X-Profit

FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV · PÉNZÜGY

# Szállítóból számla

A kiszállított, de még ki nem számlázott szállítólevelek számlázása — egy vagy több szállítólevélből egy lépésben.

`Pénzügy › Szállítóból számla`

# Tartalom

1. Számlázás lépésről lépésre
2. Szűrés: vevő vagy raktár alapján
3. Szállítólevelek és tételek
4. A számla adatai
5. A számlázás után
6. Gyakori üzenetek, és mit tegyen

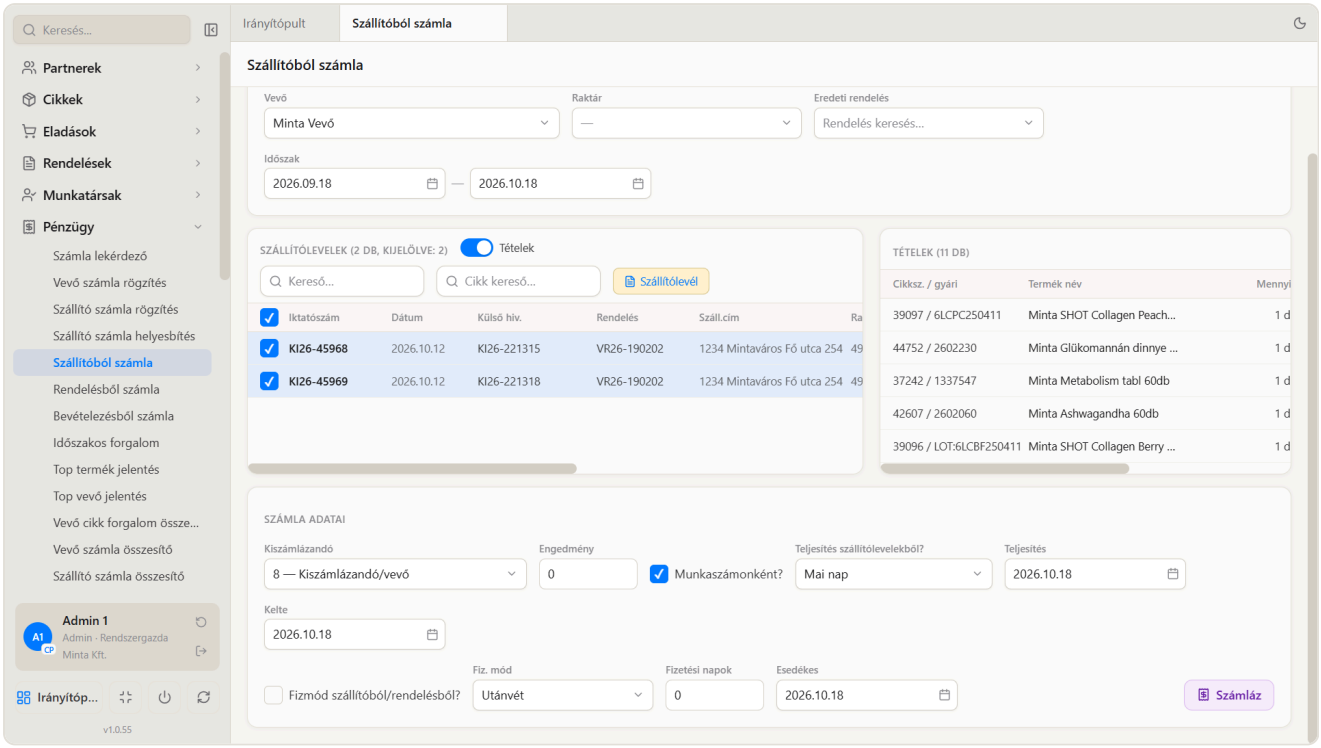
**Súgó a programban**

A képernyőn az `F1` billentyűvel vagy a fülsor jobb szélén lévő **?** ikonnal bármikor megnyithatja ezt a kézikönyvet.

**Mikor használja?**

Ha az árut szállítólevéllel adja ki, és a számlát később, akár több szállítólevélről összevonva készíti el (például havi gyűjtőszámla). A számla jóváhagyatlanul készül el, így a jóváhagyás előtt még ellenőrizheti.

# 1. Számlázás lépésről lépésre




**Szállítóból számla:** a vevő két szállítólevele kijelölve, jobbra a tételeik, alul a készülő számla adatai.

1. Válassza ki a **Vevőt**. A listában csak azok a vevők szerepelnek, akiknek a megadott időszakban számlázandó szállítólevele van (a darabszám is látszik).
2. Ha szükséges, szűkítsen **Raktárra**, **Eredeti rendelésre** vagy az **Időszakra** (alapból az utolsó 30 nap). A szállítólevelek listája magától frissül.
3. **Jelölje ki** a számlázandó szállítóleveleket (pipa a sor elején, vagy kattintás a soron; a fejléc pipája mindet kijelöli). A tételeik jobb oldalt jelennek meg.
4. Ellenőrizze a **Számla adatait** (lásd 4. fejezet): kiszámlázandó raktár, teljesítés, kelte, fizetési mód, esedékesség.
5. Kattintson a `Számláz` gombra, és erősítse meg. A program elkészíti a jóváhagyatlan számlát, és új lapon megnyitja a Vevő számla képernyőn.

# 2. Szűrés: vevő vagy raktár alapján

| MÓD | MIRE VALÓ, MEZŐK |
|---|---|
| **Vevő alapján** | Egy vevő szállítóleveleinek számlázása. *Vevő* (kötelező), *Raktár*, *Eredeti rendelés* (a szétbontott rendeléseket is figyeli), *Időszak*. A vevő kiválasztásakor a fizetési mód, a fizetési napok és az engedmény a vevő törzséből töltődik. |
| **Raktár alapján** | Egy raktár összes szállítólevelének számlázása (például bizományos vagy belső elszámolás). *Honnan* (raktár) és *Időszak* kötelező; a *Kinek* mezőben adja meg, kinek készüljön a számla; a *Dev* a szállítólevelek devizanemére szűr. Itt a listában a vevő oszlop is látszik. |

Mód váltásakor a másik mód szűrői törlődnek.

## 3. Szállítólevelek és tételek

- A **Szállítólevelek** listában a jóváhagyott, még nem (vagy nem teljesen) kiszámlázott szállítólevelek vannak: iktatószám, dátum, külső hivatkozás, rendelés, szállítási cím, raktár, teljesítés, munkaszám, megjegyzés és nettó érték.
- A **Kereső** iktatószámra, dátumra, külső hivatkozásra és szállítási címre, a **Cikk kereső** a szállítólevelek cikkszámára és cikknevére szűr.
- A Szállítólevél gomb a (első) kijelölt szállítólevelet nyitja meg a Szállítólevél képernyőn.
- A **Tételek** kapcsolóval a jobb oldali tétellista elrejthető — ekkor a szállítólevelek kapják a teljes szélességet.

> **Részben kiszámlázott szállítólevél**
> Ha egy szállítólevél egy részét már kiszámlázták (például a rendelésből készült számlával), a program csak a még számlázatlan maradékot teszi a számlára — ezért lehet, hogy a számlán kevesebb tétel szerepel, mint a szállítólevélen.

## 4. A számla adatai

| MEZŐ | JELENTÉSE |
|---|---|
| **Kiszámlázandó** | A számla raktára — csak kiszámlázandó típusú raktár választható. Szállítólevél kijelölésekor a szállítólevél kiszámlázandó egységét veszi át. |
| **Engedmény** | A számla engedménye (%); alapból a vevőé. |
| **Munkaszámonként?** | Bepipálva munkaszámonként külön számla készül — ilyenkor mindegyik új lapon nyílik meg. |
| **Teljesítés szállítólevelekből?** | *Szállítólevelekből*: a legkésőbbi kijelölt szállítólevél teljesítése; *Mai nap*; vagy *Üres* (kézzel kell megadni). |
| **Teljesítés, Kelte** | A számla teljesítése (kötelező) és kelte (alapból a mai nap). |
| **Fizmód szállítóból/rendelésből?** | Bepipálva a fizetési módot és a fizetési napot a rendelésből, ha az nincs, a szállítólevélből veszi (a vevő törzse helyett). |
| **Fiz. mód, Fizetési napok, Esedékes** | Alapból a vevő törzséből; az esedékesség a fizetési mód és a dátumok változásakor újraszámolódik. |

## 5. A számlázás után

- A számla **jóváhagyatlanul** készül el, és új lapon nyílik meg a Vevő számla képernyőn. Ellenőrizze, szükség esetén javítsa, majd hagyja jóvá és nyomtassa ki.
- A kiszámlázott szállítólevelek a számlával párosításba kerülnek. A számlázandók közül a számla **jóváhagyásával** kerülnek ki — addig a listában maradnak, de újra kiszámlázni nem lehet őket („… db JÓVÁHAGYATLAN! számla tartozik…”).
- Ha meggondolja magát, a jóvá nem hagyott számlát a Vevő számla képernyőn Törlés gombbal törölheti — a szállítólevelek ekkor újra számlázhatók lesznek.

## 6. Gyakori üzenetek, és mit tegyen

| ÜZENET | MIT JELENT, MIT TEGYEN |
|---|---|
| **Teljesítés dátuma kötelező!** | Adja meg a teljesítést, vagy válassza a *Mai nap* / *Szállítólevelekből* beállítást. |
| **Nem volt kijelölt szállítólevél!** | Jelöljön ki legalább egy szállítólevelet. |
| **… db JÓVÁHAGYATLAN! számla tartozik ehhez a szállítólevélhez!** | Ehhez a szállítólevélhez már készült jóvá nem hagyott számla — azt hagyja jóvá vagy törölje, mielőtt újra számláz. |
| **Szállítóból számla csak kiszámlázandó raktárból mehet!** | A *Kiszámlázandó* mezőben kiszámlázandó típusú raktárat válasszon. |
| **Vevő alapján előbb válassz vevőt.** | Vevő alapján a vevő megadása nélkül nem jelenik meg szállítólevél. |

**Segítség**

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