

# DegyWIN

Windows alapú egyszeres könyvelő program  
22.02 verzió

Felhasználói leírás



## SZOFTVER LICENC SZERZŐDÉS

Mely létrejött egyrészről a **C.A.T. Consulting Kft.** (8000 Székesfehérvár, Malom utca 36/F/1.) – továbbiakban **Licenc adó**, másrészről a szoftver termékhez kapcsolódó számlán és Licenc igazoló kártyán nevesített **Felhasználó** között az alábbi feltételek mellett:

Felek kijelentik, hogy szerződéskötési képességük semmiben sincs korlátozva, és a következőkben részletezett szerződést mind tartalmában, mind formájában magukra nézve és esetleges jogutódjaikra kötelezőnek fogadják el.

### I. Fogalom meghatározások:

A szerződő felek a jelen szerződésben felhasznált fogalmak alatt az itt rögzítetteket és csakis az itt rögzítetteket értik egyező értelmezésük alapján:

Licenc adó: a szoftver felett forgalmazói joggal rendelkező cég, melynek neve C.A.T. Consulting Gazdasági Tanácsadó, Könyvelő és Rendszerfejlesztő Kft.

Felhasználó: a termékről kiállított számlán és Licenc igazoló kártyán részletezett, szerződő vállalkozás vagy magánszemély, aki felhasználási jogot kap az alábbiakban részletezésre kerülő feltételek teljesülése esetén;

Programrendszer, szoftver, programtermék, rendszer: az a számítógépes programtermék, melyet Felhasználó megrendelt és amely szintén a kapcsolódó számlán és licenc kártyán van nevesítve;

### II. Általános rendelkezések

A szerződés tárgya: a Licenc adó által meghatározott ideig használatba adott számítógépes programrendszer szerzői jogainak, a program licencdíjának és az együttműködés módjának tisztázása.

A program célja: a Felhasználó telephelyén számítógépes rendszerben történő adatfeldolgozás.

***Felhasználó kijelenti, hogy a programrendszert az ingyenesen rendelkezésére bocsátott demo anyag alapján rendelte meg, a terméket ismeri és ez alapján fejezi ki szerződéskötési szándékát.***

A rendelkezési jog mennyiségi korlátozása: Jelen megállapodás alapján Felhasználó 1, 5, 10 céges *licenc* esetében 1 db, azaz egy darab egygépes változatot telepíthet. Helyi hálózatban működtetett számítógépek esetén az egy telephelyen rendszerbe köthető terminálok száma nincsen korlátozva, valamennyi, egy közös adatkönyvtárt használó számítógépre telepítheti, de a könyvelt cégek száma összesen nem haladhatja meg a licencben meghatározottat. *Korlátlan céges licenc* esetén a Felhasználó saját telephelyein és saját számítógépein korlátlan számú cég könyvelésére jogosult.

Egyik esetben sem helyezheti ki program példányát egyéb helyre vagy nem az ő saját használatában lévő és tulajdonát képező számítógépre. Amennyiben Felhasználó a szoftvertermék másolatát vagy a dokumentációt harmadik fél felé továbbadja – attól függetlenül, hogy ez valamilyen ellenszolgáltatás fejében vagy anélkül történt – Licenc adót kártérítés illeti meg, mely összegszerűségében az azonos feltételek mellett igénybe vehető licenc díjának

ötvenszerese; párhuzamosan a másolati példányok és az eredeti dokumentációk Licenc adóhoz történő visszajuttatásával és valamennyi felhasználó jog megvonásával.

A program üzembe helyezése és módosítása: A programot Felhasználó helyezi üzembe, a programtermék módosításának jogát Licenc adó önmagának fenntartja. Licenc adó vállalja, hogy Felhasználó a programba épített korszerűsítő módosításokat és jogszabályi követést az előfizetésben meghatározott ideig külön díjfizetés nélkül az internetről letöltheti.

A Programrendszer licenc-díja: A programrendszer jelen szerződés szerinti licenc-díja a nyilvánosan hozzáférhető és Licenc adó által üzemeltetett WEB oldalon van közzétéve. Ezzel az összeggel a felek kölcsönösen, teljes mértékben egyetértenek, mindketten tudomással bírnak arról, hogy

- **DegyWIN** esetében tartalmazza a programrendszer telepítéséhez szükséges CD és nyomtatott dokumentáció árát, a számla teljesítési dátumától számított 1 év jogszabálykövetést, a program használati jogosultságát annak a frissítés lejáratakor aktuális állapotában 2050. december 31-ig;
- **Degy-2021** esetében tartalmazza a programrendszer telepítéséhez szükséges CD és elektronikus dokumentáció árát, a programrendszer nevében szereplő évre a jogszabálykövetést és használati jogosultságot (jelen esetben 2014 évre).

A licenc díj nem tartalmazza a Felhasználó által kért egyéb bővítések/módosítások díját

A licenc díj esedékessége: A fenti licenc-díj a teljesítéskor esedékes.

A Licenc adó jogai: A Felhasználó cégén belüli felhasználási jog átengedésével párhuzamosan **a Licenc adó és a Szerző önmagának is minden jogot fenntart.**

Licenc adó kijelenti, hogy a programrendszerre harmadik személy előzetesen olyan jogot nem szerzett, mely annak hasznosítását korlátozná vagy kizárná.

A rendszer és a dokumentációk átadása: A program élesítéséhez szükséges kulcs CD lemezen jut el Felhasználóhoz. Szállításkor postán kerül kiküldésre 1 db Felhasználói Dokumentáció, melynek díját a licenc-díj tartalmazza. Minden további dokumentáció térítés ellenében igényelhető.

A program bővítése a Felhasználó kérése alapján: Licenc adó vállalja, hogy az időközben felmerült újabb problémák megoldására Felhasználóval közösen keres megoldást. Egyedi módosítások kérése külön megállapodás alapján történik.

Licenc adó a program egy adott célra történő használhatóságának vagy nem használhatóságának kérdésében anyagi és egyéb felelősségét a programrendszer licenc-díjának mértékére korlátozza. Felhasználó tudomásul veszi ezt a kikötést, ennek figyelembe vételével használja a programrendszer(ek)et. A rendszereket Licenc adó a lehető legnagyobb gondossággal készítette el, de nem zárható ki hiba előfordulása. Ezért a program használata nem helyettesíti megfelelő végzettséggel rendelkező, hozzáértő személy alkalmazását.

Amennyiben Felhasználó valamilyen hibás működésre utaló jelet tapasztal és azt Licenc adó tudomására hozza, azt Licenc adó a lehető legrövidebb időn belül kijavítja.

A vírusmentesség kérdése: Licenc adó garanciát vállal arra nézve, hogy az Ő általa átadott program másolati példány vírusmentes. Egy esetleges, a Felhasználó számítógépén kívülről érkező vírustámadás esetére felelősségét Licenc adó kizárja.

Biztonsági másolatok készítése: A programrendszer telepítő lemeze nem tartalmaz semmilyen másolásvédelmet. A számítógépre és névre installált programról Felhasználó csupán biztonsági másolatot készíthet. Licenc adó garantálja, hogy a biztonsági másolat az eredeti gépre az eredeti formájában visszamásolva teljes mértékben működőképes marad. Felhasználó felelőssége, hogy az élesítő lemez illetéktelen kezekbe ne kerüljön.

A program-dokumentáció: A programrendszerhez adott dokumentáció sem részleteiben sem egészében nem másolható, azt csak eredeti – a Licenc adó által átadott – állapotában lehet felhasználni.

### **III. Záró rendelkezések:**

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a PTK és az ide vonatkozó szerzői jogi törvények az irányadók.

Felek kötelezik magukat, hogy tervezett együttműködésük során mindvégig tekintettel lesznek egymás érdekeire és esetleges jogvitájuk esetén tartózkodnak minden olyan cselekedettől, mely a másik félnek gazdasági hátrányt okozna. Elfogadják továbbá, hogy vitájukat elsősorban tárgyalás útján rendezik, amennyiben végképp nem tudnak megállapodásra jutni, úgy kikötik a Székesfehérvári Városi Bíróság kizárólagos illetékességét.

A program rendszer élesítésével Felhasználó egyértelműen kinyilvánítja azon szándékát, hogy a fenti feltételek teljes körű elfogadása mellett használni kívánja a programot.

Licenc adó az élesítő kulcs Felhasználó részére történő rendelkezésére bocsátásával nyilvánítja ki a fentiek szerinti szerződéskötési szándékát.

## 1. A program telepítése

Amennyiben a program egy korábbi példánya már telepítve van a számítógépre, akkor beszélünk frissítésről. Ellenkező esetben a következőkben leírtakat átlépheti és a telepítés leírására léphet (ha demót szeretne feltenni vagy olyan gépre kívánja a rendszert telepíteni, amin korábban az még nem volt felrakva).

A rendszer – ha volt korábban telepítve előző verzió – azt a telepítés során önműködően eltávolítja és az új verziót telepíti. Amennyiben egy Win 7 -> Win 10 átállás során nem került át az új rendszerbe a korábbi telepítő fájl (ez időnként előfordul), a mi telepítő rendszerünk nem fogja tudni ezt a műveletet önműködően végrehajtani, ilyen esetben számítógépes szakember segítségét kell kérni. Éppen ezért egy korábbi Windows verzióról újabbra történő átálláskor célszerű előbb eltávolítani a programokat és csak utána frissíteni az operációs rendszert.

### 1.1 Új program, vagy frissítés telepítése

#### Az új verzió telepítése CD-ről

helyezze be a CD-t, majd kövesse az ott megjelenő utasításokat.

#### Az új verzió telepítése Internetről

címdoldalunkon álljon a **Letöltések** menüpontra, majd kattintson rá:

**DRD-Software™**  
C.A.T. Consulting Gazdasági Tanácsadó,  
Könyvelő és Rendszerfejlesztő Kft.

Tel. (30) 179-7599  
(nem SMS képes!)

HOME INFORMÁCIÓK PROGRAMOK **LETÖLTÉSEK** SEGÍTSÉG KAPCSOLAT

Saját fiók Megrendeléseim

**Könyvelő irodája van?**

Dolgozzon kevesebbet,  
de azt hatékonyan!

Kattintson ide a megoldásért!

KOSÁR  
Nincsenek termékek a kosárban.

KATEGÓRIÁK

- ▶ Bérszámfejtő program
- ▶ Egyszeres könyvelés
- ▶ Kettős könyvelés
- ▶ Egyéb programok

Köszönti a C.A.T. Consulting Kft.!

Köszönjük, hogy felkereste oldalunkat!

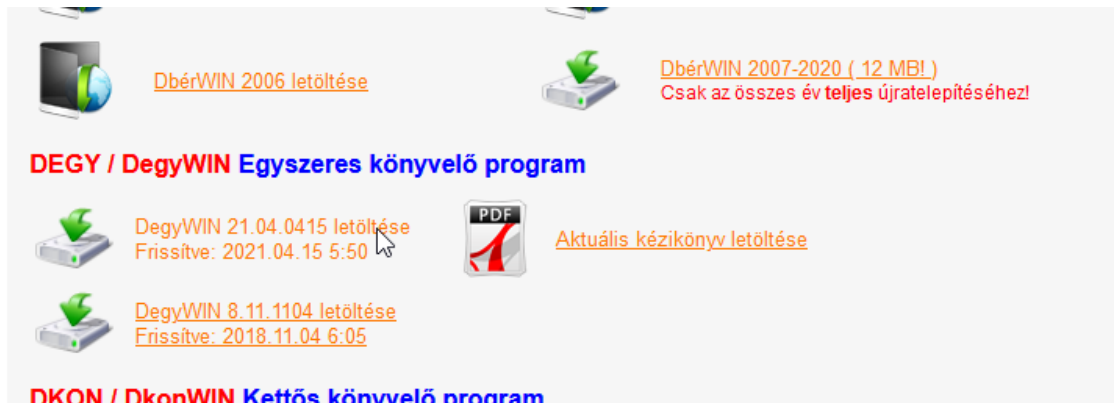
Információt programjainkról a fenti menüben a Programok pontban talál, kipróbálható demó vagy friss verzió letöltéséhez pedig válassza a Letöltések menüpontot. Ehhez nem szükséges regisztrálnia!

Amennyiben valamely szoftverünk elnyerte tetszését, megrendelheti a megfelelő program oldaláról vagy a bal oldali menüből.

Hívjon bennünket telefonon, ha a rendszerek használatával vagy a megrendeléssel kapcsolatosan kérdése merül fel.

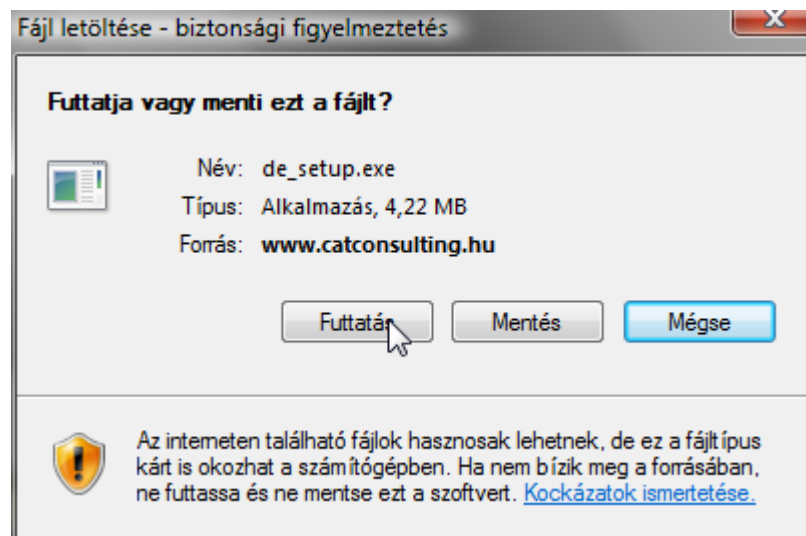
DRD-Software™ / C.A.T. Consulting Kft.

ezután görgesse lejjebb a képernyőt, majd a táblázatban kattintson a megfelelő program hivatkozására.

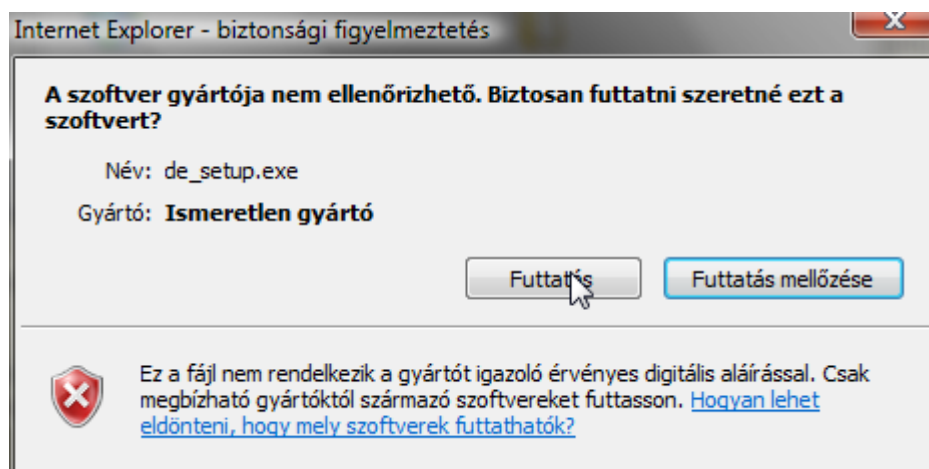


Itt mindig láthatja azt is, hogy a WEB oldalról letölthető verzió mikor került feltöltésre.

Kattintson rá, és a megjelenő válassza a *Futtatás*-t (vagy *Megnyitás*-t, ha azt írta ki):

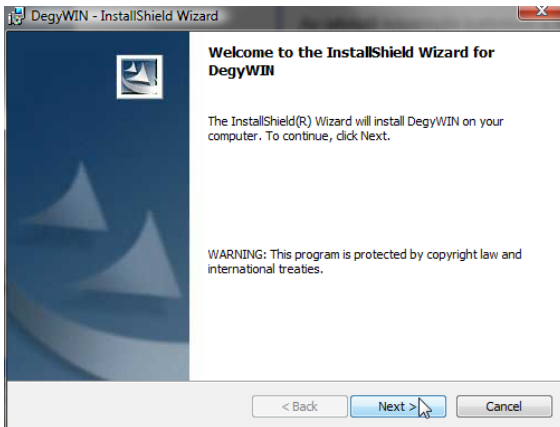


Miután a program letöltődött, a következő biztonsági üzenetet küldheti a Windows:



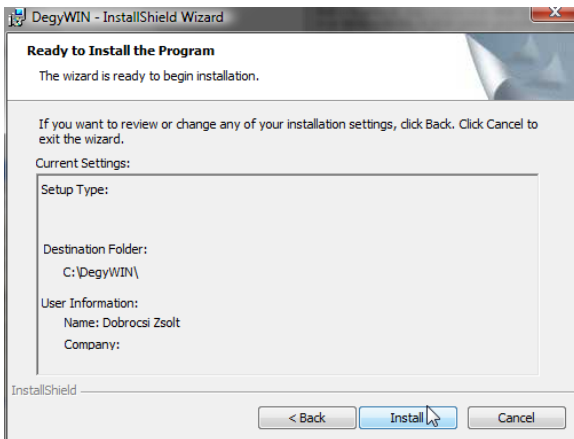
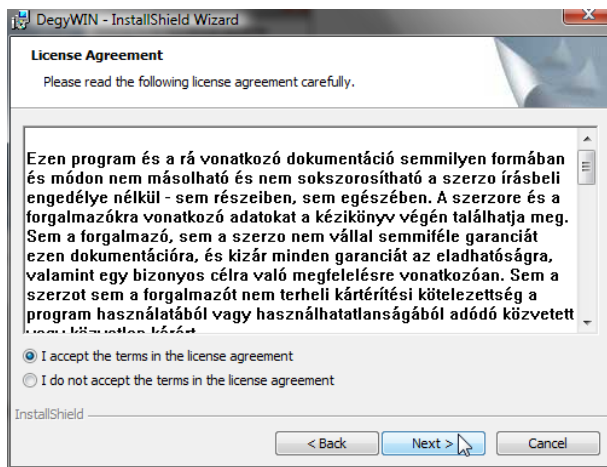
Erre természetesen szintén a **Futtatás**t kell válaszként megnyomni.

## 1.2 A SETUP program használata



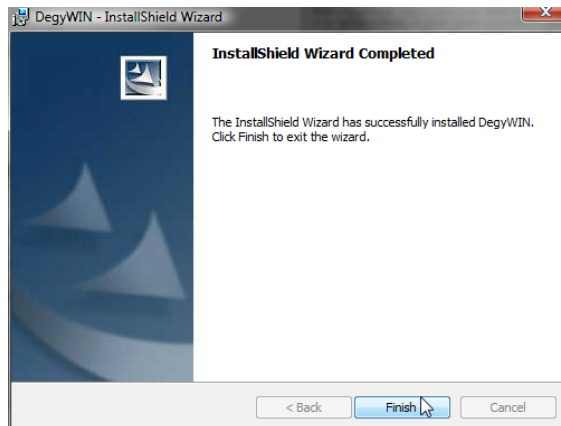
Az üdvözlő képernyőn kattintson a **NEXT** gombra (nyíllal jeleztük)

Jelölje meg az **I accept...** választógombot, amennyiben elfogadja a telepítés feltételeit.



Indítsa el a telepítést az **INSTALL** gombra kattintva.

Amikor elkészült a telepítő, a **Finish** gombra kattintva befejezheti a műveletet.

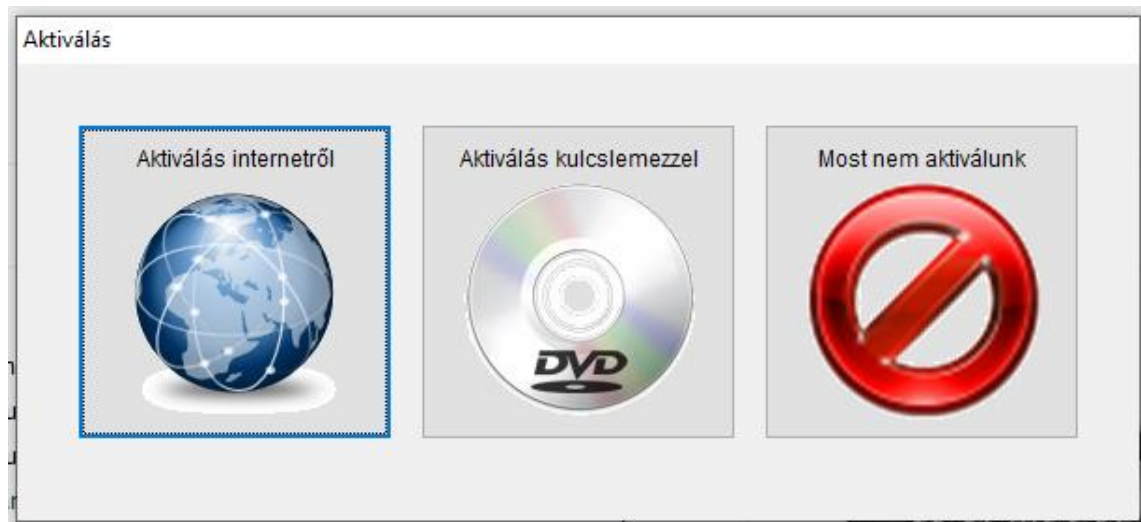




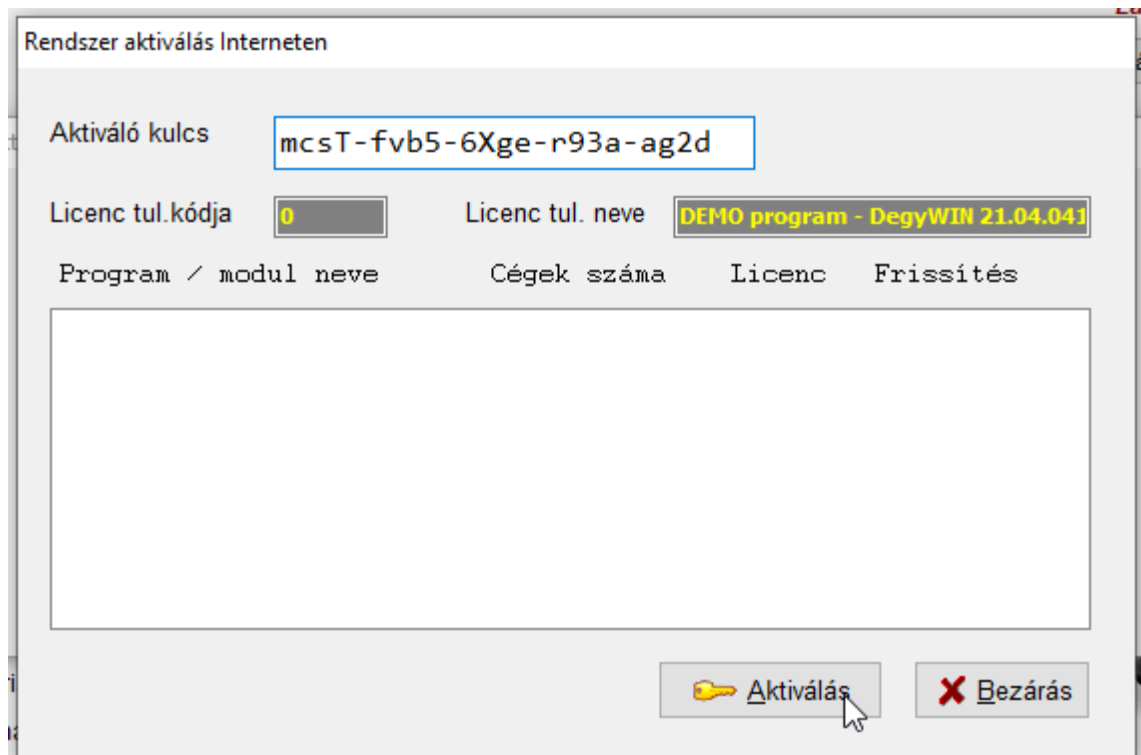
### 1.3 A program-rendszer élesítése

Amikor demó programba lép, vagy még nem hosszabbította meg a frissítés lejárátát az aktuális licenc-kártyával, az induláskor azonnal az alábbi képernyőt kapja. **DEMÓ program esetében válassza a Nem, most nem aktiválom nyomógombot.**

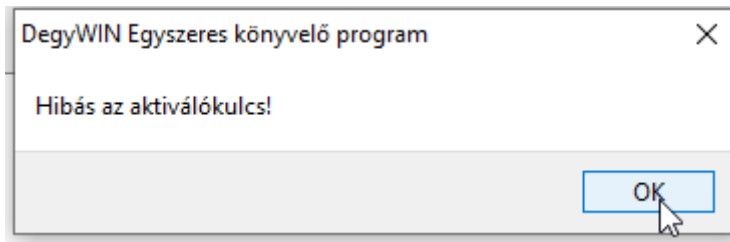
Megvásárolt licenc esetén több mód is van arra, hogy élesítse azt. A köszöntő képernyőn válassza ki, hogy interneten keresztül vagy kulcslemezzel szeretne aktiválni:



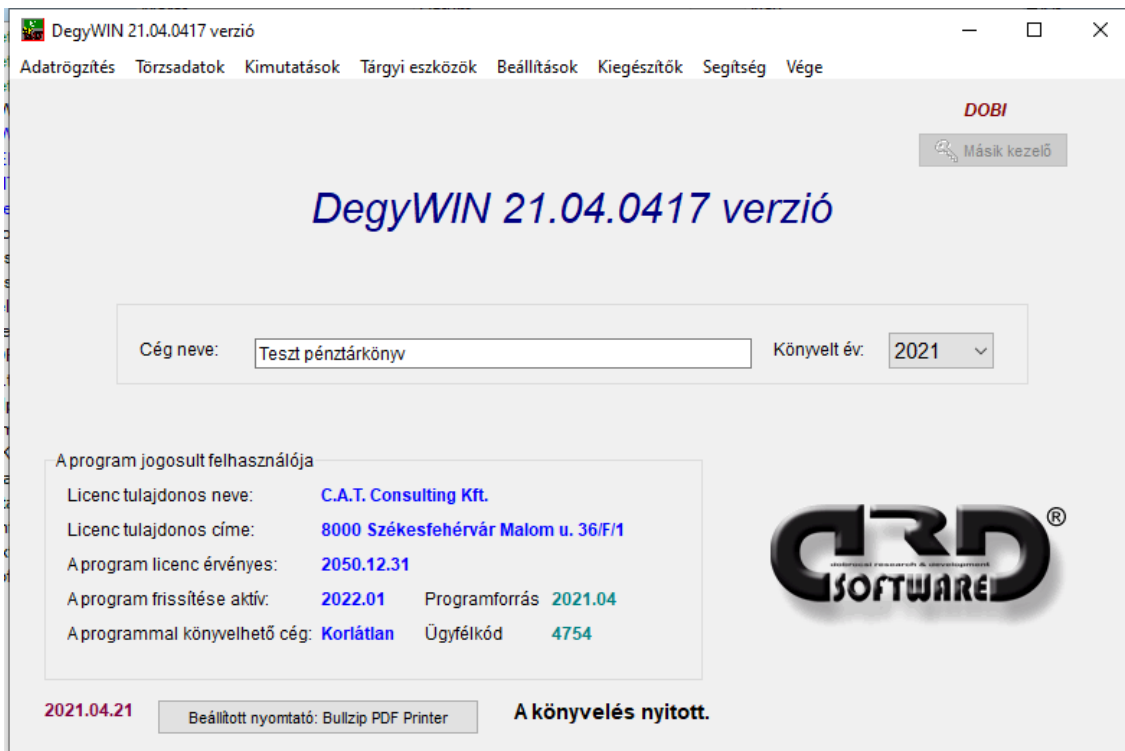
Az aktiválás internetről gomb megnyomása után be tudja írni azt a kódot, amit a licenc levélben lát (vigyázzon arra, hogy a hosszabbító és aktiváló kulcsok nem azonosak!).



A kulcs esetében figyeljen a kisbetű/nagybetűre is, mivel ez nem mindegy. Hibás kulcs esetén nem történik baj, csak egy üzenetet kap és újra tudja írni a kódot:

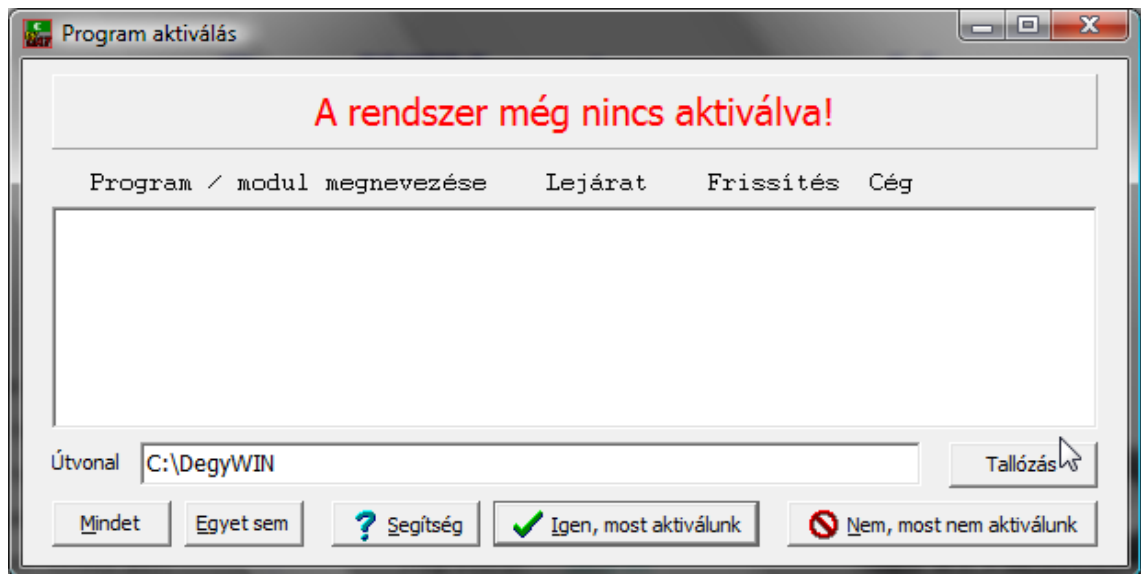


Helyes kód esetén megtörténik a licenc beállítása. Ezután lépjen ki a programból, várjon pár másodpercet, majd ha újra elindítja, már a megfelelő licenc adatokat fogja látnia rendszer alapképernyőjén és meglesznek a szükséges jogosultságai a használathoz:

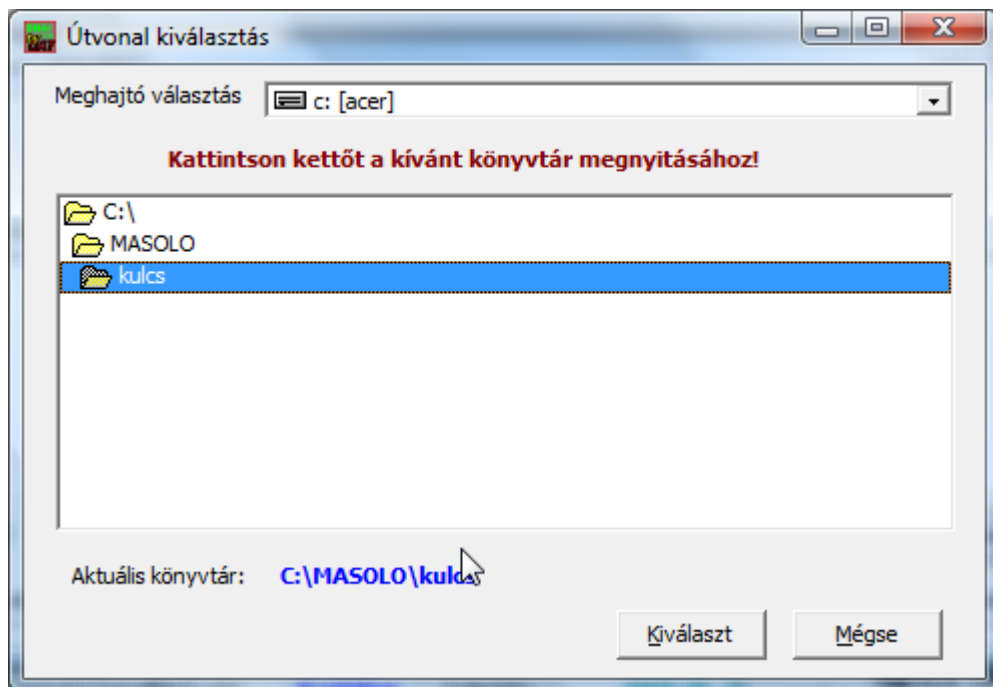


Már használatba vett szoftver esetében a hosszabbítást, vagy új licenc (pl. valamilyen modul) hozzáadását a **Beállítások** menü -> **Rendszerinformációk** pontjában tudja elvégezni.

Kulcslemezről történő élesítés esetén, ha a megjelenő ablakban megnyomja a kezdő képernyőn az **Aktiválás kulcslemezzel** vagy a programban a **Beállítások** menüjében a Rendszerinformációk ablakban a **Rendszer aktiválás/Hosszabbítás** gombot, a következőket fogja látni:

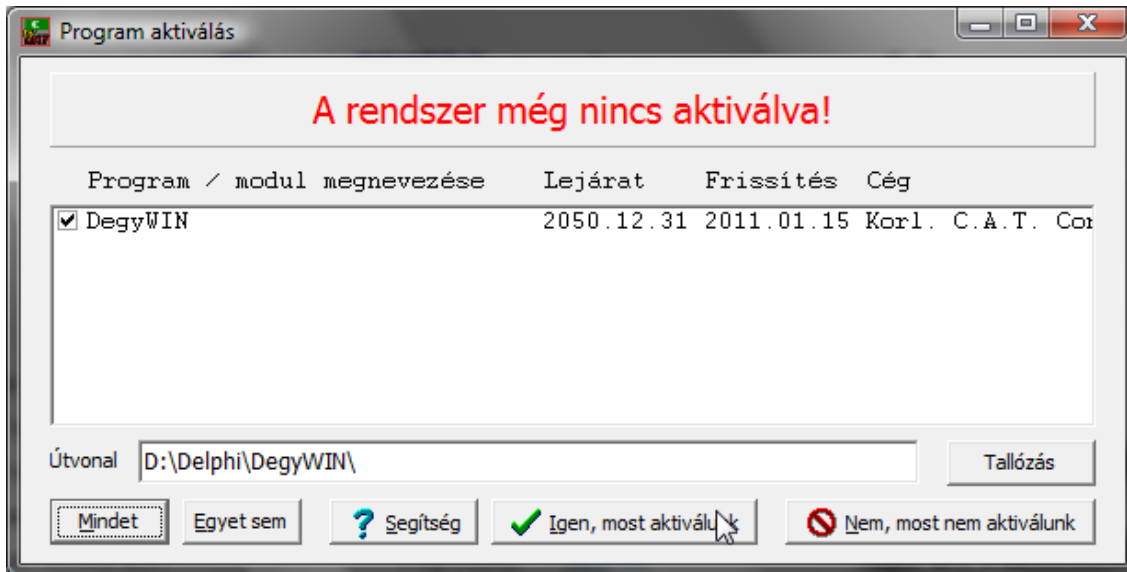


Az *Útvonal* mezőben megadhatja a licenc-fájl helyét (annak a CD-nek a helyét, amit tőlünk kapott), vagy megkeresheti azt a *Tallózás* gombra kattintva:

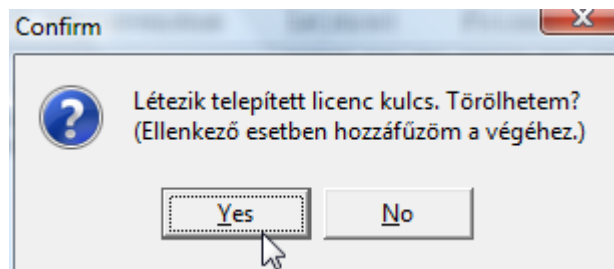


Ilyenkor azt a könyvtárt fogja átmeneni a rendszer, amit az „aktuális könyvtár” feliratnál lát. Ahhoz, hogy kijelöljön egy mappát, kattintson rá kettőt. Miután a megfelelő megtalálta (és az megjelent a kék feliratban), nyomja meg a **Kiválaszt** gombot.

Az előző ablakba visszatérve, megjelennek az elérhető licenc-kulcsok a listában, nyomja meg a **Mindent** gombot, vagy jelölje ki azokat, amelyeket aktiválni szeretne.

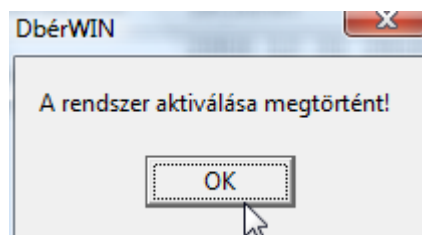


Nyomja meg az **Igen, most aktiválunk** gombot. Amennyiben van már licenc-kulcs telepítve, a program a következő kérdést fogja feltenni:



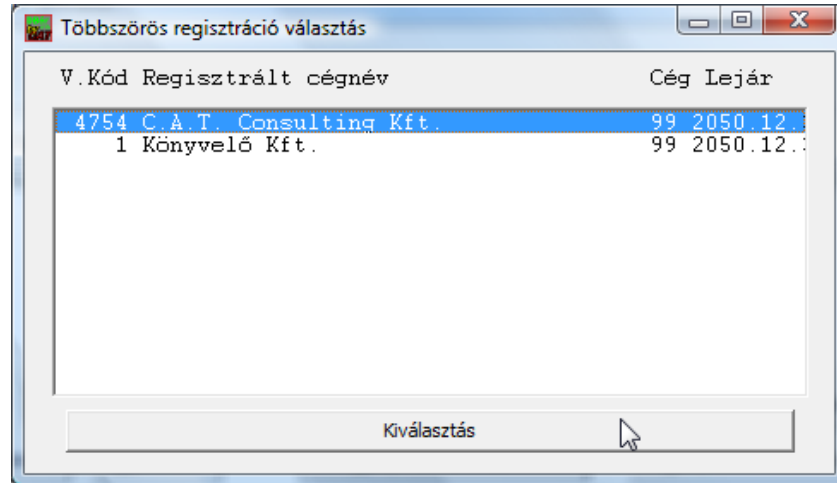
Válaszoljon **Igennel**, ha nem szeretne többszörös regisztráció miatt megtartani egy korábbi, másik cég nevére kért licenc-kulcsot, amennyiben **Nemmel** válaszol, a programba lépéskor választhat majd a jogosult cégek között. Ez utóbbira csak akkor van szükség, ha több (könyvelő) cég nevére vásárolt licenceket szeretne egy gépen használni (nem több céges rendszert!).

Miután megtörtént a regisztráció, a program a következő üzenetet küldi:



## 1.4 Többszörös regisztráció

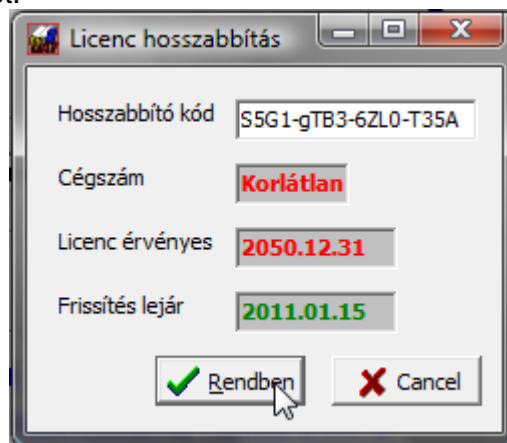
Előfordul olyan eset, amikor egy rendszerben több külön cég is használja programjainkat (nem egy könyvelő iroda több céges programjáról van szó, hanem arról, ha pl. egy könyvelő kft és mondjuk egy egyéni vállalkozó is ugyanazon a programon, de külön cégeket könyvel). Ilyenkor többszörös regisztrációval kell élesíteni. A program induláskor lehetőséget ad arra, hogy eldöntse, melyik cég legyen a „jogosult felhasználó”:



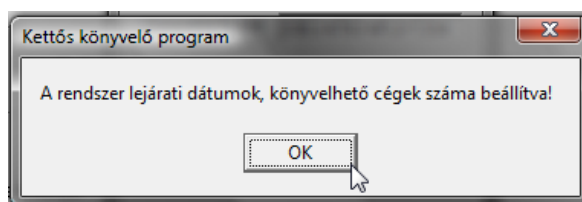
Álljon rá a kívánt felhasználóra, majd kattintson a **Kiválasztás** gombra.

## 1.5 A programrendszerek frissítés lejáratának hosszabbítása

Ehhez a művelethez nem kell más tennie, mint az általunk küldött licenc-kártya megfelelő sorában található *Hosszabbító kódot* begépelni a megfelelő menüpontban. Ezt a **Beállítások** menüben találja, a **Licenc hosszabbítás** alatt. A megjelenő ablakban a *Kód* mezőbe gépelje be a kódot, majd nyomjon *Enter* gombot, vagy nyomja meg a *Rendben* gombot:



Sikeres hosszabbítás után a program nyugtázza a műveletet egy üzenettel:

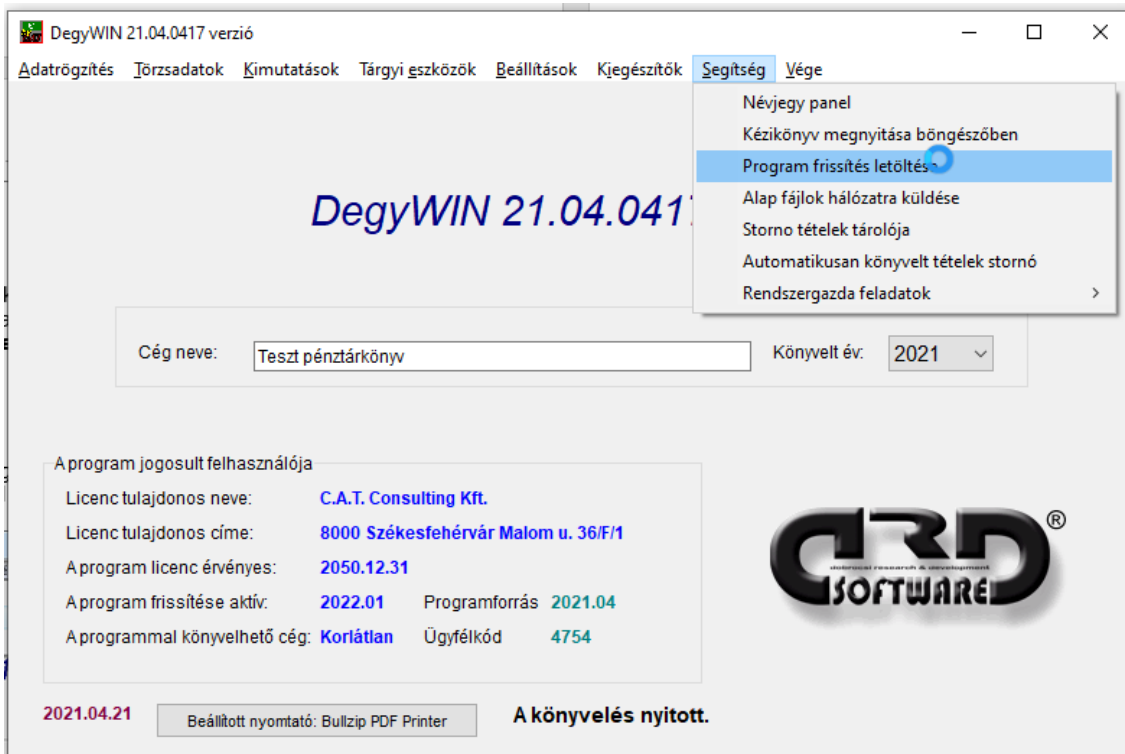


## 1.6 Programokon belüli (automatikus vagy kézi) frissítés

A 2010. július 16. utáni programokat az előzőekben leírtaktól eltérően, programon belülről is frissítheti kézi indítással vagy automatikus módon. **Ezek használatát a DszámlaWIN programon mutatjuk be, de valamennyinél egyformán működik.**

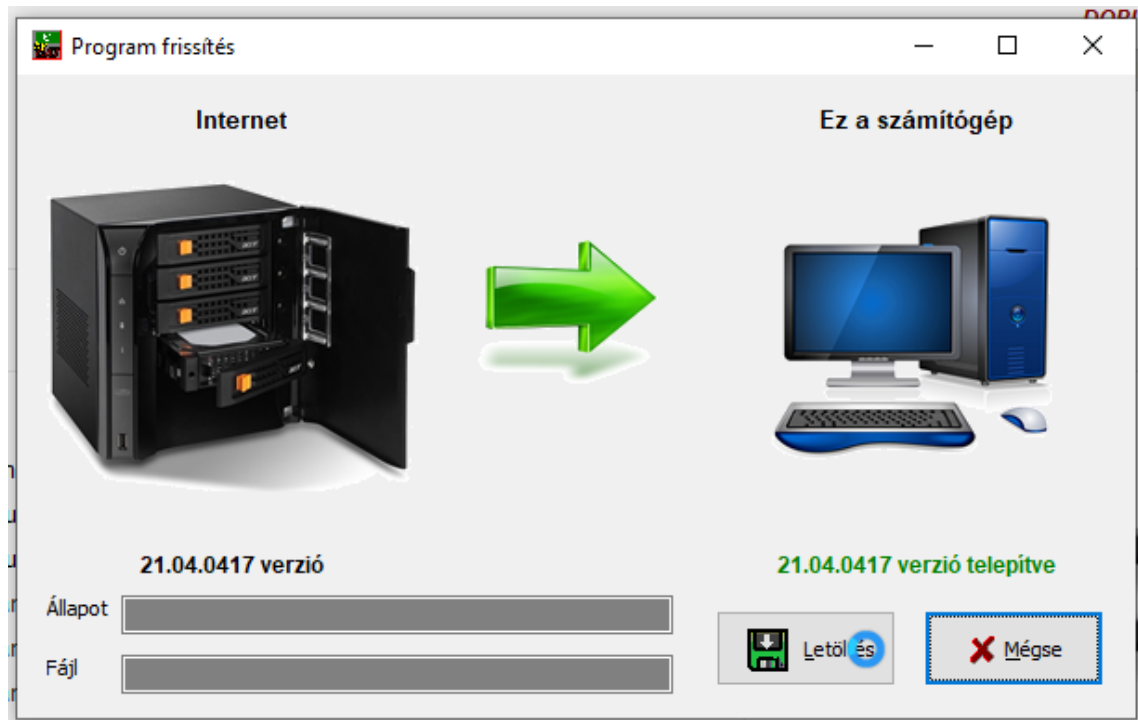
### 1.61 Kézi indítású frissítés

A programok főmenüjében megtalálható **Segítség** almenüben a **Program frissítés letöltése** pontra kell kattintani.



A menüpont indításakor a rendszer – amennyiben **van internet hozzáférés az adott számítógépen** – lehívja a rendelkezésre álló verzió információkat.

A megjelenő ablak bal oldalán azt a verziót látja, ami az internetről elérhető, a jobb oldalon az adott számítógépen lévő. Ha ez utóbbi zöld, az azt jelenti, hogy a legutóbbi frissítés van a gépen, ha piros, akkor szükséges frissítenie.



A telepítéshez mindössze annyi a feladata, hogy a *Letöltés* gombra kattint.

**FONTOS INFORMÁCIÓ!** Előfordul, hogy a rendszerben adatbázis átalakításokat, bővítéseket kell végrehajtanunk. Ha ilyen történik, akkor „kritikus frissítésről” beszélünk, amit valamennyi olyan számítógépre telepíteni kell, amin a rendszert használják. Erre egyébként a program olyan módon figyelmeztet, hogy ezt az információt kiírja és nem elegendő egy OK gombbal tovább menni, hanem be kell gépelnie a megfelelő helyre, hogy megértette az információt. Ilyenkor – ha többen dolgoznak – feltétlenül jelezze kollégáinak, hogy nekik is telepíteniük kell a frissítést. **Ellenkező esetben adatvesztés következhet be.**

## 1.62 Automatikus frissítés bekapcsolása és működése

Állandó Internet kapcsolattal rendelkező számítógépen beállíthatja, hogy a program minden indításkor ellenőrizze, elérhető-e frissebb verzió. Ehhez az **alapbeállításoknál** tegyen pipát az **Automatikus frissítés keresés Interneten** jelölőnégyzetbe.

Amikor belép a programba, az megnyitja az Internet kapcsolatot és lehívja az elérhető frissítés információkat. Amennyiben a jelenleginél magasabb verziószámú változat érhető el, erről üzenetben fogja tájékoztatni, ami ugyanúgy néz ki, mint az előbbi ablak.

Ekkor az előzőekben leírtakhoz hasonlóan mindössze a **Letöltés** gombra kell kattintania. Miután az aktualizált program rendelkezésre áll, a szoftver tájékoztatni fogja arról, hogy a **Bezárás** gomb megnyomása után kilép és újraindul. A következő belépéskor már az új program fog megjelenni.

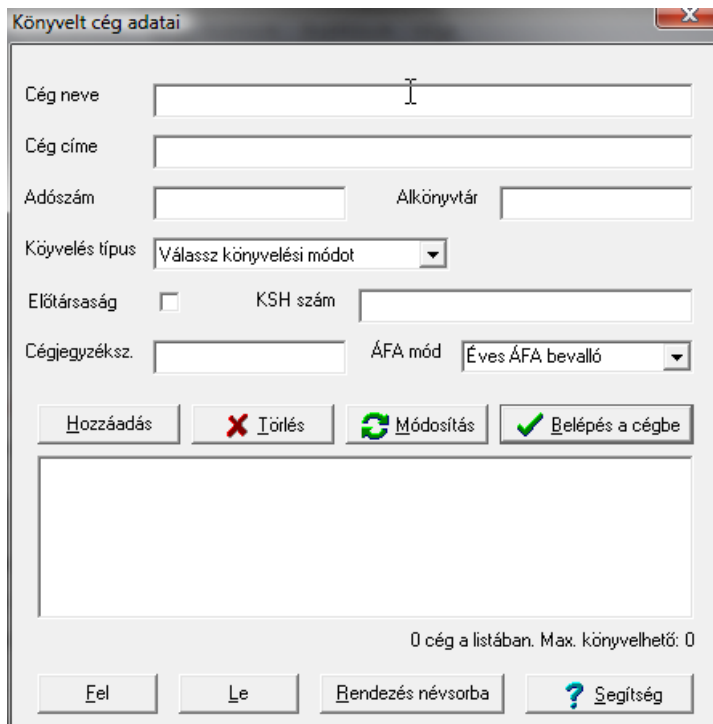
Amennyiben valamilyen okból nem kívánja letölteni a frissítést, válassza a **Mégse** gombot az ablak megjelenésekor. Lehetőleg azonban mindig telepítse a friss változatot.

## 2. Általános kezelési információk

### 2.1 Az első indulás

A program indítása a Start menüből, vagy az asztalon elhelyezett ikonról történik.

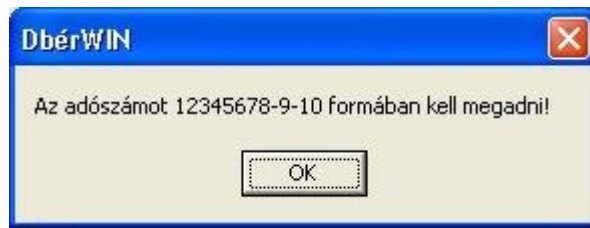
Az első indításkor a program azt kéri, hogy legalább 1 céget vigyen be (demo üzemmódban 1 céget engedélyez a rendszer). Az üzenetablak **OK** gombjára kattintva, megjelenik a céglista, amely ekkor még üres:



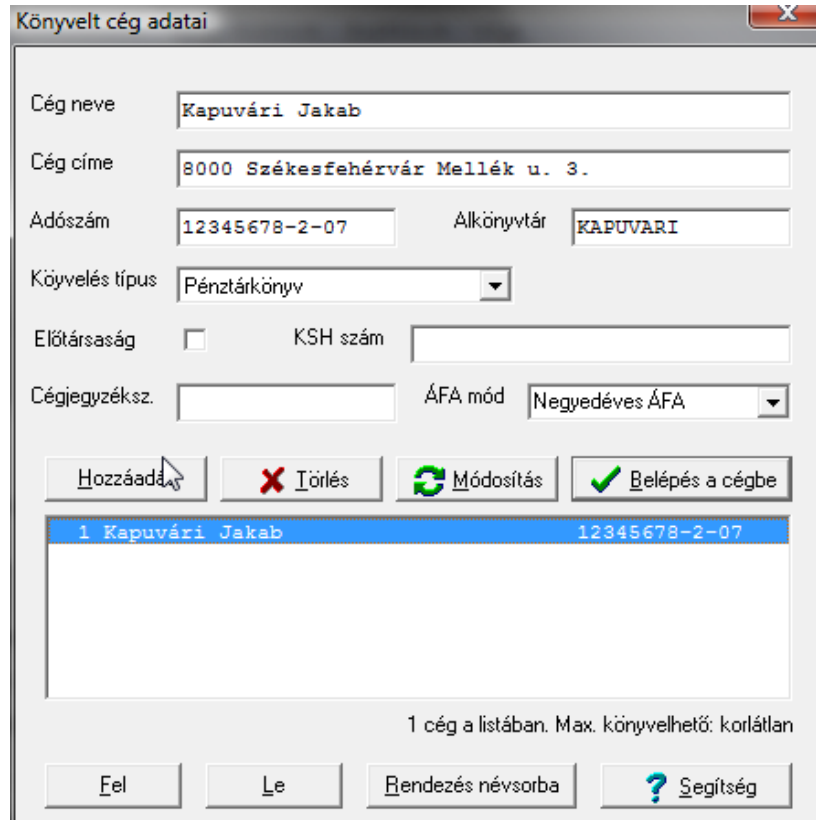
Ilyenkor kattintson a **Cég neve** mezőbe, majd töltsse ki, ill. szép sorban a többit is az egyes rovatok között a **TAB** (előre) és a **Shift+TAB** (hátra) billentyűvel mozogva (érdemes ezt megszokni és később is követni, mivel ilyenkor nem hagy ki semmilyen fontos adatot, ill. a program tud segíteni az alap adatok beírásakor). Miután felvitte a kívánt adatokat, kattintson a **Hozzáadás** gombra, vagy nyomja meg az **Alt+H** kombinációt. Később is tudja a programot csak billentyűzettel vezérelni, ha az **Alt** és az aláhúzott betű kombinációt nyomja meg. Ilyen esetben nem kell egérhez nyúlnia.

Az adószám mezőnek itt már fontos szerepe van. A program alaphelyzetben a cég adószámának megfelelően nyit a munkakönyvtár alatt egy céges adatkönyvtárt. Az adószám később is módosítható, de a könyvtár neve nem, ezért célszerű már az elején jól megadni. A könyvtár névnek technikai szerepe van, azért célszerű ezt az alapértelmezést megtartani, mert telefonos segítség kérés esetén könnyebben találjuk meg az adatok helyét. Hibás formátum esetén a program figyelmeztetést küld:





Amikor kitöltötte az adatokat és megnyomta a *Hozzáadás* gombot, a cég bekerül a listába:

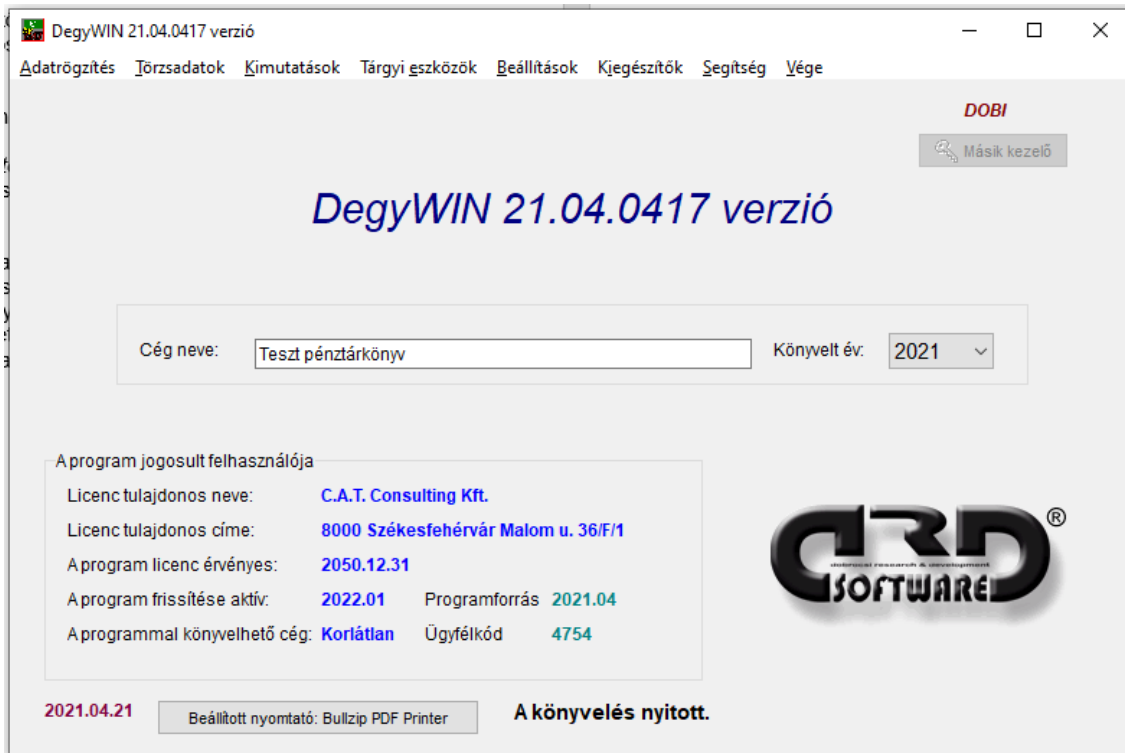


Az adatok felvitelével kapcsolatban a *Segítség* gombot megnyomva további információk jelennek meg.

Az egyes cégeket a listában duplán rákattintva, vagy egyet a cégnévre, egyet a *Belépés a cégbe* gombra kattintva nyithatja meg.

A cégek sorrendje szabadon rendeztethető a *Fel*, *Le* gombokkal illetve a *Rendezés névsorba* gombbal. A program megjegyzi az utoljára használt céget, így minden belépéskor arra áll a gyorsabb kiválasztás érdekében.

## 2.2 A program alapképernyője



A rendszer alapképernyőjén láthatja az éppen könyvelt cég nevét és a kiválasztott évet, a regisztrált felhasználót, a rendszer verziószámát, a kezelő nevét, a beállított nyomtatót és a főmenüt.

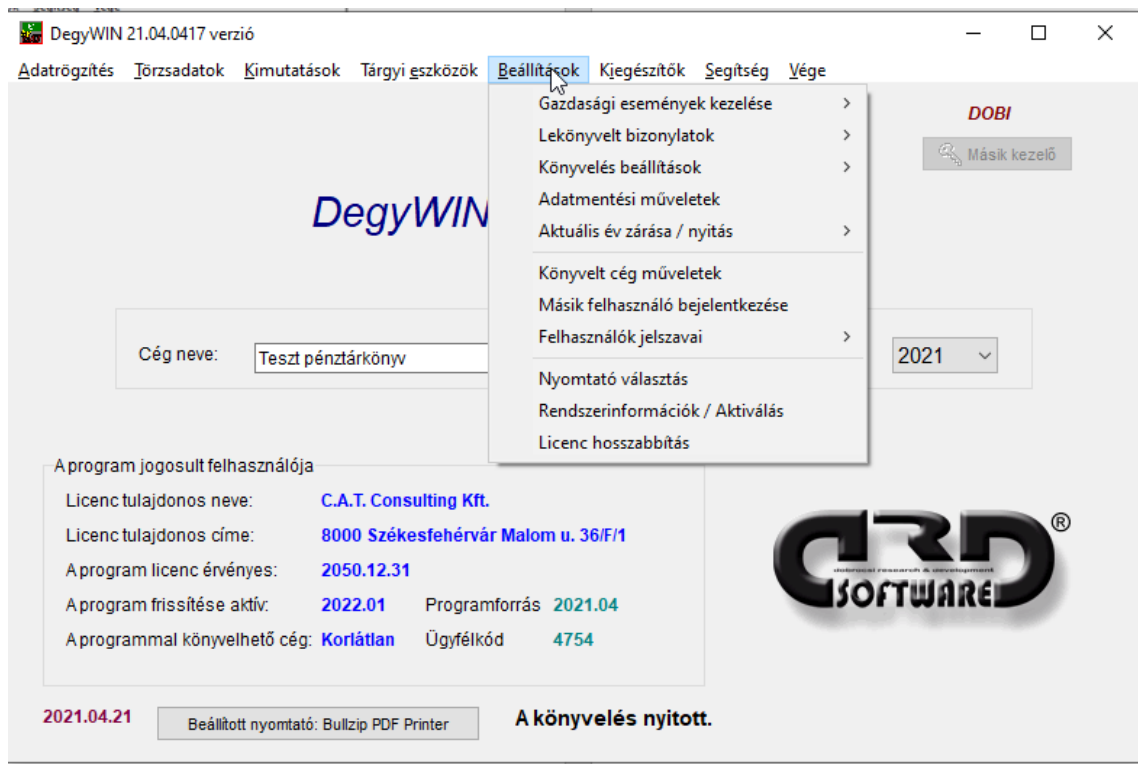
A főmenüben tudja a rendszer funkcióit kiválasztani.

A jogosult felhasználó ablakban a *Program frissítése aktív* mezőnek hosszabb távon fontos szerepe lesz: itt látja, hogy meddig tud friss programot letölteni az Internetről, illetve, meddig jogosult a frissítő lemezekre.

A menüpontokat indíthatja az egérrel kattintva, vagy a megfelelő (megjelölt) betűt *Alt* gombbal együtt megnyomva. Pl. az Adatrögzítést elérheti, ha nyomva tartja az *Alt* gombot és megnyomja az *A*-t. Amikor már lenyílt a megfelelő menü, egyszerűen elegendő *Alt* nélkül az aláhúzott betűt (pl. *V* betűvel a vevői számlákat). Érdemes megszokni ezeket a gyorsbillentyűket, mert nagyban könnyíti a program használatát.

### 3. Alapvető beállítások

Ezeket a funkciókat a *Beállítások* menüben érheti el:



A *Névjegy panelen* láthatja a legfontosabb kapcsolattartási információkat, illetve innen egyből megnyithatja WEB-oldalunkat.

Itt találja a program működését befolyásoló rendszerbeállítások paneljét, erről később szólnunk részletesebben.

A főkönyvi könyvelést meghatározó gazdasági esemény listát szintén itt kezelheti.

Az egyes cégek közötti váltáshoz nem szükséges kilépnie a programból, a *Könyvelt cég műveletek* indításával megteheti.

Az *Adatmentési műveletek*ben tud biztonsági másolatot készíteni adatairól és itt tölthet vissza korábbi mentést, vagy küldhet e-mailt ügyfélszolgálatunknak.

Az egyes programhasználókhoz rendelhet különféle jogokat, ki-mit csinálhat a rendszerben. Ugyancsak itt lehet módosítani (mindenkinek) a saját jelszavát.

Amikor évet szeretne zárni és újat nyitni, azt az *Aktuális év zárása/nyitása* pontban teheti meg.

A szoftver megjegyzi, melyik nyomtatót szeretné használni alapértelmezettként, ezt a *Nyomtató választás*nál jelölheti ki.

A *Rendszerinformációkban* ügyfélszolgálati munkánkat segítheti azzal, hogy számítógépének alapvető jellemzőit megnézzük, itt hosszabbíthatja majd a frissítés idejét vagy helyi rendszergazdája tudja kontrollálni a beállítások helyességét.

### 3.1 Alapértelmezések beállítása

A képernyő felosztott módosítható és „megnézhető” adatokra. Előbbiek a fehér háttérű mezők:

Megadhatja a nyomtatások során bal oldalon kihagyandó margó méretét mm-ben, ugyanígy a felső margót is. Beállíthatja azt is, hogy normál karakterméret esetén hány sor fér egy papírlapra. A *Fektetett A/4 fők.nyomt korr.* értékének változtatásával azt határozhatja meg, hogy a fektetett A/4-es lapra történő nyomtatásnál a kiírható sorok száma milyen arányban változzon. Ezeknek az értékeknek a módosítására csak akkor van szükség, ha nem hagyományos printert vagy papírt használ.

Naplófőkönyves könyvelési mód választása esetén a szabadon meghatározható rovatok fejléceit állíthatja be a *Követelések* és *Kötelezettségek* esetében.

Itt tudja azt is meghatározni, hogy a kifizetetlen vevői számlák ÁFÁ-ja hány nap után aktiválódjon.

A számlák rögzítésekor a program a bizonylat keltére teszi az itt beállított napokat, ezt ajánlja fel fizetési határidőként a rögzítés során. Természetesen ezt ott átírhatja, csak kényelmi szerepe van.

Itt állíthatja be, hogy a komplex ÁFA lista legyűjtésekor a program a kifizetetlen számlákat is (teljesítés szerint) levonásba helyezze, vagy csak a már kifizetett számlákat vegye figyelembe a levonható ÁFA szempontjából.

A pénztárbizonylatok nyomtatását felezett lapra is végezheti (csak, ha egyszerre nyomtat többet). Ehhez pipálja ki a fenti kis négyzetet.

Beállíthatja a tárgyi eszközök beszerzéséhez használatos gyűjtőkódokat, így amennyibe van ÁFA export modulja, a rendszer tudni fogja, melyik események kezelendők tárgyi eszköz beszerzéskor.

A piros betűvel kiírt számok a következőként a rendszer által adott sorszámokat mutatják. Ezek csak tájékoztató jellegűek, nem módosíthatók.

Az ÁFA kulcsok beosztását szintén központilag definiáljuk, így a zöld számmal kiírt Áfa azonosítóknak is tájékoztató szerepe van.

**Nagyon fontos!** Amennyiben van állandó internet kapcsolat a gépen, kapcsolja be az automata frissítést! Ezzel lehet biztosítani, hogy a jogszabálykövető és bővítő frissítések könnyebben eljussanak Önhöz! **Ezt a funkciót minden számítógépen külön kell kapcsolni** (mivel hiába vannak hálózatban, nem feltétlen kapcsolhatjuk be az összes gépre önműködően ezt a funkciót), tehát arra is figyeljenek, hogy ilyenkor mindenki így állítsa ezt a funkciót. A többi beállítás természetesen az adott cégre vonatkozott, tehát valamennyi gépen ugyanaz lesz érvényben.

A *Bezárás* gombot megnyomva nem történik tárolás, akkor sem, ha esetleg valamin változtatott. Ezt úgy érvényesítheti, ha a *Rögzítés* gombot nyomja meg.

### 3.2 Könyvelt cég műveletek

Ezzel már találkoztunk az első indulásnál. Ami fontos, hogy itt tud adatokat módosítani és a programból való kilépés nélkül válthat a vállalkozások között:

**Könyvelt cég adatai**

Cég neve: Szőlő Prés Javító Bt.

Cég címe: [Empty]

Adószám: 87654321-2-07      Alkönyvtár: 87654321

Könyvelés típus: Naplófőkönyv

Előtársaság:       KSH szám: [Empty]

Cégjegyzéksz.: [Empty]      ÁFA mód: Havi ÁFA bevalló

Hozzáadás     Törlés     Módosítás     Belépés a cégbe

1 Naplófőkönyv	12345678-2-11
2 Pénztárkönyves	00000000000000
3 Munka	00000000000000
4 Kis Harkály Bt.	00000000000000
5 Pohl 1	00000000000000
6 "IBI MAMA"	00000000000000
7 Szőlő Prés Javító Bt.	87654321-2-07

7 cég a listában. Max. könyvelhető: korlátlan

Fel    Le    Rendezés névsorba    ? Segítség

Amit nem változtathat a cég felvitele után: az **alkönyvtár** neve. Ez ugyanis azt mondja meg a programnak, hol tárolja az adatokat. Javasoljuk, hogy fogadja el a felajánlottat, vagyis az adószám első 8 karakterét, mivel a későbbiekben, ha a segítségünket kéri, mi feltételezzük, hogy itt kell az adatokat keresni és ha Ön elfelejti, hogy megváltoztatta, ezt nem jelzi nekünk, nem fogunk tudni (vagy csak nagyon nehezen) segíteni.

Amikor egy céget töröl a listából, annak helyreállításakor is szükség lehet a könyvtár nevére, ez szintén nehezebbé válik, ha ezt megváltoztatja.

Szintén nem módosítható a könyvelés módja.

A cégek sorrendjét tetszés szerint tudja rendezni akár névsorba, akár a *Fel* / *Le* gombokkal a kívánt sorrendbe.

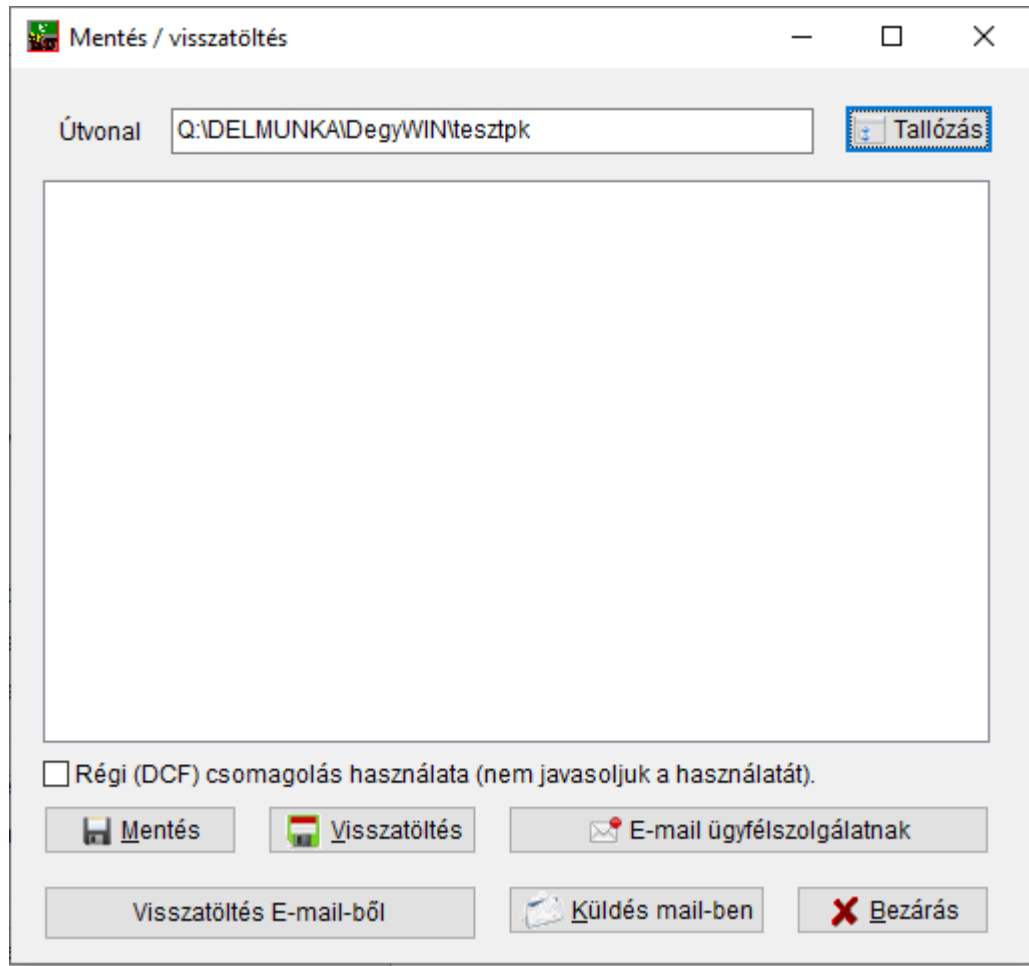
Egy cégbe belépni vagy úgy tud, hogy

- rááll a listában és *Enter* gombot nyom,
- vagy kettőt kattint a cégnévre az alsó listában,
- esetleg rááll a listában és megnyomja a *Belépés a cégbe* gombot.

A lista alatt látja, hány cég van felvéve, illetve, hogy összesen hányat tud kezelni jelenlegi licencével.

### 3.3 Adatok mentése és visszatöltése

Mivel a számítógép lemezén bármikor előfordulhat sérülés, bizonyos időközönként feltétlenül készítsen azokról biztonsági másolatot. Ebben segít Önnek ez a menüpont.



Az útvonalat kiválasztva tetszőlegesen beírhatja a cél könyvtár nevét vagy tallózhatja azt a Windows-nál megszokott módon.

Amennyiben a meghajtó létezik, de a könyvtár nem, a program elkészíti Önnek a megadott könyvtára(ka)t.

Miután megnyomta a *Mentés* gombot, először a rendszer megpróbálja kiírni a program azonosítót, ha ez sikeres, elkészíti a mentést.

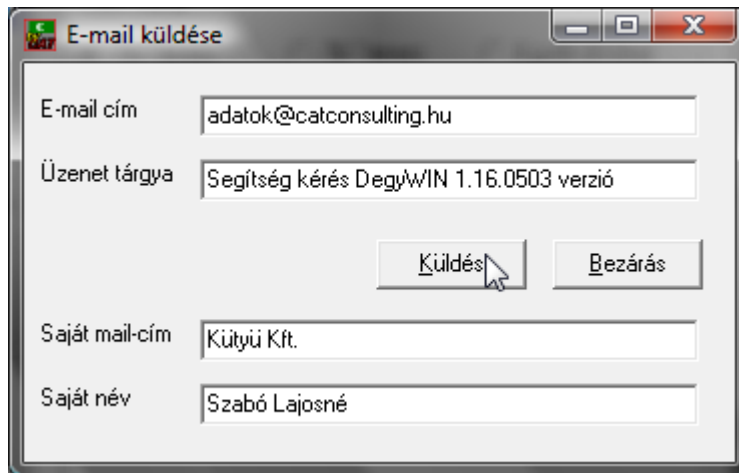
**Amit a mentésekről fontos tudni:** a program minden esetben csak az éppen kiválasztott cég kiválasztott évét menti. Pl. ha Ön a „Mellékes Bt.” 2011-es évében áll, csak a Mellékes Bt. 2011. évi adatai kerülnek kiírásra. Sem másik cég, sem másik évek nem lesznek a lemezen. Szintén fontos információ, hogy a mentés során a korábbi mentés felülíródik. Ezért amennyiben nem külön lemezeket használ az adatok biztonsági másolatához, minden esetben külön mappákban kell azokat elhelyezni (pl. pendrive-ra készíti a mentést, akkor hozzon létre minden cégnek külön mappát, azon belül pedig az egyes éveknek külön almappákat)! Kérjük, ha ezzel kapcsolatban kérdése merül fel, keressen meg egy hozzáértő szakembert vagy bennünket, hogy

mutassa meg, hogyan kell ezt megoldani, mert cégünk hibás adatmentésből adódó adatvesztésért felelősséget nem vállal!

Még egy hasznos információ: a floppy lemezekről sokan úgy gondolják, hogy a gyárilag formázott lemezek azonnal használhatók. Tapasztalataink szerint ez nem így van! Célszerű a lemezeket a használat előtt azon a számítógépen formázni, amelyikben használni fogják. Ezzel elkerülhető, hogy alacsony jelszint vagy az írófej eltérő pozíciója miatt később olvashatatlanná váljanak. Szintén tapasztalat, hogy bizonyos számú mentés után meg kell ismételni ezt a formázást, hogy biztonsággal tovább működőképes maradjon a lemez. A formázás során ne gyorsformázást, hanem teljeset válasszon!

A *Visszatöltés* gombbal egy korábbi állapotot tölthet vissza, ha pl. megsérült a számítógép lemeze, vagy ha két számítógép között mozgat anyagokat. **Fontos információ! A visszatöltés nem vonható vissza! Amennyiben felülírja egy cégben az adatokat ezzel a paranccsal, azok arra az állapotra fognak beállni, amit a korábbi mentés tartalmaz!** Szintén vigyázni kell arra, hogy ne cseréljen fel két céget (tehát ne rossz helyre töltsön vissza).

Ebből az ablakból, ha van levelező program telepítve (és beállítva) a számítógépen, azonnal tud e-mailt küldeni ügyfélszolgálatunkra is, ha szeretne segítséget kérni egy könyvelési anyaggal kapcsolatban. Ehhez az *E-mail ügyfélszolgálatnak* gombot kell megnyomni. Hasonlóan működik az *E-mail küldés* is, csak annyi a különbség a kettő között, hogy az előbbi a cél e-mail címnél felajánlja a mi (erre a célra fenntartott) címünket:



A fenti részben látható a cél, ahová küldjük a levelet és az üzenet tárgya. Amennyiben nekünk küld a programból mentést, kérjük, hogy ne változtassa meg az „üzenet tárgya” mezőt, mert így szerver gépünk egyből a megfelelő helyre tudja azt továbbítani.

A lap alsó részén a saját címét és nevét adhatja meg, ezt egyébként a program megjegyzi, így legközelebb már felajánlja.

A *Küldés* gomb megnyomásakor a program összecsomagolja az **aktuális cég, éppen kiválasztott évét**, és azonnal be is csatolja a levél mellékleteként. Ön a megnyíló ablakban tud pár gondolatot hozzáfűzni, hogy a másik fél miért is kapta az adott csomagot (normál mail ablak nyílik). Ez mind az *e-mail küldés*, mind az *e-mail ügyfélszolgálatnak* gomb esetében így működik.

A *Bezárás* gombbal félbehagyhatja a műveletet.



**Fontos információ!** A program a biztonsági mentések elvégzésének szükségességére 30 naponként felhívja a figyelmet. Ez azt jelenti, hogy amennyiben nem készít 30 napig biztonsági mentést, a cégbe belépve egy üzenetet kap erről.

Ezt az automatikus figyelmeztetést kikapcsolhatja a program munkakönyvtárában elhelyezett fájlal, melynek neve: ***kulsomentes.txt***

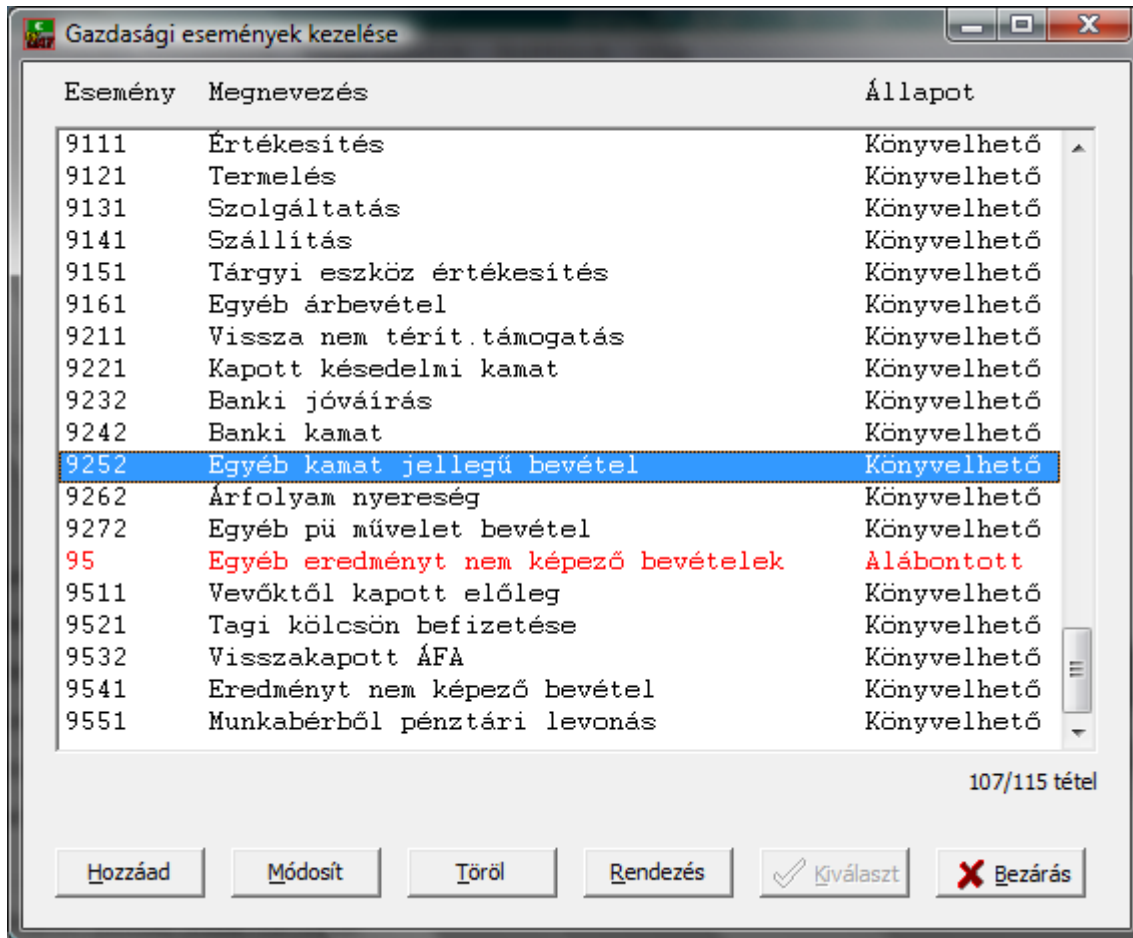
A rendszer ennek a fájlnak a tartalmát nem ellenőrzi, csak a meglétét: ha megtalálja, nem fog üzenetet küldeni. Ezt azonban csak akkor állítsa be, ha van olyan külső biztonsági mentése, mely a programtól függetlenül készít háttérmentéseket adatairól! Amennyiben valamely kérdésben bizonytalan, kérdezze meg saját rendszergazdáját, vagy a forgalmazót!

Amennyiben Ügyfélszolgálatunktól szeretne segítséget kérni, az adott cég adott évi mentését az E-mail Ügyfélszolgálatnak gomb segítségével el tudja küldeni. Ehhez azonban kódot kell kérnie, ami mindig változik. Ezért hívja fel munkaidőben Ügyfélszolgálatunkat, mondja el a problémáját és ha valóban szükséges, Kollégánk fog Önnek adni ehhez aktív kódot.

### 3.5 Gazdasági események

A program működését alapvetően meghatározó beállítások. Szerepe hasonló, mint a kettős könyvelésben a számlatüköré.

Két külön listához férhet hozzá: a sajátjához, amely kifejezetten csak ahhoz az adott céghez rendelt, arra jellemző beállításokat tartalmazza, illetve az általunk adott alaplistához, melyet egy új cég felvitelekor felajánl a rendszer. Mindkettő szabadon megváltoztatható, éves lista, vagyis évváltásnál átrendezheti.



A listában két színnel jelennek meg tételek, feketével azok, amikre rögzíthet, illetve pirossal azok, amik csak gyűjtőként funkcionálnak

A megszokott módon kereshet a listában, vihet fel új tételeket, módosíthatja és törölheti azokat. Valamennyi listánkban, ha F1 gombbal hívta fel segítségként, aktív a *Kiválaszt* gomb, ilyenkor *ENTER* gomb, dupla kattintás a sorra, vagy a *Kiválaszt* gomb megnyomásának hatására megjelölt tétel kerül át abba a mezőbe, ahonnan a listát meghívta, ellenkező esetben (ha a *Kiválaszt* gomb szürke) a dupla kattintás vagy *ENTER* gomb megnyomása a *Módosítás* gombbal egyenértékű.

### 3.51 A gazdasági esemény részletes adatai

Amikor megnyitja a gazdasági esemény részletes adatlapját, ott a következőket látja:

A gazdasági esemény kód hasonló feladatot lát el, mint a kettős könyvelésben a számlaszám. Erre is tud különfél legyűjtéseket végezni, illetve ennek segítségével csoportosíthatja bevételeit, kiadásait.

A *Könyvelhető* beállítással változtathatja, hogy gyűjtő vagy könyvelhető eseményt visz a rendszerbe.

Azoknál a tételeknél, ahol ez nem jelölt, a felesleges mezők letiltásra kerülnek:

Az esemény *pénzügyi hatása* lehet *kiadás* vagy *bevétel*. Azt, hogy ez bankszámlát vagy pénztárt érint, majd a könyvelés közben tudja megadni. Itt ezt a főkönyvi oszlopot nem kell meghatározni.

A *Gazdasági rovat* a gazdasági eseményre jellemző oszlopot határozza meg. Az itt megjelenő lista (választási lehetőség) függ attól, hogy naplófőkönyvbe vagy pénztárkönyvbe könyveljük az adott vállalkozást. Szintén függ attól, hogy mi a könyvelt év.

Az **ÁFA** rovat tartalma attól függően változhat, hogy van-e egyáltalán ÁFA hatása az adott eseménynek, illetve, hogy felszámított vagy fizetendő ÁFA keletkezik. **FIGYELEM!** A rendszer az ÁFA kimutatásban csak azokat a tételeket kezeli, aminél van beállítva ÁFA hatás (attól, hogy egy számlában van nem ÁFÁ-s tétel, attól még be kell állítani, hogy felszámított vagy fizetendő legyen). Ha beállítja a megfelelő irányú hatását, még használhatja a nulla, vagy ÁFA mentes mezőket, de a rendszernek tudnia kell, hogy ezek az ÁFA listában szerepeltetendő tételek. A mindkét oldalra beállítandóknál (pl. EU bejövő) ne feledkezzen meg ennek a beállításáról!

Az *Egyéb rovat* mezőben adhatja meg a saját oszlopokra gyakorolt hatását (ahogy ezt korábban már írtuk, ezek megnevezését az *alapbeállítások* megadásánál módosíthatja).

Rendszerünk a normál főkönyvi oszlopok tetszőleges bővítésére ad lehetőséget a folyószámlák kezelésével. Ezeket tekintse úgy, mintha a (naplófőkönyvnel) rendelkezésre álló három-három követelés és kötelezettség rovatot továbbiakkal bővítettük volna, illetve pénztárkönyvnel ezek hiányát pótolnánk.

Szabadon vihet fel (ahogy a későbbiekben bemutatjuk) *Előírási folyószámlát*, ahol például az adókat tudja előírni és azok kifizetését rögzíteni. Ezzel egyszerűbbé válik a nyilvántartás.

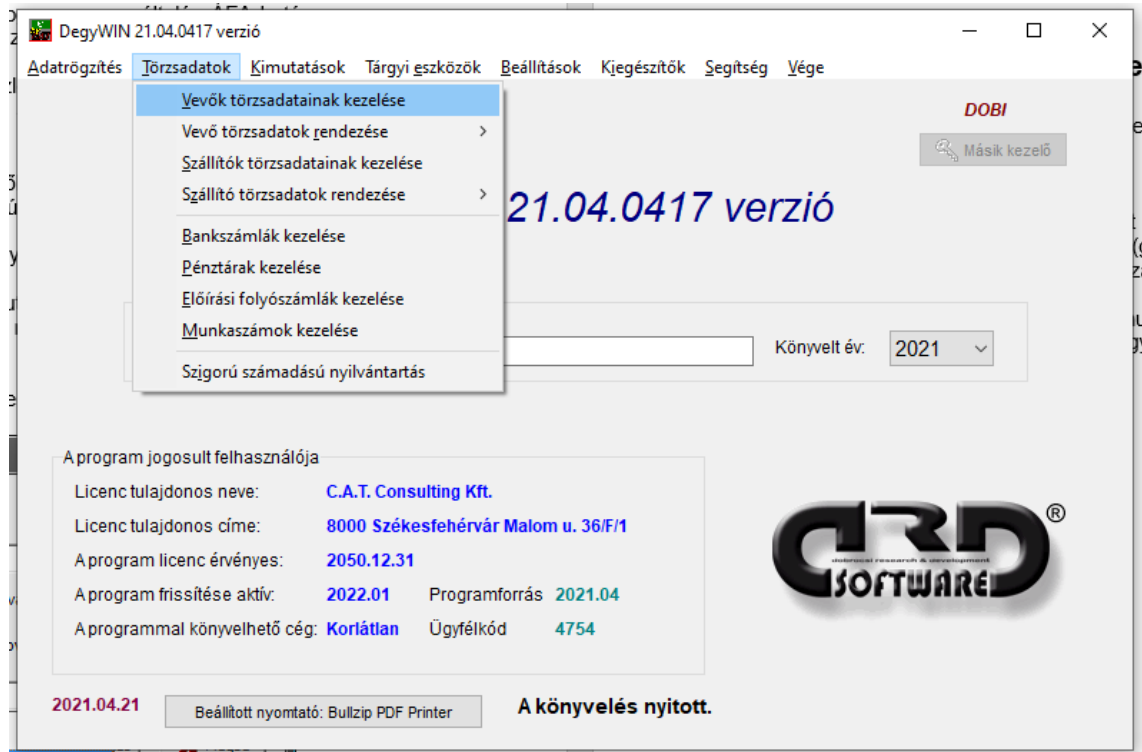
Az alábbi példában két ilyen folyószámlát vittünk fel:

Olyankor, amikor kijelöl egy folyószámlát, a mögötte látható mező is engedélyezésre kerül, így eldöntheti, hogy a folyószámla növekszik vagy csökken oldalára kerüljön az így könyvelt tétel.

A szükséges változtatások elvégzése után a *Rögzítés* gombbal tárolhatja az adatokat, vagy kiléphet (változtatás nélkül) a *Mégse* gomb megnyomásával.

## 4. Törzsadatok felvitele

A különféle törzseket kezelheti ebben a menüben:

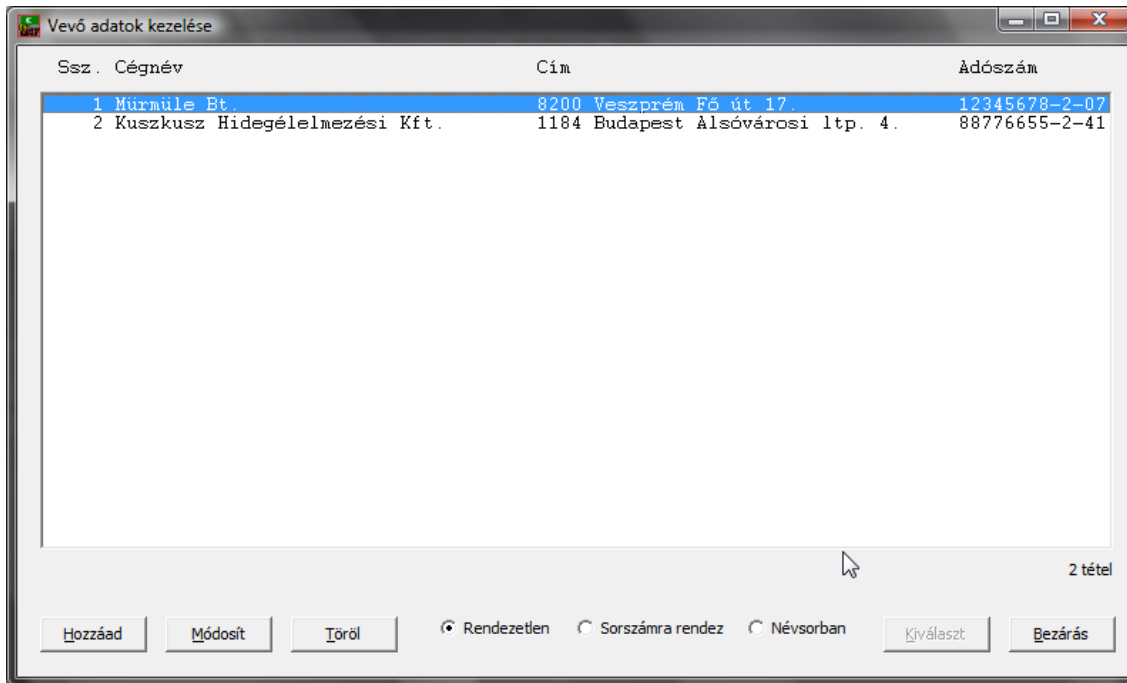


A vevők és szállítók adatai mellett itt adhatja meg a bankszámlákat (ha több van), a pénztárakat, felviheti a korábban (gazdasági eseményeknél) már hivatkozott előírási folyószámlákat, továbbá a munkaszámokat.

Az egyes törzseket külön-külön mutatjuk be, kivéve a vevő ill. szállító törzset, mivel azok kezelése, adattartalma megegyezik.

## 4.1 Vevők és szállítók törzsadatai

A menüpontot indítva, először egy összefoglaló listát láthat. Itt a vevő neve, címe, adószáma jelenik meg:



Ssz.	Cégnév	Cím	Adószám
1	Műrmüle Bt.	8200 Veszprém Fő út 17.	12345678-2-07
2	Kuszkusz Hidegélvezési Kft.	1184 Budapest Alsóvárosi ltp. 4.	88776655-2-41

2 tétel

Hozzáad Módosít Töröl  Rendezetlen  Sorszámra rendez  Névsorban Kiválaszt Bezáras

A megfelelő rendezési „pötty” segítségével tetszőleges sorrendben jelennek meg a tételek (a fájlban elfoglalt helyük, a partner kódja vagy neve szerint).

Fontos, hogy ez a kiválasztás nem rendezi ténylegesen a fájlt, tehát csak az adott gépen, a képernyőn jelennek meg így rendezve az adatok (hálózatban egy másik gép nyugodtan megadhat más rendezési szempontot).

Amennyiben szeretné valóban sorba rendeztetni a listát, azt a menüben, a *Vevő (szállító) törzsadatok rendezése* indításával tudja végrehajtani.

Nyomatások során a program a fájlokat fizikai rendezettségük szerint listázza.

Minden listánkban rendelkezésre áll a keresés lehetősége. Ehhez mindössze annyit kell tennie, hogy a listára kattint (azon legyen a „fókusz”), majd egyszerűen kezdje el gépelni a keresett szót, kifejezést. A program rááll arra, amely sorban először megtalálja amit beírt, majd ahogy gépeli tovább, szépen halad előre a listában, mindig olyan tételre lépve, ami megfelel a keresési feltételnek. Amennyiben olyan gombot nyom meg, amivel nem tudja folytatni a keresést a rendszer, azt nem fogja figyelembe venni. Ha nem akar a begépelte szövegrészleten változtatni, annak következő előfordulását az *ENTER* gombbal is megkeresheti. Ilyenkor mindig a következő olyan tételre ugrik a kijelölés, amiben megtalálható az eddig beírt szövegrészlet (pl. írja be, hogy „Tóth”, majd nyomja meg többször az *Enter-t*, míg a kívántat meg nem találta. Így lehet „Tóth” nevű, a listában több helyen szétszórt neveket egymás után megtalálni). A keresést az *ESC* gombot egyszer megnyomva tudja abbahagyni, vagy újratekdeni.

Lehetőség szerint a rendelkezésre álló adatokat rögzítse, így később könnyebb lesz a munkája:

A részletes adatlapot többféleképpen előhívhatja. A listában rákattintva és a *Módosítás* gombot megnyomva bármikor megjelenítheti.

Ez azért fontos, mert így akár könyvelés közben is felvihet új partnert a listába vagy megváltoztathat adatokat, ha akkor veszi észre, hogy szükség van erre.

A program működése szempontjából a *Cégnev*, *adószám*, *Státusz*, *Adózás* mező bír a legnagyobb jelentőséggel. Utóbbi pl. a KATA lekérdezés miatt.

Ahhoz, hogy a rendszer az ÁFA bevallás M lapjainak kitöltéséhez tudja az adott partner státuszát, feltétlenül helyesen állítsa be! Amennyiben nem teszi ezt meg, a program úgy veszi, hogy belföldi adóalany (adószámmal)

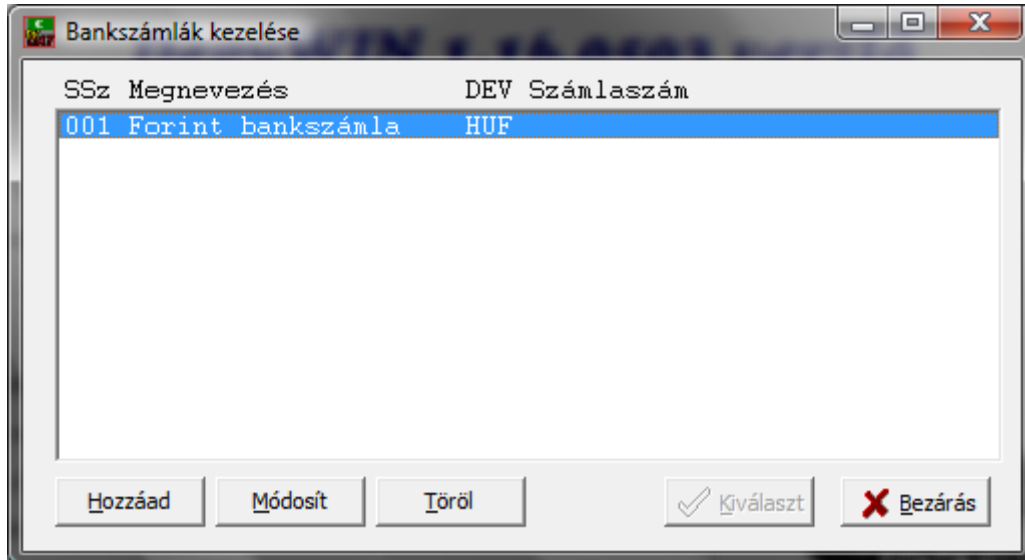
Valamennyi listánk működésére jellemző:

- felvihet egy új partnert a *Hozzáad* gomb segítségével (akár könyvelés közben is);
- módosíthatja annak adatait a *Módosítás* gombbal. Ehhez először álljon a listában a kívánt elemre, majd nyomja meg a gombot;
- az éppen kiválasztott listaelemet törölheti a *Törlés* gombbal;
- keresés lehetősége (ahogy azt fentebb írtuk)

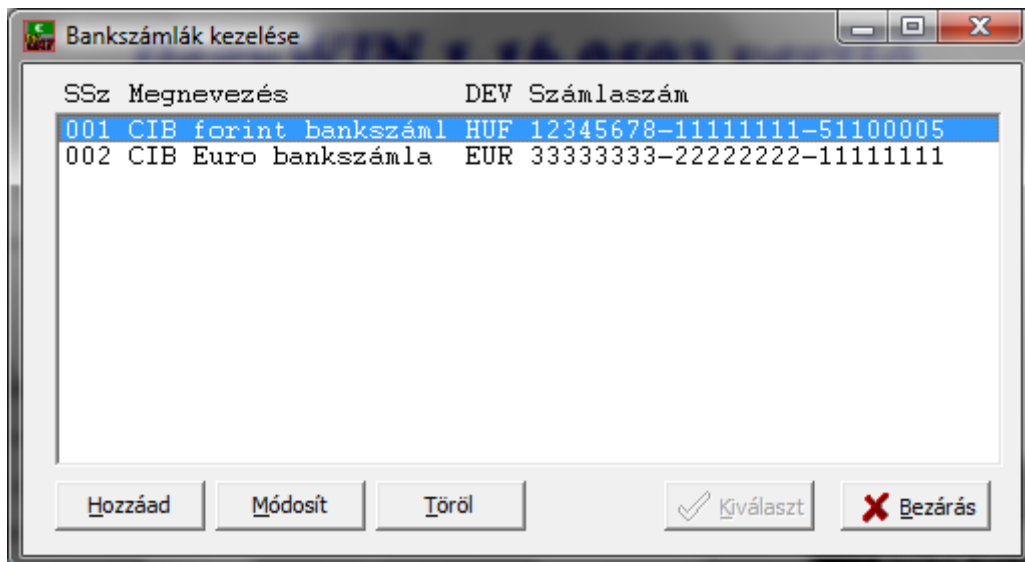
A listákban a *Kiválaszt* gomb akkor aktív, ha annak az adott helyen ténylegesen van értelme, ellenkező esetben tiltott.

## 4.2 Bankszámlák kezelése

A program – amikor a cég adatbázisait létrehozza – egy bankszámlát mindenképpen felvisz:



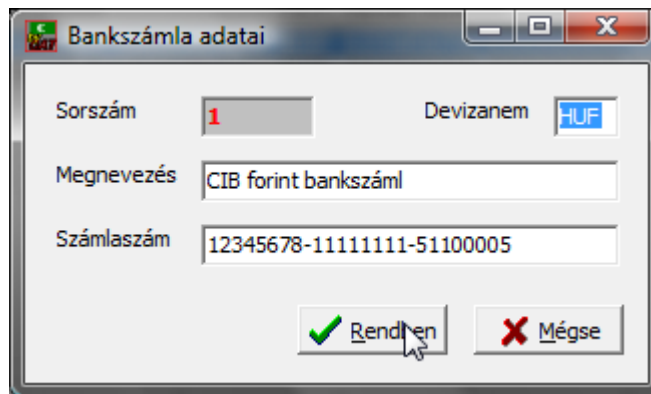
Olyan esetben, ha csak egy bankszámlája van, vagy nem rendelkezik ilyennel, nincs teendője (persze szebb, ha be van írva a számlaszám). Több bankszámla esetén feltétlenül meg kell adni azok adatait:



Ezeket majd a könyvelés közben ugyanígy tudja megjeleníteni és kiválasztani.



A részletes adatok:



The screenshot shows a dialog box titled "Bankszámla adatai" (Bank account data). It contains the following fields and values:

Field	Value
Sorszám	1
Devizanem	HUF
Megnevezés	CIB forint bankszáml
Számlasszám	12345678-11111111-51100005

At the bottom of the dialog box, there are two buttons: "Rendben" (OK) with a green checkmark icon, and "Mégse" (Cancel) with a red X icon.

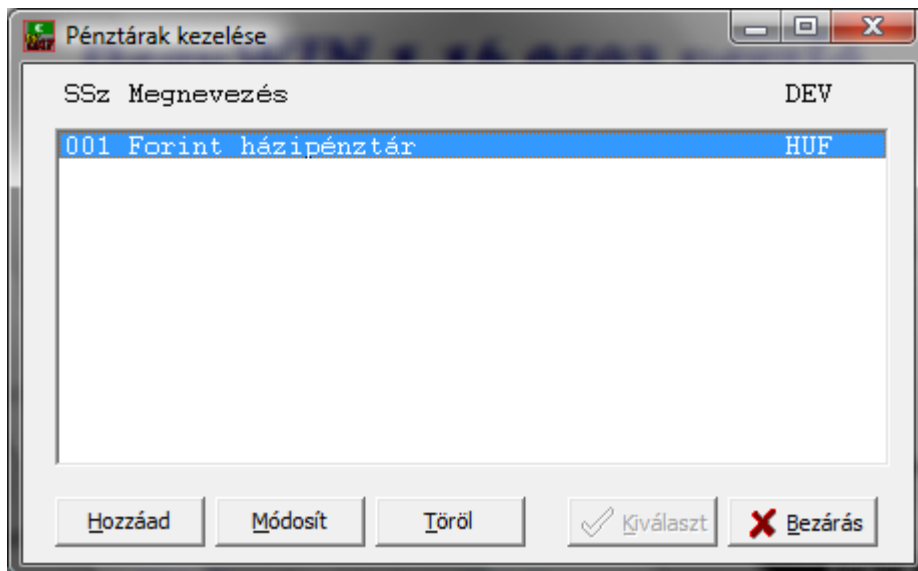
A devizanemet meg kell adnia, mivel csak a megfelelő számlák (pl. EUR könyvelésnél csak az így beállítottak) fognak megjelenni. Az elnevezés a könnyebb azonosítás miatt kell, a számlaszámot nem kötelező beírnia.

A listában a szokásos gombokkal vihet fel új tételt, módosíthat vagy törölhet. Itt keresés funkció nem került beépítésre (nincs értelme a kis mennyiségű adat miatt).

### 4.3 Pénztárak felvitele

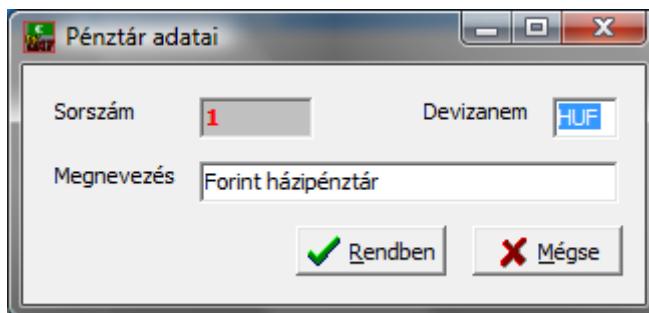
A pénztárakat szinte ugyanolyan listában láthatja, mint a bankszámlákat.

Itt is igaz, hogy a program alapértelmezettként beállít egy forint pénztárt:



Ezt a listát is csak akkor szükséges bővítenie, ha az indokolt (pl. több telephely, vagy deviza pénztárt is fenntartanak).

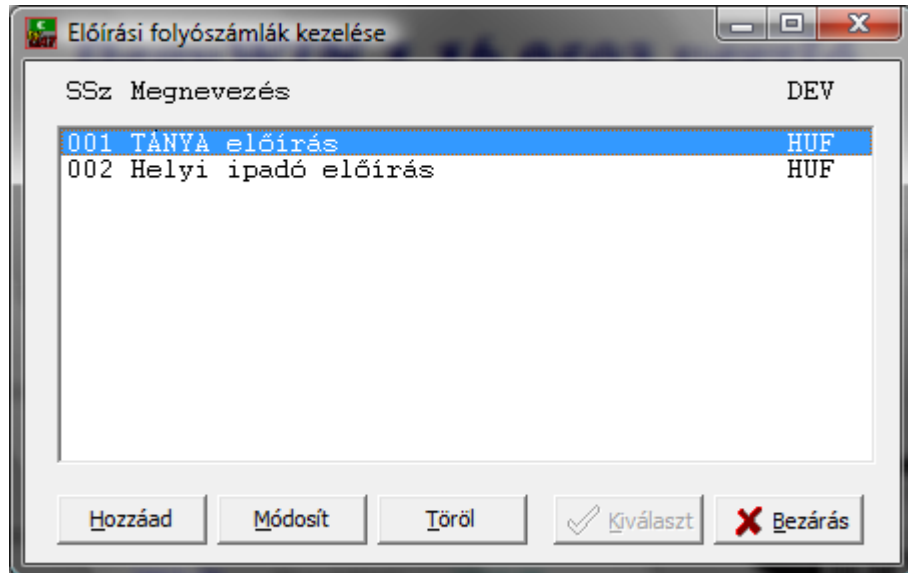
Az adatlap csak kis mértékben különbözik a banktól:



Itt is a devizanem megadása döntő jelentőségű a későbbi könyvelés miatt. A rendszer onnan azonosítja a deviza pénztárakat, hogy azoknál nem „HUF” van megadva.

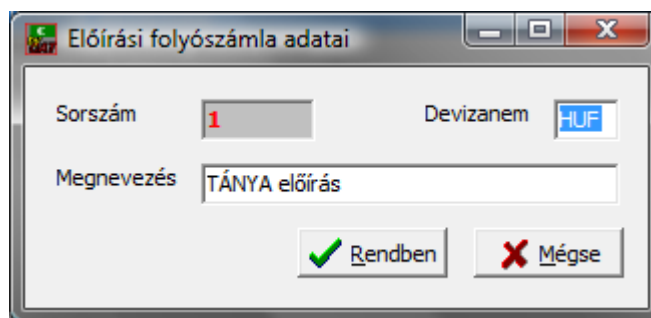
## 4.4 Előírási folyószámlák kezelése

Mint azt a *Gazdasági események kezelésénél* írtuk, szinte tetszőlegesen bővítheti a könyvelési rovatokat ennek a funkciónak a segítségével:



A fenti példában két folyószámlát adtunk meg (ez nagyon hasznos lehet, ha elő szeretné írni a kivetéses adónemeket, hiszen a főkönyv erre nem ad lehetőséget).

A részletes adatlap:



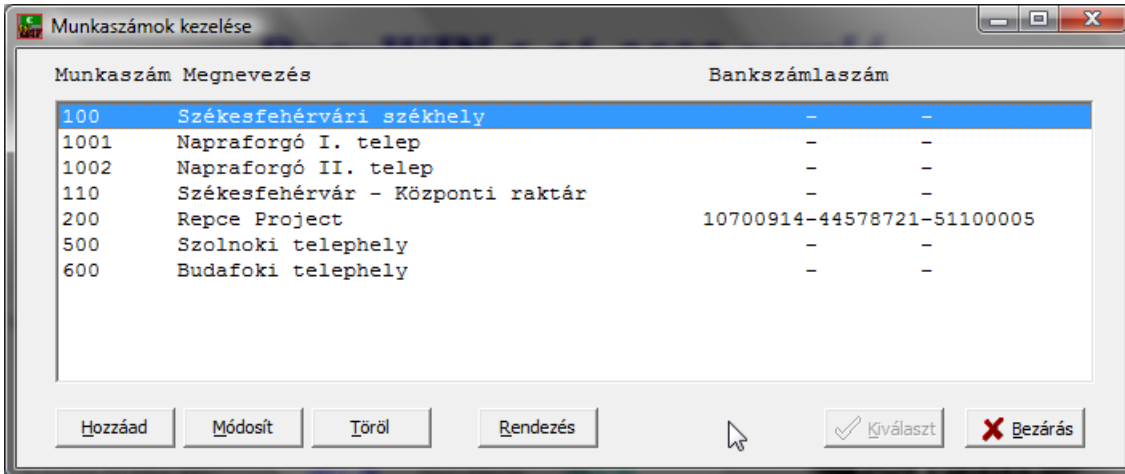
A programban természetesen nem csak adókat, hanem egyéb kötelezettségeket vagy követeléseket is kezelhet, ezért indokolt a devizanem megadása.

Az így felvitt folyószámla (ugyanúgy, mint a normál *követelés/kötelezettség* rovatok) rendelkezik növekszik és csökken oszloppal, amit majd a könyvelés rögzítésénél tud megadni (pontosabban ezt kell definiálni a *gazdasági események* beállításánál).

## 4.5 Munkaszámok kezelése

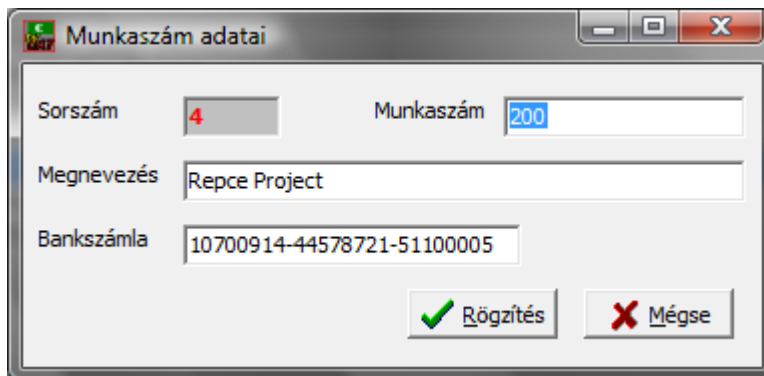
A munkaszámok segítségével könnyen el tudja különíteni egyes tevékenységeinek, projecteknek, vagy akár telephelyeinek a bevételeit, költségeit és így egyszerűen képet kaphat azok eredményességéről.

A munkaszámokat Ön határozhatja meg, az adott feladatnak megfelelően:



A fenti példában az egyes telephelyeket különítettük el, illetve a székesfehérvári székhely alá rendeltünk még két „alábontott” munkaszámot, ami azt jelenti, hogy a két telep önállóan is lekérdezhető, vagy a 100-as munkaszám lekérésével mindkettő egyszerre kezelhető.

A munkaszám részletes adatai:



Bankszámlaszámot csak akkor kell megadnia, ha ennek az Ön számára van jelentősége, ez a program működését nem befolyásolja.

**Fontos információ!** A rendszer a munkaszámokat alábontottként kezeli (mint a gazdasági esemény listát). Vagyis a fenti példa szerint, ha lekéri a 100 munkaszámot, annak értékeiben megjelenik az 1001 és 1002 is. Természetesen az 1001 lekérdezésekor csak annak tételeit veszi figyelembe a szoftver, ha felvinnénk 10011 és 10012... sorokat, azok mind a 100, mind az 1001 lehívásakor gyűjtve lennének. Ezt vegye figyelembe a munkaszámok kialakításakor.

## 4.6 Szigorú számadású nyomtatványok

A szigorú számadású tömbök nyilvántartására szolgáló lista.

### Új tétel felvitele

Először a képernyő alsó részén vigye be a kívánt adatokat, majd nyomja meg a **Hozzáad** gombot. Az igénylés, a megkezdés és lezárás dátumát természetesen nem kell egy új tömb vásárlásakor kitöltenie, csak amikor abban tényleges változás áll be.

### Módosítás

Álljon rá az alsó listában a javítandó tételre, majd végezze el a szükséges módosításokat. Utána nyomja meg a **Módosítás** gombot.

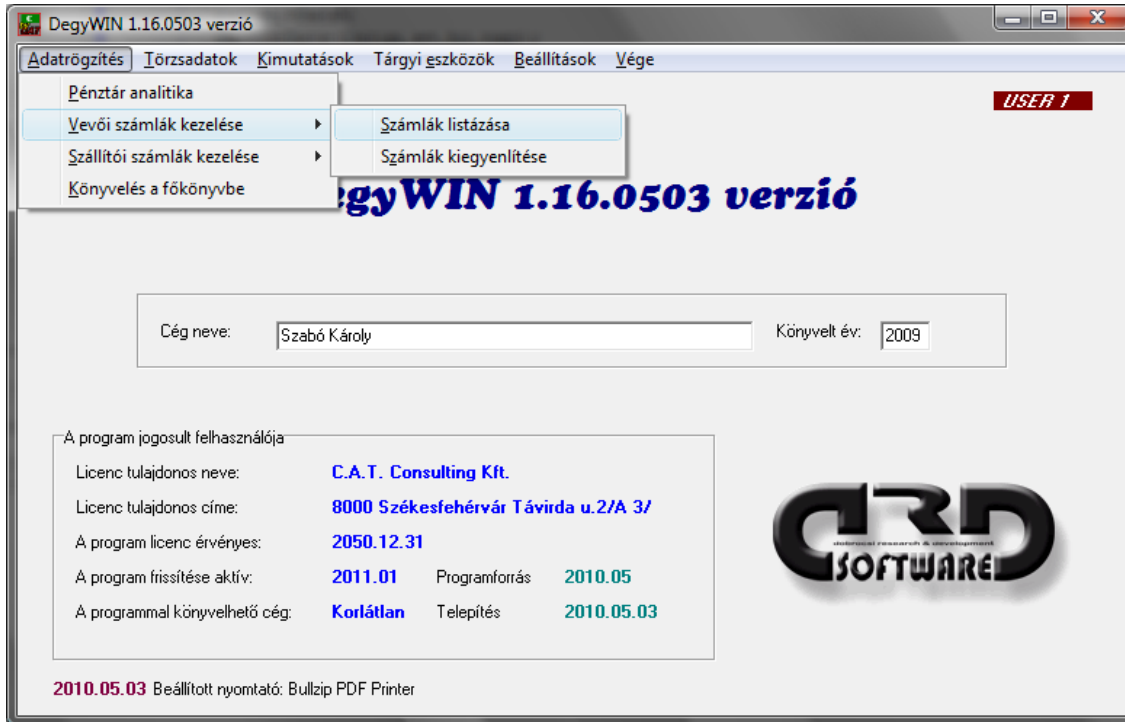
### Törlés a listából

A listában álljon rá a törölni kívánt tételre, majd nyomja meg a **Törlés** gombot.

A rögzített adatokról nyomtathat listát (akár típusonként is – pl. csak a bevételi pénztárbizonylatokról – vagy összesítettet), továbbá a tömb kiadásakor átvételi elismervényt a megfelelő gomb megnyomásával.

## 5. Könyvelés a programmal

A menübe belépve, 4 választási lehetősége van:



A pénztár analitikán keresztül van lehetősége *Gépi és nem gépi pénztárbizonylatokat* rögzíteni (ilyenkor azonnal megtörténik a főkönyvi könyvelés is).

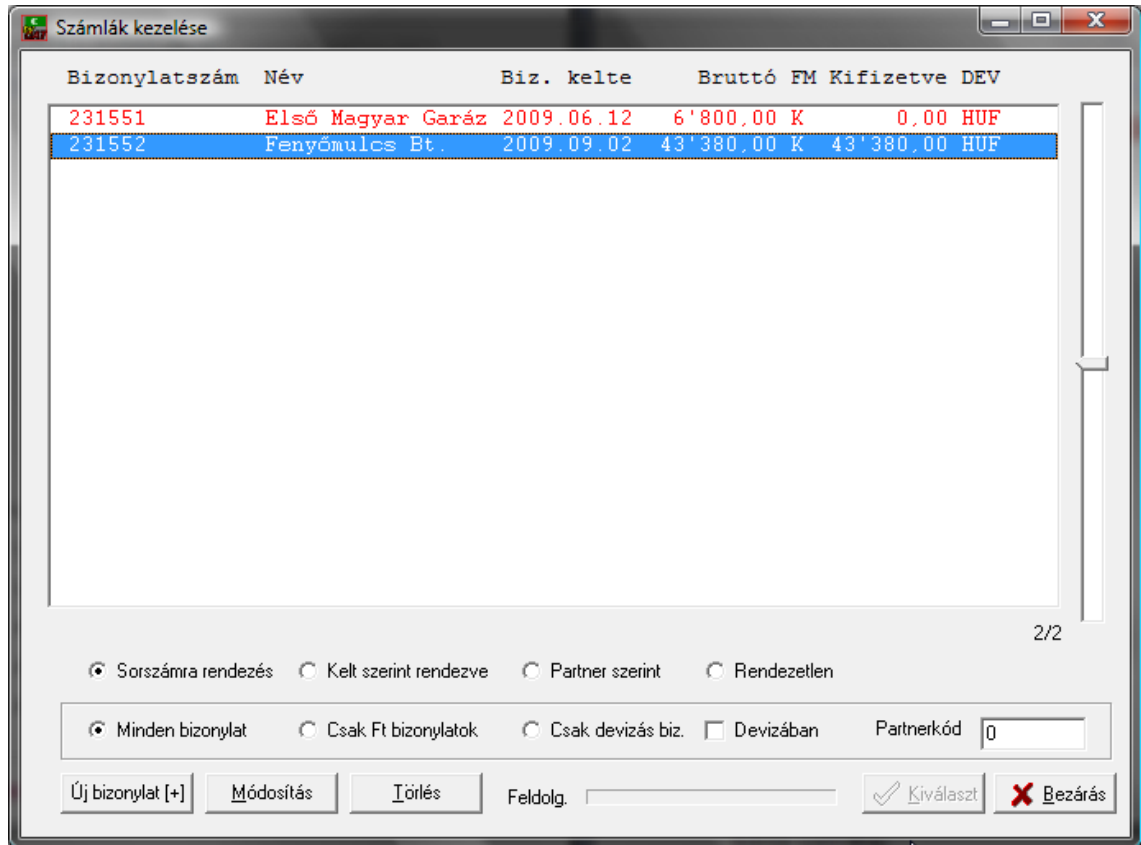
A kibocsátott és beérkezett számlákat a *Vevői számlák kezelése* és a *Szállítói számlák kezelése* pontokban tudja felvinni. **Lehetőleg valamennyi kimenő/bejövő számlát ezen a két ponton keresztül rögzítse.** A felvitel után a program önműködően fogja ajánlani a főkönyvbe történő rögzítést, ha KP-s bizonylatról van szó, ott már csak a gazdasági eseményt kell kiválasztania. Az ÁFA analitikák korrekt működéséhez szükséges, hogy ilyen módon legyen rögzítve! Az eredetileg nem KP-s bizonylatok kiegyenlítését (banki v. KP) a *Számlák kiegyenlítése* pontban vigye fel az alábbiakban leírtak szerint.

Azokat a tételeket, melyek egyik csoportba sem sorolhatók, könyvelheti az utolsó pontban.

## 5.1 Vevői és szállítói számlák kezelése

### 5.11 Számlák listázása

A listában láthatja a korábban rögzített bizonylatokat:



Az egyes szűrők segítségével szűkítheti a listát (csak devizás bizonylatokra, vagy csak forintos számlákra).

A megjelenítés sorrendje a felső választó sor szerint állítható.

Itt is kereshet a szokott módon, a lista azonban egy kicsit másképp jelenik meg, mint az eddig látottak. Itt a görgetősávot felváltottuk a jobb szélén lévő csúszkával. A program így nagy mennyiségű adatot is hatékonyabban tud kezelni (munkaszámoknál, bankszámláknál stb. nem kell számítani több ezer vagy netán több tízezer adatra így az a listaablak kicsit egyszerűbb megjelenésű).

A *Csak devizás bizonylatok* szűrőt választva kérheti azt is, hogy a számlák a saját devizanemükben jelenjenek meg.

A számlákat feltétlenül ezen a listán keresztül rögzítse, mivel az analitikák működéséhez ez szükséges.

## Egy forint bizonylat részletes adatlapja

Számla adatai

Devizás bizonylat  Devizanem HUF Deviza árfolyama 1,000

Bizonylatszám AG8-S123456 Kapcsolódó bizszám

Partnerkód 2 Név Kuskusz Hidegélmezési Kft.

Fizetési mód KÉSZPÉNZ ▼ Teljesítés 2010.05.03 Számla kelte 2010.05.03

Fiz. határidő 2010.05.03  Összegek kijelzése devizában

	Nettó	ÁFA	Bruttó	
Összesen	12'000,00	3'000,00	15'000,00	Ft
25% ÁFA kulcs	12'000,00	3'000,00	15'000,00	Ft
18% ÁFA kulcs	0,00	0,00	0,00	Ft
05% ÁFA kulcs	0,00	0,00	0,00	Ft
AM% ÁFA kulcs	0,00	0,00	0,00	Ft
AJ% ÁFA kulcs	0,00	0,00	0,00	Ft
FA% ÁFA kulcs	0,00	0,00	0,00	Ft

Kiegy.d. 10.05.03 Kiegy.összeg 15'000,00

A *Devizás bizonylat* négyzetet bejelölve kicsit más lesz a megjelenés, ezt a következőkben mutatjuk be.

Miután beírta a *Bizonylatszámot*, a *Kapcsolódó bizonylatot* megadhatja (pl. stornó vagy helyesbítő esetében). A *Partnerkód* mezőben rendelkezésére áll az **F1** gomb, így nem kell fejből tudnia a kódot, kiválaszthatja a listából. Természetesen olyan számlát is berögzíthet, aminek a kibocsátója nem szerepel a partnerlistában, ekkor hagyja 0-n a *Partnerkód* mezőt, majd írja be a *Név* mezőbe az adatokat.

Írja be vagy válassza ki a legördülő listából a *Fizetési módot*. Amennyiben ennek első betűje „K”, a rendszer készpénzesként kezeli az adott számlát (devizás esetben a „CASH” a készpénzes).

Készpénzes bizonylatok esetében, miután megadta a bizonylat teljesítését, a *kelte*, *határidő*, *Kiegyenlítés dátuma* és *összege* mezők is azonosan kerülnek kitöltésre. Ellenkező esetben a *Fizetési határidő* az alapértelmezéseknél megadott számú napot tesz a *bizonylat keltére*, ill. nem ad meg értéket a *Kiegy. összegénél*.

A rögzítés során az értékeket akár a nettóba, akár a bruttó mezőkbe beírhatja, a program a megfelelő módon kiszámolja a többi értéket (nettóra rászámolja, bruttóból visszaosztja). A nettó + ÁFA értéknek meg kell egyeznie a bruttó összeggel!



Egy devizás bizonylat annyiban különbözik, hogy ott a *devizanem* és *deviza árfolyam* értékeket is meg kell adni:

Számla adatai

Devizás bizonylat  Devizanem EUR Deviza árfolyama 271,450

Bizonylatszám 000001D10 Kapcsolódó bizszám

Partnerkód 1 Név Mürmüle Bt.

Fizetési mód TRANSFER Teljesítés 2010.05.03 Számla kelte 2010.05.03

Fiz. határidő 2010.05.11  Összegek kijelzése devizában

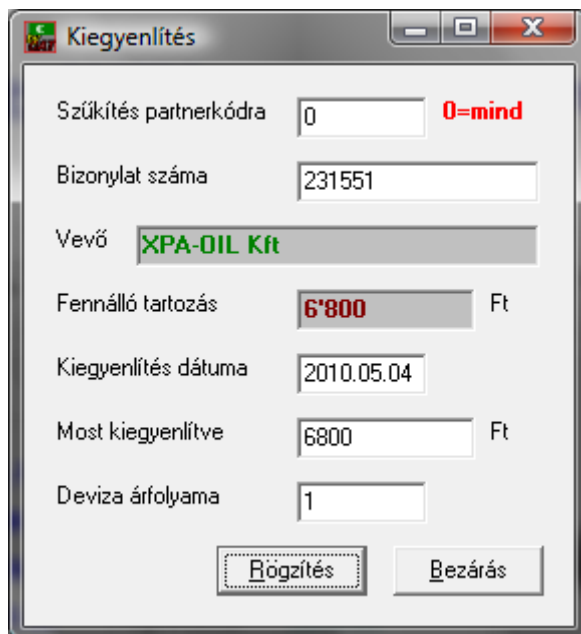
	Nettó	ÁFA	Bruttó	
Összesen	200,000	50,000	250,000	EUR
25% ÁFA kulcs	200,000	50,000	250,000	EUR
18% ÁFA kulcs	0,000	0,000	0,000	EUR
05% ÁFA kulcs	0,000	0,000	0,000	EUR
AM% ÁFA kulcs	0,000	0,000	0,000	EUR
AJ% ÁFA kulcs	0,000	0,000	0,000	EUR
FA% ÁFA kulcs	0,000	0,000	0,000	EUR

Kiegy.d. 2010.05.03 Kiegy.összeg 0,000  Rögzítés  Mégse

Az így rögzített számlákat akár a saját devizanemében, akár forintban meg tudja nézni (a rendszer váltja a megadott összegeket az árfolyammal oda-vissza, mindig arról az ablakról véve az adatot, amelyikbe éppen ír).

## 5.12 Számlák kiegyenlítése

Adja meg a bizonylat számát, vagy *F1* gomb megnyomásával válassza ki a megjelenő ablakban. Olyan esetben, ha túl sok bizonylat van nyitva és ezért nehéz lenne megtalálni a megfelelőt, a *Szűkítés partnerkódra* mező segítségével a számlák listáját (ami a *Bizonylat száma* rovatban az *F1* hatására megjelenik) leszűkítheti.



Szűkítés partnerkódra	0	0=mind
Bizonylat száma	231551	
Vevő	XPA-OIL Kft	
Fennálló tartozás	6'800	Ft
Kiegyenlítés dátuma	2010.05.04	
Most kiegyenlítve	6800	Ft
Deviza árfolyama	1	

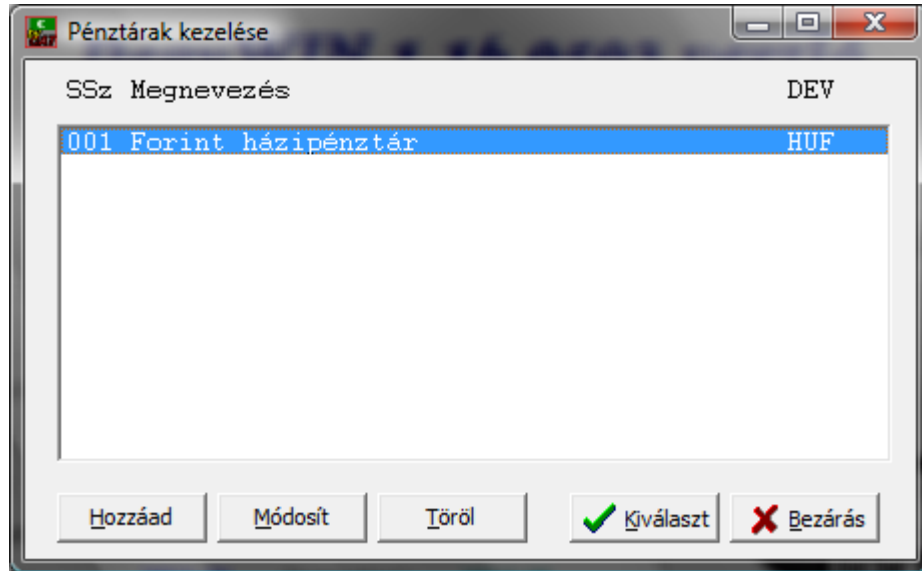
Rögzítés      Bezárás

Amikor elhagyja a *Bizonylat* száma mezőt (vagy ha a listából emelte át a tételt), a program felajánlja a fennálló tartozást a kiegyenlítendő összegnél. Ha ez jó, fogadja el, ellenkező esetben javítsa.

Itt kiegyenlítve egy számlát egyrészt az analitikában rögzítésre kerül a pénzügyi művelet, másrészt a rendszer felajánlja könyvelésre a kiválasztott bizonylatot.

## 5.2 Pénztár analitika

A készpénzes műveleteket itt végezheti el. Először ki kell választania, melyik pénztárban kíván dolgozni:



Kattintson kettőt a megfelelőre, vagy nyomjon *Enter* gombot, illetve a kívánt pénztárra a listában ráállva a *Kiválaszt* gombot is megnyomhatja.

Ekkor a pénztár lista jelenik meg:

Gépi szám	Bizonylatszám	Átadó / Átvevő	Bevétel	Kiadás	Egyenleg
2009.03.09 B	1 2009/1	Alapító János	40'000	0	40'000
2009.03.16 K	1 2009/2	Írókéz Kft	0	496	39'504
2009.03.17 K	2 2009/3	Szilva Kft.	0	5'610	33'894
2009.03.19 K	3 2009/4	R-Oxford Zrt	0	2'330	31'564
2009.06.12 B	2 2009/5	Olajos Magvak Kft.	6'800	0	38'364
2009.09.02 B	3 2009/7	Müty-müty Bt.	43'380	0	81'744
2009.09.16 K	4 2009/6	MediaMarkt Kft	0	14'780	66'964
2009.10.08 K	5 2009/8	Íróasztalfiók Bt.	0	1'600	65'364
2009.10.08 K	6 2009/9	Szabó Gábor	0	0	65'364
2009.11.11 K	7 7	APEH SZJA előleg b	0	5'000	60'364
2009.12.31 K	8 8	Felhőző Kft.	0	12'500	47'864

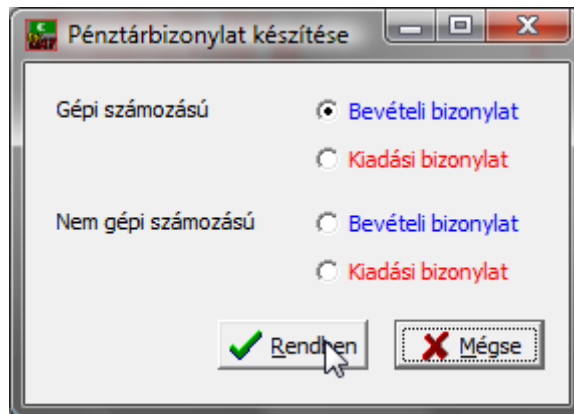
A mellékelt listát éppen keresés közben „fényképeztük ki”, vagyis akkor, amikor a listában az *olajos* szót begépelve, a rendszer épp ráugrott annak első találati helyére. Itt is – csakúgy, mint a többi listában – úgy kereshet, hogy egyszerűen elkezd begépelni a keresett szót, értéket, dátumot stb. *Enter* gomb hatására itt is a következő, a keresési kritériumnak megfelelő tételre áll a program, míg a keresést abbahagyni az *ESC* gombbal tudja.

Amikor egy sorra rááll, a gombok állapota annak megfelelően változik, hogy éppen gépi vagy nem gépi bizonylat van kijelölve. A *Módosít* és *Törlés* gombok csak akkor aktívak ha nem gépi bizonylaton áll, mivel az szigorú számadású mivoltának köszönhetően nem módosítható és nem törölhető. Ilyen esetben a *Stornó* és *Bizonylat nyomtatás* tiltott (mivel csak gépi bizonylat stornózható és nyomtatható). Gépi bizonylat esetén a gombok pontosan fordítva aktiválódnak, tiltásra kerül a *Módosítás* és *Törlés*, míg a *Stornó* és *Bizonylat nyomtatás* aktívvá válik.

A listában a bizonylatszámnál amennyiben gépi a bizonylat, a gépi sorszám (a megfelelő B vagy K betűjellel) és a kézzel beírható bizonylatszám első 8 karaktere jelenik meg.

## 5.21 Pénztárbizonylat készítése

A listába egy új bizonylatot a *Hozzáad* gombbal vihet be. Ekkor először válassza ki annak fajtáját:



A program mindig a legutóbb készített bizonylatnak megfelelően fogja felajánlani a kiválasztást, ha ez megfelel, nem is kell kattintgatnia, egyszerűen nyomjon *ENTER* gombot.

Ezután fog megjelenni a részletes adatlap:

Gépi ssz.	Bizonylatszám	Dátum	Átadó / Átvevő
B 2	2009/5	2009.06.12	Olajos Magvak Kft.

Jogcím	Számlaszám	Szöveg	Összeg
	231551	szolgáltatás bevétele	6800,00
			0,00
			0,00

Bizonylat érték összesen: 6800,00

Jelenlegi pénztáregyenleg: 27 864,00 Ft

Buttons: Rögzítés, Mégse

Mindkét bizonylat fajtát lényegében ugyanolyan adatlapon tudja felvinni, annyi különbséggel, hogy a gépi bizonylatoknál nem szükséges *bizonylatszámot* adnia, mivel annak sorszámozásáról a program gondoskodik. Ettől függetlenül (mint a képen látja), kitöltheti ezt a mezőt is. Nem gépi bizonylat esetében viszont kötelező megadnia a bizonylatszámot.

A *jelenlegi pénztáregyenleg* mező az aktuális pénztáregyenleget mutatja.

Az *Átadó/Átvevő* mezőben *F1* gombbal behívhatja a partnerlistát (attól függően, hogy bevételi vagy kiadási, a vevői ill. a szállítói jön fel) és onnan kiválaszthatja a megfelelőt, vagy – ha ezt nem szeretné, vagy nincs a partnertörzsben a kívánt név – beírhatja kézzel.

A *Jogcím* és *Számlaszám* mezők kitöltése tetszőleges, a program szempontjából a *szöveg* és *Összeg* rovatoknak van jelentősége a részletező adatok közül.

## 5.22 Bizonylat stornózása

Amennyiben elrontott egy gépi bizonylatot, azt se módosítani, se törölni nem tudja. Ahhoz, hogy a hibás bizonylat ne jelenjen meg rossz értékekkel, stornóhatja azt a *Stornó* gomb megnyomásával. Egy megerősítő kérdés után a program elvégzi a műveletet:

Confirm

?

Biztosan stornózhatom a "K 6" bizonylatot?

Yes No

Ez csak a végösszeget érinti, a bizonylat adatai a továbbiakban is láthatóak maradnak. Ezután a bizonylat nyomtatásakor is feltüntetésre kerül, hogy stornó bizonylatról van szó.

A példa szerinti 6-os bizonylat ettől fogva a listában így jelenik meg:

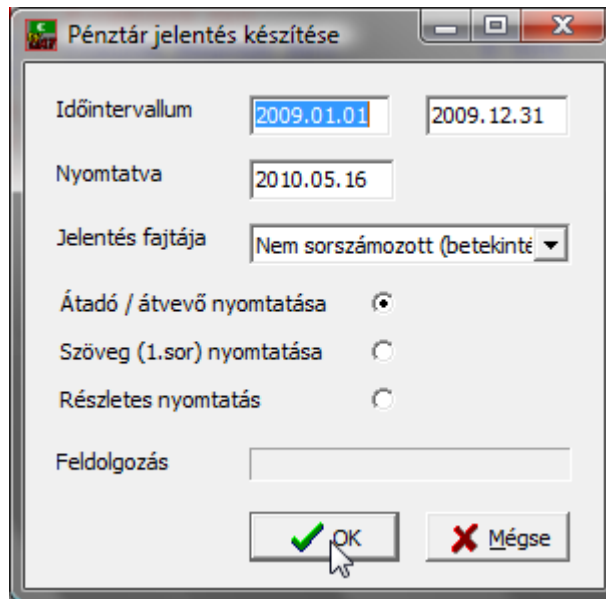
Gépi szám	Bizonylatszám	Átadó / Átvevő	Bevétel	Kiadás	Egyenleg
2009.03.09 B	1 2009/1	Alapító János	40'000	0	40'000
2009.03.16 K	1 2009/2	Írókéz Kft.	0	496	39'504
2009.03.17 K	2 2009/3	Szilva Kft.	0	5'610	33'894
2009.03.19 K	3 2009/4	R-Oxford Zrt	0	2'330	31'564
2009.06.12 B	2 2009/5	Olajos Magvak Kft.	6'800	0	38'364
2009.09.02 B	3 2009/7	Müty-müty Bt.	43'380	0	81'744
2009.09.16 K	4 2009/6	MediaMarkt Kft	0	14'780	66'964
2009.10.08 K	5 2009/8	Íróasztalfiók Bt.	0	1'600	65'364
2009.10.08 K	6 2009/9	Szabó Gábor	0	0	65'364
2009.11.11 K	7 7	APEH SZJA előleg b	0	5'000	60'364
2009.12.31 K	8 8	Felhűző Kft.	0	12'500	47'864

9/11 tétel

Hozzáad    Módosít    Töröl    Stornó    Rendezés    Bizonylatot nyomtat    Jelentés nyomtatás    Bezárás

## 5.23 Pénztár analitika nyomtatása

Többféle módon is lekérheti a pénztár analitikát.



Amikor csak betekintésre szeretne jelentést készíteni, nem szükséges kiválasztania a szigorúan számozottat a legördülő listából. Számviteli zárlat után kinyomtathatja sorszámozva. Ekkor a rendszer a jelentés fejlécében elhelyezi annak sorszámát. Kétszer ugyanolyan sorszámmal szigorú számadású jelentést készíteni nem lehet!

Eldöntheti, hogy a megjelenő adatok hogyan épüljenek fel: az átadó/átvevő rovat tartalma kerüljön kiírásra, a szöveg (részletező) 1. sorát nyomtassa a program, vagy mind az átadó/átvevő rovat tartalmát, mind pedig annak részletes adatait is megjelenítse.

## 5.3 Könyvelés közvetlenül a főkönyvbe

Itt azokat a tételeket tudja rögzíteni, amik nem a pénztáron vagy valamelyik számla analitikán keresztül kell, hogy a rendszerbe kerüljenek.

Ugyanezt a képernyőt fogja látni akkor is, ha a számla analitikában kiegyenlít egy bizonylatot, annyi különbséggel, hogy a kiegyenlített számlából az ismert adatok átkerülnek.

A képernyő két részre osztott. A bal oldalon a könyvelt tétel adatai látszanak, a jobb oldali listában az utolsó néhány tétel listája.

Mind az *Esemény*, mind a *Munkaszám* mezőben használhatja az *F1* gombot a listából történő választáshoz. A mezők között lehetőség szerint a **TAB** vagy **Enter** gombokkal haladjon (ajánljuk a *Tab* gomb használatát, célszerű megszokni, mert a Windows alapú adatbázis kezelő programok általában ezt támogatják).

Először adja meg az esemény kódját. Ez beállítja a főkönyvi rovatokat, a pénzforgalom jellegét – és amennyiben üres a sor – a *Megjegyzés* mező tartalmát. Adja meg a teljesítés (ÁFA telj.) és a számviteli teljesítés napját. A rendszer mindig a legutóbb rögzített dátumot ajánlja fel. Az eseménytől függően módosul a *Pénzforgalom* lenyíló menüje. Miután beállította, hogy pénztár vagy bank tételt könyvel, a következő lenyíló mezőben jelölje ki, melyik pénztárát, vagy bankszámláját érintette a mozgás (természetesen csak ha több is van).

Írja be a *Bizonylatszámot* és (ha van ilyen) a *Kapcsolódó bizonylatszámot*. Amennyiben szeretné használni, megadhatja melyik *Munkaszám*hoz tartozik a könyvelési tétel.



Olyan értékeket, amik esetében az ÁFA nem értelmezett, a *Nem ÁFÁ-s* összeg mezőbe írjon be. Az ÁFÁ-t tartalmazó bizonylatokat a megfelelő sorba a nettó vagy bruttó összeget beírva tudja felvinni.

A *Megjegyzés* megadása után a *Rögzítés* gombbal tárolhatja a könyvelési tételt. Ekkor megjelenik a jobb oldali listában. Minden ilyen 2 sort foglal el: az elsőben az esemény kódját, dátumát és összegét látja. A másodikban a bizonylatszámot és a megjegyzés sor elejét.

Előfordulhat, hogy valamit nem jól adott be, ilyenkor a jobb oldali listában a sorra kattintva visszahívhatja javításra:

The screenshot shows the 'Főkönyvi könyvelés' window with the following data:

**Esemény:** 9111 **Teljesítés:** 2010.05.04 **Számv. telj.:** 2010.05.04  
**Pénzforgalom:** Pénztár növekszik **Pénztár:** [empty]  
**Bizonylatszám:** A7S-K12110 **Kapcsolódó bizszám:** [empty]  
**Munkaszám:** [empty] **Nem ÁFÁ-s összeg:** 1'200,00 Ft  
**Összesen:** N: 16'200,00 Á: 3'750,00 Br: 19'950,00 HUF  
**25% ÁFA kulcs:** 15'000,00 3'750,00 18'750,00 Ft  
**18% ÁFA kulcs:** 0,00 0,00 0,00 Ft  
**05% ÁFA kulcs:** 0,00 0,00 0,00 Ft  
**AM% ÁFA kulcs:** 0,00 0,00 0,00 Ft  
**AJ% ÁFA kulcs:** 0,00 0,00 0,00 Ft  
**FA% ÁFA kulcs:** 0,00 0,00 0,00 Ft  
**20% ÁFA kulcs:** 0,00 0,00 0,00 Ft  
**15% ÁFA kulcs:** 0,00 0,00 0,00 Ft  
**Megjegyzés:** Értékesítés

**Transaction List (Right Side):**

Esemény	Dátum	Összeg
9111	2010.05.04	19'950,00
A7S-K12110	Értékesítés	
5932	2010.05.04	2'500,00
K 00001	Bank nyomtatvány	
3821	2010.05.05	50'000,00
B 00002	KP felvét bankszá	

Miután elvégezte a szükséges módosításokat, a *Rögzítés* gomb nem a végére fogja könyvelni, hanem visszaírja az eredeti helyre a javított adatokkal. Ha mégsem szeretné módosítani, nyomja meg a *Mégse* gombot.

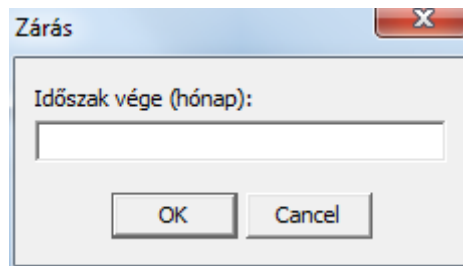
Számla listában történő kiegyenlítéskor szintén megjelenik ez az ablak, ilyenkor az eltérés annyi, hogy addig ajánlja fel a program a könyvelést, amíg a számla végösszegét el nem éri. Pl. egy 100.000 Ft össz értékű bizonylatot kiegyenlített KP-vel a számla analitikában. Ez áll egy 98.000 Ft-os áruvásárlásból és egy 2.000 Ft-os szolgáltatásból. Először válassza ki az áruvásárláshoz tartozó eseményt, tárolja a megfelelő ÁFA sorba a 98.000 Ft-ot, majd ennek rögzítése után adja meg a szolgáltatás gazdasági eseményét, a 2.000 Ft-os összeget szintén a megfelelő sorba és hagyja jóvá ezt is. Ekkor bezáródik az ablak és visszakerül a kiegyenlítésbe.

## 5.4 Időszaki zárás

A számviteli törvény előírásaival összhangban a könyvelést – a rögzítés és a szükséges ellenőrzések elvégzése után – le kell zárni. Ezzel teszi védetté a berögzített bizonylatokat, hogy azokban onnantól fogva módosítani, törölni ne lehessen.

Miután ellenőrizte a könyvelését, az adatokat rendben találta, indítsa el a Beállítások menü -> Lekönyvelt bizonylatok -> Időszaki zárás pontját.

A figyelmeztető üzenetet miután elolvasta, kattintson az OK gombra. Adja meg annak a hónapnak a számát, amelynek a végéig szeretné védetté tenni a lekönyvelt anyagot:

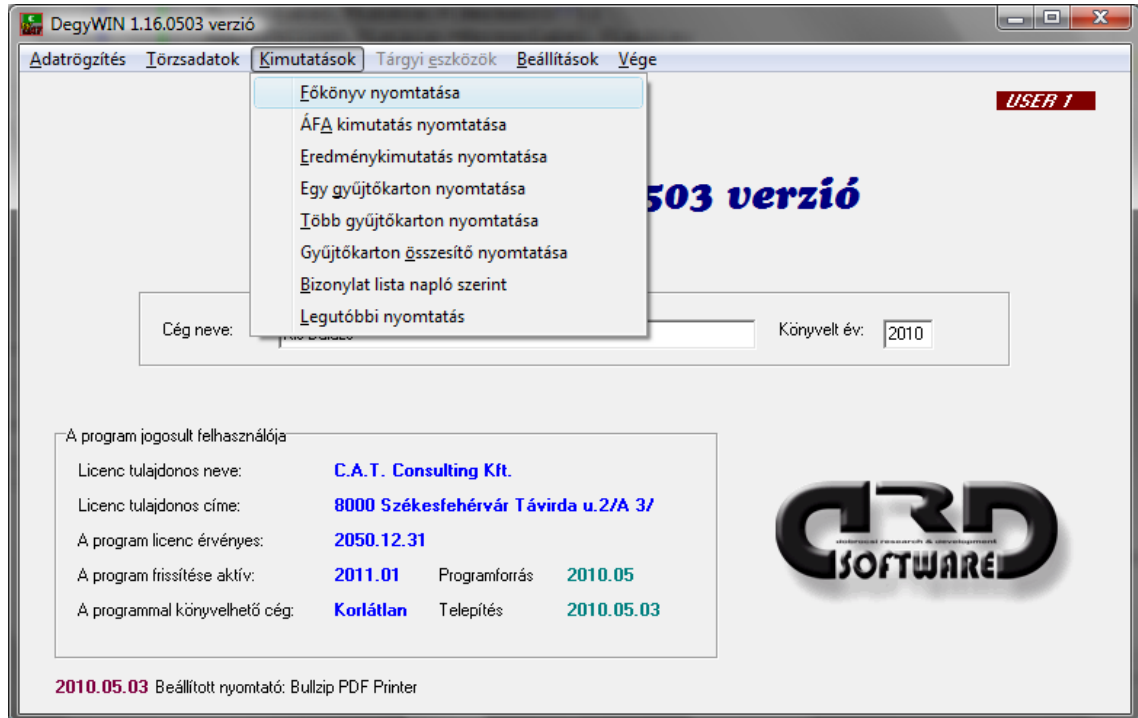


A hónapot minden esetben 2 karakteren kell megadnia, pl. „02”. **A rendszer valamennyi, erre vagy korábbi hónapokra könyvelt tételt védetté teszi. A zárás során minden egyes főkönyvi bejegyzéshez bejegyzi a zárás végrehajtásának dátumát.**

**FIGYELEM! Ez a művelet nem visszavonható.** Amennyiben lezárt egy hónapot és önrevíziózni kell, azt nyugodtan megteheti visszakönyveléssel, de ezek a tételek a lezárt időszak végére fognak kerülni (tehát pl. ha a 6. hónapig zárt, de márciusra kell könyvelnie – pl. egy késve érkezett számlát – az a 6. havi tételek után fog megjelenni).

## 6. Kimutatások

A menüben több szempont szerint kérdezheti le a rögzített adatokat:



Kíráthatja a főkönyvet (naplófőkönyv / pénztárkönyv a beállított könyvelési módnak megfelelően).

Az *ÁFA kimutatás nyomtatása* pontban lekérhet *tételes felszámított* vagy *fizetendő*, illetve *ÁFA összesítő táblát*.

Eredmény kimutatást készíthet, ezt is ugyanúgy, mint a többi lekérdezést, szűkítheti munkaszámra vagy enélkül a teljes anyagra vonatkozóan nyomtathatja.

A gyűjtőkartonokat egyenként, vagy az összeset egyszerre is kíráthatja. Ehhez kapcsolódik a *Gyűjtőkarton összesítő nyomtatása*, amiben az egyes kartonok forgalmait egy-egy összesítő soron tudja megjeleníteni.

A főkönyvbe rögzített bizonylatokat napló szerint is listázhatja.

A program a legutóbbi nyomtatást meg tudja újra jeleníteni a legalsó menüpontra kattintva. A nyomtatási kép megjelenése után több lehetősége van:

## 6.1 A nyomtatási kép

Nyomtatási eredmény

Legutóbbi nyomtatás eredménye

Munka Adószám: 000000000000

Vevői számlák Dátum: 2010.03.12 oldal: 1

Kimutatás 2009.01.01-2009.12.31 időintervallumban  
( 8) Hütyükli Kft

Szla.kelte	Teljesítés	Fin.hatidő	Kiegy.dát.	Fin.mód	Sorszám	Név	Nettó ossz	ÁFA ossz	Bruttó	Kifizetve	Tartozás	
2009.01.13	2009.01.01	2009.01.13	2009.01.16	ÁTUTALÁS	0000022A09	Király Tiborné	38'123	7'625	45'748	45'749	-1 Ft	
2009.01.19	2009.01.01	2008.01.13	2009.01.23	ÁTUTALÁS	000007A09	Király Tiborné	12'000	2'400	14'400	14'400	0 Ft	
2008.10.14	2009.01.01	2008.10.22	2009.01.01	ÁTUTALÁS	000277/08	Király Tiborné	38'124	7'625	45'749	45'750	-1 Ft	
2009.02.13	2009.02.13	2009.02.21	2009.02.19	ÁTUTALÁS	0000007A09	Király Tiborné	38'124	7'625	45'749	45'749	0 Ft	
2009.03.30	2009.03.01	2009.04.07	2009.04.10	ÁTUTALÁS	0000015A09	Király Tiborné	41'788	8'357	50'145	50'146	-1 Ft	
2009.04.01	2009.04.28	2009.05.06	2009.05.04	ÁTUTALÁS	0000022A09	Király Tiborné	41'789	8'358	50'147	50'147	0 Ft	
2009.05.28	2009.05.01	2009.06.05	2009.06.08	ÁTUTALÁS	0000028A09	Király Tiborné	41'789	8'358	50'147	50'147	0 Ft	
2009.10.14	2009.09.30	2009.10.22	2009.10.27	ÁTUTALÁS	0000042A09	Király Tiborné	41'789	10'447	52'236	52'236	0 Ft	
2009.10.16	2009.09.30	2009.10.24	2009.11.18	ÁTUTALÁS	0000044A09	Király Tiborné	3'000	750	3'750	3'750	0 Ft	
2009.11.16	2009.10.31	2009.11.16	2009.11.18	ÁTUTALÁS	0000047A09	Király Tiborné	41'789	10'447	52'236	52'236	0 Ft	
2009.11.16	2009.10.31	2009.11.16	2009.11.18	ÁTUTALÁS	0000049A09	Király Tiborné	3'000	750	3'750	3'750	0 Ft	
2010.01.08	2009.12.31	2010.01.16	2010.01.12	ÁTUTALÁS	0000054A09	Király Tiborné	3'000	750	3'750	3'750*	0 Ft	
2010.01.08	2009.12.31	2010.01.16	2010.01.12	ÁTUTALÁS	0000056A09	Király Tiborné	41'788	10'447	52'235	52'235*	0 Ft	
							386'103	83'929	470'042	470'045	-3	
90 napon túli összesen :								-3	0			

Első oldal Előző oldal Köv. oldal Utolsó oldal Ugrás oldalra 1. oldal  aktuális oldal Méret 107% DOS nyomt. Fájlba nyomt. Kinyomtat

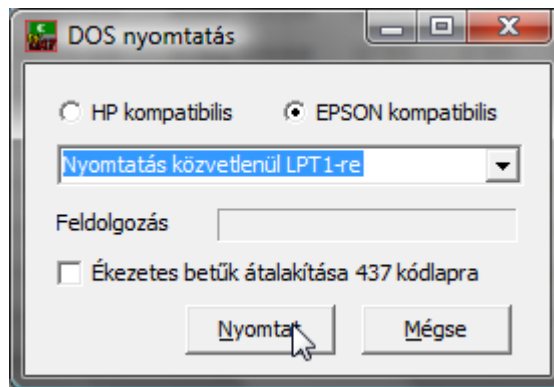
Az oldalak között a megfelelő gombokkal tud lépegetni, a megjelenített területet az oldalt és alul lévő csúszkával tudja mozgatni.

Nagyon hasznos a *Méret* mező, ide egy 50 és 200 közötti % értéket beírva, a kívánt nagyításban mutatja a program az adatokat.

Az *Aktuális oldal* négyzetet bejelölve, amikor kiküldi nyomtatóra az elkészült listát, csak az éppen látható oldal kerül kiírásra!

A *Kinyomtat* gombra kattintva tetszőleges (az Ön gépére telepített) Windows alapú nyomtatóra küldheti a listát, míg a *DOS nyomt* gomb megnyomása után hagyományos, LPT portra csatlakoztatott mátrix nyomtatót tud használni.

Ekkor még annak kompatibilitását is meg kell adni:



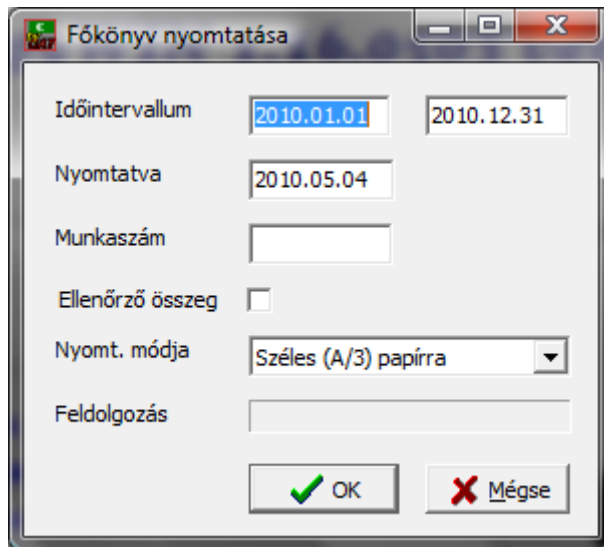
Olyan esetben, ha a nyomtató nem ismeri a szabvány magyar betűket tartalmazó 852-es kódlapot, jelölje be az *Ékezetes betűk átalakítása 437 kódlapra* négyzetet. Ekkor a rendszer a kiküldés előtt valamennyi „problémás” betűt kicseréli az egyszerűbb, alap karakterkészletre.

A kiküldés a *Nyomtat* gomb megnyomásakor kezdődik meg.

**FIGYELEM!** Ez a nyomtatás csak akkor működik, ha az Ön számítógépén ténylegesen van párhuzamos port, mivel ez közvetlen írást igényel! Az USB csatlakozóba dugható USB-PARALLEL átalakítókkal nincs értelme használni, azt a hagyományos módon tudja használni!

## 6.2 Főkönyv nyomtatása

Először adja meg a nyomtatni kívánt tól-ig időintervallumot:



The screenshot shows a dialog box titled "Főkönyv nyomtatása". It contains the following fields and controls:

- Időintervallum:** Two date input boxes. The first contains "2010.01.01" and the second contains "2010.12.31".
- Nyomtatva:** A date input box containing "2010.05.04".
- Munkaszám:** An empty text input box.
- Ellenőrző összeg:** An unchecked checkbox.
- Nyomt. módja:** A dropdown menu currently showing "Széles (A/3) papírra".
- Feldolgozás:** An empty text input box.
- Buttons:** "OK" (with a green checkmark icon) and "Mégse" (with a red X icon).

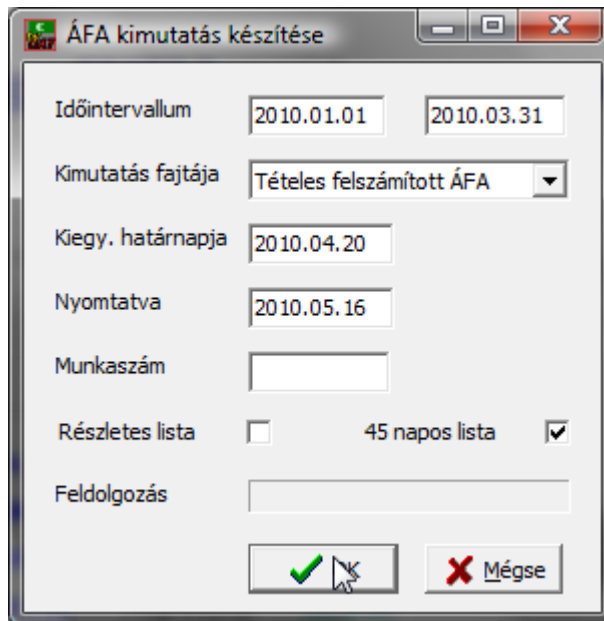
Írja be a nyomtatás dátumát, ha az nem helyes, adja meg a munkaszámot.

Az ellenőrző összeg kipipálása esetén a főkönyv alsó összesítő soraira egy-egy összeget képez, így, ha valamely beállítás nem volt jó a könyveléskor, az egyezőség hiánya miatt könnyebb észrevenni a hibát.

Többféleképpen lekérheti a naplófőkönyvet és a pénztárkönyvet. Készíthet A/3 papírra, ha van széles nyomtatója, vagy több oldalra tagolt listát A/4-es nyomtatóra, illetve Windows alapú printer esetén, ha az tud lap elforgatást, az A/4-es lapot el is forgathatja.

### 6.3 ÁFA analitikák nyomtatása

Az időintervallum megadása után itt is beállíthatja a nyomtatási dátumot, majd válassza ki a kért kimutatás fajtáját. Határozza meg a számlák kiegyenlítésének határnapját, és jelölje be, kéri-e a határnapon túli számlák figyelését ill., hogy részletesen szeretné-e a tételsorokat kiírni:

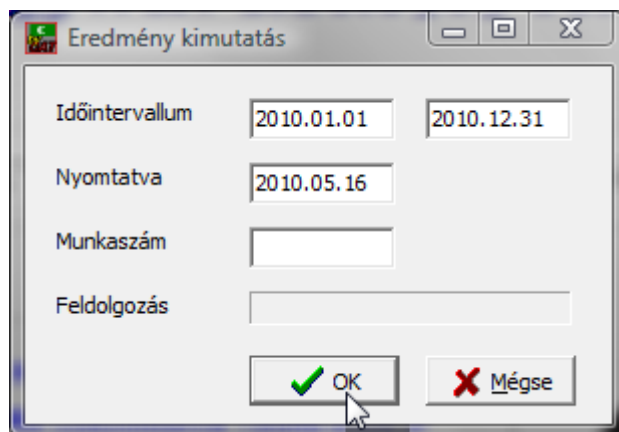


The screenshot shows a dialog box titled "ÁFA kimutatás készítése" (VAT Statement Preparation). It contains the following fields and options:

- Időintervallum** (Time Interval): Two date pickers showing "2010.01.01" and "2010.03.31".
- Kimutatás fajtája** (Statement Type): A dropdown menu set to "Tételes felszámított ÁFA" (Detailed VAT Statement).
- Kiegy. határnapja** (Balancing Deadline): A date picker showing "2010.04.20".
- Nyomtatva** (Printed): A date picker showing "2010.05.16".
- Munkaszám** (Job Number): An empty text input field.
- Részletes lista** (Detailed List): An unchecked checkbox.
- 45 napos lista** (45-day List): A checked checkbox.
- Feldolgozás** (Processing): An empty text input field.
- At the bottom, there are two buttons: a green checkmark button and a red "X" button labeled "Mégse" (Cancel).

## 6.4 Eredmény kimutatás nyomtatása

Először a tól-ig intervallumot kell megadnia, amely időszakra szeretné elkészíteni az eredmény kimutatást:



The screenshot shows a dialog box titled "Eredmény kimutatás". It has a standard Windows window title bar with minimize, maximize, and close buttons. The dialog contains the following fields and controls:

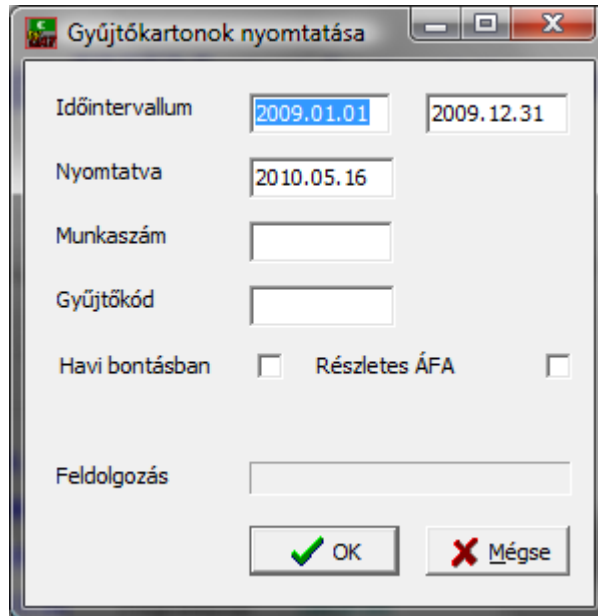
- Időintervallum:** Two date input fields. The first contains "2010.01.01" and the second contains "2010.12.31".
- Nyomtatva:** A date input field containing "2010.05.16".
- Munkaszám:** An empty text input field.
- Feldolgozás:** An empty text input field.
- Buttons:** At the bottom, there are two buttons: "OK" with a green checkmark icon and "Mégse" with a red X icon.

A nyomtatás dátuma után – ha szeretné – szűkítheti a legyűjtést egy adott munkaszámra. Amennyiben megad munkaszámot, csak az adott munkaszámra rögzített tételeket veszi figyelembe a rendszer, ellenkező esetben a teljes főkönyvet. Itt is igaz, hogy a munkaszámot alábontva kezeljük (ha emlékszik, a korábbi példában a 100 ill. 1001, 1002 munkaszámokat írtuk példának).



## 6.5 Gyűjtőkartonok és összesítő nyomtatása

### 6.51 Egy adott gyűjtőkarton nyomtatása



The screenshot shows a dialog box titled "Gyűjtőkartonok nyomtatása". It contains the following fields and options:

- Időintervallum:** Two date input boxes. The first contains "2009.01.01" and the second contains "2009.12.31".
- Nyomtatva:** A date input box containing "2010.05.16".
- Munkaszám:** An empty text input box.
- Gyűjtőkód:** An empty text input box.
- Havi bontásban:** An unchecked checkbox.
- Részletes ÁFA:** An unchecked checkbox.
- Feldolgozás:** An empty text input box.
- Buttons:** "OK" (with a green checkmark icon) and "Mégse" (with a red X icon).

Adja meg a lekérdezni kívánt időintervallumot, a nyomtatási dátumot, amennyiben szűkíteni szeretné a listát egy adott munkaszámra, akkor azt (itt *F1* gombbal listából is kiválaszthatja a megfelelő munkaszámot), majd írja be a listázandó gyűjtőkódot, vagy *F1* gombbal válassza ki a megjelenő gazdasági esemény listából.

A rendszer mind a munkaszámot, mind a gyűjtőkódot – a megszokott módon – alábontottként kezeli.

## 6.52 Több gyűjtőkarton nyomtatása

Az előző lekérdezéstől annyiban különbözik, hogy itt a kezdő és záró gyűjtőkódot kell megadnia, és a program a kettő közötti valamennyi gazdasági eseményt listázni fogja. Ehhez kapcsolódóan két jelölőnégyzet jelent meg pluszként: a *Csak ha van tétel* jelölt állapota esetén csak azokat a kartonokat nyomtatja, amiken a megadott időintervallumon belül volt tétel. Az *Egy lapra egy karton* jelölt állapota mellett valamennyi gazdasági eseményt külön lapon kezdi, míg abban az esetben, ha nincs kipipálva, papírtakarékosabban, egymástól elválasztva de folyamatosan nyomtat.

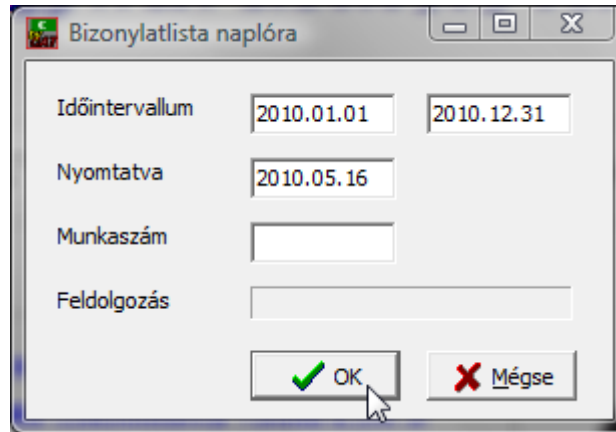
## 6.53. Gyűjtőkarton összesítő készítése

Először a tól-ig intervallumot kell megadnia, amely időszakra szeretné elkészíteni az összesítőt:

A nyomtatás dátuma után ebben a listában is szűkíthet munkaszámra, a megszokott módon, a munkaszámot alábontásaival együtt kezeljük.

## 6.6 Bizonylat lista napló szerint

Adja meg a listázandó bizonylatok dátumának kezdetét és végét, majd a nyomtatás dátumát:



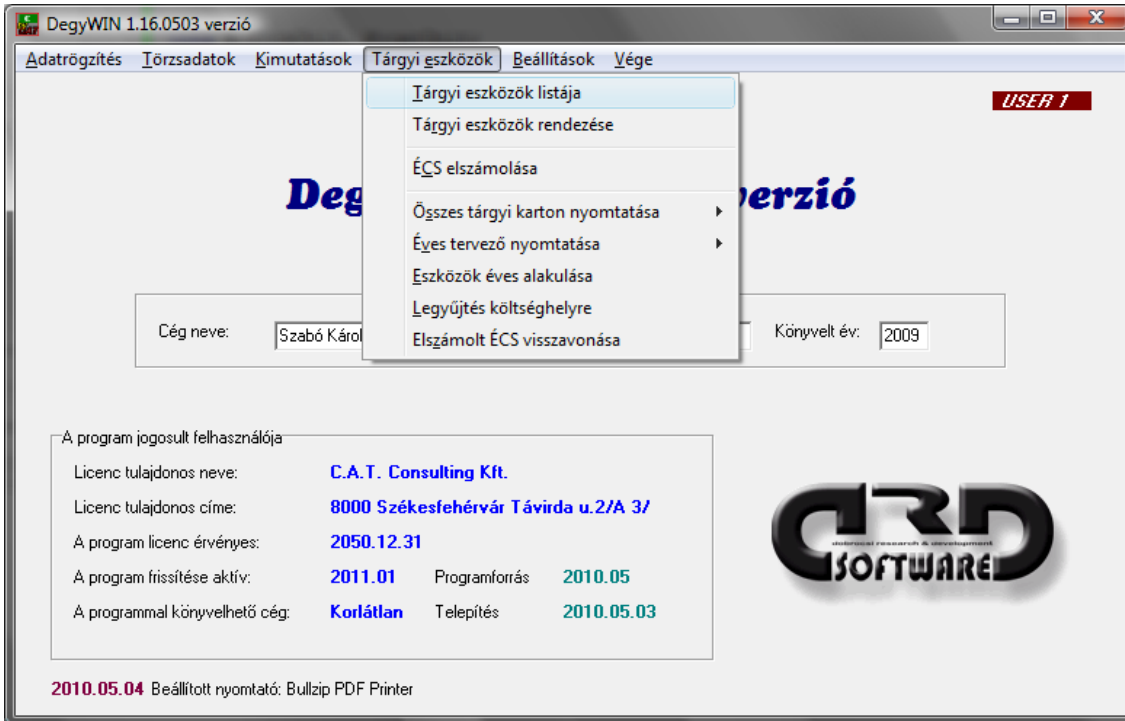
Időintervallum	2010.01.01	2010.12.31
Nyomtatva	2010.05.16	
Munkaszám		
Feldolgozás		

OK Mégse

A listázott tételek szűkíthetők munkaszám szerint.

## 7. Tárgyi eszközök kezelése

A program kiegészítő szolgáltatása a tárgyi eszközök kezelése.



A *Tárgyi eszközök listája* pontban tudja felvinni, megnézni, módosítani, törölni az eszközöket.

Amennyiben az első nagy adatfeltöltéskor nem sorrendben rögzíti be az egyes eszközöket, a *tárgyi eszközök rendezése* pontban beszerzés dátuma szerint megfelelően sorba rendezheti őket.

A számviteli és adótörvény szerinti ÉCS-t számolhatja el akár együtt, akár külön-külön is. A legutóbbi ÉCS-t visszavonhatja a megfelelő menüpontban.

A továbbiakban pedig különféle lekérdezéseket talál.

## 7.1 Tárgyi eszközök listája

Ezt a pontot megnyitva láthatja az eszközöket nyilvántartási számuk szerint sorban. A listába a szokott módon vihet fel új tételt, módosíthatja amelyiket éppen kiválasztotta vagy törölhet.

Poz.	NySz	Megnevezés	Aktiválás	Utolsó ÉCS
548	551	Oeh Operációs rendszer	2005.12.31	2008.12.31
549	552	OEH Operációs rendszer	2005.12.31	2008.12.31
550	553	OEH Operációs rendszer	2005.12.31	2008.12.31
551	554	Oeh Operációs rendszer	2005.12.31	2008.12.31
552	555	OEH Operációs rendszer	2005.12.31	2008.12.31
553	556	OEH Operációs rendszer	2005.12.31	2008.12.31
554	557	Komplett számítógép	2005.12.31	2008.12.31
555	558	Komplett számítógép	2005.12.31	2008.12.31
556	559	Komplett számítógép	2005.12.31	2008.12.31
557	560	KOMPLETT SZÁMÍTÓGÉP	2005.12.31	2008.12.31
558	561	KOMPLETT SZÁMÍTÓGÉP	2005.12.31	2008.12.31
559	562	KOMPLETT SZÁMÍTÓGÉP	2005.12.31	2008.12.31
560	563	KOMPLETT SZÁMÍTÓGÉP	2005.12.31	2008.12.31
561	564	KOMPLETT SZÁMÍTÓGÉP	2005.12.31	2008.12.31
562	565	KOMPLETT SZÁMÍTÓGÉP	2005.12.31	2008.12.31
563	566	KOMPLETT SZÁMÍTÓGÉP	2005.12.31	2008.12.31
564	567	OEH OPERÁCIÓS RENDSZER	2005.12.31	2008.12.31
565	568	OEH OPERÁCIÓS RENDSZER	2005.12.31	2008.12.31

Bruttó érték:     Nettó érték:     Fők.szám:

**565 eszköz**

Új eszköz    Módosít    Töröl    TAD karton    Számviteli karton    Hozzáírás    Kivezetés    Bezárás

A *Törlést* csak akkor végezze el, ha már kinyomtatott az adott eszközzel kapcsolatos mindenféle szükséges nyilvántartást. E mellett is csak a kivezetése utáni évben (az eszközök éves alakulása ellenkező esetben hibás adatokat fog mutatni).

Anélkül, hogy megnyitná az eszközt, megtekintheti annak számviteli és adótörvény szerinti kartonját a megfelelő gomb segítségével.

A kiválasztott eszközhöz *Hozzáírást* tud rögzíteni, vagy *Kivezetheti* azt.

## 7.2 Eszköz karton

Először az eszköz fajtáját kell meghatározni. **FONTOS információ**, hogy a kisértékű eszközöknél ezt is kell kiválasztani, attól függetlenül, hogy az például egy gép/berendezés besorolású eszköz is lehet. De csak akkor fogja a program az azonnali ÉCS-t elszámolni, ha a *kisértékű* eszköz van a felvitelkor kiválasztva.

The screenshot shows the 'Tárgyi eszköz karton' window with the following data:

Nyilvántartási szám	566	Tárgyi eszköz fajtája	Gép, berendezés		
Megnevezés	KOMPLETT SZÁMÍTÓGÉP				
Gyártó					
Gyáriszám	MUV 123				
Beszerezés dátuma	2005.11.24	Aktiválás dátuma	2005.12.31	Tervezett lejárát	
Bruttó érték	239900	Maradvány érték	0	Számv. ÉCS alap	239900
Hozzáírás összesen	0	Terven felüli ÉCS	0	Értékvesztés	0
Utolsó ÉCS dátuma	2008.12.31	Halmazott ÉCS eddig	239664	Nettó érték	236
Nomenklátúra kulcs	3 év	ÉCS módja	<input checked="" type="radio"/> Napra pontosan <input type="radio"/> Havi elszámolás		
Ktsg. szer. kulcs	33,330 %	Tervezett éves ÉCS	79959	Tervezett havi ÉCS	6663
Főkönyvi számla		ÉCS szla		ÉCS ktsg szla	
		Munkaszám			

Buttons at the bottom: Számviteli karton, TAO karton, Rögzítés, Mégse.

Adja meg a *Megnevezés*, *Gyártó* adatokat (amennyiben ismert) ill., ha van az eszköznek, akkor annak gyári számát.

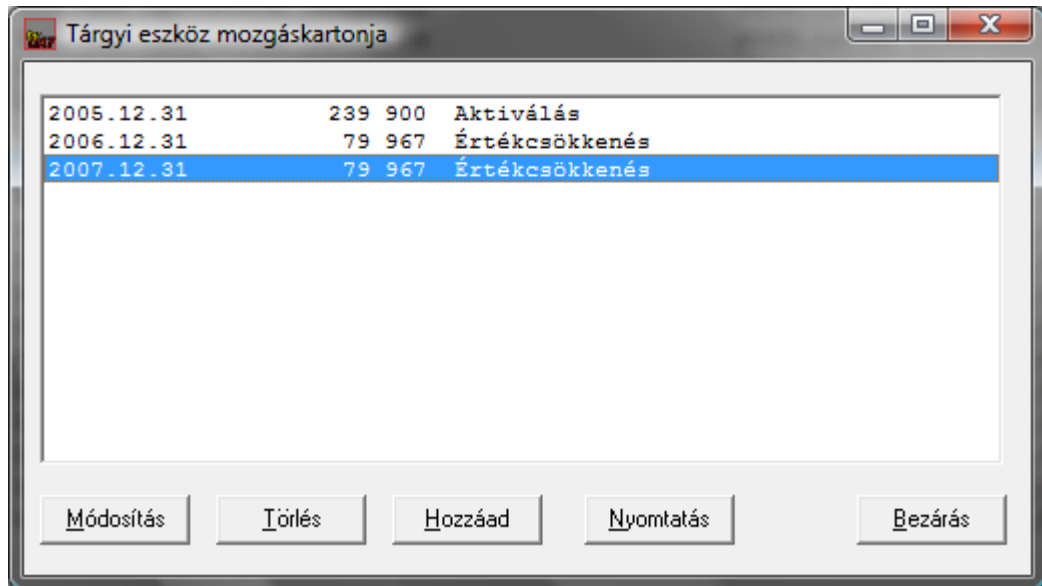
A dátumok kitöltésénél arra ügyeljen, hogy ha van elszámolt ÉCS korábról, azt írja be a *Halmazott ÉCS eddig rovatba* és ilyen esetben meg kell adni az *utolsó ÉCS dátumát* is.

Az eszköz ÉCS elszámolásához feltétlenül be kell állítania az *ÉCS számítás módját*. Napra pontos elszámolás esetén is kérheti az ÉCS-ét havi, negyedéves, éves intervallumokra, de ebben az esetben a rendszer az aktiválás napjától számol, a naptári napokkal határozza meg az ÉCS összegét. Havi elszámolás esetén az ÉCS a beszerzést követő hónap 1-étől indul, az ÉCS számítása során 12-vel osztja az éves összeget és így számol.

Az eszköz kartonjainak részletes adatait a **TAO karton** és **Számviteli karton** gombok segítségével nézheti meg, ill. módosíthatja.

### 7.3 Számviteli és adótörvény szerinti kartonok

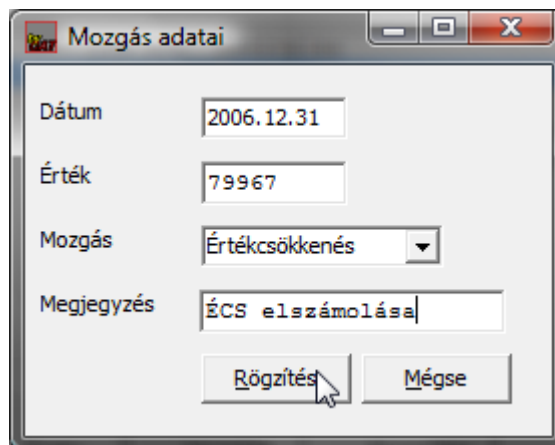
A gombot megnyomva, annak az eszköznek az értékváltozásai jelennek meg, amelyiket korábban kiválasztott:



Dátum	Érték	Mozgás
2005.12.31	239 900	Aktiválás
2006.12.31	79 967	Értékcsökkenés
2007.12.31	79 967	Értékcsökkenés

Buttons: Módosítás, Törlés, Hozzáad, Nyomtatás, Bezárás

Egy sort módosíthat, törölhet vagy vihet be pótlólagosan is a megfelelő gomb megnyomásával. Ekkor egy kis ablak jelenik meg:



Mozgás adatai

Dátum: 2006.12.31

Érték: 79967

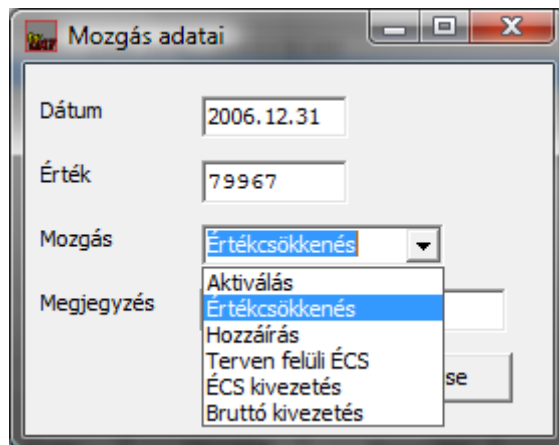
Mozgás: Értékcsökkenés

Megjegyzés: ÉCS elszámolása

Buttons: Rögzítés, Mégse

Itt – ha egy korábbi tételre állt rá és nem a *Hozzáad* gombot nyomta meg – az adott bejegyzést tudja módosítani. Így a dátumot, az értéket, vagy megjegyzést fűzhet a tételhez.

A mozgás fajtáját is állíthatja:



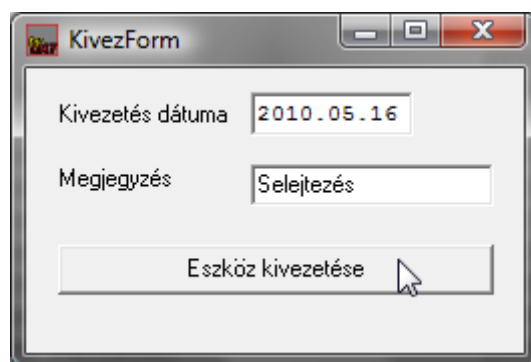
Válassza ki a megfelelőt a legördülő menüből és végül rögzítse a változást.

**FIGYELEM!** A számviteli vagy TAO karton bezárásakor a program újraszámolja a főkarton adatait (pl. az elszámolt ÉCS-t) a mozgáskarton alapján. Ez azt jelenti, hogy a felvitel során, ha elrontotta valamely értéket, azt ne az eszköz adatlapján (a főkartonon) javítsa, hanem itt, a számviteli és a TAO kartonon. Ekkor fogja tudni az eszközkartont is beállítani. Ugyanez érvényes az aktiválási, értékcsökkenési dátumokra is!

## 7.4 Eszköz kivezetése

Selejtezés után vagy egyéb okból, ha ki kell vezetnie az eszközt, a lista képernyőn álljon rá, majd az alul található *Kivezetés* gombot nyomja meg.

Ekkor a megjelenő párbeszédablakban megadhatja a kivezetés dátumát és okát:



Az *Eszköz kivezetése* gomb megnyomásakor a bruttó és elszámolt ÉCS értékek visszavezetésre kerülnek a kartonon, ezzel az eszközérték nullázódik.



## **8. Kiegészítők**

A programban rendelkezésre állnak külön bekapcsolható, az alaprendszernek nem részét képező kiegészítő funkciók.

## 8.1 Automata adatrögzítő (könyvelő) modul

Ezzel a modullal külső szoftverekből származó adatokat tud minimális kézi beavatkozással rögzíteni a rendszerbe.

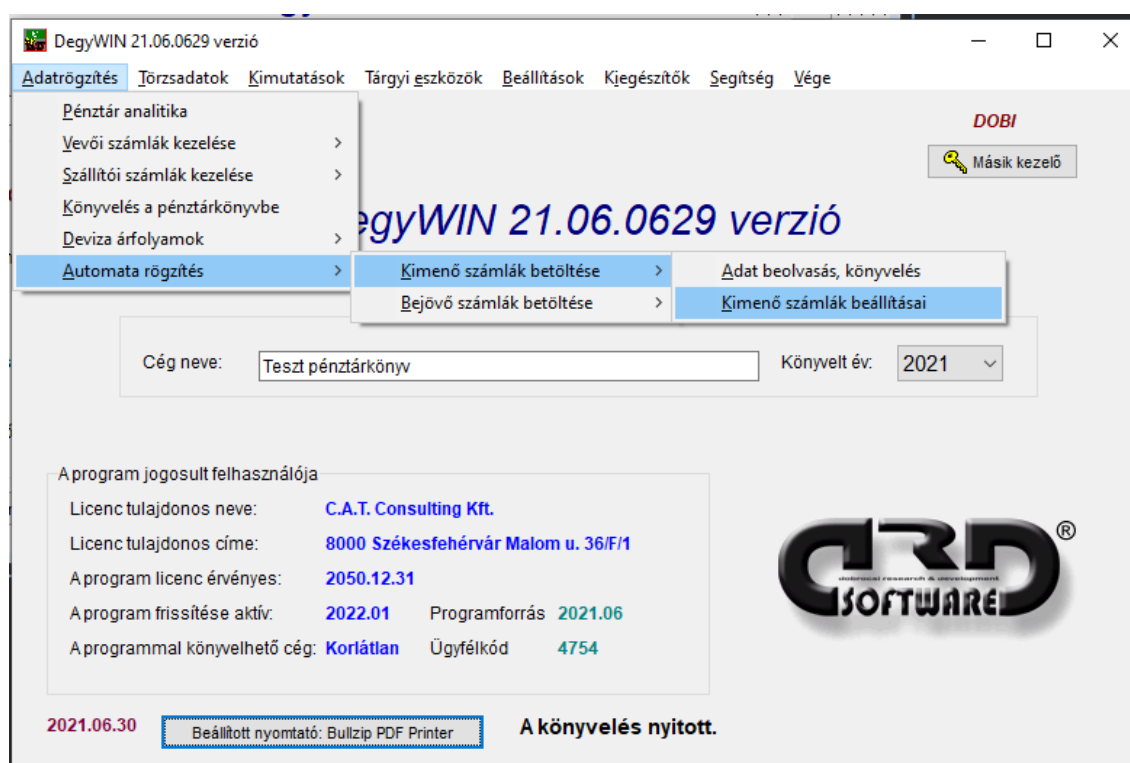
### 8.1.1 Importálás NAV XML exportból (számlázó programból)

Azokból a számlázó programokból, melyek nem lettek felkészítve a mi rendszerünkkel való együttműködésre, szintén van lehetőség az adatok automatikus könyvelésére (kis megszorításokkal). természetesen az sokkal szerencsésebb helyzet, ha a számlázó rendszer képes kikontírozni a kibocsátott számlákat és úgy átadni, de mivel az esetek nagyobb részében egy vállalkozás tevékenysége nagyjából azonos jellegű, a könyvelő programban megadott beállításokkal is lehetőség van teljesen vagy közel teljesen (minimális kézi javítás mellett) rögzíteni az anyagot, ezzel rengeteg manuális munkától megszabadulva.

### A kódok beállítása (kimenő számlák)

Mielőtt könyvelni kezd, előtte egyszer be kell állítani a szükséges alap információkat.

Válassza ki az *Adatrögzítés* menü -> *Automata rögzítés* -> *Kimenő számlák betöltése* -> *Kimenő számlák beállításai* pontját.



A megjelenő táblában tudja megadni azokat a gazdasági esemény kódokat, melyek az adott cég esetében használatosak.

Az alapértelmezett gazdasági esemény kódra kerül minden olyan bevétel, amit a tételsorokból nem vett ki a rendszer (erről a következőkben lesz szó). A belföldi devizás értékesítésekre megadhat külön gazdaság esemény kódot.

Mivel a számlázó programok által átadott adatok olyan szempontból nem egységesek (azt nem szabályozta a jogszabály, hogy az értékeket devizában vagy forintban szerepeltesse), állítsa be, hogy az import fájlban deviza esetében az eredeti devizanemben vagy forintosítva jön az információ. Tegye meg ugyanezt az ÁFÁ-ra vonatkozóan is. Amennyiben nem állítja be (egyenként változó esetén) a rendszer mindig rá fog kérdezni, hogy az adott bizonylaton hogyan szerepelt.

A készpénzes bizonylatokra vonatkozóan be tudja állítani, hogy a kiegyenlítéskor (ha eltérés van, mert a bruttót a számlázó nem kerekítette 5 Ft-ra), hova tegye a rendszer a különbséget.

Amennyiben az alapértelmezett megjegyzés szövegbe beírja a #PNEV vezérlő parancsot, annak helyére a program beírja a kontírozáskor az adott partner nevét, tehát pl. így fog kinézni a megjegyzés sor: *Számla kibocsátás Kovács-21 Kft.* (már ha a Kovács-21 Kft van a partnerben). Amennyiben üresen hagyja, a gazdasági esemény listában szereplő szöveg fog tárolásra kerülni az adott tételhez.

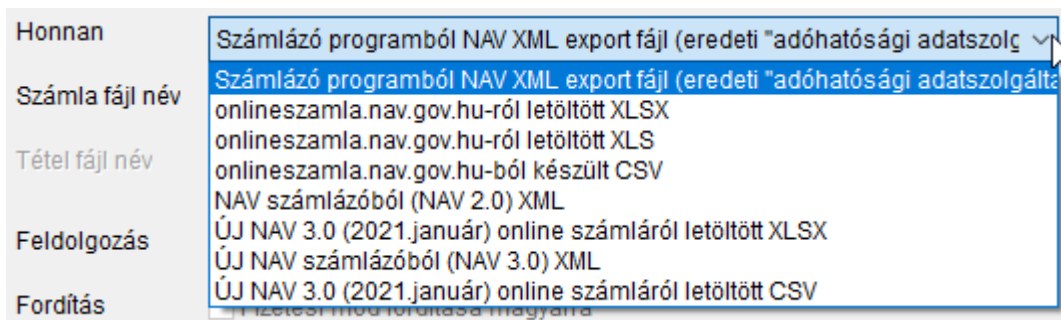
## A fájl beolvasása

Az *Adatrögzítés* menü -> *Automata rögzítés* -> *Kimenő számlák betöltése* -> *Adat beolvasás, könyvelés* menüpont indításakor egy üres képernyőt láthat:

Abban az esetben, ha a bal alsó sarokban piros felirattal látja a **Várakozók könyvelése** gombot, az azt jelenti, hogy korábbi beolvasásból van nem véglegesített listája. Ebben az esetben nyomja meg a gombot, majd vagy hagyja jóvá (ezzel lekönyvelteti), vagy törölje. Utána tud újabb feladást betölteni.

A lista alatt nyomja meg az **XML/XLS beolvasása** gombot. A megjelenő ablakban beírhatja vagy tallózással megkeresheti a megfelelő útvonalat és a fájl nevet, ahol/amiben az XML feladás található:

A program megjegyzi a mappát, legközelebb már azt ajánlja majd fel. Nagyon fontos a megfelelő fájl típus kiválasztása a Honnan mezőben:



Az első a már régóta használt számházó programból kinyert feladás. A következő háromra azért van szükség, mert nem minden számítógépen van Microsoft Excel, illetve annak is több változata van forgalomban.

A mi rendszereink a Windowsban mint szolgáltatást hívják meg az Excel funkcióit, de ehhez rendszeresen telepített, **aktívált Microsoft** Excelre van szükség.

A NAV online számla rendszeréből letölthető XLSX fájlakat az újabbak és a megfelelő konverter programmal ellátott régebbi Microsoft programok tudják megnyitni.

**Akinek csak OpenOffice vagy LibreOffice áll a rendelkezésére, annak sem kell ezen aggódnia.**

Töltse le az online számháról a fájlt, nyissa meg az Office programjában, majd mentse CSV formátumban. Itt válassza ki a CSV-t, ezt már meg tudjuk akkor is nyitni, ha nem rendelkezik Office jogosultsággal.

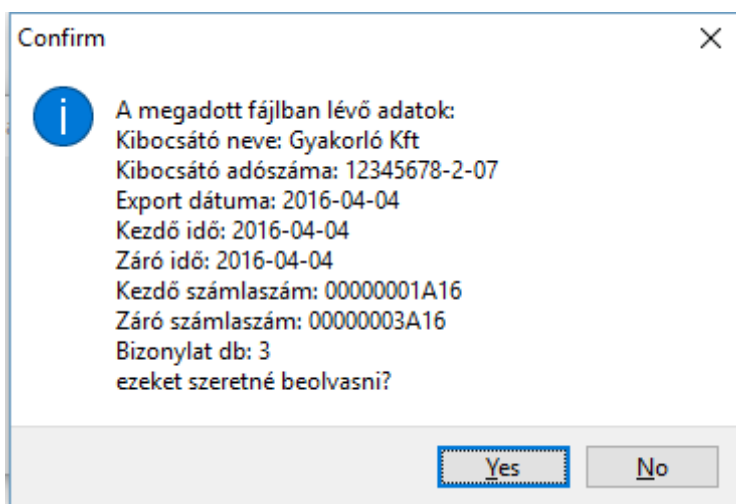
Nyomja meg a **Fájl keresés** gombot, válassza ki a megfelelőt.

Abban az esetben, ha a CSV fájlakat kell használnia, mind a fej adatokat, mind a tételesorokat tartalmazó fájlakat ki kell jelölnie.

A betöltéskor kerekítheti a számhá bruttó végösszegét forintra, ha ezt a számházó program nem tette meg az export során (sok esetben lehet olyannal találkozni, hogy a számla nyomtatva kerekített összeggel jelenik meg, de az adat átadásakor több tizedes is látható).

Ezután nyomja meg a **Rendben** gombot.

A program beolvassa a fájl adatait és a biztonság kedvéért kiírja a feladásból kinyert információkat.



Itt **ellenőrizze** a cég nevét, időszakot, a kezdő-záró számlaszámokat, hogy biztosan a megfelelő cégbe és a megfelelő feladást töltsse be. Amennyiben valami nincs rendben, a művelet megszakíthatja a **No** gombra kattintva, ha minden rendben, a **Yes** gombbal töltheti be ténylegesen az adatokat.

Teljesítés	Bizonylatszám	Pkód.	Partner neve	Nattó [Ft]	ÁFA [Ft]	Bruttó [Ft]	DEV
<input type="checkbox"/>	2019.05.06	2019/00030	149 Tesztelő Béla és Társa Kft.	234'311.00	63'264.00	297'575.00	HUF
<input type="checkbox"/>	2019.03.20	2019/00031	54 Jóska Pista Kft.	90'000.00	24'300.00	114'300.00	HUF
<input type="checkbox"/>	2019.04.03	2019/00032	54 Jóska Pista Kft.	120'000.00	32'400.00	152'400.00	HUF
<input type="checkbox"/>	2019.03.14	2019/00033	19 Jász-Nagykun-Szolnok Megyei He	183'228.00	49'472.00	232'700.00	HUF
<input type="checkbox"/>	2019.03.26	2019/00034	59 Műrműle Bt.	4'560'000.00	1'231'200.00	5'791'200.00	HUF
<input type="checkbox"/>	2019.03.28	2019/00035	94 Most vagy soha Kft.	187'630.00	50'660.00	238'290.00	HUF
<input type="checkbox"/>	2019.03.29	2019/00036	85 BÉlapátfalvai Gólyahír Bt.	2'474'000.00	667'980.00	3'141'980.00	HUF
<input type="checkbox"/>	2019.03.29	2019/00037	85 BÉlapátfalvai Gólyahír Bt.	320'000.00	86'400.00	406'400.00	HUF
<input type="checkbox"/>	2019.03.29	2019/00038	13 Szécsény és Térsége Lapkiadó	193'456.00	52'233.00	245'689.00	HUF
<input type="checkbox"/>	2019.04.01	2019/00039	177 Keoskapasztor Kkt.	838'856.00	226'491.00	1'065'347.00	HUF
<input type="checkbox"/>	2019.04.02	2019/00040	118 Dr. Bubó	191'752.00	51'773.00	243'525.00	HUF
<input type="checkbox"/>	2019.03.26	2019/00041	59 Műrműle Bt.	0.00	0.00	0.00	HUF
<input type="checkbox"/>	2019.03.18	2019/00042	183 Dunai Tutajos Kft.	132'000.00	35'640.00	167'640.00	HUF
<input type="checkbox"/>	2019.04.04	2019/00043	66 Vitéz Felsőházi Pixi	75'000.00	20'250.00	95'250.00	HUF
<input type="checkbox"/>	2019.04.10	2019/00044	137 Baktató Béla	361'908.00	97'715.00	459'623.00	HUF
<input type="checkbox"/>	2019.04.12	2019/00045	54 Jóska Pista Kft.	105'000.00	28'350.00	133'350.00	HUF
<input type="checkbox"/>	2019.04.18	2019/00046	39 Nicsak Egy Kft.	1'003'104.00	270'838.00	1'273'942.00	HUF
<input type="checkbox"/>	2019.04.12	2019/00047	89 Matyi Neni Bt.	137'000.00	36'990.00	173'990.00	HUF
<input type="checkbox"/>	2019.04.24	2019/00048	197 Műszerjavító Kft.	211'060.00	56'986.00	268'046.00	HUF
<input type="checkbox"/>	2019.04.24	2019/00049	89 Matyi Neni Bt.	252'000.00	68'040.00	320'040.00	HUF
<input type="checkbox"/>	2019.04.25	2019/00050	54 Jóska Pista Kft.	60'000.00	16'200.00	76'200.00	HUF
<input type="checkbox"/>	2019.04.25	2019/00051	59 Műrműle Bt.	363'340.00	98'102.00	461'442.00	HUF
<input type="checkbox"/>	2019.04.29	2019/00052	137 Baktató Béla	358'784.00	96'872.00	455'656.00	HUF
<input type="checkbox"/>	2019.04.30	2019/00053	54 Jóska Pista Kft.	90'000.00	24'300.00	114'300.00	HUF
<input type="checkbox"/>	2019.04.30	2019/00054	39 Nicsak Egy Kft.	130'000.00	35'100.00	165'100.00	HUF
<input type="checkbox"/>	2019.06.05	2019/00055	54 Jóska Pista Kft.	234'311.00	63'264.00	297'575.00	HUF
<input type="checkbox"/>	2019.04.18	2019/00056	39 Nicsak Egy Kft.	0.00	0.00	0.00	HUF
<input type="checkbox"/>	2019.04.18	2019/00057	39 Nicsak Egy Kft.	1'003'104.00	270'838.00	1'273'942.00	HUF
<input type="checkbox"/>	2019.05.03	2019/00058	54 Jóska Pista Kft.	170'440.00	46'019.00	216'459.00	HUF

0/29 tétel

XML fájl beglasása   Lista törlése   Számla tételei

Vevő szinkron (új felvittele)   Nem azonosított vevők kijelölése   Kód 0   Kijelölt "0"-ás partnerekhez kód rendelése

Kontírozás, átadás a könyvelésnek    Az 1 Ft-nál kisebb (pl. kerekítésből adódó) tételeket is könyveljük   Bezáras

A program a betöltéskor megpróbálja a partnereket beazonosítani a DegyWIN törzsadatai alapján. Elsősorban – ha van – az adószám alapján, ha nincs, a vevő nevét és címét figyelve.

Amelyik céget sikeresen azonosította, ott a **Pkód** oszlopban hozzárendeli a törzsadatokban lévő partnerkódot. A többi előtt **0** lesz látható.

A fel nem ismert vevőket többféleképpen is azonosíthatja. Van arra lehetősége, hogy a megfelelő sorra kattintva (vagy megnyomva a **Számla adatai** gombot), egyedileg javítsa annak adatát:

**Bizonylat adatai**

Partnerkód:  Név:

Adószám:  EU adószám:  Státusz:

Adózás:

Előzm. ssz.:  Főkönyvi szám:

Irszám:  Település:

Közszer.név:  Községi terület jellege:  Házzám:

Devizanem:  Deviza árf.:  Fordított ÁFÁ-s bizonylat:

Teljesítés:  Biz. kelt:  Határidő:  Fiz.mód:

Nettó össz.	<input type="text" value="1800"/>	ÁFA össz.	<input type="text" value="0"/>	Br. össz.	<input type="text" value="1800"/>
27% nettó	<input type="text" value="0"/>	ÁFA	<input type="text" value="0"/>	Bruttó	<input type="text" value="0"/>
18% nettó	<input type="text" value="0"/>	ÁFA	<input type="text" value="0"/>	Bruttó	<input type="text" value="0"/>
05% nettó	<input type="text" value="0"/>	ÁFA	<input type="text" value="0"/>	Bruttó	<input type="text" value="0"/>
AM% nettó	<input type="text" value="0"/>	ÁFA	<input type="text" value="0"/>	Bruttó	<input type="text" value="0"/>
AJ% nettó	<input type="text" value="0"/>	ÁFA	<input type="text" value="0"/>	Bruttó	<input type="text" value="0"/>
Ford. ÁFA	<input type="text" value="0"/>			Bruttó	<input type="text" value="0"/>
Adómentes	<input type="text" value="0"/>			Bruttó	<input type="text" value="0"/>
0% adóalap	<input type="text" value="1800"/>			Bruttó	<input type="text" value="1800"/>

A Partnerkód mezőben természetesen rendelkezésre áll az **F1** gomb, ahol a törzsből választhat, vagy kézzel is megadhatja a partnerkódot és nevet.

Másik lehetőség, hogy kijelöli a sor elején álló pipák segítségével, vagy a képernyő bal alsó részén található gombok közül a **Nem azonosított vevők kijelölése** megnyomásával a nullás kódúakat:

XML/XLS beolvasás  Lista törlése  Számla adatai  Számla tételei

Fizetési mód nélküliek jelölése  KP-sek kijelölése  Utánvételek jelölése  Kártyások jelölése

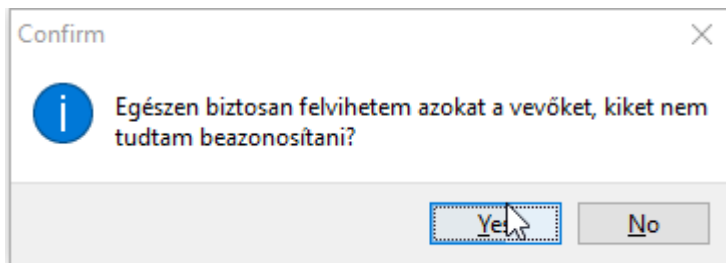
KP-s számláknál 5Ft-os kerekítés automatikus könyvelése

Ezután beírhat egy partnerkódot a megfelelő rovatba, a **Kijelölt „0”-ás partnerekhez kód rendelése** gombbal pedig hozzárendelheti a kijelöltekhez.

Kód

A harmadik változat, hogy a **Vevő szinkron** gomb megnyomásakor a fel nem ismert vevőket felviszi a törzsadatokba és itt is elvégzi a partnerkód hozzárendelést.

A gomb megnyomásakor a rendszer visszakérdez,



majd ezután (**Yes** gombot nyomva) felviszi a törzsbe az új vevőket és visszaírja a listába az új kódokat és újratölti a listát:

Amennyiben valamelyik számla tartalmát szeretné megtekinteni részletesen, álljon rá a listában, majd nyomja meg az ENTER-t vagy kattintson a **Számla tételei** gombra. A megjelenő ablakban a számla tételek láthatók:

Megnevezés	Mennyiség	Egység	ÁFA	Nettó össz	ÁFA összesen	Bruttó össz
LEIA - GOLD fa karóra	1	db	27	18'890	5'100	23'990
Szállítási költség	1	db	27	780	210	990

Itt egy új gombbal is találkozhat, melynek segítségével egy-egy bizonylat szétbontható a megfelelő bevétel számlákra. Feltételezve, hogy általában termék értékesítéssel foglalkozik és ezek a 9101-re mennek, ezt be tudta állítani korábban a beállításoknál leírtak szerint. Előfordul azonban, hogy valamilyen munkát is el kell végeznie az adott termékkel kapcsolatban, vagy helyszínre kell menni. Ilyen esetben ezeket fel tudja ismerni a program és eltérő kilencesre kontírozni. Ezt a beállítást itt is meg tudja tenni.

A tétel listában rá kell állni a megfelelő sorra, majd megnyomni a **Tétel kontírozási beállítások** gombot.

Amennyiben van kijelölve sor (ahogy fent látja a képen), a program megkérdezi, hogy az ilyen szövegűekhez szeretne-e beállítani gazdasági eseményt. Ha igen, bemásolja a szöveget és így nem kell beírnia, majd megjelenik a beviteli ablak:



Az adott télsor szűrését beállíthatja egy adott partnerre korlátozva. Pl. ha a fenti példában a partnerkódot nem hagyja nullán, hanem megad egy konkrét partnerkódot, akkor a beállítás csak annak a partnernek az esetében lesz érvényes. Így ugyanazon szöveg részleteket külön be tudja állítani partnerre lebontva.

Tehát: a **SZÖVEG** mezőben szereplő kifejezést keresi a rendszer a számla tételsoraiban. Ez lehet teljes kifejezés, vagy akár egyetlen szó. Utóbbi esetben minden olyan esetben ezt használja, ha megtalálja tételsorban (pl. csak annyit beírva, hogy „fuvar”, mind a „Fuvarköltség”, mind a „Fuvar költség”, mind a „Fuvar szervezés” stb. esetben ezt fogja gazdasági eseményként használni a program).

Adja meg a megfelelő **gazdasági esemény** kódot vagy F1 megnyomásával válassza ki a listából.

A **MUNKASZÁM** mezőbe beírva valamit, a program ezt tárolja majd a bizonylat rögzítéskor a munkaszámhoz.

A **MEGJEGYZÉS** lesz az, amit beír a könyvelés során a szövegbe a program.

Végül nyomja meg a **Rögzítés** gombot.

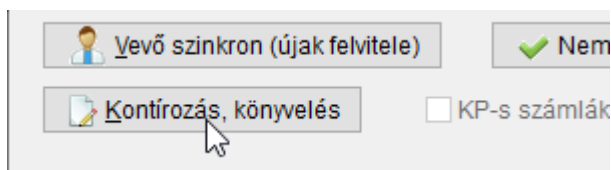
Ugyanígy fel tudja vinni a kiszállást is, ha arra kattint a listában, majd beírja az ahhoz tartozó 9-est is.

Ez a lista tetszőlegesen bővíthető, és az itt megadott kulcsszavakat keresi először a program a kontírozás során.

Szöveg (részlet)	Fők.szla
Munkadíj	9112
Kiszállási költség	9115

Még egyszer: A feldolgozás során a rendszer a listában szereplő szöveg **részleteket** keresi, tehát ha egy bizonylaton talál valamely téfelsorban munkadíj szöveget (legyen az csak egyszerűen munkadíj vagy pl. Kőfaragói munkadíj, Ékverő munkadíj stb.) akkor is ezt a főkönyvi számot fogja használni. Minden olyan téfelsort a bizonylatokon, ahol a felsoroltakon kívül is van bármi más (pl. más szolgáltatás vagy termék) az az alapértelmezett (az alap beállító táblában szereplő) 9-es gazdasági eseményre fog menni.

Térjünk vissza a bizonylatlistánkhoz. A beolvasott adatok rögzítésének előkészítéséhez nyomja meg a **Kontírozás, könyvelés** gombot.



A beállításainak és a számlák jellegének megfelelően elvégzi a rendszer azok átalakítását a számla analitika és a főkönyv felé történő elküldéshez.

Ezután egy áttekintő ablakába jut, ahol már a kikontírozott anyagot látja. Megteheti a szükséges módosításokat, javításokat, majd hibamentes fájl esetén a **Rögzít/kilép** gomb segítségével véglegesítheti azokat.

Kimenő számlák előkontírozott listája

Bizonylatszám	Teljesítés	Biz. kelte	Fiz. módja	FKód.	Partner neve	Nettó	ÁFA	Bruttó	DEV	Anal.	Főkv.
<input type="checkbox"/> ND-2021-28	2021.02.01	2021.02.01	ELŐRE UT	0		1'800,00	0,00	1'800,00	HUF	IGEN	
<input type="checkbox"/> ND-2021-29	2021.02.02	2021.02.01	ELŐRE UT	0		3'960,00	0,00	3'960,00	HUF	IGEN	
<input type="checkbox"/> ND-2021-30	2021.02.03	2021.02.03	ELŐRE UT	0		3'590,00	0,00	3'590,00	HUF	IGEN	
<input type="checkbox"/> ND-2021-31	2021.02.04	2021.02.04	UTÁNVET	0		15'000,00	0,00	15'000,00	HUF	IGEN	
<input type="checkbox"/> ND-2021-32	2021.02.05	2021.02.05	ELŐRE UT	0		1'990,00	0,00	1'990,00	HUF	IGEN	
<input type="checkbox"/> ND-2021-33	2021.02.12	2021.02.05	ELŐRE UT	0		7'890,00	0,00	7'890,00	HUF	IGEN	
<input type="checkbox"/> ND-2021-34	2021.02.05	2021.02.05	KÉSZPENZ	0		7'500,00	0,00	7'500,00	HUF	IGEN	IGEN
<input type="checkbox"/> ND-2021-35	2021.02.08	2021.02.08	ELŐRE UT	0		11'260,00	0,00	11'260,00	HUF	IGEN	
<input type="checkbox"/> ND-2021-36	2021.02.08	2021.02.08	ELŐRE UT	0		-11'260,00	0,00	-11'260,00	HUF	IGEN	
<input type="checkbox"/> ND-2021-37	2021.02.08	2021.02.08	UTÁNVET	0		11'260,00	0,00	11'260,00	HUF	IGEN	
<input type="checkbox"/> ND-2021-38	2021.02.08	2021.02.08	UTÁNVET	0		3'770,00	0,00	3'770,00	HUF	IGEN	
<input type="checkbox"/> ND-2021-39	2021.02.08	2021.02.08	ELŐRE UT	0		1'890,00	0,00	1'890,00	HUF	IGEN	
<input type="checkbox"/> ND-2021-40	2021.02.08	2021.02.08	ELŐRE UT	0		4'940,00	0,00	4'940,00	HUF	IGEN	
<input type="checkbox"/> ND-2021-41	2021.02.08	2021.02.08	ELŐRE UT	0		3'970,00	0,00	3'970,00	HUF	IGEN	
<input type="checkbox"/> ND-2021-42	2021.02.09	2021.02.09	UTÁNVET	0		36'000,00	0,00	36'000,00	HUF	IGEN	
<input type="checkbox"/> ND-2021-43	2021.02.11	2021.02.11	ELŐRE UT	0		5'090,00	0,00	5'090,00	HUF	IGEN	
<input type="checkbox"/> ND-2021-44	2021.02.11	2021.02.11	ÁTUTALÁS	0		66'500,00	0,00	66'500,00	HUF	IGEN	
<input type="checkbox"/> ND-2021-45	2021.02.11	2021.02.11	UTÁNVET	0		4'980,00	0,00	4'980,00	HUF	IGEN	
<input type="checkbox"/> ND-2021-46	2021.02.12	2021.02.11	UTÁNVET	0		9'640,00	0,00	9'640,00	HUF	IGEN	
<input type="checkbox"/> ND-2021-47	2021.02.13	2021.02.12	ELŐRE UT	0		3'390,00	0,00	3'390,00	HUF	IGEN	
<input type="checkbox"/> ND-2021-48	2021.02.15	2021.02.15	UTÁNVET	0		4'280,00	0,00	4'280,00	HUF	IGEN	
<input type="checkbox"/> ND-2021-49	2021.02.16	2021.02.15	ELŐRE UT	0		11'280,00	0,00	11'280,00	HUF	IGEN	
<input type="checkbox"/> ND-2021-50	2021.02.15	2021.02.15	ELŐRE UT	0		3'580,00	0,00	3'580,00	HUF	IGEN	
<input type="checkbox"/> ND-2021-51	2021.02.15	2021.02.15	ELŐRE UT	0		-3'580,00	0,00	-3'580,00	HUF	IGEN	
<input type="checkbox"/> ND-2021-52	2021.02.15	2021.02.15	UTÁNVET	0		3'580,00	0,00	3'580,00	HUF	IGEN	
<input type="checkbox"/> ND-2021-53	2021.02.16	2021.02.16	UTÁNVET	0		3'580,00	0,00	3'580,00	HUF	IGEN	
<input type="checkbox"/> ND-2021-54	2021.02.16	2021.02.16	ÁTUTALÁS	0		18'650,00	0,00	18'650,00	HUF	IGEN	
<input type="checkbox"/> ND-2021-55	2021.02.17	2021.02.17	ELŐRE UT	0		4'370,00	0,00	4'370,00	HUF	IGEN	
<input type="checkbox"/> ND-2021-56	2021.02.18	2021.02.18	ELŐRE UT	0		2'790,00	0,00	2'790,00	HUF	IGEN	
<input type="checkbox"/> ND-2021-57	2021.02.21	2021.02.21	ELŐRE UT	0		5'890,00	0,00	5'890,00	HUF	IGEN	
<input type="checkbox"/> ND-2021-58	2021.02.22	2021.02.22	ELŐRE UT	0		2'970,00	0,00	2'970,00	HUF	IGEN	
<input type="checkbox"/> ND-2021-59	2021.02.23	2021.02.23	ÁTUTALÁS	0		50'800,00	0,00	50'800,00	HUF	IGEN	
<input type="checkbox"/> ND-2021-60	2021.02.24	2021.02.23	ELŐRE UT	0		49'690,00	0,00	49'690,00	HUF	IGEN	
<input type="checkbox"/> ND-2021-61	2021.02.24	2021.02.23	UTÁNVET	0		4'090,00	0,00	4'090,00	HUF	IGEN	
<input type="checkbox"/> ND-2021-62	2021.02.24	2021.02.23	UTÁNVET	0		5'790,00	0,00	5'790,00	HUF	IGEN	
<input type="checkbox"/> ND-2021-63	2021.02.26	2021.02.26	UTÁNVET	0		4'270,00	0,00	4'270,00	HUF	IGEN	
<input type="checkbox"/> ND-2021-64	2021.02.26	2021.02.26	ELŐRE UT	0		1'740,00	0,00	1'740,00	HUF	IGEN	

7/130 tétel

Gazdasági események  Teljes lista törlése  KP-s bizonylatokat is rögzítsük az analitikába  Rögzít / kilép  Bezárás (nem rögzít)

A **Teljes lista törlése** gombbal úgy törölheti a munkafájlt, hogy az még nem került be sem az analitikába, sem a főkönyvbe (így pl. egy rossz beállítás miatti hibás listát egyben tud kivenni).

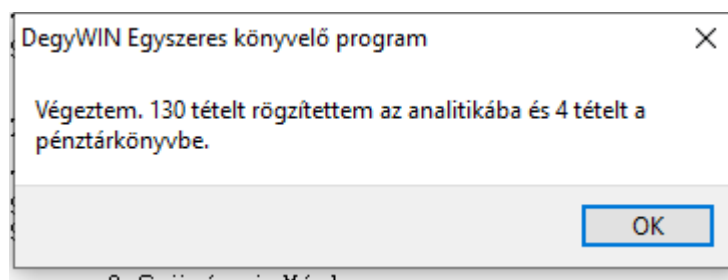
A lista két utolsó oszlopa mutatja, hogy jelen beállítás mellett a rendszer hova fog rögzíteni. Készpénzes bizonylatra ráállva és a **Gazdasági események** gombot megnyomva tudja ellenőrizni az adott bizonylat bontását (értelemszerűen ez csak a készpénzeseknél van, mivel a naplófőkönyvbe/pénztárkönyvbe csak ezek kerülnek be).

Gazd.esem.	Megjegyzés	Nettó [Ft]	ÁFA [Ft]	Bruttó [Ft]
9131	Szolgáltatás	7'500,00	0,00	7'500,00
Összesen:		7'500,00	0,00	7'500,00

A KP-s bizonylatokat is rögzítsük az analitikába jelölőnégyzettel választhatja ki, hogy a bizonylatokat csak a főkönyvbe (napló/pénztárkönyv) vagy az analitikába is tároljuk-e.

A **Rögzít/kilép** gomb megnyomásakor kerül be az anyagba az előkészített lista tartalma.

Nagyon fontos, hogy itt a teljesítés / partnerkód / bizonylatszám alapján a rendszer ismét végrehajt a rendszer, hogy a dupla rögzítést elkerülje. A tárolás eredményéről egy üzenet jelenik meg:

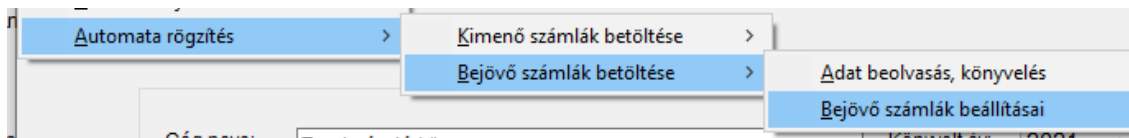


Felhívjuk figyelmét, hogy a rendszer a rendelkezésre álló információk alapján kikontírozza ugyan a tételeket, de azokat Önnek a ténylegesen rendelkezésre álló számlák alapján ellenőriznie – és szükség esetén javítania – kell. A program szerzője és forgalmazója kizárja felelősségét egy hibás kontírozásból eredő közvetlen vagy közvetett kárért.

Amennyiben olyan összetett tevékenységet végez a vállalkozás, mely ilyen egyszerűsített módon nem kontírozható, célszerűbb a számlázó rendszerből feladatni a könyvelést, megfelelő program modullal.

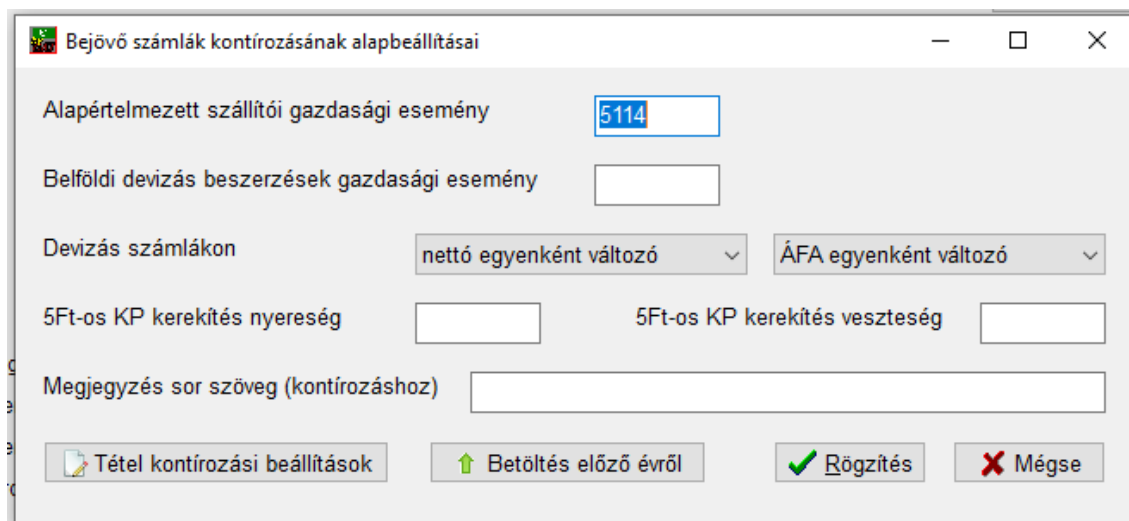
## 8.1.2 Bejövő számlák automatikus könyvelésének beállításai

Válassza az **Automata rögzítés** -> **Bejövő számlák betöltése** -> **Bejövő számlák beállításai** menüpontot:



Hangsúlyozzuk, hogy ezek a beállítások a naplófőkönyv/pénztárkönyvbe való rögzítéshez használatosak, nem a számla analitikához! Oda mindenféle beállítás nélkül is bekerülnek a bizonylatok. Éppen ezért, a készpénzes bizonylatokat érintik.

A megjelenő ablakban nagyon hasonló beállításokat tud megtenni, mint a kimenőnél (ezek cégenként elvégezhető beállítások!):



Ami fontos eltérés, hogy általános 2/5/8 gazdasági eseményt nem tud túl pontosan beállítani, hiszen egy bejövő számlán nehezebben azonosítható a tételek helye, mint a kimenőknél. Erre lesz majd jó, a **Tétel kontírozási beállítások**. Erre visszatérünk.

Általánosságban azonban elmondható, hogy pl. egy kereskedőnél elsősorban ELÁBÉ, míg egy kivitelezőnél inkább vásárolt anyag a jellemző. Ez alapján adja meg az alapértelmezett szállítói eseményt.

Beállítható, hogy az adott cég esetében a devizás számlák az eredeti devizában vagy forintban jönnek át, esetleg számlánként változhat ez (bejövő oldalon általában ez utóbbi a megfelelő beállítás).

## Tétel kontírozási beállítások

Számlák tételesoronkénti kontírozásának beállításai

Pkód.	Tételsor szövege	Gazdesem	Munkaszám N/Cs	Megjegyzés
3		5114		ANYAGKÖLTSEG
11	61.20.42	5244		INTERNET
11		5241		TELEFON
11	APPLE MTV	1999		Egyéb nem vállalkozási célú kifizetés
65		5114		ANYAGKÖLTSEG
140		5151		ÉRTEKHATÁR ALATTI ESZKÖZÖK
93		5114		ANYAGKÖLTSEG
267		5114		ANYAGKÖLTSEG
14		5114		ANYAGKÖLTSEG
47		5114		ANYAGKÖLTSEG
2		5114		ANYAGKÖLTSEG
1		5114		ANYAGKÖLTSEG
128		5114		ANYAGKÖLTSEG
234		5331		Álvállalkozói díj
269		5331		Álvállalkozói díj
6		5114		ANYAGKÖLTSEG
270		5114		ANYAGKÖLTSEG
111		5114		ANYAGKÖLTSEG
110		5114		ANYAGKÖLTSEG
4	BÉRLET	5341		Bérleti díj
4	GÁZ	5352		Gázdíj
4	VILLAMOS	5371		Villamos energia díj

1/22 tétel

Hozzáad Módosít Töröl Kiválaszt Bezáras

Itt most megpróbálunk ötletet adni a minél hatékonyabb beállításhoz.

A mezők jelentése:

- **partnerkód:** amennyiben 0 értéken hagyja, az alapbeállított szállító főkönyvi számra megy a követel oldal, és a rendszer a „szöveg” mezőben megadottak alapján fogja kiválasztani az ellenszámlát;
- **szöveg:** itt tudja megadni azt a szöveg **részletet**, amit ha megtalál a program a beérkező számla valamelyik tételsorában, az ebben az ablakban megadott 2/5/8 számlát kell beírnia a tartozik oldalra
- **gazdasági esemény:** az a gazdasági esemény kód, ami alapján a főkönyv megfelelő oszlopainak kiválasztása történik (bevétel/kiadás, ÁFA, bank/pénztár stb.)
- **munkaszám:** ha szeretne munkaszámot hozzárendelni, ide írja, ha nem, hagyja üresen
- **növekszik/csökken:** a munkaszámra vonatkozó beállítás
- **megjegyzés:** az ilyen tételeknél ezt fogja a program a könyvelt tétel megjegyzés sorába beírni

Ez így kicsit bonyolultnak tűnhet, de egyrészt a döntési mechanizmus sem egyszerű, másrészt mindjárt láthat néhány egyszerű példát a beállításra.

Nézzük az előző listában lévő mintákat.

Számítógépek tételsoronkénti kontírozásának beállításai

Partnerkód: 3

Szöveg:

Gazd.esem.: 5114

Munkaszám:  Növ. ▾

Megjegyzés: ANYAGKÖLTSÉG

Súgó megjelenítéséhez álljon az egérrel egy mező fölé

Rögzítés  Mégse

Ebben a táblában azt látja, hogy azok a számlák, amik a 116-os partnerkódú szállítónktól jönnek, általánosságban a számítógép javításokhoz használatos alkatrészek, így a „javításhoz anyag” megjegyzés szöveggel mennek az 516-ra ( T516 és a megfelelő 466xxx / K a 116-os partnerhez rendelt főkönyvi szám, ha van a szállítótörzsben megadva, vagy az alapértelmezett szállító főkönyvi szám).

Következő: van egy partnerünk, akitől irodát bérelünk. Az ő számláin többféle tétel előfordul, bérleti díj, gázdíj, villamos energia alapidj és villamos energia fogyasztás szerepel.

Számítógépek tételsoronkénti kontírozásának beállításai

Partnerkód: 4

Szöveg: BÉRLET

Gazd.esem.: 5341

Munkaszám:  Növ. ▾

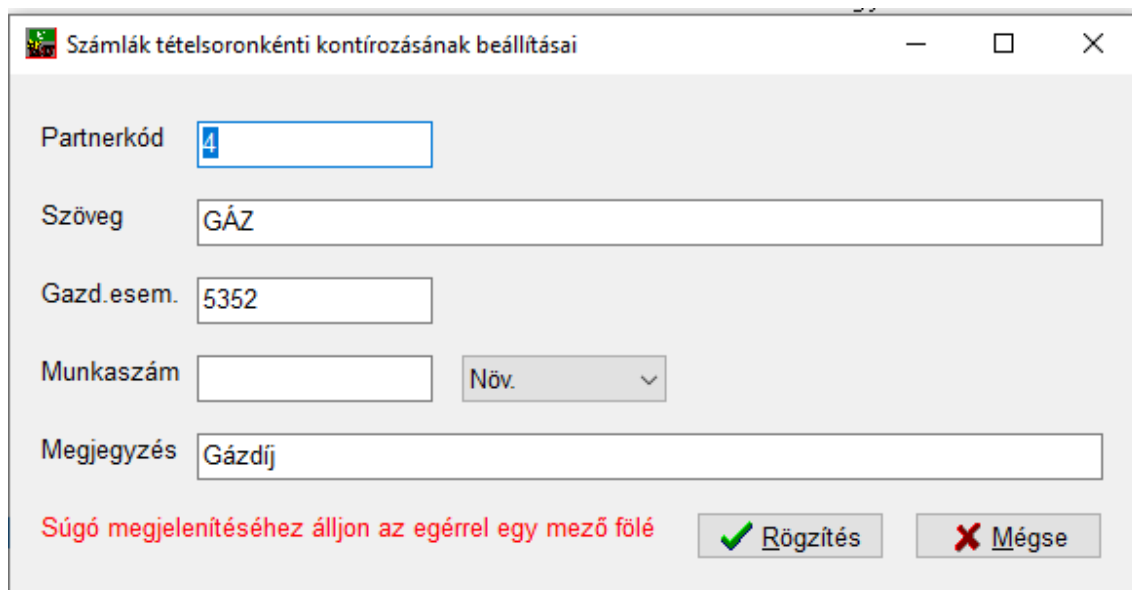
Megjegyzés: Bérleti díj

Súgó megjelenítéséhez álljon az egérrel egy mező fölé

Rögzítés  Mégse

A 4-es partner számláinak betöltésekor, ha megtalálja valamelyik tételsorban a „bérlet” szövegrészletet, az 5341 gyűjtő kódra teszi és a megjegyzésbe beírja: Bérleti díj.

Harmadik példa:



Számlok tételsoronkénti kontírozásának beállításai

Partnerkód

Szöveg

Gazd.esem.

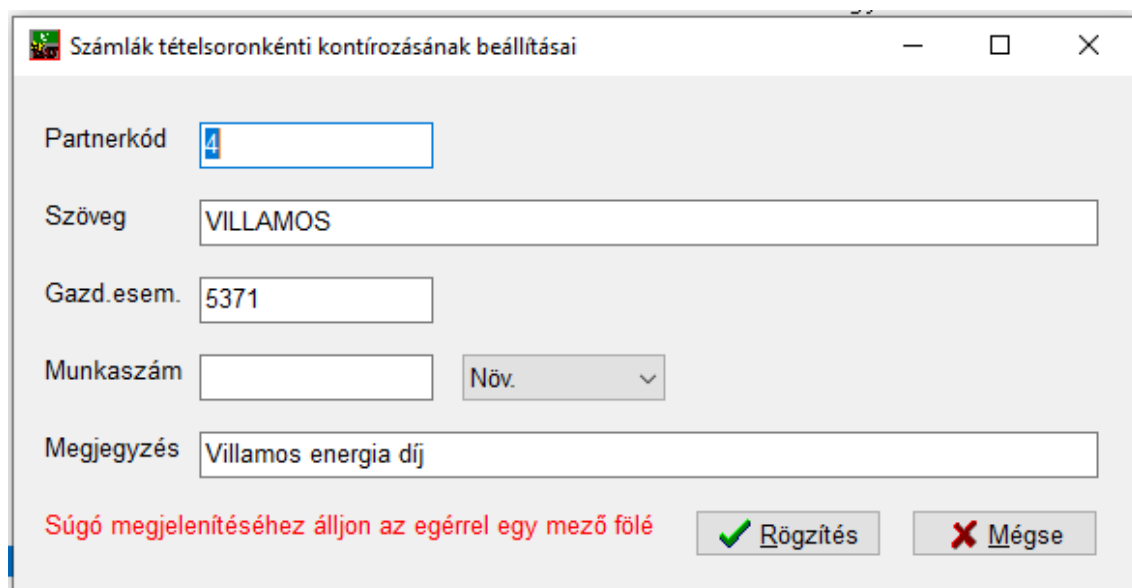
Munkaszám  Növ. ▾

Megjegyzés

Súgó megjelenítéséhez álljon az egérrel egy mező fölé

Szintén a 4-es partner számláján bármely sorban a „gáz” szövegrészletet megtalálja, az megy az 5352 gazdasági eseményre és a megjegyzésbe beírja: Gázdíj.

Negyedik sor:



Számlok tételsoronkénti kontírozásának beállításai

Partnerkód

Szöveg

Gazd.esem.

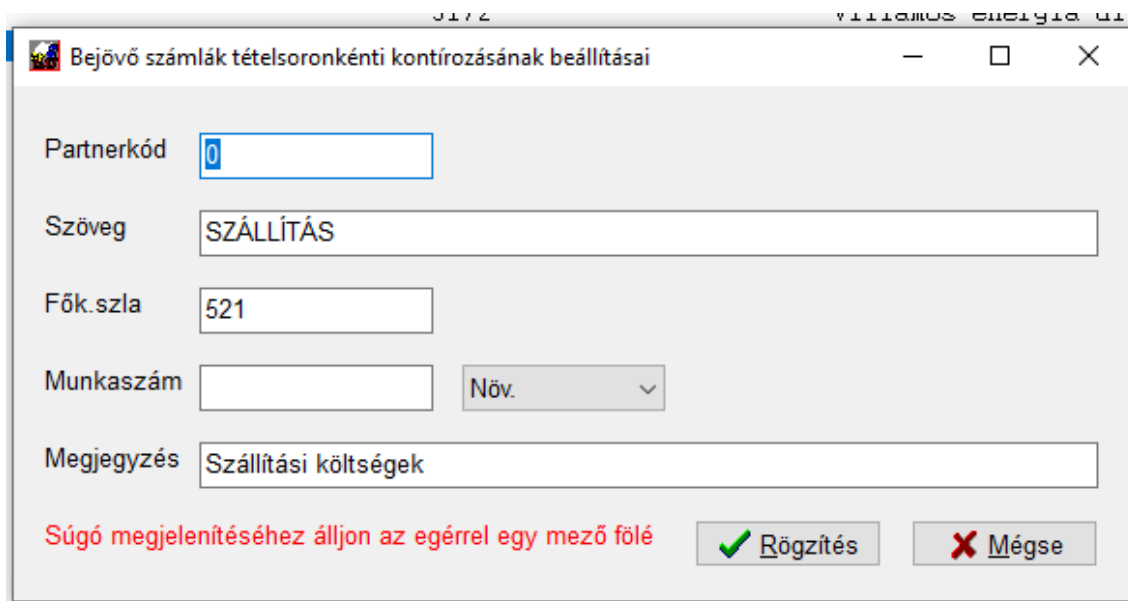
Munkaszám  Növ. ▾

Megjegyzés

Súgó megjelenítéséhez álljon az egérrel egy mező fölé

A 4-es partner számláján a „villamos” szövegrészletet ha megtalálja, megy az 5371-re, a „villamos energia díj” szöveggel. **DE!** Mint fent írtuk, van alapidíj és fogyasztás. Mivel a rendszer szövegrészletet keres, mindkettőt(!) erre fogja kontírozni.

Ötödik példa:



Ez a példa azt mutatja, hogy bárkitől beérkező (a partnerkód nulla!) számla esetében, ha a „szállítás” szövegrészletet megtalálja, az az 521 Szállítás, rakodás költségei gazdasági esemény kódra fog kerülni, „szállítási költségek” szöveggel.

***Ne felejtse el, hogy ezek a beállítások a készpénzes bizonylatokat érintik, mivel a naplófőkönyvbe/pénztárkönyvbe azonnal csak ezek kerülnek be. A számla analitikába való felvitelhez ezek a beállítások nem szükségesek.***

A feldolgozás úgy történik, hogy először a rendszer a tételek közül kiválasztja az adott bizonylatból a tétel kontírozási beállításokban megadott szövegrészletet tartalmazó sorokat, majd a maradékot ráteszi az „Alapértelmezett szállítói gazdasági esemény” mezőben megadott eseménykódra. Amennyiben nem volt külön kiemelt tétel, természetesen az egész megy az alapértelmezetre.

**FIGYELEM! Itt hívjuk fel a figyelmet arra, hogy az automata könyvelés nagyszerű dolog, de nem helyettesíti az eredeti bizonylatok kézbevitelét, ellenőrzését és a figyelmes, szakképzett munkát! Sok manuális rögzítéstől meg lehet szabadulni, de egy program nem rendelkezik emberi intelligenciával és korlátozottak a döntési képességei, ami a beállításoktól is függ. Éppen ezért minden ilyen módon rögzített anyagot különösen nagy figyelemmel kell ellenőrizni!**



## Bejövő számlák letöltése az Online Számla rendszerből

Figyelem! A következő leírás a 2020. augusztus 4-i állapot szerint készült.

Ahhoz, hogy be tudja tölteni a cég felé kibocsátott számlákat, először le kell az azokat tartalmazó fájlt tölteni az Online Számla rendszerből. Ehhez lépjen fel a

<https://onlineszamla.nav.gov.hu>

oldalra. Ott jelentkezzen be (ezzel nem foglalkoznánk, mivel ezt az adott oldalon is ledokumentálták). A fenti menüben válassza a **Számlák** fület:

A számlákon belül válassza a bejövő számlák fület, majd adja meg a dátumokat. Vigyázzon arra, hogy a kelt és teljesítés dátumok szűrőjét egyszerre értelmezi a rendszer, tehát ne maradjon ki semmi csak azért, mert „túl szűrtük”. A keltet mindenképp meg kell adni, tehát célszerű ott kialakítani valamilyen rendszert (a számlák mennyiségétől függően).

Válassza ki, hogy a számlák adatai milyen pénznemben kerüljenek átadásra (célszerű az eredetit választani, mivel a forintot mindenképpen megkapjuk):

Összegek

Nettó összeg (minimum) – Nettó összeg (maximum)

Számla pénznemében  Forintban

Áfa összeg (minimum) – Áfa összeg (maximum)

Számla pénznemében  Forintban

Tranzakció adatai

Tranzakció azonosító Operáció Index

Tranzakció azonosító Operáció Index

**SZÜRÉS** **LISTA EXPORT**

\* Mezők kitöltése kötelező

A szűrőfeltételeknek megfelelő számlák adatainak listába történő exportálása.

Számlák **EXPORT** Megjelenített sorok szá

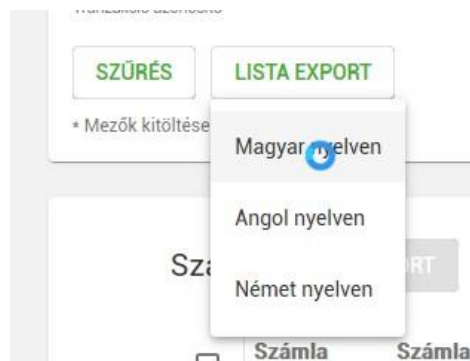
Ezután, ha megnyomja a **Szűrés** gombot, látni fogja az exportálandó számlák listáját:

Számlák **EXPORT** Megjelenített sorok száma: 20 1 - 2/2 |< < Oldal: 1/1 > > ||

<input type="checkbox"/>	Számla sorszáma	Számla típus	Kiállít. dátuma	Teljesítés dátuma	Eladó adószá...	Forrás	Pénznem	Nettó összeg	ÁFA összeg (HUF)	Számla verzió	Operáció	Részl...	Művel...
<input type="checkbox"/>	000098/20	Normál	2020. 07. ...	2020. 07. ...	██████████	Gépi adat...	HUF	61618	16637	2.0	Létrehozás	▽	⋮
<input type="checkbox"/>	██████████	Normál	2020. 06. ...	2020. 07. ...	██████████	Gépi adat...	HUF	25600	6912	2.0	Létrehozás	▽	⋮

Megjelenített sorok száma: 20 1 - 2/2 |< < Oldal: 1/1 > > ||

Ellenőrizze a listát, hogy megfelelő-e, majd nyomja meg a **Lista export** gombot. Válassza ki a nyelvet és töltsse le az Excel fájlt:



## Mit tegyek, ha nincs Excel a gépemem?

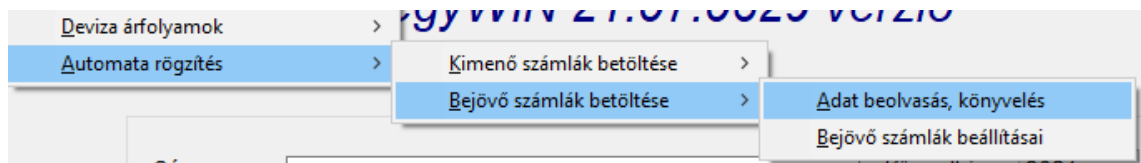
Kell készíteni egy CSV fájlt egy olyan gépen a letöltött adatokból, amin van. Másik lehetőség, hogy egy ingyenes táblázatkezelő programban alakítjuk át CSV-vé a fájlnkat (pl. Open Office, Libre Office stb. kinek miye van).

Ami fontos: az elkészült CSV fájl esetében az elválasztó karakter pontosvessző legyen, és ne legyenek idézőjelek vagy más oda nem illő karakterek az anyagban (amit az adott táblázatkezelő biggyeszt bele). Sima, egyszerű CSV fájl a cél, pontosvesszőkkel elválasztva.

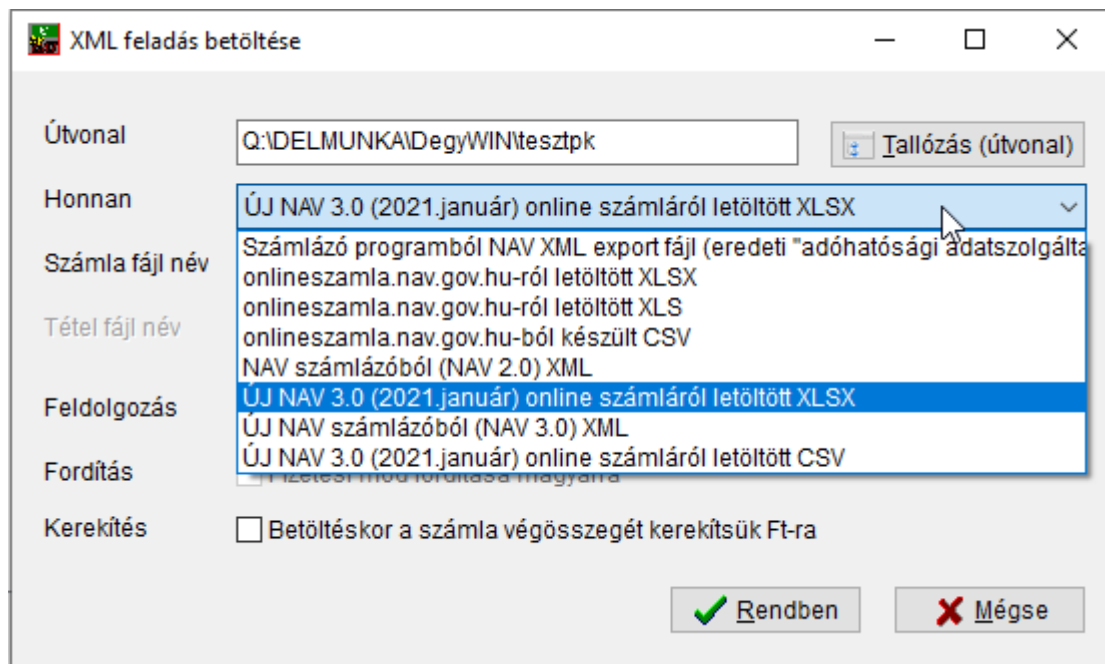
Mivel a NAV által készített tábla két lapot tartalmaz, először az egyik lapot, majd a másikat is exportálni kell két külön néven (pl. fej\_mintakft.csv és tétel\_mintakft.csv).

## XLSX beolvasása a programba (ha van Microsoft Excel)

Az Automata könyvelés menüpontban válassza a Bejövő számlák automatikus könyvelése -> Beemelés NAV adatfájlból menüpontot.



Nyomja meg az **XML/XLS beolvasás** gombot. Keresse meg a **Tallózás** gombbal a mappát, ahova a fájl lementette. Ezt a program egyébként megtanulja, legközelebb már ezt fogja felajánlani. Válassza ki a megfelelő formátumot a legördülő menüből.



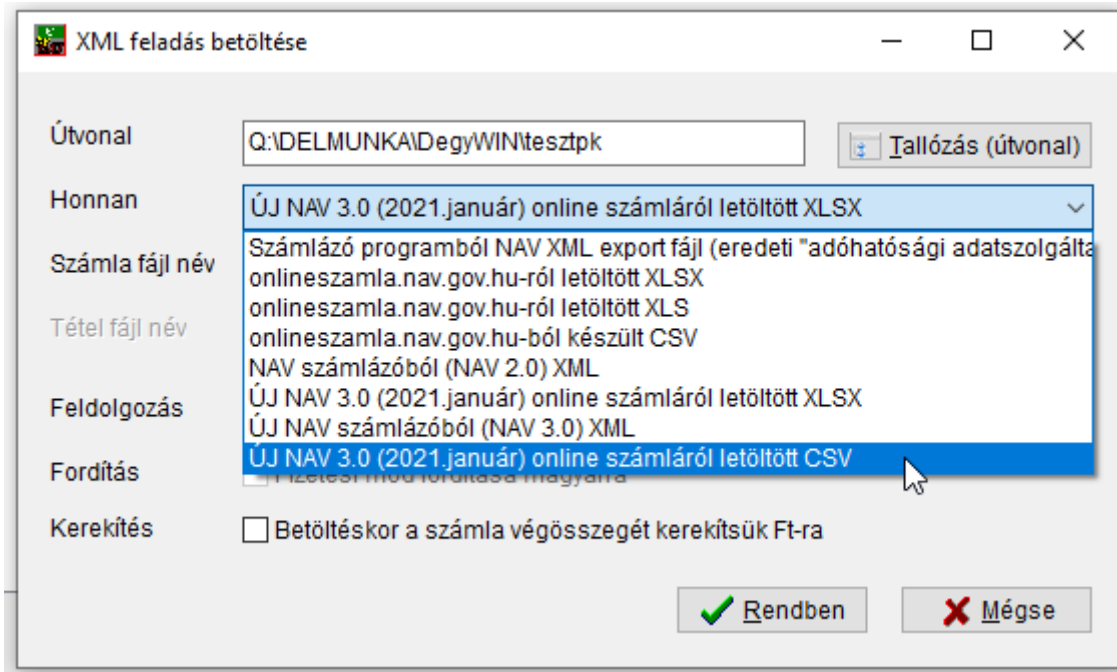
Ezután az adott mappában keresse meg a megfelelő fájlt. Nagyon fontos, hogy ne hagyja el a mappát, mivel a rendszer nem fog „utána menni” a kiválasztásnak, tehát ha eredetileg nem a megfelelő mappa lett kiválasztva, azt korigálja és úgy jelölje ki a fájlt.

A program már itt lehetőséget ad arra, hogy a nem kerek forintra végződő bizonylatok esetében (amennyiben a papír alapú vagy elektronikus számla végösszege viszont kerekítve volt), már itt korigálhatja a betöltést. Ehhez csk tegyen pipát a jelölőnégyzetbe.

A **Rendben** gomb megnyomásával megtörténik a betöltés.

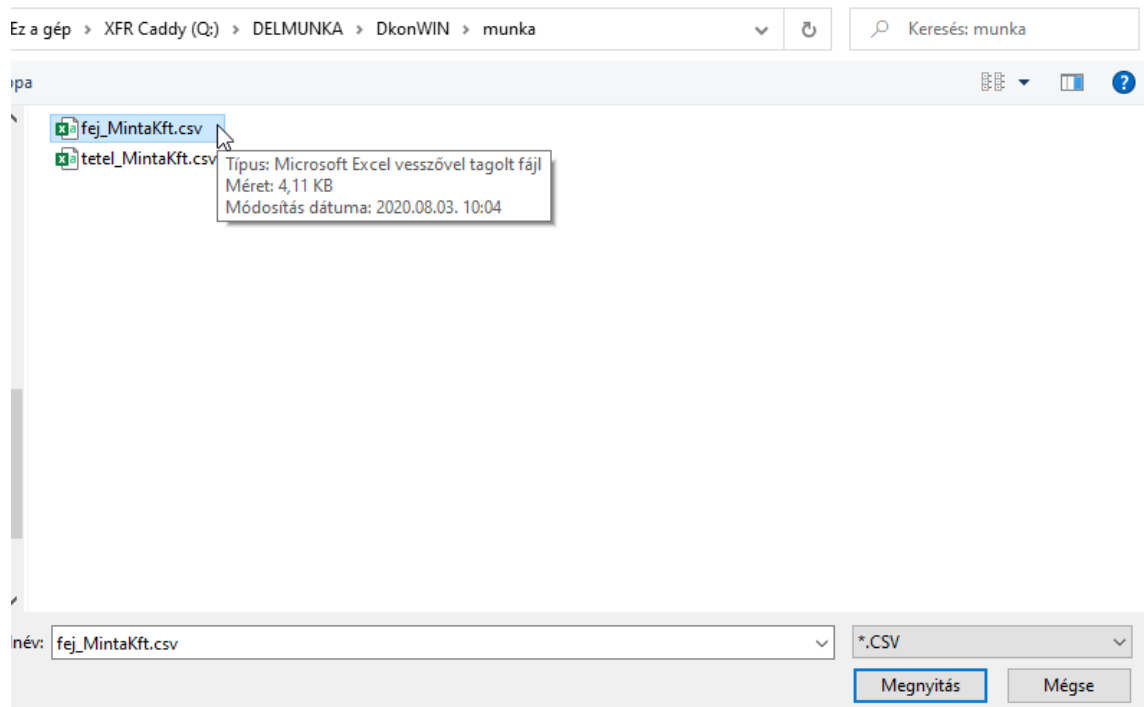
## CSV beolvasása a programba

Az XML/XLS beolvasás gomb megnyomása után válassza ki a CSV-t:

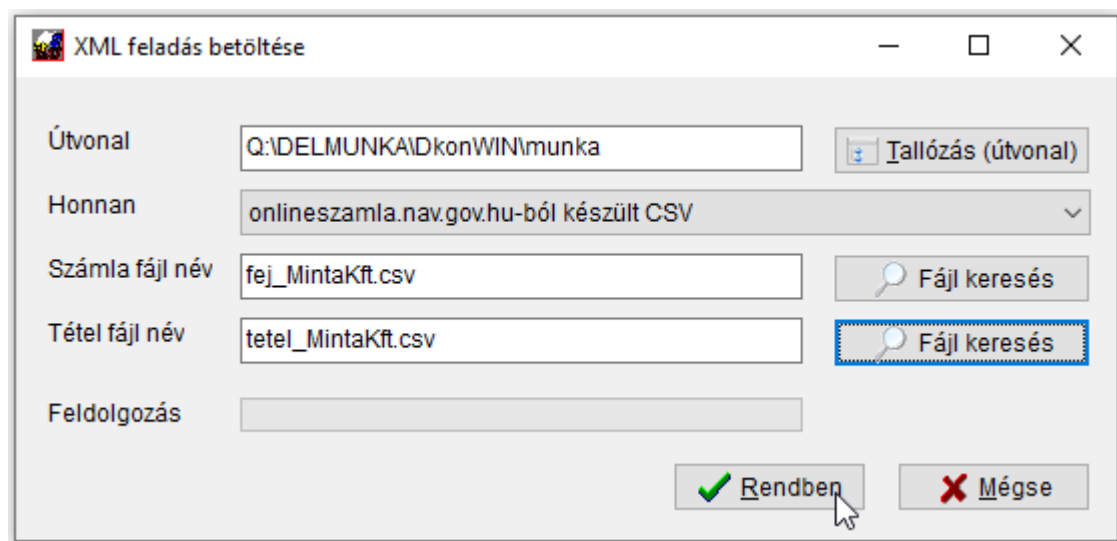


Ekkor aktiválódik a számla **fájl név** mezőn kívül a **tétel fájl név** mező is. Amennyiben megfelelő könyvtár van fent megadva, a **Fájl keresés** gombok a megfelelő mezőbe emelik be a fájlneveket.

Az eltérés annyi, hogy ilyen esetben nem egy fájlt kell kiválasztani, hanem kettőt. Először nyomja meg a számla fájl név mellett és válassza ki a fejléceket tartalmazót (ez az első lap tartalma):



Majd ugyanígy a másik gombbal a másikat is. Ezután ezt látja:



A **Rendben** gomb után már a beemelt anyag listája fog megjelenni.

## 8.2 Deviza árfolyamok importálása

Azért, hogy ne kelljen az egész éves árfolyamot felvinni kézzel, a program lehetőséget biztosít arra, hogy az árfolyamokat Excel táblázatból betöltse. Ilyen árfolyam információkat letölthet pl. az MNB honlapjáról.

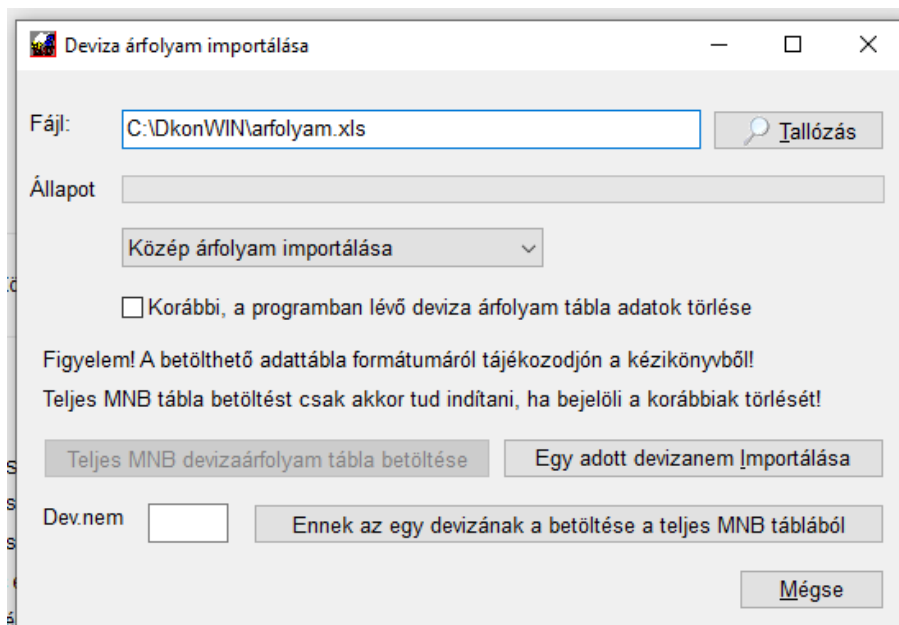
Az importálható állomány formátuma:

- 1. sor: „A” oszlop üres, „B” oszlopban a deviza nem kódja
- 2. sor: „A” oszlop üres, „B” oszlopban a deviza megnevezése
- 3. sor: „A” oszlop üres, „B” oszlopban lehet megadni, hogy a következő árfolyamok hány Ft-ra vonatkoznak
- 4. sortól: „A” oszlopban a dátum, amikortól érvényes az árfolyam, „B” oszlopban az árfolyam értéke

Példa táblázat:

	CHF
	svájci frank
	1
2008.01.02	152,85
2008.01.03	154,19
2008.01.04	155,13
2008.01.07	155,31
2008.01.08	154,95
2008.01.09	155,45
2008.01.10	155,68
2008.01.11	155,57
...	...

A menüpont indításakor a következő képernyőt kapja:



Itt adja meg a forrás fájl elérési útvonalát és nevét, majd nyomja meg az *Egy adott devizanem mportálása* gombot, ha a fenti minta szerinti táblát szeretné használni.

**Abban az esetben, ha az *Eredeti deviza árfolyam törlése* négyzetben van pipa, a program törölni fogja a korábbi árfolyam információkat és csak a most beolvasottak maradnak meg (valamennyi devizanemben, nem csak a most betöltött!), ellenkező esetben a már rögzítettek végéhez fogja fűzni az új adatokat. Mivel a művelet nem visszavonható, kérjük nagy körültekintéssel kezelje a törlési lehetőséget.**

Az MNB oldaláról letölthető teljes tábla betöltése csak akkor lehetséges, ha bejelöli a korábbi adatok törlését. Ehhez tallózza be a letöltött Excel táblát, majd tegye a pipát a jelölőnégyzetbe és nyomja meg a *Teljes MNB devizaárfolyam tábla betöltése* gombot. FIGYELEM! Ez teljes éves adattartalom esetében kb. 8600 tételt jelent, ami kisebb gépeken feleslegesen lassíthatja a rendszer működését.

Az MNB táblából lehetősége van csak egyetlen devizanemet is a már meglévő adatok végéhez fűzni, vagy ürs táblába betölten. Ehhez írja be a Dev.nem mezőbe a betöltendő kódot (pl. EUR, USD, GBP stb.) majd nyomja meg az Ennek az egy devizának a betöltése a teljes MNB táblából gombot. Amennyiben a törlés pipa bent van, a rendszer törli a korábbi adatokat és úgy tölt be, ha nincs, a többihez fűzi.

Az árfolyam beemelésekor a program a 2. sorban lévő adat szerint (ha ez nagyobb, mint egy) az árfolyamot visszaosztja és így tárol. Erre (pl. a JPY 100 egységre vonatkoztatott adatmegadásakor) azért figyeljen, mert a DkonWIN alapértelmezésben 2 tizedesig kezeli az adatokat, tehát ez pontatlan számítást eredményezhet. Ezt Önnek kell beállítania és kezelnie!

Az MNB tábla jelenlegi formátuma (2022. január)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Dátum/ISO	HUF	EUR	AUD	BGN	BRL	CAD	CHF	CNY
2	Egység	1	1	1	1	1	1	1	1
3	2022.01.03.		367,66	234,97	187,97	58,13	255,42	355,12	50
4	2022.01.04.		365,44	233,19	186,84	56,90	253,68	352,26	50
5	2022.01.05.		361,71	231,86	184,93	56,35	251,63	349,27	50
6	2022.01.06.		361,12	228,60	184,63	55,95	249,83	347,68	50
7	2022.01.07.		359,36	227,27	183,73	55,88	249,80	344,73	49
8	2022.01.10.		357,88	227,17	182,97	56,08	250,26	343,05	49
9	2022.01.11.		357,39	226,56	182,72	55,67	249,45	340,42	49
10	2022.01.12.		356,11	225,92	182,07	56,25	249,71	339,32	49
11	2022.01.13.		355,15	226,30	181,58	55,94	248,02	339,23	48
12	2022.01.14.		354,74	225,14	181,37	55,99	248,04	339,81	48
13	2022.01.17.		355,89	224,83	181,96	56,28	249,00	340,99	49
14	2022.01.18.		356,74	225,07	182,39	56,75	249,96	342,27	49

## 8.3 ÁFA export modul

A külön bekapcsolható 65-ös bevallás export modul (megrendelhető a Forgalmazó ügyfélszolgálatán) az ÁFA bevallás manuális kitöltése helyett egy, az ÁNYK-ba beolvastatható fájl készítésével automatizálja annak kitöltését.

### 8.31 ÁFA export beállítása

A rendszer alapbeállítása az egyszerűbb cégeknél azonnal használható. Természetesen ott, ahol valamilyen új gyűjtőkód kerül felvitelre a „gyárilag” adottak mellé, vagy pl. uniós számlák is előfordulnak az anyagban, a beállításokat is megfelelően korrigálni kell.

A belépéskor megjelennek a 65-ös bevallás sorai.

Kód	Megnevezés	"A" oszlop	"B" oszlop	"C" oszlop	"D" oszlop	"E" oszlop	"F" oszlop
58.	57. sor szerinti adózók EU köz						
59.	Közvetett vámjogi képv. önadó						
60.	Közvetett vámjogi képv. önadó						
61.	Közvetett vámjogi képv. önadó						
62.	Közvetett vámjogi képv. önadó						
63.	Adómentes belföldi termékbesze	"1"AM%ALAP					
64.	5%-os kulcs alá tartozó belföl	"1"5%ALAP+	"1"5%+"5"				
65.	18%-os kulcs alá tartozó belf-	"1"18%ALAP	"1"18%+"5"				
66.	27%-os kulcs alá tartozó belf-	"1"27%ALAP	"1"27%+"5"				
67.	3. orsz-ból és EU adóalanytól i	AKTBEEU05A	AKTBEEU05+				
68.	Arányosítás alkalmazásával lev						
69.	Közösségen belüli termékbeszer						
70.	Importált termékek után megfiz						
71.	Importált termék után megfizet						
72.	7%-os mértékű mezőgazdasági kö						
73.	12%-os mértékű mg-i kompenzáci						
74.	Saját vállalkozáson belül végz						
75.	Egyéb						
76.	Összesen (63-75. sorok összege)						
77.	Tárgyi eszköz beszerz. után lev	"11"ALAP+"	"11"+"12"				
78.	Ápport-beszerzés után levonhat						
79.	Saját vállalk-ban megvalósuló,						
82.	Előző időszakról beszámítható						
83.	Tárgyidőszakban fiz. adó és a l						
84.	Befizetendő adó összege						
85.	Visszaigényelhető adó összege						
86.	Következő időszakra átvihető k						
88.	EU-n belüli háromszögügylet kö						
89.	EU-n belüli háromszögügyletben						

A listába új sort ne vigyen fel, amikor az év elején aktualizáljuk a nyomtatványt, azt központilag megtesszük Ön helyett. Ugyanígy ne is töröljön sort a listából.

A Gyári beállítások visszaállítása gomb akkor lesz segítség, ha véletlenül sikerül nagyon elállítgatni a rendszert. Ilyenkor a Forgalmazó alap beállításai kerülnek visszatöltésre. Amennyiben nagyon egyedi jogcímekeket használ, és ezek viszont az Ön által könyvelt cégekben egyformán vannak megadva, egy cégnél is elegendő módosítani a 65-ös beállításait, majd ezek a beállítások (kijelöléssel) másolhatóak a többi ilyen cégbe.

Egy sorra duplán kattintva, vagy azt a listában kijelölve és a Módosítás gombbal megnyílik annak részletes adatlapja.



The screenshot shows a window titled 'Tábla definíciós adatlap'. At the top, there are fields for 'Sor kód' (07) and 'Megnevezés' (27%-os kulcs alá tartozó értékesítés). Below this, there are six rows (a-f) for defining calculation rules. Each row has a 'Képlet' (formula) field, a 'sor' (row) field, and an 'oszlop' (column) field. Row 'a' is checked as 'Engedélyezve' and has 'ABEV imp.kód' 24062 and 'XLS lap sorszáma' 1. The formula for row 'a' is '\*91\*27%ALAP+\*95\*27%ALAP+AKTKI27ALAP'. At the bottom right, there are buttons for 'Rögzítés' (Save) and 'Mégse' (Cancel).

A fenti példa a 07. sor (27%-os értékesítés sora) beállításait mutatja. Ebből is látszik a kódolás:

- az idézőjelek közé tett jogcímkód részlet (szigorúan balról) tartalmazza az ide gyűjtendő kódokat.
- a gyűjtőkód helyett használható az AKT szócska, ez az aktiválódó (csak számla analitikában lévő) számlákat fogja keresni
- mögötte a megfelelő kulcs kerül megadásra egy százalék jellel lezárva
- amennyiben az adott kulcs ÁFA értékére vagyunk kíváncsiak, mást nem kell odaírni, amennyiben az alapjára, az ALAP szócska kell még a képletbe
- ezeket egymás mögé lehet fűzni plusz és mínusz jelekkel

Nézzük példán:

**"91"27%ALAP+"95"27%ALAP+AKTKI27%ALAP**

jelentése:

- minden 91-gyel kezdődő gazdasági esemény (pl. 9101, 9102 stb.)
- 27%-os ÁFA mezőjének
- alapjához

adja hozzá

- minden 95-tel kezdődő gazdasági esemény
- 27%-os ÁFA mezőjének
- alapját

majd adja hozzá az

- AKTKi alapján az aktiválódó kimenő számlák
- 27%-os ÁFA mezőjének
- alapját

Az uniós értékre hivatkozásnál az **EU%FEL** vagy **EU%FIZ** jelzést kell használni, pl. az

**"5112"EU%FELALAP**

azt jelenti, hogy az 5112 gazdasági események EU oszlopában szereplő alapot kell gyűjtenie a programnak a felszámított oldalon. A fordított ÁFA alapok gyűjtése ugyanígy történik, csak **FA%FEL** vagy **FA%FIZ** hivatkozás a bejövő/kimenő oldalon

## 8.32 ÁFA export készítése

Mielőtt tovább mennénk, szeretnénk leszögezni, hogy az export készítése nem helyettesíti az adatok ellenőrzését. A program a Komplex ÁFA lista szerint dolgozik, így annak tételes listáját kell Önnek egyeztetnie a valós bizonylatokkal.

Az export képernyő:

Az útvonalnál válassza ki az ÁNYK import útvonalát (ez a legcélszerűbb). Természetesen ettől eltérőt is megadhat, ha szükséges.

Ezt az útvonalat át tudja másolni más cégekbe is.

Válassza ki a megfelelő időszakot (ezt felajánlja a rendszer a cég ÁFA beállításai és a dátum alapján, de módosíthatja).

A **Nyomtassunk 65-ös összesítőt** jelölőnégyzetet érdemes bepipálva hagyni, mert így további ellenőrzési lehetősége van az átadott adatokról.

Amennyiben valamelyik sornál a komplex ÁFA listához képest eltérést tapasztal, a hibás tétel megkeresésében segít, ha a **Bevallás soronként tételes nyomtatást kérek** jelölőnégyzetet bejelöli. Ilyenkor az elkészült listán az egyes soroknál láthatja, hogy mely bizonylatokból milyen érték került beszámításra. Ezt természetesen inkább PDF-be célszerű kinyomtatni, mint papírra, mivel az könnyebben kereshet és költséghatékonyabb/környezet barátabb megoldás, tekintettel a lista méretére.

A program akkor fogja átadni a cég alap adatainál beállított bankszámlaszámot, ha a megfelelő jelölőnégyzet pipálva van. Ezt a rendszer önműködően nem tudja jelölni, mivel csak akkor van rá szükség, ha tényleges ÁFA visszahívás történik a bevallás alapján.

# Tartalom

1. A program telepítése.....	4
1.1 Új program, vagy frissítés telepítése .....	4
1.2 A SETUP program használata .....	6
1.3 A program-rendszer élesítése.....	7
1.4 Többszörös regisztráció .....	11
1.5 A programrendszerek frissítés lejáratának hosszabbítása .....	11
1.6 Programokon belüli (automatikus vagy kézi) frissítés.....	12
1.61 Kézi indítású frissítés .....	12
1.62 Automatikus frissítés bekapcsolása és működése .....	13
2. Általános kezelési információk .....	14
2.1 Az első indulás.....	14
2.2 A program alapképernyője .....	16
3. Alapvető beállítások.....	17
3.1 Alapértelmezések beállítása .....	18
3.2 Könyvelt cég műveletek .....	20
3.3 Adatok mentése és visszatöltése .....	21
3.5 Gazdasági események .....	24
3.51 A gazdasági esemény részletes adatai .....	25
4. Törzsadatok felvitele .....	27
4.1 Vevők és szállítók törzsadatai .....	28
4.2 Bankszámlák kezelése .....	30
4.3 Pénztárak felvitele .....	32
4.4 Előírási folyószámlák kezelése .....	33
4.5 Munkaszámok kezelése.....	34
4.6 Szigorú számadású nyomtatványok.....	35
5. Könyvelés a programmal .....	36
5.1 Vevői és szállítói számlák kezelése .....	37
5.11 Számlák listázása .....	37
5.12 Számlák kiegyenlítése .....	40
5.2 Pénztár analitika .....	41
5.21 Pénztárbizonylat készítése .....	42
5.22 Bizonylat stornózása.....	43
5.23 Pénztár analitika nyomtatása.....	45
5.3 Könyvelés közvetlenül a főkönyvbe .....	46
5.4 Időszaki zárás.....	48
6. Kimutatások.....	49
6.1 A nyomtatási kép .....	50
6.2 Főkönyv nyomtatása.....	52
6.3 ÁFA analitikák nyomtatása.....	53
6.4 Eredmény kimutatás nyomtatása .....	54
6.5 Gyűjtőkartonok és összesítő nyomtatása.....	55
6.51 Egy adott gyűjtőkarton nyomtatása .....	55
6.52 Több gyűjtőkarton nyomtatása.....	56
6.53. Gyűjtőkarton összesítő készítése.....	56
6.6 Bizonylat lista napló szerint.....	57
7. Tárgyi eszközök kezelése .....	58
7.1 Tárgyi eszközök listája .....	59
7.2 Eszköz karton .....	60
7.3 Számviteli és adótörvény szerinti kartonok .....	61
7.4 Eszköz kivezetése .....	62
8. Kiegészítők .....	63

8.1 Automata adatrögzítő (könyvelő) modul .....	64
8.1.1 Importálás NAV XML exportból (számlázó programból) .....	64
A kódok beállítása (kimenő számlák) .....	64
A fájl beolvasása .....	66
8.1.2 Bejövő számlák automatikus könyvelésének beállításai .....	74
Tétel kontírozási beállítások .....	75
Bejövő számlák letöltése az Online Számla rendszerből .....	79
Mit tegyek, ha nincs Excel a gépemem? .....	81
XLSX beolvasása a programba (ha van Microsoft Excel) .....	81
CSV beolvasása a programba .....	82
8.2 Deviza árfolyamok importálása .....	84
8.3 ÁFA export modul .....	86
8.31 ÁFA export beállítása .....	86
8.32 ÁFA export készítése .....	88