



FELHASZNÁLÓI LEÍRÁS

**a DimSQL Integrált Számviteli Rendszer
Főkönyv moduljának használatához**

Tartalomjegyzék

I.	TÖRZSADATOK	5
I.1.	KAMATSZÁZALÉKOK	5
I.2.	BANKI SZÜNNAPOK	5
I.3.	GE KÓDOK	5
II.	KÖNYVELÉS	7
II.1.	NYITÓ NAPLÓ	7
II.2.	BANK NAPLÓ	8
II.2.1.	A könyvelés menete forintos bankszámlák esetén	8
II.2.2.	A könyvelés menete devizás bankszámlák esetén	13
II.2.2.1.	Automatikus árfolyamkülönbség számítás	14
II.2.2.2.	Kiegyenlítés eltérő devizanemmel	14
II.2.3.	GE kód (F6)	15
II.2.4.	Egyéb, más naplókon megjelenő adatmezők	15
II.2.4.1.	Pénzforgalmi ÁFA elszámolás jelölése	15
II.2.4.2.	Mögöttes bizonylatszám	16
II.2.4.3.	Korrigált bizonylatszám	16
II.2.4.4.	Kisadózás jelölése	17
II.3.	PÉNZTÁR NAPLÓ	17
II.4.	VEVŐ NAPLÓ	18
II.5.	SZÁLLÍTÓ NAPLÓ	18
II.6.	VEGYES NAPLÓ	19
II.7.	ÜTKÖZŐ KÖNYVELÉS	19
II.8.	KOMPENZÁCIÓ KÖNYVELÉSE	20
II.9.	DEVIZA-ÁTÉRTÉKELÉS	21
II.9.1.	Beállítások	21
II.9.2.	Árfolyamkülönbözet-számítás	22
II.9.3.	Devizanemek	22
II.9.4.	Árfolyamkülönbözet tételek	22
II.9.4.1.	Tételek	23
II.9.4.2.	Exportálás	23
II.9.4.3.	Könyvelés (az árfolyamkülönbözet-elszámolási számlára)	24
II.9.5.	Árfolyamkülönbözet könyvelése	25
II.10.	A KÖVETKEZŐ ÉVI ÁFA ÁTVEZETÉSE	25
II.11.	NAV ONLINE SZÁMLA KÖNYVELÉSE	25
III.	KIVONATOK	31
III.1.	TÉTELEK LISTÁZÁSA	31
III.1.1.	Bizonylatok listázása	31
III.1.2.	Számlakarton	32
III.1.3.	Számlakartonok nyomtatása	34
III.1.4.	Tételek általános lekérdezése	34
III.1.5.	Új tételek naplózása	35
III.1.6.	Bizonylatok keresése	35
III.1.7.	Bizonylatos számlakarton	36
III.1.8.	Bővített általános lekérdező	36
III.1.8.1.	A szűrési feltételek megadása	36
III.1.8.2.	Az elkészülő listán megjelenő adattartalom és az adatok megjelenítési sorrendjének beállítása (nyomtatandó adatok és azok sorrendje)	37
III.1.8.3.	A beállítások mentése	37
III.1.8.4.	A beállítások visszatöltése	38
III.1.9.	Főkönyv exportálása	38
III.1.A.	KATA összesítő lista	38
III.1.10.	Audit XML export	39
III.2.	FŐKÖNYVI KIVONAT	40

III.3.	FORGALMI ADÓ LISTÁK.....	42
III.3.1.	ÁFA listák.....	42
III.3.2.	Forgalmi adó visszaigénylés	43
III.3.3.	Kompenzációs felár lista	44
III.3.4.	Összesítő nyilatkozat	44
III.3.5.	Belföldi összesítő jelentés 2020. 07.01-től.....	46
III.4.	VEVŐ, SZÁLLÍTÓ LISTÁK.....	48
III.4.6.	Vevő, szállító tételek.....	48
III.4.7.	Késedelmi kamat lista.....	51
III.4.8.	Partnerforgalmi összesítés	52
III.4.9.	Kiegyenlítések.....	53
III.4.10.	Korosított kinnlevőségek	54
III.4.11.	Egyszerűsített vevő, szállító.....	55
III.4.12.	Vevő-Szállító lista (Új):.....	55
III.5.	SZÁMLA ÉS NAPLÓFORGALMI ÖSSZESÍTÉS	55
III.6.	PÉNZTÁR LISTÁK.....	56
III.6.1.	Pénztár osztalék lista.....	56
III.6.2.	Pénztárjelentés	56
III.6.3.	Napi záróállományok havi átlaga.....	56
III.7.	DEVIZÁS LISTÁK	57
III.7.1.	Deviza egyenlegek	57
III.7.2.	Árfolyamok	57
III.7.3.	Forgalmi kimutatás	57
III.7.4.	Számlatükör.....	58
III.8.	FŐKÖNYVI KIVONAT (Új).....	59
IV.	BEÁLLÍTÁSOK	60
IV.1.	FELHASZNÁLÓI PARAMÉTEREK.....	60
IV.1.1.	Általános.....	60
IV.1.2.	Fenntartás	61
V.	KEDVENCEK	61

Felhasználói leírás

a DimSQL Integrált Számviteli Rendszer Főkönyv moduljának kezeléséről

Ez a modul a DimSQL számviteli programrendszer részeként a főkönyvi könyvelés és a főbb lekérdezések helyszíne. A Főkönyv modul használata előtt a könyveléshez szükséges alapvető adatok (számlatükör, partnertörzs, stb.) kialakítását el kell végezni, valamint a könyvelés sajátosságainak megfelelő paramétereket be kell állítani. A törzsadatok kialakításához és a megfelelő beállítások elvégzéséhez a Dimenzió Kft. honlapjáról (www.dimenzio-kft.hu, Letöltések / Leírások menüpont) letölthető, Szerviz modulról szóló leírás ad részletes segítséget.

A programban használható funkciógombok általános leírása:

- F1: Aktív ablak használata közben megjeleníti az ablakhoz tartozó Súgó szövegét.
- F4: Már felvitt adatok, tételek szerkesztési lehetőségét nyitja meg.
- F5: Új tétel vagy adat felvitelét teszi lehetővé.
- F6: A listák exportálását indítja el, mely történhet XLS, HTML vagy CSV formátumú fájlba. A program az XLS kiterjesztést (Excel fájl) ajánlja fel.
A Fájlnév mezőben megadható az elérési útvonal, illetve a fájl neve, ahová a lista mentésre kerül. Az útvonal a Tallózás gomb segítségével is kijelölhető.
A „Táblázatkezelő behívása” funkció bekattintása esetén a táblázat mentése után megnyílik az Excel program, és láthatjuk a listázott adatokat. Kikapcsolása esetén az állomány mentése a háttérben történik meg.
- F8: Adatok, tételek törlésére szolgál.
- F9: Nyomtatás.
- F10: Művelet-végrehajtó gomb.
- F11: Közvetlen törzsadatfelvitelt tesz lehetővé (a már felvitt adatok listázása nélkül).
Dátummezőn állva az aznapi dátumot írja be.
- F12: Felvitt adatok listázására szolgáló segédbillentyű („gyorssegítség”).
Dátummezőn állva a naptárat jeleníti meg.
- Space: Legördülő listákon állva megjeleníti a választási lehetőségeket.

I. Törzsadatok

I.1. Kamatszázalékok

A késedelmi kamat időszavas mértékének megadását szolgálja, melyet a program késedelmi kamatlista számításához használ. Ha egy partnerhez (vevőhöz vagy szállítóhoz) nem állítottunk be szerződés szerinti késedelmi kamatot, akkor a késedelmi kamatlista számítása során a program az itt megadott kamatokat használja, melyek jellemzően a jegybanki alapkamat szerint alakulnak.

Az adatbevitelhez szükség van a kamat mértékére és érvényességének kezdő dátumára.

A program a késedelmes időszakon belüli kamatváltozásokat, valamint a kintlévőség változásait is figyelembe veszi, és ennek megfelelően kalkulálja a késedelmi kamat összegét.

Új kamatszázalék felviteléhez a dátum mezőben adjuk meg a kamatmérték érvényességének első napját, majd a kamatszázalék mértékét. A felvitt adatokat a Tárol (F10) gombbal rögzíthetjük.

Amennyiben előző évekből áthúzódó kintlévőségekre is szükséges késedelmi kamatot kalkulálni, úgy a korábbi években érvényes kamatmértékeket is rögzíteni kell (a kintlévőség keletkezéséig visszamenőleg).

A beviteli ablak bal oldalán az előzőleg bevitt kamatszázalékok láthatóak, időrendi sorrendben. A korábban felvitt adat módosítása annak törlésével és újbóli felvitelével történik. Törlés előtt minden esetben megerősítést kér a program.

I.2. Banki szünnapok

A banki szünnapok bejegyzése a késedelmi kamatlista összeállításakor a késedelmes napok számításának korrigálását szolgálja. A program a késedelmes napok számításakor a banki szünnapokat kihagyja.

Új tétel felviteléhez adjuk meg a szünnap dátumát a „Banki szünnap” mezőben, majd kattintsunk a Tárol (F10) gombra.

A korábban felvitt adat módosítása annak törlésével és újbóli felvitelével történik. Törlés előtt minden esetben megerősítést kér a program.

I.3. GE kódok

Itt rögzíthetők a könyvelés során gyakran előforduló kontírtételek, mint gazdasági esemény kódok, melyek a könyvelés során betölthetők.

Az Új (F5) gomb megnyomása után először a rögzíteni kívánt gazdasági esemény kódját kell megadnunk (pl.: „KP” bankból történő készpénzfelvétel esetén). Ezt követően meg kell jelölnünk, hogy a kódot melyik könyvelési naplón szeretnénk használni.

A „Mind” választásával lehetőség van az összes naplón történő használat engedélyezésére. Ezután a kódhoz megnevezést kell rendelnünk, ami a gazdasági eseményre utal (pl.: készpénz felvétele bankból).

A Tartozik és Követel számla felvitele során F12-vel megjeleníthető a számlatükör, ahonnan kiválasztható egy konkrét számlaszám.

Másik lehetőség a * és az R karakterek használata.

* (Csillag karakter):

A számlaszám előtagja után használva az előtagnak megfelelő valamennyi számlát definiálhatjuk vele. Például, ha az értékesítés árbevételének könyvelésére kódot hozunk létre és abban 311* a tartozik számla meghatározása, akkor a könyvelés során bármelyik 311 kezdetű vevő kiválasztható tartozik számlaként.

R (Rögzített számla):

Több bankszámlát és pénztárszámlát használó cég esetében, bankot és pénztárt érintő eseménykód rögzítésekor ajánlott a használata, mégpedig a bank- és pénztárszámla meghatározásához. Ha bank- vagy pénztárnaplóra könyvelünk, a bizonylat adatainak rögzítésekor a program kötelezően kéri az érintett bank vagy pénztár számlaszámának megadását. Ha ezután eseménykód segítségével szeretnénk a tételt rögzíteni, akkor a GE kódban R karakterrel jelölt számla helyére a könyvelés kezdetekor megadott bank- vagy pénztárszámlát értelmezi a program.

A * és R karakterek valamennyi könyvelési naplón használhatók.

Segítségükkel például a T: R - K: 311* szerint rögzített eseménykóddal bármelyik 311-es vevőnk bármelyik bankba vagy pénztárba történő kiegyenlítését le tudjuk könyvelni.

Van költség számla:

A mező csak akkor jelenik meg, ha a Szerviz / Beállítások / Könyvelési- és számlaparaméterek menüpont Könyvelés fülén a Másodlagos költség-elszámolás funkció be van kapcsolva. Amennyiben a tételben szükséges, úgy kattintsunk a „Van ktg. szla” feliratra vagy annak jelölőnégyzetére, majd a mezőbe írjuk be a másodlagos költség számlát. Segítségként F12-vel megjeleníthető a számlatükör, illetve alkalmazhatók a speciális karakterek is (*, R).

ÁFA könyvelés:

Ha a tétel ÁFA-t is érint, akkor kattintsunk az „ÁFA könyvelés” szövegre, vagy annak jelölőnégyzetére. Ezután megjelenik az ÁFA számla és az ÁFA oldal megadásának helye. Itt rögzíthetjük a használni kívánt ÁFA számlát, illetve azt, hogy a kód használata során a megadott ÁFA számla melyik oldalára könyveljen a program. Az ÁFA számla begépelése után a program az ÁFA oldalt automatikusan felajánlja (levonható ÁFA-számla esetén „Tartozik”, fizetendő ÁFA-számla esetén „Követel”), ami a T és K betűk, illetve az egér használatával módosítható.

Szöveg: A tételhez könyvelendő szöveget rögzíthetjük.

Gyűjtőkódok:

Kitöltésükre csak a Kontrolling–Gyűjtések modul használata esetén van lehetőség. Ekkor a Kontrolling / Törzsadatok / Gyűjtők beállítása menüpontban megjelölt gyűjtőkódokat ajánlja fel a program. Ha valamelyik gyűjtőt szeretnénk a későbbi könyvelés során használni, akkor annak nevére vagy jelölőnégyzetére kattintva megnyílik a bevitel lehetősége. Az F12 gomb itt is segítséget nyújt a megfelelő kód kiválasztásában.

Bevitelkor minden mező tekintetében működik az „**Átírható**” funkció, aminek segítségével beállíthatjuk, hogy a könyvelés során az adat módosítható legyen-e vagy sem.

A kód rögzítése a Tárol (F10) gomb megnyomásával fejeződik be. Meglévő kód adatainak megváltoztatására a Szerkesztés (F4) ad lehetőséget. Kódot törölni a Törlés (F8) gombbal lehet.

A lista nyomtatását a Nyomtatási kép (F9) gomb segítségével tudjuk elvégezni.

A kinyomtatott listán az át nem írható adatok normál betűvastagsággal, míg az átírható adatok vastagított karakterekkel kerülnek feltüntetésre.

A rögzített kódok között kód vagy név szerint keresni az ablak bal felső részén látható mezők segítségével lehet. A keresett karakterek beírása után a lista automatikusan leszűkül.

A „**Részkereséssel**” bekattintásakor a beírt karaktereket nem csak a kód vagy név elején, hanem azon belül is keresi a program.

II. Könyvelés

Ebben a menüpontban történik a könyvelési tételek rögzítése. A könyvelés napló-orientált, a rögzítés a feldolgozási folyamathoz igazodik.

A Könyvelés menüpont tartalmazza a naplókat, illetve az ütköző könyvelés, a kompenzáció könyvelés és a deviza ártértékelés lehetőségét.

A programban a könyvelés bizonylatok rögzítésére tagolódik (pl.: bejövő vagy kimenő számlák, bankkivonatok). A könyvelési bizonylatok több tételt is tartalmazhatnak. A rögzített könyvelési bizonylatok és azok tételei a lekönyvelésig tetszőlegesen javíthatók vagy törölhetők. A bizonylatok könyvelése után a tételeket már csak sztorizálás útján lehet törölni, néhány adat azonban a rögzítés után is javítható (lásd: Számlakarton – Javítás).

II.1. Nyitó napló

A nyitó napló jellegzetes tételei:

- A programrendszer indításakor a törzsadatok (számlatükör, partnerek, időszakok, gyűjtőkódok) felvitele, a könyvelési- és számlaparaméterek beállítása után tételesen

fel kell vinni a nyitóegyenlegeket, analitikus folyószámla esetén a nyitott pénzügyi azonosítók bontásában.

- A DimSQL rendszerben könyvelt előző évi állomány birtokában a nyitó naplóra való könyvelés automatikus, a nyitó tételeket a program képi a Szerviz / Adatbázis / Éves nyitás menüpont futtatásával.
- Nyitó naplón kell könyvelni az ÁFA számlák összevezetését, ahol az ÁFA számlák normál (nem analitikus) számlaként működnek, vagyis az összevezetés nem befolyásolja az ÁFA-analitikát. Az adóablak nem jelenik meg, így ÁFA gyűjtés ezekhez a tételekhez nem kapcsolódik. Dátumként megadható az adóév első vagy utolsó napja, vagyis év eleji vagy év végi összevezetés esetén is a nyitó naplót kell használni.

A Nyitó naplón való könyvelés a többi naplóval azonos módon, a Bank naplónál leírtak szerint történik.

II.2. Bank napló

A bankkivonatok tételeinek rögzítésére van lehetőség ebben a menüpontban.

II.2.1. A könyvelés menete forintos bankszámlák esetén

Számlaszám:

A könyveléssel érintett bankszámla főkönyvi száma, melyet kötelező megadni. Rögzítése után már csak az ellenszámlák kijelölése szükséges.

Itt a rendszer csak a Szerviz / Beállítások / Könyvelési és számlaparaméterek / Számlák ablakban bankszámlaként beállított számlaszámokat fogadja el.

A paraméterezésben számlaszám-kezdet is megadható, például a 384-es beállítás az összes alábontott számlaszámot bankszámlaként definiálja, így 3841, 3842 stb.

F12-vel megjeleníthető a számlatükör. A számlák listázása ablakban keressük meg a megfelelő számlaszámot, és dupla kattintással vagy ENTER gombbal válasszuk ki. Ezáltal a számlaszám mező kitöltésre kerül.

A könyvelés során a főkönyvi számlaszám mellett folyamatosan látjuk a bankszámla egyenlegét, a bizonylatszám mellett a rögzítés alatt álló bizonylat forgalmát és egyenlegét, valamint az utolsó tétel bevitele után ellenőrizhetjük a bankszámla záró egyenlegét.

Időszak:

Az Időszak mezőben a törzsadatokban definiált naptári időszakok közül választhatunk (pl.: 1 január, 2 február stb.). Az időszakok listáját az F12-es gomb segítségével hívhatjuk be.

Bizonylat dátuma: A pénzmozgás napja.

Bizonylatszám: A bankbizonylat sorszáma.

Új (F5):

A bizonylatadatok megadása után lépünk az Új (F5) gombbal a tételkönyvelő ablakra. A tételek bevitele után mindig ide áll vissza a rendszer és új bevételre vár. Ekkor vagy újabb tételt vihetünk fel, vagy a Rögzít (F10) gombbal rögzíthetjük a bizonylatot.

Könyvelési oldal:

A rögzített bankszámla könyvelési oldalát határozhatjuk meg. Váltása több módon is lehetséges: egérrel, vagy a Space (Szóköz) gombra lenyíló ablakból nyilakkal kiválasztva ENTER-rel, vagy K és T betű beírásával adhatjuk meg a megfelelő oldalt (Kis k, t betűket is használhatunk).

Tartozik/Követel számla:

A banktétel ellenszámlájának száma. A mezőben az F12 gomb megjeleníti a számlatükroket, ahol kiválasztható a megfelelő számla. Ha még nem létező számlára szeretnénk könyvelni, a listázást követően F5 gomb megnyomása után új főkönyvi számla nyitható. Ha a meglévő számlák listázása nélkül, azonnal új számlát szeretnénk felvinni, erre az F11 gomb közvetlenül lehetőséget nyújt. Bármelyik módszert választjuk, mindegyik esetén az F10 gomb rögzíti az új főkönyvi számlát.

A banki naplón mindkét mezőben használható egy speciális működés:

Amennyiben a bankkivonatból nem határozható meg a vevő vagy szállító, csupán az utalás pénzügyi azonosítója, úgy a tartozik vagy követel számla üres mezőben állva használjuk az F10 gombot. Ekkor megjelenik az „Azonosító szerinti keresés” ablak. Itt a pontos pénzügyi azonosító megadása esetén a program megkeresi a hozzá kapcsolódó vevőt vagy szállítót, és beírja a megfelelő főkönyvi számot.

Területi kód:

A területi kódok a könyvelési állomány tetszőleges szempont szerinti megbontására szolgálnak. Ilyen megbontási szempont lehet például a vállalkozáson belüli szervezeti egységek szétválasztása, vagy egy országos szervezet megyékre bontása.

A területi kódok használatát és működését külön leírása tartalmazza.

Ezt a mezőt a program alapesetben átugorja, értéke pedig alapértelmezés szerint nulla.

Másodlagos költség számla:

Másodlagos költségelszámolás esetén megjelenő mező, mely akkor látható, ha a Szerviz / Beállítások / Könyvelési és számlaparaméterek menüpont Könyvelés fülén a „Másodlagos költségelszámolás” funkció beállításra került, illetve a tételben költség számla szerepel.

Másodlagos költségelszámolás választása esetén bekattintható a „8-as számlához is kér másodlagos számlát” opció, így, ha a Tartozik/Követel számlához 8-as kezdetű főkönyvi számot írunk, a másodlagos költség számla is megadható a tételhez.

Partner:

Vevői vagy szállítói számlákat érintő tételek esetén megjelenő mező.

Amennyiben a kiválasztott vevőhöz vagy szállítóhoz tartozik partneradat, úgy a partner gépi kódját a program automatikusan betölti a mezőbe, illetve kézilég is kitölthető. Ez utóbbi esetben az F12 gombbal megjeleníthető a partnertörzs, ahonnan kiválasztható a megfelelő partner.

Amennyiben a Szerviz / Beállítások / Könyvelési és számlaparaméterek menüpontban beállítottuk a „Partnerkód kötelező vevő-szállító könyvelésekor” funkciót, úgy a mezőt kötelező kitölteni.

Adószám:

A partner adószámának a feltüntetésére szolgáló mező.

Amennyiben a kiválasztott partner adatai között szerepel adószám, úgy azt a program automatikusan betölti a mezőbe, illetve kézzel is kitölthető.

ÁFA számla:

Amennyiben a bank könyvelésénél ÁFÁ-s tétel fordul elő, úgy az ÁFA számla mezőbe egérrel kell bekattintani, és így lehet az ÁFA számlát megadni. Ellenkező esetben a program átlépi a mezőt.

A mezőben az F12 gomb megjeleníti a számlatükroket, ahol kiválasztható a megfelelő számla.

ÁFA oldal:

A program az ÁFA számla alapértelmezett könyvelési oldalát ajánlja fel, melyet megváltoztathatunk.

Azonosító:

Vevő vagy szállító számlákat érintő tételek esetén megjelenő mező. Pénzügyi azonosító, mely a követelések és kötelezettségek összepontozását szolgálja a kiegyenlítésekkel, ezért kitöltése kötelező.

Az Azonosító mezőben állva az F12-es billentyű lenyomása után láthatjuk a kiválasztott vevő vagy szállító nyitott tételeit. A megfelelő soron állva ENTER-rel kiválaszthatjuk a kiegyenlítendő tételt. Amennyiben kézzel írjuk be az azonosítót vagy annak kezdő karaktereit, úgy az F12 lenyomása után csak a beírt kezdetű azonosítók sorai jelennek meg a listán.

Az „Azonosító keresés ablakban” a Tételeken gomb segítségével megtekinthetjük a kiválasztott azonosító könyvelési tételeit.

Ha a partnerünk több azonosítóra egy összegben utalt, azt több tételben, azonosítók szerinti összegekre bontva kell lekönyvelni! Ebben az esetben a kiegyenlített azonosítók előtti mezőkbe tegyünk egy-egy pipát. A Rendben (F10) gombra kattintva megjelenik a „Több tételes kiegyenlítés” ablak, ahol a Szerkesztés gombbal módosíthatók a kiválasztott azonosítók adatai (Gyűjtőkódok, Szöveg, Összeg). A „Több tételes kiegyenlítés” ablakról a Rendben gombbal visszajutunk a bizonylatrögzítés kezdő ablakára, ahol újabb tételt vihetünk fel, vagy a már felvitteteket rögzíthetjük.

Teljesítési dátum:

ÁFA számla használata esetén jelenik meg és az ÁFA-elszámolás alapját képező teljesítési dátum megadására szolgál.

Szöveg:

A banki tétel szövege. Hasznos az előre definiált szövegek használata. A már felvitt szövegek a mezőben állva F12 gombbal jeleníthetők meg, illetve ezt követően F5 gombbal új szöveget tárolhatunk. Amennyiben a szöveget elkezdjük

beírni, automatikusan felajánlásra kerül az ilyen kezdetű, korábban már rögzített szöveg.

Egymás után rögzítendő tételekben ismétlődő szöveg esetén ajánlatos a Főkönyv modul Beállítások / Felhasználói paraméterek / Fenntartás ablakában a szöveg fenntartását bejelölni, így bizonylaton belül felajánlásra kerül az előző tétel szövege.

Adó (Adóablak):

ÁFA számla használata esetén jelenik meg. A nettó és ÁFA összegek bevitelére szolgál.

A bevitel történhet bruttó vagy nettó módon. Választása B vagy N gombokkal, vagy a Space (Szóköz) billentyű megnyomása után a nyilakkal kiválasztva történik.

Bruttó mód választása esetén a beírt összeg bruttó összegnek minősül, és ez alapján határozza meg a program annak ÁFA-tartalmát. Nettó mód választása esetén a beírt összeg nettó érték, melyre, mint ÁFA alapra vetítetten számítja ki a program az ÁFA összegét.

Az ÁFA kulcsok felsorolásában valamennyi, korábban hatályos ÁFA kulcs is szerepel. Az ALJ-mentes kulcs adólevonási joggal járó mentes értékesítést jelöl, mely jellemzően EU közösségen belüli értékesítések esetén fordul elő.

A táblázat bal oldalán található jelölőnégyzetekkel az ÁFA kulcsok sorai kikapcsolhatók.

Például, ha 5 %-os ÁFA ritkán fordul elő, akkor annak jelölőnégyzetét kikattintva gyorsabban felvihetjük az ÁFA-s tételeket, hiszen nem kell ENTER-rel végig lépegetnünk az üresen hagyott sorokon. (Ha szükséges, egy kattintással visszaállítható.)

Az ÁFA összegét a program kiszámolja, de ha a számlán eltérő kerekítés miatt más összeg szerepel, úgy egerrel az adó mezőbe kattinthatunk, majd módosíthatjuk a kiszámított összeget. Ekkor a program piros felkiáltójellel jelzi a pontatlan ÁFA értéket, de ez csak figyelmeztetés. Adóablakból a Rendben gombbal léphetünk ki, majd ismét a Rendben gombra kattintva befejezhetjük a tétel felvitelét.

Összeg:

Amennyiben a tételben ÁFA-elszámolás történt, úgy az Összeg mezőbe automatikusan bekerül a teljes bruttó érték.

Ha a tétel nem érint ÁFA-t, úgy az összeget nem az adóablakban, hanem az Összeg mezőben kézikézzel tudjuk megadni.

Kisadózás:

Banknaplón ez a mező inaktív.

Gyűjtőkódok, Munkaszámok és Mennyiségi gyűjtések:

Gyűjtőkódok, munkaszámok és mennyiségi adatok megadására csak a Kontrolling–Gyűjtések modul használata esetén van lehetőség. Ekkor a

Kontrolling / Törzsadatok / Gyűjtők beállítása menüpontban megjelölt gyűjtések mezőit jeleníti meg a program.

A már felvitt kódok (gyűjtők vagy munkaszámok) listázására, illetve új kódok felvitelére az F12 és F5, vagy F11 billentyűk használhatók, a „Tartozik/Követel számla” részben leírtak szerint.

Alkalmazható gyűjtőkódok:

Általános gyűjtőkód

Az általános gyűjtőkódok maximum tíz karakter hosszúságú, kizárólag számokból álló, numerikus értékek lehetnek.

Használata esetén a főkönyvi számok jellegétől függetlenül, bármilyen könyvelés során megadható az általános gyűjtőkód, vagyis minden könyvelési tételben alkalmazható, így használati célja sokrétű lehet.

Költségekód

A költségek sajátos szempontok szerinti gyűjtésére szolgál (pl.: adott gépjárművel kapcsolatban felmerült költségek).

A költségekódok maximum tíz karakter hosszúságú, kizárólag számokból álló, numerikus értékek lehetnek.

Használata esetén olyan könyvelési tételeknél jelenik meg a költségekód mezője, ahol az egyik főkönyvi szám költségszámla (5, 6, 7 számlaosztály).

Értékesítési kód

A bevételek és ráfordítások egyedi gyűjtésére és összehasonlítására szolgál.

Az értékesítési kódok maximum tíz karakter hosszúságú, kizárólag számokból álló, numerikus értékek lehetnek.

Használata esetén olyan könyvelési tételeknél jelenik meg az értékesítési kód mezője, ahol az egyik főkönyvi szám 8-as, vagy 9-es kezdetű számla.

Munkaszám 1 és Munkaszám 2

A munkaszámok használatával két, egymástól független gyűjtési rendszer alakítható ki.

A munkaszámok maximum 13 karakter hosszúságú, betűkből és számokból álló, alfanumerikus értékek lehetnek.

Használatuk esetén a főkönyvi számok jellegétől függetlenül, bármilyen könyvelés során megadhatók a munkaszámok, vagyis minden könyvelési tételben alkalmazhatók, így használati céljuk sokrétű lehet.

A tételadatok megadása után a Rendben gomb bezárja a tételkönyvelő ablakot, és visszajutunk a bizonylatrögzítés kezdő képernyőjére, ahol látható a felvitt tételek listája.

A bizonylat rögzítése előtt a tételeket még teljes egészében javíthatjuk. Ehhez álljunk rá a javítandó tételre, majd kattintsunk a Szerkesztés (F4) gombra. Így visszajutunk a tételkönyvelő képernyőre, ahol bármi módosítható.

A végleges rögzítés előtt ajánlott a felvitt értékek ellenőrzése, mert például a főkönyvi számlaszámokat és összegeket a rögzítés után már csak sztornírozással lehet korrigálni.

A bizonylatot – valamennyi tételével együtt – a Rögzít (F10) gomb tárolja.

II.2.2. A könyvelés menete devizás bankszámlák esetén

A devizás bankszámlák főkönyvi számaikat be kell állítani bankszámlaként és devizás könyvelésű számlaként is. (Szerviz / Beállítások / Könyvelési és számlaparaméterek menüpont Számlák fülén, valamint a Deviza fülön.)

Mivel a devizás bankszámlákra egyféle devizanem jellemző, ezért a főképernyő Törzsadatok / Törzsadatok / Számlák ablakán keressük meg a főkönyvi számlaszámot, és szerkesztéssel írjuk be a Deviza mezőbe a megfelelő devizanemet (pl.: EUR). Ez esetben a bank egyenlegét a megadott devizanemben is nyilvántartja a program.

A rögzítés menete „A könyvelés menete forintos bankszámlák esetén” leírtakon túl a következő mezőkkel bővül:

Árfolyam dátum: A banki pénzmozgás napja.

Deviza:

A könyvelési tétel devizanemének megadására szolgáló mező. Amennyiben a bank főkönyvi számához rögzítettük a jellemző devizanemet, úgy a mező tartalma kitöltött és nem módosítható.

Árfolyam:

A program a devizakészletet mérlegelt (csúsztatott) átlagáron tartja nyilván. Ebből következően jóváírás rögzítésekor a felhasználónak kell megadnia az árfolyamot, míg terhelés könyvelésekor a program felajánlja a mérlegelt átlagárfolyamot.

Amennyiben a főképernyő Törzsadatok / Törzsadatok / Deviza árfolyamok menüpontjában előzetesen rögzítettük az adott napra és devizanemre vonatkozó árfolyamot, úgy jóváírások esetén a program a bizonylat dátuma szerint automatikusan felajánlja az árfolyamot. Ha az említett helyen nem rögzítettünk árfolyamot, akkor azt a könyvelés során kell megadni.

A terheléseknél alkalmazott mérlegelt átlagárfolyamot a program a tárolt tételek alapján számított deviza- és forintegyenlegek hányadosaként kalkulálja. A megfelelő napi átlagárfolyam számításához tehát a jóváírások tételeinek már szerepelnie kell a főkönyvben, vagyis adott napi forgalom felvitelekor elsőként mindig a jóváírásokat kell tárolni, és a terheléseket csak ezt követően lehet könyvelni.

A devizás bankszámlák tételeinek helyes kezelése a következő:

- **Pozitív deviza egyenleg esetén**

Elsőként a bankkivonaton szereplő jóváírásokat könyveljük, napi árfolyammal. Az árfolyamot ez esetben a felhasználó adja meg. A jóváírások felvitele után rögzítjük a könyvelést, így a program új átlagárfolyamot számít a bank aktuális forint- és devizaegyenlegeinek hányadosa alapján.

Második lépésként a napi terheléseket rögzítjük, a program által felajánlott átlagárfolyammal.

- **Negatív deviza egyenleg esetén**

Negatív egyenleg esetén a fenti kezelés hibás árfolyamokat generál.

A helyes árfolyam-kezeléshez a következők szerint kell eljárni:

1. Az ellentétes előjelű egyenleget eredményező tételt két részben – nulla egyenleget eredményező összegre, illetve maradék összegre bontva – kell könyvelni.
Ezt a bontást az egyenleg pozitívról negatívra és negatívról pozitívra váltása esetén is alkalmazni kell.
2. A negatív egyenleg fennállása alatt a könyvelési módszert fordítottan kell alkalmazni.
Először a terheléseket kell felvinni és lekönyvelni napi banki árfolyammal. Mivel terhelések rögzítésénél az Árfolyam mező szürke, így annak felszabadításához kattintsunk a mező feletti „Árfolyam” felíratra.
A terhelések rögzítése után könyveljük le a jóváírásokat az aktuális átlagárfolyamon. Ez utóbbi kiszámítását a program jelenleg nem végzi el, így ez a felhasználó feladata.

Deviza összeg: A tétel devizában kifejezett összege.

Összeg: A deviza összeg és az árfolyam szorzataként számított forintösszeg.

II.2.2.1. Automatikus árfolyamkülönbség számítás

A program lehetővé teszi a devizás követelések és kötelezettségek kiegyenlítéséhez kapcsolódó árfolyamkülönbsétek automatikus elszámolását.

A funkció a Főkönyv / Beállítások / Felhasználói paraméterek menüpont Általános fülén, az „Automatikus árfolyamkülönbsétek számítás kiegyenlítéskor” jelölőnégyzet bejelölésével aktiválható. Működéséhez szükséges az árfolyam-különbsétek elszámolására szolgáló eredményszámlák pontos meghatározása, mely a Szerviz / Beállítások / Könyvelési- és számlaparaméterek menüpont Deviza fülén történik.

II.2.2.2. Kiegyenlítés eltérő devizanemmel

A program lehetővé teszi a követelések vagy kötelezettségek eredeti devizanemétől eltérő devizanemű kiegyenlítések könyvelését (pl.: EUR-ban nyilvántartott kötelezettség kiegyenlítése USD-ben).

A funkció a Főkönyv / Beállítások / Felhasználói paraméterek menüpont Általános fülén, az „Automatikus devizanem átvezetés kiegyenlítéskor” jelölőnégyzet bejelölésével aktiválható.

Az eltérő devizanemek közötti könyveléshez technikai főkönyvi számla közbeiktatása szükséges, melyet a Szerviz / Beállítások / Könyvelési- és számlaparaméterek menüpont Deviza fülén kell megadni.

A könyvelés során a nyitott tétel kiválasztása, valamint az utalás árfolyamának és összegének megadása után, a Rendben gombra kattintva megjelenik a Deviza átvezetés ablak, amelyben megadható a nyitott tételből rendezettnek minősített devizaösszeg.

Egy példán szemléltetve, az előre beállított átvezetési számla közbeiktatásával az alábbi tételeket képi a program:

Egy devizás szállítón fennálló 843.200 Ft és 3.400 EUR összegű számlát egyenlítettünk ki 4.100 USD-ben vezetett bankszámláról.

T: 399 – K: 3862 4.100 USD 846.322 Ft kiegyenlítés
Számítás: 206,42 Ft/USD (mérlegelt átlagárfolyam) x 4.100 USD = 846.322 Ft

T: 455001 – K: 399 3.400 EUR 846.322 Ft Devizanem átvezetése
T: 876 – K: 455001 3.122 Ft Árfolyamkülönbözet rendezése
Számítás: 846.322 Ft – 843.200 Ft = 3.122 Ft

II.2.3. GE kód (F6)

Amennyiben gazdasági esemény kód használatával szeretnénk könyvelni, akkor az Új (F5) gomb helyett a GE kód (F6) gombra kattintva megjelenik egy ablak, ahol a Törzsadatok között rögzített eseménykódok között választhatunk.

GE kódos könyvelés esetén a tételadatok felvitele a fent leírtakkal azonos.

II.2.4. Egyéb, más naplókön megjelenő adatmezők

A Bank naplón történő könyveléskor néhány speciális adatmező nem látható, melyek működése a következők szerint történik:

II.2.4.1. Pénzforgalmi ÁFA elszámolás jelölése

A kapcsoló akkor jelenik meg, ha a könyvelési tételben az ÁFA számla mező kitöltött. Kivétel ez alól a banki és pénztári könyvelés, ahol a jelölés soha nem látható.

Olyan számla könyvelése során kell bekattintani, melyet pénzforgalmi ÁFA elszámolás szerint állított ki a számlakibocsátó.

Használata speciális ÁFA elszámolást eredményez.

Alkalmazása a pénzforgalmi ÁFA elszámolás hatálya alá bejelentkező adózókon kívül a változatlan ÁFA-elszámolású adózóknál is szükséges, amennyiben pénzforgalmi ÁFA elszámolású számlát fogadnak be.

A megfelelő programműködés érdekében definiálni kell azt a két főkönyvi számot, melyek a pénzforgalmi elszámolású ÁFA nyilvántartását szolgálják.

A Szerviz / Beállítások / Könyvelési és számlaparaméterek menüpont ÁFA fülén lehet megadni egy-egy létező főkönyvi számlaszámot, melyek nem eshetnek az ÁFA-számlaként definiált főkönyvi tartományokba (nem lehetnek 466 vagy 467 kezdetű számok):

- levonható ÁFA elszámolási számla (pl.: 3699)
- fizetendő ÁFA elszámolási számla (pl.: 4799)

Amennyiben fenti két paraméter-beállítás üres, úgy a speciális könyvelési funkciók nem működnek, vagyis az ÁFA könyvelését a felhasználó manuálisan tudja elvégezni.

Pénzforgalmi elszámolású számlák könyvelésekor a szokott módon kell kitölteni az ÁFA számla mezőt (a megfelelő 466-os vagy 467-es számlával) és az adóablakot, de a tételrögzítő ablakon be kell kattintani „Pénzforgalmi elszámolás” jelölőnégyzetét. Így az ÁFA könyvelési tételében a program a megadott ÁFA számlát a beállított főkönyvi számra (pl.: 3699 vagy 4799) cseréli.

Az eredetileg megadott ÁFA számlát (466... vagy 467...), illetve az adóablak adatait a későbbi kiegyenlítés alkalmával automatikusan könyvelendő ÁFA-átvezetési tétel érdekében a program letárolja.

II.2.4.2. Mögöttes bizonylatszám

Pénztár és Szállító napló megjelenő mező.

A mező kitöltése Pénztár naplón akkor szükséges, ha rögzítéskor a Bizonylatszám mezőbe a kiadási vagy bevételi pénztárbizonylat számát írjuk, mivel ekkor a Mögöttes biz. szám mezőben adható meg a pénzmozgás alapbizonylatának száma (pl.: postai számla sorszáma).

Amennyiben a pénzmozgásokhoz nem tartoznak kiadási és bevételi bizonylatok, úgy a Bizonylatszám és a Mögöttes biz. szám mezőbe egyaránt a könyvelt számla saját sorszáma kerül, vagy a Mögöttes biz. szám mező üres maradhat.

A mező kitöltése Szállító naplón mindig kitöltendő az ÁFA Belföldi összesítő jelentés lista megfelelő akkor szükséges, ha rögzítéskor a bejövő számlákat folyamatosan növekvő, belső sorszámozással látják el, mivel ekkor a Bizonylatszám mezőbe ezt a saját, belső sorszámot kell beírni, míg a Mögöttes biz. szám mezőbe a bejövő számla kibocsátója által adott, szigorú számadású sorszám kerül.

Amennyiben a bejövő számlák könyveléskor nem kapnak új, belső sorszámozást, úgy a Bizonylatszám és a Mögöttes biz. szám mezőbe egyaránt a számlakibocsátó által adott számlasorszám kerül vagy a Mögöttes biz. szám mező üres maradhat.

II.2.4.3. Korrigált bizonylatszám

Az adat az ÁFA-bevallás belföldi összesítő jelentés részének kitöltéséhez szükséges.

A mező akkor jelenik meg, ha a könyvelési tételben vevői vagy szállítói főkönyvi szám vagy ÁFA számla szerepel. Bank naplón nincs ilyen mező.

Korrekciós számlák (pl.: érvénytelenítő vagy módosító számlák) könyvelésekor itt kell megadni az eredeti (korrigált) számla sorszámát.

Amennyiben egy eredeti számlához több módosítás tartozik, akkor mindig a legelső számla sorszámát kell megadni.

Amennyiben a tételben vevői vagy szállítói főkönyvi szám szerepel, F12 gombbal megjelenik a főkönyvi számra tárgyévben könyvelt bizonylatok listája, melyről kiválasztható a módosított számla.

Amennyiben az előzményszámla nem választható ki (pl.: a listán nem szerepel vagy pénztári könyvelés történik), úgy a korrigált bizonylat számát a felhasználó írja be.

II.2.4.4. Kisadózás jelölése

Olyan számla könyvelése során kell bekattintani, melyet „Kisadózó” megjegyzéssel állított ki a számlakibocsátó.

Alkalmazása a KATA hatálya alá bejelentkező adózókon kívül minden más adózónál is szükséges, amennyiben kisadózással kiállított számlát fogadnak be.

A kapcsoló Nyitó naplón, illetve banki vagy készpénzes kiegyenlítés könyveléskor nem látható, illetve a Vevő napló mezőin lépegetve a program átugorja.

II.3. Pénztár napló

A készpénzmozgásokat a Pénztár modulban vagy a Főkönyv / Könyvelés / Pénztár napló ablakon lehet rögzíteni.

A Pénztár modulban bevételi- és kiadási bizonylatok is készülnek. Könyveléssel történő bizonylatkészítéskor a program főkönyvi tételeket is képez, amelyek automatikusan könyvelésre kerülnek a főkönyvben.

Amennyiben a felhasználó nem használ Pénztár modult, akkor a készpénzmozgásokat a Pénztár naplón lehet rögzíteni.

Pénztár naplón csak a Szerviz / Beállítások / Könyvelési és számlaparaméterek menüpont Számlák fülén megadott pénztári számlára lehet könyvelni. Valutapénztár könyveléséhez szükséges, hogy annak főkönyvi száma a Szerviz / Beállítások / Könyvelési és számlaparaméterek menüpont Deviza fülén, devizás könyvelésű számlaként is szerepeljen.

Amennyiben egy pénztár főkönyvi számlájára a Pénztár modulban (Bizonylatos pénztár) rögzítünk, akkor a Pénztár naplón arra a számlaszámra ne könyveljünk!

A könyvelés menete megegyezik a Bank naplónál leírtakkal, azonban a Pénztár napló specialitása a kerekítések kezelése, mely a következők szerint történik:

Amennyiben a Szerviz / Beállítások / Könyvelési és számlaparaméterek menüpont Kerekítés fülén bekattintjuk a „Készpénzes kiegyenlítés kerekítésének automatikus elszámolása” funkciót, valamint megadjuk a kerekítési veszteség és nyereség főkönyvi számláit, úgy vevő vagy szállító készpénzes kiegyenlítésének könyvelésekor a program kiszámítja nyitott követelés, kötelezettség és a kiegyenlített összeg közötti kerekítési különbözetet, melyet előjelétől függően a megadott eredményszámlákra rögzít.

Példák:

Nyitott vevőkövetelés:	10.598 Ft	
Pénztárba befizetett összeg:	10.600 Ft (az Összeg rovatban ezt kell megadni)	
Könyvelt tételek:	T: 381 – K: 311	10.600
	T: 311 – K: 965	2 (automatikusan képzett tétel)

Nyitott vevőkövetelés: 10.597 Ft
Pénztárba befizetett összeg: 10.595 Ft (az Összeg rovatban ezt kell megadni)
Könyvelt tételek: T: 381 – K: 311 10.595
T: 865 – K: 311 2 (automatikusan képzett tétel)

II.4. Vevő napló

Kimenő számlákat a Számlázás vagy Készlet / Számlázás modulokban lehet készíteni. Ekkor az elkészült számlák főkönyvi könyvelése automatikusan történik.

Ha a felhasználó nem használja a Számlázás modult, akkor a kimenő számlákat a Vevő naplón lehet rögzíteni.

A vevők főkönyvi számát vagy számlaszám-kezdetét a Szerviz / Beállítások / Könyvelési és számlaparaméterek menüpont Számlák fülén, a „Vevő számlák” mezőben fel kell sorolni. Devizás könyveléssel érintett vevők esetén szükséges, hogy azok főkönyvi száma a Szerviz / Beállítások / Könyvelési és számlaparaméterek menüpont Deviza fülén, devizás könyvelésű számlaként is szerepeljen.

A menüpont működése megegyezik a Bank naplónál leírtakkal.

A Kisadózó jelölés mezőjét vevőnaplón a program átlépi, így ez csak az egér használatával jelölhető.

Devizában kiállított számla könyvelésekor az adóablakban forintos értékeket kell megadni, melyek összesített bruttó értékének meg kell egyeznie a devizás számlaérték és az árfolyam szorzatával, vagyis az Összeg rovatban látható értékkel.

II.5. Szállító napló

A szállítói számlákat az Iktató modulban rögzíthetjük. Könyveléssel történő iktatáskor a program főkönyvi tételeket is képez, amelyek automatikusan könyvelésre kerülnek a főkönyvben.

Amennyiben a felhasználó nem használ Iktató modult, úgy a bejövő számlákat a Szállító naplón lehet rögzíteni.

A szállítók főkönyvi számát vagy számlaszám-kezdetét a Szerviz / Beállítások / Könyvelési és számlaparaméterek menüpont Számlák fülén, a „Szállító számlák” mezőben fel kell sorolni. Devizás könyveléssel érintett szállítók esetén szükséges, hogy azok főkönyvi száma a Szerviz / Beállítások / Könyvelési és számlaparaméterek menüpont Deviza fülén, devizás könyvelésű számlaként is szerepeljen.

A napló működése azonos a Bank naplónál leírtakkal.

Devizában kiállított számla könyvelésekor az adóablakban forintos értékeket kell megadni, melyek összesített bruttó értékének meg kell egyeznie a devizás számlaérték és az árfolyam szorzatával, vagyis az Összeg rovatban látható értékkel.

Alapadatok / Számlán szereplő áthárított ÁFA: szállító számla vagy pénztári kiadás könyvelésekor a négyzetet bepipálva az aktivált üres mezőbe beírható a számlán szereplő ténylegesen áthárított Áfa összege (értelemszerűen a lekönyvelt áfánál magasabb összeg). Így a *Belföldi összesítő jelentésben* ezzel az eltérő Áfával számol a

program. A ténylegesen áthárított ÁFA semmilyen más listában nem kérhető le. Az érintett, de már lekönyvelt számlák esetében a számlakarton javításával utólag is beírható az eltérő Áfa.

II.6. Vegyes napló

Vegyes naplón jellemzően a bértételek, az árfolyam különbségek kézi elszámolása, kerekítési különbözetek, átvezetési tételek, egyéb a többi naplóhoz nem köthető tételek rögzíthetők. Áfa könyvelésekor megadható az azonosító, mögöttes bizonylatszám és korrigált bizonylatszám. Adószám mezőben F12 funkcióbillentyűvel kereshetünk partnerre, adószámra.

A rögzítés folyamata a Bank naplónál leírtak szerint történik.

II.7. Ütköző könyvelés

Ütköző számlán keresztüli könyvelésre akkor lehet szükség, amikor például a pénztáros a Pénztár modulban könyveléssel készíti a bizonylatokat, azonban nem jogosult a teljes kontír tétel meghatározására. Ebben az esetben a könyvelési tételben a pénztár főkönyvi számlájával szemben mindig egy ütköző számlaként definiált technikai számla áll. Így a főkönyvi kivonatban a pénztár egyenlege mindig helyes, míg a könyvelés további részét (az ütköző számláról történő elkönyvelést) utólag végzi el az arra jogosult személy.

Ez a két részre bontott könyvelés az Iktató modul használatakor, vagy bármilyen más főkönyvi könyvelés esetén is alkalmazható, illetve definiálható több ütköző számla is.

Az ütköző könyvelésre használt technikai számlákat a Szerviz / Beállítások / Könyvelési és számlaparaméterek menüpont Számlák fülén, az „Ütköző számlák” mezőben kell felsorolni.

Az ütköző számlára rögzített tételek tovább könyvelésére van lehetőség ebben a menüpontban.

A program elsőként az ütköző számlaszám megadását kéri. Ennek a számlaszámnak a Szerviz / Beállítások / Könyvelési- és számlaparaméterek / Számlák menüpontban ütköző számlaként kell szerepelnie. (Ütköző számlaként beállíthatjuk például a 399 számlaszámot.) A számla megadása után láthatjuk annak egyenlegét, a lekönyvelésre váró bizonylatok számát és felsorolását. Bármelyik soron állva a Tételek gomb megnyomására megjelenik a bizonylat összes rögzített adata.

A lekönyvelendő tétel az ENTER vagy a Könyvelés (F10) gomb megnyomásával választható ki. Ezt követően a megszokotthoz hasonló könyvelési ablakot kapunk, a rendszer Vegyes naplón fogja lekönyvelni az összegek ütköző számláról történő elvezetését. Az ablak felső részén látható az ütköző számla egyenlege, és az arról elvezetendő összeg. A tételt rögzíthetjük a hagyományos módon (Új - F5), illetve gazdasági eseménykódok használatával (GE kód - F6).

A bizonylat összegét több részletben is elvezethetjük több tétel rögzítésével. Ekkor az ablak tetején folyamatosan láthatjuk az ütköző számla aktuális egyenlegét és az arról elvezetendő hátralékot.

A könyvelést a szokásos módon, a Rögzít (F10) gombbal zárhatjuk le.

II.8. Kompenzáció könyvelése

A vevői követelések, valamint a szállítói kötelezettségek egymással szembeni kompenzálásának rögzítésére szolgáló menüpont.

Az ablakon először az alapadatokat kell megadnunk.

Időszak:

A kompenzáció elszámolásának időszaka, melyet a törzsadatokban definiált naptári időszakok közül választhatunk ki (pl.: 1 január, 2 február stb.).

Bizonylatszám:

A kompenzálás alapbizonylatának száma (pl.: kompenzáló levél száma).

Bizonylat dátuma:

A kompenzáció bizonylatának dátuma.

Átvezetési számla:

Mivel két analitikus számla nem állhat egymással szemben, ezért a program az itt megadott főkönyvi számlaszám, mint technikai számla közbeiktatásával könyveli a vevő-szállító kompenzációt. Az átvezetési számla nem lehet vevőként vagy szállítóként beállított számla!

Szűrési lehetőségek:

Számlaszám szerint:

Számlaszám szerinti szűrés esetén meg kell adnunk a követelés, valamint a kötelezettség főkönyvi számlaszámát. F12-es billentyű segítségével megjeleníthető a számlatükör.

Partnerkód szerint:

Amennyiben a kompenzálendő partnerünk vevőként és szállítóként is szerepel a partnertörzsben, tehát partnerkódja vevő és szállító főkönyvi számlaszámhoz egyaránt kötött, akkor lehetőségünk van a követelések és kötelezettségek partnerkód szerinti behívására.

A partnerkód mezőben az F12-es billentyű segítségével hívhatjuk elő a partnerek listáját.

Deviza:

Az összevezetendő nyitott tételek deviza típusának megadására szolgáló mező. A listán csak az itt megadott devizában fennálló követelések és kötelezettségek jelennek meg, így eltérő devizanemű nyitott tételek nem kompenzálhatók. Forintos tételek esetén üresen kell hagyni.

Árfolyam:

Devizás tételek kompenzálásához meg kell adnunk a kompenzálás napján érvényes árfolyamot.

A kompenzáció rögzítésekor az árfolyam-különbözetek automatikusan elszámolásra kerülnek.

Forintos tételek esetén ezt a mezőt nem kell kitöltenünk.

Lekérés:

A Lekérés gombra kattintva a baloldali oszlopban megjelennek a kiválasztott vevő nyitott követelései, a jobb oldalon pedig a nyitott szállítói kötelezettségek.

A kompenzálásra kerülő tételeket pipálással jelölhetjük ki.

Azonosító részkiegyenlítéssel:

Amennyiben a kijelölt követelések és kötelezettségek összesített végösszege nem egyezik meg, a lenyíló listából kiválaszthatjuk, hogy mely azonosító kerüljön részlegesen kiegyenlítésre.

Rögzítés (F10): A kompenzálás könyvelésének rögzítése.

Nyomtatás (F9):

A pipával jelölt követelések és kötelezettségek alapján a partner részére a programból kompenzáló levél is készíthető. Amennyiben a Nyomtatás funkciót választjuk a Rögzítés gomb használata nélkül, úgy a kompenzálás nem kerül könyvelésre. Ily módon első lépésként elkészíthető a kompenzáló levél, majd – amennyiben a partner azt visszaigazolta – egy későbbi időpontban lekönyvelhető a kompenzálás, ehhez azonban ismét össze kell állítani a kompenzálendő tételek listáját.

II.9. Deviza-átértékelés

A menüpontban az idegen devizanemben fennálló követelések és kötelezettségek fordulónapi árfolyamra történő átértékelése, illetve ennek könyvelése végezhető el.

FIGYELEM!

A funkció futtatása előtt a devizában is nyilvántartott főkönyvi számlakartonok, illetve a vevői és szállítói nyitott tételek könyvelését, deviza és forint-egyenlegét ellenőrizni kell, mert előfordulhatnak könyvelési hiányosságok.

Hibát okoz például, ha a devizás kiegyenlítések árfolyamkülönbözete még nem került elszámolásra.

Hiba továbbá az is, ha a könyvelési tételekből – különösen a vevők vagy szállítók devizában felmerült tételeiből – hiányzik a devizanem, mert az ilyen tételeket a program nem kezeli devizásként.

A Főkönyv / Könyvelés / Deviza-átértékelés menüpontban megjelenő ablak három fület tartalmaz, melyek az átértékelési folyamat három fázisát tartalmazzák:

- Beállítások
- Árfolyamkülönbözet tételek
- Árfolyamkülönbözet könyvelése

II.9.1. Beállítások

A fordulónapi deviza-átértékelés működéséhez a Beállítások fülön meg kell adni az átértékeléshez szükséges paramétereket.

Első indításkor a program felajánlja a legjellemzőbb főkönyvi adatokat, melyeket pontosítani szükséges, a cég devizával érintett számlaszámainak megfelelően.

A Valutapénztár, Deviza bankszámla, Követelés, Befektetett pénzügyi eszköz, Értékpapír és Kötelezettség kategóriákba tartozó, devizában is nyilvántartott főkönyvi

számlacsoportokat (számlaszám-kezdeteket), vagy konkrét számlaszámokat kell megadni.

Felsorolás esetén az adatokat vesszővel kell elválasztani, szóköz nélkül. Az utolsó adat után semmilyen karakter ne álljon.

Az Árfolyamkülönbözet-elszámolási számla mezőbe egy konkrét, létező, jellemzően 36-os számlaszámot kell beírni, melyre a könyvelés során a program összeveti a devizás tételek árfolyamvesztéseit és árfolyamnyereségeit.

Az Árfolyamvesztés és Árfolyamnyereség mezőkbe szintén egy-egy konkrét, létező, jellemzően 87-es és 97-es számlaszámot kell megadni, melyek valamelyikére a könyvelés utolsó lépéseként átvezetésre kerül az Árfolyamkülönbözet-elszámolási számlán keletkezett egyenleg.

A Könyvelés dátuma, Könyvelési időszak és Könyvelés bizonylatszámadatakat az árfolyamkülönbözetek elkönyvelése során alkalmazza a program.

Az adatok módosítását a Ment gomb rögzíti, míg a Mégsem gomb visszaállítja a módosítás előtti állapotot.

II.9.2. Árfolyamkülönbözet-számítás

Az átértékeléshez szükséges adatok előző pont szerinti megadása után a programnak ki kell gyűjtenie az érintett számlákon előforduló devizanemeket, melyhez az Árfolyamkülönbözet-számítás gombra kell kattintani.

FIGYELEM!

Amennyiben a Deviza-átértékelés menüpontba többször is belépünk, és a futtatások között devizás könyvelés történt, úgy az értékek frissítése érdekében minden futtatás során rá kell kattintani az Árfolyamkülönbözet-számítás gombra!

II.9.3. Devizanemek

A tételek előző pont szerinti feldolgozása után a Devizanemek ablakrészen megjelennek a tételekben előforduló devizatípusok.

Az átértékeléshez alkalmazandó, fordulónapi árfolyamot az Árfolyam oszlopban kell megadni.

Az árfolyamok maximálisan négy tizedesjegy pontossággal írhatók be, melyre például 1 japán jen (JPY) árfolyamának megadása esetén lehet szükség, mivel a banki árfolyamok 100 JPY-ra vonatkoznak.

Amennyiben egy devizanem árfolyama nulla, úgy az abban felmerült tételek a további számítások során kimaradnak.

A megadott vagy módosított árfolyamokat a Ment gomb rögzíti, míg a Mégsem gomb visszaállítja a módosítás előtti állapotot.

II.9.4. Árfolyamkülönbözet tételek

A Beállítások fül adatainak megfelelő kitöltése és az Árfolyamkülönbözet-számítás futtatása után megtörténik az átértékelések kiszámítása.

II.9.4.1. Tételek

Az Árfolyamkülönbözet tételek fülre átlépve láthatóak az érintett főkönyvi számlaszámok, illetve vevői- és szállítói nyitott tételek értékei.

FIGYELEM!

Azok a főkönyvi számok, melyeken volt devizás forgalom, de az aktuális deviza- és forintegyenleg egyaránt nulla, nem jelennek meg a listán.

Hasonlóan nem jelennek meg a listán a nullás deviza- és forintértékű (teljesen kiegyenlített) vevői- és szállítói azonosítók.

A lista első oszlopában (Jel. = Jelölés) kijelölhetők azok a sorok, ahol átértékelést kívánunk könyveltetni. Első belépéskor a program kijelöl minden olyan sort, melyekre a könyvelés alkalmazható. Szükség esetén a jelöléseket kattintással módosítani kell. A listán a sorok keretszíne eltérő, mely a következőkre utal:

Színezés nélküli sorok:

A nyilvántartott, illetve fordulónapi árfolyammal számított forintérték eltér, mely alapján átértékelési különbözet könyveltethető, így a sor könyvelésre kijelölhető.

Zöld keretszínű sorok:

Nincs szükség átértékelés könyvelésére, mert a nyilvántartott, illetve fordulónapi árfolyammal számított forintérték megegyezik, ezért a sor nem jelölhető ki könyvelésre.

Lila keretszínű sorok:

Arra figyelmeztet, hogy a nyilvántartott deviza- és forintérték előjele ellentétes, melyet az átértékelés lekönyveltetése előtt ellenőrizni és szükség esetén javítani kell.

Ettől függetlenül a lila sorok átértékelése a programmal könyveltethető, vagyis kijelölhetők.

Piros keretszínű sorok:

Könyvelési hiányosságra utal, mert a nyilvántartott deviza- vagy forintérték valamelyike nulla (pl.: kiegyenlítés során el nem számolt árfolyamkülönbözet miatt).

Esetükben a könyvelés felhasználó általi javítása szükséges, ezért az átértékelést a program nem végzi el, így nem jelölhetők ki könyvelésre.

II.9.4.2. Exportálás

A lista különböző szempontok szerint kiválasztott elemei az Export gombbal külső fájlba exportálhatók.

A kiválasztás szempontjai:

Kijelölt / Nem jelölt / Mindkettő:

Az első, Jel. oszlop beállításától függően.

Jelölhető / Nem jelölhető / Mindkettő:

Az első, Jel. oszlop jelölési lehetőségétől függően (a sorok színével összhangban).

Megadott deviza tételei / Meg nem adott deviza tételei / Mindkettő:

Attól függően, hogy a Beállítások fül Devizanemek ablakrészén az árfolyam nulla-e vagy sem.

Az exportálás XLS, HTML vagy CSV formátumú fájlba történhet. A program az XLS kiterjesztést (Excel fájl) ajánlja fel.

A „Táblázatkezelő behívása” funkció bekattintása esetén a fájl mentése után megnyílik az Excel program, és láthatjuk az átvitt adatokat. Kikapcsolása esetén az állomány mentése a háttérben történik meg.

A „Fájlnév (kiterjesztés nélkül)” mezőben megadható az útvonal és a név, ahová az állomány mentésre kerül.

II.9.4.3. Könyvelés (az árfolyamkülönbözet-elszámolási számlára)

Következő lépés az árfolyamkülönbözet-könyvelés első fázisa, amikor a kijelölt sorok „HUF különbség” oszlopának értékét a program elkönyveli a Beállítások fülön megadott árfolyamkülönbözet-elszámolási számlára (36...).

FIGYELEM!

Az árfolyamkülönbségek lekönyveltetése előtt mindenképpen javasolt átnézni az elszámolandó árfolyamkülönbözetek összegét (a lista „HUF különbség” oszlopában), mivel a túl magas összegek könyvelési hiányosságból is eredhetnek.

A könyvelés

- Vegyes naplón,
- a Beállítások fülön megadott dátummal és bizonylatszámmal,
- „fordulónapi deviza-átértékelés” szöveggel,
- az érintett számlára devizanemenként egy-egy tételben,
- a beállításoknál megadott árfolyamkülönbözet-elszámolási (36...) számlával szemben,
- a különbszet HUF értékével, 0 DEV értékkel és a megfelelő devizanemmel történik.

A lekönyvelt különbszeti összeg alapvetően pozitív, így a könyvelési oldalak kijelölése attól függ, hogy eszköz (1-3) vagy forrás (4) számláról van-e szó.

Analitikus (vevő és szállító) számlák esetén a könyvelés speciális:

- vevők mindig tartozik oldalra, szállítók mindig követel oldalra kerülnek a tételben, így keletkezhet negatív összegű könyvelés,
- azonosítónként, azon belül devizanemenként egy-egy tételben,
- a beállításoknál megadott dátummal azonos teljesítési nappal és fizetési határidővel.

A folyamat a Könyvel (36...) gombbal indítható el.

A könyvelést követően az elszámolással érintett sorok „Jel.” oszlopából eltűnik az X, és a Beállítások fül „Árfolyamkülönbözet-számítás” funkciójának következő használatáig nem is kattintható vissza. Ez a működés megakadályozza, hogy a már

lekönyvelt különbözeteket a Könyvel gomb ismételt használatával a program újra elszámolja.

FIGYELEM!

Az árfolyamkülönbözetek teljeskörű elszámolása érdekében a menüpont eddig leírt funkciói többször is futtathatók, így az árfolyamkülönbözet-elszámolási számlán (36...) gyűjthetők az átértékelések.

II.9.5. Árfolyamkülönbözet könyvelése

Miután valamennyi devizás tétel átértékelése megtörtént, az összevont árfolyamkülönbözetet egy utolsó lépésben el kell számolni veszteségként vagy nyereségként. A könyvelés a Beállítások fülön megadott számlaszámokra történik, és adatai a képernyőn láthatóak.

FIGYELEM!

Mivel az árfolyamkülönbözetek összevont értékének veszteség vagy nyereség jellege csak akkor állapítható meg, miután valamennyi devizás tétel átértékelésének könyvelése megtörtént, ezért ezt a műveletet csak akkor futtassuk, ha az árfolyamelszámolási-számla (36...) egyenlege már végleges!

A könyvelés

- egyetlen tételben,
- Vegyes naplón,
- a Beállítások fülön megadott dátummal és bizonylatszámmal,
- „fordulónapi deviza-átértékelés” szöveggel,
- a paramétereknél beállított 87-es (veszteség) vagy 97-es (nyereség) számlára történik.

A tételt a Könyvel (87..., 97...) gomb rögzíti.

II.10. A Következő évi ÁFA átvezetése

Megjeleníti azokat a tételeket, melyeknél a teljesítés napja tárgyévét követő, majd automatikusan elvégezhető az átvezetés.

A funkció használatáról bővebben itt olvashat: [Felhasználói leírás](#)

II.11. NAV online számla könyvelése

A NAV onlineszámla.nav.gov.hu-ról letöltött Kimenő/Beérkező számlák Vevő/Szállító/Pénztár naplón történő könyvelésére szolgál.

Első lépésként meg kell adnunk a cég <https://onlineszamla.nav.gov.hu> regisztrációjánál lévő - „Számlák kezelése és Számlák lekérdezése” jogosultságokkal rendelkező - technikai felhasználó adatokat a Számla választás / Számla letöltés / Technikai felhasználó menüpontban.

Könyvelés típusa:

- Bizonylatonként összevont - egyféle költség/árbevétel számla + kulcsenként összevont ÁFA tétel rögzítés.

- Bizonylaton belül ÁFA kulcsenként – lehet megadni költség / árbevétel számlát
- Számla tételenként - a legrészletesebb könyvelés, számlasoronként.

Bizonylatszám mező értéke / formátuma:

Folytatható a jelenlegi belső iktatószám (pl. IK22/####) beírva - mely újra sorszámozásra kerül, ha a listáról számlát távolítunk el vagy adunk hozzá. Végleges bizonylatszámot a Könyvelés-re kattintva kapunk.

Készpénzes számlák könyvelésekor, amikor a Tartozik vagy a Követel számla Pénztár FK számla (Bizonylatos pénztárban használt nem lehet!), akkor pl. PB vagy PK kezdetű formátum is megadható, mint pénztárbizonylatszám. Ilyenkor automatikusan Pénztár naplóra kerülnek a lekönyvelt tételek.

Azonosító mező értéke / formátuma:

Vevő számláknál a számlaszám, szállító számláknál – ha eddig így használták - folytatható a jelenlegi belső iktatószám formátum (a számok helyére megfelelő számú # beírásával.)

ÁFA:

Szükséges megadni 1-1 alapértelmezett Fizetendő / Előzetesen felszámított (Levonható) ÁFA főkönyvi számlát, valamint a belföldi fordított ÁFA-s számlák könyveléséhez egy alapértelmezett fizetendő/levonható ÁFA számlapárt.

A Számla letöltés gombra felugrik „NAV Online számla rendszeréből letöltött számlák” ablak.

Számla letöltés: a számla kelte szerint letölthetőek a bejövő és kimenő számlák, külön-külön vagy együtt is. Az **alapértelmezett letöltési dátumtartomány az aktuális hónap**, illetve ha a könyvelési év az aktuális évnél korábbi: 12.01-<aktuális hó>.<utolsó nap>. A Kilépés gombbal megszakítható a letöltés.

A már letöltött számlákra különböző *szűrési feltételek* állíthatók be: a számla kelte, teljesítés dátuma, a fizetési mód szerint.

Számla betöltésnél alapértelmezetten a tárgyhónapot megelőző hónap 1. napjától kiállított számlák töltődnek be, de természetesen a Kiállítás dátuma ezután tetszés szerint módosítható, illetve gyorsgomb áll rendelkezésre az aktuális hónap beállításához

Szűrés mezőben az alábbi oszlopokra lehet szűrni, akár részkereséssel is: Számlaszám, Típus, Kategória, Adószám, Csoportos adószám, Név, Fizetési mód, Forma, Pénznem, Korrigált bizonylatszám, Forrás, Tranzakció száma.

A program szállító számláknál és pénztár kiadásoknál a mögöttes bizonylatszám mező, vevő számláknál pénztár bevételeknél az azonosító mező, mint számlaszám alapján már **könyvelt, iktatott** (Iktató modulban), valamint a **letiltott** (nem könyvelhetőnek jelölt) számlákat alapértelmezetten elrejt.

Elektronikus számlák:

Ezzel a szűrővel kizárólag azokat az e-számlákat jeleníthetjük meg, melyeknél a **NAV adatszolgáltatás maga az elektronikus számla**. Az Export gombra kattintva archiválni is tudjuk ezeket az elektronikus számlákat.

Más típusú elektronikus számlák - mint, pl. EDI, PKI (elektronikus aláírással és időbélyeggel ellátott) számlák, valamint azok melyeknél a PDF számla + a NAV adatszolgáltatásban küldött HASH kód biztosítja az adatok hitelességét, sértetlenségét - itt nem jelennek meg.

Partner szerkesztő:

- Ha adószám alapján automatikusan nem találja meg a partnert és a hozzá tartozó főkönyvi számot, itt behívható a Törzsadatok / Partnerek képernyő, ahol vagy új partnerként rögzíthető a cég és hozzá a sorban következő főkönyvi szám (Adatok lekérése gombra kattintva az adószám alapján gyorsan lekérhetőek és a törzsbe másolhatóak a NAV-nál nyilvántartott adatok).
- Ha létezik a partner a törzsben, de nincs megfelelő főkönyvi szám hozzárendelve, akkor első körben adószámra, annak hiányában a cégnév első 5 karakterére történik a keresés.
- Olyan számlák is kiválaszthatóak könyvelésre, melyekhez az adószám alapján nem talált a program Főkönyvi számot, mert pl. készpénzes számla révén nincs is rá szükség (csak pénztár számlával szemben könyvelünk). Ha viszont vevőt/szállítót rögzítünk és üres az FK. szám mező, akkor érdemes a Partner szerkesztővel (F2) ellenőrizni, hogy nincs-e már fent a partner + a hozzá tartozó FK.szám. A partnernév alapján lehet egyezés, így csak az adószámot kell pótolni.
- Csoportos ÁFA alany számláinál a NAV XML-ben sokszor csak az „5-ös adó kódú” csoportazonosító szám szerepel adószámként, a „4-es adó kódú” csoporttag adószám hiányzik. Amennyiben a csoportazonosító számot helyesen rögzítettük a partnertörzsben, akkor a számlához a program így is megtalálja a Partnert /FK számot. Új partner felvitelnél az adószám mezőbe automatikusan bekerül a NAV adatszolgáltatásból a belföldi adóalany partner adószámának első 8 számjegye. **FIGYELEM!** Ez csoportos ÁFA alanyoknál lehet a 177-tel kezdődő csoportazonosító szám is, melyet a partnertörzsben a „Csoport azonosító” mezőbe kell átírni. Ilyenkor a csoporttag saját (4-es adó kódú) adószámáról nem kapunk adatot az adatszolgáltatásban, így azt kézzel kell megadni.
- Közösségi vagy harmadik országbeli adóalany felé – nem DimSQL programmal - kiállított számlák esetében a Partner hozzárendelés még nem működik, ilyenkor a Vevő Fk számot és adószámot is NAV-os könyveléskor kell megadni.

Bizonylat megtekintés:

A már lekönyvelt számlákhoz kapcsolódó bizonylatok itt megtekinthetők.

Számlák: a Törzsadatok / Számlák megjelenítése.

Frissítés: bizonyos esetekben – főként a program módosításakor – szükség lehet a már letöltött számlák adatainak frissítésére. Ezt mindig aktuálisan az új verzió leírásában jelezzük.

Tételek megjelölése: a könyvelésre alkalmas számlák egyszerre kiválaszthatóak, illetve a kijelölés meg is szüntethető.

Nem könyvelhető: a cégnek tévesen kiállított, vagy a könyvelésbe nem kerülő számláknál beállítható, hogy nem könyvelhető, így még véletlenül sem választhatóak ki könyvelésre és a listáról is lekerülnek.

Számla XML: a NAV adatszolgáltatás XML megtekinthető kétféle nézetben.

Export: itt lehetőség van az aktuális lista nézet Excel exportjára, valamint azon elektronikus számlák archiválására (egyesével vagy az összes elektronikus számlát), ahol a NAV adatszolgáltatás maga az elektronikus számla.

A kijelölt számlák könyvelése:

A könyvelni kívánt számlák előtti négyzet bekattintásával, majd a Rendben (F10)-re visszatérünk a Könyvelési felületre, ahol még az alábbi beállításokat elvégezhetjük:

Nulla ÁFA könyvelése:

Szállító számláknál kikapcsolhatjuk a 0 összegű Áfa könyvelését (alanyi vagy tárgyi adómentes számlák).

Szerkesztés után a következő tételre lép:

Tétel könyvelés végén a Rendben (F10)-re a következő tételre lép a listában.

Automatikusan megnyitja szerkesztésre a következő tételt:

Tétel könyvelése végén a Rendben (F10) re meg is nyitja a következő tétel könyvelési ablakát.

Számlák eltávolítása (F8)

Alkalmazható csak a kijelölt számlára vagy az összes számlára is.

Szerkesztés (F4)

Megadhatóak a hiányzó Árbevétel / Költség számlák vagy szükség szerint módosítható az ÁFA számla vagy a Partner FK számla.

A Szöveg mezőben működik az F12, azaz új saját szövegeket lehet elmenteni.

Mivel a Fizetési határidő nem kötelező mező a NAV adatszolgáltatásban, elképzelhető, hogy ez az adat is hiányzik. Kézi beírás mellett, a Telj.dátum mező értéke is átmásolható ide az ott lévő >> gombbal.

Készpénzes számlákat közvetlenül Pénztár naplóra is lehet könyvelni, ha bevételnél a Tartozik számla, illetve kiadásnál a Követel számla olyan Pénztár főkönyvi számla, melyet a Bizonylatos pénztár modulban nem használnak, azaz a Szerviz/Beállítások / Naplóformátumokban nincs Pénztártömb hozzárendelve.

Fordított Áfa-s szállító számlákhoz kapcsolódó ÁFA tételek is automatikusan lekönyvelhetőek! Ehhez az ÁFA paramétereknél meg kell adni a megfelelő Fizetendő/Levonható ÁFA főkönyvi számokat, könyveléskor pedig az **FA ÁFA mezőben** ki kell választani a megfelelő ÁFA kulcsot.

Az ÁFA ablakban a kulcsra / adóalapra/ÁFA összegre jobb egérgombbal kattintva %-ban megadható a levonásra kerülő ÁFA, így pl. a **Telefonszámláknál 70%**. Ezzel együtt a számlán szereplő tényleges ÁFA összeg is kitöltésre kerül, mellette a Nettó összeg zöldre változik és az egeret a mezőn tartva látjuk is a számszerű változást.

Ha **pénzforgalmi ÁFA-s számlát Pénztár FK számlával** szemben könyvelünk, a „Pénzforg.elszámolás” jelölés automatikusan letiltásra kerül. Egyéb esetben e számlák könyvelése ugyanúgy történik, mint a normál könyvelés esetén: az Áfa számla mezőbe továbbra is a megfelelő ÁFA számlát kell beírni, - a pénzforgalmi elszámolás jelölés miatt - viszont a könyvelés a számlaparaméterek szerinti Pénzforgalmi ÁFA technikai számlákra történik.

Csoportos adatcsere

Ha a kiválasztott számlákat ugyanarra a költség/árbevétel számlára (azonos gyűjtőkódokra stb.) könyvelnénk, akkor felugró ablakban a „**Csere**” négyzetek bepipálásával választhatjuk ki, hogy mely mezőket szeretnénk azonos értékekkel feltölteni. A „**Felülírás**” bekattintása akkor szükséges, ha már egy kitöltött mező adatát szeretnénk megváltoztatni pl. vevő/száll. FK számla helyett egységesen Pénztár FK számlára könyvelünk.

Könyvelés

A könyvelés véglegesítése. Mindaddig, amíg hiányos az adatbevitel jelzi, hogy éppen melyik kötelező mezőbe vár adatot.

Előző tétel (ALT+E) / Következő tétel (ALT+K)

Az előző / következő tétel pár első tételére ugrik.

Tételek megjelölése

Az összes tétel megjelölése / jelölés törlésén kívül a Szöveg mező tartalma alapján is ki lehet jelölni sorokat (pl. Csoportos Adatcseréhez)

Számlák ellenőrzése

A könyvelés véglegesítése előtt lekérhető, hogy hiányzik-e még valamilyen kötelező adat.

Export

Az aktuális lista kiexportálható DimSQL Excel feladás formátumba, mely a hiányzó adatok kitöltése után befogadható a Szerviz / Adatbázis / Feladások / XLS feladás fogadása menüpontban.

Egyéb funkciók – Főkönyvi szám keresés számlazz.hu fájl alapján

A Számlazz.hu =>Listák =>ÁFA listák menüpontból kiexportált Excelt fájl lehet beolvasni ebben a menüpontban a Paraméterek / Vevő számlák mezőben lévő mappa ikonra kattintva.

Használhatjuk úgy, hogy már létező Főkönyvi számokat rendelünk hozzá a kiválasztott vevő számláinkhoz, az Excelben lévő számlaszám és vevő név alapján. Azaz ezekhez a számlákhoz a NAV letöltést követően automatikusan nem talált a program partnert és hozzá FK számot (pl. adószám hiánya miatt vagy mert egyáltalán nincs partnerként rögzítve). Ilyenkor az „Ismeretlen vevőhöz automatikus főkönyvi szám rendelése” jelölőnégyzetet nem kattintjuk be. Természetesen csak akkor lesz sikeres az összerendelés, ha az Excelben lévő vevő név és a Főkönyvi szám megnevezés megegyezik.

Másrészt akkor érdemes használni, ha magánszemély részére kiállított számlák kerülnek könyvelésre kiválasztásra, amikor a NAV-tól semmilyen vevő adat nem áll rendelkezésre. Ilyenkor az „Ismeretlen vevőkhöz automatikus főkönyvi szám rendelése” bekattintásával és Vevő számlacsoport választással a számlához automatikusan felvihető új főkönyvi szám az Excelben megtalált vevő névvel. Az új főkönyvi szám + vevő név először – mintegy ajánlásként - zöld színnel jelenik meg a listában. Az adatok véglegesíthetőek vagy el is távolíthatóak az Egyéb funkciók 2. vagy 3. menüpontjára kattintva.

III. Kivonatok

A főkönyvben könyvelt adatokból különböző lekérdezések végezhetők.

A kapott listák nyomtathatók, illetve külső fájlba exportálhatók, a következők szerint:

Nyomtatás (F9):

A gomb használatával megjelenik a lista nyomtatási képe. A képernyőn a lista nagyítható, kicsinyíthető vagy nyomtatható, a kép felett látható ikonok segítségével.

Amennyiben több oldalas listából csak néhány lapot kívánunk nyomtatni, úgy az ablak felső részén található tól-ig mezőkbe írjuk az első és utolsó nyomtatandó oldal számát.

Export (F6):

A listát tetszés szerint exportálhatjuk XLS, HTML vagy CSV formátumú fájlba. A program az XLS kiterjesztést (Excel fájl) ajánlja fel.

A „Fájlnév (kiterjesztés nélkül)” mezőben megadható az útvonal és a név, ahová az állomány mentésre kerül.

A „Táblázatkezelő behívása” funkció bekattintása esetén a fájl mentése után megnyílik az Excel program, és láthatjuk az átvitt adatokat. Kikapcsolása esetén az állomány mentése a háttérben történik meg.

III.1. Tételek listázása

III.1.1. Bizonylatok listázása

A rendszer minden lekönyvelt bizonylathoz belső sorszámot rendel. A már rögzített bizonylatok között kereshetünk naplók, időszak, dátum szerint, adott belső bizonylatszámra/számokra, és a rögzítő személye (kezelő) szerint.

Szűrési lehetőségek:

Napló:

A szűrés segítségével a bizonylatok főkönyvi naplók vagy modulok szerint kérhetők le.

Bizonylatszám:

A szűrés segítségével a könyvelésben szereplő bizonylatszámok tételeit listázhatjuk.

Kezelő:

A rögzítő személy azonosítóját megadva az általa felvitt tételek kerülnek listázásra.

Bizonylat sorszám:

Amennyiben ismert a rendszer által generált belső bizonylatszám, arra is történhet lekérdezés.

Időszak: A lekérdezés szűkíthető a beállított időszakok szerint.

Bizonylat dátum: A lekérdezés szűkíthető a bizonylatok dátumára.

Beállítási lehetőségek:

Tételes lista:

Alapértelmezés szerint tételes lista készül, vagyis a szűrésnek megfelelő bizonylatok tételei is megjelennek (pl.: szöveg, tartozik és követel számla, tétel összege, azonosító, időszak, dátumok).

Bizonylatos lista:

Választása esetén csak a szűrésnek megfelelő bizonylatok főbb adatai jelennek meg (pl.: bizonylatszám, napló, időszak, dátum, bizonylat összevont összege).

Rögzítés szerinti sorrendben:

Választása esetén a bizonylatok a rögzítés időrendje szerinti sorrendben jelennek meg.

Bizonylatsorszámmal:

A jelölőnégyzet bekattintásakor a nyomtatási képen megjelenik a tételek rendszer által generált, belső bizonylatsorszáma is.

III.1.2. Számlakarton

A főkönyvi számlakartonok lekérdezése összetett, több szűrés szerint beállítható lekérdezést jelent. Képernyőn való tallózásra készült, de nyomtatni, vagy exportálni is lehet.

Számlaszám:

Ha nem tudjuk pontosan a keresett számlaszámot, F12 segítségével kiválaszthatjuk. Kitöltése kötelező.

Időszak:

Kitöltésével egy konkrét időszak, vagy időszak-tartomány tételei listázhatók. Megadása kötelező.

Bizonylat dátuma:

Ha egy adott nap, vagy időtartam tételeit akarjuk lekérdezni, akkor beállíthatjuk a bizonylat dátumát, de üresen is hagyható.

Oldal:

Alapértelmezés szerint Mindkettő, vagyis Tartozik és Követel együtt. Keresésnél, például vevő számlánál hasznos lehet, ha csak a Tartozik oldali tételeket kérjük, vagy ellenőrzésnél a költség számlák Követel oldali tételeinek kiírását.

Tételsorrend:

A Normál sorrend a tételek könyvelésének fizikai, időrendi sorrendje. A tételsorrend bármely beállításánál a számlák soronkénti göngyöltett egyenlegét is a sorrend szerint mutatja a megjelenő lista.

Tételszűrés:

Alapeset: Minden, vagyis a karton valamennyi tétele. Hibakeresésnél hasznos lehet a sztornók nélküli, vagy csak a sztornózott tételek kiírása.

Sztornó: Csak a sztornó tétel-párok megjelenítése.

Sztornó nélkül: Kiírás sztornó tétel-párok nélkül.

Az alábbi megjelenítési beállítások a számlakarton listázására vonatkoznak, melyek közül egyszerre több funkciót is alkalmazhatunk.

Nyitó tételek összehúzása:

Alapesetben egy analitikus számla (pl.: vevő vagy szállító) nyitó egyenlege több tételből áll, de ez előfordulhat más főkönyvi számlák esetében is. A lista a nyitás értékeit alapértelmezés szerint egy soron, összevontan jeleníti meg, de ha részletesen kíváncsiak vagyunk valamennyi nyitó tételre, akkor az összehúzás kikapcsolásával a nyitó egyenleget megbontva láthatjuk.

Devizás számlakarton esetén a tételek kibontásával válik láthatóvá a nyitó tételekhez tartozó deviza típus és deviza összeg.

Gyűjtősorral:

Külön soron jelennek meg a könyvelés során rögzített gyűjtőkódok. Gyűjtőkódokat csak a Kontrolling-Gyűjtések modul használata esetén lehet alkalmazni, a Kontrolling / Törzsadatok / Gyűjtők beállítása menüpontban beállítottak szerint.

Devizasorral:

A lekérdezés nyomtatásakor külön soron látható a tétel deviza típusa, deviza összege, és az alkalmazott árfolyam.

Időszakkal:

A nyomtatási képen időszak szerinti csoportosításban kerülnek összeggyűjtésre az adott számlakarton bizonylatai.

Összesítéssel:

A lista időszaki és halmozott időszaki összesítő sorokat tartalmaz.

Szöveg nyomtatása külön soron:

A számlakarton nyomtatásakor a tétel szöveg külön soron jelenik meg, így a hosszabb szövegek is jól olvashatók lesznek.

Javítás (F4):

A számlakarton tételei utólagosan módosíthatók. Gépi nyitó tétel módosítása esetén figyelemmel kell lenni arra, hogy a nyitás ismételt futtatása során a javított adatok felülíródnak!

A javításhoz a számlakarton lekérdezése után álljunk a javítandó tétel sorára. Ezután a Javítás (F4) gomb megnyomására a „Bizonylat javítás” ablakban módosíthatjuk, illetve sztornózzhatjuk a tételt.

Nem módosítható adatok:

Napló, tartozik és követel számla, másodlagos számla, ÁFA kulcs, összeg, devizanem, devizaösszeg.

Almodulokból feladott tételek esetében további mezők válnak inaktívvá (pl.: bizonylatos pénztár tétele esetén: bizonylatszám, bizonylat dátum, be-, kifizető neve).

Sztornózás:

Bizonylat sztornó: A bizonylat összes tétele sztornózásra kerül. Amennyiben a bizonylaton belül korábban már sztornóztunk tételeket, a nyomógomb inaktív.

Tétel sztornó: A bizonylaton belül csak a kiválasztott tétel, valamint az ahhoz kapcsolódó tétel kerül sztornózásra. Például ÁFA-s tétel esetén az alaptétellel együtt az ÁFA könyvelés is sztornózásra kerül.

Az almodulokból (bizonylatos pénztár, számlázás, tárgyi eszköz) feladott tételek sztornózására nincs lehetőség, mivel így biztosított az analitika és főkönyv egyezősége.

III.1.3. Számlakartonok nyomtatása

Több számlakarton egyidejű nyomtatására szolgál, illetve lehetőséget nyújt a kartonok tartalmának exportálására. A szűrési beállítások azonosak a Számlakarton menüpontban leírtakkal.

Számlától – Számláig:

A mezőkbe írjuk be a kiírandó kartonok számlaszámának kezdő és végső értékét. Kitöltésük kötelező.

Nyomtatási lehetőségek:

- A nyomtatási előnézet megtekintése a nyomtatás indítása előtt.
- A kiválasztott nyomtatóra történő azonnali nyomtatás, előnézet megtekintése nélkül.

III.1.4. Tételek általános lekérdezése

Az általános lekérdezés menüpont a rögzített bizonylatok adataiból bármilyen, szabadon összeállított lekérdezést lehetővé tesz. Az elkészült lekérdezés tetszés szerint rendezhető az oszlop fejlécre kattintva.

A lekérdezés menete:

A baloldali listáról válasszuk ki a szempontot, ami alapján keresni szeretnénk.

A kiválasztott szempont szerinti szűrés típusának beállítása a keresés feltételei szerint lehet:

- Pontos érték
- Értéktől
- Értékig
- Értéktől értékig

A beállított feltétel a Hozzáad gombra kattintva az „Eddigi feltételek” listára kerül. Ide újabb feltételeket vihetünk fel, vagy a megadottakat törölhetjük.

A Rendben (F10) gomb megnyomására elindul a keresés. A feltételeknek megfelelő tételekről egy nyomtatható és exportálható listát kapunk.

Példa:

A cég könyvvizsgálója a pénztárba való befizetések közül az 1.000.000 Ft-nál nagyobb összeget kéri a második félévben.

Lekérdezés:

Tartozik számla	Pontos érték	381	Hozzáad
Összeg	Értéktől:	1.000.000	Hozzáad
Időszak	Értéktől, értékig	6 - 12	Hozzáad

Excel fájlba exportálva átadhatjuk a kért gyűjtés eredményét.

Feltétel nem teljesül:

Néhány feltételt könnyebb úgy megfogalmazni, hogy az ne teljesüljön.

Ha a fenti példa feltételeinek összeállításakor a Tartozik számla=381 feltétel megadásánál a „Feltétel nem teljesül” opciót bekattintjuk, a további feltételek megadásánál pedig kikattintjuk (vagyis az Összeg és Időszak keresése a fenti példával egyező), akkor az összes II. félévi, 1.000.000 Ft-nál nagyobb tételt kigyűjti a program, ahol a Tartozik számla nem 381.

III.1.5. Új tételek naplózása

Ez a menüpont a rendszer által már feldolgozott, de még nem naplózott (ebből a menüpontból még ki nem nyomtatott) könyvelési tételek kiírására szolgál. Ez hasznos lehet egy-egy munkafázis lezárása után a rögzített tételek megjelenítésére, archiválására.

Alapértelmezés szerint az összes napló tételeit láthatjuk a rögzítés időrendi sorrendjében. Ez azonban szűkíthető egy-egy naplóra is, melyet a bal felső sarokban található naplólista legördítésével, és az abból történő választással tudunk elvégezni.

Nyomtatás egy soron (gyűjtők nélkül):

Gyűjtőkódok alkalmazására csak a Kontrolling-Gyűjtések modul használata esetén van lehetőség. Amennyiben gyűjtőkódokra is történik könyvelés, kérhető, hogy a listázott adatok ezeket is tartalmazzák, de alapesetben a kódok nem láthatók a listán.

Megjelenítésükhöz kapcsoljuk ki a funkciót, ami a jelölőnégyzetre való kattintással történik. Így minden tételnek két sora lesz a listán.

A lekért adatok nyomtathatók (Nyomtatás F9) vagy külső fájlba exportálhatók (Export F6).

Kilépéskor a program rákérdez, hogy listázottnak tekintse-e a megjelenített tételeket.

„Igen” válasz esetén ezek a tételek a következő lekérdezéskor már nem jelennek meg. „Nem” választ adva továbbra is új tételként érzékeli a rendszer a listázott adatokat, vagyis mindaddig listázza azokat, amíg kilépéskor „Igen” választ nem adunk.

III.1.6. Bizonylatok keresése

A már rögzített bizonylatok közül listázhatunk naplók, bizonylatszám, időszak, dátum, forrásazonosító, és a bizonylat összevont összege szerint.

Napló:

Lekérdezhető a főkönyvben, különböző naplókön rögzített, illetve az egyéb modulok által feladott adatok listája.

Bizonylatszám: A lekérdezés szűkíthető a beállított bizonylatszám szerint.

Időszak: A lekérdezés szűkíthető a beállított időszakok szerint.

Bizonylat dátuma: A lekérdezés szűkíthető a bizonylatok dátumára.

Forrás:

A bizonylatok rögzítésekor a program letárolja a Cégszámok menüpontban szereplő forrásazonosítót. Amennyiben több adatállományból kerültek tételek a főkönyvbe (például külön telepített számlázás vagy pénztár), a külső állományból feladott adatok eltérő forrásazonosítót tartalmaznak.

A lekérdezésben megadható, hogy melyik forrásazonosító bizonylatot, vagyis melyik külső adatbázis által feladott tételt keressük.

Összeg:

A lekérdezés történhet a bizonylat teljes összege alapján is, ami a bizonylathoz tartozó tételek együttes összegét jelenti. Így például szállító naplón könyvelt számla esetén a bruttó végösszeget kell megadnunk.

Rendezési szempontok:

A szűréseknek megfelelő bizonylatok listáján több különböző rendezési sorrendet lehet beállítani.

III.1.7. Bizonylatos számlakarton

A számlakartonok bizonylatainak kinyomtatására, exportálására szolgáló menüpont.

Számlától – Számláig: Adjuk meg a kiírandó számlák kezdő és végső értékét.

Időszak: A lekérdezés szűkíthető a beállított időszakok szerint.

Bizonylat dátuma: A lekérdezés szűkíthető a bizonylatok dátumára.

Lapdobás kartononként:

Minden főkönyvi számlaszám bizonylatos kartonja új lapon jelenik meg.

Sorrend: A listán megjelenő adatok sorrendjét szabályozhatjuk.

III.1.8. Bővített általános lekérdező

A menüpont a rögzített bizonylatok adataiból bármilyen, szabadon összeállított lekérdezést lehetővé tesz, ahol egymástól függetlenül, egyedi igény szerint állíthatók be

- a keresett adatok (szűrési feltételek),
- a megjelenítendő (nyomtatandó) mezők és azok sorrendje.

III.1.8.1. A szűrési feltételek megadása

A megjelenő ablak bal oldali oszlopában látható a kiválasztható szűrési feltételek listája. A lekérdezéshez tetszőleges számú szűrési feltétel adható meg.

A kiválasztás a feltétel nevére történő kattintással történik meg (a jelölőnégyzet bekattintását a 2. pont részletezi), majd ezt követően az ablak jobb oldalán – a szűrésre vonatkozó mezők segítségével – megadható a feltétel keresett adata.

A szűrés típusa lehet:

- pontos adat (pl.: időszak=3, csak a 3. időszak adatai jelennek meg)
- értéktől megadott (pl.: 3-as időszaktól kezdődően minden időszak tételei megjelennek)
- értékig megadott (pl.: 3-as időszakig, tehát a 0, 1, 2, 3-as időszak adatai jelennek meg)
- értéktől értékig megadott, vagyis behatárolt (pl.: 3-5 időszakig)

A megfelelő adatokat a Szűrés típus felirat alatti mezőbe (mezőkbe) írjuk be. Amennyiben nem adunk meg adatot, a keresés végrehajtása előtt (Rendben gomb megnyomását követően) megjelenik egy ablak, amelyben ki kell töltenünk a keresendő adatokat.

Alapértelmezés szerint azok az adatok kerülnek listázásra, melyekre a feltétel igaz. Ha azonban a megadott feltételen „kívül eső” adatokat szeretnénk látni, akkor kattintsunk „A Feltétel nem teljesül” szöveg előtti jelölőnégyzetre.

A megfelelő szűrést a „Hozzáad” gombbal helyezzük az „Eddigi feltételek” listájára. A tévesen megadott feltételeket a listáról a Törlés gombbal távolíthatjuk el.

III.1.8.2. Az elkészülő listán megjelenő adattartalom és az adatok megjelenítési sorrendjének beállítása (nyomtatóadatok és azok sorrendje)

Az ablak bal oldalán felsorolt adatfajtákból kell kiválasztani az elkészülő listán látni kívánt adatokat. Ez a választás a megfelelő jelölőnégyzet bekattintásával történik. Kiválasztott nyomtatóadatok mező hiányában a lekérdezés nem indul el, a program hibaüzenettel figyelmeztet.

A jelölőnégyzet bekattintása két funkciót foglal magába: egyrészt kijelöli az adatot, mint nyomtatóadatok mezőt, másrészt a szűrés típus megadásával a kiválasztott adatból szűrés feltétel képezhető.

Tételek összehúzása:

A kapcsoló beállításával a program a listázott adatokat összevonja oly módon, hogy a megjelenített adatok minden variációjából egyetlen sor szerepeljen a listán. A megjelenített sorok az érték adatokat (pl.: összeg, mennyiség) összevontan tartalmazzák.

Duplikált sorok egyszeri megjelenítése:

A kapcsoló hatására a teljesen azonos adattartalmú sorok csak egyszer jelennek meg a listán.

III.1.8.3. A beállítások mentése

Amennyiben a fentiek szerint összeállítottuk a kívánt szűrés listát, elmenthetjük azt. Így a későbbiekben bármikor lekérdezhető lesz anélkül, hogy újra kellene kezdeni a beállításokat.

A beállítások tárolása a Mentés gombra kattintva történik. Ezt követően meg kell adnunk egy nevet, amely az elmentett beállítások utólagos azonosítására szolgál.

A program tartalmaz egy <üres> néven elmentett beállítást, melyben semmilyen feltétel vagy nyomtatandó adat nincs kijelölve. Ennek visszatöltésével bármikor a kiindulási állapotot kapjuk vissza, a beállítások egyenkénti törlése nélkül.

III.1.8.4. A beállítások visszatöltése

Ehhez meg kell adni a visszatöltendő beállítás nevét. Ez úgy történhet, hogy az „Elmentett beállítások” mezőbe beírjuk a nevet, vagy a legördülő listáról kiválasztjuk azt.

III.1.9. Főkönyv exportálása

A főkönyvi kartonok adatai (főkönyvi számlaszám, számla neve, számla egyenlege) egy három oszlopos Excel táblázatba exportálhatók. A táblázatban összesítő szintek és nulla egyenlegű számlák nem szerepelnek.

Választhatunk, hogy új vagy már meglévő táblázatba kerüljenek az adatok. Amennyiben meglévő táblázatot kívánunk használni, a tallózó gombbal meg kell keresnünk a szükséges Excel fájlt.

Az „Új munkalap létrehozása” gombbal a táblázaton belül a főkönyvi kivonat adatainak új munkalap készíthető.

Exportálás után az Excel fájl megnyitása:

A kapcsoló beállításával az adatok exportálása és mentése után a táblázat megnyitásra kerül.

III.1.A. KATA összesítő lista

A Kisadózó partnerek felé teljesített kifizetéseket listázza havi bontásban. Csak a kiegyenlített számlák kerülnek bele a táblázatba, Áfa-s számla esetén a nettó összeggel számol és a részkiegyenlítéseket is figyelembe veszi.

A Kisadózóként jelölt tételekben **üres adószám mezővel, vagy olyan adószámmal, melyhez a Törzsadatok -> Partnerek-ben nem tartozik Szállító vagy Mindkettő típusú partner, a KATA lista nem foglalkozik, ezért fontos, hogy a KATA alany mindig legyen helyesen rögzítve a partnertörzsben is!** (NAV adószám lekéréssel gyorsan rögzíthető).

3 lista nézet:

- Minden KATA partner
- XXK102 adatszolgáltatást érintő partnerek szűrés (XX=könyvelési év): **XML formátumban kiexportálható az adott évi K102 nyomtatvány, mely a Szerviz -> Beállítások -> Általános menüpontban beállított ÁNYK útvonal esetén, egyből be is hívható az ÁNYK programban, feltéve, hogy ott a megfelelő K102 nyomtatvány telepítve van. Az exportálás az aktuális rendezettség – pl. adószám vagy név - szerint történik, mely az oszlop fejlécre kattintva változtatható**

- XX08A-01-04 adatszolgáltatással érintett partnerek szűrés (XX=könyvelési év): **XML formátumban kiexportálható az XX08A nyomtatvány 01-04 lapja (csak 2022-től aktív)**, mely a *Szerviz -> Beállítások -> Általános* menüpontban beállított ÁNYK útvonal esetén, egyből be is hívható az ÁNYK programban, feltéve, hogy ott a megfelelő 08-as nyomtatvány telepítve van. Az exportálás az aktuális rendezettség – pl. adószám vagy név - szerint történik, mely az oszlop fejlécre kattintva változtatható.

Abban a hónapban jelenik meg először a 40%-os adó, amikor a kiegyenlítés halmozottan eléri a 3 millió Ft-ot. Ebben a hónapban az adóalap a 3 millió Ft feletti rész.

Kapcsolt vállalkozásnak minősülő Kisadózó esetén, rögtön 40%-kal számol. A Partnertörzsben beállítható a „40% adó a teljes összegre” jelölés.

Színek jelentése:

- **Név és adószám piros:** Vannak „Kisadózó” jelölésű könyvelt tételek a partnerre vagy adószámra, de a partner nincs KATA alanyként jelölve. Partner szerkesztő (F2)-vel pótolható. Lehet évközi KATA jogalanyiség megszűnés miatt is, de ezt egyedileg kell lekezelni(!), a lista a teljes éves összegeket hozza, azokat is melyek már „KATA utáni kiegyenlítések.
- **Név és adószám kék:** A partner KATA alanyként van jelölve, de vannak olyan tételek a partnerre/adószámra könyvelve, melyekből hiányzik a Kisadózó jelölés. Számla karton (F4) javítással pótolható. Lehet évközi KATA jogalanyiség létrejötte miatt is, de ezt egyedileg kell lekezelni (!), a lista a teljes éves összegeket hozza, azokat is melyek még „KATA előtti” kiegyenlítések.
- **Számla db piros:** Van olyan kiegyenlítés, melyhez nem található számla (azonosító alapján). Ilyenkor a kiegyenlítés teljes (bruttó) összegét veszi. A táblázat alján, az azonosító szerinti bontásban is piros színnel jelöltek ezek a kiegyenlítések.

III.1.10. Audit XML export

A menüpont lehetőséget nyújt a könyvelési adatok könyvvizsgálói szoftverek felé történő elektronikus továbbítására.

Az adatexport segítségével valamennyi főkönyvi tétel XML formátumban átadható a beolvasásra alkalmas könyvvizsgálói szoftverek részére (pl.: DigitAudit, Metrum), mely alapján elvégezhető a könyvelési eljárások vizsgálata és az adatok tesztelése.

Az adatexport megvalósításával cégünk elnyerte a Magyar Könyvvizsgálói Kamara elismerését, melynek eredményeként a DimSQL programrendszer megkapta a „Könyvvizsgálóbarát szoftver” minősítést.

III.2. Főkönyvi kivonat

Időszak:

Időszakokra szűkített főkönyvi kivonat lekérésére szolgáló beállítási lehetőség. A felhasználók többsége havi időszakai bontást alkalmaz, így például a nyitást is tartalmazó első negyedévi összesítés esetén 0-3 időszak a helyes feltétel.

Rendszerünkben bármikor, bármely időszakra érvényes kivonat kérhető le.

Számlák:

Alapesetben a mezők üresen hagyhatók. Ekkor az összes főkönyvi számla listázásra kerül. Kitöltésükkel szűrés végezhető, azaz a lista szűkíthető például számlaosztályok vagy számlacsoportok adataira is.

Például: 311 - 3119999 esetén a belföldi vevők folyószámláit,
5 - 59999 az 5. számlaosztály számláit,
5 - 99999 az eredményszámlákat,
1 - 49999 a mérleg számlákat kérhetjük le.

Csoportkód:

A számlatükörben szereplő főkönyvi számlákhoz csoportkódok rendelhetők, melyek jelölhetnek szervezeti egységeket, telephelyeket stb.

Így például, ha az 5-9 számlaosztályban a költségekhez, ráfordításokhoz vagy bevételekhez annyi számlát nyitunk, ahány egység létezik, és a számlákhoz hozzárendeljük a megfelelő egység csoportkódját, úgy a főkönyvi kivonat adott csoportkódra történő szűrésével csak az adott egység számláit, azaz eredményét láthatjuk.

A lekért adatok tartalma és formája az alábbi beállításokkal szabályozható:

Számlák és összesítők:

Választása esetén a főkönyvi kivonat a könyvelési számlakartonokat és azok összesítő szintjeit is tartalmazza.

Az összesítő szintek a részletezésükre vonatkozó beállítástól függően vagy egyetlen soron egy összevont adatot tartalmaznak, vagy főkönyvi számlákra bontva láthatók.

Az Összesítők (F7) gombra kattintva a Törzsadatok / Összesítő szintek menüpont ablaka jelenik meg, ahol szabályozni lehet a főkönyvi kivonat részletezettségét.

Például:

Ha a 311 Belföldi vevőket a Szerkesztés (F4) gombra kattintva analitikus számlára állítjuk (a Részletezés lehetőség előtt nincs pipa), akkor a főkönyvi kivonat nyomtatásakor a Belföldi vevők egy soron, összesített értékkel jelennek meg.

Ha a 311 Belföldi vevőket szintetikus számlaként jelöljük meg (a Részletezés lehetőség előtt van pipa), akkor a vevők főkönyvi számlái egyenként kiírásra kerülnek.

A programhasználat során a beállítások bármikor megváltoztathatók.

Csak összesítők: A főkönyvi kivonat csak az összesítő számlák adatait listázza.

Összesítők nélkül:

Összesítő szintek nélküli listát ad, melyen nem jelennek meg azon összesítők alá tartozó főkönyvi számlák, melyeknél a „Részletezés” opció kikapcsolt állapotú.

Nulla forgalom kiírása:

Azokat a számlákat is kiírja, amelyeken nincs forgalom.

Nulla egyenlegek kiírása:

A főkönyvi kivonatban nincs mindig szükség a forgalommal rendelkező, de nulla egyenlegű partnerek, vagy más nullás számlaszámok adataira, ezért a főkönyvi kivonatban kikapcsolható a nulla egyenlegű számlák listázása. Bekapcsolt állapotban a program azokat a számlákat is kiírja, amelyek egyenlege nulla.

Minden összesítőt részletez:

Függetlenül az összesítő szintek részletezésére vonatkozó beállítástól, minden összesítő számlát részletezve ír ki. (Az analitikus számlaként megjelölt összesítők tartalma is listázásra kerül.)

Kivonat második megnevezéssel:

Minden könyvelési számlához és összesítő szinthez másodlagos (idegen nyelvű) megnevezés vihető fel. Az opció bekattintásával a kivonaton a másodlagos számlanevek jelennek meg.

Összeadva:

Bekattintása esetén az oszlopok (Tartozik/Követel forgalom, Tartozik/Követel egyenleg) adatai a lista végén összesítve is megjelennek. Az összeadás eredménye azonban csak a nyomtatóra kért listán, illetve annak nyomtatási előnézetén jelenik meg (képernyőre kérés és exportálás esetén nem). A beállítás hasznos lehet például akkor, ha adott számlák (pl.: 463-464) összesített egyenlegére van szükségünk.

Lapdobás számlaosztályonként:

A funkció beállításával a főkönyvi kivonat nyomtatásakor minden számlaosztály új lapon jelenik meg.

A beállítások után a főkönyvi kivonat lekérdezhető képernyőre vagy nyomtatóra, illetve fájlba exportálható.

Képernyőre (F10):

A beállításnak megfelelő számlák között tallózhatunk. A képernyő bal oldalán található „...” jelre kétszer kattintva behívható az adott számlakartonon.

A számlakartonon belül az ellenszámlára kattintva az ellenszámla kartonja jelenik meg.

Például: a 911-es számlára kattintva az Árbevétel tételeit láthatjuk. Ezen belül az ellenszámlára kattintva (pl. 311018) a vevőszámla tételeit láthatjuk.

III.3. Forgalmi adó listák

III.3.1. ÁFA listák

A menüpont az ÁFA bevallást alátámasztó analitikus listákat tartalmazza, melyeket az alábbi szempontok szerint lehet szűkíteni:

Teljesítés dátuma:

Az ÁFA-bevallás időintervalluma, vagyis a tételek teljesítési dátumának szűrése.

ÁFA típus:

Választható, hogy a befizetendő ÁFA, a visszaigényelhető ÁFA, vagy mindkét típusú ÁFA együtt szerepeljen a listán.

Időszakon belüli sorrend:

Tételes (bizonylatszámok vagy azonosítók szerint bontott) lista esetén megadható a tételek sorrendje. Ez lehet például: Napló - Ellenszámla, Napló – Bizonylatszám, Ellenszámla, Teljesítési dátum stb.

Számlaszámok szerint:

Lekérdezhetjük a listát csak egy adott ÁFA számlára (pl.: 4662-4662 Beruházások ÁFÁ-ja), vagy több főkönyvi számra (pl.: 4661-4699).

A lekérdezett lista a részletezés szempontjából lehet:

Összesítő:

A rendszer ÁFA-számla szintű, illetve levonható és fizetendő jelleg szerinti összesítést végez, az időszaki ÁFA-egyenleg feltüntetésével.

Bizonylatra és azonosítóra összehúzott:

Ez a funkció olyan részletes ÁFA listát ad, melyen az azonos bizonylatszámmal és pénzügyi azonosítóval rendelkező tételek egy soron szerepelnek. Így például azok a bizonylatok, melyekről több ÁFA tétel is könyvelésre került, egy soron, összevont összeggel szerepelnek a listán.

Tételes:

A Tételes opció választása esetén a lista könyvelt tételek szerinti bontásban jeleníti meg az ÁFA-analitikát. Amennyiben egy bizonylatszámmon több ÁFA tétel került könyvelésre, úgy azok mindegyike külön sorban szerepel a listán.

A részletes (nem Összesítő) listákon megjelenő adatok további beállításai:

ÁFA kulcsok összeállítása:

Az ablak bal oldalán látható a programban alkalmazható ÁFA kulcsok teljes listája. Összesítő lekérdezés esetén az ablak inaktív. Részletes lista lekérdezése esetén beállítható, hogy mely kulcsok szerepeljenek a listán.

A kiválasztott ÁFA kulcsok száma befolyásolja a lista nyomtathatóságát. Amennyiben a kért kulcsok oszlopai álló lapon nem férnek el, úgy a lista fekvő nézetben kerül kinyomtatásra. Ha a fekvő lap szélessége sem elegendő a

kiválasztott kulcsok megjelenítéséhez, a Nyomtatás gomb inaktív lesz. Ez esetben az adatok csak az Export gombbal listázhatók.

A nulla adóértékű kulcsok nyomtatása egy oszlopban (Alap), az egyéb adókulcsok nyomtatása két oszlopban (Alap és Adó) történik.

A nem listázott kulcsok az utolsó lap végén kerülnek felsorolásra, így összesített értékük akkor is látható, ha részletezésüket nem kértük.

Listázás bizonylatszámmal:

Választása esetén a részletes listák soraiban a bizonylatszám látható.

Listázás azonosítóval:

Választása esetén a részletes listák soraiban a pénzügyi azonosító látható.

További lehetőségek:

Összesítő hónapra bontva:

Ez a lehetőség csak az Összesítő lista lekérése mellett aktív. Választása esetén könyvelési időszakokra bontva, és azokra összesítve jelenik meg az ÁFA számlákon felsorolt kulcsokhoz tartozó adóalap és ÁFA összeg.

Ellenszámla megnevezéssel:

Az utólagos egyeztetések szempontjából hasznos funkció. Csak a részletes ÁFA listákhoz választható. Bekattintása esetén az ÁFA könyvelési tételében szereplő ellenszámla száma és neve is megjelenik a listán, így a vevő vagy szállító könnyen beazonosítható.

III.3.2. Forgalmi adó visszaigénylés

Ez a lista a pénzügyileg rendezett, illetve rendezetlen visszaigényelhető adó összegének lekérdezésére szolgál.

Teljesítés dátuma:

Az ÁFA-bevallás időintervalluma, vagyis a tételek teljesítési dátumának szűrése.

Kifizetések dátuma:

A figyelembe veendő pénzügyi rendezések időintervalluma adható itt meg, a törvényi előírások figyelembevételével.

Számlaszám (tól-ig):

Amennyiben a levonható ÁFÁ-t több számlaszámon tartjuk nyilván (pl.: 4661, 4662 stb.), azokat itt tudjuk lekérdezni külön-külön vagy összevontan.

Nem visszaigényelhető ÁFA:

A jelölőnégyzet bekattintása esetén a pénzügyileg rendezetlen ÁFA összegek kerülnek kiírásra. A négyzetet üresen hagyva a már kifizetett, visszaigényelhető ÁFA összegek listáját kapjuk.

Ellenszámla megnevezéssel:

Az utólagos egyeztetések szempontjából hasznos funkció. Bekattintása esetén az ÁFA könyvelési tételében szereplő ellenszámla száma és neve is megjelenik a listán, így a vevő vagy szállító könnyen beazonosítható.

III.3.3. Kompenzációs felár lista

Amennyiben a könyvelés során előfordul kompenzációs ÁFA, úgy első lépésként a Szerviz / Beállítások / Könyvelési- és számlaparaméterek menüpont ÁFA fülén meg kell adnunk a kompenzációs felár nyilvántartó főkönyvi számlát.

Az ilyen típusú ÁFA adatairól ebben a menüpontban tudunk listát készíteni.

Teljesítés dátuma:

Az ÁFA-bevallás időintervalluma, vagyis a tételek teljesítési dátumának szűrése.

Időszakon belüli sorrend:

A tételes (bizonylatszámok szerint bontott) lista esetén megadható a tételek sorrendje. Ez lehet például: Napló - Ellenszámla, Napló – Bizonylatszám, Ellenszámla, Teljesítési dátum stb.

Számlaszámok szerint:

Számlaszámként a kompenzációs ÁFA könyvelésével érintett főkönyvi számokat adhatjuk meg, amelyeket a fentebb írtak szerint a számlaparaméterek között beállítottuk ilyen jellegű számlaként. Amennyiben nem adunk meg számlaszámot, minden kompenzációs ÁFA számla listázásra kerül.

III.3.4. Összesítő nyilatkozat

A termékek és szolgáltatások közösségen belüli forgalmáról benyújtandó összesítő nyilatkozathoz végezhetünk összesítő és tételes listázást ezzel a menüponttal. Mivel az összesítő nyilatkozatban a nyújtott és igénybe vett szolgáltatások értékét is fel kell tüntetni, ezért javasoljuk a termékek és szolgáltatások ÁFA-jának elkülönítésére eltérő főkönyvi számok használatát, melyek segítségével külön listázhatók a termékekhez, illetve szolgáltatásokhoz kapcsolódó összesítések.

A nyilatkozatban a forgalmi adatokat a partnerek közösségi adószáma szerinti bontásban kell szerepeltetni. Ahhoz, hogy a rendszer megfelelő adatokat tudjon listázni, az alábbi könyvelési módszereket kell alkalmazni:

Közösségen belüli értékesítések könyvelése

A vevőkövetelések könyvelése a cég választása szerint történhet egy választott bank árfolyamán, vagy az MNB középárfolyamán. Az ÁFA könyvelése szintén a cég választása szerinti árfolyamon történik, mely a vevőkövetelésekre alkalmazott árfolyamtól eltérhet.

A közösségen belüli értékesítések ÁFA tételének könyvelésekor az ALJ-mentes ÁFA kulcsot, azaz az adólevonási joggal járó mentes kulcsot kell használni.

Amennyiben a vevőkövetelések és az ÁFA átszámításának árfolyama megegyezik, úgy a hagyományos módon kell a könyvelést elvégezni, vagyis a nettó bevétel és az ÁFA egy bizonylaton belül rögzíthető:

T: 312 – K: 911	1.000 EUR	260.000 Ft	(260 Ft/EUR)
T: 312 – K: 467	0 EUR	0 Ft	ALJ-mentes ÁFA alap: 260.000 Ft (260 Ft/EUR)

A másik lehetőség, hogy a cég eltérő árfolyamot használ a vevőkövetelések, illetve az ÁFA forintosításához. Ez esetben ahhoz, hogy az összesítő nyilatkozat listájában megjelenjen az értékesítés, az ÁFA összegét nem a nettó összeg könyveléséhez kapcsolódóan, hanem külön tételben, ún. „direkt ÁFA” könyvelésével kell rögzíteni, ahol egymással szemben csak a vevő és a fizetendő ÁFA számla áll (T: 312 – K: 467).

T: 312 – K: 911	1.000 EUR	255.000 Ft	(255 Ft/EUR)
T: 312 – K: 467	0 EUR	0 Ft	ALJ-mentes ÁFA alap: 260.000 Ft (260 Ft/EUR)

Közösségen belüli beszerzések könyvelése

Ahhoz, hogy az összesítő nyilatkozat listájában megjelenjen a beszerzéssel kapcsolatos adat, az ÁFA összegét nem a szállítói nettó tétel könyveléséhez kapcsolódóan, hanem mindig külön tételben, ún. „direkt ÁFA” könyvelésével kell rögzíteni, ahol egymással szemben áll a levonható és a visszaigényelhető ÁFA számla (T: 466 - K: 467), az ÁFA kulcs pedig a termék besorolása szerinti adókulcs.

Ilyen tétel rögzítése esetén a rendszer kapcsolódó adatként bekéri az ÁFA-val érintett szállító főkönyvi számlaszámát és az azonosítót, mert a későbbiekben a listázást ez alapján tudja elvégezni.

Amennyiben a könyvelés a fentiek szerint történt, a következő módon kérhetők le az összesítő nyilatkozathoz szükséges adatok:

ÁFA számla:

Azon ÁFA számlák száma adható itt meg -tól -ig szempont szerint, melyek érintettek a listázásban.

A beírt főkönyvi számok jellege alapján a program eldönti, hogy a beszerzések vagy az értékesítések listáját kell elkészíteni.

Mivel az összesítő nyilatkozatban a nyújtott és igénybe vett szolgáltatások értékét is fel kell tüntetni, ezért javasoljuk a termékek és szolgáltatások ÁFA-jának elkülönítésére eltérő főkönyvi számok használatát. Ezt alkalmazva itt helyes szűkítéssel kiszűrhetők a termékekre vagy szolgáltatásokra vonatkozó forgalmi adatok.

Közösségen belüli termékbeszerzés / szolgáltatás igénybevétel esetén a Fizetendő ÁFA számlára (467X / 467Y) is lekérhető a lista, feltéve, hogy az a Szerviz / Beállítások / Könyvelési- és számlaparaméterek / ÁFA1 fülén be van állítva.

Teljesítési dátum:

A bevállással érintett időszak kezdő és végső dátuma.

Azonosítóra részletezve:

A jelölőnégyzetet üresen hagyva a lista a partnerek közösségi adószáma szerint összevontan, egy összegben listázza a forgalmi adatokat.

A jelölőnégyzet bekattintása esetén részletesen, azonosítókra (a beérkező és kimenő számlák számaira) bontva tartalmazza a lista a forgalmi adatokat, valamint látható a teljesítés dátuma is.

III.3.5. Belföldi összesítő jelentés 2020. 07.01-től

Ez a menüpont tartalmazza az ÁFA bevallás részét képező, ...65M számú melléklet kitöltéséhez szükséges, belföldi beszerzésekkel és értékesítéssel kapcsolatos lekérdezéseket.

- 2020. július 1. utáni adatszolgáltatás esetén értékhatar nélkül listáz és készíti el az XML (ÁNYK) exportot.
- Kivonatok / Forgalmi adó listák / BÖJ: új mező a listán az Áthárított adóalap, Áthárított adó (az említett mezők akkor tartalmaznak adatot, ha a ténylegesen visszaigényelt ÁFA eltér a számlán szereplő ÁFA összegétől, és ez a bizonylat könyvelésekor rögzítésre került).
- Kivonatok / Forgalmi adó listák / BÖJ: ha a partnernek van csoportos adószáma, akkor a listán ez szerepel. Ha ugyanazon a csoportazonosító számon több különböző partner szerepel egy adóbevallási időszakban, akkor az ÁNYK XML exportnál csak az adószám szerinti használható, a partner neve szerinti nem!
- A Partnerek fülön a tárgyidőszaki számlák partnereként összesítve jelennek meg (Áfa listával történő egyeztetést segítve), a Bizonylatok lista pedig az 65M-es lapok szerint mutatja a számlákat, de itt is szűkíthető a lista a tárgyidőszakra („Tárgyidőszaki tételek” pipa), elrejtve a 02/02K lapokon duplán szereplő eredeti számlákat („Bevallás lapjai” négyzet üres).
- Mindkét nézetben lehetőség van bármelyik oszlop szerinti szűrésre (részkereséssel bármilyen szórészlet lekérhető, nem csak a szó eleje). Adatexportnál lehet a szűrt listát is menteni.
- Kezeli az Előleg beszámítást tartalmazó Végszámlát, melyet - a 65-ös nyomtatvány kitöltési útmutatója szerint - két soron kell jelenteni: az elsőt a teljes ügyletértéket (V), a másodikon csak a különbözetet (KÜL). A BÖJ/Bizonylatok listában csak a végszámla szerinti adóalap és adó jelenik meg, [de az előleg beszámítás helyes könyvelése](#) esetén, az XML-ben + sorként ott a teljes ügyletérték is, valamint az új „V” és „KÜL” jelölések.
- Kezeli a több eredeti számlát módosító számlákat is feltéve, hogy a módosító számlát tételesen könyvelik és minden tételnél a hozzá tartozó eredeti számla szerepel a Korrigált bizonylatszám mezőben. Az XML export után ezt látják az 65M02K lapon:
- Ha olyan módosító számlát talál, mely előző évi könyvelési bizonylatot módosít akkor beszúr egy "E" tételt a "KT" elé és piros háttérrel jelzi. A hiányzó adatokat az XML export után kézzel kell kitölteni!
- Ha véletlenül a módosító számla önmagára hivatkozik (mögöttes = korrigált bizonylatszám), akkor ezt piros betűszínnel jelöljük a Bizonylatos listában.
- Egy végszámlát módosító számla, már csak a 02K lapon jelenik meg az eredeti számla után, KT típusal, de egy soron.

- Pénzforgalmi Áfa-s számla korrekcióját nem kezeli a program, azt kézzel kell az M-es lap megfelelő soraiba felvinni.

A belföldi összesítő jelentés használatáról bővebben itt olvashat: [Belföldi összesítő jelentés tájékoztató](#)

Belföldi összesítő jelentés 2020. 06. 30-ig

Ez a menüpont tartalmazza az ÁFA bevallás részét képező, ...65M számú melléklet kitöltéséhez szükséges, belföldi beszerzésekkel kapcsolatos lekérdezéseket (100.000 Ft-os értékhatár szerint listáz.)

A Belföldi összesítő jelentés menüpont listái:

- Beszerzés – tételes
- Beszerzés korrekciói

A lekérdezés teljesítési időszakra (pl.: havi bevallás esetén egy adott hónapra) szűkíthető.

A lekért adatok sorrendje a csoport nézet fölön állva minden egyes fejlécre (adószám, név, Áfa alap, Áfa) adott egy kattintással sorrendbe állíthatók.

Figyelemfelhívás céljából a listákon alapesetben az adószám-hiányos tételek is láthatók, de ezek megjelenítése kikapcsolható.

A bevallási időszakra lekért adatok kétféle módon jeleníthetők meg: csoportnézet (alapértelmezett) és lista nézet.

- Csoportnézet: a képernyőkép felső részén a bevallásban érintett partnerekre vonatkozó összesített adat szerepel megjelölve a kapcsolódó számlák számát # oszlop).
- Csoportnézet: a képernyőkép bal alsó részében szerepelnek a kiválasztott partnerre vonatkozóan az M-02 lapon feltüntetendő számlákra vonatkozó adatok kék színnel kiemelve azok a számlák, melyeknek ÁFA összege több tételből tevődik össze. A lista az ezresített értékeket tartalmazza.
- Csoportnézet: a képernyőkép jobb alsó részében szerepelnek a kiválasztott partnerre vonatkozóan az M-02-K lapon feltüntetendő számlákra vonatkozó ezresített adatok.
- Javítás csak Lista nézetben: érintett számlákra vonatkozó adatok megjelenítése, itt elvégzett javítások automatikusan frissítik a Csoportnézet adatait is.

A [honlapunkon](#) szereplő ajánlott könyvelés esetén a program kezeli a végszámlában felhasznált előleget.

Belföldi összesítő jelentés 2018. 06. 30-ig

Ez a menüpont tartalmazza az ÁFA bevallás részét képező, ...65M számú melléklet kitöltéséhez szükséges, belföldi beszerzésekkel és értékesítéssel kapcsolatos lekérdezéseket.

A Belföldi összesítő jelentés menüpont listái:

- Értékesítés – tételes
- Értékesítés korrekciói
- Beszerzés – tételes
- Beszerzés korrekciói
- Beszerzés – összevont (értékhatár alatti)

A lekérdezés teljesítési időszakra (pl.: havi bevallás esetén egy adott hónapra) és adószámra (pl.: egy adott partnerre) szűkíthető.

A lekért adatok sorrendje a számlák sorszáma vagy teljesítési dátuma szerint állítható be.

Figyelemfelhívás céljából a listákon alapesetben az adószám-hiányos tételek is láthatók, de ezek megjelenítése kikapcsolható.

A beállított szűrések eredményei először a képernyőn jelennek meg, a Listázás gombra kattintva.

A lista sorainak főkönyvi tételekre bontott részletezése a sor eleji „...” jelre, vagy a Részletezés gombra kattintva lesz látható.

A listázott tételek főkönyvi számai a képernyőn, a részletező ablakon jelennek meg. Mindkét ablak dinamikus, így az oszlopok szélessége és sorrendje a fejléc mozgatásával módosítható.

A „Számla sorszáma” rovatban alapesetben a tételben szereplő mögöttes bizonylatszám jelenik meg, ennek hiányában pedig a tételben szereplő bizonylatszám.

A [honlapunkon](#) szereplő ajánlott könyvelés esetén a program kezeli a végszámlában felhasznált előleget.

III.4. Vevő, szállító listák

III.4.6. Vevő, szállító tételek

A vevő, szállító tételek menüpont a pénzügyi analitikák összetett lekérdezéseit biztosítja, az alábbi beállítási lehetőségekkel:

Típus: Kiválasztható, hogy a vevők vagy a szállítók analitikáját vizsgáljuk.

Tételtípus szerint:

Csak nyitott tételek:

Alapértelmezés szerinti állapot. A vevők, vagy szállítók pénzügyileg rendezetlen, nyitott tételeit írja ki a program (az előre utalások és a túlfizetések negatív előjellel vannak jelölve).

Minden tétel:

Az adott főkönyvi számhoz tartozó összes tételt (nyitott és kiegyenlített tételeket is) kiírja a gép.

Árfolyam különbségek:

Amennyiben a devizás kiegyenlítésekhez kapcsolódóan még nem történt meg az árfolyamkülönbség-elszámolása, úgy itt a devizában kiegyenlített, de forintra nyitott tételek láthatók.

Forintra nyitott tételek:

Az összes, devizában és forintban is nyitott tételt láthatjuk.

Számlaszám:

A rendszer jellemzője, hogy a vevői és szállítói analitika helyes működéséhez valamennyi vevőnek és szállítónak saját főkönyvi számmal kell rendelkeznie. Ezzel összhangban a listázások is főkönyvi számokra értelmezhetők.

A lekérdezések történhetnek egy konkrét főkönyvi számra, vagy azok tartományára. Üresen hagyva minden vevő vagy szállító listázásra kerül.

Teljesítés dátuma:

A követeléseket vagy kötelezettségeket előíró tételekben szereplő teljesítési dátum szerinti szűrésre szolgál. Segítségével kereshetjük például az I. félévi teljesítésű számlák pénzügyi helyzetét.

Fizetési határidő:

A követeléseket vagy kötelezettségeket előíró tételekben szereplő fizetési határidő szerinti szűrésre szolgál. Segítségével kereshetjük például az I. félévben esedékes számlák pénzügyi helyzetét.

Fizetés dátuma:

A kiegyenlítések tételeiben szereplő fizetési dátum szerinti szűrésre szolgál. Segítségével kereshetjük például az I. félévben történt kiegyenlítéseket.

Számla időszaka:

A követeléseket vagy kötelezettségeket előíró tételekben szereplő időszak szerinti szűrésre szolgál. Segítségével kereshetjük például a 0-6 időszakra könyvelt számlák pénzügyi helyzetét.

Kiegyenlítés időszaka:

A kiegyenlítések tételeiben szereplő időszak szerinti szűrésre szolgál. Segítségével kereshetjük például a 0-6 időszakra könyvelt kiegyenlítéseket.

Viszonyítási dátum:

A Késedelmes napok beállításával együtt a lekérdezések széles választékát adja. Ha későbbi időpontra állítjuk, akkor például lekérdezhető a két héttel későbbi időpontban lejáró követelések vagy kötelezettségek listája. Hasznos eszköz a pénzügyi tervezésben.

Késedelmes napok:

Segítségével beállítható, hogy a program milyen mértékben késett tételeket listázzon.

Példa:

Egy lezárt év adataiból kérdezzük le a nyitott vevők és szállítók 2012. december 31-i állapotát.

Viszonyítási dátum: 2012.12.31.

1. Késedelmes napok: -9999 - 9999
Ez a lekérdezés az év végi összes nyitott tételt megmutatja. (A lejárt fizetési kötelezettségeket, a határidő előtti kiegyenlítéseket és a túlfizetéseket egyaránt.)
2. Késedelmes napok: 0 - 9999,
Azokat a vevői/szállítói tételeket mutatja meg, amelyek december 31-e előtti esedékességűek, vagyis az év végén fennálló lejárt követeléseket és tartozásokat. (Késedelmes napok száma pozitív.)
3. Késedelmes napok: -9999 - 0,
Azokat a vevői/szállítói tételeket mutatja meg, amelyek december 31-e után lesznek esedékesek. (Késedelmes napok száma negatív.)

A lekérdezés elindítása után megjelenő táblázatban főkönyvi számok szerinti bontásban láthatók a hátralékos összegek. A sor elején látható „...” jelzésre kattintva megjeleníthető a hátralékos összeg azonosítók szerinti bontása.

Annál a sornál, amelyben devizás összeg is szerepel, a sor végén * jelzés látható.

A lista alapján az alábbi dokumentumok nyomtathatók:

Összesítő:

Főkönyvi számlák (vevők/szállítók) szerint összesített, forintos értékeket tartalmazó lista készíthető. Annál a sornál, amelyben devizás összeg is szerepel, a sor végén * jelzés látható.

Bizonylatos:

A főkönyvi számlákhoz tartozó nyitott azonosítókat is megjelenítő, forintos értékeket tartalmazó lista készíthető.

Devizás:

A főkönyvi számlákhoz tartozó nyitott azonosítók devizás és forintos értékeit egyaránt tartalmazó lista készíthető.

Egyenlegközlő levél:

A partnereinknek készíthetünk tetszőleges formátumú egyenlegközlő levelet, melybe a nyitott tételek listáját a program automatikusan beilleszti.

A nyitott tételek – választásunk szerint – forintos vagy devizás összegekkel kerülnek a levélbe.

Új levélformátum készítését vagy a meglévők szerkesztését az F12 gombbal indíthatjuk el, melyben egyéni táblázat fejléc neveket is megadhatunk. Ha üresen hagyjuk akkor az alapértelmezett marad.

A levél típusoknál az Alapadatok / Tárgy mezőjének eltérőnek, egyedinek kell lennie.

Valamennyi levél esetében „Felső szöveg” és „Alsó szöveg” definiálható, mely szövegek a levélbe illesztett nyitott lista felett, illetve alatt jelennek meg.

Fizetési felszólítás:

A törvényi előírásoknak megfelelő fizetési felszólítás nyomtatványát elkészítő menüpont, amelybe a program a nyitott tételek listáját betölti, míg az egyéb, kiegészítő adatokat a felhasználónak kell megadnia.

III.4.7. Késedelmi kamat lista

Ebben a menüpontban a késedelmesen kiegyenlített, illetve a lejárt határidő ellenére még ki nem egyenlített követelések vagy kötelezettségek késedelmi kamatát tudjuk listáztatni.

A kamat elsődlegesen a partnertörzsben beállított késedelmi kamat, ennek hiányában pedig a Főkönyv / Törzsadatok / Kamatszázalékok menüpontban felvitt, időszavas kamatmérték. Ha a program a jelzett helyeken nem talál kamatkulcsot, úgy a lekérdezés nem ad eredményt.

A késedelmes időszakot kiegyenlített azonosító esetén a fizetési határidő és a kiegyenlítés dátuma között, míg ki nem egyenlített azonosító esetén a fizetési határidő és a viszonyítási dátum között számítja a rendszer.

A lista az alábbi adatokra szűkíthető:

Típus: Kiválasztható, hogy a vevők vagy a szállítók késedelmi kamatát számítjuk.

Kiegyenlítés szerint:

Beállítható, hogy csak a már kiegyenlített, vagy csak a lejárt, de még ki nem egyenlített azonosítókra, vagy mindkettőre együtt kívánunk kamatot számolni.

Számlaszám:

Itt adhatók meg azok a főkönyvi számlák, melyek esetében kíváncsiak vagyunk a késedelmes kiegyenlítések kamatára. Ha az összes vevőnkre vagy szállítónkra egyszerre szeretnénk elkészíteni a gyűjtést, akkor hagyjuk mindkét mezőt üresen.

Számla időszaka:

A követeléseket vagy kötelezettségeket előíró tételekben szereplő időszak szerinti szűrésre szolgál. Segítségével listázhatjuk például a 0-6 időszakra könyvelt számlák késedelmi kamatát.

Kiegyenlítés időszaka:

A kiegyenlítések tételeiben szereplő időszak szerinti szűrésre szolgál. Segítségével beállíthatjuk például, hogy csak a 0-6 időszakra könyvelt kiegyenlítéseket vegye figyelembe a program.

Viszonyítási dátum:

Az a nap, mely a késedelmek megállapításakor a vizsgált időszak záró dátumát jelenti.

Ha korábbi időpontra állítjuk, akkor például lekérdezhető a két héttel ezelőtti időpontig lejárt határidejű, késedelmesen kifizetett, vagy addig ki nem fizetett követelések és kötelezettségek listája.

Késedelmes napok korrekciója:

Az itt megadott napok számával korrigálja a rendszer a késedelmes napok számát, vagyis ezt az értéket minden tétel esetében levonja a késedelmes napok számából.

Ebből következően az olyan kiegyenlítések nem jelennek meg a listán, ahol a késedelmes napok száma kevesebb, mint a megadott korrekció értéke.

Minimális késés napjainak száma:

Beállítható, hogy hány napos legyen a kamattal sújtott késedelmek alsó határa, vagyis hány napos az a legkisebb késedelem, melyre már kamatot kívánunk számítani.

Nulla kamatértékek megjelenítése:

A kapcsoló azokat a követeléseket és kötelezettségeket is listázza, melyek számított késedelmi kamata nulla forint.

Alkalmazott kamatszázalékok megjelenítése:

A kapcsoló a lista végén megjeleníti a számítás során alkalmazott, Főkönyv / Törzsadatok / Kamatszázalékok menüpontban szereplő időszavas kamatmértékeket.

Levél:

A késett fizetések miatt felszámolt kamatokról vevőink felé levelet is készíthetünk.

A partnereinknek készíthetünk tetszőleges formátumú kamatközlő levelet, melybe a kamattal sújtott tételek listáját a program automatikusan beilleszti.

Új levélformátum készítését vagy a meglévők szerkesztését az F12 gombbal indíthatjuk el, melyben egyéni táblázat fejléc neveket is megadhatunk. Ha üresen hagyjuk akkor az alapértelmezett marad.

A levél típusoknál az Alapadatok / Tárgy mezőjének eltérőnek, egyedinek kell lennie.

Valamennyi levél esetében „Felső szöveg” és „Alsó szöveg” definiálható, mely szövegek a levélbe illesztett kamatszámítások felett, illetve alatt jelennek meg.

III.4.8. Partnerforgalmi összesítés

Időszakonkénti bontásban jelentést készíthetünk a partnerekkel bonyolított nettó forgalomról. A lista egyedi igények alapján készült, így a feliratok kétnyelvűek (magyar és angol).

Típus:

Megadható, hogy vevőre vagy szállítóra kívánjuk elkészíteni a listát, illetve kiválaszthatjuk, hogy forintos vagy devizás forgalmi adatokra van szükségünk.

Devizás / Forintos:

Beállítható, hogy a listán a forintban, vagy a devizában számlázott forgalom szerepeljen.

Időszak: A vizsgált időszak, vagy időszak-intervallum szűrése.

Dátum:

A számlák kelte, mint gazdasági esemény dátuma szerinti szűrésre szolgáló mezők.

Vevő/szállítói számla:

Számlaszám szerinti szűkítést állíthatunk be. Attól függően, hogy vevő vagy szállító típust választottunk, a vevő vagy szállítói számlaszámok tartományát adhatjuk meg. Kitöltésük kötelező.

Árbevétel/ELÁBÉ számla:

Attól függően, hogy vevő, vagy szállító típust választottunk, az árbevétel, vagy ELÁBÉ számlák szűkítésére szolgáló mezők. Kitöltésük kötelező.

Nyomatási kép (F9):

A Nyomatás gombra kattintva a lista időszakok és partnerek szerinti bontásban jelenik meg.

Részletes nyomtatási kép (F10):

Ez esetben részletesebb listát kapunk, mely a partnerek forgalmát tételesen mutatja.

III.4.9. Kiegyenlítések

A vevők vagy szállítók pénzügyi kiegyenlítéseinek részletes lekérdezésére van lehetőség, ebben a menüpontban.

Típus: Kiválasztható, hogy vevő- vagy szállító-kiegyenlítésekre kívánunk listázni.

Kiegyenlítés szerint:

Részben vagy teljesen kiegyenlített

A partnerek (vevők vagy szállítók) számláinak részben vagy teljesen kiegyenlített tételeit listázza a program.

Teljesen kiegyenlített

Csak a teljes mértékben kiegyenlített követeléseket vagy kötelezettségeket láthatjuk.

Számlaszám:

Főkönyvi számlaszám szerinti szűkítést állíthatunk be. Üresen hagyva minden vevő, illetve szállító listázásra kerül.

Számla időszaka:

A követeléseket vagy kötelezettségeket előíró tételekben szereplő időszak szerinti szűrésre szolgál. Segítségével listázhatjuk például a 0-6 időszakra könyvelt számlák kiegyenlítéseit.

Fizetés dátuma:

A kiegyenlítések tételeiben szereplő fizetései dátum szerinti szűrésre szolgál. Segítségével kereshetjük például az I. félévben történt kiegyenlítéseket.

III.4.10. Korosított kinnlevőségek

A tartozások, illetve követelések fizetési határideje szerinti listázására szolgál.

Típus:

Attól függően, hogy követelést, vagy kötelezettséget listázunk, lehet vevő, vagy szállító.

Viszonyítási dátum:

Azt a napot kell megadnunk, amihez képest viszonyítjuk a fizetési határidőket, például záráshoz készített lista esetén az üzleti év utolsó napját.

Számlaszám:

Főkönyvi számlaszám szerinti szűkítést állíthatunk be. Üresen hagyva minden vevő, illetve szállító listázásra kerül.

Számla időszaka:

A követeléseket vagy kötelezettségeket előíró tételekben szereplő időszak szerinti szűrésre szolgál. Segítségével listázhatjuk például a 0-6 időszakra könyvelt számlák korosítását.

Kiegyenlítés időszaka:

A kiegyenlítések tételeiben szereplő időszak szerinti szűrésre szolgál. Segítségével beállíthatjuk például csak a 0-6 időszakra könyvelt kiegyenlítéseket vegye figyelembe a program.

Bontás:

A lista kétféle bontásban kérhető le:

A társasági adó törvény korábbi szabályozása szerint:

A következő intervallumok alapján bontva készül el a lista:

- nem lejárt
- 1-89 nap közötti késedelem
- 90-180 nap közötti késedelem
- 181-360 nap közötti késedelem
- 360 napon túli késedelem

30 napos bontásban:

30 napos intervallumok szerinti tagolásban készül el a lekérdezés.

Összesítés:

Nincs (részletezve):

Összesítés nélkül (részletezve, azonosítókra bontva jelennek meg a tételek.

Számlaszámra:

Főkönyvi számlaszámok szerint összehúzva jelennek meg az adatok.

Összesítő szintekre:

Összesítő szintekre összevonva láthatók az értékek.

III.4.11. Egyszerűsített vevő, szállító

A vevői, szállítói analitika egyszerűbb és gyorsabb lekérdezésére szolgál. A vevő, szállító tételek menüpont egyszerűsített változata, így kevesebb szűrőfeltétel megadására van lehetőség.

Típus: Vevő vagy szállító lista.

Tételtípus szerint:

Csak a nyitott tételek:

A választott vevők, vagy szállítók nyitott tételeit írja ki a program (az előre utalások és a túlfizetések negatív előjellel vannak jelölve).

Minden tétel:

Az adott számlához tartozó összes tételt (nyitott és kiegyenlített tételeket is) kiírja a program.

Számlák:

Főkönyvi számlaszám szerinti szűkítést állíthatunk be. Üresen hagyva minden vevő, illetve szállító listázásra kerül.

Időszak:

Az időszaki szűrés beállítására szolgál, mely egyaránt vonatkozik a követelések, kötelezettségek előírásának, illetve a kiegyenlítések könyvelésének időszakára.

Nyomtatás:

A lista elkészíthető azonosítóra vagy számlaszámra.

Azonosítóra:

A lekérdezés a főkönyvi számlaszámokon belül azonosítók szerinti bontást ad.

Számlaszámra:

Főkönyvi számlaszámok szerint összevontan jelenik meg a számlák eredeti összege és hátraléka.

III.4.12. Vevő-Szállító lista (Új):

Új típusú vevő és szállító típusú nyitott lista, mely az Export gombbal tölthető fel az Adriana Accounting rendszerébe az automatizált bank könyveléshez.

Bővebb információ - <https://automatik.hu/arak/dimsql/>

Itt lehetőség van **gyűjtő kódok szerinti szűrésre** is a „Gyűjtő kódok” fülön, melyen (*) jelzi, ha éppen van beállított kód. A „Szűrők törlése” gombra visszaáll az alapértékekre, azaz a Típus az utoljára kiválasztottat, a Tétel típus pedig „Csak a nyitott tételek” -et mutatja.

III.5. Számla és naplóforgalmi összesítés

A lekérdezésben egyetlen beállítható paraméter az időszak.

A lekérdezés a számlaosztályonkénti számlaforgalmat, a mérlegszámlák (1-4) és eredményszámlák (5-9) összevont egyenlegét (aktuális eredményt), valamint a naplóforgalmakat mutatja, a könyvelt tételszámokkal.

III.6. Pénztár listák

III.6.1. Pénztár osztalék lista

A korábbi törvényi szabályozás szerinti, készpénzállománnyal összefüggő, kedvezményes (10%-os) osztalékadóval terhelt osztalékmérték számítására szolgál.

Nyitó számla:

A funkció számára meg kell jelölni a nyitómérleg számlát, ami a nyitó készpénzállomány meghatározását segíti. Alapértelmezetten a 491 kerül felajánlásra.

Dátum:

Beállítható, hogy a program év elejétől kezdődően meddig vizsgálja a pénzmozgásokat.

III.6.2. Pénztárjelentés

A készpénzváltozások főkönyvben szereplő tételei alapján elkészíthetők az időszaki pénztárjelentések.

Pénztár számla:

A listázandó pénztár főkönyvi száma.

Dátum:

Időtartamként a pénztárjelentés kezdő és végdátuma adható meg, így akár egyetlen nap vagy egy hét bizonylatait is le tudjuk kérdezni. Üresen hagyva minden rögzített bizonylatot kilistáz.

A Rendben gomb megnyomása után megjelenik a megadott pénztár számla bizonylatainak táblázata.

Tételek (F10):

A gomb a kiválasztott bizonylat könyvelési tételeit jeleníti meg.

III.6.3. Napi záróállományok havi átlaga

A korábban hatályban lévő jogi szabályozás a pénztárak napi záróegyenlegének havi átlaga alapján határozta meg a készpénz-állomány maximumát. A havi átlag kiszámítását ez a menüpont végzi el.

Nyitó számla:

A funkció számára meg kell jelölni a nyitómérleg számlát, ami a nyitó készpénzállomány meghatározását segíti. Alapértelmezetten a 491 kerül felajánlásra.

Dátum:

A lekérdezés időintervallumának megadására szolgál. Több hónap megadása esetén a lista havi bontásban jelenik meg, minden hónap új lapon kezdődik. Kitöltése kötelező.

A Nyomtatás gombra kattintva a lekért hónapok listái külön-külön készülnek el, ezért csak az első havi lista előnézetének nyomtatása vagy bezárása után jelenik meg a következő hónap listaképe.

III.7. Devizás listák

III.7.1. Deviza egyenlegek

Ez a menüpont a devizaértéket is tartalmazó főkönyvi tételek alapján határozza meg az érintett főkönyvi számlák devizaegyenlegét.

Devizanem:

A deviza típusának szűrésére szolgál. Üresen hagyása esetén a főkönyvi számlákon előforduló valamennyi devizanem egyenlegét listázza a program.

Időszak:

A lekérdezés szűkíthető a beállított időszak, vagy időszak-tartomány szerint.

Bizonylat dátuma:

A lekérdezés szűkíthető a könyvelt bizonylatok dátuma, mint gazdasági esemény dátuma szerint.

Számlaszám:

Főkönyvi számlaszám szerinti szűkítést állíthatunk be. Üresen hagyva minden devizával érintett számla listázásra kerül.

III.7.2. Árfolyamok

A könyvelés során használt, Törzsadatok / Devizaárfolyamok menüpontban rögzített árfolyamok listázására szolgál.

Devizanem:

A devizatípus szűrésére szolgál. Üresen hagyása esetén valamennyi devizanem árfolyama megjelenik.

Dátum:

A lekérdezés szűkíthető a beállított napra vagy időintervallumra.

III.7.3. Forgalmi kimutatás

A főkönyvi kivonathoz hasonló, de bővebb adattartalmú lista.

Az itt készített lista megjeleníti a főkönyvi számlák, illetve az összesítő számlák

- nyitó egyenlegét,
- tartozik, illetve követel forgalmát,
- összesített forgalmát (tartozik forgalom - követel forgalom),
- és záró egyenlegét.

A nyitó- és záró egyenleg oszlopokban szereplő adatok esetén a negatív előjel követel egyenleget jelent.

Számlaszám:

Alapesetben a mezők üresen hagyhatók. Kitöltésükkel szűrés végezhető, azaz a lista szűkíthető például számlaosztályok vagy számlacsoportok adataira is.

Például:

311 - 3119999 esetén a belföldi vevőkről kapunk adatot.

Időszak:

A lista időszaki szűkítéssel is lekérhető. Ekkor a nyitó egyenleg a kezdő időszak előtti időszakok halmozott egyenlege lesz. (Például második félévi lista esetén nyitó egyenleg a 0-6 időszak összevont egyenlege.)

Kivonat második megnevezéssel:

Minden könyvelési számlához és összesítő szinthez második megnevezés (idegen nyelvű) vihető fel. Az opció bekattintásával a kimutatáson a másodlagos számlanevek jelennek meg.

Minden összesítőt részletez:

Függetlenül az összesítő szintek beállításaitól minden összesítő számlát részletezve ír ki. (Az analitikus számlaként megjelölt összesítők tartalma is listázásra kerül.)

Szűrés beállítása:

- **Számlák és összesítők**

Az összesítő szintek az aktuális beállításoktól függően vagy egy soron jelennek meg összevont adatokkal, vagy főkönyvi számlákra bontva láthatók.

Az **Összesítők (F7)** gomb hatására a Törzsadatok / Összesítő szintek menüpont ablaka jelenik meg, ahol szabályozni lehet a lista részletezettségét.

Példa:

Ha a 311 Belföldi vevőket a Szerkesztés (F4) gomb használatával analitikus számlára állítjuk (a Részletezés lehetőség előtt nincs pipa), akkor a forgalmi összesítés nyomtatásakor a Belföldi vevők egy soron jelennek meg.

Ha a 311 Belföldi vevőket szintetikus számlaként jelöljük meg (a Részletezés lehetőség előtt van pipa), akkor a vevők főkönyvi számlái egyenként kiírásra kerülnek.

A programhasználat során a beállítások bármikor megváltoztathatók.

- **Csak összesítők:**

A forgalmi összesítés csak az összesítő szintek adatait listázza ki.

- **Összesítők nélkül:**

Összesítő szintek nélküli listát ad.

Nullás sorok kiírása:

Alapértelmezés szerint azok a főkönyvi számlák, amelyeknek minden adata (nyitó egyenleg, forgalom, záró egyenleg) nulla, nem kerülnek listázásra. A funkció bekattintása esetén azonban a forgalmi kimutatásban ezek a sorok is megjelennek.

III.7.4. Számlatükör

Ebből a menüpontból kinyomtatható a vállalkozás számlatüke. A számlaosztályok külön lapokon jelennek meg.

A nyomtatandó főkönyvi számlák szűkíthetők. Amennyiben csak a „Számlák” mezők egyikét töltjük ki, akkor a megadott számlaszámtól a számlatükör végéig, vagy elejéig

minden számla kiírásra kerül. Ha mindkét mezőben megadunk egy-egy számlaszámot, akkor a közöttük lévő tartomány kerül nyomtatásra.

Összesítők megjelenítése:

Alapértelmezés szerint a kapcsoló inaktív. Ilyenkor csak a könyvelés során használható főkönyvi számok láthatók a listán, összesítő szintek nélkül.

Bekattintása esetén a főkönyvi számok között az összesítő szintek is megjelennek, így a számlatükör tagoltabb és átláthatóbb lesz.

ABC sorrendben (vevők, szállítók):

Alapesetben a vevői és szállítói főkönyvi számok számlaszám szerint növekvő sorrendben jelennek meg. A jelölőnégyzet bekattintása esetén a vevői és szállítói számlák nevük szerinti ABC sorrendben láthatók.

Megnevezés megjelenítése / Idegen megnevezés és számlaszám megjelenítése:

Minden könyvelési számlához és összesítő szinthez idegen számlaszám és számlanév vihető fel.

Alapértelmezés szerint a számlaszámok mellett elsődleges megnevezésük látható (Megnevezés megjelenítése).

Az „Idegen megnevezés és számlaszám megjelenítése” opció választásával az elsődleges főkönyvi számok után az idegen megnevezések és idegen számlaszámok jelennek meg, így akár idegen nyelvű számlatükört is készíthetünk.

Amennyiben a második opciót választjuk, de nincs idegen megnevezés és számlaszám, a listán csak az elsődleges számlaszámok látszanak.

III.8. Főkönyvi kivonat (Új)

- **Megújult Főkönyvi kivonat az alábbi funkciókkal:**
 - Gyűjtőkódok (Általános, Munkaszám stb.), illetve egyéb paraméterek szerinti szűrési lehetőség (a Karton megjelenítésénél/nyomtatásánál is).
 - Deviza értékek megjelenítése
 - Előző időszaki egyenleggel vagy anélkül (csak forgalmi adatokkal) történő lekérési lehetőség
 - 0 időszaktól történő lekérdezésnél a Nyitó egyenlegek mindig külön oszlopban (Előző időszak) jelennek meg. A Karton gombra kattintva vagy az FK.szám során dupla kattintással lehetőség van az adott karton nyitó tételeit összehúzáva vagy szétbontva megnézni. A soron F4 gombra kattintva összehúzott nyitó értékekkel jelenik meg a karton.
 - Az Alapadatok fülön az alábbi Fk. számla szűréseket lehet beállítani: „Csak egyenleggel rendelkező” (ez az alapértelmezett) / „Forgalommal rendelkező nulla egyenlegű” számlák is / „Minden számla”.
 - Külön kérésre **ÁFA időszakra is szűrhető** a kivonat.
 - Az „**Összesítő szintek**” gombbal innen is lehetőség van azok szerkesztésére, felvitelére.

- A Szerviz / Beállítások / Könyvelési- és számlaparaméterek / ÁFA2 fülön beállított **Következő évi átvezetési számlák** Karton (F4) megjelenítésénél a nyitó egyenleg + automatikus ÁFA átvezetések soha nem jelennek meg összehúzva.

IV. Beállítások

IV.1. Felhasználói paraméterek

A programhasználat személyre szabható a felhasználói paraméterek beállításával.

IV.1.1. Általános

Automatikus devizanem átvezetés kiegyenlítéskor:

A követelés vagy kötelezettség előírásától eltérő devizanemű kiegyenlítés esetén a program keresztárfolyam számításával és ütköző számla használatával automatikusan könyveli az árfolyam-különbözetet.

Működéséhez szükséges, hogy a Szerviz / Beállítások / Könyvelési és számlaparaméterek menüpont Deviza fülén megadjuk az árfolyamvesztés és árfolyamnyereség elszámolására szolgáló főkönyvi számokat, illetve az ütköző számlaként használható devizanem átvezetési számlát.

Automatikus árfolyamkülönbözet számítás kiegyenlítéskor:

Használata esetén az idegen devizában fennálló követelések vagy kötelezettségek kiegyenlítésekor a program árfolyamkülönbözetet kalkulál, és ahhoz könyvelési tételt képez.

Működéséhez szükséges, hogy a Szerviz / Beállítások / Könyvelési és számlaparaméterek menüpont Deviza fülén megadjuk az árfolyamvesztés és árfolyamnyereség elszámolására szolgáló főkönyvi számokat.

Munkaszám 1 / Munkaszám 2 visszatöltése kiegyenlítéskor:

Bekapcsolásuk esetén a vevőkövetelések és szállítói tartozások előírásakor rögzített Munkaszám 1 vagy Munkaszám 2 gyűjtőkód a kiegyenlítés könyvelése során betöltődik, és rögzítésre kerül.

Általános gyűjtőkód visszatöltése kiegyenlítéskor:

Bekapcsolása esetén a vevőkövetelések és szállítói tartozások előírásakor rögzített Általános gyűjtőkód a kiegyenlítés könyvelése során betöltődik, és rögzítésre kerül.

Munkaszám 2 törzs automatikus felvétele könyveléskor:

A könyvelés során a Munkaszám 2 mezőbe írt új gyűjtőkód automatikusan felvételre kerül a Törzsadatok / Gyűjtőkódok / Munkaszám 2 táblába. A munkaszámot „Nincs neve!” megnevezéssel tárolja a program.

Bankban nem ugorja át az ÁFA-számlát:

Mivel banki könyvelés során ritka az ÁFA-t tartalmazó tétel, ezért Bank naplón a program átugorja az ÁFA számla mezőt, így azt csak egérrel bekattintva lehet kitölteni.

Az opció használatával Bank naplón a program belép az ÁFA számla mezőbe is.

Területi kódot ne ugorja át:

A területi kódok a könyvelési állomány tetszőleges szempont szerinti megbontására szolgálnak. Ilyen megbontási szempont lehet például a vállalkozáson belüli szervezeti egységek szétválasztása, vagy egy országos szervezet megyékre bontása.

A területi kódok használatát és működését külön leírása tartalmazza.

A könyvelés során ezt a mezőt a program alapesetben átugorja, értéke pedig alapértelmezés szerint nulla.

Az opció használatával könyveléskor a program belép a területi kód mezőbe is.

Teljesítés dátumába felajánlja a bizonylat dátumát:

Vevőkövetelések és szállítói tartozások előírásakor a tételkönyvelő ablakon a Teljesítés dátuma mezőben felajánlásra kerül a bizonylat dátuma, amely átírható.

Azonosító/bizonylatszám beírása a mögöttes bizonylatszámába:

A funkció az adatrögzítéskor nem rögzített mögöttes bizonylatszámokat pótolja a könyvelési tételekben.

Csak a számlaparaméter szerinti főkönyvi számlára könyvelhet:

Alapértelmezetten csak a paraméterekben megadott FK számlákra lehet könyvelni a vevő/szállító/bank/pénztár naplóban.

IV.1.2. Fenntartás

Az itt megjelölt adatok egy adott bizonylaton belüli könyvelés során, az első tételsor felvitelét követően a következő tételben ismét megjelennek. Használata a több hasonló tételt tartalmazó bizonylat felvitele során jelentősen felgyorsíthatja a munkát.

Az adatok csak könyvelés alatt álló bizonylaton belül kerülnek felajánlásra.

V. Kedvencek

Ebbe a menüpontba összegyűjthetjük a tíz leggyakrabban használt almenüt. A Kedvencek funkció minden modulban megtalálható, tartalmát az adott modul elemeiből állíthatjuk össze. Fontos tudni, hogy csak a menüstruktúra legalsó szintjén álló „gombok” helyezhetők ide, alábontott menüpontok nem.

Az áthelyezés menete:

A kurzormozgató billentyűk (nyilak) segítségével álljunk a kiválasztott funkció gombjára, hogy az kijelölt állapotba kerüljön (a mező kerete kék színű). Ezután nyomjuk meg az INSERT gombot. A Kedvencekbe lépve láthatjuk, hogy a választott elem megjelent a listán.

Törlés a Kedvencek listájáról:

A Kedvencek menüben a kurzormozgató billentyűk (nyilak) segítségével álljunk a törölni kívánt funkció gombjára, majd nyomjuk meg a DELETE gombot.