Segítőkártya 135.

Egyéb típusú számla rögzítése

Indító modul: Pénzügy / Munkafolyamatok / Bejövő számlarögzítése

- 1. Lekérdezés futtatása (EEE) nyomógomb megnyomása.
- 2. *Új számla felvitele* () nyomógomb megnyomása.
- 3. Típus mező kitöltése (Egyéb).
- 4. Altípus mező kitöltése.
- 5. Partner mező melletti 🕊 nyomógomb megnyomása.
- 6. A *Lekérdezés futtatása* () nyomógomb megnyomása, majd a megfelelő partner

kiválasztása után az *OK* () nyomógomb megnyomása.

- 7. Bankszámla mező melletti 노 nyomógomb megnyomása.
- 8. A megfelelő bankszámlaszám kiválasztása, majd az OK (\checkmark) nyomógomb megnyomása. Amennyiben készpénzes a számla fizetési módja, úgy nem kötelező.
- 9. Nettó, Áfa, Totál mezők kitöltése.
- 10. Fizetési mód mező kitöltése, Költséghely mező kitöltése.
- 11. Számlaszám mezőbe a számlán szereplő eredeti számlaszám beírása.
- 12. Jóváhagyó mező kitöltése (aki a számlát jóvá fogja hagyni).
- 13. Számla dátum, Teljesítési dátum, Fizetési határidő mezők kitöltése.
- 14. Ezután az *OK* (**C**) nyomógomb megnyomása.
- 15. *Számla érkeztetése* (SS) nyomógomb megnyomása.
- 16. *Számla jóváhagyása* (²²²) nyomógomb megnyomása.