

MaBe-Szoft Számítástechnikai Kft.
4400 Nyíregyháza, Ér utca 13.
Tel.: (42) 421-134 e-mail: info@mabeszoft.hu

Kezelői leírás a Windows-os

Főkönyv

**Kettős könyvelést, automatikus kontírozást, számla-
nyilvántartást végző, pénztári bizonylatot készítő,
Naplófőkönyv, Pénztárkönyv programhoz**

10.15 verzió

MINDEN JOG FENNTARTVA!
© MaBe-Szoft Kft.

2020.

Tartalomjegyzék

Bevezetés	6
1. A program kezeléséhez szükséges általános tudnivalók	8
1.1. A menük kezelése	8
1.2. Az adatrögzítés általános szabályai	10
2. Számlák	13
2.1. Számlák felvétele (A, D)	13
2.2. Számlák On-line felvétele (E)	20
2.2. Számlák keresése (B, E)	21
2.3. Számlák gyűjtése: ÁFA gyűjtése (C, F)	22
3. Törzsadatok (H)	24
3.1. Partner felvétele (A)	24
3.2. Főkönyvi szám felvétele (B)	26
3.3. Visszaigényelhető ÁFA (H)	27
3.4. Befizetendő ÁFA (I)	27
3.5. Gazdasági események felvétele (G)	28
3.6. Pénztár zárási nap (2)	28
3.7. Deviza felvétel (3)	28
3.8. Deviza Feltöltése .Csv állományból (4)	28
3.9. Bontás Felvétele (J)	28
4. Tételes ÁFA, 65-ös bevallás (I)	29
4.1. ÁFA Napló (A)	29
4.2. 65-ös bevallás (B)	30
4.3. Beérkezett / Kiadott számlák nyilvántartása (C, D)	30

4.4. Vevői Top-lista (1)	30
4.5. Szállítói Top-lista (2)	31
4.6. Vezetői táblázatok (3)	32
5. Behajtási Költségátalány Könyvelése (J)	33
6. Vevő-Szállítói kartonok (K)	35
7. Kintlévőségek, tartozások (L)	36
8. Mérleg készítése (M)	37
9. Pénzügyi Napló (N)	38
10. Bontás kartonja	39
11. Számlák kiegyenlítése	40
11.1. Vevői számlák kiegyenlítése	40
11.2. Szállítói számlák kiegyenlítése	41
12. Könyvelés	43
12.1. Bank Könyvelése (P)	43
12.2. Pénztár Könyvelése (Q)	44
12.3. Vegyes tételek könyvelése (csak kettős könyvvitel esetén) (R)	45
12.4. Automatikus könyvelés (G)	46
12.5. Könyvelt tételek (S)	48
12.6. Főkönyvi szerkeszthető táblázatok (T)	49
13. Pénztári bizonylatok	51
13.1. Pénztári bizonylatok felvétele (U)	51
13.2. Pénztári bizonylatok nyomtatása (W)	52
13.3. Pénztár keresés, zárás, gyűjtés (X)	52
14. Gyűjtések, Zárások	54

14.1. Egyenlegek újragyűjtése (1)	54
14.2. Kartonok helyreállítása (2)	54
14.3. Naplófőkönyv / Pénztárkönyv ellenőrzése: Egyenleg (2)	55
14.4. Főkönyvi kivonat (3)	56
14.5. Főkönyvi karton (4)	56
14.6. Naplófőkönyv / Pénztárkönyv Ellenőrzése: Kontír (4)	57
14.7. Rovat kartonja (5)	57
14.8. Átutalások (6)	58
14.8.1. Átutalási megbízás (A)	59
14.8.2. Átutalások listája (C)	59
14.8.3. Átutalások törlése (D)	59
14.8.4. Bankszámlaszámok (G)	59
15. Hónap, Év zárása (7)	60
15.1. Hónap zárása (T)	60
15.2. Év zárása (U)	60
16. Programfrissítés, Adatok mentése, visszatöltése (8)	62
16.1. Programfrissítés (A)	62
16.2. Adatok mentése, visszatöltése (B)	63
16.2.1. Mentés beállítása (A)	63
16.2.2. Adatok mentése (B)	64
16.2.3. Adatok visszatöltése (2)	64
17. Rendszerparaméterek (9)	65
17.1. Általános paraméterek (A)	66
17.2. Színek beállítása (B)	67
17.3. Kezelők-jelszó megadása (C)	67
17.4. A cég adatai (D)	69
17.5. Könyvelési paraméterek (E)	70
17.6. Alap Főkönyvi és ÁFA sorok (N)	71

17.7. Szervizprogramok (S)	72
17.7.1. Partnerkódok átvezetése (G)	72
17.7.2. Nyitók törlése (I)	73
17.7.3. Beérkezett és kiadott számlák könyvelésjelzőjének módosítása (2, 3)	73
17.7.4. Pénzügy: Napló Számla gyűjt(4)	73
17.7.5. Pénzügy: Számla Napló gyűjt (5)	73
17.7.6. Könyvelt tételek törlése (6)	74
17.7.7. Rendszertörlés (T)	74
17.7.8. Adatáthozatal beállítása (F)	75
17.7.9. Áthozatali könyvtárak megadása (G)	76
17.7.10. Állományok újraszervezése (9)	76
17.7.11. Kezelői statisztikák (X)	76
17.7.12. Nem könyvelt számlák (Z)	77
17.7.13. Pénztár: Jelzők kezelése (D)	77

Bevezetés

A Főkönyv program pénztári bizonylatok nyomtatására, pénztár nyilvántartására, automatikus kontírozásra, számlanyilvántartásra, Naplófőkönyv, Pénztárkönyv készítésére, illetve kettős könyvelés elvégzésére készült program. Tartalmazza a beérkező-kimenő számláknak a NAV által kért tételes ÁFA nyilvántartását. A rögzített Pénztári bizonylatokról gyűjtőíveket nyomtat.

A számlanyilvántartó modul segítségével rögzíthetjük a beérkezett és a kiadott számlákat. A rögzített adatokról tételes kimutatás készülhet, Partnerkód, Adószám, Név szerint. A beérkezett, illetve kiadott számlák adott időszakra készült egyenlege megadja a befizetendő vagy visszaigényelhető ÁFA összegét. A számlák rögzítése során az adatok (ÁFA) automatikusan kontírozásra kerülnek. A kezelő dönt arról, hogy a számlát azonnal könyveli-e és azonnal pénztári bizonylatot nyomtat-e, vagy ezt egy későbbi időpontban teszi meg.

A pénztári modulban történik a teljes pénztár nyilvántartása, a bizonylatok nyomtatása. Az adatok átkerülnek a könyvelő modulba.

A program működéséhez szükséges számítógépes környezet:

Számítógép Min.: Pentium 4-es 2,00Mhz processzor
1Gbyte Ram
Lan csatlakozás
80 Gbyte Winchester
15" TFT Monitor
Operációs rendszer: Windows Xp Sp2
Nyomtató: Lézer és/vagy tintasugaras nyomtató

A napi rögzíthető számla mennyiségét egy felhasználós rendszereknél csak a rögzítő gyorsasága határozza meg.

A rendszert jelszóvédelemmel láttuk el, amely megakadályozza illetéktelen személyek hozzáférését az adatokhoz. A jelszót a program az indulása után kéri. A begépeléskor nem a billentyűzeten leütött karakter jelenik meg.

A DEMO - rendszer belépési kódja: 1111111 (7 db). Az indítás után a DEMO felirat jelenik meg, amely bármely billentyű megnyomására eltűnik és megjelenik a főmenü.

A program egyszerre több mentési módszert is támogat.

Xcopy. Exe, Lha.Exe, Arj.Exe, Pkzip.Exe, Rar.Exe

A mentésre használt program nem része az általunk használt rendszernek.

1. A program kezeléséhez szükséges általános tudnivalók

1.1. A menük kezelése

Az egyes menüpontokat az egér, illetve a kurzor-vezérlő billentyűk (le, fel, jobbra, balra) segítségével választhatja ki. A kiválasztott funkció a bal egérgomb egyszeri kattintásával vagy az **Enter** billentyű lenyomásával indítható. Ha megnyomja a menüpont első karakterének megfelelő betűt vagy számot, a menühez kötött funkció azonnal elindul. A menüből az **Esc** billentyű lenyomásával visszatérhet az előző menühez.

A főmenüből az **Esc**, a bezárás gombbal vagy a kilépés ponton keresztül léphet ki. Kérem, várja meg, míg a program ténylegesen befejezi a működését és visszatér oda, ahonnan indították.

Bármely menünél kérhetők a következő szolgáltatások:

F2 billentyű: Megnyomásával a képernyőre kérhetünk egy számológépet, amely tartalmazza az alapvető műveleteket. A számológép funkcióból kilépni az **End**, vagy az **Esc** billentyű megnyomásával lehet.

Megjegyzés: Az F2 billentyű mindenkor rendelkezésre áll, amikor adatot rögzítünk.

F9 billentyű: A képernyőre kérhetjük a partner, vagy a főkönyvi szám törzset, megnevezés szerint rendezve.

A képernyőn mozoghatunk oldalirányba a jobbra nyíllal. Ekkor megjelennek olyan adatok is, amelyeket eddig nem láttunk. Az **End** billentyűt megnyomva a sorban az utolsó még kiírható

mezőre áll a kurzor. A balra nyilat megnyomva egy mezővel balra mozdul a kurzor (ha ez lehetséges). Így visszakaphatjuk a jobbra nyíl megnyomásával eltűnt mezőket. A **Home** billentyű megnyomásával az első mezőre állhatunk.

A képernyőn lapozhatunk előre a **PgDn**, vissza a **PgUp** billentyűkkel: **Ctrl/PgUp**-pal az állomány elejére, **Ctrl-PgDn**-nal az állomány végére ugorhatunk. A **K** billentyűt megnyomva kereshetünk a következő módon: Megadhatjuk a megnevezést, vagy annak egy részét. Az **Enter** billentyűvel befejezve a megadást a program a keresett adatra áll. Ha nincs ilyen, vagy csak egy részét adtuk meg, a program megkeresi a megadottal kezdődőt, vagy ha ilyen sincs a megadottól nagyobbat. A megnyitott képernyőt az **Esc** billentyűvel zárhatjuk le.

***F10** billentyű:* A képernyőre kérhetjük a partner, vagy a főkönyvi szám törzset kód szerint rendezve.

Itt is ugyanazokat a vezérlőbillentyűket használhatjuk, mint az F9-nél.

***Enter** billentyű* Ha a rögzítő kiválasztotta a keresett adatot (a hosszú kurzor rajta áll) és megnyomja az Enter billentyűt, akkor a kiválasztott adat kódja beírásra kerül a rögzítés alatt álló mezőbe. Függetlenül attól, hogy kód szerinti vagy név szerinti rendezettséget kért. Ilyenkor nincs más teendő, mint az adott mezőn megnyomni újra az Enter billentyűt. A begépelte adat biztosan helyes lesz! Ennek a technikának a használata azt eredményezi, hogy NINCS szükség a törzsadatok állandó, naprakész listájára! Elegendő gyakran használni az F9,F10 billentyűket!

A menüknél az **F7**, **F8** egyenlegeket, **F9**, **F10** pedig a Partner adatokat mutatja.

1.2. Az adatrögzítés általános szabályai

A képernyőn lévő mezőket értelemszerűen kell kitölteni:

- ahol értéket vár a program ott csak szám adható meg.
- ahol kódot kell gépelni ott szám vagy betű adható meg.
- csak megadott karakterek (Pl.: I, N), vagy megadott billentyűk (Pl.: Esc) adhatók. A program a várt karaktereket a képernyőn egyértelműen kiírja.
- a rögzítendő mezők között a kezelő tetszőlegesen mozoghat a kurzorral.

Használhatja a következő billentyűket:

Kurzor le: a következő mezőre lép. Ha nincs ilyen mező, akkor hatástalan.

Kurzor fel: az előző mezőre lép. Ha nincs ilyen, akkor hatástalan.

Kurzor jobbra: A rögzített mezőben egy karakterrel jobbra lép.

Kurzor balra: A rögzített mezőben egy karakterrel balra lép.

PgUp vagy PgDn: Az adatfelvétel befejezésére használható, módosítás üzemmódban.

Enter: A következő mezőre lép. Az utolsó mezőn a rögzítés vége is egyben.

Esc: Adatfelvétel azonnali befejezése és az eddig rögzített adatok elhagyása. Akkor használhatja, ha nincs szüksége az addig rögzített adatokra!

Az adatfelvétel közben a begépelte adatokat a program ellenőrzi. Az ellenőrzés a billentyűk megnyomásakor, ill. a rögzített mező elhagyásakor történik. Az ellenőrzés értékhelyességre történik. Azokon a mezőkön, amelyek törzsadattal védettek csak olyan adatot fogad el, amely szerepel a megfelelő törzsadatok között. Az ellenőrzés akkor is megtörténik, ha nem az Enter billentyűvel lépünk ki a mezőből. Természetesen, ha az Esc billentyűt nyomta meg, semmiféle ellenőrzés nem történik!

Praktikus tanács:

Ha a képernyőn szereplő adatok helyesek, vagy csak egy adatot kell javítania, akkor vigye a kurzort a javítandó mezőre. Végezze el a javítást, majd használja a PageDown billentyűt az adatfelvétel befejezésére. Így megspórolhatja az Enter billentyű felesleges nyomkodását!

A program menü rendszerű. Minden feladatot menük kiválasztásával érhetünk el. A program bejelentkező, teljes menüje a következő:

A Beérkező számlák felvétele	P Bank Könyvelése
B Beérkező számlák keresése	Q Pénztár Könyvelése
C Beérkező számlák gyűjtése	R Vegyes tételek Könyvelése
	S Könyvelt tételek
D Kiadott számlák felvétele	T Főkönyvi szerkeszthető Táblázatok
E Kiadott számlák keresése	U Pénztári bizonylatok felvétele
F Kiadott számlák gyűjtése	W Pénztári bizonylatok nyomtatása
G Automatikus könyvelés	X Pénztár keresés, zárás, gyűjtés
H Törzsadatok felvétele	1 Egyenlegek ujragyűjtése
I Tételes ÁFA, 65-ös bevallás, Vez.Info	2 Kartonok helyreállítása
J Behajtási Költségátalány Könyvelése	3 Főkönyvi kivonat
K Vevő-Szállítói kartonok	4 Főkönyvi karton
L Kintlévőségek, tartozások	5
M Mérleg készítése	6 Átutalások
N Pénzügyi Napló	7 Hónap, Év zárása
O Bontás Kartonja	8 Programfrissítés, adatok mentése, visszatöltése
V Kilépés	9 Rendszerparaméterek

A beállítástól függően (Egyszeres, Kettős könyvelés), a "T", "2", "4", és "5" menüpontok szövege megváltozik, ill. az "R", "3" menüpont NEM kiválaszthatók.

Az Egyszeres könyvelés eltérő menüpontjai a következők:

- "T" – Naplófőkönyv / Pénztárkönyv
- "2" - Naplófőkönyv Ellenőrzése: Egyenleg
Pénztárkönyv Ellenőrzése: Egyenleg
- "4" - Naplófőkönyv Ellenőrzése: Kontír
Pénztárkönyv Ellenőrzése: Kontír
- "5" - Fk. szám kartonja

A *MaBe-Szoft Kft.* jó munkát kíván Önnek és reméljük tanácsainkkal megkönnyítettük az Ön munkáját.

2. Számlák

2.1. Számlák felvétele (A, D)

A beérkezett, kiadott számlákat különböző menüpontokban rögzítheti. Mivel mindkét számla rögzítése teljesen hasonló - kivéve a visszaigényelhető ÁFA fogalmát - az adatrögzítés módját egyszerre ismertetjük. A még nem lezárt időszakba tartozó számlákat módosíthatja, törölheti.

A számlákat többféle szempont szerint visszakeresheti, és a képernyőn megnézheti, így nem szükséges a nyomtatott listákban keresgélni. A rögzített számlák alapján többféle listát, kimutatást készíthet. Készíthet naplót, elkészítheti az ÁFA összesítést egy hónapra, vagy akár egy időszakra is. A gyűjtéseket kérheti: sorszám, időszak, késett ÁFA-k, teljesítés / fizetés dátuma szerint.

Készpénzes számla esetén a számla típusát is meg kell adni, hogy az abban szereplő árakat hogyan értelmezze. Ez lehet:



A felvétel a következő adatfelvételi képernyő segítségével történik:

A felvétel közben a mezők kitöltési szabályai a következők:

Száll.Kód:

Kérem megadni a partner kódját. Betű és szám is használható. A kód megadása után - ha az létezik a partner törzsadatok között - beíródik a neve és a címe, adószáma, kontírszáma.

Ha nincs ilyen kód, akkor a program felajánlja az azonnali felvételét. Ha ez gyakran visszatérő partner, célszerű felvenni a törzsbe.

Gazd.esemény:

Egyéb szöveges adat. A gazdasági esemény megnevezése. Kitöltése kötelező!

Az automatikus kontírozáskor ez és a számla száma lesz a kontírtétel szövege.

KATA [I/N:]

Amennyiben KATA adózást választó cégtől fogad be számlát, akkor annak jelzésére itt van lehetőség. A partnertörzsben is rögzíthető, így ugyanazon partnertől befogadott számlák esetében automatikusan „I”-re vált.

PénzforElszám.: [I/N:]

Amennyiben pénzforgalmi elszámolást választó cégtől fogad be számlát, akkor annak jelzésére itt van lehetőség. A partnertörzsben is rögzíthető, így ugyanazon partnertől befogadott számlák esetében automatikusan „I”-re vált.

Pénzforgalmi elszámolást választó adóalanytól befogadott számlát az ÁFA gyűjtésben, számla gyűjtésekben a kiegyenlítés dátuma szerint szerepelteti.

Devizaszámla [I/N:]

Amennyiben devizás számla kerül rögzítésre, jelölni kell. Ebben az esetben a program kéri a devizára vonatkozó adatok rögzítését is.

Iktatószám:

Egy belső egyértelmű azonosítója a számlának, általa könnyebb a keresés, célszerű a használata.

Adószám:

A partner adószáma. Ha a partner adószáma rögzítve van a partner törzsben, akkor kitöltésre kerül.

Fk.szám:

Főkönyvi szám. Meg kell adnia a kontírszámot. Kitöltése létező adattal kötelező.

Ha üresen hagyja, a program NEM végzi el az automatikus kontírozást.

Ha a partner kódja létezett a partner törzsben, kitöltésre kerül.

Számla száma:

Tetszőleges karakterek. Figyelem: NEM hagyhatja üresen! A bizonylatra írja fel az iktatószámot.

Fiz.mód:

A számla fizetési módja. Kitöltése kötelező!

Lehetséges értékei:

KP - Készpénzes

AT - Átutalásos

CS - Csekk

IN - Inkasszó

UV - Utánvétel

A **KP**-s számla esetén az adóalapot és az adót - a beállítástól függően - más elvek szerint számítja a program.

ST, JO - számla esetén a számla végösszegét úgy kell megadni, hogy a program veszi majd figyelembe az ellentétes értéket. Pl.: 5000,0 megadása esetén, az ÁFA szempontjából -5000,0-nak.

Készítés: _____.____.

A számla készítésének, kiállításának dátuma.

Teljesítés: _____.____.

A Teljesítés dátuma.

Ekkor kell az ÁFA bevallásban szerepelnie, ha a bevallás gyűjtését Teljesítés dátuma szerint kéri.

65ös: _____.____.

Megadható, hogy melyik ÁFA bevallásba kívánjuk betenni a számlát, ha a Teljesítés dátumától különbözik.

Ekkor a bevallás gyűjtését 65-ös Dátum szerint kell kérni.

Fizetés: ____ . ____ . ____

A számla fizetési határideje. Dátumot kell megadni év, hónap, nap sorrendben.

Speciális ÁFA:

Az általános forgalmi adózású számlától eltérően adózó számla esetén, annak jellegére való utalás az alábbi lehetőség szerint teheti meg: az ÁFA kulcs és alap rögzítése előtt F5 billentyű segítségével kiválasztható az adózás típusa. Speciális ÁFA tartalmú számlák rögzítése esetén az ÁFA kulcs 0, és csak az adóalapot kell rögzíteni, az adó összegét nem.

Szállító <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Belföldi<input type="radio"/> Közösségen belüli<input type="radio"/> Import	Igényelhető adó <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> ÁFA-s<input type="radio"/> Mentés az adó alól<input type="radio"/> Különleg. eljárás.<input type="radio"/> ÁFA-körön kívüli<input type="radio"/> Alanyi adó mentes<input type="radio"/> Regisztrációs Adó<input type="radio"/> Fordított adózás	Deviza értékek Dátuma: <input type="text" value="."/> . <input type="text" value="."/> . <input type="text" value=""/> Devizanem: <input type="text"/> Egysége: <input type="text" value="0"/> Ártolyam: <input type="text" value="0.000"/> Devizaérték: <input type="text" value="0.00"/> Forgalmi Adó (HUF): <input type="text" value="0"/>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ÁFA:

A számlán szereplő ÁFA kulcsa (%). A program csak a beállított ÁFA kulcsot fogadja el.

Ha a KP-s számlán a 27%-os ÁFA helyett 21,26% ÁFA-t tartalmazó szöveg szerepel, (azaz felülről számítódik az ÁFA), akkor itt a 27% ÁFA-t kell megadnia! A program az adóalapba begépett teljes számlaértékből kiszámítja a tényleges adóalapot és forgalmi adót!

Más esetben természetesen az adóalapot kell megadni és a program ebből számolja ki a forgalmi adót!

Adóalap:

A számlán szereplő adóalap értéke. Bármilyen értéket elfogad. Nem ellenőrzi tekintettel arra, hogy ha a számlán tévesen szerepel, akkor vagy kifogásolja a számlát és nem rögzíti, vagy elfogadja.

Ebben az esetben NEM a számolt értékek, hanem a számlán közölt értékek a mérvadóak!

A számítást CSAK akkor végzi el a program, ha a forgalmi adó értéke nulla!

Forgalmi adó:

A számlán szereplő forgalmi adó értéke. Bármilyen értéket elfogad. Nem ellenőrzi tekintettel arra, hogy ha a számlán tévesen szerepel, akkor vagy kifogásolja a számlát és nem rögzíti, vagy elfogadja.

Ebben az esetben NEM a számolt értékek, hanem a számlán közölt értékek a mérvadóak!

Ha a forgalmi adó értéke nulla, akkor a program a megadott értékekből, a beállítás alapján kiszámítja az értékét. Amennyiben ez NEM egyezik a számlán közölttel, kérem, módosítsa!

Beérkezett számla felvételekor itt van lehetőség arra, hogy megváltoztassuk a visszaigényelhető ÁFA mértékét (**F4**) és a 65-ös bevallás sorát (**F3**).

Megjegyzés: A kiadott számlák esetén a visszaigényelhető ÁFA-nak nincs értelme, ezért meg sem jelenik.

Számla felvételkor az alábbi adatokat lehet még rögzíteni a számlához:

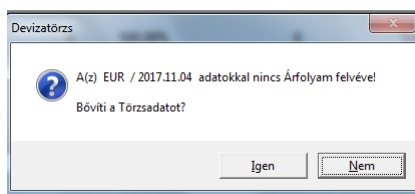
Előzmény számla (**F6**): Amennyiben a rögzítendő számla egy korábbi számla módosítása, akkor itt lehetőség van az eredeti számla adatainak a felvételére. Módosító számla esetén, ha ezek az adatok meg vannak, akkor a program a 65-ös bevallás létrehozásakor beteszi a K módosító lapra, ha az érvénytelenített számlában az áthárított általános forgalmi adó összege elérte vagy meghaladta az 1 000 000 forintot.

Lekérdezés (F7): lekérdezésekhez rendelhetünk hozzá egyéb információkat a számlához. Pl.: ha beírjuk, hogy GARANCIA,

vagy **MÓDOSÍTÓ**, akkor ezeket a számlákat a behajtási költségátalány gyűjtésekor kihagyja.

Deviza értékek:

Dátum és devizanem megadása után, ha erre a napra még nincs árfolyam rögzítve, a program felajánlja a bővítés lehetőségét, az MNB árfolyam szerint.



Sorszám:

A sorszám 5 karakter hosszú szám, a következő sorszámot kínálja fel a rendszer elfogadásra. A sorszámot a számla begépelése után kell megadni. A program automatikusan a számlacsoport következő sorszámát adja.

Ha könyvelést is kér, meg kell adni a szállító, vevő főkönyvi számát vagy rovatát.

A rögzített adatok így azonnal könyvelhetők.

Ezzel a módszerrel, a számla felvitelével egy időben megtörténik a pénztári bizonylat nyomtatása és a könyvelés. Nincs szükség többszörös adatbevitelre.

A számla felvétel közben, számlaszám és adószám alapján a program ellenőrzi, hogy megtalálható-e a NAV szerverén. Figyelmeztet, ha nem található a számla.

Az ellenőrzés kikapcsolható a

[9] Rendszerparaméterek / [Q] Cfg állomány menüpontban.

Az Új elem gombra kattintva a legördülő listában ki kell választani:

– SZAMLA_TO_NAV

Értékhez pedig egy N betűt kell beírni.

A használata engedélyezett mezőt szükséges pipálni.

A paraméterek változtatásához a programból ki kell lépni, majd vissza.

2.2. Számlák On-line felvétele (E)

Lehetőség van a számlák felvételére számlaszám és adószám megadásával.

Ehhez szükség van az Online számla adatszolgáltatáshoz létrehozott technikai felhasználó adataira, melyet a [9] / [G] NAV-Számla lekérdezési paraméterek menüpontban lehet megadni.

Az On-line módon történő számla felvétel esetén, a számlaszám és adószám megadása után a program, amennyiben megtalálja a NAV szerverén, a képernyőre hozza a számla adatait karakteres formában.

Tovább lépve, az adatfelvételi képernyő kitöltésre kerül azokkal az adatokkal, melyeket a program ki tud tölteni.

2.2. Számlák keresése (B, E)

A következő szempontok szerint kereshet:

A	Iktatószám
B	Számlaszám
C	Teljesítés dátuma
D	Szállító neve
E	Szállító kódja
F	Adószám
G	Fizetési határidő
H	Kifizetés dátuma
I	Kontírszám
J	65-ös dátuma
S	Kapcsolt Számlázó program számlái
V	Viszsa

A számlák között kereshet a kiválasztott szempont szerint. A szempont kiválasztása után meg kell adni a keresés kiinduló adatát, majd a rendszer elkészíti - ha szükséges- a megfelelő rendezettséget, és megjeleníti a keresett bizonylat fejrészét. Ha nincs ilyen, akkor a következőt. A számlák között lapozhat a PgUp, PgDn billentyűkkel, új bizonylatra ugorhat. A képernyőn mindig megkereshető bármely számla, még az is, amelyik nem tesz eleget a kezdetkor megadott feltételnek!

A keresési képernyőn bevezetésre kerültek a Nav 1 Szla és NAV Szerver gombok.

Nav 1 Szla: Egy adott számlán állva, megtekinthető, hogy a számla felkerült-e a NAV szerverére, és ha igen, milyen adatokkal. A számla adatai a képernyőn megjelenítésre kerülnek.

NAV Szerver: Megadható egy időintervallum, mely alapján a program lekéri az összes számlát, és kiírja, hogy az felkerült-e a NAV szerverére, vagy sem.

A beérkező, illetve a kiadott számlák esetében is az **L** billentyű lenyomásával az az adat likvidálható, amelyen a kurzor áll.

2.3. Számlák gyűjtése: ÁFA gyűjtése (C, F)

A rögzített számlák alapján többféle listát, kimutatást készíthet. Készíthet naplót, elkészítheti az ÁFA összesítést egy hónapra, vagy akár egy időszakra is.

A beérkező vagy kiadott számlákat összesítheti a számlák gyűjtése menüpontban. Az összesítést kérheti: sorszám, időszak, késett ÁFA-k, teljesítés / fizetés dátuma szerint.



- a B, C és F menüpontoknál egy dátumhatárt kér,
- a beérkezett számlák gyűjtése indításakor a következő kérdéseket teszi fel a program:
- az X menüpontban lehet gyűjteni azokat a számlákat, melyeknek eltér a teljesítés és a 65-ös dátuma.

D Dátum szerint
S Iktatószám szerint
I Időszak sorszáma szerint
V Vissza

A következőkben megadhatunk olyan szűkítő feltételt, amivel a fent kiválasztott lekérdezést pontosíthatjuk:

1 Iktatószám	D Nem kontírozott
2 Számla típusa	E Nincs pénztári biz.
3 Számla száma	F Fizetés
4 Szállító kódja	G FkSzám
5 Szállító neve	H Lekérdezés
6 Szállító címe	I EVA-as számlák
7 Szállító adószáma	J Név + Teljesítés szerinti rendezés
8 Teljesítés	K Pénzforgalmi Elszámlolás
9 Megjegyzés	L Kisadózó Vállalkozás (KATA)
A ÁFA-típus	M Időszak sorszáma
B Számla értéke	O Deviza megadása
C Kezelő kódja	P AFA-65 sorszáma
V Vissza	N Nincs más feltétel

A gyűjtés a képernyőre történik és utána "N" billentyű megnyomásával nyomtatható.

Az ÁFA összesen listán kiadott bizonylatok esetén Befizetendő adó, míg a beérkezett bizonylatok esetén Visszaigényelhető és Nem visszaigényelhető áfa oszlopok szerepelnek.

3. Törzsadatok (H)

Az adatfelvételi képernyő, az **Insert** vagy **Ins** billentyű lenyomásakor jelenik meg.

Adatfelvételkor az **Enter** billentyű leütésével léphet a következő mezőre. Az utolsó mezőn leütött **Enter** billentyű a rögzítés végét is jelenti.

A törzsadatok kezelése is menürendszerű. A következő táblázat menüpontjai a különböző törzsadatok felvételét, listázását, törlését, nyomtatását stb. irányítják.

A Partner felvétele	1 Partner listázása
B Fk.szám felvétele	2 Pénztár zárási nap
C Számlarend nyomtatása	3 Deviza felvétel
D Számlarend alábontva	4 Deviza Feltöltése .Csv állományból
E Egyenlegek nyomtatása	5 Beérk. Szla csoport
F 0 - 4 nyitó nyomtatása	6 Kiadott Szla csoport
G Gazdasági események felvétele	7 Késedelmi Kamat
H Visszaigényelhető ÁFA	
I Befizetendő ÁFA	
J Bontás Felvétele	
K Bontás Listázása	
V Kilépés	

3.1. Partner felvétele (A)

A partnertörzs segítségével a rögzítői munka egyszerűbbé, gyorsabbá válhat. Megfelelően kialakított kódszámrendszer (Pl.: bankszámlaszám) segítségével elérheti, hogy rögzítés közben nem kell újra és újra begépelnie a partner szöveges adatait. A vevői, szállítói kontírszámok megadásával a kontírozás is egyszerűbbé válik.

Pl.: Felveheti a Kp-s Vevő, illetve Szállítót, üresen hagyva a nevet, címet, de kitöltve a kontírszámokat.

Partner kód:

Partner kód megadása. Az itt beírt karaktersorozat lesz a későbbiekben a partner elsődleges azonosító kódja. Gyakorlati megfontolásokból célszerű a partner bankszámlaszámát használni, de nincs akadálya egyéb azonosító (adóig. szám, egyszerű sorszám) használatának sem.

Név első sora:

Név második sora:

A név a partner másodlagos (gyakorlatban többször használt) azonosítója lesz. A név két sorra bontása azért indokolt, mert az első sorba írt név (rész) - ami teljes név, vagy rövidítés is lehet - elegendő információt szolgáltat ahhoz, hogy később ez alapján a partner azonosítható legyen.

Cím 1.sora (ir. sz. helység):

Cím2.sora(utca,házszám):

A szállítóhoz / vevőhöz értelemszerűen hozzátartozik a címe. Az ide írt címet fogja a program szerepeltetni a számlákon, szállítókon és minden összesítőn és kigyűjtésen ahol erre szükség van.

Adószám:

A partner adóazonosító száma. Ha ez a mező nem üres, úgy a partner számláin szerepelni fog és a gyűjtések elvégezhetők! Nagyon fontos adat!

Csoportazonosító:

Csoportos általános forgalmiadó-alanyiság esetén csoportazonosító szám.

Fk.szám (szállító):

Szállítói/Vevői főkönyvi szám. A kontírozás esetén kötelező a használatuk, mert ebben az esetben a partnert érintő valamennyi könyvelési tétel valós időben kontírozódik.

Fk.szám (vevő):***Megjegyzés:***

A partnerhez fűzhető megjegyzés 3 soron keresztül. Az első sor kitüntetett szerepű. Ha szögletes zárójelben kódokat ad meg, akkor a partner listázásakor erre lekérdezést kérhet. A megadás módja a következő lehet: [V],[K].

Bankszámla:

A partner bankszámla száma.

Pénzforgalmi elszámolás:

A törzsben rögzíthető, hogy a partner pénzforgalmi elszámolást választó adóalany.

Kisadózó Vállalkozás (KATA):

A törzsben rögzíthető, hogy a partner kisadózó vállalkozás.

3.2. Főkönyvi szám felvétele (B)

Új főkönyvi szám, vagy rovat megadásakor meg kell adni a számát és a hozzá tartozó megnevezést. Meglévő főkönyvi szám esetén csak annak megnevezés része módosítható. Nem törölhető az a főkönyvi szám, amelynek van forgalma.

Fk.szám:

Főkönyvi szám egyedi azonosítója. Csak szám lehet.

Megnevezés:

A főkönyvi szám megnevezése. Kérem, adja meg a rovat, vagy főkönyvi számhoz tartozó megnevezést. Egy rovat bank, ha a megnevezésében [B] jelzés szerepel. Egy rovat pénztár, ha a megnevezésében [P] jelzés szerepel.

Összefok [I/N]:

A főkönyvi számra, vagy rovatra lehet-e összegezni.

Könyvelhető [I/N]:

A főkönyvi számra, vagy rovatra lehet-e könyvelni.

Nyitó: Tartozik:

A főkönyvi szám (rovat) nyitó **tartozik (bevétel)** egyenlege.

Nyitó: Követel:

A főkönyvi szám (rovat) nyitó **követel (kiadás)** egyenlege.

3.3. Visszaigényelhető ÁFA (H)

A számlák automatikus kontírozásához meg kell adni a visszaigényelhető ÁFA százalékát és a kontírszámát, a visszaigényelhetőség %-os mértékét ÁFA csoportonként. Ha ellenszámlaként * (csillag) karakter van beállítva, akkor automatikusan ugyan oda könyveli, mint a költségeket.

3.4. Befizetendő ÁFA (I)

A számlák automatikus kontírozásához meg kell adni a befizetendő ÁFA százalékát és kontírszámát, ÁFA csoportonként.

3.5. Gazdasági események felvétele (G)

A gyakori gazdasági események kontír tételeit előre lehet rögzíteni, így számla rögzítéskor, könyveléskor a folyamat gyorsítható, F10 billentyűvel választható.

3.6. Pénztár zárási nap (2)

Meg kell adnia, hogy a pénztárakat milyen időközönként zárja.
Pl.: 1 (naponta), 10 (havonta 3-szor)

3.7. Deviza felvétel (3)

Deviza árfolyamokat lehet felvenni. Ezt a deviza törzset használja a behajtási költségátalány menüpont is.

3.8. Deviza Feltöltése .Csv állományból (4)

A deviza nem megadás után ki lehet tallózni a .csv állományt. Az állomány első oszlopában kell szerepelnie a dátumnak, illetve a második oszlopban az árfolyam értékének.

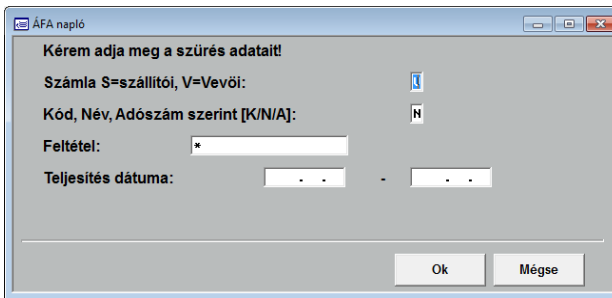
3.9. Bontás Felvétele (J)

Amennyiben a könyvelési paraméterek között engedélyezett a bontás használata, akkor a bontások törzsét itt alakíthatjuk ki. A könyvelés során a Bontás mezőben F10 billentyűvel ez a törzs felhozható.

4. Tételes ÁFA, 65-ös bevallás (I)

4.1. ÁFA Napló (A)

A tételes ÁFA gyűjtése pont segítségével készíthetjük el azokat a listákat, amelyek segítségével eleget tehet a tételes ÁFA nyilvántartás kötelezettségének.



Kérem adja meg a szűrés adatait!

Számla S=szállítói, V=Vevői:

Kód, Név, Adószám szerint [K/N/A]:

Feltétel:

Teljesítés dátuma: -

Ok Mégse

A beállított paramétereknek megfelelően a program legyűjti az adatokat. Nyomtatni lehet tételesen és a megadott rendezettségnek megfelelően összevontan. Pl.: Adószámra, összegezve.

Ennek a menüpontnak a segítségével ellenőrizhető, hogy ugyanazon partnertől származó, levonásba helyezett számlái között van olyan, amely egyedileg eléri a jelentéstételi értékhatárt. A jelentéstételi értékhatárt egyedileg el nem érő további számlák összevont adóösszege is gyűjthető.

Figyelem: A program egy külön állományba gyűjti az adatokat. Azaz, ha a gyűjtés után módosítják az alapadatokat, az csak az újragyűjtés után kerül át az összegzésbe.

4.2. 65-ös bevallás (B)

Legyűjti a beékeztett, illetve kiadott számláknak az ÁFA-bevallás (65-ös) Áfa időszak szerinti analitikáját.

A gyűjtés kérhető Teljesítés dátum, vagy 65-ös dátuma szerint.

Célszerű felvételnél a számlának a 65-ös-beli sorát úgy megadni, hogy ha van alábontás, akkor a számla abban szerepeljen.

A program által felajánlott sorszámot akkor érdemes módosítani, ha van alábontás abban a csoportban. A módosítás az F3 billentyűvel tehető meg adatfelvételkor.

Újragyűjtés után a gyűjtött adatokról export állomány készíthető az ÁNYK részére. Az elkészült .xml állomány szerkeszthető, menthető.

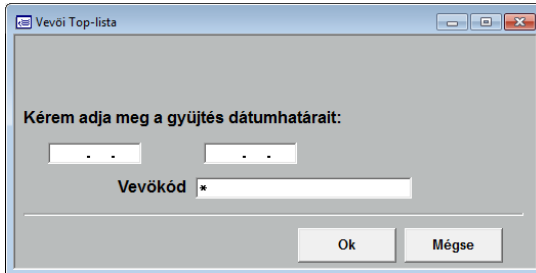
4.3. Beérkezett / Kiadott számlák nyilvántartása (C, D)

A Beérkezett, illetve Kiadott számlákat tekinthetjük meg táblázatos formában.

Meg kell adnunk egy dátumhatárt, és azt, hogy mi szerint szeretnénk listázni a számlákat: (T) teljesítés, vagy (D) beérkezés.

4.4. Vevői Top-lista (1)

A kiadott számlákat gyűjthetjük dátum szerint vevőkódra. A gyűjtés történhet egy vevőre vagy '*' karakter megadása esetén az összes vevőre.



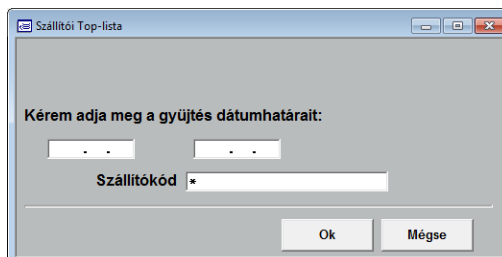
Az összes vevő gyűjtésekor vevőkód szerinti rendezésben írja ki a program a képernyőre a gyűjtött számlákat.

Ha az Összeg mezőre állunk a kurzorral, akkor a **K** karakter megnyomásakor vevőkód helyett összeg szerinti rendezésben láthatjuk a gyűjtött számlákat.

A képernyőn látható adatok ugyanilyen formában a nyomtatóra is kiírathatók.

4.5. Szállítói Top-lista (2)

A beérkezett számlákat gyűjthetjük dátum szerint szállítókódra. A gyűjtés történhet egy szállítóra vagy '*' karakter megadása esetén az összes szállítóra.



Az összes szállító gyűjtésekor szállítókód szerinti rendezésben írja ki a program a képernyőre a gyűjtött számlákat.

Ha az Összeg mezőre állunk a kurzorral, akkor a K karakter megnyomásakor szállítókód helyett összeg szerinti rendezésben láthatjuk a gyűjtött számlákat.

A képernyőn látható adatok ugyanilyen formában a nyomtatóra is kiíráthatók.

4.6. Vezetői táblázatok (3)

Információs táblázatok készíthetők vele bármilyen időszakra a vezető számára.

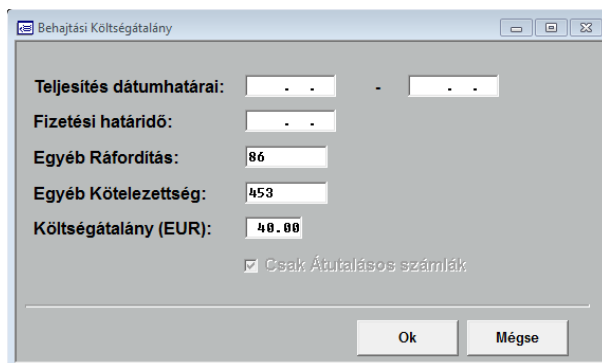
5. Behajtási Költségátalány Könyvelése (J)

A programban lehetőség van a behajtási költségátalány (Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:155. § (2)) automatikus könyvelésére a kötelezetti oldalon.

A menüpont abban az esetben aktív, hogyha a paraméterek között a behajtási költségátalány könyvelése engedélyezett. A paraméter beállítása programozói kódhoz kötött.

A behajtási költségátalány késedelmenként és nem számlánként követelhető a késedelmi kamat összegén felül.

A kötelezettség a jogszabály alapján a késedelembe eséssel egy időben keletkezik. Ezért a könyvelésben rögzíteni kell a mérlegkészítés időpontjáig ismertté vált, elszámolt, fizetett és fizetendő üzleti évet terhelő behajtási költségátalány összegét.

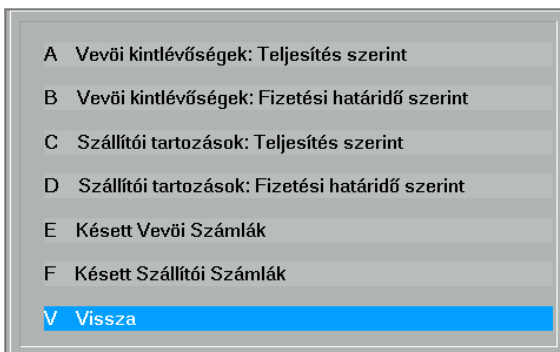


Teljesítés dátumhatárai:	. . . - . . .
Fizetési határidő:	. .
Egyéb Ráfordítás:	86
Egyéb Kötelezettség:	453
Költségátalány (EUR):	40.00
<input checked="" type="checkbox"/> Csak Átutalásos számlák	
Ok Mégse	

A gyűjtés paramétereinek beállítása után megjelennek azok a számlák, mely a behajtási költségátalány szempontjából érintettek.

7. Kintlévőségek, tartozások (L)

Dátumhatárok megadása után lista készíthető a vevői kintlévőségekről és a szállítói tartozásokról teljesítés vagy fizetési határidő szerint.



A Vevői kintlévőségek: Teljesítés szerint
B Vevői kintlévőségek: Fizetési határidő szerint
C Szállítói tartozások: Teljesítés szerint
D Szállítói tartozások: Fizetési határidő szerint
E Késett Vevői Számlák
F Késett Szállítói Számlák
V Vissza

„H” billentyű segítségével az adott napon túl késett számlák összesíthetők, szűrhetők.

A késett számlák gyűjtésében azok a számlák szűrhetők le, melyek ugyan már ki vannak egyenlítve, de a fizetési határidőn túl. Analitika nyomtatása esetén a számlák partnerenkénti bontásban és összesítésben jelennek meg a listában.

8. Mérleg készítése (M)

Könyvelt tételek alapján készíthető az adott üzleti év beszámolójának részét képező mérleg és eredménykimutatás táblázatok. Az állomány elkészítéséhez Microsoft Excel program szükséges.

Kérem adja meg a fedőlapon szereplő adatokat:

Statistikai számjel: 111111111111111111

Cégjegyzék száma: 22222222222222

Vállalkozás megnevezése: HaBe-Szoft Kft.

Vállalkozás címe: 4400 Nyíregyháza, Ér utca 13.

Vállalkozás telefonszáma: 42/421-134

Vállalkozás vezetője: 111111

Mérleg időszaka / Üzleti év: 2019.01.01 - 2019.08.31

Készítés kelte: Nyíregyháza, 2020.02.04

A Beszámoló típusa: Vállalkozás Egyházi Intézmény

A Beszámoló Módoja: Egyszerűsített Éves

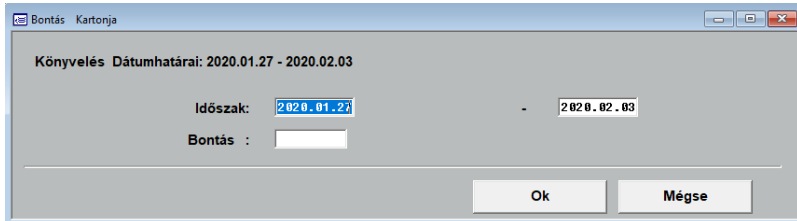
Ok Mégse

A mezők kitöltése kötelező, az adatok exportálás után a Microsoft Excel programban szerkeszthetők, módosíthatók.

Lehetőség van egyszerűsített, vagy éves mérleget is készíteni.

10. Bontás kartonja

Amennyiben a könyvelési paraméterek között engedélyezett a bontás használata, akkor a programban lehetőség van a bontás kartonjának a lekérdezésére is.



Bontás Kartonja

Könyvelés Dátumhatárai: 2020.01.27 - 2020.02.03

Időszak: 2020.01.27 - 2020.02.03

Bontás :

Ok Mégse

A lekérdezésben csak azon könyvelési tételek szerepelnek, melyeknek a könyvelésben meg van adva a bontás helye.

11. Számlák kiegyenlítése

11.1. Vevői számlák kiegyenlítése

Számla kiegyenlítéskor a számla sorszámának megadása után az alábbi képernyő jelenik meg:

The screenshot displays the 'Kiegyenlítés' (Settlement) dialog box within the 'Főkönyv' (General Ledger) program. The background window shows invoice details for 'PRÓBA CÉG' with invoice number 001317 and amount 123456. The settlement date is set to 2020.02.14. The dialog box contains the following information:

- Kiegyenlítés dátuma:** 2020.02.14
- Bizonylat száma:** 9999
- Számla végösszege:** 1,270.00
- Kiegyenlített összeg:** 1,270.00
- Eddig kiegyenlítve:** 0.00
- Hátrélék:** 0.00
- Napok:** 0

At the bottom of the dialog, there are buttons for 'Rögzít' (Save) and 'Kilép' (Exit). The background window also shows a table with columns for 'Mozg.' (Movement), 'Fiz. Dátuma' (Payment Date), 'Biz. Száma' (Document Number), 'Fizetés' (Payment), 'Egység' (Unit), 'Arány' (Ratio), and 'Dátum' (Date).

A kiegyenlítéskor megjelenik a számla fejléce és tartalma. A könyvelőnek csak a kiegyenlítés dátumát, bizonylatszámát és a kiegyenlített összeget kell felvenni.

Lehetőség van arra, hogy egy számlát több részletben egyenlítsünk ki. A program a részleteket nem tartja nyilván, csak azt mutatja meg, hogy mennyi a számla végösszege és ebből mennyi lett kiegyenlítve.

Lehetőség van számla kiegyenlítésére Bank, Pénztár, Vegyes tételek könyvelésénél, illetve pénztári bizonylat készítésénél is.

Bank, Pénztár könyvelése esetén a bizonylatszám megadásánál kérhető be a számla kiegyenlítés és a fenti képernyő jelenik meg.

F9 billentyű segítségével a szállítói számlák, F10-es billentyű megnyomásakor a vevői számlák kiegyenlítése végezhető el.

Pénztári bizonylat rögzítésekor a bizonylatszám rögzítésénél kért számlakiegyenlítés esetén bevételi pénztárbizonylatnál a vevői számlák jelennek meg automatikusan, kiadási pénztárbizonylatnál a szállítói számlák kiegyenlítése jelenik meg.

11.2. Szállítói számlák kiegyenlítése

Számla kiegyenlítéskor a számla sorszámának megadása után az alábbi képernyő jelenik meg:

The screenshot shows the 'Kiegyenlítés' (Payment) screen in the accounting software. The main window displays the following information:

- Száll. Kód:** PROBA CÉG
- Neve:** Próba cég
- Címe:** 4400 Nyíregyháza
- Gazd. esemény:** 11111
- KATA [IN]:** N
- Pénzforg.Éltszám [IN]:** N
- Devizaszám [IN]:** N
- Iktószám:** BE 00019
- Adószám:** 2222222-2-22
- Fl.szám:** 454
- Számlaszám:** 123456
- Fiz.mód:** AT
- Dátum:** 2020.02.04
- Teljesítés:** 2020.02.04
- Fizetés:** 2020.02.14

The modal dialog box for payment entry contains the following fields and values:

- Kiegyenlítés dátuma:** 2020.02.14
- Bizonylat száma:** [Empty]
- Számla végösszege:** 1.270,00
- Kiegyenlített összeg:** 1270,00
- Eddig kiegyenlítve:** 0,00
- Hátrélék:** 0,00
- Napok:** 0

The background table shows the following columns: Mozg, Biz. Száma, Árfolyam. The first row has the value '1965' in the 'Mozg' column.

A kiegyenlítéskor megjelenik a számla fejléce és tartalma. A könyvelőnek csak a kiegyenlítés dátumát, bizonylatszámát és a kiegyenlített összeget kell felvenni.

Lehetőség van arra, hogy egy számlát több részletben egyenlítsünk ki. A program a részleteket nem tartja nyilván, csak azt mutatja meg, hogy mennyi a számla végösszege és ebből mennyi lett kiegyenlítve. Lehetőség van számla kiegyenlítésére Bank, Pénztár, Vegyes tételek könyvelésénél, illetve pénztári bizonylat készítésénél is.

12. Könyvelés

A program lehetővé teszi a könyvelési tételek rögzítését is. Bár ő maga nem Mérleg program, biztosítja mindazokat az eszközöket, lehetőségeket, amelyekre a napi munkája során szüksége van.

Ahogy a napi munka során elválnak a bank, pénztár és a vegyes tételek kontírozása, ugyanúgy a program is szétválasztja őket. (Természetesen vegyes tétel csak kettős könyvvitel esetén van.)

12.1. Bank Könyvelése (P)

Rögzítheti a bankot érintő tételeket.

Könyvelési tétel rögzítés

Bank: [B] ELSZBETÉTSZÁMLA Nyitó: 0.00

Bizonylat dátuma: 2014. 07. 01. Szám: Iktatószám:

Szövege:

Tartozik: 0.00 Követel: 0.00 Egyleg: 0.00 Eszt:

Bontás:

Kérem adja meg a könyvelési tétel adatait!

Fk.szám: Kéltételek sz(2) Tartozik/Követel értékeit, mint forgalmat kell megadni.

Hoz(z) Eszt: Üresen marad, akkor a Tartozik/Követel értékeit mint a könyvelési csomag Egyleget kell megadni. A csomag adatait részletezve, Egyleg vizsgálattal rögzítheti!

A könyvelési tétel(ek), a Karon MINDEKET oldalon rögzítésre kerülnek!

A Bizonylat Száma mezőben állva az **F9** billentyű megnyomásával a Beérkező számlák, **F10** billentyű megnyomásával pedig a Kiadott számlák listája jelenik meg, ahol elvégezhetjük a kijelölt számla kiegyenlítését és adatait áthozhatjuk a könyvelési tételek rögzítéséhez. Amennyiben ennek vezetése pontosan történik, azaz a

Bank / Pénztár könyvelésekor a számlát ki is egyenlítik, akkor a nyitott vevő / szállító egyenlege mindig meg fog egyezni a főkönyvi számla egyenlegével.

A bank főkönyvi számának megadásakor a megnevezés mezőben szerepelnie kell a [B] is. A program csak ebben az esetben tekinti az adott főkönyvi számot banki főkönyvi számnak.

12.2. Pénztár Könyvelése (Q)

Rögzítheti a pénztárat érintő tételeket. A könyvelési tételek megadása a Bank Könyvelésével megegyező módon történik.

Könyvelési tétel(ek) rögzítés

Pénztár: [PÉNZTÁR] Nyitó: 0.00

Bizonylat dátuma: 2022.02.04 Szám: Iktatószám:

Szövege:

Tartozik Követel Egyenleg Esza:

0.00 0.00 0.00

Borás:

Kérem adja meg a könyvelési tétel adatait!

Fk.szám Közhitelek az(á) Tartozik/Követel értékeket, mint forgalmat kell megadni.

Ha az(á) Esza üresen marad, akkor a Tartozik/Követel értékeket mint a könyvelési csomag Egyenlegét kell megadni.

A csomag adatait részletezve, Egyenleg vizsgálattal rögzítheti!

A könyvelési tétel(ek), a Karton MINDKÉT oldalán rögzítésre kerülnek!

FIGYELEM: Ha pénztári bizonylatokat is nyomtat, a fenti menüpontot csak akkor használja, ha NEM akar mindentről pénztári bizonylatot.

A pénztár főkönyvi számának megadásakor a megnevezés mezőben szerepelnie kell a [P] is. A program csak ebben az esetben tekinti az adott főkönyvi számot pénztári főkönyvi számnak.

12.3. Vegyes tételek könyvelése (csak kettős könyvvitel esetén) (R)

Rögzítheti a nem a bankot, illetve pénztárat érintő tételeket. A kontírtételek rögzítése a következők alapján történik:

A könyvelendő tétel csak az adatfelvételi képernyő helyes kitöltése után kerül rögzítésre.

Bizonylat dátuma: _____.____.____

A könyvelési tétel dátuma.

Száma:

A könyvelési tétel bizonylatszám. A bizonylat egyedi azonosítója. Tetszőleges betű vagy szám gépelhető

Szöveg:

A bizonylat szöveges része. Nem lehet üresen hagyni.

Bevétel (Tartozik):

A könyvelési tétel tartozik értéke, vagy a könyvelési csomag tartozik egyenlege. Ellenszámla oldalon a követel érték kitöltésre kerül. Ott Enter billentyű megadásával érvényesíteni kell.

Kiadás (Követel):

A könyvelési tétel követel értéke, vagy a könyvelési csomag követel egyenlege. Ellenszámla oldalon a tartozik érték kitöltésre kerül. Ott Enter billentyű megadásával érvényesíteni kell.

Eszla:

A bontás kontírszáma.

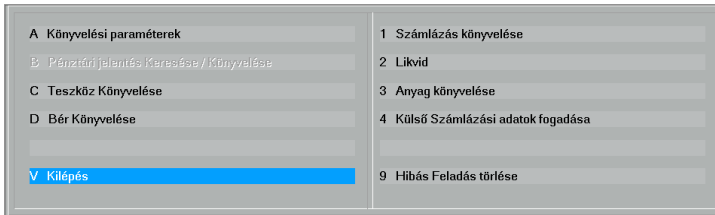
A kontírozás mindig 2 kontírszámot érint. A Számlaoldalon megadott Tartozik (Bevétel), Követel (Kiadás) az *Ellenszámla* (Rovat) - ra ellentétes oldalon automatikusan lekönyvelésre kerül.

12.4. Automatikus könyvelés (G)

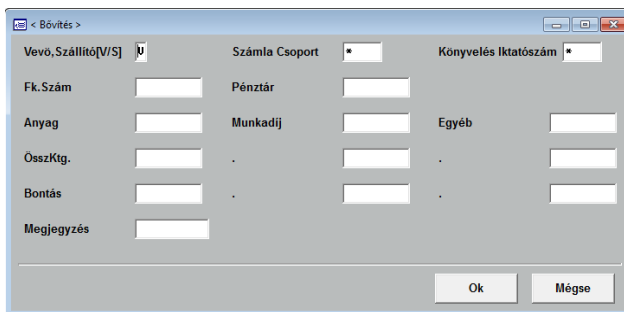
A programban kétféle módon van lehetőség az automatikus könyvelésre.

Az egyik lehetőség, hogy megfelelő beállítások segítségével azonnal átkerülnek a Főkönyv programba a tételek, melyek rögtön le is könyvelődnek.

A másik lehetőség, hogy csomagban kerülnek átküldésre a Főkönyv programba a tételek és ezeket a csomagokat az Automatikus könyvelés (G) pontban feldolgoztatjuk.



A Könyvelési paraméterek (A) menüpontban van lehetőség beállítani az automatikus könyvelés tulajdonságait.



Vevő, Szállító: Vevői vagy szállítói számlákról van-e szó. Megadható karakterek: V – Vevő, S – Szállító.

Számla Csoport: a számlázó program melyik iktatószám csoportjából kerülnek ezzel a beállítással áthozatalra a tételek.

Könyvelés Iktatószám: a Főkönyv program melyik iktatószám csoportjába kerülnek ezzel a beállítással áthozatalra a tételek. Csoportos feladásnál ennek egyeznie kell a számlázó program iktatószám csoportjával.

Fk.Szám: a vevő vagy szállító főkönyvi száma.

Pénztár: a pénztár főkönyvi száma.

Anyag, Munkadíj, Egyéb: Az anyag, munkadíj és egyéb sorok milyen főkönyvi számokra kerüljenek lekönyvelésre. Vevői számlánál árbevétel főkönyvi száma, szállítónál pedig a költség főkönyvi száma.

A MaBe-Szoft Kft. számlázó programjaiban megadható a vevői és szállítói főkönyvi szám a partnerhez, ami ha ki van töltve, felülírja ezt a beállítást.

Cikkszámoknál szintén egyedileg megadható az árbevétel főkönyvi száma.

Bontás Anyag, Munkadíj, Egyéb: A bontás kontírszáma, amely tetszőlegesen megadható. A bontás lehet akár telephely, üzemmód, vagy munkakód szerinti is. Ennek használata segíti a könyvelők munkáját, mivel nem csak a költségek bonthatók meg, hanem a bevételek is.

Megjegyzés: Tetszőleges szöveges megjegyzés.

Hibás feladás törlése (9)

Lehetőség van hibás feladás törlésére a [9] menüpontban. Ehhez meg kell adni a feladás sorszámot és a menükódot.

12.5. Könyvelt tételek (S)

A képernyőre kiírásra kerülnek az eddig könyvelt tételek.

A javítás úgy történik, hogy rááll a javítandó mezőre és lenyomja az ENTER billentyűt. Javítani csak úgy lehet, mint könyvelni, féllábas könyvelés esetén nem enged tovább.

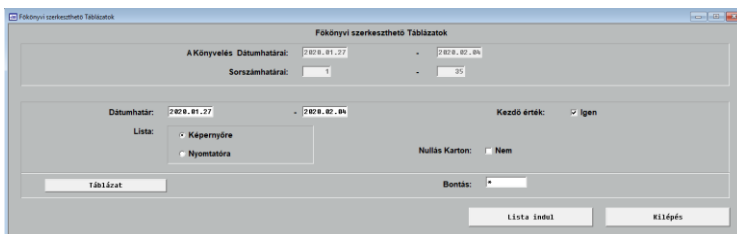
12.6. Főkönyvi szerkeszthető táblázatok (T)

(Egyszerűsített könyvelésnél: Naplófőkönyv / Pénztárkönyv)

Ezen menüpont kezelése attól függően változik, hogy a program egyszeres, vagy kettős könyvelést végez.

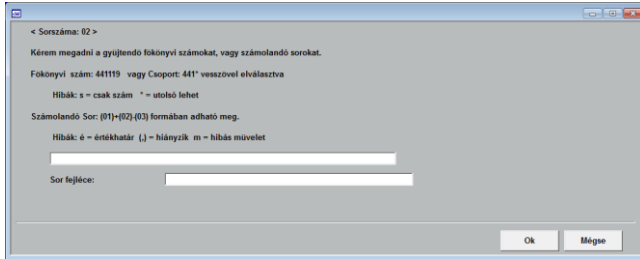
Kettős könyvvitel esetén ezzel a menüponttal max. 99 db táblázatot, elemzést állíthat össze, amelynek sorai egy, vagy több főkönyvi számból, vagy csoportból állnak. A táblázat megadásánál mód van arra, hogy a már megadott táblázat sorok összegéből és különbségéből sorokat képezzen. Egy táblázatban max. 99 sor lehet.

Egyszeres esetben kinyomtatja a Pénztárkönyvet vagy a Naplófőkönyvet a beállított paramétereknek megfelelően.



A dátumhatár megadása után be kell állítani a lekérdezés módját. Kérheti nyitóval (kezdőérték), hónapra, vagy tételesen. Ha a gyűjtés nem Hónapra van állítva, akkor a program előállítja a naplófőkönyvet a kért dátumhatárok szerint.

A feltételek beállítása után ki kell választania a kért táblázatot a "T" - betű megnyomásával, a már elkészítettek közül. Az ekkor megjelenő képernyő szolgál arra, hogy új táblázatokat készítsen, illetve a meglévőket javítsa, módosítsa.



Nyomtatni csak azt a táblázatot lehet, amelynek van fejléce.
Lehetőség van korrekciós szorzó használatára. Ez egy szám, melynek segítségével olyan adókat számíthat, amelyeket bizonyos sorok összegének valahány százaléka ad.
Pl: társasági adó

Lehetőség van továbbá telephely szerinti bontás alkalmazására is.

13. Pénztári bizonylatok

13.1. Pénztári bizonylatok felvétele (U)

Külön kell rögzíteni a Be/Kiadási bizonylatokat. Természetesen, ha a számlával együtt már rögzítette, erre külön nincs szükség.

A bizonylatok rögzítése a Be/Ki pénztári bizonylatok alapformátuma alapján a következőképpen történik:

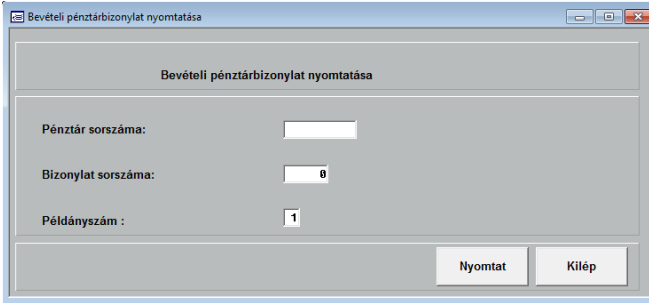
The screenshot shows a software window titled "Pénztári Bevételi bizonylat". The window contains several input fields and buttons. At the top, there is a blue header bar with the text "Pénztári Bevételi bizonylat" and a "Tömb sorszáma:" label. Below this, there are two rows of input fields: "Pénztár száma:" with the value "001", and "Rögzített egyenleg:" with the value "0.00". The second row contains "Könyvelt egyenleg:" with the value "0". The main area of the form has several rows of input fields: "Befizető neve:" (empty), "Bevételezett összeg:" with the value "0.00", "Dátum:" with the value "2020.02.04", "Hív. szám:" (empty), "Mellékletek:" with the value "0", and "Jogcim:" with the value "0". Below these are three empty text input fields labeled "Ellenszámla:" and "Szöveg:". At the bottom of the window, there are two buttons: "Tárolás" and "Mégse". To the right of these buttons, there is a red bar with the text "Új egyenleg:" and the value "0.00".

A pénztári bizonylat sorszáma folyamatos, a gép adja.

A program figyelmeztet, ha nincs pénz a pénztárban! Ezt javítania kell! Addig ne folytassa a rögzítést. A dátumot ellenőrzi a program, a könyvelt nap elé nem enged könyvelni.

A kezelői jogosultságok mellett a használható pénztár kódok megadása is szükséges, valamint a pénztáron belüli tömb is fixen beállítható. A tömb sorszáma 0-tól 9-ig adható.

13.2. Pénztári bizonylatok nyomtatása (W)



Bevételi pénztárbizonylat nyomtatása

Bevételi pénztárbizonylat nyomtatása

Pénztár sorszáma:

Bizonylat sorszáma:

Példányszám :

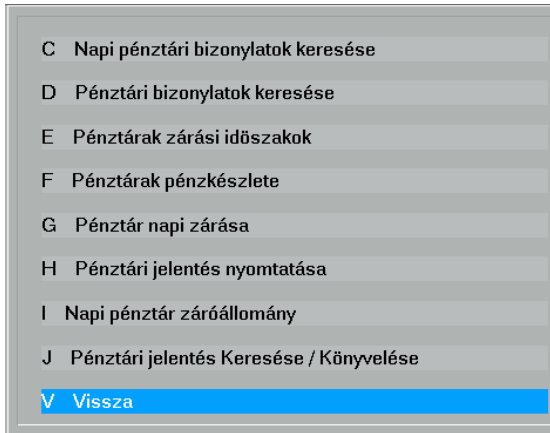
Nyomtat Kilép

Itt nyomtathatók azok a pénztárbizonylatok is, amik már rögzítve vannak, de még nem kerültek kinyomtatásra. Addig nem zárhat egy időszakot, amíg minden bizonylat ki nincs nyomtatva.

13.3. Pénztár keresés, zárás, gyűjtés (X)

A pénztári bizonylatok **keresése** képernyőre, illetve nyomtatóra történhet. A kereséshez tudni kell a pénztár számát és a pénztári jelentés sorszámát. Ha még nincs zárva, akkor sorszámként nullát kell megadni.

Itt írathatunk ki egy rögzített és lezárt pénztárjelentést nyomtatóra.



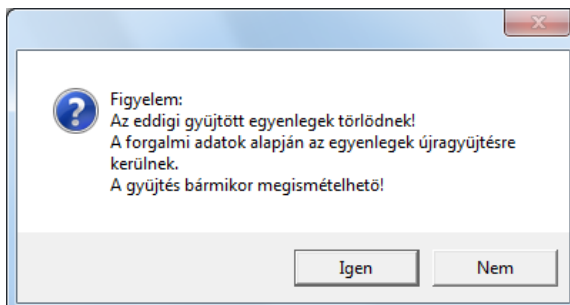
A pénztári bizonylatok a megadott dátum szerint **zárásra** kerülnek, ekkor készül el a pénztárjelentés.

Zárni csak azokat a pénztárakat lehet, amelyekhez a rendszerparaméterek menüpontban megadtuk a két zárás közötti napok számát. A zárás **NEM** hajtódik végre mindaddig, míg van ki nem nyomtatott bizonylat.

A pénztárjelentések **gyűjtése** több pénztári jelentés együttes kiírására ad módot. Természetesen nyomtatás előtt képernyőn ez is megtekinthető.

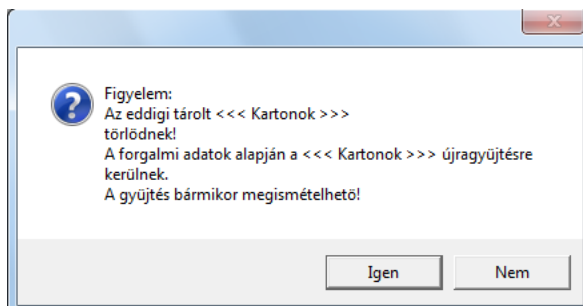
14. Gyűjtések, Zárások

14.1. Egyenlegek újragyűjtése (1)



14.2. Kartonok helyreállítása (2)

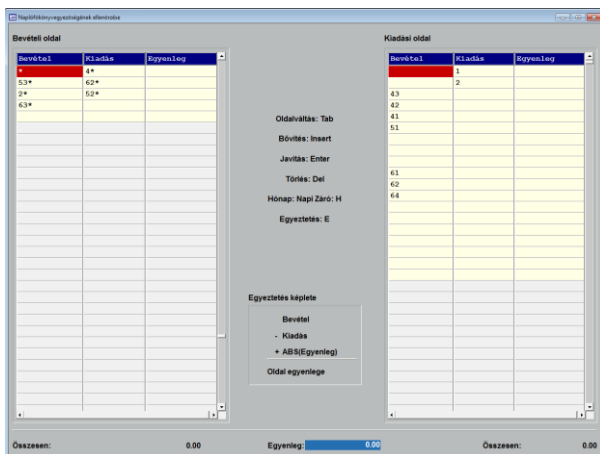
Csak kettős könyvvitel esetén használható!



14.3. Naplófőkönyv / Pénztárkönyv ellenőrzése: Egyenleg (2) Csak egyszerűsített könyvvitel esetén használható!

A program a tárolt egyenlegek alapján képes arra, hogy - Naplófőkönyv, Pénztárkönyv üzemmódban - elvégezze azokat a számítási műveleteket, amiket a havi, vagy időszakos záráskor a könyvelő elvégz.

Tekintettel arra, hogy a rovatrendszer kialakítása, a rovatok értelmezése a könyvelő feladata, ezért meg kell adni azt a számítási képletet, amelyet a könyvelő a záráskor alkalmaz. Természetesen ez a képlet a későbbiekben is módosítható, azaz az igényeknek megfelelően aktualizálható.



A képlet megadása:

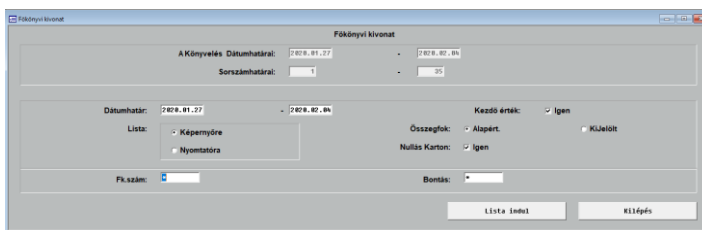
A képletet alkotó rovatokat a Bevételi és a Kiadási oldal figyelembevételével kell megadni.

A **Tab** billentyű segítségével mozoghatunk az oldalak között. Az **Ins** billentyűvel új sort vehetünk fel, a **Del** billentyűvel

törölhetünk egy meglévő sort, az **Enter** billentyűvel javíthatjuk a sornak azt az oszlopát, ahol a kurzor áll.

Az egyenleg számítását az **"E"** billentyűvel kérhetjük. Az Egyenleg számításakor a bevételek és a kiadások előjelesen, míg az egyenlegek előjel nélkül értendők.

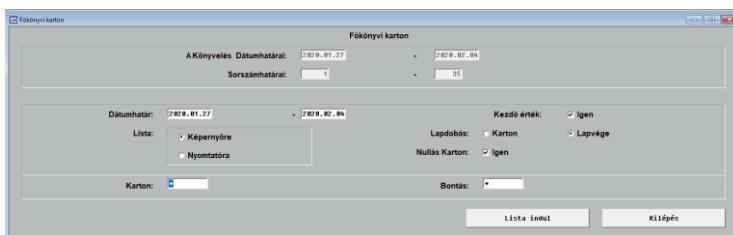
14.4. Főkönyvi kivonat (3) Csak kettős könyvvitel esetén használható!



A képernyőn a következő funkciók állíthatók be:

- A gyűjtés dátumhatárainak beállítása.
- Nyitó egyenleg engedélyezése.
- Képernyő / Nyomtató váltása.
- A lista indítása képernyőre vagy nyomtatóra.

14.5. Főkönyvi karton (4) Csak kettős könyvvitel esetén használható!



A képernyőn a következő funkciók állíthatók be:

- A gyűjtés dátumhatárainak beállítása.
- Nyitó egyenleg engedélyezése.
- Képernyő / Nyomtató váltása.
- A lista indítása képernyőre vagy nyomtatóra.

14.6. Naplófőkönyv / Pénztárkönyv Ellenőrzése: Kontír (4) Csak egyszerűsített könyvvitel esetén használható!

A rendszer használatakor minden tétel egyenlegben ellenőrzötten kerül lekönyvelésre, tehát egyszerű esetben ennek a menüpontnak a használata nem indokolt.

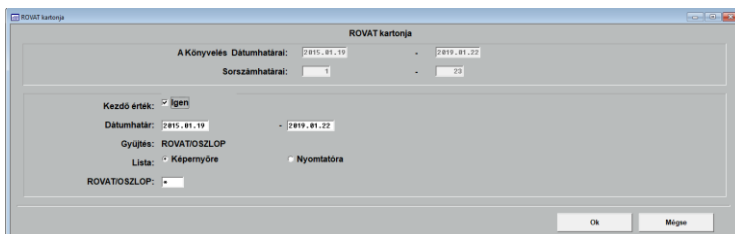
De tekintettel arra, hogy bizonyos kontírozási hibák javítását, alábontásokat a könyvelő utólag is megtehet és ekkor a téves egyenleg csak figyelmeztető jelleggel kerül ellenőrzésre, ezért ezen menüpont időnkénti használata célszerű.

A menüpont indulása után végigellenőrzi a teljes könyvelési állományt, Bankkal és Pénztárral szemben tételeken ellenőrzi a könyvelt tételek egyenlegeit. A talált hibáknál hangjelzés kíséretében megáll, és kiírja az eltérő tétel legfontosabb adatait. Természetesen ezeket a tételeket javítani kell, különben az egyenleg ellenőrzése nem ad kielégítő eredményt.

14.7. Rovat kartonja (5) Csak egyszerűsített könyvvitel esetén használható!

A program alkalmas arra, hogy bármely főkönyvi szám tételes kartonját megtekintse a képernyőn és ha szükséges, kinyomtassa.

A működési paraméterek beállítása azonos a Naplófőkönyv lekérdezésénél megszokottal. Természetesen egy új ponttal bővült, amely segítségével megadhatja a kért főkönyvi számot. Itt használhatja a "*" karaktert, ha több főkönyvi szám kartonját akarja megtekinteni.

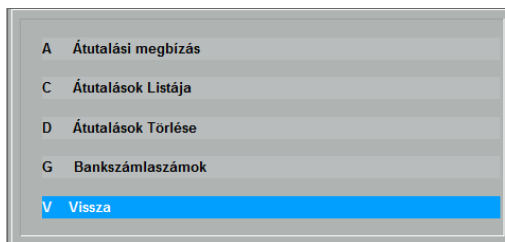


A főkönyvi számok kartonja két formában kerül képernyőre, vagy nyomtatóra, attól függően, hogy Bank / Pénztár, vagy más főkönyvi számát adta meg.

Nem Bank / Pénztár esetén a program kiírja azt a főkönyvi számot, amelyikkel szemben lekönyvelték.

14.8. Átutalások (6)

Ebben a menüpontban készíthető átutalási megbízás és lista az átutalásokról, törölhetők az átutalások és felvehetők az átutalásokhoz gyakran használt bankszámlaszámok.



14.8.1. Átutalási megbízás (A)

Ezen menüpont segítségével átutalási megbízás készíthet, megadva a bankot, az átutaló nevét és székhelyét, bankszámla számát, valamint a jogosult nevét, székhelyét, az átutalandó összeget, a jogosult bankszámlaszámát, az értéknapot és bizonylatszámot, illetve közleményt is lehet fűzni az átutaláshoz.

14.8.2. Átutalások listája (C)

A már felvett átutalásokat lehet lekérdezni, keresni közöttük, és nyomtatni.

14.8.3. Átutalások törlése (D)

Itt lehet a már létező átutalásokat törölni.

14.8.4. Bankszámlaszámok (G)

Bankszámlaszámok és megnevezéseik tárolására szolgál.

15. Hónap, Év zárása (7)

15.1. Hónap zárása (T)

Lezárhat egy könyvelési időszakot (hónap!). Az időszaki zárást akkor kell indítani, ha az időszak összes bizonylata helyesen rögzítve lett. A lezárt időszakok bizonylatai NEM módosíthatók. Az utolsó zárást meg lehet ismételni!

Zárás dátuma

Kérem adja meg a zárás dátumát: év: hó:

Ok Mégse

Időszak zárása: A lezárandó időszak: hónap.

Ha az utolsó zárást akarja ismételni, akkor az utoljára zárt hónap dátumát kell megadni. Ha új időszakot zár, akkor a következő időszak sorszámát (hónap) kell megadni!

A zárás után a zárásba tartozó bizonylatok NEM módosíthatók!

15.2. Év zárása (U)

Az év zárásakor kell indítani, de csak akkor, ha az összes bizonylat rögzítésre került. Előtte mentést kell készíteni, mivel az év zárásakor a bizonylatok törlődnek!

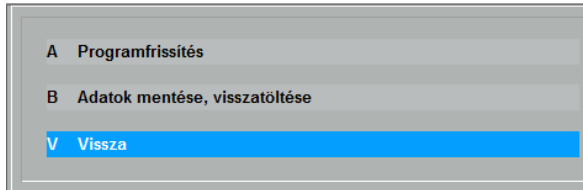
- Év zárása: A lezárandó év, évszázaddal megadva! A zárás közben a bizonylatok törlődnek!

Ezek után kezdhetjük a következő év adatainak a rögzítését.

Az év zárásakor nem törlődnek azok a számlák, ill. könyvelői tételek, amelyek dátum szerint a következő évbe tartoznak.

Törlődik viszont az összes pénztári bevételezési és kiadási bizonylat, ugyanis csak így lehet biztosítani a sorszámozás folyamatosságát.

16. Programfrissítés, Adatok mentése, visszatöltése (8)



Ez a menüpont az adatok mentésére, visszatöltésére és új verzió feltöltésére szolgál.

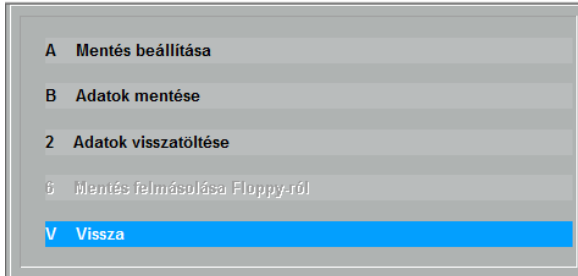
A rendszer üzembiztos használatához tartozik a programrendszer archiválása. Ekkor a program teljes adatsora kimásolásra kerül a számítógép kiválasztott egységére.

Figyelem: Az adatok Mentése, Visszatöltése menüpont az
ARCHIVÁLÁST nem helyettesíti!

16.1. Programfrissítés (A)

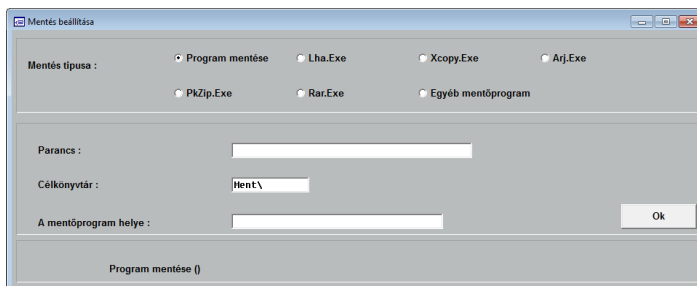
Program frissítésekor a regisztrált e-mail címet kell megadni, és ezek után a program automatikusan kilép a programból és frissíti azt, amennyiben az adott terminálon van internetes kapcsolat. A program figyelmeztet, ha a legfrissebb program változatot használjuk, de még ebben az esetben is újra lehet frissíteni, amennyiben a kezelő szeretné.

16.2. Adatok mentése, visszatöltése (B)



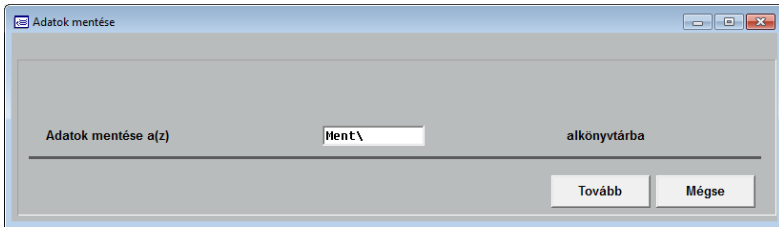
16.2.1. Mentés beállítása (A)

Ebben a menüpontban, a mentés típusánál kell megadnunk azt a mentőprogramot, amellyel a mentéseket végezni fogjuk. A célkönyvtárnak kell tartalmaznia azt a könyvtárnevet, ahová a mentést végezzük, a mentőprogram helyénél pedig annak az elérési útvonalnak kell szerepelnie, ahol a kiválasztott program található.



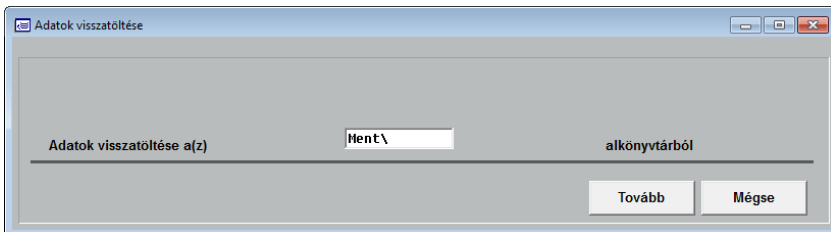
16.2.2. Adatok mentése (B)

A teljes adatsor mentésre kerül a kiválasztott könyvtárba. Célszerű minden nap zárása után mentést készíteni.



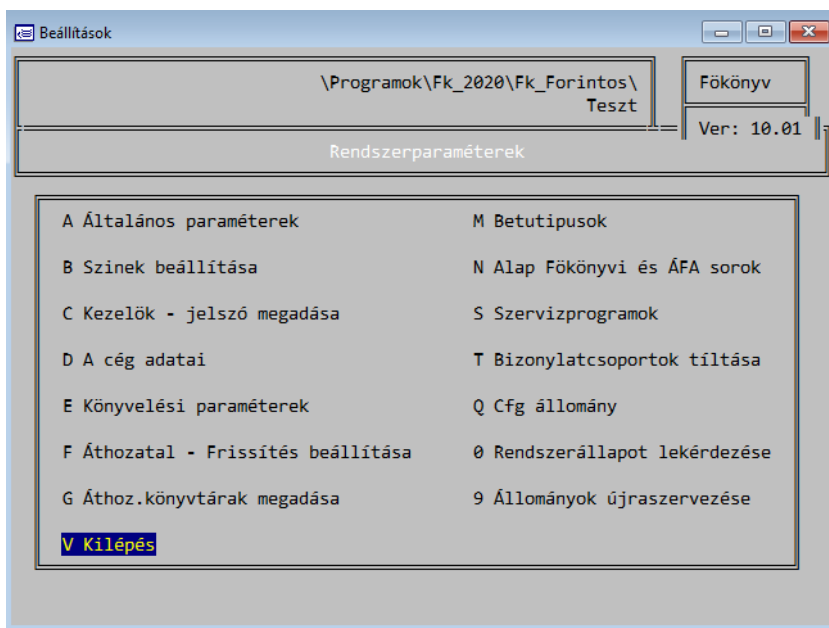
16.2.3. Adatok visszatöltése (2)

Az adatok visszatöltése során a winchesterre mentett állapot kerül visszatöltésre. Ha sokáig nem végeztünk mentést és egy régebbi állapotot töltünk vissza, akkor a mentés és a meghibásodás közti időszak adatai elvesznek. Az eközben elvégzett munkát meg kell ismételni.



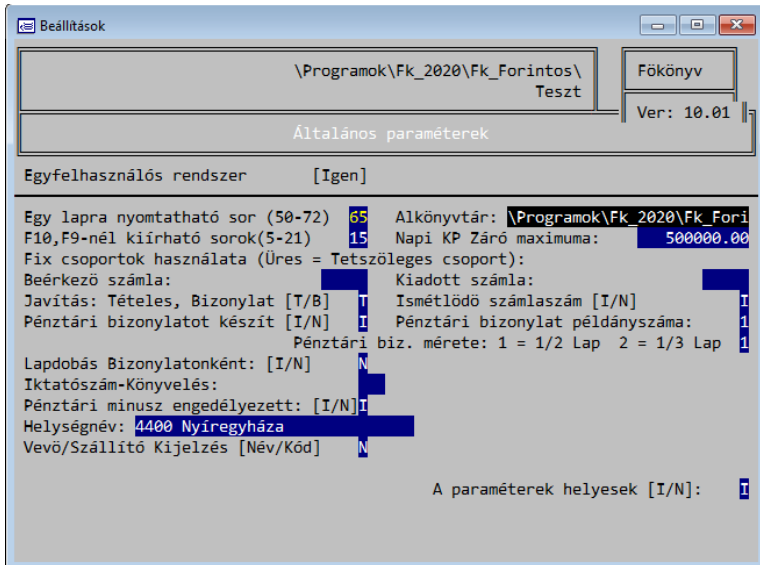
17. Rendszerparaméterek (9)

A program működési módjait beállítható paraméterek és kapcsolók befolyásolják. Ezeknek a paramétereknek egy részét az üzembe helyezéskor lehet megadni. Ekkor történik meg a program hozzáigazítása a felhasználó igényeihez és elvárásaihoz. Sok paramétert a felhasználó menet közben is módosíthat. Ezzel mintegy finomhangolást végezhet a mindenkori, vagy megváltozott igényei szerint.



17.1. Általános paraméterek (A)

A rendszer teljes működését meghatározó paraméterek:

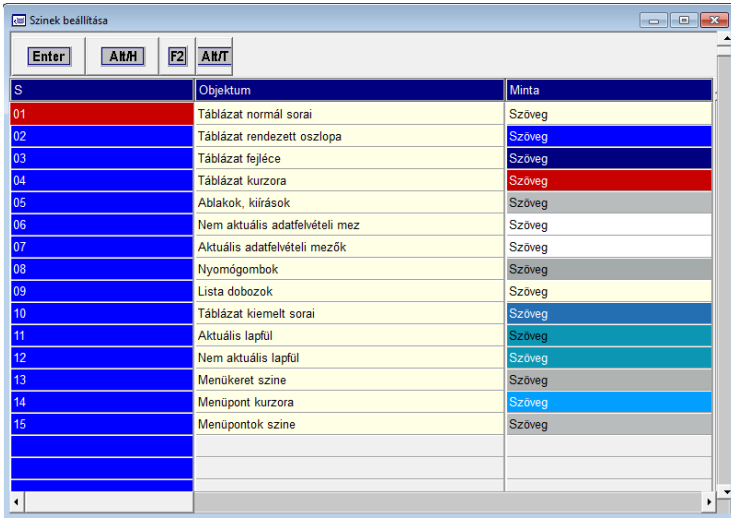


Ismétlődő számlaszám:

Ha I-re van állítva, akkor figyelmeztet a program, hogy már létezik a felvenni kívánt számlaszám, ha N-re, akkor nem figyelmeztet, de egyik esetben sem engedi felvenni.

Ebben a menüpontban megadható még, hogy a program készítsen-e pénztári bizonylatot, és ha igen, akkor hány példányban.

17.2. Színek beállítása (B)



Minden kezelő saját magának színezheti át a programot. A kurzorral kijelölt funkció színezése állítható az Enter billentyű megnyomása után.

FIGYELEM: A - **minta** - szöveg mutatja, hogy mit állított be. Amennyiben nem olvasható, a képernyőn sem fogja látni.

17.3. Kezelők-jelszó megadása (C)

Minden kezelőnek meg kell adni a nevét és a hozzáférési jogosultságát. A név megadása a pénztári bizonylatok nyomtatása miatt fontos. Legalább egy kezelőnek teljes körű jogosultsággal kell rendelkeznie:

Kezelők megadása

Kezelő kódja : Neve :

Alap pénztár: Tömbszám :

Pénztárkódok :

Menüpontok :

A jogosultságok beállítására a következő képernyő szolgál:

Jogosultságok

1	22 Törzsek: Módosítás	<input type="checkbox"/>
2	23 Törzés	<input type="checkbox"/>
3	24	
4	25	
5	26	
6	27	
7	28	
8	29	
9	30	
10	31	
11	32	
12	33	
13	34 Napi karbantartás	<input type="checkbox"/>
14	35	
15	36	
16	37	
17	38	
18	39	
19	40 Nyomtatás File-ba	<input type="checkbox"/>
20	41 Rendszerkarbantartó	<input type="checkbox"/>
21	42 Tulajdonos - Cégvezető	<input type="checkbox"/>

17.4. A cég adatai (D)

Cég adatai	
Cím első sora:	<input type="text"/>
második sora:	<input type="text"/>
Telephely (írszám helység):	<input type="text"/>
községi terület neve, jellege, házsza.:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
épület, lépcsőház, emelet, ajtó:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Telefon:	<input type="text"/>
E-mail cím:	<input type="text"/>
Bankszámla szám:	<input type="text"/>
Adószám:	<input type="text"/>
Eu. Adószám:	<input type="text"/>
Adóazonosító jel:	<input type="text"/>
Fő tevékenység TEÁOR száma:	<input type="text"/>
Érvényesség (hó):	<input type="text" value="0"/>
Rövid megnevezés:	*** Demó program ***
Regisztrációs kód:	F/GA9V0-6R6E6
Képernyőfelirat	Név rövidítve: Főkönyv program
(menük-höz)	Cím rövidítve: Készítette:MaBe-Szoft Kft.

A cég adatainak megadása a 65-ös bevallás .xml állományának elkészítéséhez és a pénztári bizonylatok nyomtatása miatt fontos.

17.5. Könyvelési paraméterek (E)

Ebben a menüpontban megadhatók a könyvelés paramétereit a következő képernyő szerint:

Beállítások

\\Programok\Fk_2020\Fk_Forintos\Teszt

Főkönyv

Ver: 10.01

Könyvelési paraméterek

Könyvelés módja: P = Pénztárkönyv, N = Naplófőkönyv, F = Kettős [P/N/F]
[H]:5 --> 6,7 vagy [N]:6,7 --> 5 vagy [5]:Csak 5-ös [H/N/5]

Számlák, Bank, Pénztár Nyilvántartásának - alap - Devizaneme:

A könyvelés éve: 2020

Követelések oszlopa (Egyszeres könyvelés):

Adatfelvételkor a Rovat / Oszlop rögzítési hossza (3 - 9):

Pénztári bizonylat felvétel után azonnal könyvelhető [I/N]:

Egyéb bontás használata [I/N] I Elnevezése: Bontás

Számla könyvelésekor bontás Max 3 FkSzámra [I/N]:

Megnevezés: Fk.szám Ellenoldal: Észla

Bevétel: Tartozik Kiadás: Követel

Könyvelések KP-s szála kiegyenlítése [I/N] N

Kötelező Számlakiegyenlítés: Vevői: 311 Szállítói: 441 Fk.Szám esetén

Kötelező Telephely Kód: Számlák értéke Max. 99 millió [I/N]:

Pénzforgalmi Elszámolás [I/N] N Kisadózó Vállalkozás(KATA) [I/N]:

Egyszeresenél, a 65-ös nyomtatvány gyűjtése Teljesítés dátuma szerint [I/N]:

Behajtási Költségátalány Könyvelése [I/N]:
A paraméterek helyesek [I/N]: I

Ha a „Könyveléskor Kp-s szála kiegyenlítése” sor I-re van állítva, akkor készpénzes számla könyvelésekor, illetve áthozatalakor a számla automatikusan kiegyenlítésre kerül.

17.6. Alap Főkönyvi és ÁFA sorok (N)

Használható ÁFA %:

A program által használható ÁFA százalékát lehet megadni, az alatta lévő sorokban pedig azt, hogy a százaléknak megfelelően a 65-ös bevallásban melyik sorba tegye a Befizetendő, illetve Levonható ÁFA-t.

Használható ÁFA (%)	0	20	5	18	25	27	FA	KAD
65-ös sor: Befizetendő	4	4	5	6	35	7	100	2
65-ös sor: Levonható	63	63	64	65	75	66	101	14

Fordított adózás (FA)	Levonható:	4661
	Befizetendő:	4671

Közösségi adózás (KAD)	Levonható:	4662
	Befizetendő:	4672

Kerekítési különbözet	Egyéb ráfordítás:	8691
	Egyéb bevétel:	9691

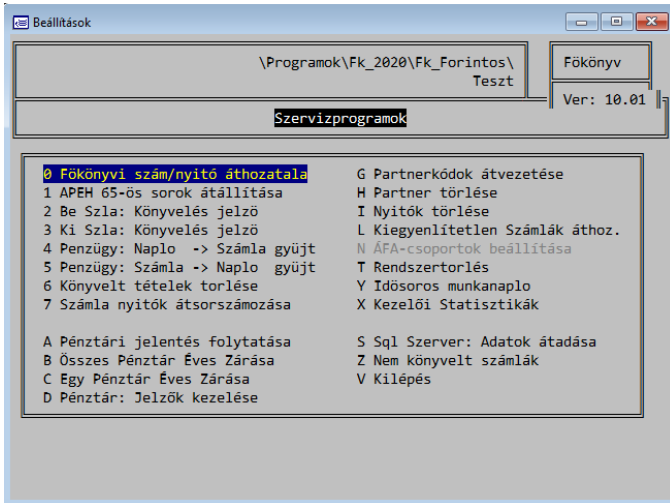
Behajtási Költségáta	Egyéb ráfordítás:	86
	Egyéb kötelezettség:	453

Árfolyam különbözet	Árfolyam veszteség:	876
	Árfolyam nyereség:	976

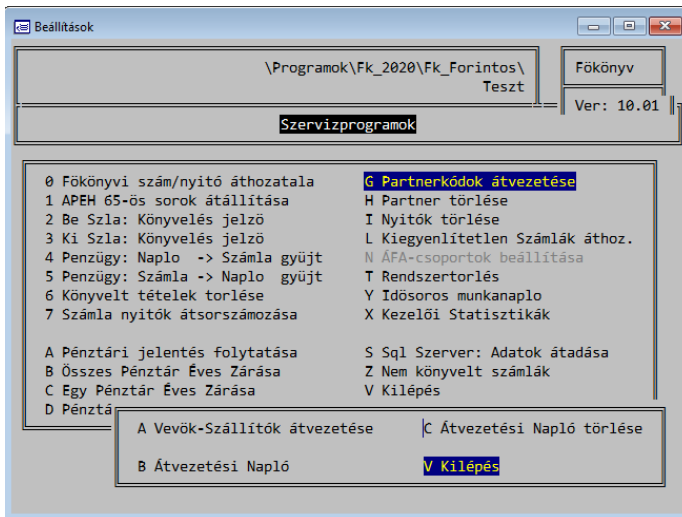
A paraméterek helyesek [I/N]:

A továbbiakban a program lehetőséget biztosít, hogy az automatikus könyvelések esetében milyen főkönyvi számokra történjen az automatikus könyvelés, így egyénileg paraméterezhető.

17.7. Szervizprogramok (S)



17.7.1. Partnerkódok átvezetése (G)



Ebben a menüpontban lehet a Vevők, ill. Szállítók kódját megváltoztatni, ezt a változtatást a program mindenütt automatikusan végrehajtja

17.7.2. Nyitók törlése (I)

A nyitó adatok egységesen, egyszerre törölhetők a menüponttal.

17.7.3. Beérkezett és kiadott számlák könyvelésjelzőjének módosítása (2, 3)

Egy számla könyvelésjelzőjének (Könyvelt [I/N], Biz. Készült [I/N] Időszak: 0-12), illetve a könyvelési időszaknak a módosítását teszi lehetővé.

Ezeknek a menüpontoknak a használata **FONTOS**, ha egy számlának a könyvelése félbeszakadt, és/vagy törölték a könyvelését, mert a könyvelésjelző szerint a számla könyvelve lesz, de a könyvelésben ez a számla nem fog szerepelni.

17.7.4. Pénzügy: Napló → Számla gyűjt(4)

A pénzügyi napló, analitika alapján a Beérkezett és a Kiadott számlák kiegyenlítését újragyűjti. A számlák összevont utolsó kiegyenlítése feltöltésre kerül a likvidációs állomány alapján.

17.7.5. Pénzügy: Számla → Napló gyűjt (5)

A beérkezett és a kiadott számlák kiegyenlítése alapján a

pénzügyi naplót, analitikát újragyűjti. A számlák összevont utolsó kiegyenlítésével feltöltésre kerül a likvidációs állomány.

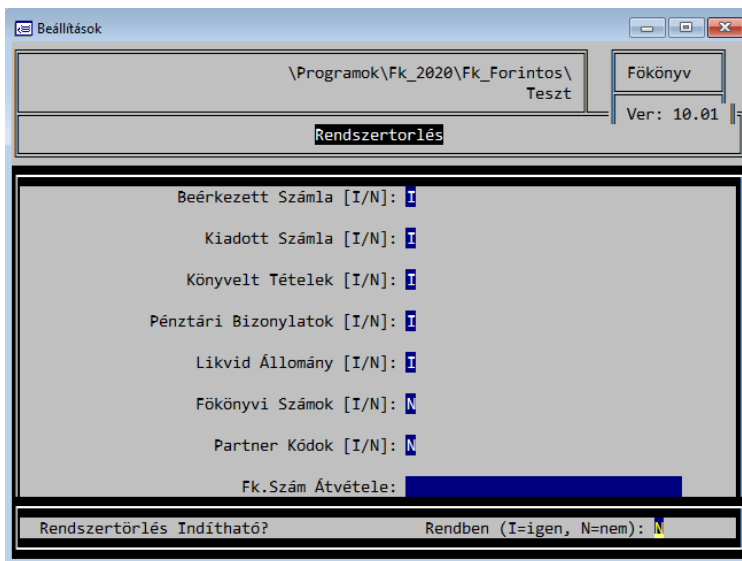
FIGYELEM! A részkiegyenlítések egy tételként kerülnek a naplóba az utolsó részletfizetés dátumával.

17.7.6. Könyvelt tételek törlése (6)

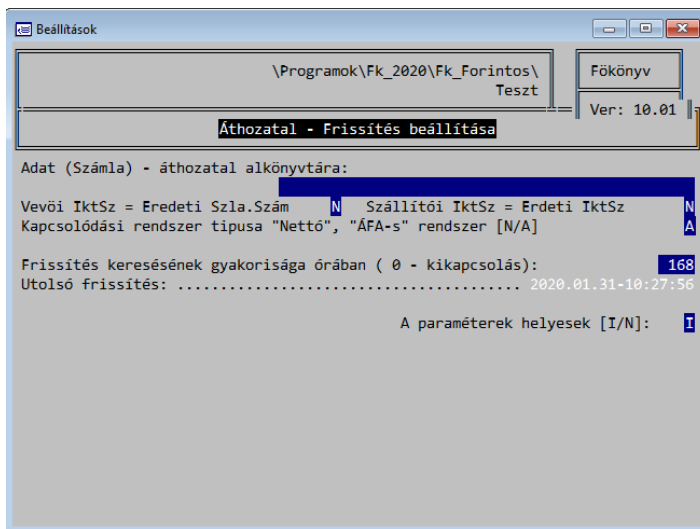
Lehetőség van a könyvelt tételek törlésére, és újracsatározására.

17.7.7. Rendszertörlés (T)

Segítségével a teljes rendszer adatai törölhetők. Csak a kezelő saját felelősségére hajtható végre!!!



17.7.8. Adatáthozatal beállítása (F)



Itt lehet megadni az adatáthozatal könyvtárát, azt az alkönyvtárat, ahonnan a számlákat át szeretnénk hozni. Az F10 funkcióbillentyű használható.

Ha a *Vevői iktsz* .= *Eredeti Szla.Szám* és *Szállítói Iktsz* = *Eredeti Iktsz* kapcsoló Igenre van állítva, akkor automatikusan meg fog egyezni mindkét rendszerben a számlák iktatószáma.

Nem létező partnerkód cserélhető:

Ha engedélyezve van, akkor áthozatalkor a Pénztárban nem felvett partnerkódokat kicseréli egy már létező kóddal.

Ha az Áthozatalkor Kp-s szla kiegyenlítése vagy az Áthozatalkor nem Kp-s szla kiegyenlítése kapcsoló Igenre vannak állítva, akkor a számlák áthozatalakor azok automatikusan kiegyenlítődnék.

17.7.9. Áthozatali könyvtárak megadása (G)

Azokat a könyvtárakat kell ide megadni, ahonnan már más programban felvett számlákat szeretnénk áthozni ebbe a programba. Ezek a programok lehetnek egy másik gépen, ill. más könyvelő programok. A menü kezelése megegyezik a korábbi menüpontokéval.

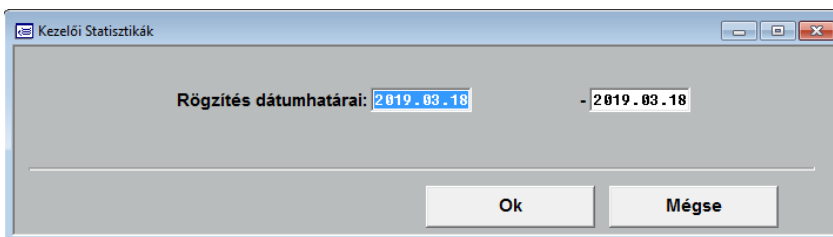
17.7.10. Állományok újraszervezése (9)

A program helyreállítja az általa használt rendezési állományokat.

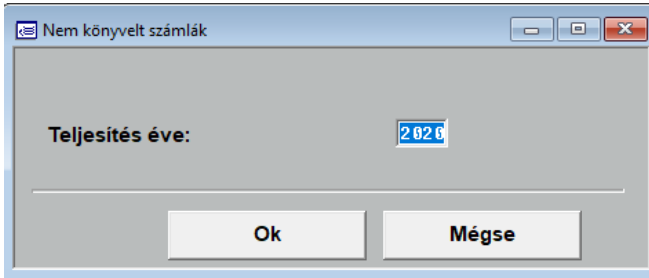
Célszerű havonta egyszer lefuttatni.

17.7.11. Kezelői statisztikák (X)

Rögzítés dátumhatárainak megadása után lekérdezhető, hogy melyik kezelő hány tételt könyvelt az adott időszakban.



17.7.12. Nem könyvelt számlák (Z)



Teljesítés évének megadása után megtekinthetők a nem könyvelt számlák.

17.7.13. Pénztár: Jelzők kezelése (D)

Pénztár, és Jelentés sorszámának megadása után megadható, hogy a pénztári bizonylatok Könyvelés és/vagy Nyomtatás jelzőivel mit kívánunk tenni.

Törölhetjük, Beállíthatjuk vagy változatlanul is hagyhatjuk őket.

