

S Z O F T V E R E N G E D É L Y E Z É S I S Z E R Z Ő D É S

Ez egy speciális SZERZŐDÉS Ön, mint Felhasználó (akár magánszemély, gazdálkodó-, vagy egyéb szerv) és az RLB-60 Betéti Társaság között, (a továbbiakban: RLB-60 Bt.). Kérjük, hogy figyelmesen olvassa végig jelen szerződést, mert bármely RLB-60 Bt. szoftvertermék (a továbbiakban: szoftver) telepítésével, ill. bármi módon történő használatával Ön kötelező érvénnyel vállalja jelen szerződés feltételeit.

Amennyiben jelen szerződés feltételeit nem fogadja el magára nézve kötelezőnek, nem telepítheti vagy használhatja a szoftvert. Ebben az esetben kérjük 3 napon belül juttassa vissza a sértetlen anyagokat – (beleértve lemezt, írásos anyagokat) amelyek a termékhez tartoznak – oda, ahonnan beszerezte őket, a teljes vételár visszatérítése érdekében.

Mivel a RLB-60 Bt. szoftvertermékei a regisztrálás, élesítés előtt bemutató vagy DEMO verzió keretén belül minden esetben megtekinthetők, ezért *regisztrált vagy kulcslemezrel élesített program vételárának visszafizetését a RLB-60 Bt. csak a garanciális feltételeknek eleget nem tevő szoftver esetében vállalja.*

I. A felhasználás engedélyezése

Ennek a szoftvernek az RLB-60 Bt. a kizárólagos tulajdonosa. Az RLB-60 Bt. ezennel megadja a *használati* jogot Önnek, mint Felhasználónak minden megvásárolt modulra, de a szoftver *tulajdonjogát* nem ruhazza át. A lemez és a program (kivéve a DEMO program) használati joga kizárólagos és másnak át nem engedhető. Kizárólagos, mert a használati jog csak a regisztrált Vevőt illeti meg. A Vevő a szoftvert a RLB-60 Bt. külön engedélye nélkül nem adhatja semmilyen jogcímen másnak a tulajdonába, birtokába, vagy használatába.

Amennyiben a szoftver tulajdonosa hitelt érdemlően igazolni tudja, hogy neve illetve társasági formája megváltozott cégbírósági módosítás, átalakulás vagy felvásárlás miatt, úgy a program felhasználójának nevét a RLB-60 Bt. a szoftverben módosítja.

II. Tanácsadás, szolgáltatás

Ingyenes telefonos tanácsadás, vagy támogatás a szoftverek használatával kapcsolatban igénybe vehető a felhasználó számára. Az ingyenes támogatást csak termékoddal és érvényes frissítéssel rendelkező, regisztrált ügyfelek vehetik igénybe.

Az RLB-60 Bt. vállalja, hogy az általa forgalmazott szoftvereket karbantartja, szükség esetén szervizeli.

Felhasználó elfogadja, hogy az RLB-60 Bt. a támogatás során elsősorban olyan megoldást választ, ami nem jár a felhasználói ügyfeladatainak megismerésével, azonban, ha ez szükségesség válik, akkor felhasználó élhet azzal a lehetőséggel, hogy az RLB-60 Bt. a felhasználó ügyfeladatainak felhasználásával végezzen támogatási műveleteket. Ilyen esetben az RLB-60 Bt. az adatok feldolgozójának minősül és csak a támogatási tevékenység végzése érdekében ismeri meg és dolgozza fel az adatokat. Az adatfeldolgozásra vonatkozó feltételeket a szerződés melléklete tartalmazza.

Nem képezi az RLB-60 Bt. feladatát a Felhasználó által használni kívánt berendezések alkalmassá tétele az RLB-60 Bt. szoftvereinek fogadására és futtatására.

III. Tulajdonosi jogok védelme

Ön vállalja, hogy megtesz minden szükséges lépést és intézkedést annak érdekében, hogy jelen engedélyezési szerződés pontjait sem Ön, sem az Ön felelősségi, vagy ügyfél körébe tartozó bármely más személy meg ne sértse.

Semmilyen körülmények között sem okozhatja vagy engedélyezheti senkinek, hogy a programot visszafejtsék, visszafordítsák, vagy bármi más módon megsértsék.

IV. Másolás, és szerzői jogok

Az átadott program egésze és részei is a szerzői jog és nemzetközi szerzői jogi egyezmények, valamint egyéb, a szellemi tulajdonra vonatkozó jogszabályok és nemzetközi egyezmények védelme alatt állnak. Ön az átadott szoftvert vagy annak egyes részeit – feltéve, hogy az nem DEMO változat – nem másolhatja, másolását senki másnak nem engedélyezheti, és semmilyen egyéb módon nem reprodukálhatja az RLB-60 Bt. előzetes írásos engedélye nélkül, kivéve biztonsági mentés céljából, vagy ha az átadott szoftvert egyetlen winchesterre akarja installálni, feltéve, hogy ez esetben az eredetit csak "backup" ill. archiválás céljára tartja meg. Az átadott szoftvert kísérő dokumentumok sem másolhatók!

Semmilyen szerzői jogot vagy más tulajdoni jogviszonyt feltüntető megjelölés nem törölhető, nem tüntethető el és nem módosítható az átadott szoftverben. Minden másolat a RLB-60 Bt. tulajdonát képezi.

V. Korlátozott garancia

Az RLB-60 Bt. az átvétel napjától számított 30 nap garanciát vállal arra, hogy a lemez, amelyen a szoftvert rendelkezésre bocsátotta, kivitelezési és anyag hibamentes. A 30 napos garanciaidő alatt a sérült lemez kicserélésre díjmentesen visszaküldhető, hacsak nem valamilyen külső behatás, vagy helytelen használat okozta a sérülést.

A RLB-60 Bt. garatálja, hogy az eredeti szoftver az átvételt követő 1 éven át alapvetően a csatolt termékhasználati dokumentációban foglaltaknak megfelelően fog működni. Bármilyen vélelmezett garancia, a jelen pontban vállalt időtartamra korlátozódik.

A FENT EMLÍTETT GARANCIA BÁRMILYEN MÁS, GARANCIA HELYETT ÁLL, S AZ RLB-60 BT. NEM ISMER EL MÁS GARANCIÁLIS IGÉNYT ÉS NEM VÁLLAL SEMMILYEN MÁS GARANCIÁT.

VI. Vásárlói jogorvoslatok

A korlátozott garancia alapján az RLB-60 Bt. maximális garanciavállalása és az Ön kizárólagos jogorvoslati lehetősége az RLB-60 Bt. választása, azaz az Önnek átadott számlával együtt a RLB-60 Bt.-nek történő visszaküldéskor a fent említett garanciális feltételeknek eleget nem tevő szoftver

A. befizetett vételárának visszatérítése, vagy

B. a szoftver megjavítása ill. kicserélése. A szoftver kijavítása csak a RLB-60 Bt. székhelyén térítésmentes, ellenkező esetben kiszállási díjat számíthat fel.

Jelen Korlátozott garancia érvényét veszti, amennyiben a SZOFTVER hibája balesetből vagy nem rendeltetésszerű, illetve nem az előírásoknak megfelelő használatból ered.

A reklamációs csere során adott szoftverre vonatkozó garancia az eredeti garanciából fennmaradó időtartamra, illetve ha az kevesebb mint 30 nap, akkor 30 napra áll fenn.

VII. Felelősségvállalás

A számítógépes szoftverek komplex természetéből adódóan, az RLB-60 Bt. nem garantálja, hogy az átadott szoftver teljesen hibamentesen vagy bármilyen zavar nélkül működik, illetve hogy minden "berendezéssel és szoftver konfigurációval" kompatibilis. A biztonságos üzemelés érdekében fontos, hogy a használat megkezdése előtt és a kezelés során valamennyi utasítást és tanácsot betartsa és a vásárlás előtt számítógépének adatait és a használt, vagy használni kívánt szoftvereinek jellemzőit mérlegelje.

AZ RLB-60 BT. SEMMILYEN FELELŐSSÉGET NEM VÁLLAL INFORMÁCIÓ VAGY ADATVESZTÉSÉRT, ILLETVE EGYÉB KÖZVETETT, VAGY KÖZVETLEN KÁROSODÁSÉRT (IDEÉRTVE, DE NEM KIZÁRVA AZ ÜZLETI HASZON ELMARADÁSÁT, ÜZLETI TEVÉKENYSÉG FÉLBESZAKADÁSÁT, ÜZLETI INFORMÁCIÓK ELVESZTÉSÉT, VAGY EGYÉB ANYAGI VESZTESÉGEKBŐL FAKADÓ KÁROKAT), AMELY EZEN RLB-60 BT. TERMÉK HASZNÁLATÁBÓL VAGY NEM HASZNÁLHATÓSÁGÁBÓL ERED, MÉG ABBAN AZ ESETBEN SEM, HA AZ RLB-60 BT.-T TÁJÉKOZTATTÁK AZ ILYEN KÁROK BEKÖVETKEZÉSÉNEK LEHETŐSÉGÉRŐL. RLB-60 BT. JELEN SZERZŐDÉS BÁRMELY PONTJA ALAPJÁN FENNÁLLÓ FELELŐSSÉGE MINDEN ESETBEN LEGFELJEBB AZ ÖN ÁLTAL A SZOFTVERÉRT FIZETETT ÖSSZEZHATÁRIG TERJED KI.

Mivel az RLB-60 Bt. szoftverek által nyomtatott bizonylatok, listák egyéni igények szerint tetszőlegesen alakíthatók, paramétereizhetők, az alaki megjelenésen túl, azok tartalmi és szintaktikai helyességéért a RLB-60 Bt. semmilyen felelősséget nem vállal. Az egyes nyomtatványok helyességének teljes körű ellenőrzése mindenkor a Felhasználó felelőssége és kötelessége.

VII. Hatályosság, frissítés

Az adó és számviteli jogszabályok változásával a szoftver hatályosságát elveszítheti. A RLB-60 Bt. vállalja, hogy a vásárlást igazoló, RLB-60 Bt. által kibocsátott számla keltétől számított egy éven belül elkészült hatályosításokat ill. frissítéseket térítésmentesen a felhasználó rendelkezésre bocsátja. A frissítések az RLB-60 Bt. honlapjáról tölthetők le előzetes (díjmentes) regisztráció után. A frissítés a lejárat után az árlistában szereplő díjazás ellenében meghosszabbítható.

A hatályosítás elmulasztásából eredő bármilyen kárért az RLB-60 Bt. semmiképpen nem vállal felelősséget.

IX. Szerződésszegés

Ezen engedélyezési szerződés bármely pontjának megszegése magával vonja a használati jog azonnali megszűnését és kártérítési kötelezettség keletkezését.

X. Egyéb rendelkezések

Ha jelen Szoftver engedélyezési szerződés bármely pontja érvénytelen lenne, az a szerződés többi pontjainak érvényességét nem érinti.

Az itt nem szabályozott kérdések tekintetében a Ptk. és az egyéb idevonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Hatvan, 2018. május

M E L L É K L E T ADATFELDOLGOZÁSRA VONATKOZÓ FELTÉTELEK

A melléklet abban az esetben alkalmazandó, ha a licence feltételek szerinti támogatási funkciók ellátása során személyes adatot tartalmazó adatállomány kerül az RLB-60 Bt. birtokába.

Értelmező rendelkezések:

Személyes adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

Adatkezelés: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel, jelen melléklet értelmében az RLB-60 Bt.

Címzett: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak.

Adatvédelmi incidens: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

Adatfeldolgozás elvei, a felek jogai és kötelezettségei az adatok feldolgozásával kapcsolatban

Felhasználó és RLB-60 Bt. a 2016/679 EU adatvédelmi rendelet (a továbbiakban: Rendelet) rendelkezéseinek figyelembevételével gondoskodik

- a beépített és alapértelmezett adatvédelem elvénél szem előtt tartásával arról, hogy olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek a támogatási tevékenység ellátásához szükséges,
- arról, hogy az adatkezelés céljának elérése érdekében a RLB-60 Bt. részére átadott személyes adatok csak olyan személyek számára legyenek elérhetőek, akiknek a RLB-60 Bt. szervezetén belül meghatározott feladata van.

RLB-60 Bt. elfogadja és garantálja, hogy maradéktalanul ügyel arra, hogy megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajtson végre annak érdekében, hogy:

- a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások bizalmas jellegüket megőrizték,
- a használt informatikai rendszerek integritása, rendelkezésre állása és külső behatások elleni védekező képessége fennálljon,
- mind saját maga, mind munkavállalói, RLB-60 Bt. felé titoktartási kötelezettséget támaszt, amely titoktartás határidő nélkül terheli.

A személyes adatok feldolgozása során RLB-60 Bt. megfelelő adatbiztonsági intézkedéseket tesz a birtokába jutott adatállomány védelme érdekében.

A személyes adatok feldolgozása során RLB-60 Bt. az alábbi szervezeti intézkedéseket biztosítja:

- adatvédelmi szabályzat alkalmazása, abban az adatfeldolgozással kapcsolatos folyamatok meghatározása, garanciák alkalmazása az adatfeldolgozási műveletek szabályozottsága érdekében,
- adatvédelmi tudatosság növelés a munkavállalói körében.

RLB-60 Bt. vállalja, hogy csak

- Felhasználó nevében, és jelen szerződési feltételek szerinti feladat ellátásával összhangban dolgozza fel a személyes adatokat, amennyiben bármely oknál fogva nem képes megfelelni ezeknek a követelményeknek, haladéktalanul tájékoztatja erről Felhasználót.
- nincs tudomása arról, hogy a rá vonatkozó jogszabályok akadályoznák a Felhasználótól kapott utasítások és a szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítését,
- az adatfeldolgozási tevékenység ellátása során a Rendelet előírásainak megfelelően jár el.

RLB-60 Bt.-t terheli a felelősség, ha adatfeldolgozási tevékenysége során a Rendelet előírásait megszegi.

Felhasználó jelen szerződés elfogadásával kifejezetten engedélyt ad arra, hogy a szolgáltatás nyújtásához használt technikai rendszerek fejlesztése keretében RLB-60 Bt., vagy a szolgáltatás szerzői jogaival rendelkező más személy a szolgáltatás mögöttes informatikai rendszereit fejlessze, abban módosításokat hajtson végre.

RLB-60 Bt. nyilvántartást vezet az általa végzett Adatfeldolgozási tevékenységről.

Titoktartás

RLB-60 Bt. kötelezi magát arra, hogy az adatfeldolgozási tevékenységének jelen Szerződésben meghatározott ellátása során tudomásukra jutó személyes adatokat és minden olyan további információt, amely a Felhasználó adatkezelési illetve RLB-60 Bt. adatfeldolgozási tevékenysége során tudomására jut, bizalmasan kezeli és azokat kizárólag a jelen Szerződésben meghatározott feladatok ellátása érdekében használja fel.

Felhasználó és RLB-60 Bt. megállapodnak abban, hogy az adatfeldolgozás, azaz a támogatási műveletek befejezését követően az RLB-60 Bt. törli, vagy visszaállíthatatlan módon anonimizálja az összes számára átadott adatot, amint a Felhasználó visszaigazolja a javítás megtörténtét. Amennyiben a visszaigazolás elmarad, 30 nap elteltével RLB-60 Bt. a javítást maradéktalanul elvégzettnek tekinti, és törli az adatokat.

Tartalomjegyzék

SZOFTVER ENGEDÉLYEZÉSI SZERZŐDÉS	1
1. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK	7
1.1. RENDSZERKÖVETELMÉNY	7
1.2. A PROGRAM FELADATA	7
1.3. A PROGRAM TELEPÍTÉSE	7
1.4. A PROGRAM TELEPÍTÉSE HÁLÓZATRA	8
1.5. A PROGRAM ELTÁVOLÍTÁSA	8
1.6. A PROGRAM ELINDÍTÁSA	8
1.7. A PROGRAM ELSŐ ELINDÍTÁSA	8
1.8. NAVIGÁLÁS A PROGRAMON BELÜL	8
1.9. ABLAKOK	9
1.10. TÉTELSOROK KIJELÖLÉSE	10
1.11. PARTNERKÖVETŐ ÉS PARTNERFIGYELŐ SZOLGÁLTATÁS	11
1.12. CASHBOOK	14
1.13. HÁLÓZAT	17
1.14. SÚGÓ	18
2. ALAPADATOK FŐMENÜ	18
2.1. PARTNERTÖRZS KEZELÉSE	18
2.2. PARTNERTÖRZS LISTA	19
2.3. CIKKTÖRZS KEZELÉSE	21
2.4. RECEPPTÖRZS KEZELÉSE	22
2.5. TERMÉKDÍJ TÖRZS KEZELÉSE	23
2.6. CIKKTÖRZS LISTA	24
2.7. GYÁRISZÁMOK KEZELÉSE	26
2.8. GYÁRISZÁM LISTÁK	26
2.9. SAJÁT ADATOK KEZELÉSE	27
2.10. SZÁMLA LÁBLÉCEK KEZELÉSE	28
2.11. MEGJEGYZÉSEK KEZELÉSE	28
2.12. DEVIZATÖRZS KEZELÉSE	28
2.13. KIFIZETŐHELY TÖRZS KEZELÉSE	29
2.14. SABLONOK KEZELÉSE	29
2.15. LEVELEK KEZELÉSE	30
2.16. JOGCÍMEK KEZELÉSE	31
2.17. ÉVZÁRÁS	32
2.18. LETTÁR RÖGZÍTÉSE	32
2.19. ADATOK KÖNYVELÉSRE	33
2.20. ADATOK ÁNYK PROGRAMBA	34
2.21. ADÓHATÓSÁGI ELLENŐRZÉSI ADATSZOLGÁLTATÁS	35
2.22. ONLINE SZÁMLA ADATSZOLGÁLTATÁS	36
2.23. FELHASZNÁLÓI JOGOK	39
2.24. BEÁLLÍTÁSOK	41
2.25. NAPLÓK	52
2.26. BIZTONSÁGI MENTÉS	52
2.27. ARCHIVÁLÁS	53
2.28. FRISSÍTÉSEK	54
2.29. REGISZTRÁLÁS	54
2.30. IMPORTÁLÁS	55
2.31. ÁLLOMÁNYOK ÚJRAINDEXELÉSE	57
2.32. KIJELENTKEZÉS	58
2.33. KILÉPÉS	58
3. CIKK KIVÁLASZTÁSA ABLAK	58
3.1. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK	58
3.2. TÉTELEK ABLAK	59
3.3. LISTAABLAK	60
3.4. MEGJELENÍTÉS A PROGRAM BEÁLLÍTÁSAI SZERINT	60
3.5. MEGJELENÍTÉS A FELHASZNÁLÓI JOGOK BEÁLLÍTÁSA SZERINT	61
3.6. MEGJELENÍTÉS BIZONYLATOK SZERINT	61
4. BIZONYLATOK NYOMTATÁSA	61

4.1.	ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK	61
5.	BEVÉTELEZÉS FŐMENÜ	64
5.1.	ÚJ BEVÉTELEZÉS KÉSZÍTÉSE.....	64
5.2.	BEVÉTELEZÉS KEZELÉSE.....	65
5.3.	BEVÉTELEZÉS ONLINE SZÁMLA ADATSZOLGÁLTATÁSBÓL	66
5.4.	BEVÉTELEZETT TÉTELEK LISTÁJA	69
6.	SZÁMLÁZÁS FŐMENÜ	70
6.1.	ÚJ SZÁMLA KÉSZÍTÉSE	70
6.2.	ÚJ EGYSZERŰSÍTETT SZÁMLA KÉSZÍTÉSE	73
6.3.	SZÁMLÁK KÉSZÍTÉSE SABLONBÓL.....	74
6.4.	SZÁMLÁK KEZELÉSE	74
6.5.	BANKSZÁMLATÖRTÉNET KEZELÉSE	77
6.6.	UTÁNVÉT LISTA KEZELÉSE.....	79
6.7.	KISZÁMLÁZOTT TÉTELEK LISTÁJA	82
6.8.	MOZGÁSOK LISTÁJA.....	83
6.9.	ÁFA LISTA	84
6.10.	KIEGYENLÍTÉSEK LISTÁJA.....	84
6.11.	RENDEZETLEN TÉTELEK LISTÁJA	85
6.12.	GARANCIÁLIS TÉTELEK LISTÁJA	86
6.13.	SÚLYADATOK LISTÁJA	87
6.14.	TERMÉKDÍJ ADATOK LISTÁJA	88
7.	SZÁLLÍTÓLEVÉL FŐMENÜ	88
7.1.	ÚJ SZÁLLÍTÓLEVÉL KÉSZÍTÉSE	88
7.2.	SZÁLLÍTÓLEVELEK KEZELÉSE	90
7.3.	KISZÁLLÍTOTT TÉTELEK LISTÁJA.....	91
8.	MEGRENDELÉS FŐMENÜ	92
8.1.	ÚJ MEGRENDELÉS KÉSZÍTÉSE	92
8.2.	MEGRENDELÉSEK KEZELÉSE.....	94
8.3.	MEGRENDELÉS TÉTELEK LISTÁJA.....	95
9.	ÁRAJÁNLAT FŐMENÜ.....	97
9.1.	ÚJ ÁRAJÁNLAT KÉSZÍTÉSE.....	97
9.2.	ÁRAJÁNLATOK KÉSZÍTÉSE SABLONBÓL.....	98
9.3.	ÁRAJÁNLATOK KEZELÉSE	98
9.4.	ÁRAJÁNLAT TÉTELEK LISTÁJA	100
10.	BOLTI ELADÁS FŐMENÜ.....	101
10.1.	ÚJ BOLTI ELADÁS KÉSZÍTÉSE.....	101
10.2.	BOLTI ELADÁSOK KEZELÉSE	102
10.3.	ELADOTT BOLTI TÉTELEK LISTÁJA	103
11.	INFORMÁCIÓS LISTÁK.....	103
11.1.	PARTNER INFORMÁCIÓK	103
11.2.	CIKK INFORMÁCIÓK	104
11.3.	FORGALMI INFORMÁCIÓK	104
11.4.	ELADÁSI INFORMÁCIÓK	105
12.	WEB FŐMENÜ	105
12.1.	CIKKEK FELTÖLTÉSE.....	105
12.2.	KÉSZLET FELTÖLTÉSE	106
12.3.	MEGRENDELÉSEK LETÖLTÉSE.....	106
13.	SEGÍTSÉG FŐMENÜ	108
13.1.	SEGÍTSÉG	108
13.2.	NÉVJEGY.....	108
14.	SEGÉDLET	109
14.1.	PDF NYOMTATÁS SEGÉDLET.....	109
14.2.	E-MAIL KÜLDÉS SEGÉDLET.....	109
14.3.	G-MAIL BEÁLLÍTÁS SEGÉDLET	109
14.4.	E-SZÁMLA KÉSZÍTÉS	109

14.5.	ÁFAKULCSOK SEGÉDLET	110
14.6.	TEMP MAPPA ILLETVE APPDATA MAPPA HOSSZÚ FÁJLNEVES HIBA MEGOLDÁSA.....	111

1. Általános tudnivalók

1.1. Rendszerkövetelmény

A program futtatására minden olyan számítógép alkalmas, amelyen a Windows 7 vagy újabb operációs rendszer fut. A program telepítéséhez kb. 60 Mbyte üres hely szükséges. A program a Windows nyomtatásvezérlőjén keresztül nyomtat, bármilyen nyomtatóval működik, ami képes A4-es lapra nyomtatni. A nyomtatási minőség és sebesség miatt ajánlott tintasugaras vagy lézernyomtató használata. A program összes listája A4-es papírra van tervezve.

1.2. A program feladata

A program alapvető feladata a megadott törzsadatok alapján (partner, cikk és gyáriszám) bizonylatokat (számlát, szállítólevelet, megrendelést, árajánlatot és nyugtamellékletet) készítsen és ezek alapján készletnyilvántartást végezzen. A program alkalmas hálózatban történő használatra, de cégünk többi termékéhez hasonlóan ezzel a programmal is alapvetően a kisvállalkozások igényeit szeretnénk kielégíteni, legfeljebb évi 10-15 ezres számlaforgalomhoz ajánljuk. A program felépítését és árfekvését is ennek megfelelően alakítottuk ki.

A programmal kapcsolatos paraméterek, elvégezhető feladatok:

- Számla, szállítólevél, árajánlat, megrendelés és nyugtamelléklet készítése
- Bevételezés bármilyen bizonylat alapján
- Készletnyilvántartás (egy raktár kezelése), az aktuális raktárkészlet (mennyiségek) automatikus vezetése
- Készletérték megállapítása elszámoló áron, utolsó beszerzési áron, eladási áron
- Leltárlisták, készletérték listák készítése megadott dátummal bezárólag, időszakos bontásban is
- A program által kezelt legnagyobb érték: 9 999 999 999, legnagyobb mennyiség: 9 999 999 999
- A program által kezelt tételek vonatkozó tizedespontosság 4 tizedes érték (áfa és bruttó 2 tizedes érték). Az áfaösszesítő és végösszegek értékek forint adatok esetében mindig egész értékre, devizás adatok esetében 2 tizedes értékre vannak számolva. Súlyadatok 6 tizedesig adhatók.
- A számlakibocsátó és a vevő neve max. 60 karakteren tárolható
- A számlatételek megnevezései max. 240 karakteresek lehetnek
- A bizonylat sorszámok maximális hossza 16 karakter, melyeknél előtagként ill. utótagként max. 5-5 karakter adható meg.
- A cikkszám és vonalkód maximális hossza 16 karakter

A programmal jelenleg nem elvégezhető műveletek:

- Devizás számlák nem adhatók fel a jelenlegi könyvelőprogramjainkba (csak a hálózatos könyvelőprogramokba adhatók fel). Devizás kiegyenlítés egyik könyvelőprogramunkba sem adható fel.
- Gyűjtőszámla nem készülhet más devizában, csak forintban készülhet.
- Önszámlázás nem támogatott.
- Előlegről szóló számlának nem lehet végösszesen kedvezménye, végösszesen kedvezménye csak végzámlának lehet.
- Cikkekhez nem lehet kötni partnerenkénti egyedi árakat.
- Több raktár vagy konszignációs készlet kezelése nem támogatott, a program csak egyetlen raktárt kezel.
- Beszerzési analitika szerinti (FIFO/LIFO) készletkezelés nem támogatott, a program csak mérlegelt átlagolás vagy utolsó beszerzési áras készletkezelést támogat.
- Az raktárhoz nem tartoznak raktárkezelő műveletek (selejtezés, saját felhasználás, stb.), korrekciók csak leltározással, megfelelően kezelt bevételezéssel vagy szállítólevéllel végezhetők.

Figyelem! A program egyedi igények szerinti fejlesztése nem lehetséges, azonban írásban tett javaslatokat szívesen fogadunk, amit saját belátásunk szerint felhasználhatunk a fejlesztés során. Módosításként egyedül bizonylatformátum módosítás lehetséges (elem áthelyezése, átméretezése, új elem megjelenítése, stb.) ami díjköteles!

Figyelem! Bizonyos nyomtatók – főleg blokknyomtatók – vezérlőprogram (driver) támogatottsága és működése igen bizonytalan. Ha a nyomtatási kép helyesen jelenik meg, és a kinyomtatott dokumentum mégis hibás (elcsúszott, hiányos, stb.), akkor az ebből adódó hibás nyomtatásért nem tudunk felelősséget vállalni!

1.3. A program telepítése

Helyezzük be a CD-t a meghajtóba, lépünk ki minden programból. Ha automatikusan nem töltődik be az RLB információs lap, akkor majd indítsuk el az 'INSTALL' könyvtárban található 'SZLA2SETUP.EXE' programot. Rövid inicializálás után megjelenik egy üdvözlő képernyő, majd a *telepítési útvonal* és *programcsoport* megadása után az összesítő ablakon ellenőrizhetjük a telepítési információkat. Ha a programot már telepítettük és újra szeretnénk telepíteni, akkor a telepítő figyelmeztet az esetleg már létező állományok vagy programcsoport meglétére.

1.4. A program telepítése hálózatra

A program hálózaton is használható. Hálózaton történő használat esetén szükséges egy *gazdagép* (fájlserver) kijelölése, ahova a teljes programot telepíteni kell. A gazdagépen a program mappáját meg kell osztani, a biztonságban és megosztásban a kijelölt felhasználókra vagy felhasználói csoportra teljes jogot kell adni. Telepítés után a teljes jog korlátozható adott felhasználókra vagy felhasználói csoportokra.

A gazdagéphez kapcsolódó munkaállomásokra is szükséges a telepítő program futtatása. Telepítés során a *csatlakozás hálózati programhoz* opciót kell kiválasztani, majd meg kell adni a telepített program elérési útvonalát.

1.5. A program eltávolítása

A program a telepítés során megadott Start Menüben vagy az Asztalon található programcsoportban, a „Számlázás és készletnyilvántartás eltávolítása” ikonnal eltávolítható. A szükséges futtatókörnyezet (Visual FoxPro 9 RTM) eltávolítása nem történik meg. Ha meggyőződünk, hogy más program nem használja a futtatókörnyezetet, akkor a *Program Files\Common Files\Microsoft Shared\VF* mappa törölhető.

1.6. A program elindítása

A program a telepítés során megadott Start Menüben vagy az Asztalon található programcsoportban, a „Számlázás és készletnyilvántartás” ikonnal indítható. Ha valamiért nincs parancsikon, akkor a telepítési mappában található SZLA2.EXE fájljal indítható illetve utólag parancsikon is készíthető.

1.7. A program első elindítása

A telepítést követő futtatás során megtekinthetők a legfontosabb tudnivalók az első futtatással kapcsolatban. Első futtatás során az alábbi műveletek kerülnek végrehajtásra:

- adatbázis létrehozása (tudnivalók az Állományok újraindexelése pontban [57. oldal]),
- program regisztrálása (tudnivalók a Regisztrálás pontban [54. oldal]),
- saját adatok kezelése (tudnivalók a Saját adatok kezelése pontban [27. oldal]),
- kifizetőhelyek felvitele (tudnivalók a Kifizetőhely törzs kezelése pontban [29. oldal]),
- induló sorszámok beállítása (tudnivalók az Évzárás pontban [32. oldal]),
- program beállításainak megadása (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal])

1.8. Navigálás a programon belül

A program kihasználja a Windows kezelőfelület sajátosságait, az egér használata mellett billentyűzettel is egyszerűen kezelhető.

Az alap Windows billentyűfunkciók a következők:

- **Főablakban:**
 - ALT: menüelem aktiválása
 - F3: főablak nagyítása illetve normál méretre állítása
 - CTRL+F3: ablak nagyítása illetve normál méretre állítása
- **Menüben:**
 - ENTER: menüelem aktiválás
 - NYILAK: navigálás
- **Ablakban:**
 - TAB: következő vezérlő (beviteli mező, lista, gomb, stb.)
 - SHIFT+TAB: előző vezérlő (beviteli mező, lista, gomb, stb.)
 - ALT+LE NYÍL: listadoboz legördítése
 - ENTER: gombon állva aktiválás, vagy vezérlőn állva az alapértelmezett gomb aktiválása
 - ESC: kilépés az ablakból
 - NYILAK: táblázatban navigálás, mennyiség dobozon (spinner) érték beállítás
 - PAGE UP/PAGE DOWN/HOME/END: táblázatban navigálás

A program saját billentyűfunkciói a következők:

- **F2:** A „▶” jellel feltüntetett gomb azt jelenti, hogy az értéke listából kiválasztható. A hozzá tartozó beviteli mező gyorskereső is egyben.
- **Enter:** A gyorskeresővel ellátott beviteli mezőben („▶” gombbal rendelkező mezők) a szerkesztés utáni első Enterre vagy mező elhagyására (fókusz elvesztése) keresést futtat, újabb Enterre az ablak alapértelmezett gombja aktiválódik.
- **SZÓKÖZ/+/-*/CTRL-+ / CTRL--:** sor kijelölés táblázatban (ahol ez engedélyezett).
- **CTRL+F és F3:** Bizonylatkészítő ablakokban tétel neve, cikkszám és gyáriszám szerinti keresés. F3 gombbal következő találat kereshető.

1.9. Ablakok

A **törzsek** kezelésekor, a listával rendelkező ablakok felső részén egy kereső mező található. A törzsadatok az ablak jobb oldalán található gombokkal bővíthetők, módosíthatók, a tételekről szerkesztésre másolat készíthetők illetve törölhetők. Felvitel, módosítás vagy tétel másolás esetén válnak az ablak alsó részében elhelyezett adatok szerkeszthetővé. Az ablak felső részén látható gyorskereső mező segítségével a megadott tételre ugorhatunk.

A lista oszlopfejlécre kattintva a táblázat az adott oszlop szerint növekvő sorrendbe **rendezhető**. Ha ismét rákattintunk az oszlopfejlécre, akkor viszont csökkenő rendezettséget kapunk. A rendezettséget az oszlopfejléc felirata mellett látható „▲” (növekvő) vagy „▼” (csökkenő) ikonok jelzik. Ha a rendezés során nem jelenik meg az ikon, akkor az oszlop szerint a lista nem rendezhető.

A **listák** kezelésekor szintén találkozhatunk a listaablak felső részén elhelyezett keresővel/szűkítővel, egy mezőkiválasztó és egy keresési mód listadobozzal kibővítve, amelyben megadható, hogy melyik mező szerint milyen módon akarunk keresni/szűkíteni. Továbbá egy általános, listaműveletekre vonatkozó eszköztár is megjelenik az ablak bal oldalán. A zöld címkére kattintva gyorsszűkítő módból gyorskereső módba válthatunk és fordítva.

Ha az adatokat **archiváltuk**, akkor alapesetben minden lista betöltése előtt egy kérdés jelenik meg, hogy a betöltendő adatok tartalmazzák-e az archivált tételeket. A betöltés folyamata a *Beállítások menü* „Beállítások 2” *fülön* (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]) háromféle módon szabályozható. Általában az archivált tételek szürke betűszínnel jelennek meg és a bizonylatra vonatkozó színjelölések nem érvényesek. Az archivált tételekkel bizonylatműveletek már nem végezhetőek el, egyedül csak a bizonylat nyomtatása lehetséges.

Figyelem! Jelentős számú tétel vagy bizonylat esetén az ablak betöltése lelassulhat (egyépes használat esetén kb. 20 000 db, hálózatos környezetben kb. 10 000 db tétel- vagy bizonylatszám felett).

A lista oszlopfejlécre kattintva a táblázat az adott oszlop szerint növekvő sorrendbe **rendezhető**. Ha ismét rákattintunk az oszlopfejlécre, akkor viszont csökkenő rendezettséget kapunk. A rendezettséget az oszlopfejléc felirata mellett látható „▲” (növekvő) vagy „▼” (csökkenő) ikonok jelzik. Ha a rendezés során nem jelenik meg az ikon, akkor az oszlop szerint a lista nem rendezhető.

A lista oszlophatáira kattintva a táblázat oszlopméretei **méretezhetőek**, ha a beállításokban az automatikus oszlopméretezés nincs bekapcsolva (viszont a nulla méretre állított oszlopok méretezése – azaz elrejtése – az automatikus oszlopméretezés nincs kihatással).

A listákban lehetőség van több **kijelölt tétellel** dolgozni (tudnivalók a Tételsorok kijelölése pontban [10. oldal]). Kijelölt tételek esetén csak a csoportos műveleteket nem támogató gombok letiltott állapotba kerülnek. Ha valamilyen okból nem lehetséges a kijelölt tételre a művelet végrehajtása, akkor az adott tétel feldolgozása kihagyásra kerül, illetve kijelölt állapotban marad.

Az ablak felső részén látható **gyorskereső/gyorsszűrő** mező segítségével a megadott tételre ugorhatunk, vagy a megadott kifejezés szerint a listát szűkíthetjük. A mező mellett található kereső/szűkítő zöld feliratra kattintva lehet váltani, hogy keresni vagy szűkíteni akarunk. Ha szűkítésből állunk vissza keresésre, akkor a szűkítő feltétel törlődik és a teljes lista lesz ismét látható. A keresés és szűkítés abban az oszlopban érvényes, amiben a lista éppen rendezve van. A műveletek a lista soraiból dolgoznak, tehát figyelembe veszik a gyorsszűkítést, szűkítést és a lista rendezettségét is.

A **bizonylatkészítő ablakokban is van gyorskeresés**, ami a tételek listájára kattintva, Ctrl+F billentyűkombinációval indítható. A keresés tétel megnevezésében, cikkszámában és gyáriszám mezőben lehetséges. A keresés F3 gombbal folytatható.

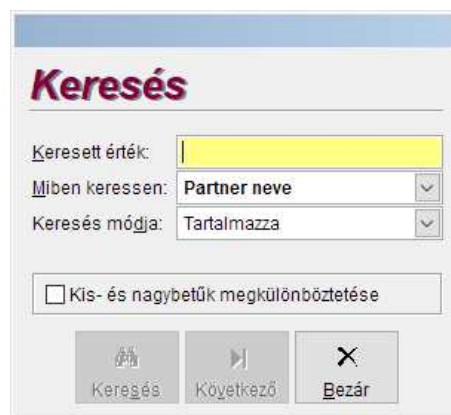
A gyorskereső/gyorsszűrő mező mellett általában egy **évváltás** listadoboz is található. A lista első eleme mindig az „[összes]” értéket tartalmazza, ennél az értéknél nincs szűrés. A listadoboz további értékei a listában található dátum oszlopból kiválogatott évszámokat adja. A dátum általában a bizonylatkészítés idejét jelenti. Ha a program már jelentős mennyiségű bizonylatot tartalmaz, akkor a feldolgozási idő lelassulhat. Eben az esetben érdemes az aktuális évet kiválasztani gyorsszűrésre, így a feldolgozási idő csökkenhet. A kiválasztott év állapotát listánként és felhasználónként a program megőrzi.

A listához tartozó **információs panel** a tételsorok kiemelésére vonatkozóan tartalmaz információkat. A panel bezárás gomb mellett található „i” gombbal hívható elő. Ha a gomb inaktív, akkor a listához nem tartozik információs panel.

Minden lista bal oldalán található egy **általános eszköztár**, amely a következő műveleteket tartalmazza:

- **Keresés** (F6 billentyű) eszközzel, listánként egyedi feltételek megadásával kereshetünk a listában. A következő gombra kattintva a feltételnek megfelelő következő találatra ugrik.
- **Szűkítés** (F5 billentyű) eszközzel, listánként egyedi feltételek megadásával szűkíthetjük a listát. Az összes gombra kattintva a szűkítési feltételek törlődnek, a lista alapállapotba kerül.

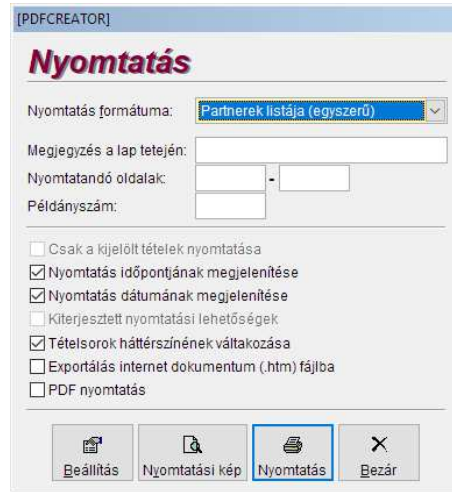
Figyelem! A gyorskereső listarendezetség szerint keres vagy szűr, a szűkítés vagy keresés eszköz pedig a megadott feltételek alapján működik.



1. ábra - 'Keresés' képernyő

- **Összegzés** (F7 billentyű) eszköz az összes tétel vagy csak a kijelölt tételek szerint egy összesítést ad. A „Deviza adatok” gomb alkalmazásával csak a devizás adatokat, a „Forint adatok” gomb alkalmazásával csak a forintos adatokat összesíti. Az összegzés mellé bármilyen listaművelet behívható.

- **Nyomatás** (F8 billentyű) eszköz segítségével az összes tétel vagy csak a kijelölt tételek szerint egy lista nyomtatható ki, amelyen megjeleníthetjük a nyomtatás dátumát, idejét, és egy megjegyzés sort. Beállíthatjuk, hogy a váltakozó háttérrel legyen kinyomtatva. A kiterjesztett nyomtatási lehetőségek engedélyezésével a listán szereplő túl hosszú („...” végűek) adatok automatikusan átméreteződnek, ez azonban a nyomtatást jelentősen lassítja. A nyomtatás mellett választhatunk internetes megjelenítésre alkalmas fájl (HTML) vagy eszköz- és felbontás független fájlformátum (PDF) készítését is. A funkció használatához telepített GhostScript (minimum v9.21) és PostScript nyomtató-illesztőre (pl. PDF Creator nyomtató vagy Adobe Universal PostScript Driver vagy MS Publisher ImageSetter) van szükség. A nyomtatási opciók beállításait a program listánként és felhasználónként megőrzi.



2. ábra - 'Nyomatás' képernyő

- **Exportálás** (F9 billentyű) eszköz segítségével a listaállomány – a „Fájl típusa” legördülő megadásával – Excel munkafüzetbe (XLS) vagy pontosvesszővel tagolt szövegfájl formátumba (CSV) menthető. Ebben az esetben minden látható és nem látható (technikai) mezők is a fájlba kerülnek.
- **Frissítés** (Ctrl-F5 billentyű) eszköz segítségével a listaállomány frissíthető. Hálózatos használat esetén a többi munkaállomáson rögzített adatok automatikusan nem kerülnek bele a megnyitott listába. A lista csak valamelyik művelet használata után frissül (megtekintés, szternó, nyomtatás, stb.).

Az **információs ablakok** különböző összesített (fejlécben), valamilyen szempont szerint bontott és tételes jelentéseket szolgáltatnak (listák) és bármelyik nyitott ablak mellett elérhetők. Ezek az adatok partnerek, cikkek, eladások (pénzügyi) és forgalom (készlet) szerinti információs ablakok lehetnek. A partner és cikk információs ablak egy adott partnerre illetve cikkre kérhető le. Minden ablak nettó vagy bruttó árak illetve egy adott időszak megjelenítésére képes. Az összesített adatok csak nyomtathatók a tételes adatok csak exportálhatók.

1.10. Tételsorok kijelölése

A program támogatja a listaelemek sorainak kijelölését (bizonylatok, bizonylattételek, listások továbbiakban: tételek), amelyeket röviden kijelölt tételeknek nevezünk. A kijelölt tételekkel bizonyos funkciók tiltottak vagy engedélyezettek lesznek. A tételsorok kijelölésének szerepe két nagy műveletcsoportra osztható:

- **Listák elemeinek kijelölése:** A kijelölt listaelemekre általánosan alkalmazható funkciók a következők:
 - Nyomatás során kérhető, hogy csak a kijelölt tételek kerüljenek kinyomtatásra
 - Összegzés során csak a kijelölt tételek kerülnek összesítésre
- **Bizonylat tételek elemeinek kijelölése:** A kijelölt tételekre általánosan alkalmazható funkciók a következők:
 - A kijelölt tételek során a „Módosítás” gomb „Mennyiség” gombra változik, hiszen több tétel egyidejű módosítása csak a mennyiség módosítására értelmezett.
 - „Törlés” gomb megnyomása esetén az összes kijelölt tétel törölve lesz.

A bizonylattételek és rendezetlen tételek kijelölését a felvitt receptek a következőképpen befolyásolják:

- **„Összár a fejlécben”** típusú receptek esetében a recept tételei nem kijelölhetők és a bizonylatműveletek sem alkalmazhatók a recept tételeire. A recept tételeit dőlt betűtípussal megjelenített tételsorok jelzik.
- **„Árak tételeken”** típusú receptek esetében a recept fejléce nem kijelölhető és a bizonylatműveletek sem alkalmazhatók a recept fejlécre. A recept tételeit dőlt betűtípussal megjelenített tételsorok jelzik.
- **„Fejléc nélküli receptek”** esetében a kijelölés módja nem változik.

A sorok kijelölésére az alábbi módszerek lehetségesek:

- **Tételenkénti kijelölés (SPACE billentyű):** A sorok egyesével lesznek kijelölve, minden kijelölés során a kurzor a következő elemre ugrik.
- **Összes kijelölés (+ billentyű):** Az összes sor kijelölésre kerül
- **Inverz kijelölés (* billentyű):** A kijelölések megfordítására kerül sor, vagyis a kijelölt sorok kijelölése megszűnik, a kijelöletlen sorok pedig kijelölésre kerülnek.
- **Összes kijelölés megszüntetése (-):** A kijelölt sorok kijelölése megszűnik.

- **Csoportos kijelölés (CTRL és +):** A rendezett oszlop és aktuális sor elem metszéspontjában található elem szerint az összes előforduló sor kijelölésre kerül. Például, ha a számlalistában ki akarjuk jelölni a 2006.08.29-i számlákat, akkor rendezzük a listát a kiállítás dátuma szerint, álljunk a kurzorral egy 2006.08.29-én kelt számlára, majd nyomjuk le a CTRL és + billentyűkombinációt.
- **Kijelölés megszüntetése csoportosan (CTRL és -):** A rendezett oszlop és aktuális sor elem metszéspontjában található elem szerint az összes előforduló sor kijelölése megszűnik. Például, ha a számlalistában kijelöltük a 2006.08.29-i számlákat és ki akarjuk venni a sztoronó számlákat, akkor rendezzük a listát számlatípus szerint, álljunk a kurzorral egy már kijelölt sztoronó számlára, majd nyomjuk le a 'CTRL és -' billentyűkombinációt.

1.11. Partnerkövető és Partnerfigyelő szolgáltatás

Partnerkövető szolgáltatás

A polgári törvénykönyv változásával megnövekedett a könyvelők felelőssége a valótlan, kifogásolható gazdasági események elszámolásával kapcsolatban. Erre a problémára kínál hatékony megoldást új szolgáltatásunk, melyet a Partnerkövető.hu-val közösen nyújtunk. Az alapszolgáltatás segítségével az alábbi funkciók lesznek elérhetőek a programban (internetkapcsolat szükséges):



PARTNERKÖVETŐ SZOLGÁLTATÁS

Partner törzs automatikus bővítése az adószám első nyolc számjegyének megadásával

- Ha egy adott vevőnek először készítünk számlát, a partner törzs bővítésekor elegendő csak az adószám első nyolc számjegyét megadni, a program ebből kitölti a partner nevét, címét, teljes adószámát, bankszámlaszámát, bankszámlaszámát (ha több bankszámlaszáma van a partnernek, egyelőre csak az első találatot), és egyúttal ellenőrzi a partner státuszát. Lehetőség van civil szervezetekre és alapítványokra való keresésre is.

Partner törzs automatikus bővítése név alapján

- Lehetőség van név alapján is keresni a vállalkozások között.

Partner státuszának ellenőrzése a partner törzsben

- A partnertörzsben bármelyik partner adatai és státusza lekérdezhető, akinek a törzsben rendelkezésre áll az adószáma. A státuszon kívül a program összeveti a partnertörzsben lévő adatokat a Partnerkövető adataival, és ha eltérést talál, felajánlja a frissítés lehetőségét egyetlen gombnyomással

A partner ellenőrzése könyvelés közben a partner kiválasztásakor.

- Számlázás közben a partner kiválasztásával egy időben ellenőrizhető a partner adatai és a partner státusza, akár minden alkalommal, amikor új számlát készítünk az adott vevőnek.

A partner státuszának ellenőrzésekor az alábbiakról kapunk figyelmeztetést:

- Társas vállalkozás estén:
 - A céget törölték,
 - A cég adószámát felfüggesztették, törölték,
 - A cég ellen eljárás van folyamatban,
 - A cég ellen eljárás volt folyamatban, ami már lezárult,
 - Előző év január 1. óta történt-e közzététel (változás) a céggel kapcsolatban (Pl. 2017-ben 2016. január 1. óta).
- Egyéni vállalkozó estén:
 - A megszűnés vagy szünetelés tényét,
 - A vállalkozó adószámát felfüggesztették, törölték,

PARTNERFIGYELŐ SZOLGÁLTATÁS

A Partnerkövető szolgáltatás kiegészíthető egy Partnerfigyelő szolgáltatással, mely az alábbi funkciókat tartalmazza (FIGYELEM! A Partnerfigyelő szolgáltatás csak a Partnerkövető szolgáltatás kiegészítéseként vehető igénybe, önállóan nem!)

- A Partnerfigyelő szolgáltatás alapja a Cégek Közlönye, így jelenleg kizárólag társas vállalkozások esetén működik, egyéni vállalkozóknál nem!
- A Partnerkövető szolgáltatás adatokat szolgáltat az utolsó három beszámoló alapadatairól (időszak, értékesítés nettó árbevétele, adózott eredmény és átlagos alkalmazotti létszám), képviselőre jogosultak alapadatairól (időszak, képviselő módja, tisztség, név, cím, születési ideje, anyja neve, anyja születési ideje, anyja címe, adójel, cégjegyzékszám, európai egyedi azonosító), és a negatív (adózási státusz, adóhiány, végrehajtási eljárás, beszámoló hiány, adótorozás) illetve pozitív (köztartozásmentes, megbízható adózó) NAV-os adatokról.
- A Partnerkövető szolgáltatás jelzi, ha az előző év január 1-jét követően változás történt az adott cég adataiban. A figyelt cégek változásainak lekérdezése a programból történik. A program néhány másodperc alatt (megfelelő internetkapcsolat esetén) akár több ezer figyelt vállalkozást is tud ellenőrizni, valamint a változások megjelenítése is a programban történik ezzel gyorsítva a folyamatot. Kizárólag a bejegyzést tartalmazó PDF bemutatásához nyitja meg a program az alapértelmezett böngészőt.
- A partnerkövető ablakban a céget figyelésre jelölhetjük, ugyanitt (vagy a partnertörzsben) megszüntethetjük a figyelését.

A szolgáltatás feltételeivel, árával, megrendelésével kapcsolatban kérjük, keressék fel honlapunkat (www.rlb.hu)!

PARTNERKÖVETŐ SZOLGÁLTATÁS HASZNÁLATA

Ellenőrzés: Abban az esetben, ha a kiválasztott partnernek a törzsben ki lett töltve az adószáma, akkor az Ellenőrzés adószám alapján szöveg jelenik meg. Ha az adott partnernek nincs kitöltve az adószáma, akkor az Ellenőrzés név alapján szöveget látjuk. Az Ellenőrzés gombra kattintva aktív internetkapcsolat esetén a program az adószám/név alapján ellenőrzi a vállalkozást. Amennyiben aktív előfizetésünk van, a megjelenő ablakban az alábbi esetekről kaphatunk információt:

- a céget törölték vagy aktív (egyéni vállalkozás esetén aktív, vagy megszűnt/szünetelő vállalkozás),
- az adószámot felfüggesztették, törölték, vagy aktív,
- a cég ellen eljárás van folyamatban (egyéni vállalkozás esetén nem érhető el információ),
- a cég ellen eljárás volt folyamatban, ami már lezárult (egyéni vállalkozás esetén nem érhető el információ),
- társas vállalkozás esetén az előző év január 1-jétől volt-e változás a cégben.

Az ellenőrzött cég nevét, címét, adószámát megjeleníti a program partnerkövető.hu-ról kapott adatok alapján, valamint a saját partner törzs alapján. Az egyező adatokat zöld színnel láthatjuk, míg a nem egyezőket pirossal. Ez lehet elírásból, vagy változásból adódóan, sőt, így ellenőrizhető az adószám változása is, ha az áfa alanyiságot jelző szám, vagy a megyekód változik. A szöveges mezőket a program úgy veti össze, hogy csak a betűket és a számokat vizsgálja, és nem különbözteti meg a kis és nagybetűt.

Amennyiben egyetlen piros mezőt is láthatunk, megjelenik az „*Adatok frissítése*” gomb, aminek segítségével a pirossal jelölt adatok aktualizálhatók a partner törzsben a partnerkövető.hu adataira. Ha a név nem teljesen egyezik minden karakterben, de zöld színű a mező, nem kerül felülírásra, illetve az adatok melletti pipákkal beállíthatjuk, hogy mely adatok kerüljenek frissítésre. Ennek oka, hogy bizonyos listák a pontos név alapján csoportosítanak, így ha nem feltétlenül szükséges, ne legyenek egy adott vállalkozás számlái két név alatt. Az „*ellenőrzés eredménye*” sáv színével is felhívja a program a figyelmet a négy féle ellenőrzési szempont eredménye alapján: ha minden rendben van, a sáv zöld, ha csak a múltbeli eljárásra kaptunk figyelmeztetést, mely már lezárult, akkor narancssárga, ha bármely más figyelmeztetést kaptunk, akkor a sáv pirosra vált. Információkat kapunk továbbá a Partnerkövető előfizetésünk állapotáról.

Új partner automatikus rögzítése adószám alapján

Új partner rögzítésekor, ha az adószám mező első nyolc karakterét töltjük ki először, az „F2”, vagy az adószám mező melletti „**Partnerkövető**” gomb megnyomásával a program lefuttatja az ellenőrzést, és a „**Tovább**” gombra kattintva kitölti a partner rendelkezésre álló adatait: név, cím, adószám, továbbá társas vállalkozás esetén bankszámlaszám. Ha az adószám csoportos adószám, akkor a „Partnerkövető” gomb megnyomásakor először egy találati listát kapunk a csoporttagokról és keresett vállalkozásra állva a „Tovább” gombra kattintva jutunk el a partner rendelkezésre álló adataihoz. Amennyiben a vállalkozásnak több bankszámlája van, az első találatot adja át a program, és figyelmeztetést kapunk a több bankszámlaszám tényéről!

Ha új partner rögzítésekor az „**Új tétel**” gombra jobb egérgombbal kattintunk, a program egyből az adószám mezőre ugrik.

Új partner automatikus rögzítése név alapú keresés alapján

Amikor új ügyfelet rögzítünk a partner törzsben, ha először a nevet töltjük ki, akkor a név alapján, ha az adószámot, akkor az adószám alapján tudunk keresni az adatbázisban. Amennyiben rendelkezésre áll az adószám, célszerű az alapján keresni, mert az mindig egzakt találatot ad, míg a név alapú keresés esetén előfordulhat nagyon sok találat (mivel a rendszer szórésztletre keres, vagy egyéni vállalkozó esetén, ha gyakori névre keresünk – pl. Kiss István), vagy ha más írásmódot használtunk, az is előfordulhat, hogy nem kapunk találatot.

Név alapú keresés esetén egy ablakban láthatjuk a találatokat, melyben ki kell választani a megfelelő sort. Ezt követően a „Tovább” gombra kattintva az adószám alapú keresésnél megszokott képernyő jelenik meg.

A megjelenő táblázatban pirossal jelennek meg a már megszűnt cégek. A „Név” mezőben tovább pontosíthatjuk a keresést, illetve sok találat esetén a „Város” mező kitöltésével szűkíthetjük a találatok körét. Ha a név ill. város mezőn módosítottunk, a „Keresés” gombra kattintva frissíthetjük a találati listát. A rendszer maximum 250 találatot tud visszaadni, ennek elérésekor figyelmeztetést kapunk, így ugyanis előfordulhat, hogy a keresett vállalkozás be sem kerül a listába. Ekkor pontosítsuk a feltételeket. Ha 10 találatnál többet kapunk, a táblázat felett megjelenik egy keresőmező, ami azonnal szűkíti a listát bármelyik mezőre (név, cím, vagy adószám).

Céginformáció	
partnerkövető	
Adatok frissítése	
Partnerkövető adatai	Partner törzs adatai
Név: RLB-60 Bt.	RLB-60 Bt.
Város: 3000 Hatvan	3000 Hatvan
Cím: Balassi Bálint út 40	Balassi Bálint út 40
Adószám: 21252659-2-10	21252659-2-10
E-mail cím: info@rlb.hu	
PARTNERKÖVETŐ ELLENŐRZÉS EREDMÉNYE	
Státusz: Működő	
Adószám: Adószám rendben	
Jelenlegi eljárás: Jelenleg nincs eljárás a cég ellen	
Múltbeli eljárás: A múltban nem volt eljárás a cég ellen	
Előfizetés állapota: Előfizetés érvényes: 2999.12.31	
PARTNERFIGYELŐ	
NAV státusz: A vállalkozásnak nincs negatív státusza	Státuszok
Képviselő: Lauber Átilia (képviselet módja: önálló)	Részletek
Utolsó beszámoló: Időszak: 2021.01.01 - 2021.12.31 Értékesítés nettó árbevétele: 728 096 eFt Adózott eredmény: 344 539 eFt Átlagos alkalmazotti létszám: 21 fő	
Utolsó változás: Utolsó változás dátuma: 2021.07.24	Változások
Előfizetés állapota: Előfizetés érvényes: 2999.12.31	Figyelőlistára vétel
Tovább	

3. ábra - 'Partnerkövető' képernyő

PARTNERFIGYELŐ SZOLGÁLTATÁS HASZNÁLATA

Ha nincs előfizetésünk, a Partnerkövető ablakban a Partnerfigyelő sáv alatt „Tájékoztatás a szolgáltatásról, megrendelés” gomb található. A gombra kattintva a szolgáltatással és megrendeléssel kapcsolatos tájékoztató weboldalra jutunk.

Ha van Partnerfigyelő előfizetésünk akkor „Változások megtekintése”, illetve a „Vállalkozás figyelőlistára vétele” gombok jelennek meg.

Figyelés beállítása:

Figyelésre úgy tudunk felvenni egy céget, hogy először lefuttatjuk az ellenőrzést. Ha a cég megtalálható és élő az adószáma, az információs képernyőn megjelölhetjük figyelésre, vagy törölhetjük a figyelését.

Az ablak alján megtekinthetjük a céggel kapcsolatban mikor hirdettek ki utoljára változást (a rendszer csak a 2016. január 1-től tartalmazza a változásokat), amennyiben érvényes előfizetésünk van (vagy tart a tesztidőszak).

A „Változások megtekintése” gombra kattintva egy új ablak jelenik meg, és megfelelő internetkapcsolattal azonnal megtekinthetjük a változásokat. A felső táblázatban a változások dátumai és a megváltozott rovatok sorszáma látható (a rovatok megnevezéseit ld. lentebb), illetve a felső táblázatban kiválasztott sorhoz tartozó változások szövegesen is megtekinthetőek a táblázat alatt.

A „Bejegyzés megtekintése” gombra kattintva azonnal megjelenik egy böngészőben a kapcsolódó cégbírósi bejegyzés PDF formátumban.

Az ismertetett funkciók nem csak a partner törzs kezelése menüpont alatt érhetőek el, hanem a számla készítése során minden alkalommal a partner kiválasztása ablakból is („Kiválasztás ellenőrzéssel” gomb).

PARTNERKÖVETŐ MOBILALKALMAZÁS

A Partnerkövető adószám és név alapú lekérdezésre elkészültek az Androidos és Apple mobiltelefonokra telepíthető mobilalkalmazások. Az alkalmazások előfizetés nélkül csak a vállalkozás nevét címét és adószámát adják vissza, a negatív információkat nem, ez utóbbira hamarosan elő lehet fizetni az alkalmazáson belül, melynek havidíja mintegy 2000 Ft lesz havonta. Az RLB-60 Bt. programjaihoz Partnerkövető ÉS Partnerfigyelő szolgáltatásra is előfizető ügyfeleinknek azonban egy mobil eszközre lehetősége van díjmentesen aktiválni a mobilalkalmazást. Ehhez az alábbi lépéseket kell megtennie:

A Partnerkövető ablakokban kattintson a jobb alsó sarkban a MobilApp gombra. A tájékoztató képernyőt elolvassa a tovább gombra kattintva QR kód vagy link segítségével juthatunk Android esetén a Google Play áruházba, iPhone esetén az App Store-ba, ahonnan letölthetjük az alkalmazást. Ismét a tovább gombra kattintva (élő internetkapcsolat esetén) a program ad egy felhasználónevet és egy jelszót, amivel be tudunk jelentkezni az alkalmazásba (feltéve, hogy van érvényes Partnerkövető és partnerfigyelő előfizetésünk). Innentől kezdve az App addig működik teljeskörűen, ameddig az RLB programokhoz érvényes Partnerfigyelő előfizetése van. Amennyiben újra felhasználónevet és jelszót kér a programjából, és egy másik eszközön is aktiválja a szolgáltatást, a korábban aktivált mobil eszközön már csak az alapfunkciók fognak működni, tehát egyszerre csak egyetlen eszköznek lehet érvényes regisztrációja!



A mobilalkalmazások az alábbi linken is elérhetőek:

Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.sba.pkapi>

IOS: <https://itunes.apple.com/hu/app/Partnerk%C3%B6vet%C5%91/id1357202346>

1.12. Cashbook

Mi az a Cashbook?

A Cashbook-ot röviden úgy jellemezhetnénk, hogy egy olyan felhő alapú szolgáltatás, amely megkönnyíti a könyvelő és az ügyfele (Ön, mint vállalkozó) közötti kapcsolattartást. Segítségével a vállalkozó egy helyen tárolhatja a számláit, különböző dokumentumait, amihez a könyvelője is hozzáférhet, sőt, könyvelőprogramjával gyorsan és egyszerűen le is könyvelhet. Ugyanezen a felületen a vállalkozó a könyvelőprogramból kapott adatok alapján számára érthető és hasznos információkat kap a vállalkozásával kapcsolatban.

Piackutatásunk alapján azt az ellentmondást állapítottuk meg, hogy a könyvelők jelentős többsége egyelőre ragaszkodik a saját gépre telepíthető könyvelőprogramjához, míg a vállalkozások többsége haladna a korral, és szívesen használna felhőalapú rendszereket az ügyviteli feladatainak ellátására (arról nem beszélve, hogy jelenleg meglehetősen korlátozott az online könyvelőprogramok választéka). Ezt az ellentmondást hivatott feloldani a Cashbook, ami gyakorlatilag a vállalkozó által használt platform, de kapcsolatot tud teremteni könyvelőjével a könyvelő- és számlázóprogramon keresztül.

Milyen adatokat tud tárolni a Cashbook?

A Cashbook-ban a vállalkozó alapvetően a bevételeit és a kiadásait látja egy listában, ami a könyvelőprogramok pénzügyi nyilvántartásához hasonlít. A különbség annyi, hogy itt ugyanebben a listában jelennek meg azok a pénzmozgások, amelyekhez a könyvelőprogramban nem tartozik vevő/szállító tétel, illetve azok a fizetési kötelezettségek, amik a könyvelőprogramban nem kerülnek előírásra a vevő/szállító naplóban (pénzügyi nyilvántartásban). Ilyenek pl. az adófizetési és a bérrel kapcsolatos kötelezettségek. Az egyes tételekhez, számlákhoz tartozó dokumentumokat, számlaképeket is tudja tárolni a rendszer. Ezen kívül nyilvántartja a partnerek (vevők, szállítók) adatait, és ellenőrizni őket a Partnerkövető szolgáltatás segítségével.

Hogyan kerülhetnek be a Cashbook-ba a számlák, bizonylatok?

Számos módja van annak, hogyan kerülhetnek be a Cashbook-ba a bevételi és kiadási bizonylatok, tételek. Ezek két csoportra oszthatók: a vállalkozó által, vagy a könyvelő által.

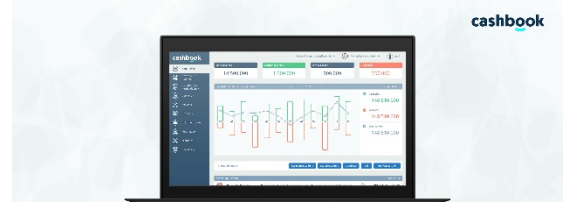
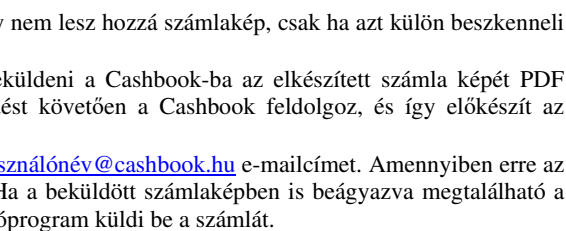
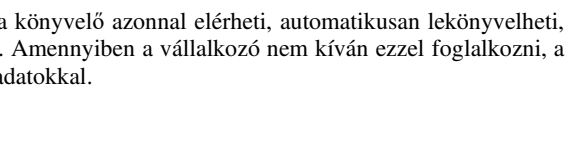
A vállalkozó által bekerült számlákat, bizonylatokat a könyvelőprogramon keresztül a könyvelő azonnal elérheti, automatikusan lekönyvelheti, aminek során a vállalkozó által kitöltetlen adatok is szinkronizálódnak a könyveléssel. Amennyiben a vállalkozó nem kíván ezzel foglalkozni, a lekönyvelt tételekből tölti fel a Cashbook adatbázisát a könyvelőprogram a megfelelő adatokkal.

A vállalkozó által az alábbi módokon kerülhet be bizonylat

- Kezdjük a legtriviálisabb esettel: kézzel felrögzíti a vállalkozó a tételt, de így nem lesz hozzá számlakép, csak ha azt külön beszkennelel és hozzárendeli a tételhez.
- A számlázóprogram beküldi. A számlázóprogram képes automatikusan beküldeni a Cashbook-ba az elkészített számla képét PDF formátumban. A PDF-be beágyazásra kerül a NAV.XML, amit a beküldést követően a Cashbook feldolgoz, és így előkészít az automatikus könyvelésre.
- Minden regisztrált felhasználónak automatikusan képez a rendszer egy [felhasználónév@cashbook.hu](mailto:felhasznal@cashbook.hu) e-mailcímet. Amennyiben erre az e-mailcímrre beküldenek egy számlát mellékletként, bekerül a rendszerbe. Ha a beküldött számlaképben is beágyazva megtalálható a NAV.XML állomány, ugyanúgy feldolgozásra kerül, mint amikor a számlázóprogram küldi be a számlát.
- A vállalkozó a Cashbook mobilalkalmazással befotózza a számlát. Technikailag ez úgy néz ki, hogy megadjuk vagy beolvassuk a számláról az eladó adószámát, ami alapján a Partnerkövető segítségével kitölti a rendszer a Partner adatait, majd lefotózza a számlát. Utána opcionálisan megadhatja a bizonylatszámot, a dátumokat és a végösszeget. Ha nem adja meg, az sem gond, a könyvelőprogram meg tudja jeleníteni a könyvelt számla képét, és a könyvelő által megadott adatokat szinkronizálja a Cashbook-kal.
- Amennyiben kimenő számlát töltünk fel a rendszerbe (számlázóprogramból, e-mailben, szkennelve vagy befotózza mobilalkalmazás segítségével), és rendelkezésre áll a vevő adószáma is a számlán, továbbá a vevő is Cashbook ügyfél, akkor nála is megjelenik automatikusan a számla a kiadási oldalon.

Milyen adatok kerülhetnek át a könyvelőprogramból a Cashbook-ba?

A könyvelőprogramból a számlák könyvelése során azonnal szinkronizálódhatnak az éppen a Cashbook segítségével könyvelt számla adatai. Ezen kívül egy adott időszak



A könyvelő és ügyfele közötti kapcsolattartás soha nem volt még ennyire egyszerű

lekönyvelése után a könyvelő egyetlen gombnyomással szinkronizálhatja az adatokat. Az átadott adatok köre:

- Partnerek adatai,
- Vevő/szállító adatok,
- Pénztár/bank adatok (bevételek/kiadások),
- Eredményimutatás és mérleg adatok,
- Béradatok (fizetendő adók és járulékok)

Az átadott adatokból a vállalkozó számára könnyen értelmezhető különböző kimutatásokat, grafikonokat készít a rendszer, mint pl. bevételek ill. költségek alakulása, összetétele, vevői és szállítói statisztikák, amennyiben rendelkezésre áll az adat, korábbi évvel

Milyen adatok kerülhetnek át a Cashbook-ból a könyvelőprogramba?

A Cashbook-ba bekerült számlákat a könyvelőprogram le tudja tölteni és le tudja könyvelni, amihez csak a hiányzó adatok megadására van szükség. A kimenő (vevő) számlákat csoportosan is képes feldolgozni, ami hasonlóan működik a könyvelőprogramban régen megtalálható vevő számlák automatikus könyvelése menüponthoz, annyi különbséggel, hogy a könyvelőprogram közvetlenül tölti le az adatokat a Cashbook-ból, nem kell fájl előállítani és betallózni. A szállítói számlákat egyenként, annak számlaképét megjelenítve tudja lekönyvelni a könyvelő az erre a célra készült menüpont segítségével (természetesen ugyanitt a vevő számlák is lekönyvelhetők egyesével, ha nem élünk a csoportos könyvelés lehetőségével). Az így lekönyvelt számlák előnye, hogy ha van hozzájuk számlakép, annak elérhetőségét is el fogja menteni a könyvelőprogram, így a könyvelő gyakorlatilag egyetlen gombnyomással megtekintheti az adott könyvelési tételhez tartozó számlaképet.



További lehetőségek

A Cashbook keretein belül lehetőség lesz üzenetváltásra a könyvelő és a vállalkozó között, ami beleértendő a különböző dokumentumok cseréje is (pl. bevallások, szerződések stb.).

Mennyibe fog kerülni, és hogyan lehet igénybe venni a szolgáltatást?

A szolgáltatás alapvetően három részből fog állni: **ingyenes, könyvelőn keresztül megrendelhető fizetős, és fizetős kiegészítő** szolgáltatások.

Ingyenes szolgáltatások

Az első körben bevezetésre kerülő szolgáltatás a vevő számlák könyveléséhez és kezeléséhez nyújt segítséget, és ez nem kerül pénzbe. Ennek keretein belül:

- a számlázóprogrammal készült számlák azonnal bekerülhetnek a Cashbook-ba,
- automatikusan lekönyvelhetők a könyvelőprogramba
- és a számlaképek bármikor megtekinthetők a Cashbook felületéről, vagy a könyvelőprogramból.
- A számlaképek tárolására 250 Mbyte tárhelyet biztosít a Cashbook, ami akár 1500 számlakép tárolására is elegendő.

Fentiek igénybevételehez először a könyvelőnek kell regisztrálnia a könyvelőprogramon keresztül, majd meg kell hívnia az ügyfelét. Ezt követően az online számlához hasonlóan már csak pár hitelesítő kulcs elmentésére lesz szükség a könyvelő- és a számlázóprogramokban.

Könyvelő által megrendelhető fizetős szolgáltatások

A szolgáltatást a könyvelő rendelheti meg különböző csomagokban. Az árazás még nem végleges, de annyit megígérhetünk, hogy nem fogja meghaladni a pár ezer forintot havonta, ügyfelenként. A könyvelő csomagot rendelhet majd, attól függően, hogy hány ügyfelét szeretné meghívni a szolgáltatásba. Értelemszerűen minél többet, annál kevesebb lesz az egy vállalkozásra eső díj. Ez a díj a könyvelőnek kerül kiszámlázásra, aki eldöntheti, hogy mit kezd ezzel: kiszámlazza az ügyfelének a többlétszolgáltatást, vagy beépíti a könyvelési díjba, esetleg bevállalja ennek költségét és ezzel növeli a szolgáltatása színvonalát (nem melleleg várhatóan élvezzi a szolgáltatás által nyújtott kényelmi funkciókat és a gyorsabb, egyszerűbb adatrögzítést, valamint a vállalkozóval történő személyes találkozások minimalizálását).

A fizetős szolgáltatás az alábbiakat tartalmazza:

- Vevő (bevételi) számlák számlaképeinek, adatainak tárolása, feladása könyvelőprogramba,
- Szállító (kiadási) számlák számlaképeinek, adatainak tárolása, feladása könyvelőprogramba,
- Könyvelési adatok szinkronizálása a könyvelőprogramból,
- Frissülő grafikonok, kimutatások a könyvelési adatokból,
- Partnerek nyilvántartása, ellenőrzése Partnerkövető szolgáltatás segítségével,



- Cashbook mobilalkalmazás biztosítása a számlák befotózására,
- Partnerkövető mobilalkalmazás biztosítása a partnerek ellenőrzéséhez,
- 500 Mbyte tárhely biztosítása a számlaképek tárolásához.

Vállalkozó által külön fizetendő extraszolgáltatások

A szolgáltatások köre folyamatos bővítés alatt áll, lesznek közöttük olyanok, amik bekerülnek a fenti csomagba, de lesznek olyanok, amiért a vállalkozónak kell külön fizetnie. Az egyik ilyen szolgáltatás a többlet tárhely igénylése, amennyiben az ingyenes (250 Mbyte) vagy az alapdíjba foglalt (500 Mbyte) kevésnek bizonyulna, de egyszerű díjért megoldható lesz más felhőszolgáltató (Google Drive, Dropbox stb.), vagy saját NAS integrálása az adattárolásra. A másik előfizethető szolgáltatás pedig a Partnerkövető szolgáltatáshoz kapcsolódó Partnerfigyelő szolgáltatás, melynek segítségével a Partnereink adataiban történt változásokról, illetve a velük kapcsolatos negatív eseményekről kaphatunk értesítést, és cégek esetében azonnali hozzáférést a cégközlönyben megjelent változásokhoz.

Mikortól érhető el a Cashbook szolgáltatás?

A Cashbook bevezetésére az alábbi ütemtervet szeretnék tartani:

- Az ingyenes csomag (kimenő számlák befogadása és automatikus könyvelése – először csak a hálózatos kettős programmal -, számlaképek tárolása) 2018-ban került kiadásra.
- A fizetős, könyvelők által rendelhető csomag tesztverziója meghatározott számú jelentkező számára (egyelőre díjmentesen) 2019. év eleje.
- Teljes verzió bevezetése, mobilalkalmazások kiadása, plusz szolgáltatások élérése: 2019. II. negyedév.

Előkészületek a számlázóprogram beállítása előtt

Mielőtt a vállalkozó (számlakibocsátó) használni szeretné a Cashbook szolgáltatásokat, azelőtt regisztrálnia kell a Cashbook-ban. Regisztrálni csak akkor tud, ha a vállalkozó könyvelője a Cashbook szolgáltatást használja és abból meghívót küld a vállalkozónak. Az előkészületek lépései a következők:

1. Az ügyfélnek (számlakibocsátó) értesítenie kell a könyvelőjét, hogy szeretné a Cashbook szolgáltatásokat használni.
2. Ha a könyvelő használja a Cashbook szolgáltatásokat és a könyvelő is szeretné, hogy ügyfele is használja a Cashbook szolgáltatásokat, akkor a könyvelőnek meg kell hívnia az ügyfelét a Cashbook alkalmazáson keresztül. Ehhez az ügyfélnek egy valós e-mail címet kell adnia a könyvelőnek.
3. Az ügyfélnek az e-mailben kapott meghívóban az adott oldalra kell navigálnia és ki kell töltenie a regisztrációs adatlapot.
4. Az ügyfélnek a regisztrált e-mail címmel és jelszóval be kell lépnie a Cashbook oldalra, ellenőrizni kell az érintett vállalkozás nevét (ha egy regisztrációhoz több is tartozik, akkor ki kell választani a megfelelőt, ld. lenti kép 1. pont), és „beállítások” menüpont (ld. lenti kép 2. pont), „Hitelesítő kulcs használata” blokkban található „titkos hitelesítő kulcs RLB programokba” adatot fel kell jegyzni (vagy vágólapra kell másolni) (ld. lenti kép 3. pont).

Számlázó program beállítása

Ha az előző pont szerint a vállalkozás a könyvelő által meghívásra került sikeresen regisztrált, bejelentkezett és hozzájutott a titkos hitelesítő kulcshoz, akkor következik a számlázó program beállítása. A számlázó programban meg kell nyitni az Alapadatok főmenü Beállítások menüpont Internet és hálózat fülön található Cashbook beállítások gombbal a Cashbook beállítások ablakot (tudnivalók az Beállítások pontban [41. oldal]).

Számla adatok küldése Cashbook-ba

Ha a Cashbook szolgáltatás beállítása sikerült és működése be van kapcsolva, akkor az alábbi esetekben kerülnek a számlák adatai a Cashbook-ba:

- Számla nyomtatásakor a számla képe, adattartalma és kiegyenlítés adatai (tudnivalók az Bizonylatok nyomtatása pontban [61. oldal]).
- Számlák kezelésében a Kiegyenlítés gombra kattintva kiegyenlítés beállításakor vagy kiegyenlítés törlésekor a kiegyenlítés adatai (tudnivalók az Számlák kezelése pontban [74. oldal]). Ha a számla még nem volt kinyomtatva, akkor kiegyenlítés adat sem küldhető be.

Ha visszamenőleg szeretnénk számlákat feltölteni a Cashbook-ba, akkor az utólag a „Számlák kezelése” menüpontban „Másolat nyomtatása” gombbal lehetséges egyesével vagy csoportosan. A nyomtatás ablakban állítsa a nyomtatót valamilyen virtuális nyomtatóra vagy kapcsolja be „PDF nyomtatás” opciót és legyenek kikapcsolva az „Első példány nyomtatóra” és „További példányok nyomtatóra” opciók is.

1.13. Hálózat

Hálózati használat esetén a program biztosítja, hogy egy törzsadatot vagy bizonylatot egyszerre csak egy felhasználó által legyen módosítható és törölhető.

Amennyiben egy törzsadatot vagy bizonylatot valamelyik felhasználó szerkesztésre megnyitott (módosítás) és egy másik felhasználó is módosítani szeretné, akkor az utóbbi felhasználónak figyelmeztető üzenetet jelenik meg arról, hogy az adott adatot egy másik felhasználó már foglalja. Ugyanez a szabály vonatkozik a törlés műveletre is.

Bizonylatműveletek esetén (számlalista, szállítólevél lista, megrendelés lista, árajánlat lista műveletei) a már szerkesztésre megnyitott bizonylat csak megtekinthető, minden további művelet során figyelmeztető üzenetet jelenik meg.

A program bizonyos műveletei csak kizárólagos használat során valósítható meg, vagyis ebben az esetben egyszerre csak egy felhasználó futtathatja a programot. Kizárólagos használat eléréséhez elég, ha a felhasználók minden ablakból kilépnek, nem szükséges teljesen kilépni a programból. Kizárólagos használatot követelnek az adatbázis mentési, visszatöltési, archiválási és állományok újraindexelése műveletek, továbbá

a programfrissítés, évezárás, beállítások, regisztrációs műveletek és végül a hibajelentések kezelése. Ha más felhasználó is használja a programot, akkor a műveletek végrehajtása előtt figyelmeztetés jelenik meg. Ha már valamelyik művelet fut, akkor más felhasználó nem tudja a programot elindítani.

1.14. Súgó

A program helyzet érzékeny súgóval rendelkezik. Az F1 billentyű megnyomásával a kijelölt ablakra vonatkozó információk jelennek meg. A súgó tetszőlegesen nyomtatható.

2. Alapadatok főmenü

Az alapadatok főmenüben az alábbi műveletek végezhetőek el:

- törzsállományok kezelése,
- évezárás,
- feladás a könyvelésbe,
- program környezetének beállítása,
- felhasználók kezelése,
- importálás a korábbi számlázó programból,
- regisztráció,
- programfrissítés,
- biztonsági mentés és visszatöltés,
- adatállományok karbantartása.

2.1. Partnertörzs kezelése

A vevők és szállítók adatait vihetjük fel a partnertörzsbe. Egy partner módosítható és törölhető. A felvihető adatok közül a név megadása kötelező. Az irányítószám és város kiválasztásához segédablak áll rendelkezésre.

Ha a **címadatok** házszám, épület, lépcsőház, szint, ajtó adatok szerint feltételezhetően alábontható, akkor a bontást egy a *Cím alábontása* segédablakban előkészítésre került, az adatok módosíthatók és a Tovább gombbal jóváhagyhatók. A beazonosítás teljesen nem automatizálható, ezért szükség van megerősítésre is (pl. „Példa utca 1.” automatizálható, „Példa utca 1. lh. 1. ajtó” automatizálható, viszont „Példa utca 1/2. 1. ajtó” nem automatizálható, mert nem lehet eldönteni, hogy a „2” adat az épület, lépcsőház vagy emelet adatot tartalmaz. Ebben az esetben a „2” adatot a leggyakrabban előforduló adatnak, vagyis emeletnek fogja felkínálni.). A segédablak a cím mellett lévő „...” gombbal is elérhető. Számla mentésekor a címbontás szintén ellenőrzésre kerül és a címbontás mentés előtt módosítható.

A partnertörzs kezelés a felhasználói jogokban megadott *partnertörzs kezelése* joggal érhető el (tudnivalók a Felhasználói jogok pontban [39. oldal]). Módosításhoz és törléshez szükséges a *partnertörzs módosítás* beállítása.

A keresőmező mellett található *partnerkövető ikonnal* (nagyító ikon) a partner rögzített adószáma alapján partnerkövető szolgáltatással leellenőrizhető a partner közhiteles adatai (tudnivalók a Partnerkövető és Partnerfigyelő szolgáltatás pontban [11. oldal]). Erre kattintva egy újabb ablakban összehasonlított név, cím illetve adószám adatok az „Adatok frissítése” gombbal frissíthetők a partnertörzsben. Új tétel esetén elég az alapadatok fülön a nevet, vagy az egyéb adatok fülön az adószámot megadni, majd a rovat melletti szintén partnerkövető ikonra (nagyító ikon) kattintani és a számlázási nevet és címet a program automatikusan kitölti a program. Ha név alapján több találat van, akkor a megfelelő partner a felugró találati listából választható ki.

Az **alapadatok** lapon megadhatók a partner adószáma, csoportos adószáma, közösségi adószáma, és harmadik országbeli adószáma, egyedi árkatóriája és a partnerre eső egyedi kedvezmény mértéke. A „Magánszemély és nincs adószáma” opció vagy adószámok hiánya esetén mentéskor figyelmeztetést kapunk, kitöltése nem kötelező, mert ugyan számla esetén magánszemély opció jelölése vagy adószám megléte kötelező, más bizonylat (pl. szállítólevél) esetén már szükséges. A „Nem adóalany és nem magánszemély” opció akkor kell, ha a partner harmadik országbeli partner és adószáma nem ismert, vagy a partner például a gazdasági tevékenységet nem folytató társasházak, egyesületek, alapítványok, kizárólag közhatalmi tevékenységet végző testületek. Számla kiállítása esetén a kiválasztott cikkhez az árkatória szerinti kedvezménnyel csökkentett egységár kerül beállításra. Külföldi adószám rögzítése esetén az adószámra jobb gombbal kattintva a magyar adószám formátum ki- és bekapcsolható. A deviza listadobozban megadható, hogy a bizonylat készítésekor a partnernek milyen devizanemet állítson be a program alapból.

Az **elérhetőségek** lapon beállíthatók a partnerhez tartozó kapcsolattartó személy neve és címe illetve a partner telefonszám, fax száma és e-mail címe is. Az „E-mail küldés” opció engedélyezi, hogy a bizonylat nyomtatáskor a partner e-mail mellékletként kapja meg a bizonylatot. A partner információk ablakban az *e-mail* feliratra kattintva az alapértelmezett levelező indítható. Az *ávesz* gomb segítségével a partner neve, címe kerül beemelésre.

4. ábra - 'Partnertörzs kezelése' képernyő

Az **egyéb adatok** lapon a partner számlavezető bankja, SWIFT kódja, számlaszáma rögzíthetők. Hibás számlaszám vagy adószám (csak magyar adószám) esetén a program figyelmeztet. A bankszámlaszám formázható, a számlaszámból kinyerhető GIRO kód alapján a bank nevét is kitölti. A bank neve és a számlaszám csak együttesen tölthető ki. Itt adható meg, hogy a partner *közösségi, fordított adózású* (belföldi) vagy *harmadik országbeli partner*, amelynek jelentősége majd az áfakulcs megállapításánál lesz (tudnivalók a Cikk kiválasztása ablak pontban [58. oldal]). Megadható, hogy a partner *vevő* vagy *szállító* (vagy mindkettő) típusú partner legyen. Szállító esetén csak a beszerzőkor, cikktörzsben beszállítóként, illetve szállító esetén számlázáskor, szállítólevél, megrendelés, árajánlat és bolti eladás készítésekor hívható be. A *letiltva* opció bejelölése esetén a partner megjelenítése a partner kiválasztása és partnertörzs lista ablakokban letilthatók. Az *alapértelmezett megjegyzést* egy legördülő lista segítségével a megjegyzés törzsből kell kiválasztani, tehát megjegyzésnek szerepelnie kell a megjegyzés törzsben. A beállított megjegyzés a megjegyzés törzsben beállított opciók szerint minden új bizonylat elkészítése során, partner kiválasztás után a bizonylat megjegyzésébe kerül. Az *alapértelmezett lábléc* kiválasztása is hasonló módon történik, azaz a lábléc törzsből kell kiválasztani, tehát a láblécnek szerepelnie kell a lábléc törzsben. A beállított lábléc bizonylat nyomtatáskor kerül beállításra (tudnivalók a Bizonylatok nyomtatása pontban [61. oldal]). Főkönyvi feladáshoz szükség lehet a főkönyvi számok megadására, ha azok alapértelmezettekől eltérők (tudnivalók a Jogcímek kezelése pontban [31. oldal]).

Az **fizetés, teljesítés** lapon megadható a partner egyedi fizetési módja, határideje és határidő kezelés módja. A *teljesítés* adatok megadása után a partnernek automatikusan folyamatos teljesítésű számla fog készülni és a teljesítés és fizetési határidő a megadott paraméterezés szerint kerül beállításra. Nulla érték esetén a kelte napját veszi alapul. Pl. márciusi keltezés és következő hónap adott napja opció esetén, ha a teljesítés napja a 31. nap, akkor a teljesítés dátuma április 30. napja lesz (mivel 31. nap nincs, ilyenkor 30-ra, a legkorábbi valós dátumra korrigál). A *hitelkeret* adatsor megadásával a partnernek az új átutalásos számlák, illetve új szállítólevelek kiállítása tiltott lesz, ha a rendezetlen szállítólevelek, illetve kiegyenlített számlák együttes összege meghaladta a hitelkeret összegét. Nulla esetén nincs hitelkeret. Sztornó bizonylatok, helyesbítő számla, illetve visszavét szállítólevél továbbra is kiállítható marad.

A partner *nem törölhető*, ha egy cikkhez alapértelmezett beszállítóként lett beállítva. Ebben az esetben előbb fel kell szabadítani a cikktörzsben a beszállítót (módosítás vagy üresen hagyás) és csak utána lesz törölhető a partner.

2.2. Partnertörzs lista

A vevők és szállítók adatai tekinthetők meg listászerűen.

A partnerlista a felhasználói jogokban megadott *partnertörzs kezelése* joggal érhető el (tudnivalók a Felhasználói jogok pontban [39. oldal]).

A lista az alábbi szempontok szerint szűkíthető:

- közösségi, harmadik országbeli vagy belföldi partner szerint,
- vevő, szállító, letiltott állapot szerint,
- árkatégória, devizanem szerint,
- számlázási név és cím szerint,
- kapcsolattartó neve és címe szerint

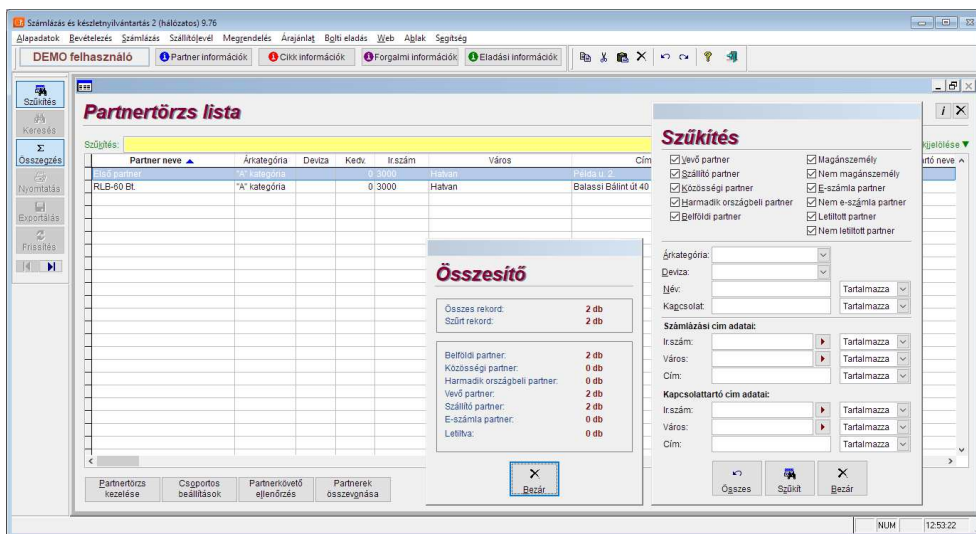
A lista az alábbi szempontok szerint összegezhető:

- közösségi, harmadik országbeli vagy belföldi partnerek darabszáma,
- vevő, szállító, letiltott partnerek darabszáma.

A partnerlistából az alábbi listák vagy nyomtatványok készülhetnek:

- partnerek listája egyszerű vagy bővített módon,
- feladóval és partnerrel megcímezett B5-ös boríték,
- partner címkék 6x3-as vagy 7x3-as etikett címkére,
- feladó címkék 6x3-as vagy 7x3-as etikett címkére

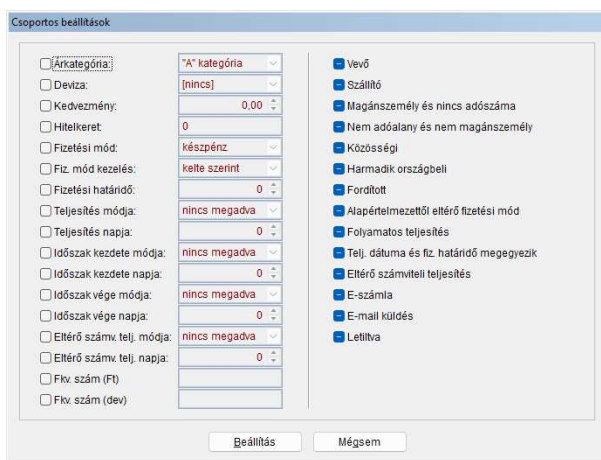
Az etikett címke nyomtatásakor a kezdő etikett mezőben vagy az etikett mintára kattintva megadható, hogy hol kezdődjön az első címke nyomtatása. A példányszám megadásakor ez etikett címkék egymás után fognak következni.



5. ábra - 'Partner törzs lista' képernyő

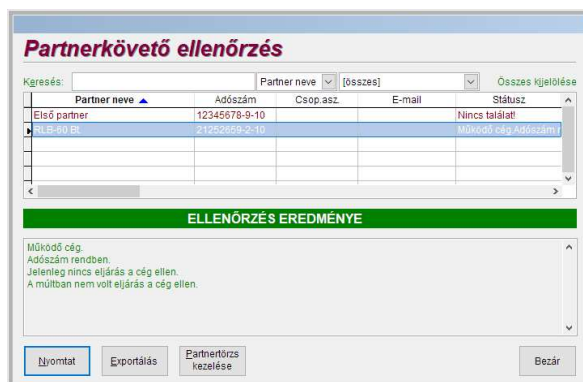
A cikklistára vonatkozó műveletek:

- **Partner törzs kezelése:** Szerkesztés céljából az adott partneren állva behívható a partnertörzs kezelése.
- **Csoportos beállítások:** Egy vagy több tételnek új adatok állíthatók be egy lépésben. Csoportosan csak a pipálható opciók, árkategória, deviza, kedvezmény, fizetési mód és határidő, teljesítés módja és napja, időszak módja és napja, számviteli teljesítés módja és napja, hitelkeret, főkönyvi számok; vevő, szállító, magánszemély és nincs adószáma, nem adóalany és nem magánszemély, közösségi, harmadik országbeli, fordított, eltérő fizetési mód, folyamatos teljesítés, eltérő számviteli teljesítés, e-számla, e-mail küldés, letiltva opciók módosíthatók. A bal oldali és lenti csoportban a bepípált adatok, a jobb oldali csoportban a bepípált vagy pipa nélküli adatok – azaz a teli négyzetek – nem kerülnek beállításra, azok változatlanok maradnak.



6. ábra - 'Partner csoportos beállítások' képernyő

- **Partnerkövető ellenőrzés:** A kijelölt partnerekre a program elvégzi a partnerkövető ellenőrzést és az eredményt egy listaablakban hozza be. A lista exportálható, nyomtatható és partnerenként szerkesztés céljából az adott partneren állva a partnertörzs behívható.



7. ábra - 'Partnerkövető ellenőrzés' képernyő

- **Partnerek összevonása:** Több partner összevonásához ki kell jelölni legalább két partner, majd meg kell adni, hogy melyik partnerre vonja össze az adatokat. Az összevonás nem módosítja a bizonylatokon megjelenő partner nevét és címét, csak a partnerenkénti összesítéseket és leválogatásokat befolyásolja. A művelet nem vonható vissza, ezért javasolt biztonsági mentést készíteni.

2.3. Cikktrözs kezelése

A cikkek és szolgáltatások adatait vihetjük fel a cikktrözsbe. Egy cikk módosítható és törölhető. Törölni csak akkor lehet, ha nincs készleten lévő mennyiség. A felvihető adatok közül a cikkszám és megnevezése megadása kötelező.

A cikktrözs kezelés a felhasználói jogokban megadott *cikktrözs kezelése* joggal érhető el. Módosításhoz és törléshez szükséges a *cikktrözs módosítás* beállítása, bevételéhez a *bevételezés* jog beállítása. Készlettel rendelkező cikk nem (vagy csak megerősítésre) törölhető.

Az **alapadatok** lapon megadható a cikk megnevezése, cikkszám, besorolása (VTSZ: áru esetén, SZJ: szolgáltatás esetén, TESZOR: áru vagy szolgáltatás esetén, vagy KN száma), és besorolás típusa (ezek kódja rendre „V”, „S”, „T”, „K” és „-” – azaz nem beállított – lehet), áfakulcsa, az első három árkategória egységára. *Szolgáltatás* opció esetén a cikk nem rendelkezik készletmennyiséggel így a készletmozgásai sem lesznek nyomon követhetőek.

8. ábra - 'Cikktrözs kezelése' képernyő

Új cikkszám generálásához meg kell nyomni a cikkszám mellett található zöld „↻” gombot. Üres cikkszám esetén a legnagyobb sorszámú cikket állítja be, aminek sorszám értékéhez hozzáad 1-et. Ha a cikkszám maszk szerint a fix szövegű, nem számláló részt adjuk meg, akkor a fixszöveg szerinti legnagyobb sorszámú cikket állítja be, aminek sorszám értékéhez hozzáad 1-et. Ha a számláló részhez „0”-kat frunk, akkor a generált cikkszám annyi helyiértéken jelenik meg, ahány 0 lett megadva.

Ha a cikknek értelmezhető valamilyen mennyisége (azaz tétefelvitelkor a mennyiség nem nulla), akkor a *mennyiségi egység* megadása (pl. darab) kötelező. A begépelte mennyiségi egység alapján a program megpróbálja kitalálni a *mennyiségi egység típus* (pl. „db”, „darab”, „pieces”, vagy „stück” esetén „darab”). Ha az általunk használt mennyiségi egységet nem ismeri fel a program, akkor azokat „egyéb” típusként kerülnek beállításra (pl. négyzetméter). Ha nem ismeri fel, de besorolható (pl. „drb”, ha az darabot jelöl), akkor a mennyiségi egység típusát a legördülő listában kézzel kell megadni.

A *bruttó* opció a beírt nettó összeg az áfakulcs szerinti bruttó értékét jeleníti meg. Az *átárazás* opció segítségével a beállításokban megadott vagy egyedi árkategória szorzók segítségével az árak újrászámításra kerülnek. A beállításokban megadott külön devizás egységár kezelés esetén, devizás és forintos egységár árázása külön-külön történik. Az átárazás és bruttó opciók csak az egységárakra enterezve működnek. A szolgáltatás és receipt típusú cikkeknel a mennyiség oszlop inaktív lesz, mivel a szolgáltatásokról nem értelmezhető a készletnyilvántartás, a receptek pedig a készleten lévő mennyiségtől függenek.

Az *egyéb adatok* lapon az egyedi szorzók bepipálása esetén elérhetővé válik a cikkhez tartozó egyedi szorzók beállítása, amelyek szerint a cikk átárazásra kerülhet *átárazás* (tudnivalók a Cikktrözs lista pontban [24. oldal]) vagy *bevételezés* (tudnivalók az Új bevétel pontban [64. oldal]) során. Csak az *árlistas* opcióval jelölt cikkek jelennek meg árlistákon, illetve csak az *leltárköteles* opcióval jelölt cikkek jelennek meg leltárlistákon. A *gyáriszám* opció választása esetén a cikk elérhetővé válik a gyáriszámok kezelése során (tudnivalók a Gyáriszámok kezelése pontban [26. oldal]). A *nincs kedvezmény* opció bejelölése esetén a bizonylatkészítéskor megadható végösszesen kedvezmény alapjába a tételt nem fogja beleszámolni. Nyomatáskor az ilyen tételt egy csillaggal (*) fogja jelölni és a bizonylatra automatikus magyarázat kerül, miszerint a *-gal jelölt tételekre végösszesen kedvezmény nem vonatkozik. Ez az opció nem vonatkozik a tétefelvitel során alkalmazott kedvezményre. A *letiltva* opció bejelölése esetén a cikk megjelenítése a cikk kiválasztása és cikktrözs lista ablakokban letilthatók. Az egységárak mellett megadhatók a rendeléskód, szállító partner neve, a mennyiségi egység, mellette mértékegység típusa és minimális mennyiség. A mennyiségi egység típusát a program megpróbálja felismerni a mennyiségi egységből. Ha a mennyiségi egység típusát nem ismerte fel a program, akkor kézzel kell beállítani. Ha nem sorolható be előírt mennyiségi egység típusba, akkor azt „egyéb” típusra kell állítani. A mennyiségi egység típusa tömegesen a cikktrözs listában a „Csoportos beállítások” gombbal cserélhető. A program automatikusan számítja az új beszerzési árat és eladási árat a bevételések és a kiadások alapján, amit szükség esetén módosíthatunk. A mennyiség közvetlen módosítására nincs lehetőség, az eladható mennyiség a bevételéssel növekedni, a szállítólevéllel illetve számlával csökkenni fog. Ezen a fülön is megtalálható a *bruttó* és *átárazás* opció, működése az alapadatok fülön lévő opciók működésével egyezik meg.

Az adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás által kötelezővé tette, hogy bizonyos adatokat a számlán tételesen vagy záradék formájában tároljunk. Ezeket az *egyéb adatok 2* fülön kezelhetjük, viszont a – termékdíj és súlyadatok kivételével – az adatokat a számlán nem jelenítjük meg, törzsekben nem tároljuk, kimutatásokban nem szerepeltetjük, csak azt a célt szolgálják, hogy az adatszolgáltatás helyes legyen. A jövőben ezeknek az adatoknak a kezelése bővítésre kerülhetnek. Az adatok számlán való megjelenítése megjegyzésben (pl. alapértelmezett megjegyzéssel), tételközi megjegyzésben vagy nyomtatott láblécben illetve egyedi számlaformátumon történhet. Egyes adatok jelentését a számla készítésekor ismertetjük (tudnivalók az Új számla készítése pontban [70. oldal]). A „*Környezetvédelmi termékdíj típus*” beállításával a termékdíj törzs szerint meg lehet adni egy cikkhez, hogy termékdíjköteles termék milyen termékdíj tételekkel illetve záradékkal szerepeljen a

számlán (tudnivalók az Termékdíj törzs kezelése pontban [23. oldal]). A termékdíj tételek számlázáskor módosíthatóak. Más bizonylatokból (bolti eladás, szállítólevél, megrendelés, árajánlat) készült számla esetén a számlatételek a megadott beállítással kerülnek a számlára.

A **súlyadatok** lapon adhatók meg termékek súlyadatai (egy darab számlázott mennyiségre eső súlyát, pl. 1 darab termék súlya 0,25 kg) és súlyegységét (pl. kg). A súlyadatok a bizonylaton a **beállítások** „Beállítások 2.” fül alatt a **Súlyadatok nyomtatása** beállítás szerint kerül nyomtatásra (tudnivalók az Beállítások pontban [41. oldal]).

Az **egyedi ár adatok** lapon adhatók meg a további árkategóriák egységárai, amennyiben a **beállítások** „Számla” fül alatt engedélyezve lett a további árkategóriák használata (tudnivalók az Beállítások pontban [41. oldal]). Ha az egyéb adatok lapon be lett pipálva az egyedi szorzók használata, akkor az egyedi szorzók is ezen a lapon állíthatók be.

A **webáruház adatok** lapon adhatók meg a webáruház kezeléshez szükséges cikk adatok. Ezek az adatok kizárólag a webáruház kezeléshez használhatók, az adatok máshol nem használhatók. Az adatok eléréséhez először be kell kapcsolni a lenti található **webáruház cikk** opciót. Ha az opciót töröljük, akkor minden webáruház adat elvész, az esetleges visszakapcsolás után újra meg kell adni azokat. A **leírás** adatmezőben a cikk megnevezésén kívül további leírás, azaz termékleírás adható meg. A **bontások** mezőben a webáruházban használt termékcsoporthoz lehet megadni. Az alábontáshoz használt csoportosítást egymástól pontosvesszővel elválasztva kell megadni. A bontás melletti [...] gomb segítségével az eddig felhasznált bontások között lehet tallózni és bontást kiválasztani. Az **árkategória** listadoboz segítségével a cikk alapértelmezett webáruházás árkategóriája állítható be. Az árkategória használatnak akkor van jelentősége, ha cikkenként eltérő árkategóriák szerint szeretnénk a webes termékeket beárazni. A **webre feltöltve** opció exportállomány illetve képek feltöltése az adott cikkhez sikeresen megtörténtét jelzi (az opció módosítható). A **teljes képek** adatmezőben a cikkhez nagyított képeket lehet megadni. Pontosvesszővel elválasztva több kép is megadható. A teljes képek melletti [...] gomb segítségével jpg, bmp, png és gif képtípusok között lehet tallózni. A gomb mellett lévő nagyító gomb segítségével a felvitt képek tekinthetők meg. A képek a Cikktörzs kezelésben, Cikk információ és Tételfelviteli ablakokban F9 billentyűre, a Cikktörzs listában Ctrl-F9 billentyűre jeleníthetők meg. A **bélyegképek** adatmezőben a cikkhez kicsinyített bélyegképeket lehet megadni. Ennek kezelése az előbb leírt, teljes képek kezelésével egyezik meg.

A gombsor utolsó elemeként megjelenő **bevételezés** gomb segítségével egy adott cikk vételezhető be.

9. ábra - 'Cikktörzs bevételezés' képernyő

A mentés során a cikkekre az „Átárazás” ablakban megadhatók az új eladási árak. A „Mégsem” gombra kattintva az átárazás nem történik meg. Az átárazás a Beállításokban a Készlet fülön kikapcsolható (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]).

10. ábra - 'Cikk átárazás' képernyő

Figyelem! A bevételezett cikkek elszámolóára a beállításokban megadott számítási mód szerint kerül megállapításra, ezért a bevételezés előtt rögzített, még ki nem nyomtatott bizonylatok a továbbiakban már nem lesznek módosíthatóak!

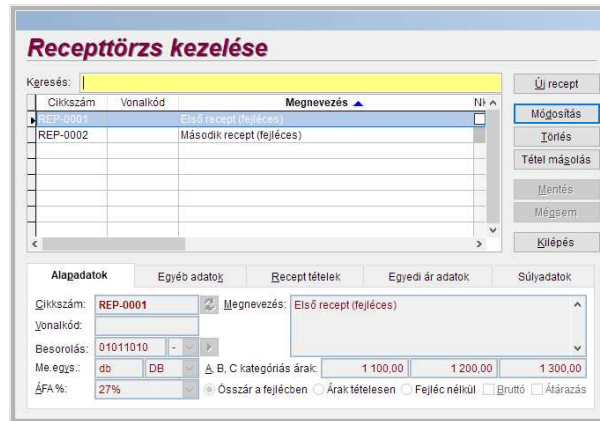
Figyelem! Ha használni akarjuk a cikkek elszámolóárait, akkor induláskor alkalmazott cikktörzs illetve indulókészlet feltöltéskor ajánlott a cikkeket elszámolóáron (beszerzési egységárak mennyiséggel súlyozott átlagára) rögzíteni. Csak ebben az esetben garantálható, hogy az elszámolóár a továbbiakban helyes lesz.

2.4. Recepttörzs kezelése

A programmal lehetőség van több cikket egy megnevezéssel, receptként kezelni, amely a recepttörzsben vihető fel. A receptek segítségével a gyakran, közösen előforduló cikkeket egy lépésben rögzíthetjük a bizonylatra.

Az összevont cikksoporthoz külön megnevezést és/vagy külön eladási árat is kalkulálhatunk, amelyhez megadhatjuk, hogy tételenként vagy összesítve jelenjen meg az eladási ár. Egy recept módosítható és törölhető. A receptek bizonylat kiállítás során a cikk kiválasztás ablakban közösen jelennek meg a cikkekkal. A megjelenített egységárak az „összár a fejlécben” típusú receptek kivételével automatikusan számítottak.

A recepttörzs kezelése a felhasználói jogokban megadott *recepttörzs kezelése* joggal érhető el (tudnivalók a Felhasználói jogok pontban [39. oldal]). A cikkek kiválasztásához segédablak áll rendelkezésre.



11. ábra - 'Recepttörzs kezelése' képernyő

A programmal háromféle recept kezelhető, amelyek a következők:

- **„Összár a fejlécben” típusú recept** olyan recept, amelyekben csak a recept összára jelenik meg. A recept tételeknél nem jelennek meg az árak, azok csak tájékoztató jelleggel a megnevezést, a mennyiséget, a mennyiségi egységet és az áfakulcsot tartalmazzák. Bizonylat kiállítás során a fejléc adatai adhatók meg és csak a fejléc adatai szerkeszthetők. A recept összeállítás során beárazásra kerül, amely módosítható.
Figyelem! A bevételezéskor futó átárazás művelet nem árazza újra a receptet, javasolt erre a célra a cikkek átárazása műveletet lefuttatni (tudnivalók a Cikktörzs lista pontban [24. oldal]).
- **„Árak tételesen” típusú recept** olyan recept, amelyekben a recept tételek ára jelenik meg. A recept fejlécben nem jelenik meg az összár, az csak tájékoztató jelleggel tartalmazza a megnevezést. Bizonylat kiállítás során a recept fejlécének adatai adhatók meg és csak a recept fejlécek adatai szerkeszthetők tetszőlegesen.
- **„Fejléc nélkül” típusú recept** olyan recept, amely csak gyűjtőként szerepel. Segítségével az alá tartozó cikkek egy lépésben rögzíthetők úgy, mintha a cikkeket külön-külön kerültek volna rögzítésre.

Az **alapadatok** lapon megadható a recept megnevezése, cikkszám, besorolása (VTSZ: áru esetén, SZJ: szolgáltatás esetén, TESZOR: áru vagy szolgáltatás esetén, vagy KN száma), és besorolás típusa (ezek kódja rendre „V”, „S”, „T”, „K” és „-” – azaz nem beállított – lehet), áfakulcsa, az első három árkategória egységára. Új cikkszám generálásához meg kell nyomni a cikkszám mellett található zöld „↻” gombot. Üres cikkszám esetén a legnagyobb sorszámú cikket állítja be, aminek sorszám értékéhez hozzáad 1-et. Ha a cikkszám maszk szerint a fix szövegű, nem számláló részt adjuk meg, akkor a fixszöveg szerinti legnagyobb sorszámú cikket állítja be, aminek sorszám értékéhez hozzáad 1-et. Ha a számláló részhez „0”-kat írunk, akkor a generált cikkszám annyi helyiértéken jelenik meg, ahány 0 lett megadva. Ha a receptnek értelmezhető valamilyen mennyisége (azaz tételfelvitelkor a mennyiség nem nulla), akkor a *mennyiségi egység* megadása (pl. darab) kötelező. A begépett mennyiségi egység alapján a program megpróbálja kitalálni a *mennyiségi egység típus* (pl. „db”, „darab”, „pieces”, vagy „stück” esetén „darab”). Ha az általunk használt mennyiségi egységet nem ismeri fel a program, akkor azokat „egyéb” típusként kerülnek beállításra (pl. négyzetméter). Ha nem ismeri fel, de besorolható (pl. „drb”, ha az darabot jelöl), akkor a mennyiségi egység típusát a legördülő listában kézzel kell megadni. A *bruttó* opció a beírt nettó összeg az áfakulcs szerinti bruttó értékét jeleníti meg, a bruttó ár csak „Összár a fejlécben” típusú recepteknél jelenik meg. Az *átárazás* opció segítségével a beállításokban megadott vagy egyedi árkategória szorzók segítségével az árak újraszámításra kerülnek. Az átárazás és bruttó opciók csak az egységárakra entereztve működnek.

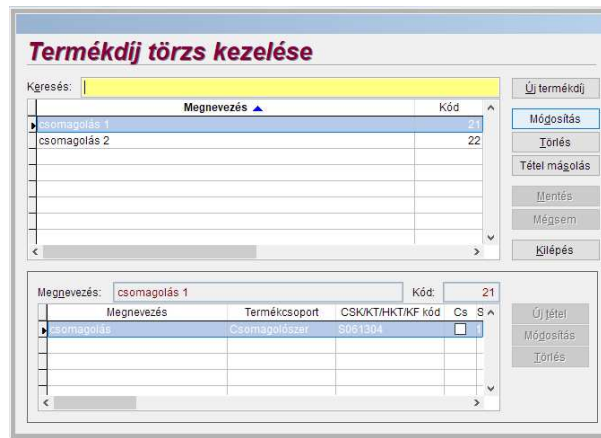
Az **egyéb adatok** lapon megadható *árlistás* és *nincs kedvezmény* opciók a cikktörzshöz hasonlóan működnek (tudnivalók a Cikktörzs kezelése pontban [21. oldal])

Az **recept tételek** lapon megadhatók a recept alá vont cikkek. Az új tétel gombbal megjelenő segédablak segítségével kiválasztható a cikk, a módosítás gombbal megváltoztatható az adott recept tétel, illetve a törléssel eltávolítható az. Az újraárazás gomb segítségével az „összár a fejlécben” típusú recept beárazható.

Az **egyedi ár adatok** lapon adhatók meg a fejléces recept esetén a további árkategóriák egységárai, amennyiben a *beállítások* „Számle” *fül* alatt engedélyezve lettek a további árkategóriák használata (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]). Ha az egyéb adatok lapon be lett pipálva az egyedi szorzók használata, akkor az egyedi szorzók is ezen a lapon állíthatók be.

2.5. Termékdíj törzs kezelése

Lehetőség van a környezetvédelmi termékdíj és kiterjesztett gyártói felelősségi rendszer (EPR) záradékok automatikus kezelésére. Ehhez a termékdíj törzsben termékdíj sémák adhatók meg és a megadott sémák a cikktörzsben a cikkhez vagy számlázáskor tételhez rendelhetők. Recepthez nem rendelhető termékdíj, termékdíja csak a recept tételeknek lehet. Egy termékdíj séma több termékdíj tételt is tartalmazhat. A termékdíj törzsben a termékdíj séma felvitele, módosítása, törlése, stb. a többi törzsadathoz hasonlóan működik.



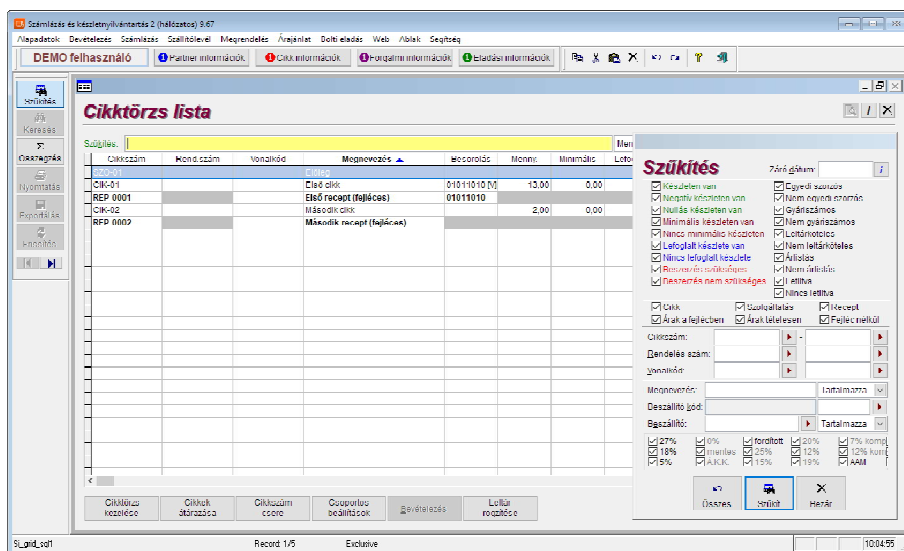
12. ábra - 'Termékdíj törzs kezelése' képernyő

Fent, az „Új termékdíj” gombbal új séma vihető fel, a „Módosítás” gombbal a séma módosítható, a „Törölés” gombbal egy séma törölhető. Új vagy módosítás esetén lent a termékdíj tételek szerkesztése elérhetővé válik, új sor vihető fel, sor módosítható vagy törölhető. A sémának a megnevezés sor kitöltésével adható egy név, a cikktörzsben vagy tétel felvitelkor ez a megnevezés látható.

Lent, az „Új tétel” gombbal új sor vihető fel, a „Módosítás” gombbal a sor módosítható, a „Törölés” gombbal egy sor törölhető. Új vagy módosítás esetén egy segédablakban kell a termékdíj adatokat. A megnevezés egy tetszőleges megnevezés lehet, a termékdíj típus listadoboz határozza meg, hogy a tételek csomagolás (CSK), termék (KT), hulladéktermékként (HKT) vagy körforgásos termék (KF) kerül azonosításra. A termékdíj típus szerint begépelve vagy listából kiválasztva megadható a tételek CSK, KT, HKT vagy KF kódja. A „Csomagolás része” opciót akkor kell bepipálni, ha a tételek csomagolás részét képező csomagolás („csomagolás részét képező csomagolás” esetén alaphoz be is lesz pipálva). A súly a termékdíj számításához szükséges 1 számlázott mennyiség súlyát, azaz egység súlyát kell, hogy tartalmazza. A „Súly a cikktörzsből/számlatételről” opciót akkor kell bepipálni, ha az egység súly nem termékdíj törzsből, hanem a cikktörzsből kell venni a termékdíj számításához. A díjtétel a termékdíj köteles termék díjtételét, a termékdíj az egység súly és díjtétel szorzatát tartalmazza. A záradék típus és záradékszöveg a CSK, KT vagy KF kód szerint kerül meghatározásra, ezek – igény szerint – átirhatók. Ha a záradékszöveg a záradék típusnak és a termékdíj törvény végrehajtási rendelete, illetve a kiterjesztett gyártói felelősségi rendszer (EPR) működésének részletes szabályairól szóló rendelet szerinti záradékokat tartalmazza, akkor a „...” adatok helyére termékdíj esetén a számított érték, más adat esetén – jogszabályi hivatkozás, termékáram, iktatott időszak – számlázáskor az adatokat a program bekéri. Visszaigénylés záradék típus esetén a kötelezett visszaigénylési záradék adatait mindig bekéri.

2.6. Cikktörzs lista

A cikkek, szolgáltatások és receptek adatai tekinthetők meg listászerűen. Az egységárak és a további árkategóriák megjelenítése és használata a *beállítások* „Számla” fül alatt engedélyezett (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]). A cikklista a felhasználói jogokban megadott *cikktörzs kezelése* joggal érhető el (tudnivalók a Felhasználói jogok pontban [39. oldal]).



13. ábra - 'Cikklista' képernyő

A lista az alábbi szempontok szerint szűkíthető:

- cikk, szolgáltatás vagy recept szerint,
- egyedi szorzók, gyáriszámos, leltárköteles, árajánlat, leltiltott illetve webáruház cikk állapotok szerint,
- készleten lévő mennyiség szerint,
- lefoglalt mennyiség szerint,
- beszerzési mennyiség szerint,

- receptmód szerint,
- cikkszám és rendelés szám szerint,
- vonalkód, megnevezés szerint,
- beszállító szerint,
- záró dátum szerint (készlet adatok visszaporgetése megadott napra),
- áfakulcsok szerint

A lista az alábbi szempontok szerint összegezhető:

- termék, szolgáltatás, recept, árlistas, leltárköteles, gyáriszamos, nincs kedvezmény, egyedi szorzós, letiltott és webáruházias opciók darabszáma szerint,
- mennyiségek előfordulása szerint,
- készletérték eladási (árkategória), nyilvántartási, beszerzési árak szerint,
- összes mennyiségek szerint

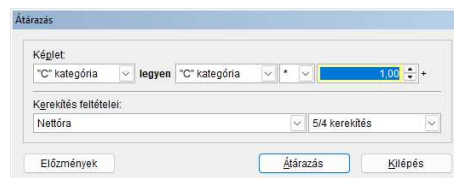
A cikklistán az alábbi listák vagy nyomtatványok készülhetnek:

- teljes lista a cikkekről,
- teljes lista a cikkekről a recept tételekkel kibontva,
- árlista megadható árkategóriával,
- leltárlista,
- készletérték lista (megadható árkategóriával),
- beszerzési lista (beszerzési mennyiségek),
- megnevezés és cikkszám címkék (6x3 és 7x3)

A cikkek és szolgáltatások normál betűtípussal, a receptek félkövér betűtípussal jelennek meg. A szolgáltatásokhoz és receptekhez nem tartozik mennyiség, így a mennyiség oszlop takart állapotban van.

A cikklistánra vonatkozó műveletek:

- **Cikktörzs kezelése:** Szerkesztés céljából az adott cikken állva behívható a cikktörzs kezelése.
- **Cikkek átárazása:** Egy vagy több tételnek árkategóriánként új egységár vagy új beszerzési vagy új elszámolóár állítható be a jelenlegi egységár vagy beszerzési ár vagy elszámolóár és egy százalékláb szorzataként vagy érték összegzésként. A műveleti jel (szorzás jel) átállítható összeadásra, kivonásra illetve egyenlő (értékadás) műveletekre is.



14. ábra - 'Átárazás' képernyő

Megadhatók a kerekítés feltételei egész összegre vagy nettó illetve bruttó 10, 90, 100, 900, 1000 forintra, továbbá 9, 99, 999 végződésekre. Tizedes értékek elkerülése végett *kerekítési módok* is lehetségesek, amelyek *felfelé* (tizedes esetén következő egész érték), *lefelé* (tizedes esetén előző egész érték) vagy *5/4 kerekítés* (hagyományosan öt tizedtől felfele, az alatt lefele) lehetnek.

Az „Átárazás” gombra kattintva először egy „Egységárak változása” ablak jelenik meg, ami oszloppárokban tartalmazza a régi és új egységárakat. (A lista exportálható.) Az ablakot bezárva a program megerősítést vár, hogy mentse a program az új árakat vagy sem. Mentés után az átárazott az eddig megszokott cikk darabszámról információt kapunk és az átárazás naplózva lesz. Árak mentése előtt a régi árakról mentés fog készülni. A „Cikkek átárazás” ablak bal alsó sarkában lévő „Előzmények” gombra kattintva az átárazás előtt mentések jelennek meg. A lista az átárazás idejét és érintett árkategóriák leírását, illetve átárazással érintett cikkek darabszámát tartalmazza. A „Betekint” gombbal az előzményhez tartozó cikkek és előző árait tartalmazza. A „Visszatöltés” gombbal az árak visszatölthetők, a „Törlés” gombbal az előzmény mentés törölhető.

Figyelem! A recepttörzs kezelés (tudnivalók a Recepttörzs kezelése pontban [22. oldal]) során az „árak tételesen” és „fejléc nélkül” típusú receptek egységára automatikusan frissítésre kerül, viszont „összár a fejlécben” típusú recepteknél bármelyik cikk átárazásakor az adott receptet újra kell árazni.

Az „összár a fejlécben” típusú receptek átárazása megegyezik a cikkek átárazásával, viszont az „árak tételesen” és „fejléc nélkül” típusú receptekre csak az egységárak frissítése kérhető.

- **Cikkszám csere:** Egy tételnek új cikkszám állítható be. Ha az új cikkszám helyes, akkor a csere gomb után a program rákérdez, hogy csak a cikktörzs, vagy a cikktörzs és mozgások, vagy a cikktörzs, mozgások és bizonylatok cikkszámait akarjuk-e cserélni.
- **Csoportos beállítások:** Egy vagy több tételnek új adatok állíthatók be egy lépésben. Csoportosan csak a pipálható opciók, áfakulcs, besorolása és besorolás típusa (VTSZ/SZJ/TESZOR/KN számok), garanciaidő, mennyiségi egység, webáruház árkategória; szolgáltatás, nincs kedvezmény, egyedi szorzók, gyáriszamos, leltárköteles, árlistas, webáruház, letiltva, webre feltöltve opciók, továbbá árverési tétel, új közlekedési eszköz, ásványolaj, energiaadó, népegészségügyi termékadó, jövedéki termék, betétdíjas, rezsicsökkentés, tranzitadó raktár; különbözet szerinti szabályozás, termékdíj séma, bontás, beszállító, illetve egyedi szorzók módosíthatóak. A bal oldali és lenti csoportban a bepípált adatok, a jobb oldali csoportban a bepípált vagy pipa nélküli adatok – azaz a teli négyzetek – nem kerülnek beállításra, azok változatlanok maradnak.

Csoportos beállítások

ÁFA%: 27%

Besorolás: []

Besorolás tip.: []

Garanciaidő: 0 nincs

Me. egys.: []

Me. egys. tip.: []

Súly egys.: []

Web árkát: "A" kategória

Szolgáltatás

Közvetített szolg.

Nincs kedvezmény

Gyáriszámos

Letétárköteles

Árlistás

Egyedi szorzók

Webáruház

Webre feltöltve

Letiltva

Árverési tétel

Új közt. eszék.

Ásványolaj

Energia

Népeu-i. term. adó

Jövedéki termék

Betétőljas

Rezsicsökintetés

Tranzitadó raktár

Különb. szer. szab.: []

Termékölj típus: []

Jogdm: []

Beszállító: []

Bontás: []

△, B, C kategóriás szorzók: 0.00 0.00 0.00

D, E, F kategóriás szorzók: 0.00 0.00 0.00

G, H, I kategóriás szorzók: 0.00 0.00 0.00

Beállítás Mégsem

15. ábra - 'Csoportos beállítások' képernyő

- **Bevételezés:** Az összes beszerzési mennyiséggel rendelkező tétel bevételezhető készletmennyiségre vagy minimális mennyiségre a beállított alapértelmezett beszállítók szerint. Ezekről a cikkekről egy beszerzési lista is nyomtatható.

2.7. Gyáriszámok kezelése

A gyáriszámos cikkekhez tartozó gyáriszámokat vihetjük fel a gyáriszámok törzsbe. Egy gyáriszám módosítható és törölhető, ha még nem lett bizonylatozva. A gyáriszámok kezelése a felhasználói jogokban megadott *cikktörzs kezelése* joggal érhető el (tudnivalók a Felhasználói jogok pontban [39. oldal]). Új gyáriszám felvitele esetén a cikk kiválasztásához segédablak áll rendelkezésre.

Ha adott cikk a megadott gyáriszámmal bevételezésre, illetve számlával vagy szállítólevéllel már eladásra került, akkor a gyáriszám már nem módosítható. Felhasznált gyáriszám nem (vagy csak megerősítésre) törölhető.

Gyáriszám törzs kezelése

Keresés: []

Cikkszám	Megnevezés	Gyáriszám
CIK-02	Második cikk	1234567890
CIK-02	Második cikk	1234567891

Cikkszám: CIK-02 Megnevezés: Második cikk

Gyáriszám: 1234567890

Új gyáriszám

Módosítás

Törölés

Tétel másolás

Mentés

Mégsem

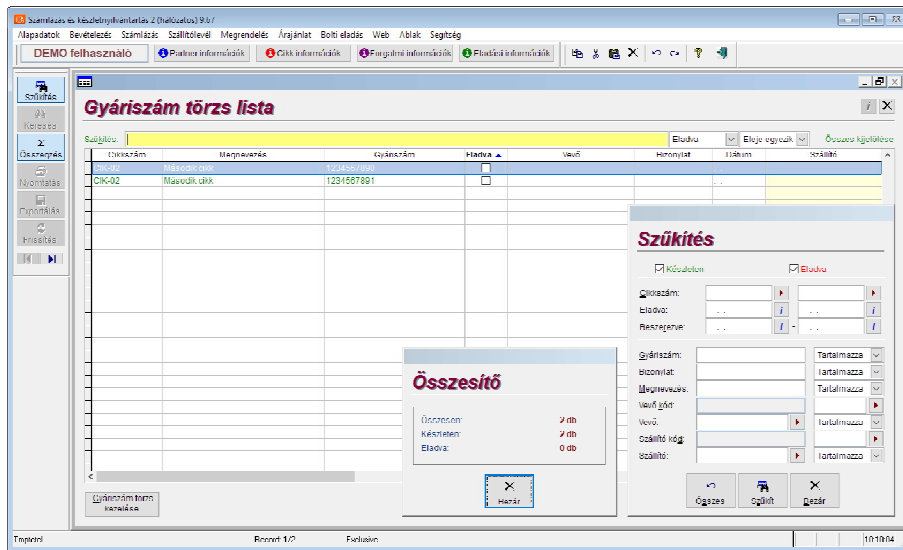
Kilépés

16. ábra - 'Gyáriszámok kezelése' képernyő

Figyelem! Bizonylat kiállítás esetén a tételkiválasztó ablakban rögzített gyáriszám automatikusan rögzítésre kerül a gyáriszámok törzsben. Ebben az esetben a hibásan rögzített gyáriszám ebben az ablakban törölhető vagy módosítható (tudnivalók a Tételek ablak pontban [59. oldal]).

2.8. Gyáriszám listák

A gyáriszámok adatai tekinthetők meg listaszerűen. A listában megtekinthetők az adott gyáriszámú cikkhez tartozó beszerzési és eladási adatok. A gyáriszámok listája a felhasználói jogokban megadott *cikktörzs kezelése* joggal érhető el (tudnivalók a Felhasználói jogok pontban [39. oldal]).



17. ábra - 'Gyáriszám lista' képernyő

A lista az alábbi szempontok szerint szűkíthető:

- készleten van vagy már eladva,
- cikkszám szerint,
- cikk eladási és beszerzés dátuma szerint,
- gyáriszám, bizonylatszám, megnevezés és vevő és szállító szerint

A lista az alábbi szempontok szerint összegezhető:

- készleten lévő és eladott tételek darabszáma

A partnerlistából az alábbi listák vagy nyomtatványok készülhetnek:

- gyáriszámok listája cikkenként

2.9. Saját adatok kezelése

A bizonylaton megjelenő szállítói adatok beállítása végezhető el ebben a menüpontban. A számlázási név nem módosítható, beállítása a *program regisztrálásával* (tudnivalók a Regisztrálás pontban [54. oldal]) végezhető el. A kiemelt részek kitöltése kötelező. Külföldi adószám illetve közösségi adószám rögzítése esetén az adószámra vagy közösségi adószámra jobb gombbal kattintva a magyar adószám formátum ki- és bekapcsolható. A hibás formátumú adószámra (csak magyar adószámok) és bankszámla számra a program figyelmeztet. Az egyéni vállalkozó nyilvántartási számát, a kisadózó záradékot és a pénzügyi képviselő adatait automatikusan nem nyomtatja a számlára a program, annak megjelenítése Név 2 mezőben, megjegyzésben (pl. alapértelmezett megjegyzéssel), tételközi megjegyzésben vagy nyomtatott láblécben történhet.

Saját adatok kezelése

Számlázási név:	DEMO felhasználó	
Név 2:	1234	
Város:	3000 HU	Hatvan
Cím:	Eötvös u. 40	
Tel/Fax:	0637540279	06306206060
Adószám:	21252659-2-41	
Csop. adószám:	--	
Köz. adószám:	HU21252659	
Cégjegyzékszám:	--	
EV nyilv. szám:		
EV neve:		
	<input type="checkbox"/> Kisadózó	
Képviselő neve:		
Város:		
Cím:		
Adószám:	--	

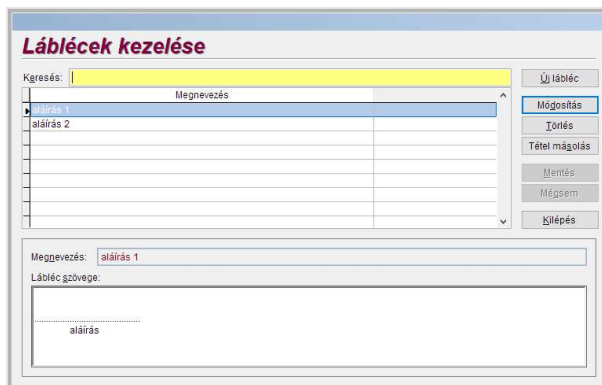
18. ábra - 'Saját adatok kezelése' képernyő

2.10. Számla láblécek kezelése

A bizonylaton megjelenő kiegészítő adatok (aláírás, garancia, érvényesség, stb.) beállítása végezhető el ebben a menüpontban.

Lábléc szerkesztésekor figyelembe kell venni, hogy a szövegrész a bizonylaton középre igazítva fog megjelenni és legfeljebb nyolc sort tartalmazhat. A további sorok nem jelennek meg a bizonylaton. A szöveg tetszőlegesen formázható a szerkesztéskor felbukkanó eszköztár segítségével.

Bizonylatnyomtatás során kiválasztható, hogy a lábléc formázva vagy formázás nélkül kerüljön-e nyomtatásra.



19. ábra - 'Számla láblécek kezelése' képernyő

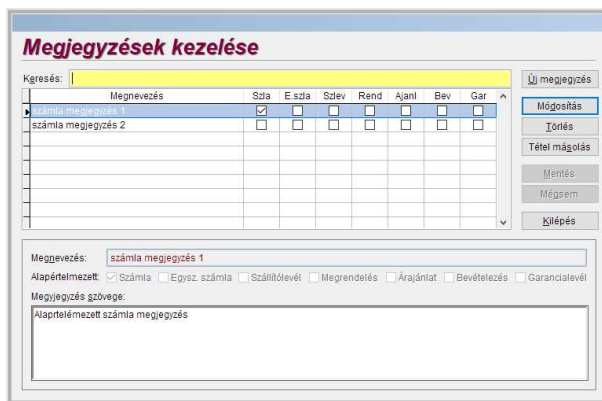
Figyelem! A formázott láblécek használata során a nyomtatási sor feldolgozása lelassulhat, esetleg feldolgozási hibát okozhat (tudnivalók a Bizonylatok nyomtatása pontban [61. oldal]). A feldolgozási hiba nem okoz adatvesztést és a nyomtatás megismételhető.

2.11. Megjegyzések kezelése

A bizonylaton megjelenő egyedi kiegészítő adatok (más bizonylatra való hivatkozás) beállítása végezhető el ebben a menüpontban. A felvitt megjegyzések sémaként használhatók, hiszen a bizonylatokon szereplő megjegyzés rovat bizonylatonként egyedi és szabadon szerkeszthető.

Egy megjegyzéshez beállítható, hogy az adott bizonylattípushoz a megjegyzés alapértelmezett megjegyzésként szolgáljon. Egy bizonylattípusnak csak egy alapértelmezett megjegyzése lehet. Az alapértelmezett megjegyzés új bizonylat készítésekor kerül a megjegyzésbe.

Megjegyzés szerkesztésekor figyelembe kell venni, hogy a szövegrész a bizonylaton balra igazítva fog megjelenni és legfeljebb négy sort tartalmazhat. A további sorok nem jelennek meg a bizonylaton. A szöveg tetszőlegesen formázható a szerkesztéskor felbukkanó eszköztár segítségével.



20. ábra - 'Megjegyzések' képernyő

Bizonylatnyomtatás során kiválasztható, hogy a megjegyzés formázva vagy formázás nélkül kerüljön-e nyomtatásra. Formázás nélküli nyomtatáskor a formázott szöveg betűformátumok (stílus, méret, stb.) és igazítás nélkül fog megjelenni, ezért javasoljuk, hogy a szövegpozicionálást TAB illetve SPACE billentyűk használatával kerüljön beállításra.

Figyelem! A formázott megjegyzések használata során a nyomtatási sor feldolgozása lelassulhat, esetleg feldolgozási hibát okozhat (tudnivalók a Bizonylatok nyomtatása pontban [61. oldal]). A feldolgozási hiba nem okoz adatvesztést és a nyomtatás megismételhető.

2.12. Devizatorzs kezelése

A devizás bizonylatok kiállításához szükséges devizanem adatok kezelése a devizatorzsön keresztül valósítható meg. Megadható a devizanem megnevezése, a devizajel, az árfolyam (rögzítés) dátuma, az aktuális árfolyam, illetve a külön áfaszámításhoz szükséges árfolyam. A beállított deviza árfolyama a bizonylaton módosítható. Élő internetkapcsolat esetén az MNB árfolyam gombra kattintva a dátum és devizanem alapján az árfolyam az MNB középárfolyama szerint on-line frissíthető.

21. ábra - 'Devizatörzs' képernyő

Az adott devizanemhez a „Formátumok” fülön a „Nyomtatandó bankszámlaszám” legördülő lista segítségével beállítható, hogy az adott kifizetőhely melyik devizában készült bizonylatokhoz kerüljön nyomtatásra. Ha az lista „[nincs]” értékre van beállítva, akkor a nyomtatáskor a nyomtatási ablakban beállított bankszámlaszám kerül beállításra. A bankszámlaszám alatt található bizonylatonkénti bontásban beállíthatók, hogy az adott bizonylat melyik devizában készült bizonylat formátumokkal kerüljön nyomtatásra. Ha az lista „[nincs]” értékre van beállítva, akkor a nyomtatáskor a nyomtatási ablakban beállított formátum kerül beállításra. A „Láblécek” fülön található bizonylatonkénti bontásban beállíthatók, hogy az adott bizonylat melyik devizában készült láblécekkel kerüljön nyomtatásra. Ha az lista „[nincs]” értékre van beállítva, akkor a nyomtatáskor a nyomtatási ablakban beállított lábléc kerül beállításra (tudnivalók a Bizonylatok nyomtatása pontban [61. oldal]).

2.13. Kifizetőhely törzs kezelése

A számlák kiegyenlítéséhez (tudnivalók a Számlák kezelése pontban [74. oldal]) és az ügyviteli rendszerek felé (tudnivalók az Adatok könyvelésre pontban [32. oldal]) szükséges kifizetőhelyek kezelése a kifizetőhely törzson keresztül valósítható meg. „Bank” típusú kifizetőhely megadása a bizonylatok nyomtatásához is szükséges, mert az itt megadott adatok lesznek a bizonylaton feltüntetve, az eladó számlavezető bankjaként. Megadható a kifizetőhely megnevezése, SWIFT kódja, pénztár vagy bank típusa és bank típus esetén a bankszámlaszám. A bankszámlaszám típusa 3x8 normál, 7x4 IBAN illetve 34 egybefüggő karaktersorozat lehet. Főkönyvi feladáshoz szükség lehet a főkönyvi szám megadására, ha az alapértelmezettől eltérő (tudnivalók a Jogcímek kezelése pontban [31. oldal]).

22. ábra - 'Kifizetőhely törzs kezelése' képernyő

2.14. Sablonok kezelése

A sablonok kezelésével lehetőség van számlák és árajánlatok csoportos előállítására is. A csoportos előállításához a bizonylatok adatait egy sablonba kell szervezni, amelyben megadható a bizonylatok alapadatai illetve hozzárendelhetők a partnerek és a tételek.

23. ábra - 'Sablonok kezelése' képernyő

Az Alapadatok fülön a következő adatok adhatók meg.

A megnevezés sorban a sablonnak tetszőleges nevet lehet adni, később erre a névre fog a program hivatkozni. A *számla* illetve *árajánlat* opció megadása azt jelenti, hogy számlaként beállított sablon csak a számla készítésekor, az árajánlatként beállított sablon csak csoportos árajánlat készítésekor használható. Az *adatmódosítás* opció bekapcsolásával a sablonban lévő partnerek szerint haladva minden új számla vagy árajánlat készítésekor látható lesz számla vagy árajánlat készítés ablaka, a bizonylat adattartama módosítható és a művelet a mentés gombbal folytatható, a kilépéssel elvethető.

A megjegyzés listából a megjegyzés törzsben rögzített megjegyzés a bizonylatra automatikusan rá fog kerülni (tudnivalók a Megjegyzések kezelése pontban [28. oldal]). Ha a partner megjegyzés mód be van pipálva, akkor a partnertörzsben megadott megjegyzés is rákerül a bizonylatra (tudnivalók az Partnertörzs kezelése pontban [18. oldal]).

A fizetési mód lista szerint beállított fizetési móddal fog a számla elkészülni. Ha a partner fizetési mód be van pipálva, akkor a partnertörzsben megadott alapértelmezettől eltérő fizetési mód opciót is figyelembe veszi a program és ebben az esetben a partnertörzsben megadott fizetési móddal és határidővel fogja a számlát beállítani (tudnivalók az Partnertörzs kezelése pontban [18. oldal]).

Ha a folyamatos teljesítés be van pipálva, akkor számla készítésekor a számla fizetési határideje a számla teljesítés dátumával fog megegyezni és megadható az időszak kezdete és vége is (a számviteli teljesítés az időszak vége lesz). Eltérő számviteli teljesítés külön megadható, ha az nem folyamatos teljesítés. Ha a partner teljesítés mód be van pipálva, akkor számla készítésekor a partnertörzsben megadott folyamatos teljesítés felajánlása opció szerint fogja a számla teljesítés dátumát vagy fizetési határidejét beállítani. Ha a partnertörzsben a folyamatos teljesítés nincs beállítva, akkor a sablonban megadott teljesítéshez fogja igazítani a program a fizetési határidőt (tudnivalók a Partnertörzs kezelése pontban [18. oldal]).

A kedvezmény sorban megadható a bizonylat végösszesen kedvezménye. Tételes kedvezményt nem itt, hanem a hozzárendelt cikkeknel kell majd beállítani.

A deviza sorban adható meg a bizonylat devizaneme. Az árfolyamot majd csoportos bizonylatkészítéskor lehet beállítani.

A kelte, teljesítés, fizetési határidő, illetve határidő sorokkal meg lehet adni, hogy csoportos bizonylatok készítése alapértelmezett módon milyen dátumokkal legyen feltöltve; a napi dátum szerint hány nappal legyen eltolva vagy a kelte és teljesítés dátumok az adott hónap, következő hónap, illetve előző hónap szerint milyen napra legyenek beállítva.

Bizonyos adatok a sablon számla vagy árajánlat jellege szerint le van tiltva. Árajánlat esetén nem lehet megadni a fizetési módot, fizetési határidőt, folyamatos teljesítési módot és teljesítés dátumát. Számla esetén nem lehet megadni a határidőt.

A Tételek fülön a sablonhoz rendelt tételek adhatók meg. Számla vagy árajánlat készítésekor az itt megadott sablontételek kerülnek a bizonylatra. A sablontételnek felvitelkor megadható a rögzítendő mennyiség, tételkedvezmény illetve cikktörzstől eltérő egységár is. A tételeket csak a cikktörzsből lehet megadni (tudnivalók a Cikk kiválasztása ablak pontban [58. oldal]).

A Partnerek fülön a sablonhoz rendelt partnerek (csak vevők) adhatók meg. Számla vagy árajánlat az itt megadott partnereknek készíthető csoportosan. A partnereket csak a partnertörzsből lehet megadni.

2.15. Levelek kezelése

A levelek kezelésével lehetőség van PDF-ben előállított bizonylatok illetve feladási fájlok e-mailben való továbbítására. Az e-mail küldéséhez szükség van levélsablonok létrehozására.

24. ábra - 'Sablonok kezelése' képernyő

A levél küldéséhez majd a levél nevekből lehet választani, a küldendő levél a megadott cím/tárgy illetve levél szövege szerint fog elküldésre kerülni. Az címzett e-mail címe a partnertörzsből illetve más beállítás ablakból állítja majd be a program, az itt található e-mail cím egy másodlagos cím, ahova titkos címzettként archiválás céljából küldi a program a levelet (erre pl. saját magunknak titkos másolatként küldhetünk egy másolatot a küldött levélről.) A „Rákérdezés e-mail küldés előtt” opcióval bekapcsolható, hogy bizonylat nyomtatás előtt a program megerősítést kérjen az e-mail küldésről. Ha az opció nincs bekapcsolva, akkor a partnertörzsben megadott e-mail cím és „E-mail küldés” opció fogja szabályozni az e-mail küldést. Az „Ellenőrzés figyelmeztetés e-mail küldés előtt” opcióval bekapcsolható, hogy bizonylat nyomtatás és e-mail küldés előtt ellenőrizze azt, hogy a partnertörzsben meg van adva az e-mail cím és be van kapcsolva az „E-mail küldés” opció vagy sem.

Az „E-mail (titkos másolat) küldés minden küldéskor” opció. Bekapcsolásával a levelet akkor is elküldi a másodlagos címre (titkos másolat), ha a partnertörzsben a partnernek nincs e-mail küldés beállítva (e-mail cím és „E-mail küldés” opciók). Az opció csak akkor érhető el, ha a „Rákérdez e-mail küldés előtt” opció ki van kapcsolva, hiszen küldés előtt a megerősítés az automatikus küldést felülírja. Lehetőség van minden levélhez további és állandó dokumentumokat csatolni. További dokumentumok lehetnek a számlázás alapját képező dokumentumok, pl. szállítólevél, megrendelés, árajánlat, amelyek bizonylat nyomtatásakor hoz létre a program ((tudnivalók a Bizonylatok nyomtatása pontban [61. oldal])). Az itt megadható „Állandó dokumentumok” a bizonylathoz szorosan nem kapcsolódó dokumentumok, pl. tájékoztatók, elállási nyilatkozat lehetnek. A listára dokumentumot felvenni az „Új fájl” gombbal, listáról eltávolítani a „Törés” gombbal lehet. A „Megnyitás” gomb a listán lévő dokumentumot a Windowsban társított alkalmazással megnyitja. Az „E-mail” oszlopban lévő pipával állítható be, hogy e-mail küldéskor a bizonylattal együtt a csatolt dokumentumot a program elküldje vagy sem. Az „Új fájl legyen e-mail opcióval jelölve” opció csak arra szolgál, hogy új dokumentum csatolása esetén az „E-mail” oszlop alából be legyen állítva vagy sem.

A levélküldéshez a Beállításokban az Internet és hálózat fülön található „E-mail beállítások” gombbal meg kell adni a küldő levelező kiszolgáló (SMTP szerver) fiókadatát (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]).

2.16. Jogcímek kezelése

A jogcímek kezelése arra szolgál, hogy számlatételek szerint eldönthető legyen az, hogy az adott számlatételek milyen típusú árbevétel, melyik árbevétel főkönyvi számra legyen könyvelve és bevallási sor alapján – ha az adómentes vagy fordított adózású – az adó alapja és értéke az áfa bevallásban melyik bevallási sorban szerepeljen. A jogcím cikktörzson, illetve téteلفelviteli ablakon keresztül rendelhető számla tételhez.

A jogcím adatok meghatározása az alábbi felosztások szerint lettek kialakítva (ami azt jelenti, hogy feladáskor melyik adatot fogja használni a program):

- számla ügylete szerint: közösségi, fordított adózás, harmadik országbeli, vagy alap (azaz egyik sem)
- számla devizaneme szerint (csak árbevétel főkönyvi számok esetén): forint és deviza

25. ábra - 'Jogcímek kezelése' képernyő

Az „Alapadatok” fülön „Megnevezés” rubrikában adható meg a jogcím neve, ami cikktörzsben, illetve tétel felvitelek jogcímként jelenik meg. Az „Alapértelmezett” gomb alapértelmezett értékekkel tölti fel adatokat. A „Számlasor megnevezése” sorokban adhatók meg ügyletek szerint a könyvelésben használt számlasorok megnevezése. A „Megjegyzés az első tétel megnevezése” opció bepipálásával a megadott megnevezés helyett a számla első tétel megnevezése fog megjelenni a könyvelt bizonylat megjegyzéseként. A „Megjegyzés a számla megjegyzése” opció bepipálásával a megadott megnevezés helyett a számla megjegyzése fog megjelenni (ha van) a könyvelt bizonylat megjegyzéseként. Az „Alapértelmezett jogcím” opcióval meghatározhatjuk azt, hogy feladáskor melyik jogcímet használja a program abban az esetben, ha sem a cikktörzsben, sem a számlatételen nincs jogcím beállítva (ebből csak egy darab lehet). Az „Főkönyvi számok” fülön adhatók meg az ügylet és devizanem szerinti árbevétel (nettó és áfa) főkönyvi számok. Az alapértelmezett vevő (bruttó) és kiegyenlítés (pénztár/bank) főkönyvi számairól az „i” gomb ad tájékoztatást. Az „ÁFA bevallási sorok” fülön adhatók meg az ügylet és nullás áfaérték szerinti ÁFA bevallási sorai. Az az „i” gomb ad tájékoztatást a nem nullás bevallási sorokról.

2.17. Évzárás

Az évzárás funkcióval biztosítható a következő évre szóló bizonylatsorszámok (számlasorszám, szállítólevél sorszám, megrendelés sorszám, árajánlat sorszám, nyugta melléklet sorszám és bevételezések sorszám) beállítása és az aktuális számlázási év lezárása. Az évzárás végrehajtása előtt rövid tájékoztató jelenik meg a tudnivalókról.

		Előtag	Számoló	Utótag
Számla	Utolsó sorszám:	2019/	6	5
	Következő sorszám:	2020/	1	5
Szállítólevél	Utolsó sorszám:	2019/	0	5
	Következő sorszám:	2020/	1	5
Megrendelés	Utolsó sorszám:	2019/	0	5
	Következő sorszám:	2020/	1	5
Árajánlat	Utolsó sorszám:	2019/	1	5
	Következő sorszám:	2020/	1	5
Bolti eladás	Utolsó sorszám:	2019/	0	5
	Következő sorszám:	2020/	1	5
Bevételezés	Utolsó sorszám:	2019/	1	5
	Következő sorszám:	2020/	1	5

26. ábra - 'Évzárás' képernyő

Az első futtatáskor beállított számlázási év és sorszámok szerint automatikusan felajánlja a következő évszámot és induló sorszámokat. Az év és sorszámok használata megegyezik a *Beállítások* menüpont „Számla” fül alatt található Sorszámok gombbal előhívható „Sorszámok módosítása” funkcióval (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]). A sorszámok beállítása ebben az esetben mindig szerkeszthető. Ha véletlenül valamelyik sorszám beállítása nem megfelelő és még az adott számlázási évben az adott bizonylattípusból nem készült bizonylat, akkor a sorszám még tetszőlegesen módosítható. (Ha már készült bizonylat, akkor a módosítás korlátozott, az „Új sorszám” gombra kattintva csak a számláló módosítható és értéke csak nagyobb lehet, mint az utoljára kiállított bizonylat sorszámának számlálója.)

Az évzárás funkcióval biztosítható, hogy előző évre szóló keltezéssel már ne lehessen számlát kiállítani.

Az „Évváltásra” kattintva a program végezhetjük el az évzárást. Ekkor még egy megerősítést kér a program. Ezután a program először ellenőrzi, hogy az adott induló sorszámmal a programban és az Online Számla rendszerben létezik-e már bizonylat. Ha létezik, akkor figyelmeztetést kapunk és az évváltás nem folytatható. Ezután a jelenlegi adatokról egy biztonsági mentés készül, amely automatikusan visszatöltődik, ha az évzárás sikertelen lenne pl. lemezhibából. A gyorsmentés készítése után elindul az évzárás folyamat.

Figyelem! Évzárás után az előző évi módosítható bizonylatok változtatása esetén a kiállítás dátumát a tárgyévre kell módosítani.

2.18. Leltár rögzítése

A leltár rögzítése művelet menüpont arra való, hogy a leltározáskor használt leltárfelvételi ív fellelt mennyiségeit megadjuk azokra a cikkekre, ahol a leltár indításakor megállapított zárómennyiség és a fellelt mennyiség eltérő. Leltár lezárásakor a két mennyiség alapján a program leltárkülönbséget bevételi bizonylatként (pozitív és negatív mennyiséggel) fogja elkészíteni.

Leltár rögzítése

Keresés: Megnevezés Eleje egyezik Összes kijelölése

Cikkszám	Rend.szám	Vonalkód	legnevezé	Me.egys.	Záró menny.	Fellelt menny.	R	Kül.menny.
CIK-05			Vas	db	790,00	800,00	<input checked="" type="checkbox"/>	10,00
CIK-0008			mentes (letltt)		0,00	1,00	<input checked="" type="checkbox"/>	1,00
CIK-02	R02	02	Második cikk	liter	6 434,00	6 434,00	<input type="checkbox"/>	0,00
CIK-0010			letltt cikk		0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	0,00
CIK-0007			Használt cikk		998,00	998,00	<input type="checkbox"/>	0,00
CIK-03		03	Harmadik cikk		-3,00	-3,00	<input type="checkbox"/>	0,00
CIK-01	R01		Első cikk	db	12 626,06	12 626,06	<input type="checkbox"/>	0,00
CIK-0012			cikk;pontosve:		0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	0,00
CIK-0011			cikksortöréss:		0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	0,00
CIK-0009			Betétdíjas cikk	db	188,00	188,00	<input type="checkbox"/>	0,00

Lista dátuma: 2023.03.11 Rögzítve Eellelt mennyiség: 800,00

27. ábra - 'Leltár rögzítése' képernyő

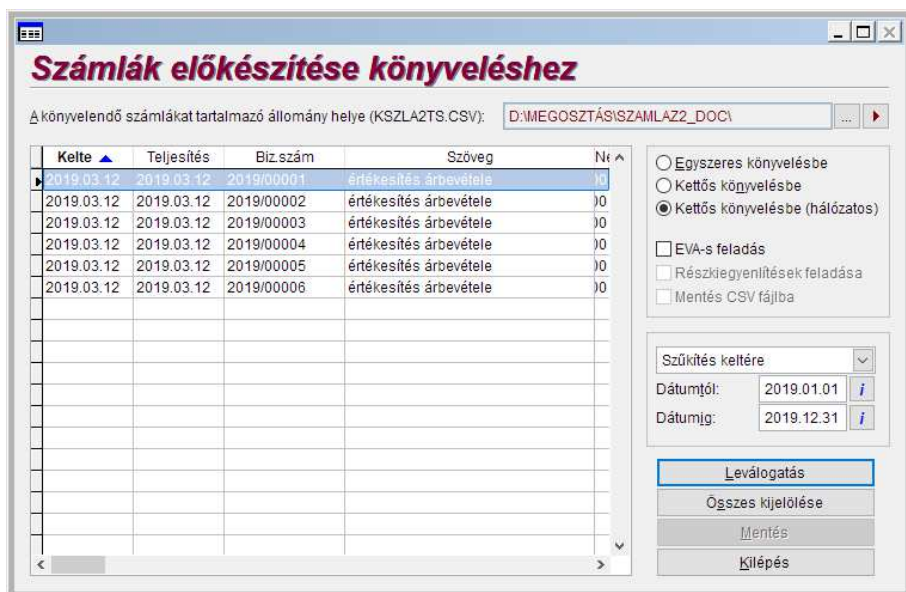
Az ablak megnyitásakor alpból az utolsó leltárlista kerül betöltésre. Az „Új lista” gombbal új leltározás indítható, ebben az esetben a leltár dátuma az aktuális dátum lesz, a fellelt mennyiségek alpból az aktuális készletmennyiséggel (zárómennyiséggel) lesz feltöltve. Új lista esetén bontások szerint is szűrhető már a lista feltöltése, ha a cikktörzsben a leltárlistás tételek „Bontások” adatai meg vannak adva a „Webáruház adatok” fülön. (A cikkek nem kell szó szerint webáruházias cikkek lennie, viszont jelenleg csak itt van lehetőség bontások kezelésére.) A kijelölt cikkekre állva a fellelt mennyiséget a „Fellelt mennyiség” rubrikában lehet rögzíteni. Erre entert nyomva rögzíti a fellelt mennyiséget, a „Rögzítve” adat bejelölésre kerül és a kijelölés a következő sorra ugrik. Lehetőség van arra is, hogy a leltárlistát excel fájlba exportálja, majd az excel fájlban rögzítse a fellelt mennyiségeket és a fellelt mennyiség adatokat beimportálja a leltárlistába és a rögzítve adatot bejelöli. A „Lista törlése” gombbal a még le nem zárt leltár törölhető. A „Leltár lezárása” gombbal a leltárlista zárható, a különbözeti mennyiség bevételezési bizonylatként fog mentésre kerülni, a bevételezési bizonylat sorszáma az ablak címsorában lesz látható. Az „Összegzés” gombbal a leltárkülönbözet értékei jelennek meg (többlet, hiány és különbözet). A lezárt leltárlista a „Lista nyomtatása” gombbal nyomtatható. A lezárt leltár akkor nyitható újra, ha a hozzá tartozó bevételezési bizonylatot a bevételezések kezelésében töröljük (tudnivalók Bevételezés kezelése a pontban [65. oldal]).

Ha a leltár indítása és lezárása között van olyan művelet, ami készletváltozással jár – ezek bevételezés, illetve számla, szállítólevél és bolti eladás műveletek –, akkor bizonylat mentéskor figyelmeztetést fog kapni arról, hogy a leltározás még nincs lezárva. Ez a tény az aktuális zárómennyiséget, illetve leltárkorrekciót nem fogja érinteni, viszont a leltárlista nyitó és záró mennyiségei el fognak térni a készletmozgás leltári időszakra eső egyenlegeitől.

Az „Alapadatok” főmenü, „Beállítások kezelése” menüpont, „Készlet” fülön lévő „Leltárkülönbözet rögzítése árak” nélkül opcióval állítható, hogy a különbözet elszámolóáron vagy érték nélkül legyen-e rögzítve (alpból érték nélkül). Az „Egyenlegek újraszámítása mozgásokból” és „Mozgások újraépítése bizonylatokból” műveletek ezentúl az utolsó leltártól számolja újra az egyenlegeket, illetve építi újra a mozgásokat (tudnivalók Beállítások a pontban [41. oldal]).

2.19. Adatok könyvelésre

A számlázó programmal készített számlákat automatikusan lekönyvelhetők a naplófőkönyv, a pénztárkönyv, illetve a kettős könyvviteli programmal, amelynek az előkészítése végezhető el ebben a menüpontban. Egy számla csak egy tételsorban adható át, kontfrozás nélkül.



28. ábra - 'Számok előkészítése könyveléshez' képernyő

A Számok előkészítése könyveléshez ablakban a könyvelendő számlákat tartalmazó adatállomány automatikusan elküldhető a könyvelőnek, ha az ablak felső részén található „▶” gombbal megnyitott segédablakban az „Küldés e-mailben” listában ki van választva előzőleg a Levelek kezelésében rögzített levélsablon, és mellette meg van adva a könyvelő e-mail címe (tudnivalók Levelek kezelése a pontban [30. oldal]).

Egyszeres könyvvitel kiválasztása esetén, a program azokat a tételeket fogja könyvelésre küldeni, amelyek a megadott idő intervallumban lettek kiegyenlítve, kettős könyvvitel esetén az adott intervallumban kiállított számlákat fogja feladni. A könyvelőprogram szempontjából fontos, hogy a kiegyenlítőskor (tudnivalók a Számok kezelése pontban [74. oldal]) megadjuk a pénzforgalom (kifizetőhely) helyét: bank vagy pénztár.

A kettős könyvvitel program tudja kezelni a forintos számlák forintos kiegyenlítését is, de ennek érdekében az intervallumnak tartalmaznia kell a már feladott, de eddig még ki nem egyenlített számlákat is.

A kettős könyvvitel (hálózatos) feladási mód jogcím szerint alábontással (főkönyvi számok, áfa bevallási sorok, pénztár és banki kiegyenlítés tételek átadásával) készül el az exportfájl. Ebben az esetben a „Részkiegyenlítések feladása” és „Mentés CSV fájlba” opciók nem értelmezhetők.

Pl.: ha feladásra kerültek a januári számlák a kettősbe, a februári feladásakor szintén úgy kell előállítani az állományt, hogy tartalmazza a januári tételeket is, hogy a januári számlák kiegyenlítését is le tudja belőle könyvelni a kettős program. További információ a kettős könyvvitel leírásában található.

Ha kiegyenlítőskor nem lett megadva a bizonylatszám, akkor a könyvelésben a bizonylatszám a számla sorszáma lesz, a szöveg pedig „*Értékesítés árbevétele*”. Ha van bizonylatszám, akkor az lesz a könyvelésben is a bizonylatszám, a szöveg pedig „*X. sz. számla kiegyenlítése*”.

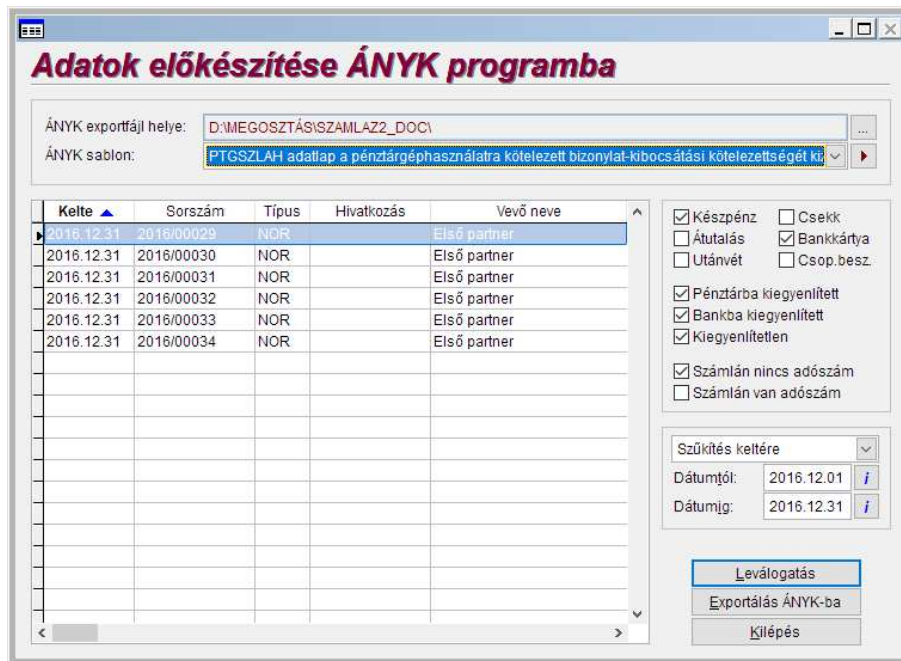
A számla állapotáról az utolsó, *státusz* oszlopban kaphat információt. Ezek a következők lehetnek:

- **Devizaszámla csak korlátozott mértékben és kiegyenlítés nélkül adható fel:** A státusz akkor jelenik meg, ha a számla devizaszámla. A számlázóban készült devizaszámlákat csak a „Kettős könyvvitel (hálózatos)” programba lehet átadni, a „Kettős könyvvitel” programba nem. A devizás számlák kiegyenlítései nem adható át.
- **Egyszeresbe kiegyenlítetlen számla nem adható fel:** A státusz akkor jelenik meg, ha egyszeres feladás esetén a számla még egyáltalán nincs kiegyenlítve. A pénztárkönyvbe csak kiegyenlített vagy részben kiegyenlített számlák adhatók át.
- **Részben kiegyenlített számla csak kiegyenlítettként és csak az utolsó kiegyenlítéssel adható fel:** A státusz akkor jelenik meg, ha a számla egy vagy több kiegyenlítéssel csak részben van kiegyenlítve. A könyvelőprogramok egyelőre nem tudják fogadni a részkiegyenlítéseket, ezért a részben kiegyenlített számlák teljesen kiegyenlítettként kerülnek könyvelésre az utolsó kiegyenlítés bizonylatszámával és dátumával.
- **Több tételben kiegyenlített számla csak az utolsó kiegyenlítéssel adható fel:** A státusz akkor jelenik meg, ha a számla több kiegyenlítéssel lett kiegyenlítve. Ebben az esetben a teljes összeg kerül feladásra az utolsó kiegyenlítés bizonylatszámával és dátumával.
- **Túlfizetés csal a számla összegével adható fel:** A státusz akkor jelenik meg, ha a kiegyenlítések összege nagyobb, mint a számla összege. Ebben az esetben a teljes összeg kerül feladásra az utolsó kiegyenlítés bizonylatszámával és dátumával.

EVA-s feladás opciót akkor kell választani, ha a számlakibocsátó EVA alanya. Részkiegyenlítés feladása esetén túlfizetés (de csak számla összegével), egy darab tétel esetén a részkiegyenlítés (szintén csak a számla összegével), illetve több tételes részkiegyenlítés esetén az utolsó részkiegyenlítés is feladható (szintén csak a számla összegével). Ha az opció nincs kapcsolva, akkor az ilyen jellegű tételek nem kerülnek feladásra. Ha be van kapcsolva, akkor átadásra kerülnek (viszont a kiegyenlítéseket a könyvelőprogramban módosítani kell). A Mentés CSV fájlba opció DBF típusú fájl helyett excelben szerkeszthető CSV típusú fájlt készít a feladáshoz.

2.20. Adatok ÁNYK programba

A számlázó programmal készített számlák illetve adatok automatikusan átadhatók az ÁNYK programba. Az Adatok ÁNYK program ablaka hasonlóan működik, mint az Adatok könyvelésre menüpont. Jelenleg három darab nyomtatvány, a PTGSZLAA, PTGSZLAH és SZAMLAZO nyomtatvány tölthető fel az ÁNYK programba. Az nyomtatvány ügyfélkapun keresztül elektronikus beküldéséhez ügyfélkapu regisztráció, internet kapcsolat, Számlázó program számítógépére telepített ÁNYK program, és végül az ÁNYK programba telepített PTGSZLAA, PTGSZLAH és SZAMLAZO nyomtatványok szükségesek. Az ablak felső részén található „▶” gombbal megnyitott segédablakban a nyomtatványhoz kapcsolódó egyéb adatok adhatók meg illetve beállítható az exportfájlok e-mail mellékletként történő küldés lehetősége (tudnivalók a Levelek kezelése pontban [30. oldal]).



29. ábra - 'Számlák előkészítése ÁNYK programba' képernyő

Adatok feladása a PTGSZLAA és PTGSZLAH nyomtatványba:

Az ablak jobb oldalán fizetési mód (alapértelmezett csak készpénz és bankkártya), kiegyenlítési mód (alapértelmezettként összes mód megadva) és időszak megadásával (alapértelmezettként előző hét hétfőtől előző hét vasárnapig), nincs adószám/van adószám (alapértelmezettként nincs adószám) alapján lehet megadni azokat a szűkítési feltételeket, amelyek alapján a számlák kigyűjtése lefut. A „Leválogatás” gombra kattintva a jobb oldalon található listában megjelennek a feladható számlák. Az „Összes kijelölése” gombra kattintva az átadandó számlák jelölhetők ki. A kijelölések szóközzel vagy jobb gombbal egyesével módosíthatók. A kijelölt számlák az „Exportálás ÁNYK-ba” gombbal egy feladási fájlon keresztül automatikusan átkerülnek az ÁNYK programba. Az adatok ellenőrzéséről, titkosításáról és digitális aláírásáról és végül ügyfélkapun keresztül elküldéséről már az ÁNYK program gondoskodik.

Néhány tudnivaló az exportálással kapcsolatban:

- A számlázóban az Adatok ÁNYK programba futtatásához felhasználói jogok használata esetén adminisztrátori jog szükséges.
- Számlázó programból csak a kinyomatott számlák adhatók fel. Ennek oka az, hogy a még ki nem nyomtatott számla módosítható.
- A „▶” gombbal megnyitott segédablakban bővíthető az adózó neve, megadható a székhely és levelezési cím illetve pénztárvételi helye neve és címe.

A számla állapotáról az utolsó, *státusz* oszlopban kaphat információt.

Figyelem! A számlázó program egy számlakibocsátó, egy telephelyen történő és egy pénztárvételi helyen kezelt számlák feladására alkalmas. Egy számlakibocsátó, több példányban vagy több telephelyen vagy több pénztárvételi helyen használt számlázó programokból nem adhatja át az adatokat az ÁNYK nyomtatványba. Ennek oka az, hogy a nyomtatvány csak egy példányban adható be és a nyomtatványon a számlakibocsátó által kiállított összes számlának szerepelnie kell.

Adatok feladása a SZAMLAZO nyomtatványba:

2014. október 1-től az újonnan vásárolt vagy használatból kivont számlázó programokat be kell jelenteni a 23/2014. (VI. 30.) NGM rendelet előírása szerint. A „▶” gombbal megnyitott segédablakban bővíthető az adózó neve, megadható a székhely és levelezési cím.

2.21. Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás

A számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint az elektronikus formában megőrzött számlák adóhatósági ellenőrzéséről szóló 23/2014. (VI. 30.) NGM rendelet szerint 2016. január 1-jétől a számlázó programnak a programba beépített, „adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás” elnevezésű funkcióval kell rendelkeznie, amelynek elindításával adatexport végezhető. Az adatexportnak a kezdő és záró dátum (év, hónap, nap) megadásával meghatározható időszakban kibocsátott, illetve a kezdő és a záró számlasorszám megadásával meghatározható sorszámtartományba tartozó számlákra kell vonatkoznia.

Figyelem! Az adatexport szempontjából fontos, hogy a 2016. évben készült számlák a 9.45-ös verziójú Számlázás 2 programban készüljenek el! Az előző verziókban készült számlákra adatexport ugyan elvégezhető, viszont az exportált adatok hiányosak lehetnek! Fontos az is, hogy frissítés után és az első 2016. keltezésű számla előtt a lentebb taglalt pontok közül a Saját adatok kezelése, Cikktörzs kezelése, Termékdíj törzs kezelése megfelelően legyen beállítva.

Sorszám	Kelte	Teljesítés	Nettó	ÁFA	Bruttó
2016/00021	2016.11.01	2016.11.01	660	178	838
2016/00022	2016.11.02	2016.11.01	-660	-178	-838
2016/00023	2016.11.02	2016.11.01	660	178	838
2016/00024	2016.11.03	2016.11.01	140	38	178
2016/00025	2016.11.04	2016.11.04	440	119	559
2016/00026	2016.11.05	2016.11.17	2 420	653	3 073
2016/00027	2016.11.07	2016.11.05	1 320	356	1 676
2016/00028	2016.11.17	2016.11.17	1 100	297	1 397
2016/00029	2016.12.31	2017.04.07	440	119	559
2016/00030	2016.12.31	2017.04.07	440	119	559
2016/00031	2016.12.31	2017.06.27	440	119	559
2016/00032	2016.12.31	2017.06.27	440	119	559
2016/00033	2016.12.31	2016.11.06	1 100	297	1 397
2016/00034	2016.12.31	2017.06.27	440	119	559

30. ábra - 'Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás' képernyő

Az „adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás” funkció az Alapadatok főmenü Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás menüpontban keresztül érhető el. Szűkítési feltételként meg lehet adni az elkészült számlák kelte tartományát (dátumtól, dátumig) illetve az elkészült számlák sorszámát (sorszámától, sorszámig). A „Leválogatás” gombbal a lista feltöltésre kerül a szűkítési feltételek szerint. A számla állapotáról az utolsó, *státusz* oszlopban kaphat információt. A „Mentés” gombra kattintva készül el az adatexport állomány, amelynek mentési helyét és fájlnevét az exportálás végén megjeleníti a program.

2.22. Online Számla adatszolgáltatás

Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 2021. január 4-től hatályos 10. mellékletének 1. és 6. pontja szerint adatszolgáltatási kötelezettség terheli az adóalanyt minden ügyletről kiállított számlája tekintetében (kivéve azon szolgáltatásnyújtásról, melynek teljesítési helye a Közösség másik tagállama, és amely tekintetében az adóalany adófizetési kötelezettségének az Art. távolról is nyújtható szolgáltatásokat nyújtó adózókra vonatkozó különös szabályai szerint tesz eleget).

Az Online Számla adatszolgáltatás technikai feltételei a következők:

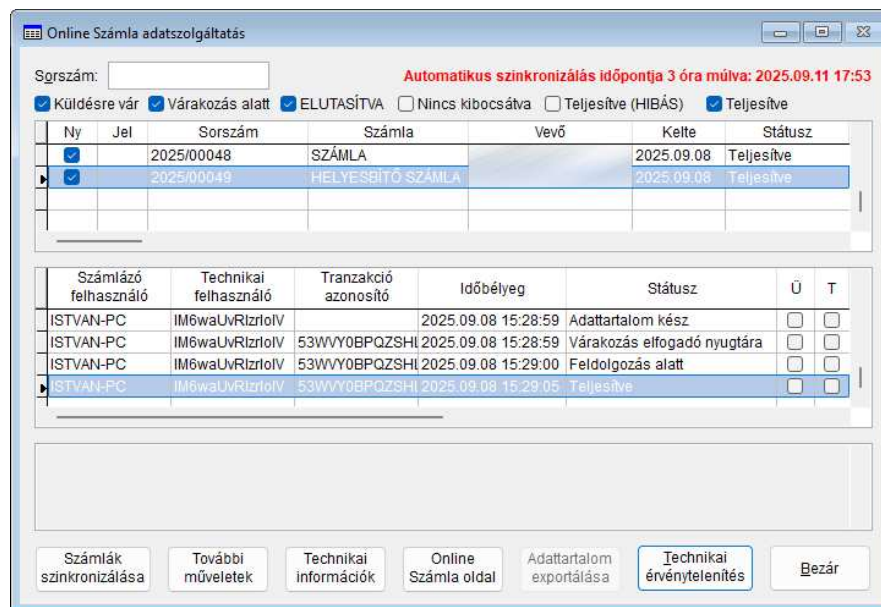
- Windows operációs rendszer, ami Windows 7 vagy újabb (Windows XP már nem támogatja a NAV által megkövetelt TLS 1.2 kommunikációs protokollt). A kommunikációs protokoll az alábbi programmal ellenőrizhető: <http://www.rlb.hu/ugyfelek/tlscheckszla2.exe>. A programot futtatva a „TLS 1.2” sor értéke nem lehet hibás. Ha hibás és Windows 7 operációs rendszerrel rendelkezünk, akkor Microsoft Easy Fix 51044 nevű gyorsjavítást kell telepíteni, amely letölthető innen: <http://www.rlb.hu/ugyfelek/MicrosoftEasyFix51044.msi>
- Állandó internet kapcsolat a számlázó programot futtató számítógépen.
- Víruskereső és tűzfal szabályok esetén a szabályokat úgy kell meghatározni, hogy a program elérje az <https://api.onlineszamla.nav.gov.hu/invoiceService> oldalt. A számlázó program nem kezel proxy-szerver kapcsolatot.
- Linux/Unix - pl. NAS – fájlmegosztáson használt számlázó esetén a samba szolgáltatás minimum 4-es verziójú, az SMB protokoll 2+ legyen, Windows szerver fájlmegosztáson használt számlázó esetén a szerver minimum Windows 2008 legyen.
- Működő MSXML 6 xml-értelmező, ami a Windows rendszer része. Ha működés során „megadott argumentum érvénytelen” vagy „kapcsolódási hiba” van a számlázó programban, akkor újra kell telepíteni a számlázó program demóját úgy, hogy az összetevők közül ki kell venni a pipát vagy le kell tölteni és futtatni kell az MSXML6 telepítőjét (x86-os változat) innen: <https://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=9774>.

Ha Online Számla rendszerben még nem regisztrált, illetve nem készített technikai felhasználót, akkor a regisztrációt az alábbi oldalon teheti meg: <https://onlineszamla.nav.gov.hu/regisztracio/start>. A regisztráció menetéről az oldalon egy közérthető videóban, illetve a "Tájékoztatók" főmenü "Tájékoztató a regisztrációról" menüpontban kapunk információt a regisztrálás folyamatáról. Fontos, hogy a „Jogosultságok beállítása” alatt a „Számlák kezelése” és „Számlák lekérdezése” jogok be legyenek állítva. A számlázó programnak a technikai felhasználó felhasználói nevére, jelszavára, XML aláírókulcsára és XML cserekulcsára lesz szüksége.

Ha az Online Számla rendszerben már regisztrált és készített technikai felhasználót, akkor technikai felhasználó felhasználói nevét, jelszavát, XML aláírókulcsát és XML cserekulcsát a számlázó programban az „Alapadatok” főmenü „Beállítások” menüpont „Internet és hálózat” fülön található „Online Számla beállítások” gombra kattintva megnyíló ablakban teheti meg (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]).

Online Számla adatszolgáltatás működése és ellenőrzése:

FIGYELEM! Az Online Számla adatszolgáltatás folyamata a számla kibocsátásakor, a nyomtatás gombra kattintva, az első nyomtatási példány nyomtatása után fog automatikusan indulni. A mentés, nyomtatás előtti nyomtatási kép nem fog adatszolgáltatást indítani, és természetesen másolat nyomtatásakor sem fogja újra lefuttatni az adatszolgáltatást. A „Számlázás” főmenü „Számlák kezelése” ablakban jobbra görgetve az oszlopok végén lévő „Online Számla” oszlop mutatja meg, hogy az adott számla éppen milyen státuszban van (tudnivalók a Számlák kezelése pontban [74. oldal]).



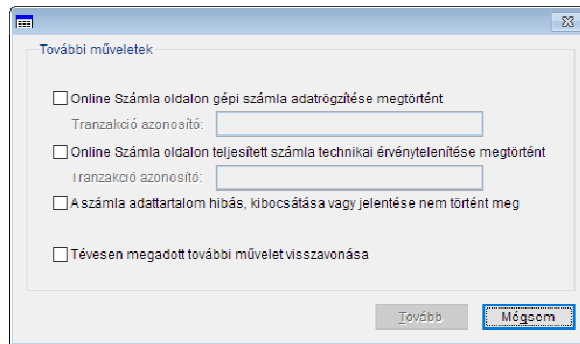
31. ábra - 'Online Számla adatszolgáltatás' képernyő

Az Online Számla státusz hétféle állapotot (hatféle értéket) tartalmazhat:

- **Üres:** A számla nem adatszolgáltatás köteles (és nem is lett önkéntes beküldésre jelölve).
- **Küldésre vár:** A számla adatszolgáltatási kötelezettség alá tartozik, azonban küldése még nem kezdődött meg. Ebbe az állapotba akkor maradhat egy számla, ha még nincs kinyomtatva, nincs internetkapcsolat, a NAV Online Számla rendszere nem működik, vagy a számlaállomány hibás.
- **Várakozás alatt:** A adatszolgáltatási kötelezettség alá tartozó számla be lett küldve, azonban visszaigazoló nyugta még nem érkezett meg. Ebben az állapotba akkor maradhat, ha a beküldött számlát a NAV Online Számla rendszere még nem dolgozta fel vagy garantál időn túl már fel lett dolgozva, de a „Lekérdezés” (vagy „Várakozók lekérdezése”) gombbal állapota nem lett újra lekérdezve. Az Online Számla beállításokban a „Visszaigazolás” legördülő listadobozban megadható, hogy a program beküldés után ne kérjen automatikusan visszaigazoló nyugtát, ilyenkor várakozás alatti számlák esetén minden program indításkor és bezáráskor figyelmeztetést kaptunk (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]).
- **ELUTASÍTVÁ:** A számla be lett küldve, viszont a NAV Online Számla rendszere nem fogadta be, azaz a számla blokkoló hibát tartalmaz. Ilyen lehet hibás adószám miatt, hibás eredeti számlára való hivatkozás miatt (ld. következő 4. pont), sorszámegyezőség miatt (mentés visszatöltés miatt vagy telephelyek sorszáma hibásan van beállítva).
- **Teljesítve (HIBÁS):** A számla be lett küldve, a NAV el is fogadta, azonban olyan hibát tartalmaz, ami a befogadást technikai értelemben megengedi, azaz a számla nem blokkoló hibát tartalmaz. A számla kibocsátójának a státuszüzenetet ellenőrizni kell és el kell döntenie, hogy szükséges-e a számlát érvényteleníteni és új számlát kibocsátani vagy sem. Például, hibás vagy hiányzó vevő adószám, adószámtól eltérően alkalmazott áfakulcs, módosító számla esetén előre állított rendszeridő miatt bekövetkezett hibák esetén érvényteleníteni kell. Hibás hivatkozás esetén elég a hivatkozást javítani (ld. következő 4. pont) és újra kell küldeni a számlát. Üres tételsor, mennyiség nélküli számlázás esetén nincs teendője.
- **Teljesítve:** A számla be lett küldve, a NAV el is fogadta, hibát nem tartalmaz. Tájékoztató jellegű státuszüzenet előfordulhat – például 10 napon túli adatszolgáltatás vagy technikai adat hiánya –, viszont ezek miatt számlát érvényteleníteni és új számlát kibocsátani vagy adatszolgáltatást javítani biztosan nem kell.
- **Nincs kibocsátva:** Adatszolgáltatás előzőleg el lett utasítva, az hibás adat miatt nem lesz teljesíthető, a számla sztorozva lett, vevő részére átadás nem történt és ennek ténye a „További beállítások” gombbal jelölve lett.

Az ablakban található felső listában – a számlák kezelése ablakhoz hasonlóan – a számlák alapadatai és rövid státusza látható. Az alatta lévő listában az adatszolgáltatáshoz tartozó műveletek és alapadatai láthatók. A legalsó szövegdoboz tartalmazza a felette lévő listában kijelölt tranzakció beküldése során visszakapott esetleges hibaiüzeneteket. Amennyiben a sorhoz tartozik üzenet, azt a listában lévő üzenet oszlopban pipa jelzi. Az ablakban alapértelmezett módon csak a várakozás alatt lévő vagy hibás adatszolgáltatású számlák találhatók meg, azaz teljesítve és nincs kibocsátva opciók nincsennek bepípálva. A pipákkal státusz szerint, a „Sorszám” mezőben számlasorszámra lehet szűkíteni (sorszám esetén figyelmen kívül hagyja a pipákat).

A bal oldalon található „Számlák szinkronizálása” gombbal a beküldött (várakozás alatt), de még vissza nem igazolt számlák állapota kérdezhető le újra, illetve a nyomtatásuk meghiúsult, még be nem küldött (küldésre vár) számlák küldhetők be utólagosan. A jobb oldalon található gomb többfunkciós, amely alaphól „Lekérdezés” műveletet hajt végre a várakozás alatti számlák státuszának vizsgálatára. Ha a gomb „Technikai érvénytelenítés” feliratra vált van, akkor a számla adatszolgáltatása teljesített. Ha a gomb „Küldés”, akkor a számla „Küldésre vár” állapotban van, ha „Újraküldés”, akkor „Elutasítva” állapotú. Újraküldeni csak akkor van értelme, ha a számlán a „...” gombbal hibásan adtuk meg az eredeti számla adatait (tudnivalók a Új számla készítése pontban [70. oldal]) A „További műveletek” gomb segítségével a programban nem teljesített adatszolgáltatások lezárhatók (számlára vonatkozó figyelmeztetés törölhető), vagy a teljesített adatszolgáltatások újra beküldhetők. Az „Online Számla oldal” gomb segítségével az Online Számla adatszolgáltatás weboldala, a <http://onlineszamla.nav.gov.hu> weboldal nyitható meg. Ha napközben az Online Számla rendszer nem tudja fogadni a számlákat vagy nem tudja visszaigazolni az adatszolgáltatás sikerességét, akkor az ablak nyitva hagyásával három óránként lefutnak a „küldésre vár” és „várakozás alatt” státuszú számlák az adatszolgáltatáshoz kapcsolódó beküldés és lekérdezés műveleteket. Az eddigi tapasztalat általában az, hogy ha napközben nem működik megfelelően a NAV Online Számla rendszere, éjszakánként többnyire teljesíthetők az adatszolgáltatások, ezért ebben az esetben azt javasoljuk, hogy éjszakára hagyják nyitva a számlázó programot és az Online Számla adatszolgáltatás menüpontot, hogy a program megkísérelje az adatszolgáltatást. Az automatikus szinkronizálás következő időpontja a jobb felső sarokban látható. A következő időpontot minden üzenetkel járó felhasználói interakció (ablak nyitása, zárása, alsó gombok kezelése) újra számítja.



32. ábra - 'Online Számla adatszolgáltatás – További műveletek' képernyő

A további műveletek a következők lehetnek:

- Online Számla oldalon gép számla adatrögzítése megtörtént: Akkor kell ezt az opciót választani, ha a valamilyen hiba (hibás adat, programhiba, számítógép meghibásodás, stb.) miatt nem sikerült az adatszolgáltatás, viszont Online Számla oldalon a számla adatszolgáltatás vagy rögzítés megtörtént. A programban a számlára vonatkozó indításkor, illetve bezáráskor lefutó figyelmeztetés törlődik. A beküldés tranzakció azonosítója az Online Számla oldalon a Számlák főmenü Adatszolgáltatások menüpontban kereshető ki. A számlasorszám csak adatszolgáltatásként a részletek (háromszög) gombra kattintva deríthető ki. A tranzakció azonosító megadása nem kötelező.
- Online Számla oldalon teljesített számla technikai érvénytelenítése megtörtént: Akkor kell ezt az opciót választani, ha a valamilyen oknál fogva az Online Számla oldalon a számlát technikailag érvényteleníteni kellett és újra be kell küldeni a számlát. Technikai érvénytelenítést akkor kell futtatni, ha a mindenkori frissítés leírásban, vagy velünk, vagy NAV-val folytatott ügyfélszolgálati támogatás keretében ez szükséges. Technikai érvénytelenítés az Online Számla oldalon a Számlák főmenü Kimenő Számlák menüpontban az adott számlát megnyitva a Technikai érvénytelenítés gombra kattintva kell indítani és a Nyilatkozatok főmenü Adatszolgáltatások érvénytelenítése menüpontban kell jóváhagyni. A beküldés tranzakció azonosítója az Online Számla oldalon a Számlák főmenü Kimenő Számlák menüpontban az adott számlát megnyitva az Adatszolgáltatás megtekintése ablakban deríthető ki. A tranzakció azonosító megadása nem kötelező.
- A számla adattartalom hibás, kibocsátása vagy jelentése nem történt meg: Akkor kell ezt az opciót választani, ha hibás adat miatt nem sikerült és nem is fog sikerülni az adatszolgáltatás. Ezeket a számlákat a számlakibocsátó vagy kézi-rögzítéssel a lehető legpontosabb adattartalommal bejelentette, vagy nem jelentette be és a számlát érvénytelenítette (sztornóztta) és a sztornózott és sztornó számlát a vevőnek nem adta át. (Bizonyos esetekben megengedhető, ha az adatszolgáltatás nem teljesült. Ld. Online Számla oldal Technikai kérdések és válaszok menüpontja alatt található II.28 és III.12 kérdés. A kérdések és válaszok jelenleg itt érhetők el: https://onlineszamla.nav.gov.hu/technikai_kerdesek_valaszok)
- Tévesen megadott művelet visszavonása: Akkor kell ezt az opciót választani, ha az előző három műveletet véletlenül vagy nem megfelelő számlára futtattuk le és a téves műveletet vissza szeretnénk vonni. Csak további művelet gombbal futtatott utolsó művelet vonható vissza (ld. a számla tranzakciós listájához tartozó „T” oszlop).

Fontosnak tartjuk továbbá megjegyezni, hogy az adatszolgáltatás az érintett számlák esetében - az előírásoknak megfelelően - teljesen automatikusan történik, felhasználói beavatkozást csak a fent említett hibák esetén igényel. Mivel a számlák jelentéséért az adózó tartozik felelősséggel, kérjük, feltétlenül győződjene meg róla, hogy a bármilyen hibás adatszolgáltatás végül beküldésre és elfogadásra került-e! A program ehhez annyi segítséget nyújt, hogy a programból való kilépéskor, illetve belépéskor figyelmeztetést ad a függőben lévő és hibás adatszolgáltatásokról.

Online Számla adatszolgáltatás lehetőséget biztosít műveletenkénti metrika lekérdezésre. Az Online Számla rendszer közzétett metrika szerint megtudható, hogy az adatszolgáltatás rendszere éppen megfelelően működik, lassulás tapasztalható, vagy időtűlépés miatt nem működik. Ugyanígy megtudható, hogy az elmúlt egy órában hogyan működött. A lekérdezések „Online Számla adatszolgáltatás” illetve „Bevételezés Online Számla adatszolgáltatásból” ablakokban futnak le automatikusan ablak megnyitáskor és ha szolgáltatás probléma van, akkor az ablak megjelenik. A vastagon kiemelt műveletek az adott ablak működéséhez kritikus jelleggel bírnak, a minimális online feladatok elvégzéséhez ezeknek működniük kell. Az ablakokban látható „Szolgáltatás ellenőrzése” gombbal a metrika újra lekérdezhető és megjeleníthető. (A tapasztalatok azt mutatják, hogy vannak napok, amikor Online Számla adatszolgáltatás rendszer metrika kezelése nem működik!)

A technikai érvénytelenítés, adatjavítás, számla újraküldés menete a következő pl. egy hibás előleg számla esetén:

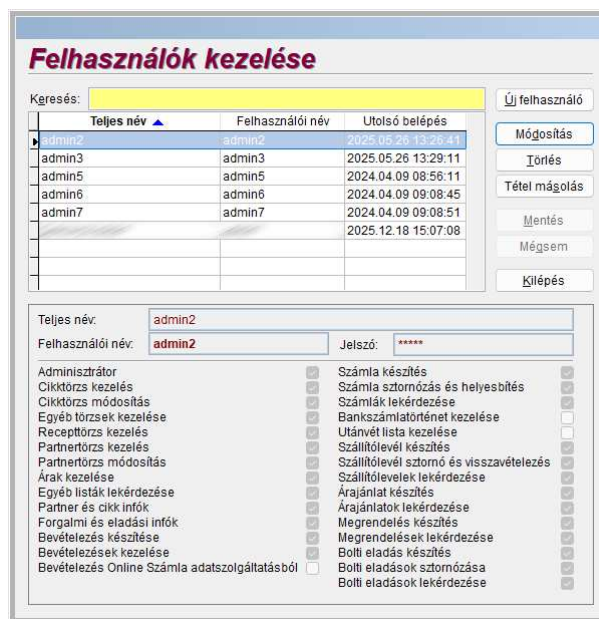
1. Nyissuk meg az Online Számla adatszolgáltatás menüpontot.
2. Teljesített számlán állva „Technikai érvénytelenítés” gomb. A gombra kattintva megnyílik egy teendőket ismertető ablak, majd „Igen”-re kattintva elindul az érvénytelenítés.
3. A „Technikai érvénytelenítés” ablakban a „Technikai érvénytelenítés típusa” legyen „Hibás adat”, a „Technikai érvénytelenítés oka” legyen „Hibás előleg számla jelölés.”
4. Várjuk meg a beküldés. Sikeres művelet esetén a számla listában a státusz „Várakozás alatt” lesz, lentebb a tranzakciós listában pedig „Technikai érvénytelenítés jóváhagyásra vár” és lentebb a magyarázata „Egyedi számla technikai érvénytelenítése (érték=XXX).” lesz, ahol „XXX” a számla sorszáma. A beküldés most várakozik, mert a technikai érvénytelenítést jóvá kell hagyni az Online Számla rendszerben. (Ha esetleg a „Lekérdezés” gombra rákattintunk, akkor a státusz ugyanez marad.)
5. A technikai érvénytelenítést jóvá kell hagyni az Online Számla rendszerben, ezért kattintsunk az „Online Számla oldal” gombra, ami böngészőben megnyitja az <http://onlineszamla.nav.gov.hu> weboldalt. Jobbra fent a „Bejelentkezés” gombra kattintva jelentkezzünk be az Online Számla rendszerben regisztrált elsődleges (vagy másodlagos) felhasználóval.
6. Sikeres bejelentkezés után a felső menüsorban (Kezdőlap, Számlaadat-rögzítés, stb.) kattintsunk a „Nyilatkozatok”, majd az „Adatszolgáltatás érvénytelenítése” menüpontra.
7. Lentebb, a listában láthatók az elindított, de még nem jóváhagyott és már jóváhagyott technikai érvénytelenítések. A lista a fenti vezérlőkkel szűkíthető indítási dátumra, státuszra, stb.
8. Ha több technikai érvénytelenítés is látható a listában, akkor a számlázóban lévő tranzakció azonosító oszlop és a listában lévő tranzakció azonosító oszlop összevetésével azonosítható be a számla.

9. A technikai érvénytelenítés jóváhagyása (vagy téves indítás esetén az elutasítása) a „Részletek” oszlop adott sorhoz tartozó ikonjával megnyíló ablakában folytatható. Az ablakban a lebomló menü alatt látható a számla sorszáma. A technikai érvénytelenítés az „Érvénytelenítés elfogadása” (vagy „Érvénytelenítés elutasítása”) gombbal hagyható jóvá (vagy utasítható el). Ha a két gomb szürke, akkor a jóváhagyás (vagy elutasítás) már korábban megtörtént (vagy számlalánc alapszámla érvénytelenítése már jóváhagyta azt.)
10. A technikai érvénytelenítés sikeres jóváhagyása után térjünk vissza a számlázóba, az Online Számla adatszolgáltatás ablakba. Az adott számlán állva a „Lekérdezés” gombbal kérjük le a számla státuszát. Sikeres művelet esetén a számla listában a státusz „Küldésre vár” lesz, lentebb a tranzakciós listában pedig „Technikai érvénytelenítés jóváhagyva” és lentebb a magyarázata „Egyedi számla technikai érvénytelenítése (érték=XXX).” lesz, ahol „XXX” a számla sorszáma. Fontos!!! Jobbra lent most még ne kattintsunk a „Küldés” gombra!
11. Zárjuk be az „Online Számla adatszolgáltatás” ablakot, majd nyissuk meg a „Számlák kezelése” ablakot és álljunk a kérdéses számlára. A „Megtekintés” gombbal nyissuk meg a számlát, majd az „Egyéb” gombra megnyíló ablak „Egyéb” fülön kattintsunk az „Adatmódosítás” gombra. Az „Igen” gombbal menjünk tovább, majd vegyük ki az „Előlepszámla” tétele opciót. (Ha több tételen is van, akkor minden tételen végig kell menni!) Ha minden előleg tétel jelölése módosításra került, akkor vehető ki az „Előleg” jelölés. Ha végeztünk, akkor „Bezárás” gomb.
12. Zárjuk be a „Számlák kezelése” ablakot, majd nyissuk meg az „Online Számla adatszolgáltatás” menüpontot és álljunk a kérdéses számlára. A „Küldés” gombbal küldjük be újra a számlát. Sikeres küldés esetén „Teljesítve” (vagy „Teljesítve (hibás)”) státuszt kapunk.

2.23. Felhasználói jogok

A programban lehetőség van több felhasználó kezelésére, vagyis a felhasználók szerint funkciókorlát biztosítható. A felhasználói jogok alapértelmezett esetben inaktív menüpont, többfelhasználós üzemmód használatához engedélyezni kell a *felhasználói jogok használata* opciót a Beállításokban a „Beállítások 1.” fül alatt (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]).

Aktiválás során a program újraindul. Ha még nincs felhasználó megadva, akkor figyelmeztet a bekapcsolt állapotra, ha már van felhasználó megadva, akkor kéri a belépési nevet és a jelszót. A felhasználói jogok eléréséhez beállított adminisztrátori jog szükséges. Az utolsó (harmadik) oszlopban látható, hogy az adott felhasználó mikor jelentkezett be utoljára. Elfelejtett felhasználói név vagy jelszó esetén belépéshez használjuk a *biztonsági bejelentkezést*. Ehhez felhasználói névként a kulcslemezben található *regisztrációs számot*, jelszóként pedig az *admin* szót. Egy felhasználó rögzítéséhez meg kell adni a felhasználó teljes nevét és a belépéshez szükséges felhasználói nevet és jelszót, illetve legalább egy jogot. Az egyes menüpontok és funkciók a megadott jogok szerint elérhetőek illetve letiltottak.



33. ábra - 'Felhasználók kezelése' képernyő

A felhasználói jogok a következők lehetnek:

– Adminisztrátor:

- Saját adatok kezelése
- Évzárás
- Adatok könyvelésre
- Adatok ÁNYK programba
- Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás
- Felhasználói jogok
- Beállítások
- Biztonsági mentés
- Frissítések
- Regisztrálás
- Importálás régi számlázóból
- Állományok újraindexelése

– Cikktörzs kezelés:

- Cikktörzs kezelése (csak felvitel művelet)

- Cikktörzs listák (átárazás, cikkszám csere és csoportos műveletek nélkül)
- Gyáriszámok kezelése (csak felvitel művelet)
- Gyáriszám listák
- **Cikktörzs módosítás:**
 - Cikktörzs kezelésben a módosítás és törlés elérhető lesz
 - Cikktörzs listákban az átárazás, cikkszám csere és csoportos műveletek elérhetők lesznek
 - Gyáriszámok kezelésében a módosítás és törlés elérhető lesz
 - Leltár rögzítése
- **Egyéb törzsek kezelése:**
 - Termékdíj törzs kezelése
 - Számla láblécek kezelése
 - Megjegyzések kezelése
 - Devizatörzs kezelése
 - Kifizetőhely törzs kezelése
 - Sablonok kezelése
 - Levelek kezelése
- **Recepttörzs kezelés:**
 - Recepttörzs kezelése
- **Partnertörzs kezelés:**
 - Partnertörzs kezelése (csak felvitel művelet)
 - Partnertörzs listák (csoportos műveletek nélkül)
- **Partnertörzs módosítás:**
 - Partnertörzs kezelésében a módosítás és törlés elérhető lesz
 - Partnertörzs listákban a csoportos műveletek elérhetők lesznek
- **Bevételezés készítése:**
 - Bevételezés menüpont
 - Cikktörzs kezelésben a Bevételezés gomb
 - Leltár rögzítése és zárása
- **Bevételezések kezelése:**
 - Bevételezések kezelése (törlés és nyomtatás)
- **Árak kezelése:**
 - Cikk kiválasztásakor árak módosíthatóak
 - Cikktörzsben árak módosíthatóak
 - Cikklistán átárazás illetve áfakulcs módosítás futtatható
- **Egyéb listák lekérdezése:**
 - ÁFA lista
 - Kiegyenlítések listája
 - Rendezetlen tételek listája
 - Mozgások listája
 - Garanciális tételek listája
 - Kiszámlázott tételek listája
 - Kiszállított tételek listája
 - Megrendelt tételek listája
 - Árajánlat tételek listája
 - Bolti eladás tételek listája
 - Bevételezett tételek listája
 - Napló
- **Információs listák:**
 - Partner információ
 - Cikk információ
 - Eladási információk
- **Számlakészítés:**
 - Új számla készítése
 - Számlák készítése sablonból
 - Az árajánlatok kezelése során az alábbi műveletek elérhetővé válnak:
 - Árajánlatból számla készítése
 - A megrendelések kezelése során az alábbi műveletek elérhetővé válnak:
 - Megrendelésből számla készítése
 - A szállítólevelek kezelése során az alábbi műveletek elérhetővé válnak:
 - Szállítólevélből számla készítése
- **Számla sztornózás és helyesbítés:**
 - Számlatípus beállítása (sztornó vagy helyesbítő)
 - A számlák kezelése során az alábbi műveletek elérhetővé válnak:
 - Számla módosítása
 - Számla kiegyenlítése
 - Számla sztornózása, törlése vagy sztornó számla törlése
 - Számla helyesbítése vagy helyesbítő számla törlése
- **Számlák lekérdezése:**

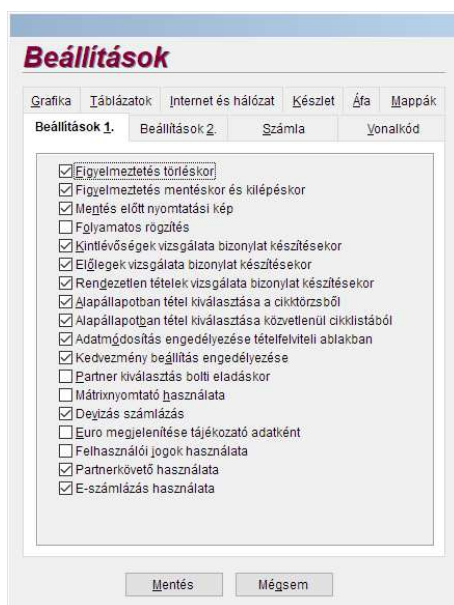
- Számlák kezelése (megtekintés és nyomtatás)
- **Bankszámlatörténet kezelése:**
 - Bankszámlatörténet kezelés, megrendelés, számla készítés, kiegyenlítés saját jog szerint
- **Utánvétel lista kezelése:**
 - Utánvétel lista kezelés, megrendelés, számla készítés, kiegyenlítés saját jog szerint
- **Szállítólevél készítés:**
 - Új szállítólevél készítése
 - Az árajánlatok kezelése során az alábbi műveletek elérhetővé válnak:
 - Árajánlatból szállítólevél készítése
 - A megrendelések kezelése során az alábbi műveletek elérhetővé válnak:
 - Megrendelésből szállítólevél készítése
- **Szállítólevél sztoronó és visszavételezés:**
 - Szállítólevél módosítása
 - Szállítólevél sztoronóztatása, törlése vagy sztoronó szállítólevél törlése
 - Szállítólevél visszavételezése vagy visszavét szállítólevél törlése
- **Szállítólevelek lekérdezése:**
 - Szállítólevelek kezelése (megtekintés és nyomtatás)
 - Kiszállított tételek
- **Árajánlat készítés:**
 - Új árajánlat készítése
 - Árajánlatok készítése sablonból
- **Árajánlatok lekérdezése:**
 - Árajánlatok kezelése
 - Az árajánlatok kezelése során az alábbi műveletek elérhetővé válnak:
 - Árajánlatból megrendelés készítése
- **Megrendelés készítés:**
 - Új megrendelés készítése
 - Az megrendelések kezelése során az alábbi műveletek elérhetővé válnak:
 - Árajánlatból megrendelés készítése
- **Megrendelések lekérdezése:**
 - Megrendelések kezelése
- **Bolti eladás készítése:**
 - Új bolti eladás készítése
 - Az megrendelések kezelése során az alábbi műveletek elérhetővé válnak:
 - Megrendelésből bolti eladás készítése
- **Bolti eladás sztoronóztatása:**
 - Bolti eladás módosítása
 - Bolti eladás sztoronóztatása vagy törlése
- **Bolti eladások lekérdezése:**
 - Bolti eladások kezelése

2.24. Beállítások

A beállítások menüpontban a program globális futási környezete szabható testre. A beállítások csak akkor érhetőek el, ha senki sem tartózkodik a rendszerben, illetve a beállítások futtatása alatt senki sem tudja elindítani a programot. Mindkét esetben a művelet egy figyelmeztető üzenettel leáll. Többfelhasználós használat esetén a beállítások eléréséhez adminisztrátori jog szükséges (tudnivalók a Felhasználói jogok pontban [39. oldal]).

A beállítások ablak kilenc kategóriára osztható, amely kilenc különböző ablakban jelenik meg.

BEÁLLÍTÁSOK 1.: Ezen a lapon a program általános beállításai adhatók meg.



34. ábra - 'Beállítások → Beállítások 1.' képernyő

- **Figyelmeztetés törléskor:** Ha bármilyen adatot szeretnénk törölni, és ez a funkció be van állítva, minden esetben a program felteszi a 'Biztos benne?' kérdést.
- **Figyelmeztetés mentéskor:** Ha bármilyen adatot szeretnénk menteni, és ez a funkció be van állítva, minden esetben a program felteszi a „Biztos benne?” kérdést.
- **Mentés előtt nyomtatási kép:** Ha engedélyezzük ezt a beállítást, akkor bizonylat kiállításakor, mentés előtt a bizonylat formája megtekinthető.
- **Folyamatos rögzítés:** Ha engedélyezzük ezt a beállítást, akkor bizonylat kiállításakor, mentés után a program felteszi az „Akar új számlát készíteni” kérdést, ellenkező esetben mentés után automatikusan bezárja a számlázás ablakot.
- **Kintlévőségek vizsgálata bizonylat készítésekor:** Ha ez a funkció be van állítva, akkor új számla készítésekor, a partner kiválasztása után megjeleníti a ki nem egyenlített, lejárt fizetési határidejű számlák mennyiségét és a tartozás bruttó értékét.
- **Előlegek vizsgálata bizonylat készítésekor:** Ha ez a funkció be van állítva, akkor új számla készítésekor, a partner kiválasztása után megjeleníti a végbizonylattal nem rendezett előlegek bizonylatait és bruttó értékeit és felkínálja ezen előlegbizonylatok végbizonylattal való rendezését.
- **Rendezetlen tételek vizsgálata bizonylat készítésekor:** Ha ez a funkció be van állítva, akkor új számla vagy szállítólevél készítésekor, a partner kiválasztása után a 'Rendezetlen' gomb segítségével kiválaszthatók a ki nem számlázott vagy szállított szállítólevél illetve megrendelés tételek.
- **Alapállapotban tétel kiválasztása a cikktörzsből:** Bizonylat kiállításakor a rögzítendő tétel lehet cikktörzsből kiválasztott, illetve szabadon megadott tétel. Itt azt adhatjuk meg, melyik állapot legyen az alapértelmezett. Ha valaki kizárólag a raktárkészletből számláz, az jelölje be a négyzetet, de ha valaki egyáltalán nem használja a raktárkészlet nyilvántartást, annak nyilván célszerű üresen hagyni.
- **Alapállapotban cikk kiválasztása közvetlenül a cikklistánból:** Beállítás esetén a cikk kiválasztása során először a cikklista jelenik meg, amelyben a „Kiválasztás módosítással” gomb segítségével felugró tételablakban lehet módosítani a kiválasztott cikk mennyiség, egységár, stb. adatait. Ha a beállítás nem engedélyezett, akkor a kezelés fordított. Először a tételablak jelenik meg, amelyből cikkszám megadásával vagy az előhívható cikklista segítségével választható ki a tétel (tudnivalók a Cikk kiválasztása ablak pontban [58. oldal]).
- **Adatmódosítás engedélyezése a tételfelviteli ablakban:** Bizonylat kiállításakor a cikktörzsből kiválasztott, rögzítendő tétel besorolása és besorolás típusa (VTSZ/SZJ/TE SZOR/KN számok), megnevezése és áfakulcsa módosíthatóvá válik. Ez akkor hasznos, ha kiegészítő információkat szeretnénk a tétel megnevezésében rögzíteni, vagy ha a cikktörzsből beállított áfakulcstól eltérő áfát szeretnénk beállítani (pl. fordított adózás esetén).
- **Kedvezmény beállítás engedélyezése:** Ha engedélyezzük ezt a beállítást, akkor bizonylatkészítés során az összkedvezmény elérhetővé válik.
- **Partner kiválasztása bolti eladáskor:** Ha engedélyezzük ezt a beállítást, akkor nyugtamelléklet készítés során megadható lesz a partner. Ha nyugta mentésekor számlát is kérünk, akkor a megadott névvel fog készülni a számla.
- **Mátrixnyomtató használata:** A jelenleg hatályos jogszabályok szerint az egyedileg nyomtatott számlapéldányokat sorszámozni kell, míg az összeszerelt, több példányos lapra nyomtatott (csak mátrixnyomtatóval lehetséges) számlákra rá kell írni, hogy hány példányban készült. Ha ez utóbbi nyomtatási formát használjuk, jelöljük be a négyzetet. Ekkor a számla nyomtatásakor nem azt jelenti a példányszám, hogy hány példányban nyomtassa ki a számlát a program, hanem hogy mit nyomtasson rá, hány példányos papírra lett nyomtatva.
- **Devizás számlázás:** Ha engedélyezzük ezt a beállítást, akkor az Alapadatok főmenüben elérhetővé válik a devizatorzs és bizonylatkészítéskor más devizanemben is készülhet bizonylat.
- **Euró megjelenítése tájékoztató adatként:** Ha engedélyezzük ezt a beállítást, a bizonylat nyomtatásakor a betűvel kiírt végösszeg alatt az alábbi felirat jelenik meg: „Számla végösszege EURÓ-ban is (tájékoztató adat): 999,99 EUR”. Az átváltáshoz szükséges árfolyamot a program a számla nyomtatása képernyőn kéri, az utóljára használt összeget felajánlva. Ha devizás (csak euró esetén) számlát állítottunk ki, akkor a program az átváltott forint végösszeget jeleníti meg. Ha régebbi számlát nyomtatunk újra, és nem tudjuk az akkori árfolyamot, a nyomtatás előtt célszerű kikapcsolni ezt az opciót.

Figyelem! Akinek egyedi számlaformátuma van, előfordulhat, hogy azokon bekapcsolt állapotban sem jelenik meg az érték Euróban!

- **Felhasználói jogok használata:** Ha a programot többfelhasználós módban szeretnénk használni, akkor jelölje be ezt a négyzetet. Bejelölés és mentés esetén a program javaslatot tesz a program újraindítására. Többfelhasználós üzemmód esetén a program induláskor először a bejelentkezési ablak jön elő. Bejelentkezni a felhasználói jogok menüpontban megadott bejelentkezési névvel és jelszóval, illetve a biztonsági bejelentkezéssel lehet (tudnivalók a Felhasználói jogok pontban [39. oldal]).
- **Partnerkövető használata:** A Partnerkövető szolgáltatás az új, „Partnerkövető szolgáltatás használata” opció beállításával ki- és bekapcsolható. Kikapcsolt állapotban a partnerkövető nyomógombok nem jelennek meg a partnerkezelő ablakokban. (tudnivalók a Partnerkövető és Partnerfigyelő szolgáltatás pontban [11. oldal]).

BEÁLLÍTÁSOK 2.: Ezen a lapon a program további általános beállításai adhatók meg

35. ábra - 'Beállítások → Beállítások 2.' képernyő

- **Fizetési határidő (nap) átutalás/utánvét és csekk:** Amennyiben a fizetés módját módosítjuk, ennyi napot fog hozzáadni a számla keltéhez a program, és ezt a napot ajánlja fel fizetési határidőnek. Ha hétfővégre vagy ünnepnapra esik ez a nap, a következő munkanapot ajánlja fel. Ez az érték természetesen módosítható lesz. Az első érték az átutalás esetén használt napok szerint, a második érték utánvét illetve csekk esetén használt napok szerint fogja beállítani a fizetési határidőt.
- **Határidő (nap) (megrendelés/árajánlat):** Árajánlat illetve megrendelés készítésakor ennyi napot fog hozzáadni a program az a megrendelés határidejének illetve árajánlat érvényességének beállításához. Nulla esetén nem állít be határidőt. Ha hétfővégre vagy ünnepnapra esik ez a nap, a következő munkanapot ajánlja fel. Ez az érték természetesen módosítható lesz.
- **Munkanap helyett naptári nap számítás:** Határidő számításakor beállítható, hogy a program figyelembe vegye vagy sem a hétfőket és ünnepnapokat. Határidő számla esetén fizetési határidőt, megrendelés esetén határidőt, árajánlat esetén érvényesség határidejét jelenti.
- **Alapértelmezett fizetés módja:** Beállítható, hogy számlázáskor melyik fizetési módot ajánlja fel a program, ha a partnernek nem egyedi fizetési módot állítottunk be.
- **Példányszámozás formátuma:** Ha nem mátrixnyomatót használunk, megadhatjuk, hogy milyen formátumban történjen a sorszámozás. A sorszámozás lehet: *1. példány, 2. példány, ... vagy n/1. példány, n/2., ...* (ahol *n* jelenti, hogy hány példányban készült a számla). *Nincs sorszámozás* esetén nincs feltüntetve a példányszámozás, így az eredeti és másolati példányok nem különböztethetők meg.
- **Bolti eladás árkategóriája:** Bolti eladás készítésekor megadható, hogy a kiválasztott cikk melyik árkategóriával kerüljön rögzítésre alapértelmezettként. Ha bolti eladáskor van kiválasztott partner, akkor a partnertörzs szerinti árkategóriával rögzíti a cikket.
- **Garanciaidők nyomtatása:** Bizonylat készítésekor megadható, hogy a cikktörzsben megadott garanciaidőket hogyan jelenítse meg a program. *'Nincs nyomtatás'* esetén nem jelenik meg sehol sem, *'Nyomtatás bizonylatra'* esetén minden bizonylattípuson a tétel megnevezése után jelenik meg, *'Nyomtatás garancialevélre'* esetén a bizonylat nyomtatása után külön garancialevélen jelenik meg. Garancialevél csak számla illetve bolti eladás után lesz nyomtatva. A garancialevél a formátumok közül kiválasztva külön is kinyomatható.
- **Mellékletek nyomtatása:** Bizonylat készítésekor megadható, hogy a bizonylathoz szerkesztett melléklet mikor nyomtassa a program. *'Nincs nyomtatás'* esetén nincs automatikus nyomtatás, *'Nyomtatás mellékletre'* esetén a bizonylat nyomtatása után a melléklet külön lapra kerül kinyomtatásra. A melléklet a formátumok közül kiválasztva külön is kinyomatható.
- **Alapértelmezett kedvezmény:** Ha a partnernek van beállított kedvezménye, akkor megadható, hogy bizonylatkészítés során partnerkiválasztás után a *kedvezményt ne vegye figyelembe* (a végösszesen kedvezményre duplakattintással azonban felveszi), a *kedvezményt tételre* (egységárra) tegye, vagy a *kedvezményt végösszesenre* tegye. *Mindent tételre* beállítás esetén végösszesen kedvezmény a tétel kedvezményeit írja át.
- **Átszámítás árfolyam módosításakor:** Megadható, hogy előző bizonylat vagy bizonylatból másik bizonylat készítése során fellépő eltérő devizaárfolyam esetén *'Deviza értékek tartása'* esetén ugyanolyan devizaértékre, *'Forint értékek tartása'* ugyanolyan forintértékre számolja át a tételeket a program. *'Rákérdez'* opció esetén minden bizonylat betöltéskor rákérdez az elvégzendő műveletre.
- **Súlyadatok nyomtatása:** Megadható, hogy a felvitt tételek cikktörzsben beállított súlyadatai hogyan jelenjenek meg a bizonylaton. *'Nincs nyomtatás'* esetén a súlyadatok nyilván lesznek tartva, viszont a bizonylatra nem lesznek kinyomtatva. *'Nyomtatás besorolás szerint árákkal'* esetén a súlyadatok nyilván lesznek tartva, a bizonylatra besorolás (VTSZ/SZJ/TESZOR/KN számok) és súlyegység szerinti bontásban árákkal együtt lesznek kinyomtatva. *'Nyomtatás súlyegység szerint árákkal'* esetén a súlyadatok nyilván lesznek tartva, a bizonylatra csak

súlyegység szerinti bontásban árakkal együtt lesznek kinyomtatva. 'Nyomtatás súlyegység szerint árak nélkül' esetén a súlyadatok nyilván lesznek tartva, a bizonylatra csak súlyegység szerinti bontásban árakkal nélkül lesznek kinyomtatva.

- **Termékdíj záradék nyomtatása:** Megadható, hogy a termékdíj tételeket tartalmazó számla esetén a termékdíj záradék hogyan legyen kinyomtatva. 'Záradékban' esetén a számlatételek alatt összesítve, 'Tételesen' esetén az adott számlatétel alatt, 'Záradékban és tételben alapadatokkal' esetén záradékban, viszont a tételekhez nyomtatásra kerül a díjtétel és súly is.
- **További dátumok nyomtatása:** Bekapcsolása esetén, ha a számlán van folyamatos teljesítés időszak kezdete és vége, vagy számviteli teljesítés megadva, akkor folyamatos teljesítés esetén utolsó tételként „Időszak kezdete:” és hozzá tartozó dátum, „Időszak vége:” és hozzá tartozó dátum nyomtatva lesz. Eltérő számviteli teljesítés esetén utolsó tételként „Számviteli teljesítés:” és hozzá tartozó dátum lesz nyomtatva. Nyomtatása kikapcsolható, ha pl. „Könyvelési díj” sor és utána „Számviteli teljesítés: 2020.05.31.” sor helyett „Május havi könyvelési díj” sort szeretnénk nyomtatni).
- **Áfakulcs leírások nyomtatása:** Megadható, hogy a nyomtatott bizonylatokon vagy csak a nyomtatott számlán a tételek alatt külön záradékként megjelenjen az áfakulcs neve és leírása (feltéve, ha van leírás). (Kikapcsolni csak akkor ajánlott, ha a záradékolást máshogy – pl. tétel nevében, megjegyzésben vagy láblécben – oldjuk meg!)
- **Árfolyam módosítás bizonylat betöltésekor:** Megadható, hogy előző bizonylat vagy bizonylatból másik bizonylat készítése során a devizaárfolyam maradjon a betöltött bizonylat árfolyama vagy frissítse a devizatorzsból. A tételek átszámítása az „Átszámítás árfolyam módosításakor” opció szerint fog lefutni.
- **Új egyszerűsített készpénzfizetési számla:** 'Rákérdez' beállítás esetén minden esetben megkérdezi, 'jobbklíkk' beállítása esetén jobb gombra egyszerűsített készpénzes, bal gombra pedig normál számla, bal klíkk' beállítása esetén bal gombra egyszerűsített készpénzes, jobb gombra pedig normál számla készítése indítható.
- **Mentés utáni nyomtatás:** 'Automatikus' beállítás esetén minden esetben kinyomtatja, 'nincs nyomtatás' beállítása esetén sohasem nyomtat bizonylatot új bizonylat készítésekor vagy meglévő bizonylat módosításakor mentés után. 'Rákérdez' beállítás esetén a felhasználó döntheti el, hogy akarja-e nyomtatni a bizonylatot.

SZÁMLA: A bizonylat kiállítás tulajdonságai adathatók meg ebben az ablakban.

The screenshot shows the 'Beállítások' (Settings) window for 'Számla' (Invoice). The window has a title bar 'Beállítások' and a menu bar with 'Grafika', 'Táblázatok', 'Internet és hálózat', 'Készlet', 'Áfa', and 'Mappák'. Below the menu bar, there are tabs for 'Beállítások 1.', 'Beállítások 2.', 'Számla', and 'Vonalkód'. The 'Számla' tab is active.

The main content area contains the following settings:

- Cikkszám maszk:** !!!-9999
- Tizedesek száma:** (mennyi, e. ár és nettó/áfa és bruttó/súly) 0, 2, 2, 0
- A, B, C kategória (%):** 10,00, 20,00, 30,00
- D, E, F kategória (%):** 40,00, 50,00, 60,00
- G, H, I kategória (%):** 70,00, 80,00, 90,00
- Devizás:** A, B, C, D, E, F, G, H, I, Besz
- Számlázási év:** 2022
- Előtag:** Számiáló
- Utótag:**
- Számla sorszám:** 2022/ 13 5
- Szállítólevél sorszám:** 2022/ 1 5
- Megrendelés sorszám:** 2022/ 2 5
- Árajánlat sorszám:** 2022/ 103 5
- Bolti eladás sorszám:** 2022/ 199 5
- Bevételezés sorszám:** 2022/ 1 5

At the bottom of the window, there are buttons for 'Sgrszámok', 'Mentés', and 'Mégsem'.

36. ábra - 'Beállítások → Számla' képernyő

- **Cikkszám maszk:** a cikkszám formátuma adható meg un. maszkkarakterekkel, amelyek a következők lehetnek:

- ! – ABC nagybetűi és számok;
- X – ABC betűi;
- W – ABC kisbetűi;
- 9 – számok (0-9);
- # – számok és szóköz.

Fentiekén kívül tagolásra használhatunk más karaktereket is (például kötőjelet, pluszjelet, aláhúzást, szóközt). A cikkszám maximális hossza 16 karakter lehet. A példaként megadott maszk: !!!-9999. Tehát az első 3 helyen nagybetűk vagy számok lehetnek, ez után következik egy kötőjel, majd 4 számjegy. Ez azért praktikus, mert az első három betű megválasztásával egységcsoportokat hozhatunk létre, majd ezen belül maximum 10 000-féle terméket vihetünk fel.

Pl.:

'PEK' – péksütemények

PEK-0001 – kifli

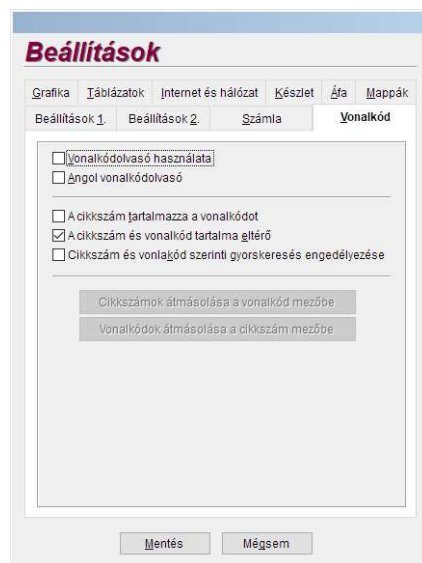
PEK-0002 – kakaós csiga

Amire ügyelni kell: a program bármikor engedi megváltoztatni a maszkot, de lehetőleg ezt az első cikk felvitele előtt tegyük, mert ha a megváltozott maszk „nem húzható rá” az eredetire, gondjaink adódhatnak a régi és új formátumú cikkszámok együttes kezelésével.

- **Tizedesek száma:** Megadható, hogy a program hány darab tizedessel dolgozzon. A megadható értékek 0-tól (nincs tizedes) 4-ig terjedhetnek csoportonként. A tizedesek beállítása nincs hatással a végösszesen árakra: forint bizonylat esetén nincs tizedes, külföldi devizás bizonylat esetén kétjegyű tizedessel számol a program. A programban a következő típusokra adhatók meg a tizedesek:
 - **Mennyiség:** A mennyiség 20 számjegyen kerül tárolásra, a tizedes beállításával ez a következőképpen alakul: pl. 2 tizedes esetén 17 számjegy egészrész, 1 számjegy a tizedespont és 2 számjegy a törtrész.
 - **Egységár és nettó árak:** Az egységár 16 számjegyen illetve nettó ár 20 számjegyen kerülnek tárolásra, a tizedes beállításával ezek a következőképpen alakulnak: pl. 2 tizedes esetén 13 (egységár) illetve 17 (nettó ár) számjegy egészrész, 1 számjegy a tizedespont és 2 számjegy a törtrész.
 - **Áfa és bruttó árak:** Az áfa és bruttó árak számított értékek, amelyek maximum 20 számjegyen jeleníthetők meg, a tizedes beállításával ezek a következőképpen alakulnak: pl. 2 tizedes esetén 17 számjegy egészrész, 1 számjegy a tizedespont és 2 számjegy a törtrész.

Figyelem! A tizedes beállításokat a program bizonylatonként megjegyzi, hogy a bizonylatot az eredeti értékeknek megfelelően ki lehessen nyomtatni, viszont az adatok megjelenítése mindig az aktuális tizedesek beállítása szerint működik.
- **Árkatagóriák:** A cikkekhez 3+3+3 összesen 9-féle eladási árat vihetünk fel, amelyeket beszerzéskor a program a beszerzési árból kiszámol és felajánl a megadott százalékok alapján. Itt adhatjuk meg árkatagóriánként, hogy az új egységár hány százaléka legyen a beszerzési árhoz vagy elszámoló árhoz viszonyítva. Ha nem akarjuk az összes árkatagóriát használni, akkor a második vagy harmadik árkatagória csoportot letilthatjuk.
- **Devizás opciók (árkatagóriák):** A cikkekhez 3+3+3 összesen 9-féle eladási árból megadható, hogy melyik árkatagóriákat kezelje a program devizás egységárként és beállítható, hogy a beszerzési árat devizás egységárként kezelje. A devizás egységárakat devizás bizonylat készítésekor nem fogja átszámolni a program, átszámítás nélkül azt fogja a tétel egységáraként hozni, mint ami a devizatörzsben be van állítva.
- **Sorszámok gomb:** A sorszámok gomb segítségével egy évről az évről hasonló ablak jelenik meg, amelyen az adott bizonylatfajtához tartozó sorszámokat módosíthatjuk, ha a számlázási évben az adott bizonylatfajtából még nem állítottunk ki egyet sem. A beállítások panelen is megtekinthetők a számlázási év és a beállított sorszámok is. Ha egy sorszám zöld színű, akkor még nem történt bizonylatkészítés az adott évben, vagyis a sorszám még módosítható, bordó szín esetén már csak korlátozottan. Ha már készült bizonylat, akkor a módosítás korlátozott, csak a számláló módosítható és értéke csak nagyobb lehet, mint az utoljára kiállított bizonylat sorszámának számlálója. A sorszámok beállításával kapcsolatban további információt az évről az évről pontban kaphat (tudnivalók az Évről az évről pontban [32. oldal]).

VONALKÓD: A cikk kiválasztás és cikktörzs kezelésben található vonalkód mező kezelése szabható testre ebben az ablakban.

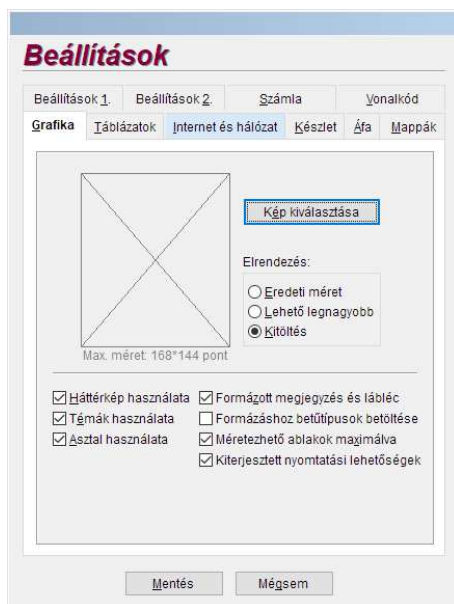


37. ábra - 'Beállítások → Vonalkód képernyő

- **Vonalkód olvasó használata:** Bejelölése esetén bizonylatkészítéskor, az új cikk felvitele során a cikkszám helyett vonalkód alapján lesz kiválasztható a cikktörzsbe felvitt cikk. Az angol/amerikai karakterkészlettel rendelkező vonalkód olvasók és magyar billentyűzet beállítás esetén angol/amerikai billentyűzetkiosztást kell választani, különben a „0” karakter helyett „Ö” karakter fog megjelenni.
- **Angol vonalkódolvasó:** Bejelölése esetén angol/amerikai karakterkészlettel rendelkező vonalkódolvasók és magyar billentyűzet beállítás esetén a megjelenő „Ö” karaktert „0” karakterre konvertálja.
- **A cikkszám tartalmazza a vonalkódot:** Bejelölése esetén a felvitt cikkszám automatikusan bekerül a vonalkód mezőbe is. A művelet fordítva is igaz, a kitöltött vonalkód értékét fogja felvenni a cikkszám mező.
- **A cikkszám és vonalkód tartalma eltérő:** Bejelölése esetén a cikkszám és a vonalkód eltérhet. Ebben az esetben a cikkszámok és vonalkódok oda-vissza másolhatók.
- **Cikkszám és vonalkód szerinti gyorskeresés engedélyezése:** Bejelölése esetén a tételfelviteli ablakban megadott adat először a cikktörzs cikkszámait, majd találat hiányában a vonalkódok között kerül keresésre. Ha a vonalkódolvasó használata is be van pipálva, akkor a keresési sorrend fordított: először vonalkód, majd találat hiányában cikkszám szerint keres. Ha az opció nincs bejelölve, akkor csak cikkszám (vagy vonalkód olvasó használata esetén csak vonalkód) szerint keres.
- **Cikkszámok átmásolása a vonalkód mezőbe gomb:** Ha a cikkszám eltérhet a vonalkódtól, akkor a gomb segítségével az összes cikk cikkszámát másolásra kerül a vonalkód mezőbe.

- **Vonalkódok átmásolása a cikkszám mezőbe gomb:** Ha a cikkszám eltérhet a vonalkódtól, akkor a gomb segítségével az összes cikk vonalkódja másolásra kerül a cikkszám mezőbe.

GRAFIKA: A bizonylatokon megjeleníthető logó adható meg és állítható be ebben az ablakban.



38. ábra - 'Beállítások' → 'Grafika' képernyő

- **Kép kiválasztása gomb:** A gomb segítségével bizonylatok fejlécében szereplő képfájl választható ki. A felbukkanó ablakban először navigáljunk el a képfájl helyére, jelöljük ki a megadandó képfájlt, majd nyomjuk meg a megnyitás gombot. Sikeres megnyitás után a kép mintaként megjelenik.

Ha megadtuk a fejléc logót, akkor a bizonylatok nyomtatása során elérhetővé válik a „nyomtatás logóval” opció.

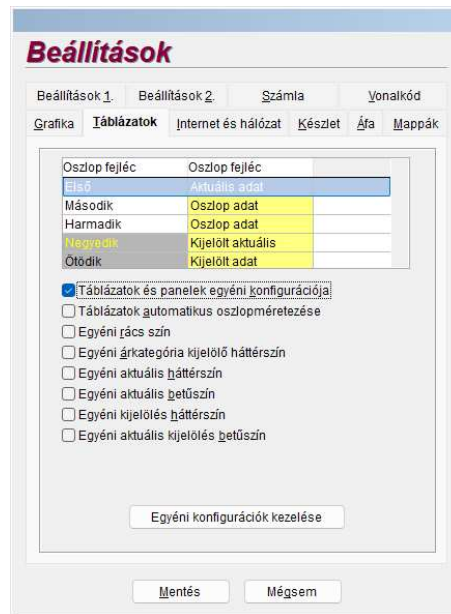
Figyelem! Ha a képfájlt töröltük vagy a helyét vagy nevét módosítottuk és a nyomtatást logóval kérjük, akkor a bizonylat nyomtatás során hibaiüzenetet kapunk (tudnivalók a Bizonylatok nyomtatása pontban [61. oldal]).

- **Elrendezés:** Ha a kép mérete eltér az optimális 144x168 képpont mérettől, akkor lehetőségünk van a megjelenítés korrigálására. Háromféle korrigálás lehetséges:
 - **Eredeti méret:** Kiválasztása esetén a kép eredeti nagyságában fog megjelenni. Ha a kép túl nagy, akkor figyelmeztető üzenetet kapunk, hiszen csak a „méretbe beférő” részek fognak megjelenni. Ilyenkor szerkesszük újra a képet, vagy válasszunk egy másik elrendezést.
 - **Lehető legnagyobb:** Kiválasztása esetén hosszabb oldalhoz fog igazodni a kép. Ha a kép szélesebb, mint amilyen magas, akkor marad a fekvő téglalap elrendezés, ellenkező esetben álló téglalap elrendezésben jelenít meg.
 - **Kitöltés:** Kiválasztása esetén nagyítással vagy kicsinyítéssel a lehető legnagyobb méretre tölti ki a rendelkezésre álló szabad helyet. Nagyobb oldalarány eltérés esetén a nagyítás vagy kicsinyítés mellett a kép jelentősen torzulhat.
- **Háttérkép megjelenítése:** Ezzel a beállítással kikapcsolható a program grafikus háttere.
- **Windows témák használata:** Ezzel a beállítással letilthatjuk a programban a Windows témák megjelenítését. A témák visszakapcsolásakor ellenőrizni kell, hogy a Windows Beállítások, Témák fül alatt is egy Windows XP kompatibilis téma legyen beállítva. A beállítás megváltoztatása és mentés esetén a program javaslatot tesz a program újraindítására.
- **Asztal használata:** Ezzel a beállítással letilthatjuk a program asztalán található gyorsikonok megjelenítését. A gyorsikonokat az „X” ikonnal a használat alatt ideiglenesen bezárjuk, viszont a következő újraindításnál újra betöltődik.
- **Formázott megjegyzés és lábléc használata:** Ha engedélyezzük ezt a beállítást, akkor a bizonylat nyomtatásakor megjelenik a „formázott megjegyzés és lábléc használata” opció. Ebben az esetben a megjegyzés és lábléc a formázásoknak (félkövér, tabulátor, betűméret, stb.) megfelelően jelenik meg, ellenkező esetben csak a szöveg lesz látható (tudnivalók a Bizonylatok nyomtatása [61. oldal] pontban).
- **Méretezhető ablakok maximálva jelenjenek meg:** A lekérdezésre szolgáló menüpontok elindításakor általában egy táblázatot láthatunk. Ezek az ablakok méretezhetőek és maximálhatóak (ekkor a teljes képernyőt kitöltik). Ha bepipáljuk, a menüpontokba való belépéskor egyből maximálja az ablakokat a program.
- **Kiterjesztett nyomtatási lehetőségek:** A fejlesztőrendszer sajátosságai miatt nyomtatáskor a bizonylat vagy lista tartalma nem fér rá a nyomtatási területre, ha a Windows képernyő-beállításokban a szöveg, az alkalmazások és más elemek mérete 100% értéknél nagyobb. A hiba javítható, ha ez az opció ki van kapcsolva.

Figyelem! Kikapcsolása esetén viszont bizonylatok nyomtatása esetén nyomtatási képből nem lehet nyomtatni, logóval sem lehet nyomtatni, a sűrített betűtípussal való nyomtatás, a besorolások automatikus eltűntetése, és csekkes nyomtatáskor az eltolások sem működnek, (tudnivalók a Bizonylatok nyomtatása pontban [61. oldal]).

(Ha a nyomtatási korlátok miatt mégsem szeretnénk tiltani az opciót, akkor a hiba megszüntetésére a korábbi megoldások maradnak, azaz vagy a Windows képernyőelemek méretezését kell visszaállítani 100% méretűre, vagy a számlázó program parancsikonzájában a kompatibilitás fülön DPI-méretezés felülbírálnása be kell kapcsolni.)

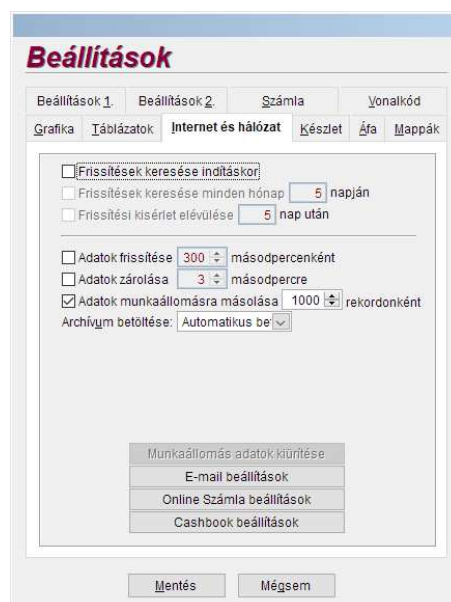
TÁBLÁZATOK: Az ablakokban megjelenő listák szabhatók teste ebben az ablakban.



39. ábra - 'Beállítások → Táblázatok' képernyő

- **Táblázatok és panelek egyéni konfigurációja:** Beállítása esetén a program automatikusan menti a méretezhető ablakok aktuális méretét és a mozgatható ablakok pozícióját. Többfelhasználós rendszerben minden felhasználóra külön-külön elmenti a beállításokat.
- **Táblázatok automatikus oszlopméretezése:** Beállítása esetén a listában található adatokhoz automatikusan hozzáigazítja az oszlopok szélességét.
- **Egyéni rács szín:** A lista rácsszíne adható meg.
- **Egyéni árkategória kijelölő háttérszín:** Az egységárakkal rendelkező cikk kiválasztás ablakban a kiválasztott árkategória színe állítható be.
- **Egyéni aktuális háttérszín:** Az aktuális tételt jelölő sor színe állítható be.
- **Egyéni aktuális betűszín:** Az aktuális tételt jelölő sor betűszíne állítható be.
- **Egyéni kijelölés háttérszín:** A kijelölt tételek háttérszíne állítható be. A kijelölt tételek betűszíne megegyezik az egyéni aktuális betűszínnel.
- **Egyéni aktuális kijelölés betűszín:** Az aktuális kijelölt tételt jelölő sor betűszíne állítható be.
- **Egyéni konfigurációk kezelése:** A gombra kattintva az adott számítógép (vagy felhasználói jogok használata esetén felhasználó) ablak méreteit és helyzetét, listák oszlopméreteit és sorrendjeit, gyorskeresések beállításait, beállított nyomtatókat, postscript és pdf nyomtatókat. Ha a gombra jobb gombbal kattintunk, akkor az adott számítógép (vagy felhasználói jogok használata esetén felhasználó) minden beállítását törli. Ennek használata adatvesztés nem okoz, ettől függetlenül ajánlott ügyfélszolgálatunkkal egyeztetni és előtte biztonsági mentést készíteni.

INTERNET ÉS HÁLÓZAT: A program internet-kapcsolatra, automatikus frissítésre és hibajelentés kezelésére, illetve hálózaton történő többfelhasználós használat esetén a listafrissítésekre vonatkozó beállítások adhatók meg ebben az ablakban.



40. ábra - 'Beállítások → Internet és hálózat' képernyő

- **Frissítések keresése indításkor:** Bejelölése esetén a program minden indításkor ellenőrzi az interneten elérhető frissítéseket.

- **Frissítések keresése minden hónap adott napján:** Frissítések keresésekor beállítható, hogy ne minden indításkor, hanem a hónap megadott napján keressen frissítéseket.
- **Frissítési kísérlet elévülése adott nap után:** Ha a frissítések keresése a hónap megadott napjától zajlik, akkor beállítható, hogy hány napon keresztül történjen a frissítések keresése.
- **Adatok frissítése megadott másodpercenként:** Hálózatos működés esetén beállítható, hogy a listák milyen időközönként frissüljenek automatikusan, ha nem végzünk műveleteket. A listák minden művelet után frissülnek.
Figyelem! Túl kicsi érték megadása esetén jelentősen terhelheti a hálózati forgalmat. Az érték beállításánál figyelembe kell venni a programot egyszerre használó felhasználók számát (konkurens felhasználók: kevesebb esetén gyorsabb), a kiépített hálózat paramétereit (10/100/1000 Mbit/s: nagyobb érték esetén gyorsabb) és a listákban található tételek számát (kisebb tétel szám esetén gyorsabb).
- **Adatok zárolása:** Hálózatos működés esetén beállítható, hogy hány másodpercig várjon a program a lefoglalt adat felszabadulására, mielőtt hibáuzenetet ad.
Figyelem! Az opció beállítása akkor hasznos, ha lassabb vagy foglaltabb hálózattal rendelkezünk, és az esetleges időtúllépések esetén foglaltsági hibáuzenetet jelenik meg akkor is, ha az adott tételt egy felhasználó sem használja.
- **Adatok munkaállomásra másolása megadott rekordonként:** Hálózatos működés esetén beállítható, hogy megadott számú rekordváltozás esetén a munkaállomás merevlemezére másolja az adatokat. Ez a funkció gyorsítótárazást jelent, a kezelési listák gyorsítására szolgál és csak hálózatos környezetben érdemes használni. Bizonyos esetekben előfordulhat, hogy ezt a gyorsítótárat törölni kell.
Figyelem! A „Munkaállomás adatok törlése” gombbal a csak gyorsítótár adatai törölhetők. A munkaállomás adatok törlése nem okot adatvesztést! Az állományok újraindexelése mindig törli a munkaállomás adatokat.
- **Archívum betöltése:** 'Automatikus' beállítás esetén lista betöltéskor minden esetben betölti, 'nincs betöltés' beállítás esetén sohasem tölti be az archív adatokat. 'Rákérdez' beállítás esetén a felhasználó döntheti el, hogy akarja-e látni az archivált adatokat.
- **E-mail beállítások:** A gombra kattintva az e-mail küldést biztosító, kimenő levelező kiszolgáló (SMTP szerver) kezeléséhez szükséges adatokat kell megadni. A „Feladó e-mail címe” megadása után, a mellette lévő gombbal az e-mail cím alapján a program megpróbálja kitölteni a szerver adatokat. (Ez jelenleg Gmail címek esetében működik.) Az „Átvétel” gombbal más felhasználó beállításait lehet átvenni. Az adatok megadása egy levelezőprogramhoz hasonlóan adhatók meg. Az „Elküldött e-mail másolása az elküldött levelek mappába” opcióval bekapcsolásával meg lehet adni, hogy az elküldött e-mail a levelező kiszolgálón is tárolja a levelet az elküldött levelek mappában. Ettől eltérő mappa az „Elküldött levelek mappa” sorban adható meg. A mellette lévő gombbal a levelező kiszolgáló mappái lekérdezhetők. Ennek feltétele, hogy a kiszolgáló is támogassa a levél feltöltést normál hitelesítéssel – e-mail küldéshez használt felhasználói névvel és jelszóval – és megfelelő mappa jogosultsággal. Figyelem! Gmail és Office 365 levélküldés folyamatában ezt automatikusan kezeli, nem szükséges beállítani. Az Office 365 e-mail küldéshez használt felhasználói névvel és jelszóval nem is támogatja a külön beállítást. A „Mentés” gombra kattintva a program egy „Számlázás és készletnyilvántartás 2 (hálózatos) tesztlevél” tesztüzenet küld a vissza a számlázóban a „Feladó e-mail címe” adatsorban megadott e-mail címre (megadott „Válasz e-mail címe” esetén viszont a válasz e-mail címre). Ezután ellenőrizni kell a levelezőben, hogy a tesztlevél megérkezett-e. Ha megérkezett, akkor a beállítás sikeres volt. Ha nem érkezett meg, akkor a valamelyik beállítás hibás vagy az e-mail szolgáltatás nem működik megfelelően, így nem lehet e-mailt küldeni a számlázóval.
- **Online Számla beállítások:** Az Online Számla oldalon beállított technikai felhasználó adatai és az adatszolgáltatás módja állítható be ebben az ablakban. A négy adat mellett található beillesztés gomb a vágólap műveleteket segíti. Ha az adatok valamilyen szöveges dokumentumba szöveges adatként megvan vagy maga a regisztrációs ablak a böngészőben nyitva van, akkor a vágólapra másolt adat az adott sor beillesztés gombjára kattintva beillesztést hajt végre. Az „Átvétel” gombbal más felhasználó beállításait lehet átvenni. A „Mentés” gombra kattintva a program a NAV szerverén ellenőrzi a megadott adatokat, és csak akkor hajtja végre a mentést, ha visszaigazolásra kerültek az adatok. A „Visszaigazolás” legördülő listában megadható, hogy a program beküldés után megvárja-e a feldolgozás eredményét. A „Kérés rögtön küldés után” opció – ami az alapértelmezett beállítás – szerint megvárja, „Kérés program indításakor és bezárásakor” opció esetén nem várja meg, a számla státusza mindig „várakozás alatt” marad. A feldolgozás eredménye program indításakor és bezárásakor automatikusan lekérdezésre kerül, továbbá az „Alapadatok” főmenü „Online Számla adatszolgáltatás” menüpontban a „Várakozók lekérdezése” gombbal is lekérdezhető. A „Sikertelen visszaigazoláskor újrapróbálkozások száma” meghatározza, hogy az Online Számla adatküldés és visszaigazoló nyugta kérésre maximum hányszor fusson le egy küldési esemény során. A „Sikertelen visszaigazoláskor újrapróbálkozások időköze” meghatározza, hogy küldés és fogadás között mennyi ideig várákozzon. Ha a NAV szervere túlterhelt vagy nem üzemel, akkor az adatszolgáltatás automatikus műveletei (adószám ellenőrzés, számla beküldése és visszaigazolás kérése) az „Automatikus műveletek kikapcsolása ... időpontig” opcióval rendszeridőhöz képest alapesetben 4 óra hosszágig, kézzel beállítva maximum 8 óra hosszágig szüneteltethető. Az időpont lejártával az Online Számla adatszolgáltatás menüpontban utólag, egyesével kell a „Küldés” gombbal beküldeni a számlákat. Számla mentésekor alapesetben a vevő adószáma is ellenőrzésre kerül az Online Számla rendszer által, ez az „Adószám ellenőrzés kikapcsolása számla mentésekor” opcióval kikapcsolható.

Ha „Mentés” gombra kattintva hibát kap és a teszt-token kérése nem sikerült, akkor az alábbi hibák lehetségesek:

- „Helytelen autentikációs adatok” [INVALID SECURITY USER] hiba van, akkor még a tesztrendszerbe regisztrált, vagy a felhasználói név hibás (1. adat), vagy jelszó hibás (2. adat), vagy az adószám nem a technikai felhasználóhoz tartozó adószám hibásan van megadva. Tipikus hiba, hogy a felhasználónév és jelszó fel van cserélve (a felhasználónév generált adat és nem a jelszó!). Ellenőrizze a beírt adatokat! Ellenőrizze újra az adatokat, ellenőrizze, hogy az éles rendszerbe regisztrált (onlineszamlam.nav.gov.hu és nem onlineszamlam-test.nav.gov.hu. Online Számla oldalon állítson be újra jelszót.
- „Ismeretlen hiba” [UNKNOWN ERROR] hiba van, akkor az Online Számla oldalon a technikai felhasználó „Jogosultság” adataiban nincs megadva a „Számlák kezelése” jog. Állítsa be a jogosultságot.
- „Nincs válasz” hiba van, ha a NAV Online Számla oldala túlterhelt vagy éppen nem működik. Próbálkozzon később.
- Szintén „Nincs válasz” hiba van, ha Windows XP-t használ (szintén „adat még nem áll rendelkezésre” hiba), vagy a számítógép nem éri el a NAV Online Számla oldalát („kapcsolat létrehozása nem sikerült” hiba). Windows XP már nem támogatott. Ellenőrizze az internetkapcsolatot, a víruskeresőt, tűzfalat (proxy-t). Kérje helyben informatikus szakember segítségét.

- „Felhasználónév hibás” [INVALID REQUEST] hiba van, akkor a felhasználói név hibásan van megadva (1. adat). Ellenőrizze újra az adatokat. Esetleg az Online Számla oldalon új technikai felhasználót kell létrehozni (jelenleg ez nem módosítható).
- „Érvénytelen kérés aláírás” [INVALID REQUEST SIGNATURE] hiba van, akkor az XML aláírókulcs hibásan van megadva (3. adat). Ellenőrizze újra az adatokat. Esetleg az Online Számla oldalon generáljon új kulcsot.
- „XML cserekulcs hibás” [INVALID EXCHANGE TOKEN] hiba van, akkor az XML cserekulcs hibásan van megadva (4. adat). Esetleg az Online Számla oldalon generáljon új kulcsot.

Ha mentéskor hibaüzenet van és a hibaüzenet a technikai felhasználó adatait érinti, akkor a technikai felhasználó adatai nem lesznek elmentve, az adatszolgáltatás visszaigazolás módja és ideiglenes kikapcsolás beállításai viszont mentésre kerülnek.

- **Cashbook beállítások:** Ha a vállalkozás a könyvelő által meghívásra került sikeresen regisztrált, bejelentkezett és hozzájutott a titkos hitelesítő kulcshoz, akkor a feljegyzett (vagy vágólapra másolt) titkos hitelesítő kulcsot az „API kulcs” adatsorba be kell gépelni (vagy a mellette lévő ikon segítségével vágólapról be kell másolni). A „Számla adatok automatikus küldése Cashbook-ba” opció maradjon bekapcsolva. Az opció kikapcsolásával a Cashbook-kal való együttműködés leállítható. Az „Átvétel” gombbal más felhasználó beállításait lehet átvenni. A „Mentés” gombra kattintva ellenőrzés fog lefutni, a szolgáltatás elérhetőségét ellenőrzi (tudnivalók a Cashbook [14. oldal] pontban).

KÉSZLETNYILVÁNTARTÁS: A cikk kiválasztás módja és a bevételezőkor történő beszerzési és eladási árak megállapítása állítható be ebben az ablakban.

41. ábra - 'Beállítások → Készlet' képernyő

- **Készletkezelés engedélyezése** Az opció kikapcsolásával a készletkezelés letiltható. Ebben az esetben az alábbi adatok és műveletek lesznek elrejtve:
 - Minden bizonylatkészítő és bizonylatkezelő ablakban (számla, szállítólevél, megrendelés, bolti eladás) nincs készletkezelés, nincs készlet, lefoglalt illetve minimális mennyiség sem, így azokra megerősítés vagy figyelmeztetés sincs.
 - Bevételezések főmenü és minden menüpontja rejtett lesz, így bevételezni nem lehet.
 - Számlázás főmenüben a Mozgások listája rejtett lesz.
 - Asztalon az új bevételezés, bevételezések kezelése és mozgások listája rejtettek lesznek.
 - Alapadatok főmenü Beállítások menüpontban a Készlet fülön található minden opció és művelet tiltva lesz (kivéve „Készletkezelés engedélyezése” és „Receptek használata”).
 - Partnertörzsben, partnertörzs listákban és partner információkban „Vevő” és „Szállító” adatok rejtettek lesznek.
 - Cikktörzsben, cikktörzs listában és cikk információkban a cikkhez tartozó mennyiség, lefoglalt mennyiség, eladható mennyiség, beszerzendő mennyiség oszlopok, továbbá a beszállító neve, elszámoló ára, beszerzési ára, leltárköteles opciója illetve a Bevételezés művelet rejtett lesz.
 - Forgalmi információkban árubeszerzés, árrés, ELÁBÉ, eredmény illetve készletmennyiség, készletérték és nyitó adatok rejtettek lesznek.
 - Megrendelés tételek listájában a lefoglalt összesen, készlet összesen és beszerzés szükséges oszlopok rejtettek lesznek.
 - Web főmenüben a készlet feltöltése menüpont illetve a cikkek feltöltésében a cikkhez tartozó mennyiség, lefoglalt mennyiség, eladható mennyiség, beszerzendő mennyiség oszlopok, továbbá a beszállító neve, elszámoló ára, beszerzési ára, leltárköteles opciója rejtett lesz.
- **Átárazás az új beszerzési ár alapján:** Bevételezőskor futtasson átárazást a beszerzési árak és árkategória szorzók alapján.

- **Átárazás az új elszámolóár alapján:** Bevételezőskor futtasson átárazást az újraszámolt elszámolóár és árkategória szorzók alapján.
- **Cikk bevételezésekor átárazás automatikusan:** Bevételezőskor automatikusan, megerősítés nélkül futtasson átárazást a beállított átárazás alapján.
- **Online Számla bevételezésekor cikk hozzárendelés:** Bevételezőskor az Online Számla adatszolgáltatásból letöltött számla tételeire cikktörzs tétel összerendelése besorolások, tétel megnevezése vagy hozzárendelés szabály alapján automatikusan végrehajtásra kerül.
- **Negatív készlet mennyiségének engedélyezése:** Bizonylatkészítéskor engedélyezi, hogy az adott cikk készletmennyisége negatív legyen. A figyelmeztetés ugyanúgy megjelenik, viszont a tételrögzítés illetve mentés folytatható.
- **Eladott gyáriszám felhasználásának engedélyezése:** Bizonylatkészítéskor engedélyezi, hogy az adott gyáriszám újra felhasználható legyen. Ha be van pipálva, akkor új gyáriszám esetén a program felajánlja, hogy felveszi a gyáriszámot a gyáriszám törzsbe. Ha nincs bepipálva, akkor először a gyáriszámot be kell vételezni.
- **Receptek használata:** Ha engedélyezzük ezt a beállítást, akkor lehetőségünk van receptek kiállítására. A főmenüben és a cikk kiválasztásban elérhető lesz a recepttörzs gomb.
- **Elszámolóár számítása:** A számítás módja háromféleképpen történhet:
 - *Beszerezési árak átlaga szerint*, ami beszerzési árak és mennyiségek súlyozott átlaga, ha a készletmennyiség pozitív egyébként az utolsó beszerzési ár. Ennél a számítási módszernél az aktuális készletérték a nem követhető, viszont azt tudjuk megmondani, hogy a készleten lévő cikket átlagosan milyen áron szereztük be.
 - *Mérlegelt átlagár szerint*, ami készletérték plusz jelenlegi elszámolóár és a készletmennyiség plusz beszerzett mennyiség súlyozott átlaga. Az aktuális készletérték ezzel a módszerrel pontosan követhetjük, viszont a készletértéket felborítja egy beszerzés előtti számla vagy szállítólevél sztorozása.
 - *Utolsó beszerzési rá szerint*. Ez akkor hasznos, ha valójában nem akarunk készletértéket követni.
- **Negatív bevételezés esetén elszámolóár számítás:** Egy cikk negatív bevételezése esetén a program nem számolja újra az elszámolóarat.
- **Elszámolóárak újraszámítása mozgásokból:** A megadott számítási mód szerint a készletmozgások alapján újraszámolja a cikkek nyilvántartási árait. A mozgások listájában a mindenkor nyilvántartási ár is újraszámításra kerül.
Figyelem! Készletérték lista kérése előtt az elszámolóár újraszámítást érdemes lefuttatni, ha mérlegelt átlagár szerinti elszámolóár számítás alkalmazunk és a készletérték módosult sztoró vagy helyesbítő számlával illetve sztoró vagy visszavét szállítólevéllel.
- **Egyenlegek újraszámítása mozgásokból:** A készletmozgások alapján a mozgáslista tételek egyenlege tételesen újraszámításra kerül.
Figyelem! Mozgáslista kérése előtt az egyenlegek újraszámítását érdemes lefuttatni, ha a mozgások listájának felviteli sorrendje nem dátum szerinti időrendben lett rögzítve (pl. korábbi dátumra bevételezés). Az újraszámítás új elszámolóárakat fog meghatározni!
- **Lefoglalt mennyiségek újraszámítása megrendelésekből:** A megrendelések alapján a cikkek lefoglalt mennyisége újraszámításra kerül.
- **Mozgások újraépítése bizonylatokból:** A bevételezések és kimenő bizonylatok (számlák, szállítólevelek, bolti eladások) alapján a mozgások listája újraépíthető. Napi szinten sorrendben először a bevételezések, bolti eladások, szállítólevelek végül a számlák kerülnek rögzítésre. Az aktuális készletmennyiségek és a nyilvántartási árak is újraszámításra kerülnek.
Figyelem! A régi számlázóból importált adatok miatt az újraépítés hibás mennyiségek is eredményezhet. Ez azért lehetséges, mert a régi számlázóban lehetett mozgásokat (így bevételezéseket) törölni. Ez a törlés a régi eladásokat nem érinti, mert az eladások a kimenő bizonylatokból épül fel. Az újraépítés új elszámolóárakat fog meghatározni!
- **Negatív bevételezés tételek egységárainak újraszámítása:** Negatív bevételezés tételek egységára az elszámolóára cserélhető a mozgások listája alapján. (Erre akkor lehet szükség, ha a negatív bevételezések miatt készletérték különbözet keletkezik.)

ÁFA: Az áfakulcsok adatai szabhatók teszte ebben a menüpontban.

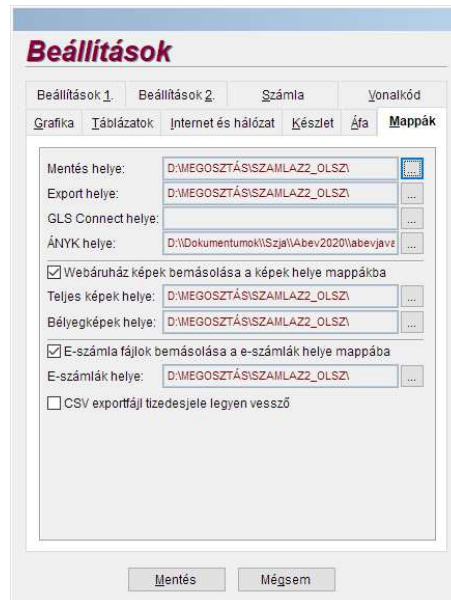
42. ábra - 'Beállítások → Áfa' képernyő

- **Áfakulcsok sorrendje:** A „Felfelé mozgat” és „Lefelé mozgat” gombok segítségével beállítható, hogy az áfakulcs legördülő listadoboz elemei milyen sorrendben jelenjenek meg. Az alapértelmezett áfakulcsot a lista első elemeként kell beállítani.
- **Szerkesztés gomb:** Megnyomásával egy szerkesztőablak nyílik meg, amelyekben bizonyos áfakulcsok átnevezését megengedi a program. Ezek jelenleg az áfakörön kívüli, áfamentes, fordított és néhány speciális kulcs. Ugyanitt adható meg, az áfakulcsok leírása és ugyanitt

állítható be, hogy mely áfakulcsokat rejtse el a program a kiválasztható áfakulcsok közül. Az „Alapértelmezett” gomb minden áfakulcs nevét, leírását és elrejtett opcióját visszaállítja (tudnivalók az Áfakulcsok segédlet [110. oldal] pontban).

- **Áfakulcs közösségi partnernél:** Ha közösségi partnert választunk ki bizonylat kiállítás során, akkor a felvett bizonylattételek áfakulcsát az itt beállított áfakulcs fogja felülírni.
- **Közösségi partner megjegyzése:** Közösségi partner opcióval készült számla esetén automatikusan rögzíti az itt megadott megjegyzést a számlára. Ha a beviteli mezőre duplán kattint, akkor a programban tárolt megjegyzés töltődik be.
- **Áfakulcs harmadik országbeli partnernél:** Ha harmadik országbeli partnert választunk ki bizonylat kiállítás során, akkor a felvett bizonylattételek áfakulcsát az itt beállított áfakulcs fogja felülírni.
- **Harmadik országbeli partner megjegyzése:** Harmadik országbeli partner opcióval készült számla esetén automatikusan rögzíti az itt megadott megjegyzést a számlára. Ha a beviteli mezőre duplán kattint, akkor a programban tárolt megjegyzés töltődik be.
- **Áfakulcs fordított adózás esetén:** Ha számlázáskor fordított adózást választunk ki bizonylat kiállítás során, akkor a felvett bizonylattételek áfakulcsát az itt beállított áfakulcs fogja felülírni.
- **Fordított adózás megjegyzése:** Fordított adózás opcióval készült számla esetén automatikusan rögzíti az itt megadott megjegyzést a számlára. Ha a beviteli mezőre duplán kattint, akkor a programban tárolt megjegyzés töltődik be.
- **Pénzforgalmi elszámolású számlák használata:** A pénzforgalmi elszámolást alkalmazó adóalanyok a számlán fel kell tüntetni a „Pénzforgalmi elszámolás” kifejezést illetve az adatok könyvelésre való feladásakor a feladási állományba átadásra kerül, hogy melyik számla pénzforgalmi szemléletű számla, így a számlák automatikus könyvelése során a könyvelőprogramunknak is átadásra kerül ez az információ. Az opció alatt lévő sorban a feltüntetendő kifejezés módosítható.
- **Szolgáltatások esetén fordított adózás:** Ezzel az opcióval beállítható, hogy számla készítésekor szolgáltatás kiválasztása esetén a számla a fordított adózás szabályai szerint készüljön el.
- **Összesen bruttó kerekítési különbözet:** Forint számlák esetén előfordulhat olyan eset, hogy a tételek bruttó összege nem egyezik meg a bruttó végösszeg értékével. Ennek oka az, hogy nettó, áfa, bruttó értékeket tartalmazó számlák esetén a tételek nettó értékéből kerekítve számolja a kerekített adóalapot, abból kerekített értékű áfa értéket képezünk, és végül az összegük értéke fogja adni a bruttó végösszesen értéket. A kerekítések miatt kerekítési különbözet keletkezhet. Ha van kerekítési különbözet, akkor annak korrigálására áfamentes kerekítési különbözet tétel rögzítésére ad lehetőséget a program. „Automatikus kerekítés” esetén a program automatikusan hozzáadja a tételekhez a kerekítési különbözetet, „Nincs kerekítés” esetén nem számol különbözetet, „Rákérdez” esetén a program megerősítést kér, a kerekítési különbözet rögzítésére. A kerekítési különbözet tétel mentéskor kerül a bizonylatra.
- **Áfakulcs kerekítési különbözet esetén:** Ha összesen bruttó kerekítési különbözet tétel készül bizonylat kiállítás során, akkor a felvett tétel áfakulcsát a beállított áfakulcs szerint fogja beállítani.

MAPPÁK: A program által használt alapértelmezett mappák adhatók meg ebben a menüpontban.



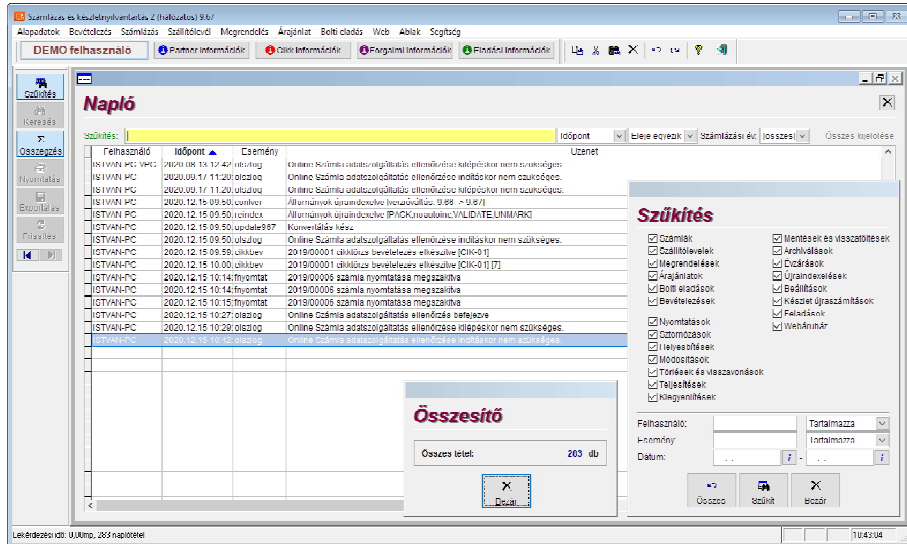
43. ábra - 'Beállítások → Mappák' képernyő

- **Mentés helye:** Mentés és visszatöltés műveletek előtt az itt megadott mappát fogja feljárnani a program.
- **Export helye:** Lista exportálás és PDF nyomtatás előtt az itt megadott mappát fogja feljárnani a program.
- **GLS Connect helye:** A számlák kezelésében GLS Connect csomagcímke feladásához szükséges mappa helye.
- **Webáruház képek bemásolása képek mappákba:** Webáruház képek kezelésekor a program a lentebb megadott mappákba fogja másolni a megadott fájlokat. Az opció a webáruház képek kezelését nem befolyásolja, viszont bekapcsolásával biztonsági mentés készítése során a képek lementhetők illetve visszatöltés során a képek visszatölthetők (tudnivalók a Biztonsági mentés [52. oldal] pontban).
- **Teljes képek helye:** Webáruház teljes képek tárolását biztosító mappa neve.
- **Bélyegképek helye:** Webáruház bélyegképek tárolását biztosító mappa neve.
- **E-számlák helye:** Elektronikus számla fájlok tárolását biztosító mappa neve.

- **CSV exportfájl tizedesjele legyen vessző:** Beállítható, hogy exportálás során, CSV export előállításánál esetén a tizedesjel vessző legyen vagy pont. Alapértelmezettként vessző. Bizonyos gyártóspecifikus CSV exportálásokat (pl. GLS Connect) ennek beállítása nem érint.

2.25. Naplók

A naplóban az bizonylatokkal és egyéb műveletekkel kapcsolatos működés tekinthető meg.



44. ábra - 'Napló' képernyő

2.26. Biztonsági mentés

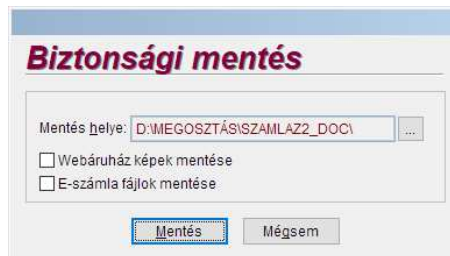
A számítógép meghibásodása vagy a lefagyás miatt bekövetkező adatvesztés miatt célszerű az adatokról időszakonként biztonsági mentést készíteni. A biztonsági mentés menüpontban az adatállományok elmentése illetve az adatállományok visszatöltése a biztonsági mentésből végezhető el.

A mentés illetve visszatöltés alatt senki sem tartózkodhat a programban, ellenkező esetben a mentés egy figyelmeztető üzenettel leáll. A folyamatban lévő mentés alatt más felhasználó sem tud belépni a rendszerbe.

A programmal biztonsági mentést készíthetünk cserélhető adathordozókra (floppy lemez, USB pendrive), merevlemezre (másik könyvtár vagy meghajtó), vagy hálózati meghajtóra, viszont nem készíthetünk mentést közvetlenül optikai lemezre (CD/DVD lemez). Ha optikai lemezre szeretnénk mentést készíteni, akkor először készítsünk mentést a merevlemezre, majd a CD/DVD íróhoz kapott szoftverrel végezzük el a lemezre írást. Windows XP operációs rendszerrel rendelkező felhasználók a Windows beépített CD író szolgáltatását is használhatják (bővebb információ a Windows XP Súgó és támogatás funkcióban található).

A mentés és visszatöltés csak akkor érhető el, ha senki sem tartózkodik a rendszerben, illetve a mentés és visszatöltés művelet futtatása alatt senki sem tudja elindítani a programot. Mindkét esetben a művelet egy figyelmeztető üzenettel leáll.

Mentés és visszatöltés esetében is szükséges a biztonsági mentés mappájának kijelölése, amelyet a *Beállításokban* a „Mappa” fülön akár előre is beállítható (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]).

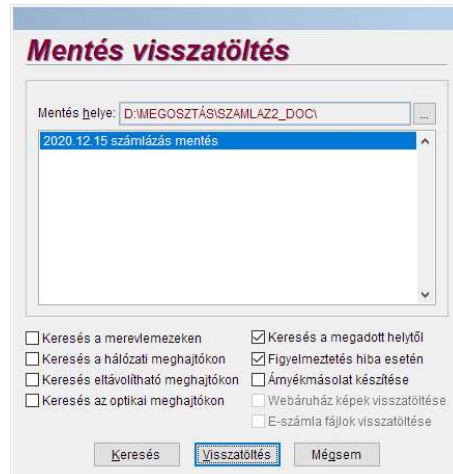


45. ábra - 'Biztonsági mentés' képernyő

Biztonsági mentés készítése: Ha meg kívánjuk változtatni a mentés helyét, akkor kattintsunk a három ponttal [...] jelölt gombra, navigáljunk el a megfelelő mappára (ha szükséges, akkor új mappát is létrehozhatunk), majd nyomjuk meg az „OK” gombot. Ha a Beállításokban be lett kapcsolva a „Webáruház képek bemásolása a képek mappába” opció, akkor mentéskor elérhető a „Webáruház képek mentése” opció. Ennek segítségével be- és kikapcsolható a képek mentése.

Ha cikktörzsben egy webáruház cikk új képet kap, vagy kép törlésére kerül, akkor célszerű a mentést a webáruház képek mentése bekapcsolt opcióval lefuttatni. Ha a kép adatok nem változnak, akkor nem szükséges a képek mentése. A képek mentését megfontoltan kell használni, mert a biztonsági mentés állományai nagyságrendekkel nagyobbak lehetnek. Ha a képek mentési mappái nem érhetőek, akkor a mentési folyamat megszakad. A képek külön mentési állományba kerülnek és a fájl neve „teljeskepek” illetve „belyegkepek” taggal fog kiegészülni. A mentési művelet elindításához kattintsunk a „Mentés” gombra. Ha az adott napon készült már mentés a megadott mappába, akkor a program megerősítést kér az előző mentés felülírására. A mentési folyamat megszakítható. Floppy lemez mentés esetén, ha nem lenne elég egy darab lemez, akkor

kérni fogja a következő üres lemezt. Ebben az esetben fontos, hogy a lemezeket megfelelően sorszámozzuk. Az összes mentési fájl neveit a mentés végén a program kiírja.



46. ábra - 'Mentés visszatöltés' képernyő

Biztonsági mentés visszatöltése: Ha tudjuk, hogy hova készültek a biztonsági mentések, akkor a mentés helyének meghatározása legegyszerűbben a „Mentés helye:” mappa megadásával történhet. Kattintsunk a három ponttal [...] jelölt gombra, navigáljunk el a megfelelő mappára, majd nyomjuk meg az „OK” gombot. Ha a megfelelő mappában vagyunk, akkor a listadoboz tartalmazni fogja a biztonsági mentéseket dátum szerint megjelenítve.

Ha nem tudjuk biztosan, hogy hol találhatóak a mentések, akkor a „Keresés” gomb segítségével és a megfelelő opciók bejelölésével a program automatikusan megkeresi. A mentések keresését bal oldali opciók megjelölésével a megadott adathordozókon, a jobb oldalon látható „Keresés a megadott helytől” opció bepipálásával a fent látható mentés helyétől fogja futtatni a program.

Ha a Beállításokban be lett kapcsolva a „Webáruház képek bemásolása a képek mappába” opció és a mentési fájl mellett megtalálhatók a képek („teljesképek” illetve „belyegképek” taggal kiegészített) mentési fájljai is, akkor mentéskor elérhető a „Webáruház képek visszatöltése” opció. Az opció bekapcsolásával a mentett képek is vissza lesznek töltve.

A visszatöltés gomb megnyomásával elindul a visszatöltési folyamat. Először a jelenlegi adatokról egy biztonsági mentés készül, amely automatikusan visszatöltődik, ha a mentés visszatöltése sikertelen lenne pl. lemezhibából. A gyorsmentés készítése után elindul a biztonsági mentés visszatöltése. Ha floppy lemezzről tölt vissza és a mentés több lemeze készült, akkor a lemezeket sorrendben kell a meghajtóba behelyezni egy-egy rész visszatöltése után. A sikeres visszatöltés után az állományok újraindexelése fog lefutni. Ha az indexelés sikeresen lefutott, akkor törlésre kerül a rejtett másolat.

A művelet megszakítása vagy a visszatöltés alatt bármilyen fellépő hiba esetén a visszatöltés megáll, akkor a rejtett másolat automatikusan visszatöltésre kerül.

Meglévő biztonsági mentés fájl a „DEL” billentyűvel törölhető.

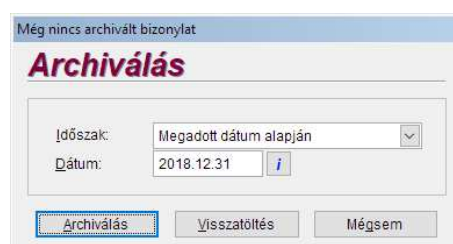
2.27. Archiválás

Nagy mennyiségű tételszám vagy bizonylatszám esetén a program működése lelassulhat. Egy jelenleg megvásárolható átlagos teljesítményű számítógép (P4 2GHz, 256MB RAM) illetve egy átlagos hálózati topológia (5-20 számítógép és 100Mb/s) és átlagos szerver terheltség mellett ez az egygépes használat esetén kb. 20 000 db, hálózatos használat esetén kb. 10 000 db tétel- illetve bizonylatszámot jelent.

Az archiválás művelet segítségével a bizonylatok fizikailag kétféle oszthatók. Bizonylat kiállítás során kintlévőségre, rendezetlen tételekre, előlegről szóló számlákra, illetve előzményszámlára csak az aktív bizonylatokból dolgozik a program. Az archiválás művelet az alábbi bizonylatokat érinti: számlák, szállítólevelek, megrendelések, árajánlatok, bolti eladások. A partnerek, cikkek és gyáriszámok listáján kívül az archiválás az összes listára kihatással van.

A listák használatakor a *Beállításokban a „Beállítások 2.”* fülön (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]) megadott opció szerint háromféle módon szabályozható az adatbetöltés.

Az archiválás alatt senki sem tartózkodhat a programban, ellenkező esetben az archiválás egy figyelmeztető üzenettel leáll. A folyamatban lévő archiválás alatt más felhasználó sem tud belépni a rendszerbe. Az archiválás végrehajtása előtt rövid tájékoztató jelenik meg a tudnivalókról. Ha már futtattunk archiválást, akkor az ablak fejlécében megjelenik az utolsó archivált bizonylat dátuma. Az archiválás két műveletre osztható, minkét műveletre vonatkozik az időszak megadása.



47. ábra - 'Archiválás' képernyő

Az időszak megadása során, ha a „megadott dátum alapján” opciót választjuk, akkor a dátum mezőben megadhatjuk az archiválás vagy visszatöltés dátumát. Ha az „összes bizonylat” opciót választjuk, akkor az összes bizonylat feldolgozásra kerül. Az **Archiválás** gombra kattintva a megadott időszak vagy dátum *előtti* adatok kerülnek archiválásra. A **visszatöltés** gombra kattintva a megadott időszak *utáni* archív adatok

visszakerülnek az aktív adatok közé. Először a jelenlegi adatokról egy biztonsági mentés készül, amely automatikusan visszatöltődik, ha az archiválás sikertelen lenne pl. lemezhibából. A gyorsmentés készítése után elindul az archiválás készítése vagy visszatöltése.

2.28. Frissítések

A jogszabálykövetést, fejlesztéseket vagy javításokat tartalmazó programfrissítés futtatása végrehajtható az interneten keresztül.

A programfrissítés alatt senki sem tartózkodhat a programban, ellenkező esetben a frissítés egy figyelmeztető üzenettel leáll. A folyamatban lévő frissítés alatt más felhasználó sem tud belépni a rendszerbe.

Program frissítése internetről: A szolgáltatás eléréséhez a honlapunkon regisztrált felhasználói név és jelszó megadása szükséges. Rövid tájékoztató ablakon a „Letöltés” gombra kattintva a program ellenőrzi, hogy a honlapunkon található program frissebb-e, mint a számítógépre telepített program. Ha frissebb verzió jelent meg, akkor „Az alkalmazáshoz újabb verzió jelent meg!” üzenet jelenik meg, majd az „Igen” gombra kattintva a frissítés letöltésre, végül telepítésre kerül. A telepítés után az állományok újraindexelése automatikusan lefut.

Figyelem! Az internetes frissítéshez működő internetkapcsolatra van szükség. A kapcsolat kiépítése a http szabvány szerint vagy az Internet Explorer proxy beállításai szerint lehetséges. Ha a számítógépen alkalmazás tűzfal is használ (Windows XP operációs rendszer esetén a telepített Service Pack 2 integráltan tartalmazza), akkor az automatikusan felugró tűzfal ablakban a programot engedélyezni kell. Betárcsázós internet használta esetén a Windows tárcsázó ablaka automatikusan hívásra kerül. A proxy- és tárcsázási beállítások a Beállításokban az „Internet és hálózat” fülön található (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]).

Program frissítése CD-ről: Ha azon a számítógépen, amin a program fut nincs internet, akkor a frissítés futtatása a frissítő programot tartalmazó CD-ről vagy más adathordozóról is elvégezhető. A fájlböngészőben válasszuk ki a frissítőprogramot, majd nyomjuk meg a 'Megnyitás' gombot. Ha a frissítőprogramot ebből a menüpontból keresi meg és indítja el, akkor a frissítőprogramban „Cél” könyvtár helyét a program automatikusan kitölti. A telepítés után az állományok újraindexelése automatikusan lefut.

2.29. Regisztrálás

A program eredeti állapotában DEMO-ként működik, így 30 tételig kipróbálhatjuk azt. Ha valaki megvásárolja a programot, egy ún. „REGISZTRÁCIÓS ADATLAPOT”-t küldünk, amely segítségével hivatalossá tehető a program használata: eladóként megjelenik a program tulajdonosának neve, és a 30 tételes korlátozás megszűnik.

A program használatához két esetben van időkorlát beállítva:

- Átutalással történő fizetés esetén a csomagot postán, ajánlott küldeményben juttatjuk el a megadott címre egy időkorlátos kulcslemez kíséretében, ami a vásárlástól számított 1 hónapig érvényes. A végleges kulcslemez csak a számla kiegyenlítésekor küldjük.
- Részletfizetés esetén a dátum kiszámítása a következőképpen történik: a kifizetett részlet lejárat napja (következő részlet esedékessége), plusz egy hónap. A plusz egy hónap a postai úton küldött kulcslemez esetleges elkallódása, vagy meghibásodása miatt van. Az időkorlát működése:
 1. Ha a rendszerdátum (számítógép belső órája) szerint már lejárt a használati jog, a program nem indul el, kizárólag újabb regisztrálásra van lehetőség.
 2. Az 1. pontban leírtakat könnyen ki lehet játszani a rendszerdátum átállításával, ezért számlázáskor sem állíthatunk ki az itt megadott dátumnál későbbi keltű számlát!

Például ha valaki május 16-án háromhavi részletre szeretné megvásárolni a programot, az első számla mellé kap egy regisztrációs adatlapot, mely július 16-ig lesz érvényes. A második részletről szóló számlához augusztus 16-ig érvényes, majd az utolsó részletéről szóló számlához egy korlátlan ideig érvényes regisztrációs adatlapot kap. Mivel a számlát és a regisztrációs adatlapot levélként (e-mailben vagy postai úton) küldjük, csak a számla kiegyenlítése után juthat hozzá a regisztrációs adatlaphoz.

A regisztrálás alatt senki sem tartózkodhat a programban, ellenkező esetben a regisztrálás egy figyelmeztető üzenettel leáll. A folyamatban lévő regisztrálás alatt más felhasználó sem tud belépni a rendszerbe.

A regisztráció kétféleképpen végezhető el:

Regisztrálás adatok megadásával

A vásárláskor kapott "PROGRAMOK REGISZTRÁCIÓS ADATAI" nyomtatványból másolja be az adatokat a megfelelő mezőkbe!

A felhasználónév mezőbe a nevet pontosan másolja be, ügyeljen rá, hogy a kis és NAGY betűk, valamint az írásjelek (pont, vessző, kötőjel stb.) is pontosan megegyezzenek, a "Regisztrálás" gomb csak akkor lesz aktív, ha minden adatot helyesen adtuk meg!

Amennyiben a név hibásan szerepel a regisztrációs lapon, vegye fel ügyfélszolgálatunkkal a kapcsolatot!

A kulcslemez jogos tulajdonosa

Felhasználó:

Sorozatszám:

Kontrolli szám:

Használati jog lejár: Hálózatos

Frissítési jog lejár: Devizás

48. ábra - 'Regisztrálás adatok megadásával' képernyő

Regisztrálás adatok megadásával: A vásárláskor kapott „PROGRAMOK REGISZTRÁCIÓS ADATAI” nyomtatványból másolja be az adatokat a megfelelő mezőkbe. A felhasználó név mezőbe a nevet pontosan másolja be, ügyeljen rá, hogy az írásjelek (pont, vessző, kötőjel, stb.) is pontosan megegyezzenek. A „Regisztrálás” gomb csak akkor lesz aktív, ha minden adatok helyesen adtuk meg.

49. ábra - 'Regisztrálás kulcslemez' képernyő

Regisztrálás kulcslemez: Figyelem! A kulcslemez regisztrálási mód jelenleg már nem támogatott, kulcslemezrel rendelkező ügyfeleink miatt hagyjuk a programba egy esetleges újra regisztrálás céljából! Helyezzük be a kulcslemez a meghajtóba, majd nyomjuk meg a 'Kulcslemez keresése' gombot, vagy az „ENTER” billentyűt. Ha a program megtalálja a lemezt, megtekinthetjük a jogos felhasználót (aki egyben a számlán szereplő eladó lesz), a program sorozatszámát, és (részletfizetés esetén) azt a dátumot, ameddig használható a program. Ha nincs korlátozás, a 2009.12.31 dátum jelenik meg a mezőben. A „Regisztrálás” vagy az „ENTER” gomb megnyomásával végezzük el a regisztrálást. Ha kész, a program automatikusan kilép, újra el kell indítani.

2.30. Importálás

Induló adatok feltöltése céljából a program kétféle importálás támogat.

Törzsadatok importálása CSV fájlkból

Ezzel a menüponttal kizárólag cikkek és partnerek adatai importálhatók előre meghatározott mezőkkel rendelkező CSV (vagy XLS, XLSX) fájlkból. A cikktörzs és partnertörzs mezőleírása a „Cikktörzs információk”, illetve „Partnertörzs információk” gombbal érhető el. Ebben az ablakban az egyes mezők neve, típusa és magyarázata található. Ezt követi a „mezőtípusok” magyarázata. A „kötelezőségek” tartalmazzák, hogy melyik mezőket kötelező megadni. A „függőségek” tartalmazzák a mezők más mezőkhöz való viszonyát. A listát egyes mezők kódok értékkészlet leírása zárja.

Ha a programból exportált adatokat szeretnénk módosítani pl. Excelben, majd a módosítást szeretnénk visszatölteni, akkor cikktörzs vagy partnertörzs exportáláskor az „Összes oszlopot tartalmazó lista exportálása” opciót kell megjelölni exportáláskor, majd a mentés ablakban „Fájl típusa”-ként „CSV”-t (vagy XLS, XLSX) kell megadni.

Az importálás csak akkor futtatható, ha más nem tartózkodik a programban. Először a „Törzsadat” listával meg kell adni, hogy milyen típusú adatot szeretnénk kezelni. Ez partnertörzs vagy cikktörzs lehet. Ezután a „Megnyitás” gombbal meg kell nyitni az exportfájlt, ami CSV (vagy XLS, XLSX) fájl lehet (pontosvesszővel tagolt). A megnyitás után a program rá fog kérdezni, hogy „Gyors importálás”-sal vagy „Lassú importálás”-sal történjen a fájl feldolgozása. Elsőre használja a gyorsimportálást. Hibás betöltés (mezőválasztás hiba) vagy hibás adatok felismerése (tizedesjelek, kódok) esetén használja a lassú importálást. A „Tovább” gombra egyből elindul a fájl feldolgozása és sikeres feldolgozás után az ellenőrzése. A ► gombbal (további beállítások) megadhatók, hogy mely mezőket vegye a program figyelembe importáláskor és melyeket ne.

Törzsadatok importálása CSV fájlból

Törzsadat: Cikktörzs CSV fájl: D:\MUNKASZAMLAZOZ\EXPORT\CIKKTÖRZS_LISTA_20230330_123234_OSSZES_OSZLOP_MÓDOSÍTVA.CSV

Keresés: Cikkszám Új tétel Frissítés Hibás Nem változott

Státusz	Cikkszám	Cikkszám	Cikkszám	Cikkszám	Vtszj	Flvszam	Rendszam	Stolg	Kszolg	Gyarizam	NincsKedi	Eszorzo	Arilasas	Letlar	Forditott	Webcikik	Webfeltolt	Recept	Receptmod	Garazon	Garido	Beszar	Beszarbrt	Beszard	Beszarbrtd	Elszar	Elszarbrt
frissítés	1	Első cikk-2	CIK-01	112		R01	F	F	F	F	F	T	T	F	T	T	F	F	0	1	0	200.0000	254.0000	200.0000	254.0000	212.8500	270.3000
frissítés	2	Második cikk	CIK-02	123		R02	F	F	F	F	F	T	T	F	T	T	F	F	0	2	1	400.0000	472.0000	0.0000	0.0000	401.0000	507.9700
frissítés	3	Harmadik cikk (gyáriszámos)	CIK-03	12345678			F	F	T	F	F	T	T	F	T	T	F	F	0	1	0	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
frissítés	4	Eztleg	CIK-04	01.41.11.0			T	F	F	F	F	T	F	F	T	T	F	F	0	1	0	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
nem változott	5	Vás	CIK-05	72085000			F	F	F	F	F	T	T	F	T	T	F	F	0	1	0	1000.0000	1270.0000	0.0000	0.0000	1000.0000	1270.0000
nem változott	7	Első recept (fejleces)	REP-01				F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	1	1	0	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
nem változott	8	Második recept (fétele)	REP-02				F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	2	1	0	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
nem változott	9	Harmadik recept (fejlec nélküli)	REP-03				F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	3	1	0	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
nem változott	34	Csalakozó tömlő tömlődozhoz, narancs	CIK-0006				T	F	F	F	F	T	F	F	T	T	F	F	0	2	1	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
nem változott	36	Használt cikk	CIK-0007				F	F	F	F	F	T	T	F	F	F	F	F	0	1	0	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
hibás adat	38	mentes (leltartó áfalucs)	CIK-0008				F	F	F	F	F	T	T	F	F	F	F	F	0	1	0	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
hibás adat	39	Béltájas cikk	CIK-0009				F	F	F	F	F	T	T	F	F	F	F	F	0	1	0	3587.2000	4555.7400	3587.2000	4555.7400	3637.7400	4619.9300
hibás adat	42	cikk					F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	0	0	0	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
hibás adat	0	CIK-0011				HAMIS	F	F	F	F	T	T	F	F	F	F	F	F	1	0	0	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
hibás adat	43	cikk:pontosveseszével és					F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	0	0	0	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
hibás adat	0	CIK-0012				HAMIS	F	F	F	F	T	T	F	F	F	F	F	F	1	0	0	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000

50. ábra - 'Törzsadatok importálása CSV fájlból' képernyő

Feldolgozás és ellenőrzés során egy sorra négyféle státusz lehet:

- „nem változott” (szürke): A beolvasott sor nem tartalmaz hibákat, a törzsadat megtalálható a programban, viszont ahhoz képest nem történt változás.
- „új tétel” (zöld): A beolvasott sor nem tartalmaz hibákat, a törzsadat nem található meg a programban, ezért új adatként lesz rögzítve a törzsben.
- „frissítés” (zöld): A beolvasott sor nem tartalmaz hibákat, a törzsadat megtalálható a programban, ezért a törzsadat módosításra fog kerülni. Csak azokat az adatokat fogja módosítani, amelyekben módosítás történt, amelyeknek a háttere zöld.
- „hibás” (piros): A beolvasott sor nem dolgozható fel vagy feldolgozható, viszont hibákat tartalmaz. A hibás adatokat tartalmazó cellák piros színnel vannak jelölve, a hiba oka a lista alatti szövegdozsozban olvasható. Ha a törzsadat azonosítása nem egyértelmű – egy sorhoz több törzsadat, vagy több sorhoz egy törzsadat találat is van a programban –, akkor a sor hibás és nem frissíthető az adatai. További értelmezéshez a mezőleírások – Cikktörzs információk”, illetve „Partnerörzs információk” – adnak segítséget.

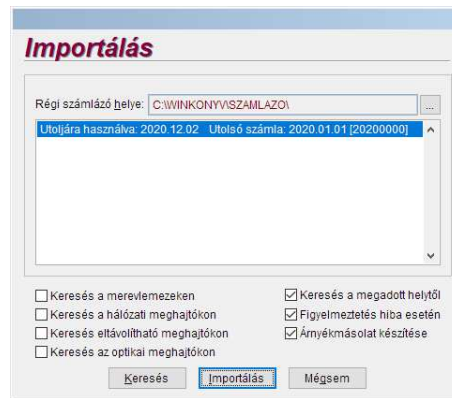
Az ablak alsó részén található „Adatok megtekintése” gomb egy ablakban mutatja az adott törzsadat cikktörzsben lévő adatát és importálandó adatát. A csillaggal jelölt adatok eltérők.

Az „Importálás” gomb egy figyelmeztetés megerősítés után elindítja a betöltési folyamatot, az importálás előtt biztonsági mentés fog készülni.

Importálás régi programból

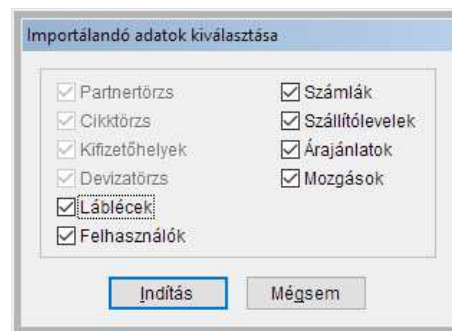
Azoknak a felhasználóknak, akik az előző kiadású számlázó programról tértek át az új számlázó programra, lehetőségük van a régi program adataival feltölteni az új program adatbázisát, ezen a menüponton keresztül.

Az importálás alatt senki sem tartózkodhat a programban, ellenkező esetben az importálás egy figyelmeztető üzenettel leáll. A folyamatban lévő importálás alatt más felhasználó sem tud belépni a rendszerbe.



51. ábra - 'Importálás régi programból' képernyő

Első lépésben ki kell választani a beolvasandó számlázó program mappáját. Ha tudjuk, hogy hol található az előző számlázó program, akkor az előző számlázó helyének meghatározása legegyszerűbben a „Régi számlázó helye:” mappa megadásával történhet. Kattintsunk a három ponttal [...] jelölt gombra, navigáljunk el a megfelelő mappára, majd nyomjuk meg az „OK” gombot. Ha a megfelelő mappában vagyunk, akkor a listadoboz tartalmazni fogja az utolsó használat dátumát, utolsó számla dátumát és az utolsó számla sorsszámát. Ha nem tudjuk biztosan, hogy hol található az előző számlázó, akkor a „Keresés” gomb segítségével és a megfelelő opciók bejelölésével a program automatikusan megkeresi. A mentések keresését bal oldali opciók megjelölésével a megadott adathordozókon, a jobb oldalon látható „Keresés a megadott helytől” opció bejelölésével a fent látható mentés helyétől fogja futtatni a program.



52. ábra - 'Importálandó adatok kiválasztása' képernyő

Második lépésben ki kell választani az átmenendő adatok körét. Az „Importálás” gomb megnyomásával egy újabb ablakon meg kell határozni, hogy melyik adatokat szeretnénk átmeneni az új programba. A bal oldali oszlopba a törzsadatok találhatók, míg a jobb oldalon a bizonylat adatok. Ha legalább egy darab bizonylat típusú adatot megjelöltünk, akkor a törzsadatok is importálásra kerülnek. Ha nem jelölünk ki bizonylatot, akkor válogathatunk a törzsadatok között (ha pl. valaki csak a cikktörzset illetve partnertörzset szeretné átmeneni).

Az „Indítás” gomb megnyomásával elindul az importálási folyamat. Először a jelenlegi adatokról egy biztonsági mentés készül, amely automatikusan visszatöltődik, ha az importálás sikertelen lenne pl. lemezhibából. A gyorsmentés készítése után elindul az importálási folyamat. A sikeres visszatöltés után az állományok újraindexelése fog lefutni. Ha az indexelés sikeresen lefutott, akkor törlésre kerül a rejtett másolat. A művelet megszakítása vagy az importálás alatt bármilyen fellépő hiba esetén az importálás megáll, akkor, rejtett másolat automatikusan visszatöltésre kerül.

Figyelem!!! Az importálás megköveteli, hogy a régi számlázó program verziószáma minimum 8.41 legyen. Az importálás nem tudja összerendelni a szállítóleveleket és számlákat, így a rendezetlen tételek rendezésre kerülnek. A régi számlázóban végzett cikk- és partnertörölések a partner és cikkszerinti összegzéseket befolyásolhatják.

2.31. Állományok újraindexelése

A gyors adatkezelés és megfelelő rendezettség kialakítása érdekében az adatállományok, un. indexállományokkal rendelkeznek.

Az állományok újraindexelése alatt senki sem tartózkodhat a programban, ellenkező esetben az állományok újraindexelése egy figyelmeztető üzenettel leáll. A folyamatban lévő indexelés alatt más felhasználó sem tud belépni a rendszerbe.

Az állományok újraindexelését két olyan esetben kell elvégezni, amikor a program újraindítása megtörténik:

- **Frissítés betöltése után:** az adatállományok esetleges bővítésének végrehajtása. A menüpontot minden programfrissítés betöltése után le kell futtatni, ellenkező esetben a program és az adatállományok eltérései miatt futási hibák keletkezhetnek („Variable not found” hibaüzenet).
- **Program lefagyása után:** az indexállományok esetleges hibáinak kijavítása. Ha a számítógép vagy a program lefagyott, akkor a program újraindítása után az indexállományok megsérülhetnek. („Index file ... is corrupted” vagy „... index tag not found” vagy „Invalid seek offset” hibaüzenetek).

A „Mentés visszatöltése” (tudnivalók a Biztonsági mentés pontban [52. oldal]) és „Importálás a régi számlázóból” (tudnivalók az Importálás pontban [55. oldal]) műveletek után az állományok rendezése automatikusan lefut. A munkaállomásra másolt gyorsítótár adatok törlésre kerülnek (tudnivalók a Beállítások pontban „Internet és hálózat” részben [41. oldal]).

2.32. Kijelentkezés

Többfelhasználós használat esetén a menüpont segítségével más felhasználói névvel lehet bejelentkezni.

2.33. Kilépés

A programból kétféleképpen léphetünk ki: az „Alapadatok” menü kilépés pontjával, vagy a „Alt+F4” megnyomásával. A program fő ablakát nem lehet „hagyományos módon, az X gombbal” bezárni.

3. Cikk kiválasztása ablak

3.1. Általános tudnivalók

A bizonylat kiállításához tartozó műveletek során az „Új tétel” és „Módosítás” gombok megnyomásával a cikk kiválasztása ablak jelenik meg. A cikk kiválasztás ablak az alábbi műveletek során alkalmazható:

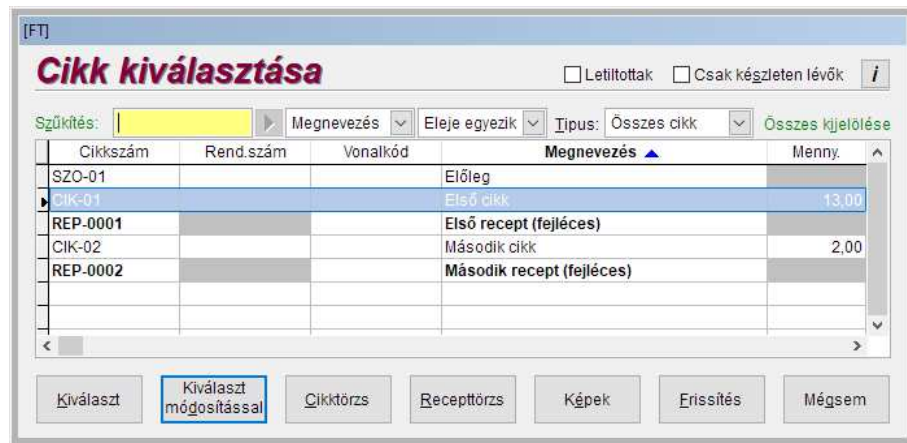
- Recepthoz cikk tételek rendelése
- Bevételezés készítése
- Számla készítése
- Szállítólevél készítése
- Megrendelés készítése
- Árajánlat készítése
- Bolti eladás (nyugtamelléklet) készítése
- Recepttörzs kezelése ablakban tételfelvétel
- Sablonok kezelése ablakban tételfelvétel

Az „Új tétel” gomb megnyomásával a cikklista vagy a tételablak jelenik meg a program beállításaitól függően, így a bizonylaton rögzítendő cikk kiválasztására kétféleképpen kerülhet sor:

- **Tételablak** esetében a cikk kiválasztása a cikkszám mezőbe történő cikkszám beírásával vagy a mező mellett található „▶” gomb vagy „F2” billentyű megnyomásával történik. Ekkor a tételablak a kiválasztott cikk adataival feltöltésre kerül. Ha szükséges itt még módosíthatjuk a cikk adatait, majd a kiválaszt gomb megnyomásával a cikk a bizonylatra kerül.

53. ábra - 'Új tétel felvitele (Tételablak)' képernyő

- **Cikklista** esetében a művelet fordított. Először a cikklista jelenik meg, amelyből a rögzítendő cikk a „Kiválasztás” gomb segítségével a bizonylatra kerül. Ha módosítani szeretnénk a cikk adatait akkor a „Kiválasztás módosítással” gomb segítségével a tételablakba kerül a kiválasztott cikk, amelynek adatai a cikk adataival feltöltésre kerülnek.



54. ábra - 'Cikk kiválasztása (Cikklista)' képernyő

A cikk kiválasztása művelet a kiválasztott devizanemre érzékeny. A tétel- és listaablak fejlécében megjelenik a beállított devizanem jele, illetve minden érték a beállított deviza szerint átváltásra kerül. Ha az árkategória devizás árkategória („dev” jelölésű árkategória oszlopok), akkor az adott árkategória nem kerül átváltásra. A deviza beállítása nem megkötött, így új bizonylat vagy bizonylat módosítása esetén bármikor beállítható vagy megváltoztatható.

3.2. Tételek ablak

A rögzítésre kerülő tétel adatait a tételablakban állíthatjuk be. Tételablak listából csak akkor érhető el, ha egy darab tételt választunk ki és a kiválasztott tétel nem recept.

A tételablak megjelenítése és kezelése függ a *program beállításaitól* (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]), a *felhasználói jogoktól* (tudnivalók a Felhasználói jogok pontban [39. oldal]) és a *kiállítandó bizonylattól*.

Az alap tételablak felépítése a következő:

- **Tétel a cikktörzsből:** Beállítása segítségével a cikk (áru vagy szolgáltatás) csak a cikktörzsből választható ki, ellenkező esetben csak szabadon adhatunk meg bármilyen tételsort és ezek a tételsorok automatikusan szolgáltatások lesznek (azaz készlettel nem rendelkeznek). Kikapcsolása esetén a besorolás adatok (VTSZ/SZJ/TE SZOR/KN számok), megnevezés, egységár, kedvezmény, súlyadatok, jogcím és termékdíj típus mezők is szerkeszthetők lesznek, a cikkszám mező nem szerkeszthető állapotba kerülnek.
- **Adatmódosítás gomb:** A gombra kattintás után a kiválasztott cikk besorolása és besorolás típusa (VTSZ/SZJ/TE SZOR/KN számok), megnevezése, mennyiségi egysége, mennyiségi egység típusa, jogcíme, súlya és súlyegysége illetve áfakulcsa módosíthatóvá válik. Ez akkor hasznos, ha kiegészítő információkat szeretnénk a tétel megnevezésében rögzíteni, vagy ha a cikktörzsben beállított áfakulcstól eltérő áfát szeretnénk beállítani (pl. fordított adózás esetén). Az adatmódosítás gomb használata letiltható a *Beállításokban* a „Beállítások 1.” fülön (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]).
- **Cikkszám:** A cikket azonosító cikkszám felvitelére és cikk kiválasztására szolgál. A mező gyorskeresőként működik, vagyis egy cikkszám részlet megadásakor az első találatra ugrik. Ha nincs találat, akkor egy megerősítő kérdés után vonalkód szerinti keresés is lehetséges. A beviteli maszk a beállításokban megadott cikkszám maszktól függ. Ha kereséskor nincs találat, automatikusan előjön a cikklista ablak. A cikk kiválasztása a mező mellett található „▶” gomb vagy „F2” billentyű megnyomásával is történhet.
- **Vonalkód:** Ha a *Beállításokban* a „Vonalkód” fülön a *vonalkóddolvasó használata* opció be van jelölve, akkor a cikkszám helyett itt vonalkód felirat fog szerepelni és a tétel cikkszám helyett vonalkód alapján kereshető meg (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]). Ha nincs találat, akkor egy megerősítő kérdés után cikkszám szerinti keresés is lehetséges.
- **Besorolás:** A tétel besorolása (VTSZ: áru esetén, SZJ: szolgáltatás esetén, TE SZOR: áru vagy szolgáltatás esetén, vagy KN száma), és besorolás típusa (ezek kódja rendre „V”, „S”, „T”, „K” és „-” – azaz nem beállított – lehet) adható meg. A mező nem gyorskereső mező, vagyis az érték szabadon megadható. A besorolása kiválasztása és besorolás típus beállítása a mező mellett található „▶” gomb vagy „F2” billentyű megnyomásával is történhet.
- **Megnevezés:** A tétel megnevezése adható meg, maximum 240 karakterben. A bizonylatokon a megnevezés automatikusan tördelve lesz, ha nem férne ki egy sorban. A mezőben használható az „Enter” billentyű is, ezzel tetszőleges helyen törhető meg a megnevezés.
- **Gyáriszám:** A tétel gyáriszáma adható meg vagy választható ki. A gyáriszám kiválasztása a mező mellett található „▶” gomb vagy „F2” billentyű megnyomásával is történhet, ha a cikk a cikktörzsből származik, gyáriszamos cikk és gyáriszám-törzsben van még szabad (ki nem szállított) gyáriszám. Új gyáriszám is megadható, ilyenkor az adott kiválasztott cikkhez rögzítésre kerül a megadott gyáriszám a gyáriszám törzsbe (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]). Ha a tétel mennyiség nagyobb, mint 1, akkor csoportos gyáriszám kezelésre is van lehetőség. Ilyenkor egy külön ablakban kéri be a program a gyáriszámokat. Ha nincs találat gyáriszámra, a program felkínálja azt felvételre.
- **Mennyiség:** A rögzítendő tétel mennyisége adható meg (ha van mennyiség, akkor a mennyiségi egység – pl. db – kötelező). Bizonylatonként, bizonyos feltételek teljesülése mellett a mennyiség értéke korlátozva van, illetve a nulla értéknek kiemelt tulajdonsága van. A feltételek a következők lehetnek:
 - **Cikktörzsből választott cikk** mennyisége nem lehet nulla.
 - **Szolgáltatás vagy nem cikktörzsbeli cikk** esetén a mennyiség lehet nulla.
 - **Rendezetlen tételek** mennyisége minimum nulla és maximum a rendezetlen mennyiség lehet.
 - **Megjegyzés tétel** vihető fel a bizonylatra, ha nulla mennyiséggel és nulla egységgel egyedi tétel (tétel a cikktörzsből opció nincs kipipálva) kerül rögzítésre.
 - **Mennyiség nélküli tétel** vihető fel a bizonylatra, ha nulla mennyiséggel kerül rögzítésre.

- **Gyáriszámos cikk** esetén kötelező gyáriszámot megadni. 1 mennyiség esetén a gyáriszám beviteli mezőben, több mennyiség esetén egy külön ablakban.
- **Mennyiségi egység:** A rögzítendő tétel mennyiségi egysége jelenik meg illetve adható meg. Ha a tételnek értelmezhető valamilyen mennyisége (azaz tétel felvitelkor a mennyiség nem nulla), akkor a *mennyiségi egység* megadása (pl. darab) kötelező. A begépelt mennyiségi egység alapján a program megpróbálja kitalálni a *mennyiségi egység típusát* (pl. „db”, „darab”, „pieces”, vagy „stück” esetén „darab”). Ha az általunk használt mennyiségi egységet nem ismeri fel a program, akkor azokat „egyéb” típusként kerülnek beállításra (pl. négyzetméter). Ha nem ismeri fel, de besorolható (pl. „drb”, ha az darabot jelöl), akkor a mennyiségi egység típusát a legördülő listában kézzel kell megadni.
- **Kedvezmény:** A rögzítendő tétel partnerre megadott százalékos kedvezménye kerül ebbe a mezőbe, amely változtatható és a *Beállításokban* a „Beállítások 1.” fülön megadott kedvezmény opciótól függően felveszi a partner kedvezményét. (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]). A kedvezmény mértéke bizonylaton a tétel megnevezés végén jelenik meg.
- **Egységár:** A kiválasztott cikk kiválasztott árkategória szerinti egységára kerül ebbe a mezőbe. Az egységár alapértelmezett esetben a partner megadott árkategóriája szerint kerül megállapításra. Az egységár tetszőlegesen módosítható.
- **Bruttó kapcsoló:** Bejelölése esetén a megadott nettó egységár bruttó értékét jeleníti meg a program. A pipa kivétele esetén az eredeti nettó értékek (átszámítás előtti) értékek kerülnek visszaállításra.
Figyelem! A könnyebb kezelhetőség miatt az átváltás valós számokat használ (nincs kerekítés), az átváltás és visszaváltás során mindig ugyanazok az értékek jönnek ki. A tétel rögzítése során azonban a tizedesek beállítása szerint kerekítés történik, és alkalmazott tizedesek hiányában a tételablakban látható bruttó érték és a bizonylaton lévő tétel bruttó értéke eltérhet.
- **Nettó ár:** Alapértelmezett esetben a mennyiség és egységár kedvezménnyel csökkentett szorzata kerül ebbe a mezőbe. Nem cikktörzsből felvett cikk esetén az érték módosítható és nincs szoros összefüggésben a mennyiséggel és az egységárral. Ha van kedvezmény az adott tételre, akkor a nettó érték mellett látható lesz a kedvezmény értéke. Készpénzfizetési számla esetén a nettó tételár helyett a bruttó tételár látható.
- **Súly:** A kiválasztott cikk súlyadata és súlyegysége kerül ebbe a mezőbe. A súly alapértelmezett esetben a cikktörzsben beállított súly és a mennyiség szerint kerül megállapításra.
- **Áfa %:** A kiválasztott cikk áfakulcsa jelenik meg. Nem cikktörzsből felvett cikk esetén beállítható az áfakulcs. Ha a kiválasztott partner közösségi vagy harmadik országbeli partner, akkor az áfakulcs nem módosítható és az értéke mindig a „Beállítások” („ÁFA” fül „Áfakulcs ... partnernél” opciók) menüpontban hozzárendelt áfakulcsok lesznek.
- **Termékdíj típus:** A kiválasztott cikk termékdíj séma adata kerül ebbe a mezőbe. A termékdíj séma alapértelmezett esetben a cikktörzsben beállított termékdíj séma szerint kerül beállításra, a termékdíj tételek a séma szerint lesznek rögzítve.
- **Jogcím:** A kiválasztott cikk jogcím adata kerül ebbe a mezőbe. A jogcím alapértelmezett esetben a cikktörzsben beállított jogcím szerint kerül beállításra, a főkönyvi feladás a mindenkori jogcímhez tartozó beállítások szerint fog elkészülni.
- **Beszerezési ár és átárazás opciók:** Az opciók csak bevételezés során kiválasztott tételek esetében jelenik meg. A tétel rögzítések megállapításra kerülnek az új beszerzési árak és egységárak. Az alapértelmezett opciók megadhatók a *Beállításokban* a „Készlet” fülön (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal])

3.3. Listaablak

A rögzítésre kerülő tétel a listaablakból választható ki. Lehetőség van egy vagy több tétel kiválasztására. Recept csak a listaablakból választható ki, a listaablakban ezek a tételek vastag betűtípussal jelennek meg. Több kijelölt tétel illetve tételes vagy fejléc nélküli recept típusok esetén a „Kiválasztás módosítással” gomb nem engedélyezett, ebben az esetben csak a „Kiválasztás” gomb segítségével, „1” mennyiségű tétel kerül rögzítésre.

A listaablak felső részén egy kereső/szűkítő mező található. A keresés/szűkítés zöld feliratra kattintva a kereső és szűkítő mód között változhatunk. Megadható a keresés és szűkítés módszere, amely szerint részkeresés is lehetséges. A „Letiltva” opció bejelölése esetén a cikktörzsben letiltott cikkek halványabb színezéssel megjelennek. A „Csak készleten lévő cikkek” opció bepipálása esetén csak a pozitív mennyiségű cikkek láthatók. A „Típus” listadobozzal gyorsszűkítés végezhető csak árukra, csak szolgáltatásokra illetve csak receptekre. Az „Összes kijelölése” illetve „Kijelölések törlése” zöld feliratra kattintva a cikkek egérrel is kijelölhetők illetve a kijelölések törölhetők.

A mennyiség oszlop a cikk készleten lévő mennyiségét mutatja. Szolgáltatás és recept típusú cikkek esetén a mennyiség nem értelmezhető, ezért a mennyiség inaktív állapotban van (szürke). A lefoglalt mennyiség a rendelésekben lefoglalt állapotban lévő készlet mennyiségét jelöli. Az „Sz” oszlop a cikk szolgáltatás típusát, az „Nk” a cikk nincs kedvezmény típusát, a „Gy” oszlop a cikk gyáriszámos típusát, az „L” oszlop a cikk letiltott állapotát jelzi.

Az adott egységár fejlécére kattintva, az adott oszlop kiválasztásra kerül, és a kiválasztott árkategória alapján lesz a tétel beárazva. Receptek esetén csak az árkategóriánkénti nettó ár jelenik meg.

A listaoszlopok a határoló vonalak segítségével méretezhetőek illetve a fejlécek vonszolásával az oszlopok átméretezhetőek. A jobb egérgombbal az adott oszlopra kattintva az előtte lévő oszlopok befagyaszthatók, vagyis az adott oszlopig lévő adatok a vízszintes scrollozás során mindig láthatóak maradnak. A beállított oszlopméreteket, sorrendeket és fagyasztás módját a program felhasználónként illetve kimenő (számla, szállítólevél, megrendelés, árajánlat, bolti eladás) és bejövő (bevételezés) bizonylat típusonként megjegyzi.

Figyelem! A „fejléc nélküli” és az „árak tételesen” típusú receptek esetén a recept összára nem frissül dinamikusán. Ha egy olyan cikk is átárazásra került, amely előfordul az adott receptben, akkor az adott receptre is le kell futtatni az átárazás műveletet (tudnivalók a Cikktörzs lista pontban [24. oldal]).

A listaablak megjelenítése és kezelése függ a *program beállításaitól* (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]), a *felhasználói jogoktól* (tudnivalók a Felhasználói jogok pontban [39. oldal]) és a *kiállítandó bizonylattól*.

3.4. Megjelenítés a program beállításai szerint

A cikk kiválasztás ablak általános megjelenése, a program beállításaitól függ (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]) az alábbi esetekben:

- **Beszerezési árak beállítása és átárazás** („Készlet” fül) beállításaitól függ, hogy beszerzés esetén, milyen opciókat engedélyezzen a kiválasztott cikkre beszerzési ár megállapítására és átárazásra.

- „Alapállapotban számlázás a cikktörzsből” („Beállítások 1.” fül) beállítástól függ, hogy a tételablakon a „Tétel a cikktörzsből” opció engedélyezett legyen-e.
- „Alapállapotban cikk kiválasztása közvetlenül a cikklistánból” („Beállítások 1” fül) beállításától függ, hogy először a cikklista vagy a közvetlenül a tételablak bukkan elő.
- „Adatmódosítás engedélyezése a tételfelviteli ablakban” („Beállítások 1” fül) beállításától függ, hogy az „Adatmódosítás” gomb elérhető vagy sem.
- „Receptek használata” („Beállítások 1.” fül) beállítástól függ, hogy a cikklista ablakban engedélyezett legyen-e a „Recepttörzs” gomb.
- Engedélyezett árkategóriák („Számla” fül) beállításaitól függ, hogy a cikklista ablakban hány darab egységárból tudunk választani.

3.5. Megjelenítés a felhasználói jogok beállítása szerint

A cikk kiválasztás ablak általános megjelenése, a felhasználói jogok beállításaitól függ (tudnivalók a Felhasználói jogok pontban [39. oldal]) az alábbi esetekben:

- „Recepttörzs kezelése” jog beállításától függően a cikklista ablakban a „Recepttörzs” gomb elérhető vagy letiltott.
- „Cikktörzs kezelése” jog beállításától függően a cikklista ablakban a „Cikktörzs” gomb elérhető vagy letiltott.
- „Árak kezelése” jog beállításától függően a cikk árai és áfakulcsa átírhatók vagy letiltottak.

3.6. Megjelenítés bizonylatok szerint

A cikk kiválasztás ablak egyes elemeinek megjelenése bizonylatonként eltérő (tudnivalók az egyes fejezetek „Új ... készítése” pontokban) az alábbi esetekben:

- **Recepthez cikk tételek rendelése** esetén a tételablakban csak a cikkszám és mennyiség mezők engedélyezettek, a cikklista ablakban az egységárak rejtettek és a „Recepttörzs” gomb letiltott állapotú. A tételablakba csak a cikktörzsben szereplő tételek közül lehet választani. Hozzárendelt tételként recept nem választható.
- **Bevételezés készítése** esetén a tételablakban a cikkszám, gyáriszám, mennyiség és egységár mezők engedélyezettek. A cikklista ablakban csak az áru típusú cikkek (szolgáltatások nem) jelennek meg beszerzési és elszámoló árral. A tételablakba csak a cikktörzsben szereplő tételek közül lehet választani, a „Recepttörzs” gomb letiltott állapotú. Bevételezés tételeként recept nem választható. Bevételezésnél negatív mennyiség és negatív vagy nulla egységár megadása engedélyezett (pl. készlet korrekciós céllal), azonban erre figyelmeztetést jelenik meg.
- **Számla készítése** esetén a tételablakban a cikkszám, besorolás, gyáriszám, mennyiség kedvezmény, egységár és nettó mezők engedélyezettek, attól függően, hogy a cikktörzsből választunk tételt vagy sem. A cikklista ablakban az árkategóriák szerinti egységárak jelennek meg, amelyek fejlécére kattintva (a választott árkategóriát oszlopkiemelés jelzi) az adott egységár kerül kiválasztásra.
- **Szállítólevél készítése** esetén a tételablak és listaablak beállításai megegyeznek a „számla készítése” pontban leírtakkal.
- **Megrendelés készítése** esetén a tételablak és listaablak beállításai megegyeznek a „számla készítése” pontban leírtakkal.
- **Árajánlat készítése** esetén a tételablak és listaablak beállításai megegyeznek a „számla készítése” pontban leírtakkal.
- **Bolti eladás készítése** esetén nincs tételablak, a listaablakban csak az áru típusú cikkek jelennek meg az árkategóriánkénti egységárakkal. A tételablakba csak a cikktörzsben szereplő tételek közül lehet választani. Az „Adatmódosítás” gomb nem engedélyezett.
- **Besorolások használata** esetén (VTSZ/SZJ/TE SZOR/KN számok) a besorolás oszlop címkéje, a bizonylaton alkalmazott besorolás típusok szerint fog megjelenni (több esetén „/” jellel elválasztva). Ha esetleg kettőnél több típus van alkalmazva, vagy az alkalmazások között van egyéb típusú is, akkor „Besorolás” címke fog megjelenni. Ha a bizonylaton egyáltalán nincs alkalmazva besorolás, akkor az oszlop teljes egészében eltűnik, a tétel megnevezésével fog kezdődni a sor. Ennek feltétele az, hogy a „Beállításokban” a „Kiterjesztett nyomtatási lehetőségek” opció be legyen kapcsolva, mert azt kikapcsolva nem tűnik el az oszlop (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]).

4. Bizonylatok nyomtatása

4.1. Általános tudnivalók

Ha a bizonylatot még nem nyomtattuk ki, ebben az ablakban történik a bizonylat eredeti példányának kinyomtatása. A kinyomtatott bizonylatról már csak bizonylatmásolat nyomtatható, ebben az esetben a bizonylat fejlécében az „Eredetivel egyező másolat” felirat fog szerepelni. A nyomtatási opciók beállításait a program listánként és felhasználónként megőrzi, viszont másolat nyomtatása esetén mindig 1 példányt kínál fel a program és nem jegyzi meg a használt nyomtatót.

A bizonylatokra automatikusan az alábbi adatok kerülnek nyomtatásra:

- második példány esetén „eredetivel egyező másolat” felirat (beállítások szerint opcionális);
- tétel megnevezés után a tétel kedvezménye, ha a bizonylat azt külön nem tartalmazza;
- tétel garanciaideje, ha nincs garancialevél nyomtatás (beállítások szerint opcionális);
- számla értéke szöveggel;
- nem átutalásos számla esetén a számla értéke öt forintra kerekítve tájékoztató adatként;
- gyűjtőszámla esetén „Gyűjtőszámla” felirat és a tételek teljesítés dátuma szerint lesznek csoportosítva;

- fordított adózású számla esetén a beállításokban megjegyzésként felveszi a beállított vagy alapértelmezett jogszabályi hivatkozást;
- devizás számla esetén az áfa értéke forintban és az áfaérték számításához használt árfolyam;
- számla vagy árajánlat értéke euróban illetve devizás számla vagy árajánlat esetén a bizonylat értéke forintban, és az euró árfolyama (beállítások szerint opcionális);
- számla illetve nyugta melléklet nyomtatása után garancialevél is nyomtatása kerül (beállítások szerint opcionális).

55. ábra - 'Nyomatás' képernyő

A bizonylatok kinézete az alábbi beállításoktól függ:

- **Formátum:** Általában lehetőség van egysoros, illetve kétsoros (cikkszám, gyáriszám) típusú bizonylat nyomtatására.
- **Fejléc:** Árajánlatok és megrendelések esetén a nyomtatott bizonylatok fejlécének megnevezése tetszőlegesen módosítható (pl. „Megrendelés” helyett „Visszaigazolás”). A beírt fejléct a program bizonylat típusonként megjegyzi. Dupla kattintással az eredeti név visszaállítható.
- **Lábléc:** Megadható, hogy a bizonylat alján milyen adatokat tüntessünk fel. A bizonylat láblécek a „Számla láblécek” menüpontban szerkeszthetők (tudnivalók a Számla láblécek kezelése pontban [28. oldal]).
- **E-mail:** Megadható, hogy a PDF-be nyomtatott bizonylat a partnertörzsben megadott e-mail címre elküldésre kerüljön. Az e-mailhez tartozó levélsablon a „Levelek kezelése” menüpontban szerkeszthetők (tudnivalók Levelek kezelése a pontban [30. oldal]). A „Levelek” gombbal a Levelek kezelése menüpont a nyomtatás ablakból is betölthető.
- **Példány:** A mező beállításával megadható, hogy hány példányban kerüljön a bizonylat nyomtatásra. A bizonylatra fog kerülni az éppen nyomtatott példány sorszáma. A beállításokban megadható a „Példányszámozás formátuma”, miszerint csak az aktuális példány vagy az összes példány/aktuális példány kerüljön a bizonylatra.
Ha a beállításokban a „Mátrixnyomtató használata” lehetőséget választottuk, akkor a leporellópapír (összeszerelt) darabszámát kell megadni. Ilyenkor a bizonylat egyszer kerül nyomtatásra és a bizonylatra a „Készült ... példányban” felirat fog szerepelni.
- **Euró árfolyam:** A bizonylat alján tájékoztató adatként megjeleníthető a számla végösszege euróban is. Csak akkor aktív, ha a *Beállításokban a „Beállítások 1.” fülön* megadtuk az „Euró megjelenítése tájékoztató adatként” opciót (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]). Ha az árfolyam értéke 0 vagy 1, akkor ez az árfolyam adat nem fog megjelenni. Devizás számla esetén az eset fordított, a forintösszeg fog tájékoztató adatként megjelenni.
- **Nyomatandó bankszámlaszám:** A beállítása esetén megadható, hogy melyik bankszámlaszám szerepeljen az eladó adatai között. A bankszámlaszámok a kifizetőhely törzsben állíthatók be, mint bank típusú kifizetőhely (tudnivalók a Kifizetőhely törzs kezelése pontban [29. oldal]).
- **Formázott megjegyzések és lábléc:** Csak akkor aktív, ha a *Beállításokban a „Grafika” fülön* megadtuk az „formázott megjegyzések és láblécek használata” opciót (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]). Engedélyezése esetén a megjegyzés és lábléc formázva jelenik meg. Ha nem engedélyezzük ezt az opciót, akkor a formázott szöveg a formázásokat elveszti, csak a szöveg kerül nyomtatásra. Formázás nélküli nyomtatáskor a formázott szöveg betűformátumok (stílus, méret, stb.) és igazítás nélkül fog megjelenni, ezért javasoljuk, hogy a szövepozicionálást TAB illetve SPACE billentyűk használatával kerüljön beállításra.
Figyelem! A formázott láblécek használata során a nyomtatási sor feldolgozása lelassulhat, esetleg feldolgozási hibát okozhat. A feldolgozási hiba nem okoz adatvesztést és a nyomtatás megismételhető.
- **Nyomatás devizatörzs szerint:** Engedélyezése esetén az adott devizanemű számlához devizatörzsben beállított bizonylat formátum, lábléc és bankszámlaszám adatok lesznek a bizonylatra és nem ebben a nyomtatási ablakban megadottak. Ha az opció ki van kapcsolva vagy a devizatörzsben ezek nincsenek beállítva, akkor a nyomtatási ablak szerinti beállítások szerint lesz a bizonylat nyomtatva.
- **Nyomatás egyedi partner lábléccel:** Engedélyezése esetén a bizonylat a partnerhez megadott egyedi lábléccel lesz kinyomtatva. Ha nincs bekapcsolva, vagy be van kapcsolva, viszont nincs a partnernek egyedi lábléce, akkor a Lábléc listadoboz szerint kerül a lábléc nyomtatásra (tudnivalók a Partnertörzs kezelése [18. oldal] pontban).

- **Nyomatás kerettel:** Engedélyezése esetén a bizonylat az alábbi adat-csoportosításban keretbe kerül: eladó, vevő, megjegyzés, tételek, áfa összesítő és lábléc. A nyomtatás gyorsítása érdekében (főleg mátrixnyomatók esetén) a keretbeállítás kikapcsolható, a nyomatófesték felhasználást minimális mértékben befolyásolja.
- **Nyomatás logóval:** Csak akkor aktív, ha a *Beállításokban* a „Grafika” fülön megadtuk a logó képfájlt (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]). Engedélyezése esetén a logó nyomtatásra kerül, általában az eladói adatok bal oldalára igazítva. Mátrixnyomató használata során nem javasolt a logó nyomtatása.
- **Sűrített betűtípusok használata:** A bizonylatok keskenyebb betűtípussal kerülnek nyomtatásra. Használata akkor javasolt, ha bizonylaton található értékek nem férnek ki az adott pozícióba (pl. „1 28...” érték jelenik meg „1 280 756” helyett).
- **Csak a nettó árak feltüntetése:** A bizonylaton nem jelennek meg a tételekben és az összesen adatokban az ÁFA és Bruttó értékek, illetve az áfabontás sem. Csak szállítólevél nyomtatásánál értelmezett ez a funkció.
Figyelem! A csak nettó árak feltüntetése számla esetén nem elérhető.
- **Példányok leválogatása:** Ha több kijelölt bizonylatot nyomtatunk több példányban egy időben, akkor lehetőség van arra, hogy bizonylatonként először az első példányok, majd a további példányok kerüljenek nyomtatásra.
- **PDF nyomtatás:** Ha az opciót bepipáljuk, akkor lehetőség van PDF állományba számlát nyomtatni. A funkció használatához telepített GhostScript (minimum v9.21) és PostScript nyomtató-illesztőre (pl. PDF Creator nyomtató vagy Adobe Universal PostScript Driver vagy MS Publisher ImageSetter) van szükség.
- **PDF összefűzés:** Csoportos PDF nyomtatás esetén a létrejött állományokat egy darab többoldalas állományba fűzi össze.
- **Első példány nyomtatóra is:** PDF nyomtatás vagy e-mailben mellékletben küldött bizonylat nyomtatása esetén az első példány a beállított nyomtatóra is nyomtatva lesz.
- **További példányok nyomtatóra is:** PDF nyomtatás vagy e-mailben mellékletben küldött bizonylat nyomtatása esetén a második (és a többi) példány a beállított nyomtatóra is nyomtatva lesz.
- **Vízszintes eltolás:** Csekket tartalmazó számla nyomtatásakor a csekk adatai vízszintesen milliméterenként eltolhatók (jobbra/balra eltolás), ha az adatok nem pontosan illeszkednek az előregyártott nyomtatványra.
Figyelem! Az eltolás csak csekk típusú számla esetén elérhető.
- **Függőleges eltolás:** Csekket tartalmazó számla nyomtatásakor a csekk adatai függőlegesen milliméterenként eltolhatók (jobbra/balra eltolás), ha az adatok nem pontosan illeszkednek az előregyártott nyomtatványra.
Figyelem! Az eltolás csak csekk típusú számla esetén elérhető.

Ha végeztünk a beállításokkal, akkor következhet a nyomtatás:

- **Levelek gomb:** A gombbal a Levelek kezelése menüpont a nyomtatás ablakból is betölthető.
- **Láblécek gomb:** A gombbal a Láblécek kezelése menüpont a nyomtatás ablakból is betölthető.
- **Beállítás gomb:** Több nyomtató használata mellett kiválasztható egy másik nyomtató. A kiválasztott nyomtatót a program bizonylat típusonként és felhasználónként megjegyzi. Ha még nem történt nyomtatóbeállítás, akkor a Windows alapértelmezett nyomtatója lesz a kijelölt nyomtató. Az éppen kijelölt nyomtató az ablak fejlécében látható.
- **Nyomatási kép gomb:** A bizonylat megtekinthető nyomtatás előtt. A nyomtatási kép bal felső részén egy eszköztár jelenik meg, amely segítségével lapozhatunk az oldalak között, kicsinyíthetjük/nagyíthatjuk a képet, többoldalas elrendezést választhatunk, kiléphetünk a nyomtatási képből, illetve nyomtatást indíthatunk.
Ha a Beállításokban a *Mentés előtt nyomtatási kép* opciót be van pipálva, akkor minden bizonylat mentésekor megjelenik az adott bizonylat alapértelmezett (utoljára használt formátum és opciók) nyomtatási képe. A bizonylat a nyomtatási kép bezárásával és megerősítés után kerül csak mentésre (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]). Ha itt nem kíván még bizonylatot menteni, akkor a bizonylat szerkesztése folytatható.
- **Nyomatás gomb:** Nyomatás indítása a kijelölt nyomtatóval. Bekapcsolt „PDF nyomtatás” opció esetén „Exportálás”, e-számla esetén „E-számla” szövegre változik a gomb címkéje.
- **Kilépés gomb:** Kilépés a nyomtatási ablakból.

A sikeres nyomtatás végén ezentúl külön nyomatási információk jelennek meg abban az esetben, ha a bizonylat PDF e-számlaként elkészült, vagy PDF fájlba lett nyomtatva, vagy e-mailben lett elküldve. Csoportos nyomtatás esetén egy darabszámmal összegzett információk jelennek meg. Ha a listában egyszerre több bizonylatot jelöltünk ki, akkor csoportos nyomtatás hajtható végre. Ilyenkor csak egyszer jelenik meg a nyomtatás ablak vagy a nyomtatási kép, a nyomtatási beállítások az összes kijelölt bizonylatra ugyanaz lesz. Az éppen aktuális nyomtatás egy folyamatjelzőn látható. Nyomtatott és még nem nyomtatott bizonylatok vegyesen nem nyomtathatók csoportosan.

Hálózatos, többfelhasználós környezetben az éppen megnyitott számla nem nyomtatható, ilyenkor a nyomtatás figyelmeztető üzenettel leáll, csoportos nyomtatás esetén a következő bizonylatra ugrik.

Egyszerűsített készpénzfizetési számla és nyugta melléklet esetén a program képes szabványos Windows eszközeivel (driverrel) ellátott blokk vagy receptor nyomtatóra grafikus is nyomtatni. Eszközeivel támogatottság hiányában a program tud formázás nélküli szöveges módban közvetlenül a nyomtatóra (DOS-os bizonylatok) is nyomtatni. Az alapértelmezett grafikus bizonylat formátum 76 mm széles tekercsre és 60 mm széles nyomtatási területre, az alapértelmezett szöveges bizonylat 40 karakter szélességre lett tervezve. DOS módban a Beállítások gomb használatával megadható a nyomtató portja, kódlapja illetve beállítható a sor karakterszélessége.

A nyomtatás bizonyos fokig hibátűrő, hiba esetén figyelmeztető üzenetet kapunk egy párbeszédpanelen, amivel a nyomtatási feladat újra megismételhető vagy megszakítható. A nyomtatás során a program ellenőrzi, hogy van-e telepített nyomtató, illetve a nyomtató üzemkés állapotban van-e, de nem ellenőrzi, hogy a nyomtatóban van-e papír illetve van-e megfelelő mennyiségű nyomtatófesték (patron, toner, szalag, stb.). Sikeres nyomtatás esetén a bizonylat kinyomtatott állapotba kerül.

A fejlesztőrendszer sajátosságai miatt nyomtatáskor a bizonylat tartalma nem fér rá a nyomtatási területre, ha a Windows képernyő-beállításokban a szöveg, az alkalmazások és más elemek mérete 100% értéknél nagyobb. A hiba javítható, ha a „Beállításokban” a „Kiterjesztett nyomtatási lehetőségek” opció ki van kapcsolva. Az opció kikapcsolása esetén viszont nyomtatási képből nem lehet nyomtatni, logóval sem lehet nyomtatni, a sűrített betűtípussal való nyomtatás és csekkes nyomtatáskor az eltolások sem működnek (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]).

Figyelem! A nyomtatás során keletkezett hiba esetén (papírelakadás, kifogyott nyomtatófesték, stb.) a nyomtatás sikeresnek minősül és kinyomtatott állapotba kerül. Ebben az esetben - a jogszabályok szerint - a rontott bizonylatot (számlát) sztrornózni kell, majd új számlát kell kiállítani.

Figyelem! A jelenlegi jogszabályok szerint a számla nem nyomtatható elektronikus dokumentumba. A program által készített PDF dokumentum nem felel meg az e-számla követelményeinek, mivel a program által készített PDF dokumentum sem digitális aláírást sem időbélyeget nem tartalmaz.

Figyelem! Bizonyos nyomtatók – főleg blokknyomtatók – vezérlőprogram (driver) támogatottsága és működése igen bizonytalan. Ha a nyomtatási kép helyesen jelenik meg, és a kinyomtatott dokumentum mégis hibás (elcsúszott, hiányos, stb.), akkor az ebből adódó hibás nyomtatásért nem tudunk felelősséget vállalni!

5. Bevételzés főmenü

5.1. Új bevételzés készítése

Ha a készletnyilvántartás alá vont cikkek (nem szolgáltatások) mennyisége növekedett, akkor az eladható mennyiség növelése a bevételzés főmenüben tehető meg.

56. ábra - 'Cikkek bevételzése' képernyő

Első lépésben ki **kell választani a beszállító partnert**. Ha a partner nem szerepel a partnertörzsben, akkor az „Új partner” gombbal előhívható partnertörzsbe fel kell venni az adatait (tudnivalók a Partnertörzs kezelése pontban [18. oldal]). A keresőmező mellett található *partnerkövető ikonnal* (nagyító ikon) a partner rögzített adószáma alapján partnerkövető szolgáltatással leellenőrizhető a partner közhiteles adatai (tudnivalók a Partnerkövető és Partnerfigyelő szolgáltatás pontban [11. oldal]). Erre kattintva egy újabb ablakban összehasonlított név, cím illetve adószám adatok az „Adatok frissítése” gombbal frissíthetők a partnertörzsben. A *Kiválasztás ellenőrzéssel* gomb segítségével egy lépésben lefut az ellenőrzés és kiválasztás is. Ha a szállító nem szerepel a partnertörzsben, akkor az „Új partner” gombbal előhívható partnertörzsbe fel kell venni az adatait. A jobb felső sarokban található előző illetve következő gombokkal bal egérgattintással a partnerhez tartozó előző vagy következő bizonylat adatait, jobb kattintással partnertől függetlenül az előző vagy következő bizonylatot lehet betölteni. A szállító neve mellett feltünteteti, hogy a beszerzés beszerzési áron vagy elszámolóáron történjen (pl. leltárkülönbözet elszámolóáron történik), ami természetesen megváltoztatható és rögzített tételek esetén a tételek átárazhatók.

Második lépésben meg kell adni **hivatkozásként** a bevételzés alapját szolgáló **bizonylat sorszámát és a bevételzés dátumát**. A dátum kitöltése kötelező. Ha nem forintos bizonylatról történik a bevételzés, akkor megadható más **devizanem** is. Az árfolyam a devizatörzs szerint megadott utolsó árfolyam szerint kerül feltöltésre, ami módosítható. Élő internetkapcsolat esetén az **Árfolyam** címkére kattintva a dátum és devizanem alapján az árfolyam az MNB középárfolyama szerint on-line frissíthető.

Ha a bevételzés számla alapján készült, akkor a hivatkozás mellett található gombbal (nagyító ikon) a **számla lekérdezhető az Online Számla adatszolgáltatásból**. Ebben az esetben a lista oszlopai az Online Számla szerinti tétel megnevezése és besorolások zöld oszlopokkal bővítésre kerülnek és megjelenik egy „Hozzárendelés” gomb. A program a tétel megnevezések és besorolások alapján cikktörzs hozzárendelést végezni a számlatételeken (tudnivalók a „Bevételzés Online Számla adatszolgáltatásból” pontban [66. oldal]).

„Közösségi”, „Harmadik” vagy „Fordított” opció beállításánál megadott áfakulcsot fog kapni. Ha a partnertörzsben a beszállító fordított adózásunak van bejelölve, akkor a bevételzés nem lesz automatikusan fordított adózási, a program rákérdez a beállításra. Ha a partner fordított adózási, de a bevételzés nem fordított adózási, viszont a felvitt tétel – a cikktörzs vámtarifaszáma szerint – vas- és acélipari vagy mezőgazdasági termék, akkor tételfelvitelkor a program megerősítést vár, hogy a felvitt tétel (vagy egész bizonylat) fordított adózási legyen vagy sem (tudnivalók a Partnertörzs kezelése pontban [18. oldal] és Cikktörzs kezelése pontban [21. oldal]).

Harmadik lépésben **rögzíteni kell a bevételzendő cikkeket**. Az „Új tétel” gombbal új tételek vehetők fel, míg a „Módosítás” gombbal a felvett cikkek adatai módosíthatók. A „Törés” gombbal a felvitel során tévesen rögzített cikkek törölhetők. Több kijelölt tétel esetén a felvett cikkek módosítása csak a mennyiség módosítására érvényes. Több kijelölt tétel esetén a felvett cikkek egyszerre törölhetők.

Ha a cikk felvitelle listaablakból történik, vagy egy lépésben kijelöléssel több cikket veszünk fel, vagy módosítunk, akkor a beállítások („Készletnyilvántartás” fül: *beszerzési ár felülrása automatikusan* és *átárazás automatikusan* opciók) szerint az átárazás végrehajtásra kerül, vagy az átárazás kimarad. Tételisméltés esetén a program rákérdez, hogy a már meglévő és újra felvitt tételt a mennyiségek összegzésével összevonja-e, illetve eltérő egységár esetén rákérdez, hogy melyik áron vonja őket össze.

Ha devizás bevételzési bizonylatról történik a bevételzés, akkor megadható a devizanem is. Ebben az esetben, a devizatörzsben (tudnivalók a Devizatörzs kezelése pontban [28. oldal]) megadott árfolyammal átszámolja a megadott árakat forintra, majd az átszámított árakkal kerül megállapításra az utolsó beszerzési ár és a mérlegelt átlagár is.

A bevételezéshez tetszőleges melléklet fűzhető. A „Melléklet” gombra kattintva egy külön szerkesztőablakban megadható a melléklet fejlécének megnevezése illetve a melléklet szövegezése. A melléklet szövegeének hossza maximum 75 sor lehet, erre a program az ablak bezárásakor figyelmeztet. A szövegezéshez a „Megjegyzés” gombra kattintva a megjegyzés törzsből lehet előre megadott szöveget betölteni. A melléklet egészen addig módosítható, amíg az adott nem volt kinyomtatva. Az előző illetve következő gombokkal bal egérgattintással a partnerhez tartozó előző vagy következő mellékletet, jobb kattintással partnertől függetlenül az előző vagy következő mellékletet lehet betölteni. A melléklet a bevételezéssel együtt vagy külön is kinyomtatható (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal])

A „Mentés” gombra kattintva a bevételezés rögzítésre kerül. A mentés során minden cikkre az „Átárazás” ablakban megadhatók az új eladási árak. A „Mégsem” gombra kattintva az átárazás nem történik meg. Az átárazás a Beállításokban a Készlet fülön kikapcsolható (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]).

Kategória	Ár	Új ár
A" kat.ár:	450.00	338.80
B" kat.ár:	495.00	369.60
C" kat.ár:	495.00	260.00
D" kat.ár:	0.00	0.00
E" kat.ár:	0.00	0.00
F" kat.ár:	0.00	0.00
G" kat.ár:	0.00	0.00
H" kat.ár:	0.00	0.00
T" kat.ár:	0.00	0.00

57. ábra - 'Átárazás' képernyő

Egy adott bevételezés már nem módosítható, a „Mozgások listája” ablakban a művelet ellenőrizhető (tudnivalók a Mozgások listája pontban [83. oldal]). Szükség szerint a készletnyilvántartás negatív mennyiségű bevételezéssel korrigálható.

Figyelem! Ha használni akarjuk a cikkek elszámolóárait, akkor induláskor alkalmazott cikktörzs illetve indulókészlet feltöltéskor ajánlott a cikketek elszámolóáron (beszerzési egységárak mennyiséggel súlyozott átlagára) rögzíteni. Csak ebben az esetben garantálható, hogy az elszámolóár a továbbiakban helyes lesz.

Figyelem! Ha visszamenőlegesen korábbi bevételezést rögzítünk, akkor a cikktörzsben nyilvántartott és mozgások listájában naplózott elszámoló árak aktualizálásához az Alapadatok főmenü, Beállítások menüpontjában a Készlet fülön futtatni kell az „Egyenlegek újraszámítása mozgásokból” műveletet. További tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal].

5.2. Bevételezés kezelése

Az eddig kiállított bevételezések adatai listászerűen jelennek meg, amely a következő adatokat tartalmazza:

- bevételezés nyomtatott állapota, bevételezések sorszáma és hivatkozása, szállítók neve,
- bevételezés kelte,
- nettó végösszeg forintban, ÁFA értéke forintban, bruttó végösszeg forintban,
- bevételezés devizaneme, devizanem árfolyama,
- devizás nettó végösszeg, devizás ÁFA értéke, devizás bruttó végösszeg,
- bevételezés megjegyzése (első 240 karakter)

Ny	Jel	Sorszám	Hivatkozás	Szállító	Kelte	Nettó	ÁFA	Bruttó	Pénznem	Árfolyam	Nettó dev	ÁFA dev	Bruttó d
		202100004	összevonás 3		2021.12.30	1 000	198	1 198 FT					
		202200001			2022.01.27	358 720	96 854	455 574 EUR			358,72	1 000,00	270,00
		202200002	betfordi partner		2022.08.17	200	54	254 FT					
		202200003	ALTF4-KB.		2022.12.12	11 562	3 122	14 684 FT					
		202300001	Lejtár		2023.04.13	20 000	0	20 000 FT					
		20230927			2023.09.27	400 007 000	108 001 890	508 008 890 EUR			1,00	0 007 000,00	8 001 890,00
		202400001	BT24-00011		2024.03.27	8 849	871	9 720 FT					
		202400002											
		202500001											
		202500002											
		202500003											

58. ábra - 'Bevételezéssel kezelése' képernyő

Az bevételezésekkel kapcsolatos műveletek:

- **Új bevételezés készítése:** A kezelése megegyezik az „Új bevételezés készítése” menüponttal (tudnivalók az Új bevételezés készítése pontban [64. oldal]).
- **Bevételezés módosítása vagy megtekintése:** A kiállított bevételezés csak megtekinthető, ha már megtörtént a kinyomtatása, ellenkező esetben még módosítható. A bevételezés módosítás kezelése megegyezik az „Új bevételezés készítése” menüponttal (tudnivalók az Új bevételezés készítése pontban [64. oldal]) azzal a megszorítással, hogy a bevételezés kelte nem lehet korábbi, mint az előző bevételezés kelte és nem lehet későbbi, mint a következő bevételezés kelte.
- **Bevételezés törlése:** Bevételezés akkor törölhető, ha tévesen vételeztünk be, még nem nyomtattuk ki azt.
- **Bevételezés nyomtatása:** Információk a Bizonylatok nyomtatása pontban [61. oldal] található.
- **Bevételezésből szállítólevél készítése:** Egy vagy csoportosan több bevételezésből szállítólevél készíthető. Az új szállítólevél készítése ablak megnyitása után a tételek a bevételezett tételekkel lesz feltöltve (tudnivalók az Új szállítólevél készítése pontban [88. oldal]).
- **Bevételezésből számla készítése:** Egy vagy csoportosan több bevételezésből számla készíthető. Az új számla készítése ablak megnyitása után a tételek a bevételezett tételekkel lesz feltöltve (tudnivalók az Új számla készítése pontban [70. oldal]).
- **Bevételezésből bolti eladás készítése:** Egy vagy csoportosan több bevételezésből bolti eladás (nyugtamelléklet) készíthető. Az új bolti eladás készítése ablak megnyitása után a tételek a bevételezett tételekkel lesz feltöltve (tudnivalók az Új bolti eladás készítése pontban [101. oldal]).

Figyelem! Ha már meglévő bevételezés módosítunk vagy törölünk, akkor a cikktörzsben nyilvántartott és mozgások listájában naplózott elszámoló árak aktualizálásához az Alapadatok főmenü, Beállítások menüpontjában a Készlet fülon futtatni kell az „Elszámolóárak újraszámítása mozgásokból” műveletet. Ha visszamenőleges bevételezés is történt, akkor ugyanitt az „Egyenlegek újraszámítása mozgásokból” műveletet kell futtatni. További tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal].

Az bevételezések listával kapcsolatos szűkítések:

- Sorszám és hivatkozás szerint
- Kelte, szállító és devizanem szerint

Az bevételezések listával kapcsolatos összegzések:

- Bevételezések darabszáma
- Bevételezések szerinti forintos (vagy devizás) összege

Az bevételezések listából nyomtatható listák:

- Bevételezések listája
- Bevételezések listája devizás adatokkal

Az bevételezés lista tételsor-kiemelések jelentése:

- **Fekete:** Bevételezés
- **Szürke:** Archivált bevételezés

További tudnivalók az Ablakok pontban [9. oldal].

5.3. Bevételezés Online Számla adatszolgáltatásból

Készletkezeléssel rendelkező programban – illetve bekapcsolt készletkezelés esetén – lehetőség van a NAV rendszeréből letölthető bejövő (szállítói) számlák fogadására, amely alapján bevételezés készíthető. Alapértelmezett esetben a letöltött számla tételeit tölti be a program, amelyeket a program megpróbál a cikktörzshöz hozzárendelni készletváltoztatás céljából. A számlák betöltése két módon lehetséges: Bevételezés Online Számla adatszolgáltatásól menüpontból vagy új bevételezés készítése menüpontból.

Bevételezés Online Számla adatszolgáltatásból

A Bevételezés főmenü Bevételezés Online Számla adatszolgáltatásból menüpontban a megadott dátumintervallum alapján kérdezhetők le a bejövő (szállítói) számlák. A kívánt szűkítési mód (időszak, bevételezett számlák állapota) megadása után a „Leválogatás” gombra kell kattintani. A letöltés függ a dátumintervallum szerint érintett számlák mennyiségétől és a NAV rendszer sebességétől. A program megpróbálja a számlákat számlasorszám és adószám szerint párosítani a már meglévő bevételezésekkel és ha sikerült, akkor ezek a tételek szürke színnel fognak megjelenni. A kék színű számlák bevételezés nélküli bejövő (szállítói) számlák.

Számlázás és készletnyilvántartás 2 (hálózatos) 9.84

Alapadatok Bevételezés Számlázás Szállítójel Megrendelés Árnyjelzt Eglti eladás Web Ajlak Sgqtrég

DEMO FELHASZNÁLÓ Partner információk Cikkek információk Forgalmi információk Eladási információk

Bevételezés Online Számla adatszolgáltatásból

Szűrés:

Dátum	Számlasorszám	Partner	Nettó	ÁFA	Bruttó	Pénznem	Fit. mód	Árfolyam	Nettó dev.	ÁFA dev.
2024.12.01	5120240016318165	Magyar Telekom Nyrt.	1 500	405	1 905 HUF	egybő				
2024.12.01	E9401134429		332 217	89 988	421 915 HUF	átutalás				
2024.12.01	51202400163403937	Magyar Telekom Nyrt.	144 250	21 511	165 761 HUF	egybő				
2024.12.02	H0761102024		300 000	81 000	381 000 HUF	átutalás				
2024.12.02	2024-000029		20 000	0	20 000 HUF	átutalás				
2024.12.02	E-TKA-2024-103		300 000	81 000	381 000 HUF	átutalás				
2024.12.02	2024-V01014887		73 558	19 219	92 777 HUF	készpénz				
2024.12.02	02193241		220 779	59 610	280 389 HUF	átutalás				
2024.12.03	V18314-01712	Héves Vármegyei Katasztrófavédelmi	13 839	3 737	17 576 HUF	átutalás				
2024.12.03	KJ-2024-87		70 000	18 900	88 900 HUF	készpénz				
2024.12.03	E-2024-164		197 310	53 274	250 584 HUF	átutalás				
2024.12.03	202410401015887		38 362	7 765	46 127 HUF	egybő				
2024.12.03	E-E-2024-201		7 823 300	2 112 291	9 935 591 HUF	átutalás				
2024.12.03	07972024		27 000	7 290	34 290 HUF	átutalás				
2024.12.03	V84-2024150		283 000	76 410	359 410 HUF	átutalás				
2024.12.03	WSCEA 3999507		0	0	0 HUF	bankkártya				
2024.12.04	15956885		27 204,68	7 345,26	34 549,94 HUF	átutalás				
2024.12.04	V82-202402693		39 000	10 530	49 530 HUF	bankkártya				
2024.12.04	S8247917		94 878	25 583	120 241 HUF	átutalás				
2024.12.04	A032033901090070000	COOP SZOLNOK KERESKEDELMI Zrt	0	0	0 HUF	egybő				
2024.12.05	188680441	Magyar Posta Zrt	40 360	0	40 360 HUF	átutalás				
2024.12.05	KESZ-24158765		50 489	13 632	64 121 HUF	átutalás				
2024.12.05	188687254	Magyar Posta Zrt	14 172	3 825	17 997 HUF	átutalás				
2024.12.05	MT-2024-494		72 441	19 559	92 000 HUF	átutalás				
2024.12.05	202403937		17 952	4 847	22 799 HUF	egybő				
2024.12.05	A2830001007980000	TESCO-GLOBAL ÁRUHÁZAK ZÁRTK	0	0	0 HUF	egybő				
2024.12.06	A2550067301240000		0	0	0 HUF	egybő				

Partner: Partner

Betekint

Dátumtól: 2024.05.01

Dátumig: 2024.12.31

Bevételezett számlák

Nem bevételezett számlák

Levélőgátás

Új bevételezés

Kilépés

NUM 10:27:59

59. ábra - 'Bevételezés Online Számla adatszolgáltatásból' képernyő

A „Levélőgátás” gombot nem szükséges minden belépéskor használni. Ablak megnyitásakor az időszak aktualizálására rákérdezi a program és ebben az esetben Online Számla rendszerből nem a teljes időszakot kérdezi le a program, hanem az utolsó, már letöltött számlák előtti öt nap számláit frissíti újra a program, majd az utolsó nappal kezdődően időszak záródátumáig lekérdezi az adatokat. Ha nem találunk egy adott számlát vagy eltérő adatokkal ugyan megvan a számla, de az adattartalma eltérő – pl. mert a számlakibocsátó technikai érvénytelenítést és újraküldést végzett –, akkor a „Levélőgátás” gombbal újra le kell kérdezni a teljes időszakot. Az ablak felső részén lévő „Keresés” művelettel a mellette lévő legördülő lista szerinti oszlopot megadva lehet számlát keresni. A „Keresés” címkére kattintva a művelet „Szűkítés”-re váltható. A jobbra lévő nagyító gombbal a számlánál állva a partnerről információk kérhetőek le a Partnerkövető rendszerből. A „Betekint” címkére kattintva a számla tételsorai kérhetőek le, amelyek a tételek nevét, besorolásait (Online Számla rendszerben szerepeltetett egyéb, illetve saját besorolások), mennyiségét, mennyiségi egységét és bruttó értékét tartalmazzák.

A megfelelő számlára állva az „Új bevételezés” gombbal az „Új bevételezés készítése” ablak a számla adataival feltöltötten betöltésre kerül. Bevételezés készítésekor a partner tárolva lesz a partnertörzsben. Az adatok felöltése után a letöltött számlatételeket a program megpróbálja a cikktörzshöz hozzárendelni.

Felhasználói jogok használata esetén a „Bevételezés Online Számla adatszolgáltatásból” menüpont elérhetősége jogosultság függő. A jogosultság az „Alapadatok” főmenü „Felhasználói jogok kezelése” ablakban „Bevételezés Online Számla adatszolgáltatásból” joggal engedélyezhető vagy tiltható. (A felhasználói jogok használata az „Alapadatok” főmenü, „Beállítások kezelése” ablakban a „Beállítások 1.” fülön a „Felhasználói jogok használata” opcióval engedélyezhető vagy tiltható.)

Új bevételezés készítése

Ha nem szeretnénk az Online Számla lista alapján számlákat lekérdezni és bevételezést készíteni, akkor az Online Számla lekérdezés az „Új bevételezés készítése” menüponttal a „Bevételezés készítése” ablakban is használható. Ebben az esetben a partnertörzsben névvel és adószámmal már szerepelnie kell a partnernek és bevételezés indításakor, partner kiválasztása után a hivatkozásba meg kell adni a számla sorszámát, majd a mellette jobbra lévő nagyító gombbal (vagy „F2” gombbal) lekérdezhető a számla. Az adatok felöltése után a letöltött számlatételeket a program megpróbálja a cikktörzshöz hozzárendelni.

SZ0047 számlából bevételezés készítés

Bevételezés készítése

Szállító: DEMO felhasználó Egyéni vállalkozó Beszerzési á

3000 Hatvan

Eötvös u. 4 21252659-2-10

Sorszám: 2024/00002

Hivatkozás: SZ0047

Kelte: 2024.12.09

Közösségi Harmadik Fordított

bevételezés alapértelmezett megjegyzés

Státusz	Számla tétel	Tétel	Menny.
Rendben	Cs.E. Termék egy. 18	Első cikk	1,000
Rendben	Cs.E. Termék egy. 27	Második cikk	1,000

Nettó: 981

ÁFA: 219

Bruttó: 1 200

Kedv: 0,00 %

Deviza: Ft

Árfolyam: 1,00 Ft

Új tétel Módosítás Törölés Hozzárendelés Melléklet Mentés Kilépés

60. ábra - 'Bevételezés Online Számla adatszolgáltatásból - Bevételezés' képernyő

Hozzárendelések

Alapértelmezett esetben a letöltött számla tételeit tölti be a program, amelynek számla tétel és cikktörzs tétel összerendelése a számla tétel megnevezése, illetve cikkszám (Online Számla rendszerben szerepeltetett egyéb, illetve saját besorolások), vagy egyéni cikkszám, illetve egyéni megnevezés szabályok (hozzárendelések) megadásával automatizálható. Az automatikus hozzárendelés a „Beállítások” menüpont „Készlet” fülön található „Online Számla bevételezéskor cikktörzs hozzárendelés” opcióval kikapcsolható. A hozzárendelések kézzel is elvégezhetők, ha az automatikus hozzárendelés sikertelen lenne vagy ki van kapcsolva.

A készletváltozás csak a cikktörzshöz rendelt cikkeken fog végrehajtásra kerülni. Bevételezés mentésekor a program egy listaablakkal figyelmeztet, ha cikktörzs hozzárendelés nélküli számlatételek vannak a bevételezett tételek között. A hozzárendelés nélküli tételek nem változtatják meg a készlet mennyiségi adatait, viszont a bevételezés összecsgerű adatait megváltoztatják.

A bevételezés tételeiben az eredeti számla tétel megnevezése és besorolásai (Online Számla rendszerben szerepeltetett egyéb, illetve saját besorolások) zöld háttérű oszlopokban láthatók. A szintén zöld háttérű „Státusz” oszlop ad információt arról, hogy a cikktörzs hozzárendelés sikeres volt vagy sem. A „Szabály” oszlopban a sikeres hozzárendelés esetén alkalmazott hozzárendelés szabály sorszáma látható.

A fehér háttérű oszlopok a hozzárendelt cikktörzs tételek alapján adják a bevételezés tételeit.

A bevételezés ablakban található „Hozzárendelés” gombbal egy „Cikk hozzárendelése” ablak jelenik meg, amivel az alábbi műveletek végezhetők:

- „Hozzárendelés” gomb: A kiválasztott cikk a bevételezés tételhez rendelhető.
- „Leváltás” gomb: A bevételezés tételhez rendelt cikk hozzárendelése megszüntethető.
- „Szabályok” gomb: Automatikus hozzárendelések szabályai szerkeszthetők.
- „Cikktörzs” gomb: Cikktörzs kezelése ablak megnyitása.

Szabályok

A „Cikk hozzárendelése” ablakban a „Szabályok” gombbal megnyitott ablakban az automatikus cikktörzs hozzárendelések szabályai kezelhetők. A zöld háttér oszlopok a számlatétel szerinti szabályokat, a fehér oszlopok a hozzárendelt cikktörzs adatokat jelenítik meg.

Számla tétel egyéb besorolás	Számla tétel saját besorolás	Számla tétel megnevezés	Számla adószám	Számla csop. adószám	Számla köz. adószám	Cikktörzs cikkszám	Cikktörzs rend. szám	Cikktörzs vonalkód	Cikktörzs megnevezés
		Cs.E. Termék egy, 18	21252659-2-10		HU21252659	CIK-01	R01		Első cikk
		Cs.E. Termék egy, 27	21252659-2-10		HU21252659	CIK-02	R02	02	Második cikk

61. ábra - 'Bevételezés Online Számla adatszolgáltatásból - Szabályok' képernyő

Az ablakban az alábbi műveletek végezhetők:

- „Új szabály” gomb: A bevételezés ablakban lévő letöltött és kiválasztott számlatétel alapján új szabály készítése indítható. Az ablak felső részén kell a cikktörzsbeli cikket megadni. Az ablak alsó részén a letöltött számlatétel adatok adhatók meg. Szabály alapján automatikus hozzárendelés úgy működik, hogy ha a letöltött számlatétel megnevezése vagy egyéb vagy saját besorolása illeszkedik a szabályban megadott számlatétel megnevezése vagy egyéb vagy saját besorolásához, akkor rendelje hozzá a cikktörzsbeli cikket. Adószámok egyikének megadása esetén az adott szabály csak az adott szállító esetén veszi figyelembe a program, ami pl. akkor lehet szükséges, ha ugyanazon megnevezést más-más szállító a cikktörzsben más-más cikkekre értendő.

62. ábra - 'Bevételezés Online Számla adatszolgáltatásból – Szabály kezelése' képernyő

- „Módosítás” gomb: Meglévő szabály módosítása. Működése megegyezik az új szabály felvitelével.
- „Másolás” gomb: Meglévő szabály alapján új szabály megadása. Működése megegyezik az új szabály felvitelével.
- „Törlés” gomb: Szabály törlése.
- „Cikktörzs” gomb: Cikktörzs kezelése ablak megnyitása.
- „Alkalmaz” gomb: Szabályok alkalmazása a bevételezés száma tételekre. Ez akkor kelhet, ha új szabályokat rögzítettünk vagy meglévőket módosítottunk. A szabályok csak azokra a tételekre lesznek lefuttatva, amelyek még nem tartalmaznak cikk hozzárendelést.

Adatok Online Számla adatszolgáltatásból adódó korlátok

Az Online Számla adatszolgáltatásból adódó korlátok a következők lehetnek:

- A „Leválogatás” gombbal Online Számla adatszolgáltatásból nem a számlákat tölti le a program, hanem egy kivonatlistát. A kivonatlista korlátozott, nem tartalmaz minden adatot, ezért az „Új bevételezés készítése” gomb a teljes számlaadatot is lekérdezi bevételezés készítéshez.
- Egyszerűsített számla adatai a kivonatlistában jelenleg nulla értékkel jelennek meg, bevételezés készítésekor már helyes összeggel szerepel.
- Régebbi számlák – 2020 július előtti adatszolgáltatások – esetében előfordulhat, hogy a kivonatlistában más a nettó, áfa és bruttó adat, mint ami bevételezés készítésekor a számlán van, mivel ebben az időszakban kevésbé volt szigorú a beküldött számlaadatok számszaki ellenőrzése. Ilyenkor bevételezés készítésekor már helyes összeggel szerepelnek az adatok.

5.4. Bevételezett tételek listája

A bevételezésekhez tartozó tételről listát kérhetünk.

Sorszám	Hivatkozás	Szállító	Kelté	Cikkszám	Megnevezés	Mennyiség	Mennyiség	Származás	Nettó	Bruttó	Áfa
2016/00014		Fiafi partner	2016.04.21	CIK-02	Második cikk	10,00			400,00	4.000,00	3.600,00
2016/00015		Első partner	2016.11.01	CIK-01	Első cikk	1,00			200,00	200,00	0,00
2016/00016		Fiafi partner	2016.11.01	CIK-02	Második cikk	3,00			400,00	1.200,00	800,00
2016/00017		Fiafi partner	2016.11.03	CIK-01	Első cikk	1,00			200,00	200,00	0,00
2016/00018		Fiafi partner	2016.11.03	CIK-02	Második cikk	4,00			400,00	400,00	0,00
2016/00019		Fiafi partner	2016.11.03	CIK-01	Első cikk	1,00			200,00	200,00	0,00
2016/00020		Fiafi partner	2016.11.17	CIK-02	Második cikk	1,00			400,00	400,00	0,00
2019/00001		Fiafi partner	2019.11.05	CIK-01	Első cikk	1,00			200,00	200,00	0,00
2019/00002	SZ0012	Fiafi partner	2019.12.01	CIK-01	Első cikk	1,00			200,00	200,00	0,00
2019/00002	SZ0012	Fiafi partner	2019.12.01	CIK-02	Második cikk	1,00			400,00	400,00	0,00

63. ábra - 'Bevételezett tételek listája' képernyő

A bevételezett tételek listával kapcsolatos szűkítések:

- Cikkszám, sorszám, hivatkozás, kelté és partner szerint

A bevételezett tételek listával kapcsolatos összegzések:

- Tételek darabszáma illetve forintos (vagy devizás) összege

A bevételezett tételek listájából nyomtatható listák:

- Tételes lista
- Cikkenkénti és szállítónkénti tételes lista részösszesítővel
- Cikkenkénti és szállítónkénti összesített lista

A bevételezett tételek lista tételsor-jelölések jelentése:

- **SZ:** Szolgáltatás
- **NK:** Nincs kedvezmény tétel

A bevételezett tételek lista tételsor-kiemelések jelentése:

- **Fekete:** Bevételezés tétel
- **Szürke:** Archivált bevételezés tétel

6. Számlázás főmenü

6.1. Új számla készítése

Ebben a menüpontban lehet új számlát készíteni. Első lépésben ki **kell választani a partnert**. Ha a partner nem szerepel a partnertörzsben, akkor az „Új partner” gombbal előhívható partnertörzsbe fel kell venni az adatait (tudnivalók a Partnertörzs kezelése pontban [18. oldal]). A keresőmező mellett található *partnerkövető ikonnal* (nagyító ikon) a partner rögzített adószáma alapján partnerkövető szolgáltatással leellenőrizhető a partner közhiteles adatai (tudnivalók a Partnerkövető és Partnerfigyelő szolgáltatás pontban [11. oldal]). Erre kattintva egy újabb ablakban összehasonlított név, cím illetve adószám adatok az „Adatok frissítése” gombbal frissíthetők a partnertörzsben. A *Kiválasztás ellenőrzéssel* gomb segítségével egy lépésben lefut az ellenőrzés és kiválasztás is. Ha a kiválasztott partner rendelkezik számlával még nem rendezett szállítólevéllel vagy megrendeléssel, akkor egy figyelmeztető üzenetet kapunk, miszerint „A vevő rendezetlen tételekkel rendelkezik!”. Ha a kiválasztott partner már rendelkezik olyan számlákkal, amelyek nincsenek kiegyenlítve és fizetési határidejük is lejárt, akkor egy figyelmeztető üzenetet kapunk, miszerint „A vevő ... darab kiegyenlítetlen számlával rendelkezik, ... Ft értékben”. Ha a partnernek beállított hitelkerete is van, akkor a rendezetlen szállítólevelek és kiegyenlítetlen számlák ellenőrzésre kerülnek, és ha azok összértéke meghaladja a hitelkeret értékét, akkor átutalásos számla már nem bocsátható ki részére, a mentés gomb letiltásra kerül. Ha a partnernek még nem végszámlázott előlepszámlája is van, akkor felsorolásra kerülnek az előlepszámlák és azokból végszámla készíthető. A vevő neve mellett feltünteti, hogy a partner melyik árkategóriába tartozik. A számlatételek feltöltése során ezt az árkategóriát fogja felkínálni alapértelmezettként, ami természetesen megváltoztatható és rögzített tételek esetén a tételek átárazhatók.

64. ábra - 'Számola készítése' képernyő

A **partner kiválasztása után** módosítsuk a számla típusát, a fizetési módot, a dátumokat, ha a felkínált értékek nem megfelelőek. Időszak kezdete és vége csak „Folyamatos teljesítés” megadása esetén, számviteli teljesítés „Eltérő számviteli teljesítés” megadása esetén adható meg. Új számla esetén a számlasorszám a számla mentése során kerül beállításra. Ha a számla típusa sztornó vagy helyesbítő számla, akkor egy felugró szövegdozobban meg kell adni a hivatkozott számla sorszámát is.

Az jobb felső sarokban található előző illetve következő gombokkal bal egérgattintással a partnerhez tartozó előző vagy következő bizonylat adatait, jobb kattintással partnertől függetlenül az előző vagy következő bizonylatot lehet betölteni.

A dátumok csoportban található számla kelte a számítógép rendszer dátumát veszi fel. Lezárt számlázási évre vonatkozó dátumot, illetve az utolsó számlánál korábbi dátumot nem lehet megadni.

Figyelem! Számla sztornózása esetén lehet korábbi dátumot megadni, viszont ebben az esetben az összes későbbi dátumú számlát sztornóznia kell!

A fizetési határidő nem lehet korábbi, mint a számla kelte. Ha a fizetési határidő hétféjére vagy ünnepra esik, akkor a program automatikusan a következő munkanapra fogja azt állítani. A teljesítés dátuma a partnertörzsben megadott *partner teljesítés módja* szerint lesz beállítva (tudnivalók a Partnertörzs kezelése pontban [18. oldal]).

A számla típusa a jelenlegi jogszabályok szerint *számla*, *sztornó számla* vagy *helyesbítő számla* lehet. A kiválasztott számla típusa fog feliratként a nyomtatott számlán megjelenni. Ha a programban készült számlát szeretnénk sztornóznia vagy helyesbíteni, akkor inkább a számlalistában található „Sztornózás” illetve „Helyesbítés” funkciókat használjuk, mivel ezekkel a funkciókkal fenntartható a számlák előzménye. Ha a programban nem található a sztornóznia vagy helyesbítendő számla (mert amikor a számlát kiállítottuk, akkor még nem rendelkezünk a számlázó programmal), akkor használhatjuk sztornózásra vagy helyesbítésre a számlatípus beállítását.

Szturnó számla készítése esetén el kell dönteni, hogy a szturnó számla ügylet meghiúsulása miatt került kiállításra vagy sem. Erre a program szturnózásakor rákérdez és utólag is állítható az eredeti számla adatai ablakban a „Meghiúsult ügylet” opcióval.

A számla típusa mellett található „...” gombbal az eredeti számla adatai ablakban az alapszámla adatait lehet megadni (ami szturnózás vagy helyesbítés esetén automatikusan megnyílik). A megjegyzés rovatba bekerül az eredeti számla sorszáma, a többi adat a számlán nem jelennek. Meg kell adni az alapszámla adatokat, ha módosító számla (helyesbítés vagy szturnózás) nem a számlák kezelése ablakban készül, hanem „kézzel”, vagy új alapszámla készül, viszont a gazdasági eseménynek már van kibocsátott és érvénytelenített számlája.

Első példa: 2 darab termék vásárlásakor számlát bocsátunk ki („A” számla), majd a vevő jelzi, hogy eláll a vásárlástól, emiatt szturnózni kell a számlát („B” számla). Ebben az esetben a „B” számla kiállításakor megerősítő kérdésre jelezzük, hogy az ügylet meghiúsult, azt eredeti számla sorszáma az „A” sorszáma lesz, utolsó módosító számla sorszáma üres, a számlák száma az eredeti számla szerint 1 darab (csak „A”, azaz 1), a sorok száma az eredeti számla számlasorainak száma összesen (csak „A”, azaz 2) és jelölni kell, hogy az „A” számláról történt-e adatszolgáltatás vagy sem (ha nem történt, akkor nem is történhet).

Második példa: 2 darab termék vásárlásakor számlát bocsátunk ki („A” számla), majd a vevő jelzi, hogy hibás a fizetési mód, emiatt szturnózni kell a számlát („B” számla) amin megerősítésre jelezzük, hogy nem hiúsult meg az ügylet, és új számlát bocsátunk ki („C” számla). Ebben az esetben a „C” számla kiállításakor eredeti számla sorszáma az „A” sorszáma lesz, utolsó módosító számla sorszáma a „B” számla sorszáma, a számlák száma a két számla („A” és „B”, azaz 2), a sorok száma a két számla számlasorainak száma összesen („A” és „B”, azaz 2+2=4) és jelölni kell, hogy az „A” számláról történt-e adatszolgáltatás vagy sem (ha nem történt, akkor nem is történhet).

Az adatok pontos megadása az Online Számla adatszolgáltatás miatt szükséges (tudnivalók Online Számla adatszolgáltatás pont [36. oldal]). Elrontott adatok és emiatt sikertelen adatszolgáltatás miatt az adatok módosítása nem nyomtatáshoz kötöttek, hanem sikeres adatszolgáltatáshoz, így ezek utólag is szerkeszthetők („Számlázás” főmenü „Számlák kezelése” menüpont, „Megtekintés” gomb, majd „...” gomb, majd szerkesztés és bezárás). Elrontott adatok és sikeres adatszolgáltatás esetén az adatok csak akkor módosíthatók és küldhetők be újra, ha az Online Számla adatszolgáltatás menüpontban a számlát visszaállítjuk küldésre vár állapotba és az Online Számla oldalon a számlát technikailag érvénytelenítjük (tudnivalók az Online Számla adatszolgáltatás pontban [36. oldal]). Ha tudjuk, hogy az ügyletbe tartozó alapszámla és összes módosító számla adatszolgáltatása megtörtént, akkor az adatok a „Lekérdezés” gombbal az alapszámla sorszáma szerint lekérdezhetők.

65. ábra - 'Eredeti számla adatai' képernyő

A kiválasztott fizetési mód a partnerhez megadott fizetési mód lesz. A fizetési mód beállítására alakul a számla fizetési határideje a partnerhez megadott fizetési határidő szerint.

Előszám beállítása esetén a felvitt tételeket a program nem vonja le a készletből. Ebben az esetben szállítólevélen tudjuk a készletkövetést megoldani. Előleg opció használatával előlegről szóló számla készíthető. Bejelölése esetén kiválasztható az előlegként szereplő tétel. Ha a számlára ezen felül újabb tételeket kerülnek rögzítésre, azok szintén előleg tételek lesznek. Az előlegszámlára a program külön figyel és a partnernek számlázáskor felkínálja a vég számla készítés lehetőségét, amelyen az előleg eleve negatív előjellel rögzítésre kerül. Vég számla opció használatával – csak ha partner kiválasztáskor vég számlázást választottunk – egy vagy több előleg számla alapján vég számla készíthető. Ilyenkor a számla az ellenkező előjelű tételekkel feltöltésre kerül. Az előleg tételeknek csak a megnevezése, egységára és áfakulcsa szerkeszthető, viszont a vég számla tételei – normál számlakészítéshez hasonlóan – felvihetők. Gyűjtő számla beállítása esetén a felvitt tételek külön teljesítési időt kapnak, amely mindig a jobb felső sarokban látható „tétel teljesítése” adatmező értékét kapja meg. Ebben az esetben a számla fejléce „Gyűjtő számla” lesz. Gyűjtő számla csak forintban készíthető. „Közösségi”, „Fordított”, vagy „Harmadik” opció beállítása esetén minden tétel a beállításokban megadott fordított áfakulcsot fog kapni. Ha a partnertörzsben a vevő fordított adózásának van bejelölve, akkor a számla nem lesz automatikusan fordított adózású, a program rákérdez a beállításra. Ha a partner fordított adózású, de a számla nem fordított adózású, viszont a felvitt tétel – a cikktörzs vámtarifaszáma szerint – vas- és acélpipari vagy mezőgazdasági termék, akkor tételfelvitelkor a program megerősítést vár, hogy a felvitt tétel (vagy egész bizonylat) fordított adózású legyen vagy sem (tudnivalók a Partnertörzs kezelése pontban [18. oldal] és a Cikktörzs kezelése pontban [21. oldal]). Fordított adózás beállítása esetén ellenőrizni, hogy a vevőnek adtunk-e meg adózást, illetve a megjegyzés rovatba felveszi a *Beállításokban az „Áfa”* fülön megadott „fordított adózás” megjegyzését (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]). Folyamatos teljesítés beállítása esetén a számla teljesítésének dátumát, az időszak kezdetét és időszak végét (és ehhez a számviteli teljesítés dátumát) a partnerhez megadott *partner teljesítés napjához* fogja igazítani. Eltérő számviteli teljesítés beállítása esetén a számviteli teljesítés dátumát szintén a partnerhez megadott *partner számviteli teljesítés napjához* fogja igazítani. Pénzforgalmi elszámolás beállítása esetén a megjegyzés rovatba felveszi a *Beállításokban az „Áfa”* fülön megadott „pénzforgalmi elszámolás számlák használata” megjegyzését (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]).

Az ablak jobb alsó sarkában beállítható a számla végösszesen kedvezménye, amely a *Beállításokban „Beállítások 1.”* fülön megadott kedvezmény opciótól függően felveszi a partner kedvezményét (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]). Ebben az esetben a számla végösszege a beállított százalékkal csökkentve lesz, illetve nyomtatáskor a kedvezmény értéke is felsorolásra kerül áfakulcsokra bontva. A cikktörzsben megadott „nincs kedvezmény” típusú tételek nem képezik a kedvezmény alapját, így arra nem számol kedvezményt.

A kedvezmény alatt található devizanem mező segítségével beállítható a számla devizaneme. A devizanem mező gyorskereső módban is működik, vagyis beírható a devizanem kódja illetve a mező mellett található „▶” gombra kattintva listából is kiválasztható. Az árfolyam a devizatörzs szerint megadott utolsó árfolyam szerint kerül feltöltésre, ami módosítható. Élő internetkapcsolat esetén az Árfolyam címkére kattintva a dátum és devizanem alapján az árfolyam az MNB középárfolyama szerint on-line frissíthető. Az árfolyamon állva F2-re módosítható

az áfaszámításhoz használt árfolyam. Megerősítésre a deviza módosítása során a tételek értéke és a végösszeg automatikusan átszámításra kerül illetve külön bekéri az áfaszámításhoz szükséges árfolyamot.

A számlához tetszőleges megjegyzés fűzhető. A szövegezőre kattintva egy egyszerű szövegszerkesztő aktivizálódik, így a szöveg tetszőlegesen formázható is. A „Megjegyzés” gombra kattintva egy felbukkanó ablakból a megjegyzés törzsben található már felvitt megjegyzést szűrhatunk be a szövegbe. A beszúrás helye az aktuális kurzorpozíció lesz. Ügyeljünk arra, hogy a beszúrt megjegyzés végére automatikusan egy sortörés karakter is kerül.

Megjegyzés szerkesztésekor figyelembe kell venni, hogy a szövegrész a bizonylaton balra igazítva fog megjelenni és legfeljebb négy sort tartalmazhat. A további sorok nem jelennek meg a bizonylaton. A szöveg tetszőlegesen formázható a szerkesztéskor felbukkanó eszköztár segítségével.

Bizonylatnyomatás során kiválasztható, hogy a megjegyzés formázva vagy formázás nélkül kerüljön-e nyomtatásra. Formázás nélküli nyomtatáskor a formázott szöveg betűformátumok (stílus, méret, stb.) és igazítás nélkül fog megjelenni, ezért javasoljuk, hogy a szövegpozicionálás TAB illetve SPACE billentyűk használatával kerüljön beállításra.

Figyelem! A formázott megjegyzések használata során a nyomtatási sor feldolgozása lelassulhat, esetleg feldolgozási hibát okozhat (tudnivalók a Bizonylatok nyomtatása pontban [61. oldal]). A feldolgozási hiba nem okoz adatvesztést és a nyomtatás megismételhető.

A számlához tetszőleges melléklet fűzhető. A „Melléklet” gombra kattintva egy külön szerkesztőablakban megadható a melléklet fejlécének megnevezése illetve a melléklet szövegezése. A melléklet szövegeének hossza maximum 75 sor lehet, erre a program az ablak bezárásakor figyelmeztet. A szövegezéshez a „Megjegyzés” gombra kattintva a megjegyzés törzsből lehet előre megadott szöveget betölteni. A melléklet egészen addig módosítható, amíg az adott nem volt kinyomtatva. Az előző illetve következő gombokkal bal egérekattintással a partnerhez tartozó előző vagy következő mellékletet, jobb kattintással partnertől függetlenül az előző vagy következő mellékletet lehet betölteni. A melléklet a számlával együtt vagy külön is kinyomtatható (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal])

Lehetőség van minden levélhez további és állandó dokumentumokat csatolni. Az itt megadható „További dokumentumok” lehetnek a számlázás alapját képező dokumentumok, pl. szállítólevél, megrendelés, árajánlat, amelyet bizonylat nyomtatásakor hoz létre a program. Állandó dokumentumok a bizonylatához szorosan nem kapcsolódó dokumentumok, pl. tájékoztatók, elállási nyilatkozatok, elállási nyilatkozatok lehetnek, amelyeket a levélsablonban lehet megadni (tudnivalók a Sablonok kezelése pontban [29. oldal]). A listára dokumentumot felvenni az „Új fájl” gombbal, listáról eltávolítani a „Törlés” gombbal lehet. A „Megnyitás” gomb a listán lévő dokumentumot a Windowsban társított alkalmazással megnyitja. Az „E-mail” oszlopban lévő pipával állítható be, hogy e-mail küldéskor a bizonylattal együtt a csatolt dokumentumot a program elküldje vagy sem. Az „Új fájl legyen e-mail opcióval jelölve” opció csak arra szolgál, hogy új dokumentum csatolása esetén az „E-mail” oszlop alapból be legyen állítva vagy sem.

Ha beállítottuk a számla adatait, akkor következhet a **számlatételek felvitele**. Az „Új tétel” gomb segítségével kiválaszthatjuk a cikket és beállíthatjuk az új számlatétel adatait. A „Módosítás” gomb segítségével a már rögzített tételen a cikk megváltoztatható vagy adatai módosíthatók. A „Törlés” gomb segítségével a kiválasztott tétel sor törölhető. Tételismétlés esetén a program rákérdez, hogy a már meglévő és újra felvitt tételt a mennyiségek összegzésével összevonja-e, illetve eltérő egységár esetén rákérdez, hogy melyik áron vonja őket össze. Ha a számla más bizonylatból vagy csoportosan több bizonylatból készül (pl. szállítólevélből vagy csoportosan több szállítólevélből egy számla), akkor az ismétlődő tételek nem vonhatók össze, mert összevonás esetén nem lenne kapcsolat a bizonylat tételei között.

Lehetőség van egyszerre több tétel módosítására vagy törlésére (tudnivalók a Tételsorok kijelölése pontban [10. oldal]). Az új tétel kiválasztása vagy a felvitt tétel módosítása a tételablakon keresztül lehetséges (tudnivalók a Cikk kiválasztása ablak pontban [58. oldal]).

Ha a partner rendelkezik rendezetlen tételekkel, akkor a „Rendezetlen” gomb elérhető lesz és a kiállított, de még nem kiszámlázott szállítólevél vagy lefoglalt megrendelés tételekből vehetők fel tételek. Lehetőség van részbeni rendezésre is, pl. 10 darab szállítólevélen szereplő tételből csak 8 darabot számlázunk ki, akkor a maradék 2 darab tétel továbbra is rendezetlen marad, ami később rendezhető vagy visszavételezhető. A rendezetlen tételekből kijelölés segítségével lehetőség van egy lépésben egyszerre több tételt is rendezni (tudnivalók a Tételsorok kijelölése pontban [10. oldal]). Eltérő dátumú rendezetlen szállítólevél tételek esetén megerősítésre gyűjtőszámlaként állítja be a számlát.

Az ablak jobb felső részében található hármascsoport segítségével a partnerhez tartozó előző számla alapján, az előző számlatételek adatai tölthetők be. A jobbra-balra nyíllal oda-vissza navigálhatunk a korábbi számlatételek között, a „lap” gombbal kiüríthetjük a tételeket. Sztornó számla nem, viszont sztornózott számla betölthető. Ha a betöltött számla tételei szállítólevélhez vagy megrendeléshez kapcsolódnak, akkor egy figyelmeztetést kapunk, miszerint csak sztornózott számla tölthető be.

A **termékdíjak** a „Termékdíj” gombbal a termékdíj ablakban a számlatételek termékdíj – termékdíj, illetve kiterjesztett gyártói felelősségi rendszer (EPR) – sor adatai a törzstől függetlenül is rögzíthetők illetve átszerkeszthetők, új tétel sor vihető fel vagy tétel sor törölhető (pl. ha nem cikktörzsből számlázunk vagy nem használunk termékdíj törzset). Lent, „Kiválasztás törzsből” gombbal új sor vihető fel kiválasztott termékdíj séma alapján, az „Új tétel” gombbal új egyéb (pl. sémában nem rögzített) sor vihető fel, a „Módosítás” gombbal a sor módosítható, a „Törlés” gombbal egy sor törölhető. Új vagy módosítás esetén egy segédablakban kell a termékdíj adatokat. A „Záradék módosítás” gombbal a záradék adatok módosíthatók akkor, ha a záradék típus jogszabályi hivatkozást, iktatott időszakot tartalmaz és azok a záradékban „...” adattal vannak jelölve, vagy a záradék termékdíj visszaigénylésről szól. Az automatikus termékdíj kezelés a termékdíj törzsben (tudnivalók Termékdíj törzs kezelése pontban [23. oldal]) és cikktörzsben (tudnivalók és Cikktörzs kezelése pontban [21. oldal]) állíthatók be.

Az **egyéb záradék adatok** az „Egyéb” gombbal egy számlatételhez az egyéb adatok ablakban fülönként kategorizálva az alábbi adatok adhatók meg:

- Az „Árverési tétel” adatot akkor kell beállítani, ha a számla tétele árverési tétel és a számlát nyilvános árverés szervezője bocsátja ki. Ebben az esetben az árverési ellenértéket, a befizetett közterheket (adók, vámok, illetékek, járulékok, hozzájárulások, lefoglalások és más, kötelező jellegű befizetések), az áthárított járulékos költségeket (amelyeket a nyilvános árverés szervezője hárít át az árverési vevőnek) és kisebbitendő tag (előző három tétel együttes összege) adatokat meg kell adni.
- Az „Új közlekedési eszköz” adatot akkor kell beállítani, ha a számla tétele új közlekedési eszköz és Közösségen belüli értékesítése esetében mentes az adó alól. Ebben az esetben a közlekedési eszköz általános adatai mellett (gyártmány/típus, alvázsám/gyári szám/gyártási szám, motorszám), az új szárazföldi közlekedési eszköz adatait (hengerűrtartalom, első forgalomba helyezés dátuma, légi kereskedelmi eszköz vagy sem, repült órák száma), vagy új légi közlekedési eszköz adatait (felszállási tömeg, első forgalomba helyezés dátuma, teljesítmény, megtett távolság), vagy új vízi közlekedési eszköz adatait (hossza, első forgalomba helyezés, tevékenység, hajózott órák száma) meg kell adni.
- Az „Ásványolaj” adatot akkor kell beállítani, ha a számla tétele ásványolaj és adóraktárból történő kitarolásra szóló számla tétele. Ebben az esetben az okmány adatait (hőmérséklet, tömeg, sűrűség, térfogat, minőségi és tanúsítványi hivatkozás) meg kell megadni.
- Az „Energiaadó” adatot akkor kell beállítani, ha a számla tétele energiaértékesítés és azt energiaadó terheli. Ebben az esetben az energiaadó összegét meg kell adni.

- A „Népegészségügyi termékadó” adatot akkor kell beállítani, ha a számla tétele népegészségügyi termékadó kötelezettség alá tartozik. Ebben az esetben az energiaadó kötelezettség az adó alanyát terheli jelölést meg kell adni.
- A „Jövedéki termék” adatot akkor kell beállítani, ha a számla tétele jövedéki vagy jövedéki értékesítés alá tartozik. Ebben az esetben az AHK számot, a belföldön terhelő adót, jövedéki vámtarifa fizetésére való kötelezettséget, a vételárban felszámított adót, továbbá - gázolaj beszerzés esetén - a kereskedelmi jármű rendszámát és kilométeróra állását, értékesítő jövedéki engedély számát - östermelő vevő esetén - a vevő östermelői igazolvány számát, illetve származásigazolás opciókat meg kell adni.
- A „Betétdíj” adatot akkor kell beállítani, ha a számla tétele betétdíjat tartalmaz. Ebben az esetben a betétdíj összegét meg kell adni.
- A „Rezsicsökkentés” adatot akkor kell beállítani, ha a számla tétele rezsicsökkentést tartalmaz. Ebben az esetben a tételhez tartozó rezsicsökkentés halmozott összegét meg kell adni.
- A „Tranzitadóraktár” adatot akkor kell beállítani, ha a számla tétele tranzitadóraktár-engedélyes lehet. Ebben az esetben a járatszám, kedvezményezett, illetve úti cél adatokat meg kell adni.
- Az „Egyéb” fülön további adatok adhatók meg (ezek az adatok mentés és nyomtatás után módosítható marad, mivel ezek adminisztratív adatok és a számlaképet nem érintik):
- A „Különbözet szerinti szabályozás” beállításával lehet megadni, hogy az értékesített cikk a különös szabályok szerinti utazásszervezési szolgáltatás nyújtása vagy különös szabályok szerinti használt ingóság, műalkotás, gyűjteménydarab vagy régiség értékesítése alá fog tartozni. A program a különbözeti szerinti adózást nem kezeli, viszont az áfás (árrés) és nem áfás (beszerzési ár) külön tételként való számlázásával az értékesítés megoldható.
- Az „Előlegszámla tétele”, illetve „Vég számla tétele” opcióval megadható, hogy a számla tétele előlegszámla vagy vég számla tétele. Ha számla készítésekor a számlakészítő ablakban használjuk az „Előlegszámla” opciót, illetve az így készült előlegszámlából használjuk a vég számla készítés opciót, akkor ezek az opciók automatikusan kerülnek kezelésre, beállításuk letiltott lesz. Az „Előlegszámla tétele teljesítve” opcióval az előleg tétel zárható le (ha az más egyéb módon került beszámításra), ebben az esetben nem fogja vég számla készítésre felkínálni a program az előleg tételt.
- A „Közvetített szolgáltatás” opcióval megadható, hogy a szolgáltatásként jelölt termék közvetített szolgáltatás vagy sem. Ebben az esetben ajánlott, hogy a számlatétel megnevezése úgy legyen megadva, hogy abból a közvetített szolgáltatás kiderüljön.
- Látható továbbá az aktuális számla tétel azonosítója (ami nem módosítható). Látható és módosítható vég számla esetén előleg tétel azonosítója, és cikk azonosítója. Látható és módosítható a számla egészére vonatkozó folyamatos teljesítés, időszak kezdete, időszak vége, eltérő számviteli teljesítés, számviteli teljesítés dátuma, előleg (számla), vég számla, közösségi, harmadik, fordított opciók is. A dátumok csak akkor módosíthatók, ha a számla eredeti nyomtatáskor nem volt bekapcsolva a további dátumok nyomtatása a beállításokban. A módosítás az „Adatmódosítás” gombbal kapcsolható be és ki. Bizonyos adatok módosítása során az adatszolgáltatást meg kell ismételni (ezek a pirossal jelölt adatok). Erről az „Adatmódosítás” gombra kattintva kapunk információt.
- Az „Eladó jogelőd adószáma” rubrika akkor szükséges, ha a számlázandó ügyletet még a számla kibocsátó jogelődje teljesítette. A jogelőd adószáma automatikusan töltődik abban az esetben, ha a számla sztornó vagy helyesbítő számla és az alapszámla eladó adószáma eltér.

Tartós adathordozó eszközök értékesítésekor - ha a kereskedő a végleges adattörölő kódot a számlán rögzíti és így adja át a fogyasztónak, akkor – a végleges adattörölő kódot a számlán kell rögzíteni. A számlázó program Online Számla adatok tekintetében csak az Online Számla specifikáció „Kötelezőségei” (III. 2. fejezet) szerint kezel és jelent adatokat, amelyben a végleges adattörölő kód jelenleg még nem szerepel. A számlázó program a végleges adattörölő kódot külön adatként nem kezeli, viszont a gépi adatszolgáltatást teljesíti, ha a számlán szereplő eszköz tétel megnevezés végére vagy tétel számlasora alá tételközi megjegyzésként (azaz nulla forinttal, nulla egységárral, amely értékek a számlán nem fognak megjelenni) rögzítik szintén a tétel megnevezés végére a „végleges adattörölő kód:” szöveggel kezdődő megnevezést és magát az adattörölő kódot. A szövegezésnek a tétel megnevezés végén kell szerepelnie, a kettőspont szerepeltetése kötelező. Több adattörölő kódot vesszővel felsorolva kell megadni. Ha egy sorban nem férnek ki a kódok, akkor új tételközi megjegyzéssel folytatható a felvitel és szintén „végleges adattörölő kód:” szöveggel kell kezdeni a kódok megadását. Az elmulasztott adatszolgáltatás jelenleg utólag Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazás (ONYA) Adatszolgáltatások kategóriájában, és az Általános Nyomtatványkitöltő Keretprogramban (ÁNYK) az AATKOD jelű, „Adatszolgáltatás a tartós adathordozó végleges hozzáférhetetlenné tételéhez szükséges adattörölő kód fogyasztók részére történő átadásáról” elnevezésű nyomtatványon kell teljesíteni. Példák új tétel rögzítésére: 1) egy darab laptop, kód a tétel megnevezésében: „Laptop, végleges adattörölő kód: 1234-1234-1234-1234”, 2) egy darab laptop, kód új tételen, tételközi megjegyzéssel, kód a megnevezésében: „Laptop”, majd tételközi megjegyzésben „végleges adattörölő kód: 1234-1234-1234-1234”, 3) öt darab laptop, kód a tétel megnevezésében és tételközi megjegyzéssel egyben: „Laptop, végleges adattörölő kódok: 1234-1234-1234-1234, 1234-1234-1234-1235”, majd tételközi megjegyzésben „további végleges adattörölő kód: 1234-1234-1234-1236, 1234-1234-1234-1237”, majd újabb tételközi megjegyzésben „további végleges adattörölő kód: 1234-1234-1234-1238”.

Ha befejeztük a tételek rögzítését, akkor következhet a számla mentése a „Mentés” gomb megnyomásával. Hálózatos környezetben fontos, hogy ilyenkor történik meg a számlatételek ellenőrzése, és kap a bizonylat számlasorszámot. Ha a partnertörzsben a vevő „Magánszemély és nincs adószáma” opció nincs megadva vagy adószáma hiányzik, akkor a számla nem menthető (a partnertörzsbe - partner kiválasztásán keresztül – mentés előtt utólag is meg lehet adni). Ellenőrzésre kerül a cikktörzs készlet, hogy valóban van-e a kiszámlázott tételekből rendelkezésre álló mennyiség. A mozgások listájába csak a cikktörzsből választott cikkek kerülnek rögzítésre. A készpénzes számlák automatikusan kiegyenlítésre kerülnek. A program az 1,5 millió forint vevőnkénti havi készpénzforgalomra, illetve devizás egyszerűsített számla esetén a 100 eurós összeghatárra figyelmeztet. Hiba esetén a mentési művelet egy figyelmeztetéssel leáll.

Évváltás és biztonsági mentés visszatöltése (vagy adatfájl visszatöltése) után készült első számla mentéskor a program először ellenőrzi, hogy az adott sorszámmal az Online Számla rendszerben létezik-e már bizonylat. Ha már létezik, akkor figyelmeztetést kapunk és a mentés nem folytatható. Ebben az esetben a beállításokban (számla fülön) új sorszámot kell beállítani (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]).

A sikeres mentés után következhet a számla nyomtatása. A „Mentés” gomb átvált „Nyomtatás” gombra. Erre kattintva a „Nyomtatás” ablak jelenik meg, amelyen a bizonylat formátuma, példányszáma, lábléce, stb. beállítása mellett a bizonylat megtekinthető illetve kinyomtatható (tudnivalók a Bizonylatok nyomtatása pontban [61. oldal]). Az elmentett számla, ha még nincs kinyomtatva módosítható és kinyomtatható, vagy ha már kinyomtatott, akkor megtekinthető, sztornóznítható, helyesbítható, kiegyenlíthető és másolat is nyomtatható a számlalistán keresztül.

A „Kilépés” gombbal a számlázó ablak bezárható, vagy folyamatos számlarögzítés mellett („Beállítások” menüpont „Beállítások 1.” fül) új számla készíthető (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]).

6.2. Új egyszerűsített számla készítése

Ebben a menüpontban lehet új egyszerűsített készpénzfizetési számlát készíteni.

A panel szerkezete és kezelése megegyezik az „Új számla készítése” menüpontban ismertetettel (tudnivalók az Új számla készítése pontban [70. oldal]). A normál számla és az egyszerűsített készpénzfizetési számla készítés közötti különbségek a következők:

- A számla fizetési módja csak készpénzes lehet.
- A számla teljesítése és fizetési határideje mindig a számla keltével fog megegyezni, így ezek nem módosíthatók.
- A tétel felvitelek, módosításakor a cikkek egységára és tételára a cikktörzsben található nettó egységárból számított, bruttósfított árakat tartalmazza.
- A számla nyomtatásához csak egyszerűsített készpénzfizetési számlaformátumok használhatók.

6.3. Számlák készítése sablonból

A sablonok kezelésében megadott számlaként beállított sablonok alapján a Számlázás főmenü Számlák készítése sablonból menüponttal lehet csoportosan számlákat kiállítani és az elkészült számlákat kinyomtatni.

Több előre megadott sablon használata esetén a lista felső részében található „Sablon” legördülő listadobozban lehet kiválasztani, hogy melyik sablon szerint készüljenek el a számlák. A listában csak a számlaként beállított sablonok jelennek meg.

A lista alsó részében található dátumok a sablonban megadott dátumok szerint kerülnek beállításra. Ha a sablon nem folyamatos teljesítésű, akkor az időszakok tiltva vannak, ha nem eltérő számviteli teljesítés, akkor a számviteli teljesítés tiltva van. Az árfolyam beállítása szintén tiltva van, ha a sablon devizaneme forint.

Az összes partner kijelölése után a „Számlák készítése” gombbal indítható a számlák elkészítése és végül a „Számlák nyomtatása” gombbal indítható az elkészült számlák nyomtatása. A Partnerkövető ellenőrzés gombbal csoportos partnerkövető ellenőrzés indítható (tudnivalók a Partnerkövető lista pontban [19. oldal]). Sablon alapján egyszerűsített készpénzfizetési számla nem készíthető.

66. ábra - 'Számlák készítése sablonból' képernyő

6.4. Számlák kezelése

Az eddig kiállított számlák adatai listaszerűen jelennek meg, amely a következő adatokat tartalmazza:

- számla nyomtatott állapota, számlasorszám, számla típusa, vevő neve,
- számla kelte, teljesítés dátuma, fizetési határidő dátuma, fizetési határidőig hátralévő napok száma
- fizetési mód, utolsó kiegyenlítés dátuma,
- nettó végösszeg forintban, ÁFA értéke forintban, bruttó végösszeg forintban,
- összes kiegyenlítés összege,
- számla devizaneme, devizanem árfolyama,
- devizás nettó végösszeg, devizás ÁFA értéke, devizás bruttó végösszeg,
- összes kiegyenlítés összege devizában,
- sztornó számla, helyesbítő számla, előleg számla esetén az előzmény számla sorszáma; több előleg tételes végzámla esetén az utolsó előlegszámla sorszáma,
- számla megjegyzése (első 240 karakter),
- Online Számla adatszolgáltatás státusza

A számla összes tétele negatív mennyiséggel fog szerepelni, így a tételekneti nettó ár és a számla összesen értéke is negatív lesz. A mennyiséggel nem rendelkező tételek esetében a nettó értéket veszi figyelembe a program.

A sztorozás visszavonására akkor van lehetőség, ha tévesen sztoroztunk, még nem nyomtattuk ki a sztoró számlát, és az utolsó számla maga a sztoró számla.

A számla törlésére akkor van lehetőség, ha tévesen számláztunk, még nem nyomtattuk ki a számlát, és az utolsó számla maga a számla.

Egyszerűsített készpénzfizetési számla esetén sztorozáskor illetve törléskor a program rákérdez, hogy a tárbizonylatot (bolti eladást) is akarja-e sztorozni illetve törölni.

- **Számla helyesbítése vagy helyesbítés visszavonása:** Helyesbítő számlát akkor állíthatunk ki, ha a számla nem rontott és csak a tételekben történik változás. Ha a számlát már kinyomtattuk, akkor lehetőség van a számla helyesbítésére. A művelettel már helyesbített számla vagy helyesbítő számla nem helyesbíthető, ilyenkor „Új számla készítése”-vel „kézi” úton kell helyesbítő számlát kiállítani és ott „helyesbítő számla” típust kell kiválasztani (tudnivalók az Új számla készítése pontban [70. oldal]). Ilyenkor a számlatételek párosítva lesznek egy negatív (eredeti tétel) és egy pozitív (új vagy helyesbítő tétel) tétellel. Az eredeti tételek nem módosíthatók, viszont a helyesbítő tételek módosításával állítható be a helyesbítés. Számla mentésekor a program megkérdezi, hogy a nem módosított (helyesbített és helyesbítő) tétel párokat törölje-e a program vagy sem.

A számla helyesbítés kezelése megegyezik az „Új számla készítése” menüponttal (tudnivalók az Új számla készítése pontban [70. oldal]) azzal a megszorítással, hogy csak a számla kelte, teljesítés dátuma, fizetési módja, megjegyzés rovat, pénzforgalmi elszámolás jellege, kedvezmény és a helyesbítő tételek szerkeszthetők. A tételek mellé további új vagy rendezetlen tételek vehetők fel. A számla csak akkor menthető el, ha a mennyiségben, az árakban vagy a kedvezményben történt változás.

A helyesbítés visszavonására akkor van lehetőség, ha tévesen helyesbítettünk, még nem nyomtattuk ki a helyesbítő számlát, és az utolsó számla maga a helyesbítő számla.

- **Számla nyomtatása vagy nyomtatás másolat készítése:** Információk a Bizonylatok nyomtatása pontban [61. oldal] található.

A számla szűkítések:

- Kiegyenlítés állapota szerint
- Számlák típusa szerint
- Sorszám, dátumok, vevő, devizanem és fizetési mód szerint

A számlalistával kapcsolatos összegzések:

- Számlák típusa és kiegyenlítés állapota szerinti darabszáma
- Számlák típusa és kiegyenlítés állapota szerinti forintos (vagy devizás) összege

A számlalistából az alábbi listák nyomtathatók ki:

- Számlák listája
- Számlák listája devizaadatokkal
- Számlák listája partnereként összesítve
- MPL Címlapkitöltő Üzleti csomaglista
- GLS CONNECT csomaglista
- ROADRECORD lista

A számlalista tételsor-jelölések jelentése:

- **K:** Egyszerűsített számla
- **V:** Előlegről szóló számla végszámlája
- **E:** Előlegről szóló számla
- **G:** Gyűjtőszámla
- **F:** Fordított adózású számla
- **T:** Folyamatos teljesítésű számla
- **L:** Előszámla

A számlalista tételsor-kiemelések jelentése:

- **Piros:** Sztorozott és sztoró számla
- **Zöld:** Helyesbítő és helyesbített számla
- **Fekete:** Kiegyenlített számla
- **Kék:** Kintlévőség (nincs még kiegyenlítés és fizetési határidőn belüli)
- **Barna:** Késedelmes (nincs még kiegyenlítés és fizetési határidőn túli)
- **Bordó:** Részben kiegyenlített számla
- **Szürke:** Archivált számla
- **Félkövér:** Devizás számla

További tudnivalók az Ablakok pontban [9. oldal].

6.5. Bankszámlatörténet kezelése

A bankszámlatörténet adatállományok feldolgozása segítségével kiállított számla kiegyenlítése, illetve díjbekérőként kiállított megrendelésekből számla készítése oldható meg. A bankszámlatörténet feldolgozás a Számlázás főmenü Bankszámlatörténet kezelése menüpontban érhető el. Jelenleg tizenhat bank export adatállományát tudjuk feldolgozni (OTP, K&H, Raiffeisen, MBH, MBH Duna Bank, CIB, Unicredit, Erste, Wise, Polgári Bank, Magnet Bank, Gránit Bank, OFSZ, OBER, BinX, BNP, CITI és Revolut). Ezen felül lehetőséget biztosítunk egy általános „RLB” struktúrára való átalakítást követően más banktól kapott pontosvesszővel tagolt CSV kiterjesztésű állomány betöltésére is. A bankszámlatörténetek letölthetők a bank online felületéről, melynek folyamatáról a bank tud további segítséget nyújtani.

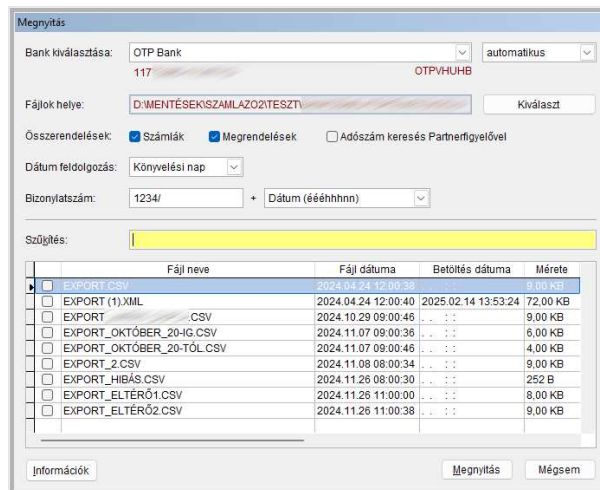
Figyelem! Revolut bank esetén a banki feldolgozás csak akkor lehetséges, ha a kifizetőhely törzsben meg van adva a bank Swift-kódja. Ennek oka az, hogy a számlasorszám tartományát (branch office code-ot) nem ismerjük, nincs fent az MNB oldalon található hitelesítő táblában. A kódnak - a magyar Revolut oldal szerint megadott - "REVOLT21"-nek kell lennie. Ha esetleg más a kód, akkor is "REVOLT21" legyen megadva. A kódot jelenleg máshol nem használja a program, így nincs jelentősége, ha a valóstól eltér.

A „Bankszámlatörténet kezelése” ablakban három lista látható. A felső listában a betöltött bankszámlatételek adatai láthatók. A második listában egy adott bankszámlatételehez társított megrendelések (díjbekérők) láthatók, amelyből kiegyenlített számla készíthető. A harmadik listában egy adott bankszámlatételehez, illetve megrendelésekhez (díjbekérőkhöz) társított számlák láthatók, amelyből számla kiegyenlítés készíthető.

69. ábra - 'Bankszámlatörténet kezelése' képernyő

Bankszámlatörténet betöltése

A jobb felső sarokban található „Megnyitás” gombbal indul az bankszámlatörténet adatállományok betöltése. A „Bank kiválasztása” legördülő listadobozban a „Kifizetőhely törzsben” megadott bankszámlaszám adható meg. (A listadoboz alatt a bankszámlaszám és swift-kód látható, ha az a kifizetőhely törzsben kitöltött. A második, „Automatikus” legördülő listadobozban az adatállomány fájtája adható meg, ha az automatikus felismerés nem ismerné fel a bankhoz tartozó adatállományokat.) A „Fájlok helye” sorban a „Kiválaszt” gombbal adható meg a banki adatállományokat tartalmazó mappa helye. Az „Összerendelések” opciókkal megadható, hogy betöltéskor a program a banki tételekhez számlákat vagy megrendeléseket keressen vagy sem. Mivel a banki adatállományok nem tartalmaznak adószám adatot, viszont a számlák és megrendelések tartalmazhatnak, ezért az „Adószám keresés Partnerfigyelővel” segíti az banki tétel-megrendelés-számla összerendelés bankszámlaszám-adószám keresés alapján. Ennek eléréséhez Partnerfigyelő előfizetés szükséges. A banki adatállományokban általában megtalálható a banki tétel könyvelési dátuma és értéknapi dátuma, így a „Dátum feldolgozás” opcióval megadható, hogy összerendelés kereséshez, számla készítésekor teljesítés dátuma beállításhoz, számla kiegyenlítésekor kiegyenlítés dátuma beállításkor melyik dátumot vegye figyelembe a program. Számla kiegyenlítéshez kiegyenlítés bizonylatszám generálásához a „Bizonylatszám” sorban adható meg a generálás módja. Ha az adatállomány nem tartalmaz devizanem adatot, akkor figyelmeztetést kapunk és a banki tételek devizás vagy forintos jellege - „összeg” és „összeg dev.” oszlopok beállítása – a kifizetőhely törzsben megadott „Devizás” opció jelölése szerint történik.



70. ábra - 'Bankszámlatörténet kezelése - Megnyitás' képernyő

Ha a fájlok helye megfelelően van beállítva és a kiválasztott bankszámlaszámhoz talál a program import adatállományokat, akkor a lista feltöltésre kerül a betölthető fájlokkal. A betöltéshez több fájl is kijelölhető. A „Megnyitás” gombbal elindul a feldolgozás.

A jobb felső sarokban található „Előzmények” gombbal az eddigi betöltések tekinthetők meg és szükség esetén újra betölthetők. Az előzményekből a „Törlés” gombbal lehet törölni egy korábbi betöltést.

Bankszámlatörténet feldolgozása

A fájlok sikeres beolvasása után elindul egy automatikus összerendelés feldolgozás, ha az „Összerendelések” opcióval „Számlák”, illetve „Megrendelések” összerendelése be lett kapcsolva. Az automatikus összerendelések keresése az alábbi módon és sorrendben működik:

- Megrendelés sorszám keresése banki tétel közleményben.
- Ha előzőben nincs találat, akkor banki tételen vagy közleményben szereplő név keresése megrendelés partner nevében (és fordítva),
 - és banki tétel összege megegyezik a megrendelés összegével,
 - és banki tétel dátuma későbbi, mint megrendelés dátuma.
- Ha előzőben nincs találat, számla sorszám keresése banki tétel közleményben.
- Ha előzőben nincs találat, akkor banki tételen vagy közleményben szereplő név keresése számla partner nevében (és fordítva),
 - és banki tétel összege megegyezik a számla összegével,
 - és kiegyenlített számla esetén banki tétel dátuma megegyezik a számla kiegyenlítés dátumával,
 - és kiegyenlített számla esetén, ha a banki tételtől későbbi számla esetén a banki tétel dátuma megegyezik a számla teljesítés dátumával.
- Ha előzőben nincs találat, akkor Partnerfigyelő előfizetés esetén banki tétel bankszámlaszám szerinti adószám lekérdezés után adószám keresése megrendelés adószámában,
 - és banki tétel összege megegyezik a megrendelés összegével,
 - és banki tétel dátuma későbbi, mint megrendelés dátuma.
- Ha előzőben nincs találat, akkor Partnerfigyelő előfizetés esetén banki tétel bankszámlaszám szerinti adószám lekérdezés után adószám keresése számla adószámában,
 - és banki tétel összege megegyezik a számla összegével,
 - és kiegyenlített számla esetén banki tétel dátuma megegyezik a számla kiegyenlítés dátumával,
 - és kiegyenlített számla esetén, ha a banki tételtől későbbi számla esetén a banki tétel dátuma megegyezik a számla teljesítés dátumával.

Ha az automatikus összerendeléskor talált megrendelésnek vannak számlái, akkor a megtalált számlák bekerülnek a társított számlák közé. (Fordítva ez nem igaz, az összerendeléskor talált számlák megrendelése nem kerülnek be a társított megrendelések közé, hiszen a számlázott megrendeléssel már nincs teendő. Ez az eset nem is fordulhat elő, mert ilyenkor eleve a megrendelést találja meg először a program.)

Az automatikus összerendelések alapján a banki tételnek ötféle státusza lehet. A banki tételek státusza a tételen végrehajtott műveletek szerint később megváltozik.

A banki tétel státuszok a következők lehetnek:

- „Nincs találat” (kék színű tételek), azaz a bank tételhez nem társítható megrendelés vagy számla.
- „Rendben” (zöld színű tételek), azaz a bank tételhez egy darab megrendelés vagy kiegyenlített számla társítható.
- „Több találat” (piros színű tételek), azaz a bank tételhez több darab megrendelés vagy kiegyenlített számla társítható.
- „Kiegyenlítve” (fekete színű tételek), azaz a bank tételhez talált számlák összege és bank tétel összege szerint ki vannak egyenlítve.
- „Részben kiegyenlítve” (bordó színű tételek), azaz a bank tételhez talált számlák összege és bank tétel összege szerint nincs teljesen kiegyenlítve.
- „Összeg nem egyezik” (narancssárga színű tételek), azaz a bank tételhez talált számlák, illetve megrendelések összege és bank tétel összege eltér. Többféle devizanemben összerendelt banki tételek, számlák, illetve megrendelések esetén is ezt a státuszt kaphatjuk, mert egyes devizanomban kezelt tételeket a program nem kezeli.

Az automatikus összerendelések során természetesen kaphatunk téves összerendeléseket is, hiszen gyakran előfordul, hogy a banki tételen a hivatkozásként megadott megrendelés vagy számla sorszáma elgépelésre került, vagy a banki tételen szereplő név eltér a megrendelésen vagy számlán szereplő partner nevéétől, vagy nem arról a bankszámlaszámról utaltak, ami megrendelésen vagy számlán szereplő partnerhez tartozik.

Ezekből adódóan lehet, hogy a program egy banki tételhez vagy nem talált társítható megrendelést vagy számlát, vagy a banki tételhez nem kapcsolódó megrendelést vagy számlát talált a program. Ezekhez a banki tételekhez a társítások utólag a „Megrendelés hozzárendelése”, „Megrendelés leválasztása”, „Számla hozzárendelése”, „Számla leválasztása” gombokkal javíthatók.

Megrendelésből új számla készítése

Ha a banki tételhez társított megrendelés megfelelő, akkor a „Megrendelésből új számla készítése” gombbal a megrendelés alapján új számla készíthető. Számla készítése előtt a „Megrendelés megtekintése” gombbal a megrendelés megtekinthető. Több kijelölt társított megrendelés esetén a program rákérdez, hogy megrendelésenként külön-külön készüljön új számla, vagy a megrendeléseket vonja össze és egy számla készüljön. Több kijelölt banki tételhez is kérhető csoportos számlakészítés, ha azoknak a státusza egyértelmű, azaz „rendben”. Ilyenkor egy lépésben készíthető ki több banki tétel egy-egy társított megrendelés számlája. A számla elkészülte után a számla a banki adatok alapján kiegyenlítésre kerül és bekerül a társított számlák listájába. A banki tétel státusza a státuszok felsorolása szerint változik.

Számla kiegyenlítése

Ha a banki tételhez társított számla megfelelő, akkor a „Számla kiegyenlítése” gombbal a számlához – a „Számlák kezelése” ablakban megszokott módon – számla kiegyenlítés ablaka nyitható meg, amelynek segítségével új kiegyenlítés menthető (vagy meglévő kiegyenlítés törölhető). Kiegyenlítés kezelés előtt a „Számla megtekintése” gombbal a számla megtekinthető. Több kijelölt társított számla esetén – szintén a „Számlák kezelése” ablakban megszokott módon – a számlákhoz a kiegyenlítés csoportosan kezelhető. A számla kiegyenlítése ablak a számla a banki adatok alapján kerül előkészítésre. Több kijelölt banki tételhez is kérhető csoportos kiegyenlítés, ha azoknak a státusza egyértelmű, azaz „rendben” vagy „kiegyenlítve”. Ilyenkor egy lépésben egyenlíthető ki több banki tétel egy-egy számlája. A banki tétel státusza a státuszok felsorolása szerint változik.

Új számla készítése

Ha a banki tételhez nincs társított megrendelés vagy a társított megrendelés alapján nem készíthető megrendelésből új számla, akkor az „Új számla készítése” gombbal a teljesen új számla készíthető. A számla elkészülte után a számla a banki adatok alapján kiegyenlítésre kerül és bekerül a társított számlák listájába. A banki tétel státusza a státuszok felsorolása szerint változik.

Szabályok kezelése

A jobb felső sarkokban található „Szabályok” gombbal bankszámlaszám-adószám párosítások kezelhetők. Ha a banki tételhez nincs hivatkozás megadva és a banki tételen szereplő partner neve eltér a megrendelésen, illetve számlán szereplő partner nevével, akkor szabályként felvehetünk egy bankszámlaszám-partner szabályt, amit a jövőben alkalmazhatunk. Ennek akkor van értelme, ha a partner a várhatóan jövőben is ugyanerről a számlaszámról fog utalni felénk. Ezeket a párosításokat az „Adószám keresés Partnerfigyelővel” opció bekapcsolása esetén is feltölti a program automatikus összerendelések keresése során. Új szabály felvétele mellett egy meglévő szabály módosítható, törölhető (vagy ki is üríthető). Új szabályok felvétele után a szabályok a banki tételekre az „Alkalmaz” gombbal lefuttathatók azokra a tételekre, amelyekre nincs összerendelés találat.

Egyéb műveletek

Az ablak még az alábbi funkciókat tartalmazza.

- A „Státusz beállítása” gombbal egyéni státusz állítható be. Ezt általában akkor kell használni, ha az adott utánvét tétellel nem csinálunk semmit („Nem könyvelhető”), vagy egy adott ügyletnek több tétel tartozik (pl. egy lesz „Kiegyenlítve”, a többi „Nem könyvelhető”), vagy egy adott ügyletnek hibás a jelölés tartozik.
- A banki tételek felett található keresőmező és annak beállításai a megszokott módon működnek (keresés vagy szűkítés működési mód, keresőmező és keresési mód beállítás).
- Egy banki tételhez is használható a Partnerkövető funkció.
- A jobbra fent található „Szűkítés” gombra megnyíló ablakban társítás találatok szerint, kiegyenlítés állapotok szerint, illetve banki tételek terhelés/jóváírás jellege szerint szűkíthetjük a banki tételek listáját.
- A társított bizonylatokra nincs keresés, szűkítés.
- Kilépéskor a banki tételeket automatikusan eltávolítja a program. (Korábban betöltött banki tételek jelenleg nem nézhetők vissza, viszont újabb bankszámlatörténet importfájl betöltésekor – ami átfedésben van egy korábbi importfájl adataival – felhasználja azt.)

6.6. Utánvét lista kezelése

Az utánvét adatállományok feldolgozása segítségével kiállított számla kiegyenlítése, illetve díjbekérőként kiállított megrendelésekből számla készítése oldható meg. Az utánvét feldolgozás a Számlázás főmenü Utánvét lista kezelése menüpontban érhető el. Jelenleg négy csomagküldő cég export adatállományát tudjuk feldolgozni (GLS, MPL, Packeta, DPD). Ezen felül lehetőséget biztosítunk egy általános „RLB” struktúrára való átalakítást követően más banktól kapott pontosvevővel tagolt CSV kiterjesztésű állomány betöltésére is. Az utánvét listákat a csomagküldő cég bocsátja rendelkezésre, vagy e-mail küldik elszámoláskor, vagy letölthetők a csomagküldő cég felületéről, melynek folyamatáról a csomagküldő cég tud további segítséget nyújtani.

A „Utánvétel lista kezelése” ablakban három lista látható. A felső listában a betöltött utánvétel tételek adatai láthatók. A második listában egy adott utánvétel tételhez társított megrendelések (díjbekérők) láthatók, amelyből kiegyenlített számla készíthető. A harmadik listában egy adott utánvétel tételhez, illetve megrendelésekhez (díjbekérőkhöz) társított számlák láthatók, amelyből számla kiegyenlítés készíthető.

71. ábra – Utánvétel lista kezelése' képernyő

Utánvétel lista betöltése

A jobb felső sarokban található „Megnyitás” gombbal indul az utánvétel lista adatállományok betöltése. A „Csomagküldő kiválasztása” legördülő listadobozban a csomagküldő cég adható meg. (A második, „Automatikus” legördülő listadobozban az adatállomány fajtája adható meg, ha az automatikus felismerés nem ismerné fel a csomagküldő céghez tartozó adatállományokat.) A „Fájlok helye” sorban a „Kiválaszt” gombbal adható meg az utánvétel lista adatállományokat tartalmazó mappa helye. Az „Összerendelések” opciókkal megadható, hogy betöltéskor a program a banki tételekhez számlákat vagy megrendeléseket keressen vagy sem. Mivel az utánvétel lista adatállományok nem tartalmaznak bankszámlaszám adatot, ezért a „Bank kiválasztása” legördülő listadobozban meg kell adni a számlakiegyenlítéshez szükséges bankot. Az utánvétel lista adatállományokban általában megtalálható a banki tétel könyvelési dátuma és kiszállítás dátuma, így a „Dátum feldolgozás” opcióval megadható, hogy összerendelés kereséshez, számla készítésekor teljesítés dátuma beállításához, számla kiegyenlítésekor kiegyenlítés dátuma beállításakor melyik dátumot vegye figyelembe a program. Számla kiegyenlítéshez kiegyenlítés bizonylatszám generálásához a „Bizonylatszám” sorban adható meg a generálás módja. Ha az adatállomány nem tartalmaz devizanem adatot, akkor figyelmeztetést kapunk és a banki tételek devizás vagy forintos jellege - „összeg” és „összeg dev.” oszlopok beállítása – a fizetőhely törzsben megadott „Devizás” opció jelölése szerint történik.

72. ábra - 'Utánvétel lista kezelése - Megnyitás' képernyő

Ha a fájlok helye megfelelően van beállítva és a kiválasztott csomagküldő céghez talál a program import adatállományokat, akkor a lista feltöltésre kerül a betölthető fájlokkal. A betöltéshez több fájl is kijelölhető. A „Megnyitás” gombbal elindul a feldolgozás.

A jobb felső sarokban található „Előzmények” gombbal az eddigi betöltések tekinthetők meg és szükség esetén újra betölthetők. Az előzményekből a „Törlés” gombbal lehet törölni egy korábbi betöltést.

Utánvétel lista feldolgozása

A fájlok sikeres beolvasása után elindul egy automatikus összerendelés feldolgozás, ha az „Összerendelések” opcióval „Számlák”, illetve „Megrendelések” összerendelése be lett kapcsolva.

A betöltött utánvétel listában a „csomagszám”, „ügyfél hivatkozás 1”, „ügyfél hivatkozás 2”, és „közlemény” mezők használható fel megrendelés vagy számla összerendeléshez.

Ennek feltétele az alábbiak egyike:

1. Csomagszám szerepeljen a számla vagy megrendelés megjegyzésében.
2. Egy tetszőleges, de egyedi megrendelés szám szerepeljen a számla megjegyzésben és az a megrendelés szám legyen átadva a csomagfeladáskor a csomagküldő cégnek. Ebben az esetben a csomagküldő cégtől kapott adatállomány tartalmazza azt. Ha az adatállomány tartalmazza azt, akkor a megrendelés száma a listában az „ügyfél hivatkozás 1” vagy „ügyfél hivatkozás 2” mezőben fog szerepelni.
3. Számla sorszáma legyen átadva a csomagfeladáskor a csomagküldő cégnek. Ebben az esetben a csomagküldő cégtől kapott adatállomány tartalmazza azt. Ha az adatállomány tartalmazza azt, akkor a számla sorszáma a listában az „ügyfél hivatkozás 1” vagy „ügyfél hivatkozás 2” mezőben fog szerepelni.

Az automatikus összerendelések keresése az alábbi módon és sorrendben működik:

1. Megrendelés sorsszám keresése utánvétel „csomagszám”, „ügyfél hivatkozás 1”, „ügyfél hivatkozás 2”, és „közlemény” mezőkben.
2. Ha előzőben nincs találat, akkor utánvétel tételen vagy közleményben szereplő név keresése megrendelés partner nevében (és fordítva),
 - a. és utánvétel tétel összege megegyezik a megrendelés összegével,
 - b. és utánvétel tétel dátuma későbbi, mint megrendelés dátuma.
3. Ha előzőben nincs találat, számla sorsszám keresése utánvétel tétel „csomagszám”, „ügyfél hivatkozás 1”, „ügyfél hivatkozás 2”, és „közlemény” mezőkben.
4. Ha előzőben nincs találat, akkor utánvétel tételen vagy közleményben szereplő név keresése számla partner nevében (és fordítva),
 - a. és utánvétel tétel összege megegyezik a számla összegével,
 - b. és kiegyenlített számla esetén utánvétel tétel dátuma megegyezik a számla kiegyenlítés dátumával,
 - c. és kiegyenlítetlen számla esetén, ha az utánvétel tételtől későbbi számla esetén az utánvétel tétel dátuma megegyezik a számla teljesítés dátumával.

Ha az automatikus összerendeléskor talált megrendelésnek vannak számlái, akkor a megtalált számlák bekerülnek a társított számlák közé. (Fordítva ez nem igaz, az összerendeléskor talált számlák megrendelése nem kerülnek be a társított megrendelések közé, hiszen a számlázott megrendeléssel már nincs teendő. Ez az eset nem is fordulhat elő, mert ilyenkor eleve a megrendelést találja meg először a program.)

Az automatikus összerendelések alapján az utánvétel tételnek ötféle státusza lehet. Az utánvétel tételek státusza a tételen végrehajtott műveletek szerint később megváltozik.

Az utánvétel tétel státuszok a következők lehetnek:

- „Nincs találat” (kék színű tételek), azaz az utánvétel tételhez nem társítható megrendelés vagy számla.
- „Rendben” (zöld színű tételek), azaz az utánvétel tételhez egy darab megrendelés vagy kiegyenlítetlen számla társítható.
- „Több találat” (piros színű tételek), azaz az utánvétel tételhez több darab megrendelés vagy kiegyenlítetlen számla társítható.
- „Kiegyenlítve” (fekete színű tételek), azaz az utánvétel tételhez talált számlák összege és bank tétel összege szerint ki vannak egyenlítve.
- „Részben kiegyenlítve” (bordó színű tételek), azaz az utánvétel tételhez talált számlák összege és bank tétel összege szerint nincs teljesen kiegyenlítve.
- „Összeg nem egyezik” (narancssárga színű tételek), azaz az utánvétel tételhez talált számlák, illetve megrendelések összege és bank tétel összege eltér. Többféle devizanemben összerendelt utánvétel tételek, számlák, illetve megrendelések esetén is ezt a státuszt kaphatjuk, mert vegyes devizanemben kezelt tételeket a program nem kezel.

Az automatikus összerendelések során természetesen kaphatunk téves összerendeléseket is, hiszen gyakran előfordul, hogy az utánvétel tételen a hivatkozásként megadott megrendelés vagy számla sorszáma elgépelésre került, vagy az utánvétel tételen szereplő név eltér a megrendelésen vagy számlán szereplő partner nevéétől. Ezekből adódóan lehet, hogy a program egy utánvétel tételhez vagy nem talált társítható megrendelést vagy számlát, vagy az utánvétel tételhez nem kapcsolódó megrendelést vagy számlát talált a program. Ezekhez az utánvétel tételekhez a társítások utólag a „Megrendelés hozzárendelése”, „Megrendelés leválasztása”, „Számla hozzárendelése”, „Számla leválasztása” gombokkal javíthatók.

Megrendelésből új számla készítése

Ha az utánvétel tételhez társított megrendelés megfelelő, akkor a „Megrendelésből új számla készítése” gombbal a megrendelés alapján új számla készíthető. Számla készítése előtt a „Megrendelés megtekintése” gombbal a megrendelés megtekinthető. Több kijelölt társított megrendelés esetén a program rákérdez, hogy megrendelésenként külön-külön készüljön új számla, vagy a megrendeléseket vonja össze és egy számla készüljön. Több kijelölt utánvétel tételhez is kérhető csoportos számlakészítés, ha azoknak a státusza egyértelmű, azaz „rendben”. Ilyenkor egy lépésben készíthető ki több utánvétel tétel egy-egy társított megrendelés számlája. A számla elkészülte után a számla az utánvétel adatok alapján kiegyenlítésre kerül és bekerül a társított számlák listájába. Az utánvétel tétel státusza a státuszok felsorolása szerint változik.

Számla kiegyenlítése

Ha az utánvétel tételhez társított számla megfelelő, akkor a „Számla kiegyenlítése” gombbal a számlához – a „Számlák kezelése” ablakban megszokott módon – számla kiegyenlítés ablaka nyitható meg, amelynek segítségével új kiegyenlítés menthető (vagy meglévő kiegyenlítés törölhető). Kiegyenlítés kezelés előtt a „Számla megtekintése” gombbal a számla megtekinthető. Több kijelölt társított számla esetén – szintén a „Számlák kezelése” ablakban megszokott módon – a számlákhoz a kiegyenlítés csoportosan kezelhető. A számla kiegyenlítése ablak a számla az utánvétel adatok alapján kerül előkészítésre. Több kijelölt utánvétel tételhez is kérhető csoportos kiegyenlítés, ha azoknak a státusza egyértelmű, azaz „rendben” vagy „kiegyenlítve”. Ilyenkor egy lépésben egyenlíthető ki több utánvétel tétel egy-egy számlája. Az utánvétel tétel státusza a státuszok felsorolása szerint változik.

Új számla készítése

Ha az utánvétel tételhez nincs társított megrendelés vagy a társított megrendelés alapján nem készíthető megrendelésből új számla, akkor az „Új számla készítése” gombbal a teljesen új számla készíthető. A számla elkészülte után a számla az utánvétel adatok alapján kiegyenlítésre kerül és bekerül a társított számlák listájába. Az utánvétel tétel státusza a státuszok felsorolása szerint változik.

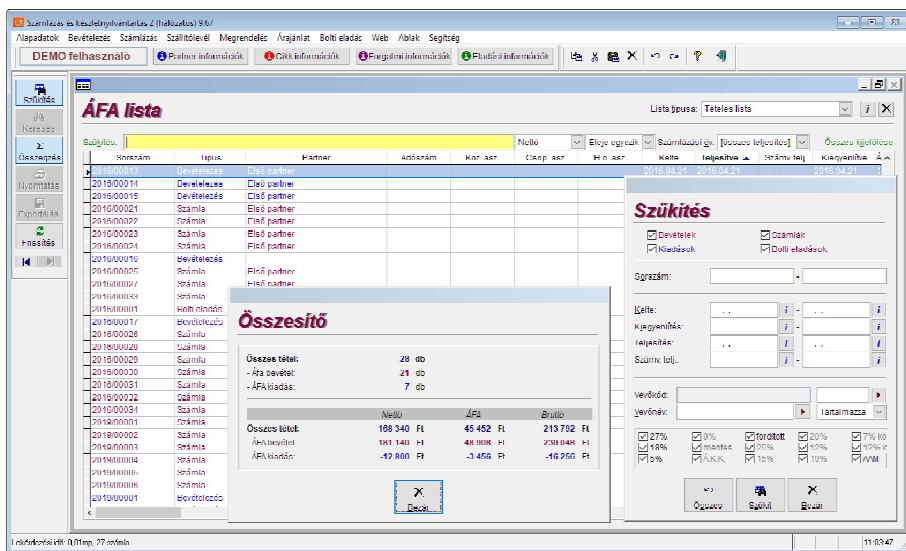
Egyéb műveletek

- **Zöld:** Bevételzett tétel
- **Szürke:** Archivált vagy importált tétel

További tudnivalók az Ablakok pontban [9. oldal].

6.9. ÁFA lista

A rögzített számlákról, bolti eladásokról és bevételezésekről áfalistát kérhetünk áfakulcsenkénti bontásban. A jobb felső sarokban található „Számlázási év” gyorszűrő listadobozban az év szerinti szűkítés kiegyenlítés vagy teljesítés szerint is beállítható. A számlák nettó, áfa, és bruttó adatai két oszlopban jelennek meg, amely a kétféle árfolyamból adódó forint adatokat jeleníti meg. Ennek akkor van jelentősége, ha devizás a számla és külön számlázási illetve külön áfa számítási árfolyam lett alkalmazva. A „Lista típusa” listadobozzal a lista kinézetet átállítható. Az alapértelmezettként megjelenő tételes lista összesíthető partnerenként és cikkenként illetve havi, negyedévenkénti és évenkénti illetve áfakulcsenkénti bontásban is.



75. ábra - ÁFA lista ' képernyő

Az áfalistával kapcsolatos összegzések:

- Bevételek és kiadások darabszáma
- Bevételek és kiadások forintos összege

Az áfalistával kapcsolatos szűkítések:

- Bevételek és kiadások szerint
- Számlák és bolti eladások szerint
- Sorszám, dátumok és partnerek szerint
- Áfakulcsok szerint

Az áfalistából nyomtatható listák:

- Áfalista bizonylatok szerint
- Áfalista kulcsenként összesítve
- Áfalista kulcsenként összesítve havi bontásban

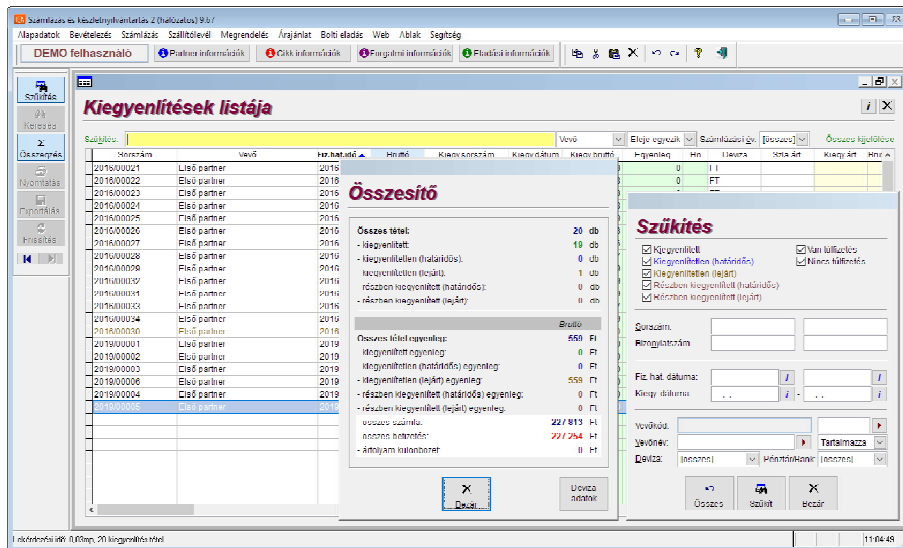
Az áfalistából tételsor-kiemelések jelentése:

- **Bordó:** Befizetendő ÁFA (számlák és bolti eladások)
- **Kék:** Visszaigényelhető ÁFA (bevételezések)
- **Szürke:** Archivált tétel

További tudnivalók az Ablakok pontban [9. oldal].

6.10. Kiegyenlítések listája

A számlakiegyenlítések tételeiről listát kérhetünk a számla adataival összekötve. A listában az összes kiegyenlítés látható. A listában látható egy egyenleg oszlop is, amelynek segítségével nyomon követhető, hogy egy számla kiegyenlítése jelenleg hol tart.



76. ábra - 'Kiegészítések listája' képernyő

A kiegészítések listájával kapcsolatos szűkítések:

- Kiegészítés állapota és dátuma, illetve fizetési határidő szerint
- Partner, fizetési határidő, devizanem és kiegészítés helye szerint

A kiegészítések listájával kapcsolatos összegzések:

- Kiegészítés állapot szerinti darabszámok
- Kiegészítés állapot szerinti forintos (vagy devizás) összegek
- Összes befizetés és kintlévőség forintos (vagy devizás) összege
- Árfolyam különbözet forintos összege

A kiegészítések listájából nyomtatható listák:

- Tételes forintos vagy devizás lista.
- Tételes forintos vagy devizás lista partnerekénti összesítővel.
- Partnerenként összesített forintos vagy devizás lista.

A kiegészítések lista tételsor-kiemelések jelentése:

- **Fekete:** Kiegészített számla tétel
- **Kék:** Kintlévőség (nincs még kiegészítés és fizetési határidőn belüli)
- **Barna:** Késedelmes (nincs még kiegészítés és fizetési határidőn túli)
- **Bordó:** Részben kiegészített számla tétel
- **Szürke:** Archivált számla tétel

További tudnivalók az Ablakok pontban [9. oldal].

6.11. Rendezetlen tételek listája

A számlával ki nem egyenlített vagy a számlával részben kiegyenlített szállítólevél, illetve megrendelés tételekről listát kérhetünk a szállítólevél, megrendelés és számla adataival összekötve. Részben kiegyenlített tételek esetén csak a különbözet látszik.

Típus	Sorozat	Dátum	Vevő	Cikkszám	Tétel megnevezése	Menny	M.egys	Gyűjtés	Nettó	Bruttó
Szállítólevél	2018000005	2018.11.03	EKSZ partner	Cik 02	Második cikk	1,00	kg	440,00	440,00	548,80
Szállítólevél	2018000006	2018.11.03	EKSZ partner	Cik 01	Ekszes cikk	1,00	kg	220,00	220,00	275,40
Szállítólevél	2018000005	2018.11.03	EKSZ partner	Cik 02	Második cikk	1,00	kg	220,00	220,00	275,40

77. ábra - 'Rendezetlen tételek listája' képernyő

A rendezetlen tételek listájával kapcsolatos szűkítések:

- Megrendelés vagy szállítólevél tételek szerint
- Cikkszám, bizonylatszám, dátum és partnerek szerint

A rendezetlen tételek listájával kapcsolatos összegzések:

- Megrendelés és szállítólevél tételek darabszáma
- Megrendelés és szállítólevél tételek forintos összege

A rendezetlen tételek listájából nyomtatható listák:

- Tételes lista
- Cikkenkénti és vevőnkénti tételes lista részösszesítővel
- Cikkenkénti és vevőnkénti összesített lista

A rendezetlen tételek lista tételsor-kiemelések jelentése:

- **Bordó:** Rendezetlen szállítólevél tételek
- **Zöld:** Rendezetlen megrendelés (lefoglalt) tételek

További tudnivalók az Ablakok pontban [9. oldal].

6.12. Garanciális tételek listája

A számlák illetve bolti eladások garanciális tételeiről listát kérhetünk a számla illetve bolti eladások adataival összekötve. A listában az összes tétel látható. A listában látható egy lejárat oszlop is, amelynek segítségével nyomon követhető, hogy egy tétel garanciaideje jelenleg hol tart.

Típus	Sorozat	Dátum	Vevő	Cikkszám	Tétel megnevezése	Menny	M.egys	Gyűjtés	Nettó	Garancia	Lejár
Számla	2018000005	2018.03.12	EKSZ partner	Cik 02	Második cikk	12	kg	1,00	1,00	1,60	202
Számla	2018000005	2018.03.12	EKSZ partner	Cik 02	Második cikk	1,00	kg	1,00	1,00	1,60	202
Számla	2018000005	2018.03.12	EKSZ partner	Cik 02	Második cikk	1,00	kg	1,00	1,00	1,60	202

78. ábra - 'Garanciális tételek listája' képernyő

A garanciális tételek listájával kapcsolatos szűkítések:

- Számla vagy bolti eladás tételek szerint
- Cikkszám, bizonylatszám, dátum, gyáriszám és partnerek szerint

A garanciális tételek listájával kapcsolatos összegzések:

- Érvényes garanciájú és lejárt garanciájú tételek darabszáma

A garanciális tételek listájából nyomtatható listák:

- Tételes lista

A garanciális tételek lista tételsor-kiemelések jelentése:

- **Piros:** Lejárt garanciaidejű tételek
- **Zöld:** Érvényes garanciaidejű tételek

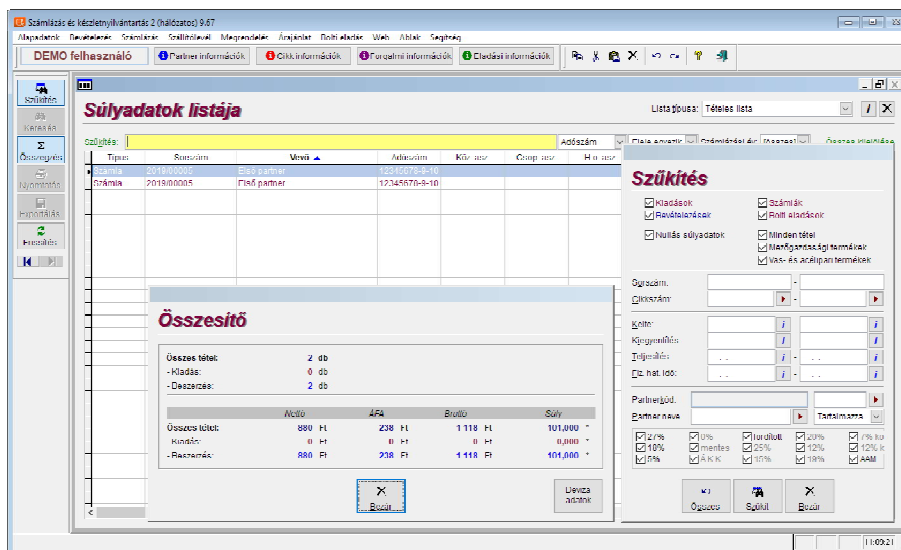
További tudnivalók az Ablakok pontban [9. oldal].

6.13. Súlyadatok listája

A bizonylatokon rögzített tételek súlyadatairól listát kérhetünk a számla, bolti eladások illetve bevételezések adataival összekötve. A jobb felső sarokban található „Lista típusa” listadobozzal beállítható, hogy milyen jellegű bontásban és összesítésben jelenjenek meg az adatok.

A lista típusa négyféle lehet:

- **Tételes lista:** Minden bizonylat tétel minden tétel adata megjelenik.
- **Cikkenkénti összesítő:** A súly és ár adatok cikkenként és súlyegységenkénti bontásban jelennek meg.
- **Súlyonkénti összesítő:** A súly és ár adatok súlyegységenkénti bontásban jelennek meg.
- **ÁFA lista:** Az áfabevallás súlyadatok tételes adatszolgáltatásához nyújt segítséget. A vas- és acélipari termékek adataihoz a listát a szűkítés ablakban szűkíteni kell (jobbra „Minden tétel” és „Mezőgazdasági termékek” legyenek kivéve, lentebb csak a fordított adózáshoz használt áfakulcs legyen beállítva).



79. ábra - 'Súlyadatok listája' képernyő

A súlyadatok listájával kapcsolatos szűkítések:

- Számla, bolti eladás illetve bevételezett tételek szerint
- Cikkszám, bizonylatszám, dátumok, gyáriszám, partnerek, áfakulcsok illetve mezőgazdasági és vas- és acélipari termékek szerint
- Lista típusa szerint, ami tételes, cikkenkénti, súlyonkénti vagy áfabevallás tételes adatszolgáltatás előkészítéséhez szükséges ÁFA lista lehet

A súlyadatok listájával kapcsolatos összegzések:

- Összesített súlyadat kiadás és beszerzés szerint

A súlyadatok listájából nyomtatható listák:

- Lista típusa szerint, ami tételes, cikkenkénti, súlyonkénti vagy áfabevallás tételes adatszolgáltatás előkészítéséhez szükséges ÁFA lista lehet

A súlyadatok lista tételsor-kiemelések jelentése:

- **Bordó:** Eladott tételek
- **Kék:** Beszerzett tételek

További tudnivalók az Ablakok pontban [9. oldal].

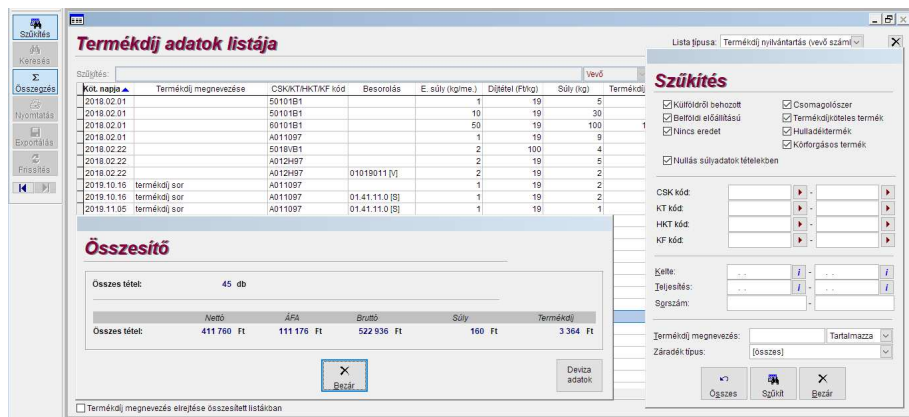
6.14. Termékdíj adatok listája

A számlákon rögzített tételek termékdíj adatairól listát kérhetünk. A jobb felső sarokban található „Lista típusa” listadobozzal beállítható, hogy milyen jellegű bontásban és összesítésben jelenjenek meg az adatok.

A lista típusa négyféle lehet:

- **Tételes lista:** Minden bizonylat tétel minden termékdíj tétel adata megjelenik a számlázási adatokkal együtt.
- **Negyedéves termékdíj lista:** A termékdíj adatok kód és termékdíj megnevezés szerinti negyedéves bontásban jelennek meg.
- **Éves termékdíj lista:** A termékdíj adatok kód és termékdíj megnevezés szerinti éves bontásban jelennek meg.
- **Termékdíj nyilvántartás (vevő számlák alapján):** A termékdíjtörvény, annak végrehajtási rendelete, illetve a kiterjesztett gyártói felelősségi rendszer (EPR) szerinti rendelet minimális adattartalmú nyilvántartása jelenik meg a vevő számlák alapján. Az adatok bevallását, illetve termékdíj megfizetését nem kezeli a program. A lista nem váltja ki a szabályos nyilvántartást, mivel az adatok csak a vevő számla adatait tartalmazza. Lista nyomtatásakor megjegyzésként megadható és ebben az esetben javasolt olyan időintervallumra lekérni a listát, amit a megfizetés lefed.

Az ablak alján lévő „Termékdíj megnevezés elrejtése összesített listákban” opcióval a megnevezés szerinti bontást kiveszi az összesített listákból.



80. ábra - 'Termékdíj adatok listája' képernyő

A termékdíj adatok listájával kapcsolatos szűkítések:

- Külföldről behozott vagy belföldi előállítású tételek szerint
- Csomagolószerszám, termékdíjköteles termék, hulladéktermék vagy körforgásos termék szerint
- CSK/KT/HKT/KF kód, kelte, illetve teljesítés dátuma, számlasorszám, illetve záradék szerint
- Nullás súlyadatok tételekben (csak tételes listában)

A termékdíj adatok listájával kapcsolatos összegzések:

- Számlaérték, illetve súly és termékdíj szerint

A termékdíj adatok listájából nyomtatható listák:

- Lista típusa szerint, ami tételes, negyedéves, éves vagy termékdíj nyilvántartás (vevő számlák alapján) lehet

További tudnivalók az Ablakok pontban [9. oldal].

7. Szállítólevél főmenü

7.1. Új szállítólevél készítése

Ebben a menüpontban lehet új szállítólevelet készíteni.

Első lépésben ki **kell választani a partnert**. Ha a partner nem szerepel a partnertörzsben, akkor az „Új partner” gombbal előhívható partnertörzsbe fel kell venni az adatait (tudnivalók a Partnertörzs kezelése pontban [18. oldal]). A keresőmező mellett található *partnerkövető ikonnal* (nagyító ikon) a partner rögzített adószáma alapján partnerkövető szolgáltatással leellenőrizhető a partner közhiteles adatai (tudnivalók a Partnerkövető és Partnerfigyelő szolgáltatás pontban [11. oldal]). Erre kattintva egy újabb ablakban összehasonlított név, cím illetve adószám adatok az „Adatok frissítése” gombbal frissíthetők a partnertörzsben. A *Kiválasztás ellenőrzéssel* gomb segítségével egy lépésben lefut az ellenőrzés és kiválasztás is. A vevő neve mellett feltünteti, hogy a partner melyik árkategóriába tartozik. A szállítólevél tételek feltöltése során ezt az árkategóriát fogja felkínálni alapértelmezettként, ami természetesen megváltoztatható és rögzített tételek esetén a tételek átárazhatók. Ha a partnernek beállított hitelkerete is van, akkor a rendezetlen szállítólevelek és kiegyenlítetlen számlák ellenőrzésére kerülnek, és ha azok összértéke meghaladja a hitelkeret értékét, akkor szállítólevél már nem bocsátható ki részére, a mentés gomb letiltásra kerül.

Szállítólevél készítése

Vevő: Első partner "A" kategória
 3000 Hatvan
 Példa u. 2.
 Adószámok: 12345678-9-10
 Kapcsolat:

Sorszám: 2019/00001
 Kelve: 2020.12.15

Közösségi Harmadik Fordított

Tétel	Menny.	Menny.e.	Egységár	Nettó	Bruttó
Első cikk	1,00	db [DB]	220,00	220,00	9,48
Második cikk	1,00	kg [KG]	440,00	440,00	8,80

Nettó: 660
 ÁFA: 178
Bruttó: 838
 Kedv: 0,00 %
 Deviza: FT
 Árfolyam: 1,00 Ft

Új tétel Rendeztelen Módosítás Törlés Melléklet Mentés Kilépés (Új)

81. ábra - 'Szállítólevél készítése' képernyő

A **partner kiválasztása után** módosítsuk a dátumot, ha a felkínált érték nem megfelelő. Új szállítólevél esetén a szállítólevél sorszám a szállítólevél mentése során kerül beállításra. Új szállítólevél esetén a szállítólevél sorszám ablakban az utolsó kiállított szállítólevél sorszáma látható, módosításkor viszont az aktuális szállítólevél sorszáma jelenik meg.

Az jobb felső sarokban található **előző** illetve **következő gombokkal** bal egérgattintással a partnerhez tartozó előző vagy következő bizonylat adatait, jobb kattintással partnertől függetlenül az előző vagy következő bizonylatot lehet betölteni.

A **dátumok** csoportban található szállítólevél kelte a számítógép rendszer dátumát veszi fel. Lezárt számlázási évre vonatkozó dátumot, illetve az utolsó szállítólevélnél korábbi dátumot nem lehet megadni.

A **szállítólevél típusa** nem adható meg. Ha a programban készült szállítólevelet szeretnénk sztorozni vagy visszavételezni, akkor inkább a szállítólevél listában található „Sztorozás” illetve „Visszavételezés” funkciókat használjuk, mivel ezekkel a funkciókkal fenntartható a szállítólevelek előzménye. Ha a programban nem található a sztorozandó vagy visszavételezendő szállítólevél (mert amikor a szállítólevelet kiállítottuk, akkor még nem rendelkezünk a számlázó programmal), akkor sztorozásra vagy visszavételezésre állítsunk ki a mennyiségre ellenétes előjelű szállítólevelet.

„Közösségi”, „Harmadik” vagy „Fordított” opció beállítása esetén minden tétel a beállításokban megadott áfakulcsot fog kapni. Ha a partnertörzsben a vevő fordított adózásúnak van bejelölve, akkor a szállítólevél nem lesz automatikusan fordított adózású, a program rákérdez a beállításra. Ha a partner fordított adózású, de a szállítólevél nem fordított adózású, viszont a felvitt tétel – a cikktörzs vámtarifaszáma szerint – vas- és acélipari vagy mezőgazdasági termék, akkor tételfelvételkor a program megerősítést vár, hogy a felvitt tétel (vagy egész bizonylat) fordított adózású legyen vagy sem (tudnivalók a Partnertörzs kezelése pontban [18. oldal] és a Cikktörzs kezelése pontban [21. oldal]).

Az ablak jobb alsó sarkában beállítható a **szállítólevél végösszesen kedvezménye**, amely a beállításoktól függően felveszi a partner kedvezményét (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]). Ebben az esetben a szállítólevél végösszege a beállított százalékkal csökkentve lesz, illetve nyomtatáskor a kedvezmény értéke is felsorolásra kerül áfakulcsokra bontva. A cikktörzsben megadott „nincs kedvezmény” típusú tételek nem képezik a kedvezmény alapját, így arra nem számol kedvezményt.

A kedvezmény alatt található devizanem mező segítségével beállítható a **szállítólevél devizaneme**. A devizanem mező gyorskereső módban is működik, vagyis beírható a devizanem kódja illetve a mező mellett található „▶” gombra kattintva listából is kiválasztható. Az árfolyam a devizatörzs szerint megadott utolsó árfolyam szerint kerül feltöltésre, ami módosítható. Élő internetkapcsolat esetén az Árfolyam címkére kattintva a dátum és devizanem alapján az árfolyam az MNB középárfolyama szerint on-line frissíthető. A devizamódosítás során a tételek értéke és a végösszeg automatikusan átszámításra kerül.

A szállítólevélhez tetszőleges **megjegyzés** fűzhető. A szövegmezőre kattintva egy egyszerű szövegszerkesztő aktivizálódik, így a szöveg tetszőlegesen formázható is. A „Megjegyzés” gombra kattintva egy felbukkanó ablakból a megjegyzés törzsben található már felvitt megjegyzést szűrhatunk be a szövegbe. A beszúrás helye az aktuális kurzorpozíció lesz. Ügyeljünk arra, hogy a beszúrt megjegyzés végére automatikusan egy sortörés karakter is kerül.

Megjegyzés szerkesztésekor figyelembe kell venni, hogy a szövegrész a bizonylaton balra igazítva fog megjelenni és legfeljebb négy sort tartalmazhat. A további sorok nem jelennek meg a bizonylaton. A szöveg tetszőlegesen formázható a szerkesztéskor felbukkanó eszköztár segítségével.

Bizonylatnyomatás során kiválasztható, hogy a megjegyzés formázva vagy formázás nélkül kerüljön-e nyomtatásra. Formázás nélküli nyomtatáskor a formázott szöveg betűformátumok (stílus, méret, stb.) és igazítás nélkül fog megjelenni, ezért javasoljuk, hogy a szövegpozicionálás TAB illetve SPACE billentyűk használatával kerüljön beállításra.

Figyelem! A formázott megjegyzések használata során a nyomtatási sor feldolgozása lelassulhat, esetleg feldolgozási hibát okozhat (tudnivalók a Bizonylatok nyomtatása pontban [61. oldal]). A feldolgozási hiba nem okoz adatvesztést és a nyomtatás megismételhető.

A szállítólevélhez tetszőleges **melléklet** fűzhető. A „Melléklet” gombra kattintva egy külön szerkesztőablakban megadható a melléklet fejlécének megnevezése illetve a melléklet szövegezése. A melléklet szövegének hossza maximum 75 sor lehet, erre a program az ablak bezárásakor figyelmeztet. A szövegezéshez a „Megjegyzés” gombra kattintva a megjegyzés törzsből lehet előre megadott szöveget betölteni. A melléklet egészen addig módosítható, amíg az adott nem volt kinyomtatva. Az előző illetve következő gombokkal bal egérgattintással a partnerhez tartozó előző vagy következő mellékletet, jobb kattintással partnertől függetlenül az előző vagy következő mellékletet lehet betölteni. A melléklet a szállítólevéllel együtt vagy külön is kinyomtatható (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]).

Ha beállítottuk a szállítólevél adatait, akkor következhet a **szállítólevél tételek felvitele**. Az „Új tétel” gomb segítségével kiválaszthatjuk a cikket és beállíthatjuk az új szállítólevél tétel adatait. A „Módosítás” gomb segítségével a már rögzített tételre a cikk megváltoztatható vagy adatai

módosíthatók. A „Törlés” gomb segítségével a kiválasztott tételek törölhetők. Tételismétlés esetén a program rákérdez, hogy a már meglévő és újra felvitt tételt a mennyiségek összegzésével összevonja-e, illetve eltérő egységár esetén rákérdez, hogy melyik áron vonja őket össze. Ha a szállítólevél más bizonylatból vagy csoportosan több bizonylatból készül (pl. megrendelésből vagy csoportosan több megrendelésből egy szállítólevél), akkor az ismétlődő tételek nem vonhatók össze, mert összevonás esetén nem lenne kapcsolat a bizonylat tételei között.

Lehetőség van egyszerre több tétel módosítására vagy törlésére (tudnivalók a Tételsorok kijelölése pontban [10. oldal]). Az új tétel kiválasztása vagy a felvitt tétel módosítása a tételablakon keresztül lehetséges (tudnivalók a Cikk kiválasztása ablak pontban [58. oldal]).

Az ablak jobb felső részében található hármascsoport segítségével a partnerhez tartozó előző szállítólevél alapján, az előző szállítólevél tételek adatai tölthetők be. A jobbra-balra nyíllal oda-vissza navigálhatunk a korábbi szállítólevél tételek között, a „lap” gombbal kiüríthetjük a tételeket. Sztornó szállítólevél nem, viszont sztornózott szállítólevél betölthető. Ha a betöltött szállítólevél tételei megrendeléshez kapcsolódnak, akkor egy figyelmeztetést kapunk, miszerint csak sztornózott szállítólevél tölthető be.

A befejeztük a tételek rögzítését, akkor következhet a szállítólevél mentése a „Mentés” gomb megnyomásával. Hálózatos környezetben fontos, hogy ilyenkor történik meg a szállítólevél tételek ellenőrzése, és kap a bizonylat szállítólevél sorszámot. Ellenőrzésre kerül a cikktörzs készlet, hogy valóban van-e a kiszállított tételekből rendelkezésre álló mennyiség. A mozgások listájába csak a cikktörzsből választott cikkek kerülnek rögzítésre. Hiba esetén a mentési művelet egy figyelmeztetéssel leáll.

A sikeres mentés után következhet a szállítólevél nyomtatása. A „Mentés” gomb átvált „Nyomtatás” gombra. Erre kattintva a „Nyomtatás” ablak jelenik meg, amelyen a bizonylat formátuma, példányszáma, lábléce, stb. beállítása mellett a bizonylat megtekinthető illetve kinyomtatható (tudnivalók a Bizonylatok nyomtatása pontban [61. oldal]).

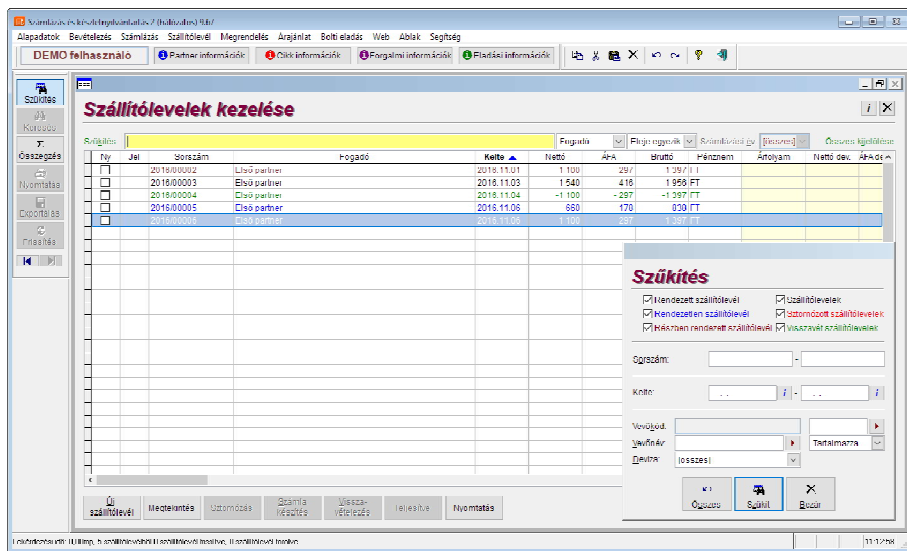
Az elmentett szállítólevél, ha még nincs kinyomtatva módosítható és kinyomtatható, vagy ha már kinyomtattuk, akkor megtekinthető, sztornózható, számlát készíthetünk belőle, és másolat is nyomtatható a számlalistán keresztül. Ha a szállítólevél számlával már részben rendezésre került, akkor a nem rendezett tételek visszavételezhetők.

A „Kilépés” gombbal a szállítólevél ablak bezárható, vagy folyamatos számlarögzítés mellett („Beállítások” menüpont „Beállítások 1.” fül) új szállítólevél készíthető (tudnivalók a Bizonylatok nyomtatása pontban [61. oldal]).

7.2. Szállítólevelek kezelése

Az eddig kiállított szállítólevelek adatai listászerűen jelennek meg, amely a következő adatokat tartalmazza:

- szállítólevél nyomtatott állapota, szállítólevél sorszám, vevő neve,
- szállítólevél kelte,
- nettó végösszeg forintban, ÁFA értéke forintban, bruttó végösszeg forintban,
- szállítólevél devizaneme, devizanem árfolyama,
- devizás nettó végösszeg, devizás ÁFA értéke, devizás bruttó végösszeg,
- sztornó vagy visszavét szállítólevél esetén az előzmény szállítólevél sorszám, és
- szállítólevél megjegyzése (első 240 karakter).



82. ábra - 'Szállítólevelek kezelése' képernyő

A szállítólevelekkel kapcsolatos műveletek:

- **Új szállítólevél készítése:** A kezelése megegyezik az „Új szállítólevél készítése” menüponttal (tudnivalók az Új szállítólevél készítése pontban [88. oldal]).
- **Szállítólevél módosítása vagy megtekintése:** A kiállított szállítólevél csak megtekinthető, ha már megtörtént a kinyomtatása vagy történt visszavétel, ellenkező esetben még módosítható. A szállítólevél módosítás kezelése megegyezik az „Új szállítólevél készítése” menüponttal (tudnivalók az Új szállítólevél készítése pontban [88. oldal]) azzal a megszorítással, hogy a szállítólevél kelte nem lehet korábbi, mint az előző szállítólevél kelte és nem lehet későbbi, mint a következő szállítólevél kelte.
- **Szállítólevél sztornózása, szállítólevél törlése vagy sztornózás visszavonása:** Ha a szállítólevelet már kiállítottuk, akkor lehetőség van a szállítólevél sztornózására vagy utolsó szállítólevél törlésére. A szállítólevél sztornózás kezelése megegyezik az „Új szállítólevél készítése” menüponttal (tudnivalók az Új szállítólevél készítése pontban [88. oldal]) azzal a megszorítással, hogy csak a szállítólevél kelte és a megjegyzés rovat szerkeszthető.

A szállítólevél összes tétele negatív mennyiséggel fog szerepelni, így a tételeknetti nettó ár és a szállítólevél összesen értéke is negatív lesz.

A sztornózás visszavonására akkor van lehetőség, ha tévesen sztornóztunk, még nem nyomtattuk ki a sztornó szállítólevelet, és az utolsó szállítólevél maga a sztornó szállítólevél.

A szállítólevél törlésére akkor van lehetőség, ha a szállítólevél nincs kinyomtatva és utolsó szállítólevél. Az utolsó szállítólevél sztornózható is.

- **Szállítólevélből számla készítése:** Szállítólevélből számlát akkor állíthatunk ki, ha a szállítólevél még rendezetlen állapotban van. Szállítólevélből egyszerűsített készpénzfizetési számla nem állítható ki. A számla kezelése megegyezik az „Új számla készítése” menüponttal (tudnivalók az Új számla készítése pontban [70. oldal]) azzal a megszorítással, hogy a vevő adatai és a számlatípus nem szerkeszthetők. Az átemelt szállítólevél tételek módosíthatók, törölhetők illetve új tételek is vehetők fel mellé. Az átemelt tételek mennyisége maximum a rendezetlen mennyiségig módosíthatók. Egyszerre több szállítólevélből is készíthető számla. Ebben az esetben a készítés teljesen automatikus, vagyis a tételek módosítására csak a Számlák kezelése listában lehetséges (tudnivalók a Számlák kezelése pontban [74. oldal]). A szállítólevelek egy (normál vagy gyűjtőszámla) vagy több szállítólevélre is rögzíthetők.
- **Szállítólevél visszavételezése:** Szállítólevél visszavételezhető, ha a szállítólevél teljesen vagy részben rendezett állapotban van. Ilyenkor a nem rendezett tételek különbözetéről ellenkező előjelű mennyiséggel szállítólevelet fog kiállítani. A szállítólevél kezelése megegyezik az „Új szállítólevél készítése” menüponttal (tudnivalók az Új szállítólevél készítése pontban [88. oldal]) azzal a megszorítással, hogy csak a szállítólevél kelte és a megjegyzés rovat szerkeszthetők. Az átemelt szállítólevél tételeknek csak a mennyisége módosítható, a tételek törölhetők. Új tételek nem vehetők fel a meglévő tételek mellé. Az átemelt tételek mennyisége maximum (pontosabban a negatív előjel miatt minimum) a rendezetlen mennyiségig módosíthatók. Egyszerre több szállítólevélből is készíthető visszavét szállítólevél. Ebben az esetben a készítés teljesen automatikus, vagyis a tételek módosítására csak a „Szállítólevelek kezelése” listában lehetséges (tudnivalók a Szállítólevelek kezelése pontban [90. oldal]). A szállítólevelek nem készíthetők el egy szállítólevélre.
- **Szállítólevél teljesítése:** Ha a szállítólevelet nem számlával, visszavételezéssel vagy sztornózással, hanem egyéb módon akarjuk rendezetté tenni, használjuk a „Teljesítés” gombot.
- **Szállítólevél nyomtatása vagy nyomtatás másolat készítése:** Információk a Bizonylatok nyomtatása pontban [61. oldal] található.

A szállítólevél listával kapcsolatos szűkítések:

- Rendezettség típusa szerint
- Szállítólevél típusa szerint
- Sorszám, kelte, partner és devizanem szerint

A szállítólevél listával kapcsolatos összegzések:

- Rendezettség és szállítólevél típusa szerinti darabszáma
- Rendezettség és szállítólevél típusa szerinti forintos (vagy devizás) összege

A szállítólevél listából nyomtatható listák:

- Szállítólevelek listája
- Szállítólevelek listája deviza adatokkal
- Szállítólevelek listája partnerenként összesítve

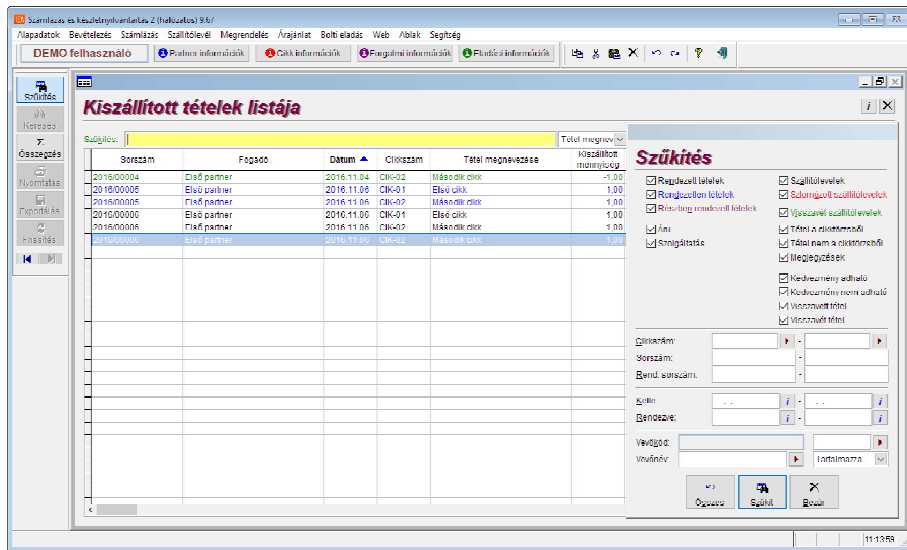
A szállítólevél lista tételsor-kiemelések jelentése:

- **Piros:** Sztornó és sztornózott szállítólevél
- **Zöld:** Visszavét szállítólevél
- **Fekete:** Rendezett szállítólevél
- **Kék:** Rendezetlen szállítólevél
- **Bordó:** Részben rendezett szállítólevél
- **Szürke:** Archivált szállítólevél

További tudnivalók az Ablakok pontban [9. oldal].

7.3. Kiszállított tételek listája

A szállítólevélen kiszállított tételeket „ömlesztve” láthatjuk. A listában látható a fogadó neve, a tétel megnevezése, mennyisége, nettó egységára, nettó értéke, a szállítólevél száma (amihez a tétel tartozik), valamint társbizonylat (miből készült) adatai illetve, hogy mikor és milyen dátumú bizonylaton (számlán vagy kézi módon) lett rendezve.



83. ábra - 'Kiszállított tételek listája' képernyő

A kiszállított tételek listával kapcsolatos szűkítések:

- Rendezettség típusa szerint
- Szállítólevél típusa szerint
- Áru vagy szolgáltatás szerint
- Cikkszám, sorszám, kelte, rendezés ideje és partner szerint

A kiszállított tételek listával kapcsolatos összegzések:

- Rendezettség és szállítólevél típusa szerinti darabszáma
- Rendezettség és szállítólevél típusa szerinti forintos (vagy devizás) összege

A kiszállított tételek listából nyomtatható listák:

- Tétel lista
- Cikkenkénti és vevőnkénti tétel lista részösszesítővel
- Cikkenkénti és vevőnkénti összesített lista

A kiszállított tételek lista tételsor-kiemelések jelentése:

- **Piros:** Sztornó és sztornózott szállítólevél tétel
- **Zöld:** Visszavét szállítólevél tétel
- **Fekete:** Rendezett szállítólevél tétel
- **Kék:** Rendezetlen szállítólevél tétel
- **Bordó:** Részben rendezett szállítólevél tétel
- **Szürke:** Archivált szállítólevél tétel

További tudnivalók az Ablakok pontban [9. oldal].

8. Megrendelés főmenü

8.1. Új megrendelés készítése

Ebben a menüpontban lehet új vevő megrendelést készíteni.

Első lépésben ki **kell választani a partnert**. Ha a partner nem szerepel a partnertörzsben, akkor az „Új partner” gombbal előhívható partnertörzsbe fel kell venni az adatait (tudnivalók a Partnertörzs kezelése pontban [18. oldal]). A keresőmező mellett található *partnerkövető ikonnal* (nagyító ikon) a partner rögzített adószáma alapján partnerkövető szolgáltatással leellenőrizhető a partner közhiteles adatai (tudnivalók a Partnerkövető és Partnerfigyelő szolgáltatás pontban [11. oldal]). Erre kattintva egy újabb ablakban összehasonlítható név, cím illetve adószám adatok az „Adatok frissítése” gombbal frissíthetők a partnertörzsben. A *Kiválasztás ellenőrzéssel* gomb segítségével egy lépésben lefut az ellenőrzés és kiválasztás is. A vevő neve mellett feltünteteti, hogy a partner melyik árkategóriába tartozik. A megrendelés tételek feltöltése során ezt az árkategóriát fogja felkínálni alapértelmezettként, ami természetesen megváltoztatható és rögzített tételek esetén a tételek átárazhatók.

84. ábra - 'Megrendelés készítése' képernyő

A **partner kiválasztása után** módosítsuk a dátumot, ha a felkínált érték nem megfelelő. Új megrendelés esetén a megrendelés sorszáma a megrendelés mentése során kerül beállításra. Új megrendelés esetén a megrendelés sorszám ablakban az utolsó kiállított megrendelés sorszáma látható, módosításkor viszont az aktuális megrendelés sorszáma jelenik meg.

Az jobb felső sarokban található **előző** illetve **következő gombokkal** bal egérgattintással a partnerhez tartozó előző vagy következő bizonylat adatait, jobb kattintással partnertől függetlenül az előző vagy következő bizonylatot lehet betölteni.

A **dátumok** csoportban található megrendelés kelte és határideje a számítógép rendszerdátumát veszi fel. Lezárt számlázási évre vonatkozó dátumot, illetve az utolsó megrendelés korábbi dátumot nem lehet megadni.

A **megrendelés típusa** nem adható meg. Ha a programban készült megrendelést szeretnénk sztorozni, akkor inkább a megrendelés listában található „Törlés” funkciót használjuk.

„Közösségi”, „Harmadik” vagy „Fordított” opció beállítása esetén minden tétel a beállításokban megadott áfakulcsot fog kapni. Ha a partnertörzsben a vevő fordított adózásúnak van bejelölve, akkor a megrendelés nem lesz automatikusan fordított adózású, a program rákérdez a beállításra. Ha a partner fordított adózású, de a megrendelés nem fordított adózású, viszont a felvitt tétel – a cikktörzs vámtarifaszáma szerint – vas- és acélipari vagy mezőgazdasági termék, akkor tételfelvitelkor a program megerősítést vár, hogy a felvitt tétel (vagy egész bizonylat) fordított adózású legyen vagy sem (tudnivalók a Partnertörzs kezelése pontban [18. oldal] és a Cikktörzs kezelése pontban [21. oldal]).

Az ablak jobb alsó sarkában beállítható a **megrendelés végösszesen kedvezménye**, amely a beállításoktól függően felveszi a partner kedvezményét (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]). Ebben az esetben a megrendelés végösszege a beállított százalékkal csökkentve lesz, illetve nyomtatáskor a kedvezmény értéke is felsorolásra kerül áfakulcsokra bontva. A cikktörzsben megadott „nincs kedvezmény” típusú tételek nem képezik a kedvezmény alapját, így arra nem számol kedvezményt.

A kedvezmény alatt található devizanem mező segítségével beállítható a **megrendelés devizaneme**. A devizanem mező gyorskereső módban is működik, vagyis beírható a devizanem kódja illetve a mező mellett található „▶” gombra kattintva listából is kiválasztható. Az árfolyam a devizatörzs szerint megadott utolsó árfolyam szerint kerül feltöltésre, ami módosítható. Élő internetkapcsolat esetén az Árfolyam címkére kattintva a dátum és devizanem alapján az árfolyam az MNB középárfolyama szerint on-line frissíthető. A devizamódosítás során a tételek értéke és a végösszeg automatikusan átszámításra kerül.

A megrendeléshez tetszőleges **megjegyzés** fűzhető. A szövegmezőre kattintva egy egyszerű szövegszerkesztő aktivizálódik, így a szöveg tetszőlegesen formázható is. A „Megjegyzés” gombra kattintva egy felbukkanó ablakból a megjegyzés törzsben található már felvitt megjegyzést szűrhatunk be a szövegbe. A beszúrás helye az aktuális kurzorpozíció lesz. Ügyeljünk arra, hogy a beszúrt megjegyzés végére automatikusan egy sortörés karakter is kerül.

Megjegyzés szerkesztésekor figyelembe kell venni, hogy a szövegrész a bizonylaton balra igazítva fog megjelenni és legfeljebb négy sort tartalmazhat. A további sorok nem jelennek meg a bizonylaton. A szöveg tetszőlegesen formázható a szerkesztéskor felbukkanó eszköztár segítségével.

Bizonylatnyomatás során kiválasztható, hogy a megjegyzés formázva vagy formázás nélkül kerüljön-e nyomtatásra. Formázás nélkül nyomtatáskor a formázott szöveg betűformátumok (stílus, méret, stb.) és igazítás nélkül fog megjelenni, ezért javasoljuk, hogy a szövegmódosításhoz a TAB billentyűk használatával kerüljön beállításra.

Figyelem! A formázott megjegyzések használata során a nyomtatási sor feldolgozása lelassulhat, esetleg feldolgozási hibát okozhat (tudnivalók a Bizonylatok nyomtatása pontban [61. oldal]). A feldolgozási hiba nem okoz adatvesztést és a nyomtatás megismételhető.

A megrendeléshez tetszőleges **melléklet** fűzhető. A „Melléklet” gombra kattintva egy külön szerkesztőablakban megadható a melléklet fejlécének megnevezése illetve a melléklet szövegezése. A melléklet szövegének hossza maximum 75 sor lehet, erre a program az ablak bezárásakor figyelmeztet. A szövegezéshez a „Megjegyzés” gombra kattintva a megjegyzés törzséből lehet előre megadott szöveget betölteni. A melléklet egészen addig módosítható, amíg az adott nem volt kinyomtatva. Az előző illetve következő gombokkal bal egérgattintással a partnerhez tartozó előző vagy következő mellékletet, jobb kattintással partnertől függetlenül az előző vagy következő mellékletet lehet betölteni. A melléklet a megrendeléssel együtt vagy külön is kinyomatható (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]).

Ha beállítottuk a megrendelés adatait, akkor következhet a **megrendelés tételek felvitele**. Az „Új tétel” gomb segítségével kiválaszthatjuk a cikket és beállíthatjuk az új megrendelés tétel adatait. A „Módosítás” gomb segítségével a már rögzített tételen a cikk megváltoztatható vagy adatai módosíthatók. A „Törlés” gomb segítségével a kiválasztott tételek törölhetők. Tételisméltés esetén a program rákérdez, hogy a már meglévő és újra felvitt tételt a mennyiségek összegzésével összevonja-e, illetve eltérő egységár esetén rákérdez, hogy melyik áron vonja őket

össze. Ha a bizonylat más bizonylatból vagy csoportosan több bizonylatból készül (pl. árajánlatból vagy csoportosan több árajálatból egy megrendelés), akkor az ismétlődő tételek nem vonhatók össze, mert összevonás esetén nem lenne kapcsolat a bizonylat tételei között.

Lehetőség van egyszerre több tétel módosítására vagy törlésére (tudnivalók a Tétel sorok kijelölése pontban [10. oldal]). Az új tétel kiválasztása vagy a felvett tétel módosítása a tételablakon keresztül lehetséges (tudnivalók a Cikk kiválasztása ablak pontban [58. oldal]).

Az ablak jobb felső részében található hármass gombsorozat segítségével a partnerhez tartozó előző megrendelés alapján, az előző megrendelés tételek adatai tölthetők be. A jobbra-balra nyíllal oda-vissza navigálhatunk a korábbi megrendelés tételek között, a „lap” gombbal kiüríthetjük a tételeket.

Ha befejeztük a tételek rögzítését, akkor következhet a megrendelés mentése a „Mentés” gomb megnyomásával. Hálózatos környezetben fontos, hogy ilyenkor történik meg a megrendelés tételek ellenőrzése, és ekkor kap a bizonylat megrendelés sorszámot. A mozgások listájába csak a cikktörzsből választott cikkek kerülnek rögzítésre. A mentés után a megrendelés tételei „rögzített” állapotba kerülnek. Hiba esetén a mentési művelet egy figyelmeztetéssel leáll.

A sikeres mentés után következhet a megrendelés nyomtatása. A „Mentés” gomb átvált „Nyomatás” gombra. Erre kattintva a „Nyomatás” ablak jelenik meg, amelyen a bizonylat formátuma, példányszáma, lábléce, stb. beállítása mellett a bizonylat megtekinthető illetve kinyomtatható (tudnivalók a Bizonylatok nyomtatása pontban [61. oldal]). Az elmentett megrendelés, ha még nincs kinyomtatva módosítható és kinyomtatható, vagy ha már kinyomtatott, akkor megtekinthető, számlát vagy szállítólevelet készíthetünk belőle, és másolat is nyomtatható a megrendelés listán keresztül.

A megrendelés állapotának beállítása a nyomtatás és számlával vagy szállítólevéllel történt rendezés állapotától függ (tudnivalók a Megrendelés tételek pontban [95. oldal]).

A „Kilépés” gombbal a megrendelés ablak bezárható, vagy folyamatos számlarögzítés mellett („Beállítások” menüpont „Beállítások 1.” fül) új megrendelés készíthető.

8.2. Megrendelések kezelése

Az eddig kiállított megrendelések adatai listaszerűen jelennek meg, amely a következő adatokat tartalmazza:

- megrendelés nyomtatott állapota, megrendelések sorszáma, megrendelő neve,
- megrendelés kelte, határideje, határidőig hátralévő napok száma, megrendelés állapota,
- nettó végösszeg forintban, ÁFA értéke forintban, bruttó végösszeg forintban,
- megrendelés devizaneme, devizanem árfolyama,
- devizás nettó végösszeg, devizás ÁFA értéke, devizás bruttó végösszeg,
- megrendelés megjegyzése (első 240 karakter).

Ny	Jel	Sorszám	Megrendelő	Kelte	Határidő	Hn	Állapot	Megrend. Nettó	ÁFA	Bruttó	Pénznem	Árfolyam	Nettó dev.
		202400004		2024.09.27	2024.10.07		Teljesítve	17 894	4 563	22 457 Ft			
		202500005		2025.01.22	2025.01.30		Nem teljesíthető	1 350	365	1 715 Ft			
		202500007		2025.01.22	2025.01.30		Teljesítve	1 350	365	1 715 Ft			
		202500008						950					
		202500009						650					
		202500010						850					
		202500011						200					
		202500013						310					
		202500014											

	Nettó	ÁFA	Bruttó
Összes megrendelés:	2 207 569 790 Ft	566 041 143 Ft	2 803 610 933 Ft
- rendezett:	2 206 268 257 Ft	565 690 674 Ft	2 801 958 931 Ft
- rendezetlen:	434 163 Ft	116 279 Ft	550 442 Ft
- részben rendezett:	867 370 Ft	234 150 Ft	1 101 560 Ft

85. ábra - 'Megrendelések kezelése' képernyő

A megrendelésekkel kapcsolatos műveletek:

- **Új megrendelés készítése:** A kezelése megegyezik az „Új megrendelés készítése” menüponttal (tudnivalók az Új megrendelés készítése pontban [92. oldal]).
- **Megrendelés módosítása vagy megtekintése:** A kiállított megrendelés csak megtekinthető, ha már megtörtént a kinyomtatása vagy történt bevételezés, ellenkező esetben még módosítható. A megrendelés módosítás kezelése megegyezik az „Új megrendelés készítése” menüponttal (tudnivalók az Új megrendelés készítése pontban [92. oldal]) azzal a megszorítással, hogy a megrendelés kelte nem lehet korábbi, mint az előző megrendelés kelte és nem lehet későbbi, mint a következő megrendelés kelte.
- **Megrendelés törlése:** A megrendelés mindig törölhető. Egyszerre több megrendelés is törölhető kijelölt megrendelések esetén. Törléskor a lefoglalt tételek felszabadulnak.
- **Megrendelés teljesítése:** Ha a megrendelést nem szeretné törölni, de szeretné a nyilvántartásban tartani, akkor a megrendelés „kézzel” teljesíthető. Teljesítéskor a lefoglalt tételek felszabadulnak. A teljesítés visszavonható.
- **Megrendelésből szállítólevél készítése:** Megrendelésből szállítólevelet akkor állíthatunk ki, ha van már legalább egy darab „foglalás” alatt álló tétele, vagy számlával, illetve szállítólevéllel részben rendezett tétele, vagyis a megrendelés „lefoglalt” állapotban van. A szállítólevél kezelése megegyezik az „Új szállítólevél készítése” menüponttal (tudnivalók az Új szállítólevél készítése pontban [88. oldal]) azzal a megszorítással, hogy a vevő adatai nem szerkeszthetők.

Az átemelt megrendelés tételek módosíthatók, törölhetők, illetve új tételek is vehetők fel mellé. Az átemelt tételek mennyisége maximum a rendezetlen mennyiségig módosíthatók.

Egyszerre több megrendelésből is készíthető szállítólevél. Ebben az esetben a készítés teljesen automatikus, vagyis a tételek módosítására csak a Szállítólevelek kezelése listában lehetséges (tudnivalók a Szállítólevelek kezelése pontban [90. oldal]). A megrendelések egy vagy több szállítólevélre is rögzíthetők.

- **Megrendelésből számla készítése:** Megrendelésből számlát akkor állíthatunk ki, ha van már legalább egy darab „foglalás” alatt álló tétele, vagy számlával, illetve szállítólevéllel részben rendezett tétele, vagyis a megrendelés „lefoglalva” állapotban van. Megrendelésből egyszerűsített készpénzfizetési számla nem készíthető.
A számla kezelése megegyezik az „Új számla készítése” menüponttal (tudnivalók az Új számla készítése pontban [70. oldal]) azzal a megszorítással, hogy a vevő adatai nem szerkeszthetők.
Az átemelt megrendelés tételek módosíthatók, törölhetők, illetve új tételek is vehetők fel mellé. Az átemelt tételek mennyisége maximum a rendezetlen mennyiségig módosíthatók.
Egyszerre több megrendelésből is készíthető számla. Ebben az esetben a készítés teljesen automatikus, vagyis a tételek módosítására csak a Számlák kezelése listában lehetséges (tudnivalók a Számlák kezelése pontban [74. oldal]). A megrendelések egy vagy több számlára is rögzíthetők.
- **Megrendelésből bolti eladás készítése:** Megrendelésből bolti eladást akkor állíthatunk ki, ha van már legalább egy darab „foglalás” alatt álló tétele, vagy számlával, illetve szállítólevéllel részben rendezett tétele, vagyis a megrendelés „lefoglalva” állapotban van.
A bolti eladás kezelése megegyezik az „Új bolti eladás készítése” menüponttal (tudnivalók az Új bolti eladás készítése pontban [101. oldal]) azzal a megszorítással, hogy a vevő adatai nem szerkeszthetők.
Az átemelt megrendelés tételek módosíthatók, törölhetők, illetve új tételek is vehetők fel mellé. Az átemelt tételek mennyisége maximum a rendezetlen mennyiségig módosíthatók.
Egyszerre több megrendelésből is készíthető bolti eladás. Ebben az esetben a készítés teljesen automatikus, vagyis a tételek módosítására csak a Bolti eladások kezelése listában lehetséges (tudnivalók a Bolti eladások kezelése pontban [102. oldal]). A megrendelések egy vagy több számlára is rögzíthetők.
- **Megrendelésből bevételezés készítése:** Megrendelésből bevételezést akkor állíthatunk ki, ha van már legalább egy darab „nem teljesíthető” alatt álló tétele, vagy számlával, illetve szállítólevéllel részben rendezett tétele, vagyis a megrendelés „nem teljesíthető” állapotban van.
A bevételezés kezelése megegyezik az „Új bevételezés készítése” menüponttal (tudnivalók az Új bevételezés készítése pontban [64. oldal]).
Az átemelt megrendelés tételek módosíthatók, törölhetők, illetve új tételek is vehetők fel mellé.
Egyszerre több megrendelésből is készíthető bevételezés. A megrendelések egy vagy több bevételezésbe is rögzíthetők.
- **Megrendelés nyomtatása:** Információk a Bizonylatok nyomtatása pontban [61. oldal] található.

A megrendelés listával kapcsolatos szűkítések:

- Rendezettség állapota szerint
- Kelte, határidő, határidő állapota szerint
- Partner és devizanem szerint

A megrendelés listával kapcsolatos összegzések:

- Rendezettség szerinti darabszáma
- Rendezettség szerinti forintos (vagy devizás) összege

A megrendelés listából nyomtatható listák:

- Megrendelések listája
- Megrendelések listája deviza adatokkal
- Megrendelések listája partnerenként összesítve

A megrendelések lista tételsor-kiemelések jelentése:

- **Fekete:** Teljesített megrendelés (számlázva, szállítva, bolti eladással eladva vagy teljesítve van)
- **Kék:** Lefoglalt megrendelés (rendezetlen)
- **Bordó:** Részben teljesített megrendelés (egy része számlázva vagy szállítva vagy bolti eladásban eladva)
- **Piros:** Határidőn túli, illetve nem teljesíthető megrendelés
- **Szürke:** Archivált megrendelés

További tudnivalók az Ablakok pontban [9. oldal].

8.3. Megrendelés tételek listája

Az eddig kiállított megrendelések tételadatai listaszerűen jelennek meg. A listában látható a megrendelő neve, a tétel megnevezése, mennyisége, nettó egységára, nettó értéke, a megrendelés száma (amihez a tétel tartozik), valamint mikor és milyen dátumú bizonylaton (számlán, szállítón, bolti eladásban vagy kézi módon) lett rendezve.

A megrendelés tétel állapotával nyomon követhető, hogy az adott megrendelés (vagy tétele) éppen milyen műveletet végezhetünk. Az állapottól függ, hogy a tétel beszerezhető, már szállítható illetve számlázható vagy bolti eladásban eladható.

9. Árajánlat főmenü

9.1. Új árajánlat készítése

Ebben a menüpontban új árajánlatot lehet készíteni. Első lépésben ki **kell választani a partnert**. Ha a partner nem szerepel a partnertörzsben, akkor az „Új partner” gombbal előhívható partnertörzsbe fel kell venni az adatait (tudnivalók a Partnertörzs kezelése pontban [18. oldal]). A keresőmező mellett található *partnerkövető ikonnal* (nagyító ikon) a partner rögzített adószáma alapján partnerkövető szolgáltatással leellenőrizhető a partner közhiteles adatai (tudnivalók a Partnerkövető és Partnerfigyelő szolgáltatás pontban [11. oldal]). Erre kattintva egy újabb ablakban összehasonlítható név, cím illetve adószám adatok az „Adatok frissítése” gombbal frissíthetők a partnertörzsben. A *Kiválasztás ellenőrzéssel* gomb segítségével egy lépésben lefut az ellenőrzés és kiválasztás is. A vevő neve mellett fel kell tüntetni, hogy a partner melyik árkatóriába tartozik. Az árajánlat tételek feltöltése során ezt az árkatóriát fogja felkínálni alapértelmezettként, ami természetesen megváltoztatható és rögzített tételek esetén a tételek átárazhatók.

The screenshot shows the 'Árajánlat készítése' (Quote Creation) window. It includes the following elements:

- Partner Information:** Vevő: Első partner, Hatvan, Adószámok: 12345678-9-10.
- Invoice Details:** Sorszám: 2019/00002, Kelt: 2020.12.15, Érvényes: 2021.01.14.
- Checkboxes:** Közösségi, Harmadik, Fordított, Folyamatos teljesítés, Eltérő számviteli teljesítés.
- Table:**

Tétel	Menny.	Menny.e.	Egységár	Nettó	Bruttó
Első cikk	1,00	db [DB]	220,00	220,00	9,40
Második cikk	1,00	kg [KG]	440,00	440,00	8,80
- Summary:** Nettó: 660, ÁFA: 178, Bruttó: 838, Kézd: 0,00 %, Deviza: FT, Árfolyam: 1,00 Ft.
- Buttons:** Új tétel, Módosítás, Törölés, Melléklet, Mentés, Kilépés (Új).

87. ábra - 'Árajánlat készítése' képernyő

A **partner kiválasztása után** módosítsuk a dátumot, ha a felkínált érték nem megfelelő. Időszak kezdete és vége csak „Folyamatos teljesítés” megadása esetén, számviteli teljesítés „Eltérő számviteli teljesítés” megadása esetén adható meg. Új árajánlat esetén az árajánlat sorszáma az árajánlat mentése során kerül beállításra. Új árajánlat esetén az árajánlat sorszáma ablakban az utolsó kiállított árajánlat sorszáma látható, módosításkor viszont az aktuális árajánlat sorszáma jelenik meg.

Az jobb felső sarokban található előző illetve következő gombokkal bal egérgattintással a partnerhez tartozó előző vagy következő bizonylat adatait, jobb kattintással partnertől függetlenül az előző vagy következő bizonylatot lehet betölteni.

A **dátumok** csoportban található árajánlat kelte a számítógép rendszerdátumát veszi fel. Lezárt számlázási évre vonatkozó dátumot, illetve az utolsó árajánlatnál korábbi dátumot nem lehet megadni. Tájékoztató adatként megadható az érvényesség dátuma is.

„Közösségi”, „Harmadik” vagy „Fordított” opció beállítása esetén minden tétel a beállításokban megadott áfakulcsot fog kapni. Ha a partnertörzsben a vevő fordított adózásának van bejelölve, akkor az árajánlat nem lesz automatikusan fordított adózású, a program rákérdez a beállításra. Ha a partner fordított adózású, de az árajánlat nem fordított adózású, viszont a felvitt tétel – a cikktörzs vámtarifaszáma szerint – vas- és acélipari vagy mezőgazdasági termék, akkor tételfelvitelkor a program megerősítést vár, hogy a felvitt tétel (vagy egész bizonylat) fordított adózású legyen vagy sem (tudnivalók a Partnertörzs kezelése pontban [18. oldal] és a Cikktörzs kezelése pontban [21. oldal]).

Folyamatos teljesítés beállítása esetén az árajánlat teljesítésének dátumát, az időszak kezdetét és időszak végét (és ehhez a számviteli teljesítés dátumát) a partnerhez megadott *partner teljesítés napjához* fogja igazítani. **Eltérő számviteli teljesítés** beállítása esetén a számviteli teljesítés dátumát szintén a partnerhez megadott *partner számviteli teljesítés napjához* fogja igazítani. (Ezeknek az adatoknak kezelése akkor nyújt segítséget, ha az árajánlat díjbekérő gyanánt készül, majd a díjbekérő befizetés alapján számla készül.)

Az ablak jobb alsó sarkában beállítható az árajánlat végösszesen kedvezménye, amely a beállításoktól függően felveszi a partner kedvezményét (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]). Ebben az esetben az árajánlat végösszege a beállított százalékkal csökkentve lesz, illetve nyomtatáskor a kedvezmény értéke is felsorolásra kerül áfakulcsokra bontva. A cikktörzsben megadott „nincs kedvezmény” típusú tételek nem képezik a kedvezmény alapját, így arra nem számol kedvezményt.

A kedvezmény alatt található devizanem mező segítségével beállítható az árajánlat devizaneme. A devizanem mező gyorskereső módban is működik, vagyis beírható a devizanem kódja illetve a mező mellett található „▶” gombra kattintva listából is kiválasztható. Az árfolyam a devizatörzs szerint megadott utolsó árfolyam szerint kerül feltöltésre, ami módosítható. Élő internetkapcsolat esetén az Árfolyam címkére kattintva a dátum és devizanem alapján az árfolyam az MNB középárfolyama szerint on-line frissíthető. A devizamódosítás során a tételek értéke és a végösszeg automatikusan átszámításra kerül.

Az árajánlathoz tetszőleges megjegyzés fűzhető. A szövegmezőre kattintva egy egyszerű szövegszerkesztő aktivizálódik, így a szöveg tetszőlegesen formázható is. A „Megjegyzés” gombra kattintva egy felbukkanó ablakból a megjegyzés törzsben található már felvitt megjegyzést

szúrhatunk be a szövegbe. A beszúrás helye az aktuális kurzorpozíció lesz. Ügyeljünk arra, hogy a beszúrt megjegyzés végére automatikusan egy sortörés karakter is kerül.

Megjegyzés szerkesztésekor figyelembe kell venni, hogy a szövegrész a bizonylaton balra igazítva fog megjelenni és legfeljebb négy sort tartalmazhat. A további sorok nem jelennek meg a bizonylaton. A szöveg tetszőlegesen formázható a szerkesztéskor felbukkanó eszköztár segítségével.

Bizonylatnyomatás során kiválasztható, hogy a megjegyzés formázva vagy formázás nélkül kerüljön-e nyomtatásra. Formázás nélküli nyomtatáskor a formázott szöveg betűformátumok (stílus, méret, stb.) és igazítás nélkül fog megjelenni, ezért javasoljuk, hogy a szövegpozicionálás TAB illetve SPACE billentyűk használatával kerüljön beállításra.

Figyelem! A formázott megjegyzések használata során a nyomtatási sor feldolgozása lelassulhat, esetleg feldolgozási hibát okozhat (tudnivalók a Bizonylatok nyomtatása pontban [61. oldal]). A feldolgozási hiba nem okoz adatvesztést és a nyomtatás megismételhető.

Az árajánlathoz tetszőleges melléklet fűzhető. A „Melléklet” gombra kattintva egy külön szerkesztőablakban megadható a melléklet fejlécének megnevezése illetve a melléklet szövegezése. A melléklet szövegének hossza maximum 75 sor lehet, erre a program az ablak bezárásakor figyelmeztet. A szövegezéshez a „Megjegyzés” gombra kattintva a megjegyzés törzsből lehet előre megadott szöveget betölteni. A melléklet egészen addig módosítható, amíg az adott nem volt kinyomtatva. Az előző illetve következő gombokkal bal egérr kattintással a partnerhez tartozó előző vagy következő mellékletet, jobb kattintással partnertől függetlenül az előző vagy következő mellékletet lehet betölteni. A melléklet az árajánlattal együtt vagy külön is kinyomtatható (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]).

Ha beállítottuk az árajánlat adatait, akkor következhet az **árajánlat tételek felvittele**. Az „Új tétel” gomb segítségével kiválaszthatjuk a cikket és beállíthatjuk az új árajánlat tétel adatait. A „Módosítás” gomb segítségével a már rögzített tétel a cikk megváltoztatható vagy adatai módosíthatók. A „Törlés” gomb segítségével a kiválasztott tétel sor törölhető. Tételismétlés esetén a program rákérdez, hogy a már meglévő és újra felvitt tételt a mennyiségek összegzésével összevonja-e, illetve eltérő egységár esetén rákérdez, hogy melyik áron vonja őket össze.

Lehetőség van egyszerre több tétel módosítására vagy törlésére (tudnivalók a Tétel sorok kijelölése pontban [10. oldal]). Az új tétel kiválasztása vagy a felvitt tétel módosítása a tételablakon keresztül lehetséges (tudnivalók a Cikk kiválasztása ablak pontban [58. oldal]).

Az ablak jobb felső részében található hármascsoport segítségével a partnerhez tartozó előző árajánlat alapján, az előző árajánlat tételek adatai tölthetők be. A jobbra-balra nyíllal oda-vissza navigálhatunk a korábbi árajánlat tételek között, a „lap” gombbal kiüríthetjük a tételeket.

A befejeztük a tételek rögzítését, akkor következhet az árajánlat mentése a „Mentés” gomb megnyomásával. Hálózatos környezetben fontos, hogy ilyenkor történik meg az árajánlat tételek ellenőrzése, és ekkor kap a bizonylat árajánlat sorszámot. Hiba esetén a mentési művelet egy figyelmeztetéssel leáll.

A sikeres mentés után következhet az árajánlat nyomtatása. A „Mentés” gomb átvált „Nyomatás” gombra. Erre kattintva a „Nyomatás” ablak jelenik meg, amelyen a bizonylat formátuma, példányszáma, lábléce, stb. beállítása mellett a bizonylat megtekinthető illetve kinyomtatható (tudnivalók a Bizonylatok nyomtatása pontban [61. oldal]). Az elmentett árajánlat, ha még nincs kinyomtatva módosítható és kinyomtatható, vagy ha már kinyomtatott, akkor megtekinthető, számlát, szállítólevelet vagy megrendelést készíthetünk belőle, és másolat is nyomtatható az árajánlat listán keresztül.

A „Kilépés” gombbal az árajánlat ablak bezárható, vagy folyamatos számlarögzítés mellett („Beállítások” menüpont „Beállítások 1.” fül) új megrendelés készíthető.

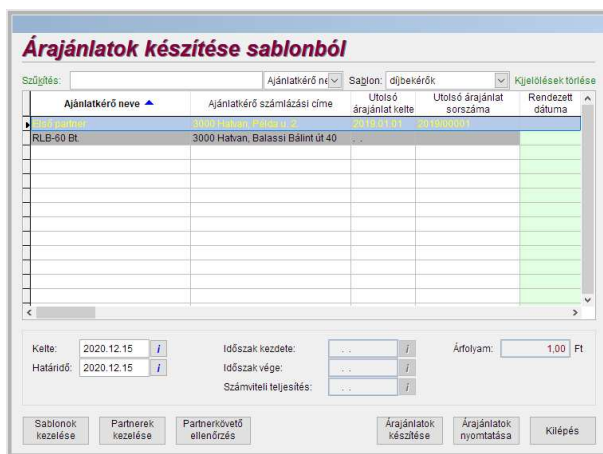
9.2. Árajánlatok készítése sablonból

A sablonok kezelésében megadott árajánlatként beállított sablonok alapján az Árajánlat főmenü Árajánlat készítése sablonból menüponttal lehet csoportosan árajánlatokat kiállítani és az elkészült árajánlatokat kinyomtatni.

Több előre megadott sablon használata esetén a lista felső részében található „Sablon” legördülő listadobozban lehet kiválasztani, hogy melyik sablon szerint készüljenek el az árajánlatok. A listában csak az árajánlatként beállított sablonok jelennek meg.

A lista alsó részében található dátumok a sablonban megadott dátumok szerint kerülnek beállításra. Ha a sablon nem folyamatos teljesítésű, akkor az időszakok tiltva vannak, ha nem eltérő számviteli teljesítés, akkor a számviteli teljesítés tiltva van. Az árfolyam beállítása tiltva van, ha a sablon devizaneme forint.

Az összes partner kijelölése után az „Árajánlatok készítése” gombbal indítható az árajánlatok elkészítése és végül az „Árajánlatok nyomtatása” gombbal indítható az elkészült árajánlatok nyomtatása. A Partnerkövető ellenőrzés gombbal csoportos partnerkövető ellenőrzés indítható (tudnivalók a Partnertörzs lista pontban [19. oldal]).



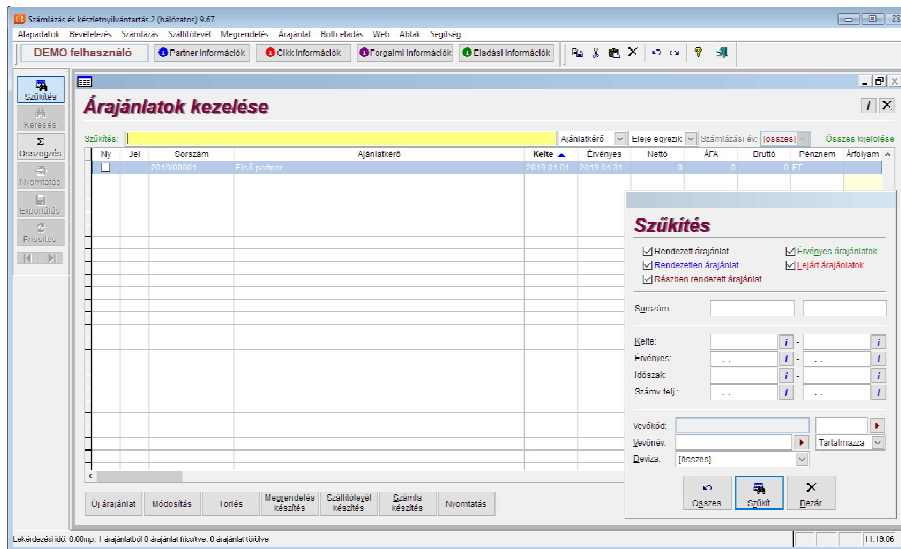
88. ábra - 'Árajánlatok készítése sablonból' képernyő

9.3. Árajánlatok kezelése

Az eddig kiállított árajánlatok adatai listászerűen jelennek meg, amely a következő adatokat tartalmazza:

- árajánlat nyomtatott állapota, árajánlatok sorszáma, ajánlatkérők neve,

- árajánlat kelte, érvényesség dátuma,
- nettó végösszeg forintban, ÁFA értéke forintban, bruttó végösszeg forintban,
- árajánlat devizaneme, devizanem árfolyama,
- devizás nettó végösszeg, devizás ÁFA értéke, devizás bruttó végösszeg,
- árajánlat megjegyzése (első 240 karakter).



89. ábra - 'Árajánlatok kezelése' képernyő

Az árajánlatokkal kapcsolatos műveletek:

- **Új árajánlat készítése:** A kezelése megegyezik az „Új árajánlat készítése” menüponttal (tudnivalók az Új árajánlat készítése pontban [97. oldal]).
- **Árajánlat módosítása vagy megtekintése:** A kiállított árajánlat csak megtekinthető, ha már megtörtént a kinyomtatása, ellenkező esetben még módosítható. Az árajánlat módosítás kezelése megegyezik az „Új megrendelés készítése” menüponttal (tudnivalók az Új megrendelés készítése pontban [92. oldal]) azzal a megszorítással, hogy az árajánlat kelte nem lehet korábbi, mint az előző árajánlat kelte és nem lehet későbbi, mint a következő árajánlat kelte.
- **Árajánlat törlése:** Az árajánlat törlésére akkor van lehetőség, ha az árajánlatot még nem nyomtattuk ki. Egyszerre több árajánlat is törölhető kijelölt árajánlatok esetén.
- **Árajánlatból megrendelés készítése:** Árajánlatból megrendelést bármikor kiállíthatunk. A megrendelés kezelése megegyezik az „Új megrendelés készítése” menüponttal (tudnivalók az Új megrendelés készítése pontban [92. oldal]) és bármilyen adat módosítható. Az átemelt árajánlat tételek módosíthatók, törölhetők illetve új tételek is vehetők fel mellé. Egyszerre több árajánlatból is készíthető megrendelés. Ebben az esetben a készítés teljesen automatikus, vagyis a tételek módosítására csak a „Megrendelések kezelése” listában lehetséges (tudnivalók a Megrendelések kezelése pontban [94. oldal]). Az árajánlatok egy vagy több megrendelésre is rögzíthetők.
- **Árajánlatból szállítólevél készítése:** Árajánlatból szállítólevelet bármikor kiállíthatunk. A szállítólevél kezelése megegyezik az „Új szállítólevél készítése” menüponttal (tudnivalók az Új szállítólevél készítése pontban [88. oldal]) és bármilyen adat szerkeszthető. Az átemelt árajánlat tételek módosíthatók, törölhetők illetve új tételek is vehetők fel mellé. Egyszerre több árajánlatból is készíthető szállítólevél. Ebben az esetben a készítés teljesen automatikus, vagyis a tételek módosítására csak a „Szállítólevelek kezelése” listában lehetséges (tudnivalók a Szállítólevelek kezelése pontban [90. oldal]). Az árajánlatok egy vagy több szállítólevélre is rögzíthetők.
- **Árajánlatból számla készítése:** Árajánlatból számlát bármikor kiállíthatunk. A számla kezelése megegyezik az „Új számla készítése” menüponttal (tudnivalók az Új számla készítése pontban [70. oldal]) és bármilyen adat módosítható. Az átemelt árajánlat tételek módosíthatók, törölhetők illetve új tételek is vehetők fel mellé. Árajánlatból egyszerűsített készpénzfizetési számla nem készíthető. Egyszerre több árajánlatból is készíthető számla. Ebben az esetben a készítés teljesen automatikus, vagyis a tételek módosítására csak a „Számlák kezelése” listában lehetséges (tudnivalók a Számlák kezelése pontban [74. oldal]). Az árajánlatok egy vagy több számlára is rögzíthetők.
- **Árajánlat nyomtatása:** Információk a Bizonylatok nyomtatása pontban [61. oldal] található.

Az árajánlat listával kapcsolatos szűkítések:

- Rendezettség állapota szerint
- Érvényes és lejárt árajánlatok szerint
- Kelte, érvényesség, időszak, számviteli teljesítés dátuma, partner és devizanem szerint

Az árajánlat listával kapcsolatos összegzések:

- Érvényes és lejárt árajánlatok szerinti darabszáma
- Érvényes és lejárt árajánlatok szerinti forint (vagy devizás) összege

Az árajánlat listából nyomtatható listák:

- Árajánlatok listája
- Árajánlatok listája devizás adatokkal
- Árajánlatok listája partnereként összesítve

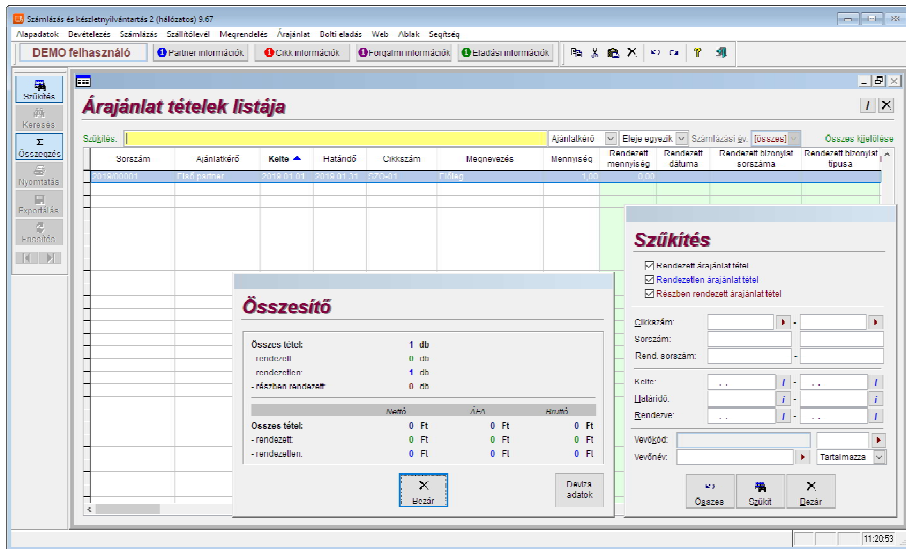
Az árajánlat lista tételsor-kiemelések jelentése:

- **Fekete:** Rendezett árajánlat
- **Kék:** Rendezetlen árajánlat
- **Bordó:** Részben rendezett árajánlat (egy része számlázva vagy szállítva)
- **Piros:** Lejárt érvényességi idejű árajánlat
- **Szürke:** Archivált árajánlat

További tudnivalók az Ablakok pontban [9. oldal].

9.4. Árajánlat tételek listája

Az eddig kiállított árajánlatok tételadatai listászerűen jelennek meg. A listában látható az ajánlatkérő neve, a tétel megnevezése, mennyisége, nettó egységára, nettó értéke, valamint mikor és milyen dátumú bizonylaton (számlán, szállítón) lett rendezve.



90. ábra - 'Árajánlat tételek listája' képernyő

Az árajánlat tételek listával kapcsolatos szűkítések:

- Rendezett állapot szerint
- Cikkszám, sorszám, árajánlat kelte, határideje és partnerek szerint

Az árajánlat tételek listával kapcsolatos összegzések:

- Rendezett állapot szerinti darabszáma
- Rendezett állapot szerinti forintos (vagy devizás) összege

Az árajánlat tételek listában nyomtatható listák:

- Tétel lista
- Cikkenkénti és vevőnkénti tétel lista részösszesítővel
- Cikkenkénti és vevőnkénti összesített lista

Az árajánlat tételek lista tételsor-kiemelések jelentése:

- **Fekete:** Rendezett árajánlat tétel
- **Kék:** Rendezetlen árajánlat tétel
- **Bordó:** Részben rendezett árajánlat tétel (egy része számlázva vagy szállítva)
- **Piros:** Lejárt határidejű árajánlat tétel
- **Szürke:** Archivált árajánlat tétel

További tudnivalók az Ablakok pontban [9. oldal].

10. Bolti eladás főmenü

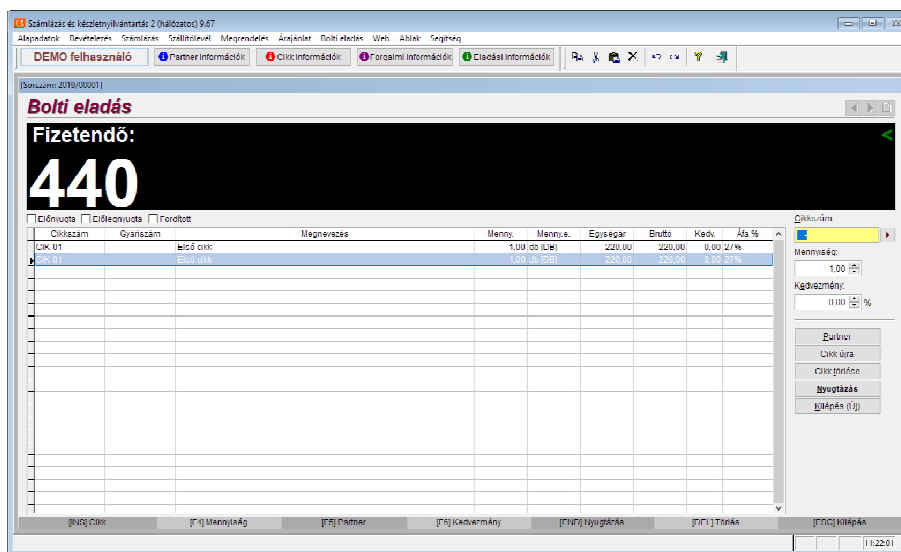
10.1. Új bolti eladás készítése

Ebben a menüpontban pénztárgép által készített nyugta mellé részletező nyugtamellékletet lehet készíteni. A nyugtamelléklet nem adóügyi bizonylat.

Az jobb felső sarokban található előző illetve következő gombokkal bal egérgattintással a partnerhez tartozó előző vagy következő bizonylat adatait, jobb kattintással partnertől függetlenül az előző vagy következő bizonylatot lehet betölteni.

Nyugtamelléklet készítésekor a tételeket közvetlenül cikkszám vagy vonalkód megadásával illetve a cikklistán behívva kiválasztással lehet megadni. A cikkszám vagy vonalkód mező gyorskereső módban is működik, vagyis beírható a cikkszám vagy vonalkód illetve a mező mellett található „▶” gombra kattintva listából is kiválasztható. A tétel alapértelmezett mennyisége 1 darab lesz. Tételismétlés esetén a program rákérdez, hogy a már meglévő és újra felvitt tételt a mennyiségek összegzésével összevonja-e, illetve eltérő egységár esetén rákérdez, hogy melyik áron vonja őket össze. Ha a nyugtamelléklet más bizonylatból vagy csoportosan több bizonylatból készül (pl. megrendelésből vagy csoportosan több megrendelésből egy nyugtamelléklet), akkor az ismétlődő tételek nem vonhatók össze, mert összevonás esetén nem lenne kapcsolat a bizonylat tételei között.

Lehetőség van kijelöléssel egyszerre több tételt is felvenni a cikklistánból (tudnivalók a Cikk kiválasztása ablak pontban [58. oldal]).



91. ábra - 'Bolti eladás készítése' képernyő

Előnyugta beállítása esetén a felvitt tételeket a program nem vonja le a készletből. Ebben az esetben szállítólevélen tudjuk a készletkövetést megoldani. Előlegnyugta opció használatával előlegről szóló nyugta készíthető. Bejelölése esetén kiválasztható az előlegként szereplő tétel. Az előlegnyugtára a program külön figyel és a partnernek bolti eladásakor felkínálja a végnyugta készítés lehetőségét, amelyen az előleg eleve negatív előjellel rögzítésre kerül. „Fordított” opció beállítása esetén minden tétel a beállításokban megadott fordított áfakulcsot fog kapni. Ha a partnertörzsben a vevő fordított adózásának van bejelölve, akkor a bolti eladás nem lesz automatikusan fordított adózású, a program rákérdez a beállításra. Ha a partner fordított adózású, de az bolti eladás nem fordított adózású, viszont a felvitt tétel – a cikktörzs vámtarifaszáma szerint – vas- és acélipari vagy mezőgazdasági termék, akkor tételfelvitelkor a program megerősítést vár, hogy a felvitt tétel (vagy egész bizonylat) fordított adózású legyen vagy sem (tudnivalók a Partnertörzs kezelése pontban [18. oldal] és a Cikktörzs kezelése pontban [21. oldal]).

A „Cikk újra” gomb segítségével az éppen a listán kiválasztott cikk újra felvehető, így több ugyanazon cikk esetén nem kell a cikklistánból kiválasztanunk a tételt. Az újrafelvétel segítségével megoldható a nyugtázandó tétel mennyiségi beállítása (5x1 darab cikk, azaz 5 darab cikk nyugtázása).

Ha viszont ismétlés helyett több mennyiséget szeretnénk rögzíteni, akkor először meg kell adni a rögzítendő mennyiséget és csak utána szabad kiválasztani a cikket cikkszám megadással vagy „Cikk újra” gomb hívásával. A rögzítés után a mennyiség értéke újra 1 lesz.

A mennyiség alatt beállítható a bolti eladás végösszesen kedvezménye, amely a beállításoktól függően felveszi a megadott (ha adtunk meg) partner kedvezményét (tudnivalók a Beállítások pontban [41. oldal]). Ebben az esetben a bolti eladás végösszege a beállított százalékkal csökkentve lesz, illetve nyomtatáskor a kedvezmény értéke is felsorolásra kerül áfakulcsokra bontva. A cikktörzsben megadott „nincs kedvezmény” típusú tételek nem képezik a kedvezmény alapját, így arra nem számol kedvezményt.

A tévesen rögzített tételt a „Cikk törlés” gombbal törölhető. Az éppen a listán kiválasztott cikk kerül törlésre.

A rögzítés végén a nyugta elkészítését a „Nyugtázás” gomb végzi el. Egy kis ablak ugrik fel az átvett összeg bekérésével, aminek segítségével a program a fizetendő összeg segítségével kiszámolja a visszajáró összeget. A nyugta sorszáma a mentéskor kerül megállapításra.

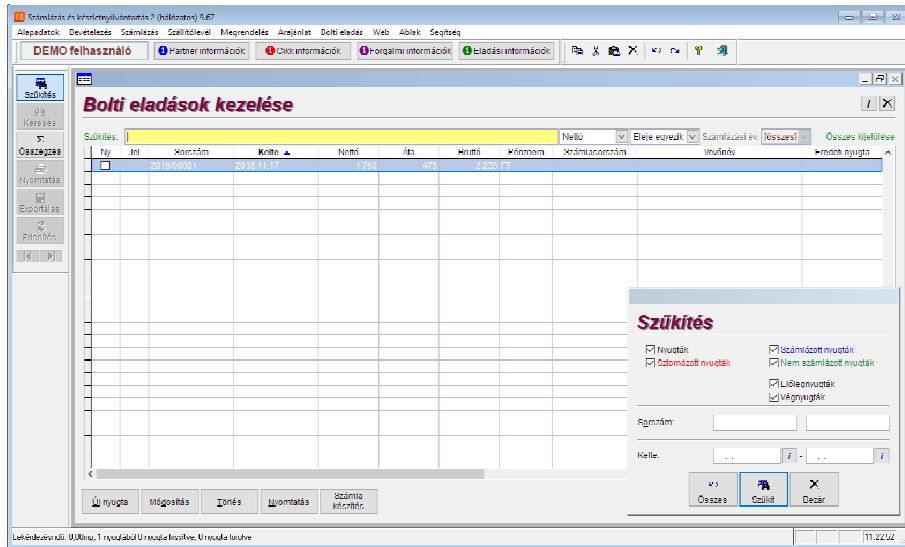
A fizetendő ablakon található „Nyugtázás” gomb megnyomásával a program megkérdezi, hogy a nyugtamelléklet adataiból akarunk-e számlát kiállítani. Nyugtamellékletből megerősítés után egyszerűsített készpénzfizetési számla vagy normál számla készíthető (tudnivalók az Új egyszerűsített számla készítése [73. oldal] illetve Új számla készítése [70. oldal]). Számlakészítés során egyszerűsített készpénzfizetési számla esetén csak a partner neve, készpénz és bankkártya fizetési módok és a megjegyzésrovat, normál számla esetén az összes fizetési mód és fizetési határidő adható meg. Mentés nélküli kilépés a számlakészítés folyamatát megszakítja. A számlakiállítás művelet után a nyugta automatikusan nyomtatásra kerül.

A fizetendő ablakon található „Mégsem” gomb megnyomásával a program megkérdezi, hogy a nyugtamelléklet adatait törölje-e mentés nélkül. Az ablak felső részén található fizetendő érték a „>” vagy „<” jelre kattintással jobbra vagy balra igazítható. A beállítást a program megjegyzi, újraindításkor az utolsó állapot szerint marad.

10.2. Bolti eladások kezelése

Az eddig kiállított nyugtamelléletek adatai listaszzerűen jelennek meg, amely a következő adatokat tartalmazza:

- nyugtamelléklet nyomtatott állapota, nyugtamelléklet sorszáma,
- nyugtamelléklet kelte,
- nettó végösszeg forintban, ÁFA értéke forintban, bruttó végösszeg forintban,
- számozott nyugta számlasorszáma és a vevő neve,
- előző nyugtamelléklet sorszáma.



92. ábra - 'Bolti eladások kezelése' képernyő

A bolti eladásokkal kapcsolatos műveletek:

- **Új nyugta készítése:** A kezelése megegyezik az „Új bolti eladás készítése” menüponttal (tudnivalók az Új bolti eladás készítése pontban [101. oldal]).
- **Nyugta megtekintése:** A kiállított nyugta csak megtekinthető. A nyugta megtekintés kezelése megegyezik „Új bolti eladás készítése” menüponttal (tudnivalók az Új bolti eladás készítése pontban [101. oldal]) azzal a megszorítással, hogy már semmilyen adat sem módosítható.
- **Nyugta sztornózása:** A megerősítés után a nyugta automatikusan sztornózásra és a sztornó nyugta kinyomtatásra kerül. Ha nyugtaból készült számla, akkor a nyugta sztornózásához előbb sztornózni kell a számlát.
- **Nyugtából számla készítése:** Nyugtából egyszerűsített készpénzfizetési számlát vagy normál számlát bármikor kiállíthatunk. A számla kezelése megegyezik az „Új egyszerűsített számla készítése” menüponttal (tudnivalók az Új egyszerűsített számla készítése [73. oldal]) illetve „Új számla készítése” menüponttal (tudnivalók az Új számla készítése [70. oldal]), azzal a megszorítással, egyszerűsített készpénzfizetési számla esetén csak a partner neve, készpénz és bankkártya fizetési módok és a megjegyzésrovat, normál számla esetén az összes fizetési mód és fizetési határidő adható meg.
- **Nyugta nyomtatása:** A nyugta nyomtatásra kerül, beállítási lehetőségre nincs mód.

Az bolti eladások listával kapcsolatos szűkítések:

- Nyugták típusa szerint
- Nyugták számlázott állapota szerint
- Sorszám és kelte szerint

Az bolti eladások listával kapcsolatos összegzések:

- Nyugták típusa szerinti darabszáma
- Nyugták számlázott állapota szerinti darabszáma
- Nyugták típusa szerinti forintos összege
- Nyugták számlázott állapota szerinti forintos összege

Az bolti eladások listából nyomtatható listák:

- Bolti eladások listája
- Bolti eladások listája partnerenként összesítve

Az bolti eladások lista tételesor-kiemelések jelentése:

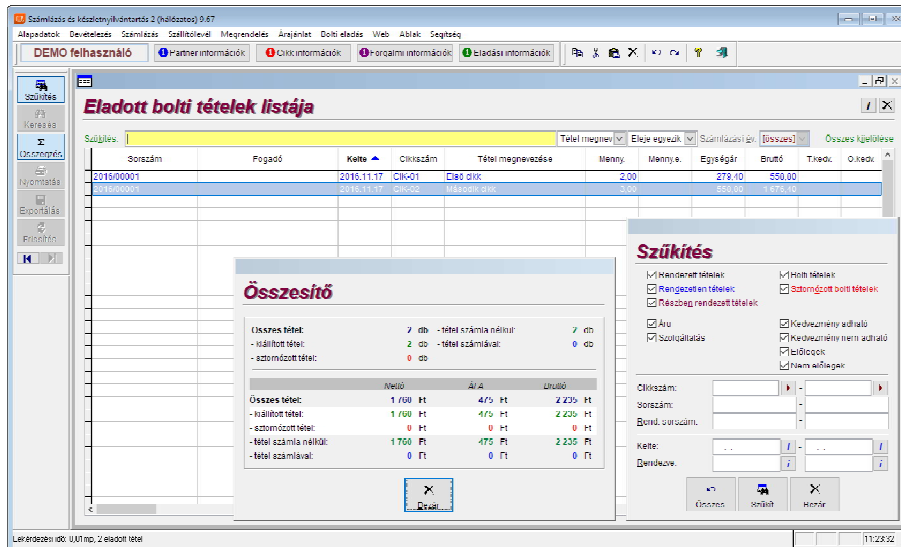
- **Piros:** Sztornó és sztornózott nyugta
- **Kék:** Nyugta számlával
- **Fekete:** Nyugta számla nélkül

— **Szürke:** Archivált árajánlat

További tudnivalók az Ablakok pontban [9. oldal].

10.3. Eladott bolti tételek listája

A bolti eladásokban eladott tételleket „ömlesztve” láthatjuk. A listában látható a fogadó neve (ha van), a tétel megnevezése, mennyisége, nettó egységára, nettó értéke, valamint a számla dátuma és sorszáma (amihez a tétel tartozik).



93. ábra - 'Eladott bolti tételek listája' képernyő

Az eladott bolti tételek listával kapcsolatos szűkítések:

- Számlázás állapota szerint
- Nyugta típusa szerint
- Áru, szolgáltatás, kedvezményes tétel illetve előleg tétel szerint

Az eladott bolti tételek listával kapcsolatos összegzések:

- Számlázás állapota szerinti darabszáma
- Nyugta típusa szerinti darabszáma
- Számlázás állapota szerinti forintos összege
- Nyugta típusa szerinti forintos összege

Az eladott bolti tételek listából nyomtatható listák:

- Tétel lista
- Cikkenkénti és vevőnkénti tétel lista részösszesítővel
- Cikkenkénti és vevőnkénti összesített lista

Az eladott bolti tételek lista tételsor-kiemelések jelentése:

- **Piros:** Sztornó és sztornózott bolti tételek
- **Fekete:** Rendezett bolti tételek
- **Kék:** Rendezetlen bolti tételek
- **Bordó:** Részben rendezett bolti tételek
- **Szürke:** Archivált bolti tételek

További tudnivalók az Ablakok pontban [9. oldal].

11. Információs listák

11.1. Partner információk

A partnerek forgalmi adatairól kaphatunk tétel és összesített információkat. Az általános adatokon kívül, megjelenik az összes számlák, szállítólevelek, bolti eladások és megrendelések illetve árajánlatok és rendelés alatt álló tételek összesített adatai. A számlákhoz,

szállítólevelekhez és bolti eladásokhoz megjelenik az eddig adott összes kedvezmény is illetve a rendezetlen tételek összege is. A *bruttó* opcióval nettó vagy bruttó értékek megjelenítése kérhető. A *teljesítés* opcióval beállítható, hogy az időszakos szűkítések illetve időszakos csoportosítás a számlák teljesítése vagy a számlák kelte alapján történjen. Az *időszak* megadásával az összesítő és lista adatok szűkíthetők, a listák csak *cikkszám* szerint szűkíthetők. A *listák* listadobozban a partnerhez tartozó az összes bizonylat illetve azok tételes adatai kérdezhetők le egy adott időszakban. Az ablak alján található szövegszerkesztőben a partnerről saját naplót vezethetünk.

Partner információk

Partner: Első partner
 Cím: 3000 Hatvan, Példa u. 2.
 Kapcsolat:
 Cím:
 Árkatégória: "A" kategória Jeltő: V SZ
 Kedvezmény: 0,00 % Tel.fax:
 Fizetési mód: készpénz A.sz.: 12345678-9-10
 Fiz. határidő: 0 nap E-mail:
 Számlák: 190 831 Szállítólevelek: 4 191 Bolti eladás: 0 Beszerzések: 14 732
 Kedvezmény: 190 830 Kedvezmény: 0 Kedvezmény: 0 Megrendelve: 1 676
 Összes tart.: 559 Rendezetlen: 1 397 Számlázatlan: 0 Árajánlat: 0
 Lejárat: 559 Felh. előleg: 25 400

Lista: Eladások Cikkszám: Időszak: j - j X

Ny	Sorszám	Típus	Telj.	Nettó	Áfa	Bruttó	Pénznem	Árfolyam	N
	2019/00004	SZÁMLA	2019.03.12	14 000	3 780	17 780	FT		
	2019/00005	SZÁMLA	2019.03.12	-3 120	-842	-3 962	FT		
	2019/00006	SZÁMLA	2019.03.12	20 000	5 400	25 400	FT		

Partnerforgás kezelése Partnerforgás lista Információk nyomtatása Lista exportálása Kijárat

94. ábra - 'Partner információ' képernyő

11.2. Cikk információk

A cikkek forgalmi adatairól kaphatunk tételes és összesített információkat. Az általános adatokon kívül, megjelenik az összes bevételezési és kiadási bizonylatok által generált mennyiségi és forintérték változás. A *bruttó* opcióval nettó vagy bruttó értékek megjelenítése kérhető. A *teljesítés* opcióval beállítható, hogy az időszakos szűkítések illetve időszakos csoportosítás a számlák teljesítése vagy a számlák kelte alapján történjen. Az *időszak* megadásával az összesítő és lista adatok szerint, a listák csak *partner neve* szerint szűkíthetők. A *listák* listadobozban a partnerhez tartozó az összes bizonylat illetve azok tételes adatai kérdezhetők le egy adott időszakban. Az ablak alján található szövegszerkesztőben a cikkről saját naplót vezethetünk.

Cikk információk

Cikknév: Első cikk
 Cikkszám: Cik-01
 Rend.szám:
 Vonal kód:
 Terméktípus: [nincs]
 Beszállító:
 A, B, C egys. ár: 279,40 304,80 330,20
 D, E, F egys. ár: 0,00 0,00 0,00
 G, H, I egys. ár: 431,80 457,20 482,60
 Egyedi szorzók:
 Készleten: 14,00 Bevételezve: 27,00 Besz. ár: 254,00 Árubesz.: 5 588
 Lefoglaltva: 2,00 Eladva: 12,00 Elsz. ár: 213,99 Árbev.: 155 295
 Eladható: 12,00 Min.menny.: 0,00 Átl. elad. ár: 12 941,25 ELÁBÉ: 2 423

Lista: Eladások Partner: Időszak: j - j X

Sorszám	Típus	Telj.	Partner	Menny.	Me.	Egys.
2016/00028	SZÁMLA	2016.11.17	Első partner	1,00		79,40
2019/00002	SZÁMLA	2019.03.12	Első partner	1,00	db	30,00
2019/00004	SZÁMLA	2019.03.12	Első partner	1,00	db	79,40

Cikktörzs kezelése Cikktörzs lista Információk nyomtatása Lista exportálása Kijárat

95. ábra - 'Cikk információ' képernyő

11.3. Forgalmi információk

A készlet forgalmi adatairól kaphatunk tételes és összesített információkat. Meg jelenik az összes bevételezési és kiadási bizonylatok által generált mennyiségi és forintértékes készletváltozás. A *bruttó* opcióval nettó vagy bruttó értékek megjelenítése kérhető. Az *árkatégória* megadásával adható meg, hogy melyik eladási áron számoljon eladási ár szerinti készletet. A *teljesítés* opcióval beállítható, hogy az időszakos szűkítések illetve időszakos csoportosítás a számlák teljesítése vagy a számlák kelte alapján történjen. Az *időszak* megadásával az összesítő és lista adatok szerint, a listák csak *cikkszám*, *rendelészám* vagy *cikk neve* szerint szűkíthetők. A *listák* listadobozban a forgalomhoz tartozó az cikenkénti vagy partnerenkénti tételes, elmúlt 12 havi és elmúlt 5 éves, illetve napi, heti, havi, negyedéves és éves bontásban kérdezhetők le összesítések egy adott időszakban.

96. ábra - 'Forgalmi információ' képernyő

11.4. Eladási információk

A napi eladások adatairól kaphatunk tételes és összesített információkat. A legfelső (kék) sor tartalmazza az összes készpénzes és nem készpénzes bevételezéseket. Alatta (bordó) adatok tartalmazzák a bizonylatok szerinti bontásokat. Legalsó (szürkés-kék) sor a bizonylatok összesítéseit tartalmazza. A *teljesítés* opcióval beállítható, hogy az időszakos szűkítések, illetve időszakos csoportosítás a számlák teljesítése vagy a számlák kelte alapján történjen. A *bruttó* opcióval nettó vagy bruttó értékek megjelenítése kérhető. Az *időszak* megadásával az összesítő és lista adatok szerint, a listák csak *bizonylat sorszáma* szerint szűkíthetők. A *napi dátum* adatsorban beírással vagy léptetéssel megadható, hogy melyik nap adatait szeretnénk összesíteni. Az „Ö” gombra kattintva dátumtól függetlenül (vagyis minden bizonylatra) fog összesíteni. A *listák* listadobozban a összes bizonylat adatai kérdezhetők le egy adott időszakban. Ha itt adunk meg egy intervallumot, akkor az összesítés a megadott intervallumra történik és nem napi dátum szerint.

97. ábra - 'Eladási információk' képernyő

12. Web főmenü

12.1. Cikkek feltöltése

A *Cikkek feltöltése* menüponttal a kialakított webáruház cikktörzs adatokat megadott szempontok alapján CSV típusú (pontosvesszővel tagolt szöveges állomány) állományba lehet exportálni, majd az exportfájlt a webáruház tárhelyre lehet feltölteni. A CSV fájl magyar nyelvű Microsoft Excel táblázatkezelő programmal kompatibilis. Az exportfájl feldolgozását a webáruháznak kell elvégeznie. Az *exportfájl* sorba begépeléssel vagy tallózással az exportfájl útvonalát és nevét lehet megadni.

98. ábra - 'Cikkek feltöltése' képernyő

A *Mezőelválasztó legyen vessző* opció bekapcsolásával pontosvessző helyett vesszővel kerülnek az adatok elválasztásra. A *Tizedesjel legyen vessző* opció bekapcsolásával a számadatokban tizedespont helyett tizedesvesszővel fogja a tizedes részt az egészszéttől elválasztani. A *Speciális karakterek törlése* opció bekapcsolásával a szöveges adatokban előforduló mezőelválasztó és sortörés adatok törlésre kerülnek. Az *UTF-8 konvertálás* opció bekapcsolásával az exportfájl Windows-1250 helyett UTF-8 kódlap szerint lesz elmentve. Az *Exportfájl tömörítése* opció bekapcsolásával a CSV fájl ZIP fájlba lesz becsomagolva. Az *Képek tömörítése* opció bekapcsolásával a webáruház cikkek teljes és bélyegképeit a program összegyűjti és azokat egy-egy ZIP fájlba becsomagolja. Azt, hogy mikor melyik opciót kell bekapcsolni, azt a webáruház exportfájl feldolgozása határozza meg.

A *Mezők részben* a legördülő listadoboz és *Hozzáad* gomb segítségével könnyen kialakítható a szükséges fájlstruktúra. A mezők adatsor közvetlenül is szerkeszthetők.

A *Fejlécek részben* a mezők fejlécei adhatók meg. Használatuk csak akkor kötelezők, ha a webáruház exportfájl feldolgozása során megköveteli a mezőfejléceket. Ha nem kellene fejlécek, akkor üresen kell hagyni. A fejlécek megadásakor a „Webáruház bontások”, „Webáruház bélyegképek” és „Webáruház teljes képek” mezők fejléc megadásaira figyelni kell. Ha vegyes alkalmazunk többszörös alábontásokat, akkor a maximális bontás szerint kell fejléceket megadni. Például az egyik cikknek dupla alábontása, a másikkak tripla alábontása van, akkor a maximális alábontás a tripla számú lesz, vagyis a bontásnak három darab mezőnevet kell megadni pontosvesszővel elválasztva. Ugyanígy kell eljárni a bélyegképek és teljes képek mezőneveinek megadása esetén is. A nem megfelelően alkalmazott mezőnevek használata esetén a program mentéskor figyelmeztetést ad.

A *Teljes képek helye a szerveren* illetve *Bélyegképek helye a szerveren* mezőkben a *képek* útvonalai adhatók meg. Használatukat a webáruház exportfájl feldolgozása határozza meg. Ha nem kell a képek útvonalait megadni, akkor üresen kell hagyni.

Az *Exportfájl adatok* listarácsban a mezők és fejlécek szerint mintaadatok láthatók. A kész exportfájl a *Mentés gombbal* menthető el.

Ha a CSV fájl elkészült, akkor az exportfájl a *Feltöltés gombbal* tölthető fel a webáruház szerverére FTP kapcsolaton keresztül. A feltöltés SFTP, HTTP, HTTPS illetve egyéb más (pl. socket vagy távoli SQL szerver elérés) kapcsolatokon nem valósítható meg! Az *FTP szerver*, *FTP port*, *Felhasználói név* és *Jelszó* adatok a webáruházra való fájlfeltöltéshez szükségesek, ezekről az adatokról a webáruház üzemeltetőjétől kell érdeklődni. A *Csak az új képek feltöltése a távoli mappába* opció bekapcsolásával csak azok a képek lesznek feltöltve, amelyek még nem léteznek a szerveren. Az *Exportfájl feltöltése a megadott távoli mappába* adatsor az exportfájl útvonalát (ha az útvonal végén nincs fájl megadva, akkor a létrehozott exportfájl lesz a szerverre feltöltött fájl is), a *Teljes képek feltöltése a megadott távoli mappába* adatsor a teljes képek útvonalát, a *Bélyegképek feltöltése a megadott távoli mappába* adatsor a bélyegképek útvonalát határozza a szerveren. Az útvonalakat szintén a webáruház exportfájl feldolgozása határozza meg.

A *Parancsszkript futtatása feltöltés előtt* illetve *Parancsszkript futtatása feltöltés után* adatsorokban feltöltés előtt illetve feltöltés után egy-egy webáruház működését befolyásoló URL hívás indítható. Ezzel lehet pl. előtte a webáruház elérését tiltani majd engedélyezni.

12.2. Készlet feltöltése

Ha a webáruház is kezel készletet, akkor a webáruházban lévő készletet és a számlázóban lévő készletet időszakosan szinkronizálni kell, mert a számlázó program nem tudja automatikusan beállítani a webáruház készletet.

A *Készlet feltöltése* menüpont használata szinte teljes mértékben megegyezik a *Cikkek feltöltése* menüponttal. A különbség annyi, hogy ilyenkor nem lehet a képek kezelését megadni. A készlet feltöltéséhez általában elég a cikkszám és készleten lévő mennyiség vagy készleten van mezőket megadni.

12.3. Megrendelések letöltése

A programban lehetőség van *megrendelések letöltésére* illetve *betöltésére* is. A megrendeléseket UNAS illetve SHOPRENTER webáruházak esetén azok exportfájlljai, más webáruházak esetén két darab CSV típusú (pontosvesszővel tagolt szöveges állomány) importfájlon keresztül lehet betölteni. Az importfájl kezelés módszerét a „Típus” listadobozban kell megadni.

99. ábra - 'Megrendelések letöltése' képernyő

UNAS illetve SHOPRENTER webáruházak esetén: Az UNAS importfájl illetve SHOPRENTER importfájl fájl adatokat tállózással vagy gépeléssel lehet megadni. Ha a megrendelés fájlok már léteznek, akkor a program megpróbálja betölteni a megrendeléseket és a lenti beállítások alapján megpróbálja előállítani a megrendelés adatokat. A kódolási opciókat illetve adatmezőket nem kell a programnak megadni, azok a webáruház teljeskörű alapértelmezett exportfájlokhoz vannak igazítva. Az adatok helyességét a lenti listákban lehet ellenőrizni.

Más webáruházak esetén: A CSV fájloknak magyar nyelvű Microsoft Excel táblázatkezelő programmal kell kompatibilisnek lennie. A fájlok karakterkódolása Windows-1250 vagy UTF-8 lehet. Az importfájlok előállítását a webáruháznak vagy egyéb külső programnak kell elvégeznie. Az egyik importfájlnak a megrendelések fejléc adatait (vevő neve, címe, dátumok, stb.), a másik importfájlnak a megrendelés tételek adatait (cikkszám, megnevezés, mennyiség, egységár, áfaazonosító, stb.) kell tartalmaznia. A megrendelés fejléc és tételek közötti kapcsolódást egy azonosító mezőnek kell biztosítania. Az importfájloknak nincs kötött formátuma. A megrendelés adatok pontos felépítéséről ügyfélszolgálatunkon érdeklődhet.

A megrendelés fejléceket tartalmazó importfájl illetve megrendelés tételeket tartalmazó importfájl adatokat tállózással vagy gépeléssel lehet megadni. Ha a megrendelés fájlok már léteznek, akkor a program megpróbálja betölteni a megrendeléseket és a lenti beállítások alapján megpróbálja előállítani a megrendelés adatokat. Az adatok helyességét a lenti listákban lehet ellenőrizni.

nem kell, más webáruházak esetén viszont meg kell adni a mezőadatokat. A Mezőválasztó legyen vessző opció bekapcsolásával pontosvessző helyett vesszővel kerülnek az adatok elválasztásra. Az Első sor a fejléceket tartalmazza opció bekapcsolásával az importfájlok első sorát fejléc adatnak értelmezi a program és a második soroktól importálja az adatokat. Ha az első sorok fejléc adatok, akkor a lentebb lévő mező listadobozok ezekkel a mezőnevekkel lesznek feltöltve. Ha nincsenek fejléc adatok, akkor a mező listadobozokat C01-től maximum C99-ig mezőnevekkel tölti fel a program. Az ANSI konvertálás opció bekapcsolásával az exportfájl Windows-1250 helyett UTF-8 kódlap szerint lesz értelmezve.

A fejléc mezők és tétel mezők adatsorok megadásával válogathatók ki a megrendelés adatok. Az adatokat olyan sorrendbe kell összeválogatni, ahogy a két alsó táblázat oszlopsorrendje megköveteli azt. A vastag betűvel szedett mezők megadása kötelező, azaz a fejlécben rendre megrendelés azonosító, megrendelés kelte, számlázási név, számlázási cím irányítószáma, városa és címe (utca házszám, stb.) illetve a tételekben rendre megrendelés azonosító, tétel cikkszáma, tétel mennyisége, tétel nettó egységára, tétel áfaazonosítója és végül a tétel megnevezése.

A Letöltés gombbal a megrendelés importfájlok tölthető le a webáruház szerveréről FTP kapcsolaton keresztül. A letöltés SFTP, HTTP, HTTPS illetve egyéb más (pl. socket vagy távoli SQL szerver elérés) kapcsolatokon nem valósítható meg! Az FTP szerver, FTP port, Felhasználói név és Jelszó adatok a webáruházra való fájl letöltéshez szükségesek, ezekről az adatokról a webáruház üzemeltetőjétől kell érdeklődni. A Megrendelés fejlécek letöltése a megadott távoli mappából adatsor az megrendelés fejléc importfájl útvonalát, Megrendelés tételek letöltése a megadott távoli mappából adatsor az megrendelés tételek importfájl útvonalát határozza meg a szerveren (ha az útvonalak végén nincsenek fájlok megadva, akkor a megadott importfájlokat fogja a szerveren keresni a program). Az útvonalakat a webáruház megrendelés exportfájl feldolgozása határozza meg. Sikeres letöltés és feldolgozás után értesítést kapunk az új megrendelések darabszámáról.

A Parancsszkript futtatása feltöltés előtt illetve Parancsszkript futtatása feltöltés után adatsorokban letöltés előtt illetve letöltés után egy-egy webáruház működését befolyásoló URL hívás indítható. Ezzel lehet pl. előtte a webáruház elérését tiltani majd engedélyezni.

Megrendelés készítése: A Mentés gombbal indítható a listában megrendelések lementése a megrendelések közé. A megrendelések egyesével vagy kijelölés után csoportosan is menthetők. A megrendelések a továbbiakban a Megrendelések kezelése menüpontban érhetőek el. A már mentett megrendelések újból nem menthetők a megrendelések közé. Ha valami miatt újra kell menteni, akkor a megrendelést a megrendelések kezelése ablakban előbb törölni kell. A már mentett megrendelések fekete színűek, a még nem mentett megrendelések kék színűek.

100. ábra - 'Letöltés' képernyő

13. Segítség főmenü

13.1. Segítség

A menüpont segítségével a program helyzetérzékeny sűgője hívható be. A sűgő bárhol az F1 billentyű lenyomásával is elérhető. A behívott sűgő automatikusan az adott ablakhoz tartozó témakört jeleníti meg. A képernyő bal oldalán található egy navigációs panel, amely három alpanelre van tagolva:

- **Tartalom:** A sűgő tartalomjegyzéke jelenik meg fa struktúrában.
- **Tárgymutató:** A tartalomjegyzék fejezetei jelennek meg
- **Keresés:** Megadott kifejezés kereshető az egész sűgőben.

Az ablak tetején található gombsáv segítségével a korábbi megtekintett oldalak között lapozhatunk. A kezdőlap a behíváskor megjelenített első oldalt hozza vissza. A nyomtatás gomb segítségével egy témakör, témakör csoport vagy az egész tartalomjegyzék kinyomtatható.

13.2. Névjegy

A program regisztrációja és környezetének állapota jeleníthető meg. Regisztrációs adatokból a program sorozatszám, telepített verziója, regisztráció lejárat, jogosult felhasználó neve és program típusa tekinthető meg. Programkörnyezet adatokból a program telepítési könyvtára, telepített operációs rendszer neve és verziója, a képernyő felbontása és teljes/szabad memória adatok láthatók.

Telefonos ügyintézés esetén gyakran van szükségünk ezekre az adatokra, így javasoljuk, hogy hívás előtt hívja be a névjegyet.

14. Segédlet

14.1. PDF nyomtatás segédlet

1. A Segítség főmenü Névjegy menüpontban ellenőrizze a „PDF nyomtatás” sort.
2. Ha „Nem elérhető, Ghostscript program hiányzik”, akkor frissítse a programot.
3. Ha „Nem elérhető, Postscript nyomtató hiányzik”, akkor töltsön le és telepítsen egy PostScript képes nyomtató-illesztőprogramot vagy virtuális nyomtató alkalmazást (ezek tipikusan PDF nyomtatók).
4. Ha „Elérhető”, akkor minden nyomtatás ablakban be lehet pipálni a „PDF nyomtatás” opciót (tudnivalók az Bizonylatok nyomtatása [61. oldal]). Ebben az esetben a nyomtatás PDF-be megy és a PDF fájl (alapértelmezettként) a számlázó mappájába kerül, a fájl neve az adott ablak neve és dátuma, illetve – bizonylat esetén - a bizonylat sorszáma lesz. A program mappája a Segítség főmenü Névjegy menüpont Program könyvtára bejegyzésből deríthető ki. Szükség esetén az Alapadatok főmenü Beállítások menüpont Mappák fülön lévő „Export helye” útvonal beállításával átállítható.
5. E-számla készítés, Cashbookba történő adatszolgáltatás, e-mail küldés esetén nem szükséges használni a „PDF nyomtatás” opciót.

14.2. E-mail küldés segédlet

1. A Segítség főmenü Névjegy menüpontban ellenőrizze a „PDF nyomtatás” sort, ennek „Elérhető”-nek kell lennie. Ha nem az, akkor a „PDF nyomtatás” be kell állítani (tudnivalók az PDF nyomtatás segédlet [109. oldal])
2. Az Alapadatok főmenü Beállítások menüpont Internet és hálózat fülön az „Email beállítások” gomb alatt be kell állítani a küldő e-mail adatokat (az adatok megadása e-mail szolgáltató függő). A levélküldés nem támogatja a TLS kommunikációt (STARTTLS, jellemzően 587-es port), az SSL (jellemzően 465-ös port) támogatott. A „Mentés” gombra kattintva egy teszt emailt kell kapnia a feladó e-mail címére.
3. Az Alapadatok főmenü Levelek kezelése menüpontban létre kell hozni email sablonokat (egy megnevezés, majd levél tárgya és levél törzse, az e-mail egy másodlagos archiválási e-mail cím).
4. Az Alapadatok főmenü Partnertörzs kezelése ablakban az „Elérhetősegek” fülön az „E-mail cím” rovatban meg kell adni a partnerek e-mail címét és be kell jelölni az „E-mail küldés” opciót.
5. Számla nyomtatásakor az „E-mail” listában ki kell választani a 2) pontban létrehozott e-mail sablont (tudnivalók az Bizonylatok nyomtatása [61. oldal]). Ebben az esetben a program nem nyomtat, hanem PDF csatolmányként e-mailben küldi el a számlát. Saját példány új nyomtatással az E-mail legördülőt nincs-re állítva nyomtatható. Ha szeretnénk, hogy a számla PDF állományként megmaradjon, akkor be kell pipálni a „PDF nyomtatás” opciót. Szükség esetén „Első példány nyomtatóra is” opcióval az első példány ki is nyomtatható vagy „További példányok nyomtatóra is” opcióval a másodpéldány, a kettő kombinálásával az összes példány is kinyomtatható.
6. A levélküldés nincs nyomon követve, a levélküldésről egy naplóbejegyzés készül, ami az Alapadatok főmenü Napló menüpontban látható. A küldés csak másolat nyomtatással ismételtető meg, vagy saját levelező alkalmazással, ha a számla pdf állományként el van mentve.

14.3. G-mail beállítás segédlet

Az Alapadatok főmenü Beállítások menüpont Internet és hálózat fülön az „Email beállítások” gomb alatt be kell állítani a küldő e-mail adatokat, küldő szerver címe smtp.gmail.com, portja 465. (A levélküldés nem támogatja a TLS kommunikációt [STARTTLS, jellemzően 587-es port], az SSL [jellemzően 465-ös port] támogatott.)

Mivel egyre inkább a kétlépcsős azonosítás lesz az alap, ezért javasolt, hogy a G-mail fiókbeállításában hozzunk létre alkalmazásjelszót a program számára és használjuk azt.

1. Lépjünk be a G-mail fiókunkba, majd kattintsunk a jobb felső sarokban található „Google-fiók kezelése” gombra. A megjelenő ablakban válasszuk a bal oldalon található „Biztonság” menüt, majd a „Kétlépcsős azonosítás”-t kapcsoljuk be. Ezután végezzük el a kétlépcsős azonosítás bekapcsolásához szükséges lépéseket. Telefonos aktiválás esetén meg kell adnunk a telefonszámunk, amelyre szöveges üzenetben egy kódot kapunk. A kapott kódot írjuk be a következő képernyőn, majd a kétlépcsős azonosítása aktiválódik. Ekkor lépjünk vissza a „Biztonság” fülre és kattintsunk az „Alkalmazásjelszavak” pontra.
2. A "Válassza ki az alkalmazást ..." opciónál kattintsunk az "Egyéb (egyéni név)" lehetőségre.
3. A megjelenő ablakban írjunk be egy tetszőleges nevet (pl. RLB-60).
4. Az „Alkalmazásjelszavak” ablakban "Létrehozás" gombra kattintás után megjelenő ablakban találunk sárga háttérben egy 4x4 karakterből álló jelszót. Ezt a jelszót kell majd megadni a programban lévő e-mail beállításokban a jelszó mezőbe. Figyelem! Ez a jelszó a későbbiekben már nem visszánézhető, módosítható, így mindenképp ajánlott a jelszó tárolása, feljegyzése!
5. Visszatérve az RLB programba, az „E-mail beállítások”-ban, a 4x4 karakter hosszú jelszó beírását/bemásolását követően nyomjunk a „Mentés” gombra, ezután "A tesztlevél elküldése sikerült!" üzenetnek kell megjelennie és egyúttal az e-mail címünkre is érkeznie kell egy teszt levélnek.

14.4. E-számla készítés

1. A Segítség főmenü Névjegy menüpontban az „E-számlázás”-nak „Elérhető”-nek kell lennie.

2. Ha „Nem elérhető, PDF nyomtatás nem használható”, akkor a PDF nyomtatást be kell állítani (tudnivalók az PDF nyomtatás segédlet [109. oldal]). Ha nincs telepített Postscript nyomtató, akkor nyomtatáskor a program felkínálja a Windows-hoz tartozó „MS Publisher Imagesetter” nyomtató telepítését „MS Publisher Imagesetter fájlba nyomtatás” néven. A nyomtató a Beállítások menüpontban a Táblázatok fülön az „Egyéni konfigurációk kezelése” gombra megnyíló ablakban, az „MS Publisher Imagesetter fájlba nyomtatás hozzáadása” művelettel is telepíthető.
3. Ha „Nem használható, nincs engedélyezve”, akkor az Alapadatok főmenü Beállítások menüpontban a Beállítások 1. fülön az „E-számlázás használata” opciót be kell kapcsolni.
4. Ha „Nem használható, szolgáltatás nem elérhető”, akkor internet hiba van, vagy valami blokkolja a szolgáltatáshoz kapcsolódást (víruskereső, tűzfal, proxy szerver).
5. Ha „Nem használható, nincs jogosultság”, akkor nincs érvényes előfizetése, ez esetben vegye fel a kapcsolatot ügyfélszolgálatunkkal.
6. Ha az e-számlákat helyben is el szeretné tárolni, akkor az Alapadatok főmenü Beállítások menüpontban legyen bekapcsolva az „E-számla fájlok bemásolása az e-számla mappába”. A mappa helye alatta módosítható. A fájl neve minden esetben a számlasorszám alfanumerikus karakterei lesznek (csak betű és szám, többi írásjel kihagyva).
7. A partnertörzsben az egyéb adatok fülön található „E-számla” opcióval jelölhető, hogy a partner e-számla befogadó.
8. Számla készítésekor az „E-számla” opcióval lehet jelölni, hogy a számla e-számla lesz (tudnivalók az Új számla készítése [70. oldal]). Ha a partner e-számla jelölésű - ld. 7. pont -, akkor partner kiválasztáskor automatikusan beállításra kerül ez az opció.
9. E-számla a nyomtatás funkcióval fog elkészülni (tudnivalók az Bizonylatok nyomtatása [61. oldal]). Fontos! Az számla kelte meg kell, hogy egyezzen a nyomtatás dátumával. Ha a dátum eltér, akkor e-számla már nem készíthető, csak papír alapú számla. Papír alapú számla utólag úgy nyomtatható, hogy a számlák kezelése ablakban a számlát megtekintés gombbal megnyitja és kiveszi az e-számla opciót, majd nyomtatás (vagy kilépés).
10. A számlán példánysorszámozás helyett „elektronikus számla” fog megjelenni. Példánysorszám és másolat nyomtatás nem értelmezhető, mert e-számlának bármelyik másolata mindig eredeti.
11. Számlák kezelésében az e-számla a „Jel” oszlopban „O” jelölést kap és a „Ny” (nyomtatva) oszlop be lesz jelölve.
12. Másolat nyomtatás esetén nincs e-számla másolat készítése, ilyenkor az e-számla újra le lesz töltve az e-számla szolgáltatótól.
13. E-számlát csak a számlázóban lévő e-mail küldéssel tud továbbítani a partnertörzsben megadott címre (tudnivalók az E-mail küldés segédlet [109. oldal]).

14.5. Áfakulcsok segédlet

Az Online Számla adatszolgáltatás megköveteli az áfamentes (mentes), áfakörön kívüli (ÁKK), különbözet szerinti szabályozás (mentes) tételek pontosabb megadását, ami miatt új áfatörzs kialakítása vált szükségessé. Az eddigi „mentes”, „ÁKK” kulcsok használatát a programban letiltottuk, csak kompatibilitási okok (számla megtekintése, helyesbítés, szternózás) miatt tartottuk meg. Helyettük más áfakulcsokat kell beállítani tételfelvitelkor, a cikktörzsben, és a beállításokban (tudnivalók a Beállítások [41. oldal] pontban).

Figyelem! A program hibás adatok esetén automatikusan törli az áfakulcs beállításokat (áfakulcsok neve, leírása, sorrendje, elrejtések, alapértelmezett áfakulcsok) és újra generálja azokat. Erről a műveletről a program indításkor mindig figyelmeztetést ad. Ha eltérő áfakulcs beállításokat alkalmazott, akkor még számla készítés előtt újra be kell állítani azokat az Alapadatok főmenü Beállítások menüpont ÁFA fülön a Szerkesztés gombbal.

1. Mentés áfakulcsok neve és leírása az alábbiak lehetnek:

- AAM: Alanyi adómentes
- TAM: „tárgyi adómentes” ill. a tevékenység közérdekű vagy speciális jellegére tekintettel adómentes
- KBAET: adómentes Közösségen belüli termékértékesítés, új közlekedési eszköz nélkül
- KBAUK: adómentes Közösségen belüli új közlekedési eszköz értékesítés
- EAM: adómentes termékértékesítés a Közösség területén kívülre (termékexport harmadik országba)
- NAM: egyéb nemzetközi ügyletekhez kapcsolódó jogcímen megállapított adómentesség

2. Áfakörön kívüli áfakulcsok neve és leírása az alábbiak lehetnek:

- ATK: Áfa tárgyi hatályán kívül
- EUFAD37: Áfa tv. 37. §-a alapján másik tagállamban teljesített, fordítottan adózó ügylet
- EUFADE: Másik tagállamban teljesített, nem az Áfa tv. 37. §-a alá tartozó, fordítottan adózó ügylet
- EUE: Másik tagállamban teljesített, nem fordítottan adózó ügylet
- HO: Harmadik országban teljesített ügylet

3. Különbözet szerinti szabályozás áfakulcsok neve és leírása az alábbiak lehetnek:

- KAFAU: Különbözet szerinti szabályozás - utazási irodák
- KAFAH: Különbözet szerinti szabályozás - használt cikkek
- KAFAM: Különbözet szerinti szabályozás - műalkotások
- KAFAR: Különbözet szerinti szabályozás - gyűjteménydarabok és régiségek

4. Nincs felszámított áfa áfakulcsok neve és leírása az alábbiak lehetnek:

- NAFA17: Nincs felszámított áfa a 17. § alapján

5. A „fordított” áfakulcs neve és leírása nem változott, ezt csak belföldi fordított adózás esetén lehet használni.

6. Adóalap és felszámított adó eltéréseinek eseteit (Áfa tv. 11. vagy 14. § alapján) nem kezeli a program, használata le van tiltva.

7. Az alkalmazott adót tartalmazó áfakulcsok nem módosíthatók.
8. A nem használt alkalmazott adót tartalmazó áfakulcsok (25%, 15%, 20%, 12%, 19%, 7% komp., 12% komp.) használata le van tiltva. Használata visszaállítható (pl. bevételezés miatt 19%), viszont ezek számlázásra nem használhatók. A 2024. január 1-től használható 0%-os áfakulcs alapértelmezett módon le van tiltva, ami visszaállítható.

Az első öt esethez tartozó áfakulcsok neve és leírása módosítható. Az első két esetben az alapértelmezett áfakulcs nevek és azok leírásai az Online Számla dokumentáció szerinti alapértelmezett áfakulcs neveket és leírásokat tartalmazzák. Arra figyelni kell, hogy bármire is módosítsuk az adatokat, az adatszolgáltatás az eredeti áfakulcs csoport (ld. „áfa mentes”, „áfa körön kívüli”, „különbözet szerinti”, és „nincs felszámított áfa” jelleg) szerint fogja beküldeni a program. Az áfakulcsok megjelenítési sorrendje az Alapadatok főmenü Beállítások menüpont ÁFA fülön módosíthatók, az áfakulcsok és leírása a Szerkesztés gombra megnyíló ablakban szerkeszthetők, a nem használt áfakulcsok elrejtethetők.

14.6. TEMP mappa illetve APPDATA mappa hosszú fájlneves hiba megoldása

Ha program indításkor "A TEMP mappa útvonala hosszú fájlneves mappanevet tartalmaz" hibüzenetet kap, akkor valahol a helyi lemezen létre kell hozni egy új mappát úgy, hogy a mappa teljes útvonala nem tartalmazhat szóközt, írásjelet, stb., majd a program könyvtárába létre kell hozni egy "tempfolder.txt" szövegfájlt, amibe a létrehozott mappa útvonalat kell megadni.

Például:

1. Nyissa meg a program parancsikon tulajdonságait, majd jegyezze fel a program könyvtárát, amit az "Indítás helye" bejegyzés tartalma.
2. Ha C: meghajtón talál egy "RLB" (vagy "WINKONYV") mappát, akkor abba készítsen egy új, "TEMP" elnevezésű mappát.
3. Az új mappa teljes elérési útvonala így "C:\RLB\TEMP" (vagy "C:\WINKONYV\TEMP") lesz.
4. Nyissa meg a "jegyzetömb" nevű alkalmazást a Windowsban. A megnyitás egyben egy új jegyzetömb dokumentumot nyit.
5. Az új jegyzetömb dokumentumba gépelje be a 3. pont szerinti teljes elérési útvonalat, ami "C:\RLB\TEMP" (vagy "C:\WINKONYV\TEMP").
5. Jegyzetömbben kattintson a "Fájl" főmenü "Mentés másként" menüpontra.
6. A "Mentés másként" ablakban navigáljon az 1. pontban feljegyzett program könyvtárába.
7. A "Fájlnév" rubrikába a fájl neve legyen "tempfolder", majd nyomja meg a "Mentés" gombot.

Ha program indításkor "Az APPDATA mappa útvonala hosszú fájlneves mappanevet tartalmaz" hibüzenetet kap, akkor valahol a helyi lemezen létre kell hozni egy új mappát úgy, hogy a mappa teljes útvonala nem tartalmazhat szóközt, írásjelet, stb., majd a program könyvtárába létre kell hozni egy "appdatafolder.txt" szövegfájlt, amibe a létrehozott mappa útvonalat kell megadni.

Például:

8. Nyissa meg a program parancsikon tulajdonságait, majd jegyezze fel a program könyvtárát, amit az "Indítás helye" bejegyzés tartalma.
9. Ha C: meghajtón talál egy "RLB" (vagy "WINKONYV") mappát, akkor abba készítsen egy új, "APPDATA" elnevezésű mappát.
10. Az új mappa teljes elérési útvonala így "C:\RLB\APPDATA" (vagy "C:\WINKONYV\APPDATA") lesz.
11. Nyissa meg a "jegyzetömb" nevű alkalmazást a Windowsban. A megnyitás egyben egy új jegyzetömb dokumentumot nyit.
12. Az új jegyzetömb dokumentumba gépelje be a 10. pont szerinti teljes elérési útvonalat, ami "C:\RLB\APPDATA" (vagy "C:\WINKONYV\APPDATA").
13. Jegyzetömbben kattintson a "Fájl" főmenü "Mentés másként" menüpontra.
14. A "Mentés másként" ablakban navigáljon az 8. pontban feljegyzett könyvtárba, ami a program könyvtára.
15. A "Fájlnév" rubrikába a fájl neve legyen "appdatafolder", majd nyomja meg a "Mentés" gombot.