



Forint-Soft

Készletnyilvántartó program (KESZLET)

Kezelési leírás

1. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

A szoftverrel a megrendeléstől a számlázásig végigkísérhető egy-egy cikk mozgása. Rögzíthető az összes készletváltozást eredményező mozgás.

Megrendelésből szállítólevél, majd szállítólevélből egy gombnyomásra számla készíthető. A program kezeli a határozott idejű elszámolást és a gyűjtőszámlát is. Több szállítólevélből is készíthető egy számla. Számítalan listázási lehetőség áll rendelkezésre, melyek segítségével kinyerhetők a szükséges információk.

Készletprogramunkat öt különböző modulban forgalmazzuk. A programhoz megrendelhető az elektronikus számlázás (PKI, EDI) modul.

1.1. A program típusa

A program csak **többcéges** verzióban érhető el, amelyben akár 999 ügyfél rögzíthető.

A program hálózatos verzió, amit azt jelent, hogy a hálózatba kötött gépek elérhetik ugyanazokat az adatokat, megfelelő telepítés esetén. A program korlátlan számú számítógépre telepíthető.

A Készletnyilvántartó programból több modul is elérhető. Ezek a modulok egymásra épülnek (Lásd 2. sz. melléklet).

A leírásban az alábbi módon lesznek jelölve, hogy az adott funkció melyik modulban érhető el:

Jelölés	Megnevezés
	1. modul
	2. modul
	3. modul
	4. modul
	5. modul
	CSV-importálás modul*
	EKÁER-bejelentő modul*
	Elektronikus számlázás modul*

* Az alapprogram nem tartalmazza, külön megvásárolható modul.



A szoftver használatára csak az azt megvásárló vállalkozás jogosult. Az áfatörvény szerint más nevében számlázni csak írásos meghatalmazás alapján lehet. Az áfatörvény szerinti meghatalmazottkénti számlázás a programmal végezhető.

(Nem minősül meghatalmazottkénti számlázásnak a szoftverhasználat átengedése, illetve a szoftverfelhasználói szerződés szerint sem adható át más részére a szoftver használatának joga.)

1.2. Rendszerkövetelmények

Minimális rendszerigény:

- Processzor: Intel vagy AMD 1 GHz
- Operációs rendszer: Windows XP, vagy újabb Windows
- Memória: 512 MB RAM
- Szabad terület: 25 MB
- Minimum 1024*768-as felbontású monitor

Ajánlott rendszerigény:

- Processzor: Intel vagy AMD 2.0 GHz
- Operációs rendszer: Windows 7 / 8 / 8.1 / 10 (32 vagy 64 bites változat)
- Memória: 1 GB RAM
- 1280*720 vagy nagyobb felbontású monitor
- Internet kapcsolat (frissítés letöltéséhez)

1.3. Program telepítése, üzembe helyezése

A telepítés részletes leírása az **1. számú melléklet**ben olvasható.

1.4. A program indítása

A programot az alábbi ikonra kattintva tudjuk elindítani:



Ha a programból a demó verziót töltöttük le, vagy nem található a program mappájában az élesítő fájl, az alábbi ablak jelenik meg:



1. kép: Demó verzió figyelmeztetés

Ha rendelkezik az élesítő fájjal, akkor a középső gombra kattintva betallózzhatja azt, ellenkező esetben a program demóként fut tovább.

2. FELHASZNÁLÓI FELÜLET FELÉPÍTÉSE

2.1. Nyomógombok

A képernyőkön lévő nyomógombok kék árnyékú szürke téglalapok, melyek felirata a gomb funkciójára utal. (Több nyomógombon kép is található.)

A nyomógombok használata történhet:

- a gombra való kattintással,
- a gombon lévő billentyűkombináció billentyűzetten való lenyomásával. Például, ha 'Alt-U' szerepel a nyomógombon (új elem), akkor a billentyűzetten az 'Alt' feliratú gombot lenyomva tartva egyszer megnyomja az 'U' billentyűt,
- ha a nyomógomb kijelölt állapotban van (ilyenkor piros színű lesz a felirata) az 'ENTER' billentyű megnyomásával.

2.1.1. Esc billentyű

Az 'Esc' billentyű az általános kilépő billentyű, szinte mindenhol kiléphetünk a megnyomásával. Ha ezt használjuk kilépéshez, akkor nem történik meg az adatok mentése, csak akkor használjuk, ha a bizonylatot már mentettük, illetve nem akarjuk a módosítást elmenteni.

2.1.2. Keresés

A programban az adatok keresése minden esetben ugyanazzal a módszerrel történik. Ha olyan adaton állunk, melynek kitöltéséhez igénybe tudjuk venni a program gyorskereső funkcióját, a képernyő legalsó sorában megjelenik az alábbi felirat:

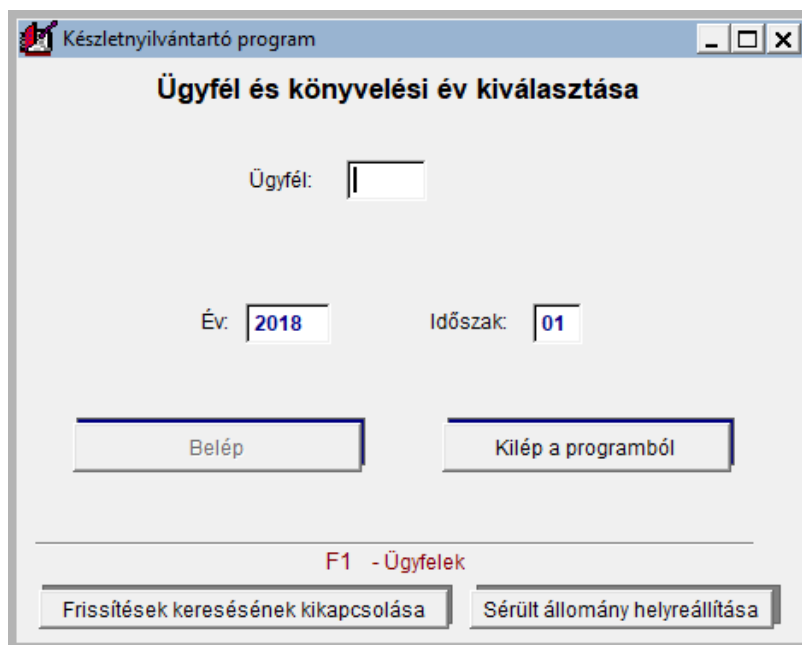
F1 - Keresés

Az 'F1' funkcióbillentyűvel előhozható az adatokat tartalmazó törzslisták. A listában kereshetünk név szerint is, ehhez nem kell mást tenni, mint a keresett adat első karaktereit begépelni, és a lista máris ábécé sorrendben jelenik meg. A törzslistába átlépve új adat is felvihető.

Adat törlésére csak a 'Törzsadatok' menüpontban van lehetőség.

2.2. Fő képernyő

A program indulásakor az alábbi képernyő fogad minket:



2. kép: Ügyfél és könyvelési év kiválasztása

Ha ismerjük az ügyfél sorszámát, akkor azt beírva ki tudjuk választani a céget. Ha nem ismerjük, vagy új ügyfelet szeretnénk rögzíteni, akkor az 'F1' gomb segítségével tudunk az ügyfélválasztó ablakra eljutni.

A sorszám, az év és az időszak megadása után aktív lesz a 'Belép' gomb.

2.2.1. Frissítés

A frissítések a <https://www.forintsoft.hu/win2letoltesek/> linken érhetőek el. A frissítés futtatásának idejére **a programot minden gépen be kell zárni.**

A program minden indításkor – ha van internetkapcsolat a gépen – figyeli, hogy található-e új verzió a weboldalon. Ha elérhető új verzió, a program figyelmeztet minket.

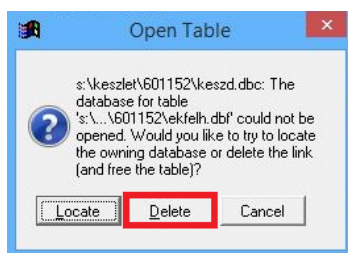


Ha nem rendelkezünk a legújabb módosítás előfizetésével, a frissítés telepítése után a program átvált demó verzióra! A régi verziót visszaállítani nincs lehetőség, így a program további használata csak a programmódosítás megvásárlásával lehetséges.

2.2.2. Sérült állomány helyreállítása

Ha a program hibaüzeneteket jelenít meg, vagy hibaüzenet miatt nem enged az állományba belépni, akkor kell ezt a menüpontot használni. Ezzel lehet az adatbázist helyreállítani.

A gomb megnyomása előtt ki kell választani a javítandó ügyfelet és évet.



3. kép: Hibaüzenet

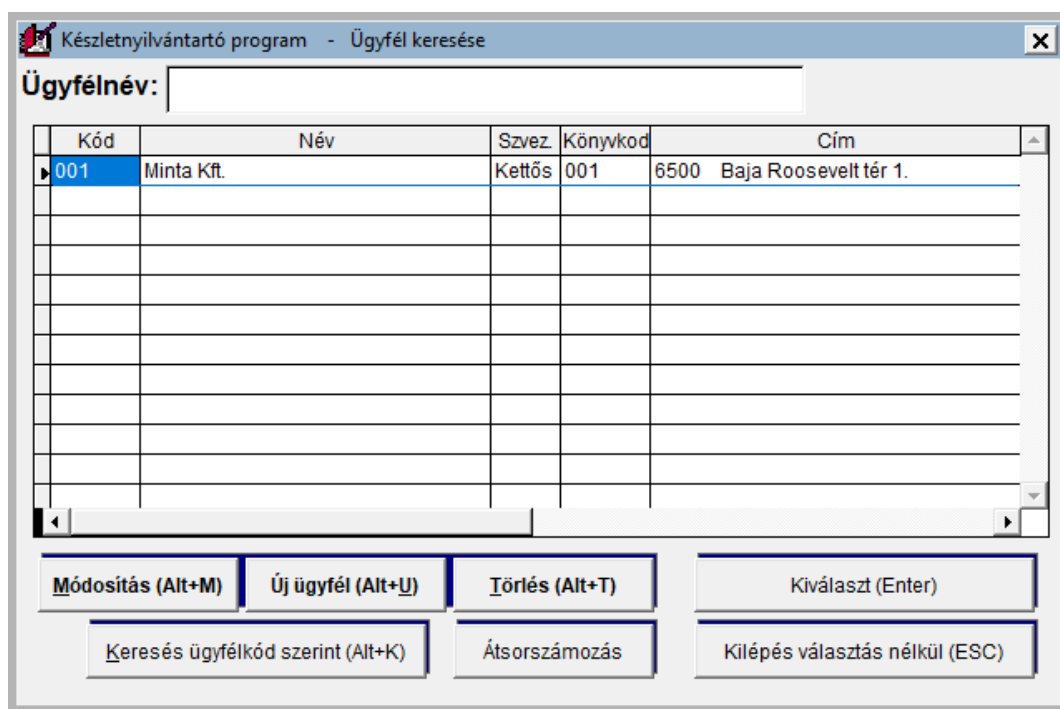
Az állomány javításakor az alábbi hibaüzenet többször is megjelenhet, ilyen esetekben minden alkalommal a 'Delete' feliratú gombra kell kattintani!

2.3. Ügyfélválasztó ablak

Az itt megjelenő ablakban lehet az ügyféltörzsben új céget rögzíteni, módosítani, törölni és átsorszámozni.

A legfelső mezőbe kattintva lehet keresni az ügyfelek között.

Az itt megjelenő listában találhatóak meg az eddig felrögzített ügyfelek. Meglévő ügyféllel műveletet úgy tudunk végezni, hogy először ki kell jelölni, majd utána kattintani a gombra/billentyűkombinációt használni.



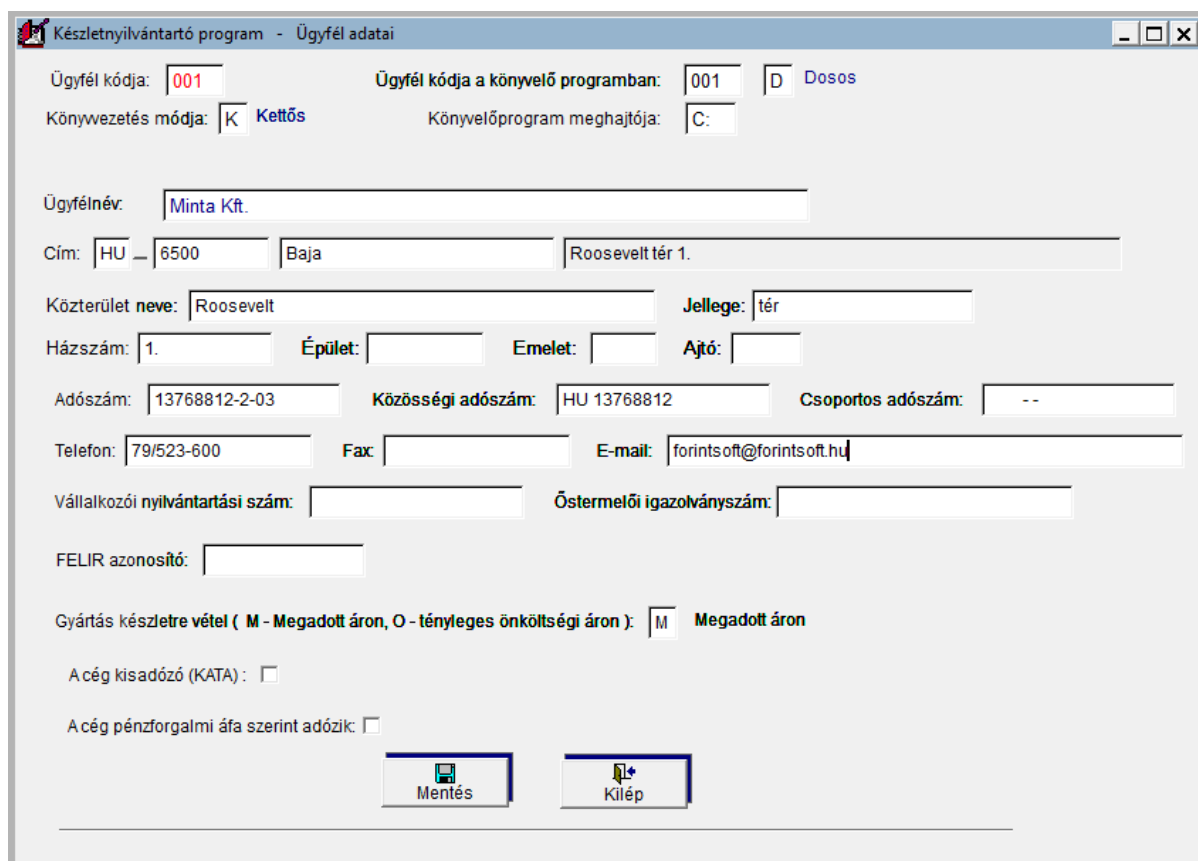
4. kép: Ügyfélválasztó ablak



Törlés esetén az ügyfélhez tartozó minden adat törlődik, visszaállítás csak mentésből lehetséges.

2.3.1. Új ügyfél rögzítése

Az alábbi képernyőn tudunk új ügyfélhez tartozó adatokat rögzíteni. Ha a programot demó-módban indítottuk, első alkalommal is ez a képernyő fogad bennünket:

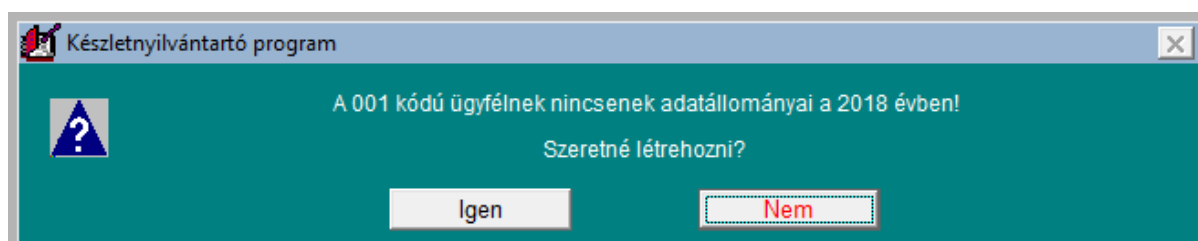


5. kép: Új ügyfél felvitele

Ha a könyvelőprogramba szeretnénk átadni adatokat (pl. számlák, vevők, pénztár), akkor itt kell megadni a cég sorszámát a könyvelőprogramban, a könyvelőprogram típusát (DOS – Windows), és hogy melyik meghajtón található a program. Megadható továbbá, hogy gyártás esetén milyen áron számoljon a program.

2.4. Belépés az ügyfélbe

Ha nincs még megnyitott állománya az adott sorszámú ügyfélnek, erre figyelmeztet a program:



6. kép: Állomány létrehozása

Ha beállítottuk a könyvelőprogram helyét, a program felajánlja, hogy törzsadatokat vegyünk onnan át. A képen látható adatokat lehetséges átemelni a könyvelőprogramból.

Készletnyilvántartó program - [minimális] [maximális] [bezárás]

Adatátvétel a könyvelőprogramból

Vevők: ☒

Szállítók: ☒

Főkönyvi számlák: ☒

Gyűjtők: ☒

Áfa kulcsok: ☐

Állandók: ☒

Ávesz Tovább átvétel nélkül

7. kép: Adatátvétel könyvelő programból

Amelyik felsorolás után pipát teszünk, azon adatok átkerülnek ide.

Az átvétel előtt a könyvelőprogramból ki kell lépni!

Ha az átvétel megtörtént, akkor használat előtt már csak a számlázási, pénztárbizonylati intervallumokat kell megadni. Ezeket körültekintően állítsuk be, mert utólag módosítani már nem lehet.

Készletnyilvántartó program [minimális] [maximális] [bezárás]

Nyitó beállítások

Az adott évre többet már nem módosíthatók!

Az UJEGYKE és WUJEGYKE programban a számlaszám 7 karakteres, figyeljen erre a nyitók beállításánál!

Nyitó időszak:

Számlaszám intervallum: —

Deviza számlaszám intervallum: —

Szállítólevélszám intervallum: —

Devizás szállítólevél intervallum: —

Kezdő bejövő számlaszám:

Kezdő bejövő devizaszámla-szám:

Kezdő felvásárlási jegy bizonylatszám:

Kezdő proforma számla száma:

Kezdő egyéb bizonylatszám:

Kezdő raktárközi mozgás biz.száma:

Kezdő gyártási bizonylatszám:

Kezdő vevői megrendelésszám:

Kezdő szállítói megrendelésszám:

Mielőtt megkezdí a törzsek feltöltését, állítsa be az azonosítók hosszát!
(Beállítások menü)

OK

8. kép: Nyitó beállítások

3. MENÜ FELÉPÍTÉSE

3.1. Ügyfelek

3.1.1. Átlépés másik ügyfélre

2 3 4 5

Ha ki szeretnénk lépni az adott ügyfélből és egy másikba átlépni, akkor kell ezt a menüpontot használni. Ebben az esetben a mostaniból a program kilép, majd felhossa az ügyfélválasztó ablakot.

3.1.2. Ügyfél adatainak módosítása

1 2 3 4 5

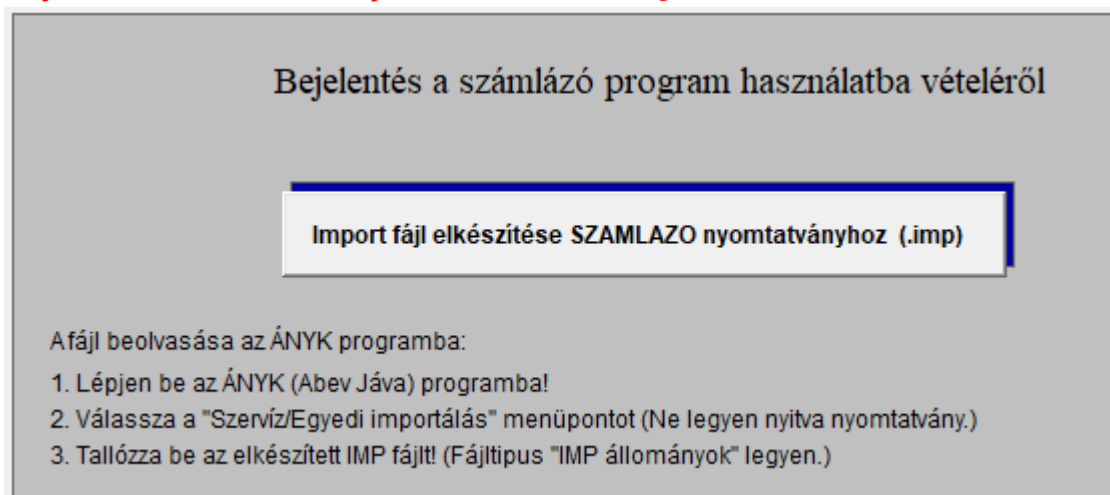
Itt ugyanúgy el tudjuk érni az ügyfél törzsadatát. Ez a menüpont megegyezik azzal, mintha az ügyfélválasztó ablakon az adott ügyfélre állva a 'Módosítás' gombot használtuk volna.

3.1.3. SZAMLAZO nyomtatvány

2 3 4 5

A NAV felé a programot 2021. január 3-ig be kellett jelenteni a SZAMLAZO nyomtatványon. A program az ehhez szükséges import fájlt elkészíti, melyet az ÁNYK-ba betöltve tudnak elküldeni.

2021. január 4-től már nincs bejelentési kötelezettség!



9. kép: SZAMLAZO import fájl készítése

3.2. Nyitás

3.2.1. Év nyitása

1 2 3 4 5

Új év nyitásakor, vagy ha egy meglévő ügyfél törzsadataiból szeretnénk átvenni, akkor van szükség erre a menüpontra. Itt egyesével megadható, mely adatokat szeretnénk átvinni.

Készletnyilvántartó program

2018 év nyitása

Törzsek Mind ☒

Állandók: ☒

Készletszámla: ☒

Cikk: ☒

Raktár: ☒

Mozgásnem: ☒

Vevők: ☒

Szállítók: ☒

Áfa kulcsok: ☒

VTSZ,ITJ: ☒

Bank: ☒

Költséghely: ☒

Vevőcsoport: ☒

Árcsoport: ☒

Vevőcsoport-árcsoport: ☒

Nyelvek: ☒

Deviza: ☒

Számlák más nyelven: ☒

Cikkek más nyelven: ☒

Árbevétel számla: ☒

Szállítóval szemben szála: ☒

Ellenszámla: ☒

Könyvelés: ☒

Receptek: ☒

Dolgozó: ☒

Ügynök: ☒

Cikkcsoport2: ☒

Pénztári jogcímek: ☒

Csomagolóanyag: ☒

Rakodási hely: ☒

Törzsek átvétele, valamint záróállomány nyitóként való átvétele a Készlet program egy ügyfelétől

Egyéb

Raktárak zárókészletét nyitóként: ☒

Lezáratlan előlegszámlák: ☒

Lezáratlan deviza előlegszámlák: ☒

Sablon számlák: ☒

Nyitott megrendelések: ☒

Kitől?

Az ügyfél, akitől az adatokat át kell venni:

Kódja: Minta Kft.

Év:

Adatátvételkor a törzsek jelenlegi tartalma törlődik!

F1 - Keresés

10. kép: Év nyitása

Miután kijelöltük az átveendő adatokat, az alsó kék téglalapban megadható a cég sorszáma és éve, ahonnan szeretnénk azokat átemelni.

A szürkén jelölt sorokat csak akkor tudjuk átvenni, ha előtte a 'Beállítások – Használt programmodulok' menüpontban bejelöljük azokat.



Az átvétel során nem hozzáadódnak, hanem felülíródnak az adatok! Az átvétel előtti állapot törlődik!

3.2.2. Éves nyitó módosítása

1 2 3 4 5

Lehetőség van arra, hogy a nyitó raktárkészletet módosítsuk. Kiválasztva a megfelelő cikket, megadható vagy módosítható, hogy mely raktárba szeretnénk felvinni vagy átírni az ott szereplő adatot.

[illegible]

11. kép: Éves nyitók módosítása

3.2.3. Raktárkészlet újranyitása

2 3 4 5

Lehetőség van a raktárkészlet újbóli nyitására. Ehhez csak meg kell adni a cég sorszámát és az évet, ahonnan át szeretnénk venni az adatokat.

12. kép: Raktárkészlet újranyitása

3.2.4. Éves nyitókészlet listája



A berögzített éves nyitókészletről listát kérhetünk le cikkenként, raktáranként, készletszámlánként vagy *cikkcsoport2* szerinti bontásban. Ezeket a listákat kinyomtathatjuk, valamint .xls-be is le tudjuk menteni.

3.2.5. Aktuális időszak nyitókészlete

1 2 3 4 5

Ha lezárunk egy időszakot ('Zárás,Feladás – Időszak zárása, évvárás'), akkor az aktuális időszak a zárás követő időszak lesz. (Ha például lezárjuk a 01-es időszakot, akkor az aktuális a 02-es lesz.) Tehát ebben az esetben az aktuális a 02-es havi nyitó készlet lesz, ami a 01 havi végi zárókészletet fogja takarni.

Erről lekérhetőek a listák cikkenként, raktáranként, készletszámlánként vagy *cikkcsoport2* szerinti bontásban is.

3.3. Törzsadatok



A törzsadatok rögzítésénél figyeljünk arra, hogy utólag a kódot módosítani már nem tudjuk, csak a megnevezést. Ha mégis más kód kellene, akkor újként kell azt felvinni.

3.3.1. Készletszámla (Cikkcsoport)

1 2 3 4 5

Ha a termékeket szeretnénk csoportosítani, ebben a menüpontban tudjuk rögzíteni azokat. Így lehetőség van az értékesítési és beszerzési listákat külön csoportonként lekérdezni. Ha a könyvelés felé is szeretnénk feladni könyvelési tételeket, akkor az itt megadott csoportokra lehet beállítani 1-1 főkönyvi számlát. Tehát **ahány főkönyvi számlára szeretnénk könyvelni, annyi termékcsoporthoz kell felvinni**. A készletszámla hosszát a 'Beállítások – Azonosítók hossza' menüpontban tudjuk módosítani.

Készletszámla	Név
261	Áruk

Módosítás (ENTER) Új adat (Alt+U) Törlés (Alt+T) Kilépés (ESC)

Keresés készletszámla szerint (Alt+K)

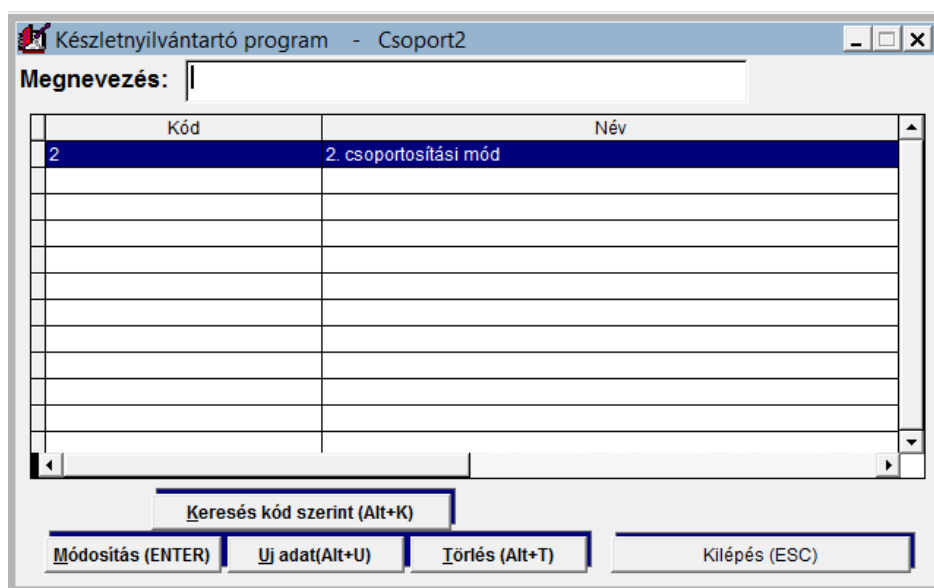
Excel

13. kép: Készletszámla (Cikkcsoport)

3.3.2. Cikkcsoport2

5

Megadható egy második csoportosítási mód is, ez a menüpont erre szolgál. Bizonyos listák ezen csoportosítási mód szerint is lekérhető. (Pl. forgalmi, értékesítési, beszerzési lista). A Cikkcsoport2 hosszát a 'Beállítások – Azonosítók hossza' menüpontban tudjuk módosítani.



14. kép: Csoport2

3.3.3. Cikk



Ebben a menüpontban rögzíthetők a számlázáskor használni kívánt termékek. Mielőtt elkezdenénk a rögzítést, érdemes előtte kialakítani egy kódrendszert. Utólag ezt sokkal nehezebben megvalósítható. **(Amelyik terméket már számláztuk, azt a program már nem engedi törölni!)**

Lehetőség van megnevezés ('Név' mezőbe kattintva) vagy termékkód szerinti keresésre is. Ha egy adott terméket törölni vagy módosítani szeretnénk, rá kell állni, majd utána a megfelelő gombot, vagy billentyű-kombinációt alkalmazni. Ha nem tudjuk pontosan mit keresünk, megadható a részlet is ('Megnevezés részlet' mező), majd a 'Szűrés' gombra kattintva a feltételnek megfelelő listázza ki a képernyőre a program.

A cikkszám hosszát a 'Beállítások – Azonosítók hossza' menüpontban tudjuk módosítani.

Minden egyes terméknel kötelező a termékcsoporthoz kiválasztása. Ez a listázáshoz (értékesítési és beszerzési listák), könyvelés feladásához szükséges.

Megadható egy termékhez két különböző mértékegység is, valamint a váltószám és a számítás módja is. A 'Beállítások – Számlázás' menüpontban megadható, hogy ez a második mértékegység szerepeljen-e a számlán és/vagy a szállítólevélen.

Rögzíthető a termék nettó és bruttó súlya is.

A 'Cikk neve más nyelven' gombbal rögtön meg is tudjuk adni a felrögzített nyelveken való megfelelőjét is a terméknek.

Az utolsóval pedig ('Raktárkészlet megtekintése') az adott cikk pillanatnyi raktárkészletét tekinthetjük meg anélkül, hogy le kellene kérnünk egy listát.

15. kép: Cikk

Összesen 5 db eladási árat tudunk rögzíteni minden egyes termékhez. Számlázáskor az 'Eladási ársín' résznél tudjuk megadni, hogy melyiket szeretnénk használni. Ilyenkor minden kiválasztott terméknel az itt megadott sorszámnak megfelelő árat fogja behozni. Lehetőség van a vevőhöz is kapcsolni az ársíneket (a vevő törzsadataiban a 'Számlázásnál használt ár'). Az árnál nettó árakat tudunk rögzíteni. Ha a bruttó árat szeretnénk megadni, akkor az adott ársín mezőjében állva 'F1'-et nyomva erre van lehetőségünk. (Ebben az esetben a bruttó árból visszafelé számolt nettó ár kerül mentésre.)

16. kép: Bruttó ár megadása

Az alapértelmezett raktárkód megadásával, ha az adott cikket kiválasztjuk rögzítésnél, automatikusan fel fogja ajánlani a program.

Jelölhető a cikknél, hogy nincs használatban (nem aktív), így számla, forgalom rögzítésekor nem jelenik meg a kiválaszthatók között.

Az alábbi adatszolgáltatási, számlán való feltüntetési kötelezettségek jelölhetők a termékeknel:

- **Népegészségügyi termékadó** (Számla készítésekor a megjegyzés rovatban megjelenik a megfelelő szöveg.)
- **PTGSZLAA adatszolgáltatás** (A Zárás-Feladás – PTGSZLAA adatszolgáltatás menüpontban kérhetőek le az adatszolgáltatás körébe tartozó számlák, és adhatók át az ÁNYK felé az import fájl.)
- **Gabona vagy acéltermék** (Áfa bevallásban mennyiségi nyilvántartás)
- **Veszélyes áru** (EKAER bejelentés esetén)
- **Környezetvédelmi termék**

Veszélyes áru (EKAER bejelentés esetén) (I/N): ☐ I ☒ Nem

Környezetvédelmi termékdíj köteles (I/N): ☐ I ☒ Igen

Részletezés:

CsK/KT kód	Megnevezés	Mennyiség (kg/me)	Termékdíj típusa értékesítéskor
A201001	Hullámpapír	1,50000	Csomagolás részeként forgalomba hozott csomagolószer

Bevételezés ☒ I ☐ Nem

1. A bejövő számlában a környezetvédelmi termékdíj megfizetésre került.
 2. Bevételezést követően a termékdíj a céget terheli (pl. gyártott, külföldről beszerzett, termékdíj átvállalása)

17. kép: Környezetvédelmi termékdíj

A termékdíj esetében itt adható meg a számlázandó terméket érintő csomagolási, környezetvédelmi termék kód. A hozzá tartozó kimutatások a 'Listák – Termékdíj' menüpont alatt érhetőek el.

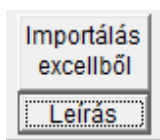
A megjegyzés mezőbe írt szöveg a 'Beállítások – Számlázás' menüpontban kapcsolható be, hogy rákerüljön-e a számlára vagy sem.

Ezenfelül különböző tájékoztató adatokat is megtekinthetünk a termékekről.

Lehetőség van a névben és kiegészítő névben található kifejezés alapján szűrni.

Importálás Excelből

Ha nem szeretnénk kézzel rögzíteni a termékeket, akkor lehetőség van arra, hogy akár más programból is a terméktörzset átemeljük ide. Egy Excel dokumentumba kinyert adatot tud a program fogadni.



A 'Leírás' gombra kattintva lehet elolvasni az instrukciókat. (Milyen formátumú .xls fájl szükséges, az egyes oszlopokban milyen adatnak kell szerepelnie.) Az 'Importálás excelből' gombra kattintva a program automatikusan beemeli az adatokat a 'cikimp.xls' fájlból.

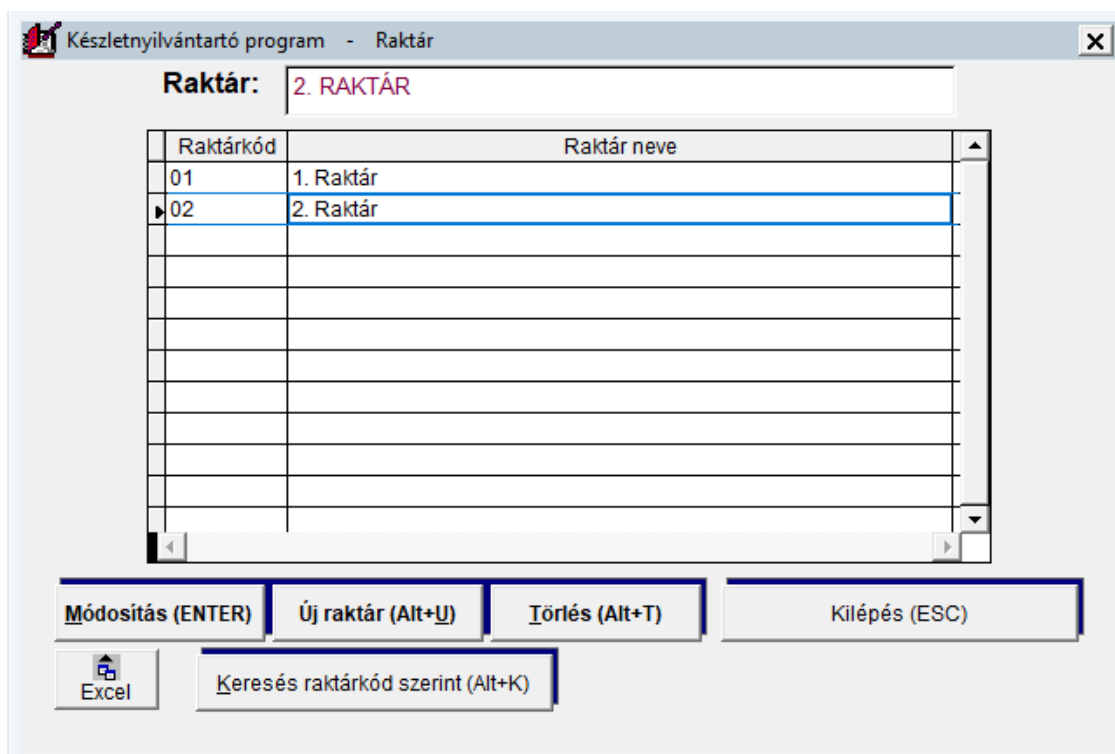
Az elkészített fájlokat az alábbi formátumba kell elmenteni, hogy a program be tudja olvasni:

- Microsoft Office esetében: Microsoft Excel 5.0/95 munkafüzet
- LibreOffice esetében: Microsoft Excel 97-2003
- OpenOffice esetében: Microsoft Excel 97/2000/XP

3.3.4. Raktár



Tetszőleges számú raktár rögzíthető a programban. A raktár kód hosszát a 'Beállítások – Azonosítók hossza' menüpontban tudjuk módosítani. Megadható egy elsődleges raktár is, melyet számlázásnál ajánl fel a program automatikusan.



18. kép: Raktár

3.3.5. Mozcásnem



Ebben a menüpontban adhatjuk meg a számlázásnál, cikkforgalomnál, gyártásnál használt irányokat, melyek a következők lehetnek:

- bevétel belföldről;
- bevétel tagállamból;
- bevétel külföldről;
- kiadás belföldre;
- kiadás tagállamba;
- kiadás külföldre.

Új mozgásnemet bármikor rögzíthetünk és a meglévőket is módosíthatjuk. Itt megadható, hogy rögzítéskor mely mezők jelenjenek meg, illetve hogy azok szerkeszthetők vagy sem.

A listák lekérésénél lehetőség van szűkíteni mozgásnem kódra is.

Pl. ha a számlázási adatokat külön tagállamonként szeretnénk látni, akkor külön mozgásnem kódot adhatunk meg országonként (pl. 17 – értékesítés Ausztriába, 18 – értékesítés Németországba stb.)

Jelölhető továbbá az is, hogy szállítólevél készítése esetén a raktárból foglalja le a készletet, valamint, hogy ne engedje, hogy a készletérték negatívba menjen át.

Jelölhető itt az is, ha a főkönyvi feladásnál mint szolgáltatás kerüljön át az a tétel amit ezzel a mozgásnemmél rögzítünk.

A mozgásnem kód hosszát a 'Beállítások – Azonosítók hossza' menüpontban tudjuk módosítani.



Lehetőség van a mozgásnemeket .xls formátumú fájlba menti. A gombra kattintva tudjuk kitallózni, hogy hova és milyen néven mentsük a fájlt.

Készletnyilvántartó program - Mozcásnem

Mozcásnem kódja: 15

Megnevezés: Értékesítés Iránya: KB Kiadás Belföldre

	Megjelenítés	Szerkesztés
Ügyfél:	☒	☒
Elszámoló ár:	☒	☐
Elszám. érték:	☐	☐
Eladási ár:	☒	☒
Áfakulcs:	☒	☐
Áfa értéke:	☐	☐
Nettó és bruttó érték:	☒	☐
Készlet számla:	☐	☐
Költség hely:	☐	☐
Árbevétel számla:	☐	☐
Ellenszámla:	☐	☐
Termék:	☐	☐

Számlázáskor, szállítólevél készítésekor a negatív készletet
NEM ENGEDÉLYEZI ☐

Bizonylatok módosításának engedélyezése (mennyiség)
ENGEDÉLYEZÉSE ☒

Szállítólevél típusa: raktárfoglalás ☐

Mentés

Kilép

19. kép: Mozcásnem felvitele

3.3.6. Vevő



A vevők adatait tudjuk rögzíteni, akiknek a számlákat állítjuk ki, vagy akinek bevételi pénztárbizonylatot szeretnénk készíteni. Lehetőség van újat felvinni, meglévőt módosítani és törölni is (csak abban az esetben, ha nem rögzítettünk neki már számlát, szállítólevelet vagy felvásárlási jegyet). A keresést név alapján és vevő kód alapján is el tudjuk végezni.

20. kép: Vevő felvitele

Készletnyilvántartó program - Vevő

Vevő száma: 00001

☐ Elektronikus számlázás a vevőnek (PKI)
 ☐ Avevő nem aktív

Adószám: 13768812-2-03

Az adószámhoz tartozó adatok lekérdezése a NAV-tól

Készletnyilvántartó program

?

Az adószámhoz tartozó cég neve:

FORINT-SOFT PÉNZÜGYI TANÁCSADÓ ÉS SZOFTVERFEJLESZTŐ KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG

Módosítja erre a névre a vevő nevét?

Igen

Nem

Számlázáskor használt ár: 1

Fizetési mód: 2 Átutalás

Fizetési határidő (nap): 8 1

1. Kibocsátás dátumától

Engedmény % : 0,00

Szállítói azonosító: Ügynök:

2. Teljesítés dátumától

Devizaszámok nyelve:

Tartozás határidősszege: 0 Ft

Avevő átvállalja a termék(ki) kötelezettségét?

2

1. Igen

2. Nem

PTGSZLLAA adatszolgáltatás köteles (LIN): N Nem

Adategyeztetés dátuma: 2018.08.28

Utolsó számla: ..

Készletelméleti kamat számolási módja: 4

1. Fix %-os kamat

2. Jegybanki alapkamat %-a

3. Jegybanki alapkamat + %

4. PTK szerint számolt/ 2013.07.01 előtt esedékes számláknál a jegybanki alapkamat (dec.31. és jun.30-án) + 7%, a teljesítést követő 31. naptól 2013.06.30. után esedékes számláknál a jegybanki alapkamat (jan.1. és júl. 1-én) + 8%

Megjegyzés:

Számlára kerülő megjegyzés

Vevőcsop.kód	Vevőcsoport neve

Sortírlás

Mentés

Kilép

20. kép: Adatlekérdezés a NAV-tól

Ha a vevőnek már nem fogunk több számlát kiállítani, és számlázáskor nem szeretnénk, hogy megjelenjen a listában a kiválasztásnál (pl. bt. átalakult kft.-vé, a cég megszűnt), akkor ezt az 'A vevő *nem* *aktív*' mezőt bepipálva tudjuk elérni.

www.forintsoft.hu | forintsoft@forintsoft.hu | 79/523-600

Ha új számlát készítünk a vevőnek, és a következő adatokat rögzítettük a vevőtörzsben, akkor ezeket számla készítésekor nem kell kézzel kitöltenünk, automatikusan hozza a program:

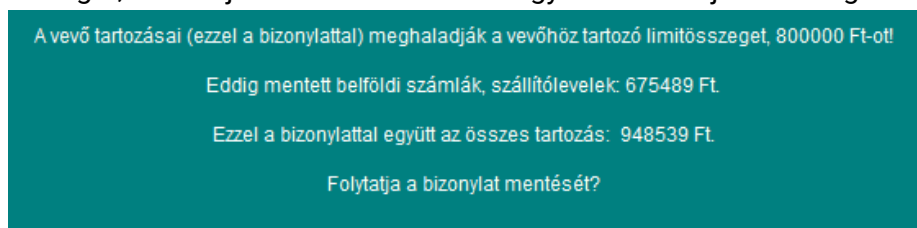
- számlázáskor használt ár (1-5-ig megadható melyik ársínt szeretnék használni);
- fizetési mód;
- fizetési határidő (megadható, hogy a kibocsátás vagy a teljesítés dátumától számolja);
- engedmény;
- devizaszámlák nyelve;
- ügynök.

Jelölhető továbbá, hogy a vevő átvállalja-e a termékdíj kötelezettséget, valamint ha köteles a PTGSZLAA adatszolgáltatásra.

(http://www.nav.gov.hu/nav/online_penztargetpek/uzemeltetok_cikkek/PTGSZLAA_adatlap.html)

A késedelmi kamatszámolásnál összesen 4 különböző számítási módszer közül választhatunk, valamint megadható az is, hogy az esedékességet követően hány napig nem kell késedelmi kamatot számolni (banki átfutási idő).

A tartozás határösszeg beállítása esetén, ha eléri a kiegyenlített számlák összege az itt megadott összeget, akkor új számla készítésekor figyelmeztetés jelenik meg.



21. kép: Tartozás határösszeg meghaladás

Megadható egy egyedi azonosító is (Szállítói azonosító) minden vevőnek, amely megjelenik a számlán is (pl. ezzel lehet beazonosítani őket).

'A számlára kerülő megjegyzés' gombbal létre tudunk hozni olyan megjegyzést, ami csak specifikusan ezt az egy vevőt érinti, és szeretnénk, ha minden neki kiállított számlára rákerüljön. A Megjegyzés részbe írt szöveg nem kerül rá semmilyen dokumentumra, azt csak a vevő törzsadatában jelenik meg (pl. egyéb kapcsolattartási adatok).

Lehetőség van a vevőt több vevőcsoportba is besorolni, ezt az alsó táblázatban tudjuk megtenni.

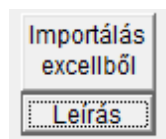
Adategyeztetésnél megadható egy dátum, hogy mikor történt utoljára kapcsolatfelvétel a partnerrel, az adatokban történő változás miatt.



Ha szeretnénk a vevőket a könyvelőprogramba is feladni, figyeljünk arra, hogy ugyanazt a sorszámtartományt használjuk mindkét programban, a könyvelésben erre az intervallumra ne kerüljön kézzel rögzített vevő.

Importálás Excelből

Ha nem szeretnénk kézzel rögzíteni a vevők adatait, akkor lehetőség van arra, hogy akár más programból is átemeljük őket ide. Excel táblázatba kinyert adatot tud a program fogadni.



A 'Leírás' gombra kattintva lehet elolvasni az instrukciókat (milyen formátumú .xls fájl szükséges, az egyes oszlopokban milyen adatnak kell szerepelnie). Az Importálás gombra kattintva a program automatikusan beemeli az adatokat a 'vevoimp.xls' fájlból.

Az elkészített fájlokat az alábbi formátumban kell elmenteni, hogy a program be tudja olvasni:

- Microsoft Office esetében: Microsoft Excel 5.0/95 munkafüzet
- LibreOffice esetében: Microsoft Excel 97-2003
- OpenOffice esetében: Microsoft Excel 97/2000/XP



Az alábbi 'Excel' feliratú gombbal a berögzített vevőtörzset tudjuk .xls formátumban kiexportálni.

3.3.7. Szállító



Ebben a menüpontban tudjuk rögzíteni a szállítók törzsadatait a bejövő számlák felviteléhez és a kiadási pénztárbizonylatokhoz.

Lehetőség van újat felvinni, meglévőt módosítani és törölni is (csak abban az esetben, ha nem rögzítettünk neki már számlát, szállítólevelet vagy felvásárlási jegyet). A keresést név alapján és vevő kód alapján is el tudjuk végezni.

Készletnyilvántartó program - Szállító

Szállító száma: ☐ Aszállító nem aktív

Név:

Főkönyvi szám: Országkód: Ország:

Cím:

Telefon: Fax:

E-mail cím:

Ügyszám: Dev.szám:

Adószám: Közf. adószám: Kisadózó (I/N): Pénzforgalmi áfás (I/N):

Bank neve: Bankszámlaszám:

Fizetési mód: Átutalás Fizetési határidő (nap): ☒ 1. Kibocsátás dátumától ☐ 2. Teljesítés dátumától

Megjegyzés:

Megrendelőre kerülő megjegyzés:

Mezőgazdasági tevékenységet folytat-e (I - igen, N - nem) ?

Neme (1 - férfi, 2 - nő) :

Születési név: Östermelő (I - igen, N - nem)

Anyja neve: Östermelői igazolvány száma:

Születési hely: Családi gazdaság azonosítója:

Adóazonosító: Regisztrációs szám:

Születési idő: TAJ szám:

21. kép: Szállító felvitele

Ha a szállító kisadózó, vagy pénzforgalmi áfára kötelezett, ezt itt a törzsben tudjuk jelölni. (Csak a könyvelőprogramban történő feladáskor van jelentősége ennek a jelölésnek.)

A fizetési mód és fizetési határidő megadásával új bejövő számla rögzítésekor ezt a két mezőt a program automatikusan kitölti.

Lehetőség van a megrendelőre szállítóhoz köthető megjegyzést rögzíteni.

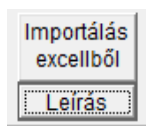
A mezőgazdasági östermelő adatait is itt lehet berögzíteni. (Ezek az adatok rákerülnek a felvásárlási jegyre, illetve a havi járulékbemutatóhoz is szükségesek.)

Ha szeretnénk a szállítókat a könyvelőprogramba is feladni, figyeljünk arra, hogy ugyanazt a sorszám tartományt használjuk mindkét programban, a könyvelésben erre az intervallumra ne kerüljön be kézzel rögzített szállító.

A szállító kód hosszát a 'Beállítások – Azonosítók hossza' menüpontban tudjuk módosítani.

Importálás Excelből

Ha nem szeretnénk kézzel rögzíteni a szállítók adatait, akkor lehetőség van arra, hogy akár más programból is átemeljük őket ide. Egy Excel táblázatba kinyert adatot tud a program fogadni.



A 'Leírás' gombra kattintva lehet elolvasni az instrukciókat (milyen formátumú .xls fájl szükséges, az egyes oszlopokban milyen adatnak kell szerepelnie). Az Importálás gombra kattintva a program automatikusan beemeli az adatokat a 'szallimp.xls' fájlból.



Az alábbi 'Excel' feliratú gombbal a berögzített szállító törzset tudjuk .xls formátumban kiexportálni.

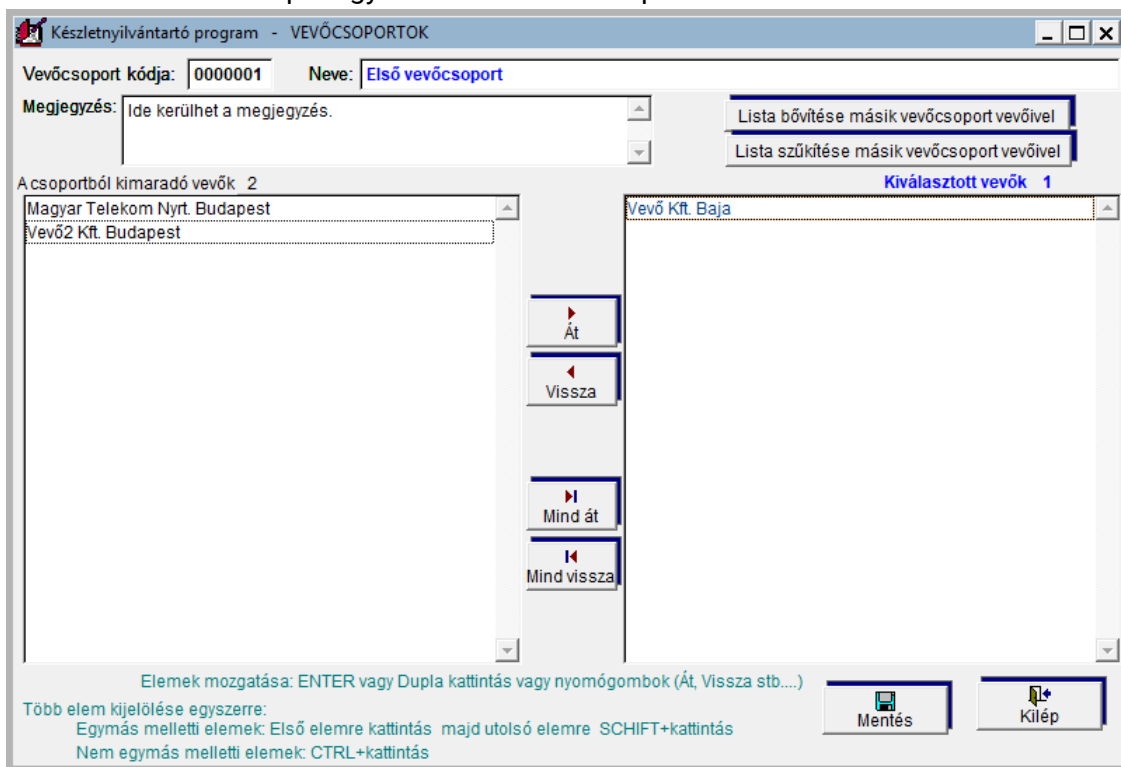
Az elkészített fájlokat az alábbi formátumba kell elmenteni, hogy a program be tudja olvasni:

- Microsoft Office esetében: Microsoft Excel 5.0/95 munkafüzet
- LibreOffice esetében: Microsoft Excel 97-2003
- OpenOffice esetében: Microsoft Excel 97/2000/XP

3.3.8. Vevőcsoport

2 3 4 5

Létrehozhatunk különböző vevőcsoportokat, melyekbe különböző szempontok alapján csoportosíthatjuk a vevőket. (Pl. település, ország szerint.) Ennek az eladási árak kialakításában van szerepe. Egy vevőt akár több csoportba is berakhatunk.



22. kép: Vevőcsoport felvitele

3.3.9. Árcsoport

2 3 4 5

Árcsoportnál több termékhez tudunk eladási árat képezni, pl. kedvezmény nyújtása esetén. Itt tudunk bizonyos vevőcsoportokhoz tartozó termékekhez egy külön eladási árat létrehozni.

23. kép: Árcsoport felvitele

3.3.10. Vevőcsoport-Árcsoport

2 3 4 5

Itt tudjuk a már létrehozott vevőcsoportokat az árcsoportokkal összekapcsolni. Számlázáskor megnézi a program, hogy a vevő be van-e sorolva valamilyen vevőcsoportba. Ha nincs, a cikkek ársínek szerinti eladási ára jelenik meg számlázáskor. Ha igen, megkeresi az első (vevőcsoport-árcsoport táblázatban első olyan sort, ahol szerepel a vevőcsoport) megjelenő árcsoportot. Megkeresi, hogy a termék ebben az árcsoportban szerepel-e. Ha igen, ezt az árat ajánlja fel a program. Ha nem, tovább keres a táblázatban: talál-e még ehhez a vevőcsoporthoz tartozó árcsoportot.

24. kép: Vevőcsoport - Árcsoport

3.3.11. Áfa

1 2 3 4 5

Megadhatók a programban a számlázásnál használt **áfa-kulcsok**.

Alapértelmezetten ez a menüpont fel van töltve, tehát használatra kész. Ha szeretnénk módosítani rajta, vagy újat felvinni, esetleg egy nem használatban lévő törölni, azt nyugodtan megtehetjük itt.

Fizetendő ÁFA:		Levonható ÁFA:	
Export értékesítéskor használandó áfagyűjtő:	01	Importált termék után levonható ÁFA:	70
Eu-n belüli értékesítéskor használandó áfagyűjtő:	02	Belföldi beszerzéskor használandó áfagyűjtő:	66
Belföldi értékesítéskor használandó áfagyűjtő:	07	Közösségen belüli beszerzés után levonható ÁFA:	69
Közösségen belülről történő termékbeszerzés:	14	Külföldről igénybe vett szolgáltatás:	67
Külföldi szolgáltatáskor használandó áfagyűjtő:	18	Belföldi besz. helyesbítésének (132§) áfagyűjtője:	31
Előleg áfagyűjtő:	45		

25. kép: Áfakulcs felvitele/módosítása

Kitöltendő mezők:

- **Áfakulcs kódja:** tetszőleges kétjegyű kód. Javasoljuk, hogy a kód utaljon az áfa-mértékre (pl. 27%-os áfa 27, áfamentes ME).
- **Megnevezés:** áfa-kulcs megnevezése szöveggel.
- **Áfa mértéke %-ban:** az áfa mértéke (pl. mentes esetén 0%, 27%-os áfa esetén 27).
- **Számlán megjelenő szöveg:** a számla megjegyzés részében jelenik meg akkor az ide beírt szöveg, ha az adott áfa-kulcsot alkalmazzuk a számlán.
- **Áfa-bevallás sorai:** a fizetendő és levonható áfa-sorok. Az itt megadott gyűjtővel kerül feladásra a könyvelőprogramnak a könyvelési tétel.

3.3.12. Besorolás (VTSZ/SZJ)

1 2 3 4 5

Megadhatók azok a vámtarifaszámok, SZJ-számok, TESZOR-számok, amelyeket a termékekhez, szolgáltatásokhoz szeretnénk kapcsolni.

Az itt megadott szám a számlán is megjelenik a termék sorában.

VTSZ / SZJ	Neve
64.20.18	Internet
69.20	Számviteli szolg.
73.11	Reklám tevékenység
74.12	Könyvelési díj

26. kép: Besorolás (VTSZ/SZJ)

3.3.13. Ügynök

5

Ha az értékesítés ügynökökön keresztül történik, az ügynök törzsben kell megadnunk ügynökeink adatait. A felvett ügynökök az egyes vevőkhöz rendelhetőek hozzá. Az ügynökök vevőkhöz rendelésével lehetőségünk van az értékesítésből származó árbevétel ügynökönként való listázására, valamint az ügynökök jutalékának megjelenítésére.

27. kép: Ügynök felvitele

3.3.14. Dolgozó

5

Rögzíthetők a dolgozó nevei, melynek majd a gyártásnál lesz jelentősége.

Dolgozó kód	Neve
001	Szalacsi Sándor
002	Fogarasi Árpád

28. kép: Dolgozó

3.3.15. Bank

2 3 4 5

Itt rögzíthetők az ügyfél bankszámlaszámai, amelyek a számlákon is megjelennek. Számlázáskor kiválasztható, hogy melyik számlaszámot szeretnénk használni. Új számla készítésekor alapértelmezetten az elsőt ajánlja fel a program, de ezt módosíthatjuk.

A 'Beállítások – Számlázás' menüpontban megadható, hogy mi legyen az alapértelmezett számlaszám belföldi és devizás számlázás esetében. Adatok:

Bank kód	Bank neve	Számlaszám
1	K&H Bank Zrt	11111111-11111111-11111111
2	OTP Bank Zrt.	22222222-22222222-22222222

29. kép: Bank

- Bankkód: sorszám (egy számjegy).
- Bank neve: számlavezető bank neve.
- Nemzetközi bankszámla jele: az IBAN-kód (pl. HU12), melynek megadása belföldi devizás bankszámlaszám esetén kötelező.
- Számlaszám: a belföldi bankszámlaszám (2x8 vagy 3x8 tagolásban).
- Swift kód: a bank Swift kódja, pl. K&H Bank Zrt. esetén OKHBHUHB.
- Külföldi számlaszám: ha a vállalkozás bankszámláját nem Magyarországon vezetik, akkor a képernyő alsó mezőjébe szabadon beírható a külföldi bankszámla. Ebben az esetben a nemzetközi bankszámla jele és a számlaszám nem lehet kitöltött. Az online számla adatszolgáltatás csak IBAN-formátumban fogadja el a külföldi számlaszámot.



Az első számla kibocsátása előtt rögzítsen legalább egy bankszámlaszámot!

3.3.16. Deviza

3 4 5

Megadhatók azok a pénznemek, amelyeket a devizaszámla készítésekor tudunk használni. Megadható (bejelölhető) a legtöbbször használt pénznem, melyet minden számla készítésekor felajánl a program. Valamint megadható az is, hogy az árfolyam rögzítése milyen egységre vonatkozik (1, 10, 100, 1000).

30. kép: Deviza felvitele

A deviza azonosítónál célszerű az ISO-kódokat (pl. EUR – euró, USD – USA dollár) használni. Egy devizanemnél jelölhető, hogy ez a legtöbbször használt deviza. Devizaszámla kibocsátásakor a program ezt a devizanemet ajánlja fel.

3.3.17. Árfolyam

3 4 5

Itt lehet a különböző devizanemekhez tartozó napi árfolyamot rögzíteni. Lehetőség van az adatokat deviza szerint és dátum szerint is rendezni.



Ha az adott napra már állítottunk ki számlát vagy pénztárbizonylatot, a program nem engedi törölni az árfolyamot, csak módosítani!

Készletnyilvántartó program - Árfolyam

Deviza	Dátum	Egység	Árfolyam	Megnevezés
EUR	2018.08.21	1	323,330	Euró
EUR	2018.08.22	1	322,930	Euró
EUR	2018.08.23	1	324,170	Euró
EUR	2018.08.24	1	324,250	Euró
EUR	2018.08.27	1	323,940	Euró
EUR	2018.08.28	1	323,740	Euró
USD	2018.08.21	1	280,330	USA dollár
USD	2018.08.22	1	278,990	USA dollár
USD	2018.08.23	1	280,333	USA dollár
USD	2018.08.24	1	280,400	USA dollár
USD	2018.08.27	1	279,020	USA dollár
USD	2018.08.28	1	276,890	USA dollár

Módosítás (ENTER) Új adat (Alt+U) Törlés (Alt+T) Kilépés (ESC)

Deviza szerint(Alt+V) Dátum szerint(Alt+D)

31. kép: Árfolyam

3.3.18. Termékdíjas termékek

2 3 4 5

Ha bejövő és kimenő számlái tartalmaznak termékdíjat (pl. csomagolási termékdíjat), a számlákhoz kapcsolódó termékeket (pl. csomagolóanyagokat) kell rögzíteni. Itt a törzsadatok között kell felvinni a használt csomagolóanyagokat, s ezek különkénti termékdíját. Listák készíthetők az ügyfelet érintő termékdíjról, ezek a Listák2 – Termékdíj menüpontban érhetőek el.

Készletnyilvántartó program - Termékdíj

CsK/KT kód: A201001

Megnevezés: Hullámpapír

Mértékegység: kg

Termékdíj (Ft/kg): 28,00

Termékdíj típusa: 1. Csomagolószerszám
☐ 2. Reklámhordozó papír
☐ 3. Egyéb

Mentés Kilép

32. kép: Termékdíj felvitele

Minden egyes terméknel (Törzsadatok – Cikk) külön-külön kell megadni a hozzá tartozó CSK-kódot vagy KT-kódot és mennyiséget.

3.3.19. Rakodóhelyek



Az EKÁER bejelentésekhez tudunk rakodóhelyeket berögzíteni. Ezeket átvehetjük a vevők vagy a szállítók törzsadataiból is.

Készletnyilvántartó program - Rakodási hely

Rakodási hely kódja: 00001 Kitöltés vevő adataival Kitöltés szállító adataival

Név: * Vevő Kft.

Ország: * HU

Adószám első 8 karaktere: * 11111111

Írányítószám: * 6500 Város: * Baja

Község neve: * Fő Jellege: * út

Házszám: 12 vagy helyrajzi szám: Ha helyrajzi számot ad meg, akkor a község neve, jellege, házszám mezők nem kötelezőek!

Telefon: (PL: +3670444333) 79/111-111

E-mail cím: vevokft@e-mail.hu

* -gal jelölt adatok megadása kötelező

Mentés Kilép

33. kép: Rakodási hely felvitele

3.3.20. Pénztári jogcímek

2 3 4 5

Készletnyilvántartó program - Pénztári jogcímek

Jogcím: |

Jogcímkód	Név	Írány	Ellenszla	Áfakód	Áfagy.	Áfa szla
100	Pénztár nyitás	B				
101	Vevő számla kiegyenlítés	B	311			
111	Értékesített tárgyi eszköz árbevétele	B	961	27	43	46675
112	Káresemény miatti bevétel	B	9631			
113	Egyéb bevételek	B	919			
120	Szállítói előleg elszámolás	B	341			
121	Készpénz felvétel bankszámláról	B	389			
122	Tagi kölcsön befizetés	B	4751			
199	Kerekítés	B	9699			
201	Szállító számla kiegyenlítés	K	441			
203	Szállítói előleg	K	341	27	66	46611
211	Tárgyi eszköz beszerzés 100 e Ft alatt	K	162	27	77	46615

Módosítás (ENTER) Új jogcím (Alt+U) Törlés (Alt+T) Kilépés (ESC)

Keresés jogcímkód szerint (Alt+K)

Áfakód megváltoztatása

Áfagyűjtő kód megváltoztatása

34. kép: Pénztári jogcímek

A jogcímtörzs a pénztárban történő pénzmozgások jogcímeit tartalmazza.

35. kép: Pénztári jogcím felvitele

- **Jogcímkód:** a minta úgy lett kialakítva, hogy az 1-gyel kezdődő jogcímek a bevételek, a 2-vel pedig a kiadások, de ettől tetszés szerint el lehet térni.
- **Irány:** pénztári bevétel vagy pénztári kiadás lehet. (A kód irányától függően nyomtat a program bevételi vagy kiadási pénztárbizonylatot az adott pénztári tételhez.)
- **Ellenszámla:** a főkönyvi feladás során erre a főkönyvi számlaszámra kerül a könyvelési tétel. Ha üresen marad, akkor a jogcímkódot adjuk át főkönyvi számlaszámként.
- **Kapcsolódó áfa:** jelölése esetén a program az összeget megbontja áfa-alapra és az áfa összegére. Itt megadható az áfa-kulcs mértéke, valamint a gyűjtő, és az áfa főkönyvi számlaszáma is. Ha nincs kapcsolódó áfa beállítva, a teljes összeg az ellenszámlára könyvelődik a pénztárral szemben.
- **1,5 millió Ft-os értékhatár:** jelölése esetén a program figyel, ha egy partnernek adott hónapon belüli készpénzes kifizetése eléri-e az 1,5 millió Ft-ot. Ebben az esetben figyelmeztetést ír ki a program. Erről külön listát nem lehet lekérni.

36. kép: 1,5 millió Ft-os értékhatár figyelmeztetés

Ha több jogcímnél is szeretnénk egyszerre módosítani az áfa-kódot vagy az áfa-gyűjtőt, akkor az ehhez kapcsolódó gomb megnyomásával tudjuk ezt megtenni.

Itt megadjuk, hogy milyen értékről mire szeretnénk változtatni, a 'Cserél' gombra kattintva a program elvégzi helyettünk a cserét az összes pénztári jogcímnél.

3.3.21. Jegybanki alapkamat

2 3 4 5

A jegybanki alapkamatokat listázza ki a program ebben a menüpontban.

Kézzel nem tudunk újat rögzíteni, csak törölni.

A 'Feltöltés az utolsó frissítés dátumáig' gomb használatával a program automatikusan kitölti a táblázatot.



2 3 4 5

Készletnyilvántartó program - Cikk-vonalkód

Cikkszám:

Cikknev:

Vonalkód
9154548765135

Uj

Töröl

Kilép

F1 - Keresés

45

Megadhatók azok az árbevétel számlák, amelyekre a főkönyvi feladás során fel szeretnénk adni a könyvelési tételeket. A programban csak az itt megadott főkönyvi számlaszámokra lehet feladni az árbevételt, tehát ide az összes használni kívánt számlaszámot be kell rögzíteni.

Készletnyilvántartó program - Árbevétel

Árbevétel neve: ALAPTEVÉKENYSÉG NETTÓ ÁRBEVÉTELE

Árbevétel szála	Neve
911	Alaptevékenység nettó árbevétele
931	EU-értékesítés nettó árbevétele
941	Exportértékesítés nettó árbevétele

Módosítás (ENTER) Új adat (Alt+U) Törleszt (Alt+T) Kilépés (ESC)

Keresés árbev. számla szerint (Alt+K)

39. kép: Árbevétel számlák

3.3.24. Ellenszámla

5

Rögzíthetők azok a főkönyvi ellenszámlák, amelyekre a feladás során fel szeretnénk adni a könyvelési tételeket. Ezek a könyvelési tételek az időszaki záraskor kerül könyvelésbe (készletváltozás esetén).

3.3.25. Költséghely

1 2 3 4 5

Ha a könyvelésben költséghelyre történik a könyvelés, akkor lehetőség van itt rögzíteni őket, és feladásnál beállítani, hogy melyik termékcsoporthoz milyen költséghelyre kerüljön. Ha szeretnénk az adatokat a könyvelő programnak feladni, akkor **figyeljünk arra, hogy a költséghely kódjának ugyanazt adjuk meg, mint ami a könyvelő programban is szerepel!**

3.3.26. Szállítóval szemben álló számla

4 5

Ugyanúgy, mint az előző menüpontban a kimenő számlák feladásánál, ebben a menüpontban a bejövő számlák feladásához adhatók meg az ellenszámlák (költség vagy készlet számlák).

3.3.27. Könyvelés

4 5

Rögzített cikkcsoportonként van lehetőség egy-egy főkönyvi számla megadására, amelyre feladás során kerülnek az egyes számlák könyvelésbe. Tehát ha egy másik főkönyvi számla is szeretnénk feladást beállítani, első lépésben új cikkcsoportot kell rögzíteni, majd azt beállítani a számlázandó termékeknek.

[illegible]

32. oldal

3.3.28. Árképzés

1 2 3 4 5

Lehetőség van az eladási árakat képletek segítségével megadni, vagy csoportosan módosítani, erre szolgál az 'Árképzés' menüpont. Az új eladási ár megadhatjuk egy másik eladási ár, átlagár vagy gyártási ár segítségével, akár százalékos formában is. A négy alapműveletet tudjuk ehhez használni. Megadható egy termékkód-intervallum és/vagy egy-egy termékcsoporthoz, ahol szeretnénk új árakat rögzíteni (vagy meglévőket módosítani). Beállítható az is, hogy hány tizedesjegyig kerekítsen bruttó és nettó ár esetében.

42. kép: Eladási ár képzése

3.3.29. Időszakos kedvezmény

2 3 4 5

Egy adott intervallumra megadhatjuk azokat a vevőket és cikkeket, melyek számlázása esetében (teljesítés dátuma számít), ha az adott időszakban történik a számla kiállítása, automatikusan megkapja az itt feltüntetett kedvezményt. Ha a számlát nem ebben az időszakban állítjuk ki, akkor készítéskor nem fogja felajánlani a kedvezmény mértékét (ezt kézzel természetesen megtehetjük).



Csak akkor működik, ha a vevő(k) mellett kijelölésre kerül(nek) a cikk(ek) is!

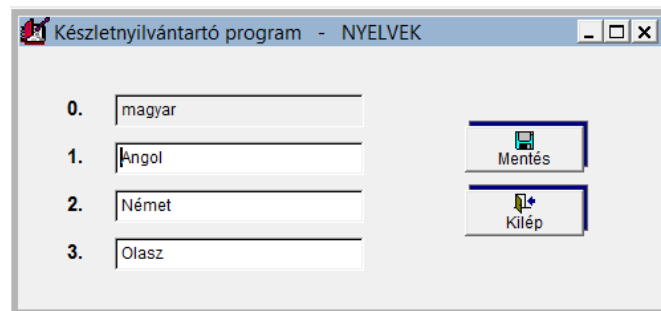
43. kép: Időszakos kedvezmény

3.3.30. Nyelvek

3 4 5

Lehetőség van a számlákat más nyelven is kiállítani. A programban a képen látható 3 nyelv található meg.

Ebben a menüpontban a nyelvek megnevezése látható, melyeket tetszőlegesen tudjuk módosítani. Ha egy új nyelvre van szükség, akkor egy meglévőt kell átírni. **További nyelvet nem lehet rögzíteni!** Ha átírássra kerül az egyik nyelv, akkor a 'Cikkek más nyelven' és a 'Számlák más nyelven' menüpontban is szükséges módosítani az eltárolt adatokat.



44. kép: Nyelvek

3.3.31. Cikkek más nyelven

3 4 5

A rögzített termékeknek, szolgáltatásoknak itt tudjuk megadni a 3 felvitt nyelven való megfelelőjét. Ha kétnyelvű számlát állítunk ki, akkor nemcsak magyarul, hanem a megadott második nyelven is feltüntetésre kerül a megnevezés.

Minden egyes termékhez külön-külön kell beállítani az idegen nyelven való megfelelőjét. Ha módosul a termék magyar megnevezése, akkor itt is át kell írni a megfelelőre.

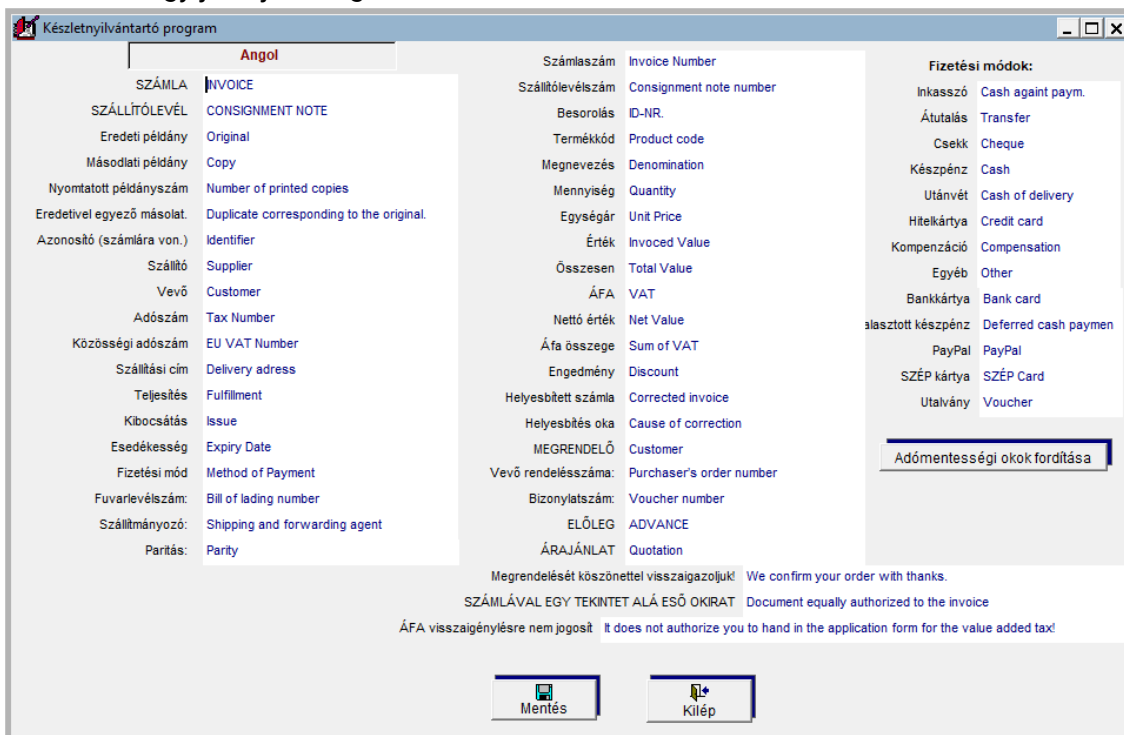
A termék más nyelven történő megnevezése a termék törzsadatában a 'Cikk neve más nyelven' gombra kattintva is elvégezhető.

3.3.32. Számlák más nyelven

3 4 5

A megadott 3 nyelvhez itt tudjuk rögzíteni, hogy a számlán mi jelenjen meg, mi a magyar megfelelője. Ezt bármikor lehet módosítani.

Ha új nyelvet viszünk fel, akkor az adott nyelvet kiválasztva itt kell átírni a sorokat, hogy a számlán már úgy jelenjen meg.



45. kép: Számlák más nyelven beállítás

3.3.33. Receptek

5

A Gyártásokhoz tudunk anyagfelhasználási normákat, más néven receptet készíteni. Egy adott cikkhez több recept is készülhet, ezért a program automatikusan mindegyikhez egy sorszámot rendel. A receptek elkészítése nem eredményez készletváltozást. Ez majd a tényleges gyártásnál fog megtörténni.

[illegible]

46. kép: Anyagfelhasználás norma

3.4. MOZGÁSOK

Ebben a menüpontban tudjuk elkészíteni a számlákat, szállítóleveleket, proforma számlákat és felvásárlási jegyeket.

A számlázás megkezdése előtt megjelenik egy ablak, ahol beállíthatók a sorszám-tartományok. Az itt felsoroltaknál az első elkészítése előtt lehetőség van még módosítani a kezdő és záró sorszámot.



Az első számla vagy szállítólevél elkészítését követően ezt a tartományt módosítani már nem lehet!

Ha a könyvelőprogramoknak (UJEGYKE, WUJEGYKE) is szeretnénk a számlákat feladni, akkor arra figyeljünk, hogy a számlaszám pontosan 7 karakter hosszúságú legyen.

Készletnyilvántartó program

Nyitó beállítások

Az adott évre többet már nem módosíthatók!

Az UJEGYKE és WJEGYKE programban a számlaszám 7 karakteres, figyeljen erre a nyitók beállításánál!

Nyitó időszak:

Számlaszám intervallum: —

Deviza számlaszám intervallum: —

Szállítólevél szám intervallum: —

Devizás szállítólevél intervallum: —

Kezdő bejövő számlaszám:

Kezdő bejövő devizaszámla-szám:

Kezdő felvásárlási jegy bizonylatszám:

Kezdő proforma számla száma:

Kezdő egyéb bizonylatszám:

Kezdő raktárközi mozgás biz.száma:

Kezdő gyártási bizonylatszám:

Kezdő vevői megrendelésszám:

Kezdő szállítói megrendelésszám:

Mielőtt megkezdí a törzsek feltöltését, állítsa be az azonosítók hosszát!
(Beállítások menü)

47. kép: Nyitó beállítások

3.4.1. Kimenő számlák és szállítólevelek

2 3 4 5

Készletnyilvántartó program - KIMENŐ SZÁMLÁK ÉS SZÁLLÍTÓLEVELEK

Id.	Mozg.	Számlaszám	Vevő	Teljdat.	Kibdat.	Esedékes	Végösszeg	Teljesített	EI	ASZ KÖT	Elfogadva	EKÁER bej.
01	15	1800003	00001 Vevő Kft.	2018.08.29	2018.08.29	2018.09.06	2.286	2.286				
01	15	1800004	00003 Vevő2 Kft.	2018.08.29	2018.08.29	2018.08.29	44.450	44.450	E			
01	15	1800005	00003 Vevő2 Kft.	2018.08.29	2018.08.29	2018.09.08	24.130					
01	15	1800006	00003 Vevő2 Kft.	2018.08.29	2018.08.29	2018.08.29	17.145					
01	15	1800007	00003 Vevő2 Kft.	2018.08.29	2018.08.29	2018.09.08	201.930	201.930				
01	15	1800008	00001 Vevő Kft.	2018.08.29	2018.08.29	2018.08.29	101.600	101.600	E			
01	15	1800009	00001 Vevő Kft.	2018.08.29	2018.08.29	2018.09.06	120.650					
01	15	1800010	00001 Vevő Kft.	2018.08.31	2018.08.31	2018.09.08	571.500			Igen	Igen	
01	15	1800011	00003 Vevő2 Kft.	2018.08.31	2018.08.31	2018.09.10	285.750					
01	15	1800012	00003 Vevő2 Kft.	2018.08.31	2018.08.31	2018.09.10	304.800					
01	15	1800013	00003 Vevő2 Kft.	2018.08.31	2018.08.31	2018.09.10	273.050					
01	15	1800014	00003 Vevő2 Kft.	2018.08.31	2018.08.31	2018.09.10	430.530					
01	15	1800015	00003 Vevő2 Kft.	2018.08.31	2018.08.31	2018.09.10	552.450			Igen	NEM	
01	15	SZ1800001	00003 Vevő2 Kft.	2018.08.29	2018.08.29	2018.09.08	5.906					
01	15	SZ1800002	00003 Vevő2 Kft.	2018.08.29	2018.08.29	2018.09.08	32.576					
01	15	SZ1800003	00003 Vevő2 Kft.	2018.08.29	2018.08.29	2018.09.08	5.182					

Módosít.számla (ENTER) Új számla (Alt+U) Új szállítólevél (Alt+S) Új glóleg számla (Alt+E) Teljesítés (Alt+T) Számla több szállítólevélből GYÚJTÓSZÁMLA Számla több szállítólevélből határozott idejű leszámolás Aszkót, nem hibás számlák beküldése, lekérdezése EKÁER bejelentés Új, Módosít EKÁER bejelentés több bizonylatból Kilép

Keresés számlaszám szerint Keresés vevő szerint Szűrnő számla (Alt+Z) Helyesbítő számla (Alt+H) Pénztárbizonylat (Alt+P) Új számla a kijelölt bizonylat adataival Új szállítólevél a kijelölt bizonylat adataival Új számla vonalkóddal (Alt+V) Új szállítólevél vonalkóddal (Alt+W)

48. kép: Kimenő számlák és szállítólevelek

Az alábbiak elkészítésére van lehetőségünk:

• Számla

Számla készítésekor, ha az alábbi adatokat a vevőnél ('Törzsadatok - Vevők') megadtuk, nem kell kitöltenünk, ha számlát állítunk ki neki:

- fizetési mód,
- eladási ársín,
- kedvezmény,
- fizetési határidő,
- megjegyzés.

Ha a 'Kedvezmény' mezőbe a kedvezmény mértékét megadjuk, akkor minden rögzített sorhoz felajánlja ezt a program, ami természetesen átírható. Ha nem töltjük ki fent, akkor is minden egyes sorhoz külön-külön is megadható a kedvezmény mértéke.

Minden mezőnél, ahol törzsadatokból vesszük az adatokat (pl. vevő), a számla alján az alábbi felirat jelenik meg: **F1** - Keresés

Az 'F1' gomb megnyomására a mezőben állva megnyílik a törzsadat-ablak, ahonnan ki tudjuk választani a megfelelő adatot, tudunk keresni, újat felvinni, módosítani és meglévőt törölni is. Ha például egy új vevőnek készítünk számlát, rögzíthetjük az adatait a készítés előtt a 'Törzsadatok – Vevők' menüpontban, vagy számla készítéskor is a Vevő mezőben állva 'F1'-et nyomva. Ha tudjuk a vevő kódját, akkor keresés nélkül azt beírva is tovább tudunk lépni.

Ha a 'Beállítások – Megjegyzés a számlák alján' pontban állítottunk be megjegyzést (nem állandó megjegyzést), akkor a számla készítésekor a 'Megj.' gombra kattintva a felugró mezőben ez megjelenik, és szabadon szerkeszthetővé válik.

Ha állandó megjegyzést rögzítettünk, azt itt nem látjuk, nem szerkeszthetjük, csak a nyomtatási képen és a kinyomtatott példányon jelenik meg.

A nyomtatás gomb csak akkor jelenik meg, miután a számlát már mentettünk.

A nyomtatási képnél nyomtatott számla **NEM** a végleges számlát mutatja. (A nyomtatási kép nem tartalmazza a dokumentum megnevezését és a számlaszámot.)



A számlát mentés után módosítani nem lehet! Ha hiba található benne, azt csak sztornó vagy helyesbítő számla kiállításával lehet javítani!

Készletnyilvántartó program - SZÁMLAZÁS										
Számlaszám:	1800001	Időszak:	01	Módosított számla(sztornózott számla újra kiállításakor):						
Vevő:	00001 Vevő Kft.	Azonosító:								
Mozgn:	15 Értékesítés	Fizetési mód:	2 Általás	Késedelmi kamat:	0,00					
Határozott idejű elszámolás:	N	Teljesítés:	2018.08.29	Kibocsátás:	2018.08.29	Esedékesség:	2018.09.06	Bank:	1 K&H Bank Zrt	
Eladási ársín:	1	Kedvezmény:	0,00	Megj:						
Nyilvántartási ár: 0,00 Ft Bruttó egységár: 152,40 Ft										
Tétel	Cikkszám	Név	Áfa	Rakt	Mennyiség	Mé	Éár kv. nélkül	Kedv%	Nettó	Bruttó
1	001	Alma	27	01	10,000	kg	450,00	0,00	4.500	5.715
2	002	Dinnye	27	01	25,000	kg	120,00	0,00	3.000	3.810
3				01				0,00		0
Nettó összesen:										7.500
Számla összesen:										9.525
Belföldi vevő adószámának ellenőrzése Csomagolási lista Nyom.kép Számla ment Kilép Csomagolási termékdíj minta Aktuális sor törlése (Alt+T)										

49. kép: Számlázás

A 'Beállítások – Számlázás' menüpontban megadható, hogy a számlára rákerüljön-e az „Eredeti példány” felirat, valamint, készpénzes számlán pénztárbizonylat megjelenjen vagy sem.

Ha a számlát elmentettük és bármely cikknél jelölve van a környezetvédelmi termékdíj-kötelezettség, akkor a mentés után megjelenik a környezetvédelmi termékdíj táblázat. Ezt kitöltve a számla alján lesz megtalálható. Ha az adott számla nem tartalmaz termékdíj köteles terméket, a 'Kilép' gombot használva ez a táblázat nem fog megjelenni a számla nyomtatáskor és nyomtatási képen.

50. kép: Termékdíj beállítás

A szállítólevél rögzítésének menete megegyezik a számla készítésével. Annyi különbség van, hogy míg a számlát mentés után módosítani már nem lehet, a szállítólevélbe módosítással bele tudunk menni. A '*Számla ment*' gombbal rögtön számlát is készíthetünk belőle.



- **Előlegszámla**

Az előlepszámla rögzítése abban tér el a normál számla készítésétől, hogy itt meg kell adni az előleg mértékét a kék háttérű táblázatban.

Ha tudjuk, hogy az előleg milyen számlázandó termékre vonatkozik, akkor a táblázatban kitölthető, hasonlóan a normál számla készítéséhez.

Ha nem tudjuk, vagy nem akarjuk a terméket feltüntetni az előlegszámlán, akkor elegendő csak az 'ELŐLEG' megnevezésű részt kitölteni. Az előlegszámláknak van egy külön belső azonosító száma is (képen: bizonylatszám E1500001), de mivel ez is egy számla, így megkapja a számla sorszámtartományából a soron következőt (képen: számlaszám 1500007).

Készletnyilvántartó program - E L Ő L E G Az előleg beérkezését igazoló számla

Számlaszám: **1800004** Bizonylatszám: **E1800001** Időszak: **01**

Vevő: **00003** **Vevő2 Kft.**

Mozgn: **15** **Értékesítés**

Fizetési mód: **2** **Átutalás** Kibocsátás: **2018.08.29** Teljesítés: **2018.08.29** Bank: **1** **K&H Bank Zrt**

Eladási ársín: **1** Kedvezmény: **0,00** Megj.

A termékek, amelyekre az előleget felvette teljes áron. (Nem kötelező a táblázatot kitölteni.)

Tétel	Cikkszám	Név	Áfa	Rakt	Mennyiség	Me	Eár kedvez. nélkül	Kedv%	Nettó	Bruttó
1			01					0,00		0

Besorolás: **ELŐLEG** Nettó összesen: **0**

Megnevezés: **előleg** Bruttó összesen: **0**

Nettó: **35.000** Áfakulcs: **27** Bruttó: **44.450**

Nyom.kép Mentés

Belföldi vevő adószámának ellenőrzése Aktuális sor törtése (Alt+T) Melléklet nyomtatása Kilép

Csak abban az esetben töltsd ki, ha a táblázat üres! Meg kell adnia a TERMÉK nevét!

51. kép: Előleg számla készítés

Előlegszámla beszámítása

Ha egy olyan partnernek állítunk ki számlát, akinek van nyitott előlegszámlája, a **számla mentésekor** fog megjelenni az előleg felhasználásának lehetősége. A felső táblázatban látjuk az adott partnernek kiállított összes előleget, és hogy azokból mennyi a felhasználható nettó összeg.

A program automatikusan a legrégebbit jelöli, de módosítható, hogy melyikből mennyit szeretnénk felhasználni.

Az alsó táblázatban szerepel a számla bruttó végösszege, valamint az összesen felhasznált előleg összege, és ha van fizetendő bruttó végösszeg.

<i>Előlegből beszámítva</i>				
1800006 / E1800001 /	27	-10.000	-2.700	-12.700

52. kép: Előleg beszámítása

Ha valamely számlánál nem szeretnénk felhasználni, a '*Nincs előleg felhasználása*' gombbal tehetjük ezt meg. (Mindaddig megjelenik ez az ablak, amíg van fel nem használt előlege.)

Előlegszámláról sztoró vagy helyesbítő számlát csak a '*Mozgások – Kimenő számlák előlege*' menüpontban tudunk létrehozni.

Készletnyilvántartó program - Előleg felhasználása

1800005 Vevő: 00003 Vevő2 Kft.

Töltsd ki, mekkora nettó előleget szeretne felhasználni!

Előleg szszám	Előleg biz.száma	El.Áfakulcs	Előleg nettó	Felh.Áfakulcs	Felhasználandó nettó előleg
1800004	E1800001	27	35.000	27	35.000

Előleg felhasználásának mentése

Nincs előleg felhasználás

Áfakulcs	Számlázott nettó	Számlázott ÁFA	Számlázott bruttó	Előleg felh. nettó	Fizetendő nettó	Fizetendő ÁFA	Fizetendő bruttó
27	54.000	14.580	68.580	35.000	19.000	5.130	24.130
Összesen:	54.000	14.580	68.580	35.000	19.000	5.130	24.130

53. kép: Előleg felhasználása

• Sztornó számla

Hibás, téves számlázás (pl. téves vevői adat) esetén az eredeti számlára kijelölve (ráállva) és a 'Sztornó számla' gombra kattintva tudunk sztornó számlát kiállítani. Ebben az esetben egy kész, kitöltött számlát kapunk, az eredeti számla adataival, fordított előjellel.



A számlára rákerül, hogy mi volt az eredeti számla sorszáma, valamint **meg kell adni a sztornózás okát**. E nélkül a számla nem menthető el!

(Ha már a számla feladásra került, akkor az 'Mozgások2' menüpontban kell az előzőekben leírtaknak megfelelően eljárni.)

• Helyesbítő számla

Helyesbítő számlát akkor kell kiállítani, ha az eredeti számlában mennyiségbeli vagy értékbeli eltérést szeretnénk javítani. Először az eredeti tételek szerepelnek negatív előjellel, majd ezután jönnek a módosított tételek. A módosított tételeknél kell elvégezni a javítást (pl. másik termék, más ár).

A számla végösszege attól függően, hogyan változtak a módosított tételek, lehet negatív és pozitív előjelű is.

A helyesbítő számla is hasonló elven működik, mint a sztornó. Itt is elkészítés előtt ki kell jelölni a helyesbítendő számlát, majd a 'Helyesbítő számla' gombra kell kattintani.



Megjelenik itt is az eredeti számla sorszáma, és **meg kell adni a helyesbítés okát**. E nélkül a számla nem menthető el!

Eredeti tételek:							
Alma	001	27	-120.000 kg	450,00	-54.000	-14.580	-68.580
					-54.000	-14.580	-68.580
Módosított tételek:							
Alma	001	27	150.000 kg	450,00	67.500	18.225	85.725
					67.500	18.225	85.725

54. kép: Helyesbített tételek

• Pénzügyi teljesítés

Lehetőség van arra is, hogy a kiállított számlák pénzügyi teljesítését is vezessük.

Ehhez ki kell jelölni (rá kell állni) az adott számlát, amelynek a kifizetése megtörtént, és a 'Teljesítés' gombra kell kattintani. Az itt megjelenő ablakban tudjuk kitölteni az adatokat (dátum, bizonylatszám, összeg). A program késedelmi kamatot is tud számolni. (Ha a vevő törzsadatában ezt rögzítettük, a mező automatikusan kitöltésre kerül.) Egy számlához több pénzügyi teljesítés is rögzíthető, és az ablak alján látható az összesen kifizetett összeg, a kamat és a hátralék.

Készletnyilvántartó program - Számla teljesítése

Számlaszám: 1800002

Vevő: 00001 Vevő Kft.

Cím: 6500 Baja Fő út 12. Tel.: 79/111-111

Teljesítés: 2018.08.29 Kibocsátás: 2018.08.29 Esedékes: 2018.09.06

Fizetés mód: Átutalás Számla összege: 14.288

Késedelmi kamat: 17,00

Dátum	Biz. szám.	Összeg	Kamatnap	Kamat
2018.09.30	2513548652	10.000	24	112
2018.10.10	86313	300	34	5

Teljesített: 10.300 Kamat: 117

Hátralék: 3.988

ESC - Kilépés a tételekből

Sortörlesztés (Alt+T)

Mentés

Kilép

55. kép: Számla teljesítése

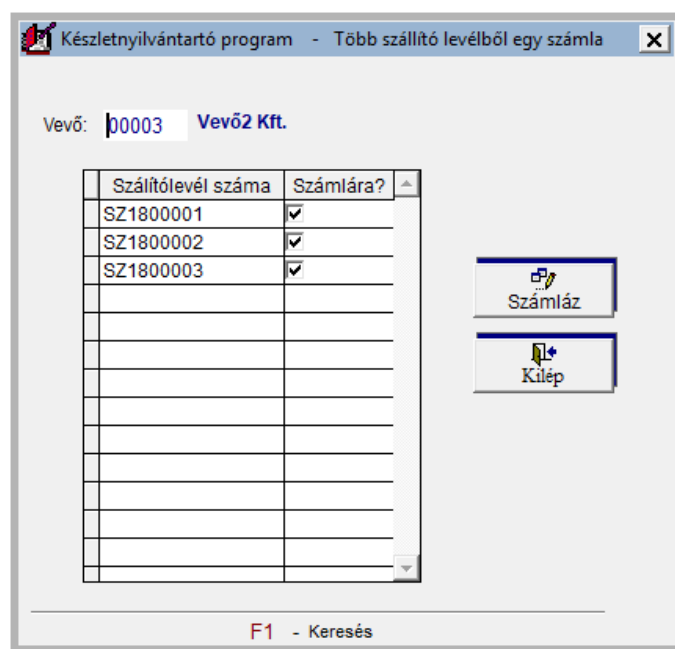
• Pénztárbizonylat

Egy számláról pénztárbizonylatot is tudunk itt kiállítani úgy, hogy kijelöljük a számlát, majd a 'Pénztárbizonylat' gombra kattintunk vagy a megfelelő billentyűkombinációt használjuk. (Ha a számla nem készpénzes volt, akkor erre a program figyelmeztetést ír ki.) Ezek után elkészül a pénztárbizonylat a számla adataival, melyet az adatok egyeztetése után a 'Mentés' gombbal el tudjuk menteni a pénztárba. Ebben az esetben a számlához kapcsolódó pénzügyi teljesítés is kitöltésre kerül.

• Számla több szállítólevélből

Ha több szállítólevélből szeretnék egy darab számlát kiállítani, akkor használjuk az erre megfelelő gombot. Gyűjtőszámlát vagy határozott idejű elszámolást tartalmazó számlát tudunk készíteni.

Gyűjtőszámla esetében a fejlécében nem jelenik meg teljesítés dátuma, az egyes szállítólevelek teljesítése jelenik meg a listában külön-külön. Ki tudjuk választani a partnert, majd megjelennek a hozzá kapcsolódó szállítólevelek sorszámai, és itt ki tudjuk jelölni, melyekből szeretnénk számlát készíteni. Alapértelmezetten minden teljesítetlen szállítólevél kijelölt lesz, ezért azoknál a szállítóleveleknél, amelyeket nem szeretnénk most számlázni, ott ki kell venni a pipát.

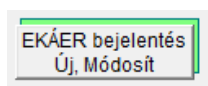


56. kép: Több szállítólevélből egy számla



A gyűjtőszámla és a határozott idejű elszámolás alkalmazásának feltétele, hogy erről a felek előzetesen megállapodjanak.
(Lásd áfatörvény 58. § (1) és 164. § (3) bekezdése.)

A számlák között lehetőség van számlaszám és vevő szerinti keresésre is (utóbbi esetben az ábécé sorrendben jelennek meg a számlák).



Az alábbi gomb segítségével a számlára állva tudjuk az EKÁER bejelentést megtenni. (Az ezzel kapcsolatos részletes leírást lásd **4. számú mellékletet**.)

Elektronikus számlázás

A program képes elektronikus számlák kiállítására is, ehhez megvásárolható külön az 'e-számla' modul. A szoftverrel kétféle számlázási módot kezel:

PKI (Public Key Infrastructure - nyílt kulcsú infrastruktúra)

Ez a fajta elektronikus számlázás egy egységes forma, melyben fokozott biztonságú elektronikus aláírással és egy minősített szolgáltató által kibocsátott időbélyegzővel ellátott számláról van szó.

Az egyes vevőknél jelölhető, hogy a vevőnek PKI számlát szeretnék-e kiállítani.

Vevő száma: ☒ Elektronikus számlázás a vevőnek (PKI)

57. kép: Elektronikus számlázás jelölése

Ezek után a számla készítésekor a fejlécben jelölhető, hogy az az adott számla, az elektronikus vagy pedig sima számla lesz. E-számla esetén a számla fejléce más színt fog kapni.

Mentés után megjelenik két új gomb. Az egyik a 'PDF', a másik az 'Elektr.küld' feliratú lesz. Ez előbbivel lementhetjük a számlát .pdf formátumban, az utóbbival pedig a szükséges .xml fájlt tudjuk létrehozni.

58. kép: Elektronikus számlázás

Az EDI számlák elég specifikusak. Rendszerint a nagy multik használják ezt a rendszert és függ attól is a formája, hogy épp melyik áruháznak történik (Pl. TESCO, METRO) a kiállítása. Tehát ezt minden ügyfelünk részére egyedileg kell leprogramozni.

59. kép: EDI beállítás

2 3 4 5

- **Bejövő számla**

- fizetési mód,
- fizetési határidő.

Készletnyilvántartó program - BEJÖVŐ SZÁMLÁK

Bizonylatszám: **B1800001** Időszak: **01** Szállító számlaszáma: **180024124**

Szállító: **00001 Szállító Kft.**

Mozgn: **11 Beszerzés** Fizetési mód: **2 Átutalás** ☒ mg.kompenzációs felírat tartalmaz

Teljesítés: **2018.08.29** Kibocsátás: **2018.08.29** Esedékesség: **2018.09.08** Készletmozgás: **2018.08.29**

A tételek beszerzési árát befolyásoló EGYÉB KÖLTSÉGEK NETTÓ értéke: **0 Ft**

Megj.:

Besorolási szám:

Tétel	Cikkszám	Név	Áfa	Rakt.	Mennyiség	Me	Egységár	Nettó összeg	ÁFA összege	Bruttó
▶ 1	003	Körte	27	01	500,000	kg	300,000	150000	40500	190500
▶ 2				01						0

 Nyom.kép

 Mentés

Nettó összesen: **150.000**

Áfa összesen: **40.500**

Bruttó összesen: **190.500**

 Kilép

F1 - Keresés

Aktuális sor törlése (Alt+T)

60. kép: Bejövő számla rögzítés

Minden mezőnél, ahol törzsadatokból vesszük az adatokat, a számla alján az alábbi felirat jelenik meg: **F1** - Keresés

Az 'F1' gomb megnyomására a mezőben állva megnyílik a törzsadat ablak, ahonnan ki tudjuk választani a megfelelő adatot, tudunk keresni, újat felvinni, módosítani és meglévőt törölni is. Ha például egy új szállítótól kapott számlát viszünk fel, rögzíthetjük az adatait a készítés előtt a 'Törzsadatok – Szállítók' menüpontban, vagy számlakészítéskor is a Szállító mezőben állva 'F1'-et nyomva. Ha tudjuk a megfelelő kódot, akkor keresés nélkül azt beírva is tovább tudunk lépni.

- **Felvásárlási jegy**

A felvásárlási jegy rögzítése hasonlóan működik, mint egy bejövő számla felvitele, azonban a felvásárlási jegy szigorú számadású nyomtatvány. A felvásárlási jegynél megadható a kifizető által levont adóelőleg összege is.

Lehetőség van a pénzügyi teljesítés rögzítésére, keresni lehet bizonylatszám és szállító szerint is. Ha ráállunk egy felvásárlási jegyre, egy gombnyomásra tudunk hozzá kapcsolódó pénztárbizonylatot kiállítani.

61. kép: Felvásárlási jegy rögzítés

Lehetőség van arra is, hogy a bejövő számlákról és felvásárlási jegyekről a pénzügyi teljesítést vezessük. Ehhez nem kell mást tenni, mint ráállni az adott bizonylatra, aminek a teljesítése megtörtént, és rányomni a *'Teljesítés'* gombra. Az itt megjelent ablakban tudjuk kitölteni az adatokat. A program késedelmi kamatot is tud számolni. (Ha a vevő törzsadatában ezt rögzítettük, a mező automatikusan kitöltésre kerül.) Több pénzügyi teljesítést is tudunk rögzíteni, valamint a program a táblázat alján összesíti, hogy mennyi az eddigi kifizetett összeg, kamat és hátralék.

62. kép: Teljesítés

• Pénztárbizonylat

Egy számláról pénztárbizonylatot is tudunk itt kiállítani. Ehhez ki kell jelölni a számlát, majd a 'Pénztárbizonylat' gombot vagy a megfelelő billentyűkombinációt használni. (Ha a számla nem készpénzes volt, akkor erre a program figyelmeztetést ír ki.) Ezek után elkészül a bizonylat a számla adataival, melyet az adatok egyeztetése után, a 'Mentés' gombbal tudjunk elmenteni a pénztárba. Ebben az esetben a számlához kapcsolódó pénzügyi teljesítés is kitöltésre kerül.

• Bejövő számlából kimenő számla készítése

A bejövő számlának adataival rögtön kimenő számla is készíthető. A bejövő számla kijelölése után az 'Új Kimenő számla' gombra kattintva számla készíthető úgy, hogy a vevő kiválasztása után a számlázási képernyőn a bejövő számla dátumai és összes tétele (termék, szolgáltatás) megjelenik. A tételekénél a törzsadatban rögzített ár jelenik meg.

A keresést megtehetjük számlaszám, szállító neve és a Bizszám2 (itt található meg a szállító számlaszáma és a felvásárlási jegy sorszáma) oszlop alapján is.

3.4.3. Kimenő devizaszámlák és szállítólevelek

3 4 5

Lásd 3.4.1 Kimenő számlák és szállítólevelek menüpontot.

A devizás számlák rögzítése abban tér el a belföldi számlázástól, hogy itt kell megadnunk a számla nyelvét (A 'Törzsadatok – Nyelvek', és 'Törzsadatok – Számlák más nyelven' pontban rögzített nyelveken jelennek meg a számlánál kiválaszthatóan), valamint a devizanemet és a hozzá tartozó árfolyamot.

Nyelv: 1 Magyar - Angol Devizanem: EUR Árfolyam: 310,150 / 1

Fontos tudnivalók a devizás számla rögzítésénél:

- Közösségen belüli értékesítés esetén a meg kell adni a vevő közösségi adószámát.
- A helyes mozgásnemet válasszuk ki, mert ettől függően jelennek meg bizonyos mezők, illetve szövegek a számlán (mozgásnemek irányai: belföldi, Közösségen belüli (tagállamba) vagy 3. országba irányuló lehet).
- Pontos árfolyamösszeget adjuk meg. Bár a törzsadatoknál az adott napra vonatkozó árfolyamot tudjuk módosítani, de a számlán a mentéskor beírt árfolyam marad, amit már nem lehet módosítani.

3.4.4. Bejövő devizaszámlák

3 4 5

Lásd a 3.4.2 Bejövő számlák, valamint a 3.4.3 Kimenő devizaszámlák és szállítólevelek menüpont.

3.4.5. Kimenő számlák

2 3 4 5

Lásd 3.4.1 Kimenő számlák és szállítólevelek menüpont.

3.4.6. Kimenő szállítólevelek

2 3 4 5

Lásd 3.4.1 Kimenő számlák és szállítólevelek menüpont.

3.4.7. Kimenő devizaszámlák

2 3 4 5

Lásd 3.4.1 Kimenő számlák és szállítólevelek menüpont.

3.4.8. Kimenő deviza szállítólevelek

2 3 4 5

Lásd 3.4.1 Kimenő számlák és szállítólevelek menüpont.

3.4.9. CIKKFORGALOM



Az összes cikkekkel kapcsolatos mozgásokat itt láthatjuk egy helyen. (Pl. kimenő számlák, bejövő számlák, felvásárlási jegyek, raktárközi mozgások, gyártások, leltár hiány/többség stb.) Lehetőségünk van új raktárközi mozgást is rögzíteni itt, vagy pedig új cikkforgalmat felvinni, ahol bármelyik mozgásnemet megadhatjuk.

Csak a fel nem adott és le nem zárt időszak cikkforgalmát látjuk itt. Ha az összesre vagyunk kíváncsiak, akkor a *'Mozgások2 – Cikkforgalom'* menüpontban találjuk őket.

Készletnyilvántartó program - Cikkforgalom

	ID	Dátum	Bizonylatszám	Bizszám2	Mozgn.	Mozgásnem	Ügyf	Ügyfélnév	Feladva?
	01	2018.08.29	B1800001	180024124	11	Beszerezés	00001	Szállító Kft.	Nem
	01	2018.08.29	B1800002		11	Beszerezés	00001	Szállító Kft.	Nem
	01	2018.08.29	1800001		15	Értékesítés	00001	Vevő Kft.	Nem
	01	2018.08.29	1800002		15	Értékesítés	00001	Vevő Kft.	Nem
	01	2018.08.29	1800003		15	Értékesítés	00001	Vevő Kft.	Nem
	01	2018.08.29	1800004	E1800001	15	Értékesítés	00003	Vevő2 Kft.	Nem
	01	2018.08.29	1800005		15	Értékesítés	00003	Vevő2 Kft.	Nem
	01	2018.08.29	1800006		15	Értékesítés	00003	Vevő2 Kft.	Nem
	01	2018.08.29	1800007		15	Értékesítés	00003	Vevő2 Kft.	Nem
	01	2018.08.29	SZ1800001	SZ1800001	15	Értékesítés	00003	Vevő2 Kft.	Nem
	01	2018.08.29	SZ1800002	SZ1800002	15	Értékesítés	00003	Vevő2 Kft.	Nem
	01	2018.08.29	SZ1800003	SZ1800003	15	Értékesítés	00003	Vevő2 Kft.	Nem

Módosítás (ENTER)
Új (Alt+U)
Új raktárközi (Alt+R)

Keresés biz.szám szerint
Keresés bizszám2 szerint
Keresés dátum szerint
Kilép (ESC)

63. kép: Cikkforgalom

3.4.10. Vevők megrendelése

5

A vevői megrendelések kezelésére szolgál ez a menüpont. Itt tudjuk őket berögzíteni, melyekből egy gombnyomásra készíthetünk további bizonylatokat.

A menüpont használatához feltétlenül szükséges, hogy a 'Beállítások - Használt programmodulok' pontban a 'Megrendelések kezelése' be legyen pipálva.

A megrendelés rögzítése ugyanúgy működik, mint egy számla, szállítólevél esetében.

Készletnyilvántartó program - MEGRENDELÉS

Rendelésszám: **M1800002** Időszak: **01** Eredeti bizonylatszám:

Vevő: **00001** Vevő Kft.

Mozgn: **15** Értékesítés Fizetési mód: **2** Átutalás

Dátum: **2018.08.29** Esedékesség: Bank: **1** K&H Bank Zrt

Eladási ársín: **1** Kedvezmény: **0,00** Megj:

Tétel	Cikkszám	Név	Áfa	Rakt	Mennyiség	Telj.menny	Me	Eár	kedv. nélkül	Kedv%
1	001	Alma	27	01	35,000	0,000	kg	450,00	0,00	
2	002	Dinnye	27	01	24,000	0,000	kg	120,00	0,00	

☐ Árajánlat nyomtatása összesítő sorok nélkül
 Nettó összesen: **18.630,00**
 Bruttó összesen: **23.661**

64. kép: Megrendelés

Az elkészült bizonylatból lehetőségünk van megrendelőt, árajánlatot vagy proforma számlát nyomtatni, vagy akár **PDF-be közvetlenül lementeni**. Ugyanebbe a menüpontban devizás megrendelő készítését is el tudjuk végezni.

Az elkészült bizonylatot mentés után módosítással belépve lehetőségünk van utólag is korrigálni, ilyenkor lekérhető az új bizonylat újra nyomtatóra/PDF-be.

Egy eltárolt megrendelőből az alábbi bizonylatokat tudjuk egy gombnyomással elkészíteni:

- számla
- szállítólevél
- több megrendelőből számla, szállítólevél
- előlegszámla

A 'Számla2' és 'Szállítólevél2' feliratú gombokkal olyan bizonylat készíthető, ahol automatikusan csak a fejléc (cégnév, időszak, dátumok stb.) kerülnek kitöltésre, míg a cikkszám mezőbe F1-et használva nem a cikktörzs jelenik meg, hanem az adott ügyfél nyitott megrendeléseinek szereplő tételek.

Készletnyilvántartó program - Megrendelések

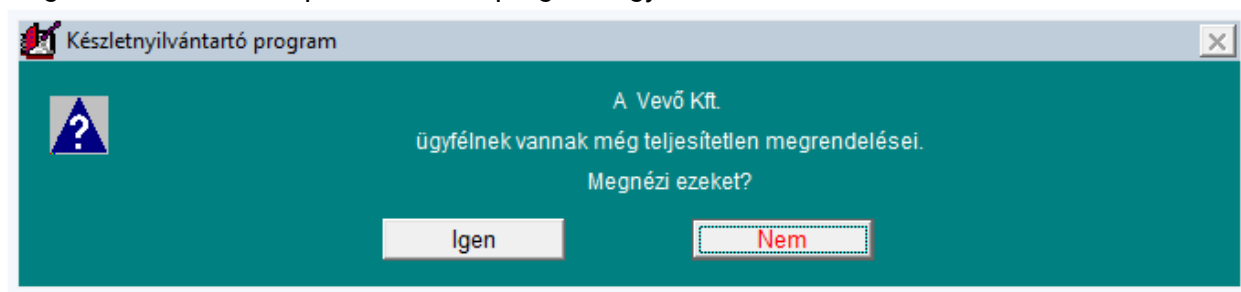
Cikknév:

Cikkszám	Név	Szállítandó m.	Rendelt menny	Teljesített m.	Bizszám1	Bizszám2	Esedékesség	Dátum
001	Alma	20,000	20,000	0,00	M1800001			2018.08.29
001	Alma	35,000	35,000	0,00	M1800002			2018.08.29
002	Dinnye	150,000	150,000	0,00	M1800001			2018.08.29
002	Dinnye	24,000	24,000	0,00	M1800002			2018.08.29

65. kép: Megrendelt cikkek

Ezenkívül lehetőség van arra is, ha ugyanannak a vevőnek ugyanazokról a tételekről szeretnék egy újabb megrendelést kiállítani, akkor ráállva a már eltároltra, az *'Új megrendelő a kijelölt megrendelő adataival'* gomb segítségével behozza ugyanazokat az adatokat, így nem kell újra mindent berögzítenünk. Keresésnél tudunk rendelésszámmra (bizszám), eredeti bizonylatszámra (bizszám2) vagy pedig vevő nevére rákeresni.

Ha egy olyan vevőnek rögzítünk be megrendelést, akinek még van másik nyitott megrendelése, ezzel kapcsolatosan a program figyelmeztet minket.



66. kép: Figyelmeztetés

Itt akár lehetőségünk van megtekinteni ezeket a korábbi megrendeléseket is.

A *'Teljesítés'* gombbal meg tudjuk nézni, hogy az adott megrendeléből mikor és milyen részletjesítés (számlázás, szállítás) történt. A bizonylatokat le is tudjuk zárni.



A lezárt és a teljesített megrendelők csak a *Mozgások2* menüpontban érhetőek el!

3.4.11. Szállítóktól való megrendelések

5

Lásd 3.4.10 Vevők megrendelése menüpont.

Ugyanazon az elven működik, mint a vevők megrendelése, az elkészült szállítói megrendeléből (egy vagy több) tudunk bejövő számlát készíteni.

3.4.12. Kimenő számlák előlege

2 3 4 5

Lásd 3.4.1 Kimenő számlák és szállítólevelek menüpont.

Ha kitöltjük a számlázandó termékeket is, akkor, ha az előlegszámlán állva kattintunk a *'Számláz'* gombra, a végszámlába átemeli az adatokat, így az ki lesz töltve a termékekkel is. Előlegszámlánál is ugyanúgy tudunk sztornó és helyesbítő (visszafizetés) számlát kiállítani.

Az *'Új2'-vel* készítendő előlegszámla annyiban tér el az eddigiektől, hogy megadható az itt rögzített termékek hány százaléka legyen az előleg összege.

A *'Beszámítás'* gombbal meg tudjuk nézni, hogy az adott előleg mely számlákba lett beszámítva, mennyi az összes felhasznált és még fel nem használt összeg.



A teljes egészében felhasznált előlegszámlák csak az *'Mozgások2 - Kimenő számlák előlege'* menüpontban érhetőek el.

Készletnyilvántartó program - Előleg felhasználása

Bizonylatszám: **E1800002** Számlaszám: **1800008**

Vevő: 00001 Vevő Kft.

Cím: 6500 Baja Fő út 12. Tel.: 79/111-111

Kibocsátás: 2018.08.29 Esedékes: 2018.08.29 Fizetés mód: Átutalás

	Nettó	Áfakulcs	Bruttó
Számlázott előleg:	80.000	27	101.600
Számlaszám	Nettó	Áfakulcs	
1800009	40.000	27	
Összes felhasználás:	40.000		
Fel nem használt előleg:	40.000	27	50.800

Kilép

67. kép: Előleg felhasználása

3.4.13. Kimenő devizaszámlák előlege

3 4 5

Lásd 3.4.10 Kimenő számlák előlege menüpont.

A devizás előlegszámlák rögzítése abban tér el a belfölditől, hogy itt meg kell adunk a számla nyelvét (A 'Törzsadatok – Nyelvek', és 'Törzsadatok – Számlák más nyelven' pontban rögzített nyelveken jelennek meg a számlánál kiválaszthatóan), valamint a devizanemet és a hozzá tartozó árfolyamot.

Nyelv: 1 Magyar - Angol Devizanem: EUR Árfolyam: 310,150 / 1

3.4.14. Proforma számlák

2 3 4 5

Lehetőség van belföldi és devizás proforma számla kiállítására is, melyekből egy kattintással tudunk számlát, szállítólevelet vagy előlegszámlát is kiállítani. Ehhez nincs már teendőnk, mint ráállni a proforma számlára, majd a megfelelő gombot, vagy billentyűkombinációt használni.

A proformák közötti keresést alábbi módszerek szerint tudjuk megtenni:

- keresés bizszám/számlaszám szerint,
- keresés bizszám2 szerint (elkészült bizonylat sorszáma),
- azonosító szerint,
- vevő szerint.

Az elkészült bizonylatból nyomtatható proforma (minta) számla, valamint árajánlat is. Lehetőségünk van ezt akár rögtön PDF formátumban is elmenteni egy mappába. A mentés után a program automatikusan megnyitja az alapértelmezett PDF-néző programmal.

Ha egy proformára nincs szükségünk, azt kiválasztva a 'Bizonylat lezárása' gombbal lezárttá tudjuk tenni.

Amelyik proformából már készült valamilyen bizonylat (számla, szállítólevél vagy előlegszámla), azt már csak az 'Mozgások2 – Proforma számla menüpont' alatt találjuk meg. Ugyanitt láthatók a kézzel lezárt bizonylatok is.

Készletnyilvántartó program - PROFORMA SZÁMLA

Számlaszám: PR1800001 Időszak: 01 Elkészült bizonylat

Vevő: 00001 Vevő Kft. Azonosító:

Mozgn: 15 Értékesítés Fizetési mód: 2 Átutalás

Dátum: 2018.08.29 Esedékesség: 2018.08.29 Bank: 1 K&H Bank Zrt

Eladási ársín: 1 Kedvezmény: 0,00 Megj.

Nyilvántartási ár: 0,00

Tétel	Cikkszám	Név	Áfa	Rakt	Mennyiség	Me	Eár	kedv. nélkül	Kedv%	Nettó	Bruttó
1	001	Alma	27	01	30,000	kg	450,00	0,00		13500,00	17145,00

Proforma Proforma Árajánlat Árajánlat Kilep

Nettó összesen: 13.500,00
Bruttó összesen: 17.145

PDF Proforma PDF Árajánlat

68. kép: Proforma számla készítése

Címek Excelbe:

Ezen gomb segítségével a proformákról (összes vagy számlázatlan) tudunk szűrési feltételek megadása után .xls fájl létrehozni számlánként összesítve vagy pedig cikkenként.

Proforma számlák importálása

A modullal CSV-fájl(ok)ból belföldi proforma számlák, illetve deviza proforma számlák importálhatók.

Egy előre elkészített, megadott adatszerkezetű .csv kiterjesztésű fájlból beimportáljuk az adatokat a proforma számlákhoz. A fájl létrehozásához szükséges információk megtalálhatóak a mellékletben.

Lásd **3. számú melléklet**.

3.4.15. Készpénzes értékesítés bizonylat alapján

2 3 4 5

Ebben a menüpontban kell rögzíteni azokat a bizonylatokat, amelyekről nem készülnek számlák. (Pl. blokk) Ugyanúgy működik, mint egy számla rögzítése, a különbség annyi, hogy ebben az esetben kiadási bizonylat kerül nyomtatásra.

A számlák főkönyvi feladásánál ezen tételek árbevétele is könyvelésre kerül. A feladás után már csak azok a tételeket látjuk itt, amik nem kerültek feladásra. Az összes bizonylatot a 'Mozgások2 – Készpénzes értékesítés bizonylat alapján' menüpontban érheti el.

Készletnyilvántartó program - ÉRTÉKESÍTÉS EGYÉB BIZONYLAT ALAPJÁN

Számlaszám: K1800001 Időszak: 01 Eredeti bizonylat száma:

Vevő: 00003 Vevő2 Kft. Fizetési mód: Készpénz

Mozgn: 15 Értékesítés Dátum: 2018.08.29 Eladási ársín: 1 Kedvezmény: 0,00

Nyilvántartási ár: 300,00

Tétel	Cikkszám	Név	Áfa	Rakt	Mennyiség	Me	Eár	kedv. nélkül	Kedv%	Kedv. as összeg
1	003	Körte	27	01	37,000	kg	430,00	0,00		15910,00

Aktuális sor törlése (Alt+T) Nyom.kép Mentés Kilep

Nettó összesen: 15.910,00
Bruttó összesen: 20.206

69. kép: Készpénzes értékesítés bizonylat alapján

3.4.16. Raktárközi (belső) mozgás

1 2 3 4 5

A termékeket itt tudjuk a raktárak között mozgatni. Lehetőség van arra is, hogy akár több raktárból rakjuk át a cikkeket egy raktárba (vagy akár fordítva is, egy raktárból több raktárba szétpakolni), ehhez nincs más teendőnk, mint az alsó táblázatban a megfelelő raktárkódot megadni.

A raktárközi mozgásokat a 'Mozgások - CIKKFORGALOM' menüpont alatt tudjuk megtekinteni, és módosítani. A 'Beállítások - Állandók' menüpontban megadható a raktárközi mozgások irányának megfelelő mozgásnemekód, így új tétel rögzítésekor a program ezt felajánlja. (Tehát ha beállítottuk és készítünk egy raktárközi mozgás-kiadás, akkor a tételek mozgásnéhez a program automatikusan be fogja írni a raktárközi mozgás-bevételnél beállított kódot.)

Raktárközi mozgás

Bizonylatszám: **R1800001** Időszak: **01** Dátum: **2018.08.29** Bizszám2:

Mozgásnem: **31** Raktárközi mozgás-bevétel Raktár1: **01** 1. Raktár

Megjegyzés szövege

Tételek mozgásneme: **35** Raktárközi mozgás-kiadás

Ha szállítólevelet szeretne nyomtatni, a tételek mozgásneme kiadás típusú legyen, valamint a mozgásnem törzsben engedélyezze az eladási ár szerkeszthetőségét!

2. Raktár

Tétel	Rakt2	Cikkszám	Cikknev	Mennyiség	Me	Jelenleg 1. raktár	Jelenleg 2. raktár
1	02	002	Dinnye	250,000	kg	736,000	0,000
2	02	001	Alma	412,000	kg	645,000	0,000
3							

Törölés(ALT+T) Bizonylat mentése Ny. kép Kilép

ESC - Kilépés a tételekből F1 - Keresés

70. kép: Raktárközi mozgás felvitele

3.4.17. Receptek

5

Lásd 3.3.33 Receptek menüpont.

3.4.18. Gyártás

5

Gyártásnál az előzőleg berögzített receptek alapján tudjuk az ott feltüntetett normák szerint legyártani az adott terméket. A receptben meg lett adva, hogy hány db termék legyártásához mennyi alapanyag szükséges, így ezek alapján a gyártásnál a legyártott mennyiséghez igazítja az alapanyagok felhasználását. A recepten itt módosítani nem tudunk, de új sort viszont hozzá lehet adni minden egyes gyártásnál külön-külön.

Itt a le nem zárt időszakokra vonatkozó gyártásokat látjuk csak. Ha az összesre vagyunk kíváncsiak, akkor a 'Mozgások2 - Gyártás' menüpontban tudjuk elérni őket.

Készletnyilvántartó program - GYÁRTÁS

Recept azonosító: 010 / 01 Bizonylatszám: GY1800001 Időszak: 01 Dátum: 2018.08.29

Recept neve: Almáspite /01

Gyártott cikk: 010 Almáspite

Onköltségi ár képzése

Mozgásm: 21 Raktár: 01 Mennyiség: 15,000 db Egységár: 2.500,00 Ellenszámla: Költséghely:

Gyártás-készletrevl. Raktár

Dolgozó: 002 Fogarasi Árpád Bér: 500,000 Ft / db

ANYAGFELHASZNÁLÁS

Mozgásm: 25 Gyártás-anyagfelhasználás Költséghely:

Tétel	Cikkszám	Cikknév	Me	Készletszá	Ellenszá	Költséghely	Raktár	Norma menny.	Norma sar.	Felh.menny.	Felh.sar.	Rakt.marad men
1	001	Alma	kg	261			01	9,000		9,000	0,00	1048,000
2	004	Tej	l	261			01	1,500		1,500	100,00	198,500
3	005	Cukor	dkg	261			01	225,000		225,000	98,00	75,000
4	006	Tojás	db	261			01	15,000		15,000	5,00	85,000
5	007	Vaj	dkg	261			01	150,000		150,000	25,00	350,000

Új sor (Alt+U) Sor tölése (Alt+D)

71. kép: Gyártás

3.4.19. Felvásárlási jegyek

2 3 4 5

Lásd 3.4.2 Bejövő számlák menüpont.

3.4.20. Számla, megrendelés sablon

2 3 4 5

Ha egy számlát többször is elő kell állítanunk (pl. bérleti díj) egy vevőnek, lehetőség van arra, hogy erről sablont készítsünk. Belföldi és devizás sablont is lehet készíteni, melyeket bármikor lehet módosítani vagy törölni.

Ha kijelölünk egy sablont, akkor abból egy gombnyomással tudunk készíteni új számlát, szállítólevelet, vagy megrendelőt.

Készletnyilvántartó program - SABLON SZÁMLA

Számlaszám: GY1800001 Időszak: 01 Azonosító:

Vevő: 00001 Vevő Kft.

Mozgn: 15 Értékesítés Fizetési mód: 2 Átutalás

Bank: K&H Bank Zrt

Eladási ársín: Kedvezmény: 0,00 Megj.

Nyilvántartási ár: 0,00

Tétel	Cikkszám	Név	Áfa	Rakt	Mennyiség	Me	Éár kedv. nélkül	Kedv%	Kedv.es összeg
1	001	Alma	27	01	100,000	kg	450,00	0,00	45000,00

Nyom.kép Nyomat

Kilép

Nettó összesen: 45.000,00
Bruttó összesen: 57.150

72. kép: Sablon számla készítése

3.5. Mozgások2

A 'Mozgások2' menüpont abban különbözik csak a 'Mozgások' ponttól, hogy itt az éves adatok (év elejétől minden) szerepelnek, míg az előbbinél csak az aktuális bizonylatok, amelyek még nem lettek lezárva, illetve átadva a könyvelésbe.

Itt új bizonylatot nem tudunk rögzíteni, arra a 'Mozgások' főmenüt válasszuk.

A keresési funkció továbbra is működik.

Az alábbiakban csak a 'Mozgások' és a 'Mozgások2' menüpontok közötti különbség olvasható.

3.5.1. Kimenő számlák és szállítólevelek

2 3 4 5

Új számla rögzítését nem tudjuk itt megtenni, csak meglévőt megnézni, illetve sztornó és helyesbítő számlát tudunk kiállítani, valamint pénztárbizonylatot készíthetünk, és pénzügyi teljesítést rögzíthetünk.

3.5.2. Kimenő szállítólevelek

2 3 4 5

Az év során kiállított összes szállítólevelet találjuk itt. Ami már számlázva lett, az csak innen érhető el. A számlaszám oszlopban szerepel annak a bizonylatnak a neve, amit az adott szállítólevélből állítottunk ki.

3.5.3. Bejövő számlák

2 3 4 5

Pénzügyi teljesítést rögzíthetünk és pénztárbizonylatot tudunk készíteni. A bejövő számlákat bármikor tudjuk módosítani, de amit már feladtunk a könyvelés felé, azt nem célszerű, mert akkor nem fog egyezni a kettő.

3.5.4. Kimenő / Bejövő devizaszámlák

3 4 5

Lásd 3.5.1 Kimenő számlák és szállítólevelek és 3.5.3. Bejövő számlák menüpont.

3.5.5. Cikkforgalom

2 3 4 5

Az összes cikkforgalmat egy helyen látjuk együttesen, rögzíteni itt nem tudunk.

3.5.6. Vevők megrendelése

5

Az összes megrendelést látjuk egy helyen, nem csak a nyitottakat, hanem a lezárt és teljesített megrendeléseket is.

3.5.7. Szállítóktól való megrendelések

5

Itt is nyomon tudjuk követni az összes szállítói megrendelésünket, amit év közben rögzítettünk.

3.5.8. Kimenő számlák előlege

2 3 4 5

Új rögzítését nem tudjuk megtenni, csak eltárolt számlát és beszámítást megnézni. A teljes egészében felhasznált előlegszámlákat a program más színnel jelöli.

3.5.9. Kimenő devizaszámlák előlege

3 4 5

Az előző menüponthoz képest az az eltérés, hogy itt a devizás előlegeket tudjuk megtekinteni.

3.5.10. Proforma számlák

2 3 4 5

A lezárt vagy teljesített proforma számlákat a program más színnel jelöli. Itt csak a proforma számlák megtekintésére, illetve a bizonylatok lezárására van lehetőség.

3.5.11. Készpénzes értékesítés bizonylat alapján

2 3 4 5

A készpénzes értékesítési bizonylatokat tekinthetjük meg itt, amit az év folyamán készítettünk.

3.5.12. Gyártás

5

Az év közben létrehozott összes gyártást látjuk itt egyben, az összes időszakot.

3.5.13. Felvásárlási jegyek

2 3 4 5

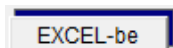
A felvásárlási jegyeknél szintén csak a pénzügyi teljesítést és pénztárbizonylat készítését tudjuk elvégezni. A teljesített felvásárlási jegyeket más színnel mutatja a program.

3.6. Online adatszolgáltatás

Az online adatszolgáltatás részletes leírása az **5. számú melléklet**ben olvasható.

3.7. Listák1

A rögzített adatokról tudunk különböző típusú listákat, kimutatásokat készíteni. Amelyik adatot képernyőn meg tudjuk nézni, azok mind nyomtathatóak is. Mindegyiknél lehetőségünk van szűrést, intervallumot megadni, ha nem minden adatra vagyunk kíváncsiak. Bizonyos listák '.xls' formátumba is menthetőek, ezeknél az alábbi gomb található meg:



3.7.1. Raktárkészlet

1 2 3 4 5

A raktárakról tudunk az alábbi módon listákat lekérni:

- összesítve (táblázatos formában);
- raktáranként;
- cikkenként;
- készletszámlánként;
- csoport2 szerint.

A csoportosításon belül megadhatjuk a sorrendet, valamint a mennyiségi összesítést, második mértékegységet is többek közt.

A raktárkészletet lementhetjük Excel formátumban is, valamint nyomtatás előtt képernyőn is megnézhetjük. Itt csak az aktuális, jelen pillanatban érvényes raktár adatokat jeleníti meg a program. Folyamatos adatrögzítés közben a listát lekérve más értéket kaphatunk.

3.7.2. Raktárkészlet megrendelések figyelembevételével

5

Mint ahogy a neve is mutatja, annyiban különbözik a raktárkészlet lekérésétől, hogy a nyitott megrendeléseket is hozzákalkulálja az értékhez.

3.7.3. Minimális készlet alatti cikkek

1 2 3 4 5

Itt azokat a termékeket tudjuk kilistázni, amelyeknél a raktár mennyiség nem éri el a minimális készletet. (A 'Törzsadatok – Cikk' menüpontban tudunk minden egyes cikknek megadni külön-külön egy minimális mennyiséget.) Mutatja az aktuális, a minimális és a kettő közötti mennyiségi különbséget.

3.7.4. Elfekvő készletek

1 2 3 4 5

Ki tudjuk listázni azokat a cikkeket, amelyeknél a megadott időintervallumban nem történt mozgás. (Pl. kimenő számla, bejövő számla, cikkforgalom stb.) A szűrésnél megadható mely cikkekre, mely készletszámlára vagy raktárra vagyunk kíváncsiak.

3.7.5. Raktárkészlet korábbi dátumra

1 2 3 4 5

Ha egy korábbi dátumra vagy időszakra szeretnénk raktárkészletet lekérni, akkor azt itt tudjuk megtenni. Megadható hogy vagy egy adott időszak végén, vagy pedig egy megadott nap végén adott raktárkészletre vagyunk kíváncsiak. Lehetőség van cikkenként, készletszámlánként vagy külön raktáranként is lekérni a listát, valamint ugyanezen feltételek alapján csoportosítani is.

3.7.6. Cikk-karton

1 2 3 4 5

Ha egy-egy cikknek az összes mozgására kíváncsiak vagyunk, akkor erre a menüpontra van szükségünk. A cikk-kartonokat az alábbi módon kérhetjük le:

- éves;
- aktuális időszak (még le nem zárt);
- raktáranként éves;
- raktáranként aktuális időszak (még le nem zárt);
- készletszámlánként

Lehetőségünk van időszakonkénti összesítést is beállítani a lista elkészítésekor. Ahol az adott cikk rögzítésre kerül, a vele kapcsolatos összes bizonylat megtalálható itt soronként bontva.

3.7.7. Rossz kartonnal rendelkező cikkek

2 3 4 5

Azokat a termékeket tudjuk kilistáztatni, amelyeknél a raktármennyiség nulla, de mégis van raktár szerinti értéke.

Tétel	Mozgás	Egységár	Menny.növ	Menny.csökk.	Menny.	Értéknöv.	Értéksökk.
<i>Cikk nyitó:</i>		0			0,000	0,0000	
.400534	999 21 Gártás-készletrev	70,0000	40,000		40,000	2800,00	
1647	1 35 Értékesítés termé	70,0000		15,000	25,000		1050,00
1647	2 35 Értékesítés termé	70,0000		25,000	0,000		1750,00
1673	1 35 Értékesítés termé	7,6591		2156,000	-2156,000		16513,02
.401553	999 21 Gártás-készletrev	1,0900	2156,000		0,000	2350,04	
10.1 cikkszámú cikk mozgása összesen:			2196,000	2196,000		5150,04	19313,02
<i>Cikk záró:</i>		0			0,000	-14162,98	
*****							*****
Összesen			nyitó:			0,00	
			készletváltozás:			-14162,97	
			záró:			-14162,97	

73. kép: Rossz kartonnal rendelkező cikkek

3.7.8. Készletváltozási összesítő

1 2 3 4 5

Az alábbi módon kérhetjük le:

- aktuális (még le nem zárt időszak);
- éves;
- VTSZ-enként

Ebben a listában készletszámlánként, mozgásnemenként összesítve jelennek meg az adatok. Az adott készletszámlára vonatkozó összes beszerzés, értékesítés egy-egy összesített összegben jelenik meg. (A növekedéseket és a csökkenéseket külön mutatja ki.)

3.7.9. Népegészségügyi termékadó köteles termékek készletváltozása

2 3 4 5

A népegészségügyi termékadó köteles termékekről tudunk itt lekérdezéseket végezni. (Azok a cikkek fognak itt szerepelni, amelyeknél jelölve lett ez. 'Törzsadatok – Cikkek'-nél tudjuk jelölni.) Megadható mely időszakra vagyunk kíváncsiak, valamint mi legyen a csoportosítás alapja: 1. mértékegység, 2. mértékegység, nettó súly. Időszakonkénti összesítés is választható.

3.7.10. Törzslisták

1 2 3 4 5

A törzsadatainkról tudunk listákat lekérni. Az adatokat megtekinthetjük nyomtatási képen, nyomtathatjuk, valamint Excel-be is lekereshetők a szűrési feltételek megadása után.

Az alábbiakat tudjuk megtekinteni (csak a megvásárolt modulnak megfelelők jelennek meg):

- | | | |
|--------------------------|--------------------|---------------------|
| - cikk | - költséghely | - szállító |
| - készletszámla | - árbevétel számla | - ügynök |
| - cikkek cikkszoport2 | - raktár | - áfa |
| szerint | - mozgásnem | - könyvelés |
| - ellenszámla | - vevő | - pénztári jogcímek |

3.7.11. Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás

2 3 4 5

Az „adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás” elnevezésű funkcióval kell ellátni minden számlázó programot, mely által lehetőséget kell biztosítani az adatexport végrehajtására a NAV felé.

Megadhatjuk a számlák kibocsátási dátumának, valamint a számlaszámok intervallumát, amely időszakra el szeretnénk készíteni az adatszolgáltatáshoz szükséges XML fájlt. Itt megadható a mappa is, hogy hova kerüljön.

A szűrési feltételek megadása után lekérhetőek képernyőre táblázatos formában az adatok, vagy pedig rögtön el is készíthetjük a fájlt. (Külön tudjuk lekérni a belföldi forintban, ill. devizában kiállított számlákat.)

74. kép: Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás

3.8. Listák2

3.8.1. Forgalom

1 2 3 4 5

A cikkek mozgásáról tudunk saját egyedi ízlésünk szerinti kimutatást lekérni.

Megadható, hogy mely mozgásokra vagyunk kíváncsiak (beszerzések, értékesítések, raktárközi mozgások, egyéb mozgások), milyen rendezési elv szerint szeretnénk sorba rendezni, valamint megadhatunk szűréseket is, és akár táblázatos formában vagy Excel-be is menthetjük.

3.8.2. Forgalom cikkenként

1 2 3 4 5

A cikkenkénti forgalmat kérhetjük le az alábbi szempontok szerint:

- | | | |
|-------------------|--------------------|---------------------|
| • egyszerűként | • vevőnként | • költséghelyenként |
| • raktáranként | • szállítónként | • receptenként |
| • mozgásnemenként | • termékenként | • összesítettként |
| • időszakonként | • ellenszámlánként | |

3.8.4. Egyéb forgalmi listák

1 2 3 4 5

Az egyéb forgalmi listáknál a menüpontban feltüntetett csoportosítás szerint kerülnek az adatok megjelenítésre:

- mozgásnemenként
- raktáranként
- készletszámláknként
- időszakonként
- vevőnként
- szállítónként
- költséghelyenként
- ellenszámláknként
- árbevétele számláknként
- termékenként
- receptenként
- cikkszoport2-ként
- bizonylat rögzítője
- gyártás dolgozónként

2 3 4 5

3.8.6. Értékesítési listák

Az értékesítéseket megtekinthetjük (és menthetjük Excel-be):

- vevőnként,
- raktáranként,
- cikkenként,
- mozgásnemenként,
- árbevétel-számláknként,
- csoport2-ként
- áfánként (áfa-kulcsenként),
- készpénzben értékesített termékenként.

Továbbá elérhető egy vevő toplista is, melynél bruttó érték vagy vásárolt mennyiség szerint rendezve láthatjuk az adatokat.

3.8.7. Beszerzési listák

2 3 4 5

A beszerzéseket megtekinthetjük (és menthetjük Excel-be):

- szállítónként,
- cikkenként,
- mozgásnemenként,
- szállítóval szemben álló számlaként,
- áfánként (áfa-kulcsenként),

Továbbá elérhető egy szállító toplista is, melynél bruttó érték vagy vásárolt mennyiség szerint rendezve láthatjuk az adatokat.

3.8.8. Kimenő számlák

2 3 4 5

A kimenő számlákról az alábbi fő szempontok szerint kérhetők le a listák (és menthetőek Excel-be):

- számlaszám szerint,
- vevőnként,
- dátum szerint rendezve.

Itt lehetőségünk van az összes számlát (előleggel vagy anélkül), vagy csak a teljesítetlen és túlteljesített számlákat lekérni. Az előleg-felhasználások számlánkénti vagy pedig vevőnkénti csoportosításban is megnézhetőek, menthetőek táblázatos formában.

A kimenő számlákhoz az alábbi három fajta levél is elkészíthető, melyek akár '.pdf' formában is menthetőek:

- fizetési felszólítás,
- egyenlegközlő levél (4 különböző verzió érhető el),
- késedelmi kamatértesítő.

Mindháromnál a program felkínál egy sablon szöveget, amelyek teljes mértékben átírhatóak.

3.8.9. Kimenő devizaszámlák

3 4 5

Lásd 3.8.8 Kimenő számlák menüpont.

Az egyetlen eltérés az előző ponthoz képest, hogy késedelmi kamatról szóló levél itt nem készíthető el.

3.8.10. Bejövő számlák

2 3 4 5

A bejövő számlákról az alábbi fő szempontok szerint kérhetők le a listák (és menthetőek Excel-be):

- számlaszám szerint,
- szállítónként,
- dátum szerint rendezve.

Itt is lehetőségünk van az összes számlát, vagy csak a teljesítetlen és túlteljesített számlákat lekérni. A bejövő számlák bizonylatonként, tételesen megtekinthetők.

3.8.11. Bejövő devizaszámlák

3 4 5

Lásd 3.8.10 Bejövő számlák menüpont.

Lehetőség van a bejövő devizaszámlákat SZT szerint, áfatörvény szerint is listázni, menteni Excel-be.

3.8.12. Utolsó bevételezési ár

2 3 4 5

Megnézhetjük, hogy az egyes termékek utolsó beszerzése milyen áron történt a megadott feltételek mellett (időintervallum, cikk, készletszámla, időszak, mozgásnem stb.). Lehetőségünk van az utolsó X darab (általunk megadott bevételezések száma) bevételezés szerinti átlagár megállapítására is, ugyanúgy az általunk megadott feltételek mellett.

3.8.13. Kimenő számlák előlege

2 3 4 5

Előlegszámlák lekérhetők:

- bizonylatonként,
- vevőnként,
- dátum szerint rendezve.

Választhatunk, hogy az összes előlegszámlát szeretnénk, vagy csak a felhasználatlanokat listázzuk. A tételes listát Excel fájlba menthetjük.

3.8.14. Devizaszámlák előlege

3 4 5

Ugyanaz, mint az előző menüpont, csak itt a devizás előlegszámlákról tudunk listákat lekérni.

3.8.15. Vevők megrendelése

5

A vevők megrendeléseiről kérhetünk le listát az alábbi szempontok szerint:

- | | |
|-------------------|----------------------------|
| • bizonylatonként | • megrendelés dátumonként |
| • vevőnként | • esedékességi dátumonként |
| • cikkenként | • készletszámlánként |
| • raktáranként | • Cikkcsoport2-ként |
| • mozgásnemenként | • Ügynökönként |

Lehetőség van úgy is egy listát lekérni a raktárkészletről, ahol a megrendeléseket is figyelembe vesszük. Ezt az aktuális napra tudjuk csak lekérni.

3.8.16. Szállítóktól való megrendelések

5

A szállító megrendelésekről tudunk különböző kimutatásokat lekérni. A csoportosítási szempontok ugyanazok, mint az előző menüpontban felsoroltak.

3.8.17. Gyártások

5

A berögzített gyártásokról tudunk megadott időintervallumra és gyártott cikkekre is szűrve egy kimutatást lekérni. Ezt lehetőségünk van akár PDF-be is közvetlenül lementeni.

3.8.18. Levelek

2 3 4 5

Lásd 3.8.6 Kimenő számlák menüpont.

A levelek (fizetési felszólítás, egyenlegközlő, késedelmi kamatértésterítő) külön menüpontban is elérhetők, amelyek megtalálhatók a kimenő belföldi és devizás számlákhoz tartozó listáknál is.

3.8.19. Termékdíj

2 3 4 5

A termékdíjról is lehetőségünk van kimutatásokat lekérni:

- a termékdíjat tartalmazó termékek forgalma alapján;
- számlán szereplő listák alapján (különböző szempontok szerint);
- termékdíjat tartalmazó termékek alapján (lekérhető Excel-be is).

3.8.20. Készpénzforgalom

2 3 4 5

Megadott időszakra lekérhetőek a készpénzes kimenő számlák napokra lebontva. A kimutatás táblázatba is menthető.

3.8.21. Árlista

A termékekről ('Törzsadatok – Cikk') tudunk árlistát létrehozni, akár árcsoportonként, vagy csak bizonyos termékekre is megadva. Kiválasztható, hogy melyik eladási ár (ársín) szerint és hány tizedes jeggyel legyenek megjelenítve az adatok, továbbá megadható egy érvényességi időpont is. Ezt Excelbe is el tudjuk menteni.

3.8.22. Ügynök

5

Az ügynökökről tudunk listákat lekérni, vevőnként, értékesítésenként és devizás értékesítésenként, ez utóbbi kettőről akár Excel-be is. Ha a törzsadatoknál beállítottuk a jutalék százalékát, akkor ki tudjuk listázni a jutalék összegét is a megadott időszakra.

3.8.23. Túraösszesítő

5

Az általunk elkészített és kiválasztott szállítólevelek alapján tudunk kétféle listát elkészíteni, melyen a kiszállított termékeket látjuk összesítve. A listákat lehetőség van PDF-be is menteni.

[illegible]

75. kép: Túraösszesítő

3.8.24. EDI számlák



A külön megvásárolható elektronikus számlázás modulhoz tartozó lista. Itt látjuk egy táblázatban az összes elkészült EDI számlákat.

3.9. PÉNZTÁR

Összesen 9 darab különálló forintos pénztárat és 1 darab valutapénztárt (több pénznemmel) tudunk kezelni. Valutapénztár esetén külön sorszámon kezeli a különböző pénznemeket, de a programban egy menüponton belül, egy táblázatban mutatja az összes valutapénztári tételt.

3.9.1. Pénztár / Valutapénztár forgalom



A pénztárba belépve látjuk az aktuális tételeket, amelyek még nem kerültek feladásra. Az utolsó oszlopban található a pénztár egyenleg minden egyes bizonylat után.

A 'Pénzkészlet' gombra kattintva kiírja a pénztárban jelenleg fellelhető összeget. Ennek meg kell egyeznie az utolsó pénztárbizonylat Egyenleg oszlopában szereplő összeggel.

Biz.száma	Dátum	Biz.száma2	Szöveg	B	Összeg	Be/Kifizető	Egyenleg
P1800000	2018.08.29		Nyitás	B	500.000	Nyitó	500.000
P1800001	2018.08.29	00124/2018	tankolás	K	9.875	Szállító Kft.	490.125
P1800002	2018.08.29	001524/18	Irodaszer vásárlás	K	12.500	Irodaszer Bt	477.625
P1800003	2018.08.29	1800007	Értékesítés	B	201.930	Vevő2 Kft.	679.555

76. kép: Pénztár forgalom

A bevételek és kiadások felvitelére külön gomb található, így egy tétel rögzítésénél csak a megfelelő irányú jogcímek kódokat listázza ki nekünk a program.



Minden pénztárnál első tételként a 0-s sorszámot ajánlja fel a program. Ide a nyitó összeget kell rögzíteni ('ÚJ BEVÉTEL' gomb).

Először ki kell választani a Befizető/Átvevő kódját. A befizetők adatai a vevők, az átvevők adatai a szállítók törzsadatánál találhatók. Ha a pénztárnál rögzítünk egy új partnert, akkor az a vevők vagy a szállítók közé is bekerülnek.

Ha egy meglévő számla alapján szeretnénk pénztárbizonylatot kiállítani, akkor az 'Eredeti bizonylat száma:' mezőbe kell megadni a számla sorszáma, vagy F1 gombbal kiválasztani a listából. Ha a számla nem készpénzesként lett rögzítve, akkor erre figyelmeztet a program. A 'Kitöltés a bizonylat alapján' gombbal a számla alapján kitöltésre kerül az egész bizonylat.

Ha a 'Szöveg:' mezőt nem töltjük ki, akkor a program az első jogcím kód megnevezését bemásolja.

Egy rosszul rögzített sor törlésére használjuk az 'Alt+T' billentyű kombinációt, vagy a jobb alsó sarokban az 'Aktuális sor törlése' gombot.

A tételek rögzítése után lehetőség van nyomtatási képen megnézni, és kinyomtatni a bizonylatot.

Ha az összeg nem 5-re vagy 0-ra végződik, akkor a program a bizonylat mentésénél megkérdezi, hogy akarjuk-e használni a kerekítést. (Csak abban az esetben végzi el a program, ha a beállításokban megadtuk a kerekítési különbözetek jogcímét. Ha nincs beállítva, figyelmeztetés jelenik meg.)



A pénztárbizonylatokat mentés után módosítani már nem lehet!

1. PÉNZTÁR
PÉNZTÁR BEVÉTEL

Bizonylatszám: **P1800004** Eredeti bizonylat száma: 1800003
 Befizető: **00001 Vevő Kft.** Kitöltés a bizonylat alapján
 Dátum: **2018.08.29** Teljesítés dátuma: **2018.08.29**
 Szöveg: **Értékesítés**

Tétel	Jogcím kód	Jogcím megnevezése	BEVÉTEL	Áfakód	Nettó	Áfagyújtó
1	101	Vevő számla kiegyenlítés	2.286		2.286	
Befizetés összesen:			2.286		2.286	

Mentés Kilép
 Aktuális sor törlése (Alt+T)

77. kép: Pénztár bevétel rögzítés

Csoportos pénztárbizonylat készítés belföldi készpénzes számlákhoz:

Lehetőség van arra is, hogy az elkészült készpénzes számlákhoz néhány gombnyomással elkészítsük a hozzájuk tartozó pénztárbizonylatokat (számlánként külön-külön, vagy akár összevontan vevőnként is el tudja készíteni a program).

Átadás előtt az átadandó számlákat meg tudjuk nézni és ezt a listát ki is tudjuk nyomtatni ellenőrzés céljából.

A valutapénztár forgalom a 3. modultól érhető el.

1. PÉNZTÁR
Belföldi készpénzes számlák átadása a pénztárba

Belföldi készpénzes értékesítés pénztárba kerülése: ☐ **1. Számlánként** ☐ 2. Összevontan

Számlaszám: 1800010 -ig Átadandó számlák keresése
 Kibocsátás dátuma: 2018.08.29 -ig
 Mozgásnem: — zz

Átadásakor csak a még át nem adott számlák kerülnek a pénztárba

Feladási lista
Nyomatási kép Nyomtatás Átadás a pénztárba Kilép

78. kép: Belföldi készpénzes számlák átadása a pénztárba

3.9.2. Éves pénztár / Valutapénztár forgalom

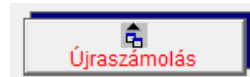
2 3 4 5

Itt látjuk egyben az összes pénztárbizonylatot év eleje óta, tehát a már feladott és még feladásra váró tételeket mutatja a program egy helyen. Ebben a menüpontban csak keresni, bizonylatokat tudunk megnézni. Új tétel rögzítését itt nem tudjuk megtenni. Az éves valutapénztár forgalom a 3. modultól érhető el.

3.9.3. Pénztárak / Valutapénztár újraszámolása

2 3 4 5

Akkor érdemes lefuttatni ezt a menüpontot, ha valamilyen technikai jellegű hiba folytán (pl. áramszünet után) tévesen jelenne meg a pénztár egyenlege vagy valutapénztár esetében az árfolyamot megváltoztattuk. Ilyenkor a program az összes pénztári tételt (ha árfolyam-probléma van a valutapénztárnál, a FIFO módszerrel) újraszámolja.



3.9.4. Listák / Valutapénztár listák

2 3 4 5

A pénztárakról az alábbi listák kérhetők le:

- *Pénztárnapló*: Napló formában lekérhetőek a pénztárak teljes forgalma adott intervallumra.
- *Pénztárbizonylat*: Utólag, vagy akár egyben is ki tudjuk itt nyomtatni az elkészített bizonylatokat.
- *Pénztárjelentés*: az összes pénztárról tudunk lekérni pénztárjelentést.
- *Főkönyvi számla*: Egy-egy jogcímről tudunk számlalapot lekérni (mint a könyvelőprogramban), amiben az adott intervallumra az összes pénztárbizonylat szerepel, amelyben megtalálható az adott jogcím.
- *Pénztárforgalom / Valutapénztár forgalom*: Egyedi listát tudunk lekérni, amelyet több feltétel megadásával lehet elkészíteni.

Minden listázási lehetőségnél tudunk dátumra szűrni. Az elkészült listát nyomtatás előtt nyomtatási képen is meg tudjuk nézni.

3.9.5. Napi záró készpénzállomány

3 4 5

A napi záró készpénzállományról tudunk listákat lekérni, akár a Ft-os, akár a valutapénztárra, de lehetőség van összevontan, az összes pénztár havi átlagának lekérdezésére is. Az intervallum megadása után a program kilistázza az időszak napjaira vonatkozó záró készpénzállomány összegét.

3.9.6. Beállítások

2 3 4 5

Itt adható meg többek között, hogy a bevételi és kiadási pénztárbizonylat esetében hány példányt nyomtasson a program. Ugyanitt mindkét irányba megadható a kerekítési különbözet jogcíme. Ha nincs kerekítési különbözet jogcímünk, akkor előbb fel kell rögzíteni azokat (*Törzsadatok – Pénztári jogcímek*).

Készletnyilvántartó program - Pénztári beállítások

Bevételi pénztárbizonylatból nyomtatandó példányok száma: 2

Kiadási pénztárbizonylatból nyomtatandó példányok száma: 2

Pénztárbizonylaton az ÁFA külön soron jelenjen meg? (I/N): N

A bizonylat minden példány új oldalra kerüljön? (I/N): N

Költséghely kezelés (I/N): N

Kerekítési különbözet jogcíme BEVÉTELI bizonylatokon: 199

Kerekítési különbözet jogcíme KIADÁSI bizonylatokon: 299

Mentés Kilép

79. kép: Pénztár beállítások

Belföldi készpénzes beszerzés, ill. értékesítés esetén megadható, hogy milyen mozgásnem-kóddal készített számla esetében a pénztárbizonylatra milyen jogcímkódra kerüljön az összeg, valamint megadható az is, hogy ha több pénztárt használunk, akkor melyikbe kerüljön.

Beállítható még a költséghely használata, valamint az is, hogy készpénzes kimenő számla készítésekor automatikusan, kérdés nélkül készítse el a hozzá tartozó pénztárbizonylatot.

Készletnyilvántartó program - Pénztári beállítások

Belföldi készpénzes beszerzés ill. értékesítés pénztárba kerülésének beállítása

Ha a mozgásnemhez rendelt jogcím törzsadataiba nem állít be Áfa kapcsolatot, könyveléskor a bruttó érték könyvelődik az ellenszámlára a pénztárral szembe.

Ha a mozgásnemhez rendelt jogcím törzsadataiba állít be Áfa kapcsolatot, könyveléskor csak a nettó érték könyvelődik az ellenszámlára, a többi a megfelelő Áfa főkönyvi számlára!

Mozgásnemkód	Mozgásnemenév	Jogcímkód	Jogcímneve	Pénztárkód
01	Nyitás			1
11	Beszerzés	201	Szállító számla kiegyenlítés	1
13	Beszerzés Tagállamból			1
14	Beszerzés Tagállamon kívülről			1
15	Értékesítés	101	Vevő számla kiegyenlítés	1
17	Értékesítés Tagállamba			1

Belföldi készpénzes beszerzés pénztárba kerülése: ☒ 1. Számiánként feladással ☐ 2. Összevontan feladással

Költséghely kezelés (I/N):

Készpénzes kimenő számla készítésekor pénztárbizonylat készítése (I/N):

ESC - Kilépés a téttelekből

Mentés

Kilép

80. kép: Pénztári beállítások

Minden egyes pénztárnál megadható a kezdő és záró pénztárbizonylat mellett, hogy feladáskor mely naplóra és főkönyvi számlaszámra kerüljenek át. Megadható a felszámított és levonható áfa főkönyvi számlaszáma is.

Készletnyilvántartó program

Kezdő pénztárbizonylat és pénztár feladásának beállítása

Forint pénztárak:

Pénztár	Napló	Pénztár fők.szám	Kezdő pénztárbizonylatszám	Záró pénztárbizonylat
1	3	3811	P1800000	P1819999
2	E	3812	P1820000	P1829999
3	F	3813	P1830000	P1839999
4	G	3814	P1840000	P1849999
5	H	3815	P1850000	P1859999
6	I	3816	P1860000	P1869999
7	J	3817	P1870000	P1879999
8	K	3818	P1880000	P1889999
9	L	3819	P1890000	P1899999

Valuta pénztárak:

Deviza	Név	Napló	Devizapénztár fők.szám	Kezdő pénztárbizonylatszám
EUR	Euró	P	3821	1800000

Felszámított Áfa számlaszáma:

Levonható Áfa számlaszáma:

Mentés

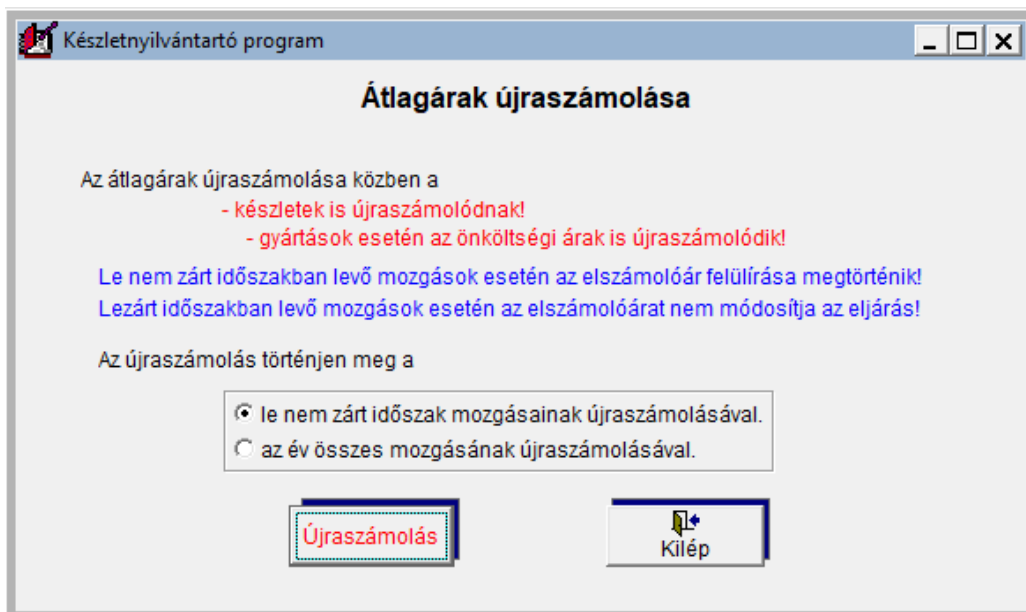
Kilép

81. kép: Pénztárbizonylatok beállításai

3.10. Technikai műveletek

3.10.1. Átlagárak újraszámolása

1 2 3 4 5



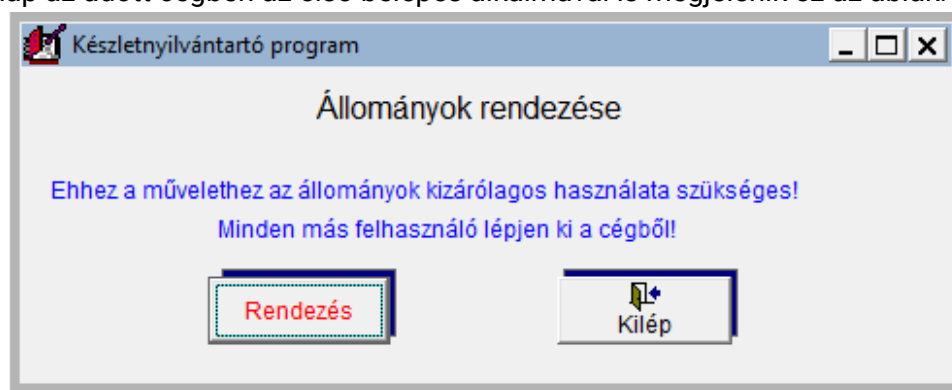
82. kép: Átlagárak újraszámolása

3.10.2. Adatok újrendezése

1 2 3 4 5

Ha a program használata során rendellenes működés, vagy hibásan megjelenített adatok (pl. számlalista, vevőtörzs) tapasztalhatók, az adatok újrendezésével (más néven az adatbázis újraindexelésével) megoldható, hogy az adatokat újra helyesen mutassa a program.

Minden nap az adott cégben az első belépés alkalmával is megjelenik ez az ablak:

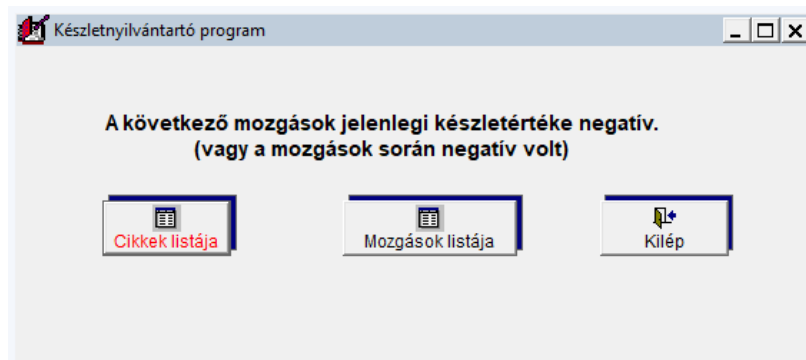


83. kép: Állományok rendezése

3.10.3. Rossz kartonnal rendelkező cikkek keresése

1 2 3 4 5

Ez a menüpont az aktuális időszak mozgásait nézi végig és megkeresi ezek közül azokat, melyek negatív készletet eredményeznek. A keresés közben az átlagárakat is újraszámolja a program, így előfordulhat, hogy hosszabb ideig is eltarthat.



84. kép: Rossz kartonnal rendelkező cikkek keresése

3.10.4. Törölt rekordok végleges törlése

1 2 3 4 5

A programban törléskor az adatok fizikailag nem törölődnek. (Visszaállítani őket a programból nem lehet.) A végleges törlés az adatokat fizikailag is törli, ezzel a tárolt fájl mérete csökken, ami meggyorsíthatja a munkát.

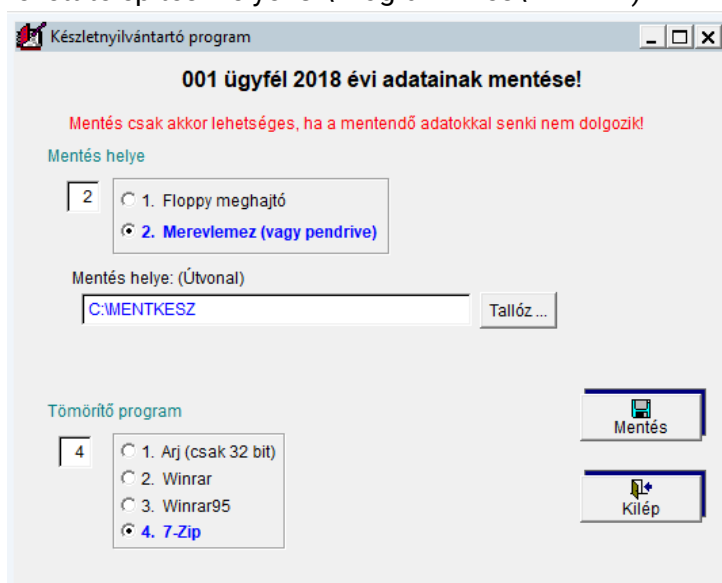
3.10.5. Aktuális cég adatainak mentése

1 2 3 4 5

Ha szeretnénk csak arról az egy cégről biztonsági mentést készíteni, amelyikben épp benne vagyunk, akkor ezt a menüpontot kell használni. Itt megadható a mentés módja és helye, valamint kiválasztható, hogy milyen tömörítési módszert szeretnénk alkalmazni. Az Arj és 7-Zip módszert külön program használata nélkül is támogatja a program.

WinRAR esetében két feltételnek kell teljesülnie:

- a gépre telepítve kell lennie a WinRAR programnak;
- a program mappájába (KESZLET) be kell másolni a 'WinRar.exe'-t (alapértelmezett telepítési helye: C:\Program Files\WinRAR).



85. kép: Aktuális cég adatainak mentése

Az arj tömörítés használatakor figyelembe kell venni a DOS korlátait, tehát csak olyan elérési útvonal adható meg, amelyben a mappa nem tartalmaz különleges karaktert, és nem hosszabb, mint 8 karakter. Szóköz használatát mappanévből egyik tömörítési eljárás esetében sem támogatja a program.



A mentést csak akkor tudja elvégezni a program, ha más gépen másik felhasználó nem található az adott ügyfélben!

3.10.6. Adatok visszatöltése

1 2 3 4 5

Visszatöltéskor ugyanazt az ablakot láthatjuk, mint mentéskor.

Itt is meg kell adni az elérési útvonalat, valamint hogy a visszatöltendő állomány milyen tömörítési eljárással készült. A mentésnél használt kritériumok itt is érvényesek. Ezzel a módszerrel csak arra a sorszáma tudjuk visszatölteni az adatokat, amilyen sorszámon a mentés készült.

3.10.7. Adatok visszatöltése (más kódra is)

2 3 4 5

Ha a visszatöltendő állomány más sorszámon szerepelt, mint ahova visszatölteni szeretnénk, akkor kell ezt a menüpontot alkalmazni.

Más sorszáma csak 7-zip tömörítéssel készült mentést tud visszatölteni a program!

3.11. Zárás, feladás

A kettős könyvelés (UJEGYKE és WUJEGYKE) és egyszeres könyvelés (UJEGYSZ) programokba való főkönyvi feladásokat tudjuk itt elvégezni.



Ajánlott a feladások előtt a könyvelőprogramról mentés készíteni!

Az egyszeres könyvelésbe kizárólag a belföldi Ft-os kimenő és bejövő számla analitika és a vevő, szállító törzsadat adható át.

3.11.1. Mozgások könyvelésének utólagos módosítása

4 5

Ha a feladás beállításainál nem vagy nem megfelelően állítottuk be a főkönyvi számlákat, és a hibás könyvelési beállításokkal készítettünk számlát, akkor a beállítások javítása után itt van lehetőség arra, hogy a törzsadat alapján átírjuk a megfelelő számlaszámra a tételeket. Az 'Újrakönyvelés a könyvelési törzs alapján' gombbal az összes eddig elkészült tételt ellenőrzi a program, hogy az itt szereplő számlaszámok megegyeznek-e a törzsben lévővel, és ha nem, akkor átírja a megfelelőre. A sorok egyesével, kézzel is módosíthatóak.

Ezt a listát lekérhetjük képernyőre, vagy akár ki is nyomtathatjuk.

A módosítások csak a 'Mentés' gombra kattintva válnak véglegesé!

Készletnyilvántartó program - Aktuális időszak könyvelésének módosítása

Időszak: 01

Biz.szám	Tétel	Mkoc	Mozgásnem	Cikkszám	Cikknév	Készletszla	Készletvált. Ellenszla	Kimenő, bejövő száml. Arbev./ Száll.szem.	Készletvált. Költséghely
1800001	1	15	Értékesítés	001	Alma	261	51111	911	0154
1800001	2	15	Értékesítés	002	Dinnye	261	51111	911	0154
1800002	1	15	Értékesítés	001	Alma	261	51111	911	0154
1800003	1	15	Értékesítés	002	Dinnye	261	51111	911	0154
1800005	1	15	Értékesítés	001	Alma	261	51111	911	0154
1800006	1	15	Értékesítés	001	Alma	261	51111	911	0154
1800006	1	15	Értékesítés	001	Alma	261	51111	911	0154
1800007	1	15	Értékesítés	001	Alma	261	51111	911	0154
1800007	2	15	Értékesítés	002	Dinnye	261	51111	911	0154
1800009	1	15	Értékesítés	001	Alma	261	51111	911	0154
B1800001	1	11	Beszerezés	003	Körte	261			
B1800002	1	11	Beszerezés	002	Dinnye	261			
B1800003	1	11	Beszerezés	004	Tej	261			
B1800003	2	11	Beszerezés	005	Cukor	261			

Ny.kép Nyomatat Újrakönyvelés a könyvelési törzs alapján Mentés Kilép

86. kép: Mozgások könyvelésének utólagos módosítása

3.11.2. Számlák feladásának beállítása

4 5

Megadható, hogy az egyes mozgásnem-kódoknál a feladás a könyvelésben mely naplóra kerüljön. (Más naplóra adhatjuk át a belföldi és a devizás számlákat.)

Lehetőség van az alábbiak főkönyvi számlájának beállítására is:

- kerekítés,
- árfolyam-nyereség és -veszteség,
- vevői és devizás vevői előleg.

Ha szeretnénk, hogy a számlákhoz tartozó könyvelési tételekben a költséghely is rögzítésre kerüljön, azt itt tudjuk beállítani.

Számla-analitikában lekönyvelt tételként jelenjenek meg a kimenő számlák?

Ha a számlák könyvelési tételét is feladjuk, akkor célszerű 'Igen'-t jelölni.

87. kép: Számlák feladásának beállításai

A készpénzes számláknál lehetőségünk van megadni, hogy a számlák bekerüljenek-e a könyvelésbe és az analitikába (teljesítve vagy teljesítetlenül), valamint hogy az analitikába (vevő ill. szállító) vagy pedig a pénztárba adja át a program.

88. kép: Készpénzes számlák feladása

3.11.3. Előleg feladásának/beszámításának beállítása

4 5

Beállítható, hogy az előlegek a számlák teljesítésébe bekerüljenek-e, valamint, hogy hova és milyen módon történjen a könyvelés feladaskor. (Mely naplóra és főkönyvi számlára.)

89. kép: Előlegek feladásának beállításai

Valamint lezárhatóak azok az előlegszámlák, ahol a megadott minimális összeg alatt találhatók (kerekítési különbözet miatt).

3.11.4. Kimenő számlák / devizaszámlák feladása

4 5

A feladás 4 különböző módon történhet:

- *Csak feladási lista:* ebben az esetben a lista készül el, tényleges adat nem kerül át a könyvelési programba.
- *Feladás saját gépre ill. hálózaton:* ha a cég törzsadatában meg lett adva, hogy hol található a könyvelőprogram, mi a sorszáma, akkor automatikusan abba a mappába teszi az elkészült fájlokat. Ez csak akkor használható, ha a készletnyilvántartó program és a könyvelőprogram azonos gépen/hálózaton van.
- *Feladás kislemezre:* ha a számítógépben van még floppy-meghajtó, és ezt szeretnénk használni a feladáshoz, akkor megadhatjuk annak betűjelét. A floppy-val akár másik gépre is átvihető a feladás, illetve a lemezen található fájlok e-mailben is továbbíthatók.
- *Feladás más mappába:* a számítógépen egy létező mappába, pendrive-ra vagy külső merevlemezre készíthető el a feladás. A fájlok pendrive-on, külső merevlemezre átvihetők másik gépre, illetve e-mailben is továbbíthatók.

Ha a könyvelés könyvelőirodában történik, akkor a feladás fájlokat célszerű e-mailben továbbítani.

A jobb oldali felsorolásban bejelölhetőek azok tartalmak, amiket át szeretnénk adni a könyvelésbe, így ha valamire nincs szükségünk, akkor ott a pipát kivéve nem kerülnek át.

Lehetőség van a feladási listát képernyőre lekérni, kinyomtatni, valamint .xls fájlba menteni.

Ha mindent megfelelően beállítottunk, akkor a 'Főkönyvi feladás' gomb megnyomásával tudjuk elvégezni a műveletet.

Feladásnál az utolsó feladás után rögzített számlákat tudjuk csak feladni.

A feladást újra elvégezni itt nem lehet, erre a 'Feladás ismétlés' menüpont szolgál.

A feladás elvégzése után a számlák a 'MOZGÁSOK' menüpontban a feladott tételek már nem láthatók, csak 'Mozgások2' menüpont alatt találjuk meg őket. Itt értelemszerűen az összes átadott és még át nem adott tételt megtaláljuk.

Külföldi számláknál lehetőség van kilistázni a könyvelési tételeket árfolyam-különbözet nélkül is, ellenőrzés céljából.



Ha valamelyik számlát nem nyomtattuk ki, akkor a feladás előtt erre a program figyelmeztet! Elkészít egy listát, melyben megtalálhatóak mely sorszámú számlákat nem nyomtattuk ki.

90. kép: Kimenő számlák feladása

3.11.5. Bejövő számlák / devizaszámlák feladása

4 5

A feladás előtt beállítható az utolsó feladandó számla sorszáma (ameddig szeretnénk a feladást elvégezni), valamint a hozzá tartozó mozgásnév. Ez akkor lehet hasznos, ha a bejövő szállítólevelek is rögzítésre kerülnek, de azokat nem adjuk át a könyvelésnek.

A feladás menete ugyanúgy történik, mint a kimenő számlák esetében.

91. kép: Bejövő számlák feladása

3.11.6. Pénztár feladásának beállítása

4 5

Minden egyes pénztárnál megadható a kezdő és záró pénztárbizonylat mellett, hogy feladáskor mely naplóra és főkönyvi számlaszámra kerüljenek át, illetve, hogy mi a felszámított és levonható áfa főkönyvi számlaszáma.

Készletnyilvántartó program

Kezdő pénztárbizonylat és pénztár feladásának beállítása

Forint pénztárak:

	Pénztár	Napló	Pénztár fők.száma	Kezdő pénztárbizonylatszám	Záró pénztárbizonylat
▶	1	3	3811	PKészült	P1819999
	2	E	3812	P1820000	P1829999
	3	F	3813	P1830000	P1839999
	4	G	3814	P1840000	P1849999
	5	H	3815	P1850000	P1859999
	6	I	3816	P1860000	P1869999
	7	J	3817	P1870000	P1879999
	8	K	3818	P1880000	P1889999
	9	L	3819	P1890000	P1899999

Valuta pénztárak:

	Deviza	Név	Napló	Devizapénztár fők.száma	Kezdő pénztárbizonylatszám
	EUR	Euró	P	3821	1800000
	USD	USA dollár			1800000

Felszámított ÁFA számlaszáma:

Levonható ÁFA számlaszáma:

92. kép: Pénztár feladásának beállításai

3.11.7. Pénztár könyvelés utólagos módosítása

4 5

Csakúgy, mint a számlák esetében a pénztári és devizapénztári tételeknél is van lehetőségünk utólag módosítani. Itt a költséghelyet tudjuk megváltoztatni/törölni, és az áfagyűjtő kódot cserélni az összes tételnél.



A módosítások csak a 'Mentés' gombra kattintva válnak véglegessé!

Készletnyilvántartó program - Pénztár könyvelésének módosítása

Biz.szám	Tétel	Jogcímkód	Jogcím	Nettó	Áfakód	Bruttó	Áfagyűjtő	Költséghely
P1800000	▶	1 100	Pénztár nyitás	500000		500000		
P1800001		1 201	Szállító számla kiegyenlítés	9875		9875		
P1800002		1 201	Szállító számla kiegyenlítés	12500		12500		
P1800003		1 101	Vevő számla kiegyenlítés	201930		201930		
P1800004		1 101	Vevő számla kiegyenlítés	2286		2286		
P1800004		2 199	Kerekítés	-1		-1		

Áfagyűjtő kód megváltoztatása

93. kép: Pénztár könyvelés utólagos módosítása

3.11.8. Pénztár / valutapénztár feladása

4 5

A pénztár feladása nagyban hasonlít a kimenő számlák feladásához.

A feladás 4 különböző módon történhet:

- *Csak feladási lista:* ebben az esetben a lista készül el, tényleges adat nem kerül át a könyvelési programba.
- *Feladás saját gépre ill. hálózaton:* ha a cég törzsadatában meg lett adva, hogy hol található a könyvelőprogram, mi a sorszáma, akkor automatikusan abba a mappába teszi az elkészült fájlokat. Ez csak akkor használható, ha a készletnyilvántartó program és a könyvelőprogram azonos gépen/hálózaton van.
- *Feladás kislemezre:* ha a számítógépben van még floppy-meghajtó, és ezt szeretnénk használni a feladáshoz, akkor megadhatjuk annak betűjelét. A floppy-val akár másik gépre is átvihető a feladás, illetve a lemezen található fájlok e-mailben is továbbíthatók.
- *Feladás más mappába:* a számítógépen egy létező mappába, pendrive-ra vagy külső merevlemezre készíthető el a feladás. A fájlok pendrive-on, külső merevlemezre átvihetők másik gépre, illetve e-mailben is továbbíthatók.

Megadható, hogy mely pénztárak kerüljenek feladásra (lehetőség van itt akár egy, az összes vagy egy intervallum megadására), és hogy a könyvelésben a szöveg mezőbe a be- vagy kifizető neve vagy a pénztárbizonylat szövege kerüljön. Valamint még az is választható, hogy a könyvelésben a bizonylatszám mezőbe az eredeti vagy pedig a pénztárbizonylat száma kerüljön be.

Ha szeretnénk, hogy a szöveg mezőbe a pénztárbizonylat sorszáma is megjelenjen, lehetőségünk van ezt jelölni. Jelölhető még, hogy átkerüljön-e a vevő/szállító kódja is a tételbe (áfa-bevallás- 1 milliós lista miatt).

A feladási lista képernyőre kérhető, kinyomtatható vagy .xls fájlba is menthető.

Ha mindent megfelelően beállítottunk, akkor a 'Főkönyvi feladás' gomb megnyomásával tudjuk elvégezni a műveletet.

A feladott pénztárbizonylatok a 'Pénztár forgalom' menüpontban már nem lesznek megtalálhatóak, csak az 'Éves pénztár forgalom'-ban. Itt tudjuk egy helyen látni az átadott és még át nem adott tételeket.

94. kép: Pénztár feladása

3.11.9. Időszak zárása, évvárás

1 2 3 4 5

Az időszaki zárással kapcsolatos könyvelési tételeket tudjuk feladni itt, és az időszak lezárását elvégezni. Ugyanazon az elven működik, mint a számlák vagy a pénztár feladása. Gyártó cégek esetében javasolt a zárás használata. **A lezárt időszakba eső tételeket nem lehet utólag módosítani**, így a főkönyvi feladásra kerülő tételek utólag már nem fognak változni a készletben sem.

A feladás 4 különböző módon történhet:

- *Csak feladási lista:* ebben az esetben a lista készül el, tényleges adat nem kerül át a könyvelési programba.
- *Feladás saját gépre ill. hálózaton:* ha a cég törzsadatában meg lett adva, hogy hol található a könyvelőprogram, mi a sorszáma, akkor automatikusan abba a mappába teszi az elkészült fájlokat. Ez csak akkor használható, ha a készletnyilvántartó program és a könyvelőprogram azonos gépen/hálózaton van.
- *Feladás kislemezre:* ha a számítógépen van még floppy-meghajtó, és ezt szeretnénk használni a feladáshoz, akkor megadhatjuk annak betűjelét. A floppy-val akár másik gépre is átvihető a feladás, illetve a lemezen található fájlok e-mailben is továbbíthatók.
- *Feladás más mappába:* a számítógépen egy létező mappába, pendrive-ra vagy külső merevlemezre készíthető el a feladás. A fájlok pendrive-on, külső merevlemezre átvihetők másik gépre, illetve e-mailben is továbbíthatók.

Valamint megadható, hogy a könyvelés tételesen, vagy összevontan (egy összegben) kerüljön átadásra. A zárással kapcsolatos tételekről Excel-be is le tudjuk menteni az adatokat.



Minden időszakot külön-külön le kell zárni!

95. kép: Zárás

3.11.10. Feladás ismétlés

4 5

Ha valami hiba folytán egy már feladott számlát, pénztárbizonylatot vagy vevőt/szállítót szeretnénk újra feladni, akkor a 'Feladás ismétlés' menüpontban tudjuk ezt megtenni. (Csak ezek után válnak aktívvá a 'Nyomtatási kép', 'Nyomtatás' és a 'Főkönyvi feladás' gombok.) Abban különbözik a feladástól, hogy itt meg kell adni azt a számla vagy vevő/szállító intervallumot, amit újra át akarunk adni, majd a 'Feladandó tételek megkeresése' gombbal a program megkeresi és kijelöli a tételeket.

96. kép: Feladás ismétlés - tételek keresése

Ezek után a feladás menete ugyanúgy működik tovább, mint az előző pontokban található.

3.11.11. PTGSZLAH adatszolgáltatás

2 3 4 5

Az adatszolgáltatáshoz szükséges import fájlt elkészíti a program, amit az ÁNYK programba tudunk beimportálni. Meg tudjuk adni, hogy a számlák közül melyik kerüljenek rá a nyomtatványra, valamint, hogy milyen mappába kerüljön be a fájl. Érdemes azt a mappát használni, ahova a bérszámfejtő és könyvelőprogram által készített bevallások is kerülnek, ill. az ÁNYK program import mappáját.

97. kép: PTGSZLAH adatszolgáltatásba bekerülő számlák

Az intervallum megadása és a leválogatás után lehetőség van még a kiválasztott számlák megtekintésére is táblázatos formában, ellenőrzés céljából. Ha az adatok helyesek az alsó gombra kattintva a program elkészíti az import fájlt.

98. kép: PTGSZLAH adatszolgáltatás intervalluma

3.11.12. Leltározás

1 2 3 4 5

Leltár ürítése

Ezzel a menüponttal a leltárban szereplő összes adatot tudjuk törölni.

Leltár ív

Lehetőségünk van egy leltár felvételi ívet nyomtatni, melyen az általunk megadott rendezési mód szerint kerülnek rá a termékek, hogy ez alapján tudjuk elvégezni a leltározást.

Leltár rögzítése

Itt tudjuk berögzíteni a leltározott mennyiségeket. A program hozza, hogy mennyi a készletnyilvántartó szerinti raktárkészlet, így kapásból már jelzi is, ha esetleg hiányunk vagy többletünk lenne. Három különböző módon is van lehetőségünk az adatokat felvinni a gépre:

- Táblázatos formában
- Rögzítés soronként
- Soronként vonalkóddal

A leltár rögzítését akár **több gépről is tudjuk végezni** egy időben, csak arra kell figyelni, hogy **rendszeresen mentünk**.

99. kép: Leltár készítés

Leltár kiértékelési lista

Ha elkészültünk vele, akkor a leltár kiértékelési listát kinyomtatva látjuk a végeredményt.

001 Minta Kft.
6500 Baja

1. oldal

Leltár kiértékelési lista
2018.08.30

Feltétel: készletszám<=zzzzzz és cikkszám<=zzzzzzzzzz és raktár<=zz

Raktár	Cikkszám	Cikknév	M	Könyv.sz. mennyiség	Leltározott mennyiség	Hiányzó mennyiség	Többlet mennyiség
Raktár: 01 I. Raktár							
Készletszám: 261 Árú							
01	001	Alma	kg	1048,000		1048,000	
01	002	Dinnye	kg	986,000		986,000	
01	003	Körte	kg	463,000		463,000	
01	004	Tej	l	198,500		198,500	
01	005	Cukor	dkg	75,000		75,000	
01	006	Tojás	db	85,000		85,000	
01	007	Vaj	dkg	350,000		350,000	
01	010	Almásbite	db	15,000		15,000	

100. kép: Leltár kiértékelési lista



3.12. EKÁER bejelentés

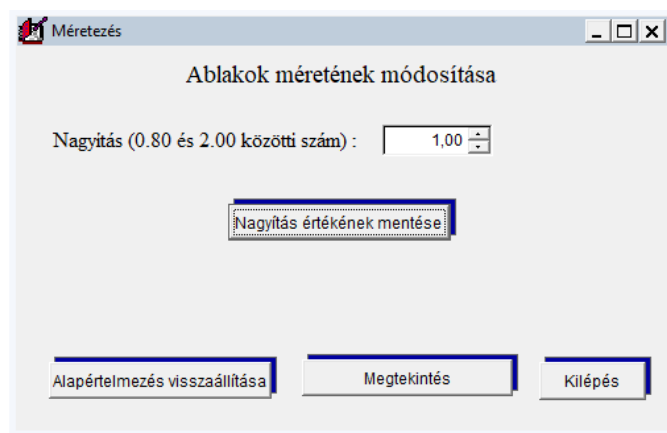
Lásd 4. számú melléklet.

3.13. Beállítások

3.13.1. Ablakok mérete

2 3 4 5

0.80 és 2.00 közötti érték adható meg. Az optimális beállítás függ a monitor méretétől.



101. kép: Ablakok méretének módosítása

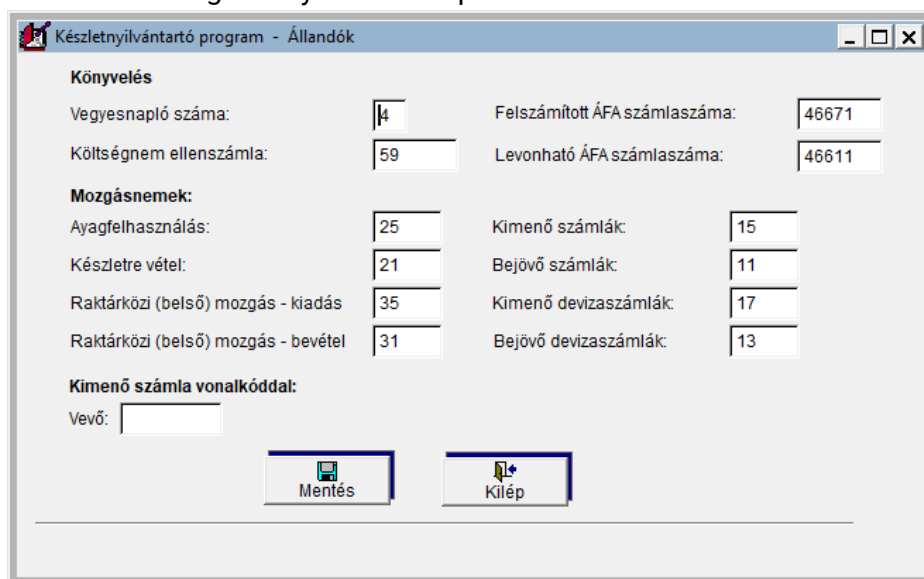
3.13.2. Alapértelmezett nyomtató váltás

Ha a számítógépre több nyomtató is van telepítve, ebben a menüpontban lehet az alapértelmezettet átállítani, tehát hogy melyikre nyomtasson a program. (Külön beállítás nélkül mindig a programba való belépéskor ellenőrzi a program a Windows alapértelmezettként beállított nyomtatóját, és erre nyomtat a program.)

3.13.3. Állandók

1 2 3 4 5

Az állandóknál adható meg a könyveléssel kapcsolatos beállítások.



102. kép: Állandók beállításai

Ha a mozgásnemeket beállítjuk, akkor azokat a szállítólevél, számla rögzítéskor felajánlja a program.

3.13.4. Azonosítók hossza

1 2 3 4 5

Beállítható, hogy milyen hosszúságú azonosítókat szeretnénk használni a programban. Ezt még a **törzsadatok rögzítése előtt kell beállítani**, kitalálni milyen hosszúságú azonosítók legyenek, mert a későbbi módosítás problémát okozhat a program működésében!

	Hossz	Forma
Cikkszám (max.15):	10	XXXXXXXXXX
Készletszámla (max. 8):	6	999999
Főkönyvi számlák (max. 8):	6	999999
Csoport2 (max. 8):	6	999999
Ügyfélszám (max. 7):	5	99999
Ha a Forint-Soft könyvelőprogramjába ad fel, az ügyfélszámon ne változtasson! (5 karakter)		
Mozgásnemekód (max. 3):	2	99
Raktárkód (max. 6):	2	99

X - bármilyen karaktert elfogad 9 - csak számjegyet fogad el

103. kép: Azonosítók hossza

Ha a FORINT-Soft könyvelőprogramokba ad fel adatokat, akkor az ügyfélszám **5 karakter** legyen.

3.13.5. Számlázás

2 3 4 5

A számlázással kapcsolatos beállítások találhatóak itt meg.

Többek közt beállítható:

- a számla és a szállítólevél példányszáma,
- helyi-értékek (tizedes jegyek száma),
- milyen adat jelenjen meg a számlán (pl. árbevétel számla, terméktörzs megjegyzés mezője, eredeti példány felirat, pénztárbizonylat készpénzes számlán),
- alapértelmezett bankszámla, ami rákerüljön a számlára (belföldi és devizás számlák esetén különböző is megadható, ez számlázáskor is módosítható),
- számlázáskor kitölthető oszlop használata (a számla tételeinél egy mezőbe tetszőleges szöveg írhat, mely a számlán a termék megnevezése alá kerül)
- adómentesség oka (EU-értékesítés esetén a „fordított adózás” szöveg a kötelező)
- PDF fájlok, EKÁER XML fájlok mentésének helye
- Elektronikus számlák mentésének helye
- Népegészségügyi termékadót tartalmazó számlák megjegyzése

Készletnyilvántartó program

Számlák, szállítólevelek készítésének és formájának beállítása

1. munkállomás:

LAP: ☐ 1. Leporellő ☒ 2. A4

Számla példány: Szállítólevél példány:

Megjelenjen-e a számlán (I/N)?

"Eredeti példány" felirat:

Pénztárbizonylat készpénzes számlán:

Azonosító:

Cikktörzs megjegyzés mezője:

Árbevétel szála:

Kedvezmény módosítása tételenként:

Engedmény nélküli értékek megjelen.:

Fejlécnek hely kimenő számlákon:

Fejlécnek hely devizaszámlán:

Termékdíj táblázat kinyomtatása:

EAN kód:

Második mértékegység:

Mennyiség helyiértékének száma (0,1,2,3):

Devizaszámlákon nettó egységár helyiértékének száma (2,3,4,5,6):

Szállítólevél típusa: ☐ 1. Szállítólevél ár nélkül ☐ 2. Szállítólevél árral

Számlázáskor kitölthető oszlop használata:

Deviza számlázáskor kitölthető oszlop használata:

Megrendelőkön kitölthető oszlop használata:

Nyomatató kiválasztása számlán: proforma számlán: megrendelőkn:

Megrend.szám az oszlopba:

Megnevezés2 megjelenjen a számlán:

Kimenő számlák mozgásnéme (üresen is maradhat): Értékesítés

Kimenő devizaszámlák mozgásnéme (üresen is maradhat): Értékesítés Tagállamba

Bank belföldi számlák esetén: K&H Bank Zrt

Bank devizaszámlák esetén: K&H Bank Zrt

Adómentesség oka: (tagállamba történő számlázáskor) Fordított adózás

Adómentességi okok módosítása

Vonalkóddal történő számlázáskor:

Vevő: Fejléc automatikus kitöltése: Tételek automatikus kitöltése:

Számlázáskor csak az aktuális árcsoport cikkeiből lehet választani:

Program indításakor jelennek meg az elmúlt hét napban esedékes számlák:

PDF fájlok mentésének helye: Tallóz...

EKÁER XML fájlok helye: Tallóz...

Elektronikus számlázás beállításai:

Új vevő esetén az elektronikus számlázás az alapértelmezett:

E-számlák mentésének helye: Tallóz...

E-számlák felirata:

Népegészségügyi termékadó tartalmazó számlák megjegyzése

Számlák, szállítólevelek alján megjelenő megjegyzések beállítása

Mentés Kilép

104. kép: Számlázás beállításai

3.13.6. Megjegyzés számlák alján

2 3 4 5

4-4 darab különböző megjegyzést tud tárolni a program. A kétféle megjegyzés között az az eltérés, hogy a fehér háttérű szövegek esetében számla készítésekor a megjegyzés rovatban megjelenik, tehát minden egyes számlánál külön-külön módosíthatóvá válik (szerkeszthető, törölhető), míg a zöld háttérű variációnál erre nincs lehetőség. Ezek számlázáskor nem láthatók, a megadott formában kerül rá a számlára.

Beállítható a különböző számlatípusoknál, hogy melyik megjegyzés típus kerüljön rá.

Lehetőség van arra is, hogy egy szerkeszthető és egy állandó megjegyzést állítsunk be egyszerre.

Ha nem akarjuk használni, abban az esetben 0-t kell beállítani.

105. kép: Számlák megjegyzésének beállítása

3.13.7. Megjegyzés a proforma számlák alján

2 3 4 5

Ugyanezt a célt szolgálja, mint az előző menüpont, csak azzal a különbséggel, hogy a proforma számlához tudunk beállítani megjegyzéseket. Eltérően a számlázásnál, itt nem 4-4, hanem csak

3-3 darab megjegyzést tudunk menteni.

3.13.8. Megjegyzés a megrendelések alján

5

Ugyanezt a célt szolgálja, mint az előző menüpont, csak azzal a különbséggel, hogy a megrendelésekhez tudunk beállítani 3-3 darab megjegyzést.

3.13.9. Megjegyzés a szállítói megrendelések alján

5

Ugyanezt a célt szolgálja, mint az előző menüpont, csak azzal a különbséggel, hogy a szállítói megrendelésekhez tudunk beállítani 3-3 darab megjegyzést.

3.13.10. Ársínek száma

2 3 4 5

Beállítható az alap 3 ársín helyett 5 használata.

3.13.11. Cikknév hossza

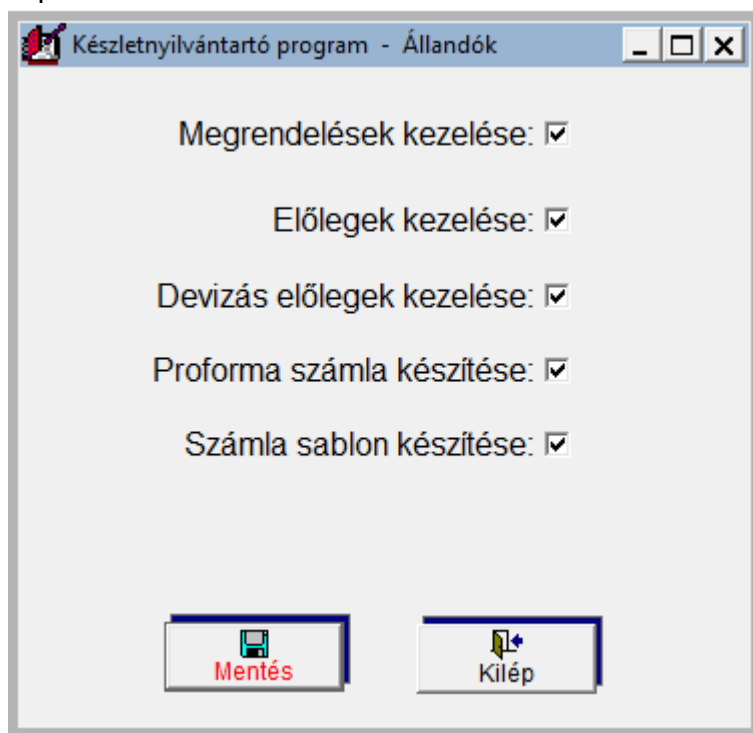
1 2 3 4 5

Ennek aktiválásával megadható 90 karakter hosszúságú terméknév a számlázandó termékeknél. (Alapértelmezetten 40 karakter hosszú nevet lehet megadni.)

3.13.12. Használt programmodulok

2 3 4 5

Ebben a részben kapcsolhatók be az alábbi modulok:



106. kép: Használt programmodulok

A megrendelések csak az 5. modulban érhetőek el.



Év nyitásakor, az adatátvétel előtt az előző évben használt modulokat előbb itt kell beállítani, majd csak utána elvégezni az adatátvételt!

3.13.13. Bal margó beállítása nyomtatáskor

2 3 4 5

A bal margó helye állítható be, az eltolás mértéke mm-ben adható meg. (Bizonyos nyomtató típusok nem jól nyomtatják a számlát, pl. a nyomtatás a papíron kívül kezdődik vagy túlságosan közel a papír széléhez.)

3.13.14. Jelszó módosítása

5

Új jelszó adható meg a bejelentkezett felhasználónak.

3.13.15. Védelem bekapcsolása

5

Védelem bekapcsolása esetén a programba csak jelszó használatával lehet belépni.

3.13.16. Védelem kikapcsolása

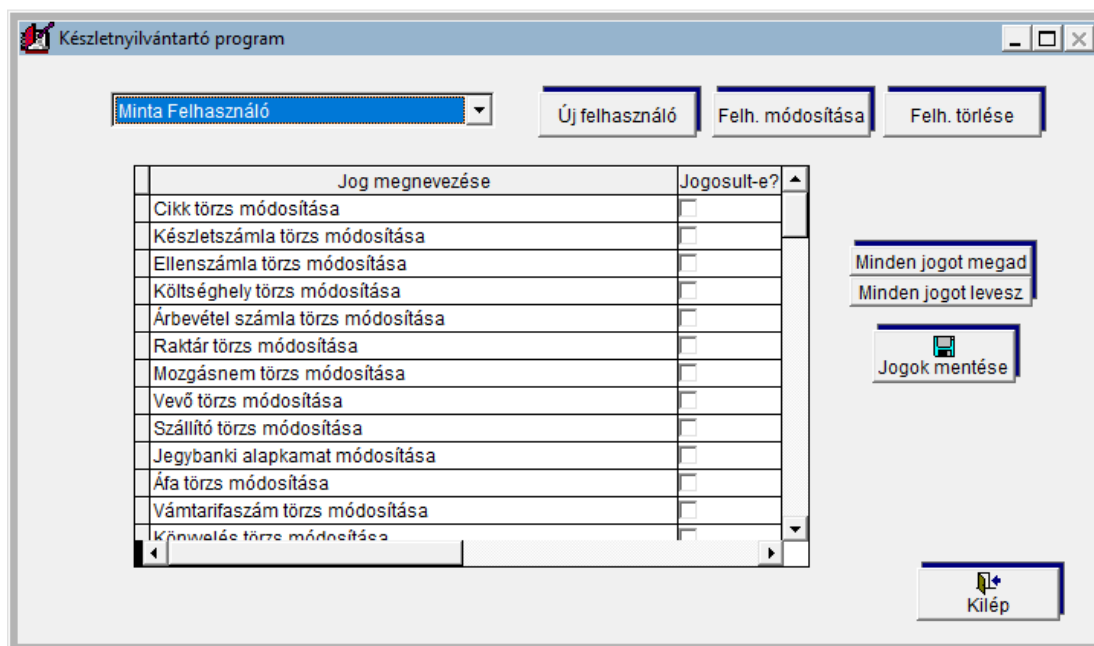
5

Itt tudjuk kikapcsolni a védelmet, ezek után már nem szükséges a felhasználó és jelszó megadása a belépéshez.

3.13.17. Felhasználók felvitele, jogok módosítása

5

Új felhasználókat tudunk rögzíteni, meglévőket módosítani, törölni. Megadható, hogy az adott felhasználónak mire legyen jogosultsága a programban. Azok a menüpontok, gombok, amelyekre nem lesz jogosult, inaktívvá (szürkévé) válnak.



107. kép: Felhasználók felvitele, jogok módosítása

3.13.18. Háttér beállítása

2 3 4 5

Lehetőség van felhasználónként egyedi háttérrel beállítani a kiválasztott listából.

3.13.19. Módosítások

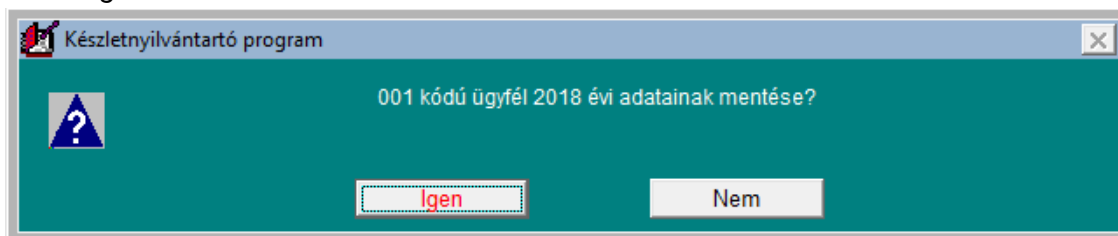
2 3 4 5

Lista arról, hogy milyen módosítások/hibajavítások történtek a programban. Ez az ablak minden új verzió telepítése után megjelenik a programba való belépéskor is.

3.14. Kilépés

A kilépés menüpontot választva a **program teljes egészében bezáródik**, nem csak az aktuális ügyfélből lép ki.

Ha csak az ügyfélből szeretnénk kilépni, akkor az 'Ügyfelek – Átlépés másik ügyfélbe' menüpontot kell választani. Kilépéskor (hálózatos használat esetén az utolsó felhasználó kilépésekor) a program megkérdezi, hogy szeretnénk-e biztonsági mentést készíteni az adott állományról. Ha rajtunk kívül más is tartózkodik még az adott állományban, ez az ablak nem jelenik meg.



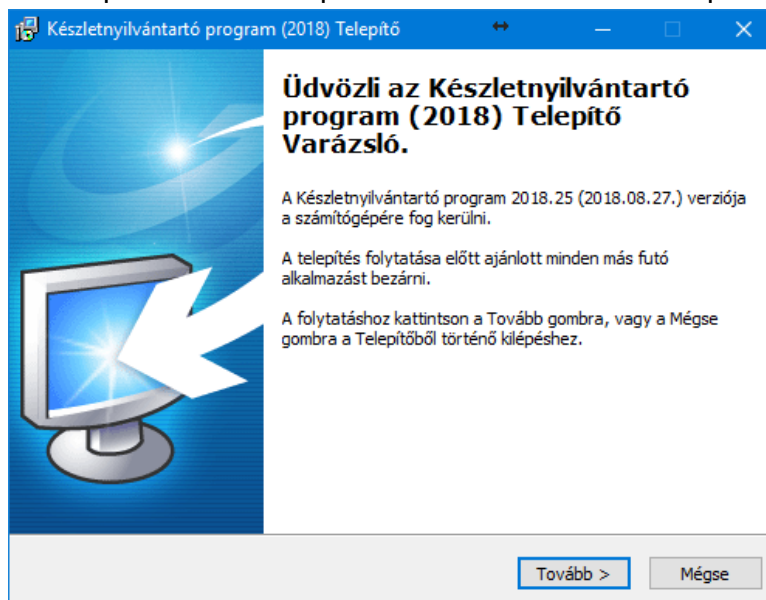
108. kép: Állomány mentése



A programban rögzített adatok a mentés nélkül is tárolódnak, ez a kérdés csak a **biztonsági mentésre vonatkozik**. Bizonyos időközönként célszerű az adatokról mentést készíteni, mert egy technikai hiba (pl. merevlemez sérülés, vírus) miatt az adatok elveszhetnek és azok csak a mentésből állíthatók vissza.

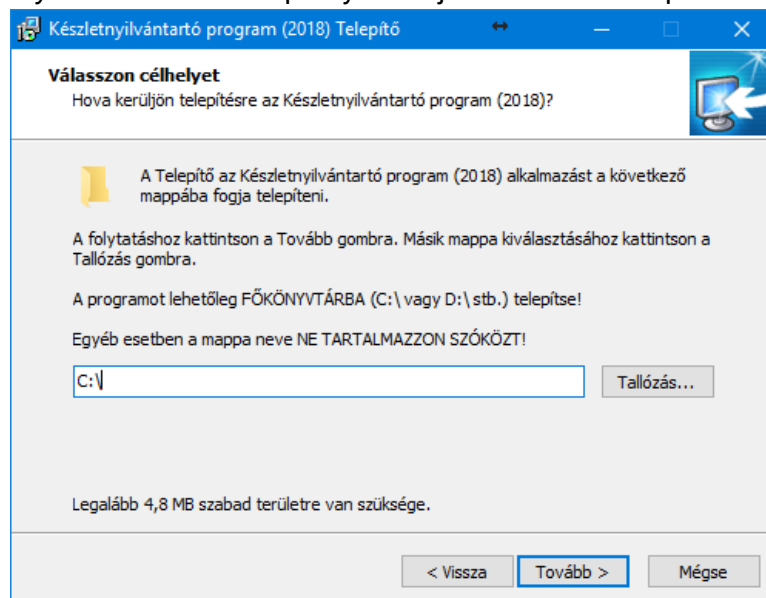
1. számú melléklet: Program telepítése

1. A **KESZLET_TEL_XXXX.EXE** (ahol az XXXX az évet jelöli) állomány futtatásával indítsa el a telepítő varázslót. A telepítőre történő dupla kattintás után az alábbi képernyő jelenik meg:



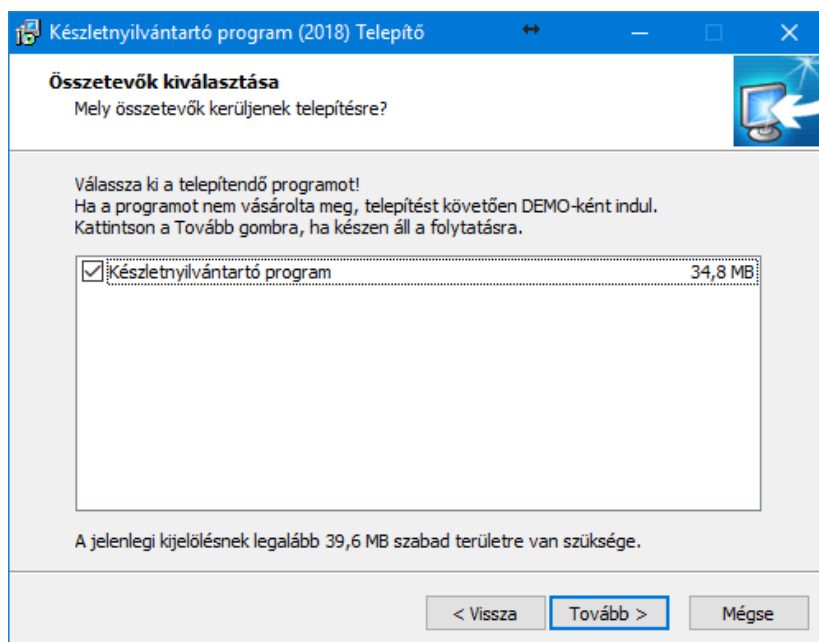
A 'Tovább' gomb megnyomásával tudja folytatni a telepítést. Ha ki szeretne lépni a telepítőből, akkor kattintson a 'Mégse' gombra.

2. *Válasszon célhelyet:* A következő képernyőn tudja beállítani a telepítés helyét:

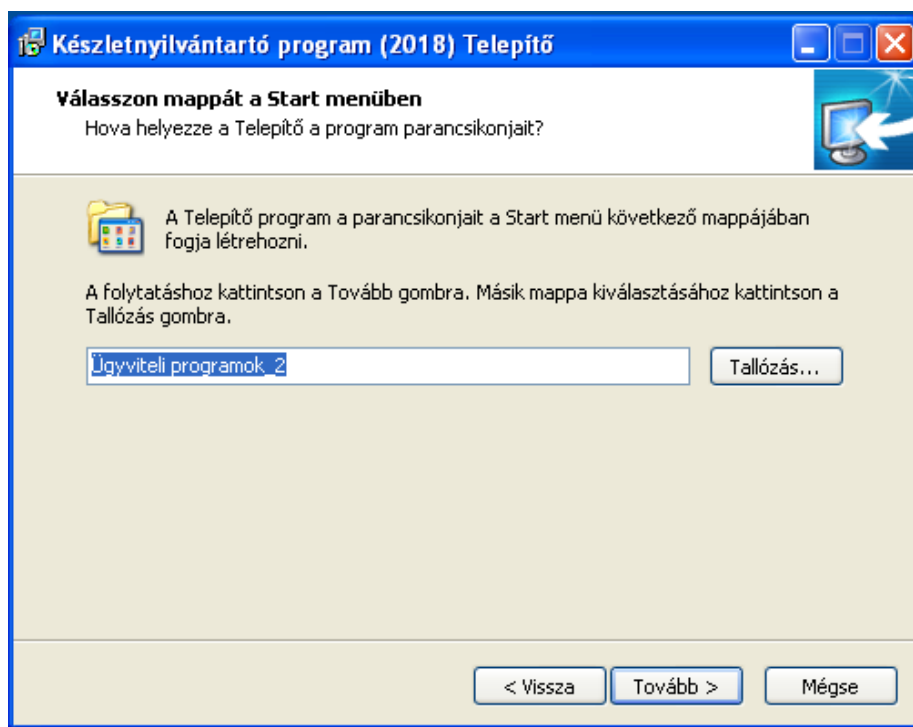


A program alapértelmezés szerint a C:\ meghajtót kínálja fel a telepítés helyének. Amennyiben meg szeretné változtatni az installálás helyét, kattintson a 'Tallózás...' gombra vagy a beviteli mezőben adja meg az új elérési útvonalat. A program megfelelő működése érdekében javasoljuk, hogy a programot valamelyik helyi vagy hálózati meghajtó gyökerébe telepítsék. Folytatáshoz nyomja meg a 'Tovább' gombot.

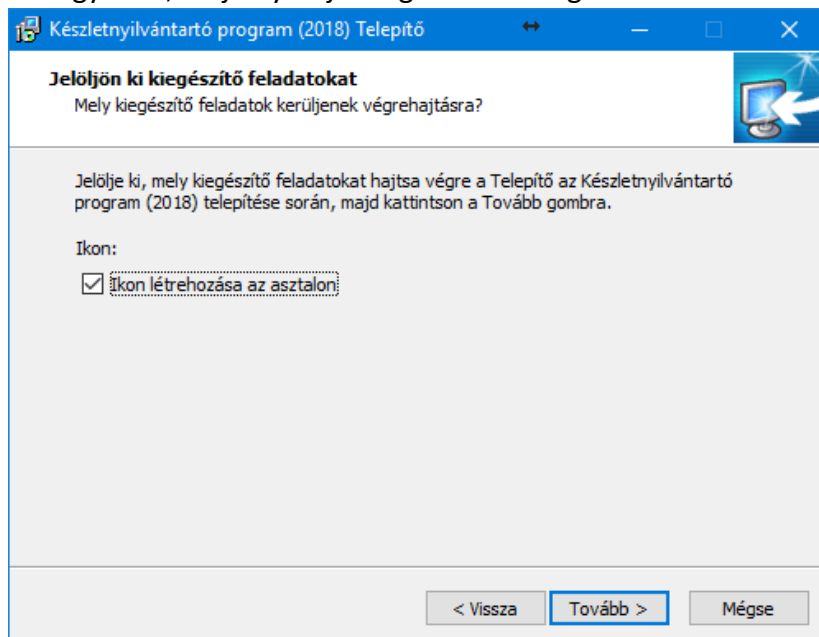
3. **Összetevők kiválasztása:** A következő lépésben a felsorolt programok közül válassza ki a **Készletnyilvántartó** programot, majd a 'Tovább' gombra lépve folytassa a telepítést.



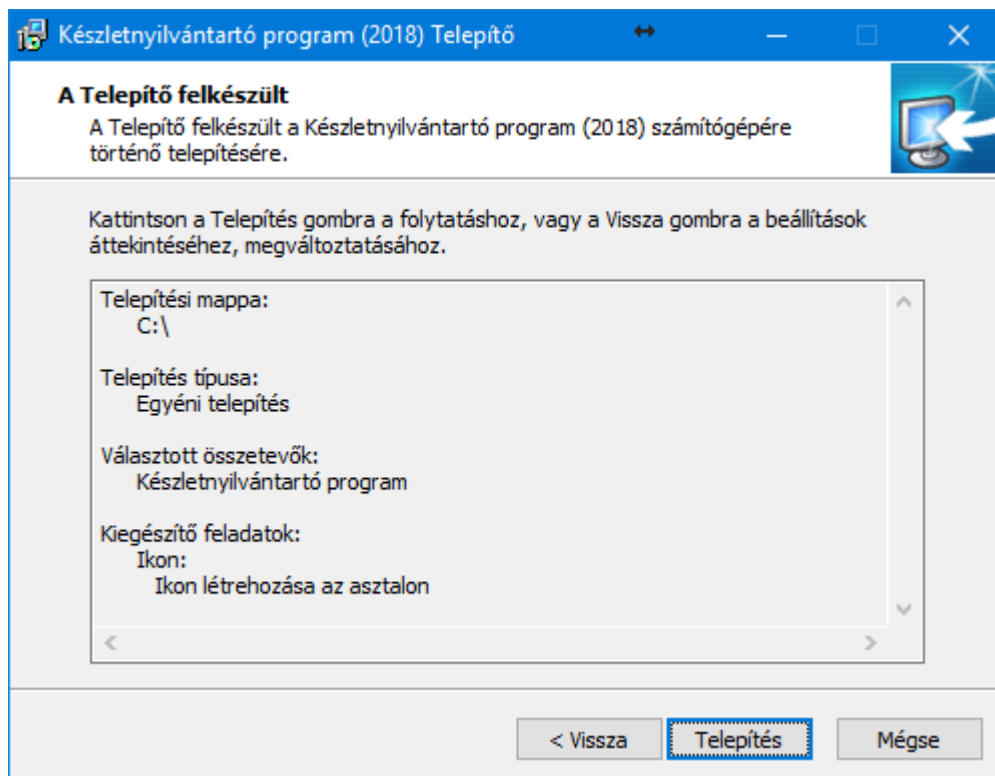
4. **Válasszon mappát a Start menüben:** Az alábbi képernyő Windows XP operációs rendszeren jelenik meg. Itt lehetősége van beállítani, hogy a telepítő a program parancsikonját a Start menü melyik mappájába hozza létre. Ha Önnek megfelel a program által alapértelmezetten felkínált mappa, akkor a folytatáshoz lépjen a 'Tovább' gombra. Másik mappa kiválasztásához kattintson a 'Tallózás' gombra.



5. *Jelöljön ki kiegészítő feladatokat:* Amennyiben a programhoz egy parancsikont is létre szeretne hozni az Asztalon, akkor a következő képernyőn hagyja bejelölve az *Ikon létrehozása az asztalon* az asztalon jelölőnégyzetet, majd nyomja meg a 'Tovább' gombot.



6. *A Telepítő felkészült:* A következő képernyőn áttekintheti a telepítési beállításokat, majd a 'Telepítés' gomb segítségével kezdeményezheti a programösszetevők telepítését. Amennyiben téves beállításokat adott meg, akkor lépjen a 'Vissza' gombbal a korábbi képernyőkhöz és módosítsa a beállításokat.



Szerverre telepítés

Ha a programot hálózatban szeretné használni, a telepítés helyének egy megosztott mappát kell megadni. Ezt a megosztást minden kliens gépen fel kell csatlakoztatni hálózati meghajtóként, és onnan futtatni a programot. (Arra figyeljünk, hogy teljes hozzáférést kell biztosítani ehhez a mappához.)

Ne a 'KESZLET' mappát osszuk meg!

A KESZLET mappának a hálózati meghajtón kell szerepelnie.

A kliens gépeken pedig futtatni kell a Visual FoxPro általános telepítőt, ami megtalálható a www.forintsoft.hu weboldalon a Segédprogramok menüpont alatt.

2. számú melléklet: Modulok

1. modul Hálózatos üzemmód Több raktár kezelése Készletek nyilvántartása mérlegelt átlagáron Készletváltozások kezelése Lekérdezések (Raktárkészlet listák, Forgalmi listák, Vevő ill. szállító forgalma, Cikk karton, Leltár ív)
2. modul 1. modul + Szállítólevél készítés Számla készítés (szállítólevélből is) és nyilvántartás Számlázáskor öt ársín használata, engedmények kezelése, vevőcsoportonkénti árképzés lehetősége Előlegszámla készítése, számlázáskor az előlegek felhasználása Bejövő számlák rögzítése, nyilvántartása Házipénztár (pénztárbizonylatok, listák) Lekérdezések (Készletváltozási összesítő mozgáson emenként, bejövő és kimenő számlák, előleggel kapcsolatos listák) Leltározás kezelése
3. modul 1. modul + 2. modul + Bejövő devizaszámlák (belföldről vagy külföldről) nyilvántartása Kimenő devizaszámla készítés belföldre vagy külföldre (három nyelven) Környezetvédelmi termékdíj kezelés, nyilvántartás Lekérdezések (Bejövő devizaszámlák, kimenő devizaszámlák)
4. modul 1. modul + 2. modul + 3. modul Számlák és devizaszámlák feladása (vevők adatai, analitika, árbevétel könyvelése) az UJEGYKE, WUJEGYKE programba kislemezen vagy hálózaton keresztül Pénztári tételek feladása Előlegek feladása, előlegek beszámításának feladása
5. modul (teljes program) 1. modul + 2. modul + 3. modul + 4. modul Szállítóktól való forintos és devizás megrendelések kezelése, a megrendelések alapján bejövő számla készítése Vevők forintos és devizás megrendeléseinek kezelése, a megrendelések alapján számla készítése Gyártás kezelése anyag-felhasználási normák segítségével Ügynökök értékesítésének nyilvántartása Leltározás kezelése Jelszavas programvédelem Főkönyvi feladás (Készletmozgások könyvelése (háttérben történhet paraméterek alapján), Feladási lista készítése a készletváltozásról, Készletváltozások feladása az UJEGYKE, WUJEGYKE programba kislemezen keresztül vagy hálózaton keresztül) Lekérdezések (Megrendelők és azok teljesítése)

3. számú melléklet: Számlák importálása CSV fájlból

CSV fájlból a Készletnyilvántartó programba (KESZLET) számlázási adatok vehetők át.

Az adatok **proforma számlaként** kerülnek rögzítésre a rendszerben, melyből számla készíthető úgy, hogy még az adatok módosíthatók.

A funkció használatához a *Beállítások – Használt programmodulok* menüpontban a *Proforma számla készítése* lehetőséget ki kell pipálni.

Fájl formátuma: CSV
 Karakterkódolás: Windows-1250
 Elválasztó jel: ; (pontosvessző) vagy
 tabulátor

A fájlokat a *MOZGÁSOK – Proforma számlák* menüpontban lehet importálni.

Belföldi proforma számlák importálása

Felépítés

	Adat	Karakter	Megjegyzés
1.	Számla azonosítója	max. 20 karakter	Az egy számlához tartozó tételek megkülönböztetésére szolgál. Folyamatosan növekvő sorszám, mely tetszőleges számtól indulhat.
2.	Vevőkód	max. 7 karakter	A vevőtörzsben szereplő vevőkód. Ha a számlák a FORINT-Soft könyvelőprogramba kerülnek feladásra, akkor max. 5 karakter lehet.
3.	Teljesítés dátuma	ÉÉÉÉ.HH.NN	Áfa szerinti teljesítés dátuma.
4.	Esedékesség dátuma	ÉÉÉÉ.HH.NN	Fizetési határidő.
5.	Fizetési mód kódja	1 számjegy	Fizetés módja. 2 – átutalás 4 – készpénz
6.	Cikkszám	max. 15 karakter	A cikktörzsben szereplő cikkszám.
7.	Áfa-kód	2 karakter	Az áfa-törzsben lévő áfa-kulcs. Pl. 27%-os áfa esetén 27.
8.	Mennyiség	max. 8 egész és max. 3 tizedesjegy vesszővel elválasztva	
9.	Eladási egységár (kedvezmény nélkül)	max. 12 egész és max. 2 tizedesjegy vesszővel elválasztva	
10.	Kedvezmény %-a	max. 3 egész és max. 2 tizedes vesszővel elválasztva (%-jel nélkül)	Ha az eladási egységárból százalékos kedvezményt ad a számlát kibocsátó. Eladási egységár = Eladási egységár (kedvezmény nélkül) * (100% - Kedvezmény %-a)

A vevőkódnak, cikkszámnak, áfa-kódnak a számlázó- vagy készlet programban létező kódnak kell lennie!

Minta - CSV-fájl tartalma

1;00100;2014.07.26;2014.08.25;2;0515023;27;1520;132,00;7,25;

1;00100;2014.07.26;2014.08.25;2;051022;27;1000;24,50;0;

2;00251;2014.07.27;2014.08.01;2;0515023;27;2000;132,00;0;

Devizás proforma számlák importálása**Felépítés**

	Adat	Karakter	Megjegyzés
1.	Számla azonosítója	max. 20 karakter	Az egy számlához tartozó tételek megkülönböztetésére szolgál. Folyamatosan növekvő sorszám, mely tetszőleges számtól indulhat.
2.	Vevőkód	max. 7 karakter	A vevőtörzsben szereplő vevőkód. Ha a számlák a FORINT-Soft könyvelőprogramba kerülnek feladásra, akkor max. 5 karakter lehet.
3.	Teljesítés dátuma	ÉÉÉÉ.HH.NN	Áfa szerinti teljesítés dátuma.
4.	Esedékesség dátuma	ÉÉÉÉ.HH.NN	Fizetési határidő.
5.	Fizetési mód kódja	1 számjegy	Fizetés módja. 2 – átutalás 4 – készpénz
6.	Devizanem kódja	3 karakter	A deviza törzsben szereplő devizakód, pl. EUR, USD.
7.	Cikkszám	max. 15 karakter	A cikktörzsben szereplő cikkszám.
8.	Áfa-kód	2 karakter	Az áfa-törzsben lévő áfa-kulcs. Pl. 27%-os áfa esetén 27.
9.	Mennyiség	max. 8 egész és max. 3 tizedesjegy vesszővel elválasztva	
10.	Eladási egységár (kedvezmény nélkül)	max. 12 egész és max. 2 tizedesjegy vesszővel elválasztva	
11.	Kedvezmény %-a	max. 3 egész és max. 2 tizedes vesszővel elválasztva (%-jel nélkül)	Ha az eladási egységárból százalékos kedvezményt ad a számlát kibocsátó. Eladási egységár = Eladási egységár (kedvezmény nélkül) * (100% - Kedvezmény %-a)

A vevőkódnak, cikkszámnak, áfa-kódnak, devizanemnek a számlázó- vagy készlet programban létező kódnak kell lennie!

Külföldre történő értékesítés esetén az áfa-kulcshoz 0-t kell írni.

Minta - CSV-fájl tartalma

1;00100;2014.07.26;2014.08.25;2;EUR;0515023;27;1520;132,00;7,25;

1;00100;2014.07.26;2014.08.25;2;EUR;051022;27;1000;24,50;0;

2;00251;2014.07.27;2014.08.01;2;EUR;0515023;27;2000;132,00;0;

4. számú melléklet: EKÁER modul kezelési leírása



Elektronikus Közúti Áruforgalom
Ellenőrző Rendszer

I. BEVEZETÉS

Az EKAER-bejelentő modul a Számlázás-házipénztár illetve a Készletnyilvántartás programokhoz megvásárolható programmodul.

A modul segítségével a szállítólevélből, számlából elkészíthető az EKAER-bejelentéshez szükséges XML-fájl, mely importálható az EKAER-rendszerbe.

II. TEENDŐK AZ EKAER-MODUL HASZNÁLATBA VÉTELE ELŐTT

Regisztráció, beállítások az EKAER-rendszerben

Az EKAER-rendszer hivatalos weboldala az alábbi linken érhető el:

<https://www.ekaer.nav.gov.hu/>



Az EKAER-rendszer használatához regisztrálni kell.

Az elsődleges felhasználó ügyfélkapus regisztrációval kell rendelkezzen.

Elsődleges felhasználóként célszerű a vállalkozás vezetőjét megadni. Az elsődleges felhasználó nem törölhető.

BEJELENTÉSEK FELHASZNÁLÓK KEZELÉSE KEDVENC CÍMEK KC

FELHASZNÁLÓK KEZELÉSE

+ ÚJ HOZZÁFÉRÉS

Az elsődleges felhasználó további, másodlagos felhasználókat hozhat létre, akiknek a jogosultságait beállíthatja (a *Felhasználók kezelése* menüpontban az *Új hozzáférés* gombra kattintva).

A másodlagos felhasználók bármikor törölhetők.

XML kommunikációs kulcs

Ahhoz, hogy a felhasználó XML-fájlt tudjon feltölteni, szükséges egy XML kommunikációs kulcs.

Az XML kommunikációs kulcs a regisztráció során, illetve később is megadható. A kulcs egy minimum 6, maximum 15 karakterből álló kód. (Nem kell megegyezzen a jelszóval, de azonos is lehet.)

FELHASZNÁLÓK KEZELÉSE

Választott EKÁER felhasználónév	abcdef	
Teljes név	Minta Felhasználó	
Jelszó	*****	
Jelszó újra	*****	
E-mail cím	info@teszt.hu	
Kapcsolattartás nyelve *	Magyar	
Kapcsolattartás telefonszáma	+36309876543	
XML kommunikációs kulcs	Abc123	

XML fájl megnyitása

Az EKÁER-rendszer XML-fájlokkal kommunikál.

Az esetleges hibák értelmezése érdekében az XML-fájlt meg kell nyitni. Ennek érdekében javasoljuk, hogy az XML-fájlhoz társítsák valamely böngésző programot (pl. Internet Explorer), így áttekinthető formában láthatóvá válnak az adatok.

III. EKAER-BEJELENTŐ MODUL HASZNÁLATA

1. Beállítások

EKÁER XML fájlok helye

Hozzon létre egy mappát, ahova a program által elkészítendő XML-fájlokat kívánja menteni.

Menüpont: *Beállítások – Számlázás*

Az EKÁER XML fájlok helye mezőbe írja be vagy tallózza be annak a mappának a helyét, ahova menteni szeretné a fájlokat.

Megjelenjen-e a szállítólevél? (I/N) ?	PDF fájlok mentésének helye:	S:\SZAMLA\PDF\	Tallóz...
Második mértékegység: N			
Második mértékegység összesen: N	EKÁER XML fájlok helye:	S:\EKAER\	Tallóz...



Javaslat:

Több felhasználó esetén célszerű olyan hálózati meghajtón lévő mappát megadni, melyet minden felhasználó elér. (Pl. a képen S:\EKAER\ útvonal.)

2. Törzsadatok

FELIR azonosító

Amennyiben a vállalkozás rendelkezik FELIR azonosítóval, akkor az a cég törzsadatában adható meg.

FELIR azonosító: AA1234567

Partner adatai

Az EKAER-bejelentéshez a partner adószámára is szükség van.

A partner adatainak módosítása a szállítólevél, számla rögzítésekor is lehetséges.

VTSZ-számok

Az EKAER-rendszer csak számokból álló VTSZ-számot fogad el, mely négy, hat vagy nyolcjegyű lehet. (A jogszabály négyjegyű, ill. a kockázatos termékeknél nyolcjegyű VTSZ-számokat ír elő.)

Nem megfelelő a formátum, ha betűket (pl. VTSZ8403), szóközt (8528 51) tartalmaz. Helyes formátum pl. 8403 vagy 852851.

Az EKAER-rendszer a nem kockázatos termékek esetén nem fogadja el az olyan nyolcjegyű VTSZ-t, mely két nullára végződik (pl. 85285100 helyett csak 852851).

Számlázandó termékek törzsadata

- Veszélyes áru: ha a termék veszélyes, akkor meg kell adni a veszélyességi bárca számát is.

3. Felhasználók kezelése**Felhasználó felvitele**

Menüpont: *EKAER bejelentés – Felhasználók kezelése – Új felhasználó*

A felvitel során az EKAER-rendszerben használt felhasználó nevet, jelszót és XML kommunikációs kulcsot kell megadni. (Ezek az adatok az XML-fájl kötelező tartalmi elemei, melyet az EKAER-rendszer ellenőriz.)

Felhasználó módosítása

Menüpont: *EKAER bejelentés – Felhasználók kezelése – Módosítás*

A felhasználó bejelentkezés után kizárólag a saját adatát módosíthatja.

A jelszó és az XML kommunikációs kulcs módosítható. Csak azt az adatot kell felvinni, amelyet módosítani akarunk. Jelszó módosítása esetén a régi jelszót is meg kell adni.

EKAER felhasználók kezelése

Felhasználó neve:

Ha nem akarja megváltoztatni a jelszót, hagyja üresen a sorokat!

Régi jelszó:

Új jelszó:

Új jelszó megerősítése:

Ha nem akarja megváltoztatni, hagyja üresen!

XML kommunikációs kulcs:

Pl. a képen a jelszó nem, csak az XML kommunikációs kulcs kerül módosításra.

A jelszónak és XML kommunikációs kulcsnak az EKAER-rendszerben megadottal azonosnak kell lennie!

Felhasználó törlése

A bejelentkezett felhasználó törölheti a saját adatait vagy másik felhasználót.

EKAER felhasználó törlése

Felhasználó neve:

IV. BEJELENTÉS ELKÜLDÉSE AZ EKAER-RENDSZERBEN

1. Bejelentés elkészítése, XML-fájl létrehozása

A bejelentés az alábbi módokon történhet.

1. Bejelentés számlából, szállítólevélből
(az *EKÁER bejelentés Új, Módosít* gombra kattintva)
2. Bejelentés a bizonylat megkeresésével vagy kézi felvitellel
(*EKÁER bejelentés – EKÁER bejelentés* menüpont).

Bejelentés számlából, szállítólevélből

Menüpontok, ahol elérhető az EKÁER-bejelentés funkció:

Főmenü	Menüpont	Megjegyzés
MOZGÁSOK	Kimenő számlák és szállítólevelek	
	Kimenő devizaszámlák és szállítólevelek	
	Bejövő devizaszámlák	
	Kimenő számlák	
	Kimenő szállítólevelek	
	Vevők megrendelése	
	Szállítóktól való megrendelések	kizárólag EU-s megrendelés esetén
Mozgások2	Kimenő számlák és szállítólevelek	
	Kimenő devizaszámlák	
	Bejövő devizaszámlák	
	Vevők megrendelése	
	Szállítóktól való megrendelések	kizárólag EU-s megrendelés esetén

(A bejövő számláknál nem érhető el, mivel a belföldi beszerzést nem kell bejelenteni.)

1. A számla vagy szállítólevél elkészítése vagy a bejövő devizaszámla rögzítése után, a számlát, szállítólevelet kijelölve kattintson az *EKÁER bejelentés Új, Módosít* gombra.

EKÁER bejelentés
Új, Módosít

2. Ha nem volt bejelentkezve, akkor a program felajánlja ennek lehetőségét. Adja meg a felhasználónevét és jelszavát.

EKÁER bejelentkezés

Felhasználó neve:

Jelszó:

3. Nyitó beállítások

Az év első bejelentése előtt megadható a kezdő sorszám. A további bejelentéseknél ez már nem jelenik meg.

Nyitó beállítások
 Az adott évre többet már nem módosíthatók!

EKAER bejelentés kezdő bizonylatszám:

4. Adatok kitöltése

A program a szállítólevél vagy számla adataiból az ismert adatokat kitölti.

- Számlaszám, bizonylatszám.
- Mozcásnem: a fuvarozás okánál választható lehetőségek a mozgásnemtől függően jelennek meg.
- Feladó (belföldi értékesítés esetén a saját adatok).
- Címzett (belföldi értékesítés a vevő). A címzettnél megadható, hogy a feladó engedélyezi-e számára, hogy a bejelentést lezárja (alapértelmezett válasz: nem).

A további adatokat meg kell adni.

- Felrakodás helye
- Kirakodás helye

A felrakodás és kirakodás helyét a Rakodási hely törzsadatból lehet kiválasztani. Ha ezek a helyek valamelyike megegyezik a vevővel, szállítóval, akkor arra a gombra kattintva kitölthető. Más rakodási hely esetén fel kell vinni a törzsadatba.

Rakodási hely kódja:

Név: *

Ország: *

Adószám első 8 karaktere: *

Irányítószám: * Város: *

Közszerület neve: * Jellege: *

Házszám: * vagy helyrajzi szám: *

Ha helyrajzi számot ad meg, akkor a közszerület neve, jellege, házszám mezők nem kötelezőek!

Telefon: (PL: +3670444333)

E-mail cím:

* -gal jelölt adatok megadása kötelező

A rakodási helyek a *Törzsadatok – Rakodási helyek* menüpontban is megtalálhatóak.

- Szállítmányozó: megadható, hogy a szállítványozó módosíthatja-e a bejelentést (alapértelmezett válasz: nem).

SZÁLLÍTMÁNYOZÓ:

Szállítványozó módosíthatja a bejelentést?

„Igen” válasz esetén megadható a szállítványozó neve (F1-gyel a szállító törzs előhívható), illetve a szállítványozó EKAER-azonosítója.

- Gépjármű: a vontató jármű rendszáma és felségjele, illetve ha van, akkor a vontatmány rendszáma és felségjele. Magyarország felségjele: H.

GÉPJÁRMŰ: Bejelentéskor nem kötelező megadni. Avontató jármű rendszáma véglegesítés előtt kötelező kitölteni.

Vontató jármű rendszáma: Felségjel:

Első vontatmány: Felségjel:

Felrakodás ideje (dátum+idő): Nem kötelező.

Lerakodás ideje (dátum+idő): Véglegesítés előtt kötelező kitölteni.

A rendszám megadása nélkül is igényelhető EKAER-szám, de a véglegesítés előtt kötelező megadni.

A felrakodás, lerakodás ideje nem kötelező az EKAER-szám igényléséhez, de a lerakodás idejét kötelező bejelenteni a véglegesítéshez.

- Árlista

ÁRLISTA: Lerakodás ideje (dátum+idő): .. : : Véglegesítés előtt kö

Tétel	Fuvarozás oka	Cikkszám	Megnevezés	VTSZ	Mennyiség	Me	Egységár (Ft)	Bejelentett érték (Ft)	Számolt br.súly	Bejelentett br.súly
1	Értékesítés	232323	Monitor	85285100	10,000	db	14000,00	140.000	160,000	160

- **Tétel:** sorszám. A tétel sora az Aktuális sor törlése (Alt+T) gombbal törölhető (pl. az adott sor szolgáltatás, amit nem kell bejelenteni).

- **Fuvarozás oka:** a választható jogcímek a mozgásnemtől függően jelennek meg.

Irány	Belföldi értékesítés	EU-tagállamba történő értékesítés	EU-tagállamból történő beszerzés
Fuvarozás oka	Értékesítés	Értékesítés Bérmunka Egyéb	Beszerzés Bérmunka Egyéb Saját tulajdonú termék behozatala

- **Cikkszám, megnevezés:** A cikkszám mezőn F1-gyel előhívható a cikktörzs. Amennyiben a megnevezés vagy a VTSZ módosítása szükséges, az itt tehető meg.

- **VTSZ:** a cikkszámhoz tartozó VTSZ. Fontos, hogy az EKAER-rendszer csak meghatározott VTSZ számokat fogad el, mely az EKAER által elfogadott VTSZ számok gombbal hívható elő.

5. Mentés, XML-fájl létrehozása

Ha a képernyőn látható adatok megfelelőek, akkor kattintson a Mentés gombra.

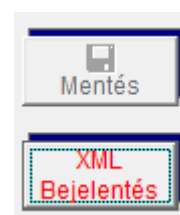
Mentéskor a program ellenőrzi, hogy a VTSZ-t elfogadja-e az EKAER-rendszer.

Mentés után aktívvá válik az XML bejelentés gomb.

Ha a fájl létrehozásának helye beállításra került, akkor automatikusan az ott megadott mappába készül el az XML-fájl. Ha nincs beállítva a hely, akkor a program megkérdezi a létrehozás helyét.

A fájl neve tartalmazza a sorszámot és a létrehozás idejét is.

Az XML-fájl 24 órán belül használható fel. Ha határidőn belül nem küldte be vagy a bejelentés adatait még módosítani kell, akkor lépjen be módosítással, majd hozza létre újból az XML-fájlt.



2. XML-fájl feltöltése az EKAER-rendszerben

Az EKAER-rendszerben az XML FELTÖLTÉS menüpontot választva lehetőség van az XML-fájl ellenőrzésére, illetve feltöltésére.

Ellenőrzés: a fájl szerkezeti ellenőrzése, ez nem számít bejelentésnek.

Feltöltés: az EKAER-bejelentés beküldése, az EKAER-szám igénylése. Ha hibátlan a bejelentés, akkor létrejön az EKAER-szám.

BEJELENTÉSEK FELHASZNÁLÓK KEZELÉSE KEDVENC CÍMEK KOCKÁZATOS ÁRUFORGALOM XML FELTÖLTÉS ÁTVÉTEL BEJELENTÉSE

XML FELTÖLTÉS

Ellenőrizendő XML * Nincs fájl kiválasztva ⓘ

Feltöltendő XML * Nincs fájl kiválasztva ⓘ

Az EKAER-rendszer az ellenőrzés, feltöltés esetén azonnal választ ad XML-fájl formátumában.

Ha a fájl hibátlan, akkor az tartalmazza a SUCCESS szöveget, illetve feltöltés esetén az EKÁER-számot is. Hibátlan fájl feltöltésekor azonnal létrejön az EKÁER-szám, mely a **BEJELENTÉSEK** menüpontban is látható.

Ha a fájl hibás, akkor az tartalmazza az ERROR szöveget, illetve a hiba okát angolul. (A hibás bejelentés nem kap EKÁER-számot, az a bejelentések között sem lesz látható.)

A kapott EKÁER-szám a programban eltárolható, az EKÁER bejelentés menüpontban a képernyő jobb felső sarkában látható EKÁER szám mezőbe írható be.

EKÁER szám: **E150215008D8598**

V. BEJELENTÉS TÖRLÉSE, MÓDOSÍTÁSA AZ EKAER-RENDSZERBEN

Az EKAER-számot kapott bejelentések a **BEJELENTÉSEK** menüpontban láthatók.

A táblázat első oszlopában látható az EKAER-szám és annak érvényességi ideje.

Lehetőség van a bejelentés törlésére, módosítására.

EKÁER szám/ Érvényesség	Saját megrendelési szám	Rendszám	Felrakodási / Kirákodási cím	Felrakodási / Kirákodási dátum	Státusz
E150215008D8598 2015.03.02.	TESZT123456	ABC123	FORINT-SOFT PÉNZÜGYI TANÁCSADÓ ÉS SZOFTVERFEJLESZTŐ KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG FORINT-SOFT PÉNZÜGYI TANÁCSADÓ ÉS SZOFTVERFEJLESZTŐ KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG	2015.02.15 2015.02.15	Aktív  

Törlés

A bejelentés törléséhez kattintson a  (piros kuka) ikonra.

A bejelentés inaktívvá válik, az EKÁER-szám nem használható.

Módosítás

A bejelentés módosításához kattintson a  (zöld ceruza) ikonra.

BEJELENTÉSI ADATLAP

EKÁER SZÁM: **E150215008D8598**

Aktív ⓘ

ÁRU MEGÉRKEZÉS BEJELENTÉSE

ALAPADATOK SZERKESZTÉSE

NYOMTATÁS

VISSZA

EKÁER SZÁM ÉRVÉNYESSÉGE: 2015.03.02.

Módosítás okai:

1. Árlista módosítása

A képernyő alján táblázatos formában láthatók a bejelentett termékek, melyek módosíthatók, új tétel vihető fel.

ÁRLISTA

Szállítás oka*	VTSZ szám*	Áru neve	Bruttó tömeg (kg)	Érték (Ft)	Műveletek
Termék értékesítés	852841	ELEKTROMOS GÉPEK ÉS ELEKTROMOS FELSZERELÉSEK ÉS EZEK ALKATR	15	15 000	

[+ ÚJ TÉTEL HOZZÁADÁSA](#)
[VTSZ SEGÍTSÉG \(TARIC NÓMENKLATÚRA\)](#) 

2. Árumerkeztetés bejelentése

ÁRU MEGÉRKEZÉS BEJELENTÉSE gomb

3. Alapadatok szerkesztése, módosítása

ALAPADATOK SZERKESZTÉSE gomb

Feladó, címzett, felrakodás helye, kirakodás helye, gépjármű adatainak módosítása.
 Pl. rendszám megadása (EKÁER-szám igénylésekor nem volt ismert vagy változott).

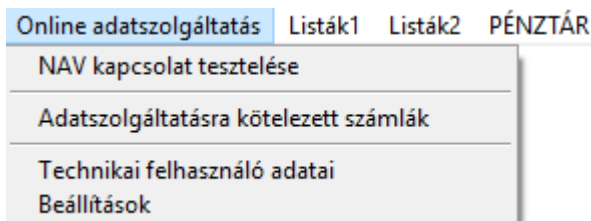
VI. ELÉRHETŐSÉGEK

Probléma	Szoftver, EKAER-modul használata (pl. XML-fájl elkészítése)	EKAER-rendszer használata (pl. fájl feltöltése, EKAER-üzenetek értelmezése, jogszabályokkal kapcsolatos kérdések)
Ügyfélszolgálat	FORINT-Soft Kft.	Nemzeti Adó- és Vámhivatal
Telefon	79/523-600	40/42-42-42
E-mail	forintsoft@forintsoft.hu	ekaer@nav.gov.hu
Web	www.forintsoft.hu	www.ekaer.nav.gov.hu

5. számú melléklet: Online adatszolgáltatás beállítása

1. Menüpontok

A Számlázás-házipénztár programban az online adatszolgáltatáshoz kapcsolódó beállítások, funkciók egy új menüpontba (**Online adatszolgáltatás**) kerültek be.

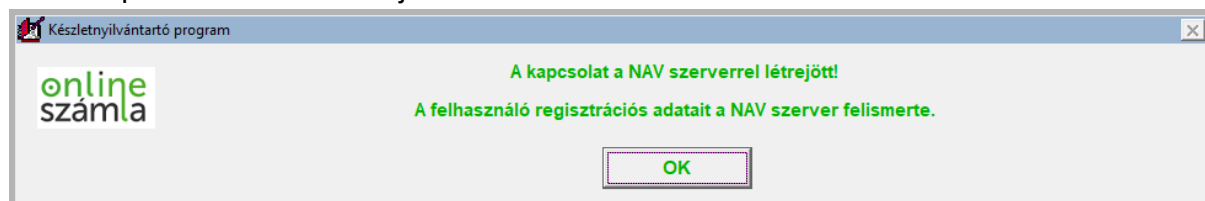


A menüpont a 2018.11 verziótól érhető el. Amennyiben Ön nem látja a menüpontot, akkor töltsse le a program frissítését!
<https://www.forintsoft.hu/win2letoltesek/>

2. Beállítások, kapcsolat tesztelése

2.1. NAV kapcsolat tesztelése

Helyes beállítás esetén a program kapcsolódni tud a NAV szerveréhez, melyről a program az alábbi képen látható módon tájékoztat.



A NAV kapcsolat tesztelése bármikor elindítható. A tesztelés során az ellenőrizhető, hogy a Technikai felhasználó adatai menüpontban megadott adatok helyesek-e, illetve elérhető-e a NAV rendszere.

2.2. Technikai felhasználó adatai

A számlázó program a technikai felhasználó adatainak segítségével kommunikál a NAV rendszerével. A technikai felhasználó a www.onlineszamla.nav.gov.hu weboldalon hozható létre.

A weboldalon szereplő adatok kijelölése és másolása (Ctrl + C) után a számlázó programban beilleszthetők (Ctrl + V).

Adatok:

- technikai felhasználó neve,
- technikai felhasználó jelszava,
- technikai felhasználó XML aláírókulcsa,
- technikai felhasználó cserekulcsa.

Készletnyilvántartó program - Online számla felhasználók kezelése

online számla

Online számla oldalon regisztrált adatok

Technikai felhasználó neve: tabcde40kib0pr

Technikai felhasználó jelszava: ABcdef12

Technikai felhasználó XML aláírókulcsa: c1-ab12-1234567abc1234JABC1F2ABC

Technikai felhasználó cserekulcsa: 1e2345ABCD3E05FG

Mentés Kilép

2.3. Beállítások

Ebben a menüpontban adható meg, hogy a program által létrehozott XML-fájlok, illetve a NAV-tól visszakapott fájlok melyik mappába kerüljenek.

Készletnyilvántartó program - Online számlázás beállítása

Online számlák mentésének helye (elérési úttal):

S:\KESZLETONLINE_SZAMLA\60221\ Tallóz...

Alapértelmezett mappák visszaállítása

Számlák státuszának lekérdezése:

☐ számlából való kilépéskor (számlánkénti ellenőrzés)

☒ számlázás menüpontból való kilépéskor (csoportos ellenőrzés)

Előlegszámlák státuszát a számlából való kilépéskor ellenőrzi a program.

Curl.exe és ca-bundle.crt fájlok helye:

☒ Programkönyvtár (alapértelmezett) S:\KESZLET\

☐ C:\UTIL könyvtár (Linux-megosztás esetén lehet szükséges)

NAV kommunikációs fájlok archiválásának beállítása

NAV kommunikációs fájlok archiválásának helye (elérési úttal):

S:\KESZLETONLINE_SZAMLA\60221\ARCHIV Tallóz...

☒ NAV kommunikációs fájlok áthelyezése az archiválási mappába a számla beküldése után (hálózat esetén gyorsabb kommunikáció)

Eddig elkészült fájlok archiválása (áthelyezése az archiválás mappájába)

Mentés Kilép

A program alapértelmezetten az ONLINE_SZAMLA mappán belül cégenként és évenként külön mappában tárolja az adatokat.

Számlák státuszának lekérdezése

- **Számlából való kilépéskor:** A számla mentése, majd a Kilépés gombra történő kattintáskor a program azonnal lekéri a számla státuszát a NAV Online Számla rendszeréből.

- **Számlázás menüpontból való kilépéskor (csoportos ellenőrzés):** A számlák státuszának lekérdezése nem a számlából történő kilépéskor történik meg, hanem a *Kimenő számlák* menüpontból történő kilépéskor. Ezt az opciót akkor érdemes választani, ha nem szeretné, hogy a folyamatos számlázást a számla státuszok egyesével történő lekérdezésével lassítsa. A csoportos lekérdezés hosszabb időt vehet igénybe!

Curl.exe és ca.bundle.crt fájlok helye

A program alapértelmezetten könyvtárában keresi azokat a segédprogramokat, melyeket az online adatszolgáltatás teljesítéséhez használ.

Előfordulhat, hogy Linux-megosztás esetén a hálózati meghajtón lévő segédprogram nem tud internethez kapcsolódni. Ebben az esetben jelölje a C:\UTIL könyvtár opciót, majd az alábbi linkről töltsse le és telepítse a programot a C: meghajtóra.

<http://www.forintsoft.hu/static/UTIL.exe>

NAV kommunikációs fájlok archiválásának beállítása

A NAV Online Számla rendszerével történő kommunikáció lassulását okozhatja a nagy mennyiségű (több ezer) kommunikációs fájl, ezért a program lehetőséget biztosít azok archiválására.

NAV kommunikációs fájlok archiválásának helye (elérési úttal): A program a *Tallóz...* gomb segítségével megadott helyre helyezi át a NAV kommunikációs XML-fájlokat.

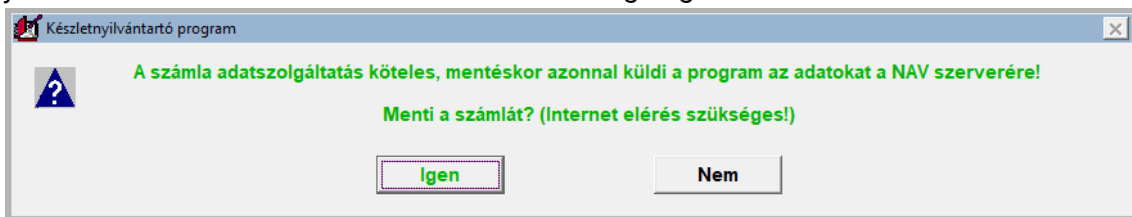
A NAV kommunikációs fájlok archiválása kezdeményezhető manuálisan, ehhez kattintson az *Eddig elkészült fájlok archiválása (áthelyezése az archiválás mappájába)* gombra. Ha azt szeretné, hogy minden számla beküldése után a program automatikusan archiválja a kommunikációhoz használt segédfájlokat, akkor jelölve a *NAV kommunikációs fájlok áthelyezése az archiválási mappába a számla beküldése után (hálózat esetén gyorsabb kommunikáció)* opciót.

3. Számlázás

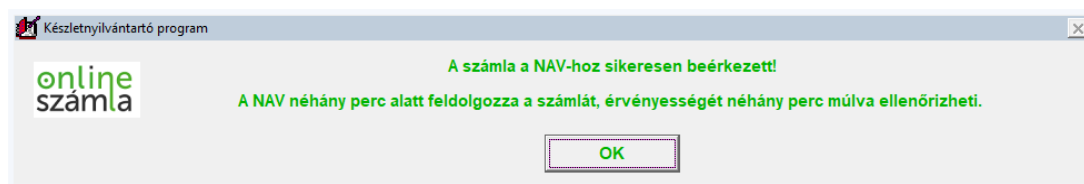
Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 10. mellékletének 2021. január 4-től hatályos 1. pontja szerint köteles adatot szolgáltatni az adóalany a termék értékesítésekről, szolgáltatásnyújtásokról kibocsátott vagy kiállított számlákról.

Ha a számla olyan hibát tartalmaz, amely az adatszolgáltatást lehetetlenné tenné, akkor erre vonatkozóan figyelmeztetés jelenik meg. Ilyenkor javítsa a program által jelzett hibát, majd mentheti a számlát.

Ha a számla megfelelő és adatszolgáltatási kötelezettség áll fenn, akkor erre a program figyelmeztet. A számla mentéséhez kattintson az *Igen* gombra!



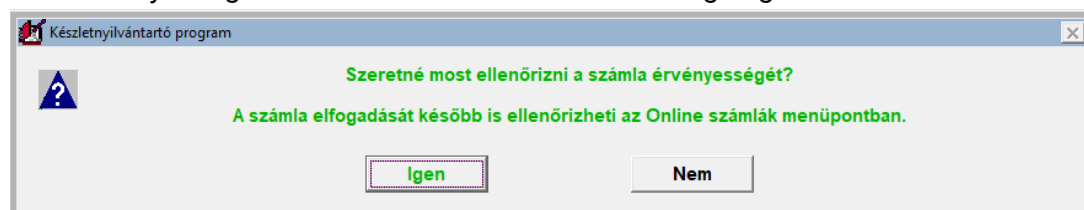
A számla mentése után a program elküldi a NAV-hoz az adatokat. Ha a beküldés sikeres, akkor az alábbi üzenet jelenik meg.



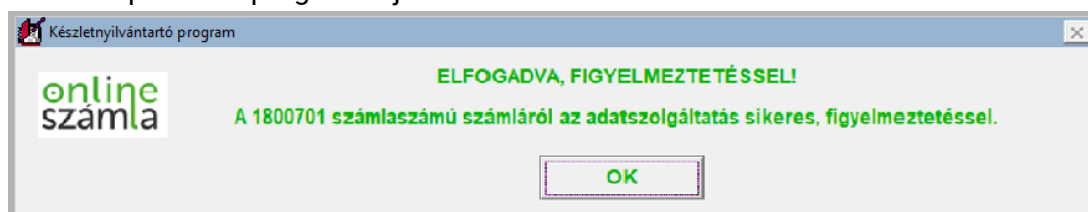
Sikertelen beküldés esetén a program figyelmeztet.

Az adatszolgáltatási kötelezettség akkor teljesül, ha a számlát beküldtük és annak állapotát lekérdeztük. A beküldés után néhány másodpercen belül lekérdezhető az állapot. (A NAV rendszerének terheltségétől függően ez az időszak akár 3-4 perc is lehet.)

A számla érvényességének lekérdezéséhez kattintson az Igen gombra!



A számla állapotáról a program tájékoztat.



Válaszok:

- **ELFOGADVA** (DONE + OK): a NAV a számlát elfogadta.
- **ELFOGADVA, FIGYELMEZTETÉSSSEL** (DONE + WARNING): a NAV a számlát elfogadta, azonban arra figyelmeztetést küldött, mert a számla üzleti hibát tartalmaz vagy tartalmazhat.
Vizsgálja meg a NAV figyelmeztetését. Ha az nem indokolt, akkor nincs teendője. Ha a figyelmeztetés indokolt, akkor helyesbítse, sztornozza a számláját!
- **HIBÁS** (ERROR): a számlát a NAV hibásnak jelölte. A hiba jellegétől függően javítsa a hibát vagy sztornozza a számlát és állítson ki helyette egy újat.

A program megjeleníti a NAV által visszajelzett hibát, figyelmeztetést.

4. Adatszolgáltatásra kötelezett számlák

Ebben a menüpontban az összes adatszolgáltatásra kötelezett számla adata, állapota látható. Itt megtekinthetők a NAV által visszaküldött figyelmeztetések, hibaüzenetek is.

Készletnyilvántartó program - Online adatszolgáltatásra kötelezett számlák

online számla

Online adatszolgáltatásra kötelezett számlák

Számlaszám *	Beküldve	Elfogadva	Státusz	Figyelmezt	Számla beküldése	Érvényesség ellenőrzése	Kapcsolódások	Figyelmezt	Számlázás időpontja *	Típus	Tranzakció kód
1810027	IGEN	IGEN	Megfelel	IGEN	Beküldés	Érvényesség ellenőrzése	Megtekint	Megtekint	2018.05.28 09:58:28	Belföldi Ft-os	26N6J3X1RR59
1810029	IGEN	IGEN	Megfelel	IGEN	Beküldés	Érvényesség ellenőrzése	Megtekint	Megtekint	2018.05.28 10:36:09	Belföldi Ft-os	26N7VKPWIKLL
1810001	IGEN	IGEN	Megfelel		Beküldés	Érvényesség ellenőrzése	Megtekint		2018.05.30 08:03:45	Belföldi Ft-os	26EHSEZT84VE
1810002	IGEN	IGEN	Megfelel		Beküldés	Érvényesség ellenőrzése	Megtekint		2018.05.30 08:28:56	Belföldi Ft-os	26EIOTCJ51V
1810003	IGEN	IGEN	Megfelel		Beküldés	Érvényesség ellenőrzése	Megtekint		2018.05.30 08:33:00	Belföldi Ft-os	26EITZV28HTI
1810004	IGEN	IGEN	Megfelel		Beküldés	Érvényesség ellenőrzése	Megtekint		2018.05.30 09:04:55	Belföldi Ft-os	26EJ22KBSG60
1810005	IGEN	IGEN	Megfelel		Beküldés	Érvényesség ellenőrzése	Megtekint		2018.05.30 11:31:27	Belföldi Ft-os	26EP7176YPJZ
1810006	IGEN	IGEN	Megfelel	IGEN	Beküldés	Érvényesség ellenőrzése	Megtekint	Megtekint	2018.05.30 11:55:52	Belföldi Ft-os	26EQ2X20SN3L
1810008	IGEN	IGEN	Megfelel	IGEN	Beküldés	Érvényesség ellenőrzése	Megtekint	Megtekint	2018.05.30 12:51:05	Belföldi Ft-os	26ES1XALPZ7Y
1810009	IGEN	IGEN	Megfelel	IGEN	Beküldés	Érvényesség ellenőrzése	Megtekint	Megtekint	2018.05.30 13:02:22	Belföldi Ft-os	26ESGGNG654I
1810010	IGEN	IGEN	Megfelel		Beküldés	Érvényesség ellenőrzése	Megtekint		2018.05.30 13:16:46	Belföldi Ft-os	26ESYK75XKX
1810011	IGEN	IGEN	Megfelel	IGEN	Beküldés	Érvényesség ellenőrzése	Megtekint	Megtekint	2018.05.30 13:19:59	Belföldi Ft-os	26ET331XZ6R2
1810012	IGEN	IGEN	Megfelel	IGEN	Beküldés	Érvényesség ellenőrzése	Megtekint	Megtekint	2018.05.30 14:31:55	Belföldi Ft-os	270BQU7A2AUN
1810013	IGEN	IGEN	Megfelel		Beküldés	Érvényesség ellenőrzése	Megtekint		2018.05.30 14:38:22	Belföldi Ft-os	2730HBZMB1GI
1810014	IGEN	IGEN	Megfelel		Beküldés	Érvényesség ellenőrzése	Megtekint		2018.05.30 14:48:19	Belföldi Ft-os	2730HORAETHI
1810015	IGEN	IGEN	Megfelel		Beküldés	Érvényesség ellenőrzése	Megtekint		2018.05.30 14:50:09	Belföldi Ft-os	26EWB1YP0ZHE
1810026	IGEN	IGEN	Megfelel	IGEN	Beküldés	Érvényesség ellenőrzése	Megtekint	Megtekint	2018.06.04 09:46:32	Belföldi Ft-os	26N63QJWGB0I
1810016	IGEN	IGEN	Megfelel	IGEN	Beküldés	Érvényesség ellenőrzése	Megtekint	Megtekint	2018.06.04 13:16:55	Belföldi Ft-os	26LY6FL0Z3YF
1810017	IGEN	IGEN	Megfelel	IGEN	Beküldés	Érvényesség ellenőrzése	Megtekint	Megtekint	2018.06.04 13:21:00	Belföldi Ft-os	26LYB05VS0TH
1810018	IGEN	IGEN	Megfelel	IGEN	Beküldés	Érvényesség ellenőrzése	Megtekint	Megtekint	2018.06.04 15:05:33	Belföldi Ft-os	26M2235H5S70
1810019	IGEN	IGEN	Megfelel		Beküldés	Érvényesség ellenőrzése	Megtekint		2018.06.04 15:10:25	Belföldi Ft-os	26M28BBU0C2C
1810020	IGEN	IGEN	Megfelel		Beküldés	Érvényesség ellenőrzése	Megtekint		2018.06.04 15:14:30	Belföldi Ft-os	26M2DK1ZKH5F
1810021	IGEN	IGEN	Megfelel		Beküldés	Érvényesség ellenőrzése	Megtekint		2018.06.04 15:22:50	Belföldi Ft-os	26M2DK1ZKH5F

Az összes még be nem küldött számla beküldése.
(Az "Elvetve" státuszú számlákat a táblázatban egysejtével tudja javítva újraküldeni)

Az összes még nem ellenőrzött számla érvényességének ellenőrzése

Kijelölt számla adatainak lekérdezése
(pl. "A megadott számla sorszámaival már történt adatszolgáltatás" hiba javítására)

A kijelölt számla felhasználó által érvényesítése (NAV oldalán lett számla beküldve.)

Kilépés

4.1. 10.5.1. Funkciók, gombok

1. Az összes még be nem küldött számla beküldése.

A számla készítésekor a program automatikusan elküldi a NAV-hoz a számlát. Ha nincs internet a gépen, a NAV rendszerében üzemzavar áll fenn, akkor a beküldés sikertelen lesz. Az ilyen számlákat erre a gombra kattintva lehet újból elküldeni.

2. Az összes még nem ellenőrzött számla érvényességének ellenőrzése.

Az adatszolgáltatás a számla állapotának lekérdezésével zárul. Ha a számla készítése után nem kérte le az állapotot, vagy akkor még a NAV nem dolgozta fel a számlát, akkor erre a gombra kattintva tudja lekérdezni a számlák állapotát.

3. Kijelölt számla adatainak lekérdezése.

Abban az esetben ha üzemzavar miatt nem a számlázó programból teljesítette az adatszolgáltatást, hanem kézzel töltötte ki az adatokat, akkor erre a gombra kattintva lehetséges a NAV rendszeréből a számla adatainak lekérdezése (pl. állapot, tranzakció azonosító).

4. A kijelölt számla felhasználó által érvényesítése.

Ha üzemzavar miatt nem a számlázó programból történt az adatszolgáltatás, hanem kézzel töltötte ki az adatokat, akkor erre a gombra kattintva tudja itt jelölni, hogy az adatszolgáltatás már megtörtént. Ebben az esetben a program később sem küldi el a számlát a NAV-nak.

Tartalomjegyzék

1. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK	2
1.1. A program típusa	2
1.2. Rendszerkövetelmények	3
1.3. Program telepítése, üzembe helyezése	3
1.4. A program indítása	3
2. FELHASZNÁLÓI FELÜLET FELÉPÍTÉSE	4
2.1. Nyomógombok	4
2.1.1. Esc billentyű	4
2.1.2. Keresés	4
2.2. Fő képernyő	5
2.2.1. Frissítés	5
2.2.2. Sérült állomány helyreállítása	5
2.3. Ügyfélválasztó ablak	6
2.3.1. Új ügyfél rögzítése	6
2.4. Belépés az ügyfélbe	7
3. MENÜ FELÉPÍTÉSE	9
3.1. Ügyfelek	9
3.1.1. Átlépés másik ügyfélre	9
3.1.2. Ügyfél adatainak módosítása	9
3.1.3. SZAMLAZO nyomtatvány	9
3.2. Nyitás	9
3.2.1. Év nyitása	9
3.2.2. Éves nyitók módosítása	10
3.2.3. Raktárkészlet újraindítása	11
3.2.4. Éves nyitókészlet listája	11
3.2.5. Aktuális időszak nyitókészlete	12
3.3. Törzsadatok	12
3.3.1. Készletszámla (Cikkcsoport)	12
3.3.2. Cikkcsoport2	12
3.3.3. Cikk	13
3.3.4. Raktár	15
3.3.5. Mozcásnem	16
3.3.6. Vevő	17
3.3.7. Szállító	19
3.3.8. Vevőcsoport	20
3.3.9. Árcsoport	21
3.3.10. Vevőcsoport-Árcsoport	22
3.3.11. Áfa	22

3.3.12. Besorolás (VTSZ/SZJ)	23
3.3.13. Ügynök	23
3.3.14. Dolgozó	24
3.3.15. Bank	25
3.3.16. Deviza	25
3.3.17. Árfolyam	26
3.3.18. Termékdíjas termékek	26
3.3.19. Rakodóhelyek	27
3.3.20. Pénztári jogcímek	27
3.3.21. Jegybanki alapkamat	29
3.3.22. Vonalkód	29
3.3.23. Árbevétel számla	30
3.3.24. Ellenszámla	30
3.3.25. Költséghely	30
3.3.26. Szállítóval szemben álló számla	30
3.3.27. Könyvelés	30
3.3.28. Árképzés	32
3.3.29. Időszakos kedvezmény	32
3.3.30. Nyelvek	33
3.3.31. Cikkek más nyelven	33
3.3.32. Számlák más nyelven	33
3.3.33. Receptek	34
3.4. MOZGÁSOK	34
3.4.1. Kimenő számlák és szállítólevelek	35
3.4.2. Bejövő számlák	43
3.4.3. Kimenő devizaszámlák és szállítólevelek	45
3.4.4. Bejövő devizaszámlák	45
3.4.5. Kimenő számlák	45
3.4.6. Kimenő szállítólevelek	45
3.4.7. Kimenő devizaszámlák	45
3.4.8. Kimenő deviza szállítólevelek	46
3.4.9. CIKKFORGALOM	46
3.4.10. Vevők megrendelése	46
3.4.11. Szállítóktól való megrendelések	48
3.4.12. Kimenő számlák előlege	48
3.4.13. Kimenő devizaszámlák előlege	49
3.4.14. Proforma számlák	49
3.4.15. Készpénzes értékesítés bizonylat alapján	50
3.4.16. Raktárközi (belső) mozgás	51
3.4.17. Receptek	51
3.4.18. Gyártás	51
3.4.19. Felvásárlási jegyek	52

3.4.20. Számla, megrendelés sablon	52
3.5. Mozgások ²	53
3.5.1. Kimenő számlák és szállítólevelek	53
3.5.2. Kimenő szállítólevelek	53
3.5.3. Bejövő számlák	53
3.5.4. Kimenő / Bejövő devizaszámlák	53
3.5.5. Cikkforgalom	53
3.5.6. Vevők megrendelése	53
3.5.7. Szállítóktól való megrendelések	53
3.5.8. Kimenő számlák előlege	53
3.5.9. Kimenő devizaszámlák előlege	53
3.5.10. Proforma számlák	53
3.5.11. Készpénzes értékesítés bizonylat alapján	54
3.5.12. Gyártás	54
3.5.13. Felvásárlási jegyek	54
3.6. Online adatszolgáltatás	54
3.7. Listák ¹	54
3.7.1. Raktárkészlet	54
3.7.2. Raktárkészlet megrendelések figyelembe vételével	54
3.7.3. Minimális készlet alatti cikkek	54
3.7.4. Elfekvő készletek	55
3.7.5. Raktárkészlet korábbi dátumra	55
3.7.6. Cikk-karton	55
3.7.7. Rossz kartonnal rendelkező cikkek	55
3.7.8. Készletváltozási összesítő	55
3.7.9. Népegészségügyi termékadó köteles termékek készletváltozása	56
3.7.10. Törzslisták	56
3.7.11. Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás	56
3.8. Listák ²	57
3.8.1. Forgalom	57
3.8.2. Forgalom cikkenként	57
3.8.4. Egyéb forgalmi listák	57
3.8.6. Értékesítési listák	57
3.8.7. Beszerzési listák	57
3.8.8. Kimenő számlák	58
3.8.9. Kimenő devizaszámlák	58
3.8.10. Bejövő számlák	58
3.8.11. Bejövő devizaszámlák	58
3.8.12. Utolsó bevételezési ár	58
3.8.13. Kimenő számlák előlege	58
3.8.14. Devizaszámlák előlege	59
3.8.15. Vevők megrendelése	59

3.8.16. Szállítóktól való megrendelések	59
3.8.17. Gyártások	59
3.8.18. Levelek	59
3.8.19. Termékdíj	59
3.8.20. Készpénz forgalom	59
3.8.21. Árlista	59
3.8.22. Ügynök	59
3.8.23. Túraösszesítő	60
3.8.24. EDI számlák	60
3.9. PÉNZTÁR	60
3.9.1. Pénztár / Valutapénztár forgalom	60
3.9.2. Éves pénztár / Valutapénztár forgalom	62
3.9.3. Pénztárak / Valutapénztár újraszámolása	62
3.9.4. Listák / Valutapénztár listák	63
3.9.5. Napi záró készpénzállomány	63
3.9.6. Beállítások	63
3.10. Technikai műveletek	65
3.10.1. Átlagárak újraszámolása	65
3.10.2. Adatok újrendezése	65
3.10.3. Rossz kartonnal rendelkező cikkek keresése	65
3.10.4. Törölt rekordok végleges törlése	66
3.10.5. Aktuális cég adatainak mentése	66
3.10.6. Adatok visszatöltése	67
3.10.7. Adatok visszatöltése (más kódra is)	67
3.11. Zárás, feladás	67
3.11.1. Mozgások könyvelésének utólagos módosítása	67
3.11.2. Számlák feladásának beállítása	68
3.11.3. Előleg feladásának/beszámításának beállítása	69
3.11.4. Kimenő számlák / devizaszámlák feladása	69
3.11.5. Bejövő számlák / devizaszámlák feladása	70
3.11.6. Pénztár feladásának beállítása	70
3.11.7. Pénztár könyvelés utólagos módosítása	71
3.11.8. Pénztár / valutapénztár feladása	72
3.11.9. Időszak zárása, évvárás	73
3.11.10. Feladás ismétlés	74
3.11.11. PTGSZLAH adatszolgáltatás	74
3.11.12. Leltározás	74
3.12. EKÁER bejelentés	76
3.13. Beállítások	76
3.13.1. Ablakok mérete	76
3.13.2. Alapértelmezett nyomtató váltás	76
3.13.3. Állandók	76

3.13.4. Azonosítók hossza	77
3.13.5. Számlázás	77
3.13.6. Megjegyzés számlák alján	78
3.13.7. Megjegyzés a proforma számlák alján	79
3.13.8. Megjegyzés a megrendelések alján	79
3.13.9. Megjegyzés a szállítói megrendelések alján	79
3.13.10. Ársínek száma	79
3.13.11. Cikknév hossza	79
3.13.12. Használt programmodulok	80
3.13.13. Bal margó beállítása nyomtatáskor	80
3.13.14. Jelszó módosítása	80
3.13.15. Védelem bekapcsolása	80
3.13.16. Védelem kikapcsolása	80
3.13.17. Felhasználók felvitele, jogok módosítása	80
3.13.18. Háttér beállítása	81
3.13.19. Módosítások	81
3.14. Kilépés	81
1. számú melléklet: Program telepítése	82
Szerverre telepítés	85
2. számú melléklet: Modulok	86
3. számú melléklet: Számlák importálása CSV fájlból	87
Belföldi proforma számlák importálása	87
Devizás proforma számlák importálása	88
4. számú melléklet: EKAER modul kezelési leírása	89
I. BEVEZETÉS	89
II. TEENDŐK AZ EKAER-MODUL HASZNÁLATBA VÉTELE ELŐTT	89
Regisztráció, beállítások az EKAER-rendszerben	89
XML kommunikációs kulcs	89
XML fájl megnyitása	90
III. EKAER-BEJELENTŐ MODUL HASZNÁLATA	90
1. Beállítások	90
2. Törzsadatok	90
3. Felhasználók kezelése	91
IV. BEJELENTÉS ELKÜLDÉSE AZ EKAER-RENDSZERBEN	92
1. Bejelentés elkészítése, XML-fájl létrehozása	92
2. XML-fájl feltöltése az EKAER-rendszerben	94
V. BEJELENTÉS TÖRLÉSE, MÓDOSÍTÁSA AZ EKAER-RENDSZERBEN	95
VI. ELÉRHETŐSÉGEK	96
5. számú melléklet: Online adatszolgáltatás beállítása	97
Menüpontok	97

Beállítások, kapcsolat tesztelése	97
NAV kapcsolat tesztelése	97
Technikai felhasználó adatai	97
Beállítások	98
Számlázás	98
Adatszolgáltatásra kötelezett számlák	100
10.5.1. Funkciók, gombok	100
Tartalomjegyzék	101