



Felhasználói kézikönyv Infotéka Kalmár .NET

© 2018. Infotéka Kft.

Tartalom

Fejezet 1	1 NAV online
Fejezet 2	12 Bevezetés
Fejezet 3	13 Kezdő lépések
	13 Követelmények
	14 Telepítési módok
	16 Szoftver telepítése
	21 Cégfelvétel, regisztrálás, első belépés
	27 Szoftver használatba vétele
Fejezet 4	30 Céginformáció lekérdezés
Fejezet 5	32 Paraméterek
	32 Felhasználók és jogok
	37 Általános paraméterek
	39 Bizonylatok
	40 Cikktörzs
	42 Partnertörzs
	42 Engedmény
	48 Készletgazdálkodás
	49 Pénzügyi nyilvántartás
	50 Cégszemélyek
	51 Számlázás paraméterek
	51 Távfelvetés
	54 Saját cég címszemélyek
	55 e-számla
	56 NAV online számla
	57 Munkahely paraméterek
Fejezet 6	58 Törzsszemélyek
	58 Partnertörzs
	69 Cikkek
	78 Árfolyamok
	81 Áfa típus

Tartalom

	82	Ártípusok
	83	Bizonylattípusok
	88	Fizetési módok
	90	Projekt, költség
Fejezet 7	91	Általános kezelési tudnivalók
	95	Több szó szerinti sz kítés
	97	Dátum kiválasztása
	97	Bizonylatok összefüggése
Fejezet 8	101	Bizonylatok
	101	Számla és egyéb bizonylat el állítása
	110	Távyomtatás
	112	E-számla
	114	Webáruház
	116	Szállítói bizonylat rögzítése
	117	Példák bizonylat kiállításra
	117	Belföldi forint számla
	121	Számla készítése proforma alapján
	126	El legszámla készítése
	129	Számla el legszámla figyelembevételével
	133	Devizaszámla készítése
	137	Módosító számla kiállítása
	141	Érvénytelenít számla kiállítása
	145	Raktári kiadás
	149	Bizonylatok
	159	Feladás a könyvelés felé
	163	Kiegyenlítés
	166	Bizonylatok rendszerezése
	168	Adóhatósági ellen rzési adatszolgáltatás
Fejezet 9	170	Listák
	170	Vev i bizonylatok
	176	Szállítói bizonylatok
	177	Partnerek

Tartalom

	184	Cikkek
	193	Áfa lista
	195	Partner toplista
	199	Cikk toplista
	203	Napi zárás lista
	204	Bizományos elszámolás
	208	Készletérték
	210	Termékfogyás (ELÁBÉ)
	212	Termékkarton
	215	Leltári lista
	218	Árrés
	220	Készlet forgása
	223	Fizetési felszólítás, egyenlegközl
	226	Vev i, szállítói tartozások
	228	Korosított tartozás
	231	Projekt, költség elemzés
Fejezet 10	234	CRM
Fejezet 11	247	B vítmények
	247	B vítmény hozzáadása
	247	65A bevalláshoz vtsz tételek feladása
Fejezet 12	251	Adatbázisok mentése

2018. július 1-től kötelező adatot szolgáltatni a legalább 100 ezer forint áthárított áfát tartalmazó, belföldi adóalanyok közötti ügyletekről kiállított számlákról. A kibocsátott számlák – és számlával egy tekintet alá eső okiratok – adataira vonatkozó adatszolgáltatás 2018. július 1-től a kiállítás után, rövid időn belül, elektronikusan teljesítendő. Számlázó programmal történő számlázás esetén a számlaadatokat a számlázó programból emberi beavatkozás nélkül, nyilvános interneten keresztül azonnal, a számla elkészülése után rögtön továbbítani kell a NAV-hoz. Az adatszolgáltatási kötelezettség szabály szerint a belföldi adóalanyok közötti ügyletekről kiállított olyan számlákra terjed ki, amelyekben 100 ezer forint vagy azt meghaladó összeg áthárított áfa van.

A NAV online adatszolgáltatás elkezdését megelőző lépések és ellenőrzések

Kötelező jelleggel

[Saját cég címadatainak ellenőrzése \(ezekkel az adatokkal történik az eladó adatainak felküldése\)](#)
[Technikai felhasználó létrehozása és rögzítése az infotéka Kalmár.NET alkalmazásban](#)

Opcionálisan

[Termékek helyes besorolásának ellenőrzése](#)
[Partnerek országkód és típus ellenőrzése](#)
[Alanyi és tárgyi adómentesség](#)

A NAV online adatszolgáltatás

Az alkalmazás a 2018. július 1-től a legalább 100 ezer forint áthárított áfát tartalmazó, belföldi adóalanyok közötti ügyletekről kiállított számlákról automatikus adatközlést végez, amennyiben a kötelező jelleggel elvégzett beállítások megtörténtek és technikai feltételek hiánya azt nem akadályozza. **A 100 ezer forint áthárított adót el nem érő számlákról a program nem végez adatközlést, ennek kialakítása az éles környezetben való működés tapasztalatai során kerül eldöntésre.** Az adatszolgáltatás befogadásáról a NAV szervere azonnal választ ad, viszont a feldolgozás eredményéről csak később kérhet információ. A leírásuk szerint ez nagyságrendileg 3-5 perc lehet, de a valós állapotok az éles használat tapasztalatai során fognak kialakulni. Az adatszolgáltatási [kötelezettség alá eső bizonylatok állapotáról a lekérdezést](#) a Bizonylatok menüpont NAV online bizonylatok fülön tudja elvégezni. Ezt a napi munka során többször is ajánlott megtenni.

Az alábbi linkekre való kattintással közvetlenül a fejezethez ugorhat:

[A rendelet](#)

[A felhasználó adatai, kötelezettségei](#)

[A technikai felhasználó adatainak felvétele az infotéka Kalmár.NET programban](#)

[A rendelettel összefüggő program módosítások, bővítések](#)

- [Cikktörzs besorolás az adatszolgáltatásban](#)
- [Partnertörzs változásai](#)
- [Alanyi és tárgyi adómentesség](#)
- [NAV online számla adatszolgáltatás által elírt bizonylatok és műveletek](#)

[Ajánlott linkek a témával kapcsolatban](#)

Az Online Számla rendszerrel összefüggő legfontosabb elírások

A pénzügyminiszter 2/2018. (VI. 1.) PM rendelete a számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint az elektronikus formában megírt számlák adóhatósági ellenőrzéséről szóló 23/2014. (VI. 30.) NGM rendelet módosításáról

Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 269. § (9) bekezdésében, továbbá az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 260. § (1) bekezdés d), i) és j) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 94/2018. (V. 22.) Korm. rendelet 64. § (1) bekezdés 1. pontjában foglalt feladatkörömben eljárva a következőket rendelem el:

1. § A számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint az elektronikus formában megírt számlák adóhatósági ellenőrzéséről szóló 23/2014. (VI. 30.) NGM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 2. § 5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[E rendelet alkalmazásában]

„5. adatexport: az adóalany által elektronikus adathordozón tárolt adatoknak az állami adó- és vámhatóság rendelkezésére bocsátása a 2. melléklet szerint és a 3. mellékletben meghatározott adatszerkezetben vagy a 13/A. § (1) bekezdése szerinti közleményben meghatározott adatszerkezetben.”

2. § (1) A Rendelet 8. § (1) bekezdése a következő d) ponttal egészül ki:

[A számlázó programmal szemben követelmény, hogy]

„d) biztosítsa a kiállított számla, valamint számlával egy tekintet alá eső okirat legalább Áfa tv. szerinti kötelező adattartalmának az állami adó- és vámhatóság részére történő, 13/A-13/B. § szerinti elektronikus úton történő továbbítását.”

(2) A Rendelet 8. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:

„(6) A számlázó programmal ellátott számla, számlával egy tekintet alá eső okirat az (1) bekezdés d) pontja alkalmazásában abban az időpontban minősül kiállítottnak, amely időponttal a számlázó program az ellátott számla, számlával egy tekintet alá eső okirat adatait lezárja.”

3. § A Rendelet a következő 4/A. alcímmel egészül ki:

4/A. Számlázó programok adatszolgáltatása

13/A. § (1) A számlázó programnak a gép-gép interfész használatához szükséges azonosító adatok megküldése mellett a kiállított számla, számlával egy tekintet alá eső okirat legalább Áfa tv. szerinti kötelező adattartalmát a számla, számlával egy tekintet alá eső okirat kiállításakor azonnal, XML-formátumban, az állami adó- és vámhatóság közleményében meghatározott módon és adatszerkezetben, elektronikus úton továbbítani kell az állami adó- és vámhatóság részére.

(2) A számlázó programmal történő adatszolgáltatás megkezdésének feltétele a gép-gép interfész használatához szükséges adatoknak az adatszolgáltatásra kötelezett adóalany állami adó- és vámhatósághoz tett bejelentésén alapuló nyilvántartásba vétele.

(3) A számlázó programmal történő adatszolgáltatás akkor minősül teljesítettnek, ha az (1) bekezdés szerint történt a benyújtása, és a sikeres feldolgozást az állami adó- és vámhatóság rendszere visszaigazolta.

(4) Ha az állami adó- és vámhatóság visszaigazolása alapján az adatszolgáltatás nem dolgozható fel, a hiba elhárítását követően az adatszolgáltatást meg kell ismételni.

(5) Amennyiben az adatszolgáltatásra kötelezett adóalany az állami adó- és vámhatóság rendszerének sikeres feldolgozásra vonatkozó visszaigazolása ellenére észleli, hogy hibás adatszolgáltatás történt, az adatszolgáltatást a hiba elhárítását követően meg kell ismételni. Az ismételt adatszolgáltatást az adatszolgáltatásra kötelezett adóalany az állami adó- és vámhatóság rendszerében jóvá kell hagynia.

(6) A (4)–(5) bekezdés szerinti hibás adatszolgáltatás esetén az adatszolgáltatásra kötelezett adóalany a javított adatszolgáltatást az állami adó- és vámhatóság rendszerében a kiállított számla, számlával egy tekintet alá eső okirat legalább Áfa tv. szerinti kötelező adattartalmának manuális rögzítésével is megteheti.

(7) Ha a (4)–(5) bekezdés szerinti hibás adatszolgáltatás észlelésének napjától számított 3 munkanapon belül a hiba elhárítása nem történt meg, akkor az adatszolgáltatásra kötelezett adóalany az adatszolgáltatást a hiba elhárulásáig a (6) bekezdésben foglaltak szerint köteles teljesíteni.

13/B. § (1) Ha a számlázó program által kiállított számla, számlával egy tekintet alá eső okirat adatait fogadó elektronikus rendszerben üzemzavar történik, az állami adó- és vámhatóság az üzemzavarról és az üzemzavar elhárítását követően annak kezdés és megszűnési időpontjáról haladéktalanul közleményt tesz közzé honlapján.

(2) Az állami adó- és vámhatóság az elektronikus rendszereinek karbantartás miatti leállítását megelőzően a karbantartási igény felmerülésével egyidejűleg tájékoztatást tesz közzé a honlapján a karbantartási célú üzemszünet várható kezdeti időpontjáról és tervezett tartamáról.

(3) Ha a számla, számlával egy tekintet alá eső okirat kiállításának időpontjában a számla, számlával egy tekintet alá eső okirat adatait fogadó elektronikus rendszer üzemzavar, karbantartás vagy az internetszolgáltatás elégtelensége miatt nem érhető el, a számlázó programnak a kiállított számla, számlával egy tekintet alá eső okirat legalább Áfa tv. szerinti kötelező adattartalmát az üzemzavar, karbantartás vagy az internetszolgáltatás elégtelensége megszűnését követően 24 órán belül kell az állami adó- és vámhatóság részére elektronikus úton továbbítani.

(4) Ha a számlázó program a számla, számlával egy tekintet alá eső okirat kiállításának időpontjában a számla, számlával egy tekintet alá eső okirat adatainak szolgáltatására kötelezett adóalany rendszerének üzemzavara vagy az internetszolgáltatás elégtelensége miatt nem továbbítja az állami adó- és vámhatóság

részére, a számlázó programnak az elállított számla, számlával egy tekintet alá eső okirat legalább Áfa tv. szerinti kötelező adattartalmát az üzemzavar elhárulását követő 24 órán belül kell az állami adó- és vámhatóság részére elektronikus úton továbbítani.

(5) A (4) bekezdést illetően az adatszolgáltatásra kötelezett adóalany rendszerének 48 órát meghaladó üzemzavara vagy az internetszolgáltatás elégtelensége esetén ezt a tényt az adatszolgáltatásra kötelezett adóalany az állami adó- és vámhatóság rendszerében legkésőbb a 48 órás időtartam leteltekor jeleznie kell és az adatszolgáltatást ezen időtartam leteltétől számított 24 órán belül az állami adó- és vámhatóság rendszerében a kiállított számla, számlával egy tekintet alá eső okirat legalább Áfa tv. szerinti kötelező adattartalmának manuális rögzítésével köteles teljesíteni. Amennyiben ezen 24 órás időkeret alatt az üzemzavar vagy az internetszolgáltatás elégtelensége nem hárul el, az időkeret az állami adó- és vámhatóság rendszerében tett ismételt bejelentéssel újabb 24 órával meghosszabbítandó mindaddig míg az üzemzavar, internetszolgáltatás elégtelensége fennáll.”

4. § A Rendelet

a) 8. § (1) bekezdés c) pontjában az „elnevezés funkcióval.” szövegrész helyébe az „elnevezés funkcióval, és” szöveg,

b) 17. § (2) bekezdésében az „A papíralapú dokumentumokról elektronikus úton történő másolat készítésének szabályairól szóló 13/2005. (X. 27.) IHM rendelet” szövegrész helyébe az „Az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet” szöveg lép.

Záró rendelkezések

5. § (1) Ez a rendelet – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Az 1–3. § és a 4. § a) pontja 2018. július 1-jén lép hatályba.

6. § E rendelet tervezetének a már szakmai szabályokkal és az információs társadalom szolgáltatásaira vonatkozó szabályokkal kapcsolatos információszolgáltatási eljárás megállapításáról szóló, 2015. szeptember 9-i (EU) 2015/1535 európai parlamenti és tanácsi irányelv 5–7. cikke szerinti elzáró bejelentése megtörtént.

Felhasználó feladatai

Ahhoz, hogy az alkalmazás a NAV számára adatot tudjon online szolgáltatni, a felhasználónak a következőket kell biztosítani az internet kapcsolatán túl.

A fejlesztési dokumentáció (NAV) a következő pontokban fogalmazza meg az adózókra vonatkozó használati követelményeket:

- 1) Az adatszolgáltatásra kötelezett adózónak érvényes regisztrációval kell rendelkeznie az Online Számla rendszerben. A regisztráció az Online Számla web felületen kezdeményezhető.
- 2) Az adatszolgáltatási interfész használatához az adatszolgáltatásra kötelezett adózónak technikai felhasználót kell létrehoznia az Online Számla rendszerben. A számlabejelentés interfész webes felhasználóval (elsőleges vagy másodlagos) nem vehető igénybe. A technikai felhasználó létrehozását csak elsőleges felhasználó végezheti el az Online Számla web felületen. Az adózó tetszőlegesen megválaszthatja, hogy adatszolgáltatásai teljesítéséhez hány technikai felhasználót igényel.
- 3) A technikai felhasználó számára aláíró kulcsot és cserekulcsot kell generáltatni az Online Számla rendszerben. A kulcsok generálását csak elsőleges felhasználó jogosult elvégezni az Online Számla webfelületen. Az aláírókulcs az üzenetek aláírására szolgáló requestSignature számításában játszik szerepet, míg a cserekulcs az adatszolgáltatási token szerver oldali elkódolásához és a kliens oldali dekódolásához szükséges.
- 4) A technikai felhasználók tekintetében az elsőleges felhasználónak meg kell határoznia, hogy jogosult-e a beküldött számlaadatok utólagos lekérdezésére.

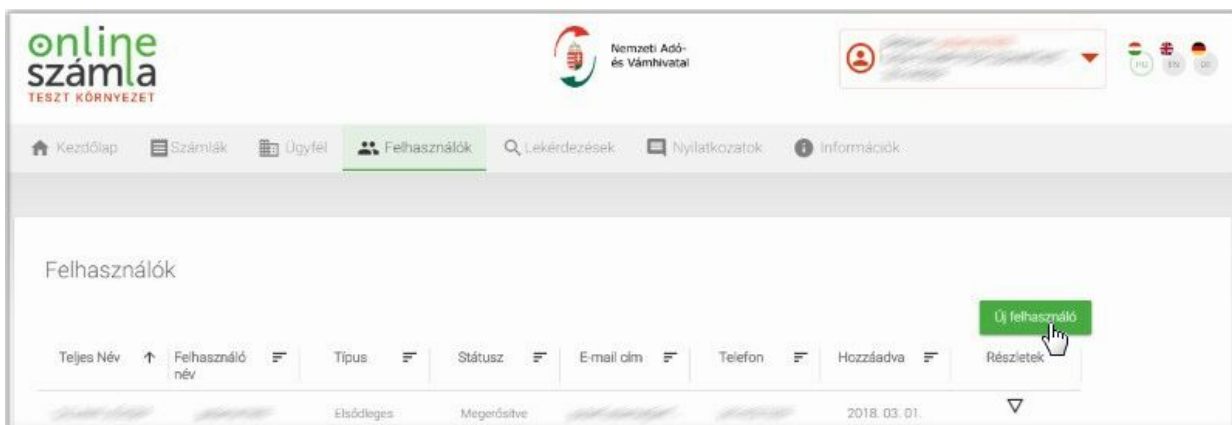
Ezek közül a legfontosabb a regisztráció. Jelenleg ennek elvégzésére nincs lehetőség, várhatóan június közepétől érhető el az éles oldal. Addig érdemes próbálkozni a teszt oldalon, hogy kell-e rutint szerezzen a

folyamatban, ami eddig a fejlesztésnek is okozott problémát. **A regisztráció elvégzéséhez az itt leírtakon kívül további segítséget nem tudunk adni, sem Önök helyett elvégezni a személyes adatok védelmének elveit szem előtt tartva!**

NAV online éles oldal: <https://onlineszamla.nav.gov.hu>

Elérhető leírás a regisztráció folyamatáról: https://onlineszamla.nav.gov.hu/tajekoztatas_a_regisztracirol

Tehát a regisztrált felhasználónak úgynevezett technikai felhasználót is létre kell hoznia, és annak megadott, illetve generált adataival tud a szoftver kapcsolatát létesíteni a NAV rendszerével. Ennek a résznek az ismertetése már eléggé elnagyolt, ezért ezt ismertetjük. A regisztrációt és bejelentkezést követően a következőhöz hasonló képernyővel találkozunk:



Az új felhasználó gombra kattintva választhatja a technikai felhasználó létrehozását.



A technikai felhasználó létrehozása ablakban a következő mezők kitöltése szükséges:

Technikai felhasználó hozzáadása

Jelszó *
.....

Kérem, gépelje be a jelszót...

Erős
Jelszó megerősítése *
.....

Kérem, gépelje be a jelszót...

Kapcsolattartás nyelve
Magyar

Kérjük, adja meg a kapcsolattartás nyelvét!

Jogosultságok beállítása

Online Számla adatkezelő

- Számlák kezelése
- Számlák lekérdezése

Mentés Vissza

**Jelszó megadása, majd annak megerősítése
Javasolt az erős jelszó használata**

Kapcsolattartás nyelvének kiválasztása

**Technikai felhasználó jogosultságai
A helyes működés érdekében mindkét
jogot biztosítsa!**

Miután megadta a képernyőn is látható adatokat, kattintson a mentés gombra. Az ezt követő részletek ablakban a NAV rendszere automatikusan generál egy felhasználó nevet:

Részletek

Felhasználónév *
xzgixncncqszop

XML aláírókulcs

XML cserekulcs

Viselt név

Születési név

Születési idő

Születési hely

Anyja neve

Adóazonosító jel

Kapcsolattartás telefonszáma

✉ Felhasználó email címe

Kapcsolattartás választott nyelve
Magyar

Jelszó módosítása Kulcsgenerálás Módosítás Jogosultságok Vissza

Ahhoz, hogy a technikai felhasználóval szemben támasztott elvárásoknak eleget tegyen, kattintson a panel alsó sorában található kulcsgenerálás gombra! Ennek hatására az ablak felső részén látható mezők is értéket kapnak:

Részletek

Felhasználónév*
xszjrxncneqszop

XML aláírókulcs:
e7-bd4a-6df6b89658e026SZ6ELTMIZX

XML cserekulcs:
93bd26SZ6ELU5TZY

A vissza gombra kattintva a technikai felhasználó létrehozása és a hozzá szükséges adatok generálása megtörtént, és új felhasználóként megjelenik:

Felhasználók

A létrehozott technikai felhasználó sora

Új felhasználó

Tejes Név	Felhasználó név	Típus	Státusz	E-mail cím	Telefon	Hozzáadva	Részletek
SZÁMLÁZÁS	szamlazas	Elődíjazás	Megerősítve	szamlazas@infoteka.hu	30-4521-000	2018. 03. 01.	▼
Infóvérdiagnóza	infoverdijanoza	Technikai	Megerősítve			2018. 05. 29.	▼

A technikai felhasználó adatainak felvitele az infotéka Kalmár.NET programban

A Paraméterek / Számlázás paraméterek ablakban a NAV online számla fülön adhatóak meg az adatok, nyilakkal jelölve, hogy a technikai felhasználó adatait melyik mezőbe kell beírni.

Számlázás paraméterek

Számlázás paraméterek Tárol

Távmenyomatás Saját cég címadatok e-számla **NAV online számla**

Az adatfeltöltéshez szükséges adatok

Bejelentkező név Kapcsolódás teszt

Jelszó

Aláíró kulcs

Csere kulcs

A 100 eFt átvártott adót nem elérő belföldi adóalany számára készített számlák elküldése a NAV-nak

Részletek

Felhasználónév *
xzgjrxncneqszop

XML aláírókulcs
e7-bd4a-6df6b8965ae026SZ6ELTMIZX

XML cserekulcs
93bd26SZ6ELU5TZY

Technikai felhasználó hozzáadása

Jelszó *
.....

Kérlek, erősítse be a jelszót:

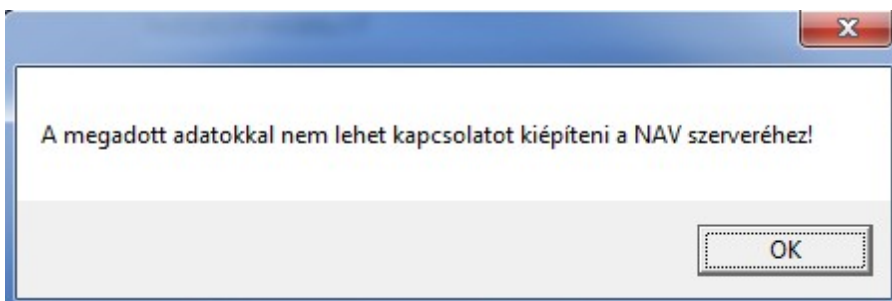
Erős
Jelszó megerősítése *
.....

Jelszó megadása, majd annak megerősítése
Javasolt az erős jelszó használata

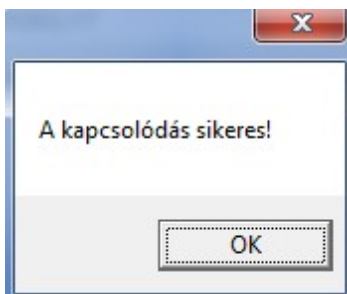
Az adatok beírását követően a Kapcsolódás teszt gombra kattintva ellenőrizheti, hogy az adatokat helyesen adta meg. A teszt oldalon elvégzett regisztráció és az ott létrehozott technikai felhasználó adataira biztosan hibaüzenetet fog kapni, ugyanis az ellenőrzés az éles oldalra van beállítva, ami még nem üzemel. A korábban leírtak szerint a tesztoldalon a regisztráció elvégzése és a technikai felhasználó létrehozása csak a kellő rutin megszerzésére alkalmas.

Az éles oldal NAV általi üzembe helyezését követően viszont javasolt a legrövidebb időn belül elvégezni ezt a feladatot!

Ha az adatok nem egyeznek a technikai felhasználó adataival, akkor a következő hibaüzenetet fogja kapni:



Egyezőség esetén:



Amíg a kapcsolódás nem sikeres, addig nem teljesültek a felhasználóra vonatkozó elvárások!

A rendelettel összefüggő program módosítások, b vitések

Cikkörzs besorolás az adatszolgáltatásban

Az alkalmazás a cikkhez rendelt besorolások közül azt szerepelteti az adatszolgáltatásban, amelyiket a Törzsadatok / Bizonylattípusok [Nyomtatási paraméterek] gombra kattintva engedélyez az adott típushoz:

A NAV struktúra elvárja a besorolás és a kód szétválasztását:

Tag	SimpleType	Pattern	Enum
ProductCodeCategory	ProductCodeCategoryType	-	VT SZ KN AHK CSK KT EJ OWN OTHER
productCodeValue	ProductCodeValueType	[A-Z0-9]{2,30}	-

Hogy a jelenlegi felvételi módon és a már megadott besorolásokon ezt a legkevesebb munkával el lehessen végezni, az alábbi szabályrendszert állítottuk fel:

A besorolás kötelező és elvárt megadása, **amennyiben kell annak használata: {besorolás_típus}: {besorolás_kód}** (pl: VTSZ:7201)

- Ha a besorolás típus a NAV táblázata szerint VTSZ, SZJ, KN, AHK, CSK, KT, EJ, akkor ez lesz a típus, a kettőspontot követő érték pedig a kód! A leírásban az is látható, hogy a kód csak nagybetűket és számokat tartalmazhat, minimum 2 és maximum 20 karakter hosszúságban.
- Ha a besorolás típus nem része az előbb felsoroltaknak, akkor saját típusként (OWN) fog az ide beírt besorolás a termékhez rendelni.

Nézzünk a cikktörzs ablakán erre vonatkozó példákat:

Besorolás

Ekkor a besorolás típus "VTSZ" a kód 7201

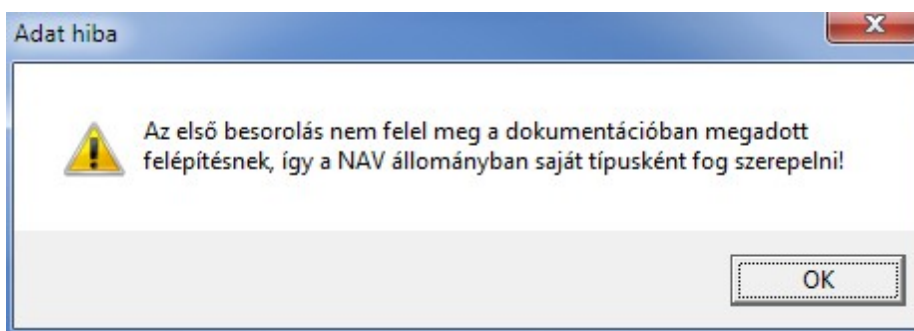
Besorolás

Ekkor a besorolás típus "SZJ" a kód 72211

Besorolás

Ekkor a besorolás típus "OWN" a kód SZ.J. 72211

Ha nem az elvart struktúra szerint történik a cikk felvitele, tároláskor figyelmeztet üzenet ad a program:



Partnertörzs változásai

Adatot szolgáltatni a legalább 100 ezer forint áthárított áfát tartalmazó, **belföldi adóalanyok közötti** ügyletekről kiállított számlákról kell (jelölheti a korábban leírtak szerint, hogy az annál kisebb értékek esetében is történjen meg az adatszolgáltatás), Ezért a számlázási típusok közül a feladás vizsgálata a belföldi értékesítésre sz. kül:

Belföldi értékesítés
 Közösségen belüli értékesítés
 Harmadik országba történő értékesítés
 Fordított ÁFÁ-s bizonylat

Mivel a vevő adószáma elvart a 100.000 forint áfaértéket tartalmazó számlák esetében, így arra ellenőrzés történik annak elkerülése érdekében, hogy a hibás adatszolgáltatás esélye csökkenjen. Ugyanakkor el fordulhat az is, hogy magánszemély részére történik ilyen értékhatár fölötti számlázás. Ennek érdekében bevezettünk egy típust, amivel megadható az adószámra vonatkozó típus, így annak kötelező kitöltése:

Adószám típus

Nagyon fontos ennek helyes beállítása, mert ezáltal a feladási lehetőség tovább sz. kül a belföldi adóalany típusra. Belföldi adóalany esetében sem kötelező kitölteni az adószámot, hiszen az értékhatárt el nem ér

ügyletek esetén nem kell adatszolgáltatást végezni! Tehát, ha az adószám típus belföldi adóalany, akkor az adószámnak meg kell felelnie az ellenrzési feltételeknek vagy üresnek kell lennie.

A partnerrl kötelezően szerepeltetni kell az országkódot. A program automatikusan "HU" kóddal látja el a partnereket. **Külföldi partnereinél kérjük ennek vizsgálatát és megfelelő beállítását!**

Alanyi és tárgyi adómentesség

Az adatszolgáltatás struktúrája elvárja az alanyi adómentesség jelölését az eladó adatai között, még a tételeknél adómentesség esetén annak okát.

Vállalkozásra vonatkozóan a Paraméterek / Általános paraméterek Cég és partnertörzs fülön jelölheti ennek meglétét:

The screenshot shows the 'Általános paraméterek' window with the following settings:

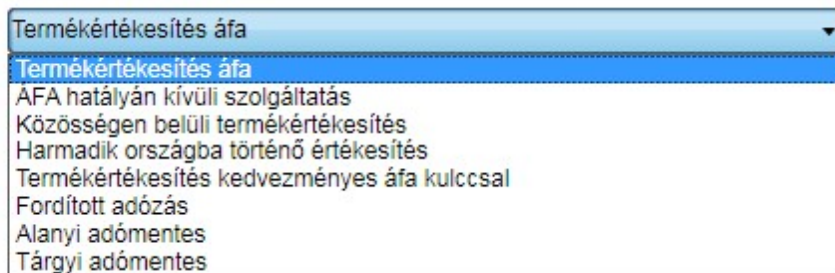
- Engedmény: Engedmény
- Bizonylatok: Bizonylatok
- Készletgazdálkodás: Készletgazdálkodás
- Cikktörzs: Cikktörzs
- Pénzügyi nyilvántartás: Pénzügyi nyilvántartás
- Cég és partnertörzs: Cég és partnertörzs
- Új partner felvételkor az alapértelmezett ártípus: Kisker ár
- Új partner felvételkor az alapértelmezett fizetési mód: Készpénzes fizetés
- Új partner felvételkor felkinált ország név: Magyarország
- Új partner felvételkor felkinált vevő főkönyvi szám: Max. 10 betű
- Partner felvételkor alapértelmezett csoport: --- Nincs ---
- Partner személyhez kötött kódjának generálása (vevőkártya):
- A vállalkozás a Kisadózó vállalkozások tételes adóját (KATA) választotta:
- A vállalkozás a pénzforgalmi elszámolást választotta:
- Jelölje, ha a vállalkozás alanyi adómentes: (indicated by a red arrow)

Ugyanakkor a Törzsadatok / Áfatípusok is b vült két új típussal:

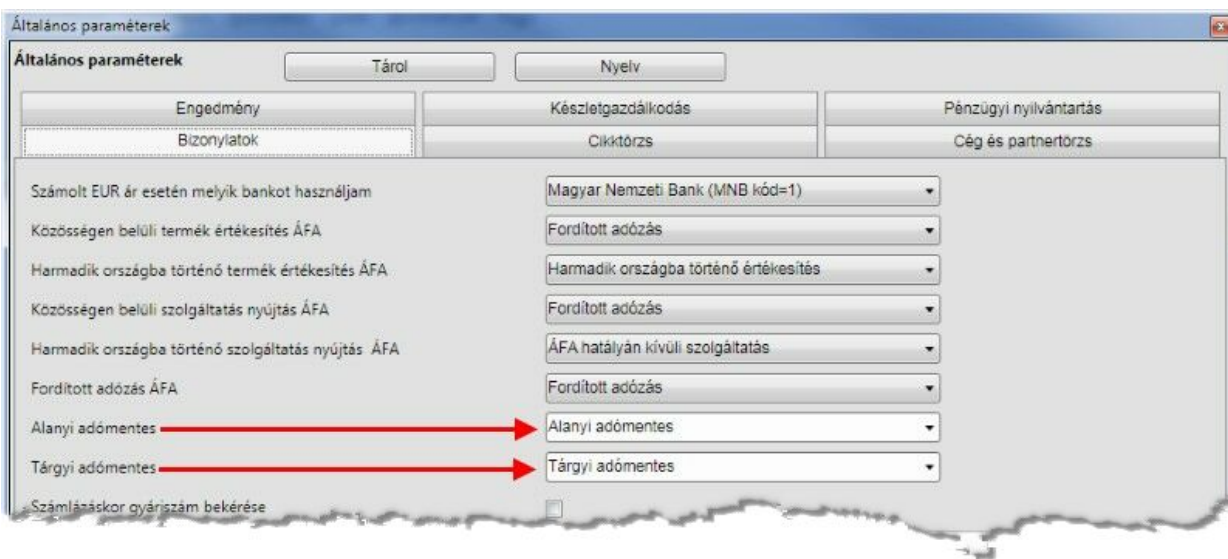
ÁFA típusok	
Kód	Név
3	Közösségen belüli termékértékesítés
4	Harmadik országba történő értékesítés
5	Termékértékesítés kedvezményes áfa kulccsal
6	Fordított adózás
23	Alanyi adómentes
24	Tárgyi adómentes

Kérjük, hogy a helyes adatszolgáltatás érdekében azoknál a termékeknél, amelyekre ez vonatkozhat végezzék el a beállítást a cikk módosítása ablakon:

ÁFA típus



Valamint a Paraméterek / Általános paraméterek Bizonylatok fülön végezzék el a hozzárendelést az alábbiak szerint:



Ajánlott linkek a témával kapcsolatban

Online számla tudásbázis (Online számla kisokos is letölthető): <http://navxml.hu/>

Minden, amit tudni kell a számlák online adatszolgáltatásáról (Adózőna): http://adozona.hu/afa/Minden_amit_tudni_kell_a_szamlak_online_ada_TOK61R

NAV online számla adatszolgáltatás oldal (jogszabály, kérdések-válaszok, tájékoztató): <https://onlineszamla.nav.gov.hu/>

A navxml.hu blogja: <http://onlineszamla.blog.hu/>

Tisztelt Felhasználónk!

Köszönjük, hogy az **infotéka Kalmár .NET** szoftvert választotta a számlázási feladatai megoldásához. A program mindarra fel lett készítve, ami a XXI. században joggal várható el egy ilyen programtól. Így bízunk abban, hogy a szoftver nagyban fogja segíteni Önt az Áfa törvénynek és az összes kapcsolódó rendelkezésnek is teljesen megfelelő formátumú és tartalmú számla elkészítésében, illetve hasznos segítséget fog nyújtani a Számviteli törvény rendelkezéseinek maradéktalan betartásához. És végül, de nem utolsósorban megfelelő részletettség és mélység kimutatásokat fog biztosítani a vállalkozása számára.

Jelenleg az alábbi jogszabályok határozzák meg a számla kötelező alaki és tartalmi kellékeit, továbbá a készletekkel való gazdálkodás feltételeit:

- 2007. évi CXXVII. törvény (továbbiakban csak az Áfa törvény kifejezést fogjuk használni)
- 2000. évi C. törvény (továbbiakban csak az Számviteli törvény vagy röviden Sv.t. kifejezést fogjuk

használni)

- 24/1995. (XI.22.) PM rendelet és az azt módosító
 - 47/2007. (XI.29.) PM rendelet
 - 23/2014. (VI.30) PM rendelet
- 34/1999. (XII.26.) PM rendelet
- 8/2004. (III. 10.) PM rendelet 37/A §-ban foglaltaknak
- 8/2000 (II.16.) PM rendelet, amely azt mondja ki, hogy a gépi számláknak teljes kör en 2000. május 1-t l kell megfelelnie a fent leírt jogszabályokban leírtaknak.
- 7003/2002 PM irányelv a számlák befogadásával kapcsolatos szükséges gondosságról.
- 8004/2008 (PK.1) PM tájékoztatóban leírtaknak.
- 2000/19. APEH iránymutatás, amely a fenti jogszabályok minél helyesebb alkalmazását kívánja el segíteni.

A felsorolt jogszabályoknak programunk 100%-ig megfelel.

A jogszabályok teljes kör figyelembe vétele mellett, különös hangsúlyt fektettünk az alábbi kérdésekre:

- a program kezelése bárki számára rendkívül egyszer legyen, ne igényeljen komolyabb számítástechnikai ismereteket
- a program megtanulása a lehet legkönnyebb legyen
- a bizonylatok készítése az elérhet legnagyobb sebességgel történjen
- az elkészült bizonylatok összesített listákban is megtekinthet ek legyenek, ezzel megteremtve az egyeztetés lehet ségét a könyveléssel.
- a rendszer sokáig m ködtethet legyen küls szakért nélkül is (minden olyan beállítás, amelyet a számviteli törvényben és adótörvényben rendszeresen változtatnak szabadon paraméterezzhet). Természetesen, aki él a rendszeres frissítés lehet ségével, ezeket a beállításokat készen kapja.
- Olyan információkat is kapjon a szoftverb l, amit eddig a könyvel t l várt el, de az információ keletkezési és felhasználási helye a vállalkozásnál van

Számlázási, illetve egyéb feladatokat egyszerre több felhasználó is elláthat. A felhasználók jogai külön-külön beállíthatók, korlátozhatók.

Amennyiben kézikönyvünkben nem találja meg valamely kérdésére a választ, úgy kollégáink munkaid ben telefonos szoftvertanácsadással is állnak az Ön rendelkezésére.

Infotéka Kft.

Ez a fejezet bemutatja, hogyan tudjuk a **Kalmárdotnet** szoftvert játszi könnyedséggel használatba venni és annak minden tudását, minél el bb élvezni. A fejezet ismerteti azt a folyamatot, amely során a felhasználó a legszükségesebb alapbeállításokat önállóan is elvégezheti különösebb számítógépes ismeret nélkül. Amennyiben a leírtak a fenti két szoftver közül csak az egyikre vonatkoznak, azt külön jelezni fogjuk.

Követelmények

- [Microsoft Framework 4.0](#)
- Microsoft SQL Server 2005, [Microsoft SQL Server 2005 Express SP3](#) , vagy kés bbi változata, [Microsoft SQL Server 2008 SP2 Express Edition](#) (a telepít az MS SQL Server 2005 Express SP3 változatát tartalmazza)
- [Microsoft SQL Server CLR Types](#) (telepít tartalmazza)
- [Microsoft SQL Server Management Objects](#) (telepít tartalmazza)
- Adobe Acrobat Reader. Ha nincs telepítve a gépére, akkor innen töltheti le: [Adobe Reader letöltése](#)

A program használatához szükséges egyéb feltételek:

- Személyi számítógép P IV, vagy kés bbi processzorral
- CD, vagy DVD olvasó
- Kliens gépen: Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10
- az oprációs rendszerhez kiadott utolsó szervíz csomag
- az operációs rendszer által igényelt memória
- 500 Mb szabad merevlemez kapacitás
- MS Mouse, vagy kompatibilis mutató eszköz
- Windows kompatibilis nyomtató

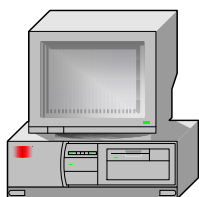
Telepítési módok

A telepítés el tt megmutatjuk a javasolt topológiákat, de ezen felül még továbbiak is elképzelhet k. Azért fontos ezek megismerése, hogy ki tudja választani az Ön számára legmegfelel bbet, mert a telepítési folyamatot befolyásolja. A telepít lemezen és a letölthet telepít állományban az Microsoft SQL Server 2005 Express ingyenesen használható és redistributable változatát találja. Természetesen, ha Ön rendelkezik más verzióval, ami a követelményeknek megfelel, akkor ennek telepítésére nincs szükség.

Bármelyiket is alkalmazza, az operációs rendszerekben a jogosultságok engedélyezésére, a t zfal engedélyeire és a víruskeres k beállításaira figyelmet kell szentelni. Ezek nem megfelel beállításai az adatbázisokhoz való csatlakozást akadályozhatják!

Javasolt topológiák

1. Önálló gépre való telepítés



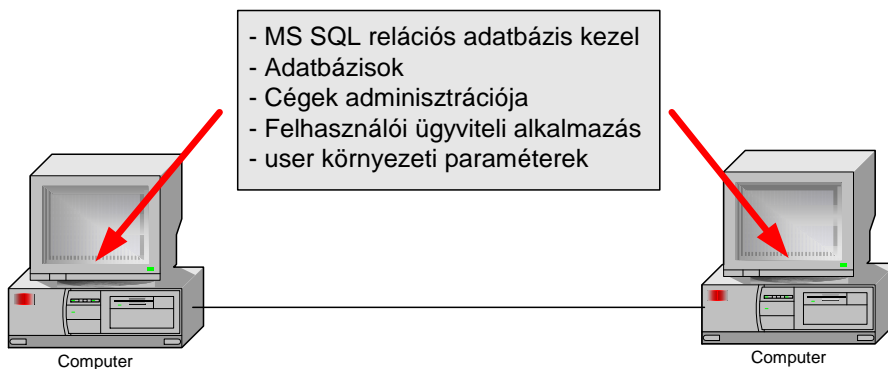
Computer

- MS SQL relációs adatbázis kezel
- Adatbázisok
- Cégek adminisztrációja
- Felhasználói ügyviteli alkalmazás
- user környezeti paraméterek

A számítógépére telepítenie kell az infotéka Kalmár.NET programot, valamint MS SQL szervert is. A programból a cégek létrehozása a beépített automatizmusra bízható.

2. Peer-to-peer egyenrangú kapcsolat

A végpontok közvetlenül egymással kommunikálnak kitüntetett központi csomópont nélkül.



Mindkét számítógépre telepítenie kell az infotéka Kalmár.NET programot, valamint MS SQL szervert is. Az

adatbázist az alkalmazások elérik attól függetlenül, hogy melyik gépen található.

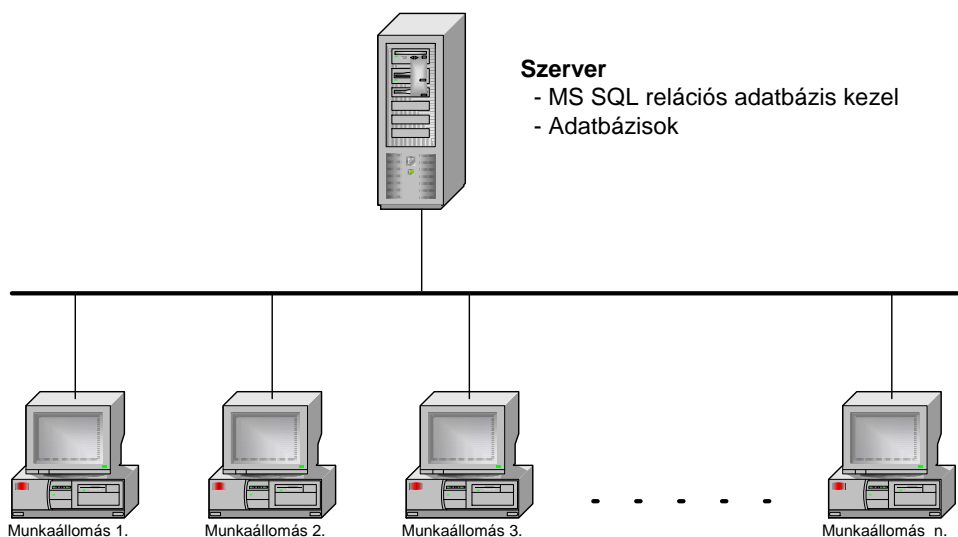
El nyei:

- az adatbázisok célirányosan a kijelölt gépre hozhatók létre (célszerűen a legnagyobb teljesítményű gépre)
- új cég adatbázis létrehozása bármelyik gépről létrehozható
- gépenként csak azokat a cégeket kell felvenni a cégválasztás ablakban, amelyekkel az adott helyen dolgoznak
- nem igényel központi szervert

Hátránya:

- a szoftver frissítést minden munkaállomáson végre kell hajtani
- a regisztrációt minden munkaállomáson végre kell hajtani
- a mentést csak azon a gépen lehet elvégezni, ahol az adatbázis lokálisan található meg
- nagyságrendileg azonos teljesítményű gépek esetén az alkalmazás sebessége lassabb lehet azon, amelyiken az adatbázis(ok) található

3. Hálózati megvalósítás (1)



Munkaállomások

- Cégek adminisztrációja
- Felhasználói ügyviteli alkalmazás
- user környezeti paraméterek

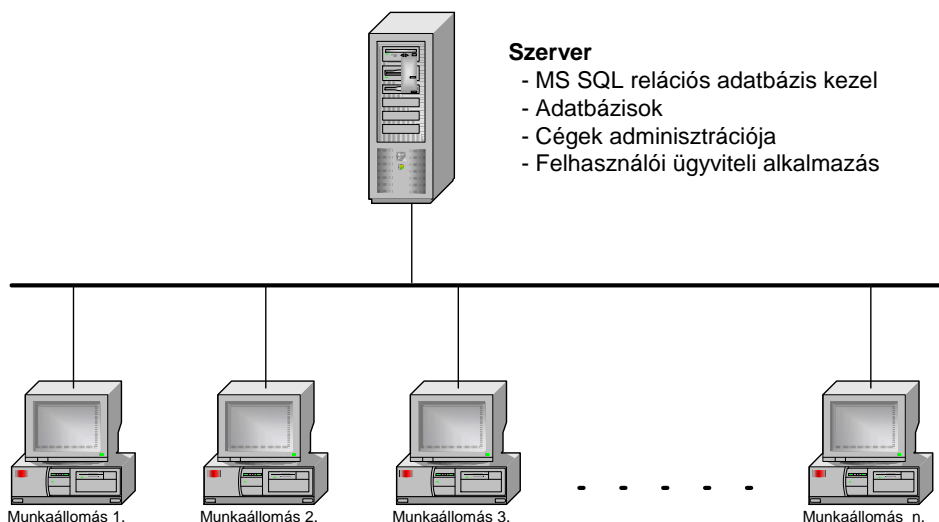
A szerverre csak az MS SQL Server telepítendő, a munkaállomások mindegyikére az infotéka Kalmár.NET program. Ennek a megoldásnak az az el nyei:

- minden cég adatbázis a szerveren található
- új cég adatbázis létrehozását a munkaállomásról lehet létrehozni
- munkaállomásonként csak azokat a cégeket kell felvenni a cégválasztás ablakban, amelyekkel az adott helyen dolgoznak
- gyors adatkezelés

Hátránya:

- a szoftver frissítést minden munkaállomáson végre kell hajtani
- a regisztrációt minden munkaállomáson végre kell hajtani

4. Hálózati megvalósítás (2)



Munkaállomások

- user környezeti paraméterek

A szerverre az infotéka Kalmár.NET és az MS SQL Server is telepítendő . Ennek a megoldásnak az az el nyei:

- minden cég adatbázis a szerveren található
- új cég adatbázis létrehozását a munkaállomásról lehet létrehozni
- gyors adatkezelés
- frissítéskor csak a szerveren kell lecserélni az alkalmazást
- egyszer bb cégnyitási mechanizmus
- A regisztrációt csak egyszer kell elvégezni

Hátránya:

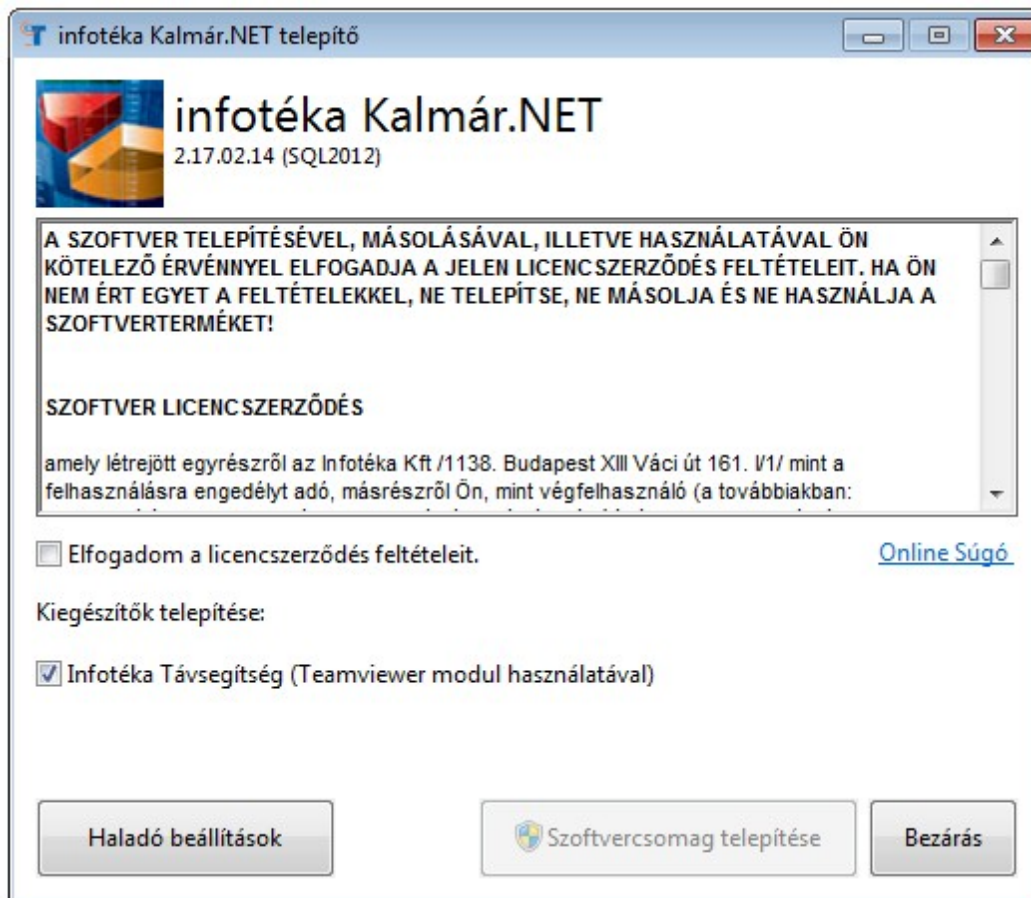
- minden munkaállomás cégválasztás ablakában minden létrehozott cég automatikusan meg fog jelenni

Szoftver telepítése

Az els és legfontosabb információ, hogy az infotéka Kalmár.NET szoftver már csak Windows 7 és újabb operációs rendszerre telepíthető !

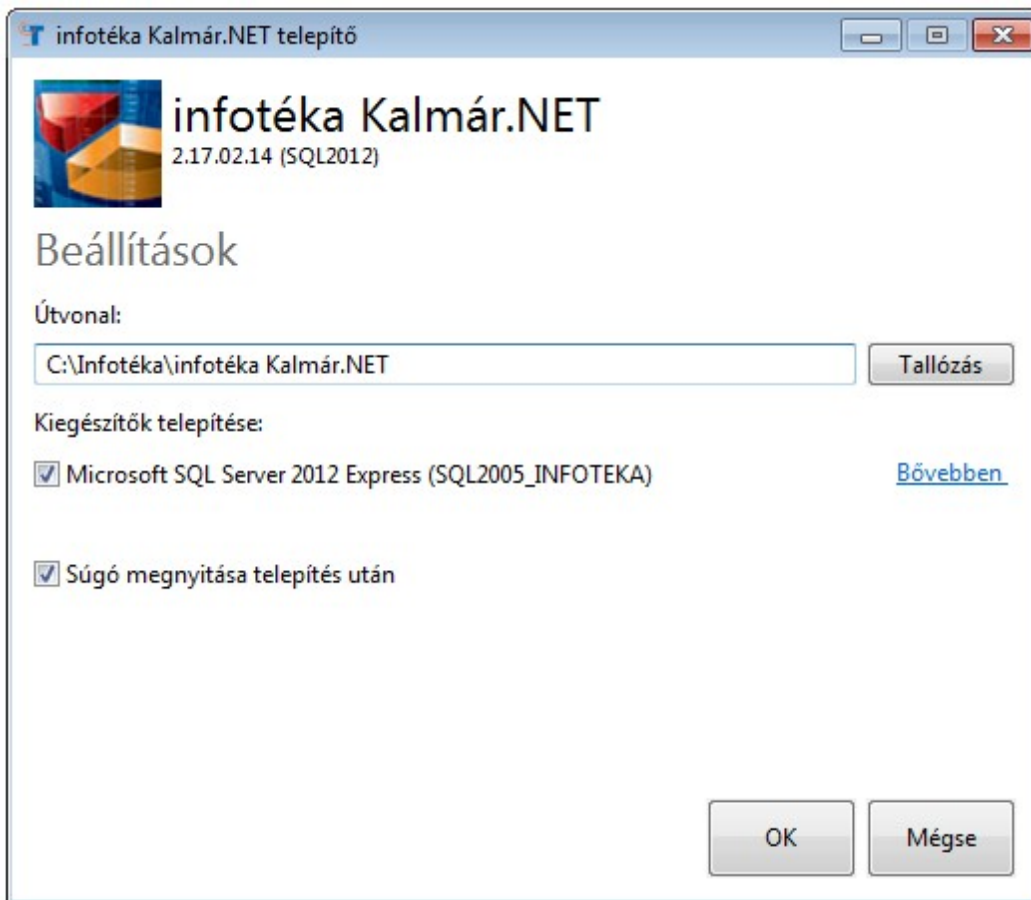
A telepítés során aktív internet elérésre van szükség, mivel a szoftver több elemet is a folyamat közben tölt le, az igényeknek megfelelő en (pl: MS SQL Server 2012 Express SP3)

A szoftver telepítését a honlapunkról letöltött kalmardotnetinstall.exe állomány indításával végezheti el. Az indítás után a következő képernyővel találkozik:



Kérjük, olvassa el figyelmesen a licencszerződést! A [Szoftvercsomag telepítése] gombra akkor tud kattintani, ha bejelöli hogy Elfogadom a licencszerződés feltételeit.
Az Infotéka Távsegítség telepítésével szükség esetén igénybe veheti távoli eléréssel nyújtott segítségünket.

A Haladó beállítások alatt az alábbi lehetőségeket találja:



A program a telepítésre a fent látható könyvtárat fogja felkínálni. Ha ettől szeretne eltérni, a Tallózással megteheti.

Az alkalmazás futtatásához szükség van egy MS SQL adatbázis szerverre. A telepítő automatikusan azt állítja be, hogy a szerver kerüljön installálásra (SQL2005_INFOTEKA). Ezt csak indokolt esetben módosítsa, ha biztos abban, hogy a számítógépe hozzáfér másik MS SQL adatbázis szerverhez.

A telepítő indításkor megvizsgálja, hogy van-e a gépen SQL2005_INFOTEKA adatbázis szerver:

Ha van ilyen, akkor nem telepíti fel a csomagban található adatbázis szervert, akkor sem, ha kérte a telepítést

Ha viszont nem talál ilyen nevű szolgáltatást, akkor egy MS SQL 2012 SP3 adatbázis szervert telepít - SQL2005_INFOTEKA néven

A követelmények között szerepel, hogy a program futásához szükséges a Microsoft SQL Server System CLR Types és a Microsoft SQL Server Management Objects is. Ha kéri az SQL szerver telepítését, akkor ennek a két csomagnak a telepítése is megtörténik.

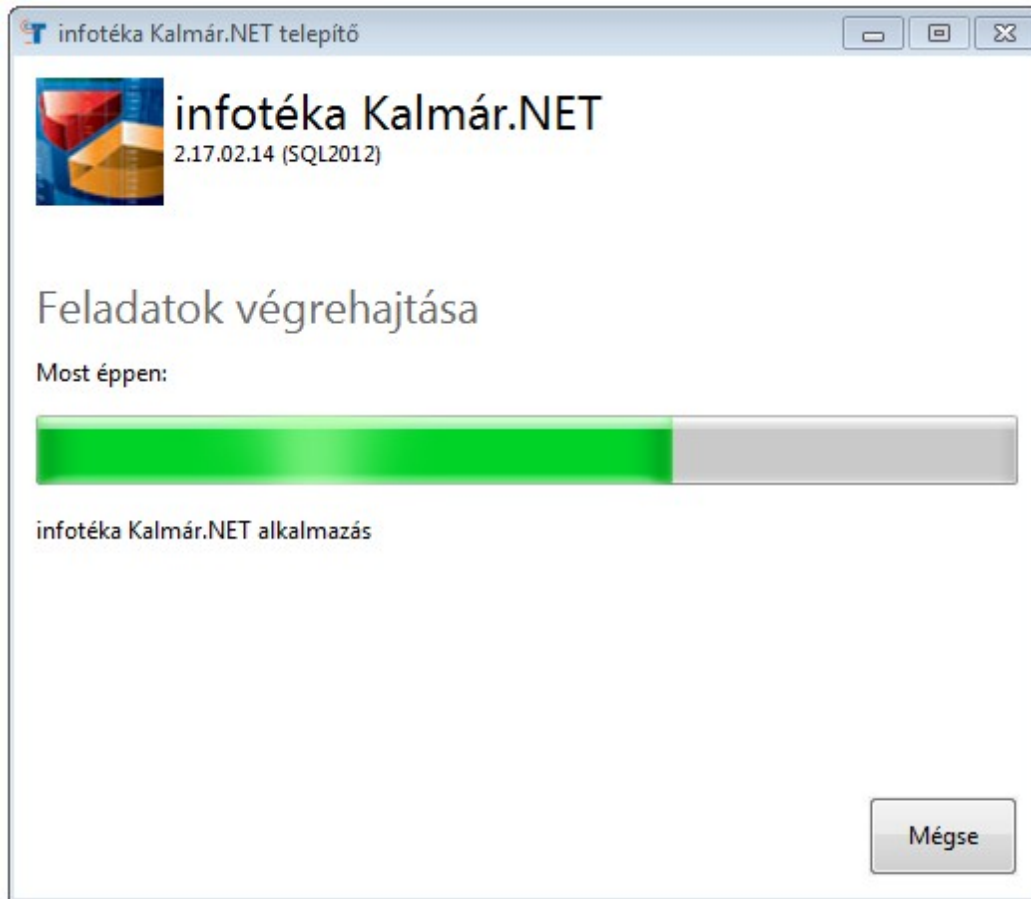
A telepített szerver elérése SQL autentikációval:

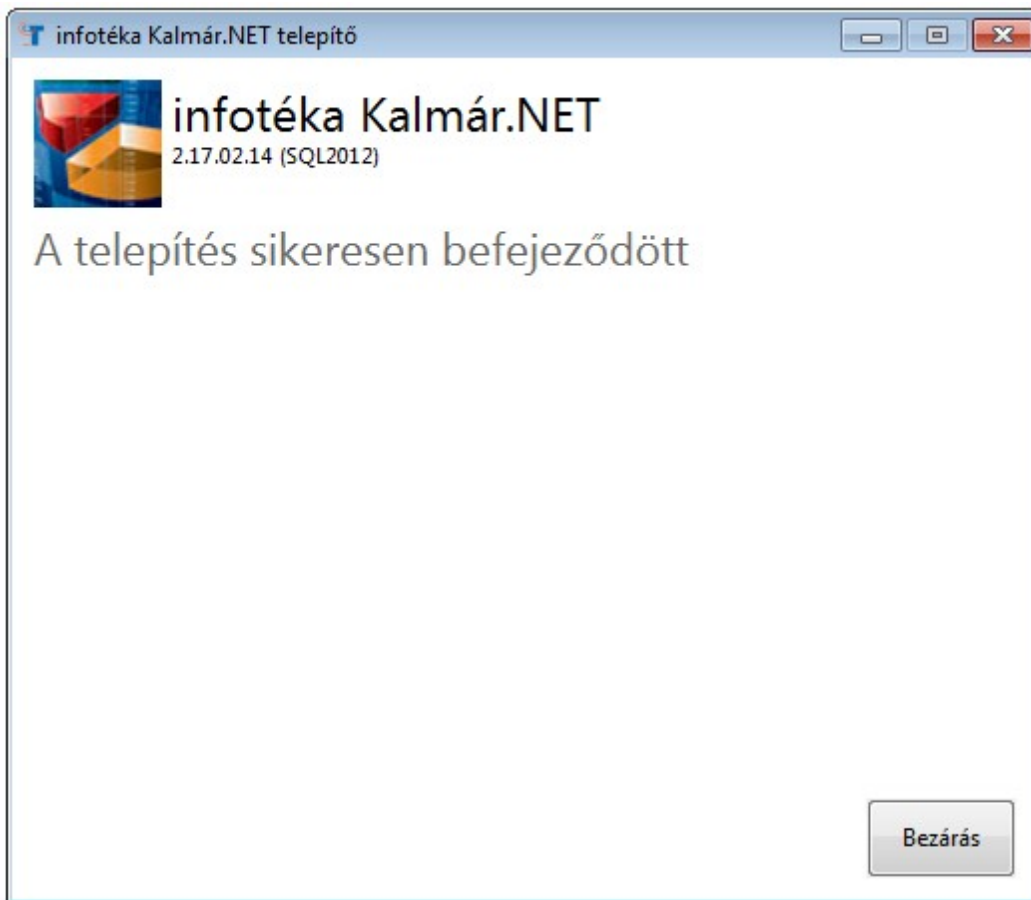
Adatbázis felhasználó név: **sa**

Adatbázis felhasználó jelszó: **InfoTeka1**

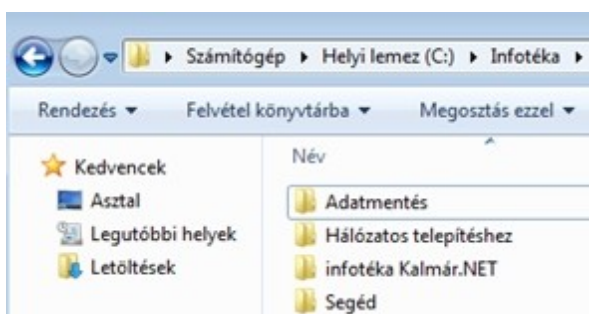
Alapesetben a telepítés befejezése után megnyílik az Online Súgó.

A program telepítése során a következő képernyőkkel találkozhat:



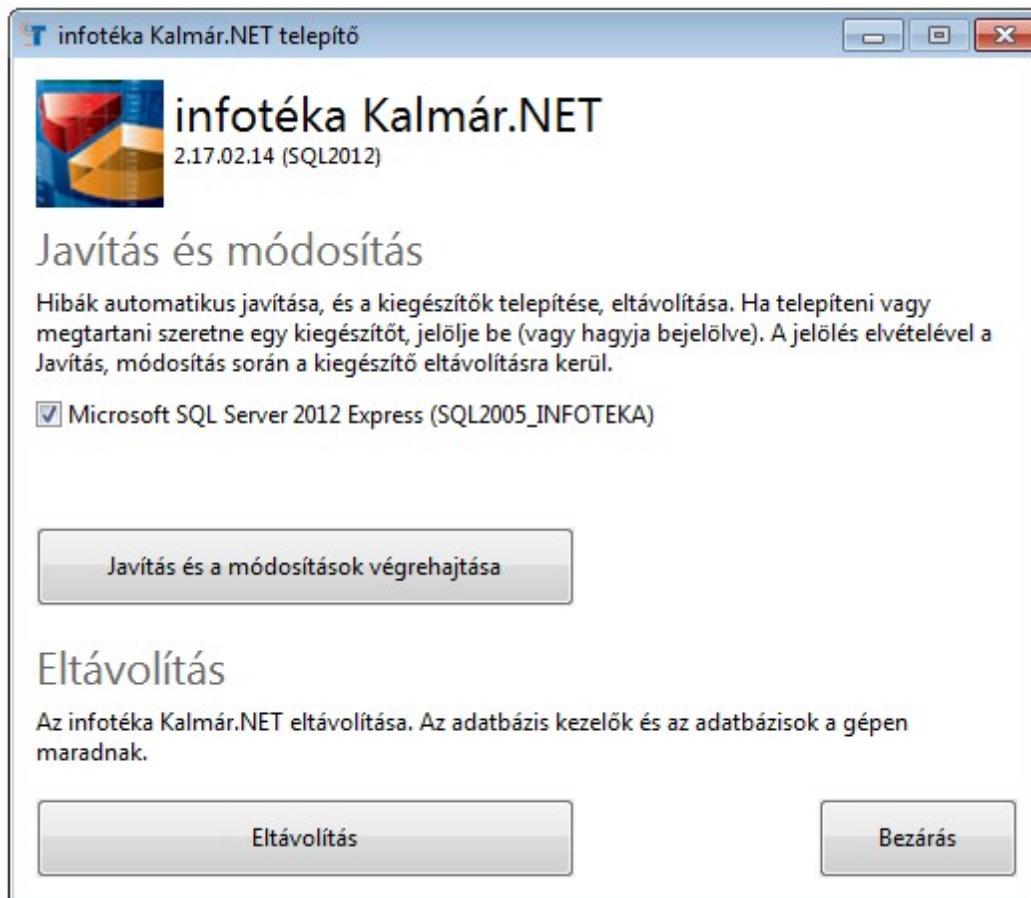


A telepít az Infotéka könyvtárban az alábbi alkönyvtárakat hozza létre:



- Az Adatmentés könyvtárat javasoljuk beállítani a Mentés, Visszatöltéshez.
- A Hálózatos telepítéshez könyvtárban fontos leírást és állományokat talál, ha Hálózatban szeretné használni az alkalmazást.
 - A Segéd könyvtár más szükséges állományokat tartalmaz.

Az alkalmazás Módosítása, Eltávolítása a Telepít állomány újbóli elindításával, vagy a Vezérlő pult Programok eltávolítására szolgáló funkciójával érhető el.



Cégfelvétel, regisztrálás, első belépés

A telepítést követően a szoftvert indíthatja az asztalon található ikonnal vagy a Start menüben. **Windows Vista és Windows 7 operációs rendszerek esetén javasoljuk, hogy az ikonra a jobb egérgombbal kattintva válasszák a Futtatás rendszergazdaként opciót.**

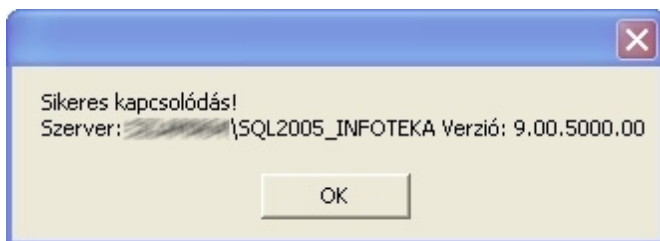
Az első indítás alkalmával automatikusan elindul az Új cég létrehozása:

Ha az MS SQL szervereknél található legördül menüben már szerepel az SQL szerver neve, akkor elég kiválasztani, illetve a felkínáltat elfogadni. Ha nem találja, akkor a következőképpen tudja megadni:

Számítógép neve\SQL2005_INFOTEKA.

Ha nem ismeri a számítógép nevét, akkor Vezérl pult/Rendszeren belül meg tudja nézni. A hálózatos alkalmazásban részletesebb leírást talál a szerver meghatározásához, kiválasztásához.

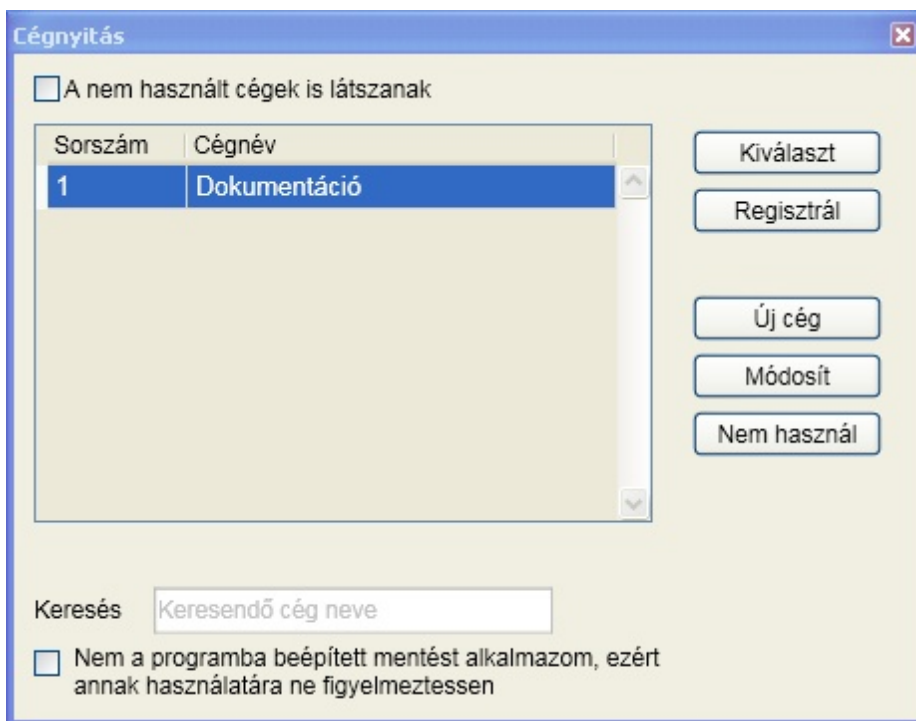
A szerver kiválasztása után kattintson a **Kapcsolat teszt** gombra, aminek hatására a Sikeres kapcsolódás üzenetet fogja kapni, ha az SQL szerver telepítése és a nevének megadása sikeres volt.



Ezután adja meg az adatbázis nevét új cég esetén, meglévőnél pedig a legördül menüben ki tudja választani a megfelelőt. Ezen kívül adja meg a cég nevet is, amit a szoftver indításkor fog használni. Mindenképpen jelölje be a **Tároláskor az adatbázis létrehozását abban az esetben, ha újat akar létrehozni!**

Tárol gombra kattintva megtörténik a jelölés esetén a céghez tartozó adatbázis létrehozása, illetve összerendelése. A megadott cégnév megjelenik a kiválaszthatóak között. Újabb cég felvétele esetén hasonlóan kell eljárnia, de az első indításkor történő automatizmus helyett az Új cég gombra kell

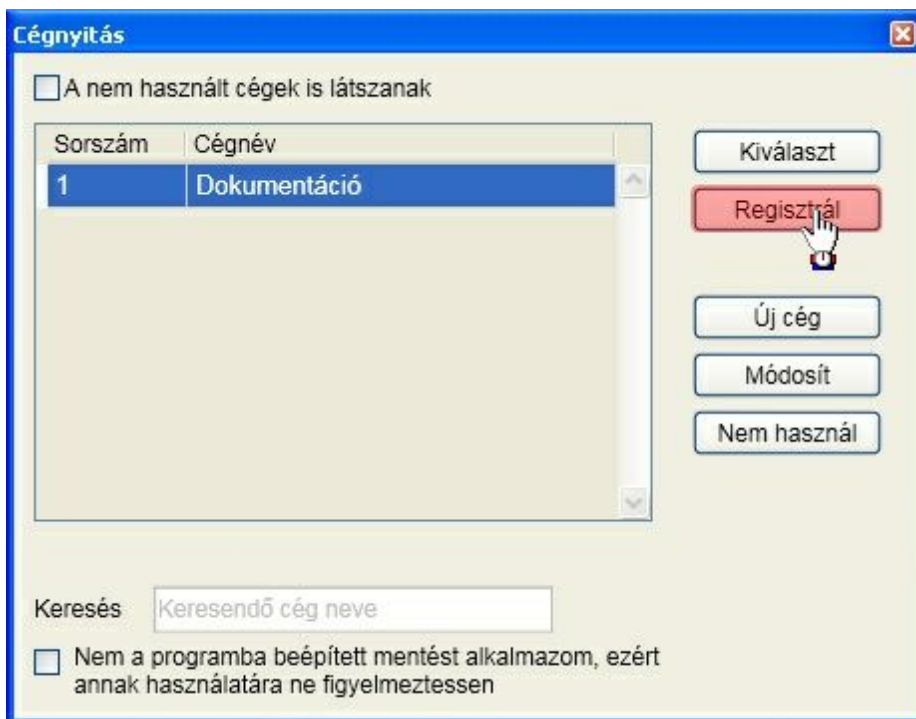
kattintania.



A szoftver **regisztráció hiányában demó módban működik**. Azt minden gépen és könyvtárban, ahová a szoftvert telepítette végre kell hajtani! A regisztráció jellemzően két fő lépésből áll:

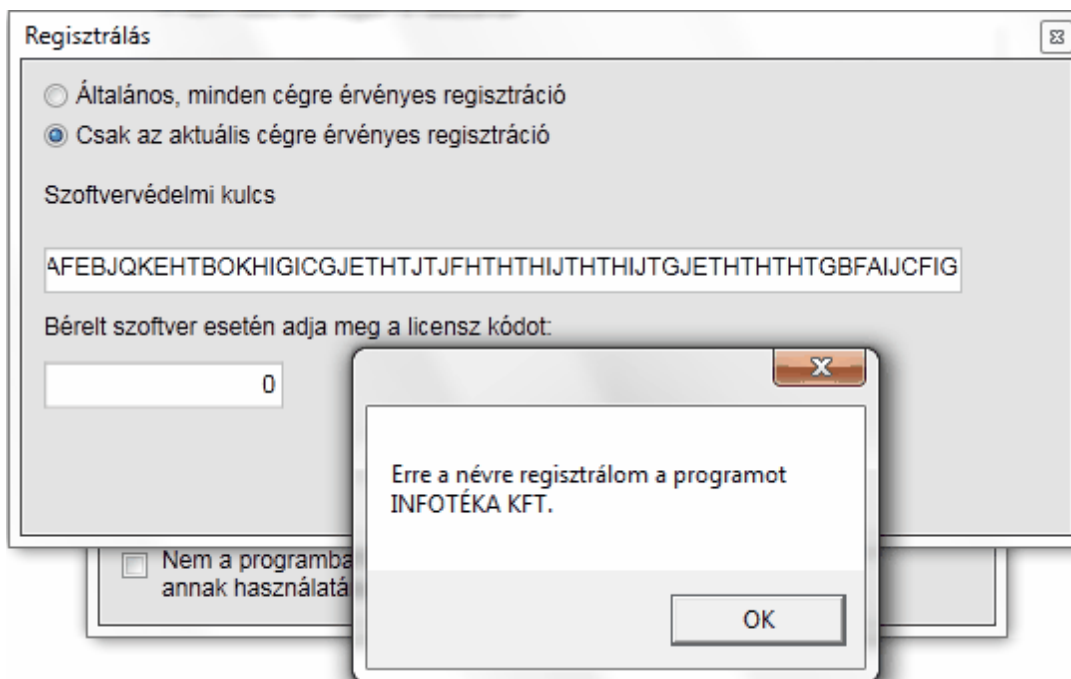
Regisztrációs kulcs megadása

A szoftver vásárlása során az Ön számára kiállított regisztrációs kódot a cégválasztás ablakán található regisztrál gombra kattintva tudja megadni.

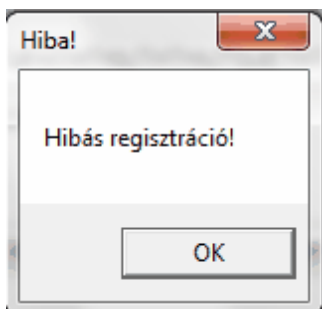


Az ablak tetején lévő lehetőségek közül válassza a **Csak az aktuális cégre érvényes regisztráció** lehetőséget. A regisztrációs kód alsó részén található regisztrációs kulcsot a szoftvertvédelmi kulcsmezőbe gépelje be, vagy ha e-mailben is megkapta ezt a regisztrációs lapot, akkor be tudja másolni. A

Tárol gombra kattintva ki fogja írni a program a regisztrált cég nevét.



Ha tévesen gépelte be a kulcsot, akkor a következő üzenetet fogja kapni:



Ha ezt az üzenetet kapja, akkor ellenőrizze a begépelt szoftvervédelmi kulcsot.

Ellenőrizze a kódfájl lekérése a honlapról

Ezt csak akkor kell végrehajtania, ha az alkalmazás nem tudta automatikusan letölteni a program példányhoz tartozó kódfájl!

Böngészőjében indítsa el a <http://www.infoteka.hu> oldalt. A kódfájl igénylését csak olyan felhasználó végezheti, aki a honlapon regisztrált. A honlapon történő sikeres regisztrációt követően megjelennek az oldalon az Ön által vásárolt programok. A kódfájl letöltésének ismertetését az alábbi dokumentumban találja: <http://www.infoteka.hu/kodfajl.pdf>

Az e-mailben megkapott kódfájl program könyvtárba való másolását követően a regisztráció folyamata befejeződött, a program korlátozás nélkül használható. A képernyőn a névjegyén illetve alatta megtalálhatók azok az információk, amelyek frissítési és ügyfélszolgálati jogosultságra vonatkoznak:



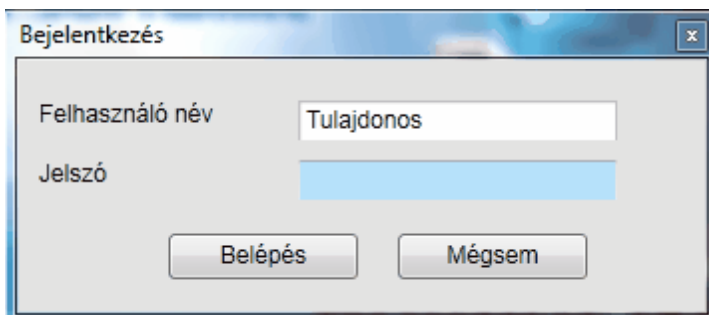
A megnyitott cég neve: ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXX~~

Verzió: 1.12.03.09 Termékazonosító: ~~XXXXXXXXXX~~

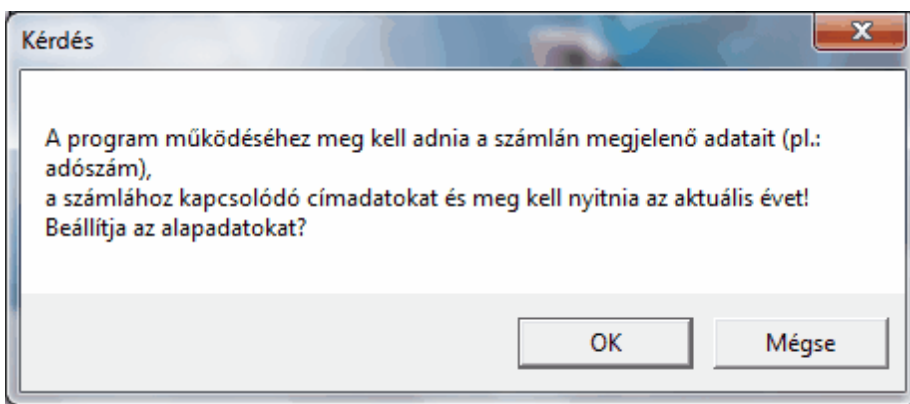
A szoftverkövetési szolgáltatás érvényes: 2015.12.31.

A cég első kiválasztása

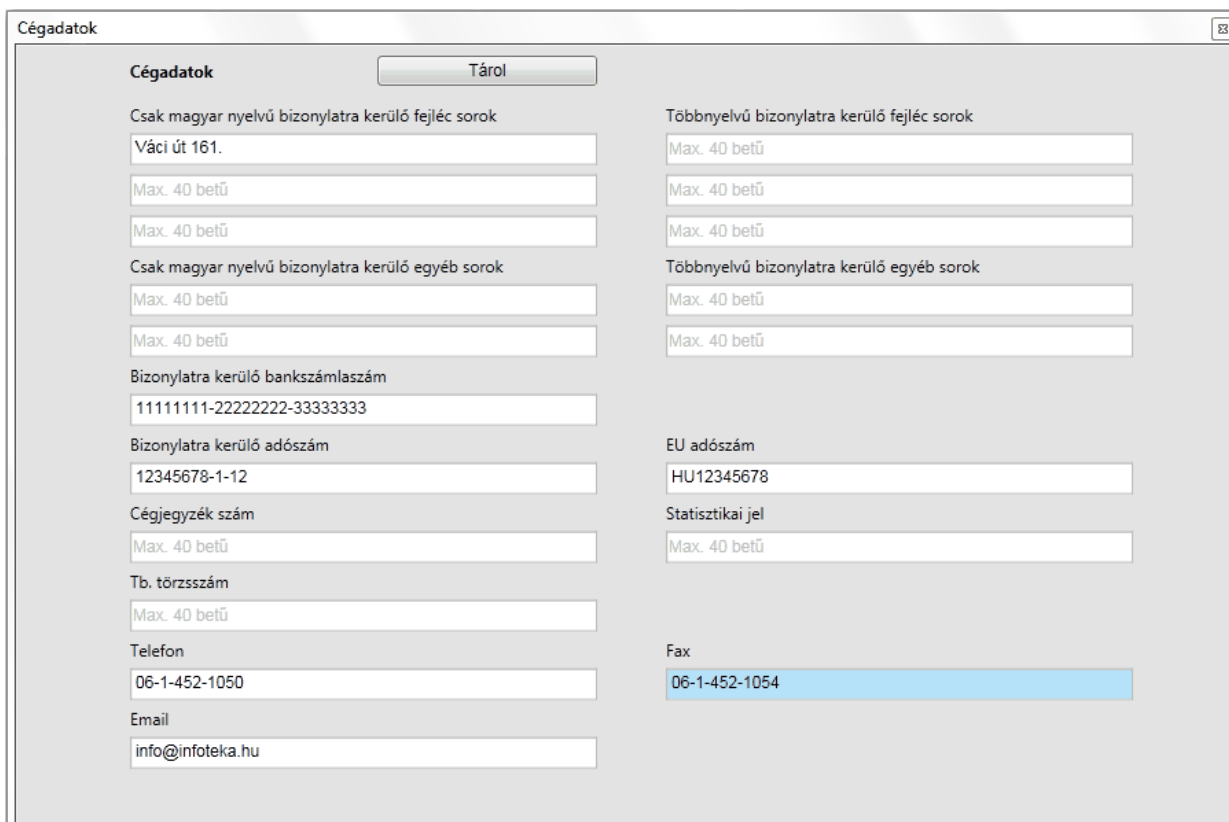
Az alapértelmezett felhasználó név: **Tulajdonos** és nincs jelszó. Azt javasoljuk, hogy az első belépés után adjon meg jelszót a felhasználóhoz.



Els bejelentkezéskor egy figyelmeztetést fog kapni az alapadatok beállításáról.



Az OK gombra kattintva a következő adatokat lehet kitölteni (b webben: [Paraméterek / Cégszámok](#)):



A számlázás paraméterek kitöltése szükséges a [címadatok](#) elvárt részletezettség tárolásához. A csillaggal jelzett adatokat kötelező kitölteni.

Számlázás paraméterek

Számlázás paraméterek

Saját cég címadatok

A számlázáshoz szükséges a következő címadatok megadása az alábbi formátumban :

Ország *	<input type="text" value="Magyarország"/>
Irányítószám *	<input type="text" value="1138"/>
Település *	<input type="text" value="Budapest"/>
Közterület név *	<input type="text" value="Váci"/>
Közterület jellege	<input type="text" value="út"/>
Házzszám	<input type="text" value="161"/>
Épület	<input type="text" value="Max. 5 betű"/>
Lépcsőház	<input type="text" value="Max. 5 betű"/>
Emelet	<input type="text" value="Max. 5 betű"/>
Ajtó	<input type="text" value="Max. 5 betű"/>

A cég létrehozásával az évnýtás is megtörtént. Egy másik év létrehozásáról a [Törzsadatok / Bizonylattípusok](#) menüpontban olvashat.

Szoftver használatba vétele

Milyen lépéseket célszer elvégezni a szoftver els indítását követ en ?

Ezen lépéseknek a leírása külön-külön megtalálható a dokumentációban azokon a menüpontokon belül amelyekhez tartoznak. Itt azokat a teend ket gy jtöttük össze, amit fontosnak tartunk az els belépést követ en beállítani. Tehát nézzünk egy általunk javasolt sorrendet.

1. Felhasználók felvétele és a jogok beállítása

Felhasználók és jogok

Felhasználói jogkörök - csoportok

Név	Érvényesség vége
Felhasználók	
Kiemelt felhasználók	

A jogkörhöz tartozó felhasználók

Kód	Név	Érvényesség vége
3	Próba felhasználó	
1	Tulajdonos	

Új Módosít Töröl Jogok Új Módosít Töröl Jogok

A menüpont részletes leírását a [Paraméterek - Felhasználók és jogok](#) alatt találhatják. Javasoljuk a **Tulajdonos jelszavának a módosítását** és az új csoportok és azon belül a felhasználók felvételét és a hozzájuk tartozó jogok beállítását.

2. Cégszavak felvitele

Általános paraméterek Tárol

Csak magyar nyelvű bizonylatra kerülő fejléc sorok

1138 Budapest,

Váci út 161.

Max. 40 betű

Csak magyar nyelvű bizonylatra kerülő egyéb sorok

Max. 40 betű

Max. 40 betű

Bizonylatra kerülő bankszámlaszám

10102244-07043206-00000000

Bizonylatra kerülő adószám

10518546-2-46

Céggjegyzék szám

Max. 40 betű

Tb. törzsszám

Max. 40 betű

Telefon

Max. 40 betű

Email

Max. 40 betű

Többnyelvű bizonylatra kerülő fejléc sorok

Max. 40 betű

Max. 40 betű

Max. 40 betű

Többnyelvű bizonylatra kerülő egyéb sorok

Max. 40 betű

Max. 40 betű

EU adószám

Max. 40 betű

Statisztikai jel

Max. 40 betű

Fax

Max. 40 betű

A bizonylatokra fejlécébe kerülő adatokat itt tudja megadni. A cégnév a regisztráció alapján automatikusan megjelenik a bizonylat első sorában, csak a többi adatot kell itt megadnia. Erről ebben a [Cégszavak](#) menüpontban olvashat.

3. Paraméterek beállítása

Bizonylatok	Cikktörzs	Partnertörzs	Engedmény
Mennyiség kijelzésének formátuma	egész		
Cikktörzs bővítések első statisztikai besorolás	Max. 30 betű		
Cikktörzs bővítések második statisztikai besorolás	Max. 30 betű		
Új kereskedelmi egység felvitelek felkínált megnevezés	darab		
Új cikk beszerzések a felkínált ÁFA	Termékértékesítés áfa		
Cikktörzs bővítések alapértelmezett csoport	Első		
Cikktörzs első külső kódjának generálása	<input type="checkbox"/>		
Generáláskor a kód első (max.) 7 karaktere	Max. 7 szám		
Cikktörzs második külső kódjának generálása	<input type="checkbox"/>		
Generáláskor a kód első (max.) 7 karaktere	Max. 7 szám		
Kereskedelmi egység külső kódjának generálása	<input type="checkbox"/>		
Generáláskor a kód első (max.) 7 karaktere	Max. 7 szám		

Javasoljuk, hogy nézze át a paraméterezési lehetőségeket az [Általános paraméterek](#) menüpontban. Állítsa be azokat, amit használni szeretne (pl. cikk-kód generálása, engedmények kezelése).

4. Bizonylat típusok beállításai

A funkciót [Törzsadatok - Bizonylattípusok](#) menüponton belül találja. **A program első indításakor az aktuális év nyitása automatikusan megtörténik!**

Bizonylattípusok				Bizonylat évhez kötött adatok	
Vevői bizonylatok készletmozgással				Évnyitás	
				Évnyitás törlése	
Kód	Név	Besorolás megnevezése	Év	Sorszám	
1	Számla	Számla	2009	58	
3	Számlával egy tekintet alá eső okirat	Helyesbítő/sztornó számla			
4	Előlegheszám	Előlegheszám			
9	Saját felhasználás	Saját felhasználás			
10	Selejtezés	Selejtezés			
19	Kézi számla	Kézi számla			

Új Módosít Töröl Nyelvi elemek

Módosít Nyelvi elemek

Nyomatási paraméterek

Itt van lehetősége elvégezni az évnyitást (a használatba vételkor az aktuális év megnyitásra kerül!), beállítani a bizonylattípusokhoz tartozó kezdő sorszámot (alap esetben 1-et kínálunk fel), nyomtatandó példányszámot, stb. A jobb oldali ablak alatti módosít gombbal léphet be arra a felületre, ahol ezeket be tudja állítani. **A későbbi könnyebb áttekinthetőség és azonosítás érdekében lássa el betűjelekkel a különböző bizonylattípusokat.** A nyomtatási paramétereken belül meg tudja szerkeszteni a bizonylat képét (logó elhelyezése, fejléc beállítása, margók megadása stb.)

Ezek a legfontosabb lépések, amiket a program első indítása során javasolunk elvégezni. **Az itt említett menüpontok részletes leírása megtalálható a dokumentáció megfelelő helyén, itt csak rövid áttekintést adtunk róla!**

Céginformáció szolgáltatás a programokban

Az infotéka Kontír.NET, Házipénztár.NET, Napló.NET és Kalmár.NET programjainkból elérhet szolgáltatás lehet séget biztosít arra, hogy az adószám alapján új partner felvételekor vagy módosításkor lekérdezze a cég alapadatait és pillanatnyi státuszát, valamint ezekkel az adatokkal kitöltse, módosítsa a törzsben található állapotot. Ezzel egyszer bb, gyorsabb és pontosabb partneryilvántartásra lesz képes. A háttérszolgáltatást a Wolters Kluwer Kft. céginfó adatbázisa biztosítja. **A szolgáltató minimum 95 % rendelkezésre állást vállal, de fenntartja a jogot, hogy a szolgáltatást karbantartási célból átmenetileg szüneteltesse munkanapokon 20:00-07:00 id szakban, illetve hétvégén és munkaszüneti napokon.**

A cégbírósági bejegyzésekre épül adatbázis azokról a vállalkozásokról képes ezeket az információkat szolgáltatni, amelyek bejegyzése ott megtörténik (az egyéni vállalkozók nem tartoznak ebbe a körbe!).

Nem csak a partneradatok karbantartására használhatja ezt a szolgáltatást. Nem mindegy, mikor szerez tudomást arról, hogy az Önnek tartozó cég ellen felszámolási eljárás indult!

Ha számlázási szoftverünkben használja, elegend egy gombnyomás ahhoz, hogy lássa a partnerének cégbírósági állapotát és ennek megfelel döntést hozzon már a bizonylat kiállításakor. Az egyenlegközl ablakban is lekérdezheti tartozó partnereinek státuszát. A könyvelés általában csúszásban van a gazdasági események idejéhez képest, így még fontosabb a partnerekkel kapcsolatos ezen információk minél el bbi ismerete.

A szolgáltatás igénybevételének díja 4.800 Ft + áfa/félév (havonta 800 Ft), ami összesen 6.000 db lekérdezést biztosít.

Ha a rendelkezésre álló mennyiséget el bb felhasználja, akkor újabb el fizetést kezdeményezhet. **A jogosultság az Infotéka Kft. partnerére vonatkozik, így egy könyvel iroda minden megvásárolt szoftverében bármely könyvelt cégében elérhet ez a szolgáltatás egyetlen el fizetéssel, természetesen az id beli és darabszám korlátozásokkal (amelyiket el bb eléri).**

Töltse le a díjbekér t és annak kiegyenlítését követ en használja szolgáltatásunkat!

A FELEL SSÉG KORLÁTOZÁSA

A Szolgáltató az El fizet részére hozzáférhet vé tett adatbázis frissítése során igyekszik mindig a legnagyobb gondossággal eljárni, mindazonáltal az eltér logikájú adatfolyam, valamint a közhiteles nyilvántartások esetleges nem publikált módosulási lehet ségei miatt a Szolgáltató nem vállal garanciát arra, hogy a megjelen adatok teljes mértékben megegyeznek a Céginformációs és az Elektronikus Cégeljárásban Közrem köd Szolgálat által kezelt nyilvános és közhiteles elektronikus Cégnylvántartás adataival, továbbá azért sem, hogy a hivatkozott nyilvános és közhiteles nyilvántartások adatai helyesek. Ezen tényállásokkal kapcsolatban a Szolgáltató minden kártérítési és egyéb felel sséget kizár, csakúgy, mint a téves vagy hibás adattartalommal kapcsolatban arra tekintettel, hogy az adatokat a Microsec Zrt. kezeli és szolgáltatja.

Az El fizet tudomásul veszi, hogy a jelen ÁSZF szerinti szolgáltatás az internetes világhálón m ködik, amelynek m kódése nem ellen rizhet , illetve nem tekinthet biztonságosnak. Erre tekintettel a Szolgáltató kizár minden olyan felel sséget, amely az internetes világháló nem megfelel m kódéséb l ered, ideértve különösen a világháló m kódésének leállítását, az adatátvitel sebességét, továbbá az adatok elveszéséb l vagy illetéktelen behatolásokból ered károkért való felel sséget.

Új partner felvétele vagy meglév módosítása

Akár a partnertörzs, akár a könyvelés közben rendelkezésre álló b vítés vagy módosítás funkciókat

Céginformáció lekérdezés

4

használja, az adószám mellett elérhető lesz a [Céginfo] gomb. Ha erre kattint és az adószám helyes (hossz, 8 karakter megfelel az ellenőrzési algoritmusnak, a cégbírósági adatbázis része) a programba épített eljárás lekérdezi a céghez tartozó címadatokat és a cég cégbírósági státuszát:

Új partner adat létrehozása

Név első része	Max. 40 betű	Telefon	Max. 20 betű
Név második része	Max. 40 betű	Fax	Max. 20 betű
Ország	Magyarország	eMail	Max. 50 betű
Irányítószám	Max. 8 betű	Vevő főkönyvi sz.	Max. 10 betű
Település	Max. 30 betű	Megjegyzés	Max. 500 betű
Községi név	Max. 30 betű	Csoport	--- Nincs ---
Községi jellege	Max. 10 betű, pl. utca	Ártípus	Kisker ár
Házzszám	Max. 5 betű	Fizetési mód	Készpénzes fizetés
Épület	Max. 5 betű	Átutalás nap	0
Lépcsőház	Max. 5 betű	A cikkhez rendelt engedményszámításban részt vesz	<input type="checkbox"/>
Emelet	Max. 5 betű	A forgalmi engedményszámításban részt vesz	<input type="checkbox"/>
Ajtó	Max. 5 betű	A partnercsoport engedményszámításban részt vesz	<input type="checkbox"/>
Bankszámlaszám	Max. 40 betű	Előző partner kód	0
Adószám	10518546-2-41	A bizonylaton megjelenő partnerkód	Max. 20 betű
EU adószám	Max. 20 betű	Csődminősítés	Nincs
Engedmény %	0,00	Indoklás	Max. 500 betű
Jövedéki eng.	Max. 20 betű		
Működési eng.	Max. 20 betű		
Ügyintéző	Max. 40 betű		

Tárol Mégsem

A válasz:

10518546-2-41 adószámhoz tartozó cég adatai

A szolgáltatás igénybevehető: 2016.04.01 ← A szolgáltatás eddig a napig érvényes

Felhasználható lekérdezés: 5942 ← Még lekérdezhető darabszám

Állapot: **rendben működik**

Cégnév: INFOTÉKA Software Korlátolt Felelősségű Társaság

Rövid név: INFOTÉKA Kft

Cím: 1138 Budapest Váci út 161. 1. em. 1.

eMail: support@infoteka.hu

Átvészelj Bezár

Ha az átvészelj gombra kattint, akkor a válasz ablakban található címadatokkal a mezők feltöltésre kerülnek:

Új partner adat létrehozása

Név első része	INFOTÉKA Kft	Telefon	Max. 20 betű
Név második része	Max. 40 betű	Fax	Max. 20 betű
Ország	Magyarország	eMail	support@infoteka.hu
Irányítószám	1138	Vevő főkönyvi sz.	Max. 10 betű
Település	Budapest	Megjegyzés	Max. 500 betű
Közterület név	Váci út 161. 1. em. 1.	Csoport	-- Nincs --
Közterület jellege	Max. 10 betű, pl. utca	Ártípus	Kisker ár
Házzszám	Max. 5 betű	Fizetési mód	Készpénzes fizetés
Épület	Max. 5 betű	Átutalás nap	0
Lépcsóház	Max. 5 betű	<input type="checkbox"/> A cikkhez rendelt engedményszámításban részt vesz <input type="checkbox"/> A forgalmi engedményszámításban részt vesz <input type="checkbox"/> A partnercsoport engedményszámításban részt vesz	
Emelet	Max. 5 betű	Előző partner kód	0
Ajtó	Max. 5 betű	A bizonylaton megjelenő partnerkód	Max. 20 betű
Bankszámlaszám	Max. 40 betű	Csódminősítés	Nincs
Adószám	10518546-2-41 <input type="button" value="Céginfo"/>	Indoklás	Max. 500 betű
EU adószám	Max. 20 betű		
Engedmény %	0,00		
Jövedéki eng.	Max. 20 betű		
Működési eng.	Max. 20 betű		
Ügyintéző	Max. 40 betű		

Csak partner státusz ellenőrzése

A vevői bizonylatok elállítása, a szállítói bizonylatok rögzítése és a Fizetési felszólítás, egyenlegközl lekérdezéseknél lehetőség van arra, hogy a kiválasztott partner cégbírósi állapotát lekérdezze. A képernyőn megjelenő ablakban a Céginfo gombra kattintva a lekérdezés elvégezhető. A válaszablak megegyezik a korábban bemutatottal, az adatok átvétele gomb itt nem érhető el!

Felhasználók és jogok

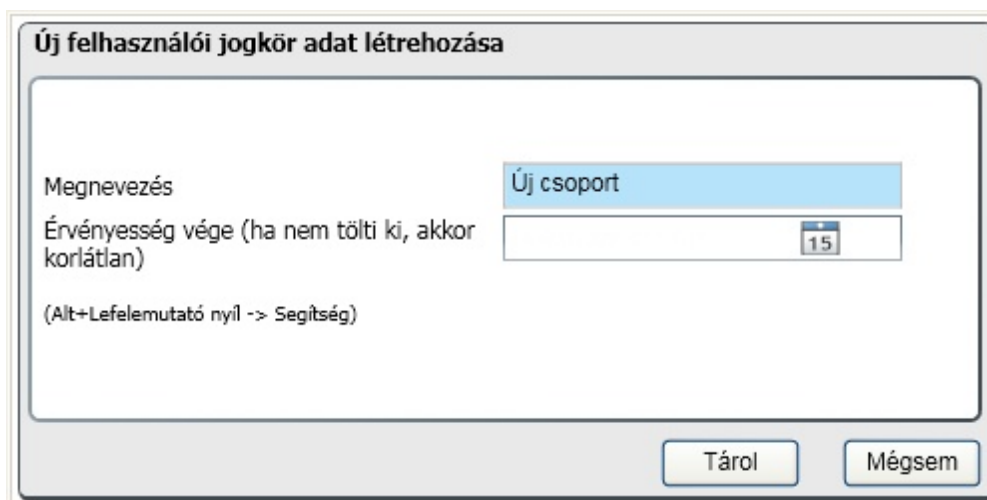
Ebben a menüpontban adhatjuk meg azt, hogy ki dolgozhat a programunkkal, és programon belül milyen tevékenységet végezhet az adott felhasználó. Lehetőseg van új felhasználói csoportok és új felhasználók felvételére és módosítására, a jogok beállítására.



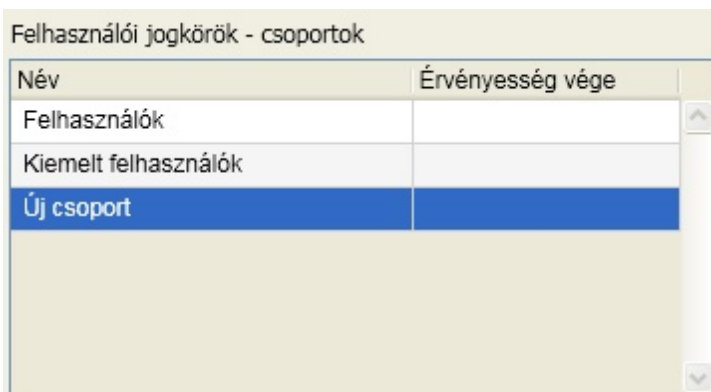
A jogosultság függvényében más és más érhet el ezen az ablakon. Először nézzük meg, hogy a legfeljebb felhasználó milyen feladatokat láthat el, majd egy kisebb jogosultsággal rendelkező felhasználó szempontjából is megvizsgáljuk a lehetőséget. Fontos itt az elején kiemelni, hogy a Tulajdonos jogkör nem korlátozható, csak a neve, jelszava és a könyvelés során használható ellenőrzési lehetőségek módosíthatók. Tehát most a "Tulajdonos" nevű felhasználóval léptünk be a cégbe és a menüpontba való belépéskor az alábbi ablak látható:



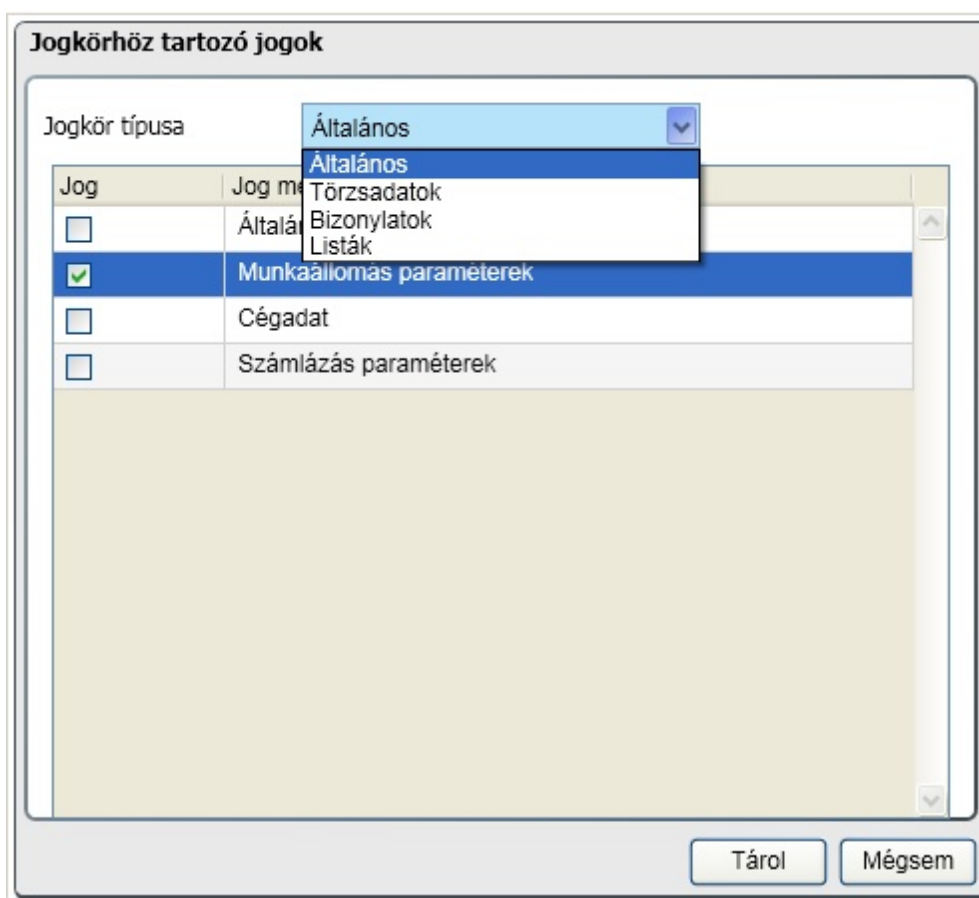
Alapértelmezésként a programban két csoport van definiálva. A kiemelt felhasználók minden jogosultságot megkapnak, a "Felhasználók" csoport pedig semmilyen jogosultságot nem kap alapértelmezésként. Eszerint az alapértelmezett csoportok közül csak a Felhasználók csoportjában van értelme a jogosultságok kiosztásának. Ezek közül egyik sem törölhető, illetve az újonnan felvettek közül csak az, amelyikhez nincs még felhasználó rendelve. A felhasználói csoport használatának előnye, hogy csak egyszer kell meghatározni azokat a jogokat, amelyek több személyre is vonatkozhatnak. Szükség esetén személyre szabottan ez még tovább finomítható. Vegyünk fel egy új csoportot:



Ha a csoport neve mellett az érvényesség vége is kitöltésre kerül, akkor csak eddig a dátumig lesz érvényes a csoportba tartozó felhasználók meghatározott jogosultsága. A "Tárol" gombra kattintva látszik, hogy egy új csoport keletkezett:



A csoporthoz jogokat határozhat meg a "Jogok" gombra kattintva:



A könnyebb áttekintés végett a jogokat a f menü pontok alapján kisebb egységekre bontottuk. Amelyik jogosultság el tti mez be kattint, ott egy pipa fog megjelenni, ami azt jelzi, hogy ennek a csoportnak jogosultságot engedélyezett a funkcióhoz. A szükségesnek ítélt pipálása után a "Tárol" gombbal lehet érvényesíteni a beállítást. Ahhoz, hogy a m kódési elve jól szemléltethet legyen, csak a képerny képen is látható jogosultságokat biztosítjuk a csoportnak.

A csoporthoz tartozó felhasználóknál az új gombra kattintva vehet fel új felhasználó ehhez a csoporthoz:

A céghez történő bejelentkezési név és jelszó biztosítja a belépést az új felhasználónak. A név lehet (javasolt) a felhasználó teljes neve, ez jelenik meg a bejelentkezést követően a státuszsorban. A felhasználóhoz időbeli korlát is állítható, vagyis csak addig tud belépni az adott cégbe, ameddig itt meghatározzuk. Ha ezt nem akarja korlátozni, akkor a mezőt üresen kell hagyni.

Lehetséges van arra is, hogy korlátozzuk egy felhasználó lehetőségeit arra vonatkozóan, hogy melyik raktárból végezhet értékesítést. Ha az opció beállítása "Nincs", akkor a bizonylat kiállításakor választhat a rendelkezésre álló raktárak közül, ha konkrét raktár kerül meghatározásra, akkor választási lehetőség nincs.

A beállítások véglegesítése a "Tárol" gombra való kattintással történik.

A felhasználóhoz a csoporthoz rendelt jogosultságon túl további funkciók elérhetőségét is biztosítani lehet. Fontos, hogy itt a csoport jogokból elvenni nem lehet, hanem csak újat hozzáadni, akár időbeli korlátozással. A Jogok gombra kattintva a következő ablakot kapjuk:

Új felhasználó felhasználóhoz tartozó ideiglenes jogok

Jogkör típusa:

Ha az érvényesség végét nem tölti ki, akkor korlátlan ideig érvényes a jog!

Jog	Jog megnevezése	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége
<input type="checkbox"/>	Általános paraméterek	2012.03.10. <input type="text" value="15"/>	<input type="text" value="15"/>
<input type="checkbox"/>	Munkaállomás paraméterei	2012.03.10. <input type="text" value="15"/>	<input type="text" value="15"/>
<input type="checkbox"/>	Cégadat	2012.03.10. <input type="text" value="15"/>	<input type="text" value="15"/>
<input type="checkbox"/>	Számlázás paraméterek	2012.03.10. <input type="text" value="15"/>	<input type="text" value="15"/>

Tárol Mégsem

A már ismert módon a jog elnevezése eltti négyzetbe kattintva engedélyezhet a hozzáférés, amit egy pipa fog jelezni. Ha id ben is korlátozni akarjuk annak elérését, akkor ki kell tölteni az érvényesség dátumát. Ez a "finomhangolás" lehet séget ad arra, hogy ne egy egész csoportnak, hanem akár egyetlen személynek is adható legyen jogosultság egy funkcióhoz. Nagyon jól használható ez a megoldás a helyettesítések, szabadságok id szakában.

Nézzük most az újonnan felvett felhasználó oldaláról a belépést és azt, hogy az a néhány jog, amit biztosítottunk neki, hogyan jelentkezik a cég könyvelésébe belépve. A nyitva lévő ablakokat, majd a céget is bezárva lépünk be az alábbi adatokkal:

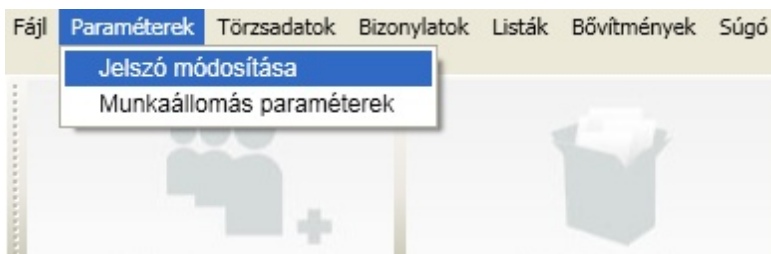
Bejelentkezés

Felhasználó név:

Jelszó:

Belépés Mégsem

A belépést követ en megfigyelhet , hogy csak azok a menüpontok érhet k el, amelyeket az el bb engedélyeztünk:

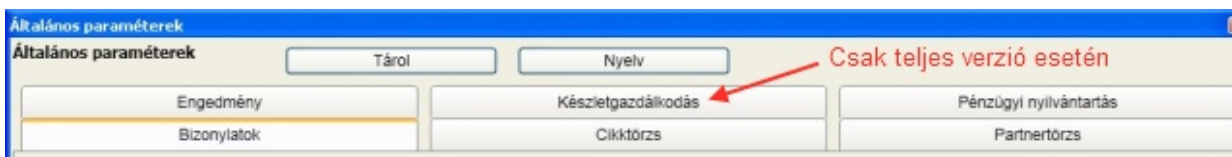


Látható, hogy a Felhasználók és jogok menüpont helyett a Jelszó módosítása érhető el. Új felhasználót csak a "Kiemelt felhasználók" csoport tagjai vehetnek fel, a többi csoport tagjai csak jelszavuk módosítását tudják elvégezni. A jogkörök nem csak menüpontokra vonatkoznak, vonatkozhatnak! Lehet még van ezzel szabályozni egy menüponton belül elérhető funkciók használatát is. Például a cikktörzs elérhető a felhasználó számára, de ott karbantartást nem végezhető el.

Ezek alapján nézze át a beállítási lehetőségeket és csak azokat engedélyezze a felhasználónak, amire szüksége van a munkájához. Ha minden munkatársát teljes jogkörrel szeretné a céghez rendelni, akkor a legegyszerűbben, ha a kiemelt felhasználók csoportjába veszi fel őket.

Általános paraméterek

A program megfelelő működéséhez néhány fontos alapbeállítást szükséges elvégezni. Ezeknek a beállításoknak jelentős részét egy helyen, ebben a menüpontban végezhetjük el. A jobb áttekinthetőség érdekében az azonos témakörbe tartozó paramétereket csoportosítottuk, amikből a fülkére kattintva tud választani:



A lehetőségeket csoportonként ennek a résznek az alfejezeteiben találja meg.

A csoportosítástól függetlenül beállítást képeznek a nyelvi elemek. A "Nyelv" gombra kattintva beállítható, illetve módosítható a bizonylatok idegen nyelvű megnevezései (például számla - invoice). Alapértelmezett állapotként be van paraméterezve az angol és a német nyelvű bizonylat szövegezés. Az ablak:

Nyelv és bizonylat nyelvi elemek karbantartása

Nyelvek: Angol (kód: 1)

Nyelv megnevezése: Max 20 betű

Nyelvfüggő szövegek: Nyelvváltás előtt tárolja le az adatokat!

Kiállító	Issued by
Vevő	Customer
Raktár	Warehouse
Cikkszám	Product code
Megnevezés	Product name
Besorolás	Classification
Mennyiség	Quantity
M.e.	Q.u.
Nettó	Net
Eladási ár	Selling Price

Amennyiben új nyelvet szeretne felinni, nyomja meg az "Új nyelv" gombot, és tölts ki a nyelv megnevezése mezőt. Ezután a "Nyelv tárol" gomb lenyomásával mentheti azt.

Nyelv és bizonylat nyelvi elemek karbantartása

Nyelvek: Angol (kód: 1)

Nyelv megnevezése:

Miután az új nyelv megjelent a nyelvek között, tölts ki a nyelvfüggő szövegeket, majd a "Szövegek tárol" gombra kattintva tárolhatja le a rögzített megnevezéseket.

Bizonylatok

Számolt EUR ár esetén melyik bankot használjam	Magyar Nemzeti Bank (MNB kód=1)
Közösségen belüli termék értékesítés ÁFA	Fordított adózás
Harmadik országba történő termék értékesítés ÁFA	Harmadik országba történő értékesítés
Közösségen belüli szolgáltatás nyújtás ÁFA	Fordított adózás
Harmadik országba történő szolgáltatás nyújtás ÁFA	ÁFA hatályán kívüli szolgáltatás
Fordított adózás ÁFA	Fordított adózás
Számlázáskor gyáriszám bekérése	<input type="checkbox"/>
Gyártási szám megnevezése képernyőn és bizonylaton	gyártási szám
Vevői számla és szállítólevél készítése közben figyelmeztetés, ha a bejelölt csoportba tartozik a cikk és nem ad meg gyártási vagy az Ön által használt egyéb számot, azonosítót	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B
A bizonylaton melyik cikkhez tartozó kód jelenjen meg	Belső azonosító
Vevői bizonylat készítésekor az alapértelmezett raktár	--- Nincs ---
Az utolsó beszerzési árral a nyilvántartási ár felülírása	<input type="checkbox"/>

Számolt EUR ár esetén melyik bankot használjam

A cikkekhez egységárat adhat meg forintban és EUR-ban. Amennyiben számlázás folyamán EUR-ban kívánja kiállítani a számlát és nem jelzi, hogy a cikktörzsből vegye az árat, akkor az itt kiválasztott bank, és az ehhez a bankhoz tartozó eladási árfolyam alapján fogja a program felajánlani a termék forint árai alapján a deviza egységárat. Természetesen a számlázás során ez a kiválasztás módosítható!

A bizonylat készítésekor kiválaszthatja, hogy az

- belföldi értékesítés
- közösségen belüli értékesítés
- harmadik országba történő értékesítés
- fordított áfás bizonylat

A [cikktörzsből](#) meghatározott [áfa típus](#) csak a belföldi értékesítésre vonatkozik. Ha ettől eltérő választ, akkor az beállított típus szerinti áfa kulccsal kerülnek a bizonylatra a cikkek. Alapértelmezett beállításként az aktuális jogszabály szerinti típusokat tartalmazza. Szükség esetén itt végezheti el a módosítást.

Számlázáskor gyári szám bekérése

Itt dönthet arról, hogy be- és kivételezéskor a termékekhez akar-e gyári számot rendelni, ezáltal is biztosítani a garanciális kötelezettségek pontosabb teljesítését.

Gyártási szám megnevezése a képernyőn és a bizonylaton

Amennyiben azt választotta, hogy szeretné a termékei gyártási számát is nyilvántartani a rendszerünkben, abban az esetben a termékhez kapcsolódó listákon és a bizonylatokon, az itt beírt szöveget jelenítjük meg a gyártási számhoz.

Vevői számla és szállítólevél készítése közben figyelmeztetés, ha bejelölt csoportba tartozik a cikk...

A cikktörzsből ablakon csoportokat tud létrehozni és a cikket azok közül bármelyikhez hozzárendelheti (akár több csoporthoz is). Ezek a csoportok jelennek meg itt.

Ha közül bármelyiket kijelöli (a nevére kattint vagy az elölte található boxba), akkor a kijelölt csoportokhoz tartozó cikkek esetében a program ellenőrizni fogja, hogy a számla, illetve a szállítólevél készítése során

kitöltésre került-e a gyártási szám mező, vagy sem. Ha nem, akkor erre figyelmeztető üzenetet fog adni.

A bizonylaton melyik, a cikkhez tartozó azonosító jelenjen meg

A cikkhez, illetve a kereskedelmi egységhez különböző azonosítók tartozhatnak (a belső, program által adottan túl). Itt választható ki, hogy ezek közül melyik legyen rajta a bizonylaton.

Vevői bizonylatok készítésekor az alapértelmezett raktár

Csak a teljes, készletkezelést is tartalmazó verzióban használható. A cikktörzs ablakban vehetők fel raktárak. Itt adhatja meg, hogy melyiket kínálja fel a program a bizonylat készítése során a termék kiválasztásánál.

Az utolsó beszerzési árral a nyilvántartási ár felülírása

Az opció engedélyezésével a bevételezések véglegesítésekor a bevételezett termék egységárával a nyilvántartási ár felülírásra kerül, ha a bevételezés számla vagy számlával egy tekintet alá eső bizonylat alapján történik. **Fontos, hogy ez minden bevételezésnél megtörténik attól függetlenül, hogy Ön időrendben vagy sem rögzíti a bevételezési bizonylatokat!**

Cikktörzs

Mennyiség kijelzésének formátuma	egész
Cikktörzs bővítésekor első statisztikai besorolás	Max. 30 betű
Cikktörzs bővítésekor második statisztikai besorolás	Max. 30 betű
Új kereskedelmi egység felvitelekor felkínált megnevezés	darab
Új cikk beszerzésekor a felkínált ÁFA	Termékértékesítés áfa
Cikktörzs bővítésekor alapértelmezett csoport	--- Nincs ---
Cikktörzs első külső kódjának generálása	<input type="checkbox"/>
Generáláskor a kód első (max.) 7 karaktere	Max. 7 szám
Cikktörzs második külső kódjának generálása	<input type="checkbox"/>
Generáláskor a kód első (max.) 7 karaktere	Max. 7 szám
Kereskedelmi egység külső kódjának generálása	<input type="checkbox"/>
Generáláskor a kód első (max.) 7 karaktere	Max. 7 szám

Mennyiség kijelzésének formátuma

Itt döntheti el, hogy hány tizedes jegyig kívánja megjeleníteni a programmal a mennyiség értékeket. Válassza ki a legördülő listából az Önnek megfelelőt (alapértelmezett: egész):

egész
egész
1 tizedes
2 tizedes
3 tizedes
4 tizedes

Cikktörzs bővítésekor első statisztikai besorolás

[Új cikk felvitelekor](#) az itt megadott besorolást kínálja fel a program a besorolás mezőben.

Cikktörzs bővítésekor második statisztikai besorolás

[Új cikk felvitelek](#) az itt megadott besorolást kínálja fel a program az egyéb besorolás mezőbe

Új kereskedelmi egység felvitelek felkínált megnevezés

Ha [új cikket](#) visz fel a cikktörzsben, akkor az itt megadott kereskedelmi egységet (alapértelmezett: darab) fogja a program az adott termékhez felvenni. A cikk tárolásakor ez a folyamat automatikusan lezajlik, vagyis a cikkhez egy alapértelmezett kereskedelmi egységet rendel hozzá a program. Ez a rögzítést követően módosítható.

Új cikk beszerzések felkínált ÁFA

Új cikk felvitelek az itt kiválasztott áfa típust kínálja fel a program, ami módosítható. A [törzsadatok / áfa típus](#) menüpontban felvittek közül választhat.

Cikktörzs b vitések alapértelmezett csoport

Ha a Törzsadatokon belül a [Cikkek menüpontban](#), létrehoz cikkcsoportokat (a cikkeket, termékeit valamilyen szempontok szerint tovább kívánja csoportosítani), ebben az esetben a létrehozottak közül választhatja ki azt a cikkcsoportot a legördülő listából, amelyiket szeretné, hogy a program egy új cikk felvitele során felkínáljon.

Cikktörzs első küls kódjának generálása

A cikkekhez két küls kód adható meg. Ha ezt az opciót kipipálja, és a cikktörzs b vítésénél az 1. küls cikk kód mezőt üresen hagyja, akkor a cikk tárolásakor generálásra kerül a kód. Ez a kód 13 karakter hosszú, az utolsó karakter az EAN-13 szerinti ellenőrző szám.

Generáláskor a kód első (max.) 7 karaktere

Ha szeretné a kód első részét az automatikus kódgeneráláskor fix adattal feltölteni, akkor maximum 7 karakterig itt tudjuk megadni.

Cikktörzs második küls kódjának generálása

Ha ezt az opciót kipipálja, és a cikktörzs b vítésénél a 2. küls cikk kód mezőt üresen hagyja, akkor a cikk tárolásakor generálásra kerül a kód. Ez a kód 13 karakter hosszú, az utolsó karakter az EAN-13 szerinti ellenőrző szám.

Generáláskor a kód első (max.) 7 karaktere

Ha szeretné a kód első részét az automatikus kódgeneráláskor fix adattal feltölteni, akkor maximum 7 karakterig itt tudjuk megadni. **Ha mindkét kódot generáltatja, akkor legalább az egyiknél adjon meg kezdő karaktereket!**

Kereskedelmi egység küls kódjának generálása

Ha ezt az opciót kipipálja, és a kereskedelmi egység b vítésénél a küls cikk kód mezőt üresen hagyja, akkor a kereskedelmi egység tárolásakor generálásra kerül a kód. Ez a kód 13 karakter hosszú, az utolsó karakter az EAN-13 szerinti ellenőrző szám. Ez a generálás meg fog történni az automatikusan létrehozott alap kereskedelmi egység tárolásakor is.

Generáláskor a kód első (max.) 7 karaktere

Ha szeretné a kód első részét az automatikus kódgeneráláskor fix adattal feltölteni, akkor maximum 7 karakterig itt tudjuk megadni. **Ha a cikkek küls kódjait generáltatja, akkor adjon meg kezdő karaktereket!**

Partnertörzs

Új partner felvitelek az alapértelmezett ártípus	Kisker ár
Új partner felvitelek az alapértelmezett fizetési mód	Készpénzes fizetés
Új partner felvitelek felkínált ország név	Magyarország
Új partner felvitelek felkínált vevő főkönyvi szám	Max. 10 betű
Partner felvitelek alapértelmezett csoport	--- Nincs ---
Partner személyhez kötött kódjának generálása (vevőkártya)	<input checked="" type="checkbox"/>

Új partner felvitelek az alapértelmezett ártípus

A program több ártípust tud kezelni. Ezeknek a karbantartására a [Törzsadatok / Ártípusok](#) menüpontban van lehet ség.

Ezekb l választhatja ki a legördül lista segítségével, hogy új [partner rögzítések](#) melyiket ajánlja fel a program.

Új partner felvitelek az alapértelmezett fizetési mód

A programban a fizetési módokat a [Törzsadatok / Fizetési módok](#) menüpontban lehet karbantartani. Ezekb l választhatja ki, hogy új [partner rögzítések](#) melyiket ajánlja fel a program. Alapértelmezett a "Készpénzes fizetés".

Új partner felvitelek felkínált ország név

Új partner felvitele esetén az egyik kitöltend mez az ország. Az itt megadott országnév felkínálásra kerül, ezzel is gyorsítva a rögzítést. Alapértelmezett adat: "Magyarország"

Új partner felvitelek felkínált vev i f könyvi szám

A programból lehet ség van feladást készíteni az infotéka Kontír FB könyvelési alkalmazásba. A kontírozási sémák beállíthatók a [Bizonylatok / Feladás a könyvelés felé](#) ablakon. Ezeknek a sémáknak a beállításait lehet finomítani, ha egyes partnerekhez az általánostól eltér vev i f könyvi számot ad meg. Ez a [partnertörzs](#) karbantartásánál megadható, itt azt a f könyvi számot írja be, amelyiket szeretné, ha új partner felvitele esetén a program felkínálna. Alapértelmezett érték nincs megadva, és a tapasztalatok alapján érdemes üresen hagyni.

Partner felvitelek alapértelmezett csoport

Ha a Törzsadatokon belül a [Partnertörzs](#) menüpontban létrehoz cikkcsoportokat (a partnereit valamilyen szempontok szerint tovább kívánja csoportosítani), ebben az esetben a létrehozottak közül választhatja ki azt a csoportot a legördül listából, amelyiket szeretné, hogy a program egy új partner felvitele során felkínáljon. Alapértelmezett értéként nincs automatikusan csoporthoz rendelés.

Partner személyhez kötött kódjának generálása

A bizonylat készítésekor lehet ség van arra, hogy ne a partner azonosító jelenjen meg a bizonylaton, hanem a vásárlást végz , partnerhez rendelt személynek vagy vev kártyának az azonosítója. A négyzetbe 'pipát' téve arról dönthet, hogy a program automatikusan generálja a partnerhez rendelt új konkrét személyek, vev kártyák küls azonosítóját.

Engedmény

A programot igyekeztünk felkészíteni minél több, a gyakorlatban el forduló engedmény kezelésére. Adhat engedményt termékhez, partnerhez, partnercsoporthoz kapcsolódóan, illetve elért forgalom után is. Létrehozhat ezeken belül id szakos kedvezményeket, akár akciókat is. **A program egyidej leg csak két**

engedménytípust tud kezelni. Többek között erről a két engedménytípusról dönthet ennél a fülnél.

Az engedményeket két típusra osztjuk, **Partnerhez** vagy **Cikkhez** rendelhet kedvezményekre, aminek a használatáról a későbbiekben talál részletes leírást.

Partner típusú:

- Partnernek adott engedmény
- Partnercsoportnak adott engedmény
- Nettó forgalom után járó engedmény

Cikk típusú

Cikkhez rendelt engedmény

Fontos! A programban több helyen fog még találkozni engedményekkel kapcsolatos döntési lehetőségekkel. Azonban a többi helyen csak az itt beállítottak tekintetében végezhet pontosításokat, finomításokat.

Engedmény megnevezése a bizonylaton: Engedmény %

Mely két engedményt használja: A partnernek adott engedmény, Nettó forgalom után járó engedmény

Az adható engedmények milyen viszonyban állnak egymással: A két használt engedmény maximuma

Forgalmi engedmény időszak típusa: -- Nincs --

Értékhatarótól	Értékhatarág	Engedmény %
0.00	250000.00	-5.00
250001.00	500000.00	-7.00
500001.00	1000000.00	-9.00
1000001.00	999999999.00	-12.00

Új Módosít Töröl

Engedmény megnevezése a bizonylaton

A bizonylatokon megjelenő szöveget tudja itt beállítani (például: engedmény, kedvezmény, stb.).

Melyik két engedményt használja

Ahogy a bevezetésben is már jeleztük kétfajta engedmény kiválasztására van lehetőség a programban. Ezek közül választhat mindkét legördülő listánál:

- A partnernek adott engedmény
- Nincs használatban --
- A partnernek adott engedmény**
- A cikkhez rendelt engedmény
- A partnercsoporthoz rendelt engedmény
- Nettó forgalom után járó engedmény

Amennyiben két engedményt is szeretne egyidejűleg használni, akkor az egyik partner, a másik pedig cikk

típusú legyen!

Nagyon fontos: Ha ebben a pontban két partner típusú engedményt állít be, akkor azok közül csak az első tudjuk figyelembe venni!

Például, ha a következő engedmények vannak beállítva, akkor csak a Partnernek adott engedményt fogja a számításnál figyelembe venni.

Partnernek adott engedmény

Nettó forgalom után járó engedmény

A következő beállítás esetén mindkét engedménnyel fog számolni:

Partnernek adott engedmény

Cikkhez rendelt engedmény

Néhány példával szeretnénk bemutatni a különféle beállítások hatásait a bizonylatra.

I. Partner engedmény

Beállítások a paraméterezésben:

Engedmény megnevezése a bizonylaton	Engedmény
Mely két engedményt használja	A partnernek adott engedmény -- Nincs használatban --
Az adható engedmények milyen viszonyban állnak egymással	A két használt engedmény maximuma
Forgalmi engedmény időszak típusa	Megelőző félév a mai nappal együtt

A partnerhez beállított engedmény **-10 %**

Mivel csak egy engedmény van beállítva, az engedmények viszonyában lévő beállításnak jelen esetben nincs hatása a felkínált kedvezményre. Ha a bizonylatra kerül cikk adatai között be van kapcsolva a „Részt vesz a partnernek adott engedmény számításban”, akkor a bizonylat tételek rögzítésekor felkínálja a **-10%** engedményt, ha pedig nincs bekapcsolva, akkor 0-át kínál fel. Ezt a Cikktörzsön belül a cikk kiválasztását követően módosítás gombra kattintva tudja megnézni és szükség esetén módosítani.

Részt vesz a partnernek adott engedmény számításban

II. Partnercsoport engedmény

Beállítások a paraméterezésben:

Mely két engedményt használja	A partnercsoporthoz rendelt engedmény -- Nincs használatban --
Az adható engedmények milyen viszonyban állnak egymással	A két használt engedmény maximuma

A partner csoporthoz beállított engedmény **-12 %**

Mivel csak egy engedmény van beállítva, az engedmények viszonyában lévő beállításnak most sincs hatása a felkínált kedvezményre. Ha a bizonylatra kerül cikk adatai között be van kapcsolva a „Részt vesz a partnercsoportnak adott engedmény számításában”, akkor a bizonylat tételek rögzítésekor felkínálja a **-12%** engedményt, ha pedig nincs bekapcsolva, akkor 0-át kínál fel. Ezt a Cikktörzsön belül a cikk

kiválasztását követően módosítás gombra kattintva tudja megnézni és szükség esetén módosítani.

Részt vesz a partnercsoportnak adott engedmény számításban

III. Nettó forgalom után járó engedmény

Beállítások a paraméterezésben:

Mely két engedményt használja	A partnernek adott engedmény
	-- Nincs használatban --
Az adható engedmények milyen viszonyban állnak egymással	A két használt engedmény maximuma
Forgalmi engedmény időszak típusa	Megelőző félév a mai nappal együtt

Értékhatarótól	Értékhatarig	Engedmény %
100000.00	1000000.00	-9.00
1000001.00	5000000.00	-11.00
5000001.00	10000000.00	-12.00
10000001.00	50000000.00	-13.00

Az előző típusokhoz képest fontos, hogy a forgalom alapján számított engedmény esetében mindenképpen meg kell adni az időszak típusát és fel kell venni a sávos engedmény táblát!

Mivel csak egy engedmény van beállítva, az engedmények viszonyában lévő beállításnak most sincs hatása a felkínált kedvezményre. Ha a bizonylatra kerül cikk adatai között be van kapcsolva a „Részt vesz a forgalmi engedmény számításában”, akkor a bizonylat tételek rögzítésekor felkínálja az időszak típusa alapján számított engedményt, ha pedig nincs bekapcsolva, akkor 0-át kínál fel. Ezt a Cikktörzsen belül a cikk kiválasztását követően módosítás gombra kattintva tudja megnézni és szükség esetén módosítani. A forgalom számításánál a Számla és a Helyesbítő /sztorító számla típusú bizonylatokat vesszük figyelembe!

Részt vesz a forgalmi engedmény számításban

IV. Cikkekhez rendelt engedmény

Beállítások a paraméterezésben:

Mely két engedményt használja	A cikkhez rendelt engedmény
	-- Nincs használatban --
Az adható engedmények milyen viszonyban állnak egymással	A két használt engedmény maximuma
Forgalmi engedmény időszak típusa	Megelőző félév a mai nappal együtt

A cikkhez tartozó engedmény használatának fontos feltétele, hogy a cikktörzsen belül a cikkhez legyen megadva az engedmény időszaka és az engedmény mértéke, és a bizonylat készítésének időpontja a megadott érvényességi időn belül legyen. Ha az érvényesség végét nem tölti ki, akkor a kezdetétől folyamatosan aktív lesz.

Cikkhez tartozó engedmények

Érvényesség kezdete	Érvényesség vége	Engedmény %
2014.02.01.		-5.00

Új Módosít Töröl

Bezár

Mivel csak egy engedmény van beállítva, az engedmények viszonyában lév beállításnak itt sincs hatása a felkínált kedvezményre. Ha a partner adatai között be van kapcsolva a „ *A cikkhez rendelt engedményszámításban részt vesz*”, akkor a bizonylat tételek rögzítésekor felkínálja a **-5%** engedményt, ha pedig nincs bekapcsolva, akkor 0-át kínál fel. Ezt a Partnertörzsön belül a partner kiválasztását követően a módosítás gombra kattintva tudja megnézni és szükség esetén módosítani.

A cikkhez rendelt engedményszámításban részt vesz

V. Partner és Cikk típusú engedmény használata

Partner típusú engedmények a következők lehetnek:

- Partnernek adott engedmény
- Partnercsoportnak adott engedmény
- Nettó forgalom után járó engedmény

Mely két engedményt használja

A partnernek adott engedmény

A cikkhez rendelt engedmény

Az adható engedmények milyen viszonyban állnak egymással

A két használt engedmény maximuma

Forgalmi engedmény időszak típusa

-- Nincs --

A partnerhez beállított engedmény **-10 %**, a cikkhez pedig az előző példában alkalmazott **-5%** van beállítva. Itt már jelentősége van az engedmények viszonya beállításnak is. A két használt engedmény viszonyának az összefüggéseit a következő bekezdésben részleteztük. A fenti beállítások alapján több érték is kerülhet az engedményhez, függően a cikkhez és a partnerhez beállított kapcsolóktól. Ezeket a lehetőségeket egy táblázattal szeretnénk szemléltetni.

A Partner részt vesz a cikk engedmény számításában	igen	igen	nem	nem
A Cikk részt vesz a Partner engedmény számításában	igen	nem	igen	nem
Engedmény mértéke maximum beállításnál	-10%	-5%	-10%	nincs
Engedmény mértéke minimum beállításnál	-5%	-5%	-10%	nincs
Engedmény mértéke összesen beállításnál	-15%	-5%	-10%	nincs

VI. Két Partner típusú engedmény használata

Mint már el z leg felhívtuk erre a figyelmet, két partner típusú engedmény beállítása esetén ez els engedményt tudjuk csak figyelembe venni

Beállítások a paraméterezésben:

Mely két engedményt használja

A partnernek adott engedmény

Nettó forgalom után járó engedmény

Az adható engedmények milyen viszonyban állnak egymással

A két használt engedmény maximuma

Forgalmi engedmény időszak típusa

Megelőző félév a mai nappal együtt

Értékhatártól	Értékhatárig	Engedmény %
100000.00	1000000.00	-9.00
1000001.00	5000000.00	-11.00
5000001.00	10000000.00	-12.00
10000001.00	50000000.00	-13.00

A partnerhez beállított engedmény **-10 %**

A fenti beállítás esetén csak a Partnernek adott engedménnyel fog számolni a program. Ha a bizonylatra kerül cikk adatai között be van kapcsolva a „Részt vesz a partnernek adott engedmény számításában”, akkor a bizonylat tételek rögzítésekor felkínálja a **-10%** engedményt, ha pedig nincs bekapcsolva, akkor 0-át kínál fel. Ezt a Cikktörzsön belül a cikk kiválasztását követ en módosítás gombra kattintva tudja megnézni és szükség esetén módosítani.

Részt vesz a partnernek adott engedmény számításban

Az adható engedmények milyen viszonyban állnak egymással

A kiválasztott engedmények tekintetében szükséges beállítani az engedmények egymáshoz való viszonyát. Az engedmények háromféle kapcsolatban állhatnak egymással:

A két használt engedmény maximuma

A két használt engedmény maximuma

A két használt engedmény minimuma

A két használt engedmény összege

maximuma

Amennyiben a két választott engedmény közül a nagyobbik számított engedmény-értéket kívánjuk a számlázás során feltüntetni, abban az esetben válasszuk ezt a beállítást. Ebben az esetben például ha a számított partner-engedmény 100 Ft, míg a számított forgalmi engedmény 200 Ft, akkor ennél a beállításnál csak a **200** Ft engedmény lesz érvényesítve a számlázásnál.

minimuma

Amennyiben a két választott engedmény közül a kisebbik számított engedmény-értéket kívánjuk a

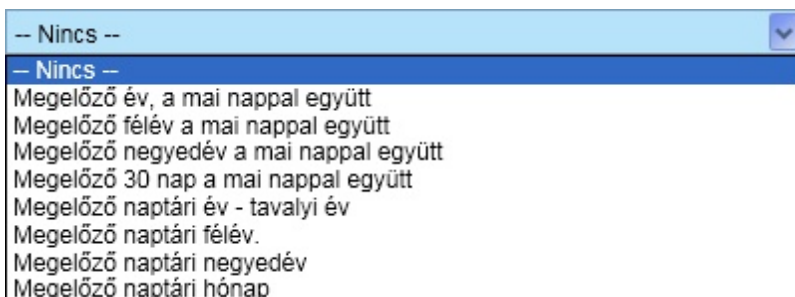
számlázás során feltüntetni, abban az esetben válasszuk ezt a beállítást. Ebben az esetben például ha a számított partner-engedmény 100 Ft, míg a számított forgalmi engedmény 200 Ft, akkor ennél a beállításnál csak a **100** Ft engedmény lesz érvényesítve a számlázásnál.

összege

Amennyiben a két választott engedmény számított értékének együttes összegét kívánjuk engedélyezni a számlázás során, abban az esetben válasszuk ezt a beállítást. Ebben az esetben például ha a számított partner-engedmény 100 Ft, míg a számított forgalmi engedmény 200 Ft, akkor ennél a beállításnál mind a **300** Ft engedmény érvényesítve lesz a számlázásnál.

Forgalmi engedmény id szak típusa

Amennyiben a két kiválasztható engedmény közül az egyiknek a forgalmi típusú engedményt választotta, abban az esetben itt kell kiválasztani azt az id szakot, amelyre vonatkoztatva kívánja vizsgálni az elért forgalmat. A lehet ségek:



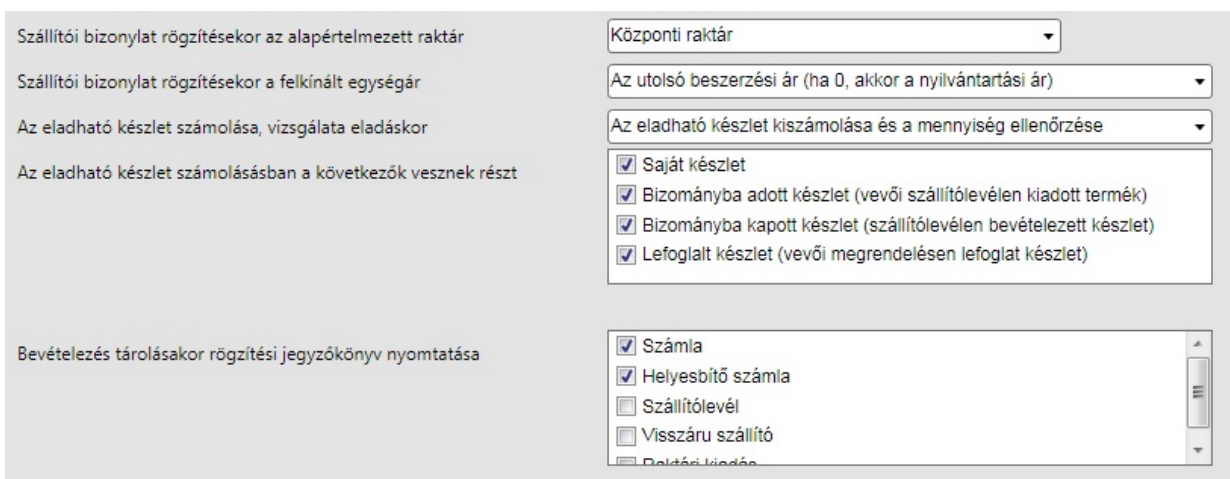
Az ablak további, alsó részén beállíthatja a forgalmi engedményhez kapcsolódóan azokat az értékhatár sávokat, amelyek elérése esetén partnere meghatározott mérték kedvezményre válik jogosulttá. (A program az itt beállított feltételek teljesülését folyamatosan vizsgálja, és amennyiben azok teljesülnek, a számlázás során automatikusan érvényesíti azt!)

Nagyon fontos! Az engedményt negatív el jellel (-) kell megadni, ellenkez esetben a program felárat számol!

Készletgazdálkodás

A menüpont csak a teljes, készletkezelést is tartalmazó verzió esetén használható!

Ez a paraméterezési ablak lehet vé teszi, hogy a bevételezést gyorsítsa, illetve az értékesítést ellen rize.



A program képes több raktár kezelésére. A raktárakat a [Törzsadatok / Cikkek](#) ablakon b vítheti. Itt megadható, hogy a szállítói bizonylatok rögzítésénél - termék esetén - melyik raktárt kínálja fel a program.

A raktárhoz hasonlóan egységár felkínálására is lehetőség van. A legördülő listából válassza ki azt, amelyik a leginkább segíti Önt a rögzítés során:

Az utolsó beszerzési ár (ha 0, akkor a nyilvántartási ár)

Nincs
Nyilvántartási ár
Az utolsó beszerzési ár (ha 0, akkor a nyilvántartási ár)

Az értékesítés folyamán a termékek esetében a készlet vizsgálatára is választhat módszert:

Az eladható készlet kiszámolása és a mennyiség ellenőrzése

Nincs számolás és ellenőrzés sem
Csak az eladható készlet kiszámolása
Az eladható készlet kiszámolása és a mennyiség ellenőrzése

Dönthet úgy, hogy

- az értékesítés során a rendelkezésre álló készletet nem számolja, ellenőrzést sem végeztet
- a rendelkezésre álló eladható készletet megmutatja, de az eladható mennyiséget nem befolyásolja
- a rendelkezésre álló eladható készletet megmutatja, és a bizonylat ellenőrzésekor illetve tárolásakor ellenőrzeti, hogy rendelkezésre áll-e az eladandó mennyiség (ha nem, akkor erről figyelmeztetést fog kapni, a bizonylat nem lesz véglegesíthető)

Az eladható készletet az alábbiak alkotják:

- + saját készlet
- bizonylatba adott készlet
- + bizonylatba kapott készlet
- lefoglalt készlet

Jelölje, hogy az eladható készlet számolásában melyek vegyenek részt. Csak azokat célszerű megadni, amelyek Önél létező típusok. Nagy adatmennyiség esetén (millió nagyságrend) a lekérdezés gyorsítható, ha ezek közül nem kell mindegyiket vizsgálni.

Szállítói bizonylatokról bevételezési jegyzék könyv készíthető. Jelölje, hogy mely bizonylattípusok esetében történjen ez meg automatikusan a véglegesítést követően. Ezt a jegyzék könyvet a Bizonylatok menüpont alatt a nyomtatással később is elkészítheti.

Pénzügyi nyilvántartás

A programmal fizetési felszólítást és egyenlegközlő formanyomtatványt készíthet előre elkészített sablonok alapján a [Listák / Fizetési felszólítás, egyenlegközlő](#) menüpontban. A sablonnak az egyik helyettesítő eleme annak a személynek a neve, aki a levelet aláírja. Ezt adhatja meg ezen a fülön:

Fizetési felszólítás, egyenlegközlő levél aláírója

Az opciók csak a teljes, készletkezelést is tartalmazó verzió esetén használható!

Minden vállalkozás rövid és hosszútávú érdeke, hogy költségeiről, azok keletkezésének a helyéről tiszta képet lásson. Projektben gondolkodva lássa a ráfordításokat, bevételeket, így annak nyereségességét is. A képernyőn is látható módon a költségeket három szint mélységig lehet bontani. Nem kötelező mindegyiket használni, Önnek kell eldöntenie, hogy az így kinyerhető információkat milyen mélységig akarja látni.

Projekt felbontás rögzítésekor melyik összegre vonatkozzon az ellenőrzés Nettó Bruttó

Milyen projekt felbontás típusokat rögzít

- Projekt
- Költségnem
- Költség keletkezésének helye

A használandó szinteket jelölje, illetve amire nincs szüksége, annak a jelölését szüntesse meg. Ehhez kattintson a szövegre vagy az el tte található boxba. **Fontos, hogy a kiválasztott felbontás típusok mindegyikét kell alkalmazni a konkrét felbontás során.**

A felbontás történhet a bizonylat nettó vagy bruttó összegére. Ön döntheti el, hogy az információkat nettó vagy bruttó értékben szeretné látni a lekérdezés során.

Céggadatok

Ahhoz, hogy a bizonylatok fejlécében megjelenjenek a vállalkozás adatai, ahhoz ki kell tölteni az alábbi képerny képen látható mez ket. **A cég nevét ne írja be**, azt a regisztrációs adatokból a szoftver a fejléc els sorában automatikusan megjeleníti.

A **Céggadatok** menüpontot választva az alábbi ablakot kapjuk:

Céggadatok Tárol

Csak magyar nyelvű bizonylatra kerülő fejléc sorok

Budapest

Váci út 161.

Max. 40 betű

Csak magyar nyelvű bizonylatra kerülő egyéb sorok

Max. 40 betű

Max. 40 betű

Bizonylatra kerülő bankszámlaszám

10102244-07043206-00000000

Bizonylatra kerülő adószám

10518546-2-46

Céggjegyzék szám

Max. 40 betű

Tb. törzsszám

Max. 40 betű

Telefon

Max. 40 betű

Email

Max. 40 betű

Többnyelvű bizonylatra kerülő fejléc sorok

Budapest

Váci út 161.

Max. 40 betű

Többnyelvű bizonylatra kerülő egyéb sorok

Max. 40 betű

Max. 40 betű

EU adószám

HU10518546

Statistikai jel

Max. 40 betű

Fax

Max. 40 betű

Piros keretben található mez k a forint bizonylatokon, a kék mez ben lévő k a deviza bizonylatokon, a zöld mez ben lévő k mindkett n megjelennek.

A mez ket a szükséges adatokkal töltsse ki, majd a "Tárol" gombbal véglegesítse.

Számlázás paraméterek

Távyomtatás

A szoftvert rendelkezik egy olyan opciókkal, ami

- Lehet vé teszi, hogy a bizonylat els példányát a vev is kinyomtathatja. Ezzel jelent s költség csökkentést tud elérni, hiszen nincs szükség adminisztrációs, postázási feladatokra és kiadásokra. Err l az opcióról b webben honlapunkon tájékozódhat.
- Küls alkalmazásból, webáruházból bizonylat adatait adhatja át az alkalmazásnak, amib l [elkészíthet a valós bizonylat](#) (számla, szállítólevél, stb.)

Amennyiben Ön megrendelte ezt a lehet séget, a következ módon tudja aktiválni a szolgáltatást. **A csillaggal jelölt mez k kitöltése kötelez !**

Távyomtatáshoz paramétereit (az eMail-ben kapott adatokat rögzítse)

Azonosító kód *

Kód

Bejelentkező név *

Név

Jelszó *

Jelszó

A távyomtatás szolgáltatás megrendelés után egy visszaigazoló emailt fog kapni, amiben megtalálja a fenti képerny n bekért adatokat. A visszaigazoló levél tartalma itt látható.

Felhasználói adatok

infotéka Távyomtatás



Infotéka Kft.
1138 Budapest, Váci út 161.

Telefon: 452-1050
Telefax: 452-1054
E-mail: support@infoteka.hu
Web: www.infoteka.hu

Tisztelt Partnerünk!

Az infotéka Kalmár .NET alkalmazás távyomtatás moduljának regisztrálásakor az alábbi adatokkal vettük nyilvántartásba:

Cégnév:	Infotéka tesztelés
Az adószám első 8 karaktere:	99999999

Azonosító adatok, amelyeket a Paraméterek / Számlázás paraméterek távyomtatás fülön kell megadnia:

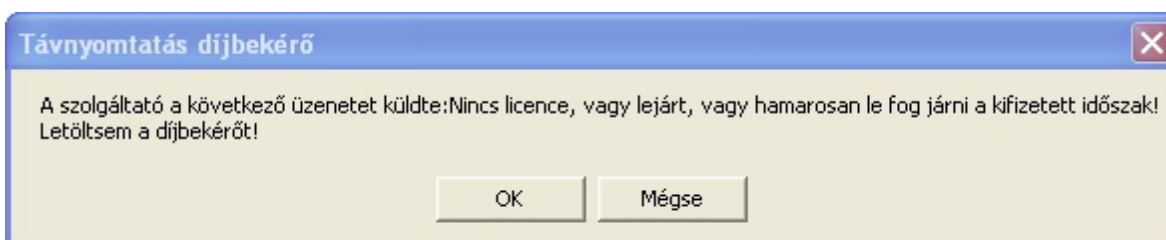
Azonosító kód az infotéka Kalmár .NET programban:	b0b34e2a-fb5b-1234-a075-b1ca256133a7
Bejelentkező név:	Tulajdonos
Jelszó:	S3021195368/

Az első bejelentkezéskor letöltheti a díjbekérőt, aminek kiegyenlítését követően engedélyezzük az alkalmazás használatát.

Budapest, 2012.01.18.

Az adatokat a "Tárol" gombra kattintva véglegesítse.

Kattintson a gombra. Ha helyesen adta meg a felhasználói adatokat, a következő üzenetet fogja első alkalommal kapni (ugyanaz a figyelmeztetés fog megjelenni a szolgáltatás lejártá el tt 15 nappal a program indításakor egészen addig, amíg a kiegyenlítés nem történt meg):



Az "OK" gombra kattintva:

Díjbekérő

infotéka Távyomtatás következő időszak bérleti díja

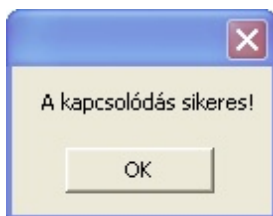
Infotéka Kft. 1138 Budapest, Váci út 161. Adószám: 10518546-2-41	Díjbekérő kelte: 2012-06-01 Fizetési határidő: 2012-06-09 Fizetés módja: átutalás
--	---

Bankszámlaszám: 10102244 - 07043206 - 00000000

Utaláskor a hivatkozási szám(ka)t írja a megjegyzés rovatba!

Időszak:	Hivatkozási szám:		
2012.04.01 - 2012.06.30	1236/2259	Nettó ár:	3 000 Ft

A díj bankszámlánkra történő megérkezését követően engedélyezzük a használatot. Ezt követően már az alábbi üzenetet kell kapnia, illetve a program indításakor nem jelenik meg a figyelmeztetés:



Ekkor a vevői bizonylatok készítésekor a "Távyomtatás" opció elérhető lesz a szolgáltatás megfizetésének dátumáig.

Képek feltöltése:

Itt van arra lehetősége, hogy a [Törzsadatok / Bizonylattípusoknál](#) a bizonylat fejlécéhez és láblécéhez felvett képeket feltöltse a távyomtatás bizonylatokhoz. Ez feltétele annak, hogy a távyomtatás bizonylatok is tartalmazzák a megadott képeket.. Ha bármelyik képet lecserélte a bizonylattípusoknál, újra indítsa el a képek feltöltését.

A beállított adatait a gomb lenyomásával tudja véglegesíteni.

A szolgáltatás igénybevételéhez internet kapcsolattal kell rendelkezni, ugyanis mind a szolgáltatás jogosságának ellen rzése, mind pedig a távnyomtatás szolgáltatás ezt a kommunikációt használja!

Saját cég címadatok

A számlázás során elkészül bizonylatok tárolásához szükség van a kibocsátó cég címadatainak megadására a képerny n látható bontásban is. A bizonylatról készül egy, az adóhatóság által javasolt formátumú és tartalmú állomány, amely az e-számla alapját is képezi. Ennek el állításához a cég címadatainak ilyen mélység bontására van szükség. A kés bbiekben a partnertörzs feltöltése során ebben a bontásban kell majd megadni a partnerek címadatait is.

A számlázáshoz szükséges a következő címadatok megadása az alábbi formátumban :

Ország *	Magyarország
Irányítószám *	1138
Település *	Budapest
Közterület név *	Váci
Közterület jellege	út
Házzszám	161
Épület	Max. 5 betű
Lépcsóház	Max. 5 betű
Emelet	Max. 5 betű
Ajtó	Max. 5 betű
Egy.váll. nyilvántartási szám	

A *-al jelölt adatok kitöltése kötelez !

Az adatok véglegesítéséhez kattintson a "Tárol" gombra.

e-számla

Amennyiben ezt a lehet séget használja a szoftvernek, az e-számla paramétereit is ki kell töltenie.

Bejelentkező adatok (e-számla.hu-ra)

Bejelentkező név Max. 30 betű

Jelszó

Az e-számlán megjelenő egyéb adat pl. Jövedéki eng.szám Max. 300 betű

Milyen bizonylattípusok és fizetési módok esetén lehet e-számlát kiállítani

Bizonylattípusok

- Számla (1)
- Számlával egy tekintet alá eső okirat (3)
- Előlegszámla (4)

Fizetési módok

- Késpénz (Késpénzes fizetés - 1)
- Átutalás (Banki átutalás - 2)
- Átutalás (Faktorált átutalás - 3)

A Bejelentkező adatokat az E-számla Zrt-vel történt szerződés megkötésekor kapja meg. Ezek a bejelentkezési név és jelszó. Miután ezeket az adatokat megadta, a Kapcsolódás teszt segítségével győződjön meg róla, hogy működik az e-számla fiók. Lehetősége van egy állandó megjegyzés megadására, ami rá fog kerülni a számlára. A paraméterek között megadhatja azt is, hogy milyen bizonylattípusokra és fizetési módokra engedélyezi az e-számla kiállítását. A számla kiállítása menüponton belül az E-számla választási lehetőségek csak azoknál a bizonylattípusoknál és fizetési módoknál lesz aktív, amit itt engedélyez. Az adatok mentéséhez kattintson a "Tárol" gombra.

Figyelem! Amennyiben az e-számla lehetőséget használja, a [Bizonylattípusok](#) menüponton belül a bizonylat paramétereinél adjon meg eltérő jeleket a bizonylatokhoz !

Évnek megfelelő bizonylat paraméterek

Bizonylat sorszám:

Bizonylat betűjele: **SZL**

Betűjel pozíciója: elől hátul

Közlemény:

Megjegyzés:

Nyomtatópéldány:

Nyomatási módus:

Tárol Mégsem

NAV online számla

A Paraméterek / Számlázás paraméterek ablakban a NAV online számla fülön adhatóak meg az adatok, nyilakkal jelölve, hogy a technikai felhasználó adatait melyik mezőbe kell beírni.

Számlázás paraméterek

Tárol

Távyomtatás Saját cég címadatok e-számla **NAV online számla**

Az adatfeltöltéshez szükséges adatok

Bejelentkező név

Jelszó

Aláíró kulcs

Csere kulcs

A 100 eFt áthárított adót nem elérő belföldi adóalany számára készített számlák elküldése a NAV-nak

Kapcsolódás teszt

Részletek

Felhasználónév *
x2gjrxncneqszop

XML aláírókulcs
e7-bd4a-6df6b8965ae026SZ6ELTMIZX

XML cserekulcs
93bd26SZ6ELU5TZY

Technikai felhasználó hozzáadása

Jelszó *
.....

Kérlek, erősítse be a jelszót:
Erős
.....

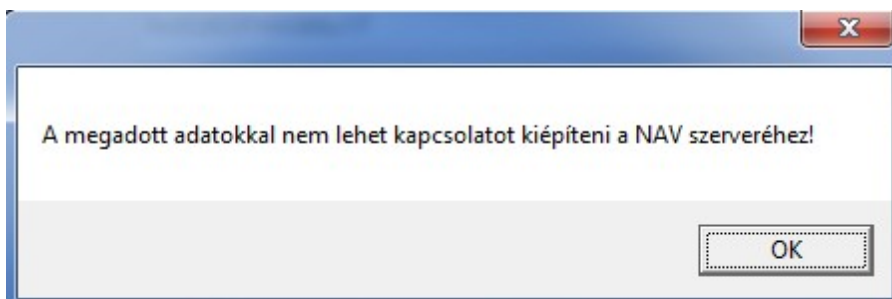
Jelszó megadása, majd annak megerősítése
Javasolt az erős jelszó használata

Az adatok beírását követően a Kapcsolódás teszt gombra kattintva ellenőrizheti, hogy az adatokat

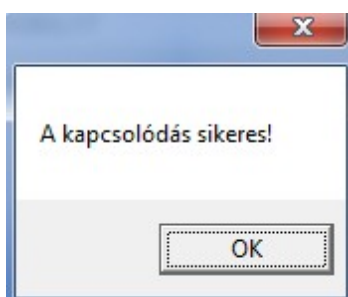
helyesen adta meg. A teszt oldalon elvégzett regisztráció és az ott létrehozott technikai felhasználó adataira biztosan hibaüzenetet fog kapni, ugyanis az ellenőrzés az éles oldalra van beállítva, ami még nem üzemel. A korábban leírtak szerint a tesztoldalon a regisztráció elvégzése és a technikai felhasználó létrehozása csak a kellő rutin megszerzésére alkalmas.

Az éles oldal NAV általi üzembe helyezését követően viszont javasolt a legrövidebb időn belül elvégezni ezt a feladatot!

Ha az adatok nem egyeznek a technikai felhasználó adataival, akkor a következő hibaüzenetet fogja kapni:



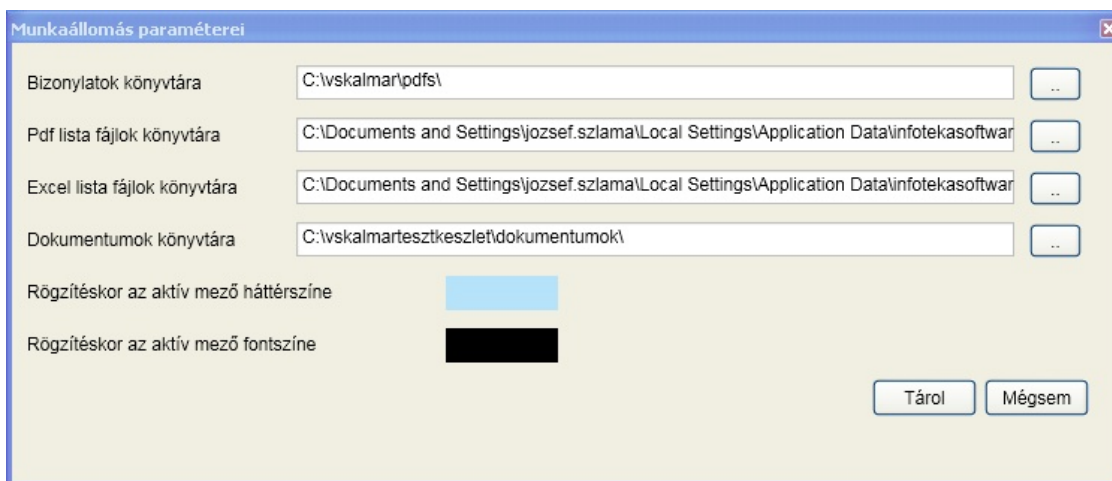
Egyezőség esetén:



Amíg a kapcsolódás nem sikeres, addig nem teljesültek a felhasználóra vonatkozó elvárások!

Munkaállomás paraméterek

A munkaállomás paramétereivel a környezeti beállításokat lehet meghatározni. Ezek vonatkoznak a munkaállomásra, illetve hálózatos használat esetén a közösen használt megosztott könyvtárakra.



Bizonylatok könyvtára

A vevői bizonylatok készítésekor ebbe a könyvtárba jönnek létre az e-számla, távnyomtatás, valamint a bizonylat formai és tartalmi elemeit tartalmazó állományok. Alapértelmezett könyvtár a telepítés könyvtárában létrejön "pdfs". Ha hálózatos környezetben használja, akkor itt állítson be egy olyan könyvtárat, amit mindegyik felhasználó lát, meg lett osztva számukra. Fontos, hogy minden munkaállomáson erre a megosztott könyvtárra történjen a beállítás.

Pdf, illetve excel lista fájlok könyvtára

A lekérdezések, kimutatások során ezekbe a könyvtárakba hozza létre a program a megjelenítésre elkészített állományokat. Célszerű elfogadni a felkínáltat, illetve olyat kiválasztani, megadni a munkaállomáson, amihez a felhasználónak teljes jogosultsága van.

Dokumentumok könyvtára

Lehet ség van a programban a bizonylatokhoz tetszőleges dokumentumokat rendelni, illetve a program a fizetési felszólítás és egyenlegközl készítésekor is automatikusan létrehoz partnerhez rendelve. Hálózati használat esetén itt is egy olyan könyvtárat javasolunk kiválasztani, ami **mindegyik felhasználó számára elérhető és megosztott**. A bizonylatokhoz a dokumentum hozzárendelésekor másolat készül az itt megadott könyvtárba, amit a többi felhasználó csak úgy láthat, ha számára is ugyanaz van beállítva.

Kiválaszthatja, hogy a rögzítendőnek mi legyen a háttér, illetve fontszíne. Ehhez kattintson a színmintára és a Windows szín ablakából válassza ki az Önnek legmegfelelőbb párosítást.

A beállítások csak akkor lépnek érvénybe, ha a Tárol gombbal véglegesíti azokat!

Partnertörzs

A menüpont használatához kiegészítést talál a [Céginformáció lekérdezés](#) fejezetben.

Ebben a menüpontban rögzíthet új partnereket, módosíthatja a korábban felvitt partnereinek tulajdonságait. Itt van lehetőség továbbá partnerscsoportok létrehozására, illetve itt adhat meg partnerhez rendelt kedvezményeket.

Az engedményekhez kapcsolódóan célszerű elolvasni az általános paramétereken belül [engedményről](#) [írtakat](#) mielőtt elkezd az új partner felvételét.

Fontos! A programba első belépéskor lesz egy alapértelmezett partner, a Tulajdonos. Ezt a felhasználót nem lehet törölni a rendszerből.

A **Partnertörzs** menüpontot választva az alábbi ablakot kapjuk:

Partnerek Csak az aktív partner látszik Csoport szűrés: --- Nincs --- E-Számla azonosító

Kód	Név	Cím	Egyéb
2	Beszállító partner	Magyarország	
5	Bizományba adó partner	Magyarország	
6	Bizományba kapó partner	Magyarország	
4	Másik vevő partner	Magyarország	
1	Tulajdonos	Magyarország	
3	Vevő partner	Magyarország	

Új Módosít Töröl Import Sorrend Név Dokumentumol

Csoportba és elsődleges csoportba tartozás

Cs	Els	Név	Eng. %
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A	0.0000
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	B	0.0000

Telephelyek

Irc	Település	Utca
-----	-----------	------

Konkrét személyek, vevőkártya

Külső azonosító	Kapcsolattartó személy
-----------------	------------------------

Csoportok Új Módosít Töröl Levelezési cím Új Módosít Töröl

Az ablakot összetettsége miatt részleteiben mutatjuk be.

Csoport szűrés

--- Nincs ---
 --- Nincs ---
 A
 B

Az ablakban csak azok a partnerek jelennek meg, akik a kiválasztott csoporthoz hozzá lettek rendelve. Alapértelmezett beállítás: "--- Nincs ---", vagyis minden partner látszik, akinek a tulajdonsága aktív.

Sorrend és keresés

Sorrend: Név
 Írja be a keresendő partner adatát

A képernyőn a partnereket az itt beállított sorrendben láthatja. A keresőmezőbe begépelve a partner így kiválasztott adatát, a program megkeresi. Ez a funkció hasznos lehet, ha nagyszámú partnerrel dolgozik!

E-számla azonosító

E-számla használata esetén a képernyő jobb felső részén található **E-számla azonosító**ra kattintva a következő képernyőt kapja.

Partner e-számla azonosító adat módosítása

Ha az E-számla azonosító nem tartalmaz adatot, ellenőrizze hogy a Partner adatoknál cég esetén az adószám és az e-mail cím, magánszemély esetén az e-mail cím legyen kitöltve. Kattintson a Keres gombra (8-10 mp). Ha az e-számla rendszerben nem található a partner, akkor kattintson a Regisztrál gombra (25-30 mp), majd ha az E-számla azonosító megjelenik az ablakban, kattintson a Tárol gombra. Ha az e-számla rendszerben megtalálható a partner, a keresés eredménye ablakban meg fogja jeleníteni az adatokat. Előfordulhat, hogy több találat lesz. Ekkor álljon rá a megfelelőre és nyomja meg a Kiválaszt gombot. Ha az adatok helyesek, kattintson a Tárol gombra. Ha nem a partnerhez tartozó adatok jelennek meg, akkor ellenőrizze, hogy helyesen adta-e meg felvitelkor az e-mail címet és az adószámot. Ha az adatok

E-számla azonosító

E-számla azonosító	Adatok
--------------------	--------

Csak annak a partnernek tud e-számlát kiállítani, aki rendelkezik e-számla azonosítóval. Ha az E-számla azonosító nem tartalmaz adatot, ellenőrizze hogy a Partner adatoknál cég esetén az adószám és az e-mail cím, magánszemély esetén az e-mail cím legyen kitöltve. Kattintson a **Keres** gombra (8-10 mp). Ha az e-számla rendszerben nem található a partner, akkor kattintson a **Regisztrál** gombra (25-30 mp), majd ha az E-számla azonosító megjelenik az ablakban, kattintson a **Tárol** gombra.

E-számla azonosító

E-számla azonosító	Adatok
hu-12345678-1-12	Teszt Elek Kft. eMail: debug@e-szamla.hu Cím: Bankszámlaszám: Telefon: Fax:

Ha az e-számla rendszerben megtalálható a partner, a keresés eredménye az ablakban meg fogja jeleníteni az adatokat. El fordulhat, hogy több találat lesz. Ekkor álljon rá a megfelelő re és nyomja meg a **Kiválaszt** gombot. Ha az adatok helyesek, kattintson a **Tárol** gombra. Ha nem a partnerhez tartozó adatok jelennek meg, akkor ellen rizza, hogy helyesen adta-e meg felvitelkor az e-mail címet és az adószámot. Ha az adatok helyesek, vegye fel a kapcsolatot a partnerével, mert ezekkel az adatokkal már történt regisztráció!

Csoportba és els dleges csoportba tartozás

Csoportba és elsődleges csoportba tartozás

Csop.	Első.	Név	Eng.%
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A	0.0000
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	B	0.0000

Ebben az ablakrészletben megjelennek a "Csoportok" gombbal karbantartható partnercsoportok. A partnercsoporttal kapcsolatban két beállítást is tehetünk itt. A beállítás mindig az aktív (kék háttérrel látható) partnerre történik. Döntse el, hogy a partner melyik csoportba, csoportokba tartozzon. Itt akár több csoport kijelölésére is mód van. Az els ként megjelölt csoport automatikusan els dleges csoport is lesz, amennyiben több csoportba is tartozik a partner. Az els dleges csoportot is természetesen lehet ség van módosítani..

Fontos! Egy partner akár több felhasználói csoportba is tartozhat, de kizárólag az els dleges partnercsoport tagjaként jogosult a csoportot illet árendedményre.

Telephelyek

Telephelyek			
Irsz	Település	Utca	
1116	Budapest	Fehérvári	
2030	Érd	Lóránd	

Új Módosít Töröl

Ebben az ablakrészletben a székhely mellé megadhatjuk a partner telephelyét, telephelyeit is. Ha rögzített telephelyet, abban az esetben a számlázás, bizonylatkészítés során a székhely mellett a telephely is feltüntethető.

Fontos! Ha rögzítettünk telephelyet, az nem fog automatikusan rákerülni a bizonylatunkra, erről a bizonylatkészítés során kell rendelkezni!

Konkrét személyek, vevő kártya

Konkrét személyek, vevőkártya		
Külső azonosító	Kapcsolattartó személy	
5990056600024	Próba István	
5990056600017	Próba László	

Új Módosít Töröl

A székhely mellé megadhat több, a partner részéről eljáró konkrét személy nevet és vevő kártya számot. Ha rögzít konkrét személyt-vevő kártyát, bizonylatkészítés során a székhely és a telephely mellett a konkrét eljáró személy azonosítója is feltüntethető! Ha az általános paraméterezésben a [partnertörzs_fül alatt](#) engedélyezte a kód generálását, akkor itt ne töltsse ki, tároláskor automatikusan létrejön.

Fontos! Amennyiben itt rögzített konkrét személyt, vevő kártyát, az nem fog automatikusan rákerülni a bizonylatra, erről a bizonylatkészítés során kell rendelkeznie!

Lehet még van a levelezési cím nyilvántartására, amennyiben az nem egyezik meg a cím adattal. Ezt a levelezési cím gomb lenyomása után a következő ablakban teheti meg.

Levelezési cím adat	
Ország	Magyarország
Írányítószám	1138
Település	Budapest
Közterület név	Váci
Közterület jellege	út
Házzszám	161.
Épület	Max. 5 betű
Lépcsőház	Max. 5 betű
Emelet	I
Ajtó	1
Telefon	Max. 20 betű
Fax	Max. 20 betű
eMail	Max. 50 betű
Ügyintéző	Max. 40 betű

Csoportok

Erre a gombra kattintva, partnercsoportokat hozhat létre, melyekhez rendelve a partnereket, különböző szempontok szerint kategorizálhatja ket. Többek között árengedmény is adható csoportnak.

Partner csoport adatok

Csoport megnevezése	Engedmény %
A	0.00
B	0.00

Új Módosít Töröl

Bezár

Ebben az ablakban adható meg a partnercsoport elnevezése, illetve az egyes csoportokhoz tartozó engedmény.

Új partner felvitele

Erre a gombra kattintva vihet fel új partnert.

Új partner adat létrehozása

Név első része	<input type="text"/>	Ügyintéző	<input type="text"/> Max. 40 betű
Név második része	<input type="text"/> Max. 40 betű	Telefon	<input type="text"/> Max. 20 betű
Ország	<input type="text"/> Magyarország	Fax	<input type="text"/> Max. 20 betű
Írányítószám	<input type="text"/> Max. 8 betű	eMail	<input type="text"/> Max. 50 betű
Település	<input type="text"/> Max. 30 betű	Vevő főkönyvi sz.	<input type="text"/> Max. 10 betű
Községi név	<input type="text"/> Max. 30 betű	Megjegyzés	<input type="text"/> Max. 500 betű
Községi jellege	<input type="text"/> Max. 10 betű, pl. utca	Csoport	<input type="text"/> --- Nincs ---
Házszám	<input type="text"/> Max. 5 betű	Ártípus	<input type="text"/> Kisker ár
Épület	<input type="text"/> Max. 5 betű	Fizetési mód	<input type="text"/> Készpénzes fizetés
Lépcsőház	<input type="text"/> Max. 5 betű	Áttalás nap	<input type="text"/> 0
Emelet	<input type="text"/> Max. 5 betű	A cikkhez rendelt engedményszámításban részt vesz	<input type="checkbox"/>
Ajtó	<input type="text"/> Max. 5 betű	A forgalmi engedményszámításban részt vesz	<input type="checkbox"/>
Bankszámlaszám	<input type="text"/> Max. 40 betű	A partnerscsoport engedményszámításban részt vesz	<input type="checkbox"/>
Adószám	<input type="text"/> Max. 20 betű	Előző partner kód	<input type="text"/> 0
EU adószám	<input type="text"/> Max. 20 betű	A bizonylaton megjelenő partnerkód	<input type="text"/> Max. 20 betű
Csoportos adószám	<input type="text"/> Max. 20 betű	Csődminősítés	<input type="text"/> Nincs
Engedmény %	<input type="text"/> 0,00	Indoklás	<input type="text"/> Max. 500 betű
Jövedéki eng.	<input type="text"/> Max. 20 betű		
Működési eng.	<input type="text"/> Max. 20 betű		

Ebben az ablakban kizárólag azokat a részeket magyarázzuk, amelyek kitöltése esetleg problémát okozhat.

Logikailag törölt

A négyzetbe 'pipát' téve arról dönthetünk, hogy ne jelenjen meg a partner azokban az ablakokban, ahol m veleteket lehet elvégezni velük. Ennek feloldására minden helyen lehet sége van (itt a partnertörzs ablakon is), ha a megjelölést kiveszi az alábbi sz kítésb l:

Csak az aktív partner látszik

Engedmény % 0

Ha ebbe a mez be engedmény százalékot ír (negatív el jellel), a partner jogosulttá válik arra a kedvezményre. Természetesen csak kizárólag akkor kapja meg az árkedvezményt, ha a [Paraméterezéseken](#) belül a **Partnernek adott engedmény**t is engedélyezte.

Csődminősítés Nincs

Indoklás Max. 500 betű

Néha szükségessé válik, illetve új partnerrel szemben szinte általános, hogy kizárólag készpénzre értékesítünk számukra. Amennyiben itt azt állítja be, hogy kizárólag készpénzre vásárolhat, abban az esetben a neki kiállított számla kizárólag készpénzes fizetési móddal állítható ki (a program minden más lehet séget tilt). Amennyiben a nem vásárolhat opció lesz beállítva, abban az esetben ennek a partnernek nincs mód számla kiállítására (a program tiltja).

Ebben az ablakrészletben lehet ség van továbbá annak a feljegyzésére is, hogy miért történt ez a szankció az adott partnerrel szemben. Amennyiben a partnerrel szemben a Nem vásárolhat szankciót alkalmazza, akkor részére szállítólevél sem készíthet !

Vev i könyvi szám

A programból lehet ség van feladást készíteni az infotéka Kontír FB könyvelési alkalmazásba. A kontírozási sémák beállíthatók a [Bizonylatok / Feladás a könyvelés felé](#) ablakon. Ezeknek a sémáknak a beállításait lehet finomítani, ha egyes partnerekhez az általánostól eltér vev i f könyvi számot ad meg.

Módosít

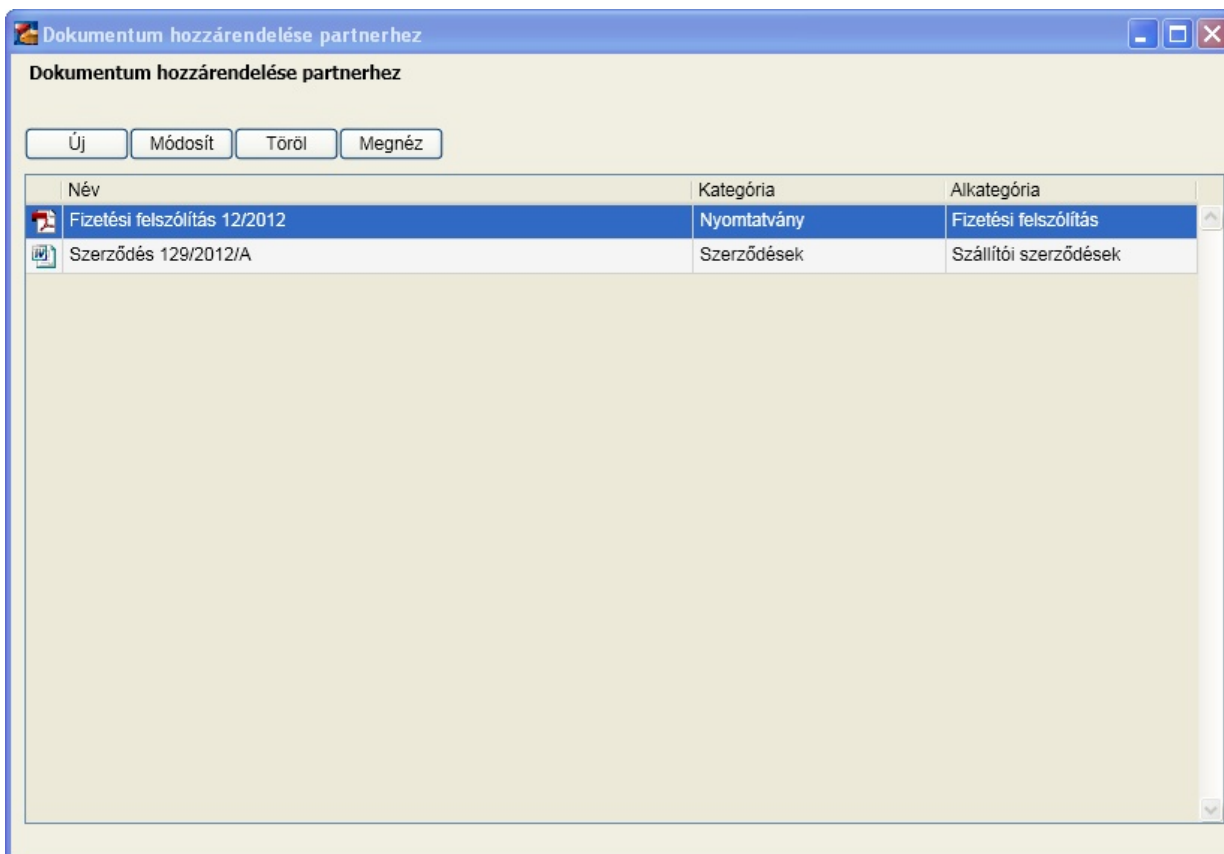
Erre a gombra kattintva az "Új partner" gombnál rögzített adatokat módosíthatja. Az ablak felépítése teljesen megegyezik az ott leírtakkal.

Töröl

Erre a gombra kattintva az aktív (kék háttérben fekete bet) partnert törölheti a programból! Partnert törölni kizárólag addig lehet, amíg a törölni kívánt partner részére nem került bizonylat kiállításra, ezután már csak logikai törlésre van lehet ség!

Dokumentumok

Az alkalmazásban nem csak a bizonylatokhoz lehet dokumentumokat rendelni, hanem a partnerekhez is. Ezek lehetnek tetsz leges tartalmú, a nyilvántartás szempontjából fontos anyagok. A program az elkészített fizetési felszólításokat és egyenlegközl leveleket is a partnerhez rendeli. Ezek megtekintésére akár itt, akár a [bizonylatok rendszerezés](#) menüpontban lehet ség nyílik.



Az ablakon elérhet funkciók:

Új: új dokumentum felvitele

Módosít: a meglév dokumentum módosítása (a lehet ségek szinte azonosak az új dokumentum felvitelével, a csatolt állomány módosítása nem elérhet)

Töröl: jóváhagyást, meger sítést követ en a dokumentum törlése

Megnéz: A dokumentum megnyitása a Windows-ban hozzárendelt alkalmazással

Új dokumentum felvitele

Név: 3. oldal

Kategória: Szerződések

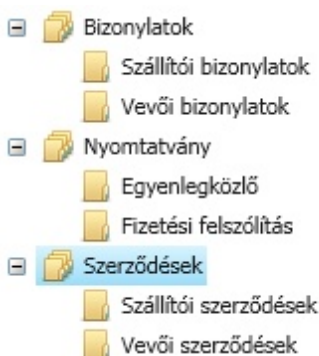
Alkategória: Szállítói szerződések

Leírás:

Fájlnév: Nincs fájl kiválasztva

Függőleges gombok: Új, Módosít, Töröl (Kategória mellett); Új, Módosít, Töröl (Alkategória mellett); Fájl, Szkennel; Tárol, Mégsem

Adja meg a dokumentum nevét. Ezt a nevet jeleníti meg a program a dokumentum közérthető nevéként. A következő feladat, a dokumentumot kategóriába, illetve alkategóriába rendelni. A program telepítésével automatikusan létrejöttek alapbeállítások, amelyeket akár itt is módosíthat, illetve törölhet. A kategória, illetve alkategória törlésének feltétele, hogy nem tartozhat hozzárendelt dokumentum. A program által létrehozott alapbeállítások:



A dokumentumhoz tetszőleges hosszúságú leírást, ismertetést adhat.

A dokumentum vagy már meglévő fájl vagy szkenneléssel beolvasandó állomány. A "Fájl" gombra kattintva kiválaszthatja a hozzárendelendő dokumentumot, A "Szkennel" gombra pedig egy papír alapú dokumentum beolvasására nyílik lehetőség. Ez abban az esetben végezhető el, ha a szkennelésre szánt eszköz TWAIN driver-rel rendelkezik. Természetesen az eszközök más és más felhasználói felületet biztosítanak.

Bármi is a dokumentum forrása, a fájl célkönyvtára a [munkaállomás paraméterek](#)ben megadott útvonalra történik a mentése. Fájl esetén ez a mentés gyakorlatilag egy másolat készítése. Fontos, hogy mivel a megjelenítés a windows-ban a fájl kiterjesztéséhez megadott programmal történik, így akár szerkeszthet is utólag. Ez **a módosítás azonban így mindig a másolaton történik!**

Import

A programba lehetőség van átvenni a korábbi verziók, illetve más programok partnertörzsét. Átvételre addig van lehetőség, amíg új partner felvitelére nem került sor. Az "Import" gombra kattintva megkereshet a beolvasandó állomány. Két típust tud értelmezni a program:

- Az infotéka Cash programból készíthető xml kiterjesztés állomány
- Kötött struktúrájú excel fájl

Itt az excel fájl elállítására vonatkozó elvárásokat adjuk meg, a másik típusnál a végrehajtás egyértelmű. Az excel fájl felépítése:

1. sor: fejléc adatok
2. sortól adatok

Fejléc adatok megnevezése:

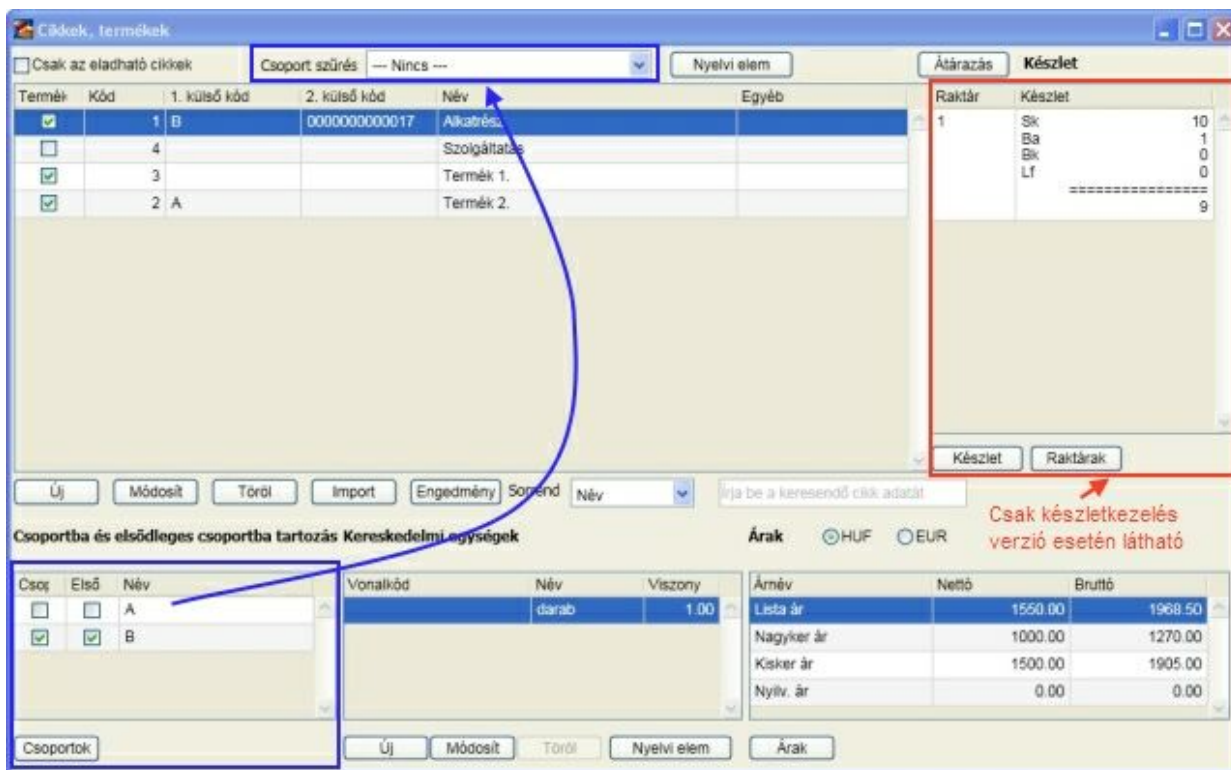
Fejléc adatok megnevezése	maximális hossz
Partner név 1	40
Partner név 2	40
Országnév	20

Irányítószám	8
Település	30
Közterület név	30
Közterület jelleg	10
Házzszám	5
Épület	5
Lépcs ház	5
Emelet	5
Ajtó	5
Bankszámlaszám	40
Adószám	20
EU adószám	20
Ügyintéz	40
Telefon	20
Telefax	20
Email	50
Átutalási napok száma	3
Saját azonosító	20

[Minta fájl megtekintése](#)

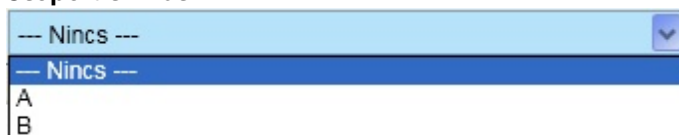
Cikkek

Ebben a menüpontban rögzíthet új cikkeket, módosíthatja a korábban rögzített cikkek tulajdonságait. Itt van lehetőség továbbá cikkcsoportok létrehozására is. Az engedményekhez kapcsolódóan célszerű elolvasni az [Általános paraméterekben](#) az engedményrő leírtakat mielőtt elkezdje az új cikkének felvitelét. Célszerű még továbbá átolvasni az [Ártípusok](#) részben leírtakat is a fejezetben leírtak jobb megértéséhez!



Az ablakot összetettsége miatt részleteiben mutatjuk be.

Csoport szűrés



Az ablakban csak azok a cikkek jelennek meg, amelyek a kiválasztott csoporthoz hozzá lettek rendelve. Alapértelmezett beállítás: "--- Nincs ---", vagyis minden cikk látszik, amelyeknek a tulajdonsága "megjelenik a számlázásban, eladható".

Csak az eladható cikkek

Ha kiveszi a megjelölést, akkor a képernyőn az összes terméket, és szolgáltatást áttekintheti függetlenül attól, hogy miként állította be a megjelenik a keresésben, kiválasztásban választási lehetőséget a cikk kártyáján. Amennyiben bejelöli ezt az opciót (ez az alapértelmezés), akkor kizárólag azok a termékek és szolgáltatások lesznek láthatóak a képernyőn, amelyiknél azt állította be, hogy megjelenik a keresésben, kiválasztásban. Ez több szempontból is hasznos lehet. Részben azokat a termékeket nem jeleníti így meg a vevői bizonylatok készítésekor, amelyeket már nem értékesít, illetve azokat a szolgáltatás típusú cikkeket, amelyek csak a szállítói bizonylatok kiállításakor kell megjeleníteni. A program alkalmas a költségek elemzésére, kimutatására, beleértve a cégnél felmerülő bármely költséget (munkabér, járulékok, stb.), ezeket nem célszerű minden esetben megjeleníteni.

Sorrend és keresés

Sorrend

A képernyőn a cikkeket az itt beállított sorrendben láthatja. A keresőmezőbe begépelve a cikk így kiválasztott adatát, a program megkeresi. Ez a funkció igen hasznos lehet, ha nagyszámú cikkel dolgozik!

Csop.	Első.	Név
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	B

Ebben az ablakrészletben megjelenik a "Csoportok" gombnál létrehozott cikkcsoport. A cikkcsoporttal kapcsolatban két beállítást is tehetünk itt. A beállítást mindig az aktív cikkekre történik. Eldöntheti a négyzetekbe 'pipát' téve, hogy az aktív cikk melyik cikkcsoporthoz tartozzon (itt akár több csoport kijelölésére is mód van). A másik beállítási lehetőség, illetve legabban az esetben kötelezettség, ha az aktív cikk több cikkcsoporthoz is tartozik, az elsődleges csoport beállítása, amit viszont kizárólag egy lehet. A program az első csoporthoz való rendeléskor azt a csoportot beállítja elsőleges csoportnak is, amit módosíthat.

Árak HUF EUR

Árnév	Nettó	Bruttó
Lista ár	1550.00	1968.50
Nagyker ár	1000.00	1270.00
Kisker ár	1500.00	1905.00
Nyilv. ár	0.00	0.00

Ebben az ablakrészletben tekinthetjük meg az aktuális termék kiválasztott ártípusának megfelelő eladási árat. Lehetőségünk van minden termékhez megadni az árat EURO-ban is. Ez nem kötelező, ha nincs megadott ár, akkor egy EURO-ban kiállított számla esetén a program az árfolyam és a Forint ár alapján fogja kiszámolni az EUR-s árat.

A nyilvántartási ár kivételével megadható az ár érvényességének kezdete. Ez lehet végtelen, vagy az esetleges ármódosításokat korábban rögzíteni lehessen, a program figyeli az érvényesség kezdetét és minden esetben az annak megfelelően fogja felkínálni.

A "Nyelvi elem" gombra kattintva a cikkhez lehet rendelni idegen nyelvű megnevezéseket, amit deviza

számla készítésénél fog a program felhasználni.

Nyelvek

Nyelv megnevezése

Lefordítandó szöveg

Cikktörzs név

Itt nem csak a cikk megnevezésének idegen nyelv megadására van lehet ség, hanem akár új nyelv felvitelére is.

A következ ablakon új kereskedelmi egység adható meg az alapértelmezett kereskedelmi egység mellé

Vonalkód	Név	Viszony
	darab	1.00

Az alapértelmezett kereskedelmi egység a programban a "darab", illetve amit az Általános paraméterek menüpont [Cikktörzs fülnél](#) megad. Az alap kereskedelmi egység jelentése a programban az a legkisebb rendelkezésre álló csomagolási egység, amelyben az adott termék megvásárolható. Jól ismert példa lehet, hogy az üzletekben vásárolhatunk 1 üveg ásványvizet külön is, illetve 6 üveget összecsomagolva is. A kereskedelmi egység megkülönböztetésének akkor van különösen értelme, ha más áron vásárolható meg a különálló üveg, és például olcsóbban az összecsomagolt 6-os csomag, mivel minden egyes kereskedelmi egységhez különböz értékesítési árat adhat meg. Erre a gombra kattintva lehet ség van továbbá néhány logisztikai adat megadására is.

Az "Új" gombra kattintva az alábbi ablakot kapjuk:

Új kereskedelmi egység adat

Megnevezés	<input type="text" value="karton"/>
Külső cikk kód	<input type="text" value="Max. 20 betű"/>
Viszony	<input type="text" value="6,0000"/>
Nettó tömeg	<input type="text" value="0,0000"/>
Bruttó tömeg	<input type="text" value="0,0000"/>
Térfogat köbméterben	<input type="text" value="0,0000"/>
Csomagok száma	<input type="text" value="0,0000"/>
Raktár polc	<input type="text" value="Max. 40 betű"/>

Bizonylat készítéskor megjelenik

Megnevezés

A létrehozni kívánt kereskedelmi egység megnevezését kell ebbe a mez be beírni (pl. tucat, liter, kilogramm stb.).

Küls azonosító

A kereskedelmi egység olyan azonosítója, amelyikre a bizonylat tételeinek rögzítésekor keresést lehet végezni, ha "Testreszabás" funkcionál ezt állítja be alapértelmezett keresési adatként. Ezt az azonosítót generáltathatja, ha az Általános paraméterek [Cikktörzs](#) fülön ezt beállítja, s t állandó kezd részt is megadhat.

Viszony

Ez a viszonyszám azt fejezi ki, hogy az adott termékhez tartozó alapértelmezett kereskedelmi egységben I mennyi található az új kereskedelmi egységben. A példánkban az alapértelmezett kereskedelmi egység a 'darab' és ebb I a 'darabból' 6 van a kartonban.

Nettó tömeg

Az aktuális terméknek, amelyhez az új kereskedelmi egységet rögzíti, mennyi a tömege kilogrammban.

Bruttó tömeg

A nettó tömegnek a csomagoláshoz, szállításhoz szükséges anyagok súlyával megnövelt értéke.

Térfogat köbméterben

Amennyiben jelent sebb mennyiséget kell az adott termékben I elszállítani a megrendel nek, abban az esetben a szállítási kapacitásigény megtervezéséhez szükséges lehet a kereskedelmi egységek térfogatának pontos ismerete. Ebben a mez ben ezt, a térfogatra vonatkozó, információt tarthatja nyilván.

Csomagok száma

A szállítás során el fordulhat olyan eset, hogy az egy azonos kereskedelmi egységhez tartozó terméket többfelé csomagolva szállítják ki a megrendel inknek. Ilyen esetekben ebben a mez ben tarthatjuk nyilván az egy id ben kiszállítandó csomagok mennyiségét.

Raktári polc

Ebben a mez ben az adott termékhez tartozó, aktuálisan kiválasztott kereskedelmi egységnyi mennyiségben tárolt termék, raktárban elfoglalt helyét adhatja meg

Bizonylat készítésekor megjelenik

A négyzetbe 'pipát' téve arról dönthet, hogy a kereskedelmi egység megjelenjen-e az adott bizonylaton, vagy csak az, hogy hány alapértelmezett kereskedelmi egységnyi (pl. darab) lett meghatározva-kiválasztva a bizonylatkészítés során.

Példánk alapján: megjelenjen-e a karton kereskedelmi egység szöveg is a bizonylaton, vagy csak az, hogy 6 darab került kiszámlázásra az adott termék ből.

Új cikk felvitele

Ebben az ablakban kizárólag azokat a részeket magyarázzuk, amelyek kitöltése esetleg problémát okozhat.

1. és 2. külső cikk kód

Ezekre az azonosítókra a bizonylat tételeinek rögzítésekor keresést lehet végezni, ha "Testreszabás" funkciónál ezt állítja be alapértelmezett keresési adatként. Ezeket a kódokat generáltathatja, ha az Általános paraméterek [Cikktörzs](#) fülön ezt beállítja, s t állandó kezdő részt is megadhat.

Cikk típusa

Alapértelmezett beállítás a termék. Ha ezen módosítani kíván, akkor kattintson a "Szolgáltatás" szövegre vagy az el tte található rádió gombra.

Megjelenik a keresésben, kiválasztásban

Alapértelmezett beállítás a "megjelenik". Ha ett l el kíván térni, akkor kattintson a szövegre vagy az el tte található boxba. Ha a box tartalmaz "pipát", akkor megjelenik, egyébként nem. A program alkalmas a költségek kimutatására és elemzésére, így akár munkabér és közterhek nyilvántartására is, amelyeket a

[szállítói bizonylatoknál](#) rögzíthet. Az ilyen típusú szolgáltatásokat nem célszerű megjeleníteni a [vevői bizonylatok](#) elállításakor.

Kifutás

Ha ebbe a mezbe dátumot ír azt határozhatjuk meg, hogy az adott cikkek meddig jelenhetnek meg a kiválasztásokban. Ettől az időponttól kezdve a program az adott cikket **logikailag töröltnek** tekinti és a kiválasztásoknál nem jeleníti meg!

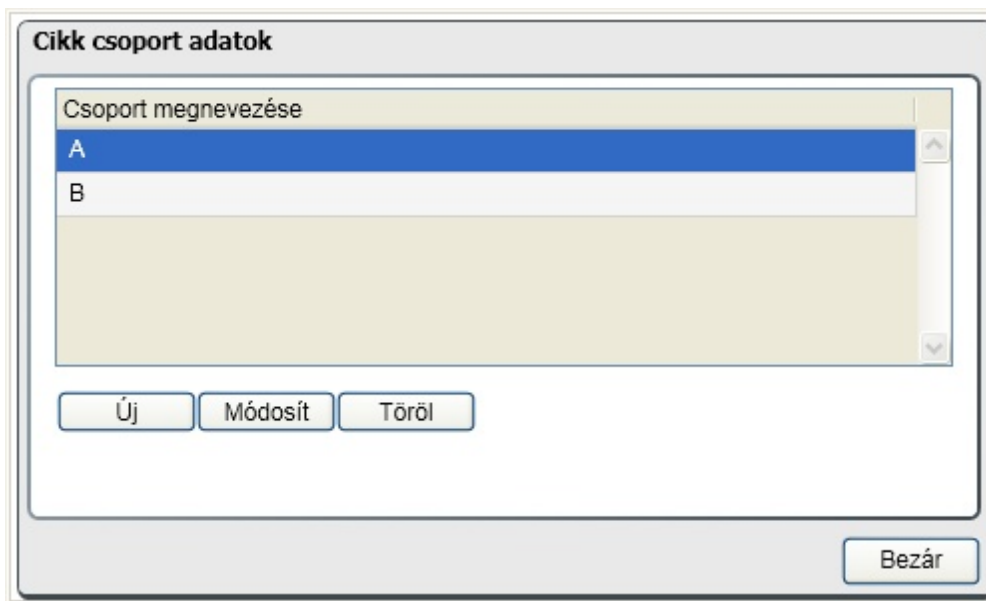
Módosít

Erre a gombra kattintva az "Új" gombnál rögzített adatokat módosíthatja. Az ablak felépítése teljesen megegyezik az ott leírtakkal.

Töröl

Erre a gombra kattintva a kiválasztott cikket törölheti a nyilvántartásból! Cikket törölni kizárólag addig lehet, amíg nem készült olyan bizonylat, amin szerepel!

Csoportok



Ebben az ablakban adható meg a cikkcsoportok megnevezése

Engedmény

A gombra kattintva időkorlátos engedményt adható meg a kiválasztott cikkhez.

Fontos, hogy amennyiben árengedményt ad, annak a mértékét mínusz (-) eljellel rögzítse!

Cikkhez tartozó engedmények

Érvényesség kezdete	Érvényesség vége	Engedmény %
2012.05.01.	2012.05.18.	-10.00

Új Módosít Töröl

Bezár

Az engedmény csak akkor kerül érvényesítésre, ha az Általános paraméterek [Engedmény](#) fülön a Cikkhez rendelt engedmény a kiválasztott a két lehetőség közül az egyikben.

Átárazás

Erre a gombra kattintva a kiválasztott cikkcsoportra végezhet el automatikus, egységes ármódosítást.

Átárazás

Átárazás dátuma: 2012.06.01.

Melyik árat: Lista ár

Melyik árhoz viszonyítva: Lista ár

Viszonyítás dátuma: 2012.05.31.

Cikk csoport: Az összes cikk

Árváltozás mértéke HUF +/- %:

Árváltozás mértéke Euro +/- %:

Bruttó ár (HUF) kerekítése: Egészre 5-re 100-ra

Bruttó ár (EURO) kerekítése: Egészre 1 tizedesre 2 tizedesre

Átáraz Mégsem

Készlet

A képernyőn ez az információs rész csak akkor jelenik meg, ha a program teljes verzióját használja.

Raktár	Készlet	
1	Sk	10
	Ba	1
	Bk	0
	Lf	0
	=====	
		9

Készlet Raktárak

Az aktuális termék pillanatnyi készlete kérhető le raktáranként. A rövidítések:

- Sk saját készlet
- Ba bizományba adott
- Bk bizományba kapott
- Lf lefoglalt mennyiség

Ezek közül csak azok jelennek meg, amelyeket az Általános paraméterek [készletgazdálkodás](#) fülön engedélyezett.

A készlet lekérdezéséhez kattintson a "Készlet" gombra, míg a raktárak karbantartásához a "Raktárak" gombra. Raktárt törölni csak addig lehet, amíg az valamelyik bizonylaton nem szerepel.

Import

A programba lehetőség van átvenni a korábbi verziók, illetve más programok cikktörzsét. Átvételre addig van lehetőség, amíg új cikk felvitelére nem került sor. Az "Import" gombra kattintva megkereshet a beolvasandó állomány. Két típust tud értelmezni a program:

- Az infotéka Cash programból készíthető xml kiterjesztés állomány
- Kötétt struktúrájú excel fájl

Itt az excel fájl elállítására vonatkozó elvárásokat adjuk meg, a másik típusnál a végrehajtás egyértelmű. Az excel fájl felépítése:

1. sor: fejléc adatok
2. sortól adatok

Fejléc adatok megnevezése:

Cikk név
 Küls kód 1
 Küls kód 2
 Cikk típus
 Áfa százalék
 Besorolás 1
 Besorolás 2
 Alap mennyiségi egység név
 Listaár HUF
 Listaár EUR
 Nagyker ár HUF
 Nagyker ár EUR
 Kisker ár HUF
 Kisker ár EUR
 Nyilvántartási ár HUF

A cikk típus értékkészlete:

T: termék

SZ: szolgáltatás

[Minta fájl megtekintése](#)

Árfolyamok

Az **Árfolyamok** menüpontot választva az alábbi ablakot kapjuk:

Változás dátuma	Vételi árf.	Közép árf.	Eladási árf.
2015.09.02.	314.8500	314.8500	314.8500
2015.09.01.	314.5400	314.5400	314.5400
2015.08.31.	314.4900	314.4900	314.4900
2015.08.28.	314.9400	314.9400	314.9400
2015.08.27.	313.7600	313.7600	313.7600
2015.08.26.	314.9500	314.9500	314.9500
2015.08.25.	312.7900	312.7900	312.7900

A program telepítésével automatikusan létrehozuk a Magyar Nemzeti bank, valamint az Euro és USA dollár devizanemeket. Ezek a törzsadatok b víthet k, karbantarthatók.

A Magyar Nemzeti Bank esetében lehet sége van arra, hogy az árfolyamokat internet kapcsolat esetén lekérje arra az id szakra, amelyet beállít. A lekérdezés minden devizanemre megtörténik, amit felvett és az MNB listájával azonosítani tudjuk. A további bankok esetében erre nincs lehet ség t lünk független okokból, így azoknál manuálisan kell röfzíteni ezeket az adatokat.

Az árfolyam adatokat használja fel a program [deviza bizonylat készítésekor](#) a cikk árának felkínálására, amit a forintérték és az árfolyam alapján határoz meg. Ett l Euro esetében lehet eltérni, ha azt kéri, hogy az árat a törzsb l vegye a program.

Ha az MNB árfolyamok letöltése szerviz nem működik (nem érhető el), akkor lehet segítséget biztosítani arra, hogy az MNB honlapjáról letölthető excel fájl beolvasásával fel tudja tölteni az árfolyam adatokat. Első lépésként indítsa el az MNB honlapját böngészőjében. Közvetlen URL a letöltéshez: <http://www.mnb.hu/arfolyam-lekerdezes>



Az oldal alján megtalálja az éves listák letöltésének lehetőséget:

Éves listák

Amennyiben egy adott teljes év deviza árfolyamait szeretné letölteni, kérem válassza ki a megfelelő évet!

1949 ▾ **Letöltés** ▶

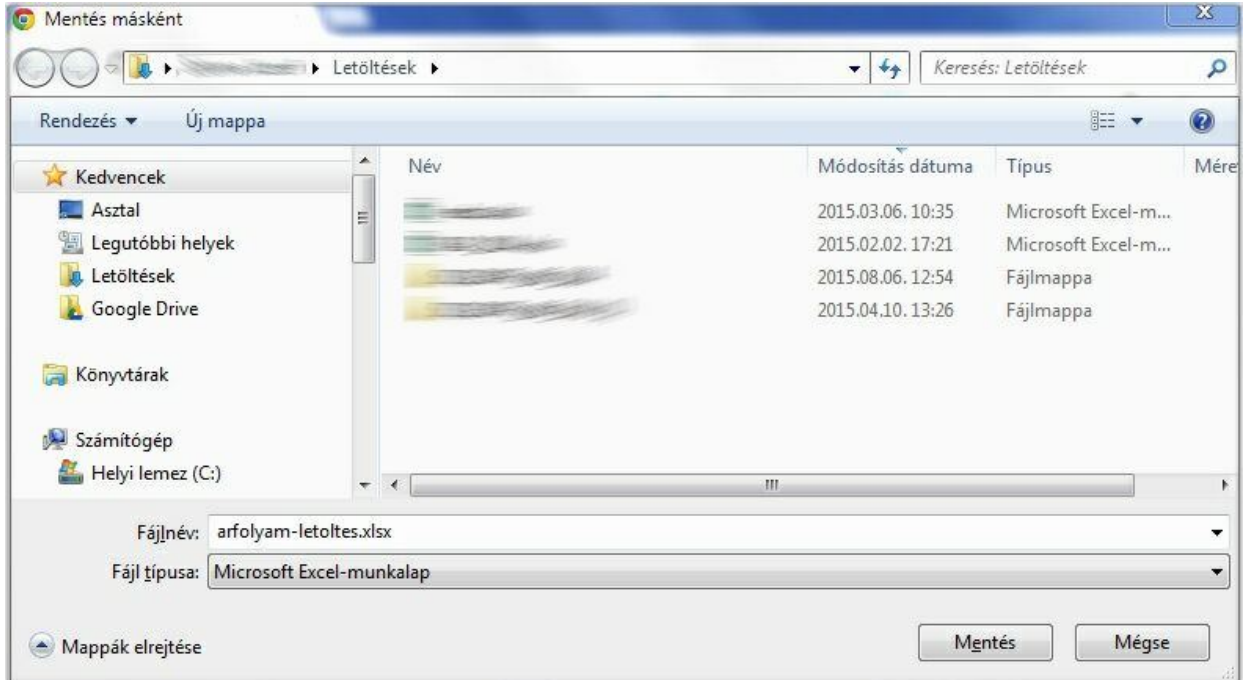
Attól az évtől történik az árfolyamok letöltése, amit itt beállít. Célszerű a legördülő mezőben az utolsó évet kiválasztani, beállítani:

Éves listák

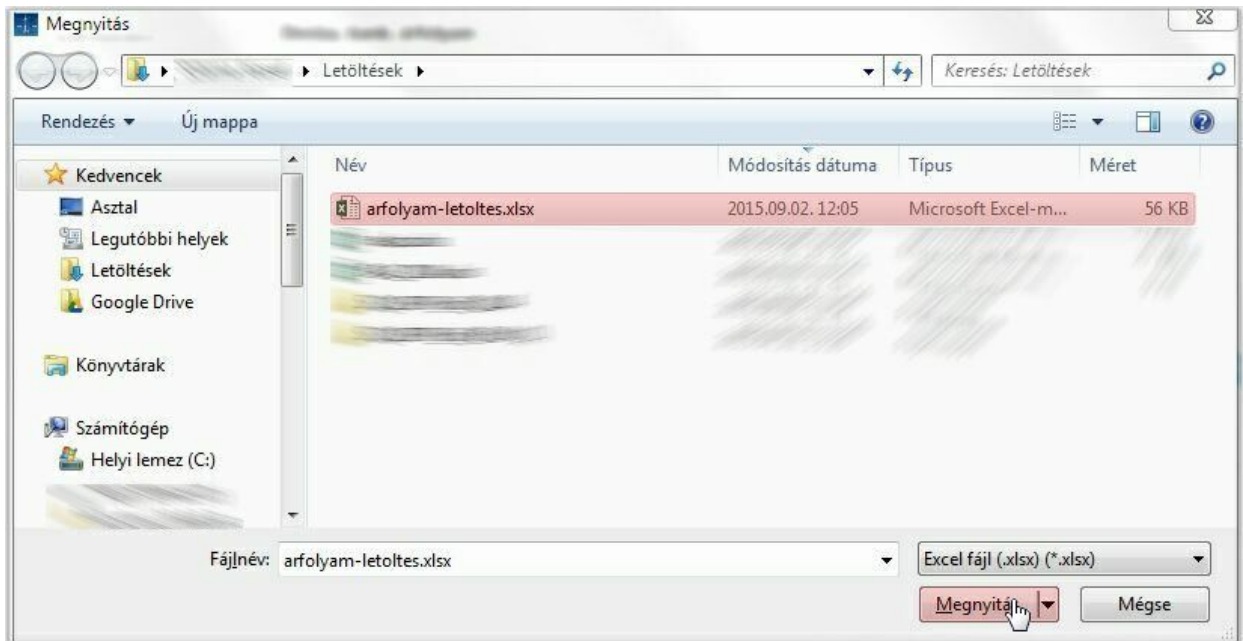
Amennyiben egy adott teljes év deviza árfolyamait szeretné letölteni, kérem válassza ki a megfelelő évet!

2015 ▾ **Letöltés** ▶

A letöltés gombra kattintva a tállózó ablakban válassza ki azt a könyvtárat, ahova az excel fájlt menteni akarja, illetve adja meg vagy módosítsa a felkínált nevet. **Ha a böngésző nem kínálja fel a tállózó ablakot, akkor a mentés automatikusan a letöltésekhez megadott könyvtárba történik!**



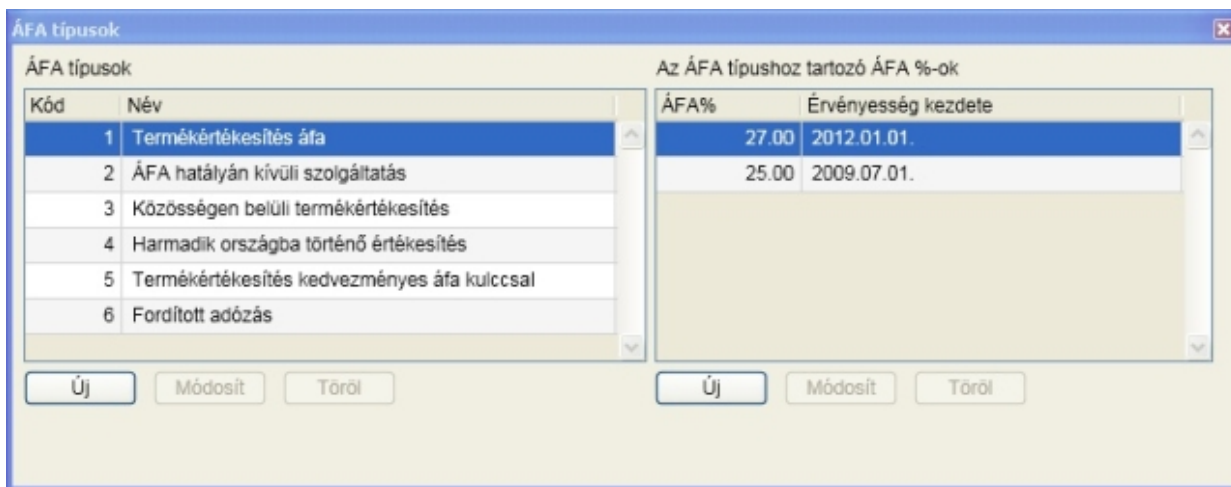
A letöltést követően a Törzsadatok / Deviza, bank, árfolyam ablakon a Magyar Nemzeti Bankot kiválasztva elérhető az [MNB excel betöltése] gomb. Erre kattintva a tallózó segítségével válassza ki az előbb leírtak szerint letöltött fájlt:



A megadott időszakra az alkalmazás az Excel-fájlból feltölti az időszakba eső árfolyamokat. **Ha már talál egy adott naphoz árfolyamot, akkor azt nem írja felül!**

Áfa típus

Az **Áfa típusok** menüpontot választva az alábbi ablakot kapjuk:

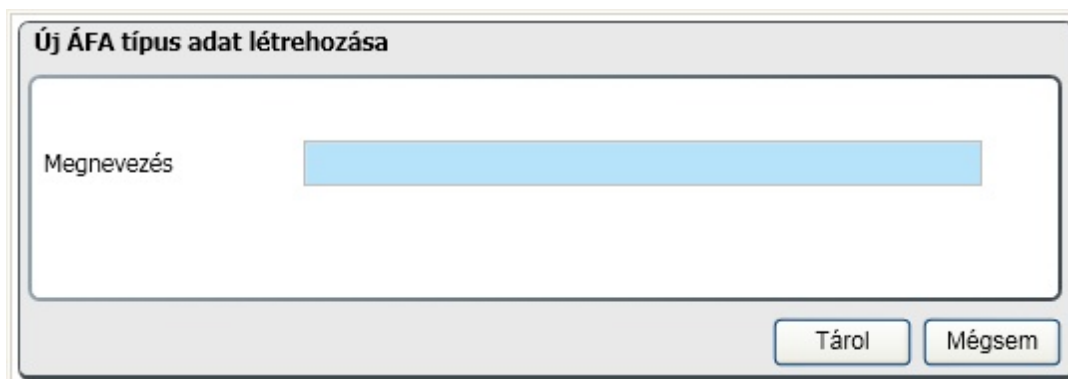


A termékhez annak felvételkor nem áfa százalékot, hanem áfa típust lehetett rendelni. Alapértelmezett típusként a program a képernyő képen láthatóakat hozza létre. Az ablak bal oldalán található lista az áfa típusokat tartalmazza, míg a jobboldali az áfa típushoz rendelt konkrét kulcsot érvényesség kezdete értékkel.

Mi ennek a megoldásnak az elnye? Ha áfa százalék módosítás történik, nem kell azoknál a termékeknél mindezt végigvezetni, amelyeket a változás érint. Elegendő csupán itt felvenni az új kulcsot a típushoz és ennek eredményeképpen a változás napjával automatikusan az új kulcsot használja a program azoknál a cikkeknél, amelyekhez az áfa típus rendelve lett.

Áfa típusok (bal oldali panel)

Lehet sége van a felkínáltakon túl új áfa típusok felvitelére is. A felvitel során mindössze egy megnevezés kerül rögzítésre:



A program által létrehozott típusok módosítására és törlésére nincs lehet ség. Amit Ön vesz fel, annak a megnevezése módosítható és törölhető mindaddig, amíg áfa kulcs nem került hozzárendelésre.

Az áfa típushoz tartozó áfa %-ok (jobb oldali panel)

Új áfa százalék felvitel

Új ÁFA adat létrehozása

A bizonylaton az ÁFA összesítésben megjelenő név

A bizonylaton a tétel sorban megjelenő szöveg

ÁFA %

Érvényesség kezdete

(Alt+Lefelelemutató nyíl -> Segítség)

A bizonylaton az ÁFA összesítésben megjelenő név

Ebbe a mezőbe azt az elnevezést kell beírni, amelyet a számla végén, az összesítés részben látni szeretne

A bizonylaton a tétel sorban megjelenő név

Ebbe a mezőbe azt az elnevezést kell beírni, amit a bizonylatokon, az egyes tételek soroknál akar megjeleníteni

Áfa%

Ebbe a mezőbe az áfa százalékos mértékét kell beírni. Az érték 0% abban az esetben, ha az áfa típus áfa hatályán kívüli gazdasági eseményhez készül.

Érvényesség kezdete

Az adott kulcs kizárólag ezt a dátumtól használható. A dátum ikonra kattintva, vagy a (Ctrl + lefelé mutató nyíl megnyomásával) a naptárból választhat dátumot. Kitöltése kötelező !

Módosít, Töröl

Az áfa százalék módosítására illetve törlésére csak addig van lehetőség, amíg az nem került felhasználásra valamely bizonylaton.

Ártípusok

A program különféle ártípusokat képes kezelni. Ezeket az ártípusokat fogjuk használni, mind a bizonylataink kiállításakor, mind a listáink készítésekor. A program kétfajta ártípus csoportot különböztet meg:

- nyilvántartási árakat
- eladási árakat

Eladási árak

A bizonylatok készítése során az eladási ártípusokat használjuk. Ilyen ártípusokat a felhasználó is hozhat létre egyedi igényei szerint! Ilyen ár lehet például a kisker ár, nagyker ár, listaár vagy például a kiemelt viszonteladói ár.

A nyilvántartási árak csoportja, tehát a súlyozott beszerzési ár, FIFO módszer, az utolsó beszerzési ár és a nyilvántartási ár a program szerves részét képezik, törlésük nem lehetséges!

Ezek az ártípusok számlázáskor nem használhatóak, kizárólag a készletek értékelésekor van szerepük!

Az **Ártípusok** menüpontot választva az alábbi ablakot kapja:

Ártípusok		
Kód	Név	Megjegyzés
1	Ut.besz.ár	A termék teljesítés dátuma szerinti utolsó, nem sztornózott, saját készletet módosító szállítói bizonylatán szereplő bevételezési ár
2	Súly.ny.ár	A termék súlyozásos módszerrel számolt nyilvántartási ára.
3	FIFO ár	A termék FIFO módszerrel számolt nyilvántartási ára.
4	Nyilv. ár	A termék nyilvántartás szerinti ára.
5	Lista ár	A termék lista szerinti ára, mely katalógusban, a WEBÁruházban, stb. jelenhet meg.
6	Nagyker ár	A termék nagykereskedelmi ára.
7	Kisker ár	A termék kiskereskedelmi ára.

Új Módosít Töröl Nyelvi elemek

Új

A gombra kattintva a fentebb látható 7 alapértelmezett ártípus mellé adhatunk meg további ártípusokat.

Módosít

A gombra kattintva az ártípusok megnevezését és a hozzá tartozó megjegyzést változtathatjuk meg, az alapértelmezett típusoknál csak a megjegyzést.

Töröl

A gombra kattintva a 4 nyilvántartási ár kivételével a felitt ártípusokat törölhetjük meg sítés után.

Nyelvi elemek

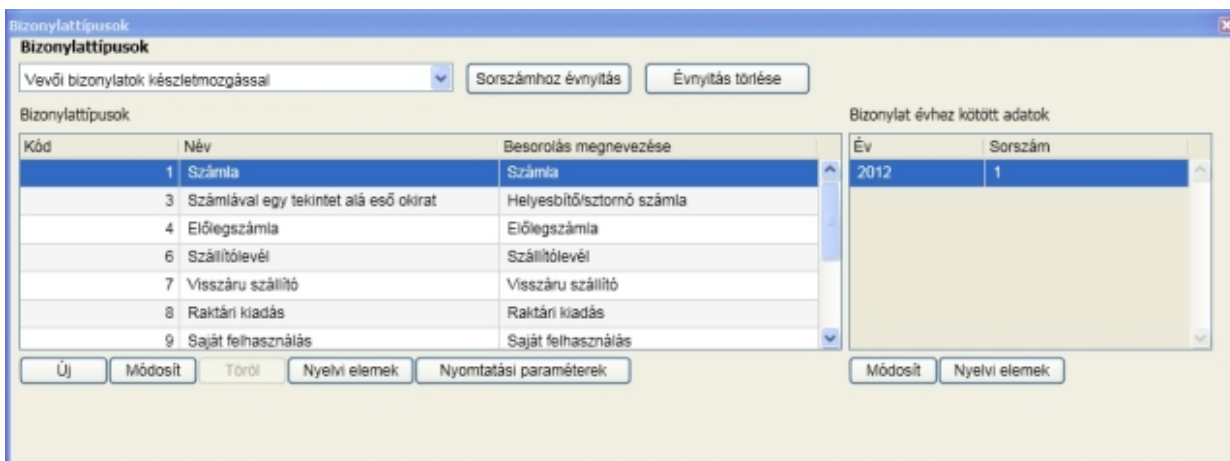
A gombot lenyomva nyelvfüggő szövege(ke)t adhatunk meg, amit a devizaszámlák kiállítása során használ a program.

Ezek az ártípusok jelennek meg a [Cikktörzs](#) ablakon, ahol már konkrét ár értékek rendelhetők a cikk - ártípus párhoz.

Bizonylattípusok

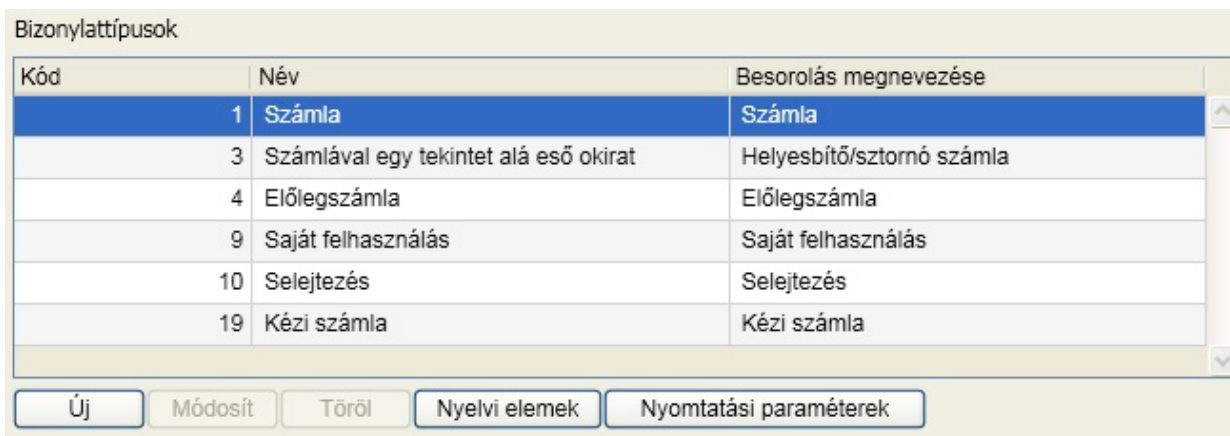
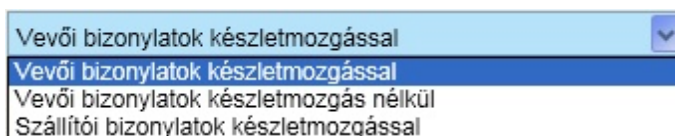
A program fel lett készítve a kereskedelemben és anyaggazdálkodásban használt összes bizonylat elállítására. Ha ezeken a bizonylat típusokon túl továbbiakra is szükség lenne, azokat is minden további nélkül létrehozhatja. Ebben a fejezetben azt mutatjuk be, hogy milyen bizonylatok állnak rendelkezésre a programmal végzett munka során, illetve azt, milyen módon állíthatunk el továbbiakat is.

A **Bizonylattípusok** menüpontot választva az alábbi ablakot kapjuk:



Fontos! A fejezetben a könnyebb átláthatóság végett kizárólag a legfontosabb bizonylat, a Számla beállításait mutatjuk be. Az itt leírtak természetesen az összes bizonylattípusnál alkalmazhatóak. Továbbá a fent látható képernyő összetettségénél fogva több részletben mutatjuk be.

A programunkban 2, illetve 3 csoportba vannak besorolva a bizonylataink, attól függően, hogy a teljes vagy a készletkezelés nélküli változatot használja:



A legördülő listában kiválasztott bizonylatcsoporthoz (esetünkben a vevői bizonylatok készletmozgással) tartozó bizonylattípusok láthatóak az ablakban.

Új

A gombra kattintva új bizonylattípust hozhat létre. Ennél a gombnál kizárólag az új bizonylattípus megnevezését, illetve a bizonylat besorolását (pl. számla, előlegszámla típusú) állíthatjuk be.

Megnevezés

Besorolás

Számla

- Számla
- Helyesbítő/sztorónó számla
- Előlegszámla
- Saját felhasználás
- Selejtezés
- Kézi számla

Módosít

A gombra kattintva az megnevezés módosítható addig, amíg ilyen típusú bizonylat nem került kiállításra.

Töröl

A gombra kattintva törölhetjük az aktuálisan kiválasztott (kék háttérben fehér betű) bizonylattípust mindaddig, amíg nem készült a bizonylattípussal bizonylat.

Nyelvi elemek

A gombra kattintva a az aktuálisan kiválasztott bizonylattípus idegen nyelv megnevezését adhatjuk meg, akár több nyelven is.

Nyomatási paraméterek

Bizonylat nyomtatási paraméterek

Oldal (A4)

Fejléc

Melyik besorolás jelenjen meg a bizonylaton

A raktárkód nyomtatása a bizonylatra

A cikkszám nyomtatása a bizonylatra

Melléklet példányszáma

Vonalak megjelenjenek

Felső margó (mm)

Logisztikai adatok megjelenjenek

Alsó margó (mm)

Betűtípus

Szélesség (mm)

Magasság (mm)

Igazítás

Szélesség (mm)

Magasság (mm)

Igazítás

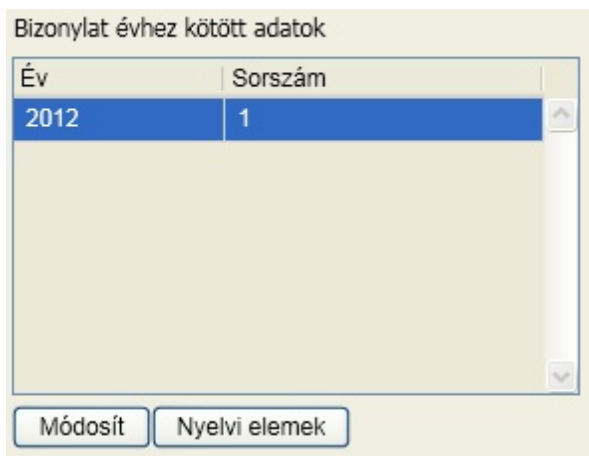
A bizonylaton van lehetőség grafika, céges logó elhelyezésére, aminek a paramétereit itt tudjuk beállítani. Választhatunk az álló és a fekvő formátumú beállítás közül. Ha hálózatos a felhasználás módja és grafikai

elemet szeretne elhelyezni a bizonylaton, akkor a grafikai elem egy meghatározott gép megosztott könyvtárában legyen, amit mindegyik gép egyformán lát. Ekkor nem a kiválasztással kell meghatározni a grafikai elemet, hanem bármelyik munkaállomáson kézzel kitöltve a mez t. Pl.: \\gépnév\megosztott_könyvtár\kép.jpg

Az adattartalom is befolyásolható. Dönthet arról, hogy a tételek sorban megjelenjen-e a raktári kód, a cikk besorolása, a cikkszám és a logisztikai adatok (ezeket a kereskedelmi egységnél tudja megadni)

Ha használja a távnyomtatás funkciót, az itt beállított képeket a Paraméterek/Számlázás paraméterek/Távnyomtatáson belül található Képek feltöltése gombbal tudja a távnyomtatás bizonylatoknál használatba venni.

A bizonylat típus évhez kötött adatai



Év	Sorszám
2012	1

Módosít Nyelvi elemek

A képerny n látható a bizonylat tárgyéve, illetve az, hogy az adott bizonylatból mi volt az utolsó sorszám a tárgyévben.

Módosít

A gombra kattintva lehet ségünk 'testre szabni' a bal oldali ablakban aktuálisan kiválasztott bizonylattípust.

Az alábbi ablakot kapjuk:

Évnek megfelelő bizonylat paraméterek

Bizonylat sorszám

Bizonylat betűjele

Betűjel pozíciója elől hátul

Közlemény

Megjegyzés

Nyomtatandó példány

Nyomtatási metódus

Tárol Mégsem

Bizonylat sorszám

Amíg az adott bizonylattípussal nem készített bizonylatot, addig lehet ség van meghatározni a bizonylattípus kezd sorszámát, azt a sorszámot mely a kiállítandó els bizonylatra rákerül. Ezt a sorszámot fogja a program folyamatosan eggyel növelve az adott bizonylattípussal készített bizonylatainkon feltüntetni. A kés biekben ebben a mez ben látható az adott bizonylattípussal utoljára kiállított bizonylat sorszáma.

Bizonylat bet jele

Amennyiben szeretné, hogy a bizonylat sorszáma ne csak számot, hanem valamilyen bet jelet is tartalmazzon, abban az esetben ebbe a mez be kell beírni a kívánt karaktereket. Addig van lehet ség beírni a mez be, amíg az adott bizonylattípussal még nem készült bizonylat. A bet jel pozícióját is beállíthatjuk, ami azt jelenti, hogy a bet jel a bizonylatszám elejére, vagy végére kerüljön. **Fontos! Ha e-számlát is szeretne használni, akkor minden bizonylattípushoz adjon meg eltér bet jelet!**

Közlemény

A mez be beírt szöveg megjelenik a bizonylat láblécében. (például: Köszönjük a vásárlást!)

Megjegyzés

A mez be beírt szöveg kizárólag itt jelenik meg, a bizonylatokon nem, kizárólag információs célokat szolgál!

Nyomtatandó példány

Az itt megadott példányszámban fog elkészülni az adott bizonylat.

Nyomtatási metódus

Ebben a mez ben arról dönthet, hogy kíván-e ellen rz kérdést arra vonatkozóan, hogy kinyomtatódott-e a bizonylat. Ha nem, akkor csak másolat készíthet a sikertelen nyomtatás esetén, míg az els esetben lehet ség van a nyomtatás megismétlésére is. Javasoljuk az ellen rz kérdés használatát!

Nyomtatási metódus

Nyelvi elemek

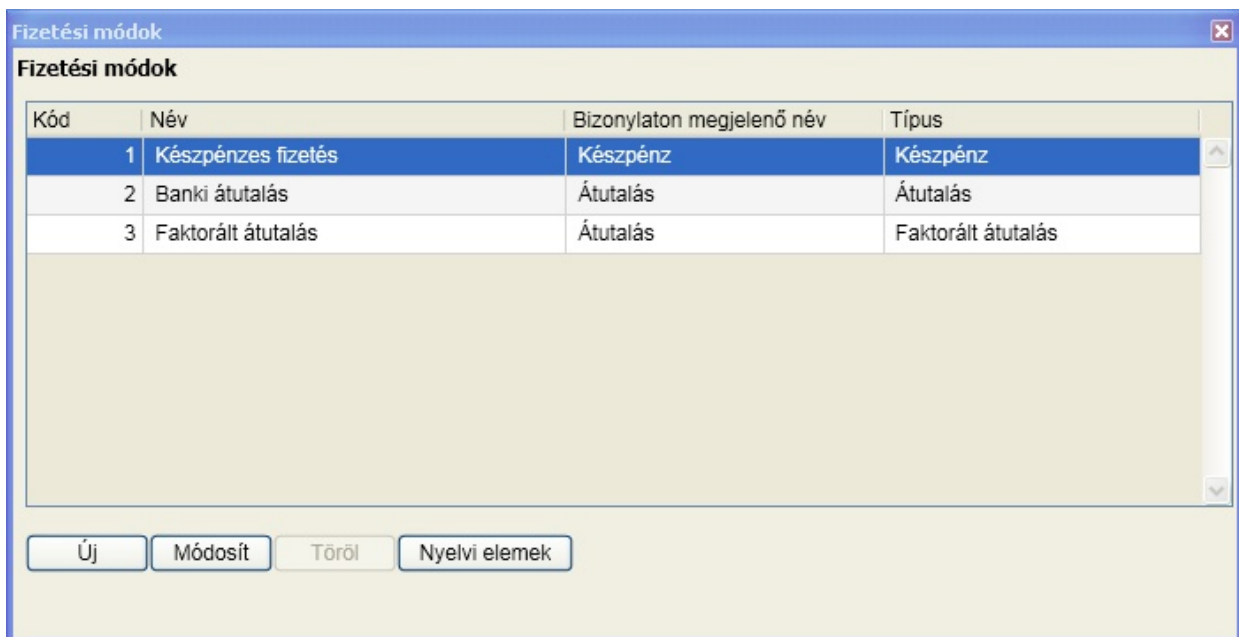
A gombra kattintva a közlemény mezőbe beírt szöveg idegen nyelvi megnevezését adhatja meg, akár több nyelven is

Fizetési módok

A számlák kiállításánál meg kell határozni, hogy a partnert milyen fizetési móddal várjuk annak megfizetését. Jellemzően egy számla lehet készpénzes, átutalásos, és lehet akár faktorált is. De ezek mellett számos a gyakorlatban alkalmazott fizetési mód lehetséges, amelyek alkalmazása a programban szintén lehetséges, amennyiben rögzíti azokat új fizetési módként a programunkba.

A három leggyakoribb fizetési módot természetesen tartalmazza a program, így ezek felvétele nem szükséges!

A **Fizetési módok** menüpontot választva az alábbi ablakot kapjuk:



Kód	Név	Bizonylaton megjelenő név	Típus
1	Készpénzes fizetés	Készpénz	Készpénz
2	Banki átutalás	Átutalás	Átutalás
3	Faktorált átutalás	Átutalás	Faktorált átutalás

Új

A gombra kattintva új fizetési módot adhat meg.

Új fizetési mód adat létrehozása

Megnevezés	<input type="text"/>
Fizetési mód típusa	Kézpénz <input type="button" value="v"/>
Közlemény	<input type="text" value="Max. 160 betű"/>
Átutalás (nap)	<input type="text" value="0"/>
Fizetési mód megnevezése a bizonylaton	<input type="text" value="Max. 10 betű"/>
Bankszámlaszám	<input type="text" value="Max. 40 betű"/>

Fizetési mód megnevezése a bizonylaton

A beírt elnevezés fog megjelenni a bizonylatokon fizetési módként

Fizetési mód típusa

Háromfajta fizetési mód típus közül választhatunk, ezek az alábbiak:

Kézpénz <input type="button" value="v"/>
Kézpénz
Átutalás
Faktorált átutalás

Közlemény

Az ide beírt szöveg meg fog jelenni a bizonylatok láblécében.

Átutalás nap

A bizonylatok kiállítása során, amennyiben a fizetési mód az átutalásos vagy a faktorált, a program az ide beírt fizetési halasztást fogja felajánlani. Ez a beállítás természetesen a számlázás során szabadon módosítható!

Megnevezés

Az ide beírt megnevezés fog megjelenni a bizonylatok kiállítása során.

Bankszámlaszám

Amennyiben a fizetési mód típusa átutalás vagy faktorált, ez a bankszámlaszám jelenik meg a számla fejlécében, nem a [cégalapok](#) menüpontban megadott bankszámlaszám

Módosít

A fizetési mód adatai közül módosíthatók:

- megnevezés
- közlemény
- fizetési mód megnevezése a bizonylaton (csak újonnan felvett és még bizonylaton nem szerepl)

Töröl

Ez a gomb kizárólag akkor lesz aktív, ha a programba az alapbeállítások mellé újabb fizetési módokat vettünk fel, és ezek nem szerepelnek még bizonylaton!

Nyelvi elemek

A gombra kattintva a az aktuálisan kiválasztott fizetési mód idegen nyelv megnevezését és a fizetési módhoz tartozó közleményét adhatja meg, akár több nyelven is.

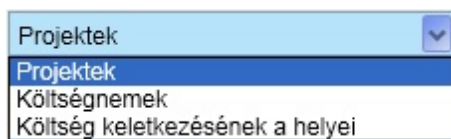
Projekt, költség**A menüpont csak a teljes, készletkezelést is tartalmazó verzió esetén használható!**

Az általános paraméterek pénzügyi nyilvántartás fülön meghatározta azokat a felbontás típusokat, amelyek alapján információt szeretne látni a cég költségeiről. Itt adhatók meg az egyes felbontásokhoz rendelt besorolások.

Az opciók:



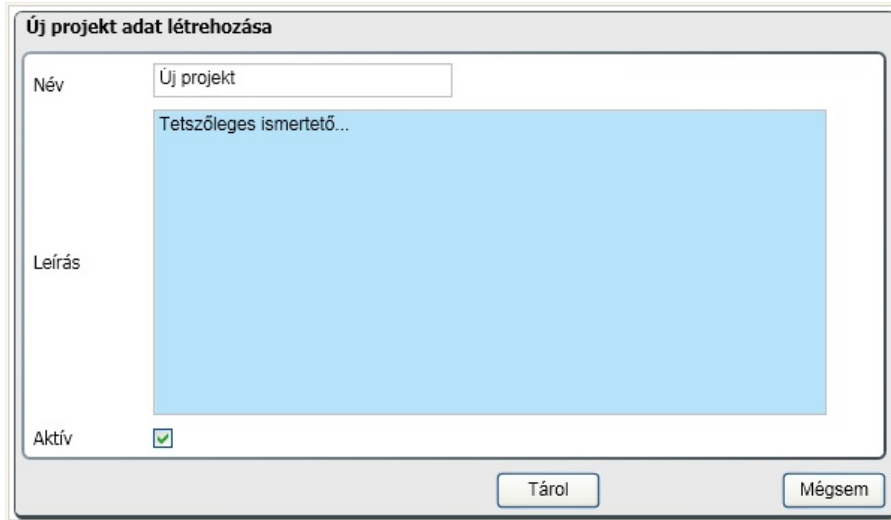
A legördülő listában kiválaszthatja azt a felbontást, amelyekhez a karbantartást el akarja végezni:



Az egyes felbontások alá vehet fel új sort, módosíthatja illetve törölheti.

Új

Töltse ki a besorolás nevét (kötelező), tetszőleges hosszban megjegyzést fűzhet hozzá. A besorolás alapértelmezett állapota aktív. Módosításhoz kattintson a szövegre vagy az elölte található boxba. A projekt, költség elemzés kimutatáson az itt megadott név jelenik meg, illetve a kiválasztáshoz alapértelmezettként csak az aktívak lesznek láthatók.



Módosít

Az "Új" funkciónál látható ablakban lehet sége van módosítani mindhárom jellemz t.

Töröl

Csak az a besorolás törölhet , amelyikhez nem került hozzárendelésre valamelyik bizonylat. A törlés csak meger sítés után kerül végrehajtásra.

Ebben a fejezetben szeretnénk néhány olyan funkciónak a kezelését ismertetni, ami több helyen is el fordul a szoftveren belül.

- Partner keresése
- Cikk keresése
- Partnerek kijelölése listához
- Cikkek kijelölése listához

Partner keresése

Bizonylat készítés során a partnerek kiválasztására két módon biztosítunk lehet séget.

1. Név, vagy kód szerinti keresés

A "Partner (ctrl p)" gombra kattintva a partner felvitelénél már megismert ablak jelenik meg, ahol Név, vagy bels azonosító alapján tud keresni a partnerek között. A keresés úgy m ködik, hogy a beütött karaktereknek megfelelő en folyamatosan pozícionál arra az els partnerre, aki ezeknek megfelel.

Kód	Név	Cím	Egyéb
3	Deviza teszt közösségen belüli	Németország 1234 Berlin Lenin 1	EUAsz.:DE123456798
5	Deviza teszt Partner 3. ország	Kanada K-1234 Toronto xxx 123	
8	Első Partner	Magyarország 1138 Budapest Váci 111.	
9	Harmadik Partner	Magyarország 1234 Budapest Fő 2.	
12	Hatodik Partner	Magyarország 2030 Érd Huba 12.	
7	Második Partner	Magyarország 1111 Budapest Fő 11	
10	Negyedik Partner	Magyarország 1116 Budapest Fehérvári 216.	
11	Ötödik Partner	Magyarország 2030 Érd János 1.	
6	Partner fordított ÁFA	Magyarország 1138 Budapest Váci 161	Asz.:12345678-1-12
4	Partner távnyomtatáshoz	Magyarország 1138 Budapest a 123	
2	Teszt Partner	Magyarország 1138 Budapest Váci 161.	Asz.:123456789
1	Tulajdonos	Magyarország	

2. Keresés szórészletre

Lehet séget biztosít a szoftver arra is, hogy ha egy partner nevének csak egy vagy több részletét ismeri, akkor is meg tudja találni egy nagyobb partnertörzs esetén. Ha a pirossal jelzett részre kattint az egérrel, akkor egy részletes kereső ablak fog megjelenni.

Partner adatok

Partner (ctrl p)

Partnerkód: 12
Hatodik Partner Magyarország Érd 2030 Huba utca 12.

Engedmény 0,00

Ezen az ablakon lehet séget biztosítani arra, hogy egy vagy több szórészlet alapján tudjon keresni a partnerei között. Mint a mellékelt példán jól látszik, a szóközzel elválasztott szórészletek alapján azokat a partnereket mutatja meg, akiknek a nevében ezek el fordulnak. Mindegy, hogy milyen sorrendben adjuk meg a keresendő szórészleteket! Ha a partnerek között megtalálja a keresettet, kattintson a sorra és a "Kiválaszt" gomb lenyomásával már léphet is tovább.

A keresendő partner nevének egy részlete

pa ik

- Harmadik Partner
- Hatodik Partner
- Második Partner
- Negyedik Partner
- Ötödik Partner

Cikk keresése

A cikk kiválasztásánál is lehet séget biztosít a szoftver a szórészletre történ keresésre, amit a név szerinti kiválasztásnál tud használni. Ehhez célszer a "Testreszab" gombnál megnyíló ablakban beállítani, hogy az alapértelmezett keresés a név szerint történjen. Ett l természetesen menet közben is el lehet térni, ha a kód mez re kattint, akkor az alapján fogja a keresést végrehajtani.

A név mez n állva be tudja gépelni azokat a szórészleteket szóközzel elválasztva, amire a keresni szeretne. Gépelés közben már folyamatosan megtörténik a sz rés és csak azok a cikkek jelennek meg az ablakban, amelyek megfelelnek ezeknek a keresési feltételeknek. Amint megtalálja a jobb oldali ablakban a keresett cikket, a nyílra kattintva azt ki tudja választani, és tudja folytatni a bizonylat egyéb adatainak a megadásával.

Kód	Név
9	Harmadik Szolgáltatás
4	Második Szolgáltatás
10	Negyedik Szolgáltatás
11	Ötödik Szolgáltatás

Partnerek kijelölése listához

A listák, kimutatások készítésénél több esetben is lehet ség van a sz kítésre adott partner, vagy partnerek kijelölésével. Ezt segíti a következ funkció. Ha a keres ablakon bejelöli a következ képen látható **több szó szerinti sz kítési** lehet séget, akkor a partner adatok részen csak azok a partnerek jelennek meg, akiknek a nevében a megadott szórészletek megtalálhatók. Ezek közül a partner el tt található kijelöl négyzetre kiválaszthatja azt, vagy azokat, akiknek az adatait, vagy bizonylatait a listán szeretné

megjeleníteni. Ha minden megjelenő partnert szeretne kijelölni, akkor ezt egy mozdulattal a "Mind" gombra kattintva megteheti.

Partnerek kijelölése

Kijelöl	Kód	Név	Cím
<input checked="" type="checkbox"/>	9	Harmadik Partner	Budapest Fő utca 2.
<input checked="" type="checkbox"/>	12	Hatodik Partner	Érd Huba utca 12.
<input checked="" type="checkbox"/>	7	Második Partner	Budapest Fő utca 11
<input checked="" type="checkbox"/>	10	Negyedik Partner	Budapest Fehérvári út 216.
<input checked="" type="checkbox"/>	11	Ötödik Partner	Érd János utca 1.

Csak az aktív partner látszik
 Több szó szerinti szűkítés

Sorrend: Név
Mind Mind vissza

Tárol Bezár

Cikkek kijelölése listához

A listák, kimutatások készítésénél több esetben is lehet segítség van a szűkítésre adott cikk, vagy cikkek kijelölésével. Ehhez nyújt segítséget a következő funkció. Ha a kereső ablakon bejelöli a következő képen látható **több szó szerinti szűkítési** lehetőséget, akkor a cikk adatok részen csak azok a cikkek jelennek meg, akiknek a nevében a megadott szórészetek megtalálhatók. Ezek közül a cikk elöl található kijelölő négyzetre kiválaszthatja azt, vagy azokat, akiknek az adatait, vagy bizonylatait a listán szeretné megjeleníteni. Ha minden megjelenő cikket szeretne kijelölni, akkor ezt egy mozdulattal a "Mind" gombra kattintva megteheti.

Cikkek kijelölése

Kijelöl	Kód	1. külső kód	2. külső kód	Név	Típus
<input checked="" type="checkbox"/>	9			Harmadik Szolgáltatás	szolgáltatás
<input type="checkbox"/>	4			Második Szolgáltatás	szolgáltatás
<input type="checkbox"/>	10			Negyedik Szolgáltatás	szolgáltatás
<input type="checkbox"/>	11			Ötödik Szolgáltatás	szolgáltatás

Csak az aktív cikk látszik
 Több szó szerinti szűkítés

Sorrend:

Több szó szerinti szűkítés

Mind a partnerek, mind pedig a cikkek esetében lehet segítség van speciális keresésre. Ez azt jelenti, hogy csak azok a cikkek kerülnek megjelenítésre, amelyek ennek a keresésnek megfelelnek. A keresés szórészletre vagy szórészletekre történik. Nézzünk egy teljesen alap kijelölésre szolgáló ablakot. A példa partnertörzs szűkítésre vonatkozik, de természetesen ugyanez érvényes a cikkekre is:

Partnerek kijelölése

Kijelöl	Kód	Név	Cím
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Beszállító partner	
<input type="checkbox"/>	5	Bizományba adó partner	
<input type="checkbox"/>	6	Bizományba kapó partner	
<input type="checkbox"/>	4	Másik vevő partner	
<input type="checkbox"/>	1	Tulajdonos	
<input type="checkbox"/>	3	Vevő partner	

Csak az aktív partner látszik
 Több szó szerinti szűkítés

Sorrend:

Kattintson a "Több szó szerinti szűkítés" opcióra és adjon meg szűrőszókat:

Partnerek kijelölése

Kijelöl	Kód	Név	Cím
<input checked="" type="checkbox"/>	5	Bizományba adó partner	
<input checked="" type="checkbox"/>	6	Bizományba kapó partner	

Csak az aktív partner látszik
 Több szó szerinti szűkítés

Sorrend: Név

Látszik, hogy csak az a két partner maradt az előző képen, amelyekben ez a szűrőszó szerepel. Ha újabb szűrőszókat ad meg, a szűkítés tovább folytatódik:

Partnerek kijelölése

Kijelöl	Kód	Név	Cím
<input checked="" type="checkbox"/>	6	Bizományba kapó partner	

Csak az aktív partner látszik
 Több szó szerinti szűkítés

Sorrend: Név

A szűrőszókat szóköz választja el egymástól.

Dátum kiválasztása

A program szinte valamennyi képernyőjén szükséges dátum dátumok megadása. Ez történhet

1. a dátum begépelésével
2. a naptár ikonra kattintva a felbukkanó naptárból a nap kiválasztásával:



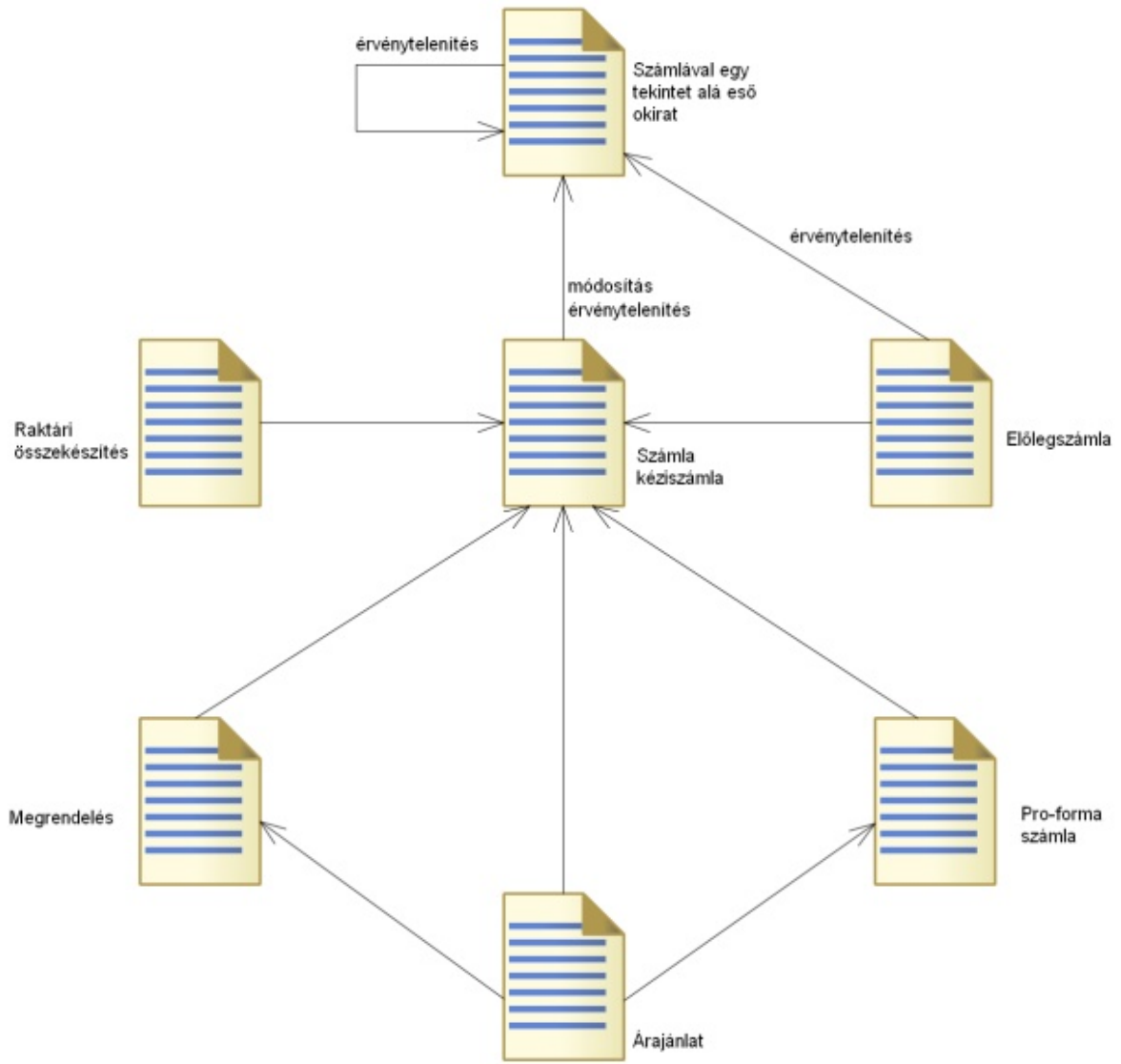
3. Az elzáró módon, de egér használata helyett a bal oldali "Alt" + "lenyí" segítségével lehet elérni a naptárt.



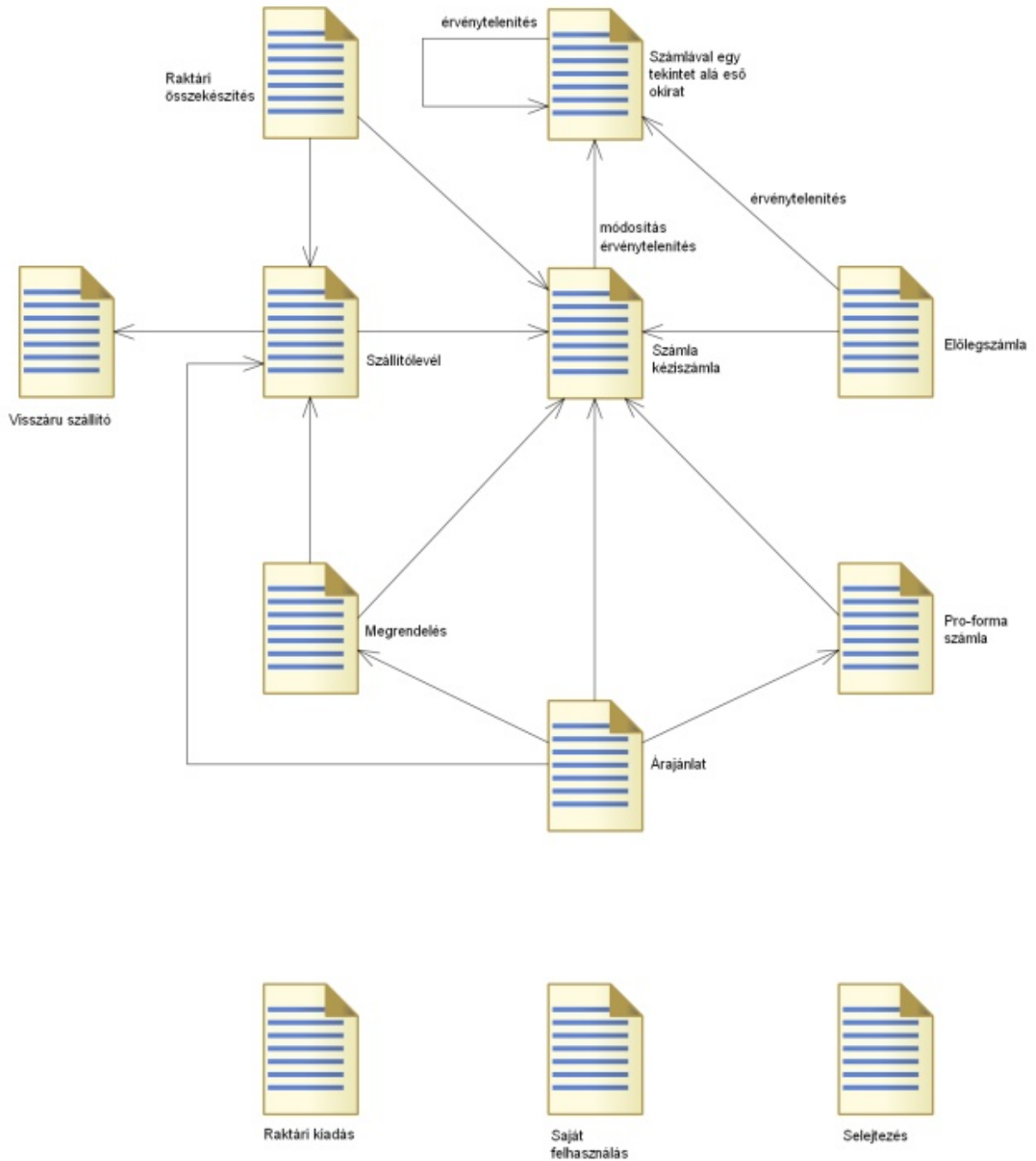
Bizonylatok összefüggése

A készítendő bizonylatra betöltheti a korábban elkészült bizonylatok tételeit, illetve figyelembe vehet pénzügyi jellegűeket. A készítendő bizonylat meghatározza azokat a bizonylatokat, amelyeket erre a célra felhasználhat:

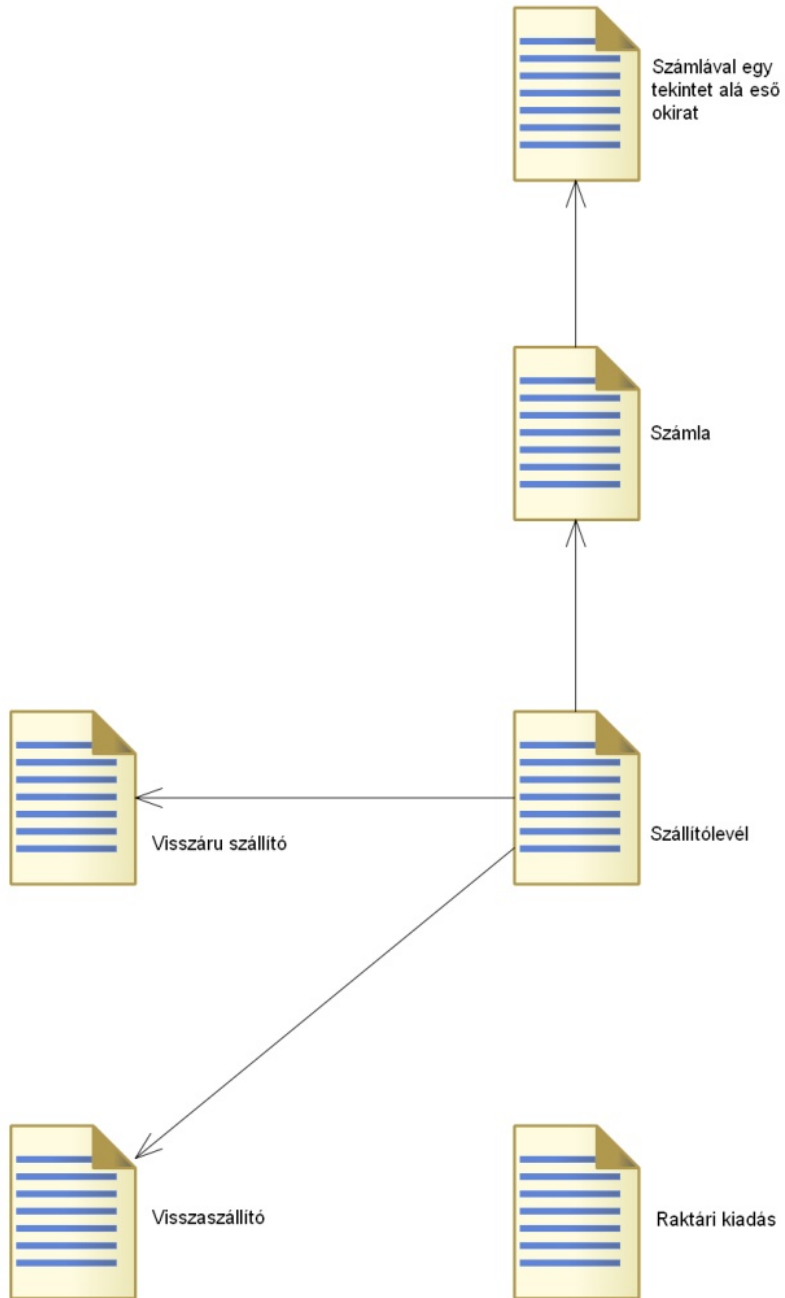
Vevői bizonylatok készletkezelés nélkül



Vevői bizonylatok készletkezeléssel



Szállítói bizonylatok készletkezeléssel



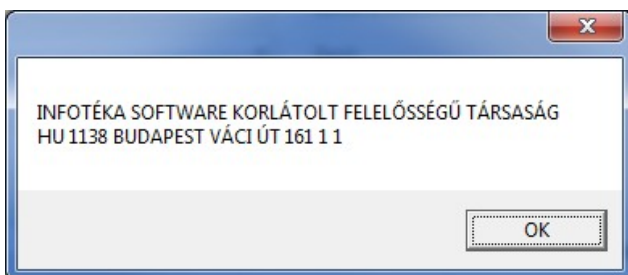
Ebben a menüpontban készíthetünk, másolhatunk, megnézhetünk bizonylatokat. Elkészíthetjük a feladást a könyvelés felé és kezelhetjük az utalásos bizonylatok kiegyenlítését is.

Számla és egyéb bizonylat el állítása

A céginformáció ellen rzéséhez kattintson a [**Cégtár**] gombra, elegend egy gombnyomás ahhoz, hogy lássa a partnerének cégbírosági állapotát és ennek megfelel döntést hozzon már a bizonylat kiállításakor:

A NAV online adatszolgáltatás bevezetésével lehet ség van arra, hogy az adószám nyilvántartás ellen rzését a NAV szerverér l is elvégezze, minimálisra csökkentve így a hibás adatszolgáltatás lehet ségeit. A szolgáltatás csak magyar adószámok vizsgálatát támogatja. Ha a lekérdezett adószám

létezik, akkor a cég nevét és címadatait adja vissza válaszként:



A bizonylat kiállításának első lépése a fejléc adatok kitöltése.

A bizonylatkészítés lehetőségei

- Normál nyomtatás
- [Távyomtatás](#)
- [Elektronikus számla](#)

Az értékesítés típusai

- Belföldi értékesítés
- Közösségen belüli értékesítés
- Harmadik országba történő értékesítés
- Fordított ÁFÁ-s bizonylat

Ez az opció hatással van a termék áfa típusára is. A cikktörzsben a belföldi értékesítés áfa típusát rendelte a konkrét termékhez vagy szolgáltatáshoz. Ha ettől eltérő típust választ ki, akkor az [Általános paraméterek / Bizonylatok](#) fülön megadott áfa típusokat használja a program az opció kiválasztásának függvényében.

Deviza bizonylat

Deviza bizonylat készíthető mindegyik értékesítési lehetőség esetén. Ehhez kattintson a szövegre vagy az elölte található boxba. Ekkor a bank sorban automatikusan megjelenik az a bank, amelyiket az [Általános paraméterek / Bizonylatok](#) fülön megadott. Ez a bank és a kiválasztott devizanem alapján az eladási árfolyamán kerül felkínálásra majd a tételek fülön a cikk értéke. Ez az eljárás akkor módosítható, ha a devizanem EUR és jelzi, hogy azt a cikktörzsben lévő adatok alapján számolja. Ehhez kattintson az "EURO a cikktörzsben lévő adatok alapján" szövegre, vagy a mögötte található boxba.

A kiválasztott devizanem határozza meg a bizonylat devizanemét is!

A Partner adatok mezője csak az első belépéskor üres, a későbbiekben annak a partnernek az adatait látja, akinek az utolsó bizonylatunkat kiállította (az adott fiókban).

Partner kiválasztása

A "Partner (ctrl p)" gombra kattintva vagy a Ctrl+P billentyű kombinációval választhat a partnertörzsben.

Partnerek Csak az aktív partner látszik Csoport szűrés: --- Nincs --- E-Számla azonosító

Kód	Név	Cím	Egyéb
2	Beszállító partner	Magyarország	
5	Bizományba adó partner	Magyarország	
6	Bizományba kapó partner	Magyarország	
4	Másik vevő partner	Magyarország	
1	Tulajdonos	Magyarország	
3	Vevő partner	Magyarország	

Új Módosít Töröl Import Sorrend Név Írja be a keresendő partner adatait Telephelyet is kiválaszt Vevőkártyát is kiválaszt Kiválaszt Mégsem

Csoportba és elsődleges csoportba tartozás

Cs	Els	Név	Eng. %
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A	0.0000
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B	0.0000

Telephelyek

Irs	Település	Utca

Konkrét személyek, vevőkártya

Külső azonosító	Kapcsolattartó személy
5990000300017	Vevő megbízottja

Csoportok Új Módosít Töröl Levelezési cím Új Módosít Töröl

Itt azt érdemes kiemelni, hogy miben különbözik a partner kiválasztás ablaka a [partnertörzs](#) karbantartástól. Az eltérés a pirossal bekeretezett területen látható:

- nincs lehet ség dokumentum hozzárendelésre
- kérhet , hogy a partner telephelye is megjelenjen a bizonylat fejlécében a vev adatoknál
- kérhet , hogy a konkrét személy, vev kártya (amelyik az aktív) küls azonosítója jelenjen meg a vev adatoknál
- a "Kiválaszt" gombra kattintva az aktív partner számára készül a bizonylat és a program visszatér a bizonylat fejhez
- a "Mégsem" gombra kattintva a program visszatér a bizonylat fejhez

A partner szórészletre történ kereséséhez biztosított lehet ségeket megtalálja az [Általános kezelési tudnivalók](#) menüpontban található részletes leírásban!

Alapértelmezettként az alábbi vev i bizonylattípusok közül választhat:

	Teljes verzió	Készletkezelés nélküli verzió
Számla	✓	✓
Számlával egy tekintet alá eső okirat	✓	✓
Előlegszámla	✓	✓
Szállítólevél	✓	
Visszaru szállító	✓	
Raktári kiadás	✓	
Saját felhasználás	✓	
Selejtezés	✓	
Árajánlat	✓	✓
Megrendelés	✓	✓
Proforma számla	✓	✓
Raktári összekészítés	✓	
Kézi számla	✓	✓
Kézi szállítólevél	✓	

A bizonylattípus kiválasztása után következhet a [fizetési mód](#), [ártípus](#), majd a dátumok esetleges módosítása. Ha a partnertörzsben a partnerhez rendelt átutalási napok számát, a fizetési határidőnél ezt fogja felajánlani a program. A fizetési módot és ártípust a törzsadatokban felvettek közül lehet kiválasztani.

Ha szállítói bizonylatokat tölt be, ami alapján a számla készül, akkor lehet segítség van arra, hogy a termékkód alapján azonos cikkek összevonásra kerüljenek a bizonylaton. Ehhez kattintson a "Homogén tételek összevonása szállító betöltésekor" szövegre vagy az utána található boxba.

Két típusú megjegyzést is rendelhet a bizonylathoz. Az egyik megjelenik a másik csak információs célokat szolgál.

Lehet segítség van a rögzítési fiókok felhasználásával 10 különféle vevői bizonylattal foglalkozni. A fiókok váltásával az addig rögzített fejléc adatok és tételek megmaradnak, és bármikor folytatható a munka. Ez igaz akkor is, ha bezárja a programot, a következő indításkor látni fogja a félbehagyott bizonylatokat.

Végezetül megadhat szerződés számot, iktatószámot.

Miután elvégezte az első fülön a beállításokat kattintson a Bizonylat tételek (CTRL+T) fülre

Fiók (ctrl 1,2...0)

A "Testreszab" gombra kattintva beállíthatja a kereséssel és megjelenéssel kapcsolatos igényét.

Alapértelmezett cikkcsoport: --- Nincs ---

Cikk kereséskor az alapértelmezett keresési adat:

Belső azonosító
 Cikktörzsben lévő első külső kód
 Cikktörzsben lévő második külső kód
 Kereskedelmi egység külső kód
 Név szerint

Név szerinti kereséskor a megjelenő kód:

Belső azonosító
 Cikktörzsben lévő első külső kód
 Cikktörzsben lévő második külső kód

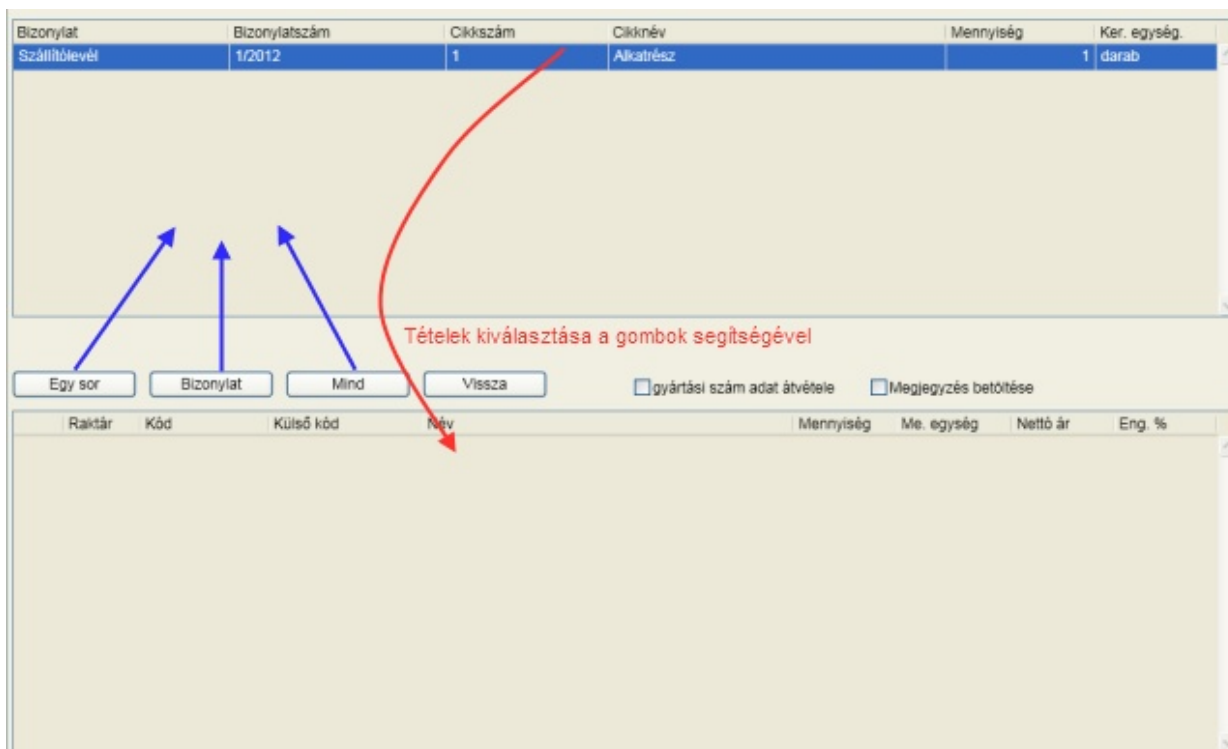
Beállíthatja a cikk keresésekor melyik adatra vonatkozzon a keresési funkció. Lehet segítségünk van arra, hogy a termék név szerinti keresése esetén behatároljuk, hogy a Belső azonosító, vagy valamelyik külső azonosító kerüljön a termékhez.

Tételek felvitele

A tételeket rögzítheti vagy másik korábbi bizonylat figyelembe vételével betöltheti. A betölthető bizonylatok

típusa a készítendő bizonylattól függ. Az összefüggéseket az általános kezelési tudnivalók / [bizonylatok összefüggése](#) pontban láthatja.

Valamely bizonylattípus betöltése



Az ablakban megjelennek a partner (akinek a bizonylat készül) betöltésre kért bizonylattípusai közül azok, amelyek még nem lettek felhasználva más bizonylaton. Betölthet egy sort, egy bizonylatot minden tételét, illetve minden itt megjelent bizonylat összes tételét attól függően, hogy melyik gombra kattint. A vissza gombbal a tételrögzítés ablak jelenik meg ismét, de a kiválasztott tételek már a készítendő bizonylat részét képezik.

A betöltési és pénzügyi bizonylat figyelembe vételi lehetőségek a betöltött, figyelembe vett bizonylat(ok) alapján lesznek elérhetőek. Szállítólevél esetén további tételek felvitelére sincs már lehetőség. Ezeket a szabályokat a program logikája és más elírások (számviteli) határozták meg.

Tételek rögzítése

Új tétel felviteléhez kattintson az "Új tétel" gombok valamelyikére (a képernyő képen pirossal kiemelve).

A testreszabás szerint a kód vagy a megnevezés alapján elkezdheti a termék keresését. Név szerinti keresésnél a cikkek sz. részre kerülnek és csak azok láthatóak a keres. ablakban, amelyek nevében a megadott karaktersorozat(ok) szerepelnek. Ez a keresési módszer megegyezik a már több menüpontban ismertetett [több szó szerinti sz. kítés](#)sel. A keres. ablakban az aktív cikk kék háttérrel jelenik meg. A kiválasztásra több lehetőség is van:

- a keres. mez. ben üsse le az Enter billenty. t
- Kattintson a "Kiválaszt" gombra
- Kattintson a cikk sorának elején található nyílra

Azok cikkek jelennek meg a keresési panelen, amelyeknél a [cikktörzsben](#)

- a beállítás: "megjelenik a számlázásban, eladható"
- a kifutás dátuma nincs megadva, vagy a rendszerdátumnál kés. bbi, egyenl.

Ha a megjegyzést is átrak opciót jelöli, akkor a cikkhez rendelt megjegyzés a tételhez is beírásra kerül (módosítható).

Ha több raktárt is használ és a választott cikk termék, akkor ki kell választani azt, amelyikb. l. a kiadás történik. Adja meg a mennyiséget, majd fogadja el a felajánlott árat, illetve módosíthatja azt.

Az engedmény megadásánál figyeljen arra, hogy a megadott százalékérték negatív legyen, különben felárt fog számolni a program. Engedményt kínál fel a program, ha az általános paraméterek [engedmény](#) fülön beállított feltételek érvényesek.

Engedmény adható utólag is az "Engedmény" gombra kattintva:

Utólag adott Engedmény%

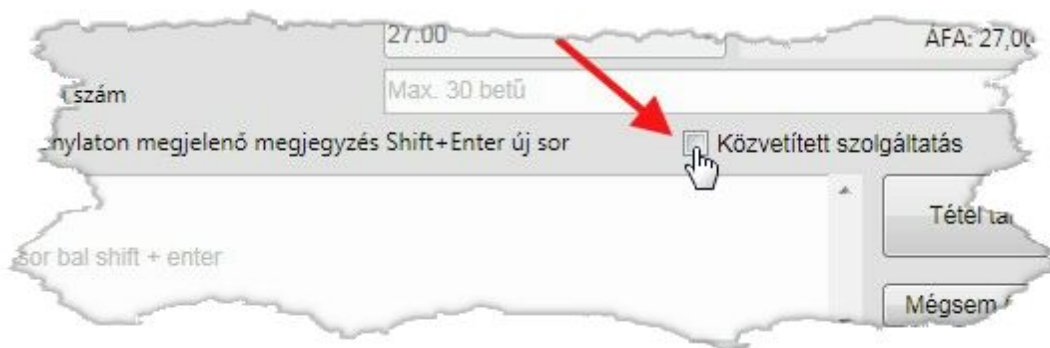
Az engedmény a következő tételekre vonatkozik

Minden tétel
 Csak azok, ahol az engedmény 0

Engedmény% %

Eldöntheti, hogy az itt megadandó engedmény minden tételre vonatkozzon vagy csak azokra, amelyeknél az engedmény értéke eddig nulla.

Az online számla adatszolgáltatással kapcsolatban új jelölés érhető el. Az elírt struktúra alapján a tételhez kell jelölni, ha az közvetített szolgáltatást tartalmaz. A szolgáltatás típusú cikkeknel a rögzítési képernyőn elérhetővé válik a jelölő box, aminek pipálásával ez elvégezhető:



A tételek felvétele befejezhető a "Mégsem" gombra kattintva, vagy az "Esc" gomb lenyomásával.

A bizonylatot a véglegesítés előtt megnézheti. Ekkor mind tartalmában, mind pedig formájában a véglegesítéskor elkészülő bizonylatot látja. A különbség annyi, hogy ebben az esetben még nincs bizonylatszám, azt csak véglegesítéskor kap.

A bizonylatot véglegesítés előtt még ellenőrizheti. Ez a folyamat a véglegesítés első lépése is, hogy ne lehessen olyan bizonylatot tárolni, ami nem felel meg a szoftver által elvárt feltételeknek. Ha a [készletgazdálkodás](#) fülön az általános paramétereknél azt az opciót választotta, hogy "Az eladható készlet kiszámolása és a mennyiség ellenőrzése", akkor annak az ellenőrzése is ekkor zajlik le.

NAV online adatszolgáltatás a véglegesítés folyamatának a része, amit az alkalmazás automatikusan elvégző abban az esetben, ha belföldi értékesítés történik belföldi adóalany számára és az alábbi három feltétel közül valamelyik még igaz:

- számla, amelyiknek az áfatartalma az előlegszámlák figyelembe vétele eléri a 100.000 forintot
- előlegszámla, amelyiknek áfatartalma eléri a 100.000 forintot
- helyesbítő, érvénytelenítő számla, amellyel az eredeti bizonylat áfatartalma előtte vagy utána eléri a 100.000 forintot (vagy volt ezt megelőzően olyan helyesbítés, amire ez igaz)

A 100 ezer forint áthárított adót el nem ér számlákról a program nem végez adatközlést, ennek kialakítása az éles környezetben való működés tapasztalatai során kerül eldöntésre.

Számlával egy tekintet alá es okirat készítése - helyesbítés, módosítás

Fontos! A számlával egy tekintet alá es okirat már tartalmazza a módosított számla számát, illetve adatait ellenkez el jellel, így nekünk csak a helyesbített adatokat kell megadnunk. A szigorú törvényi el írások miatt, egy számláról kizárólag egy módosítás készíthet ! (amennyiben a számlával egy tekintet alá es okirat kiállítása hibásan történt, érvénytelenítenie kell kiállított bizonylatot, és ezután újból elkészíthet a számlával egy tekintet alá es okirat)

Az iránymutatások alapján három alapesete van a módosításnak:
(Ezek az eltérések a módosítandó számla teljesítési idejére vonatkoznak). A számla készítése során választhatunk közöttük!

Teljesítés dátuma

Eredeti bizonylat teljesítés dátuma (pl: utólag adott engedmény)

A bizonylat keltének dátuma (pl.: visszáru)

Egyéb, a program által nem ismert (pl.: szavatossági igény megismerésének időpontja)

A számlával egy tekintet alá es okirat készítése az alábbi módon történik:

1. El ször válassza ki a partnerei közül azt, akinek a számláját módosítani kívánja
2. Válassza ki a Számlával egy tekintet alá es okirat-ot

Számlával egy tekintet alá eső okirat (3) ▾

- Számla (1)
- Számlával egy tekintet alá eső okirat (3)**
- Előlegheszámla (4)
- Szállítólevél (6)
- Visszáru szállító (7)
- Raktári kiadás (8)
- Saját felhasználás (9)
- Selejtezés (10)
- Árajánlat (13)
- Megrendelés (14)
- Proforma számla (16)
- Raktári összekészítés (17)
- Kézi számla (19)
- Kézi szállítólevél (20)

és lépjen át a Bizonylat tételek (Ctrl + T) fülre.

Új bizonylat

Számla helyesbítés, módosítás

Számla, előleg, módosító számla érvénytelenítés

Kattintson a Számla helyesbítés, módosítás gombra.

majd a felbukkanó ablakban válasszuk ki a módosítani kívánt bizonylatot.

Bizonylat kelte	Bizonylat	Bizonylatszám	Bruttó	Deviza bruttó	Deviza
2012.01.07.	Számla	1/2012	30867.00	0.00	
2012.01.22.	Számla	2/2012	281542.00	0.00	
2012.02.05.	Számla	3/2012	75173.00	0.00	
2012.02.12.	Számla	4/2012	41003.00	0.00	
2012.02.27.	Számla	5/2012	47997.00	0.00	
2012.03.05.	Számla	6/2012	47321.00	0.00	
2012.03.27.	Számla	7/2012	89137.00	0.00	
2012.04.10.	Számla	8/2012	49068.00	0.00	
2012.04.24.	Számla	9/2012	86429.00	0.00	
2012.05.10.	Számla	10/2012	20601.00	0.00	
2012.05.17.	Számla	11/2012	47997.00	0.00	

Válassza ki a helyesbítendő bizonylatot, kattintson a "Kiválaszt" gombra. Annak tételei megjelennek a "Bizonylat tételek" fülön. A tételeket módosíthatja, majd a véglegesítéssel elkészül a Számlával egy tekintet alá tartozó okirat.

Számlával egy tekintet alá es okirat készítése - Számla, el leg, módosító számla érvénytelenítése

Az el z pontban leírtakhoz képest az eltérés mindössze annyi, hogy a "Bizonylat tételek" fülön a "Számla, el leg, módosító számla érvénytelenítése" gombra kattintson. A kiválasztott bizonylat tételei megjelennek a fülön, de módosításra lehet ség nincs!

Távényomtatás

A program opcionális lehet séget biztosít arra, hogy a távényomtatás kiválasztásával a **bizonylatát a vev tudja kinyomtatni**. Ezt a lehet séget átutalásos számlák esetén tudja gazdaságosan alkalmazni és ezzel megtakaríthatja a postázással kapcsolatos költségeket, ami a jelenlegi árakon elérheti a 400-500 Ft-ot számlánként. A módszer lényege az, hogy az Ön által összeállított számlának csak a 2. példánya nyomtatódik ki az Ön nyomtatóján, az 1. példányt nyomtatását a Vev tudja elvégezni egy email-ben kapott link segítségével. Természetesen az ÁFA tv. alapján csak egy példányban tudja a nyomtatást elvégezni. Hogyan is kell ezt a funkciót használni, mit kell ehhez beállítani?

Szükséges beállítások :

Az számlázás paraméterek [távényomtatás](#) fülön a csillaggal jelölt mez ket ki kell tölteni. Fontos: **Ha kitöltötte az adatokat, utána nyomja meg a Tárol gombot!**

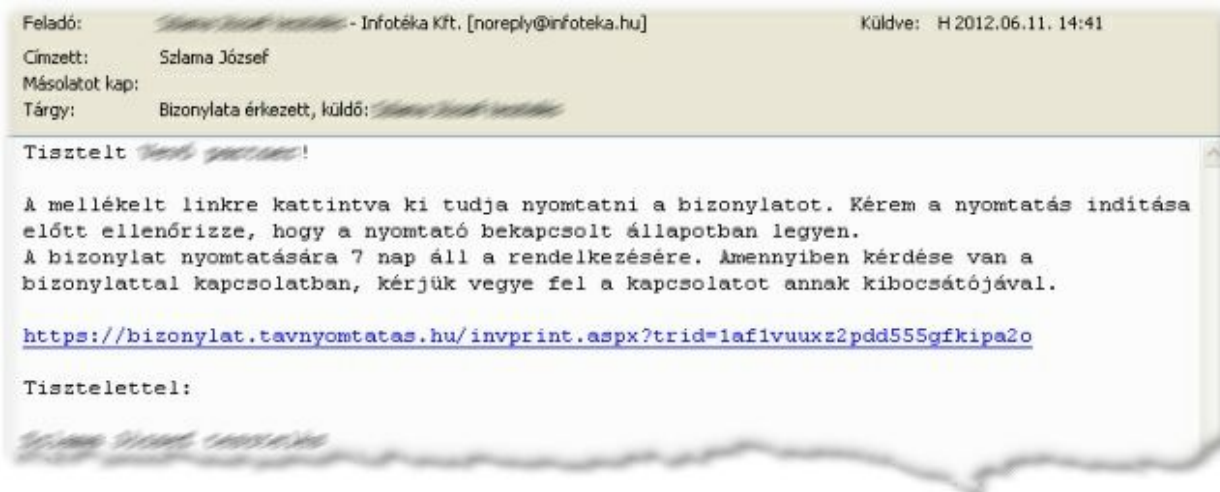
Távyomtatás használata:

A Számla és egyéb bizonylatok el állítása menüpontban találja a távyomtatás bekapcsolásához használható opciót. Fontos, hogy a partnerhez ki legyen töltve ez email cím, ellenkez esetben tárolás el tt figyelmeztetést fog kapni. A bizonylat készítés folyamata innen teljesen megegyezik a normál bizonylat elkészítésével.

Fontos! Partnerének a távyomtatással készült bizonylat nyomtatására 7 nap áll rendelkezésére! Ennek leteltét követ en már csak Ön tudja kinyomtatni a bizonylat els példányát!

A Bizonylatok menüpontban a távyomtatás bizonylatok fülön meg tudja nézni, hogy melyik bizonylatokat nem nyomtatta ki a partnere. Ezeknél a bizonylatoknál a Nyomt. oszlopban csak a K betűt találja (K - Kereskedő, V - Vevő), tehát csak a 2. példány nyomtatása történt meg, és a bizonylat adatainál látja a "Küldés ismétlése" gombot is, amire kattintva megismételheti az értesítő email küldését.

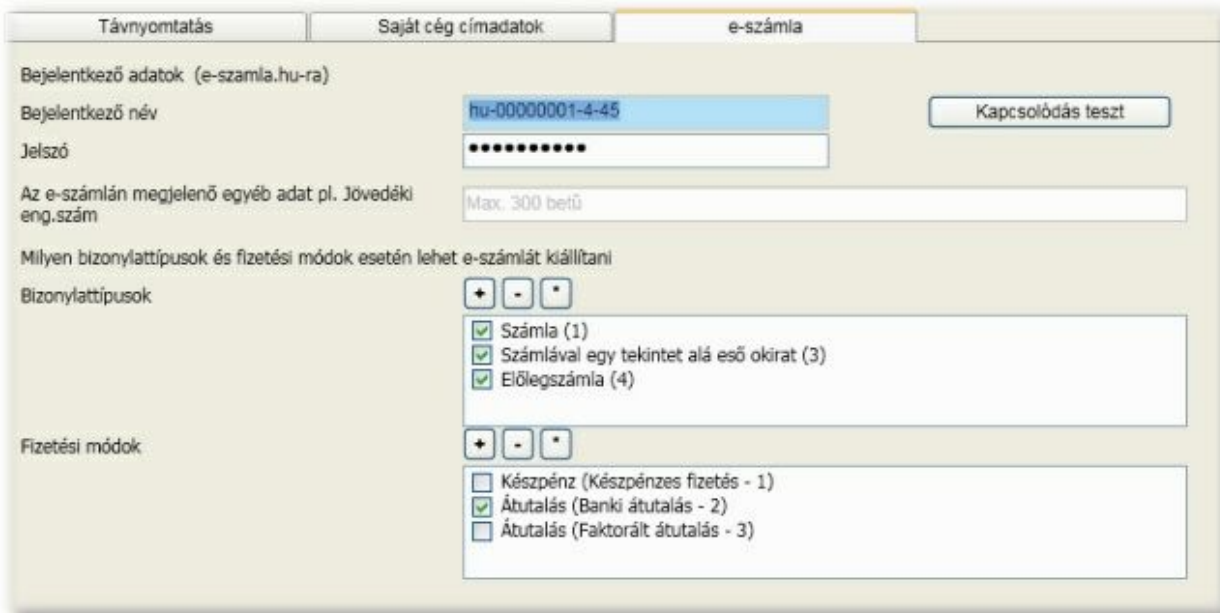
Partnere a következő tartalmú szabványlevelet kapja:



E-számla

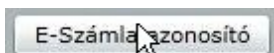
A program opcionális lehet séget kínál e-számla kiállítására is. Ezt az E-számla Zrt. rendszerén belül lehet elvégezni. Az itt kiállított e-számlák bekerülnek az Ön fiókjába és a vev fiókjába is, amir l a vev egy tájékoztató e-mail-t fog kapni. Ahhoz, hogy az e-számla funkció jól m ködjön, a következ beállításokat szükséges elvégezni.

A Paraméterek/Számlázás paramétereken belül :



A Bejelentkez adatokat az E-számla Zrt-vel történt szerz déskötéskor fogja megkapni. Ezek a bejelentkezési név és jelszó. Miután ezeket az adatokat megadta, a **Kapcsolódás teszt** segítségével gy z djön meg róla, hogy m ködik az e-számla fiók. Lehet sége van egy állandó megjegyzés megadására, ami rá fog kerülni a számlára. A paraméterek között megadhatja azt is, hogy milyen bizonylattípusokra és fizetési módokra engedélyezi az e-számla kiállítását. A számla kiállítása menüponon belül az E-számla választási lehet ség csak azoknál a bizonylattípusoknál és fizetési módoknál lesz aktív, amit itt megadunk.

A Partnertörzsön belül:



E-számla használata esetén a képernyő jobb felső részén található **E-számla azonosító**ra kattintva a következő képernyőt kapja.

Partner e-számla azonosító adat módosítása

Ha az E-számla azonosító nem tartalmaz adatot, ellenőrizze hogy a Partner adatoknál cég esetén az adószám és az e-mail cím, magánszemély esetén az e-mail cím legyen kitöltve. Kattintson a **Keres** gombra (8-10 mp). Ha az e-számla rendszerben nem található a partner, akkor kattintson a **Regisztrál** gombra (25-30 mp), majd ha az E-számla azonosító megjelenik az ablakban, kattintson a **Tárol** gombra. Ha az e-számla rendszerben megtalálható a partner, a keresés eredménye ablakban meg fogja jeleníteni az adatokat. Előfordulhat, hogy több találat lesz. Ekkor álljon rá a megfelelőre és nyomja meg a **Kiválaszt** gombot. Ha az adatok helyesek, kattintson a **Tárol** gombra. Ha nem a partnerhez tartozó adatok jelennek meg, akkor ellenőrizze, hogy helyesen adta-e meg felvitelkor az e-mail címet és az adószámot. Ha az adatok

E-számla azonosító

E-számla azonosító	Adatok
--------------------	--------

Csak annak a partnernek tud e-számlát kiállítani, aki rendelkezik e-számla azonosítóval. Ha az E-számla azonosító nem tartalmaz adatot, ellenőrizze hogy a Partner adatoknál cég esetén az adószám és az e-mail cím, magánszemély esetén az e-mail cím legyen kitöltve. Kattintson a **Keres** gombra (8-10mp). Ha az e-számla rendszerben nem található a partner, akkor kattintson a **Regisztrál** gombra (25-30 mp), majd ha az E-számla azonosító megjelenik az ablakban, kattintson a **Tárol** gombra.

E-számla azonosító	Max. 20 betű	Tárol	Keres
		Regisztrál	Kiválaszt
E-számla azonosító	Adatok		
hu-12345678-1-12	Teszt Elek Kft. eMail: debug@e-szamla.hu Cím: Bankszámlaszám: Telefon: Fax:		

Ha az e-számla rendszerben megtalálható a partner, a keresés eredménye ablakban meg fogja jeleníteni az adatokat. El fordulhat, hogy több találat lesz. Ekkor álljon rá a megfelelő re és nyomja meg a **Kiválaszt** gombot. Ha az adatok helyesek, kattintson a **Tárol** gombra. Ha nem a partnerhez tartozó adatok jelennek meg, akkor ellen rizza, hogy helyesen adta-e meg felvitelkor az e-mail címet és az adószámot. Ha az adatok helyesek, vegye fel a kapcsolatot a partnerével, mert ezekkel az adatokkal már történt regisztráció!

Ha a fenti feltételeknek eleget tesz, akkor a "Fejléc adatok" fülön elérhet lesz az e-számla kiállítás opció. Ha ezzel a beállítással véglegesíti a bizonylatot, akkor nyomtatható példányt a program nem készít, Önnek és ügyfelének is elektronikus számlája keletkezett, amit szükség esetén a E-számla Zrt-nél kapott fiókjában meg tud nézni, letölteni és nem hivatalosnak nem tekinthet nyomtatást tud végezni. Ennél az opciónál az egyetlen mindenhol elfogadott törvényes dokumentum a digitálisan aláírt és id bélyegz vel ellátott fájl (ezt is letöltheti).

Webáruház

Az infotéka Kalmár.NET alkalmas arra, hogy más programokból bizonylatok elkészítéséhez szükséges adatokat fogadjon szervizen keresztül. Ezek a programok lehetnek asztali alkalmazások vagy webáruház is. A szolgáltatás igénybevételére az jogosult, aki a Távyomtatás modulnak is el fizet je.

A programok úgynevezett szervizen keresztül töltik fel a bizonylatokat. Ennek megvalósításához szükséges ismertet t kérje kollégáinktól!

A Webáruház gombra kattintva megjelennek a bizonylatok, amelyeket más alkalmazások töltöttek fel és korábban letöltött valamint ezen a felületen még nem kerültek törlésre:

Vevői bizonylatok előállítás

Fiók (ctrl 1,2...0) 1. fiók Testreszab

10 880,00 13 818,00 HUF

A bizonylat végösszege (nettó bruttó)

Kijelöl	Állapot	Uri	Vevő	Dátum	Bizonylat	Fizetési mód	Bruttó	Deviza
<input checked="" type="checkbox"/>	Feldolgozva	bizonylat.tavnyomtat	Új '97 Kft. Ez a cég r	2014.08.01.	Számla	Átutalás	13 818.00	HUF

Részletek

Kiválaszt Vissza Letöltés Kijelöltek törlése

A [Letöltés] gomb az aktuális állapotnak megfelelő bizonylatokat mutatja.

A bizonylatok sorok végén található [Részletek] gombra kattintva a bizonylat tételeit lehet megnézni:

Kód	Név	Mennyiség	Darab
sz1	szolgáltatás	8.00	Darab

Bezár

A már feldolgozott bizonylatokat úgy tudja törölni, hogy a sor elején található jelölő négyzetbe kattint. Ekkor ott egy "pipa" jelenik meg. Egyszerre több sort is kijelölhet. A törléshez kattintson a [Kijelöltek törlése] gombra.

Az elkészítendő bizonylat során állva kattintson a [Kiválaszt] gombra. Ekkor a feltöltött bizonylat elemei (mind a fejléc adatok, mind pedig a tételek) kitöltésre kerülnek és ha nincs szükség módosításra, akár azonnal véglegesíthet .

A korrekt m kódés alapfeltétele a bizonylat adatait összeállító alkalmazás és az infotéka Kontír.NET szigorú összehangolása (cikkek, áfa típusok, ártípusok, bizonylattípusok)!

Szállítói bizonylat rögzítése

Felépítése, funkciói szinte teljesen megegyeznek a [számla és egyéb bizonylat el állítása](#) pontban leírtakkal, itt az eltéréseket ismertetjük.

A szállítói bizonylatoknál kötelező en kitöltendő mező a "Fejléc adatok" fülön az eredeti bizonylatszám:

Eredeti biz.szám

A bizonylat tételek fülön azok a cikkek is megjelennek, amelyek a cikktörzsben nem kapták meg azt az opciót, hogy "Megjelenik a számlázásban eladható"

1. külső cikk kód	<input type="text" value="000000000147"/>	2. külső cikk kód	<input type="text" value="000000000147"/>
Megnevezés	<input type="text" value="Személyi jövedelemadó"/>		
Cikk típusa	<input type="radio"/> Termék <input checked="" type="radio"/> Szolgáltatás <input type="checkbox"/> Megjelenik a számlázásban, eladható Kifutás <input type="text" value="15"/>		

Több fejezetben is megjelent, hogy a program alkalmas a költségek nyilvántartására, elemzésének el készítésére, pénzügyi információk szolgáltatására. Ezeknek egyik feltétele, hogy olyan bizonylatok illetve tételek is rögzítésre kerülhessenek, amelyek nem képezik a számlázás, készlet nyilvántartás részét. Tipikusan ilyenek lehet a közüzemi díjak, munkabérek és azokkal kapcsolatos kötelezettségek. Ahhoz, hogy ezek is láthatóak legyenek az utalandó tételekben, szállítói tartozásokban, projekthez, költségnemhez lehessen rendelni ket, ezt a módszert alkalmazva erre lehet ség nyílik.

A bizonylat véglegesítésekor bevételezési jegyz könyv készíthet az [általános paramétereknél](#) megadott bizonylattípusok esetén.

Minta a jegyz könyvre:

Bevételezési jegyzőkönyv

Szállító	Bizonylatszám	Bizonylat	Fizetési mód	Kelte	Teljesítés	Esedékesség
INFOTÉKA Kft	SZ/2015/2458	Számla	Készpénz	2016.02.15	2016.02.15	2016.02.15
Raktár	Cikk kód	Cikk név	Mennyiség	Nettó egys. ár	ÁFA %	
2	2	Termék	1 darab	12 457,00	27,00	
megjegyzés						

Már rögzített bizonylatok figyelembe vehetők, felhasználhatók itt is. Ez különösen fontos bizományba kapott készletek nyilvántartására. A betölthető bizonylatok típusa a készítendő bizonylattól függ. Az összefüggéseket az általános kezelési tudnivalók / [bizonylatok összefüggése](#) pontban láthatja.

Példák bizonylat kiállításra

Ebben a fejezetben néhány jellemzően előforduló bizonylattípus elkészítését mutatjuk be.

Belföldi forint számla

Kezdjük a leggyakrabban előforduló bizonylattípussal, a forint alapú belföldi számlával.

Ehhez a következő lépéseket kell megtenni:

1. **Fejléc adatok kitöltése**
2. **Tételek felvitele**
3. **Bizonylat ellenőrzése**
4. **Bizonylat véglegesítése**

1. Fejléc adatok kitöltése

A partner kiválasztása után a következő lépéseket kell megtenni:

1. Bizonylattípus kiválasztása
2. Fizetési mód kiválasztása
3. Ártípus beállítása
4. Ellenőrizzük, hogy a **Deviza bizonylat** ne legyen bekapcsolva
5. **Belföldi értékesítés** kiválasztása
6. Nyomtatási mód kiválasztása (amennyiben használjuk a távnyomtatás, vagy az e-számla lehetőséget)

Pirossal jelöltük azokat a pontokat, amit mindenképpen ellenőrizni kell, mielőtt a tételek felvitelét elkezdjük.

Vevői bizonylatok előállítás

Fiók (ctrl 1,2...0) 1. fiók Testreszab 0.00 0.00 HUF

A bizonylat végösszege (nettó bruttó)

Fejléc adatok Bizonylat tételek

Partner adatok Partner (ctrl p)

Partnerkód: 10
Negyedik Partner Magyarország Budapest 1116 Fehérvári út 216.

Engedmény 0,00

Bizonylattípus Számla (1) Deviza bizonylat

Fizetési mód Késspénz (Késspénzes fizetés - 1) EURO a terméktörzsben lévő adatok alapján

Ártípus Kisker ár Bank Budapest Bank (BB kód=2)

Biz. kelte 2012.02.24. Deviza Euro (EUR)

Teljesítés 2012.02.24. Árfolyam 0,0000

Fizetési hat. 2012.02.24. Belföldi értékesítés Közösségen belüli értékesítés

ÁFA teljesítés 2012.02.24. Harmadik országba történő értékesítés Fordított ÁFA-s bizonylat

Eredeti biz.szám Max. 14 betű Szerződésszám Max. 20 betű

Nyelv Magyar Iktatószám Max. 20 betű

Normál nyomtatás Távyomatás Elektronikus számla

A bizonylaton megjelenő megjegyzés A bizonylaton nem megjelenő megjegyzés

Max. 500 betű Max. 500 betű

2. Tételek felvitele

Amennyiben a fejléc adatai rendben vannak, továbbléphet a **Bizonylat tételek** rögzítésére, amit a képernyő felső részén látható fültre kattintva tehet meg. Az "Új tétel" gombra kattintva elkezdheti a tételek felvételét. Az [Általános kezelési tudnivalók](#) menüpontban leírtak szerint lehet segítséget biztosítani a program a cikk neve alapján történő részletes keresésre akár szórészetek alapján. Ha a jobb oldalon megtalálja azt a cikket, amit keres, akkor a cikk mellett található nyílra kattintva már ki is választotta.

Kód A cikk kiválasztásához nyomja meg az Entert

Név ter

Kereskedelmi egység Viszony: 1,0000

Mennyiség 0

Nettó ár 0,00 Bruttó: 0,00

Engedmény% 0,00

ÁFA ÁFA hatályán kívüli ÁFA: 0,00 %

gyártási szám Max. 30 betű

A bizonylaton megjelenő megjegyzés

Tétel tárol

Csoport -- Nincs --

A megjegyzést is átrak

Kód	Név
1	Első Termék
8	Hatodik termék
3	Második Termék
6	Negyedik termék
7	Ötödik Termék

A pirossal jelölt adatokra különös figyelmet kell fordítani. A mennyiséghez automatikusan 1-et fog felkínálni a program, ezt módosíthatja. Amennyiben a cikkhez van beállítva ár, akkor az is megjelenik a **Nettó ár** mezőben (ezt is lehet segítséget van módosítani). A program tételenként eltérő százalékos engedmény megadására is alkalmas. **Ekkor figyelni kell arra, hogy engedmény esetén negatív értéket adjon meg, a pozitív érték felíratot fog eredményezni!** Szintén fontos tudni, hogy ezeket az ár

és engedmény módosítási lehet ségeket akkor lehet elérni, ha erre a jogok a között a felhasználó lehet séget kapott!

Kód	1	
Név	Első Termék	
Kereskedelmi egység	darab	Viszony: 1,0000
Mennyiség	1	
Nettó ár	2500,00	Bruttó: 3175,00
Engedmény%	0,00	
ÁFA	27.00	ÁFA: 27,00 %
gyártási szám	Max. 30 betű	
A bizonylaton megjelenő megjegyzés		
Max. 500 betű		
<input type="button" value="Tétel tárol"/>		
<input type="button" value="Mégsem (Esc)"/>		

A "Tétel tárol" gombra kattintva a rögzített adatokat tárolja és már viheti is fel a következőt a számlára. Ha nincs több rögzítendő tétel, a "Mégsem (Esc)" gombra kattintva kiléphetünk a rögzítésből.

3. Bizonylat ellenőrzése

A bizonylat véglegesítése előtt még van lehetőség arra, hogy egy ellenőrzést végezzünk el a felvitt adatokkal. Az "Ellenőrzés" gombra kattintva egy tárolás előtti vizsgálat fut le, aminek sikeres megtörténte biztosítja azt, hogy a véglegesítéshez is rendelkezésre áll minden adat. Ezen kívül lehetőségünk van a "Megnéz" gombra kattintva a bizonylat képét megtekinteni abban a formában ahogyan a nyomtatásban is meg fog jelenni. Itt még van lehetőség ellenőrizni a bizonylat tartalmát. Nézzük meg a mennyiségeket, egységárakat, engedményeket, stb. Bizonylatszámot csak véglegesítéskor kap.

Kiállító INFOTÉKA KFT Teszt Budapest Váci út 161. a Bsz.12346578-12345678-1234678 Adósz.12345678 a		Vevő 00000010 Negyedik Partner Magyarország 1116 Budapest Fehérvári út 216.		1.példány 1/1.oldal			
Számla				Bizonylatszám nincs			
Bizonylat kelete	Tejesítés dátuma	Fizetési határidő	Fizetési mód				
2012.02.24.	2012.02.24.	2012.02.24.	Készpénz				
Cikkszám	Megnevezés	Besorolás	MennyiségM.e.	Engedmény	Net. Kisker ár	ÁFA %	Nettó érték
1	Első Termék		1 darab	10,00	2500,00	27.00	2750,00
5	Harmadik cikk		1 darab	0,00	3600,00	27.00	3600,00
2	Első Szolgáltatás	SZJ 2002	1 darab	0,00	3000,00	27.00	3000,00
8	Hatodik termék		1 darab	0,00	3800,00	27.00	3800,00
3	Második Termék		1 darab	0,00	3200,00	27.00	3200,00

ÁFA %	ÁFA alap	ÁFA	Összesen
27.00	16 350,00	4 415,00	20 765,00
	16 350,00	4 415,00	20 765,00

Fizetendő összesen 20 765,00 HUF

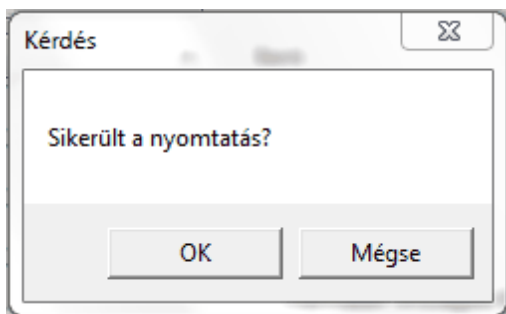
Hűszegezétszázhatvanöt 00/100

A bizonylat megfelel a 24/1995. (XII.22.), 34/1999 (XII.26.) és a 47/2007 (XII.29.) PM rendeletben előírtaknak.

Kiállító	Vevő
infoteka Kálmár.NET	

4. Bizonylat véglegesítése

Amennyiben minden rögzített adat helyes, a "Bizonylat véglegesít" gombra kell kattintania. Ezután megjelenik a bizonylat nyomtatási képe és elindul a nyomtatás. Ha a nyomtatás elkészült, kattintson a képernyő jobb felső részén található "Bezár" gombra és megjelenik a következő kérdés:



Ha hiba történt nyomtatás közben, és a bizonylat nem nyomtatódott ki, akkor a "Mégse" gombra kattintva megismételheti a nyomtatást, ha sikerült elhárítani a problémát. Ha sikeresen elkészült a bizonylat, azonnal kezdheti a következőt.

Számla készítése proforma alapján

A proforma számla, vagy díjbekér alapján történő számlázás egyre gyakrabban elforduló módszer. Ennek a lényege az, hogy egy proforma számlát küldünk ki a partnernek és csak az ennek alapján történő fizetést követően állítjuk ki a számlát. A proforma számla kiállításával még nem keletkezik ÁFA fizetési kötelezettség.

Hogyan is zajlik ez a folyamat a szoftverben?

- 1. Fejléc adatok kitöltése**
- 2. Tételek felvitele**
- 3. Bizonylat ellenőrzése**
- 4. Bizonylat véglegesítése**
- 5. Számla elkészítése a proforma alapján**

1. Fejléc adatok kitöltése

A partner kiválasztása után a következő lépéseket kell megtenni:

1. Bizonylattípus kiválasztása, válassza ki a Pro-forma számla típust
2. Fizetési mód kiválasztása
3. Ártípus beállítása
4. Amennyiben deviza pro-forma számlát szeretne kiállítani, jelölje be a Deviza bizonylatot.
5. Nyomtatási mód kiválasztása, javasoljuk a Távolnyomtatás használatát.

Pirossal jelöltük azokat a pontokat, amit mindenképpen ellenőrizni kell, mielőtt a tételek felvitelét elkezdi.

Fejléc adatok
Bizonylat tételek

Partner adatok

Partner (ctrl p)

Partnerkód: 10
Negyedik Partner Magyarország Budapest 1116 Fehérvári út 216.

Engedmény 0,00

Bizonylattípus: Proforma számla (16)

Fizetési mód: Átutalás (Banki átutalás - 2)

Ártípus: Kisker ár

Biz. kelte: 2012.02.27.

Teljesítés: 2012.02.27.

Fizetési hat.: 2012.02.27.

ÁFA teljesítés: 2012.02.27.

Eredeti biz.szám: Max. 14 betű

Nyelv: Magyar

Deviza bizonylat:

EURO a terméktörzsben lévő adatok alapján:

Bank: Budapest Bank (BB kód=2)

Deviza: Euro (EUR)

Árfolyam: 0,0000

Belföldi értékesítés Közösségen belüli értékesítés

Harmadik országba történő értékesítés Fordított ÁFÁ-s bizonylat

Szerződésszám: Max. 20 betű

Iktatószám: Max. 20 betű

Normál nyomtatás Távolnyomatás Elektronikus számla

A bizonylaton megjelenő megjegyzés A bizonylaton nem megjelenő megjegyzés

2. Tételek felvétele

Amennyiben a fejléc adatai rendben vannak, továbbléphet a **Bizonylat tételek** rögzítésére, amit a képernyő felső részén látható fültre kattintva tehet meg. Az "Új tétel" gombra kattintva elkezdheti a tételek felvételét. Az [Általános kezelési tudnivalók](#) menüpontban leírtak szerint lehet séget biztosítani a program a cikk neve alapján történő részletes keresésre akár szórészletek alapján. Ha a jobb oldalon megtalálja azt a cikket, amit keres, akkor a cikk mellett található nyílra kattintva már ki is választotta.

Kód: A cikk kiválasztásához nyomja meg az Entert

Név: ter

Kereskedelmi egység: Viszony: 1,0000

Mennyiség: 0

Nettó ár: 0,00 Bruttó: 0,00

Engedmény%: 0,00

ÁFA: ÁFA hatályán kívüli ÁFA: 0,00 %

gyártási szám: Max. 30 betű

A bizonylaton megjelenő megjegyzés

Csoport: -- Nincs --

A megjegyzést is átrak

Kód	Név
1	Első Termék
8	Hatodik termék
3	Második Termék
6	Negyedik termék
7	Ötödik Termék

Tétel tárol

A pirossal jelölt adatokra különös figyelmet kell fordítani. A mennyiséghez automatikusan 1-et fog felkínálni a program, ezt módosíthatja. Amennyiben a cikkhez van beállítva ár, akkor az is megjelenik a **Nettó ár** mezőben (ezt is lehet sége van módosítani). A program tételenként eltérő százalékos engedmény megadására is alkalmas. **Ekkor figyelni kell arra, hogy engedmény esetén negatív értéket adjon meg, a pozitív érték felárat fog eredményezni!** Szintén fontos tudni, hogy ezeket az ár- és engedmény-módosításokat lehet ségeket akkor lehet elérni, ha erre a jogok között a felhasználó lehet séget kapott!

Kód	1	
Név	Első Termék	
Kereskedelmi egység	darab	Viszony: 1,0000
Mennyiség	1	
Nettó ár	2500,00	Bruttó: 3175,00
Engedmény%	0,00	
ÁFA	27.00	ÁFA: 27,00 %
gyártási szám	Max. 30 betű	
A bizonylaton megjelenő megjegyzés		
Max. 500 betű		<input type="button" value="Tétel tárol"/> <input type="button" value="Mégsem (Esc)"/>

A "Tétel tárol" gombra kattintva a rögzített adatokat tárolhatja és már viheti is fel a következő t. Ha nincs több rögzítendő, a "Mégsem (Esc)" gombra kattintva kiléphet a felvitelből.

3. Bizonylat ellenrzése

A bizonylat véglegesítése előtt még van lehetőség arra, hogy egy ellenrzést végezzünk el a felvitt adatokkal. Az "Ellenrzés" gombra kattintva egy tárolás előtti vizsgálat fut le, aminek sikeres megtörténte biztosítja azt, hogy a véglegesítéshez is rendelkezésre áll minden adat. Ezen kívül lehetőségünk van a "Megnéz" gombra kattintva a bizonylat képét megtekinteni abban a formában ahogyan a nyomtatásban is meg fog jelenni. Itt még van lehetőség ellenrizni a bizonylat tartalmát. Nézzük meg a mennyiségeket, egységárakat, engedményeket, stb. Bizonylatszámot csak véglegesítéskor kap.

Kiallító INFOTÉKA KFT Teszt Budapest Váci út 161. a Bsz.12346578-12345678-1234678 Adósz.12345678 a		Vevő 00000010 Negyedik Partner Magyarország 1116 Budapest Fehérvári út 216.		1.példány 1/1.oldal		
Proforma számla				Bizonylatszám nincs		
Bizonylat kelete		Teljesítés dátuma		Fizetési határidő		
2012.02.27.		2012.02.27.		2012.02.27.		
				Fizetési mód		
				Átutalás		
Cikkszám	Megnevezés	Besorolás	MennyiségM.e.	Net. Kisker ár	ÁFA %	Nettó érték
2	Első Szolgáltatás	SZJ 2002	1 darab	3000,00	27.00	3000,00
1	Első Termék		1 darab	2500,00	27.00	2500,00
5	Harmadik cikk		1 darab	3600,00	27.00	3600,00
9	Harmadik Szolgáltatás		1 darab	4100,00	27.00	4100,00
8	Hatodik termék		1 darab	3800,00	27.00	3800,00

ÁFA %	ÁFA alap	ÁFA	Összesen
27.00	17 000,00	4 590,00	21 590,00
	17 000,00	4 590,00	21 590,00

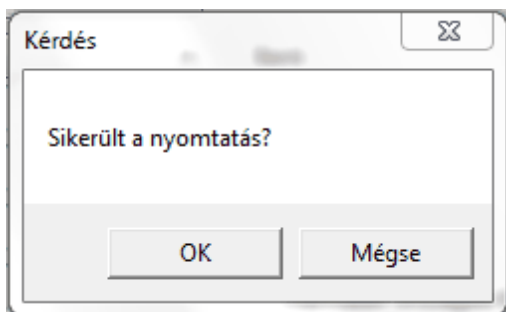
Fizetendő összesen 21 590,00 HUF

Huszonegyezeröttszázkilencven 00/100
 A bizonylat megfelel a 24/1995. (XII.22.), 34/1999 (XII.26.) és a 47/2007 (XII.29.) PM rendeletben előírtaknak.

KIALLÍTÓ	VEVŐ
Infotéka Kálmár.NET	

4. Bizonylat véglegesítése

Amennyiben minden rögzített adat helyes, a "Bizonylat véglegesít" gombra kell kattintania. Ezután megjelenik a bizonylat nyomtatási képe és elindul a nyomtatás. Ha a nyomtatás elkészült, kattintson a képernyő jobb felső részén található "Bezár" gombra és megjelenik a következő kérdés:



Ha hiba történt nyomtatás közben, és a bizonylat nem nyomtatódott ki, akkor a "Mégse" gombra kattintva megismételheti a nyomtatást, ha sikerült elhárítani a problémát.

De hogyan tudjuk a számlát elkészíteni a proforma alapján?

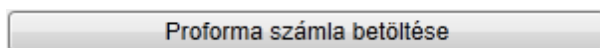
5. Számla elkészítése a Proforma alapján

Ha egy proforma számla alapján megtörtént a fizetés, ki kell állítanunk erről a számlát. Ehhez a következő lépéseket kell megtenni.

1. Fejléc adatok kitöltése
2. Proforma kiválasztása
3. Bizonylat véglegesítése

1. Fejléc adatok kitöltése

A partner kiválasztása után az 1. pontban már leírt lépéseket kell megtenni. Kiválasztja a bizonylattípust, fizetési módot, nyomtatási módot. A bizonylat tételek fölé kattintva a jobb oldalon található gombok közül válassza ki a következőt:



2. Proforma kiválasztása

Az előzőleg kiválasztott partner minden olyan proforma számláját megmutatja a program, amiről még nem készült számla. Ezek közül rá kell állni arra, amelyikről számlát szeretne készíteni, majd kattintson a "Kiválaszt" gombra.

Vevői bizonylatok előállítás

Fiók (ctrl 1,2...0) 1. fiók Testreszab

A bizonylat végösszege (nettó bruttó) 0.00 0.00 HUF

Bizonylat kelte	Bizonylat	Bizonylatszám	Bruttó	Deviza bruttó	Deviza
2012.02.27.	Proforma számla	1/2012	30988.00		0.00

Keresés bizonylatszámra

Kiválasztás Vissza Teljesítés dátuma

3. Bizonylat véglegesítése

A kiválasztott bizonylat tételei megjelennek a rögzítés ablakban. Az el z ekben leírtak szerint a bizonylatot meg tudja nézni, majd ha mindent rendben talál, akkor a "Bizonylat véglegesít" gombra kattintva a számla elkészül.

El legszámla készítése

Egy szintén gyakran el forduló bizonylattípus az el legszámla. Röviden bemutatjuk, hogyan kell elkészíteni a szoftver alkalmazásával.

Ehhez a következ lépéseket kell megtenni:

1. Fejléc adatok kitöltése
2. Tételek felvitele
3. Bizonylat ellen rzése
4. Bizonylat véglegesítése

1. Fejléc adatok kitöltése

A partner kiválasztása után a következ lépéseket kell megtenni:

1. Bizonylattípus kiválasztása
2. Fizetési mód kiválasztása
3. Ártípus beállítása
4. A vev t l függ en ellen rizze a **Deviza bizonylat** kapcsoló állapotát
5. Nyomatatási mód kiválasztása (amennyiben használjuk a távnyomatás, vagy az e-számla lehet séget)

Pirossal jelöltük azokat a pontokat, amit mindenképpen ellen rizni kell, miel tt a tételek felvitelét elkezd.

Fejléc adatok		Bizonylat tételek	
Partner adatok		Partnerkód: 10 Negyedik Partner Magyarország Budapest 1116 Fehérvári út 216.	
Partner (ctrl p)		Engedmény 0,00	
Bizonylattípus	Előlegszámla (4)	Deviza bizonylat	<input type="checkbox"/>
Fizetési mód	Átutalás (Banki átutalás - 2)	EURO a terméktörzsben lévő adatok alapján <input type="checkbox"/>	
Ártípus	Kisker ár	Bank	Budapest Bank (BB kód=2)
Biz. kelte	2012.02.27. 15	Deviza	Euro (EUR)
Teljesítés	2012.02.27. 15	Árfolyam	0,0000
Fizetési hat.	2012.02.27. 15	<input checked="" type="radio"/> Belföldi értékesítés <input type="radio"/> Közösségen belüli értékesítés <input type="radio"/> Harmadik országba történő értékesítés <input type="radio"/> Fordított ÁFÁ-s bizonylat	
ÁFA teljesítés	2012.02.27. 15	Szerződés szám	Max. 20 betű
Eredeti biz.szá	Max. 14 betű	Iktatószám	Max. 20 betű
Nyelv	Magyar	<input checked="" type="radio"/> Normál nyomtatás <input type="radio"/> Távolnyomatás <input type="radio"/> Elektronikus számla	
A bizonylaton megjelenő megjegyzés		A bizonylaton nem megjelenő megjegyzés	

2. Tételek felvitele

El leg számla kiállítás esetén javasoljuk, hogy a cikkek közé vegyen fel egy **el leg** megnevezés t, aminek válasszon **szolgáltatás típust**. A tételek felvitelénél ezt a cikket kiválasztva beírhatja az el leg összegét. A tételhez tartozó megjegyzésben pedig hivatkozhat arra a termékre, vagy szolgáltatásra aminek az el legét szeretné számlázni.

Fejléc adatok		Bizonylat tételek	
Kód	12	Maximális mennyiség: Szolgáltatás	
Név	Előleg		
Kereskedelmi egység	darab	Viszony: 1,0000	
Mennyiség	1		
Nettó ár	50000,00	Bruttó: 63500,00	
Engedmény%	0,00		
ÁFA	27,00	ÁFA: 27,00 %	
gyártási szám	Max. 30 betű		
A bizonylaton megjelenő megjegyzés			
50 % előleg az Első termék megrendeléséhez		Tétel tárol	
		Mégsem (Esc)	
Új tétel		Tétel módosít	Tétel töröl
Engedmény %		Ár aktualizál	Ellenőrzés
		Megnéz	Bizonylat véglegesít

3. Bizonylat ellen rzése

A bizonylat véglegesítése el tt még van lehetőség arra, hogy egy ellen rzést végezzünk el a felvitt adatokkal. Az "Ellen rzés" gombra kattintva egy tárolás el tti vizsgálat fut le, aminek sikeres megtörténte biztosítja azt, hogy a véglegesítéshez is rendelkezésre áll minden adat. Ezen kívül lehetőségünk van a "Megnéz" gombra kattintva a bizonylat képét megtekinteni abban a formában ahogyan a nyomtatásban is meg fog jelenni. Itt még van lehetőség ellen rízni a bizonylat tartalmát. Nézzük meg a mennyiségeket, egységárakat, engedményeket, stb. Bizonylatszámot csak véglegesítéskor kap.

Kiállító INFOTÉKA KFT Teszt Budapest Váci út 161. a Bsz. 12346578-12345678-1234678 Adósz. 12345678 a		Vevő 00000010 Negyedik Partner Magyarország 1116 Budapest Fehérvári út 216.		1.példány 1/1.oldal		
Előlegheszám			Bizonylatszám nincs			
Bizonylat kelete	Tejjesítés dátuma	Fizetési határidő	Fizetési mód			
2012.02.27.	2012.02.27.	2012.02.27.	Átutalás			
Cikkszám	Megnevezés	Besorolás	MennyiségM.e.	Net. Kisker ár	ÁFA %	Nettó érték
12	Előleg		1 darab	50000,00	27.00	50000,00
50 % előleg az Első termék megrendeléséhez.						

ÁFA %	ÁFA alap	ÁFA	Összesen
27.00	50 000,00	13 500,00	63 500,00
	50 000,00	13 500,00	63 500,00

Fizetendő összesen 63 500,00 HUF

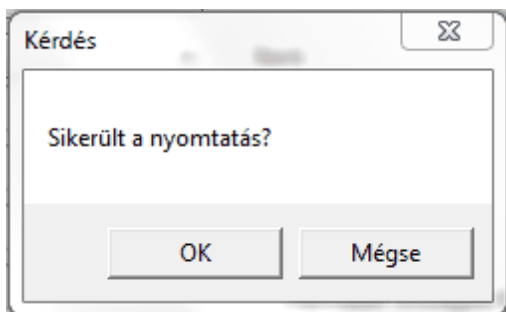
A bizonylat megfelel a 24/1995. (XI.22.), 34/1999 (XII.26.) és a 47/2007 (XII.29.) PM rendeletben előírtaknak.

Hatvanháromezeröttszáz 00/100

Kiállító	Vevő
Infotéka Kalmár.NET	

4. Bizonylat véglegesítése

Amennyiben minden rögzített adat helyes, a "Bizonylat véglegesít" gombra kell kattintania. Ezután megjelenik a bizonylat nyomtatási képe és elindul a nyomtatás. Ha a nyomtatás elkészült, kattintson a képernyő jobb felső részén található "Bezár" gombra és megjelenik a következő kérdés:



Ha hiba történt nyomtatás közben, és a bizonylat nem nyomtatódott ki, akkor a "Mégse" gombra kattintva megismételheti a nyomtatást, ha sikerült elhárítani a problémát. Ha sikeresen elkészült a bizonylat, azonnal kezdheti a következőt.

Számla el legszámla figyelembevételével

Ha el legszámlát állított ki valamelyik partnerének, akkor erre el kell készíteni a végszámlát is, amelyen figyelembe kell venni az el legszámlán már kiállított összeget. Ezt a következő módon teheti meg.

1. Fejléc adatok kitöltése
2. Tételek felvétele
3. El legszámla figyelembe vétele
4. Bizonylat ellenőrzése
5. Bizonylat véglegesítése

1. Fejléc adatok kitöltése

A partner kiválasztása után a következő lépéseket kell megtenni:

1. Bizonylattípus kiválasztása
2. Fizetési mód kiválasztása
3. Ártípus beállítása
4. A vevő től függően ellenőrizze a **Deviza bizonylat** kapcsoló állapotát
5. Nyomtatási mód kiválasztása (amennyiben használjuk a távnyomtatás, vagy az e-számla lehetőséget)

Pirossal jelöltük azokat a pontokat, amit mindenképpen ellenőrizni kell, mielőtt a tételek felvételét elkezdjük.

Vevői bizonylatok előállítás

Fiók (ctrl 1,2,...0) 1. fiók Testreszab 0.00 0.00 HUF

A bizonylat végösszege (nettó bruttó)

Fejléc adatok Bizonylat tételek

Partner adatok Partner (ctrl p)

Partnerkód: 10
Negyedik Partner Magyarország Budapest 1116 Fehérvári út 216.

Engedmény 0,00

Bizonylattípus Számla (1)

Fizetési mód Késspénz (Késspénzes fizetés - 1)

Ártípus Kisker ár

Biz. kelte 2012.02.24. 15

Teljesítés 2012.02.24. 15

Fizetési hat. 2012.02.24. 15

ÁFA teljesítés 2012.02.24. 15

Eredeti biz.szám Max. 14 betű

Nyelv Magyar

A bizonylaton megjelenő megjegyzés

Max. 500 betű

Deviza bizonylat

EURO a terméktörzsben lévő adatok alapján

Bank Budapest Bank (BB kód=2)

Deviza Euro (EUR)

Árfolyam 0,0000

Belföldi értékesítés Közösségen belüli értékesítés

Harmadik országba történő értékesítés Fordított ÁFA-s bizonylat

Szerződésszám Max. 20 betű

Iktatószám Max. 20 betű

Normál nyomtatás Távyomatás Elektronikus számla

A bizonylaton nem megjelenő megjegyzés

Max. 500 betű

2. Tételek felvétele

Amennyiben a fejléc adatai rendben vannak, továbbléphet a **Bizonylat tételek** rögzítésére, amit a képernyő felső részén látható fültre kattintva tehet meg. Az "Új tétel" gombra kattintva elkezdheti a tételek felvételét. Az [Általános kezelési tudnivalók](#) menüpontban leírtak szerint lehet segítséget biztosítani a program a cikk neve alapján történő részletes keresésre akár szórészetek alapján. Ha a jobb oldalon megtalálja azt a cikket, amit keres, akkor a cikk mellett található nyílra kattintva már ki is választotta.

Kód A cikk kiválasztásához nyomja meg az Entert

Név ter

Kereskedelmi egység Viszony: 1,0000

Mennyiség 0

Nettó ár 0,00 Bruttó: 0,00

Engedmény% 0,00

ÁFA ÁFA hatályán kívüli ÁFA: 0,00 %

gyártási szám Max. 30 betű

A bizonylaton megjelenő megjegyzés

Tétel tárol

Csoport -- Nincs --

A megjegyzést is átrak

Kód	Név
1	Első Termék
8	Hatodik termék
3	Második Termék
6	Negyedik termék
7	Ötödik Termék

A pirossal jelölt adatokra különös figyelmet kell fordítani. A mennyiséghez automatikusan 1-et fog felkínálni a program, ezt módosíthatja. Amennyiben a cikkhez van beállítva ár, akkor az is megjelenik a **Nettó ár** mezőben (ezt is lehet segítséget van módosítani). A program tételenként eltérő százalékos engedmény megadására is alkalmas. **Ekkor figyelni kell arra, hogy engedmény esetén negatív értéket adjon meg, a pozitív érték felírat fog eredményezni!** Szintén fontos tudni, hogy ezeket az ár és engedmény módosításokat lehet segítséget akkor lehet elérni, ha erre a jogok között a felhasználó

lehet séget kapott!

Kód	1	
Név	Első Termék	
Kereskedelmi egység	darab	Viszony: 1,0000
Mennyiség	1	
Nettó ár	2500,00	Bruttó: 3175,00
Engedmény%	0,00	
ÁFA	27.00	ÁFA: 27,00 %
gyártási szám	Max. 30 betű	
A bizonylaton megjelenő megjegyzés		
Max. 500 betű		Tétel tárol
		Mégsem (Esc)

A "Tétel tárol" gombra kattintva a rögzített adatokat tárolja és már viheti is fel a következő t a számlára. Ha nincs több rögzítendő tétel, a "Mégsem (Esc)" gombra kattintva kiléphetünk a rögzítésből.

3. El legszámla figyelembe vétele

Egy számlához szükség esetén több el legszámla figyelembe vételére is lehet ség van. A példában egy ilyen folyamatot fogunk bemutatni.

A bizonylat tételek ablak jobb oldali részén tudja kiválasztani az "El legszámla figyelembe vétele" gombot. Az el z fülön kiválasztott partnerhez tartozó, még fel nem használt el legszámlák meg fognak jelenni a kiválasztó képerny n.

Bizonylat kelle	Bizonylat	Bizonylatszám	Bruttó	Deviza bruttó	Deviza
2012.02.27.	Előlegszámla	1/2012	63500.00	0.00	
2012.02.27.	Előlegszámla	2/2012	12700.00	0.00	

Ezek közül a válassza ki azt az el legszámlát, amit figyelembe szeretne venni, majd kattintson a "Kiválaszt" gombra. Ha több el legszámlát akar egy számlán figyelembe venni, akkor ezt a folyamatot ismétlje meg.

4. Bizonylat ellen rzése

A bizonylat véglegesítése el tt még van lehet ség arra, hogy egy ellen rzést végezzünk el a felvitt adatokkal. Az "Ellen rzés" gombra kattintva egy tárolás el tti vizsgálat fut le, aminek sikeres megtörténte

biztosítja azt, hogy a véglegesítéshez is rendelkezésre áll minden adat. Ezen kívül lehet segítségünk van a "Megnéz" gombra kattintva a bizonylat képét megtekinteni abban a formában ahogyan a nyomtatásban is meg fog jelenni. Itt még van lehetőség ellenrizni a bizonylat tartalmát. Nézzük meg a mennyiségeket, egységárakat, engedményeket, stb. Bizonylatszámot csak véglegesítéskor kap.

Kiallító INFOTÉKA KFT Teszt Budapest Váci út 161. a Bsz.12346578-12345678-1234678 Adósz.12345678 a		Vevő 00000010 Negyedik Partner Magyarország 1116 Budapest Fehérvári út 216.		1.példány 1/1.oldal		
Számla			Bizonylatszám nincs			
Bizonylat kelete	Teljesítés dátuma	Fizetési határidő	Fizetési mód			
2012.02.27.	2012.02.27.	2012.02.27.	Átutalás			
Cikkszám	Megnevezés	Besorolás	MennyiségM.e.	Net. Kisker ár	ÁFA %	Nettó érték
1	Első Termék		1 darab	80000,00	27.00	80000,00
8	Hatodik termék		1 darab	80000,00	27.00	80000,00
	Előlegheszám 1/2012 Teljesítés dátuma: 2012.02.27				27.00	-50000,00
	Előlegheszám 2/2012 Teljesítés dátuma: 2012.02.27				27.00	-10000,00

ÁFA %	ÁFA alap	ÁFA	Összesen
27.00	80 000,00	21 600,00	101 600,00
	80 000,00	21 600,00	101 600,00

Fizetendő összesen 101 600,00 HUF

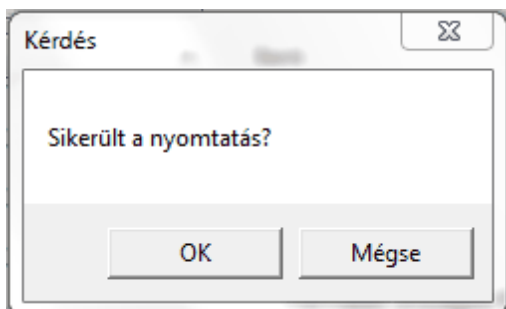
Százegyezerhatszáz 00/100

A bizonylat megfelel a 24/1995. (XII.22.), 34/1999 (XII.26.) és a 47/2007 (XII.29.) PM rendeletben előírtaknak.

Kiallító	Vevő
Infotéka Kalmár.NET	

5. Bizonylat véglegesítése

Amennyiben minden rögzített adat helyes, a "Bizonylat véglegesít" gombra kell kattintania. Ezután megjelenik a bizonylat nyomtatási képe és elindul a nyomtatás. Ha a nyomtatás elkészült, kattintson a képernyő jobb felső részén található "Bezár" gombra és megjelenik a következő kérdés:



Ha hiba történt nyomtatás közben, és a bizonylat nem nyomtatódott ki, akkor a "Mégse" gombra kattintva megismételheti a nyomtatást, ha sikerült elhárítani a problémát. Ha sikeresen elkészült a bizonylat, azonnal kezdheti a következőt.

Devizaszámla készítése

Gyakran előfordulhat, hogy külföldi partnernek kell kiállítani számlát, aminek a devizaneme nem HUF. Ehhez a következő lépéseket kell megtenni.

1. **Árfolyamok ellenőrzése**
2. **Fejléc adatok kitöltése**
3. **Tételek felvitele**
4. **Bizonylat ellenőrzése**
5. **Bizonylat véglegesítése**

1. Árfolyamok ellenőrzése

A Törzsadatok menüponton belül lehet az [Árfolyamokat](#) rögzíteni. Az év elején el kell dönteni, hogy a devizában kiállított bizonylatoknál melyik számlavezető bank (vagy MNB) árfolyamát fogjuk használni. A pirossal jelölt adatok fontosak ahhoz, hogy a későbbiekben a deviza számla kiállítása gördülékenyen megtörténhessen. Deviza számla készítésénél az eladási árfolyamot fogja használni a program, a többi árfolyamot nem szükséges kitölteni.

2. Fejléc adatok kitöltése

A partner kiválasztása után a következő lépéseket kell megtenni:

1. Bizonylattípus kiválasztása
2. Fizetési mód kiválasztása
3. Ártípus beállítása
4. Ellenőrizzük, hogy a **Deviza bizonylat** legyen bekapcsolva
5. Deviza ár típusának kiválasztása
6. Bank kiválasztása
7. Deviza típus kiválasztása
8. Értékesítés módjának beállítása
9. Bizonylat nyelvi beállítása
10. Nyomtatási mód kiválasztása (amennyiben használjuk a távnyomtatás, vagy az e-számla lehetőséget)

Pirossal jelöltük azokat a pontokat, amit mindenképpen ellenrizni kell, mielőtt a tételek felvitelét elkezdjük. Ha a számla kiállítása Euro-ban fog történni, a deviza árat kétféleképpen is tudja kezelni a szoftver. Ha a cikkekhez a cikktörzsön belül megadott deviza árat és azt akarja a számlázás során használni, akkor az **EURO a terméktörzsben lévő adatok alapján** kapcsolót állítsa be. Az árfolyam csak tájékoztató adat, azt az 1. pontban részletezett módon tudja beállítani. A bizonylaton magyarul fog szerepelni minden adat, ezen kívül lehet mégünk van egy idegen nyelven is megjeleníteni ezeket az adatokat. A program alapesetben az Angol és a Német nyelv bizonylatokhoz szükséges nyelvi elemeket tartalmazza, de lehet még van új nyelv felvételére is. Ebben az esetben viszont ki kell tölteni a [Paraméterek/Általános paraméterek](#) belül az új nyelvhez tartozó nyelvi elemeket. **Fontos, hogy ha közösségen belüli számlát akar kiállítani, akkor a partnertörzsben a vevő adatainál töltsse ki az EU-s adószámot!**

A fejléc adatok kitöltése után a bizonylat tételek fölé kattintva megkezdheti a bizonylatra kerülő tételek felvitelét.

3. Tételek felvitele

Amennyiben a fejléc adatai rendben vannak, továbbléphet a **Bizonylat tételek** rögzítésére, amit a képernyő felső részén látható fölé kattintva tehet meg. Az "Új tétel" gombra kattintva elkezdheti a tételek felvitelét. Az [Általános kezelési tudnivalók](#) menüpontban leírtak szerint lehet még segítséget biztosítani a program a cikk neve alapján történő részletes keresésre akár szószedet alapján. Ha a jobb oldalon megtalálja azt a cikket, amit keres, akkor a cikk mellett található nyílra kattintva már ki is választotta.

A pirossal jelölt adatokra különös figyelmet kell fordítania. A mennyiséghez automatikusan 1-et fog felkínálni a program, ezt módosíthatja. Amennyiben a cikkhez van beállítva ár, akkor az is megjelenik a **Nettó ár** mezőben (ezt is lehet sége van módosítani). A program tételeként eltér százalékos engedmény megadására is alkalmas. **Ekkor figyelni kell arra, hogy engedmény esetén negatív értéket adjon meg, a pozitív érték felárat fog eredményezni!** Szintén fontos tudni, hogy ezeket az ár és engedmény módosítási lehet ségeket akkor lehet elérni, ha erre a jogok a között a felhasználó lehet séget kapott!

A nettó ár tehát Euró esetében a cikkhez rendelt ár is lehet, minden más devizanem esetében a forintérték és az árfolyam hányadosa!

A "Tétel tárol" gombra kattintva a rögzített adatokat tárolja és már viheti is fel a következő számlára. Ha nincs több rögzítendő tétel, a "Mégsem (Esc)" gombra kattintva kiléphetünk a rögzítésből.

4. Bizonylat ellen rzése

A bizonylat véglegesítése előtt még van lehetőség arra, hogy egy ellen rzést végezzünk el a felvitt adatokkal. Az "Ellen rzés" gombra kattintva egy tárolás előtt vizsgálat fut le, aminek sikeres megtörténte biztosítja azt, hogy a véglegesítéshez is rendelkezésre áll minden adat. Ezen kívül lehet ségünk van a "Megnéz" gombra kattintva a bizonylat képét megtekinteni abban a formában ahogyan a nyomtatásban is meg fog jelenni. Itt még van lehetőség ellen rzni a bizonylat tartalmát. Nézzük meg a mennyiségeket, egységárakat, engedményeket, stb. Bizonylatszámot csak véglegesítéskor kap.

Issued by/Kiállító INFOTÉKA KFT Teszt B.A.N./Bsz.12345678-12345678-1234678 Tax reg.nr./Adósz.12345678		Customer/Vevő 00000003 Deviza teszt közösségen belüli Németország 1234 Berlin Lenin str 1 EU Tax reg.nr./EU adósz.DE123456798		1.Copy/példány 1/1.Page/oldal	
Számla			Proof of payment number/Bizonylatszám nincs		
Date of proof of payment/Bizonylat kelte 2012.02.27.	Date of completion/Teljesítés dátuma 2012.02.27.	Deadline of payment/Fizetési határidő 2012.02.27.	Method of payment/Fizetési mód Készpénz		
Product code Cikkszám	Product name Megnevezés	Classification Besorolás	Quantity Q.u. MennyiségM.e.	Net VAT % Net. Kisker ár ÁFA %	Net price Nettó érték
5	Harmadik cikk		1 darab	12,06 Á.H.K.	12,06
9	Harmadik Szolgáltatás		1 darab	13,74 mentes	13,74
10	Negyedik Szolgáltatás		1 darab	20,11 mentes	20,11
6	Negyedik termék		1 darab	18,77 Á.H.K.	18,77
11	Ötödik Szolgáltatás		1 darab	7,37 mentes	7,37
7	Ötödik Termék		1 darab	6,03 Á.H.K.	6,03

VAT %/ÁFA %	VAT basis/ÁFA alap	VAT/ÁFA	In total/Összesen
ÁFA hatályán kívüli	36,86	0,00	36,86
Mentes az adó alól	41,22	0,00	41,22
	78,08	0,00	78,08

Payable in total/Fizetendő összesen 78,08 EUR

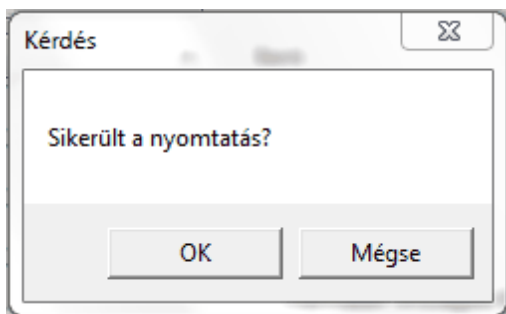
artolyam: BB 1 EUR 296,40

A bizonylat megfelel a 24/1995. (XII.22.), 34/1999 (XII.26.) és a 47/2007 (XII.29.) PM rendeletben előírtaknak.

Issued by/Kiállító	Customer/Vevő
Infoteka Kálmár.NET	

5. Bizonylat véglegesítése

Amennyiben minden rögzített adat helyes, a "Bizonylat véglegesít" gombra kell kattintania. Ezután megjelenik a bizonylat nyomtatási képe és elindul a nyomtatás. Ha a nyomtatás elkészült, kattintson a képernyő jobb felső részén található "Bezár" gombra és megjelenik a következő kérdés:



Ha hiba történt nyomtatás közben, és a bizonylat nem nyomtatódott ki, akkor a "Mégse" gombra kattintva megismételheti a nyomtatást, ha sikerült elhárítani a problémát. Ha sikeresen elkészült a bizonylat, azonnal kezdheti a következőt.

Módosító számla kiállítása

Időnként előfordul, hogy a már kiállított számlát módosítani kell. Ez előfordulhat több okból is, utólagos árendelmeény, visszáru, garanciális probléma, stb. Nézzük meg lépésenként, hogy mit kell tenni ebben az esetben.

1. **Fejléc adatok kitöltése**
2. **Módosítandó bizonylat kiválasztása**
3. **Módosítás elvégzése**
4. **Bizonylat ellenőrzése**
5. **Bizonylat véglegesítése**

1. Fejléc adatok kitöltése

A partner kiválasztása után a következő lépéseket kell megtenni:

1. Bizonylattípus kiválasztása
2. Fizetési mód kiválasztása
3. Ellenőrizzük, hogy a **Deviza bizonylat** kapcsoló állapotát
4. Nyomtatási mód kiválasztása (amennyiben használjuk a távnyomtatás, vagy az e-számla lehetőséget)

Pirossal jelöltük azokat a pontokat, amit mindenképpen ellenőrizni kell, mielőtt a tételek felvitelét elkezdjük.

Vevői bizonylatok előállítás 0.00 HUF

Fiók (ctrl 1,2...0) 1. fiók Testreszab

A bizonylat végösszege (nettó bruttó) 0.00 HUF

Fejlec adatok Bizonylat tételek

Partner adatok

Partner (ctrl p) Partnerkód: 10

Negyedik Partner Magyarország Budapest 1116 Fehérvári út 216.

Engedmény 0,00

Bizonylattípus Deviza bizonylat

Fizetési mód EURO a terméktörzsben lévő adatok alapján

Ártípus Bank Budapest Bank (BB kód=2)

Biz. kelte Deviza Euro (EUR)

Teljesítés Árfolyam 0,0000

Fizetési hat. Belföldi értékesítés Közösségen belüli értékesítés

ÁFA teljesítés Harmadik országba történő értékesítés Fordított ÁFÁ-s bizonylat

Eredeti biz.szám Szerződésszám Max. 20 betű

Nyelv Iktatószám Max. 20 betű

Normál nyomtatás Távyomtatás Elektronikus számla

2. Módosítandó bizonylat kiválasztása

Ha kitöltötte a fejléc adatokat, akkor a Bizonylat tételek fülön a "Számla helyesbítés, módosítás" gombra kattintva megjelennek a kiválasztott partnerhez tartozó bizonylatok, amelyek közül ki tudja választani azt, amelyet módosítani szeretne. **Figyelem, itt csak azok a bizonylatok jelennek meg, amelyet még nem módosított! Amennyiben a módosításkor hiba történt, a módosító bizonylatot érvényteleníteni kell és utána megismételhet helyesbítés!**

Bizonylat kelte	Bizonylat	Bizonylatszám	Bruttó	Deviza bruttó	Deviza
2012.02.24.	Számla	SZL17/2012	130772.00	0.00	
2012.02.24.	Számla	SZL18/2012	20765.00	0.00	
2012.02.24.	Számla	SZL19/2012	3810.00	0.00	
2012.02.24.	Számla	SZL20/2012	8382.00	0.00	

Keresés bizonylatszámra

Kiválaszt Teljesítés dátuma

3. Módosítás elvégzése

A bizonylat kiválasztása után a bizonylat tételei a rögzítés ablakban fognak megjelenni. Itt van lehet sége

ezeket a tételeket módosítani. Az eredeti bizonylat tételei negatív mennyiséggel, a módosító tételek pedig pozitíval fognak a listában szerepelni. Ha rááll a módosítandóételre, a "Tétel módosít" gombra kattintva lehet sége van a mennyiség, egységár, kedvezmény, ÁFA százalék adatok módosítására. Az eredeti bizonylat negatív tételei esetében ez a gomb nem lesz aktív.

Vevői bizonylatok előállítás

Fiók (ctrl 1,2...0) 1. fiók Testreszab

A bizonylat végösszege (nettó bruttó) 0.00 0.00 HUF

Fejlec adatok Bizonylat tételek

Kód: 1

Név: Első Termék

Kereskedelmi egység: darab Viszony: 1,0000

Mennyiség: 1

Nettó ár: 2500,00 Bruttó: 3492,50

Engedmény%: 10,00

ÁFA: 27.00 ÁFA: 27,00 %

gyártási szám: Max. 30 betű

A bizonylaton megjelenő megjegyzés

Max. 500 betű

Tétel tárol

Mégsem (Esc)

Új tétel Tétel módosít Tétel töröl Engedmény % Ellenőrzés Megnéz Bizonylat véglegesít

	Raktár	Kód	Külső kód	Név	Mennyiség	Me. egység	Nettó ár	Engedmény
Helye	1		1 1	Első Termék	-1	darab	2500,00	10,00 %
	1	1	1 1	Első Termék	1	darab	2500,00	10,00 %
Helye	1		5 5	Harmadik cikk	-1	darab	3600,00	0,00 %
	2.	1	5 5	Harmadik cikk	1	darab	3600,00	0,00 %
Helye			2 2	Első Szolgáltatás	-1	darab	3000,00	0,00 %
	3.		2 2	Első Szolgáltatás	1	darab	3000,00	0,00 %
Helye	1		8 8	Hatodik termék	-1	darab	3800,00	0,00 %
	4.	1	8 8	Hatodik termék	1	darab	3800,00	0,00 %
Helye	1		3 3	Második Termék	-1	darab	3200,00	0,00 %

4. Bizonylat ellen rzése

A bizonylat véglegesítése el tt még van lehet ség arra, hogy egy ellen rzést végezzünk el a felvitt adatokkal. Az "Ellen rzés" gombra kattintva egy tárolás el tti vizsgálat fut le, aminek sikeres megtörténte biztosítja azt, hogy a véglegesítéshez is rendelkezésre áll minden adat. Ezen kívül lehet ségünk van a "Mégnez" gombra kattintva a bizonylat képét megtekinteni abban a formában ahogyan a nyomtatásban is meg fog jelenni. Itt még van lehet ség ellen rizni a bizonylat tartalmát. Nézzük meg a mennyiségeket, egységárakat, engedményeket, stb. Bizonylatszámot csak véglegesítéskor kap.

Kiallító INFOTÉKA KFT Teszt Budapest Váci út 161. a Bsz.12346578-12345678-1234678 Adósz.12345678 a		Vevő 00000010 Negyedik Partner Magyarország 1116 Budapest Fehérvári út 216.		1.példány 1/1.oldal			
Eredeti bizonylat Számla SZL18/2012		Számlával egy tekintet alá eső okirat		Bizonylatszám nincs			
Bizonylat kelete 2012.02.27.		Teljesítés dátuma 2012.02.27.		Fizetési határidő 2012.02.27.			
				Fizetési mód Készpénz			
Cikkszám	Megnevezés	Besorolás	MennyiségM.e.	Engedmény	Net. Kisker ár	ÁFA %	Nettó érték
1	Első Termék		-1 darab	10,00	2500,00	27.00	-2750,00
1	Első Termék		1 darab	10,00	2000,00	27.00	2200,00
5	Harmadik cikk		-1 darab	0,00	3600,00	27.00	-3600,00
5	Harmadik cikk		1 darab	0,00	3600,00	27.00	3600,00
2	Első Szolgáltatás	SZJ 2002	-1 darab	0,00	3000,00	27.00	-3000,00
2	Első Szolgáltatás	SZJ 2002	0 darab	0,00	3000,00	27.00	0,00
8	Hatodik termék		-1 darab	0,00	3800,00	27.00	-3800,00
8	Hatodik termék		1 darab	0,00	3800,00	27.00	3800,00
3	Második Termék		-1 darab	0,00	3200,00	27.00	-3200,00
3	Második Termék		1 darab	0,00	3200,00	27.00	3200,00

ÁFA %	ÁFA alap	ÁFA	Összesen
27.00	-3 550,00	-959,00	-4 509,00
	-3 550,00	-959,00	-4 509,00

Fizetendő összesen -4 509,00 HUF

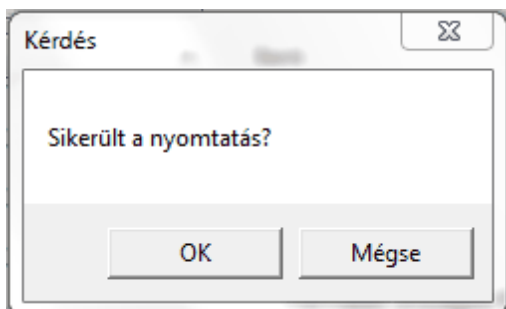
Minusz négyezeröttszázkilenc 00/100

A bizonylat megfelel a 24/1995. (XII.22.), 34/1999 (XII.26.) és a 47/2007 (XII.29.) PM rendeletben előírtaknak.

Kiallító	Vevő
	Infoteka Kalmár.NET

5. Bizonylat véglegesítése

Amennyiben minden rögzített adat helyes, a "Bizonylat véglegesít" gombra kell kattintania. Ezután megjelenik a bizonylat nyomtatási képe és elindul a nyomtatás. Ha a nyomtatás elkészült, kattintson a képernyő jobb felső részén található "Bezár" gombra és megjelenik a következő kérdés:



Ha hiba történt nyomtatás közben, és a bizonylat nem nyomtatódott ki, akkor a "Mégse" gombra kattintva megismételheti a nyomtatást, ha sikerült elhárítani a problémát. Ha sikeresen elkészült a bizonylat, azonnal kezdheti a következőt.

Érvénytelenít számla kiállítása

Időnként előfordul, hogy a már kiállított számlát érvényteleníteni kell hibás kiállítása miatt. Nézzük meg lépésenként, hogy mit kell tenni ebben az esetben.

1. **Fejléc adatok kitöltése**
2. **Érvénytelenítendő bizonylat kiválasztása**
3. **Bizonylat ellenőrzése**
4. **Bizonylat véglegesítése**

1. Fejléc adatok kitöltése

A partner kiválasztása után a következő lépéseket kell megtenni:

1. Bizonylattípus kiválasztása
2. Fizetési mód kiválasztása
3. Ellenőrizzük, hogy a **Deviza bizonylat** kapcsoló állapotát
4. Nyomtatási mód kiválasztása (amennyiben használjuk a távnyomtatás, vagy az e-számla lehetőséget)

Pirossal jelöltük azokat a pontokat, amit mindenképpen ellenőrizni kell, mielőtt a tételek felvitelét elkezdjük.

Vevői bizonylatok előállítás

Fiók (ctrl 1,2...0) 1. fiók Testreszab 0.00 0.00 HUF

A bizonylat végösszege (nettó bruttó)

Fejlec adatok Bizonylat tételek

Partner adatok Partner (ctrl p)

Partnerkód: 10
Negyedik Partner Magyarország Budapest 1116 Fehérvári út 216.

Engedmény 0,00

Bizonylattípus Számlával egy tekintet alá eső okirat (3) Deviza bizonylat

Fizetési mód Késspénz (Késspénzes fizetés - 1) EURO a terméktörzsben lévő adatok alapján

Ártípus Kisker ár Bank Budapest Bank (BB kód=2)

Biz. kelte 2012.02.27. 15 Deviza Euro (EUR)

Teljesítés 2012.02.27. 15 Árfolyam 0,0000

Fizetési hat. 2012.02.27. 15 Belföldi értékesítés Közösségen belüli értékesítés

ÁFA teljesítés 2012.02.27. 15 Harmadik országba történő értékesítés Fordított ÁFA-s bizonylat

Eredeti biz.szám Max. 14 betű Szerződésszám Max. 20 betű

Nyelv Magyar Iktatószám Max. 20 betű

Normál nyomtatás Távyomatás Elektronikus számla

2. Érvénytelenítendő bizonylat kiválasztása

Ha kitöltötte a fejléc adatokat, akkor a Bizonylat tételek fülön a "Számla, el leg, módosító számla érvénytelenítés" gombra kattintva megjelennek a kiválasztott partnerhez tartozó bizonylatok, amelyek közül ki tudja választani azt, amelyet érvényteleníteni szeretne. **Figyelem, itt csak azok a bizonylatok jelennek meg, amelyet még nem módosított, vagy érvénytelenített!**

Bizonylat kelte	Bizonylat	Bizonylatszám	Bruttó	Deviza bruttó	Deviza
2012.02.24.	Számla	SZL17/2012	130772.00	0.00	
2012.02.24.	Számla	SZL18/2012	20765.00	0.00	
2012.02.24.	Számla	SZL19/2012	3810.00	0.00	
2012.02.24.	Számla	SZL20/2012	8382.00	0.00	

Keresés bizonylatszámra

Kiválaszt Vissza Teljesítés dátuma

3. Bizonylat ellen rzése

A bizonylat véglegesítése el tt még van lehet ség arra, hogy egy ellen rzést végezzünk el a felvitt

adatokkal. Az "Ellen rzés" gombra kattintva egy tárolás el tti vizsgálat fut le, aminek sikeres megtörténte biztosítja azt, hogy a véglegesítéshez is rendelkezésre áll minden adat. Ezen kívül lehet ségünk van a "Megnéz" gombra kattintva a bizonylat képét megtekinteni abban a formában ahogyan a nyomtatásban is meg fog jelenni. Itt még van lehet ség ellen rízni a bizonylat tartalmát. Nézzük meg a mennyiségeket, egységárakat, engedményeket, stb. Bizonylatszámot csak véglegesítéskor kap.

Kiállító INFOTÉKA KFT Teszt Budapest Váci út 161. a Bsz.12346578-12345678-1234678 Adósz.12345678 a		Vevő 00000010 Negyedik Partner Magyarország 1116 Budapest Fehérvári út 216.		1.példány 1/1.oldal			
Eredeti bizonylat Számla SZL16/2012		Számlával egy tekintet alá eső okirat		Bizonylatszám nincs			
Bizonylat kelete 2012.02.27.	Teljesítés dátuma 2012.02.27.	Fizetési határidő 2012.02.27.	Fizetési mód Készpénz				
Cikkszám	Megnevezés	Besorolás	MennyiségM.e.	Engedmény	Net. Kisker ár	ÁFA %	Nettó érték
1	Első Termék		-1 darab	10,00	2500,00	27.00	-2750,00
1	Első Termék		0 darab	10,00	2500,00	27.00	0,00
5	Harmadik cikk		-1 darab	0,00	3600,00	27.00	-3600,00
5	Harmadik cikk		0 darab	0,00	3600,00	27.00	0,00
2	Első Szolgáltatás	SZJ 2002	-1 darab	0,00	3000,00	27.00	-3000,00
2	Első Szolgáltatás	SZJ 2002	0 darab	0,00	3000,00	27.00	0,00
8	Hatodik termék		-1 darab	0,00	3800,00	27.00	-3800,00
8	Hatodik termék		0 darab	0,00	3800,00	27.00	0,00
3	Második Termék		-1 darab	0,00	3200,00	27.00	-3200,00
3	Második Termék		0 darab	0,00	3200,00	27.00	0,00

ÁFA %	ÁFA alap	ÁFA	Összesen
27.00	-16 350,00	-4 415,00	-20 765,00
	-16 350,00	-4 415,00	-20 765,00

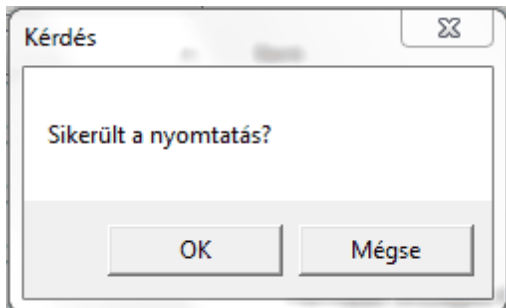
Fizetendő összesen -20 765,00 HUF

Minusz hűszerelhetőszázhatvanöt 00/100
 A bizonylat megfelel a 24/1995. (XI.22.), 34/1999 (XII.26.) és a 47/2007 (XII.29.) FM rendeletben előírtaknak.

Kiállító	Vevő
Infotéka Kalmár.NET	

4. Bizonylat véglegesítése

Amennyiben minden rögzített adat helyes, a "Bizonylat véglegesít" gombra kell kattintania. Ezután megjelenik a bizonylat nyomtatási képe és elindul a nyomtatás. Ha a nyomtatás elkészült, kattintson a képernyő jobb felső részén található "Bezár" gombra és megjelenik a következő kérdés:



Ha hiba történt nyomtatás közben, és a bizonylat nem nyomtatódott ki, akkor a "Mégse" gombra kattintva megismételheti a nyomtatást, ha sikerült elhárítani a problémát. Ha sikeresen elkészült a bizonylat, azonnal kezdheti a következőt.

Raktári kiadás

Raktári kiadás készítése és bevételezése

A raktárak közötti készletmozgásokat a Raktári kiadás bizonylattal lehet elvégezni. A kiadó raktárban elkészített bizonylatot a fogadó raktár a tételek ellenőrzése után manuális felvitellel, vagy betöltéssel tudja rögzíteni.

Ennek a folyamata a következő:

1. Vevői bizonylat fejléc adatok kitöltése
2. Tételek felvétele
3. Bizonylat ellenőrzése
4. Bizonylat véglegesítése
5. Szállítói bizonylat fejléc adatok kitöltése
6. Bizonylat betöltése
7. Bizonylat ellenőrzése
8. Bizonylat véglegesítése

1. Vevői bizonylat fejléc adatok kitöltése

Raktári kiadás esetén célszerű a partnerek közé felvenni azokat a raktárakat, ahova a termékek kiadása történhet.

A partner kiválasztása után a Bizonylattípusnál válassza ki a Raktári kiadás bizonylatot. Az Ártípusnak raktári kiadás esetén nincs sok jelentősége, hiszen nem értékesítés történik.

Pirossal jelöltük azokat a pontokat, amit mindenképpen ellenőrizni kell, mielőtt a tételek felvitelét elkezdjük.

2. Tétel adatok kitöltése

Amennyiben a fejléc adatai rendben vannak, továbbléphet a Bizonylat tételek rögzítésére, amit a képernyő felső részén látható fülre kattintva tehet meg. Az "Új tétel" gombra kattintva elkezdheti a tételek felvételét. Az Általános kezelési tudnivalók menüpontban leírtak szerint lehet séget biztosítani a program a cikk neve alapján történő részletes keresésre akár szórészletek alapján. Ha a jobb oldalon megtalálja azt a cikket, amit keres, akkor a cikk mellett található nyílra kattintva már ki is választotta.

A "Tétel tárol" gombra kattintva a rögzített adatokat tárolhatja, és már viheti is fel a következő tételre. Ha nincs több rögzítendő tétel, a "Mégsem (Esc)" gombra kattintva kiléphet a felvitelből.

3. Bizonylat ellenőrzése

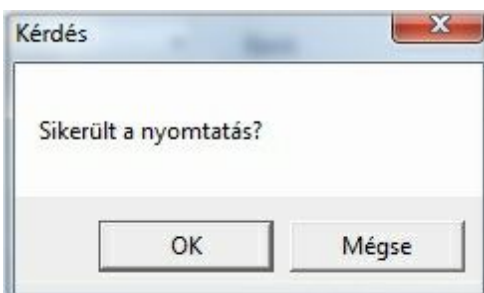
A bizonylat véglegesítése előtt még van lehetőség arra, hogy egy ellenőrzést végezzünk el a felvett adatokkal. Az "Ellenőrzés" gombra kattintva egy tárolás előtti vizsgálat fut le, aminek sikeres megtörténte biztosítja azt, hogy a véglegesítéshez is rendelkezésre áll minden adat. Ezen kívül lehetőség van a

"Megnéz" gombra kattintva a bizonylat képét megtekinteni abban a formában, ahogyan a nyomtatásban is meg fog jelenni. Itt még van lehetőség ellenőrizni a bizonylat tartalmát. Bizonylatszámot csak véglegesítéskor kap.

Kialtó Demó demo NAV Teszt teszt teszt Bsz. 12345678-12345678-12345678 Adósz. 12345678-1-12		Vevő 00000008 Második Raktár Magyarország 1111 Budapest Fő u. 1.	1.példány 1/1.oldal			
Raktári kiadás		Bizonylatszám nincs				
Bizonylat kelté 2016.02.15.	Tejétes dátuma 2016.02.15.					
Cikkszám	Megnevezés	Besorolás	MennyiségM.e.	Net. Kisker ár	ÁFA %	Nettó érték
1	Első Termék 27%		1,00 darab	1411,00	27,00	1411,00
2	Második Termék 18%		1,00 darab	3417,00	18,00	3417,00
3	Harmadik Termék 27%		1,00 darab	3799,00	27,00	3799,00

4. Bizonylat véglegesítése

Amennyiben minden rögzített adat helyes, a "Bizonylat véglegesít" gombra kell kattintania. Ezután megjelenik a bizonylat nyomtatási képe és elindul a nyomtatás. Ha a nyomtatás elkészült, kattintson a képernyő jobb felső részén található "Bezár" gombra és megjelenik a következő kérdés:



Ha hiba történt nyomtatás közben, és a bizonylat nem nyomtatódott ki, akkor a "Mégse" gombra kattintva megismételheti a nyomtatást, ha sikerült elhárítani a problémát.

Az így elkészített Raktári kiadás bizonylatot a célraktárban a következő módon vételezheti be.

5. Szállítói bizonylat fejléc adatok kitöltése

Válasszuk ki azt a partnert, amire a raktári kiadás bizonylat elkészült, példánkban ez a Második Raktár. Ezután a bizonylattípusok közül válassza ki a Raktári kiadás bizonylatot. Töltse ki az eredeti bizonylatszám mezőt azzal a bizonylatszámmal, amit majd szeretne bevételezni.

Pirossal jelöltük azokat a pontokat, amit mindenképpen ellenőrizni kell, mielőtt a tételek felvitelét elkezdjük.

Szállítói bizonylatok rögzítése Fiók (ctrl 1,2...0) 1. fiók Testreszab 0,00 0,00 HUF

A bizonylat végösszege (nettó bruttó)

Fejlec adatok Bizonylat tételek

Partner adatok Partner (ctrl p) Céginfo

Partnerkód: 8
Második Raktár Magyarország Budapest 1111 Fő u. 1.

Bizonylattípus Raktári kiadás (27)

Fizetési mód Készpénz (Készpénzes fizetés - 1)

Ártípus Nyilv. ár

Biz. kelte 2016.02.15.

Teljesítés 2016.02.15.

Fizetési hat.

ÁFA teljesítés 2016.02.15.

Eredeti biz.száma Max. 14 betű

Deviza bizonylat

EURO a cikktörzsben lévő adatok alapján

Bank Magyar Nemzeti Bank (MNB kód=1)

Deviza Euro (EUR)

Árfolyam 0,0000

Belföldi értékesítés

Közösségen belüli értékesítés

Harmadik országba történő értékesítés

Fordított ÁFA-s bizonylat

Szerződészsám Max. 20 betű

Iktatószám Max. 20 betű

6. Bizonylat betöltése

A Fejlec adatok kitöltése és ellenőrzése után lépjen át a Bizonylat tételekre, ahol a jobb oldalon található Raktári betöltés gombra kattintva megtalálja azokat a bizonylatokat, amit még nem vételezett be.

Új tétel

Új bizonylat

Raktári kiadás betöltése

A felkinált bizonylatok közül válassza ki azt, amelyiknek a bevételezését el szeretné végezni. Válassza ki azt a raktárat, ahova szeretné a kiválasztott bizonylatot bevételezni.

Szállítói bizonylatok rögzítése Fiók (ctrl 1,2...0) 1. fiók Testreszab 0,00 0,00 HUF

A bizonylat végösszege (nettó bruttó)

Bizonylat	Bizonylatszám	Raktár	Cikkszám	Cikknév	Mennyiség	Kér. egység
Raktári kiadás	2/2016	1	1	Első Termék 27%	1,00	darab
Raktári kiadás	2/2016	1	2	Második Termék 18%	1,00	darab
Raktári kiadás	2/2016	1	3	Harmadik Termék 27%	1,00	darab
Raktári kiadás	3/2016	1	1	Első Termék 27%	5,00	darab
Raktári kiadás	3/2016	1	3	Harmadik Termék 27%	11,00	darab

Melyik raktárba töltssem be Második raktár

Egy sor Bizonylat Mind Vissza

gyártási szám adat átvétele Megjegyzés betöltése

Raktár	Kód	Külső kód	Név	Mennyiség	Me. egység	Nettó ár	Eng. %
--------	-----	-----------	-----	-----------	------------	----------	--------

A Bizonylat gombra kattintva a kiválasztott bizonylaton szereplő összes tételt be fogja tölteni a rögzítés

ablakba. Ezzel egyidejűleg a felső tétel adatok közül ezek el is fognak tűnni és a képernyő alsó részén található rögzítés részre kerülnek át. Itt a Vissza gombra kattintva a kiválasztott tételeket átteszi a tétel adatokhoz.

Raktár	Kód	Külső kód	Név	Mennyiség	Me. egység	Nettó ár	Eng. %
1	2	1 1	Első Termék 27%	1,00	darab	0,00	0,00 %
2	2	2 2	Második Termék 18%	1,00	darab	0,00	0,00 %
3	2	3 3	Harmadik Termék 27%	1,00	darab	0,00	0,00 %

7. Bizonylat ellenőrzése

A bizonylat véglegesítése előtt még van lehetőség arra, hogy ellenőrizze a felvitt adatokat. Ha ezek a tételek kerültek át a Második raktárba, akkor véglegesítse a bizonylatot.

8. Bizonylat véglegesítése

A véglegesítés után a kiválasztott Raktári kiadáson szereplő mennyiségek átkerülnek a célraktárba. Ezt legegyszerűbben a Cikktörzsen belül tudja ellenőrizni.

A következő két képen a bevételezés előtti és a bevételezést követő készletadatokat mutatjuk meg az egyik termék esetén.

Raktár	Készlet	
1	Sk	215,99
	Bk	0,00
		=====
		215,99
2	Sk	10,00
	Bk	0,00
		=====
		10,00

Raktár	Készlet	
1	Sk	215,99
	Bk	0,00
		=====
		215,99
2	Sk	11,00
	Bk	0,00
		=====
		11,00

Bizonylatok

Ebben a menüpontban lehetőség van több művelet elvégzésére mind a vevő mind pedig a szállítói bizonylatoknál:

- Nyomtatási műveletek
- Kiegészítések
- Dokumentumok hozzárendelése
- Projekthez, költségnemhez rendelés
- Egyéb, bizonylaton nem szereplő megjegyzés karbantartására

Az egyes műveletek elvégezhetőségét befolyásolhatja a bizonylat típusa! A bizonylatok elérésére 3 fület

biztosít a program a különböző keresési lehetőségek jobb kihasználásáért.

Bizonylatok bizonylattípus szerint

A Bizonylatok bizonylattípus szerinti rendezésnél külön-külön választhatunk a Vevői bizonylatok és a Szállítói bizonylatok közül.

A Bizonylat típusok mezőben válassza ki a legördülő listából a megjeleníteni kívánt bizonylat típusot (ami más vevő és más szállító esetén):

Számla (1) ▼

- Számla (1)
- Számlával egy tekintet alá eső okirat (3)
- Előlegh számla (4)
- Szállítólevél (6)
- Visszaru szállító (7)
- Raktári kiadás (8)
- Saját felhasználás (9)
- Selejtezés (10)
- Árajánlat (13)
- Megrendelés (14)
- Proforma számla (16)
- Raktári összekészítés (17)
- Kézi számla (19)
- Kézi szállítólevél (20)

Állítsa be az intervallumot, majd kattintson a "lekérdez" gombra. A kiválasztott típusba és időszakba tartozó bizonylatok megjelennek az ablakban.

A bizonylat kiválasztásánál rendelkezésére áll az a lehetőség, hogy a listában található bizonylatokat az oszlopok megnevezésére kattintva sorba tudja rendezni.

A megnevezésre kattintva a sorrendet is változtatni tudjuk (növekvő - csökkenő), amit a mező neve mellett található nyíl jelez.

Bizonylatszám ▼

Bizonylatok bizonylattípus szerint		Bizonylatok partnerenként		Távnyomtatás bizonylatok		NAV online bizonylatok			
Biz. keletkezése	2012.01.01.	2012.06.30.	Bizonylattípus	Számla (1)	Lekérdez	Vevői bizonylatok			
Bizonylat keletkezése	Telj. dátuma	Fiz. határidő	Bizonylatszám	Partner	Fizetési mód	Bruttó végösszeg	Deviza	Sztor	Nyomt.
2012.04.14.	2012.04.14.	2012.04.23.	1/2012	Vásárló	Átutalás	1 270 000,00			VK
2012.04.18.	2012.04.18.	2012.04.18.	2/2012	Vásárló	Átutalás	1 524,00	EUR		VK
2012.05.01.	2012.05.01.	2012.05.01.	3/2012	Visszonteladó	Átutalás	1 016 000,00			VK
2012.05.02.	2012.05.02.	2012.05.10.	4/2012	Vásárló	Átutalás	57 150,00			VK
2012.05.10.	2012.05.10.	2012.05.16.	5/2012	Vásárló	Átutalás	34 290,00			VK
2012.05.13.	2012.05.13.	2012.05.17.	6/2012	Vásárló	Átutalás	69 850,00			VK
2012.05.17.	2012.05.17.	2012.05.17.	9/2012	Vásárló	Átutalás	15 875,00			VK
2012.05.17.	2012.05.17.	2012.05.17.	8/2012	Vásárló	Átutalás	19 050,00			VK
2012.05.17.	2012.05.17.	2012.05.17.	7/2012	Vásárló	Átutalás	56 515,00			VK
2012.05.18.	2012.05.18.	2012.05.24.	10/2012	Vásárló	Átutalás	74 898,00			VK

Funkciók:



Nyomatási műveletek (csak vevői bizonylatoknál)

Megnéz

A bizonylat első példányának megjelenítése, a lap közepén vízjelként megjelenik az alábbi felirat: "Nyomatási kép"

Másolás

A gomb megnyomására a kiválasztott bizonylatról hiteles másolat készíthető, annyi példányban amennyiben az eredeti bizonylat készült. A másolat annyiban különbözik az eredeti bizonylattól, hogy a lap közepén mintegy vízjelként megjelenik a "Másolat" felirat.

Vevői példány másolása (nyomatása)

Amennyiben a vevői (1.) példányt még nem nyomtatta ki, akkor ezt a gombot megnyomva elkészül az. A nyomtatás állapotáról a fő képernyő nyomtatás oszlopából tájékozódhat. Ha itt nem szerepel semmi, akkor még nem történt meg egyik példány nyomtatása sem. A V betű jelenti azt, hogy a vevői példány ki lett nyomtatva. A gomb felirata is eszerint változik (másolása vagy nyomatása)

Kereskedői példány másolása (nyomatása)

Amennyiben a kereskedői (2.) példányt még nem nyomtatta ki, akkor ezt a gombot megnyomva elkészül az. A nyomtatás állapotáról a fő képernyő nyomtatás oszlopából tájékozódhat. Ha itt nem szerepel semmi, akkor még nem történt meg egyik példány nyomtatása sem. A K betű jelenti azt, hogy a kereskedői példány ki lett nyomtatva. A gomb felirata is eszerint változik (másolása vagy nyomatása)

Kiegészítés

A pénzügyi nyilvántartás részét képezi a nem készpénzes típusú bizonylatok kiegyenlítésének művelete. Erre a programban több helyen is van lehetőség. Ahhoz, hogy kiegyenlítést tudjon végezni, a [Bizonylatok / kiegyenlítés](#) ablak kiegyenlítés bizonylattípusai fülön ki kell választania, hogy mely bizonylattípusok és fizetési módok esetében legyen elérhető a funkció.

Az aktív soron állva kattintson a "kiegyenlítés" gombra. Ha a bizonylattípus és fizetési mód nem felel meg az előző feltételnek, akkor figyelmeztetést kap, egyébként:

A kiegyenlítés ablakban megadhatja a kiegyenlítés dátumát, a bizonylatszámot, valamint az összeget. Az összeg lehet részkiegyenlítés is! Ez a kiegyenlítés annyiban különbözik a speciálisan erre a célra készített funkciótól, hogy nem láthatók a bizonylattal kapcsolatos esetleges korábbi pénzmozgások. A "Tárol" gombbal véglegesítheti a rögzített adatokat.

Dokumentumok

A bizonylatokhoz dokumentumok társíthatók. Ezek lehetnek szerződések, szállítói számla esetén a bizonylat szkennelt képe, stb. Kattintson a "Dokumentumok" gombra:

Az ablakon elérhető funkciók:

Új: új dokumentum felvitele

Módosít: a meglévő dokumentum módosítása (a leltérek szinte azonosak az új dokumentum felvitelével, a csatolt állomány módosítása nem elérhető)

Töröl: jóváhagyást, megerősítést követően a dokumentum törlése

Megnéz: A dokumentum megnyitása a Windows-ban hozzárendelt alkalmazással

Új dokumentum felvitele

Adja meg a dokumentum nevét. Ezt a nevet jeleníti meg a program a dokumentum közérthető nevéként. A következő feladat, a dokumentumot kategóriába, illetve alkategóriába rendelni. A program telepítésével automatikusan létrejöttek alapbeállítások, amelyeket akár itt is módosíthat, illetve sajátot törölhet. A kategória, illetve alkategória törlésének feltétele, hogy nem tartozhat hozzárendelt dokumentum. A program által létrehozott alapbeállítások:

- [-] Bizonylatok
 - [-] Szállítói bizonylatok
 - [-] Vevői bizonylatok
- [-] Nyomtatvány
 - [-] Egyenlegközlő
 - [-] Fizetési felszólítás
- [-] Szerződések
 - [-] Szállítói szerződések
 - [-] Vevői szerződések

A dokumentumhoz tetszőleges hosszúságú leírást, ismertetőt adhat.

A dokumentum vagy már meglévő fájl vagy szkenneléssel beolvasandó állomány. A "Fájl" gombra kattintva kiválaszthatja a hozzárendelendő dokumentumot, A "Szkenner" gombra pedig egy papír alapú dokumentum beolvasására nyílik lehetőség. Ez abban az esetben végezhető el, ha a szkennelésre szánt eszköz TWAIN driver-rel rendelkezik. Természetesen az eszközök más és más felhasználói felületet biztosítanak.

Bármilyen is a dokumentum forrása, a fájl célkönyvtára a [munkaállomás paraméterek](#)-ben megadott útvonalra történik a mentése. Fájl esetén ez a mentés gyakorlatilag egy másolat készítése. Fontos, hogy mivel a megjelenítés a windows-ban a fájl kiterjesztéséhez megadott programmal történik, így akár szerkeszthető is utólag. Ez **a módosítás azonban így mindig a másolaton történik!**

Projektek

A projekt, költségelemzés feltétele, hogy a dokumentumok részben vagy egészben a [Törzsadatok / Projekt, költség](#) menüpontban karbantartható felbontásokhoz rendelje. A program használatba vételekor célszerű annak az eldöntése, hogy a három rendelkezésre álló szint közül melyiket, melyeket választja.

Ezt az [Általános paraméterek / Pénzügyi nyilvántartás](#) fülön teheti meg. A "Projektek" gombra kattintva az el bbi beállítások szerint a hozzárendelést végezheti el:

Felbontások (projekt, költségnem, költség keletkezésének a helye)

Felbontás adat rögzítése a 11/2012 sorszámú bizonylathoz, maximális összeg: 37 793,00

Projekt	Költségnem	Költség kel. helye	Összeg	Deviza
---------	------------	--------------------	--------	--------

Új Módosít Töröl

Az ablakon vehet fel új felbontást, módosíthatja a meglév t, illetve törölheti.

Új felbontás felvétele:

Felbontások (projekt, költségnem, költség keletkezésének a helye)

Felbontás adat rögzítése a 11/2012 sorszámú bizonylathoz, maximális összeg: 37 793,00

Új felbontás adat

Projekt: Projekt 1

Költségnem: Költségnem 1

Költség keletkezésének a helye: Kölséghely 1

Százalék: 100,00

Összeg: 37793,00

Tárol Mégsem

Válassza ki a kért szintekhez a felbontás típusát, adja meg a hozzájuk rendelt összeget. Egy bizonylat természetesen korlátlan felbontás sorra osztható.

Az elemzést a [Listák / Projekt, költség elemzés](#) menüpontban tudja elvégezni.

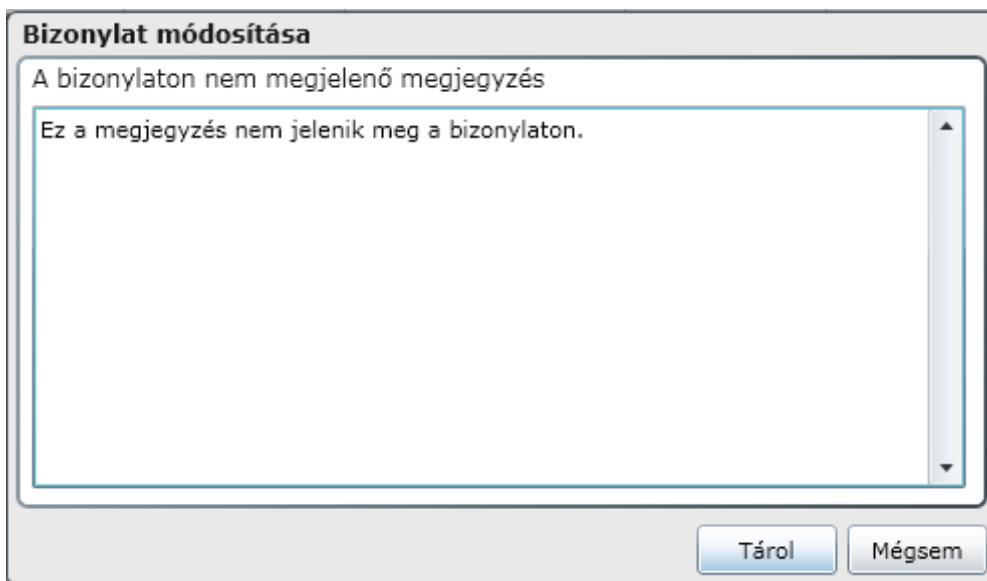
Sztornó

gomb megnyomására elindíthatja a kiválasztott bizonylat **érvénytelenítését** (Sztornózását) Számlát csak **Számlával egy tekintet alá es okirat** készítésével érvényteleníthet, amit a **számla és egyéb bizonylat**

el állítása menüponton belül lehet elvégezni! Sztornózható a bizonylat, ha nem tartozik a szigorú számadású bizonylattípusok közé nem hivatkozik rá másik bizonylat (pl.: szállítólevél, ami betöltésre került)

Egyéb adat

Amennyiben megjegyzést f zött a bizonylathoz, akkor azt itt megnézheti, illetve szerkesztheti.



Bizonylatok partnerenként

Lehet ség van Partnerenként csoportosítani a bizonylatokat. **Fontos**, hogy ha új keresési feltételeket választ, a "Lekérdez" gombra kattintva tudja az adatokat aktualizálni!

A sorrendet név és azonosító szerint rendezheti. A rendezés az alapja a Keresésnek is. A partner kiválasztásakor láthatja a részére az adott évben kiállított bizonylatait. A partner több szó szerinti sz kítésér l az [általános kezelési tudnivalók](#) részben olvashat.

Bizonylatok bizonylattípus szerint									
Bizonylatok partnerenként									
Távküldetés bizonylatok									
NAV online bizonylatok									
Sorrend	Név	Írja be a keresendő partner adatait		<input type="checkbox"/> Több szó szerinti szűkítés		Lekérdez			
Kód	Név	Cím		Egyéb					
2	Beszállító partner	Magyarország							
5	Bizományba adó partner	Magyarország							
6	Bizományba kapó partner	Magyarország							
4	Másik vevő partner	Magyarország							
1	Tulajdonos	Magyarország							
3	Vevő partner	Magyarország							
Bizonylat kelte	Telj. dátuma	Fiz. határidő	Bizonylatszám	Bizonylat típusa	Fizetési mód	Bruttó végösszeg	Deviza	Sztor.	Nyomt.
2012.01.07.	2012.01.07.	2012.01.15.	1/2012	Számla	Átutalás	30 867,00			VK
2012.01.22.	2012.01.22.	2012.01.30.	2/2012	Számla	Átutalás	281 542,00			VK
2012.02.05.	2012.02.05.	2012.02.13.	3/2012	Számla	Átutalás	75 173,00			VK
2012.02.12.	2012.02.12.	2012.02.20.	4/2012	Számla	Átutalás	41 003,00			VK
2012.02.27.	2012.02.27.	2012.03.06.	5/2012	Számla	Átutalás	47 997,00			VK
2012.03.05.	2012.03.05.	2012.03.13.	6/2012	Számla	Átutalás	47 321,00			VK
2012.03.27.	2012.03.27.	2012.04.04.	7/2012	Számla	Átutalás	89 137,00			VK
2012.04.10.	2012.04.10.	2012.04.18.	8/2012	Számla	Átutalás	48 068,00			VK
2012.04.24.	2012.04.24.	2012.05.02.	9/2012	Számla	Átutalás	86 429,00			VK
2012.05.10.	2012.05.10.	2012.05.18.	10/2012	Számla	Átutalás	20 601,00			VK
2012.05.17.	2012.05.17.	2012.05.25.	11/2012	Számla	Átutalás	47 997,00			VK

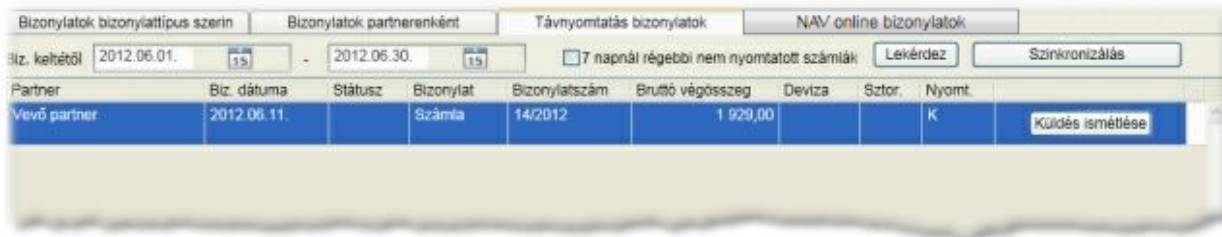
A bizonylatokra vonatkozó funkciók megegyeznek az első fülön ismertetettel.

Távküldetés bizonylatok

A távküldetéssel készült bizonylatokat tudja megnézni és szükség esetén kinyomtatni. A dátum intervallum megadása után kattintson a "Lekérdez" gombra. Itt tudja lekérdezni azt is, hogy melyek azok a bizonylatok, amelyeknek a nyomtatása nem történt meg 7 napon belül. Ehhez kapcsolja be a "7 napnál régebbi nem nyomtatott számlák" opciót, majd kattintson ismét a "Lekérdezés" gombra. Amennyiben a vevő nem kapta meg az email-t a bizonylat mellett található "Küldés ismétlése" gomb segítségével meg tudja ismételtetni a levél küldését. A küldés minden esetben a vevő partnertörzsben nyilvántartott e-mail címére fog menni. A nyomtatás oszlopban azt láthatja, hogy melyik példány nyomtatása történt meg (V - Vevő i K - Kereskedő i).

A "szinkronizálás" gombra kattintva vizsgálat történik azokra a bizonylatokra, amelyeknek a nyomtatása még nem történt meg a vevő részéről, hogy közben változott-e a státusza. Ha a lekérdezést követően szeretné az első példányt nyomtatni, de ügyfele azt közben megtette, akkor is csak másolatot tud készíteni, a vizsgálat ekkor is megtörténik!

Fontos! Partnerének a távküldetéssel készült bizonylat nyomtatására 7 nap áll rendelkezésére! Ennek leteltét követően már csak Ön nyomtathatja a számlát!



A bizonylatokra vonatkozó funkciók itt is megegyeznek az első fülön ismertetettel.

NAV online bizonylatok

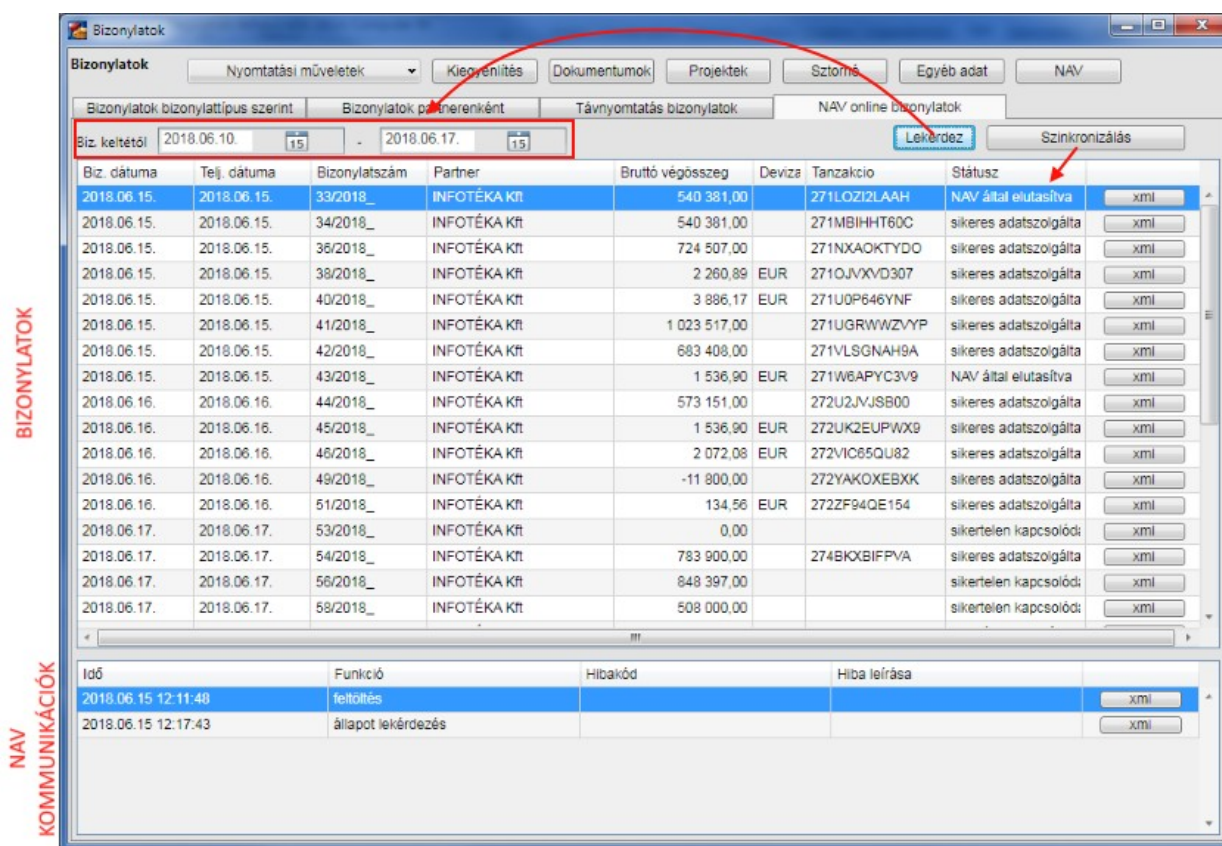
Ezen a panelen azok a bizonylatok találhatóak, amelyeket a NAV rendszerébe kellett küldeni 2018. július 1-től.

Az alkalmazás egyelőre (amíg az éles használat során keletkező tapasztalatok egyértelműen nem támasztják alá), csak a jogszabály szerinti bizonylatokat küldi. Ezek a következők:

Belföldi értékesítés belföldi adóalany számára és az alábbi három feltétel közül valamelyik még igaz:

- számla, amelyiknek az áfatartalma az első számlák figyelembe vétele eléri a 100.000 forintot
- első számla, amelyiknek áfatartalma eléri a 100.000 forintot
- helyesbítő, érvénytelenítő számla, amelyikkel az eredeti bizonylat áfatartalma előtte vagy utána eléri a 100.000 forintot (vagy volt ez megelőzően olyan helyesbítés, amire ez igaz)

A lekérdezés időszakának alapértelmezett beállítása a napi dátum - 7 nap. A bizonylatok megjelenítéséhez kattintson a [Lekérdez] gombra.



A panel felső részén található a lekérdezés időszakában a NAV adatszolgáltatás bizonylatai, míg az alsó

részén a kiválasztott bizonylat kummunkációval kapcsolatos sorai. A fejlécekben az oszlopnévre kattintva módosítható a megjelenítés sorrendje.

Az alkalmazás 6 állapotot különböztet meg:

- folyamat megszakadt
- sikertelen kapcsolódás
- hiba a küldés során
- feldolgozásra vár
- sikeres adatszolgáltatás
- NAV által elutasítva

Ezek nagy részével nem fog találkozni normál esetben (létez internetkapcsolat, helyes technikai felhasználó adatok).

Vizsgáljuk meg ezek jelentését és a teend ket:

Folyamat megszakadt

Akkor fordulhat el , a olyan váratlan esemény történik, ami a véglegesítés során a számla adatainak sikeres tárolásával ér véget, de azt követ en a folyamat megszakad. Ilyen eset lehet egy áramszünet, hardverhiba. El fordulásának valószínűsége minimális. Ebben az esetben a következő indítást követ en a [Szinkronizálás] gombra kattintva a folyamat folytatható és ha nem lép fel egyéb hiba, akkor a bizonylatnak a feldolgozásra vár státuszt kell mutatnia.

Sikertelen kapcsolódás

Az oka bármi lehet, ami a kapcsolatfelvételt megghiúsítja (nincs internetkapcsolat, nincsenek kitöltve vagy hibásan a technikai felhasználó adatai, karbantartás miatt a NAV szervere nem érhető el, a t zfal nem engedi ki a kérést). A zárójelben felsoroltakon kívül még számos oka lehet, amit a konkrét eset ismeretében lehet meghatározni. **A hiba okának megszüntetése a felhasználó által lehetséges!** Ha ezek alapján egyértelmű az ok és az javításra kerül, akkor a [Szinkronizálás] gombra kattintva a folyamat folytatható és ha nem lép fel egyéb hiba, akkor a bizonylatnak a feldolgozásra vár státuszt kell mutatnia.

Különleges esetként említhető , amikor a NAV a OPERATION_FAILED hibaüzenetet küldi és az a kommunikációs mozgások panelen is látszik. Erre az esetre a hibaüzenet leírását a fejlesztői dokumentációban leírtakból idézzük: "Az aszinkron m veletek hibát rése szerver oldalon biztosított. A szóban forgó hiba csak szinkron hívásoknál jelentkezhet, ilyenkor a m veletet kis idő elteltével meg kell ismételni. Ha az éles rendszerben többszöri próbálkozásra sem sikerül a m velet, fel kell venni a kapcsolatot a NAV helpdeskkal, azonban célszerű el tte tájékozódni, hogy a portál oldalon nincs-e üzemzavarral kapcsolatos tájékoztatás."

Hiba a küldés során

Gyakorlatilag verzióváltások esetében fordulhat el . A [Szinkronizálás] gombra kattintva a folyamat folytatható és ha nem lép fel egyéb hiba, akkor a bizonylatnak a feldolgozásra vár státuszt kell mutatnia.

Feldolgozásra vár

A számla kiállítását követ en a számláról sikeres adatszolgáltatás történt. A feldolgozás eredményéről a NAV rendszere nem a felküldéskor, hanem valamikor kés bb tud információt szolgáltatni. A [Szinkronizálás] gombra kattintva ezeknél a bizonylatoknál megtörténik a NAV felé a kérés, hogy megtörtént-e a feldolgozása. Ha nem, akkor az állapota változatlan marad. Ha a feldolgozás megtörtént, akkor annak eredménye vagy sikeres vagy elutasított lehet és ennek megfelelő en változik a státusz.

Sikeres adatszolgáltatás

A NAV adatszolgáltatási kötelezettség a számlára vonatkozóan megtörtént és a NAV elfogadta. Mindamellet lehetnek olyan figyelmeztető üzenetek a válaszban, amik az elfogadást nem befolyásolják, de a felhasználóknak, fejlesztőknek információt jelenthetnek mind az üzletmenettel mind pedig az adatszolgáltatás gyakorlatával kapcsolatban.

NAV által elutasítva

Az adatközlés a számláról olyan logikai hibákat tartalmaz, ami a NAV részéről az elutasítást jelenti. Ilyen például az az eset, amikor olyan adószámra történik számla kiállítás, ami az ellenőrzési algoritmusnak megfelelő ugyan, de a NAV rendszerében nem létezik. **Javasoljuk, hogy a 100.000**

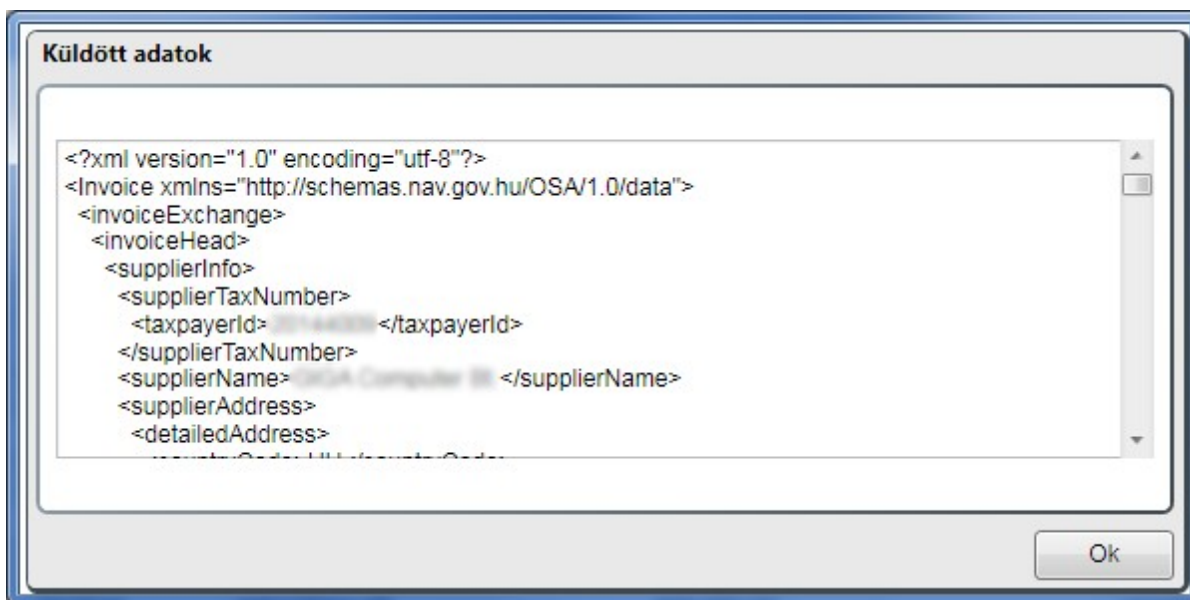
forint áfatartalmat elér számlák esetében a számlázás ablak fejléc fülén található [NAV infó] gombbal végezzék el az ellen rzést, ugyanis ez az online számla adatszolgáltatás részeként elérhető és a válasz a NAV szerverér l érkezik. A teszt környezet leírásában vannak arra vonatkozó iránymutatások, hogy mi a teendő ezekben az esetekben, de erre vonatkozóan tapasztalatok és ajánlott eljárások csak az éles rendszer bevezetését követ en lesznek.

Email figyelmeztetés kérhető elutasítás esetén (ABORTED) a NAV 0.14 verziótól:

Az ügyfél adatlapon lehetőség van beállítani, hogy a rendszer - az adott gazdálkodó vonatkozásában - email értesítést küldjön, ha valamely adatszolgáltatás ERROR hibaüzenet miatt ABORTED státuszba, tehát elutasításra kerül. A beállítás a regisztráció során nem adható meg, azt csak a regisztrációt követ en kérheti els dleges felhasználó.

Honnan tudható, hogy milyen adattartalom lett a számláról felküldve és melyek a konkrét válaszok a kérések során?

A bizonylatok sor végén található [xml] gombra kattintva nézhető meg a felküldött adattartalom, míg a küldés l és a válaszról a NAV kommunikációs rész sorainak végén található [xml] gombra kattintva tájékozódhat. Ezek tartalma az xml állomány szerkezetét ismer nek könnyen átlátható, de szükség esetén az ügyfélszolgálat munkáját is tudják segíteni egy-egy probléma megoldásában. Például:



Feladás a könyvelés felé

Itt állíthatók be az egyes bizonylattípusok kontírozásai, végezhető el a karbantartás (pl.: feladás ismétlése), illetve itt végezhető el a feladási állománynak a generálása is.

A feladás oldalon néhány magáért beszél opció beállítása után, a "Felad" gombra kattintva indul a feladás. Minden esetben egy fájlba történik az adatok kigyjtése, amit aztán elküldve a könyvelőknek, be tud olvasni az infotéka Kontír programba!

A feladás csak a vevői bizonylatokra vonatkozik, szállítói bizonylatok átadására nincs lehetőség!

Javaslat: Ha az infotéka Kontír.NET programhoz készíti a feladást, akkor feladási típusként válassza az "Xml fájl" opciót, a korábbi verziókhoz a "Text fájl" beállítást.

Feladásról lista készítése :

Lehetőség van a feladási fájl elkészítésével párhuzamosan egy nyomtatható lista elkészítésére is. Választható a betűtípus, valamint a formátum.

Ahhoz, hogy a feladás elkészítése csak a dátumok beállítására korlátozódjon néhány beállítást el kell végezni a Paraméterek oldalon.

Feladás	Paraméterek	Karbantartás
Értékesítés típusa	Belföldi	Tárol
Deviza/Valuta	Forint alapú (HUF)	
ÁFA gyűjtőkód	25	
Termékértékesítés	Készpénz	Átutalás
Tartozik főkönyvi szám	3811	311
Követel főkönyvi szám	91	91
ÁFA főkönyvi szám	467	467
Szolgáltatásnyújtás	Készpénz	Átutalás
Tartozik főkönyvi szám	3811	311
Követel főkönyvi szám	91	91
ÁFA főkönyvi szám	467	467
Vevőktől kapott előlegek főkönyvi száma		453

Az itt beállított főkönyvi számok alapján történik a bizonylatok kontírozása. Lehet még van különbséget tenni a termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás, készpénz, átutalás, forint és deviza alapú elkülönítésre. További beállításokra is van lehetőségünk az értékesítés alapján, valamint a devizás értékesítésnél devizánként lehet kontírozni. Ezeket a beállításokat felülbírálja a partnerhez rendelt vevő főkönyvi szám, valamint a termékhez rendelhető értékesítési főkönyvi szám! Ha az infotéka Házipénztár.NET programot integráltan használja a számlázással, akkor lehet még van arra, hogy a készpénz típusú bizonylatok ne szerepeljenek a feladási állományban. Ekkor a pénztár főkönyvi szám mező nem tartalmazza főkönyvi számot!

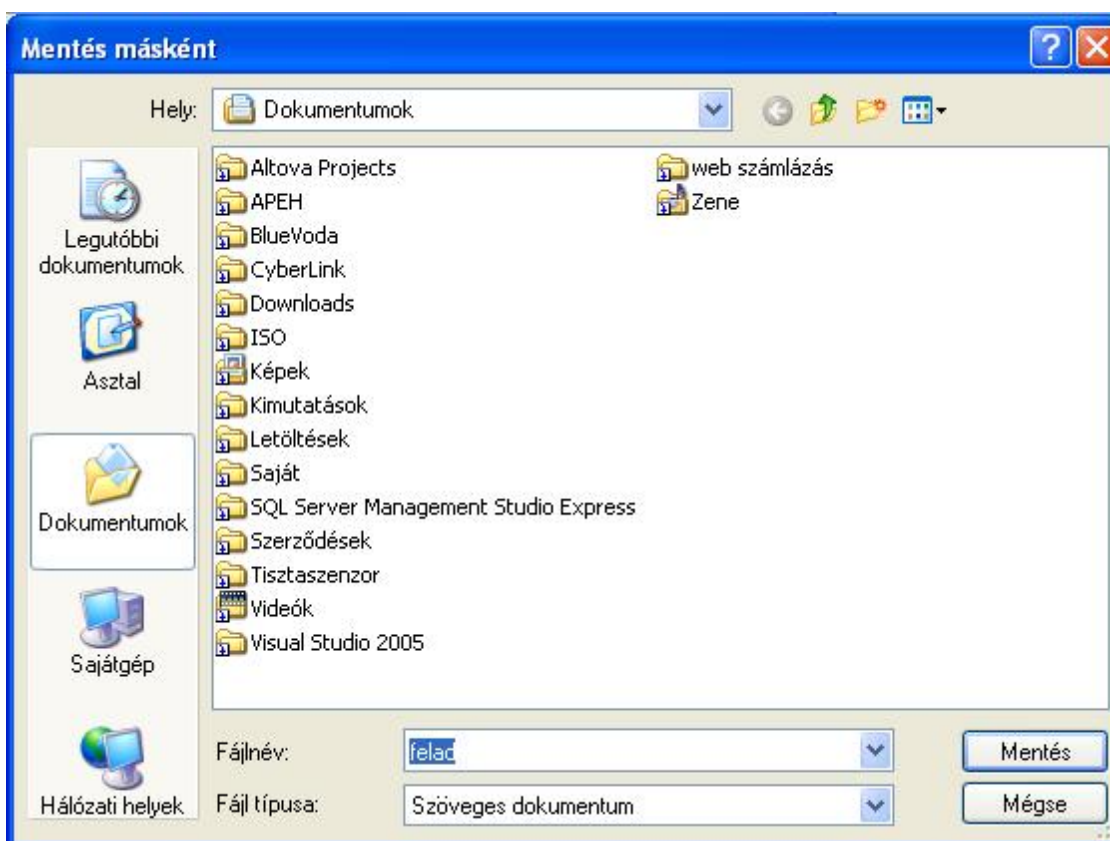
Belföldi	▼
Belföldi	
EU	
Harmadik ország	
Forint alapú (HUF)	▼
Forint alapú (HUF)	
Euro (EUR)	
USA dollár (USD)	

A különböző devizanemekhez és az értékesítés típusához más-más beállításokat definiálhat. Fontos, hogy minden olyan beállítás kapjon értéket, amelyeket a számlázás során használ.

A feladás elindítása előtt ellenőrizheti a feladásra várakozó bizonylatait.

Feladás			Paraméterek		Karbantartás				
Feladva ekkor -- nincs feladva --					Dátumok frissít	Lekérdez	Visszalésc	Mind visszalésc	
Biz. kelet.	ÁFA lej.	Fiz. hat.	Bizonylat	Fizetési mód	Bizonylatszám	Vevő	Bruttó	Dev	St
2012.01.07.	2012.01.07.	2012.01.15.	Számla	Átutalás	1/2012	Vevő partner	30 867,00		
2012.01.22.	2012.01.22.	2012.01.30.	Számla	Átutalás	2/2012	Vevő partner	281 542,00		
2012.02.05.	2012.02.05.	2012.02.13.	Számla	Átutalás	3/2012	Vevő partner	75 173,00		
2012.02.12.	2012.02.12.	2012.02.20.	Számla	Átutalás	4/2012	Vevő partner	41 003,00		
2012.02.27.	2012.02.27.	2012.03.06.	Számla	Átutalás	5/2012	Vevő partner	47 997,00		
2012.03.05.	2012.03.05.	2012.03.13.	Számla	Átutalás	6/2012	Vevő partner	47 321,00		
2012.03.27.	2012.03.27.	2012.04.04.	Számla	Átutalás	7/2012	Vevő partner	89 137,00		
2012.04.10.	2012.04.10.	2012.04.18.	Számla	Átutalás	8/2012	Vevő partner	48 068,00		
2012.04.24.	2012.04.24.	2012.05.02.	Számla	Átutalás	9/2012	Vevő partner	86 429,00		
2012.05.10.	2012.05.10.	2012.05.18.	Számla	Átutalás	10/2012	Vevő partner	20 601,00		
2012.05.17.	2012.05.17.	2012.05.25.	Számla	Átutalás	11/2012	Vevő partner	47 997,00		
2012.05.17.	2012.05.17.	2012.05.25.	Számla	Átutalás	12/2012	Másik vevő partner	80 255,00		
2012.05.21.	2012.05.21.	2012.05.21.	Számla	Átutalás	13/2012	Másik vevő partner	31 750,00		

Miután meggy z dönt a beállítások helyességér l indíthatja a feladást a "Felad" gombra való kattintással. Válasszon a tallózási ablakban egy beszédes fájlnevet:



A fájlnév beírása után kattintson a "Mentés" gombra. Rövid várakozás után megjelenik a Feladási lista.

Feladási lista

Listázási feltételek
ÁFA teljesítés dátuma: 2012.05.01. - 2012.05.31.

Telj.d.	T.fksz.	K.fkszt.	ÁFA fksz.	Biz. kelt.	Partner	Érték
2012.05.10.	311	91	467	2012.05.18.	Vevő partner	20601,00
2012.05.17.	311	91	467	2012.05.25.	Vevő partner	47997,00
2012.05.17.	311	91	467	2012.05.25.	Másik vevő partner	80255,00
2012.05.21.	311	91	467	2012.05.21.	Másik vevő partner	31750,00

Ha hibát észlel az elkészült feladásban, lehet ség van annak javításra! Kattintson a Karbantartás fülre és a legördül listában válassza ki azt a feladást amelyben a módosítandó bizonylat(ok) szerepel(nek).

-- nincs feladva --

-- nincs feladva --

2012.06.10.

Fontos! Miután kiválasztotta a megfelelő feladási dátumot, kattintson a "Lekérdez" gombra, ekkor kerülnek a feladási dátumhoz tartozó tételek a képerny re.

Feladás		Paraméterek		Karbantartás				
Feladva ekkor: 2012.05.10.				Dátumok frissít	Lekérdez	Visszatesz	Mind visszatesz	
Biz. kelt.	ÁFA telj.	Fiz. hat.	Bizonylat	Fizetési mód	Bizonylatszám	Vevő	Bruttó	Dev.
2012.05.10.	2012.05.10.	2012.05.18.	Számla	Átutalás	10/2012	Vevő partner	20 601,00	
2012.05.17.	2012.05.17.	2012.05.25.	Számla	Átutalás	11/2012	Vevő partner	47 997,00	
2012.05.17.	2012.05.17.	2012.05.25.	Számla	Átutalás	12/2012	Másik vevő partner	80 255,00	
2012.05.21.	2012.05.21.	2012.05.21.	Számla	Átutalás	13/2012	Másik vevő partner	31 750,00	

A "Visszatesz" gombra kattintva az aktív, még a "Mind visszatesz" hatására valamennyi bizonylat, ami az adott napon lett feladva ismételten feladható lesz! **Hiba esetén javasoljuk a teljes feladás ismétlését. Ez a könyvel dolgozót is megkönnyíti.**

Kiegyenlítés

Itt határozhatja meg azokat a bizonylattípusokat és fizetési módokat, amelyekhez kiegyenlítés rögzíthet , végezheti el magát a kiegyenlítést (erre más helyeken is van lehet sége), valamint információt szerezhet és az alapján utalhatja szállítói bizonylatait.

Jelölje meg a kiegészítés bizonylattípusai fülön azokat a bizonylattípusokat és fizetési módokat, amelyekre kiegészítés végezhető. Ehhez kattintson a megnevezésre vagy az elölte található boxba. A kijelöléssel kapcsolatos csoportos menüvelek mindkét panelen:

- + minden egyes kijelölés
- minden kijelölés megszüntetése
- * a kijelölések felcserélése

Kiegészítések rögzítése

Ez a menü több helyen is elvégezhető, viszont csak itt látható ennek története, ami a legfontosabb részkiegészítés esetén lehet fontos. Válasszuk ki a partnert, amihez használhatjuk a keresés funkciót. A keresés és a megjelenítés sorrendje alapértelmezésben a Név szerinti. Ezt módosíthatja a belső azonosító szerinti. A több szó szerinti szűrés lehetősége a [Általános kezelési tudnivalók](#) részben olvasható.

Fontos! Ha kiválasztottuk a partnert, kattintsunk a "Bizonylatok lekérdezése" gombra, és akkor jelennek meg a partnerhez tartozó bizonylatok.

Kód	Név	Cím	Egyéb
2	Beszállító partner	Magyarország	
5	Bizományba adó partner	Magyarország	
6	Bizományba kapó partner	Magyarország	
4	Másik vevő partner	Magyarország	
1	Tulajdonos	Magyarország	
3	Vevő partner	Magyarország	

B. kelte	Teljesítés	Fizetési h.	Bizonylat	Fiz. mód	Biz. szám	Bruttó	D.
2012.01.07.	2012.01.07.	2012.01.15.	Számla	Átutalás	1/2012	30 967,00	
2012.01.22.	2012.01.22.	2012.01.30.	Számla	Átutalás	2/2012	281 542,00	
2012.02.05.	2012.02.05.	2012.02.13.	Számla	Átutalás	3/2012	75 173,00	
2012.02.12.	2012.02.12.	2012.02.20.	Számla	Átutalás	4/2012	41 003,00	
2012.02.27.	2012.02.27.	2012.03.06.	Számla	Átutalás	5/2012	47 997,00	
2012.03.05.	2012.03.05.	2012.03.13.	Számla	Átutalás	6/2012	47 321,00	
2012.03.27.	2012.03.27.	2012.04.04.	Számla	Átutalás	7/2012	89 137,00	

A bizonylatok melletti panelen látható az aktív bizonylathoz tartozó eddigi kiegyenlítés(ek). Válassza ki azt a bizonylatot, amihez kiegyenlítést kíván végezni.

Új kiegyenlítés adat létrehozása

Kiegyenlítés dátuma:

Bizonylatszám:

Összeg:

A kiegyenlítés ablakban megadhatja a kiegyenlítés dátumát, a bizonylatszámot, valamint az összeget. Az összeg lehet részkiegyenlítés is! A "Tárol" gombbal véglegesítheti a rögzített adatokat. A példa kedvéért végezzünk el egy részkiegyenlítést:

Kiegyenlítés rögzítése								Kiegyenlítés módosítása			Kiegyenlítés törlése		
B. kelte	Tejesítés	Fizetési h.	Bizonylat	Fiz. mód	Biz. szám	Bruttó	D.	B. kelte	Biz. szám	Bruttó			
2012.01.07.	2012.01.07.	2012.01.15.	Számla	Átutalás	1/2012	30 867,00		2012.06.10.	BB/2012/45	140 000,00			
2012.01.22.	2012.01.22.	2012.01.30.	Számla	Átutalás	2/2012	281 542,00							
2012.02.05.	2012.02.05.	2012.02.13.	Számla	Átutalás	3/2012	75 173,00							
2012.02.12.	2012.02.12.	2012.02.20.	Számla	Átutalás	4/2012	41 003,00							
2012.02.27.	2012.02.27.	2012.03.06.	Számla	Átutalás	5/2012	47 997,00							
2012.03.05.	2012.03.05.	2012.03.13.	Számla	Átutalás	6/2012	47 321,00							
2012.03.27.	2012.03.27.	2012.04.04.	Számla	Átutalás	7/2012	89 137,00							

Látható, hogy a kiegyenlítést van lehet ség módosítani, törölni, illetve újat rögzíteni. A bizonylat értékénél nagyobb összeg is szerepelhet a kiegyenlítésben, a gyakorlatban el fordul téves utalás, amit tudni kell rögzíteni.

Utalandó bizonylatok

Ezen a fülön láthatók azok a bizonylatok, amelyek szállítói el írást tartalmaznak. Ha minden szállítóval kapcsolatos mozgást rögzít (akár bér és járulékai, közüzemi díjak), akkor nem csak a költségelemzéshez biztosít megfelel alapot, hanem naprakészen láthatja az utalásra váró bizonylatokat:

Kiegyenítés bizonylattípusai, kimutatás		Kiegyenítések rögzítése			Utalandó bizonylatok		
Bizonylatok lekérdezése		Sikeres utalás		Dokumentumok			
Név	Bankszámlaszám	Bizonylatszám	Bizonylat	Fiz. mód	Biz. kelt	Fiz. hat.	Összeg
Beszállító partner		BESZ/03	Számla	Átutalás	2012.01.31	2012.02.08	54 239.00
Beszállító partner		BESZ/04	Számla	Átutalás	2012.02.20	2012.02.28	56 349.00
Beszállító partner		BESZ/05	Számla	Átutalás	2012.03.14	2012.03.22	74 118.00
Beszállító partner		BESZ/06	Számla	Átutalás	2012.04.14	2012.04.22	40 931.00
Beszállító partner		BESZ/07	Számla	Átutalás	2012.04.22	2012.04.30	30 342.00
Beszállító partner		BESZ/08	Számla	Átutalás	2012.05.15	2012.05.23	54 239.00
Beszállító partner		BESZ/09	Számla	Átutalás	2012.05.16	2012.05.24	22 739.00
Beszállító partner		SZAMLA1	Számla	Átutalás	2012.05.29	2012.06.06	58 556.00

A bizonylatok lekérdezése gombra kattintva megjelenítésre kerülnek azok, amelyeknek kiegyenítése még nem történt meg. A banki szoftverrel ezeket utalhatja és a "Sikeres utalás" gombra kattintva a kiegyenítés is megtörténik (a bizonylatszám kivételével, amit később a banki bizonylat kézhezvételét követően elvégezhet.) és a bizonylat ezt követően nem lesz látható az ablakban.

Ha dokumentum kezelést is végez, akkor tájékozódhat a hozzá rendelt csatolmányokról, akár a bizonylat képét is megnézve. Ehhez a "Dokumentumok" gombra kell kattintania. A lehetőségek megegyeznek a már ismertetett dokumentum hozzárendeléssel. Itt is látszik annak az elnyelése, ha a bizonylatokhoz dokumentumot rendel.

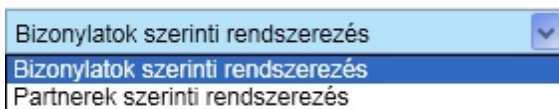
Bizonylatok rendszerezése

A [Bizonylatok / bizonylatok](#) ablakban, a [kiegyenítés utalás](#) fülén, a [partner törzsnél](#) lehet segítség van dokumentumok hozzárendelésére, illetve a [Listák / Fizetési felszólítás, egyenlegközlő](#) automatikusan partnerhez rendeli a formanyomtatványt.

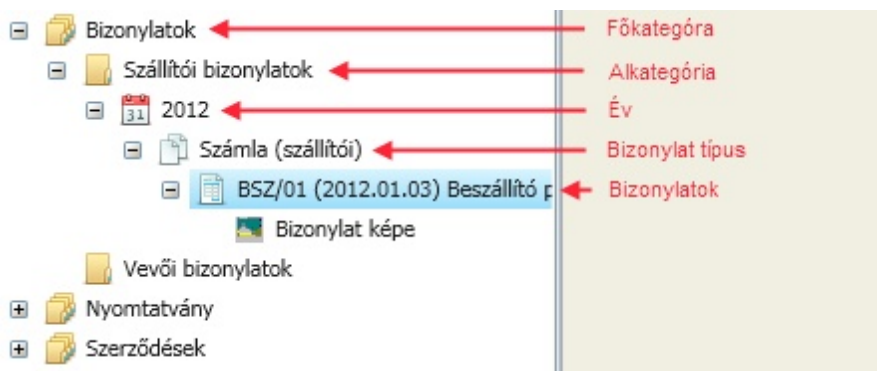
A hozzárendelés kategórián belül alkategóriába történhet. A program alapértelmezett struktúrát biztosít, aminek törlésére nincs lehetőség:

- [-] Bizonylatok
 - [-] Szállítói bizonylatok
 - [-] Vevői bizonylatok
- [-] Nyomtatvány
 - [-] Egyenlegközlő
 - [-] Fizetési felszólítás
- [-] Szerződések
 - [-] Szállítói szerződések
 - [-] Vevői szerződések

A fastruktúra szerinti megjelenítés könnyűvé és gyorsá teszi egy bizonylat megkeresését. A szabadon bővíthető és alkategória struktúra automatikusan további szintekre bontható annak megfelelően, hogy milyen rendszerezést választ:



Bizonylatok szerinti rendezésnél a kibontásstruktúrája:



Jól látható, hogy a felhasználó által is b víthet f és alkategória további ágakra bomlik. Ezek:

- az évek
- az éven belül a bizonylat típusok
- a bizonylat típusokon belül a bizonylatok
- végül a bizonylathoz rendelt dokumentum(ok)

Bizonylatok szerinti rendezésnél a kibontásstruktúrája:



Az automatikus alábontás mélysége itt csupán a partnerre vonatkozik és a partnerhez tartozó dokumentumokra.

Ki kell emelni, hogy a struktúrában csak azok a bizonylatok vagy partnerek szerepelnek, amelyekhez dokumentum lett rendelve. Itt érhet el az a funkció, hogy alkategóriához is rendelhet dokumentumot. Ehhez nem kell mást tennie, mint az alkategórián állva az "Új" gombra kattintani. A hozzárendelés folyamata azonos a partnernél, bizonylatoknál leírt módszerrel.

A funkciók a dokumentumokra vonatkoznak (kivéve az "Új", amivel az alkategóriához végezhet hozzárendelést). A dokumentumra kattintva módosíthatja a nevét, más kategóriába, alkategóriába helyezheti vagy akár törölheti.

A dokumentum kiterjesztése alapján a "jpg" és "pdf" állományok a dokumentumra kattintva megjelennek a néz ablakban. Minden más kiterjesztés esetén kattintson a "Megnéz" gombra. Ekkor a kiterjesztéshez rendelt programmal meghívja a program a dokumentumot. A programmal akár szerkeszteni is lehet azt, de ne feledje, hogy ezek másolatok, az eredeti dokumentumra nincsenek hatással!

Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás

2016. január 1-jén a számlázó programmal szemben új követelmény lép hatályba.

A számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint az elektronikus formában megőrzött számlák adóhatósági ellenőrzéséről szóló 23/2014. (VI. 30.) NGM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 2016. január 1-től hatályos 11/A. §-a rendelkezik az „adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás” elnevezésű funkcióról, az alábbiak szerint:

- 11/A. § A számlázó programnak olyan önálló, de a programba beépített, „adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás” elnevezésű funkcióval kell rendelkeznie, amelynek elindításával adatexport végezhető
 - a kezdő és záró dátum (év, hónap, nap) megadásával meghatározható időszakban kibocsátott, illetve
 - a kezdő és a záró számlasorszám megadásával meghatározható sorszám tartományba tartozó számlákra.

A Rendelet 2. § 5. pontja értelmében adatexport alatt az adóalany által elektronikus adathordozón tárolt adatoknak az adóhatóság rendelkezésre bocsátását kell érteni a Rendelet 2. melléklete szerint és a 3. mellékletben meghatározott adatszerkezetben.

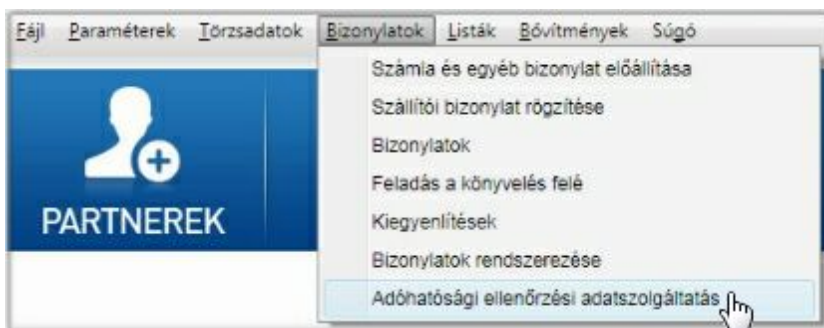
Az adatszerkezet a NAV oldaláról letölthető (23_2014_szamlasema.xsd):

[Adatszerkezet](#)

A rendelet elérhető a Nemzeti Jogszabálytár oldalán, a végén a 2. és 3. melléklettel:

[Nemzeti Jogtár](#)

Az elírásoknak megfelelően a menüpontot a programban elérheti:



A helyes kódés feltétele - amire a program is figyelmeztetni fogja - a számla típusú bizonylatok egyedi betűjellel való megkülönböztetése!

Egyéni vállalkozó esetében a Számlázás paraméterek / Saját cég címadatok ablakban töltsse ki az egyéni vállalkozó nyilvántartási számot, az adatszolgáltatásnak azt is tartalmaznia kell!

A rendelet értelmében az alábbi opciók közül választhat:

Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás

Lekérdezés Időszak Sorszám tartomány

Dátumtól Dátumig

Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás

Lekérdezés Időszak Sorszám tartomány

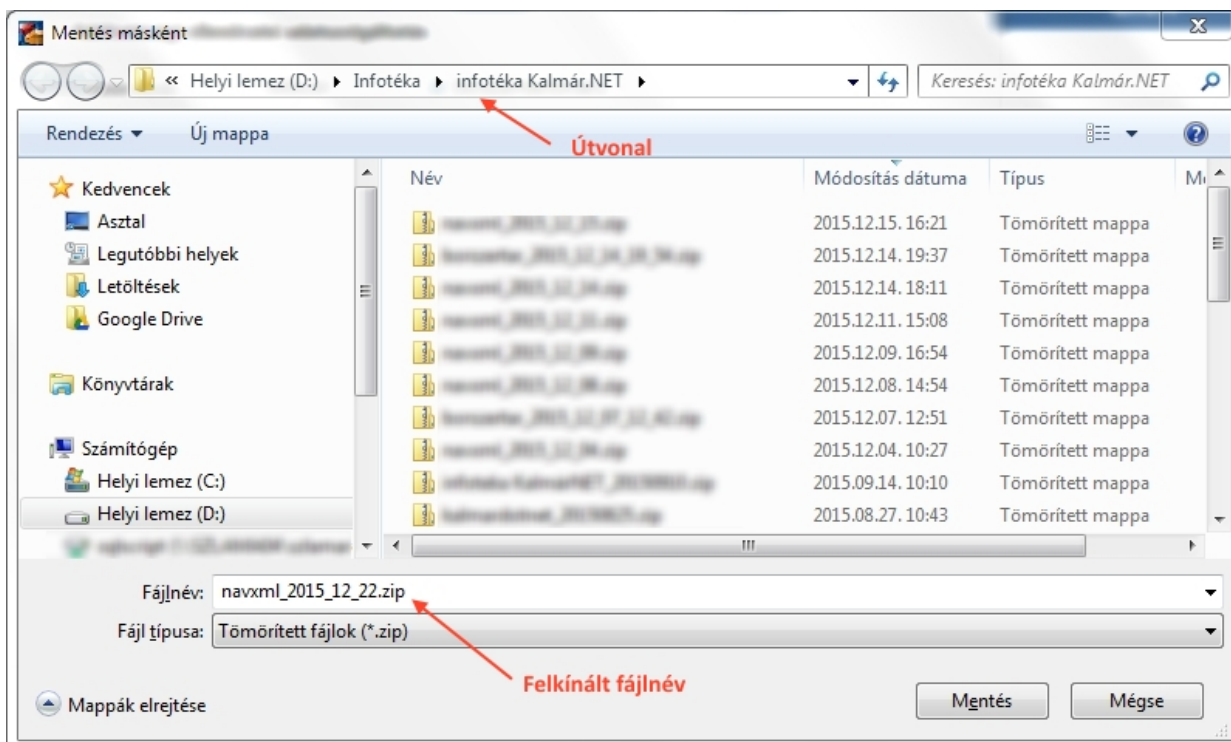
Lekérdezés éve

Kezdő számlasorszám

Záró számlasorszám

Az alkalmazás az egyes bizonylat típusokhoz önálló sorszám tartományt használ, amit bet jellel kötelező megkülönböztetni. A lekérdezések minden esetben az összes számlatípusra vonatkoznak (számla, el leg számla, számlával egy tekintet alá es bizonylat). A NAV oldalán elérhet gyakran ismételt kérdésekre adott válaszaiból semmi nem tiltja, hogy az exportálás során ne egy, hanem több fájl is készüljön. Az infotéka Kalmár.NET alkalmazás a megkülönböztetett számlatípusokat önálló fájlba exportálja. Azért, hogy ezek az állományok egyértelm en összetartozzanak és egyszer en kezelhet k legyenek, a m velet végén egy darab tömörített fájlba csomagolja.


Az adóhatósági ellen rzési adatszolgáltatás lekérdezéséhez kattintson az [Export] gombra:



A tallózó ablakban (amennyiben a felkinált útvonal és fájlnev nem megfelel , módosítsa azokat) a mentés gombra kattintva az adatszolgáltatás lekérdezési folyamata elindul és annak sikeres vagy sikertelen befejezésér l a program tájékoztatja. Az elkészült fájlok minden esetben ellen rzésre kerülnek a NAV által

kiadott séma állománnyal, amelyet szerverünkön helyeztünk el. Annak esetleges változásakor természetesen nálunk is frissítésre kerül. Ez az ellenrész on-line, így az adatszolgáltatási állomány elkészítése internet kapcsolatot igényel!

Az elkészült állományra az intéz ben duplát kattintva az abban található fájlok láthatóak és a tartalmuk megtekinthet .

Név	Típus	Tömörített...	Jelsz...	Méret	Töm...	Módosítás dát...
 Elolegszámla.xml	XML fájl	2 KB	Nem	6 KB	80%	2015.12.22. 9:24
 Számla.xml	XML fájl	2 KB	Nem	15 KB	88%	2015.12.22. 9:24
 Számlával egy tekintet alá eso okira...	XML fájl	2 KB	Nem	9 KB	84%	2015.12.22. 9:24

A NAV a következőt javasolja az ellenrészre:

"Biztosítani fog a NAV olyan szolgáltatást, amellyel ellenrízhet , hogy az el állított XML állomány megfelel-e a rendeletben szerepl XSD sémának?"

Az elkészített XML állomány helyessége, azaz szerkezeti megfelelése és a Rendelet 3. mellékletében szerepl XSD sémának való megfelelése számos, akár ingyenesen elérhet szoftverrel vagy online szolgáltatással ellenrízhet . Javasolt bármelyik keres ben például az „XML schema validator” kifejezésre rákeresni és az így rendelkezésre álló megoldások valamelyikének felhasználásával ellenrízni az XML állományt. Az XML állományban szerepl adatok helyességét, azaz annak belső összefüggéseit, és a valóságnak megfelelő voltát az adatszolgáltatást kér revízió ellenrízheti."

A program ezt az ellenrízést végzi el automatikusan.

B vítményként használható a programhoz a jövedéki alkoholtermékek értékesítése, az ehhez szükséges plusz opció az exportálás el tt:

Ha az adatszolgáltatás intervallumában jövedéki alkoholtermékeket értékesített, akkor válassza ki azt a termékcsoporthoz, amelyikhez hozzárendelte azokat!

Nincs jövedéki termék ▼

Ki kell választani azt a termékcsoporthoz, amelyikhez a jövedéki alkoholterméket hozzárendelte. Ez alapján kerülnek bejegyzésre az xl állományba a jövedéki alkoholtermékkel kapcsolatos elemek.

Vevői bizonylatok

A programban számos bizonylat elkészítésére van lehetőség. Többek között számla, el legszámla, proforma számla típusú bizonylatok készíthetők. Ezek közül a bizonylatok közül azoknak az áttekintésére, listázására van lehetőség ebben a menüpontban, amelyeket a vevői felé állított ki.

A megjelenő ablakban sok szempontot lehet figyelembe venni a listakészítés során. Ezért részekre bontva történik ezek bemutatása-

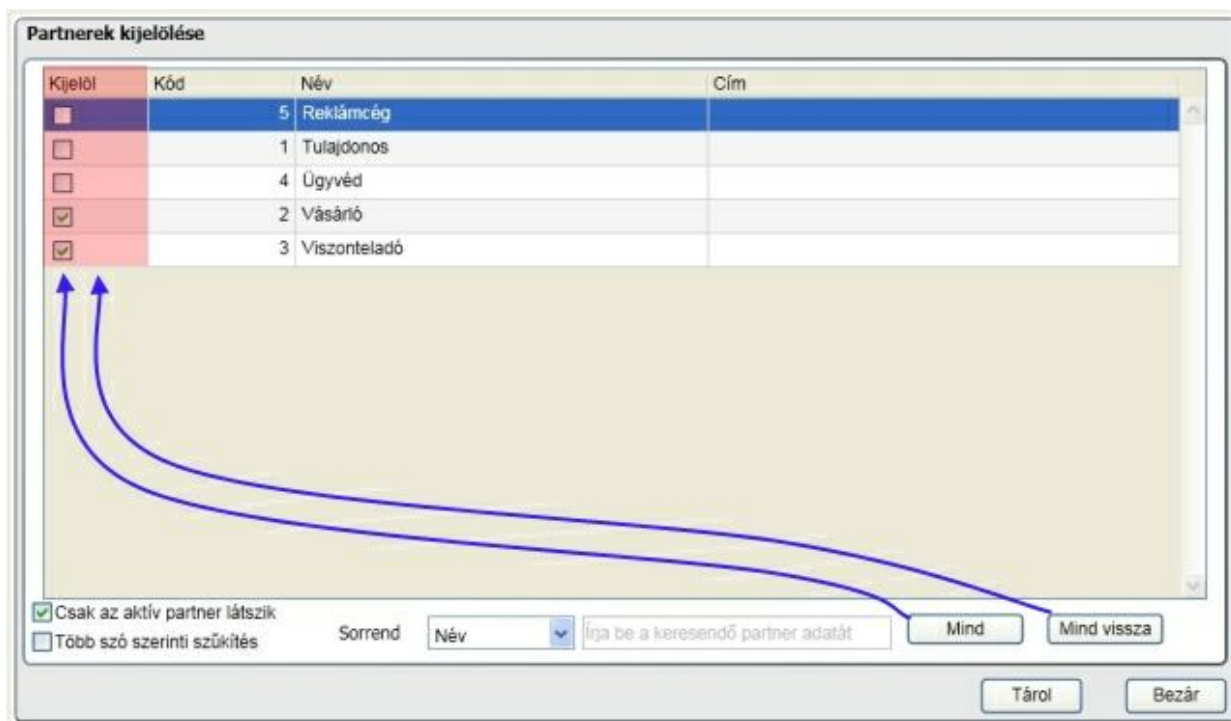
Dátum szűrés

Az intervallum megadása mellett az is beállítható, hogy a bizonylatokon található dátumok közül a bizonylat kelte vagy a teljesítés dátuma legyen a szűrés feltétele.

Partner szűrés

A lekérdezés történhet minden partnerre vagy a kiválasztottakra. Alapértelmezett beállítás a "Minden partner". Ha csak kiválasztott partnereket szeretne a listán megjeleníteni, akkor kattintson a "Kiválasztott partner" szövegre vagy az elölte található rádió gombra. Ekkor elérhetővé válik a "Partnerek kijelölése" gomb:

Erre kattintva:



Az ablakban alapértelmezésként csak azok a partnerek láthatók, amelyek aktívak (logikailag nem törölt). Az aktív tulajdonságot a [Törzsadatok / Partnertörzs](#) menüpontban tudja állítani. Ha mindegyiket látni akarja, akkor a pipát vegye ki a "Csak az aktív partner látszik" opcióból. Ha már korábban megnyitotta ezt az ablakot, akkor az utolsó kijelölési állapot szerint a partner kiválasztások is felkínálásra kerülnek.

Milyen lehet ségek vannak az egyes felbontás sorok kijelölésére, illetve megszüntetésére?

Ha a sor elején található kijelöl oszlopban található négyzetbe kattint, akkor az kijelölésre kerül, ha nem volt benne "pipa", illetve a kijelölés megsz nik, ha volt benne "pipa". A "Mind" gombra kattintva minden sor kijelölt állapotot vesz fel, míg a "Mind vissza" gombra kattintva a egyik sor sem lesz kijelölt.

Keresés egy sorra vagy a partnerek sz kítése:

A keresés mez be kattintva és gépelve a partner megnevezését, a program arra a sorra pozicionál, amelyiknek a kezd karakterei megegyeznek a begépel szöveggel. Ha több szó, illetve szórészlet alapján sz kíteni akarja a partnereket, akkor pipálja ki a bal alsó sarokban található "Több szó szerinti sz kítés" opciót. Err l az [Általános kezelési tudnivalók](#) pontban talál részletes ismertetést.

Fontos! A kijelölés akkor lesz érvényes, ha a "Tárol" gombbal véglegesíti azt. A "Bezár" gombra kattintva fejezheti be a kijelöléssel kapcsolatos m veleteket és térhet vissza a lekérdezés ablakához.

Partnercsoport

A partnercsoporttal az el z pontban ismertetett partner sz rés eredményét lehet tovább finomítani. Ha csoportot választ, akkor az el z szempontok szerinti leválogatás sz kül azokra a partnerekre, akik az adott csoportba tartoznak. A partnerek csoportba sorolását a [Törzsadatok / Partnertörzs](#) menüpontban tudja elvégezni. Ne feledje, egy partner több csoportba is tartozhat!

Vev kártya

Ha a partnereivel való kapcsolattartásban használ vev kártyát, abban az esetben ebbe a mez be beírva a vev kártya számát, gyors partnersz kítésre nyílik lehet ség, hiszen a kártya száma egyértelm en beazonosítja a partnert.

Cikk szűrés

A lekérdezés történhet minden cikkre vagy a kiválasztottakra. Alapértelmezett beállítás a "Minden cikk". Ha csak kiválasztott cikkeket szeretne a listán megjeleníteni, akkor kattintson a "Kiválasztott cikk" szövegre vagy az el tte található rádió gombra. Ekkor elérhet vé válik a "Cikkek kijelölése" gomb:

Cikk szűrés Minden cikk Kiválasztott cikk

Erre kattintva:

Cikkek kijelölése

Kijelöl	Kód	1. külső kód	2. külső kód	Név	Típus
<input type="checkbox"/>	1			Alkatrész	termék
<input type="checkbox"/>	4			Szolgáltatás	szolgáltatás
<input type="checkbox"/>	3			Termék 1.	termék
<input type="checkbox"/>	2			Termék 2.	termék

Csak az aktív cikk látszik
 Több szó szerinti szűkítés

Sorrend:

Az ablakban alapértelmezésként csak azok a cikkek láthatók, amelyek aktívak (logikailag nem törölt). Az aktív tulajdonságot a [Törzsadatok / Cikkek](#) menüpontban tudja állítani. Ha mindegyiket látni akarja, akkor a pipát vegye ki a "Csak az aktív cikk látszik" opcióból. Ha már korábban megnyitotta ezt az ablakot, akkor az utolsó kijelölési állapot szerint a cikk kiválasztások is felkínálásra kerülnek.

Milyen lehet ségek vannak az egyes cikkek kijelölésére, illetve a kijelölés megszüntetésére?

Ha a sor elején található kijelöl oszlopban található négyzetbe kattint, akkor az kijelölésre kerül, ha nem volt benne "pipa", illetve a kijelölés megsz nik, ha volt benne "pipa". A "Mind" gombra kattintva minden sor kijelölt állapotot vesz fel, míg a "Mind vissza" gombra kattintva a egyik sor sem lesz kijelölt.

Keresés egy cikkre vagy a cikkek szűkítése:

A keresés mezőbe kattintva és gépelve a cikk megnevezését, a program arra a sorra pozicionál, amelyiknek a kezdő karakterei megegyeznek a begépeltek szöveggel. Ha több szó, illetve szórészes alapján szűkíteni akarja a cikkeket, akkor pipálja ki a bal alsó sarokban található "Több szó szerinti szűkítés" opciót. Erről az [Általános kezelési tudnivalók](#) pontban talál részletes ismertetést.

Fontos! A kijelölés akkor lesz érvényes, ha a "Tárol" gombbal véglegesíti azt. A "Bezár" gombra kattintva fejezheti be a kijelöléssel kapcsolatos műveleteket és térhet vissza a lekérdezés ablakához.

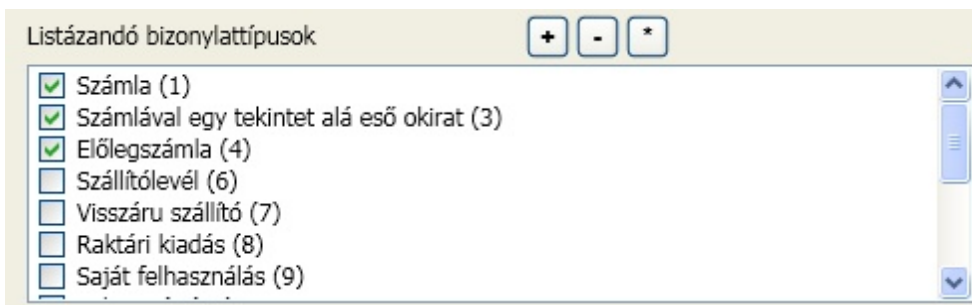
Cikkcsoport

A cikkcsoporttal az előző pontban ismertetett cikk rész eredményét lehet tovább finomítani. Ha csoportot választ, akkor az előző szempontok szerinti leválogatás csak azokra a cikkekre, amelyek az adott csoportba tartoznak. A cikkek csoportba sorolását a [Törzsadatok / Cikkek](#) menüpontban tudja elvégezni. Ne feledje, egy cikk több csoportba is tarthat!

Raktár választás

Több raktár esetén megteheti, hogy a lekérdezés csak egy adott, kiválasztott raktárra vonatkozzon, vagy mindegyikre. A legördülő listából választható ki a kívánt raktár. Alapértelmezésben mindegyik szerepel.

Állítsa be azokat a típusokat, amelyek a lekérdezés feltételét biztosítják.

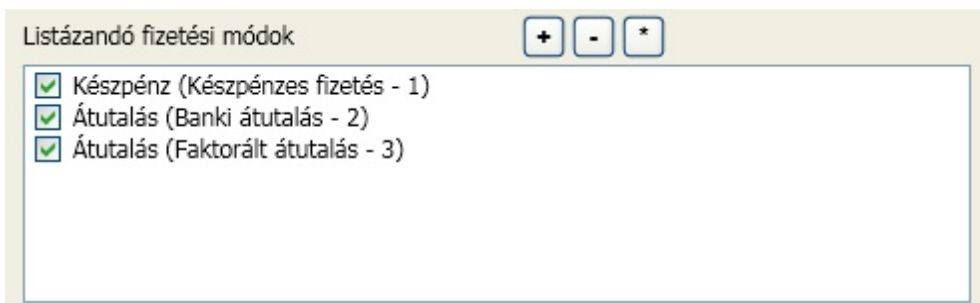


Lehetőség van minden bizonylatra vonatkozó műveletek elvégzésére.

- + az összes bizonylat kijelölésre kerül a listázáshoz
- az összes bizonylat kijelölése megszüntetésre kerül
- * az összes kijelölés az ellenkezőjére vált.

Egyedi kijelölés illetve megszüntetés esetén kattintson a bizonylat megnevezésére vagy az előtte található boxba.

Lehetőség van meghatározni a lekérdezéshez a bizonylatokhoz tartozó fizetési módokat. A kiválasztás menete megegyezik a bizonylatok kiválasztásánál leírtakkal.



Részletes

A listán nettó árak szerepeljenek

A sztornózott bizonylatok is

A bizonylaton megjelenő megjegyzést is

A bizonylaton nem megjelenő megjegyzést is

A hivatkozott bizonylatokat is

gyártási szám listázása

gyártási szám

A választási lehet ségek mellé 'pipát' téve tovább finomíthatja a lekérdezést. Amennyiben kitölti a gyártási szám mez t is, abban az esetben kizárólag azok a bizonylatok fognak megjelenni, amelyek valamelyik tételéhez az adott gyártási szám hozzá lett rendelve. Ha a hivatkozott bizonylatok opciót is bejelöli, akkor a feltételeknek megfelel bizonylatokhoz a lista megjeleníti azokat is, amelyekre az adott bizonylat hivatkozik (lehet szállítólevél, helyesbít , stb.)

A bizonylatok készítésénél választhatott az értékesítés típusai közül. Itt ezekre végezhet sz kítést. Alapértelmezett beállítás szerint minden bizonylatot figyelembe vesz a program a korábban megadott feltételek vizsgálatához.

Minden bizonylat

Minden bizonylat

Belföldi

Közösségen belüli

Harmadik országba történő

Fordított ÁFÁ-s

Nem csak a bizonylat típusa, hanem a bizonylat devizaneme is lehet a sz kítés tárgya. Alapértelmezett beállítás szerint nincs sz kítés a devizanemre.

--- Nincs ---

--- Nincs ---

Forint (HUF)

Euro (EUR)

USA dollár (USD)

Állítsa be, hogy a kért feltételeknek megfelel bizonylatok milyen sorrendben jelenjenek meg a kimutatáson:

Dátum

Dátum

Partner azonosító

Partner név

Ha minden szükséges opciót beállított, akkor kattintson a "Bizonylat lista" gombra.

Vevői bizonylatok lista

Listázási feltételek

Bizonylat kelte: 2012.04.01. - 2012.05.31.

Bizonylattípusok: Számla (1), Számlával egy tekintet alá eső okirat (3), Előleghatóly (4)

Fizetési módok: Késpénz (Késpénzes fizetés - 1), Átutalás (Banki átutalás - 2), Átutalás (Faktorált átutalás - 3)

Felhasználók: Tulajdonos(1)

Ártípusok:(ÁT): Kisker ár(7)

Bizonylatnév	Fiz. mód	Biz. szám	Bizonylat kelte	Tejlesztés dátuma	Fizetési határidő	Partner azon.	Partner név	ÁT	Br. összeg	Dev	Felh
Számla	2	8/2012	2012.04.10.	2012.04.10.	2012.04.18.	3	Vevő partner	7	48 068,00		1
Számla	2	9/2012	2012.04.24.	2012.04.24.	2012.05.02.	3	Vevő partner	7	86 429,00		1
Számla	2	10/2012	2012.05.10.	2012.05.10.	2012.05.18.	3	Vevő partner	7	20 601,00		1
Számla	2	11/2012	2012.05.17.	2012.05.17.	2012.05.25.	3	Vevő partner	7	47 997,00		1
Számla	2	12/2012	2012.05.17.	2012.05.17.	2012.05.25.	4	Másik vevő partner	7	80 255,00		1
Számla	2	13/2012	2012.05.21.	2012.05.21.	2012.05.21.	4	Másik vevő partner	7	31 750,00		1
Összesen									315 100,00	HUF	

Kerekítési lista

A késpénzes fizetés bizonylatok esetében az 1 és 2 Ft-os érmék kivonásával kerekítésre kerülhet a fizetendő összeg. A kerekítés szabályainak figyelembe vételével a lista segítségével ellenőrizhető a pénztár egyenlege. A lista beállításának elkészítése megegyezik az előzőekben leírtakkal. A tételes kimutatáshoz a részletes opciót jelölje be!

Kerekítés lista

Listázási feltételek

Bizonylat kelte: 2012.04.01. - 2012.05.31.

Fizetési módok: Késpénz (Késpénzes fizetés - 1), Átutalás (Banki átutalás - 2), Átutalás (Faktorált átutalás - 3)

Bizonylat kelte	Bizonylatnév	Fiz. mód	Biz. szám	Partner név	Br. összeg	Kerekítés
2012.04.10.	Számla	Átutalás	8/2012	Vevő partner	48 068,00	2
2012.04.24.	Számla	Átutalás	9/2012	Vevő partner	86 429,00	1
2012.05.10.	Számla	Átutalás	10/2012	Vevő partner	20 601,00	-1
2012.05.17.	Számla	Átutalás	11/2012	Vevő partner	47 997,00	-2
2012.05.17.	Számla	Átutalás	12/2012	Másik vevő partner	80 255,00	0
2012.05.21.	Számla	Átutalás	13/2012	Másik vevő partner	31 750,00	0

A megadott időszakon belül a kerekítések összege (FT): 0

Szállítói bizonylatok

A lekérdezés csak a teljes, készletkezelést is tartalmazó verzió esetén használható!

A szállítói bizonylatok lista szinte teljes egészében megegyezik a vevői bizonylatok kimutatással, így itt csak az eltéréseket emeljük ki.

A választható bizonylattípusok köre a szállítói bizonylatok:

Listázandó bizonylattípusok

+ - *

- Számla (22)
- Helyesbítő számla (23)
- Szállítólevél (24)
- Visszáru szállító (25)
- Visszaszállító (26)
- Raktári kiadás (27)

Kerekítési lista lekérése funkció nem található ezen az ablakon!

Partnerek

A programban számos adat kerül rögzítésre a munka során. Többek között rendszeresen rögzítésre kerülnek partnerre, cikkekre vonatkozó adatok. Ebben a menüpontban a partnerekről készíthet lekérdezést különböző szempontok szerint, és t lehet ség van közvetlenül etikett címke nyomtatására is.

Partner lista

Partner lista

Partner szűrés Minden partner Kiválasztott partner

Partnersorozat

Vevőkártya

Település

Telephely település

Partnerlista esetén Telephely adatok is PDF lista Excel lista

Vevőkártya adatok is PDF lista betűtípusa

Logikailag töröltek is A4 álló A4 fekvő

Az ablak két jól elkülöníthető részbe áll

- a szűrés részbe, amelyben meghatározza a lista tartalmát
- az output részbe, amelyben dönthet arról, hogy milyen elrendezésben jelenjenek meg a kiválasztott adatok, illetve arról, hogy etikett címkét kívánunk-e nyomtatni, vagy egy áttekinthető listát.

Szűrés

Partner szűrés Minden partner Kiválasztott partner

Partnercsoport

Vevőkártya

Település

Telephely település

Partnerlista esetén Telephely adatok is
 Vevőkártya adatok is
 Logikailag töröltek is

Partner szűrés

A lekérdezés történhet minden partnerre vagy a kiválasztottakra. Alapértelmezett beállítás a "Minden partner". Ha csak kiválasztott partnereket szeretne a listán megjeleníteni, akkor kattintson a "Kiválasztott partner" szövegre vagy az el tte található rádió gombra. Ekkor elérhető válik a "Partnerek kijelölése" gomb:

Partner szűrés Minden partner Kiválasztott partner

Erre kattintva:

Partnerek kijelölése

Kijelöl	Kód	Név	Cím
<input type="checkbox"/>	5	Reklámcég	
<input type="checkbox"/>	1	Tulajdonos	
<input type="checkbox"/>	4	Ügyvéd	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Vásárló	
<input checked="" type="checkbox"/>	3	Viszonteladó	

Csak az aktív partner látszik
 Több szó szerinti szűkítés

Sorrend

Az ablakban alapértelmezésként csak azok a partnerek láthatók, amelyek aktívak (logikailag nem törölt). Az aktív tulajdonságot a [Törzsadatok / Partnertörzs](#) menüpontban tudja állítani. Ha mindegyiket látni akarja, akkor a pipát vegye ki a "Csak az aktív partner látszik" opcióból. Ha már korábban megnyitotta ezt az ablakot, akkor az utolsó kijelölési állapot szerint a partner kiválasztások is felkínálásra kerülnek.

Milyen lehet ségek vannak az egyes felbontás sorok kijelölésére, illetve megszüntetésére?

Ha a sor elején található kijelölő oszlopban található négyzetbe kattint, akkor az kijelölésre kerül, ha nem volt benne "pipa", illetve a kijelölés megszűnik, ha volt benne "pipa". A "Mind" gombra kattintva minden sor kijelölt állapotot vesz fel, míg a "Mind vissza" gombra kattintva a egyik sor sem lesz kijelölt.

Keresés egy sorra vagy a partnerek szűkítése:

A keresés mezőbe kattintva és gépelve a partner megnevezését, a program arra a sorra pozicionál, amelyiknek a kezdő karakterei megegyeznek a begépeltek szöveggel. Ha több szó, illetve szórészlet alapján szűkíteni akarja a partnereket, akkor pipálja ki a bal alsó sarokban található "Több szó szerinti szűkítés" opciót. Erről az [Általános kezelési tudnivalók](#) pontban talál részletes ismertetést.

Fontos! A kijelölés akkor lesz érvényes, ha a "Tárol" gombbal véglegesíti azt. A "Bezár" gombra kattintva fejezheti be a kijelöléssel kapcsolatos műveleteket és térhet vissza a lekérdezés ablakához.

Partnercsoport

A partnercsoporttal az előző pontban ismertetett partner rész eredményét lehet tovább finomítani. Ha csoportot választ, akkor az előző szempontok szerinti leválogatás mellett azokra a partnerekre, akik az adott csoportba tartoznak. A partnerek csoportba sorolását a [Törzsadatok / Partnertörzs](#) menüpontban tudja elvégezni. Ne feledje, egy partner több csoportba is tartozhat!

Vevő kártya

Ha a partnereivel való kapcsolattartásban használ vevő kártyát, abban az esetben ebbe a mezőbe beírva a vevő kártya számát, gyors partnerszűkítésre nyílik lehetőségek, hiszen a kártya száma egyértelműen beazonosítja a partnert.

Település

Ebben a legördülő listában a programban korábban már rögzített települések közül választhat.

Telephely település

Ebben a legördülő listában a program korábban már rögzített telephelyekhez tartozó települések elnevezései közül választhat.

Fontos: Csak azok a partnerek jelennek meg a listán és az etiketten, amelyekre mindegyik megadott feltétel igaz!

A következő beállítások mellé 'pipát' téve további adatokat adhat meg a megjelenítendőkhöz.

Partnerlista esetén	<input type="checkbox"/> Telephely adatok is
	<input type="checkbox"/> Vevőkártya adatok is
	<input type="checkbox"/> Logikailag töröltek is

Az ablaknak ezen a részén lehet a lista illetve etikett konkrét adattartalmát kiválasztani a rendelkezésre álló mezőkben.

Etikett módosítása

Etikett kiválasztása -- Új formátum definiálása --

Etikett lista beállításai Etikett lista adatok Etikett lista sorrend

Partner lista beállításai Partner lista adatok Partner lista sorrend

A "Partner lista adatok" gombra kattintva

A partner listán megjelenő adatok

Csak a kijelöltek jelennek meg a listán

- Belső azonosító
- Név
- Ország
- Irsz+Település
- Cím
- Megjegyzés

Telephely adatok

- Telephely Ország
- Telephely Irsz+Település
- Telephely cím

Vevőkártya adatok

- Vevőkártya
- Képviselő személy

Fel Le

Fel Le

Fel Le

Tárol Mégsem

a képernyőn látható mezők közül választhatja ki azokat, amelyeket a listán meg akar jeleníteni.. A fel - le gombbal pedig a megjelenő adatok listán belüli sorrendjét tudjuk beállítani.

"Partner lista sorrend" ablakon beállíthatja a megjelenítés sorrendjét.

A partner listához leválogatott adatok sorrendje

Csak a kijelölt oszlopok vesznek részt a sorrend kialakításában

Belső azonosító
 Név
 Ország
 Irsz+Település
 Cím

Fel

Le

Tárol Mégsem

Amikor minden beállítást elvégzett, kattintson a "Partner lista" gombra:

Partner lista			
Név	Ország	Irsz+Település	Cím
Deviza teszt közösségen belüli	Németország	1234 Berlin	Lenin str 1
Deviza teszt Partner 3. ország	Kanada	K-1234 Toronto	xxx yyy 123
Első Partner	Magyarország	1138 Budapest	Váci út 111.
Harmadik Partner	Magyarország	1234 Budapest	Fő utca 2.
Hatodik Partner	Magyarország	2030 Érd	Huba utca 12.
Második Partner	Magyarország	1111 Budapest	Fő utca 11
Negyedik Partner	Magyarország	1116 Budapest	Fehérvári út 216.
Ötödik Partner	Magyarország	2030 Érd	János utca 1.
Partner fordított ÁFA	Magyarország	1138 Budapest	Váci út 161
Partner távnyomtatáshoz	Magyarország	1138 Budapest	a a 123
Teszt Partner	Magyarország	1138 Budapest	Váci út 161.
Tulajdonos	Magyarország		

Ha a partner adatait pl. levél címzésére akarja felhasználni, válassza az Etikett opciót.

Az etikett nyomtatási lehet séget választva lehet vé válik új etikett nyomtatási formátum létrehozása, vagy korábban már beállított, eltárolt formátum el hívása és használatba vétele. A következ képen látható beállítások egy A4 formátumú három oszlopos és hét soros etikett adatait tartalmazzák, ami 21 etikett nyomtatását teszi lehet vé egy lapon.

Etikett alapadatok

Megnevezés	<input type="text" value="Teszt 1 formátum"/>
Lap szélessége (mm)	<input type="text" value="210"/>
Lap magassága (mm)	<input type="text" value="297"/>
Lap bal margó (mm)	<input type="text" value="0"/>
Lap felső margó (mm)	<input type="text" value="10"/>
Etikett szélessége (mm)	<input type="text" value="70"/>
Etikett magassága (mm)	<input type="text" value="41"/>
Etiketten belüli bal margó (mm)	<input type="text" value="0"/>
Vonalkód szélessége (mm)	<input type="text" value="0"/>
Vonalkód magassága (mm)	<input type="text" value="0"/>
Betűtípus	<input type="text" value="Arial"/>
Betűstílus	<input type="text" value="Normál"/>
Betűméret	<input type="text" value="9"/>

Tárol Mégsem

Az "Etikett lista adatok" gombra kattintva állíthatja be, hogy milyen adatokat kíván az etikett címkéken szerepeltetni, és azok az adatok milyen bet mérettel jelenjenek meg. Ügyeljen arra, hogy az etiketre kiválasztott adatok elférjenek a megadott etikett méreten. Ha túl sok adatot, vagy nagy bet méretet állít be, akkor lehetséges, hogy nem minden adat fog megjelenni!

Az etiketten megjelenő adatok

Csak a kijelöltek jelennek meg az etiketten

	Betű méret
<input type="checkbox"/> Belső azonosító	9
<input checked="" type="checkbox"/> Név	9
<input checked="" type="checkbox"/> Irsz+Település	9
<input checked="" type="checkbox"/> Cím	9
<input checked="" type="checkbox"/> Ország	9
<input type="checkbox"/> Vevőkártya	9
<input type="checkbox"/> Vevőkártya (vonalkód)	9
<input type="checkbox"/> Képviselő személy	9
<input type="checkbox"/> Telephely Ország	9
<input type="checkbox"/> Telephely Irsz+Település	9
<input type="checkbox"/> Telephely cím	9
<input type="checkbox"/> Levelezési Ország	9
<input type="checkbox"/> Levelezési Irsz+Település	9
<input type="checkbox"/> Levelezési cím	9

Fel

Le

Tárol Mégsem

Az etiketten megjelenő adatok sorrendjét a Fel-Le nyilakkal lehet beállítani.

Az "Etikett lista sorrend" gombra kattintva állíthatja be a megjelenítés sorrendjét:

Az etiketthez leválogatott adatok sorrendje

Csak a kijelölt oszlopok vesznek részt a sorrend kialakításában

<input type="checkbox"/> Belső azonosító
<input checked="" type="checkbox"/> Név
<input type="checkbox"/> Ország
<input type="checkbox"/> Irsz+Település
<input type="checkbox"/> Cím

Fel

Le

Tárol Mégsem

Nyomatási kép az etikett listáról:

Deviza teszt közösségen belüli

1234 Berlin
Lenin str 1
Németország

Ötödik Partner

2030 Érd
János utca 1.
Magyarország

Deviza teszt Partner 3. ország

K-1234 Toronto
xxx yyy 123
Kanada

Partner fordított ÁFA

1138 Budapest
Váci út 161
Magyarország

Első Partner

1138 Budapest
Váci út 111.
Magyarország

Partner távnyomtatáshoz

1138 Budapest
a a 123
Magyarország

Cikkek

A programban számos adat kerül rögzítésre a munka során. Többek között rendszeresen rögzítésre kerülnek partnerre, cikkekre vonatkozó adatok. Ebben a menüpontban a cikkekről készíthet lekérdezést különböző szempontok szerint, sőt a cikkadatokból lehetőség van közvetlenül etikett címke nyomtatására is.

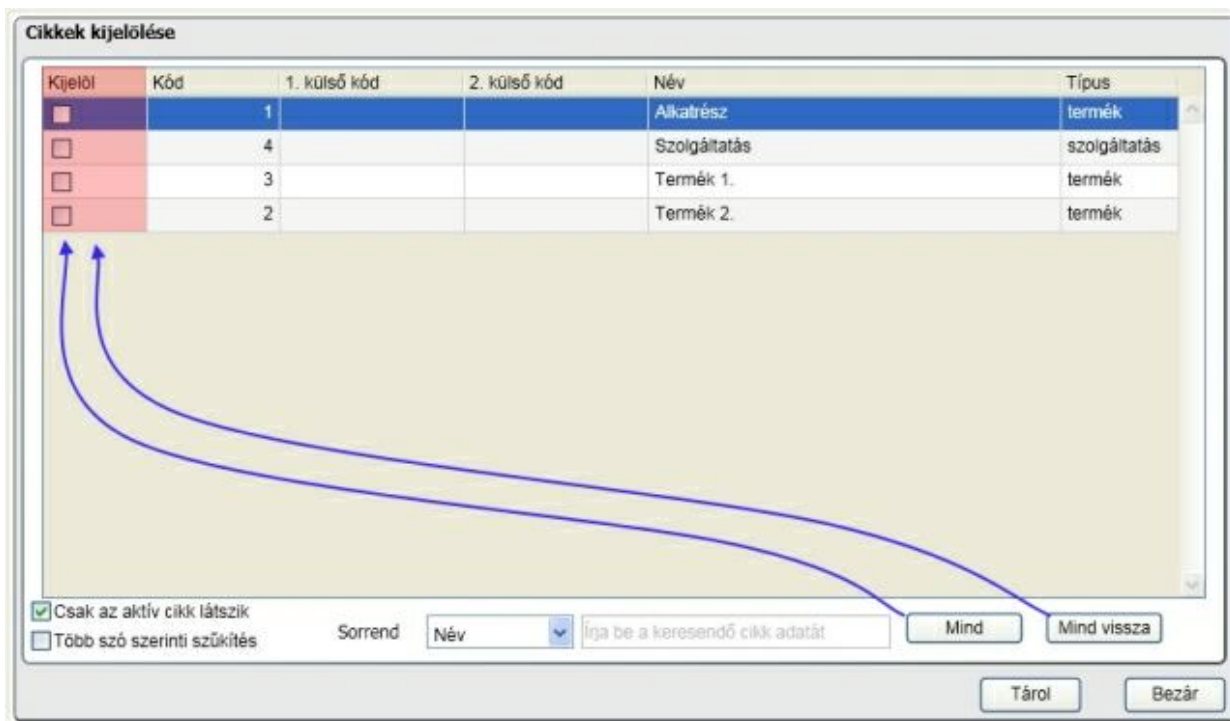
Az ablak két jól elkülöníthető részre áll

- a szűrés részre, amelyben meghatározza a lista tartalmát
- az output részre, amelyben dönthet arról, hogy milyen elrendezésben jelenjenek meg a kiválasztott adatok, illetve arról, hogy etikett címkét kívánunk-e nyomtatni, vagy egy áttekinthető listát.

Cikk szűrés

A lekérdezés történhet minden cikkre vagy a kiválasztottakra. Alapértelmezett beállítás a "Minden cikk". Ha csak kiválasztott cikkeket szeretne a listán megjeleníteni, akkor kattintson a "Kiválasztott cikk" szövegre vagy az elölte található rádió gombra. Ekkor elérhetővé válik a "Cikkek kijelölése" gomb:

Erre kattintva:



Az ablakban alapértelmezésként csak azok a cikkek láthatók, amelyek aktívak (logikailag nem törölt). Az aktív tulajdonságot a [Törzsadatok / Cikkek](#) menüpontban tudja állítani. Ha mindegyiket látni akarja, akkor a pipát vegye ki a "Csak az aktív cikk látszik" opcióból. Ha már korábban megnyitotta ezt az ablakot, akkor az utolsó kijelölési állapot szerint a cikk kiválasztások is felkínálásra kerülnek.

Milyen lehet ségek vannak az egyes cikkek kijelölésére, illetve a kijelölés megszüntetésére?

Ha a sor elején található kijelöl oszlopban található négyzetbe kattint, akkor az kijelölésre kerül, ha nem volt benne "pipa", illetve a kijelölés megsz nik, ha volt benne "pipa". A "Mind" gombra kattintva minden sor kijelölt állapotot vesz fel, míg a "Mind vissza" gombra kattintva a egyik sor sem lesz kijelölt.

Keresés egy cikkre vagy a cikkek sz kítése:

A keresés mez be kattintva és gépelve a cikk megnevezését, a program arra a sorra pozicionál, amelyiknek a kezd karakterei megegyeznek a begépel szöveggel. Ha több szó, illetve szórészlet alapján sz kíteni akarja a cikkeket, akkor pipálja ki a bal alsó sarokban található "Több szó szerinti sz kítés" opciót. Err l az [Általános kezelési tudnivalók](#) pontban talál részletes ismertetést.

Fontos! A kijelölés akkor lesz érvényes, ha a "Tárol" gombbal véglegesíti azt. A "Bezár" gombra kattintva fejezheti be a kijelöléssel kapcsolatos m veleteket és térhet vissza a lekérdezés ablakához.

Cikkcsoport

A cikkcsoporttal az el z pontban ismertetett cikk sz rés eredményét lehet tovább finomítani. Ha csoportot választ, akkor az el z szempontok szerinti leválogatás sz kül azokra a cikkekre, amelyek az adott csoportba tartoznak. A cikkek csoportba sorolását a [Törzsadatok / Cikkek](#) menüpontban tudja elvégezni. Ne feledje, egy cikk több csoportba is tarozhat!

A következ beállítások mellé 'pipát' téve további pontosításokat adhat meg a megjelenítend adatok

körére.

Cikklista esetén Kereskedelmi egység és ár adatok is

Logikailag töröltek is

Egyéb paraméter

Ár Nettó Bruttó

Ár érvényességi dátuma

Az ablak másik részén állíthatja össze a lekérdezést. Ezek kimutatások, vagy etikett címkék lehetnek.

Etikett kiválasztása

Etikett lista beállításai

Cikk lista beállításai

"Cikk lista adatok" gombra kattintva

A cikk listán megjelenő adatok

Csak a kijelöltek jelennek meg a listán

<input type="checkbox"/>	Belső azonosító	
<input checked="" type="checkbox"/>	Név	
<input checked="" type="checkbox"/>	1 külső kód	
<input type="checkbox"/>	2 külső kód	
<input type="checkbox"/>	Típus szövegesen	
<input type="checkbox"/>	1 statisztikai besorolás	
<input type="checkbox"/>	2 statisztikai besorolás	
<input type="checkbox"/>	Megjegyzés	
<input type="checkbox"/>	Áfa kulcs	

Ár adatok

<input type="checkbox"/>	Kereskedelmi egység	
<input type="checkbox"/>	Ut.besz.ár	
<input type="checkbox"/>	Súly.ny.ár	
<input type="checkbox"/>	FIFO ár	
<input type="checkbox"/>	Nyilv. ár	
<input checked="" type="checkbox"/>	Nagyker ár	
<input checked="" type="checkbox"/>	Kisker ár	

Tárol Mégsem

Fel Le

Fel Le

a képernyőn látható adatok közül választhat. A kijelölt adatok fognak megjelenni a listán, a fel - le gombbal pedig a megjelenő adatok listán belüli sorrendjét tud beállítani.

Cikk lista sorrend ablakon beállíthatja a megjelenítés sorrendjét.

A cikk listához leválogatott adatok sorrendje

Csak a kijelölt oszlopok vesznek részt a sorrend kialakításában

<input checked="" type="checkbox"/>	Név
<input type="checkbox"/>	Belső azonosító
<input type="checkbox"/>	1 külső kód
<input type="checkbox"/>	2 külső kód

Amikor minden beállítást elvégzett, kattintson a "Cikk lista" gombra.

Cikk lista

Belső Név azon osító		1 statisztikai besorolás	Áfa kulcs
2	Első Szolgáltatás	SZJ 2002	25,00
	Kereskedelmi egység	Nagyker ár	Kisker ár
	darab	2800,00	3000,00
1	Első Termék		25,00
	Kereskedelmi egység	Nagyker ár	Kisker ár
	darab	2300,00	2500,00
5	Harmadik cikk		25,00
	Kereskedelmi egység	Nagyker ár	Kisker ár
	darab	3300,00	3600,00
9	Harmadik Szolgáltatás		25,00
	Kereskedelmi egység	Nagyker ár	Kisker ár
	darab	3900,00	4100,00
8	Hatodik termék		25,00
	Kereskedelmi egység	Nagyker ár	Kisker ár
	darab	3700,00	3800,00
4	Második Szolgáltatás		25,00
	Kereskedelmi egység	Nagyker ár	Kisker ár
	darab	7200,00	7400,00
3	Második Termék		25,00
	Kereskedelmi egység	Nagyker ár	Kisker ár
	darab	3000,00	3200,00
10	Negyedik Szolgáltatás		25,00
	Kereskedelmi egység	Nagyker ár	Kisker ár
	darab	5800,00	6000,00
6	Negyedik termék		25,00
	Kereskedelmi egység	Nagyker ár	Kisker ár
	darab	5300,00	5600,00
11	Ötödik Szolgáltatás		25,00
	Kereskedelmi egység	Nagyker ár	Kisker ár
	darab	2000,00	2200,00
7	Ötödik Termék		25,00
	Kereskedelmi egység	Nagyker ár	Kisker ár
	darab	1700,00	1800,00

Ha a cikk adatait etikett készítésére akarja felhasználni, válassza az Etikett módosítása opciót. Állítsa be a használt etikett típus paramétereit és tárolja el, hogy legközelebb a legördül listából már kiválasztható legyen.

Etikett alapadatok	
Megnevezés	<input type="text" value="Teszt 1 formátum"/>
Lap szélessége (mm)	<input type="text" value="210"/>
Lap magassága (mm)	<input type="text" value="297"/>
Lap bal margó (mm)	<input type="text" value="0"/>
Lap felső margó (mm)	<input type="text" value="10"/>
Etikett szélessége (mm)	<input type="text" value="70"/>
Etikett magassága (mm)	<input type="text" value="41"/>
Etiketten belüli bal margó (mm)	<input type="text" value="0"/>
Vonalkód szélessége (mm)	<input type="text" value="0"/>
Vonalkód magassága (mm)	<input type="text" value="0"/>
Betűtípus	<input type="text" value="Arial"/>
Betűstílus	<input type="text" value="Normál"/>
Betűméret	<input type="text" value="9"/>

Az "Etikett lista adatok" a gombra kattintva állíthatja be, hogy mely adatok szerepeljenek a címkén, valamint meg lehet határozni az adatokhoz tartozó betűméretet is.

Az etiketten megjelenő adatok

Csak a kijelöltek jelennek meg az etiketten

	Betű méret
<input type="checkbox"/> Belső azonosító	9
<input checked="" type="checkbox"/> Név	9
<input type="checkbox"/> 1 külső kód	9
<input checked="" type="checkbox"/> 1 külső kód (vonalkód)	9
<input type="checkbox"/> 2 külső kód	9
<input type="checkbox"/> 2 külső kód (vomalkód)	9
<input type="checkbox"/> Kereskedelmi egység	9
<input type="checkbox"/> Ut.besz.ár	9
<input type="checkbox"/> Súly.ny.ár	9
<input type="checkbox"/> FIFO ár	9
<input type="checkbox"/> Nyilv. ár	9
<input type="checkbox"/> Nagyker ár	9
<input type="checkbox"/> Kisker ár	9

Fel
Le

Tárol Mégsem

Az etiketten megjelenő adatok sorrendjét a Fel-Le nyilakkal lehet beállítani.

Beállítható, hogy az egyes cikkek milyen sorrendben jelenjenek meg:

Az etiketthez leválogatott adatok sorrendje

Csak a kijelölt oszlopok vesznek részt a sorrend kialakításában

<input type="checkbox"/> Belső azonosító
<input checked="" type="checkbox"/> Név
<input type="checkbox"/> 1 külső kód
<input type="checkbox"/> 2 külső kód

Fel
Le

Tárol Mégsem

Az "Etikett lista" gombra kattintva elkészül a kért opcióknak megfelelő nyomtatás.

Az etikett lista a következő formában jelenik meg a példában megadott 70x41 formátumban:



Első Szolgáltatás



Negyedik Szolgáltatás



Első Termék



Negyedik termék



Harmadik cikk



Ötödik Szolgáltatás



Harmadik Szolgáltatás



Ötödik Termék



Áfa lista

A programban nem csak a készletet érint , hanem mindegyik szállítói számlát rögzítheti. Ennek el nyeir l már más fejezetekben is olvashatott, itt az áfa kimutatásra vonatkozó hatását láthatja. Áttekintheti az értékesítés után fizetend , illetve a beszerzések nyomán keletkez levonható általános forgalmi adó (áfa) egyenlegét.

Fontos! Tekintettel az Áfa szabályozás bonyolultságára, az itt szerepl áfa adatok csak tájékoztató jelleg ek, kizárólag a könyvel , adószakért által elkészített áfa elszámolások tekinthet ek érvényesnek!

ÁFA lista

Dátumtól 2012.01.01. 15 Dátumig 2012.03.31. 15

Részletes

Listázandó bizonylattípusok + - *

- Számla (1)
- Számlával egy tekintet alá eső okirat (3)
- Előlegh számla (4)
- Saját felhasználás (9)
- Selejtezés (10)
- Kézi számla (19)
- Szállítói Számla (22)
- Szállítói Helyrebillő számla (23)

Listázandó fizetési módok + - *

- Készpénz (Készpénzes fizetés - 1)
- Átutalás (Banki átutalás - 2)
- Átutalás (Faktorált átutalás - 3)

PDF lista Excel lista

PDF lista betűtípusa Arial

PDF lista oldaltípusa A4 álló A4 fekvő

ÁFA lista

A kimutatás intervallumra vonatkozik és lehet részletes (bizonylat megbontás). Ehhez kattintson a megnevezésre vagy az el tte található boxba.

Állítsa be azokat a típusokat, amelyek a lekérdezés feltételét biztosítják.

Listázandó bizonylattípusok

+ - *

- Számla (1)
- Számlával egy tekintet alá eső okirat (3)
- Előlegszámla (4)
- Saját felhasználás (9)
- Selejtezés (10)
- Kézi számla (19)
- Szállítói Számla (22)
- Szállítói Helyesbítő számla (23)

Lehet ség van minden bizonylatra vonatkozó m veletek elvégzésére.

- + az összes bizonylat kijelölésre kerül a listázáshoz
- az összes bizonylat kijelölése megszüntetésre kerül
- * az összes kijelölés az ellenkez jére vált.

Egyedi kijelölés illetve megszüntetés esetén kattintson a bizonylat megnevezésére vagy az el tte található boxba.

Lehet ség van meghatározni a lekérdezéshez a bizonylatokhoz tartozó fizetési módokat. A kiválasztás menete megegyezik a bizonylatok kiválasztásánál leírtakkal.

Listázandó fizetési módok

+ - *

- Kézpénz (Kézpénzes fizetés - 1)
- Átutalás (Banki átutalás - 2)
- Átutalás (Faktorált átutalás - 3)

Amikor minden opciót beállított, kattintson az "ÁFA lista" gombra.

Áfa kimutatás lista

Listázási feltételek

Áfa teljesítés dátuma: 2012.01.01. - 2012.03.31.
Tájékoztató lista, bevallás elkészítésére nem alkalmas

Bizonylattípusok: Számla (1), Számlával egy tekintet alá eső okirat (3), Előlegszámla (4), Szállítói Számla (22), Szállítói Helyesbítő számla (23)

Fizetési módok: Kézpénz (Kézpénzes fizetés - 1), Átutalás (Banki átutalás - 2), Átutalás (Faktorált átutalás - 3)

Áfa kulcs	Áfa alap	Áfa	Összeg
27,00 (27,00) összesen:	137 110,00	37 018,00	174 128,00
Mindösszesen:	137 110,00	37 018,00	174 128,00

[Részletes](#)

Áfa kimutatás lista

Listázási feltételek

Áfa teljesítés dátuma: 2012.01.01. - 2012.03.31.

Tájékoztató lista, bevallás elkészítésére nem alkalmas

Bizonylattípusok: Számla (1), Számlával egy tekintet alá eső okirat (3), Előleghatóly (4), Szállítói Számla (22), Szállítói Helyesbítő számla (23)

Fizetési módok: Készpénz (Készpénzes fizetés - 1), Átutalás (Banki átutalás - 2), Átutalás (Faktorált átutalás - 3)

Áfa kulcs : 27,00 (27,00)	Dátum	Bizonylat	Bizonylatszám	Áfa alap	Áfa	Összeg
	2012.01.03.	Számla	BSZ/01	-39 017,00	-10 535,00	-49 552,00
	2012.01.07.	Számla	1/2012	24 305,00	6 562,00	30 867,00
	2012.01.18.	Számla	BESZ/02	-161 145,00	-43 509,00	-204 654,00
	2012.01.22.	Számla	2/2012	221 687,00	59 855,00	281 542,00
	2012.01.31.	Számla	BESZ/03	-42 708,00	-11 531,00	-54 239,00
	2012.02.05.	Számla	3/2012	59 191,00	15 982,00	75 173,00
	2012.02.12.	Számla	4/2012	32 286,00	8 717,00	41 003,00
	2012.02.20.	Számla	BESZ/04	-44 369,00	-11 980,00	-56 349,00
	2012.02.27.	Számla	5/2012	37 793,00	10 204,00	47 997,00
	2012.03.05.	Számla	6/2012	37 261,00	10 060,00	47 321,00
	2012.03.14.	Számla	BESZ/05	-58 361,00	-15 757,00	-74 118,00
	2012.03.27.	Számla	7/2012	70 187,00	18 950,00	89 137,00
Összesen:				137 110,00	37 018,00	174 128,00
Mindösszesen:				137 110,00	37 018,00	174 128,00

Partner toplista

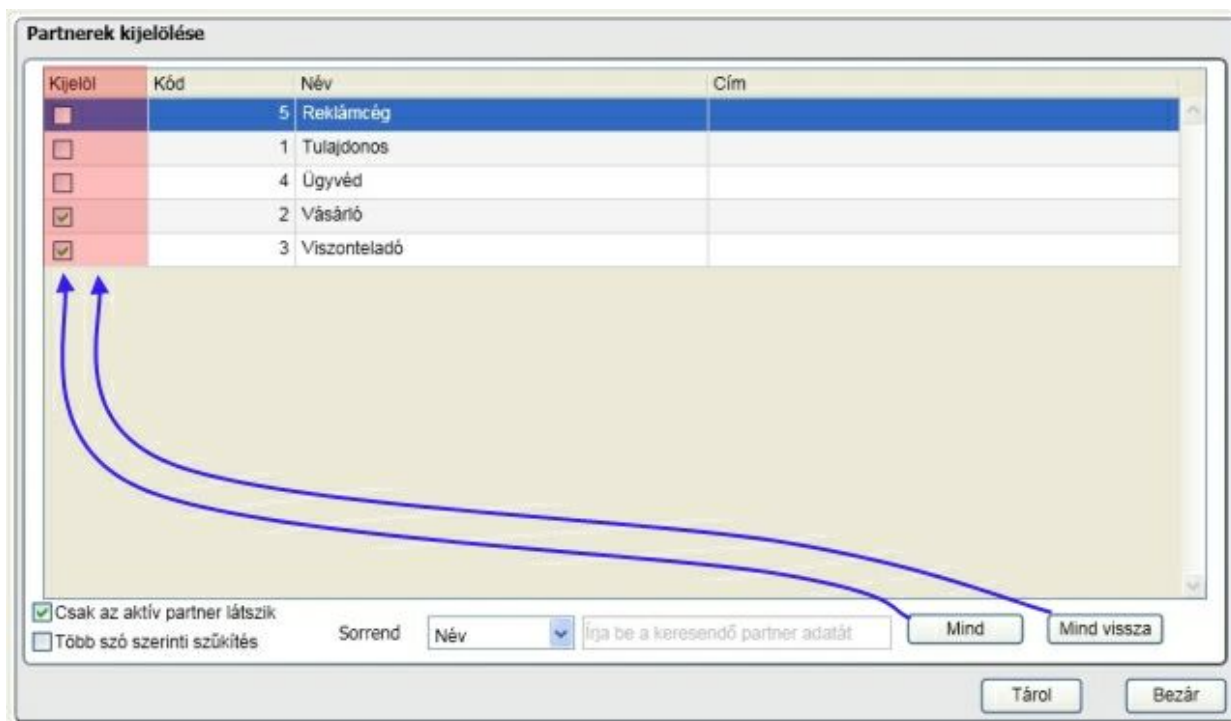
Az értékesítéseket partnerek szerint a megadott id szakra, érték alapján rangsorolva tekintheti át, ami értékes segítséget nyújthat a minél optimálisabb partnerkapcsolat kialakításához, annak esetleges fejlesztéséhez.

A kimutatás lehet részletes (havi megbontás). Ehhez kattintson a megnevezésre vagy az el tte található boxba.

Partner szűrés

A lekérdezés történhet minden partnerre vagy a kiválasztottakra. Alapértelmezett beállítás a "Minden partner". Ha csak kiválasztott partnereket szeretne a listán megjeleníteni, akkor kattintson a "Kiválasztott partner" szövegre vagy az el tte található rádió gombra. Ekkor elérhetővé válik a "Partnerek kijelölése" gomb:

Erre kattintva:



Az ablakban alapértelmezésként csak azok a partnerek láthatók, amelyek aktívak (logikailag nem törölt). Az aktív tulajdonságot a [Törzsadatok / Partnertörzs](#) menüpontban tudja állítani. Ha mindegyiket látni akarja, akkor a pipát vegye ki a "Csak az aktív partner látszik" opcióból. Ha már korábban megnyitotta ezt az ablakot, akkor az utolsó kijelölési állapot szerint a partner kiválasztások is felkínálásra kerülnek.

Milyen lehet ségek vannak az egyes felbontás sorok kijelölésére, illetve megszüntetésére?

Ha a sor elején található kijelöl oszlopban található négyzetbe kattint, akkor az kijelölésre kerül, ha nem volt benne "pipa", illetve a kijelölés megsz nik, ha volt benne "pipa". A "Mind" gombra kattintva minden sor kijelölt állapotot vesz fel, míg a "Mind vissza" gombra kattintva a egyik sor sem lesz kijelölt.

Keresés egy sorra vagy a partnerek sz kítése:

A keresés mez be kattintva és gépelve a partner megnevezését, a program arra a sorra pozicionál, amelyiknek a kezd karakterei megegyeznek a begépelte szöveggel. Ha több szó, illetve szórészes alapján sz kíteni akarja a partnereket, akkor pipálja ki a bal alsó sarokban található "Több szó szerinti sz kítés" opciót. Err l az [Általános kezelési tudnivalók](#) pontban talál részletes ismertetést.

Fontos! A kijelölés akkor lesz érvényes, ha a "Tárol" gombbal véglegesíti azt. A "Bezár" gombra kattintva fejezheti be a kijelöléssel kapcsolatos m veleteket és térhet vissza a lekérdezés ablakához.

Partnercsoport

A partnercsoporttal az el z pontban ismertetett partner sz rés eredményét lehet tovább finomítani. Ha csoportot választ, akkor az el z szempontok szerinti leválogatás sz kül azokra a partnerekre, akik az adott csoportba tartoznak. A partnerek csoportba sorolását a [Törzsadatok / Partnertörzs](#) menüpontban tudja elvégezni. Ne feledje, egy partner több csoportba is tartozhat!

Állítsa be azokat a típusokat, amelyek a lekérdezés feltételét biztosítják.

Listázandó bizonylattípusok

+ - *

- Számla (1)
- Számlával egy tekintet alá eső okirat (3)
- Előlegszámla (4)
- Szállítólevél (6)
- Visszaru szállító (7)
- Raktári kiadás (8)
- Saját felhasználás (9)

Lehet ség van minden bizonylatra vonatkozó m veletek elvégzésére.

- + az összes bizonylat kijelölésre kerül a listázáshoz
- az összes bizonylat kijelölése megszüntetésre kerül
- * az összes kijelölés az ellenkez jére vált.

Egyedi kijelölés illetve megszüntetés esetén kattintson a bizonylat megnevezésére vagy az el tte található boxba.

Lehet ség van meghatározni a lekérdezéshez a bizonylatokhoz tartozó fizetési módokat. A kiválasztás menete megegyezik a bizonylatok kiválasztásánál leírtakkal.

Listázandó fizetési módok

+ - *

- Késpénz (Késpénzes fizetés - 1)
- Átutalás (Banki átutalás - 2)
- Átutalás (Faktorált átutalás - 3)

Amikor minden opciót beállított, kattintson a "Partner toplista" gombra.

Partner toplista			
Listázási feltételek			
Bizonylat kelte: 2012.01.01. - 2012.05.31.			
Bizonylattípusok: Számla (1), Számlával egy tekintet alá eső okirat (3), Előlegszámla (4), Kézi számla (19)			
Fizetési módok: Késpénz (Késpénzes fizetés - 1), Átutalás (Banki átutalás - 2), Átutalás (Faktorált átutalás - 3)			
Sorszám	Partnerkód	Partner név	Nettó összeg
1.	3	Vevő partner	642 627,00
2.	4	Másik vevő partner	88 193,00

[Részletes](#)

Partner toplista			
Listázási feltételek			
Bizonylat kelte: 2012.01.01. - 2012.05.31.			
Bizonylattípusok: Számla (1), Számlával egy tekintet alá eső okirat (3), Előlegszámla (4), Kézi számla (19)			
Fizetési módok: Készpénz (Készpénzes fizetés - 1), Átutalás (Banki átutalás - 2), Átutalás (Faktorált átutalás - 3)			
Sorszám	Partnerkód	Partner név	Nettó összeg
1.	3	Vevő partner	642 627,00
		Január	245 992,00
		Február	129 270,00
		Március	107 448,00
		Április	105 903,00
		Május	54 014,00
2.	4	Másik vevő partner	88 193,00
		Május	88 193,00

Cikk toplista

Az eladott mennyiség vagy az eladási érték alapján a megadott id szakra rendezheti a cikkeket, ami értékes segítséget nyújthat a minél optimálisabb termékkör kialakításához.

Cikk toplista

Dátumtól: 2012.01.01. 15 Dátumig: 2012.05.31. 15

Havi bontásban
 Mennyiség
 Nettó eladási érték

Cikk szűrés: Minden cikk Kiválasztott cikk Cikkek kijelölése

Cikkcsoport: --- Nincs ---

Raktár: --- Nincs ---

Listázandó bizonylattípusok: + - *

- Számla (1)
- Számlával egy tekintet alá eső okirat (3)
- Előlegszámla (4)
- Szállítólevél (6)
- Visszaru szállító (7)
- Raktári kiadás (8)
- Saját felhasználás (9)

Listázandó fizetési módok: + - *

- Készpénz (Készpénzes fizetés - 1)
- Átutalás (Banki átutalás - 2)
- Átutalás (Faktorált átutalás - 3)

PDF lista Excel lista

PDF lista betűtípusa: Arial

PDF lista oldaltípusa: A4 álló A4 fekvő

Cikk toplista

Válassza ki, hogy a lekérdezés mennyiségre vagy értékre vonatkozzon, illetve a kimutatás részletes (havi megbontás) legyen-e. Havi megbontás esetén kattintson a megnevezésre vagy az el tte található boxba.

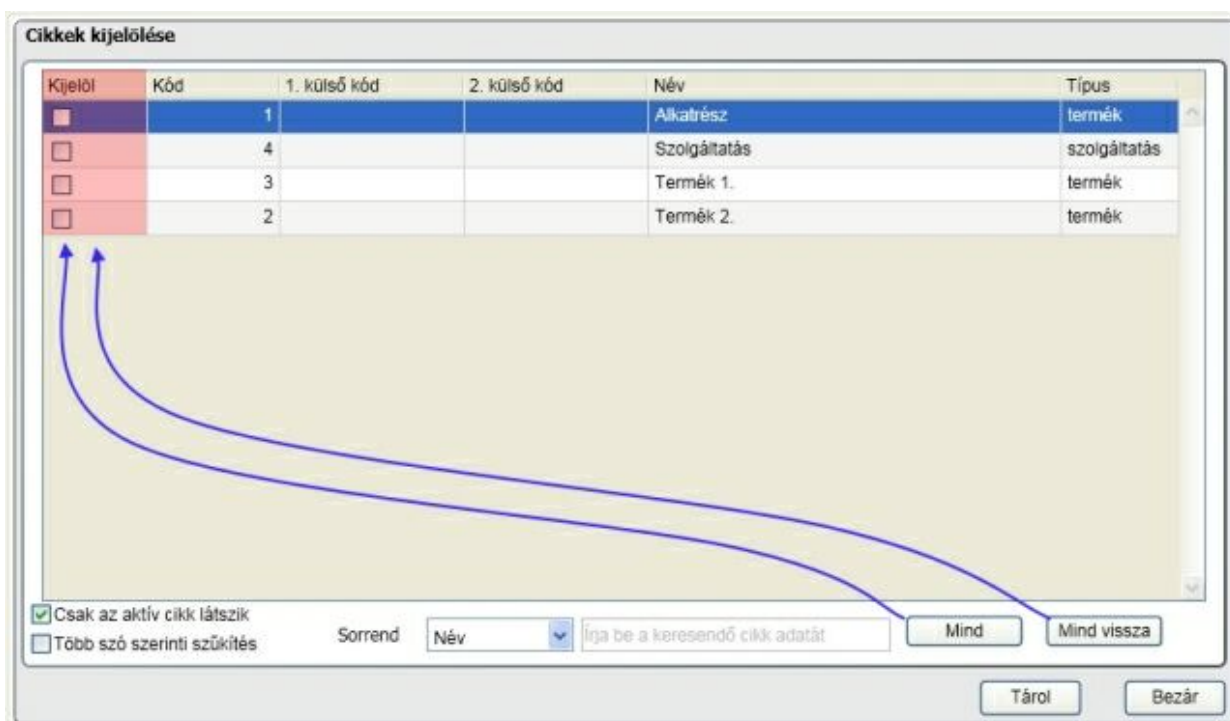
Havi bontásban Mennyiség Nettó eladási érték

Cikk szűrés

A lekérdezés történhet minden cikkre vagy a kiválasztottakra. Alapértelmezett beállítás a "Minden cikk". Ha csak kiválasztott cikkeket szeretne a listán megjeleníteni, akkor kattintson a "Kiválasztott cikk" szövegre vagy az el tte található rádió gombra. Ekkor elérhet vé válik a "Cikkek kijelölése" gomb:

Cikk szűrés Minden cikk Kiválasztott cikk

Erre kattintva:



Az ablakban alapértelmezésként csak azok a cikkek láthatók, amelyek aktívak (logikailag nem törölt). Az aktív tulajdonságot a [Törzsadatok / Cikkek](#) menüpontban tudja állítani. Ha mindegyiket látni akarja, akkor a pipát vegye ki a "Csak az aktív cikk látszik" opcióból. Ha már korábban megnyitotta ezt az ablakot, akkor az utolsó kijelölési állapot szerint a cikk kiválasztások is felkínálásra kerülnek.

Milyen lehet ségek vannak az egyes cikkek kijelölésére, illetve a kijelölés megszüntetésére?

Ha a sor elején található kijelöl oszlopban található négyzetbe kattint, akkor az kijelölésre kerül, ha nem volt benne "pipa", illetve a kijelölés megsz nik, ha volt benne "pipa". A "Mind" gombra kattintva minden sor kijelölt állapotot vesz fel, míg a "Mind vissza" gombra kattintva a egyik sor sem lesz kijelölt.

Keresés egy cikkre vagy a cikkek sz kítése:

A keresés mez be kattintva és gépelve a cikk megnevezését, a program arra a sorra pozicionál, amelyiknek a kezd karakterei megegyeznek a begépel szöveggel. Ha több szó, illetve szórészlet alapján sz kíteni akarja a cikkeket, akkor pipálja ki a bal alsó sarokban található "Több szó szerinti sz kítés" opciót. Err l az [Általános kezelési tudnivalók](#) pontban talál részletes ismertetést.

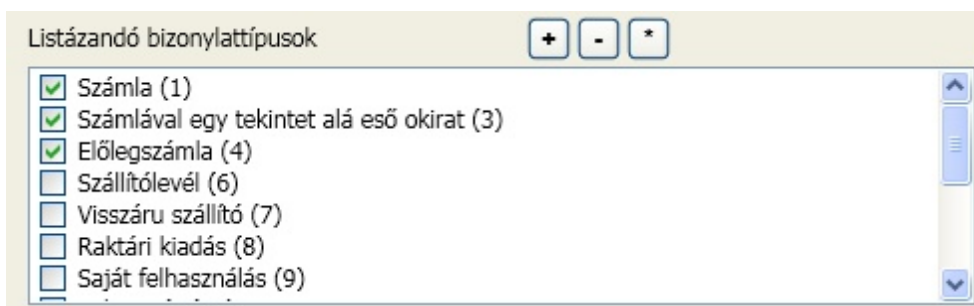
Fontos! A kijelölés akkor lesz érvényes, ha a "Tárol" gombbal véglegesíti azt. A "Bezár" gombra

kattintva fejezheti be a kijelöléssel kapcsolatos műveleteket és térhet vissza a lekérdezés ablakához.

Cikkcsoport

A cikkcsoporttal az előző pontban ismertetett cikkszűrés eredményét lehet tovább finomítani. Ha csoportot választ, akkor az előző szempontok szerinti leválogatás szűkül azokra a cikkekre, amelyek az adott csoportba tartoznak. A cikkek csoportba sorolását a [Törzsadatok / Cikkek](#) menüpontban tudja elvégezni. Ne feledje, egy cikk több csoportba is tarthat!

Állítsa be azokat a típusokat, amelyek a lekérdezés feltételét biztosítják.

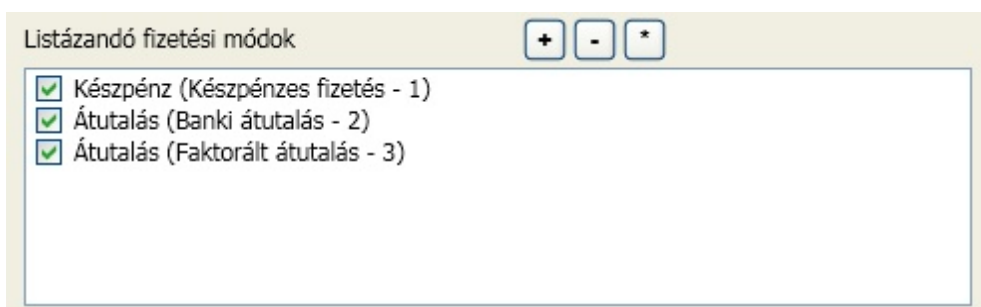


Lehetség van minden bizonylatra vonatkozó műveletek elvégzésére.

- + az összes bizonylat kijelölésre kerül a listázáshoz
- az összes bizonylat kijelölése megszüntetésre kerül
- * az összes kijelölés az ellenkezőjére vált.

Egyedi kijelölés illetve megszüntetés esetén kattintson a bizonylat megnevezésére vagy az előtte található boxba.

Lehetség van meghatározni a lekérdezéshez a bizonylatokhoz tartozó fizetési módokat. A kiválasztás menete megegyezik a bizonylatok kiválasztásánál leírtakkal.



Raktár választás

Több raktár esetén megteheti, hogy a lekérdezés csak egy adott, kiválasztott raktárra vonatkozzon, vagy mindegyikre. A legördülő listából választható ki a kívánt raktár. Alapértelmezésben mindegyik szerepel.

Az opciók beállítása után kattintson "Cikk toplista" gombra.

Cikk toplista

Listázási feltételek

Bizonylat kelte: 2012.01.01. - 2012.05.31.

Bizonylattípusok: Számla (1), Számlával egy tekintet alá eső okirat (3), Előlegszámla (4), Kézi számla (19)

Fizetési módok: Késpénz (Késpénzes fizetés - 1), Átutalás (Banki átutalás - 2), Átutalás (Faktorált átutalás - 3)

Sorszám	Raktár	Cikk kód	Cikk név	Mennyiség
1.	1	1	Alkatrész	121,00 darab
2.	1	2	Termék 2.	13,00 darab
3.		4	Szolgáltatás	1,00 darab

Részletes opcióval

Cikk toplista

Listázási feltételek

Bizonylat kelte: 2012.01.01. - 2012.05.31.

Bizonylattípusok: Számla (1), Számlával egy tekintet alá eső okirat (3), Előlegszámla (4), Kézi számla (19)

Fizetési módok: Késpénz (Késpénzes fizetés - 1), Átutalás (Banki átutalás - 2), Átutalás (Faktorált átutalás - 3)

Sorszám	Raktár	Cikk kód	Cikk név	Mennyiség
1.	1	1	Alkatrész	121,00 darab
			Január	46,00
			Február	24,00
			Március	20,00
			Április	21,00
			Május	10,00
2.	1	2	Termék 2.	13,00 darab
			Május	13,00
3.		4	Szolgáltatás	1,00 darab
			Május	1,00

Napi zárás lista

Az ablak dátum mez jében az aktuális nap kerül felkínálásra, ami módosítható.

Napi zárás lista

Melyik nap zárását kéri 2012.06.12.

Részletes

Listázandó bizonylattípusok

- Számla (1)
- Számlával egy tekintet alá eső okirat (3)
- Előlegszámla (4)
- Saját felhasználás (9)
- Selejtezés (10)
- Kézi számla (19)

Felhasználó -- Mindenki --

PDF lista betűtípusa Arial

PDF lista oldaltípusa A4 álló A4 fekvő

Napi zárás lista

Amennyiben a "Részletes" opciót választja, akkor a zárási lista cikkekre bontva készül el.

Állítsa be azokat a típusokat, amelyek a lekérdezés feltételét biztosítják.

Listázandó bizonylattípusok

- Számla (1)
- Számlával egy tekintet alá eső okirat (3)
- Előlegszámla (4)
- Saját felhasználás (9)
- Selejtezés (10)
- Kézi számla (19)

Lehet ség van minden bizonylatra vonatkozó m veletek elvégzésére.

- + az összes bizonylat kijelölésre kerül a listázáshoz
- az összes bizonylat kijelölése megszüntetésre kerül
- * az összes kijelölés az ellenkez jére vált.

Egyedi kijelölés illetve megszüntetés esetén kattintson a bizonylat megnevezésére vagy az el tte található boxba.

Kiválaszthatja még, hogy a bizonylatokat készí t felhasználók közül " --- Mindenki --- " vagy csak egy adott személy értékesítéseit akarja megnézni.

A "Napi zárás lista" gombra kattintva elkészül a kimutatás.

Napi zárás lista					
<i>Listázási feltételek</i>					
Részletes					
Zárás dátuma: 2012.06.12.					
Bizonylattípusok: Számla (1), Számlával egy tekintet alá eső okirat (3), Előlegszámla (4), Kézi számla (19)					
Készítette Tulajdonos -- Mindenki -- bizonylatai alapján					
Raktár	Termékkód	Terméknév	Mennyiség	Menny. egys	Érték
1	1	Alkatrész	16,00	darab	24 687,15
1	3	Termék 1.	1,00	darab	998,90
1	2	Termék 2.	22,00	darab	2 828,93
Bizonylatok		Érték	Deviza érték	Deviza	Engedmény
Számla	Készpénz	12 344,00			2 895,60
Számla	Átutalás	9 002,00			2 111,38
Számla	Átutalás		24,14	EUR	1 681,72
		21 346,00			

Bizományos elszámolás

A lekérdezés csak a teljes, készletkezelést is tartalmazó verzió esetén használható!

A kereskedelemben rendszeresen el fordul, hogy a keresked nem csak a saját maga által megvásárolt árut értékesíti a vev i részére, hanem más keresked t l, például nagykeresked kt l úgy kap árut, hogy csak akkor kell az árát megfizetnie, amikor azt eladta. De ennek az ellenkez je is gyakran el fordul, hogy mi adunk partnereink számára úgy árut, hogy csak akkor kell neki azt megfizetnie, miután eladta. Ezeket az ügyleteket összefoglaló néven bizományosi ügyleteknek nevezzük. Az ügyletekre az a jellemz , hogy a felek id r l-id re elszámolnak egymással. Ehhez az elszámoláshoz nyújt segítséget ez a kimutatás.

Az opciók:

Bizományos elszámolás lista

Bizományba adott kapott

Partner szűrés Minden partner Kiválasztott partner

Partnercsoport

Cikk szűrés Minden cikk Kiválasztott cikk

Cikkcsoport

Csak a 0-tól eltérőek jelenjenek meg Részletes

PDF lista Excel lista

PDF lista betűtípusa

PDF lista oldaltípusa A4 álló A4 fekvő

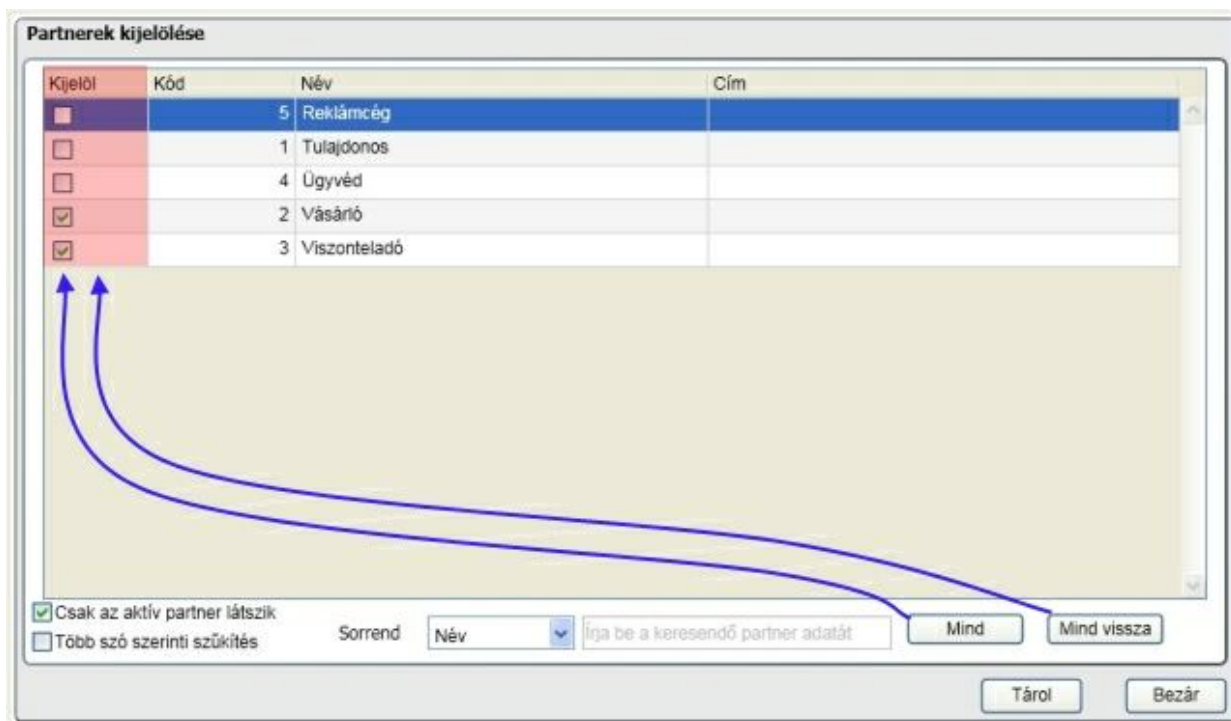
A bizományba adott vagy kapott opció kiválasztásához kattintson a szövegre vagy az el tte található rádió gombra.

Partner szűrés

A lekérdezés történhet minden partnerre vagy a kiválasztottakra. Alapértelmezett beállítás a "Minden partner". Ha csak kiválasztott partnereket szeretne a listán megjeleníteni, akkor kattintson a "Kiválasztott partner" szövegre vagy az el tte található rádió gombra. Ekkor elérhetővé válik a "Partnerek kijelölése" gomb:

Partner szűrés Minden partner Kiválasztott partner

Erre kattintva:



Az ablakban alapértelmezésként csak azok a partnerek láthatók, amelyek aktívak (logikailag nem törölt). Az aktív tulajdonságot a [Törzsadatok / Partnertörzs](#) menüpontban tudja állítani. Ha mindegyiket látni akarja, akkor a pipát vegye ki a "Csak az aktív partner látszik" opcióból. Ha már korábban megnyitotta ezt az ablakot, akkor az utolsó kijelölési állapot szerint a partner kiválasztások is felkínálásra kerülnek.

Milyen lehet ségek vannak az egyes felbontás sorok kijelölésére, illetve megszüntetésére?

Ha a sor elején található kijelöl oszlopban található négyzetbe kattint, akkor az kijelölésre kerül, ha nem volt benne "pipa", illetve a kijelölés megsz nik, ha volt benne "pipa". A "Mind" gombra kattintva minden sor kijelölt állapotot vesz fel, míg a "Mind vissza" gombra kattintva a egyik sor sem lesz kijelölt.

Keresés egy sorra vagy a partnerek sz kítése:

A keresés mez be kattintva és gépelve a partner megnevezését, a program arra a sorra pozicionál, amelyiknek a kezd karakterei megegyeznek a begépel szöveggel. Ha több szó, illetve szórészlet alapján sz kíteni akarja a partnereket, akkor pipálja ki a bal alsó sarokban található "Több szó szerinti sz kítés" opciót. Err l az [Általános kezelési tudnivalók](#) pontban talál részletes ismertetést.

Fontos! A kijelölés akkor lesz érvényes, ha a "Tárol" gombbal véglegesíti azt. A "Bezár" gombra kattintva fejezheti be a kijelöléssel kapcsolatos m veleteket és térhet vissza a lekérdezés ablakához.

Partnercsoport

A partnercsoporttal az el z pontban ismertetett partner sz rés eredményét lehet tovább finomítani. Ha csoportot választ, akkor az el z szempontok szerinti leválogatás sz kül azokra a partnerekre, akik az adott csoportba tartoznak. A partnerek csoportba sorolását a [Törzsadatok / Partnertörzs](#) menüpontban tudja elvégezni. Ne feledje, egy partner több csoportba is tartozhat!

Cikk sz rés

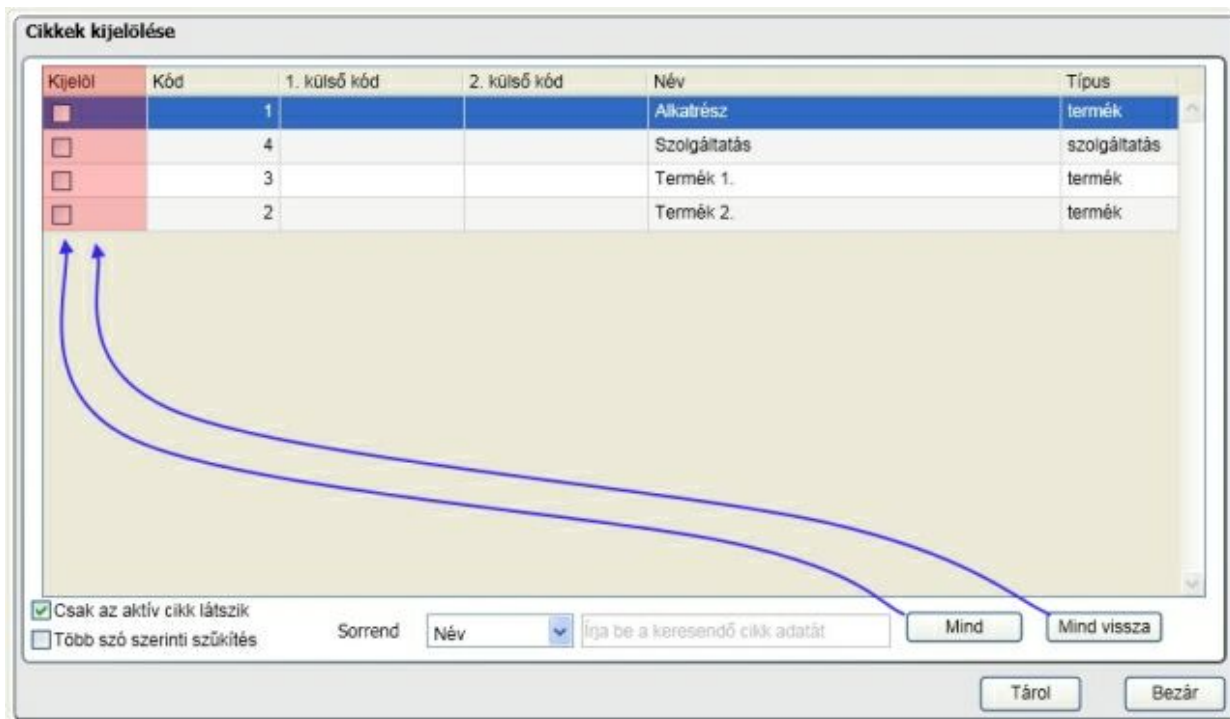
A lekérdezés történhet minden cikkre vagy a kiválasztottakra. Alapértelmezett beállítás a "Minden cikk". Ha csak kiválasztott cikkeket szeretne a listán megjeleníteni, akkor kattintson a "Kiválasztott cikk" szövegre vagy az el tte található rádió gombra. Ekkor elérhet vé válik a "Cikkek kijelölése" gomb:

Cikk szűrés

 Minden cikk Kiválasztott cikk

Cikkek kijelölése

Erre kattintva:



Az ablakban alapértelmezésként csak azok a cikkek láthatók, amelyek aktívak (logikailag nem törölt). Az aktív tulajdonságot a [Törzsadatok / Cikkek](#) menüpontban tudja állítani. Ha mindegyiket látni akarja, akkor a pipát vegye ki a "Csak az aktív cikk látszik" opcióból. Ha már korábban megnyitotta ezt az ablakot, akkor az utolsó kijelölési állapot szerint a cikk kiválasztások is felkínálásra kerülnek.

Milyen lehet ségek vannak az egyes cikkek kijelölésére, illetve a kijelölés megszüntetésére?

Ha a sor elején található kijelöl oszlopban található négyzetbe kattint, akkor az kijelölésre kerül, ha nem volt benne "pipa", illetve a kijelölés megsz nik, ha volt benne "pipa". A "Mind" gombra kattintva minden sor kijelölt állapotot vesz fel, míg a "Mind vissza" gombra kattintva a egyik sor sem lesz kijelölt.

Keresés egy cikkre vagy a cikkek sz kítése:

A keresés mez be kattintva és gépelve a cikk megnevezését, a program arra a sorra pozicionál, amelyiknek a kezd karakterei megegyeznek a begépel szöveggel. Ha több szó, illetve szórészlet alapján sz kíteni akarja a cikkeket, akkor pipálja ki a bal alsó sarokban található "Több szó szerinti sz kítés" opciót. Err l az [Általános kezelési tudnivalók](#) pontban talál részletes ismertetést.

Fontos! A kijelölés akkor lesz érvényes, ha a "Tárol" gombbal véglegesíti azt. A "Bezár" gombra kattintva fejezheti be a kijelöléssel kapcsolatos m veleteket és térhet vissza a lekérdezés ablakához.

Cikkcsoport

A cikkcsoporttal az el z pontban ismertetett cikk sz rés eredményét lehet tovább finomítani. Ha csoportot választ, akkor az el z szempontok szerinti leválogatás sz kül azokra a cikkekre, amelyek az adott csoportba tartoznak. A cikkek csoportba sorolását a [Törzsadatok / Cikkek](#) menüpontban tudja elvégezni. Ne feledje, egy cikk több csoportba is tarozhat!

Példa a lekérdezésre:

Bizományba kapó partner (6)				
Cikk kód	Cikk név	Mennyiség	Kiegyenlített	Egyenleg
1	Alkatrész	1	0	1 darab

Részletes

Bizományba kapó partner (6)				
Cikk kód	Cikk név	Mennyiség	Kiegyenlített	Egyenleg
1	Alkatrész	1	0	1 darab
	2012.05.09	Szállítólevél	1/2012	1

Készletérték

A lekérdezés csak a teljes, készletkezelést is tartalmazó verzió esetén használható!

A lekérdezés egy meghatározott napra vonatkozóan a bizonylatolás alapján és a választott készletérték számítási mód szerint megadja a készlet értékét termékenként és összesen értékben is. A lekérdezésben a készlet értéke meghatározható:

- FIFO (Az angol First In-First Out kifejezés rövidítése). A törvényi szabályozás szerinti készletértékelési módszer, mely szerint a legkorábbi beszerzés készlet kerül elsőként értékesítésre.
- súlyozott átlagár - Az átlagos (súlyozott) beszerzési ár a vásárolt anyagkészlet beszerzési ára, valamint a már készleten lévő anyag értéke együttesének és a készletek mennyiségének hányadosa.
- nyilvántartási ár alapján

Az opciók:

Dátum

Adja meg az a dátumot, amelyik napra el akarja készíttetni a készletérték kimutatást.

Készletérték számítási mód

Válassza ki, hogy a készlet értékének számításához melyik módszert kívánja alkalmazni.

Cikk szűrés

A lekérdezés történhet minden cikkre vagy a kiválasztottakra. Alapértelmezett beállítás a "Minden cikk". Ha csak kiválasztott cikkeket szeretne a listán megjeleníteni, akkor kattintson a "Kiválasztott cikk" szövegre vagy az el tte található rádió gombra. Ekkor elérhet vé válik a "Cikkek kijelölése" gomb:

Cikk szűrés Minden cikk Kiválasztott cikk

Erre kattintva:

Kijelöl	Kód	1. külső kód	2. külső kód	Név	Típus
<input type="checkbox"/>	1			Alkatrész	termék
<input type="checkbox"/>	4			Szolgáltatás	szolgáltatás
<input type="checkbox"/>	3			Termék 1.	termék
<input type="checkbox"/>	2			Termék 2.	termék

Csak az aktív cikk látszik
 Több szó szerinti szűkítés
 Sorrend:

Az ablakban alapértelmezésként csak azok a cikkek láthatók, amelyek aktívak (logikailag nem törölt). Az aktív tulajdonságot a [Törzsadatok / Cikkek](#) menüpontban tudja állítani. Ha mindegyiket látni akarja, akkor a pipát vegye ki a "Csak az aktív cikk látszik" opcióból. Ha már korábban megnyitotta ezt az ablakot, akkor az utolsó kijelölési állapot szerint a cikk kiválasztások is felkínálásra kerülnek.

Milyen lehet ségek vannak az egyes cikkek kijelölésére, illetve a kijelölés megszüntetésére?

Ha a sor elején található kijelöl oszlopban található négyzetbe kattint, akkor az kijelölésre kerül, ha nem volt benne "pipa", illetve a kijelölés megsz nik, ha volt benne "pipa". A "Mind" gombra kattintva minden sor kijelölt állapotot vesz fel, míg a "Mind vissza" gombra kattintva a egyik sor sem lesz kijelölt.

Keresés egy cikkre vagy a cikkek sz kítése:

A keresés mez be kattintva és gépelve a cikk megnevezését, a program arra a sorra pozicionál, amelyiknek a kezd karakterei megegyeznek a begépel szöveggel. Ha több szó, illetve szórészlet alapján sz kíteni akarja a cikkeket, akkor pipálja ki a bal alsó sarokban található "Több szó szerinti sz kítés" opciót. Err l az [Általános kezelési tudnivalók](#) pontban talál részletes ismertetést.

Fontos! A kijelölés akkor lesz érvényes, ha a "Tárol" gombbal véglegesíti azt. A "Bezár" gombra kattintva fejezheti be a kijelöléssel kapcsolatos m veleteket és térhet vissza a lekérdezés ablakához.

Cikkcsoport

A cikkcsoporttal az el z pontban ismertetett cikk sz rés eredményét lehet tovább finomítani. Ha csoportot választ, akkor az el z szempontok szerinti leválogatás sz kül azokra a cikkekre, amelyek az adott csoportba tartoznak. A cikkek csoportba sorolását a [Törzsadatok / Cikkek](#) menüpontban tudja elvégezni. Ne feledje, egy cikk több csoportba is tarozhat!

Példa a lekérdezésre:

ÁFA teljesítés dátuma: 2012.12.31.
Készletérték számítási mód: FIFO

Hiba, a termékkarton listán ellenőrizendő

Cikk kód	Cikk név	Mennyiség	Nettó érték
1	Alkatrész	10 darab	35 700,00
3	Termék 1.	0 darab	0,00
2	Termék 2.	0 darab	A készlet negatívba ment! 35 700,00

A listán látható, hogy van olyan termék, amire a készletérték számítást nem lehet elvégezni. Ebben az esetben a termékkarton listán ellen rizza és korigálja azt a napot, amikor a saját készlet negatív értéket vett fel.

Termékfogyás (ELÁBÉ)

A lekérdezés csak a teljes, készletkezelést is tartalmazó verzió esetén használható!

A lekérdezés egy meghatározott id szakra megadja termékenként és összesítve az eladott árak beszerzési értékét. A lekérdezésben a készlet értéke meghatározható:

- FIFO (Az angol First In-First Out kifejezés rövidítése). A törvényi szabályozás szerinti készletértékelési módszer, mely szerint a legkorábbi beszerzés készlet kerül els ként értékesítésre.
- súlyozott átlagár - Az átlagos (súlyozott) beszerzési ár a vásárolt anyagkészlet beszerzési ára, valamint a már készleten lév anyag értéke együttesének és a készletek mennyiségének hányadosa.
- nyilvántartási ár alapján

Az opciók:

Termékfogyás (ELÁBÉ) lista

Dátumtól: 2012.01.01. Dátumig: 2012.05.31.

Készletérték számítási mód

FIFO Súlyozott Nyilvántartási ár

Cikk szűrés Minden cikk Kiválasztott cikk

Cikkcsoport: --- Nincs ---

Csak a 0-tól eltérők jelenjenek meg

PDF lista Excel lista

PDF lista betűtípusa: Arial

PDF lista oldaltípusa: A4 álló A4 fekvő

Intervallum

Adja meg azt az id szakot, amelyikre el akarja készíteni a kimutatást. A lekérdezésnek azok a bizonylatok lesznek az elemei, amelyek áfa teljesítési dátuma ebbe az intervallumba esik.

Készletérték számítási mód

Válassza ki, hogy az eladott áru beszerzési értékének számításához melyik módszert kívánja alkalmazni.

Cikk sz rés

A lekérdezés történhet minden cikkre vagy a kiválasztottakra. Alapértelmezett beállítás a "Minden cikk". Ha csak kiválasztott cikkeket szeretne a listán megjeleníteni, akkor kattintson a "Kiválasztott cikk" szövegre vagy az el tte található rádió gombra. Ekkor elérhet vé válik a "Cikkek kijelölése" gomb:

Cikk szűrés Minden cikk Kiválasztott cikk

Erre kattintva:

Cikkek kijelölése

Kijelöl	Kód	1. külső kód	2. külső kód	Név	Típus
<input type="checkbox"/>		1		Alkatrész	termék
<input type="checkbox"/>	4			Szolgáltatás	szolgáltatás
<input type="checkbox"/>	3			Termék 1.	termék
<input type="checkbox"/>	2			Termék 2.	termék

Csak az aktív cikk látszik
 Több szó szerinti szűkítés

Sorrend:

Az ablakban alapértelmezésként csak azok a cikkek láthatók, amelyek aktívak (logikailag nem törölt). Az aktív tulajdonságot a [Törzsadatok / Cikkek](#) menüpontban tudja állítani. Ha mindegyiket látni akarja, akkor a pipát vegye ki a "Csak az aktív cikk látszik" opcióból. Ha már korábban megnyitotta ezt az ablakot, akkor az utolsó kijelölési állapot szerint a cikk kiválasztások is felkínálásra kerülnek.

Milyen lehet ségek vannak az egyes cikkek kijelölésére, illetve a kijelölés megszüntetésére?

Ha a sor elején található kijelöl oszlopban található négyzetbe kattint, akkor az kijelölésre kerül, ha nem volt benne "pipa", illetve a kijelölés megsz nik, ha volt benne "pipa". A "Mind" gombra kattintva minden sor kijelölt állapotot vesz fel, míg a "Mind vissza" gombra kattintva a egyik sor sem lesz kijelölt.

Keresés egy cikkre vagy a cikkek sz kítése:

A keresés mez be kattintva és gépelve a cikk megnevezését, a program arra a sorra pozicionál, amelyiknek a kezd karakterei megegyeznek a begépel szöveggel. Ha több szó, illetve szórészlet alapján sz kíteni akarja a cikkeket, akkor pipálja ki a bal alsó sarokban található "Több szó szerinti sz kítés"

opciót. Erről az [Általános kezelési tudnivalók](#) pontban talál részletes ismertetést.

Fontos! A kijelölés akkor lesz érvényes, ha a "Tárol" gombbal véglegesíti azt. A "Bezár" gombra kattintva fejezheti be a kijelöléssel kapcsolatos műveleteket és térhet vissza a lekérdezés ablakához.

Cikkcsoport

A cikkcsoporttal az előző pontban ismertetett cikkszerzés eredményét lehet tovább finomítani. Ha csoportot választ, akkor az előző szempontok szerinti leválogatás csak külső azokra a cikkekre, amelyek az adott csoportba tartoznak. A cikkek csoportba sorolását a [Törzsadatok / Cikkek](#) menüpontban tudja elvégezni. Ne feledje, egy cikk több csoportba is tartozhat!

Példa a lekérdezésre:

ÁFA teljesítés dátuma: 2012.01.01. - 2012.05.31.
Készletérték számítási mód: FIFO

Cikk kód	Cikk név	Mennyiség	Nettó beszerzési érték
1	Alkatrész	121 darab	426 633,00
2	Termék 2.	13 darab	A készlet negatívba ment! 426 633,00

Termékkarton

A lekérdezés csak a teljes, készletkezelést is tartalmazó verzió esetén használható!

A [Készletérték](#), [Termékfogyás](#) és [Árrés](#) listáknál eldönthető, hogy a készletérték számítási módja az alábbiak közül melyik legyen:

- FIFO (Az angol First In-First Out kifejezés rövidítése). A törvényi szabályozás szerinti készletértékelési módszer, mely szerint a legkorábbi beszerzés készlet kerül elsőként értékesítésre.
- súlyozott átlagár - Az átlagos (súlyozott) beszerzési ár a vásárolt anyagkészlet beszerzési ára, valamint a már készleten lévő anyag értéke együttesének és a készletek mennyiségének hányadosa.
- nyilvántartási ár alapján

A FIFO és súlyozott átlagár algoritmusából adódóan nem teszi lehetővé, hogy a készlet mennyisége bármelyik mozgással negatív értéket vegyen fel. A FIFO módszer esetében könnyebbé válik, hogy a maradék mennyiség az utolsó beszerzésekből áll össze. A termékkarton, amellyel, hogy analitikusan mutatja a változásokat, segít annak a pontnak a megkeresésében is, amikor a saját készlet negatív értéket vett fel. A fent említett listákon ezeknél a termékeknél "A készlet negatívba ment" üzenet található.

Az opciók:

Intervallum

A bizonylat áfa teljesítési dátuma alapján történik a vizsgálat, hogy az része-e az intervallumnak.

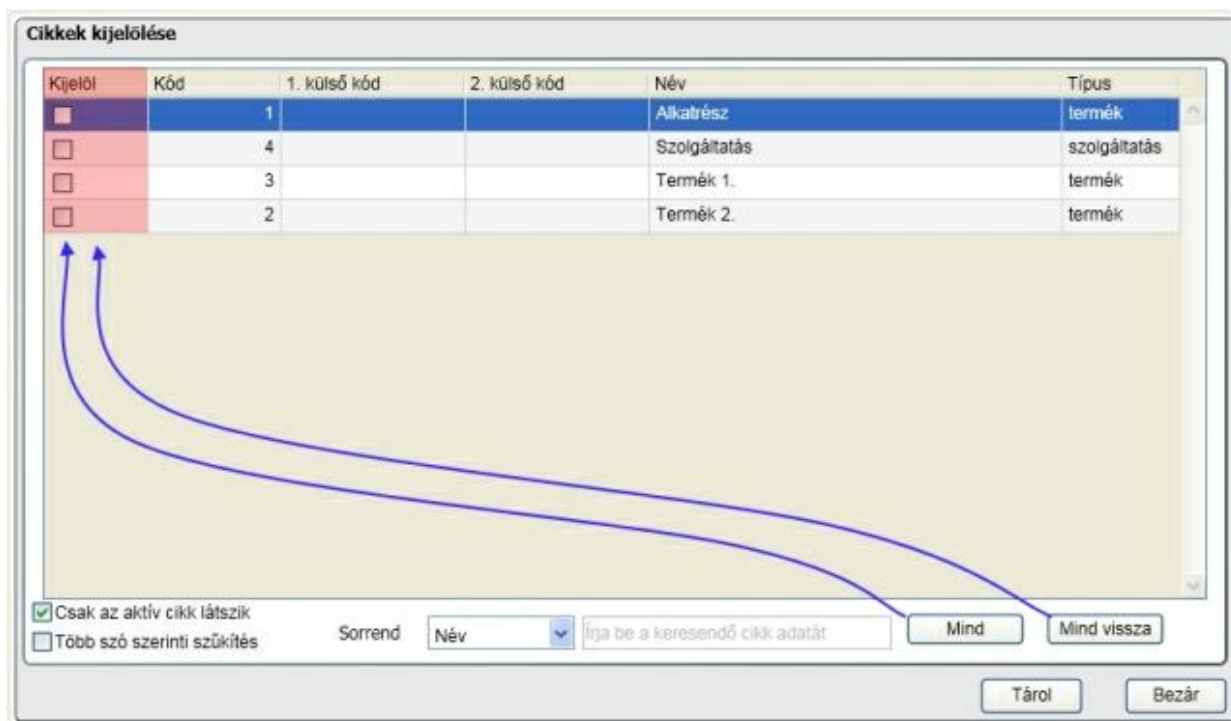
Melyik kód jelenjen meg a listán

Új cikk felvételek automatikusan képezik egy belső azonosítót. A felhasználónak lehetősége van arra, hogy saját kódokat rendelhessen hozzá a gyorsabb és egyszerűbb keresés érdekében (pl.: vonalkód). Itt kell eldöntenie, hogy ezek közül melyik szerepeljen ezen a kimutatáson. Ehhez kattintson a megnevezésre vagy az elölte található rádiógombra.

Cikk szűrés

A lekérdezés történhet minden cikkre vagy a kiválasztottakra. Alapértelmezett beállítás a "Minden cikk". Ha csak kiválasztott cikkeket szeretne a listán megjeleníteni, akkor kattintson a "Kiválasztott cikk" szövegre vagy az elölte található rádiógombra. Ekkor elérhetővé válik a "Cikkek kijelölése" gomb:

Erre kattintva:



Az ablakban alapértelmezésként csak azok a cikkek láthatók, amelyek aktívak (logikailag nem törölt). Az aktív tulajdonságot a [Törzsadatok / Cikkek](#) menüpontban tudja állítani. Ha mindegyiket látni akarja, akkor a pipát vegye ki a "Csak az aktív cikk látszik" opcióból. Ha már korábban megnyitotta ezt az ablakot, akkor az utolsó kijelölési állapot szerint a cikk kiválasztások is felkínálásra kerülnek.

Milyen lehet ségek vannak az egyes cikkek kijelölésére, illetve a kijelölés megszüntetésére?

Ha a sor elején található kijelöl oszlopban található négyzetbe kattint, akkor az kijelölésre kerül, ha nem volt benne "pipa", illetve a kijelölés megsz nik, ha volt benne "pipa". A "Mind" gombra kattintva minden sor kijelölt állapotot vesz fel, míg a "Mind vissza" gombra kattintva a egyik sor sem lesz kijelölt.

Keresés egy cikkre vagy a cikkek sz kítése:

A keresés mez be kattintva és gépelve a cikk megnevezését, a program arra a sorra pozicionál, amelyiknek a kezd karakterei megegyeznek a begépel szöveggel. Ha több szó, illetve szórészlet alapján sz kíteni akarja a cikkeket, akkor pipálja ki a bal alsó sarokban található "Több szó szerinti sz kítés" opciót. Err l az [Általános kezelési tudnivalók](#) pontban talál részletes ismertetést.

Fontos! A kijelölés akkor lesz érvényes, ha a "Tárol" gombbal véglegesíti azt. A "Bezár" gombra kattintva fejezheti be a kijelöléssel kapcsolatos m veleteket és térhet vissza a lekérdezés ablakához.

Cikkcsoport

A cikkcsoporttal az el z pontban ismertetett cikk sz rés eredményét lehet tovább finomítani. Ha csoportot választ, akkor az el z szempontok szerinti leválogatás sz kül azokra a cikkekre, amelyek az adott csoportba tartoznak. A cikkek csoportba sorolását a [Törzsadatok / Cikkek](#) menüpontban tudja elvégezni. Ne feledje, egy cikk több csoportba is tarozhat!

Raktár

A tényleges mennyiségi adatok felvételéhez lehet ség van a listát kiválasztott raktárra kérni. Alapértelmezett raktár "--- Nincs ---", vagyis minden raktár megjelenik. A legördül listából választhatja ki a szükségeset.

Sorrend

A megjelenítés sorrendje történhet Cikk név vagy az Ön által kiválasztott kód szerint. Alapértelmezett a kód szerinti sorrend, a név szerintihez a legördül listából válassza ki az opciót

Példa a lekérdezésre (az intervallumot megjelző termékmozgások adják a nyitó értéket):

ÁFA teljesítés dátuma: 2012.03.01. - 2012.05.31.
Csak amin volt mozgás az időszakban

Cikk kód		Cikk név				Mennyiségi egys		
1		Alkatrész				darab		
Raktár	Dátum	Bizonylatszám	Bizonylat	Partnerkód	Mennyiség	Saját készl.	Biz. kapott	Biz. adott
			Nyitó			11	0	0
1	2012.03.05	6/2012	Számla	3	7	4		
1	2012.03.14	BESZ/05	Számla	2	17	21		
1	2012.03.27	7/2012	Számla	3	13	8		
1	2012.04.10	8/2012	Számla	3	7	1		
1	2012.04.14	BESZ/06	Számla	2	9	10		
1	2012.04.22	BESZ/07	Számla	2	7	17		
1	2012.04.24	9/2012	Számla	3	14	3		
1	2012.05.10	10/2012	Számla	3	3	0		
1	2012.05.15	BESZ/08	Számla	2	12	12		
1	2012.05.16	BESZ/09	Számla	2	5	17		
1	2012.05.17	11/2012	Számla	3	7	10		
2		Termék 2.				darab		
Raktár	Dátum	Bizonylatszám	Bizonylat	Partnerkód	Mennyiség	Saját készl.	Biz. kapott	Biz. adott
			Nyitó			0	15	0
1	2012.05.17	12/2012	Számla	4	13	-13		

Leltári lista

A lekérdezés csak a teljes, készletkezelést is tartalmazó verzió esetén használható!

Számviteli törvény: "A könyvvitelben rögzített és a beszámolóban szereplő tételeknek a valóságban is megtalálhatóknak, bizonyíthatóknak, kívülállók által is megállapíthatóknak kell lenniük."

A leltározás célja, hogy alátámassza a mérleg valóságát, ellenrizze a könyvelés helyességét és a bizonylati fegyelmet, valamint védje a tulajdont és tájékoztassa a vezetőséget.

A leltári lista egy olyan tételes kimutatás, amelyik a vállalkozás készleteit mutatja egy adott napra vonatkozóan a bevételezések és kiadások (bizonylatolás) alapján. A lekérdezés külön mutatja a

- saját készlet
- bizományba kapott
- bizományba adott
- raktári készlet

mennyiségi értékeit. A **raktári készlet** = saját készlet + bizományba kapott készlet - bizományba adott készlet

Az opciók:

Dátum

A leltárt általában az üzleti év mérlegfordulónapjára vonatkozóan kell elkészíteni, de bármely más dátum is megadható akár közben mérleg, ellenrész vagy egyéb más cél érdekében.

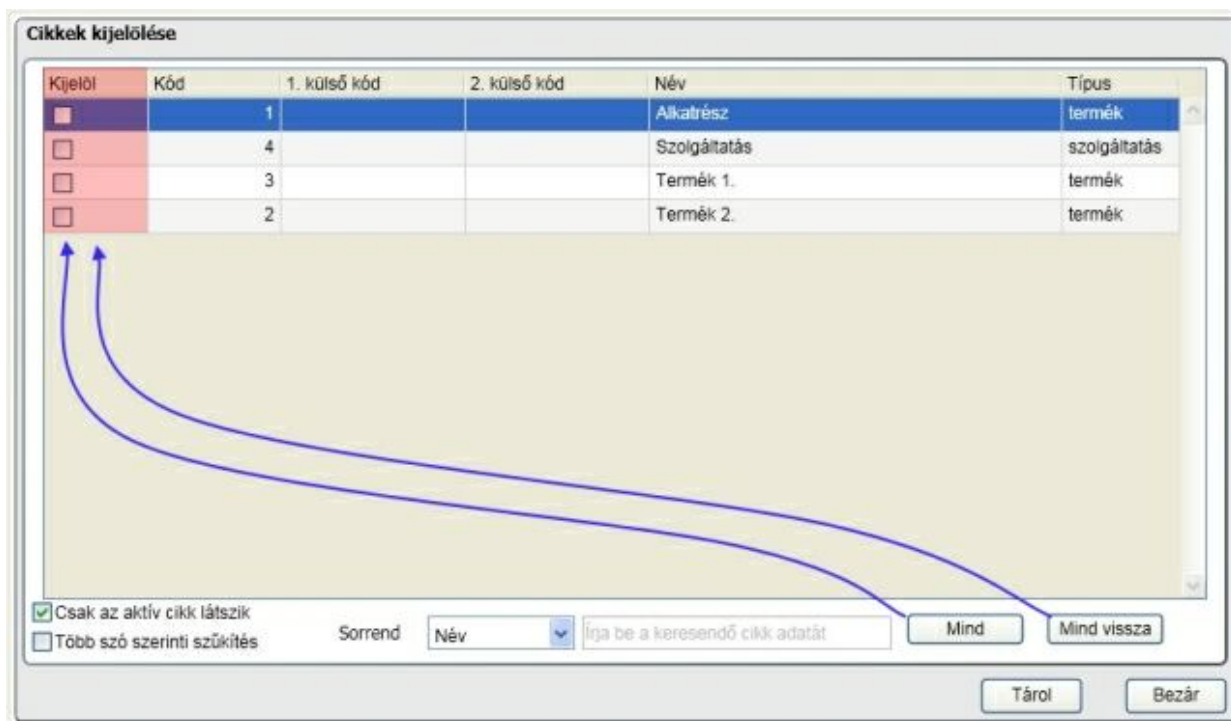
Melyik kód jelenjen meg a listán

Új cikk felvételekor automatikusan képződik egy belső azonosító. A felhasználónak lehetősége van arra, hogy saját kódokat rendelhessen hozzá a gyorsabb és egyszerűbb keresés érdekében (pl.: vonalkód). Itt kell eldöntenie, hogy ezek közül melyik szerepeljen ezen a kimutatáson. Ehhez kattintson a megnevezésre vagy az elölte található rádiógombra.

Cikk szűrés

A lekérdezés történhet minden cikkre vagy a kiválasztottakra. Alapértelmezett beállítás a "Minden cikk". Ha csak kiválasztott cikkeket szeretne a listán megjeleníteni, akkor kattintson a "Kiválasztott cikk" szövegre vagy az elölte található rádiógombra. Ekkor elérhetővé válik a "Cikkek kijelölése" gomb:

Erre kattintva:



Az ablakban alapértelmezésként csak azok a cikkek láthatók, amelyek aktívak (logikailag nem törölt). Az aktív tulajdonságot a [Törzsadatok / Cikkek](#) menüpontban tudja állítani. Ha mindegyiket látni akarja, akkor a pipát vegye ki a "Csak az aktív cikk látszik" opcióból. Ha már korábban megnyitotta ezt az ablakot, akkor az utolsó kijelölési állapot szerint a cikk kiválasztások is felkínálásra kerülnek.

Milyen lehet ségek vannak az egyes cikkek kijelölésére, illetve a kijelölés megszüntetésére?

Ha a sor elején található kijelöl oszlopban található négyzetbe kattint, akkor az kijelölésre kerül, ha nem volt benne "pipa", illetve a kijelölés megsz nik, ha volt benne "pipa". A "Mind" gombra kattintva minden sor kijelölt állapotot vesz fel, míg a "Mind vissza" gombra kattintva a egyik sor sem lesz kijelölt.

Keresés egy cikkre vagy a cikkek sz kítése:

A keresés mez be kattintva és gépelve a cikk megnevezését, a program arra a sorra pozicionál, amelyiknek a kezd karakterei megegyeznek a begépel szöveggel. Ha több szó, illetve szórészlet alapján sz kíteni akarja a cikkeket, akkor pipálja ki a bal alsó sarokban található "Több szó szerinti sz kítés" opciót. Err l az [Általános kezelési tudnivalók](#) pontban talál részletes ismertetést.

Fontos! A kijelölés akkor lesz érvényes, ha a "Tárol" gombbal véglegesíti azt. A "Bezár" gombra kattintva fejezheti be a kijelöléssel kapcsolatos m veleteket és térhet vissza a lekérdezés ablakához.

Cikkcsoport

A cikkcsoporttal az el z pontban ismertetett cikk sz rés eredményét lehet tovább finomítani. Ha csoportot választ, akkor az el z szempontok szerinti leválogatás sz kül azokra a cikkekre, amelyek az adott csoportba tartoznak. A cikkek csoportba sorolását a [Törzsadatok / Cikkek](#) menüpontban tudja elvégezni. Ne feledje, egy cikk több csoportba is tarozhat!

Raktár

A tényleges mennyiségi adatok felvételéhez lehet ség van a listát kiválasztott raktárra kérni. Alapértelmezett raktár "--- Nincs ---", vagyis minden raktár megjelenik. A legördül listából választhatja ki a szükségeset.

Sorrend

A megjelenítés sorrendje történhet Cikk név vagy az Ön által kiválasztott kód szerint. Alapértelmezett a kód szerinti sorrend, a név szerintihez a legördül listából válassza ki az opciót.

Példa a lekérdezésre:

ÁFA teljesítés dátuma: 2012.12.31.
Csak a 0-tól eltérők

Raktár	Cikk kód	Cikk név	Saját készl.	Biz. kapott	Biz. adott	Raktári készlet	Leltározott készlet
1	1	Alkatrész	10			10 darab	
1	2	Termék 2.	-13	15		2 darab	

Árrés

A lekérdezés csak a teljes, készletkezelést is tartalmazó verzió esetén használható!

Az árrés az értékesítés nettó árbevételének az eladott áru beszerzési értékével csökkentett összege. Ez nyújt fedezetet a költségekre és a nyereségre. A lekérdezésben az eladott áru beszerzési értéke meghatározható:

- FIFO (Az angol First In-First Out kifejezés rövidítése). A törvényi szabályozás szerinti készletértékelési módszer, mely szerint a legkorábbi beszerzés készlet kerül els ként értékesítésre.
- súlyozott átlagár - Az átlagos (súlyozott) beszerzési ár a vásárolt anyagkészlet beszerzési ára, valamint a már készleten lévő anyag értéke együttesének és a készletek mennyiségének hányadosa.
- nyilvántartási ár alapján

Az opciók:

Árrés lista

Dátumtól: 2012.01.01. Dátumig: 2012.05.31.

Készletérték számítási mód: FIFO Súlyozott Nyilvántartási ár

Cikk szűrés: Minden cikk Kiválasztott cikk

Cikkcsoport: --- Nincs ---

Csak a 0-tól eltérők jelenjenek meg

Sorrend: Cikknév

Haszonkulcs számítása: beszerzéshez viszonyítva értékesítéshez viszonyítva

PDF lista Excel lista

PDF lista betűtípusa: Arial

PDF lista oldaltípusa: A4 álló A4 fekvő

Az árrés számítás intervalluma

A lekérdezés során a megadott kezd és záró dátumba azok a bizonylatok (illetve azokon szereplő tételek) szerepelnek, amelyeknek az áfa teljesítés dátuma ebbe az időszakra esik.

Készletérték számítási mód

Válassza ki, hogy az eladott áru beszerzési értékének számításához melyik módszert kívánja alkalmazni.

Cikk szűrés

A lekérdezés történhet minden cikkre vagy a kiválasztottakra. Alapértelmezett beállítás a "Minden cikk". Ha csak kiválasztott cikkeket szeretne a listán megjeleníteni, akkor kattintson a "Kiválasztott cikk" szövegre vagy az el tte található rádió gombra. Ekkor elérhet vé válik a "Cikkek kijelölése" gomb:

Cikk szűrés Minden cikk Kiválasztott cikk

Erre kattintva:

Cikkek kijelölése

Kijelöl	Kód	1. külső kód	2. külső kód	Név	Típus
<input type="checkbox"/>	1			Alkatrész	termék
<input type="checkbox"/>	4			Szolgáltatás	szolgáltatás
<input type="checkbox"/>	3			Termék 1.	termék
<input type="checkbox"/>	2			Termék 2.	termék

Csak az aktív cikk látszik
 Több szó szerinti szűkítés

Sorrend:

Az ablakban alapértelmezésként csak azok a cikkek láthatók, amelyek aktívak (logikailag nem törölt). Az aktív tulajdonságot a [Törzsadatok / Cikkek](#) menüpontban tudja állítani. Ha mindegyiket látni akarja, akkor a pipát vegye ki a "Csak az aktív cikk látszik" opcióból. Ha már korábban megnyitotta ezt az ablakot, akkor az utolsó kijelölési állapot szerint a cikk kiválasztások is felkínálásra kerülnek.

Milyen lehet ségek vannak az egyes cikkek kijelölésére, illetve a kijelölés megszüntetésére?

Ha a sor elején található kijelöl oszlopban található négyzetbe kattint, akkor az kijelölésre kerül, ha nem volt benne "pipa", illetve a kijelölés megsz nik, ha volt benne "pipa". A "Mind" gombra kattintva minden sor kijelölt állapotot vesz fel, míg a "Mind vissza" gombra kattintva a egyik sor sem lesz kijelölt.

Keresés egy cikkre vagy a cikkek sz kítése:

A keresés mez be kattintva és gépelve a cikk megnevezését, a program arra a sorra pozicionál, amelyeknek a kezd karakterei megegyeznek a begépel szöveggel. Ha több szó, illetve szórészlet alapján sz kíteni akarja a cikkeket, akkor pipálja ki a bal alsó sarokban található "Több szó szerinti sz kítés" opciót. Err l az [Általános kezelési tudnivalók](#) pontban talál részletes ismertetést.

Fontos! A kijelölés akkor lesz érvényes, ha a **"Tárol"** gombbal véglegesíti azt. A "Bezár" gombra kattintva fejezheti be a kijelöléssel kapcsolatos m veleteket és térhet vissza a lekérdezés ablakához.

Cikkcsoport

A cikkcsoporttal az el z pontban ismertetett cikk sz rés eredményét lehet tovább finomítani. Ha csoportot választ, akkor az el z szempontok szerinti leválogatás sz kül azokra a cikkekre, amelyek az adott csoportba tartoznak. A cikkek csoportba sorolását a [Törzsadatok / Cikkek](#) menüpontban tudja elvégezni. Ne feledje, egy cikk több csoportba is tartozhat!

Sorrend

A lekérdezésben több olyan oszlop is megjelenik, amelyet a sorba rendezés alapjául véve hasznos információkhoz juthat. A legördül listából választható ki:

Cikknév	▼
Cikknév	
Árrés értéke	
Árrés %	
Mennyiség	

Haszonkulcs számítása

A haszonkulcs számítását kérheti a beszerzéshez vagy az értékesítéshez viszonyítva. A választáshoz kattintson a szövegre vagy az el tte található rádiógombra. A számítás képletei:

- beszerzéshez viszonyítva: $((\text{értékesítés}/\text{beszerzés})-1)*100$
- értékesítéshez viszonyítva: $(\text{értékesítés}-\text{beszerzés})*100/\text{értékesítés}$

Példa a lekérdezésre:

ÁFA teljesítés dátuma: 2012.01.01. - 2012.05.31.
Készletérték számítási mód: FIFO
Csak a 0-tól eltérők

Cikk kód	Cikk név	Mennyiség	Nettó értékesítés	Nettó beszerzés	Árrés	Árrés %
1	Alkatrész	121 darab	642 627,00	426 633,00	215 994,00	50,63
			642 627,00	426 633,00	215 994,00	

Készlet forgása**A lekérdezés csak a teljes, készletkezelést is tartalmazó verzió esetén használható!**

A készletek forgási sebessége a kereskedelemmel foglalkozó cégek vezet it leginkább érdekl , a készlet gazdálkodásra leginkább jellemz mutató. Ez az érték azt mutatja, hogy a vizsgált id szak alatt az átlagos készletállományt hányszor sikerült értékesíteni. Minél magasabb ez az érték, annál hatékonyabb a gazdálkodás. Ezt azonban a helyén kell kezelni, mert a gyors forgási sebességet a szükségesnél alacsonyabb készletállomány is eredményezheti, ami versenyhelyzetben akár hátrányt is jelenthet, a gyakori árubeszerzés pedig a járulékos költségeket növeli. A túlzottan alacsony érték a fölösleges tárolt készletezésnek lehet az eredménye. A mutató értékét célszer a hasonló tevékenységet folytató cégek adataival összevetni.

A lekérdezés **egy termékre** vonatkoztatva az alábbi mutatókat adja:

- **Fordulatszám** = $(\text{nettó árbevétel}) / (\text{átlagos készletállomány})$
- **Forgási sebesség napokban** = $(\text{id szak napjainak a száma}) / (\text{fordulatok száma})$

Az opciók:

Készlet forgása lista

Készlet forgása lista

Válassza ki azt a cikket, melynek készletforgását szeretné listázni

Kód	1. külső kód	2. külső kód	Név
1			Alkatrész
3			Termék 1.
2			Termék 2.

Több szó szerinti szűkítés Sorrend:

Év, amelyikre a lista vonatkozik:

PDF lista Excel lista

PDF lista betűtípusa:

PDF lista oldaltípusa: A4 álló A4 fekvő

A lekérdezés egy meghatározott cikkekre és évre történhet. Az ablak felső részében található a termékek (azok a cikkek, amelyek termék típusúak).

A keresés mezőbe kattintva és gépelve a termék megnevezését, a program arra a sorra pozicionál, amelyiknek a kezdő karakterei megegyeznek a begépeltek szöveggel. Ha több szó, illetve szórészet alapján szűkíteni akarja a felbontásokat, akkor pipálja ki a bal alsó sarokban található "Több szó szerinti szűkítés" opciót. Erről az [Általános kezelési tudnivalók](#) pontban talál részletes ismertetést. A termékek megjelenítési sorrendje módosítható és a keresés a kiválasztott sorrendre vonatkozik!

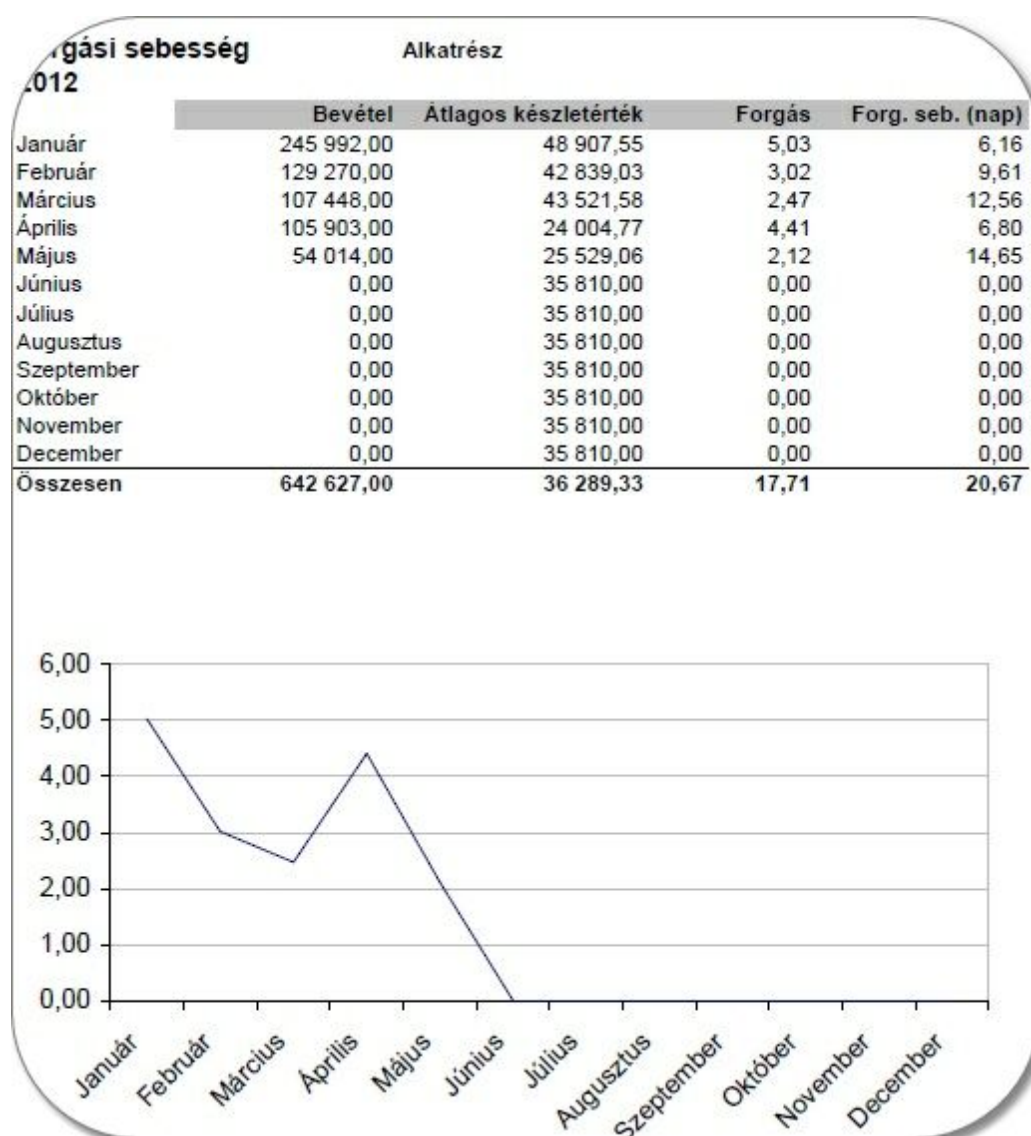
Az év, amelyre a lista vonatkozik egy legördülő listából választható ki. Ez a lista csak azokat az éveket tartalmazza, amelyeket az alkalmazásban használt, bizonylat készült rá.

A lista kimenete a megszokottak szerint lehet pdf vagy excel (xls). A pdf lista a tényeket tartalmazza, míg az excel kimutatás egy sablon alapján készül, amelyik a forgási sebességeket grafikonon is ábrázolja. Ha az év nem teljes, akkor az év maradék hónapjainak átlagos készletértékének a mozgások szerinti utolsó készletértéket tételezzük fel, hogy az éves átlag ne torzuljon.

Pdf lista:

Cikk Alkatrész				
Év 2012				
Hónap	Nettó árbevétel	Átlagos készletérték	Fordulatszám	Forgási sebesség napokban
Január	245 992,00	48 907,55	5,03	6,16
Február	129 270,00	42 839,03	3,02	9,61
Március	107 448,00	43 521,58	2,47	12,56
Április	105 903,00	24 004,77	4,41	6,80
Május	54 014,00	25 529,06	2,12	14,65
Június	0,00	35 810,00	0,00	0,00
Július	0,00	35 810,00	0,00	0,00
Augusztus	0,00	35 810,00	0,00	0,00
Szeptember	0,00	35 810,00	0,00	0,00
Október	0,00	35 810,00	0,00	0,00
November	0,00	35 810,00	0,00	0,00
December	0,00	35 810,00	0,00	0,00
	642 627,00	36 289,33	17,71	20,67

Excel kimutatás:



Fizetési felszólítás, egyenlegközlő

A programmal elkészíthet fizetési felszólításhoz és egyenlegközlő hoz különböző sablonokat készítettünk, amelyek tartalmi és formai elemekben különböznek. A telepítés könyvtárában a "template" alkönyvtárban találhatóak ezek a sablonok xml formátumban. Megfelel eszköz segítségével szükség esetén testre szabható, illetve új is készíthet .

Az opciók:

Döntse el, hogy fizetési felszólítást vagy egyenlegközlő levelet szeretne készíteni. Ehhez kattintson a szövegre vagy az azt megjelölő rádiógombra.

Ennek megfelelően választható levélsablon a legördülő listából:

Fizetési felszólítás esetén két további opcióval lehet az eredményt "finomítani".

Forint számla esetén megjelenítés ettől az összegtől

Csak azok a partnerek jelennek meg, akiknek a lejárt tartozása meghaladja az itt megadott összeget. Így megadható az a határ, ami alatt "nem érdemes" foglalkozni a tartozással, az adminisztratív költségek meghaladják a várható bevételt.

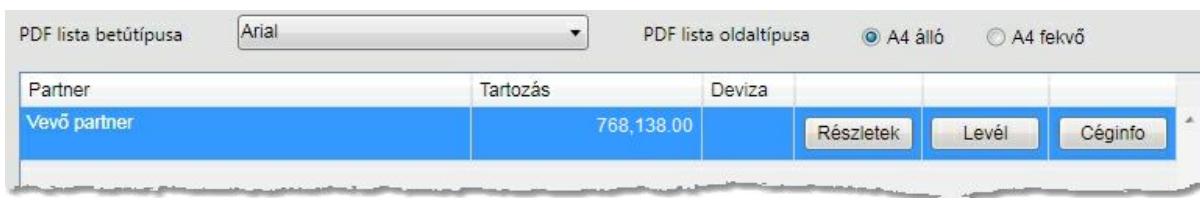
Azok a bizonylatok, amelyekhez nem készült fizetési felszólítás az itt megadott napon belül

Abban az esetben, ha egy partnernek több alkalommal is fizetési felszólítás kerül küldésre, megadható, hogy csak azok a bizonylatok legyenek feltüntetve, amelyek a megadott napon belül nem szerepelnek másik fizetési felszólításon.

Lekérdezés

A megadott opciók alapján partnerenként és devizanemenként összesítő sorok mutatják a tartozásokat a

"Lekérdezés" gombra kattintva:



Az összesít sorokban a "Céginfo" gombra kattintva lekérdezheti a partner cégbírósági státuszát.

Az összesít sorban a "Részletek" gombra kattintva tételesen megjelennek azok a bizonylatok, amelyek a fizetési felszólításon, illetve egyenlegközl n tételesen megjelennek:


Vevő partner

Kelt	Biz.szám	Fiz.hat.	Tartozás	Dev
2012.01.07	1/2012	2012.01.15	30,867.00	
2012.01.22	2/2012	2012.01.30	281,542.00	
2012.02.05	3/2012	2012.02.13	75,173.00	
2012.02.12	4/2012	2012.02.20	41,003.00	
2012.02.27	5/2012	2012.03.06	47,997.00	
2012.03.05	6/2012	2012.03.13	47,321.00	
2012.03.27	7/2012	2012.04.04	89,137.00	
2012.04.10	8/2012	2012.04.18	48,068.00	

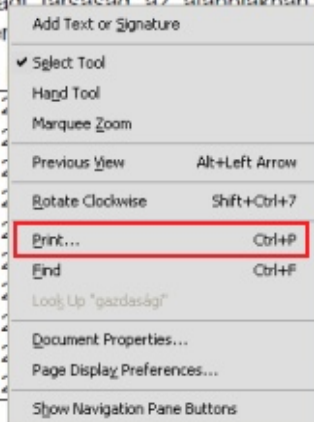
Bezár

Ha rendben találja az adatokat, akkor a "Levél" gombra kattintva elkészül a kért formanyomtatvány, amit a Reader megjelenít. Az Adobe Reader verzióitól és beállításaitól függ en ha nem látja az ablakon a nyomtatási lehet séget, akkor a jobb egérgombbal megjeleníthet az a menü, ami tartalmazza.

Tisztelt Ügyvezető!

Alulírott,  képviselőjében eljárva ezt tájékoztatom arról, hogy az Ön által irányított gazdasági társaság az alábbiakban részletezett keltezésű, szá esedékességű és végösszegű számláinkat mindezeitől kezdve

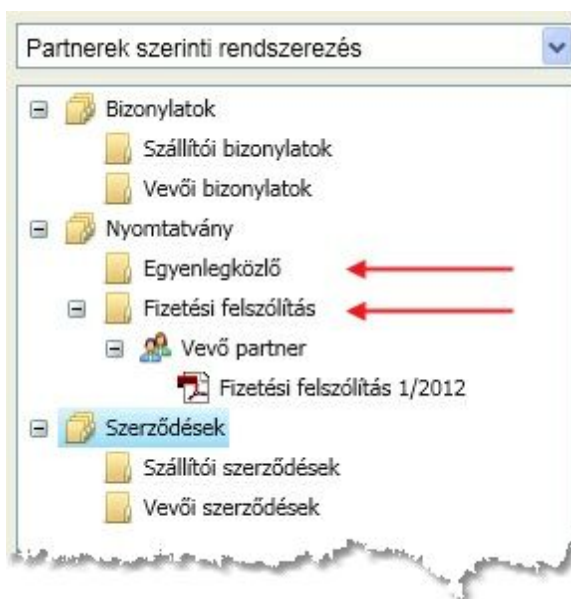
Számla kelte:	Száma:	Fiz.	Fizetendő:
2012.01.07	1/2012	2012	30 867,00
2012.01.22	2/2012	2012	281 542,00
2012.02.05	3/2012	2012	75 173,00
2012.02.12	4/2012	2012	41 003,00
2012.02.27	5/2012	2012	47 997,00
2012.03.05	6/2012	2012	47 321,00
2012.03.27	7/2012	2012	89 137,00
2012.04.10	8/2012	2012	48 068,00
2012.04.24	9/2012	2012	86 429,00
2012.05.10	10/2012	2012	20 601,00



Felszólítom Önt, hogy jelen levelem kézhezvételétől számított 8 napon belül cége szíveskedjen a fenti össz tartozásokat bankszámlánkra történő átutalással kiegyenlíteni.

Amennyiben felszólításunknak a megadott határidőn belül nem tesznek eleget, úgy ezt kénytelenek leszünk akl értékelni, hogy az Ön cége fizetéseképtelenné vált és kezdeményezzük a társaság felszámolását.

Ezek a formalevelek, mint dokumentumok a létrehozásakor automatikusan a partnerhez rendelkeznek és megtekinthetők a [Bizonylatok / Bizonylatok rendszerezése](#) menüpontban. A program telepítésekor automatikusan létrehoztunk egy alapértelmezett kategória felbontást, ami a bizonylatok (els sorban a szállítói) rendszerezését teszi lehetővé két szinten (f kategória és alkategória). Ezek a formanyomtatványok az alábbi képernyő részlet szerint látható szintre kerülnek:



Vevői, szállítói tartozások

A vevői, szállítói tartozások azoknak az utalás típusú bizonylatoknak a lekérdezését teszi lehetővé, amelyeknek a kiegyenlítése részben vagy egészben nem történt meg. Az elírások a [vevői bizonylatok elállításakor](#), illetve a [szállítói bizonylatok rögzítésekor](#) kerülnek a rendszerbe. Ezeknek a pénzügyi kiegyenlítésére több helyen is lehet segítség van ([Bizonylatok](#), [Kiegyenlítés](#)). A szállítói bizonylatok lekérdezésére csak a teljes, készletkezelést is tartalmazó verzió esetén van lehetőség.

Az opciók:

Bizonylatok

A lista kérhető vevőkre vagy szállítókra. A kívánt típus kiválasztásához kattintson a megnevezésre vagy az elte található rádiógombra.

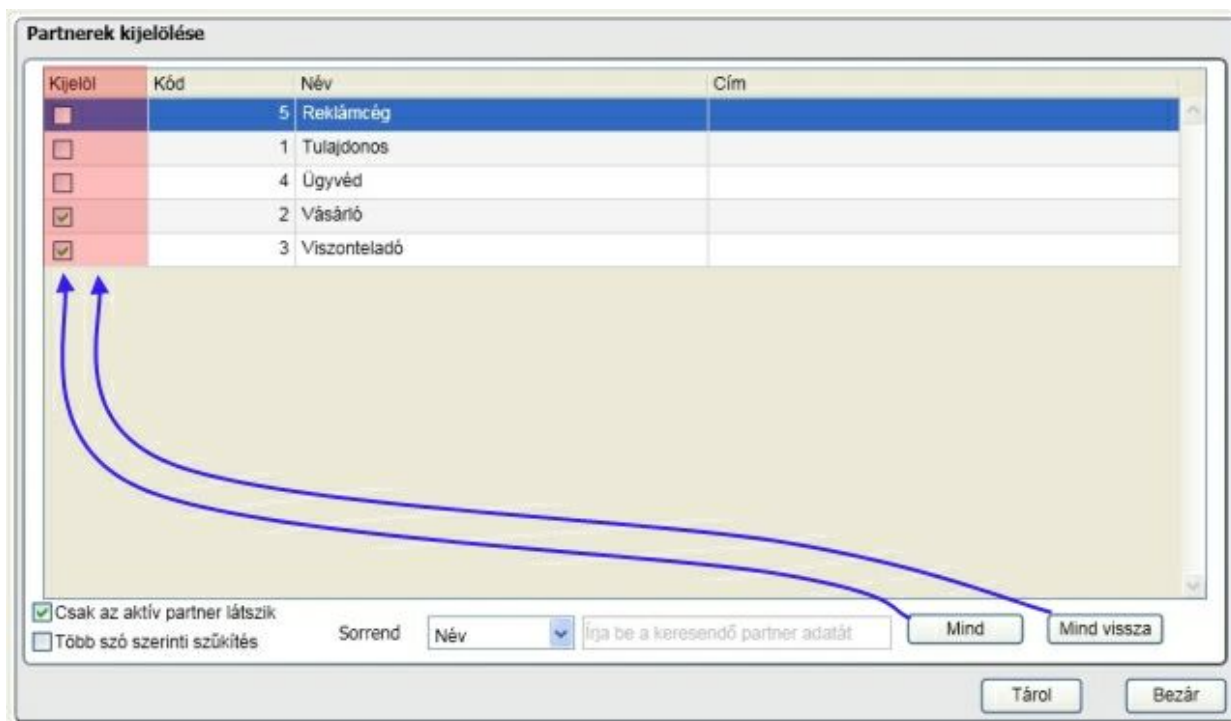
A lista sorrendje

Lehet partnernév vagy fizetési határidő szerint. A későbbi ismertetésre kerül "részletes" opcióra is hatással van. Ha fizetési határidő szerinti a sorrend, akkor az opció nem használható, a lista automatikusan részletes lesz. A sorrend kiválasztásához kattintson a megnevezésre vagy az elte található rádiógombra.

Partner szűrés

A lekérdezés történhet minden partnerre vagy a kiválasztottakra. Alapértelmezett beállítás a "Minden partner". Ha csak kiválasztott partnereket szeretne a listán megjeleníteni, akkor kattintson a "Kiválasztott partner" szövegre vagy az elte található rádiógombra. Ekkor elérhetővé válik a "Partnerek kijelölése" gomb:

Erre kattintva:



Az ablakban alapértelmezésként csak azok a partnerek láthatók, amelyek aktívak (logikailag nem törölt). Az aktív tulajdonságot a [Törzsadatok / Partnertörzs](#) menüpontban tudja állítani. Ha mindegyiket látni akarja, akkor a pipát vegye ki a "Csak az aktív partner látszik" opcióból. Ha már korábban megnyitotta ezt az ablakot, akkor az utolsó kijelölési állapot szerint a partner kiválasztások is felkínálásra kerülnek.

Milyen lehet ségek vannak az egyes felbontás sorok kijelölésére, illetve megszüntetésére?

Ha a sor elején található kijelöl oszlopban található négyzetbe kattint, akkor az kijelölésre kerül, ha nem volt benne "pipa", illetve a kijelölés megsz nik, ha volt benne "pipa". A "Mind" gombra kattintva minden sor kijelölt állapotot vesz fel, míg a "Mind vissza" gombra kattintva a egyik sor sem lesz kijelölt.

Keresés egy sorra vagy a partnerek sz kítése:

A keresés mez be kattintva és gépelve a partner megnevezését, a program arra a sorra pozicionál, amelyiknek a kezd karakterei megegyeznek a begépelte szöveggel. Ha több szó, illetve szórészlet alapján sz kíteni akarja a partnereket, akkor pipálja ki a bal alsó sarokban található "Több szó szerinti sz kítés" opciót. Err l az [Általános kezelési tudnivalók](#) pontban talál részletes ismertetést.

Fontos! A kijelölés akkor lesz érvényes, ha a "Tárol" gombbal véglegesíti azt. A "Bezár" gombra kattintva fejezheti be a kijelöléssel kapcsolatos m veleteket és térhet vissza a lekérdezés ablakához.

Partnercsoport

A partnercsoporttal az el z pontban ismertetett partner sz rés eredményét lehet tovább finomítani. Ha csoportot választ, akkor az el z szempontok szerinti leválogatás sz kül azokra a partnerekre, akik az adott csoportba tartoznak. A partnerek csoportba sorolását a [Törzsadatok / Partnertörzs](#) menüpontban tudja elvégezni. Ne feledje, egy partner több csoportba is tartozhat!

Intervallum

A lekérdezés azokat a bizonylatokat gy jti ki, amelyek fizetési határideje az itt megadott intervallumba esik és nem rendezett.

Részletes

Ha a lista sorrendjénél a "Partnernév szerint" opciót választotta, akkor lehet ség van arra, hogy a partnerre

vonatkozó összesítés részletezve, bizonylatonként is megjelenítésre kerüljön. "Fizetési határidő szerint" kéri a listát, akkor az opció állítására nincs lehetőség, részletes lesz.

Példák a lekérdezésre:

Vevők	
Lista sorrendje partnernév szerint	
Fizetési határidő: 2012.04.01. - 2012.05.31.	
Partner	Bruttó tartozás Devizanem
Másik vevő partner	80 255,00 HUF
Vevő partner	292 232,00 HUF
Összes tartozás	372 487,00 HUF

Vevők						
Lista sorrendje partnernév szerint						
Fizetési határidő: 2012.04.01. - 2012.05.31.						
Partner						Bruttó tartozás Devizanem
Másik vevő partner						80 255,00 HUF
Bizonylat	Fizetési mód	Bizonylatszám	Biz. kelte	Fiz. határidő	Tartozás Devizanem	
Számla	Átutalás	12/2012	2012.05.17.	2012.05.25.	80 255,00 HUF	
Vevő partner						292 232,00 HUF
Bizonylat	Fizetési mód	Bizonylatszám	Biz. kelte	Fiz. határidő	Tartozás Devizanem	
Számla	Átutalás	7/2012	2012.03.27.	2012.04.04.	89 137,00 HUF	
Számla	Átutalás	8/2012	2012.04.10.	2012.04.18.	48 068,00 HUF	
Számla	Átutalás	9/2012	2012.04.24.	2012.05.02.	86 429,00 HUF	
Számla	Átutalás	10/2012	2012.05.10.	2012.05.18.	20 601,00 HUF	
Számla	Átutalás	11/2012	2012.05.17.	2012.05.25.	47 997,00 HUF	
Összes tartozás						372 487,00 HUF

Vevők					
Lista sorrendje fizetési határidő szerint					
Fizetési határidő: 2012.04.01. - 2012.05.31.					
Fizetési határidő	Partner	Bizonylatszám	Bizonylat kelte	Érték Deviza	
2012.04.04.	Vevő partner	7/2012	2012.03.27.	89 137,00 HUF	
2012.04.18.	Vevő partner	8/2012	2012.04.10.	48 068,00 HUF	
2012.05.02.	Vevő partner	9/2012	2012.04.24.	86 429,00 HUF	
2012.05.18.	Vevő partner	10/2012	2012.05.10.	20 601,00 HUF	
2012.05.25.	Vevő partner	11/2012	2012.05.17.	47 997,00 HUF	
2012.05.25.	Másik vevő partner	12/2012	2012.05.17.	80 255,00 HUF	
Összes tartozás					372 487,00 HUF

Korosított tartozás

A lekérdezés csak a teljes, készletkezelést is tartalmazó verzió esetén használható!

A mai gazdasági környezetben a vállalkozások számára kiemelt fontosságú a pénzügyi helyzetük, és ezen belül a követeléseik és a kötelezettségeik nyilvántartása. Ennek a menüpontnak a használatával lehetőség van a folyószámla nyilvántartás 'korosított' formában való megjelenítésére, ami azt jelenti, hogy a vevői és szállítói állományainkat egy olyan táblázatos formában tekinthetjük át, amely esedékesség szerint tartalmazza a vevői követeléseket és a szállítói tartozásokat. Az általában használt intervallumoktól eltérően rövidebb időszakokra bontottuk a korosítást. Meggyőződésünk, hogy a vállalkozások szempontjából a minél előbbi tartozás vagy követelés partnerenkénti megjelenítése ebben a táblázatos formában hatékonyabb és gyorsabb intézkedéseket eredményezhet. A lekérdezés az alábbi intervallumok alapján összegez:

- Nem lejárt
- 0 - 7 nap
- 8 - 14 nap
- 15 - 30 nap
- 30 - 60 nap
- 60 napot meghaladó

A lekérdezés partnerenként, devizanemenként elkülönítve történik.

Az opciók:

Korosított tartozás lista

Bizonylatok Vevők Szállítók

Partner szűrés Minden partner Kiválasztott partner

Partnerscsoport --- Nincs ---

PDF lista PDF lista Excel lista

PDF lista betűtípusa Arial

PDF lista oldaltípusa A4 álló A4 fekvő

Bizonylatok

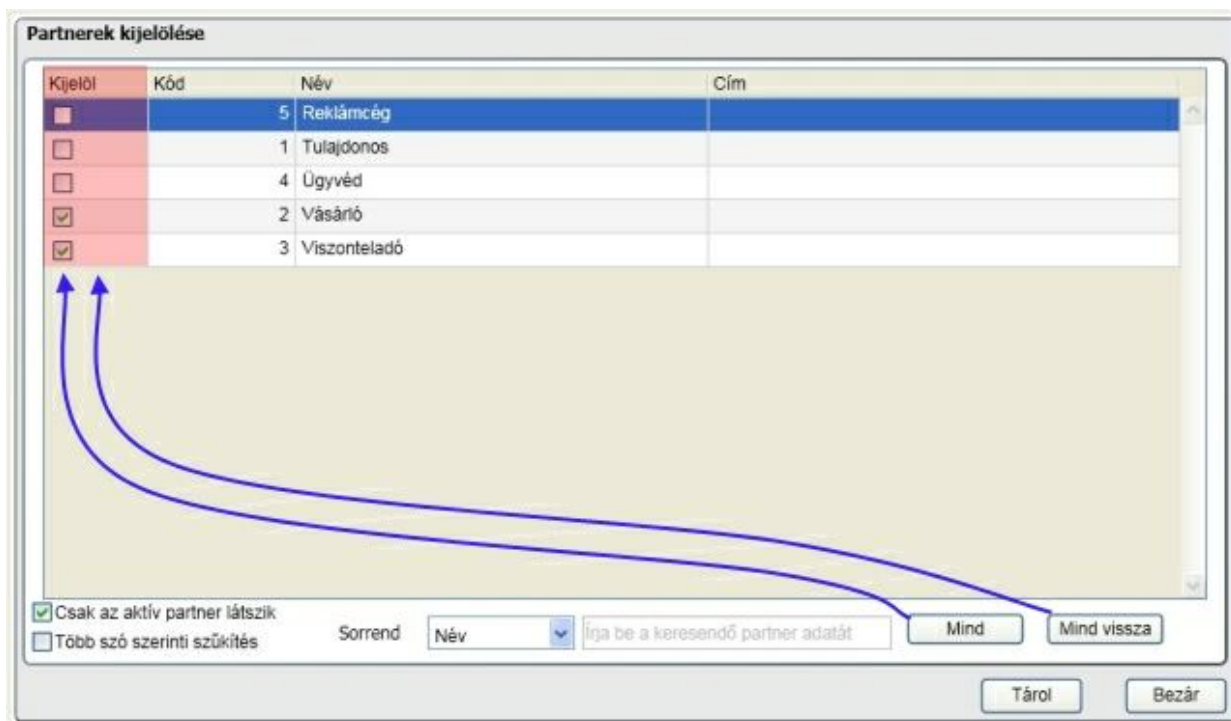
A korosított tartozás lista kérhet vevőkre vagy szállítókra. A kívánt típus kiválasztásához kattintson a megnevezésre vagy az el tte található rádió gombra.

Partner szűrés

A lekérdezés történhet minden partnerre vagy a kiválasztottakra. Alapértelmezett beállítás a "Minden partner". Ha csak kiválasztott partnereket szeretne a listán megjeleníteni, akkor kattintson a "Kiválasztott partner" szövegre vagy az el tte található rádió gombra. Ekkor elérhetővé válik a "Partnerek kijelölése" gomb:

Partner szűrés Minden partner Kiválasztott partner

Erre kattintva:



Az ablakban alapértelmezésként csak azok a partnerek láthatók, amelyek aktívak (logikailag nem törölt). Az aktív tulajdonságot a [Törzsadatok / Partnertörzs](#) menüpontban tudja állítani. Ha mindegyiket látni akarja, akkor a pipát vegye ki a "Csak az aktív partner látszik" opcióból. Ha már korábban megnyitotta ezt az ablakot, akkor az utolsó kijelölési állapot szerint a partner kiválasztások is felkínálásra kerülnek.

Milyen lehet ségek vannak az egyes partnerek kijelölésére, illetve megszüntetésére?

Ha a sor elején található kijelöl oszlopban található négyzetbe kattint, akkor az kijelölésre kerül, ha nem volt benne "pipa", illetve a kijelölés megsz nik, ha volt benne "pipa". A "Mind" gombra kattintva minden sor kijelölt állapotot vesz fel, míg a "Mind vissza" gombra kattintva a egyik sor sem lesz kijelölt.

Keresés egy sorra vagy a partnerek sz kítése:

A keresés mez be kattintva és gépelve a partner megnevezését, a program arra a sorra pozicionál, amelyiknek a kezd karakterei megegyeznek a begépelte szöveggel. Ha több szó, illetve szórésztlet alapján sz kíteni akarja a partnereket, akkor pipálja ki a bal alsó sarokban található "Több szó szerinti sz kítés" opciót. Err l az [Általános kezelési tudnivalók](#) pontban talál részletes ismertetést.

Fontos! A kijelölés akkor lesz érvényes, ha a "Tárol" gombbal véglegesíti azt. A "Bezár" gombra kattintva fejezheti be a kijelöléssel kapcsolatos m veleteket és térhet vissza a lekérdezés ablakához.

Partnercsoport

A partnercsoporttal az el z pontban ismertetett partner sz rés eredményét lehet tovább finomítani. Ha csoportot választ, akkor az el z szempontok szerinti leválogatás sz kül azokra a partnerekre, akik az adott csoportba tartoznak. A partnerek csoportba sorolását a [Törzsadatok / Partnertörzs](#) menüpontban tudja elvégezni. Ne feledje, egy partner több csoportba is tartozhat!

Példa a lekérdezés eredményére:

Partner		nem lejárt	0-7 nap	8-14 nap	15-30 nap	31-60 nap	60 napot meghaladó	Összesen
Vásárló		104 140,00	57 150,00		1 270 000,00			1 431 290,00
Vásárló	EUR				1 524,00			1 524,00
Viszonteladó					1 016 000,00			1 016 000,00
Összesen					2 286 000,00			2 447 290,00
Összesen	EUR				1 524,00			1 524,00

Egy partner tartozásáról részletes lekérdezést végezhet el a [Listák / Vev i. szállító tartozások](#) menüpontban.

Projekt, költség elemzés

A lekérdezés csak a teljes, készletkezelést is tartalmazó verzió esetén használható!

Napjainkban a gazdasági verseny soha nem látott mértékével szembesülhetnek a vállalkozások. Ennek következtében a társaságok egyre 'költségérékenyebbek', illetve egyre nagyobb fontosságot kap a vállalkozások életében a végzett tevékenységek minél részletesebb elemzése. Az elemzéshez információk szükségesek a gazdálkodásról, amelyet a megfelelő részletesség könyvelésben is ki lehet nyerni. Ehhez folyamatos kapcsolattartás és jól meghatározott munkafolyamatok szükségesek. Sokkal gyorsabb és egyszerbb (és talán érthetőbb is), ha ezek az információk helyben keletkeznek. A szoftverben lehet segítség van a bizonylatok három szint megbontására. Ezek a csoportosítások vonatkozhatnak projektekre, költségnemre és a költség keletkezésének helyére. Hogy ezen háromból melyeket látja szükségesnek ahhoz, hogy kell mélység információt szerezzen a vállalkozás életéről, a Paraméterek / [Általános paraméterek / pénzügyi nyilvántartás](#) fülön határozhatja meg. Ezeket a gyjtési szempontokat a konkrét felbontások kiválasztásával a [Bizonylatok](#) menüpontban rendelheti hozzá a bejövő és kimenő bizonylatokhoz. Konkrét felbontásokat a [Törzsadatok / Projekt, költség](#) menüpontban vehet fel. Ez által gyakorlatilag érdemi többletmunka nélkül, komoly elemzési lehet ségekhez juthat. Itt lehet ezekben a plusz adatokból a hasznos információkat kinyerni.

Fontos: több devizanem használata esetén a felbontások a lekérdezésben devizanemenként külön-külön kerülnek megjelenítésre!

Az opciók:

Intervallum

Erre az id szakra történik a lekérdezés. Megadható, hogy a bizonylat intervallumba tartozása a bizonylat kelte, vagy az áfa teljesítés dátuma alapján történjen.

Felbontás típusok

A felbontás típusok közül alapértelmezett beállításként azok kerülnek kijelölésre, amelyeket a Paraméterek / [Általános paraméterek / pénzügyi nyilvántartás](#) fülön használatra engedélyezett. Ez nem jelenti azt, hogy a lekérdezésben azok mindegyikének szerepelnie kell. Csak azok el tt a felbontás típusok vagy típus el tt maradjon meg a kijelölés (pipa), amelyikre a konkrét lekérdezést akarja elvégezni. Ily módon lehet ség van akár csak a költségnemek lekérdezésére.

A lista melyik szintjén jelenik meg

A kijelölt felbontások a lekérdezésben az itt megadott hierarchiában jelennek meg. Hogy valamely felbontás melyik szinten jelenjen meg, Ön dönti el. Példák:

Projekt	1. szint
Költség nem	3. szint
Költség kel. helye	2. szint

Ebben az esetben a lekérdezés alapján az lesz látható, hogy a projekttel kapcsolatos tételek melyik helyszínen keletkeztek és milyen költségnemenként. A listán jól láthatóak a szintek megjelenítései, amelyek a megadott hierarchia szerint a bal oldaltól bentebb kezd dnek.

Bizonylat kelte: 2012.01.01. - 2012.12.31.

Név		Bevétel	Kiadás	Egyenleg
Fejlesztés	1. szint	1 500 000,00	400 000,00	1 100 000,00
Értékesítés	2. szint	1 000 000,00	400 000,00	600 000,00
Bevétel	3. szint	1 000 000,00	0,00	1 000 000,00
Munkabér		0,00	200 000,00	-200 000,00
Reklámköltség		0,00	50 000,00	-50 000,00
Ügyvédi díj		0,00	150 000,00	-150 000,00
Viszonteladó		500 000,00	0,00	500 000,00
Konkrét viszonteladó		500 000,00	0,00	500 000,00
Fejlesztés	1. szint	1 200,00	0,00	1 200,00 EUR
Értékesítés	2. szint	1 200,00	0,00	1 200,00 EUR
Bevétel	3. szint	1 200,00	0,00	1 200,00 EUR

Kérjük le csak a költségnemeket! Ebben az esetben projekt I és költség keletkezésének helyét I függetlenül láthatóak a vállalkozásnál a megadott id szakban jelentkez költségnemek.

Bizonylat kelte: 2012.01.01. - 2012.12.31.

Név	Bevétel	Kiadás	Egyenleg
Bevétel	1 000 000,00	0,00	1 000 000,00
Bevétel	1 200,00	0,00	1 200,00 EUR
Konkrét viszonteladó	500 000,00	0,00	500 000,00
Munkabér	0,00	200 000,00	-200 000,00
Reklámköltség	0,00	50 000,00	-50 000,00
Ügyvédi díj	0,00	150 000,00	-150 000,00

Részletes

Ha részletezést kér, akkor ez a legalsó szinten jelenik meg, alátámasztva illetve analitikát biztosítva a szint összesen értékének. A részletezés sorai tartalmazzák a dátum (attól függ en, hogy melyik dátum opciót választotta), bizonylatszám, partner név és felbontási összeg adatokat. A felbontási összeg a jellegének megfelelő en a bevétel vagy kiadás oszlopban jelenik meg.

Munkabér			0,00	200 000,00	-200 000,00
Dátum	Bizonylatszám	Partner	Bevétel	Kiadás	
2012.04.30	BÉR04/12	Tulajdonos	0,00	200 000,00	

Mindegyik vagy a kiválasztott elemek

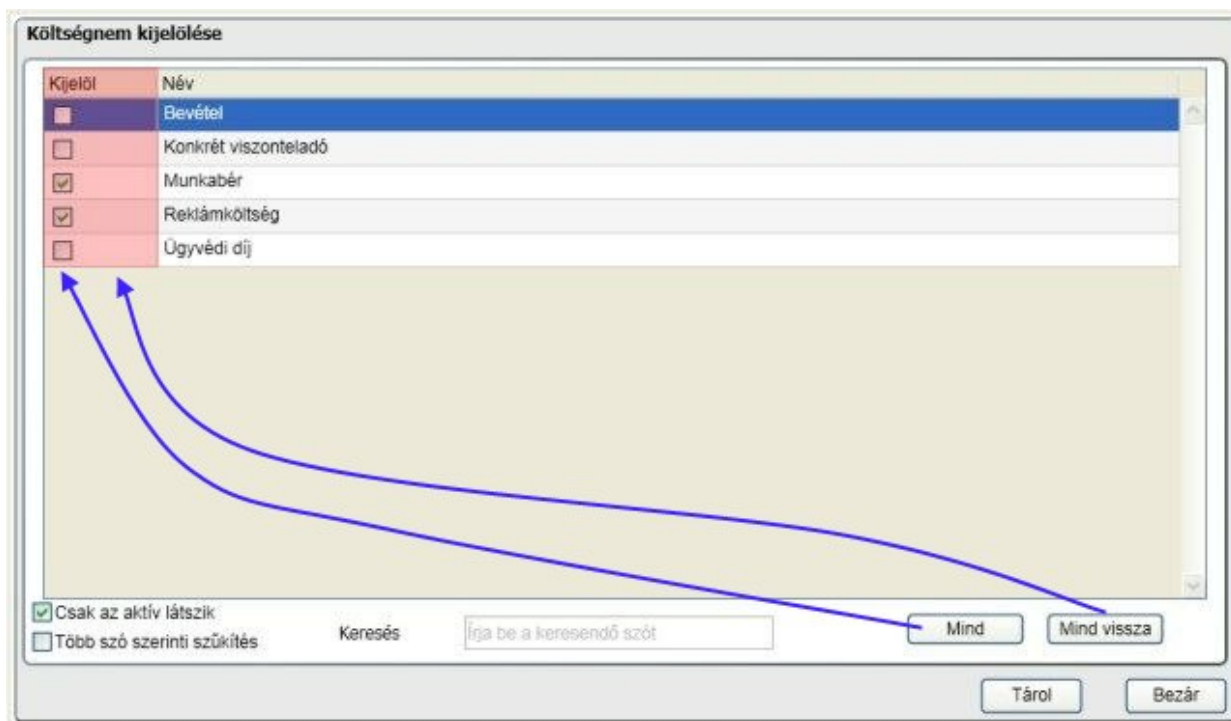
A lekérdezés során használt felbontás típusoknál lehet ség van az adott típusnál megadott mindegyik felbontást vagy azok közül csak a kiválasztottakat használni. Alapértelmezett beállítás a "Minden":

- Minden projekt
- Minden k.nem
- Minden k.hely

Ha valamelyiket sz kíteni akarja, akkor kattintson a "Kiválasztott ..." rádió gombra:

- Minden k.nem
 Kiválasztott k.nem

Ekkor aktív lesz a kijelölés gomb. Erre kattintva megjelennek a felbontás típus elemei:



Az ablakban alapértelmezésként csak azok a felbontások láthatóak, amelyek aktívak. Az aktív tulajdonságot a [Törzsadatok / Projekt, költség](#) menüpontban tudja állítani. Ha mindegyiket látni akarja, akkor a pipát vegye ki a "Csak az aktív látszik" opcióból. Ha már korábban megnyitotta ezt az ablakot, akkor az utolsó kijelölési állapot szerint a felbontás kiválasztások is felkínálásra kerülnek.

Milyen lehet ségek vannak az egyes felbontás sorok kijelölésére, illetve megszüntetésére?

Ha a sor elején található kijelöl oszlopban található négyzetbe kattint, akkor az kijelölésre kerül, ha nem volt benne "pipa", illetve a kijelölés megsz nik, ha volt benne "pipa". A "Mind" gombra kattintva minden sor kijelölt állapotot vesz fel, míg a "Mind vissza" gombra kattintva a egyik sor sem lesz kijelölt.

Keresés egy sorra vagy a felbontások sz kítése:

A keresés mez be kattintva és gépelve a felbontás megnevezését, a program arra a sorra pozicionál, amelyiknek a kezd karakterei megegyeznek a begépel szöveggel. Ha több szó, illetve szórészlet alapján sz kíteni akarja a felbontásokat, akkor pipálja ki a bal alsó sarokban található "Több szó szerinti sz kítés" opciót. Err l az [Általános kezelési tudnivalók](#) pontban talál részletes ismertetést.

Fontos! A kijelölés akkor lesz érvényes, ha a "Tárol" gombbal véglegesíti azt. A "Bezár" gombra kattintva fejezheti be a kijelöléssel kapcsolatos m veleteket és térhet vissza a lekérdezés ablakához.

A CRM mozaikszó: Customer Relationship Management. A vállalat partnerei felé irányuló folyamatainak összessége, vagyis maga az ügyfélkapcsolat-kezelés. A jelenlegi és a potenciális ügyfelekkel kapcsolatos információkon keresztül a CRM els dleges célja az ügyfélszerzés, a korábbi ügyfelek megtartása és az egy ügyfélre es bevétel maximalizálása.

A CRM összekapcsolja azokat a folyamatokat, amelyek optimalizálhatók az értékesítés során. Az ügyfélkapcsolat-kezelést a szoftver segíti, dokumentálva az olyan eseményeket, amikor egy ügyfél kapcsolatba lépett a vállalatunkkal, legyen szó ajánlatkérésről, vásárlásról vagy akár az ügyfélszolgálat felkereséséről. A CRM rendszerek egyszerre kezelik a marketing-, az értékesít és az ügyfélszolgálati osztályokat érint eseményeket.

Fontos: ne várjon változást attól, hogy a program tartalmaz CRM modult és azt az alapértelmezett

beállításokkal elkezdni használni. **Nem a cég tevékenységét és folyamatait kell ehhez igazítani, hanem a rendelkezésre álló testreszabási lehetőségek felhasználásával kell a CRM modult kell kialakítani és felépíteni úgy, hogy az kiszolgálja, segítse és gyorsítsa azokat.**

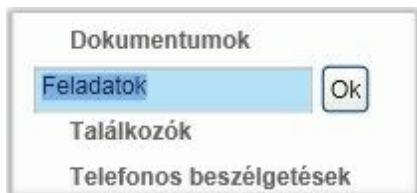
Egy egyszerű példa:

Bevásárlólista alapján, ami tetszőlegesen sorrendben lett összeírva és a bevásárlás is azon sorrend alapján történik, akkor rendkívül hosszú ideig tart a feladatot elvégezni. Ha már csoportosítjuk a megvásárolandó elemeket (tartós élelmiszer, pékáru, tejtermék, stb.), akkor az erre fordítandó idő már jelentősen lerövidíthető. Ha még azt is a struktúrába építjük, hogy adott csoport melyik üzletben vásárolható meg, akkor tovább csökkent az átláthatóság. Ha még azt is figyelembe vesszük, hogy nem egy, hanem több ember között ez szétosztható, akkor elértük az ideális állapotot. Ezt az átláthatóságot nevezhetjük struktúrának, ahol a különböző szinteken más-más tevékenységet hozunk létre.

A CRM is egy ehhez hasonló, átlátható struktúrán alapuló tevékenységek hálózata. Ez a struktúra a programban a CRM elemekből építhető fel, figyelembe véve a cég tevékenységét, feladatait. Bármelyik elem lehet kiindulási pont és bármelyik elem alá rendelhető bármelyik elem. A következő CRM elemeket tartalmazza a szoftver:



Ezek közül az első négy elem neve nem módosítható, a továbbiak átnevezhetők annak érdekében, hogy a cégnél zajló folyamatokra a legérthetőbb elemnév legyen használható. Az átnevezéshez kattintson az elemre, majd azon állva kattintson az egér jobb gombjával:



Nevezze át az elem(ke)t az Önnek megfelelőre és kattintson az [Ok] gombra.

Saját adattípusok

Milyen adatokat lehet rögzíteni az egyes elemekhez?

Vannak alapértelmezett és a felhasználó által b víthet adatbekér mez k. Az alapértelmezettek minden CRM elem esetében azonosak.

The screenshot shows a form with the following fields and controls:

- Megnevezés: A text input field.
- Partner: A text input field.
- Állapot: A dropdown menu with "Folyamatban" selected.
- Felelős: A dropdown menu with "Tulajdonos" selected.
- Bizonylat csatolás: A button.
- Bizonylat megnéz: A button.

Kötelező en megnevezést kell adni a konkrét elemnek, partnerhez rendelni valamint kiválasztani az állapotát és felel st rendelni hozzá. Az izgalmasabb rész az, hogyan lehet saját adattípusokat létrehozni és azokat felhasználni a CRM elem(ek)en adatbekérésre illetve a kés bbiekben lekérdezésre. Ehhez kattintson a [Saját adattípusok] menüre:

Név	Típus
Dátum	Dátum
Dátum naptári bejegyzéssel	Dátum
Érték	Szám
Forrás	Legördülő lista
Megjegyzés	Szöveg
Név	Szöveg
Rövid megjegyzés	Szöveg
Telefon	Szöveg

Új Módosít Töröl

A program tartalmaz néhány általunk felvett saját adattípust, amelyeket a CRM elemekhez is rendeltünk. Ezek a típusok b víthet k, módosíthatók és törölhet k. Milyen saját adattípusok közül választhatunk, amikor egy újat hozunk létre?

Kattintson az [Új] gombra és gördítse le a saját adat típusa listát:

Saját adat típusa	Szöveg
Megnevezés, ez jelenik meg az adat bekérésekor	
Sorok száma	
Karakterek száma	
Alapértelmezett érték	
A kitöltése kötelező	<input type="checkbox"/>
Hibaüzenet, ha kötelező és nem töltötte ki	Max. 100 betű

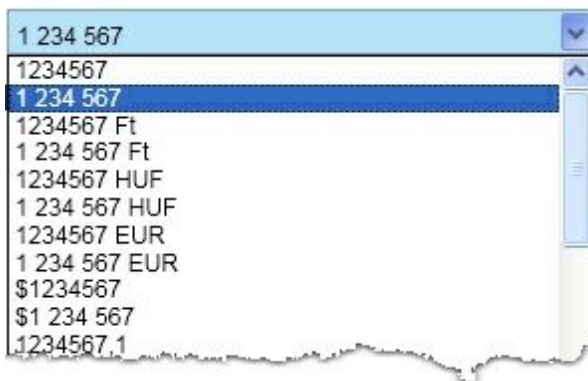
A saját adat típusa meghatározza, hogy milyen további beállítások határozzák meg a CRM elemen az adatbekérést. Nézzük ezeket típus szerint.

Szöveg

- Megnevezés, ez jelenik meg az adat bekérésekor
Amikor az adattípust hozzárendeljük egy CRM elemhez, akkor ez a név fog megjelenni az adatbekér lapon. Ez a megnevezés a CRM elemhez rendelés során felülírható!
- Sorok száma
A szöveget hány sorban szeretné bekérni. Ez függhet a karakterek számától. Hosszabb szöveget célszer több sorban bekérni.
- Karakterek száma
Az adatbevétel során a megadható karakterek száma
- Alapértelmezett érték
Megadható egy el re definiált érték, amit fel fog kínálni a program. Ez felülírható.
- A kitöltése kötelez
Döntse el, hogy a mez nek kötelez en kell-e tartalmaznia adatot, vagy üresen maradhat.
- Hibaüzenet, ha kötelez és nem töltötte ki
Az adatrögzít számára az itt megadott hibaüzenet jelenik meg, de a CRM elemhez való hozzárendelés során felülírható.

Szám

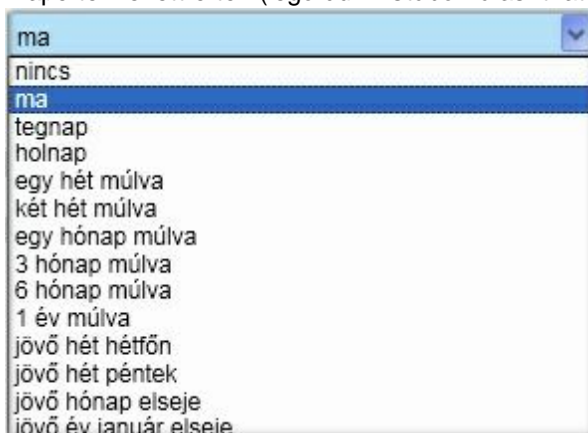
- Megnevezés, ez jelenik meg az adat bekérésekor
Amikor az adattípust hozzárendeljük egy CRM elemhez, akkor ez a név fog megjelenni az adatbekér lapon. Ez a megnevezés a CRM elemhez rendelés során felülírható!
- Hossz, számok száma a tizedesvessz vel együtt
- Tizedesek száma
- Minimum érték - Kell ellen rizni
Kisebb értéket az adatbekérés során nem fogad el a program
- Maximum érték - Kell ellen rizni
Nagyobb értéket az adatbekérés során nem fogad el a program
- Megjelenési formátum (legördül listából választható)



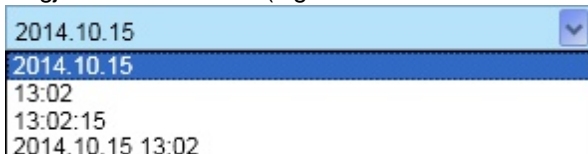
- Alapértelmezett érték
Megadható egy előre definiált érték, amit fel fog kínálni a program. Ez felülírható.
- A kitöltése kötelező
Döntse el, hogy a mezőnek kötelezően kell-e tartalmaznia adatot, vagy üresen maradhat
- Hibaüzenet, ha kötelező és nem töltötte ki
Az adatrögzítő számára az itt megadott hibaüzenet jelenik meg, de a CRM elemhez való hozzárendelés során felülírható.

Dátum

- Megnevezés, ez jelenik meg az adat bekérésekor
Amikor az adattípust hozzárendeljük egy CRM elemhez, akkor ez a név fog megjelenni az adatbekérő lapon. Ez a megnevezés a CRM elemhez rendelés során felülírható!
- Alapértelmezett érték (legördülő listából választható)



- Megjelenési formátum (legördülő listából választható)

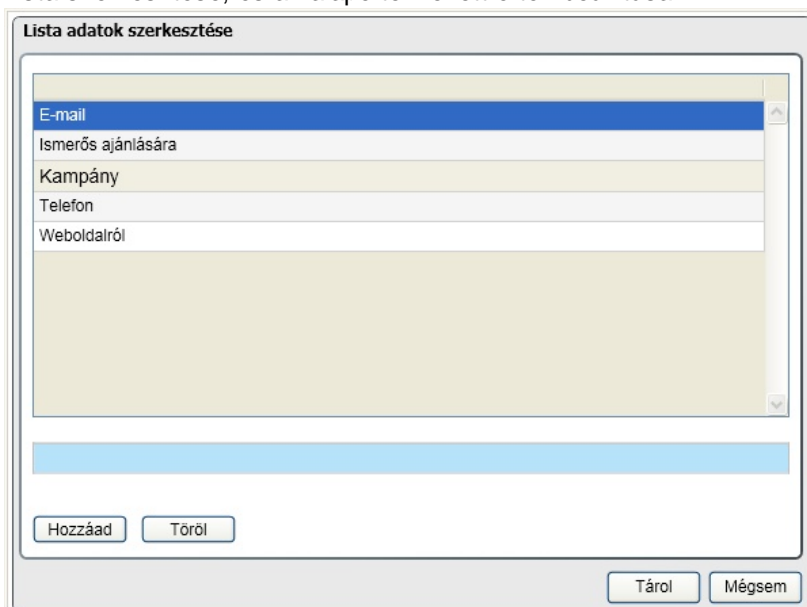


- A naptárban megjelenik
A CRM menüpontjában a felhasználóhoz rendelt elemek megjelennek elvégzendő feladatként a meghatározott napon, amennyiben azt választja, hogy jelenjen meg a naptárban.
- A kitöltése kötelező
Döntse el, hogy a mezőnek kötelezően kell-e tartalmaznia adatot, vagy üresen maradhat
- Hibaüzenet, ha kötelező és nem töltötte ki
Az adatrögzítő számára az itt megadott hibaüzenet jelenik meg, de a CRM elemhez való hozzárendelés során felülírható.

Legördülő lista

- Megnevezés, ez jelenik meg az adat bekérésekor
Amikor az adattípust hozzárendeljük egy CRM elemhez, akkor ez a név fog megjelenni az

- adatbekér lapon. Ez a megnevezés a CRM elemhez rendelés során felülírható!
- Lista szerkesztése, és az alapértelmezett érték beállítása



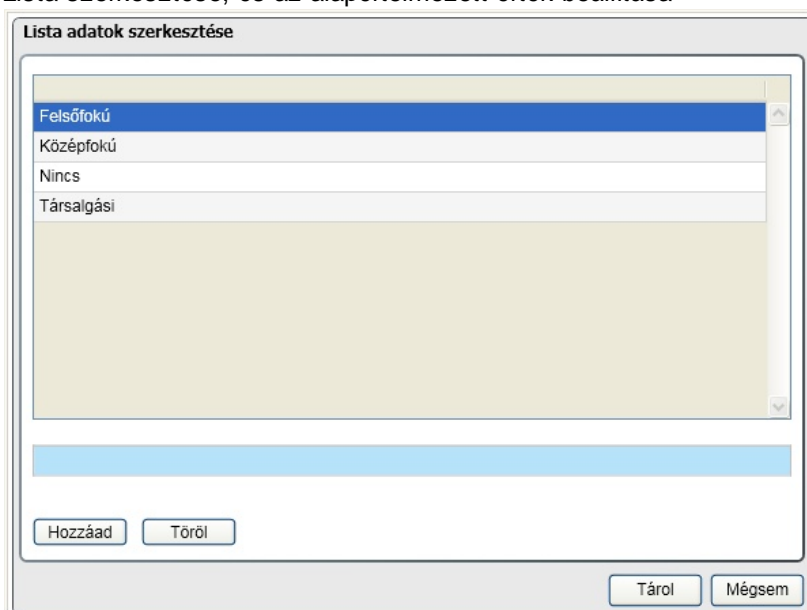
A legördül lista elemeit veheti fel, amelyek közül választhat azokon a CRM elemeken, amelyekhez ezt hozzárendeli.

Jel I négyzet

- Megnevezés, ez jelenik meg az adat bekérésekor
Amikor az adattípust hozzárendeljük egy CRM elemhez, akkor ez a név fog megjelenni a jelöl négyzethez. Ez a megnevezés a CRM elemhez rendelés során felülírható!
- Alapértelmezett érték
Ha kipipálja ezt a tulajdonságot, akkor egy új CRM elem felvételekor a jelöl négyzet is automatikusan igaz állapotú lesz a rögzít ablakon.

Rádiógomb lista

- Megnevezés, ez jelenik meg az adat bekérésekor
Amikor az adattípust hozzárendeljük egy CRM elemhez, akkor ez a név fog megjelenni az adatbekér lapon. Ez a megnevezés a CRM elemhez rendelés során felülírható!
- Lista szerkesztése, és az alapértelmezett érték beállítása



A rádiógomb lista elemeit veheti fel, amelyek közül választhat azokon a CRM elemeken, amelyekhez ezt hozzárendeli.

Az általunk definiált saját adattípusokon keresztül nézze meg a beállításokat és ha szükséges, azok alapján készítsen újakat.

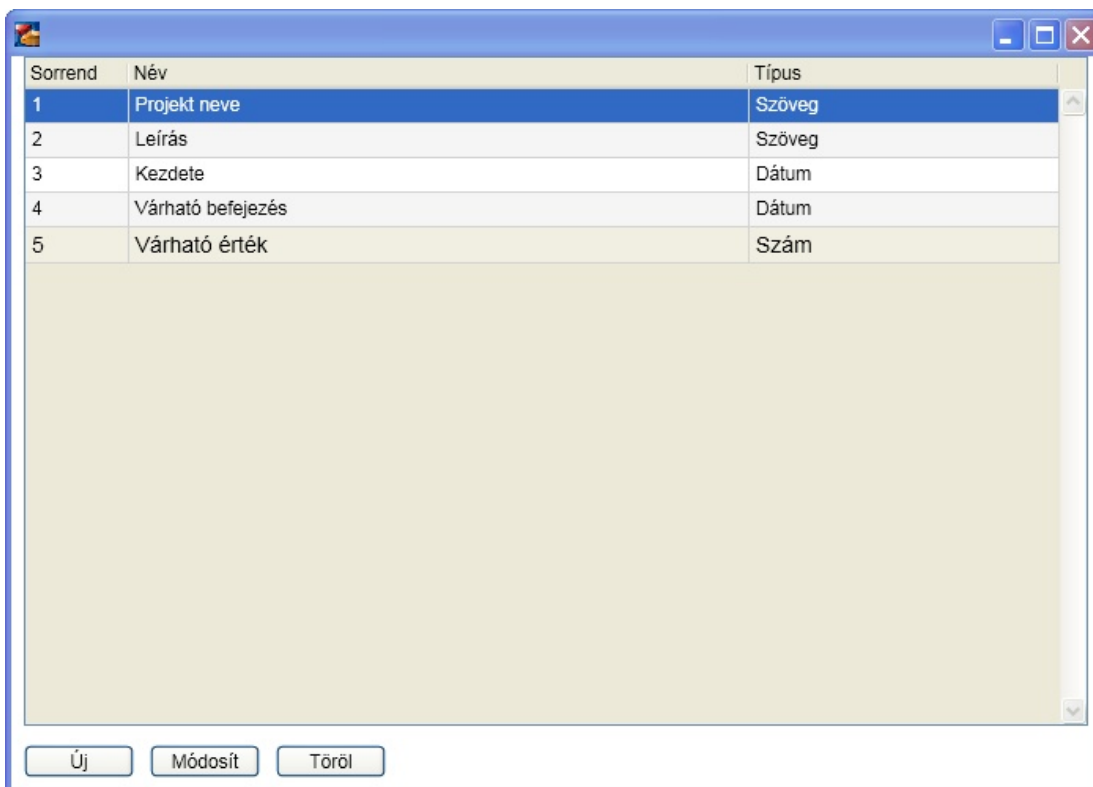
CRM elemek adatlapjainak összeállítása

A cég belső folyamatai, a rendelkezésre álló adatok és feladatok meghatározzák, hogy az egyes CRM elemek rögzítésekor milyen adatokat lehet bekérni. Az adatlap összeállításánál, kivételként a saját adattípusokat vehetjük fel akár többször is. Nézzünk példát az általunk előre felvett saját adattípusokkal felépített CRM elem összeállítására. Ezek Önénél is mint javasolt adatlapok megtalálhatók a szoftverben.

Projekt



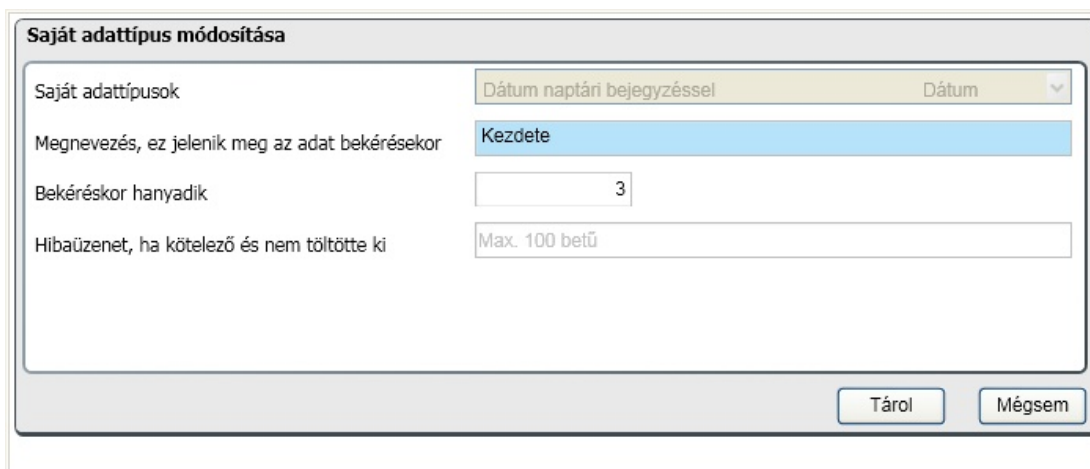
A projektet választva kattintson a [Saját adatok hozzáadása] gombra:



Sorrend	Név	Típus
1	Projekt neve	Szöveg
2	Leírás	Szöveg
3	Kezdetek	Dátum
4	Várható befejezés	Dátum
5	Várható érték	Szám

Új Módosít Töröl

A projekt raphoz a képerny n látható adatokat kérjük be. Már itt is látható, hogy a név mez nem található meg az esetek többségében a saját adattípusok között. Azok létrehozásakor is kiemeltük, hogy az adattípus bizonyos tulajdonságai módosíthatók. Nézzük például a "Kezdetek" sort a módosít gombra kattintva:



Saját adattípus módosítása

Saját adattípusok: Dátum naptári bejegyzéssel Dátum

Megnevezés, ez jelenik meg az adat bekérésekor: Kezdetek

Bekéréskor hanyadik: 3

Hibaüzenet, ha kötelező és nem töltötte ki: Max. 100 betű

Tárol Mégsem

Látható, hogy a saját adattípusok közül a Dátum naptári bejegyzéssel választottuk, de a megnevezését módosítottuk a hozzárendeléskor. És így van ez a többi esetében is.

A menüpont leírásakor kiemeltük, hogy ne a CRM alapbeállításaihoz igazítsuk a céget, hanem a cég folyamataihoz, elvárásaihoz a CRM modult.

Tesztreszabás

Nézzük végig egy példán a testreszabást, majd ezt követően a CRM elemeken megtalálható alapértelmezett gombokról, lekérdezésekről lesz szó.

Tételezzük fel, hogy egy cég különböző termékeket és szolgáltatásokat értékesít, amelyekkel kapcsolatban az ügyfelek irányából kérdések merülnek fel. Állítsuk össze úgy a CRM elemeket és rlapokat, hogy a modul alkalmas legyen egy tudásbázis kialakítására. A célunk:

- egy termékhez vagy szolgáltatáshoz korlátozás nélküli darabszámmal vehessünk fel kérdést, problémát
- a kérdésekhez, problémákhoz egy vagy több megoldási lehetőséget rendelhessünk

1. lépés

A Projektek CRM elemet használjuk a termékek, szolgáltatások felvitelére. Ez lesz a struktúránkban az első szint. Az rlapot módosítsuk annak megfelelően, hogy a termékről, szolgáltatásról mit szeretnénk nyilvántartani. Szükség esetén töröljük az alapértelmezett adatokból, illetve vegyünk fel újakat. A kiindulási rlap:

Sorrend	Név	Típus
1	Projekt neve	Szöveg
2	Leírás	Szöveg
3	Kezdetek	Dátum
4	Várható befejezés	Dátum
5	Várható érték	Szám

Módosítással, törléssel az alábbi műveleteket végezzük el:

- töröljük az 1,3,4,5 sorokat
- Vegyünk fel egy új saját adattípust Forgalomhozatal kezdete néven, valamint a típusokból válasszuk a Dátum típust

Sorrend	Név	Típus
1	Leírás	Szöveg
2	Forgalomhozatal kezdete	Dátum

Ezt követően az alábbi képernyőn lesz látható a saját adattípusok hozzárendelésénél:

Sorrend	Név	Típus
1	Termék / szolgáltatás neve	Szöveg
2	Leírás	Szöveg
3	Forgalomba hozatal kezdete	Dátum

Új Módosít Töröl

Nevezzük át a feladatokat jellemző kérdéseknek, az Ügyeket pedig megoldásoknak. Alakítsuk ki az elzettek szerint ezek lapját úgy, hogy a következőket tartalmazza:

Jellemző kérdések

- Bővebb leírás (típus: megjegyzés)
- Felmerülés első időpontja (típus: dátum)

Sorrend	Név	Típus
1	Bővebb leírás	Szöveg
2	Felmerülés első időpontja	Dátum

Új Módosít Töröl

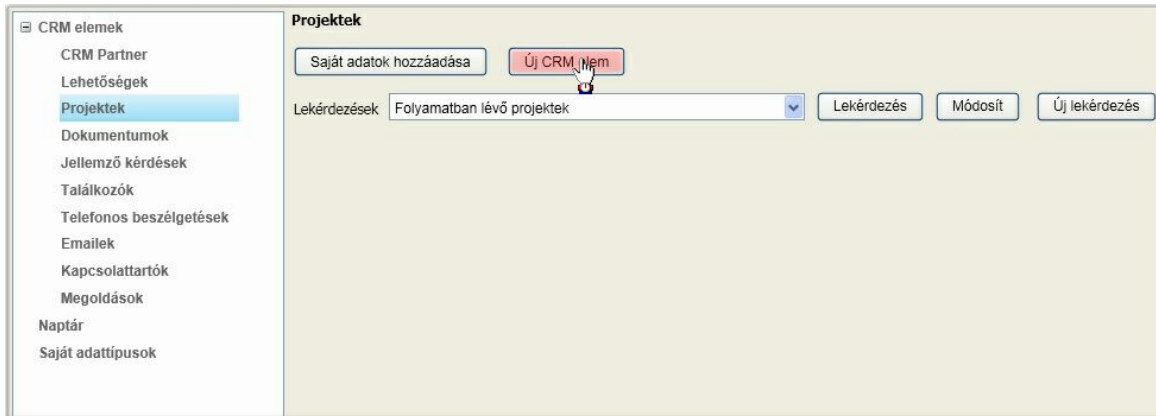
Megoldások

- Lehetséges megoldás (típus: megjegyzés)
- Felvétel időpontja (típus: dátum)

Sorrend	Név	Típus
1	Lehetséges megoldás	Szöveg
2	Felvétel időpontja	Dátum

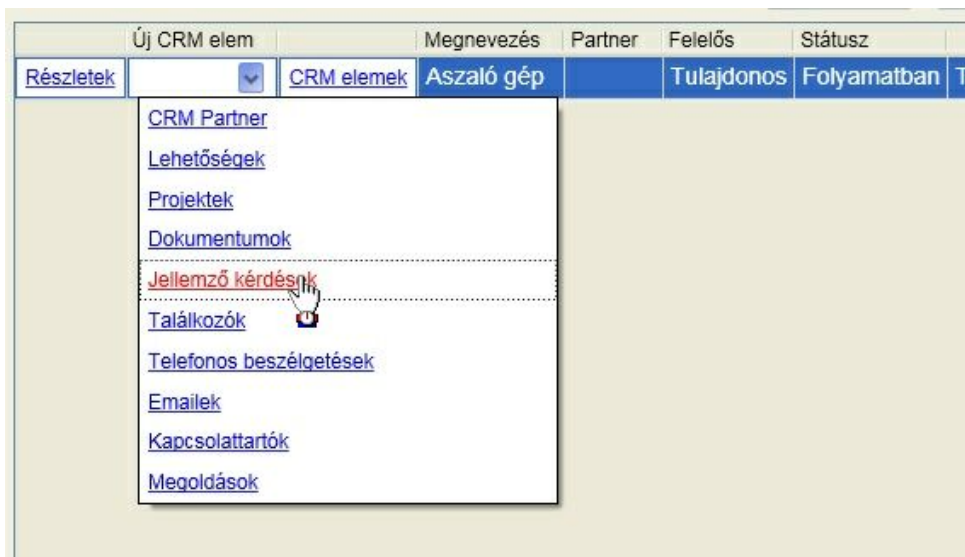
Új Módosít Töröl

Miután kialakítottuk a struktúránkat és az alapokat, vigyük fel a termékeket és szolgáltatásokat, valamint az eddig felmerült kérdéseket és a hozzájuk tartozó megoldásokat. Mivel a termékekre azt mondtuk, hogy a projekt típus alatt rögzítjük, elsőként kattintsunk arra:



Kattintsunk az Új CRM elem gombra. Ugye ismer s az rlap, hiszen mi állítottuk össze. Vegyünk fel egy terméket vagy szolgáltatást:

A tárolást követ en a Projektek alatt megjelenik a sor. Az Új CRM elem legördül listára kattintva látható, hogy bármelyik CRM elem alárendelhet a struktúrában:



Korábbi elhatározásunk szerint válasszuk a jellemző kérdések elemet és rögzítsünk ilyen:

Megnevezés	Nem világít a led		
Partner			
Állapot	Folyamatban	Bizonylat csatolás	Bizonylat megnéz
Felelős	Tulajdonos		
Bővebb leírás	Nem világít a bekapcsolt állapotot jelző led.		
Felmerülés első időpontja	2012.10.17		

A tárolást követően:

Új CRM elem	Megnevezés	Partner	Bizonylatszám	CRM típus	Felelős	Státusz	Bővebb leírás
Részletek	CRM elemek	Nem világít a led		Jellemző kérdések	Tulajdonos	Folyamatban	Bővebb leírás

- CRM Partner
- Lehetőségek
- Projektek
- Dokumentumok
- Jellemző kérdések
- Találkozók
- Telefonos beszélgetések
- Emailek
- Kapcsolattartók
- Megoldások

A képernyő felső részén látszik a struktúra szerinti elhelyezkedés, vagyis ez az elem az aszaló gép alá tartozik. Adjunk hozzá egy vagy több megoldást. Ehhez válasszuk az elhatározásunknak megfelelően az Új CRM elem legördülő listából a megoldásokat:

Megnevezés	Elsődleges megoldás		
Partner			
Állapot	Folyamatban	Bizonylat csatolás	Bizonylat megnéz
Felelős	Tulajdonos		
Lehetséges megoldás	Ellenőrizze, hogy a tápegységet csatlakoztatta-e!		
Felvétel időpontja	2012.10.17		

A mentést követően:

Új CRM elem	Megnevezés	Partner	Bizonylatszám	CRM típus	Felelős	Státusz	Bővebb leírás
Részletek	CRM elemek	Nem világít a led		Jellemző kérdések	Tulajdonos	Folyamatban	Bővebb leírás

Ha további megoldásokat akarunk rögzíteni, akkor az Új CRM elem legördítésével megtehetjük. A CRM

elemekre kattintva az alárendelt elemek látszódnak, vagyis jelen esetben a megoldások:

Új CRM elem		Megnevezés	Partner	Bizonylatszám	CRM típus	Felelős	Státusz	
Részletek		CRM elemek	Elsődleges megoldás		Megoldások	Tulajdonos	Folyamatban	Lehetséges meg
Részletek		CRM elemek	Ritkán előforduló		Megoldások	Tulajdonos	Folyamatban	Lehetséges meg

A részletek-re kattintva látható az rlap teljes tartalma. Megfigyelhet , hogy a fels részen a struktúra már két szintet tartalmaz, jelen esetben a "Nem világít a led" második szint alárendeléseit látjuk. A struktúra elemeire kattintva is a kívánt szintre lehet lépni, vagy az ablak bezárásával a CRM alapstruktúrából kiindulva.

CRM alapelemeken található további lehet ségek

A korábbiak során és a testreszabás folyamán már megismertük a saját adatok hozzáadás és a gyökérelemhez az rlapok felvételét biztosító Új CRM elem gombokat. Amit még fontos kiemelni, az a lekérdezés lehet sége, amikor a rendelkezésre álló adatokból szeretnénk válogatni. A válogatás alapját az rlapon található alapértelmezett és egyéb általunk definiált adatok biztosítják. Példán bemutatva: A Projekt elemre kattintva válassza az Új lekérdezés gombot. Adjon a lekérdezésnek megnevezést. Az rlapnak megfelel mez k el tti négyzetben jelölheti, hogy a válogatásnál figyelembe legyen-e véve vagy sem:

Lekérdezés megnevezése		Még forgalmazott termékek és szolgáltatások
Megnevezésre szűkítés	Szűrés <input type="checkbox"/>	Max. 40 betű
Partner	Szűrés <input type="checkbox"/>	
Állapot	Szűrés <input checked="" type="checkbox"/>	Folyamatban
Felelős	Szűrés <input type="checkbox"/>	Tulajdonos
Leírás	Szűrés <input type="checkbox"/>	7
Forgalomba hozatal kezdete	Szűrés <input type="checkbox"/>	2014.10.19 - 2014.10.19

Jelen esetben azokra vagyunk kíváncsiak, amelyek állapota: Folyamatban

A lekérdezések száma nincs korlátozva, azok bármikor módosíthatóak. Egy-egy CRM alapelemet kiválasztva csak akkor jelenik meg sor a képerny n, ha valamelyik lekérdezést futtatja.

A CRM alapelemeken minden partnerhez rendelhet (nem kötelez) és bizonylat rendelhet hozzá. Bizonylat csak abban az esetben, ha van kiválasztott partner. Ez a bizonylat a számlázás során elkészített bármely bizonylattípust jelentheti. A részleteknél a bizonylat megnézhet . Mire lehet ez jó. Az el z testreszabási példától eltekintve egy valós projekthez rendelhetünk olyan feladatok valamelyik kollégának kiszignálva, hogy egy adott napon a feladathoz csatolt proforma számla alapján készítse el a végleges bizonylatot.

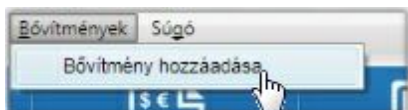
Lehet más jelleg dokumentumokat is rendelni egy elemhez? Igen, ha alárendeli a dokumentumok CRM elemet. Ez a speciális elem tetsz leges dokumentum hozzácsatolást biztosít (akár azonnali szkenneléssel). Így a valós projekthez akár szerz dést, egyéb megállapodásokat is rendelhet. Itt is fontos hangsúlyozni, hogy hálózatos alkalmazás esetén a dokumentumok olyan útvonalra legyenek tárolva, amit mindegyik munkaállomás ugyanúgy "lát". Ez a [Munkaállomások paraméterezésénél](#) állítható be!

Fontos még néhány szót ejteni a Naptár menüpontról. Itt lekérdezhet k azok a folyamatban lév számomra dedikált végrehajtandó feladatok, amelyek olyan dátummal lettek az rlapokra definiálva, hogy a naptárban

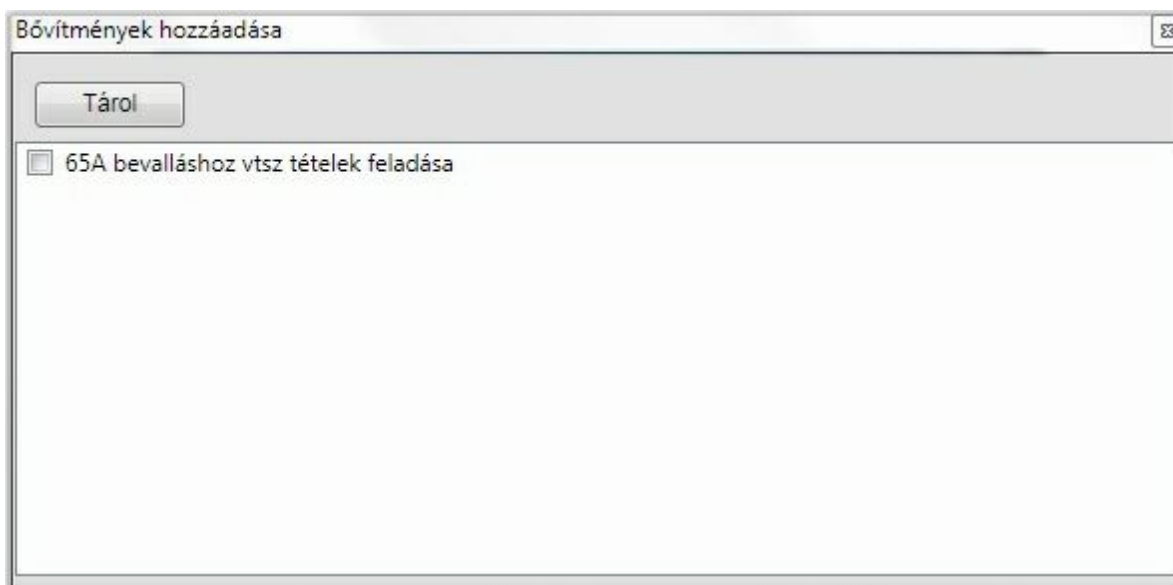
az megjelenjen.

A b v ítmények menüpont alatt olyan kiegészít funkciókat lehet aktiválni és használni, amelyek általános vagy egyedi igényként kerülnek fejlesztésre. Ezek lehetnek ingyenesek vagy - egyedi fejlesztési igény megvalósítása esetén - fizet s modulok.

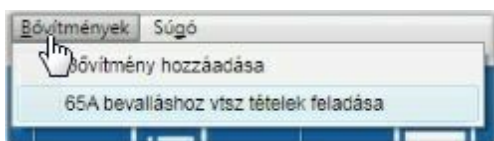
B v ítmény hozzáadása



A menüpontot kiválasztva az ablakban megjelennek az elérhet b v ítmények:



A b v ítmények el tti box-ba kattintva és azt követ en a [Tárol] gombra kattintva a kiválasztott modulok megjelennek a B v ítmények menüpont alatt:



65A beválláshoz vtsz tételek feladása

Ez a modul egyedi fejlesztésként érhet el, vagyis csak akkor használható, ha regisztrációt kapott hozzá. Egyébként az ablakon azt az üzenetet kapja, hogy nem jogosult a b v ítmény használatára. Ez a kiegészítés a 65A bevállás 07-08 lapjaira a kiállított és bevételezett számla típusú és fordított áfás bizonylatokból a rajtuk szerepl tételek alapján elkészíti azt a feladási állományt, amit az infotéka Kontír.NET be tud olvasni és a könyvelt tételekhez hozzá tud rendelni. Ez a megoldás lehet vé teszi, hogy ne kelljen kétszer rögzíteni az adatokat.

A feladás helyes m ködésének az alapja:

Minden termék, amelyiket a vtsz besorolás alapján szerepeltetni kell a bevállásban, a termék adatoknál következetesen vagy a besorolás vagy egyéb besorolás mez ben tartalmazza a vtsz számot kifejezetten abban a formában, ahogyan azt a NAV bevállás el írja:

1. külső cikk kód	<input type="text"/>	2. külső
Megnevezés	Rács, sodronyfonat	
Cikk típusa	<input checked="" type="radio"/> Termék <input type="radio"/> Szolgáltatás <input checked="" type="checkbox"/> Megjelenik	
Besorolás	<input type="text" value="7314 20"/>	Egyéb

Ha a termék alapegysége nem minden terméknél kg (a bevalláson az elvart mértékegység kg), akkor adja meg termékhez tartozó kereskedelmi egység módosításánál a kereskedelmi egységhez tartozó nettó tömeget. **Ha az alapegység kg, akkor azoknál a termékeknél is az értékhez adja meg: 1**
Ha minden feladásra kerül termék alapegysége kg, akkor ezt nem kell végrehajtani.

Kereskedelmi egység adat módosítása	
Megnevezés	<input type="text" value="darab"/>
Külső cikk kód	<input type="text" value="Max. 20 betű"/>
Viszony	<input type="text" value="1,0000"/>
Nettó tömeg	<input type="text" value="9,5300"/>
Bruttó tömeg	<input type="text" value="0,0000"/>
Térfogat köbméterben	<input type="text" value="0,0000"/>
Csomagok száma	<input type="text" value="0,0000"/>
Raktár polc	<input type="text" value="Max. 40 betű"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Bizonylat készítéskor megjelenik	

Csak azok a bizonylatok kerülnek feladásra akár vev i, akár szállítói oldalon, amelyeknél a bizonylat típusa: fordított áfás:

<input type="radio"/> Belföldi értékesítés	<input type="radio"/> Közösségen belüli értékesítés
<input type="radio"/> Harmadik országba történő értékesítés	<input checked="" type="radio"/> Fordított ÁFÁ-s bizonylat

Ha ezek a feltételek teljesülnek, akkor indulhat a feladás:

65A beválláshoz vtsz tételek feladása

Paraméterek

Melyik besorolást használja 1. besorolás 2. besorolás

A mennyiség (kg) kiolvasása a kereskedelmi alapegység a kg a logisztikai adatok nettó tömege a kg

Jelölje ki a feladandó VTSZ számokat

Felad	VTSZ
<input checked="" type="checkbox"/>	7210
<input checked="" type="checkbox"/>	7211
<input checked="" type="checkbox"/>	7212
<input checked="" type="checkbox"/>	7213
<input checked="" type="checkbox"/>	7214
<input checked="" type="checkbox"/>	7215
<input checked="" type="checkbox"/>	7216
<input checked="" type="checkbox"/>	7217
<input checked="" type="checkbox"/>	7304
<input checked="" type="checkbox"/>	7306
<input checked="" type="checkbox"/>	7314 20

Dátumtól 2015.02.01. 15 Dátumig 2015.02.28. 15

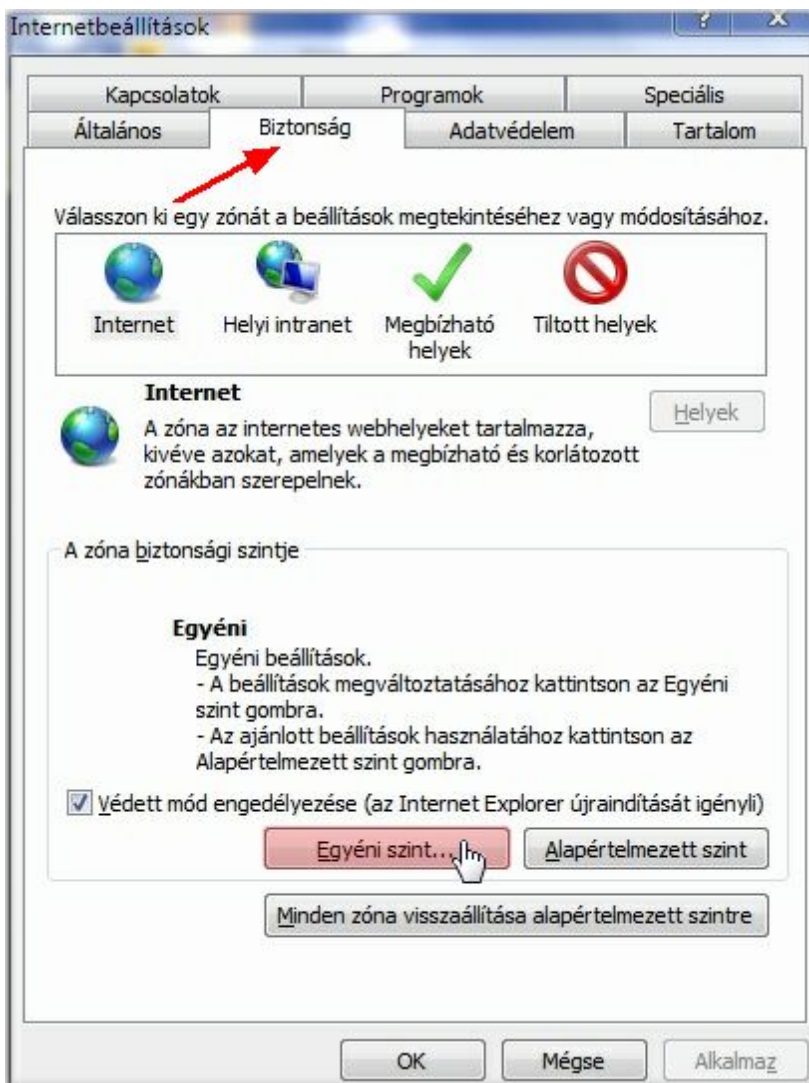
Első alkalommal az ablakban azokat a vtsz számokat, amelyeket a 65A beválláson szerepeltetni kell, jelölje az el tte található box-ba kattintva. Ezeket a beállításokat a program bejegyzi, de természetesen a b vítésre, módosításra is lehet ség van. Azok a vtsz számok kerülnek itt felkínálásra, amelyeket az els sorban kiválasztott besorolásban használt.

A második sorban található opcióval állíthatja azt, hogy minden termék, ami feladásra kerül kg alapegységgel kerül számlázásra vagy bevételzésre, illetve más mértékegységben (vagy vegyesen). Ennek az opciónak az alapján dönti el a program, hogy a számlázáskor megadott mennyiséget adja fel vagy azt megszorozva a kereskedelmi egységhez rendelt nettó tömeggel. Ha a kereskedelmi alapegység nem kg, akkor ne feledkezzen meg az el z pontokban ismertetett beállításokról illetve adatok kitöltésér l. Ha egy bizonylaton több azonos vtsz számmal rendelkező termék van, akkor azokat a program összevonja és egy tételként teszi a feladási állományba.

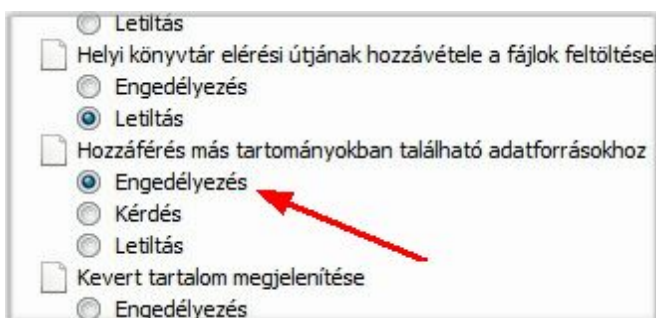
A [Felad] gombra kattintva windows tallózó segítségével válassza ki azt a könyvtárat, ahová a feladási fájlt létre akarja hozni és adja meg a nevét. Az elkészült állományt juttassa el könyvel jének, aki az infotéka Kontír.NET alkalmazásba ezeket az adatokat be tudja olvasni. Lehet ség van az ellen rzésre is és akár nyomtatni is az így elkészült állományt.

Megjelenítés és nyomtatás:

Kattintson az elkészített állományra és a böngészőben megjelenik formázottan a feladási adattartalom. Helyes m kódést az Internet Explorer használata esetén tapasztaltunk, de ott is engedélyezni kell a következő beállítást:



Internetbeállítások / Biztonság fülön kattintson az [Egyéni szint] gombra és engedélyezze a következőket:



Ha ez megtörtént, akkor a böngészőben megjelenik a lista és onnan nyomtatható:

Adószám	Partner neve	Bizonylatszám	Teljesítés dátuma	VTSZ szám	Mennyiség (kg)	Érték (Ft)
12346578-1-12	Második Partner	SZL3/2015	2015-02-03	7209	24.780	19,284.00
12346578-1-12	Második Partner	SZL3/2015	2015-02-03	7215	11.670	19,236.00
12346578-1-12	Második Partner	SZL4/2015	2015-02-03	7213	4.970	12.00
12346578-3-33	Harmadik Partner	SZL5/2015	2015-02-12	7216	42.390	32,769.00
12346578-1-12	Második Partner	SZL6/2015	2015-02-12	7214	158.660	117,286.00
12346578-1-12	Második Partner	SZL6/2015	2015-02-12	7216	42.390	32,769.00

Mentésére csak azoknak a cégeknek az esetében van lehetőség, akiknek az adatbázisai a helyi (local) gépen találhatóak. Ennek a folyamata a következő:

Válassza ki a Fájlművelet menüben a Mentés, visszatöltés funkciót:

Ha az adatbázis nem a helyi gépen található, akkor erre a program figyelmezteti, egyébként felkínál egy mentési útvonalat. Fontos, hogy a programnak legyen joga abba a könyvtárba írnia, amit a mentéshez itt jóváhagy!

A megerősítést követően a mentés sikerességéről a program tájékoztat.

Visszatöltés esetén válassza ki a mentés könyvtárából az archivált (backup) fájlt:

Látható, hogy a visszatöltend mentésr l számtalan információt szolgáltat a backup fájl. A [Visszatöltés] gombra kattintva a meger sítést követ en a sikeres m veletr l a program tájékoztat.

Fontos: a visszatöltés csak abba a cégbe lehetséges, amelyikb l a mentés történt. Ha mégis másik gépre akarja vinni, akkor annak a cégnek, ahová be akarja tölteni az adatbázis neve legyen azonos a mentett adatbáziséval.