

## 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. bármilyen 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 beszerzte 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 jogtulajdonosa. Az RLB-60 Bt. ezennel megadja a *használati* jogot Önnek, mint Felhasználónak minden megvásárolt modulra, de a szoftver *tulajdonjogát* nem ruházza 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 ügyféladatainak megismerésével, azonban, ha ez szükségesség válik, akkor felhasználó élhet azzal a lehetőséggel, hogy az RLB-60 Bt. a felhasználó ügyféladatainak 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

Őn 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 bármilyen 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. garantálja, 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 FELELŐSÉGET 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 FELELŐSÉGE 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. Szerződészegés

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 értelmezésében a 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 elvének 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

<b>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</b> .....	<b>1</b>
<b>1. A PROGRAM FUTTATÁSÁNAK FELTÉTELEI</b> .....	<b>6</b>
1.1. SZÁMÍTÓGÉP TÍPUSA.....	6
1.2. OPERÁCIÓS RENDSZER.....	6
1.3. NYOMTATÓ TÍPUSA .....	6
1.4. A PROGRAM TELEPÍTÉSE.....	6
1.5. HÁLÓZATOS TELEPÍTÉS .....	6
1.6. A PROGRAM ELINDÍTÁSA .....	8
1.7. NAVIGÁLÁS A PROGRAMON BELÜL.....	8
1.8. LISTÁZÁSOK.....	9
1.9. EXPORTÁLÁS EXCEL TÁBLÁZATBA .....	10
1.10. EXPORTÁLÁS ANYK-BA.....	10
1.11. KILÉPÉS A PROGRAMBÓL.....	11
1.12. KÖNYVELÉS MEGKEZDÉSE .....	11
<b>2. AZ 'ALAPADATOK' ALMENÜ</b> .....	<b>12</b>
2.1. ÜGYFÉL VÁLASZTÁSA .....	12
2.2. KÖNYVELÉSI ÉV VÁLTÁSA.....	12
2.3. ZÁRÁS/ÚJ ÉV NYITÁSA .....	12
2.4. TÖRZSADATOK, NYITÓ TÉTELEK ÁTVÉTELE.....	13
2.5. ÜGYFÉL TÖRZS KEZELÉSE.....	15
2.6. FŐKÖNYVI TÖRZS KEZELÉSE (SZÁMLATŰKÖR).....	17
2.7. MUNKASZÁM TÖRZS KEZELÉSE .....	19
2.8. PARTNER TÖRZS KEZELÉSE.....	19
2.9. PARTNERKÖVETŐ ÉS PARTNERFIGYELŐ SZOLGÁLTATÁS.....	20
2.9.1. <i>Partnerkövető szolgáltatás használata</i> .....	21
2.9.2. <i>Partnerfigyelő szolgáltatás használata</i> .....	23
2.9.3. <i>Partnerkövető mobilalkalmazás</i> .....	23
2.10. PARTNERFIGYELŐ CSOPORTOS ELLENŐRZÉS .....	24
2.11. MEGJEGYZÉS TÖRZS .....	24
2.12. LEVELEZÉS TÖRZS KEZELÉSE.....	25
2.13. PÉNZTÁR/BANK SORSZÁMOK ÉS EGYENLEGEK.....	25
2.14. TÖRLÉS A TÖRZSADATOK KÖZÜL.....	25
2.15. MENTÉS.....	25
2.15.1. <i>Könyvelési adatok mentése</i> .....	26
2.15.2. <i>Könyvelési adatok visszatöltése</i> .....	26
2.15.3. <i>Törzsadatok mentése</i> .....	27
2.15.4. <i>Törzsadatok visszatöltése</i> .....	27
2.16. BEÁLLÍTÁSOK.....	27
2.17. KÖNYVELÉS BEÁLLÍTÁSAI .....	28
2.18. NYOMTATÓ BEÁLLÍTÁSA .....	29
2.19. STATISZTIKA .....	30
2.20. ÁLLOMÁNYOK RENDEZÉSE.....	30
2.21. PROGRAM FRISZÍTÉSE.....	31
2.22. REGISZTRÁLÁS .....	31
<b>3. A 'KÖNYVELÉS' ALMENÜ</b> .....	<b>32</b>
3.1. NYITÓ NAPLÓ .....	32
3.2. VEVŐ-SZÁLLÍTÓ NAPLÓ.....	32
3.3. PÉNZTÁR ÉS BANK NAPLÓ .....	37
3.4. VEGYES NAPLÓ.....	39
3.5. DEVIZÁS TÉTELEK KÖNYVELÉSE .....	39
3.6. FORDÍTOTT ÁFA KÖNYVELÉSE A KETTŐS KÖNYVVITEL PROGRAMBAN.....	40
3.7. ZÁRÓ NAPLÓ (AUTOMATIKUS ZÁRÁS).....	42
3.8. ZÁRÁS VISSZAVONÁSA .....	43
3.9. VEVŐ SZÁMLÁK AUTOMATIKUS KÖNYVELÉSE .....	43
3.9.1. <i>Készpénzes számlák automatikus könyvelése</i> .....	43
3.9.2. <i>Nem készpénzes számlák automatikus könyvelése</i> .....	44
3.9.3. <i>Nem készpénzes számlák automatikus kiegyenlítése</i> .....	45
3.9.4. <i>A tényleges teljesítéstől eltérő áfa-esedékességű számlák automatikus könyvelése</i> .....	46
3.10. VEGYES FELADÁS AUTOMATIKUS KÖNYVELÉSE.....	47
3.11. HÁZIPÉNZTÁR FELADÁS AUTOMATIKUS KÖNYVELÉSRE .....	48
3.12. ONLINE SZÁMLA FOGADÁS .....	50
3.13. NAPLÓK LISTÁJA .....	51
3.13.1. <i>Nyitó napló</i> .....	51
3.13.2. <i>Vevő-szállító napló (Pénzügyi nyilvántartás)</i> .....	52
3.13.3. <i>Pénzügyi levelezés</i> .....	54
3.13.4. <i>Pénztár/Bank napló</i> .....	54
3.13.5. <i>Vegyes napló</i> .....	55
3.13.6. <i>Záró napló</i> .....	55
3.13.7. <i>Összes napló képernyőre menüpont</i> .....	55
3.13.8. <i>Összes napló nyomtatása</i> .....	55
3.14. KARTONOK KÉPERNYŐRE.....	56
3.14.1. <i>Kartonok nyomtatóra</i> .....	56
3.15. FŐKÖNYVI KIVONAT .....	57
3.16. MUNKASZÁMOS ÖSSZESÍTŐ.....	58
3.17. PARTNERENKÉNTI ÖSSZESÍTŐ.....	58

3.18.	KATA PARTNEREK ÖSSZESÍTŐJE (40% ADÓ).....	59
3.19.	HÁZIPÉNZTÁR (PÉNZTÁRJELENTÉS) .....	60
3.20.	NAPI PÉNZFORGALMI ÖSSZESÍTŐ .....	61
3.21.	ÁFANYILVÁNTARTÁSOK .....	62
3.21.1.	Áfa összesítés adott időszakra .....	62
3.21.2.	Éves áfaösszesítés nyomtatóra .....	63
3.21.3.	Áfalisták .....	63
3.21.4.	ÁFA bevallás .....	63
3.21.4.1.	Fordított adózás és tételes áfa bevallás a mezőgazdaságban .....	65
3.21.4.2.	Vas és acélipari fordított áfa .....	66
3.21.4.3.	Tételes adatszolgáltatás .....	66
3.21.4.4.	21TFEJLH nyomtatvány.....	70
3.21.5.	Összesítő nyilatkozat (21A60-as nyomtatvány).....	71
3.21.6.	PTGSZLAH .....	71
3.22.	MÉRLEG ÉS EREDMÉNYKIMUTATÁS .....	72
3.22.1.	Gyorsmérleg.....	72
3.22.2.	Mérleg beadható formátumban .....	74
3.22.2.1.	Mutatószámok .....	76
3.22.2.2.	2029 társasági adó bevallás .....	76
3.22.3.	Eredménykimutatás havi bontásban .....	77
3.23.	TAGI KÖLCSÖN ÁTLAGOS ÁLLOMÁNYA .....	77
3.24.	AUDIT XML EXPORT .....	78
3.25.	PÉNZTÁR- ÉS BANKEGYENLEGEK RENDEZÉSE .....	79
3.26.	ADATOK RENDEZÉSE .....	79
3.27.	HIBAKERESÉS .....	80
<b>4.</b>	<b>TÁRGYI ESZKÖZÖK NYILVÁNTARTÁSA .....</b>	<b>81</b>
4.1.	TÁRGYI ESZKÖZÖK KEZELÉSE .....	81
4.2.	AZ ÉRTÉKSÖKKENÉS SZÁMÍTÁSÁRÓL .....	83
4.3.	BEÁLLÍTÁSOK .....	84
4.4.	MOZGÁSKÓDOK KEZELÉSE .....	84
4.5.	ÉRTÉKSÖKKENÉS ELSZÁMOLÁS .....	85
4.5.1.	Értéksökkenés csoportos elszámolása.....	85
4.5.2.	Értéksökkenés elszámolása az „Értékváltozások” segítségével .....	86
4.6.	BRUTTÓ ÉRTÉK VÁLTOZÁSA .....	86
4.7.	A KIVEZETÉS .....	87
4.8.	ESZKÖZLISTÁK .....	88
4.9.	MOZGÁSOK LISTÁJA .....	88
4.10.	ESZKÖZÖK ÉRTÉKÉNEK ÉVES VÁLTOZÁSA.....	89
4.11.	LELTÁRI SZÁM CSERE .....	89
4.12.	CSÖKKENTŐ ÉRTÉK SZÁMÍTÁS KIVA ALANYOKNAK .....	89
4.13.	FELADÁS .....	90
<b>5.</b>	<b>DEVIZÁS KÖNYVELÉS .....</b>	<b>91</b>
5.1.	ÜGYFÉL TÖRZS KEZELÉSE.....	91
5.2.	DEVIZA TÖRZS KEZELÉSE .....	91
5.3.	FŐKÖNYVI TÖRZS KEZELÉSE.....	91
5.4.	NYITÓ NAPLÓ KEZELÉSE.....	91
5.5.	VEVŐ-SZÁLLÍTÓ NAPLÓ, SZÁMLÁK RÖGZÍTÉSE .....	92
5.6.	PÉNZTÁR NAPLÓ, BANK NAPLÓ RÖGZÍTÉSE .....	93
5.7.	DEVIZÁS SZÁMLA AUTOMATIKUS KIEGYENLÍTÉSE .....	93
5.8.	VEGYES NAPLÓ RÖGZÍTÉSE .....	94
5.9.	ZÁRÓ NAPLÓ (AUTOMATIKUS ZÁRÁS) .....	94
5.10.	KÖNYVELÉS BEÁLLÍTÁSAI .....	94
5.11.	NAPLÓK LISTÁJA .....	94
5.11.1.	Nyitó napló, záró napló .....	94
5.11.2.	Vevő/szállító napló (pénzügyi nyilvántartás).....	94
5.11.3.	Pénztár/Bank napló .....	95
5.11.4.	Vegyes napló .....	95
5.12.	KARTONOK KÉPERNYŐRE.....	95
5.13.	KARTONOK NYOMTATÓRA .....	95
5.14.	FŐKÖNYVI KIVONAT .....	95
5.15.	HÁZIPÉNZTÁR (PÉNZTÁRJELENTÉS) .....	95

# 1. A program futtatásának feltételei

## 1.1. Számítógép típusa

A program futtatására minden olyan számítógép alkalmas, amelyen a Windows XP vagy újabb operációs rendszer fut. Kielégítő eredményt (sebességben) minimum pentiumos géppel és 16 Mbyte RAM-mal kapunk. A program telepítéséhez kb. 5 Mbyte üres hely szükséges.

## 1.2. Operációs rendszer

A program Windows XP/Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10 alatt fut. A Windows Vista operációs rendszer alatt a képi megjelenítéssel hibák jelentkezhetnek, ebben az esetben a Vezérlőpult → Megjelenítés → Témák fül alatt a Témát át kell állítani „Klasszikus Windows”-ra vagy az Ügyvitel programcsoportban található parancsikonokat egyenként a Tulajdonságok → Kompatibilitás fül alatt a „Képi témák letiltása” opciót be kell pipálni.

## 1.3. Nyomtató típusa

A program, mivel a Windows nyomtatásvezérlőjén keresztül nyomtat, bármilyen nyomtatóval működik, ami képes A4-es lapra nyomtatni. A nyomtatási minőség és sebesség miatt ajánlott tintasugaras vagy lézer nyomtató használata. A program összes listája A4-es papírra van tervezve. Figyelem! A leporelló mérete nagyobb, mint az A4-es papíré!

## 1.4. A program telepítése

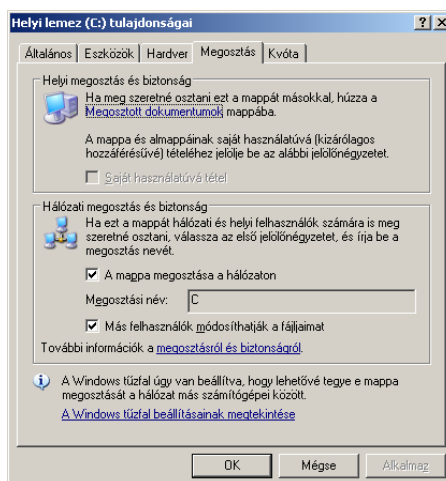
Helyezzük be a CD-t a meghajtóba, lépünk ki minden programból. Ha automatikusan nem töltődik be az RLB információs lap, akkor majd indítsuk el az 'INSTALL' könyvtárban található WINKONYV.EXE' programot. Rövid inicializálás után megjelenik egy üdvözlő képernyő, majd a telepítési útvonal, program összetevő 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 létezőállományok vagy programcsoport meglétére.

**Amennyiben számítógépet vagy merevlemezt cserél (újrategyíti a Windows-t) a program átmásolását, újratelepítését a következő lépésekben teheti meg:**

1. A programok teljes könyvtárának mentése. Általában a (C:\WINKONYV) mappa/könyvtár mentése.
2. Az új számítógépre vagy merevlemezre a DEMO program telepítése.
3. Telepítés során újra létrejön a programok könyvtára (C:\WINKONYV alapértelmezésben), melyet le kell törölni.
4. Végül a mentett könyvtárat másoljuk vissza a helyére.
5. Ha CD-re mentettük a programokat, visszatöltés után ellenőrizzük a fájlok írásvédettségét (CD-re írás során minden fájl írásvédetté válik). Írásvédett fájlokkal a program nem tud dolgozni, "Cannot update the cursor" hibaüzenetet kapunk. A Windows XP CD-ről történő másolás során általában automatikusan törli az írásvédettséget, de a korábbi Windows-osok ezt nem teszik meg.

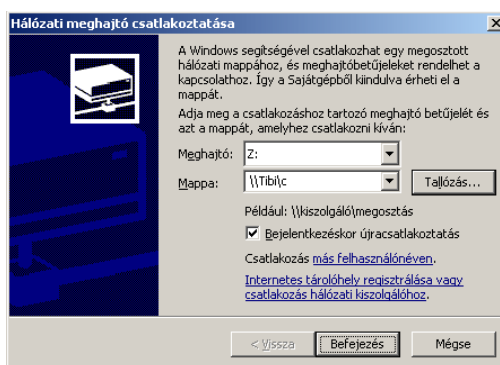
## 1.5. Hálózatos telepítés

1. Telepítsük a fő gépre a programot. A program a gép WINKONYV könyvtárába kerül (ha nem adunk meg mást)
2. Osszuk meg a „szerver” gép meghajtóját. Indítsuk el a saját gépet, és a jobb egérgombbal kattintsunk a C: meghajtóra, majd válasszuk a Tulajdonságok menüpontot. A megjelenő ablakban válasszuk a „Megosztás”-t, és osszuk meg a meghajtót.



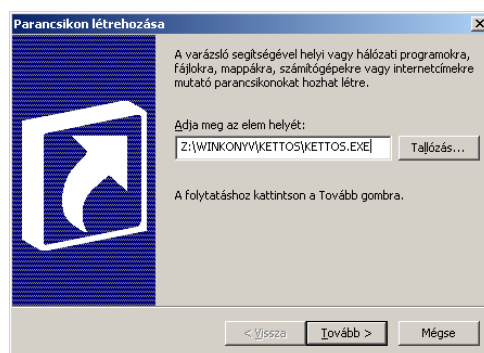
1. ábra – Hálózatos telepítés 1.

3. Telepítsük a többi munkaállomásra is a programot (ha egyszer telepítettük, már el tudja indítani a másik gépen lévő programokat, mert a telepítés során beépülnek a Windowsba a futtatáshoz szükséges fájlok). Ha ez megtörtént, töröljük le az ezeken a gépeken is létrejött WINKONYV könyvtárakat.
4. A „munkaállomásokon” létre kell hozni egy hálózati meghajtót a „szerver” gép megosztott meghajtójához. Ehhez nyissuk meg a Saját gépet, majd futtassuk az Eszközök menü → Hálózati meghajtó csatlakoztatása menüpontot. Válasszunk egy betűjelet, majd a Tallózással válasszuk ki a megosztott, csatlakoztatni kívánt meghajtót.



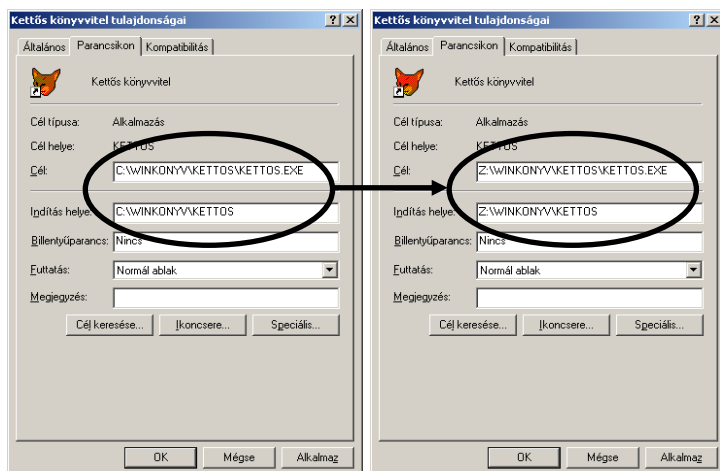
2. ábra – Hálózatos telepítés 2.

5. Ezután a „munkaállomásokon” készítsünk parancsikont a csatlakoztatott hálózati meghajtón található könyvelőprogramokhoz (Jobb egérgombbal az Asztalra, Új, Parancsikont).  
 Kettős: \\WINKONYV\KETTOS\KETTOS.EXE,  
 Pénztárkönyv: \\WINKONYV\WINPENZT\PK.EXE  
 Naplófőkönyv: \\WINKONYV\WINNAPLO\NF.EXE



3. ábra – Hálózatos telepítés 3.

6. Másik megoldás, hogy a munkaállomásokon a telepítés során a Start menü → Programok → Ügyvitel menüágon létrejött parancsikonok tulajdonságait módosítjuk úgy, hogy átírjuk a meghajtót/könyvtárat mind a CÉL, mind az INDÍTÁS HELYE mezőben.



4. ábra – Hálózatos telepítés 4.

## HÁLÓZATOS HASZNÁLAT SZABÁLYAI:

- A könyvelő programok közül csak a kettős könyvvitel indítható el egyszerre több gépről, és abban is egy könyvelésben egyszerre csak egy felhasználó dolgozhat.
- Az egyszeres programok, számlázás egyelőre el sem indíthatók egyszerre több gépen.
- Ha nem szeretné megosztani a teljes C: meghajtót, megoldható, hogy a fenti eljárással csak a WINKONYV könyvtárat osztja meg.

## 1.6. A program elindítása

A program a telepítés során létrehoz egy mappát a start menüben, melynek neve (ha a telepítés során nem változtatjuk meg - lásd 1.4. fejezet) 'Ügyvitel'. A 'Start' gombot megnyomva válasszuk a 'Programok', 'Ügyvitel'-t, majd ezen belül a „Kettős könyvvitel”-t.


## 1.7. Navigálás a programon belül

A program elindításakor a képernyő fejlécben szerepel a program neve, valamint zárójelben az aktuális ügyfél és a könyvelési év. A fejléc alatt található a főmenü. A főablak alján látható az un. státusz sor. Itt láthatunk bővebb információkat pl. a kijelölt menüponthoz. Jobb oldalt egy órát, valamint a 'Caps Lock', 'Num Lock' és a 'Scroll Lock' funkciók állapotát láthatjuk.

A programon belül a szabvány Windows-os un. legördülő menürendszer segítségével mozoghatunk. A képernyő felső sorában vannak a fő menüpontok, amit az 'Alt' billentyű lenyomásával aktiválhatunk. A menüpontok között a nyilakkal vagy az egérrel mozoghatunk, értelemszerűen. Ha ki szeretnénk választani egy menüpontot, az 'ENTER' billentyűt kell megnyomnunk, vagy rá kell kattintanunk az egérrel. Van néhány gyakran használt menüpont, amihez gyorsbillentyű tartozik. Ezt a menü szövege mellett láthatjuk. Ha ezt megnyomjuk (akkor is ha a menü nincs aktiválva) a kívánt menüpont automatikusan elindul. Pl.: 'Ctrl+P' pénztárbizonylat rögzítése menüpont.

A szabvány Windows-os beviteli mezők (nyomógomb, szövegmező, jelölőnégyzet, lista, legördülő lista, gördítősávok, választókapcsoló stb.) használatára itt nem térünk ki, a Windows általános használatához úgyis meg kell(ett) őket tanulni. Ezek elsajátításához kiváló szakirodalom található, illetve a Windows Súgóban és Windows Kalauzban is utána nézhetünk (mindkettő tartozéka a Windowsnak).

Viszont van néhány olyan megoldás, amely a program sajátossága:

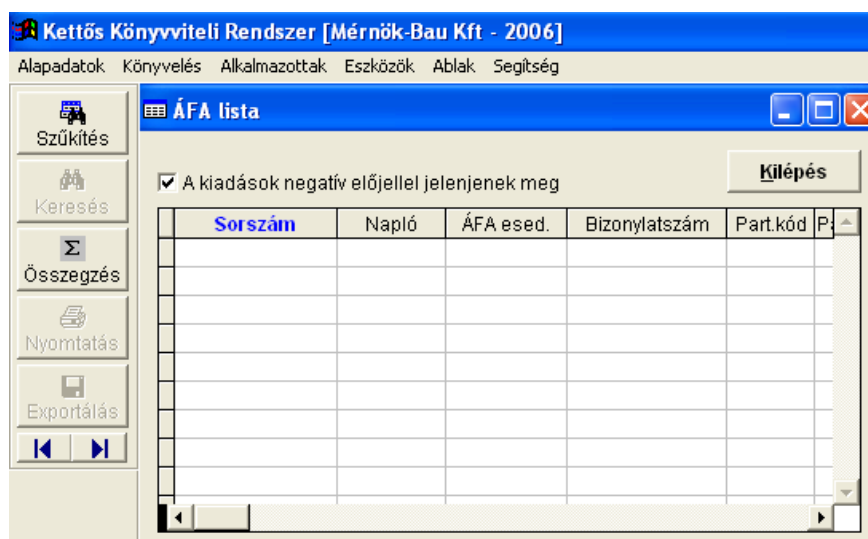
Olyan értékek kitöltésekor, melyek megtalálhatóak a törzsadattárban (rovatszám, gyűjtő, partner, pénzforgalmi hely) mindig kiválaszthatók egy listából. Ezt a programban úgy érhetjük el, hogy a kitöltendő mezőn állva megnyomjuk az 'F2'-t, vagy a mező mellett lévő  gombot.

Ha egy olyan mezővel találkozunk, amely mellett   gombokat látunk, akkor a mező értéke a fel és le nyilakkal is léptethető.

## 1.8. Listázások

A könyvelési adatok listázása azonos formátumban történik. A listát tartalmazó képernyőn csak a legszükségesebb elemek jelennek meg, a szűkítéssel, nyomtatással, összegzéssel kapcsolatos adatok külön ablakokban jelennek meg. Mivel nem kell egyetlen ablakra sűríteni a mezőket, sokkal áttekinthetőbben megadhatók pl. a szűkítés ill. nyomtatás feltételei.

A lista elindításakor megjelenő ablakban csak a tételek jelennek meg, esetleg néhány, közvetlenül a listázást befolyásoló opció, ill. az adatok módosítását, törlését lehetővé tevő gombok. Általában a táblázat bármely oszlopa szerint sorba rendezhető növekvő vagy csökkenő sorrendben. A sorba rendezendő oszlop fejléce az első kattintásra kékre vált és emelkedő sorrendbe rendezi a listát a program, ha újra rákattintunk, csökkenő sorrendbe, ekkor a fejléc vörös színű lesz.



5. ábra – Példa listázásra

A képernyő bal szélén megjelenik egy eszköztár, amelyekkel a következő feladatokat végezhetjük el (a megnevezés mellé írtuk azokat a billentyűket, amelyekkel egér nélkül megjeleníthetők ill. elrejthetők az egyes ablakok):

- **Szűkítés (F5):** A gombra kattintva egy új ablak jelenik meg, amelyben megadhatjuk a feltételeket. Ha szövegmezőre szeretnénk szűkíteni, beállíthatjuk az egyezőség vizsgálatát. Választhatunk, hogy azok a tételek szerepeljenek a listában, ahol a keresett szöveg teljes mértékben megegyezik, vagy azok, amelyeknek csak az eleje egyezik meg, illetve elegendő, ha csak tartalmazza a mező a keresett szövegrészt. A dátumintervallumok megadásánál megjelenő „i” gombbal egy konkrét időszakot (hónapot, negyedévet) adhatunk meg egyszerűen. A feltételek megadását a „Szűkít” gombra kattintva véglegesíthetjük.
- **Keresés (F6):** A gombra kattintva szintén egy új ablak jelenik meg, amelyben kiválasztható, hogy melyik adatban keressen egy megadott értéket, kifejezést, szövegrészletet. Célszerű a keresés előtt a lista elejére állni, mert mindig az aktuális rekordtól kezdődik a keresés.
- **Összegzés (F7):** A lista összesítőjét tekinthetjük meg: általában az összesen adatokon kívül megtudhatjuk a tételek számát is.
- **Nyomtatás (F8):** A nyomtatás beállításait szintén egy új ablakban tehetjük meg. Ha több formátumban nyomtathatók a listák, itt választhatjuk ki a formátumot. Általában megadható egy megjegyzés, ami a nyomtatott oldalak tetején jelenik meg (Pl. „munkapéldány”, „végleges lista”, stb.), valamint kérhetjük, hogy jelenjen meg a nyomtatás dátuma és/vagy ideje. Ebből az ablakból közvetlenül tudjuk módosítani a nyomtatási beállításokat, valamint kérhetünk nyomtatási képet ill. közvetlen nyomtatást. Megadható a nyomtatandó oldalak intervalluma, de ez csak a közvetlen nyomtatáskor érvényes, nyomtatási kép esetében nem. Az új

listáknál lehetőségünk van kérni, hogy minden második sor szürke háttérrel jelenjen meg a könnyebb áttekinthetőség miatt.

- **Exportálás (F9):** A listát Excel táblázatba menthetjük. Ez a korábbi, a nyomtatás gombra jobb egérgombbal történő kattintást helyettesíti.
- **Nyilak (Ctrl+Home, Ctrl+End):** A táblázat elejére ill. végére ugorhatunk.

6. ábra – Szűkítés ablak

7. ábra – Nyomtatás ablak

## 1.9. Exportálás Excel táblázatba

Lehetőségünk van a listák Excel táblázatba történő exportálására. Exportálni lehet a törzsadatokat, kartonokat, naplókat, főkönyvi kivonatot, áfalistát, összesítőt és bevallást, mérleget és eredménykimutatást, béradatokat, eszközlístákat. Az exportáláshoz az egyes képernyőkön (ahol erre nincs külön exportálás gomb) a „Nyomtatás” gombra kell kattintani a jobb egérgombbal. Ezek után meg kell adni egy könyvtárat és fájlnévet, ahová az exportálás történjen. Azokon a képernyőkön, ahol lehetőség van a nyomtatandó lista típusának kiválasztására, a kiválasztott lista típusa nem befolyásolja a táblázat formátumát (tehát mindig azonos lesz), viszont a szűkítések kihatnak az Excel táblázat tartalmára is (tehát csak a szűkítésnek megfelelő – a képernyőn is látható – tételek jelennek meg a táblázatban).

## 1.10. Exportálás ANYK-ba

Az ANYK az NAV honlapjáról ingyenesen letölthető nyomtatványkitöltő program. Legfontosabb tulajdonsága, hogy az ezzel ellenőrzött és kinyomtatott nyomtatványok aláírás után beadhatók az adóhatósághoz. Fontos, hogy az aktuális verzió legyen letöltve és telepítve mind a keretprogramból, mind a nyomtatványokból. A letöltésről, telepítésről és a használatról a [www.nav.gov.hu](http://www.nav.gov.hu) honlapon találunk információkat.

A programba bizonyos bér adatszolgáltatásokat és az áfa bevallást tudjuk exportálni, amely során a program előállít az ANYK számára egy fájlt, aminek segítségével átemelhetők az adatok.

Az exportáláskor először meg kell adnunk egy fájlnévet, ha a program által felajánlott nem felelne meg, és egy könyvtárat ahová az .imp fájl kerülni fog. A mentés helyét meg kell jegyezni, mert ezt a könyvtárat kell megadni az ANYK programban az importáláshoz.

## 1.11. Kilépés a programból

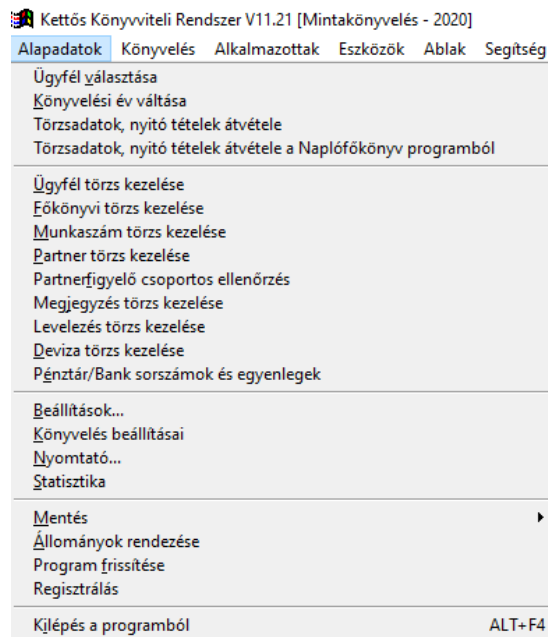
A programból kétféleképpen léphetünk ki: az 'Alapadatok' menü kilépés pontjával, vagy a 'Ctrl+F4' megnyomásával. A program fő ablakát nem lehet 'hagyományos módon' bezárni.

## 1.12. Könyvelés megkezdése

- **Program telepítése:** ld. 1.4. fejezet
- **Regisztrálás:** A regisztrációs adatlapon lévő adatok segítségével regisztrálni kell a programot, hogy a 30 tételes korlátozás megszűnjön. Ld. 2.21. fejezet
- **Ügyfelek adatainak felvitele az ügyféltörzsbe:** Ha új vállalkozásnak szeretnénk könyvelni először fel kell tölteni az adatait. Ld. 2.5. fejezet
- **Program működésének beállításai:** ld. 2.15. fejezet
- **Ügyfél választás. Könyvelési év kiválasztása:** Az ügyfél választása menüpontnál kiválasztjuk azt a vállalkozást, amelynek könyvelését szeretnénk végezni. Ekkor automatikusan elindul a 'Könyvelési év váltása' menüpont, ahol meg kell adnunk, melyik évet nyissa meg a program könyvelésre.
- **Főkönyvi törzs átalakítása (ha szükséges):** A főkönyvi törzs alapállapotban is fel van töltve, de átalakítható. Egy ügyfélnél elég átalakítani a számlatükröt, ez aztán átmásolható a többi ügyfél törzsadataiba a 'Törzsadatok, nyitó tételek átvétele' menüpont segítségével.
- **Könyvelés beállításai:** Adott ügyfél aktuális könyvelési évéhez tartozó, könyvelésre vonatkozó beállításokat adhatjuk meg, pl. alapértelmezett pénztár és bank, valamint kimenő és bejövő számlák, valamint a vegyes napló sorszámának előtagjait. Ld. 2.16. fejezet
- **Partner törzs feltöltése:** Adott vállalkozás üzleti partnereinek nyilvántartásba vétele. Ld. 2.8. fejezet. Természetesen a törzs könyvelés közben is bővíthető.
- **Nyitás:** 'Könyvelés' – 'Nyitó napló' - 'Új sor' gombbal egyenként vihetjük fel a nyitó tételeket főkönyvi számonként. Csak nyithatóként beállított főkönyvi számat (mérlegszámlát) választhatunk, vevő-szállító típusú főkönyvi szám esetén pedig meg kell adni a partnerkódot is.
- **Nyitás utáni rendező tételek:** Pl. jan.1-én mérleg szerinti eredmény átvezetése az eredménytartalékba
- **Nyitott szállítók és vevők felvitele az analitikába:** 'Könyvelés' – 'Vevő-szállító napló' – nyitott vevő/szállító felvitele a 'tétel csak a pü-i nyilvántartásban jelenjen meg' bepipálásával. (Természetesen ezt csak az első évben kell megtenni, a következő éveknél már a pénzügyi nyilvántartás átmásolható a Törzsadatok, nyitó tételek átvétele menüponttal.)
- **Meglévő tárgyi eszköz állomány rögzítése**
  - 'Eszközök' menü – 'Tárgyi eszközök kezelése' menüpont – 'Új tétel'
  - Adatok kitöltése (az eredeti beszerzés és üzembe helyezés időpontját és beszerzési árát adjuk meg.
  - Számviteli tv. Szerinti valamint adótörvény szerinti leírási kulcs megadása.
  - Szükséges főkönyvi számok megadása.
  - Mentés
  - Nyitó értékcsökkenés könyvelése:
    - 'Eszközök' menü – 'Tárgyi eszközök kezelése' menüpont – 'Értékváltozások' – 'Értékcsökkenés elszámolása'
    - Az előző, még nem a programmal könyvelt időszak utolsó napjára rögzítjük az eddig elszámolt értékcsökkenéseket, megadjuk a főkönyvi számokat, a megnevezésbe pedig beírjuk, hogy Nyitó ÉCS könyvelése.
    - Majd a 'Tovább' gombra kattintunk. (Az 'ÉCS elszámolása'-t nem szabad megnyomni, mert akkor a program számolja ki az adott dátumra az értékcsökkenést, ami kis értékben eltérhet a ténylegesen elszámolt ÉCS-tól!)
    - Az eszköz kartonján, valamint az eszközök kezelésében is megjelenik az „eddig elszámolt” értékcsökkenés.

## 2. Az 'ALAPADATOK' almenü

Az 'ALAPADATOK' almenüben találhatjuk azokat a menüpontokat, melyek segítségével beállíthatjuk a program működéséhez szükséges paramétereket, valamint törzsadatokat vihetünk fel. Az egyszeres könyvviteli programjainkkal ellentétben a kettősben nem alkalmazunk közös törzsadatokat. Minden törzsadat (partnerek, számlatükör, munkaszámok, pénztár és bank törzs) vállalkozásonként és akár könyvelési évenként is különbözhet. A „Törzsadatok és nyitó tételek átvétele” menüpont nem csak évnyitáskor használható, de vállalkozások között is lehetőségünk van az egyes törzsadat állományok átvételére.



8. ábra – Az 'ALAPADATOK' almenü

### 2.1. Ügyfél választása

Ezzel a menüponttal választhatjuk ki, melyik vállalkozás könyvelését szeretnénk végezni. Abban az esetben, ha már könyveltünk a kiválasztott vállalkozásnak, automatikusan az utoljára használt könyvelési évet nyitja meg. Ha most szeretnénk elkezdni a vállalkozó könyvelését, automatikusan elindul a 'Könyvelési év váltása' menüpont, ahol meg kell adnunk, melyik évet nyissa meg a program könyvelésre.

Ha sikerült a művelet, az alapképernyő fejlécében megjelenik az új ügyfél neve, valamint az aktuális könyvelési év.

Az ügyfelet a program indításakor is ki kell választani, de a program felajánlja az utoljára használt ügyfelet.

### 2.2. Könyvelési év váltása

Amennyiben új évet szeretnénk nyitni, vagy átváltani egy másik, már meglévő évre, azt itt tehetjük meg. Csak meg kell adnunk a könyvelési évet évszázaddal együtt (pl.: 2013) és ha már létezett, megnyitja azt, ha nem, létrehoz egy üres állományt. Ha új évet nyitott, az előző év törzsadatainak átvételét a következő fejezetben leírtak alapján végezheti el.

### 2.3. Zárás/Új év nyitása

Előző könyvelési év

- Rögzítjük az előző évi teljesítésű számlákat (Ezeknek az áfa miatt legkésőbb január 20-ig meg kell lenniük.)
- Lekönyveljük a decemberi kiegyenlítéseket
- Lezárjuk az előző évet: Könyvelés – Zárónapló (automatikus zárás) menüpont

## Új év

- **Átlépés az új évbe:** Alapadatok – Könyvelési év váltása
- **Nyitó tételek, analitikák átvétele:** 'Törzsadatok, nyitó tételek átvétele'- mindent kijelöl – Adatok átvétele
- **Adatok rendezése:** Ha átvettük a főkönyvi törzset és/vagy a könyvelés beállításait is, minden esetben futtassuk le a 'Könyvelés' menü 'Adatok rendezése' menüpont alatt a naplók újrasorszámozását, hogy a kezdő sorszámok beálljanak a megfelelő értékre.
- **Pénztár és bankkegyenlegek rendezése:** 'Könyvelés' menü – 'Pénztár és bankkegyenlegek rendezése'
- **Nyitás utáni rendező tételeket:** Pl. jan.1-én mérleg szerinti eredmény átvezetése az eredménytartalékba
- **Zárás visszavonása:** Ezek után az előző évben visszavonhatjuk a zárást, lekönyvelhetjük a rendező tételeket, valamint azokat a tételeket, amelyek a mérlegkészítésig felmerülnek és befolyásolják az előző könyvelési évet.
- **Nyitó tételek átvétele:** Ha véglegesen lezártuk az előző évet, újra át kell venni a nyitó tételeket (nyitó naplót), **DE AKKOR MÁR CSAK AZT AZ ANALITIKÁT NEM!** Ha változás történt a vevő/szállító nyitott tételeiben, akkor ezeknek a tételeknek az analitikáját kézzel kell felvezetni az új évben.

## 2.4. Törzsadatok, nyitó tételek átvétele

Ha volt az adott vállalkozásnak előző könyvelési éve, akkor átmásolhatjuk a vállalkozás alkalmazottjait, partnereit, a cégautó törzset, a főkönyvi törzset (számlatükroket), a könyvelés beállításait, tárgyi eszközöket, a nyitó tételeket, valamint a pénzügyi nyilvántartásban lévő kiegyenlített, illetve csak részben kiegyenlített számlákat. Nem csak az adott könyvelés előző évéből lehet átmásolni a törzseket, illetve megnyitni az évet, hanem tetszőlegesen megadott könyvelésből is. Meg kell adni a nevet és a könyvelési évet, és amennyiben a megadott könyvelés létezik, onnan veszi át a program az adatokat. Ennek előnyei:

- A számlatükör személyre szabható, de új könyvelés megnyitásakor mindig a programmal szállítottat másolja be a program. Amennyiben már egy vállalkozásnak kidolgoztunk egy másik számlatükroket, átvehetjük onnan.
- Előtársaság esetén egy éven belül kell lezárni és újra megnyitni a könyvelést, amit ennek segítségével könnyen megtehetünk (ti.: az előtársaságot és a végleges céget külön-külön kell rögzíteni az ügyfél törzsben).

**Az alkalmazott törzs** átvételekor a program megkérdezi, hogy az életkor alapján kiszámítsa-e az alapszabadságok mértékét. Ha kérjük a számítást, akkor az alapszabadságot kitölti a program az adott évben érvényes értékekkel, ill. a betegszabadság napjait feltölti 15-tel.

Az alkalmazott törzs átvételekor a program konvertálja a családi kedvezmény összegét azoknál az alkalmazottaknál, akik megosztás nélkül kérték a kedvezmény figyelembevételét.

**Távolléti díj korrekciós adatok átvétele:** Műszakpótlékok alkalmazása esetén a távolléti díjat az előző hat havi pótlékok korrigálhatják, a 2020. július-decemberi adatokat ezért át kell venni a 2021-es évbe. **FIGYELEM! Az adatok kizárólag az alkalmazott törzssel együtt vehetők át, később nincs rá lehetőségünk, csak ha újra átvesszük az alkalmazott törzset is. Az ismételt adatátvétel viszont 2021-ben adatvesztést okozhat, ha vettünk már fel új alkalmazottat az új évben!** Ajánlott csak a decemberi számfejtést követően átvenni az adatokat!

**A nyitó tételek** átvételéhez legalább egyszer át kell venni a főkönyvi törzset és a partner törzset. A nyitó tételek csak akkor kerülnek átvételre, ha az előző év könyvelését lezártuk. Átvétele többször is elvégezhető ha szükséges.

**A pénzügyi nyilvántartás** átvétele csak akkor lehetséges, ha a főkönyvi törzset és a partner törzset is átmásoljuk. Pénzügyi nyilvántartás átvétele esetén az átvett tételeknél a program bejelöli „A tétel csak a pénzügyi nyilvántartásban jelenjen meg” opciót (lásd: Vevő-szállító napló), és természetesen megmaradnak az eredeti naplósorszámok (lásd.: Könyvelés beállításai). A nyitott számlák (Pénzügyi nyilvántartás) átvétele az előző évből önállóan is átvehető. Ezzel kapcsolatban nagyon fontos, hogy első átvételkor így is vegyük át a főkönyvi- és a partner törzset! **A pénzügyi nyilvántartás átvétele nem törli az adott évi vevő/szállító naplót, hanem csak kiegészíti azt, így az átvétel többször is megismételhető.** Ezzel kapcsolatban az alábbiakra kell ügyelni:

- A program a naplósorszám alapján ellenőrzi, hogy mely számlák lettek már átvéve az előző évből. Ha talál egyezőséget az adott évben, a tételt nem veszi át újra. **FIGYELEM! Ha viszont az előző évben megváltoztak a naplósorszámok (futtattuk az adatok rendezését és újra sorszámozását), elképzelhető, hogy a tételt újra átveszi, vagy egy új tételt nem vesz át a program attól függően, hogy a korábban átvett tételek között talál-e naplósorszám azonosságot! Tehát lehetőleg törekedjünk arra, hogy továbbra is csak egyszer futtassuk le a pénzügyi nyilvántartás átvételét minden évben!**

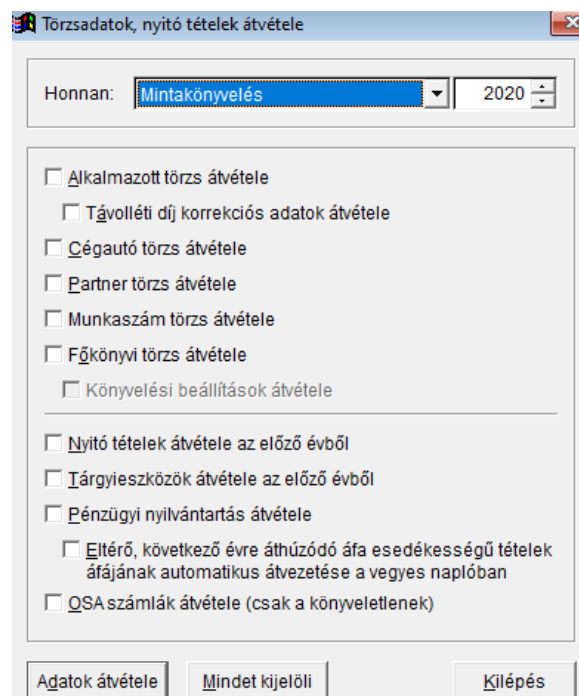
- Ha a már átvett számla kiegyenlítetttsége megváltozott az ismételt átvételig, azt nem fogja módosítani a program, azt kézzel kell módosítani.
- Ha az előző évben megváltozott a számlák naplósorszáma (adatok rendezése hatására), nem fog egyezni a két könyvelési évben a naplósorszám!

**FENTIEK MIATT TOVÁBBRA IS CSAK EGYSZER JAVASOLJUK A PÉNZÜGYI NYILVÁNTARTÁS ÁTVÉTELÉT! JAVASOLJUK, HOGY AZ ÚJ ÉVET A TÖRZSADATOK ÁTVÉTELÉVEL KEZDJÉK, A PÉNZÜGYI NYILVÁNTARTÁST PEDIG AKKOR EMELJÉK ÁT AMIKOR MÁR BIZTOS, HOGY AZ ÖSSZES SZÁMLÁT LEKÖNYVELTÉK.**

**A PÉNZÜGYI NYILVÁNTARTÁST ÁTVÉTELÉT CSAK INDOKOLT ESETBEN ISMÉTELJÜK MEG!**

**Eltérő, következő évre áthúzódó áfa esedékességű tételek áfájának automatikus átvezetése a vegyes naplóban** opció. A program azokat a számlákat is átveszi az előző évből, amelyek már kiegyenlítésre kerültek, de az áfa esedékességük a következő könyvelési évre esik (szükség van rájuk az áfa analitika miatt)! Ez a funkció a pénzügyi nyilvántartás átvételével együtt és külön is futtatható (de az utóbbi feltétele, hogy korábban már a pénzügyi nyilvántartás átvételre kerüljön). Bepipálásakor a következő történik:

- A program megnézi, van-e olyan számla az előző évről áthozott tételekben, melyeknek az aktuális évbe esik az áfa esedékessége, és ha van ilyen tétel, azt is ellenőrzi, hogy a vegyes naplóban le lett-e már könyvelve az áfa átvezetése (ezt a partner, bizonylatszám, és végösszeg összehasonlításával ellenőrzi a program).
- Ha talál ilyen tételeket a program, felajánlja az áfák átvezetését:
  - Számlánként létrehoz egy új vegyes tételt,
  - A partner, bizonylatszám és az áfa összege egyezni fog az eredeti számlával,
  - A megnevezés „áfa átvezetés” lesz,
  - A kontírozás **minden esetben** a könyvelés beállításainál megadott főkönyvi számok alapján fog történni: 466/368x, 368x/467



9. ábra – 'Törzsadatok, nyitó tételek átvétele' képernyő

**OSA számlák átvétele (csak a könyveletlenek):** Az előző évből tudjuk átvenni az OSA számla adatbázist az új évbe úgy, hogy csak a könyveletlen számlák maradnak benne. Célszerű ezt akkor megtenni, mikor várhatóan az összes előző évi számla könyvelésre került. További tudnivalók:

- Ezt követően mind az előző, mind az aktuális évben letölthetjük a számlákat a megadott intervallum szerint, de csak abban az évben válik könyvelt tétellé, amelyikben lekönyveljük, a másik évben vagy törölni kell, vagy „nem könyvelhetőre” lehet állítani.
- Az átvétel felülírja az aktuális adatokat, de ez ebben az esetben nem jelent problémát, mivel a számlák letöltése megismételhető, és ekkor a könyvelt számlák párosítása is újra megtörténik.

Jelöljük meg, mely adatokat szeretnénk átvenni, és nyomjuk meg az 'Adatok átvétele' gombot. Ha nem találja a program a megadott könyvelést, ahonnan át kellene venni az adatokat, hibajelzést kapunk.

Mivel előfordulhat, hogy rendezetlen könyvelősből próbálunk meg adatokat átvenni, ezért átvételkor ellenőrzi a program, hogy a forrás adatok le lettek-e rendezve. Ha nem, figyelmeztetést kapunk, hogy először futtassuk le az állományok rendezését erre (vagy az összes) a könyvelésre is

A menüpont használata után minden esetben futtassa le az adatok rendezését, ugyanis a főkönyvi törzs ill. a könyvelési beállítások átvételével 'átjönnek' az átvett évből a záró egyenlegek és naplósorszámok!

## 2.5. Ügyfél törzs kezelése<sup>1</sup>

Ha új vállalkozásnak szeretnénk könyvelni, először itt kell feltölteni az adatait.

Új vállalkozó esetén nyomjuk meg az 'Új tétel' feliratú gombot. Először egy négyjegyű azonosítót kell megadnunk (erre az állománynevek kialakításához van szükség). Az azonosító megválasztásánál a következőkre kell ügyelni:

- lehetőleg csak az angol ABC betűit használjuk (ékezetest ne!),
- ne tartalmazzon szóközt (space),
- legalább egy karakter hosszúnak kell lennie,
- ajánlott a vállalkozás nevéhez hasonlót választani (pl. monogramot).

Az ügyfelekről sok hasznos adatot eltárolhatunk, de az azonosítón és a néven kívül a többi nem kötelező kitölteni (de célszerű, mert itt egy helyen mind megtalálható lesz, valamint a bevételek exportálásához szükség is lesz rá).

Ha az ügyfél magánszemély vagy egyéni vállalkozó a titulus/vezetéknév/keresztnev mezőket kell kitölteni, ekkor a program automatikusan kitölti a „Név” mezőt is, mivel a program listáiban és több bevételekben továbbra is egyetlen mezőben kell megadni a nevet. Ha nem magánszemély az ügyfél akkor a Név (m.sz.) mezőt üresen kell hagyni, és a „Név” mezőbe kell írni.

**Inaktív opció:** Az ügyfél törzsben beállíthatók a vállalkozások inaktívként. Erre akkor lehet szükség, ha már nem könyvelünk az illető vállalkozásnak, így ezeket a vállalkozásokat nem választhatjuk ki az ügyfél kiválasztása menüpontban. Ha viszont újra szükségünk van az adatokra, csak ki kell vennünk a pipát a törzsben az „inaktív” opcióból, és máris újra kiválaszthatók a könyvelések. Alapesetben az állományok rendezése sem fut le ezekre a könyvelésekre. Természetesen az éppen kiválasztott ügyfél nem állítható be inaktívként.

### **Adatok 2. fülön található opciók:**

- **Deviza:** Devizás könyveléshez szükséges mezők megjelenítésének beállítása.
- **Mezőgazdasági:** Ha a vállalkozó mezőgazdasági jellegű tevékenységet folytat, tegyük X-t az 'Mg' jelű négyzetbe. Ekkor az áfa százalékok között megjelenik a 7%-os és a 12%-os mezőgazdasági kompenzációs felár, valamint elérhetővé válnak a mezőgazdasági termékek tételes bevételekkel kapcsolatos opciók.
- **Pénzforgalmi áfa:** ha a vállalkozás ezt választotta be kell jelölni. Ennek hatása van a vevő/szállító számlák rögzítésére.
- **EVA:** EVA-s cég esetén pipáljuk be az „EVA-s” opciót, és ekkor a bérösszesítőben és a bérfeladásban a szakképzési hozzájárulást nem a számfejtett bér alapján számolja a program, hanem mindenkinek a minimálbér kétszerese után. 2020-tól kezdve a program már nem veszi figyelembe ezt a beállítást.
- **KATA alany:**
- **KIVA alany:** KIVA-s cég esetén pipáljuk be. Ekkor az alkalmazottnak nem számol a program számfejtéskor szociális hozzájárulási adót és szakképzési hozzájárulást. A KIVA beállítás kettő menüpontra van hatással: a bérszámfejtésre, és a bérösszesítőre. A bérszámfejtésnél mindig az aktuális beállítások szerint történik a számfejtés, tehát a KIVA-ra történő áttérés után a beállítás megváltoztatását követően a program helyesen fog számfejtetni, még akkor is, ha év közben történt az áttérés. Akkor kell ügyelni a beállításra, ha az a ritka eset fordul elő, hogy utólagosan kell módosítani a számfejtésen, és az még az előző (még nem KIVA-s) időszakot érinti. A bérösszesítőre viszont utólag is szükség lehet, és eddig azt is az aktuális beállításoknak megfelelően készítette a program, így kimaradtak belőle a szociális hozzájárulási adó sorok, ha KIVA-ra váltottunk. Ezt sikerült megoldani úgy, hogy az aktuális KIVA beállítás ne legyen hatással a későbbi bérösszesítő lekérdezésre: a program azt figyelni, hogy lett-e számfejtve szociális hozzájárulási adó alap - adó

<sup>1</sup> Egy céges változat esetén a mintakönyvelésen kívül maximum egy ügyfelet vihetünk fel

nélkül, mivel ez csak KIVA beállítás mellett volt lehetséges. Ennek előnye, hogy az év közben KIVA-ra váltó vállalkozás számfejtése esetén is helyes adatokat hoz a bérösszesítő.

- **Szakképzési hozzájárulás alany:** a 2108A-01-02 lap fejlécében jelölni kell hogy a vállalkozás kis- és középvállalkozásnak minősül-e.
- **Importálás OLM munkaidő nyilvántartásból:** Annak érdekében, hogy az OLMunkaidőből történő importáláshoz szükséges opciók ne jelenjenek meg mindenkinél, először be kell állítani, hogy az adott ügyfélnek van munkaidő nyilvántartása. A munkaidő nyilvántartáshoz szükséges funkciók csak ebben az esetben jelennek meg.

**Kérjük, minden esetben vizsgálják felül az Ügyfél törzsben a beállításokat!**

Ha módosítani szeretnénk egy vállalkozó adatait (az azonosítót kivéve minden adatot meg lehet változtatni), azt a 'Módosítás' gomb megnyomása után tehetjük meg.

Ha a beírt ill. módosított adatokat el szeretnénk menteni, nyomjuk meg a 'Mentés' gombot, ha nem, nyomjuk meg a 'Mégsem' gombot és visszaáll az eredeti állapot.

A 'Törlés' gombbal törölhetünk egy vállalkozót. Ekkor a lekönyvelt adatai nem törölődnek a winchesterről. Ha vissza szeretnénk állítani, ugyanazt az azonosítót adjuk meg, amit eredetileg adtunk. Ha nem emlékszünk a kitörölt ügyfél azonosítójára, akkor a kitörölt ügyfelek adatait visszaállíthatjuk úgy is, hogy az „Új tétel” gombra rákattintunk a jobb egér gombbal. Ekkor megjelenik egy ablak, amelyben a következő kérdés olvasható: „Keressem meg és rögzítsem az ügyfél törzsben a található ismeretlen könyveléseket?” Ha igennel válaszolunk az ügyfelek listájában megjelennek a korábban kitörölt ügyfelek azonosítói. Ha megtaláltuk azt amelyikre szükségünk van, akkor a módosítás gomb megnyomásával újból rögzítenünk kell az adatait.

### **Bank, Onlineszámla beállítások**

The image shows a screenshot of the 'Online számla' (Online account) management interface. The main window is titled 'Ügyfél törzs kezelése' (Customer group management). The interface is divided into several sections:

- Top Left:** Browser tabs and address bar showing 'onlineszamla.nav.gov.hu/felhasznalok'.
- Top Right:** Buttons for 'Új tétel' (New item), 'Módosítás' (Modify), 'Törlés' (Delete), 'Mentés' (Save), 'Mégsem' (Cancel), and 'Kilépés' (Logout).
- Center:** A list of customer data including '881', 'Dr. Gipsz Jakab', 'LL Bt.', 'MASZ', 'Mintakönyvelés', 'Nulla Három', 'RLB-60 Bt.', and 'Teszt Kft.'.
- Bottom Left:** A 'Részletek' (Details) section with fields for 'Felhasználónév' (Username), 'XML aláírókulcs' (XML signature key), 'XML cserekulcs' (XML exchange key), and 'Kapcsolattartás választott nyelve' (Selected contact language). Below these are 'TÖRLÉS' (Delete), 'KULCSGENERÁLÁS' (Generate keys), and 'MÓDOSÍTÁS' (Modify) buttons.
- Bottom Right:** A 'Bank, Online számla beállítások' (Bank, Online account settings) section with fields for 'Bank neve' (Bank name), 'Bank címe' (Bank address), and 'Számiaszám' (Account number). Below these are 'Onlineszámla beállítások' (Online account settings) with fields for 'Felhasználónév' (Username), 'Jelszó' (Password), and 'XML aláírókulcs' (XML signature key). A 'Beállítás ellenőrzése' (Check settings) button is also present.
- Bottom Center:** A 'Jogosultságok beállítása' (Set permissions) section with checkboxes for 'Saját számlák lekérdezése' (Query my own accounts), 'Számlák kezelése' (Manage accounts), and 'Számlák lekérdezése' (Query accounts). Below these are 'ÖSSZERENDELÉSEK' (Assignments) and 'MÓDOSÍTÁS' (Modify) buttons.

Red arrows and a red circle highlight the flow from the 'MÓDOSÍTÁS' button in the 'Részletek' section to the 'Jogosultságok beállítása' section, specifically pointing to the 'Számlák kezelése' checkbox.

10. ábra – 'Ügyfél törzs kezelése' – Online számla beállítás képernyő

A Bank/Onlineszámla beállítások fülön kell megadni a céghez tartozó NAV onlineszámla fiókban létrehozott technikai felhasználó adatait (felhasználónév, jelszó és XML aláírókulcs – a cserekulcsra nincs szükség a lekérdezéshez).

Amennyiben **hibátlanul adtuk** meg az adatokat, **van internetkapcsolat**, és **megfelelő verziójú az operációs rendszerünk**, a „Beállítás ellenőrzése” gombra kattintva „A teszt sikeresen lefutott” üzenetet kapunk, ellenkező esetben hibaüzenetet. FIGYELEM! Nagyobb leterheltségű időszakban előfordulhat hosszabb válaszidő (akár 20 mp-nél is több), vagy „nincs válasz” hibaüzenet, ekkor újra kell próbálkozni.

Nagyon fontos továbbá, hogy a technikai felhasználó jogosultságainál be legyen jelölve a „Számlák lekérdezése” opció, mivel csak ebben az esetben működik a lekérdezés, ennek hiányában hibaüzenetet kapunk.

## 2.6. Főkönyvi törzs kezelése (számlatükör)

A vállalkozás számlatükreinek kialakítását végezhetjük el. A főkönyvi törzs alapállapotban is fel van töltve, de átalakítható, vagy más vállalkozás már átalakított, átdolgozott számlatükre is átvehető a „Törzsadatok, nyitó tételek átvétele” menüpont segítségével.

A menüpontba belépve egy listát kapunk a felvitt főkönyvi számokról. A listában a nyilakkal mozoghatunk, ENTER-rel vagy a 'Módosítás' gomb megnyomásával megváltoztathatjuk a kiválasztott főkönyvi számhoz tartozó adatokat (magát a számot nem!). Alapállapotban főkönyvi szám szerinti sorrendben láthatjuk a listát. A táblázatban, az oszlop fejlécére kattintva az egérrel tudjuk a lista sorrendjét megváltoztatni – főkönyvi szám, vagy megnevezés szerinti ABC-sorrendbe kerüljenek. A táblázatban kövér betűvel jelennek meg az összesítő főkönyvi számok.

Az 'Új tétel' gomb megnyomásával vihetünk fel új elemet a listába. Ekkor a következő adatokat kell kitöltenünk:

- Főkönyvi szám (természetesen nem lehet két egyforma)
  - Nyitás: azt jelöli, hogy az adott számla nyitható-e (1-4 számlaosztályoknál be kell jelölni). Lásd még: Nyitó napló.
  - Megnevezés
  - Típus: a számla típusa. Lehet vevő, szállító, pénztár, bank, nyitó, záró, egyéb és összesítő:
    - **Az összesítő számla: Ha egy főkönyvi számot alábontunk, akkor az alábontott főkönyvi számot összesítőre kell állítani. Ezekre a főkönyvi számokra nem lehet könyvelni, csak az alábontásaira!** Ezek szerepe: a főkönyvi kivonatban az alszámlákat csak a törzsben rögzített összesítő számlákra összesíti a program. Ha egy alábontott főkönyvi számot mégse állítunk összesítőre, és arra is könyvelünk, a főkönyvi kivonatban nem történik összesítés, a főkönyvi számok egyenlegei külön-külön látszódnak. (Tudnivalók még a kartonok képernyőre menüpontban.)
    - Vevő, szállító számla: vevő ill. szállító naplóban csak ezekre a számlákra enged könyvelni a program.
    - Pénztár, bank számla: a pénztár ill. a bank naplóban csak ezekre a számlákra enged könyvelni a program. A naplóban minden egyes bankszámlának és pénztárnak külön fut a sorszáma, ezért a tételeket a sorszámaok elé írt előtaggal különböztetjük meg. Amennyiben egy pénztár vagy bank főkönyvi számát rögzítjük, a tétel mentésekor a program megkérdezi, mi legyen az előtag, és csak akkor enged elmenteni a tételt, ha ezt megadtuk. Két egyforma előtagot nem adhatunk meg egy könyvelésen belül! A sorszámozás automatikusan történik, de tétel módosítása vagy törlése esetén az adatok rendezésével korrigálható.
- Az általunk felvitt törzsben egy bankszámla, egy pénztár és egy valutapénztár található, melyek előtagjai:
- |                    |              |   |
|--------------------|--------------|---|
| 3811 Pénztár       | előtag: P1/  | Sorszámozás: P1/0000001, P1/0000002 ...   |
| 3821 Valutapénztár | előtag: PV1/ | Sorszámozás: PV1/0000001, PV1/0000002 ... |
| 3841 Bankszámla    | előtag: B1/  | Sorszámozás: B1/0000001, B1/0000002       |
- Ha pl. van még egy bankszámlánk, azt a következőképpen lehet felvinni:
- |                  |             |                                     |
|------------------|-------------|-------------------------------------|
| 3842 Bankszámla2 | előtag: B2/ | Sorszámozás: B2/0000001, B2/0000002 |
|------------------|-------------|-------------------------------------|
- Nyitó: csak egy főkönyvi szám jelölhető be, a „Nyitómérleg számla”.
  - Záró: két ilyen számla van, a „Zárómérleg számla” és az „Adózott eredmény” számla.
  - Egyéb: Az összes olyan számla, amelyik a többibe nem sorolható.

– Mérleg / Eredmény / Egyik sem: meg kell adnunk a mérleg és eredménykimutatás elkészítése miatt, hogy az adott főkönyvi számla egyenlegének melyik kimutatásban kell megjelenie.

– Ha a mérleget vagy az eredménykimutatást választottuk, folytatnunk kell a paraméterezést: meg kell adnunk külön-külön, hogy a mérleg ill. eredménykimutatás melyik sorában ill. milyen előjellel szerepeljen az adott számla egyenlegének összege követel, ill. tartozik egyenleg esetén. (Az esetek többségében ugyanazt a sort kell kiválasztani '+' ill. '-' előjellel, de bizonyos számlák az egyenlegüktől függően kerülnek a követelések ill. a kötelezettségek közé.)

2016-tól megváltozott a mérleg és eredménykimutatás sémája. E-miatt a főkönyvi törzs kezelése menüpontban a 2014-es évig a korábbi mérleg és eredménykimutatás séma szerint lehet beállítani a főkönyvi számokat. 2016-ban az új séma szerint. A 2015-ös könyvelési évben viszont mindkét séma szerint be lehet (és be kell) állítani a főkönyvi törzset annak érdekében, hogy 2016-ban a program fel tudja tölteni a mérleget és eredménykimutatást a 2015-ös adatokkal.

A mérlegsémában jelentősebb változás annyiban történt, hogy több sorból ki kell emelni a jelentős tulajdonrészrel rendelkező vállalkozásokkal kapcsolatos adatokat külön sorba. Az eredménykimutatásban viszont jelentős változás, hogy megszűnt a rendkívüli bevételek/kiadások/eredmény kategória, az ide tartozó főkönyvi számokat más sorokba kell besorolni, valamint az osztalék kikerült az eredménykimutatásból. Ennek megfelelően a mérlegben a „Mérleg szerinti eredmény” sor „Adózott eredményre” változott.

A vállalkozások számlatükreinek törvény szerinti módosítása a vállalkozás, a módosított számlatükör rögzítése és beállítása a programban a felhasználó feladata! A program konvertálja az új sémának megfelelően a beállításokat, ez a főkönyvi számok kb. 90-95%-ban megoldható, de ellenőrizni szükséges, és szükség esetén módosítani. A rendkívüli bevételek és kiadások beállításait viszont mindenképpen be kell állítani, illetve 2016-ban meg kell változtatni az ezzel kapcsolatos főkönyvi számokat.

Célszerű a 2015-ös évben beállítani a törzset a 2016-os séma szerint és csak utána átvenni 2016-ra a főkönyvi törzset és a könyvelés beállításait! A 2015-ös könyvelési évben lehetőségünk van a 2015-ös beállítás főkönyvi számlánkénti konvertálására is a 2016-os sémára, amennyiben ez lehetséges, ami új főkönyvi szám felvitelénél jól használható. Miután beállítottuk az új főkönyvi számot a 2015-ös évnek megfelelően, a „2015=>2016” gombra kattintva egyszerűen beállítható a 2016-os évnek megfelelően is.

Ha módosítani szeretnénk egy főkönyvi számot (a számot kivéve minden adatot meg lehet változtatni), azt a 'Módosítás' gomb megnyomása után tehetjük meg. Ha a beírt ill. módosított adatokat el szeretnénk menteni, nyomjuk meg a 'Mentés' gombot, ha nem, nyomjuk meg a 'Mégsem' gombot és visszaáll az eredeti állapot.

A 'Törlés' gombbal törölhetünk egy főkönyvi számot. A nyomtató ikont tartalmazó nyomógomb segítségével tudjuk a számlatükört kinyomtatni, a képernyőn látható sorrendben.

Figyelem! Gondoljunk meg, mit viszünk fel, mert a későbbiekben a **főkönyvi számok törlése problémákkal járhat!**

Fők.szám	Megnevezés
0	NYILVÁNTARTÁSI SZÁMLÁK
1	BEFEKTETETT ESZKÖZÖK
11	IMMATERIÁLIS JAVAK
111	Alapítás-átszervezés aktivált értéke
112	Kísérleti fejlesztés aktivált értéke
113	Vagyoni értékű jogok
114	Szellemi termékek
115	Üzleti vagy cégérték
117	Immateriális javak érték helyesbítése
118	Immateriális javak terven felüli értékcsökkenése és
119	Immateriális javak terv szerinti értékcsökkenése
12	IMMATERIÁLIS JAVAK ÉS KAPCSOLÓDÓ VAGYONI ÉRTÉKEI

Fők. szám:  Nyitás:   
 Megnev: NYILVÁNTARTÁSI SZÁMLÁK  
 Mérleg  Eredménykimutatás  Egyik sem  
 Mérleg / Eredménykimutatás sora, ha az egyenleg  
 Tartozik:    
 Követel:    
 Devizanem:

11. ábra – 'Főkönyvi törzs kezelése' képernyő

### Export/Import gomb

A főkönyvi törzs exportálható a programból, ekkor egy „fájlnév.RFT” nevű fájl kapunk, melyet el lehet küldeni e-mailben, valamint ha nekünk megküldik, feltöltjük a honlapunkra a letöltések közé, ahonnan bárki letöltheti, és importálhatja a könyvelésébe. Importálás esetén az alábbiakat feltétlenül tartsuk be:

- Ha már könyveltünk az adott könyvelési évben, gondoljuk meg, mit importálunk, mert az esetleges hiányzó, vagy máshogy paraméterezett számlaszámok problémát okozhatnak!
- Importálás után ellenőrizzük a Könyvelés beállításaiban az alapértelmezett főkönyvi számokat.

- Importálás után ellenőrizzük a Mérleg beállításokban az összevonandó egyenlegű számlák főkönyvi számait.
- Ellenőrizzük a korábban rögzített tárgyi eszközök főkönyvi számait. Módosítás esetén ügyeljünk rá, hogy a nyitás már az új főkönyvi számokra történjen a nyitó naplóban!
- Feltétlenül futtassuk le importálás után a Könyvelés menü → Adatok rendezését a pénztár/bank naplóra, mert a pénztár/bank aktuális naplósorszámait és egyenlegeit a főkönyvi törzsben vannak eltárolva, a rendezés során állnak be a megfelelő értékek!

## 2.7. Munkaszám törzs kezelése

A munkaszámok használatával bizonyos szempontok szerint csoportosíthatjuk a könyvelési tételeket. Például egy adott munka, vagy telephely költségeit és bevételeit, vagy esetleg egy állandó partnerrel kapcsolatos tételeket stb. A munkaszám törzs kezelése megegyezik a főkönyvi törzsével, csak lényegesen egyszerűbb, mivel csak a munkaszám maximum 10 karakteres kódját és a nevét kell megadnunk. A munkaszám tartalmazhat betűt és számot is.

Egy könyvelési tételen belül csak egy munkaszám adható meg. Ha több munkaszámhoz szeretnénk egy adott bizonylaton szereplő tételt rendelni akkor azt munkaszámonként külön könyvelési tételként kell rögzíteni.

## 2.8. Partner törzs kezelése

A partner törzsben az aktuális vállalkozás üzleti partnerei kerülnek nyilvántartásra. Ezt a törzset a vevő-szállító folyószámla miatt kötelező vezetni. A vevő és a szállító főkönyvi számot a számlatükörben nem kell alábontani partnereként, mert a program a partner azonosítója segítségével alszámlákat képez oly módon, hogy a partner kódját nullákkal egészíti ki 5 karakteresre. Pl.: 311 00001 – Az „1”-es azonosítójú partner (vevő) számlája.

### Személyes adatok:

A partner azonosítóját a program automatikusan adja. A felvihető adatok közül csak a nevet kötelező kitölteni.

12. ábra - 'Partner törzs kezelése' képernyő

### Opciók:

- Magánszemély/nincs adószám: Ha a vevőnek nincs adószáma pl. magánszemély, akkor jelölni kell az ennek megfelelő opciót, így a program nem fog rákérdezni, ha az adott partnernek kiállított számlát mentünk.
- KATA alany: arra szolgál, hogy lista segítségével ki lehet gyűjteni az egyazon KATA-s alanyoktól kapott szállító számlákat, így ellenőrizni lehet, hogy az adott évben túllépte-e a megengedett 1 millió forintos határt.
- 40% adó a teljes összegre: kapcsolt KATA alany vállalkozások esetén a teljes kiadás után meg kell fizetni a 40% adót, amit ezzel az opcióval lehet beállítani.
- Pénzforgalmi áfa: segítségével a program az adott szállítót kiválasztva felajánlja a pénzforgalmi áfa rögzítését a szállító naplóban.
- Partnerfigyelő által figyelt vállalkozás: megmutatja, hogy az adott vállalkozás fel lett-e véve a figyelési listára. Ezt az opciót nem lehet a módosítással bejelölni, ez csak a tájékoztatásra szolgál. Ennek oka, hogy a gyorsabb

működés és a kisebb terhelés miatt csak valóban létező vállalkozásokat lehessen figyelésre jelölni, illetve csak azokat a típusú vállalkozásokat, akiről egyáltalán információt kaphatunk: mivel a szolgáltatás a cégközlöny adataira épül, figyelésre csak társas vállalkozások jelölhetők. További tudnivalókat lásd a partnerfigyelő leírásánál.

#### Egyéb adatok:

Az „Egyéb adatok”-nál rögzíthető a cégjegyzékszám/nyilvántartási szám, közösségi adószám, csoportos adószám és az országkód. Ez utóbbit a szokott módon (F2-vel vagy a '>' gombra kattintva) törzsadatból is kiválaszthatunk. Továbbá található itt egy „Összesítő nyilatkozat” mező, ami alapján tudja a program, hogy a partnerrel történt tranzakciókat összesítő nyilatkozatban kell szerepeltetni. Ha bejelöljük ezt a mezőt, az országkód és a közösségi adószám nem lehet üres!

A Cégjegyzékszám/nyilvántartási szám mezőt, valamint társas vállalkozások esetén az e-mailcímet és a bankszámlaszámot átadja a Partnerkövető szolgáltatás.

#### Az „Östermelő” és „Östermelő 2.” fül:

Itt kell megadni az östermelő 2108M bevallásához szükséges adatait. Az „Östermelő” fülön be kell jelölni az „Östermelő” opciót, majd ki kell tölteni az azonosító adatok valamelyikét. Az „Östermelő 2.” Fülön található adatok mindegyikének kitöltése szükséges a hibátlan 2108M bevallás elkészítéséhez.

Östermelő esetén a név kitöltését egyszerűbb, ha egyből ezen a fülön kezdjük, a program ez alapján kitölti a személyes adatok fülön is a teljes nevet (erre a „2108 östermelőknek” menüpont miatt van szükség).

Az Östermelő fülön beállítható az adott nyilatkozata alapján, hogy az adott östermelő átalányadózó-e.

Az exportálás ikonra ha rákattintunk, egy kérdést kapunk, hogy Excelbe, vagy CSV fájlba szeretnénk exportálni. Ha az utóbbit választjuk (ezt a formátumot ismeri a Roadrecord), egy táblázatban megjelennek a partnerek, melyek közül kijelölhetjük, melyeket szeretnénk exportálni. FIGYELEM! Mivel a programunkban egyelőre egyetlen címezőben szerepel a közterület megnevezése és a házsám, és a Roadrecord külön várja a két adatot, a program megpróbálja az exportálás során leválasztani a címről a házsámot, de előfordulhat, hogy ez nem pontosan sikerül. Exportálás előtt a táblázatban szerkeszthetők az adatok.

További információ a Roadrecord programról: <http://www.rlb.hu/User/utnyilv.php>

## **2.9. Partnerkövető és Partnerfigyelő 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. A szolgáltatással az alábbi funkciók elérhetőek a könyvelőprogramokban (internetkapcsolat szükséges):

### **PARTNERKÖVETŐ SZOLGÁLTATÁS**

#### Partner törzs automatikus bővítése az adószám első nyolc számjegyének megadásával

- Ha egy adott szállítótól először fogadunk be egy számlát, a partner törzs bővítésekor elegendő csak az adószám első nyolc számjegyét megadni, a program ebből kitölti a partner nevét, címét, teljes adószámát, bankszámlaszámát, társas vállalkozás esetén a cégjegyzékszámát, bejelentett e-mailcímét és a bankszámlaszámát (ha több bankszámlaszáma van a partnernek, egyelőre csak az első találatot), egyéni vállalkozó esetén a nyilvántartási számát, és egyúttal ellenőrzi a partner státuszát. Lehetőség van civil szervezetekre és alapítványokra való keresésre is.

#### Partner törzs automatikus bővítése név alapján

- A V10.58-as frissítéstől kezdve 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.

- Könyvelés közben a partner kiválasztásával egy időben ellenőrizhetők a partner adatai és a partner státusza, akár minden alkalommal, amikor új számlát rögzítünk az adott partnertől.

### **A partner státuszának ellenőrzésekor az alábbiakról kapunk figyelmeztetést:**

- Társas vállalkozás esetén:
  - 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 esetén:
  - 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 Közlöny, így jelenleg kizárólag társas vállalkozások esetén működik, egyéni vállalkozóknál nem!
- 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 partnertörzsben a céget figyelésre jelölhetjük, vagy megszüntethetjük a figyelését.

**A Partnerkövető szolgáltatás ára 1.000 Ft/hónap + ÁFA, a Partnerfigyelő szolgáltatás ára 900 Ft/hónap + ÁFA, melyet először a program frissítésének dátumáig, majd évente lehet előfizetni. A Partnerfigyelő szolgáltatás önállóan nem vehető igénybe, csak a Partnerkövető kiegészítéseként!**

**FIGYELEM! A Partnerkövető és partnerfigyelő szolgáltatást minden ügyfelünk az első lekérdezéstől számított 30 napig díjmentesen kipróbálhatja. A tesztidőszakot regisztráció alapján számoljuk, így többféle, illetve több példányban telepített programok esetében is az legelső lekérdezéstől értendő a 30 nap!**

**A szolgáltatás feltételeivel, árával, megrendelésével kapcsolatban kérjük, keressék fel honlapunkat ([www.rlb.hu](http://www.rlb.hu))!**

### **2.9.1. 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 ügyfélnek 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 e-mailcím, bankszámlaszám, cégjegyzékszám, egyéni vállalkozó esetén pedig nyilvántartási szám. 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.

The screenshot shows the 'Partnerkövető' application interface. At the top, there's a header with the logo 'partnerkövető'. Below it, there are two columns of data: 'Partnerkövető adatai' and 'Partner törzs adatai'. Both columns show the same information: Név: RLB-60 Bt, Város: 3000 Hatvan, Cím: Balassi Bálint út 40, Adószám: 21252859-2-10. Below this, there's a green bar with the text 'PARTNERKÖVETŐ ELLENŐRZÉS EREDMÉNYE'. Underneath, there are several fields: Státusz: Működő, Adószám: Adószám rendben, Jelenlegi eljárás: Jelenleg nincs eljárás a cég ellen, Múltbeli eljárás: A múltban nem volt eljárás a cég ellen, and Előfizetés állapota: Díjmentes próba időszaki! Érvényes: 2018.12.31. Below this is an orange bar with the text 'PARTNERFIGYELŐ'. Underneath, there are two fields: Utolsó változás: Utolsó változás dátuma: 2017.07.12, and Előfizetés állapota: Előfizetés érvényes: 2018.12.31. At the bottom, there are two buttons: 'Változások megtekintése' and 'Vállalkozás figyelőlistára vétele'. At the very bottom, there are two more buttons: 'Tovább' and 'MobilApp'.

13. ábra – Partnerkövető ablak

### 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 szórészesre 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).

## 2.9.2. 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.

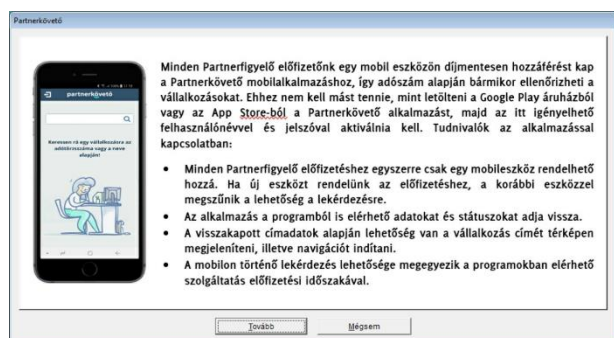
Az ablak alján megtekinthetjük a céggel kapcsolatban mikor hirdettek ki utoljára változást (a rendszer csak a 2016. január 1-től tartalmazza a változásokat), amennyiben érvényes előfizetésünk van (vagy tart a tesztidőszak).

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 megtekinthetők a táblázat alatt.

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

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

## 2.9.3. Partnerkövető mobilalkalmazás



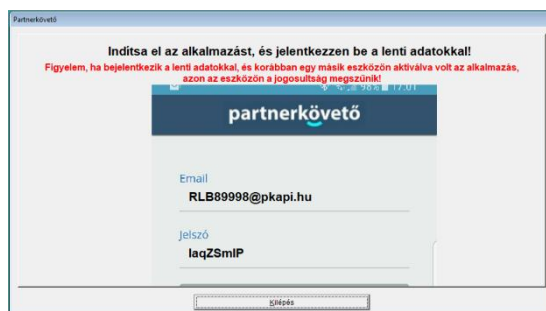
Minden Partnerfigyelő előfizetőnk egy mobil eszközön díjmentesen hozzáférést kap a Partnerkövető mobilalkalmazáshoz, így adószám alapján bármikor ellenőrizheti a vállalkozásokat. Ehhez nem kell más tennie, mint letölteni a Google Play áruházból vagy az App Store-ból a Partnerkövető alkalmazást, majd az itt igényelhető felhasználónévvel és jelszóval aktiválnia kell. Tudnivalók az alkalmazással kapcsolatban:

- Minden Partnerfigyelő előfizetéshez egyszerre csak egy mobilkészlet rendelhető hozzá. Ha új eszközt rendelünk az előfizetéshez, a korábbi eszközzel megszűnik a lehetőség a lekérdezésre.
- Az alkalmazás a programból is elérhető adatokat és státuszokat adja vissza.
- A visszakapott címadoatok alapján lehetőség van a vállalkozás címét térképen megjeleníteni, illetve navigációt indítani.
- A mobilon történő lekérdezés lehetősége megegyezik a programokban elérhető szolgáltatás előfizetési időszakával.



Az Androidos ill. iPhone-os Partnerkövető alkalmazást az alábbi QR kódok beolvasásával, vagy a lenti linkeken tudja telepíteni!

Google Play Áruház      Apple App Store



Indítsa el az alkalmazást, és jelentkezzen be a lenti adatokkal!  
Figyelem, ha bejelentkezik a lenti adatokkal, és korábban egy másik eszközön aktiválva volt az alkalmazás, azon az eszközön a jogosultság megszűnik!

partnerkövető

Email  
RLB89998@pkapi.hu

Jelszó  
laqZSmIP

Jelentkezés

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 sarokban a MobilApp gombra. A tájékoztató képernyőt elolvasva a további 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 további 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 eszközének lehet érvényes regisztrációja!

A mobilalkalmazások az alábbi linken is elérhetők:

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

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

## 2.10. Partnerfigyelő csoportos ellenőrzés

A menüpontba belépve egy listát látunk, amiben időrendben láthatjuk, hogy a figyelt cégeink közül melyiknek mikor volt az utolsó változása. Legfelül vannak a legfrissebbek (az utóbbi egy hétben bekövetkezett változások sötétebb, az egyhónapon belüli változások halványabb sárgával kiemelve), majd az egyre régebbi változások.

Az ablak fejlécében láthatjuk, hogy mikor történt az utolsó lekérdezés. Ennek az a jelentősége, hogy a szerverek terhelése miatt egy nap, egy cég partnereire csak egyszer engedi a program lefuttatni az ellenőrzést. Ennél többször nincs is értelme, mert a kihirdetett adatok naponta egyszer frissülnek, általában éjjel, tehát feleslegesen kérdeznénk le többször egy napon.

A lekérdezés „Partnerfigyelő csoportos lekérdezés” gombra indítható el, ami akár több ezer megjelölt cég esetén is csak másodperceket vesz igénybe, és a táblázat azonnal frissül.

A táblázatban kiválasztott cégre lefuttathatjuk a már megszokott partnerkövető ellenőrzést, ekkor az előző oldalon látható felső képernyő jelenik meg, és a Változások megtekintésére kattintva juthatunk a konkrét hirdetményekig, de választhatjuk egyből is a Változások megtekintését.

A figyelés törlése gombbal ebben a táblázatban is megszüntethetjük egy vállalkozás figyelését, de újra figyelésre felvenni csak egy újabb Partnerkövető lekérdezés során lehet

## 2.11. Megjegyzés törzs

A megjegyzés törzs arra szolgál, hogy a könyvelés során gyakran használt megjegyzéseket rögzíthessük egy két karakteres kód segítségével. A törzs a többi törzsadat kezelésével megegyező módon kezelhető.

Könyvelés közben az alábbi módon alkalmazható:

- Bármelyik napló könyvelésekor a megjegyzés mezőn állva az „F2”-t, vagy a „>” gombot megnyomva a megszokott módon kiválasztjuk a megjelenő listából a megjegyzést.
- Ha tudjuk fejből a megjegyzés kódját, a megjegyzés mezőbe írjuk be a kódot, majd nyomjuk meg az „F3” billentyűt. Ha valóban volt ilyen kódhoz tartozó megjegyzés, a program kicseréli a beírt kódot a megjegyzés szövegére, ha nem, előjön az „F2” hatására megjelenő lista.
- Ha a beírt megjegyzést el szeretnénk tárolni, a megjegyzés mezőn állva nyomjuk meg az „F4” billentyűt, és a megjelenő ablakban adjunk meg a megjegyzésünkhöz egy kódot.

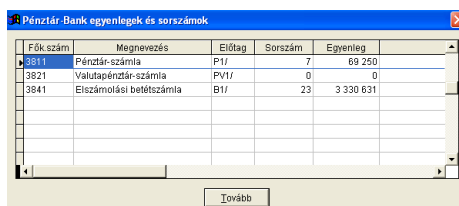
Elképzelhető, hogy a jövőben főkönyvi számokat ill. egyéb beállításokat is társíthatunk a megjegyzéseinkhez.

## 2.12. Levezés törzs kezelése

Működésében megegyezik a többi törzs működésével. Megadhatjuk a levél nevét (ezzel hivatkozunk a formátumra a nyomtatáskor), a fejlécben szereplő címét, megszerkeszthetjük a lista alatti és feletti bekezdéseket. További információ a Pénzügyi nyilvántartás fejezetben.

## 2.13. Pénztár/Bank sorszárok és egyenlegek

A „Főkönyvi törzsben” rögzített pénztárak és bankok állapotát kérdezhetjük le. A főkönyvi számon, megnevezésen és előtagon kívül megtekinthetjük a bizonylatok sorszámozása milyen értéknél tart, illetve az aktuális egyenleget. Sem a sorszámozást, sem az egyenleget nem lehet módosítani, azt minden esetben a felvitt pénztár- és bankbizonylatokból, valamint a nyitó tételekből számítja a program.



Fők.szám	Megnevezés	Előtag	Sorszám	Egyenleg
3811	Pénztár-számla	P1/	7	69 250
3821	Valutapénztár-számla	PV1/	0	0
3841	Elszámolási betétszámla	B1/	23	3 330 631

14. ábra – 'Pénztár/Bank sorszárok és egyenlegek' képernyő

## 2.14. Törlés a törzsadatok közül

Általában a törzsadatok közül nem lehet törölni, ugyanis ezek az adatok szerepelnek az egyes könyvelési tételekben, vagy legalább is hivatkoznak rájuk. A program azonban megengedi az egyes törzsadatok törlését, hiszen előfordulhat, hogy véletlenül rosszul vittünk fel egyet, és ebben a hibás állapotában használhatatlan, vagy csak egyszerűen már nincs rá szükségünk. Felhívom mindenkinek a figyelmét, hogy az átgondolatlanul törölt törzsadatok a *már lekönyvelt* tételeknél az alábbi következményekkel járhat.

A következő törzsadatokról van szó: főkönyvi számok, munkaszámok, partnerek.

Ha egy főkönyvi számot törölünk (és maradtak a könyvelésben erre a számra könyvelt tételek):

- nem tudjuk többet lekérni a kartonját;
- a főkönyvi kivonatban „Ismeretlen főkönyvi szám”-ként fog szerepelni
- a mérlegben, az eredmény-kimutatásban az automatikus zárásban és nyitásban nem fog szerepelni

Ha a törölt főkönyvi számot újra felhasználjuk valami más megnevezéssel, számítsunk rá, hogy a régebben erre a számra felvitt tételeinkkel keveredhetnek az új tételeink a főkönyvi kartonon.

Fentiek vonatkoznak a munkaszámokra és a partner-törzsre is.

## 2.15. Mentés

A program lehetőséget biztosít a törzsadatok és a programmal végzett könyvelések mentésére ill. visszatöltésére, így a könyvelési adatokat könnyen át tudjuk vinni másik számítógépre, ill. biztonsági mentésként is használható. **A számítógép meghibásodása vagy a lefagyás miatt bekövetkező adatvesztés miatt célszerű az adatokról bizonyos időszakonként biztonsági mentést készíteni. Biztonsági mentésként a teljes WINKONYV könyvtár mentését javasoljuk valamilyen tömörítőprogrammal!**

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.

### 2.15.1. Könyvelési adatok mentése

A menüpont segítségével egyszerre egy adott ügyfél egy könyvelési évét menthetjük el. Válasszuk ki az ügyfelet, majd a könyvelési évet. A '>' gomb megnyomása után válasszuk ki a kívánt könyvtárat. A mentés megkezdéséhez nyomjuk meg a 'Mentés' gombot. Először ellenőrzi a program, hogy a megadott ügyfélnek adott évben vannak-e könyvelt adatai. A mentés gomb megnyomására a másolás megkezdődik: a képernyő jobb felső sarkában figyelemmel kísérhetjük az éppen másolt állományt.

Amit még érdemes tudni a könyvelések mentéséről:

- A program a könyveléseket külön-külön alkönyvtárban tárolja, mely alkönyvtárnak a neve az adott vállalkozó azonosítójából és könyvelési évéből áll. Pl. ha Gipsz Jakab azonosítója GJ, akkor Gipsz Jakab '99-es könyvelése a GJ1999 alkönyvtárban található. Mentés esetén a kiválasztott könyvtárban (ill. meghajtón) is létrejön ez a könyvtár, és ebbe kerülnek a mentett adatok. Tehát könyvelés mentése esetén a program egy teljes alkönyvtárat másol.
- Ezen kívül létrejön egy állomány a megadott könyvtárban 'KMENTKE.DBF' néven, melyben a lemezre mentett könyvelésekről tárol el a program információkat. A program csak ezen állomány alapján tudja visszatölteni a lementett adatokat. Egy lemezre több könyvelés is menthető, ha van hozzá elegendő hely.
- Abban az esetben, ha már tartalmazza a megadott hely a kiválasztott könyvelés (esetleg régebbi) mentését, a program megkérdezi, hogy felülírhatja-e azt.



15. ábra – 'Könyvelés mentése' képernyő

### 2.15.2. Könyvelési adatok visszatöltése

Válasszuk ki a mentést tartalmazó könyvtárat, majd nyomjuk meg a 'Keresés' gombot. Ha a program talál mentési információkat a megadott helyen, a listában megjelennek, hogy mely könyvelések mentését tartalmazza. A listában láthatjuk az ügyfél nevét és a könyvelési évet, valamint a mentés pontos idejét. Válasszuk ki a kívánt mentést, és nyomjuk meg a 'Visszatöltés' gombot.

Vigyázat! Ha egy korábbi mentést töltünk vissza, azzal a mentéskori állapotot állítjuk vissza, így ha azóta dolgoztunk az adott könyvelésben, ez utóbbi munkánk elveszik!

Ha az ügyfél törzsben a program nem találja azt az ügyfelet, akinek a mentését választottuk, megkérdezi, hogy felvigye-e őt az ügyfél törzsbe. Ha felvesszük, csak az azonosító és a név kerül be a törzsbe, a többit ki kell tölteni. Ha nem, a könyvelést nem tudjuk visszatölteni.

Előfordulhat az is, hogy a mentésben szereplő ügyfél azonosítójával egy másik ügyfelet vittünk fel az ügyfél törzsben (ez csak akkor fordulhat elő, ha min. két gépen párhuzamosan könyvelünk). Ha eltérés van a két név között szintén választás elé kerülünk: hogy rátöltsük-e a meglévő adatokra a mentetteket, vagy sem.

### 2.15.3. Törzsadatok mentése

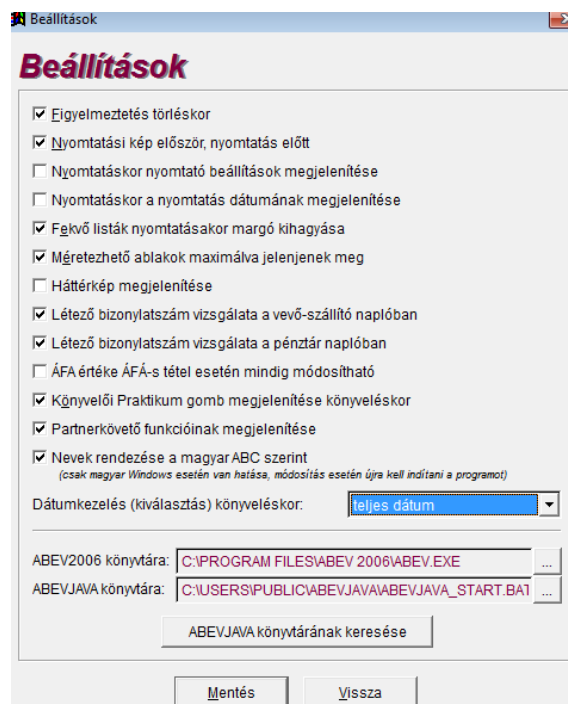
A program a törzsadatokat (ügyféltörzset) másolja ki a megadott helyre, alapértelmezettként az 'A:' meghajtóra. Ha nem az 'A:' meghajtóra szeretnénk menteni az adatokat, kattintsunk a '>' jelű gombra, majd válasszuk ki a kívánt könyvtárat. A mentés megkezdéséhez nyomjuk meg a mentés gombot. Először a program ellenőrzi, hogy van-e elég hely a mentés elvégzéséhez. Ha nincs, figyelmeztetést kapunk, ha van, megkezdődik a mentés. A képernyő jobb felső sarkában látjuk az éppen másolt állományt.

### 2.15.4. Törzsadatok visszatöltése

Először meg kell adnunk azt a könyvtárat, ahol a mentés található (alapértelmezettként az 'A:'). Ha máshova mentettünk, kattintsunk a '>' jelű gombra, majd válasszuk ki a kívánt könyvtárat. A visszatöltés megkezdéséhez nyomjuk meg a visszatöltés gombot.

**VIGYÁZAT!** A visszatöltés hatására a mentett állománnyal felülíródik (lecserélődik) a programban használatban lévő adatállomány. Ha pl. a gépen olyan rovatszám is található, ami a mentett állományban nem szerepel, az elveszik (ez vonatkozik a többi állományra is! ), ezért a program minden állomány visszatöltésekor rákérdez, hogy végrehajtsa-e a bemásolást.

## 2.16. Beállítások



16. ábra – 'Beállítások' képernyő

A program működésének beállításait tehetjük meg itt. Nézzük részletesen:

- **Figyelmeztetés törléskor:** Ha bármilyen adatot szeretnénk törölni (akár törzsadatot, akár könyvelési tételt), és ez a funkció be van állítva, minden esetben a program felteszi a 'Biztos benne?' kérdést.
- **Nyomatási kép először, nyomtatás előtt:** Minden nyomtatás előtt először megnézhetjük képernyőn, hogyan fog kinézni a listánk nyomtatásban. Ekkor még eldönthetjük, hogy visszalépünk, vagy tényleg kinyomtatjuk a listát / táblázatot.
- **Nyomatatásakor nyomtató beállítások megjelenítése:** Minden nyomtatás előtt először jelenjen meg a szabvány Windows-os 'Nyomtató beállítások' párbeszédpanel. Ez hasznos lehet pl. akkor, ha csak néhány oldalt szeretnénk kinyomtatni a teljes listából, ugyanis itt lehetőségünk van ezt beállítani.
- Az előző két pont közül egyszerre csak az egyik lehet kijelölve!

- **Nyomatáskor a nyomtatás dátumának megjelenítése:** Bekapcsolt állapotban a listákra a program rányomatja az aktuális dátumot.
- **Fekvő listák nyomtatásánál margó kihagyása:** Ha fekvő formátumú listát nyomtatunk, és a nyomtató nem tud eléggé a lap szélére nyomtatni, lemaradhat a lista jobb szélé. Ebben az esetben kell innen kivenni a pipát.
- **Méretezhető ablakok maximálva jelenjenek meg:** Ha be van kapcsolva ez az opció, a méretezhető ablakok (általában a táblázatot tartalmazó lekérdezések) a teljes képernyőt kitöltve jelennek meg.
- **Háttérkép megjelenítése:** A program ablakában lévő háttérképet lehet kikapcsolni, ekkor sima kékeszöld háttérrel kapunk.
- **Létező bizonylatszám vizsgálata a vevő-szállító naplóban:** Beállíthatjuk, hogy figyelmeztessen-e a program, ha olyan bizonylatszámot adtunk meg, amelyen már szerepel a nyilvántartásban. Ha az opció be van kapcsolva, egy kis táblában megjelenik a talált számla kelte, a megadott partner ill. megnevezés, valamint a tétel végösszege, így beazonosítható, hogy valóban ugyanazt a számlát próbáltuk újra lekönyvelni.
- **Létező bizonylatszám vizsgálata a pénztár naplóban:** Ugyanaz, mint az előző.
- **Az Áfa értéke Áfás tétel esetén mindig módosítható:** Könyveléskor (különösen import áfa rögzítésekor) előfordul, hogy csak az áfa mezőbe kell írni a helyes nyilvántartás miatt úgy, hogy a nettó mező nem tartalmaz értéket. Ezt úgy tehetjük meg, hogy miután beállítottuk, hogy áfás tételt szeretnénk rögzíteni, az áfa mezőre duplát kattintunk az egérrel, hogy az „felnyíljon”, és kézzel módosíthatjuk az értékét. Ha bejelöljük ezt az opciót, minden áfás tétel könyvelésekor eleve tudjuk az áfa mezőt módosítani.
- **Könyvelői praktikum gomb megjelenítése könyveléskor.**
- **Partnerkövető funkcióinak megjelenítése:** Ha előfizettek partnerkövető szolgáltatásunkra akkor be kell pipálni ezt az opciót a funkciók megjelenéséhez.
- **Nevek rendezése a magyar ABC szerint:** Egyes adatállományok esetén, amelyek még régi, vagy nem magyar nyelvű Windows alatt jöttek létre (esetleg külső programmal meg lettek nyitva) „Collating sequence HUNGARY is not found” hibüzenetet kapunk rendezéskor. Ebben az esetben ezt az opciót ki kell kapcsolni, majd újra kell indítani a programot.
- **Dátumkezelés (kiválasztás) könyveléskor:**
  - Teljes dátum: a dátum mezőben a teljes dátum kerüljön kijelölésre egérekattintásra, vagy TAB-bal a mezőre lépve: [2017.01.26], ez tulajdonképpen az eddigi működés,
  - a hónap-nap legyen kijelölve (ilyenkor csak a hónapot és napot kell beírni, az évet nem): [2017.01.26]
  - csak a nap legyen kijelölve (ilyenkor csak a napot kell beírni, az évet és a hónapot nem): [2017.01.26]

Tudnivalók a dátumbevitelről:

  - egyelőre nem minden képernyőn működik, csak az adatbeviteli képernyőkön,
  - F2-vel a dátum továbbra is kiválasztható naptárból,
  - F3-F4 billentyűkkel a dátum léptethető
  - ha mégis módosítani szeretnénk az éven, a nyilakkal, vagy a HOME billentyűvel léphetünk a mező elejére vagy a megfelelő helyre,
  - dupla kattintással minden esetben a teljes dátum lesz kijelölve.
- **ÁNYK könyvtára:** Az ÁNYK programmal megoldható az automatikus exportálás/importálás lehetősége. Ehhez meg kell adni az ÁNYK könyvtárát. A program automatikusan kitölti a beállítást az ÁNYK alapértelmezett könyvtárával, de ha máshová telepítették (pl. hálózatra) be kell állítani a helyes könyvtárát. Ha a megadott könyvtárban nem találja, nem módosítja az alapértelmezett könyvtárát.

## 2.17. Könyvelés beállításai

A kiválasztott ügyfél aktuális könyvelési évéhez tartozó, könyvelésre vonatkozó beállításokat adhatjuk meg. Ezek a beállítások a törzsadatokhoz hasonlóan átvihetők a következő könyvelési évre a „Törzsadatok, nyitó tételek átvitele” menüponttal. A beállítások egy része kényelmi szempontból került ide: pl. alapértelmezett pénztár ill. bank, hiszen ha az adott esetben a leggyakrabban használt főkönyvi számat felajánlja a program, sokkal hatékonyabban dolgozhatunk a programmal.

Minden könyvelésnél külön beállíthatók a következő adatok:

- Alapértelmezett pénztár és bank: a gyorsabb adatfelvitel érdekében megadhatjuk, hogy pénztár ill. bank napló rögzítésekor melyik főkönyvi számat ajánlja fel a program.

- Pénztárbizonylatok nyomtatásának felajánlása rögzítéskor: ha bejelöljük a négyzetet, pénztárbizonylat rögzítésekor a „Mentés” gombra kattintva a program felajánlja a pénztárbizonylat nyomtatását. Ha utólag, egyszerre szeretné kinyomtatni a pénztárbizonylatokat a „Házipénztár (pénztárjelentés)” menüpont használatával, kapcsolja ki ezt a funkciót.
- Alapértelmezett vevő és szállító főkönyvi száma, valamint a hozzájuk kapcsolódó áfa főkönyvi száma, szintén a gyorsabb adatfelvitel érdekében. Itt a főkönyvi számokon kívül meg kell adni, hogy tartozik „T”, vagy követel „K” oldalra kell könyvelni.
- Áfa főkönyvi számok eltérő áfa esedékességű tétel esetén: eltérő áfa esedékességű tétel rögzítésekor mely főkönyvi számot ajánlja fel a program az áfa főkönyvi számai (466/467) helyett. A vegyes naplóba automatikusan könyvelésre kerülő áfa átvezetés mindig az itt megadott főkönyvi szám párok között fog történni. A fizetendő és a levonható áfa esetére megadhatunk azonos, és különböző főkönyvi számokat is.  
**Figyelem! Amíg nincsenek kitöltve ezek a mezők, nem lehet eltérő áfa esedékességű tételt rögzíteni!**
- Az aktuális időszakban a kimenő számlák (vevő napló), bejövő számlák (szállító napló) és a vegyes napló sorszámozásának az előtagját lehet (kötelező) megadni, mivel ezek sorszámozása is külön fut. Az előző időszaki vevő ill. szállító számla előtagot nem lehet kitölteni - ennek tartalma csak a „Törzsadatok, nyitó tételek átvétele” menüpont lefuttatásakor módosulhat. Két egyforma előtag nem használható (pénztár ill. bank előtagjával sem egyezhet). Csak akkor lehet módosítani, ha még nincs egyetlen tétel sem a naplóban. Itt megtekinthetjük az aktuális naplósorszámokat.  
**Figyelem! A bejövő és kimenő számlák előtagjánál célszerű a könyvelési évre is hivatkozni (pl.: K06/; S06/), ugyanis a pénzügyi nyilvántartás tartalmazhat áthúzódó tételket, és ezért az előtagot a sorszámok átfedésének elkerülése miatt minden könyvelési évben meg kell változtatni (ezért jelenik meg tájékoztatásként az előző időszak előtagja)! Ha azonos évből nyitunk meg egy új évet (pl.: előtársaságból a véglegeset), a program úgy képi az előtagot, hogy a könyvelési évről csak az utolsó számjegyét használja (pl.: K7/; S7/).**

17. ábra – 'Könyvelés beállításai' képernyő

## 2.18. Nyomtató beállítása

A telepített nyomtatók közül választhatjuk ki, melyiket szeretnénk használni, valamint a kiválasztott nyomtató tulajdonságait állíthatjuk be. Ha nem a Windows alapnyomtatóját választjuk, ez a beállítás csak addig érvényes, míg mi nem lépünk a programból. Legközelebb visszaállítódnak a Windows alapértelmezett nyomtatóbeállításai. A papír méretét NE állítsuk el, a program kizárólag A4-es papírra nyomtat helyesen.

A 'Beállítások...' menüpont alatt megadhatjuk, hogy minden nyomtatás előtt megjelenjen ez a panel.

## 2.19. Statisztika

A statisztika menüpont információt szolgáltat számunkra az egyes naplókból lekönyvelt tételek számáról a következőképpen:

- Naplótételek száma: az egyes naplókból lekönyvelt tételek (bizonylatok) számát mutatja.
- Számlasorok száma: a naplótételeken belüli számlasorok számát mutatja, mivel egy könyvelési tételek belül több számlasor rögzítése is lehetséges.
- Főkönyvi tételek száma: a lekönyvelt számlasorok kontírozásakor a főkönyvi kartonon keletkezett tételek számát mutatja. Pl.: egy számlasor könyvelésekor legalább két főkönyvi tétel keletkezik egy tartozik és egy követel, áfás tétel rögzítése esetén már három.
- A nyitó és záró napló esetében a naplótételek és a főkönyvi tételek számát láthatjuk. A főkönyvi tételek száma mindig a naplótételek számának kétszerese, mivel minden tételeknek van egy tartozik és egy követel oldala.
- Az ablak jobb alsó sarkában a program összesíti az egyes naplókból lekönyvelt tételeket.
- Figyelem! Dátumintervallum megadásával szűkítésre nincs lehetőség. Azon ügyfeleinknek, akiknek szükségük van a könyvelési tételek számának havi lekérdezésére, javasoljuk a statisztika ablak minden hónapban való kinyomtatását. Erre a szűkítésre azért nincs lehetőség, mivel egy adott hónap könyvelési tételeinek lekérdezésekor a program nem mutatná azokat a tételeket amelyeket az adott hónapban, de korábbi időpontra vonatkozóan lettek lekönyvelve.

Napló típus	Naplótételek száma	Számlasorok száma	Főkönyvi tételek száma
Vevő-Szállító napló	2	2	4
Pénztár/Bank napló	4	4	8
Vegyes napló	2	2	4
Nyitó napló	0	0	0
Záró napló	0	0	0
<b>ÖSSZESÍTÉS</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>16</b>

18. ábra – 'Statisztika' képernyő

## 2.20. Állományok rendezése

A menüpontnak több funkciója van:

- 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”). Ekkor mindig a törzsadatokat és az összes könyvelés rendezése beállításával kell lefuttatni a programot.
- Indexállomány sérülésekor a program újra létrehozza ill. megpróbálja kijavítani azt. Pl. futtassuk le a menüpontot, ha a következő hibaüzenetet kapjuk: „... Index tag not found”

A menüpontban az aktuális és az összes könyvelés rendezése opciók mellett megtalálható a „Rendezés megadott könyvelési évtől” opció. Ezt választva csak a megadott könyvelési évtől rendezi a könyvelési állományokat a program. Alap esetben az utolsó két évet ajánlja fel a program, ez azt jelenti, hogy pl. 2014-ben a 2013-at ajánlja fel. **Csak az aktuális év rendezése nem ajánlott (2014-ben csak a 2014-es könyvelések), mivel vannak olyan menüpontok, amik visszanyúlnak az előző évbe, és ez problémát okozhat!** Amennyiben egy régebbi könyvelési évre váltunk, automatikusan le fog futni a rendezés. Az „inaktív rendezése” opciót bepipálva a már inaktív könyveléseket is lerendezi a program, egyébként átugorja ezeket a könyveléseket. A listában láthatjuk, melyek rendezését ugrotta át a program az „inaktív” jelölés hatására, ill. a könyvelési év szűkítése miatt. **Amennyiben időnk engedi, továbbra is ajánlott az összes könyvelés rendezése, mivel ez hatással lehet olyan menüpontokra, amelyek visszanyúlnak az előző évbe (pl. bizonyos bér nyomtatványok, valamint az adatok átvétele az előző évből menüpont), ill. frissítést követően soha ne felejtsük el lefuttatni a törzsadatokat rendezését!**

## 2.21. Program frissítése

Ez a menüpont már nem használatos!

Programok frissítése az internetről lehetséges, amihez érvényes regisztráció szükséges. Ha Ön még nem regisztrált ügyfelünk lépjen be a [www.rlb.hu](http://www.rlb.hu) honlapunkra és töltsse ki a regisztrációt. Ha regisztrációját érvényesítettük, akkor az Ön által tetszőlegesen megadott felhasználónévvel és jelszóval be tud jelentkezni és le tudja tölteni a frissítéseket. A regisztrációban megadott e-mail címre hírlevelet küldünk a letölthető frissítésekről.

## 2.22. Regisztrálás

A program eredeti állapotában DEMO-ként működik, így 30 tételig kipróbálhatjuk azt. A regisztrálás lefuttatásával a 30 tételes korlátozás megszűnik. Ezt a műveletet tudjuk itt elvégezni. A regisztrálás menüpontra kattintva válasszuk a Regisztrálás a felhasználói adatok kézi megadásával lehetőséget. A kulcslemez regisztrálás már nincs használatban. A megjelenő képernyőn a nyomtatott, vagy PDF fájlban megkapott regisztrációs adatokat „kézzel” beírva kell rögzíteni.

**FIGYELEM! A regisztrálás gomb csak akkor lesz aktív, ha az adatokat pontosan (ügyelve a kis- és nagybetűkre, és az írásjelekre is!) másoltuk be a regisztrációs képernyőn. Ekkor válik láthatóvá a regisztráció érvényessége, és a program típusa is! Hamarosan a regisztrációs adatok a honlapunkról is lekérhetőek lesznek, valamint bevezetésre kerül az online regisztráció is!**

PROGRAMOK REGISZTRÁCIÓS ADATAI	
<p>A programok telepítés után DEMO-ként indulnak el, melyeket a regisztrációval lehet élesíteni. Ehhez el kell indítani a regisztrálni kívánt programot, majd be kell lépni az Alapadatok menü Regisztrálás menüpontjába. A regisztrálás két módon történhet: kulcslemez vagy e-mailben kapott kulcsállomány segítségével, vagy a regisztrációs adatok "kézi" megadásával. Ez utóbbihoz a lentebb látható adatokat (felhasználónév, sorozatszám, kontroll szám) kell beírni a megfelelő mezőbe a regisztrálás során. A felhasználónevet pontosan másoljuk be, ügyelve a kis és NAGY betűk, valamint a különböző írásjelek (vessző, pont, kötőjel, idézőjel stb.) pontos használatára, mert csak teljesen megegyző adatokkal lesz hibátlan a regisztrálás!</p>	
<b>Kettős könyvvitel (több céges)</b>	Regisztráció érvényes: <b>2999.12.31</b>
Felhasználónév:	<b>DEMO Felhasználó</b>
Sorozatszám:	<b>901-07-114</b>
Kontroll szám:	<b>9867 3000 9867 3000</b>
<b>Pénztárkönyv (több céges)</b>	Regisztráció érvényes: <b>2999.12.31</b>
Felhasználónév:	<b>DEMO Felhasználó</b>
Sorozatszám:	<b>501-07-114</b>
Kontroll szám:	<b>9867 3000 9867 3000</b>

**Regisztrálás**

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!

Felhasználó:

Sorozatszám:

Kontroll szám:

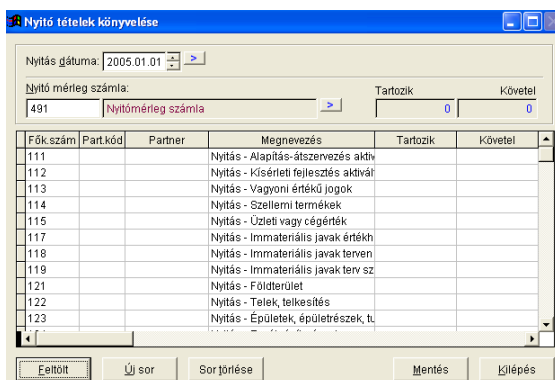
Használati jog lejár:  Program típusa:

19. ábra – Regisztrálás adatainak megadása

### 3. A 'KÖNYVELÉS' almenü

A könyvelés almenüben találhatóak azok a menüpontok, amelyekkel a könyvelési tételeket tudjuk felvinni, illetve lekérdezni. A vevő-szállító napló, a pénztár ill. bank napló, valamint a vegyes napló rögzítése külön menüpontokon történik, mely adatfelviteli képernyők ugyan nagyon sokban hasonlítanak egymásra, de a funkcióiknak megfelelően lettek kialakítva.

#### 3.1. Nyitó napló



20. ábra – A 'Nyitó napló' képernyő

A nyitó tételek rögzítéséhez először meg kell adnunk a nyitás dátumát (általában január 1.) ill. a nyitómérleg számla főkönyvi számát (mindkettőt felajánlja a program, utóbbit csak akkor, ha jól paramétereztük be a számlatükröt). A nyitó tételek két módon vihetők fel:

- A „Feltölt” gombra kattintva a program a táblázatba beírja az összes olyan főkönyvi számot (a vevő-szállító tételeket a partner törzsben szereplő partnerekre bontva), amelynél a főkönyvi törzsben be lett jelölve a „Nyitás” négyzet. A nyitó tételek összegét a főkönyvi számok mellé a megfelelő oszlopba beírva (tartozik vagy követel) tudjuk felvinni.
- Az „Új sor” gombbal egyenként vihetjük fel a nyitó tételeket főkönyvi számonként. Csak nyithatóként beállított főkönyvi számot választhatunk, vevő-szállító típusú főkönyvi szám esetén pedig meg kell adnunk a partnerkódot is.

A „Sor törlésé”-vel a táblázat kiválasztott sorát törölhetjük. Mentéskor a program automatikusan törli azokat a sorokat, amelyekhez nem tartozik nyitó érték, és a menüpontba történő következő belépéskor már csak ezek a számok jelennek meg (de a lista újra feltölthető az összes nyitható számlával).

#### 3.2. Vevő-szállító napló

Vevő-szállító naplóba történő rögzítéskor először ki kell választani, hogy vevő, vagy szállító számlát szeretnénk könyvelni. Ez csak addig módosítható, míg egy számlasort sem vittünk fel! A kiválasztás után rögzítsük a számla „fejlécét”: számla kelte, teljesítés ideje (az áfa bevallásba a teljesítés dátuma szerint kerülnek be a tételek), fizetési határidő, fizetés módja, bizonylatszám, munkaszám, partnerkód-partnernév, és a megjegyzés (szöveg). A partnert kötelező felvinni a partner törzsbe, mert a vevő ill. szállító számlát kötelező alábontani partnerenként. Ehhez nem kell minden partnert külön felvinni a főkönyvi törzsbe is, mert a program a partnerkódot használja fel az alábontásra (lásd: főkönyvi kivonat) pl.:

311 – Vevők

31100001 – 1. számú partner

31100002 – 2. számú partner

21. ábra – A 'Vevő-szállító napló' képernyő

22. ábra – Az 'Új számlasor rögzítése a vevő-szállító naplóban' képernyő

Könyvelés közben, ha listából választjuk ki a partnert, kitöltött adószám esetén a lista alatt megjelenik a „Kiválasztás ellenőrzéssel” gomb. Ha erre kattintunk, a program először elvégzi az ellenőrzést, és csak a „Tovább” gombra kattintva tölti ki a partner mezőt. A céginformációs ablak jelenleg minden ellenőrzéskor megjelenik, de a jövőben beállítható lesz, hogy csak akkor jelenjen meg, ha valamilyen probléma van a céggel.

Partner kiválasztásakor hiányzó adószám esetén az Adószám megadása gomb megnyomásával könnyedén megadható a hiányzó adószám, ill. frissíthetőek az adatok a Partnerkövető segítségével.

A könyvelendő tételek „számla formátumban” kerülnek rögzítésre. Ez azt jelenti, hogy a tétel rögzítésekor nettó, áfa, bruttó összegeket kell megadnunk, melyek mindegyikéhez főkönyvi számot rendelünk. A program felajánlja az alapértelmezett (a „Könyvelés beállítása” menüpontban rögzített) vevő ill. szállító, valamint az áfához tartozó főkönyvi számot, ami természetesen módosítható. A felvitt számlasorok a „Számlasorok” fül alatt található táblázatban jelennek meg, míg az ezen tételek alapján készített kontírozás a „Kontírozás” fülön látható.

Új számlasort az „Új sor” gombbal vihetünk fel, a „Módosítás”-sal módosíthatjuk a tételt, míg a „Sor törlésé”-vel törölhetjük. A számlasorok felvitele külön ablakban történik, a következő módon:

- Megjegyzés mező: a fejlécben megadott megjegyzést ajánlja fel a program, de átírható, kommentálhatók az egyes számlasorok. Egyelőre a listákon csak a fejlécben megadott megjegyzés sor jelenik meg.
- Megadhatjuk, hogy az aktuális tétel tartalmaz-e áfát. Figyelem: csak az áfásként megjelölt tételek kerülnek be a bevallásba, és ez vonatkozik a tárgyi mentes értékesítésre is!
- Ha áfás tételt rögzítünk, meg kell adni, hogy az adott tétel az áfa bevallás mely sorában szerepeljen. A program felajánlja a leggyakrabban használt bevallási sorokat a bevétel/kiadás ill. az áfa % függvényében (belföldi értékesítés, belföldi beszerzések), így csak nagyon ritkán kell módosítani az értéket. A bevallás sora megadható közvetlenül, ill. kiválasztható listából a szokott módon (F2, vagy „>” gomb).
- Mezőgazdasági fordított áfás tétel esetén a számlasor rögzítésekor adható meg, hogy kívánjuk-e egyúttal rögzíteni a tételek bevalláshoz szükséges adatokat. Értékesítés (bevétel/vevő) esetén ha a 100-as bevallási sort

adtuk meg, beszerzés (kiadás/szállító) esetén ha bepipáljuk a „Fordított ÁFA” opciót megjelenik a „Mentés” gomb mellett a „Mg. ford. ÁFA + Mentés” gomb (természetesen csak akkor, ha be az ügyfél törzsben az „Mg.” opció be van kapcsolva!). Ha erre a gombra kattintunk, a számlasor mentése előtt az előző fejezetben ismertetett képernyő jelenik meg, ahol megadható a mennyiség és a termék típusa (a többi adat átadásra kerül, de módosítható). Ha a „Mentés”-re kattintunk, ezt nem ajánlja fel a program! A feladást azért a számlasorokhoz kötöttük, mert egy számlán belül előfordulhat többféle termék, ami a fordított adózás hatálya alá tartozik. **FIGYELEM! Az elmentett bevallási sor a könyvelésen belül már nem módosítható, vagy törölhető, az kizárólag az Áfa bevallás menüpontban tehető meg!**

- Áfa mentes tétel esetén csak a nettó összeget lehet megadni, áfás tétel esetén a bruttót is. A program (az egyszerűsített használatú) automatikusan kiszámolja a megadott értékből a hiányzókat (Figyelem, 12%-osnál nem mindegy, hogy a nettót, vagy a bruttó adjuk meg!). Ha az áfa értékét kézzel szeretnénk módosítani (vagy csak áfát szeretnénk könyvelni, pl. import esetén), akkor kattintsunk kettőt az áfa mezőre, és az módosíthatóvá válik (csak ha áfás tételt könyvelünk!).
- Összesítő nyilatkozat (termék), Összesítő nyilatkozat (szolgáltatás): adatrögzítés során kell megadni, hogy kell-e az adott tételt szerepeltetni az összesítő nyilatkozatban. Az alábbiakat kell tudni róla:
  - Amennyiben olyan partnert választottunk ki, akinél be lett pipálva az „Összesítő nyilatkozat” opció a partner törzsben, a két opció valamelyikét be lehet pipálni (különben a jelölőnégyzetek le vannak tiltva).
  - Egy tételek közül szerepelhet termékhez és szolgáltatáshoz is kapcsolódó számlasor.
  - A két opció közül egyszerre csak az egyik pipálható be.
  - A két jelölőnégyzet csak 2010-es könyvelési évben jelenik meg, korábban nem.
- Meg kell adni a főkönyvi számokat, valamint hogy melyik oldalra könyvelünk („T”-tartozik, „K”-követel). A bruttó és az áfa értékhez a program felajánlja a „Könyvelés beállításai”-ban megadott vevő ill. szállító, valamint áfa főkönyvi számot, tehát ideális esetben csak egyetlen főkönyvi számot kell megadnunk. A második tételtől a bruttó összeg főkönyvi száma már nem módosítható! A bruttó összeghez csak vevő ill. szállító típusú főkönyvi szám választható!
- Az értékek a „Mentés” gombbal menthetők.

A program a felvitt összegeket főkönyvi számonként összesíti (kontírozza), melynek eredménye a „Kontírozás” fül alatt tekinthető meg. Itt a kontírozás módosítható (pl. tovább könyvelhető 6-os, 7-es számlákra), új főkönyvi számokat vihetünk fel, módosíthatjuk vagy törölhetjük a gépi kontírozást, illetőleg újra kiszámíthatjuk a programmal („Gépi kontírozás” gomb).

A tétel a „Tétel mentése/Új tétel” gombbal menthető, de csak akkor, ha a tétel végösszege nem nulla, illetve ha a kontírozás tartozik és követel oldala megegyezik.

**2020.07.01-től a számlákon fel kell tüntetni mindkét fél adószámát (amennyiben van neki), valamint minden számlát jelenteni kell az összesítő jelentésben ami után áfalevonási jogot gyakorolunk. Ezért szállító számla könyvelésének mentésekor a program figyelmeztet ha a tételnek van áfa tartalma, de a partner törzsben nincs kitöltve az adószám. Ha a vevőnek nincs adószáma pl. magánszemély, akkor jelölni kell az ennek megfelelő opciót, így a program többet nem fog rákérdezni.**

#### **A tétel csak a pénzügyi nyilvántartásban jelenjen meg opció**

Segítségével a kontírozást letilthatjuk. Ekkor a rögzített számla nem kerül be a főkönyvbe, nem szerepel a kartonokon és a kivonaton. Ezt év közbeni nyitás esetén tudjuk kihasználni, ugyanis nyitás esetén csak a nyitó naplóban, egy összegben tudjuk a vevők és szállítók egyenlegeit rögzíteni. Ha tételes nyilvántartást szeretnénk a kiegyenlített számlákról, ezzel az opcióval kell rögzítenünk a tételeket, hogy ne szerepeljen duplán a főkönyvben. (lásd még: Törzsadatok, nyitó tételek átvétele előző évből, Könyvelés beállításai, Adatok rendezése, Pénzügyi nyilvántartás menüpontok)

#### **Devizás opció**

Csak abban az esetben jelenik meg, ha az Ügyféltörzsben az Adatok 2 fülön beállításra került a deviza opció. Bejelölésekor megadhatjuk a devizanemet és a hozzá tartozó árfolyamot.

#### **Pénzforgalmi áfa opció**

Ha mi magunk választottuk ezt az adózási módot, és ezt az Ügyfél törzsben jelöltük, az alapértelmezett állapot szerint az opció be lesz pipálva. Az opció ebben az esetben is kivehető, hiszen a törvény meghatároz olyan eseteket, amikor nem alkalmazható a pénzforgalmi áfa. Ha mi magunk nem választottuk, de pénzforgalmi áfás szállítótól fogadunk be számlát, akkor a partner kiválasztásakor a program bejelöli az opciót, ha a partner törzsben is be lett jelölve a pénzforgalmi áfa (ennek feltétele, hogy még ne legyen egyetlen számlasor sem rögzítve). Természetesen a jelölés ebben az esetben is felülbíráható. Pénzforgalmi áfás számla rögzítésekor a könyvelés beállításában rögzített technikai számlára kerül a számla áfa tartalma a szokásos áfa főkönyvi számok helyett (466/467). Amennyiben a számlának nincs

áfa tartalma, és bepípáltuk a pénzforgalmi áfa opciót, a számla mentésekor figyelmeztetést kapunk. Pénzforgalmi áfa rögzítésekor az áfa esedékessége mező üres marad, hiszen itt a kiegyenlítés dátuma fogja meghatározni az áfa esedékességet, ráadásul részletekben történő kifizetés esetén több tételben kell bevallani az áfát is.

### **Eltérő áfaesedékesség opció**

A folyamatos teljesítésű szolgáltatásról, ill. az új áfatörvény szerinti időszakos elszámolásról kiállított számlák sajátossága, hogy az áfa esedékessége nem egyezik meg a tényleges teljesítéssel (elszámolási időszakkal), hanem a fizetési határidővel azonos. Ezen számlák könyvelése nem történhet egy tételben, hiszen a költség ill. az árbevétel nem ugyanabban az időpontban jelentkezik, amikor az áfával kapcsolatos követelés/kötelezettség. Ennek könyvelésére több módszer létezik, programozás-technikailag a következő a legegyszerűbb változat:

A vevő/szállító számla rögzítésekor kétféle dátumot adhatunk meg, egyet a tényleges teljesítésnek (ezzel a dátummal számoljuk el az árbevételt ill. a költséget), és egyet az áfa esedékességnek (ezzel a dátummal fog szerepelni a tétel az áfa analitikában). Mivel egy naplótételhez tartozó főkönyvi tételek dátumainak egyezniük kell, ugyanakkor az áfa főkönyvi kartonjainak viszont egyeznie kell az áfa analitikával dátum szerint is, a vevő/szállító naplóban rögzített tételen kívül szükségünk van egy vegyes tételre, aminek segítségével szinkronba kerül az analitika és a főkönyv. Lássuk egy példán keresztül, hogy ez hogyan valósulhat meg:

#### **Adott egy szállítói számla az alábbi adatokkal:**

Kelt:	2008.12.02
Telj.:	2008.12.10
Fiz.hat.:	2008.12.10
Tétel:	November havi bérleti díj
Nettó:	100 000,-
Áfa:	20 000,-
Bruttó:	120 000,-

#### **Szállító naplóban rögzítése:**

Kelt:	2008.12.02
<b>Telj.:</b>	<b>2008.11.30</b>
<b>Áfa esedékes.:</b>	<b>2008.12.10</b>
Fiz.hat.:	2008.12.10
Tétel:	November havi bérleti díj
Nettó:	100 000,- (T5)
Áfa:	20 000,- (T368)
Bruttó:	120 000,- (K4541)

**Mint az a kontírozásból látható, az áfa értéke nem közvetlenül a 466 levonható áfára kerül a teljesítés (2008.11.30) dátumával, hanem egy egyéb követelés (368) számlára. A 466 levonható áfa számlára csak az áfa esedékesség időpontjában kerülhet, ami jelen esetben 2008.12.10, tehát 2008.12.10-i dátummal szükségünk lesz egy vegyes tételre.**

#### **Vegyes naplóban rögzítésre kerül:**

Dátum:	<b>2008.12.10</b>
Tétel:	Áfa átvezetés
<b>K368:</b>	20 000,-
<b>T466:</b>	20 000,-

Fenti tételek egyszerű, gyors és automatikus könyveléséhez az alábbi módon van lehetőség a programban:

A Vevő/Szállító számlák menüpontban megjelenik „**Áfa esedékessége eltér a teljesítéstől**” opció, és az **áfa esedékessége dátum mező**. A teljesítés („Telj.”) mező a számviteli törvény szerinti teljesítést, míg az áfa esedékessége („Áfa esed.”) az áfa törvény szerinti teljesítést jelenti.

Az „Áfa esedékessége eltér a teljesítéstől” opciót csak akkor tudjuk bepípálni, ha kitöltöttük a könyvelés beállításában az ezzel kapcsolatos főkönyvi számokat (ld. előző fejezet). Az áfa esedékessége mező alaphelyzetben nem módosítható, ekkor minden esetben a teljesítés mező értékét veszi fel. (Korábbi verziókban rögzített tételeknél az áfa esedékessége mező szintén automatikusan felveszi a teljesítés értékét.)

Ha bepípáljuk az „Áfa esedékessége eltér a teljesítéstől” opciót, az áfa esedékessége módosíthatóvá válik. Ezzel kapcsolatban az alábbiakat kell tudni:

- Az áfa esedékessége nem lehet korábbi a teljesítés dátumánál! (Erről figyelmeztetést kapunk a „Tétel mentése”-kor)
- Az áfa esedékessége nem egyezhet meg a teljesítés dátumával (hiszen ha egyezik, miért pipáltuk be, hogy eltér?! (Erről figyelmeztetést kapunk a „Tétel mentése”-kor)
- Az áfa esedékesség dátumának módosításakor a fizetési határidő automatikusan felveszi az áfa esedékesség értékét.
- Az „Áfa esedékessége eltér a teljesítéstől” opció csak akkor módosítható, ha még nem rögzítettünk számlasort (vagy ha már rögzítettünk, töröljük azokat). Ennek oka az eltérő kontírozás.
- Ha bepipáltuk az „Áfa esedékessége eltér a teljesítéstől” opciót, akkor a számlasorok rögzítésekor az áfa főkönyvi számánál nem a 466/467 alapértelmezett főkönyvi számokat ajánlja fel a program, hanem az erre az esetre megadott egyéb követelés/kötelezettség főkönyvi számot.
- A „Tétel mentése/Új tétel” gombra kattintva a program az alábbi üzeneteket írhatja ki, ha be lett pipálva az „Áfa esedékessége eltér a teljesítéstől” opció:
  - Ha rosszul adtuk meg az áfa esedékesség dátumát (korábbi, vagy megegyezik a teljesítés dátumával), hibüzenetet kapunk, így nem menthetjük el a tételt.
  - Ha a rögzített számlának nincs áfa tartalma, hibüzenetet kapunk, amíg nem vesszük ki a pipát, nem menthető a tétel.
  - Ha az áfa esedékessége dátum későbbi, mint a teljesítés, de mindkettő ugyanabba a könyvelési évbe esik, a program felkínálja az áfa átvezetését a vegyes naplóban az áfa esedékessége dátumával.
  - Ha az áfa esedékessége dátum későbbi, mint a teljesítés, de az áfa esedékessége már a következő könyvelési évbe esik, a program nem fogja lekönyvelni az áfa átvezetést a vegyes naplóban, mivel azt csak a következő évi (esetleg még létre sem hozott) adatállományban lehetne megtenni. Ebben az esetben a „Törzsadatok, nyitó tételek átvételek” lesz lehetőségünk a következő évben az áthúzódo számlák áfa esedékességeit automatikusan lekönyvelni.

Amennyiben élünk a lehetőséggel, és a programmal lekönyveltjük az áfa átvezetését az áfa esedékesség dátumával, a vegyes naplóban létrejön az ennek megfelelő könyvelési tétel, melynek bizonylatszám, partnere megegyezik az eredeti számla adataival, az összege az eredeti számla áfa tartalmával, a tétel szövege pedig „áfa átvezetés” lesz.

**Figyelem! Ha a tétel mentésekor a felajánlás ellenére nem könyveltük le az áfa átvezetést, azt már automatikusan nem pótolhatjuk, kézzel kell rögzíteni a megfelelő tételt! Ha módosítjuk az eredeti számla összegét vagy áfa esedékességét, a vegyes naplóban lekönyvelt áfa átvezetést kézzel kell módosítani!**

**Kisebb cégek esetében, akik évente egyszer készítenek csak beszámolót, és ezért nincs jelentősége, hogy az adott költség/árbevétel ténylegesen melyik hónapra vonatkozik, többnyire úgy könyveltek, hogy az eltérő áfa esedékességű számláknál a teljesítést és az áfa esedékességet is a számlán szereplő teljesítési dátummal töltötték ki, és csak a következő évre áthúzódo tételeket könyvelték eltérő áfa esedékességgel (pl. elhatárolás segítségével). Adott a választás lehetősége, hogy továbbra is így könyvelik az egy évet érintő tételeket, és csak az áthúzódo tételeket könyvelik „szabályosan”, vagy minden tételnél alkalmazzák az eltérő áfa esedékességű számlák könyvelésére létrehozott lehetőséget.**



**Könyvelői praktikum ikon:** ha rákattintunk, a program elindítja az alapértelmezett böngészőt és megjeleníti az online könyvelői praktikum találati listáját a megjegyzés mező tartalma alapján. A talált anyagokba azonnal belenézhetnek, akik rendelkeznek előfizetéssel.

### **OSA gomb**

A vevő/szállító naplóban szállító számla vagy pénztár/bank naplóban kiadás könyvelése esetén a bizonylatszám mező mellett megjelenik az „OSA” gomb (tehát vevő ill. bevétel esetén nem látható). Ha rákattintunk, megjelenik az onlineszámla rendszerből letöltött, még könyveletlen számlák listája. A listában a bizonylatszám vagy partner neve mező részletére kereshetünk. A számla kiválasztása után a program kitölti a dátumokat, a fizetési módot (ha ismert), és a bizonylatszámot. Amennyiben adószám alapján a program megtalálja a partnert a partner törzsben, kitölti a partnert is, ha nem, üresen hagyja. Amennyiben a program talál az adott partnerhez korábbi tételeket, megvizsgálja, melyik nettó főkönyvi számot használtuk a legtöbbször, és azt a számlasor rögzítésekor felajánlja.

Új könyvelési évet megnyitva értelemszerűen az adott könyvelési évben még nem lesznek előzmények. A könyvelőprogramok először az aktuális évben keresnek a partnerhez tartozó lekönyvelt számlákat, de ha nem találnak, és van előző évi könyvelése a vállalkozásnak, megpróbálnak abból adatot kinyerni. **FIGYELEM! Kizárólag akkor tud a program megfelelő főkönyvi számot, ill. rovatszámot felajánlani, ha a partner törzset átvettük az előző évből!**

**Amennyiben a számla végösszege kizárólag egyféle áfakulcsot tartalmaz, a program az első új sor rögzítésekor felajánlja az összegeket, az áfakulcsot, és az alapérelmezett bevallási sort.**

A számla kiválasztása ablakban a Tovább áfamentes tételként gomb megnyomásával lehetőségünk van úgy kiválasztani a tételt, hogy azt áfamentesen könyvelje le a program (ha pl. olyan számlát könyvelünk, ami után nem igényelhető vissza az áfa).

**A számlán lévő áfa értéke eltérő opció**

A számlán szereplő áfa és a ténylegesen levonható áfa akkor térhet el egymástól, ha arányosítás miatt nem vonhatjuk le a szállító számla teljes adattartalmát. Ilyenek jellemzően a telefonnal és személygépkocsival kapcsolatos számlák.

Amennyiben szállító számlát vagy pénztári/banki kiadást könyvelünk, és a tételnek van áfatartalma, megjelenik „*a számlán lévő áfa értéke eltérő*” opció. (Azokat az áthárított áfát tartalmazó kiadási számlákat nem kell jelenteni, ami után egyáltalán nem igénylünk vissza áfát, csak azokat, amelyek után legalább részben történik visszaigénylés/levonás, bevételi számlát pedig nem érinthet arányosítás.)

Ha bepipáljuk ezt az opciót, megjelenik a „*Tényl. áfa*” mező, ahol láthatjuk a lekönyvelt áfa értékét, amit szükség szerint a tényleges áthárított áfamértékre módosíthatunk (értelemszerűen ez csak a lekönyvelt áfánál magasabb összeg lehet). Az áfa bevallás tételes adatszolgáltatás funkciójában ebben az esetben ezzel a magasabb összeggel számol a program. Fontos tudni, hogy a ténylegesen áthárított áfa összege egyetlen listában sem jelenik meg, kizárólag a 2017-es évtől az Áfa bevallás „Tételes adatszolgáltatás” fülén lévő táblázatban!

A könyvelési tétel mentésekor a program figyelmeztet, ha a tétel áfatartalma meghaladja a 100.000 Ft-ot, de a partner törzsben nincs kitöltve az adószám.

**Korrekción opció**

A helyesbítő szállítói számláról a 2165M-02-K lapján kell adatot szolgáltatni úgy, hogy jelenteni kell az eredeti számlát, illetve a korábbi helyesbítő számlákat, végül a helyesbítést. A korrekció opciót bejelölve meg lehet adni az eredeti számla adatait (bizonylatszám, kelte – opcionális, teljesítés, nettó és áfa összeg). FIGYELEM! A korrekciós adatok megadása kizárólag a szállító naplóban lehetséges (pénztárban nem), és csak az eredeti számla adható meg, a többszörösen helyesbített számlák korábbi helyesbítései nem adhatóak meg a programban, azt az ÁNYK-ban lehet kitölteni!

A korrekciós adatok kitöltését segíti, hogy kiválaszthatunk egy számlát az adott partner korábbi, szállító naplóba könyvelt számlái közül. A „korrekció” opció kizárólag áfát tartalmazó tételeknél jelenik meg, mivel csak azokat kell jelenteni.

**Tényleges teljesítés megadása**


A pénztár/bank naplóban kiadás rögzítésekor, illetve a szállító napló könyvelésekor abban az esetben, ha áfás számlasort rögzítünk, megjelenik a „*Tényl.telj.:*” mező. Erre akkor lehet szükség, ha egy későbbi időpontban számolják el a költséget és igényeljük vissza az áfát, mint a számlán szereplő teljesítési időpont. Alapesetben a tényleges teljesítés értéke a szállító naplóban a teljesítés dátumát, a bank naplóban a kelte dátumát veszi fel, ami mentés előtt módosítható. Ez a dátum kizárólag a beadott M-lapon fog szerepelni.

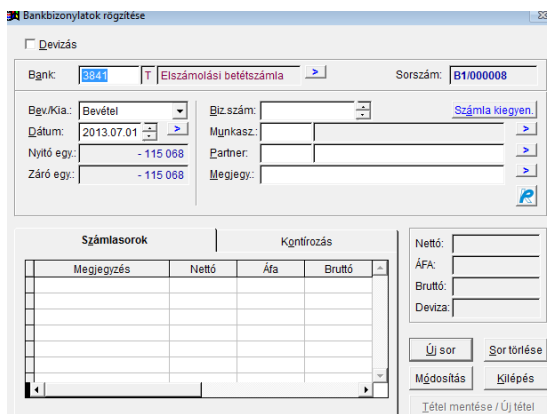
Figyelem! A negatív számlasorokat tartalmazó tételeket (helyesbítő számla, végzámla stb.) a program egyelőre továbbra sem kezeli, szükség esetén ezeket a tételeket kézzel kell rögzíteni vagy módosítani a 2165M-02, vagy 2165M-02K oldalán!

A tételes adatszolgáltatással kapcsolatos változásokról, illetve a fenti problémáról az alábbi cikkből tájékozódhatnak: <http://ado.hu/rovatok/ado/mi-legyen-az-afa-belfoldi-osszesito-jelentesben>

### **3.3. Pénztár és Bank napló**

A pénztár és a bank napló felvitele teljesen megegyezik egymással, és nagyon hasonlít a vevő-szállító napló felvitelére. A fejlécben először ki kell választani a pénztár/bank főkönyvi számát, majd hogy kiadást vagy bevételt szeretnénk könyvelni. Ezek az adatok csak addig módosíthatók, amíg nem vittünk fel értékeket. A fejlécben értelemszerűen csak egy dátumot adhatunk meg. A kiválasztott pénztár/bankszámla egyenlegének alakulását (nyitó/záró) figyelemmel kísérhetjük a képernyőn. A partnert itt már nem kötelező kitölteni. Ha 0-t írunk a partnerkódhoz, anélkül adhatjuk meg a partnert, hogy az bekerülne a partner törzsbe. **Figyelem! 2003-tól az EVA alany szállítókat ki kell részletezni az áfa bevallásban, melyhez feltétlenül rögzíteni kell a szállítót a partner törzsben!**

 **Könyvelői praktikum ikon:** ha rákattintunk, a program elindítja az alapértelmezett böngészőt és megjeleníti az online könyvelői praktikum találati listáját a megjegyzés mező tartalma alapján. A talált anyagokba azonnal belenézhetnek, akik rendelkeznek előfizetéssel.



23. ábra – A 'Pénztár napló' és a 'Bank napló' képernyő

A tételek felvitele megegyezik a vevő-szállító naplónál leírtakkal, azzal a különbséggel, hogy nem lehet módosítani a bruttó értékhez tartozó főkönyvi számot, mert ez mindig a kiválasztott pénztár/bank főkönyvi száma. A bank naplónál is van lehetőség áfás tétel rögzítésére, bár a gyakorlatban ilyen nem szokott előfordulni (csak a pénztárnál → készpénzes számlák).

Összesítő nyilatkozat (termék), Összesítő nyilatkozat (szolgáltatás): adatrögzítés során kell megadni, hogy kell-e az adott tételt szerepeltetni az összesítő nyilatkozatban. Az alábbiakat kell tudni róla:

- Amennyiben olyan partnert választottunk ki, akinél be lett pipálva az „Összesítő nyilatkozat” opció a partner törzsben, a két opció valamelyikét be lehet pipálni (különben a jelölőnégyzetek le vannak tiltva).
- Egy tételek belül szerepelhet termékhez és szolgáltatáshoz is kapcsolódó számlasor.
- A két opció közül egyszerre csak az egyik pipálható be.
- A két jelölőnégyzet csak 2010-es könyvelési évben jelenik meg, korábban nem.

Mezőgazdasági fordított áfás tétel esetén a számlasor rögzítésekor adható meg, hogy kívánjuk-e egyúttal rögzíteni a tételes bevalláshoz szükséges adatokat. Értékesítés (bevétel/vevő) esetén ha a 100-as bevallási sort adtuk megbeszerzés (kiadás/szállító) esetén ha bepipáljuk a „Fordított ÁFA” opciót megjelenik a „Mentés” gomb mellett a „Mg. ford. ÁFA + Mentés” gomb (természetesen csak akkor, ha be az ügyfél törzsben az „Mg.” opció be van kapcsolva!). Ha erre a gombra kattintunk, a számlasor mentése előtt az előző fejezetben ismertetett képernyő jelenik meg, ahol megadható a mennyiség és a termék típusa (a többi adat átadásra kerül, de módosítható). Ha a „Mentés”-re kattintunk, ezt nem ajánlja fel a program! A feladást azért a számlasorokhoz kötöttük, mert egy számlán belül előfordulhat többféle termék, ami a fordított adózás hatálya alá tartozik. **FIGYELEM! Az elmentett bevallási sor a könyvelésen belül már nem módosítható, vagy törölhető, az kizárólag az Áfa bevallás menüpontban tehető meg!**

Lehetőség van a vevő-szállító naplóba felvitt rendezetlen tételek kiegyenlítéseit automatikusan könyvelni. Válassza ki, melyik pénztárban/bankszámlán keresztül történt a kiegyenlítés, töltsse ki a (pénztár ill. bank) bizonylatszámot és a dátumot, majd kattintson a „Számla kiegyen.” gombra. A megjelenő listából válassza ki a kiegyenlítendő számlát. A szűkítés mező segítségével lehet a számla kiválasztásában. A program egyszerre keres szövegrészletet a partner nevében és a bizonylatszámában úgy, hogy nem különbözteti meg a kis- és nagybetűket. A keresés független a táblázat sorrendjétől. A kiválasztott számlát a program automatikusan lekönyveli: a pénztár/bank főkönyvi számla áll szemben a vevő, vagy szállító főkönyvi számmal. Amennyiben csak részki fizetés történt, módosítsa az összeget a megjelenő ablakban, ekkor a pénzügyi nyilvántartásban a maradványértékkel marad bent a számla. Ha a kiegyenlítendő számla kiválasztása után meggondolta magát, és mégsem szeretné automatikusan könyvelni a számlát, a következő tétel rögzítése előtt feltétlenül kattintson először a „Normál bizonylat” gombra, különben hibás értékek keletkezhetnek a pénzügyi nyilvántartásban.

A számla kiegyenlítésekor, ha pénzforgalmi áfás számla kiegyenlítését választottuk, a program felajánlja, hogy a vegyes naplóban lekönyveli az áfa átvezetését a technikai számláról az áfa számlára (466/467). **FIGYELEM! Ha nem élünk a lehetőséggel, erre később nem lesz módunk, ekkor „kézzel” kell lekönyvelni az átvezetést. NAGYON FONTOS, hogy ekkor nagyon ügyeljünk rá, hogy az átvezetés tételének bizonylatszámja és a megadott partnerkód pontosan**

**megegyezzen a vevő/szállító tétel bizonylatszámával, mivel az áfa analitika a vegyes átvezetési tételek segítségével kerül feltöltésre!**

Amennyiben a „Könyvelés beállításai” menüpontnál bejelölte a „Pénztárbizonylatok nyomtatásának felajánlása rögzítéskor” opciót, a tétel mentésekor a program felajánlja a pénztárbizonylat nyomtatását. Beállíthatjuk, hogy hány példányban szeretnénk kinyomtatni a bizonylatot, valamint hogy egy oldalon hány bizonylat szerepeljen (1, 2, vagy 3). A „Nyomtatás” gombbal megkezdhetjük a nyomtatást, míg a „Kilépés”-sel eltekinthetünk tőle. Ebben az esetben a bizonylat a „Házipénztár” menüpont alatt, vagy a „Naplók listája” → „Pénztár / Bank napló” menüpont alatt nyomtatható ki.

24. ábra – A 'Pénztárbizonylat nyomtatása' képernyő

**2020.07.01-től a számlákon fel kell tüntetni mindkét fél adószámát (amennyiben van neki), valamint minden számlát jelenteni kell az összesítő jelentésben ami után áfalevonási jogot gyakorolunk. Ezért ha pénztárban vagy bankban kiadási tétel könyvelésének mentésekor a program figyelmeztet ha a tételnek van áfa tartalma, de a partner törzsben nincs kitöltve az adószám. Ha a vevőnek nincs adószáma pl. magánszemély, akkor jelölni kell az ennek megfelelő opciót, így a program többet nem fog rákérdezni**

### 3.4. Vegyes napló

Megegyezik a többi napló rögzítésével. A különbség: a fejlécben csak a dátumot kell megadni. A vegyes naplóba is könyvelhetünk áfás tételeket, de vigyázat: csak akkor kerülnek bele az áfa bevallásba, áfaösszesítésekbe és az áfalistába, ha kitöltjük a „Bevállás sora” mezőt, ugyanis ez az egyetlen adat, ami alapján egyértelműen eldönthető, hogy az adott tétel kiadásnak vagy bevételnek minősül.

Vegyes naplón keresztül is kiegyenlíthetünk automatikus könyveléssel vevő-szállító számlákat (pl. kompenzáció esetén), de ebben az esetben a megjelenő listából kell kiválasztani az ellenfőkönyvi számot.

### 3.5. Devizás tételek könyvelése

A vevő/szállító/pénztár/bank/vegyes naplóban élő internetkapcsolat esetén lehetőség van a devizás tétel esetén megadott devizanemhez tartozó MNB árfolyam lekérdezése. A lekérdezés vegyes és pénztár/bank napló esetén a könyvelésnél megadott dátum alapján történik, míg a vevő/szállító napló esetében a teljesítés dátuma szerint. Ha a megadott dátumra vonatkozóan volt elérhető adat, azt adja vissza a program, ha még nem, akkor az utolsó ismert árfolyammal tölti fel a mezőt.

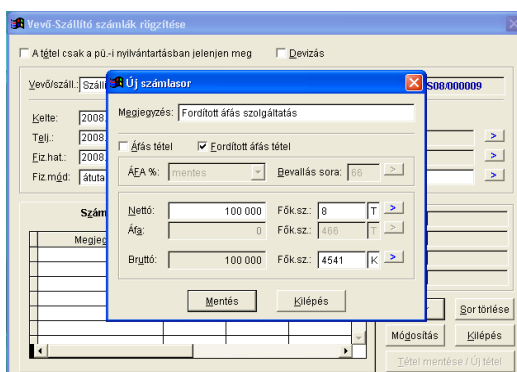
A pénztár/bank naplóban az MNB árfolyam mellett külön gombot kapott az átlagárfolyam, ami eddig az árfolyam mezőben állva F2-vel volt kiszámítható. Az MNB árfolyam sem csak az „MNB” gombra kattintva kérdezhető le, hanem az árfolyam mezőben állva az F3 megnyomásával is. A pénztár/bank naplóban mindig azt a gombot jelöli a program kövér betűkkel, amelyiket általában használni kell: kiadási tétel esetén az átlagárfolyam, míg bevétel esetén az MNB gomb.

A fenti funkciók egyelőre kizárólag tétel rögzítésekor érhetők el, módosításkor nem.

### 3.6. Fordított ÁFA könyvelése a kettős könyvvitel programban

**Pénztár/bank napló és szállító napló könyvelése:** Amennyiben a vevő/szállító napló rögzítésén belül szállító tételt, vagy a pénztár ill. bank napló rögzítésén belül kiadási tételt rögzítünk, a számlasorok rögzítése képernyőn megjelenik egy „Fordított áfás tétel” opció. Amennyiben olyan szállítói számlát rögzítünk, amiben fordított áfás tétel szerepel, pipáljuk be ezt az opciót. Az „áfás tétel” és a „fordított áfás tétel” opció nem lehet egyszerre bepipálva.

Ha a „Tétel mentése/új tétel” gombra kattintunk és rögzítettünk olyan számlasort, amelynél bepipáltuk a „Fordított áfás tétel” opciót, a program felajánlja, hogy automatikusan lekönyveli a számlához kapcsolódó áfa tételeket a vegyes naplóba. Ha a Naplók listája → módosítással léptünk be a könyvelési tételbe, és a számla tartalmaz fordított áfás számlasorokat, a program a tétel mentése gombra kattintva ellenőrzi a bizonylatszám és a partnerkód alapján, hogy a vegyes naplóban lett-e már lekönyvelve ehhez a számlához kapcsolódó áfa. Ha nem talál, akkor ebben az esetben is felajánlja az áfa tételek automatikus lekönyvelését.



25. ábra – Fordított áfa könyvelése a vevő-szállító naplóban

#### A fordított áfa automatikus lekönyvelése

Amennyiben a fordított áfa könyvelésének felajánlásakor az „Igen” gombra kattintottunk, az alábbi képernyőn adhatjuk meg az áfa könyveléséhez szükséges adatokat. A képernyőn két külön, egyszerűsített könyvelési tétel rögzítésére alkalmas keret található. A könyvelési tételek dátum mezőibe a pénztári ill. banki tétel rögzítése esetén az eredeti tétel dátumát, míg szállító számla könyvelése esetén a számla keltét ajánlja fel a program, melyet szükség esetén az új áfa törvény 60.§-nak megfelelően módosítani kell.

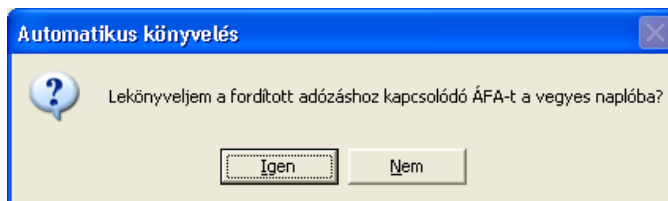
**60. § (1) Termék értékesítése, szolgáltatás nyújtása esetében, ha adófizetésre a terméket beszerző, szolgáltatást igénybevevő adóalany kötelezett, a fizetendő adót**

- a) az ügylet teljesítését tanúsító számla kézhezvételekor vagy
- b) az ellenérték megtérítésekor, vagy
- c) a teljesítést követő hónap tizenötödik napján

kell megállapítani.

A bizonylatszámot és a partnerkódot ill. nevet szintén automatikusan kitölti a program az eredeti számla alapján, de ezek az adatok nem módosíthatók az eredeti tétellel történő egyezőség miatt. A munkaszámot szintén az eredeti számla alapján tölti ki a program, ez azonban módosítható. A két tételhez tartozó bevallási sort meg kell adni, de az utoljára használtat a program megjegyzi, és a következő tételnél felajánlja (tehát a legtöbb esetben egyetlen egyszer kell megadni). A 1465-ös bevallásban a fordított adózás során befizetendő adót szerepeltetni kell a 29. sorban, **ÉS** részletezni kell a 51-54. sorban. Ebből következik, hogy a tevékenységnek megfelelően a 51, 52, 53, vagy a 54-es bevallási sort kell megadni a rovat törzsben, ezeket az adatokat a program automatikusan szerepeltetni fogja a 29. sorban is. A fordított áfával kapcsolatos visszaigénylésre nincs külön sor, azt a 04-es sorban kell feltüntetni.

Az áfa-kulcs minden esetben 27%-os kulcson áll mivel jelenleg a fordított adózás alá csak 27%-os tétel tartozhat. Az eredeti számla alapján a program felajánlja a fordított áfásként megjelölt tételek nettó értékét, a kiszámított áfát és a bruttó értéket. A főkönyvi számokat az első tétel rögzítésekor meg kell adni, de ezeket is megjegyzi a program, és a következő tétel rögzítésekor felajánlja. A legtöbb esetben minden adatot megfelelően ajánl fel a program, egyik módosítására sincs szükség, csak a „Mentés” gombra kell kattintanunk.



26. ábra – Fordított áfa könyvelésének felajánlása

**Fizetendő ÁFA könyvelése**

Dátum: 2008.01.22 | Bizonylatszám: szla2008/1 | Munkasz.: | Partner: Nagy László | Megjegyzés: Fiz.ÁFA Fordított áfás sz

ÁFA %: 20% | Bevallás sora: 62

Nettó: 0 Fók.sz.: | Áfa: 10 000 Fók.sz.: 467 | Bruttó: 10 000 Fók.sz.: 8

---

**Levonható ÁFA könyvelése**

Dátum: 2008.01.22 | Bizonylatszám: szla2008/1 | Munkasz.: | Partner: Nagy László | Megjegyzés: Lev.ÁFA Fordított áfás sz

ÁFA %: 20% | Bevallás sora: 66

Nettó: 0 Fók.sz.: 389 | Áfa: 10 000 Fók.sz.: 466 | Bruttó: 10 000 Fók.sz.: 389

Csak az ÁFA könyvelése (alap nélkül)

27. ábra – Fordított áfa könyvelése

**Fizetendő ÁFA könyvelése** | Árfolyam: 250,000

Dátum: 2008.01.22 | Bizonylatszám: 2008/02 | Munkasz.: | Partner: Nagy László | Megjegyzés: Fiz.ÁFA fordított áfás szolgáltatás

ÁFA %: 20% | Bevallás sora: 62

Nettó: 25 000 Fók.sz.: 389 | Áfa: 5 000 Fók.sz.: 467 | Bruttó: 30 000 Fók.sz.: 389

---

**Levonható ÁFA könyvelése**

Dátum: 2008.01.22 | Bizonylatszám: 2008/02 | Munkasz.: | Partner: Nagy László | Megjegyzés: Lev.ÁFA fordított áfás szolgáltatás

ÁFA %: 20% | Bevallás sora: 70

Nettó: 25 000 Fók.sz.: 389 | Áfa: 5 000 Fók.sz.: 466 | Bruttó: 30 000 Fók.sz.: 389

Csak az ÁFA könyvelése (alap nélkül)

28. ábra – Fordított áfa könyvelése devizás számla esetében

### Devizás számlák

Devizában kiállított számlák esetében is használható a menüpont, így kiválóan alkalmas pl. a közösségen belüli beszerzés áfájának a lekönyvelésére is. Ha devizás tételnél könyveljük automatikusan a fizetendő és levonható áfát, az ablak jobb felső sarkában megjelenik az árfolyam, mely az eredeti könyvelési tétel árfolyamát veszi át automatikusan. Ha az áfát nem ugyanazzal az árfolyammal kell lekönyvelni, lehetőség van a módosításra. A program a megadott árfolyam és a fordított áfásként megjelölt számlasorok devizaértéke alapján kiszámítja az áfa alapot és az áfát, mely a mentésre kattintva kizárólag forintban kerül könyvelésre.

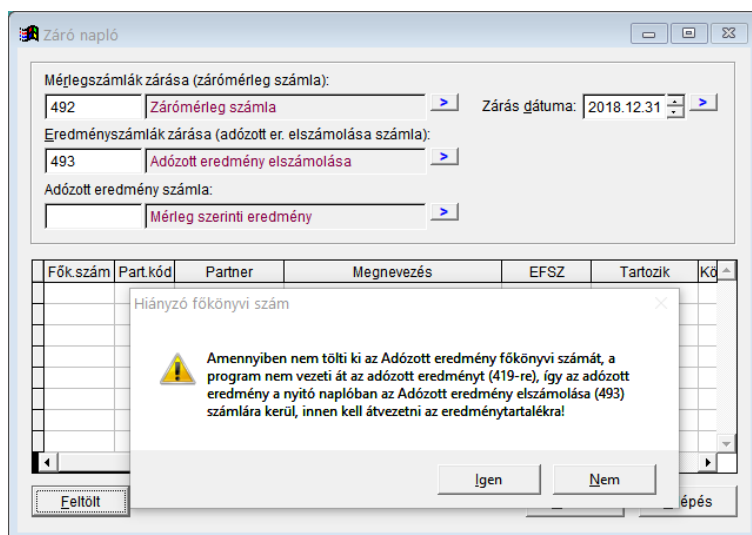
Magát a beszerzést áfamentes tételként könyveljük, és ennek kell bekerülnie az összesítő nyilatkozatba (az áfának nem). Ennek a feltétele, hogy a partner törzsben az adott partnernél be legyen jelölve a "Összesítő nyilatkozat" mező az egyéb adatoknál, és meg legyen adva az országkód és a közösségi adószám.

### 3.7. Záró napló (automatikus zárás)

A program a zárást automatikusan végzi el. Adja meg a zárás dátumát (a program december 31-ét ajánlja fel), majd a főkönyvi számok megadása után nyomja meg a Feltölt gombot.

- **Adózott eredmény elszámolása:** a program záráskor első lépésben erre a számlára lezárja az eredmény számlákat (5-9. számlaosztályok).
- **Zárómérleg számla:** a program ide zárja le a mérleg számlákat (1-4. számlaosztályok)
- **Mérleg szerinti eredmény:** Az új mérlegsémák miatt már nincs szükség a mérleg szerinti eredményre. A rubrika üresen hagyható, mivel elegendő a 493-at meghagyni, így a nyitást követően a 493-as számlán lesz az adózott eredmény, szemben a korábbi 419-cel. Tehát januárban a 493-ról kell átvezetni az adózott eredményt az eredménytartalékba (amíg ez nem történik meg, nem fog egyezni a mérleg!).

*Azon ügyfeleink, akik mégis ragaszkodnak az átvezetéshez, azoknak meghagytuk a rubrikát, így továbbra is beírható a 419-es főkönyvi szám (Adózott eredmény), ha viszont üresen hagyjuk a mezőt, akkor nem kerül átvezetésre a 419-re a 493-as főkönyvi szám a zárás során. Ebben az esetben a Feltöltés gombra kattintva tájékoztatást kapunk.*



29. ábra – A 'Záró napló' képernyő

A fentiek szerint elkészült záró naplót mentés előtt megtekinthetjük a táblázatban. A három főkönyvi számot csak egyszer kell megadni, a program ügyfelenként tárolja őket, és a menüpont következő használatakor felajánlja azokat. A zárás befejezéséhez és a záró napló elmentéséhez kattintson a „Mentés” gombra, ha nem szeretné elmenteni a zárást, a „Kilépés” gombra.

A zárásról még a következőket kell tudni:

- A zárás lefuttatása **előtt** le kell könyvelni a vegyes naplóba az év végi rendezőtételeket (pl. társasági adó előírása, osztalék stb.), mivel a zárás után több tételt nem vihetünk fel,
- ezért zárás után a 3.1. – 3.4. fejezetben ismertetett, adatrögzítésre szolgáló menüpontok és a „Bérfeladás” nem érhető el, valamint a naplók listájánál nem lehet tételt törölni, vagy módosítani.
- Amennyiben folytatni szeretné a könyvelést, vagy módosítani szeretne rajta, először törölni kell a zárást a „Zárás visszavonása” menüponttal.
- A záró tételek megjelennek a kartonokon, de főkönyvi kivonat ill. mérleg készítésekor nem veszi figyelembe a program. (Mivel zárás után minden számla egyenleg nulla.)
- Automatikus nyitáskor (Törzsadatok, nyitó tételek átvétele menüpont) a program csak akkor veszi át a nyitó tételt, ha előtte elkészítjük az előző könyvelési év záró naplóját.

### 3.8. Zárás visszavonása

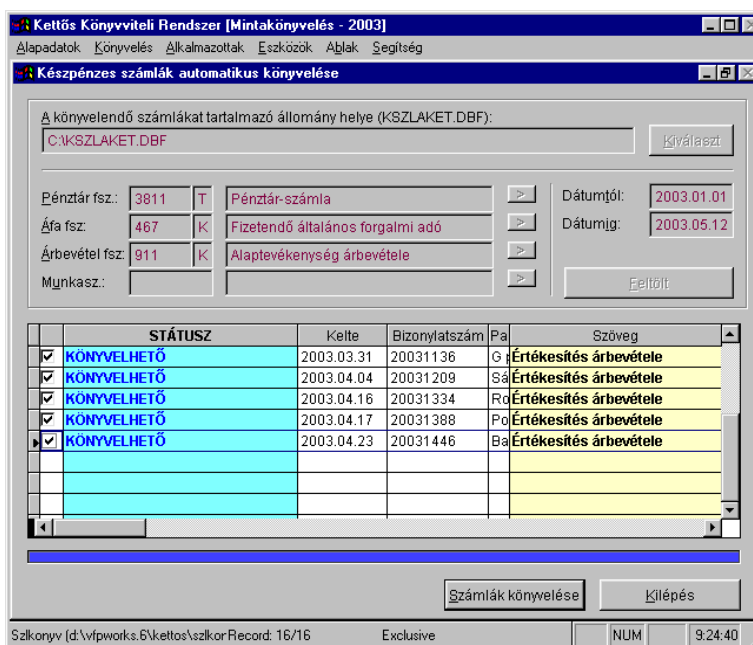
Csak akkor érhető el a menüpont, ha a könyvelési év le van zárva. Ekkor ezzel a menüponttal újra „felfnyithatjuk” a könyvelést, és könyvelhetünk új tételeket, vagy módosíthatjuk ill. törölhetjük a régieket. Gyakorlatilag a menüpont kitörli a záró napló tartalmát.

### 3.9. Vevő számlák automatikus könyvelése

A számlázó programból történő adatátvitelre az alábbi három menüpont áll a rendelkezésünkre:

- a készpénzes számlák könyvelésére (pénztár naplóba),
- nem készpénzes vevő számlák könyvelésére (vevő-szállító naplóba),
- nem készpénzes vevő számlák kiegyenlítésére (pénztár ill. bank naplóba).

#### 3.9.1. Készpénzes számlák automatikus könyvelése



30. ábra – A 'Készpénzes számlák feladása' képernyő

Az automatikus könyvelés mindhárom menüpontban egy 3 lépésű folyamat. Első lépésként ki kell választani a számlázó program által készített feladás helyét. A számlázó program egy KSLAKET.DBF nevű fájlba készíti el a feladást, ennek a fájlnek az útvonalát kell megadni a „Kiválaszt” gomb segítségével. Ha floppyra készült a feladás, ez általában az „A:” meghajtó.

Ha helyesen adtuk meg az útvonalat, tovább léphetünk a következő feladatra: a feladás általános paraméterezésére. A program felajánlja a feladott anyagban szereplő első és utolsó számla dátumát, mint könyvelési intervallumot. Ezt módosítsuk a kívánt intervallumra. Felajánlja továbbá az alapértelmezett pénztár főkönyvi számát, valamint a fizetendő áfa főkönyvi számát (ezeket a könyvelés beállításaiiban szereplő értékek alapján). Ezeket módosíthatjuk, majd adjuk meg az árbevétel számla főkönyvi számát, valamint opcionálisan a munkaszámot. A megadott főkönyvi számok alapján a program a „Feltölt” gomb hatására táblázat formájában előkészíti a könyvelendő tételeket.

Az első oszlopban található jelölőnégyzet segítségével lehet beállítani, hogy ténylegesen mely számlák kerüljenek könyvelésre. A státusz oszlopban vagy a „Könyvelhető” felirat jelenik meg, vagy a „Tétel már le lett könyvelve”. Ez utóbbit a program a lekönyvelt tételek bizonylatszámának és a könyvelendő számlák számlaszámának összehasonlításával állapítja meg. A lekönyvelt számlát még egyszer nem lehet „bepipálni” könyvelésre. A következő oszlopokban a számla kelte, a számlaszám (ez lesz a bizonylatszám) és a partner neve látható. A partnerek nem kerülnek be a partner törzsbe, összehasonlítás nem történik. A lekönyvelt tételben a partner neve fog szerepelni, de a partnerkód

„0” lesz. A következő oszlopok közül a sárga háttérűek módosíthatók. Ilyenek a főkönyvi számok és a munkaszám, valamint a tétel megnevezése. A tétel megnevezése mindig az „Értékesítés árbevétele”, de egyenként módosítható. A főkönyvi számok és a munkaszám oszlopai az előző lépésben, a fejlécben megadott értékeket fogja tartalmazni, de ezek szintén tételenként módosíthatók. A főkönyvi számok és a munkaszám törzsadatból is kiválasztható a táblázatban a megfelelő mezőn állva az F2 segítségével. Természetesen a program itt is ellenőrzi, hogy ne lehessen hibásan megadott főkönyvi számra könyvelni. A számlák végösszegei nem módosíthatók. Amennyiben minden adatot ellenőriztünk és beállítottunk a táblázatban, a „Számlák könyvelése” gombbal tudjuk a kijelölt tételeket lekönyvelni a pénztárnaplóba. A tételek rögzítés szerinti sorrendben lesznek könyvelve, szükség esetén le lehet futtatni a dátum szerinti rendezést (vigyázat, ekkor a tételsorszámok megváltoznak!). A pénztáregyenlegek göngyöltését könyvelés után a program automatikusan elvégzi.

### 3.9.2. Nem készpénzes számlák automatikus könyvelése

A készpénzes számlákon kívüli számlák (átutalás stb.) rögzítésére szolgál a vevő-szállító naplóban. A feladás menete gyakorlatilag megegyezik az előző fejezetben leírtakkal, csak kibővül a partnerek beazonosítására vonatkozó feladatokkal.

Az első teendő itt is a feladást tartalmazó könyvtár kiválasztása (ugyanabból a fájlból dolgozik ez a menüpont is, mint az előző). A dátumintervallum megadásában az a különbség, hogy tartalmazhat előző vagy következő évre vonatkozó dátumot is. Ennek oka, hogy ebben az esetben is a számla kelte alapján történik a táblázat feltöltése, de a tényleges könyvelés a teljesítés dátuma alapján történik, és elképzelhető olyan számla, amelynek kelte és teljesítési dátuma nem azonos évbe esik. A program természetesen nem engedi a könyvelési évtől eltérő teljesítési dátumú számlák könyvelését, ezeket a megfelelő könyvelési évben kell feladni.

Az alapértelmezett főkönyvi számok ill. munkaszám megadása úgy történik, mint készpénzes számlák esetén, de itt értelemszerűen a pénztár főkönyvi száma helyett a vevő főkönyvi számát kell megadni. Ezt is felajánlja a program a könyvelés beállításai alapján.

Első körben a program az adótörzsszám (adószám első nyolc számjegye) szerint próbálja meg összepárosítani a könyvelendő számlában szereplő partnert a könyvelőprogram partner törzsével. Amennyiben talál egyezést a program, a tétel könyvelhető lesz, és a partner törzset felül fogja írni az átadott név és címadatokkal, amennyiben nem egyezik a kettő. Ha az adótörzsszám alapján történt az azonosítás, és a teljes adószám egyezik, a táblázat adószám oszlopában zöld színnel jelenik meg az adószám. Ha az adótörzsszám egyezik, de a teljes adószám nem (utolsó 3 karakter eltér), az adószám pirosan szerepel a táblázatban, és könyveléskor a törzsben átíráásra kerül. Ha a törzsben két azonos adószámmal rendelkező partnert talál a program, választanunk kell, mindaddig nem lesz könyvelhető a tétel.

Ha adószám alapján nem sikerül a beazonosítás, a program először a név, majd a címadatok egyezőségét vizsgálja.

A „Feltöltés” után a készpénzes számlákhoz hasonló táblázatot kapunk: beállítható a számlák könyvelhetősége, és a sárga háttérű oszlopok módosíthatók. A főkönyvi számok és a munkaszám oszlopon kívül módosítható a partnerkód oszlop is.

A státusz mező ebben az esetben több állapotot vehet fel. A „Könyvelhető” és „Lekönyvelt tétel”-en kívül a „Telj. idő szerint helytelen időszak”, a „Több azonos nevű partner” és a „Partner címe nem egyezik” állapotot is felveheti. Nézzük sorban:

- **Könyvelhető:** A tétel minden gond nélkül könyvelhető. A partnerkód mező két állapotot vehet fel: vagy egy, már rögzített partner kódját, amelyet sikerült a programnak egyértelműen beazonosítani, vagy a „0” értéket, ami az új partnert jelenti (nem talált hasonló nevűt a partner törzsben).
- **Lekönyvelt tétel:** A tétel nem választható ki könyvelésre, mert talált egy azonos számlaszámú tételt a program a vevő naplóban. Ekkor a partnerrel már nem foglalkozik a program.
- **Telj. idő szerint helytelen időszak:** A tétel nem választható ki könyvelésre, mert a teljesítés ideje nem az adott könyvelési évbe esik. Ekkor a partnerrel már nem foglalkozik a program.
- **Több azonos nevű partner:** Könyvelhető tétel, de a felhasználónak kell kitölteni a partnerkód mezőt, mert a program a partner törzsben több azonos nevű vevőt talált. A partnerkódra állva az F2 segítségével kiválaszthatjuk a megfelelő partnert (erre segítségünkre lehet a partner számlázóprogram szerinti címe, amit a „Partner a számlázóban” fejlécű oszlopban talál meg zárójelben). Ha egy új (harmadik azonos nevű) partnerről van szó, írjuk át a partnerkódot „0”-ra, így harmadikként is felveszi a partner törzsbe a program a vevőt (természetesen rögzíti a partner címét is, hogy később beazonosítható legyen).
- Ezeknél a tételeknél a program a partnerkódot „-1”-gyel jelöli, és addig nem engedi lekönyvelni a tételt, amíg a könyvelendő tételek között talál „-1”
- **Partner címe nem egyezik:** Könyvelhető tétel, de a felhasználónak ellenőrizni kell a partnerkód mezőt, mert a program a partner törzsben ugyan talált egy azonos nevű partnert, de a címe nem egyezik a számlázó

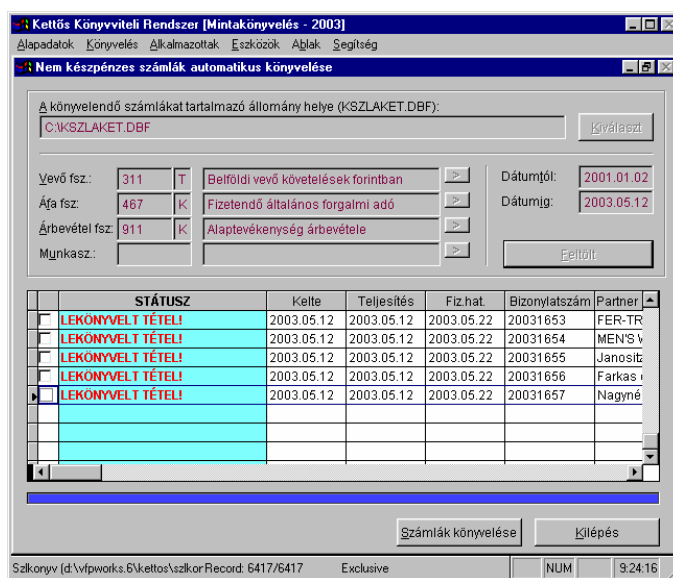
programban lévő adatokkal. Ha az összerendelés ennek ellenére helyes volt, nincs teendők, de ha egy új partnerről van szó, írjuk át a partnerkódot „0”-ra.

#### További tudnivalók:

- Ha az ügyfél törzsben nincs bejelölve a pénzforgalmi áfa opció, az áfa értéke minden esetben a teljesítés dátumával fog megegyezni.
- Ha az ügyfél törzsben be lett jelölve a pénzforgalmi áfa opció, akkor minden olyan számlánál üresen marad az áfa esedékessége mező, melyet „pénzforgalmi áfa” opcióval állítottak ki a számlázó programunkkal.
- A számlák könyvelésekor ha sikeres partner beazonosítás történt, a program frissíti a partner törzsben a partnerek adatait a cím adatokkal és az adószámmal. A pénzforgalmi elszámolású számlák áfatartalma a megadott áfa főkönyvi szám helyett a könyvelés beállításában megadott technikai számra kerül könyvelésre (ha nincs megadva számlaszám, hibaüzenetet kapunk).

#### Miért fontos a partnerek azonosítása?

Mint ismeretes, a vevő és a szállító számlákat partnereként kell értékelni a mérlegben. Ezt a program a partnerkód alapján végzi el, ezért alapvető fontosságú, hogy egyazon vevő számlái azonos partnerkód alapján legyenek lekönyvelve. Természetesen, ha mégis hiba csúszik a feladásba, a tételek ugyanúgy módosíthatók, mint a kézzel rögzített tételek.



31. ábra – A 'Nem készpénzes számlák feladása' képernyő

### 3.9.3. Nem készpénzes számlák automatikus kiegyenlítése

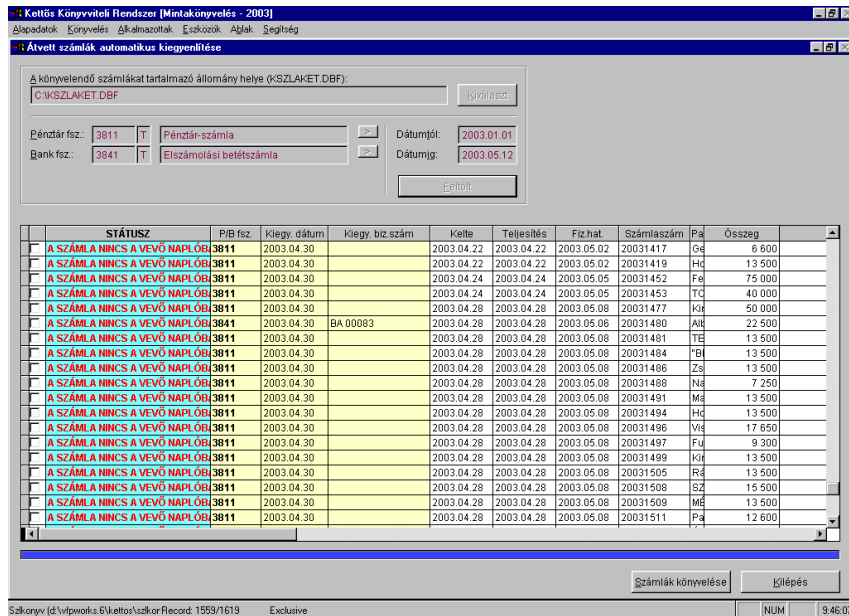
Az előző fejezetben ismertetett menüponttal rögzített vevő számlákat két módon egyenlíthetjük ki. Az egyik megoldás a már ismert, hagyományos módon történik a pénztár és a bank napló rögzítése közben a kettős programban. Azonban van arra is lehetőség, hogy a számlázó programban rögzítsük a vevő számlák kiegyenlítését, és onnan automatikusan vegyük át a kiegyenlítés adatait. Erre szolgál ez a menüpont. Más szóval a körülményekhez képest eldönthető, hogy melyik megoldás a praktikusabb: a kettős programban rögzíteni a kiegyenlítéseket (ekkor nem kell használni ezt a menüpontot), vagy a számlázóban vezetjük, és ezzel a menüponttal vesszük át az eredményt. A döntéshez ismerni kell még a számlázó program korlátjait: ti. (egyelőre) a számlázó programban nem lehet lekezelni a részkiegyenlítést, valamint csak egy bankkal és egy pénztárral tud dolgozni. A számlázó programban mindössze a kiegyenlítés dátuma, és a bizonylatszám (általában a bankbizonylat száma) adható meg, valamint hogy pénztárban vagy bankban történt a kiegyenlítés.

A menüpont hasonló az előzőekhez: a feladást tartalmazó könyvtár kiválasztása után adjuk meg a dátum intervallumot. Ebben az esetben a számlák kiegyenlítésének dátumára fog vonatkozni a dátum intervallum. Mivel a kiegyenlítés dátuma lesz a bank ill. pénztárbizonylat dátuma, csak adott könyvelési évi dátumokat adhatunk meg.

Ha pénzforgalmi elszámolású számlát egyenlítünk ki, a program automatikusan lekönyveli a vegyes naplóban az áfa átvezetéseket is.

**FONTOS! A számlázó programban a könyvelési állomány előállításakor gondoljuk végig a dátumok megadását, mert a számlázó program a számla kelte alapján készíti el a kívánt fájlt. Tehát pl. ha májusban is történt még februári számlák kiegyenlítése, akkor az előállított fájlnek tartalmaznia kell a februári számlákat is. Inkább legyen nagyobb a megadott intervallum, mint hogy kimaradjanak számlák vagy azok kiegyenlítései, a program úgysem enged duplán rögzíteni tételt.**

Itt csak két főkönyvi számot adhatunk meg: a pénztárét és a bankét (hiszen a számlázó programban is csak ez a két választásunk van kiegyenlítéskor). Feltöltéskor a tételek a kiegyenlítés sorrendjében kerülnek rögzítésre.



32. ábra – A 'Nem készpénzes számlák automatikus kiegyenlítése' képernyő

A státusz három értéket vehet fel:

**Könyvelhető:** a számlát megtalálta a vevő szállító naplóban és még nem volt kiegyenlítve.

**Számla nincs a vevő naplóban:** értelemszerűen azt jelenti, hogy talált olyan számlát, amelyik már ki van egyenlítve, de nincs feladva a vevő naplóba (lásd. előző fejezet). Az azonosítás a számlaszám alapján történik, amit a vevő naplóban a bizonylatszám mező tartalmaz. Ezek a tételek nem jelölhetők ki könyvelésre.

**Számla már ki van egyenlítve:** a vevő-szállító naplóban ellenőrzi a program, hogy a számla rendezetlenként szerepel-e. Csak ha teljes mértékben rendezetlen (0 Ft van rendezve), akkor engedi a program lekönyvelni a kiegyenlítést.

Könyvelés előtt itt is tételenként módosítható a főkönyvi szám, a kiegyenlítés dátuma és a bizonylatszám. A partnerkód és az ellenszámla a vevő naplóban szereplő értékeket fogja felvenni, így nem fordulhat elő, hogy a mérlegben mindkét oldalon szerepelni fog a számla a helytelen kiegyenlítés miatt. A tétel megnevezése a pénztár és a bank naplóban „X. sz. számla kiegyenlítése” lesz, ahol X a számlaszám. Természetesen az így kiegyenlített számlák a vevő-szállító naplóban (pénzügyi nyilvántartásban) is automatikusan kiegyenlítetté válnak.

**FONTOS! A számlák feladása mindig az aktuális könyvelésbe történik, a program nem tudja beazonosítani, hogy kinek a számláit adjuk fel az aktuális könyvelésbe! A számlák automatikus könyvelése nem vonható vissza, csak a tételek egyenkénti törlésével! Fentiek miatt ajánlatos a feladás előtt biztonsági mentést végezni, főleg jelentősebb mennyiségű számla könyvelése előtt!**

### 3.9.4. A tényleges teljesítéstől eltérő áfa-esedékességű számlák automatikus könyvelése

A számlázó programból feladott kimenő számlákat egyelőre csak úgy lehet automatikusan lekönyvelni, hogy a lekönyvelt tételekben mind a teljesítés, mind az áfa esedékessége mezőben a számlán szereplő teljesítés dátuma fog megjelenni (tehát ebben a menüpontban még nem működik az eltérő teljesítésű számlák automatikus kezelése a vegyes naplóban). Ennek oka, hogy a számlázó programban nincs eltárolva a valós teljesítés dátuma (a számlának nem kötelező eleme), az általában csak a számla szövegrészéből derül ki, hogy valójában melyik hónapot érinti. Ezzel kapcsolatban a későbbiekben tervezzük a számlázó- és a könyvelőprogramok módosítását.

### 3.10. Vegyes feladás automatikus könyvelése

A menüpont segítségével külső programból készített vegyes feladást lehet automatikusan lekönyvelni a vegyes naplóba. Egyelőre a BaBér program bérfeladásának a fogadása lehetséges ezzel a funkcióval. (A feladás formátumát igény esetén szívesen megadjuk külső programból készített feladás készítéséhez!)

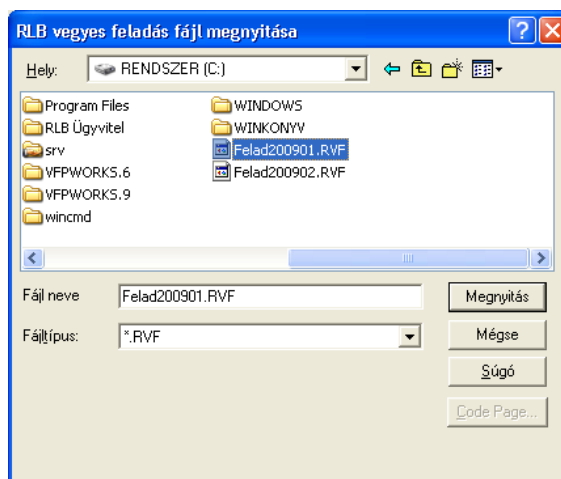
A BaBér program egy „RVF” kiterjesztésű fájlt állít elő a bér- és járulékadatok könyveléséhez, melyet az alábbiak szerint lehet betölteni.

A megjelenő ablakban első dolgunk a feladást tartalmazó fájl megadása, melyet a „Kiválasztás” gombra kattintva tehetünk meg a megjelenő „RLB vegyes feladás fájl megnyitása” ablakban.

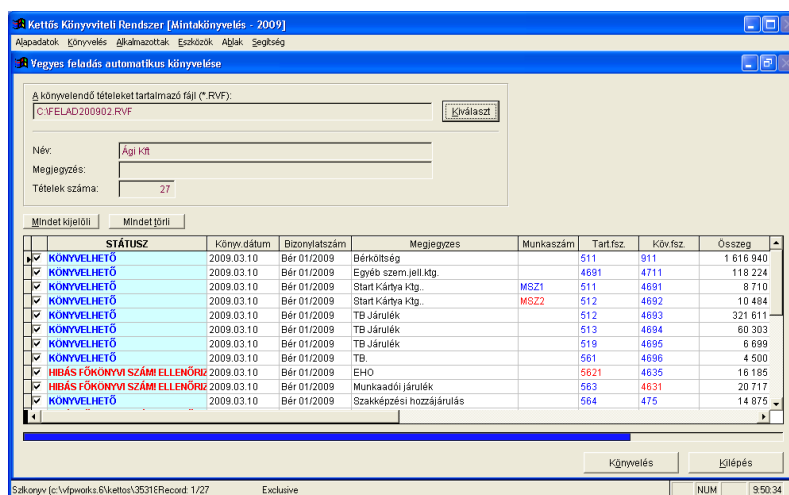
A kiválasztás után a program beolvassa a fájlt:

- Megjeleníti a munkáltató nevét (Figyelem! Ettől függetlenül a feladás BÁRMELYIK könyvelésbe betölthető, mielőtt elindítja a könyvelést, győződjön meg róla, hogy a megfelelő ügyfél van kiválasztva a programban!)
- Amennyiben a fájl tartalmaz megjegyzést, azt is megjeleníti.
- Kírja a fájlban szereplő könyvelési tételek számát.

Végül feltölti a táblázatot az adatokkal.



33. ábra – „RLB vegyes feladás fájl megnyitása” ablak



34. ábra – „Vegyes feladás automatikus könyvelése” ablak

A táblázat adatairól az alábbiakat kell tudni:

- A táblázat első oszlopában található „pipákkal” beállíthatjuk, hogy mely tételeket szeretnénk lekönyvelni. A „Mindet kijelöli” ill. „Mindet törli” gombokkal az összes pipa törölhető, vagy beállítható.
- A státusz oszlop jelzi, hogy a tétel könyvelhető-e, vagy hibás adatokat tartalmaz. Nem könyvelhető le az a tétel, amely
  - olyan főkönyvi számat tartalmaz, ami szerepel a főkönyvi törzsben
  - olyan munkaszámot tartalmaz, ami nem szerepel a munkaszám törzsben
  - nincs kitöltve egy főkönyvi szám.

- A könyvelési dátumot, megnevezést és bizonylatszámot a feladás fájl alapján tölti ki a program, melyek módosíthatók, a dátum mezőn állva az „F2” megnyomásával megjeleníthető a naptár, valamint az „F3” és „F4” gombokkal léptethető az érték (csak az adott könyvelési évbe eső dátum adható meg).
- A munkaszám, főkönyvi számok és összeg mező is módosítható „kézzel” könyvelés előtt. A munkaszám és a főkönyvi szám mezőkön állva „F2” megnyomásával kiválasztható a törzsadatokból a megfelelő érték.
- A „Könyvelés” gomb megnyomásával a kijelölt sorok egy-egy különálló tételként jelennek meg a vegyes naplóban a következő sorszámmal. A könyvelés csak akkor fut le, ha a kijelölt tételek mindegyikének státusza „Könyvelhető”.
- **FIGYELEM! A feladás nem ellenőrzi, hogy azonos bizonylatszámokkal lett-e már lekönyvelve vegyes tétel (mivel általában ezeknek a tételeknek a „bizonylatszáma” meg szokott egyezni), így ugyanazok a tételek többször is feladhatók!**

### 3.11. Házipénztár feladás automatikus könyvelésre

A házipénztár feladás könyvelése sok hasonlóságot mutat a számlák automatikus könyvelésével, de mivel ebben az esetben az adatok kontírozással együtt érkeznek, jóval bonyolultabb is.

A házipénztár program a feladás során egy „RPF” kiterjesztésű fájlt készít, melynek nevében szerepel a házipénztár programban megadott ügyfél azonosító (nem szükséges megegyeznie a kettősben megadott azonosítóval), a könyvelési és a készítés dátuma. Első feladatunk a könyvelendő fájl kiválasztása, melyet a „Kiválaszt” gombra kattintva tehetünk meg. Amennyiben sikeresen megadtuk az importálni kívánt fájl nevét, a következő lépésben a feladást leszűkíthetjük időintervallumra és pénztárral. Ha egy házipénztár programmal egyszerre több pénztár könyvelését végezzük, feladás esetén egyetlen fájlban feladható az összes pénztár forgalma, amit egyszerre le tud könyvelni a könyvelőprogram. Ebben az esetben hagyjuk üresen a „Pénztár főkönyvi száma” mezőt, ha csak egyetlen pénztár forgalmát szeretnénk lekönyvelni, adjuk meg az adott pénztár főkönyvi számát. Lehetőségünk van időintervallum megadására is, mikori bizonylatok kerüljenek könyvelésre, az alapértelmezett a teljes év, ennél nagyobb intervallum értelemszerűen nem adható meg. Mivel a pénztár naplóban partnerkód nélkül is rögzíthetünk tételeket (csak partnernévvel), megadható, hogy a partner törzs adatait bővítse-e a program az átadott tételekben szereplő partnerekkel (alapértelmezett beállítás: igen). Ezt követően a „Feltölt” gombra kattintva történik meg az adatok beolvasása, mely több részből tevődik össze:

- A program betölti a feltételeknek megfelelő tételeket (pénztár főkönyvi száma, időintervallum).
- A program először a pénztárbizonylat számok alapján megpróbálja beazonosítani a lekönyvelt tételeket. Az így beazonosított tételt „FELADOTT TÉTEL”-ként fog megjelölni a táblázat „státusz” oszlopában. Ha talál olyan tételt, aminek bizonylatszáma és összege is megegyezik az átadott eredeti bizonylatszámokkal (hivatkozás), de a pénztárbizonylat sorszáma a már lekönyvelt tételben nem szerepel „LEKÖNYVELT TÉTEL” megjegyzést kap (feltételezve azt, hogy az adott számla már kézzel le lett könyvelve, esetleg át lett véve a számlázó programunkból is készpénzes számlaként).
- Ezt követően megpróbálja beazonosítani a program az új tételek partnereit a könyvelőprogram törzsében szereplő partnerekkel (ez mindenképpen megtörténik, ha nem kérjük a partnerek rögzítését a törzsben, akkor is – erről később bővebben). Ez a funkció a vevő számlák automatikus könyveléséhez hasonlóan működik: amennyiben talál a program azonos nevű és című partnert, kitölti a partnerkódot és a nevet. Ha nem talál, a partnerkódot üresen hagyja, és a névhez beírja az „ÚJ PARTNER” feliratot. Ha talál azonos nevű partnert, de a címe nem egyezik, kitölti a nevet és a partnerkódot, de a „státusz” oszlopban a „Partner cím nem egyezik” felirat fog szerepelni. Ettől a tétel lekönyvelhető, ha nem módosítunk, akkor az azonos nevű, de eltérő című partnerre kerül lekönyvelve. Ha ez egy új partner azonos névvel, törölni kell a partnerkódot a táblázatban, így új partnerként fogja a program rögzíteni az illetőt. Ha a törzsben egynél többször szerepel az adott név, de a címe egyikkel sem egyezik, a „Több azonos nevű partner” megjegyzést kapjuk. Így a tétel nem könyvelhető le, vagy ki kell választanunk a megfelelő partnert: ehhez a táblázatban a partnerkódra állva nyomjuk meg az „F2” gombot, vagy új partnerként kell rögzítenünk: törölni kell a táblázatból a partner kódot.
- Ha a partnerek rögzítését választottuk, a táblázat „Rögzít” oszlopába a program bejelöli azokat a partnereket, melyeket rögzítenie kell a törzsben. Azok a tételek nem lesznek bejelölve (és kézzel sem jelölhetők be – hibaüzenetet kapunk), amelyek olyan partnert tartalmaznak, aki már a házipénztár programban sem lett rögzítve a partner törzsbe. Ha nem kértük a partnerek rögzítését, egyik tétel sem lesz bejelölve a „Rögzít” oszlopban, de a könyvelés megkezdése előtt ezt felülbírálnhatjuk.
- A házipénztár programban van lehetőség munkaszám megadására, ami szintén átadásra kerül (jelenleg bizonylatonként egy munkaszám adható meg).
- Devizás tételek esetén átadásra kerülnek az árfolyamok és a devizás értékek.

- A számlák könyvelése képernyőtől eltérően itt két táblázatot láthatunk, a felsőben a tételek fejlécei, míg az alsóban a kiválasztott tétel számlasorai láthatók (a házipénztár programból max. 3 számlasor érkezhetsz). Minden sorban láthatjuk a nettó/áfa/bruttó értéket ill. a főkönyvi számokat, melyeket könyvelés előtt módosíthatunk (átírással, vagy a főkönyvi számon állva az „F2” megnyomásával). Amennyiben áfás tétel „érkezett”, attól függően, hogy bevétel vagy kiadás, a program kitölti az alapértelmezett bevallási sort, ami szintén módosítható szükség esetén átírással, vagy az „F2” megnyomásával. Figyelem! A számlasorokban az összegek nem változtathatók meg, csak a főkönyvi számok (nettó és ÁFA) és a bevallási sor, a fejlécben pedig kizárólag a partnerkód és a munkaszám.
- Ha a pénztárbizonylat több sort tartalmaz, akkor a lekönyvelt tétel megjegyzés mezőjében és a kartonokon a pénztárbizonylat első sorának megnevezése fog megjelenni!
- A program ellenőrzi a nettó értékek főkönyvi számait. Amennyiben olyan főkönyvi számot talál, amely a főkönyvi törzsben vevő ill. szállító típusúként szerepel (4541, 911 stb.), a vevő/szállító naplóban olyan tételt próbál meg keresni, melynek a bizonylatszám és a partner neve megegyezik a házipénztár bizonylaton szereplő névvel és hivatkozással. Ha talál, a tétel állapota a táblázat státusz oszlopában „Számla kiegyenlítés” lesz, a hivatkozás oszlopba pedig beírja a program a számla naplósorszámát. Ha ez a tétel könyvelésre kerül, a vevő/szállító naplóban módosítja a program a számla rendezettségét a pénztárbizonylat összegével (lehet részkiegyenlítés is).

Az adatok ellenőrzése és esetleges korrigálása után (partnerek, főkönyvi számok, bevallási sor, munkaszám) következhet a könyvelés, melyet a „Számlák könyvelése” gombra kattintva tehetünk meg. Előtte megadhatjuk, hogy hogyan szeretnénk rögzíteni a bizonylatszámot: a pénztárbizonylat sorszáma legyen a bizonylatszám mezőben és a hivatkozás mezőben tároljuk el az eredeti bizonylatszámot, vagy fordítva, az eredeti bizonylatszám legyen a bizonylatszám mezőben, és a hivatkozás mezőben a pénztárbizonylat sorszáma. Ez utóbbit választva ha nincs kitöltve a hivatkozás, a pénztárbizonylat sorszáma kerül a bizonylatszám mezőbe is. A pénztárbizonylat sorszámát muszáj valamilyen módon eltárolnunk, hogy következő feladaskor ellenőrizhessük, le lett-e már könyvelve az adott tétel.

A könyvelés gombra kattintva a könyvelés tényleges megkezdése előtt további ellenőrzések futnak le:

- A program ellenőrzi a pénztár főkönyvi számát: létezik-e és valóban pénztár jellegűre van állítva a törzsben.
- A többi főkönyvi szám (nettó és áfa) és a munkaszám is ellenőrzésre kerül, ha valamelyik nem létezik, vagy összesítő típusú főkönyvi szám lett valamelyik tételben megadva, a könyvelés nem történik meg, míg nem módosítjuk a törzseket, vagy az adott tétel adatait.
- A könyvelés végeztével a program kiírja, hány tétel lett lekönyvelve, majd lefuttatja a pénztáregyenlegek rendezését. Az új partnerek az alábbi adatokkal rögzítésre kerülnek a partner törzsben: név, cím, EVA alanyiság.

**A könyvelendő tételeket tartalmazó állomány helye (".RPF):**  
P:\FRISÍTÉS\HPPFELAD\_MINT2010\_20101006111715.RPF

**Beállítások**  
Pénztár fsz.: [ ] Dátum: 2010.01.01 - 2010.12.31

Partnerek rögzítése a partner törzsben

Tétel fejlécek	STÁTUSZ	Pénzt.fsz.	BevKia	Kelte	Bizonylatszám	Hivatkozás	Pa
<input checked="" type="checkbox"/>	KÖNYVELHETŐ	3811	Bevétel	2010.02.21	2010/0627/FBEV		AL
<input checked="" type="checkbox"/>	PARTNER CÍME NEM EGYEZIK	3811	Bevétel	2010.02.21	2010/0628/FBEV		A-2
<input checked="" type="checkbox"/>	KÖNYVELHETŐ	3811	Bevétel	2010.02.21	2010/0629/FBEV		AC
<input checked="" type="checkbox"/>	KÖNYVELHETŐ	3811	Bevétel	2010.02.21	2010/0630/FBEV		AC
<input checked="" type="checkbox"/>	KÖNYVELHETŐ	3811	Kiadás	2010.02.21	2010/0781/FKIA		AL
<input checked="" type="checkbox"/>	PARTNER CÍME NEM EGYEZIK	3811	Bevétel	2010.02.21	2010/0631/FBEV		A-2

Számlasorok	Megnevezés	ÁFA %	Bev.sor	Nettó	Nettó fsz. (K)	ÁFA	ÁFA fsz. (K)	Bruttó
	Állategyi szolg.	mentes		88 529		0		88
	Állategyi szolg.	mentes		89 389		0		89
	Állategyi szolg.	mentes		8 580 911		0		8 580

Bizonylatszám = Pénztárbizonylat száma  Bizonylatszám = Eredeti bizonylat száma

Számlák könyvelése Kijátszás

Szkönyvtel [c:\w\pworks\5\kettos\40ERecord.1471\1476 Exclusive NUM 11:22:34

35. ábra – Pénztár és bankbizonylatok automatikus könyvelése

## FONTOS TUDNIVALÓK AZ ÁTADÁSSAL KAPCSOLATBAN:

- Ha a házipénztár programban megváltoznak a tételek sorszámai feladás után (nem lezárt időszak kerül feladásra), a következő feladásnál problémák jelentkezhetnek, mivel a bizonylatsorszám szerint azonosítja a lekönyvelt tételeket. Lehetőség szerint csak lezárt időszakot adjunk át.
- Devizapénztár átadásakor ügyeljünk arra, hogy kézzel NE könyveljünk a pénztárba, csak az év végi átértékelést. A házipénztár programból a megfelelő árfolyammal kerülnek átadásra a tételek, ha „kézzel” is könyvelünk a devizapénztárba, az torzíthatja az árfolyamot!
- Áfás tételek könyvelése esetén a program nem könyveli le a fordított áfás szállítói számla vegyes tételeit. Azt a pénztár naplóban a tétel megnyitásával és mentésével lehet rögzíteni utólag.
- Ha egy készpénzes számla összesítő nyilatkozatban is szerepeltetendő, egyelőre szintén kézzel kell módosítani a tételt, ezt nem tudja átadni a házipénztár program. Ha a tételhez tartozó partner a feladás során lett automatikusan rögzítve, a közösségi adószámot és országkódot ki kell tölteni a partner törzsben, mert ezeket sem tudja átadni a program.

## 3.12. Online számla fogadás

A NAV OSA2 bevezetésével az onlineszámla rendszerbe feltöltött számlák lekérdezhetőek egy technikai felhasználó megadásával, így lehetőségünk nyílik a 2165M adatainak ellenőrzésére. A program képes letölteni és könyveléskor felajánlani a szállítói számlák fejléceadatait.

### FONTOS TUDNIVALÓK A SZÁLLÍTÓI SZÁMLÁK LETÖLTÉSÉVEL KAPCSOLATBAN

- A funkció Windows 10 alatt működik zökkenőmentesen, Windows 7, 8, 8.1 alatt a telepített frissítésektől függ a működés. Korábbi verziókon egyáltalán nem működik! Az alábbi linken elérhető egy leírás, mely útmutatást nyújt Windows 7, 8, 8.1 alatt az elvégzendő ellenőrzésekről, mennyiben nem működik a szolgáltatás: [https://www.rlb.hu/atmeneti/OSA\\_beallitas.pdf](https://www.rlb.hu/atmeneti/OSA_beallitas.pdf)
- A NAV onlineszámla rendszerbe egyelőre nem kerülnek be azok a számlák, melyeket pénztárgéppel, kasszarendszerrel állítottak ki, erre a törvény biztosít lehetőséget. Így ne csodálkozzunk, ha nem találjuk az üzemanyagszámláinkat, vagy pl. a Tesco számláit stb.
- Mindenképpen a valódi bizonylat alapján, a vállalkozó jóváhagyásával könyveljünk, ne a feltöltött számlák alapján, mert kerülhetnek fel a rendszerbe olyan számlák, ami nem a vállalkozással összefüggő költség (pl. Nagykereskedésben történt vásárlások magán célra).
- Programjaink a NAV onlineszámla rendszeréből kizárólag a számlák listáját töltik le, nem a részletes számlaadatokat. Ez tartalmazza a számla fejlécét (vevő, szállító, dátumok, bizonylatszám, illetve nettó, áfa, és bruttó végösszeg). Amennyiben egyszerűsített számla lett kiállítva és lejelentve, annak jelenleg az onlineszámla rendszer nem adja le a végösszeg adatait, így 0 Ft összegekkel fognak a listában ezek a számlák szerepelni. **Ez nem a könyvelőprogram hibája!**
- A kézi kiállítású, „kézzel” jelentett számlák esetében a kitöltés pontatlansága miatt előfordulhatnak eltérések a valós bizonylathoz képest.
- A jelentésnek nem kötelező eleme a fizetési határidő és a fizetési mód, ha olyan számlával találkozunk, amelyiknél ezek nincsenek megadva, az nem a könyvelőprogram hibája!
- Bár technikailag megoldható a feltöltött kimenő számlák letöltése is, egyelőre erre nem lesz lehetőség, mivel a magánszemélynek kiállított számlák nem kerülnek be a rendszerbe, sokkal biztonságosabb a számlázóprogram által előállított feladás alapján könyvelni, így biztosan minden kimenő számla könyvelésre kerül.

Ebben a menüpontban tudjuk letölteni a szállítói számlák listáját, miután megadtuk a technikai felhasználó adatait.

Lekérdezés: A megjelenő ablakban a számlák listáját két módon lehet lekérdezni: számla kelte és feltöltés (feldolgozás) időpontja szerint. Alapértelmezetten a feltöltés dátuma szerinti lekérdezés van beállítva, de ha ez a módszer üzemzavar miatt esetleg nem működik érdemes megpróbálni a másik módot.

A feltöltés dátuma szerinti lekérdezés automatikusan felajánlott intervalluma az utolsó számla feltöltésének napjától az aktuális dátumig terjed, míg számla kelte esetén a legkésőbbi számla kelte előtti ötödik naptól az aktuális dátumig (tehát 5 nap átfedéssel lesznek lekérdezve a számlák, ami természetesen nem vezet duplikációhoz). Ennek oka, hogy a valamilyen okból késve történt adatszolgáltatás miatt ne hiányozzanak számlák.

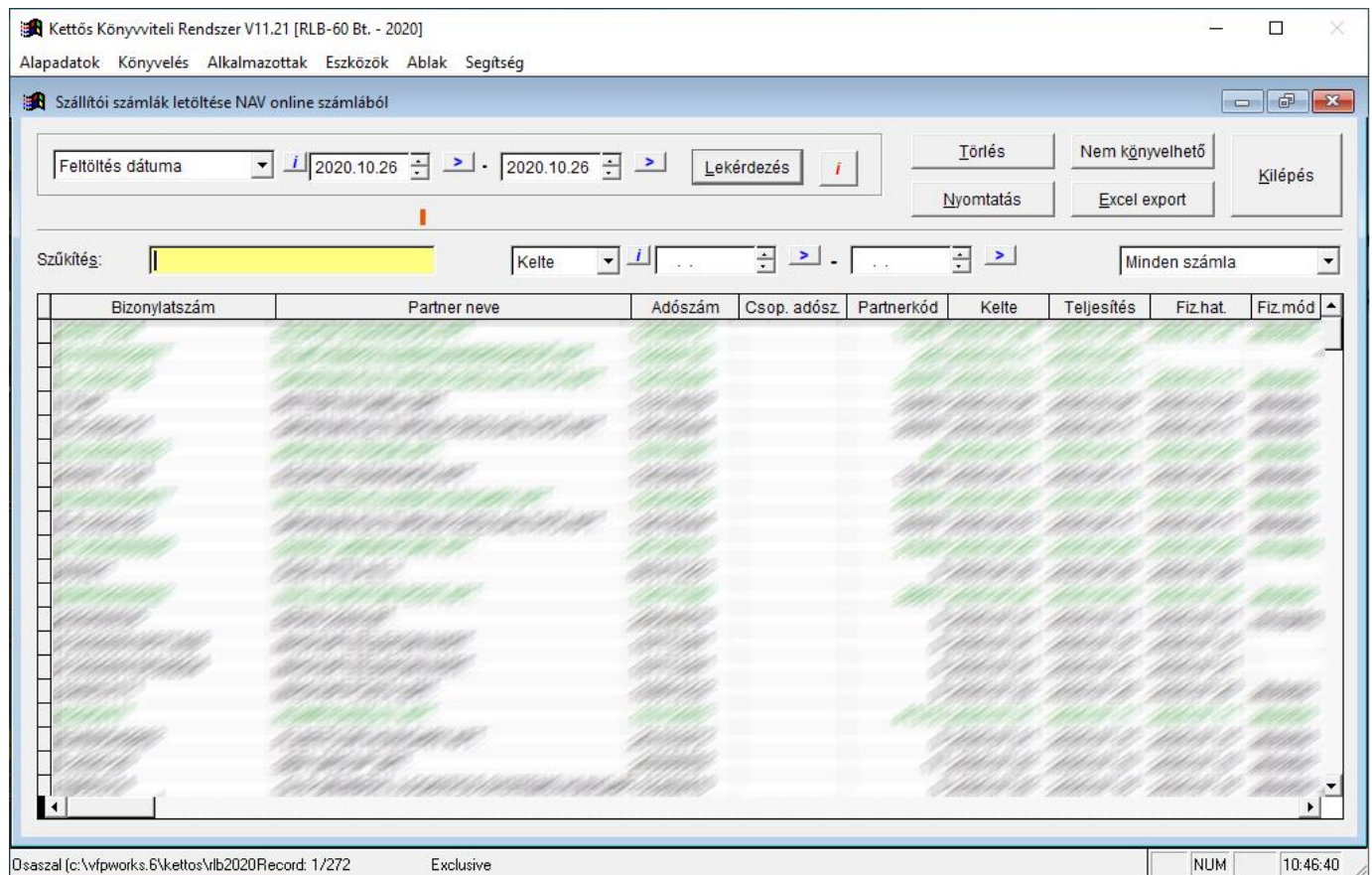
Egyszerre 35 nap adatai kérhetőek le, ha nagyobb intervallumot adunk meg, több lekérdezés fog egymás után indulni.

Szűkítés: A lista szűkíthető szövegrészlet megadásával, partnernév vagy a bizonylatszám alapján. De a számla kelte vagy teljesítés alapján is szűkíthetjük a listát időintervallumra, illetve beállíthatjuk, hogy minden számlát szeretnénk-e

látni, vagy csak a könyvelteket, illetve csak a nem könyvelteket. (A Nem könyvelhetőként megjelölt számlák kizárólag a „Minden tétel” kiválasztása esetén jelennek meg.)

A letöltött listából törölhetünk tételeket, illetve megjelölhetjük a számlákat „Nem könyvelhetőnek”, ekkor nem engedi kiválasztani a program a könyvelés során. A program zölddel jelöli a lekönyvelt tételeket, ezt az állapotot könyvelés közben és lekérdezéskor frissíti a program.

**Nyomatás:** a lista nyomtatható, így el lehet küldeni egy adott időszakra a nem könyvelt számlákról listát a vállalkozónak, hogy mi lesz a sorsuk ezeknek a számláknak: valóban nem kell ezeket könyvelni, vagy csak nem adta át őket a könyvelőnek. A program lekérdezést követően az összes tételre lefuttatja az egyeztetést, hogy mely tételek kerültek könyvelésre, és frissíti az állapotukat.



36. ábra – Szállítói számlák letöltése képernyő

### 3.13. Naplók listája

Az egyes naplók lekérdezésére, nyomtatására, valamint a naplókba könyvelt tételek törlésére és módosítására szolgál.

#### 3.13.1. Nyitó napló

A nyitó naplót a képernyőn megjelenő táblázatban láthatjuk. A fejlécre kattintva változtathatjuk meg a sorrendet. A kiválasztott oszlop alapján a táblázat felett található mező segítségével szűkíthető a táblázat. A nyitó napló tartalmát csak a nyitó napló felvitelénél tudjuk módosítani. A napló két módon nyomtatható ki: az itt található „Nyomatás” gombbal, illetve az „Összes napló nyomtatása” menüponttal. A két nyomtatási formátum különböző!

A táblázat alatt látjuk a nyitóméreg számla főkönyvi számát és a nyitás napját.

Naplósorszám	Főkönyvi szám	Partikód	Partner	Megjegyzés
Nyitó 000001	3811	0		Nyitás - Pénztár-számla
Nyitó 000002	3841	0		Nyitás - Elszámolási betétsz
Nyitó 000003	3923	0		Nyitás - Költségek, egyéb fió
Nyitó 000004	411	0		Nyitás - Jegyzett tőke
Nyitó 000005	419	0		Nyitás - Mérleg szerinti eredt
Nyitó 000006	461	0		Nyitás - Társasági adó elszá
Nyitó 000007	4695	0		Nyitás - Helyi iparüzési adó r

37. ábra – A 'Nyitó napló lekérdezése' képernyő

### 3.13.2. Vevő-szállító napló (Pénzügyi nyilvántartás)

A vevő-szállító napló megjelenítésére szolgáló menüpont tölti be a pénzügyi nyilvántartás szerepét is. A megjelenő táblázatban láthatók a felvitt vevő-szállító számlák adatai, az utolsó oszlopban pedig hogy a számla végösszegéből mennyi lett törlesztve. A sárga háttérrel jelöltek a főkönyvben nem szereplő tételek (pl. előző időszakból átvett rendezetlen számlák – lásd még: Vevő-szállító számlák rögzítése, Adatok átvétele előző évből).

A lista két módon szűkíthető:

- A táblázat alatt megadott paraméterekkel szűkíthetjük a listát dátumra (kiválasztható, hogy melyik dátum alapján történjen a szűkítés), valamint a tétel állapota szerint:
  - vevő
  - szállító;
  - rendezett;
  - rendezetlen;
  - részben rendezett
  - túlfizetési tételek jelenjenek meg.
- A táblázat oszlopainak fejlécére kattintva megváltoztathatjuk a lista sorrendjét. A kiválasztott oszlop alapján a táblázat felett található mező segítségével tovább szűkíthetjük a listát. Pl:

A partner neve van kiválasztva, és beírunk egy „P” betűt, csak a P-vel kezdődő partnerek maradnak a listában, „Pa” esetén a Pa-val kezdődőek stb. Ez a szűkítés működik a dátumnál is: ha mondjuk a teljesítés dátuma a sorrend és beírjuk: „,2006.05”, akkor a 2006. májusi teljesítésű tételek maradnak a listában.

Az „Áfa esedékesség” oszlopra szűkíteni és sorba rendezni is tudjuk a listát, de a kinyomtatott listák közül egyenlőre csak a „számla listákon” fog szerepelni az áfa esedékessége.

#### Lista típusa:

A táblázat felett található egy választható opció a lista típusára vonatkozólag, mely alapértelmezett állapota a „Pénzügyi nyilvántartás”. Ha átváltunk „Behajtási költségátalányt érintő számlákra”, a program kiveszti a vevő opcióból a pipát, és csak azokat a tételeket hagyja bent a listában, amelyeknek lejárt a fizetési határideje és még nincs kiegyenlítve teljes egészében, illetve ha ki lett fizetve, de a kiegyenlítés dátuma későbbi, mint a fizetési határidő. A listából kiszűri továbbá a program a bankkártyás tételeket, mivel ezeknél a fizetési határidő a számla kelte, de a bank sokszor csak napokkal később szerepelteti a terhelést a kivonaton. A lista tovább szűkíthető, nyomtatható és exportálható.

#### Kiegyenlítés dátuma oszlop:

Az utolsó részkiegyenlítés(!) dátumával tölti fel a program ennek az oszlopnak az értékét. A program a pénztár/bank/vegyes naplóban szereplő hivatkozás alapján tudja kitölteni a dátumot, tehát csak akkor kapunk helyes értéket, ha a számlák kiegyenlítéseit a számla automatikus kiegyenlítése funkcióval végezzük el!

#### Lejárat oszlop:

A teljes egészében kiegyenlített számla esetén az oszlopban a „rend.” felirat jelenik meg (rendezett számla), a kiegyenlítetlen, vagy csak részben rendezett számla esetén egy számot láthatunk az oszlopban, mely azt mutatja meg, hogy hány napot késtünk a fizetéssel. Értelemszerűen ha itt negatív számot látunk, még nem jött el a fizetési határidő, míg pozitív számok esetén már lejárt a fizetési határidő. A mező háttérszíne zöld, ha még nem járt le, illetve sárga-narancs-vörös attól függően, mennyi ideje járt le a fizetési határidő. A lejárat napjainak számát a program a napi dátumhoz képest számolja, ha aktuális listát kértünk, és a megadott dátum alapján, ha a listát ez alapján kértük.

A kijelölt tétel a „Módosítás” gombbal módosítható, a „Törlés” gombbal törölhető. Figyelem! **Ha a dátumon módosítunk ill. törölünk a naplóból, nem fut le automatikusan a rendezés és a naplók újraszámozása, mint azt az egyszeres programoknál megszokhattuk!** Ennek oka, hogy a rendezési algoritmus bonyolultsága miatt - különösen sok tétel esetén - hosszabb ideig tart. **Ha tételt módosítottunk vagy töröltünk, még a listák, kimutatások lekérése előtt ne felejtjük el lefuttatni a rendezést!** (Lásd: Adatok rendezése).

A „Kiegyenlítés” gombbal kézzel beállíthatjuk, hogy az adott számla milyen mértékben van kiegyenlítve (ha nem automatikus könyveléssel egyenlítettük ki).

A „Rendezések” gombbal megtekinthetjük, hogy a kiválasztott tétel mely pénztár vagy bank, esetleg vegyes bizonylat(ok)on lett kiegyenlítve.

Az „Átértékelés” gomb (csak devizás ügyfél esetén jelenik meg) az év végi, ki nem egyenlített devizás számlák átértékelését segíti. Az átértékelés egyelőre nem történik meg automatikusan, az árfolyamnyereséget vagy veszteséget a vegyes naplóban kézzel kell lekönyvelni. Ezzel a funkcióval tulajdonképpen az analitika „szinkronizálását” végezhetjük el. Miután lekönyveltük az árfolyam nyereséget ill. veszteséget, a nyitott devizás számláknál egyenként le kell futtatni az átértékelést. Ez tulajdonképpen abból áll, hogy a megjelenő képernyőben láthatjuk a számla deviza értékét és eredeti árfolyamát. Az árfolyamot át kell írni az új, év végi árfolyamra, így a program újraszámítja a számla forintértékét. Az új árfolyam a „Tovább” gombbal menthető. Az analitikában az átértékelés elvégezhető a pénzügyi nyilvántartás átvétele előtt az előző évben, illetve átvétel után a következő évben is.

**FONTOS!** Az átértékelt számláknak a fejlécében írja át a program a forintértéket az új árfolyam alapján, a számlasorokban nem. Ennek oka, hogy ha átszámolnánk a számlasorokat, ezzel megváltozna az áfanyilvántartás is (ugyanis azt a számlasorok alapján készíti el a program). Ez a program működése szempontjából nem okoz problémát, viszont a hibakeresés „A naplófejléc adatai nem egyeznek meg a tételekkel” hibát fog kiírni az átértékelt tételeknél.

38. ábra – a 'Pénzügyi nyilvántartás' képernyő

A „Nyomatás” gombbal a napló kinyomtatható a képernyőn látható sorrendben és szűkítéssel, a kiválasztott formátumban. A többféle kiválasztható számlaformátumok nevei általában utalnak a lista elrendezésére, kialakítására. Kivételt képez a „Számlalista kiegyenlítésekkel” formátum, ami egy kis kiegészítést igényel:

A táblázatban szereplő kiegyenlített ill. részben kiegyenlített tételek úgy jelennek meg a listán, hogy alatta összesítve és tételesen is látszódnak a kiegyenlítések bizonylatai (bank-, pénztár-, ill. vegyes napló tételek).

Amire figyelni kell:

- Ezek a tételek kizárólag akkor jelennek meg, ha a számlák automatikus kiegyenlítésével egyenlítettük ki a számlát.
- Ha nem így történt, vagy kézzel is módosítottunk a számla kiegyenlítettségén a pénzügyi nyilvántartásban, nem fog megegyezni a vevő-szállító naplóban nyilvántartott rendezettség a felsorolt tételek összegével, amit a program jelez a listában egy „Tételes kiegyenlítés nem egyezik meg a nyilvántartott kiegyenlítéssel” felirattal. Ez a felirat akkor is meg fog jelenni, ha részben az előző könyvelési évben lett kiegyenlítve a számla.

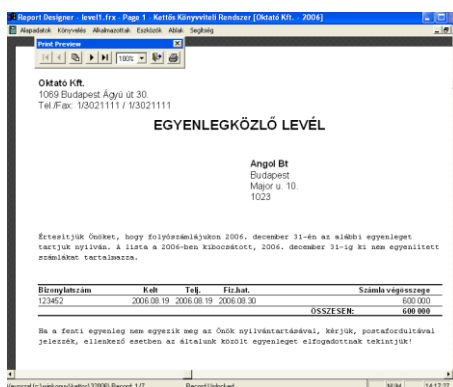
**Feltétlenül olvassa el az „Összes napló nyomtatása” menüpontról írtakat, mert az ott kinyomtatott naplók formátuma nem egyezik meg ezzel a formátummal!**

**Pénzügyi nyilvántartás állapota egy megadott időpontban**

A „Vevő/Szállító napló” menüpontot elindítva a program megkérdezi, hogy a pénzügyi nyilvántartás aktuális állapotára vagyunk kíváncsiak, vagy szeretnénk, ha a kiegyenlítéseket „visszapörgetné” egy megadott dátum szerinti állapotra. Ezzel kapcsolatban az alábbiakat kell szem előtt tartani:

- A visszaállítást csak azoknál a tételeknél tudja elvégezni a program, amelyek a pénztár, bank ill. vegyes naplóban az automatikus kiegyenlítéssel lettek rendezve. Ennek oka, hogy a pénztár/bank, valamint vegyes naplóba a kiegyenlítés során bekerülő hivatkozás mező alapján tudja elvégezni a visszaállítást a program. Ezzel kapcsolatban módosítottuk a pénztár/bank és a vegyes napló listázását tartalmazó menüpontokat abban a tekintetben, hogy ha nem az automatikus kiegyenlítést alkalmaztuk, akkor is létre tudjuk hozni a kapcsolatot a vevő/szállító tétel és a kiegyenlítése között. A pénztár/bank és a vegyes napló listájában található egy hivatkozás oszlop, amely a kiegyenlített vevő/szállító tétel sorszámára utal. Ez a hivatkozás módosítható ill. kitölthető úgy, hogy a mezőre állva megnyomjuk az „F2”-t, és a megjelenő listából kiválasztjuk a megfelelő vevő/szállító tételt (kézzel nem írható be a naplósorszám, csak kiválasztással adható meg). A hivatkozás törölni is lehet úgy, hogy a táblázat megfelelő mezőjére állva megnyomjuk a „DEL” gombot.
- A korábbi állapot visszaállítása során csak a kiegyenlítések változnak, a megadott dátum utáni tételek ugyanúgy szerepelnek a listában, tehát ha ténylegesen egy korábbi állapotra vagyunk kíváncsiak (nem csak a kiegyenlítések tekintetében), a listát még le kell szűkíteni dátum szerint.
- Ha a listát korábbi állapot szerint kértük le, és olyan tétel rendezettségét próbáljuk meg módosítani, ami a megadott dátum után változott, figyelmeztetést kapunk, de ennek ellenére a rendezettség megváltoztatható.

### 3.13.3. Pénzügyi levelezés



39. ábra – A 'Pénzügyi levelezés' képernyő

A pénzügyi nyilvántartásban a kiválasztható nyomtatási formátumok között található a „Pénzügyi levelezés”. Ez egy speciális lista, amelynek a címe, fejléce és lábléce az „Alapadatok” menüben megjelent levelezés törzsben alakítható ki (a levelezés törzs közös, minden ügyfélre vonatkozik). A törzsben korlátlan számú levelet tudunk készíteni.

A levelekre a pénzügyi nyilvántartás leszűkített tételei kerülnek rá partnerenként összesítve. Ha a nyomtatási formátumnál kiválasztjuk a pénzügyi levelezést, majd a „Nyomtatás” gombra kattintunk, először megjelenik egy ablak, amelyben megadhatjuk, hogy melyik elmentett levélformátumot szeretnénk használni, beállíthatjuk, hogy az összes partnernek kinyomtassuk-e a leveleit, vagy csak egy megadott partnernek, megadhatjuk, hogy a tételek részletezése tartalmazza-e a részkiegyenlítéseket, végül megadhatjuk a levélen szereplő keltezését.

A levél kialakítása olyan, hogy a lapot háromfelé hajtva a partner neve és címe az ablakos boríték ablakába esik.

### 3.13.4. Pénztár/Bank napló

A pénztár ill. bank napló megjelenítésére szolgál. A táblázatban szerepel a pénztár ill. bank főkönyvi száma, valamint minden tétel után az aktuális egyenleg. A szűkítés, a törlés, módosítás hasonlóan működik a vevő-szállító naplónál leírtakkal. A „Nyomtatás” gombbal a napló kinyomtatható a képernyőn látható sorrendben és szűkítéssel a kiválasztott formátumban. Választható listaformátumok: részletes lista, számlalista és számlalista (devizás). A táblázat alatt található paraméterekkel itt dátum intervallumra és egy adott pénztárra vagy bankszámlára szűkíthetünk. **Módosítás után (ha az értékben volt változás), az egyenlegek nem számolódnak automatikusan újra, ehhez le kell futtatni az adatok rendezését!**

A „Pénztár/bizonylat nyomtatása” gombbal a kiválasztott tételről pénztár/bizonylatot nyomtathatunk ki.

### 3.13.5. Vegyes napló

A vegyes napló megjelenítésére szolgál. Használata megegyezik az előző két fejezetben leírtakkal.

### 3.13.6. Záró napló

A záró napló megjelenítésére szolgál. Használata megegyezik az előző fejezetekben leírtakkal. A menüpont csak akkor érhető el, ha lefuttattuk az automatikus zárást, a könyvelés lezárt állapotban van.

### 3.13.7. Összes napló képernyőre menüpont

Ez a menüpont az 1.6. fejezetben ismertetett működési elv szerint készült, különlegessége, hogy az összes napló tételeit egyetlen listában egyesíti. A lista bármely oszlopa szerint sorba rendezhető növekvő ill. csökkenő sorrendben, szűkíthető, és keresni lehet benne értékre, szövegrészletre. A listához két új listaformátum tartozik. A főablak tetején lévő jelölőnégyzetekkel beállítható, mely naplók tételeit szeretnénk látni a listában. Az egyes naplók tételeit a könnyebb megkülönböztetés érdekében más-más színnel jelöltük. A képernyőről a nyitó és a záró naplón kívül az összes tétel módosítása elvégezhető.

Sorszám	N.	Fők.sz.	Kelte/Dátum	Telj. dátum	Fiz. határidő	Bizonylatszám	Part.kód	Partn.
B1/000001	PB	3841	2006.03.15			B 1/2006	0	
B1/000002	PB	3841	2006.03.31			B 1/2006	0	
B1/000003	PB	3841	2006.03.31			B 1/2006	0	
B1/000004	PB	3841	2006.04.05			B 2/2006	0	
B1/000005	PB	3841	2006.05.20			B 2/2006	4	Oktát.
B1/000006	PB	3841	2006.05.20			B 2/2004	5	Igazs
B1/000007	PB	3841	2006.06.01			B 2/2004	5	Igazs
B1/000008	PB	3841	2006.06.01			B 2/2004	5	Igazs
B1/000009	PB	3841	2006.06.10			B 2/2004	0	Atlant
B1/000010	PB	3841	2006.06.30			B 2/2004	0	
B1/000011	PB	3841	2006.06.30			B 2/2004	0	
B1/000012	PB	3841	2006.07.05			B 3/2004	0	
B1/000013	PB	3841	2006.08.30			B 3/2004	2	Angol

40. ábra – 'Összes napló képernyőre' képernyő

### 3.13.8. Összes napló nyomtatása

A naplók közvetlen nyomtatására szolgál (egyelőre egyféle formátumban). Meg kell adnunk, hogy mely naplók tartalmazzák a lista (akár az összeset). Amennyiben több naplót választunk ki, azok tételei keveredni fognak, mert a program dátum szerint rendezi sorba a tételeket.

**FIGYELEM!** Ha ezzel a menüponttal nyomtatja ki a naplót, az nem fog megegyezni a képernyőre lekért naplók nyomtatásával! Míg a fenti naplók a forgalmat pénzügyileg, számlaszerűen tartalmazzák (lásd: 1. formátum), addig az itt nyomtatott napló a főkönyvi számok szerint (2. formátum):

#### 1. formátum

Tétel fejléce (sorszám, dátum, partner munkaszám ...)

Nettó1 (főkönyvi szám)	ÁFA 1 (főkönyvi szám)	Bruttó1 (főkönyvi szám)
Nettó2 (főkönyvi szám)	ÁFA 2 (főkönyvi szám)	Bruttó2 (főkönyvi szám)
...		

Tehát ebben a formátumban a számlaértékek kerülnek előtérbe, a zárójelbe pedig azok a főkönyvi számok szerepelnek, amelyeket az egyes értékek mellé írtunk, és az automatikus kontírozás alapja volt.

## 2. formátum

Tétel fejléce (sorszám, dátum, partner munkaszám ...)

Tartozik		Követel	
Főkönyvi szám 1	Összeg 1	Főkönyvi szám 2	Összeg 2
Főkönyvi szám 3	Összeg 3	Főkönyvi szám 4	Összeg 4
Főkönyvi szám 5	Összeg 5	Főkönyvi szám 6	Összeg 6
			...

Ebben az esetben a ténylegesen elmentett (esetlegesen kézzel módosított) tétel-kontírozás látható. Abban az esetben, ha a gépi kontírozást megváltoztattuk, tovább bontottuk, ez a formátum mutatja a főkönyvben (kivonatban, kartonon stb.) ténylegesen megjelenő adatokat.

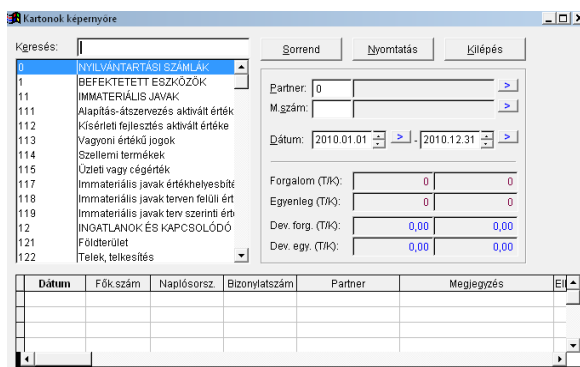
## 3.14. Kartonok képernyőre

A képernyőn egy listában megjelenik a számlatükör, az alatta lévő táblázatban pedig a kiválasztott főkönyvi számhoz tartozó tételek: a kiválasztott főkönyvi szám kartonja. **Amennyiben összesítő főkönyvi számot választunk, akkor az összes alábontására könyvelt tétel megjelenik. Ha egy alábontott főkönyvi számot nem állítottunk összesítőre és továbbra is könyveltünk rá, ebben a menüpontban attól még úgy működik mint egy összesítő számla, és nem csak a közvetlenül erre könyvelt tételek, hanem az alábontásaira könyveltek is látszódnak.** A képernyőn látható karton a „Nyomatás” gombbal kinyomtatható. A „Sorrend” gombbal a számlatükör sorrendje változtatható meg (főkönyvi szám ill. megnevezés között). A képernyőn megtekinthető még a kiválasztott számla forgalmának összesítése és egyenlege, valamint a táblázatban kiválasztott könyvelési tételhez tartozó partner. A táblázat sorrendje az egyes oszlopok fejlécére kattintva megváltoztatható (dátum / főkönyvi szám / naplósorszám / munkaszám között).

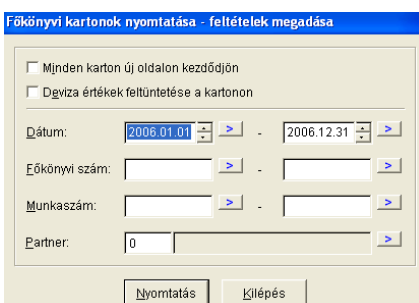
Ha a menüpontban egy vevő vagy szállító típusú számlára szűkítünk, a karton nyomtatásakor felajánlja a program a partnerekénti összesítéssel történő nyomtatást. Ebben az esetben a kartonok tételei Partnernev szerinti, azon belül pedig rögzítési sorrendben fognak szerepelni a listán.

### 3.14.1. Kartonok nyomtatóra

A kartonok egyből nyomtatásra kerülnek. Megadható a dátum- és a főkönyvi szám intervallum (ennél a listánál egyszerre nem csak egy főkönyvi szám kartonja nyomtatható ki, hanem a megadott intervallum alapján akár az összes egymás után), továbbá a kartonok tételei szűkíthetők munkaszám, valamint partner szerint is. Továbbá bejelölhetjük, hogy minden karton külön oldalon kezdődjön és hogy a deviza értékek fel legyenek e tüntetve a kartonon.



41. ábra – A 'Kartonok képernyőre' képernyő



42. ábra – A 'Kartonok nyomtatóra' képernyő

### 3.15. Főkönyvi kivonat

A főkönyvi kivonatba kerülő tételek leszűkíthetők dátum, főkönyvi szám, munkaszám ill. partner alapján. Amennyiben az „Előző időszak megjelenítése” mezőt bejelöljük, a kivonatban az adatok nyolc oszlopba lesznek kigyűjtve:

Nyitó		Forgalom		Forgalom egyenleg		Összesen egyenleg	
Tartozik	Követel	Tartozik	Követel	Tartozik	Követel	Tartozik	Követel

A „Nyitó” oszlopba kerülnek azok a tételek, amelyek a megadott dátum-intervallum előttiék, illetve a nyitó tételek. A nyitó tételek megjelenítése ebben az oszlop-párban külön kikapcsolható a „Nyitó értékek feltüntetése az előző időszakban” opcióval.

Amennyiben nem kérjük az előző időszak megjelenítését, csak 4 oszlop jelenik meg, amelyben a megadott feltételek szerinti forgalom szerepel:

Forgalom		Forgalom egyenleg	
Tartozik	Követel	Tartozik	Követel

43. ábra – A 'Főkönyvi kivonat – feltételek megadása' képernyő

A „Vevő-szállító számlák alábontása partnerenként” opcióval a számlatükörben vevő ill. szállító típusuként rögzített főkönyvi számlákat bonthatjuk alá partnerenként, a számviteli törvényben előírtaknak megfelelően (Lásd még: Partner törzs kezelése). Ebben az esetben a főkönyvi szám kiegészül a partner kódjával.

A kivonatot először megtekinthetjük képernyőn, ahol tovább szűkíthetjük a főkönyvi szám alapján. A táblázatban (és majd a nyomtatásban is) az összesítő sorok kövér betűvel jelennek meg. Figyelem! A számlák **csak** a számlatükörben rögzített összesítő sorokra lesznek összesítve!

A kivonatban csak azok a főkönyvi számlák jelennek meg, melyeknek volt forgalma az adott időszakban. A táblázatban kiválasztott főkönyvi szám kartonja közvetlenül megtekinthető a „Karton megjelenítése” gombbal. A kivonat a „Kivonat nyomtatása” gombbal nyomtatható ki.

44. ábra – A 'Főkönyvi kivonat' képernyő

### 3.16. Munkaszámos összesítő

A munkaszámokra könyvelt tételekről kaphatunk kimutatást bevétel, kiadás, eredmény formában. A táblázatban munkaszámonként összesíti a program az 5-8-as számlaosztályokra könyvelt költségeket, valamint a 9-es számlaosztályokra könyvelt árbevételeket, a kettő különbözete pedig az eredmény oszlopban fog megjelenni. A kimutatás megadott időintervallumra szűkíthető, kinyomtatható, ill. Excel táblázatba exportálható. Továbbá megadhatjuk, hogy azok a tételek is szerepeljenek-e a kimutatásban, amelyeknek nem adtunk meg munkaszámot (Munkaszám nélküli tételek nevű sorban).

### 3.17. Partnerenkénti összesítő

Ebben a menüpontban partnerenként összesíthetők a forgalmak, és a tételes áfa bevalláshoz hasonlóan a részletek is megtekinthetők. Elsősorban a KATA-s partnerek összesített forgalmának kimutatásához terveztük, de az összes partner forgalma lekérdezhető. Alapértelmezettként a Partnerenkénti opció van bejelölve.

A táblázatok felett megadható, hogy honnan gyűjtsön adatokat a program: a vevő/szállító és/vagy a pénztár/bank naplóból. A program összesíti a tételek darabszámát és végösszegét. Ha bepipáljuk a „Csak KATA partnerek számlái” opciót, akkor csak a partner törzsben KATA-sként jelölt partnerek maradnak a listában. Ha mi magunk vagyunk KATA alanyok, nem kell betenni a pipát, hiszen ekkor az összes partnert vizsgálunk kell.

**FIGYELEM!** A program csak azokat a tételeket összesíti, ahol partnerkód is megadásra került! Kettős program esetén ha a pénztár/bank adatait is kérjük, azok a tételek nem kerülnek be a listába, amik számlakiegyenlítésenként keletkeztek, és ezért ki van töltve a „Hivatkozás” mező, hogy mely tétel kiegyenlítése (ellenkező esetben kétszer kerülnének a listába: egyszer a számla, majd a kiegyenlítése is). A vegyes naplóból egyáltalán nem gyűjt tételeket a program. **FIGYELEM!** Ha nem megfelelően vezetik a számlakiegyenlítéseket (automatikus könyveléssel), akkor előfordulhat a fent említett duplázódás!

A vevő/szállító tételek a teljesítés dátuma alapján kerülnek szűkítésre. Az összesített listát és a felső táblázatban kiválasztott partner számláit is ki lehet nyomtatni és excelbe exportálni.

#### Összesítő xxKATA nyomtatványhoz

Amennyiben ezt az opciót választjuk, a programok az alábbiak szerint működnek:

- A program a vevő napló tételeit gyűjti ki a kiegyenlítés dátuma alapján, illetve a pénztár/bank naplóból azokat a bevételi tételeket, amelyek nem egy vevő tétel kiegyenlítéséhez tartoznak. Vegyes naplóból nem gyűjt semmit. Figyelem! A tételhez akkor is tartozik kiegyenlítési dátum, ha az adott számla csak részben került kiegyenlítésre, ezt azonban az összesítő kiegyenlítettként kezeli!
- A dátum intervallum az adatok rendezése előtt megadható, ez az intervallum kerül átadásra a bevallásba (alapértelmezett a teljes év).
- A „Rendezés” gombra kattintva a program feltölti a táblázatot, és aktívvá válik a „20KATA exportálása” gomb. Exportáláskor a programok az alábbi adatokat adják át:
  - A főoldalon kitölti a vállalkozás adatait,
  - Átadja a megadott időszakot, továbbá az időszak alapján átadja, hány hónapot érint a KATA időszak. Abban az esetben, ha az intervallumon belül volt szüneteltetés, módosítani kell a hónapok számát a bevallás benyújtása előtt!
  - Amennyiben a bevétel meghaladja az átadott hónapok számának megfelelő értékhatárt (hónapok száma \* 1.000.000 Ft), a program a 01-es lapra átadja az értékhatárt, és ide is átadja az elért bevételt. A nyomtatvány ekkor kiszámítja a 40%-os adót.
  - A 02-es lapra a program átadja azoknak a vevőknek az adatait és a kiállított számlák összegét, akiknek nettó 1 millió forintnál több bevétel lett lekönnyelve, és ki lett töltve az adószáma a partner törzsben. Ezekre a lapokra 10 partner adata fér ki, de a lapok száma bővíthető. A program viszont kizárólag egy oldalt (10 partnert) képes átadni. Úgy gondoljuk nem életszerűt, hogy egy katás vállalkozásnak 10-nél több olyan partnere van, akinek 1 millió Ft felett számlázott.
  - A program átadja továbbá a vállalkozó adóazonosító jelét is, amennyiben az kitöltésre került az Ügyfél törzsben.
- Az xxKATA nyomtatvány exportálása egyelőre csak a 2020-es évben érhető el!

#### Összesítő xxK102 nyomtatványhoz

Ezt az opciót választva a programok az alábbiak szerint működnek:

- A kettős program a szállító napló tételeit gyűjti ki a kiegyenlítés dátuma alapján, illetve a pénztár/bank naplóból azokat a kiadási tételeket, amelyek nem egy szállító tétel kiegyenlítéséhez tartoznak. Vegyes naplóból nem gyűjt semmit. Figyelem! A tételhez akkor is tartozik kiegyenlítési dátum, ha az adott számla csak részben került kiegyenlítésre, ezt azonban az összesítő kiegyenlítettként kezeli!
- A dátum intervallum az adatok rendezése előtt megadható, az alapértelmezett a teljes év, mivel erről kell adatot szolgáltatni.
- A program kizárólag azoknak a partnereknek a tételeit gyűjti össze, akiknél a partner törzsben be lett pipálva a „KATA alany” opció.
- A „Rendezés” gombra kattintva a program feltölti a táblázatot, és aktívvá válik a „20K102 exportálása” gomb. Exportáláskor a programok az alábbi adatokat adják át:
  - A 20K102A oldalon kitölti a vállalkozás adatait,
  - illetve átad annyi 20K102M lapot, ahány katás vállalkozásnak nettó 1 millió forintot meghaladó összeg lett kifizetve. Az M lapra a vállalkozás adatai és a juttatott összeg kerül átadásra.
- Az xxK102 nyomtatvány exportálása egyelőre csak a 2020-es évben érhető el!

45. ábra – Partnerenkénti összesítő képernyő

### 3.18. KATA partnerek összesítője (40% adó)

A KATA alany szállítóknak kifizetett összegekről készítettünk egy új összesítőt, amely kiszámítja az esetleges 40%-os adót is, amit a 2108A-01-04 oldalon kell jelenteni. Egyelőre az elkészült összesítő alapján kézzel kell kitölteni a 2108-as bevallást, mivel nem tudjuk, egyáltalán mekkora igény lesz erre a funkcióra, mennyien hajlandóak 40% extra adót kifizetni.

A menüpontba belépve a program feltölti az éves táblázatot havi bontásban a KATA alanyoknak juttatott kiadásokkal. A táblázat pénzforgalmi szemléletű, tehát a pénztár/bank naplóból gyűjti az adatokat, illetve a szállító naplóból, de csak a kiegyenlített számlákat veszi figyelembe. **A program a kiegyenlítés dátuma alapján gyűjti az adatokat, de egyelőre nem veszi figyelembe a részkiegyenlítést, azokat teljes összeggel az első kiegyenlítés hónapjában szerepelteti!**

A program év elejétől elkezdi göngyölni a kiadásokat, és abban a hónapban számol először a 40%-os adóval, amelyekben az éves kiadás elérte a 3.000.000 Ft-ot. Ebben a hónapban az adóalap a 3.000.000 Ft feletti rész lesz.

A kapcsoló KATA alany vállalkozásokkal kapcsolatban viszont a teljes kiadás után meg kell fizetni a 40% adót, amit a Partner törzs kezelése menüpontban lehet beállítani.

A listának két nézete van, választhatunk, hogy az összes KATA alanyok fizetett kiadás szerepeljen benne, vagy csak azok, akiknél felmerült a 40%-os adó fizetési kötelezettsége. Nyomtatásnál is kétféle formátum közül választhatunk: az egyikben csak a kiadások szerepelnek, a másikon a 40%-os adó lapja és mértéke is.

Kettős Könyvviteli Rendszer V11.35 [RLB-60 Bt. - 2021]

Alapadatok Könyvelés Alkalmazottak Eszközök Ablak Segítség

Partnerenkénti összesítő

Partner neve	Adószám	Kia. db	Összes kia.	Összes adó	Jan. kia.	Jan. adó	Feb. kia.	Feb. adó	Már. kia.	Már. adó	Ápr. kia.	Ápr. adó
KATA alany 1	20330110-1-0	2	5 000 000	2 000 000	0	0	0	0	2 000 000	800 000	0	0
KATA alany 2	14035232-1-1	1	2 600 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Számla sorszáma	Megjegyzés	Teljesítés	Kiegy.	Nettó	ÁFA	Bruttó
k1	kata kiadás	2021.02.15	2021.03.01	2 000 000	0	2 000 000
k2	kata kiadás	2021.05.15	2021.06.01	3 000 000	0	3 000 000

Lista tartalma: Összes KATA alany

Nyomatás Kilépés

### 3.19. Házipénztár (Pénztárjelentés)

A „Házipénztár” funkció tulajdonképpen a pénztárnaplóban rögzített tételek „pénztárjelentés” formátumban történő megjelenítésére és nyomtatására szolgál. A megjelenő táblázatban minden esetben csak egyetlen pénztár tételei szerepelhetnek. A menüpontba belépve a könyvelés beállításainál alapértelmezettként beállított pénztár tételei láthatók. Ha másik pénztár adatait szeretnénk megnézni, adjuk meg annak főkönyvi számát. A lista ezen kívül még dátum szerint szűrhető. Az „Egy pénztárbizonylat nyomtatása” gombbal a kiválasztott tételhez tartozó pénztárbizonylat nyomtatható ki, míg az „Összes pénztárbizonylat nyomtatása” menüponttal a képernyőn látható összes tétel bizonylatai egyszerre kinyomtathatók. Javaslat: a gyorsabb munka érdekében ne jelöljük be a „Könyvelés beállításainál” a „Pénztárbizonylatok nyomtatásának felajánlása rögzítéskor” opciót, hanem rögzítsük egy adott időszak tételeit, rendezzük sorrendbe, majd ezzel a menüponttal bármikor egyszerre kinyomtathatjuk az összes bizonylatot. Nyomatáskor itt is megadható a formátum (minden esetben A4-es lapra nyomtat a program, de megadható, hogy egy lapon 1, 2, vagy 3 bizonylat legyen), valamint a példányszám.

A „Pénztárjelentés nyomtatása” gombbal tudjuk a képernyőn látható tételeket pénztárjelentés formátumban kinyomtatni. A „Kilépés” gombbal visszatérhetünk a főmenübe.

Mint ismeretes, 2008 márciusától kivonták a forgalomból a 1 ill. 2 Ft-os pénzerméket, ezért a készpénzforgalomban kerekítést kell alkalmazni. Az NAV álláspontja a kerekítéssel kapcsolatban a NAV honlapján olvasható. Ebből az alábbi részt emelnék ki:

*„A készpénzkezelési szabályzatukban azonban rendelkezniük kell a kerekítésből eredő pénztár többlet vagy hiány kezeléséről, szabályozni kell az ellenőrzés gyakoriságát és módját.”*

Tehát a kerekítési különbözetet nem szükséges számlánként lekönyvelni, elegendő meghatározott időszakonként a tényleges pénzkészlet és a pénztáregyenleg különbözetét ellenőrizni, és a különbséget lekönyvelni kerekítési különbözetként. Természetesen ennek módját, idejét szabályozni kell a pénzkezelési szabályzatban.

Pénztárjelentés

Pénztár: 3811 Pénztár-számla

Dátum: 2008.01.01 - 2008.12.31

Egy pénztárbizonylat nyomtatása Jelentés nyomtatása

Összes pénztárbizonylat nyomtatása Kerekítés számítása

Kilépés

Sorszám	Dátum	Partner	Megjegyzés	Bevétel	Kiadás	Záró egyenleg	Kerekítés
P1/000001	2008.01.01		irodaszer beszerzés		40 000	-40 000	0
P1/000002	2008.02.01		oktatás		25 000	-65 000	0

46. ábra – A 'Pénztárjelentés' képernyő

Ezzel kapcsolatban a táblázatban megjelent egy „Kerekítés” oszlop, és egy „Kerekítés számítása” gomb, melyek működéséről az alábbiakat kell tudni:

- A kerekítés oszlop csak akkor jelenik meg, ha forintos pénztárat választunk ki, devizapénztár esetén nincs teendő a kerekítésekkel. A „Kerekítés számítása” menüpont is csak forintos pénztár esetében aktív.
- A kerekítés oszlopban megjelenik, hogy a nem 5 forinttal osztható számlák esetében a kerekítés szabályai szerinti készpénzforgalom mekkora összeggel módosítja a tényleges pénztáregyenleget. Értelemszerűen ez az összeg egy -2 és +2 Ft közötti érték lesz.
- A „Kerekítés számítása” gombra kattintva a program összesíti, hogy a listában hány számla igényelt kerekítést, és hogy a kerekítésekből adódó különbözetelek hány forintos különbözetet jelentenek a tényleges és a nyilvántartás szerinti pénztáregyenleg között. Tulajdonképpen ezt az összeget kell lekönyvelni kerekítési különbözethez.
- A kinyomtatott listán nem látszik a kerekítés oszlop, azt csak a képernyőn tudja összesíteni a program.

Ajánlott használat:

- A pénzkezelési szabályzatban rögzítjük, milyen időszakonként könyveljük le a kerekítési különbözetet. A Házipénztár menüpontba belépve dátum szerint leszűkítjük a listát a következő kerekítendő időszakra, és a program által kiszámolt összeget az időszak utolsó napján lekönyveljük.
- Ügyeljünk arra, hogy a következő időszakba a lekönyvelt kerekítés semmiképpen se kerüljön bele, hiszen a kerekítés elszámolása is megjelenik pénztári tételként, amit nyilvánvalóan már nem kell kerekíteni!
- A pénztárgéppel rendelkező vállalkozások ezt a lehetőséget csak korlátozottan tudják kihasználni, mivel a napi bevétel könyvelésekor eleve több nyugta kerekített összegét könyvelik le egy összegben.

### 3.20. Napi pénzforgalmi összesítő

Fők.szám	Dátum	Sorszám	Bizonylatszám	Nyitó	Bevétel	Kiadás	Záró	Dev.
3811	2006.01.02	P1/000001-P1/000002		990 942	141 600	0	1 132 542	0,00
3811	2006.01.04	P1/000003		1 132 542	3 900	0	1 136 442	0,00
3811	2006.01.06	P1/000004-P1/000005		1 136 442	18 000	604 260	550 182	0,00
3811				550 182	60 000	60 000	550 182	0,00
3811				550 182	22 320	10 800	561 702	0,00
3811				561 702	0	38 845	522 857	0,00
3811				522 857	68 850	68 850	522 857	0,00
3811				522 857	0	18 675	504 182	0,00
3811				504 182	144 000	0	648 182	0,00
3811				648 182	91 200	19 200	720 182	0,00
3811				720 182	81 600	124 909	676 873	0,00
3811				676 873	27 900	19 200	685 573	0,00
3811				685 573	21 600	21 600	685 573	0,00
3811				685 573	0	15 718	669 855	0,00
3811				669 855	0	24 789	645 066	0,00
3811	2006.02.06	P1/000034		645 066	20 400	0	665 466	0,00
3811	2006.02.10	P1/000035-P1/000036		665 466	40 800	0	706 266	0,00
3811	2006.02.13	P1/000038-P1/000040		706 266	15 600	35 338	686 528	0,00
3811	2006.02.15	P1/000041		686 528	0	14 980	671 548	0,00
3811	2006.02.16	P1/000042-P1/000045		671 548	33 480	33 480	671 548	0,00
3811	2006.02.20	P1/000046-P1/000050		671 548	30 000	32 990	668 558	0,00
3811	2006.02.21	P1/000051		668 558	0	42 506	626 052	0,00
3811	2006.02.22	P1/000052-P1/000054		626 052	64 800	9 498	681 354	0,00
3811	2006.02.23	P1/000055-P1/000058		681 354	42 000	10 800	712 554	0,00
3811	2006.02.24	P1/000059		712 554	0	3 150	709 404	0,00
3811	2006.02.28	P1/000060		709 404	0	19 200	690 204	0,00
3811	2006.03.01	P1/000061-P1/000063		690 204	60 260	16 266	734 198	0,00

47. ábra – „Napi pénzforgalmi összesítő” képernyő

A menüpontba belépve egy táblázatot láthatunk, melyet a program feltölt a pénztár- és bank napló adataival oly módon, hogy pénztáranként és bankonként összesíti az egy napon történt forgalmakat, és feltünteti a nyitó és a záró egyenleget. A táblázatban feltüntetésre kerül a pénztár/bank főkönyvi száma, a dátum, a naplósorszám tól-ig, a nyitó és záró egyenleg, valamint a bevételek és a kiadások, ha szükséges, devizában is. A bizonylatszám mezőbe bank esetén bekerül az adott napon az első tételnél megadott bizonylatszám, ami rendszerint a bankbizonylat sorszáma. A lista leszűkíthető a „Szűkítés” gombra kattintva főkönyvi szám ill. időintervallum szerint.

A fő képernyőn a „nyitó tételek megjelenítése” opcióval beállítható, hogy a nyitó tételek megjelenjenek-e a listában (az egyenlegbe mindenképpen beleszámolja a nyitót is a program). A listát adott bankra leszűkítve könnyen ellenőrizhető az egyenleg esetleges eltérése, hiszen bankbizonylatonként megadja a program a könyvelés alapján a nyitó és a záró egyenleget. A „Keresés” gombbal egy értéket kereshetünk a táblázatban, az „Exportálás”-sal Excel fájlba exportálhatjuk a táblázatot, a nyomtatással két formátumban kinyomtathatjuk a listát (forintos ill. devizás lista).

2009 januárjától bevezetett készpénzforgalom korlátozására vonatkozó rendelkezés meghatározta a havonta számolt pénztárak átlagos egyenlegének maximális értékét. Az átlagszámításnál minden naptári napra meg kell határozni a pénztárak összevont záró egyenlegét (még ha nem is volt mozgás), ezeket összegezni kell, és a naptári napok számával osztani. Ezt a számítást havi bontásban kell elvégezni. Ehhez először pipáljuk be a „Pénztárak összevont egyenlegei (házipénztár átlagos egyenlegének számításához)” opciót. Ekkor az összesítésben megtekinthetjük a (naptári) napok számát, az egyenlegek összegét és átlagát a szűkítésben megadott időszakra.

Ha bepipáltuk a fenti opciót, a „Részletek” gomb átvált „Havi bontás”-ra. Ha erre kattintunk egyszerűen ellenőrizhetjük havi bontásban az átlagos egyenlegeket. Töltsük ki a maximális átlagos pénztáregyenleget (alapértelmezett érték: 500 000 Ft), és a táblázatban pirossal láthatók azok a hónapok, mikor túllépték az átlagos egyenleget. A megadott maximális összeget a program megjegyzi, csak egyszer kell megadni (de bármikor módosítható).

**Figyelem! A táblázat minden esetben decemberig tartalmaz adatot, hiszen naponta kell vizsgálni a záró egyenleget függetlenül attól, hogy történt-e forgalom, így az utolsó könyvelt napi egyenleggel tölti fel a hátralévő napokat.**

Ez az összesítő egyelőre külön nem nyomtatható ki, de ebben lesz változás.

Hónap	Össz. záró e.	Napok	Átlagos egyenleg
január	7 326 822	31	236 349
február	13 183 170	29	454 592
március	17 020 733	31	549 056
április	7 043 673	30	234 789
május	7 729 108	31	249 326
június	5 927 178	30	197 573
július	4 254 937	31	137 256
augusztus	8 734 479	31	281 757
szeptember	8 192 966	30	273 099
október	4 367 802	31	140 897
november	3 155 122	30	105 171
december	4 231 773	31	136 509

48. ábra – „Havi átlagos pénztáregyenleg” képernyő

Tételek száma:	91
Bevételek:	2 539 500
Kiadások:	2 922 175
Egyenl. összege:	52 747 143
Átlagos egyenleg:	579 639
Átlagos forgalom:	39 865

49. ábra – „Napi pénzforgalmi összesítő” → „Összegzés” képernyő

## 3.21. Áfanyilvántartások

Különböző áfaösszesítéseket, áfalistákat készíthetünk képernyőre ill. nyomtatóra. Ebben a programban az ÁFA nyilvántartások a következő naplótípusokból készülnek: pénztár/bank (bizonylat kelte alapján), vevő/szállító (áfa esedékessége alapján), és vegyes (szintén bizonylat dátuma alapján). Az ÁFA listát kivéve az összesítésekbe csak azok a tételek kerülnek be, melyek rögzítésénél bejelöltük az „Áfás” mezőt. Vegyes bizonylat esetén további feltétel, hogy ki legyen töltve a „Bevallás sora” mező (csak így dönthető el, hogy fizetendő ill. visszaigényelhető az áfa). Az Áfa kimutatásokban nem jelennek meg az előző időszakból átvett tételek.

### 3.21.1. Áfa összesítés adott időszakra

Két tetszőleges dátum közötti forgalom áfás tételeinek összesítését kapjuk képernyőre áfakulcsenként, külön a visszaigényelhető (alap/áfa), külön a befizetendő (alap/áfa) tételek összesítését, valamint az egyenleget (áfa). A táblázat a 'Nyomtatás' gomb megnyomásával nyomtatható ki.

Mezőgazdasági vállalkozónál természetesen megjelennek a kompenzációs felárak is.

### 3.21.2. Éves áfaösszesítés nyomtatóra

Az áfás tételek teljes éves összesítését láthatjuk kulcsenkénti, ezen belül havi bontásban. A rendezés lefutása után a képernyőn megjelenik a fizetendő ÁFA-k táblázata. Ez után külön-külön megtekinthetjük a visszaigényelhető ÁFA-k, fizetendő ÁFA-k, és a kettő egyenlegének alakulását.

Mivel így a táblázat csak fektetve fér el nyomtatásban, alaphelyzetben nem fér el egy oldalon, hanem a három különálló táblázat külön oldalra kerül. Az adó alapja és az ÁFA értéke nyomtatásban nem egymás mellé, hanem egymás alá került, úgy, ahogy a képernyőn látjuk. Ennek ellenére van rá lehetőség, hogy három oldalnál kevesebbre is elférjen az összesítés. Először is beállítható a táblázat felett található jelölőnégyzetekkel, hogy csak az alap, vagy csak az ÁFA értéke jelenjen meg a táblázatban. Beállítható az is, hogy azok az ÁFA-kulcsok ne jelenjenek meg a táblázatban, amelyek nem tartalmaznak adatot. A nyomtatás gombra kattintva két nyomtatási formátum közül választhatunk: a folyamatos nyomtatást, és a három oldalas nyomtatást.

### 3.21.3. Áfalisták

Ez a lista is alapvetően a „Listázások” fejezetben leírt módon használandó. A menüpontot elindítva a program összeállítja az áfalistát az összes lekönyvelt, és „Áfás”-ként megjelölt számlasort tartalmazó tételből. A táblázat oszlopai tartalmazzák a sorszámot, a tétel megnevezését, dátumot, főkönyvi számokat, munkaszámot, áfaszázalékot, a nettó áfa és bruttó összeget, az áfatartalmat, valamint a bevallás sorát. Ha egy könyvelési tételek belül több számlasort rögzítettünk, az a tétel több sorban jelenik meg, ugyanazzal a naplósorszámmal. A listában a különböző naplóból származó tételek különböző háttérszínnel, a kiadáshoz tartozó tételek (áfa visszaigénylések) pedig negatív előjellel jelennek meg. Ez utóbbi a táblázat felett található jelölőnégyzettel módosítható.

Sorszám	Napló	ÁFA esed.	Bizonylatszám	Part.kód	Partner neve	Megj.
K06/000001	vevő	2006.06.01	123451	1	Atlantisz Kft	oktat
K06/000002	vevő	2006.08.19	123452	2	Ángol Bt	lektó
K06/000003	vevő	2006.12.05	123453	3	Atlantisz Kft	oktat
S06/000003	szállító	2006.09.30	12564	3	Atlantisz Kft	
S06/000004	szállító	2006.09.30	12368	3	Atlantisz Kft	

50. ábra – 'Áfa lista' képernyő

A listát a Szűkítés (F5) gombra kattintva szűkíthetjük le egy adott intervallumra, valamint egyéb feltételek szerint (lásd: Listázás fejezet).

Az áfalista nyomtatásánál 3 féle formátumból választhatunk. A Listázások fejezetben leírtak szerint a listában lehet keresni összegre, szövegrészletre, a listát bármely oszlopa szerint növekvő ill. csökkenő sorrendbe rendezhetjük, és végül, de nem utolsó sorban szűkítés és nyomtatás után kilépés és újrakezdés nélkül módosíthatunk a szűkítés feltételein.

### 3.21.4. ÁFA bevallás

Az ÁFA bevallásba a program a tételeket a számlák rögzítésekor megadható „áfa bevallás sora” mező alapján készíti el. Ehhez a pénztár és bank naplóból, a vevő-szállító naplóból, valamint a vegyes naplóból gyűjti az adatokat. A 2108-hoz hasonlóan kötegelte nyomtatvány a 2165 is. A 2165A oldal maga a korábbi áfa bevallás, amihez több 2165M oldal tartozhat.

2165M bevallásnak 5 oldala van. a 2165M lap B blokkjában egy adószám mező van, ahova elsődlegesen a csoportazonosítót kell átadni, annak hiányában pedig a partner saját adószámát (első nyolc számjegyét).

Van azonban egy különleges eset: ha egy csoportba tartozó partnerek közül többtől is fogadtunk be jelentésköteles számlákat. Ezeket egyetlen M lapon kell jelenteni, mivel egy adószámhoz csak egy M lap tartozhat. Ilyen esetben a

program továbbra is partnereként gyűjti a jelentendő számlákat, de exportálásnál összevontan, a csoportazonosító szerinti egyetlen M lapra kerülnek a számlák. Erről egyrészt figyelmeztetést kapunk, hogy tudjuk, miért lett kevesebb M lap, mint a listában szereplő partnerek, másrészt ezekre az M lapokra nem lesz átadva a partner neve, hiszen több, különböző nevű partner számlái szerepelnek a listában a csoportazonosító alatt. A partner neve mező nem kötelező adat. Ezen kívül egyetlen kitöltendő adat szerepel ezen az oldalon: a 06 – értékhatár alatti beszerzési számlák összevont adó összege. A többi sort automatikusan összesíti az ÁNYK. A nyomtatványon külön oldalon kell szerepeltetni a fizetendő és a levonható áfával kapcsolatos tételeket, valamint külön oldalon kell jelenteni a korábban jelentett számlák esetleges korrekcióit.

Lássuk pontokba szedve, mik a feltételei annak, hogy egy könyvelési tétel bekerüljön a bevallásba:

- Azok a tételek kerülnek be a bevallásokba, amelyek rögzítésekor be lett jelölve az „Áfás tétel” mező, és ki lett töltve a „Bevallás sora” .
- Ez vonatkozik a Tárgyi adómentes értékesítésre is. Tehát, ha egy tárgyi mentes értékesítést szeretnénk viszontlátni az áfa bevallásban is, akkor is be kell jelölni az „Áfás tétel” mezőt, és áfakulcsként a „Mentes”-t kell kiválasztani!

További tudnivalók az ÁFA bevallással kapcsolatban:

- A bevallás sorának megadásával kapcsolatban az alábbiakra ügyeljünk:
  - A részletezéseknél (Pl.: Tárgyieszköz értékesítés) a részletező sort kell kiválasztani, az automatikusan bekerül a „Belföldi értékesítés” megfelelő sorába is.
- Ha egy olyan korábbi szállítói számlát helyesbítenek, melynek az áfája már vissza lett igényelve, és a helyesbítés során befizetendő adó keletkezik, akkor nem a levonható adót kell csökkenteni (esetleg visszamenőleg önellenőrzéssel), hanem a befizetendő adó 31. sorában kell feltüntetni az aktuális bevallási időszakban. Ezt a programban a következő módon oldottuk meg:
  - A szállítói helyesbítést (sztornózást) az eredeti számlával megegyező paraméterezéssel lekönyvelt, de negatív összegű számla rögzítésével kell megoldani a programban (eddig a bevallás is így volt jó, hiszen ekkor az eredeti számla áfa-sorát csökkentette a program). Ha a helyesbítés bevallási időszaka megegyezik az eredeti számla bevallási időszakával (tehát még nem igényeltük vissza (vontuk le) az eredeti számla áfáját, úgy az eddigi gyakorlatnak megfelelően a mindkét számlát (az eredetit és a helyesbítését) ugyanabban a bevallási sorban szerepeltethetjük + ill. – előjellel. De ha már a visszaigényeltük (levontuk) egy korábbi időszakban az eredeti szállítói számla áfáját, akkor a bevallás „fizetendő adó” oldalán, a 31. sorban kell szerepeltetni a szállítói helyesbítés tételét. Ennek érdekében a helyesbítő számlát (számlával egy tekintet alá eső okiratot) szintén negatív összeggel kell könyvelni, de a bevallási sorhoz a „31”-es értéket adjuk meg. Ennek hatásai:
    - A negatív előjelű számla pozitív értékkel kerül az áfa bevallás 31. sorába, a fizetendő adók közé.
    - Az áfa összesítőben, éves áfa összesítőben ill. áfa listákon ezek a tételek továbbra is a levonható adó oldalára fognak kerülni negatív összeggel (végül is ezek a szállítók helyesbítései), csak a bevallásban kerülnek át a másik oldalra.
- 2165M-02 lapon továbbra is két soron kell jelenteni a végszámlát (a teljes ügyletértékkel, és az előleggel csökkentett értékkel is, ha az nem nulla), de már jelölni kell, hogy melyik sor tartalmazza a teljes ügyletértéket (V), és melyik a különbözetet (KÜL). A program ennek megfelelően adja át az adatokat.

Az időszak kiválasztása után a képernyőn az áfa bevallás nyomtatvánnyal megegyező formában megtekinthetjük a kigyűjtött adatokat. A bevallás a 'Nyomtatás' gomb megnyomásával nyomtatható. A program mindig az aktuális könyvelési évnek megfelelő bevallásnyomtatvánnyal dolgozik.

Az ÁNYK a NAV honlapjáról ingyenesen letölthető nyomtatványkitöltő program. Legfontosabb tulajdonsága, hogy az ezzel ellenőrzött és kinyomtatott nyomtatványok aláírás után beadhatók az adóhatóságokhoz. Fontos, hogy az aktuális verzió legyen letöltve és telepítve mind a keretprogramból, mind a nyomtatványokból. A letöltésről, telepítésről és a használatról a [www.nav.gov.hu](http://www.nav.gov.hu) honlapon találunk információkat.

Az Exportálás gombbal előállítható az ÁNYK számára egy fájl, aminek segítségével átemelhetők az adatok. Az exportálásakor először meg kell adnunk egy fájlnevet. A program az alábbi formátumú nevet ajánlja fel: `azonosító_afabev_dátum.imp`. Ahol az azonosító az ügyfél ügyféltörzsben megadott azonosítója, a dátum pedig a napi dátum. Az import fájl kiterjesztése mindenkor: „.imp”. A fájl neve és a mentés helye (alapértelmezetten a program könyvtára) természetesen megváltoztatható. A mentés helyét meg kell jegyezni, mert ezt a könyvtárat kell megadni az ÁNYK programban az importáláshoz (további információ az importáláshoz ÁNYK program dokumentációjában).

### 3.21.4.1. Fordított adózás és tételes áfa bevallás a mezőgazdaságban

2012. július 1-jétől egyes mezőgazdasági termékekre kiterjesztették a fordított adózást, valamint a tételes áfa bevallást. Az ÁFA bevallás menüpontban a bevallás nyomtatványt tartalmazó táblázat mellett külön „fülön” jelenik meg a bevallás 2165-07 ill. 08-as oldalaira exportálandó adatokat tartalmazó táblázat. Ez a fül a menüpont elindításakor inaktív, csak az időintervallum megadása és a „Rendezés” gomb megnyomása után lesz aktív (természetesen csak akkor, ha az Ügyfél törzsben az „Mg” opció bejelölésre került).

A tételes bevallást tartalmazó adatokról tudni kell, hogy jelenleg az ezeket tartalmazó adatbázis nincs kapcsolatban a könyvelési adatbázissal, könyvelés nélkül is kitölthetők az adatok. Ennek több oka van:

- a táblázat olyan adatokat is tartalmaz, amelyre a könyvelésben nincs szükség (mennyiség, vámtarifaszám stb.)
- A számlázó programból történő feladáskor a program egyelőre ebbe a táblázatba nem képes adatokat importálni, ezt kézzel kell kitölteni.
- Egyelőre nem tudhatjuk, hogy a jövőre bevezetendő, minden termékre és szolgáltatásra vonatkozó tételes bevallás milyen módon kerül megvalósításra, valószínűleg ezzel együtt lesz egységesítve a tételes bevallás.

Ez azt jelenti, hogy az áfa bevallás 2165-07, 08 oldalaira exportálandó adatokat a könyveléstől külön is rögzíthetjük, de természetesen a könyvelés során lehetőségünk van rá, hogy a könyvelt számla ebbe az adatbázisba is bekerüljön a további adatokkal kiegészítve. Lásd vevő-szállító, ill. pénztár-bank napló.

A táblázat sárga oszlopai tartalmazzák azokat az adatokat, amelyeket feltétlenül át kell adni a bevallásba, a fehér oszlopok olyan adatokat is tartalmaznak, melyek segítségével könnyebben beazonosíthatók a számlák.

Az időintervallum megadásával a program leszűkíti azokat a tételeket, melyek az adott időszakra esnek. Külön jeleníthetők meg az értékesítéssel és a beszerzéssel kapcsolatos tételek, ezt a táblázat felett állíthatjuk be. A táblázatba a táblázat felett található gombok segítségével rögzíthetünk új sort, módosíthatunk, illetve törölhetünk egy meglévő tételt.

51. ábra – Mg-i tevékenység fordított adózású tételei

Az adatok rögzítését a megjelenő ablakban végezhetjük el:

- Az első sorban kell megadnunk, hogy értékesítésről, vagy beszerzésről van szó.
- A dátum a kitöltési útmutató szerint a tényleges teljesítés dátumát jelenti. Fontos megjegyezni, hogy az ÁNYK-s 2165 nyomtatvány összeveti a tételes adatokat a kibővített bevallás 100-101-es soraival. A fordított áfa szabályai szerint a keletkező áfa fizetési kötelezettség viszont nem a teljesítés dátumától függ, így jelenleg ha a teljesítés dátuma nem ugyanabba a hónapba esik, mint a fordított áfa esedékessége, hibás nyomtatványt kapunk.
- A bizonylatszám mezőbe beírhatjuk a számla sorszámát.
- A partner megadása történhet a partner törzsből, ekkor a név és az adószám automatikusan kitöltésre kerül a törzs alapján, vagy 0 partnerkódot megadva kézzel is kitölthető. Az adószám kitöltése kötelező, melynek formai helyességét a program ellenőrzi mentés előtt.
- A terméket a lenyíló mezőből kell kiválasztani (jelenleg 9 tételt tartalmaz), ami alapján a program kitölti a vámtarifaszámot és a megnevezést pontosan abban a formátumban, amit az ÁNYK program elfogad exportálásakor.
- Meg kell adni a mennyiséget kilogrammban (kötelező). Figyelem! Nem kell kitölteni a mennyiséget amennyiben a mezőgazdasági termék külön jogszabály szerint hibrid vetőmagnak minősül, és erről a tényről a terméket értékesítő nyilatkozik, az (e) oszlopba „NY” betűt kell írni. A kilogrammban meghatározott mennyiségről ebben az esetben nem kell nyilatkozni. Ezt a mennyiség mellett található NY opcióval jelölhetjük.

– az adóalapot forintban. Az ezresre történő kerekítést a program végzi el exportáláskor.

Amennyiben a könyvelés közben rögzítjük az adatokat, a könyvelési adatok alapján kitöltésre kerül a az első sor (értékesítés vagy beszerzés), a dátum, a bizonylatszám, a partner adatok, és az adóalap, tehát ekkor csak a terméket kell kiválasztani és a mennyiséget beírni.

**Figyelem! Ha rögzítés során olyan értékeket adunk meg, ami nem esik bele a beállított intervallumba, vagy beszerzést rögzítünk és értékesítésre szűkítve látjuk a listát, a rögzített adatok értelemszerűen nem jelennek meg a táblázatban, csak a feltételek módosításával (de ettől függetlenül a mentés megtörténik)!**

Az „Exp. ÁNYK-ba” gombra kattintva a két táblázat egyszerre kerül átadásra, hiszen egyetlen nyomtatványon kell őket bevallani.

A „Nyomtatás” gombra kattintva a képernyőn látható táblázat kerül nyomtatásra. Ha a 2165 fül van kiválasztva a bevallás, ha a másik fül, a 2165-07-es, vagy a 2165-08-as lap. Ha jobb gombbal kattintunk a nyomtatásra, a képernyőn látható táblázatot exportálja a program Excelbe.

Értékesítés könyvelése során a 100-as sort kell megadni, melynek tartalma automatikusan megjelenik a 04. sorban is.

Beszerzés könyvelésekor a fordított áfa könyvelése során a fizetendő adóhoz a 101-es sort kell megadni, amely automatikusan megjelenik a 29. sorban is. A levonandó adó sora ebben az esetben is a 66. sor lesz.

### 3.21.4.2. Vas és acélipari fordított áfa

A belföldi fordított adózás alá eső ügyletek köre 2015. január 1-jétől 2018. december 31-ig egyes acélipari termékek értékesítésével bővül. A 2165 bevallás 100-101-es soroknak négy oszlopa van, külön a mezőgazdasági, és külön a vas és acélipari termékeknek. A kompatibilitás és áttekinthetőség miatt a bevallásban felvettünk két új sort a programban: a 102-103 sorokat, ezekre kell könyvelni a vas és acélipari termékeket. Természetesen a 2165-ös bevallásba a megfelelő mezőbe lesznek átadva az adatok.

Az ÁFA bevallás 100 és 101-es sora, melyet a 2165-05-es oldalon láthatunk:

Az Áfa tv. 6/A. és 6/B. számú mellékletében felsorolt termékek értékesítése / beszerzése fordított adózás keretében (2012. évi XLIX. tv., 2014. évi XXXIII. tv.)					
a		Mezőgazdasági termékek		Vas és acél termékek	
		Az adó alapja (tényleges vagy helyesbített) b	Az adó összege (tényleges vagy helyesbített) c	Az adó alapja (tényleges vagy helyesbített) d	Az adó összege (tényleges vagy helyesbített) e
100.	Fordított adózás keretében értékesített termékek adóalapja a 04. sor összegéből				100.
101.	Fordított adózás keretében beszerzett termékekre jutó adóalap és adó a 29. sor összegéből				101.

### 3.21.4.3. Tételes adatszolgáltatás

2020. július 1-től értékhatár nélküli online adatszolgáltatást vezettek be. Ezt a NAV tájékoztatása szerint éves bevalló esetében kizárólag 2021-től kell alkalmazni, így a 2020-as éves áfabevallásban csak a 100.000 Ft áfatartalmat elérő számlákat kell jelenteni (a programok is így működnek):

**„Mikortól alkalmazandóak először a 2020. július 1-jétől hatályos rendelkezések?**

*Az Áfa tv. átmeneti rendelkezése értelmében (338. §) a befogadott számlákról, az áfabevallás M lapján teljesítendő adatszolgáltatásra még a 2020. június 30-án hatályos rendelkezések alkalmazandóak azon számla, számlával egy tekintet alá eső okirat esetén, amely alapján az adóalany 2020. június 30. napját magában foglaló adómegállapítási időszakban gyakorol levonási jogot, veszi figyelembe a módosítás vagy érvénytelenítés hatását.*

*Az átmeneti rendelkezésből következően tehát a 2020. július 1-jétől hatályos szabály:*

- azokra a számlákra alkalmazandó először, amelyek alapján a havi bevalló adóalany a 2020. július havi, a negyedéves bevalló adóalany a 2020. III. negyedévi, éves bevalló a 2021. évi adómegállapítási időszakra benyújtott áfabevallásában érvényesít adólevonási jogot, és
- azokra a módosításokra, érvénytelenítésekre alkalmazandó először, amelyeknek a hatását az előzőek szerinti bevallásában veszi figyelembe.

Az áfa bevallás ablakban külön „fülön” jelenik meg a tételes adatszolgáltatás. Kisvállalkozásoknál feltehetően ritkán fordul elő, hogy adatot kell szolgáltatni, ezért ha a bevallás elkészítését követően került adat erre az oldalra, a fejléce piros színűre vált. Az oldalon két táblázatot látunk, a felsőben azon partnerek láthatók, akiről kell 2165M nyomtatványt benyújtatunk. Az adószámon és a néven kívül láthatók a számlák mennyisége és adótartalma. Az alsó táblázatban ahhoz a partnerhez tartozó számlákat láthatjuk, amely a fenti táblázatban ki lett választva. Exportálás előtt feltétlenül ellenőrizzük, hogy minden partnernek ki lett-e töltve az adószáma, ha hiányzik valakié, exportálás előtt írjuk be a partner törzsbe. Ha üres adószámot talál a program exportáláskor, figyelmeztetést kapunk, és a hiányos partner 2165M nyomtatványa nem kerül átadásra! A lista egyelőre nem nyomtatható, szükség esetén az ÁNYK-ból kell kinyomtatni az M-es oldalakat.

### Tudnivalók a tételes adatszolgáltatással:

– A 2165M kitöltési útmutatója szerint:

*A pénzforgalmi elszámolást választó általános forgalmi adó alany által kibocsátott számla esetében az 1. és 2. pontok szerinti nyilatkozatot - vevőként a 1365M-02-es lapon, eladóként a 1365M-01-es lapon - csak egyszer, arról az adó-megállapítási időszakról teljesítendő általános forgalmi adó bevallásban kell megtenni, amelyben ezen számla alapján az adózó **első alkalommal** beszerzőként adólevonási jogot érvényesít, illetve értékesítőként adó-megállapításra kötelezett.*

- Fentiek szerint a pénzforgalmi elszámolású számlákat abban az időszakban kell szerepeltetni a tételes bevallásban, amikor az első **részkiegyenlítés** történik. Ezt a kettős programban tudjuk kezelni.
- A kettős program a pénzforgalmi elszámolású számlákat (mint azt korábbi frissítés leírásában már jeleztük) a vegyes naplóban (kiegyenlítéskor automatikusan) lekönyvelt áfa átvezetések alapján készíti el, részkiegyenlítés esetén arányosítva a számla áfa tartalmát. Az átvezetés tételeit a program a bizonylatszám és a partnerkód alapján azonosítja, így nagyon fontos, hogy
    - minden esetben ügyeljünk a partnerkód és bizonylatszám helyes használatára,
    - a módosítunk a kiegyenlítés tételén, ne felejtsük el szükség esetén a hozzá kapcsolódó vegyes tételt is módosítani!
  - A program azoknak a partnereknek nem tölti fel a számláit, akiknél a partner törzsben be lett pipálva a „magánszemély/nincs adószáma” opció. Ha nincs adószám megadva, és a fenti opció sincs bepipálva, a számlákat összegyűjti a program, de adószám hiányában nem adja át az ÁNYK-nak.
  - A tételes áfabevallásban a vonatkozó szállítói számlán szereplő tényleges teljesítési dátumot kell szerepeltetni, mivel előfordulhat, hogy egy későbbi időpontban számolják el a költséget és igényeljük vissza az áfát, mint a számlán szereplő teljesítési időpont. (A rögzítéssel kapcsolatos tájékoztató a szállító napló könyvelése című fejezetben található.)
  - A tételes áfabevallás nem csak partnereként összesítve, hanem tételesen is kinyomtatható, így ellenőrizhetők az M lapra átadott adatok. Ha a tételes áfa fület választjuk az áfabevallás képernyőn, a program meg fogja kérdezni, melyik listát szeretnénk nyomtatni, illetve ha jobb egérgombbal kattintunk a nyomtatásra, Excelbe exportálni.
  - ÁNYK oszlop: Az ÁNYK oszlop tartalma arra utal, hogy a 2165M bevalláson az adott tétel a normál adatszolgáltatás lapján (02), vagy a korrekciós lapon (02-K) fog szerepelni. A korrekciós lapon szereplő tételeknél a piros háttérű oszlopok is kitöltésre kerülnek, és minden számlához két sor tartozik: „E” jelzéssel az eredeti számla, „KT” jelzéssel a tárgyidőszaki helyesbítő számla az eredeti bizonylatszámára történő hivatkozással.

### FONTOS TUDNIVALÓK A TÉTELES ADATSZOLGÁLTATÁSSAL KAPCSOLATBAN

#### Negatív végösszegű számlák

Vannak olyan negatív összegű számlák, amik tartalmukban valójában nem korrekciós számlák (pl. negatív összegű közmű elszámoló számlák, és a göngyöleg visszavételről kiállított negatív számlák). Mivel jelenleg a 2165M-02 lapon nem lehet negatív összegű szállítói számlát jelenteni, kizárólag korrekcióként a 02-K lapon, ezek a számlák nem kerülnek be a 2165M adatszolgáltatásba (kivéve, ha korrekciós számlaként megjelöljük, és megadjuk az előzményszámla adatait).

**Egy eredeti számlához több módosító számla tartozik**

Amennyiben egy eredeti számlának az adott időszakban több módosítása történt, csak egyszer kell az eredetit szerepeltetni a 2165M-02-K lapon.

2065M		02		02-K																						
Partnerrel bonyolított belföldi, egyenes adózás alá tartozó termékbeszerzés / szolgáltatás igénybevétel korrekcióinak tételes részletezése																										
Az adatokat ezer forintban kell feltüntetni!																										
Számla sorszáma (a)	Szla típ. (b)	Előzmény számla sorszáma (c)	Számla kibocsátásának kelte (d)				Teljesítés dátuma (e)				Adóalap (f)	Adó (g)														
01.	VSz4-2020/105	E					2	0	2	0	0	7	0	2	2	0	2	0	0	7	0	2	183	49	01.	
02.	VSz4-2020/105jav	KT	VSz4-2020/105					2	0	2	0	0	7	1	0	2	0	2	0	0	7	1	0	-83	-22	02.
03.	VSz4-2020/105jav2	KT	VSz4-2020/105					2	0	2	0	0	7	1	5	2	0	2	0	0	7	1	5	-20	-5	03.
04.																									04.	
05.																									05.	
06.																									06.	

**Több eredeti számla helyesbítése egy helyesbítő számlával**

A jogszabály lehetőséget biztosít arra, hogy egyetlen helyesbítő számlával több eredeti számlát helyesbítsünk. A **több eredeti számlára hivatkozó helyesbítő számla** elméletileg úgy rögzítendő, hogy minden eredetit felsorolunk, és minden eredetihez felsoroljuk a helyesbítő számlát is. Így ha van egy helyesbítő számlánk, ami 3 eredetit módosít, annak így kellene megjelenni:

**Partnerrel bonyolított belföldi, egyenes adózás alá tartozó  
termékbeszerzés / szolgáltatás igénybevétel korrekcióinak tételes részletezése**

Az adatokat ezer forintban kell feltüntetni!

Számla sorszáma (a)	Szla típ. (b)	Előzmény számla sorszáma (c)	Számla kibocsátásának kelte (d)				Teljesítés dátuma (e)				Adóalap (f)	Adó (g)														
01.	EREDETI_1	E					2	0	2	0	0	6	0	1	2	0	2	0	0	6	0	1	100	27	01.	
02.	HELYESBÍTŐ1	KT	EREDETI_1					2	0	2	0	0	7	3	1	2	0	2	0	0	7	3	1	-50	-14	02.
03.	EREDETI_2	E						2	0	2	0	0	7	0	1	2	0	2	0	0	7	0	1	80	22	03.
04.	HELYESBÍTŐ1	KT	EREDETI_2					2	0	2	0	0	7	3	1	2	0	2	0	0	7	3	1	-50	-14	04.
05.	EREDETI_3	E						2	0	2	0	0	7	1	5	2	0	2	0	0	7	1	5	200	54	05.
06.	HELYESBÍTŐ1	KT	EREDETI_3					2	0	2	0	0	7	3	1	2	0	2	0	0	7	3	1	-50	-14	06.
07.																									07.	

A programban egyelőre egy módosító számlához egy eredeti adható meg. Bár vannak olyan szakmai vélemények, és ügyfeleink találkoztak olyan NAV tájékoztatással, hogy elegendő egy eredetire hivatkozni, amennyiben ebben nem történik változás, megoldjuk a több eredeti megadását. Véleményünk szerint így nem maradhat, mert egyrészt borzasztóan időigényes, másrészt július 1-től a számlázóprogramok által beküldött helyesbítő számláknak tartalmazniuk kell az előzményeket, így akár onnan is kigyűjtheti az adatokat a NAV, a 2165M-en tulajdonképpen elég lenne a helyesbítő számla bizonylatszámának és végösszegének feltüntetése. Harmadik ok, hogy így értelmét veszti a nyomtatvány azon ellenőrzési funkciója, hogy a visszaigényelt áfa összege nagyobb, mint az M lappokon jelentett számlák összege (bár ez pusztán a kerekítések által is előfordulhat), hiszen végszámla esetén a különbözet és a teljes érték jelentése két számlaként, és a két sor összegével fog jelentkezni az összesítőben, a fenti példában felvitt több eredetit módosító számla pedig szintén többszörösen jelenik meg.

**Végszámla**

Az ÁFA törvény 10. melléklet 11. pontja szerint végszámla esetén csak a különbözetről kell adatot szolgáltatni (feltéve, hogy nem lett megfizetve a teljes ellenérték előlegként), de a 2165 kitöltési útmutatója szerint ezzel ellentétben két külön soron is jelenteni kell, egyszer a végszámla értékével (amennyit még fizetni kell az előleg levonását követően), másodsor a teljes ügyletértékkel. Korábban jeleztük, hogy a program csak a végszámla összegét adja át, a teljes ügyletértéket nem. Mivel az eddig eltelt időszakban annak ellenére sem igazították a bevallást a jogszabályokhoz, hogy így a számla két értékének összege fog megjelenni a bevallásban, megoldottuk, hogy a kitöltési útmutatónak megfelelően lehessen átadni a végszámlákat (külön soron a még fizetendő részt – végszámla összege, illetve a teljes ügyletértéket), ami így fog kinézni egy nettó 1.000.000 Ft-os ügylet esetén, amire nettó 250.000 Ft előleget fizettek (tehát a végszámla értéke nettó 750.000 Ft):

## Partnerrel bonyolított belföldi, egyenes adózás alá tartozó termékbeszerzés / szolgáltatás igénybevétel tételes részletezése

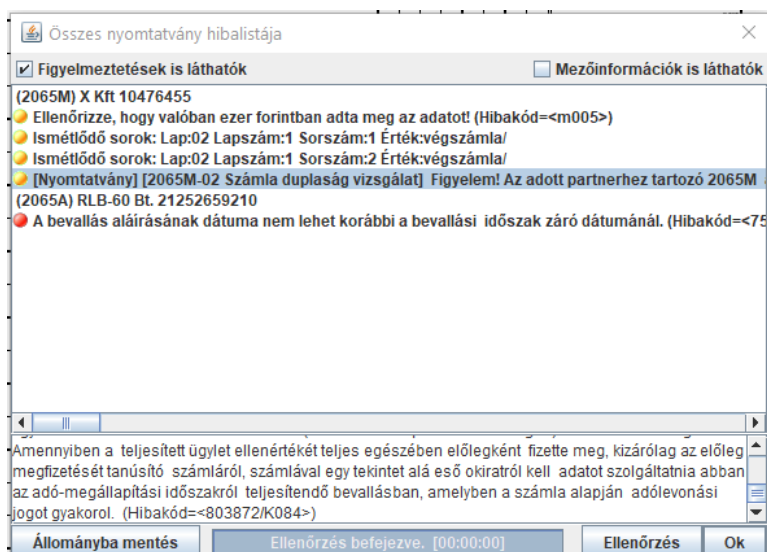
Az adatokat ezer forintban kell feltüntetni!

	Számla sorszáma (a)	Teljesítés dátuma (b)	Adóalap (c)	Adó (d)	
01.	végszámla	20200911	750	203	01.
02.	végszámla	20200911	1 000	270	02.

Ez a számla a 2165M lapon található összesítőben két számlaként fog jelentkezni, és a két érték össze fog adódni:

A kereskedelmi partnerrel bonyolított belföldi - egyenes adózás alá tartozó, a partnerre vonatkozó részletező lapokon számlánként tételesen nyilatkozott - forgalom összesen					
Termékbeszerzés / Szolgáltatás igénybevétel		Számla darabszám összesen	Az adó alapja (tényleges vagy helyesbített)	Az adó összege (tényleges vagy helyesbített)	
a		b	c	d	
04.	Termékbeszerzés / szolgáltatás igénybevétel értékhatárt egyedileg elérő számlatételeinek összege összesen 2065M-02. lap 37. "Összesen" sor adóalap és adó összegeinek - c) és d) oszlopok - együttes adata	2	1 750	473	04.
05.	Módosító lap - Termékbeszerzés / szolgáltatás igénybevétel tételesen részletezett korrekcióinak összege összesen 2065M-02-K. lap 37. "Összesen" sor adóalap és adó összegeinek - f) és g) oszlopok - együttes adata				05.
07.	A 04., 05. sorok adatai összesen	2	1 750	473	07.

Továbbá sárga figyelmeztetést kapunk az ismétlődő sorokra, illetve egy számla duplasági vizsgálatra, ami nem akadályozza a beküldésnek. A duplasági vizsgálatra megkapjuk a magyarázatot is:



[Nyomtatvány] [2165M-02 Számla duplaság vizsgálat] Figyelem! Az adott partnerhez tartozó 2165M alnyomtatványon, azonos (nem korrekciós) dinamikus melléklet típuson belül egy számlasorszám csak egyszer szerepelhet (az A oszlopban). Kizárólag akkor szerepelhet kétszer ugyanaz a számlasorszám, ha a termékbeszerzés vagy szolgáltatás igénybevétele kapcsán az Áfa tv. 59.§ szerint előleget fizetett, mert ilyenkor az ügylet teljesítéséről kibocsátott, kiállított számla, számlával egy tekintet alá eső okiratról (a teljesített ügylet teljes adóalap és adó összegéről) és egyidejűleg a fizetett előleg figyelembevételével adódó különbözetről (szintén adóalap és adó összegéről) is adatot kell szolgáltatni. Amennyiben a teljesített ügylet ellenértékét teljes egészében előlegként fizette meg, kizárólag az előleg megfizetését tanúsító számláról, számlával egy tekintet alá eső okiratról kell adatot szolgáltatnia abban az adó-megállapítási időszokról teljesítendő bevallásban, amelyben a számla alapján adólevonási jogot gyakorol. (Hibakód=<803872/K084>)

Ahhoz, hogy a program fel tudja tüntetni a teljes ügyletértéket és a végszámla értékét is, könyveléskor meg kell adni a teljes ügyletérték nettó és áfa összegét is. A kettős programban csak a szállító naplóban van erre lehetőség. Amennyiben a könyvelés során rögzítünk pozitív és negatív összegű számlasort, megjelenik a végszámla opció. Ha ezt bepipáljuk, megadható a teljes ügyletérték (a program fel is ajánlja a pozitív sorok összege alapján). Ezek a számlák a fent ismertetett módon két sorban fognak megjelenni a 2165M-02 lapon, az áfabevallás menüpont tételes adatszolgáltatás fülön. Fontos tudnivaló, hogy egy számla nem állítható be egyszerre végszámlaként és korrekciós bizonylatként.

Partner név	Adószám	Csoport adószám	Lev. db	Lev. adóalap	Lev. ÁFA
			1	1 000	270
			2	1 000 100	270 027
			1	5 000	1 350
			1	100 000	18 000
			3	80 000	21 600
			2	100 005	27 001

Számla sorszáma	Teljesítés	Alap (számlán)	Adó (számlán)	Alap (figyelembe v)
122121212121	2020.07.01	1 000	270	1 000

52. ábra – Tételes adatszolgáltatás

### Ellenőrzés funkció

Az Ellenőrzés gombra kattintva egy listában láthatjuk, hogy a tételes jelentésben szereplő számlák közül melyek lettek lejelentve, és esetleg melyeknek térnek el az adatai a bevallásunktól.

A megjelenő listában, a megjegyzés oszlopban zölddel jelennek meg az egyező tételek, narancssárgával a jelentett, de eltérő adattartalmú (nettó, áfa ill. teljesítés dátuma) számlák, és pirossal a nem jelentett számlák. Ha valamelyik adat nem egyezik, akkor az az adatpár a táblázatban pirossal fog megjelenni. A lista szűkíthető szövegrészletre bizonylatszám és partnernév alapján, továbbá megadható, hogy minden tétel szerepeljen a listában, csak az ellenőrzendő tételek, vagy csak a nem jelentett tételek. A lista excelbe exportálható, és kinyomtatható. Nyomtatásban kövér betűvel lesznek jelölve az egyezőtlenések.

### **FIGYELEM! Az alábbi esetekben tévesen kapunk figyelmeztetést:**

- A számla július 1-je előtt lett kiállítva, és az értékhatár miatt nem kellett jelenteni.
- Egyszerűsített számla esetén a számlalistában nem ad le a NAV értékeket, 0 Ft fog szerepelni az összegeknél, így egyezőtlenység áll elő. Ez nem a program hibája!
- Ha akár egy karakter, vagy szóköz nem egyezik a bizonylatszámában, vagy a partner adószámában, a program nem tudja egyeztetni az adatokat, nem jelentett számlaként fogja megjelölni! Érdemes az OSA gomb segítségével könyvelni, hogy biztosan egyezzen a bizonylatszám.

További tudnivalók:

- A program a cégadatokat az ügyféltörzs alapján tölti ki.
- A keltezés a telephely és a napi dátum alapján tölti ki.
- Az előlapon az X-eket nem tölti ki a program (éves, havi, negyedéves, önrevízió stb.).
- A program ezresre kerekítve adja át az adatokat, de az összesítésben előfordulhat kerekítési hiba.

### 3.21.4.4.21TFEJLH nyomtatvány

A 2021-es áfabevallás készítésekor megjelenik a turizmusfejlesztési hozzájárulás bevallásához az adatok összegyűjtése és a bevallás feldása az ÁNYK-ba. Amennyiben a megadott időszakban a program talál a feltételeknek megfelelő tételeket, a „21TFEJLH” lap fejléce pirosra vált, és a lapon lévő „21TFEJLH exportálás” gombbal átadható a nyomtatvány.

#### Az adatok kigyűjtése az alábbiak alapján történik:

Mind az étkezőhelyi vendéglátáshoz, mind a szálláshely-szolgáltatáshoz megadhatunk 2-2 árbevételi főkönyvi számot. Megadható összesítő főkönyvi szám is, a program azokat a számlasorokat gyűjti össze, amelynél a megadott főkönyvi szám ezekkel kezdődik. További feltétel, hogy a számlasorban 5%-os áfakulcs legyen megadva.

*A koronavírus vészhelyzet megszűnéséig nem kell megfizetni a turizmusfejlesztési hozzájárulást. A program ettől függetlenül kiszámítja az értékét, de exportálásnál figyelmeztetést kapunk, hogy nem kell bevallani és megfizetni.*

### 3.21.5. Összesítő nyilatkozat (21A60-as nyomtatvány)

Az összesítő nyilatkozatban közösségi adószám szerint összesítve kell feltüntetni partnerenként a közösségi adószámmal rendelkező vevőknek teljesített termékértékesítést ill. szolgáltatásnyújtást, valamint a közösségi adószámmal rendelkező szállítótól történt termékbeszerzéseket ill. szolgáltatás igénybevételt.

A termékbeszerzésről ill. szolgáltatás igénybevételről valamint a termékértékesítésről ill. szolgáltatásnyújtásról egyetlen bevallást kell benyújtani (21A60). Az összesítő nyilatkozat elkészítése a következő:

- A dátumintervallum megadása után a „Feltölt” gombra kattintva a program feltölti a táblázatot, külön-külön a termékbeszerzésről, a termékértékesítésről, szolgáltatásnyújtásról ill. szolgáltatás igénybevételről, attól függően melyik opciót jelöltük meg. Ettől a beállítástól függ a lista kinyomtatása is.
- Az ÁNYK-ba történő exportáláskor egyszerre kerül exportálásra mind a négy táblázat a 21A60 bevallásba, függetlenül attól, hogy a képernyőn éppen melyik látható. A program átadja a címlap adatait, ill. a 01-es lapon az országkód, közösségi adószám és az összeg mező értékeit.

Az időszak kiválasztása után a „Rendezés” gombra kattintva a program begyűjti a táblázatba az adatokat a vevő/szállító és a pénztár/bank naplóból: azoknak a számlasoroknak a **nettó értéke** kerül a táblázatba, melyekhez olyan partner tartozik, amelyeknél bejelöltük a partner törzsben az „Összesítő nyilatkozat” mezőt, és kitöltöttük az ehhez kapcsolódó adatokat (országkód, közösségi adószám), és a számlasoron is jelölve lett az összesítő nyilatkozat.

A tényleges bevallásban csak az országkódot, a közösségi adószámot, valamint a bevallási időszakban történt értékesítés ill. beszerzés összegét kell feltüntetni, de a program megmutatja a partner nevét is, valamint az összesített tételek számát a könnyebb ellenőrizhetőség miatt.

A nyomtatás gombbal kinyomtathatjuk a képernyőn látható (kiválasztott) táblázatot.

Az Exportálás ÁNYK-ba gombbal az ÁNYK 21A60-as nyomtatványába exportálhatók a kigyűjtött adatok, mely az áfa bevalláshoz hasonlóan azonnal be is tölthető az ÁNYK-ba. A címlapra a program átadja az adatokat az Ügyfél törzs alapján.

53. ábra – 'Összesítő nyilatkozat' képernyő

### 3.21.6. PTGSZLAH

Azon adózóknak, akik online pénztárgép használatára kötelezettek, de ehelyett vállalták, hogy minden vevőnek számlát állítanak ki, ezen a nyomtatványon kell havi rendszerességgel a tárgyhónapot követő hónap 15-ig a számlákról adatot szolgáltatni. Bővebben:

[http://nav.gov.hu/data/cms351414/PTGSZLAH\\_Kitoltesi\\_utmutato.pdf](http://nav.gov.hu/data/cms351414/PTGSZLAH_Kitoltesi_utmutato.pdf)

Eredetileg ezt a nyomtatványt csak a számlázó programjainkban készítettük el, mivel úgy gondoltuk, hogy ez nem a könyvelő, hanem a vállalkozó feladata, ha már úgy döntött, hogy pénztárgépvásárlás helyett ezt a lehetőséget választja. Az adatok kigyűjtése nem a megszokott módon történik, a megadott feltételeknek megfelelően a program leválogatja a könyvelési tételeket, de a feltöltés nem törli a korábbi „találatokat”, hanem kiegészíti azt. Ennek oka, hogy előfordulhat, hogy csak különböző feltételekkel lehet a számlák egy-egy részét kigyűjteni, de egyetlen nyomtatványban kell szerepeltetnünk, tehát egyszerre kell exportálnunk az adatokat (például különböző számlatömbök, különböző típusú számlák stb.).

Az első feltétel, amit meg kell adnunk az időszak. Ezt követően ki kell választani, hogy a pénztár/bank naplóból (csak a bevételi tételeket veszi figyelembe a program), vagy a vevő naplóból szeretnénk feltölteni a számlákat. Előbbi esetben szűrhetünk a pénztár/bank főkönyvi számára (üresen hagyva minden pénztárat/bankot figyelembe vesz a program), utóbbi esetben lehetőségünk van fizetési módra szűrni (készpénz, készpénz+bankkártya, vagy minden tétel). Lehetőségünk van szűrni a megjegyzés, bizonylatszám, és munkaszám alapján, mindhárom esetben teljes egyezőségre,

részleges egyezőségre, vagy szóelejei egyezőségre. A legpontosabb találatot a megjegyzésre és munkaszámra kaphatunk, de ezt csak akkor tudjuk megtenni, ha következetesen az adatszolgáltatásban szereplő számlákat ugyanazzal a megjegyzéssel és/vagy munkaszámmal rögzítjük. Ha ez nem történt meg, bizonylatszám alapján is szűrhetünk, ekkor célszerű a számlaszámok elejét megadni szűkítésként. Ha pl. több kézi számlatömböt használtunk, egyenként megadhatjuk a különböző tömbök bizonylatszámainak az elejét, így tömbönként töltve fel a táblázatot a feltöltés gombra kattintva.

A táblázatban 6 típusú számla szerepelhet:

- NOR – Normál számla
- ESN – Egyszerűsített számla
- SZN – Sztornó normál számla
- SZE – Sztornó egyszerűsített számla
- MN – Módosító normál számla
- ME – Módosító egyszerűsített számla

Feltöltés előtt megadható, hogy normál, vagy egyszerűsített számlákról van szó. Ha mindkét típusú számlából állítottunk ki, külön kell feltölteni, vagy feltöltés után át kell írni a számla típusát. A program a negatív számlákhoz a sztornó számla kódját írja be. Ebben az esetben feltétlenül ki kell tölteni az előzmény számla sorszámát, de ezt a program nem tudja megtenni, mivel nem tárolja. Módosító számlát a program szintén nem tudja feltölteni, ha volt ilyen, azt kézzel kell beállítani exportálás előtt. A partner címét csak akkor tudja kitölteni a program, ha az adott partner szerepel a partner törzsben (a pénztárnaplóban úgy is megadhatjuk a vevő nevét, hogy nem vesszük fel a törzsbe).

Mivel a feltöltés több fázisban is történhet, a táblázat ürítésére külön gombot hoztunk létre „Lista törlése” felirattal. A „Tétel törlése” gombbal a táblázatban kiválasztott sor törölhető. A több fázisban történő feltöltéskor a program egy számlaszámot csak egyszer szerepeltet, így nem probléma, ha a feltételekben átfedés van. Az elkészült táblázat kinyomtatható (itt a nyomtatványtól eltérően a napok egymás után fognak következni), ÁNYK-ba exportálható. A 01-es oldalon fel kell tüntetni a pénzátvételi hely nevét és címét. A nevét az „üzlet neve” mezőben tudjuk megadni (a program csak egyet kezel!), amit alapértelmezetten a vállalkozás nevével tölt fel a program, exportálás előtt módosítható. A címhez az ügyfél törzsben megadott címet adja át a program.

## 3.22. Mérleg és eredménykimutatás

### 3.22.1. Gyorsmérleg

A mérleg beállításainál meg kell adni azokat a főkönyvi számlákat, amelyeknek a mérlegben az egyenlegeit összevontan kell értékelni. Ezek egyenlegét először össze kell vonni, majd az összevont egyenleg alapján dől el, hogy a követelések vagy a kötelezettségek között kell szerepeltetni. (Erre azért van szükség, hogy bármikor korrekt mérleget tudjunk készíteni anélkül, hogy az év végi összevetéseket megtegnénk.). Az összevonandó számlák párosításait a „Beállítások” fül alatt tehetjük meg: egy sorba írjuk be az összevonandó számlák számát (F2-vel listából kiválasztható), minimum kettőt (ÁFA esetén hármat).

Az összevonandó egyenlegű számlák beállításainál a következő paraméterezést kell alkalmazni a főkönyvi törzsben:

Tartozik egyenleg esetén:	Követelések	Előjel: +
Követel egyenleg esetén:	Kötelezettségek	Előjel: +

Ilyen a 466-467-468 számlák is. Az eredeti beállításban ezek szerepelnek, így a 466-os beállításai alapján kerülnek a mérlegbe. Ha módosítottuk a főkönyvi törzset és az áfa főkönyvi számlákat alábontottuk, akkor az alábontott számlákat (466, 467) összesítő számlának kell megjelölni és az összerendelést is módosítani kell azokra a számlákra, amelyekre ténylegesen könyvelnek ( 4661, 4662 stb.)

Ha háromnál több számlát kell összevonnunk, azt úgy tehetjük meg, hogy több beállítási sort használunk fel, és az első főkönyvi számhoz mindig ugyanazt adjuk meg. Pl.:

- 1. **4661** 2. 4662 3. 4663
- 1. **4661** 2. 4664 3. 4671
- 1. **4661** 2. 4672 3. 468

Ebben az esetben az összerendelt számlák összevont egyenlege a 4661 beállításával kerül be a mérlegbe. A soroknak nem szükséges közvetlenül egymás után következniük.

#### Vevő-szállító számlák

A vevő és szállító számlákat külön kell értékelni partnereként. Ezzel nincs semmilyen tennivaló, a program ezt elvégzi.

A „Feltölt” gombbal készíti el a program a mérleg és az eredménykimutatás feltöltését, a „Nyomtatás”-sal pedig kinyomtathatjuk azokat. A program által feltöltött mérlegbe belejavitathatunk. Csak a részletező sorokat javítsuk, mert az „Összegzés” gomb megnyomásával a program újra kiszámítja az összesítő sorokat.

A „Részletek” gombbal a kiválasztott mérleg- ill. eredménykimutatás sorhoz egy részletezőt láthatunk, amiből kiderül, hogy az adott sor a főkönyvi kivonat mely tételeit tartalmazza. A megjelenő táblázatban megtaláljuk a főkönyvi számot, annak megnevezését, tartozik-követel forgalmat, tartozik-követel egyenleget, majd a mérlegben szereplő összeget előjelhelyesen. Természetesen összesítő soroknál üres táblázatot kapunk.

A „Kivonat” gombbal egy mérleg- és eredménykimutatás soronkénti tagoltságú főkönyvi kivonatot kapunk. A lista elején jelennek meg azok a főkönyvi számok, amelyekhez nincs hozzárendelve a főkönyvi törzsben mérleg vagy eredmény-kimutatás sor, de a számláknak van egyenlege. Ezen főkönyvi számlák nem kerülnek be sem a mérlegbe, sem az eredménykimutatásba, ezért okozhatnak egyenlőtlenséget. Ezek után következnek az eredménykimutatás, végül a mérleg sorai, sorszám szerint.

A „Hibakeresés” segítségével könnyebben megtalálhatóak a mérleg eltéréseit okozó tételek. Működési elvének alapja az a tény, hogy a mérlegnek bármely időintervallumra lekérve egyezőséget kell mutatnia. Ha rákattintunk a gombra, a program minden napra külön-külön elkészíti a mérleget, és a megjelenő ablakban kilistázza azokat a dátumokat, amelyeken eltérést tapasztalt. Ha elkészült a program az ellenőrzéssel, kiválaszthatunk a listából egy dátumot, majd a „Mutat” gombra kattintva a program megmutatja a kiválasztott dátumra elkészített mérleget. Ezek után a „Kivonat” (mérlegsoronként) gombbal a már ismert módon megkereshetjük az eltérés okát. A különbség mindössze annyi, hogy mivel a mérleg egyetlen napra lett leszűkítve, várhatóan jóval kevesebb érték között kell megtalálni a hibát. Természetesen nem biztos, hogy minden hibás napon ugyanaz a hiba oka, így addig kell ismételtetni a hibakeresést, míg el nem fogynak a hibás dátumok.

#### **Amennyiben a gyorsmérleg hibát jelez, akkor a következőképp tudja ellenőrizni és javítani a könyvelést vagy a mérleget:**

1. A főkönyvi kivonat és a főkönyvi kivonat mérlegsoroként (Könyvelés – Mérleg és eredménykimutatás – Gyorsmérleg – Feltölt - Kivonat) összehasonlítása, hogy minden olyan főkönyvi szám melyre könyvelve lett szerepel a mérlegben ill. hogy jó helyen hozza. Ehhez érdemes újra átolvasni a leírásban a Főkönyvi törzs kezelés fejezetet.
2. Gyakori hiba, ha a főkönyvi számot összesítő mérleg és eredménykimutatás sorhoz rendeli hozzá. Az összesítő mérleg és eredménykimutatás számlák végig nagy betűvel vannak írva!
3. A tavalyi mérleg szerint eredmény január 1-gyel nem lett átvezetve eredménytartalékba. Mivel a mérleg szerinti eredmény aktuális évben mindig számított érték, így a 419-es főkönyvi számnak január elsején nullának kell lennie.  
A mérleg nyitás után mindaddig nem fog egyezni, amíg a mérleg szerinti eredményt át nem vezetjük az eredménytartalékra, tehát nyitás után január 1-jei dátummal legyen ez az első vegyes tételünk.
4. A nyitó naplóban a vevők és a szállítók rögzítése egy összegben történt. Ezt javítani kell, mivel a mérlegben a vevőt és a szállítót partnerenként kell értékelni, így a nyitó naplóban partnerek szintjén egyenleget kell rögzíteni. Az ellenőrzést a Könyvelés - Főkönyvi kivonat menü Vevő-szállító alábontása partnerenként opcióval tudja elvégezni.
5. Az összevontan kezelendő főkönyvi számok nincsenek jól beállítva. Ehhez érdemes újra átolvasni a leírásban a Gyorsmérleg fejezetet.
6. A gyorsmérlegben lehet hibát keresni napi szinten (Könyvelés – Mérleg és eredménykimutatás – Gyorsmérleg – Feltölt - Hibakeresés). Ennek a „Hibakeresés” segítségével könnyebben megtalálhatóak a mérleg eltéréseit okozó tételek. Működési elvének alapja az a tény, hogy a mérlegnek bármely időintervallumra lekérve egyezőséget kell mutatnia. Ha rákattintunk a gombra, a program minden napra külön-külön elkészíti a mérleget, és a megjelenő ablakban kilistázza azokat a dátumokat, amelyeken eltérést tapasztalt. Ha elkészült a program az ellenőrzéssel, kiválaszthatunk a listából egy dátumot, majd a „Mutat” gombra kattintva a program megmutatja a kiválasztott dátumra elkészített mérleget. Ezek után a „Kivonat” (mérlegsoroként) gombbal a már ismert módon megkereshetjük az eltérés okát. A különbség mindössze annyi, hogy mivel a mérleg egyetlen napra lett leszűkítve, várhatóan jóval kevesebb érték között kell megtalálni a hibát. Természetesen nem biztos, hogy minden hibás napon ugyanaz a hiba oka, így addig kell ismételtetni a hibakeresést, míg el nem fogynak a hibás dátumok.

Sorszám	Fők.szám 1.	Fők.szám 2.	Fők.szám 3.
1	46310	46410	
2	46311	46411	
3	4632	4642	
4	4633	4643	
5	4634	4644	
6	4635	4645	
7	4636	4646	
8	4637	4647	
9	4638	4648	
10	4639	4649	

54. ábra – A 'Mérleg és eredménykimutatás beállításai' képernyő

7. Amennyiben a 493-ra könyvel, akkor annak a főkönyvi beállításának - annak ellenére, hogy forrás számla - az eredmény kimutatásba kell lennie: T: Fizetett osztalék és részesedés "+"; K: Fizetett osztalék és részesedés "-"
8. A program a mérleget és az eredménykimutatást a főkönyvi törzs beállításai szerint tudja elkészíteni úgy, hogy a beállítás szerinti sorba és előjellel szerepelteti az adott főkönyvi számla EGYENLEGÉT. Ezzel az eljárással tulajdonképpen a mérleg és az eredménykimutatás összes sora hibátlanul kitölthető, egyetlen egy esetet kivéve: az eredménytartalék igénybevételét osztaléokra. Ennek oka, hogy itt valójában a 493-as számlának nem az egyenlegét, hanem külön a Követel forgalmát kellene az eredménykimutatás 49. sorában szerepeltetni (Eredménytartalék igénybevétele osztaléokra), a Tartozik forgalmát pedig az 50. Fizetett osztalék és részesedés sorában. De mivel az algoritmus csak az egyenleggel tud számolni, így az egyenlege (a kettő különbözetét) hozza be az 50.sorba. Ebben az esetben mind a 49., mind az 50. sorhoz hozzá kell adni "kézzel" az eredménytartalékból kifizetett osztalékot.

### Eredménykimutatás

Az eredménykimutatásnál lehetőség van a munkaszámra való szűkítésre. Amennyiben kitöltjük a munkaszám mezőt, az alábbiakat kell szem előtt tartani:

- Munkaszámra történő szűkítés esetén csak az eredménykimutatást tölti fel a program, a mérleget nem.
- A hibakeresés funkció ebben az esetben nem használható.
- Nyomtatásnál csak az eredménykimutatást lehet kinyomtatni.
- A „Mérleg beadható formátumban” menüpontban továbbra sem lehet munkaszámra szűkíteni.
- A szűkítés törléséhez töröljük a munkaszám mező tartalmát, és ismételten kattintsunk a „Feltöltés” gombra.
- Munkaszámra a többi lekérdezéshez hasonlóan lehetőségünk van teljes, részleges ill. szó elejei egyezőségre szűkíteni.

### 3.22.2. Mérleg beadható formátumban

A menüpontba belépve a kiválasztott könyvelési évnek megfelelő sémába tölti fel a mérleget és eredménykimutatást a program.

Ha a beadható formátumot választjuk, a megjelenő ablak az alábbiakban fog eltérni a gyorsmérlegnél látható ablaktól:

- oszlopa van az adatoknak: előző év, korrekció, tárgyév
- hiányoznak a hibakeresésre, részletek megjelenítésére, kivonat megjelenítésére vonatkozó gombok, így ha a mérleg valamiért nem egyezik, a gyorsmérleg menüágon tudjuk a hibát megkeresni.
- A mérlegbeállítások helyett a címlap adatai jelennek meg a 3. lapon, melyeket a program az Ügyfél törzs alapján tölt ki. A „Feltöltés” gomb a megadott intervallum alapján tölti fel a mérleg tárgyév oszlopát, viszont az előző év oszlopba a teljes előző év mérlege kerül (ha van lekönyvelt előző évünk).

- A feltöltés után a program minden sort külön-külön ezer forintra kerekít, melyet feltétlenül ellenőrizni kell beadás előtt! Az összesítő sorok ezresre kerekítésével ugyanis egyező mérleget kapunk, de a részleteket a külön összeadjuk, nem biztos, hogy az egyezőség fent fog állni. Lássuk egy példán keresztül:

Megnevezés	Ft	Ezer Ft
01. Belföldi értékesítés nettó árbevétele	10 400,-	10,-
02. Export értékesítés nettó árbevétele	10 400,-	10,-
<b>ÉRTÉKESÍTÉS NETTÓ ARBEVÉTELE</b>	<b>20 800,-</b>	<b>21,-</b>

Jól látszik, hogy a kerekítés után az összesen sor nem fog megegyezni a részsorok összegével. Mégis így kell kerekítenünk, mivel ha előbb kerekítenénk az alsorokat, és utána számolnánk ki az összesítő sorokat, eltérés lesz a kerekítési hibák miatt a mérleg két oldala között, bár a részösszegeknek látszólag a megfelelő értéket mutatnák.

- A menüpontba belépve figyelmeztetést kapunk, ha a program nem találja az előző könyvelési évet. Az előző év adatait (ha egyáltalán volt) ilyenkor kézzel kell kitölteni. **Figyelem! A menüpontból történő kilépés után a kézzel beírt ill. módosított adatok elvesznek, azokat a program nem jegyzi meg!**
- Lehetőségünk van a beszámolót „Egyszerűsített éves beszámoló” formátumban kinyomtatni. A számviteli törvény vonatkozó paragrafusa szerint ebben az esetben csak a római számmal ill. betűvel jelölt sorokat kell tartalmaznia mind a mérlegnek, és mind az eredménykimutatásnak. Ha a képernyő bal alsó sarkában található jelölőnégyzetet „bepipáljuk”, a táblázatot leszűkíti a program ezekre a sorokra. További tudnivalók ezzel kapcsolatban:
- Nyomtatáskor szükségszerűen megváltoznak a fejlécek, és a sorszámok. A táblázatban az egyes soroknál az eredeti mérleg sorszámait láthatjuk, de nyomtatásban ez természetesen 1-től fog indulni.
  - A mérleg 4 oldal helyett 2 oldal, az eredménykimutatás 2 helyett mindössze egy oldalas lesz.
  - Ha az egyszerűsített beszámoló opció be van jelölve, és megnyomjuk a „Feltölt” vagy az „Összegez” gombok valamelyikét, a művelet elvégzése előtt az opció törlődik, és újra a teljes mérleget ill. eredménykimutatást látjuk. Természetesen a feltöltés/összegezés után visszaállíthatjuk az egyszerűsített formátumot.
  - Ha bejelöljük az egyszerűsített beszámoló opciót, lehetőségünk van a sajátos egyszerűsített beszámoló választására is. Ez nyomtatásban csak a fejlécben jelent eltérést a normál egyszerűsített beszámolóhoz képest, ezen kívül az exportálás funkcióra van hatással.
- A mérleg nyomtatásakor (a gyorsmérleghez hasonlóan) két külön listában jelennek meg a mérleg és az eredménykimutatás nyomtatványai, és harmadikként megjelenik a címlap. Tehát a három listának egymás után, külön-külön fogja megmutatni a program a nyomtatási képét, és minden listát külön ki kell nyomtatnunk. A nyomtatás formátumához a program mindig a képernyőn látható táblázat nyomtatását ajánlja fel, de ez nyomtatás előtt megváltoztatható. Ha a mérleget vagy az eredménykimutatást választjuk ki, a „Címlap adatai megjelenjenek a fejlécben” opció segítségével beállíthatjuk, hogy minden oldalon megjelenjen-e a cégnév és a könyvvizsgálatra vonatkozó megjegyzés (bepipált állapot), vagy a korábbi formátumban történjen a nyomtatás (nem bepipált állapot), ekkor csak a cégjegyzékszám és a KSH szám szerepel a listán.

### **A beszámoló exportálása az IRM rendszerébe**

Az idei évtől megszűnik az ÁNYK-val történő beadás lehetősége. A mérleget kizárólag az Igazságügyi Minisztérium honlapján lehet beadni, amely az alábbi linken érhető el:

<https://e-beszamolo.im.gov.hu/ebekuldes>

A beszámoló benyújtásához az ügyfélkapus jelszóval kell bejelentkezni, majd a programból exportált fájlt a „**Lementett beadvány feltöltése**” menüpontban lehet feltölteni.

Miután a beszámolót tartalmazó **OBR** kiterjesztésű fájlt betallóztuk és feltöltöttük, megjelennek a nyomtatvány adatai. A kitöltő program működése során vannak olyan adatok, amelyek módosítása törli a feltöltött beszámoló adatait, ezért ezeket az adatokat már exportálás előtt meg kell adni a könyvelőprogramban, a „Címlapdal” fülön. Ilyen pl. a beszámoló benyújtásának oka. Ahogy az ÁNYK-s nyomtatvány esetében, itt is lesznek olyan adatok, amelyeket már az importálás után, de a beküldés előtt meg kell adni, jellemzően a könyvelő, könyvvizsgáló, és a beszámoló aláírására jogosult adatai, illetve a csatolmányokat is fel kell tölteni. Ellenőrizni kell továbbá az ezer forintra történő kerekítésekből származó eltéréseket is.

### 3.22.2.1. Mutatószámok

A mutatószámok számítása külön „fülön” kapott helyet. A mérleg feltöltésekor automatikusan kiszámítja a program a mutatószámokat is, jelenleg összesen 56 darabot. (A mutatószámok számításához felhasznált szakirodalom: Amit a mérleg mutat – Saldo 2002) Amennyiben a mérlegen kézzel változtatunk, a „Mutatószámok újraszámítása” gombbal számíthatjuk ki újra az értékeket. Az első oszlopban található pipákkal állíthatjuk be, hogy melyik mutató kerüljenek nyomtatásra. A táblázatban mozogva a táblázat feletti „Képlet” mezőben találjuk a kiválasztott mutató számítási módját, amely a nyomtatásban is megjelenik. Vannak olyan mutatók, amelyekhez két év adatait kellene figyelembe venni, ezeknél csak a tárgyévi értéket tudja kiszámítani a program, az előző évit nem. Amennyiben valami oknál fogva nem számítható egy mutató (pl. a mérlegadatok alapján nullával való osztás fordulna elő), a mutató az „N.A.” értéket veszi fel. A táblázatban a mutatók kézzel módosíthatók nyomtatás előtt, illetve ha a „Mutatók nyomtatása” gombra a jobb egérgombbal kattintunk, Excel táblázatba exportálhatók.

Nyom. Ssz.	Megnevezés	Előző év	Tárgyév
1	Befektetett eszközök aránya	0,00%	0,00%
2	Eszközöcsoportok aránya	N.A.	N.A.
3	Befektetett eszközök fedezete (saját tőke lekööttsége)	N.A.	N.A.
4	Tárgyi eszközök fedezettsége (saját tőke lekööttsége)	N.A.	N.A.
5	Eszközök fordulatszám	0,00	0,00
6	Tárgyi eszközök hatékonysága	0,00%	0,00%
7	Készletek fordulatszám	0,00	0,00
8	Tárgyi eszközök aránya	0,00%	0,00%
9	Műszaki berendezések, gépek, járművek aránya	0,00%	0,00%
10	Forgóeszközök aránya	100,00%	100,00%
11	A források szerkezete	2 020,00%	76,27%
12	Tőkeerősség	-1 920,00%	23,73%
13	Tőkemultiplikátor	-0,05	4,21
14	Tőkefeszültség mutatója	- 105,21%	321,49%
15	Kötelezettségek részaránya	2 020,00%	76,27%
16	Hosszú és rövid lejáratú kötelezettségek aránymutatója	0,00%	0,00%
47	Összesen	N.A.	N.A.

55. ábra – Mérleg és eredménykimutatás → 'Mutatók' képernyő

### 3.22.2.2.2029 társasági adó bevallás

Elkészítettük a „Mérleg beadható formátumban” menüpontban a 2029-es társasági adó bevallás exportálását az ÁNYK-ba. FIGYELEM! A program kizárólag a címlapot (annak egy részét a leggyakrabban előforduló értékekkel), és a mérlegből illetve eredménykimutatásból paraméterezés nélkül átadható adatokat adja át! Továbbra is úgy gondoljuk, hogy a többi adatot egyszerűbb beírni a különböző nyilvántartásokból (főkönyvi kivonat, tárgyi eszköz nyilvántartás, létszámadatok stb.), mint paraméterezni a programot, majd ugyanúgy ellenőrizni ezen listák alapján, hogy a megfelelő értékek kerültek-e át.

**Az átadott adatok a következők (minden esetben ellenőrizni, és szükség szerint módosítani szükséges!):**

#### 2029

- Az adószám, név és címadatok, kapcsolat és telefonszám kerül át az Ügyfél törzs adatai alapján, valamint az időszak és a keltezés.

#### 2029 NY-01

- A gazdálkodási formához minden esetben az „s – Kettős könyvvitelű minden egyéb gazdálkodási forma” érték kerül átadásra, szükség esetén módosítandó.
- Az 5. pontban a „b) Egyéb ágazat” kerül jelölésre, szükség esetén átírandó.
- A 2029-NY-01 és 02 további opcióit kézzel kell kitölteni.

#### 2029 NY-02

- Amennyiben exportálás előtt a képernyő bal alsó sarkában a Mikrogazdálkodói beszámolót választjuk, a program a 45. sorba átadja az X-et.

**2029-07-01 és 2029-07-02**

– Ezekre az oldalakra az eredménykimutatás adatai kerülnek át, de vannak olyan részletezések, melyek az eredménykimutatásból nem tölthetők ki, ezeket szükség esetén kézzel kell kitölteni a főkönyvi kivonatból:

- 5. sor: a 4. sorból a kapott támogatás összege
- 12-13. sorok: a bankköltség és a biztosítási díj az egyéb szolgáltatások közül,
- 19. Egyéb ráfordítások sorból a részletező sorok adatai
- 24. Befektetési szolgáltatási tevékenység ráfordításai
- 35-36. sorban külön kell bontani a magánszemélynek és a nem magánszemélynek fizetett kamatokat. A program a fizetett kamatokat a 35. Nem magánszemélynek fizetendő kamatok sorba hozza, szükség esetén átírandó a 36. sorba.

**2029-A-01**

– Ezekre az oldalakra a mérleg adatai kerülnek át, de vannak olyan részletezések, melyek a mérlegből nem tölthetők ki, ezeket szükség esetén kézzel kell kitölteni a főkönyvi kivonatból, egyéb nyilvántartásból:

- 8. sor: követelések nyilvántartott értékvesztése
- A Jegyzett tőke egy összesítő sor, a program a jegyzett tőkét ezen belül a 16. Belföldi magánszemély tulajdona sorba adja át, ami szükség esetén módosítandó.
- 27. sor Általános tartalék nem kerül kitöltésre
- A 33. Tulajdonosok által nyújtott hosszú lejáratú kölcsönök és a 36. Tulajdonosokkal szembeni kötelezettségek nem kerülnek kitöltésre.

A nyomtatvány többi adatát egyelőre kézzel kell kitölteni, reméljük, így is egyszerűbbé válik a nyomtatvány kitöltése!

**3.22.3. Eredménykimutatás havi bontásban**

Az eredménykimutatás adatait egy 13 oszlopos táblázatban is lekérdezhajük, amiből részletesebben láthatók a vállalkozás pénzügyi adatai (január-december, és egy éves összesen oszlop). A táblázatban szereplő adatok kizárólag munkaszám alapján szűkíthetők. A táblázat alatt jelölhető, hogy a részletező sorok is láthatók legyenek-e (alapbeállítás a nem), mivel ha nem láthatók, a táblázat kifer egyetlen A4-es oldalra.

**3.23. Tagi kölcsön átlagos állománya**

**56. ábra – Tagi kölcsön átlagos állománya képernyő**

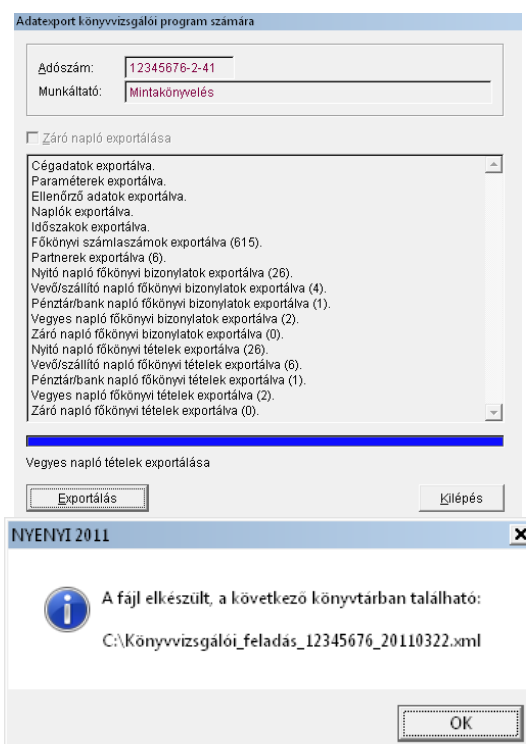
Ha egy társaság eredménye nem éri el a jövedelem-nyereség minimumot, és úgy dönt, hogy a jövedelem-nyereség minimumot tekinti adóalapnak, korrekciós tételként figyelembe kell vennie a tagi kölcsön éves állományát. A módosítás értelmében a jövedelem-nyereség minimum meghatározásakor az összes bevételt növeli a taggal szemben fennálló kötelezettség napi átlagos állományának a megelőző adóév utolsó napján a taggal szemben fennállt kötelezettséget meghaladó részének 50 százaléka, vagyis az előző év utolsó napjától a tagi kölcsönök napi átlagos állománya növekményének a fele, miután a taggal szemben fennálló kötelezettségek meghatározásakor az áruszállításból és a szolgáltatásból származó kötelezettségeket nem kell figyelembe venni. Lényeges az is, hogy ha csökken a kötelezettségállomány az előző évihez képest, akkor nincs növelés, de csökkentés sincs, vagyis csak pozitív különbözet (meghaladó összeg) esetén van korrekció. A fenti érték kiszámításához nyújt segítséget az új menüpont.

A program a tagokkal szembeni kötelezettségeket, ill. annak változásait/egyenlegét a főkönyvi kartonokról gyűjti ki, ehhez először meg kell adnunk legalább egy főkönyvi számot (maximum három adható meg). A főkönyvi számhoz

összesítő főkönyvi szám is megadható. A főkönyvi számon kívül meg kell adni az intervallumot, ez alapesetben a teljes könyvelési év. A törvény szerint az előző évi záró értékhez kell viszonyítani, mivel ez megegyezik a nyitóval, a program a nyitó naplóból fogja kigyűjteni az adatot, és beírja a nyitó egyenleg mezőbe. A nyitó egyenleg „kézzel” is kitölthető, ha szükséges, ehhez előbb be kell pipálni a „Kézzel adom meg” opciót. Ezt követően már csak a „Feltölt” gombra kell kattintanunk.

Ekkor a program időszakokra bontja az évet a napi záró egyenleg szerint, tehát ha változik a záró egyenleg (növekszik vagy csökken a kötelezettség), a táblázatban új sorban új intervallumot készít a program, melyben feltünteti, hogy az időszak napjaiban mennyi volt a záró egyenleg, ill. hány napig tartott az időszak. Az átlagos állomány kiszámításához a program összeadja a táblázat soraiban szereplő napok és záró egyenlegek szorzatát, majd elosztja az időszak napjainak számával (ami általában 365 nap). Az így kapott átlagos egyenleget a program viszonyítja a nyitó értékhez, ezt az összeget láthatjuk a „növekmény” mezőben. Amennyiben a növekmény pozitív (nőtt a tagokkal szembeni kötelezettségek – tagi kölcsön - átlagos állománya), annak 50%-át szerepelteti az „adóalap korrekció” mezőben, ezt az összeget kell figyelembe venni. A táblázat és a levezetés kinyomtatható, exportálható.

### 3.24. Audit XML export



57. ábra – Adatexport könyvvizsgálói program számára

Ezzel a menüponttal a könyvvizsgáló kamara által kidolgozott formátumú export adatállományt készíthető, mely több könyvvizsgáló programba betölthető további felhasználásra.

A menüpontba belépve meg kell adnunk, hogy mely dátumig adja fel az adatokat a program a könyvvizsgáló programoknak. A kezdő dátum nem adható meg, az átadás mindenképpen a nyitással kezdődik. A záró dátumnak a program az év végét ajánlja fel, ami átírható. A vevő/szállító naplóban a szűrés a teljesítés dátumára történik. Ezután az Exportálás gombra kattintva meg kell adni az export fájl helyét, mappáját. A program elvégzi az adatok exportálását (ennek folyamatát nyomon követhetjük az ablakban), majd az exportálás végeztével tájékoztatást kapunk, milyen néven került mentésre az XML fájl. A fájl neve a „Könyvvizsgálói\_feladás\_” szóból és a vállalkozás adószámából és az exportálás dátumából áll.

Az exportálás során az alábbiakat kell szem előtt tartani:

A könyvelési adatokat időszakokra bontva lehet exportálni. Az exportálás során 3 időszakot különböztetünk meg: 0 – nyitó napló, 1 – adott évi forgalom, 2 – záró napló. A könyvvizsgáló szoftverben, ha lezárt évet adunk át, a 2-es időszakot

ki kell szűrni a kivonat/mérleg lekérdezésekor, különben a záró napló adatait is figyelembe veszi, így nullás kivonatot és mérleget kapunk.

Ügyfeleink jelezték, hogy bizonyos programokban nem tudják kiszűrni a záró naplót, így nullás kivonatot és mérleget kapnak. A záró napló exportálása opció használatával ha lezárt évet adunk át, akkor megadható, hogy a záró napló is szerepeljen-e az export fájlban.

Az exportálás sajátos struktúrája miatt a könyvelési tételeket párban kell átadnunk. A könyvelő programban a kartonon az alábbi módon tároljuk az adatokat pl. egy vevő tétel esetén:

911K	10.000 Ft
467K	2.500 Ft
311T	12.500 Ft

Az átadás során ezt a következőképpen kell megoldanunk:

911K – 311T	10.000 Ft
467K – 311T	2.500 Ft

Ebből a formátumból sajnos az következik, hogy valójában nem a kartonokat adjuk át, mert ott a fenti példában szereplő módon tároljuk az adatokat, hanem a számlasorok alapján, a megadott nettó/áfa/bruttó értékhez tartozó számlaszámok szerint. Ez azt jelenti, hogy ha valaki a könyvelés során a tétel rögzítésekor a „Kontírozás” fülön módosításokat hajtott végre (ilyenekkel nem nagyon szoktunk találkozni), ezek nem kerülnek exportálásra, ezekkel eltérhet a két programból nyomtatott kivonat.

**FIGYELEM! Exportálás után minden esetben egyeztetni kell a két program adatait (kivonat, mérleg stb.) annak érdekében, hogy meggyőződjünk róla, hogy az exportálás megfelelően végbement!**

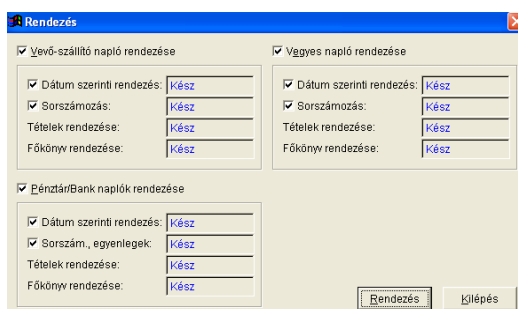
### 3.25. Pénztár- és bankegyenlegek rendezése

A „Könyvelés” menüben az „Adatok rendezése” menüpont mellett megjelent a „Pénztár és bankegyenlegek rendezése” menüpont. Eredetileg csak az „Adatok rendezése” menüponttal lehetett újraszámoltatni a pénztár és bankegyenlegeket, ha valamelyik tételt módosítani vagy törölni kellett, illetve ha a program nem számolta hozzá a nyitó naplóban rögzített egyenlegeket. Ezzel a menüponttal megoldható külön, csak az egyenlegek rendezése. Használatára még sincs sűrűn szükség, ugyanis az alábbi esetekben automatikusan lefut: nyitó napló módosítása után, pénztár ill. bank napló tételének módosítása ill. törlése után, valamint a törzsadatok, nyitó tételek átvétele után. A menüpont csak az egyenlegek rendezését végzi, sem újrasorszámozást, sem dátum szerinti rendezést nem végez (lásd: következő fejezet).

### 3.26. Adatok rendezése

A felvitt adatokat tudjuk időrendi sorrendbe rendezni, illetve a tételeket újrasorszámoztatni a menüponttal. Erre több esetben lehet szükség:

- Nem időrendi sorrendben rögzítettük a tételeinket.
- Hibásan rögzített tételt módosítottunk (különös tekintettel, ha a dátum változott meg).
- Hibásan rögzített tételt töröltünk.



58. ábra – Az 'Adatok rendezése' képernyő

Külön beállítható, hogy mely naplót rendezze a program. Ezen belül külön-külön megadható, hogy történjen-e időrendi sorrendbe rendezés, illetve újrászámozás. A pénztár- és a banknaplónál a sorszámozással egyidejűleg történik az egyenlegek újrászámítása. A rendezési folyamat szakaszai figyelemmel kísérhetők a képernyőn, így ha esetlegesen hiba lép fel (pl. állománysérülés miatt), könnyebb a javítás.

Vevő-szállító napló újrászámozás esetén az előző időszakból átvett rendezetlen számlák naplósorszámait nem változtatja meg a program, csak az aktuális időszakban rögzítetteket.

**Figyelem! A pénztárnapló is sorba rendezhető! Amennyiben a programmal készítik a pénztárbizonylatokat az utólagos módosítás, törlés, és régebbi tétel beszúrása esetén a rendezést lefuttatva megváltozhatnak a pénztárbizonylatok sorszámai, ezért esetleg nem fognak egyezni a már kinyomtatott, és a partnerekkel aláíratott bizonylatokkal. Ebben az esetben feltétlenül gondolja át, hogy biztosan szeretné-e sorba rendezni a pénztárnaplót! (De jól meg kell gondolni magát a törlést és a módosítást is, hiszen pl. törlés esetén nem lesz folyamatos a sorszámozás és az egyenleg sem lesz jó mindaddig, míg nem rendeztetjük újra a naplót!)**

### 3.27. Hibakeresés

A „Könyvelés” menü alján jelent meg ez a menüpont, mely számszaki hibákat, egyezőségeket, valamint számítógép lefagyás vagy áramszünet miatt keletkezett adathibákat hivatott megkeresni, egyes esetekben automatikusan javítani. A vizsgált egyezőségek, adatok köre még bővülni fog, jelenleg az alábbi hibákat találja meg a program:

- Összesítő főkönyvi számra történt könyvelés (hiba hatása: kivonat és/vagy a mérleg nem egyezik; javítás: módosítással javítható)
- Hiányzó főkönyvi szám (hiba hatása: kivonat és/vagy a mérleg nem egyezik; javítás: módosítással javítható)
- A naplófejléc adatai nem egyeznek meg a tételekkel; a naplók listájában megjelenő összegek nem egyeznek meg a tételen belül felvitt számlasorok összegeivel (hiba hatása: áfa analitika nem egyezik a naplók listájával és/vagy az áfa főkönyvi számok kartonjaival; javítás: módosítással javítható)
- Fállásbas tétel; elméletileg nem lehet fállásban elmenteni a tételt, de a fent említett rendellenességek (lefagyás, áramszünet) okozhatnak ilyen hibákat (hiba hatása: a kivonat és a mérleg nem egyezik; javítás: módosítással javítható)
- A főkönyvi tétel nem szerepel a naplóban; a főkönyvben olyan tételt talált a program, amihez nem tartozik tétel egyik naplóban sem (hiba hatása: a főkönyvi kivonat/kartonok nem egyeznek meg a naplók listájával; javítás: a program automatikusan törli ezeket a tételeket)
- Opcionális lehetőség a kontírozás és a naplótételek összevetése, melyet a táblázat feletti jelölőnégyzettel tudunk beállítani. Ezt csak akkor válasszuk ki, ha minden esetben a program által felajánlott automatikus kontírozással mentettük el a tételeket. Ha módosítunk a gépi kontírozáson (pl.: tovább könyveljük a tételt a 6-7-es számlaosztályra), hibának hozza ki ezeket a tételeket, mert a vizsgált egyezés nem áll fenn. Automatikus kontírozás esetén az alábbi egyezés minden esetben megtalálható, így ezt vizsgálja a program: nettó + áfa = bruttó = tartozik összesen = követel összesen. (hiba hatása: amennyiben tényleg hiba, a főkönyvi kivonat/kartonok nem egyeznek meg a naplók listájával; javítás: módosítással javítható)

A hibalista az ellenőrzés után kinyomtatható.

## 4. Tárgyi eszközök nyilvántartása

A tárgyi eszközök nyilvántartása a főmenüben, az eszközök menüpont alatt kapott helyet. Előjáróban csak annyit, hogy a tárgyi eszközökön kívül az immateriális javak és a kisértékű tárgyi eszközök nyilvántartására is szolgál.

### 4.1. Tárgyi eszközök kezelése

A tárgyi eszközök kezelése gyakorlatilag nagyon hasonlít a törzsadatok kezeléséhez. Az 'Új tétel'-lel vihetünk fel új eszközt, a 'Módosítás'-sal módosíthatjuk, a törléssel pedig törölhetjük az adatokat. Lássuk az egyes mezők tartalmát:

#### ADATOK 1

- **Leltári szám:** az eszköz azonosítója, a felhasználó adja meg, de a program nem enged meg két egyforma leltári számot.
- **Megnevezés:** értelemszerűen.
- **Típus:** Három értéke lehet: Tárgyi eszköz, Immateriális javak, vagy Kis értékű tárgyi eszközök. Az első két érték csak az egyszerűbb lekérdezés miatt különül el, a pontos behatárolást a főkönyvi szám adja. Ha a kis értékűt választjuk, a program azonnal elszámolja az értékcsökkenést az aktiválás napján, és felvezeti a kartonra.
- **Beszerezés ideje:** értelemszerűen.
- **Üzembe helyezve:** értelemszerűen. Ekkortól kezdődik az ÉCS számítása.
- **Kivezetve:** Az eszköz nyilvántartásból történő kivezetésének dátuma.
- **Beszerezési egységár:** a tárgyi eszköz ÁFA nélküli egységára. Elképezhetők csoportosan nyilvántartott tárgyi eszközök, ezért van a bruttó érték egységára és mennyiségre osztva.
- **Mennyiség:** értelemszerűen.
- **Bruttó érték:** Az eszköz aktuális bruttó értéke, a program számítja ki az egységárból és a mennyiségből. A bruttó érték alakulását a kartonon követhetjük, ebben a mezőben mindig az utolsó érték szerepel.
- **Maradványérték:** Az aktuális számviteli törvényben előírt érték, mellyel csökkenteni kell a bruttó értéket a számviteli törvény szerinti értékcsökkenés számításakor.
- **Beruházási kedvezmény:** Az igénybevett beruházási kedvezmény figyelembevételével a program a maradványértékhez hasonló módon számítja az adótörvény szerinti ÉCS-t.

**A következő értékeket külön kell megadni az adótörvény szerinti és a számviteli törvény szerinti értékcsökkenés számításához:**

- **Leírás kulcsa (%):** a leírás kulcsát kell megadni. Ezekből számolja ki a program a leírás várható végét, amit felhasznál az ÉCS elszámolásakor.
- **Eddig elszámolt ÉCS:** Az aktuális könyvelési év előtt elszámolt ÉCS. Közvetlenül nem módosítható, lásd: Értékváltozások.
- **Idén elszámolt ÉCS:** Az aktuális könyvelési évben elszámolt ÉCS (ami az aktuális évi eredményt csökkenti). Közvetlenül nem módosítható, lásd: Értékváltozások.
- **Nettó érték:** Az eszköz nyilvántartás szerinti nettó értéke. (Bruttó érték - Eddig elsz. ÉCS - idén elsz. ÉCS). Közvetlenül nem módosítható, lásd: értékváltozások.
- **Leírás várható vége:** a program számolja ki a „Mentés” gomb megnyomásakor az aktiválás dátumából és a leírási kulcsból. Értéke a számviteli törvény szerinti számítás esetében módosítható: ha értéknövelő beruházás esetén a törvény szerint újra kell értékelnünk az eszközt: megváltozhat a maradvány értéke és/vagy a használati ideje. Adótörvény szerinti értékcsökkenés számításnál csak a leírás várható vége módosul, de azt a program kiszámolja, felhasználó által nem módosítható.
- **Nullára írva:** az a dátum, amikor az eszköz nettó értéke elérte a nullát (számviteli törvény esetén a maradványértéket). Nem feltétlen egyezik meg a leírás várható végével (selejtezés, káresemény, értékesítés), lásd: értékváltozások, kivezetés.

59. ábra – 'Tárgyi eszközök kezelése' képernyő

## ADATOK 2

- **Eszköz főkönyvi száma:** a tárgyi eszköz nyilvántartási számla főkönyvi száma (pl.: 131)
- **ÉCS főkönyvi száma:** az értékcsökkenés nyilvántartási számla főkönyvi száma (pl.: 139)
- **ÉCS ellenszámla száma:** a terv szerinti értékcsökkenés költség számla száma (pl.: 571)
- **Bizonylatszám:** a beszerzésről szóló számla száma tárolható el.
- **Partnerkód, partner:** az eladó tárolható el
- **Gyári szám:** értelemszerűen.

## TARTOZÉKOK

Az eszköz tartozékai tárolhatók el. Nyilvántartásuk csak mennyiségben történik, értékben nem. A táblázatba az „Új tétel”-lel vihetünk fel új sort, az értékeket közvetlenül a táblázatban lehet megadni, ill. módosítani. A „Törlés” gombbal törölhetjük a kijelölt sort a táblázatból. A tartozékok nyomtatásban sehol sem jelennek meg, kizárólag ebben a táblázatban láthatók.

## MÓDOSÍTÁS

Módosítás esetén az „Adatok 1.” képernyőn csak a leírás kulcs, a leírás várható vége és a maradványérték módosítható. Ekkor valamely érték módosítása esetén a program módosítja a többi értékét is, melynek módját a „Bruttó érték változása” fejezetben ismertetjük. Amennyiben más értéket írtunk el, törölni kell a tételt, majd újra rögzíteni.

## AZ ÉRTÉKVÁLTOZÁSOK FUNKCIÓ

Az eszközön történt értékváltozások (bruttó érték változása, ÉCS elszámolása, kivezetés) kezelésére szolgál a menüpont. Az első és legfontosabb tudnivaló, hogy csak időrendben dolgozhatunk benne! A táblázatban lévő adatokból számolja ki a program az ADATOK 1 alatt ismertetett egyes mezők értékét (ÉCS, nettó érték).

Az első sor - ami a beszerzést tartalmazza - automatikusan kerül a nyilvántartásba, nem törölhető! A táblázatban sárga oszlopokban találhatóak a számviteli, világoskékkel az adótörvény szerinti értékcsökkenésre vonatkozó adatok, a táblázat utolsó oszlopaiban pedig a mozgáskódok és a főkönyvi számok. Az adatok is különböző színekkel vannak feltüntetve: feketével a bruttó érték és a számviteli törvény szerinti ÉCS változások (könyvelendő adatok), míg kékkel az adótörvény szerint számolt ÉCS változások (Kartont természetesen külön lehet kérni adó- ill. számviteli törvény szerint!).

A törlés gombbal törölhetünk egy sort a táblázatból, de mindig CSAK AZ UTOLSÓT! Ha bruttó érték változást törölünk, ellenőriznünk kell a leírás kulcsot, mert valószínűleg meg kell változtatni. Bővebben az „Értékcsökkenés számítása” fejezetnél.

Az „ÉCS elszámolása” és a „Bruttó érték változás” gombok használatáról külön fejezetekben olvashat.

Dátum	Megnevezés	Bruttó é.	Bruttó egy.	ÉCS (Sz.tv.)	ÉCS egy. (Sz.tv.)	Nettó (Sz.tv.)	ÉCS (A.tv.)	ÉCS egy. (A.tv.)	Nettó (A.tv.)	M.
2005.02.01	Beszerzés	150 000	150 000			150 000			150 000	Bf
2005.12.31	ÉCS elszámolása		150 000	19 903	19 903	130 097			0	Tf
2005.12.31	ÉCS elszámolása		150 000			0	19 903	19 903	130 097	

60. ábra – 'Értékváltozások' képernyő

## A KARTON FUNKCIÓ

A tárgyi eszköz nyilvántartólap kinyomtatására szolgál.

Mielőtt elindítjuk a nyomtatást, ki kell választanunk, hogy az adótörvény szerint számolt, vagy a számviteli törvény szerint számolt értékcsökkenéssel szeretnénk kinyomtatni a kartont, vagy esetleg egymás után mindkettőt szeretnénk kinyomtatni.

### TÁRGYI ESZKÖZÖK NYILVÁNTARTÓ LAPJA

Mérnök-Bau Kft - 2006.				Értékcsökkenés számviteli törvény szerint				
Megnevezés: <b>Zaporozeec turbo Limuzin</b>				Lejtári szám: <b>002</b>		Főkönyvi szám: <b>142</b>		
Beszerezés dátuma <b>2006.06.20</b>	Üzembehelyezés <b>2006.07.01</b>	Várható leírás időpontja <b>2008.06.30</b>	Leírás ideje (év) <b>2.0</b>	Leírási kulcs <b>50,00%</b>	Mennyiség <b>1</b>			
Szállító <b>Autóker Rt</b>		Gyári szám <b>ZAP001j00SKA</b>	Maradványérték <b>2 000 000</b>					
Dátum	Szöveg	Bruttó érték			Értékcsökkenés			Nettó érték
		növekedés	csökkenés	egyenleg	növekedés	csökkenés	egyenleg	
2006.07.01	Beszerezés	2 500 000		2 500 000				2 500 000
2006.12.31	ÉCS elszámolása				126 027		126 027	2 373 973

61. ábra – 'Tárgyi eszköz karton' lista

## 4.2. Az értékcsökkenés számításáról

A következőkben pontokba szedtük, hogy az értékcsökkenés számítása milyen algoritmus, ill. milyen szempontok szerint történik.

- Az ÉCS-t a program lineárisan, kis értékű eszköz esetében egy összegben írja le.
- A program külön kezeli a számviteli és az adótörvény szerinti értékcsökkenést, viszont ÉCS számításnál mindkettőt egyszerre számolja (lásd később).
- A számviteli törvény szerint az értékcsökkenés számítás alapja a maradványértékkel csökkentett bruttó érték, így a „futamidő” végére az eszköz nettó értéke nem nulla lesz, hanem a maradványérték.
- Az adótörvény szerinti ÉCS számításnál a program a maradványérték helyett a beruházási kedvezményként megadott összeget veszi figyelembe.
- A program az ÉCS-t naptári napra bontva számolja ki - az üzembe helyezés napja már, az ÉCS elszámolás napja pedig még beletartozik az intervallumba. Ebből következik, hogy a szökőévek miatt az egyes években egész évre számolt ÉCS-k minimálisan eltérhetnek (bizonyos esetekben).
- A helyes működés érdekében legalább minden év december 31-én számolja el az értékcsökkenést. Ellenkező esetben előfordulhat, hogy a feladásnál nem az adott időszakot terhelő értékcsökkenés is le lesz könyvelve.
- Ebben a menüpontban NEM csak az aktuális évre számolhatunk ÉCS-t, hanem az előző évekre is. A már meglévő tárgyi eszköz állomány rögzítésére a megoldás, hogy felvisszük az összes eszközünket az eredeti beszerzés és üzembe helyezés idejét valamint a beszerzési árat megadva és az előző, még nem a programmal könyvelt időszak utolsó napjára rögzítjük az eddig elszámolt értékcsökkenéseket (lásd. 1.11. fejezet).
- Bruttó érték változásánál meg fog változni a leírás módja. Az adótörvény szerinti számításnál nem fog megváltozni a leírás kulcsa, viszont a bruttó érték és a változásig elszámolt értékcsökkenés függvényében az eszköz nullára íródásának dátuma meg fog változni. Nem ilyen egyszerű a helyzet a számviteli törvény szerinti számításnál. A törvény szerint bruttó érték változásakor a gazdálkodónak el kell döntenie, hogy egyáltalán a változás miatt megváltozott-e az eszköz használati ideje és/vagy a maradványértéke, és ha igen, milyen mértékben, és a döntés alapján új leírási kulcsot kell megállapítani. Ha sem a használati idő, sem a maradványérték nem változott meg, akkor is meg fog változni a leírási kulcs (a bruttó érték növekedése miatt a változástól számítva nagyobb kulccsal kell dolgozni, hogy ne változzon a leírás – használati idő – vége). A program megengedi mindhárom érték módosítását (leírási kulcs, maradványérték, leírás dátum), és a módosított érték alapján kiszámolja a másik kettő esetleges módosulását. (Bővebben a „Bruttó érték változása” című fejezetben.)
- Amennyiben bruttó értéket törölünk a kartonról, ellenőrizni kell a leírási kulcsot. Az előző pontban olvashatóak szerint bruttó érték rögzítésekor megváltozhat a leírási kulcs. Amennyiben ezt a módosítást töröljük, a leírási kulcsot vissza kell írunk a módosítás előtti értékre.

### 4.3. Beállítások

Az eszközök használatához néhány beállításra van szükség. Az értékeket a „Mentés” gombbal tudjuk rögzíteni, a „Mégsem”-mel pedig rögzítés nélkül léphetünk ki.

- **Befejezetlen beruházások számla:** a befejezetlen beruházások főkönyvi számlára az eszközök rögzítésénél, aktiválásánál van szüksége a programnak. (Tartozik az eszköz főkönyvi száma - Követel a befejezetlen beruházások)
- **Tárgyi eszköz beszerzés mozgáskódja:** mint az előző.
- **Tervszerű értécsökkenés mozgáskódja:** erre az automatikus ÉCS elszámoláshoz van szüksége a programnak.
- **Bruttó ért. kivezetésének mozgáskódja:** a program ez alapján tudja, hogy az eszköz már nincs állományban, már nem kell dolgoznia vele.
- **ÉCS kivezetésének mozgáskódja:** mint az előző.

A kivezetést egyelőre két tételben tudjuk rögzíteni: le kell könyvelni a „Bruttó érték változása”-nál negatív előjellel az eszköz bruttó értékét, majd szintén negatív előjellel az elszámolt értécsökkenést. Ebből következik, hogy a kivezetéshez két mozgáskódra van szükség: külön a bruttó érték kivezetéséhez, és külön az ÉCS kivezetéséhez. A beállításoknál a **bruttó érték** kivezetéséhez tartozó mozgáskódot kell megadni.

62. ábra – 'Tárgyi eszköz beállításai' képernyő

### 4.4. Mozgáskódok kezelése

63. ábra – 'Mozgáskódok kezelése' képernyő

A mozgáskódok segítségével válik lehetővé a tárgyi eszközökben bekövetkezett változások, mozgások, gazdasági események automatikus könyvelése (feladása) a tárgyi eszköz analitikából. Feladáskor mozgáskódonként, és azon belül főkönyvi számonként összesíti a főkönyv számára a program az analitikában szereplő tételeket.

A mozgáskódok kezelése az adatfelvitel, módosítás, törlés tekintetében megegyezik a többi törzsadat kezelésével. A mozgáskód két karakteres lehet, nagybetűt és számot tartalmazhat. A kódon és a megnevezésen kívül meg kell adni a

könyvelési tétel két főkönyvi számát, valamint hogy melyik kerül a tartozik, és melyik a követel oldalra. A főkönyvi számhoz a következő kategóriákból választhatunk:

- Eszköz főkönyvi száma
- Értékcsökkenés főkönyvi száma (tervszerű)
- Értékcsökkenés ellenszámla száma (tervszerű)
- Befejezetlen beruházások főkönyvi száma
- Egyéb főkönyvi szám

Az első három érték esetén a program a „Tárgyi eszköz kezelése” menüpont alatt megadott főkönyvi számokat használja (értelemszerűen). A befejezetlen beruházások főkönyvi számát a tárgyi eszközök beállításainál kell megadni. Az egyéb főkönyvi szám helyébe természetesen nem helyettesít be semmit a program, azt a tétel rögzítésekor kell megadni. Meg kell adnunk még, hogy mely számla melyik oldalára kell könyvelni a gazdasági eseményt (T - tartozik, K – követel).

## 4.5. Értékcsökkenés elszámolás

Az értékcsökkenést két módon számolhatjuk el. Csoportosan, egyszerre az összes eszközre egy megadott dátummal, vagy egyenként, a „Tárgyi eszközök kezelése” menüpontban, az értékváltozások segítségével.

### 4.5.1. Értékcsökkenés csoportos elszámolása

Az elszámolás napján állományban lévő eszközök értékcsökkenésének egyszerre történő elszámolását, valamint az amortizációs lista kinyomtatását teszi lehetővé a menüpont. A kis értékű és a kivezetett eszközöket természetesen figyelmen kívül hagyja.

Az elszámolás dátuma mezőt változtatva a listában a megadott évben elszámolt értékcsökkenések jelennek meg, feketével a számviteli törvény szerint számolt, kézzel az adótörvény szerint számolt értékcsökkenések.

Az „ÉCS elszámolása” gombbal számolhatjuk el az értékcsökkenést a megadott időpontig. Ekkor minden olyan eszköznek el lesz számolva értékcsökkenés, amelyeknek az adott év január 1-én még volt nettó értéke és a megadott időpontig még nem volt elszámolva értékcsökkenés. Abban az esetben, ha a megadott dátum előtt íródik nullára az eszköz, az elszámolás dátuma a Tárgyi eszközök kezelésénél található „Leírás várható vége” lesz. Az „elszámolás dátuma” mező segítségével elszámolhatjuk az értékcsökkenést akár minden hó, negyedév, vagy év végén, tehát gyakorlatilag bármilyen dátummal. Ami fontos: minden év december 31-én el kell számolni az értékcsökkenést a helyes számolás érdekében.

Lettári szám	Dátum	FSZ	Eszköz	Megnevezés	ÉCS (Sz.N.)
001	2006.08.10	131	Compaq személyi számítógép	ÉCS elszámolása	5 534
001	2006.08.10	131	Compaq személyi számítógép	ÉCS elszámolása	0
001	2006.12.31	131	Compaq személyi számítógép	ÉCS elszámolása	8 178
001	2006.12.31	131	Compaq személyi számítógép	ÉCS elszámolása	0
002	2006.12.31	142	Zaporozsec turbo Limuzi	ÉCS elszámolása	126 027
002	2006.12.31	142	Zaporozsec turbo Limuzi	ÉCS elszámolása	0

64. ábra – 'Éves értékcsökkenések elszámolása' képernyő

Az „ÉCS törlése” gombbal az előző funkciót lehet „visszacsinálni”, tehát törli a megadott dátumon elszámolt értékcsökkenést, de csak akkor, ha ez volt a kartonon az utolsó bejegyzés. Használata nem ajánlott, inkább a „Tárgyi eszközök kezelése” → „Értékváltozások” segítségével töröljünk a kartonról.

A „Lista nyomtatóra” segítségével nyomtathatjuk ki a táblázat tartalmát.

## 4.5.2. Értécsökkenés elszámolása az „Értékváltozások” segítségével

Az értécsökkenés elszámolásának másik módja, hogy a „Tárgyi eszközök kezelése” menü „Értékváltozások” gombját használjuk (Lásd még: „Tárgyi eszközök kezelése” fejezet), és eszközönként számoljuk el az ÉCS-t. Ehhez az „Értékváltozások” gomb megnyomása után megjelenő táblázatban kattintsunk az „ÉCS elszámolása” gombra.

A program itt is egyszerre végzi a számviteli és az adótörvény szerinti elszámolást. Először a dátum(oka)t kell megadnunk. A program felajánlja a leírás várható végét, vagy ha az nem következik be az aktuális évben, akkor az aktuális év december 31-ét. Az automatikus értécsökkenés számításhoz nyomjuk meg az „ÉCS elszámolása” gombot. Ekkor a program a megadott dátumig kiszámolja mindkét értécsökkenés értékét, beírja a megnevezés sorba az „ÉCS elszámolása” szöveget, és elvégzi a kontírozást. A mozgáskódot az „Eszközök” menü „Beállítások” menüpontjánál kell megadni, míg a főkönyvi számokat a „Tárgyi eszköz kezelése” képernyőn az „Adatok 2” alatt. A tétel mentése előtt minden érték módosítható.

Amennyiben rendkívüli értécsökkenést számolunk el, kézzel kell kitölteni az értékeket és a kontírozást is (külön mozgáskódja van a rendkívüli ÉCS-nek). Ebben az esetben egyáltalán nem kell használni az „ÉCS elszámolása” gombot, az értékek megadása után a „Tovább” gombbal menthetjük a megadott értékeket. Ebben az esetben ne felejtjük el elszámolni a tervszerű értécsökkenést az előző napig, mert az nem történik meg automatikusan! Rendkívüli ÉCS elszámolásakor megváltozik a leírás várható vége, amit a program automatikusan újraszámol a kulcsok alapján.

65. ábra – 'Értékváltozások' → 'ÉCS elszámolása' képernyő

## 4.6. Bruttó érték változása

Előfordulhat olyan gazdasági esemény, melyben az eszköz bruttó értékében következik be változás. Ezt a „Tárgyi eszközök kezelése” menü „Értékváltozások” funkciója alatt rögzíthetjük (Lásd még: „Tárgyi eszközök kezelése” fejezet). Ehhez az „Értékváltozások” gomb megnyomása után megjelenő táblázatban kattintsunk a „Bruttó érték változás” gombra.

A megjelenő ablakban töltjük ki a dátumot, a megnevezést, végül a változás mértékét. A mozgáskódot megadva a program részben vagy teljesen elvégzi a kontírozást. Ha minden főkönyvi szám és érték helyes, a „Tovább” gombbal menthetjük a változást. Ekkor a program felajánlja, hogy a törvénynek megfelelően a változást megelőző napig elszámolja az értécsökkenést, mielőtt elmentené a tételt. Ha ez megtörtént, még egy dolgunk maradt.

Mint azt már az „Értécsökkenés számításáról” című fejezetben említettük, a leírás módja/mértéke megváltozik a bruttó érték változásával. Adótörvény szerinti elszámolásnál a kulcs nem változik, ezért a leírás várható vége fog megváltozni, amit a program ki is számol.

A számviteli törvény szerint viszont a gazdálkodónak kell meghatároznia, hogy a használati időt és/vagy a maradványértéket milyen mértékben befolyásolta a bruttó érték változása. Elképzelhető, hogy egyik sem változott, ebben az esetben csak az új feltételeknek megfelelő leírasi kulcsot kell kiszámolni (alaphelyzetben ezt ajánlja fel a program). Mint azt a mellékelt ábrán láthatjuk, három értéket tudunk módosítani, melyből a többit korrigálja a program:

- Módosítjuk a leírás várható végét (pl.: úgy állapítjuk meg, hogy egy évvel tovább használható az eszköz). Ekkor a maradványérték és az új dátum alapján a program kiszámítja az új leírasi kulcsot.
- Módosítjuk a maradványértéket. Ekkor a leírasi kulcs és az új maradványérték alapján számítja újra a leírás végét.
- Megadhatjuk közvetlenül az új leírasi kulcsot. Ekkor szintén a maradványértékből és a kulcsból számolja újra a leírás végét.

66. ábra – 'Értékváltozások' → 'Bruttó érték változás' képernyő

67. ábra – 'Bruttó érték változás' → 'A leírás mértékének változtatása' képernyő

Ha mindent megadtunk, a „Tovább” gombbal menthetjük az értékeket.

Ha az „Értékváltozások” menüben törölünk egy bruttó érték változást tartalmazó tételt a kartonról, ne feledjük módosítani a „Tárgyi eszköz kezelésénél” a leírás paramétereit (kulcs, maradványérték), mert a változás előtti értéket automatikusan nem tudja visszaállítani a program! Ebben az esetben a „Módosítás” gomb megnyomása után hasonlóképpen az itt ismertetetthez lehet módosítani a leírás végét, kulcsát és a maradványértéket.

## 4.7. A kivezetés

A tárgyi eszközök nyilvántartásból történő kivezetésére szolgáló képernyőn egyszerre tudjuk kivezetni a kétféle ÉCS-t és a bruttó értéket. A programban lehetőség van a részleges kivezetésre is., mivel lehetőség van módosítani a mennyiséget.

A kivezetés képernyőn a kivezetés dátuma mellett megjelenik egy mennyiség mező.

Ha egyetlen eszköz volt az adott leltári számon nyilvántartva, ez a mező értelemszerűen nem módosítható. Ha a mennyiség egynél több volt, a program alapértelmezettként a teljes mennyiség kivezetését fogja felajánlani.

Amennyiben nem a teljes mennyiséget vezetjük ki (selejtezés, eladás stb. miatt) a mennyiséget beállíthatjuk 1 db ill. a teljes mennyiség között. Beállításakor a program kiszámítja a mennyiség alapján a kivezetendő bruttó értéket és a kivezetett eszközökre eső ÉCS-t, valamint felajánlja a mozgáskódokat is. A program a mennyiség módosításakor módosítja a megnevezés mezőt, és megjeleníti benne kivezetett mennyiséget, hogy az látszódjon az eszköz kartonon is. A tovább gombra kattintva a program a kartonra felveszeti a kivezetés tételeit, és ha csak részleges kivezetés történt, módosítja a mennyiséget.

A eszközlístában csak azok az eszközök jelennek meg kivezetettként, melyeket teljes egészében kivezettünk (a bruttó értéke ki lett nullázva).

**FIGYELEM!** Ha az értékváltozások listából töröljük a részleges kivezetés tételeit, a mennyiség nem áll vissza automatikusan a kivezetés előtti mennyiségre, azt kézzel kell visszaállítani a „Tárgyi eszközök kezelés” menüpont „Módosítás” gombjával!

Figyelem, ha selejtezés történik, és az eszköznek még volt nettó értéke a selejtezés napján, azt előbb le kell írni értékcsökkenésként!

68. ábra – Kivezetés rögzítése

## 4.8. Eszközlisták

A menüpontba belépve az összes tárgyi eszközt láthatjuk a listában. A lista szűkítéséhez a feltételeket a „Szűkítés” gomb megnyomásával tudjuk megadni. A szűkítés történhet a különböző dátumokra, leltári számra, partnerre (szállítóra), valamint az eszköz típusára (tárgyi eszközök, immateriális javak, kis értékű tárgyi eszközök), ill. főkönyvi számra. Ezen kívül beállíthatjuk, hogy a kivezetett tételek megjelenjenek-e a listában (főként a leltár listánál van rá szükség).

A „Részletek” gombbal megtekinthetjük a kiválasztott eszköz részletes adatait. Az „Összesen” megnyomásával a program összesíti képernyőre a listában szereplő eszközök értékadatait (bruttó, nettó érték, ÉCS). Az eszközök listája háromféle formátumban nyomtatható. Az egyikben részletesen minden adat szerepel, a másikon főkönyvi számonként szerepelnek az eszközök, míg a leltár lista a leltározás elvégzéséhez nyújt segítséget.

A kartonok nyomtatása gombbal a leszűkített listában található eszközök kartonjai (a tárgyi eszközök kezelése menüponttal ellentétben) egyszerre nyomtathatók.

## 4.9. Mozgások listája

A menüpont segítségével a tárgyeszköz kartonokon található mozgásokat láthatjuk egyetlen táblázatba rendezve. Ez a lista is szűkíthető, kereshető, sorba rendezhető és exportálható a szokott módon. A táblázat tartalmazza az eszköz azonosításához tartozó információkat, és az adott mozgással kapcsolatos adatokat. Az adótörvény szerinti ÉCS változásait kékkel, a bruttó érték változásait barnával, míg a számviteli törvény szerinti ÉCS-vel kapcsolatos tételeket feketével jelöltük. A táblázat tartalmazza a kontírozást is, amire szintén lehet szűkíteni és sorba rendezni (természetesen az adótörvény szerinti ÉCS tételeinél, és a naplófőkönyvből importált adatoknál nem található kontírozás). A listát 5 féle formátumban nyomtathatjuk ki. A listák tartalma tulajdonképpen megegyezik, csak választhatunk 4 féle összesítés közül, melyek közül a kontírozás szerinti emelném ki. Ennek a segítségével - ha dátum szerint leszűkítjük a listát - alátámaszthatjuk a főkönyvi feladást egy tételes listával.

Dátum	Mozgáskód	Mozgás megnevezése	Fők.sz.	Tip	Lelt. szám	Eszköz
2006.05.02	BE	Beszerezés	131	TE	001	Compaq személyi számítógép
2006.07.01	BE	Beszerezés	142	TE	002	Zaporozsec turbo Limuzin
2006.08.10		ÉCS elszámolása	131	TE	001	Compaq személyi számítógép
200				TE	001	Compaq személyi számítógép
200				TE	003	Compaq személyi számítógép
200				TE	001	Compaq személyi számítógép
200				TE	003	Compaq személyi számítógép
200				TE	002	Zaporozsec turbo Limuzin
200				TE	001	Compaq személyi számítógép
200				TE	001	Compaq személyi számítógép
200				TE	003	Compaq személyi számítógép
200				TE	002	Zaporozsec turbo Limuzin

69. ábra – Tárgyi eszköz mozgások listája

## 4.10. Eszközök értékének éves változása

F. szám	Megnevezés	Bruttó nyitó	Bruttó növ.	Bruttó csökk.	Bruttó záró	ÉCS nyitó	ÉCS növ.	ÉCS csökk.	ÉCS záró	Nettó záró
13	MŰSZAKI GÉPEK, BERENDEZÉSEK, JÁRMŰ	0	283 200	0	283 200	0	37 271	0	37 271	245 929
131	Termelő gépek, berendezések, szerszámok	0	283 200	0	283 200	0	37 271	0	37 271	245 929
14	EGYÉB BERENDEZÉSEK, FELSZERELÉSEK,	0	2 500 000	0	2 500 000	0	126 027	0	126 027	2 373 973
142	Egyéb járművek	0	2 500 000	0	2 500 000	0	126 027	0	126 027	2 373 973
1	ÖSSZESEN	0	2 783 200	0	2 783 200	0	163 298	0	163 298	2 619 902

70. ábra – Az 'Eszközök értékének éves változása' képernyő

Új menüpont jelent meg az Eszközök menüben, mely eszközcsoportonként (főkönyvi számonként) összesíti a bruttó ill. nettó érték, valamint az ÉCS alakulását. A lista ezer forintra kerekíthető, lehet csak összesítő adatokat kérni, valamint megadható, hogy a számviteli-, vagy az adótörvény szerinti ÉCS szerepeljen a táblázatban.

## 4.11. Leltári szám csere

Leltári szám	Megnevezés
001	Compaq személyi számítógép
002	Zaporozsec turbo Limuzin
003	Compaq személyi számítógép

ÚJ LETLÁRI SZÁM:  CSERE

71. ábra – 'Leltári szám csere' képernyő

A Leltári szám csere menüponttal lehetőségünk van utólagosan módosítani egy régebbi eszköz leltári számát. A listából válasszuk ki, melyik eszköz leltári számát szeretnénk módosítani, majd a lista alatti mezőben írja át a leltári számot, és nyomja meg a „Csere” gombot.

## 4.12. Csökkentő érték számítás KIVA alanyoknak

A KIVA-t választó vállalkozások az adóalap kiszámításakor tíz éven keresztül csökkentő tételként vehetik figyelembe a KIVA-ra történő áttérés előtt beszerzett tárgyi eszközök áttéréskori nyilvántartási (adótörvény szerinti nettó) értékének a 10%-át.

A menüpontba belépve a táblázat alatt meg kell adni a KIVA-ra történő áttérés dátumát, a felajánlott érték: 2013.01.01. Ezt követően a „Feltölt” gombra kattintva a program a tárgyi eszköz katonok alapján feltölti a táblázatot az alábbi szabályoknak megfelelően:

- A program végignézi a tárgyi eszköz nyilvántartást, és kiválogatja azokat az eszközöket, amelyeknek az áttérést megelőző utolsó mozgást követően (ez fenti esetben várhatóan a 2012. december 31-i ÉCS elszámolás) van adótörvény szerinti nettó értéke. **Nagyon fontos, hogy a KIVA-ra történő áttérést megelőző napon el legyen számolva az ÉCS, különben az ez előtti utolsó ismert nettó értéket fogja alapul venni a program!**
- A program ellenőrzi, hogy az adott eszköz a KIVA-ra történő áttérést követően kivezetésre került-e (ekkor az áttérés előtti nettó érték még el nem számolt része figyelembe vehető).

- Ha kivezetésre került, akkor a nettó értéket beírja a program a csökkentő tétel oszlopba.
- Ha nem, a nettó érték 10%-ka kerül a csökkentő tételek oszlopba.

– A táblázat alatt összesítve láthatjuk a nettó értékek összegét, és a figyelembe vehető csökkentő tétel értékét. Amennyiben szükséges, a táblázat soraiban lévő pipákkal beállítható, hogyha valamiért egy tételt nem szeretnénk figyelembe venni.

Az elkészült lista kinyomtatható, és „jobb click”-kel Excelbe exportálható.

Véleményünk szerint ez a csökkentő tétel nem értékcsökkenés, csak az áttérés előtti nettó érték alapján számítandó érték, így nem szerepeltethető a tárgyi eszköz kartonokon. Az értékcsökkenést ugyanúgy vezetjük tovább, mint normál adózóknál, hiszen egyrészt a számviteli törvény szerinti ÉCS továbbra is könyvelendő, az adótörvény szerinti ÉCS-re pedig egy esetleges visszatéréskor lehet szükség.

## 2012. évi CXLVII. törvény a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról

### 14. A kisvállalati adó alapja

**20. § (1)**<sup>38</sup> A kisvállalati adó alapja a (2)-(19) bekezdésre figyelemmel:

....

(16)<sup>38</sup> A kisvállalati adó alanya az e törvény szerint meghatározott adóalanyiság időszaka előtt megszerzett immateriális jószág, tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) Tao. tv. 4. § 31/a. pontja szerinti számított nyilvántartási értékével 10 év alatt, egyenlő részletekben csökkentheti a pénzforgalmi szemléletű eredményét. Amennyiben az e törvény szerint meghatározott adóalanyiság időszaka előtt megszerzett, kifizetett immateriális jószág, tárgyi eszköz (ideértve a beruházást is) 10 éven belül kivezetésre kerül, a pénzforgalmi szemléletű eredmény a könyvekből történő kivezetés adóévében csökkenthető - a kisvállalati adóalanyiság adóévével megelőző adóévben meghatározott - a számított nyilvántartási érték azon részével, amellyel a kisvállalati adó alanya e bekezdés alapján a pénzforgalmi szemléletű eredményt még nem csökkentette.

## 4.13. Feladás

Felad.	M.kód	Szöveg	Tartozik fsz.	Követel fsz.	Összeg
<input checked="" type="checkbox"/>	TE	Terve szerinti értékcsökkenés	571	139	31 737
<input checked="" type="checkbox"/>	TE	Terve szerinti értékcsökkenés	571	149	126 027
<input checked="" type="checkbox"/>	EB	Értéknövelő beruházások	131	161	10 000

72. ábra – A 'Tárgyi eszköz feladás' képernyő

A tárgyi eszközökben történt változások automatikus lekönyvelésére szolgál a menüpont. Adjuk meg az időintervallumot, és a könyvelés dátumát (célszerűen az intervallum utolsó napját). A „Feltöltés” gomb megnyomásakor a megadott intervallumban történt mozgásokat a program összesíti mozgáskódonként, azon belül főkönyvi számonként. A tételek megnevezése mindig a mozgáskód megnevezése lesz. A tételek bizonylatszámait automatikusan adja a program, de megváltoztathatók. A táblázat első oszlopában található jelölőnégyzettel kiválasztható, hogy a „Könyvelés” gomb hatására mely sorok legyenek lekönyvelve a vegyes naplóba (minden sor külön tétel lesz). A könyvelés elvégzése után felajánlja a program, hogy bizonylatot készít a feladásról. Vigyázat, ha most nem kérünk bizonylatot, a későbbiekben nem lesz lehetőségünk a pótlásra, csak ha töröljük a feladást a vegyes naplóból, és megismételjük! A „Kilépés” gombbal könyvelés nélkül léphetünk ki.

Ügyeljünk, hogy a könyvelt időszakok ne fedjék egymást, és ne legyen köztük kihagyás!

## 5. Devizás könyvelés

Mivel az ügyfeleink többségének nincs szüksége a devizás könyvelésre (vagy nem minden ügyfélnél van rá szükség), próbáltuk úgy kialakítani a menüpontokat, hogy a devizás funkció kikapcsolható legyen, és ekkor csak forintos verzió képernyői jelenjenek meg, így nem zavarják a munkát a feleslegesen megjelenő, devizás könyveléshez és lekérdezéshez kapcsolódó funkciók. A leírást is úgy alakítottuk ki, hogy az első 4 fejezet a csak forintban történő könyvelésről szól, és itt, az 5. fejezetben részletezzük ki, hogy az egyes menüpontokat mennyiben módosítja a devizás ügyfél könyvelése.

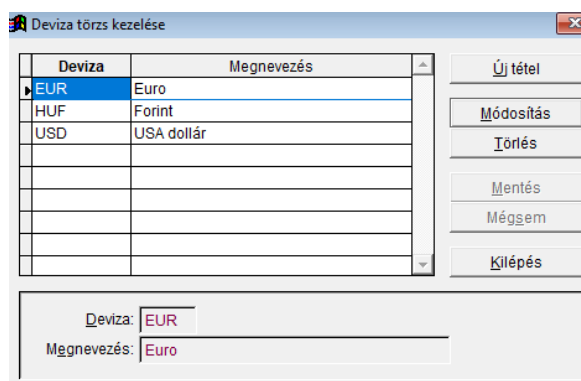
### 5.1. Ügyfél törzs kezelése

A devizás ügyfeleket az Ügyfél törzsben kell megjelölni. A devizás ügyfeleknél jelöljük be az Ügyfél törzs kezelésénél, az Adatok 2 oldal alatt a „Deviza” jelölőnégyzetet. A továbbiakban ismertetett devizás funkciók csak a devizásként megjelölt ügyfeleknél láthatók.

### 5.2. Deviza törzs kezelése

A programban értelemszerűen megtalálható a deviza törzs kezelése (az alapadatokon belül) menüpont. Ebben semmi mást nem lehet megadni, csak a használni kívánt devizanemek 3 betűs rövidítését (ezek csak nagybetűk lehetnek), illetve a deviza megnevezését. Csak az itt rögzített devizanemekben dolgozhatunk.

A program nem tárolja az árfolyamokat naptárszerűen, csak az utoljára használtat jegyzi meg.



73. ábra – 'Devizás törzs kezelése' képernyő

### 5.3. Főkönyvi törzs kezelése

A főkönyvi törzs kezelésében található a „Devizanem” mező, ami csak a devizásként rögzített ügyfeleknél jelenik meg. A devizás pénztár és bankszámláknál kötelező csak kitölteni. Adatrögzítés közben csak az itt megadott devizanemben könyvelhetünk ezekre a számlákra. A többi számlatípusnál nem kell kitölteni ezt a mezőt, viszont tartsuk szem előtt a következőt: ha egy számlára többféle devizanemben könyvelünk, akkor természetesen sem a főkönyvi kivonatban, sem az automatikus zárásban, sem a nyitásban nem fogja a deviza értékeket feltüntetni a program. Tehát az olyan számlákat, amelyeknél feltétlenül szükséges a devizanemenkénti nyilvántartás, alá kell bontani annyi számlára, ahány devizanemet használunk (Pl.: vevők, szállítók).

### 5.4. Nyitó napló kezelése

A nyitó napló kezelésénél a szokásos oszlopokon kívül devizás ügyfeleknél megjelenik még három oszlop: a deviza követel, a deviza tartozik, és a devizanem. A devizás oszlopok alapszíne a táblázatban sárga, (hasonlóan az összes többi táblázatnál), és ezek is csak akkor jelennek meg, ha devizásként beállított ügyfelet könyvelünk. Az új sor felvételekor a forintérték mellett lehetőségünk van a deviza érték és a devizanem megadására. Természetesen a forintértékekhez

hasonlóan ezek az értékek is módosíthatók a táblázatban. A táblázatban, a devizanem oszlopban „F2”-vel hozhatjuk be a devizanem választása képernyőt.

74. ábra – 'Nyitó tételek könyvelése képernyő, devizás ügyfél esetén

## 5.5. Vevő-szállító napló, számlák rögzítése

75. ábra – 'Vevő-szállító napló rögzítése' képernyő, devizás ügyfél esetén

A vevő ill. szállító számlák könyvelésénél alaphelyzetben csak kisebb különbségek láthatók a képernyőn: a „devizás” mező, mellyel megadhatjuk, hogy devizás tételt szeretnénk könyvelni (ez a mező is csak devizás ügyfeleknél jelenik meg), illetve a nettó-áfa-bruttó számlaérték mellett megjelent a deviza mező (ez természetesen a bruttó értéket mutatja meg devizában, bár nem jellemző – de megengedett - az áfás tétel devizás könyvelés esetén). Ezen kívül a „Számlasorok” táblázatban, valamint a kontírozás fül alatt a kontírozás táblázatában szintén megjelentek a devizás értékeket tartalmazó oszlopok. Ehhez a táblázatban jobbra kell mozogni, mert alaphelyzetben továbbra is csak a forintértékek láthatók. A fent leírt formai módosítások láthatók a pénztár, a bank, és a vegyes naplóban is, így ezeket még egyszer nem ismertetjük. Ha devizás tételt szeretnénk könyvelni, pipáljuk be a „devizás” mezőt. Ekkor válik láthatóvá a devizanem ill. árfolyam mező. A devizanem megadása után a program felajánlja az utoljára használt árfolyamot az adott devizanemnél. Mielőtt az első tételt felvinnénk, ezt kell módosítani, ha szükséges. Az adatfelviteli mező kibővült: a devizaértéket kell először megadnunk, melyet a program a megadott árfolyam alapján átszámít devizára. Vigyázat! A kiszámított forintérték módosítható! Ez az adatbeviteli képernyő minden más tekintetben úgy viselkedik, mint a régi, forintos képernyő. Az első tétel rögzítése után már természetesen sem a devizanemet, sem az árfolyamot nem lehet módosítani, ehhez előbb az összes számlasort törölni kell. Az árfolyamot 4 tizedesjeggyel, a deviza értéket 2 tizedesjeggyel lehet rögzíteni, míg

a forintérték továbbra is egészre kerekítve jelenik meg. A devizaárfolyam megadásának formátuma pl.: 1 EURO = 230,0000 Ft.

**MNB árfolyam:** Élő internetkapcsolat esetén lehetővé vált a devizás tétel esetén megadott devizanemhez tartozó MNB árfolyam lekérdezése. A lekérdezés vegyes és pénztár/bank napló esetén a könyvelésnél megadott dátum alapján történik, míg a vevő/szállító napló esetében a teljesítés dátuma szerint. Ha a megadott dátumra vonatkozóan volt elérhető adat, azt adja vissza a program, ha még nem, akkor az utolsó ismert árfolyammal tölti fel a mezőt.

A pénztár/bank naplóban az MNB árfolyam mellett külön gombot kapott az átlagárfolyam is, ami eddig az árfolyam mezőben állva F2-vel volt kiszámítható. Az MNB árfolyam sem csak az „MNB” gombra kattintva kérdezhető le, hanem az árfolyam mezőben állva az F3 megnyomásával is. A pénztár/bank naplóban mindig azt a gombot jelöli a program kövér betűkkel, amelyiket általában használni kell: kiadási tétel esetén az átlagárfolyam, míg bevétel esetén az MNB gomb.

A fenti funkciók egyelőre kizárólag tétel rögzítéskor érhetőek el, módosításkor nem.

## 5.6. Pénztár napló, bank napló rögzítése

Az adatbeviteli képernyőn a vevő/szállító naplóknál leírtakhoz képest az alábbi változásokat tapasztalhatjuk: amennyiben valutapénztár, vagy devizaszámla főkönyvi számát adjuk meg, a „devizás” opció automatikusan aktivizálódik, de ebben az esetben csak az árfolyam módosítható. A devizanemet a program a főkönyvi törzsben megadott értékkel tölti ki, és nem engedi módosítani. Ezen kívül a nyitó és a záró egyenleget nem forintban, hanem devizában mutatja meg a program, valamint a kinyomtatott pénztárbizonylaton is a devizaértékek jelennek meg. A devizás tételek könyvelése a vevő/szállító naplóknál leírtak szerint történik.

Ha kiadást könyvelünk, szükségünk lehet a pénztárunk ill. bankszámlánk aktuális árfolyamára. Ez tulajdonképpen a nyilvántartott forintérték és a deviza egyenlegből számított árfolyam. Ha az árfolyam mezőben állva megnyomjuk az „F2”-t, a program kitölti az árfolyamot a fentiek alapján kiszámított értékkel.

Ha a képernyőben az egyenlegre kattintunk az egérrel (amikor az egérmutató „+”-re vált), amíg nyomva tartjuk a bal egérgombot, addig a forint egyenleg látható.

## 5.7. Devizás számla automatikus kiegyenlítése

	EUR	Árfolyam	Ft
Számla végösszege:	1 000,00	330,5200	330 520
Eddig rendezve:	0,00		0
Most rendezve:	1 000,00	340,5200	340 520
Hátralék:	0,00		0
Árfolyam nyereség:		10,0000	10 000

76. ábra – 'Számia automatikus kiegyenlítése' képernyő, devizás ügyfél beállításai

Ha devizás számlát szeretnénk kiegyenlíteni a vevő/szállító naplóból, ebben az esetben is a „Számia kiegyen.” gombra kell kattintani, de előtte válasszuk ki a kívánt devizanemnek megfelelő pénztár ill. bank számlaszámát. Válasszuk ki a listából a kiegyenlítendő tételt (a listában a végösszeg és az eddig rendezett összeg forintban és devizában is megtekinthető), és kattintsunk a tovább gombra. Ekkor a megjelenő ablakban adhatjuk meg, hogy a teljes összeget kiegyenlítettük-e, vagy csak részteljesítés történt (a teljes hátralékot ajánlja fel a program), illetve megadhatjuk a kiegyenlítéskori árfolyamot, amiből a program azonnal árfolyamnyereséget ill. veszteséget számol. Nézzük részletesen:

A felső sorban látható a számla végösszege devizában, forintban, valamint az árfolyam. Alatta láthatjuk, hogy ebből már mennyi lett rendezve, szintén devizában és forintban. Itt nyilván nincs árfolyam, hiszen több, eltérő árfolyamú kiegyenlítésből is összeadódnak. Ez alatt található a kitöltendő sor. Alaphelyzetben a teljes hátralékot, és a számla eredeti árfolyamát ajánlja fel a program. Ha nem a teljes összeget fizetjük ki, módosítsuk az átutalt deviza értékét, a forintértéket a program fogja kiszámolni. Ezek után módosíthatjuk az árfolyamot a kiegyenlítéskori értékre (a forint értéket újra fogja számolni a program). A következő sorban a hátralékot láthatjuk, ha nem a teljes számlát egyenlítettük ki. Ennek a forintértékét a program a hátralék devizaértékéből, valamint az eredeti (első sorban található) árfolyamból számítja a program, és a pénzügyi nyilvántartásban ez alapján számolja a kiegyenlített részt. A legalsó sorban láthatjuk a számított árfolyamkülönbséget, valamint az árfolyamnyereség ill. veszteség mértékét. Nyereség esetén kék, veszteség esetén piros színűek a számok. A tétel mentésénél a program felajánlja, hogy az itt kiszámított árfolyam nyereséget ill. veszteséget lekönyvelni a vegyes naplóba, a kiegyenlítés dátumával. Ehhez ki kell töltenünk a könyvelés beállításainál a vevői ill. szállítói számlák árfolyamnyereség és veszteség főkönyvi számait, ez lesz a tétel egyik oldala, míg a másik a tételben szereplő vevő ill. szállító főkönyvi száma.

## 5.8. Vegyes napló rögzítése

Mindenben megegyezik a fentiekben leírtakkal. Egyetlen különbség, hogy a számla kiegyenlítésekor kiszámolja ugyan az árfolyam nyereséget ill. veszteséget, de nem ajánlja fel az automatikus könyvelését.

## 5.9. Záró napló (Automatikus zárás)

Az automatikus zárás is természetesen devizában is lezárja azokat a számlákat, amelyekre devizában is könyveltünk. Fontos követelmény viszont, hogy egy számlára csak egyféle devizanemben könyveljünk. Amennyiben többféle devizanemmel találkozunk a program egy számlán belül, úgy azt csak forintban zárja le.

## 5.10. Könyvelés beállításai

Az Alapadatok → Könyvelés beállításai alatt található az árfolyamnyereség ill. veszteség automatikus könyvelése oldal. Itt adhatjuk meg, hogy a devizás számla automatikus kiegyenlítésénél a bank ill. a pénztárnaplóban mely főkönyvi számokra könyvelje le automatikusan a kiegyenlítéskori árfolyam nyereséget ill. veszteséget.

## 5.11. Naplók listája

Devizás ügyfelekhez igazodva találhatóak a naplók listájánál (mind a vevő-szállító, a pénztár és bank, mind a vegyes naplónál) megjelentek a devizás tételeket is tartalmazó listaformátumok.

### 5.11.1. Nyitó napló, záró napló

Devizás ügyfélnél a tartozik és követel oszlopok kibővülnek a deviza tartozik, a deviza követel és a devizanem oszloppal. Nyomtatásban ezek a listák fektetett formátumúak.

### 5.11.2. Vevő/szállító napló (pénzügyi nyilvántartás)

A táblázatban devizás ügyfél esetén megjelenik a deviza végösszeg, deviza rendezve, és a devizanem oszlop, továbbá a lista szűkíthető devizanemre is. A kézzel történő kiegyenlítéskor („Kiegyenlítés” gomb) devizás tételnél a kiegyenlített összeget devizában kell megadni.

Az „Átértékelés” gomb (csak devizás ügyfél esetén jelenik meg) az év végi, ki nem egyenlített devizás számlák átértékelését segíti. Az átértékelés egyelőre nem történik meg automatikusan, az árfolyamnyereséget vagy veszteséget a vegyes naplóban kézzel kell lekönyvelni. Ezzel a funkcióval tulajdonképpen az analitika „szinkronizálását” végezhetjük

el. Miután lekönyveltük az árfolyam nyereséget ill. veszteséget, a nyitott devizás számláknál egyenként le kell futtatni az átértékelést. Ez tulajdonképpen abból áll, hogy a megjelenő képernyőben láthatjuk a számla deviza értékét és eredeti árfolyamát. Az árfolyamot át kell írni az új, év végi árfolyamra, így a program újraszámítja a számla forintértékét. Az új árfolyam a „Tovább” gombbal menthető. Az analitikában az átértékelés elvégezhető a pénzügyi nyilvántartás átvétele előtt az előző évben, illetve átvétel után a következő évben is.

**FONTOS!** Az átértékelt számláknak a fejlécében írja át a program a forintértéket az új árfolyam alapján, a számlasorokban nem. Ennek oka, hogy ha átszámolnánk a számlasorokat, ezzel megváltozna az áfanyilvántartás is (ugyanis azt a számlasorok alapján készíti el a program). Ez a program működése szempontjából nem okoz problémát, viszont a hibakeresés „A naplófejléc adatai nem egyeznek meg a tételekkel” hibát fog kiírni az átértékelt tételeknél.

Egyelőre két új lista jelent meg a „Nyomtatás formátumánál”: a „Számlla lista (devizás)”, és a „Számlla lista partnereként (devizás)”. Az összesítések megjelennek forintban, és devizában is. A régi listaformátumok csak forintban jelenítik meg az összegeket.

### 5.11.3. Pénztár/Bank napló

A vevő/szállító naplóhoz hasonlóan devizás ügyfélnél megjelenik a tétel végösszege, valamint a nyitó és a záró egyenleg devizában is. Itt is megjelent több nyomtatási formátum: a régi részletes mellett a „Számlla lista” formátum (hasonló a pénzügyi nyilvántartásban találhatóhoz), valamint a „Számlla lista devizás”.

### 5.11.4. Vegyes napló

A képernyőn a fentiekhez hasonlóan megjelennek a devizás oszlopok a táblázatban.

## 5.12. Kartonok képernyőre

A forintösszegzés mellett megtalálhatóak a devizaösszegzések. Természetesen ennek csak akkor van értelme, ha úgy szűkítjük a listát főkönyvi szám szerint, hogy csak egyféle devizanem szerepeljen benne. A karton nyomtatásánál a program megkérdezi, hogy a nyomtatott listán szerepeljenek-e a deviza értékek. Ha azt választjuk, hogy megjelenjenek, helyhiány miatt az ellenszámlák nem fognak szerepelni a listán. A táblázatban megjelennek a tartozik és követel értékek devizában is, valamint a devizanem és az árfolyam.

## 5.13. Kartonok nyomtatóra

Devizás ügyfél esetén kérhetjük a devizaértékek feltüntetését, de ekkor helyhiány miatt a listán nem szerepelnek az ellenszámlaszámok.

## 5.14. Főkönyvi kivonat

A főkönyvi kivonatnál is külön be kell állítani, hogy a kivonaton szerepeljenek-e a devizás értékek. Ha devizás listát kérünk, akkor viszont nem választhatjuk az előző időszak külön történő gyűjtését (hiszen a devizás oszlopok miatt eleve 8 oszlop fogja az adatokat tartalmazni). Azoknál a főkönyvi számoknál, ahol egynél több devizanemet alkalmaztunk, a devizás összesítést nem végzi el a program, és a devizanem mezőben „\*\*\*”-gal jelöli meg a főkönyvi számot.

## 5.15. Házipénztár (Pénztárjelentés)

A többi listához hasonlóan itt is megjelennek a devizás oszlopok. Amennyiben valutapénztár főkönyvi számát adjuk meg (a főkönyvi törzsben ki van töltve a deviza mező), a kinyomtatott pénztárjelentés tartalmazni fogja devizában is az értékeket és az összesítést. Ekkor egy fekvő formátumú listát kapunk. A forintos lista nem változott. A pénztárbizonylat nyomtatásánál a devizás tételek devizában jelennek meg a nyomtatványon.