



FELHASZNÁLÓI LEÍRÁS

**a DIMSQL Integrált Számviteli Rendszer
Számlázás moduljának használatához**

Tartalom

| | |
|---|-----------|
| A. INDÍTÁSI TEENDŐK | 4 |
| I. A SZÁMLAKIBOCSÁTÓ ADATAINAK MEGADÁSA | 4 |
| II. SZÁMLATÖMBÖK | 5 |
| III. KÖNYVELÉSI BEÁLLÍTÁSOK..... | 6 |
| IV. NAV FELE TÖRTÉNŐ ADATSZOLGÁLTATÁS BEÁLLÍTÁSA | 7 |
| V. FŐKÖNYVI SZÁMLÁK..... | 11 |
| VI. TERMÉKTÖRZS | 11 |
| VII. SZÖVEGEK | 14 |
| VIII. GÁZOLAJ ÁR KARBANTARTÁS | 15 |
| IX. SZÁMLÁZÁSI BEÁLLÍTÁSOK | 15 |
| IX.1. Készlet..... | 15 |
| IX.2. Számla1 | 15 |
| IX.3. Számla2 | 19 |
| IX.4. Deviza..... | 19 |
| IX.5. Előleg | 20 |
| IX.6. Szövegek..... | 21 |
| IX.7. Számlatömb ellenőrzés..... | 22 |
| X. ÚJ VEVŐ FELVITELE..... | 22 |
| B. SZÁMLÁZÁS | 23 |
| I. SZÁMLAKÉSZÍTÉS | 23 |
| I.1. Magyar nyelvű forintos számla készítése | 23 |
| I.2. Kétnyelvű devizás számla készítése | 31 |
| I.3. Magyar nyelvű devizás számla készítése | 33 |
| I.4. Utazási iroda számla készítése | 34 |
| I.5. Számla xml import..... | 35 |
| I.6. XML számlák figyelése | 35 |
| I.7. Előlegszámla és végszámla készítése | 35 |
| I.8. Csekkes formátumú számla készítése | 37 |
| I.9. Gázolaj felhasználáshoz kapcsolódó számla készítése | 37 |
| II. DÍJBEKÉRŐK | 38 |
| II.1. Díjbekérők készítése | 38 |
| II.2. Díjbekérők módosítása, érvénytelenítése | 39 |
| II.3. Számlázás díjbekérők alapján | 39 |
| II.4. Díjbekérők lekérdezése..... | 40 |
| II.5. Díjbekérők évek közötti kezelése | 40 |
| III. SZÁMLÁK KERESÉSE, MÓDOSÍTÁSA | 41 |
| III.1. Számlaműveletek | 41 |
| III.2. Export..... | 42 |
| III.3. NAV | 43 |
| IV. DEVIZÁS SZÁMLAKÖNYVELÉS..... | 45 |
| V. PARTNER XML FOGADÁS | 45 |
| C. KIVONATOK | 45 |
| I. SZÁMLAÖSSZESÍTŐ | 46 |
| II. VEVŐNKÉNTI SZÁMLAÖSSZESÍTŐ | 46 |
| III. VEVŐNKÉNTI TERMÉKÖSSZESÍTŐ | 46 |
| IV. TERMÉKÖSSZESÍTŐ | 47 |
| V. ÁLTALÁNOS LEKÉRDEZŐ | 47 |
| V.1. A szűrési feltételek megadása..... | 48 |
| V.2. Az elkészülő listán megjelenő adattartalom és az adatok megjelenítési sorrendjének beállítása (nyomtatható adatok és azok sorrendje)..... | 48 |
| V.3. Listázás..... | 48 |
| V.4. A beállítások mentése..... | 49 |
| V.5. A beállítások visszatöltése | 49 |
| VI. ELEKTRONIKUS SZÁMLÁK | 49 |
| VII. NYITOTT ELŐLEGSZÁMLÁK..... | 49 |

| | |
|---|-----------|
| VIII. FORDÍTOTT ÁFÁ-S ÉRTÉKESÍTÉSEK | 50 |
| IX. DÍBEKÉRŐK LISTÁZÁSA | 50 |
| X. GÁZOLAJ FELHASZNÁLÁS | 50 |
| D. ADATEXPOR T KÉSZÍTÉSE | 50 |
| E. KEDVENCEK | 51 |

FELHASZNÁLÓI LEÍRÁS

a DimSQL Integrált Számviteli Rendszer Számlázás moduljának használatához

2021-től minden kiállított számláról kötelező adatszolgáltatás történik a NAV fele, ezt a kötelezettséget a DimSQL rendszer Számlázás modulja a DimAdmin kommunikációs és tárhely szolgáltatásán keresztül biztosítja. A nagy tömegű számlák beküldése és tárolása saját, nagyon erős és nagy biztonságú, (szerverházban) őrzött 99,99%-os rendelkezésre állású számítógépről történik.

Ez a számítógép a nap 24 órájában rendelkezésre áll és köszönhetően a webes technikai lehetőségeknek az adattulajdonosok (felhasználók) bármikor, bárhol, bármilyen alkalmas eszköztől lekérdezhetik adataikat, az alábbi linken érhető el:

dimadmin.dimenzio-kft.hu, melyhez felhasználói fiók igényelhető a [DimAdmin regisztrációs űrlap](#) online kitöltésével.

A DimAdmin regisztráció nem kötelező, de ajánlott.

Bővebben a DimAdmin szolgáltatásunkról az alábbi linken olvashat:

http://download.dimenzio-kft.hu/doc/DimSQL_DimAdmin_NAV_kommunikacios_es_tarhely_szolgaltatas.pdf
illetve jelen leírás IV. pontjában.

A. INDÍTÁSI TEENDŐK

A számlázás használatára fel kell készítenünk a programot.

El kell végezni néhány beállítást, illetve be kell vinnünk a szükséges adatokat.

A szükséges lépéseket az alábbi alpontok ismertetik.

I. A számlakibocsátó adatainak megadása

Első lépésként be kell vinnünk a programba a számlakibocsátó adatait, melyek a kiállított számlákra kerülnek.

A számlázó adatait a főképernyőn látható **Cégadatok** gombra kattintva adhatjuk meg, ahol több fül áll rendelkezésre az adatrögzítésre.

Alapadatok fülön kerül rögzítésre a Cégnév (két sor áll rendelkezésre), a cím, egyéb elérhetőségek (telefonszám, e-mail, web). A cím szerkesztésénél kötelező a felkínált mezők értelemszerű kitöltése. Az egyéni vállalkozó számlakiállító nyilvántartási számát ezen a fülön lehet rögzíteni.

A Bank/Adó/Cégjegyzék fül a felsoroltakon kívül tartalmazza a Statisztikai számjelet, a Csoportazonosító számot, itt található az Országkód (pl.: HU), az Adószám, a Könyvelési év és az Adó kód rovatok.

Amennyiben speciális számlázási funkciót alkalmazunk (pl.: elektronikus számlázás, csekkes számlázás, díjbekérő használata), úgy az Egyedi kód rovatot is ki kell tölteni.

Az adókédot és egyedi kódot a Dimenzió Kft. biztosítja, a szükséges szerződések megkötését követően.

Bankszámla információnál több bankszámlaszám is rögzíthető, A bankszámla adatait folyamatosan, egy sorban kell felvinni (új sor új bankszámlát jelent). Túl hosszú adatsor esetén \ (visszaper) karakterrel jelölhető a sorváltás, vagyis az, hogy a kimenő számla fejlővátában hol történjen az adott bankszámla adatainak sortörése.

Lehetséges bankszámlaszám formátumok:

Belföldi pénzforgalmi szám: 2 vagy 3x 8 számjegy kötőjelekkel elválasztva

IBAN szám: egyben írva (11-30 számjegy)

A Bankszámlák (IBAN) fület kizárólag a Bankterminál funkció használata esetén kell kitölteni.

A Cégadatok ablakon megadott adatokat a Rendben (F10) gomb rögzíti.

II. Számlatömbök

Kimenő számla kiállításához rendelkezni kell legalább egy megnyitott számlatömbbel.

A Szerviz / Beállítások / Naplóformátumok menüpontban tudunk számlatömböt felvenni.

Új számlatömb az Új (F5) gomb megnyomása után hozható létre, az alábbi adatok megadásával:

Előlepszámla:

Az előlepszámlákat, és az előleg-beszámító végszámlákat a program speciálisan kezeli. Amennyiben előlepszámlák kiállítására lesz szükség, úgy azok számára külön számlatömböt kell létrehozni. Az előlegek számlázására szolgáló tömböket meg kell jelölni, ami jelen kapcsoló bekattintásával történik.

Aktív:

Alapvetően minden használatban lévő számlatömb aktív. Ha azonban bármilyen okból adott tömb használatára már nincs szükség, úgy a számlatömb a kapcsoló kikattintásával inaktívvá tehető. A számlakészítés során az inaktív tömbök nem kerülnek felajánlásra, vagyis inaktív tömbben nem készülhet új számla.

Számlamásolat, helyesbítő vagy sztornó számla inaktív tömbökből is készíthető, illetve azok számláiról listák is kérhetők.

A kapcsoló állása bármikor módosítható, vagyis inaktív tömb újra aktívvá tehető.

Tömb neve:

A számlatömb azonosítására szolgáló szöveg.

Igény esetén lehetőség van például a használat helye vagy a devizatípus szerinti megkülönböztetés miatt több számlatömböt létrehozni.

Formátuma:

A kiállítandó számlák sorszámozásának formátuma adható itt meg.

A bizonylatok sorszámozását kettős kereszttel (#) karakterekkel, míg az évszámra történő utalást konkrét számokkal, egyéb egyedi megjelölést pedig betűkkel lehet jelölni.

Így például 2020-A/#### formátum megadása esetén az első számla sorszáma 2020-A/001 lesz.

A sorszámformátum hossza legfeljebb 10 karakter lehet.
Két azonos formátumú tömb nem hozható létre.

Indítás dátuma:

A tömb megnyitásának napja, jellemzően az üzleti év első napja.
Segédbillentyűk: F11: mai dátum, F12: naptár.

Indulási sorszám:

Megadható, hogy az első számla milyen sorszámot kapjon, mellyel egy korábbi sorszámozás folytatása biztosítható.
Nullás vagy 1-es érték esetén az első számla sorszáma 1 lesz.

Modul:

Ez a mező speciális működéshez szükséges, ezért maradjon üres.

Egységár-formátum, Mennyiség-formátum, Összeg-formátum:

A számadatokban használt tizedesjegyek száma adható itt meg a legördülő lista megfelelő elemét választva.

Az egységár és a mennyiség esetében legfeljebb három tizedesjegy használható, az összegformátum esetében legfeljebb kettő. Mindegyik esetben lehetőség van kizárólag egész számok használatára.

Például, ha a számla végösszegét forintban szeretnénk megadni (összegformátum: 000), de az egységár és a mennyiség tizedesjegy pontossággal kezelendő, akkor a program a végösszeg számításánál a kerekítés szabályait alkalmazza. A beállítások bármikor módosíthatók.

A Szerkesztés (F4) gombra kattintva lehetőség van egy létező számlatömb adatainak módosítására, a Formátum, az Indítás dátuma és az Indulási sorszám kivételével.

Előfordulhat, hogy minden kiállított számlára ugyanazt (ugyanazokat) a NAV záradékot szükséges ráírni. Ilyen esetben megoldható, hogy számlatömbhöz hozzárendeljük ezeket a megjelenítendő szövegeket. Erre szolgál a NAV záradék gomb. Kattintással kijelöljük a különböző füléken a kötelező szövegeket.

Felvitt számlatömb a Töröl (F8) gomb segítségével szüntethető meg, de csak akkor, ha abból még nem készült számla.

III. Könyvelési beállítások

A számlák készítéséhez a Szerviz / Beállítások / Könyvelési és számlaparaméterek menüpontban el kell végezni a szükséges beállításokat. Az ablakon több fülön – funkciók szerinti bontásban – található a paraméterezési lehetőségek.

Számlák fül

Meg kell határozni, hogy a főkönyvi számlák közül melyek legyenek a vevői számlaszámok, mivel ezek működése speciális.

Kijelölésük a számlaszámok kezdetének beírásával történik (pl.: 311,312,316).

Egymástól vesszővel elválasztva több számlacsoport is megadható. Felsorolás esetén az utolsó szám után semmilyen karakter nem szerepelhet. Például, ha belföldi vevők könyvelésére a 311, külföldi vevők könyvelésére a 312 számlacsoport szolgál, akkor a helyes bevétel: 311,312.

Deviza fül

Idegen devizában kiállított számlák esetén a Deviza fülön fel kell sorolni azokat a vevői számlaszám-kezdeteket, melyeknél előfordulhat devizás számlázás (pl.: 312,316).

ÁFA fül

A számlákon szereplő ÁFA kötelezettség könyveléséhez ki kell jelölni a fizetendő ÁFA főkönyvi számlacsoportját, mely jellemzően 467.

IV. NAV fele történő adatszolgáltatás beállítása

2020. július 1-től minden belföldi adóalany részére kiállított (belföldön teljesített ügyletről) adatot kell szolgáltatni a NAV részére. Az adatszolgáltatás előfeltétele: ügyfélkapus regisztrációval történő belépéssel el kell végezni a NAV Online számla oldalon a cég (egyéni vállalkozó) regisztrációját, majd ugyanitt létre kell hozni az un. technikai felhasználót.

Ehhez segítség:

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

vagy http://download.dimenzio-kft.hu/doc/Online_szamla_regisztracio.pdf

A regisztrációt követően kell elvégezni az alábbi feladatokat a Szerviz / Beállítások / NAV Online számlázás menüpontban.

Belépést követően megjelenő első képernyőképen a Cégszolgáltatások automatikusan kitöltésre kerülnek a DimSQL főmenüjében rögzített adatok szerint – tehát a számla kiállító cég adatai.

Az ablak alsó részében a Kulcs mezőben kell beilleszteni az un. **API kulcsot**. Ez a számlát beküldő partnert azonosítja a számla továbbítását végző szerveren. Ezt e-mailben tudja igényelni (iroda@dimenzio-kft.hu). Amennyiben a [DimAdmin regisztrációs űrlap](#) online kitöltésével már regisztrált a dimadmin.dimenzio-kft.hu oldalon (számla továbbítást és NAV válaszüzenetek fogadását végző web szerver), ott belépve a kezdő képernyőn megtalálható az API kulcs.)

DimSQL v6.64 ×

NAV Online számlázás beállítás

API kulcs
Technikai felhasználó
Adattárolás
Összegzés

Cégadatok

Név:

Cím:

Adószám:

API

Partner ID: Név:

Kulcs:

Ha rendelkezik belépési névvel a DimAdmin felülethez, akkor belépve a kulcsot a kezdő oldalon találja. Ha még nincs neve a DimAdmin felülethez akkor kulcsot emailben az iroda@dimenzio-kft.hu címen tud kérni.

Kilépés
 Előző oldal
 Következő oldal

A kulcs bemásolása után automatikusan kitöltésre kerülnek a partnerre vonatkozó adatok (Partner ID=Védelmi kódok ablakban található sorszám, Név a Dimenzió Kft. szerződött partnere. A Cégadatok és az API mezőben levő cégnév nem minden esetben egyezik meg. Pl. könyvelőirodák esetében a számlát kiállító cég szerepel a képernyő felső részében, alul a könyvelőiroda neve.)

Az ablak kitöltése kötelező, ellenkező esetben nem lehet a következő oldalra lépni.

A Kilépés gomb választása esetén figyelmeztető üzenetet kap: nem fog a számlabeküldés működni!

Következő oldalon a **Technikai felhasználó** adatainál ki kell választani a NAV rendszert: Teszt vagy jellemzően **Éles környezet**, ill. Számla beküldés tiltása.

A technikai felhasználóra vonatkozó felhasználónév, jelszó, XML aláírókulcs és XML cserekulcs a NAV Online számla rendszerben történő regisztráláskor kapott adatok, ezeket kell a megfelelő mezőbe bemásolni.

A DimNAV import gomb új felhasználó esetén nem értelmezhető.

A következő oldalon az Adattárolás módját lehet beállítani. Miután a számlák továbbítása a NAV felé a Dimenzió Kft. által bérelt szerveren történik, a felhasználó kérheti, hogy a NAV visszajelzését követően a számlára vonatkozó XML fájlt töröljük. A szerver az alábbi adatokat ebben az esetben is tárolja: beküldés dátuma, számla kiállító adószáma, neve, számla sorszáma, tranzakciós ID, NAV státusz (utóbbi kettő a NAV visszajelzése).

DimSQL v6.64

NAV Online számlázás beállítás

API kulcs Technikai felhasználó Adattárolás Összegzés

Partner ID: 1 Név: Dimenzió Kft.

Az alábbi beállítások a fenti partner által kezelt összes cégre vonatkoznak!

A Dimenzió Kft. szervere beküldés után is tárolhatja a NAV rendszerébe továbbított és onnan kapott XML fájlokat.
 Ha ezt a lehetőséget választja, akkor a DimAdmin felületen lehetősége lesz megtekinteni és elemezni az egyes időszakokról szóló kimutatásokat, illetve esetleges hibás számla beküldés esetén a hiba feltárása könnyebb a tárolt adatok birtokában.

A Dimenzió Kft. szervere beküldés után törölje a NAV rendszerébe küldött és onnan kapott XML fájlokat.
 Ha ezt a lehetőséget választja, akkor a DimAdmin felületen nincs lehetősége megtekinteni a kimutatásokat, illetve esetleges hibás számla beküldés esetén csak a számlaképre, illetve a NAV online számlarendszerére hagyatkozhat. Ha már vannak tárolt számlái és ezt a lehetőséget választja, akkor a tárolt számlák adatai törésre kerülnek az adattörlést végző szerverről. A törölt számlák adatai a továbbiakban csak a DimSQL programban kereshetők vissza.

Kilépés Előző oldal Következő oldal

Kérjük, hogy a fenti választási lehetőségek jelölése előtt **gondosan** olvassák el az egyes variációkhoz írt információkat! **Ha a szerződött partnerünk több cég számlázását végzi, a beállítás valamennyi cégére vonatkozik!**

A választás módosítható, de kérjük megfontoltan döntsenek!

A NAV Online számlázás beállításának utolsó oldala összegzi az elvégzett beállításokat:

DimSQL v6.64

NAV Online számlázás beállítás

API kulcs Technikai felhasználó Adattárolás Összegzés

- [-] Partnerhez kötődő adatok
 - [-] DimAdmin felület
 - ID: 1
 - Név: Dimenzió Kft.
 - API kulcs: [REDACTED]
 - [-] Számlák kezelése
 - A Dimenzió Kft. szerverén tárolódnak a beküldött számlák
- [-] Dimenzió Kft. céghez kötődő adatok
 - [-] NAV online számla környezet
 - Teszt környezet
 - [-] NAV technikai felhasználó
 - Felhasználó: [REDACTED]
 - Jelszó: [REDACTED]
 - Aláíró kulcs: [REDACTED]

A fenti adatokat tudomásul vettem és elfogadom

Kilépés Előző oldal Mentés

Az előző oldalakra történő visszalépéssel mód van a beállítások változtatására. A Mentés előtt el kell fogadni a beállítások tudomásul vételét, melyeket a Mentés tárol el.

A későbbiekben bármikor ellenőrizhetők a beállítások. Változatlanul hagyásuk esetén Kilépés gombbal tudjuk elhagyni a menüpontot, változtatás esetén ismét el kell fogadni az Összegzés oldalon a tudomásul vételt és Mentéssel befejezni a munkát.

Az elvégzett beállítások után a főmenüben a „nagyító” ismét keresni fogja az adatszolgáltatásra kötelezett számlát.

V. Főkönyvi számlák

Törzsadatok / Törzsadatok / Számlák menüpontban rögzíteni kell a számlázáshoz szükséges főkönyvi számlaszámokat.

Erre technikai okokból akkor is szükség van, ha kizárólag számlázásra kívánjuk a programot használni, vagyis főkönyvi könyvelésre nincs szükség.

A számlaszámok hosszának legalább három számjegynek kell lennie.

Számlaszámot kell nyitnunk minden vevőnknek, továbbá a nettó árbevételek, illetve a fizetendő ÁFA könyveléséhez.

Az alábbi példákban megjelölt számok közül legalább egyet létre kell hoznunk a Törzsadatok / Törzsadatok / Számlák menüpontban:

- | | |
|----------------------------|---|
| - vevői számlaszámok: | 311001 ABC Kft. 311002 DBE Kft. 312001 FGH GmbH. 312002 IJK GmbH. |
| - árbevételi számlaszámok: | 911 Belföldi termékértékesítés árbevétele 912 Belföldi szolgáltatások árbevétele |
| - ÁFA számlaszámok: | 4671 Belföldi értékesítés fizetendő ÁFÁ-ja 4672 EU-n belüli értékesítés fizetendő ÁFÁ-ja |

VI. Terméktörzs

A számlázásra kerülő termékek és szolgáltatások felvétele a Számlázás / Törzsadatok / Terméktörzs menüpontban történik.

A leírás további része kizárólag „termék” megjelölést használ, azonban a szolgáltatások kezelése azonos módon történik.

Az Új gombra (F5) kattintva tudunk terméket felvenni, a rögzíthető adatok 3 csoportra oszthatók:

- Alapadatok
- Gyűjtések/Egyéb információk
- Gázolaj felhasználás

Alapadatok:

Kód:

A termék kódja a számlakibocsátónál használt belső jelölés, mely a terméket a későbbiekben azonosítja, ezért egyedinek kell lennie.

Maximális hossza 20 karakter, melyben számok és betűk egyaránt szerepelhetnek.

Kitöltése kötelező.

A termékkód alapesetben nem látható a számlákon.

Megnevezés:

A termék szöveges megjelölése, mely a számlákra kerül. Kitöltése kötelező.

Besorolás:

A termék jellegétől függő (pl.: VTSZ, TESZOR stb. szerinti) besorolást jelent.

Idegen megnevezés:

A termék idegen nyelvű szöveges megjelölése, mely a kétnyelvű számlákon a magyar megnevezés után látható.

Mennyiségi egységek:

Ezek a mezők két típusú mennyiségi egység megadására szolgálnak.

A számlázás során az eladási ár az elsődleges mennyiség és az egységár szorzata lesz, míg a másodlagos mennyiség csak tájékoztató jellegű (pl.: 1 hordó, 50 liter).

Mindkét mezőben már felvitt adat a darab és a kilogramm, melyek a legördülő listán láthatók. Ezen kívül lehetőség van bármilyen más mennyiségi egység megadására is. Ekkor a mezőbe kézzel kell beírni a kívánt mennyiségi egységet.

Mindkét mennyiségi egység hossza legfeljebb 10 karakter lehet.

ÁFA kulcs:

A terméket terhelő ÁFA kulcs mértéke rögzíthető itt. A megfelelő érték a legördülő listáról, vagy a kezdő karakter beütésével választható ki. Kitöltése kötelező. Pl. belföldi fordított adózású értékesítés (FA), az adómentes értékesítés esetén alanyi vagy tárgyi adómentes értékesítést kell kiválasztani (AM:AAM, AM:TAM), adómentes, közösségen belüli termékértékesítés (AM:KBAET). Részletesen: [ÁFA kulcsok 2021.04.01-től \(NAV 3.0 adatszolgáltatáshoz\)](#)

Árbevételi számla:

Az főkönyvi számlaszám (jellemzően a 9-es számlaosztályból), amelyre – közvetlen főkönyvi kapcsolat vagy utólagos feladás esetén – az értékesítés nettó árbevétele automatikusan könyvelésre kerül. Megadása kötelező.

Az F12 gomb megjeleníti a számlatüköröt, ahol a listából kiválasztható a megfelelő számla, illetve F5 gomb megnyomásával új főkönyvi számla nyitható. Ha a meglévő számlák listázása nélkül, azonnal új számlát szeretnénk felvinni, erre az F11 gomb közvetlenül lehetőséget nyújt. Az új főkönyvi számlát mindkét módszer esetén az F10 gomb rögzíti a számlatükörben.

Eladási ár:

Ha a termékhez jellemzően egy nettó eladási egységár rendelhető, akkor azt ajánlott itt rögzíteni, hogy a számlakészítés során automatikusan felajánlja a program. Megadása nem kötelező.

A „bekérdezni” felirat jelölőnégyzetének bekattintásával a számlakészítés során az itt megadott ár módosítható. Üresen hagyása akkor javasolt, ha a termékhez rögzített nettó eladási ár számlázáskor történő módosítására nem szeretnénk lehetőséget hagyni. Amennyiben az eladási ár mezőt üresen hagyjuk, és a jelölőnégyzetet bekattintjuk, úgy számlakészítéskor a termék ára mezőbe nulla kerül, így beírható a megfelelő eladási ár.

Gyűjtések/Egyéb információk

Termék kategória:

2016. január 1-től megkövetelt adóhatósági ellenőrzési funkció által támasztott követelmények helyes kezelése érdekében néhány kiemelt termék, szolgáltatás értékesítése esetén a kapcsolódó jellemzők megadása szükségessé válhat a számlán. Ezeket a termékeket jelölni kell a terméktörzsben.

A speciális termékek, szolgáltatások:

- Szárazföldi közlekedési eszköz
- Légi közlekedési eszköz
- Vízi közlekedési eszköz
- Ásványolaj
- Árverési tétel
- Dohányáru

A számla készítése során a fenti csoportba tartozó termékek esetén az XML export által kért adatokat a számlázandó tételeknél **NAV adatok** néven tudjuk megadni.

Gyűjtések:

A Kontrolling / Törzsadatok / Gyűjtők beállítása menüpontban aktivált gyűjtőkódok mezői aktívak, és azokban itt konkrét értékek adhatók meg, vagy a „bekérdezni” jelölőnégyzetek bekattintásával biztosítható, hogy a számlakészítés során a főkönyvi könyvelés számára kódokat rögzíthessünk.

A létező kódok listáját az F12 gomb jeleníti meg, mely ablakban az F5 gomb segítségével új kódok hozhatók létre. Új kód felvihető a mezőn állva, közvetlenül az F11 gomb használatával is.

Ha a kódok mezője után látható „bekérdezni” felirat jelölőnégyzetét bekattintjuk, a számlakészítés során az itt megadott érték módosítható, illetve a számla elkészítésekor adhatjuk meg a konkrét értékeket. Üresen hagyása akkor javasolt, ha a termékhez rögzített gyűjtőkódok módosítására a számlakészítés során nem szeretnénk lehetőséget hagyni. Amennyiben egyaránt üresen hagyjuk a kód értékének mezőjét és a jelölőnégyzetet, úgy számlakészítéskor gyűjtőkód bevitelére nem lesz lehetőség.

Szöveges információ:

A termékhez kapcsolódó szöveges információ vihető itt fel.

Ez az adat csak tájékoztató jellegű, a számlán nem jelenik meg, csupán a számlakészítéskor nyújt segítséget több hasonló termék megkülönböztetésre.

Egyéb adatot kérdezni:

A mezőbe akkor tudunk írni, ha bekattintjuk az „Egyéb adatot kérdezni” jelölőnégyzetet. A mező tartalma a számlán is megjelenik a termék adatai alatt, így ide olyan magyarázó információ kerülhet, melyet a számlán, a termékhez kapcsolódóan szeretnénk feltüntetni.

Modul:

Egyedi használatot szolgáló speciális mező, ezért maradjon üres.

Gázolaj felhasználás

Amennyiben van gázolaj felhasználás a termékhez (szolgáltatáshoz) kapcsolódóan, a jelölőnégyzetet be kell pipálni. Ebben az esetben felszabadulnak az alábbiakban felsorolt mezők. A funkció inaktív, ha egyedi kód nem biztosítja a jogosultságot.

Kategória:

Kiválasztani a megfelelőt a következők közül: Talajelőkészítés, Növényvédelem, Vetés, Tápanyagellátás, Betakarítás, Szállítás, de a felhasználó igénye szerint felvehető új is.

Mennyiség:

Választás, hogy Mennyiség 1-ből vagy Mennyiség 2-ből vegye az értéket.

Arány:

Arányszám, numerikus mező. Pl. aratás 15 l/ha szállítás 4 l/ha.

Felvitt termékek módosításra a Szerkesztés (F4) gomb, a listáról történő eltávolításra pedig a Törlés (F8) gomb ad lehetőséget.

A Nyomtatás (F9) gombbal kinyomtatható a termékek listája.

VII. Szövegek

Kimenő számlák készítésekor az Egyéb adatok és a Megjegyzés mezőkben lehetőség van kiegészítő információ megadására. A gyakran előforduló szövegeket a Számlázás / Törzsadatok / Szövegek menüpontban előre rögzíteni tudjuk. Minden szöveghez megadható egy rövidített megnevezés, a könnyebb keresés érdekében.

A számla Egyéb adat rovatába maximum 60 karakter kerülhet, így ilyen célra szánt adatként ennél hosszabb szöveget ne vigyünk fel. 60 karakternél hosszabb szöveget a számla alján, a Megjegyzés rovatban tudunk a számlára helyezni. Mindkét rovatban F12 gombbal tárolhatunk a tárolt szövegek között.

Szöveget felvinni az Új (F5) gombbal tudunk. A megnevezés és a szöveg begépelése után azt a Mentés (F10) gomb rögzíti.

Utólagos módosításra a Szerkesztés (F4) gomb, a listáról történő eltávolításra pedig a Törlés (F8) gomb ad lehetőséget.

VIII. Gázolaj ár karbantartás

A gázolaj egységárát ebben a menüpontban lehet megadni. Ezt folyamatosan fel kell tölteni. A számlán szereplő teljesítési dátumhoz hozzárendelődik a gázolaj egységára. Számlázás során is felvihető új egységár, illetve még ha egy teljesítési dátumhoz már készült is számla, egy annál korábbi dátumra is felvihető gázolaj egységár.

IX. Számlázási beállítások

A Beállítások / Beállítások a menüpontban kell a számlázáshoz szükséges beállításokat elvégezni, melyek közül néhányat még az első számla kiállítása előtt szükséges megtenni.

Új évi számlázás indításakor a program a beállításokat az előző évből átveszi.

IX.1. Készlet

Ezen a fülön olyan beállítási paraméterek találhatók, melyek csak a Készlet modul használata esetén aktívak.

IX.2. Számla1

Engedmény megadása számlázáskor:

A számlakészítő ablakban az Engedmény mező aktívvá tehető ezzel a kapcsolóval. Ha nem fordul elő a számlákon engedmény, nincs szükség a bekapcsolására.

Számlázás kezdése tétel ablakon:

Beállításával a számlakészítő ablakban alapértelmezettként (elsőként) a Tételek fül jelenik meg, vagyis itt indul a számlázás. (Alapesetben a „Vevő, számla adatok” fülön indul a számlakészítés.)

Számla és szállítólevél tárolása nyomtatással:

Beállításával a számla vagy szállítólevél rögzítését követően megtörténik annak nyomtatása.

Kikapcsolása esetén nincs azonnali nyomtatás, így a számlák utólag, a Számlázás / Számlák keresése, módosítása vagy a Készlet / Számlázás / Számlák keresése, módosítása menüpontból, míg a szállítólevelek a Készlet / Számlázás / Szállítólevelek keresése menüpontból nyomtathatók.

Nyomtatási előnézet:

A kinyomtatásra kerülő számla vagy szállítólevél nyomtatási előnézetét jeleníti meg ellenőrzés céljából. Hibás dokumentum esetén innen még visszaléphetünk a számlakészítő ablakra, ahol a hiba korrigálható, vagy a számlakészítés tárolás nélkül megszakítható. A kapcsoló akkor aktív, ha a „Számla és szállítólevél tárolása nyomtatással” funkciót is bekapcsoljuk.

Számla összevont könyvelése:

Bekattintása esetén a számlán szereplő tételek főkönyvi könyvelése összevontan történik.

Az összehasonlíthatóságot befolyásolja a termékek ÁFA kulcsa, árbevételi számlája, illetve a gyűjtőkódok. Amennyiben ezen adatok egy számlán belül eltérőek, úgy az összehasonlás csak olyan mértékben történik meg, ahogyan azt az adatok egyezősége lehetővé teszi. Az összevont könyvelési tételek szövegében a számla száma szerepel. A funkció kikapcsolása esetén a számlán szereplő valamennyi termék nettó és ÁFA értéke külön könyvelési tételt eredményez. Ez esetben a könyvelési tételek szövegében a termék neve szerepel.

Nyomtatott számla példányszám:

Itt adható meg, hogy közvetlenül a számlakészítés után hány példányban szeretnénk a papíralapú számlákat nyomtatni.

További példányok nyomtatása utólag, a Számlázás / Számlák keresése, módosítása menüpontban lehetséges.

Elektronikus számla példányszám:

A mező elektronikus számlák készítésének jogosultsága esetén aktív.

Értéke jellemzően 1 vagy nulla, mely azt szabályozza, hogy a számlák elektronikus, XML formátumának elkészítését követően a program nyomtasson-e számlaképet, vagy sem.

Az elektronikus számlázás használatát külön leírás tartalmazza.

Számla kontírozva:

Beállításával a számlán megjelenik a termékhez rögzített árbevételi főkönyvi számlaszám is, ezzel könnyítve a könyvelés kijelölésének folyamatát.

Számla cikkszámmal/ termékkóddal:

A számlán megjelenik a számlázott termék belső kódja, cikkszama.

Mennyiség 2 nélkül nyomtat:

A számlán a másodlagos mennyiség adata nem jelenik meg.

Számlázás kezdése fk. számmal:

A számlázás indításakor a Vevő számlaszám mezőben villog a kurzor, így a vevő főkönyvi szám szerinti kiválasztásával indul a számlakészítés.

Ellenkező esetben a Partner mezőben, név szerinti vevőválasztással indul a számlázás.

Általános gyűjtő egyéb adatokba (számla):

A számlán a termék neve alatt megjelenik az általános gyűjtőkód.

Teljesítés dátuma a mai dátum (helyesbítő számla):

Helyesbítő számla készítésekor a teljesítés dátumaként felajánlásra kerül az aktuális dátum, amely módosítható.

Fizetési határidő a teljesítés dátumából:

A fizetési határidőt alapvetően a számla keltéhez viszonyítva számítja a program. (Számla dátuma + fizetési napok száma = fizetési határidő.)

A kapcsolóval a fizetési határidő a teljesítés dátuma alapján kerül kiszámításra.

Időszak kitöltése a teljesítés dátumából:

Bekapcsolása esetén a számlázáskor (ill. szállítólevél készítésekor) a teljesítési dátum hónapjával egyezően állítja be a program az időszakot (kivéve sztornózáskor).

Boríték nyomtatása feladóval:

Amennyiben a nyomtató alkalmas rá és megfelelőek a beállításai, úgy a Számlák keresése menüpontban lehetőség van a vevők részére borítékot nyomtatni.

A kapcsoló beállítása esetén a borítékra feladóként rákerül a számla kibocsátójának neve és címe.

Gyűjtők megadása kötelező:

A kapcsoló beállítása esetén az alkalmazott gyűjtőkódok mezőjét kötelező kitölteni.

Közhatalmi számla készítése:

A kapcsoló beállításával aktívvá válik a Számlázás / Számlakészítés / Közhatalmi számla menüpont.

Utazási iroda számlázás:

A kapcsoló beállításával aktívvá válik a Számlázás / Számlakészítés / Utazási iroda számla menüpont.

Gyűjtőkódok utólagos közös megadása:

Bekapcsolása esetén a számla elkészítése után megjelenik egy ablak, melyen egységesen megadhatók a számlázott termékekre vonatkozó gyűjtőkódok. Ezek a kódok a számla tételeinél kitölthetők (aktív), de üresen hagyott gyűjtők helyére rögzülnek, így az előzőleg beírt gyűjtőkódokat nem módosítják.

Hiányzó adószám esetén figyelmeztetés:

Bekattintása esetén a számla kinyomtatása előtt figyelmezteti a felhasználót az adószám hiányára. Belföldi adóalany esetén ezt pótolni kell, magánszemélynek történő értékesítés esetén az adószám mezőt üresen kell hagyni. 2020.december 31-ig ezekre a számlákra nem vonatkozik az adatszolgáltatási kötelezettség.

MSZSZE számlázás:

A kapcsoló egyedi használatra készült speciális funkciót aktivál.

Használatával a számlafaj „Vevő adatai” rovatában nem jelenik meg a vevő főkönyvi száma, míg a vevő neveként csak a név második része (partnerhez felvitt Név2 rovat) jelenik meg.

A számlafaj „Egyéb adatok” rovatába kerül a vevő főkönyvi száma, a partneradatokba beírt név első része (Név1 rovat), valamint a partneradatok között megadott ügynökkód, mint tagszám.

Megrendelésszám ismétlődésének figyelése:

Bekapcsolása esetén korábbi számlákon már szereplő megrendelésszám beírása után a program figyelmeztet, és felsorolja azokat a számlákat, melyeken a beírt szám már előfordult.

Számlatételek csoportosítása nyomtatáskor:

A kapcsoló beállítása ellenére számlakészítéskor, a Tételek ablakon is módosítható a működés.

Használata esetén az azonos cikkszámmal, egységárral és ÁFA kulccsal számlázott termékek mennyiségi és értékbeli adatai összevonva, egy soron jelennek meg a számlán. A termékekhez felvitt egyéb adatok szintén összevonva, egymás után jelennek meg (a maximális hossz 255 karakter lehet).

A számlamásolatok, illetve módosító vagy érvénytelenítő számlák az eredeti számla beállítása alapján kerülnek nyomtatásra.

Csekkes számla formátuma:

Nyomdai úton előállított, postai csekkel ellátott papírra történő számlázás szerződésmódosítást követően, egyedi kód birtokában lehetséges.

A csekkel ellátott, perforált papír biztosítása a felhasználó feladata.

A kapcsoló mellett kiválasztható, hogy a használt papír mérete A4-es szabvány szerinti, vagy egyedi (ME).

Nyomtatáskor a program a papírformátumnak megfelelően helyezi el az adatokat, és kitölti a csekk rovatait is.

Csekkes számla kiállítására csak a Számlázás / Számlakészítés / Magyar nyelvű forintos menüpontban van lehetőség, a „GHUN_CSEKK1” formátum kiválasztásával.

A „GHUN_CSEKK1” formátum mellett kiválasztható, hogy a csekkes papír mérete A4-es szabvány (A4) szerinti vagy egyedi (ME) legyen.

A program a számlák valamennyi eredeti és másolati példányát csekkes formátumban nyomtatja, de a nyomtatóba csekkes papírt helyezni csak a vevő részére továbbítandó példány nyomtatásához szükséges.

Csekk függőleges korrekció:

A nyomtató típusának megfelelően változtatható a sorok helyes elhelyezése a csekken. A beállított szám mínusz előjelű is lehet.

Számlázásnál blokknyomtató használata:

Az elkészült számla blokknyomtatóra is nyomtatható.

Blokknyomtató port: Nyomtató tulajdonságainál beállított port megadása.

Blokknyomtató bal margó:

A blokk bal oldali margójának értéke, vagyis a papír bal szélétől üresen hagyott karakterek száma.

Blokknyomtató lábléc:

Külön beállítható szöveg a számla végére.

Gázolaj felhasználás - Oszlopok száma

Gázolaj felhasználás esetén a számlán megjelenítendő oszlopok számát lehet megadni.

Vevő e-mail címének megjelenítése:

Elektronikus számlaküldés esetén a partneradatoknál rögzíteni kell a vevő számlabefogadásra alkalmas e-mail címét. Számlán történő megjelenítését a jelölő négyzetben történő jelöléssel kérhetjük.

XML számlák helye:

Automatikus fogadás esetén szükséges kitölteni.

TYR számlázás:

Egyedi számlafunkció. TYR számla nyomtatásakor a folyamatjelző megjelenik.

KP számla automatikus dátumbeállítása:

A funkció bekapcsolásakor készpénzes számla kiállításakor a dátum-mezőbe automatikusan a számla kiállításának napja kerül.

IX.3. Számla2

Számlázásnál ÁFA kulcs kézi megadása:

Bekapcsolásával biztosíthatjuk, hogy a számlakészítés során az F3 Tételek ablakon a Terméktörzsben megadott ÁFA kulcstól eltérjünk.

Példányszám nyomtatása a számlára:

Bekapcsolása esetén a Számlázás / Beállítások / Beállítások / Számla1 fülön a Nyomtatott számlák példányszáma mezőben megadott érték szerint történik a megírt számlák kinyomtatása, s nyomtatáskor megjelenik a számlán az aktuális példányszám (pl. 2 példány esetén 2/1. példány, 2/2. példány).

Bruttó egységáras számlázás:

Választása esetén számlakészítéskor a kiszámlázott termék, szolgáltatás bruttó egységárát adjuk meg.

Szintén a Számla2 fülön van lehetőség a Készlet modulból történő számlázás felhasználói igény szerinti beállításaira.

IX.4. Deviza

Értékelési és ÁFA árfolyam megegyezik:

Amennyiben a cég számviteli politikája alapján követeléseit és ÁFA kötelezettségét azonos árfolyamon értékeli, ezt a funkciót be kell kattintani. Ez esetben ugyanis a számlázás során egyetlen árfolyam-mező jelenik meg, illetve a beállításokban nincs szükség devizás ÁFA átvezetési számla megadására.

Devizás ÁFA átvezetési számla:

Idegen devizában kiállított számla esetén a cég választásától függően eltérő árfolyamon is értékelhető a követelések és az ÁFA összege. Ekkor a vevőkövetelés értékelése a cég számviteli politikájában meghatározott árfolyamon történik, míg az ÁFA bevalláshoz eltérő árfolyamon történik a forintosítás. Az eltérő értékelés könyveléséhez technikai számla szükséges.

Ezen a számlán fog megjelenni az ÁFA két eltérő árfolyamú értékeléséből adódó különbözet, melyet később egy külön könyvelési tételben árfolyam-különbözetként rendezni kell.

Amennyiben az „Értékelési és ÁFA árfolyam megegyezik” funkció nincs bekattintva, úgy ez a mező nem maradhat üres.

IX.5. Előleg

Az előlegszámlák és azokhoz kapcsolódó végszámlák készítése a szokásostól eltérő módon történik (lásd: Előlegszámla és végszámla készítése fejezetet).

Az előlegszámlák készítésének egyik feltétele, hogy rendelkezünk olyan számlatömbbel, melyben kizárólag előlegszámlák készülnek.

Ehhez a Szerviz / Beállítások / Naplóformátumok menüpontban kell olyan számlatömböt felvennünk, melynél bekattintjuk az „Előlegszámla” kapcsolót.

Könyvelés módja: Egyszerű

Fentiekén túl a helyes könyveléshez előre meg kell adnunk két főkönyvi számot.

Az első a vevőktől kapott bruttó előlegek nyilvántartására szolgáló számla (pl.: 453), a második az ilyen tételek ÁFA tartalmának elszámolására használt számla (pl.: 368).

Megadni csak a számlatükörben létező főkönyvi számokat lehet.

Példa a vevőktől kapott előleg egyszerű kezelésének lépéseire:

1. Elkészül az előlegbekérő levél, mely alapján nem könyvelünk semmit!
2. Az előleg-összeg beérkezésekor a kapott előlegről számlát kell kiállítani, melyre rá kell vezetni az előlegre utaló kifejezést. A számlán a teljesítés dátuma az előleg-összeg átvételének, jóváírásának napja. Ez a számla lesz az ÁFA bevallás bizonylata.

Az előlegszámla kiállítása nem eredményez könyvelési tétel, vagyis a jóváírt előleget és a kapcsolódó ÁFA- fizetési kötelezettséget manuálisan kell könyvelni a főkönyvben:

| | | |
|-----------|---------|--|
| 384 - 453 | 127.000 | Vevőtől kapott előleg bruttó összege |
| 368 - 467 | 27.000 | ÁFA fizetési kötelezettség előírása (adóalap: 100.000) |

3. Végszámla kiállításakor a program által képzett főkönyvi tételek:

| | | |
|-----------|---------|--------------------------------------|
| 311 - 911 | 400.000 | Teljes nettó árbevétel |
| 311 - 467 | 108.000 | Teljes ÁFA összeg (adóalap: 400.000) |

A számlán fel kell tüntetni a teljes ellenértéket, valamint azt, hogy a 127.000 Ft előleg-befizetés történt, így pénzügyileg 381.000 Ft teljesítendő.

Előleg beszámításának könyvelését a program automatikusan végzi:

| | | |
|-----------|---------|---|
| 453 - 311 | 127.000 | Előleg bruttó összegének átvezetése a végszámla azonosítójára |
|-----------|---------|---|

Fizetendő forgalmi adó helyesbítését a program szintén automatikusan könyveli:

| | | |
|-----------|--------|--|
| 467 - 368 | 27.000 | előleggel kapcsolatos ÁFA köt. visszavezetése (adóalap: 100.000) |
|-----------|--------|--|

Könyvelés módja: Átvezetéssel

Amennyiben az előlegszámla készítésekor szeretnénk ahhoz automatikus könyvelést kapcsolni, úgy kattintsunk az Átvezetéssel kapcsolóra. Ez esetben két átvezetési számla

megadása szükséges (például a kapott bruttó előlegek átvezetésére szolgáló számla: 459, és az előleg ÁFA tartalmának átvezetésére használt számla: 369).
Megadni csak a számlatükörben létező főkönyvi számokat lehet.

Példa a vevőktől kapott előleg átvezetéssel történő kezelésének lépéseire:

1. Elkészül az előlegbekérő levél, mely alapján nem könyvelünk semmit!
2. Az előleg-összeg beérkezésekor a kapott előlegről számlát kell kiállítani, melyre rá kell vezetni az előlegre utaló kifejezést. A számlán a teljesítés dátuma az előleg-összeg átvételének, jóváírásának napja. Ez a számla lesz az ÁFA bevallás bizonylata.

Az előlegszámla kiállításakor az alábbi tételek automatikusan bekerülnek a főkönyvbe:

| | | |
|-----------|---------|--|
| 459 - 453 | 127.000 | Vevőtől kapott előleg bruttó összege |
| 368 - 369 | 27.000 | ÁFA fizetési kötelezettség előírása (adóalap: 100.000) |

A jóváírt előleget és a kapcsolódó ÁFA- fizetési kötelezettséget manuálisan kell könyvelni a főkönyvben:

| | | |
|-----------|---------|--|
| 384 - 459 | 127.000 | Vevőtől kapott előleg bruttó összege |
| 369 - 467 | 27.000 | ÁFA fizetési kötelezettség előírása (adóalap: 100.000) |

3. Végszámla kiállításakor a program által képzett főkönyvi tételek:
311 - 911 400.000 Teljes nettó árbevétel
311 - 467 108.000 Teljes ÁFA összeg (adóalap: 400.000)

A számlán fel kell tüntetni a teljes ellenértéket, valamint azt, hogy a 127.000 Ft előleg-befizetés történt, így pénzügyileg 381.000 Ft teljesítendő.

Előleg beszámításának könyvelését a program automatikusan végzi:

| | | |
|-----------|---------|---|
| 453 - 311 | 127.000 | Előleg bruttó összegének átvezetése a végszámla azonosítójára |
|-----------|---------|---|

Fizetendő forgalmi adó helyesbítését a program szintén automatikusan könyveli:

| | | |
|-----------|--------|--|
| 467 - 368 | 27.000 | előleggel kapcsolatos ÁFA köt. visszavezetése (adóalap: 100.000) |
|-----------|--------|--|

IX.6. Szövegek

A számlázás során használatos, különböző fizetési módok esetén szükséges szövegek rögzíthetők ebben a menüpontban. Ezek a szövegek láblécként jelennek meg a számla végén.

Szöveg tárolható készpénzzel, átutalással, csekkel, bankkártyával teljesítendő, már teljesített, továbbá utánvétellel vagy barterrel kiegyenlített számlázás esetére.

Lehetőség van a számla, illetve szállítólevél fejlécén megjelenő információk megjelenítésére is. a „Szöveg a számla fejrészében” menüponttal. Az itt bevitt adatok megjelennek a kiállított számlán a számlakibocsátó azonosítására szolgáló adatok között. Olyan információk rögzítését lehet itt elvégezni, melyeket a felhasználó feltétlenül fel szeretne tüntetni a számlán cégadatai között, pl. FELIR kód. A beírt adatoktól függően a számla fejrésze rugalmasan változik.

A beírt szövegek formázhatók, majd az azonosításukra szolgáló név megadásával elmenthetők.

IX.7 Számlatömb ellenőrzés

Beállítható a Számlatömb – Főkönyvi számlaszám kapcsolat figyelése, amely ellenőrzi, hogy a kiválasztott számlatömbben csak olyan vevő részére készülhet számla, aki az összerendelés során megadott vevőcsoportba tartozó főkönyvi számlaszámmal rendelkezik.

A számlázás során értelmezhető számlatömb – vevőszám csoport összerendeléseket a következők szerint lehet megadni:

1. Kattintsunk be a „Számlatömb-vevőszámla kapcsolat ellenőrzése” jelölőnégyzetet.
2. A számlatömbök listájáról válaszunk ki egy tömböt (pl.: Belföldi).
3. A Vevőszámla-csoport mezőbe írjuk be a választott tömbben számlázható vevőszámok kezdetét (pl.: 311). Egyszerre csak egy vevőszám-kezdet adható meg!
4. Kattintsunk a Bevitel gombra.
5. Ha a kiválasztott tömbben (pl.: Belföldi) más kezdetű vevőszámok is értelmezhetők, ismét válasszuk ki a számlatömböt.
6. A Vevőszámla-csoport mezőbe írjuk be azt a vevőszámla-kezdetet, amely a tömbben még elfogadható (pl.: 312).
7. Ismét kattintsunk a Bevitel gombra.
8. A fentiek szerint adjuk meg a további számlatömb-vevőcsoport kapcsolatokat is (pl.: Devizás – 316).
9. A Rendben gombra kattintva lépünk ki a menüpontból.

Fenti teendőket új évi számlázás indításakor ismételten be kell állítani, mivel az összerendelések csak az adott évi számlatömbökre vonatkoznak.

A megfelelő kapcsolatok beállítása után számlakészítéskor a program ellenőrzi a kiválasztott tömb és vevő kapcsolatának helyességét.

Hibás választás esetén figyelmeztetést kapunk, illetve nem készül el a számla.

X. Új vevő felvitele

Amennyiben olyan vevő részére kell számlát készíteni, aki a nyilvántartásban még nem szerepel, szükséges a főkönyvi számlaszám, és az új partner adatainak rögzítése.

Ennek módszerét megtalálja:

https://download.dimenzio-kft.hu/doc/Partner_felvitele_DIMSQL_programban.pdf

Sok készpénzes vevő esetén elegendő egy főkönyvi számlát felvenni (pl. 311001 Készpénzes vevők). Ilyenkor a partnerek listáján (Törzsadatok / Törzsadatok /Partnerek) a Számlák gombra kattintva hozzá tudjuk rendelni minden egyes készpénzzel fizető partnerhez ugyanazt a főkönyvi számlaszámot (példánkban 311001).

B. SZÁMLÁZÁS

I. Számlakészítés

A szoftver különböző számlaformátumok készítésére alkalmas.
Az eltérő számlatípusok készítése az itt található menüpontokból indul.

I.1. Magyar nyelvű forintos számla készítése

Ez a menüpont magyar nyelvű, forintos összegű számlák kiállítására szolgál.
Számla csak olyan vevő részére készíthető, akinek főkönyvi számlaszáma (pl.: 311001), vagy számlacsoportja (pl.: 311) szerepel a Szerviz / Beállítások / Könyvelési és számlaparaméterek menüpont Számlák fülén, a Vevő számlák mezőben.

A menüpont indításakor a program ellenőrzi, hogy a számlakészítéshez szükséges adatok közül hiányzik-e valami. Megvizsgálja, hogy a számlakibocsátó címe és bankszámla száma kitöltött-e, illetve van-e a rendszerben vevő és termék. Amíg valamelyik adat hiányzik, ez a menüpont nem használható. A gombra kattintva nem a kitöltő ablak jelenik meg, hanem egy üzenet, mely felsorolja a hiányzó adatokat.

A számlakibocsátó hiányzó adatait a főmenü Cégadatok gombjára kattintva lehet megadni.

Ezekon túl a számlakészítéshez szükséges legalább egy számlatömb megnyitása, melyet a Szerviz / Beállítások / Naplóformátumok menüpontban lehet elvégezni.

Amennyiben a program nem talál hiányzó adatot, elindul a számlakészítés.

Ha a számlatömb felvitelénél beállítottuk a NAV záradékokat, a számlaadatok felvitele előtt el kell fogadnunk az alapértelmezett beállításokat (Mentés), illetve a Mégse gombbal el lehet ezeket vetni. Számlatömb váltásakor ismét lehetőségünk van a beállítások elfogadására vagy elvetésére.

A megjelenő párbeszédpanel több fület tartalmaz:

- F2 - Vevő, számla adatok: a vevő adatait és a számla fejrovatát tölthetjük itt ki.
- F3 - Tételek: a számlázandó tételek felsorolására szolgál.
- Vevőlista: A „Magyar nyelvű forintos számla készítése / Vevőlista” pontban leírtak szerint használható.
- Számlacsomag import: speciális funkció, mely egyedi igényeket szolgál, általános számlázás esetén nem használható.

Látható még az ablak jobb felső részén egy időszak megadására szolgáló mező.

Itt állíthatjuk be azt az időszakot, amelyre az elkészült számla könyvelésre kerüljön. Az időszak jellemzően vagy dátum, vagy a kiállítási dátum hónapjával egyezik meg.

Amennyiben gázolaj felhasználáshoz kapcsolódó számlát állítunk ki, az ehhez tartozó adatok megjelenítését az F3 Tételek ablakban láthatjuk. Ezzel kapcsolatosan bővebb információ található a 1.8. pont alatt.

FIGYELEM!

Az indulási beállítás 1-január hónapra szól, így az első bizonylat kiállításánál meg kell adni az aktuális időszakot. A következő időszak-módosításra hónapváltáskor lesz szükség.

I.1.1. A Vevő, számla adatok kitöltése

Bankszámlaszám:

Itt a számlakibocsátó bankszámlaszámát kell kiválasztani, ahová az átutalást kéri a cég. A program felajánlja a Céghirdetési menüpontba beírt bankszámlaszámot.

Ha a kibocsátó cégadatai között több bankszámlaszám szerepel, azok közül a legördülő listáról, vagy a kezdő karakter begépelésével választhatunk.

Formátum:

Az elkészülő számla nyomtatási formátumáról ad felvilágosítást. Belföldi forintos számla készítése esetén a „GHUN_ALAP” formátum látható.

Speciális eset lehet a csekkes számlaformátum készítése, melyhez az adó kód mellett egyedi kódra van szükség. Megfelelő feloldó kódok birtokában csekkes számla készítése a „GHUN_CSEKK1” formátum választásával lehetséges.

Emellett kiválasztható, hogy a csekkes papír mérete A4-es szabvány (A4) szerinti vagy egyedi (ME) legyen. Nyomtatáskor a program a papírformátumnak megfelelően helyezi el az adatokat.

Minta:

A rendszeresen ismétlődő számlák kiállításakor sok adat változatlan marad. Az ilyen számlák kiállításánál nagy segítség egy mintaszámla használata.

Ez annyit jelent, hogy egy, már kiállított számlát kiválasztva annak vevő- és termékadataival tölti fel a program a mezőket. Ezek az adatok természetesen felülírhatók.

A mezőben állva F12 gombbal megjeleníthető a már kiállított számlák listája.

Több számlatömb esetén mintaként a számlakészítő ablak első fülén kiválasztott tömb számláit használhatjuk. A lista sorrendjét, illetve a keresési feltételt tetszőlegesen megváltoztathatjuk a rendezési szempont oszlopának fejlécére kattintva. Egyszeri kattintás esetén a sorrend növekvő, újrakattintás esetén csökkenő lesz.

A mintaként szolgáló számlát, annak során állva ENTER gombbal, vagy dupla kattintással tudjuk kiválasztani.

Vevő:

A vevő megadására két lehetőség van.

Egyrészt kiválasztható a partnerek listájáról, másrészt a főkönyvi számlaszám megadásával.

A „Partner” mezőben állva az F12 gombbal megjeleníthető a partnerlista. Ezen a listán lehetőség van új partner felvitelére, vagy azok szerkesztésére és törlésére is. A listában a partner neve vagy adószáma alapján kereshetünk.

A lista kiválasztott elemén állva az ENTER gombbal vagy dupla kattintással választhatunk.

Ha a kiválasztott partnernek még nincs főkönyvi vevőszáma, a program kéri annak megadását. Segítségként megjelenik a főkönyvi számla felvitelére szolgáló ablak, ahol a sorrendben következő főkönyvi számlaszámot ajánlja fel a program, illetve az ablak „Partner” mezőjében megjelenik a partner száma.

Ha a vevőt nem a partnerlistáról, hanem főkönyvi számlaszám alapján szeretnénk kiválasztani, akkor a „Vevő számlaszám” mezőt töltjük ki. Természetesen keresésre itt is lehetőség van (F12).

A vevő neve alatt megjeleníthető a szállítási cím is.

Számla:

A számla főbb adatainak beviteli felülete.

Több számlatömb használata során elsőként számlatömböt kell választanunk.

Az Egyéb adatok, a Megrendelésszám, a Lábléc és a Megjegyzés mezők tájékoztató jellegű adatok, kitöltésük nem kötelező.

Az Egyéb adatok és a Megjegyzés mezőkben a gyakran előforduló szövegek tárolhatók. A már felvitt szöveglistán a mezőkben állva az F12 gombbal választhatunk, vagy az F12-t követően F5 gombbal új szöveget vihetünk fel. A szövegek felvitele vagy módosítása a Törzsadatok / Szövegek menüpontban is elvégezhető.

Kötelezően kitöltendők az ÁFA számla, a fizetési mód és a dátumok mezői.

FIGYELEM!

Az indulási beállítás szerint az ÁFA számla száma 4671. Amennyiben ettől eltérő főkönyvi ÁFA számlát kívánunk használni, úgy ez megváltoztatható. A következő számlázás alkalmával a program az előző számlánál megadott ÁFA számlát ajánlja fel.

Ha a partnertörzsben megadtuk a vevőhöz tartozó fizetési napok számát, azt a rendszer automatikusan betölti.

A fizetési határidőt alapvetően a számla keltéhez viszonyítva számítja a program. (Számla dátuma + fizetési napok száma = fizetési határidő.)

Amennyiben a Beállítások / Beállítások menüpont Számlázás fülén bekapcsoltuk a „Fizetési határidő a teljesítés dátumából” kapcsolót, úgy a fizetési határidő a teljesítés dátuma alapján kerül kiszámításra.

Fontos tudni, hogy amennyiben a partner adatai között készpénzes fizetési mód van beállítva, ez esetben a számlán is készpénzes lesz a fizetési mód, melyet megváltoztatni a számlázás során már nem lehet.

Lényeges továbbá, hogy ez a készpénzes fizetés nem azonos az egyszerűsített (készpénzfizetési) számla fogalmával, vagyis későbbi határidőben történő, de nem átutalásos kiegyenlítést jelent. Így tehát a teljesítés, a számla kelte és a fizetési határidő napja nem kell, hogy megegyezzen.

A kiválasztott fizetési módhoz kapcsolódhat egy vagy több lábléc, melyben előre definiált szövegek szerepelnek. Adott fizetési módhoz láblécként tartozó szövegeket a Beállítások / Beállítások menüpont Szövegek fülén, a megfelelő fizetési módba belépve lehet rögzíteni. A számlázás során a fizetési módhoz felvitt szövegek közül a Lábléc mezőben választhatunk, de itt módosításra már nincs lehetőség.

Amennyiben nincs szükség lábléc megadására, a mező tartalma a DELETE gombbal törölhető.

A Típus mezőkben alapbeállítás a „Nyomtatott”, illetve a „Normál” számla készítése. Előbbi helyett választható az „Elektronikus” (e-számlakészítés részletes útmutatója az Elektronikus számlázás felhasználói leírása címmel megtalálható honlapunkon) míg a „Normál” helyett a „Fordított adózás” számla készítése közül lehet választani, melynek ÁFA- elszámolás szempontjából van jelentősége.

„Normál” számlatípus választása esetén az ÁFA összegek meghatározása a termékeknél megadott kulcsok szerint történik, és nem számlázható olyan termék, melynek adókulcsa a terméktörzsben „FA”.

Fordított adózású számla csak olyan vevő részére készülhet, akinek adószáma a partneradatok között szerepel.

A „Fordított adózás” alkalmazása esetén bármilyen adókulcsú termék kiválasztható, mivel – a terméktörzsben beállított adókulcsoktól függetlenül – a tételek „FA” kulccsal kerülnek könyvelésre.

Az így kiállított számlán nem szerepel ÁFA kulcs, nettó, illetve ÁFA összeg.

A számlára automatikusan rákerül a „Fordított adózás: Az adó fizetésére a vevő kötelezett!” kifejezés.

Pénzforgalmi ÁFA

Ezt a gombot csak azon felhasználóknak kell bekattintani, akik a pénzforgalmi ÁFA elszámolás hatálya alá bejelentkeztek, és a készülő számlára pénzforgalmi ÁFA-elszámolás alkalmazható. A kimenő számlára automatikusan rákerül a „Pénzforgalmi elszámolás” szöveg (jelölése a Szerviz / Beállítások / könyvelési és számlaparaméterek Könyvelés fülén történik) és használata speciális ÁFA elszámolást eredményez a főkönyvi könyvelésben.

Az egyedi könyvelés érdekében a Szerviz / Beállítások / Könyvelési és számlaparaméterek menüpont ÁFA fülén meg kell adni egy létező főkönyvi számlaszámot, amelyik nem esik az ÁFA-számlaként definiált főkönyvi tartományokba (nem lehet 466, 467 kezdetű szám).

Amennyiben fenti paraméter-beállítás üres, úgy nem készíthető pénzforgalmi elszámolású számla.

Pénzforgalmi elszámolású számlák könyvelésekor a szokott módon kell kitölteni az ÁFA számla mezőt (a megfelelő 467-es számlával), majd be kell kattintani „Pénzforgalmi elszámolás” jelölőnégyzetét. Így az ÁFA könyvelési tételében a program a megadott ÁFA számlát (pl.: 4671) a beállított főkönyvi számra (pl.: 4799) cseréli.

Kisadózás

Alkalmazása a KATA hatálya alá bejelentkező adózók számlakibocsátása esetén szükséges. A cég kimenő számláira automatikusan rákerül a „Kisadózó” szöveg, amennyiben megtettük a szükséges beállítást a Szerviz / Beállítások / Könyvelési és számlaparaméterek Könyvelés fülén.

NAV záradék

Összefoglaló néven **NAV záradék** néven szerepelnek azok az adatok, melyeknek számlán való szerepeltetése (Egyéb adatoknál vagy Megjegyzésként) 2015. december 31-ig a számlakészítő döntésétől függött. 2016. január 1-től kötelező adatexport

szükségessé tette, hogy ezeket az adatokat a jogszabályban előírt módon tüntessük fel a számlán. Ezek olyan adatok, melyek a számla egészére vonatkoznak. Egy részük már korábban is jelölhető voltak a számlán (pl. fordított adózás, kisadózó, pénzforgalmi ÁFA), így NAV záradék címén azok az adatok jelölhetőek, melyek egységes kezelése eddig nem volt biztosított.

A funkció meghívása után az alábbi füleken rögzíthetőek az adatok:

- Alapadatok
- Termékdíj
- Termékdíj visszaigénylés
- Jövedéki termék
- Képviselő.

Alapadatok:

- Önszámlázás
- Adómentes hivatkozás
- Népegészségügyi termékadó
- Különbözet szerinti szabályozás (utazási irodák, használt cikkek, műalkotások, gyűjteménydarabok és régiségek)
- Energiaadó összege
- Rezsicsökkentés összege
- Betétdíj összege
- Beszállókártya (tranzitadóraktár-engedélyesre vonatkozik)
 - járatszám
 - kedvezményre jogosult neve
 - úticél

Termékdíj:

- Termékdíj számlán történő átvállalás összege (egyéb kőolajtermék vevője nem termékdíj kötelezett, a bruttó árból átvállalt összeg).
- Szerződés alapján a termékdíj kötelezettség átvállalásának hivatkozása (Környezetvédelmi termékdíj törvény 14. §. (5.) bekezdés megfelelő pontja és alpontja.
- Csomagolószer termékdíj kötelezettség csomagolószer első belföldi forgalomba hozatalakor:
 - Eladót terheli – feltüntetendő a termékdíj összege a bruttó árból.
 - Ha a csomagolás részeként forgalomba hozott csomszer.termékdíj kötelezettség az eladót terheli, elegendő a jelölőnégyzetben jelölni.
 - Eladót a vevő nyilatkozata alapján nem terheli termékdíj fizetési kötelezettség: fel kell tüntetni a nyilatkozat iktatószámát.
- Reklámhordozó papír termékdíj összege a bruttó árból (első belföldi forgalomba hozatalakor).

Termékdíj visszaigénylés:

- Termékdíj köteles termék CSK, KT kódja., termékdíj mértéke, összege.
- Termékdíj megfizetését (bevallását) igazoló dokumentumok adatai.

Jövedéki termék:

- Jövedéki vámtarifa fizetésre kötelezett.

- AHK szám (adminisztratív hivatkozási kód).
- Csomagküldő kereskedőtől beszerzett jövedéki termék eredetének igazolása.
- EngImportAdo: Adóraktár engedélyese által megfizetett, vételárban felszámított adó,
- Gázolaj beszerzés adatai (jármű rendszáma és km óra állása).
- Jövedéki engedélyes kereskedő jövedéki termék értékesítésére vonatkozó adatok (engedély szám, vevő adóigazgatási azonosító szám, vagy őstermelői ig. száma).
- „Továbbértékesítés esetén jövedéki termék származásának igazolására nem alkalmas” jelölés (jövedéki engedélyes kereskedő, nem jövedéki engedélyes kereskedő).

Képviselő:

- Számlabefogadó külföldi vállalkozás magyarországi pénzügyi képviselőjének adatai (név, adószám, cím).

Kézi sztornó

Előző évi adatbázisokban készült számla „gépi” sztornójára nincs mód. Ilyenkor készülhet kézi sztornó számla, ennek jelölésére szolgál a jelölő négyzet.

Kézi helyesbítő

Előző évi adatbázisokban készült számla „gépi” helyesbítő számlájának kiállítására nincs mód. Ilyenkor készülhet kézi helyesbítő számla, ennek jelölésére szolgál a jelölő négyzet.

Sztornózott/helyesbített számla

Előző évi adatbázisokban készült számlák „kézi” jóváírása esetén szükséges a sztornózott, helyesbített számla azonosítójának rögzítése.

I.1.2. A kiszámlázott tételek megadása

A rendszer a kiszámlázott tételek felvitelére vár. Ezeket a terméktörzsben felvitt termékek közül választhatjuk ki F12 gombbal, vagy az F11 gomb segítségével új terméket vihetünk fel. A termékek azonosítására vonalkódolvasót is használhatunk.

Az egységár mezőt a terméktörzsben beírt adattal tölti ki a program, ami az ottani beállítástól függően módosítható. Ha nem volt a termékhez egységár rögzítve, a mező üres, és most kell kitölteni.

Ha a termékhez rendeltünk mennyiségi egysége(ke)t, akkor a következő lépés a mennyiség(ek) megadása. A nettó eladási ár az elsődleges mennyiség és az egységár szorzata lesz, a másodlagos mennyiség csak tájékoztató jellegű adat.

Előfordulhat, hogy olyan szolgáltatásról van szó, amelyhez nem adtunk meg mennyiségi egységet. Ekkor egy mennyiségi mező sem látható.

Amennyiben a Számlázás / Beállítások / Beállítások menüpontban az „Engedmény megadása számlázáskor” funkció be van kattintva, úgy aktív az „Engedmény” mező, ahol megadható az árengedmény százalékos mértéke. Ha a vevő partneradatai között rögzítettük az alkalmazott árengedmény mértékét, ez esetben onnan tölti be a rendszer az adatot, de ez módosítható.

A program az egységár, a mennyiség és az engedmény mértéke alapján kiszámolja az engedmény nettó értékét, de ha kerekítés miatt szükséges, az engedmény nettó értéke átírható.

Amennyiben a kiszámlázott termékhez, szolgáltatáshoz kapcsolódik Közvetített szolgáltatás, úgy ezt az erre szolgáló jelölő négyzetben kell jelölni.

A számlán a termékekhez tartozó bármilyen egyéb adat feltüntetésére az Egyéb (F4) gombbal van lehetőség. Az Egyéb (F4) gomb azonban csak akkor jelenik meg, ha a terméktörzsben, a termékre vonatkozóan aktív az „Egyéb adatot kérdezni” opció.

Amennyiben olyan terméket, szolgáltatást értékesítünk, melyhez a Számlázás / Törzsadatok / Terméktörzs menüpontban jelöltük a megfelelő termék kategóriát, a **NAV adatok** gombbal lehet rögzíteni azokat a jellemzőket, melyek az említett termékhez, szolgáltatáshoz tartoznak.

A speciális kategóriáknál a következő adatok rögzítésére van lehetőség:

- Szárazföldi közlekedési eszköz esetén: hengerűrtartalom, teljesítmény, első forgalomba helyezés, megtett távolság.
- Légi közlekedés esetén: felszállási tömeg, kereskedelmi eszköz vagy nem, első forgalomba helyezés, repült órák száma.
- Vízi közlekedési eszköz: hajó hossza, vízi tevékenység megnevezése, első forgalomba helyezés, hajózott órák száma.
- Ásványolaj: tényleges hőmérséklet, tömeg és mértékegysége, sűrűség és mértékegysége, térfogat és mértékegysége, minőség, tanúsítás.
- Árverési tétel: árverési vételárul szolgáló ellenérték, közterhek, járulékos költségek és az előzőek összege.
- Dohányáru: adójegyen szereplő kiskereskedelmi ár.

A Gyűjtők gomb csak akkor látható, ha a Kontrolling / Törzsadatok / Gyűjtők beállításai menüpontban a Számlázás modul használatához valamelyik gyűjtési típust aktívvá tettük, és a kiszámlázott termékhez szintén beállítottuk annak használatát. Ezen feltételek teljesülése esetén az értékesítéshez gyűjtőkódok rögzíthetők.

A tétel a Bevitel (F10) gomb használatával kerül a számlára.

Több tételes számla esetén az Új (F5) gombbal folytathatjuk a felvitelt. Tévesen bevitt tétel módosítását a Szerkesztés gombbal, törlését a Törlés (F8) gombbal tudjuk elvégezni.

Tételek csoportosítása nyomtatáskor

Előfordulhat, hogy azonos termék, azonos egységárral és ÁFA kulccsal többször is szerepel a tételek listáján, de a számlán elegendő összevontan, egy soron megjeleníteni.

A kapcsoló használata esetén az azonos termékkóddal, egységárral és ÁFA kulccsal szereplő tételek mennyiségi és értékbeli adatai összevonva, egy soron jelennek meg a számlán. A termékekhez felvitt egyéb adatok szintén összevonva, egymás után jelennek meg (a maximális hossz 255 karakter lehet).

A kapcsoló alapértelmezett állapota a Beállítások / Beállítások menüpont Számlázás fülén állítható be.

A számlákon lehetőség van garanciális visszatartás szövegének és összegének megadására (jellemzően negatív előjellel), mely adatokat a Gar. visszat. gombra kattintva lehet bevinni.

A mezők kitöltése esetén a bruttó végösszeg és a visszatartott összeg együttes értéke szerepel a számlán fizetendő összegként.

Az adatbevitel befejezése után a Számla készítés (F9) gomb rögzíti a számlát.

Amennyiben a Számlázás / Beállítások / Beállítások menüpontban a „Számla tárolása nyomtatással” funkció be van jelölve, úgy az F9 gomb megnyomása után megtörténik a számla nyomtatása.

Ha a funkció alatt a „Nyomtatási előnézet” is be van jelölve, akkor az F9 gombbal első lépésben a nyomtatási előnézetet láthatjuk. Itt még nincs a számlának sorszáma, mert ez még nem egy tárolt számla, így akár el is vethető.

Amennyiben a számla adatainak módosítása szükséges, a nyomtatási előnézetből ESC billentyűvel visszaléphetünk a számlakészítő ablakra, ahol elvégezhetjük a szükséges változtatást. A végleges számla az előnézeti ablakon F9 gombra, vagy a nyomtató ikonra kattintva nyomtatható. A számla tárolása a nyomtatással együtt történik meg, ezért csak a kinyomtatott példány kap sorszámot. Ezzel egyidőben megtörténik a NAV Online számla adatszolgáltatás is az érvényes jogszabályi követelményeknek megfelelően. Egyidejűleg a háttérben megtörténik a számla főkönyvi könyvelése is.

Példa forintban számlázott tételek könyvelésére:

Adatok:

| | |
|----------------------------|-------------------------------------|
| Kiszámlázott nettó összeg: | 200.000 Ft |
| 27%-os ÁFA összege: | 27.000 Ft (nettó érték: 100.000 Ft) |
| 18%-os ÁFA összege: | 18.000 Ft (nettó érték: 100.000 Ft) |

Rögzített tételek:

| | | |
|-----------------|------------|--------------------------------|
| T: 311 - K: 911 | 100.000 Ft | Nettó árbevétel |
| T: 311 - K: 467 | 27.000 Ft | 27%-os ÁFA, alapja: 100.000 Ft |
| T: 311 - K: 911 | 100.000 Ft | Nettó árbevétel |
| T: 311 - K: 467 | 18.000 Ft | 18%-os ÁFA, alapja 100.000 Ft |

I.1.3. Vevőlista

Előfordulhat, hogy egyszerre több, azonos adattartamú (dátum, termék, mennyiség, ár, megjegyzés stb.) számlát kell készítenünk több vevőnk részére.

Ekkor az időigényes, ismétlődő számlakészítés elkerülhető vevőlistás számlázás alkalmazásával.

A vevőlista alapján történő számlázáshoz a „Magyar nyelvű forintos számla készítése” részben leírtak szerint kell elvégezni a dátumok, termékek és egyéb megjegyzések, illetve az első vevő megadását.

Ezt követően azonban a „Vevő, számla adatok” fülön kattintsunk a „Vevőlistára” gombra. Ekkor a program kiüríti a kiválasztott partnerre vonatkozó mezőket, így újabb partnert választhatunk, majd ismét rákattinthatunk a „Vevőlistára” gombra. A kiválasztott vevők az ablak harmadik „Vevőlista” fülére kerülnek.

A „Vevőlista” fül alsó részén látható továbbá két üres mező, melyben lehetőség van arra, hogy a vevőket ne a fenti módon, egyenként, hanem főkönyvi számuk tartományának meghatározásával jelöljük ki (pl.: 311009-311026). A tól-ig tartomány megadása után az „FK számlák” gombra kattintva a listán megjelennek a tartományban szereplő vevők.

Az összeállított listáról a Törlés gomb segítségével eltávolíthatók azok a vevők, akik számára mégsem kell számlát készíteni.

A fentiek szerint összeállított lista fájlba menthető (tetszőleges útvonallal és névvel), így a következő, ugyanazon vevőket érintő számlázás alkalmával gyorsan és könnyen előhívható a partnerek listája (Betöltés gomb).

I.1.4. Számlacsomag import

Egyedi igények alapján működő, speciális funkció.

Lehetőséget nyújt külső programból kapott adatok alapján történő számlakészítésre, egy előre meghatározott formátumú XML fájl betöltésével, mely a „Számla XML import” menüpontban indítható el.

Érvénytelenítő, módosító számla fogadása visszautasításra kerül, ha a hivatkozott (módosított) számla nem került még fogadásra a DimSQL programban.

I.2. Kétnyelvű devizás számla készítése

Ez a menüpont kétnyelvű (magyar-angol vagy magyar-német), devizában kiállított számlák elkészítésére szolgál.

A menüpont indításakor a program ellenőrzi, hogy a számlakészítéshez szükséges adatok közül hiányzik-e valami.

Amennyiben a program nem talál hiányzó adatot, elindul a számlakészítés, mely alapvetően a „Magyar nyelvű forintos számla készítése” részben leírtakkal azonos.

I.2.1. A kétnyelvű, devizás számlakészítés sajátosságai

Kétnyelvű, devizás számla esetén a „Vevő, számla adatok (F2)” fül az alábbi mezőkben tér el a magyar nyelvű forintos számlakészítéstől:

Bankszámlaszám

Amennyiben devizás bankszámlák esetén a SWIFT kódot és IBAN számot is fel kell tüntetni a számlán, úgy ehhez a főmenü Cégszámok menüpontjában egy-egy bankszámla

adatait folyamatosan, egy sorban kell felvinni (új sor új bankszámlát jelent). Túl hosszú adatsor esetén \ (visszaper) karakterrel jelölhető a sorváltás, vagyis az, hogy a kimenő számla fejrovatában hol történjen a bankszámla-adatok sortörése.

Vevő

Devizás számla csak olyan vevő részére készíthető, akinek főkönyvi számlaszáma (pl.: 316001), vagy számla-csoportja (pl.: 316) szerepel a Szerviz / Beállítások / Könyvelési és számlaparaméterek menüpont Számlák fülén, a Vevő számlák mezőben, illetve a Deviza fülön, a Deviza könyvelés mezőben, vagyis akiknek a főkönyvi számlaszámát előzetesen devizás könyvelésű vevőként definiáltuk.

Formátum

Az elkészülő számla formátumát lehet itt beállítani.

Kétnyelvű devizás számla készítése esetén a „GENG_ALAP” választásával magyar-angol, míg „GGER_ALAP” választásával magyar-német számla készül.

Csekkes számlaformátum készítésére, vagyis perforált, postai csekket tartalmazó papír használatára itt nincs mód.

Devizanem, Árfolyamok

Az ablak alsó részén található a devizanem és az árfolyamok mezői.

A devizanem megadása kötelező.

Kétnyelvű, de forintos számla készítésekor devizanemként HUF-ot, árfolyamként pedig 1-et kell megadni.

A vevőkövetelés értékelése a cég számviteli politikájában meghatározott árfolyamon történik, míg az ÁFA elszámolásához ettől eltérő árfolyamot is választhat a cég.

Amennyiben a Beállítások / Beállítások menüpont Deviza fülén az „Értékelési és ÁFA árfolyam megegyezik” funkció aktív, csak egy árfolyammező jelenik meg, hiszen valamennyi devizás összeg átszámítása azonos árfolyamon történik. Ez esetben nem keletkezik értékelési különbség.

Ha a „Értékelési és ÁFA árfolyam megegyezik” funkció nincs bekattintva, két különböző árfolyamot kell megadnunk, hiszen a követelést és a nettó árbevételt a számviteli politikában választott árfolyamon kell könyvelni, azonban az ÁFA összegét más, jellemzően MNB árfolyamon kell bevallani.

Mivel a számlák készítésekor a háttérben azok automatikus könyvelése mindig megtörténik, ezért az eltérő értékek könyveléséhez technikai számla szükséges. Ezt a számlaszámot a Beállítások / Beállítások menüpont Deviza fülén, a Devizás ÁFA átvezetési számla mezőben kell megadnunk.

Ezen a főkönyvi számlán fog megjelenni az ÁFA két eltérő árfolyam alkalmazásából adódó különbsége. Amennyiben a számlázás mellett főkönyvi könyvelés is történik, úgy ezt az árfolyam-különbséget később, egy külön könyvelési tételben rendezni kell.

Előfordulhat, hogy a számla kiállításakor még nem ismerjük az adott napi árfolyamot. Ez esetben a devizanem megadása után az Értékelési árfolyam mező üresen hagyható, de az ÁFA árfolyam mezőt kötelező kitölteni, mivel az ÁFA törvény értelmében a számlán az

ÁFA forintosított összegét fel kell tüntetni. Kivétel ez alól az az eset, amikor a számla ÁFA tartalma nulla, hiszen ilyenkor nincs szükség árfolyamra a nullás ÁFA összeg forintosításához.

Hiányzó értékelési árfolyam esetén a rendszer nem tudja a háttérben lekönyvelni a számla forintos összegeit, ezért a számlát egy listán tárolja, ahonnan az később kiválasztható.

Amennyiben a számlázás mellett főkönyvi könyvelés is történik, úgy az utólagos könyvelés az értékelési árfolyam pótlásakor fog megtörténni. (Az utólagos könyvelés a Számlázás / Devizás számlakönyvelés menüpontban végezhető el.)

Példa devizában számlázott tételek könyvelésére:

Adatok:

| | |
|--|------------|
| EU tagországba kiszámlázott nettó összeg: | 1.000 EUR |
| ÁFA összege (adólevonási joggal járó adómentes kulcs): | 0 EUR |
| Követelések értékelési árfolyama: | 290 Ft/EUR |
| ÁFA árfolyam: | 289 Ft/EUR |
| Devizás ÁFA átvezetési számla: | 399 |

Rögzített tételek, ha a cég követeléseit és ÁFA kötelezettséget **eltérő árfolyamon** értékeli:

| | | |
|-----------------|------------|--|
| T: 316 - K: 931 | 290.000 Ft | Nettó árbevétel 290 Ft/EUR értékelési árfolyamon |
| T: 316 - K: 399 | 0 Ft | ÁFA alap 290 Ft/EUR ért. árfolyamon: 290.000 |
| T: 399 - K: 467 | 0 Ft | ÁFA alap 289 Ft/EUR ÁFA árfolyamon: 289.000 Ft |

Utólagosan könyvelendő rendező tétel nincs, hiszen a 399 egyenlege nulla. (Eltérés csak az ÁFA alap forintos összegében van, de ez analitikus adat, így a főkönyvi tételekben nem látható.)

Rögzített tételek, ha a cég követeléseit és ÁFA kötelezettséget **azonos árfolyamon** értékeli:

| | | |
|-----------------|------------|--|
| T: 316 - K: 931 | 289.000 Ft | Nettó árbevétel 289 Ft/EUR árfolyamon |
| T: 316 - K: 467 | 0 Ft | ÁFA alap 289 Ft/EUR árfolyamon: 289.000 Ft |

Utólagosan könyvelendő rendező tétel nincs, mivel a 399 számlán nem keletkezett egyenleg.

I.3. Magyar nyelvű devizás számla készítése

Ez a menüpont szolgál a magyar nyelvű, idegen devizában kiállítandó számlák elkészítésére.

A számlázás folyamata megegyezik az előző pontokban leírtakkal (*Magyar nyelvű forintos számla készítése*, és *Kétnyelvű devizás számla készítése* pontok).

Példa devizában számlázott tételek könyvelésére:

Adatok:

| | |
|---|------------|
| EU tagországba kiszámlázott nettó összeg: | 1.000 EUR |
| 27%-os ÁFA összege: | 270 EUR |
| Követelések értékelési árfolyama: | 290 Ft/EUR |
| ÁFA árfolyam: | 289 Ft/EUR |
| Devizás ÁFA átvezetési számla: | 399 |

Rögzített tételek, ha a cég követeléseit és ÁFA kötelezettséget **eltérő árfolyamon** értékeli:

| | | |
|---------------------------------------|------------|--|
| T: 311 - K: 911 | 290.000 Ft | Nettó árbevétel 290 Ft/EUR értékelési árfolyamon |
| T: 311 - K: 399 | 78.300 Ft | ÁFA alap 290 Ft/EUR ért. árfolyamon: 290.000 |
| T: 399 - K: 467 | 78.030 Ft | ÁFA alap 289 Ft/EUR ÁFA árfolyamon: 289.000 Ft |
| Utólagosan könyvelendő rendező tétel: | | |
| T: 399 - K: 97 | 270 Ft | ÁFA értékelés árfolyam-különbözete |

Rögzített tételek, ha a cég követeléseit és ÁFA kötelezettséget **azonos árfolyamon** értékeli:

| | | |
|-----------------|------------|--|
| T: 311 - K: 911 | 289.000 Ft | Nettó árbevétel 289 Ft/EUR árfolyamon |
| T: 311 - K: 467 | 78.030 Ft | ÁFA alap 289 Ft/EUR árfolyamon: 289.000 Ft |

Utólagosan könyvelendő rendező tétel nincs, mivel a 399 számlán nem keletkezett egyenleg.

I.4. Utazási iroda számla készítése

Egyedi igények alapján működő funkció, mely a speciális ÁFA-elszámolást (árrés szerinti adózást) alkalmazó utazásszervezők számlázását szolgálja.

A funkció aktiválásához a Beállítások / Beállítások menüpont Számlázás fülén be kell kapcsolni az „Utazási iroda számlázás” opciót.

I.4.1. Az utazási irodai számlakészítés sajátosságai

Utazási iroda számlák kiállítása az alábbiakban tér el az előzőekben már ismertetett számlakészítési folyamattól:

Megrendelésszám:

A megrendelésszám mező kitöltése kötelező, a beírható adatok formátuma kötött.

A megrendelésszámnak 6-os karakterrel kell kezdődnie, továbbá csak számokat és „/” jeleket tartalmazhat, a következő tagolás mintájára: 6/23/4567

Devizanem:

A devizanem megadása kötelező.

Forintos számla készítésekor devizanemként HUF-ot, árfolyamként pedig 1-et kell megadni.

Pax:

A pax mező kitöltése kötelező. A szolgáltatást igénybe vevő személyek megadására szolgál. Amennyiben a fő pontosan nem határozható meg, úgy a mezőbe 0 (nulla) kerüljön.

Mennyiségek:

Amennyiben a számlázott termék esetén elsődleges és másodlagos mennyiség egyaránt értelmezhető, úgy a nettó ár a két mennyiségi egység, valamint a nettó egységár szorzata lesz (pl.: Reggeli esetén 3 nap x 20 fő x 1.000 Ft/fő = 60.000 Ft).

A számla könyvelése:

A számla főkönyvben történő rögzítésekor a nettó végösszeg a 9-es számlaosztálybeli árbevételi számla helyett egy ún. pozíciószámra kerül.

A pozíció főkönyvi számát a számla tárolásakor a program létrehozza.

A pozíció főkönyvi száma 436-os kezdetet kap, és szerepel benne a megrendelésszám.

Bekerülnek továbbá a főkönyvbe a pozíciószámokon keletkezett árrés későbbi elszámolásához szükséges adatok is.

A pozíciószámok zárására a Főkönyv és Kontrolling modulok használata esetén van lehetőség.

Tételek:

Alapértelmezett beállítás a számlatételek felvitelek a Közvetített szolgáltatás, de Szerkesztéssel megszüntethető a jelölőnégyzetben szereplő beállítás.

I.5. Számla xml import

Egyedi igényeket szolgáló, speciális funkció.

Lehetőséget nyújt külső programból kapott adatok alapján történő belföldi forintos, kétnyelvű deviza és magyar deviza számlakészítésre, egy előre meghatározott formátumú XML fájl betöltésével.

I.6. XML számlák figyelése

A Számlázás modul Beállítások menüben megadható az XML számlák helye. Ha ez kitöltött, akkor a menüpont elkészült xml számlákat megnyitja és fogadja.

I.7. Előlegszámla és végszámla készítése

Valamennyi számlakészítés során lehetőség van előlegszámla, illetve azt beszámító végszámla készítésére.

Ehhez az alábbi beállításokat kell megtenni:

1. A Szerviz / Beállítások / Naplóformátumok menüpontban fel kell venni egy Előleg típusú számlatömböt (lásd: Számlatömbök pont).
2. A Számlázás / Beállítások / Beállítások menüpont Előleg fülén meg kell adni a könyveléshez szükséges főkönyvi számlaszámokat (lásd: Beállítások / Előleg pont). Erre akkor is szükség van, ha az adatbázisban nem történik főkönyvi könyvelés, mivel a program a háttérben automatikusan rögzíti a főkönyvi tételeket.

A hatályos jogszabályi rendelkezések szerint a kapott előlegről utólag kell számlát kiállítani, melyre rá kell vezetni az előlegre utaló kifejezést.

Az előleg, illetve az ahhoz kapcsolódó ÁFA kötelezettség könyvelése az előleg átvételek/jóváírásokor a felhasználó által kerül könyvelésre, ezért az előlegszámla kiállításakor a program nem képez főkönyvi tételt.

A megfizetett előlegek könyveléséhez ki kell jelölni a bruttó előleg összegét nyilvántartó (pl.: 453), illetve az előleg ÁFA kötelezettségét nyilvántartó (pl.: 368) számlákat. Ezen számlákat kell megadni a Számlázás / Beállítások / Beállítások menüpont Előleg fülén is.

Főkönyvi könyvelés esetén az előleg átvételének/jóváírásának rögzítését tehát a felhasználó az alábbi példa szerint végzi el:

| | | |
|-----------------|---------|---|
| T: 384 – K: 453 | 127.000 | Vevőtől kapott előleg bruttó összege |
| T: 368 – K: 467 | 27.000 | ÁFA kötelezettség előírása (adóalap: 100.000, ÁFA: 27%) |

A vég számlán fel kell tüntetni a teljes ellenértéket, a beszámított előleget, és a rendezendő különbözet összegét.

A vég számla elkészítése során a program az alábbi példa szerint képi a könyvelési tételeket:

| | | |
|-----------------|---------|--|
| T: 311 – K: 911 | 400.000 | Teljes nettó árbevétel |
| T: 311 – K: 467 | 108.000 | Teljes ÁFA összeg (adóalap: 400.000, ÁFA: 27%) |
| T: 453 – K: 311 | 127.000 | Előleg bruttó összegének átvezetése a vég számla azonosítójára |
| T: 467 – K: 368 | 27.000 | előleg ÁFA-tartalmának visszavezetése (adóalap: 100.000) |

Éves nyitáskor az előző években el nem számolt előleg számlák átkerülnek az új évi adatbázisba. Amennyiben ezt követően az előző évben megtörténik az előleg elszámolása, úgy az éves nyitás megismétlése után az új évi állományban ez az előleg számla már nem számítható be.

I.7.1. Előleg számla kiállítása

Előleg számla kiállítására – a fentebb leírt beállítások után – valamennyi számlakészítő menüpontban lehetőség van.

Előleg számla készítése esetén a számla fejlécében található adatok (vevő, dátumok, egyéb adatok stb.) megadása változatlan módon történik. Az eltérést a számlatömb kiválasztása jelenti, mivel előleg számla csak előleg típusú számlatömbből állítható ki. A számlakészítő ablak Számlatömb mezőjében tehát válasszunk speciális, előleg számla típusú tömböt.

A kapott előleg nettó összegét és ÁFA kulcsát az F3 – Tételek fülön szereplő Új előlegtétel gombra kattintva adhatjuk meg.

Lehetőség van egy előleg számlára több tételt, különböző ÁFA kulcsokkal felvinni, illetőleg minden előlegtételhez egyedi szöveges megjegyzést írni, az Egyéb gombra kattintva.

Ezt követően a számla nyomtatható.

Ahogy az előleg számla-készítés bevezetőjében olvasható, az előleg számla kiállítása nem eredményez főkönyvi könyvelést.

I.7.2. Vég számla kiállítása

A vég számla kiállítása során a számla fejlécében található adatok (vevő, dátumok, egyéb adatok stb.) megadása változatlan módon történik. A számlatömbök közül a szokásost kell választani, vagyis ez esetben nem lehet előleg típusú tömböt kijelölni.

A számlakészítő ablak Tételek fülén a szokott módon adjuk meg az értékesített termékek vagy szolgáltatások adatait (név, mennyiség, teljes ár).

Ezt követően kerül a számlára a levont előleg összege, melyre az ablak jobb alsó sarkában található „Előleg elsz.” gomb szolgál.

A megjelenő lista tartalmazza a kiválasztott vevő részére korábban kiállított, teljes egészében még be nem számított előleg számlákat. A beszámításra kerülő előleg számlát jelöljük ki annak pipálásával. A kapott előleg adatai megjelennek a megfelelő ÁFA kulcs sorában.

Ha az előlegből csak egy részt kívánunk beszámítani, úgy a „Tételből felhasználható nettó” mezőben módosíthatjuk az összeget, melyet a Mentés gombbal rögzíthetünk. Több részletben történő beszámítás esetén a fel nem használt részt a program nyilvántartja, és a következő beszámítás alkalmával a maradvány-összeget ajánlja fel. Többtételű előlegről történő végösszeget kiállításánál előfordulhat kerekítésből adódó különbség a két számla végösszege miatt. Ez még a végösszeget készítése során korrigálható: az előleg elszámolása listában az ÁFA ablakban módosítható az adó összege.

A Kilépés gombbal visszajutunk a számlakészítő ablakra, ahonnan a számla a szokott módon nyomtatható.

Az elkészült számlán látható a teljes vételár, az abból levont, beszámított előleg összege, illetve a rendezendő különbség. Az Egyéb adatok rovatban feltüntetésre kerül a beszámított előlegről számla sorszáma.

Ahogy az előlegről készítés bevezetőjében olvasható, a végösszeget kiállításánál könyvelésre kerül a teljes árbevétel és ÁFA kötelezettség, illetve az előleg-beszámítás tételei (bruttó összeg és ÁFA).

I.8. Csekkes formátumú számla készítése

Speciális eset a csekkes számlaformátum készítése, vagyis a számla letéphető csekkel ellátott papírra történő nyomtatása, a csekk gépi kitöltésével.

A funkció használatára külön díjazás ellenében van lehetőség. Ez esetben az adószám mellett ún. egyedi kódra is szükség van, melyet a Dimenzió Kft. biztosít.

A megfelelő feloldó kódok birtokában csekkes számla kiállítására a magyar nyelvű forintos számla készítése menüpontban van lehetőség, a „GHUN_CSEKK1” formátum kiválasztásával, vagyis csekkes számla csak magyar nyelvű, forintos számla esetén készíthető, devizában kiállított vagy közhatalmi számla esetén nem.

A „GHUN_CSEKK1” formátum mellett kiválasztható, hogy a csekkes papír mérete A4-es szabvány (A4) szerinti vagy egyedi (ME) legyen. Nyomtatáskor a program a papírformátumnak megfelelően helyezi el az adatokat.

A nyomtató típusától függően lehet beállítani a csekken megjelenő sorok helyes elhelyezését. Erre szolgál a Beállítások menüpont számlázás fülén a „Csekk függőleges korrekciója” melletti mező, melybe a beírt számoktól függően függőleges irányba lehet a csekkre kerülő adatok elhelyezését szabályozni.

A csekkel ellátott, perforált papír biztosítása a felhasználó feladata.

A program a számlák valamennyi eredeti és másolati példányát csekkes formátumban nyomtatja, de a nyomtatóba csekkes papírt helyezni csak a vevő részére továbbítandó példány nyomtatásához szükséges.

I.9. Gázolaj felhasználáshoz kapcsolódó számla készítése

Használatához Egyedi kód szükséges.

A számla készítése során a program kiszámolja a gázolaj felhasználást termékenként, majd kigyűjti a megfelelő kategóriába és megjeleníti a számlán. Amennyiben több terület is szerepel a számlán, ezt a háttérben kezeli és ennek megfelelően számol. A gázolaj felhasználást összesíti a program, amely szintén rákerül a számlára és a gázolaj egységár megjelenítésével a kiszámolt forint összeg is szerepelni fog a bizonylaton.

Új gázolaj egységár a számla készítése során is felvihető, ha „Gázolaj ár” mezőre duplán rákattintunk.

II. Díjbekérők

A vevőkövetelések behajtása napjainkban sajnos sok vállalkozás számára jelent problémát. A kintlévőségek kezelésének egyik módszere lehet az előzetes díjbekérő küldése, majd a kiegyenlítést követően számla kibocsátása.

A díjbekérő továbbítása történhet e-mailben is, hiszen elektronikus aláírás és időbélyegző nélkül is érvényes, így a cég számára nem jelent többletköltséget.

A követelések kiegyenlítése után a díjbekérőkből számla vagy előlegszámla készülhet.

Azt, hogy a díjbekérőből számlát vagy előlegszámlát kell-e kiállítani, a fizetési határidő és a teljesítés időpontjának viszonya határozza meg. (A szabályok és számlázási esetek részletezésére nem kívánunk kitérni.)

Díjbekérők használatához elsőként az erre jogosító adókédot és egyedi kódot kell beírunk a főképernyő „Védelmi kódok” vagy „Cégadatok” ablakán. (A kódokat a Dimenzió Kft. biztosítja, az erről szóló szerződést követően.)

A díjbekérő készítésének egyik feltétele, hogy rendelkezünk legalább egy Díjbekérő-tömbbel, aminek a felvitele a Szerviz / Beállítások / Naplóformátumok menüpontban történik, új számlatömb létrehozásához hasonló módon.

A Naplóformátumok menüpontban a legördülő listáról válasszuk a „Díjbekérőtömb” opciót, majd kattintsunk az Új gombra.

A mezőket a számlatömbök nyitáskor megszokott módon kell kitölteni (lásd: Számlatömbök pont).

II.1. Díjbekérők készítése

A díjbekérők kiállítása a Számlázás / Díjbekérő készítés menü alpontjaiban történik, ahol készülhet

- magyar nyelvű forintos,
- kétnyelvű (magyar-angol vagy magyar-német) devizás,
- magyar nyelvű devizás

díjbekérő.

A folyamat alapvetően a számlakészítéssel azonos, így a vevők, termékek/szolgáltatások, egyéb adatok, megjegyzések, gyűjtőkódok bevitele, vagy a fordított adózás megjelölése a számlázási folyamattal megegyező.

Díjbekérő esetén azonban néhány adatra nincs szükség, ezért az ablakon nem láthatók az alábbi mezők:

- teljesítési dátum
- ÁFA számla
- kisadózás jelölése
- pénzforgalmi elszámolás jelölése
- devizás díjbekérők esetén az árfolyamok mezői
- Nyomatott / Elektronikus típus beállítására szolgáló Típus mező (inaktív)
- „Előleg elsz.” gomb
- „Gar. visszat.” gomb
- Vevőlista fül
- Számlacsomag import fül

A díjbekérők alján automatikusan megjelenik a „Jelen bizonylat ÁFA visszaigénylésre nem jogosít.” felirat. Kétnyelvű számlákra a felirat angol vagy német nyelven is rákerül.

Alapértelmezés szerint a díjbekérők papírra nyomtatott formában készülnek.

Amennyiben a díjbekérőt elektronikus formában (pl.: PDF fájlban) kívánjuk elkészíteni, úgy ez virtuális nyomtató (pl.: PDF Creator) használatával lehetséges.

A díjbekérő nyomtatási példányszáma megegyezik a számlákra vonatkozóan beállított példányszámmal, mely a Beállítások / Beállítások ablak Számlázás fülén található.

Az elkészített díjbekérőket a program nem könyveli, mivel azok még nem dokumentálnak gazdasági eseményt. (Könyvelésre a pénzösszeg beérkezésekor, illetve annak számlázásakor lesz szükség.)

II.2. Díjbekérők módosítása, érvénytelenítése

A díjbekérők nem minősülnek számveteli bizonylatnak, ezért helyesbítésük vagy sztorozásuk a számlákétól eltérő. (Pl.: nincs szükség érvénytelenítő dokumentumra, negatív összegekkel.)

Hibás díjbekérők javítása a következő módon történik:

1. A rontott díjbekérőt jelöljük meg semmisként a Kivonatok / Díjbekérők listázása menüpontban, a Lezárás gomb használatával.
2. Amennyiben szükséges, készítsünk új díjbekérőt, a helyes adatokkal.

II.3. Számlázás díjbekérők alapján

Az elkészült díjbekérőkből a Számlázás menü

- Díjbekérőből normál számla, vagy
- Díjbekérőből előlegszámla alpontjaiban készíthetők számlák,

az alábbi variációk szerint:

1. Normál számla, mely a felhasznált díjbekérő típusa szerint lehet:
 - magyar nyelvű forintos
 - kétnyelvű (magyar-angol vagy magyar-német) devizás
 - magyar nyelvű devizás

2. Előlegszámla, mely a felhasznált díjbekérő típusa szerint lehet:

- magyar nyelvű forintos
- kétnyelvű (magyar-angol vagy magyar-német) devizás
- magyar nyelvű devizás

Az itt készült előlegszámlák a Számlázás / Számlakészítés menü alpontjaiban, a szokott módon számíthatók be a végszámlák kiállítása során.

Előlegszámla készítéséhez előleg típusú számlatömb szükséges. Amennyiben még nincs előleges számlatömbünk, úgy azt a Szerviz / Beállítások / Naplóformátumok menüpontban létre kell hozni.

Mindkét menüpontban elsőként a még nem számlázott díjbekérők jelennek meg, illetve mód van azok partner szerinti szűrésére.

A kívánt díjbekérőt dupla kattintással, vagy annak során állva a Számlázás gombbal kell kiválasztanunk.

Ezt követően megjelenik a számlázó ablak, ahová a díjbekérőből kiolvasott adatok betöltődnek. A dátumok mezőibe az aktuális nap kerül, így azokat manuálisan kell javítani.

A kiállított számla alján feltüntetésre kerül az alapul szolgáló díjbekérő sorszáma.

A díjbekérők alapján történő számlázás során jelenleg nincs lehetőség a termékadatok módosítására.

Amennyiben a díjbekérőtől eltérő tartalmú számlára van szükség (pl.: más mennyiséggel vagy összeggel), úgy a Számlázás / Számlakészítés alpontjaiban lehet kiállítani a számlát, valamennyi adat kézi kitöltésével.

A felhasznált díjbekérő ismételt számlázására nincs lehetőség, mivel a számlázható díjbekérők listáján többször már nem jelenik meg.

II.4. Díjbekérők lekérdezése

Az elkészült díjbekérők a Kivonatok / Díjbekérők listázása menüpontban érhetők el.

Itt lehetőség van a díjbekérők közötti keresésre, azok nyomtatására, illetve lezárására. Lezárt díjbekérőből nem készíthető számla, azok a díjbekérőből történő számlázás menüpontjaiban nem jelennek meg. Lezárni tehát olyan díjbekérőt célszerű, melyet biztosan nem fogunk kiszámlázni (pl.: rongt díjbekérőt).

A listán alapértelmezés szerint csak a nyitott díjbekérők jelennek meg. A „minden díjbekérő” opció bekattintásával láthatóvá válnak a számlázott vagy lezárt díjbekérők sorai is, melyeket eltérő háttérszín jelöl.

II.5. Díjbekérők évek közötti kezelése

A következő évi állomány létrehozásának és megnyitásának folyamata során a Szerviz/ Adatbázis/ Számla/Készlet nyitás menüpont futtatásával a nyitott díjbekérők elérhetők a következő évi állományban.

Amennyiben előző évi díjbekérőt kívánunk számlázni a Számlázás/ Számlázás / Díjbekérőből számla (normál) vagy Díjbekérőből előlepszámla menüpontokban elvégezhetjük.

III. Számlák keresése, módosítása

Ez a menüpont a kiállított számlák közötti keresésre, azok utólagos nyomtatására, számlahelyesbítésre, vagy sztornó számla készítésére szolgál.

A lekérdezés szűkíthető számlatömbre, a vevő főkönyvi számlaszámára vagy nevére, a számla sorszámára, a kibocsátás dátumára, IIR azonosítóra, illetve a még ki nem nyomtatott számlákra.

A számlaszámra történő keresés során nem szükséges megadni a teljes számlaszámot. Amennyiben egy számlatömbön belül keresünk, elegendő csupán a sorszámra utaló adat begépelése (pl.: 14/00036 számú számla esetén elegendő a 36-ot megadni).

A „Csak a ki nem nyomtatott számlák” funkció bekapcsolásakor, csak azokat a számlákat listázza a program, melyekből még az első példány sem került nyomtatásra.

III.1. Számlaműveletek

III.1.1. Nyomtatás (F9)

A kiválasztott számla nyomtatására szolgál. A beállítások szerint vagy nyomtatási előnézet jelenik meg, vagy rögtön elindul a nyomtatás. A nyomtatott számla példányszámát a már kinyomtatott példányok alapján a program automatikusan képzí. (Pl.: korábban 3 példányban már kinyomtatott számla esetén a 4. példány kerül nyomtatásra.)

III.1.2. Összes nyomtatása

Valamennyi listázott számla nyomtatása egy lépésben.

III.1.3. Boríték címzés

Amennyiben a Beállítások menüpontban a „Boríték nyomtatása feladóval” funkció bekapcsolt állapotú és a nyomtató alkalmas rá, valamint megfelelőek a beállításai, úgy a lehetőség van a vevők részére borítékot nyomtatni.

A borítékra feladóként rákerül a számla kibocsátójának neve és címe.

A gomb használatával, a kiválasztott számla adatai alapján megtörténik a boríték nyomtatása.

III.1.4. Összes boríték címzés

A borítékcímzés folyamata megegyezik az előző pontban leírtakkal, de ez esetben valamennyi, listán szereplő számla adata alapján megtörténik a borítékok nyomtatása.

III.1.5. Helyesbítő számla

A számlák listáján álljunk a helyesbíteni kívánt számla sorára, majd kattintsunk a Helyesbítő számla gombra.

Korábban már helyesbített vagy sztornózott számla, illetve helyesbítő vagy sztornó számla nem helyesbíthető, ilyen soron állva a gomb szürke.

A megjelenő ablakban láthatók az eredeti számla termékei, melyek közül ki kell jelölni a helyesbítendő tételeket. Ha a sor eleji négyzetekbe való kattintással megtörtént a kijelölés, kattintsunk a Rendben gombra.

A számlakészítő ablak első oldalán módosíthatjuk a számla néhány fejadatát, míg a második fülön a termékekhez tartozó értékeket korrigálhatjuk.

Minden kijelölt termék két soron jelenik meg. Az első az eredeti számla adatait tartalmazza negatív mennyiséggel. Ez a sor nem módosítható. A második sor megismétli a termék paramétereit, de a Szerkesztés gombbal javíthatók az adatok. A korrekciót a Bevitel gomb rögzíti.

Az adatok helyesbítése után a Számla gombbal a szokott módon rögzíthető és nyomtatható a számla, melynek Egyéb adatok rovatába automatikusan bekerül a módosított számla számára történő hivatkozás.

III.1.6. Sztornó számla

A számlák listáján álljunk a sztornózni kívánt számla sorára, majd kattintsunk a Sztornó számla gombra.

Korábban már sztornózott számla, illetve sztornó számla nem érvényteleníthető, ilyen soron állva a gomb szürke.

A megjelenő Számlakészítés ablak első oldalán az eredeti számla fejadatái láthatók, melyek közül csak az időszak, a számla kiállításának dátuma, az Egyéb adatok és a Megjegyzés mezők módosíthatók. Az ablak második fülén az eredeti számla tételei láthatók, negatív előjelű mennyiséggel. A termékadatok nem szerkeszthetők.

A Számla gombbal a szokott módon rögzíthető és nyomtatható a számla, melynek Egyéb adatok rovatába automatikusan bekerül az érvénytelenített számla számára történő hivatkozás.

III.2. Export

III.2.1. Xml export

Használatával a listán szereplő számlák adatairól az elérési útként megadott könyvtárba külön-külön XML fájlok készülnek.

FONTOS: Amennyiben a számlák szűrésénél több számlatömb szerepel, úgy a tömbök azonos sorszámú számlájáról csak egy XML fájl készül, ezért javasolt, hogy a szűrést mindig egy számlatömbre vonatkoztassuk!

III.2.2. Vevő export

A gomb a listán szereplő számlák vevőadatainak külső fájlba történő exportálását indítja, mely alapján más programokkal is megtörténhet a borítékok kiállítása (pl.: Word körlevél funkció). Az exportálás XLSX, XLS, HTML vagy CSV formátumú fájlokba történhet, a program az XLSX kiterjesztést (Excel 2007 vagy újabb) ajánlja fel.

A Fájlnév mezőben megadható az elérési útvonal, illetve a fájl neve. 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.

III.3. NAV

III.3.1. NAV újraküldés

Előfordul, hogy adatszolgáltatásra kötelezett és a követelményeknek megfelelő számla valamilyen technikai hiba miatt nem kerül továbbításra. Amennyiben a hiba elhárítását követően sem történik meg a számla beküldése, ezzel a funkcióval elvégezhető az újra küldés. Már bement számlánál ne használjuk ezt a gombot, mert ABORTED lesz (a megadott számla sorszámával már történt adatszolgáltatás).


III.3.2. NAV státusz frissítés

A NAV Online számla adatszolgáltatásra kötelezett számlák státuszát a Számlázás / Számlák keresése, módosítása menüpontban követhetjük nyomon:

| DimSQL | | | | | | |
|------------------------------|---------------|------------|-------------|-------------|-----|-------------------|
| Számlák keresése, módosítása | | | | | | |
| Nettó összeg | Bruttó összeg | Telj.dátum | Fiz. hatid. | Megrendelés | Pax | Beküldési státusz |
| 1500 | 1905 | 2020.03.18 | 2020.04.17 | | | DONE |
| 660000 | 838200 | 2020.03.18 | 2020.03.26 | | | DONE |
| 271200 | 344424 | 2020.03.18 | 2020.03.26 | | | |
| 385000 | 488950 | 2020.03.19 | 2020.04.03 | | | DONE |
| 8750 | 11113 | 2020.03.19 | 2020.04.03 | | | DONE |
| 436500 | 554355 | 2020.03.19 | 2020.05.18 | | | DONE |
| -436500 | -554355 | 2020.03.19 | 2020.05.18 | | | DONE |
| 2510 | 3188 | 2020.03.21 | 2020.04.20 | | | DONE |
| 183 | 232 | 2020.03.21 | 2020.04.20 | | | |
| 426000 | 541020 | 2020.03.21 | 2020.03.24 | | | DONE |
| 497996 | 632455 | 2020.03.21 | 2020.05.20 | | | DONE |
| 418000 | 530860 | 2020.03.21 | 2020.04.30 | | | DONE |
| 808000 | 910000 | 2020.03.21 | 2020.03.21 | | | DONE |
| 349200 | 443484 | 2020.03.21 | 2020.03.21 | | | |
| 58200 | 73914 | 2020.03.21 | 2020.03.21 | | | DONE |
| 1000000 | 1270000 | 2020.03.21 | 2020.05.20 | | | DONE |

A beküldött számlák státusza a sor végén látható. A sikeres beküldéssel érintett számla sora zöldre változik és megjelenik a DONE jelzés. Adatszolgáltatásra nem kötelezett (ill. hibás rögzítés miatt nem továbbított) számla sora fehér marad.

A NAV válaszüzenetének megjelenéséig keveset várni kell. Fontos, hogy addig ne lépünk ki a Számlázó modulból, amíg az érintett számlák mindegyikére megérkezik a NAV válaszüzenet. Előtte a szürke szín jelzi, hogy a számla adatszolgáltatásra kötelezett, s megtörtént a továbbítás

a NAV-nak. A folyamatot gyorsíthatjuk a **NAV státusz frissítés**  gombbal, mely a 6.63-as programverzióig beküldött számlák MISSING státuszait is frissíti, feltéve, hogy a dimadmin.dimenzio-kft.hu – oldalon megtörtént a megfelelő DimNAV.DB importálása.

Újdonság, hogy a képernyő jobb alsó sarkában is megjelenik a kiválasztott számla státusza: pl.

| | |
|-------------------|-------------------------------------|
| DONE | - sikeres adatszolgáltatás |
| SENDING | - küldés alatt |
| PROCESSING | - feldolgozás alatt |
| ABORTED | - NAV nem tudta befogadni a számlát |
| WARNING | - figyelmeztető üzenet. |

Utóbbi esetében a számlabeküldés sikeres – a NAV és a webes felületen is DONE a státusz- a figyelmeztetés az adatszolgáltatásra kötelezett tájékoztatását szolgálja: pl. adatbeviteli hiba. Ilyen eset lehet, mikor a vevő adószámában az ÁFA kód 4, de nem került feltüntetésre a számlán a csoportazonosító adószám.

A WARNING gombra történő dupla kattintás ad tájékoztatást a figyelmeztetés tartalmáról.

Előfordulhat, hogy az elkészített számla olyan hibás adatot tartalmaz, amely megakadályozza,

hogy a NAV azt befogadja. Ebben az esetben a megjelenő üzenet:

XML-ERROR

Ebben az esetben, kérjük vegye fel a kapcsolatot a Dimenzió Kft-vel.

FONTOS!!!

A számlázási munka befejeztével mindenképpen ellenőrizni kell, hogy minden adatszolgáltatásra kötelezett számla beküldése megtörtént-e?

Előfordulhat, hogy a számla hibás adattartalma miatt a továbbítás nem történt meg, ilyen esetben vegye fel a kapcsolatot a Dimenzió Kft-vel.

IV. Devizás számlakönyvelés

Amennyiben a devizás számlák készítésekor nem adtuk meg a forintos összegek kiszámításához szükséges árfolyamo(ka)t (mert például még nem ismertük azt), úgy ebben a menüpontban van lehetőség a hiányzó árfolyamok pótlására, és így a számlák lekönyvelésére.

A számlázás során az ÁFA árfolyam mezőt kötelező kitölteni, mivel az ÁFA törvény értelmében a számlán az ÁFA forintosított összegét fel kell tüntetni. Kivétel ez alól az az eset, amikor a számla ÁFA tartalma nulla, mivel ilyenkor nincs szükség árfolyamra a nullás ÁFA összeg forintosításához.

Értékelési árfolyam hiányában a rendszer nem tudja a háttérben lekönyvelni a számla forintos összegeit, ezért a számlát a Devizás számlakönyvelés menüpont listáján tárolja, ahonnan az később kiválasztható.

A kiválasztáshoz álljunk a lista megfelelő sorára (a könyvelendő számlára), majd kattintsunk a Könyvelés gombra. A megjelenő ablak Értékelési árfolyam és ÁFA árfolyam mezőiben adjuk meg a hiányzó árfolyamokat, majd kattintsunk a Rendben gombra. Ezzel megtörtént a számla forintosítása, illetve főkönyvi könyvelése.

Az ablak egyéb funkcióinak használata (Boríték címzés, Összes boríték címzés, Vevő export, Xml export) a III.3. – III.6. pontokban leírtak szerint történik.

V. Partner xml fogadás

Egyedi igényeket szolgáló, speciális funkció.

Lehetőséget nyújt külső programból kapott vevőadatok fogadására, egy előre meghatározott formátumú XML fájl betöltésével.

C. KIVONATOK

Ide tartozó menüpontokban a kiállított számlákról különböző szempontok szerinti összesítések kérhetők le.

A szűkítési feltételek mezőiben az F12 gomb segítséget nyújt a lehetőségek közötti választásban.

Lehetőség van a listázott adatok nyomtatására vagy külső fájlba történő exportálására.

Nyomtatás

Első lépésként a kimutatás nyomtatási előnézete jelenik meg. Ez a képernyőn nagyítható, kicsinyíthető, illetve nyomtatható a kép felső részén látható ikonok segítségével.

Export

A listát tetszés szerint exportálhatjuk XLSX, XLS, HTML vagy CSV formátumú fájlba. A program az XLSX kiterjesztést (Excel 2007 vagy újabb) 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.

I. Számlaösszesítő

A kiállított számlák főbb adatainak listázására és összesítésére szolgáló menüpont.

A lekérdezések szűkíthetők számlatömbre, a teljesítés dátumára, a számla keltére, a számla sorszámára és a vevő főkönyvi számlaszámára, fizetési módra, partner nevére.

A számlaszámra és vevőre vonatkozó mezőkben az F12 gomb segítséget nyújt a lehetőségek közötti választásban.

Amennyiben a DimSQL programrendszer Készlet – Számlázás modulját is használjuk, az ott készített számlák alapesetben nem jelennek meg a listán.

A Készlet modulban kiállított számlákat a „Csak a számlázás modulban készült számlák” beállítás kikapcsolásával tudjuk megjeleníteni.

Az elkészített lista tartalmazza a számlaszámokat, illetve a számlákon szereplő nettó, bruttó és ÁFA összegeket, a számlán szereplő dátumokat, illetve a vevő főkönyvi számlaszámát és nevét. Az idegen devizában készült számlákat csillag jelöli.

A „Devizás lista” kapcsoló bekattintása esetén a listán csak a külföldi devizanemben kiállított számlák láthatók, devizanemre összesítve. Ekkor a Nettó, Bruttó és ÁFA rovatokban a devizaértékek jelennek meg.

II. Vevőnkénti számlaösszesítő

A megjelenő lista összesíti, hogy egy-egy vevőnek milyen összegben állítottunk ki számlákat.

A lekérdezések szűkíthetők számlatömbre, a teljesítés dátumára és a vevő főkönyvi számlaszámára, vagy a partner nevére.

A vevőre vonatkozó mezőkben az F12 gomb segítséget nyújt a lehetőségek közötti választásban.

Amennyiben a DimSQL programrendszer Készlet – Számlázás modulját is használjuk, az ott készített számlák alapesetben nem jelennek meg a listán.

A Készlet modulban kiállított számlákat a „Csak a számlázás modulban készült számlák” beállítás kikapcsolásával tudjuk megjeleníteni.

Az elkészített lista tartalmazza a vevő főkönyvi számlaszámát és nevét, illetve a listázott időszakban számára kiállított számlák nettó, bruttó és ÁFA értékét, összevontan.

Amennyiben a lekérdező ablakban a „Számlánkénti tételes lista” funkciót bekattintjuk, egy-egy vevőhöz nem csak összesített adatok kerülnek kinyomtatásra, hanem részletesen láthatók a vevő részére kiállított számlák adatai.

III. Vevőnkénti termékösszesítő

A megjelenő lista vevők szerint összesíti, hogy egy-egy termékből milyen mennyiségben és értékben történt értékesítés.

A lekérdezések szűkíthetők számlatömbre, a számla sorszáma, a teljesítés dátumára, időszakra, a vevő főkönyvi számlaszámára, a partner nevére, illetve az eladott termékekre, szolgáltatásokra.

A számlaszámra, vevőszámra, partnernévre és cikkekre vonatkozó mezőkben az F12 gomb segítséget nyújt a lehetőségek közötti választásban.

Amennyiben a DimSQL programrendszer Készlet – Számlázás modulját is használjuk, az ott készített számlák alapesetben nem jelennek meg a listán.

A Készlet modulban kiállított számlákat a „Csak a számlázás modulban készült számlák” beállítás kikapcsolásával tudjuk megjeleníteni.

Az elkészített lista tartalmazza a vevők főkönyvi számlaszámát és nevét, a részükre értékesített termékek kódját, megnevezését, valamint termékenként összesítve az eladott mennyiséget, a kiszámlázott nettó, bruttó és ÁFA összeget.

IV. Termékösszesítő

A megjelenő lista a kiszámlázott termékek mennyiségi és értékbeli összesítését tartalmazza. Az összegek nettó, bruttó és ÁFA szerinti bontásban jelennek meg.

A lekérdezések szűkíthetők számlatömbre, a számla sorszáma, a teljesítés dátumára, időszakra és a vevő főkönyvi számlaszámára, a partner nevére, illetve az eladott termékekre, szolgáltatásokra.

A számlaszámra, vevőszámra, partnernévre és cikkekre vonatkozó mezőkben az F12 gomb segítséget nyújt a lehetőségek közötti választásban.

Amennyiben a DimSQL programrendszer Készlet – Számlázás modulját is használjuk, az ott készített számlák alapesetben nem jelennek meg a listán.

A Készlet modulban kiállított számlákat a „Csak a számlázás modulban készült számlák” beállítás kikapcsolásával tudjuk megjeleníteni a listán.

Az elkészített lista tartalmazza a kiszámlázott termékek kódját, megnevezését, valamint termékenként összesítve az eladott mennyiséget, a kiszámlázott nettó, bruttó és ÁFA összeget.

V. Általános lekérdező

Az általános lekérdezés menüpont a rögzített bizonylatok adataiból bármilyen, szabadon összeállított lekérdezést lehetővé tesz.

Az általános lekérdezőben egymástól függetlenül, egyedi igény szerint állíthatók be:

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

FONTOS!

A lekérés összeállításakor legalább egy szűrési feltétel és legalább egy megjelenítendő mező megadása szükséges ahhoz, hogy a keresésre eredményt kapjunk!

V.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 (a jelölőnégyzet bekattintását az V.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.: bizonylatszám esetén SZ-004)
- értéktől megadott (pl.: SZ-004-es bizonylatszámánál nagyobb)
- értékig megadott (pl.: SZ-004-es bizonylatszámánál kisebb)
- értéktől értékig megadott, vagyis behatárolt (pl.: SZ-004 – SZ-009)

A keresett adatokat a Szűrés típus felirat alatti mezőbe (mezőkbe) – Szűrő - írjuk be.

A megfelelő szűrést a „Hozzáad” gombbal adjuk az „Eddigi feltételek” listájához.

A tévesen megadott feltételeket a listáról a Törlés gomb használatával távolíthatjuk el.

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

A lista működéséhez legalább egy szűrési feltétel megadása szükséges.

V.2. Az elkészülő listán megjelenő adattartalom és az adatok megjelenítési sorrendjének beállítása (nyomtató adatok és azok sorrendje)

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

A jelölőnégyzet bekattintása két funkciót foglal magába: egyrészt kijelöli az adatot, mint nyomtatandó mezőt, másrészt a szűréstípus megadásával a kiválasztott adatból szűrési feltétel képezhető.

A kiválasztott adatfajta jelölőnégyzetét bekattintva az ablak középső részén található le és fel mutató nyilak gombjaival módosíthatjuk a megjelenítendő adatok oszlopainak sorrendjét.

V.3. Listázás

Listázás előtt beállítható, hogy a program összehúzza-e a listázott sorokat az összegrovatok összeadásával (Tételek összehúzása kapcsoló), illetve, hogy a teljesen (összeg rovatokban is) azonos sorok csak egyszer jelenjenek meg a listán (Duplikált sorok egyszeri megjelenítése kapcsoló).

Kijelölhetjük a Készítés helye szerinti listázást (Számlázás modul, Készlet modul, illetve Minden modul).

A beállított lekérdezés futtatása a Rendben gombbal indítható. Ezt követően a program táblázatos formában jeleníti meg a kívánt listát. Amennyiben a lista – méretétől függően – álló vagy fekvő A4-es lapra nyomtatható, úgy a Nyomtatás gomb ezt végrehajtja. Amennyiben a lista fekvő A4-es lapon sem fér el, úgy a Nyomtatás gomb szürke, és csak az adatok exportálására van lehetőség.

V.4. A beállítások mentése

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

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

V.5. A beállítások visszatöltése

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

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 egyenként törlése nélkül.

VI. Elektronikus számlák

A programból elektronikus számlák is elkészíthetők, melyre külön díjazás ellenében, egyedi kód birtokában, illetve az XSD Informatikai Zrt.-vel (korábban: E-számla. Zrt.) történő szerződéskötés esetén van lehetőség.

Ez a menüpont az elkészült e-számlák listázását és az E-számla Zrt-nek történő továbbítását szolgálja.

Az e-számlázás folyamatát külön leírás tartalmazza: [Elektronikus számlázás felhasználói leírása](#)

VII. Nyitott előlegszámlák

A menüpont alatt az elkészített előlegszámlák, illetve a közülük nyitott (végszámlába be nem számított) számlák láthatók. Amennyiben egy-egy nyitott számlát nem kívánunk későbbi számlába beszámítani, úgy lehetőség van lezárt (felhasznált) státusz beállítására. Választhatjuk, hogy minden számlát, vagy csak a nyitott számlákat jelenítse meg a program. A lista külső fájlba exportálható.

Éves nyitáskor az előző években el nem számolt előlegszámlák átkerülnek az új évi adatbázisba. Amennyiben ezt követően az előző évben megtörténik az előleg elszámolása, úgy az éves nyitás megismétlése után az új évi állományban ez az előlegszámla már nem számítható be.

VIII. Fordított ÁFA-s értékesítések

A lekérdezés az ÁFA bevallás mezőgazdasági termékek fordított adózású értékesítéséről szóló részének kitöltéséhez ad segítséget.

A lista a termékek nevét és vámtarifaszámát az ÁFA bevallásba beírható formátumban tünteti fel, a cikktörzsben szereplő VTSZ alapján.

Amennyiben a Számlázási és Készlet/Számlázás modulban is készültek fordított adózású számlák, úgy a bevallás kitöltéséhez mindkét modulból el kell készíteni a listát.

A lekérdezés szűrhető egy vagy több fizetendő ÁFA számlára (pl.: 4673-4673), illetve a teljesítési dátum, mint ÁFA-bevallási időszak intervallumára.

Mivel a fordított adózás szerint értékesített mezőgazdasági termékekről 2012. július 1-je óta kell adatot szolgáltatni, ezért kezdő dátumként nem adható meg ennél korábbi nap.

A Részletezés kapcsoló állásától függően összesített, vagy a kimenő számlákat részletesen felsoroló lista kérhető le.

IX. Díjbekérők listázása

Itt lehetőség van a díjbekérők közötti keresésre, azok nyomtatására, illetve lezárására. Lezárt díjbekérőből nem készíthető számla, azok a díjbekérőből történő számlázás menüpontjaiban nem jelennek meg. Lezárni tehát olyan díjbekérőt célszerű, melyet biztosan nem fogunk kiszámlázni (pl.: rontott díjbekérőt).

A listán alapértelmezés szerint csak a nyitott díjbekérők jelennek meg. A „minden díjbekérő” opció bekattintásával láthatóvá válnak a számlázott vagy lezárt díjbekérők sorai is, melyeket eltérő háttérszín jelöl.

X. Gázolaj felhasználás

Lehetőség van a felhasznált gázolaj mennyiség listázására.

Kétféle lekérdezés lehetősége:

- gázolaj felhasználás számlánként
- gázolaj felhasználás termékenként

D. ADATEXPORT KÉSZÍTÉSE

Az adóhatóság kérésére az adatexport a **Szerviz / Egyebek / NAV XML Export menüpontban** végezhető el.

A program által felajánlott útvonalat és fájl nevet megváltoztathatjuk,

Az Adatexport elvégezhető

- a) a kezdő és záró dátum (év, hónap, nap) megadásával meghatározható időszakban kibocsátott, illetve
- b) a kezdő és a záró számlasorszám megadásával meghatározható sorszámtartományba tartozó számlákra. Ebben az esetben szükségessé válhat számlatömb kiválasztása is.

A sikeres futtatásról üzenet tájékoztat.

E. 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 gomb körvonala kék színű). Ezután nyomjuk meg az INSERT gombot. A Kedvencek-be 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.

A DIMENZIÓ Számítástechnikai és Szolgáltató Kft. a DimSQL modul Számlázó modulját a jogszabályi változásoknak és felhasználói igényeknek megfelelően folyamatosan frissíti. Ezekről tájékozódhat a program főmenüjében megjelenő Verzió leírásból. A fontosabb jogszabályi változásokról, ezeknek programban történő megvalósításáról készített tájékoztató anyagainkat keresse honlapunkon!