X-Profit

FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV · RENDELÉSEK

Fuvarszámla lekérdező és rögzítés

A szállítmányozók fuvarszámlái: melyik beszerzés fuvarja, mennyi, milyen áfával és kontírral. Jóváhagyáskor a program elkészíti az iktatott szállítói számlát és a könyvelést, a felosztandó fuvarköltséget pedig ráosztja a beszerzésekre.

`Rendelések › Fuvarszámla lekérdező / Fuvarszámla rögzítés`

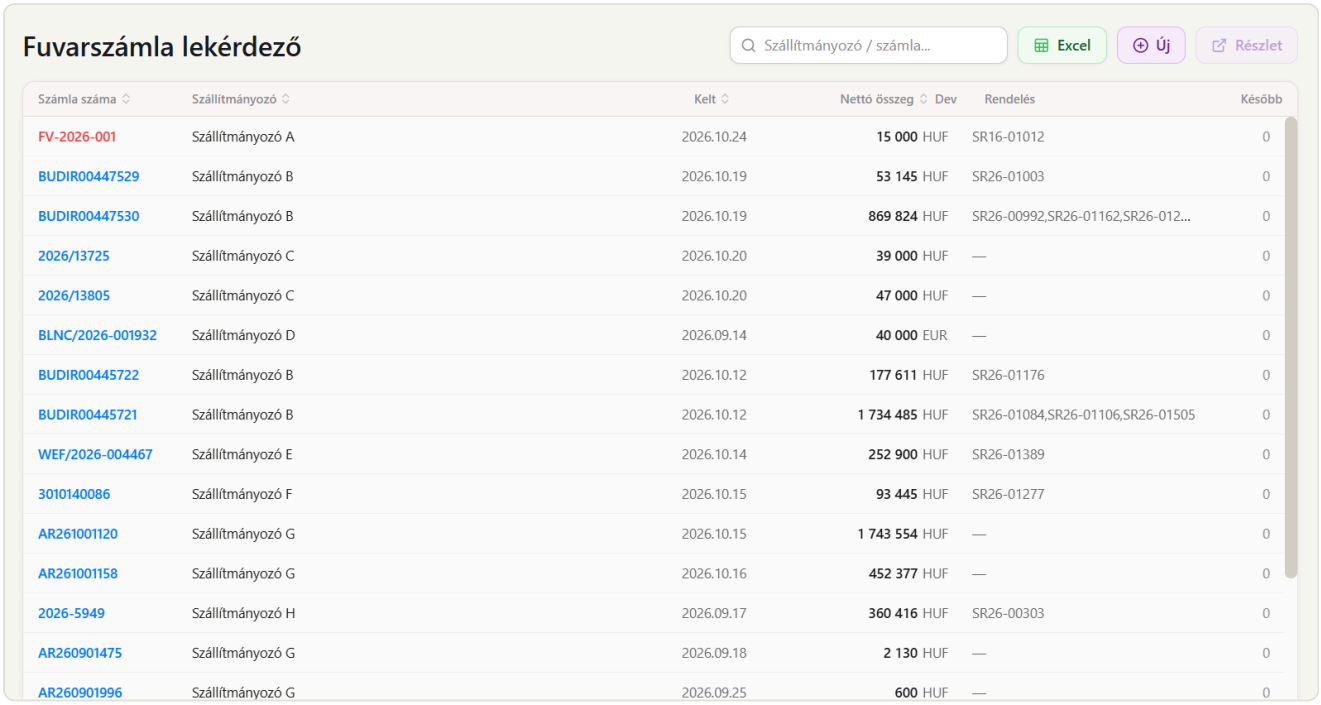
Tartalom

1. A Fuvarszámla lekérdező
2. Új fuvarszámla rögzítése
3. A fuvarszámla adatai
4. Tételek
5. Csatolt fájl, iktatott dokumentum
6. Jóváhagyás, feloldás, törlés
7. Gyakori üzenetek, és mit tegyen

Súgó a programban

A lekérdezőn és a fuvarszámla képernyőjén az `F1` billentyűvel vagy a fülsor jobb szélén lévő **?** ikonnal bármikor megnyithatja ezt a kézikönyvet. A mezők és oszlopfejlécek fölé állva a program rövid magyarázatot is mutat.

1. A Fuvarszámla lekérdező



Számla száma	Szállítmányozó	Kelt	Nettó összeg	Dev	Rendelés	Később
FV-2026-001	Szállítmányozó A	2026.10.24	15 000	HUF	SR16-01012	0
BUDIR00447529	Szállítmányozó B	2026.10.19	53 145	HUF	SR26-01003	0
BUDIR00447530	Szállítmányozó B	2026.10.19	869 824	HUF	SR26-00992,SR26-01162,SR26-012...	0
2026/13725	Szállítmányozó C	2026.10.20	39 000	HUF	—	0
2026/13805	Szállítmányozó C	2026.10.20	47 000	HUF	—	0
BLNC/2026-001932	Szállítmányozó D	2026.09.14	40 000	EUR	—	0
BUDIR00445722	Szállítmányozó B	2026.10.12	177 611	HUF	SR26-01176	0
BUDIR00445721	Szállítmányozó B	2026.10.12	1 734 485	HUF	SR26-01084,SR26-01106,SR26-01505	0
WEF/2026-004467	Szállítmányozó E	2026.10.14	252 900	HUF	SR26-01389	0
3010140086	Szállítmányozó F	2026.10.15	93 445	HUF	SR26-01277	0
AR261001120	Szállítmányozó G	2026.10.15	1 743 554	HUF	—	0
AR261001158	Szállítmányozó G	2026.10.16	452 377	HUF	—	0
2026-5949	Szállítmányozó H	2026.09.17	360 416	HUF	SR26-00303	0
AR260901475	Szállítmányozó G	2026.09.18	2 130	HUF	—	0
AR260901996	Szállítmányozó G	2026.09.25	600	HUF	—	0

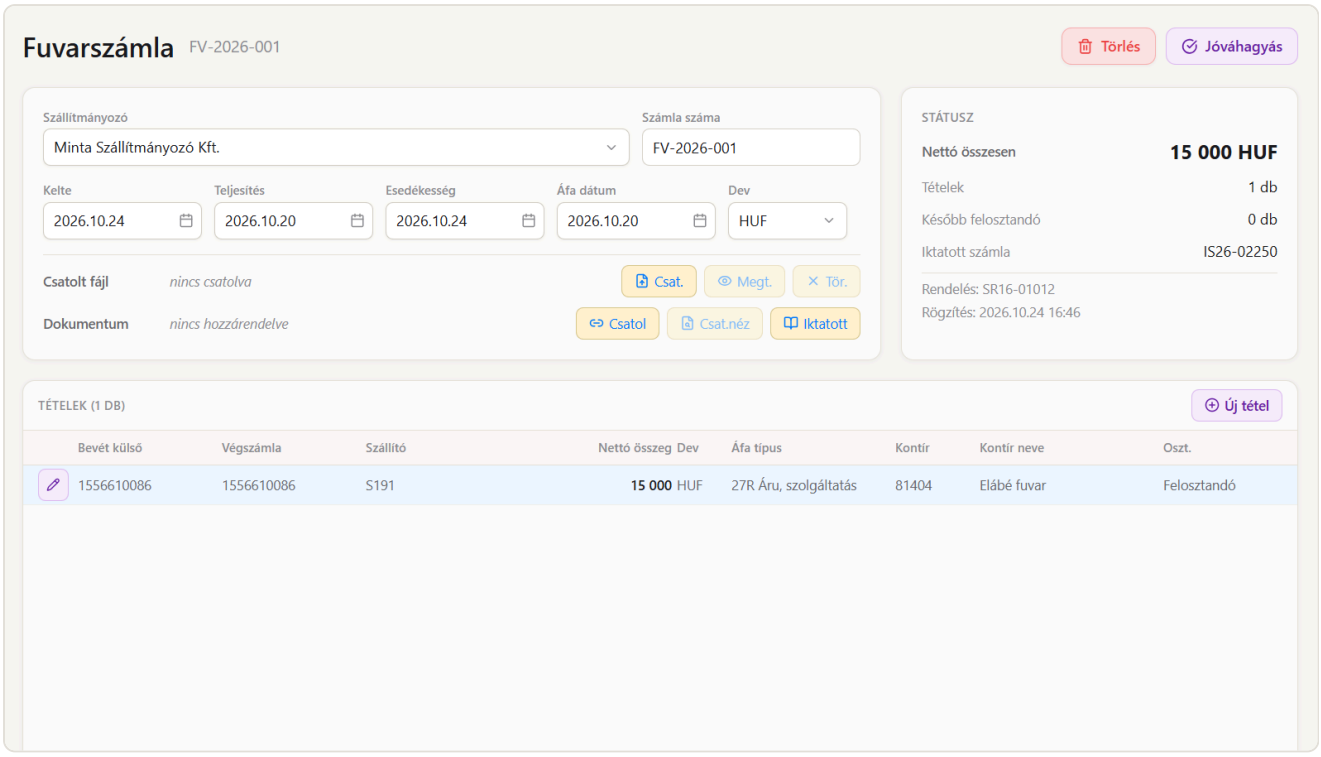
Fuvarszámla lekérdező: a legutóbb rögzített fuvarszámlák elöl. A piros számlaszám még jóváhagyatlan. Mintaadatokkal.

- A **kereső** a szállítmányozó nevére és a fuvarszámla számára illeszt; a szóköz helyén bármi állhat. Gépelés után kis késéssel magától keres, `Enter`re azonnal.
- A **Számla száma** kék, ha a fuvarszámla jóvá van hagyva, és **piros**, ha még nincs.
- **Rendelés**: a fuvarszámla tételeihez tartozó beszerzési rendelések; ha sok van, a cella fölé állva a teljes lista látszik.
- **Később**: hány „később felosztandó” tétel van még a fuvarszámlán. Pirossal jelöli, ha van ilyen.
- A fejlécre kattintva rendezhet számlaszám, szállítmányozó, kelt és nettó összeg szerint. Alapból a legutóbb rögzítettek állnak elöl.
- A kijelölt sor alatt egy kártya mutatja a rögzítés idejét, és egy **Jóváhagyatlan** jelet, ha a fuvarszámla még nincs jóváhagyva.
- A sor dupla kattintással, `Enter`rel vagy a kijelölés után a **Részlet** gombbal nyílik meg. Az **Új** gombbal új fuvarszámlát rögzíthet. Az **Excel** gomb az aktuális oldal sorait menti, a képernyőn látható oszlopokkal.

2. Új fuvarszámla rögzítése

1. Nyissa meg: `Rendelések › Fuvarszámla rögzítés`, vagy a lekérdező **Új** gombja.
2. Ha már tudja, írja be a **Számla számát**.
3. Válassza ki a **Szállítmányozót** (név vagy kód szerint kereshet). A fuvarszámla ekkor jön létre; a devizája a szállítmányozó devizája lesz.
4. Töltse ki a dátumokat, majd vegye fel a tételeket (4. fejezet). Minden mező a mezőből kilépve magától mentődik.
5. Ha minden tétel megvan, hagyja jóvá (6. fejezet).

3. A fuvarszámla adatai

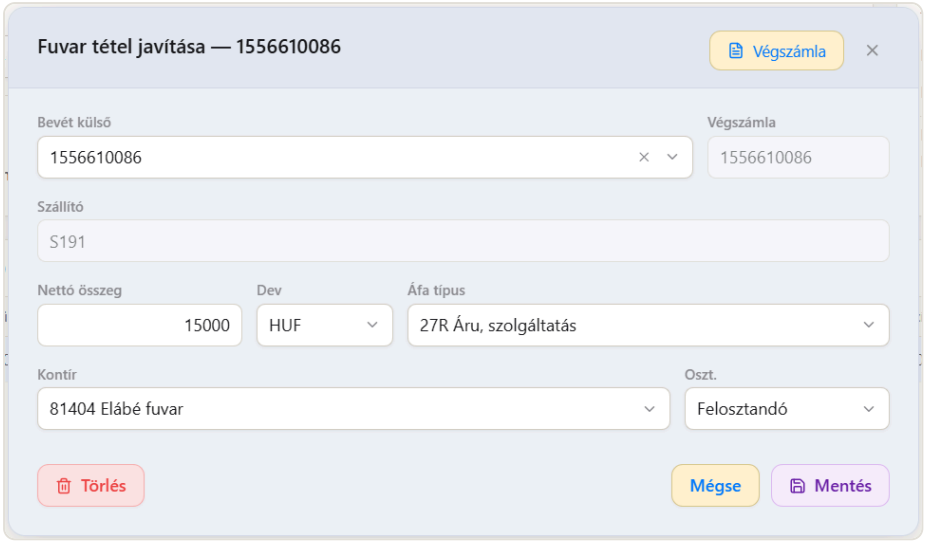


Fuvarszámla: fent a fej adatai, jobbra az állapot, alul a tételek. Mintaadatokkal.

MEZŐ	JELENTÉSE
Szállítmányozó	A fuvarszámla kiállítója. Kötelező, és nem törölhető ki.
Számla száma	A szállítmányozó számlájának száma. Jóváhagyáskor ezzel készül az iktatott szállítói számla. Ha ezzel a számlaszámmal már iktattak számlát, a program jóváhagyáskor jelzi.
Kelte, Teljesítés	A számla kelte és teljesítési dátuma. Bármelyik módosításakor a program újraszámolja az **Esedékességet** a szállítmányozó fizetési határideje alapján.
Esedékesség	Fizetési határidő. A program számolja, de kézzel felülírható.
Áfa dátum	Alapból a teljesítés napja; a teljesítés módosításakor vele változik. Kézzel felülírható.
Dev	A fuvarszámla devizája.

A jobb oldali **Státusz** kártya mutatja a tételek nettó összegét, a tételek számát, a „később” felosztandó tételek számát, az iktatott számla iktatószámát (ha már elkészült), a kapcsolódó rendeléseket és a rögzítés idejét. A jóváhagyott fuvarszámla címe mellett **Jóváhagyva** jel áll; ilyenkor a mezők nem szerkeszthetők.

4. Tételek



Fuvar tétel ablak: a bevételezés, az összeg, az áfa, a kontír és a felosztás módja.

- Az Új tétel gombbal vehet fel tételt; a sor elején lévő ceruza (vagy dupla kattintás) a tétel ablakát nyitja, ahol módosíthatja, illetve a Törlés gombbal törölheti.
- **Bevét külső**: a bevételezés külső hivatkozása, azok közül, amelyek egy végszámlához párosítva vannak. Kiválasztásakor kitöltődik a **Végszámla** száma és a **Szállító**, a felosztás pedig „Felosztandó” lesz. Bevételezés nélküli fuvarköltségnél (például általános szállítás) üresen hagyható.
- **Nettó összeg**, **Dev**: a fuvar nettó összege és devizája; új tételnél a fuvarszámla devizája.
- **Áfa típus** és **Kontír**: kötelezők. A kontír a költség főkönyvi száma, a fuvarszámla teljesítésekor érvényes számlák közül.
- **Oszt.** (felosztás): **Nem** — a fuvarköltség nem kerül rá a beszerzésre; **Felosztandó** — jóváhagyáskor a program ráosztja a kiválasztott bevételezés tételeire; **Később** — egy későbbi felosztással kerül rá. A felosztandó tételhez bevételezést kell választani.
- A Végszámla gomb (az ablak fejlécében) a végszámla karbantartóját nyitja meg.

5. Csatolt fájl, iktatott dokumentum

GOMB	MIT CSINÁL
Csat.	Becsatolja a számla fájlját (például a beszkennelt PDF-et). Egy fuvarszámlához egy fájl tartozhat; az új csatolás lecseréli a régit.
Megt.	Megnyitja a csatolt fájlt.
Tör.	Megerősítés után leválasztja a csatolt fájlt.
Csatol	Egy iktatott dokumentumot rendel a fuvarszámlához (egy számlához egy dokumentum). Ahol a dokumentumokat iktatják, a csatolás előre elkészíti az iktatott számlát is, a dokumentum iktatószámával. Csak jóváhagyatlan fuvarszámlán használható.
Csat.néz	Megnyitja a hozzárendelt dokumentum fájlját.
Iktatott	Megnyitja az iktatott szállítói számlát a karbantartóban. Jóváhagyáskor készül el (vagy már a dokumentum csatolásakor).

6. Jóváhagyás, feloldás, törlés

- Jóváhagyás: elkészíti az iktatott szállítói számlát és a fuvar könyveléseit, a felosztandó tételek költségét pedig ráosztja a beszerzésekre. Ezután a fuvarszámla és a tételei nem módosíthatók. Tétel nélküli fuvarszámla nem hagyható jóvá.
- Feloldás: megerősítés után visszavonja a jóváhagyást, így a fuvarszámla újra szerkeszthető. Az iktatott számla megmarad, és a következő jóváhagyás azt használja.
- Törlés: csak jóváhagyatlan fuvarszámlán látszik. Megerősítés után a fuvarszámlát a tételeivel és az előre elkészített iktatott számlával együtt törli, majd bezárja a fület. A hozzárendelt dokumentum megmarad, csak leválik.

7. Gyakori üzenetek, és mit tegyen

ÜZENET	MIT JELENT, MIT TEGYEN
A szállítmányozó megadása kötelező.	Válasszon szállítmányozót; enélkül a fuvarszámla nem jön létre.
Az áfa típus megadása kötelező. / A kontír megadása kötelező.	A tétel ablakában töltse ki az Áfa típust és a Kontírt.
A fuvarszámlának nincs tétele — előbb vegyél fel legalább egyet.	Jóváhagyás előtt vegyen fel legalább egy tételt.
Ha nem adsz meg fuvarlevelet, akkor nem oszthatod fel!	Egy „Felosztandó” tételhez nincs bevételezés. Válasszon Bevét külsőt, vagy állítsa a felosztást „Nem”-re.
Ilyen számlaszám már iktatva lett!	Ezzel a számlaszámmal már van iktatott szállítói számla. Ellenőrizze, nem rögzítette-e kétszer a számlát, vagy javítsa a számlaszámot.
Jóváhagyott fuvar számla!	Jóváhagyott fuvarszámla nem módosítható és nem törölhető; előbb oldja fel.

Segítség
További kérdésekkel keresse az X-Profit ügyfélszolgálatát: `x-profit.hu`.