



FELHASZNÁLÓI LEÍRÁS

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

Tartalomjegyzék

I.	BEÁLLÍTÁSOK	4
I.1.	KÖNYVELÉSI- ÉS SZÁMLAPARAMÉTEREK.....	4
I.2.	NAPLÓFORMÁTUMOK	7
I.3.	DÁTUMELLENŐRZÉSEK.....	7
I.4.	ÁLTALÁNOS.....	8
I.4.1.	Automatikus frissítés program indításakor	8
I.4.2.	„Őn a program újabb verzióira nem jogosult”	8
I.4.3.	Hordozott adatbázis kezelése (Fokozott figyelmet igényel!)	8
I.4.4.	Biztonsági mentés/visszatöltés frissítéskor	8
I.4.5.	Idegen főkönyvi adatok betöltése (Mérleg modul)	8
I.4.6.	Partner listában régi típusú cím megjelölése.....	9
I.4.7.	Feladás fogadásakor a partner adatokat felülírja a feladásban szereplővel.....	9
I.4.8.	Adatexport után a fájl megnyitása (csak az új export ablakon)	9
I.4.9.	Csoportkód tartomány.....	9
I.4.10.	Nyomtató típusa.....	9
I.4.11.	Alapértelmezett nyomtató	9
I.4.12.	Pdf nyomtatáskor kérje a nyomtatás helyét (ha nem kéri, itt kell beállítani)	9
I.5.	DOKUMENTUMKEZELŐ	10
I.5.1.	Általános	10
I.5.2.	Csoportok.....	10
I.6.	NAV ONLINE SZÁMLÁZÁS.....	10
I.6.2.	API lekérdezés.....	11
I.6.3.	Technikai felhasználó.....	11
I.6.4.	Adattárolás.....	11
I.6.5.	Összegzés	11
I.7.	ONLINE SZÁMLA FOGADÁS	11
I.8.	ADRIANA BEÁLLÍTÁSOK	11
II.	ADATBÁZIS	11
II.1.	MENTÉS.....	12
II.2.	VISSZATÖLTÉS.....	12
II.3.	FELADÁSOK	13
II.3.1.	Feladás készítése.....	13
II.3.2.	Feladás fogadása	14
II.3.3.	PDX feladás fogadása	14
II.3.4.	PDX fogadása (Rest API).....	15
II.3.5.	XLS minta készítése	15
II.3.6.	XLS feladás fogadása.....	15
II.3.7.	XML számlafeladás fogadása.....	15
II.3.8.	Kiegészítések feladása	16
II.3.9.	Partner XML fogadás.....	16
II.3.10.	Közvetlen feladások fogadása	16
II.3.11.	Partneradat import.....	16
II.3.12.	Számla/Partner Excel	16
II.4.	DOS FELADÁSOK.....	16
II.4.1.	DOS feladás fogadása.....	16
II.4.2.	DOS dbf feladás fogadása.....	17
II.4.3.	DOS feladás készítése.....	17
II.5.	ADRIANA BANK IMPORT.....	17
II.6.	ÚJ ÉVI ÁLLOMÁNY LÉTREHOZÁSA	17
II.7.	ÉVES NYITÁS	18
II.8.	SZÁMLA/KÉSZLET NYITÁS	19
II.9.	LEKÉRDEZÉS BETÖLTÉSE	20
III.	ADMINISZTRÁCIÓ	20
III.1.	DIMREG ADMINISZTRÁCIÓ	20

III.2.	MEGLÉVŐ ÁLLOMÁNY REGISZTRÁLÁSA.....	22
III.3.	ÚJ CÉG LÉTREHOZÁSA.....	22
III.4.	TÖRZSADATOK ÁTVÉTELE	23
III.5.	FILE KÜLDÉSE A DIMENZIÓ KFT-NEK.....	23
III.6.	ADATBÁZIS HELYREÁLLÍTÁS	23
III.7.	FIREBIRD FRISSÍTÉS	23
IV.	EGYEBEK	24
IV.1.	BANKTERMINÁL	24
IV.2.	PARTNERKÓD SZERVIZ.....	24
IV.3.	CSOPORTKÓD ELLENŐRZÉS.....	25
IV.4.	ÁFA KULCS MÓDOSÍTÁS	25
IV.5.	AUTOMATIKUS ADATPÓTLÁS	25
IV.6.	ADÓSZÁM PÓTLÁS	25
IV.7.	DOKUMENTUMOK ÚJRASZERVEZÉSE.....	25
IV.8.	TELJ. DÁTUM => IDŐSZAK	25
IV.9.	ÜZENETEK TÁBLAGÉPRŐL	25
IV.10.	KP SZÁMLÁK KELTE AZONOSÍTÓBA	26
IV.11.	NAV XML EXPORT	26
V.	KEDVENCEK	26

Felhasználói leírás

a DIMSQL Integrált Számviteli Rendszer Szervíz moduljának használatához

A Szervíz modulban a program használatához szükséges alapvető beállítások megadása, és az adatállományok kezelése hajtható végre. Ezek egy része nélkül a munka el sem kezdhető (pl.: könyvelési és számlaparaméterek beállításai).

I. Beállítások

A Beállítások menüpont a könyveléshez szükséges alapadatok és paraméterek megadásának helye.

I.1. Könyvelési- és számlaparaméterek

A programrendszer egyik legfontosabb része. A számlatükör kialakítása után, a munka megkezdése előtt ebben a menüpontban el kell végezni a szükséges beállításokat.

Az ablakon több fülön – funkciók szerinti bontásban – található a paraméterezési lehetőségek, a következők szerint:

Könyvelés

- Elsődleges 5-ös könyvelés

A költség-elszámolásra vonatkozó beállítás. Bejelölése esetén a 6., 7. számlaosztályban nem lehet elsődlegesen költséget könyvelni.

- Másodlagos költség-elszámolás

A költség-elszámolás során a 6., 7. számlaosztály másodlagos használatát ennek a funkciónak és az „Elsődleges 5-ös könyvelés” funkciónak az egyidejű bejelölése teszi lehetővé. Ekkor költség számlaként elsődlegesen az 5. számlaosztály elemei használhatók, de másodlagos költség számlát (6., 7. számlaosztály) is kér a program.

Amennyiben csak a „Másodlagos költség-elszámolás” lehetőség van beállítva (az „Elsődleges 5-ös könyvelés” funkció bejelölése nélkül), ez esetben költségelszámolásra a 6., 7. számlaosztály használható elsődlegesen, az 5. számlaosztály pedig másodlagosan.

- 8-as számlához is kér másodlagos számlát

Csak másodlagos költség-elszámolás esetén értelmezhető beállítás. A funkció bejelölésével a program 8-as számlákra történő könyvelés esetén is kéri másodlagos költség számla megadását.

- Partnerkód kötelező vevő-szállító könyveléskor

Beállítása esetén vevő vagy szállító könyvelésekor a partnerkód mező kitöltését is kéri a program. A főkönyvi szám–partner összerendelések alapján az alapértelmezettként megjelölt partnerkód automatikusan felajánlásra kerül.

- A könyvelt cég pénzforgalmi ÁFA-elszámolást választott
Jelölése esetén a pénzforgalmi ÁFA elszámolást választó cég kimenő számláin automatikusan megjelenik ennek feltüntetése, illetve beérkező és kimenő számlák könyvelésekor az Áfa összege automatikusan a pénzforgalmi ÁFA számlákra kerül. (Utóbbiak beállítása a menüpont ÁFA fülén történik.)
- Körüljárási sorrendből kimaradó mezők
Tételkönyveléskor a pénzforgalmi ÁFA, az adószám, mögöttes bizonylatszám, korrigált bizonylatszám, kisadózás, ÁFA időszak, előleg tétel, jelölésére szolgáló mezőkben a kurzor nem kerül megállításra a funkció bekapcsolásakor.
- Mögöttes bizonylatszámra figyelmeztető üzenet
Pénztár könyvelésekor figyelmeztet, ha már létezik a mögöttes bizonylatszám.
- Nagybetűs bizonylatszámok és azonosítók
Bekapcsolásakor az említett adatok nagybetűvel kerülnek rögzítésre.
- Pénzösszegeknél a tizedesjegyek száma
Könyvelés során az összegeket rögzíthetjük egész számként, illetve megadható tizedes (filléres) formátum is. A mezőbe 2-es számot írva lehetőség nyílik két tizedes jegyű, filléres összegek könyvelésére.

Számlák

Meg kell határozni, hogy a főkönyvi számlák közül melyek legyenek a vevői, szállítói, illetve pénztári és banki számlaszámok, továbbá az ütköző könyvelésre használt technikai számla, mivel ezek működése speciális.

A kategóriákon belül számlacsoportokat ésszerű megadni (pl.: a vevő számlák esetében 311).

Egymástól vesszővel elválasztva több számlacsoport is megadható. Felsorolás esetén az utolsó szám után semmilyen karakter nem szerepelhet. Ha például belföldi szállítók könyvelésére a 454, külföldi szállítók könyvelésére a 455 számlacsoport szolgál, akkor a helyes bevétel: 454,455

- Csoportkód mező kitöltése forrásazonosító alapján
A funkció bekattintásával a Cégszámok menüpont Forrásazonosító mezőjében lévő szám kerül a beírásra az újként felvett főkönyvi számlaszámok csoportkód mezőjébe.

Deviza

A program támogatja az idegen valutában, vagy devizában történő könyvelést, ehhez viszont meg kell jelölni, hogy mely számlák, számlacsoportok esetén szükséges devizás adatok rögzítése. Leggyakrabban a vevők, a szállítók, a bank és a pénztár esetében jellemző a devizás kezelés, de előfordulhat például hitelek esetén is. A számlaszámokat, számlacsoportokat egymás után vesszővel elválasztva kell megadni, míg az utolsó szám után semmilyen karakter nem szerepelhet.

- Árfolyamvesztés, árfolyamnyereség

Beállítható lehetőség, hogy a deviza- és valutakészlet értékelése során, illetve a vevői és szállítói számlák kiegyenlítése alkalmával képződő árfolyamkülönbözetet automatikusan kiszámolja és le is könyvelje a program. (Beállítása: Főkönyv / Beállítások / Felhasználói paraméterek / Általános menüpontban). Ehhez azonban előzetesen meg kell jelölni azt a két eredményszámlát, amelyre az árfolyamkülönbözetet rögzíteni akarjuk. Fontos tudni, hogy itt nem számlacsoportokat, hanem egy-egy konkrét főkönyvi számlaszámot kell megadni a veszteség és a nyereség könyveléséhez.

Devizanem átvezetési számla:

Amennyiben a devizában nyilvántartott követelés vagy kötelezettség kiegyenlítése eltérő devizanemben történik, úgy a helyes könyveléshez egy technikai számla közbeiktatása szükséges. Az átvezetési számla pontos száma ebben a mezőben adható meg.

ÁFA-1

A fizetendő, levonható és kompenzációs áfa könyvelésére használt főkönyvi számlaszámokat (számlacsoportokat) lehet itt megadni. A számlaszámokat, számlacsoportokat egymás után vesszővel elválasztva kell felsorolni, míg az utolsó szám után semmilyen karakter nem állhat.

A közösségen belüli beszerzés és értékesítés ÁFA számláinak megadásakor pontos, főkönyvi számlaszámok jelölhetők. A beszerzés (termék és szolgáltatás) ÁFA számláinak megadása esetén a forgalmi adó átvezetése automatikusan megtörténik a beérkező számla könyvelésekor. Amennyiben nem töltjük ki a paraméter táblának ezt a részét, az átvezetés tételét külön kell rögzíteni.

A fordított adózáshoz kapcsolódó ÁFA számlák rögzítésére jelenleg még nincs lehetőség.

ÁFA-2

Pénzforgalmi ÁFA elszámolására szolgáló levonható és befizetendő adó könyvelésére szolgáló számlák. Az itt feltüntetett főkönyvi számlákra kerül a beérkező és kimenő pénzforgalmi ÁFA-t tartalmazó számlák ÁFA tartalma. Kiegyenlítéskor innen kerülnek átvezetésre a kiegyenlítés arányában az ÁFA összegek a 466-467 számlacsoportba.

Következő évi ÁFA átvezetési számlák megadásával a következő évi teljesítésű számlák ÁFA összegének átvezetését automatikusan végzi el a program.

Az ÁFA-2 fülön csak pontos főkönyvi számok adhatók meg.

ÁFA összesítő jelentés összeghatár jelölésének csak 2020. július 1. előtti teljesítésű számlák esetében van jelentősége. ettől az időponttól kezdődően függetlenül az összeghatártól minden olyan számlára vonatkozik az adatszolgáltatási kötelezettség, melyekre ÁFA-t igényel vissza a vállalkozás.

Nyelv

Jelenleg a program magyar nyelvű, de a fejlesztési tervek alapján angol és német nyelvre is átállítható lesz. Idegen nyelvű használat esetén a feliratok, szövegek, üzenetek az adott nyelven jelennek majd meg.

Készlet

Itt a Készlet modul használatához szükséges számlaszámokat kell megadni. A vásárolt készlet és saját készlet számlái számlacsoport szerint is megadhatók. Több számlacsoport beírása esetén azokat vesszővel kell elválasztani és az utolsó szám után semmilyen karakter nem állhat.

A visszaigényelhető és befizetendő áfa, illetve az úton lévő áruk esetében konkrét számlaszámot kell a mezőbe írni.

Kerekítés

Az egy és két forintos pénzermék megszűnése miatti kerekítési különbözetek kezelését szolgáló beállítás.

Készpénzes kiegyenlítés kerekítésének automatikus elszámolása

Vevő vagy szállító készpénzes kiegyenlítésének könyvelésekor kiszámítja a program a nyitott követelés, kötelezettség és a kiegyenlített összeg közötti kerekítési különbözetet, melyet előjelétől függően az itt megadott számlaszámokra rögzíti.

Bizonylat végösszegének ellenőrzése

Amennyiben be van kapcsolva a pénztárbizonylatok végösszegének figyelése, akkor a forintos pénztári bizonylatok rögzítése előtt (vagyis nem egy-egy tétel felvitele előtt, hanem a teljes bizonylat rögzítésekor) a program megvizsgálja a rögzítendő bizonylat végösszegét.

Ha a végösszeg utolsó számjegye nem nulla vagy 5, úgy a program üzenettel figyelmezteti a felhasználót a kerekítési különbözet elszámolására.

Az üzenet tiltó jellegű, vagyis a bizonylat mindaddig nem rögzíthető, amíg a felhasználó kerekítéssel nem korrigálja a végösszeget.

I.2. Naplóformátumok

A számlatömbök, pénztártömbök, díjbekérő tömbök és szállítólevél tömbök felvitelére ebben a menüpontban van lehetőség, melynek lépései a következők:

Tömb típusa:

A legördülő lehetőségek közül válasszuk ki, hogy milyen tömböt kívánunk felvenni.

Új tömb az **Új (F5)** gomb segítségével hozható létre.

Felvitt tömb a **Töröl (F8)** gombbal szüntethető meg, de csak akkor, ha abban még nincs rögzített bizonylat.

A tömbök felvételének menetét bővebben a Számlázás és Pénztár modulok leírásának megfelelő pontjai tartalmazzák.

I.3. Dátumellenőrzések

A könyvelés során előfordulhat, hogy egy dátumot hibásan viszünk fel. Ez a funkció bekapcsolás esetén figyelmeztet, ha a bevitt dátum eltér az aktuális könyvelési évtől, vagy időszaktól.

Választható, hogy hangjelzéssel (hangszóró csatlakoztatása javasolt), vagy üzenetablakkal figyelmeztessen a program.

Megadható továbbá, hogy milyen dátum mezők kitöltését ellenőrizze a program. Ez lehet a teljesítés időpontja (ÁFA listák szempontjából van jelentősége), a bizonylat dátuma (a későbbi lekérdezések esetén fontos), illetve a fizetési határidő (nyitott vevői és szállítói tételek listázásánál használt), illetve a fizetési dátum.

Mindegyik dátumkategória esetén további lehetőség, hogy csak az aktuális könyvelési év, csak a beállított időszak (általában hónapokra bontva), vagy mindkét szempont szerint vizsgálja a rendszer a bevitt dátumot. Eltérés esetén a figyelmeztetés nem tiltó jellegű, az adatfelvitel az üzenet elfogadása után folytatható.

Bármelyik választás a jelölőnégyzetre kattintva kapcsolható be és ki.

I.4. Általános

Ez a menüpont általános kezelési beállításokat tartalmaz a Működésre illetve a Megjelenésre vonatkozóan.

Működés beállításai:

I.4.1. Automatikus frissítés program indításakor

A funkció bekapcsolása esetén a programba történő belépéskor Interneten keresztül ellenőrzésre kerül, hogy a használt verziónál van-e újabb. Egy üzenet figyelmeztet, amennyiben létezik újabb verzió. Ez esetben a frissítés elindítható, vagy későbbi időpontra halasztható.

I.4.2. „Ön a program újabb verzióira nem jogosult”

Fenti figyelmeztető üzenet kikapcsolására van itt lehetőség.

I.4.3. Hordozott adatbázis kezelése (Fokozott figyelmet igényel!)

Alkalmazása akkor lehet hasznos, ha gyakori az adatbázis gépek közötti mozgatása (pl.: irodai és otthoni gépek között, Mentés és Visszatöltés funkcióval). Mentések után a program lekérdező üzemmódba áll, míg visszatöltések után normál módba, így biztosítva, hogy mindig csak a legfrissebb állományban történhessen adatrögzítés.

A funkció bekapcsolása után a Szerviz / Adatbázis menüpontban megjelenik a Hordozott adatbázis állapota nyomógomb, amellyel szükség esetén átállítható az adatbázis állapota.

I.4.4. Biztonsági mentés/visszatöltés frissítéskor

A funkció bekapcsolásával a program minden frissítés előtt készít egy biztonsági mentést, amely sikertelen frissítés esetén visszatölthető.

I.4.5. Idegen főkönyvi adatok betöltése (Mérleg modul)

Idegen főkönyvet és DimSQL Mérleg modult használó partnereink számára készült ez a funkció. A beállítási lehetőség csak üres állomány esetén aktív. Bekapcsolása után a Mérleg modulban aktívvá válik az Idegen főkönyvi adatok betöltése menüpont,

melynek segítségével a mérleg összeállításához beolvasható a külső programból előállított, három oszlopos főkönyvi kivonat.

I.4.6. Partner listában régi típusú cím megjelölése

A funkció bekapcsolásakor a partnertörzsben az itt beállított színnel jelöli meg azokat a partnereket, ahol a cím szerkesztése nem felel meg a NAV (2016. január 1-től érvényes) adatszolgáltatási követelményének: tehát az irányítószám, település neve, közterület neve, jellege, házszám, épület, külön mezőbe kerüljenek rögzítésre. (A színezés valamennyi partnert érinti, nem csak a vevőket.) A kívánt szín dupla egérekattintással választható ki.

Kikapcsolás esetén megszűnik az eltérő színnel történő jelölés, a számla készítésekor csak az irányítószám, település és közterület neve mezők meglétét ellenőrzi a program.

I.4.7. Feladás fogadásakor a partner adatokat felülírja a feladásban szereplővel

A funkció alapértelmezett beállítása a bekapcsolás. Már meglévő partner adataiban változás történt (pl. adószám), feladásakor a főkönyvi partnertörzsben is frissülnek az adatok.

I.4.8. Adatexport után a fájl megnyitása (csak az új export ablakon)

Bekapcsolása esetén a az adatok exportálása után a fájl (pl. Excel) megnyílik.

I.4.9. Csoportkód tartomány

Használata esetén új főkönyvi számlaszám felvételek vagy meglévő szerkesztésekor csak a megadott tartományba eső csoportkódot fogadja el a program, továbbá a Főkönyvi kivonat, a Beszámoló és a Kontrolling / Általános gyűjtő lekérdezés használatakor csak a beállított csoportkód szűrés alkalmazható.

I.4.10. Nyomtató típusa

A használni kívánt nyomtató típusának kiválasztására van mód, mely lehet grafikus (pl.: tintasugaras vagy lézer), mátrix (lepeorellós), vagy vegyes. Ha a felhasználó több nyomtatót ér el a programból, beállítható az alapértelmezett nyomtató.

I.4.11. Alapértelmezett nyomtató

Kiválasztható a program szerinti alapértelmezett nyomtató. Ugyanehhez a beállításhoz eljuthatunk úgy is, hogy a főképernyőn kattintunk az alapnyomtató típusára.

I.4.12. Pdf nyomtatáskor kérje a nyomtatás helyét (ha nem kéri, itt kell beállítani)

Kimenő számlák pdf-ben történő mentéséhez tallózással kiválasztható a kívánt mappa. Ekkor a számlák nyomtatási előnézetén a PDF export gombra történő kattintás után a számlák a kiválasztott mappában kerülnek automatikus mentésre. Ilyen alkalmazás esetén a jelölő négyzetet (Pdf nyomtatáskor kérje a nyomtatás helyét) üresen kell hagyni. A jelölőnégyzet bekapcsolása esetén minden egyes számla PDF nyomtatásakor meg kell adni a mentés helyét.

Megjelenés:

A DimSOL program képernyőn való elhelyezése tetszés szerint megváltoztatható. A kívánt beállítás csak a programból történő ki- belépéssel aktivizálódik. Egyedileg szükséges cégadatbázisonként megadni. A funkció különösen hasznos abban az esetben, ha a könyvelést dokumentumkezeléssel (rögzített tételhez szkennelt bizonylatok csatolása) végezzük.

I.5. Dokumentumkezelő

A könyveléshez kapcsolódó dokumentumkezelés célszerű beállításait lehet ebben a menüpontban elvégezni.

I.5.1. Általános

Csatolt fájl megjegyzés megnyitása fájlal együtt

Bekapcsolása esetén a csatolt fájl megtekintésekor megjelenik a megjegyzés ablak, ahol megtekinthetők az eddigi információk, de újak rögzítésére is van lehetőség.

Fájl hozzáadása ablak megnyitása a csatolt fájlok földre váltásánál

Bekattintása esetén a felhasználó dönti el a továbbiakban, hogy a célszerű munkavégzés érdekében kihagyja a dokumentumkezelő ablakot a megengedett lehetőségeknek megfelelően.

I.5.2. Csoportok

A szkennelt dokumentumokat a felhasználó célja szerint különböző csoportokba lehet sorolni. Alapbeállításként a Számlák és Szerződések szerepelnek, de szabadon létre lehet hozni igény szerint egyéb csoportokat is.

Alapértelmezett csoport módja: itt nyílik lehetőség arra, hogy fájl csatolása közben a csoportba sorolást kezeljük:

- Üres: alapbeállítás. Ebben az esetben a fájl csatolása közben kell megadni a megfelelő csoportot.
- Utolsó megjegyzése: megjegyzi az utoljára választott csoportot és legközelebb ezt ajánlja fel.
- Egyedi: bekattintása esetén az Egyedi beállításoknál kiválasztjuk a megfelelő csoportot és a program a fájl csatolásánál mindig ezt kínálja fel. Új csoportok felvitelére is ennek a funkciónak kiválasztása esetén van mód.

A csatolt fájlok kezelése csak 2.5 Firebird esetén lehetséges, használatához egyedi kód szükséges. A modul részletes leírása megtalálható honlapunkon Csatolt fájlok kezelése címmel.

I.6. NAV Online számlázás

Számlázás NAV részére történő kötelező adatszolgáltatás teljesítéséhez szükséges beállításokat kell elvégezni ebben a menüpontban.

I.6.2. API lekérdezés

Cégadatoknál a számlát kiállító cég adatait kell feltüntetni.

API adatoknál a Dimenzió Kft-vel szerződéses kapcsolatban álló cég adatai szerepelnek, az API kulcsot a Dimenzió Kft. biztosítja partnerei számára. (DimAdmin felület vezérlőpultján is megtalálható.)

I.6.3. Technikai felhasználó

Kiválasztható, hogy teszt környezetet vagy éles környezetet használja a felhasználó (vagy beállítható a számla beküldés tiltása)

A kiválasztott környezetnek megfelelően kell kitölteni a további mezőket, ezeket a NAV Online számla oldalán végzett regisztráció során kapja a felhasználó.

I.6.4. Adattárolás

A kiállított számlák NAV fele történő továbbítását a Dimenzió Kft. szervere végzi. Felhasználó döntésétől függ, hogy a beküldött számlákat továbbra is tárolhatja a szerver, vagy beküldés után az XML fájl a szerverről törlésre kerüljön. Utóbbi választása esetén a számlák a továbbiakban csak a DimSQL programból kereshetők vissza.

I.6.5. Összegzés

Az előző pontokban történt beállítások összefoglaló áttekintése után nyilatkozni kell a beállítások elfogadásáról, ezzel a lépéssel zárul a NAV Online számla beállítása. A Kilépés gomb választása esetén nem történik meg a beállítások mentése.

I.7. Online számla fogadás

A NAV online számla rendszeréből letölthetők a kimenő/bejövő számlák. Az Iktató modullal rendelkező felhasználók bármelyik Iktató tömbjükbe be tudják tölteni a beérkező számlákat az Iktató / Iktatás / Számlák betöltése NAV-tól menüpontban utólagos könyvelésre. (A kimenő-bejövő számlák könyvelése a főkönyvi modulon belül is elvégezhető a Könyvelés / NAV online számla könyvelése menüpontban.)

I.8. Adriana beállítások

DimSQL programrendszerünk összekapcsolható az Adriana banki feldolgozó rendszerrel. A bankkivonaton szereplő tranzakciók kontírozását, ill. vevő-szállítói kiegyenlítésekénél az azonosítók összerendelését elvégzi, feladást készít a DimSQL rendszer részére. A funkció használata esetén az ablakban megjelenő adatok kitöltése után a Regisztrál gomb megnyomása után automatikusan kitöltődik a felhasználói kulcs.

II. Adatbázis

Ebben a menüpontban az adatbázis kezelésével kapcsolatos feladatok végrehajtása történik.

II.1. Mentés

A biztonságos adatfeldolgozáshoz elengedhetetlen az állományok meghatározott időközönkénti mentése. Ha rendszeresen készítünk mentést és a mentett adatokat az adatbázistól messze tároljuk, akkor adatvesztés vagy sérülés esetén csak a legutóbbi mentés óta feldolgozott adatokat veszítjük el, a többi biztonsággal visszaállítható. Amennyiben például a napi munka befejezése után mindig készítünk mentést, bármilyen technikai probléma (géphiba, áramkimaradás, stb.) esetén maximum egy napi munkánk vesz el, hiszen az előző napi állapot visszatölthető.

A mentés bármilyen adathordozóra vagy gépi könyvtárba elvégezhető. Nem célszerű azonban a mentett állományt azon a gépen tartani, amelyiken a feldolgozás folyik, hiszen így géphiba vagy áramkimaradás esetén nem tudunk a mentéshez hozzáférni.

A „Mentés helye” mezőben meg kell adnunk az útvonalat, ahová a mentést el szeretnénk készíteni.

Az útvonal megadása két módon történhet: az útvonal kézi beírásával, valamint a mentés helyének kitallózásával.

Mentés előtt a program ellenőrzi, hogy a szerveren, illetve munkaállomáson lévő adatbázis kezelők verziószáma azonos-e. Amennyiben eltérő, úgy erre üzenet figyelmeztet és a mentés nem készíthető el.

Mentés típusa:

- Adatbázis: a mentésbe nem kerülnek be a könyveléshez csatolt dokumentumok. Használatára akkor is sor kerülhet, ha a Dimenzió Kft. részére küldött mentésben a felhasználó nem szeretné a dokumentumokat becsatolni.
- Adatbázis + csatolt fájlok: az adatbázissal együtt a csatolt dokumentumok mentése is megtörténik.

Mentés után lekérdező mód használata: hordozott adatbázis esetén értelmezhető a funkció.

II.2. Visszatöltés

A mentett állományok visszatöltésére szolgáló menüpont. Erre általában biztonsági okokból lehet szükség, géphiba, áramkimaradás, stb. következtében. Amennyiben például a napi munka befejezése után mindig készítünk mentést, bármilyen technikai probléma esetén maximum egy napi munkánk vesz el, hiszen az előző napi állapot visszatölthető.

A visszatöltés bármilyen adathordozóról vagy gépi könyvtárból történhet.

A „Mentés helye” mezőben meg kell adnunk a mentett állomány elérési útvonalát. Ez történhet az útvonal kézi megadásával, valamint a tallózó gomb segítségével.

Visszatöltés típusa:

- Adatbázis: csatolt fájlok nélküli adatbázis visszatöltésére ad lehetőséget.
- Adatbázis + csatolt fájlok: az adatbázissal együtt a csatolt dokumentumok is visszatöltésre kerülnek.

Visszatöltés után normál mód használata: hordozott adatbázis esetén értelmezhető funkció.

A visszatöltés indítása után végzi el a program azokat az ellenőrző funkciókat, melyek a felhasználó érdekében hasznosak: pl. eltérő cégre, eltérő cégévre történő figyelem felhívás üzenetben.

II.3. Feladások

A feladások menüpontban az állományok, programok közötti adatátadás, adatátvétel történik. Az adatátadás csak akkor működik, ha a fogadó állomány és a feladó állomány forrásazonosítója eltér egymástól. (Cégadatok menüpont/Forrásazonosító)

II.3.1. Feladás készítése

Abban az esetben van szükség erre a menüpontra, ha egy cég könyvelése több helyen, több adatállományban történik, illetve ha egyes modulokat a főkönyvtől fizikailag eltérő helyen használnak. Ilyenkor bizonyos időközönként – a változások követése érdekében – a különálló adatbázisokat szinkronizálni kell, vagyis az ott készült adatokat át kell adni a központi adatbázisnak.

Feladás helye:

A feladás fájl elkészítésének helyét kell meghatározni. Az útvonal megadható kézi beírással, valamint a tallózó gomb segítségével. A fájl neve és kiterjesztése alapértelmezés szerint „dsfelad.fff”, melyben a név megváltoztatható, de a kiterjesztés nem. Az alapértelmezett feladás fájl neve tartalmazza az adatbázis nevét, a programverzió számát, a forrásazonosít és a feladás készítésének dátumát. A felajánlott név megtartásával elkerülhető a véletlen fájl felülírás is.

Feladás paraméterei:

- KP számlák kelte azonosítóba:
választása esetén a készpénzes számlák kelte az azonosítóba fog kerülni, ezzel segítve a készpénz bevételezés egyszerűbb könyvelését.
- Feladandó bizonylatok:
a program felajánlja az utolsó feladás óta készített bizonylatok intervallumát. Amennyiben korábbi feladást kell megismételnünk, írjuk át a tartomány kezdő sorszámát az első feladandó bizonylat sorszámára, vagy 1-re (ekkor a program az összes könyvelt tételről elkészíti a feladás fájlt).
- Forrás azonosító:
A program felajánlja az állomány forrásazonosítóját.
Amennyiben az adatbázis minden tétele egyforma forrásazonosítón szerepel, ezt az értéket ne módosítsuk.
Megváltoztatására csak akkor lehet szükség, ha az állomány bizonylatai eltérő forrásazonosítókat tartalmaznak. Ez esetben a feladásba csak a megjelölt forrásazonosító tételei kerülnek be. A forrás azonosítóra történő szűrés kikapcsolható a „Minden forrás feladása” jelölőnégyzet bekapcsolásával. Ez a funkció a több táblagépről kapott adatok főkönyvi felé történő feladása esetén javasolt.
- Összes törzsadat feladása:
- Bekattintása esetén a feladandó állományban levő összes törzsadat feladásra kerül (alkalmazása elővigyázatosságot követel, hiszen a fogadó állomány

törzsadat állományát írja felül, melynek összetétele nem feltétlen azonos a feladó állományéval!)

Exportálandó naplók: Feladás helye:

A feladás fájl elkészítésének helyét kell meghatároznunk. Az útvonal megadható kézi beírással, valamint a tallózó gomb segítségével. A fájl neve és kiterjesztése alapértelmezés szerint „dsfelad.fff”, melyben a név megváltoztatható, de a kiterjesztés nem.

II.3.2. Feladás fogadása

Az előző pont szerint készített feladás fájl (DimSQL feladás ill. DOS-os bérfeladás) fogadására szolgáló funkció.

Feladás könyvtára:

Adjuk meg a feladás fájl helyét és nevét. Ez történhet kézi beírással, valamint a tallózó gomb segítségével. Tallózás használata esetén a program csak az .fff kiterjesztésű fájlokat jeleníti meg.

A Rendben gombbal elindíthatjuk a feladást, az Állj gombbal pedig kiléphetünk a menüpontból a feladás fogadása nélkül.

Partner adatok felülírása:

Már korábban fogadott partner adatok frissítését végzi a funkció.

Fogadáskor a következő történik:

A program ellenőrzi az érkező bizonylatokat, és közülük csak azokat fogadja be, melyek még nem szerepelnek az adatbázisban. A fogadható tételek – könyvelésük előtt – az Ellenőrzés gombra kattintva megtekinthetők. A Feladás ellenőrzése listán szereplő tételek nyomtathatók, vagy külső fájlba exportálhatók.

Ellenőrzés után – vagy ezt a lépést kihagyva – a Könyvelés gombbal rögzíthetők a feladott főkönyvi tételek.

A feladás fogadásának befejeztével a rendszer felajánlja a feladás állomány törlését, mivel sikeres feladás esetén arra többet nem lesz szükség.

II.3.3. PDX feladás fogadása

A DimSQL rendszer bármely külső programban rögzített adatállomány fogadására és kezelésére is képes, amennyiben azok a Dimenzió Kft. által megadott formátumban érkeznek. A külső programokból feladott adatok fogadását ez a menüpont szolgálja.

Külső programból egy törzsadatokat tartalmazó (.wfs kiterjesztésű) és egy könyvelési adatokat tartalmazó (.wft kiterjesztésű) feladás fájl kerül átadásra.

Amennyiben a két fájl egy mappában található, elegendő csak a könyvelési tételeket tartalmazó (.wft) kiterjesztésű fájl fogadása, ekkor a törzsadatokat tartalmazó (.wfs) fájl is fogadásra kerül.

Az adatok fogadása alapértelmezés szerint az Általános fülön történik.

A Speciális fülön külső – nem Dimenzió Kft. által fejlesztett – programokból történő egyedi adatfogadás történik, ezért ezt ne használjuk.

Adjuk meg a feladás fájl helyét és nevét. Ez történhet kézi beírással, valamint a tallózó gomb segítségével. Tallózás használata esetén a program csak a .wfs vagy .wft kiterjesztésű fájlokat jeleníti meg.

A Rendben gombbal elindíthatjuk a feladást, az Állj gombbal pedig kiléphetünk a menüpontból a feladás fogadása nélkül.

Fogadáskor a következő történik:

A program ellenőrzi az érkező bizonylatokat, és közülük csak azokat fogadja be, melyek még nem szerepelnek az adatbázisban.

A fogadható tételek – könyvelésük előtt – az Ellenőrzés gombra kattintva megtekinthetők. A Feladás ellenőrzése listán szereplő tételek nyomtathatók, vagy külső fájlba exportálhatók.

Ellenőrzés után – vagy ezt a lépést kihagyva – a Feladás fogadása gombbal rögzíthetők a feladott főkönyvi tételek.

A feladás fogadásának befejeztével a rendszer felajánlja a feladás állomány törlését, mivel sikeres feladás esetén arra többet nem lesz szükség.

II.3.4. PDX fogadása (Rest API)

Speciális működésű, egyedi funkció.

II.3.5. XLS minta készítése

Lehetőség van Excel táblázatban rögzített könyvelési tételek fogadására. Ez a menüpont elkészít 2 féle mintafájlt, melybe a könyvelendő tételek beírhatók. A minta fájl nevét és helyét a felhasználónak kell meghatároznia. A mentésben a megadott név kiegészül ver1 ill. ver2 elnevezéssel (a két fájl egyszerrel készül el). Az Excel kitöltésének szabályairól szóló használati leírást az elkészülő táblázatok Súgó munkalapja tartalmazza.

A fájl sorainak megfelelő kitöltése után az adatok fogadása az XLS feladás fogadása menüpontban történik. A felhasználó döntésétől függ, hogy a kétféle mintafájl közül melyiket tartja célszerűnek a feladandó adatok kitöltésére.

II.3.6. XLS feladás fogadása

Az előző pont szerinti Excel táblában rögzített könyvelési tételek fogadására szolgáló menüpont. Keressük meg a lementett táblázatot, majd kattintsunk a Megnyitás gombra. Amennyiben a fájl formátuma megfelelő a Megnyitás gombra megtörténik az adatok átalakítása feladás formátumúvá, melyről a megjelenő ablakban üzenetet kapunk. A Rendben gombra kattintva visszatérünk a feladás fogadása ablakra, ahol a fogadáshoz ismételten a Rendben gombot kell használnunk.

Ha a felhasználó a ver2.xlsx mintájára készítette el a fogadandó Excel fájlt, ebben a menüpontban lehetősége van a hiányzó adatok kitöltésére a fogadás tényleges elindítása előtt, illetve a szükséges javítások elvégzésére.

http://download.dimenzio-kft.hu/doc/Excel_feladas_ver2.pdf

II.3.7. XML számlafeladás fogadása

Speciális működésű, egyedi funkció: külső számlázó programból készített xml formátumú feladás főkönyvi tételeinek fogadása.

II.3.8. Kiegyenlítések feladása

Speciális működésű, egyedi funkció: külső számlázórendszerben készült számlákhoz kapcsolódó kiegyenlítések fogadása.

II.3.9. Partner XML fogadás

Speciális működésű, egyedi funkció: külső számlázó programból átadott partneradatok főkönyvi fogadására szolgál.

II.3.10. Közvetlen feladások fogadása

Speciális működésű, egyedi funkció: ügynevezett „átmeneti tárolóban” levő adatok fogadásának indítására szolgáló menüpont.

II.3.11. Partneradat import

Speciális működésű, egyedi funkció: partner adatok, partnerekhez rendelt készlet árak, illetve cikksoport-engedmények betöltésére szolgál.

II.3.12. Számla/Partner Excel

A funkció lehetőséget ad idegen programból számlatükör vagy csak vevő- szállító számlák és főkönyvi kapcsolataik átvételére. A menüpont indítása után letölthető a mintafájl, melynek kitöltése szükséges a számla-partner adatok importjához.

http://download.dimenzio-kft.hu/doc/Szamlatukor_szamla-partner_kapcsolat_atvetele.pdf

II.4. DOS feladások

Amennyiben a DimSQL program és a Dimenzió Kft. DOS alapú számviteli rendszere között válik szükségessé elektronikus adattovábbítás, úgy erre az itt felsorolt menüpontok adnak lehetőséget.

II.4.1. DOS feladás fogadása

A DimSQL rendszer a DimDOS programcsomag bármelyik moduljával rögzített és onnan feladott főkönyvi tételek fogadására képes.

A feladás fogadásakor a feladott állomány elérési útját és nevét pontosan írjuk be, vagy keressük meg a Tallózás ikonnal (a feladás fájlok neve kötelezően BACKUP.001).

Az Alapértelmezett időszak mezőben megadható, hogy a fogadott tételeket – a feladásban szereplő időszaktól függetlenül – milyen időszakra könyvelje a program. A nullás beállítás változatlanul hagyása esetén a könyvelt tételekbe a feladásban szereplő időszakok kerülnek.

A „DOS bérfeladás fogadása” kapcsoló célja az, hogy olyan feladások esetén, melyekben nem szerepel ÁFA-s tétel és emiatt nincs szükség az ÁFA adatok kezelésére (pl.: bérfeladás vagy tárgyi eszköz feladás tételei), a fogadás ne végezze el az ÁFA mezők ellenőrzését.

A Rendben gombbal elindíthatjuk a feladás fogadását, az Állj gombbal pedig kiléphetünk a menüpontból a feladás fogadása nélkül.

Fogadáskor a következő történik:

A program ellenőrzi az érkező bizonylatokat, és közülük csak azokat fogadja be, melyek még nem szerepelnek az adatbázisban.

A fogadható tételek – könyvelésük előtt – az Ellenőrzés gombra kattintva megtekinthetők. A Feladás ellenőrzése listán szereplő tételek nyomtathatók, vagy külső fájlba exportálhatók.

Ellenőrzés után – vagy ezt a lépést kihagyva – a Könyvelés gombbal rögzíthetők a feladott főkönyvi tételek.

II.4.2. DOS dbf feladás fogadása

Ez a menüpont a DimDOS programból érkező adatok speciális, normál használattól eltérő módon készített feladások fogadását szolgálja, mivel itt a DimDOS-os állományból készített dbf fájlok fogadása történik.

Működése a DOS feladás fogadása menüponttal azonos.

II.4.3. DOS feladás készítése

Ebben a menüpontban feladás készíthető a DimDOS program főkönyvi állománya részére. A program egy tömörített feladás fájlt készít (SZFF.zip).

A feladás útvonalát oly módon kell megadni, hogy abban ne szerepeljen nyolc karakternél hosszabb könyvtárnév, mivel ellenkező esetben a feladás fájlok tömörítés nélkül készülnek el. Az útvonal kézi beírással vagy a tallózó gomb segítségével határozható meg.

II.5. Adriana bank import

Adriana rendszerében feldolgozott banki könyvelés betöltésére szolgáló menüpont.

II.6. Új évi állomány létrehozása

Ahhoz, hogy egy adott cég könyvelését évváltáskor a régi adatoktól elkülönítve, egy másik állományban tudjuk elkezdni, illetve, hogy az „Éves nyitás” menüpontot használni tudjuk, a cég új évi adatainak tárolására létre kell hozni egy új adatállományt. (A rendszer az új évben könyvelt tételeket itt fogja rögzíteni.) Ennek létrehozását az adott cég adatbázisából a Szervíz / Adatbázis / Új évi állomány létrehozása menüponttal tudjuk végrehajtani.

FIGYELEM!

A feladat végrehajtására NE használjuk a Szervíz / Adminisztráció / Új cég létrehozása menüpontot, mert ez a további munkában problémákat fog okozni!

A menüpont mindig azon cég új évi adatállományát hozza létre, amelyikben a menüpontot futtatjuk. Ennek következtében a megjelenő ablak felső részén látható „Szöveges azonosító (adatbázis név)” rovat, illetve a „Megnevezés (rövid cégnév)” rovat nem írható át.

A „Megjegyzés” rovatba beírt tájékoztató jellegű adat a cégadatbázis választó ablakban fog megjelenni (megjegyzésbe írható például: előtársaság, számlázási állomány, stb.).

Az új könyvelési évet a rendszer felajánlja, ami az aktuális évet követő évszám. Ez természetesen átírható.

Az új adatbázis fájl nevét és létrehozásának helyét a rendszer szintén automatikusan képzí az előző évi adatállomány nevének és elérési útvonalának alapján, de – amennyiben szükséges – az „Automatikus képzés” funkció kikapcsolása után ez is módosítható.

Ha a beállított adatok megfelelőek, a műveletet a Rendben gomb hajtja végre. Ezek után a főablak „Cégadatbázis választás” menüjében láthatjuk, hogy a lista a cég új évi adatállományával bővült.

II.7. Éves nyitás

E menüpont használata előtt a nyitó adatok tárolására minden esetben létre kell hozni az új évi adatállományt, melyet az előző pontban leírtak szerint kell elvégezni.

Ha ez megtörtént, a főablak cégadatbázis választó menüjében ki kell választani a cég új évi adatállományát és belépni abba, vagyis az éves nyitást mindig az új évi adatbázisban kell elvégezni. Első lépésként az új évi állomány Cégadatok gombra kattintva a Bank/Adó/Cégjegyzék fülön (vagy a Védelmi kódok ablakban) a megfelelő mezőbe írjuk be a kapott adókédot, melyet a Dimenzió Kft. munkatársai biztosítanak. Ha kód helyes, a Tételkorlát mezőben megjelenik az éves szinten rögzíthető tételek száma. Ha a cég rendelkezett a korábbi években egyedi kóddal, akkor szükséges az ennek megfelelő mező kitöltése is.

Ezután következhet a főkönyv éves nyitásának végrehajtása, vagyis a Szervíz / Adatbázis / Éves nyitás menüpont futtatása, melynek során a következő beállításokkal találkozunk:

Előző évi állomány

A legördített listán láthatóak a könyvelt állományok. Ezek közül azt kell kiválasztanunk, amelyikből a nyitó adatokat képezni akarjuk.

Előző évi nyitó mérlegszámla

Az a főkönyvi számlaszám, amely az előző évi állomány nyitásakor nyitó mérlegszámla volt (pl.: 491).

Tárgyévi nyitó mérlegszámla

Az a főkönyvi számlaszám, amely az új évi állomány nyitásakor nyitó mérlegszámla lesz (pl.: 491).

Kérem az eredmény automatikus elkönyvelését

Amennyiben az előző évi adatállományban még nem végeztük el az eredményszámlák (5-9 számlaosztály) összevezetését, a funkció bekattintása esetén a program a megadott adózott eredmény számlát (pl.: 419) az eredményszámlák összevezetett egyenlegével nyitja meg.

Gyűjtőkódok megőrzése a nyításban

Üresen hagyása esetén a főkönyvi számlaszámokon (a vevők és szállítók számláinak kivételével) általában egyetlen nyitóegyenleg fog megjelenni. Bekattintása esetén azonban az előző évi záróegyenleget a bejelölt kódok szerint fogja megbontani a program, vagyis egy főkönyvi számlán annyi nyitó tétel fog képződni, ahány gyűjtőérték az előző évi számlakartonon előfordult.

Csak mérlegszámlák átvétele

A kapcsoló használata esetén csak az 1-4 számlaosztály (mérlegszámlák) létrehozása történik meg, az 5-9 számlaosztály (eredmény számlák) pedig még törzsadatként sem kerül átvételre, vagyis a számlatükörben csak az 1-4 számlaosztály számlái szerepelnek. (Ez a funkció hasznos lehet például akkor, ha az új évben megváltozik a költségelszámolás módszere, mivel így az eredmény számlák felépítését újra ki lehet alakítani.)

Vevő-szállító analitika nélkül

Alapesetben a vevők és szállítók nyitását az analitikusan nyitott azonosítók bontásában végzi el a program. Ennek eredményeként a vevők és szállítók nyitása – az analitika folyamatos és megfelelő kezelése érdekében – sok könyvelési tételt eredményez.

Speciális esetben elegendő lehet, ha a vevői és szállítói számlák előző évi egyenlegét egy összegben, „Nyitás” azonosítóval nyitja meg a program, mely ezzel a kapcsolóval állítható be. Így a nyitás csak akkor bomlik több tételre, ha a záró egyenleg több devizanem között oszlik meg.

Számlakonverzió

Amennyiben van olyan számlaszámunk, amelynek záró egyenlegét az új évben egy másik számlára szeretnénk megnyitni, akkor itt megadhatjuk, hogy milyen számlaszámmal helyettesítse a program, vagyis melyik számlaszámra történjen a nyitó tételek képzése. Ez a menüpont hasznos lehet például a számlatükör átalakításánál, mivel a konvertált számla az új évben a számlatükörből törölhető lesz (amennyiben nem szerepel rajta könyvelési tétel).

Az átvezetésekkel érintett számlapárok megadásához kattintsunk az Új gombra. Az Eredeti számlaszám mezőbe írjuk be az előző évi számlaszámot, az Új mezőbe pedig azt a számlaszámot, amire a nyitóegyenleget át kívánjuk vezetni. A számlapár a Tárol gombbal rögzíthető.

A program a felvitt párokat megőrzi és a nyitás megismétlése esetén is alkalmazni fogja. A lista bármikor módosítható, így ismételt nyitás esetén mindig az aktuális beállítások szerint történik meg az egyenlegek átvezetése.

Számlakonverzió esetén fokozott gondossággal kell eljárni, ha más alrendszereket is használunk. Pl. Tárgyi modulban ellenőrizni kell az összerendeléseket, ill. javítani kell a Számlázásban az új vevő számlaszámokhoz tartozó partnereket.

A nyitás műveletét a Rendben gombra kattintva végzi el a rendszer.

A gépi nyitás hasznos tulajdonsága, hogy többször is végrehajtható. Így amennyiben a záró adatok újabb tételek könyvelése miatt módosulnak, az új évi állomány nyitó értékeit bármikor frissíthetjük. Ismételt nyitás esetén ugyanis az előző nyitás által létrehozott adatok törlődnek, és az aktuális záró adatok alapján új nyitóértékek kerülnek a főkönyvi számlákra.

II.8. Számla/Készlet nyitás

A menüpont futtatása kötelező Készlet modul használata esetén az Éves nyitás elvégzése után. Ekkor történik meg a készletanalitika átmásolása az új évi állományba, illetve ha számlák kiállítása is történik a Készlet adatbázisából, akkor a szállítólevél és számlaadatok átvételét is elvégzi a menüpont.

A készlet-nyitást az első új évi mozgás rögzítése előtt kell elvégezni. A nyitásnak nem feltétele az előző évi könyvelés befejezése, vagyis az új évi állományban rögzíthetők előző évi dátumú mozgások is.

Nem kötelező a menüpont használata, ha az adatbázisban számlakiállítás csak a Számlázás modulból történik. Ekkor az Éves nyitás vagy a Törzsadatok átvétele után a felhasználó dönti el, hogy elindítja-e a menüpontot. Használata akkor indokolt, ha az előző évi állományban van nyitott díjbekérő vagy előző évben kiállított számlát mintaként szeretnénk felhasználni az új évi adatállományban. Szintén indokolt a menüpont elindítása, ha csak Számlázás modullal rendelkezünk és át szeretnénk venni az előző évben kiállított, még nem lezárt előleg számlát.

A menüpont csak akkor futtatható, ha még nem történt meg az új évben a számlatömbök létrehozása és csak egyszer futtatható.

A nyitási teendők részletes leírása megtalálható a Dimenzió Kft. honlapján, a Letöltések / Leírások menüpontban (www.dimenzio-kft.hu).

II.9. Lekérdezés betöltése

Ebben a menüpontban lehetőség van a felhasználóknak egyedileg készített lekérdezések betöltésére, paraméterek megadására, továbbá scriptek futtathatók adatbázis módosításához.

III. Adminisztráció

Ebben a menüpontban rendszer- és programbeállítások történnek, melyek magasabb kezelői jogosultságot vagy ismereteket igényelnek.

III.1. DimReg Adminisztráció

A menüpontba belépéskor megjelenő ablak első sorából információt kapunk arra vonatkozóan, hogy a programot szerveresen vagy helyi gépen használjuk. Előbbi esetben megjelenik a szerver elérési útvonala.

A következő feladatok végrehajtására szolgáló menüpont:

Cégadatbázisok/évek

A cégadatbázisok megjelenítésére és kezelésére szolgál, amelyeket szűkíthetünk Cég vagy Év szerint.

Itt a következő adatbázis-műveletek végrehajtása lehetséges:

Új cégév létrehozása

A kijelölt adatállomány következő évi adatbázisának létrehozására szolgál. Használata megegyezik az Új évi állomány létrehozása menüpontban leírtakkal.

Regisztrálás

Meglévő, de a főmenü Cégszűke listáján nem látható adatbázis-fájl (kiterjesztése: gdb) regisztrálására szolgál.

A szöveges azonosítónál válasszuk ki a megfelelő cég nevét, vagy hozzunk létre egy újat. Írjuk be a könyvelési évet, valamint adjuk meg a GDB útvonalát. Ez történhet kézi beírással, vagy a tallózó gomb segítségével. (A tallózás csak helyi gépen működik, szerveres használat esetén az útvonal kézi beírása szükséges.)

Módosítás

Meglévő adatállomány regisztrációs adatainak módosítására ad lehetőséget. Megváltoztatható a megjegyzés, a könyvelés éve és az adatbázis fájl elérési útvonala. A menüpont használata jellemzően akkor szükséges, ha a program áttelepítésre került és más útvonalon (pl. más meghajtón) található az állományok.

Törlés

Meglévő adatbázisok regisztrációjának törlésére van lehetőség. A GDB kiterjesztésű adatállomány megmarad az Adatok mappában, ezért – ha fizikai eltávolítás is szükséges – a fájlt is törölni kell.

Cégek

A könyvelésben megjelenő cégek rögzítésére, szerkesztésére, törlésére van mód ebben a menüpontban. Amennyiben itt egy cég törlésre kerül, úgy a hozzá tartozó adatbázisok regisztrációja is törlődik.

Felhasználók

Lehetőség van a programot használó személyek egyedi azonosítására, amelyet a belépéskor megadható saját felhasználói név és jelszó biztosít. Ebben a menüpontban új felhasználót vehetünk fel, a meglévők adatait szerkeszthetjük (pl.: jelszó megváltoztatása), vagy törölhetünk, illetve a csoportba sorolásra is itt van lehetőség.

Felhasználói jogok

A felhasználók jogosultságait korlátozhatjuk, vagyis lehetőségünk van szabályozni, hogy mely felhasználó melyik modulba, mely menüpontokba nem léphet be.

A jogosultság tiltásának beállítása a következő:

Álljunk a tiltani kívánt felhasználó azonosítójára. Válasszuk ki a könyvelési állományt, melyre a korlátozást érvényesíteni szeretnénk. Ezután a menüstruktúrában kattintsuk ki a tiltani kívánt modulokat, menüpontokat. A modulok alatti menüpontokat a + jelre kattintva tudjuk megjeleníteni. Egyetlen kattintással letilthatjuk vagy felszabadíthatjuk valamennyi menüpont használatát a „A kiválasztott felhasználó nem férhet hozzá a kiválasztott adatbázishoz” kapcsoló használatával.

Ha egy felhasználó egy adatbázisban egyetlen menüpontot sem használhat, úgy számára belépéskor a cég-év választó ablakon ez a cég-év nem jelenik meg.

A felhasználói jogok beállításának megszakításakor megjelenő „Menti a módosításokat?” kérdésre „Igen” választ adva megtörténik a változások tárolása.

A változásokat rögzítsük a Rendben gombbal.

Felhasználói csoportok

A felhasználókat csoportokba sorolhatjuk, mely csoportok létrehozását ez a menüpont szolgálja.

Adatkörzetek

Az adatállományok eléréséhez szükséges beállítás. Módosítása távoli elérés esetén lehet indokolt és magasabb szintű számítástechnikai ismereteket igényel. (Alapértelmezetten: SYSDBA.)

Beállítások

Megadható a könyvelési adatállományok alapértelmezett elérési útvonala.

Adm. jelszó mód

Az adatbázisok kezelése során a Firebird program által használt jelszó módosítására szolgál. Módosítása távoli elérés esetén lehet indokolt és magasabb szintű számítástechnikai ismereteket igényel.

III.2. Meglévő állomány regisztrálása

Meglévő, de a főmenü Cégszűrés listáján nem látható adatállomány regisztrálására ad lehetőséget. Például, ha az adatbázis-fájl másik gépről került átmásolásra, a programban történő kezeléshez az elérési útvonalát regisztrálni kell.

A szöveges azonosítónál válasszuk ki a megfelelő cég nevét, vagy hozzunk létre egy újat. Írjuk be a könyvelési évet, valamint adjuk meg GDB útvonalát. Ez történhet kézi beírással, vagy a tallózó gomb segítségével. (A tallózás csak helyi gépen működik, szerveres használat esetén az útvonal kézi beírása szükséges.)

III.3. Új cég létrehozása

Ahhoz, hogy egy új cég könyvelését egy új állományban el tudjuk kezdeni, adatainak tárolására létre kell hozni egy új adatbázist. Ennek létrehozását ebben a menüpontban tudjuk végrehajtani.

A szöveges azonosítónál kattintsunk a mező melletti gombra. A megjelenő Cégek ablakban az Új gombbal tudjuk felvenni a könyvelendő céget. A szöveges azonosító mezőbe írjuk be a cég rövid, ékezet és írásjel nélküli nevét. A megnevezéshez írjuk a rövid cégnevet, amelyet a programban a cégválasztáskor megjeleníteni kívánunk. Ezután a Rendben gombbal vegyük fel a céget a listára.

Álljunk az új cég sorára és ismét kattintsunk a Rendben gombra.

Így visszajutottunk az Új cég létrehozása ablakra, ahol a felső két mező kitöltésre került.

A „Megjegyzés” rovatba beírt tájékoztató jellegű adat a cégszűrés választó ablakban fog megjelenni (megjegyzésbe írható például: előtársaság, számlázási állomány, stb.).

A könyvelési évet a rendszer felajánlja, ami mindig az aktuális év. Ez természetesen átírható.

Az új adatbázis fájl nevét és létrehozásának helyét a rendszer szintén automatikusan képzí, de az „Automatikus képzés” funkció kikapcsolása után ez is módosítható.

Ha a beállított értékek megfelelőek, a műveletet a Rendben gomb hajtja végre. Ezek után a főablak „Cégadatbázis” menüpontjában láthatjuk, hogy a lista az új cég adatállományával bővült.

III.4. Törzsadatok átvétele

Ennek a menüpontnak akkor van jelentősége, ha egy új cég könyvelésének elindításához szükséges törzsadatokat (pl.: számlatükört) egy másik, már meglévő cégből szeretnénk átvenni. A menüpont segítségével tehát az új cég állományába „átmásolható” például egy meglévő cégből a gyűjtőkódok listája, a számlatükör, a partneradatok, az időszakok beállítása, a cikktörzs, a gazdasági eseménykódok, stb., így tehát nincs szükség azok kézi kialakítására.

A menüpont használatához a főképernyő „Cégadatbázis” menüjében be kell lépni abba az adatállományba, amelyikbe a törzsadatokat be szeretnénk másolni. Ezt követően a „Törzsadatok átvétele” menüpont első mezőjébe írjuk be, vagy tallózással válasszuk ki az átvenni kívánt adatállomány elérési útvonalát. A következő lépésben a listán jelöljük ki az átvenni kívánt törzsadatokat. A „Meglévő adatokat felülírja” funkció bekattintása esetén az új állományba esetleg már felvitt adatok felülíródnak, üresen hagyása esetén azok megmaradnak és az átvett új adatok azokat csupán kiegészítik.

III.5. File küldése a Dimenzió Kft-nek

Ebben a menüpontban tudunk különböző fájlokat (elsősorban nagyméretűt) küldeni a Dimenzió Kft. részére. Kiválasztása esetén a file.dimenzio-kft.hu honlapon keresztül van lehetőség a fent említett állományok továbbítására.

Használatához részletes leírás található a honlapon a Letöltések / Leírások, felhasználási dokumentációk / Nagyméretű fájlok kezelése címen.

III.6. Adatbázis helyreállítás

Sérült adatbázis helyreállítására szolgáló funkció. Fontos, hogy indításakor más ne használja az adatbázist, előtte javasolt mentést készíteni

III.7. Firebird frissítés

Csak 1.5-ös adatbázis esetén aktív funkció. 2018. január 1-től a DimSQL program csak 2.5-ös adatbáziskezelővel fog működni, a konvertálás indítható a menüponttal. Hálózatos telepítés esetén rendszergazda közreműködése szükséges. Amennyiben a felhasználó több gépen használja a programot, mindegyik gépen el kell végezni az adatbázisok konvertálását.

IV. Egyebek

IV.1. Bankterminál

A funkció csak a jogosultságot engedélyező egyedi kód birtokában lehetséges. A modul segítségével összeállítható az átutalni kívánt szállítói kötelezettségek listája, melyekből a program elektronikus csomagot készít a bankterminál részére.

A használathoz szükséges beállításokat, illetve részletes teendőket külön leírás /Bankterminál felhasználói leírása) tartalmazza.

Jelenleg működő banki kapcsolatok:

- Raiffeisen Bank
- UniCredit Bank
- K&H Bank
- OTP Bank
- CIB Bank

Más bankokhoz történő kapcsolódás programfejlesztést igényel, melyből következően a modul azonnali használata nem lehetséges.

http://download.dimenzio-kft.hu/doc/DimSQL_Bankterminal_leiras.pdf

IV.2. Partnerkód szerviz

A partner-főkönyvi számlaszám kapcsolat ellenőrzésére, pótlására és felülírására szolgál, a következők szerint.

Ellenőrzés:

Megjeleníti azokat a vevő-szállító számlákat, amelyekhez nincs partnerkód rendelve. A listát javasolt Excel fájlba exportálni, mely alapján a főmenü Törzsadatok / Számlák menüpontjában létre kell hozni a hiányzó kötések.

Ell. Export:

Segítségével a partner nélküli vevő és szállító főkönyvi számlák listája Excel táblázatba exportálható, mely segíti a hiányzó kötések létrehozását.

Partnerkód pótlás:

A hiányzó főkönyvi szám-partnerkód kötések létrehozása után ez a funkció a partnerkódok nélkül könyvelt főkönyvi tételekben pótolja a hiányzó partnerkódokat, az aktuális összerendelések alapján.

Partnerkód felülírás:

A lekönyvelt főkönyvi tételekben kijavítja (felülírja) a már meglévő partnerkódokat az aktuális főkönyvi szám-partnerkód kötéseknek megfelelően. Használata a főkönyvi szám-partnerkód kötések módosítása esetén hasznos.

IV.3. Csoportkód ellenőrzés

Csoportkód eltérések:

Lekérdezhetők azok a főkönyvi tételek, melyekben eltérő csoportkódú számlák állnak egymással szemben.

Csoportkód hiányok:

A csoportkóddal nem rendelkező főkönyvi számlák listázására szolgál.

IV.4. ÁFA kulcs módosítás

Az ÁFA mértékének jogszabályi változása esetén egy lépésben módosíthatók a Számlázás vagy Készlet-Számlázás modulok terméktörzsének ÁFA kulcsai.

A Régi ÁFA kulcs mezőben a lenyíló menüpontból válasszuk ki a módosítandó ÁFA kulcsot, az Új ÁFA kulcs mezőben pedig az új kulcsot.

A **Számlázás** gombra kattintva átirásra kerülnek a Számlázás / Törzsadatok / Terméktörzs menüpontban lévő ÁFA kulcsok.

A **Készlet** gombra kattintva a Készlet / Törzsadatok / Cikktörzs menüpontban változnak meg az ÁFA kulcsok.

IV.5. Automatikus adatpótlás

60 karakteres bizonylatszámok és azonosítók végéről törli a szóközöket. Szintén ez a funkció állítja be az XLS fogadás 2. verziójával hibásan beolvasott devizás tételeknél a kapcsolódó ÁFA tétel deviza típusát.

IV.6. Adószám pótlás

Azokban a tételekben ahol van partnerkód, de nincs adószám a menüpont futtatása pótolja a hivatkozott partner adószámát, amennyiben az a partnertörzsben magyar formátum szerint, kötőjelekkel tagolva szerepel.

IV.7. Dokumentumok újraszervezése

Csatolt fájlok kezelése esetén futtatható menüpont: a dokumentumok és bizonylatok tábla kapcsolatait átnézi, és frissíti, ha eltérést talál.

IV.8. Telj. dátum => Időszak

A feladásból kapott adatokban az időszak javítható a teljesítési dátumnak megfelelő időszakra. Az állományban szereplő, kiválasztott forrásazonosítóhoz tartozó tételekben történik meg a javítás.

IV.9. Üzenetek táblagépről

Mobil számlázási funkció esetén az üzletkötők feljegyzéseinek továbbítására (ill. fogadására) szolgáló menüpont.

IV.10. KP számlák kelte azonosítóba

DimSQL számlázás esetén a pénztári bevételek -bizonylatos pénztárban vagy pénztár naplón történő - rögzítését egyszerűsítő funkció. Adott időszakban kiállított készpénzes számlák kiállításának dátuma automatikusan bekerül az azonosító mezőbe. Ez akkor hasznos, ha pl. a készpénzes partnerek egyetlen FK számlához (pl. Készpénzes vevők) vannak hozzárendelve, így az adott napi bevétel összevontan, egy bizonylaton, egy összegben rögzíthető.

IV.11. NAV XML export

2016. január 1-től kötelező a számlázó programokból biztosítani „adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatási funkciót”. Ebből a menüpontból végezhető el az adatexport.

A program által felajánlott útvonalat és fájl nevet megváltoztathatjuk.

Az Adatexport elvégezhető:

- dátumszűréssel vagy
- kimenő számlák sorszám tartományának megadásával. Ebben az esetben számlatömbökre is lehet szűrni.

V. Kedvencek

Ebbe a menüpontba összegyűjthetjük a tíz leggyakrabban használt almenüt.

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

Az áthelyezés menete:

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

Törlés a Kedvencek listájáról:

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