

SZOFTVER ENGEDÉLYEZÉSI SZERZŐDÉS

Ez egy speciális SZERZŐDÉS Ön, mint Felhasználó (akár magánszemély, gazdálkodó-, vagy egyéb szerv) és az RLB-60 Betéti Társaság között, (a továbbiakban: RLB-60 BT). Kérjük, hogy figyelmesen olvassa végig jelen szerződést, mert bármely RLB-60 BT szoftvertermék (a továbbiakban: szoftver) telepítésével, ill. bármilyen módon történő használatával Ön kötelező érvénnyel vállalja jelen szerződés feltételeit.

Amennyiben jelen szerződés feltételeit nem fogadja el magára nézve kötelezőnek, nem telepítheti vagy használhatja a szoftvert. Ebben az esetben kérjük 3 napon belül juttassa vissza a sértetlen anyagokat – (beleértve lemezt, írásos anyagokat) amelyek a termékhez tartoznak – oda, ahonnan beszerezte őket, a teljes vételár visszatérítése érdekében.

Mivel a RLB-60 BT szoftvertermékei a regisztrálás, élesítés előtt bemutató vagy DEMO verzió keretén belül minden esetben megtekinthetők, ezért *regisztrált vagy kulcslemezrel élesített program vételárának visszafizetését a RLB-60 BT csak a garanciális feltételeknek eleget nem tevő szoftver esetében vállalja.*

I. A felhasználás engedélyezése

Ennek a szoftvernek az RLB-60 BT a kizárólagos tulajdonosa. Az RLB-60 BT ezennel megadja a *használati* jogot Önnek, mint Felhasználónak minden megvásárolt modulra, de a szoftver *tulajdonjogát* nem ruházza át. A lemez és a program (kivéve a DEMO program) használati joga kizárólagos és másnak át nem engedhető. Kizárólagos, mert a használati jog csak a regisztrált Vevőt illeti meg. A Vevő a szoftvert a RLB-60 BT külön engedélye nélkül nem adhatja semmilyen jogcímen másnak a tulajdonába, birtokába, vagy használatába.

Amennyiben a szoftver tulajdonosa hitelt érdemlően igazolni tudja, hogy neve illetve társasági formája megváltozott cégbírósági módosítás, átalakulás vagy felvásárlás miatt, úgy a program felhasználójának nevét a RLB-60 BT térítés ellenében a szoftverben módosítja.

II. Tanácsadás, szolgáltatás

Ingyenes telefonos tanácsadás, vagy támogatás igénybe vehető a felhasználó számára. Az ingyenes támogatást csak termékkóddal rendelkező, regisztrált ügyfelek vehetik igénybe.

Az RLB-60 BT vállalja, hogy az általa forgalmazott szoftvereket karbantartja, szükség esetén szervizeli.

Nem képezi az RLB-60 BT feladatát a Felhasználó által használni kívánt berendezések alkalmassá tétele az RLB-60 BT szoftvereinek fogadására és futtatására.

III. Tulajdonosi jogok védelme

Ön vállalja, hogy megtesz minden szükséges lépést és intézkedést annak érdekében, hogy jelen engedélyezési szerződés pontjait sem Ön, sem az Ön felelősségi, vagy ügyfél körébe tartozó bármely más személy meg ne sértse.

Semmilyen körülmények között sem okozhatja vagy engedélyezheti senkinek, hogy a programot visszafejtsék, visszafordítsák, vagy bármilyen más módon megsértse.

IV. Másolás, és szerzői jogok

Az átadott program egésze és részei is a szerzői jog és nemzetközi szerzői jogi egyezmények, valamint egyéb, a szellemi tulajdonra vonatkozó jogszabályok és nemzetközi egyezmények védelme alatt állnak. Ön az átadott szoftvert vagy annak egyes részeit – feltéve, hogy az nem DEMO változat – nem másolhatja, másolását senki másnak nem engedélyezheti, és semmilyen egyéb módon nem reprodukálhatja az RLB-60 BT előzetes írásos engedélye nélkül, kivéve biztonsági mentés céljából, vagy ha az átadott szoftvert egyetlen winchesterre akarja installálni, feltéve, hogy ez esetben az eredetit csak "backup" ill. archiválás céljára tartja meg. Az átadott szoftvert kísérő dokumentumok sem másolhatók!

Semmilyen szerzői jogot vagy más tulajdoni jogviszonyt feltüntető megjelölés nem törölhető, nem tüntethető el és nem módosítható az átadott szoftverben. Minden másolat a RLB-60 BT tulajdonát képezi.

V. Korlátozott garancia

Az RLB-60 BT az átvétel napjától számított 30 nap garanciát vállal arra, hogy a lemez, amelyen a szoftvert rendelkezésre bocsátotta, kivitelezési és anyag hibamentes. A 30 napos garanciaidő alatt a sérült lemez kicserélésre díjmentesen visszaküldhető, hacsak nem valamilyen külső behatás, vagy helytelen használat okozta a sérülést.

A RLB-60 BT garantálja, hogy az eredeti szoftver az átvételt követő 1 éven át alapvetően a csatolt termékhasználati dokumentációban foglaltaknak megfelelően fog működni. Bármilyen vélelmezett garancia, a jelen pontban vállalt időtartamra korlátozódik.

A FENT EMLÍTETT GARANCIA BÁRMILYEN MÁS, GARANCIA HELYETT ÁLL, S AZ RLB-60 BT NEM ISMER EL MÁS GARANCIÁLIS IGÉNYT ÉS NEM VÁLLAL SEMMILYEN MÁS GARANCIÁT.

VI. Vásárlói jogorvoslatok

A korlátozott garancia alapján az RLB-60 BT maximális garanciavállalása és az Ön kizárólagos jogorvoslati lehetősége az RLB-60 BT választása, azaz az Önnek átadott számlával együtt a RLB-60 BT-nek történő visszaküldéskor a fent említett garanciális feltételeknek eleget nem tevő szoftver

A. befizetett vételárának visszatérítése, vagy

B. a szoftver megjavítása ill. kicserélése. A szoftver kijavítása csak a RLB-60 BT székhelyén térítésmentes, ellenkező esetben kiszállási díjat számíthat fel.

Jelen Korlátozott garancia érvényét veszti, amennyiben a SZOFTVER hibája balesetből vagy nem rendeltetésszerű, illetve nem az előírásoknak megfelelő használatból ered.

A reklamációs csere során adott szoftverre vonatkozó garancia az eredeti garanciából fennmaradó időtartamra, illetve ha az kevesebb mint 30 nap, akkor 30 napra áll fenn.

VII. Felelősségvállalás

A számítógépes szoftverek komplex természetéből adódóan, az RLB-60 BT nem garantálja, hogy az átadott szoftver teljesen hibamentesen vagy bármilyen zavar nélkül működik, ill. hogy minden "berendezéssel és szoftver konfigurációval" kompatibilis. A biztonságos üzemelés érdekében fontos, hogy a használat megkezdése előtt és a kezelés során valamennyi utasítást és tanácsot betartsa és a vásárlás előtt számítógépének adatait és a használt, vagy használni kívánt szoftvereinek jellemzőit mérlegelje.

AZ RLB-60 BT SEMMILYEN FELELŐSSÉGET NEM VÁLLAL INFORMÁCIÓ VAGY ADATVESZTÉSÉRT, ILLETVE EGYÉB KÖZVETETT, VAGY KÖZVETLEN KÁROSODÁSÉRT (IDEÉRTVE, DE NEM KIZÁRVA AZ ÜZLETI HASZON ELMARADÁSÁT, ÜZLETI TEVÉKENYSÉG FÉLBESZAKADÁSÁT, ÜZLETI INFORMÁCIÓK ELVESZTÉSÉT, VAGY EGYÉB ANYAGI VESZTESÉGEKBŐL FAKADÓ KÁROKAT), AMELY EZEN RLB-60 BT TERMÉK HASZNÁLATÁBÓL VAGY NEM HASZNÁLHATÓSÁGÁBÓL ERED, MÉG ABBAN AZ ESETBEN SEM, HA AZ RLB-60 BT-T TÁJÉKOZTATTÁK AZ ILYEN KÁROK BEKÖVETKEZÉSÉNEK LEHETŐSÉGÉRŐL. RLB-60 BT JELEN SZERZŐDÉS BÁRMELY PONTJA ALAPJÁN FENNÁLLÓ FELELŐSSÉGE MINDEN ESETBEN LEGFELJEBB AZ ÖN ÁLTAL A SZOFTVERÉRT FIZETETT ÖSSZEGHATÁRIG TERJED KI.

Mivel az RLB-60 BT szoftverek által nyomtatott bizonylatok, listák egyéni igények szerint tetszőlegesen alakíthatók, parameterezhetők, az alaki megjelenésen túl, azok tartalmi és szintaktikai helyességéért a RLB-60 BT semmilyen felelősséget nem vállal. Az egyes nyomtatványok helyességének teljes körű ellenőrzése mindenkor a Felhasználó felelőssége és kötelessége.

VII. Hatályosság, frissítés

Az adó és számviteli jogszabályok változásával a szoftver hatályosságát elveszítheti. A RLB-60 BT vállalja, hogy a vásárlást igazoló, RLB-60 Bt által kibocsátott számla keltétől számított egy éven belül elkészült hatályosításokat ill. frissítéseket térítésmentesen a felhasználó rendelkezésére bocsátja. A frissítések az RLB-60 Bt. honlapjáról tölthetők le előzetes (díjmentes) regisztráció után. A frissítés a lejárat után az árlistában szereplő díjazás ellenében meghosszabbítható.

A hatályosítás elmulasztásából eredő bármilyen kárért az RLB-60 BT semmiképpen nem vállal felelősséget.

IX. Szerződésszegés

Ezen engedélyezési szerződés bármely pontjának megszegése magával vonja a használati jog azonnali megszűnését és kártérítési kötelezettség keletkezését.

X. Egyéb rendelkezések

Ha jelen Szoftver engedélyezési szerződés bármely pontja érvénytelen lenne, az a szerződés többi pontjainak érvényességét nem érinti.

Az itt nem szabályozott kérdések tekintetében a Ptk. és az egyéb idevonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Hatvan, 2012.

Tartalomjegyzék

1.	A PROGRAM FUTTATÁSÁNAK FELTÉTELEI	3
1.1.	SZÁMÍTÓGÉP TÍPUSA	3
1.2.	OPERÁCIÓS RENDSZER	3
1.3.	NYOMTATÓ TÍPUSA	3
1.4.	A PROGRAM TELEPÍTÉSE.....	3
1.5.	HÁLÓZATOS TELEPÍTÉS	4
1.6.	A PROGRAM ELINDÍTÁSA	6
1.7.	NAVIGÁLÁS A PROGRAMON BELÜL	6
1.8.	LISTÁZÁSOK	7
1.9.	EXPORTÁLÁS EXCEL TÁBLÁZATBA	9
1.10.	EXPORTÁLÁS ABEV-BE.....	9
1.11.	KILÉPÉS A PROGRAMBÓL.....	9
1.12.	KÖNYVELÉS MEGKEZDÉSE	9
2.	AZ 'ALAPADATOK' ALMENÜ.....	11
2.1.	ÜGYFÉL VÁLASZTÁSA	11
2.2.	KÖNYVELÉSI ÉV VÁLTÁSA.....	12
2.3.	ZÁRÁS/ÚJ ÉV NYITÁSA	12
2.4.	TÖRZSADATOK, NYITÓ TÉTELEK ÁTVÉTELE.....	12
2.5.	ÜGYFÉL TÖRZS KEZELÉSE.....	14
2.6.	FŐKÖNYVI TÖRZS KEZELÉSE (SZÁMLATÜKÖR)	15
2.7.	MUNKASZÁM TÖRZS KEZELÉSE	17
2.8.	PARTNER TÖRZS KEZELÉSE	17
2.9.	MEGJEGYZÉS TÖRZS.....	18
2.10.	LEVELEZÉS TÖRZS KEZELÉSE.....	19
2.11.	PÉNZTÁR/BANK SORSZÁMOK ÉS EGYENLEGEK	19
2.12.	TÖRLÉS A TÖRZSADATOK KÖZÜL	19
2.13.	ADATOK MENTÉSE-VISSZATÖLTÉSE	19
2.13.1.	<i>Törzsadatok mentése</i>	<i>20</i>
2.13.2.	<i>Törzsadatok visszatöltése.....</i>	<i>20</i>
2.13.3.	<i>Könyvelés mentése</i>	<i>20</i>
2.14.	KÖNYVELÉS VISSZATÖLTÉSE.....	21
2.15.	BEÁLLÍTÁSOK	22
2.16.	KÖNYVELÉS BEÁLLÍTÁSAI	23
2.17.	NYOMTATÓ BEÁLLÍTÁSA	25
2.18.	STATISZTIKA	25
2.19.	ÁLLOMÁNYOK RENDEZÉSE	26
2.20.	PROGRAM FRISSÍTÉSE	26
2.21.	REGISZTRÁLÁS.....	26
3.	A 'KÖNYVELÉS' ALMENÜ.....	29
3.1.	NYITÓ NAPLÓ.....	29
3.2.	VEVŐ-SZÁLLÍTÓ NAPLÓ.....	30
3.2.1.	<i>A tényleges teljesítéstől eltérő áfa-esedékességű számlák könyvelése</i>	<i>32</i>
3.2.2.	<i>Pénzforgalmi áfa</i>	<i>34</i>
3.3.	PÉNZTÁR ÉS BANK NAPLÓ	34
3.4.	VEGYES NAPLÓ	36
3.5.	FORDÍTOTT ÁFA KÖNYVELÉSE A KETTŐS KÖNYVVITEL PROGRAMBAN	36
3.5.1.	<i>Pénztár napló, bank napló és szállító napló könyvelése</i>	<i>37</i>
3.5.2.	<i>A fordított áfa automatikus lekönyvelése.....</i>	<i>38</i>
3.5.3.	<i>Fordított adózás a mezőgazdaságban</i>	<i>39</i>
3.6.	ZÁRÓ NAPLÓ (AUTOMATIKUS ZÁRÁS)	40
3.7.	ZÁRÁS VISSZAVONÁSA.....	41
3.8.	VEVŐ SZÁMLÁK AUTOMATIKUS KÖNYVELÉSE.....	41
3.8.1.	<i>Készpénzes számlák automatikus könyvelése</i>	<i>41</i>
3.8.2.	<i>Nem készpénzes számlák automatikus könyvelése</i>	<i>42</i>
3.8.3.	<i>Nem készpénzes számlák automatikus kiegyenlítése.....</i>	<i>43</i>
3.8.4.	<i>A tényleges teljesítéstől eltérő áfa-esedékességű számlák automatikus könyvelése.....</i>	<i>45</i>
3.9.	VEGYES FELADÁS AUTOMATIKUS KÖNYVELÉSE	45
3.10.	HÁZIPÉNZTÁR FELADÁS AUTOMATIKUS KÖNYVELÉSRE	46
3.11.	NAPLÓK LISTÁJA	49
3.11.1.	<i>Nyitó napló.....</i>	<i>49</i>
3.11.2.	<i>Vevő-szállító napló (Pénzügyi nyilvántartás).....</i>	<i>50</i>
3.11.3.	<i>Pénzügyi levelezés.....</i>	<i>52</i>
3.11.4.	<i>Pénztár/Bank napló.....</i>	<i>52</i>
3.11.5.	<i>Vegyes napló.....</i>	<i>53</i>
3.11.6.	<i>Záró napló.....</i>	<i>53</i>
3.11.7.	<i>Összes napló képernyőre menüpont</i>	<i>53</i>

3.11.8.	Összes napló nyomtatása.....	54
3.12.	KARTONOK	54
3.12.1.	Kartonok képernyőre.....	54
3.12.2.	Kartonok nyomtatóra	55
3.13.	FŐKÖNYVI KIVONAT	55
3.14.	MUNKASZÁMOS ÖSSZESÍTŐ	57
3.15.	HÁZIPÉNZTÁR (PÉNZTÁRJELENTÉS)	57
3.16.	NAPI PÉNZFORGALMI ÖSSZESÍTŐ.....	58
3.17.	ÁFANYILVÁNTARTÁSOK	60
3.17.1.	Áfa összesítés adott időszakra	60
3.17.2.	Éves áfaösszesítés nyomtatóra.....	61
3.17.3.	Áfalisták	61
3.17.4.	ÁFA bevallás	62
3.17.4.1.	Tételes áfa bevallás a mezőgazdaságban	64
3.17.4.2.	Tételes adatszolgáltatás	65
3.17.5.	Összesítő nyilatkozat (11A60-as nyomtatvány)	66
3.18.	MÉRLEG ÉS EREDMÉNYKIMUTATÁS	67
3.18.1.	Gyorsmérleg.....	67
3.18.2.	Mérleg beadható formátumban	70
3.18.2.1.	Mutatószámok	71
3.18.2.2.	Cash-Flow kimutatás.....	72
3.19.	AUDIT XML EXPORT.....	73
3.20.	PÉNZTÁR- ÉS BANCÉGENLEGEK RENDEZÉSE.....	74
3.21.	ADATOK RENDEZÉSE	74
3.22.	HIBAKERESÉS	75
4.	TÁRGYI ESZKÖZÖK NYILVÁNTARTÁSA	76
4.1.	TÁRGYI ESZKÖZÖK KEZELÉSE	76
4.2.	AZ ÉRTÉKCSÖKKENÉS SZÁMÍTÁSÁRÓL	79
4.3.	BEÁLLÍTÁSOK	79
4.4.	MOZGÁSKÓDOK KEZELÉSE	80
4.5.	ÉRTÉKCSÖKKENÉS ELSZÁMOLÁS	81
4.5.1.	Értékcsoportos elszámolása.....	81
4.5.2.	Értékcsoportos elszámolása az „Értékváltozások” segítségével.....	82
4.6.	BRUTTÓ ÉRTÉK VÁLTOZÁSA	82
4.7.	A KIVEZETÉS	84
4.8.	ESZKÖZLISTÁK.....	84
4.9.	MOZGÁSOK LISTÁJA	85
4.10.	ESZKÖZÖK ÉRTÉKÉNEK ÉVES VÁLTOZÁSA	85
4.11.	LELTÁRI SZÁM CSERE	86
4.12.	FELADÁS	86
5.	DEVIZÁS KÖNYVELÉS	87
5.1.	ÜGYFÉL TÖRZS KEZELÉSE	87
5.2.	DEVIZA TÖRZS KEZELÉSE.....	87
5.3.	FŐKÖNYVI TÖRZS KEZELÉSE	88
5.4.	NYITÓ NAPLÓ KEZELÉSE	88
5.5.	VEVŐ-SZÁLLÍTÓ NAPLÓ, SZÁMLÁK RÖGZÍTÉSE.....	88
5.6.	PÉNZTÁR NAPLÓ, BANK NAPLÓ RÖGZÍTÉSE.....	89
5.7.	DEVIZÁS SZÁMLA AUTOMATIKUS KIEGYENLÍTÉSE	89
5.8.	VEGYES NAPLÓ RÖGZÍTÉSE.....	90
5.9.	ZÁRÓ NAPLÓ (AUTOMATIKUS ZÁRÁS).....	90
5.10.	KÖNYVELÉS BEÁLLÍTÁSAI	90
5.11.	NAPLÓK LISTÁJA	90
5.11.1.	Nyitó napló, záró napló.....	91
5.11.2.	Vevő/szállító napló (pénzügyi nyilvántartás).....	91
5.11.3.	Pénztár/Bank napló.....	91
5.11.4.	Vegyes napló	91
5.12.	KARTONOK KÉPERNYŐRE	91
5.13.	KARTONOK NYOMTATÓRA.....	92
5.14.	FŐKÖNYVI KIVONAT	92
5.15.	HÁZIPÉNZTÁR (PÉNZTÁRJELENTÉS)	92

1. A program futtatásának feltételei

1.1. Számítógép típusa

A program futtatására minden olyan számítógép alkalmas, amelyen a Windows 95 vagy újabb operációs rendszer fut. Kielégítő eredményt (sebességben) minimum pentiumos géppel és 16 Mbyte RAM-mal kapunk. A program telepítéséhez kb. 5 Mbyte üres hely szükséges.

1.2. Operációs rendszer

A program Windows 95/98/2000/ME/XP/Vista, vagy Windows NT 4.0 alatt fut. A Windows Vista operációs rendszer alatt a képi megjelenítéssel hibák jelentkezhetnek, ebben az esetben a Vezérlőpult → Megjelenítés → Témák fül alatt a Témát át kell állítani „Klasszikus Windows”-ra vagy az Ügyvitel programcsoportban található parancsikonokat egyenként a Tulajdonságok → Kompatibilitás fül alatt a „Képi témák letiltása” opciót be kell pipálni.

1.3. Nyomtató típusa

A program, mivel a Windows nyomtatásvezérlőjén keresztül nyomtat, bármilyen nyomtatóval működik, ami képes A4-es lapra nyomtatni. A nyomtatási minőség és sebesség miatt ajánlott tintasugaras vagy lézer nyomtató használata. A program összes listája A4-es papírra van tervezve. Figyelem! A leporelló mérete nagyobb, mint az A4-es papíré!

1.4. A program telepítése

Helyezzük be a CD-t, majd indítsuk el az 'Install' könyvtárban található 'SETUP.EXE' programot. Rövid inicializálás után megjelenik egy üdvözlő képernyő (sajnos a FoxPro telepítő készlet varázslója csak angol nyelven létezik így az installálás alatt mindent angolul olvashatunk), a 'Continue' gombbal menjünk tovább. Ha nem léptünk ki minden programból, a program figyelmeztet. Lépünk ki a felsorolt programokból, majd nyomjunk 'OK'-t.

Adjuk meg a 'Name' rovatba nevünket (kötelező), az 'Organization' rovatba pedig a cégnevet (ez nem kötelező). Nyomjunk 'OK'-t. Ekkor még egyszer módosíthatjuk a nevünket. Megint nyomjunk 'OK'-t, ha megfelel, ha nem: 'Change'.

Következő művelet a program könyvtárának kiválasztása. Ha a telepítő program által felajánlott könyvtár nem felel meg, a 'Change folder' gombbal választhatunk másikat. Ha megfelel, vagy már választottuk: 'OK'.

Ha ilyen könyvtár még nem szerepel a gépünkön (márpedig valószínűleg nem), a 'Do you want to create it?' kérdésre feleljünk 'Yes'-szel a létrehozás végett.

Ha mindent jól csináltunk, most nyomjuk meg a nagy, számítógépet ábrázoló nyomógombot ('Install all files...') a telepítéshez.

Ekkor már csak egy feladatunk van: kiválasztani, a Start menüben milyen címszó alatt szerepeljenek a telepítendő programok (alaphelyzetben: 'Ügyvitel'). Ha kiválasztottuk (vagy megfelel a felajánlott) nyomjunk 'Continue'-t.

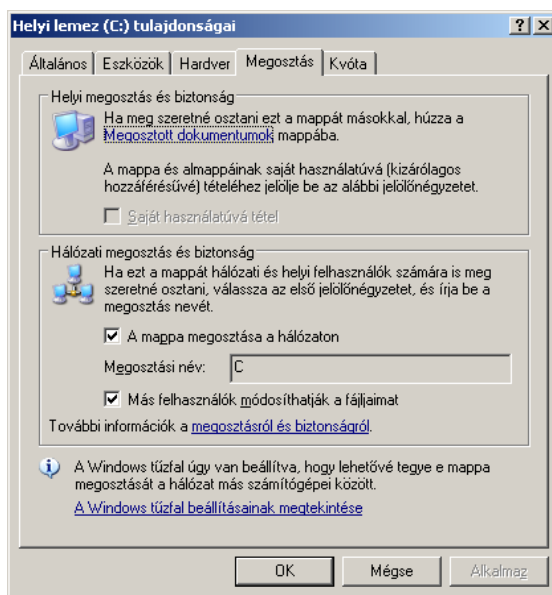
Ha mindent jól csináltunk a fájlok 'Setup was completed succesfully.' üzenetet kapjuk.

Amennyiben számítógépet vagy merevlemez t cserél (újratelepíti a Windows-t) a program átmásolását, újratelepítését a következő lépésekben teheti meg:

1. A programok teljes könyvtárának mentése. Általában a (C:\WINKONYV) mappa/könyvtár mentése.
2. Az új számítógépre vagy merevlemezre a DEMO program telepítése.
3. Telepítés során újra létrejön a programok könyvtára (C:\WINKONYV alapértelmezésben), melyet le kell törölni.
4. Végül a mentett könyvtárat másoljuk vissza a helyére.
5. Ha CD-re mentettük a programokat, visszatöltés után ellenőrizzük a fájlok írásvédettségét (CD-re írás során minden fájl írásvédetté válik). Írásvédett fájlokkal a program nem tud dolgozni, "Cannot update the cursor" hibaüzenetet kapunk. A Windows XP CD-ről történő másolás során általában automatikusan törli az írásvédettséget, de a korábbi Windows-osok ezt nem teszik meg.

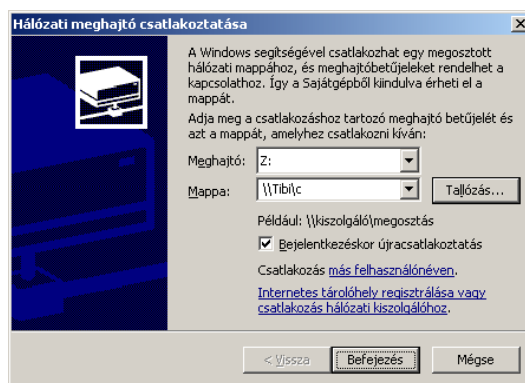
1.5. Hálózatos telepítés

1. Telepítsük a fő gépre a programot. A program a gép WINKONYV könyvtárába kerül (ha nem adunk meg mást)
2. Osszuk meg a „szerver” gép meghajtóját. Indítsuk el a saját gépet, és a jobb egérgombbal kattintsunk a C: meghajtóra, majd válasszuk a Tulajdonságok menüpontot. A megjelenő ablakban válasszuk a „Megosztás”-t, és osszuk meg a meghajtót.



1. ábra – Hálózatos telepítés 1.

3. Telepítsük a többi munkaállomásra is a programot (ha egyszer telepítettük, már el tudja indítani a másik gépen lévő programokat, mert a telepítés során beépülnek a Windowsba a futtatáshoz szükséges fájlok). Ha ez megtörtént, töröljük le az ezeken a gépeken is létrejött WINKONYV könyvtárakat.
4. A „munkaállomásokon” létre kell hozni egy hálózati meghajtót a „szerver” gép megosztott meghajtójához. Ehhez nyissuk meg a Saját gépet, majd futtassuk az Eszközök menü ➔ Hálózati meghajtó csatlakoztatása menüpontot. Válasszunk egy betűjelet, majd a Tallózással válasszuk ki a megosztott, csatlakoztatni kívánt meghajtót.



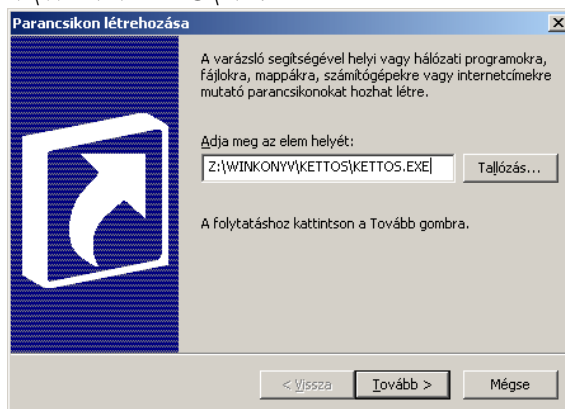
2. ábra – Hálózatos telepítés 2.

5. Ezután a „munkaállomásokon” készítsünk parancsikont a csatlakoztatott hálózati meghajtón található könyvelőprogramokhoz (Jobb egérgombbal az Asztalra, Új, Parancsikont).

Kettős: \\WINKONYV\\KETTOS\\KETTOS.EXE,

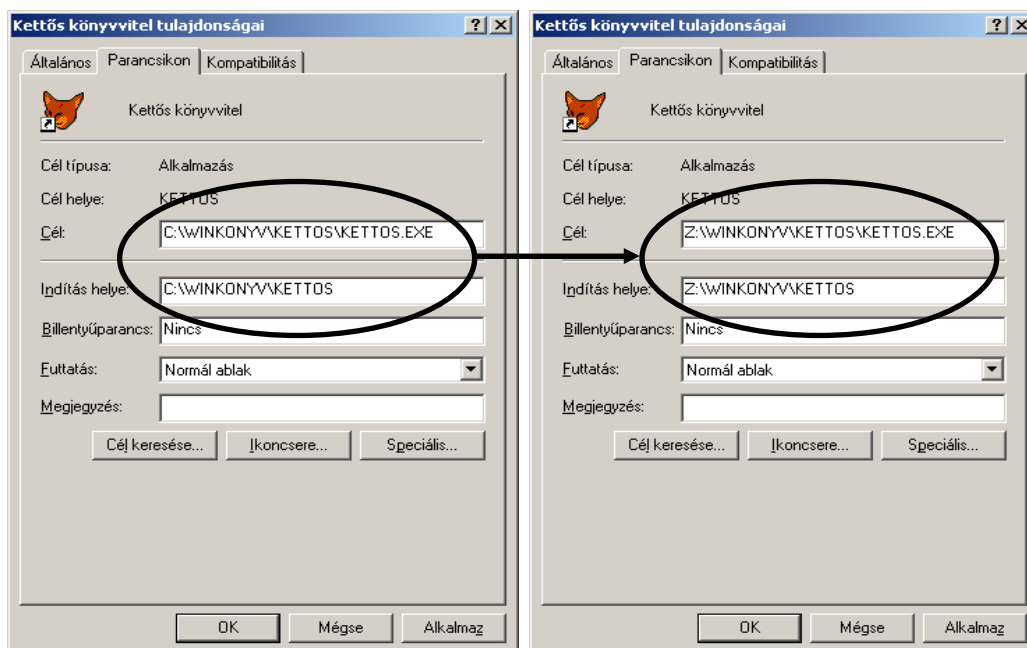
Pénztárkönyv: \\WINKONYV\\WINPENZT\\PK.EXE

Naplófőkönyv: \\WINKONYV\\WINNAPLO\\NF.EXE



3. ábra – Hálózatos telepítés 3.

6. Másik megoldás, hogy a munkaállomásokon a telepítés során a Start menü → Programok → Ügyvitel menüágon létrejött parancsikontok tulajdonságait módosítjuk úgy, hogy átírjuk a meghajtót/könyvtárat mind a CÉL, mind az INDÍTÁS HELYE mezőben.



4. ábra – Hálózatos telepítés 4.

HÁLÓZATOS HASZNÁLAT SZABÁLYAI:

- A könyvelő programok közül csak a kettős könyvvitel indítható el egyszerre több gépről, és abban is egy könyvelésben egyszerre csak egy felhasználó dolgozhat.
- Az egyszeres programok, számlázás és ÚTNYILVÁNTARTÁS egyelőre el sem indíthatóak egyszerre több gépen.
- Ha nem szeretné megosztani a teljes C: meghajtót, megoldható, hogy a fenti eljárással csak a WINKONYV könyvtárat osztja meg.

1.6. A program elindítása

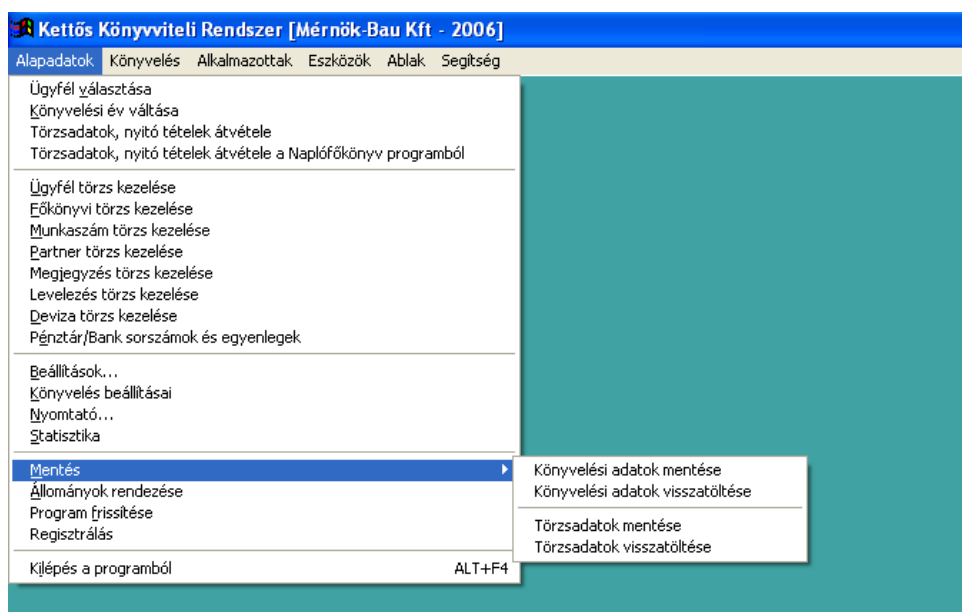
A program a telepítés során létrehoz egy mappát a start menüben, melynek neve (ha a telepítés során nem változtatjuk meg - lásd 1.4. fejezet) 'Ügyvitel'. A 'Start' gombot megnyomva válasszuk a 'Programok', 'Ügyvitel'-t, majd ezen belül a „Kettős könyvvitel”-t.

1.7. Navigálás a programon belül

A program elindításakor az ábrán látható képernyő jelenik meg. A fejlécben szerepel a program neve, valamint zárójelben az aktuális ügyfél és a könyvelési év. A fejléc alatt található a főmenü. A főablak alján látható az un. státusz sor. Itt láthatunk bővebb információkat pl. a kijelölt menüponthoz. Jobb oldalt egy órát, valamint a 'Caps Lock', 'Num Lock' és a 'Scroll Lock' funkciók állapotát láthatjuk.

A programon belül a szabvány Windows-os un. legördülő menürendszer segítségével mozoghatunk. A képernyő felső sorában vannak a fő menüpontok, amit az 'Alt' billentyű lenyomásával aktiválhatunk. A menüpontok között a nyilakkal vagy az egérrel mozoghatunk, értelemszerűen. Ha ki szeretnénk választani egy menüpontot, az 'ENTER' billentyűt kell megnyomnunk, vagy rá kell kattintanunk az egérrel. Van néhány gyakran használt menüpont, amihez gyorsbillentyű tartozik. Ezt a menü szövege mellett láthatjuk. Ha ezt megnyomjuk (akkor is ha a menü nincs aktiválva) a kívánt menüpont automatikusan elindul. Pl.: 'Ctrl+P' pénztárbizonylat rögzítése menüpont.

A szabvány Windows-os beviteli mezők (nyomógomb, szövegmező, jelölőnégyzet, lista, legördülő lista, gördítősávok, választókapcsoló stb.) használatára itt nem térünk ki, a Windows általános használatához úgyis meg kell(ett) őket tanulni. Ezek elsajátításához kiváló szakirodalom található, illetve a Windows Súgóban és Windows Kalauzban is utána nézhetünk (mindkettő tartozéka a Windowsnak).



5. ábra - Az alapképernyő

Viszont van néhány olyan megoldás, amely a program sajátossága:

Olyan értékek kitöltésekor, melyek megtalálhatóak a törzsadattárban (rovatszám, gyűjtő, partner, pénzforgalmi hely) mindig kiválaszthatóak egy listából. Ezt a programban úgy érhetjük el, hogy a kitöltendő mezőn állva megnyomjuk az 'F2'-t, vagy a mező mellett lévő gombot.

Ha egy olyan mezővel találkozunk, amely



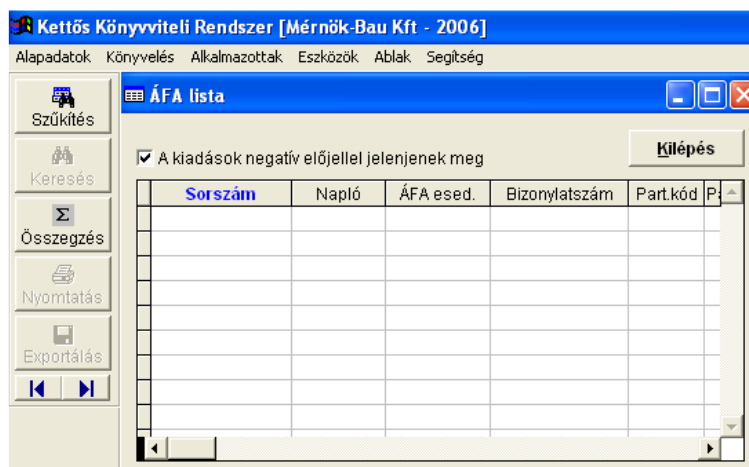
mellett gombokat látunk, akkor a mező értéke a fel és le nyilakkal is léptethető.

1.8. Listázások

A könyvelési adatok listázása a legtöbb esetben azonos formátumban történik. Hamarosan az összes, listázással kapcsolatos menüpontot átalakítjuk ebbe a formába.

A listát tartalmazó képernyőn csak a legszükségesebb elemek jelennek meg, a szűkítéssel, nyomtatással, összegzéssel kapcsolatos adatok külön ablakokban jelennek meg. Mivel nem kell egyetlen ablakra sűríteni a mezőket, sokkal áttekinthetőbben megadhatóak pl. a szűkítés ill. nyomtatás feltételei.

A lista elindításakor megjelenő ablakban csak a tételek jelennek meg, esetleg néhány, közvetlenül a listázást befolyásoló opció, ill. az adatok módosítását, törlését lehetővé tevő gombok. Általában a táblázat bármely oszlopa szerint sorba rendezhető növekvő vagy csökkenő sorrendben. A sorba rendezendő oszlop fejléce az első kattintásra kékre vált és emelkedő sorrendbe rendezi a listát a program, ha újra rákattintunk, csökkenő sorrendbe, ekkor a fejléc vörös színű lesz.



6. ábra – Példa listázásra

A képernyő jobb szélén megjelenik egy eszköztár, amelyekkel a következő feladatokat végezhetjük el (a megnevezés mellé írtuk azokat a billentyűket, melyekkel egér nélkül megjeleníthetők ill. elrejtethők az egyes ablakok):

- **Szűkítés (F5):** A gombra kattintva egy új ablak jelenik meg, amelyben megadhatjuk a feltételeket. A korábbiakhoz képest jelentősen bővült a feltételmegadás lehetősége. Ha szövegmezőre szeretnénk szűkíteni, beállíthatjuk az egyezőség vizsgálatát. Választhatunk, hogy azok a tételek szerepeljenek a listában, ahol a keresett szöveg teljes mértékben megegyezik, vagy azok, amelyeknek csak az eleje egyezik meg, illetve elegendő, ha csak tartalmazza a mező a keresett szövegrészt. A dátumintervallumok megadásánál megjelent egy új gomb „i” felirattal, ahol egy konkrét időszakot (hónapot, negyedévet) adhatunk meg egyszerűen. A feltételek megadását a „Szűkít” gombra kattintva véglegesíthetjük.
- **Keresés (F6):** A gombra kattintva szintén egy új ablak jelenik meg, amelyben kiválasztható, hogy melyik adatban keressen egy megadott értéket, kifejezést, szövegrészletet. Célszerű a keresés előtt a lista elejére állni, mert mindig az aktuális rekordtól kezdődik a keresés.

- Összegzés (F7):** A lista összesítőjét tekinthetjük meg: általában az összesen adatokon kívül megtudhatjuk a tételek számát is.
- Nyomtatás (F8):** A nyomtatás beállításait szintén egy új ablakban tehetjük meg. Ha több formátumban nyomtathatóak a listák, itt választhatjuk ki a formátumot. Általában megadható egy megjegyzés, ami a nyomtatott oldalak tetején jelenik meg (Pl. „munkapéldány”, „végleges lista”, stb.), valamint kérhetjük, hogy jelenjen meg a nyomtatás dátuma és/vagy ideje. Ebből az ablakból közvetlenül tudjuk módosítani a nyomtatási beállításokat, valamint kérhetünk nyomtatási képet ill. közvetlen nyomtatást. Megadható a nyomtatandó oldalak intervalluma, de ez csak a közvetlen nyomtatáskor érvényes, nyomtatási kép esetében nem. Az új listáknál lehetőségünk van kérni, hogy minden második sor szürke háttérrel jelenjen meg a könnyebb áttekinthetőség miatt.
- Exportálás (F9):** A listát Excel táblázatba menthetjük. Ez a korábbi, a nyomtatás gombra jobb egérgombbal történő kattintást helyettesíti.
- Nyilak (Ctrl+Home, Ctrl+End):** A táblázat elejére ill. végére ugorhatunk.

7. ábra – Szűkítés ablak

8. ábra – Nyomtatás ablak

1.9. Exportálás Excel táblázatba

Lehetőségünk van a listák Excel táblázatba történő exportálása. Exportálni lehet a törzsadatokat, kartonokat, naplókat, főkönyvi kivonatot, áfalistát, összesítőt és bevallást, mérleget és eredménykimutatást, béradatokat, eszközlístákat. Az exportáláshoz az egyes képernyőkön (ahol erre nincs külön exportálás gomb) a „Nyomtatás” gombra kell kattintani a jobb egérgombbal. Ezek után meg kell adni egy könyvtárat és fájlnevet, ahová az exportálás történjen. Azokon a képernyőkön, ahol lehetőség van a nyomtatandó lista típusának kiválasztására, a kiválasztott lista típusa nem befolyásolja a táblázat formátumát (tehát mindig azonos lesz), viszont a szűkítések kihatnak az Excel táblázat tartalmára is (tehát csak a szűkítésnek megfelelő – a képernyőn is látható – tételek jelennek meg a táblázatban).

1.10. Exportálás ABEV-be

Az ABEV az APEH honlapjáról ingyenesen letölthető nyomtatványkitöltő program. Legfontosabb tulajdonsága, hogy az ezzel ellenőrzött és kinyomtatott nyomtatványok aláírás után beadhatóak az adóhatósághoz. Fontos, hogy az aktuális verzió legyen letöltve és telepítve mind a keretprogramból, mind a nyomtatványokból. A letöltésről, telepítésről és a használatról a www.apenh.hu honlapon találnak információkat.

A programba bizonyos bér adatszolgáltatásokat és az áfabevallást tudjuk exportálni, amely során a program előállít az ABEV számára egy fájlt, aminek segítségével átemelhetők az adatok.

Az exportáláskor először meg kell adnunk egy fájlnevet, ha a program által felajánlott nem felelne meg, és egy könyvtárat ahová az .imp fájl kerülni fog. A mentés helyét meg kell jegyezni, mert ezt a könyvtárat kell megadni az ABEV programban az importáláshoz (további információ az importáláshoz az ABEV 2006 program dokumentációjában).

1.11. Kilépés a programból

A programból kétféleképpen léphetünk ki: az 'Alapadatok' menü kilépés pontjával, vagy a 'Ctrl+F4' megnyomásával. A program fő ablakát nem lehet 'hagyományos módon' bezárni.

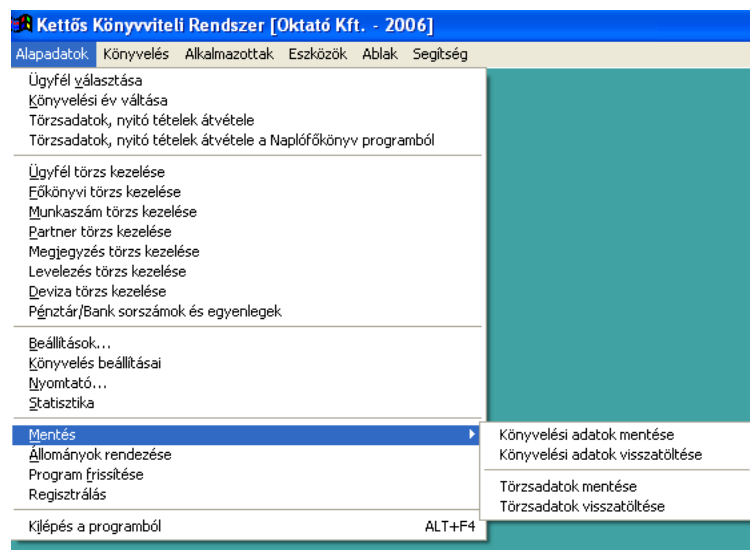
1.12. Könyvelés megkezdése

- **Program telepítése:** ld. 1.4. fejezet
- **Regisztrálás:** A 'KULCSLEMEZ' segítségével regisztrálni kell a programot, hogy a 30 tételes korlátozás megszűnjön. Ld. 2.21. fejezet
- **Ügyfelek adatainak felvitele az ügyféltörzsbe:** Ha új vállalkozásnak szeretnénk könyvelni először fel kell tölteni az adatait. Ld. 2.5. fejezet
- **Program működésének beállításai:** ld. 2.15. fejezet
- **Ügyfél választás. Könyvelési év kiválasztása:** Az ügyfél választása menüpontnál kiválasztjuk azt a vállalkozást, amelynek könyvelését szeretnénk végezni. Ekkor automatikusan elindul a 'Könyvelési év váltása' menüpont, ahol meg kell adnunk, melyik évet nyissa meg a program könyvelésre.
- **Főkönyvi törzs átalakítása (ha szükséges):** A főkönyvi törzs alapállapotban is fel van töltve, de átalakítható. Egy ügyfélnél elég átalakítani a számlatükört, ez aztán átmásolható a többi ügyfél törzsadataiba a 'Törzsadatok, nyitó tételek átvétele' menüpont segítségével.
- **Könyvelés beállításai:** Adott ügyfél aktuális könyvelési évéhez tartozó, könyvelésre vonatkozó beállításokat adhatjuk meg, pl. alapértelmezett pénztár és bank, valamint kimenő és bejövő számlák, valamint a vegyes napló sorszámának előtagjait. Ld. 2.16. fejezet

- **Partner törzs feltöltése:** Adott vállalkozás üzleti partnereinek nyilvántartásba vétele. Ld. 2.8. fejezet. Természetesen a törzs könyvelés közben is bővíthető.
- **Nyitás:** 'Könyvelés' – 'Nyitó napló' – 'Új sor' gombbal egyenként vihetjük fel a nyitó tételeket főkönyvi számonként. Csak nyithatóként beállított főkönyvi számot (mérlegszámlát) választhatunk, vevő-szállító típusú főkönyvi szám esetén pedig meg kell adni a partnerkódot is.
- **Nyitás utáni rendező tételek:** Pl. jan.1-én mérleg szerinti eredmény átvezetése az eredménytartalékba
- **Nyitott szállítók és vevők felvitele az analitikába:** 'Könyvelés' – 'Vevő-szállító napló' – nyitott vevő/szállító felvitele a 'tétel csak a pü-i nyilvántartásban jelenjen meg' bepipálásával. (Természetesen ezt csak az első évben kell megtenni, a következő éveknél már a pénzügyi nyilvántartás átmásolható a Törzsadatok, nyitó tételek átvétele menüponttal.)
- **Meglévő tárgyi eszköz állomány rögzítése**
 - 'Eszközök' menü – 'Tárgyi eszközök kezelése' menüpont – 'Új tétel'
 - Adatok kitöltése (az eredeti beszerzés és üzembe helyezés időpontját és beszerzési árát adjuk meg.
 - Számviteli tv. Szerinti valamint adótörvény szerinti leírási kulcs megadása.
 - Szükséges főkönyvi számok megadása.
 - Mentés
 - Nyitó értékcsökkenés könyvelése:
 - 'Eszközök' menü – 'Tárgyi eszközök kezelése' menüpont – 'Értékváltozások' – 'Értékcsökkenés elszámolása'
 - Az előző, még nem a programmal könyvelt időszak utolsó napjára rögzítjük az eddig elszámolt értékcsökkenéseket, megadjuk a főkönyvi számokat, a megnevezésbe pedig beírjuk, hogy Nyitó ÉCS könyvelése.
 - Majd a 'Tovább' gombra kattintunk. (Az 'ÉCS elszámolása'-t nem szabad megnyomni, mert akkor a program számolja ki az adott dátumra az értékcsökkenést, ami kis értékben eltérhet a ténylegesen elszámolt ÉCS-től!)
 - Az eszköz kartonján, valamint az eszközök kezelésében is megjelenik az „eddig elszámolt” értékcsökkenés.

2. Az ‘ALAPADATOK’ almenü

Az ‘ALAPADATOK’ almenüben találhatjuk azokat a menüpontokat, melyek segítségével beállíthatjuk a program működéséhez szükséges paramétereket, valamint törzsadatokat vihetünk fel. Az egyszeres könyvviteli programjainkkal ellentétben a kettősben nem alkalmazunk közös törzsadatokat. Minden törzsadat (partnerek, számlatükör, munkaszámok, pénztár és bank törzs) vállalkozásonként és akár könyvelési évenként is különbözhet. A „Törzsadatok és nyitó tételek átvétele” menüpont nem csak évnitáskor használható, de vállalkozások között is lehetőségünk van az egyes törzsadat állományok átvételére.



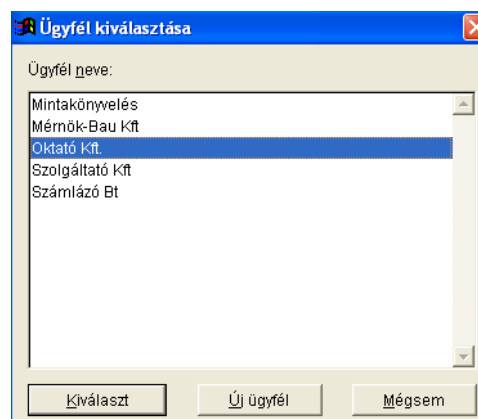
9. ábra – Az ‘ALAPADATOK’ almenü

2.1. Ügyfél választása

Ezzel a menüponttal választhatjuk ki, melyik vállalkozás könyvelését szeretnénk végezni. Abban az esetben, ha már könyveltünk a kiválasztott vállalkozásnak, automatikusan az utoljára használt könyvelési évet nyitja meg. Ha most szeretnénk elkezdni a vállalkozó könyvelését, automatikusan elindul a ‘Könyvelési év váltása’ menüpont, ahol meg kell adnunk, melyik évet nyissa meg a program könyvelésre.

Ha sikerült a művelet, az alapképernyő fejlécében megjelenik az új ügyfél neve, valamint az aktuális könyvelési év.

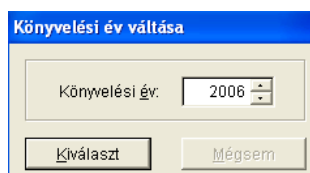
Az ügyfelet a program indításakor is ki kell választani, de a program felajánlja az utoljára használt ügyfelet.



10. ábra – ‘Ügyfél választása’ képernyő

2.2. Könyvelési év váltása

Amennyiben új évet szeretnénk nyitni, vagy átváltani egy másik, már meglévő évre, azt itt tehetjük meg. Csak meg kell adnunk a könyvelési évet évszázaddal együtt (pl.: 2007) és ha már létezett, megnyitja azt, ha nem, létrehoz egy üres állományt. Ha új évet nyitott, az előző év törzsadatainak átvételét a következő fejezetben leírtak alapján végezheti el.



11. ábra – 'Könyvelési év váltása' képernyő

2.3. Zárás/Új év nyitása

Előző könyvelési év

- **Rögzítjük az előző évi teljesítésű számlákat** (Ezeknek az áfa miatt legkésőbb január 20-ig meg kell lenniük.)
- **Lekönyveljük a decemberi kiegyenlítéseket**
- **Lezárjuk az előző évet:** Könyvelés – Zárónapló (automatikus zárás) menüpont

Új év

- **Átlépés az új évbe:** Alapadatok – Könyvelési év váltása
- **Nyitó tételek, analitikák átvétele:** 'Törzsadatok, nyitó tételek átvétele'- mindent kijelöl – Adatok átvétele
- **Adatok rendezése:** Ha átvettük a főkönyvi törzset és/vagy a könyvelés beállításait is, minden esetben futtassuk le a 'Könyvelés' menü 'Adatok rendezése' menüpont alatt a naplók újrasorszámozását, hogy a kezdő sorszáмок beálljanak a megfelelő értékre.
- **Pénztár és bankkegyenlegek rendezése:** 'Könyvelés' menü – 'Pénztár és bankkegyenlegek rendezése'
- **Nyitás utáni rendező tételeket:** Pl. jan.1-én mérleg szerinti eredmény átvezetése az eredménytartalékba
- **Zárás visszavonása:** Ezek után az előző évben visszavonhatjuk a zárást, lekönyvelhetjük a rendező tételeket, valamint azokat a tételeket, amelyek a mérlegkészítésig felmerülnek és befolyásolják az előző könyvelési évet.
- **Nyitó tételek átvétele:** Ha véglegesen lezártuk az előző évet, újra át kell venni a nyitó tételeket (nyitó naplót), **DE AKKOR MÁR CSAK AZT AZ ANALITIKÁT NEM!** Ha változás történt a vevő/szállító nyitott tételeiben, akkor ezeknek a tételeknek az analitikáját kézzel kell felvezetni az új évben.

2.4. Törzsadatok, nyitó tételek átvétele

Ha volt az adott vállalkozásnak előző könyvelési éve, akkor átmásolhatjuk a vállalkozás alkalmazottait, partnereit, a cégautó törzset, a főkönyvi törzset (számlatükröt), a könyvelés beállításait, tárgyi eszközöket, a nyitó tételeket, valamint a pénzügyi nyilvántartásban lévő kiegyenlítetlen, illetve csak részben kiegyenlített számlákat. Nem csak az adott könyvelés előző évéből lehet átmásolni a törzseket, illetve megnyitni az évet, hanem tetszőlegesen megadott könyvelésből is. Meg kell adni a nevet és a könyvelési évet, és amennyiben a megadott könyvelés létezik, onnan veszi át a program az adatokat. Ennek előnyei:

- A számlatükör személyre szabható, de új könyvelés megnyitásakor mindig a programmal szállítottat másolja be a program. Amennyiben már egy vállalkozásnak kidolgoztunk egy másik számlatükört, átvehetjük onnan.
- Előtársaság esetén egy éven belül kell lezárni és újra megnyitni a könyvelést, amit ennek segítségével könnyen megtehetünk (ti.: az előtársaságot és a végleges céget külön-külön kell rögzíteni az ügyfél törzsben).

Az alkalmazott törzs átvételekor a program megkérdezi, hogy az életkor alapján kiszámítsa-e az alapszabadságok mértékét. Ha kérjük a számítást, akkor az alapszabadságot kitölti a program az adott évben érvényes értékekkel, ill. a betegszabadság napjait feltölti 15-tel.

A nyitó tételek átvételéhez legalább egyszer át kell venni a főkönyvi törzset és a partner törzset. A nyitó tételek csak akkor kerülnek átvételre, ha az előző év könyvelését lezártuk. Átvétele többször is elvégezhető ha szükséges.

A pénzügyi nyilvántartás átvétele csak akkor lehetséges, ha a főkönyvi törzset és a partner törzset is átmásoljuk. Pénzügyi nyilvántartás átvétele esetén az átvett tételeknél a program bejelöli „A tétel csak a pénzügyi nyilvántartásban jelenjen meg” opciót (lásd: Vevő-szállító napló), és természetesen megmaradnak az eredeti naplósorszámok (lásd.: Könyvelés beállításai). A nyitott számlák (Pénzügyi nyilvántartás) átvétele az előző évből önállóan is átvehető. Ezzel kapcsolatban nagyon fontos, hogy első átvételkor így is vegyük át a főkönyvi- és a partner törzset! **A pénzügyi nyilvántartás átvétele nem törli az adott évi vevő/szállító naplót, hanem csak kiegészíti azt, így az átvétel többször is megismételhető.** Ezzel kapcsolatban az alábbiakra kell ügyelni:

- A program a naplósorszám alapján ellenőrzi, hogy mely számlák lettek már átvéve az előző évből. Ha talál egyezőséget az adott évben, a tételt nem veszi át újra. **FIGYELEM! Ha viszont az előző évben megváltoztak a naplósorszámok (futtattuk az adatok rendezését és újra sorszámozását), elképzelhető, hogy a tételt újra átveszi, vagy egy új tételt nem vesz át a program attól függően, hogy a korábban átvett tételek között talál-e naplósorszám azonosságot! Tehát lehetőleg törekedjünk arra, hogy továbbra is csak egyszer futtassuk le a pénzügyi nyilvántartás átvételét minden évben!**
- Ha a már átvett számla kiegyenlítetttsége megváltozott az ismételt átvételig, azt nem fogja módosítani a program, azt kézzel kell módosítani.
- Ha az előző évben megváltozott a számlák naplósorszáma (adatok rendezése hatására), nem fog egyezni a két könyvelési évben a naplósorszám!

FENTIEK MIATT TOVÁBBRA IS CSAK EGYSZER JAVASOLJUK A PÉNZÜGYI NYILVÁNTARTÁS ÁTVÉTELÉT! JAVASOLJUK, HOGY AZ ÚJ ÉVET A TÖRZSADATOK ÁTVÉTELÉVEL KEZDJÉK, A PÉNZÜGYI NYILVÁNTARTÁST PEDIG AKKOR EMELJÉK ÁT AMIKOR MÁR BIZTOS, HOGY AZ ÖSSZES SZÁMLÁT LEKÖNYVELTÉK.

A PÉNZÜGYI NYILVÁNTARTÁST ÁTVÉTELÉT CSAK INDOKOLT ESETBEN ISMÉTELJÜK MEG!

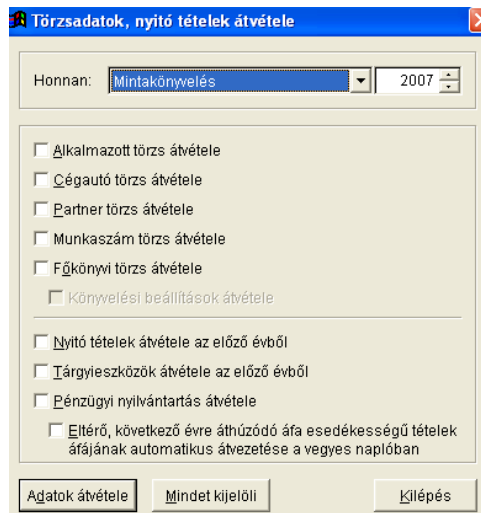
Eltérő, következő évre áthúzódó áfa esedékességű tételek áfájának automatikus átvezetése a vegyes naplóban opció. A program azokat a számlákat is átveszi az előző évből, amelyek már kiegyenlítésre kerültek, de az áfa esedékességük a következő könyvelési évre esik (szükség van rájuk az áfa analitika miatt)! Ez a funkció a pénzügyi nyilvántartás átvételével együtt, és önállóan is futtatható. Bepipálásakor a következő történik:

- A program megnézi, van-e olyan számla az előző évről áthozott tételekben, melyeknek az aktuális évbe esik az áfa esedékessége, és ha van ilyen tétel, azt is ellenőrzi, hogy a vegyes naplóban le lett-e már könyvelve az áfa átvezetése (ezt a partner, bizonylatszám, és végösszeg összehasonlításával ellenőrzi a program).
- Ha talál ilyen tételeket a program, felajánlja az áfák átvezetését:
 - Számlánként létrehoz egy új vegyes tételt,
 - A partner, bizonylatszám és az áfa összege egyezni fog az eredeti számlával,
 - A megnevezés „áfa átvezetés” lesz,

- A kontírozás **minden esetben** a könyvelés beállításainál megadott főkönyvi számok alapján fog történni: 466/368x, 368x/467

Jelöljük meg, mely adatokat szeretnénk átvenni, és nyomjuk meg az 'Adatok átvétele' gombot. Ha nem találja a program a megadott könyvelést, ahonnan át kellene venni az adatokat, hibajelzést kapunk.

A menüpont használata után minden esetben futtassa le az adatok rendezését, ugyanis a főkönyvi törzs ill. a könyvelési beállítások átvételével 'átjönnek' az átvett évből a záró egyenlegek és naplósorszámok!



12. ábra – 'Törzsadatok, nyitó tételek átvétele' képernyő

2.5. Ügyfél törzs kezelése¹

Ha új vállalkozásnak szeretnénk könyvelni, először itt kell feltölteni az adatait.

Új vállalkozó esetén nyomjuk meg az 'Új tétel' feliratú gombot. Először egy négyjegyű azonosítót kell megadnunk (erre az állománynevek kialakításához van szükség). Az azonosító megválasztásánál a következőkre kell ügyelni:

- lehetőleg csak az angol ABC betűit használjuk (ékezetet ne!),
- ne tartalmazzon szóközt (space),
- legalább egy karakter hosszúnak kell lennie,
- ajánlott a vállalkozás nevéhez hasonlót választani (pl. monogramot).

Az ügyfelekről sok hasznos adatot eltárolhatunk, de az azonosítón és a néven kívül a többi nem kötelező kitölteni (de célszerű, mert itt egy helyen mind megtalálható lesz, valamint a bevételek exportálásához szükség is lesz rá).

Ha az ügyfél magánszemély vagy egyéni vállalkozó a titulus/vezetéknév/keresztnev mezőket kell kitölteni, ekkor a program automatikusan kitölti a „Név” mezőt is, mivel a program listáiban és több beállításban továbbra is egyetlen mezőben kell megadni a nevet. Ha nem magánszemély az ügyfél akkor a Név (m.sz.) mezőt üresen kell hagyni, és a „Név” mezőbe kell írni.

Ha a vállalkozó mezőgazdasági jellegű tevékenységet folytat, tegyük X-t az 'Mg' jelű négyzetbe. Ekkor az áfa százalékok között megjelenik a 7%-os és a 12%-os mezőgazdasági kompenzációs felár, valamint elérhetővé válnak a mezőgazdasági termékek tételes beállításával kapcsolatos opciók.

EVÁ-s cég esetén pipáljuk be az „EVÁ-s” opciót, és ekkor a bérösszesítőben és a bérfeladásban a szakképzési hozzájárulást nem a számfejtett bér alapján számolja a program, hanem mindenkinek a minimálbér kétszerese után. A „KATA” (kisadózók tételes adója) és a „KIVA” (kisvállalkozói

¹ Egy céges változat esetén a mintakönyvelésen kívül maximum egy ügyfelet vihetünk fel

adókedvezmény) jelölése egyelőre nincs hatással semmilyen menüpontra, a számfejtés ezen adók alanyainál új alkalmazotti státuszok segítségével történik. Fentiekhez hasonlóan bejelölhető a „pénzforgalmi áfa” opció, amennyiben a vállalkozás ezt választotta. Ennek hatása van kettős programban a vevő/szállító számlák rögzítésére, valamint egyszeres programokban a kiegyenlített számlák rögzítésére.

Ha módosítani szeretnénk egy vállalkozó adatait (az azonosítót kivéve minden adatot meg lehet változtatni), azt a 'Módosítás' gomb megnyomása után tehetjük meg.

Ha a beírt ill. módosított adatokat el szeretnénk menteni, nyomjuk meg a 'Mentés' gombot, ha nem, nyomjuk meg a 'Mégsem' gombot és visszaáll az eredeti állapot.

A 'Törlés' gombbal törölhetünk egy vállalkozót. Ekkor a lekönyvelt adatai nem törlődnek a winchesterről. Ha vissza szeretnénk állítani, ugyanazt az azonosítót adjuk meg, amit eredetileg adtunk. Ha nem emlékszünk a kitörölt ügyfél azonosítójára, akkor a kitörölt ügyfelek adatait visszaállíthatjuk úgy is, hogy az „Új tétel” gombra rákattintunk a jobb egér gombbal. Ekkor megjelenik egy ablak, amelyben a következő kérdés olvasható: „Keressem meg és rögzítsem az ügyfél törzsben a található ismeretlen könyveléseket?” Ha igennel válaszolunk az ügyfelek listájában megjelennek a korábban kitörölt ügyfelek azonosítói. Ha megtaláltuk azt amelyikre szükségünk van, akkor a módosítás gomb megnyomásával újból rögzítenünk kell az adatait.

13. ábra – 'Ügyfél törzs kezelése' képernyő

2.6. Főkönyvi törzs kezelése (számlatükör)

14. ábra – 'Főkönyvi törzs kezelése' képernyő

A vállalkozás számlatükreinek kialakítását végezhetjük el. A főkönyvi törzs alapállapotban is fel van töltve, de átalakítható, vagy más vállalkozás már átalakított, átdolgozott számlatükre is átvehető a „Törzsadatok, nyitó tételek átvétele” menüpont segítségével.

A menüpontba belépve egy listát kapunk a felvitt főkönyvi számokról. A listában a nyilakkal mozoghatunk, ENTER-rel vagy a 'Módosítás' gomb megnyomásával megváltoztathatjuk a kiválasztott főkönyvi számhoz tartozó adatokat (magát a számot nem!). Alapállapotban főkönyvi szám szerinti sorrendben láthatjuk a listát. A táblázatban, az oszlop fejlécére kattintva az egérrel tudjuk a lista sorrendjét megváltoztatni – főkönyvi szám, vagy megnevezés szerinti ABC-sorrendbe kerüljenek. A táblázatban kövér betűvel jelennek meg az összesítő főkönyvi számok.

Az 'Új tétel' gomb megnyomásával vihetünk fel új elemet a listába. Ekkor a következő adatokat kell kitöltenünk:

- Főkönyvi szám (természetesen nem lehet két egyforma)
- Nyitás: azt jelöli, hogy az adott számla nyitható-e (1-4 számlaosztályoknál be kell jelölni). Lásd még: Nyitó napló.
- Megnevezés
- Típus: a számla típusa. Lehet vevő, szállító, pénztár, bank, nyitó, záró, egyéb és összesítő:
 - Az összesítő számla: **Ha egy főkönyvi számot alábontunk, akkor az alábontott főkönyvi számot összesítőre kell állítani. Ezekre a főkönyvi számokra nem lehet könyvelni, csak az alábontásaira!** Ezek szerepe: a főkönyvi kivonatban az alszámlákat csak a törzsben rögzített összesítő számlákra összesíti a program. Ha egy alábontott főkönyvi számot mégse állítunk összesítőre, és arra is könyvelünk, a főkönyvi kivonatban nem történik összesítés, a főkönyvi számok egyenlegei külön-külön látszódnak. (Tudnivalók még a kartonok képernyőre menüpontban.)
 - Vevő, szállító számla: vevő ill. szállító naplóban csak ezekre a számlákra enged könyvelni a program.
 - Pénztár, bank számla: a pénztár ill. a bank naplóban csak ezekre a számlákra enged könyvelni a program. A naplóban minden egyes bankszámlának és pénztárnak külön fut a sorszáma, ezért a tételeket a sorszámszámok elé írt előtaggal különböztetjük meg. Amennyiben egy pénztár vagy bank főkönyvi számát rögzítjük, a tétel mentésekor a program megkérdezi, mi legyen az előtag, és csak akkor engedi elmenteni a tételt, ha ezt megadtuk. Két egyforma előtagot nem adhatunk meg egy könyvelésen belül! A sorszámozás automatikusan történik, de tétel módosítása vagy törlése esetén az adatok rendezésével korrigálható.
Az általunk felvitt törzsben egy bankszámla, egy pénztár és egy valutapénztár található, melyek előtagjai:
 3811 Pénztár előtag: P1/ Sorszámozás: P1/0000001, P1/0000002 ...
 3821 Valutapénztár előtag: PV1/ Sorszámozás: PV1/0000001, PV1/0000002 ...
 3841 Bankszámla előtag: B1/ Sorszámozás: B1/0000001, B1/0000002
 Ha pl. van még egy bankszámlánk, azt a következőképpen lehet felvinni:
 3842 Bankszámla2 előtag: B2/ Sorszámozás: B2/0000001, B2/0000002
 - Nyitó: csak egy főkönyvi szám jelölhető be, a „Nyitómérleg számla”.
 - Záró: két ilyen számla van, a „Zárómérleg számla” és az „Adózott eredmény” számla.
 - Egyéb: Az összes olyan számla, amelyik a többibe nem sorolható.

– Mérleg / Eredmény / Egyik sem: meg kell adnunk a mérleg és eredménykimutatás elkészítése miatt, hogy az adott főkönyvi számla egyenlegének melyik kimutatásban kell megjelennie.

– Ha a mérleget vagy az eredménykimutatást választottuk, folytatnunk kell a paraméterezést: meg kell adnunk külön-külön, hogy a mérleg ill. eredménykimutatás melyik sorában ill. milyen előjellel szerepeljen az adott számla egyenlegének összege követel, ill. tartozik egyenleg esetén. (Az esetek többségében ugyanazt a sort kell kiválasztani '+' ill. '-' előjellel, de bizonyos számlák az egyenlegüktől függően kerülnek a követelések ill. a kötelezettségek közé.)

Ha módosítani szeretnénk egy főkönyvi számot (a számot kivéve minden adatot meg lehet változtatni), azt a 'Módosítás' gomb megnyomása után tehetjük meg. Ha a beírt ill. módosított adatokat el szeretnénk menteni, nyomjuk meg a 'Mentés' gombot, ha nem, nyomjuk meg a 'Mégsem' gombot és visszaáll az eredeti állapot. A 'Törlés' gombbal törölhetünk egy főkönyvi számot. A nyomtató ikont tartalmazó nyomógomb segítségével tudjuk a számlatükört kinyomtatni, a képernyőn látható sorrendben.

Figyelem! Gondoljuk meg, mit viszünk fel, mert a későbbiekben **a főkönyvi számok törlése problémákkal járhat!**

Export, import: A főkönyvi törzs exportálható a programból, ekkor egy „fájlnev.RFT” nevű fájlt kapunk, melyet el lehet küldeni e-mailben, valamint ha Önöknek megküldik, akkor be tudják importálni a könyvelésébe. Importálás esetén az alábbiakat feltétlenül tartsuk be:

- Ha már könyveltünk az adott könyvelési évben, gondoljuk meg, mit importálunk, mert az esetleges hiányzó, vagy máshogy paraméterezett számlaszámok problémát okozhatnak!
- Importálás után ellenőrizzük a Könyvelés beállításában az alapértelmezett főkönyvi számokat.
- Importálás után ellenőrizzük a Mérleg beállításokban az összevonandó egyenlegű számlák főkönyvi számait.
- Ellenőrizzük a korábban rögzített tárgyi eszközök főkönyvi számait. Módosítás esetén ügyeljünk rá, hogy a nyitás már az új főkönyvi számokra történjen a nyitó naplóban!
- Feltétlenül futtassuk le importálás után a Könyvelés menü ➔ Adatok rendezését a pénztár/bank naplóra, mert a pénztár/bank aktuális naplósorszámait és egyenlegeit a főkönyvi törzsben vannak eltárolva, a rendezés során állnak be a megfelelő értékek!

2.7. Munkaszám törzs kezelése

A munkaszámok használatával bizonyos szempontok szerint csoportosíthatjuk a könyvelési tételeket. Például egy adott munka, vagy telephely költségeit és bevételeit, vagy esetleg egy állandó partnerrel kapcsolatos tételeket stb. A munkaszám törzs kezelése megegyezik a főkönyvi törzsével, csak lényegesen egyszerűbb, mivel csak a munkaszám maximum 10 karakteres kódját és a nevét kell megadnunk. A munkaszám tartalmazhat betűt és számot is.

Egy könyvelési tételen belül csak egy munkaszám adható meg. Ha több munkaszámhoz szeretnénk egy adott bizonylaton szereplő tételt rendelni akkor azt munkaszámonként külön könyvelési tételként kell rögzíteni.

2.8. Partner törzs kezelése

A partner törzsben az aktuális vállalkozás üzleti partnerei kerülnek nyilvántartásra. Ezt a törzset a vevő-szállító folyószámla miatt kötelező vezetni. A vevő és a szállító főkönyvi számot a számlatükörben nem kell alábontani partnerenként, mert a program a partner azonosítója segítségével alszámlákat képez oly módon, hogy a partner kódját nullákkal egészíti ki 5 karakteresre. Pl.: 311 00001 – Az „1”-es azonosítójú partner (vevő) számlája.

A partner azonosítóját a program automatikusan adja. A felvihető adatok közül csak a nevet kötelező kitölteni. Feltétlenül rögzítsük az összes EVA alany partnerünket (még a készpénzes szállítókat is) és jelöljük be az „EVA alany” mezőt, mert az áfabevallásban tájékoztató adatként ki kell részletezni az EVA alany szállítókat, és ez alapján végzi el a szelektálást a program.

A „KATA alany” opció arra szolgál, hogy egy későbbi frissítésben elkészülő lista segítségével ki lehet gyűjteni az egyazon KATA-s alanyoktól kapott szállító számlákat, így ellenőrizni lehet, hogy az adott évben túllépte-e a megengedett 1 millió forintos határt.

A „Pénzforgalmi áfa” opció segítségével a program az adott szállítót kiválasztva felajánlja a pénzforgalmi áfa rögzítését a kettős programban a szállító naplóban.

Az „Egyéb adatok”-nál rögzíthető a közösségi adószám és az országkód. Ez utóbbit a szokott módon (F2-vel vagy a '>' gombra kattintva) törzsadatból is kiválaszthatunk. Továbbá található itt egy „Összesítő nyilatkozat” mező, ami alapján tudja a program, hogy a partnerrel történt tranzakciókat összesítő nyilatkozatban kell szerepeltetni. Ha bejelöljük ezt a mezőt, az országkód és a közösségi adószám nem lehet üres!

Az „Östermelő” és „Östermelő 2.” fülön kell megadni az östermelő 1008M bevallásához szükséges adatait. Az „Östermelő” fülön be kell jelölni az „Östermelő” opciót, majd ki kell tölteni az azonosító adatok valamelyikét. Az „Östermelő 2.” Fülön található adatok mindegyikének kitöltése szükséges a hibátlan 1008M bevallás elkészítéséhez.

Östermelő esetén a név kitöltését egyszerűbb, ha egyből ezen a fülön kezdjük, a program ez alapján kitölti a személyes adatok fülön is a teljes nevet (erre a „1008 östermelőknek” menüpont miatt van szükség).

Az Östermelő fülön beállítható az adott nyilatkozata alapján, hogy az adott östermelő átalányadózó-e.

15. ábra - 'Partner törzs kezelése' képernyő

2.9. Megjegyzés törzs

A megjegyzés törzs arra szolgál, hogy a könyvelés során gyakran használt megjegyzéseket rögzíthessük egy kétkarakteres kód segítségével. A törzs a többi törzsadat kezelésével megegyező módon kezelhető.

Könyvelés közben az alábbi módon alkalmazható:

- Bármelyik napló könyvelésekor a megjegyzés mezőn állva az „F2”-t, vagy a „>” gombot megnyomva a megszokott módon kiválasztjuk a megjelenő listából a megjegyzést.
- Ha tudjuk fejből a megjegyzés kódját, a megjegyzés mezőbe írjuk be a kódot, majd nyomjuk meg az „F3” billentyűt. Ha valóban volt ilyen kódhoz tartozó megjegyzés, a program kicseréli a beírt kódot a megjegyzés szövegére, ha nem, előjön az „F2” hatására megjelenő lista.
- Ha a beírt megjegyzést el szeretnénk tárolni, a megjegyzés mezőn állva nyomjuk meg az „F4” billentyűt, és a megjelenő ablakban adjunk meg a megjegyzésünkhöz egy kódot.

Elképzeltető, hogy a jövőben főkönyvi számokat ill. egyéb beállításokat is társíthatunk a megjegyzéseinkhez.

2.10. Levelezés törzs kezelése

Működésében megegyezik a többi törzs működésével. Megadhatjuk a levél nevét (ezzel hivatkozunk a formátumra a nyomtatáskor), a fejlécben szereplő címét, megszerkeszthetjük a lista alatti és feletti bekezdéseket. További információ a Pénzügyi nyilvántartás fejezetben.

2.11. Pénztár/Bank sorszáмок és egyenlegek

A „Főkönyvi törzsben” rögzített pénztárak és bankok állapotát kérdezhetjük le. A főkönyvi számon, megnevezésen és előtagon kívül megtekinthetjük a bizonylatok sorszámozása milyen értéknél tart, illetve az aktuális egyenleget. Sem a sorszámozást, sem az egyenleget nem lehet módosítani, azt minden esetben a felvitt pénztár- és bankbizonylatokból, valamint a nyitó tételekből számítja a program.

Főszám	Megnevezés	Előtag	Sorszám	Egyenleg
3811	Pénztár-számla	P1/	7	69 250
3821	Valutapénztár-számla	PV1/	0	0
3841	Elszámolási betétszámla	B1/	23	3 330 631

16. ábra – 'Pénztár/Bank sorszáмок és egyenlegek' képernyő

2.12. Törlés a törzsadatok közül

Általában a törzsadatok közül nem lehet törölni, ugyanis ezek az adatok szerepelnek az egyes könyvelési tételekben, vagy legalább is hivatkoznak rájuk. A program azonban megengedi az egyes törzsadatok törlését, hiszen előfordulhat, hogy véletlenül rosszul vittünk fel egyet, és ebben a hibás állapotában használhatatlan, vagy csak egyszerűen már nincs rá szükségünk. Felhívom mindenkinek a figyelmét, hogy az átgondolatlanul törölt törzsadatok a *már lekönyvelt* tételeknél az alábbi következményekkel járhat.

A következő törzsadatokról van szó: főkönyvi számok, munkaszámok, partnerek.

Ha egy főkönyvi számot törölünk (és maradtak a könyvelésben erre a számra könyvelt tételek):

- nem tudjuk többet lekérni a kartonját;
- a főkönyvi kivonatban „Ismeretlen főkönyvi szám”-ként fog szerepelni
- a mérlegben, az eredmény-kimutatásban az automatikus zárásban és nyitásban nem fog szerepelni

Ha a törölt főkönyvi számot újra felhasználjuk valami más megnevezéssel, számítsunk rá, hogy a régebben erre a számra felvitt tételeinkkel keveredhetnek az új tételeink a főkönyvi kartonon.

Fentiek vonatkoznak a munkaszámokra és a partner-törzsre is.

2.13. Adatok mentése-visszatöltése

A program lehetőséget biztosít a törzsadatok és a programmal végzett könyvelések mentésére ill. visszatöltésére, így a könyvelési adatokat könnyen át tudjuk vinni másik számítógépbe, ill. biztonsági mentésként is használható. **(Biztonsági mentésként azonban célszerű bizonyos időszakonként elvégezni a teljes WINKONYV könyvtár mentését valamilyen tömörítőprogrammal!)**

FONTOS! HA VALAKI RENDELKEZIK NAPLÓFŐKÖNYV, VAGY PÉNZTÁRKÖNYV PROGRAMMAL IS, NE HASZNÁLJON KÖZÖS LEMEZZT A MENTÉSHEZ, MERT A TÖRZSADATOK AZONOS NEVŰ ÁLLOMÁNYOKBAN VANNAK A KÉT PROGRAM ESETÉN, VALAMINT HA EGYFORMA AZONOSÍTÓT HASZNÁLTUNK A KÉT PROGRAMBAN, A MENTETT ADATOK FELÜLÍRÁSÁT EREDMÉNYEZHETI!

2.13.1. Törzsadatok mentése

A program a törzsadatokat (ügyféltörzset) másolja ki a megadott helyre, alapértelmezettként az 'A:' meghajtóra. Ha nem az 'A:' meghajtóra szeretnénk menteni az adatokat, kattintsunk a '>' jelű gombra, majd válasszuk ki a kívánt könyvtárat. A mentés megkezdéséhez nyomjuk meg a mentés gombot. Először a program ellenőrzi, hogy van-e elég hely a mentés elvégzéséhez. Ha nincs, figyelmeztetést kapunk, ha van, megkezdődik a mentés. A képernyő jobb felső sarkában látjuk az éppen másolt állományt.

2.13.2. Törzsadatok visszatöltése

Először meg kell adnunk azt a könyvtárat, ahol a mentés található (alapértelmezettként az 'A:'). Ha máshova mentettünk, kattintsunk a '>' jelű gombra, majd válasszuk ki a kívánt könyvtárat. A visszatöltés megkezdéséhez nyomjuk meg a visszatöltés gombot.

VIGYÁZAT! A visszatöltés hatására a mentett állománnyal felülíródik (lecserélődik) a programban használatban lévő adatállomány. Ha pl. a gépen olyan rovatszám is található, ami a mentett állományban nem szerepel, az elveszik (ez vonatkozik a többi állományra is!), ezért a program minden állomány visszatöltésekor rákérdez, hogy végrehajtsa-e a bemásolást.

2.13.3. Könyvelés mentése

A menüpont segítségével egyszerre egy adott ügyfél egy könyvelési évét menthetjük el. Válasszuk ki az ügyfelet, majd a könyvelési évet. Ha nem az 'A:' floppy-meghajtóra szeretnénk menteni, adjuk meg a '>' gomb megnyomása után a kívánt könyvtárat. A mentés megkezdéséhez nyomjuk meg a 'Mentés' gombot. Először ellenőrzi a program, hogy a megadott ügyfélnek adott évben vannak-e könyvelt adatai. Ha nincs, hibajelzést kapunk, ha igen, ezután ellenőrzi a program, hogy van-e elegendő hely a lemezen. Ha nincs elegendő hely a lemezen, megkérdezi, hogy tördelje-e szét az adatállományokat. Ha elegendő a hely a lemezen, vagy a tördelés választottuk, a másolás megkezdődik: a képernyő jobb felső sarkában figyelemmel kísérhetjük az éppen másolt állományt.

Amit még érdemes tudni a könyvelések mentéséről:

- A program a könyveléseket külön-külön alkönyvtárban tárolja, mely alkönyvtárnak a neve az adott vállalkozó azonosítójából és könyvelési évéből áll. Pl. ha Gipsz Jakab azonosítója GJ, akkor Gipsz Jakab '99-es könyvelése a GJ1999 alkönyvtárban található. Mentés esetén a kiválasztott könyvtárban (ill. meghajtón) is létrejön ez a könyvtár, és ebbe kerülnek a mentett adatok. Tehát könyvelés mentése esetén a program egy teljes alkönyvtárat másol.
- Ezen kívül létrejön egy állomány a megadott könyvtárban 'KMENTKE.DBF' néven, melyben a lemezre mentett könyvelésekről tárol el a program információkat. A program csak ezen állomány alapján tudja visszatölteni a lementett adatokat. Egy lemezre több könyvelés is menthető, ha van hozzá elegendő hely.
- Abban az esetben, ha már tartalmazza a megadott hely a kiválasztott könyvelés (esetleg régebbi) mentését, a program megkérdezi, hogy felülírhatja-e azt.
- A program képes változó hosszúságú üres helyekre is tördelni az adatokat (használt floppykra), de a biztonság kedvéért célszerű üres floppykat használni a mentésre.

- Kerüljük egyazon floppyra ugyanazon könyvelés adatainak többszöri mentését (főleg tördelés esetén). Egyébként ez sem okoz gondot, de a biztonság kedvéért előbb inkább töröljük a floppy tartalmát.



17. ábra – 'Könyvelés mentése' képernyő

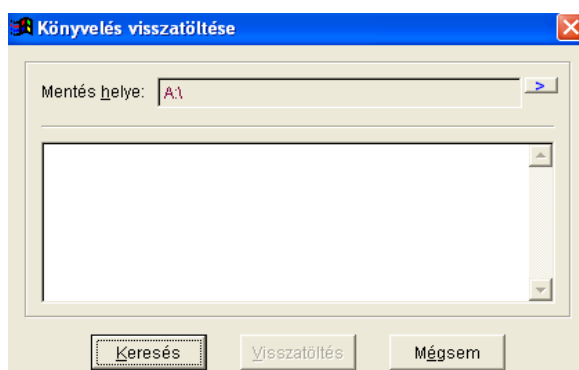
- Ha a mentés során megtelik a lemez, a program kérni fogja a következőt. A floppyra célszerű ráírni a lemez sorszámát, mert csak az eredeti sorrendben tölthetőek vissza az adatok. (A program nem használja ki a teljes üres helyet a lemezen, 10-30 kbyte szabadon maradhat. Ez szintén a biztonságos működés miatt van így.)
- Fontosnak tartjuk elmondani, hogy a floppyra történő mentés nem a legbiztonságosabb módja az archiválásnak, csak gépek közötti adatátvitelre javasoljuk. Archiválásra a CD-író az ideális eszköz, amivel gond nélkül készíthetünk hosszú időn keresztül üzemképes másolatot a teljes programrendszeréről, ráadásul már az ára is lement nettó 15.000,- Ft alá. A WINKONYV könyvtárat kell lementeni alkönyvtáraival együtt.

2.14. Könyvelés visszatöltése

Válasszuk ki a mentést tartalmazó könyvtárat (ha nem az A: az), majd nyomjuk meg a 'Keresés' gombot. Ha a program talál mentési információkat a megadott helyen, a listában megjelennek, hogy mely könyvelések mentését tartalmazza. A listában láthatjuk az ügyfél nevét és a könyvelési évet, valamint a mentés pontos idejét. Válasszuk ki a kívánt mentést, és nyomjuk meg a 'Visszatöltés' gombot.

Több lemezre tördelt mentés esetén ha véletlenül nem az első lemezt helyezte be, a visszatöltés gombra kattintva az alábbi üzenetet kapja: „Ez egy több lemezre készült mentés n. részlete. Keresse meg az első lemezt...”. Ha berakta az első lemezt, újra a keresés gombra kell kattintani. A program sorban fogja kérni a lemezeket. A program nem írja felül egyből a meglévő könyvelést a visszatöltött adatokkal, hanem egy átmeneti könyvtárba másolja. Ha rendben sikerült visszamásolni az összes floppy tartalmát (menet közben ki lehet lépni a visszatöltésből, ha nincs meg, vagy hibás az egyik lemez), akkor kérdezi meg a program, hogy felülírhatja-e vele a meglévő adatokat (még ekkor is meggondolhatjuk magunkat). Ezzel a megoldással elkerülhetőek a sérült floppyról csak részben visszatöltött adatok miatti hibák.

Vigyázat! Ha egy korábbi mentést töltünk vissza, azzal a mentéskori állapotot állítjuk vissza, így ha azóta dolgoztunk az adott könyvelésben, ez utóbbi munkánk elveszik!



18. ábra – 'Könyvelés visszatöltése' képernyő

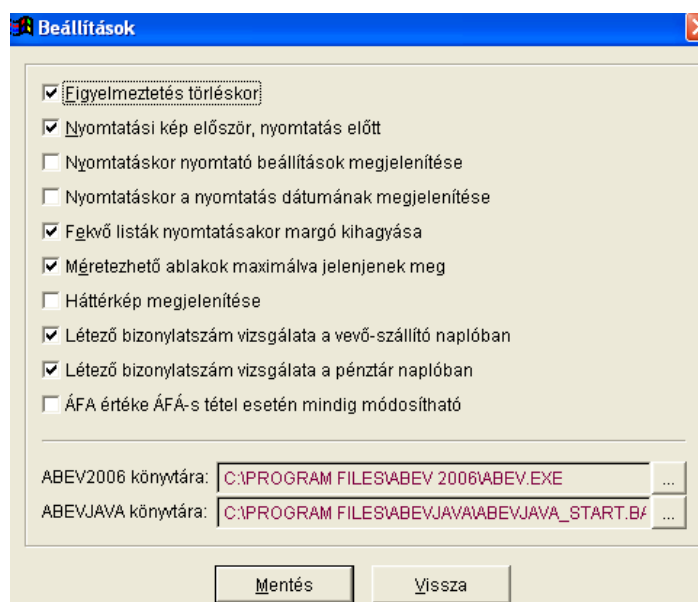
Ha az ügyfél törzsben a program nem találja azt az ügyfelet, akinek a mentését választottuk, megkérdezi, hogy felvigye-e őt az ügyfél törzsbe. Ha felvesszük, csak az azonosító és a név kerül be a törzsbe, a többit ki kell tölteni. Ha nem, a könyvelést nem tudjuk visszatölteni.

Előfordulhat az is, hogy a mentésben szereplő ügyfél azonosítójával egy másik ügyfelet vittünk fel az ügyfél törzsben (ez csak akkor fordulhat elő, ha min. két gépen párhuzamosan könyvelünk). Ha eltérés van a két név között szintén választás elé kerülünk: hogy rátöltsük-e a meglévő adatokra a mentetteket, vagy sem.

2.15. Beállítások

A program működésének beállításait tehetjük meg itt. Nézzük részletesen:

- **Figyelmeztetés törléskor:** Ha bármilyen adatot szeretnénk törölni (akár törzsadatot, akár könyvelési tételt), és ez a funkció be van állítva, minden esetben a program felteszi a 'Biztos benne?' kérdést.
- **Nyomtatási kép először, nyomtatás előtt:** Minden nyomtatás előtt először megnézhetjük képernyőn, hogyan fog kinézni a listánk nyomtatásban. Ekkor még eldönthetjük, hogy visszalépünk, vagy tényleg kinyomtatjuk a listát / táblázatot.
- **Nyomtatáskor nyomtató beállítások megjelenítése:** Minden nyomtatás előtt először jelenjen meg a szabvány Windows-os 'Nyomtató beállítások' párbeszédpanel. Ez hasznos lehet pl. akkor, ha csak néhány oldalt szeretnénk kinyomtatni a teljes listából, ugyanis itt lehetőségünk van ezt beállítani.
- Az előző két pont közül egyszerre csak az egyik lehet kijelölve!
- **Nyomtatáskor a nyomtatás dátumának megjelenítése:** Bekapcsolt állapotban a listákra a program rányomtatja az aktuális dátumot.
- **Fekvő listák nyomtatásánál margó kihagyása:** Ha fekvő formátumú listát nyomtatunk, és a nyomtató nem tud eléggé a lap szélére nyomtatni, lemaradhat a lista jobb széle. Ebben az esetben kell innen kivenni a pipát.
- **Méretezhető ablakok maximálva jelenjenek meg:** Ha be van kapcsolva ez az opció, a méretezhető ablakok (általában a táblázatot tartalmazó lekérdezések) a teljes képernyőt kitöltve jelennek meg.
- **Háttérkép megjelenítése:** A program ablakában lévő háttérképet lehet kikapcsolni, ekkor sima kékeszöld háttérrel kapunk.
- **Létező bizonylatszám vizsgálata a vevő-szállító naplóban:** Beállíthatjuk, hogy figyelmeztessen-e a program, ha olyan bizonylatszámot adtunk meg, amelyen már szerepel a nyilvántartásban. Ha az opció be van kapcsolva, egy kis táblában megjelenik a talált számla kelte, a megadott partner ill. megnevezés, valamint a tétel végösszege, így beazonosítható, hogy valóban ugyanazt a számlát próbáltuk újra lekönyvelni.



19. ábra – 'Beállítások' képernyő

- **Létező bizonylatszám vizsgálata a pénztár naplóban:** Ugyanaz, mint az előző.
- **Az Áfa értéke Áfás tétel esetén mindig módosítható:** Könyveléskor (különösen import áfa rögzítésekor) előfordul, hogy csak az áfa mezőbe kell írni a helyes nyilvántartás miatt úgy, hogy a nettó mező nem tartalmaz értéket. Ezt úgy tehetjük meg, hogy miután beállítottuk, hogy áfás tételt szeretnénk rögzíteni, az áfa mezőre duplát kattintunk az egérrel, hogy az „felnyíljon”, és kézzel módosíthassuk az értékét. Ha bejelöljük ezt az opciót, minden áfás tétel könyvelésekor eleve tudjuk az áfa mezőt módosítani.
- **Abevjava könyvtára:** Az ABEVJAVA programmal az ABEV2006-hoz hasonlóan megoldható az automatikus exportálás/importálás lehetősége. Ehhez meg kell adni az ABEVJAVA könyvtárát. A program automatikusan kitölti a beállítást az ABEVJAVA alapértelmezett könyvtárával, de ha máshová telepítették (pl. hálózatra) be kell állítani a helyes könyvtárat. Az alapértelmezett könyvtár: **C:\PROGRAM FILES\ABEVJAVA** . Az ABEVJAVA-t az **ABEVJAVA_START.BAT** fájlal lehet elindítani, így a könyvtár megadásakor is ennek meglétét ellenőrzi a program. Ha a megadott könyvtárban nem találja, nem módosítja az alapértelmezett könyvtárat.
- **Kapcsolat a könyvelői praktikummal:** Amennyiben a számítógépre telepítésre került a Könyvelői Praktikum, lehetőség van azt a könyvelőprogramokból úgy elindítani, hogy indítás után a kívánt témákra szűkített listát láthatunk. Felhívjuk a figyelmet, hogy a Könyvelői Praktikumnak már létezik ingyenesen használható verziója is, erről bővebben a honlapunkon olvashat! Ha ez az opció be van kapcsolva, akkor kötelezően meg kell adni a Könyvelői Praktikum könyvtárát (az alapértelmezett értéket, ahol a PRAKTIKUM.EXE található a program felajánlja). A beállítás mentése után a könyvelés ablakban megjelenik egy ikon a megjegyzés mező mellett. Ha erre az ikonra kattintunk, vagy a megjegyzés mezőn állva megnyomjuk az F5 gombot, akkor a megjegyzés mező aktuális értékét paraméterként átadva a könyvelőprogram elindítja a Könyvelői Praktikumot, ami a megjegyzés mezőben szereplő szöveg alapján leszűkíti a találati listát.

2.16. Könyvelés beállításai

A kiválasztott ügyfél aktuális könyvelési évéhez tartozó, könyvelésre vonatkozó beállításokat adhatjuk meg. Ezek a beállítások a törzsadatokhoz hasonlóan átvihetők a következő könyvelési évre a „Törzsadatok, nyitó tételek átvitele” menüponttal. A beállítások egy része kényelmi szempontból került ide: pl. alapértelmezett pénztár ill. bank, hiszen ha az adott esetben a leggyakrabban használt főkönyvi számot felajánlja a program, sokkal hatékonyabban dolgozhatunk a programmal.

20. ábra – 'Könyvelés beállításai' képernyő

Minden könyvelésnél külön beállíthatóak a következő adatok:

Könyvelés beállításai fül

- Alapértelmezett pénztár és bank: a gyorsabb adatfelvitel érdekében megadhatjuk, hogy pénztár ill. bank napló rögzítésekor melyik főkönyvi számot ajánlja fel a program.
- Pénztárbizonylatok nyomtatásának felajánlása rögzítéskor: ha bejelöljük a négyzetet, pénztárbizonylat rögzítésekor a „Mentés” gombra kattintva a program felajánlja a pénztárbizonylat nyomtatását. Ha utólag, egyszerre szeretné kinyomtatni a pénztárbizonylatokat a „Házipénztár (pénztárjelentés)” menüpont használatával, kapcsolja ki ezt a funkciót.
- Alapértelmezett vevő és szállító főkönyvi száma, valamint a hozzájuk kapcsolódó áfa főkönyvi száma, szintén a gyorsabb adatfelvitel érdekében. Itt a főkönyvi számokon kívül meg kell adni, hogy tartozik „T”, vagy követel „K” oldalra kell könyvelni.
- Áfa főkönyvi számok eltérő áfa esedékességű tétel esetén: eltérő áfa esedékességű tétel rögzítésekor mely főkönyvi számot ajánlja fel a program az áfa főkönyvi számai (466/467) helyett. A vegyes naplóba automatikusan könyvelésre kerülő áfa átvezetés mindig az itt megadott főkönyvi szám párok között fog történni. A fizetendő és a levonható áfa esetére megadhatunk azonos, és különböző főkönyvi számokat is. **Figyelem! Amíg nincsenek kitöltve ezek a mezők, nem lehet eltérő áfa esedékességű tételt rögzíteni!**
- Pénzforgalmi áfa esetén az eltérő áfa esedékességű számlákhoz hasonlóan a számlák áfa tartalmát nem a 466/467-es főkönyvi számra kell könyvelni, hanem egy erre a célra létrehozott technikai számlára. A számla kiegyenlítésekor kell átkönyvelni a technikai számláról a 466/467-es főkönyvi számokra, melyet a program automatikusan elvégez, ha számla kiegyenlítést könyvelünk. Ennek feltétele, hogy beállítsuk a technikai számlákat a beállításokban.
- Az aktuális időszakban a kimenő számlák (vevő napló), bejövő számlák (szállító napló) és a vegyes napló sorszámozásának az előtagját lehet (kötelező) megadni, mivel ezek sorszámozása is külön fut. Az előző időszaki vevő ill. szállító számla előtagot nem lehet kitölteni - ennek tartalma csak a „Törzsadatok, nyitó tételek átvétele” menüpont lefuttatásakor módosulhat. Két egyforma előtag nem használható (pénztár ill. bank előtagjával sem egyezhet). Csak akkor lehet módosítani, ha még nincs egyetlen tétel sem a naplóban. Itt megtekinthetjük az aktuális naplósorszámokat.

Figyelem! A bejövő és kimenő számlák előtagjánál célszerű a könyvelési évre is hivatkozni (pl.: K06/; S06/), ugyanis a pénzügyi nyilvántartás tartalmazhat áthúzódó tételeket, és ezért az előtagot a sorszámok átfedésének elkerülése miatt minden könyvelési évben meg kell változtatni (ezért jelenik meg tájékoztatóként az előző időszak előtagja)! Ha azonos évből nyitunk meg egy új évet (pl.: előtársaságból a véglegeset), a program úgy képzi az előtagot, hogy a könyvelési évnek csak az utolsó számjegyét használja (pl.: K7/; S7/).

Árfolyamnyereség, veszteség automatikus könyvelése fül

- Vevő ill. szállító számlák árfolyamnyereség ill. veszteség könyveléséhez szükséges főkönyvi számok megadása.
- Reprezentáció főkönyvi számai: A programban lehetőség van a reprezentáció adójának „számfejtésére”. A programban nem kell újra rögzíteni az ezzel kapcsolatos számlákat, a könyvelésből gyűjti ki ezeket, melyekről bizonylatot is lehet nyomtatni. Ehhez be kell állítani a reprezentációval, üzleti ajándékkal kapcsolatos főkönyvi számokat! Amíg ez nem történik meg, egyetlen tételt sem fog kigyűjteni a program! Három főkönyvi szám adható meg, ez alapján gyűjti ki a program a főkönyvi katonokról a kapcsolódó tételeket. A főkönyvi számhoz összesítő főkönyvi szám is megadható, ekkor az összes alábontásra könyvelt tételt kigyűjti a program.

2.17. Nyomtató beállítása

A telepített nyomtatók közül választhatjuk ki, melyiket szeretnénk használni, valamint a kiválasztott nyomtató tulajdonságait állíthatjuk be. Ha nem a Windows alapnyomtatóját választjuk, ez a beállítás csak addig érvényes, míg ki nem lépünk a programból. Legközelebb visszaállítódnak a Windows alapértelmezett nyomtatóbeállításai. A papír méretét NE állítsuk el, a program kizárólag A4-es papírra nyomtat helyesen. A 'Beállítások...' menüpont alatt megadhatjuk, hogy minden nyomtatás előtt megjelenjen ez a panel.

2.18. Statisztika

A statisztika menüpont információt szolgáltat számunkra az egyes naplókban lekönyvelt tételek számáról a következőképpen:

- Naplótételek száma: az egyes naplókban lekönyvelt tételek (bizonylatok) számát mutatja.
- Számlasorok száma: a naplótételeken belüli számlasorok számát mutatja, mivel egy könyvelési tételen belül több számlasor rögzítése is lehetséges.
- Főkönyvi tételek száma: a lekönyvelt számlasorok kontírozásakor a főkönyvi katonon keletkezett tételek számát mutatja. Pl.: egy számlasor könyvelésekor legalább két főkönyvi tétel keletkezik egy tartozik és egy követel, áfás tétel rögzítése estén már három.

Napló típusa	Naplótételek száma	Számlasorok száma	Főkönyvi tételek száma
Vevő/Szállító napló	2	2	4
Nyitó napló	0	0	0
Pénztár/Bank napló	4	4	8
Záró napló	0	0	0
Vegyes napló	2	2	4
ÖSSZESÍTÉS	8	8	16

21. ábra – 'Statisztika' képernyő

A nyitó és záró napló esetében a naplótételek és a főkönyvi tételek számát láthatjuk. A főkönyvi tételek száma mindig a naplótételek számának kétszerese, mivel minden tételnek van egy tartozik és egy követel oldala.

Az ablak jobb alsó sarkában a program összesíti az egyes naplókban lekönyvelt tételeket.

Figyelem! Dátumintervallum megadásával szűkítésre nincs lehetőség. Azon ügyfeleinknek, akiknek szükségük van a könyvelési tételek számának havi lekérdezésére, javasoljuk a statisztika ablak minden hónapban való kinyomtatását. Erre a szűkítésre azért nincs lehetőség, mivel egy adott hónap könyvelési tételeinek lekérdezésekor a program nem mutatná azokat a tételeket amelyeket az adott hónapban, de korábbi időpontra vonatkozóan lettek lekönyvelve.

2.19. Állományok rendezése

A menüpontnak több funkciója van:

- Frissítés betöltése után az adatállományok esetleges bővítésének végrehajtása. A menüpontot minden programfrissítés betöltése után le kell futtatni, ellenkező esetben a program és az adatállományok eltérései miatt futási hibák keletkezhetnek („Variable not found”). Ekkor mindig a törzsadatokat és az összes könyvelés rendezése beállításával kell lefuttatni a programot.
- Indexállomány sérülésekor a program újra létrehozza ill. megpróbálja kijavítani azt. Pl. futtassuk le a menüpontot, ha a következő hibaüzenetet kapjuk: „... Index tag not found”

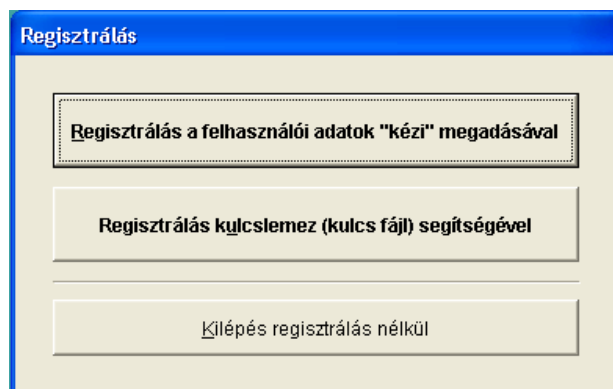
2.20. Program frissítése

Ez a menüpont már nem használatos!

Programok frissítése az internetről lehetséges, amihez érvényes regisztráció szükséges. Ha Ön még nem regisztrált ügyfelünk lépjen be a www.rlb.hu honlapunkra és töltsse ki a regisztrációt. Ha regisztrációját érvényesítettük, akkor az Ön által tetszőlegesen megadott felhasználónévvel és jelszóval be tud jelentkezni és le tudja tölteni a frissítéseket. A regisztrációban megadott e-mail címre hírlevelet küldünk a letölthető frissítésekről.

2.21. Regisztrálás

A program eredeti állapotában DEMO-ként működik, így 30 tételig kipróbálhatjuk azt. A regisztrálás lefuttatásával a 30 tétel korlátozás megszűnik. Ezt a műveletet tudjuk itt elvégezni. A regisztrálás menüpontra kattintva választhatunk, hogy a régi floppys regisztrálást kívánjuk elindítani, vagy a felhasználói adatok kézi megadásával kívánjuk regisztrálni a programot.



22. ábra – Regisztrálás módjának kiválasztása

PROGRAMOK REGISZTRÁCIÓS ADATAI	
<p>A programok telepítés után DEMO-ként indulnak el, melyeket a regisztrálással lehet élesíteni. Ehhez el kell indítani a regisztrálni kívánt programot, majd be kell lépni az Alapadatok menü Regisztrálás menüpontjába. A regisztrálás két módon történhet: kulcslemez vagy e-mailben kapott kulcsállomány segítségével, vagy a regisztrációs adatok "kézi" megadásával. Ez utóbbihoz a lentí adatokat (felhasználónév, sorozatszám, kontroll szám) kell beírni a megfelelő mezőbe a regisztrálás során. A felhasználónevet pontosan másoljuk be, ügyelve a kis és NAGY betűk, valamint a különböző írásjelek (vessző, pont, kötőjel, idézőjel stb.) pontos használatára, mert csak teljesen megegyező adatokkal lesz hibátlan a regisztrálás!</p>	
Kettős könyvvitel (több céges)	Regisztráció érvényes: 2999.12.31
Felhasználónév:	DEMO Felhasználó
Sorozatszám:	901-07-114
Kontroll szám:	9867 3000 9867 3000
Pénztárkönyv (több céges)	Regisztráció érvényes: 2999.12.31
Felhasználónév:	DEMO Felhasználó
Sorozatszám:	501-07-114
Kontroll szám:	9867 3000 9867 3000

Regisztrálás

A vásárláskor kapott "PROGRAMOK REGISZTRÁCIÓS ADATAI" nyomtatványból másolja be az adatokat a megfelelő mezőkbe!

A felhasználónév mezőbe a nevet pontosan másolja be, ügyeljen rá, hogy a kis és NAGY betűk, valamint az írásjelek (pont, vessző, kötőjel stb.) is pontosan megegyezzenek, a "Regisztrálás" gomb csak akkor lesz aktív, ha minden adatot helyesen adtunk meg!

Amennyiben a név hibásan szerepel a regisztrációs lapon, vegye fel ügyfélszolgálatunkkal a kapcsolatot!

Felhasználó:	DEMO Felhasználó
Sorozatszám:	901-07-114
Kontroll szám:	9867 3000 9867 3000
Használati jog lejár:	2999.12.31
Program típusa:	Több céges

Regisztrálás
Kilépés regisztrálás nélkül

23. ábra – Regisztrálás adatainak megadása

Regisztrálás a felhasználói adatok „kézi” megadásával

Amennyiben a „Regisztrálás a felhasználói adatok „kézi” megadásával” gombot választjuk, a megjelenő képernyőn a nyomtatott, vagy PDF fájlban megkapott regisztrációs adatokat „kézzel” beírva kell rögzíteni. **FIGYELEM! A regisztrálás gomb csak akkor lesz aktív, ha az adatokat pontosan (ügyelve a kis- és nagybetűkre, és az írásjelekre is!) másoltuk be a regisztrációs képernyőn. Ekkor válik láthatóvá a regisztráció érvényessége, és a program típusa is! Hamarosan a regisztrációs adatok a honlapunkról is lekérhetőek lesznek, valamint bevezetésre kerül az online regisztráció is!**

Regisztrálás a kulcslemez (kulcs fájl) segítségével

Helyezzük be a kulcslemezt a meghajtóba, majd nyomjuk meg a 'Kulcslemez keresése' gombot, vagy az 'ENTER'-t. Ha nem floppyról szeretne regisztrálni (e-mailben küldtük a kulcsállományt), meg kell adni a kulcsállomány helyét. Ha a program megtalálja a lemezt, megtekinthetjük a jogos felhasználót (aki megvásárolta a programot), a program sorozatszámát, és (részletfizetés esetén) azt a dátumot, ameddig használható a program. Ha nincs korlátozás, a 2999.12.31 -i dátum jelenik meg a mezőben.

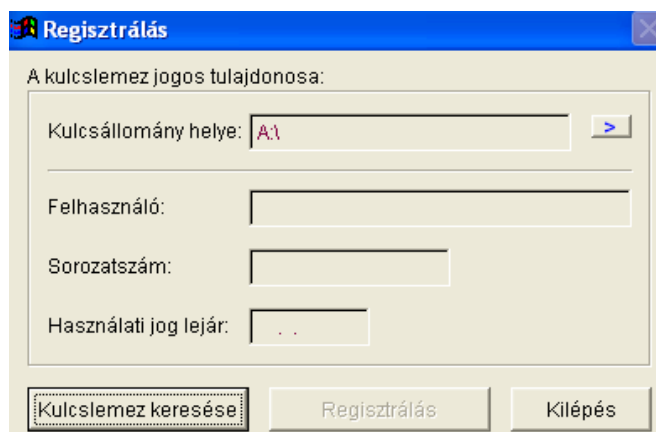
A program használatához két esetben van időkorlát beállítva:

- Átutalással történő fizetés esetén a csomagot postán, ajánlott küldeményben juttatjuk el a megadott címre egy időkorlátos kulcslemez kíséretében, ami a vásárlástól számított 1 hónapig érvényes. A végleges kulcslemezt csak a számla kiegyenlítésekor küldjük.
- Részletfizetés esetén a dátum kiszámítása a következőképpen történik: a kifizetett részlet lejárat napja (következő részlet esedékessége), plusz egy hónap. A plusz egy hónap a postai úton küldött kulcslemez esetleges elkallódása, vagy meghibásodása miatt van. Az időkorlát működése:
 1. Ha a rendszerdátum (számítógép belső órája) szerint már lejárt a használati jog, a program nem indul el, kizárólag újabb regisztrálásra van lehetőség.
 2. Az 1. pontban leírtakat könnyen ki lehet játszani, a rendszerdátum átállításával, ezért a könyveléskor sem adhatunk meg az itt megadott dátumnál nagyobbat! Tehát a lejárat dátumnál később kiállított számlákat már nem tudjuk lekönyvelni!

Például ha valaki május 16-án három havi részletre szeretné megvásárolni a programot, az első számla mellé kap egy kulcslemezt, mely július 16-ig lesz érvényes. A második részletről szóló számlához egy augusztus 16-ig érvényest, majd az utolsó részletről szóló számlához egy korlátlan ideig érvényes kulcslemezt. Mivel a számlát és a kulcslemezt utánvétellel küldjük, csak a számla kiegyenlítése után juthat hozzá a lemezhez.

Felhívjuk figyelmét, hogy a 'Felhasználó' mezőben szereplő név a fontosabb listákon (amelyeket az APEH is kérhet) megjelenik, mint a 'Program jogos használója'!

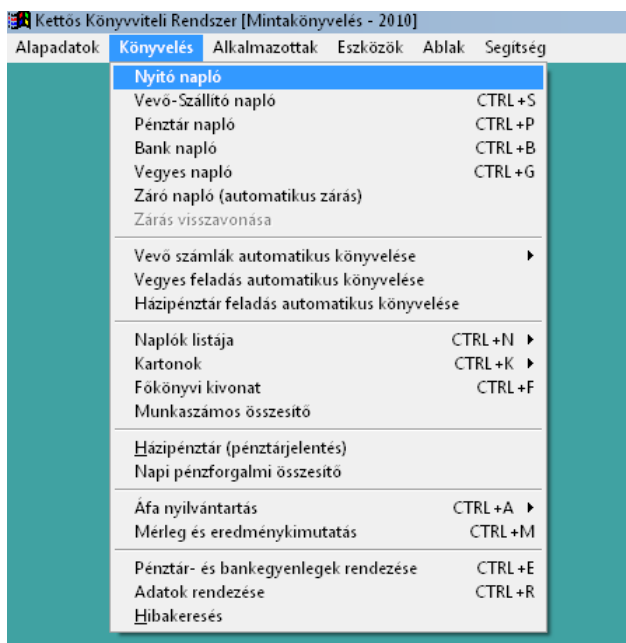
Szóval ha a kulcslemezt megtalálta a program, a 'Regisztrálás' vagy az 'ENTER' gomb megnyomásával végezzük el a regisztrálást. Ha kész, a program automatikusan kilép, újra el kell indítani.



24. ábra – A 'Regisztrálás' képernyő

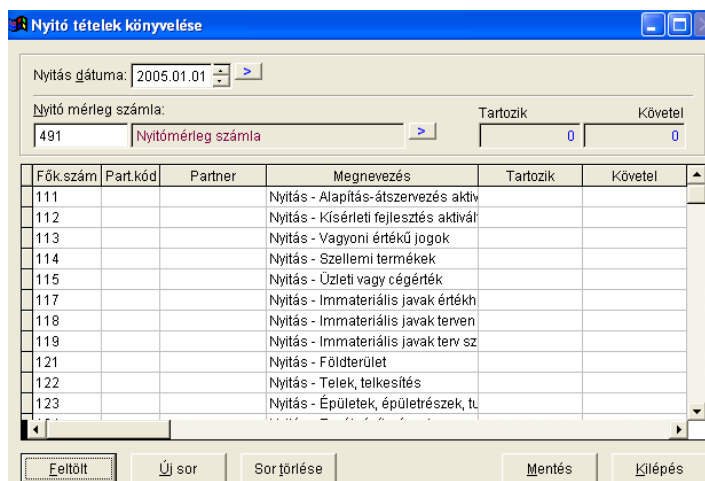
3. A 'KÖNYVELÉS' almenü

A könyvelés almenüben találhatóak azok a menüpontok, amelyekkel a könyvelési tételeket tudjuk felvinni, illetve lekérdezni. A vevő-szállító napló, a pénztár ill. bank napló, valamint a vegyes napló rögzítése külön menüpontokon történik, mely adatfelviteli képernyők ugyan nagyon sokban hasonlítanak egymásra, de a funkcióiknak megfelelően lettek kialakítva.



25. ábra – A 'KÖNYVELÉS' almenü

3.1. Nyitó napló



26. ábra – A 'Nyitó napló' képernyő

A nyitó tételek rögzítéséhez először meg kell adnunk a nyitás dátumát (általában január 1.) ill. a nyitómérleg számla főkönyvi számát (mindkettőt felajánlja a program, utóbbit csak akkor, ha jól paramétereztük be a számlatükröt). A nyitó tételek két módon vihetők fel:

- A „Feltölt” gombra kattintva a program a táblázatba beírja az összes olyan főkönyvi számot (a vevő-szállító tételeket a partner törzsben szereplő partnerekre bontva), amelynél a főkönyvi

törzsben be lett jelölve a „Nyitás” négyzet. A nyitó tételek összegét a főkönyvi számok mellé a megfelelő oszlopba beírva (tartozik vagy követel) tudjuk felvinni.

- Az „Új sor” gombbal egyenként vihetjük fel a nyitó tételeket főkönyvi számonként. Csak nyithatóként beállított főkönyvi számot választhatunk, vevő-szállító típusú főkönyvi szám esetén pedig meg kell adnunk a partnerkódot is.

A „Sor törlése”-vel a táblázat kiválasztott sorát törölhetjük. Mentéskor a program automatikusan törli azokat a sorokat, amelyekhez nem tartozik nyitó érték, és a menüpontba történő következő belépéskor már csak ezek a számok jelennek meg (de a lista újra feltölthető az összes nyitható számlával).

3.2. Vevő-szállító napló

Vevő-szállító naplóba történő rögzítéskor először ki kell választani, hogy vevő, vagy szállító számlát szeretnénk könyvelni. Ez csak addig módosítható, míg egy számlasort sem vittünk fel! A kiválasztás után rögzítsük a számla „fejlécét”: számla kelte, teljesítés ideje (az áfabevallásba a teljesítés dátuma szerint kerülnek be a tételek), fizetési határidő, fizetés módja, bizonylatszám, munkaszám, partnerkód-partnernév, és a megjegyzés (szöveg). A partnert kötelező felvinni a partner törzsbe, mert a vevő ill. szállító számlát kötelező alábontani partnereként. Ehhez nem kell minden partnert külön felvinni a főkönyvi törzsbe is, mert a program a partnerkódot használja fel az alábontásra (lásd: főkönyvi kivonat) pl.:

27. ábra – A 'Vevő-szállító napló' képernyő

28. ábra – Az 'Új számlasor rögzítése a vevő-szállító naplóban' képernyő

311 – Vevők

31100001 – 1. számú partner

31100002 – 2. számú partner

A könyvelendő tételek „számla formátumban” kerülnek rögzítésre. Ez azt jelenti, hogy a tétel rögzítésekor nettó, áfa, bruttó összegeket kell megadnunk, melyek mindegyikéhez főkönyvi számot rendelünk. A program felajánlja az alapértelmezett (a „Könyvelés beállítása” menüpontban rögzített) vevő ill. szállító, valamint az áfához tartozó főkönyvi számot, ami természetesen módosítható. A felvitt számlasorok a „Számlasorok” fül alatt található táblázatban jelennek meg, míg az ezen tételek alapján készített kontírozás a „Kontírozás” fülön látható.

Új számlasort az „Új sor” gombbal vihetünk fel, a „Módosítás”-sal módosíthatjuk a tételt, míg a „Sor törlése”-vel törölhetjük. A számlasorok felvitele külön ablakban történik, a következő módon:

- Megjegyzés mező: a fejlécben megadott megjegyzést ajánlja fel a program, de átírható, kommentálhatóak az egyes számlasorok. Egyelőre a listákon csak a fejlécben megadott megjegyzés sor jelenik meg.
- Megadhatjuk, hogy az aktuális tétel tartalmaz-e áfát. Figyelem: csak az áfásként megjelölt tételek kerülnek be a bevallásba, és ez vonatkozik a tárgyi mentes értékesítésre is!
- Ha áfás tételt rögzítünk, meg kell adni, hogy az adott tétel az áfabevallás mely sorában szerepeljen. A program felajánlja a leggyakrabban használt bevallási sorokat a bevétel/kiadás ill. az áfa % függvényében (belföldi értékesítés, belföldi beszerzések), így csak nagyon ritkán kell módosítani az értéket. A bevallás sora megadható közvetlenül, ill. kiválasztható listából a szokott módon (F2, vagy „>” gomb).
- Áfa mentes tétel esetén csak a nettó összeget lehet megadni, áfás tétel esetén a bruttót is. A program (az egyszereshez hasonlóan) automatikusan kiszámolja a megadott értékből a hiányzókat (Figyelem, 12%-osnál nem mindegy, hogy a nettót, vagy a bruttó adjuk meg!). Ha az áfa értéket kézzel szeretnénk módosítani (vagy csak áfát szeretnénk könyvelni, pl. import esetén), akkor kattintsunk kettőt az áfa mezőre, és az módosíthatóvá válik (csak ha áfás tételt könyvelünk!).
- Összesítő nyilatkozat (termék), Összesítő nyilatkozat (szolgáltatás): adatrögzítés során kell megadni, hogy kell-e az adott tételt szerepeltetni az összesítő nyilatkozatban. Az alábbiakat kell tudni róla:
 - Amennyiben olyan partnert választottunk ki, akinél be lett pipálva az „Összesítő nyilatkozat” opció a partner törzsben, a két opció valamelyikét be lehet pipálni (különben a jelölőnégyzetek le vannak tiltva).
 - Egy tételen belül szerepelhet termékhez és szolgáltatáshoz is kapcsolódó számlasor.
 - A két opció közül egyszerre csak az egyik pipálható be.
 - A két jelölőnégyzet csak 2010-es könyvelési évben jelenik meg, korábban nem.
- Meg kell adni a főkönyvi számokat, valamint hogy melyik oldalára könyvelünk („T”-tartozik, „K”-követel). A bruttó és az áfa értékhez a program felajánlja a „Könyvelés beállításai”-ban megadott vevő ill. szállító, valamint áfa főkönyvi számot, tehát ideális esetben csak egyetlen főkönyvi számot kell megadnunk. A második tételtől a bruttó összeg főkönyvi száma már nem módosítható! A bruttó összeghez csak vevő ill. szállító típusú főkönyvi szám választható!
- Az értékek a „Mentés” gombbal menthetőek.

A program a felvitt összegeket főkönyvi számonként összesíti (kontírozza), melynek eredménye a „Kontírozás” fül alatt tekinthető meg. Itt a kontírozás módosítható (pl. továbbkönyvelhető 6-os, 7-es számlákra), új főkönyvi számokat vihetünk fel, módosíthatjuk vagy törölhetjük a gépi kontírozást, illetőleg újra kiszámíthatjuk a programmal („Gépi kontírozás” gomb).

A kontírozást letilthatjuk **„A tétel csak a pénzügyi nyilvántartásban jelenjen meg” opció** segítségével. Ekkor a rögzített számla nem kerül be a főkönyvbe, nem szerepel a kartonokon és a kivonaton. Ezt év közbeni nyitás esetén tudjuk kihasználni, ugyanis nyitás esetén csak a nyitó naplóban, egy összegben tudjuk a vevők és szállítók egyenlegeit rögzíteni. Ha tételes nyilvántartást szeretnénk a kiegyenlített számlákról, ezzel az opcióval kell rögzítenünk a tételeket, hogy ne szerepeljen duplán a főkönyvben. (lásd még:

Törzsadatok, nyitó tételek átvétele előző évből, Könyvelés beállításai, Adatok rendezése, Pénzügyi nyilvántartás menüpontok)

A tétel a „Tétel mentése/Új tétel” gombbal menthető, de csak akkor, ha a tétel végösszege nem nulla, illetve ha a kontírozás tartozik és követel oldala megegyezik.

3.2.1. A tényleges teljesítéstől eltérő áfa-esedékességű számlák könyvelése

A folyamatos teljesítésű szolgáltatásról, ill. az új áfatörvény szerinti időszakos elszámolásról kiállított számlák sajátossága, hogy az áfa esedékessége nem egyezik meg a tényleges teljesítéssel (elszámolási időszakkal), hanem a fizetési határidővel azonos. Ezen számlák könyvelése nem történhet egy tételben, hiszen a költség ill. az árbevétel nem ugyanabban az időpontban jelentkezik, amikor az áfával kapcsolatos követelés/kötelezettség. Ennek könyvelésére több módszer létezik, programozás-technikailag a következő a legegyszerűbb változat:

A vevő/szállító számla rögzítésekor kétféle dátumot adhatunk meg, egyet a tényleges teljesítésnek (ezzel a dátummal számoljuk el az árbevételt ill. a költséget), és egyet az áfa esedékességnek (ezzel a dátummal fog szerepelni a tétel az áfa analitikában). Mivel egy naplótételhez tartozó főkönyvi tételek dátumainak egyezniük kell, ugyanakkor az áfa főkönyvi kartonjainak viszont egyeznie kell az áfa analitikával dátum szerint is, a vevő/szállító naplóban rögzített tételen kívül szükségünk van egy vegyes tételre, aminek segítségével szinkronba kerül az analitika és a főkönyv. Lássuk egy példán keresztül, hogy ez hogyan valósulhat meg:

Adott egy szállítói számla az alábbi adatokkal:

Kelt:	2008.12.02
Telj.:	2008.12.10
Fiz.hat.:	2008.12.10
Tétel:	November havi bérleti díj
Nettó:	100 000,-
Áfa:	20 000,-
Bruttó:	120 000,-

Szállító naplóban rögzítése:

Kelt:	2008.12.02
Telj.:	2008.11.30
Áfa esedékes.:	2008.12.10
Fiz.hat.:	2008.12.10
Tétel:	November havi bérleti díj
Nettó:	100 000,- (T5)
Áfa:	20 000,- (T368)
Bruttó:	120 000,- (K4541)

Mint az a kontírozásból látható, az áfa értéke nem közvetlenül a 466 levonható áfára kerül a teljesítés (2008.11.30) dátumával, hanem egy egyéb követelés (368) számlára. A 466 levonható áfa számlára csak az áfa esedékesség időpontjában kerülhet, ami jelen esetben 2008.12.10, tehát 2008.12.10-i dátummal szükségünk lesz egy vegyes tételre.

Vegyes naplóban rögzítésre kerül:

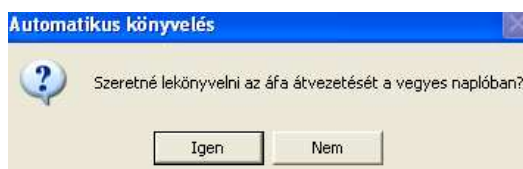
Dátum:	2008.12.10
Tétel:	Áfa átvezetés
K368:	20 000,-
T466:	20 000,-

Fenti tételek egyszerű, gyors és automatikus könyveléséhez az alábbi módon van lehetőség a programban:

A Vevő/Szállító számlák menüpontban megjelenik „Áfa esedékessége eltér a teljesítéstől” opció, és az **áfa esedékessége dátum mező**. A teljesítés („Telj.”) mező a számviteli törvény szerinti teljesítést, míg az áfa esedékessége („Áfa esed.”) az áfa törvény szerinti teljesítést jelenti.

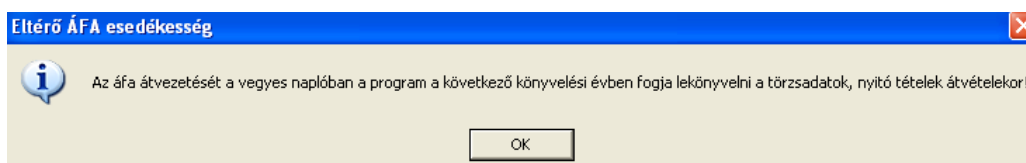
Az „Áfa esedékessége eltér a teljesítéstől” opciót csak akkor tudjuk bepipálni, ha kitöltöttük a könyvelés beállításában az ezzel kapcsolatos főkönyvi számokat (ld. előző fejezet). Az áfa esedékessége mező alaphelyzetben nem módosítható, ekkor minden esetben a teljesítés mező értékét veszi fel. (Korábbi verziókban rögzített tételeknél az áfa esedékessége mező szintén automatikusan felveszi a teljesítés értékét.) Ha bepipáljuk az „Áfa esedékessége eltér a teljesítéstől” opciót, az áfa esedékessége módosíthatóvá válik. Ezzel kapcsolatban az alábbiakat kell tudni:

- Az áfa esedékessége nem lehet korábbi a teljesítés dátumánál! (Erről figyelmeztetést kapunk a „Tétel mentése”-kor)
- Az áfa esedékessége nem egyezhet meg a teljesítés dátumával (hiszen ha egyezik, miért pipáltuk be, hogy eltér?! (Erről figyelmeztetést kapunk a „Tétel mentése”-kor)
- Az áfa esedékesség dátumának módosításakor a fizetési határidő automatikusan felveszi az áfa esedékesség értékét.
- Az „Áfa esedékessége eltér a teljesítéstől” opció csak akkor módosítható, ha még nem rögzítettünk számlasort (vagy ha már rögzítettünk, töröljük azokat). Ennek oka az eltérő kontírozás.
- Ha bepipáltuk az „Áfa esedékessége eltér a teljesítéstől” opciót, akkor a számlasorok rögzítésekor az áfa főkönyvi számánál nem a 466/467 alapértelmezett főkönyvi számokat ajánlja fel a program, hanem az erre az esetre megadott egyéb követelés/kötelezettség főkönyvi számot.
- A „Tétel mentése/Új tétel” gombra kattintva a program az alábbi üzeneteket írhatja ki, ha be lett pipálva az „Áfa esedékessége eltér a teljesítéstől” opció:
 - Ha rosszul adtuk meg az áfa esedékesség dátumát (korábbi, vagy megegyezik a teljesítés dátumával), hibaüzenetet kapunk, így nem menthetjük el a tételt.
 - Ha a rögzített számlának nincs áfa tartalma, hibaüzenetet kapunk, amíg nem vesszük ki a pipát, nem menthető a tétel.
 - Ha az áfa esedékessége dátum későbbi, mint a teljesítés, de mindkettő ugyanabba a könyvelési évbe esik, a program felkínálja az áfa átvezetését a vegyes naplóban az áfa esedékessége dátumával.



29. ábra – Az áfa átvezetésének felajánlása

- Ha az áfa esedékessége dátum későbbi, mint a teljesítés, de az áfa esedékessége már a következő könyvelési évbe esik, a program nem fogja lekönyvelni az áfa átvezetést a vegyes naplóban, mivel azt csak a következő évi (esetleg még létre sem hozott) adatállományban lehetne megtenni. Ebben az esetben a „Törzsadatok, nyitó tételek átvételekor” lesz lehetőségünk a következő évben az áthúzódó számlák áfa esedékességeit automatikusan lekönyvelni.



30. ábra – Áfa átvezetés, ha az áfa esedékessége a következő könyvelési évbe esik

Amennyiben élünk a lehetőséggel, és a programmal lekönyveltetjük az áfa átvezetését az áfa esedékesség dátumával, a vegyes naplóban létrejön az ennek megfelelő könyvelési tétel, melynek bizonylatszama,

partnere megegyezik az eredeti számla adataival, az összege az eredeti számla áfa tartalmával, a tétel szövege pedig „áfa átvezetés” lesz.

Figyelem! Ha a tétel mentésekor a felajánlás ellenére nem könyveltettük le az áfa átvezetést, azt már automatikusan nem pótolhatjuk, kézzel kell rögzíteni a megfelelő tételt! Ha módosítjuk az eredeti számla összegét vagy áfa esedékességét, a vegyes naplóban lekönyvelt áfa átvezetést kézzel kell módosítani!

Kisebbségi cégek esetében, akik évente egyszer készítenek csak beszámolót, és ezért nincs jelentősége, hogy az adott költség/árbevétel ténylegesen melyik hónapra vonatkozik, többnyire úgy könyveltek, hogy az eltérő áfa esedékességű számláknál a teljesítést és az áfa esedékességet is a számlán szereplő teljesítési dátummal töltötték ki, és csak a következő évre áthúzódó tételeket könyvelték eltérő áfa esedékességgel (pl. elhatárolás segítségével). Adott a választás lehetősége, hogy továbbra is így könyvelik az egy évet érintő tételeket, és csak az áthúzódó tételeket könyvelik „szabályosan”, vagy minden tételnél alkalmazzák az eltérő áfaesedékességű számlák könyvelésére létrehozott lehetőséget.

3.2.2. Pénzforgalmi áfa

Ha mi magunk választottuk ezt az adózási módot, és ezt az Ügyfél törzsben jelöltük, az alapértelmezett állapot szerint az opció be lesz pipálva. Az pipa ebben az esetben is kivehető, hiszen a törvény meghatároz olyan eseteket, amikor nem alkalmazható a pénzforgalmi áfa. Ha mi magunk nem választottuk, de pénzforgalmi áfás szállítótól fogadunk be számlát, akkor a partner kiválasztásakor a program bejelöli az opciót, ha a partner törzsben is be lett jelölve a pénzforgalmi áfa (ennek feltétele, hogy még ne legyen egyetlen számlasor sem rögzítve). Természetesen a jelölés ebben az esetben is felülbírálható. Pénzforgalmi áfás számla rögzítésekor a könyvelés beállításai között rögzített technikai számlára kerül könyvelésre a számla áfa tartalma a szokásos áfa főkönyvi számok helyett (466/467). Amennyiben a számlának nincs áfa tartalma, és bepipáltuk a pénzforgalmi áfa opciót, a számla mentésekor figyelmeztetést kapunk. Pénzforgalmi áfa rögzítésekor az áfa esedékessége mező üres marad, hiszen itt a kiegyenlítés dátuma fogja meghatározni az áfa esedékességet, ráadásul részletekben történő kifizetés esetén több tételben kell bevallani az áfát is.

3.3. Pénztár és Bank napló

31. ábra – A 'Pénztár napló' és a 'Bank napló' képernyő

A pénztár és a bank napló felvitele teljesen megegyezik egymással, és nagyon hasonlít a vevő-szállító napló felvitelére. A fejlécben először ki kell választani a pénztár/bank főkönyvi számát, majd hogy kiadást vagy bevételt szeretnénk könyvelni. Ezek az adatok csak addig módosíthatóak, amíg nem vittünk fel értékeket. A fejlécben értelemszerűen csak egy dátumot adhatunk meg. A kiválasztott pénztár/bankszámla egyenlegének

alakulását (nyitó/záró) figyelemmel kísérhetjük a képernyőn. A partnert itt már nem kötelező kitölteni. Ha 0-t írunk a partnerkódhoz, anélkül adhatjuk meg a partnert, hogy az bekerülne a partner törzsbe. **Figyelem! 2003-tól az EVA alany szállítókat ki kell részletezni az áfabevallásban, melyhez feltétlenül rögzíteni kell a szállítót a partner törzsben!**

A tételek felvitele megegyezik a vevő-szállító naplónál leírtakkal, azzal a különbséggel, hogy nem lehet módosítani a bruttó értékhez tartozó főkönyvi számat, mert ez mindig a kiválasztott pénztár/bank főkönyvi száma. A bank naplónál is van lehetőség áfás tétel rögzítésére, bár a gyakorlatban ilyen nem szokott előfordulni (csak a pénztárnál → készpénzes számlák).

Összesítő nyilatkozat (termék), Összesítő nyilatkozat (szolgáltatás): adatrögzítés során kell megadni, hogy kell-e az adott tételt szerepeltetni az összesítő nyilatkozatban. Az alábbiakat kell tudni róla:

- Amennyiben olyan partnert választottunk ki, akinél be lett pipálva az „Összesítő nyilatkozat” opció a partner törzsben, a két opció valamelyikét be lehet pipálni (különben a jelölőnégyzetek le vannak tiltva).
- Egy tételen belül szerepelhet termékhez és szolgáltatáshoz is kapcsolódó számlasor.
- A két opció közül egyszerre csak az egyik pipálható be.
- A két jelölőnégyzet csak 2010-es könyvelési évben jelenik meg, korábban nem.

Számla kiegyenlítés

Lehetőség van a vevő-szállító naplóba felvitt rendezetlen tételek kiegyenlítéseit automatikusan könyvelni. Válassza ki, melyik pénztárban/bankszámlán keresztül történt a kiegyenlítés, tölts ki a (pénztár ill. bank) bizonylatszámot és a dátumot, majd kattintson a „Számla kiegyen.” gombra. A megjelenő listából válassza ki a kiegyenlítendő számlát, melyet a program automatikusan lekönyvel: a pénztár/bank főkönyvi számla áll szemben a vevő, vagy szállító főkönyvi számmal. Amennyiben csak részki fizetés történt, módosítsa az összeget a megjelenő ablakban, ekkor a pénzügyi nyilvántartásban a maradványértékkel marad bent a számla. Ha a kiegyenlítendő számla kiválasztása után meggondolta magát, és mégsem szeretné automatikusan könyvelni a számlát, a következő tétel rögzítése előtt feltétlenül kattintson először a „Normál bizonylat” gombra, különben hibás értékek keletkezhetnek a pénzügyi nyilvántartásban.

A számla kiegyenlítésekor, ha pénzforgalmi áfás számla kiegyenlítését választottuk, a program felajánlja, hogy a vegyes naplóban lekönyveli az áfa átvezetését a technikai számláról az áfa számlára (466/467). **FIGYELEM!** Ha nem élünk a lehetőséggel, erre később nem lesz módunk, ekkor „kézzel” kell lekönyvelni az átvezetést. NAGYON FONTOS, hogy ekkor nagyon ügyeljünk rá, hogy az átvezetés tételének bizonylatszámát és a megadott partnerkódot pontosan megegyezzen a vevő/szállító tétel bizonylatszámával, mivel az áfa analitika a vegyes átvezetési tételek segítségével kerül feltöltésre!

Fentiek vonatkoznak a vegyes naplóban történő kiegyenlítésre is (kompenzálás).

Amennyiben a „Könyvelés beállításai” menüpontnál bejelölte a „Pénztárbizonylatok nyomtatásának felajánlása rögzítéskor” opciót, a tétel mentésekor a program felajánlja a pénztárbizonylat nyomtatását. Beállíthatjuk, hogy hány példányban szeretnénk kinyomtatni a bizonylatot, valamint hogy egy oldalon hány bizonylat szerepeljen (1, 2, vagy 3). A „Nyomtatás” gombbal megkezdhetjük a nyomtatást, míg a „Kilépés”-sel eltekinthetünk tőle. Ebben az esetben a bizonylat a „Házipénztár” menüpont alatt, vagy a „Naplók listája” → „Pénztár / Bank napló” menüpont alatt nyomtatható ki.

32. ábra – A 'Pénztárbizonylat nyomtatása' képernyő

3.4. Vegyes napló

33. ábra – A 'Vegyes napló' képernyő

Megegyezik a többi napló rögzítésével. A különbség: a fejlécben csak a dátumot kell megadni. A vegyes naplóba is könyvelhetünk áfas tételeket, de vigyázat: csak akkor kerülnek bele az áfabevallásba, áfaösszesítésekbe és az áfalistába, ha kitöltjük a „Bevallás sora” mezőt, ugyanis ez az egyetlen adat, ami alapján egyértelműen eldönthető, hogy az adott tétel kiadásnak vagy bevételnek minősül.

Vegyes naplón keresztül is kiegyenlíthetünk automatikus könyveléssel vevő-szállító számlákat (pl. kompenzáció esetén), de ebben az esetben a megjelenő listából kell kiválasztani az ellenfőkönyvi számot.

3.5. Fordított ÁFA könyvelése a kettős könyvvitel programban

A fordított áfa bevezetése nem 2008-ban történt, hanem 2007-től a hulladékkereskedelem tekintetében, 2004. májustól pedig a közösségen belüli beszerzés tekintetében. A programban eddig is meg lehetett oldani az áfa könyvelését, amit most automatizáltunk.

A fordított adózás alá tartozó szállítói számla áfáját korábban a következő módon könyvelhettük le.

Ezen belül két lehetőségünk van: az importhoz hasonlóan miután beállítottuk, hogy áfas tétel lesz és megadtuk a bevallás sorát, duplát kattintunk az áfa érték mezőre, mire az felnyílik, és közvetlenül megadhatjuk az áfát úgy, hogy a nettót üresen hagyjuk. (A 4.40-es verziótól a beállításokban megadható, hogy mindig módosítható legyen az áfa értéke, dupla kattintás nélkül is). Ebben az esetben a bevallásban csak az áfa fog szerepelni, az alapot ki kell szorozni.

Másik megoldás, hogy a nettót is megadjuk, azt is egy átvezetési számlán keresztül (hiszen a két tétel itt is kiüti egymást). Ekkor az alap is megjelenik a bevallásban.

Magát a beszerzést áfamentes tételként könyveljük, és ennek kell bekerülnie az összesítő nyilatkozatba (az áfának nem). Ennek a feltétele, hogy a partner törzsben az adott partnernél be legyen jelölve a "Összesítő nyilatkozat" mező az egyéb adatoknál, és meg legyen adva az országcód és a közösségi adószám.

1. változat

- Magát a számlát „mentes” tételként rögzítjük a pénztár, vagy a szállító naplóban
- A vegyes naplóban két külön tételben lekönyveljük a fizetendő és a visszaigényelhető áfát. Bepipáljuk, hogy áfas tételről van szó, megadjuk az áfa százalékot és a bevallás megfelelő sorát. Ezek után az áfa értéke mezőre ha duplát kattintunk, írhatóvá válik a mező, így alap (nettó) nélkül

le tudjuk könyvelni az áfát. Ha sok ilyen tételt könyvelünk, a beállításokban megadható, hogy az áfa értéke minden tétnél módosítható legyen.

- A kontírozásnál az áfa értékéhez az áfa főkönyvi száma (466/467) adjuk meg, a bruttó értékhez egy technikai számlát, ennek elvileg soha nem lehet egyenlege, mert a két áfa tétel kiegyenlíti egymást.
- A bevallásban csak az ÁFA értéke jelenik meg, az alapot kézzel kell kitölteni.

2. változat

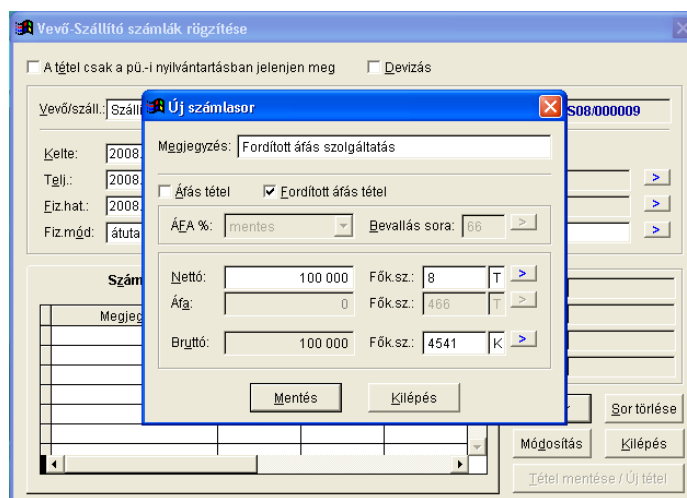
- Az első változatot használhatjuk úgy is, hogy az áfa könyvelésénél a nettó értéket is megadjuk szintén egy technikai számlával (lehet akár ugyanaz, mint amit a bruttó értéknél adtunk meg), így az áfa-bevallásban megjelennek az alapok is. Ez csak akkor használható, ha a befizetendő adó azonnal le is vonható.

3. változat (arra az esetre, ha az áfát meg kell fizetnünk, de egyúttal nincs lehetőségünk a levonásra, mert pl. áfamentes tevékenységhez kapcsolódik)

- Ebben az esetben az első változatot kell alkalmaznunk úgy, hogy a kontírozásban a nettó érték üres marad, az áfához megadjuk a fizetendő áfa főkönyvi számát, a bruttó értékhez pedig valamilyen költség számlát.

A fenti tételek automatikus könyvelésére próbáltunk meg egy egyszerű megoldást találni, melynek érdekében az alábbi menüpontokat módosítottuk.

3.5.1. Pénztár napló, bank napló és szállító napló könyvelése



34. ábra – Fordított áfa könyvelése a vevő-szállító naplóban

Amennyiben a vevő/szállító napló rögzítésén belül szállító tételt, vagy a pénztár ill. bank napló rögzítésén belül kiadási tételt rögzítünk, a számlasorok rögzítése képernyőn megjelenik egy „Fordított áfás tétel” opció (csak a 2008-as könyvelési évtől). Amennyiben olyan szállítói számlát rögzítünk, amiben fordított áfás tétel szerepel, pipáljuk be ezt az opciót. Az „áfás tétel” és a „fordított áfás tétel” opció nem lehet egyszerre bepipálva.

Ha a „Tétel mentése/új tétel” gombra kattintunk és rögzítettünk olyan számlasort, amelyenél bepipáltuk a „Fordított áfás tétel” opciót, a program felajánlja, hogy automatikusan lekönyveli a számlához kapcsolódó áfa tételeket a vegyes naplóba. Ha a Naplók listája → módosítással léptünk be a könyvelési tételbe, és a számla tartalmaz fordított áfás számlasorokat, a program a tétel mentése gombra kattintva ellenőrzi a bizonylatszám és a partnerkód alapján, hogy a vegyes naplóban lett-e már lekönyvelve ehhez a számlához kapcsolódó áfa. Ha nem talál, akkor ebben az esetben is felajánlja az áfa tételek automatikus lekönyvelését.

Mezőgazdasági fordított áfa

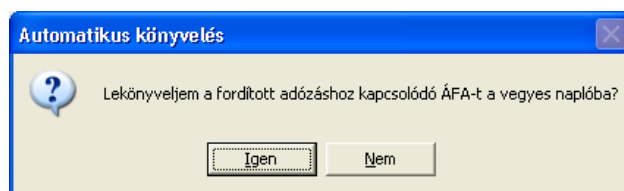
3.5.2. A fordított áfa automatikus lekönyvelése

Amennyiben a fordított áfa könyvelésének felajánlásakor az „Igen” gombra kattintottunk, az alábbi képernyőn adhatjuk meg az áfa könyveléséhez szükséges adatokat. A képernyőn két külön, egyszerűsített könyvelési tétel rögzítésére alkalmas keret található. A könyvelési tételek dátum mezőibe a pénztári ill. banki tétel rögzítése esetén az eredeti tétel dátumát, míg szállító számla könyvelése esetén a számla keltét ajánlja fel a program, melyet szükség esetén az új áfa törvény 60.§-nak megfelelően módosítani kell.

60. § (1) *Termék értékesítése, szolgáltatás nyújtása esetében, ha adófizetésre a terméket beszerző, szolgáltatást igénybevevő adóalany kötelezett, a fizetendő adót*

- a) az ügylet teljesítését tanúsító számla kézhezvételekor vagy
- b) az ellenérték megtérítésekor, vagy
- c) a teljesítést követő hónap tizenötödik napján

kell megállapítani.



35. ábra – Fordított áfa könyvelésének felajánlása

A bizonylatszámot és a partnerkódot ill. nevet szintén automatikusan kitölti a program az eredeti számla alapján, de ezek az adatok nem módosíthatóak az eredeti tétellel történő egyezőség miatt. A munkaszámot szintén az eredeti számla alapján tölti ki a program, ez azonban módosítható. A két tételhez tartozó bevallási sort meg kell adni, de az utoljára használtat a program megjegyzi, és a következő tételnél felajánlja (tehát a legtöbb esetben egyetlen egyszer kell megadni). A 1258-as bevallásban a fordított adózás során befizetendő adót szerepeltetni kell a 29. sorban, **ÉS** részletezni kell a 51-54. sorban. Ebből következik, hogy a tevékenységnek megfelelően a 51, 52, 53 vagy a 54-es bevallási sort kell megadni a rovat törzsben, ezeket az adatokat a program automatikusan szerepeltetni fogja a 29. sorban is. A fordított áfával kapcsolatos visszaigénylésre nincs külön sor, azt a 66-es sorban kell feltüntetni.

Az áfa-kulcs minden esetben 27%-os, nem változtatható meg, mivel jelenleg a fordított adózás alá csak 27%-os tétel tartozhat. Az eredeti számla alapján a program felajánlja a fordított áfásként megjelölt tételek nettó értéket, a kiszámított áfát és a bruttó értéket. A főkönyvi számokat az első tétel rögzítésekor meg kell adni, de ezeket is megjegyzi a program, és a következő tétel rögzítésekor felajánlja. A legtöbb esetben minden adatot megfelelően ajánl fel a program, egyik módosítására sincs szükség, csak a „Mentés” gombra kell kattintanunk.

A két könyvelési tételnél bejelölhető, hogy melyiket szeretnénk lekönyvelni. Általában a fizetendő áfát minden esetben le kell könyvelni, a levonható áfa esetében fordulhat elő olyan eset, hogy nem szabad lekönyvelni, mert nem vonható le az áfa. Ebben az esetben a le nem vonható áfát költségként kell elszámolni. A program mindig mind a két tétel könyvelését ajánlja fel.

A képernyő alján a „Csak az ÁFA könyvelése (alap nélkül)” opcióval adható meg, hogy csak áfa ill. alap+áfa változat szerint könyvelje le az áfát a program. Amennyiben a befizetendő adó egyúttal nem vonható le, úgy csak az előbbi változat használható. Tehát ezt az opciót be kell pipálni, és a fizetendő áfa kontírozását az alábbi képen látható módon kell beállítani. Ennek az opciónak a beállítását a program megjegyzi, és a következő tételnél az utolsó beállítást ajánlja fel.

Fordított ÁFA könyvelése

☒ **Fizetendő ÁFA könyvelése**

Dátum: 2008.01.22 Partnerkód: 370
 Bizonylatszám: szla2008/1 Partner: Nagy László
 Munkasz.: Megjegyzés: Fiz.ÁFA Fordított áfás sz

ÁFA % 20% Nettó: 0 Fők.sz.:
 Bevallás sora: 62 Áfa: 10 000 Fők.sz.: 467
 Bruttó: 10 000 Fők.sz.: 8

☐ **Levonható ÁFA könyvelése**

Dátum: 2008.01.22 Partnerkód: 370
 Bizonylatszám: szla2008/1 Partner: Nagy László
 Munkasz.: Megjegyzés: Lev.ÁFA Fordított áfás sz

ÁFA % 20% Nettó: 0 Fők.sz.: 389
 Bevallás sora: 66 Áfa: 10 000 Fők.sz.: 466
 Bruttó: 10 000 Fők.sz.: 389

☒ Csak az ÁFA könyvelése (alap nélkül)

Mentés Mégsem

36. ábra – Fordított áfa könyvelése

Devizás számlák

Fordított ÁFA könyvelése

☒ **Fizetendő ÁFA könyvelése** Árfolyam: 250,000

Dátum: 2008.01.22 Partnerkód: 370
 Bizonylatszám: 2008/02 Partner: Nagy László
 Munkasz.: Megjegyzés: Fiz.ÁFA fordított áfás szolgáltatás

ÁFA % 20% Nettó: 25 000 Fők.sz.: 389
 Bevallás sora: 62 Áfa: 5 000 Fők.sz.: 467
 Bruttó: 30 000 Fők.sz.: 389

☒ **Levonható ÁFA könyvelése**

Dátum: 2008.01.22 Partnerkód: 370
 Bizonylatszám: 2008/02 Partner: Nagy László
 Munkasz.: Megjegyzés: Lev.ÁFA fordított áfás szolgáltatás

ÁFA % 20% Nettó: 25 000 Fők.sz.: 389
 Bevallás sora: 70 Áfa: 5 000 Fők.sz.: 466
 Bruttó: 30 000 Fők.sz.: 389

☐ Csak az ÁFA könyvelése (alap nélkül)

Mentés Mégsem

37. ábra – Fordított áfa könyvelése devizás számla esetében

Devizában kiállított számlák esetében is használható a menüpont, így kiválóan alkalmas pl. a közösségen belüli beszerzés áfájának a lekönyvelésére is. Ha devizás tételnél könyveljük automatikusan a fizetendő és levonható áfát, az ablak jobb felső sarkában megjelenik az árfolyam, mely az eredeti könyvelési tétel árfolyamát veszi át automatikusan. Ha az áfát nem ugyanazzal az árfolyammal kell lekönyvelni, lehetőség van a módosításra. A program a megadott árfolyam és a fordított áfásként megjelölt számlasorok devizaértéke alapján kiszámítja az áfa alapot és az áfát, mely a mentésre kattintva kizárólag forintban kerül könyvelésre

3.5.3. Fordított adózás a mezőgazdaságban

A kettős könyvvitel programban a pénztár/bank, valamint a vevő/szállító napló könyvelése során (vegyes naplóban nem!) a számlasor rögzítéskor adható meg, hogy kívánjuk-e egyúttal rögzíteni a tételes bevalláshoz szükséges adatokat. Értékesítés (bevétel/vevő) esetén ha a 100-as bevallási sort adtuk meg, beszerzés (kiadás/szállító) esetén ha bepipáljuk a „Fordított ÁFA” opciót megjelenik a „Mentés” gomb mellett a „Mg. ford. ÁFA + Mentés” gomb (természetesen csak akkor, ha be az ügyfél törzsben az „Mg.” opció be van kapcsolva!). Ha erre a gombra kattintunk, a számlasor mentése előtt megjelenik egy képernyő ahol megadható a mennyiség és a termék típusa (a többi adat átadásra kerül, de módosítható). Ha a

„Mentés”-re kattintunk, ezt nem ajánlja fel a program! A feladást azért a számlasorokhoz kötöttük, mert egy számlán belül előfordulhat többféle termék, ami a fordított adózás hatálya alá tartozik.

FIGYELEM! Az elmentett bevallási sor a könyvelésen belül már nem módosítható, vagy törölhető, az kizárólag az Áfa bevallás menüpontban tehető meg (lásd Áfabevallás – Tétéles áfa bevallás a mezőgazdaságban c. fejezet)

3.6. Záró napló (automatikus zárás)

A program a zárást automatikusan végzi el. Adja meg a zárás dátumát (a program december 31-ét ajánlja fel), majd adja meg a következő főkönyvi számokat:

- Az **„Adózott eredmény elszámolása”** számla főkönyvi számát: a program záráskor (amit mindhárom főkönyvi szám megadása után a „Feltölt” gombbal futtathat le) első lépésben erre a számlára lezárja az eredmény számlákat (5-9. számlaosztályok).
- A **„Mérleg szerinti eredmény”** számla főkönyvi számát: erre a zárás második lépése miatt van szükség. Második lépésként az „Adózott eredmény elszámolása” számla egyenlegét átvezetjük a „Mérleg szerinti eredmény” számlára.
- A **„Zárómérleg számla”**-t, amire utolsó lépésként le kell zárni a mérleg számlákat (1-4. számlaosztályok)

A fentiek szerint elkészült záró naplót mentés előtt megtekinthetjük a táblázatban. A három főkönyvi számot csak egyszer kell megadni, a program ügyfelenként tárolja őket, és a menüpont következő használatakor felajánlja azokat.

A zárás befejezéséhez és a záró napló elmentéséhez kattintson a „Mentés” gombra, ha nem szeretné elmenteni a zárást, a „Kilépés” gombra.

A zárásról még a következőket kell tudni:

- A zárás lefuttatása **előtt** le kell könyvelni a vegyes naplóba az év végi rendezőtételeket (pl. társasági adó előírása, osztalék stb.), mivel a zárás után több tételt nem vihetünk fel,
- ezért zárás után a 3.1. – 3.4. fejezetben ismertetett, adatrögzítésre szolgáló menüpontok és a „Bérfeladás” nem érhetőek el, valamint a naplók listájánál nem lehet tételt törölni, vagy módosítani.
- Amennyiben folytatni szeretné a könyvelést, vagy módosítani szeretne rajta, először törölni kell a zárást a „Zárás visszavonása” menüponttal.
- A záró tételek megjelennek a kartonokon, de főkönyvi kivonat ill. mérleg készítésekor nem veszi figyelembe a program. (Mivel zárás után minden számla egyenleg nulla.)
- Automatikus nyitáskor (Törzsadatok, nyitó tételek átvétele menüpont) a program csak akkor veszi át a nyitó tételeket, ha előtte elkészítjük az előző könyvelési év záró naplóját.

Záró napló

Mérlegszámlák zárása (zárómérleg számla):
 492 **Zárómérleg számla** Zárás dátuma: 2006.12.31

Eredményzámlák zárása (adózott er. elszámolása számla):
 493 **Adózott eredmény elszámolása**

Mérleg szerinti eredmény számla:
 419 **Mérleg szerinti eredmény**

Főkszám	Part.kód	Partner	Megnevezés	EFSZ	Tartozik	Kód
511			Vásárolt anyagok költségei	493	00	
5111			Irodaszer	493	50	
5112			Könyv	493	00	
525			Oktatás és továbbképzés költségei	493	00	
529111			Újságelfizetés számla	493	00	
531			Hatósági igazgatási, szolgáltatási	493	00	
8728			Bankköltség	493	00	

Feltölt Mentés Kilépés

38. ábra – A 'Záró napló' képernyő

3.7. Zárás visszavonása

Csak akkor érhető el a menüpont, ha a könyvelési év le van zárva. Ekkor ezzel a menüponttal újra „felnnyithatjuk” a könyvelést, és könyvelhetünk új tételeket, vagy módosíthatjuk ill. törölhetjük a régieket. Gyakorlatilag a menüpont kitörli a záró napló tartalmát.

3.8. Vevő számlák automatikus könyvelése

A számlázó programból történő adatátvitelre az alábbi három menüpont áll a rendelkezésünkre:

- a készpénzes számlák könyvelésére (pénztár naplóba),
- nem készpénzes vevő számlák könyvelésére (vevő-szállító naplóba),
- nem készpénzes vevő számlák kiegyenlítésére (pénztár ill. bank naplóba).

Fontos! Az adatok átvételénél az év végi áfaváltozások miatt csak a számlázó program adott évi verziójából lesz megfelelő az importálás! Az áthúzódo számlákat feladás után mindenképpen ellenőrizni kell!

3.8.1. Készpénzes számlák automatikus könyvelése

Az automatikus könyvelés mindhárom menüpontban egy 3 lépcsős folyamat. Első lépésként ki kell választani a számlázó program által készített feladás helyét. A számlázó program egy KSZLAKET.DBF nevű fájlba készíti el a feladást, ennek a fájlnek az útvonalát kell megadni a „Kiválaszt” gomb segítségével. Ha floppyra készült a feladás, ez általában az „A:” meghajtó.

Ha helyesen adtuk meg az útvonalat, továbbléphetünk a következő feladatra: a feladás általános paraméterezésére. A program felajánlja a feladott anyagban szereplő első és utolsó számla dátumát, mint könyvelési intervallumot. Ezt módosítsuk a kívánt intervallumra. Felajánlja továbbá az alapértelmezett pénztár főkönyvi számát, valamint a fizetendő áfa főkönyvi számát (ezeket a könyvelés beállításaiiban szereplő értékek alapján). Ezeket módosíthatjuk, majd adjuk meg az árbevétel számla főkönyvi számát, valamint opcionálisan a munkaszámot. A megadott főkönyvi számok alapján a program a „Feltölt” gomb hatására táblázat formájában előkészíti a könyvelendő tételeket.

STÁTUZ	Kelt	Bizonylatszám	Pa	Szöveg
<input checked="" type="checkbox"/> KÖNYVELHETŐ	2003.03.31	20031136	G	Értékesítés árbevétele
<input checked="" type="checkbox"/> KÖNYVELHETŐ	2003.04.04	20031209	Sá	Értékesítés árbevétele
<input checked="" type="checkbox"/> KÖNYVELHETŐ	2003.04.16	20031334	Rd	Értékesítés árbevétele
<input checked="" type="checkbox"/> KÖNYVELHETŐ	2003.04.17	20031388	Po	Értékesítés árbevétele
<input checked="" type="checkbox"/> KÖNYVELHETŐ	2003.04.23	20031446	Ba	Értékesítés árbevétele

39. ábra – A 'Készpénzes számlák feladása' képernyő

Az első oszlopban található jelölőnégyzet segítségével lehet beállítani, hogy ténylegesen mely számlák kerüljenek könyvelésre. A státusz oszlopban vagy a „Könyvelhető” felirat jelenik meg, vagy a „Tétel már le

lett könyvelve”. Ez utóbbit a program a lekönyvelt tételek bizonylatszámának és a könyvelendő számlák számlaszámának összehasonlításával állapítja meg. A lekönyvelt számlát még egyszer nem lehet „bepipálni” könyvelésre. A következő oszlopokban a számla kelte, a számlaszám (ez lesz a bizonylatszám) és a partner neve látható. A partnerek nem kerülnek be a partner törzsbe, összehasonlítás nem történik. A lekönyvelt tételben a partner neve fog szerepelni, de a partnerkód „0” lesz. A következő oszlopok közül a sárga háttérűek módosíthatóak. Ilyenek a főkönyvi számok és a munkaszám, valamint a tétel megnevezése. A tétel megnevezése mindig az „Értékesítés árbevétele”, de egyenként módosítható. A főkönyvi számok és a munkaszám oszlopai az előző lépésben, a fejlécben megadott értékeket fogja tartalmazni, de ezek szintén tételenként módosíthatóak. A főkönyvi számok és a munkaszám törzsadatból is kiválasztható a táblázatban a megfelelő mezőn állva az F2 segítségével. Természetesen a program itt is ellenőrzi, hogy ne lehessen hibásan megadott főkönyvi számra könyvelni. A számlák végösszegei nem módosíthatóak. Amennyiben minden adatot ellenőriztünk és beállítottunk a táblázatban, a „Számlák könyvelése” gombbal tudjuk a kijelölt tételeket lekönyvelni a pénztárnaplóba.

A tételek rögzítés szerinti sorrendben lesznek könyvelve, szükség esetén le lehet futtatni a dátum szerinti rendezést (vigyázat, ekkor a tételsorszámok megváltoznak!). A pénztáregyenlegek göngyölítését könyvelés után a program automatikusan elvégzi.

3.8.2. Nem készpénzes számlák automatikus könyvelése

A készpénzes számlákon kívüli számlák (átutalás stb.) rögzítésére szolgál a vevő-szállító naplóban. A feladás menete gyakorlatilag megegyezik az előző fejezetben leírtakkal, csak kibővül a partnerek beazonosítására vonatkozó feladatokkal.

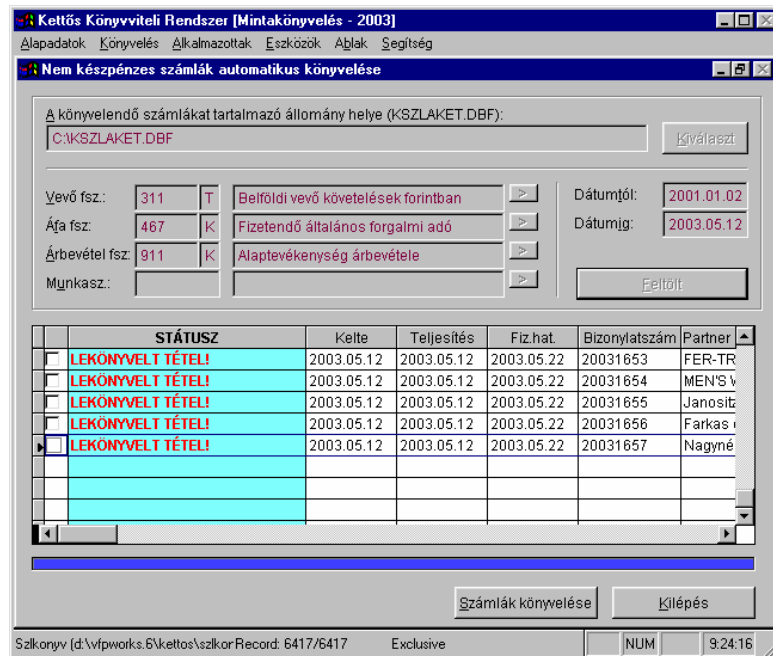
Az első teendő itt is a feladást tartalmazó könyvtár kiválasztása (ugyanabból a fájlból dolgozik ez a menüpont is, mint az előző). A dátumintervallum megadásában az a különbség, hogy tartalmazhat előző vagy következő évre vonatkozó dátumot is. Ennek oka, hogy ebben az esetben is a számla kelte alapján történik a táblázat feltöltése, de a tényleges könyvelés a teljesítés dátuma alapján történik, és elképzelhető olyan számla, amelynek kelte és teljesítési dátuma nem azonos évbe esik. A program természetesen nem engedi a könyvelési évtől eltérő teljesítési dátumú számlák könyvelését, ezeket a megfelelő könyvelési évben kell feladni.

Az alapértelmezett főkönyvi számok ill. munkaszám megadása úgy történik, mint készpénzes számlák esetén, de itt értelemszerűen a pénztár főkönyvi száma helyett a vevő főkönyvi számát kell megadni. Ezt is felajánlja a program a könyvelés beállításai alapján. A „Feltöltés” után a készpénzes számlákhoz hasonló táblázatot kapunk: beállítható a számlák könyvelhetősége, és a sárga háttérű oszlopok módosíthatóak. A főkönyvi számok és a munkaszám oszlopon kívül módosítható a partnerkód oszlop is.

A státusz mező ebben az esetben több állapotot vehet fel. A „Könyvelhető” és „Lekönyvelt tétel”-en kívül a „Telj. idő szerint helytelen időszak”, a „Több azonos nevű partner” és a „Partner címe nem egyezik” állapotot is felveheti. Nézzük sorban:

- **Könyvelhető:** A tétel minden gond nélkül könyvelhető. A partnerkód mező két állapotot vehet fel: vagy egy, már rögzített partner kódját, amelyet sikerült a programnak egyértelműen beazonosítani, vagy a „0” értéket, ami az új partnert jelenti (nem talált hasonló nevűt a partner törzsben).
- **Lekönyvelt tétel:** A tétel nem választható ki könyvelésre, mert talált egy azonos számlaszámú tételt a program a vevő naplóban. Ekkor a partnerrel már nem foglalkozik a program.
- **Telj. idő szerint helytelen időszak:** A tétel nem választható ki könyvelésre, mert a teljesítés ideje nem az adott könyvelési évbe esik. Ekkor a partnerrel már nem foglalkozik a program.
- **Több azonos nevű partner:** Könyvelhető tétel, de a felhasználónak kell kitölteni a partnerkód mezőt, mert a program a partner törzsben több azonos nevű vevőt talált. A partnerkódra állva az F2 segítségével kiválaszthatjuk a megfelelő partnert (erre segítségünkre lehet a partner számlázóprogram szerinti címe, amit a „Partner a számlázóban” fejlécű oszlopban talál meg zárójelben). Ha egy új (harmadik azonos nevű) partnerről van szó, írjuk át a partnerkódot „0”-ra, így harmadikként is felveszi a partner törzsbe a program a vevőt (természetesen rögzíti a partner címét is, hogy később beazonosítható legyen).

- Ezeknél a tételeknél a program a partnerkódot „-1”-gyel jelöli, és addig nem engedi lekönyvelni a tételeket, amíg a könyvelendő tételek között talál „-1”
- **Partner címe nem egyezik:** Könyvelhető tétel, de a felhasználónak ellenőrizni kell a partnerkód mezőt, mert a program a partner törzsben ugyan talált egy azonos nevű partnert, de a címe nem egyezik a számlázó programban lévő adatokkal. Ha az összerendelés ennek ellenére helyes volt, nincs teendőnk, de ha egy új partnerről van szó, írjuk át a partnerkódot „0”-ra.



40. ábra – A 'Nem készpénzes számlák feladása' képernyő

További tudnivalók:

- Ha az ügyfél törzsben nincs bejelölve a pénzforgalmi áfa opció, az áfa értéke minden esetben a teljesítés dátumával fog megegyezni.
- Ha az ügyfél törzsben be lett jelölve a pénzforgalmi áfa opció, akkor minden olyan számlánál üresen marad az áfa esedékessége mező, melyet „pénzforgalmi áfa” opcióval állítottak ki a számlázó programunkkal.
- A számlák könyvelésekor ha sikeres partner beazonosítás történt, a program frissíti a partner törzsben a partnerek adatait a cím adatokkal és az adószámmal. A pénzforgalmi elszámolású számlák áfatartalma a megadott áfa főkönyvi szám helyett a könyvelés beállításában megadott technikai számra kerül könyvelésre (ha nincs megadva számlaszám, hibaüzenetet kapunk).

Miért fontos a partnerek azonosítása?

Mint ismeretes, a vevő és a szállító számlákat partnereként kell értékelni a mérlegben. Ezt a program a partnerkód alapján végzi el, ezért alapvető fontosságú, hogy egyazon vevő számlái azonos partnerkód alapján legyenek lekönyvelve. Természetesen, ha mégis hiba csúszik a feladásba, a tételek ugyanúgy módosíthatóak, mint a kézzel rögzített tételek.

3.8.3. Nem készpénzes számlák automatikus kiegyenlítése

Az előző fejezetben ismertetett menüponttal rögzített vevő számlákat két módon egyenlíthetjük ki. Az egyik megoldás a már ismert, hagyományos módon történik a pénztár és a bank napló rögzítése közben a kettős programban. Azonban van arra is lehetőség, hogy a számlázó programban rögzítsük a vevő számlák kiegyenlítését, és onnan automatikusan vegyük át a kiegyenlítés adatait. Erre szolgál ez a menüpont. Más szóval a körülményekhez képest eldönthető, hogy melyik megoldás a praktikusabb: a kettős programban rögzíteni a kiegyenlítéseket (ekkor nem kell használni ezt a menüpontot), vagy a számlázóban vezetjük, és ezzel a menüponttal vesszük át az eredményt. A döntéshez ismerni kell még a számlázó program korlátjait:

ti. (egyelőre) a számlázó programban nem lehet lekezelni a részkiegyenlítést, valamint csak egy bankkal és egy pénztárral tud dolgozni. A számlázó programban mindössze a kiegyenlítés dátuma, és a bizonylatszám (általában a bankbizonylat száma) adható meg, valamint hogy pénztárban vagy bankban történt a kiegyenlítés.

A menüpont hasonló az előzőekhez: a feladást tartalmazó könyvtár kiválasztása után adjuk meg a dátum intervallumot. Ebben az esetben a számlák kiegyenlítésének dátumára fog vonatkozni a dátum intervallum. Mivel a kiegyenlítés dátuma lesz a bank ill. pénztárbizonylat dátuma, csak adott könyvelési évi dátumokat adhatunk meg.

Ha pénzforgalmi elszámolású számlát egyenlítünk ki, a program automatikusan lekönyveli a vegyes naplóban az áfa átvezetéseket is.

FONTOS! A számlázó programban a könyvelési állomány előállításakor gondoljuk végig a dátumok megadását, mert a számlázó program a számla kelte alapján készíti el a kívánt fájlt. Tehát pl. ha májusban is történt még februári számlák kiegyenlítése, akkor az előállított fájlnak tartalmaznia kell a februári számlákat is. Inkább legyen nagyobb a megadott intervallum, mint hogy kimaradjanak számlák vagy azok kiegyenlítése, a program úgysem enged duplán rögzíteni tételt.

Itt csak két főkönyvi számot adhatunk meg: a pénztárét és a bankét (hiszen a számlázó programban is csak ez a két választásunk van kiegyenlítéskor). Feltöltéskor a tételek a kiegyenlítés sorrendjében kerülnek rögzítésre. A státusz három értéket vehet fel:

STÁTUSZ	P/B fsz.	Kiegy. dátum	Kiegy. biz.száma	Kelte	Teljesítés	Fiz.hat.	Számlaszám	Pa	Összeg
A SZÁMLA NINCS A VEVŐ NAPLÓBAN	3811	2003.04.30		2003.04.22	2003.04.22	2003.05.02	20031417	Ge	6 600
A SZÁMLA NINCS A VEVŐ NAPLÓBAN	3811	2003.04.30		2003.04.22	2003.04.22	2003.05.02	20031419	Hd	13 500
A SZÁMLA NINCS A VEVŐ NAPLÓBAN	3811	2003.04.30		2003.04.24	2003.04.24	2003.05.05	20031452	Fe	75 000
A SZÁMLA NINCS A VEVŐ NAPLÓBAN	3811	2003.04.30		2003.04.24	2003.04.24	2003.05.05	20031453	TC	40 000
A SZÁMLA NINCS A VEVŐ NAPLÓBAN	3811	2003.04.30		2003.04.28	2003.04.28	2003.05.08	20031477	KH	50 000
A SZÁMLA NINCS A VEVŐ NAPLÓBAN	3841	2003.04.30	BA 00083	2003.04.28	2003.04.28	2003.05.06	20031480	AK	22 500
A SZÁMLA NINCS A VEVŐ NAPLÓBAN	3811	2003.04.30		2003.04.28	2003.04.28	2003.05.08	20031481	TE	13 500
A SZÁMLA NINCS A VEVŐ NAPLÓBAN	3811	2003.04.30		2003.04.28	2003.04.28	2003.05.08	20031484	*B	13 500
A SZÁMLA NINCS A VEVŐ NAPLÓBAN	3811	2003.04.30		2003.04.28	2003.04.28	2003.05.08	20031486	Zs	13 500
A SZÁMLA NINCS A VEVŐ NAPLÓBAN	3811	2003.04.30		2003.04.28	2003.04.28	2003.05.08	20031488	Na	7 250
A SZÁMLA NINCS A VEVŐ NAPLÓBAN	3811	2003.04.30		2003.04.28	2003.04.28	2003.05.08	20031491	Ma	13 500
A SZÁMLA NINCS A VEVŐ NAPLÓBAN	3811	2003.04.30		2003.04.28	2003.04.28	2003.05.08	20031494	Hd	13 500
A SZÁMLA NINCS A VEVŐ NAPLÓBAN	3811	2003.04.30		2003.04.28	2003.04.28	2003.05.08	20031496	Vk	17 650
A SZÁMLA NINCS A VEVŐ NAPLÓBAN	3811	2003.04.30		2003.04.28	2003.04.28	2003.05.08	20031497	Fu	9 300
A SZÁMLA NINCS A VEVŐ NAPLÓBAN	3811	2003.04.30		2003.04.28	2003.04.28	2003.05.08	20031499	KH	13 500
A SZÁMLA NINCS A VEVŐ NAPLÓBAN	3811	2003.04.30		2003.04.28	2003.04.28	2003.05.08	20031505	Rd	13 500
A SZÁMLA NINCS A VEVŐ NAPLÓBAN	3811	2003.04.30		2003.04.28	2003.04.28	2003.05.08	20031508	SZ	15 500
A SZÁMLA NINCS A VEVŐ NAPLÓBAN	3811	2003.04.30		2003.04.28	2003.04.28	2003.05.08	20031509	ME	13 500
A SZÁMLA NINCS A VEVŐ NAPLÓBAN	3811	2003.04.30		2003.04.28	2003.04.28	2003.05.08	20031511	Pa	12 600

41. ábra – A 'Nem készpénzes számlák automatikus kiegyenlítése' képernyő

Könyvelhető: a számlát megtalálta a vevő szállító naplóban és még nem volt kiegyenlítve.

Számla nincs a vevő naplóban: értelemszerűen azt jelenti, hogy talált olyan számlát, amelyik már ki van egyenlítve, de nincs feladva a vevő naplóba (lásd. előző fejezet). Az azonosítás a számlaszám alapján történik, amit a vevő naplóban a bizonylatszám mező tartalmaz. Ezek a tételek nem jelölhetők ki könyvelésre.

Számla már ki van egyenlítve: a vevő-szállító naplóban ellenőrzi a program, hogy a számla rendezetlenként szerepel-e. Csak ha teljes mértékben rendezetlen (0 Ft van rendezve), akkor engedi a program lekönyvelni a kiegyenlítést.

Könyvelés előtt itt is tételenként módosítható a főkönyvi szám, a kiegyenlítés dátuma és a bizonylatszám. A partnerkód és az ellenszámla a vevő naplóban szereplő értékeket fogja felvenni, így nem fordulhat elő, hogy a mérlegben mindkét oldalon szerepelni fog a számla a helytelen kiegyenlítés miatt. A tétel megnevezése a pénztár és a bank naplóban „X. sz. számla kiegyenlítése” lesz, ahol X a számlaszám. Természetesen az így

kiegyenlített számlák a vevő-szállító naplóban (pénzügyi nyilvántartásban) is automatikusan kiegyenlítetté válnak.

FONTOS! A számlák feladása mindig az aktuális könyvelésbe történik, a program nem tudja beazonosítani, hogy kinek a számláit adjuk fel az aktuális könyvelésbe! A számlák automatikus könyvelése nem vonható vissza, csak a tételek egyenkénti törlésével! Fentiek miatt ajánlatos a feladás előtt biztonsági mentést végezni, főleg jelentősebb mennyiségű számla könyvelése előtt!

3.8.4. A tényleges teljesítéstől eltérő áfa-esedékességű számlák automatikus könyvelése

A számlázó programból feladott kimenő számlákat egyelőre csak úgy lehet automatikusan lekönyvelni, hogy a lekönyvelt tételekben mind a teljesítés, mind az áfa esedékessége mezőben a számlán szereplő teljesítés dátuma fog megjelenni (tehát ebben a menüpontban még nem működik az eltérő teljesítésű számlák automatikus kezelése a vegyes naplóban). Ennek oka, hogy a számlázó programban nincs eltárolva a valós teljesítés dátuma (a számlának nem kötelező eleme), az általában csak a számla szövegrészből derül ki, hogy valójában melyik hónapot érinti.

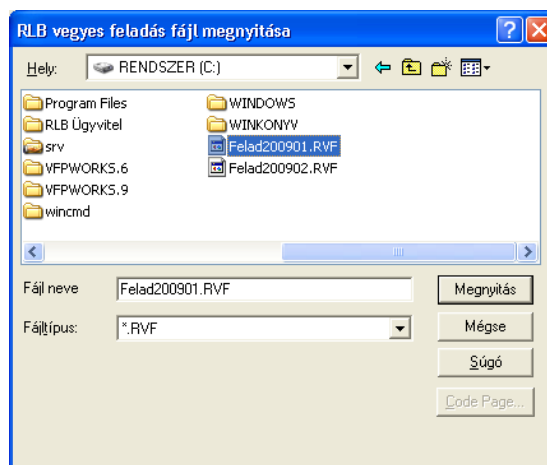
Ezzel kapcsolatban a későbbiekben tervezzük a számlázó- és a könyvelőprogramok módosítását.

3.9. Vegyes feladás automatikus könyvelése

A menüpont segítségével külső programból készített vegyes feladást lehet automatikusan lekönyvelni a vegyes naplóba. Egyelőre a BaBér program bérfeladásának a fogadása lehetséges ezzel a funkcióval. (A feladás formátumát igény esetén szívesen megadjuk külső programból készített feladás készítéséhez!)

A BaBér program egy „RVF” kiterjesztésű fájlt állít elő a bér- és járulékadatok könyveléséhez, melyet az alábbiak szerint lehet betölteni.

Az megjelenő ablakban első dolgunk a feladást tartalmazó fájl megadása, melyet a „Kiválasztás” gombra kattintva tehetünk meg a megjelenő „RLB vegyes feladás fájl megnyitása” ablakban.



42. ábra – „RLB vegyes feladás fájl megnyitása” ablak

A kiválasztás után a program beolvassa a fájlt:

- Megjeleníti a munkáltató nevét (Figyelem! Ettől függetlenül a feladás BÁRMELYIK könyvelésbe betölthető, mielőtt elindítja a könyvelést, győződjön meg róla, hogy a megfelelő ügyfél van kiválasztva a programban!
- Amennyiben a fájl tartalmaz megjegyzést, azt is megjeleníti.
- Kírja a fájlban szereplő könyvelési tételek számát.

Végül feltölti a táblázatot az adatokkal.

A táblázat adatairól az alábbiakat kell tudni:

- A táblázat első oszlopában található „pipákkal” beállíthatjuk, hogy mely tételeket szeretnénk lekönyvelni. A „Mindet kijelöli” ill. „Mindet törli” gombokkal az összes pipa törölhető, vagy beállítható.
- A státusz oszlop jelzi, hogy a tétel könyvelhető-e, vagy hibás adatokat tartalmaz. Nem könyvelhető le az a tétel, amely
 - olyan főkönyvi számot tartalmaz, ami nem szerepel a főkönyvi törzsben
 - olyan munkaszámot tartalmaz, ami nem szerepel a munkaszám törzsben
 - nincs kitöltve egy főkönyvi szám.
- A könyvelési dátumot, megnevezést és bizonylatszámot a feladás fájl alapján tölti ki a program, melyek módosíthatóak, a dátum mezőn állva az „F2” megnyomásával megjeleníthető a naptár, valamint az „F3” és „F4” gombokkal léptethető az érték (csak az adott könyvelési évbe eső dátum adható meg).
- A munkaszám, főkönyvi számok és összeg mező is módosítható „kézzel” könyvelés előtt. A munkaszám és a főkönyvi szám mezőkön állva „F2” megnyomásával kiválasztható a törzsadatokból a megfelelő érték.
- A „Könyvelés” gomb megnyomásával a kijelölt sorok egy-egy különálló tételként jelennek meg a vegyes naplóban a következő sorszámmal. A könyvelés csak akkor fut le, ha a kijelölt tételek mindegyikének státusza „Könyvelhető”.
- **FIGYELEM! A feladás nem ellenőrzi, hogy azonos bizonylatszámokkal lett-e már lekönyvelve vegyes tétel (mivel általában ezeknek a tételeknek a „bizonylatszáma” meg szokott egyezni), így ugyanazok a tételek többször is feladhatóak!**

	STÁTUSZ	Könyv.dátum	Bizonylatszám	Megjegyzés	Munkaszám	Tart.fsz.	Köv.fsz.	Összeg
<input checked="" type="checkbox"/>	KÖNYVELHETŐ	2009.03.10	Bér 01/2009	Bérlétségek		511	911	1 616 940
<input checked="" type="checkbox"/>	KÖNYVELHETŐ	2009.03.10	Bér 01/2009	Egyéb szem.jell.ktg.		4691	4711	118 224
<input checked="" type="checkbox"/>	KÖNYVELHETŐ	2009.03.10	Bér 01/2009	Start Kártya Ktg..	MSZ1	511	4691	8 710
<input checked="" type="checkbox"/>	KÖNYVELHETŐ	2009.03.10	Bér 01/2009	Start Kártya Ktg..	MSZ2	512	4692	10 484
<input checked="" type="checkbox"/>	KÖNYVELHETŐ	2009.03.10	Bér 01/2009	TB Járulék		512	4693	321 611
<input checked="" type="checkbox"/>	KÖNYVELHETŐ	2009.03.10	Bér 01/2009	TB Járulék		513	4694	60 303
<input checked="" type="checkbox"/>	KÖNYVELHETŐ	2009.03.10	Bér 01/2009	TB Járulék		519	4695	6 699
<input checked="" type="checkbox"/>	KÖNYVELHETŐ	2009.03.10	Bér 01/2009	TB.		561	4696	4 500
<input checked="" type="checkbox"/>	HIBÁS FŐKÖNYVI SZÁMI ELLENŐRIZ	2009.03.10	Bér 01/2009	EHO		5621	4635	16 185
<input checked="" type="checkbox"/>	HIBÁS FŐKÖNYVI SZÁMI ELLENŐRIZ	2009.03.10	Bér 01/2009	Munkaadói járulék		563	4631	20 717
<input checked="" type="checkbox"/>	KÖNYVELHETŐ	2009.03.10	Bér 01/2009	Szakképzési hozzájárulás		564	475	14 875

43. ábra – „Vegyes feladás automatikus könyvelése” ablak

3.10. Házipénztár feladás automatikus könyvelésre

A házipénztár feladás könyvelése sok hasonlóságot mutat a számlák automatikus könyvelésével, de mivel ebben az esetben az adatok kontírozással együtt érkeznek, jóval bonyolultabb is.

44. ábra – Pénztár és bankbizonylatok automatikus könyvelése

A házipénztár program a feladás során egy „RPF” kiterjesztésű fájlt készít, melynek nevében szerepel a házipénztár programban megadott ügyfél azonosító (nem szükséges megegyeznie a kettősben megadott azonosítóval), a könyvelési és a készítés dátuma. Első feladatunk a könyvelendő fájl kiválasztása, melyet a „Kiválaszt” gombra kattintva tehetünk meg. Amennyiben sikeresen megadtuk az importálni kívánt fájl nevét, a következő lépésben a feladást leszűkíthetjük időintervallumra és pénztárral. Ha egy házipénztár programmal egyszerre több pénztár könyvelését végezzük, feladás esetén egyetlen fájlban feladható az összes pénztár forgalma, amit egyszerre le tud könyvelni a könyvelőprogram. Ebben az esetben hagyjuk üresen a „Pénztár főkönyvi száma” mezőt, ha csak egyetlen pénztár forgalmát szeretnénk lekönyvelni, adjuk meg az adott pénztár főkönyvi számát. Lehetőségünk van időintervallum megadására is, mikori bizonylatok kerüljenek könyvelésre, az alapértelmezett a teljes év, ennél nagyobb intervallum értelemszerűen nem adható meg. Mivel a pénztár naplóban partnerkód nélkül is rögzíthetünk tételeket (csak partnernévvel), megadható, hogy a partner törzs adatait bővítse-e a program az átadott tételekben szereplő partnerekkel (alapértelmezett beállítás: igen). Ezt követően a „Feltölt” gombra kattintva történik meg az adatok beolvasása, mely több részből tevődik össze:

- A program betölti a feltételeknek megfelelő tételeket (pénztár főkönyvi száma, időintervallum).
- A program először a pénztárbizonylat számok alapján megpróbálja beazonosítani a lekönyvelt tételeket. Az így beazonosított tételt „FELADOTT TÉTEL”-ként fog megjelölni a táblázat „státusz” oszlopában. Ha talál olyan tételt, aminek bizonylatszám és összege is megegyezik az átadott eredeti bizonylatszám (hivatkozás), de a pénztárbizonylat sorszáma a már lekönyvelt tételben nem szerepel „LEKÖNYVELT TÉTEL” megjegyzést kap (feltételezve azt, hogy az adott számla már kézzel le lett könyvelve, esetleg át lett véve a számlázó programunkból is készpénzes számlaként).
- Ezt követően megpróbálja beazonosítani a program az új tételek partnereit a könyvelőprogram törzsében szereplő partnerekkel (ez mindenképpen megtörténik, ha nem kérjük a partnerek rögzítését a törzsben, akkor is – erről később bővebben). Ez a funkció a vevő számlák automatikus könyveléséhez hasonlóan működik: amennyiben talál a program azonos nevű és című partnert, kitölti a partnerkódot és a nevet. Ha nem talál, a partnerkódot üresen hagyja, és a névhez beírja az „ÚJ PARTNER” feliratot. Ha talál azonos nevű partnert, de a címe nem egyezik, kitölti a nevet és a partnerkódot, de a „státusz” oszlopban a „Partner cím nem egyezik” felirat fog szerepelni. Ettől a tétel lekönyvelhető, ha nem módosítunk, akkor az azonos nevű, de eltérő című partnerre kerül lekönyvelve. Ha ez egy új partner azonos névvel, törölni kell a partnerkódot a táblázatban, így új

partnerként fogja a program rögzíteni az illetőt. Ha a törzsben egynél többször szerepel az adott név, de a címe egyikkel sem egyezik, a „Több azonos nevű partner” megjegyzést kapjuk. Így a tétel nem könyvelhető le, vagy ki kell választanunk a megfelelő partnert: ehhez a táblázatban a partnerkódra állva nyomjuk meg az „F2” gombot, vagy új partnerként kell rögzítenünk: törölni kell a táblázatból a partner kódot.

- Ha a partnerek rögzítését választottuk, a táblázat „Rögzít” oszlopába a program bejelöli azokat a partnereket, melyeket rögzítenie kell a törzsben. Azok a tételek nem lesznek bejelölve (és kézzel sem jelölhetők be – hibaüzenetet kapunk), amelyek olyan partnert tartalmaznak, aki már a házipénztár programban sem lett rögzítve a partner törzsbe. Ha nem kértük a partnerek rögzítését, egyik tétel sem lesz bejelölve a „Rögzít” oszlopban, de a könyvelés megkezdése előtt ezt felülbírálnak.
- A házipénztár programban van lehetőség munkaszám megadására, ami szintén átadásra kerül (jelenleg bizonylatonként egy munkaszám adható meg).
- Devizás tételek esetén átadásra kerülnek az árfolyamok és a devizás értékek.
- A számlák könyvelése képernyőtől eltérően itt két táblázatot láthatunk, a felsőben a tételek fejlécei, míg az alsóban a kiválasztott tétel számlasorai láthatóak (a házipénztár programból max. 3 számlasor érkezhetsz). Minden sorban láthatjuk a nettó/áfa/bruttó értéket ill. a főkönyvi számokat, melyeket könyvelés előtt módosíthatunk (átírással, vagy a főkönyvi számon állva az „F2” megnyomásával). Amennyiben áfás tétel „érkezett”, attól függően, hogy bevétel vagy kiadás, a program kitölti az alapértelmezett bevallási sort, ami szintén módosítható szükség esetén átírással, vagy az „F2” megnyomásával. Figyelem! A számlasorokban az összegek nem változtathatók meg, csak a főkönyvi számok (nettó és ÁFA) és a bevallási sor, a fejlécben pedig kizárólag a partnerkód és a munkaszám.
- Ha a pénztárbizonylat több sort tartalmaz, akkor a lekönyvelt tétel megjegyzés mezőjében és a kartonokon a pénztárbizonylat első sorának megnevezése fog megjelenni!
- A program ellenőrzi a nettó értékek főkönyvi számait. Amennyiben olyan főkönyvi számot talál, amely a főkönyvi törzsben vevő ill. szállító típusúként szerepel (4541, 911 stb.), a vevő/szállító naplóban olyan tételt próbál meg keresni, melynek a bizonylatszám és a partner neve megegyezik a házipénztár bizonylaton szereplő névvel és hivatkozással. Ha talál, a tétel állapota a táblázat státusz oszlopában „Számra kiegyenlítés” lesz, a hivatkozás oszlopba pedig beírja a program a számla naplósorszámát. Ha ez a tétel könyvelésre kerül, a vevő/szállító naplóban módosítja a program a számla rendezettségét a pénztárbizonylat összegével (lehet részkiegyenlítés is).

Az adatok ellenőrzése és esetleges korrigálása után (partnerek, főkönyvi számok, bevallási sor, munkaszám) következhet a könyvelés, melyet a „Számlák könyvelése” gombra kattintva tehetünk meg. Előtte megadhatjuk, hogy hogyan szeretnénk rögzíteni a bizonylatszámot: a pénztárbizonylat sorszáma legyen a bizonylatszám mezőben és a hivatkozás mezőben tároljuk el az eredeti bizonylatszámot, vagy fordítva, az eredeti bizonylatszám legyen a bizonylatszám mezőben, és a hivatkozás mezőben a pénztárbizonylat sorszáma. Ez utóbbit választva ha nincs kitöltve a hivatkozás, a pénztárbizonylat sorszáma kerül a bizonylatszám mezőbe is. A pénztárbizonylat sorszáma muszáj valamilyen módon eltárolnunk, hogy következő feladaskor ellenőrizhessük, le lett-e már könyvelve az adott tétel.

A könyvelés gombra kattintva a könyvelés tényleges megkezdése előtt további ellenőrzések futnak le:

- A program ellenőrzi a pénztár főkönyvi számát: létezik-e és valóban pénztár jellegűre van állítva a törzsben.
- A többi főkönyvi szám (nettó és áfa) és a munkaszám is ellenőrzésre kerül, ha valamelyik nem létezik, vagy összesítő típusú főkönyvi szám lett valamelyik tételben megadva, a könyvelés nem történik meg, míg nem módosítjuk a törzseket, vagy az adott tétel adatait.
- A könyvelés végeztével a program kiírja, hány tétel lett lekönyvelve, majd lefuttatja a pénztáregyenlegek rendezését. Az új partnerek az alábbi adatokkal rögzítésre kerülnek a partner törzsben: név, cím, EVA alanyiság.

FONTOS TUDNIVALÓK AZ ÁTADÁSSAL KAPCSOLATBAN:

- Ha a házipénztár programban megváltoznak a tételek sorszámai feladás után (nem lezárt időszak kerül feladásra), a következő feladásnál problémák jelentkezhetnek, mivel a bizonylatsorszám szerint azonosítja a lekönyvelt tételeket. Lehetőség szerint csak lezárt időszakot adjunk át.
- Devizapénztár átadásakor ügyeljünk arra, hogy kézzel NE könyveljünk a pénztárba, csak az év végi átértékelést. A házipénztár programból a megfelelő árfolyammal kerülnek átadásra a tételek, ha „kézzel” is könyvelünk a devizapénztárba, az torzíthatja az árfolyamot!
- Áfás tételek könyvelése esetén a program nem könyveli le a fordított áfás szállítói számla vegyes tételeit. Azt a pénztár naplóban a tétel megnyitásával és mentésével lehet rögzíteni utólag.
- Ha egy készpénzes számla összesítő nyilatkozatban is szerepeltetendő, egyelőre szintén kézzel kell módosítani a tételt, ezt nem tudja átadni a házipénztár program. Ha a tételhez tartozó partner a feladás során lett automatikusan rögzítve, a közösségi adószámot és országkódot ki kell tölteni a partner törzsben, mert ezeket sem tudja átadni a program. Ezekben a későbbiekben történhet változás.

3.11. Naplók listája

Az egyes naplók lekérdezésére, nyomtatására, valamint a naplókba könyvelt tételek törlésére és módosítására szolgál.

3.11.1. Nyitó napló

A nyitó naplót a képernyőn megjelenő táblázatban láthatjuk. A fejlécre kattintva változtathatjuk meg a sorrendet. A kiválasztott oszlop alapján a táblázat felett található mező segítségével szűkíthető a táblázat. A nyitó napló tartalmát csak a nyitó napló felvitelénél tudjuk módosítani. A napló két módon nyomtatható ki: az itt található „Nyomtatás” gombbal, illetve az „Összes napló nyomtatása” menüponttal. A két nyomtatási formátum különböző!

A táblázat alatt látjuk a nyitómérleg számla főkönyvi számát és a nyitás napját.

Naplósorszám	Főkönyvi szám	Part.kód	Partner	Megjegyzés
Nyitó 000001	3811	0		Nyitás - Pénztár-számla
Nyitó 000002	3841	0		Nyitás - Elszámolási betétsz
Nyitó 000003	3923	0		Nyitás - Költségek, egyéb fiz
Nyitó 000004	411	0		Nyitás - Jegyzett tőke
Nyitó 000005	419	0		Nyitás - Mérleg szerinti ered
Nyitó 000006	461	0		Nyitás - Társasági adó első
Nyitó 000007	4695	0		Nyitás - Helyi iparüzési adó

Nyitás dátuma: 2006.01.01
Ellenszámla: 491

Nyomtatás Kilépés

45. ábra – A 'Nyitó napló lekérdezése' képernyő

3.11.2. Vevő-szállító napló (Pénzügyi nyilvántartás)

A vevő-szállító napló megjelenítésére szolgáló menüpont tölti be a pénzügyi nyilvántartás szerepét is. A megjelenő táblázatban láthatóak a felvitt vevő-szállító számlák adatai, az utolsó oszlopban pedig hogy a számla végösszegéből mennyi lett törlesztve. A sárga háttérrel jelöltek a főkönyvben nem szereplő tételek (pl. előző időszakból átvett rendezetlen számlák – lásd még: Vevő-szállító számlák rögzítése, Adatok átvétele előző évből). A lista két módon szűkíthető:

- A táblázat alatt megadott paraméterekkel szűkíthetjük a listát dátumra (kiválasztható, hogy melyik dátum alapján történjen a szűkítés), valamint a tétel állapota szerint:
 - vevő
 - szállító;
 - rendezett;
 - rendezetlen;
 - részben rendezett
 - túlfizetési tételek jelenjenek meg.
- A táblázat oszlopainak fejlécére kattintva megváltoztathatjuk a lista sorrendjét. A kiválasztott oszlop alapján a táblázat felett található mező segítségével tovább szűkíthetjük a listát. Pl:

A partner neve van kiválasztva, és beírunk egy „P” betűt, csak a P-vel kezdődő partnerek maradnak a listában, „Pa” esetén a Pa-val kezdődőek stb. Ez a szűkítés működik a dátumnál is: ha mondjuk a teljesítés dátuma a sorrend és beírjuk: „2006.05”, akkor a 2006. májusi teljesítésű tételek maradnak a listában.

Az „Áfa esedékesség” oszlopra szűkíteni és sorba rendezni is tudjuk a listát, de a kinyomtatott listák közül egyenlőre csak a „számla listákon” fog szerepelni az áfa esedékessége.

A kijelölt tétel a „Módosítás” gombbal módosítható, a „Törlés” gombbal törölhető. Figyelem! **Ha a dátumon módosítunk ill. törölünk a naplóból, nem fut le automatikusan a rendezés és a naplók újrasorszámozása, mint azt az egyszeres programoknál megszokhattuk!** Ennek oka, hogy a rendezési algoritmus bonyolultsága miatt - különösen sok tétel esetén - hosszabb ideig tart. **Ha tételt módosítottunk vagy töröltünk, még a listák, kimutatások lekérése előtt ne felejtsük el lefuttatni a rendezést!** (Lásd: Adatok rendezése).

A „Kiegyenlítés” gombbal kézzel beállíthatjuk, hogy az adott számla milyen mértékben van kiegyenlítve (ha nem automatikus könyveléssel egyenlítettük ki).

A „Rendezések” gombbal megtekinthetjük, hogy a kiválasztott tétel mely pénztár vagy bank, esetleg vegyes bizonylat(ok)on lett kiegyenlítve.

Az „Átértékelés” gomb (csak devizás ügyfél esetén jelenik meg) az év végi, ki nem egyenlített devizás számlák átértékelését segíti. Az átértékelés egyelőre nem történik meg automatikusan, az árfolyamnyereséget vagy veszteséget a vegyes naplóban kézzel kell lekönyvelni. Ezzel a funkcióval tulajdonképpen az analitika „szinkronizálását” végezhetjük el. Miután lekönyveltük az árfolyam nyereséget ill. veszteséget, a nyitott devizás számláknál egyenként le kell futtatni az átértékelést. Ez tulajdonképpen abból áll, hogy a megjelenő képernyőben láthatjuk a számla deviza értékét és eredeti árfolyamát. Az árfolyamot át kell írni az új, év végi árfolyamra, így a program újraszámítja a számla forintértékét. Az új árfolyam a „Tovább” gombbal menthető. Az analitikában az átértékelés elvégezhető a pénzügyi nyilvántartás átvétele előtt az előző évben, illetve átvétel után a következő évben is.

FONTOS! Az átértékelt számláknak a fejlécében írja át a program a forintértéket az új árfolyam alapján, a számlasorokban nem. Ennek oka, hogy ha átszámolnánk a számlasorokat, ezzel megváltozna az áfanyilvántartás is (ugyanis azt a számlasorok alapján készíti el a program). Ez a program működése szempontjából nem okoz problémát, viszont a hibakeresés „A naplófejléc adatai nem egyeznek meg a tételekkel” hibát fog kiírni az átértékelt tételeknél.

A „Nyomtatás” gombbal a napló kinyomtatható a képernyőn látható sorrendben és szűkítéssel, a kiválasztott formátumban. A többféle kiválasztható számlaformátumok nevei általában utalnak a lista elrendezésére, kialakítására. Kivételt képez a „Számlalista kiegyenlítésekkel” formátum, ami egy kis kiegészítést igényel:

A táblázatban szereplő kiegyenlített ill. részben kiegyenlített tételek úgy jelennek meg a listán, hogy alatta összesítve és tételesen is látszódnak a kiegyenlítések bizonylatai (bank-, pénztár-, ill. vegyes napló tételek).

46. ábra – a 'Pénzügyi nyilvántartás' képernyő

Amire figyelni kell:

- Ezek a tételek kizárólag akkor jelennek meg, ha a számlák automatikus kiegyenlítésével egyenlítettük ki a számlát.
- Ha nem így történt, vagy kézzel is módosítottunk a számla kiegyenlítettségén a pénzügyi nyilvántartásban, nem fog megegyezni a vevő-szállító naplóban nyilvántartott rendezettség a felsorolt tételek összegével, amit a program jelez a listában egy „Tételes kiegyenlítés nem egyezik meg a nyilvántartott kiegyenlítéssel” felirattal. Ez a felirat akkor is meg fog jelenni, ha részben az előző könyvelési évben lett kiegyenlítve a számla.

Feltétlenül olvassa el az „Összes napló nyomtatása” menüpontról írtakat, mert az ott kinyomtatott naplók formátuma nem egyezik meg ezzel a formátummal!

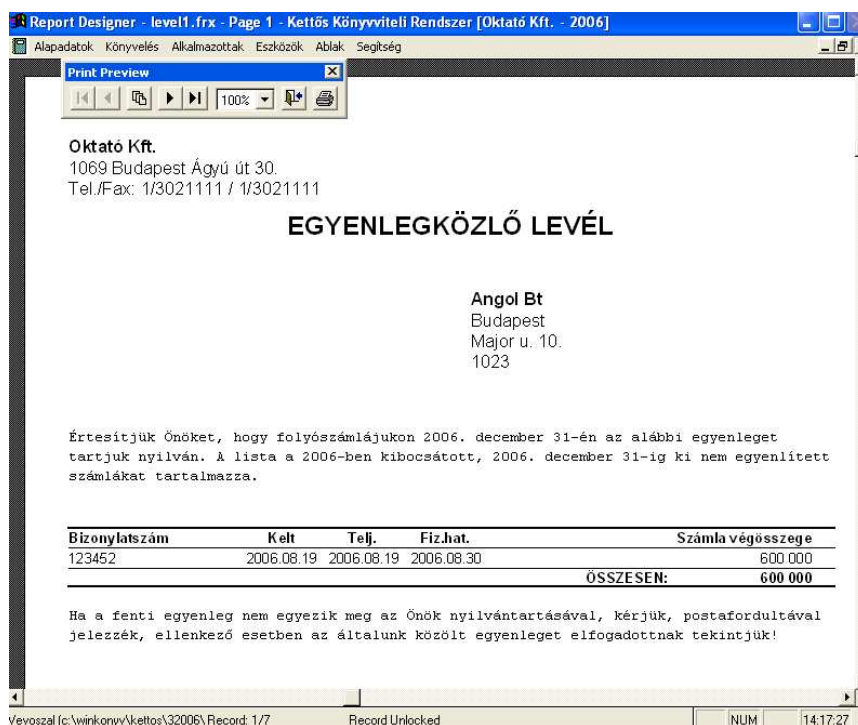
Pénzügyi nyilvántartás állapota egy megadott időpontban

A „Vevő/Szállító napló” menüpontot elindítva a program megkérdezi, hogy a pénzügyi nyilvántartás aktuális állapotára vagyunk kíváncsiak, vagy szeretnénk, ha a kiegyenlítéseket „visszapörgetné” egy megadott dátum szerinti állapotra. Ezzel kapcsolatban az alábbiakat kell szem előtt tartani:

- A visszaállítást csak azoknál a tételeknél tudja elvégezni a program, amelyek a pénztár, bank ill. vegyes naplóban az automatikus kiegyenlítéssel lettek rendezve. Ennek oka, hogy a pénztár/bank, valamint vegyes naplóba a kiegyenlítés során bekerülő hivatkozás mező alapján tudja elvégezni a visszaállítást a program. Ezzel kapcsolatban módosítottuk a pénztár/bank és a vegyes napló listázását tartalmazó menüpontokat abban a tekintetben, hogy ha nem az automatikus kiegyenlítést alkalmaztuk, akkor is létre tudjuk hozni a kapcsolatot a vevő/szállító tétel és a kiegyenlítése között. A pénztár/bank és a vegyes napló listájában található egy hivatkozás oszlop, amely a kiegyenlített vevő/szállító tétel sorszáma utal. Ez a hivatkozás módosítható ill. kitölthető úgy, hogy a mezőre állva megnyomjuk az „F2”-t, és a megjelenő listából kiválasztjuk a megfelelő vevő/szállító tételt (kézzel nem írható be a naplósorszám, csak kiválasztással adható meg). A hivatkozás törölni is lehet úgy, hogy a táblázat megfelelő mezőjére állva megnyomjuk a „DEL” gombot.
- A korábbi állapot visszaállítása során csak a kiegyenlítések változnak, a megadott dátum utáni tételek ugyanúgy szerepelnek a listában, tehát ha ténylegesen egy korábbi állapotra vagyunk kíváncsiak (nem csak a kiegyenlítések tekintetében), a listát még le kell szűkíteni dátum szerint.

- Ha a listát korábbi állapot szerint kértük le, és olyan tétel rendezettségét próbáljuk meg módosítani, ami a megadott dátum után változott, figyelmeztetést kapunk, de ennek ellenére a rendezettség megváltoztatható.

3.11.3. Pénzügyi levelezés



47. ábra – A 'Pénzügyi levelezés' képernyő

A pénzügyi nyilvántartásban a kiválasztható nyomtatási formátumok között található a „Pénzügyi levelezés”. Ez egy speciális lista, amelynek a címe, fejléce és lábléce az „Alapadatok” menüben megjelent levelezés törzsben alakítható ki (a levelezés törzs közös, minden ügyfélre vonatkozik). A törzsben korlátlan számú levelet tudunk készíteni.

A levelekre a pénzügyi nyilvántartás leszűkített tételei kerülnek rá partnerenként összesítve. Ha a nyomtatási formátumnál kiválasztjuk a pénzügyi levelezést, majd a „Nyomtatás” gombra kattintunk, először megjelenik egy ablak, amelyben megadhatjuk, hogy melyik elmentett levélformátumot szeretnénk használni, beállíthatjuk, hogy az összes partnernek kinyomtassuk-e a leveleit, vagy csak egy megadott partnernek, megadhatjuk, hogy a tételek részletezése tartalmazza-e a részkiegyenlítéseket, végül megadhatjuk a levélén szereplő keltezt.

A levél kialakítása olyan, hogy a lapot háromfelé hajtva a partner neve és címe az ablakos boríték ablakába esik.

3.11.4. Pénztár/Bank napló

A pénztár ill. bank napló megjelenítésére szolgál. A táblázatban szerepel a pénztár ill. bank főkönyvi száma, valamint minden tétel után az aktuális egyenleg. A szűkítés, a törlés, módosítás hasonlóan működik a vevőszállító naplónál leírtakkal. A „Nyomtatás” gombbal a napló kinyomtatható a képernyőn látható sorrendben és szűkítéssel a kiválasztott formátumban. Választható listaformátumok: részletes lista, számlalista és számlalista (devizás). A táblázat alatt található paraméterekkel itt dátum intervallumra és egy adott pénztárra vagy bankszámlára szűkíthetünk. **Módosítás után (ha az értékben volt változás), az egyenlegek nem számolódnak automatikusan újra, ehhez le kell futtatni az adatok rendezését!**

A „Pénztárbizonylat nyomtatása” gombbal a kiválasztott tételről pénztárbizonylatot nyomtathatunk ki.

Naplósorszám	Fők.szám	Dátum	Biz.szám	Munkaszám	Partner neve	Megjegyz
B1/000001	3841	2006.03.15	B 1/2006			Iparúzés
B1/000002	3841	2006.03.31	B 1/2006			Bankkölt
B1/000003	3841	2006.03.31	B 1/2006			banki kai
B1/000004	3841	2006.04.05	B 2/2006			Társaság
B1/000005	3841	2006.05.20	B 2/2006		Oktatási Hírek Kft	GG 5543
B1/000006	3841	2006.05.20	B 2/2004		Igazságügyi Miniszter	M02Y04-
B1/000007	3841	2006.06.01	B 2/2004		Igazságügyi Miniszter	társaság
B1/000008	3841	2006.06.01	B 2/2004		Igazságügyi Miniszter	iparúzés
B1/000009	3841	2006.06.10	B 2/2004		Atlantisz Kft	123451 €
B1/000010	3841	2006.06.30	B 2/2004			bankkölt
B1/000011	3841	2006.06.30	B 2/2004			banki kai
B1/000012	3841	2006.07.05	B 3/2004			társaság
B1/000013	3841	2006.08.30	B 3/2004		Angol Bt	123452 €
B1/000014	3841	2006.09.15	B 3/2004		Angol Bt	iparúzés

48. ábra – A 'Pénztár/Bank napló lekérdezése' képernyő

3.11.5. Vegyes napló

A vegyes napló megjelenítésére szolgál. Használata megegyezik az előző két fejezetben leírtakkal.

3.11.6. Záró napló

A záró napló megjelenítésére szolgál. Használata megegyezik az előző fejezetekben leírtakkal. A menüpont csak akkor érhető el, ha lefuttattuk az automatikus zárást, a könyvelés lezárt állapotban van.

3.11.7. Összes napló képernyőre menüpont

Sorszám	N.	Fők.sz.	Kelt/Dátum	Telj. dátum	Fiz. határidő	Bizonylatszám	Part.kód	Partner
B1/000001	PB	3841	2006.03.15			B 1/2006	0	
B1/000002	PB	3841	2006.03.31			B 1/2006	0	
B1/000003	PB	3841	2006.03.31			B 1/2006	0	
B1/000004	PB	3841	2006.04.05			B 2/2006	0	
B1/000005	PB	3841	2006.05.20			B 2/2006	4	Oktat
B1/000006	PB	3841	2006.05.20			B 2/2004	5	Igazs
B1/000007	PB	3841	2006.06.01			B 2/2004	5	Igazs
B1/000008	PB	3841	2006.06.01			B 2/2004	5	Igazs
B1/000009	PB	3841	2006.06.10			B 2/2004	0	Atlant
B1/000010	PB	3841	2006.06.30			B 2/2004	0	
B1/000011	PB	3841	2006.06.30			B 2/2004	0	
B1/000012	PB	3841	2006.07.05			B 3/2004	0	
B1/000013	PB	3841	2006.08.30			B 3/2004	2	Angol

49. ábra – 'Összes napló képernyőre' képernyő

Ez a menüpont az 1.6. fejezetben ismertetett működési elv szerint készült, különlegessége, hogy az összes napló tételeit egyetlen listában egyesíti. A lista bármely oszlopa szerint sorba rendezhető növekvő ill. csökkenő sorrendben, szűkíthető, és keresni lehet benne értékre, szövegrészletre. A listához két új listaformátum tartozik. A főablak tetején lévő jelölőnégyzetekkel beállítható, mely naplók tételeit szeretnénk látni a listában. Az egyes naplók tételeinek a könnyebb megkülönböztetés miatt változóak. A képernyőről a nyitó és a záró naplón kívül az összes tétel módosítása elvégezhető.

3.11.8. Összes napló nyomtatása

A naplók közvetlen nyomtatására szolgál (egyelőre egyféle formátumban). Meg kell adnunk, hogy mely naplókat tartalmazza a lista (akár az összeset). Amennyiben több naplót választunk ki, azok tételei keveredni fognak, mert a program dátum szerint rendezi sorba a tételeket.

FIGYELEM! Ha ezzel a menüponttal nyomtatja ki a naplót, az nem fog megegyezni a képernyőre lekért naplók nyomtatásával! Míg a fenti naplók a forgalmat pénzügyileg, számlaszerűen tartalmazzák (lásd: 1. formátum), addig az itt kinyomtatott napló a főkönyvi számok szerint (2. formátum):

1. formátum

Tétel fejléce (sorszám, dátum, partner munkaszám ...)

Nettó1 (főkönyvi szám)	ÁFA 1 (főkönyvi szám)	Bruttó1 (főkönyvi szám)
Nettó2 (főkönyvi szám)	ÁFA 2 (főkönyvi szám)	Bruttó2 (főkönyvi szám)
...		

Tehát ebben a formátumban a számlaértékek kerülnek előtérbe, a zárójelbe pedig azok a főkönyvi számok szerepelnek, amelyeket az egyes értékek mellé írtunk, és az automatikus kontírozás alapja volt.

2. formátum

Tétel fejléce (sorszám, dátum, partner munkaszám ...)

Tartozik	Követel
Főkönyvi szám 1 Összeg 1	Főkönyvi szám 2 Összeg 2
Főkönyvi szám 3 Összeg 3	Főkönyvi szám 4 Összeg 4
Főkönyvi szám 5 Összeg 5	Főkönyvi szám 6 Összeg 6
...	

Ebben az esetben a ténylegesen elmentett (esetlegesen kézzel módosított) tétel-kontírozás látható. Abban az esetben, ha a gépi kontírozást megváltoztattuk, tovább bontottuk, ez a formátum mutatja a főkönyvben (kivonatban, kartonon stb.) ténylegesen megjelenő adatokat.

3.12. Kartonok

3.12.1. Kartonok képernyőre

A képernyőn egy listában megjelenik a számlatükör, az alatta lévő táblázatban pedig a kiválasztott főkönyvi számhoz tartozó tételek: a kiválasztott főkönyvi szám kartonja. **Amennyiben összesítő főkönyvi számot választunk, akkor az összes alábontására könyvelt tétel megjelenik. Ha egy alábontott főkönyvi számot nem állítottunk összesítőre és továbbra is könyveltünk rá, ebben a menüpontban attól még úgy működik mint egy összesítő számla, és nem csak a közvetlenül erre könyvelt tételek, hanem az alábontásaira könyveltek is látszódnak.** A képernyőn látható karton a „Nyomtatás” gombbal kinyomtatható. A „Sorrend” gombbal a számlatükör sorrendje változtatható meg (főkönyvi szám ill. megnevezés között). A képernyőn megtekinthető még a kiválasztott számla forgalmának összesítése és egyenlege, valamint a táblázatban kiválasztott könyvelési tételhez tartozó partner. A táblázat sorrendje az

egyes oszlopok fejlécére kattintva megváltoztatható (dátum / főkönyvi szám / naplósorszám / munkaszám között).

Ha a menüpontban egy vevő vagy szállító típusú számlára szűkítünk, a karton nyomtatásakor felajánlja a program a partnerenkénti összesítéssel történő nyomtatást. Ebben az esetben a kartonok tételei Partnernév szerinti, azon belül pedig rögzítési sorrendben fognak szerepelni a listán.

3.12.2. Kartonok nyomtatóra

The screenshot shows the 'Kartonok képernyőre' window. On the left is a list of account types (NYILVÁNTARTÁSI SZÁMLÁK, BEFEKTETETT ESZKÖZÖK, IMMATERIÁLIS JAVAK, etc.). On the right are search filters: Partner (0), M.szám, Dátum (2010.01.01 - 2010.12.31), and summary fields for Forgalom (T/H), Egyenleg (T/H), Dev. forg. (T/H), and Dev. egy. (T/H). At the bottom is a table with columns: Dátum, Fők.szám, Naplósorsz., Bizonylatszám, Partner, Megjegyzés, and Elt.

50. ábra – A 'Kartonok képernyőre' képernyő

A kartonok egyből nyomtatásra kerülnek. Megadható a dátum- és a főkönyvi szám intervallum (ennél a listánál egyszerre nem csak egy főkönyvi szám kartonja nyomtatható ki, hanem a megadott intervallum alapján akár az összes egymás után), továbbá a kartonok tételei szűkíthetők munkaszám, valamint partner szerint is. Továbbá bejelölhetjük, hogy minden karton külön oldalon kezdődjön és hogy a deviza értékek fel legyenek e tüntetve a kartonon.

The screenshot shows the 'Főkönyvi kartonok nyomtatása - feltételek megadása' dialog box. It contains checkboxes for 'Minden karton új oldalon kezdődjön' and 'Deviza értékek feltüntetése a kartonon'. Below are input fields for Dátum (2006.01.01 - 2006.12.31), Főkönyvi szám, Munkaszám, and Partner (0). At the bottom are 'Nyomtatás' and 'Kilépés' buttons.

51. ábra – A 'Kartonok nyomtatóra' képernyő

3.13. Főkönyvi kivonat

A főkönyvi kivonatba kerülő tételek leszűkíthetők dátum, főkönyvi szám, munkaszám ill. partner alapján. Amennyiben az „Előző időszak megjelenítése” mezőt bejelöljük, a kivonatban az adatok nyolc oszlopba lesznek kigyűjtve:

Nyitó		Forgalom		Forgalom egyenleg		Összesen egyenleg	
Tartozik	Követel	Tartozik	Követel	Tartozik	Követel	Tartozik	Követel

A „Nyitó” oszlopba kerülnek azok a tételek, amelyek a megadott dátum-intervallum előttiék, illetve a nyitó tételek. A nyitó tételek megjelenítése ebben az oszlop-párban külön kikapcsolható a „Nyitó értékek feltüntetése az előző időszakban” opcióval.

Amennyiben nem kérjük az előző időszak megjelenítését, csak 4 oszlop jelenik meg, amelyben a megadott feltételek szerinti forgalom szerepel:

Forgalom		Forgalom egyenleg	
Tartozik	Követel	Tartozik	Követel

A „Vevő-szállító számlák alábontása partnerenként” opcióval a számlatükörben vevő ill. szállító típusuként rögzített főkönyvi számlákat bonthatjuk alá partnerenként, a számviteli törvényben előírtaknak megfelelően (Lásd még: Partner törzs kezelése). Ebben az esetben a főkönyvi szám kiegészül a partner kódjával.

A kivonatot először megtekinthetjük képernyőn, ahol tovább szűkíthetjük a főkönyvi szám alapján. A táblázatban (és majd a nyomtatásban is) az összesítő sorok kövér betűvel jelennek meg. Figyelem! A számlák **csak** a számlatükörben rögzített összesítő sorokra lesznek összesítve!

A kivonatban csak azok a főkönyvi számlák jelennek meg, melyeknek volt forgalma az adott időszakban. A táblázatban kiválasztott főkönyvi szám kartonja közvetlenül megtekinthető a „Karton megjelenítése” gombbal. A kivonat a „Kivonat nyomtatása” gombbal nyomtatható ki.

52. ábra – A 'Főkönyvi kivonat – feltételek megadása' képernyő

Fők.szám	Megnevezés	Nyitó T	Nyitó K	Forgalom T	Forgalm
3	KÖVETELÉSEK, PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK	0	0	4450131	09250
31	KÖVETELÉSEK ÁRUSZÁLLÍTÁSBÓL	0	0	2300000	00000
311	Belföldi vevő követelések forintban	0	0	2300000	00000
38	PÉNZESZKÖZÖK	0	0	2100131	64250
381	Pénztár	0	0	0	94750
3811	Pénztár-számla	0	0	0	94750
384	Bankszámlák	0	0	1600131	69500
3841	Elszámolási betétszámla	0	0	1600131	69500
389	Átvezetési számla	0	0	500000	0
39	AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	0	0	50000	45000
392	Költségek, ráfordítások időbeli elha	0	0	50000	45000
3923	Költségek, egyéb fizetett kamatok, eg	0	0	50000	45000

53. ábra – A 'Főkönyvi kivonat' képernyő

3.14. Munkaszámos összesítő

A munkaszámokra könyvelt tételekről kaphatunk kimutatást bevétel, kiadás, eredmény formában. A táblázatban munkaszámonként összesíti a program az 5-8-as számlaosztályokra könyvelt költségeket, valamint a 9-es számlaosztályokra könyvelt árbevételeket, a kettő különbözete pedig az eredmény oszlopban fog megjelenni. A kimutatás megadott időintervallumra szűkíthető, kinyomtatható, ill. Excel táblázatba exportálható. Továbbá megadhatjuk, hogy azok a tételek is szerepeljenek-e a kimutatásban, amelyeknek nem adtunk meg munkaszámot (Munkaszám nélküli tételek nevű sorban).

3.15. Házipénztár (Pénztárjelentés)

A „Házipénztár” funkció tulajdonképpen a pénztárnaplóban rögzített tételek „pénztárjelentés” formátumban történő megjelenítésére és nyomtatására szolgál. A megjelenő táblázatban minden esetben csak egyetlen pénztár tételei szerepelhetnek. A menüpontba belépve a könyvelés beállításainál alapértelmezettként beállított pénztár tételei láthatóak. Ha másik pénztár adatait szeretnénk megnézni, adjuk meg annak főkönyvi számát. A lista ezen kívül még dátum szerint szűkíthető. Az „Egy pénztárbizonylat nyomtatása” gombbal a kiválasztott tételhez tartozó pénztárbizonylat nyomtatható ki, míg az „Összes pénztárbizonylat nyomtatása” menüponttal a képernyőn látható összes tétel bizonylatai egyszerre kinyomtathatóak. Javaslat: a gyorsabb munka érdekében ne jelöljük be a „Könyvelés beállításainál” a „Pénztárbizonylatok nyomtatásának felajánlása rögzítéskor” opciót, hanem rögzítsük egy adott időszak tételeit, rendezzük sorrendbe, majd ezzel a menüponttal bármikor egyszerre kinyomtathatjuk az összes bizonylatot. Nyomtatáskor itt is megadható a formátum (minden esetben A4-es lapra nyomtat a program, de megadható, hogy egy lapon 1, 2, vagy 3 bizonylat legyen), valamint a példányszám.

A „Pénztárjelentés nyomtatása” gombbal tudjuk a képernyőn látható tételeket pénztárjelentés formátumban kinyomtatni. A „Kilépés” gombbal visszatérhetünk a főmenübe.

Sorszám	Dátum	Partner	Megjegyzés	Bevétel	Kiadás	Záró egyenleg	Kerekítés
P1/000001	2008.01.01		irodaszer beszerzés		40 000	-40 000	0
P1/000002	2008.02.01		oktatás		25 000	-65 000	0

54. ábra – A 'Pénztárjelentés' képernyő

Mint ismeretes, 2008 márciusától kivonták a forgalomból a 1 ill. 2 Ft-os pénzérméket, ezért a készpénzforgalomban kerekítést kell alkalmazni. Az APEH álláspontja a kerekítéssel kapcsolatban részletesen itt olvasható: http://www.apeh.hu/sajto/sajtokozl/kerekites_1_2.html

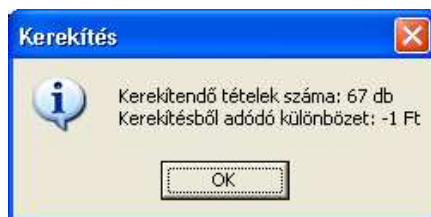
Ebből az alábbi részt emelnénk ki:

„A készpénzkezelési szabályzatukban azonban rendelkezniük kell a kerekítésből eredő pénztár többlet vagy hiány kezeléséről, szabályozni kell az ellenőrzés gyakoriságát és módját.”

Tehát a kerekítési különbözetet nem szükséges számlánként lekönyvelni, elegendő meghatározott időszakonként a tényleges pénzkészlet és a pénztáregyenleg különbözetét ellenőrizni, és a különbséget lekönyvelni kerekítési különbözetként. Természetesen ennek módját, idejét szabályozni kell a pénzkezelési szabályzatban.

Ezzel kapcsolatban a táblázatban megjelent egy „Kerekítés” oszlop, és egy „Kerekítés számítása” gomb, melyek működéséről az alábbiakat kell tudni:

- A kerekítés oszlop csak akkor jelenik meg, ha forintos pénztárt választunk ki, devizapénztár esetén nincs teendő a kerekítésekkel. A „Kerekítés számítása” menüpont is csak forintos pénztár esetében aktív.



55. ábra – 'Kerekítés számítása' képernyő

- A kerekítés oszlopban megjelenik, hogy a nem 5 forinttal osztható számlák esetében a kerekítés szabályai szerinti készpénzforgalom mekkora összeggel módosítja a tényleges pénztáregyenleget. Értelmszerűen ez az összeg egy -2 és +2 Ft közötti érték lesz.
- A „Kerekítés számítása” gombra kattintva a program összesíti, hogy a listában hány számla igényelt kerekítést, és hogy a kerekítésekből adódó különbözetek hány forintos különbözetet jelentenek a tényleges és a nyilvántartás szerinti pénztáregyenleg között. Tulajdonképpen ezt az összeget kell lekönyvelni kerekítési különbözetként.
- A kinyomtatott listán nem látszik a kerekítés oszlop, azt csak a képernyőn tudja összesíteni a program.

Ajánlott használat:

- A pénzkezelési szabályzatban rögzítjük, milyen időszakonként könyveljük le a kerekítési különbözetet. A Házipénztár menüpontba belépve dátum szerint leszűkítjük a listát a következő kerekítendő időszakra, és a program által kiszámolt összeget az időszak utolsó napján lekönyveljük.
- Ügyeljünk arra, hogy a következő időszakba a lekönyvelt kerekítés semmiképpen se kerüljön bele, hiszen a kerekítés elszámolása is megjelenik pénztári tételként, amit nyilvánvalóan már nem kell kerekíteni!
- A pénztárgéppel rendelkező vállalkozások ezt a lehetőséget csak korlátozottan tudják kihasználni, mivel a napi bevétel könyvelésekor eleve több nyugta kerekített összegét könyvelik le egy összegben.

3.16. Napi pénzforgalmi összesítő

A menüpontba belépve egy táblázatot láthatunk, melyet a program feltölt a pénztár- és bank napló adataival oly módon, hogy pénztáranként és bankonként összesíti az egy napon történt forgalmakat, és feltünteti a nyitó és a záró egyenleget. A táblázatban feltüntetésre kerül a pénztár/bank főkönyvi száma, a dátum, a naplósorszámtól-ig, a nyitó és záró egyenleg, valamint a bevételek és a kiadások, ha szükséges, devizában is. A bizonylatszám mezőbe bank esetén bekerül az adott napon az első tételnél megadott bizonylatszám, ami rendszerint a bankbizonylat sorszáma. A lista leszűkíthető a „Szűkítés” gombra kattintva főkönyvi szám ill. időintervallum szerint.

A fő képernyőn a „nyitó tételek megjelenítése” opcióval beállítható, hogy a nyitó tételek megjelenjenek-e a listában (az egyenlegbe mindenképpen beleszámolja a nyitót is a program). A listát adott bankra leszűkítve könnyen ellenőrizhető az egyenleg esetleges eltérése, hiszen bankbizonylatonként megadja a program a könyvelés alapján a nyitó és a záró egyenleget. A „Keresés” gombbal egy értéket kereshetünk a táblázatban, az „Exportálás”-sal Excel fájlba exportálhatjuk a táblázatot, a nyomtatással két formátumban kinyomtathatjuk a listát (forintos ill. devizás lista).

Kettős Könyvviteli Rendszer [Gipsz Jakab Kft - 2006]

Alapadatok Könyvelés Alkalmazottak Eszközök Ablak Segítség

Pénztár/Bank napi összesítő

☐ A pénztárak összevont egyenlegei (házipénztáradó számításához)
☐ A nyitó tételek feltüntetése

Pénztári tételek Banki tételek Részletek Kilépés

Fők.szám	Dátum	Sorszám	Bizonylatszám	Nyitó	Bevétel	Kiadás	Záró	Dev.
3811	2006.01.02	P1/000001-P1/000002		990 942	141 600	0	1 132 542	0,00
3811	2006.01.04	P1/000003		1 132 542	3 900	0	1 136 442	0,00
3811	2006.01.05	P1/000004-P1/000005		1 136 442	18 000	604 260	550 182	0,00
3811				550 182	60 000	60 000	550 182	0,00
3811				550 182	22 320	10 800	561 702	0,00
3811				561 702	0	38 845	522 857	0,00
3811				522 857	68 850	68 850	522 857	0,00
3811				522 857	0	18 675	504 182	0,00
3811				504 182	144 000	0	648 182	0,00
3811				648 182	91 200	19 200	720 182	0,00
3811				720 182	81 600	124 909	676 873	0,00
3811				676 873	27 900	19 200	685 573	0,00
3811				685 573	21 600	21 600	685 573	0,00
3811				685 573	0	15 718	669 855	0,00
3811	2006.02.06	P1/000034		669 855	0	24 789	645 066	0,00
3811	2006.02.07	P1/000035-P1/000036		645 066	20 400	0	665 466	0,00
3811	2006.02.10	P1/000037-P1/000038		665 466	40 800	0	706 266	0,00
3811	2006.02.13	P1/000039-P1/000040		706 266	15 600	35 338	686 528	0,00
3811	2006.02.15	P1/000041		686 528	0	14 980	671 548	0,00
3811	2006.02.16	P1/000042-P1/000045		671 548	33 480	33 480	671 548	0,00
3811	2006.02.20	P1/000046-P1/000050		671 548	30 000	32 990	668 558	0,00
3811	2006.02.21	P1/000051		668 558	0	42 506	626 052	0,00
3811	2006.02.22	P1/000052-P1/000054		626 052	64 800	9 498	681 354	0,00
3811	2006.02.23	P1/000055-P1/000058		681 354	42 000	10 800	712 554	0,00
3811	2006.02.24	P1/000059		712 554	0	3 150	709 404	0,00
3811	2006.02.28	P1/000060		709 404	0	19 200	690 204	0,00
3811	2006.03.01	P1/000061-P1/000063		690 204	60 780	16 306	734 688	0,00

Grid1 Record: 1/370 Exclusive NUM 14:30:29

36. ábra – „Napi pénzforgalmi összesítő” képernyő

2009 januárjától bevezetett készpénzforgalom korlátozására vonatkozó rendelkezés meghatározta a havonta számolt pénztárak átlagos egyenlegének maximális értékét. Az átlagszámításnál minden naptári napra meg kell határozni a pénztárak összevont záró egyenlegét (még ha nem is volt mozgás), ezeket összegezni kell, és a naptári napok számával osztani. Ezt a számítást havi bontásban kell elvégezni. Ehhez először pipáljuk be a „Pénztárak összevont egyenlegei (házipénztár átlagos egyenlegének számításához)” opciót. Ekkor az összesítésben megtekinthetjük a (napotári) napok számát, az egyenlegek összegét és átlagát a szűkítésben megadott időszakra.

Ha bepipáltuk a fenti opciót, a „Részletek” gomb átvált „Havi bontás”-ra. Ha erre kattintunk egyszerűen ellenőrizhetjük havi bontásban az átlagos egyenlegeket. Töltsük ki a maximális átlagos pénztáregyenleget (ez minimum 500 000 Ft, de legfeljebb az előző évi árbevétele 1,2%-a, alapértelmezett érték: 500 000 Ft), és a táblázatban pirossal láthatóak azok a hónapok, mikor túllépték az átlagos egyenleget. A megadott maximális összeget a program megjegyzi, csak egyszer kell megadni (de bármikor módosítható).

Figyelem! A táblázat minden esetben decemberig tartalmaz adatot, hiszen naponta kell vizsgálni a záró egyenleget függetlenül attól, hogy történt-e forgalom, így az utolsó könyvelt napi egyenleggel tölti fel a hátralévő napokat.

Ez az összesítő egyelőre külön nem nyomtatható ki, de ebben lesz változás.

Havi átlagos pénztáregyenleg

Maximális átlagos pénztáregyenleg: 500 000

Hónap	Össz.záró e.	Napok	Átlagos egyenleg
Január	7 326 822	31	236 349
február	13 183 170	29	454 592
március	17 020 733	31	549 056
április	7 043 673	30	234 789
május	7 729 108	31	249 326
június	5 927 178	30	197 573
július	4 254 937	31	137 256
augusztus	8 734 479	31	281 757
szeptember	8 192 966	30	273 099
október	4 367 802	31	140 897
november	3 155 122	30	105 171
december	4 231 773	31	136 509

Bezárás

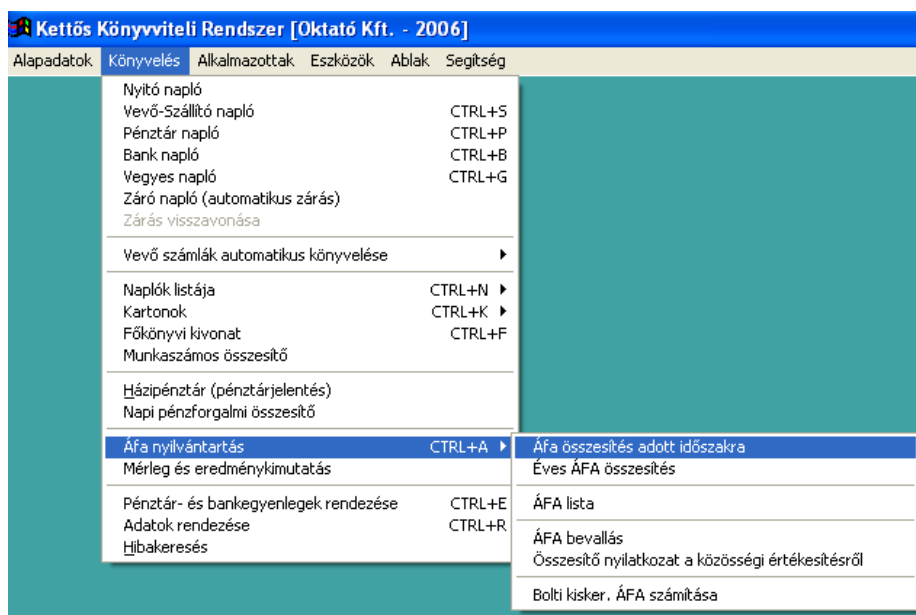
37. ábra – „Havi átlagos pénztáregyenleg” képernyő

Összesítés	
Tételek száma:	91
Bevételek:	2 539 500
Kiadások:	2 922 175
Egyenl. összege:	52 747 143
Átlagos egyenleg:	579 639
Átlagos forgalom:	39 865

58. ábra – „Napi pénzforgalmi összesítő” → „Összegzés” képernyő

3.17. Áfanyilvántartások

Különböző áfaösszesítéseket, áfalistákat készíthetünk képernyőre ill. nyomtatóra. Ebben a programban az ÁFA nyilvántartások a következő naplótípusokból készülnek: pénztár/bank (bizonylat kelte alapján), vevő/szállító (áfa esedékessége alapján), és vegyes (szintén bizonylat dátuma alapján). Az ÁFA listát kivéve az összesítésekbe csak azok a tételek kerülnek be, melyek rögzítésénél bejelöltük az „Áfás” mezőt. Vegyes bizonylat esetén további feltétel, hogy ki legyen töltve a „Bevallás sora” mező (csak így dönthető el, hogy fizetendő ill. visszaigényelhető az áfa). Az Áfa kimutatásokban nem jelennek meg az előző időszakból átvett tételek.



59. ábra – 'Áfanyilvántartások' almenü

3.17.1. Áfa összesítés adott időszakra

Két tetszőleges dátum közötti forgalom áfás tételeinek összesítését kapjuk képernyőre áfakulcsenként, külön a visszaigényelhető (alap/áfa), külön a befizetendő (alap/áfa) tételek összesítését, valamint az egyenleget (áfa). A táblázat a 'Nyomtatás' gomb megnyomásával nyomtatható ki.

Mezőgazdasági vállalkozónál természetesen megjelennek a kompenzációs felárak is.

3.17.2. Éves áfaösszesítés nyomtatóra

Az áfás tételek teljes éves összesítését láthatjuk kulcsenkénti, ezen belül havi bontásban. A rendezés lefutása után a képernyőn megjelenik a fizetendő ÁFÁ-k táblázata. Ez után külön-külön megtekinthetjük a visszaigényelhető ÁFÁ-k, fizetendő ÁFÁ-k, és a kettő egyenlegének alakulását.

Mivel így a táblázat csak fektetve fér el nyomtatásban, alaphelyzetben nem fér el egy oldalon, hanem a három különálló táblázat külön oldalra kerül. Az adó alapja és az ÁFA értéke nyomtatásban nem egymás mellé, hanem egymás alá került, úgy, ahogy a képernyőn látjuk. Ennek ellenére van rá lehetőség, hogy három oldalnál kevesebbre is elférjen az összesítés. Először is beállítható a táblázat felett található jelölőnégyzetekkel, hogy csak az alap, vagy csak az ÁFA értéke jelenjen meg a táblázatban. Beállítható az is, hogy azok az ÁFA-kulcsok ne jelenjenek meg a táblázatban, amelyek nem tartalmaznak adatot. A nyomtatás gombra kattintva két nyomtatási formátum közül választhatunk: a folyamatos nyomtatást, és a három oldalas nyomtatást.

3.17.3. Áfalisták

Ez a lista is alapvetően a „Listázások” fejezetben leírt módon használandó. A menüpontot elindítva a program összeállítja az áfalistát az összes lekönyvelt, és „Áfás”-ként megjelölt számlasort tartalmazó tételből. A táblázat oszlopai tartalmazzák a sorszámot, a tétel megnevezését, dátumot, főkönyvi számokat, munkaszámot, áfaszázalékot, a nettó áfa és bruttó összeget, az áfatartalmat, valamint a bevallás sorát. Ha egy könyvelési tételen belül több számlasort rögzítettünk, az a tétel több sorban jelenik meg, ugyanazzal a naplósorszámmal. A listában a különböző naplókából származó tételek különböző háttérszínnel jelennek meg. A pénzforgalmi szemléletű áfával kapcsolatos tételek kövér betűkkel kerülnek megjelenítésre, a kiadáshoz tartozó tételek (áfa visszaigénylések) pedig negatív előjellel jelennek meg. Ez utóbbi a táblázat felett található jelölőnégyzettel módosítható.

Sorszám	Napló	ÁFA esed.	Bizonylatszám	Part.kód	Partner neve	Megj.
K06/000001	vevő	2006.06.01	123451	1	Atlantisz Kft	oktat
K06/000002	vevő	2006.08.19	123452	2	Angol Bt	lekto
K06/000003	vevő	2006.12.05	123453	3	Atlantisz Kft	oktat
S06/000003	szállító	2006.09.30	12564	3	Atlantisz Kft	
S06/000004	szállító	2006.09.30	12368	3	Atlantisz Kft	

60. ábra – 'Áfa lista' képernyő

A listát a Szűkítés (F5) gombra kattintva szűkíthetjük le egy adott intervallumra, valamint egyéb feltételek szerint (lásd: Listázás fejezet).

Az áfalista nyomtatásánál 3 féle formátumból választhatunk. A Listázások fejezetben leírtak szerint a listában lehet keresni összegre, szövegrészletre, a listát bármely oszlopa szerint növekvő ill. csökkenő sorrendbe rendezhetjük, és végül, de nem utolsó sorban szűkítés és nyomtatás után kilépés és újratekintés nélkül módosíthatunk a szűkítés feltételein.

3.17.4. ÁFA bevallás

Az ÁFA bevallásba a program a tételeket a számlák rögzítésekor megadható „áfabevallás sora” mező alapján készíti el. Ehhez a pénztár és bank naplóból, a vevő-szállító naplóból, valamint a vegyes naplóból gyűjti az adatokat. Idén a 1308-hoz hasonlóan kötegelt nyomtatvány lett a 1365 is, a 1365A oldal maga a korábbi áfa bevallás, amihez több 1365M oldal tartozhat. A 1365M oldalakon kell feltüntetni az **egyedileg** 2 millió forint feletti adótartalmú kimenő (vevő) számlákat, valamint azokkal a szállítókkal kapcsolatos szállítói számlákat, akiknél az adott bevallási időszakban **összesítve** az adótartalom meghaladta a 2 millió forintot. A szállítók esetében is ki kell emelni és tételelesen adatot kell szolgáltatni azon számlákról, amelyek adótartalma **egyedileg** meghaladja a 2 millió forintot, viszont ezeknél a szállítóknál a kisebb számlák összesített adótartalmát is szerepeltetni kell a bevallásban (vevők esetében **nem**).

1365M bevallásnak 5 oldala van. A címlap fejlécében a vállalkozás nevét és az adószámát (mivel minden érintett partnerről külön M-es nyomtatványt kell készíteni), valamint a bevallási időszakot kell feltüntetni. Ezen kívül egyetlen kitöltendő adat szerepel ezen az oldalon: a 06 – értékhatár alatti beszerzési számlák összevont adó összege. A többi sort automatikusan összesíti az ÁNYK. A nyomtatványon külön oldalon kell szerepeltetni a fizetendő és a levonható áfával kapcsolatos tételeket, valamint külön oldalon kell jelenteni a korábban jelentett számlák esetleges korrekcióit. **FIGYELEM! A korrekciós oldalakat a program nem tudja kezelni, szükség esetén kézzel kell módosítani a bevallást a beküldés előtt!**

Lássuk pontokba szedve, mik a feltételei annak, hogy egy könyvelési tétel bekerüljön a bevallásba:

- Azok a tételek kerülnek be a bevallásokba, amelyek rögzítésekor be lett jelölve az „Áfás tétel” mező, és ki lett töltve a „Bevallás sora”.
- Ez vonatkozik a Tárgyi adómentes értékesítésre is. Tehát, ha egy tárgyi mentes értékesítést szeretnénk viszontlátni az áfa bevallásban is, akkor is be kell jelölni az „Áfás tétel” mezőt, és áfakulcsként a „Mentes”-t kell kiválasztani!

További tudnivalók az ÁFA bevallással kapcsolatban:

- A bevallás sorának megadásával kapcsolatban az alábbiakra ügyeljünk:
 - A részletezéseknél (Pl.: Tárgyieszköz értékesítés) a részletező sort kell kiválasztani, az automatikusan bekerül a „Belföldi értékesítés” megfelelő sorába is.
- 2003-tól azokat a szállítókat, amelyek EVA alanyok, feltétlenül rögzíteni kell a partnertörzsben, és ott be kell állítani az „EVA alany” opciót, mert a bevallásban ki kell részletezni az EVA alanytól történt beszerzéseket tájékoztató adatként, és a partner törzs beállításai alapján végzi a program a szelektálást.
- Ha egy olyan korábbi szállítói számlát helyesbítenek, melynek az áfája már vissza lett igényelve, és a helyesbítés során befizetendő adó keletkezik, akkor nem a levonható adót kell csökkenteni (esetleg visszamenőleg önellenőrzéssel), hanem a befizetendő adó 31. sorában kell feltüntetni az aktuális bevallási időszakban. Ezt a programban a következő módon oldottuk meg:
 - A szállítói helyesbítést (sztornózást) az eredeti számlával megegyező paraméterezéssel lekönyvelt, de negatív összegű számla rögzítésével kell megoldani a programban (eddig a bevallás is így volt jó, hiszen ekkor az eredeti számla áfa-sorát csökkentette a program). Ha a helyesbítés bevallási időszaka megegyezik az eredeti számla bevallási időszakával (tehát még nem igényeltük vissza (vontuk le) az eredeti számla áfáját, úgy az eddigi gyakorlatnak megfelelően a mindkét számlát (az eredetit és a helyesbítését) ugyanabban a bevallási sorban szerepeltethetjük + ill. – előjellel. De ha már a visszaigényeltük (levontuk) egy korábbi időszakban az eredeti szállítói számla áfáját, akkor a bevallás „fizetendő adó” oldalán, a 31. sorban kell szerepeltetni a szállítói helyesbítés tételét. Ennek érdekében a helyesbítő számlát (számlával egy tekintet alá eső okiratot) szintén negatív összeggel kell könyvelni, de a bevallási sorhoz a „31”-es értéket adjuk meg. Ennek hatásai:

- A negatív előjelű számla pozitív értékkel kerül az áfa bevallás 31. sorába, a fizetendő adók közé.
 - Az áfa összesítőben, éves áfa összesítőben ill. áfa listákon ezek a tételek továbbra is a levonható adó oldalára fognak kerülni negatív összeggel (végül is ezek a szállítók helyesbítései), csak a bevallásban kerülnek át a másik oldalra.
- A korábbi évről bevallandó 25 %-os levonható áfát a 75. egyéb sorban kell szerepeltetni. A bevallás részletező adatai közül kikerült a dohányértékesítés.

Törvényi hivatkozás: új áfa tv. 132-§ (2)-(3) bekezdés.

Az időszak kiválasztása és a „Rendezés” gomb megnyomása után a képernyőn az áfabevallás nyomtatvánnyal megegyező formában megtekinthetjük a kigyűjtött adatokat. A bevallás a 'Nyomtatás' gomb megnyomásával nyomtatható. A program mindig az aktuális könyvelési évnek megfelelő bevallásnyomtatvánnyal dolgozik.

The screenshot shows the 'ÁFA bevallás' (VAT Declaration) application window. At the top, there's a header bar with the title 'ÁFA bevallás'. Below it, a sub-header shows '1365 | Mezőgazdasági termékek nyilatkozata | Tételes adatszolgáltatás'. The main area is a table with columns: 'Sorsz.' (Serial Number), 'Megnevezés' (Description), 'Adó alap' (Tax Base), and 'Adó' (Tax). The table contains 18 rows of VAT items, starting with 'FIZETENDŐ ÁLTALÁNOS FORGALMI ADÓ' and followed by various types of VAT (0%, 5%, 18%, 27%). Below the table, there are input fields for 'Dátumtól:' (2013.01.01), 'Dátumig:' (2013.01.31), and a dropdown for 'Időszak' (Január). There are also buttons for 'Rendezés', 'Nyomtatás', 'Exp. ABEV-be', and 'Kilépés'.

61. ábra – Az 'Áfabevallás' képernyő

Az ABEV az APEH honlapjáról ingyenesen letölthető nyomtatványkitöltő program. Legfontosabb tulajdonsága, hogy az ezzel ellenőrzött és kinyomtatott nyomtatványok aláírás után beadhatóak az adóhatósághoz. Fontos, hogy az aktuális verzió legyen letöltve és telepítve mind a keretprogramból, mind a nyomtatványokból. A letöltésről, telepítésről és a használatról a www.apéh.hu honlapon találnak információkat. Az év elejei frissítések általában még nem tartalmazzák az exportálás lehetőségét, mivel csak január végén adja ki az APEH a szükséges információkat.

Az Exportálás gombbal előállítható az ABEV számára egy fájl, aminek segítségével átemelhetőek az adatok. Az exportáláskor először meg kell adnunk egy fájlnevet. A program az alábbi formátumú nevet ajánlja fel: azonosító_afabev_dátum.imp. Ahol az azonosító az ügyfél ügyféltörzsben megadott azonosítója, a dátum pedig a napi dátum. Az import fájl kiterjesztése mindenkor: „.imp”. A fájl neve és a mentés helye (alapértelmezetten a program könyvtára) természetesen megváltoztatható. A mentés helyét meg kell jegyezni, mert ezt a könyvtárat kell megadni az ABEV programban az importáláshoz (további információ az importáláshoz ABEV program dokumentációjában).

További tudnivalók:

- A program a cégalapítás dátumát az ügyféltörzs alapján tölti ki.
- A keltezés a telephely és a napi dátum alapján tölti ki.

- Az előlapon az X-eket nem tölti ki a program (éves, havi, negyedéves, önrevízió stb.).
- A program ezresre kerekítve adja át az adatokat, de az összesítésben előfordulhat kerekítési hiba.
- Csak 2003-tól tudja a program exportálni az áfabevallást.

3.17.4.1. Tételes áfa bevallás a mezőgazdaságban

2012. július 1-jétől egyes mezőgazdasági termékekre kiterjesztették a fordított adózást, valamint a tételes áfa bevallást.

Az ÁFA bevallás menüpont kibővült, a bevallás nyomtatványt tartalmazó táblázat mellett külön „fülön” megjelent a bevallás 1265-07 ill. 08-as oldalaira exportálandó adatokat tartalmazó táblázat. Ez a fül a menüpont elindításakor inaktív, csak az időintervallum megadása és a „Rendezés” gomb megnyomása után lesz aktív (természetesen csak akkor, ha az Ügyfél törzsben az „Mg” opció bejelölésre került).

A tételes bevallást tartalmazó adatokról tudni kell, hogy jelenleg az ezeket tartalmazó adatbázis nincs kapcsolatban a könyvelési adatbázissal, könyvelés nélkül is kitölthetőek az adatok. Ennek több oka van:

- a táblázat olyan adatokat is tartalmaz, amelyre a könyvelésben nincs szükség (mennyiség, vámtarifaszám stb.)
- A számlázó programból történő feladáskor a program egyelőre ebbe a táblázatba nem képes adatokat importálni, ezt kézzel kell kitölteni.
- Egyelőre nem tudhatjuk, hogy a jövőre bevezetendő, minden termékre és szolgáltatásra vonatkozó tételes bevallás milyen módon kerül megvalósításra, valószínűleg ezzel együtt lesz egységesítve a tételes bevallás.

Ez azt jelenti, hogy az áfa bevallás 1265-07, 08 oldalaira exportálandó adatokat a könyveléstől külön is rögzíthetjük, de természetesen a könyvelés során lehetőségünk van rá, hogy a könyvelt számla ebbe az adatbázisba is bekerüljön a további adatokkal kiegészítve. Lásd vevő-szállító, ill. péztár-bank napló.

A táblázat sárga oszlopai tartalmazzák azokat az adatokat, amelyeket feltétlenül át kell adni a bevallásba, a fehér oszlopok olyan adatokat is tartalmaznak, melyek segítségével könnyebben beazonosíthatóak a számlák.

Az időintervallum megadásával a program leszűkíti azokat a tételeket, melyek az adott időszakra esnek. Külön jeleníthetők meg az értékesítéssel és a beszerzéssel kapcsolatos tételek, ezt a táblázat felett állíthatjuk be. A táblázatba a táblázat felett található gombok segítségével rögzíthetünk új sort, módosíthatunk, illetve törölhetünk egy meglévő tételt.

62. ábra – Mg-i tevékenység fordított adózású tételei

Az adatok rögzítését a megjelenő ablakban végezhetjük el:

- Az első sorban kell megadnunk, hogy értékesítésről, vagy beszerzésről van szó.
- A dátum a kitöltési útmutató szerint a tényleges teljesítés dátumát jelenti. Fontos megjegyezni, hogy az ÁNYK-s 1265 nyomtatvány összeveti a tételes adatokat a kibővített bevallás 100-101-es soraival. A fordított áfa szabályai szerint a keletkező áfa fizetési kötelezettség viszont nem a teljesítés dátumától függ, így jelenleg ha a teljesítés dátuma nem ugyanabba a hónapba esik, mint a

fordított áfa esedékessége, hibás nyomtatványt kapunk. A dátum nem lehet korábbi 2012. július 1-jénél.

- A bizonylatszám mezőbe beírhatjuk a számla sorsszámát.
- A partner megadása történhet a partner törzsből, ekkor a név és az adószám automatikusan kitöltésre kerül a törzs alapján, vagy 0 partnerkódot megadva kézzel is kitölthető. Az adószám kitöltése kötelező, melynek formai helyességét a program ellenőrzi mentés előtt.
- A terméket a lenyíló mezőből kell kiválasztani jelenleg 9 tételt tartalmaz), ami alapján a program kitölti a vámtarifaszámot és a megnevezést pontosan abban a formátumban, amit az ÁNYK program elfogad exportáláskor.
- Meg kell adni a mennyiséget kilogrammban (kötelező), valamint
- az adóalapot forintban. Az ezresre történő kerekítést a program végzi el exportáláskor.

Amennyiben a könyvelés közben rögzítjük az adatokat, a könyvelési adatok alapján kitöltésre kerül a az első sor (értékesítés vagy beszerzés), a dátum, a bizonylatszám, a partner adatok, és az adóalap, tehát ekkor csak a terméket kell kiválasztani és a mennyiséget beírni.

Figyelem! Ha rögzítés során olyan értékeket adunk meg, ami nem esik bele a beállított intervallumba, vagy beszerzést rögzítünk és értékesítésre szűkítve látjuk a listát, a rögzített adatok értelem szerűen nem jelennek meg a táblázatban, csak a feltételek módosításával (de ettől függetlenül a mentés megtörténik)!

Az „Exp. ABEV-be” gombra kattintva a két táblázat egyszerre kerül átadásra, hiszen egyetlen nyomtatványon kell őket bevallani.

A „Nyomtatás” gombra kattintva a képernyőn látható táblázat kerül nyomtatásra, ha a 1265 fül van kiválasztva, a bevallás, ha a másik fül, a 1265-07-es, vagy a 1265-08-as lap. Ha jobb gombbal kattintunk a nyomtatásra, a képernyőn látható táblázatot exportálja a program Excelbe.

Az ÁFA bevallás két új sorral bővült ki, melyet a 1265-04-es oldalon láthatunk:

Mezőgazdasági termékek értékesítése / beszerzése fordított adózás keretében (2012. évi XLIX. tv.)			
a		Az adó alapja (tényleges vagy helyesbített) b	Az adó összege (tényleges vagy helyesbített) c
100.	Fordított adózás keretében értékesített mezőgazdasági termékek adóalapja a 04. sor összegéből		100.
101.	Fordított adózás keretében beszerzett mezőgazdasági termékekre jutó adóalap és adó a 29. sor összegéből		101.

Értékesítés könyvelése során a 100-as sort kell megadni, melynek tartalma automatikusan megjelenik a 04. sorban is.

Beszerzés könyvelésekor a fordított áfa könyvelése során a fizetendő adóhoz a 101-es sort kell megadni, amely automatikusan megjelenik a 29. sorban is. A levonandó adó sora ebben az esetben is a 66. sor lesz.

3.17.4.2. Tételes adatszolgáltatás

Az áfa bevallás ablakban külön „fülön” jelent meg a tételes adatszolgáltatás. Kisvállalkozásoknál feltehetően ritkán fordul elő, hogy adatot kell szolgáltatni, ezért ha a bevallás elkészítését követően került adat erre az oldalra, a fejléce piros színűre vált. Az oldalon két táblázatot látunk, a felsőben azon partnerek láthatóak, akikről kell 1365M nyomtatványt benyújtunk. Az adószámon és a néven kívül láthatóak a fizetendő, ill. levonható áfát tartalmazó számlák mennyisége és adótartalma. Az alsó táblázatban ahhoz a partnerhez tartozó számlákat láthatjuk, amely a fenti táblázatban ki lett választva (pirossal a fizetendő áfás, kékkel a levonható áfás számlák). Exportálás előtt feltétlenül ellenőrizzük, hogy minden partnernek ki lett-e töltve az adószáma, ha hiányzik valakié, exportálás előtt írjuk be a partner törzsbe. Ha üres adószámot talál a program exportáláskor, figyelmeztetést kapunk, és a hiányos partner 1365M nyomtatványa nem kerül átadásra! A lista egyelőre nem nyomtatható, szükség esetén az ÁNYK-ból kell kinyomtatni az M-es oldalakat.

Tudnivalók a tételes adatszolgáltatással:

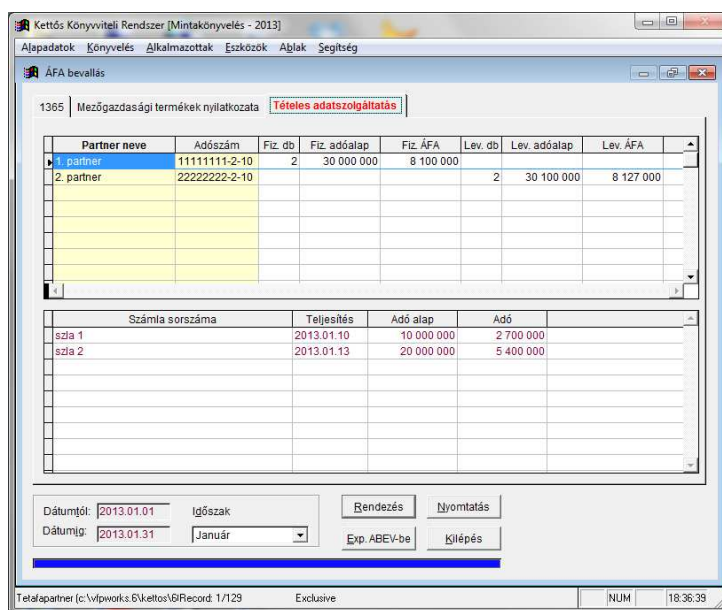
– A 1365M kitöltési útmutatója szerint:

*A pénzforgalmi elszámolást választó általános forgalmi adó alany által kibocsátott számla esetében az 1. és 2. pontok szerinti nyilatkozatot - vevőként a 1365M-02-es lapon, eladóként a 1365M-01-es lapon - csak egyszer, arról az adó-megállapítási időszakról teljesítendő általános forgalmi adó bevallásban kell megtenni, amelyben ezen számla alapján az adózó **első alkalommal** beszerzőként adólevonási jogot érvényesít, illetve értékesítőként adó-megállapításra kötelezett.*

Fentiek szerint a pénzforgalmi leszámolású számlákat abban az időszakban kell szerepeltetni a tételes bevallásban, amikor az első **részkiegyenlítés** történik. Ezt a kettős programban tudjuk kezelni.

– A kettős program a pénzforgalmi elszámolású számlákat (mint azt korábbi frissítés leírásában már jeleztük) a vegyes naplóban (kiegyenlítéskor automatikusan) lekönyvelt áfa átvezetések alapján készíti el, részkiegyenlítés esetén arányosítva a számla áfa tartalmát. Az átvezetés tételeit a program a bizonylatszám és a partnerkód alapján azonosítja, így nagyon fontos, hogy

- minden esetben ügyeljünk a partnerkód és bizonylatszám helyes használatára,
- a módosítunk a kiegyenlítés tételén, ne felejtjük el szükség esetén a hozzá kapcsolódó vegyes tételt is módosítani!



63.ábra - Áfa bevallás –Tételes adatszolgáltatás

3.17.5. Összesítő nyilatkozat (11A60-as nyomtatvány)

Az összesítő nyilatkozatban közösségi adószám szerint összesítve kell feltüntetni partnerenként a közösségi adószámmal rendelkező vevőknek teljesített termékértékesítést ill. szolgáltatásnyújtást, valamint a közösségi adószámmal rendelkező szállítótól történt termékbeszerzéseket ill. szolgáltatás igénybevételt.

A termékbeszerzésről ill. szolgáltatás igénybevételről valamint a termékértékesítésről ill. szolgáltatásnyújtásról egyetlen bevallást kell benyújtani (11A60). Az összesítő nyilatkozat elkészítése a következő:

- A dátumintervallum megadása után a „Feltölt” gombra kattintva a program feltölti a táblázatot, külön-külön a termékbeszerzésről, a termékértékesítésről, szolgáltatásnyújtásról ill. szolgáltatás igénybevételről, attól függően melyik opciót jelöltük meg. Ettől a beállítástól függ a lista kinyomtatása is.

- Az ABEV-ba történő exportáláskor egyszerre kerül exportálásra mind a négy táblázat a 11A60 bevallásba, függetlenül attól, hogy a képernyőn éppen melyik látható. A program átadja a címlap adatait, ill. a 01-es lapon az országkód, közösségi adószám és az összeg mező értékeit.

Az időszak kiválasztása után a „Rendezés” gombra kattintva a program begyűjti a táblázatba az adatokat a vevő/szállító és a pénztár/bank naplókából: azoknak a számlasoroknak a **nettó értéke** kerül a táblázatba, melyekhez olyan partner tartozik, amelyeknél bejelöltük a partner törzsben az „Összesítő nyilatkozat” mezőt, és kitöltöttük az ehhez kapcsolódó adatokat (országkód, közösségi adószám), és a számlasoron is jelölve lett az összesítő nyilatkozat.

A tényleges bevallásban csak az országkódot, a közösségi adószámot, valamint a bevallási időszakban történt értékesítés ill. beszerzés összegét kell feltüntetni, de a program megmutatja a partner nevét is, valamint az összesített tételek számát a könnyebb ellenőrizhetőség miatt.

A nyomtatás gombbal kinyomtathatjuk a képernyőn látható (kiválasztott) táblázatot.

Az Exportálás ABEV-be gombbal az ABEVJAVA 10A60-as nyomtatványába exportálhatóak a begyűjtött adatok, mely az áfa bevalláshoz hasonlóan azonnal be is tölthető az ABEVJAVA-ba. A címlapra a program átadja az adatokat az Ügyfél törzs alapján, egy dolgot kivéve: a bevallási időszakot. Ezt szándékosan nem adjuk át (pedig megtehetnénk a megadott időszak alapján). Ennek oka, hogy külön kell jelölni a negyedéves időszakról történő áttérést (amit a program nem tudna kitölteni), így biztosan nem felejt el senki a helyes értéket beállítani beküldés előtt.

64. ábra – 'Összesítő nyilatkozat' képernyő

3.18. Mérleg és eredménykimutatás

3.18.1. Gyorsmérleg

A mérleg beállításainál meg kell adni azokat a főkönyvi számlákat, amelyeknek a mérlegben az egyenlegeit összevontan kell értékelni. Ezek egyenlegét először össze kell vonni, majd az összevont egyenleg alapján dől el, hogy a követelések vagy a kötelezettségek között kell szerepeltetni. (Erre azért van szükség, hogy bármikor korrekt mérleget tudjunk készíteni anélkül, hogy az év végi összevezetéseket megtehnénk.). Az összevonandó számlák párosításait a „Beállítások” fül alatt tehetjük meg: egy sorba írjuk be az összevonandó számlák számát (F2-vel listából kiválasztható), minimum kettőt (ÁFA esetén hármat).

Az összevonandó egyenlegű számlák beállításainál a következő paraméterezést kell alkalmazni a főkönyvi törzsben:

Tartozik egyenleg esetén:	Követelések	Előjel: +
Követel egyenleg esetén:	Kötelezettségek	Előjel: +

Ilyen a 466-467-468 számlák is. Az eredeti beállításban ezek szerepelnek, így a 466-os beállításai alapján kerülnek a mérlegbe. Ha módosítottuk a főkönyvi törzset és az áfa főkönyvi számlákat alábontottuk, akkor az alábontott számlákat (466, 467) összesítő számlának kell megjelölni és az összerendelést is módosítani kell azokra a számlákra, amelyekre ténylegesen könyvelnek (4661, 4662 stb.)

Ha háromnál több számlát kell összevonnunk, azt úgy tehetjük meg, hogy több beállítási sort használunk fel, és az első főkönyvi számhoz mindig ugyanazt adjuk meg. Pl.:

1. **4661** 2. 4662 3. 4663

1. **4661** 2. 4664 3. 4671

1. **4661** 2. 4672 3. 468

Ebben az esetben az összerendelt számlák összevont egyenlege a 4661 beállításával kerül be a mérlegbe. A soroknak nem szükséges közvetlenül egymás után következniük.

Vevő-szállító számlák

A vevő és szállító számlákat külön kell értékelni partnerenként. Ezzel nincs semmilyen tennivaló, a program ezt elvégzi.

A „Feltölt” gombbal készíti el a program a mérleg és az eredménykimutatás feltöltését, a „Nyomtatás”-sal pedig kinyomtathatjuk azokat. A program által feltöltött mérlegbe belejavíthatunk. Csak a részletező sorokat javítsuk, mert az „Összegzés” gomb megnyomásával a program újra kiszámítja az összesítő sorokat.

A „Részletek” gombbal a kiválasztott mérleg- ill. eredménykimutatás sorhoz egy részletezőt láthatunk, amiből kiderül, hogy az adott sor a főkönyvi kivonat mely tételeit tartalmazza. A megjelenő táblázatban megtaláljuk a főkönyvi számot, annak megnevezését, tartozik-követel forgalmat, tartozik-követel egyenleget, majd a mérlegben szereplő összeget előjelhelyesen. Természetesen összesítő soroknál üres táblázatot kapunk.

A „Kivonat” gombbal egy mérleg- és eredménykimutatás soronkénti tagoltságú főkönyvi kivonatot kapunk. A lista elején jelennek meg azok a főkönyvi számok, amelyekhez nincs hozzárendelve a főkönyvi törzsben mérleg vagy eredmény-kimutatás sor, de a számláknak van egyenlege. Ezen főkönyvi számlák nem kerülnek be sem a mérlegbe, sem az eredménykimutatásba, ezért okozhatnak egyenlőtlenséget. Ezek után következnek az eredménykimutatás, végül a mérleg sorai, sorszám szerint.

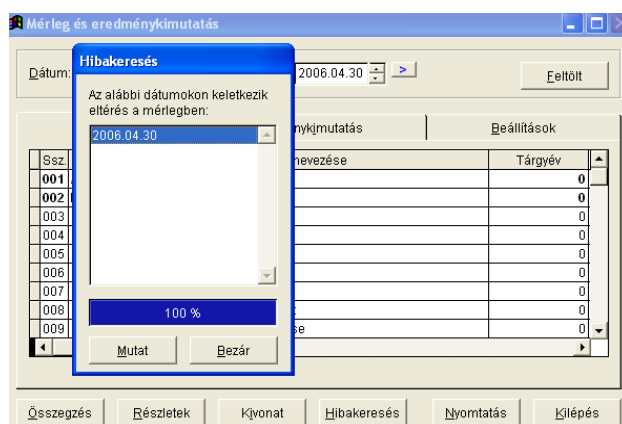
A „Hibakeresés” segítségével könnyebben megtalálhatóak a mérleg eltéréseit okozó tételek. Működési elvének alapja az a tény, hogy a mérlegnek bármely időintervallumra lekérve egyezőséget kell mutatnia. Ha rákattintunk a gombra, a program minden napra külön-külön elkészíti a mérleget, és a megjelenő ablakban kilistázza azokat a dátumokat, amelyeken eltérést tapasztalt. Ha elkészült a program az ellenőrzéssel, kiválaszthatunk a listából egy dátumot, majd a „Mutat” gombra kattintva a program megmutatja a kiválasztott dátumra elkészített mérleget. Ezek után a „Kivonat” (mérlegsoronként) gombbal a már ismert módon megkereshetjük az eltérés okát. A különbség mindössze annyi, hogy mivel a mérleg egyetlen napra lett leszűkítve, várhatóan jóval kevesebb érték között kell megtalálni a hibát. Természetesen nem biztos, hogy minden hibás napon ugyanaz a hiba oka, így addig kell ismételtetni a hibakeresést, míg el nem fogynak a hibás dátumok.

Sorszám	Fők.szám 1.	Fők.szám 2.	Fők.szám 3.
1	46310	46410	
2	46311	46411	
3	4632	4642	
4	4633	4643	
5	4634	4644	
6	4635	4645	
7	4636	4646	
8	4637	4647	
9	4638	4648	
10	4639	4649	

65. ábra – A 'Mérleg és eredménykimutatás beállításai' képernyő

Amennyiben a gyorsmérleg hibát, akkor a következőképp tudja ellenőrizni és javítani a könyvelést vagy a mérleget:

1. A főkönyvi kivonat és a főkönyvi kivonat mérlegsoronként (Könyvelés – Mérleg és eredménykimutatás – Gyorsmérleg – Feltölt - Kivonat) összehasonlítása, hogy minden olyan főkönyvi szám melyre könyvelve lett szerepel a mérlegben ill. hogy jó helyen hozza. Ehhez érdemes újra átolvasni a leírásban a Főkönyvi törzs kezelés fejezetet.
2. Gyakori hiba, ha a főkönyvi számot összesítő mérleg és eredménykimutatás sorhoz rendeli hozzá. Az összes mérleg és eredménykimutatás számlák végig nagy betűvel vannak írva!
3. A tavalyi mérleg szerint eredmény január 1-gyel nem lett átvezetve eredménytartálékba. Mivel a mérleg szerinti eredmény aktuális évben mindig számított érték, így a 419-es főkönyvi számnak január elsején nullának kell lennie.
A mérleg nyitás után mindaddig nem fog egyezni, amíg a mérleg szerinti eredményt át nem vezetjük az eredménytartálékra, tehát nyitás után január 1-jei dátummal legyen ez az első vegyes tételünk.
4. A nyitó naplóban a vevők és a szállítók rögzítése egy összegben történt. Ezt javítani kell, mivel a mérlegben a vevőt és a szállítót partnerenként kell értékelni, így a nyitó naplóban partnerek szintjén egyenleget kell rögzíteni. Az ellenőrzést a Könyvelés - Főkönyvi kivonat menü Vevő-szállító alábontása partnerenként opcióval tudja elvégezni.
5. Az összevontan kezelendő főkönyvi számok nincsenek jól beállítva. Ehhez érdemes újra átolvasni a leírásban a Gyorsmérleg fejezetet.
6. A gyorsmérlegben lehet hibát keresni napi szinten (Könyvelés – Mérleg és eredménykimutatás – Gyorsmérleg – Feltölt - Hibakeresés). Ennek a „Hibakeresés” segítségével könnyebben megtalálhatóak a mérleg eltéréseit okozó tételek. Működési elvének alapja az a tény, hogy a mérlegnek bármely időintervallumra lekérve egyezőséget kell mutatnia. Ha rákattintunk a gombra, a program minden napra külön-külön elkészíti a mérleget, és a megjelenő ablakban kilistázza azokat a dátumokat, amelyeken eltérést tapasztalt. Ha elkészült a program az ellenőrzéssel, kiválaszthatunk a listából egy dátumot, majd a „Mutat” gombra kattintva a program megmutatja a kiválasztott dátumra elkészített mérleget. Ezek után a „Kivonat” (mérlegsoronként) gombbal a már ismert módon megkereshetjük az eltérés okát. A különbség mindössze annyi, hogy mivel a mérleg egyetlen napra lett leszűkítve, várhatóan jóval kevesebb érték között kell megtalálni a hibát. Természetesen nem biztos, hogy minden hibás napon ugyanaz a hiba oka, így addig kell ismételtetni a hibakeresést, míg el nem fogynak a hibás dátumok.
7. Amennyiben a 493-ra könyvel, akkor annak a főkönyvi beállításának - annak ellenére, hogy forrás számla - az eredmény kimutatásba kell lennie: T: Fizetett osztalék és részesedés "+" ; K: Fizetett osztalék és részesedés "-"
8. A program a mérleget és az eredménykimutatást a főkönyvi törzs beállításai szerint tudja elkészíteni úgy, hogy a beállítás szerinti sorba és előjellel szerepelteti az adott főkönyvi számla EGYENLEGÉT. Ezzel az eljárással tulajdonképpen a mérleg és az eredménykimutatás összes sora hibátlanul kitölthető, egyetlen egy esetet kivéve: az eredménytartalék igénybevételét osztalékra. Ennek oka, hogy itt valójában a 493-as számlának nem az egyenlegét, hanem külön a Követel forgalmát kellene az eredménykimutatás 49. sorában szerepeltetni (Eredménytartalék igénybevétele osztalékra), a Tartozik forgalmát pedig az 50. Fizetett osztalék és részesedés sorában. De mivel az algoritmus csak az egyenleggel tud számolni, így az egyenlege (a kettő különbségét) hozza be az 50.sorba. Ebben az esetben mind a 49., mind az 50. sorhoz hozzá kell adni "kézzel" az eredménytartalékból kifizetett osztalékot.



66. ábra – A 'Mérleg és eredménykimutatás' képernyő

Eredménykimutatás

Az eredménykimutatásnál lehetőség van a munkaszámra való szűkítésre. Amennyiben kitöltjük a munkaszám mezőt, az alábbiakat kell szem előtt tartani:

- Munkaszámra történő szűkítés esetén csak az eredménykimutatást tölti fel a program, a mérleget nem.
- A hibakeresés funkció ebben az esetben nem használható.
- Nyomtatásnál csak az eredménykimutatást lehet kinyomtatni.
- A „Mérleg beadható formátumban” menüpontban továbbra sem lehet munkaszámra szűkíteni.
- A szűkítés törléséhez töröljük a munkaszám mező tartalmát, és ismételten kattintsunk a „Feltöltés” gombra.
- Munkaszámra a többi lekérdezéshez hasonlóan lehetőségünk van teljes, részleges ill. szó elejei egyezőségre szűkíteni.

3.18.2. Mérleg beadható formátumban

Ha a beadható formátumot választjuk, a megjelenő ablak az alábbiakban fog eltérni a gyorsmérlegnél látható ablaktól:

- oszlopa van az adatoknak: előző év, korrekció, tárgyév
- hiányoznak a hibakeresésre, részletek megjelenítésére, kivonat megjelenítésére vonatkozó gombok, így ha a mérleg valamiért nem egyezik, a gyorsmérleg menüágon tudjuk a hibát megkeresni.
- A mérlegbeállítások helyett a címlap adatai jelennek meg a 3. lapon, melyeket a program az Ügyfél törzs alapján tölt ki. A „Feltöltés” gomb a megadott intervallum alapján tölti fel a mérleg tárgyév oszlopát, viszont az előző év oszlopba a teljes előző év mérlege kerül (ha van lekönyvelt előző évünk).
- **A feltöltés után a program minden sort külön-külön ezer forintra kerekít, melyet feltétlenül ellenőrizni kell beadás előtt!** Az összesítő sorok ezresre kerekítésével ugyanis egyező mérleget kapunk, de a részleteket a külön összeadjuk, nem biztos, hogy az egyezőség fent fog állni. Lássuk egy példán keresztül:

Megnevezés	Ft	Ezer Ft
01. Belföldi értékesítés nettó árbevétele	10 400,-	10,-
02. Export értékesítés nettó árbevétele	10 400,-	10,-
ÉRTÉKESÍTÉS NETTÓ ÁRBEVÉTELE	20 800,-	21,-

- Jól látszik, hogy a kerekítés után az összesen sor nem fog megegyezni a részsorok összegével. Mégis így kell kerekítenünk, mivel ha előbb kerekítenénk az alsorokat, és utána számolnánk ki az összesítő sorokat, eltérés lesz a kerekítési hibák miatt a mérleg két oldala között, bár a részösszegeknek látszólag a megfelelő értéket mutatnák.
- A menüpontba belépve figyelmeztetést kapunk, ha a program nem találja az előző könyvelési évet. Az előző év adatait (ha egyáltalán volt) ilyenkor kézzel kell kitölteni. **Figyelem! A menüpontból történő kilépés után a kézzel beírt ill. módosított adatok elvesznek, azokat a program nem jegyzi meg!**
 - Lehetőségünk van a beszámolót „Egyszerűsített éves beszámoló” formátumban kinyomtatni. A számviteli törvény vonatkozó paragrafusa szerint ebben az esetben csak a római számmal ill. betűvel jelölt sorokat kell tartalmaznia mind a mérlegnek, és mind az eredménykimutatásnak. Ha a képernyő bal alsó sarkában található jelölőnégyzetet „bepipáljuk”, a táblázatot leszűkíti a program ezekre a sorokra. További tudnivalók ezzel kapcsolatban:
 - Nyomtatáskor szükségszerűen megváltoznak a fejlécek, és a sorszáмок. A táblázatban az egyes soroknál az eredeti mérleg sorszámaint láthatjuk, de nyomtatásban ez természetesen 1-től fog indulni.
 - A mérleg 4 oldal helyett 2 oldal, az eredménykimutatás 2 helyett mindössze egy oldalas lesz.
 - Ha az egyszerűsített beszámoló opció be van jelölve, és megnyomjuk a „Feltölt” vagy az „Összegez” gombok valamelyikét, a művelet elvégzése előtt az opció törlődik, és újra a teljes mérleget ill. eredménykimutatást látjuk. Természetesen a feltöltés/összegezés után visszaállíthatjuk az egyszerűsített formátumot.
 - Ha bejelöljük az egyszerűsített beszámoló opciót, lehetőségünk van a sajátos egyszerűsített beszámoló választására is. Ez nyomtatásban csak a fejlécben jelent eltérést a normál egyszerűsített beszámolóhoz képest, ezen kívül az exportálás funkcióra van hatással.
 - A mérleg nyomtatásakor (a gyorsmérleghez hasonlóan) két külön listában jelennek meg a mérleg és az eredménykimutatás nyomtatványai, és harmadikként megjelenik a címlap. Tehát a három listának egymás után, külön-külön fogja megmutatni a program a nyomtatási képét, és minden listát külön ki kell nyomtatnunk. A nyomtatás formátumához a program mindig a képernyőn látható táblázat nyomtatását ajánlja fel, de ez nyomtatás előtt megváltoztatható. Ha a mérleget vagy az eredménykimutatást választjuk ki, a „Címlap adatai megjelenjenek a fejlécben” opció segítségével beállíthatjuk, hogy minden oldalon megjelenjen-e a cégnév és a könyvvizsgálatra vonatkozó megjegyzés (bepipált állapot), vagy a korábbi formátumban történjen a nyomtatás (nem bepipált állapot), ekkor csak a cégjegyzékszám és a KSH szám szerepel a listán.
 - A menüpontban lévő „Exportálás ÁNYK”-ba gomb segítségével az <http://e-beszamolo.kim.gov.hu/letoltes-urlop.aspx> oldalról letölthető beszámoló nyomtatványokba exportálható a beszámoló a kiválasztott formában (éves beszámoló, normál egyszerűsített ill. sajátos egyszerűsített beszámoló).

3.18.2.1. Mutatószámok

A mutatószámok számítása külön „fülön” kapott helyet. A mérleg feltöltésekor automatikusan kiszámítja a program a mutatószámokat is, jelenleg összesen 56 darabot. (A mutatószámok számításához felhasznált szakirodalom: Amit a mérleg mutat – Saldo 2002) Amennyiben a mérlegen kézzel változtatunk, a „Mutatószámok újraszámítása” gombbal számíthatjuk ki újra az értékeket. Az első oszlopban található pipákkal állíthatjuk be, hogy melyik mutatók kerüljenek nyomtatásra. A táblázatban mozogva a táblázat feletti „Képlet” mezőben találjuk a kiválasztott mutató számítási módját, amely a nyomtatásban is megjelenik. Vannak olyan mutatók, amelyekhez két év adatait kellene figyelembe venni, ezeknél csak a tárgyévi értéket tudja kiszámítani a program, az előző évit nem. Amennyiben valami oknál fogva nem számítható egy mutató (pl. a mérlegadatok alapján nullával való osztás fordulna elő), a mutató az „N.A.” értéket vesz fel. A táblázatban a mutatók kézzel módosíthatóak nyomtatás előtt, illetve ha a „Mutatók nyomtatása” gombra a jobb egérgombbal kattintunk, Excel táblázatba exportálhatóak.

Kettős Könyvviteli Rendszer [Gipsz Jakab Kft. - 2005]

Alapadatok Könyvelés Alkalmazottak Eszközök Ablak Segítség

Mérleg és eredménykimutatás

Dátum: 2005.01.01 - 2005.12.31 Feltölt

Mérleg Eredménykimutatás Címtoldal **Mutatók** Cash-Flow

Mutatók újraszámolása Képlet: Befektetett eszközök / Eszközök összesen * 100

Mindent kijelöl Mindet töröl

Nym. Ssz.	Megnevezés	Előző év	Tárgyév
✓ 1	Befektetett eszközök aránya	66,71%	44,96%
✓ 2	Eszközösső csoportok aránya	49,81%	122,34%
✓ 3	Befektetett eszközök fedezete (saját tőke leköthetősége)	144,03%	211,09%
✓ 4	Tárgyi eszközök fedezetsége (saját tőke leköthetősége)	144,54%	211,80%
✓ 5	Eszközök fordulatszáma	1,38	1,01
✓ 6	Tárgyi eszközök hatékonysága	207,52%	224,48%
✓ 7	Készletek fordulatszáma	N.A.	N.A.
✓ 8	Tárgyi eszközök aránya	66,67%	44,89%
✓ 9	Műszaki berendezések, gépek, járművek aránya	4,43%	4,28%
✓ 10	Forgóeszközök aránya	33,23%	55,00%
✓ 11	A források szerkezete	3,91%	5,10%
✓ 12	Tőkeerősség	96,09%	94,90%
✓ 13	Tőkemultiplikátor	1,04	1,05
✓ 14	Tőkefeszültség mutatója	4,07%	5,38%
✓ 15	Kötelezettségek részaránya	3,91%	5,10%
✓ 16	Hosszú és rövid lejáratú kötelezettségek aránymutatója	0,00%	0,00%
✓ 17	Saját tőke növekedési mutató	7 342,70	11 135,60

☐ Egyszerűsített éves beszámoló

Összegzés Mutatók nyomtatása Kilépés

Cashflow (c:\vfpworks.6\kettos\51124Record: 1/31 Exclusive NUM 14:12:13

67. ábra – Mérleg és eredménykimutatás → 'Mutatók' képernyő

3.18.2.2. Cash-Flow kimutatás

Kettős Könyvviteli Rendszer [Gipsz Jakab Kft. - 2005]

Alapadatok Könyvelés Alkalmazottak Eszközök Ablak Segítség

Mérleg és eredménykimutatás

Dátum: 2005.01.01 - 2005.12.31 Feltölt...

Mérleg Eredménykimutatás Címtoldal Mutatók **Cash-Flow**

Cash-Flow feltöltése

Ssz.	Tétel megnevezése	Tárgyév
01	I. SZOKÁSOS TEVÉKENYSÉGBŐL SZÁRMAZÓ PÉNZESZKÖZ-VÁLTOZÁS (működési cash-flow 1-13. soro	42 293
02	1. Adózás előtti eredmény +/-	67 455
03	2. Elszámolt amortizáció +	0
04	3. Elszámolt értékvesztés és visszairás +/-	0
05	4. Céltartalék képzés és felhasználás különbözete +/-	0
06	5. Befektetett eszközök értékesítésének eredménye +/-	0
07	6. Szállítói kötelezettség változása +/-	3 030
08	7. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek változása +/-	-34
09	8. Passzív időbeli elhatárolások változása +/-	0
10	9. Vevőkövetelés változása +/-	1 204
11	10. Forgóeszközök (vevőkövetelés és pénzeszk. nélkül) változása +/-	159
12	11. Aktív időbeli elhatárolások változása +/-	5
13	12. Fizetett, fizetendő adó (nyereség után) -	-5 526
14	13. Fizetett, fizetendő osztalék, részesedés -	-24 000
15	II. BEFEKTETÉSI TEVÉKENYSÉGBŐL SZÁRMAZÓ PÉNZESZKÖZ-VÁLTOZÁS (befektetési cash-flow 14-16.	0
16	14. Befektetett eszközök beszerzése -	0
17	15. Befektetett eszközök eladása +	0
18	16. Kapott osztalék, részesedés +	0

☐ Egyszerűsített éves beszámoló

Összegzés Cash-Flow nyomtatása Kilépés

Cashflow (c:\vfpworks.6\kettos\42834Record: 1/31 Exclusive NUM 11:54:03

68. ábra – Mérleg és eredménykimutatás → 'Cash-Flow' képernyő

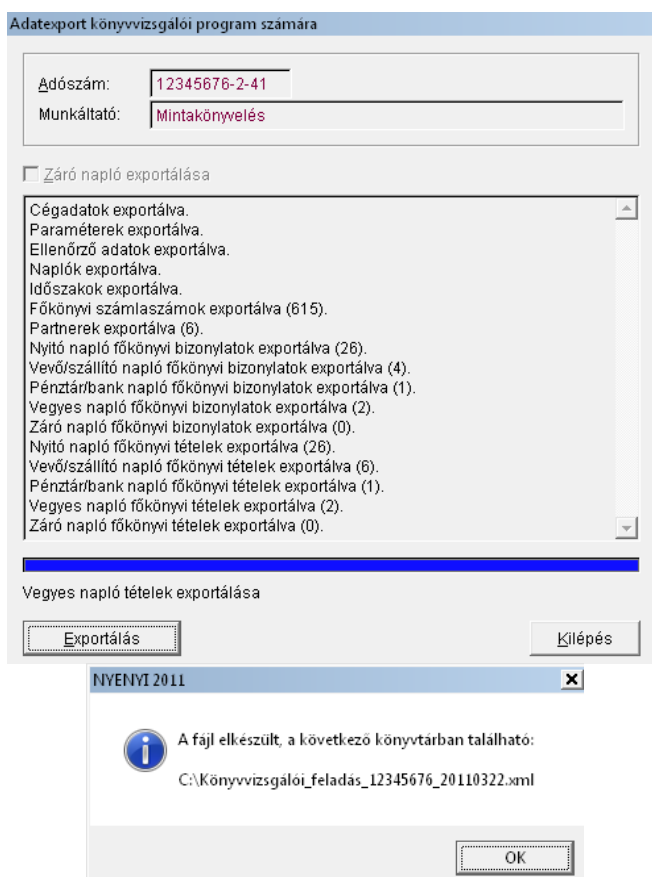
A Cash-Flow kimutatás szintén egy új „fűlön” található. A mutatószámításhoz hasonlóan a mérleg feltöltésekor ez a kimutatás is feltöltésre kerül, de a mérleg ill. eredménykimutatás kézzel történő módosítása esetén nem változik meg automatikusan, az erre szolgáló gombbal újra fel kell tölteni, ha szükséges. A

program csak azokat a mezőket tudja kitölteni, amelyek kiszámolhatóak a mérlegből, ezeket a mezőket sárga háttérrel jelöltük, a többi mezőt kézzel kell kitölteni. Ezért a táblázatban az adatok módosíthatóak, a módosítás után a program azonnal újraszámolja az összegsorokat. A cash-flow kimutatás is kinyomtatható és Excelbe exportálható. Fontos még, hogy a kézzel módosított adatokat nem jegyzi meg a program, miután kilépünk a menüpontból.

3.19. Audit XML export

Ezzel a menüponttal a könyvvizsgáló kamara által kidolgozott formátumú export adatállományt készíthető, mely több könyvvizsgáló programba betölthető további felhasználásra.

A menüpontba belépve egyetlen feladatunk van: az Exportálás gombra kattintva megadni az export fájl helyét, mappáját. A program elvégzi az adatok exportálását (ennek folyamatát nyomon követhetjük az ablakban), majd az exportálás végeztével tájékoztatást kapunk, milyen néven került mentésre az XML fájl. A fájl neve a „Könyvvizsgálói _feladás_” szóból és a vállalkozás adószámából és az exportálás dátumából áll.



69. ábra – Adatexport könyvvizsgálói program számára

Az exportálás során az alábbiakat kell szem előtt tartani:

A könyvelési adatokat időszakokra bontva lehet exportálni. Az exportálás során 3 időszakot különböztetünk meg: 0 – nyitó napló, 1 – adott évi forgalom, 2 – záró napló. A könyvvizsgáló szoftverben, ha lezárt évet adunk át, a 2-es időszakot ki kell szűrni a kivonat/mérleg lekérdezésekor, különben a záró napló adatait is figyelembe veszi, így nullás kivonatot és mérleget kapunk.

Ügyfeleink jelezték, hogy bizonyos programokban nem tudják kiszűrni a záró naplót, így nullás kivonatot és mérleget kapnak. A záró napló exportálása opció használatával ha lezárt évet adunk át, akkor megadható, hogy a záró napló is szerepeljen-e az export fájlban.

Az exportálás sajátos struktúrája miatt a könyvelési tételeket párban kell átadnunk. A könyvelő programban a kartonon az alábbi módon tároljuk az adatokat pl. egy vevő tétel esetén:

911K 10.000 Ft
467K 2.500 Ft
311T 12.500 Ft

Az átadás során ezt a következőképpen kell megoldanunk:

911K – 311T 10.000 Ft
467K – 311T 2.500 Ft

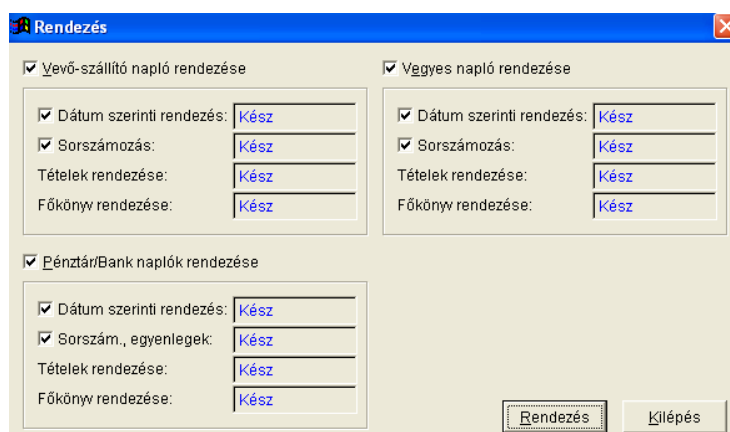
Ebből a formátumból sajnos az következik, hogy valójában nem a kartonokat adjuk át, mert ott a fenti példában szereplő módon tároljuk az adatokat, hanem a számlasorok alapján, a megadott nettó/áfa/bruttó értékhez tartozó számlaszámok szerint. Ez azt jelenti, hogy ha valaki a könyvelés során a tétel rögzítésekor a „Kontírozás” fülön módosításokat hajtott végre (ilyenekkel nem nagyon szoktunk találkozni), ezek nem kerülnek exportálásra, ezekkel eltérhet a két programból nyomtatott kivonat.

FIGYELEM! Exportálás után minden esetben egyeztetni kell a két program adatait (kivonat, mérleg stb.) annak érdekében, hogy meggyőződjünk róla, hogy az exportálás megfelelően végbement!

3.20. Pénztár- és bankegyenlegek rendezése

A „Könyvelés” menüben az „Adatok rendezése” menüpont mellett megjelent a „Pénztár és bankegyenlegek rendezése” menüpont. Eredetileg csak az „Adatok rendezése” menüponttal lehetett újraszámoltatni a pénztár és bankegyenlegeket, ha valamelyik tételt módosítani vagy törölni kellett, illetve ha a program nem számolta hozzá a nyitó naplóban rögzített egyenlegeket. Ezzel a menüponttal megoldható külön, csak az egyenlegek rendezése. Használatára még sincs sűrűn szükség, ugyanis az alábbi esetekben automatikusan lefut: nyitó napló módosítása után, pénztár ill. bank napló tételének módosítása ill. törlése után, valamint a törzsadatok, nyitó tételek átvétele után. A menüpont csak az egyenlegek rendezését végzi, sem újraszámozást, sem dátum szerinti rendezést nem végez (lásd: következő fejezet).

3.21. Adatok rendezése



70. ábra – Az 'Adatok rendezése' képernyő

A felvitt adatokat tudjuk időrendi sorrendbe rendezni, illetve a tételeket újraszámoltatni a menüponttal. Erre több esetben lehet szükség:

- Nem időrendi sorrendben rögzítettük a tételeinket.
- Hibásan rögzített tételt módosítottunk (különös tekintettel, ha a dátum változott meg).
- Hibásan rögzített tételt töröltünk.

Külön beállítható, hogy mely naplókat rendezze a program. Ezen belül külön-külön megadható, hogy történjen-e időrendi sorrendbe rendezés, illetve újrásorszámozás. A pénztár- és a banknaplónál a sorszámozással egyidejűleg történik az egyenlegek újrászámítása. A rendezési folyamat szakaszai figyelemmel kísérhetők a képernyőn, így ha esetlegesen hiba lép fel (pl. állománysérülés miatt), könnyebb a javítás.

Vevő-szállító napló újrásorszámozás esetén az előző időszakból átvett rendezetlen számlák naplósorszámait nem változtatja meg a program, csak az aktuális időszakban rögzítetteket.

Figyelem! A pénztárnapló is sorba rendezhető! Amennyiben a programmal készítik a pénztárbizonylatokat az utólagos módosítás, törlés, és régebbi tétel beszúrása esetén a rendezést lefuttatva megváltozhatnak a pénztárbizonylatok sorszámai, ezért esetleg nem fognak egyezni a már kinyomtatott, és a partnerekkel aláíratott bizonylatokkal. Ebben az esetben feltétlenül gondolja át, hogy biztosan szeretné-e sorba rendezni a pénztárnaplót! (De jól meg kell gondolni magát a törlést és a módosítást is, hiszen pl. törlés esetén nem lesz folyamatos a sorszámozás és az egyenleg sem lesz jó mindaddig, míg nem rendeztetjük újra a naplót!)

3.22. Hibakeresés

A „Könyvelés” menü alján jelent meg ez a menüpont, mely számszaki hibákat, egyezőségeket, valamint számítógép lefagyás vagy áramszünet miatt keletkezett adathibákat hivatott megkeresni, egyes esetekben automatikusan javítani. A vizsgált egyezőségek, adatok köre még bővülni fog, jelenleg az alábbi hibákat találja meg a program:

- Összesítő főkönyvi számra történt könyvelés (hiba hatása: kivonat és/vagy a mérleg nem egyezik; javítás: módosítással javítható)
- Hiányzó főkönyvi szám (hiba hatása: kivonat és/vagy a mérleg nem egyezik; javítás: módosítással javítható)
- A naplófejléc adatai nem egyeznek meg a tételekkel; a naplók listájában megjelenő összegek nem egyeznek meg a tételen belül felvitt számlasorok összegeivel (hiba hatása: áfa analitika nem egyezik a naplók listájával és/vagy az áfa főkönyvi számok kartonjaival; javítás: módosítással javítható)
- Fállábas tétel; elméletileg nem lehet fállábasan elmenteni a tételt, de a fent említett rendellenességek (lefagyás, áramszünet) okozhatnak ilyen hibákat (hiba hatása: a kivonat és a mérleg nem egyezik; javítás: módosítással javítható)
- A főkönyvi tétel nem szerepel a naplóban; a főkönyvben olyan tételt talált a program, amihez nem tartozik tétel egyik naplóban sem (hiba hatása: a főkönyvi kivonat/kartonok nem egyeznek meg a naplók listájával; javítás: a program automatikusan törli ezeket a tételeket)
- Opcionális lehetőség a kontírozás és a naplótételek összevetése, melyet a táblázat feletti jelölőnégyzettel tudunk beállítani. Ezt csak akkor válasszuk ki, ha minden esetben a program által felajánlott automatikus kontírozással mentettük el a tételeket. Ha módosítunk a gépi kontírozáson (pl.: tovább könyveljük a tételt a 6-7-es számlaosztályra), hibának hozza ki ezeket a tételeket, mert a vizsgált egyezés nem áll fenn. Automatikus kontírozás esetén az alábbi egyezés minden esetben megtalálható, így ezt vizsgálja a program: nettó + áfa = bruttó = tartozik összesen = követel összesen. (hiba hatása: amennyiben tényleg hiba, a főkönyvi kivonat/kartonok nem egyeznek meg a naplók listájával; javítás: módosítással javítható)

A hibalista az ellenőrzés után kinyomtatható.

4. Tárgyi eszközök nyilvántartása

A tárgyi eszközök nyilvántartása a főmenüben, az eszközök menüpont alatt kapott helyet. Elöljáróban csak annyit, hogy a tárgyi eszközökön kívül az immateriális javak és a kisértékű tárgyi eszközök nyilvántartására is szolgál.



71. ábra – 'Eszközök' menü

4.1. Tárgyi eszközök kezelése

A tárgyi eszközök kezelése gyakorlatilag nagyon hasonlít a törzsadatok kezeléséhez. Az 'Új tétel'-lel vihetünk fel új eszközt, a 'Módosítás'-sal módosíthatjuk, a törléssel pedig törölhetjük az adatokat. Lássuk az egyes mezők tartalmát:

72. ábra – 'Tárgyi eszközök kezelése' képernyő

ADATOK 1

- **Leltári szám:** az eszköz azonosítója, a felhasználó adja meg, de a program nem enged meg két egyforma leltári számot.
- **Megnevezés:** értelemszerűen.
- **Típus:** Három értéke lehet: Tárgyi eszköz, Immateriális javak, vagy Kis értékű tárgyi eszközök. Az első két érték csak az egyszerűbb lekérdezés miatt különül el, a pontos behatárolást a főkönyvi szám adja. Ha a kis értékűt választjuk, a program azonnal elszámolja az értékcsökkenést az aktiválás napján, és felvezeti a kartonra.
- **Beszerezés ideje:** értelemszerűen.

- **Üzembe helyezve:** értelemszerűen. Ekkortól kezdődik az ÉCS számítása.
- **Kivezetve:** Az eszköz nyilvántartásból történő kivezetésének dátuma.
- **Beszerezési egységár:** a tárgyi eszköz ÁFA nélküli egységára. Elképzelhetőek csoportosan nyilvántartott tárgyi eszközök, ezért van a bruttó érték egységára és mennyiségre osztva.
- **Mennyiség:** értelemszerűen.
- **Bruttó érték:** Az eszköz aktuális bruttó értéke, a program számítja ki az egységárból és a mennyiségből. A bruttó érték alakulását a kartonon követhetjük, ebben a mezőben mindig az utolsó érték szerepel.
- **Maradványérték:** Az aktuális számviteli törvényben előírt érték, mellyel csökkenteni kell a bruttó értéket a számviteli törvény szerinti értékcsökkenés számításakor.
- **Beruházási kedvezmény:** Az igénybevett beruházási kedvezmény figyelembevételével a program a maradványértékhez hasonló módon számítja az adótörvény szerinti ÉCS-t.

A következő értékeket külön kell megadni az adótörvény szerinti és a számviteli törvény szerinti értékcsökkenés számításához:

- **Leírás kulcsa (%):** a leírás kulcsát kell megadni. Ezekből számolja ki a program a leírás várható végét, amit felhasznál az ÉCS elszámolásakor.
- **Eddig elszámolt ÉCS:** Az aktuális könyvelési év előtt elszámolt ÉCS. Közvetlenül nem módosítható, lásd: Értékváltozások.
- **Idén elszámolt ÉCS:** Az aktuális könyvelési évben elszámolt ÉCS (ami az aktuális évi eredményt csökkenti). Közvetlenül nem módosítható, lásd: Értékváltozások.
- **Nettó érték:** Az eszköz nyilvántartás szerinti nettó értéke. (Bruttó érték - Eddig elsz. ÉCS - idén elsz. ÉCS). Közvetlenül nem módosítható, lásd: értékváltozások.
- **Leírás várható vége:** a program számolja ki a „Mentés” gomb megnyomásakor az aktiválás dátumából és a leírási kulcsból. Értéke a számviteli törvény szerinti számítás esetében módosítható: ha értéknövelő beruházás esetén a törvény szerint újra kell értékelnünk az eszközt: megváltozhat a maradvány értéke és/vagy a használati ideje. Adótörvény szerinti értékcsökkenés számításnál csak a leírás várható vége módosul, de azt a program kiszámolja, felhasználó által nem módosítható.
- **Nullára írva:** az a dátum, amikor az eszköz nettó értéke elérte a nullát (számviteli törvény esetén a maradványértéket). Nem feltétlen egyezik meg a leírás várható végével (selejtezés, káresemény, értékesítés), lásd: értékváltozások, kivezetés.

ADATOK 2

- **Eszköz főkönyvi száma:** a tárgyi eszköz nyilvántartási számla főkönyvi száma (pl.: 131)
- **ÉCS főkönyvi száma:** az értékcsökkenés nyilvántartási számla főkönyvi száma (pl.: 139)
- **ÉCS ellenszámla száma:** a terv szerinti értékcsökkenés költség számla száma (pl.: 571)
- **Bizonylatszám:** a beszerzésről szóló számla száma tárolható el.
- **Partnerkód, partner:** az eladó tárolható el
- **Gyári szám:** értelemszerűen.

TARTOZÉKOK

Az eszköz tartozékai tárolhatóak el. Nyilvántartásuk csak mennyiségben történik, értékben nem. A táblázatba az „Új tétel”-el vihetünk fel új sort, az értékeket közvetlenül a táblázatban lehet megadni, ill. módosítani. A „Törlés” gombbal törölhetjük a kijelölt sort a táblázatból. A tartozékok nyomtatásban sehol sem jelennek meg, kizárólag ebben a táblázatban láthatóak.

MÓDOSÍTÁS

Módosítás esetén az „Adatok 1.” képernyőn csak a leírási kulcs, a leírás várható vége és a maradványérték módosítható. Ekkor valamely érték módosítása esetén a program módosítja a többi értékét is, melynek módját a „Bruttó érték változása” fejezetben ismertetjük. Amennyiben más értéket írtunk el, törölni kell a tételt, majd újra rögzíteni.

AZ ÉRTÉKVÁLTOZÁSOK FUNKCIÓ

Dátum	Megnevezés	Bruttó é	Bruttó egy	ÉCS (Sz.tv)	ÉCS egy. (Sz.tv)	Nettó (Sz.tv)	ÉCS (A.tv)	ÉCS egy. (A.tv)	Nettó (A.tv)	M
2005.02.01	Beszerzés	150 000	150 000			150 000			150 000	Bt
2005.12.31	ÉCS elszámolása		150 000	19 903	19 903	130 097			0	TE
2005.12.31	ÉCS elszámolása		150 000			0	19 903	19 903	130 097	

73. ábra – 'Értékváltozások' képernyő

Az eszközön történt értékváltozások (bruttó érték változása, ÉCS elszámolása, kivezetés) kezelésére szolgál a menüpont. Az első és legfontosabb tudnivaló, hogy csak időrendben dolgozhatunk benne! A táblázatban lévő adatokból számolja ki a program az ADATOK 1 alatt ismertetett egyes mezők értékét (ÉCS, nettó érték).

Az első sor - ami a beszerzést tartalmazza - automatikusan kerül a nyilvántartásba, nem törölhető! A táblázatban sárga oszlopokban találhatóak a számviteli, világoskékkel az adótörvény szerinti értékcsökkenésre vonatkozó adatok, a táblázat utolsó oszlopaiban pedig a mozgáskódok és a főkönyvi számok. Az adatok is különböző színekkel vannak feltüntetve: feketével a bruttó érték és a számviteli törvény szerinti ÉCS változások (könyvelendő adatok), míg kékkel az adótörvény szerint számolt ÉCS változások (Kartont természetesen külön lehet kérni adó- ill. számviteli törvény szerint!).

A törlés gombbal törölhetünk egy sort a táblázatból, de mindig CSAK AZ UTOLSÓT! Ha bruttó érték változást törölünk, ellenőriznünk kell a leírási kulcsot, mert valószínűleg meg kell változtatni. Bővebben az „Értékcsökkenés számítása” fejezetnél.

Az „ÉCS elszámolása” és a „Bruttó érték változás” gombok használatáról külön fejezetekben olvashat.

A KARTON FUNKCIÓ

A tárgyi eszköz nyilvántartólap kinyomtatására szolgál.

Mielőtt elindítjuk a nyomtatást, ki kell választanunk, hogy az adótörvény szerint számolt, vagy a számviteli törvény szerint számolt értékcsökkenéssel szeretnénk kinyomtatni a kartont, vagy esetleg egymás után mindkettőt szeretnénk kinyomtatni.

TÁRGYI ESZKÖZÖK NYILVÁNTARTÓ LAPJA

Mérnök-Bau Kft - 2006.				Értékcsökkenés számviteli törvény szerint				
Megnevezés: Zaporozsec turbo Limuzin				Leltári szám: 002		Főkönyvi szám: 142		
Beszerzés dátuma 2006.06.20	Üzembehelyezés 2006.07.01	Várható leírás időpontja 2008.06.30	Leírás ideje (év) 2,0		Leírási kulcs 50,00%	Mennyiség 1		
Szállító Autóker Rt		Gyári szám ZAP00rj00SKA			Maradványérték 2 000 000			
Dátum	Szöveg	Bruttó érték			Értékcsökkenés			Nettó érték
		növekedés	csökkenés	egyenleg	növekedés	csökkenés	egyenleg	
2006.07.01	Beszerzés	2 500 000		2 500 000				2 500 000
2006.12.31	ÉCS elszámolása				126 027		126 027	2 373 973

74. ábra – 'Tárgyi eszköz karton' lista

4.2. Az értékcsökkenés számításáról

A következőkben pontokba szedtük, hogy az értékcsökkenés számítása milyen algoritmus, ill. milyen szempontok szerint történik.

- Az ÉCS-t a program lineárisan, kis értékű eszköz esetében egy összegben írja le.
- A program külön kezeli a számviteli és az adótörvény szerinti értékcsökkenést, viszont ÉCS számításnál mindkettőt egyszerre számolja (lásd később).
- A számviteli törvény szerint az értékcsökkenés számítás alapja a maradványértékkel csökkentett bruttó érték, így a „futamidő” végére az eszköz nettó értéke nem nulla lesz, hanem a maradványérték.
- Az adótörvény szerinti ÉCS számításnál a program a maradványérték helyett a beruházási kedvezményként megadott összeget veszi figyelembe.
- A program az ÉCS-t naptári napra bontva számolja ki - az üzembe helyezés napja már, az ÉCS elszámolás napja pedig még beletartozik az intervallumba. Ebből következik, hogy a szökőévek miatt az egyes években egész évre számolt ÉCS-k minimálisan eltérhetnek (bizonyos esetekben).
- A helyes működés érdekében legalább minden év december 31-én számolja el az értékcsökkenést. Ellenkező esetben előfordulhat, hogy a feladásnál nem az adott időszakot terhelő értékcsökkenés is le lesz könyvelve.
- Ebben a menüpontban NEM csak az aktuális évre számolhatunk ÉCS-t, hanem az előző évekre is. A már meglévő tárgyi eszköz állomány rögzítésére a megoldás, hogy felvisszük az összes eszközünket az eredeti beszerzés és üzembe helyezés idejét valamint a beszerzési árat megadva és az előző, még nem a programmal könyvelt időszak utolsó napjára rögzítjük az eddig elszámolt értékcsökkenéseket (lásd. 1.11. fejezet).
- Bruttó érték változásánál meg fog változni a leírás módja. Az adótörvény szerinti számításnál nem fog megváltozni a leírás kulcsa, viszont a bruttó érték és a változásig elszámolt értékcsökkenés függvényében az eszköz nullára íródásának dátuma meg fog változni. Nem ilyen egyszerű a helyzet a számviteli törvény szerinti számításnál. A törvény szerint bruttó érték változásakor a gazdálkodónak el kell döntenie, hogy egyáltalán a változás miatt megváltozott-e az eszköz használati ideje és/vagy a maradványértéke, és ha igen, milyen mértékben, és a döntés alapján új leírási kulcsot kell megállapítani. Ha sem a használati idő, sem a maradványérték nem változott meg, akkor is meg fog változni a leírási kulcs (a bruttó érték növekedése miatt a változástól számítva nagyobb kulccsal kell dolgozni, hogy ne változzon a leírás – használati idő – vége). A program megengedi mindhárom érték módosítását (leírási kulcs, maradványérték, leírás dátum), és a módosított érték alapján kiszámolja a másik kettő esetleges módosulását. (Bővebben a „Bruttó érték változása” című fejezetben.)
- Amennyiben bruttó értéket törölünk a kartonról, ellenőrizni kell a leírási kulcsot. Az előző pontban olvashatóak szerint bruttó érték rögzítésekor megváltozhat a leírási kulcs. Amennyiben ezt a módosítást töröljük, a leírási kulcsot vissza kell írunk a módosítás előtti értékre.

4.3. Beállítások

Az eszközök használatához néhány beállításra van szükség. Az értékeket a „Mentés” gombbal tudjuk rögzíteni, a „Mégsem”-mel pedig rögzítés nélkül léphetünk ki.

- **Befejezetlen beruházások számla:** a befejezetlen beruházások főkönyvi számlára az eszközök rögzítésénél, aktiválásánál van szüksége a programnak. (Tartozik az eszköz főkönyvi száma - Követel a befejezetlen beruházások)
- **Tárgyi eszköz beszerzés mozgáskódja:** mint az előző.
- **Tervszerű értékcsökkenés mozgáskódja:** erre az automatikus ÉCS elszámoláshoz van szüksége a programnak.

- **Bruttó ért. kivezetésének mozgáskódja:** a program ez alapján tudja, hogy az eszköz már nincs állományban, már nem kell dolgoznia vele.
- **ÉCS kivezetésének mozgáskódja:** mint az előző.

75. ábra – 'Tárgyi eszköz beállításai' képernyő

A kivezetést egyelőre két tételben tudjuk rögzíteni: le kell könyvelni a „Bruttó érték változása”-nál negatív előjellel az eszköz bruttó értékét, majd szintén negatív előjellel az elszámolt értékcsökkenést. Ebből következik, hogy a kivezetéshez két mozgáskódra van szükség: külön a bruttó érték kivezetéséhez, és külön az ÉCS kivezetéséhez. A beállításoknál a **bruttó érték** kivezetéséhez tartozó mozgáskódot kell megadni.

4.4. Mozgáskódok kezelése

A mozgáskódok segítségével válik lehetővé a tárgyi eszközökben bekövetkezett változások, mozgások, gazdasági események automatikus könyvelése (feladása) a tárgyi eszköz analitikából. Feladáskor mozgáskódonként, és azon belül főkönyvi számonként összesíti a főkönyv számára a program az analitikában szereplő tételeket.

A mozgáskódok kezelése az adatfelvitel, módosítás, törlés tekintetében megegyezik a többi törzsadat kezelésével. A mozgáskód két karakteres lehet, nagybetűt és számot tartalmazhat. A kódon és a megnevezésen kívül meg kell adni a könyvelési tétel két főkönyvi számát, valamint hogy melyik kerül a tartozik, és melyik a követel oldalra. A főkönyvi számhoz a következő kategóriákból választhatunk:

- Eszköz főkönyvi száma
- Értékcsökkenés főkönyvi száma (tervszerű)
- Értékcsökkenés ellenszámla száma (tervszerű)
- Befejezetlen beruházások főkönyvi száma
- Egyéb főkönyvi szám

76. ábra – 'Mozgáskódok kezelése' képernyő

Az első három érték esetén a program a „Tárgyi eszköz kezelése” menüpont alatt megadott főkönyvi számokat használja (értelemszerűen). A befejezetlen beruházások főkönyvi számát a tárgyi eszközök beállításainál kell megadni. Az egyéb főkönyvi szám helyébe természetesen nem helyettesít be semmit a program, azt a tétel rögzítésekor kell megadni. Meg kell adnunk még, hogy mely számla melyik oldalára kell könyvelni a gazdasági eseményt (T - tartozik, K – követel).

4.5. Értékcsökkenés elszámolás

Az értékcsökkenést két módon számolhatjuk el. Csoportosan, egyszerre az összes eszközre egy megadott dátummal, vagy egyenként, a „Tárgyi eszközök kezelése” menüpontban, az értékváltozások segítségével.

4.5.1. Értékcsökkenés csoportos elszámolása

Az elszámolás napján állományban lévő eszközök értékcsökkenésének egyszerre történő elszámolását, valamint az amortizációs lista kinyomtatását teszi lehetővé a menüpont. A kis értékű és a kivezetett eszközöket természetesen figyelmen kívül hagyja.

Leltári szám	Dátum	FSZ	Eszköz	Megnevezés	ÉCS (Sz)
001	2006.08.10	131	Compaq személyi számítógép	ÉCS elszámolása	5 534
001	2006.08.10	131	Compaq személyi számítógép	ÉCS elszámolása	0
001	2006.12.31	131	Compaq személyi számítógép	ÉCS elszámolása	8 178
001	2006.12.31	131	Compaq személyi számítógép	ÉCS elszámolása	0
002	2006.12.31	142	Zaporozsec turbo Limuzi	ÉCS elszámolása	126 027
002	2006.12.31	142	Zaporozsec turbo Limuzi	ÉCS elszámolása	0

Elszámolás dátuma: 2006.12.31

ÉCS elszámolása Lista nyomtatóra

ÉCS törlése Kilépés

77. ábra – 'Éves értékcsökkenések elszámolása' képernyő

Az elszámolás dátuma mezőt változtatva a listában a megadott évben elszámolt értékcsökkenések jelennek meg, feketével a számviteli törvény szerint számolt, kékkel az adótörvény szerint számolt értékcsökkenések. Az „ÉCS elszámolása” gombbal számolhatjuk el az értékcsökkenést a megadott időpontig. Ekkor minden olyan eszköznek el lesz számolva értékcsökkenés, amelyeknek az adott év január 1-én még volt nettó értéke és a megadott időpontig még nem volt elszámolva értékcsökkenés. Abban az esetben, ha a megadott dátum előtt íródik nullára az eszköz, az elszámolás dátuma a Tárgyi eszközök kezelésénél található „Leírás várható vége” lesz. Az „elszámolás dátuma” mező segítségével elszámolhatjuk az értékcsökkenést akár minden hó, negyedév, vagy év végén, tehát gyakorlatilag bármilyen dátummal. Ami fontos: minden év december 31-én el kell számolni az értékcsökkenést a helyes számolás érdekében.

Az „ÉCS törlése” gombbal az előző funkciót lehet „visszacsinálni”, tehát törli a megadott dátumon elszámolt értékcsökkenést, de csak akkor, ha ez volt a kartonon az utolsó bejegyzés. Használata nem ajánlott, inkább a „Tárgyi eszközök kezelése” ➔ „Értékváltozások” segítségével töröljünk a kartonról.

A „Lista nyomtatóra” segítségével nyomtathatjuk ki a táblázat tartalmát.

4.5.2. Értécsökkenés elszámolása az „Értékváltozások” segítségével

Az értécsökkenés elszámolásának másik módja, hogy a „Tárgyi eszközök kezelése” menü „Értékváltozások” gombját használjuk (Lásd még: „Tárgyi eszközök kezelése” fejezet), és eszközönként számoljuk el az ÉCS-t. Ehhez az „Értékváltozások” gomb megnyomása után megjelenő táblázatban kattintsunk az „ÉCS elszámolása” gombra.

78. ábra – 'Értékváltozások' → 'ÉCS elszámolása' képernyő

A program itt is egyszerre végzi a számviteli és az adótörvény szerinti elszámolást. Először a dátum(oka)t kell megadnunk. A program felajánlja a leírás várható végét, vagy ha az nem következik be az aktuális évben, akkor az aktuális év december 31-ét. Az automatikus értécsökkenés számításhoz nyomjuk meg az „ÉCS elszámolása” gombot. Ekkor a program a megadott dátumig kiszámolja mindkét értécsökkenés értékét, beírja a megnevezés sorba az „ÉCS elszámolása” szöveget, és elvégzi a kontírozást. A mozgáskódot az „Eszközök” menü „Beállítások” menüpontjánál kell megadni, míg a főkönyvi számokat a „Tárgyi eszköz kezelése” képernyőn az „Adatok 2” alatt. A tétel mentése előtt minden érték módosítható.

Amennyiben rendkívüli értécsökkenést számolunk el, kézzel kell kitölteni az értékeket és a kontírozást is (külön mozgáskódja van a rendkívüli ÉCS-nek). Ebben az esetben egyáltalán nem kell használni az „ÉCS elszámolása” gombot, az értékek megadása után a „Tovább” gombbal menthetjük a megadott értékeket. Ebben az esetben ne felejtjük el elszámolni a tervszerű értécsökkenést az előző napig, mert az nem történik meg automatikusan! Rendkívüli ÉCS elszámolásakor megváltozik a leírás várható vége, amit a program automatikusan újraszámol a kulcsok alapján.

4.6. Bruttó érték változása

Előfordulhat olyan gazdasági esemény, melyben az eszköz bruttó értékében következik be változás. Ezt a „Tárgyi eszközök kezelése” menü „Értékváltozások” funkciója alatt rögzíthetjük (Lásd még: „Tárgyi eszközök kezelése” fejezet). Ehhez az „Értékváltozások” gomb megnyomása után megjelenő táblázatban kattintsunk a „Bruttó érték változás” gombra.

A megjelenő ablakban töltjük ki a dátumot, a megnevezést, végül a változás mértékét. A mozgáskódot megadva a program részben vagy teljesen elvégzi a kontírozást. Ha minden főkönyvi szám és érték helyes, a „Tovább” gombbal menthetjük a változást. Ekkor a program felajánlja, hogy a törvénynek megfelelően a változást megelőző napig elszámolja az értécsökkenést, mielőtt elmentené a tételt. Ha ez megtörtént, még egy dolgunk maradt.

Mint azt már az „Értécsökkenés számításáról” című fejezetben említettük, a leírás módja/mértéke megváltozik a bruttó érték változásával. Adótörvény szerinti elszámolásnál a kulcs nem változik, ezért a leírás várható vége fog megváltozni, amit a program ki is számol.

79. ábra – 'Értékváltozások' → 'Bruttó érték változás' képernyő

80. ábra – 'Bruttó érték változás' → 'A leírás mértékének változtatása' képernyő

A számviteli törvény szerint viszont a gazdálkodónak kell meghatároznia, hogy a használati időt és/vagy a maradványértéket milyen mértékben befolyásolta a bruttó érték változása. Elképzelhető, hogy egyik sem változott, ebben az esetben csak az új feltételeknek megfelelő leírási kulcsot kell kiszámolni (alaphelyzetben ezt ajánlja fel a program). Mint azt a mellékelt ábrán láthatjuk, három értéket tudunk módosítani, melyből a többit korrigálja a program:

- Módosítjuk a leírás várható végét (pl.: úgy állapítjuk meg, hogy egy évvel tovább használható az eszköz). Ekkor a maradványérték és az új dátum alapján a program kiszámítja az új leírási kulcsot.
- Módosítjuk a maradványértéket. Ekkor a leírási kulcs és az új maradványérték alapján számítja újra a leírás végét.
- Megadhatjuk közvetlenül az új leírási kulcsot. Ekkor szintén a maradványértékből és a kulcsból számolja újra a leírás végét.

Ha mindent megadtunk, a „Tovább” gombbal menthetjük az értékeket.

Ha az „Értékváltozások” menüben törölünk egy bruttó érték változást tartalmazó tételt a kartonról, ne feledjük módosítani a „Tárgyi eszköz kezelésénél” a leírás paramétereit (kulcs, maradványérték), mert a változás előtti értéket automatikusan nem tudja visszaállítani a program! Ebben az esetben a „Módosítás” gomb megnyomása után hasonlóképpen az itt ismertetetthez lehet módosítani a leírás végét, kulcsát és a maradványértéket.

4.7. A kivezetés

A tárgyi eszközök nyilvántartásból történő kivezetésére szolgáló képernyőn egyszerre tudjuk kivezetni a kétféle ÉCS-t és a bruttó értéket. A programban lehetőség van a részleges kivezetésre is, mivel lehetőség van módosítani a mennyiséget.

A kivezetés képernyőn a kivezetés dátuma mellett megjelenik egy mennyiség mező.

81. ábra – Kivezetés rögzítése

Ha egyetlen eszköz volt az adott leltári számon nyilvántartva, ez a mező értelemszerűen nem módosítható. Ha a mennyiség egynél több volt, a program alapértelmezettként a teljes mennyiség kivezetését fogja felajánlani.

Amennyiben nem a teljes mennyiséget vezetjük ki (selejtezés, eladás stb. miatt) a mennyiséget beállíthatjuk 1 db ill. a teljes mennyiség között. Beállításkor a program kiszámítja a mennyiség alapján a kivezetendő bruttó értéket és a kivezetett eszközökre eső ÉCS-t, valamint felajánlja a mozgáskódokat is. A program a mennyiség módosításakor módosítja a megnevezés mezőt, és megjeleníti benne kivezetett mennyiséget, hogy az látszódjon az eszköz kartonon is.

A tovább gombra kattintva a program a kartonra felveszeti a kivezetés tételeit, és ha csak részkivezetés történt, módosítja a mennyiséget.

A eszközlistában csak azok az eszközök jelennek meg kivezetettként, melyeket teljes egészében kivezettünk (a bruttó értéke ki lett nullázva).

FIGYELEM! Ha az értékváltozások listából töröljük a részleges kivezetés tételeit, a mennyiség nem áll vissza automatikusan a kivezetés előtti mennyiségre, azt kézzel kell visszaállítani a „Tárgyi eszközök kezelés” menüpont „Módosítás” gombjával!

Figyelem, ha selejtezés történik, és az eszköznek még volt nettó értéke a selejtezés napján, azt előbb le kell írni értékcsökkenésként!

4.8. Eszközlisták

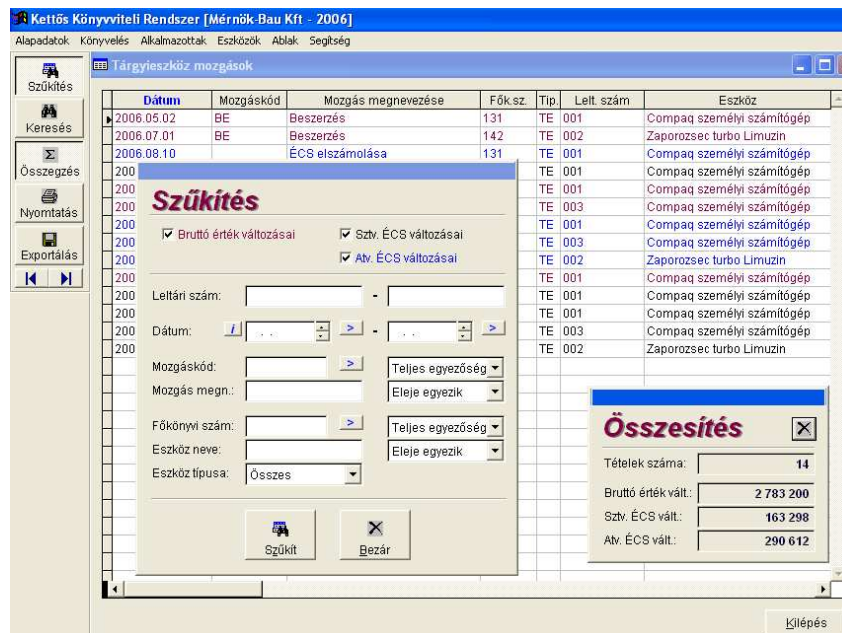
A menüpontba belépve az összes tárgyi eszközt láthatjuk a listában. A lista szűkítéséhez a feltételeket a „Szűkítés” gomb megnyomásával tudjuk megadni. A szűkítés történhet a különböző dátumokra, leltári számra, partnerre (szállítóra), valamint az eszköz típusára (tárgyi eszközök, immateriális javak, kis értékű tárgyi eszközök), ill. főkönyvi számra. Ezen kívül beállíthatjuk, hogy a kivezetett tételek megjelenjenek-e a listában (főként a leltár listánál van rá szükség).

A „Részletek” gombbal megtekinthetjük a kiválasztott eszköz részletes adatait. Az „Összesen” megnyomásával a program összesíti képernyőre a listában szereplő eszközök értékadatait (bruttó, nettó érték, ÉCS). Az eszközök listája háromféle formátumban nyomtatható. Az egyiken részletesen minden adat szerepel, a másikon főkönyvi számonként szerepelnek az eszközök, míg a leltár lista a leltározás elvégzéséhez nyújt segítséget.

A kartonok nyomtatása gombbal a leszűkített listában található eszközök kartonjai (a tárgyi eszközök kezelése menüponttal ellentétben) egyszerre nyomtathatóak.

4.9. Mozgások listája

A menüpont segítségével a tárgyeszköz kartonokon található mozgásokat láthatjuk egyetlen táblázatba rendezve. Ez a lista is szűkíthető, kereshető, sorba rendezhető és exportálható a szokott módon. A táblázat tartalmazza az eszköz azonosításához tartozó információkat, és az adott mozgással kapcsolatos adatokat. Az adótörvény szerinti ÉCS változásait késsel, a bruttó érték változásait barnával, míg a számviteli törvény szerinti ÉCS-vel kapcsolatos tételeket feketével jelöltük. A táblázat tartalmazza a kontírozást is, amire szintén lehet szűkíteni és sorba rendezni (természetesen az adótörvény szerinti ÉCS tételeinél, és a naplófőkönyvből importált adatoknál nem található kontírozás). A listát 5 féle formátumban nyomtathatjuk ki. A listák tartalma tulajdonképpen megegyezik, csak választhatunk 4 féle összesítés közül, melyek közül a kontírozás szerintit emelném ki. Ennek a segítségével - ha dátum szerint leszűkítjük a listát - alátámaszthatjuk a főkönyvi feladást egy tételes listával.



82. ábra – Tárgyi eszköz mozgások listája

4.10. Eszközök értékének éves változása

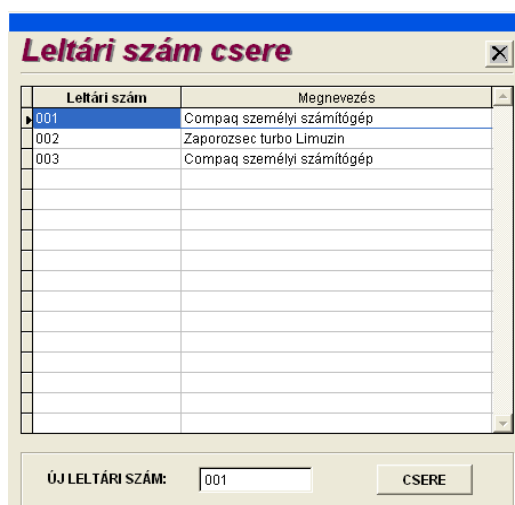
Tárgyi eszközök értékelése										
<input checked="" type="checkbox"/> Számviteli törvény szerinti ÉCS <input type="checkbox"/> Adótörvény szerinti ÉCS <input type="checkbox"/> Adatok ezer forintban <input type="checkbox"/> Csak összesorok										
F. szám	Megnevezés	Bruttó nyitó	Bruttó növ.	Bruttó csökk.	Bruttó záró	ÉCS nyitó	ÉCS növ.	ÉCS csökk.	ÉCS záró	Nettó záró
13	MŰSZAKI GÉPEK, BERENDEZÉSEK, JÁRMŰ	0	283 200	0	283 200	0	37 271	0	37 271	245 929
131	Termelő gépek, berendezések, szerszámok	0	283 200	0	283 200	0	37 271	0	37 271	245 929
14	EGYÉB BERENDEZÉSEK, FELSZERELÉSEK,	0	2 500 000	0	2 500 000	0	126 027	0	126 027	2 373 973
142	Egyéb járművek	0	2 500 000	0	2 500 000	0	126 027	0	126 027	2 373 973
1	ÖSSZESEN	0	2 783 200	0	2 783 200	0	163 298	0	163 298	2 619 902

83. ábra – Az 'Eszközök értékének éves változása' képernyő

Új menüpont jelent meg az Eszközök menüben, mely eszközcsoportonként (főkönyvi számonként) összesíti a bruttó ill. nettó érték, valamint az ÉCS alakulását. A lista ezer forintra kerekíthető, lehet csak összesítő adatokat kérni, valamint megadható, hogy a számviteli-, vagy az adótörvény szerinti ÉCS szerepeljen a táblázatban.

4.11. Leltári szám csere

A Leltári szám csere menüponttal lehetőségünk van utólagosan módosítani egy régebbi eszköz leltári számát. A listából válasszuk ki, melyik eszköz leltári számát szeretnénk módosítani, majd a lista alatti mezőben írja át a leltári számot, és nyomja meg a „Csere” gombot.

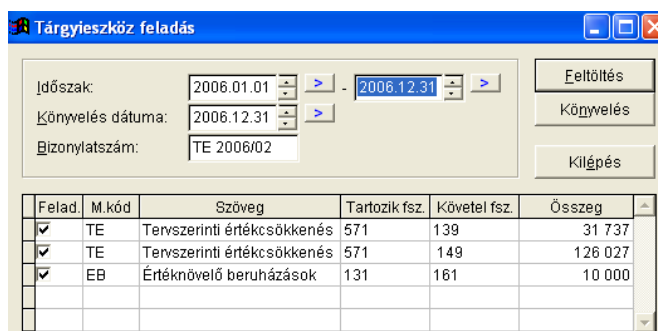


84. ábra – 'Leltári szám csere' képernyő

4.12. Feladás

A tárgyi eszközökben történt változások automatikus lekönyvelésére szolgál a menüpont. Adjuk meg az időintervallumot, és a könyvelés dátumát (célszerűen az intervallum utolsó napját). A „Feltöltés” gomb megnyomásakor a megadott intervallumban történt mozgásokat a program összesíti mozgáskódonként, azon belül főkönyvi számonként. A tételek megnevezése mindig a mozgáskód megnevezése lesz. A tételek bizonylatszámait automatikusan adja a program, de megváltoztathatóak. A táblázat első oszlopában található jelölőnégyzettel kiválasztható, hogy a „Könyvelés” gomb hatására mely sorok legyenek lekönyvelve a vegyes naplóba (minden sor külön tétel lesz). A könyvelés elvégzése után felajánlja a program, hogy bizonylatot készít a feladásról. Vigyázat, ha most nem kérünk bizonylatot, a későbbiekben nem lesz lehetőségünk a pótlásra, csak ha töröljük a feladást a vegyes naplóból, és megismételjük! A „Kilépés” gombbal könyvelés nélkül léphetünk ki.

Ügyeljünk, hogy a könyvelt időszakok ne fedjék egymást, és ne legyen köztük kihagyás!



85. ábra – A 'Tárgyi eszköz feladás' képernyő

5. Devizás könyvelés

Mivel az ügyfeleink többségének nincs szüksége a devizás könyvelésre (vagy nem minden ügyfélnél van rá szükség), próbáltuk úgy kialakítani a menüpontokat, hogy a devizás funkció kikapcsolható legyen, és ekkor csak forintos verzió képernyői jelenjenek meg, így nem zavarják a munkát a feleslegesen megjelenő, devizás könyveléshez és lekérdezéshez kapcsolódó funkciók. A leírást is úgy alakítottuk ki, hogy az első 5 fejezet a csak forintban történő könyvelésről szól, és itt, a 6. fejezetben részletezzük ki, hogy az egyes menüpontokat mennyiben módosítja a devizás ügyfél könyvelése.

5.1. Ügyfél törzs kezelése

A devizás ügyfeleket az Ügyfél törzsben kell megjelölni. A devizás ügyfeleknél jelöljük be az Ügyfél törzs kezelésénél, az Adatok 2 oldal alatt a „Deviza” jelölőnégyzetet. A továbbiakban ismertetett devizás funkciók csak a devizásként megjelölt ügyfeleknél láthatóak.

86. ábra 'Ügyfél törzs kezelése' képernyő, devizás ügyfél beállítása

5.2. Deviza törzs kezelése

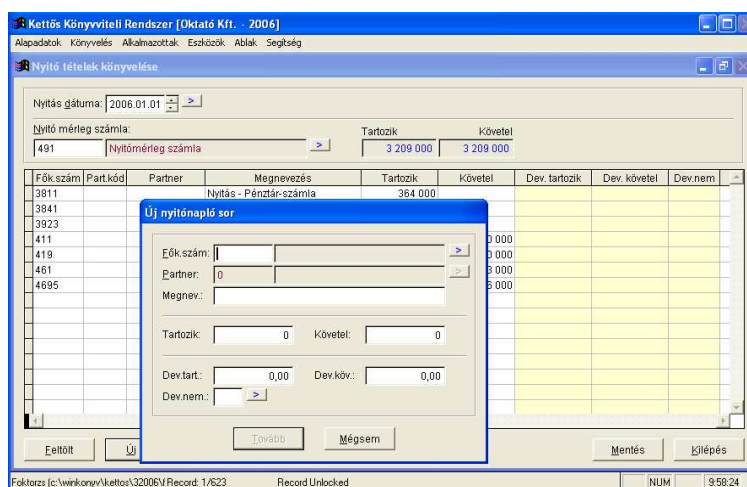
A programban értelemszerűen megtalálható a deviza törzs kezelése (az alapadatokon belül) menüpont. Ebben semmi mást nem lehet megadni, csak a használni kívánt devizanemek 3 betűs rövidítését (ezek csak nagybetűk lehetnek), illetve a deviza megnevezését. Csak az itt rögzített devizanemekben dolgozhatunk. A program nem tárolja az árfolyamokat naptárszerűen, csak az utoljára használtat jegyzi meg.

87. ábra – 'Devizás törzs kezelése' képernyő

5.3. Főkönyvi törzs kezelése

A főkönyvi törzs kezelésében található a „Devizanem” mező, ami csak a devizásként rögzített ügyfeleknél jelenik meg. A devizás pénztár és bankszámláknál kötelező csak kitölteni. Adatrögzítés közben csak az itt megadott devizanemben könyvelhetünk ezekre a számlákra. A többi számlatípusnál nem kell kitölteni ezt a mezőt, viszont tartsuk szem előtt a következőt: ha egy számlára többféle devizanemben könyvelünk, akkor természetesen sem a főkönyvi kivonatban, sem az automatikus zárásban, sem a nyitásban nem fogja a deviza értékeket feltüntetni a program. Tehát az olyan számlákat, amelyeknél feltétlenül szükséges a devizanemenkénti nyilvántartás, alá kell bontani annyi számlára, ahány devizanemet használunk (Pl.: vevők, szállítók).

5.4. Nyitó napló kezelése



88. ábra – 'Nyitó tételek könyvelése' képernyő, devizás ügyfél esetén

A nyitó napló kezelésénél a szokásos oszlopokon kívül devizás ügyfeleknél megjelenik még három oszlop: a deviza követel, a deviza tartozik, és a devizanem. A devizás oszlopok alapszíne a táblázatban sárga, (hasonlóan az összes többi táblázatnál), és ezek is csak akkor jelennek meg, ha devizásként beállított ügyfelet könyvelünk. Az új sor felvételekor a forintérték mellett lehetőségünk van a deviza érték és a devizanem megadására. Természetesen a forintértékekhez hasonlóan ezek az értékek is módosíthatóak a táblázatban. A táblázatban, a devizanem oszlopban „F2”-vel hozhatjuk be a devizanem választása képernyőt.

5.5. Vevő-szállító napló, számlák rögzítése

A vevő ill. szállító számlák könyvelésénél alaphelyzetben csak kisebb különbségek láthatók a képernyőn: a „devizás” mező, mellyel megadhatjuk, hogy devizás tételt szeretnénk könyvelni (ez a mező is csak devizás ügyfeleknél jelenik meg), illetve a nettó-áfa-bruttó számlaérték mellett megjelent a deviza mező (ez természetesen a bruttó értéket mutatja meg devizában, bár nem jellemző – de megengedett - az áfás tétel devizás könyvelés esetén). Ezen kívül a „Számlasorok” táblázatban, valamint a kontírozás fül alatt a kontírozás táblázatában szintén megjelentek a devizás értékeket tartalmazó oszlopok. Ehhez a táblázatban jobbra kell mozogni, mert alaphelyzetben továbbra is csak a forintértékek láthatóak. A fent leírt formai módosítások láthatóak a pénztár, a bank, és a vegyes naplóban is, így ezeket még egyszer nem ismertetjük. Ha devizás tételt szeretnénk könyvelni, pipáljuk be a „devizás” mezőt. Ekkor válik láthatóvá a devizanem ill. árfolyam mező. A devizanem megadása után a program felajánlja az utoljára használt árfolyamot az adott devizanemnél. Mielőtt az első tételt felvinnénk, ezt kell módosítani, ha szükséges. Az adatfelviteli mező kibővült: a devizaértéket kell először megadnunk, melyet a program a megadott árfolyam alapján átszámít

devizára. Vigyázat! A kiszámított forintérték módosítható! Ez az adatbeviteli képernyő minden más tekintetben úgy viselkedik, mint a régi, forintos képernyő.

89. ábra – 'Vevő-szállító napló rögzítése' képernyő, devizás ügyfél esetén

Az első tétel rögzítése után már természetesen sem a devizanemet, sem az árfolyamot nem lehet módosítani, ehhez előbb az összes számlasort törölni kell. Az árfolyamot 4 tizedesjeggyel, a deviza értéket 2 tizedesjeggyel lehet rögzíteni, míg a forintérték továbbra is egészsre kerekítve jelenik meg. A devizaárfolyam megadásának formátuma pl.: 1 EURO = 230,0000 Ft.

5.6. Pénztár napló, bank napló rögzítése

Az adatbeviteli képernyőn a vevő/szállító naplóknál leírtakhoz képest az alábbi változásokat tapasztalhatjuk: amennyiben valutapénztár, vagy devizaszámla főkönyvi számát adjuk meg, a „devizás” opció automatikusan aktivizálódik, de ebben az esetben csak az árfolyam módosítható. A devizanemet a program a főkönyvi törzsben megadott értékkel tölti ki, és nem engedi módosítani. Ezen kívül a nyitó és a záró egyenleget nem forintban, hanem devizában mutatja meg a program, valamint a kinyomtatott pénztárbizonylaton is a devizaértékek jelennek meg. A devizás tételek könyvelése a vevő/szállító naplóknál leírtak szerint történik. Ha kiadást könyvelünk, szükségünk lehet a pénztárunk ill. bankszámlánk aktuális árfolyamára. Ez tulajdonképpen a nyilvántartott forintérték és a deviza egyenlegből számított árfolyam. Ha az árfolyam mezőben állva megnyomjuk az „F2”-t, a program kitölti az árfolyamot a fentiek alapján kiszámított értékkel. Ha a képernyőben az egyenlegre kattintunk az egérrel (amikor az egérmutató „+”-re vált), amíg nyomva tartjuk a bal egérgombot, addig a forint egyenleg látható.

5.7. Devizás számla automatikus kiegyenlítése

Ha devizás számlát szeretnénk kiegyenlíteni a vevő/szállító naplóból, ebben az esetben is a „Számla kiegyen.” gombra kell kattintani, de előtte válasszuk ki a kívánt devizanemnek megfelelő pénztár ill. bank számlaszámát. Válasszuk ki a listából a kiegyenlítendő tételt (a listában a végösszeg és az eddig rendezett összeg forintban és devizában is megtekinthető), és kattintsunk a tovább gombra. Ekkor a megjelenő ablakban adhatjuk meg, hogy a teljes összeget kiegyenlítettük-e, vagy csak részteljesítés történt (a teljes hátralékot ajánlja fel a program), illetve megadhatjuk a kiegyenlítés kori árfolyamot, amiből a program azonnal árfolyamnyereséget ill. veszteséget számol. Nézzük részletesen:

A felső sorban látható a számla végösszege devizában, forintban, valamint az árfolyam. Alatta láthatjuk, hogy ebből már mennyi lett rendezve, szintén devizában és forintban. Itt nyilván nincs árfolyam, hiszen több, eltérő árfolyamú kiegyenlítésből is összeadódhat. Ez alatt található a kitöltendő sor. Alaphelyzetben a teljes hátralékot, és a számla eredeti árfolyamát ajánlja fel a program. Ha nem a teljes összeget fizetjük ki, módosítsuk az átutalt deviza értékét, a forintértéket a program fogja kiszámolni. Ezek után módosíthatjuk az

árfolyamot a kiegyenlítés kori értékre (a forint értéket újra fogja számolni a program). A következő sorban a hátralékot láthatjuk, ha nem a teljes számlát egyenlítettük ki. Ennek a forintértékét a program a hátralék devizaértékéből, valamint az eredeti (első sorban található) árfolyamból számítja a program, és a pénzügyi nyilvántartásban ez alapján számolja a kiegyenlített részt. A legalsó sorban láthatjuk a számított árfolyamkülönbséget, valamint az árfolyamnyereség ill. veszteség mértékét. Nyereség esetén kék, veszteség esetén piros színűek a számok. A tétel mentésénél a program felajánlja, hogy az itt kiszámított árfolyam nyereséget ill. veszteséget lekönyveli a vegyes naplóba, a kiegyenlítés dátumával. Ehhez ki kell töltenünk a könyvelés beállításainál a vevői ill. szállítói számlák árfolyamnyereség és veszteség főkönyvi számait, ez lesz a tétel egyik oldala, míg a másik a tételben szereplő vevő ill. szállító főkönyvi száma.

	EUR	Árfolyam	HUF
Számla végösszege:	10 000,00	230,0000	2 300 000
Eddig rendezve:	0,00		0
Most rendezve:	5 000,00	240,0000	1 200 000
Hátralék:	5 000,00		1 150 000
Árfolyam nyereség:		10,0000	50 000

90. ábra – 'Számla automatikus kiegyenlítése' képernyő, devizás ügyfél beállításai

5.8. Vegyes napló rögzítése

Mindenben megegyezik a fentiekben leírtakkal. Egyetlen különbség, hogy a számla kiegyenlítésekor kiszámolja ugyan az árfolyam nyereséget ill. veszteséget, de nem ajánlja fel az automatikus könyvelését.

5.9. Záró napló (Automatikus zárás)

Az automatikus zárás is természetesen devizában is lezárja azokat a számlákat, amelyekre devizában is könyveltünk. Fontos követelmény viszont, hogy egy számlára csak egyféle devizanemben könyveljünk. Amennyiben többféle devizanemmel találkozunk a program egy számlán belül, úgy azt csak forintban zárja le.

5.10. Könyvelés beállításai

Az Alapadatok ➔ Könyvelés beállításai alatt található az árfolyamnyereség ill. veszteség automatikus könyvelése oldal. Itt adhatjuk meg, hogy a devizás számla automatikus kiegyenlítésénél a bank ill. a pénztárnaplóban mely főkönyvi számokra könyvelje le automatikusan a kiegyenlítés kori árfolyam nyereséget ill. veszteséget.

5.11. Naplók listája

Devizás ügyfelekhez igazodva találhatóak a naplók listájánál (mind a vevő-szállító, a pénztár és bank, mind a vegyes naplónál) megjelentek a devizás tételeket is tartalmazó listaformátumok.

5.11.1. Nyitó napló, záró napló

Devizás ügyfélnél a tartozik és követel oszlopok kibővülnek a deviza tartozik, a deviza követel és a devizanem oszloppal. Nyomtatásban ezek a listák fektetett formátumúak.

5.11.2. Vevő/szállító napló (pénzügyi nyilvántartás)

A táblázatban devizás ügyfél esetén megjelenik a deviza végösszeg, deviza rendezve, és a devizanem oszlop, továbbá a lista szűkíthető devizanemre is. A kézzel történő kiegyenlítéskor („Kiegyenlítés” gomb) devizás tételnél a kiegyenlített összeget devizában kell megadni.

Az „Átértékelés” gomb (csak devizás ügyfél esetén jelenik meg) az év végi, ki nem egyenlített devizás számlák átértékelését segíti. Az átértékelés egyelőre nem történik meg automatikusan, az árfolyamnyereséget vagy veszteséget a vegyes naplóban kézzel kell lekönyvelni. Ezzel a funkcióval tulajdonképpen az analitika „szinkronizálását” végezhetjük el. Miután lekönyveltük az árfolyam nyereséget ill. veszteséget, a nyitott devizás számláknál egyenként le kell futtatni az átértékelést. Ez tulajdonképpen abból áll, hogy a megjelenő képernyőben láthatjuk a számla deviza értékét és eredeti árfolyamát. Az árfolyamot át kell írni az új, év végi árfolyamra, így a program újraszámítja a számla forintértékét. Az új árfolyam a „Tovább” gombbal menthető. Az analitikában az átértékelés elvégezhető a pénzügyi nyilvántartás átvétele előtt az előző évben, illetve átvétel után a következő évben is.

FONTOS! Az átértékelt számláknak a fejlécében írja át a program a forintértéket az új árfolyam alapján, a számlasorokban nem. Ennek oka, hogy ha átszámolnánk a számlasorokat, ezzel megváltozna az áfanyilvántartás is (ugyanis azt a számlasorok alapján készíti el a program). Ez a program működése szempontjából nem okoz problémát, viszont a hibakeresés „A naplófejléc adatai nem egyeznek meg a tételekkel” hibát fog kiírni az átértékelt tételeknél.

Egyelőre két új lista jelent meg a „Nyomtatás formátumánál”: a „Számla lista (devizás)”, és a „Számla lista partnerenként (devizás)”. Az összesítések megjelennek forintban, és devizában is. A régi listaformátumok csak forintban jelenítik meg az összegeket.

5.11.3. Pénztár/Bank napló

A vevő/szállító naplóhoz hasonlóan devizás ügyfélnél megjelenik a tétel végösszege, valamint a nyitó és a záró egyenleg devizában is. Itt is megjelent több nyomtatási formátum: a régi részletes mellett a „Számla lista” formátum (hasonló a pénzügyi nyilvántartásban találhatóhoz), valamint a „Számla lista devizás”.

5.11.4. Vegyes napló

A képernyőn a fentiekhez hasonlóan megjelennek a devizás oszlopok a táblázatban, a további listák viszont egyelőre nem készültek el.

5.12. Kartonok képernyőre

A forintösszegzés mellett megtalálhatóak a devizaösszegzések. Természetesen ennek csak akkor van értelme, ha úgy szűkítjük a listát főkönyvi szám szerint, hogy csak egyféle devizanem szerepeljen benne. A karton nyomtatásánál a program megkérdezi, hogy a nyomtatott listán szerepeljenek-e a deviza értékek. Ha azt választjuk, hogy megjelenjenek, helyhiány miatt az ellenszámlák nem fognak szerepelni a listán. A táblázatban megjelennek a tartozik és követel értékek devizában is, valamint a devizanem és az árfolyam.

5.13. Kartonok nyomtatóra

Devizás ügyfél esetén kérhetjük a devizaértékek feltüntetését, de ekkor helyhiány miatt a listán nem szerepelnek az ellenszámlaszámok.

5.14. Főkönyvi kivonat

A főkönyvi kivonatnál is külön be kell állítani, hogy a kivonaton szerepeljenek-e a devizás értékek. Ha devizás listát kérünk, akkor viszont nem választhatjuk az előző időszak külön történő gyűjtését (hiszen a devizás oszlopok miatt eleve 8 oszlop fogja az adatokat tartalmazni). Azoknál a főkönyvi számoknál, ahol egynél több devizanemet alkalmaztunk, a devizás összesítést nem végzi el a program, és a devizanem mezőben „***”-gal jelöli meg a főkönyvi számot.

5.15. Házipénztár (Pénztárjelentés)

A többi listához hasonlóan itt is megjelennek a devizás oszlopok. Amennyiben valutapénztár főkönyvi számát adjuk meg (a főkönyvi törzsben ki van töltve a deviza mező), a kinyomtatott pénztárjelentés tartalmazni fogja devizában is az értékeket és az összesítést. Ekkor egy fekvő formátumú listát kapunk. A forintos lista nem változott. A pénztárbizonylat nyomtatásánál a devizás tételek devizában jelennek meg a nyomtatványon.

Ábrák jegyzéke

1. ábra – Hálózatos telepítés 1.....	4
2. ábra – Hálózatos telepítés 2.....	5
3. ábra – Hálózatos telepítés 3.....	5
4. ábra – Hálózatos telepítés 4.....	5
5. ábra – Az alapképernyő.....	6
6. ábra – Példa listázásra.....	7
7. ábra – Szűkítés ablak.....	8
8. ábra – Nyomtatás ablak.....	8
9. ábra – Az 'ALAPADATOK' almenü.....	11
10. ábra – 'Ügyfél választása' képernyő.....	11
11. ábra – 'Könyvelési év váltása' képernyő.....	12
12. ábra – 'Törzsadatok, nyitó tételek átvétele' képernyő.....	14
13. ábra – 'Ügyfél törzs kezelése' képernyő.....	15
14. ábra – 'Főkönyvi törzs kezelése' képernyő.....	15
15. ábra – 'Partner törzs kezelése' képernyő.....	18
16. ábra – 'Pénztár/Bank sorszáмок és egyenlegek' képernyő.....	19
17. ábra – 'Könyvelés mentése' képernyő.....	21
18. ábra – 'Könyvelés visszatöltése' képernyő.....	22
19. ábra – 'Beállítások' képernyő.....	23
20. ábra – 'Könyvelés beállításai' képernyő.....	24
21. ábra – 'Statistika' képernyő.....	25
22. ábra – Regisztrálás módjának kiválasztása.....	26
23. ábra – Regisztrálás adatainak megadása.....	27
24. ábra – A 'Regisztrálás' képernyő.....	28
25. ábra – A 'KÖNYVELES' almenü.....	29
26. ábra – A 'Nyitó napló' képernyő.....	29
27. ábra – A 'Vevő-szállító napló' képernyő.....	30
28. ábra – Az 'Új számlasor rögzítése a vevő-szállító naplóban' képernyő.....	30
29. ábra – Az áfa átvezetésének felajánlása.....	33
30. ábra – Áfa átvezetés, ha az áfa esedékessége a következő könyvelési évbe esik.....	33
31. ábra – A 'Pénztár napló' és a 'Bank napló' képernyő.....	34
32. ábra – A 'Pénztárbizonylat nyomtatása' képernyő.....	35
33. ábra – A 'Vegyes napló' képernyő.....	36
34. ábra – Fordított áfa könyvelése a vevő-szállító naplóban.....	37
35. ábra – Fordított áfa könyvelésének felajánlása.....	38
36. ábra – Fordított áfa könyvelése.....	39
37. ábra – Fordított áfa könyvelése devizás számla esetében.....	39
38. ábra – A 'Záró napló' képernyő.....	40
39. ábra – A 'Készpénzes számlák feladása' képernyő.....	41
40. ábra – A 'Nem készpénzes számlák feladása' képernyő.....	43
41. ábra – A 'Nem készpénzes számlák automatikus kiegyenlítése' képernyő.....	44
42. ábra – „RLB vegyes feladás fájl megnyitása” ablak.....	45
43. ábra – „Vegyes feladás automatikus könyvelése” ablak.....	46
44. ábra – Pénztár és bankbizonylatok automatikus könyvelése.....	47
45. ábra – A 'Nyitó napló lekérdezése' képernyő.....	49
46. ábra – a 'Pénzügyi nyilvántartás' képernyő.....	51
47. ábra – A 'Pénzügyi levelezés' képernyő.....	52
48. ábra – A 'Pénztár/Bank napló lekérdezése' képernyő.....	53
49. ábra – 'Összes napló képernyőre' képernyő.....	53
50. ábra – A 'Kartonok képernyőre' képernyő.....	55
51. ábra – A 'Kartonok nyomtatóra' képernyő.....	55
52. ábra – A 'Főkönyvi kivonat – feltételek megadása' képernyő.....	56
53. ábra – A 'Főkönyvi kivonat' képernyő.....	56
54. ábra – A 'Pénztárjelentés' képernyő.....	57
55. ábra – 'Kerekítés számítása' képernyő.....	58
56. ábra – „Napi pénzforgalmi összesítő” képernyő.....	59
57. ábra – „Havi átlagos pénztáregyenleg” képernyő.....	59
58. ábra – „Napi pénzforgalmi összesítő” ➔ „Összegzés” képernyő.....	60
59. ábra – 'Áfanyilvántartások' almenü.....	60
60. ábra – 'Áfa lista' képernyő.....	61
61. ábra – Az 'Áfabevallás' képernyő.....	63
62. ábra – Mg-i tevékenység fordított adózású tételei.....	64
63. ábra – Áfa bevallás –Tételes adatszolgáltatás.....	66
64. ábra – 'Összesítő nyilatkozat' képernyő.....	67
65. ábra – A 'Mérleg és eredménykimutatás beállításai' képernyő.....	68
66. ábra – A 'Mérleg és eredménykimutatás' képernyő.....	70
67. ábra – Mérleg és eredménykimutatás ➔ 'Mutatók' képernyő.....	72
68. ábra – Mérleg és eredménykimutatás ➔ 'Cash-Flow' képernyő.....	72
69. ábra – Adatexport könyvvizsgálói program számára.....	73
70. ábra – Az 'Adatok rendezése' képernyő.....	74
71. ábra – 'Eszközők' menü.....	76
72. ábra – 'Tárgyi eszközök kezelése' képernyő.....	76
73. ábra – 'Értékváltozások' képernyő.....	78
74. ábra – 'Tárgyi eszköz karton' lista.....	78
75. ábra – 'Tárgyi eszköz beállításai' képernyő.....	80
76. ábra – 'Mozgáskódok kezelése' képernyő.....	80
77. ábra – 'Éves értécsökkenések elszámolása' képernyő.....	81
78. ábra – 'Értékváltozások' ➔ 'ÉCS elszámolása' képernyő.....	82
79. ábra – 'Értékváltozások' ➔ 'Bruttó érték változás' képernyő.....	83
80. ábra – 'Bruttó érték változás' ➔ 'A leírás mértékének változtatása' képernyő.....	83
81. ábra – Kivezetés rögzítése.....	84
82. ábra – Tárgyi eszköz mozgások listája.....	85
83. ábra – Az 'Eszközők értékének éves változása' képernyő.....	85
84. ábra – 'Leltári szám csere' képernyő.....	86
85. ábra – A 'Tárgyi eszköz feladás' képernyő.....	86
86. ábra – 'Ügyfél törzs kezelése' képernyő, devizás ügyfél beállítása.....	87
87. ábra – 'Devizás törzs kezelése' képernyő.....	87
88. ábra – 'Nyitó tételek könyvelése képernyő, devizás ügyfél esetén.....	88
89. ábra – 'Vevő-szállító napló rögzítése' képernyő, devizás ügyfél esetén.....	89
90. ábra – 'Számla automatikus kiegyenlítése' képernyő, devizás ügyfél beállításai.....	90
Ábrák jegyzéke.....	93