Segítőkártya 148.

Technikai kimenő számla készítése

Indító modul: Pénzügy / Munkafolyamatok / Folyószámla kezelés

- 1. "Technikai számlák" főmenüponton belül a Kimenő számlák menüpont megnyomása.
- 2. *Új rekord felvitele* () nyomógomb megnyomása.
- 3. Számlaszám mező kitöltése.
- 4. Partner kitöltése.
- 5. Nettó, áfa és totál mezők kitöltése.
- 6. Dátumok kitöltése.
- 7. Fizetési mód, költséghely mezők kitöltése.
- 8. **Megjegyzés** mező kitöltése, majd az *OK* (**P**) nyomógomb megnyomása.
- 9. *Nyomtatás* () nyomógomb megnyomása.