



# Forint-Soft

## Útnyilvántartás (UJUT)

Kezelési leírás

## 1. Általános leírás

A program az SZJA törvényben előírt útnyilvántartás és a kiküldetési rendelvény vezetéséhez készült. Az utak adatai eltárolódnak, az út megismétlésekor ezek újra előhívhatók. A gépkocsi normájának és az üzemanyag árának változása nyomon követhető. Mindig az adott utazáskor érvényes árakkal ill. üzemanyagnormával számol a program, megkönnyítve az útnyilvántartás visszamenőleges módosítását.

A céges autók üzemanyag-fogyasztásának ellenőrzése is lehetséges az útnyilvántartás adatainak és a tankolások összevetésével.

### 1.1. Hardver- és szoftverfeltételek

#### Operációs rendszer

Magyar nyelvű, magyar területi beállításokkal rendelkező 32 vagy 64 bites Windows (Windows 11 / Windows 10 / Windows 8 / Windows 7 / Windows Vista / Windows XP).

Programjaink használatához a **Windows 10 és Windows 11** operációs rendszert javasoljuk.

#### Minimális konfiguráció

- Pentium/AMD 2 GHz processzor
- 512 MB RAM memória
- 300 MB szabad tárterület
- Operációs rendszer: XP / Vista / 7 / 8 / 10 / 11 (magyar nyelvű, 32 vagy 64 bites is)
- Internet elérés (frissítések letöltéséhez)
- Tintasugaras vagy lézernyomtató ajánlott, mátrixnyomtatón a nyomtatás a grafikus nyomtatás miatt lassú lehet.
- Képernyő nagyítása: 100%.
- Minimum 1024\*768-as felbontású monitor, de ajánlott az 1280\*720 vagy nagyobb felbontás.

### 1.2. A program telepítése, üzembe helyezése

A telepítés részletes leírása az [1. számú mellékletben](#) olvasható.

A demó telepítése után a weboldalunkra történő bejelentkezés után töltsse le és telepítse a program aktiválását és a frissítését.

#### UTIL mappa

A program bizonyos funkciókhoz (pl. frissítés ellenőrzés) segédprogramokat használ, melyek az UTIL mappában találhatóak meg. Az UTIL mappának ugyanazon a meghajtón kell lennie, amelyen a UJUT mappa is megtalálható.

Ha a programot másik meghajtóra szeretnénk áthelyezni, akkor az alábbi mappákat kell átmásolni:

- UJUT mappa,
- UTIL mappa,
- UJUT.BAT fájl.

Linux-megosztás esetén előfordulhat, hogy a hálózati meghajtón lévő UTIL mappában lévő segédprogram nem tud internethez kapcsolódni. Ebben az esetben az alábbi linkről töltsse le és telepítse az UTIL könyvtárat a C: meghajtóra. <https://www.forintsoft.hu/letoltes/UTIL.exe>

A program az **UJUT.BAT** fájljal vagy a **MENU032.exe** programmal (illetve ezekre mutató parancsikokkal) indítható el. A MENU032 program az alábbi linkről tölthető le:  
<https://forintsoft.hu/letoltes/menu032.exe>

### 1.3. Általános kezelési ismeretek

A program teljes körűen **billentyűzetről is vezérelhető**, egér nem használható.

Az adott menüpontban használható egyes funkciókhoz tartozó billentyűt a képernyő alján láthatjuk. Egyes mezőknél ezen kívül további billentyűzet is használható, ebben az esetben a mezőhöz tartozó tájékoztató szövegben jelenítjük meg azt.

GÉPKOCSIK ADATAI		
001 Teszt Kft. Év: 2022		
Rendszám	Típus	Használó
ABC-123	BMW 320D	Teszt Elek
Felvitel - F    Módosítás - M    Törlés - T Keresés - K,G    Lista - L    Kilépés - Esc		

Az ábra a *Gépkocsik* menüpontot mutatja, de mindegyik törzsadatállomány képernyője hasonló. Az eltárolt adatokat (rekordokat) táblázatos formában láthatjuk.

A táblázatban a kurzormozgató billentyűkkel (nyilak, PageDown, PageUp, tabulátor) tudunk mozogni. A képernyő alsó részén látható karakterekkel lehet a különböző funkciókat elindítani (pl. F - felvitel).

- *F - Felvitel*: új tétel felvitelére szolgál, egy üres adatbeviteli képernyőt kapunk. Az egyes állományok adatbeviteli képernyői a leírás további részében szerepelnek.
- *M - Módosítás*: egy már eltárolt tétel módosítása.
- *G - Gyorskeresés*: betű vagy szám leütésére a leütött karakter megjelenik a Keresés mezőben és a táblázatban a kurzor a mezőben szereplő rendszámra ugrik.
- *K - Keresés*: az új tétel felviteléhez hasonló ablakban adhatjuk meg a keresési feltételeket, egyszerre többet is. A PageDown billentyű megnyomására az első feltételnek megfelelő tételre lép a program. A K billentyű és PageDown billentyű megnyomása után a következő tételre lép.
- *T - Törlés*: a kijelölt sor törlése. A törölt tétel visszaállítására nincs lehetőség.
- *L - Lista*: az adott törzsadatból készíthető lista. (A lista általában csak a fontosabb adatokat tartalmazza, nem a teljes adatbázist.)
- *Esc - Kilépés*: Az Esc billentyű megnyomásával lehet kilépni a menüpontból, a menüből egy felsőbb szintre.

## 2. Vállalkozás törzsadata, beállítások

### 2.1. Cég, év kiválasztása

A program első indításakor az *F1 - ügyfelekkel kapcsolatos műveletek* segítségével be kell lépni az ügyfélnyilvántartásba (lásd [Ügyfél törzsadatállomány](#)). Ide be kell vinni annak a cégnek vagy cégeknek az adatait, akiknek az útnyilvántartását vezetni szeretnénk. A következő indításkor az ügyfél mezőben cég számot kell beírni, vagy *F1*-gyel behívni az ügyfélnyilvántartást és onnan kiválasztani.

Az egyes évek adatai külön alkönyvtárakban tárolódnak. Az év mezőben kell megadni, hogy melyik évre történik az útnyilvántartás rögzítése. A hónap mezőbe írt adatot felajánlja az útnyilvántartás rögzítésekor.

**ÜGYFÉL, ÚTNYILVÁNTARTÁSI ÉV KIVÁLASZTÁSA**

Ügyfél: 001    Teszt Kft.

Útnyilvántartási év: 2022.    hó: 01

Napi dátum: 2022.03.30

F1 - ügyfelekkel kapcsolatos műveletek  
F2 - nyomtató, képernyő, egyéb beállítás  
F3 - közös állományok karbantartása

Esc - kilépés a programból

#### Év nyitása

Ha megadott ügyfélnek még a megadott évre nincs adatállománya, akkor üzenet jelenik meg és lehetőséget ad a program az adatállomány létrehozására. A létrehozás után átvehetünk törzsadatokat (gépkocsi adatok, gépkocsi vezetők adatai, gyakori utak) ugyanannak a cégnek korábbi évi állományából vagy egy másik cégből is. (Lásd [Átvétel másik állományból](#) menüpont!)

ESC-et nyomva a mintaállománnyal kerül feltöltésre a törzsadatok állománya.

Teszt Kft.: nincsenek 2022. évi adatállományok

Vissza  
**Létrehozás**

## 2.2. Ügyfél törzsadatállomány (F1)

A cégekről lista készíthető. Ügyfél törlése az ügyfél összes alkönyvtárának a törlését jelenti, azaz törlődik minden év rögzített útnyilvántartás adata. Kitöltendő mezők:

- *Ügyfél azonosító*: 001-től 999-ig terjedő lehet.
- *Vállalkozás neve*
- *Cím*: a címet a megfelelő bontásban kell megadni (irányítószám, település neve, cím).
- *Ügyintéző neve*
- *Alakulás dátuma*
- *Számlavezető, számlaszám*
- *Adószám*
- *Telefon*
- *KSH-szám*
- *Cégjegyzék szám*

### Átsorszámozás

A cégtörzsben rögzített cégeknek megváltoztatható a sorszáma. Az új sorszám megadásához álljunk rá az adott cég nevére, majd nyomjuk meg az R (Átsorszámozás) billentyűt. A megjelenő ablakban adjuk meg az új kódszámot. Csak olyan kód adható meg, amely még nem használt!

### Belépési képernyő

A program indítása után megadható a kívánt cég kódja, mely kétféleképpen történhet.

1. Kód beírásával (ha ismerjük).
2. F1 megnyomása után az ügyféltörzsből történő kiválasztással.

A útnyilvántartás évenként elkülönül, így a belépéskor meg kell adni az évet.

A hónap megadása gyorsítja a útnyilvántartás rögzítését, mert a program a kitöltendő dátum mezőknél felajánlja a hónapot is.

*Napi dátum*: a listákon megjelenő dátum. Ha korábbi dátummal szeretnénk listát nyomtatni, akkor ide írható be ez.

ÜGYFÉL, ÚTNYILVÁNTARTÁSI ÉV KIVÁLASZTÁSA	
Ügyfél:	001    Teszt Kft.
Útnyilvántartási év:	2022.    hó: 01
Napi dátum:	2022.03.30
F1	- ügyfelekkel kapcsolatos műveletek
F2	- nyomtató, képernyő, egyéb beállítás
F3	- közös állományok karbantartása
Esc	- kilépés a programból

### 2.3. Nyomtató, képernyő, egyéb beállítás (F2)

Az induló képernyőn az F2 billentyű megnyomásával végezhető el az összes cégre vonatkozó beállítások.

Nyomtató	EPSON vagy HP-kompatibilis. Ha a Windows alapértelmezett nyomtatójára (USB) vagy PDF-be nyomtatunk, akkor az <b>EPSON</b> -t kell választani.
Lapméret (sor)	A nyomtatható sorok száma a papíron. Az optimális méret a nyomtatótól is függ (EPSON-nál 64-72 közötti beállítás lehet megfelelő). Ha azt tapasztalja, hogy az oldaltörés esetén túl sok üres tér marad a lap alján, akkor növelje a megadott számot, ha pedig az egy oldal nem fér ki a lapra (pl. üres második oldalt nyomtat a program), akkor csökkentse a sorok számát.
Nyomtatóport	LPT1-5, USB, PDF. A Windows alapértelmezett nyomtatójára nyomtatás esetén USB-t kell beállítani. Az USB és PDF beállításokhoz a nyomtatónál az EPSON-t kell választani.
Képernyő	S - színes, M - mono (fekete-fehér)
Floppy egység mentéskor	Pl. A:
Karakterkészlet (CWI/852)	CWI vagy 852. Hibás beállítás esetén az ékezetes karakterek nem megfelelően jelennek meg.
Napidíj Ft	Napidíj összege Ft-ban, ezzel számol a program.
HP nyomtató automatikus beáll.	Célszerű I-re állítani.

### 2.4. Közös adatállományok (F3)

Az induló képernyőn az F3 billentyű megnyomásával érhető el az alábbi közös (minden cégre vonatkozó) adatállományok.

#### 2.4.1. Üzemanyag árak

Az üzemanyagárak alakulását ide kell rögzíteni. Felvitelkor (F billentyű lenyomása) egy kezdő dátumot (az árváltozás napja) és az egyes üzemanyagfajták (nyolcféle) árait vihetjük fel. Az üzemanyagárak, fogyasztási normák a NAV weblapján (<https://nav.gov.hu/>) érhető el. A program a NAV által közzétett üzemanyagárakat weboldalunkról is le tudja tölteni (NAV árak letöltése - N).

#### 2.4.2. Üzemanyag normák

A fogyasztási normákat lehet itt rögzíteni. A fogyasztási norma függ a gépjármű típusától, motor hengerűrtartalmától (kamratérfogatától), üzemanyagfajtától.

A programban előre rögzítettük az ún. alapnorma-átalányt, mely az APEH weblapján is megtalálható.

A lista bővíthető. Amennyiben az alapnorma-átalány helyett más üzemanyagnormát kíván használni, akkor ebben a menüpontban az F (Felvitel) gomb lenyomása után ezt megteheti.

**Figyelem! 2010. január 1-től az üzemanyagnormák megváltoztak.**

Kód	Megnevezés	Üzemanyagnorma	
		2009. 12. 31-ig	2010. 01. 01-től
B10	Benzin 1000 cm <sup>3</sup> -ig	8,0	7,6
B15	Benzin 1001-1500 cm <sup>3</sup>	9,0	8,6
B20	Benzin 1501-2000 cm <sup>3</sup>	10,0	11,4
B30	Benzin 2001-3000 cm <sup>3</sup>	12,0	11,4
B31	Benzin 3000 cm <sup>3</sup> felett	14,0	13,3
D15	Dízel 1500 cm <sup>3</sup> -ig	6,0	5,7
D20	Dízel 1501-2000 cm <sup>3</sup>	7,0	6,7
D30	Dízel 2001-3000 cm <sup>3</sup>	8,0	7,6
D31	Dízel 3000 cm <sup>3</sup> felett	10,0	9,5
F10	Földgáz 1000 cm <sup>3</sup> -ig	6,4	6,1
F15	Földgáz 1001-1500 cm <sup>3</sup>	7,2	6,9
F20	Földgáz 1501-2000 cm <sup>3</sup>	8,0	7,6
F30	Földgáz 2001-3000 cm <sup>3</sup>	9,6	7,1
F31	Földgáz 3000 cm <sup>3</sup> felett	11,2	10,6
G10	LPG 1000 cm <sup>3</sup> -ig	9,6	9,1
G15	LPG 1001-1500 cm <sup>3</sup>	10,8	10,3
G20	LPG 1501-2000 cm <sup>3</sup>	12,0	11,4
G30	LPG 2001-3000 cm <sup>3</sup>	14,4	13,7
G31	LPG 3000 cm <sup>3</sup> felett	16,8	16,0

\* Földgáz esetén a benzinhoz tartozó norma 0,8-szerese, LPG esetén az 1,2-szerese.

### 2.4.3. Szorzók

A jogszabályban meghatározott korrekciós tényezőket lehet itt rögzíteni. Az érvényes szorzókat a programban előre rögzítettük. A lista bővíthető, módosítható.

A szorzók a 60/1992. Kormányrendelet szerint az alapnorma-átalány alkalmazása esetén nem használhatók.

Ha +25%-ot szeretnénk elszámoltatni, akkor a beírt értéknek 1,25-nek kell lennie.

#### 2.4.4. Változás fájlok

A frissítés telepítését követően a program megjeleníti a változások szövegét, mely tájékoztató szöveg törölhető.

A változások leírása ebben a menüpontban mindig elolvashatók.

### 3. Menürendszer

Törzsadatok kezelése	Útnyilvántartás	Üzemanyag számlák	Listák	Egyéb funkciók	Kilépés
Gépkocsik			Útnyilvántartás	Mentés visszatöltése	
Gépkocsi vezető			Kiküldetési rendelvény	Állományok újraindexelése	
Gyakori utak			Cégautók fogyasztása	Átvétel a régi programból	
F2-F10 billentyűk			Előző menü	Előző menü	
Előző menü					

### 4. Törzsadatok kezelése

#### 4.1. Gépkocsik adatai

Kitöltendő mezők:

- *Rendszám*: a gépkocsik azonosítása a rendszám alapján történik.
- *Típus*: gépkocsi típusa, márkája.
- *Napidíj (I/N)*: igen (I) vagy nem (N). Az útvonal-nyilvántartásban ettől függ, hogy számol-e a program napidíjat. A napidíj összege a Beállítások menüben adható meg (lásd 5.2. Beállítások).
- *Használó*: a gépkocsi vezetője megadható, ekkor az út felvitelekor nem kell külön megadni. A felvitelkor átírható.
- *Tulajdonos*: üzemi (U) vagy saját (S) gépkocsi.
- *Km-óra jan. 1., dec. 31.*: Km-óra állása január 1-jén és december 31-én.
- *Üzemanyag*: megadható, hogy a gépkocsi milyen üzemanyag típust használ (F1-gyel előhívható a választási lehetőség).
  - B91 - 91-es benzin
  - B92 - 92-es benzin
  - B95 - 95-ös benzin
  - B98 - ólmozott
  - M98 - ólommentes
  - KEV - keverék



- D - diesel
- GAZ - gáz
- *Üzemanyagszint év elején:* csak üzemi gépjármű esetén adható meg. A cégautók fogyasztásának ellenőrzésénél használja a program.
- *Korrektció [I/N]:* I, ha használni akarja. Korrektió adható pl. hegymenetre, városban megtett útra (lásd 5.3.3. Szorzók).
- Minden gépkocsihoz 3 norma (liter/100 km) adható meg, minden normához meg kell adni, hogy mely időponttól kezdődően érvényes.  
Pl. 08.01.01 9  
08.04.01 8

Ez esetben 2008. 01. 01 – 2008. 03. 31. közti utaknál a 9-cel, 2008. 04. 01. utániaknál 8 liter/100 km-rel számol a program.

Az üzemanyagnorma F1 gombbal előhívható.

- Km-átalány összege (pl. 9 Ft/km).

GÉPKOCSIK ADATAINAK BEVITELE

Rendszám: ABC-123

Tipus : TOYOTA Napidíj (I/N) I

Használó: 8888888888 Teszt Elek

Üzemi vagy saját gk. (U/S): U Km-óra jan. 1.: 7200  
dec.31.: 28600

Üzemanyag: D Üzemanyag szint év elején: 15.00  
diesel

Korrektció [I/N]: I

Dátum	Üzemanyagnorma l/100 km	Átalány Ft/km
22.01.01	B15 Benzin 1001-1500 cm 8.60	9.0
. . .		
. . .		

## 4.2. Gépkocsi vezetői adatai

A gépkocsivezetők adatai a kiküldetési rendelvény pontos kitöltéséhez kellenek. A kitöltendő adatok:

- *Név,*
- *Címe* (irányítószám, helység, utca, házszám),
- *Anyja neve,*
- *Születési hely, idő,*
- *Adóazonosító.*

A mezők közül legalább a név és az adóazonosító jel rovatokat célszerű kitölteni, mert később az adóazonosító jel alapján kerül rögzítésre a gépkocsivezető az útnyilvántartásban.

Az adatok a program használata során máshol is felvihető, át lehet lépni másik menüpontban is ebbe a törzsadatállományba. Pl. Gépkocsi adatai – Használó, Útnyilvántartás – Gépkocsi vezető.

### 4.3. Gyakori utak

Ebben a menüpontban megadhatjuk azokat a gyakori útvonalakat, amelyeket többször is megteszünk, így nem kell őket minden egyes alkalommal felvinni.

Megadható adatok:

- *Honnan*: indulási hely,
- *Hová*: érkezési hely,
- *Távolság*: út hossza km-ben,
- *Partner*: felkeresett partner neve,
- *Utazás célja*,
- *Korr. km.*: annak az útszakasznak a hossza (km), amire a korrekciós tényezővel számolni kell,
- *Korr. tényező*: a norma szerinti adatokat ennyivel szorozza a program. A szorzók listája az F1 billentyűvel előhívható.

Az útvonalakat partner vagy célállomás szerint sorba rendezhetjük.

### 4.4. F2-F10 billentyűk

Az F2 - F10 billentyűkhöz gyakran használt szavakat, szövegrészeket lehet rendelni, amelyek ezután a billentyű leütésével bármikor előhívhatók.

## 5. Útnyilvántartás

Új tételt az *F* billentyű leütésével tudunk bevinni. Először a gépkocsit kell kiválasztani. Az adatbeviteli képernyőn értelemszerűen kitöltendő az út adatai (dátum, honnan, hová, indulási és érkezési idő, üzleti partner, út célja, megtett km, napidíj stb.). Ha olyan út adatait rögzítjük, ami már előfordult, akkor az *F1* billentyű leütésével választhatunk a gyakori utak listájából.

ÚT ADATAINAK BEVITELE

Rendszám	: ABC-123		
Dátum	: 22.03.03		
Gépkocsi vezető	: 8888888888	Teszt Elek	
Honnan	: Baja		Ind: 6.00
Hová	: Kékestető		Érk: 9.30
Üzleti partner	: Ügyfél Kft.		
Utazás célja	: Tárgyalás		
Megtett út km	: 270		
Korrektció -km	: 10	Téli:	
-tényező	: Hegymenet	Téli:	
-km	:		
-tényező	:		
Elszámolható költség:	10849		

Eltárolás

Igen

Nem

Ha az újonnan rögzített út nem szerepel a gyakori utak között, akkor a program, rákérdez, hogy ezt is eltárolja-e a gyakori utak közé. A gyakori utak listájából a felesleges tételeket a *T* billentyűvel törölhetjük.

Az út eltárolása a gyakori utak között ?

Igen

Nem

Az útnyilvántartásban a kurzormozgató billentyűkkel, a *PgUp*, *PgDn* billentyűkkel lehet mozogni. Az *S* billentyű segítségével változtatható, hogy rendszám vagy dátum szerinti sorrendben legyenek-e a tételek.

Az *M* billentyű segítségével módosíthatjuk a kiválasztott tételt. *T*-vel törölhetők sorok az útnyilvántartásból.

### Automatikus útnyilvántartás

Az *A* betű segítségével kérhetünk automatikus útnyilvántartást. A rendszám, időszak (hónap) és egy összeg megadásával a program ehhez a gépkocsihoz automatikusan utakat készít. Ezek egyesével megtekinthetők és a nem megfelelők kihagyhatók.

Az utak a gyakori utak közül kerülnek kiválasztásra, és addig készíti őket a program, amíg az elszámolt utak összege el nem éri a megadott összeget.

Példa a számításra:

Üzemanyagár: 317 Ft /liter, megtett út 270 km, ebből 10 km-re korrekciós tényezővel számolunk, korrekciós tényező +10%, norma 9 liter/100 km.

Számítás

Napidíj	500 Ft	500,00 Ft
Átalánydíj	270 km * 9 Ft/km	2.430 Ft
Megtett út (nem korrekció)	(270 km - 10 km) * 9 l/100 km * 317 Ft/l	7.417,80 Ft
Megtett út (korrekció)	10 km * 9 l/100 km * 317 Ft/l * 1,10	313,83 Ft
Elszámolható költség		10.661,63 Ft

### Korrekciós tényezők

A 60/1992. (IV. 1.) Kormányrendelet határozza meg, hogy az egyes úttípusokra, körülményekre (pl. hegymenet, városi forgalom, földút, terep, téli üzemeltetés, légkondicionáló, akadályozott forgalom, oktató gépjármű) milyen korrekciós tényezők (szorzók) vehetők figyelembe. A korrekciós tényező megadásánál kérjük e jogszabály figyelembevételét!

## 6. Üzemanyagszámlák

Ebben a menüpontban rögzíthetők az üzemanyag-vásárlások adatai. Megadandó adatok:

- *Rendszám:* F1 billentyűvel behívhatók a törzsadatban rögzített gépkocsik listája,
- *Dátum,*
- *Hely:* a cégautók fogyasztási listáján látszik. Ellenőrizhető, hogy az útnyilvántartásban rögzítésre került-e olyan útvonal, amely a tankolás helyét is tartalmazza. (Pl. Baja-Budapest út esetén a tankolás helye nem lehet Pécs.),
- *Mennyiség:* a vásárolt üzemanyag mennyisége literben (két tizedes pontosságig).

TANKOLÁS ADATAINAK BEVITELE

Rendszám:    ABC-123

Dátum:        22.03.10

Hely:          Pécs

Mennyiség:   22.15

Csak az üzemi tulajdonban lévő gépkocsikra lehet felvinni tankolást, saját tulajdonúra nem.

Az adatok rendszám vagy dátum szerint rendezhető sorba (S billentyű).

## 7. Lista

A program háromféle listát tud készíteni, útnyilvántartást, kiküldetési rendelvényt és a cégautók fogyasztási listáját. A listák képernyőre vagy nyomtatóra is lekérhetőek.

A listán megjelennek a cég és a gépkocsivezető adatai is, ezért fontos azok kitöltése.

### 7.1. Útnyilvántartás

Útnyilvántartás készítéséhez először ki kell választani a gépkocsit.

Listázáskor megadható paraméterek:

- Részletesség: A lista lehet részletes vagy olyan, amely csak az összesített adatokat tartalmazza.
- Időszak: adott hónap vagy egy megadott időszak lehet (kezdő és záródátumot kell beírni).

### 7.2. Kiküldetési rendelvény

Kiküldetési rendelvény készítéséhez először ki kell választani a gépkocsit, majd meg kell adni egy időszakot vagy hónapot.

A kiküldetési rendelvény nyomtatáskor két példányban készül, az első példány a kifizetőé, a második példány a magánszemélyé.

### 7.3. Cégautók fogyasztása

Kétféle lista készíthető, részletes lista autónként és összes fogyasztás.

Mindkét lista arra szolgál, hogy ellenőrizni tudjuk, hogy az útnyilvántartásba rögzített utakhoz a vásárolt üzemanyag elegendő volt-e, ill. a tankolások, utak alapján számított üzemanyagszint nem túl magas-e.

A lista pontosságához szükséges, hogy a gépkocsi adatainál az év eleji üzemanyagszintet megadjuk.

#### Részletes lista autónként

A kimutatás elkészítéséhez meg kell adni a gépkocsi(k) rendszámát és egy időszakot. A listán szerepelnek az útnyilvántartásba felvitt utak és a tankolások adatai, ill. egy számított üzemanyagszint. Amennyiben az üzemanyagszint negatív, akkor egy figyelmeztetés jelenik meg a listán.

#### Összes fogyasztás

A kimutatáson csak a megadott időszak összesen adatai szerepelnek, nincsenek részletezve az egyes utak, tankolások. (A részletes lista összesen sorával megegyezik.)

## 8. Egyéb funkciók

### 8.1. Mentés visszatöltése

Az aktuális cég mentett adatait lehet itt visszatölteni floppyról vagy merevlemezzről, pendrive-ról. A mentés visszatöltése felülírja a számítógép merevlemezén eltárolt adatokat, ezért ezt csak megfontoltan, valóban indokolt esetben célszerű használni.

### 8.2. Állományok újraindexelése

Ha korábban eltárolt adataink nem látszanak vagy a megjelenítés sorrendje összekeveredett, akkor elképzelhető, hogy az adatállományokhoz tartozó úgynevezett indexállományok megsérültek (pl. szabálytalan programleállítás, áramszünet, hálózati kapcsolat megszakadása okozhat ilyet). Ezt a menüpontot használva a program újra felépíti az indexállományokat.

### 8.3. Átvétel másik állományból

Egy másik adatállományból (másik cég és/vagy másik év) tudunk törzsadatokat átvenni. Például új év megnyitásakor át tudjuk venni a cég előző évi állományából a törzsadatokat (gépkocsi adatok, gépkocsi vezetők adatai, gyakori utak). Választhatunk a felsorolásból, hogy mely adatállományokat szeretnénk átvenni.

Az első képernyőn a felsorolásból kiválaszthatjuk, hogy mely állományból, míg a második képernyőn jelölhetjük, hogy mit szeretnénk átvenni.

Lehetőség van arra, hogy csak néhány adatállományt (gépkocsi adatok) vegyük át.

A kijelölések után a *Biztos?* kérdésre Igen választ adva megtörténik az adatátvétel.

**Figyelem! Az adatátvétellel a meglévő állomány törlődik, annak visszaállítására nincs lehetőség, ezért csak indokolt esetben végezzük el!**

### 8. 4 Átvétel régi programból

A program lehetőséget ad a korábbi változathoz (UT) adatok átvételére. Az Egyéb funkciók menüben az Adatátvétel régi programból pontban, a korábbi program elérési útjának megadásával a program felajánlja az átvehető adatokat. A kívánt adatok kiválasztása után ezek az adatok bekerülnek az új adatbázisba.

A gépkocsivezetők állományába azonban csak a név kerül, így ezt és a gépkocsi állományt ki kell egészíteni a további adatokkal.

## 9. Mentés készítése, frissítések, egyéb információk

### 9.1. Mentés készítése

Nagyon fontos, hogy az értékes, nagy munkával létrehozott adatállományunkat ne csak a számítógép merevlemezén tároljuk, hanem arról időközönként (akár minden nap) biztonsági másolatot (mentést) készítsünk. A mentés készíthető pendrive-ra, egy másik merevlemezre.

Célszerű, ha nemcsak az adatállomány jelenlegi állapotáról van mentésünk, hanem több korábbi állapotról is: előző nap, hét, hónap stb. végi állapot. Minél több példányban van mentésünk, annál nagyobb az esélyünk, hogy a merevlemez meghibásodása, vírustámadás esetén az adatvesztést elkerüljük. Mentés típusai:

- *Egy céges mentés:* az adott könyvelési állományból kilépve a program rákérdez a biztonsági mentés készítésére. Ha itt *Igen*-t választunk, akkor elkészül a biztonsági mentés. *Nem* válasz esetén biztonsági mentés nem készül, de a rögzített adatok a programban természetesen eltárolódnak.

001. ügyfél 2022. évi állomány mentése?

Igen  
Nem

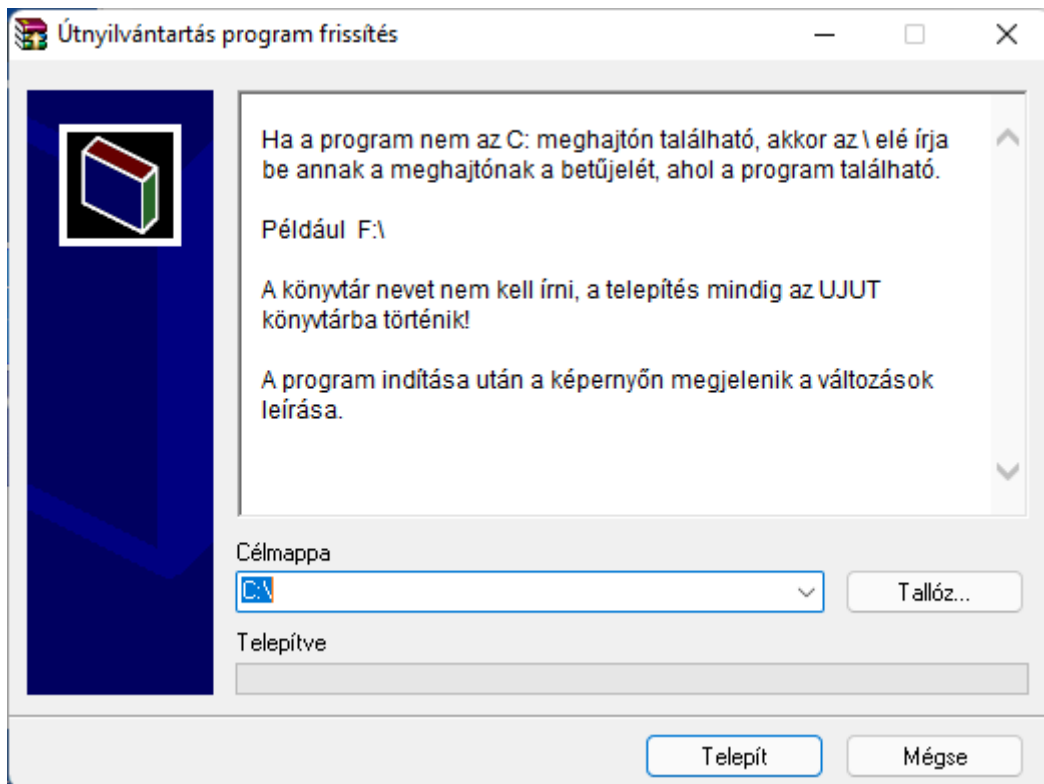
- *Teljes állomány mentése:* a programból kilépve a teljes adatállományt tudjuk menteni (az összes cég, összes éve).

A mentés során a program az adatállományokat egy, az UTIL mappában található tömörítő programmal összetömöríti, és a tömörített állományt másolja rá a megadott könyvtárba.

Amennyiben a mentés helyeként megadott mappa nem létezik, akkor a program létrehozza azt. A mentéshez az UTIL mappában található tömörítőprogramot használja a program. Ha a mentés csak egy MENTES.PAR nevű fájlt tartalmaz, akkor a mentés hibás, mert az UTIL mappa vagy abból a tömörítőprogram hiányzik.

## 9.2. Frissítések

Év közben a frissítések internetről tölthetők le az alábbi weblapokról: [www.baloghykft.hu](http://www.baloghykft.hu) és [www.forintsoft.hu](http://www.forintsoft.hu). A letöltött frissítés elindításakor automatikusan a C: meghajtóra való telepítést ajánlja fel. Amennyiben az UJUT program másik meghajtóra lett telepítve, akkor a meghajtó betűjelét át kell írni! Pl. F: meghajtó esetén F:\.



Kérjük, hogy a frissítések megjelenését rendszeresen ellenőrizzék, hogy mindig a legfrissebb programverzióval dolgozhassanak!

### 9.3. Felhasználó, verziószám

A képernyő tetején látható a program megnevezése (Kettős könyvelés), valamint a verziószám, illetve a képernyő alján a regisztrált felhasználó neve.

Az **ALT + V** billentyűkombináció segítségével ellenőrizhető, hogy a program melyik meghajtóra van telepítve.



A szerzői jogokról szóló törvény és a szoftverfelhasználói szerződés szerint is a szoftvert kizárólag az használhatja, aki a használati jogot megvásárolta. A használati jogot megvásárló szolgáltatást nyújthat mások részére (pl. könyvelőiroda a könyvelési ügyfeleinek).

Tilos a szoftvert továbbadni, másolni, átszámlázni, apportként bevinni, kölcsönadni, alvállalkozónak használatba adni, átdolgozni és egyéb szerzői jogokat sértő módon alkalmazni (pl. könyvelőiroda nem telepítheti a könyvelési ügyfele számítógépére a programot)!



## 1. számú melléklet: Program telepítése

1. Töltse le weboldalunkról ([www.baloghykft.hu](http://www.baloghykft.hu) vagy [www.forintsoft.hu](http://www.forintsoft.hu)) a program demó változatát, majd indítsa el a telepítőt.

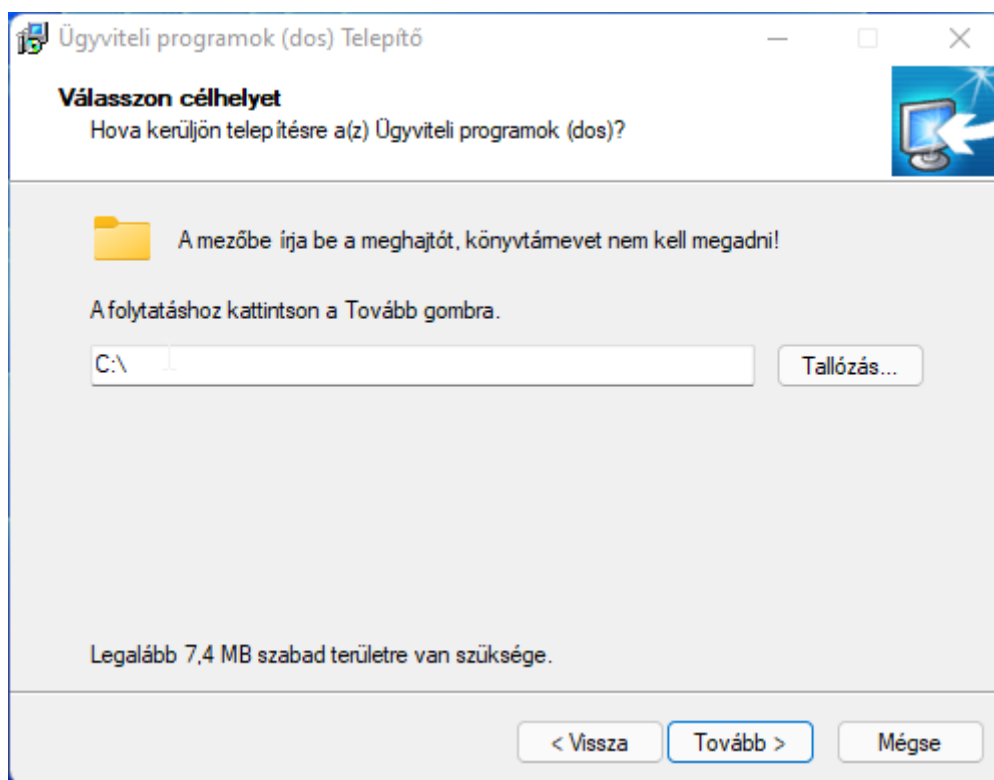
2. Az indítás után megjelenik az **Ügyviteli programok (DOS) Telepítő** nevű ablak, ahol a *Tovább* gombra kattintva elindul a telepítés.

3. Válasszon célhelyet

Adja meg annak a meghajtónak a betűjelét, ahova a programot telepíteni kívánják. Ez tetszőleges helyi vagy hálózatos meghajtó lehet.

Pl. ha a számítógépen több merevlemez van, vagy a merevlemez több részre van osztva (particionálva), akkor a C:\ helyett lehet más betűjel (pl. F:\) is.

A meghajtó kiválasztása után kattintson a *Tovább* gombra!



### Fontos!

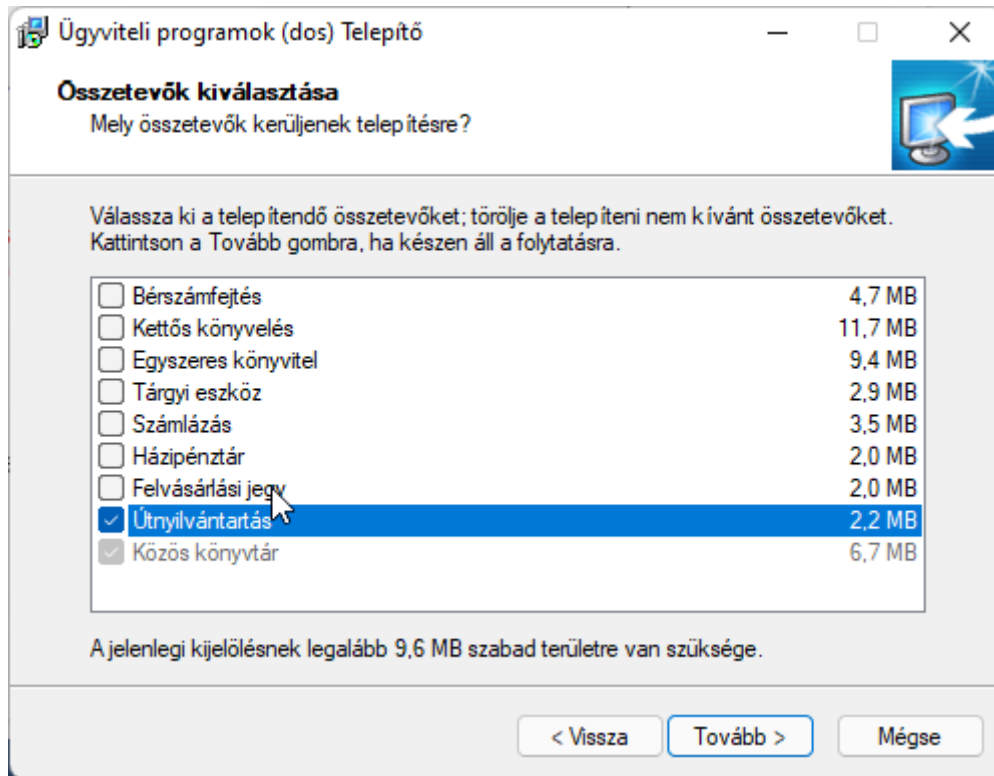
**A programot mindig csak az adott meghajtó főkönyvtárába szabad telepíteni, alkönyvtárba (pl. Program Files) nem!**

4. Összetevők kiválasztása

A telepítő felajánlja a telepítendő programok listáját. Ha Ön csak a Kettős könyvelés (UJEGYKE) programot kívánja telepíteni, akkor kizárólag ez legyen jelölve.

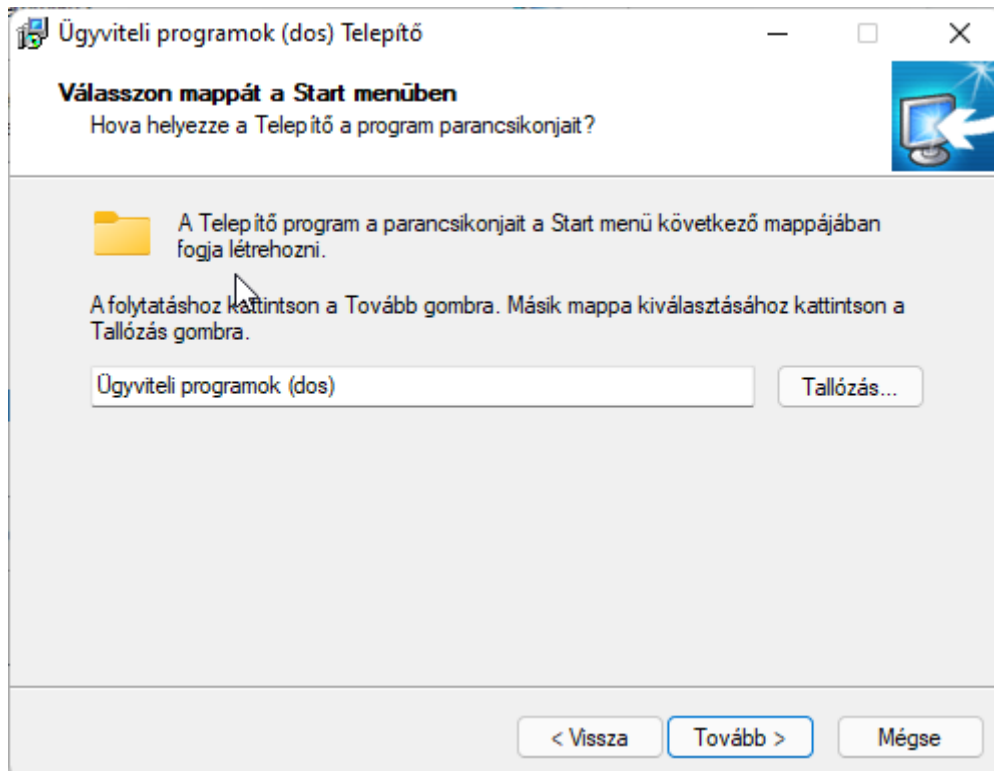
A Közös könyvtár alapértelmezetten kijelölt, nem módosítható.

Kattintson a *Tovább* gombra!



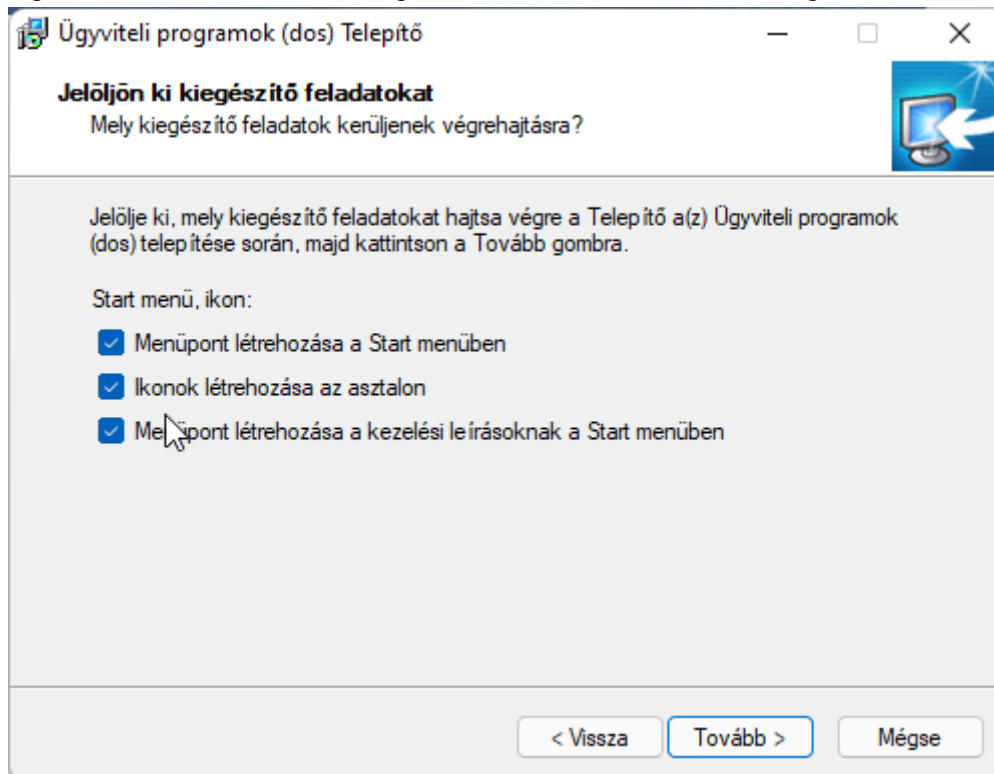
#### 5. Mappa létrehozása a Start menüben

A telepítő felajánlja a *Windows Start* menüjében mappa létrehozását. Kattintson a *Tovább* gombra!



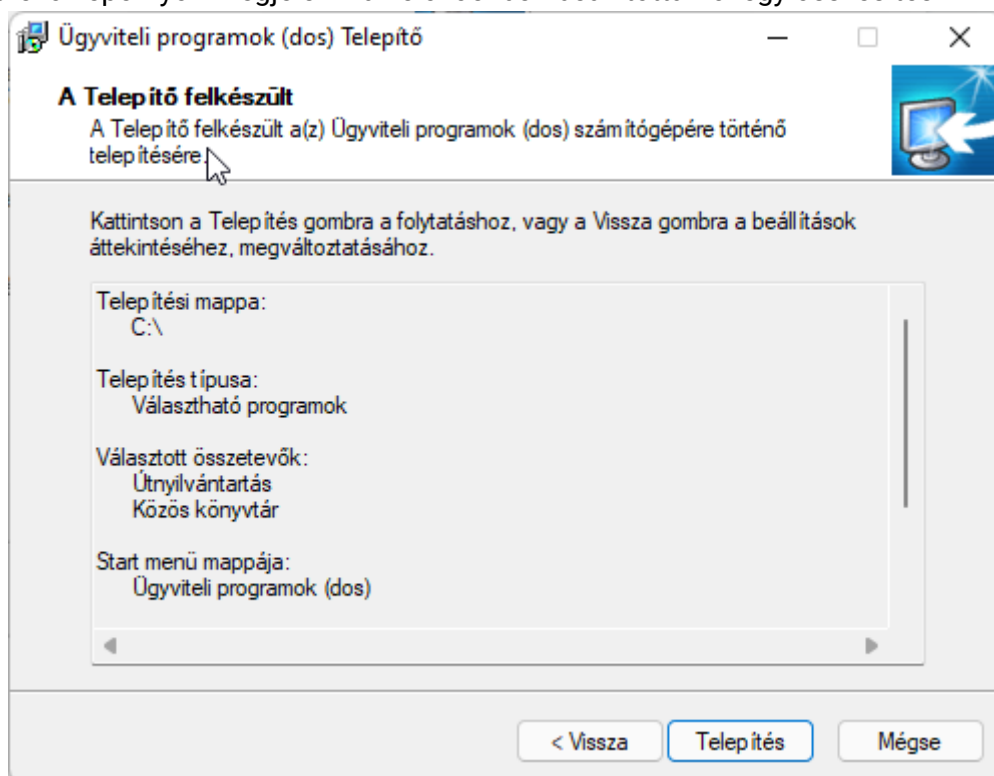
#### 6. Kiegészítő feladatok

Egyéb kiegészítő lehetőségeket lehet beállítani a programhoz, úgymint a MENU0-hoz és a kezelési leíráshoz menüpont létrehozása a Start menüben, illetve parancsikon létrehozása az indító programnak. A beállítások elvégzése után kattintson a *Tovább* gombra!



## 7. Összegzés

A következő képernyőn megjelenik az előzőekben beállítottakról egy összesítés.

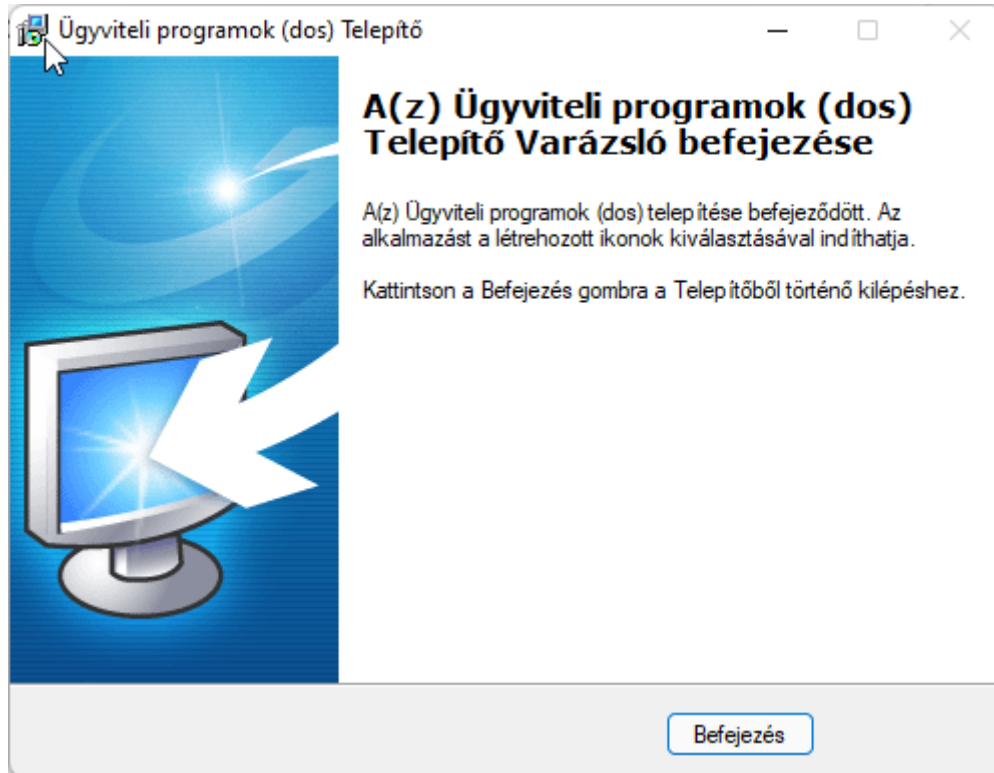


Ezen a képernyőn ellenőrizhetők a beállítások. Ha módosítani szeretné valamely beállítást, akkor a Vissza gombra kattintva lehet visszalépni a szükséges képernyőre. Ha a beállítások megfelelőek, akkor kattintson a Telepítés gombra!

#### 8. Befejezés

A telepítés végeztével a Befejezés gombra kattintva léphet ki.

A telepítést követően a program az Asztalon létrehozott Útnyilvántartás parancsikonnal vagy a felhasználó által létrehozott UJUT.BAT fájlhoz tartozó parancsikonnal indítható a program.



#### 9. Aktiválás

Lépjen be a weboldalunkra a felhasználónevével és jelszavával, majd töltsse le és telepítse a program aktiválását. A letöltéshez kattintson az Aktiválás... linkre!

Az aktiválás telepítésekor ugyanazt a meghajtót adja meg, ahova az eredeti programot telepítette.

#### Útnyilvántartás program - UJUT

Az utolsó frissítés dátuma: 2021.05.28 11:57

[Letöltés Windowsos gépre \(32 vagy 64 bites Windows 11 / 10 / 8 / 7 / XP rendszerekre\)](#)

[Aktiválás](#)

#### 10. Frissítés letöltése

A weboldalunkról bejelentkezés után töltsse le és telepítse a program frissítését.

A letöltéshez kattintson a Letöltés Windowsos gépre (javasolt - 32 bites vagy 64 bites Windows 10 / 8 / 7 / XP rendszerekre) linkre!

A frissítés telepítésekor ugyanazt a meghajtót adja meg, ahova az eredeti programot telepítette!

## Tartalomjegyzék

<b>1. Általános leírás</b>	<b>2</b>
1.1. Hardver- és szoftverfeltételek	2
Operációs rendszer	2
Minimális konfiguráció	2
1.2. A program telepítése, üzembe helyezése	2
UTIL mappa	2
1.3. Általános kezelési ismeretek	3
<b>2. Vállalkozás törzsadata, beállítások</b>	<b>4</b>
2.1. Cég, év kiválasztása	4
Év nyitása	4
2.2. Ügyfél törzsadatállomány (F1)	5
Átsorszámozás	5
Belépési képernyő	5
2.3. Nyomtató, képernyő, egyéb beállítás (F2)	6
2.4. Közös adatállományok (F3)	7
2.4.1. Üzemanyag árak	7
2.4.2. Üzemanyag normák	7
2.4.3. Szorzók	8
2.4.4. Változás fájlok	8
<b>3. Menürendszer</b>	<b>8</b>
<b>4. Törzsadatok kezelése</b>	<b>8</b>
4.1. Gépkocsik adatai	8
4.2. Gépkocsi vezetők adatai	10
4.3. Gyakori utak	10
4.4. F2-F10 billentyűk	11
<b>5. Útnyilvántartás</b>	<b>11</b>
Automatikus útnyilvántartás	12
Korrekciós tényezők	12
<b>6. Üzemanyagszámlák</b>	<b>12</b>
<b>7. Lista</b>	<b>13</b>
7.1. Útnyilvántartás	13
7.2. Kiküldetési rendelvénny	13
7.3. Cégautók fogyasztása	13
Részletes lista autónként	14
Összes fogyasztás	14
<b>8. Egyéb funkciók</b>	<b>14</b>
8.1. Mentés visszatöltése	14
8.2. Állományok újraindexelése	14

8.3. Átvétel másik állományból	14
8. 4 Átvétel régi programból	15
<b>9. Mentés készítése, frissítések, egyéb információk</b>	<b>15</b>
9.1. Mentés készítése	15
9.2. Frissítések	15
9.3. Felhasználó, verziószám	16
<b>1. számú melléklet: Program telepítése</b>	<b>17</b>
<b>Tartalomjegyzék</b>	<b>21</b>