

# Senke-Info Számla-pénztár Rendszer

## Felhasználói útmutató

### Általános ismertető

A rendszer két alrendszerből áll. Ezek: pénztár, számlázás. Az alrendszerek integráltak, ami a törzs és paraméterek adatok közös használatát jelenti.

### A dokumentáció szerkezetéről

A felhasználói dokumentáció két fő részre tagolódik:

Funkciók

Üzemeltetés

A funkciók fejezetben alrendszerenként, azon belül menüpontonként, sőt fülről-fülre haladva a rendszerben leírjuk a kapcsolódó tudnivalókat, összefüggéseket. Ezek a napi használat során segítik a felhasználót a rendszer használatában. Az üzemeltetés főfejezetben inkább általános tudnivalókat talál.

(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.

### **Kód**

Az adott törzsfajta azonosítására szolgál, nem módosítható. A törzsfajtan 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)

## Cégadatok

A rendszer egy vállalkozás adatainak könyvelésére alkalmas. Itt lehet megadni a felhasználó azon adatait, amelyek a bizonylatokra és a listákra kerülnek.

**Megnevezés:** regisztrációs adat, fejlesztő által módosítható.

**Rövid név:** regisztrációs adat, fejlesztő által módosítható.

**A cég címe:** a cég telephelyének adatai, kitöltése kötelező.

**Adószám:** A cég belföldi adószáma. Módosítható.

**Bankszámla:** rögzítése kötelező, módosítható.

**Telefonszám:** rögzítése kötelező, módosítható.

**Pénztári bizonylat nyomtatás példányszáma:** nullánál nagyobb lehet

**Száma nyomtatás példányszáma:** nullánál nagyobb lehet

**Közösségi adószám:** kitöltése nem kötelező, a számlára kerülő adat.

**Készpénzes fizetési mód kódja:** léteznie kell a fizetési mód törzsben. A program az itt megadott fizetési mód esetén a számla végösszegét a készpénzes fizetés kerekítési szabályai szerint kerekíti.

## Nem módosítható adatok

**Pénztár feldolgozási év:** a rendszer indítását követően az év zárással lehet léptetni. A pénztár alrendszerben az évnek nincs nagy jelentősége. Azt mutatja meg, hogy melyik az az év, amely még nem volt itt zárva, és az alrendszerben az éves zárás csak a dolgozói (vásárlási) elszámolások fordulónapi újraszervezését jelenti.

(torzs02.htm)

## ÁFA kulcs

Az érvényben lévő ÁFA kulcsokat kell megadnia. A törvény változásával összhangban az adatok módosíthatóak. Az 1-es kódon mindig a leggyakrabban előforduló kulcsot adja meg, mert adatrögzítéskor a programok az egyes kódhoz tartozó százalékot ajánlják fel.

**Kód:** tartalma 0 és 9 között lehet, nem módosítható.

**Kulcs%:** kitöltése kötelező, módosítható. Nem lehet negatív szám.

(torzs03.htm)

## ***Fizetési mód***

A szállítókhoz és vevőkhöz kapcsolódó fizetési módokat kell megadni.

**Kód:** tartalma 01-99 között lehet. Nem módosítható.

**Megnevezés:** kitöltése kötelező, módosítható.

**Banki nap:** nem lehet negatív szám, módosítható. Ez az adat az automatikus fizetési határidő számításához kell a számlázásnál.

(torzs04.htm)

## ***Partnerek***

A vállalkozással kapcsolatban lévő vevők és szállítók jellemző adatait tartalmazza. A feldolgozó programokban csak olyan partnerre hivatkozhat, amely adatait itt definiálta. Egy partnert még abban az esetben is csak egyszer kell felvinnie, ha az a partner egyszerre vevő és szállító is.

**Kód:** tartalma 0001 és 9999 között lehet. Nem módosítható.

**Megnevezés:** kitöltése kötelező, módosítható.

**Rövid név:** a képernyős lekérdezésekhez és egyes listákhoz szükséges rövidített név. Feltöltése kötelező. Ennek oka, hogy a teljes név hossza miatt minden listán nem írható ki. Igyekezzen olyan rövidítést találni, amelyről ráismer a partnerre!

**Megnevezés:** kitöltése kötelező, módosítható.

**Partner címe:** Irányítószám, helység, utca, hsz. bontásban. A város, utca kötelező!

**Adóigazgatási azonosító:** ha nem ismert, üresen is hagyható

**Pénzintézet neve:** a partner számlavezető bankjának neve. Nem kötelező kitölteni.

**Pénzforgalmi szám:** kitöltése nem kötelező, a partnert egyedileg azonosító pénzforgalmi szám.

**Telefon, fax:** kitöltésük tetszőleges

**Fizetési mód:** csak akkor ajánlott a feltöltése, ha a partnerrel van megállapodott fizetési mód. Léteznie kell a fizetési mód törzsben

**Jelölő:** tartalma E (egyedi), G (gyűjtő) lehet. Vevői számla készítése a G jelű partnerek adatai a számlakészítésnél módosíthatók. A lekérdezéseknél a partnerkódon belüli megbontás nem lehetséges!

**Vevő/Szállító:** tartalma V (csak vevő), S (csak szállító), M (mindkettő) lehet.

**Törölt:** tartalma I (törölt) N (aktív) lehet. A törzsből partnert törölni nem lehetséges. Ha a feldolgozás folyamán olyan partnerre hivatkozunk, amely töröltre van állítva, a program figyelmeztet.

(torzs05.htm)

## ***Pénztár***

Azokat a pénztár azonosítókat kell itt felvinni, amelyek forgalmát a pénztár rendszerben kezelni akarják.

**Főkönyvi szám:** a számlatükörben létező, pénztár főkönyvi szám adható meg, de a rendszer bármilyen számot elfogad. Nem módosítható.

**Aktuális pénzkészlet:** azt az összeget adja meg, amely a pénztár rendszer bevezetési fordulónapján volt a pénztárban. A rendszer folyamatos működésekor az aktuális pénzkészletet tartalmazza.

**Záró pénzkészlet:** új pénztár megadásakor legyen egyforma az aktuális pénzkészlettel! A folyamatos üzemelés során azt az összeget tartalmazza, amely az utoljára elkészült pénztár jelentés záró

pénzkészlete volt. Tehát az aktuális és a záró pénzkészlet közötti különbség az utolsó zárás óta rögzített bizonylatok forgalma.

**Zárás napja:** új pénztár felvitelekör rögzíteni kell. Ilyenkor javasoljuk, hogy legyen a bevezetés fordulónapja, Folyamatos üzemelés alatt az utolsó pénztárjelentés elkészítési napját tartalmazza.(A jelentés készítésékor megadott zárás napja.)

Az adatok elméletileg módosíthatóak, **de hibátlan működés esetén ne módosítson!** Sor törlés csak akkor megengedett, ha a kapcsolódó pénztár minden tétele lezárt (az aktuális és a záró pénzkészlet megegyezik). A törlést csak akkor kell használni, ha a pénztárat ki akarja vonni a pénztár rendszerből.

(torzs06.htm)

## **Tömbök, sorszámok**

A pénztár bizonylatok sorszáma a következő módon áll össze: 1-2 pozíció a tömb szám, a 3-6 pozíció a tömbön belüli sorszám. Ebben a paraméterben a tömbök definiálásával tehát a bizonylatszámok első két jegyét határozza meg. Szintén e paraméter feltöltésével szabályozhatja azt is, hogy a bevételi és kiadási bizonylatok azonos vagy különböző tömbben kezelődjének. Egy pénztárnak egyszerre több tömbje is lehet. Több pénztár esetén ügyeljen arra, hogy minden pénztárnak legyen tömbje!

**Pénztár:** léteznie kell a pénztárak között

**Tömb:** tartalma 00-99 között lehet

**Fajta:** tartalma B (bevételi), K (kiadási), M (mindkettő) lehet. M esetén a tömbbe bevétel és kiadás is rögzíthető lesz.

**Alapérték:** tartalma I vagy N lehet. ha egy pénztárnak több tömböt nyitott, akkor célszerű a leggyakrabban használt tömböt itt I-vel megjelölni. Az I betű hatására a rögzítő program alapértelmezésként ezt a tömböt fogja felajánlani. Egy pénztárnak azonos fajtájú tömbből csak egy alapértelmezett tömbje legyen! (Külön bevételi és Kiadási tömbnél - egy a bevételihez, egy a kiadásihoz, M típusnál csak egyhez).

**Tiltás:** tartalma I vagy N lehet. I esetén a tömbbe több pénztárforgalmi adat nem rögzíthető.

**Sorszám:** nem lehet negatív szám. Új tömb megnyitásakor azt kell itt meghatározni, hogy honnan induljon a tömbön belüli sorszám. **Figyelem:** mindig eggyel kisebb sorszámot kell rögzítenie annál, mint amit az első bizonylatra szám: Pl.: ha azt akarja, hogy az első bizonylat 8001 legyen, akkor rögzítsen 8000-át! A folyamatos működéskor itt a tömb utoljára elkészült bizonylatát láthatja.

## **Karbantartás:**

Új bizonylat tömb korlátlanul nyitható. A „fajta”, „alapértelmezés”, „tiltott” adatok módosíthatóak. Törölni csak olyan tömböt lehet, amelynek a naplóban már nincs tárolt forgalma (pl. év zárás után az előző évi) és ami nem alapértelmezett és amely már tiltott.

(torzs07.htm)

## **Pénztáros**

A pénztárosok kódját és nevét kell itt rögzíteni. **Figyelem:** az itt tárolt név kerül a bizonylatra!

**Kód:** tartalma 000-999 között lehet, nem módosítható.

**Név:** kitöltése kötelező, módosítható.

(torzs08.htm)

## **Utalványozó**

Ha van (vannak) utalványozó(k) akkor azokat kell itt azonosítóval és névvel definiálni.

**Kód:** tartalma 000-999 között lehet, nem módosítható.

**Név:** kitöltése kötelező, módosítható.

Ha nincs, vagy előre nem meghatározható az utalványozó, akkor rögzítse be a következőt:

azonosító: **000**

név: .....

E megoldás esetén a bizonylaton az utalványozó helyén egy pontozott vonal lesz.

**Legalább egy sort be kell rögzíteni!**

(torzs09.htm)

### ***Pénztár jogcím***

A pénzári forgalmakat és a hozzájuk kapcsolódó főkönyvi számla kapcsolatokat tartalmazza. Kialakításakor arra kell törekedni, hogy teljes körűen lefedje a pénzmozgásokat.

A törzs kialakításakor abból indulunk ki, hogy minden pénzmozgásnak megvan az ellentétes párja. (bevét-kiadás). Ezért a jogcím azonosító még nem dönti el, hogy bevételről vagy kiadásról van-e szó. Ez csak a tényleges forgalomnál dől el.

Lehetőség van arra, hogy az azonos típusokat intervallumokban elkülönítsék.

**Kód:** tartalma 000-999 között lehet, nem módosítható.

**Típus:** tartalma K (készpénzes számla), F (folyószámla), D (dolgozó típus), E (egyéb) lehet.

**Megnevezés bevételnél:** kitöltése kötelező, módosítható.

**Megnevezés kiadásnál:** kitöltése kötelező, módosítható.

### **Jogcím típusok**

**K** - készpénzes számla, olyan vevő vagy szállító számlánál kell használni, amit a pénztárból azonnal bevételre, illetve kiadásra kell könyvelni.

**F** - folyószámla, azoknál a mozgásoknál kell alkalmazni, ahol a pénztár ellenszámlája vevő vagy szállító.

**D** - dolgozó típus, ide tartoznak azok a jogcímek, amelyekhez a dolgozónként előleg analitika vezetése szükséges.

**E** - egyéb típus, minden olyan pénzmozgás, amely az előző három csoportba nem sorolható be.

(torzs10.htm)

### ***Dolgozó***

Azokat a dolgozókat kell itt megadni, akik a dolgozónként vezetett analitikában szerepelhetnek. Megadhatóak, azok a dolgozók, cégek is akik gyakran fizetnek be, illetve vesznek fel pénzt. Ha a dolgozó törlés jelét I (igen)-re állítja, akkor befizetéskor és kiadáskor használható a kód, de vásárlási előleg analitikánál nem. A dolgozó törzsben létező adatok tehát nemcsak az analitikához használhatóak, hanem a befizető, illetve pénzfelvevő nevének megadását is gyorsíthatják

**Kód:** tartalma 000-999 között lehet, nem módosítható.

**Név:** kitöltése kötelező, módosítható.

**Tiltott:** tartalma I vagy N lehet. Tiltott dolgozó elszámolásra nem vehet fel pénzt, de ki/be fizetőként elfogadható.

(torzs11.htm)

## **Áru-szolgáltatás**

Ez a törzsállomány tartalmazza azokat az árukat, termékeket, szolgáltatásokat, amelyeket számlázni kívánnak. Egy-egy termékről, szolgáltatásról azokat az adatokat kell megadni, amelyek a számla kötelező kellékei.

Számlakészítéskor számlázható olyan termék és szolgáltatás is, amely nem szerepel ebben a törzsállományban, de ha egy-egy áru számlázása többször is előfordul, célszerű berögzíteni a törzsállományba.

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

**Megnevezés:** kitöltése kötelező, módosítható.

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

**Jegyzék besorolás:** a termék vagy szolgáltatás SZJ, VTSZ stb. szerinti besorolása. Az itt látható érték változatlan formában jelenik meg a számlán. Feltöltése kötelező. Módosítható. Bármilyen karaktert tartalmazhat.

**ETK:** nem kötelező, módosítható. Lehet bármilyen kód (EAN, ISO stb), vagy bármilyen megjegyzés. Ez az adat a számlán nem jelenik meg.

**Tárgyi mentes/ÁFÁS:** tartalma A (ÁFÁ-s) vagy M (mentes vagy 0 %-os) lehet.

**ÁFA kód:** ha az előző mező tartalma A, akkor kötelező, léteznie kell az ÁFA kódok között, egyéb esetben a program átugorja. Módosítható. Az itt tárolt kódhoz tartozó százalékkal számoljuk a számla áfa tartalmát. Áfa kulcs törvényi változáskor, ha például a 25%-os áfa egységesen 20%-ra csökken, elég az áfa kód paraméterben az addig 25%-os kulccsal álló kód mellett a százalékot lecserélni, és itt nem kell módosítani.

**Eladási ár 1:** nem lehet negatív szám, módosítható. Nem mennyiségi egységes szolgáltatásnál eladási értéket kell rögzíteni. Ez az érték számlázás közben módosítható.

**Eladási ár 2:** nem lehet negatív szám, módosítható. Nem mennyiségi egységes szolgáltatásnál eladási értéket kell rögzíteni. Ez az érték számlázás közben módosítható.

**Szorzó:** nem lehet negatív szám, módosítható. A számlázási információk között található „Értékesítés termékenként” lista egyik oszlopa az itt megadott szorzóval átszámolt egységű (pl. kg, raklap, rekesz, stb.) adatot tartalmazza. A listán a 0 szorzószámú termékek nem jelennek meg.

(torzs12.htm)

## **Számlázási hely**

Ez a paraméter határozza meg a számla sorszámok első két pozícióját. A számlázási hely tehát egy olyan paraméter, amellyel lehetősége van a kimenő számlák csoportosítására. A cég szervezetétől függően ez lehet telephely, tevékenység. Ha az Ön társaságánál nincs szükség ilyen elkülönítésre, akkor is meg kell adnia legalább egy számlázási hely paramétert. Ez lesz a kimenő számlák első két pozíciója. Ilyen esetben javasoljuk a számlázás évének megadását. Így év-váltáskor a következő évet definiálva ismét egytől induló sorszámot kaphat. Ez a megoldás biztosítja Önnek az év-váltáshoz kapcsolódó „nem számlázhatok még az új évre, mert még van az előző évre vonatkozó számlázni való” probléma feloldását, hiszen a két év a két különböző számlázási hely paraméteren elkülönül.

A számlázási hely paraméterhez egy rövid megnevezés szükséges. Új számlázási hely felvitelekor meg kell adni a kezdeti sorszámot is. A sorszámot úgy adja meg, hogy az eggyel kisebb legyen, mint amelyet az első elkészítendő számlán látni akar. Tehát, ha azt akarja, hogy az első számla sorszáma 1 legyen, akkor ezt a sorszámot 0-ra állítsa.

A számlázási hely paraméter lekérdezésekor mindig azt látja, hogy mi volt az utoljára elkészített számla sorszáma. A sorszám mező 6 pozíció, tehát egy számlázási helyen maximum 999999 db számla készíthető. Ha a lekérdezés során azt látja, hogy az aktuális sorszám közelít a maximum felé, új számlázási helyet kell definiálni.

A számlázási hely paraméter nem törölhető mindaddig, amíg van a számlanaplóban hozzá kapcsolódó tétel.

### **Számlaszám módosítás, számlázási hely törlés**

Az „élő” számlázási helyek nem törölhetőek, a számlaszám nem módosítható (ezt rendelet tiltja, hiszen, ha a számlaszámot módosítani tudná, akkor gond nélkül tudna azonos sorszámú számlákat produkálni.) „Élő”, vagyis nem módosítható az a számlázási hely, melynek van akár egy számlája is a számla naplóban.

#### ***Példák:***

Új számlázási helyet definiált a paraméterek között, és ott megadta, hogy induljon a sorszámozás 5000-től. Még mielőtt az első számlát elkészítette volna, meggondolja és azt szeretné, ha a sorszámozás 1-től indulna. A sorszámmódosítás elvégezhető, hiszen a számlatömb még üres.

Egy adott számlázási hely egy évben elkészített 3000 számlát, a következő évben ugyanezt a számlázási helyet akarja használni, úgy hogy ismét egytől induljon a számla sorszám. Ekkor előbb el kell végezni a naplótörlést a számlázási hely összes számlájára (3000-ig), majd itt módosítással beállítható a 0, mint induló sorszám. (*Emlékeztetőül: mindig eggyel kisebb számot kell rögzítenie, mint amit az első számla sorszámának szeretne, mert ez a mező mindig az utoljára elkészített számla sorszámát tartalmazza.*)

**Megjegyzés:** a számlázási hely törlés feltétel ugyanaz, mint a számlasorszám módosítás feltétele, tehát csak üres számlázási hely törölhető.

**Javaslat:** Ha egy számlázási hely tömböt már nem akar használni, de a számla naplótörlést sem szeretné elvégezni (tehát a tömb nem törölhető), akkor a számlázási hely megnevezésébe ezt jelezheti (pl.: „Ne használd!”). A megnevezés ugyanis megjelenik a számlázáskor a képernyőn.

(torzs13.htm)

### ***Különleges nap***

Ezt a paramétert a program a fizetési határidő kiszámításához használja, mert a határidőt banki napokban számoljuk.

Azokat a napokat kell különlegesnek tekinteni, és ide felvenni, amelyek:

- az általános munkarend szerint munkanapok (H, K, Sz, Cs, P), de az adott évben ünnepnapok

(munkaszüneti napok)

- az általános munkarend szerinti pihenőnapok (Sz, V), de az adott évben munkanapok.

Az adattár bármikor módosítható, bővíthető. Törlés megengedett.

Évváltáskor az előző évben berögzített dátumokat át kell nézni és le kell ellenőrizni, mert a különleges napok változnak!

(torzs14.htm)

## **Megjegyzés**

Számlázáskor a számla végére megjegyzés rovatot írhat. Ha ugyanazok a megjegyzések ismétlődnek a számlán, akkor a rögzítést egyszerűsítheti azzal, ha ezeket a megjegyzéseket előre meghatározza. Egy két pozíciós sorszámmal kell hozzárendelni a megjegyzés szövegeket. Ha számlázáskor az itt felvitt kódra hivatkozik a program a tárolt szöveget automatikusan feltölti. A feltöltéshez tudnia kell, hogy egy számlához **három** megjegyzés sor adható meg. A paraméter állományból előhívott megjegyzések számlázáskor módosíthatóak.

A **fordított áfás** számlákhoz alapértelmezésként a **98, 99** kódon tárolt megjegyzéseket rendeltük. Tehát, ha Ön fordított áfás számla készítésére is használja a programot, akkor ehhez a két kódhoz rendelje az ehhez tartozó megjegyzés szövegeket.

(torzs15.htm)

## **Bizonylatcím**

Talán sohasem lesz igazi (vagy legalábbis időtálló) megoldása annak a feladványnak, hogy mi is helyesen egy áfát módosító bizonylat neve, ezért úgy döntöttünk, hogy legyen ez a felhasználók kezében (és felelősségében). Kialakítottuk annak lehetőségét, hogy egy paraméter sor feltöltésével a felhasználó definiálja az általa preferált bizonylat nevet. Összesen 8 bizonylat nevet kell meghatároznia (lehet köztük egyforma): minden pozitív és minden negatív típusnak kell nevet adni. Amit itt meghatároz, az lesz a bizonylat címe.

A képernyőn (menü, adatbekérés) a fizetendő áfát és/vagy árbevételt csökkentő bizonylatokat helyesbítésnek nevezzük. Ez nem állásfoglalás a név mellett. Az ilyen néven tárolt funkciókban olyan bizonylatot készíthet, ahol **minden sor negatív előjellel** lesz nyomtatva.

A módosítható bizonylatcímek a következők:

- AS Áfás számla
- MS Áfa mentes számla
- ES Export számla
- FS Fordított áfás számla
- AH Áfás számla helyesbítője, sztornója
- MH Mentés számla helyesbítője, sztornója
- EH Export számla helyesbítője, sztornója
- FH Fordított áfás számla helyesbítője, sztornója

A kitalált bizonylat nevet, nem kell a rögzítő mezőbe középre helyezni, a program gondoskodik a cím középre illesztéséről!

(torzs16.htm)

## ***Törzslisták***

A törzsekhez általában tartozik [nyomtatási](#) lehetőség. A listázni kívánt törzset a bal oldali választógomb segítségével határozhatjuk meg.

A listáknál a nagyobb adattartalmú törzshöz a hozzá tartozó azonosító intervallum adható meg a listázás előtt.

(penz0000.htm)

## ***Pénztár alrendszer***

A pénztár és a számlázás törzsállományai közösek, nem itt rögzíthetők. Evvel a funkcióval a bizonylatok rögzítése és a kimutatások elkészítése lehetséges, a napló állományok karbantartása lehetséges.

Ajánljuk a pénztár rendszer modulját azoknak a társaságoknak, akik a pénztár forgalmaikat nem kívánják kézzel bizonylatolni, akiknél fő szempont a manuális munka csökkentése és a minél aktuálisabb gazdasági információk előállítása.

Az alrendszer több pénztár kezelésére is alkalmas. A pénztárakat a főkönyvi számla azonosítja.

(penz0100.htm)

## ***Forgalmi adatok***

Ebben a fejezetben a pénztári bizonylatok előállításával, karbantartásával és a berögzített adatokból kinyerhető információkkal foglalkozunk.

(penz0101.htm)

## ***Bizonylat készítés***

Ebbe a menübe való belépéskor kell megadni a forgalom alapadatait. Az itt definiált adatok érvényesek mindaddig, amíg a menüből ki nem lép. Ez azt jelenti, hogy ha pénztárat akar váltani, akkor ide kell visszalépni.

**Pénztáros:** kötelező megadni. A pénztárosok törzs adataiból tölthető fel. Amíg a forgalom menüből ki nem lép, addig állandó, és nem módosítható.

**Pénztár:** annak a pénztárnak az azonosítója, amelynek a forgalmát rögzíteni akarja. Csak olyan azonosítót adhat meg, amelyet már definiált a pénztár paraméter funkcióban! Amíg a forgalom menüből ki nem lép, addig állandó, és nem módosítható.

**Pénztár nap:** a készítendő pénztár bizonylatok bizonylat dátuma. A rögzített adatot a program ellenőrzi: az év nem lehet kisebb, mint a pénztár rendszer aktuális éve. A program figyelmeztető üzenetet küld, ha ez a dátum kisebb, mint a pénztár utolsó zárásának fordulónapja. A forgalom menüből történő kilépés nélkül bizonylatonként módosítható.

**Utalványozó:** a kapcsolódó paraméter adataiból kell feltölteni. A forgalom menüből történő kilépés nélkül bizonylatonként módosítható.

Az alapadatok feltöltése után a „BIZONYLAT RÖGZÍTÉSE” nyomógommbal léphet a rögzítő képernyőre. Az alrendszer arra készült fel, hogy a bizonylatokat azonnal kinyomtatják, tehát továbblépni csak akkor tud, ha a nyomtatási paraméterben nyomtatót választ.

## BIZONYLAT RÖGZÍTÉSE NYOMÓGOMB

Egy bizonylatra maximum 6 tétel rögzíthető. A bizonylat tételeknek négy fő típusa van. Azt, hogy a tétel melyik típusba tartozik a jogcím fajta dönti el.

A programba lépéskor először a bizonylat fej adatokat kell kitölteni. Innen ENTER hatására a tétel blokkba léphet. Ez az a felület, amelyhez a bizonylat tételek befejezésekor (mentésekor) visszalépünk. Az alsó rácsban sorakoznak a bizonylatra már felvitt sorok, és itt láthatja a bizonylat eddigi összes értékét. Az alsó rácsban lévő sorok, már elmentett bizonylat-tételek, tehát már nem módosíthatóak. Ha a bizonylatra akar még tételt (mellékletet) rögzíteni, akkor ezt a beszúrás gombbal (vagy insert billentyű) kezdeményezheti. Ez addig lehetséges, amíg a bizonylat tételek száma az ötöt el nem éri. Ha a bizonylat készen van, nem akar (vagy nem lehet) több sort rögzíteni hozzá, akkor ezt a „NYOMTAT” (vagy F6) nyomógommbal kell jelezni, ez elindítja a bizonylat kinyomtatását.

**Fontos tudnia**, hogy az adatok tárolása az adatbázisokban tételenként történik, tehát, ha egy tételt már lerögzített, akkor azzal egy új bizonylatszámot már kiosztott. Ha a bizonylathoz van már tétel rögzítve, akkor a bizonylat fejbe visszalépni, és ott módosítani nem lehet. Ha ezt megkísérli (ESC, vagy 'KILÉPÉS' gomb), akkor ez a bizonylat lezárását idézi elő, mely előtt a program megkérdezi, hogy a bizonylatot később nyomtatja-e ki.

### Bizonylat fej adatok

*A képernyőn vannak olyan adatok, amelyeket nem módosíthat (tájékoztató adatok):*

**Pénztár:** az a pénztár, amit a belépéskor megadott

**Egyenleg:** a pénztár aktuális egyenlege

**Utolsó bizonylat:** a pénztár utoljára elkészített bizonylata

**Bizonylat forint:** a bizonylatra eddig lerögzített forint, a program számítja ki

**Tétel darab:** azt mutatja, hogy a most rögzített tétel hányadik a bizonylaton

*És vannak olyan adatok, amelyeket rögzíteni kell (a bizonylat részei):*

**Pénztár nap:** a pénztár bizonylat dátuma. Az első bizonylatnál a belépéskor megadott nap, a további bizonylatoknál az előző bizonylatnál megadott nap az alapértelmezés. Az alapértelmezés felülírható.

**Utalványozó:** kötelező adat. Alapértelmezése a belépéskor megadott érték. Módosítható.

**Rögzítés dátuma:** alapértelmezése a napi dátum, ez természetesen felülírható.

**Bevétel (T)/ Kiadás (K):** bevételi bizonylatnál T-t, Kiadási bizonylatnál K-t kell adni. A T jelentése: a pénztár tartozik, a K jelentése a pénztár követel.

**Tömb:** annak a bizonylattömbnek az azonosítóját kell rögzíteni, amelybe a bizonylat tartozik. A paraméterek között meghatározott bizonylattömbök közül adható meg, olyan tömb, ami a mozgás irányának megfelel (bevételi bizonylatnál: B vagy M típus, kiadási bizonylatnál: K vagy M típus) és nem törölt. Ha van alapértelmezett bizonylat típus, akkor azt a program felajánlja. A tömb megadása után a program kiírja az aktuális bizonylatszámot (amit ez a bizonylat fog kapni).

**Dolgozó:** ennek a mezőnek a kitöltése nem kötelező. Akkor lehet használni, ha a befizető, illetve a pénzfelvevő személy definiált a dolgozó törzsben. A kód feltöltésével Ön megspórolja a név rögzítést. A feltöltéshez használhatja a kódszótárt.

**Név:** a befizető, illetve a pénzfelvevő nevét kell tartalmaznia. Ha az előző rovatot feltöltötte, akkor a program automatikusan beírja.

### Bizonylat tételek

**Jogcím:** a jogcím törzsben meghatározott jogcímek közül választható ki. Használja a kódszótárt! A jogcím kiválasztása után a képernyőn megjelenik a megfelelő jogcím név. Kiadás esetén a kiadáshoz definiált név, bevétel esetén pedig a bevételhez megadott név. A jogcím az értéklistánál is kiválasztható (F4), az értéklista rácsában mindig a bevételhez tartozó név látható.

**Forint:** a tétel forintja. Csak nullánál nagyobb szám adható meg. A program nem tiltja a negatív pénzkészletet.

### K-típusú tétel

Ebbe a csoportba azok a készpénzes számlák tartoznak, amelyek a pénztárban azonnal költségre, készletre, bevételre kontírozódnak. Tehát nem kerülnek sem a vevő sem a szállító folyószámlára.

**Szöveg-1:** a bizonylatra kerülő első szöveg mező. Alapértelmezésként a jogcímhez rendelt szöveget kínáljuk fel, ha ez nem megfelelő, akkor Ön módosíthatja. Az végleges szöveg kerül a bizonylatra és ez lesz a főkönyvi katon szövege is.

**Számlaszám:** hivatkozás a készpénzes számlára.

**Partner neve:** hivatkozás a számla kiállítójára.

**Szöveg-2:** a bizonylatra kerülő második szöveg mező. Alapértelmezése: az előző két pontban megadott partner név és számlaszám. Ezt Ön módosíthatja. A végleges szöveg kerül a bizonylatra.

### D-típusú tétel

Ebbe a típusba tartoznak azok a tételek, amelyek dolgozókkal, illetve a dolgozók által felvett vásárlási-, üzemanyag előlegek elszámolásával kapcsolatosak.

**Szöveg-1:** a bizonylatra kerülő első szöveg mező. Alapértelmezésként a jogcímhez rendelt szöveget kínáljuk fel, ha ez nem megfelelő, akkor Ön módosíthatja. A végleges szöveg kerül a bizonylatra és ez lesz a főkönyvi katon szövege is.

**Dolgozó:** a dolgozó törzsben létező, nem törölt (törlésre jelölt) dolgozó adható meg. A kiválasztáshoz a kódszótár használható. A kód megadása után a dolgozó neve megjelenik.

**Szöveg-2:** a bizonylatra kerülő második szöveg mező. Alapértelmezése: az előző pontban megadott partner név és kód. Ezt Ön módosíthatja. A végleges szöveg kerül a bizonylatra.

### F-típusú tétel

Az F típusba azok a pénztári forgalmak tartoznak, ahol a pénztár ellenszámlája vevő vagy szállító főkönyvi számla.

**Szöveg-1:** a bizonylatra kerülő első szöveg mező. Alapértelmezésként a jogcímhez rendelt szöveget kínáljuk fel, ha ez nem megfelelő, akkor Ön módosíthatja. Az végleges szöveg kerül a bizonylatra és ez lesz a főkönyvi katon szövege is.

**Számlaszám:** hivatkozás a számlára.

**Partner azonosító:** a vevő-szállító törzsben meghatározott partnerek közül választhat. Használja a kódszótárt! A kód megadása után képernyőn megjelenik a partner neve.

**V/S:** V=vevő, S=szállító. Azt kell tehát meghatározni, hogy az adott tételnél a partner milyen minőségében jelent meg. Természetesen csak akkor kell Önnek megadnia, ha a partner törzsben a cég vevő és szállító is.

**Szöveg-2:** a bizonylatra kerülő második szöveg mező. Alapértelmezése: az előző két pontban megadott partner név, partner kód, és számlaszám. Ezt Ön módosíthatja. végleges szöveg kerül a bizonylatra.

### E-típusú tétel

Ebbe a típusban azok a tételek tartoznak, amelyek az előző három típus egyikébe sem illeszthetőek.

Pl: pénzfelvétel bankból, bérfizetés.

**Szöveg-1:** a bizonylatra kerülő első szöveg mező. Alapértelmezésként a jogcímhez rendelt szöveget kínáljuk fel, ha ez nem megfelelő, akkor Ön módosíthatja. Az végleges szöveg kerül a bizonylatra és ez lesz a főkönyvi katon szövege is.

**Szöveg-2:** a bizonylatra kerülő második szöveg mező. Nincs alapértelmezés. Ha kitölti, akkor a rögzített adatok kerülnek a bizonylatra, ha üresen hagyja, akkor a bizonylaton is üres lesz.

### Tétel vége

A tétel rögzítésének befejezése után a program a bizonylat fejhez tér vissza. Itt láthatja, hogy eddig milyen tételeket tett a bizonylatra, és mennyi a bizonylat összes értéke. Ekkor, ha az bizonylaton még van hely (kevesebb, mint 6 tétel van), választhat, hogy befejezi a bizonylatot, és nyomtat (F6), vagy új tételt tesz a bizonylatra (insert, vagy beszúrás nyomógomb). Ha a bizonylaton már 6 tétel van, akkor több tétel nem rögzíthető rá. Tehát ekkor a mentés kell választani.

## BIZONYLAT KEZELÉSE

A berögzített bizonylatokkal további műveletek kiválasztást követően „Feldolgozás indítása” nyomógommbal végezhetők. A rádiógommbal az alábbi műveletek választhatók.

### Bizonylat nyomtatás

Lehetőség van az új, még ki nem nyomtatott bizonylatok nyomtatására és bizonylat másolat készítésére is.

**Új bizonylat:** a következő sorban megadott sorszámintervallumba tartozó bizonylatok közül azokat nyomtatja ki, amelyek még nem voltak nyomtatva. Ha végig nulla és végig 9 intervallumot ad meg, akkor minden eddig még ki nem nyomtatott bizonylat el fog készülni. **Fontos:** a képernyőre kért, és onnan nyomtatásra irányított bizonylat „nem nyomtatottnak számít”, ahhoz, hogy a program tudomásul vegye, hogy a bizonylat nyomtatása megtörtént, az indításkor, alapértelmezett, vagy választott nyomtatót kell megjelölni.

**Másolat:** a bizonylat „től-ig” paraméterben kell megadnia azokat a bizonylatokat, amelyről másolatot akar készíteni. Ha a bizonylatot sztornóztá, (nyomtatás előtt, illetve a másolat készítését megelőzően) akkor a nyomtatványon megjelenik a „sztornózott” szó.

### Bizonylat sztornó

A sztornózás a rontott bizonylatok érvénytelenítésére szolgál. A sztornózás célja tehát, hogy a sztornózott bizonylat hatását az eredményre, pénzkészletre, analitikákra megszüntesse. Sztornózni csak még pénztárjelentéssel nem lezárt **teljes** bizonylatot lehet.

**Figyelem!** Ha olyan bizonylatot sztornózt, amelyik már ki van nyomtatva, akkor erről figyelmeztető üzenetet kap. Ilyenkor a nyomtatványon a sztornózást manuálisan jelölni kell!

### Pénztár zárás

A pénztár zárás a pénztár jelentés elkészítését jelenti. A zárás időszakát, gyakoriságát Ön határozza meg. Zárás után a bizonylat nem sztornózható. Havi zárás előtt a lezárandó hónap bizonylataira a zárást el kell végezni.

**A zárás napja:** az a nap, ameddig zárni akar. A zárásban azok a bizonylatok vesznek részt, amelyek dátuma nem nagyobb, mint az itt megadott nap. Tehát, ha Ön október 10-én zárja a szeptembert (zárás napja: 09.30), akkor is csak a szeptember 30-ig bizonylatolt tételek kerülnek a jelentésre, ha már van októberi tétel.

**Címletjegyzékkel I/N:** akkor érdemes I (igen) választ adni, ha Ön naprakész. Az igen válasz hatására a címletjegyzék szerint lerögzítheti a tényleges pénzkészletet, és a program összeveti azt a könyv szerinti pénzkészlettel.

A zárás csak akkor hajtodik végre, ha a jelentést nyomtatásra kérte. A képernyőre irányított pénztárjelentés jó lehet betekintésre, de az adatbázisban nem lesz érvényesítve a zárás. **A végleges zárást, tehát mindig nyomtatásra kell kérni!** A listázás végén megjelenő: „NYOMTATÁS RENDBEN? I/N” kérdésre csak akkor adjon igen választ, ha meggyőződött arról, hogy a lista kellő példányszámban és minőségben elkészült, mert a listázás **nem ismételhető**.

### Bizonylatszám tombola

Ez a lista a bizonylatszámok zártságáról ad tájékoztatást. A lista bizonylatonként egy sort tartalmaz bizonylatszám sorrendben. A sztornózott bizonylatokat is tartalmazza.

**Tömb:** a tombolázni kívánt bizonylattömb.

**Tétel dátumtól-ig:** a tombolázni kívánt időszak. (Ha a teljes tömböt akarja listázni, akkor elméleti határokat is adhat.)

(penz0102.htm)

## ***Pénztár információk***

### **Napló**

Hasonlóan a megszokott naplózási funkciókhoz az adatrögzítés ellenőrzésére szolgál. Kérhető rögzítési és tétel dátum szerint.

### **Jogcímenkénti forgalom**

A pénztári forgalmak jogcímenkénti megoszlását mutatja. Minden olyan jogcím szerepel rajta, amelynek a kért időszakban volt forgalma.

### **Dolgozói elszámolások**

Ebben a blokkban olyan információs listákat talál, amelyek a dolgozóknál lévő elszámolásra váró összegeket mutatják meg.

### **Tételes forgalom**

A pénzmozgások közül csak a dolgozókkal kapcsolatos befizetéseket, illetve kiadásokat mutatja. A megadott paraméterek szerint tételes felsorolást kap a forgalmakról. A lista a sztornózott forgalmakat is tartalmazza (ST=1), az összesítésekbe a sztornók természetesen nem számítanak be.

A lista használatát egyeztetéshez javasoljuk!

### **Dolgozónkénti egyenlegek**

Ezen a listán a megadott paraméterek szerint dolgozónként, jogcímenként egy sort lát. Ez a sor a dolgozó aktuális egyenlegét tartalmazza. A negatív egyenleg a dolgozó tartozását, a pozitív egyenleg a dolgozó „túlfizetését” jelenti.

A listát a dolgozó elszámoltatásához ajánljuk.

### **Jogcímenkénti egyenlegek**

Ez a lista jogcímenként, azon belül dolgozónként mutatja az elszámolásra váró összeget. A kapcsolódó főkönyvi számlával való egyeztetésre és az egyenleg analitikus alátámasztására ajánljuk.

### **Egyenlegek**

A lista az aktuális pénzkészletet mutatja pénztáranként.

### **Nem nyomtatott bizonylatok**

A bizonylat készítésben már írtunk arról, hogy a rendszer lehetőséget biztosít arra, hogy nemcsak közvetlenül a bizonylat rögzítése után, hanem később, egy erre készült programban is nyomtathatja a bizonylatokat. Ezen a listán azok a bizonylatok vannak felsorolva, amelyek nyomtatása még egyáltalán nem történt meg.

(penz0200.htm)

## ***Technikai műveletek***

Itt olyan programokat talál, amelyek nem a rendszeres napi munka részei. A napló állományok karbantartásával és induláskor a nyitó adatok rögzítésével foglalkozunk ebben a fejezetben.

(penz0201.htm)

## ***Hónap zárás***

A havi zárás feladata, a napló állomány törlése. A havi zárás futtatásának idejét, gyakoriságát a felhasználó szabályozza. Az év zárás előtt a lezárandó év minden hónapját le kell zárni. A hónap zárása után a lezárt időszakra napló nem kérhető, a lezárt időszakba tartozó tétel nem sztornózható.

**Fontos:** a zárást csak akkor tudja futtatni, ha a lezárandó időszakra vonatkozóan minden pénztár jelentés elkészült.

(penz0202.htm)

## Év zárás

**Az év zárás a dolgozói analitika újraszervezését jelenti. Ez a következőképpen működik:**

1. A program kiszámítja a lezárt év utolsó napjára a dolgozók (jogcímenkénti, pénztárankénti) egyenlegét.
2. A kiszámított egyenlegből nyitót képez.
3. Törli a lezárandó év tételes forgalmát.

A leírtakból következően, ha úgy érzi, hogy még szükség lehet a lezárt év tételes forgalmára, akkor zárás előtt listázzon!

A zárás futtatása után a nyitó egyenlegek még nem jelennek meg az elszámolásban. Ezeket Ön a nyitás menüben még javíthatja. **Ezért zárás és nyitás között a dolgozói elszámolásokkal kapcsolatos információkat lehetőleg ne használja!**

(penz0203.htm)

## Nyitás

**Ezt a funkciót folyamatos üzem alatt az éves zárás után kell használni. A rendszer üzembe helyezésekor pedig itt kell felvinni a dolgozónkénti nyitó elszámolásokat.**

## Rögzítés

**Ha a programot év zárás** után használja, akkor itt a záráskor kiszámított dolgozónkénti egyenlegeket láthatja. Ezeket tetszés szerint módosíthatja, törölheti, új tételt is vihet fel. A listázás funkcióban az aktuális nyitó állapot kérhető le. A karbantartás mindaddig végezhető, amíg a nyitás jóváhagyása programot le nem futtatta!

**Ha induló felvitelre használja**, akkor az első belépéskor az adattár üres. Ezután kezdődhet meg a nyitó adatok rögzítése. Egy dolgozónak több nyitó tétele is lehet. Nyitni pénztáranként-dolgozónként-jogcímenként kell. A nyitó adatokat mindaddig javíthatja, amíg az induló jóváhagyás programot le nem futtatta.

Fontos: jogcímenként itt csak dolgozó típusú (D) jogcímet használhat. A tartozik/követel jelet pénztár szempontjából kell megadni(mint, ahogy könyveltük). Ha a tehát, a dolgozó még tartozik, nem számolt el, akkor K (követel) jellel kell felvinni, mert azon a bizonylaton, melyen kiadtuk neki a pénzt a pénztárból pénztár követelt.

## Napló

Az aktuális induló adatokat látja. A nyitás jóváhagyás futtatása előtt érdemes kilistázni, és egyeztetni.

## Nyitás jóváhagyása

E program feladata, hogy az előkészített dolgozónkénti induló adatokat az éles adattárba „bevarázsolja”. A program futása után a dolgozónkénti nyitó adatok nem módosíthatóak, az analitika információi ismét „élvezhetőek”.

A nyitó tételek technikai dátumot kapnak. Ez mindig az aktuális év első napja.

(szla00.htm)

## **Számlázási alrendszer**

***Ez a fejezet a számlázási alrendszer üzemeltetési leírását tartalmazza.***

A rendszer alkalmas általános forgalmi adót tartalmazó, mentes tevékenységre vonatkozó, fordított áfás és export számla készítésére is.

Ebben a dokumentációban minden tudnivalót leírunk, ami a rendszer használatához szükséges. ***Ha mégis kérdése marad, forduljon hozzánk! Segítünk.***

Fontos:

Dokumentációnk „A rendszer üzemeltetése” című fejezete tartalmazza a rendszer birtokbavételének menetét. Mielőtt számlázni kezdene, okvetlenül olvassa el!

Szintén az üzemeltetés fejezet (alapelvek) tartalmazza az alrendszer szolgáltatásait, korlátait, érdemes ezt is végigolvasni.

(szla01.htm)

## **Számla bizonylat készítés**

***A négy fajta számla rögzítési tudnivalóit együtt írjuk le, a specialításokat az egyes rögzítendő oszlopoknál írjuk le.***

### **A számla fejl**

**Számlázási hely:** a paraméterek között definiált számlázási helyek valamelyikét kell kiválasztani, ez az adat adja a számla sorszám első két pozícióját.

**Vevő:** kitöltése kötelező, léteznie kell a partner törzsben, vevő, vagy mindkettő jelöléssel.

**Adószám:** a program beírja a kiválasztott vevőnél tárolt adatokat. Ez itt módosítható, pótolható. Szükség esetén közösségi adószám is beírható. Az adószám feltöltése általában nem kötelező, de fordított áfás számla esetén nem hagyható üresen.

**Számlázás dátuma:** alapértelmezésként a napi dátum jelenik meg, csak indokolt esetben kell felülírni. Ez a számla készítésének dátuma, ebből számolja a program a fizetési határidőt.

**Fizetési mód:** kötelező, léteznie kell a fizetési módok között. Ha a partnertörzsben van a partnerhez fizetési mód rendelve, akkor a program azt felajánlja, de ez felülbírálható.

**Fizetési határidő:** értékét a program kiszámítja, szükség esetén felülírható.

**Számviteli teljesítés dátuma:** kötelező, ez a tétel könyvelési dátuma.

**ÁFA szerinti teljesítés dátum:** kötelező, ez a dátum kerül a számla teljesítési dátum rovatába. E dátum szerint kell rendezni a tételt az áfa analitikához. Általában megegyezik a könyvelési (számviteli) tétel dátummal, ezért alapértelmezésként a program feltölti az előző dátummal. Ha kell módosítsa.

**Előlegek:** ebbe a blokkba akkor kell rögzíteni, ha a számlázást előleg bekérés előzte meg. Egy

számlához maximum két előleget lehet rögzíteni. Ehhez rögzíteni kell az előleg bizonylat számát, bruttó összegét, áfa tartalmát és nettó összegét. Fontos: az áfa kulcsot itt nem ellenőrizzük az aktuális áfa táblához! Az előleg lehet több, mint a számla bruttó végösszege. Ekkor a pénzügyileg rendezendő összeg a számlán negatív előjelű, ami azt jelenti, hogy a vevőnek pénz jár vissza.

**Megjegyzések:** a számlára 3 db egyenként 40 karakter megjegyzés sor kerülhet. Ezek kiválaszthatóak az előre definiált megjegyzés paramétereiből is.

## A számla tétel

Egy számlára több sor (termék, szolgáltatás), de maximum **10** kerülhet. Egy számlán belül azonos termék többször is szerepelhet.

**Áru, szolgáltatás azonosító:** ha olyan terméket számláz, amely létezik az áru-szolgáltatás törzsben, akkor az ott megadott azonosítót kell ide rögzíteni (használja az értéklístát: F4!) Ha olyan terméket akar számlázni, amely a törzsben nem szerepel, a mezőt hagyja üresen! Ha a törzsadattárból számláz, a program ellenőrzi a termék ÁFA adatait. A mentes számlát készítő programban csak olyan terméket adhat meg, amelyet már a törzsben mentesként jelölt meg. Az ÁFÁ-s számlát készítő menüben nem hivatkozhat mentesnek definiált termékekre. Ha a törzsből kiválasztott terméket, szolgáltatást számláz, akkor a leíró adatokat a program feltölti a törzsből. Ha nem a törzsből számláz, akkor Önnek kell minden leíró adatot feltölteni. Létezik azonban egy köztes megoldás is. Ezt akkor célszerű alkalmazni, ha a számlázandó termék nincs ugyan a törzsben, de van hozzá nagyon hasonló, melynek leíró adatait szeretné használni. Ekkor a teendő a következő: válassza ki a törzsből a hasonló terméket, miután a program feltölti a leíró adatokat, törölje ki a termék azonosítót! A leíró adatok így megmaradnak és szabadon szerkeszthetők.

**Áru, szolgáltatás megnevezése:** ha a törzsadattárból számláz, ezt a mezőt a program tölti fel, és Ön nem módosíthatja. Egyébként feltöltése kötelező.

**Mennyiségi egység:** ha a törzsadattárból számláz, a program tölti fel. Egyébként Önnek kell rögzíteni. A mezőt üresen is hagyhatja akkor, ha olyan szolgáltatást akar kiszámlázni, amelyhez nem tartozik mennyiség és egységár, csak egy érték adat.

**Jegyzék:** ha a törzsadattárból számláz, a program tölti fel, egyébként feltöltése kötelező.

**ETK:** feltöltése nem kötelező. A számlán nem jelenik meg.

**ÁFA kód:** ha a törzsből számláz, a program tölti fel. Egyéb esetben kötelező a megadása, ha belföldi ÁFÁS számlát készít. A törzsadattárban meghatározott kódok közül választhat. Mentés és export számla esetén nincs értéke.

**Mennyiség:** a mezőt kötelező kitölteni akkor, ha a mennyiségi egység kitöltött. Csak nullánál nagyobb szám lehet. Ha a mennyiségi egységet nem töltötte ki, akkor a mezőt átlépheti.

**Eladási ár:** csak akkor kell kitölteni, ha a mennyiség kitöltött. A törzsadattárból felkínált első ár a második árra, vagy egyéb értékre is módosítható.

**Eladási érték:** ha volt mennyiség és egységár megadás, a mező értékét a program számítja ki és Ön nem módosíthatja. Ha nem volt mennyiség megadás, ebben a rovatban kell megadnia a számlázandó értéket. A mező értéke csak nullánál nagyobb lehet.

**Engedmény %:** csak akkor kell feltölteni, ha a számlázott értékből engedményt akar adni.

Engedmény csak százalékban adható meg. Nem kell előjelet rögzíteni! Az engedmény rögzítését követően a program kiszámolja az engedményes árat és nettó értéket, melyeket Ön már nem módosíthatja.

## Kezelési tudnivalók

A számlára kerülő bruttó és nettó értéket a program számítja ki. Egy áru sor lerögzítése után dönthet arról, hogy a rögzítést befejezi, vagy új áru sort rögzít, vagy a meglévő árusorok valamelyikét módosítja, törli. Rögzítés közben a képernyőn mindig követheti a számlázás állását, azaz milyen tételeket rögzített eddig és mennyi az eddig lerögzített tételek alapján a számla nettó és bruttó összege.

A számla sorokat a „MENTÉS” gombbal, vagy az alt+m billentyű kombinációval mentheti. A mentés után visszatér a számla fejbe, ahol:

- törölheti a számlán lévő sorokat
- módosíthatja a számlán lévő sorokat
- új sort rögzíthet
- befejezheti a számlát (minden sor kész)

Ha a számlát befejezi (F6) azonnal elindul a nyomtatás, mely a paraméterben meghatározott példányszámban készül.

**Fontos:** a számla nyomtatás nem ismételhető! Még a számla befejezése előtt ellenőrizze a nyomtatót!

## Helyesbítő

A rontott, kifogásolt számlák „kiegyenlegetésére” helyesbítő számla bizonylatok készíthetők. A helyesbítők készítésére a számlához hasonlóan négyféle rögzítési programot alakítottunk ki.

**Fontos,** hogy a helyesbítőket ugyanabban a fajta menüben készítse el, mint az eredeti (jóváírandó) számlát.

**A helyesbítő számlák a számlával azonos sorszámon futnak.**

**A legfontosabb tudnivaló a helyesbítő számláról:** ebben a funkcióban **csak vevő követel** jellegű bizonylat készül. **Minden számla sor negatív előjelű.** Az előjelet Önnek nem kell rögzíteni, erről a program gondoskodik. A helyesbítő számlák rögzítése alapvetően ugyanaz, mint a számlák rögzítése. A következőekben a helyesbítő számlák rögzítésére vonatkozó eltéréseket ismertetjük:

**Hivatkozás az eredeti számlára:** ha helyesbítőt készít, akkor mindig meg kell adnia annak a számlának a sorszámat, amelyet vagy amelyből helyesbít. *Ez két módon történhet.*

**Az első módszer:** az eredeti számla azonosítása a számla naplóból. Ezt akkor használhatja, ha az eredeti számlát is ebben a rendszerben készítette el és a tétel még szerepel a számla naplóban (nem törölt). Ebben az esetben a helyesbítő számla száma rovatba rögzítse be az eredeti számla számát (a számlázási hely szerinti sorszám - nem kell előnullázni). Ha a program megtalálja a számlát a naplóban, akkor az eredeti számla dátumát és a vevő azonosító adatait feltölti, ezt nem módosíthatja. A program hibaüzenetet küld, ha a megadott sorszámon nem talál a naplóban számlát, vagy a talált számla nem megfelelő.

Ha nem talál: ennek az lehet az oka, hogy hibás a számlázási hely, hibás a sorszám, vagy a számla a naplóból törlésre került. Ha nem megfelelő: ez azt jelentheti, hogy a hivatkozott számon helyesbítő számla van, vagy olyan számla amelyet nem az azonos (ÁFÁS, MENTES, EXPORT) számlázási programban rögzítettek le.

**A második módszer:** az eredeti számlát nem kell azonosítani, mert nem ebben a rendszerben készült el, mert az az időszak, amelyben készült, már törlésre került. Ilyen esetben a helyesbítendő számla száma rovat első mezőjét lépje át, és a második mezőbe rögzítse be az eredeti számla számát. Ha ez a rendszer által készített számla volt itt, a számla számát a számlázási egységgel együtt, a számlán szereplő módon kell megadnia (Pl. 11000001). E módszer esetén a számla dátumát és a vevő adatokat is Önnek kell megadnia.

**Fizetési határidő számítás:** a helyesbítők fizetési határidejét a program nem számítja ki, ezt Önnek kell megadnia.

**Az előleg kezelése helyesbítéskor:** a helyesbítéshez is rögzíthet előleget. Nem kell az előleget negatív előjellel rögzíteni. Ha a helyesbítés célja, hogy az eredeti számlát teljesen sztoornózza (a pénzügyileg rendezendő ugyanannyi legyen, mint az eredeti számlán, csak fordított előjellel), akkor az előleget vezesse rá a helyesbítésre is!

(szla02.htm)

## **Másolat nyomtatás**

Az elkészített számlákról és jóváírásokról másolat készíthető. Másolat mindaddig készíthető, amíg az érintett számla a naplóban megtalálható.

A másolat mindenben megegyezik az eredeti bizonylattal, azzal a különbséggel, hogy szerepel rajta a „MÁSOLAT” szó.

Az ismétlés választásával az eredeti bizonylat a beállított példányszámban ismét elkészíthető.

Másolat vagy ismétlés mindaddig kérhető, amíg Ön számlát a számla naplóból ki nem törölte (napló törlés funkció).

(szla03.htm)

## **Információk**

### **Időszaki számlaösszesítő**

A lista számlázási helyenként bemutatja az Ön által megadott napokon elkészített számlákat. A lista tartalmazza a számlák nettó és bruttó összegét. A lista számlázási dátumonkénti sorrendben készül. A jel rovat S értéke számlát, H értéke helyesbítő számlát jelent. Helyesbítők esetén az összegeket negatív előjellel nyomtatjuk.

A fajta oszlop jelentése: A = áfás, E = export, M 7 mentes, F = fordított áfás. A lista alkalmas a számlasorszámok tombolázására is (sorszám folyamatosság). Ennél a listánál a dátum szűrés a számlázási dátumra kérhető (ez a számlán a számla dátuma oszlopban található).

### **Tételes számla forgalom**

A lista egyszerre egy számlázási helyre kérhető. Számlaszám sorrendben készül. Feladata, hogy tételesen bemutassa, mely számlákon milyen áru és szolgáltatás tételek kerültek számlázásra. A listáról a következőket érdemes tudni:

Minden számlának van egy fej sora, ahol a számlaszám, a számla típus, a vevő található. Itt láthatja a sor végén a kerekített számla végösszeget. Ezt követően jönnek a számla sorai. Melyek bruttó értékének összesítésekor a kerekítés nélküli számla végösszeg jelenik meg.

Az eladási ár oszlopban az engedménnyel korrigált eladási ár van.

### **Számlaforgalom vevőnként**

Feladata, hogy bemutassa, hogy az Ön által kért időszakban egy-egy vevőnek milyen számlák készültek el. Az időszakot itt könyvelési tétel dátumra kérheti (a számla megjegyzés blokkjában található).

### **Értékesítés termékenként**

Paraméterezheti teljesítési dátumtól-ig (itt a könyvelési tétel dátum értendő, és nem az áfa szerinti teljesítési dátum!) és áru azonosítótól-ig. A lista a megadott dátum intervallumba eső teljesítési dátumú számlákat dolgozza fel. Azokról a termékekről tartalmaz termékenként egy sort, amelyek azonosítója a paraméterek közé esik és az áru törzsben a szorzó mezőjük feltöltött, vagyis nem nulla.

(A szorzó értéke mindig a **lista készítésekor** érvényben lévő szorzó, és nem az ami a számlázáskor volt a törzsben.) A listához a helyesbítéseket negatív előjellel vesszük figyelembe. Tehát, ha negatív mennyiséget lát a listán, akkor ez azt jelenti, hogy az adott időszakban a termékből több helyesbítés, mint eladás volt.

Ahhoz tehát, hogy a termék megjelenjen a listán a következő feltételeknek kell megfelelnie:

Szerepel az áru szolgáltatás törzsben

Az áru szolgáltatás törzsben a szorzó oszlop értéke nem nulla

A kért időszakban volt belőle értékesítés, mégpedig olyan értékesítés, ahol a mennyiség és a mennyiségi egység kitöltött volt a számlán.

Ha a három feltételből akár egy is nem teljesül az áru nem jelenik meg a listán! A listán az eladási érték rovatban az engedménnyel korrigált áfa nélküli eladási értéket találja.

(szla04.htm)

## ***Napló törlés***

Ebben a menüben lehetősége van a számlatételeknek a törlésére. A rendszerben elkészített számlák tételes adatait mindaddig tároljuk, amíg ebben a funkcióban Ön ki nem törli azokat.

A törlés időszakát, az egyes számlák tárolásának időtartamát Ön határozza meg. Ehhez figyelembe kell vennie gépének kapacitását.

Számlamásolat mindaddig kérhető, amíg a törlést el nem végezte. Az információs listák is a naplóállományból készülnek, tehát csak olyan időszakra kérhetőek le, amelyet még nem töröltek.

### ***A törlés módja a következő:***

- meg kell adnia annak a számlázási helynek az azonosítóját, amelyből törölni akar
- meg kell adnia, hogy a kiválasztott számlázási helyen belül melyik számlaszámig kell a naplót törölni. Azt a legnagyobb sorszámot kell megadni, amelyet még törölni akar

A program tehát az Ön által megadott számlázási hely azon számláit törli, amelyek sorszáma kisebb, vagy egyező az Ön által adott sorszámnál.

(szerv00.htm)

## ***Szerviz funkciók***

Itt található a rendszer biztonságát szolgáló és a DOS-os rendszer adatait kezelő funkciók.

Mappaválasztás, fájl választás esetén ügyelni kell arra, hogy az útvonal nem tartalmazhat szóközőket, 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 ezzel 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 szóközőket.

### **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. Érdemes 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)

## ***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 fájlnek.

## **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 szóközőket.

## 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 közben.

A visszatöltés része az automatikus [indexelés](#), ennek futása alatt egy külön ablakban növekvő csillagokból álló sor mutatja az indexelés folyamatát

(szerv04.htm)

## Programbetöltés

A visszatöltéshez hasonló funkció, de itt az e-mailben csatoltan küldött sűrített fájl tartalma tölthető be. Amennyiben ezt a funkciót alkalmazzák, a gépben levő aktuális programállapot megszűnik és helyére a betölteni kívánt fájlban található állapot kerül. **A betöltést tehát csak indokolt esetben szabad alkalmazni!**

## Kiválasztott ARJ fájl neve

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

## Fájlválasztás nyomógomb

Ennek segítségével lehet kiválasztani azt a BEFBE.ARJ nevű fájlt, amelynek tartalmát betölteni szeretnénk. Az elérési útvonal egyetlen mappája sem tartalmazhat szöközőket.

## Betöltés nyomógomb

Ennek a nyomógombnak a segítségével lehet indítani a betöltést. Előtte ki kell választani a betölteni kívánt fájlt, majd egy biztonsági kérdést követően indítható a betöltés.

(szerv05.htm)

## Web szervíz

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

## Adatküldés nyomógomb

Ennek a nyomógombnak a segítségével lehet indítani az aktuális adatállapot elküldését a tárolószerverre. 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 tárolószerveren 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.

(ado00.htm)

### **Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás**

2016. január 1-jétől minden számlázó programnak rendelkeznie kell egy olyan önálló, de a programba beépített, „adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás” elnevezésű funkcióval, amelynek elindításával adatexport végezhető.

#### **Az alábbi exportokat kell biztosítania a számlázó programnak:**

a kezdő és záró dátum (év, hónap, nap) megadásával meghatározható időszakban kibocsátott számlákra, illetve

a kezdő és a záró számlasorszám megadásával meghatározható sorszámtartományba tartozó számlákra.

Adatexportnak minősül az adóalany által elektronikus adathordozón tárolt adatoknak az adóhatóság rendelkezésére bocsátása a számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint az elektronikus formában megőrzött számlák adóhatósági ellenőrzéséről szóló **23/2014. (VI. 30.) NGM** rendelet 2. melléklete szerint és a 3. mellékletben meghatározott adatszerkezetben.

#### **A rendszerben található adatexport a következő esetekre nincs felkészítve:**

Adójegyes dohánytermék számlázás, Nyilvános árverést szervező számlázása, Új közlekedési eszköz eladása, Ásványolaj kitárolás, Pénzforgalmi elszámolásos számlakibocsátó, Önszámla készítése, Különbözeti szerinti szabályozás (használtcikk, műalkotás stb.), Termékdíj köteles termékek számlázása, Energia értékesítés, Népegészségügyi termék adóban érdekelt számla, Rezsicsökkentés számla, Jövedéki termék eladás, jövedéki engedélyszámok megjelenítése, Gázolaj értékesítés, Gyűjtőszámla készítés, Egyszerűsített számla, Pénzügyi képviselő adatainak feltüntetése, Pénzforgalmi elszámolás

#### **A program az alábbi adatokat adja át az XML fájlba:**

**Paraméterek:** Előállítás dátuma, Számlák darabszáma, Kezdő dátum, Záró dátum, Kezdő számla száma, Záró számla száma

**Számla fejléc:** Számla sorszáma, Számla típusa, Számla kelte, Teljesítés dátuma

**Számlakiocsátó adatai:** Adószám, Köösségi adószám, Kisadózó, Név, Cím, Irányítószám, Település, Közterület neve, Egyéni vállalkozó megjelölés, Egyéni vállalkozó nyilvántartási száma, Egyéni vállalkozó neve

**Számlabefogadó adatai:** Számlabefogadó adószáma, Számlabefogadó neve, Számlabefogadó címe

**Számlasorok adatai:** Megnevezés, Előleg, Besorolási szám, Termék/szolgáltatás mennyisége, Termék/szolgáltatás mennyiségi mértékegysége, Közvetített szolgáltatás, Termék/szolgáltatás nettó ára, Termék/szolgáltatás nettó egységára, Adó kulcs, Adó értéke

**Módosító számla:** Eredeti számla sorszáma

**Záradékok:** Fordított adózás, Adómentességi hivatkozás

**Nem kötelező elemek:** Fizetési határidő, Fizetés módja, Számla pénzneme, Számla megjelenési

formája, Számlakibocsátó bankszámlaszáma

**Összesítés ÁFA kulcsokként:** Adóalap, Adókulcs, Adó, Ellenérték

**Számla végösszege:** Adóalap összesen, ÁFA összesen, Ellenérték összesen

Az adatszolgáltatáshoz a képernyőn látható paramétereket kell kitölteni. Az exportba azok a számlák kerülnek, melyek minden feltételnek megfelelnek. Csak azokat módosítsa, amelyekre szűrni akar!

Az exporthoz kötelezően meg kell adni a mappanevet, ahova az export fájl merülni fog.

Fájl név: ez lesz az export neve. Fontos, ha olyan nevet ad meg, amely néven már készült export, akkor az új futás azt felülírja.