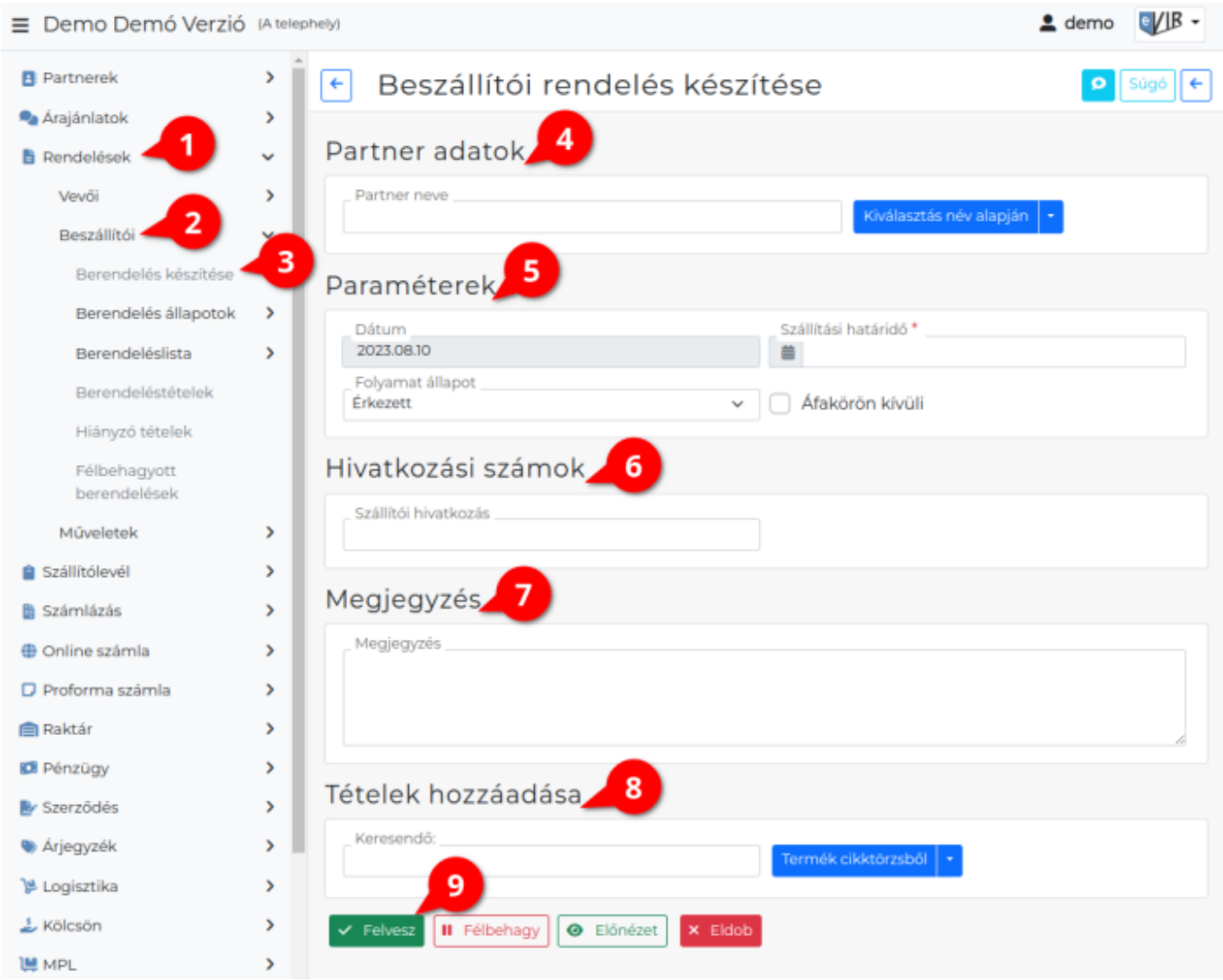
Beszállítói rendelés

A rendszerrel az adatbázisban található adatok alapján lehet beszállítói rendelést készíteni.



A Szállítói rendelés készítésének lépései:

1. Szállítói rendelés készítés elindítása a **Rendelések**,
2. **Beszállítói**,
3. **Berendelés készítése** menüpontban.
4. **Partner kiválasztása**
5. **Paraméterek megadása:**
    1. Dátum (Nem módosítható, a rendszer állítja be)
    2. Szállítási határidő
    3. Folyamat állapot
    4. `ÁFA körön kívüli`: amennyiben a rendelés tételei ne tartalmazzanak ÁFÁ-t.
    5. `Nyelv`: a bizonylat nyelve — ezen a nyelven készül a szállítónak küldhető PDF.
    6. Árkategória kiválasztása
       A legördülő a **beszerzés** és a **gyártói** típusú aktív árkategóriákat kínálja — értékesítési árkategória ide nem választható.
       Ha ilyen típusú aktív árkategóriából **csak egy** van, a mező **meg sem jelenik**: a rendszer automatikusan azt használja.
       Ha **egy sincs**, a bizonylat nem készíthető el, a program hibát jelez — ilyenkor előbb árkategóriát

kell rögzíteni.

6. **Hivatkozási számok**
    1. **Szállítói hivatkozás:** amennyiben van szállítói hivatkozási szám, akkor azt ide lehet rögzíteni.
7. **Megjegyzés** írása
8. **Tételek hozzáadása** a `Keresendő` mezőbe történő beírást követően a megfelelő gomb megnyomásával:
    1. **Termék cikktörzsből** termék keresése,
    2. **Szolgáltatás keresés** szolgáltatás keresése,
    3. **Korábbi rendelések** egy korábbi vevői rendelés tételeinek betöltése,
    4. **Korábbi berendelések** egy korábbi beszállítói rendelés tételeinek betöltése.
9. **Tételek hozzáadásának** ismétlése egészen addig, ameddig az összes kívánt tétel szerepel a bizonylaton
10. A bizonylat lezárása előtt további funkció gombok állnak rendelkezésre:
    1. **Előnézet** a bizonylat megtekintése mentés nélkül,
    2. **Félbehagy** a megkezdett berendelés félretevése későbbi folytatásra — a félretett bizonylatok a `Rendelések → Beszállítói → Félbehagyott berendelések` menüpontban találhatók meg,
    3. **Eldob** a megkezdett bizonylat elvetése.
11. **Felvesz** gombra kattintva elkészül a rendelés, valamint egy PDF dokumentum, ami a szállítónak küldhető megrendelés, ami beszerzési áron tartalmazza a tételeket. Ez lehet majd a raktári bevételezés alapja.

Az elkészült rendeléseket a `Rendelések → Beszállítói → Berendeléslista` menüpontban lehet megtalálni.

Kapcsolódó oldalak:

- A bizonylat készítésről általánosságban itt lehet olvasni: Bizonylat készítés
- Vevői rendelés
- Berendelés generálás
- Rendelés raktármozgás
- Rendelés áttekintő

From:
https://doc.evir.hu/ - **eVIR tudásbázis**

Permanent link:
https://doc.evir.hu/doku.php/evir:rendeles:szallitoi:szallitoi_rendeles

Last update: **2026/09/15 08:49**