

## Adott előleg kezelése

Adott előleg csak a „RAXLA” programmal készíthető, a többi számlázó program erre nem ad lehetőséget.

### Az adott előleg rögzítés menete:

1. Törzsadatok/Számla törzsadatok/Számla típusoknál létre kell hozni egy „EB-Adott előleg” számlatípust és be kell jelölni az „Előleg számla könyvelése számlaként” funkciót a Könyvelési beállítások fülön.
2. Előleg számla elkészítése a Számlák, Bizonylatok/Számlák, bizonylatok rögzítése menüpontban történik. A fejen olyan számlatípust kell kiválasztani, melynek a típusa „EB-Adott előleg” és a tételben meg kell adni az adott előleg kontírozását.
3. Előleg számla kiegyenlítése a „Bank/pénztár” „Bank felvitel” vagy „Pénztár felvitel” menüpontban rögzíthető (kiegyenlítetlen előleg számla csak akkor kapcsolható végszámlába, ha a Beállítások/Alapbeállítások/Számlázás... menüpontba kiválasztjuk a “Nem kiegyenlített előlegszámla és díj-értésítő beszámítása” funkciót).
4. A végszámlát a Számlák, Bizonylatok/Számlák, bizonylatok rögzítése menüpontban kell elkészíteni, úgy hogy a fejen típusként a „Bejövő számla”-t , és a tétel kontírozásánál a megfelelő (költség/ráfordítás) kontírozást kell kiválasztani. A végszámlához hozzá kell kapcsolni a beszámítandó előleg számlát vagy előleg számlákat.

### Adott előleg beszámításának menete:

1. Az utolsó cikk felvitele után ESC gomb, majd az alsó sorban megjelenő gombok közül válasszuk az F3- Bizonylatok kapcsolását.
2. Az ezt követően megjelenő táblázatban az F7-Előleg gombra kattintsunk, majd a következő Kapcsolt előleg ablakban a + vagy „Insert” gomb megnyomásával válasszuk ki a listából a megfelelő, korábban már pénzügyileg rendezett előleget.
3. Az előleg bekapcsolásánál lehetőségünk van megadni a kapcsolni kívánt összeget, amennyiben nem a teljes összeg kerül beszámításra a „Beszámítandó bruttó” mező összege átírható.
4. Az ablakot az OK vagy az F9-es gombbal tárolhatjuk. Ezt követően a kapcsolt előleg ablakban megjelenik az eddig bekapcsolt előleg. Amennyiben a számlába több előleget is be kívánunk kapcsolni azt a + vagy az „Insert” gombbal vigyük fel, az előzőleg leírtak alapján.

## Adott előleg kezelése

5. Ha bekapcsoltuk az összes szükséges előleget, akkor az OK vagy az F9-es gombbal léphetünk tovább.
6. Miután végeztünk az előleg bekapcsolásával az F11-es gombbal megtekinthetjük a próbaszámlát, amin látható a bekapcsolt előleg.
7. Az OK gomb megnyomásával a számla tárolódik és nyomtatható.