

# 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, ha csak 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

|           |  |           |
|-----------|--|-----------|
| <b>1.</b> | <b>A PROGRAM FUTTATÁSÁNAK FELTÉTELEI .....</b>                       | <b>3</b>  |
| 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.....  | 6         |
| 1.9.      | EXPORTÁLÁS EXCEL TÁBLÁZATBA .....                                    | 8         |
| 1.10.     | EXPORTÁLÁS ABEV-BE .....   | 8         |
| 1.11.     | KILÉPÉS A PROGRAMBÓL .....   | 9         |
| 1.12.     | KÖNYVELÉS MEGKEZDÉSE .....   | 9         |
| <b>2.</b> | <b>AZ 'ALAPADATOK' ALMENÜ .....</b>                                  | <b>10</b> |
| 2.1.      | ÜGYFÉL VÁLASZTÁSA .....  | 10        |
| 2.2.      | KÖNYVELÉSI ÉV VÁLTÁSA .....  | 10        |
| 2.3.      | TÖRZSADATOK, NYITÓ TÉTELEK ÁTVÉTELE AZ ELŐZŐ KÖNYVELÉSI ÉVBŐL.....   | 11        |
| 2.4.      | ÜGYFÉL TÖRZS KEZELÉSE .....  | 11        |
| 2.5.      | ROVAT TÖRZS KEZELÉSE.....  | 13        |
| 2.5.1.    | Rovatok kezelése.....  | 13        |
| 2.5.2.    | Átvezetések.....   | 14        |
| 2.6.      | GYŰJTŐ TÖRZS KEZELÉSE .....  | 15        |
| 2.7.      | PARTNER TÖRZS KEZELÉSE .....   | 15        |
| 2.8.      | PÉNZTÁR TÖRZS KEZELÉSE.....  | 16        |
| 2.9.      | OSZLOPOK DEFINIÁLÁSA.....  | 16        |
| 2.10.     | TÖRLÉS A TÖRZSADATOK KÖZÜL .....                                     | 17        |
| 2.11.     | ADATOK MENTÉSE-VISSZATÖLTÉSE .....                                   | 17        |
| 2.11.1.   | Törzsadatok mentése.....   | 18        |
| 2.11.2.   | Törzsadatok visszatöltése.....                                       | 18        |
| 2.11.3.   | Könyvelés mentése .....  | 18        |
| 2.11.4.   | Könyvelés visszatöltése .....  | 19        |
| 2.12.     | BEÁLLÍTÁSOK .....  | 20        |
| 2.13.     | NYOMTATÓ BEÁLLÍTÁSA .....  | 23        |
| 2.14.     | ÁLLOMÁNYOK RENDEZÉSE .....   | 23        |
| 2.15.     | PROGRAM FRISSÍTÉSE.....  | 23        |
| 2.16.     | REGISZTRÁLÁS.....  | 23        |
| <b>3.</b> | <b>A 'KÖNYVELÉS' ALMENÜ.....</b>                                     | <b>26</b> |
| 3.1.      | KÖNYVELÉS.....   | 26        |
| 3.1.1.    | Nyitó tételek könyvelése.....  | 28        |
| 3.1.1.1.  | Naplófőkönyv nyitása.....  | 28        |
| 3.1.1.2.  | Pénztárkönyv nyitása.....  | 29        |
| 3.1.1.3.  | Fordított ÁFA könyvelése a pénztárkönyvben és a naplófőkönyvben..... | 29        |
| 3.2.      | KIEGYENLÍTETLEN SZÁMLÁK (VEVŐ-SZÁLLÍTÓ) .....                        | 31        |
| 3.2.1.    | Számlák felvitele.....   | 31        |
| 3.2.2.    | Számlák kezelése.....  | 33        |
| 3.3.      | NAPLÓFŐKÖNYV (PÉNZTÁRKÖNYV) KÉPERNYŐRE, NYOMTATÓRA.....              | 33        |
| 3.4.      | ÁFANYILVÁNTARTÁSOK .....   | 34        |
| 3.4.1.    | Áfa összesítés adott időszakra .....                                 | 35        |
| 3.4.2.    | Éves áfa összesítés.....   | 35        |
| 3.4.3.    | Áfalisták.....   | 36        |
| 3.4.4.    | ÁFA bevallás .....   | 36        |
| 3.4.4.1.  | Tételes áfa bevallás a mezőgazdaságban .....                         | 39        |
| 3.4.4.2.  | Tételes adatszolgáltatás.....  | 40        |
| 3.4.5.    | Összesítő nyilatkozat (13A60-as nyomtatvány) .....                   | 41        |
| 3.5.      | EREDMÉNYKIMUTATÁS .....  | 42        |
| 3.6.      | PARAMÉTEREZHETŐ LISTÁK .....   | 42        |
| 3.7.      | PÉNZFORGALMI LISTA.....  | 43        |
| 3.8.      | EGYSZERŰSÍTETT MÉRLEG ÉS EREDMÉNY LEVEZETÉS .....                    | 44        |
| 3.9.      | ANALITIKÁK .....   | 46        |
| 3.10.     | KIGYŰJTÉSEK.....   | 46        |

|           |  |           |
|-----------|--|-----------|
| 3.10.1.   | Kigyűjtés szerkesztése.....  | 46        |
| 3.10.2.   | Kigyűjtés végrehajtása .....                                       | 47        |
| 3.11.     | ROVATSZÁM KIVONAT.....   | 47        |
| 3.12.     | GYŰJTŐ/ROVATSZÁM KIVONAT.....                                      | 48        |
| 3.13.     | ROVATSZÁM CSERE .....  | 48        |
| 3.14.     | ADATOK RENDEZÉSE .....   | 49        |
| 3.15.     | EGYEDI MODULOK .....   | 49        |
| 3.15.1.   | Nyugtatomb könyvelése .....  | 49        |
| 3.15.2.   | Számlák könyvelése .....   | 50        |
| <b>4.</b> | <b>TÁRGYI ESZKÖZÖK NYILVÁNTARTÁSA (PÉNZTÁRKÖNYV) .....</b>         | <b>51</b> |
| 4.1.      | TÁRGYI ESZKÖZÖK KEZELÉSE.....                                      | 51        |
| 4.2.      | ÉVES ÉRTÉKCSÖKKENÉSEK ELSZÁMOLÁSA.....                             | 53        |
| 4.3.      | ESZKÖZLISTÁK .....   | 54        |
| 4.4.      | BEÁLLÍTÁSOK.....   | 55        |
| 4.4.1.    | Tárgyi eszköz beszerzés könyvelése.....                            | 55        |
| 4.4.2.    | Tárgyi eszköz értékváltozás könyvelése.....                        | 56        |
| 4.4.3.    | Tárgyi eszköz értékesítés könyvelése.....                          | 56        |
| <b>5.</b> | <b>TÁRGYI ESZKÖZ NYILVÁNTARTÁSA (NAPLÓFŐKÖNYV) .....</b>           | <b>57</b> |
| 5.1.      | TÁRGYI ESZKÖZÖK KEZELÉSE.....                                      | 57        |
| 5.2.      | AZ ÉRTÉKCSÖKKENÉS SZÁMÍTÁSÁRÓL .....                               | 59        |
| 5.3.      | BEÁLLÍTÁSOK.....   | 60        |
| 5.4.      | MOZGÁSKÓDOK KEZELÉSE .....   | 61        |
| 5.5.      | ÉRTÉKCSÖKKENÉS ELSZÁMOLÁS .....                                    | 61        |
| 5.5.1.    | Értékcsökkenés csoportos elszámolása .....                         | 61        |
| 5.5.2.    | Értékcsökkenés elszámolása az „Értékváltozások” segítségével ..... | 62        |
| 5.6.      | BRUTTÓ ÉRTÉK VÁLTOZÁSA .....                                       | 63        |
| 5.7.      | A KIVEZETÉS .....  | 64        |
| 5.8.      | ESZKÖZLISTÁK .....   | 64        |
| 5.9.      | MOZGÁSKÓD ÖSSZESÍTŐ.....   | 64        |

# 1. A program futtatásának feltételei

## 1.1. Számítógép típusa

A program futtatására minden olyan számítógép alkalmas, amin 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.

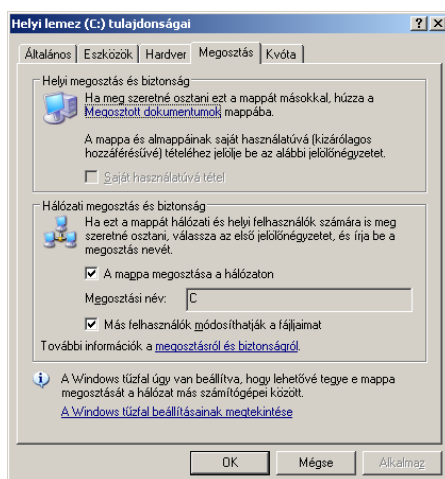
Ha mindent jól csináltunk a fájlok 'Setup was completed succesfully.' üzenetet kapjuk.

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

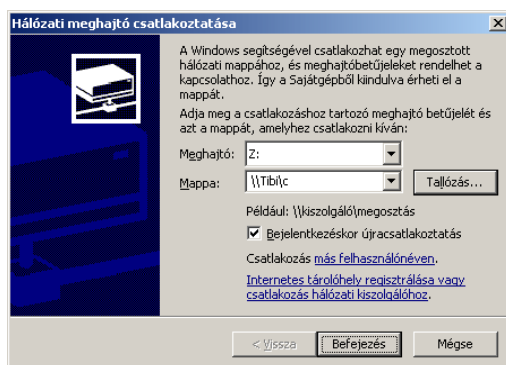
1. A programok teljes könyvtárának mentése. Általában a (C:\WINKONYV) mappa/könyvtár mentése.
2. Az új számítógépre vagy merevlemezre a DEMO program telepítése.
3. Telepítés során újra létrejön a programok könyvtára (C:\WINKONYV alapértelmezésben), melyet le kell törölni.
4. Végül a mentett könyvtárat 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.



2. ábra – Hálózatos telepítés 2.

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

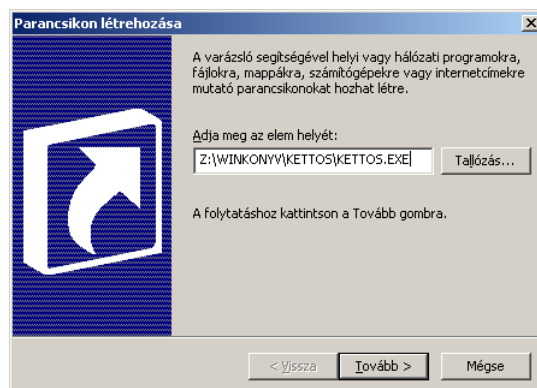
meghajtó csatlakoztatása menüpontot. Válasszunk egy betűjelet, majd a Tallózással válasszuk ki a megosztott, csatlakoztatni kívánt meghajtót.

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

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

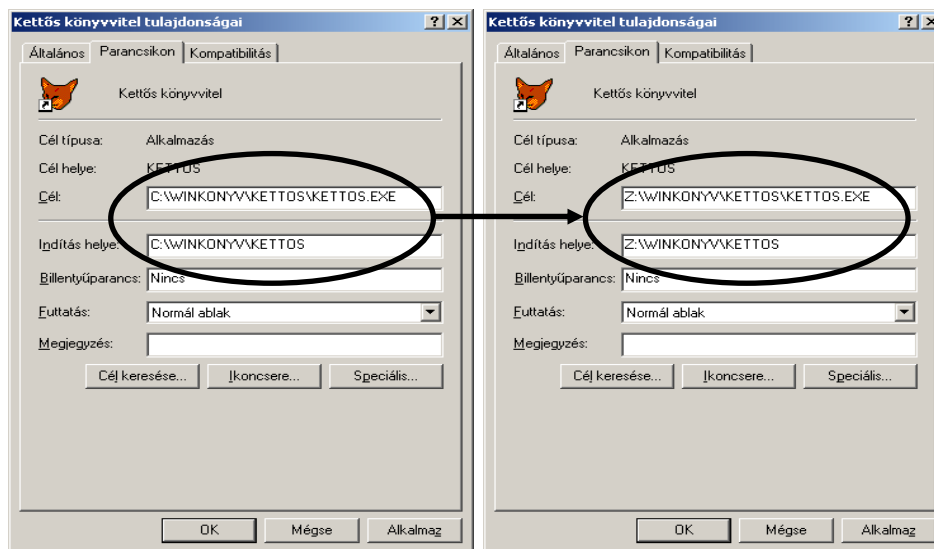
Pénztárkönyv: \\WINKONYV\\WINPENZT\\PK.EXE

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 parancsikont 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 'Programok', 'Ügyvitel'-t, majd ezen belül a kívánt programot.

## 1.7. Navigálás a programon belül

A program elindításakor az 5. 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+K' könyvelés menüpont.

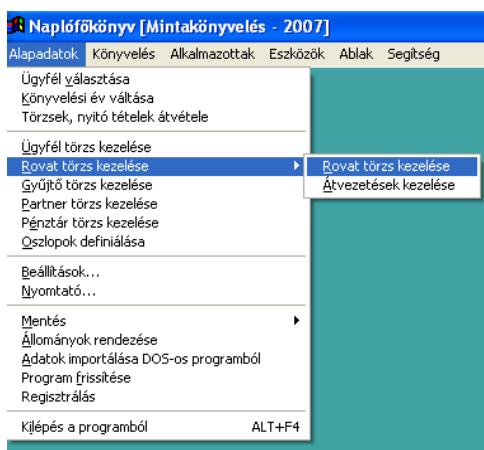
A szabvány Windows-os beviteli mezők (nyomógomb, szövegmező, jelölőnégyzet, lista, legördülő lista, gördítősávok, választókapcsoló stb.) használatára itt nem térünk ki, a Windows általános használatához úgyis meg kell(ett) őket tanulni. Ezek elsajátításához kiváló szakirodalom található, illetve a Windows Súgóban és Windows Kalauzban is utána nézhetünk (mindkettő tartozéka a Win 95-nek).

Viszont van néhány olyan megoldás, amely a program sajátossága:

Olyan értékek kitöltésekor, melyek megtalálhatóak a törzsadattárban (rovatszám, gyűjtő, partner, pénzforgalmi hely, illetve a naplófőkönyvben az oszlopok és átvezetések) 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.



5. ábra – Az alapképernyő

## 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.

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. elrejtethetők az egyes ablakok):

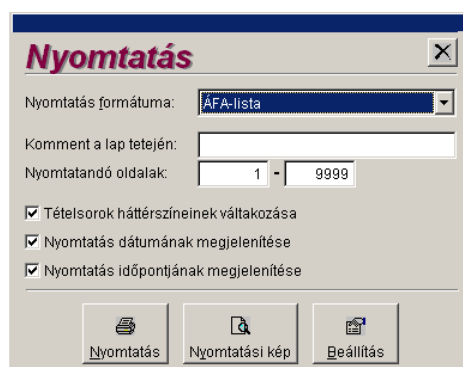


6. ábra – Példa listázásra

7. ábra – Szűkítés ablak

**Szűkítés (F5):** A gombra kattintva egy új ablak jelenik meg, amelyben a feltételeket megadhatjuk. A korábbiakhoz képest jelentősen bővült a feltételmegadás lehetősége. Ha szövegmezőre szeretnénk szűkíteni, beállíthatjuk az egyezés vizsgálatát. Választhatunk, hogy azok a tételek szerepeljenek a listában, ahol a keresett szöveg teljes mértékben, 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.



8. ábra – Nyomtatás ablak

**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.

## 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, eszközlistákat. Az exportáláshoz az egyes képernyőkön a „Nyomtatás” gombra kell kattintani a jobb egérgombbal. Ezek után meg kell adni egy könyvtárat és fájlnévet, 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](http://www.apenh.hu) honlapon találnak információkat.

A programban 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 fájlnévet, 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 'Alt+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. 2.16. fejezet
- **Ügyfelek adatainak felvitele az ügyféltörzsbe:** Ha új vállalkozásnak szeretnénk könyvelni először fel kell tölteni az adatait. Ld. 2.4. fejezet
- **Program működésének beállításai:** ld. 2.12. 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.
- **Rovat törzs átalakítása (ha szükséges):** A rovatszám törzs alapállapotban is fel van töltve, de átalakítható. Figyelem! A rovatszámok az összes könyvelendő vállalkozásra vonatkoznak!
- **Partner törzs feltöltése:** Adott vállalkozás üzleti partnereinek nyilvántartásba vétele. Ld. 2.7. fejezet. Ezt a törzset nem kötelező vezetni, csak abban az esetben van rá szükség, ha a későbbiekben partner szerinti kigyűjtést szeretnénk végezni a könyvelési tételek közül.
- **Nyitás\*:** 'Könyvelés' – 'Nyitó tételek' menüágon tehetjük meg. Lásd. 3.1.1. fejezet.
- **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!)

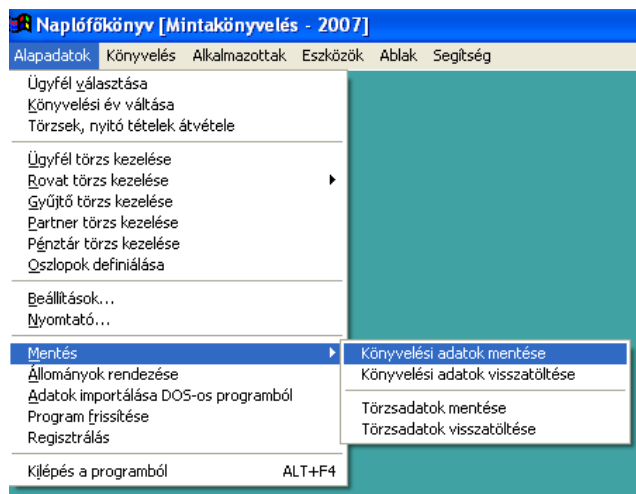
Az eszköz kartonján, valamint az eszközök kezelésében is megjelenik az „eddig elszámolt” értékcsökkenés

---

\* csak naplófőkönyvnél

## 2. Az 'ALAPADATOK' almenü

Az 'ALAPADATOK' almenüben találhatjuk azokat a menüpontokat, melyek segítségével beállíthatjuk a program működéséhez szükséges paramétereket, valamint törzsadatokat vihetünk fel.



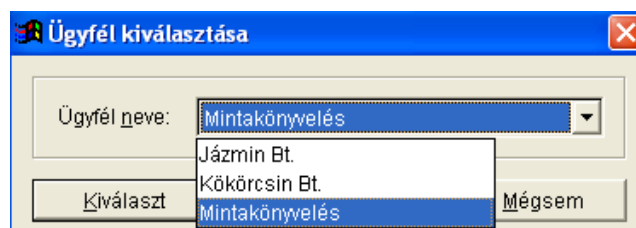
9. ábra – Az 'ALAPADATOK' almenü

### 2.1. Ügyfél választása

Ezzel a menüponttal választhatjuk ki, melyik vállalkozás könyvelését szeretnénk végezni (10. ábra). Abban az esetben, ha már könyveltünk a kiválasztott vállalkozónak, automatikusan az utoljára használt könyvelési évét 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.

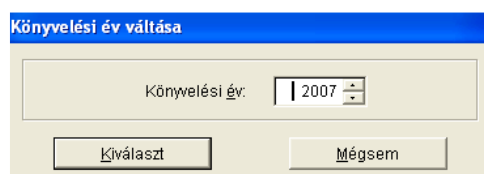
### 2.2. Könyvelési év váltása

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 volt az előző évben is könyvelése az adott ügyfélnek, lehetőségünk van az előző év követelés-kötelezettség\* beállításait és a nyitó tételeket átvenni. (A nyitó tételek felvitelét a 3.1.1. fejezetben találja.). Ha új évet nyitott a követelések-kötelezettségek oszlopok beállításához lapozzon a 2.9. fejezethez.



10. ábra – 'Ügyfél választása' képernyő

\* csak naplófőkönyv esetén



11. ábra – 'Könyvelési év váltása' képernyő

### 2.3. Törzsadatok, nyitó tételek átvétele az előző könyvelési évből

Ha volt az adott vállalkozásnak előző könyvelési éve, akkor átmásolhatjuk onnan pénztárkönyv esetén az alkalmazottjait, partnereit ill. a nyitó tételeket, naplófőkönyv esetén az alkalmazottjait, partnereit, előző évi mérlegét, a követelés-kötelezettség oszlopok beállításait ill. a nyitó tételeket.

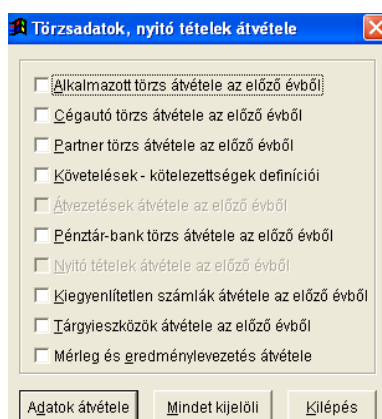
Ha nem tesszük, a naplófőkönyvben az oszlopokat előbb újra be kell állítanunk az 'Oszlopok definiálása' alatt, a partner és az alkalmazott törzs pedig szintén üres marad, újra fel kell töltenünk. Figyelem, ha már vittünk fel adatokat ebbe a törzsekbe, és utána futtatjuk le ezt a pontot, felülírja azokat!

Naplófőkönyvben a nyitó tételek és az átvezetések átvétele csak akkor lehetséges, ha a követelés-kötelezettség oszlopok definícióit és a pénztár-bank törzset is átmásoljuk!

A nyitó tételek átvételét csak akkor célszerű használni, ha az előző év könyvelését befejeztük, lezártuk.

Jelöljük meg, mely adatokat szeretnénk átvenni, és nyomjuk meg az 'Adatok átvétele' gombot. Ha nem volt előző évi könyvelése az aktuális vállalkozásnak, hibajelzést kapunk.

A menüpont használata után minden esetben elindul az adatok rendezése!



12. ábra – 'Törzsadatok, nyitó tételek átvétele' képernyő (naplófőkönyv)

### 2.4. Ügyfél törzs kezelése<sup>1</sup>

Ha új vállalkozónk van, 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 (ékezetest ne!),
- ne tartalmazzon szóközt (space),
- legalább egy karakter hosszúnak kell lennie,
- ajánlott a vállalkozó nevéhez hasonlót választani (pl. monogramot).

<sup>1</sup> Egy céges változat esetén a mintakönyvelésen kívül maximum egy ügyfelet vihetünk fel

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

Ha az ügyfél magánszemély vagy egyéni vállalkozó a titulus/vezetéknév/keresztnév mezőket kell kitölteni, ekkor a program automatikusan kitölti a „Név” mezőt is, mivel a program listáiban és több bevételekben 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.

13. ábra – 'Ügyfél törzs kezelése' képernyő

Beállítható opciók:

- **Áfás**
- **Pénzforgalmi áfa:** A kiegyenlített számlák rögzítésére van hatással.
- **Mg:** 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 bevételekkel kapcsolatos opciók.
- **Vevő szállító:** A programban lehetőségünk van a kiegyenlített számlák kezelésére is. Mivel nem minden vállalkozás esetében szükséges a vevő-szállító nyilvántartás használata, így az egyszerűbb használat kedvéért az ügyfél törzsben be lehet állítani, hogy kívánunk-e élni a lehetőséggel, vagy sem. Ha nem választjuk ki, akkor a 'Kiegyenlített számlák' menüpontokhoz nem férhetünk hozzá, valamint könyvelés közben szintén nem módosíthatjuk az áfa esedékességét (az minden esetben a könyvelési dátum lesz), az áfa listáknál pedig nem kérdezi meg a rendezési szempontot, hiszen mindkét esetben ugyanazt a listát kapnánk.
- **EVA alany:** Evás cég esetén pipáljuk be ezt az 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.
- **Alapítvány\*:** Ha ez az opció be van jelölve, akkor a naplófőkönyvben mind a nyomtatásban mind a képernyőn történő megjelenítésben különböző oszlopfejléc jelenik meg a bevételi oszlopoknál az alábbiak szerint: Ha nincs bekapcsolva az opció akkor a képernyőn „Bevételek” oszlop, nyomtatásnál pedig „Értékesítés árbevétele” valamint „Egyéb er. nem kép. b.” jelenik meg. Ha be van kapcsolva az opció akkor a képernyőn „Alaptevé. bev.”, nyomtatásban pedig „Alaptevék. bevétele” valamint „Egyéb bevételek” megnevezés jelenik meg.

\* csak naplófőkönyv esetén

- **KATA, KIVA:** Egyenlőre nincs hatással semmilyen menüpontra, a számfejtés ezen adók alanyainál új alkalmazotti státuszok segítségével történik.

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.

## 2.5. Rovat törzs kezelése

### 2.5.1. Rovatok kezelése

A program az un. rovatszámok alapján tudja, hogy a naplófőkönyv mely oszlopába kell könyvelni az egyes könyvelési tételeket. A könyveléshez gyakorlatilag elegendő 7 db rovatszám létrehozása a követeléseken és kötelezettségeken kívül (ugyanis ennyi oszlopba könyvelhetünk), viszont a célszerűen megválasztott rovatszámok segítségével könnyedén kigyűjthetjük a tételek egy-egy csoportját. Például ha létrehozunk egy 'TB járulék befizetése' nevű rovatszámot, bármikor megnézhetjük, hogy mikor és mennyi TB járulékot fizettünk be az év folyamán. A másik nagy előnye egy alaposan feltöltött rovattörzsnek, hogy egy könyvelési ismeretekkel nem rendelkező, laikus felhasználó is tudja használni, hiszen nem kell tudnia, hogy hova (mely oszlopba) kell könyvelnie egy bizonyos tételt, csak ki kell választania a megfelelő 'kategóriát'. A naplófőkönyv 7 oszlopa a követeléseken és kötelezettségeken kívül a következő:

1. *Értékesítés árbevétele*
2. *Egyéb, eredményt nem képező bevételek*
3. *Anyag, árú*
4. *Munkabér*
5. *Munkabér közterhei\**
6. *Egyéb kiadások*
7. *Egyéb eredménybe nem számító ráfordítások*

A rovatszám törzs alapállapotban is fel van töltve. Általában az egyes rovatszámok olyan számmal kezdődnek, amelyik oszlopba kell kerülniük a naplófőkönyvben. Ennek a másik jelentősége, hogy az 'ÁFA-bevallások készítésénél' rovatszám alapján összesíti az adatokat a program

A menüpontba belépve egy listát kapunk a már meglévő rovatszámainkról. A listában a nyilakkal mozoghatunk, ENTER-rel vagy a 'Módosítás' gomb megnyomásával megváltoztathatjuk a rovatszámhoz tartozó adatokat (magát a számot nem!). Alapállapotban rovatszámok szerinti sorrendben láthatjuk a listát. A táblázatban, az oszlop fejlécére kattintva az egérrel tudjuk a lista sorrendjét megváltoztatni - a rovatszámok név szerinti ABC-sorrendbe kerüljenek, vagy szám szerinti sorrendbe.

Az 'Új tétel' gomb megnyomásával vihetünk fel új elemet a listába. Először a rovatszámot (csak számokat használhatunk!) kell megadni, majd a hozzá tartozó megnevezést. Az 'ÁFÁS' mezőt x-eljük be, ha valószínűleg olyan tételek kerülnek erre a rovatszámra, amelyeknek van valamilyen áfavonzatuk. Hagyjuk üresen, ha biztosak vagyunk benne, hogy soha nem lesz az ide tartozó könyvelési tételeknek áfatartalmuk (pl.: Munkabér és közterhei, bankkamatok, adók, stb.)

Az 'Áfa értéke módosítható' mezőt ha bejelöljük, akkor az ilyen rovatszámra könyvelt tételnél lehetőségünk van az áfa összegének konkrét beírására. Ez kiválóan használható import könyvelésénél, ahol nem egyszerre és egy helyre történik az alap és az áfa kifizetése.

Összesítő nyilatkozat (terméktértékesítés vagy szolgáltatás): A rovatszámokhoz rendelhetjük, hogy melyekre könyvelt tételek nettó összegét kell begyűjteni az összesítő nyilatkozatba. Tudnivalók ezzel kapcsolatban: A

---

\* pénztárkönyv esetén a 4-5. össze van vonva: Munkabér és közterhei, valamint a 7. oszlop a 'Jövedelem kivét'



két opció közül egyszerre csak az egyik jelölhető be. A két jelölőnégyzet csak 2010-es könyvelési évben aktív, korábban nem.

Végül ki kell választanunk, hogy mely oszlopba kell kerülnie a tételeknek. Naplófőkönyv esetében az Alapítvány opció beállításától függetlenül itt az eredeti oszlopmegnevezés jelenik meg, a különbség kizárólag a naplófőkönyv megjelenésében mutatkozik meg. Ha készen vagyunk, mentjük el az adatokat a 'Mentés' gomb megnyomásával.

Ha módosítani szeretnénk egy rovatszámot (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. Fontos! Ha egy adott rovatszámot módosítunk, akkor az arra már korábban lekönyvelt tételeket is módosítani kell.

A 'Törlés' gombbal törölhetünk egy rovatszámot.

A nyomtató ikont tartalmazó nyomógomb segítségével tudjuk a rovat törzset kinyomtatni, a képernyőn látható sorrendben.

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

14. ábra – 'Rovat törzs kezelése' képernyő

## 2.5.2. Átvezetések\*

Az átvezetések speciális rovatszámok. A naplófőkönyv könyvelésekor szükségünk lehet olyan tételekre, amelyek nem járnak pénzforgalommal sem a bankban, sem a pénztárban. Ilyenek pl. a kötelezettségek ill. követelések előírásai. Ezeknek a speciális rovatszámoknak a megadását tehetjük meg itt.

Minden átvezetés rovatszámának 'X'-szel kell kezdődnie, ezen nem is tudunk változtatni. A többi rovatszámmal ellentétben itt a rovatszám betűket is tartalmazhat, sőt, célszerű azt választani a könnyebb megkülönböztetés miatt. A név megadása után meg kell adnunk, mely oszlopból melyik oszlopba szeretnénk végrehajtani az átvezetést. Ügyeljünk arra, hogy ha az első oszlop bevételhez tartozik, a másodiknak kiadáshoz kell tartoznia, és fordítva. A program csak az így megadott oszlopokkal lép tovább. Mivel az átvezetések általában valamelyik követelés-kötelezettség oszlopra hivatkoznak (amik vállalkozásonként különbözhetnek), ezeket vállalkozásonként külön-külön kell megadnunk, míg a rovatszámok az összes könyvelt vállalkozásra vonatkoznak.

**Például:** 'XÁFA – áfa kötelezettség előírása' ⇒ 'Eredménybe nem számító ráfordításokból' ⇒ 'Áfa kötelezettség növekedése' oszlopba.

\* csak naplófőkönyvnél



## 2.6. Gyűjtő törzs kezelése

A gyűjtők használata a könyvelési tételek egy másik fajta csoportosítását teszi lehetővé, amely csoportosítás teljesen független minden más adattól (rovatszámától). Általában akkor használjuk, ha rovatszámától függetlenül szeretnénk kigyűjteni valamilyen szempont szerint a lekönyvelt tételeket. Például egy bizonyos munka költségeit és bevételeit, vagy esetleg egy állandó partnerrel kapcsolatos tételeket stb. A gyűjtő törzs kezelésének művelete megegyezik a rovatszáméval, csak lényegesen egyszerűbb, mivel csak a gyűjtő maximum 2 karakteres kódját és a nevét kell megadnunk. A gyűjtő kódja tartalmazhat betűt és számot is.

*Mind a felvitt rovatszámok, mind a gyűjtők az összes könyvelendő vállalkozásra vonatkoznak!*

## 2.7. Partner törzs kezelése

A partner törzsben az aktuális vállalkozás üzleti partnerei kerülnek nyilvántartásra. Ezt a törzset nem kötelező vezetni, csak abban az esetben van rá szükség, ha a későbbiekben partner szerinti kigyűjtést szeretnénk végezni a könyvelési tételek közül. 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.

Az „Egyéb adatok”-nál rögzíthető a közösségi adószám és az országcód. 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 országcód és a közösségi adószám nem lehet üres!

Az „Östermelő” és „Östermelő 2.” fülön kell megadni az östermelő 0908M 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 0908M 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 „0908 östermelőknek” menüpont miatt van szükség).

15. ábra – 'Partner törzs kezelése' képernyő

## 2.8. Pénztár törzs kezelése

Az elnevezés kicsit csalóka, hiszen nem csak a pénztárakat, hanem a bankokat is itt kell felvinni. A többi törzsadatnál megszokott módon kell felvinni, módosítani és törölni a tételeket. Új tétel esetén először meg kell adni az azonosítót, ami egy betű vagy szám lehet (így több mint 30 bank és pénztár vihető fel!), majd a pénztár ill. bank megnevezését, végül hogy a felvitt pénzforgalmi hely pénztár-e, vagy bank. Ez azért lényeges, mert a pénztárkönyvben és a naplófőkönyvben (ez utóbbinál látszik a listákon is) egy összesen egyenleget hoz. Tehát a naplófőkönyv bank és pénztár egyenleg oszlopába az összes bank ill. pénztár együttes egyenlege jelenik meg.

Külön-külön egy adott pénztár vagy bank egyenlege (és forgalma) a pénzforgalmi listánál tekinthető meg, illetve a pénztár törzs kezelésénél szerepelnek az utolsó egyenlegek, valamint naplófőkönyv esetén a nyitó egyenlegek is.

Alapállapotban mindig a 'P - Pénztár' és 'B - Bank' tételek szerepelnek a pénztár törzsben.

| Kód | Pénztár/Bank neve | Nyitó   | Akt. egyenleg |
|-----|-------------------|---------|---------------|
| P   | Pénztár           | 922 866 | 457 672       |
| B   | Bank              | 66 361  | 197 961       |
|     |                   |         |               |
|     |                   |         |               |
|     |                   |         |               |
|     |                   |         |               |
|     |                   |         |               |
|     |                   |         |               |

Kód: P  
Megnevezés: Pénztár

☒ Pénztár  
☐ Bank

16. ábra – 'Pénztár törzs kezelése' képernyő

## 2.9. Oszlopok definiálása\*

Mielőtt elkezdenénk a könyvelést, definiálnunk kell a könyvelendő vállalkozás követelés-kötelezettség oszlopait. Az igazi naplófőkönyvhöz hasonlóan a program is maximum hat követelés-kötelezettség vezetését teszi lehetővé, tetszőleges arányban (akár mind a hat oszlop lehet kötelezettség). A megjelenő ablakban a választógombok segítségével ki kell választanunk, hogy melyiket szeretnénk beállítani. A DOS-os változattal ellentétben tetszőleges sorrendben definiálhatjuk az oszlop párokat. Természetesen nem kötelező mindet feltölteni.

Először adjuk meg, hogy a kiválasztott oszlop követelés, vagy kötelezettség legyen. Miután ezt megadtuk, meg kell adnunk a csökkenő, illetve növekvő oszlophoz tartozó nevet, ill. rovatszámot. Ebben az esetben is - az átvezetéshez hasonlóan - betűket, rövidítéseket használjunk a rovatszám megadásához. Tehát minden egyes követelés-kötelezettség oszlophoz egy-egy darab rovatszám fog tartozni, vagyis egy oszlop párhoz 2 db.

Újdonság, hogy a „Módosítás” megnyomása után a „Minta alapján” gombbal egyszerűen kitölthetjük a leggyakrabban használt beállításokat.

Mivel ezek a rovatszámok vállalkozásonként különböz(het)nek, az ügyfél kiválasztása után a program ezek alapján bővíti/cseréli ki a teljes rovattörzset.

Ezek után meg kell adnunk az egyes oszlopok fejléceit, hogyan nézzenek ki a naplófőkönyv képernyőn, illetve nyomtatón történő megjelenítése esetén.

\* csak naplófőkönyvnél

17. ábra – 'Oszlopok definiálása' képernyő

## 2.10. 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: rovatszámok, átvezetések, gyűjtők, partnerek.

Ha egy rovatszámot kitörlünk, a már lekönyvelt tételeknél nem okoz gondot: a tétel a megfelelő oszlopba fog kerülni a naplófőkönyvben, megfelelő sorba az áfabevallásban, és helyesen lesz figyelembe véve a paraméterezett listáknál, kigyűjtéseknél. Probléma két esetben van:

- Ha módosítanunk kell valamiért egy régebbi tételt, amiben egy már törölt rovatszámra könyveltünk, kénytelenek vagyunk egy másik rovatszámot választani, ugyanis csak egy rovat-törzsben pillanatnyilag is szereplő rovatszámmal tudjuk újra elmenteni a tételt.
- Ha a törölt rovatszámot újra felhasználjuk valami más megnevezéssel, számítsunk rá, hogy a régebben erre a rovatszámra felvitt tételeinkkel keveredhetnek az új tételeink bizonyos kigyűjtésekben, paraméterezett listákban.

Fentiek vonatkoznak a gyűjtőkre és a partner-törzsrre is. Követelés-kötelezettség oszlopot csak akkor töröljünk, ha a kérdéses oszlop párban még nem szerepel adat. Ha módosítottuk a követelés-kötelezettség oszlopainkat, gondoljuk át az esetlegesen már meglévő átvezetéseinket, nehogy rossz oszlopra hivatkozzanak!

## 2.11. 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 néha célszerű elvégezni a teljes WINKONYV könyvtár mentését valamilyen tömörítőprogrammal!)

**FONTOS! HA VALAKI RENDELKEZIK MIND A NAPLÓFŐKÖNYV, MIND A PÉNZTÁRKÖNYV PROGRAMMAL, NE HASZNÁLJON KÖZÖS LEMEZZET 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!

### 2.11.1. Törzsadatok mentése

A program a törzsadatokat másolja ki a megadott helyre, alapértelmezettként az 'A:' meghajtóra. Ez az ügyfél, a rovat ill. a gyűjtő törzset jelenti, valamint a kigyűjtéseinket. 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.

### 2.11.2. 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.

### 2.11.3. Könyvelés mentése

18. ábra – 'Könyvelés mentése' képernyő

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

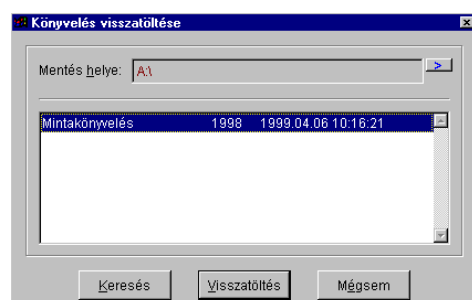
- Jakab '07-es könyvelése a GJ2007 alkönyvtárban található. Mentés esetén a kiválasztott könyvtárban (ill. meghajtón) is létrejön ez a könyvtár, és ebbe kerülnek a mentett adatok. Tehát könyvelés mentése esetén a program egy teljes alkönyvtárat másol.
- Ezen kívül létrejön egy állomány a megadott könyvtárban pénztárkönyv esetén 'KMENTPK.DBF', naplófőkönyv esetén 'KMENTNF.DBF' néven, melyben a lemezeire mentett könyvelésekről tárol el a program információkat. A program csak ezen állomány alapján tudja visszatölteni a lementett adatokat. Egy lemezeire 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.
  - 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.

#### 2.11.4. 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 lemezeire tördelt mentés esetén ha véletlenül nem az első lemezt helyezte be, a visszatöltés gombra kattintva az alábbi üzenetet kapja: „Ez egy több lemezeire 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!



19. 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.

## 2.12. Beállítások

A program működésének beállításait tehetjük meg itt. Nézzük részletesen:

### BEÁLLÍTÁSOK 1. FÜL:

#### – 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.

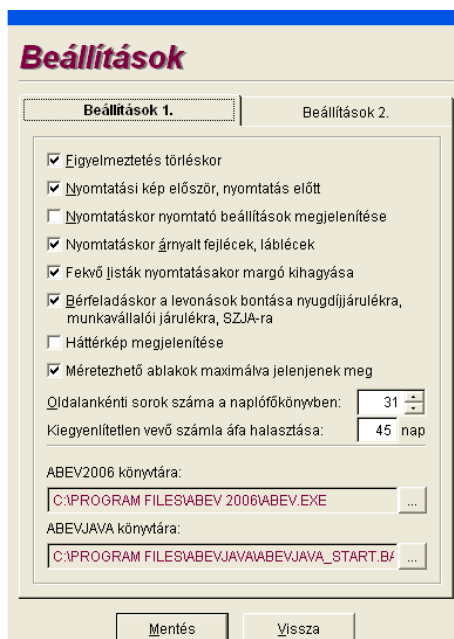
A 2. és 3. pontok közül egyszerre csak az egyik lehet kijelölve!

#### – Nyomtatáskor árnyalt fejlécek, láblécek

Listák, táblázatok nyomtatásakor megadhatjuk, hogy a fejléct, összesen sorokat kiemelje e árnyalással. Árnyalva szebb listát kapunk, de bizonyos típusú nyomtatókon tovább tart így a nyomtatás, és a festékből is több fogy.

#### – Fekvő listák nyomtatásakor margó kihagyása

Egyes nyomtatók nem tudnak teljesen a lap szélére (aljára) nyomtatni, így a fekvő listákon lemaradhat az utolsó oszlop egy része. Ha kiveszi a pipát a négyzetből, teljesen a bal oldalra tolja el a program a fektetett listákat, ezáltal rá fog férni az utolsó oszlop is.



20. ábra – 'Beállítások' képernyő – Beállítások 1. fül



– **Bérfeladáskor a levonások bontása nyugdíj-, mv. járulékra, SZJA előlegre\***

Megadhatjuk, hogy a 'bérfeladás' a pénztárkönyvhöz hasonló két tételben történjen meg, vagy a levonásokat megosztva, 3 tételként könyvelje le: ezzel a módszerrel tudjuk egyből kötelezettségként lekönyvelni a bérkifizetést

– **Háttérkép megjelenítése**

A program ablakában lévő háttérképet lehet kikapcsolni, ekkor sima kékeszöld hátteret kapunk.

– **Méretezhető ablakok maximalizálva jelenjenek meg**

Ha be van kapcsolva ez az opció, a méretezhető ablakok (általában a táblázatot tartalmazó lekérdezések) a teljes képernyőt kitöltve jelennek meg.

– **Oldalankénti sorok száma a naplófőkönyvben ill. a pénztárkönyvben**

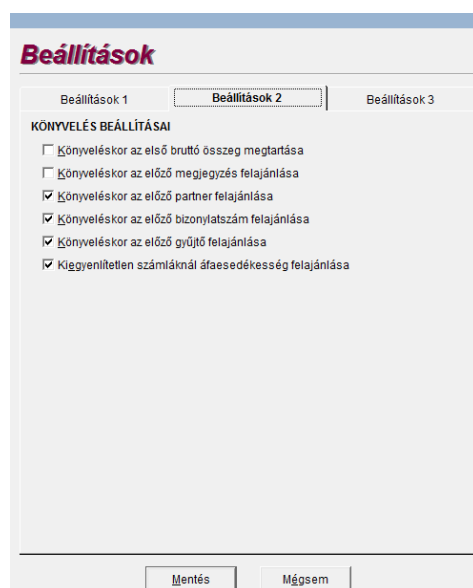
Ha azt tapasztaljuk, hogy a pénztárkönyv ill. a naplófőkönyv nyomtatásakor az összesítő sor külön oldalra kerül, vegyük eggyel kisebbre az értéket.

– **Kiegyenlítettlen vevő számla áfa halasztása**

A kiegyenlítettlen vevő számlák áfabefizetését 30 napig halaszthatjuk. Itt módosítható a halasztás mértéke.

– **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** fájljal lehet elindítani, így a könyvtár megadásakor is ennek meglétét ellenőrzi a program. Ha a megadott könyvtárban nem találja, nem módosítja az alapértelmezett könyvtárat.

## BEÁLLÍTÁSOK 2. FÜL:



21. ábra – 'Beállítások' képernyő – Beállítások 2. fül

Megadható, hogy könyveléskor a „Tétel mentése/Új tétel” gombra kattintva mely mezők előző értékét ajánlja fel a program, illetve mely mezők értékét törölje.

- Könyveléskor az első bruttó összeg megtartása
- Könyveléskor az előző megjegyzés felajánlása
- Könyveléskor az előző partner felajánlása

\* csak naplófőkönyvnél

- Könyveléskor az előző bizonylatszám felajánlása
- Könyveléskor az előző gyűjtő felajánlása
- Kiegyenlítettlen számláknál az áfaesedékesség felajánlása

### BEÁLLÍTÁSOK 3. FÜL:

A fordított áfa, Mg-i termékforgalmazás tételes bevallás és reprezentációval kapcsolatos beállításokat találjuk ezen a fülön.

22. ábra- Beállítások képernyő – Beállítások 3. fül

#### Fordított áfa beállításai

Megadhatunk maximum. 4 rovatszám intervallumot, amikre a fordított adózással kapcsolatos szállítói számlákat szeretnénk könyvelni. Amennyiben olyan számlát könyvelünk a könyvelés menüponttal, vagy rögzítünk a kiegyenlítettlen számlák között, amely a 4 intervallum valamelyikébe beleesik, és a számlán belül könyveltünk áfa-mentes tételt, a könyvelési tétel mentésekor a program fel fogja ajánlani a fordított áfával kapcsolatos tételek lekönyvelését.

Az intervallumok alapbeállításai pénztárkönyv esetében 3-3999 ill. 5-5999, naplófőkönyv esetében 3-3999 ill. 6-6999. Érdemes ezeket az intervallumokat leszűkíteni (akár egyetlen rovatszámra) a frissítés betöltése után, hogy feleslegesen ne ajánlja fel a fordított áfa könyvelését a program. (Ha egyetlen rovatszámot hoztunk létre a fordítottan adózó igénybevett szolgáltatások részére (pl. 5990), akkor elegendő az első intervallumnál megadni az 5990-5990-ig értékeket, így csak erre a rovatszámra történő könyveléskor fogja felajánlani a program a fordított áfa automatikus lekönyvelését.)

#### Mezőgazdasági termékforgalmazás tételes nyilvántartás

Meg kell adni azokat a rovatszám intervallumokat, amelyek alapján felajánlja a program a tételes bevalláshoz szükséges adatok rögzítését. A rovatszám intervallumok megadása a fordított áfa beállításai szerint történik.

**Figyelem! Szállítói számla esetén a tétel rögzítésekor elvégezhető a fordított áfa automatikus könyvelése és a tételes adóbevalláshoz szükséges adatok megadása is, de ehhez az kell, hogy az intervallumok úgy legyenek megadva a beállításban, hogy az adott rovatszám mindkét intervallumba (fordított áfa és mg-i termékforgalmazás tételes bevallásához beállított intervallumba is) beleessen!**



### Reprezentáció, egyéb juttatások beállításai

Meg lehet adni két rovatszám intervallumot, ami alapján a program gyűjti a reprezentációval kapcsolatos számlákat. Az intervallum mindkét felét meg kell adni a megfelelő működéshez, még akkor is, ha egyetlen rovatszám tartozik csak az intervallumba (pl. 5080-5080). A program nem gyűjti a kiegyenlített számlákat.

## **2.13. 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.

## **2.14. 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 („Program error”). Ekkor mindig a törzsadatokat és az összes könyvelés rendezése beállításával kell lefuttatni a programot.
- Le kell futtatni a menüpontot akkor is, ha DOS-os programból adatokat importáltunk át!
- Indexállomány sérülésekor a program újra létrehozza ill. megpróbálja kijavítani azt. Pl. futtassuk le a menüpontot, ha a következő hibaüzenetet kapjuk: „... Index tag not found”
- Áramszünet ill. gép lefagyása után, valamelyik adatállomány fizikai sérülése esetén szokott előfordulni a következő hiba: „... Not a table”. Ebben az esetben el kell küldeni nekünk a hibás adatállományt helyreállításra.

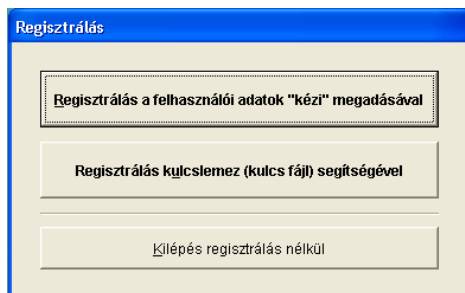
## **2.15. Program frissítése**

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](http://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.

## **2.16. Regisztrálás**

A program eredeti állapotában DEMO-ként működik, így 30 tételig kipróbálhatjuk azt. A regisztrálás lefuttatásával a 30 tételes 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.



23. ábra – Regisztrálás módjának kiválasztása

| PROGRAMOK REGISZTRÁCIÓS ADATAI   |                                   |
|--|-----------------------------------|
| <p>A programok telepítés után DEMO-ként indulnak el, melyeket a regisztrációval lehet élesíteni. Ehhez el kell indítani a regisztrálási kért 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 felhasználónév et 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> |                                   |
| <b>Kettős könyvvitel (több céges)</b>  | Regisztráció érvényes: 2999.12.31 |
| Felhasználónév:  | DEMO Felhasználó                  |
| Sorozatszám:   | 901-07-114                        |
| Kontroll szám:   | 9867 3000 9867 3000               |
| <b>Pénztárkönyv (több céges)</b>   | Regisztráció érvényes: 2999.12.31 |
| Felhasználónév:  | DEMO Felhasználó                  |
| Sorozatszám:   | 501-07-114                        |
| Kontroll szám:   | 9867 3000 9867 3000               |

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

24. 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.

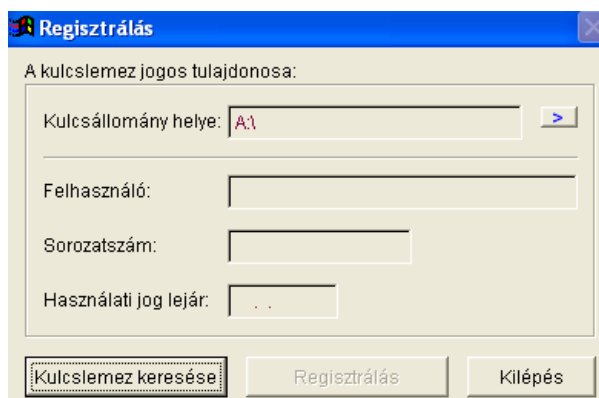
A program használatához két esetben van időkorlát beállítva:

- 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'!

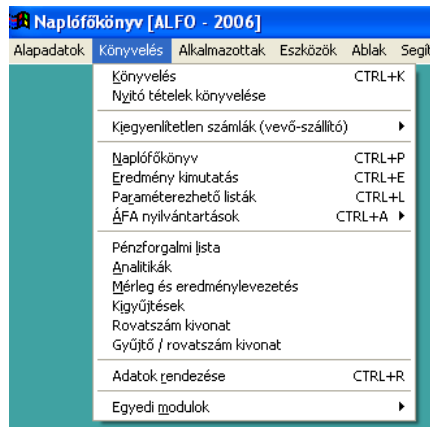
Szóval ha a kulcslemezt megtalálta a program, a 'Regisztrálás' vagy az 'ENTER' gomb megnyomásával végezhetjük el a regisztrálást. Ha kész, a program automatikusan kilép, újra el kell indítani.



25. ábra – A 'Regisztrálás' képernyő

### 3. A 'KÖNYVELÉS' almenü

A könyvelés almenüben találhatóak azok a menüpontok, amelyekkel a könyvelési tételeket tudjuk felvinni, illetve lekérdezni.



26. ábra – A 'KÖNYVELÉS' almenü

#### 3.1. Könyvelés

Itt végezhetjük el a könyvelési tételek felvitelét. Először a tétel fejlécét kell kitöltenünk, mely a következő adatokból áll:

- **Tétel sorszáma** - ezt a program automatikusan adja a folyamatos sorszámozás miatt (az ablak fejlécében található)
- **Dátum** - a program felajánlja az utoljára felvitt tétel dátumát. A dátumot az 'F2' és 'F3', vagy a mező mellett található fel-le nyíl segítségével egyesével tudjuk léptetni.
- **ÁFA esedékesség dátuma** - ennek értéke alapállapotban mindig megegyezik a dátum mezőjével, de értéke módosítható, ha az ügyfél törzsben úgy lett beállítva (lásd: ügyfél törzs kezelése). Az ÁFA összesítésekbe és a bevallásba mindig ez utóbbi alapján kerül be a tétel, az ÁFA listánál pedig kiválasztható
- **Bizonylatszám** - a program felajánlja az előzőt. Az 'F2' és 'F3', vagy a mező mellett található fel-le nyíl segítségével egyesével tudjuk léptetni, de csak akkor, ha a bizonylatszámokban nincs betű vagy más karakter, csak számok.
- **Cégekód/Cégnév** - nem jelenik meg a naplófőkönyvben!
- **Tétel megnevezése** - ha üresen hagyjuk, a későbbiekben kiválasztott első rovatszám megnevezése automatikusan beíródik.

A cégekód a partner törzsben szereplő partnerek kódját jelenti. Amennyiben egy felvitt partnert szeretnénk kiválasztani, írjuk be a kódját. Ha nem tudjuk fejből, az 'F2', vagy a mező mellett lévő '>' gomb megnyomásával választhatjuk ki a megfelelőt a megjelenő listából. Ha még nem szerepel a listában, de fel szeretnénk vinni, az 'Új partner' gomb segítségével tehetjük meg, majd a felvitel után válasszuk ki a listából. Ha hibás kódot adunk meg, szintén megjelenik a lista. Ha a kód helyére '0'-t írunk, vagy a listából a 'Nincs partner' tételt választjuk ki, akkor az azt jelenti, hogy a partnert vagy nem kívánjuk megadni, vagy a tételeit nem kívánjuk partnerkódra gyűjteni. Ebben az esetben is lehetőség nyílik a partner nevének megadására. Figyelem! Az így felvitt tételek a későbbiekben nem gyűjthetőek ki partnerkód alapján! A partnertörzs használata akár teljes mértékben mellőzhető!

A következő feladat a pénzforgalom helyének megadása. Ezt a mezőt mindenképpen ki kell tölteni. Ellenőrzésképpen a képernyő jobb alsó sarkában megjelenik az aktuális pénztári és banki záró készlet. Figyelem! Ha a 'Pénztár törzsben' több bankot ill. pénztárat vettünk fel, itt azok összevont egyenlegét láthatjuk. Akkor, és csak akkor, ha a pénztár törzsben több tétel szerepel egy banknál és egy pénztárnál, a

könyvelési tétel mentésekor a képernyő jobb felső sarkában megjelenik a pénzforgalmi helynél megadott bank vagy pénztár aktuális (nem összevont) egyenlege. Az egyenleg mindaddig látható, míg nem mozdítjuk meg az egeret, vagy le nem nyomunk egy billentyűt.

Ezt követően egy gyűjtőt adhatunk meg. Ezt a mezőt hagyhatjuk üresen is. Amennyiben listából szeretnénk kiválasztani a gyűjtőt, nyomjuk meg az 'F2', vagy a mező mellett lévő '>' gombot. Ez a lista akkor is megjelenik, ha nem létező gyűjtőkódot adunk meg. Ha új gyűjtőt szeretnénk felvinni, azt az 'Új gyűjtő' gombra kattintva tehetjük meg.

A következő lépés az első rovatszám megadása. Az első rovatszám kitöltése kötelező. Ha nem tudjuk fejből az aktuális rovatszámot, az 'F2', vagy a mező mellett lévő '>' gombbal itt is kiválaszthatjuk egy listából, ahol a rovatokon kívül szerepelnek az aktuális vállalkozásnak felvitt átvezetések és a követelés-kötelezettség oszlopok is. A rendezettség szempontot a 'Sorrend' feliratú gomb lenyomásával változtathatjuk. Ha új rovatszámot szeretnénk felvinni, azt az 'Új rovatszám' gombra kattintva tehetjük meg. A rovat kiválasztása után a képernyőn megjelenik hogy kiadást, vagy bevételt fogunk könyvelni.

Abban az esetben, ha a rovatszámot a felvitelkor 'ÁFÁS' tételnek állítottuk be, ki kell választanunk az áfa mértékét. Ha nem 'ÁFÁS' tételről van szó, ez a lépés kimarad.

Ezután következik az érték bevitele. Itt áfás tétel esetén szabadon választhatunk, hogy a nettó, vagy a bruttó értéket töltjük ki - a program a hiányzó értéket ki fogja számolni. Ha mindkét mezőbe írunk valamit és az esetleg matematikailag nem helyes, a program a bruttó értékből kiindulva korrigálja a nettó értéket.

Az első rovatszám felvitele után lehetőségünk van további öt felvitelére. Erre akkor lehet szükség, ha például egy tétele (számlán) belül többféle áfatartalom szerepel, vagy egy tételt több részre kell bontanunk (pl. TB - nyugdíjárulék). Ha az első rovatszám bevételhez (kiadáshoz) tartozott, a többinek is bevételhez (kiadáshoz) kell tartoznia, ellenkező esetben hibajelzést kapunk!

A 'Mentés/Új tétel' feliratrú gombra kattintva vihetjük fel a következő tételt, ill. menthetjük el az aktuálisat. Ha 'ESC'-t nyomunk, vagy a 'Kilépés' gombra kattintunk, kiléphetünk a könyvelésből. Az aktív mezők között a nyilakkal és a 'TAB'-bal lépegethetünk. A következő tétel felvitelére a program a dátumot, áfaesedékességet és a rovatszámot felajánlja az előző tétel alapján. A bruttó összeg, megjegyzés, partnerkód, bizonylatszám, gyűjtő és az áfaesedékesség megtartása a 'Beállítások' menüpont – 'Beállítások 2.' fülön állítható be.

Nem kötelező a tételeket időrendi sorrendben felvinni, de mielőtt kinyomtatnánk a naplófőkönyvet, ne felejtsük el rendezni a tételeket!

A könyvelés és a kiegyenlített számla rögzítése során, ha olyan rovatszám(ka)t használtunk, melyek a beállítások szerint mezőgazdasági fordított áfás tételnek minősülnek, a program a „Tétel mentése” gombra kattintva felajánlja a bevalláshoz szükséges adatok rögzítését. A program ellenőrzi mind a hat rovatszám mezőt, és ha több sorban szerepel mezőgazdasági fordított adóval kapcsolatos rovatszám, azokat a sorokat külön-külön fogja felajánlani rögzítésre, tehát ha egy számlán belül többféle terméktípus került kiszámlázásra, érdemes már a könyvelés során külön rovatszámokra rögzíteni! (lásd még Áfabevallás menüont – Tételes áfabevallás )

**FIGYELEM! Az elmentett bevallási sor a könyvelésen belül már nem módosítható, vagy törölhető, az kizárólag az Áfa bevallás menüpontban tehető meg. Tétel módosításakor már nem ajánlja fel a program a rögzítés lehetőségét!**

'Kiegy. számla könyvelése' gomb használata - A kiegyenlített számlák listájában szereplő tételek közvetlen könyvelésére szolgál. A gombot megnyomva megjelenik a 'Kiegyenlített számlák kezelése' képernyő (lásd.: 'Könyvelés' ➔ 'Kiegyenlített számlák' ➔ 'Kiegyenlített számlák listája' menüpont. Válasszuk ki a táblázatból a kívánt tételt, majd nyomjuk meg a 'Könyvelés' gombot. Ekkor a kiegyenlített számlák állományából a program átmásolja a tételt a 'Könyvelés' képernyőbe. Az adatokat módosíthatjuk, ha szükséges (általában a dátum, bizonylatszám, esetleg a pénzforgalom helye szokott változni), majd mentsük el. Megfigyelhető, hogy ha kiegyenlített számlát könyvelünk ezzel a módszerrel, az Áfa esedékessége mező pirosra vált: ez figyelmeztetés, hogy a program a kiegyenlített számla alapján határozza meg az áfa esedékességét (vevő számláknál max. 30 nap, szállítói számláknál a teljesítés időpontja), ami természetesen átírható. Ugyanekkor a 'Kiegy. számla könyvelése' gombon a felirat szintén pirosra vált, és a következőre

módosul: 'Új számla könyvelése'. Ezt akkor kell használnunk, ha mégsem szeretnénk lekönyvelni a kiválasztott kiegyenlített számlát. Az alábbi dolgokat kell még tudni a kiegyenlített számla könyveléséről:

- Ha a gomb és az Áfa esedékesség mező piros, és a gombon az 'Új számla könyvelése' felirat szerepel, akkor a tétel mentésekor a számla kikerül a kiegyenlített számlák közül, és átkerül a kiegyenlített számlák közé.
- Részteljesítés esetén írjuk át az összeget a kifizetett összegre. A kiegyenlített számlák között a fennmaradt tartozással fog a továbbiakban szerepelni a számla, a kiegyenlített közé pedig a kifizetett összeggel kerül.
- A program nem engedi elmenteni a tételt nagyobb bruttó összeggel, mint ami a kiegyenlített számlán szerepel.
- Ha a bizonylatszám mezőn állva megnyomjuk az 'F2'-t, a program ellenőrzi, hogy van-e ilyen számú számla a kiegyenlített számlák között. Ha van ilyen számla, megjelenik a 'Kiegyenlített számlák kezelése' képernyő, és az azonos számú számlát választja ki a program, így már csak a 'Könyvelés' gombot kell megnyomni.

**Könyvelés**

Dátum: 2006.01.03 Partnerkód: 0  
 ÁFA esedékes: 2006.01.03 Partner:  
 Bizonylatszám: 6626588 Megjegyzés: telefondíj

Pénzforg: P Gyűjtő:

**BEVÉTEL**

| Rovatszám             | ÁFA%   | Nettó         | ÁFA          | Bruttó        |
|-----------------------|--------|---------------|--------------|---------------|
| 1. 1 Érték.árbevétele | 25%-os | 10 000        | 2 500        | 12 500        |
| 2. 1 Érték.árbevétele | 25%-os | 10 000        | 2 500        | 12 500        |
| 3.                    |        | 0             | 0            | 0             |
| 4.                    |        | 0             | 0            | 0             |
| 5.                    |        | 0             | 0            | 0             |
| 6.                    |        | 0             | 0            | 0             |
| <b>ÖSSZESEN:</b>      |        | <b>20 000</b> | <b>5 000</b> | <b>25 000</b> |

Mentés/Új tétel Kiegy. számla könyvelése Kilépés

Bank: 66 361 Pénztár: 913 937

27. ábra – 'Könyvelés' képernyő

### 3.1.1. Nyitó tételek könyvelése

#### 3.1.1.1. Naplófőkönyv nyitása

**Nyitó tételek könyvelése**

Nyitó pénztári készlet: 922 886  
 Nyitó banki készlet: 66 361  
 Alkalmazotti előleg növekedés: 0  
 Alkalmazotti előleg csökkenés: 0  
 Hitel, kölcsön csökkenés: 0  
 Hitel, kölcsön növekedés: 0  
 Egyéb köt csökkenés: 0  
 Egyéb köt növekedés: 0  
 Pénzügyi eredmény csökkenés: 0  
 Pénzügyi eredmény növekedés: 989 227  
 Jegyzett tőke és tőketart. csökkenés: 0  
 Jegyzett tőke és tőketart. növekedés: 0

Mentés Kilépés

28. ábra – 'Nyitó tételek felvitele' képernyő

A nyitó tételek könyvelését a 'Könyvelés – Nyitó tételek' menüágon tehetjük meg. Nem kötelező a könyvelés elkezdése előtt kitölteni - később is megtehetjük, vagy módosíthatjuk -, de mindenképpen csak az oszlopok definiálása után tegyük meg. A program addig nem engedi elmenteni a nyitó értékeket, amíg azok összegei oszloponként meg nem egyeznek. Ha már könyveltünk és utána módosítjuk vagy visszük fel a nyitó tételeket, minden esetben futtassuk le az '*Adatok rendezése*' menüpontot, különben a göngyölt összegek nem fogják tartalmazni a nyitó tételeket.

Ha több bankunk vagy pénztárunk van, közvetlenül nem módosíthatjuk a nyitó egyenlegeket. Ehhez nyomjuk meg a 'Pénzkészletek' gombot, majd a táblázatban külön-külön adjuk meg az egyes bankok és pénztárak nyitó egyenlegeit. A tovább gomb megnyomásakor a program újra kiszámolja az összes nyitó pénztári ill. banki készletet.

### 3.1.1.2. Pénztárkönyv nyitása

A pénztárkönyvben ugyanúgy történik a nyitás, mintha kézzel vezetnénk a pénztárkönyvet, egyszerű könyvelési tételként.

| Sorszám  | Dátum   | Rovatszám | Biz.szám. | Megnev.                |
|----------|---------|-----------|-----------|------------------------|
| 1. tétel | jan. 1. | 2xxx      | Nyitó 1.  | Nyitó pénztári készlet |
| 2. tétel | jan. 1. | 2xxx      | Nyitó 2.  | Nyitó banki készlet    |

### 3.1.1.3. Fordított ÁFA könyvelése a pénztárkönyvben és a naplófőkönyvben

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.

#### 1. változat

- Magát a számlát „mentes” tételként rögzítjük.
- Felveszünk két új rovatszámot a fizetendő és a visszaigényelhető áfának az eredménybe nem számító bevételek ill. kiadások oszlopaiban.
- Beállítjuk a két felvett rovatszámnál a megfelelő bevallási sorokat, és beállítjuk a rovat törzsben, hogy az ezekre a rovatszámokra könyvelt tételeknél az áfa összege módosítható legyen.
- Ezekre a rovatszámokra lekönyveljük az áfát (alap nélkül) a pénztáron keresztül a kiegyenlítés dátumával (a két tétel egyenlege nulla lesz)
- A bevallásban csak az ÁFA értéke jelenik meg, az alapot kézzel kell kitölteni.

#### 2. változat

- Magát a számlát „mentes” tételként rögzítjük.
- Felveszünk két új rovatszámot a fizetendő és a visszaigényelhető áfának az eredménybe nem számító bevételek ill. kiadások oszlopaiban.
- Beállítjuk a két felvett rovatszámnál a megfelelő bevallási sorokat
- Ezekre a rovatszámokra lekönyveljük az alapot és az áfát a pénztáron keresztül a kiegyenlítés dátumával (a két tétel egyenlege nulla lesz)
- Ennek a változatnak az előnye, hogy a bevallásban az áfa lapja és értéke is megjelenik, hátránya, hogy az eredménybe nem számító bevételek és kiadások között az alap megjelenik. Ez év végén korrigálható úgy, hogy a fordított áfa rovatszámaira könyvelt összeg alapján negatív előjellel lekönyveljük egy tételben.

**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 a fentiek alapján le kell könyvelni a fizetendő áfát, majd a vissza nem igényelhető részt le kell könyvelni költségként. Ebben az esetben sem történik pénzforgalom, a két tétel egyenlege itt is nulla lesz.

A fenti tételek automatikus könyvelésére próbáltunk meg egy egyszerű megoldást találni, melynek érdekében módosítottuk a 'Rovat törzs kezelése', 'Beállítások', valamint a 'Kiegyenlítő számlák könyvelése' menüpontokat.

### A fordított áfa automatikus könyvelése

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 tétel dátum és áfa esedékesség mezőibe az eredeti számla áfa esedékessége kerül, 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.

29. ábra – Fordított ÁFA könyvelése

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 egyezés miatt. A pénzforgalom helyeként mindig a „P” pénztárat ajánlja fel a program, a gyűjtőt pedig az eredeti számla alapján (mindkettő módosítható). A két tételhez tartozó rovatszámot meg kell adni, de az utoljára használtat a program megjegyzi, és a következő tételnél felajánlja (tehát a legtöbb esetben egyetlen egyszer kell megadni). Az áfa-kulcs minden esetben 27%-os, nem változtatható meg, jelenleg a fordított adózás alá csak 27%-os tétel tartozhat. Az eredeti számla alapján a program felajánlja a nettó értéket és a kiszámított áfát. A tétel megjegyzés mezőjébe az eredeti szöveg kerül (amennyi kifer belőle), csak elírja a program a „Fiz.ÁFA” ill. „Lev.ÁFA” megjegyzést.

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 le kell kézzel



könyvelni, hogy a pénzforgalom ne változzon. (A későbbiekben elképzelhető, hogy ennek az automatikus lekönyvelése is választható opció lesz.) A program mindig mind a két tétel könyvelését ajánlja fel.

A képernyő alján a „Csak az ÁFA könyvelése (alap nélkül)” opcióval adható meg, hogy a 2.1. fejezetben ismertetett 1. (csak áfa) ill. 2. (alap+áfa) változat szerint könyvelje le az áfát a program. Amennyiben a befizetendő adó egyúttal nem vonható le, úgy csak az 1. változat használható, tehát ezt az opciót be kell pipálni. Ennek az opciónak a beállítását a program megjegyzi, és a következő tételnél az utolsó beállítást ajánlja fel.

A lekönyvelt számla és a hozzá tartozó két áfa tétel így fog kinézni a pénztárkönyvben:

| Sz. | Kelet      | Bizonylatszám | Szöveg                      | Bevételek | E.n.sz.bev. | Fiz. ÁFA | Összes bev. | Árt.    | Köz. szolg. | Munkabér | Vállalkozói kv. | Egyéb ráf. | Beruh. ktg. | E.n.sz.kiad. | Levonh. ÁFA | Összes kiad. |
|-----|------------|---------------|-----------------------------|-----------|-------------|----------|-------------|---------|-------------|----------|-----------------|------------|-------------|--------------|-------------|--------------|
| 27  | 2008.01.06 | szla 2007/01  | fordított áfas szolg.       | 0         | 0           | 0        | 0           | 100 000 | 0           | 0        | 0               | 0          | 0           | 0            | 0           | 100 000      |
| 28  | 2008.01.06 | szla 2007/01  | Fiz. ÁFA fordított áfas sz. | 0         | 0           | 20 000   | 20 000      | 0       | 0           | 0        | 0               | 0          | 0           | 0            | 0           | 0            |
| 29  | 2008.01.06 | szla 2007/01  | Lev. ÁFA fordított áfas sz. | 0         | 0           | 0        | 0           | 0       | 0           | 0        | 0               | 0          | 0           | 0            | 20 000      | 20 000       |

30. ábra – Fordított ÁFA-s tétel a pénztárkönyvben

## 3.2. Kiegyenlített számlák (vevő-szállító)

Lehetőség van a már kiállított, de még ki nem egyenlített számlák nyilvántartása, valamint ezek esetleges ÁFA vonzatuk figyelembe vétele az egyes ÁFA összesítőkön és listákon, valamint bevallásokon.

### 3.2.1. Számlák felvitele

Itt vihetjük fel a kiegyenlített számláinkat. Ez a képernyő majdnem megegyezik a könyvelési képernyővel. Tulajdonképpen a számlát úgy kell rögzíteni, mintha könyvelnénk, így a tényleges könyveléskor (kiegyenlítéskor) már csak a könyvelés (kiegyenlítés) dátumát kell megadni, valamint a bizonylatszámot. A könyvelési képernyőhöz képest a változás: az ÁFA esedékesség dátum lett az utolsó mező (ablak alján), ennek helyén pedig megjelent a fizetési határidő, melynek a könyvelés és ÁFA szempontjából nincs jelentősége, csak tájékoztató adat. Az ÁFA esedékesség azért kerül a végére, mert attól függően ajánlja fel a dátumot, hogy bevételről vagy kiadásról van szó. Bevétel esetén a teljesítéshez (számla keltéhez) hozzáad 30 napot, kiadás esetén pedig azonos lesz vele. Kiegyenlítésig, amikor is bevétel esetén az áfa esedékesség dátuma változhat (általában nem a 30. nap, csak ha azon túl egyenlítik ki) ezzel a dátummal szerepel az áfa nyilvántartásokban a tétel!

Amennyiben olyan szállítói számlát rögzítünk a könyvelésbe vagy a kiegyenlített számlák közé, amelynél a beállításokban megadott rovatszám-intervallumba eső rovatszámra könyveltünk áfa-mentes tételt, a könyvelési tétel mentésekor a program megkérdezi, hogy szeretnénk-e automatikusan lekönyvelni az ehhez tartozó áfa tételeket. Mivel a számlához kapcsolódó áfa tételek külön könyvelési tételként kerülnek rögzítésre, az eredeti tétel bizonylatszámát és partnerkódját kapják a későbbi könnyebb egyeztetés miatt, ezért ezekben az esetekben feltétlenül töltsük ki a bizonylatszámot és a partnerkódot!

Amennyiben kiegyenlített számlát könyvelünk le, már nem fogja felajánlani a program az áfa könyvelésének a lehetőségét, ezért mindig a kiegyenlített számla rögzítésekor könyveljük le a számlához

kapcsolódó áfát! Figyelem, egyelőre a program csak egyszer, a tétel első mentésekor ajánlja fel az áfa automatikus könyvelését, a későbbiekben erre csak kézzel lesz lehetőségünk!

31. ábra – 'Kiegyenlített számlák felvitele' képernyő

32. ábra – Fordított ÁFA könyvelésének felajánlása

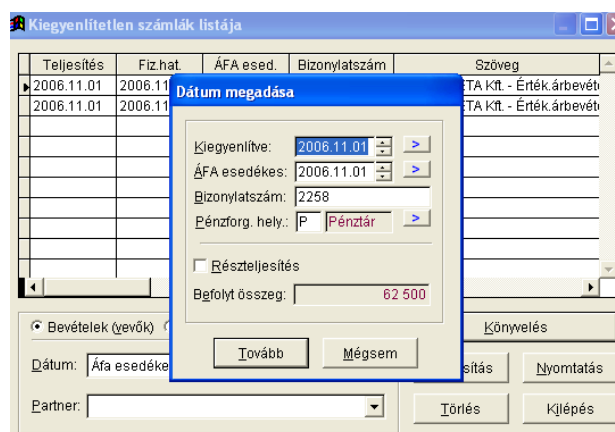
A kiegyenlített számla rögzítése során, ha olyan rovatszám(ka)t használtunk, melyek a beállítások szerint mezőgazdasági fordított áfás tételnek minősülnek, a program a „Tétel mentése” gombra kattintva felajánlja a bevalláshoz szükséges adatok rögzítését. A program ellenőrzi mind a hat rovatszám mezőt, és ha több sorban szerepel mezőgazdasági fordított adóval kapcsolatos rovatszám, azokat a sorokat külön-külön fogja felajánlani rögzítésre, tehát ha egy számlán belül többféle terméktípus került kiszámlázásra, érdemes már a könyvelés során külön rovatszámokra rögzíteni!

### Pénzforgalmi áfa

A kiegyenlített számla rögzítésekor megjelenik egy „pénzforgalmi áfás” pipa a tétel rögzítésekor, amennyiben ez bepipálásra kerül (ha mi vagyunk pénzforgalmi áfások, és ezt jelöltük az ügyfél törzsben, itt is ez lesz az alapállapot), a program nem tölti ki az áfa esedékessége mezőt, így csak a kiegyenlítéskor fog a bevallásba bekerülni a számla (több részletben történő kiegyenlítés esetén részletekben).

**FIGYELEM!** Az elmentett bevallási sor a könyvelésen belül már nem módosítható, vagy törölhető, az kizárólag az Áfa bevallás menüpontban tehető meg (ld. 1.1. fejezet fent)! Tétel módosításakor már nem ajánlja fel a program a rögzítés lehetőségét!

### 3.2.2. Számlák kezelése



33. ábra – 'Számlák kezelése' képernyő

Itt egy listát kapunk a felvitt, kiegyenlített számláinkról. A táblázatban vagy a bevételeket (vevő számlákat) látjuk, vagy a kiadásokat (szállító számlákat). A lista tovább szűkíthető partner szerint, valamint dátum szerint. Dátum szűkítés esetén előbb válasszuk ki, hogy a 3 féle dátum közül melyik alapján szeretnénk szűkíteni (teljesítés /számla kelte/, fizetési határidő, vagy áfa esedékessége). Bármelyik érték megváltoztatása esetén a lista azonnal frissül. A lista bármelyik dátum alapján sorba rendezhető, a megfelelő oszlop fejlécére kattintva a táblázatban. A lista nyomtatásánál a képernyőn látható táblázat kerül nyomtatásra, ugyanazzal a feltételekkel és sorrendben. A 'Törlés'-sel törölhetünk egy tételt a listából.

A 'Könyvelés' gomb megnyomásával a kiválasztott tétel kiegyenlítését, és áthelyezését tehetjük meg a naplófőkönyv/pénztárkönyv állományba. Először a program megkérdezi a kiegyenlítés dátumát (ez lesz a könyvelési dátum) és a bizonylatszámot (pl. bankbizonylat száma). Ha **csak** az első rovatszámra könyveltünk, lehetőségünk van a részletjesítés kezelésére. A mező bejelölése után adjuk meg a befolyt összeget. A tovább gombra kattintva a könyvelés megtörténik, és ha nem részkiegyenlítés volt, egyúttal törlődik a számla a listából. Részkiegyenlítés esetén a tétel a befolyt összeggel könyvelésre kerül, és a maradék összeggel a számlák között marad az eredeti tétel.

Kiadás esetén a lekönyvelt tétel áfa esedékessége nem változik. Bevétel esetén, ha 30 napon belül történt a kiegyenlítés, az áfa esedékessége a könyvelési dátum lesz, egyébként a teljesítést követő 30. nap. Szükség esetén ez az érték módosítható a beállítások menüpont alatt.

### 3.3. Naplófőkönyv (pénztárkönyv) képernyőre, nyomtatóra

A lekönyvelt tételeinket itt tekinthetjük meg 'naplófőkönyv' ('pénztárkönyv') formátumban. Alapvetően a lista az 1.7. fejezetben leírt módon használandó. A menüpontban az alábbi műveleteket tudjuk elvégezni.

#### – Új tétel

Új tételt rögzíthetünk a pénztárkönyvbe/naplófőkönyvbe.

#### – Módosítás

Az aktuális tételen állva ezt a gombot megnyomva módosíthatjuk a tételt.

#### – Törlés

Az aktuális tételt törölhetjük vele. Adatok törlésénél a következőkre kell ügyelni: törlés után automatikusan lefut az Adatok rendezése menüpont, így a tételek sorszámai megváltoznak, a törölt tétel utáni tételek sorszámai egyel csökkennek, hogy ne legyen „lyuk” a sorszámozásban.

### – Összegzés

Megtekinthetjük a könyvelési tétel adatait, valamint hogy az első tételtől az aktuális tételig mennyi az egyes oszlopokba könyvelt tételek összege.

Ha egy tételt javítottunk, vagy töröltünk, a göngyölt összegek csak az adatok újrendezésekor lesznek megint helyesek. Ilyen esetben a rendezés automatikusan lefut, ha a 'Kilépés'-re kattintunk.

### – Nyomtatás

A naplófőkönyv/pénztárkönyv nyomtatását tehetjük meg. Mindig csak a megadott intervallumra szűkített naplófőkönyv kerül nyomtatásra.

### – Keresés

Segítségével könnyen megtalálhatunk a könyvelésben egy keresett értéket. Ki kell választani, hogy melyik mezőben szeretnénk keresni (miben keressen), és a keresett értéket. A keresett érték lehet szöveges (szöveg, partner neve, bizonylatszám stb.), és numerikus (nettó, áfa, bruttó érték). Szöveges esetén be lehet állítani, hogy a program megkülönböztesse-e a kis és a nagybetűket, illetve hogy szövegrészletre történjen-e a keresés. A „következő” gomb megnyomásával a program megpróbálja megkeresni a következő, feltételnek eleget tevő tételt. FIGYELEM! A keresés mindig az aktuális tételtől kezdődik, így ha a teljes könyvelésben szeretnénk keresni, a táblázat elejére kell állni!

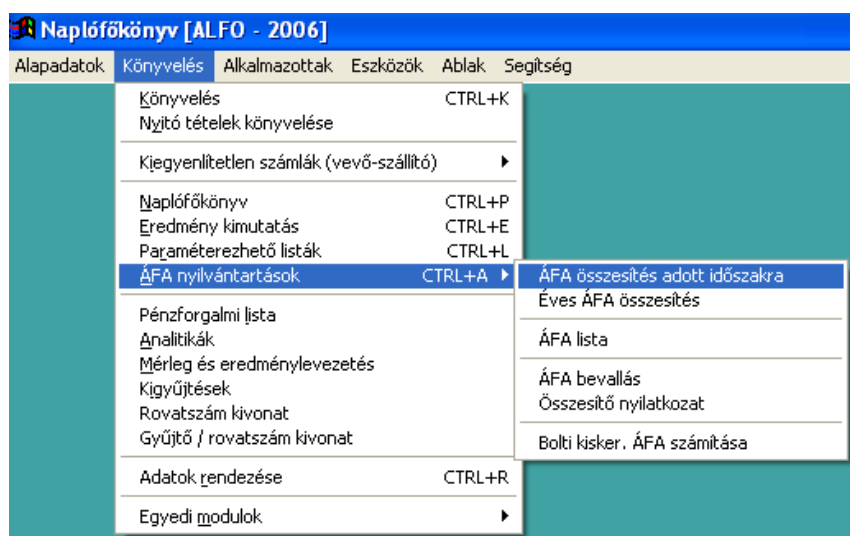
Ha az Alapítvány opció be van jelölve az Ügyféltözsben, akkor a naplófőkönyvben mind a nyomtatásban mind a képernyőn történő megjelenítésben különböző oszlopfejléc jelenik meg a bevételi oszlopoknál az alábbiak szerint: Ha nincs bekapcsolva az opció akkor a képernyőn „Bevételek” oszlop, nyomtatásnál pedig „Értékesítés árbevétele” valamint „Egyéb er. nem kép. b.” jelenik meg. Ha be van kapcsolva az opció akkor a képernyőn „Alaptev. bev.”, nyomtatásban pedig „Alaptevék. bevétele” valamint „Egyéb bevételek” megnevezés jelenik meg.

| Ssz. | Kelet      | Bizonylatszám | Szöveg                  | Pénztár bev. | Pénztár kia. | Pénztár egy. |
|------|------------|---------------|-------------------------|--------------|--------------|--------------|
| 1    | 2006.01.03 | 6626588       | telefondíj              | 0            | 8 929        | 913 937      |
| 2    | 2006.01.04 | 1/2006        | C0549373 jutalék        | 0            | 0            | 0            |
| 3    | 2006.01.04 | 1/2006        | Készpénz felvét bankból | 0            | 0            | 0            |
| 4    | 2006.01.04 | 1/2006        | Bankköltség             | 0            | 0            | 0            |
| 5    | 2006.01.04 | 1/2006        | Készpénz felvét bankból | 40 000       | 0            | 953 937      |
| 6    | 2006.01.04 | 40072/2006    | parkolási bérlet        | 0            | 2 600        | 951 337      |
| 7    | 2006.01.04 | 519271        | biztosítás              | 0            | 6 468        | 944 869      |
| 8    | 2006.01.04 | 519269        | biztosítás              | 0            | 8 022        | 936 847      |
| 9    | 2006.01.06 | 2/2006        | Készpénz felvét bankból | 30 000       | 0            | 966 847      |
| 10   | 2006.01.06 | 2/2006        | Készpénz felvét bankból | 0            | 0            | 0            |
| 11   | 2006.01.06 | 2/2006        | Bankköltség             | 0            | 0            | 0            |

34. ábra – 'Naplófőkönyv képernyőre' képernyő

## 3.4. Áfanyilvántartások

Különböző áfaösszesítéseket, áfalistákat készíthetünk képernyőre ill. nyomtatóra. Ezek az áfalisták tulajdonképpen a manuális könyvelésnél használt áfafüzetet helyettesítik.



35. ábra – 'Áfanyilvántartások' almenü

### 3.4.1. Áfa összesítés adott időszakra

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

A táblázatba a könyvelésnél az 'Áfa esedékes' mezőben megadott dátum alapján kerülnek be a tételek mind a könyvelési állományból, mind a kiegyenlített számlák közül. Értelmszerűen a megadott intervallum nem a könyvelési dátumra, hanem az áfa esedékességére vonatkozik!

Mezőgazdasági vállalkozónál természetesen megjelennek a kompenzációs felárak is. (2. sz. melléklet)

### 3.4.2. Éves áfa összesítés

Az áfás tételek teljes éves összesítését láthatjuk nemenkénti, 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 és a kettő egyenlegének alakulását.

A táblázatba a könyvelésnél az 'Áfa esedékes' mezőben megadott dátum alapján kerülnek be a tételek mind a könyvelési állományból, mind a kiegyenlített számlák közül. Értelmszerűen a megadott intervallum nem a könyvelési dátumra, hanem az áfa esedékességére vonatkozik.

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.



### 3.4.3. Áfalisták

Ez a lista is alapvetően a „Listázások” fejezetben leírt módon használandó. A menüpontot elindítva a program összeállítja az áfalistát az összes lekönyvelt tételből és a kiegyenlített számlákból. A táblázat oszlopai tartalmazzák a sorszámot, a tétel megnevezését, pénzforgalom helyét, rovatszámot, gyűjtőt, áfaszázalékot, a nettó áfa és bruttó összeget, az áfatartalmat, valamint a bevallás sorát.. Ha egy könyvelési tételek belül több rovatszámra könyveltünk, az a tétel több sorban jelenik meg, ugyan azzal a sorszámmal. A listában a kiegyenlített számlák sárga háttérrel (nyomtatásban dőlt betűvel), a kiadáshoz tartozó tételek (áfa visszaigénylések) pedig negatív előjellel jelennek meg. Ez utóbbi a táblázat felett található jelölőnégyzettel módosítható.

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

Az áfakulcsok megadásánál ha kérjük a „mentes” tételeket, akkor csak azokat hozza, ami olyan rovatszámra lett könyvelve, ami a rovattörzsben „Áfás”-ként van megjelölve, de a könyvelés során az áfa kulcsához a „mentes” értéket adtuk. A nem áfás rovatszámra könyvelt tételeket csak akkor hozza, ha bejelöljük az „ÁFA-körön kívüli tételek” opciót (ekkor viszont hoz olyan tételeket is, amelynek semmi köze az áfa-hoz (pl. bér).

| Sorszám | Könyv. dat. | ÁFA esed.  | Bizonylatszám | Part. kód | Partner neve    | Megjeg. |
|---------|-------------|------------|---------------|-----------|-----------------|---------|
| 0       |             | 2006.12.01 | 2258          | 3         | LEX-MONÉTA Kft. | Érték.á |
| 0       |             | 2006.12.01 | 2258          | 3         | LEX-MONÉTA Kft. | Érték.á |
| 2       | 2006.01.04  | 2006.01.04 | 1/2006        | 0         |                 | C0549   |
| 34      | 2006.02.03  | 2006.02.03 | 8/2006        | 0         |                 | C0549   |
| 65      | 2006.03.06  | 2006.03.06 | 14/2006       | 0         |                 | C0549   |
| 84      | 2006.03.31  | 2006.03.31 | AR0873481     | 0         |                 | számlé  |
| 92      | 2006.04.07  | 2006.04.07 | 18/2006       | 0         |                 | AA042   |

36. ábra – 'Áfalista' képernyő

Az áfalista nyomtatásánál 6 féle formátumból választhatunk. A régebben készült táblázatos formátumok (4 db) kibővültek két új formátummal. Az egyik új formátum az „Áfalista bevallási soronként”. Az áfalista elkészítésekor a program megjeleníti a listában a rovattörzs alapján a bevallási sort. A bevallási sort csak abban a formátumban tudja megjeleníteni, ahogy az a rovattörzsben megadható: így pl. a „03-08 belföldi értékesítés”-hez minden esetben a „03”-as sor fog megjelenni, függetlenül az áfa kulcsától.

Az előző fejezetekben 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.

### 3.4.4. ÁFA bevallás

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 tételesen 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!**

Az ÁFA bevallásba a program a rovatszámok alapján válogatja a tételeket, a rovatszámhoz társított bevallási sor szerint (lásd.: Rovat törzs kezelése). További szempontok a bevallás elkészítésével kapcsolatban:

- Az egyszeres programok 2008-ig csak a legutolsó áfa-bevallás nyomtatványt tartalmazták, tehát a frissítés letöltése után a korábbi évek áfa-bevallásai is a legfrissebb nyomtatvány sémájában jelent meg. Ezt követően a rovat törzsben minden évnek külön lehet beállítani az áfa bevallás sorát, így a 2012-es év is külön beállítást kapott.
- Azok a tételek kerülnek be a bevallásokba, amelyeknél a rovat törzsben az „Áfás” mező be van jelölve.
- Ez vonatkozik a Tárgyi adómentes értékesítésre is. Tehát, ha egy tárgyi mentes értékesítést szeretnénk vizsgálni az áfa bevallásban is, akkor a hozzá tartozó rovatszámot „Áfás”-nak kell beállítani, csak könyveléskor a kulcshoz a „Mentes”-t kell kiválasztani!
- Ha bejelöljük az „Áfás” mezőt, megadhatjuk a bevallás azon sorát, amelyikbe kerülnie kell az adott rovatszámra könyvelt tételnek. Ezzel kapcsolatban fontos megemlíteni:
  - A belföldi értékesítést – bár az áfa kulcstól függően négy sorba kerülhet – egy soron tudjuk megadni. Hogy konkrétan melyik sorba fog kerülni a négy közül, azt az áfakulcs fogja meghatározni.
  - Ez vonatkozik a külföldi szolgáltatásra is (itt két sorba kerülhet a tétel).
  - A részletezéseknél (Pl.: Tárgyi eszköz értékesítés) a részletező sort kell kiválasztani, az automatikusan bekerül a „Belföldi értékesítés” megfelelő sorába is.
  - Csak azok a tételek kerülnek be az áfa bevallásba, amelyek olyan rovatszámra vannak könyvelve, amely megtalálható a rovattörzsben. Ennek oka, hogy a program a rovattörzsben tárolja, hogy az adott rovatszámhoz melyik sor tartozik a bevallásban. Ha kitöröljük a rovatszámot, nyilván nem tudja elhelyezni a bevallásban az összeget. **Gondoljuk végig a következményeket, mielőtt egy rovatszámot törölnénk (feltéve, hogy könyveltünk erre a rovatra)!**
  - 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 (tehát létre kell hozni egy külön rovatszámot, melyhez a 31. bevallási sort rendeljük). Ennek érdekében a

helyesbítő számlát (számlával egy tekintet alá eső okiratot) szintén negatív összeggel kell könyvelni, de a rovatszámhoz az eredeti számlánál használtat, hanem az erre a célra létrehozott rovatszámot 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.

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

37. ábra – Áfa bevallás

Az ABEV az APEH honlapjáról ingyenesen letölthető nyomtatványkitöltő program. Legfontosabb tulajdonsága, hogy az ezzel ellenőrzött és kinyomtatott nyomtatványok aláírás után beadhatóak az adóhatóságokhoz. Fontos, hogy az aktuális verzió legyen letöltve és telepítve mind a keretprogramból, mind a nyomtatványokból. A letöltésről, telepítésről és a használatról a [www.apreh.hu](http://www.apreh.hu) honlapon találnak információkat.

Az Exportálás gombbal előállítható az ABEV számára egy fájl, aminek segítségével átemelhetők 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 fájlok 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 cégeadatokat 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.



### 3.4.4.1. 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 kitölthetők 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. pénztár-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.

38. 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 sorszámát.
- 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<br>(2012. évi XLIX. tv.) |   |   |  |
|--|---|---|--|
| a  |   | Az adó alapja<br>(tényleges vagy helyesbített)<br>b | Az adó összege<br>(tényleges vagy helyesbített)<br>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.

### 3.4.4.2. 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 benyújtani. 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:

- Az egyszeres program sajátosságai miatt a részben kiegyenlített, 2 millió forintot meghaladó áfa tartalmú számlákat a program egyelőre nem tudja helyesen begyűjteni a bevallásba, azokat kézzel kell rögzíteni, ill. módosítani! Az egy összegben kifizetett számlákkal nincs probléma.
- 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 elszámolású számlákat abban az időszakban kell szerepeltetni a tételes bevallásban, amikor az első **részkiegyenlítés** történik. Az egyszeres programokban a pénzforgalmi elszámolású, részben kiegyenlített számlákat szintén kézzel kell a megfelelő időszaki bevallásban rögzíteni.

39. ábra – Áfa bevallás – Tételes adatszolgáltatás

### 3.4.5. Összesítő nyilatkozat (13A60-as nyomtatvány)

40. ábra – 'Összesítő nyilatkozat' képernyő

Az idei évtől az összesítő nyilatkozat kibővült: a közösségen belüli termékértékesítésen és beszerzésen kívül már jelenteni kell a közösségen belüli szolgáltatásnyújtást és szolgáltatás igénybevételt is, ráadásul amennyiben az ÁFA bevallást havonta kell benyújtaniuk, az összesítő nyilatkozat benyújtása is havonta történik.

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 (13A60). 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 13A60 bevallásba, függetlenül attól, hogy a képernyőn éppen melyik látható. A program átadja a címlap adatait, ill. a 01-es lapon az országcód, közösségi adószám és az összeg mező értékeit.

Az időszak kiválasztása után a „Rendezés” gombra kattintva a program begyűjti a táblázatba az adatokat mind a pénztárkönyvből/naplófőkönyvből, mind a kiegyenlített számlákból az áfa esedékessége alapján.

A tényleges bevallásban csak az országcódot, 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 13A60-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.

### 3.5. Eredménykimutatás

Rendezés után a képernyőn táblázat formájában megjelenik az eredménykimutatás. Havi bontásban láthatjuk az eredményt képező bevételeket, az eredménybe számító kiadásokat, a havi eredményt, valamint az év elejétől göngyöltett eredményt. A táblázat nyomtatásához kattintsunk a 'Nyomtatás' gombra. (5. sz. melléklet)

### 3.6. Paraméterezhető listák

A könyvelési tételek és kiegyenlített számlák paraméterezett lekérdezésére szolgál. A menüpont elindításakor először a program feltölti a táblázatot az összes fellelhető adattal, amit a 'Szűkít' gombbal tudunk paraméterezni.

'Első', 'Utolsó' gombok - a táblázat elejére és végére ugorhatunk vele.

'Kiadások negatív előjellel' - Alapállapotban a bevételek pozitív, míg a kiadások negatív előjellel szerepelnek a táblázatban. A mező segítségével minden tétel pozitív előjelűvé tehető. Ez akkor fontos, ha csak a kiadásokat szeretnénk listázni, hiszen alapállapotban akkor minden tétel negatív lenne.

A 'Nyomtatás' gomb a lista nyomtatására szolgál. A lista az 'ÁFA lista' formátumával egyezik meg, csak a fejléce átirtható: a 'Fejléc' mezőben adhatjuk meg a nyomtatott lista fejlécét. Az 'Összesen' gomb a táblázat tartalmát összesíti (előjelhelyesen). A 'Kilépés' gombbal léphetünk ki a menüpontból. A 'Szűkít' gombbal adhatjuk meg a lista lekérdezési feltételeit.

Összesen kilenc feltételt köthetünk össze logikai kapcsolatokkal (és, vagy). Először válasszuk ki a mezőt és a relációt, majd töltsük ki az értéket. Ha az érték törzsadattárból lehívható (rovat, gyűjtő, partner ...), az 'F2'-vel, vagy a '>' gombra való kattintással kiválasztható. Ha további feltételeket szeretnénk megadni, a 'Vége' felirat helyett válasszunk egy logikai kapcsolatot (ÉS/VAGY), majd töltsük ki a következő sort. Külön beállíthatóak még:

- az áfaszázalékok,
- a pénzforgalom iránya (bevétel / kiadás / minden tétel),
- a tételek helye: (lekönyvelt tételek / kiegyenlített számlák / minden tétel)

A „Pontosan” mezőt ha bejelöljük, a feltételeknek pontosan kell teljesülnie. Ezt egy példán keresztül lehet a legkönnyebben elmagyarázni: legyen a feltétel: ROVATSZÁM = 1

- Ha be van jelölve a „pontosan” mező, akkor az '1-es rovatszámra' könyvelt tételeket hozza a program,
- ha nincs, akkor az összes 1-gyel kezdődő rovatszámra könyvelt tételt.

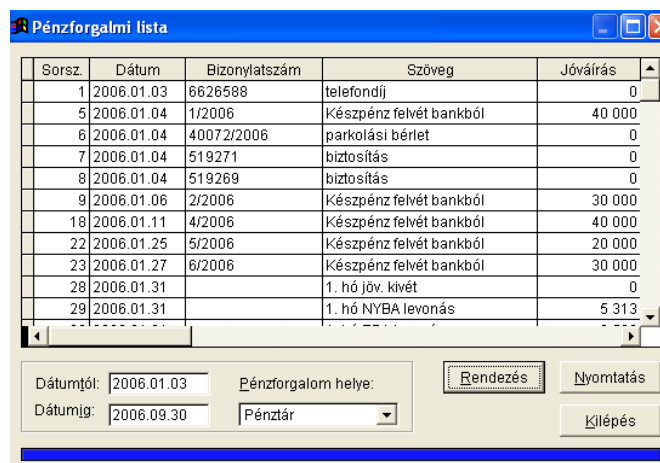
A kiegyenlített számlák (ugyan úgy, mint az áfa listában) a képernyőn kékkel és dőlt betűkkel, nyomtatásban pedig dőlt betűkkel jelennek meg. A „Szűkít” gombbal hajthatjuk végre a lekérdezést, a 'Törlés' gombbal az összes feltételt törölhetjük.

A 'Mentés' gombbal a megadott feltételrendszert elmenthetjük. A megadott nevet ajánlja fel a program a lista fejlécének, ami módosítható. (az utolsó feltételt a program mentés nélkül is megjegyzi!) Az elmentett feltételeket a 'Betöltés' gombbal állíthatjuk vissza. 'Kilépés' gomb - visszalépés a táblázathoz, a szűkítés végrehajtása nélkül.

41. ábra – 'Paraméterezett listák' – 'Feltételek megadása' képernyő

### 3.7. Pénzforgalmi lista

Az egyes pénzforgalmi helyeken történt forgalmat tekinthetjük meg, napi bontásban. Meg kell adnunk a pénzforgalom helyét és az időintervallumot. A képernyőn megjelenő táblázatban megjelenik a dátum, bizonylatszám, tétel megnevezése, jóváírás, terhelés, egyenleg. Az egyenleg csak a nap utolsó tételénél van kitöltve, mert egy napon belül - ha nem sorrendben vannak a tételek - előfordulhat negatív egyenleg. A táblázat kinyomtatása a 'Nyomtatás' gomb megnyomásával lehetséges.



| Sorsz. | Dátum      | Bizonylatszám | Szöveg                  | Jóváírás |
|--------|------------|---------------|-------------------------|----------|
| 1      | 2006.01.03 | 6626588       | telefondíj              | 0        |
| 5      | 2006.01.04 | 1/2006        | Készpénz felvét bankból | 40 000   |
| 6      | 2006.01.04 | 40072/2006    | parkolási bérlet        | 0        |
| 7      | 2006.01.04 | 519271        | biztosítás              | 0        |
| 8      | 2006.01.04 | 519269        | biztosítás              | 0        |
| 9      | 2006.01.06 | 2/2006        | Készpénz felvét bankból | 30 000   |
| 18     | 2006.01.11 | 4/2006        | Készpénz felvét bankból | 40 000   |
| 22     | 2006.01.25 | 5/2006        | Készpénz felvét bankból | 20 000   |
| 23     | 2006.01.27 | 6/2006        | Készpénz felvét bankból | 30 000   |
| 28     | 2006.01.31 |               | 1. hó jöv. kivét        | 0        |
| 29     | 2006.01.31 |               | 1. hó NYBA levonás      | 5 313    |

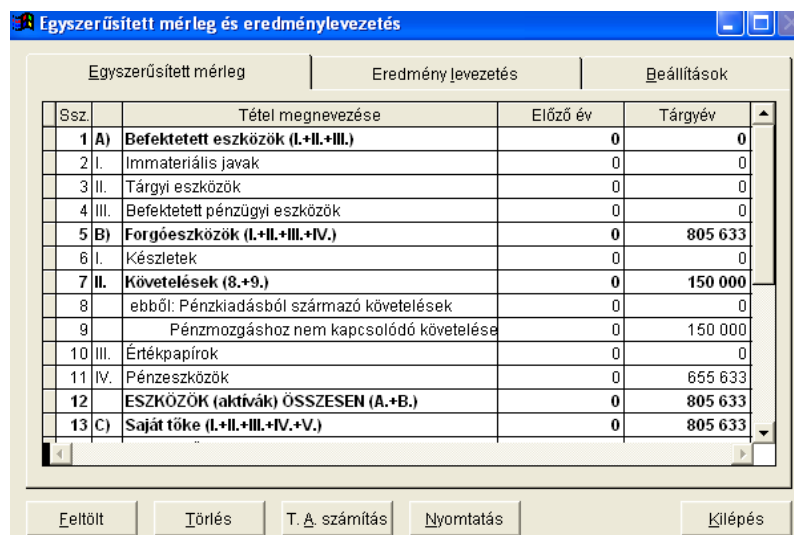
42. ábra – 'Pénzforgalmi lista' képernyő

### 3.8. Egyszerűsített mérleg és Eredmény levezetés\*

A menüpont segítségével a betéti társaságok egyszerűsített mérlegét és eredmény levezetését tudjuk előállítani. Az előző évi mérleget – ha el lett mentve – az 'Alapadatok' → 'Törzsek, nyitó tételek átvétele' menüpont segítségével tudjuk átvenni.

A mérleget és az eredmény levezetést két külön lapon (külön táblázatban) találjuk, a harmadik lapon pedig az adatfeltöltés beállításait adhatjuk meg. A táblázatban, ha megváltoztatunk egy értéket, a program azonnal újraszámolja a teljes kimutatást az új érték alapján. Módosítani az összegsorokat nem lehet, mert azokat azonnal visszaírja a program (újraszámolja).

'FELTÖLT' gomb - A mérleg és az eredmény levezetés tárgyévi oszlopait tölti fel a program a következő sorrendben:



| Ssz.    | Tétel megnevezése                         | Előző év | Tárgyév |
|---------|---|----------|---------|
| 1 A)    | Befektetett eszközök (I.+II.+III.)        | 0        | 0       |
| 2 I.    | Immateriális javak                        | 0        | 0       |
| 3 II.   | Tárgyi eszközök                           | 0        | 0       |
| 4 III.  | Befektetett pénzügyi eszközök             | 0        | 0       |
| 5 B)    | Forgóeszközök (I.+II.+III.+IV.)           | 0        | 805 633 |
| 6 I.    | Készletek                                 | 0        | 0       |
| 7 II.   | Követelések (8.+9.)                       | 0        | 150 000 |
| 8       | ebből: Pénzkiadásból származó követelések | 0        | 0       |
| 9       | Pénzmozgáshoz nem kapcsolódó követelések  | 0        | 150 000 |
| 10 III. | Értékpapírok                              | 0        | 0       |
| 11 IV.  | Pénzeszközök                              | 0        | 655 633 |
| 12      | ESZKÖZÖK (aktívák) ÖSSZESEN (A.+B.)       | 0        | 805 633 |
| 13 C)   | Saját tőke (I.+II.+III.+IV.+V.)           | 0        | 805 633 |

43. ábra – 'Egyszerűsített mérleg és eredménylevezetés' képernyő

## I. EREDMÉNY LEVEZETÉS

- Pénzügyileg rendezett nettó árbevétel és adóköteles egyéb bevételek: a naplófőkönyv 1. oszlopának (értékesítés árbevétele) egyenlege, a beállításokban megadott felosztás alapján.
- Jövedelemadózás alá nem vont egyéb bevételek: a naplófőkönyv 2. oszlopának (Egyéb eredményt nem képező bevételek) egyenlege.
- Anyag és árubeszerzés költségei: a naplófőkönyv 3. oszlopának (Anyag és árubeszerzés) egyenlege

\* csak a naplófőkönyvben

- Személyi jellegű ráfordítások: a naplófőkönyv 4. és 5. oszlopának (munkabér és munkabér közterhei) egyenlege
- Egyéb termelési, kezelési költségek, ráfordítások: a naplófőkönyv 6. oszlopának (egyéb termelési és kezelési költségek) egyenlege
- Beruházási kiadások és Egyéb kiadások: a naplófőkönyv 7. oszlopának (egyéb kiadások) egyenlege, a beállításokban megadott felosztás alapján.
- Értécsökkenési leírás: a tárgyi eszköz nyilvántartásból az aktuális évi, számviteli törvény szerinti amortizáció mértéke. Az értékvesztést egyelőre nem hozza a program, így azt korrigálni kell.
- Az összegzések elvégzésével adózás előtti eredmény.
- Fizetendő adó: adózás előtti eredmény 18%-a.
- Egyszerűsített mérleg szerinti eredmény kiszámítása (az osztalékkal kapcsolatos összegeket a felhasználónak kell módosítani)
- Egyszerűsített mérleg szerinti eredmény beírása a mérleg 18. sorába (Egyszerűsített mérleg szerinti eredmény)

## II. EGYSZERŰSÍTETT MÉRLEG

- Immateriális javak és Tárgyi eszközök: a tárgyi eszköz nyilvántartás alapján, a december 31-én állományban lévő eszközök nettó értéke
- Készletek: a számlázó és készletnyilvántartó programból átveszi a raktárkészlet értékét beszerzési áron, a beállításban megadott paraméterek szerint (csak ha a gépen található a számlázó program!). Figyelem! Ezt a funkciót nem biztos, hogy lehet használni, hiszen a program az aktuális készletet tudja átvenni, és ide a december 31-i állapotot kell beírni!
- Pénzkiadásból származó követelések: a növekedés egyenleggel rendelkező követelés oszloppárok, és a csökkenés egyenleggel rendelkező kötelezettség oszloppárok összesített egyenlege.
- Pénzkiadáshoz nem kapcsolódó követelések: kiegyenlítettlen vevő számlák bruttó értéke
- Pénzeszközök: a pénztárak és bankok összesített egyenlege
- Jegyzett tőke: a naplófőkönyv Jegyzett tőke és tőketartalék oszlopának egyenlege. Az összeget a program nem tudja megosztani a Jegyzett tőke és a Tőketartalék mérlegsorok között.
- Pénzbevételből származó kötelezettségek: a növekedés egyenleggel rendelkező kötelezettség oszloppárok, és a csökkenés egyenleggel rendelkező követelés oszloppárok összesített egyenlege.
- Pénzmozgáshoz nem kapcsolódó kötelezettségek: kiegyenlítettlen szállítói számlák bruttó értéke
- Összegzések kiszámítása
- Tartalék: az eszköz és a meglévő források összegének különbsége

**FIGYELEM! AZ ADATFELTÖLTÉS CSAK A FENT LEÍRT ADATOKAT (A FENT LEÍRT MÓDON) ÍRJA BELE A KIMUTATÁSOKBA! A MÉRLEG ÉS AZ EREDMÉNYLEVEZETÉS NÉHÁNY SORA MÓDOSUL(HAT) A SZÁMVITELI TÖRVÉNY ALAPJÁN, MELYET A FELHASZNÁLÓNAK KELL KORRIGÁLNI! ELŐFORDULHAT (KÜLÖNÖSEN A KÖVETELÉSEK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK KÖZÖTT), HOGY A PROGRAM ÁLTAL FELAJÁNLOTT ÉRTÉKEKET MÁS SORBA KELL ÁTÍRNI! A PROGRAM EGYELŐRE CSAK FORINTBAN SZÁMOLJA KI A SOROKAT, DE A NYOMTATVÁNYON EZER FORINTBAN KELL SZEREPELTETNI!**

**'TÖRLÉS'** gomb - a mérleg és az eredmény levezetés oszlopait törölhetjük vele, egyenként.

**'T.A. számítás gomb'** - a társasági adó kiszámítása (Eredmény levezetés 34. sora - fizetendő adó). A program ezt az értéket automatikusan csak a 'FELTÖLT' gomb használatakor számítja ki, mert értéke változhat az adó- és adóalap növelő és csökkentő tételek miatt, melyek csak a társasági adóbevallásban szerepelnek. Ha mégis újra ki szeretnénk számítani, akkor használjuk ezt a gombot.

**'NYOMTATÁS'** gomb - a mérleg és az eredmény levezetés nyomtatására szolgál. A program mindig egymás után nyomtatja a két listát: a mérleget és az eredménylevezetést.

'**KILÉPÉS**' - Kilépés a menüpontból. Rákattintva először a program megkérdezi, hogy elmentse-e a mérleget és az eredmény levezetést. A következő évben csak az elmentett adatokat tudja átvenni a kimutatások 'Előző év' oszlopaiba. (Lásd: Törzsadatok, nyitó tételek átvétele az előző évből menüpontot).

## BEÁLLÍTÁSOK

- **Egyéb bevételek rovatszámai** - két rovatszám intervallumot adhatunk meg. A program az árbevétel oszlop egyenlegét az eredmény levezetés 'Nettó árbevétel' és az 'Adóköteles egyéb bevételek' sorokba teszi be. A megadott intervallumokba eső rovatszámokra könyvelt tételek az 'Adóköteles egyéb bevételek' oszlopba, míg a többi tételek a 'Nettó árbevétel' sorba kerülnek. Az árbevétel oszlop egyenlegét az 'Adóköteles bevételek' sor tartalmazza.
- **Beruházások rovatszámai** - két rovatszám intervallumot adhatunk meg. A program az egyéb eredménybe nem számító kiadások oszlop egyenlegét az eredmény levezetés 'Egyéb kiadások' és a 'Beruházási kiadások' sorokba teszi be. A megadott intervallumokba eső rovatszámokra könyvelt tételek a 'Beruházási kiadások' oszlopba, míg a többi tételek az 'Egyéb kiadások' sorba kerülnek. Az egyéb eredménybe nem számító kiadások oszlop egyenlegét a 'jövedelemadózáásban nem érvényesíthető kiadások' sor tartalmazza.
- Ha a számítógépen használják a számlázó és készletnyilvántartó programot, az abban szereplő aktuális (tehát nem feltétlenül december 31-i) raktárkészlet beszerzési áron számított értékét beírja a program a mérleg 'Készletek' sorába. Ehhez jelölje be a négyzetet, és a 'Kiválaszt' gomb segítségével adja meg a program könyvtárát. Általában: C:\WINKONYV\SZAMLAZO.

## 3.9. Analitikák\*

Az egyes követelés-kötelezettség oszloppárokon történt forgalmat tekinthetjük meg. Meg kell adnunk a kívánt oszloppárt és az időintervallumot. A képernyőn megjelenő táblázatban megjelenik a dátum, bizonylatszám, tétel megnevezése, csökkenés, növekedés, egyenleg. A táblázat az 'Nyomtatás' gomb megnyomásával nyomtatható ki

## 3.10. Kigyűjtések

A kigyűjtések segítségével az áfakódok, rovatszámok, gyűjtők és a dátum szerinti csoportosítással, általunk megadott szempont szerint kigyűjthetünk és összegezhethetünk tételeket. Az ezzel készített listák leginkább az áfabevalláshoz hasonlítanak.

A menüpontba belépve egy listát látunk a már létező kigyűjtéseinkről. Ha módosítani szeretnénk az egyiket, nyomjuk meg az 'ENTER'-t vagy a 'Szerkeszt' gombot, ha új kigyűjtést szeretnénk tervezni az 'Új kigyűjtés'-t. Új kigyűjtés esetén első lépésként nevet kell adni a kigyűjtésünknek, melyet a 'Mentés' gombbal tárolhatunk el. Válasszunk olyan nevet, mely a kigyűjtés tartalmára utal. (Vigyázat, ezt a nevet a későbbiekben nem tudjuk megváltoztatni!) Ekkor egy új, üres séma jön létre, melyet a 'Szerkeszt' gombbal alakíthatunk ki, az alábbiak alapján.. A 'Törlés' gomb segítségével eltávolíthatjuk feleslegessé vált kigyűjtéseinket.

### 3.10.1. Kigyűjtés szerkesztése

A kigyűjtés tulajdonképpen egy lista (táblázat), melynek 5 oszlopa van: sorszám, szöveg, nettó érték, áfa, bruttó érték. Szerkesztéskor nekünk meg kell adnunk a sorszámot (csak akkor fontos, ha összegzéseket is szeretnénk készíteni) és a sor megnevezését (szövegét), valamint azokat a feltételeket, amelyek teljesülése esetén a könyvelési tételek összegei az adott sorba bekerüljenek.

\* csak a naplófőkönyvben



Alaphelyzetben a táblázatnak egy sora sincs, tehát minden esetben az első teendő az 'Új sor' beszúrása. Ez a gomb mindig a táblázat aljára szúr be egy üres sort. A sorszámot és a megnevezést a táblázatban tudjuk kitölteni, módosítani.

A feltételeket a következőképpen adhatjuk meg:

A feltételek mindig a táblázat aktuális (kiválasztott) sorára vonatkoznak! Megadhatunk két független rovatszám intervallumot. A kitöltést itt is megtehetjük kiválasztással, ha megnyomjuk a '>' jelű gombot. Azok a tételek kerülnek ebbe a sorba, melyek rovatszáma beleesik valamelyik intervallumba.

Ezzel a módszerrel megadhatunk egy gyűjtő intervallumot is. Mindkét esetben ha csak egy értékre vagyunk kíváncsiak, mind a kezdő, mind a záró értékhez írjuk be ezt az értéket.

Ezek után megadhatunk egy dátum intervallumot is. Ennek megadásánál csak a hónap és a nap megadására kell ügyelni, az évhez bármit írhatunk, a program mindig át fogja írni az aktuális (könyvelt) évre.

Összegzés: ezen mezők segítségével képezhetünk (rész)összegeket, maximum 3 szintben. Azoknak a soroknak a számát kell beírni ide, amelyekhez még hozzá szeretnénk adni az ebbe a sorba bekerülő értéket.

Fentiekén kívül kiválaszthatjuk még, mely áfakulcsú tételek kerüljenek az adott sorba. Ha ilyen szempont szerint nem szeretnénk szelektálni, válasszuk a 'minden tétel'-t.

Abban az esetben, ha valamelyik mezőt üresen hagyjuk, az automatikusan a legnagyobb ill. legkisebb értéket fogja felvenni, értelem szerint. Az aktuális sort a 'Törlés' megnyomásával törölhetjük.

### 3.10.2. Kigyűjtés végrehajtása

Végrehajtáshoz válasszuk ki a listából a megfelelő kigyűjtést, majd nyomjuk meg a 'Végrehajtás' gombot. Ha ez megtörtént, a megjelenő ablakban válasszuk ki a kívánt időintervallumot (hónap, negyedév, más intervallum - ekkor megadhatjuk), majd nyomjuk meg a 'Rendezés' gombot. Rövid összegzés után megjelennek az értékek. A kigyűjtött adatok a 'Nyomtatás' gomb megnyomásával nyomtathatóak ki.

### 3.11. Rovatszám kivonat

A menüpont funkciója, hogy táblázatba gyűjtse az egyes rovatszámra könyvelt tételeket (tulajdonképpen a kettős könyvelés főkönyvi kivonatára hasonlít). Adjuk meg a kívánt időintervallumot, majd nyomjuk meg a 'Rendezés' gombot. A megjelenő táblázat oszlopai a következő adatokat tartalmazza:

- Rovatszám (Csak azok jelennek meg, amelyekre könyveltünk)
- Rovat megnevezése (Ha a rovattörzsben valamiért nem található meg a rovatszám, az 'ISMERETLEN ROVATSZÁM' felirat látható. Ennek oka lehet: már töröltük, vagy másik gépről töltöttük be a könyvelést, amely más rovatszámokat használ).
- Mennyiség - Összesen hány tétel lett az adott rovatszámra könyelve (A 'Részletek >>' gombbal listaszerűen is megtekinthetjük)
- Nettó - A rovatszámra könyvelt tételek nettó értékei összesen.
- ÁFA - A rovatszámra könyvelt tételek ÁFA értékei összesen.
- Bruttó - A rovatszámra könyvelt tételek bruttó értékei összesen.
- A program a rovatszám első számjegyére összesíti a tételeket (1. összesen, 2. össz...)

A lista a 'Nyomtatás' gombbal nyomtatható ki. A 'Részletek >>' gombra kattintva a táblázatból kiválasztott rovatszámot bontja ki a program listaszerűen, így láthatjuk, hogy miből jött ki a végeredmény. A megjelenő lista tartalma is kinyomtatható a 'Nyomtatás' gombbal. Ha a „Nyomtatás”-ra a jobb egérgombbal kattintunk, Excel táblázatba exportálhatjuk a listát (csak a fájl nevét és helyét kell megadni).

Az 'Ablakok rendezése' gomb megnyomásakor úgy rendezi a két ablakot a program, hogy egymás alatt a lehető legnagyobb méretben legyen látható, takarás nélkül. Ha az összesítő táblázatban mozgunk, a lista automatikusan frissül a kiválasztott sor függvényében.

### 3.12. Gyűjtő/Rovatszám kivonat

A menüpont funkciója, hogy táblázatba gyűjtse az egyes rovatszámra könyvelt tételeket, de a 'Rovatszám kivonat'-hoz képest gyűjtőnként csoportosítva. Adjuk meg a kívánt időintervallumot, majd nyomjuk meg a 'Rendezés' gombot. A megjelenő táblázat oszlopai a következő adatokat tartalmazza:

- Gyűjtő (Csak azok a tételek szerepelnek a listában, amelyeknél a Gyűjtő mezőt kitöltöttük).
- Rovatszám (Csak azok jelennek meg, amelyekre könyveltünk)
- Rovat megnevezése (Ha a rovattörzsben valamiért nem található meg a rovatszám, az 'ISMERETLEN ROVATSZÁM' felirat látható. Ennek oka lehet: már töröltük, vagy másik gépről töltöttük be a könyvelést, amely más rovatszámokat használ).
- Mennyiség - Összesen hány tétel lett az adott rovatszámra könyvelve (A 'Részletek >>' gombbal listaszerűen is megtekinthetjük)
- Nettó - A rovatszámra könyvelt tételek nettó értékei összesen.
- ÁFA - A rovatszámra könyvelt tételek ÁFA értékei összesen.
- Bruttó - A rovatszámra könyvelt tételek bruttó értékei összesen.

A lista a 'Nyomtatás' gombbal nyomtatható ki. A 'Részletek >>' gombra kattintva a táblázatból kiválasztott gyűjtőt+rovatszámot bontja ki a program listaszerűen, így láthatjuk, hogy miből jött ki a végeredmény. A megjelenő lista tartalma is kinyomtatható a 'Nyomtatás' gombbal.

Az 'Ablakok rendezése' gomb megnyomásakor úgy rendezi a két ablakot a program, hogy egymás alatt a lehető legnagyobb méretben legyen látható, takarás nélkül. Ha az összesítő táblázatban mozgunk, a lista automatikusan frissül a kiválasztott sor függvényében.

Mikor érdemes használni a menüpontot? Tételezzük fel, hogy van 3 boltunk, amelyek forgalmát külön szeretnénk gyűjteni. Ekkor célszerű 3 gyűjtőt nyitni, pl.:

- B1 - Bolt 1.
- B2 - Bolt 2.
- B3 - Bolt 3.

Ha a költségeket és bevételeket gyűjtőkre bontjuk, ezzel a menüponttal a következő listát kapjuk:

- B1 -Bolt 1.
  - 1000 - ....
  - 1010 - ....
  - 1011 - ....
  -
- B2 -Bolt 2.
  - 1000 - ....
  - 1010 - ....
  -
- B3 -Bolt 3.
  - 1000 - ....

### 3.13. Rovatszám csere\*

A menüpont segítségével egy rovatszámra könyvelt összes tételt áthelyezhetünk egy másik rovatszámra, ill. oszlopba. A felső mezőben kell megadni (vagy kiválasztani) azt a rovatszámot, amelyet ki szeretnénk cserélni. Az alsóban azt kell megadni, amire cserélni szeretnénk. A rovatszám megnevezése alatt megjelenik, hogy az adott rovatszám a pénztárkönyv mely oszlopába könyveli a tételt. Figyelem! Bevételhez tartozó rovatszám csak bevételhez tartozóra, kiadáshoz tartozó pedig kizárólag kiadáshoz tartozóra cserélhető! Ha

---

\* csak a pénztárkönyvben

mégis megpróbáljuk, hibajelzést kapunk. A csere elvégzése után a program tájékoztatást ad arról, hogy hány tételben hány rovatszámot cserélt ki a könyvelésben ill. a kiegyenlített számlákban.

A menüpont további előnye, hogy korrigálhatjuk a rosszul beállított rovatszámokra történt könyvelést. Ha a rovattörzsben véletlenül rossz oszlopot rendeltünk a rovatszámhoz és már könyveltünk rá, hiába változtatjuk meg a rovatszámhoz tartozó oszlopot, az a lekönyvelt tételeken már nem változtat. Ha ilyen történik, a rovatszám cserében adjuk meg a cserélendő ill. az új rovatszámként is a hibás rovatszámot (természetesen miután beállítottuk a helyes oszlopot), és a rovatszám csere áthelyezi az összes hibás tételt a megfelelő oszlopba.

### 3.14. Adatok rendezése

Ha nem sorrendben vittük fel az adatainkat, ezt a menüpontot lefuttatva sorba rendezhetjük őket. A rendezés során az egy napra könyvelt tételek sorrendje nem változik. Fontos! Ha az első tétel felvitele előtt visszük fel a nyitó tételeket, csak a menüpont lefuttatása után lesznek helyesek a pénztár és bank egyenlegek.

### 3.15. Egyedi modulok

Különböző, egyéni rendelésre készült modulokat tartalmaz, ami könnyebbé és gyorsabbá tesz bizonyos speciális adatfeltöltést (pl. nyugtatomb könyvelése).

#### 3.15.1. Nyugtatomb könyvelése

Ha a havi bevételeket nyugtatomb alapján kell lekönyvelnünk, nagyon hasznos ez a menüpont. A könyvelési tétel fejlécét csak egyszer kell kitölteni, a továbbiakban csak a változó adatok felvitelére van szükség: dátum, bizonylatszám, összeg.

A második tételtől kezdve a program felajánlja a következő napi dátumot, valamint a záró bizonylatszámából képezi a következő napi nyitó bizonylatszámot. A záró bizonylatszámot nem kell kitölteni, adjuk meg a napi nyugták darabszámát, amiből a program kiszámolja a záró bizonylatszámot. Természetesen ez az érték kézzel javítható. Az összegnél mindig a bruttó összeget kell megadni (nyugta esetén mindig felülről számoljuk az ÁFÁ-t).

Tehát gyakorlatilag a második tételtől kezdve csak a nyugták darabszámát és az összeget kell kitölteni. Az ablak alján látható listában figyelemmel kísérhetjük a lekönyvelt tételeket. A felvitel után a program automatikusan sorba rendezi a tételeket.

| Dátum           | Bizonylatszám   | Bruttó | Áfa   | Nettó  |
|-----------------|-----------------|--------|-------|--------|
| 44 - 1998.01.01 | 1234567-1234570 | 100000 | 25000 | 125000 |

44. ábra – 'Nyugtatomb felvitele' képernyő

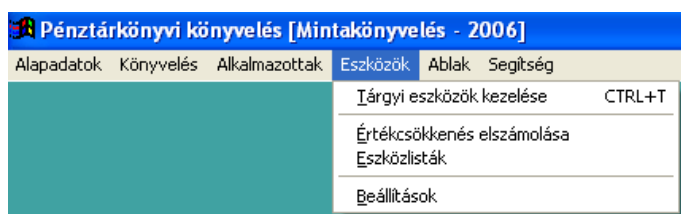
### 3.15.2. Számlák könyvelése

A számlázó program által készített számlák (készpénzes, valamint a kiegyenlített átutalásos számlák) automatikus lekönyvelését végzi. Először meg kell adni, hol található a számlázó program által előállított állomány. Ha a program megtalálta, intervallumnak felajánlja az állományban szereplő tételek intervallumát. Adjunk meg egy rovatszámot, majd ha nem szeretnénk az összeset lekönyvelni, írjuk át az intervallumot.

**Vigyázat!** Függetlenül attól, kinek a számlái vannak az állományban, az éppen aktív vállalkozó könyvelésébe kerülnek bele. Gondosan ellenőrizzük, hogy mit és kinek szeretnénk könyvelni!

## 4. Tárgyi eszközök nyilvántartása (pénztárkönyv)

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



45. ábra – 'Eszközök' menü

### 4.1. Tárgyi eszközök kezelése

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

| Leltári szám | Megnevezés |
|--------------|------------|
| 1            | Autó       |
|              |            |
|              |            |
|              |            |
|              |            |
|              |            |
|              |            |
|              |            |
|              |            |

|               |               |                  |            |                   |            |
|---------------|---------------|------------------|------------|-------------------|------------|
| Adatok 1.     |               | Adatok 2.        |            | Tartozékok        |            |
| Leltári szám: | 1             | Megnevezés:      | Autó       | Besz. egységár:   | 2 000 000  |
| Tipus:        | Tárgyi eszköz | Haszn. i. (év%): | 5.00 20.00 | Eddig e. écs:     | 0          |
| Mennyiség:    | 1             | Idén e. écs:     | 0          | Leírás vár. vége: | 2010.12.31 |
| Bruttó érték: | 2 000 000     | Nettó érték:     | 2 000 000  | Nullára írva:     | ..         |

46. 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 a mérleg miatt különül el. Ha a kis értékűt választjuk, nem lehet a tételhez értékváltozást (amortizációt) felvinni, hiszen egy összegben, költségként kell elszámolni.
- **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 bruttó értéke, a program számítja ki az egységárból és a mennyiségből.
- **Használati idő (év/%):** a leírás kulcsát kell megadni, a használati idő évben (amit a program a százalékából számol ki) csak tájékoztató adat. 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 (ez az az érték, ami csökkenti az idei eredményt). 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.
- **Beszerezés ideje:** értelemszerűen.
- **Üzembe helyezve:** értelemszerűen. Ekkortól kezdődik az ÉCS számítása.
- **Leírás várható vége:** a program felajánlja az üzembe helyezés dátumából és a leírás évéből számítva. Értéke módosítható: ha értéknövelő beruházás miatt megnő a használati idő, nem a leírás éveit kell módosítani, hanem a leírás várható végét!
- **Nullára írva:** az a dátum, amikor az eszköz nettó értéke elérte a nullát. Nem feltétlen egyezik meg a leírás várható végével (selejtezés, káresemény, értékesítés), lásd: értékváltozások.

## ADATOK 2

- **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”-lel 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.

## AZ ÉRTÉKVÁLTOZÁSOK FUNKCIÓ

Az eszközön történt értékváltozások (bruttó érték változása – beleértve a beszerzést is -, ÉCS elszámolása) kezelésére szolgál a menüpont. Kis értékű tárgyi eszköz esetén nem elérhető! 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).

| Dátum      | Megnevezés      | Bruttó é. | Bruttó egy. | ÉCS    | ÉCS egy. |
|------------|-----------------|-----------|-------------|--------|----------|
| 2006.01.01 | Beszerezés      | 2000000   | 2000000     | 0      | 0        |
| 2006.12.31 | ÉCS elszámolása | 0         | 2000000     | 399781 | 399781   |
|            |                 |           |             |        |          |
|            |                 |           |             |        |          |

Új tétel    Törlés    Kilépés

47. ábra – 'Értékváltozások' képernyő

Az első sor - ami a beszerzést tartalmazza - automatikusan kerül a nyilvántartásba, de vigyázat, törölhető!

A törlés gombbal törölhetünk egy sort a táblázatból, de mindig CSAK AZ UTOLSÓT!

Az új tétel gombbal vihetünk fel új sort a táblázatba, ami tartalmazhat bruttó érték változást, vagy ÉCS elszámolást. Az ÉCS elszámolást egyszerre is elvégezhetjük az eszközökön az „Értékcsökkenés elszámolása” menüpont alatt (lásd később).

A dátumhoz adjuk meg az elszámolás dátumát, ami nem lehet korábbi az utolsó bejegyzés dátumánál, és későbbi az aktuális könyvelési évnél.

**FONTOS! Ha az előző könyvelési évekre vonatkozó dátumot adunk meg, akkor a tétel nem kerül be az előző könyvelési év állományába, csak a jelenlegibe. A tárgyi eszközök is úgy működnek, mint pl. a partner törzs, vagy az oszlopok definiálása. Ha új könyvelési évet nyitunk, az állomány üres lesz, és az „Adatok átvétele az előző évből” vehetőek át!**

Ha a bruttó érték változott, az összeget írjuk a Bruttó é. vált. mezőbe, ha ÉCS-t szeretnénk felvinni, annak összegét pedig az ÉCS vált. mezőbe. Ha a szokásos ÉCS-t (nem káreseményt, eladást stb.) könyvelünk, annak értékét a program felajánlja az „ÉCS elszámolása” gomb megnyomására a dátumnál megadott napig.

Ha bruttó érték változást rögzítettünk, az amortizáció helyes számításához el kell számolni az előző napig az ÉCS-t, amit a program fel is ajánl. Ettől eltekinthetünk, de akkor valószínűleg nem lesz helyes az ÉCS elszámolása a továbbiakban, tehát hallgassunk a programra.

48. ábra – 'Értékváltozás felvitele' képernyő

## A KARTON FUNKCIÓ

A tárgyi eszköz nyilvántartólap kinyomtatására szolgál.

### TÁRGYI ESZKÖZÖK NYILVÁNTARTÓ LAPJA

Mintakönyvelés - 2006.

|  |                                     |   |                               |                                |                       |           |          |             |
|--|-------------------------------------|---|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------|-----------|----------|-------------|
| Megnevezés:<br><b>Autó</b>             |                                     |   |                               | Leltári szám:<br><b>1</b>      |                       |           |          |             |
| Beszerezés dátuma<br><b>2006.01.01</b> | Üzembehelyezve<br><b>2006.01.01</b> | Várható leírás időpontja<br><b>2010.12.31</b> | Leírás ideje (év)<br><b>5</b> | Leírási kulcs<br><b>20.00%</b> | Mennyiség<br><b>1</b> |           |          |             |
| Szállító<br><b>Autócentrum Kft.</b>    |                                     |   |                               | Gyári szám                     |                       |           |          |             |
| Dátum                                  | Szöveg                              | Bruttó érték                                  |                               |                                | Értékcsökkenés        |           |          | Nettó érték |
|  |                                     | növekedés                                     | csökkenés                     | egyenleg                       | növekedés             | csökkenés | egyenleg |             |
| 2006.01.01                             | Beszerezés                          | 2 000 000                                     |                               | 2 000 000                      |                       |           |          | 2 000 000   |
| 2006.12.31                             | ÉCS elszámolása                     |   |                               |                                | 399 781               |           | 399 781  | 1 600 219   |

49. ábra – 'Tárgyi eszköz karton' lista

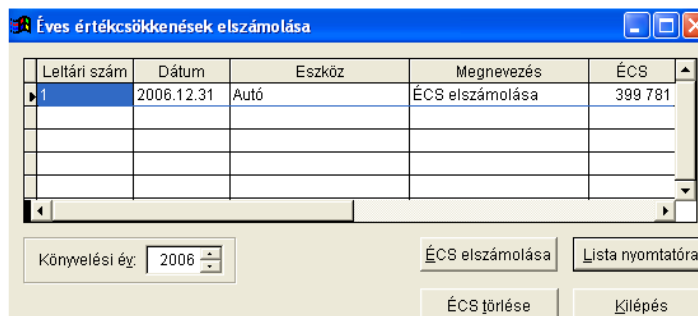
## 4.2. Éves értékcsökkenések elszámolása

Az aktuális könyvelési év állományában lévő eszközök értékcsökkenésének egyszerre történő elszámolását, valamint az amortizációs lista kinyomtatását teszi lehetővé a menüpont. A kis értékű eszközöket természetesen figyelmen kívül hagyja.

A könyvelési év mezőt változtatva a listában a megadott évben elszámolt értékcsökkenések jelennek meg. Ha még nem volt elszámolva az adott évben az ÉCS, az „ÉCS elszámolása” gombbal tehetjük meg. Ekkor minden olyan eszköznek el lesz számolva ÉCS, amelyeknek az adott év január 1-én még volt nettó értéke.

Abban az esetben, ha idén íródik nullára az eszköz, a dátum a Tárgyi eszközök kezelésénél megadott „Leírás várható vége” dátummal fog szerepelni, egyébként az aktuális év december 31-i dátummal.

Az „ÉCS törlése” gombbal az előző funkciót lehet „visszacsinálni”, tehát törli az év végére számolt ÉCS-eket. A „Lista nyomtatóra” segítségével nyomtathatjuk ki a táblázat tartalmát.



| Leltári szám | Dátum      | Eszköz | Megnevezés      | ÉCS     |
|--------------|------------|--------|-----------------|---------|
| 1            | 2006.12.31 | Autó   | ÉCS elszámolása | 399 781 |
|              |            |        |                 |         |
|              |            |        |                 |         |
|              |            |        |                 |         |
|              |            |        |                 |         |

Könyvelési év: 2006

ÉCS elszámolása    Lista nyomtatóra

ÉCS törlése    Kilépés

50. ábra – 'Éves értékcsökkenések' képernyő

### Amit az ÉCS számításról tudni érdemes:

- A ÉCS-t a program csak lineárisan, és csak egyféle módon (adó törvény szerint) számol, mivel másnak nincs sok értelme.
- A program az ÉCS-t nem az adott évre számolja, hanem az utolsó elszámolás időpontjától! Pl.: 1998.01.01 üzembe helyezett, 4 év alatt amortizálható, 2.000.000,- Ft értékű gépnek nem számoltuk el az ÉCS-t 1998.12.31-én, az 1999.12.31-én az adott évre a gép által számolt ÉCS 500.000,- helyett 1.000.000,- lesz (két évi). Tehát ne vegyük át addig az új évbe az adatokat, míg el nem számoltuk az ÉCS-eket!
- A program az ÉCS-t naptári napra bontva számolja ki, az üzembe helyezés napja már, és az ÉCS elszámolás napja még beletartozik az intervallumba. Ebből következik, hogy a szökőévek miatt az egyes években egész évre számolt ÉCS-k minimálisan eltérhetnek.
- A program nem használja a leírási százalékokat, sőt, a bruttó értéket sem. Az elszámolás alapja mindig a „maradék” nettó érték felosztása az utolsó elszámolástól a leírás végéig lévő napok számára. Így a program által számolt ÉCS-vel az eszköz pontosan fog nullára futni, de az előtte, az Értékváltozásoknál felvitt, nem automatikusan számolt ÉCS helyességéért a felhasználónak kell felelnie.
- Tárgyi eszközök értékesítése: a bevételt eredménybe számító bevételnek könyveljük, majd a teljes, maradék nettó értéket, ugyan ezzel a dátummal elszámoljuk ÉCS-ként.
- Ebben a menüpontban NEM csak az aktuális évre számolhatunk ÉCS-t, hanem az előző évekre is, de ez az előző évek állományába nem kerül bele. Javaslat: első használatkor az aktuális könyvelési évbe vigyük fel az összes meglévő eszközünket, majd válasszuk ki a legrégebbi beszerzésűt (Pl.:1992). Állítsuk be a könyvelési évet erre az értékre, és számoltassuk ki az eszközök ÉCS-it, majd ismételjük meg a műveletet a könyvelési év növelésével az aktuális könyvelési évig. Így érhető el leggyorsabban (feltéve, hogy nem voltak egyéb változások, pl. értékesítés, értéknövekedés ill. selejtezés) egy időszakra aktualizált eszközállomány létrehozása. Másik 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. 1.12. fejezet).

### 4.3. 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 száma, partnerre (szállítóra), valamint az eszköz típusára (tárgyi eszközök, immateriális javak, kis értékű tárgyi eszközök).



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 kétféle formátumban nyomtatható. Az egyiken részletesen minden adat szerepel, míg a leltár lista a leltározás elvégzéséhez nyújt segítséget.

| Lelt. szám | T. | Megnevezés | Besz. dátum | Menny. | Bruttó érték | Eddig e. ÉCS |
|------------|----|------------|-------------|--------|--------------|--------------|
| 1          | 2  | Autó       | 2006.01.01  | 1      | 2 000 000    | 0            |
| 2          | 2  | Hajszáritó | 2006.01.01  | 1      | 10 000       | 0            |
| 3          | 2  | Szoftver   | 2005.06.05  | 1      | 150 000      | 0            |
|            |    |            |             |        |              |              |
|            |    |            |             |        |              |              |
|            |    |            |             |        |              |              |
|            |    |            |             |        |              |              |

51. ábra – 'Eszközlisták képernyő

## 4.4. Beállítások

Itt adhatjuk meg azokat a rovatszám intervallumokat, amelyekre a tárgyi eszközökkel kapcsolatos tételeket könyveljük. Ennek három típusa van: tárgyi eszköz beszerzés, tárgyi eszköz értékváltozás, és értékesítés. Mindhárom kategóriához 2 intervallumot adhatunk meg. Ha a könyvelés menüpont alatt egy olyan rovatszámra könyvelünk, amely a megadott intervallumban található, felajánlja a program a tárgyi eszköz nyilvántartás azonnali módosítását. FIGYELEM! Ilyen szempontból a program csak a könyvelési tétel első rovatszámát vizsgálja!

52. ábra – 'Tárgyeszköz könyvelés beállításai' képernyő

### 4.4.1. Tárgyi eszköz beszerzés könyvelése

Ha olyan rovatszámra könyvelünk, amely a tárgyi eszköz beszerzés intervallumában található, a következő üzenetet kapjuk: „Ön tárgyi eszköz beszerzést könyvelt. Kívánja felvinni az eszközt a nyilvántartásba? (Igen/Nem).

Ha az igent választjuk, bejön a „Tárgyi eszköz kezelése” képernyő (5.1. fejezet), és felvihetjük az új eszközt. A program felajánlja a könyvelési tételből:

– megnevezésként a könyvelési tétel szövegrészét (ezt valószínűleg módosítani kell)

- a nettó egységárat
- a beszerzés és az üzembe helyezés dátumát
- a bizonylatszámot
- a szállító nevét és azonosítóját

a többi ki kell tölteni.

#### 4.4.2. Tárgyi eszköz értékváltozás könyvelése

Ha olyan rovatszámra könyvelünk, amely tárgyi eszköz értékváltozást tartalmaz (ez alatt értéknövelő beruházás értendő), szintén felajánlja a program a rögzítést. Ekkor igent nyomva az ábrán látható képernyő jelenik meg.

A program felajánlja a könyvelési tétel alapján a dátumot, az értéket és a megnevezést, ami természetesen itt is módosítható. Ezen kívül már csak ki kell választani, hogy melyik eszköznek változott az értéke.

**FIGYELEM!** 5.1. fejezetben ismertetett értékváltozások funkció korlátjai itt is, és a tárgyi eszköz értékesítésekor is (lásd. 5.4.3. fejezet) érvényesek: csak időrendben vihetjük fel az értékváltozásokat, valamint ekkor is fel fogja ajánlani az ÉCS előző napig történő elszámolását!

53. ábra – 'Tárgyi eszköz értékváltozás könyvelése' képernyő

#### 4.4.3. Tárgyi eszköz értékesítés könyvelése

Ha tárgyi eszköz értékesítést könyvelünk, el kell számolni az adott tárgyi eszköz nettó értékét (! nem az eladási értéket) értékcsökkenésként. Csak ki kell választanunk a kívánt eszközt, és a program felajánlja annak aktuális nettó értéket, valamint a könyvelési tételből a dátumot.

## 5. Tárgyi eszköz nyilvántartása (Naplófőkönyv)

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 kis értékű tárgyi eszközök nyilvántartására is szolgál.



54. ábra – 'Eszközök' menü

### 5.1. Tárgyi eszközök kezelése

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

55. 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. Ha a kis értékűt választjuk, a program azonnal elszámolja az értékcsökkenést az aktiválás napján, és felvezeti a kartonra.
- **Beszerzés ideje:** értelemszerűen.
- **Üzembe helyezve:** értelemszerűen. Ekkortól kezdődik az ÉCS számítása.

- **Kivezetve:** Az eszköz nyilvántartásból történő kivezetésének dátuma.
- **Beszerzési 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 egységarból és a mennyiségből. A bruttó érték alakulását a katonon 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.

**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

- **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”-lel 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

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).

| Dátum      | Megnevezés      | M.kód | Bruttó é. | Bruttó egy. | ÉCS (Sz.tv.) | ÉCS e. (Sz.tv.) |
|------------|-----------------|-------|-----------|-------------|--------------|-----------------|
| 2006.01.01 | Beszerzés       | BE    | 20000     | 20000       | 0            | 0               |
| 2006.12.31 | ÉCS elszámolása | TE    | 0         | 20000       | 4000         | 4000            |
| 2006.12.31 | ÉCS elszámolása |       | 0         | 20000       | 0            | 0               |

56. ábra – 'Értékváltozások' képernyő

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. Szerepel még a bruttó érték és a számviteli törvény szerinti ÉCS változása esetén a mozgáskód. 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

|  |                                     |   |                                 |   |                       |           |          |             |
|--|-------------------------------------|---|---------------------------------|---|-----------------------|-----------|----------|-------------|
| ALFO - 2006.                           |                                     |   |                                 | Értékcsökkenés számviteli törvény szerint |                       |           |          |             |
| Megnevezés:<br><b>Iratmegsemmisítő</b> |                                     |   |                                 | Leltári szám:<br><b>1</b>                 |                       |           |          |             |
| Beszerzés dátuma<br><b>2006.01.01</b>  | Üzembehelyezve<br><b>2006.01.01</b> | Várható leírás időpontja<br><b>2010.12.31</b> | Leírás ideje (év)<br><b>5.0</b> | Leírási kulcs<br><b>20.00%</b>            | Mennyiség<br><b>1</b> |           |          |             |
| Szálító<br><b>Office depo</b>          |                                     | Gyári szám                                    |                                 | Maradványérték<br><b>0</b>                |                       |           |          |             |
| Dátum                                  | Szöveg                              | Bruttó érték                                  |                                 |   | Értékcsökkenés        |           |          | Nettó érték |
|  |                                     | növekedés                                     | csökkenés                       | egyenleg                                  | növekedés             | csökkenés | egyenleg |             |
| 2006.01.01                             | Beszerzés                           | 20 000  |                                 | 20 000                                    |                       |           |          | 20 000      |
| 2006.12.31                             | ÉCS elszámolása                     |   |                                 |   | 4 000                 |           | 4 000    | 16 000      |

57. ábra – 'Tárgyi eszköz karton' lista

## 5.2. 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 kis értékű eszközök ÉCS-e nem jelenik meg a mérlegben, hiszen az eszközt költségként elszámoltuk.
- 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 nem veszi figyelembe a maradványértéket.
- 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 esetleg eltérhetnek (bizonyos esetekben).
- A helyes működés érdekében legalább minden év december 31-én számolja el az értékcsökkenést. Ellenkező esetben előfordulhat, hogy a mérlegben nem az adott időszakot terhelő értékcsökkenés fog szerepelni.
- Ebben a menüpontban NEM csak az aktuális évre számolhatunk ÉCS-t, hanem az előző évekre is, de ez az előző évek adatállományába nem kerül bele. Javaslat: első használatkor az aktuális könyvelési évbe vigyük fel az összes meglévő eszközünket, majd válasszuk ki a legrégebbi beszerzésűt (Pl.:1992) és ettől az évtől kezdve az aktuális könyvelési évig minden év december 31-én számoljuk el az ÉCS-t az „Értékcsökkenés” elszámolása menüponttal az összes eszközre. Így érhető el leggyorsabban (feltéve, hogy nem voltak egyéb változások, pl. értékesítés, értéknövekedés ill. selejtezés) egy időszakra aktualizált eszközállomány létrehozása. Másik 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. 1.12. 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.

### 5.3. Beállítások

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

- **Tárgyi eszköz beszerzés mozgáskódja:** mint az előző.
- **Tervszerű értékcsökkenés mozgáskódja:** erre az automatikus ÉCS elszámoláshoz van szüksége a programnak.
- **Kivezetés mozgáskódja:** a program ez alapján tudja, hogy az eszköz már nincs állományban, már nem kell dolgoznia vele.

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.

58. ábra – Tárgyi eszköz beállításai

## 5.4. Mozgáskódok kezelése

A mozgáskódok segítségével válik lehetővé a tárgyi eszközökben bekövetkezett változások, mozgások, gazdasági események lekérdezése a tárgyi eszköz analitikából.

A mozgáskódok kezelése az adatfelvitel, módosítás, törlés tekintetében megegyezik a többi törzsadat kezelésével. A mozgáskód két karakteres lehet, nagybetűt és számot tartalmazhat. A kódon kívül meg kell adni a megnevezést.

59. ábra – Mozgáskódok kezelése képernyő

## 5.5. 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.

### 5.5.1. 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.

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.

| Lettári szám | Dátum      | Eszköz            | Megnevezés      | ÉCS (Sz.tv.) | Nettó (Sz.tv.) |
|--------------|------------|-------------------|-----------------|--------------|----------------|
| 1            | 2006.12.31 | Iratmegsemmisítő  | ÉCS elszámolása | 4 000        | 16 000         |
| 2            | 2006.12.31 | Számítógép asztal | ÉCS elszámolása | 5 425        | 24 575         |
|              |            |                   |                 |              |                |
|              |            |                   |                 |              |                |
|              |            |                   |                 |              |                |

60. ábra – 'Éves értékcsökkenések elszámolása' képernyő

### 5.5.2. Értékcsökkenés elszámolása az „Értékváltozások” segítségével

Az értékcsökkenés 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.

61. 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 értékcsökkenés számításához nyomjuk meg az „ÉCS elszámolása” gombot. Ekkor a program a megadott dátumig kiszámolja mindkét értékcsökkenés értékét, beírja a megnevezés sorba az „ÉCS elszámolása” szöveget, és elvégzi a kontírozást. A mozgáskódot az „Eszközök” menü „Beállítások” menüpontjánál kell megadni. A tétel mentése előtt minden érték módosítható.

Amennyiben rendkívüli értékcsökkenést számolunk el, kézzel kell kitölteni az értékeket (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. Ne felejtjük el elszámolni a tervszerű értékcsökkenést 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.

## 5.6. 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, a mozgáskódot, végül a változás mértékét, majd a „Tovább” gombbal menthetjük a változást. Ekkor a program felajánlja, hogy a törvénynek megfelelően a változást megelőző napig elszámolja az értékcsökkenést, mielőtt elmentené a tételt. Ha ez megtörtént, még egy dolgunk maradt.

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

Mint azt már az „Értékcsökkenés 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.

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.

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

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.

## 5.7. A kivezetés

A tárgyi eszközök nyilvántartásból történő kivezetésére egyelőre nem készült külön menüpont, de hamarosan várható. A kivezetés úgy történik, hogy mind a bruttó érték egyenlegét, mind az elszámolt értékcsökkenés egyenlegét elszámoljuk a tárgyi eszköz karton csökkenés oszlopaiba. Ez jelen esetben két tételben történhet meg:

- Először a bruttó értéket kell kivezetni. A bruttó érték egyenlegét negatív előjellel rögzítjük a „Bruttó érték változás” képernyőn, majd adjuk meg a „bruttó érték kivezetés” mozgáskódját. Ekkor a program automatikusan elszámolja a kivezetés napjáig az ÉCS-t (ha még nem íródott nullára az eszköz).
- Nézzük meg az ÉCS-k egyenlegét, és az „Értékváltozások” → „ÉCS elszámolása” képernyőn szintén rögzítjük a kivezetés napján negatív előjellel az értékcsökkenés egyenlegét.

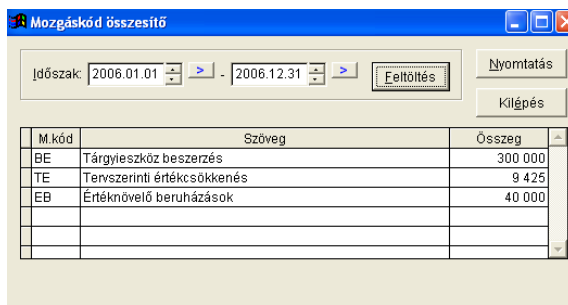
## 5.8. Eszközlisták

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). 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 értékeit (bruttó, nettó érték, ÉCS). Az eszközök listája kétféle formátumban nyomtatható. Az egyiket részletesen minden adat szerepel, míg a leltár lista a leltározás elvégzéséhez nyújt segítséget.

## 5.9. Mozgáskód összesítő

A tárgyi eszközökben történt változások mozgáskódonkénti lekérdezésére, összesítésére szolgál a menüpont. Adjuk meg az időintervallumot, majd „Feltöltés” gomb megnyomásakor a megadott intervallumban történt mozgásokat a program összesíti mozgáskódonként. A tételek megnevezése mindig a mozgáskód megnevezése lesz. A „Nyomtatás” gombbal nyomtathatjuk ki az összesítést.



| M.kód | Szöveg                      | Összeg  |
|-------|-----------------------------|---------|
| BE    | Tárgyeszköz beszerzés       | 300 000 |
| TE    | Tervszerinti értékcsökkenés | 9 425   |
| EB    | Értéknövelő beruházások     | 40 000  |
|       |                             |         |
|       |                             |         |

64. ábra – A 'Mozgáskód összesítő' képernyő

## Ábrák jegyzéke

|  |    |
|--|----|
| 1. ábra – Hálózatos telepítés 1.....   | 4  |
| 2. ábra – Hálózatos telepítés 2.....   | 4  |
| 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.....  | 7  |
| 8. ábra – Nyomtatás ablak .....  | 8  |
| 9. ábra – Az 'ALAPADATOK' almenü .....   | 10 |
| 10. ábra – 'Ügyfél választása' képernyő.....                                   | 10 |
| 11. ábra – 'Könyvelési év váltása' képernyő.....                               | 11 |
| 12. ábra – 'Törzsadatok, nyitó tételek átvétele' képernyő (naplófőkönyv) ..... | 11 |
| 13. ábra – 'Ügyfél törzs kezelése' képernyő .....                              | 12 |
| 14. ábra – 'Rovat törzs kezelése' képernyő.....                                | 14 |
| 15. ábra – 'Partner törzs kezelése' képernyő.....                              | 15 |
| 16. ábra – 'Pénztár törzs kezelése' képernyő.....                              | 16 |
| 17. ábra – 'Oszlopok definiálása' képernyő.....                                | 17 |
| 18. ábra – 'Könyvelés mentése' képernyő.....                                   | 18 |
| 19. ábra – 'Könyvelés visszatöltése' képernyő.....                             | 19 |
| 20. ábra – 'Beállítások' képernyő – Beállítások 1. fül .....                   | 20 |
| 21. ábra – 'Beállítások' képernyő – Beállítások 2. fül .....                   | 21 |
| 22. ábra – Beállítások képernyő – Beállítások 3. fül .....                     | 22 |
| 23. ábra – Regisztrálás módjának kiválasztása .....                            | 24 |
| 24. ábra – Regisztrálás adatainak megadása.....                                | 24 |
| 25. ábra – A 'Regisztrálás' képernyő .....                                     | 25 |
| 26. ábra – A 'KÖNYVELÉS' almenü .....  | 26 |
| 27. ábra – 'Könyvelés' képernyő .....  | 28 |
| 28. ábra – 'Nyitó tételek felvitele' képernyő .....                            | 28 |
| 29. ábra – Fordított ÁFA könyvelése .....                                      | 30 |
| 30. ábra – Fordított ÁFA-s tétel a pénztárkönyvben .....                       | 31 |
| 31. ábra – 'Kiegyenlítő számlák felvitele' képernyő .....                      | 32 |
| 32. ábra – Fordított ÁFA könyvelésének felajánlása .....                       | 32 |
| 33. ábra – 'Számlák kezelése' képernyő.....                                    | 33 |
| 34. ábra – 'Naplófőkönyv képernyőre' képernyő.....                             | 34 |
| 35. ábra – 'Áfanyilvántartások' almenü .....                                   | 35 |
| 36. ábra – 'Áfalista' képernyő.....  | 36 |
| 37. ábra – Áfa bevallás .....  | 38 |
| 38. ábra – Mg-i tevékenység fordított adózású tételei .....                    | 39 |
| 39. ábra – Áfa bevallás – Tételes adatszolgáltatás.....                        | 41 |
| 40. ábra – 'Összesítő nyilatkozat' képernyő .....                              | 41 |
| 41. ábra – 'Paraméterezett listák' – 'Feltételek megadása' képernyő .....      | 43 |
| 42. ábra – 'Pénzforgalmi lista' képernyő .....                                 | 44 |
| 43. ábra – 'Egyszerűsített mérleg és eredménylevezetés' képernyő.....          | 44 |
| 44. ábra – 'Nyugtatomb felvitele' képernyő .....                               | 49 |
| 45. ábra – 'Eszközők' menü .....   | 51 |
| 46. ábra – 'Tárgyi eszközök kezelése' képernyő.....                            | 51 |
| 47. ábra – 'Értékváltozások' képernyő .....                                    | 52 |
| 48. ábra – 'Értékváltozás felvitele' képernyő .....                            | 53 |
| 49. ábra – 'Tárgyi eszköz karton' lista.....                                   | 53 |
| 50. ábra – 'Éves értékcsökkenések' képernyő .....                              | 54 |
| 51. ábra – 'Eszközlisták képernyő .....  | 55 |
| 52. ábra – 'Tárgyeszköz könyvelés beállításai' képernyő.....                   | 55 |
| 53. ábra – 'Tárgyi eszköz értékváltozás könyvelése' képernyő.....              | 56 |
| 54. ábra – 'Eszközők' menü .....   | 57 |
| 55. ábra – 'Tárgyi eszközök kezelése' képernyő.....                            | 57 |
| 56. ábra – 'Értékváltozások' képernyő .....                                    | 59 |
| 57. ábra – 'Tárgyi eszköz karton' lista.....                                   | 59 |
| 58. ábra – Tárgyi eszköz beállításai.....                                      | 61 |
| 59. ábra – Mozgáskódok kezelése képernyő .....                                 | 61 |
| 60. ábra – 'Éves értékcsökkenések elszámolása' képernyő .....                  | 62 |
| 61. ábra – 'Értékváltozások' → ÉCS elszámolása képernyő .....                  | 62 |
| 62. ábra – 'Értékváltozások' → 'Bruttó érték változás' képernyő .....          | 63 |
| 63. ábra – 'Értékváltozások' → 'Bruttó érték változás' képernyő .....          | 63 |
| 64. ábra – A 'Mozgáskód összesítő' képernyő .....                              | 64 |
| Ábrák jegyzéke .....   | 65 |