

# Pénzügy - Időszakos számlák

Az ablakban olyan számlák tulajdonságait lehet megadni, melyeket megadott időközönként kell kiállítani.

The screenshot shows a software window titled "Időszakos számlák". It has three tabs: "Részletek [F2]", "Tallózás [F3]", and "Adatlap [F4]". The "Részletek" tab is active. The form contains the following fields:

- Szerződés: Two text input fields.
- Partner: Two text input fields with a search icon on the right.
- Azonosítószám: Two text input fields.
- Cikk kód: One text input field with a search icon on the right.
- Cikk megnevezés: One long text input field.
- Mennyiség: One text input field.
- Egységár: One text input field.
- Mozgásnem: One text input field with a search icon on the right.
- Számlázási gyakoriság: One dropdown menu.
- Fordulónap: One dropdown menu.
- Lejárat: One dropdown menu.
- Ktgh. kód: One text input field.
- Ktgv. kód: One text input field.
- Megjegyzés: One long text input field.

At the bottom of the window, there is a toolbar with the following buttons: "Számítás kiállítása", "Új felvitel" (with a dropdown arrow), "Módosít" (with a pencil icon), "OK" (with F12 shortcut), "Mégse", "History", "Törlés" (with a trash icon), "Nyomtat" (with a printer icon), and "Kilép" (with a red X icon).

A mezőket az alábbi adatokkal kell kitölteni:

**Szerződés** - a számlázáshoz tartozó szerződés számot kell megadni. El kell kezdeni gépelni és enter megnyomása után a szokásos keresőablakban ki lehet választani a szerződést.

**Partner** - partnert kell megadni.

**Azonosítószám** - ki kell választani egy azonosítószámot a keresőablakból.

**Cikk kód** - a számlázni kívánt cikknek a kódját kell megadni.

**Cikk megnevezés** - a Cikk kód kiválasztásakor az eduHub automatikusan kitölti.

**Mennyiség** - a kiszámlázandó mennyiséget kell megadni.

**Egységár** - a cikk számlázáskor használatos egységárát kell megadni.

**Mozgásnem** - milyen mozgásnemen legyen kiállítva a számla. Keresőablakból választható ki.

**Számlázási gyakoriság** - milyen gyakorisággal kell a számlát kiállítani (havi, heti, negyedéves stb.)

**Fordulónap** - a hónap mely napján kell kiállítani a számlát.

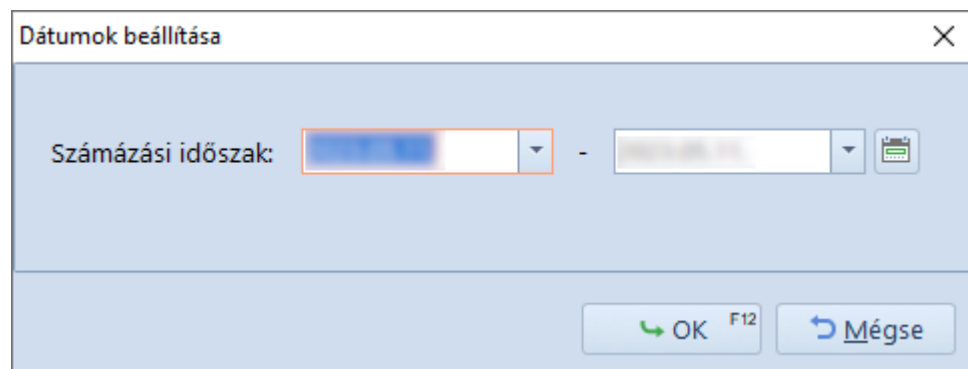
**Lejárat** - azt az időpontot szükséges rögzíteni, ameddig a számlákat ki kell állítani. Az eduHub a beállított dátum után már nem fog számlát kiállítani erre az eseményre.

**Ktgh. kód** - költséghelyet lehet rögzíteni.

**Ktgv. kód** - költségviselőt lehet megadni.

**Megjegyzés** - az időszakos számlához megjegyzést lehet rögzíteni.

A rögzített számlákat a Számlák kiállítása gomb megnyomásával lehet megtenni. Miután használtuk a gombot a következő ablak jelenik meg a képernyőn:



Dátumok beállítása

Számlázási időszak:  -  

 OK <sup>F12</sup>  Mégse

Az ablakban két dátumot kell megadni, az eduHub azokat a számlákat fogja kiállítani, melyeknek a forduló napja a megadott dátumok közé esik. A számla kiállítás után a fordulónapot a rendszer a megadott Számlázási *gyakoriság* szerint megnöveli.