

# Kéményseprő ipari nyilvántartó számítógépes rendszer

## felhasználói útmutatója

### (SENKE-INFO szoftver)

(torzs00.htm)

#### **Törzsek**

Az állandó jellegű adatoknak az összetettebb formája. Általában egy azonosító kódot, megnevezést és több leíró adatot tartalmaznak

Ezeket az adatokat induláskor kell megadni, és a rendszer használata során kell karbantartani a változásokat.

Törzsadatok rögzítése csak a központban lehetséges. A törzsadattárak körzetekbe kerülése a központban való átadást követően a körzetekben történő törzsátvétellel történik.

A képernyőrácsok többségénél az oszlopcímre duplán kattintva kód vagy megnevezés sorrendben jeleníthetjük meg az adatokat. Az alapértelmezett a kód szerinti rendezettség.

#### **Kód**

Az adott törzsfajta azonosítására szolgál, nem módosítható. A törzsfajtán belül két azonos kód nem létezhet.

#### **Megnevezés**

A kód által azonosított paraméterhez tartozó szöveges leírás. Ennek tartalma fejezi ki a kód jelentését a rendszerben, ezért egyértelműen kell megfogalmazni.

#### **Leíró adatok**

Olyan adatok, amelyeknek a rendszerben számításoknál, listázásoknál szerepe van, vagy a törzs más jellegű azonosítására szolgál.

#### **A törzsadatok berögzítése**

A kód és a megnevezés rögzítése egyaránt kötelező. A leíró adatok jelentésüktől függően lehetnek opcionálisak. Egyes leíró adatok tartalma előidézhetheti további leíró adatok használatának kötelezőségét vagy tiltását.

A kód mezőbe általában számok rögzíthetők. A megnevezés mezőbe olyan szöveges információkat kell rögzíteni, amelyből kitűnik annak tartalma. A leíró adatok tartalma jelentésüktől függően változik

#### **A törzsadatok használata**

Az adatrögzítés folyamán hivatkozni mindig a kódra kell.

A kódhoz tartozó megnevezés általában megjelenik a kód rögzítését követően.

A kód mezőn tartózkodva többnyire az F4 billentyűvel kérhető az adott kódhoz tartozó törzs [kódjegyzéke](#). Ezen a képernyőn kód vagy megnevezés sorrendben lehet keresni és a keresést követően kiválasztani.

(torzs01.htm)

### **Alapparaméterek**

A rendszer működését befolyásoló, listák fejlécére kerülő, készpénzes bizonylat elkészítéséhez szükséges különböző adatok találhatók itt.

**Cég neve:** kitöltése kötelező, módosítható.

**Cég címe:** kitöltése kötelező, módosítható.

**Cég adószáma:** kitöltése kötelező, módosítható.

**Szolgáltatás neve:** kitöltése kötelező, módosítható.

**Szolgáltatás SZJ száma:** kitöltése kötelező, módosítható.

**Szolgáltatás ÁFA kódja:** kitöltése kötelező, módosítható. A sormunka készpénzes bizonylat ÁFA tartalmának %-át kell megadni.

**Cég rövid neve:** kitöltése kötelező, módosítható.

**Város:** kitöltése kötelező, módosítható.

**Cég bankszámla száma:** kitöltése kötelező, módosítható.

**4 éves kéményvizsgálat alapértelmezett tevékenység kódja:** Annak a tevékenységnek az azonosítója, amely leggyakrabban előfordul a kéményvizsgálat folyamán. Alapértelmezettként ezt fogjuk megjeleníteni a négy éves kéményvizsgálat rögzítésénél.

(torzs02.htm)

### **Körzet**

**Körzetkód:** tartalma induláskor meghatározott, nem módosítható.

**Év:** A feldolgozási év. Nem módosítható, az év zárás lépteti.

**Hó:** A feldolgozási hó. Nem módosítható, a hónap zárás lépteti.

**Sorszám:** A körzet címkód képzéshez használt adata, 1-től induló folyamatos sorszám. Nem módosítható, új cím rögzítése esetén a program lépteti.

(torzs03.htm)

### **Könyvek**

Ez a törzs szolgál a könyvek állapotának ellenőrzésére. Egy telephelyes rendszernél az adatok nem módosíthatók.

**Könyv:** kitöltése kötelező, nem módosítható. 001-999 között lehet

**Zárás dátuma:** nem módosítható, a legutóbbi könyv zárás dátumát tartalmazza.

**Zárt:** nem módosítható, tartalma „I” vagy „N” a zárás állapotától függően.

**Nyomtatott:** nem módosítható, tartalma „I” vagy „N” a nyomtatás állapotától függően.

**Első bizonylatszám:** nem módosítható, könyv záráskor a program képezi.

**Utolsó bizonylatszám:** nem módosítható, könyv záráskor a program képezi.

**Körzet:** nem módosítható, az aktuálisan a könyvhöz tartozó körzetet jelöli.

**Új körzet:** kitöltése kötelező, módosítható. Léteznie kell a körzetek között. Az év végén esetlegesen bekövetkező könyvátcsoportosításhoz itt kell megadni azt a körzetszámot, amelyhez a könyv tartozni fog az átcsoportosítást követően. Új könyv létrehozása esetén is itt kell megadni az érintett körzet kódját.

**Régi könyv:** nem módosítható, nem rögzíthető. A konvertáláskor érvényes körzet + alkörzet + könyv sorszámot tartalmazza 1+1+3 bontásban. A rács fejlécére kattintva az adatok a régi könyv sorrendbe állíthatók.

(torzs04.htm)

**Kéménytípusok**

Itt kell megadni a lehetséges előforduló kéménytípusokat. Ugyancsak itt kell berögzíteni a sormunkánál elvégzett egyéb szolgáltatást is. A címeknél az itt megadott kémény típusokra lehet majd hivatkozni. Egy kéménytípushoz a seprési díjak tetszőleges számú soron adhatók meg. Az első féléves tarifa kitöltése kötelező, a második féléves tarifa lehet nulla is, mert pl. a gáz kémények díját évente egy alkalommal, az első féléves bejárásakor egy összegben szedik be.

A központi kémény „akna”, „csatorna” és a gyűjtő kémény „bekötések száma” adatokat a címekhez tartozó kéményeknél fogjuk tárolni és ezek előírás képzése az ott található információk alapján fog történni.

Árak keresésénél a program megnézi, hogy szerepel-e a címhez rögzített irányítószámon sor a kéménytípus törzsben. Ha igen, akkor onnan veszi az árat, ha nem, akkor a 9999-es kódú sorból. A rendszerben szükség esetén településenként más-más árakat lehet kialakítani.

**Fej adatok**

**Kód:** kitöltése kötelező, nem módosítható.

**Megnevezés:** kitöltése kötelező, módosítható.

**Típus:** tartalma E (egyedi), G (gyűjtő), K (központi), T (tartalék), L (LAS) Y gyári lehet.

**Altípus:** típus="G" esetén E (egyesített falú), M (mellékcsatornás), Z (zárt égésterű), Típus="L" esetén K (koaxiális), S (szétválasztott) lehet, a többi esetben üres és a program átugorja

**Építési mód:** Tartalma F (falazott), S (szerelt), B (bélelt), E (elemekből épített) vagy üres lehet.

**Tüzelőanyag:** Tartalma S (szilárd), O (olaj), G (gáz) lehet.

**Mennyiségi egység:** kitöltése kötelező, módosítható.

**Kataszter sorrend:** A kémény kataszter lista sorrendjét kell itt bekódolni, 1-999 között lehet.

**Sor adatok**

**Irányítószám:** kitöltése kötelező, ha nem 9999, akkor léteznie kell a település törzsben, nem módosítható.

**I. félévi díj1:** az aktuális bruttó 1. félévi díj1. Nem módosítható, év zárásakor a program emeli át az új I. félévi díj1 adatmezőből.

**I. félévi díj2:** az aktuális bruttó 1. félévi díj2. Nem módosítható, év zárásakor a program emeli át az új I. félévi díj2 adatmezőből.

**I. félévi díj3:** az aktuális bruttó 1. félévi díj3. Nem módosítható, év zárásakor a program emeli át az új I. félévi díj3 adatmezőből.

**II. félévi díj1:** az aktuális bruttó 2. félévi díj1. Nem módosítható, év zárásakor a program emeli át az új II. félévi díj1 adatmezőből.

**II. félévi díj2:** az aktuális bruttó 2. félévi díj2. Nem módosítható, év zárásakor a program emeli át az új II. félévi díj2 adatmezőből.

**II. félévi díj3:** az aktuális bruttó 2. félévi díj3. Nem módosítható, év zárásakor a program emeli át az új II. félévi díj3 adatmezőből.

**I. félévi új díj1:** nullánál nagyobb lehet, árváltozás esetén az első könyv zárása előtt kell kitölteni és eljuttatni a körzetekbe.

**I. félévi új díj2:** nullánál nagyobb lehet, árváltozás esetén az első könyv zárása előtt kell kitölteni és eljuttatni a körzetekbe.

**I. félévi új díj3:** nullánál nagyobb lehet, árváltozás esetén az első könyv zárása előtt kell kitölteni és eljuttatni a körzetekbe.

**II. félévi új díj1:** nem lehet negatív szám, árváltozás esetén az első könyv zárása előtt kell kitölteni és eljuttatni a körzetekbe.

**II. félévi új díj2:** nem lehet negatív szám, árváltozás esetén az első könyv zárása előtt kell kitölteni és eljuttatni a körzetekbe.

**II. félévi új díj3:** nem lehet negatív szám, árváltozás esetén az első könyv zárása előtt kell kitölteni és eljuttatni a körzetekbe.

A megfelelő ár kiválasztása a címeknél tárolt árkód (1,2,3) alapján történik  
(torzs05.htm)

### ***Fizetési módok***

A rendszerben használatos fizetési mód típusokat kell itt megadni.

A címeknél 1, 2, 3 típusú fizetési mód adható meg. Ezek tényleges fizetési módok. A 4. típus a ki nem fizetett számláknál elszámoláskor a nem fizetés okát jelöli. A kéményseprők kizárólag a készpénzes fizetési móddal számolnak el. Az átutalásos fizetési mód esetén munkalapot állítanak ki, amely a számlázás alapja lesz. Ez a számla nem ebben a rendszerben készül. A lakossági folyószámlára utalás esetén szintén nem készül a rendszerben számla.

Kiemelt fizetési mód a 0 (tartósan zárt) és a 99 (kéményt nem használ), amelyeket a rendszerben külön kezelünk kimutatások, előírásképzés, sormunkakönyv nyomtatás esetén.

**Kód:** kitöltése kötelező, nem módosítható.

**Megnevezés:** kitöltése kötelező, módosítható.

**Fizetési mód típus:** tartalma 1=készpénzes, 2=számlás, 3=lakossági folyószámlás, 4=technikai kód lehet.

**Tartozás:** „I” vagy „N” lehet. Akkor kell „I”-t megadni, ha a fizetési módhoz tartozó kiegyenlített terhelést a programnak évváráskor automatikusan tartozásként kell a rendszerben tovább nyilvántartania. (Pl. ki nem fizetett készpénzes számlát igen, de kiköltözés miatt ki nem egyenlített technikai kódú számlát nem.)

**Azonnali jutalék teljesülés:** Ha a jutalék a munka elvégzését követően fizethető, akkor tartalma „I”, egyébként „N”.

(torzs06.htm)

### ***Dolgozók***

Léteznie kell az összes olyan dolgozónak a törzsben, amelynek a körzetben elszámolást készítenek, vagy készletet tartanak nyilván.

**Kód:** kitöltése kötelező, nem módosítható.

**Név:** kitöltése kötelező, módosítható.

(torzs07.htm)

### ***Tevékenységek***

Célja azoknak a tevékenységeknek, szolgáltatásoknak a definiálása, amelyek a teljesítmény elszámolás alapját jelentik.

**Kód:** kitöltése kötelező, nem módosítható.

**Megnevezés:** kitöltése kötelező, módosítható.

**Tevékenység csoport:** Tartalma 1 (sormunka), 2 (megrendelt munka), 4 (új kémény), 5 (4 éves kéményvizsgálat) lehet.

**Mennyiségi egység:** kitöltése kötelező, módosítható.

**Kéménytípus kód:** nem kötelező, ha kitöltik, akkor léteznie kell a kéménytípus törzsből. Akkor kell kitölteni, ha sormunkakönyv elszámolás tevékenységről van szó. Ebben az esetben az árat a program a kéménytípus törzsből hozza.

**Bruttó egységár:** ha a kéménytípus kód nem üres, akkor nulla és a rendszer átugorja, egyébként negatív szám nem lehet.

**ÁFA %:** ha a kéménytípus nem üres, akkor 0 és a rendszer átugorja, egyébként értéke 0-99 között lehetséges. A nettó érték ÁFA %-át kell megadni.

**Elszámolás típus:** sormunka elszámoláshoz szükséges az automatikus tevékenységkód eldöntéséhez. Ha a kéménytípus kód üres, akkor üres és a rendszer átugorja, egyébként 0 (teljes évi), 1 (első félévi), 2 (második félévi) lehet.

**Jutalék alap1%:** 0-200 között lehet (4 éves kéményvizsgálat esetén 100-nál nagyobb is lehet). A nem 5600-as irányítószámú címeknél ezt az adatot használja az elszámolás.

**Jutalék alap2%(B.csaba):** 0-200 között lehet (4 éves kéményvizsgálat esetén 100-nál nagyobb is lehet). Az 5600-as irányítószámú címeknél ezt az adatot használja az elszámolás.

(torzs08.htm)

### ***Minősítési szempontok***

A kémények állapotára vonatkozó jellemzőket tartalmazza. A címeknél megadott kémény minősítési szempontok alapján a rendszerből jelentés készíthető a jegyzőnek.

A „K” jelű hibák a kéményeknél, a „T” jelű hibák pedig a tüzelőberendezéseknél adhatók meg.

Mindkét esetben a minősítési szempont rögzítési képernyőn az elsődleges megjelenési sorrend a „hiba típus”, a másodlagos sorrend pedig a „hiba fajta” lesz.

**Kód:** kitöltése kötelező, nem módosítható.

**Megnevezés:** kitöltése kötelező, módosítható.

**Hiba Típus:** tartalma 1-9 között lehet.

**Hiba fajta:** csak 1 hosszú betű rögzíthető bele.

**Minősítés helye:** tartalma „K” (kémény) vagy „T” (tüzelőberendezés) lehet.

(torzs09.htm)

### ***Települések***

Célja a körzetben található települések kódolt tárolása. Vannak olyan kimutatások, amelyekben összefokozatként szerepel a település. Az elnevezések azonossága csak akkor biztosítható, ha a településekre a címek karbantartásánál kóddal hivatkoznak.

**Kód:** kitöltése kötelező, nem módosítható.

**Megnevezés:** kitöltése kötelező, módosítható.

(torzs10.htm)

### ***Adatkezelők***

A rendszer használatára jogosultak adatait tartalmazza. Mindenki a saját jelszavával jelentkezik be a rendszerbe. Új sor berögzítésekor a program bekéri a jelszót. Ez a továbbiakban a rendszerben nem látszik, de legközelebb már evvel a jelszóval is be lehet jelentkezni. Jelszót beírni csak annak lehet, akinek még nem adtak meg ilyet.

**Kód:** kitöltése kötelező, nem módosítható.

**Megnevezés:** kitöltése kötelező, módosítható.

**Jelszó:** kitöltése kötelező, mindenki csak a saját jelszavát módosíthatja.

**Jelszó ismétlés:** meg kell egyeznie az előző adatmező tartalmával.

(torzs11.htm)

### **Jogcímek (több telephelyes rendszernél)**

A körzeti munkaügyi adatokat érintő jogcímek karbantartására szolgáló funkció.

Itt csak azokat a jogcímeket kell rögzíteni, amelyek a távollétre vagy juttatásra utaló adatok. A távollétre utaló adatokat naponta, a juttatásra utaló adatokat havonta kell rögzíteni. Ennek megfelelően egy dolgozóhoz egy adott hónapban dolgozónként tetszőleges jogcím és dolgozónként, naponta tetszőleges jogcím adható meg. **Az itt rögzített jogcím törzs kódjainak meg kell egyeznie a bérszámfejtési rendszerben alkalmazott kódokkal.** Ez alól a „munkában töltött idő” a kivétel, amelyet nem kell a jogcím törzsben rögzíteni, kódja 0 (nulla).

**Kód:** kitöltése kötelező, nem módosítható.

**Megnevezés:** kitöltése kötelező, módosítható.

**Távollét:** Alapérték: „I”. Tartalma „I” (távollét) vagy „N” (juttatás) lehet.

(torzs12.htm)

### **Mozgásnemek**

A körzeti védőruha, eszköz nyilvántartáshoz szükséges törzs.

A cikk készlet = „N” növeli, a cikk készlet = „C” csökkenti a cikk készletet. A dolgozói készlet = „N” növeli, a dolgozói készlet = „C” csökkenti a dolgozói készletet a körzetben.

**Kód:** kitöltése kötelező, nem módosítható.

**Megnevezés:** kitöltése kötelező, módosítható.

**Cikk készlet:** Alapérték: „N”. „N vagy „C” vagy üres lehet. Üres esetén csak dolgozói készlethez adható meg.

**Dolgozói készlet:** Alapérték: „N”. Tartalma „N” vagy „C” vagy üres lehet. Ha az előző „N”, akkor tartalma „C” vagy üres lehet. Ha az előző „C”, akkor „N” vagy üres lehet. Ha az előző üres, akkor csak „C” lehet és nem módosítható.

(torzs13.htm)

### **Cikkek**

A körzeti védőruha, eszköz nyilvántartáshoz szükséges törzs.

Minden cikknek, eszköznek, védőruhának kell adni egy kódot, amire majd hivatkozni lehet a készlet rögzítésnél.

**Kód:** kitöltése kötelező, nem módosítható.

**Megnevezés:** kitöltése kötelező, módosítható.

**Mennyiségi egység:** kitöltése kötelező, módosítható.

**Törölt:** alapérték: „N”. Tartalma „I” vagy „N” lehet. A törlésjel csak tájékoztató jellegű, nem befolyásolja a cikkekre való hivatkozást.

(torzs14.htm)

### **Jutalék fajták (több telephelyes rendszernél)**

A bér teljesítmény elszámoló modulnál alkalmazott törzsadat. Itt azért kell karbantartani, mert havonta jutalék fajtánként kell körzetenként a munkában töltött napokat rögzíteni. Ennek elengedhetetlen feltétele, hogy a bér teljesítményelszámoló modulban alkalmazott jutalékfajta kódok megegyezzenek a körzetekben rögzíthető kódokkal. Itt csak a körzeteket érintő jutalékfajtákat kell megadni!

**Kód:** kitöltése kötelező, nem módosítható.

**Megnevezés:** kitöltése kötelező, módosítható.

(torzs17.htm)

### ***Tüzelőberendezés használat célja***

A tüzelőberendezések rögzítésénél alkalmazott törzsadat. A használat céljának egységes szövegezése érdekében az itt rögzített kódokra lehet hivatkozni a tüzelőberendezés adatainak rögzítésénél.

**Kód:** kitöltése kötelező, nem módosítható.

**Megnevezés:** kitöltése kötelező, módosítható.

(torzs18.htm)

### ***Tüzelőberendezés gyártók***

A tüzelőberendezések rögzítésénél alkalmazott törzsadat. A gyártók megnevezésének egységes szövegezése érdekében az itt rögzített kódokra lehet hivatkozni a tüzelőberendezés adatainak rögzítésénél.

**Kód:** kitöltése kötelező, nem módosítható.

**Megnevezés:** kitöltése kötelező, módosítható.

(torzs19.htm)

### ***Tüzelőanyagok***

A tüzelőberendezések rögzítésénél alkalmazott törzsadat. Az egységes szövegezés érdekében az itt rögzített kódokra lehet hivatkozni a tüzelőberendezés adatainak rögzítésénél.

**Kód:** kitöltése kötelező, nem módosítható.

**Megnevezés:** kitöltése kötelező, módosítható.

(torzs15.htm)

### ***Törzslisták***

Minden törzshöz tartozik [nyomtatási](#) lehetőség.

A listázni kívánt törzset a bal oldali választógomb segítségével határozhatjuk meg.

Egyes listáknál a törzshöz tartozó azonosító intervallum adható meg a listázás előtt.

(elsz00.htm)

### ***Elszámolások***

Ennek a funkciónak a feladata a sormunka és egyéb kéménysepréssel kapcsolatos tevékenységek elszámolása és az elszámoláshoz kapcsolódó adatok kezelése. A képernyő megosztott, a felső részén a címek, kataszterek karbantartása, az alsó részén pedig az elszámolás lehetséges.

### ***Címek rács***

Az adatrögzítés, módosítás a képernyőn található rácson történik Törölni címet nem lehet. A címek között való navigálási lehetőség külön nyomógombbal is lehetséges. Az aktuálisan kiválasztott cím módosítható vagy új cím rögzíthető. Az aktuális címhez több soron tartozás adatok (külön fülön), kémény adatok, minősítési szempont adatok rögzíthetők. A tartozás adatokat a program érvényesítéskor a fizetési mód törzsnél leírtak szerint automatikusan képezi.

A központilag történő konvertálás és könyvkiosztás miatt a törzsszám korábbi 1+3+3 (körzet+könyv+lap) tartalma megváltozik, mert eltűnik belőle a körzetszám. A törzsszám hosszát nem változtatjuk meg, az első pozíció minden esetben nulla lesz. A könyvek 001-től folyamatos sorszámozást kapnak a konvertálás sorrendjében.

**Cím kód:** Nem rögzíthető, nem módosítható. A rendszer automatikusan képezi új belépő esetén a körzetkód és 1-től induló folyamatos sorszám (2+6) alapján. Ez a kód lesz a cím egyedi azonosítója.

**Törzsszám:** Kitöltése kötelező. A sormunkakönyv nyomtatási sorrendjét határozza meg. Törzsön belül nem ismétlődhet. Módosítása a számlaszám átsorszámozás funkcióval lehetséges. (Felépítését lásd feljebb!)

**Használó neve:** kitöltése kötelező, módosítható.

**Település kódja:** ahol a cím található, léteznie kell a település törzsben.

**Utca:** kitöltése kötelező, módosítható.

**Házszám:** kitöltése nem kötelező, módosítható.

**Épület:** kitöltése nem kötelező, módosítható.

**Lépcsőház:** kitöltése nem kötelező, módosítható.

**Emelet:** kitöltése nem kötelező, módosítható.

**Ajtó:** kitöltése nem kötelező, módosítható.

**Fizető eltér:** tartalma „I” vagy „N” lehet. „I” esetén a program a fizető adatait a használó adataival tölti fel és átugorja. „N” esetén a fizető adatai rögzíthetők.

**Fizető/kezelő neve:** kitöltése kötelező, módosítható.

**Település kódja:** ahol a cím található, léteznie kell a település törzsben.

**Utca:** kitöltése kötelező, módosítható.

**Házszám:** kitöltése nem kötelező, módosítható.

**Épület:** kitöltése nem kötelező, módosítható.

**Lépcsőház:** kitöltése nem kötelező, módosítható.

**Emelet:** kitöltése nem kötelező, módosítható.

**Ajtó:** kitöltése nem kötelező, módosítható.

**Fizetési mód:** kitöltése kötelező, léteznie kell a fizetési mód törzsben, a típus (technikai kód) nem lehet 4, kivétel a 0, 99 fizetési módok. Ezek esetén a sormunkakönyv nyomtatásába külön szöveg kerül és nem készül készpénzes számla. (Tartósan zárt, kéményt nem használ)

**Lakják-e a házat:** tartalma „I” vagy „N” lehet. Tájékoztató jellegű adat. Nincs szerepe sem listában, sem feldolgozásban.

**Kéményvizsga időpontja:** kitöltése nem kötelező, módosítható.

**Lakossági folyószámlaszám:** kitöltése akkor kötelező, ha a fizetési mód lakossági folyószámlás. Egyéb esetben a rendszer átugorja.

**Lakossági folyószámla ügyfél azonosító:** Kitöltése akkor kötelező, ha a fizetési mód lakossági folyószámlás. Egyéb esetben a rendszer átugorja. Ide azt az azonosítót kell rögzíteni, amit a lakossági folyószámlát kezelő pénzügyi intézet megadott.

**Bizonylat kód1:** kitöltése nem kötelező. Ha kitöltik, léteznie kell a regisztrált bizonylatok között, a bizonylat típus csak 4 lehet.

**Kiértésítés1:** ha az előzőt kitöltötték, kitöltése kötelező, egyéb esetben a rendszer átugorja. A kiértésítési jegyzőkönyv sorszáma. A megadott bizonylat kód kezdő-vég sorszám közé kell esnie.

**Bizonylat kód2:** kitöltése nem kötelező. Ha kitöltik, léteznie kell a regisztrált bizonylatok között, a bizonylat típus csak 4 lehet.

**Kiértésítés2:** ha az előzőt kitöltötték, kitöltése kötelező, egyéb esetben a rendszer átugorja. A kiértésítési jegyzőkönyv sorszáma. A megadott bizonylat kód kezdő-vég sorszám közé kell esnie.

**Seprési díj kód:** alapérték: „1”. Tartalma „1” vagy „2” vagy „3” lehet. A program a kóddal megadott összegű díjjal képezi az előírást.

**Önálló légkapcsolatok száma:** tartalma 0-999 között lehet.

**Több rendeltetési egység:** tartalma „I” vagy „N” lehet. „I” esetén a rendeltetési egységek rögzítése külön táblába lehetséges. (A műszaki biztonsági felülvizsgálatot rendeltetési egységenként, lakásonként kell elvégezni és nyilvántartani.)

**Utolsó ellenőrzés éve:** ha az előző mező tartalma „N”, akkor kitölthető, egyéb esetben a program átugorja.



**Törölt:** tartalma „I” vagy „N” lehet. A rendszerből fizikálisan címet törölni nem lehet. A törlésre állítás nem korlátozza a cím használatát az elszámolások folyamán.

**Megjegyzés:** kitöltése nem kötelező, módosítható, 2x50 karakteren lehet szöveget rögzíteni.

**Információk:** kitöltése nem kötelező, módosítható, 3x80 karakteren lehet szöveget rögzíteni.

### **Kémények rács**

A rendszerben egyedi kéménynyilvántartás van. A rácson a kiválasztott címhez tartozó kémények karbantartása engedélyezett. A felvitel és a logikai törlés külön eljárással történik az elszámolás folyamán (kémény felvételezés, kémény kivezetés, átminősítés).

A kémény kivezetés a törzsben csak mennyiségben realizálódik, a jellemzők nyilvántartása megmarad. Évzáraskor nem töröljük a kivezetett kéményeket, a listákról a használatban levő jelölés alapján kihagyhatók.

*Előírás képzés központi kémény esetén (kéménytípus kód első pozíciója „K” vagy „N”):  
mennyiség\*épített magasság\*seprési díj*

*Előírás képzés gyűjtőkémény esetén (kéménytípus kód első pozíciója „G”): mennyiség\*bekötések száma\*seprési díj*

Előírás képzés turbos (GETE) kémény esetén: a címnél nyilvántartott turbos vizsga évéhez számított két év múlva mennyiség\*seprési díj (MEGSZÚNT!)

*Előírás képzés többi esetben: mennyiség\*seprési díj*

A kivezetett kémények esetén a mennyiség nulla, egyébként 1.

A használatban levő='N' érték esetén nincs előírás képzés az adott kéményre.

**Kéménysorszám:** nem módosítható, a program képezi kémény felvételezéskor. Címen belül 1-től induló folyamatos sorszám. a címkód+kéménysorszám az adott cím adott kéményének egyedi azonosítója. Ez az azonosító a központban is egyedileg azonosítja a kéményt, mert a címkód tartalmazza a körzetszámot.

**Kéménytípus kód:** kitöltése kötelező, léteznie kell a kéménytípus törzsben, címen belül ismétlődhet. Módosítása csak átsorolással lehetséges.

**Mennyiség:** Nem tölthető ki, csak kémény felvételezéssel és leadással módosítható az értéke. Tartalma nulla (kivezetett) vagy 1 (működő).

**Megjegyzés:** kitöltése nem kötelező. A jelenlegi tüzelőberendezés adatmező tartalmát tettük bele konvertáláskor.

**Akna:** alapérték: „N”. Tartalma „I” vagy „N” lehet.

**Csatorna:** alapérték: „N”. Tartalma „I” vagy „N” lehet.

**Épített magasság:** alapérték nulla, nem lehet negatív szám.

**Hatásos magasság:** alapérték nulla, nem lehet negatív szám.

**Bekötések száma:** alapérték nulla, nem lehet negatív szám.

**Keresztmetszet:** nem kötelező kitölteni.

**Tüzelőberendezés típusa:** nem kötelező kitölteni.

**Építési mód:** alapértéke a kéménytípusnál megadott építési mód, tartalma F (falazott), S (szerelt), B (bélelt), E (elemekből épített) vagy üres lehet.

**Kémény teljes hőtermelése:** alapérték nulla, nem lehet negatív szám.

**Kürtő és/vagy szigetelés vastagsága:** nem módosítható. A program számolja ki a tüzelőberendezések névleges hőterhelés adatait összegezve.

**Használatban levő:** alapérték: „I”. Tartalma „I” vagy „N” lehet. Az előírás képzést befolyásolja a kémény kivezetés nélkül.

**Keresőkód**

A program minden karakter beírása után rápozicionál a karaktersorozatnak megfelelő első sorra. A keresés a cím rács aktuálisan beállított sorrendje szerint történik.

**Bizonylat nyomógomb**

Hatására az aktuális címhez tartozó tárgyhavi sormunka elszámolások bizonylatai jelennek meg a képernyőn. Itt a bizonylat kezelése lehetséges, azaz a kiválasztott bizonylat szternózható vagy a technikai fizetési mód cserélhető. Szternózni csak nem szternózott bizonylatot lehet, technikai fizetés módot cserélni csak technikai elszámolás esetén lehetséges.

**Lista nyomógomb**

Hatására az aktuális cím egyedi nyilvántartó lapja jelenik meg a képernyőn.

**Fej/láb nyomógomb**

Hatására a következő rács lesz az aktív. Ugyanez elérhető a Tab billentyű lenyomásával, vagy fordított sorrendben a Shift+Tab billentyűk lenyomásával. A váltás a cím és a kémény rácsok között történik.

**Keresés nyomógomb**

Hatására külön képernyőn van lehetőség a címek között többféle sorrend szerint keresni. A keresési sorrend kiválasztása a sorrendbe állítani kívánt oszlop fejlécére való kattintással lehetséges. További tudnivaló a bázisszótárnál található.

**Átsorszámoz nyomógomb**

Az aktuálisan kiválasztott cím törzsszámának utolsó 3 pozíciója (lapszám) módosítható. A program a módosítást követően a régi és az új lapszám közé eső törzsszámokat lépteti előre vagy hátra, a módosítás irányától függően.

**Minősítések nyomógomb**

A kiválasztott cím kiválasztott sorához (kéményéhez) lehet tetszőleges számú sort rögzíteni. A rögzítés úgy történik, hogy a program a képernyőn megjeleníti az aktuális minősítési szempont törzs sorait 1-1- soron. A korábban mínusszal ellátott sort mínusszal, a többit plusszal. A képernyőn csak a változást kell bejelölni. A program csak a mínusszal jelölt minősítési szempontokat tárolja le. A sormunkalap nyomtatása folyamán a mínusszal jelölt minősítési szempontokhoz mínusz kerül a megfelelő rovatba, a plusszal jelölt minősítési szempont rovata üresen marad. A képernyőn csak a „K” jelű minősítési szempontok jelennek meg.

**Rendeltetési egységek nyomógomb**

Akkor aktív, ha az aktuális címnél a „több rendeltetési egység” mező tartalma „I”. Az ilyen címek társasházak jelölnek, amelyekhez a műszaki biztonsági felülvizsgálatot lakásonként kell elvégezni és meglétét nyilvántartani. Megnyomása esetén egy új adatrögzítő képernyő nyílik ki, ahol a rendeltetési egységek, a hozzájuk tartozó kémények és a kéményekhez tartozó tüzelőberendezések rögzíthetők.

**Rendeltetési egység törzs**

- Címkód: nem módosítható, a kiválasztott cím azonosító kódja
- Sorszám: a kiválasztott címen belüli 1-től növekedő, a program által kiosztott folyamatos sorszám, amely a címen belül a rendeltetési egység egyedi azonosítója
- Név: kitöltése kötelező
- Cím adatok: alapértéke a cím törzsben szereplő használó címe. Módosítható.
- Utolsó ellenőrzés éve: kitöltése nem kötelező.
- Használatban levő (I/N): tartalma I vagy N lehet.

## Rendeltetési egység kéményei

A rendeltetési egységhez kémény adható hozzá, vagy törölhető a hozzárendelés.

- Címkód: nem módosítható, a kiválasztott cím azonosító kódja
- Rendeltetési egység sorszáma: nem módosítható, a kiválasztott rendeltetési egység azonosító száma
- Kémény sorszáma: kitöltése kötelező. Léteznie kell a címhez tartozó kémények között. Egy kémény egyszerre nem csak egy rendeltetési egységhez sorolható be, de ha már hozzárendelté a kéményt egyhez, akkor a program ere figyelmeztet.

## Rendeltetési egység tüzelőberendezései

A rendeltetési egység kiválasztott kéményéhez tüzelőberendezés adható hozzá, vagy törölhető a hozzárendelés.

- Címkód: nem módosítható, a kiválasztott cím azonosító kódja
- Rendeltetési egység sorszáma: nem módosítható, a kiválasztott rendeltetési egység azonosító száma
- Kéménysorszám: nem módosítható, a kiválasztott kémény azonosítója
- Tüzelőberendezés sorszáma: kitöltése kötelező. Léteznie kell a címhez tartozó, kiválasztott kémény tüzelőberendezései között. **Egy tüzelőberendezés egyszerre csak egy rendeltetési egységhez sorolható be.**

## Tüzelőberendezések nyomógomb

A kémény törzs alábontása. Egy kéményhez több tüzelőberendezés tartozhat. Ha kiválasztottunk egy címet és azon belül egy kéményt, akkor ahhoz az aktuális kéményhez tartozó tüzelőberendezéseket külön rácson jeleníti meg a program. A kiválasztott tüzelőberendezés módosítható, vagy az aktuális kéményhez új tüzelőberendezés rögzíthető.

Az adatrögzítő képernyő az elszámolások képernyőről érhető el a „Tüzelőberend.” nyomógomb segítségével. Ezen a képernyőn az aktuális címhez tartozó kémények között lehet navigálni. Lehet új kéményt rögzíteni, vagy a már meglévőket módosítani. Az aktuális kéményhez pedig lehet új tüzelőberendezést rögzíteni vagy a már meglévőt módosítani. Berögzített tüzelőberendezés törése nem lehetséges. Ezen a képernyőn lehet a tüzelőberendezések minősítését is indítani.

- Címkód: nem módosítható, a kiválasztott cím azonosító kódja
- Kéménysorszám: nem módosítható, a kiválasztott kémény címen belüli azonosítója
- Kéménytípus kód és megnevezés: nem módosítható, a kiválasztott kémény leíró adata
- Bekötések száma: nem módosítható, a kiválasztott kémény leíró adata
- Légellátási egységek száma: nem módosítható, a kiválasztott cím leíró adata
- Tüzelőberendezés sorszáma: nem módosítható, a kiválasztott kéményen belüli 1-től növekedő, a program által kiosztott folyamatos sorszám, amely a kéményen belül a tüzelőberendezés egyedi azonosítója
- Bekötés sorszáma: rögzíthető, módosítható. Nulla, negatív szám és a kéménynél megadott bekötések számánál nagyobb nem lehet.
- Használat célja: kitöltése kötelező, módosítható. Léteznie kell a tüzelőberendezés használat célja törzsben.
- Gyártó megnevezése: kitöltése kötelező, módosítható. Léteznie kell a tüzelőberendezés gyártók törzsben.
- Tüzelőanyag: kitöltése kötelező, módosítható. Léteznie kell a tüzelőanyagok törzsben. Alapértéke a kéményhez tartozó kéménytípus törzsben megadott tüzelőanyag érték.

- Névleges hőterhelés (KW): numerikus, 6 egész, 1 tizedes. Rögzítés, módosítás esetén a kéményhez tartozó tüzelőberendezések névleges hőterhelés értékeit össze kell adni és a kéményhez a „Kémény teljes hőtermelése” adatmezőbe be kell írni.
- Légellátási egység sorszáma: rögzíthető, módosítható. Nulla, negatív szám és a címnél megadott légellátási egységek számánál nagyobb nem lehet.
- Összekötő elem bontható (I/N): tartalma I vagy N lehet. Alapérték: „I”.
- Összekötő elem hossza: numerikus 2 hosszú, tartalma 0-99 között lehet.
- Mért CO érték: numerikus 5 hosszú, tartalma 0-99999 között lehet. Gázos kéménytípushoz csatlakoztatott, 11 KW-nál nem kisebb névleges hőterhelésű tüzelőberendezés esetén rögzíthető, egyéb esetben a program átugorja.
- Használatban levő (I/N): tartalma I vagy N lehet. Az „N” jelű berendezések névleges hőterhelés értékét a kémény teljes hőtermelés mezőben nem szabad szerepeltetni.

### ***Minősítések nyomógomb a tüzelőberendezések képernyőn***

A kiválasztott cím kiválasztott kéményének kiválasztott tüzelőberendezéséhez lehet tetszőleges számú sort rögzíteni. A rögzítés úgy történik, hogy a program a képernyőn megjeleníti az aktuális minősítési szempont törzs sorait 1-1- soron. A korábban mínusszal ellátott sort mínusszal, a többit plusszal. A képernyőn csak a változást kell bejelölni. A program csak a mínusszal jelölt minősítési szempontokat tárolja le. A képernyőn csak a „T” jelű minősítési szempontok jelennek meg.

### **Adatrögzítés általában**

A Beszúrás, Módosítás, Törlés nyomógombok segítségével lehetséges az [adatrögzítésnél](#) leírtak szerint. Ezek a nyomógombok mindig aktívak, lenyomásuk hatására az aktuálisan kiválasztott cím vagy az aktuális kémény vagy a füles képernyő aktív rácsának megfelelő adatok kezelése lehetséges.

Megjegyzés: a füles képernyő funkcióinak ismertetése külön pontokban történik. (elsz01.htm)

### ***Sormunkakönyv elszámolás fül***

A sormunkakönyvekben található címek elszámolására alkalmas funkció. A „GETE” kódú kémények elszámolása ezzel a funkcióval, de elkülönítve történik.

**készpénzes elszámolás:** a készpénzes fizetési módú bizonylatok sormunkakönyvből való elszámolása olyan formában, hogy az első félévi, a második félévi vagy mindkét félévi teljesítés pipálható, amikor a készpénzes bizonylatot kitépték a sormunkakönyvből.

**technikai elszámolás:** (bennmaradó készpénzes bizonylatok) a készpénzes fizetési módú bizonylatok sormunkakönyvből való elszámolása olyan formában, hogy az első félévi, a második félévi vagy mindkét félévi teljesítés pipálható a nem fizetés okának (technikai fizetési mód) megjelölésével.

**egyéb elszámolás:** a nem készpénzes, kiválasztott fizetési módú bizonylatok sormunkakönyvből való elszámolása olyan formában, hogy az első félévi, vagy a második félévi teljesítés pipálható a saját fizetési móddal, vagy a nem fizetés okának (technikai fizetési mód) megjelölésével teljesítetlen követeléssé nyilvánítható.

Mindhárom elszámolás közös jellemzője, hogy a sormunkakönyvtől összegben eltérni nem lehet, csak a teljesítés vagy nem teljesítés „pipálása” lehetséges az átárazáskor érvényes előírás összegek figyelembe vételével.

A sormunka teljesítések az alábbiak szerint valósulhatnak meg:

**Készpénz:** a munka elvégzésekor teljesül a kifizetés, a jutalék alap azonnal elszámolható. Előre beszédett díj nem lesz, megszűnik az utólagos munkavégzés bejegyzése.

**Csekk:** a sormunkakönyv készpénzes számláját helyettesíti. Később teljesül a kifizetés, a jutalék alap a fizetést követően számolható el. A kifizetést a központ jelzi a körzeteknek. A munkavégzést és a kifizetést nem egyszerre könyvelik.

**Lakossági folyószámla:** A csoportos beszédési megbízás elküldése mindkét félévről május környékén egy összegben történik a számlakezelő banknak, teljesítése szeptember környékén várható. A jutalék

alap a munkavégzést követően számolható el. A kiegyenlítést a központ jelzi a körzeteknek. A munkavégzést és a kiegyenlítést nem egyszerre könyvelik. A kiegyenlítést követően a nem fizetők esetén beírják a technikai fizetési módot, amennyiben ezt a központ jelzi.

*Számla:* A központ munkalap alapján állítja ki másik rendszerből. A jutalék alap a munkavégzést követően számolható el. A munkavégzést és a kiegyenlítést nem egyszerre könyvelik. A kiegyenlítést követően a nem fizetők esetén beírják a technikai fizetési módot, amennyiben ezt a központ jelzi.

*Utólagos bizonylat:* A kéményseprő összeg eltérés esetén a sormunkakönyv bizonylata helyett állítja ki. A jutalék azonnal elszámolható. A pénzügyi teljesítést nem könyvelik. A készpénzes sormunka elszámolása technikai fizetési móddal történik (bent maradó számla).

Az „Elszámolás” nyomógomb megnyomására az aktuálisan kiválasztott címhez tartozó elszámolás történik. Az aktuálisan elszámolni kívánt cím kiválasztása az „Előző”, „Következő” nyomógombok segítségével vagy az ezen a képernyőn található keresőkód beírásával lehet. Navigálni régi törzsszám alapján lehetséges.

Az elszámolás nyomógomb első megnyomása előtt az alábbi elszámolás adatokat kell kitölteni:

**Turbos:** alapértéke „N”, tartalma „I” vagy „N” lehet. Elszámolni egyszerre turbos és nem turbos adatot nem lehet.

**Elszámolás dátuma:** alapérték: napi dátum. Kötelező, az év csak a feldolgozási évvel egyező lehet. A bizonylatra az itt megadott dátum kerül.

**Elszámolt is:** alapértéke „N”, tartalma „I” vagy „N” lehet. „I” esetén frissítésnél a már elszámolt címek adatai is megjelennek az elszámolás rácson.

**Félév:** tartalma 0 (mindkettő félév egyszerre), 1 vagy 2 lehet. Turbos elszámolás esetén tartalma „1” és a program átutorja.

**Típus:** alapértéke: K. Tartalma K (készpénzes) T (technikai) E (egyéb) lehet. Turbos elszámolás esetén tartalma „K” és a program átutorja.

**Fizetési mód:** ha az előző mező tartalma „K” vagy „T”, akkor a program átutorja, „E” esetben kitöltése kötelező és csak számlás vagy lakossági folyószámlás fizetési mód típus lehet.

**Technikai fizetési mód 1:** alapértéke -1 (nincs). Csak akkor lehet kitölteni, ha az elszámolandó félév 0 vagy 1 és az elszámolás típusa „T” vagy „E” vagy a turbos elszámolás jelölő tartalma „I”. „T” esetén kötelező. Léteznie kell a fizetési mód törzsben, ahol a fizetési mód típus kódja 4.

**Technikai fizetési mód 2:** alapértéke -1 (nincs). Csak akkor lehet kitölteni, ha az elszámolandó félév 0 vagy 2 és az elszámolás típusa „T” vagy „E”. „T” esetén kötelező. Léteznie kell a fizetési mód törzsben, ahol a fizetési mód típus kódja 4.

**Dolgozó:** kitöltése kötelező, léteznie kell a dolgozó törzsben.

**Dolgozó 2, 3, 4:** kitöltése nem kötelező, ha kitöltik, léteznie kell a dolgozó törzsben.

A fenti adatok megadását követően a „Frissítés” majd az „Elszámolás” nyomógombot megnyomva a program elszámolja az aktuális címet és a fenti adatoknak megfelelő következő címre áll. A léptetés sorrendje a sormunkakönyv sorrendjének megfelelő régi törzsszám adat. Ha a következő cím is ugyanezekkel a paraméterekkel számolható el, akkor csak az „Elszámolás” nyomógombot kell ismételtelen megnyomni. Ha ezt a címet nem kell elszámolni, akkor a „Következő” nyomógombbal lehet léptetni. Ha ezt a címet másképp kell elszámolni, mint az előzőt, akkor az elszámolás adatokat kell módosítani az „Elszámolás” nyomógomb megnyomása előtt. Az elszámolás adatok a képernyőn módosításig változatlanok maradnak.

A turbos elszámolás „N” esetén az összes kéménytípus elszámolása történik, kivéve a „GETE” kéménykódú kéményeket. Az elszámolás nem fog vonatkozni a „GETE” kódú kéményekre.

A turbos elszámolás „I” esetén csak a „GETE” kéménykódú kéményeket tartalmazó címek jelennek meg és az elszámolás csak a „GETE” kódú kéményekre fog vonatkozni. Az elszámolás dátuma bekerül a cím turbos vizsga időpontja adatmezőbe, amely az előírás képzést fogja befolyásolni a könyv záraskor (két évente kell előírást képezni a „GETE” kódú kéményekre).

Az elszámolás adatai külön naplózhatók. Elszámolni egyszerre egy címet lehet, attól függetlenül, hogy annak hány kéménye vagy berendezése van. A tevékenységeket a program a kéménytípusok alapján automatikusan képezi.

Ha egy dolgozó kódot adtak meg, a jutalék azt az egyet illeti. Ha két dolgozó kódot adtak meg, akkor a jutalék 1/2 részének kerekített értéke az elsőt, a maradék pedig a másodikat illeti. 3 vagy 4 dolgozó esetén a jutalék 3 vagy 4 fele oszlik egyenlő arányban. A dolgozónkénti listákon az összegek ugyanilyen arányban oszlanak meg. A jutalékok képzése hónap záráskor történik az elszámolási feltételeknek megfelelően.

A téves elszámolást sztorizózással lehet érvényteleníteni. A sztorizózás az aktuálisan kiválasztott címre vonatkozik. A program a rögzítéshez hasonlóan a sztorizózáskor is az adatkezelő kódját letárolja az aktuális gépi dátummal együtt. A naplóban a sztorizó jelet nulláról 1-re írja. Sztorizózott cím újra elszámolható, a sztorizózott adat a listák összesítéseiben nem jelenik meg.

Ha a sztorizózott címre a jutalék alapot már elszámolták, akkor sztorizózáskor a program automatikusan mínusz jutalék alapot képez a korábban elszámolt jutalék alap összegével az adott dolgozónál a tárgy hónapra.

**Az utólagos munkavégzés elszámolása visszakerült a rendszerbe.** Ha a fizetési mód típus „K” vagy „E” (készpénzes, számlás, lakossági folyószámlás) és az elszámolás dátumának hónapja 7-nél kisebb és az elszámolandó félév 2 vagy 0, (de nulla esetén csak a második félévet érinti), a program megjelöli a bizonylatot utólagos munkavégzés elszámolására. Ezt egy [külön fülön](#) lehet megtenni, ahol kizárólag az utólagos munkavégzés elszámolására várakozó bizonylatok jelennek meg.

### ***Elszámolás rács***

A fenti elszámolás adatok rögzítése után a frissít nyomógomb megnyomásának hatására ezen a rácson jelennek meg az elszámolás adatoknak megfelelő címek. A rácson lehet a címek között mozogni az előző, következő nyomógombokkal, vagy a régi törzsszám alapján navigálni. Az aktuális címen tartózkodva a beszúrás vagy a módosítás nyomógomb segítségével vagy az aktuális címen dupla egérgéklík segítségével a bizonylatkezelő képernyő jelenik meg, amennyiben a címhez már létezik tárgyévi elszámolás bizonylat.

### ***Bizonylatkezelés képernyő***

Az elszámolás rács aktuális címéhez tartozó tárgyévi sormunka elszámolások bizonylatai jelennek meg a képernyőn. Itt a bizonylat kezelése lehetséges, azaz a kiválasztott bizonylat sztorizózható vagy a technikai fizetési mód cserélhető. Sztorizózni csak nem sztorizózott bizonylatot lehet, technikai fizetés módot cserélni csak technikai elszámolás esetén lehetséges. Ez a képernyő az elszámolás rácson tartózkodva a beszúrás vagy a módosítás nyomógomb segítségével vagy az aktuális címen dupla egérgéklík segítségével csalogatható még elő.

### ***Frissít nyomógomb***

Hatására a program az elszámolás rácstra felhossa az aktuális elszámolás adatoknak megfelelő címeket. Frissítés előtt ellenőrzés történik, hogy rendelkezésre áll-e az összes szükséges elszámolás paraméter. A képernyőn piros címkével jelölt elszámolás adatok bármelyikének változása esetén újabb frissítés szükséges. Ezt a változást a program minden alaklommal ellenőrzi az elszámol nyomógomb lenyomása esetén. Turbos elszámolás esetén csak azok a címek jelennek meg, amelyeknél GETE típusú kémény szerepelt és a könyv záráskor keletkezett ennek előírása. Nem turbos elszámolás esetén az első vagy második félévi előírásoknak és az elszámolás paramétereknek megfelelő címek jelennek meg.

### ***Elszámol nyomógomb***

Az elszámolás rács aktuális címének elszámolása lehetséges, ha az még nem történt meg. A nyomógomb lenyomása esetén a program minden alkalommal ellenőrzi, hogy volt-e olyan elszámolás paraméterváltozás, ami miatt frissíteni kellene. Ha igen, akkor az aktuális cím elszámolása helyett automatikus frissítés történik. Az elszámolás abból áll, hogy a program bejegyzi az elszámolás tényét a címhez (nem turbós elszámolás esetén a paraméterektől függően az első, a második félévhez, vagy mindkét félévhez), és képezi az elszámolásnak megfelelő bizonylatot. Az így keletkezett bizonylat a Bizonylatkezelés képernyőn tekinthető meg és az ott leírtak szerint módosítható.

### ***Keres adatmező***

A program minden karakter beírása után rápozicionál a karaktersorozatnak megfelelő első sorra. A

keresés az elszámolás rács régi törzsszám sorrendje szerint történik. Ez a sorrend megfelel a sormunkakönyvben található sorrendnek.

### **Utólagos bizonylat nyomógomb**

Utólagos bizonylat akkor keletkezik, ha az elvégzett munka és a sormunkakönyvben található végösszeg nem egyezik meg egymással, vagy a sormunkakönyvben nem szerepel a cím. Külön adatrögzítő képernyő jelenik meg, ahol egy rácson látjuk a már berögzített bizonylatokat egy-egy soron. Egyszerre egy bizonylat adatai rögzíthetők. A bizonylatok között navigálni külön képernyő segítségével lehet ahol külön nyomógombbal lehet sztorozni a téves számlát.

Ez a nyomógomb tehát egy új képernyőt hív meg, amelynek rácsán a már korábban berögzített utólagos bizonylatok találhatóak. A sorrend választásától függően lehet címkód vagy hivatkozott bizonylat sorszám. A keresőkódba beírt karaktersorozat a kiválasztott sorrendnek megfelelően keresi a program, minden karakter leütését követően. Az egyéb navigáció a szokásos módon történik. Új bizonylat rögzítése a beszúrás nyomógomb vagy a rácson történő dupla egérgattintás vagy az Enter gomb lenyomása esetén lehetséges. A hibásan rögzített bizonylatok a sztorozást követően rögzíthetők újra. Sztorozni a Sztoro nyomógomb vagy a Delete billentyű lenyomása segítségével lehet az aktuális bizonylatot.

A bizonylat rögzítés 1 fej és 1 vagy több láb sor berögzítéséből áll.

A program a berögzített címhez tartozó kéménytípusokat megjeleníti egy-egy soron. Ezek nem törölhetők, de az érték nullára írható. A számla végértékének meg kell egyeznie a sorok értékének összegével. Csak olyan számla értéke adható meg, amely a nyilvántartásban szereplő sormunka előírásra vonatkozik.

Új sor itt csak végig kilences címkód esetén rögzíthető!

A fellelt kéményeket nem itt, hanem az újonnan felvett kéményeknél kell rögzíteni. Ha a készpénzes számlát úgy állították ki, hogy a sormunkakönyvben szereplő előírás is és a most fellelt kémény is szerepel rajta és a fellelt kéményeket is jutalékba helyezik (a fellelt kéményekhez tartozó tevékenységeknél a jutalék százalék meg van adva), akkor itt a számlának csak az előírás szerinti részét szabad berögzíteni, meg kell bontani a számlát! Csak olyan cím számolható el, amelynél előzőleg technikai fizetési módot rögzítettek. Egy címhez több utólagos bizonylat is megadható.

### **Fej adatok az utólagos bizonylatnál**

**Turbos elszámolás:** tartalma „I” vagy „N” lehet, az alapérték „N”.

**Félév:** tartalma 1 vagy 2 lehet. Az alapérték 1. Turbos elszámolás esetén a program átugorja.

**Cím kód:** léteznie kell a címek között, nem lehet lezárt könyvben és csak technikailag elszámolt cím lehet. Az elszámolás turbo='I' esetén a turbos elszámolásra, félév=1 esetén az első félévre, 2 esetén a második félévre vonatkozik. Nem végez ellenőrzést a program a tárgyévben bekerült címek esetén, hiszen azoknak még nem lehet elszámolásuk. Megadható végig kilences kód, amelyet a program nem ellenőriz a cím törzshöz. Ezt abban az esetben kell alkalmazni, ha a dolgozónak elszámolandó jutalék nem köthető a nyilvántartásban szereplő egyetlen elszámolt címhez sem.

**Bizonylat kód:** léteznie kell a regisztrált bizonylatok között, a bizonylat típus csak 2 vagy 3 lehet.

**Bizonylatszám:** kitöltése kötelező, a kiállított készpénzes számla, nyugta vagy munkalap sorszáma. Egyedi azonosító, nem ismétlődhet az állományban. A megadott bizonylat kód kezdő-vég sorszám közé kell esnie.

**Bizonylat dátuma:** kitöltése kötelező, a gépi dátumnál nem nagyobb tárgyevi adat lehet

**Bizonylat végösszege:** nullánál nagyobb lehet.

**Fizetési mód:** csak készpénzes vagy számlás fizetési mód típus lehet

**Dolgozó:** kitöltése kötelező, léteznie kell a dolgozó törzsben.

**Dolgozó 2, 3, 4:** kitöltése nem kötelező, ha kitöltik, léteznie kell a dolgozó törzsben.

**Megjegyzés:** kitöltése nem kötelező, itt lehet megadni a számlázás okát

### **Sor adatok az utólagos bizonylatnál**

**Kéménytípus:** megjelenített adat, nem módosítható Végig kilences címkód esetén kitöltendő és léteznie kell a kéménytípus törzsben.

**Rögzített mennyiség:** alapérték a címnél szereplő mennyiség, nullánál nagyobb lehet.

**Érték:** alapértéke az előírás összege, amely szükség esetén felülírható, negatív szám nem lehet

**Tevékenység:** alapértéke a félévhez és kéménytípushoz tartozó tevékenységkód, felülírható, léteznie kell a tevékenység törzsben ehhez a kéménytípushoz.  
(elsz02.htm)

### **Megrendelt munka fül**

Az adatrögzítés a kiállított készpénzfizetési bizonylat vagy munkalap alapján egyszerre egy címkódra történik. A munkákat többnyire két dolgozó végzi egyszerre. A jutalékalap képzését itt nem a fizetési mód törzs vezérli, a jutalék azonnal elszámolható.

A 2 sz. tevékenység csoporthoz tartozó elvégzett munkák elszámolása történik itt.

A tevékenységek alapján el lehet számolni munkavégzést, a megtett kilométerek számát, kiszállási díjat, anyagköltséget, anyagigazgatási költséget, egyéb költséget.

Az elrontott bizonylatot szternózni és újra rögzíteni lehet.

A képernyőn található rács egy-egy soron a már berögzített bizonylatokat tartalmazza. Új bizonylat rögzítése a **Beszúrás** vagy a **Módosítás** nyomógomb segítségével vagy a rácson tartózkodva dupla egérgattintással vagy az **Insert** vagy az **Enter** nyomógomb segítségével lehetséges az adatrögzítés általános szabályai szerint.

### **Fej adatok a bizonylatnál**

**Cím kód:** léteznie kell a címek között, nem lehet lezárt könyvben. Alapérték: aktuális cím kódja.

Megadható végig kilences kód, amelyet a program nem ellenőriz a cím törzshöz. Ezt abban az esetben kell alkalmazni, ha a dolgozónak elszámolandó jutalék nem köthető a nyilvántartásban szereplő egyetlen címhez sem.

**Bizonylat kód1:** léteznie kell a regisztrált bizonylatok között, a bizonylat típus csak 2 vagy 3 lehet.

**Bizonylatszám:** kitöltése kötelező, a kiállított készpénzes számla vagy nyugta vagy munkalap sorszáma. Egyedi azonosító, nem ismétlődhet az állományban. A megadott bizonylat kód kezdő-vég sorszám közé kell esnie.

**Bizonylat dátuma:** kitöltése kötelező, a gépi dátumnál nem nagyobb tárgyévi adat lehet

**Bizonylat kód2:** ha kitöltik, léteznie kell a regisztrált bizonylatok között, a bizonylat típus csak 5 lehet.

**Hagyományos vizsgálati jegyzőkönyv sorszám:** ha az előző mező kitöltött, akkor kitöltése kötelező, a kiállított jegyzőkönyv hivatkozási sorszáma. A megadott bizonylat kód kezdő-vég sorszám közé kell esnie. Ha az előző mező üres, akkor a program átugorja.

**Bizonylat kód3:** ha kitöltik, léteznie kell a regisztrált bizonylatok között, a bizonylat típus csak 6 lehet.

**Turbós vizsgálati jegyzőkönyv sorszám:** ha az előző mező kitöltött, akkor kitöltése kötelező, a kiállított jegyzőkönyv hivatkozási sorszáma. A megadott bizonylat kód kezdő-vég sorszám közé kell esnie. Ha az előző mező üres, akkor a program átugorja.

**Bizonylat végösszege:** nullánál nagyobb lehet.

**Fizetési mód:** nem lehet technikai fizetési mód

**Dolgozó:** kitöltése kötelező, léteznie kell a dolgozó törzsben.

**Dolgozó 2, 3, 4:** kitöltése nem kötelező, ha kitöltik, léteznie kell a dolgozó törzsben.

**Megjegyzés:** kitöltése nem kötelező, itt lehet megadni a számlázás okát

### **Sor adatok a bizonylatnál**

**Tevékenység:** léteznie kell a tevékenység törzsben, csak 2-es tevékenységcsoportú lehet.

**Mennyiség:** nem lehet negatív szám.

**Bruttó érték:** alapértéke a bruttó ár és a mennyiség szorzata, amely szükség esetén felülírható, nullánál nagyobb lehet. A bruttó árat a tevékenység törzsből (ha a kéménytípus kód üres), vagy a kéménytípus törzsből (ha a kéménytípus kód nem üres) keresi ki a program.

### **Keresőkód**



A program minden karakter beírása után rápozicionál a karaktersorozatnak megfelelő első sorra. A keresés a bizonylat rács címkód vagy hivatkozott bizonylatszám oszlopára történik a beállított sorrendtől függően.

### **Sztornó nyomógomb**

A kiválasztott bizonylat evvel a nyomógommbal sztornózható. Sztornózni csak nem sztornózott bizonylatot lehet. Ha a cím lezárt könyvhöz tartozik, a bizonylat nem sztornózható.

(elsz03.htm)

### **Felvett kémények fül**

Az adatrögzítés a kiállított bizonylat alapján egyszerre egy címhez történik. A berögzített változás mértéke csak az adott címhez kapcsolódó darabszámot érinti. Értékben csak a következő évi előírások képzésénél játszik majd szerepet.

A már nyilvántartásban levő kémények díjbeszedése és elszámolása nem itt történik, az utólagos készpénzes bizonylatról csak az újonnan felvett kémény seprési díját szabad itt rögzíteni.

A Jutalékalap képzése hónap záráskor a rögzített naplóból történik az elszámoláskor érvényes hónapra.

A 4 sz. tevékenység csoporthoz tartozó elvégzett munkák nyilvántartása lehetséges itt. A berögzített adatok korrekciója sztornózással és újrarögzítéssel lehetséges.

A naplóba írással egy időben a program a törzsszámon és kéménytípuson nyilvántartott darabszámot megnöveli 1-el. Ha még nem tartozott az adott címhez ilyen kéménytípus, akkor a sorok rögzítése előtt nyilvántartásba kell venni. A megnövelt mennyiség legközelebb a következő évi előírásoknál játszik majd szerepet.

**Ha a félév=0, akkor mindkét félév értékét meg kell adni, és a program a készpénzes elszámolásnál leírt módon keresi a tevékenység törzsből a teljes évi elszámolás kódot. Egy fej sorhoz a megadott félévtől függően tartozhat az első félévi vagy a második félévi vagy mindkét félévi adat.**

A képernyőn található rács egy-egy soron a már berögzített bizonylatokat tartalmazza. Új bizonylat rögzítése a Beszúrás vagy a Módosítás nyomógomb segítségével vagy a rácson tartózkodva dupla egérgattintással vagy az Insert vagy az Enter nyomógomb segítségével lehetséges az adatrögzítés általános szabályai szerint. A bizonylatrögzítő képernyőn található a „**Kéményrögzítés**” nyomógomb is, amelynek segítségével a bizonylatsorok rögzítése előtt az érintett címhez hozzá lehet rögzíteni a nyilvántartásban még nem szereplő kéményt.

### **Fej adatok a bizonylatnál**

**Cím kód:** léteznie kell a címek között, nem lehet lezárt könyvben. Alapérték: aktuális cím kódja.

**Elszámolt félév:** 0=teljes év, 1=első, 2=második félév lehet.

**Bizonylat kód1:** léteznie kell a regisztrált bizonylatok között, a bizonylat típus csak 2 vagy 3 lehet.

**Bizonylatszám:** kitöltése kötelező, a kiállított bizonylat sorszáma. Egyedi azonosító, nem ismétlődhet az állományban. A megadott bizonylat kód kezdő-vég sorszám közé kell esnie.

**Bizonylat dátuma:** kitöltése kötelező, a gépi dátumnál nem nagyobb tárgyévi adat lehet.

**Bizonylat végösszege:** nullánál nagyobb lehet.

**Fizetési mód:** nem lehet technikai fizetési mód, léteznie kell a fizetési mód törzsbén.

**Dolgozó:** kitöltése kötelező, léteznie kell a dolgozó törzsbén.

**Dolgozó 2, 3, 4:** kitöltése nem kötelező, ha kitöltik, léteznie kell a dolgozó törzsbén.

**Növekedési jogcím:** Kitöltése kötelező, tartalma 1 (új kémény átvétele), 2 (sormunka végzése közben fellelt kémény), 3 (használaton kívüli kémény újbóli használatba vétele) lehet

**Megjegyzés:** kitöltése nem kötelező, itt lehet megadni a számlázás okát

### **Sor adatok a bizonylatnál**

**Sorszám:** léteznie kell a címhez ilyen sorszámú kéménynek. Csak olyan kémény sorszáma adható meg, amelynél a mennyiség nulla.

**Mennyiség:** nem lehet negatív szám.

**Bruttó érték1:** alapértéke a bruttó ár1 és a mennyiség szorzata, amely szükség esetén felülírható, nem lehet negatív szám. A bruttó árat a kéménytípus törzsből keresi ki a program. Akkor tölthető ki, ha a félév 0 vagy 1.

**Bruttó érték2:** alapértéke a bruttó ár2 és a mennyiség szorzata, amely szükség esetén felülírható, nem lehet negatív szám. A bruttó árat a kéménytípus törzsből keresi ki a program. Akkor tölthető ki, ha a félév 0 vagy 2.

### **Keresőkód**

A program minden karakter beírása után rápozicionál a karaktersorozatnak megfelelő első sorra. A keresés a bizonylat rács címkód vagy hivatkozott bizonylatszám oszlopára történik a beállított sorrendtől függően.

### **Sztornó nyomógomb**

A kiválasztott bizonylat evvel a nyomógommbal sztornózható. Sztornózni csak nem sztornózott bizonylatot lehet. Ha a cím lezárt könyvhöz tartozik, a bizonylat nem sztornózható.

Figyelem! A program ellenőrzi, hogy csak olyan bizonylat sztornózható, amelynél az összes kémény mennyisége 1, tehát nem történt időközben kémény leírás.

(elsz04.htm)

### **Kikerült kémények fül**

Az adatrögzítés egyszerre egy címhez történik. A berögzített változás mértéke csak az adott címhez kapcsolódó darabszámot érinti. A kikerült kéményekhez nem kapcsolódik jutalék elszámolása, ezért itt tevékenységet nem tárolunk a soroknál. A kémény kikerülés nem módosítja a tárgyévi előírást, a nem fizetés okát a sormunka elszámolásnál a szokásos módon meg kell adni. A berögzített téves adatok külön nyomógommbal sztornózhatók és újrarögzíthetők.

A naplóba írással egy időben a program a törzsszámon és kéménytípuson nyilvántartott darabszámot nullázza. Ez a módosított mennyiség legközelebb a következő évi előírásoknál játszik majd szerepet.

**Egy fej sorhoz a megadott félévtől függően tartozhat az első félévi vagy a második félévi vagy mindkét félévi adat.**

A képernyőn található rács egy-egy soron a már berögzített bizonylatokat tartalmazza. Új bizonylat rögzítése a Beszúrás vagy a Módosítás nyomógomb segítségével vagy a rácson tartózkodva dupla egérgattintással vagy az Insert vagy az Enter nyomógomb segítségével lehetséges az adatrögzítés általános szabályai szerint.

### **Fej adatok a bizonylatnál**

**Cím kód:** léteznie kell a címek között, nem lehet lezárt könyvben. Alapérték: aktuális cím kódja.

**Elszámolt félév:** 0=teljes év, 1=első, 2=második félév lehet.

**Bizonylatszám:** kitöltése nem kötelező.

**Bizonylat dátuma:** kitöltése kötelező, a gépi dátumnál nem nagyobb tárgyévi adat lehet.

**Dolgozó:** kitöltése kötelező, léteznie kell a dolgozó törzsben.

**Dolgozó 2, 3, 4:** kitöltése nem kötelező, ha kitöltik, léteznie kell a dolgozó törzsben.

**Megjegyzés:** kitöltése nem kötelező, itt lehet megadni a rögzítés okát.

### **Sor adatok a bizonylatnál**

**Sorszám:** léteznie kell a címhez ilyen sorszámú kéménynek. Csak olyan kémény sorszáma adható meg, amelynél a mennyiség nem nulla.

**Bruttó érték1:** alapértéke a bruttó ár1 és a mennyiség szorzata, amely szükség esetén felülírható, nem lehet negatív szám. A bruttó árat a kéménytípus törzsből keresi ki a program. Akkor tölthető ki, ha a félév 0 vagy 1.

**Bruttó érték2:** alapértéke a bruttó ár2 és a mennyiség szorzata, amely szükség esetén felülírható, nem lehet negatív szám. A bruttó árat a kéménytípus törzsből keresi ki a program. Akkor tölthető ki,

ha a félév 0 vagy 2.

### **Keresőkód**

A program minden karakter beírása után rápozícionál a karaktersorozatnak megfelelő első sorra. A keresés a bizonylat rács sztornó sorszám oszlopára történik.

### **Sztornó nyomógomb**

A kiválasztott bizonylat evvel a nyomógommbal sztornózható. Sztornózni csak nem sztornózott bizonylatot lehet. Ha a cím lezárt könyvhöz tartozik, a bizonylat nem sztornózható.

Figyelem! A program ellenőrzi, hogy csak olyan bizonylat sztornózható, amelynél az összes kémény mennyisége 0, tehát nem történt időközben kémény felvételezés.

(elsz05.htm)

### **Kémény átsorolás fül**

Egyszerre egy cím egy kéményének átsorolása lehetséges. Meg kell adni az új kéménytípus kódját, amelyre az átsorolás történik. Ennek léteznie kell a kéménytípusok törzsben. Az átsorolás nem érinti a jutalék elszámolást, és nem változtatja meg a tárgyévi előírást. Az előírás képzéskor érvényes kéménytípus kódját külön adatmezőben őrizzük a következő könyvzárásig. Az átsorolás adatai (címkód, gépi dátum, régi kód, új kód, adatkezelő kódja) külön naplóban tárolódnak. Az átsorolás bizonylat törlése nem, csak a kémény ismételt átsorolása vagy az átsorolás megszüntetése lehetséges.

Ha az átsorolás olyan érték változással jár együtt, amit nyilván kell tartani, akkor azt a kikerült-felvett kémények funkciókkal lehet azt rögzíteni. Az átsorolás adatok nem vesznek részt a jutalékképzésben.

### **Adatok a bizonylatnál**

**Cím kód:** léteznie kell a címek között, nem lehet lezárt könyvben. Alapérték: aktuális cím kódja.

**Sorszám:** léteznie kell a címhez ilyen sorszámú kéménynek.

**Új kéménytípus:** léteznie kell a kéménytípus törzsben, nem lehet azonos a jelenlegivel.

### **Keresőkód**

A program minden karakter beírása után rápozícionál a karaktersorozatnak megfelelő első sorra. A keresés a bizonylat rács címkód oszlopára történik.

### **Kiiktatás nyomógomb**

A kiválasztott bizonylat evvel a nyomógommbal módosítható. A módosítás annyiból áll, hogy a program megszünteti az átvezetés kijelölést, azaz kitörli az új kéménytípus kód adatát. A kiiktatott bizonylat marad a naplóban, de könyv záráskor nem vesz részt a módosításban.

(elsz06.htm)

### **Kéményvizsgálat fül**

Az elszámolás adatok kitöltését követően az „Elszámolás” nyomógomb segítségével lehet az aktuálisan kiválasztott cím 4 éves kéményvizsgálat adatait rögzíteni.

### **A négy éves kéményvizsgálat és a sormunkák összefüggése.**

A négy éves kéményvizsgálatot a vizsgálatra esedékes, nagyjából teljes könyvekre végzik, általában május környékén. Ez a vizsgálat díjmentes, a vizsgálat díja a sorvizsgálat díjában benne foglaltatik.

A 4 éves vizsgálat és a sormunka végzés időben elkülönül egymástól. A tárgyévben 4 éves vizsgálatra esedékes címnél a második félévre elszámolt díjból a jutalékot csak akkor szabad képezni, ha a 4 éves vizsgálatot már rögzítették.

A 4 éves vizsgálat esedékességének évében a program a sormunkalap minősítési szempontjainál a + és – értékeket, egyéb esetben csak a – értékeket írja ki az előző vizsgálat rovatba, evvel jelölve a kéményseprő számára, hogy az adott cím 4 éves vizsgálatra esedékes a tárgyévben.

A Jutalékalap képzése hónap záráskor a rögzített naplóból történik az elszámoláskor érvényes hónapra. A jutalékalap a kéménytípus éves díjának a tevékenység törzsben megadott százaléka lesz (100-nál nagyobb is lehet).

***A négy éves kéményvizsgálat jutalék alap képzése évekkal ezelőtt megszűnt, de a lehetőséget benne kell hagyni a rendszerben. A jutalék alap képzés megszüntetése a tevékenység törzsben a jutalék % nullára állításával történt.***

Az 5 sz. tevékenység csoporthoz tartozó elvégzett munkák nyilvántartása történik itt a kéményvizsgálatra kijelölt könyvek címeinél a vizsgálat időpontjának rögzítésével.

A jegyzőkönyv sorszám megszűnt, nincs külön jegyzőkönyve a 4 éves kéményvizsgálatnak. Az ide vonatkozó adatok rákerülnek a sormunka lapra. Annak sorszáma a rendszerben a könyv záráskor letárolt törzsszám (régi törzsszám) lesz.

A kéményvizsgálat esedékességének nyilvántartása és kezelése megszűnt. A következő kéményvizsgálat esedékesség automatikusan a legutolsó kéményvizsgálat dátuma + 4 év lesz.

#### **A 4 éves kéményvizsgálat elszámolása**

**Elszámolni csak ahhoz a címhez lehet, amelynél a legutolsó kéményvizsgálat időpontjának éve a tárgyévben legalább 4-el kevesebb (4 éve volt utoljára kéményvizsgálat).** Ennek értelmében a program automatikus léptetéskor csak a következő elszámolható címen áll meg.

Az újonnan keletkező címek esetén a kéményvizsgálatot elvégzik a könyvben szereplő kéményvizsgálat időpontjától függetlenül a használatba vételkor és onnan kezdve 4 évenként. Ennek értelmében vannak olyan tárgyévben kéményvizsgálatos könyvek, amelyeknél néhány címen nem a tárgyévben lesz a kéményvizsgálat és vannak olyan tárgyévben nem kéményvizsgálatos könyvek, ahol néhány címen a tárgyévben lesz kéményvizsgálat.

Evvel a funkcióval az aktuális címhez lehet a kéményvizsgálat elszámolását érvényesíteni az aktuális elszámolás adatokkal. A program külön ablakban felkínálja az érintett címnél nyilvántartott kéménytípusokat. Új sor berögzíthető, a mennyiség (0 vagy 1) és az alapértelmezett tevékenység kód módosítható. Amennyiben a tevékenység kód és a kéménytípus kód között van egyértelmű megfeleltetés, kikeresi a program a tevékenység kódot, egyéb esetben a cégszintű paramétereknél megadható kód lesz az alapértelmezett. Az alapértelmezés a tevékenység törzsben található értékre felülírható.

A program a berögzített kéménytípus kód alapján kikeresi az éves díjat, a tevékenységkód alapján kikeresi az adható százalékot. Az éves díj így kiszámolt százalékanak és a berögzített mennyiségnek szorzata adja a figyelembe vehető jutalék alapot. A kéményvizsgálat naplóban az éves díj és a mennyiség szorzatát tároljuk.

A már elszámolt adatot csak sztornó után lehet ismét elszámolni. Sztornózni külön nyomógombbal lehet.

A vizsgálat dátuma a címhez kerül, ahol mindig a legutoljára beírt adatot őrizzük. A kéményvizsgálatban részt vevő, elszámolt kémények adatait külön naplóban tárolja a program, ahonnan a tárgyévben naplózható ill. kéményvizsgálat összesítő kérhető. Az elszámolást követően a következő címre lép a program

A vizsgálat során feljegyzett minősítési szempontok kéményenként külön nyomógomb hatására megjelenő ablakban rögzíthetők.

Az elszámolás nyomógomb első megnyomása előtt az alábbi elszámolás adatokat kell kitölteni:

**Dolgozó:** kitöltése kötelező, léteznie kell a dolgozó törzsben.

**Dolgozó 2, 3, 4:** kitöltése nem kötelező, ha kitöltik, léteznie kell a dolgozó törzsben.

**Könyv száma:** léteznie kell a körzetnél elszámolható könyvek között, nem lehet lezárt könyv.

**Elszámolás dátuma:** alapérték: napi dátum. Kötelező, az év csak a feldolgozási évvel egyező lehet.

A bizonylatra az itt megadott dátum kerül.

A fenti adatok megadását követően a „Frissítés” majd az „Elszámolás” nyomógombot megnyomva a program elszámolja az aktuális címet és a fenti adatoknak megfelelő következő címre áll. A léptetés sorrendje a sormunkakönyv sorrendjének megfelelő régi törzsszám adat. Ha a következő cím is ugyanezekkel a paraméterekkel számolható el, akkor csak az „Elszámolás” nyomógombot kell ismételtelen megnyomni. Ha ezt a címet nem kell elszámolni, akkor a „Következő” nyomógombbal lehet léptetni. Ha ezt a címet másképp kell elszámolni, mint az előzőt, akkor az elszámolás adatokat kell módosítani az „Elszámolás” nyomógomb megnyomása előtt. Az elszámolás adatok a képernyőn módosításig változatlanok maradnak.

### ***Elszámolás rács***

A fenti elszámolás adatok rögzítése után a frissít nyomógomb megnyomásának hatására ezen a rácson jelennek meg az elszámolás adatoknak megfelelő címek. A rácson lehet a címek között mozogni az előző, következő nyomógombokkal, vagy a régi törzsszám alapján navigálni. Az aktuális címen tartózkodva a beszúrás vagy a módosítás nyomógomb segítségével vagy az aktuális címen dupla egérklick segítségével a bizonylatkezelő képernyő jelenik meg.

Az elszámolás külön az „Elszámol” nyomógombbal vagy az F5 lenyomásával indítható.

### ***Kémény adatok rács***

Az elszámolás rácson aktuális címhez tartozó kémények láthatók, amelyek között a megszokott módon lehet navigálni. A kéményvizsgálat során keletkezett minősítési adatokat a kiválasztott kéményhez külön nyomógomb segítségével lehet megadni. A minősítési képernyő előhívható dupla egérklick vagy az Insert, Delete, Enter gombok valamelyikének megnyomása segítségével is.

### ***Frissít nyomógomb***

Hatására a program az elszámolás rácsra felhossa az aktuális elszámolás adatoknak megfelelő címeket. Frissítés előtt ellenőrzés történik, hogy rendelkezésre áll-e az összes szükséges elszámolás paraméter. A képernyőn piros címkével jelölt elszámolás adatok bármelyikének változása esetén újabb frissítés szükséges. Ezt a változást a program minden alaklommal ellenőrzi az elszámol nyomógomb lenyomása esetén.

### ***Elszámol nyomógomb***

Az elszámolás rács aktuális címének elszámolása lehetséges. A nyomógomb lenyomása esetén a program minden alkalommal ellenőrzi, hogy volt-e olyan elszámolás paraméterváltozás, ami miatt frissíteni kellene. Ha igen, akkor az aktuális cím elszámolása helyett automatikus frissítés történik. A nyomógomb megnyomására külön ablak jelenik meg, ahol több soron láthatjuk a címhez tartozó, nem „GETE” kódú kéményeket hozzájuk kikeresett értékkel, mennyiséggel és tevékenység kóddal. A sorok egyenként módosíthatók. Módosítani csak a tevékenységet és a mennyiséget lehet. A tevékenység kód az 5-ös csoportba tartozó lehet, a mennyiség pedig 0 vagy 1. Az értéket a program a címhez tartozó árkód és irányítószám alapján a kéménytípus ársorából képezi, az első és második félévi seprési díj összege lesz. Sor innen nem törölhető, csak a mennyiség írható nullára. Sor itt nem rögzíthető, csupán mentés előtt a „Kéményrögzítés” nyomógomb segítségével lehet a címhez új kéményt felvinni. Ez az új sor automatikusan hozzákerült a bizonylathoz.

### ***Keres adatmező***

A program minden karakter beírása után rápozicionál a karaktersorozatnak megfelelő első sorra. A keresés az elszámolás rács régi törzsszám sorrendje szerint történik. Ez a sorrend megfelel a sormunkakönyvben található sorrendnek.

## **Minősítések nyomógomb**

A kiválasztott cím kiválasztott sorához (képményéhez) lehet tetszőleges számú sort rögzíteni. A rögzítés úgy történik, hogy a program a képernyőn megjeleníti az aktuális minősítési szempont törzs sorait 1-1- soron. A korábban mínusszal ellátott sort mínusszal, a többbit plusszal. A képernyőn csak a változást kell bejelölni. A program csak a mínusszal jelölt minősítési szempontokat tárolja le. A sormunkalap nyomtatása folyamán a mínusszal jelölt minősítési szemponthoz mínusz kerül a megfelelő rovatba, a plusszal jelölt minősítési szempont rovata üresen marad.

### ***Sztornó nyomógomb***

Hatására a 4 éves képményvizsgálat elszámolások bizonylatai jelennek meg egy külön képernyőn. Itt a bizonylat kezelése lehetséges, azaz a kiválasztott bizonylat sztornózható vagy navigálni lehet a bizonylatok között. Sztornózni csak nem sztornózott bizonylatot lehet. Lezárt könyvhöz tartozó cím bizonylata nem sztornózható. Ez a képernyő az elszámolás rácson tartózkodva a beszúrás vagy a módosítás nyomógomb segítségével vagy az aktuális címen dupla egéreklikk segítségével vagy az Insert, Delete, Enter gombok valamelyikének megnyomásával csalogatható még elő.

(elsz07.htm)

### ***Tartozások fül***

A kiválasztott címhez lehet tetszőleges számú sort rögzíteni. Itt kezelhetők a program által képzett adatok is. Felvitel, módosítás, törlés engedélyezett.

**Tartozás éve:** kitöltése kötelező, 1990 és 2100 közé kell esnie, de nem lehet nagyobb a tárgyévénél, évente egy adat rögzíthető.

**Tartozás összege:** az adott évben felmerült tartozást kell egy összegben beírni, nullánál nagyobb lehet.

**Megjegyzés:** kitöltése nem kötelező.

(elsz08.htm)

### ***Terv adatok rögzítése fül***

Ahhoz, hogy a terv adatok napló értékelhető információkat tartalmazzon, a tervezett mennyiségeket és értékeket évente aktualizálni kell. Az itt található adatok módosíthatók, törölhetők, bővíthetők. Az adatok lekérdezése, kiértékelése a kimutatások/naplók fülénél lehetséges.

**Tevékenység kód:** léteznie kell a tevékenység törzsben.

**Település kód:** léteznie kell a település törzsben.

**Tervezett mennyiség:** nem lehet negatív szám.

**Tervezett érték:** nem lehet negatív szám.

(elsz09.htm)

### ***Utólagos munka elszámolása***

Ez a fajta adat a [sormunka elszámolásánál](#) keletkezik az ott leírtak szerint. Az 1. félévben a 2. félévre előre beszédett seprési díj jutalék alapba helyezése csak akkor fog megtörténni, ha a munkavégzést evvel a funkcióval elszámolták. Erre azért van szükség, mert nem biztos, hogy a 2. félévben az a képményseprő fogja elvégezni a munkát, aki az 1. félévben beszédte. A jutalék annak a dolgozónak jár, aki a munkát elvégezte. Az itt elszámolt adatok a [naplózás funkcionál](#) külön listázhatók.

A téves dolgozó kódra elszámolt utólagos munkavégzés csak az eredeti sormunka elszámolás sztornózásával és újra elszámolásával lehetséges.

A képernyőn található rács egy-egy soron az elszámolásra váró adatokat tartalmazza. Elszámolni a kiválasztott (aktuális) sort lehet a Beszúrás vagy a Módosítás nyomógomb segítségével vagy a rácson tartózkodva dupla egérekattintással vagy az Insert vagy az Enter nyomógomb segítségével Ebben az esetben egy új ablak jelenik meg, ahol a már berögzített dolgozó kódokat lehet módosítani és az

elszámolás dátumát megadni. Az adatrögzítés képernyőn a Mentés gombot választva a program elszámolja a munkavégzést és kiveszi az adatot az elszámolásra várók közül. A [könyv zárás](#) előtt el kell számolni az érintett könyv összes utólagos munkavégzését.

### **Fej adatok a bizonylatnál**

**Elszámolás dátuma:** kitöltése kötelező, a gépi dátumnál nem nagyobb tárgyévi adat lehet.

**Dolgozó:** kitöltése kötelező, léteznie kell a dolgozó törzsben. Alapérték a sormunka elszámolásnál berögzített adat.

**Dolgozó 2, 3, 4:** kitöltése nem kötelező, ha kitöltik, léteznie kell a dolgozó törzsben. Alapérték a sormunka elszámolásnál berögzített adat.

### **Keresőkód**

A program minden karakter beírása után rápozícionál a karaktersorozatnak megfelelő első sorra. A keresés a bizonylat rács címkód vagy régi törzsszám oszlopára történik a beállított sorrendtől függően.

### **Elszámolás nyomógomb**

A kiválasztott bizonylat utólagos munkavégzése evvel a nyomógommbal számolható el, a korábban leírtak szerint. Ha az elszámolás megtörtént, a program nem jeleníti meg tovább a bizonylat adatait a rácson.

(bizo00.htm)

### **Szigorú számadású bizonylatok**

Ennek a funkciónak a feladata a bizonylat tömbök nyilvántartásba vétele és elszámoltatása tombolázással. A rendszerben több helyen fordul elő bizonylatszám, amelyet bizonyos naplók bizonyos adatmezőiből kell összeszedni, ezért a bizonylat típus kizárólag a rendszerbe épített, előre meghatározott tartalmú lehet.

### **Bizonylat típusok**

- sormunka bizonylat: a rendszer képezi könyv záráskor, erre való hivatkozás nem történik a rögzítés folyamán (bizonylat típus: 1)
- készpénzes számla: a számlatömböt egyszerre egy dolgozó kezeli, a rendszerben több helyen van lehetőség készpénzes számla adatainak rögzítésére (bizonylat típus: 2)
- munkalap: a tömböt egyszerre egy dolgozó kezeli, a rendszerben több helyen van lehetőség munkalap adatainak rögzítésére (bizonylat típus: 3)
- kiértékelések bizonylattömb: sorszám rögzítésére a cím törzs karbantartásánál van lehetőség, a rögzítést nem naplózzuk (bizonylat típus: 4)
- hagyományos vizsgálati jegyzőkönyv: megrendelt munkák esetén rögzítik, ahol kitöltése nem kötelező (bizonylat típus: 5)
- turbós vizsgálati jegyzőkönyv: megrendelt munkák esetén rögzítik, ahol kitöltése nem kötelező (bizonylat típus: 6)

A fentiek alapján minden bizonylat típust egy kicsit másként kell kezelni, máshonnan kell szedni az adatokat a tombolázáshoz, és másként kell végezni a tombolázást is

### **Bizonylatok rács**

Az adatrögzítés, módosítás a képernyőn található rácson történik Törölni olyan visszavett bizonylatot lehet, ahol a rögzítési dátum a tárgyévnél kisebb.

**Bizonylat kód:** 1-től növekvő folyamatos sorszám. A rendszer képezi, nem rögzíthető. A bizonylatkiadás azonosítója

**Típus:** Tartalma 1-6 lehet a bizonylat típusoknál leírtak szerint. Csak a rendszerbe épített kódok adhatók meg

**Bizonylat kezdő sorszám:** kitöltése kötelező, módosítható. A tömbben az átadáskor felhasználható első sorszám.

**Bizonylat záró sorszám:** kitöltése kötelező, módosítható. A tömbben felhasználható utolsó sorszám.

**Tárgyévi kezdő sorszám:** alapértéke a bizonylat kezdő sorszám. Azoknál a típusoknál, amelyek adatai az éves viszonylatban tárolt naplókból vannak, év elején be kell jegyezni a tombolázás miatt.

**Dolgozó kód:** akinek kiadták a bizonylatot, léteznie kell a dolgozó törzsben.

**Rögzítés dátuma:** a napi dátum, nem módosítható.

**Kiadás dátuma:** alapérték: napi dátum. A dolgozónak való átadás dátuma. Kitöltése kötelező.

**Visszavét dátuma:** alapérték: nincs. A dolgozótól való visszavét dátuma. Kitöltése nem kötelező.

**Visszavét kezdő sorszám:** alapérték: nincs. A dolgozótól való visszavét esetén az első felhasználható sorszám. Kitöltése akkor kötelező, ha az előző mező nem üres, egyéb esetben a program átugorja.

### *Listák fül*

A listázásnál leírtak szerint a berögzített adatokból készíthető teljes lista, visszavett bizonylatok lista a visszavét dátuma intervallum alapján vagy kint levő bizonylatok lista a kiadás dátuma intervallum és dolgozó kód intervallum alapján.

### *Tombolázás fül*

A bizonylat tömbök nyilvántartásának célja, hogy az elszámolás folyamán berögzített bizonylatszámok tömbszerűen visszakereshetők legyenek. Egyszerre egy bizonylat tombolázható. A kiválasztott bizonylat teljes sorszámtartománya vagy annak egy intervalluma kérdezhető le. Meg lehet jelölni, hogy csak a hiányzó sorszámmok, vagy a felhasznált sorszámmok jelenjenek-e meg a listán. A hiányzó sorszámmok lista nem tartalmazhat elszámolás adatokat, mert ilyenek nincsenek. A felhasznált sorszámmok listája tartalmazhatja a napló sorszám, bizonylat dátum, dolgozó kód, címkód adatokat, ahol ezeket berögzítették. A kiértékelés<sup>1</sup>, kiértékelés<sup>2</sup> esetén dátum, dolgozó kód, napló sorszám sincs. A tombolázni kívánt bizonylat a bizonylat kód alapján határozható meg.

*Megjegyzés:* a tombolázás többnyire adatfeldolgozással indul, mert ugyanaz a bizonylat több naplóban előfordulhat, ami alapján nem lehet egyetlen tábla egyetlen indexével a megfelelő bizonylatszám sorrendet előállítani. Minden bizonylattípushoz más - más fajta feldolgozást kell készíteni, és a listák adattartalma is bizonylattípustól függ.

(munka00.htm)

### *Munkaügyi adatok*

Itt lehet a munkában töltött napok és a távollét adatokat rögzíteni, karbantartani, listázni. Az adatok nyilvántartása naponta több, a bérrendszerben szereplő jogcímkód és a hozzá tartozó időtartam órában való megadásával történik. Rögzíthető forint jellegű adat is, pl. kerékpár használat, étkezési jegy. Az itt rögzített adatok a központba juttatást követően a jutalék adatokkal együtt, egyszerre kerülnek tovább a bérügyvitel felé.

A berögzített jelenléti ív adatok évváraskor automatikusan törlődnek.

A képernyőn a kijelölt dolgozók, a tárgyhavi juttatás és munka-távollét adatok valamint a jelenléti ív megadható paraméterei egyszerre láthatók.

### *Kijelölt dolgozók rács*

A kijelölés vagy annak módosítása a felső rácson történik. A kijelölésből törölni csak olyan dolgozót lehet, amelynek még a tárgyév egyetlen hónapjára sem rögzítettek munkaügyi adatot.

**Kód:** kitöltése kötelező, nem módosítható. Léteznie kell a dolgozó törzsben.



**Rögzítés kezdete:** kitöltése kötelező, módosítható.

**Rögzítés vége:** kitöltése nem kötelező, módosítható. Akkor kell kitölteni, ha a dolgozónak megszűnik a jelenléti ív rögzítése

### ***Juttatások rács***

Az aktuális év, aktuális hónapjára, lehet dolgozónként több soron a juttatás jellegű jogcímekeket rögzíteni. Csak olyan dolgozónak lehet adatot rögzíteni, módosítani, aki szerepel a kijelöltek között, és a rögzítés kezdete (év,hó) nem nagyobb a tárgyév-hónál és a rögzítés vége üres, vagy nem kisebb a tárgyév-hónál. Az aktuális dolgozó tárgyhavi adatai jelennek meg, ha a felső rácson dolgozót váltunk, akkor itt is változnak az adatok.

**Dolgozó kód:** nem rögzíthető, a felső rácson aktuálisan kiválasztott dolgozó kódja lesz.

**Év:** nem rögzíthető, a feldolgozási év lesz.

**Hó:** nem rögzíthető, a feldolgozási hó lesz.

**Jogcím:** léteznie kell a jogcím törzsben, csak „Távollét”=”N” lehet. Havonta, dolgozónként ugyanaz a jogcímkód nem ismétlődhet.

**Nap:** alapértéke 0, kitöltése nem kötelező.

**Óra:** alapértéke 0, kitöltése nem kötelező.

**Forint:** alapértéke 0, kitöltése kötelező.

### ***Munka, távollét rács***

Az aktuális év, aktuális hónapjának kiválasztott napjára lehet dolgozónként több soron a munka és a távollét jellegű jogcímekeket rögzíteni. Csak olyan dolgozónak lehet adatot rögzíteni, módosítani, aki szerepel a kijelöltek között, és a rögzítés kezdete (év,hó) nem nagyobb a tárgyév-hónál és a rögzítés vége üres, vagy nem kisebb a tárgyév-hónál. Az aktuális dolgozó tárgyhavi adatai jelennek meg, ha a felső rácson dolgozót váltunk, akkor itt is változnak az adatok.

A program ellenőrzi, hogy naponta, dolgozónként csak egy olyan sor lehet, ahol a nap nem nulla. Egy naphoz egyfajta jutalék kód rögzíthető. Amennyiben ez havi összesítésben torzulást eredményez, az itt rögzített adatok a központban korrigálhatók.

**Dolgozó kód:** nem rögzíthető, a felső rácson aktuálisan kiválasztott dolgozó kódja lesz.

**Dátum:** alapérték: napi dátum. Az év, hó csak a feldolgozási év, hó lehet.

**Jogcím:** Alapérték: nulla (000). Tartalma nulla lehet (munkában), vagy léteznie kell a jogcím törzsben, csak „Távollét”=”I” lehet. Naponta, dolgozónként ugyanaz a jogcímkód nem ismétlődhet.

**Nap:** alapértéke 1, tartalma 0 (nem) vagy 1 (igen) lehet.

**Óra:** alapértéke 8, kitöltése kötelező, nullánál nagyobb lehet.

**Jutalék kód:** Akkor tölthető ki, ha a jogcím tartalma nulla és a nap értéke 1. Ebben az esetben alapértéke 1 és léteznie kell a jutalék fajták között.

### ***Fej/láb nyomógomb***

Hatására a következő rács lesz az aktív. Ugyanez elérhető a Tab billentyű lenyomásával, vagy fordított sorrendben a Shift+Tab billentyűk lenyomásával.

### ***Adatrögzítés***

A Beszúrás, Módosítás, Törlés nyomógombok segítségével lehetséges az [adatrögzítésnél](#) leírtak szerint. Ezek a nyomógombok mindig aktívak, lenyomásuk hatására az aktuális rács aktuális sorának karbantartása vagy az aktuális rácson új sor rögzítése lehetséges

### ***Jelenléti ív adatcsoport***

Dolgozó kód intervallum és hónap adható meg. Egyszerre egy hónap adatai kérhetők le a tárgyévben. A listában azok a dolgozók fognak szerepelni, akiknek kódja beleesik a megadott intervallumba és a rögzítés kezdete nem nagyobb a tárgyév és a megadott hónap adatnál, valamint a rögzítés vége üres vagy nem kisebb a tárgyév és a megadott hónap adatnál.

A kijelölt dolgozókhöz naponta lehet berögzíteni a megadott napra vonatkozó jelenléti ív adatot. A juttatás jellegű adatok havonta a dolgozóhoz, a távollét jellegű adatok naponta a dolgozóhoz több sorban rögzíthetők. A berögzített adatokról jelenléti ív az itt található nyomógomb segítségével készíthető. Az adatok továbbítása a központ felé az elszámolás adatokkal együtt történik. A

központból a bérelszámolás felé havonta dolgozónként, azon belül jogcímenként összegezve kerülnek tovább a juttatás, távollét adatok és a munkában töltött idő.

(vedo00.htm)

### ***Védőruha, eszköz nyilvántartás***

Dolgozónként, cikkszámoként egy egyszerű nyilvántartás. Tartozik hozzá egy törzsállomány, mely tartalmazza azokat az eszközöket, védőruhákat, melyeket a dolgozók kapnak munkavégzésükhöz. Bevétel, kiadás egyszerű rögzítésével nyilvántartható, hogy aktuálisan kinél milyen cikkek vannak, vagy az egyes cikkek mely dolgozóknál vannak. Védőruha, szerszám beszerzéshez is nyújthat információt. A rendszer nyilvántartja a cikk és dolgozói készletet és kartont.

A menüpontból kétféle képernyő hívható. Az induló zárásig a nyitó adatok rögzítésére, azt követően pedig a forgalmi adatok rögzítésére alkalmas képernyő jelenik meg.

### **Nyitó adatok rögzítése**

Ezt az állapotot az induló zárás nyomógomb segítségével lehet megszüntetni.

### ***Cikk nyitó készlet rögzítése rács***

Itt lehet az induláskor készleten levő cikkeket berögzíteni a fogalmi adatok rögzítése előtt.

**Cikkszám:** kitöltése kötelező, nem módosítható, léteznie kell a cikk törzsben.

**Nyitó mennyiség:** nem lehet negatív szám, induló zárásig módosítható.

### ***Dolgozói nyitó készlet rögzítése rács***

Itt lehet az induláskor dolgozónál levő cikkeket berögzíteni a fogalmi adatok rögzítése előtt.

**Dolgozó:** kitöltése kötelező, nem módosítható, léteznie kell a dolgozó törzsben.

**Cikkszám:** kitöltése kötelező, nem módosítható, léteznie kell a cikk törzsben.

**Nyitó mennyiség:** nem lehet negatív szám, induló zárásig módosítható.

### **Rácsváltás nyomógomb**

Hatására a következő rács lesz az aktív. Ugyanez elérhető a Tab billentyű lenyomásával, vagy fordított sorrendben a Shift+Tab billentyűk lenyomásával.

### **Adatrögzítés**

A Beszúrás, Módosítás nyomógombok segítségével lehetséges az [adatrögzítésnél](#) leírtak szerint. Ezek a nyomógombok mindig aktívak, lenyomásuk hatására az aktuális rács aktuális sorának karbantartása vagy az aktuális rácson új sor rögzítése lehetséges

### **Kimutatások nyomógomb**

Hatására újabb képernyő jelenik meg, ahol a listák paraméterezés és nyomtatása lehetséges. Az induló rögzítés állapotában csak a készlet listákon lesz adat.

### **Induló zárás nyomógomb**

Hatására a program a nyitó rögzítési állapotot végérvényesen megszünteti és visszalép a menübe. A

következő belépéskor már a forgalmi adatok rögzítésére alkalmas képernyő jelenik meg. A nyomógomb használata előtt célszerű biztonsági mentést készíteni.

### Forgalmi adatok rögzítése

Ezt az állapotot a nyitó adatok rögzítése képernyőn az induló zárás nyomógomb segítségével lehet elérni.

#### **Cikk bizonylat rács**

A cikk forgalmi adatok rögzítésére szolgál. Egyszerű készlet növelő és készlet csökkenő mozgás rögzítésére alkalmas funkció. Egy bizonylatra tetszőleges számú sor rögzíthető. A téves rögzítés korrigálása ellenkező előjelű mozgás rögzítésével történik. A berögzített adatokról bizonylat nyomtatódik, amelyről később másolat készíthető. Itt csak olyan mozgás rögzíthető, amely dolgozói készletet nem érint. A rögzítés egy olyan képernyőn történik, ahol a fej adatok és a tetszőleges darabszámú sor adatok rögzítése együtt lehetséges. Az adatmentés nyomógomb megnyomása lezárja a bizonylatot és menti a bizonylat összes sorát. A kilépés nyomógomb hatására a berögzített összes sor elvész.

#### **Fej adatok**

**Mozgáskód:** léteznie kell a mozgásnem törzsben. A cikk készlet mező tartalma nem lehet üres, a dolgozói készlet mező tartalma nem lehet kitöltve.

**Bizonylat dátuma:** alapérték: napi dátum. A napi dátumnál nagyobb nem lehet.

**Hivatkozási szám:** kitöltése kötelező. Bevét esetén a számlaszám, kiadás esetén az arra vonatkozó utasítás/határozat azonosítója lehet

#### **Sor adatok**

**Cikkszám:** léteznie kell a cikk törzsben, két azonos cikkszám nem szerepelhet a bizonylaton.

**Mennyiség:** nullánál nagyobb lehet. Kiadás esetén az aktuális készletnél nagyobb nem lehet

#### **Dolgozói bizonylat rács**

A dolgozói kiadások rögzítésére és a dolgozónak kiadott eszközök készlet csökkentésére szolgál. Nincs fej-láb adatrögzítés egy bizonylatra egy cikkszám rögzíthető. A tévesen rögzített adat korrigálása ellenkező előjelű mozgás rögzítésével történik. A berögzített adatokról bizonylat nyomtatódik, amelyről később másolat készíthető.

**Mozgáskód:** léteznie kell a mozgásnem törzsben. A dolgozói készlet mező tartalma nem lehet üres.

**Bizonylat dátuma:** alapérték: napi dátum. A napi dátumnál nagyobb nem lehet..

**Hivatkozási szám:** kitöltése kötelező. A mozgásra vonatkozó utasítás/határozat azonosítója lehet

**Dolgozó:** kitöltése kötelező, léteznie kell a dolgozó törzsben

**Cikkszám:** léteznie kell a cikk törzsben.

**Mennyiség:** nullánál nagyobb lehet. A dolgozói készlet = „C” esetén az aktuális dolgozói készletnél nagyobb nem lehet. A cikk készlet = „C” esetén a cikk készletnél nagyobb nem lehet. Ha a cikk készlet nem üres, akkor a program a cikk bizonylatot is képezi,

#### **Adatrögzítés**

A Rögzítés nyomógomb segítségével lehetséges az [adatrögzítésnél](#) leírtak szerint. Ez a nyomógomb mindig aktív, lenyomása hatására az aktuális rácsnak megfelelő bizonylat rögzítése történik. A berögzített bizonylat módosítása nem lehetséges, korrekció ellenkező előjelű mozgás rögzítésével történik.

#### **Rácsváltás nyomógomb**

Hatására a következő rács lesz az aktív. Ugyanez elérhető a Tab billentyű lenyomásával, vagy fordított sorrendben a Shift+Tab billentyűk lenyomásával.

#### **Másolat nyomógomb**

Hatására az aktuális bizonylat ismételt nyomtatása lehetséges. A másolat nem kérhető képernyőre.

### **Kimutatások nyomógomb**

Hatására újabb képernyő jelenik meg, ahol a listák paraméterezés és nyomtatása lehetséges. A berögzített adatokról bizonylat napló kérhető bizonylat dátum és könyvelés dátum intervallumra, cikk készlet kérhető cikkszám intervallumra, cikk karton kérhető cikkszám és bizonylat dátum intervallumra, dolgozói készlet kérhető dolgozókód intervallumra, dolgozói karton kérhető dolgozó kód és bizonylat dátum intervallumra. A bizonylatról másolat nyomtatható

### **Adattörlés csoport**

A napló és a karton adatokat a program nem törli automatikusan, erről a felhasználó gondoskodik. Adattörlésnél meg kell adni azt az évet, amellyel bezárólag a törlést végzik. Ez a tárgyévet megelőző évnél kisebb lehet. Hatására a program törli a bizonylat táblákból és a kartonokról a megadott évvel bezárólag a forgalmi adatokat, majd újraszervezi a kartont és a nyitó adatokat. Ezt követően törli a forgalommal nem rendelkező cikkeket és dolgozókat a készlet állományból.

**A törölt adatok nem állíthatók vissza, ezért törlés előtt a törölni kívánt adatokat nyomtatni vagy archiválni kell. Célszerű biztonsági mentést is készíteni az adattörlés előtt.**

(info00t.htm)

### **Információk**

Itt található a rendszerben tárolt adatokkal kapcsolatos lekérdezések.

A képernyő felső részén a listaparaméterező van, ahol a kimenet (képernyő, nyomtató, fájl) és azok paraméterei láthatók. Az alsó részen egy több fülből álló vászon látható, ahol a listák, naplók, kimutatások vannak csoportosítva. A listák bemenő paramétereinek és a nyomtató választás lehetőségeinek leírását a [nyomtatás](#) fejezet tartalmazza.

(info01.htm)

### **Címek**

Itt az adatok képernyőre kérhetők. A sorba rendezés történhet címkód, törzsszám, régi törzsszám, név, irányítószám vagy utca-házzszám adataira, a megfelelő oszlop fejlécére kattintva.

A képernyő alsó részén található keresőkód mezőbe rögzített adataira az aktuálisan kiválasztott sorrendnek megfelelő oszlopon fog a keresés történni. A keresés eredménye a berögzített adattartalomtól függően változik karakterről-karakterre. A nyomtatás nyomógomb segítségével (vagy Enter billentyű, vagy dupla egérekattintás) az aktuálisan kiválasztott cím egyedi nyilvántartó lapja nyomtatható.

A címek közötti navigáció a keresőkód mellett a megszokott módon nyomógombokkal vagy billentyűkkel is lehetséges (első, előző, utolsó, következő, egér).

(info02.htm)

### **Naplók**

Itt listázhatók az adatrögzítést, elszámolást dokumentáló naplók. Ezek az elszámolásnál rögzíthető sormunkakönyv elszámolás (készpénzes, technikai, egyéb, utólagos számlák), utólagos bizonylatok, megrendelt munkák, felvett kémények, kikerült kémények, átsorolás, kéményvizsgálat, terv adatok, tervteljesítési napló, utólagos munkavégzés elszámolásának naplója.

A megadott paramétereknek megfelelő napló adatok a tárgyévről kérhetők le.

Az utólagos munkavégzés napló választástól függően lekérhető az elszámolásra váró, vagy az elszámolt, vagy az összes bizonylatról. A bekért elszámolás dátuma intervallum elszámolt utólagos munkavégzés esetén a munkavégzés dátumára, elszámolásra váró bizonylat esetén a sormunka elszámolás (pénz beszedés) dátumára vonatkozik.

(info03.htm)

### **Sormunka listák**

Itt a címekkel és a sormunka elszámolásokkal kapcsolatos listák találhatóak. Az adatok a tárgyévi elszámolásról kérhetők le. A listák általában különböző sorrendben kérhetők és tartalmuk

intervallumok megadásával szűkíthető. Ha pl. körzet összesen listát kérünk valamiről és 10-12 könyv intervallumot adunk meg, akkor ez azt fogja jelenteni, hogy a listán csak a 10,11,12 könyvek adatai jelennek meg, de nem könyvenkénti bontásban, hanem körzetre összesítve.

### **Cím törzs**

Bekért adatok: törzsszám intervallum, címkód intervallum, sorrend (címkód vagy törzsszám), típus (cím, cím + kémény, egyedi nyilvántartó lap, kémény)

Paraméterezéstől függően az adatok lekérhetőek csak a címről, a címről és a kéményekről vagy a címről, a kéményekről és a minősítési adatokról.

### **El nem számolt címek**

Bekért adatok: félév, könyv száma intervallum, turbos adatok (igen, nem)

Könyvenként, azon belül törzsszámonként egy-egy soron tartalmazza az első vagy a második félévi előírás összegét azoknál a címeknél, amelyekre még nem történt meg a megadott félévre az elszámolás.

### **Készpénzes elszámolás**

Formája: Tételes (könyvre összesítve) vagy körzetre összesített lehet

Bekért adatok: könyv száma intervallum, időszak dátum intervallum.

#### *Tételes lista*

Könyvenként egyetlen soron tartalmazza az összes beszedett 1. és 2. félév, megadott időszak beszedett 1. és 2. félév, maradék terhelés 1. és 2. félév oszlopokat. Ezután könyvön belül technikai fizetési módokként részletezi a maradék terhelés 1. és 2. félév adatokat.

#### *Összesített lista*

Egyetlen soron tartalmazza az összes beszedett 1. és 2. félév, megadott időszak beszedett 1. és 2. félév, maradék terhelés 1. és 2. félév oszlopokat. Ezután technikai fizetési módokként részletezi a maradék terhelés 1. és 2. félév adatokat.

### **Kémény kataszter**

Formája: Tételes (könyvre és kéménytípusra összesítve) vagy összesített (kéménytípusra összesített) lehet

Bekért adatok: könyv száma intervallum, fizetési mód intervallum

#### *Tételes lista*

Könyvenként, azon belül kéménytípusonként egy-egy soron tartalmazza a kéménytípus kódja, megnevezése, mennyiségi egysége, mennyisége, összes terhelés 1. és 2. félév, összes beszedett 1. és 2. félév, maradék terhelés 1. és 2. félév oszlopokat. Könyvenként összegezzük az összes terhelés 1. és 2. félév, összes beszedett 1. és 2. félév, maradék terhelés 1. és 2. félév oszlopokat.

### **Összesített lista**

Kéménytípusonként egy-egy soron tartalmazza a kéménytípus kódja, megnevezése, mennyiségi egysége, mennyisége, összes terhelés 1. és 2. félév, összes beszedett 1. és 2. félév, maradék terhelés 1. és 2. félév oszlopokat. Körzetre összegezzük az összes terhelés 1. és 2. félév, összes beszedett 1. és 2. félév, maradék terhelés 1. és 2. félév oszlopokat.

### **Fizetési mód összesítő**

Formája: Tételes (könyvre és fizetési módra összesítve) vagy összesített (fizetési módra összesített) lehet

Bekért adatok: könyv száma intervallum

#### *Tételes lista*

Könyvenként, azon belül fizetési módokként egy-egy soron tartalmazza a fizetési mód kódja, megnevezése, összes terhelés 1. és 2. félév, összes beszedett 1. és 2. félév, maradék terhelés 1. és 2. félév oszlopokat. Könyvenként összegezzük az összes terhelés 1. és 2. félév, összes beszedett 1. és 2. félév, maradék terhelés 1. és 2. félév oszlopokat.

#### *Összesített lista*

Fizetési módonként egy-egy soron tartalmazza a fizetési mód kódja, megnevezése, összes terhelés 1. és 2. félév, összes beszedett 1. és 2. félév, maradék terhelés 1. és 2. félév oszlopokat. Körzetre összegezzük az összes terhelés 1. és 2. félév, összes beszedett 1. és 2. félév, maradék terhelés 1. és 2. félév oszlopokat.

### **Árbevétel dolgozók szerint**

Formája: Tételes (dolgozónként, könyvenként, fizetési módonként, törzsszámonként egy-egy sor) vagy összesített (dolgozónként, könyvenként, fizetési módonként egy-egy sorra halmozva) lehet  
Bekért adatok: dolgozó kódja intervallum, fizetési mód intervallum, elszámolás dátuma intervallum

#### *Tételes lista*

Dolgozónként, azon belül könyvenként, azon belül fizetési módonként, azon belül törzsszámonként egy-egy soron tartalmazza a beszedett és a technikai elszámolással elszámolt forint oszlopokat. Könyvenként és dolgozónként összegezzük a beszedett és a technikai elszámolással elszámolt forint oszlopokat.

#### *Összesített lista*

Dolgozónként, azon belül könyvenként, azon belül fizetési módonként egy-egy soron tartalmazza a beszedett és a technikai elszámolással elszámolt forint oszlopokat. Könyvenként és dolgozónként összegezzük a beszedett és a technikai elszámolással elszámolt forint oszlopokat.

Ha két dolgozót rögzítettek elszámoláskor, a listán a forint adatok mindkét dolgozónál megosztva jelentkeznek. Az első dolgozó kerekítve kapja a felét, a másik pedig a maradékot.

### **Sormunkakönyvek összesítése**

Formája: Tételes (könyvre és fizetési módra összesítve) vagy összesített (fizetési módra összesített) lehet

Bekért adatok: könyv száma intervallum

#### *Tételes lista*

Könyvenként egy soron tartalmazza az eredeti terhelés 1. és 2. félév, összes oszlopokat, majd azon belül fizetési módonként egy-egy soron tartalmazza a fizetési mód kódja, megnevezése beszedett 1. és 2. félév, összes beszedett oszlopokat. Itt szerepelnek egy soron az utólagos készpénzes számlák is. Könyvenként összegezzük a készpénzes, számlás, lakossági folyószámlás és technikai fizetési mód 1. és 2. félév, összes beszedett oszlopokat egy-egy soron.

#### *Összesített lista*

Egy soron tartalmazza a körzet összesen eredeti terhelés 1. és 2. félév, összes oszlopokat, majd azon belül fizetési módonként egy-egy soron tartalmazza a fizetési mód kódja, megnevezése beszedett 1. és 2. félév, összes beszedett oszlopokat. Itt szerepelnek egy soron az utólagos készpénzes számlák is. Összegezzük a készpénzes, számlás, lakossági folyószámlás és technikai fizetési mód 1. és 2. félév, összes beszedett oszlopokat egy-egy soron.

### **Tételes terhelés lista**

Bekért adatok: törzsszám intervallum

A lista tartalmazza törzsszám szerinti sorrendben, címenként egy-egy soron a törzsszám, név, település, utca-házszám adatokat és címenként annyi soron a kéménytípusokat, amennyi az adott címen szerepel. Itt kéménytípus kód, megnevezés, 1. és 2. félévi terhelés összege jelenik meg, majd címenként összegezzük az 1. és 2. félévi terhelést

### **Technikai elszámolás lista**

Formája: Tételes (könyvre és fizetési módra összesítve) vagy összesített (fizetési módra összesített) lehet, az első vagy a második félévről kérhető.

Bekért adatok: könyvszám intervallum, fizetési mód intervallum, félév, bizonylat dátuma intervallum

### **Tételes lista**

Technikai fizetési módonként csoportosítva, könyv/törzsszám sorrendben címenként egy-egy soron tartalmazza a megadott félévre vonatkozó elszámolást, soronként törzsszám, név, település, utca-hátszám, összeg adatokat. A lista könyv összesen összeg, fizetési mód összesen összeg és mindösszesen összeg oszlopokat tartalmaz.

#### *Összesített lista*

Technikai fizetési módonként csoportosítva, könyvszám sorrendben könyvenként egy-egy soron tartalmazza a megadott félévre vonatkozó elszámolást, soronként könyvszám, összeg adatokat. A lista fizetési mód összesen összeg és mindösszesen összeg oszlopokat tartalmaz.

#### **Megjegyzés lista**

Bekért adatok: törzsszám intervallum, kéménytípus kód intervallum

A lista törzsszám, azon belül kéménytípus kód sorrendben, címenként és kéménytípusonként egy-egy soron tartalmazza a törzsszám, kéménytípus kód, megnevezés, és a kéményeknél nyilvántartott megjegyzés adatokat.

#### **Kéménytípusok településenként**

Bekért adatok: település kód intervallum, kéménytípus kód intervallum, fizetési mód intervallum

Település kódoként, azon belül kéménytípusonként egy-egy soron tartalmazza a kéménytípus kódja, megnevezése, mennyiségi egysége, mennyisége, összes terhelés 1. és 2. félév, összes beszedett 1. és 2. félév, maradék terhelés 1. és 2. félév oszlopokat. Településre és körzetre összegezzük az összes terhelés 1. és 2. félév, összes beszedett 1. és 2. félév, maradék terhelés 1. és 2. félév oszlopokat.

#### **Kéménytípusok dolgozónként**

Bekért adatok: dolgozó kód intervallum, kéménytípus kód intervallum, fizetési mód intervallum

Dolgozó kódoként, azon belül kéménytípusonként egy-egy soron tartalmazza a kéménytípus kódja, megnevezése, mennyiségi egysége, mennyisége, összes terhelés 1. és 2. félév, összes beszedett 1. és 2. félév, maradék terhelés 1. és 2. félév oszlopokat. Dolgozóra és körzetre összegezzük az összes terhelés 1. és 2. félév, összes beszedett 1. és 2. félév, maradék terhelés 1. és 2. félév oszlopokat.

A lista csak az elszámolt címek és félévek adatait tartalmazza, ezért a terheléseknél csak az elszámolt adatok jelennek meg. A mennyiségeket is felosztottuk félévekre, ezért ha mindkét félévet elszámolták egy adott címnél, akkor a mennyiség kétszer jelenik meg, egyszer az első, egyszer pedig a második félévnél, az érintett dolgozónál. A lista csak az első dolgozó kódra készül, mert ha a többi dolgozó szerint is listáznánk, akkor a mennyiségeket is tovább kellene osztani.

#### **Minősítési szempontok**

Bekért adatok: törzsszám, minősítési kód intervallum, összes/jegyzőnek

Törzsszámonként tartalmazza a név, cím, minősítési szempont adatokat az összes vagy csak a még nem nyomtatott minősítési szempontokról (jegyzőnek). Ha a lista a jegyzőnek készül és nem képernyőre, akkor a program a nyomtatást bejelöli az adatállományban.

Megjegyzés: a jegyzőnek továbbítandó listát PDF creator segítségével hordozható PDF fájlba is el lehet készíteni.

#### **Fizetési mód szerinti címlista**

Bekért adatok: könyv intervallum, fizetési mód kódja

A lista törzsszámonként 1-1 soron tartalmazza a megadott fizetési módhoz tartozó név, cím adatokat.

(info04.htm)

#### **Egyéb listák**

Itt további információs listák találhatóak a kéményelszámolással kapcsolatban.

### **Tevékenység településenként**

A megrendelt munkák, felvett kémények, kikerült kémények adatai listázhatók külön-külön.

Bekért adatok: település kód intervallum, tevékenység kód (megrendelt munkánál) vagy kéménytípus (felvett/leadott kéménynél) intervallum, munkavégzés dátuma intervallum.

Település kódonként, azon belül tevékenységenként (megrendelt munkánál) vagy kéménytípusonként (felvett/leadott kéménynél) egy-egy soron tartalmazza a kód, megnevezés, mennyiségi egység, mennyiség, érték oszlopokat. Településre és körzetre összegezzük az értéket.

### **Tevékenység dolgozónként**

A megrendelt munkák, felvett kémények, kikerült kémények adatai listázhatók külön-külön.

Bekért adatok: 1. dolgozó kód intervallum, tevékenység kód (megrendelt munkánál) vagy kéménytípus (felvett/leadott kéménynél) intervallum, munkavégzés dátuma intervallum.

Dolgozó kódonként, azon belül tevékenységenként (megrendelt munkánál) vagy kéménytípusonként (felvett/leadott kéménynél) egy-egy soron tartalmazza a kód, megnevezés, mennyiségi egység, mennyiség, érték oszlopokat. Dolgozóra és körzetre összegezzük az értéket.

### **Kéményvizsgálat összesítő**

A lista a négy éves kéményvizsgálat napló adataiból 1. dolgozó vagy kéménytípus sorrendben készülhet. Mindkét esetben dolgozó kód, törzsszám és vizsgálat dátuma intervallumok megadását követően készül. Dolgozónként azon belül kéménytípusonként egy-egy sorban összesítve listázza a darabszámokat és az értékeket a dolgozó sorrendű, kéménytípusonként egy-egy sorban összesítve listázza a darabszámokat és az értékeket a kéménytípus sorrendű kimutatáson.

### **Elvégzett műszaki vizsgák**

A lista a cím törzs kéményvizsgálat dátuma alapján készül, a bekért dátum a vizsgálat dátumára vonatkozik.

Bekért adatok: törzsszám intervallum, vizsgált dátum intervallum

A lista tartalmazza a bekért paramétereknek megfelelő és intervallumok közé eső adatokat törzsszám szerinti sorrendben, címenként egy-egy soron. Törzsszám, név, település, utca-házzám és vizsgálat dátuma adatokat tartalmaz.

### **Esedékes műszaki vizsgák**

A lista a cím törzs kéményvizsgálat dátuma alapján készül, a bekért dátum a vizsgálat dátumára vonatkozik. Esedékességnek azt az esetet tekinti a program, ahol a megadott dátum intervallumba a legutóbbi kéményvizsgálat + 4 év adata esik, vagy a dátum üres.

Bekért adatok: törzsszám intervallum, vizsgált dátum intervallum

A lista tartalmazza a bekért paramétereknek megfelelő és intervallumok közé eső adatokat törzsszám szerinti sorrendben, címenként egy-egy soron. Törzsszám, név, település, utca-házzám és esedékes vizsgálat dátuma adatokat tartalmaz, ahol az esedékes vizsgálat a legutolsó vizsgálat dátuma + 4 év.

### **Jutalék alapok dolgozónként**

A hónap zárás által számolt és külön állományba letárolt jutalék alapok adatairól készül.

Formája: Tételes (dolgozónként és tevékenységenként több sor), összesített (dolgozónként és tevékenységenként egy-egy sorra halmozva) vagy dolgozó halmozott (dolgozónként egy-egy sor)

Bekért adatok: dolgozó kód intervallum, tevékenység kód intervallum, munkavégzés dátuma intervallum, tárgyható intervallum.



*Tételes lista*

Dolgozó kód, azon belül tevékenység kód, azon belül munkavégzés dátuma sorrendben tartalmazza az elemi számolt adatokat. Dolgozó kód és név, tevékenység kód és megnevezés, munkavégzés dátuma, árbevétel, százalék, jutalék alap oszlopokat tartalmaz.

*Összesített lista*

Dolgozó kód, azon belül tevékenység kódra halmozva egy-egy soron tartalmazza a dolgozó kód és név, tevékenység kód és megnevezés, jutalék alap oszlopokat.

*Dolgozó halmozott lista*

Dolgozó kódra halmozva egy-egy soron tartalmazza a dolgozó kód és név, jutalék alap oszlopokat.

**Jutalék alapok tevékenységenként**

A hónap zárás által számolt és külön állományba letárolt jutalék alapok adatairól készül.

Formája: Tételes (tevékenységenként és dolgozónként több sor), összesített (tevékenységenként és dolgozónként egy-egy sorra halmozva) vagy tevékenység halmozott (tevékenységenként egy-egy sor) Bekért adatok: dolgozó kód intervallum, tevékenység kód intervallum, munkavégzés dátuma intervallum, tárgyó intervallum.

*Tételes lista*

Tevékenység kód, azon belül dolgozó kód, azon belül munkavégzés dátuma sorrendben tartalmazza az elemi számolt adatokat. Tevékenység kód és megnevezés, dolgozó kód és név, munkavégzés dátuma, árbevétel, százalék, jutalék alap oszlopokat tartalmaz.

*Összesített lista*

Tevékenység kód, azon belül dolgozó kódra halmozva egy-egy soron tartalmazza a tevékenység kód és megnevezés, dolgozó kód és név, jutalék alap oszlopokat.

*Tevékenység halmozott lista*

Tevékenység kódra halmozva egy-egy soron tartalmazza a tevékenység kód és megnevezés, jutalék alap oszlopokat.

**Kiértesítések listája**

A lista paraméterezzhető **tényleges** (amely törzsszámhoz lett kiértesítési sorszám rögzítve), **5,10 fizetési mód** (amely törzsszám valamelyik félévét evvel a fizetési móddal számolták el) vagy **hiányzó** (amely a könyv zárásának tiltását eredményezi) formában. Címenként tartalmazza a kiértesítési sorszámot (ha van) a megadott törzsszám intervallumra.

(doku00t.htm)

***Dokumentumok kezelése***

Ez a funkció a kéményekhez kapcsolódó képek, pdf fájlok, egyéb dokumentumok nyilvántartásba vételére és gyors kikeresésére készült.

**A dokumentumok kezelése címekhez/kéményekhez kapcsoltn történik. Feladata azoknak a fájloknak a nyilvántartása, amelyek a rendszerben tárolt adatokhoz kapcsolódnak. A dokumentumok tárolása a Windows operációs rendszerben történik. A mapparendszerben a Windows tallózó ablakán keresztül kiválasztva a fájlt, a fájlokhoz való elérési útvonalat itt lehet letárolni. A rendszer nem alkalmas arra, hogy központ-körzet vagy körzet-körzet vonatkozásában a hivatkozott dokumentumokat közvetítse, ezeket egyéb módon kell megoldani, ha ilyen igény felmerül. Ha egy fájlt a rendszerben regisztráltak és azt követően eltávolítják, vagy az elérési útvonalát megváltoztatják, a program nem fogja megtalálni azt. A képernyő két részre oszlik. A felső részen a cím és kémény adatok megjelenítése történik, és ezek között lehet navigálni a körzeti rendszer elszámolásánál leírtak szerint. Itt a cím adatok nem módosíthatók, nem rögzíthetők. Az alsó részen egy rács segítségével jelenítjük meg az aktuális címhez tartozó fájl bejegyzéseket. Egy nyomógomb segítségével választhatjuk ki, hogy a körzet vagy a központ nyilvántartására vagyunk-e kíváncsiak. Ezen a rácson a megjelenítés és a navigálás mellett [adatrögzítés](#), módosítás, törlés is lehetséges.**

## Címek rács

A képernyő felső részén található. Itt adatkarbantartás nem lehetséges, ez a rács csak keresésre szolgál. A rácson megjelenített adatok sorrendje választás szerint lehet címkód, törzsszám, régi törzsszám vagy név. A sorrend a megfelelő oszlopfejlécen dupla egérgattintással változtatható.

## Kémények rács

A képernyő felső részén található. Az aktuális címhez tartozó kéményeket jeleníti meg.

## Fájlbejegyzések rács

A képernyő alsó részén található. Az aktuális cím aktuális kéményéhez tartozó bejegyzéseket jeleníti meg.

**A rácson megjelenített adatok sorrendje választás szerint lehet sorszám, nyilvántartási szám vagy megnevezés. A sorrend a megfelelő oszlopfejlécen dupla egérgattintással változtatható. Ha ránavigáltunk a megfelelő bejegyzésre, az azon az útvonalon található fájl külön nyomógombbal megjeleníthető a Windows operációs rendszerben történt fájl kiterjesztés társítás szerint. (Ha pl. a DOC kiterjesztésű fájlhoz a Word van hozzárendelve, akkor az fogja elindítani a fájl.) A leírás tartalma és a teljes elérési útvonal a rácsnál akkor látható buborék ablakban, ha az Info ablak nyomógomb be van kapcsolva, és az adott mezőre mutatunk az egérrel.**

## Keresőkód

A program minden karakter beírása után rápozícionál a karaktersorozatnak megfelelő első sorra. A keresés az aktuális rács (címek vagy fájlbejegyzések) aktuálisan beállított sorrendje szerint történik.

## Lista nyomógomb

Hatására az aktuális cím egyedi nyilvántartó lapja jelenik meg a képernyőn. Ugyanez elérhető a címek vagy a kémények rácson tartózkodva dupla egérgattintással vagy az Enter billentyű lenyomásával.

## Fej/láb nyomógomb

Hatására a következő rács lesz az aktív. Ugyanez elérhető a Tab billentyű lenyomásával, vagy fordított sorrendben a Shift+Tab billentyűk lenyomásával.

## Dokumentáció indítás

Az aktuális fájlbejegyzésen található fájlt indítja. Az újonnan indított fájl lesz az aktív, ha abból kilépünk, visszatérünk a rendszerünkhöz. Ugyanez kilépés nélkül a tálcán lévő ikonra való kattintással vagy az Alt+Tab billentyű segítségével a megfelelő ikon kiválasztásával is lehetséges.

## Adatrögzítés

A Beszúrás, Módosítás, Törlés nyomógombok segítségével lehetséges az [adatrögzítésnél](#) leírtak szerint. Ezek a nyomógombok mindig aktívak, lenyomásuk hatására az aktuálisan kiválasztott cím, aktuális kéményhez tartozó aktuális fájlbejegyzés módosítása vagy ehhez a kéményhez új sor rögzítése lehetséges.

**Sorszám:** a kémény sorszámán belül 1-től induló folyamatos sorszám a dokumentum egyedi azonosítására. A program képezi

**Nyilvántartási szám:** kitöltése nem kötelező, a vállalkozás által alkalmazott azonosítót lehet itt rögzíteni.

**Megnevezés:** a fájl neve, rövid ismertetője a kereséshez. Kitöltése kötelező.

**Leírás:** a fájlal kapcsolatos szöveges leírás tetszőleges tartalommal. Kitöltése nem kötelező.

**Útvonal:** a tallózóval kiválasztott elérési útvonal. A tallózó megjelenik, amikor a mezőre lépünk vagy egérrel kattintunk a mezőn tartózkodva. A program az útvonalat és a fájl nevet együtt tárolja.

## Megjegyzések

A fájl nevében nem lehet szóköz.

A körzetben csak a saját körzet dokumentumait láthatjuk és azok bejegyzéseinek rögzítése, módosítása, törlése lehetséges.

Ha a könyveket a központban újraosztják, gondoskodni kell a körzetekben tárolt dokumentumok megfelelő helyre való juttatásáról is.

(tech00t.htm)

### *Technikai funkciók*

Itt található a rendszer adatkezelését szolgáló feldolgozó funkciók és a körzet-központ közötti adatkommunikációt végző funkciók.

(tech01t.htm)

### *Hónap zárás*

Hónap zárás előtt be kell rögzíteni az összes tárgyhóra vonatkozó adatot és le kell ellenőrizni azokat. A hónap zárás nem ismételhető!

Havonta egyszer kell futtatni a tárgyhónapra vonatkozó összes elszámolást követően.

Ez a funkció szolgál a hónap léptetésére és a tárgyhónapban lerögzített adatokból a jutalék alapok kiszámítására. A hónap zárás havonta egyszer futtatható, nem ismételhető funkció. Ha a hónap zárás programhiba, áramkimaradás, géphiba vagy bármely más okból félbeszakad, vissza kell tölteni a hónap zárás előtti mentett állapotot, és meg kell ismételni a zárást. A visszatöltés nélküli zárás ismétlés inkorrekt adatokat eredményezhet a jutalék alap állományban. A fentiek miatt minden hónap zárás előtt – közvetlenül a zárást megelőzően – mentést kell készíteni. Célszerű egy ideig a hónap zárás előtti állapotot megőrizni. A bérrendszerrel való kapcsolat miatt a rendszerben nem szabad több hónappal korábbi állapotra visszatérni, abban adatmódosító műveleteket végezni. **Ennek korrekt betartása az adatkezelők feladata!**

Hónap záráskor a sormunkakönyvi elszámolásból és a különböző funkciókban rögzített tevékenységekből a tevékenység törzsben meghatározott százaléku jutalék alap képződik az elszámoláskor érvényes hónapra a fizetési mód törzsben meghatározott azonnali jutalék teljesülés = "I" vagy az időközben teljesítettnek minősített munkák után. Ugyancsak jutalék alapokat képezünk, de mínusz előjellel azokról a tárgyhónapban sztornózott tételekről, amelyeknek jutalék alap képzése a sztornózás előtt (korábbi hónapban) már megtörtént. A tárgyhónapban sztornózott tételekről jutalék alapot nem számolunk. A hónap zárás lépteti a hónapot eggyel. A 12. hónap zárást követően a hónap 13 lesz. Ekkor az év zárást kell elindítani, addig újabb hónap zárás nem indítható.

A bér teljesítményelszámoló modulnak való adatátadás mindig a legutolsó lezárt hónapról történik a központból, ezért a hónap zárást követően elszámolás átadást kell futtatni. A jutalék alapokkal kapcsolatos listák a hónap zárását követően kérhetők le.

A hónap zárás előtt azokról a jutalék adatokról, amelyeket a zárás program fog képezni, előzetes tételes vagy összesített lista kérhető képernyőre vagy nyomtatóra. A lista a hónap folyamán bármikor lekérhető, mindig az aktuálisan elszámolt tárgyhavi adatoknak megfelelő állapotot fogja mutatni. Végleges jutalék lista csak lezárt hónapról, a kimutatásoknál készíthető.

A jutalék elszámolásnál a program az 5600-as irányítószámú címek esetén a tevékenység törzsből a második jutalék oszlopot, a többi cím esetén pedig az első jutalék oszlopot veszi figyelembe.

(tech03t.htm)

### *Csoportos beszédési megbízás*

A lakossági folyószámlás fizetési módú kiegyenlítések úgy történnek, hogy évente egyszer elkészítenek egy adatállományt, amelyet a számlakezelő pénzügyintézethez juttatva, a pénzügyintézet ennek alapján gondoskodik arról, hogy a különböző pénzügyintézeteknél az érintett ügyfelek lakossági folyószámláiról a megfelelő összeget leemeljék, és a cég bankszámlájára átutalják.

Az ehhez szükséges adatokat a címeknél tároljuk.

A fájl készítése előtt lehet ellenőrző listát kérni képernyőre vagy nyomtatóra. Az adatállomány képzése előtt a program CDV ellenőrzést hajt végre, hogy minden folyószámlaszám helyes-e.

A művelet ismételhető, az adatok a c: \senke\bank nevű mappába kerül cb0xyyyy.btv néven, ahol xx=körzet, yyyy=sorszám.

A végleges állapot kiválasztása és annak adattartalmának a számlakezelő pénzügyintézetbe való juttatása a rendszer kezelőjének feladata.

(tech04t.htm)

### **Sormunkakönyv zárás**

A sormunkakönyvek zárása egyenként történik

Ha már lezárnák az első könyveket, de még a régi áron készítenek számlát, akkor a rendszerben szükség van az idei és a jövő évi árakra is (a következő évi előírások képzése miatt). **A könyv zárása végzi a következő évi előírások (terhelések) képzését.** Az első könyv zárása előtt a kéménytípus törzsben az aktuális árakat be kell rögzíteni az új árak mezőbe.

A zárás nem törli a zárt könyvhöz tartozó elszámolás adatokat az összesített kimutatások készítése miatt. Ez majd az év zárás feladata lesz. A zárás pillanatában a könyvhöz tartozó összes címet vagy elszámolták, vagy technikai kóddal látták el a nem fizetés okának megjelölésével. Egyszerre egy könyv zárható, a zárás a feldolgozási hó értékétől független. A zárt könyvet a program ellenőrzi, csak még le nem zárt könyv zárható és csak akkor, ha minden olyan címet elszámoltak, amelyhez tartozik terhelés. A lezárt könyvben nem lehet utólagos munkavégzés elszámolására váró bizonylat, zárás előtt el kell számolni az összes utólagos munkavégzést.

A program a könyv zárását a könyvek törzsben jegyzi. Lezárt könyv elszámolása nem módosítható, arra adat nem rögzíthető. Nyomtatás a központban a lezárt könyvről lehetséges az év zárásig.

**Figyelem!** Lezárt könyv elszámolás adata nem módosítható, a zárás nem vonható vissza és nem ismételhető!

(tech05.htm)

### **Sormunkakönyv nyomtatás**

A rendszerben könyvenkénti zárás van, ezért a még le nem zárt könyvek elszámolása és a lezárt könyvek nyomtatása párhuzamosan lehetséges. Egyszerre csak egy könyv nyomtatható és csak lezárt könyv adható meg. A nyomtatásban nem vesznek részt a GETE kódú kémények, mert ezek nyomtatása körzetenként külön könyvbe rendezve történik a „Turbo könyv nyomtatás” funkcióval.

A könyvnyomtatás szükség esetén ismételhető. A könyvzárás és az évvárás a körzetekben történik, ezért a könyvzárás, nyomtatás, évvárás műveletek adatait haladéktalanul továbbítani kell.

**FIGYELEM! Fokozottan ügyelni kell arra, hogy a nyomtatás megkezdését követően korábbi állapotot a rendszerbe évvárásig visszatölteni nem szabad! Ha ilyenkor visszatöltenek, akkor az adatállapot nem fog megegyezni a nyomtatási állapottal.**

A nyomtatás adatok a C:\senke\konyomt nevű mappába kerülnek kkk.TXT megnevezéssel (kkk a könyv száma). A nyomtatás a „Könyv nyomtatás” nyomógomb segítségével indítható, előtte meg kell adni a nyomtatni kívánt, lezárt könyv számát.

A program a könyv nyomtatását a könyvek törzsben jegyzi. Az évvárás csak akkor futtatható, ha az összes könyvet nyomtatták.

A zárás-nyomtatás menete:

- könyv zárása a körzetben (bejegyzi a zárást)
- elszámolás átadás a körzetben
- elszámolás átvétel a központban
- sormunkakönyv nyomtatás a központban (bejegyzi a nyomtatást)
- törzsátadás a központban
- törzsátvétel a körzetben

Megjegyzés: a körzetben az évvárás csak akkor indítható, ha az összes könyv nyomtatva lett a központban és ennek jelölése (törzsátvétel a körzetben) megjelenik a körzetben.

A nyomtatás a Foxpro-s rendszerből kizárólag olyan TXT fájlba történik, amit a nyomtatáshoz lehet továbbítani 852-es karakterkódú EPSON típusú mátrixnyomtatóhoz.

A nyomtatás az alábbiaknak megfelelően történik:

- sormunka nyomtatáskor mindkét nyugta összegét ki kell tölteni végig „X”-el abban az esetben, ha a címnél a fizetési mód 0 vagy 99 vagy számlás vagy lakossági folyószámlás vagy az éves összes bruttó díj nulla
- sormunka nyomtatáskor a bal oldali nyugta összegét ki kell tölteni végig „X”-el abban az esetben, ha a 2. félévi összes bruttó díj nulla
- a kéményt nem írjuk ki a sormunka lapra, ha a „használatban levő” adatmező tartalma „N”
- a kéményt kiírjuk a munkalapra, ha a „használatban levő” adatmező tartalma „I”, de a mennyiség nulla, annak ellenére, hogy ebben az esetben előírás nem keletkezett
- gáz központi kémény (kéménytípus törzs „típus” = „K”) esetén a bruttó egységdíj nem lesz nyomtatva a sormunka lapon

(tech05t.htm)

### **Év zárás**

Évente egyszer futtatható!

Év zárása a 12. feldolgozási hónap zárása után következhet, de előtte le kell zárni és nyomtatni kell az összes könyvet. A zárást egy nyomógomb segítségével lehet indítani, amely lépteti az évet, törli a könyvek lezárt állapotát, és ez által lehetővé teszi a következő évi elszámolást.

A zárás törli az összes sormunkakönyvhöz tartozó elszámolás adatot. Ugyancsak törli a többi funkcionál rögzített tárgyévi napló adatokat. Nem őrzünk a rendszerben a következő évre áthúzódó csekkes vagy számlás fizetést sem. Ha egy csekkes fizetés a záráson túl valósult meg, annak jutalékot a rendszerben már nem képezünk, annak elszámolásával a rendszerben már nem foglalkozunk.

Töröljük a munkaügyi adatokat is és a kijelölt dolgozók közül azokat, akiknek a rögzítés vége <=lezárandó év.

A zárás képezi az ennek megfelelően beállított technikai fizetési módokhoz tartozó terhelésekből a tartozásokat, lépteti az évet és a hónapot 1-re állítja.

**FIGYELEM!** Annak érdekében, hogy a központba bekerüljön az összes elszámolás adat, az évvárás előtt elszámolás átadást kell futtatni!

Éves zárás előtt el kell készíteni az összes tárgyévre vonatkozó kimutatást és egyeztetést, le kell zárni és ki kell nyomtatni az összes könyvet.

A könyv nyomtatása a központban történik. A nyomtatást követően az év zárás előtt vissza kell juttatni a törzsadatokat a körzetekbe!

(szerv00.htm)

### **Szerviz funkciók**

Itt található a rendszer biztonságát szolgáló funkciók.

Mappaválasztás, fájl választás esetén ügyelni kell arra, hogy az útvonal nem tartalmazhat szóközt, mert ezeket a rendszer nem tudja értelmezni. A „Program files” –el kezdődő útvonal tehát nem alkalmazható sem mentésre, sem arra, hogy a betöltendő fájl mappáját oda helyezzük.

(szerv01.htm)

### **Biztonsági mentés**

A rendszerben található pillanatnyi állapotról lehet biztonsági másolatot készíteni evvel a funkcióval. Az adatok mentése sűrítve, egyetlen fájlba történik. A mentett adatok szükség esetén visszatölthetők az azonos verziójú rendszerbe.

### **Feldolgozás állapota**

A mentés folyamán jelzi a pillanatnyi állapotot.

### **Kiválasztott mappa neve**

Azt az elérési útvonalat mutatja, amelyet a „Mappa választás” nyomógomb segítségével határoztunk meg a mentési fájlnak.

### **Mentés fájl neve**

Itt lehet megadni azt a fájlnevet kiterjesztés nélkül, amelybe az aktuális állapotot menteni szeretnénk. A kiterjesztést a program generálja, minden esetben „ARJ” lesz.

### **Mappaválasztás nyomógomb**

Ennek segítségével lehet kiválasztani a menteni kívánt fájl elérési útvonalát. Az elérési útvonal egyetlen mappája sem tartalmazhat szöközőket.

### **Mentés nyomógomb**

Ennek a nyomógombnak a segítségével lehet indítani a mentést. Előtte meg kell adni egy fájlnevet és ki kell választani egy elérési útvonalat. Ha a kiválasztott elérési útvonalon a megadott nevű ARJ fájl már létezik, a program megkérdezi, hogy felülírja-e azt. Nem válasz esetén visszatérünk a képernyőhöz, igen válasz esetén egy biztonsági kérdést követően indíthatjuk a mentést.

A mentés ideje alatt „Mentés folyamatban” üzenetet kapunk, a fájl összecsomagolása alatt DOS-os képernyőn látjuk az összecsomagolás menetét, a mentést követően pedig „Mentés elkészült” üzenet jelenik meg a feldolgozás állapota mezőben.

(szerv02.htm)

### **Indexelés**

Az indexelés az adatok különböző szempontok szerinti sorba rendezését jelenti. A különböző sorrendekre az adatrögzítésnél (kód, megnevezés) és a listák készítésénél egyaránt szükség van. Az adatok rögzítéskor automatikusan sorba rendeződnek, de előfordulhat, hogy egy-egy indexállomány megsérül. Evvel a funkcióval az állományok újraindexelését lehet elvégezni. Érdeemes legalább hetente egyszer elindítani akkor is, ha semmi változást nem tapasztalunk rendszerünkben.

### **Indexelés nyomógomb**

Egy biztonsági kérdést követően indíthatjuk az indexelést, amelynek futása alatt az „Indexelés folyamatban” üzenetet láthatjuk a feldolgozás állapota mezőben. Az indexelés alatt a képernyőn egy külön ablakban növekvő csillagokból álló sor mutatja az indexelés folyamatát. Minden csillag megfelel egy-egy fájlnek. A csillagok „növekedése” nem egyenletes, mert a nagyobb fájlok indexelése több időbe telik, mint a kisebbeké. Az indexelést követően a feldolgozás állapota mezőben „Az indexelés elkészült” üzenet jelenik meg.

(szerv03.htm)

### **Web szerviz**

A fejlesztőkkel Interneten keresztül való kommunikációra szolgál. Innen lehet adatot küldeni a tároló FTP szerverre, amennyiben valamilyen probléma megoldásához ez szükségessé válik és innen lehet indítani a tároló FTP szerveren található legfrissebb program letöltését. A funkció működéséhez Internet kapcsolat szükséges.

### **Adatküldés nyomógomb**

Ennek a nyomógombnak a segítségével lehet indítani az aktuális adatállapot elküldését a tároló FTP szerverre. A képernyőn rövid időre feltűnik a DOS ablak, amelyben az adatok összecsomagolásának majd küldésének menete látható. Ez az adatok mennyiségétől és az Internet kapcsolat sebességétől függően néhány másodperc vagy néhány perc lehet.

### **Frissítés nyomógomb**

Ennek a nyomógombnak a segítségével lehet indítani a program cseréjét. Az éppen aktuális állapot a tároló FTP szerveren van. A képernyőn rövid időre feltűnik a DOS ablak, amelyben a letöltés menete

és a kicsomagolás menete látható, miközben az éppen futó program bezáródik, majd a letöltött program újraindul. Az újraindulást követően nem ehhez a funkcióhoz tér vissza a program, hanem az indításnál megszokott módon a főmenüben várakozik beavatkozásra.

(szerv04.htm)

### **Visszatöltés**

A mentés funkcióval készített sűrített fájl tartalma tölthető vissza. Amennyiben ezt a funkciót alkalmazzuk, a gépben levő aktuális állapot megszűnik és helyére a visszatölteni kívánt fájlban található állapot kerül. **A visszatöltést tehát csak indokolt esetben szabad alkalmazni!** Ha csupán megnézni szeretne valamit a mentett állapotból és utána vissza kellene állni az aktuális állapotra, akkor készítsen másolatot az aktuális állapotról és oda töltsön vissza, ne az éles mappába.

### **Feldolgozás állapota**

A visszatöltés folyamán jelzi a pillanatnyi állapotot.

### **Kiválasztott ARJ fájl neve**

Azt az elérési útvonalat és fájl nevet mutatja, amelyet a „Fájlválasztás” nyomógomb segítségével határoztunk meg a visszatöltési fájlnak.

### **Fájlválasztás nyomógomb**

Ennek segítségével lehet kiválasztani azt a korábban ebből a rendszerből mentett fájlt, amelynek tartalmát visszatölteni szeretnénk. Az elérési útvonal egyetlen mappája sem tartalmazhat szóközöket.

### **Visszatöltés nyomógomb**

Ennek a nyomógombnak a segítségével lehet indítani a visszatöltést. Előtte ki kell választani a visszatölteni kívánt fájlt, majd egy biztonsági kérdést követően indíthatjuk a visszatöltést.

A visszatöltés ideje alatt „visszatöltés folyamatban” üzenetet kapunk, a fájl kicsomagolása alatt DOS-os képernyőn látjuk a kicsomagolás menetét, a visszatöltést követően pedig „Visszatöltés elkészült” üzenet jelenik meg a feldolgozás állapota mezőben.

A visszatöltés része az automatikus indexelés, ennek futása alatt egy külön ablakban növekvő csillagokból álló sor mutatja az indexelés folyamatát