

Pénzügy - Számla lista

Bejövő és kimenő számlák listája

Számla lista

Folyószámla

☐ Bejövő számla☐ Kimenő számla☐ Mind

Időszak

☐ Számla kelt☐ Befogadás(áfa) kelt

☐ Teljesítés kelt☐ Teljesítés időszak

☐ Fizetési határidő

-

Számla típusa

☐ Számla☐ Egyéb számla☒ Mindkettő

Adózás típusa

☐ Áthárított☐ Fordított☒ Mindkettő

Szűrések

Partner:

Projektcsoport:

Azonosítószám:

Számlaszám:

Fizetési mód:

Mozgásnem:

Felelős:

ÁFA:

Sztornó szála:

Ne Jelenjen meg

Számlák:

Minden bizonylat

☐ Időszakon kívüli Sztornók

☐ Proformák megjelenítése

☐ Kerekítés Azonosítószám megjelenítése

☐ Fordított adó összegének elrejtése

Csoportosítás

Főcsoport:

Partner név/Azonosítószám

Alcsoport:

Nincs

Sorrend:

Projekt Név/Azonosítószám

Státusz

Bejövő számla:

Kimenő számla:

Opciók

Excel export

Rendben

Kilép

Az ablak adatcsoportok szerint van felosztva.

- Folyószámla - A jelöléstől függően a Kimenő, Bejövő, vagy Mind két típusú számlákat listázza (csak az egyik választható, de egy kötelező).
- Időszak - A sávban a bal oldalon öt opció közül kötelezően választható egy, majd a jobb oldalon kell megadni a Naptár gomb segítségével egy időszakot ([Tipp - Dátum időszakok megadása](#)), vagy kézzel beírhatja a dátumokat ([Tipp - Dátumok megadása](#)). Amennyiben a Befogadás(áfa) kelt opció lett kiválasztva, a kimenő számlák esetében a teljesítés keltét veszi figyelembe.
- Számla típusa - három opció található, egy kötelezően Kimenő számla esetén veszi figyelembe, ezt a szűrést.
- Adózás típusa - három opció közül egy kötelezően kijelölendő.
- Szűrések - A felső részén kézzel kitöltendő mezők találhatók - egy karakter beírása és enter megnyomása után kereső ablak ugrik fel. Egyes beviteli mezők mellett csoportos kiválasztási lehetőség is van ([Tipp - Összetett szűrési feltételek](#)). Az alsó részén két választó mező és négy checkbox található. Sztornó számlák szűrését lehet megadni (szerepeljenek a listában, ne legyenek láthatóak), Számla tulajdonságai választhatóak (Előleg-, díjbekérők, Előlegszámlák, Fel nem használt Előleg-, díjbekérők stb.).

- Csoportosítás - A riport megjelenítése állítható be.
- Státusz - A Bejövő-, Kimenő számlák státusza alapján lehet keresni. A sorok végén csoportosan állíthatóak a státuszok ([Tipp - Összetett szűrési feltételek](#) ) , illetve a checkbox bekattintásával a kijelölteket nem fogja tartalmazni a riport.

Rendben

A **Rendben** gomb megnyomásával egy nyomtatható riport jelenik meg a képernyőn, a beállított szűréseknek megfelelően. A szűrés paraméterei is megjelennek, hogy a későbbiekben is egyértelmű legyen a lista.

Excel export

A beállított szűrés alapján az adatokat egy Excel fájlban nyitja.

Opciók

Az **Opciók** segít, hogy a használt lekérdezéseket gyorsan elérjük, illetve ne felejtsük el a már kitalált szűrési feltételeket.

Megjegyzés a riport fejlécében - A riport fejlécébe kívánt szöveget lehet megadni.

Beállítások mentése más néven - A megadott beállítások menthetőek egy megadott névvel.

Beállítások betöltése - A mentett beállításokat tudjuk visszatölteni.

Alapértelmezett beállítások mentése - A képernyő megnyitásakor mik legyenek az alapbeállítások.

Alaphelyzetbe állítás - A program alapbeállításai állíthatóak vissza.