

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

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

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

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

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

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

RLB-60 Bt. vállalja, hogy csak

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

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

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

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

Titoktartás

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

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

Tartalomjegyzék

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	1
1. PROGRAM FUTTATÁSÁNAK FELTÉTELEI	6
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.....	7
1.6. A PROGRAM ELINDÍTÁSA.....	8
1.7. NAVIGÁLÁS A PROGRAMON BELÜL.....	9
1.8. LISTÁZÁSOK.....	9
1.9. EXPORTÁLÁS EXCEL TÁBLÁZATBA.....	11
1.10. EXPORTÁLÁS ÁNYK-BA.....	11
1.11. KILÉPÉS A PROGRAMBÓL.....	11
1.12. KÖNYVELÉS MEGKEZDÉSE.....	11
2. AZ ‘ALAPADATOK’ ALMENÜ	13
2.1. ÜGYFÉL VÁLASZTÁSA.....	13
2.2. KÖNYVELÉSI ÉV VÁLTÁSA.....	13
2.3. TÖRZSADATOK, NYITÓ TÉTELEK ÁTVÉTELE AZ ELŐZŐ KÖNYVELÉSI ÉVBŐL.....	14
2.4. ÜGYFÉL TÖRZS KEZELÉSE.....	15
2.5. ROVAT TÖRZS KEZELÉSE.....	17
2.5.1. <i>Rovatok kezelése</i>	17
2.5.2. <i>Átvezetések*</i>	19
2.6. GYŰJTŐ TÖRZS KEZELÉSE.....	19
2.7. PARTNER TÖRZS KEZELÉSE.....	19
2.8. PARTNERKÖVETŐ ÉS PARTNERFIGYELŐ SZOLGÁLTATÁS.....	21
2.8.1. <i>Partnerkövető szolgáltatás használata</i>	22
2.8.2. <i>Partnerfigyelő szolgáltatás használata</i>	23
2.8.3. <i>Partnerkövető mobilalkalmazás</i>	24
2.9. PARTNERKÖVETŐ CSOPORTOS ELLENŐRZÉS.....	25
2.10. PÉNZTÁR TÖRZS KEZELÉSE.....	25
2.11. OSZLOPOK DEFINIÁLÁSA*.....	26
2.12. TÖRLÉS A TÖRZSADATOK KÖZÜL.....	26
2.13. ADATOK MENTÉSE-VISSZATÖLTÉSE.....	27
2.13.1. <i>Könyvelés mentése</i>	27
2.13.2. <i>Könyvelés visszatöltése</i>	28
2.13.3. <i>Törzsadatok mentése</i>	29
2.13.4. <i>Törzsadatok visszatöltése</i>	29
2.14. BEÁLLÍTÁSOK.....	29
2.15. NYOMTATÓ BEÁLLÍTÁSA.....	33
2.16. ÁLLOMÁNYOK RENDEZÉSE.....	33
2.17. PROGRAM FRISSÍTÉSE.....	33
2.18. REGISZTRÁLÁS.....	34
3. ‘KÖNYVELÉS’ ALMENÜ	35
3.1. KÖNYVELÉS.....	35
3.1.1. <i>Fordított ÁFA könyvelése a pénztárkönyvben és a naplófőkönyvben</i>	38
3.2. NYITÓ TÉTELEK KÖNYVELÉSE.....	39
3.2.1. <i>Naplófőkönyv nyitása</i>	39
3.2.2. <i>Pénztárkönyv nyitása</i>	40
3.3. ONLINE SZÁMLA FOGADÁSA.....	40
3.4. KIEGYENLÍTELLEN SZÁMLÁK (VEVŐ-SZÁLLÍTÓ).....	42
3.4.1. <i>Számlák felvitele</i>	42
3.4.2. <i>Számlák kezelése</i>	43
3.5. NAPLÓFŐKÖNYV (PÉNZTÁRKÖNYV) KÉPERNYŐRE, NYOMTATÓRA.....	44
3.6. EREDMÉNYKIMUTATÁS.....	45
3.7. PARAMÉTEREZHETŐ LISTÁK.....	45
3.8. ÁFANYILVÁNTARTÁSOK.....	46
3.8.1. <i>Áfa összesítés adott időszakra</i>	46
3.8.2. <i>Éves áfa összesítés</i>	46
3.8.3. <i>Áfalisták</i>	46

3.8.4.	ÁFA bevallás	47
3.8.4.1.	Fordított adózás és tételes áfa bevallás a mezőgazdaságban.....	49
3.8.4.2.	Vas és acélipari fordított áfa	51
3.8.4.3.	Tételes adatszolgáltatás.....	51
3.8.4.4.	21TFEJLH nyomtatvány.....	56
3.8.5.	Összesítő nyilatkozat (21A60-as nyomtatvány)	56
3.8.6.	PTGSZLAH.....	57
3.9.	PÉNZFORGALMI LISTA	58
3.10.	EGYSZERŰSÍTETT MÉRLEG ÉS EREDMÉNY LEVEZETÉS*	58
3.11.	ANALITIKÁK*	60
3.12.	KIGYÚJTÉSEK.....	60
3.12.1.	Kigyújtás szerkesztése.....	61
3.12.2.	Kigyújtás végrehajtása.....	61
3.13.	ROVATSZÁM KIVONAT	61
3.14.	GYŰJTŐ/ROVATSZÁM KIVONAT	62
3.15.	PARTNERENKÉNTI ÖSSZESÍTŐ	63
3.16.	KATA PARTNEREK ÖSSZESÍTŐJE (40% ADÓ).....	64
3.17.	ROVATSZÁM CSERE*.....	65
3.18.	ADATOK RENDEZÉSE.....	65
3.19.	EGYEDI MODULOK	65
3.19.1.	Nyugtatomb könyvelése	65
3.19.2.	Számlák könyvelése.....	66
4.	TÁRGYI ESZKÖZÖK NYILVÁNTARTÁSA (PÉNZTÁRKÖNYV).....	67
4.1.	TÁRGYI ESZKÖZÖK KEZELÉSE	67
4.2.	ÉVES ÉRTÉKCSÖKKENÉSEK ELSZÁMOLÁSA	69
4.3.	ESZKÖZLISTÁK19.....	70
4.4.	A MENÜPONTBA BELÉPVÉ AZ ÖSSZES TÁRGYI ESZKÖZT LÁTHATJUK A LISTÁBAN. A LISTA SZŰKÍTÉSÉHEZ A FELTÉTELEKET A „SZŰKÍTÉS” GOMB MEGNYOMÁSÁVAL TUDJUK MEGADNI. A SZŰKÍTÉS TÖRTÉNHEK A KÜLÖNBÖZŐ DÁTUMOKRA, LETÁRI SZÁMA, PARTNERRE (SZÁLLÍTÓRA), VALAMINT AZ ESZKÖZ TÍPUSÁRA (TÁRGYI ESZKÖZÖK, IMMATERIÁLIS JAVAK, KIS ÉRTÉKŰ TÁRGYI ESZKÖZÖK.	70
4.5.	LELTÁRI SZÁM CSERE.....	71
4.6.	BEÁLLÍTÁSOK	71
4.6.1.	Tárgyi eszköz beszerzés könyvelése.....	71
4.6.2.	Tárgyi eszköz értékváltozás könyvelése.....	71
4.6.3.	Tárgyi eszköz értékesítés könyvelése	72
5.	TÁRGYI ESZKÖZ NYILVÁNTARTÁSA (NAPLÓFŐKÖNYV)	73
5.1.	TÁRGYI ESZKÖZÖK KEZELÉSE	73
5.2.	AZ ÉRTÉKCSÖKKENÉS SZÁMÍTÁSÁRÓL.....	75
5.3.	ÉRTÉKCSÖKKENÉS ELSZÁMOLÁS	76
5.3.1.	Értékcsökkenés csoportos elszámolása.....	76
5.3.2.	Értékcsökkenés elszámolása az „Értékváltozások” segítségével.....	77
5.4.	ESZKÖZLISTÁK.....	77
5.5.	MOZGÁSKÓD ÖSSZESÍTŐ	78
5.6.	MOZGÁSKÓDOK KEZELÉSE.....	78
5.7.	LELTÁRI SZÁM CSERE.....	78
5.8.	BEÁLLÍTÁSOK	79
5.9.	BRUTTÓ ÉRTÉK VÁLTOZÁSA	79
5.10.	A KIVEZETÉS.....	80

1. 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

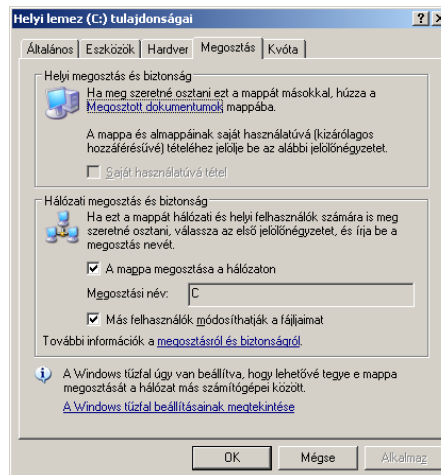
Helyezzük be a CD-t a meghajtóba, lépünk ki minden programból. Ha automatikusan nem töltődik be az RLB információs lap, akkor majd indítsuk el az 'INSTALL' könyvtárban található WINKONYV.EXE' programot. Rövid inicializálás után megjelenik egy üdvözlő képernyő, majd a telepítési útvonal, program összetevő 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 (újratelepíti a Windows-t) a program átmásolását, újratelepítését a következő lépésekben teheti meg:

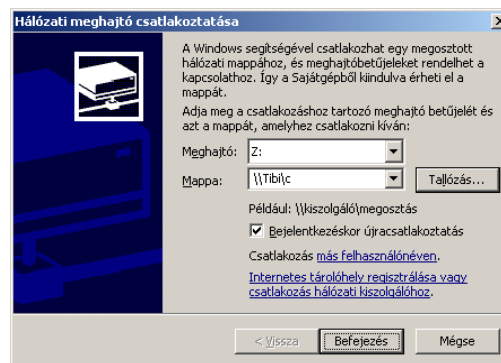
1. A programok teljes könyvtárának mentése. Általában a (C:\WINKONYV) mappa/könyvtár mentése.
2. Az új számítógépre vagy merevlemezre a DEMO program telepítése.
3. Telepítés során újra létrejön a programok könyvtára (C:\WINKONYV alapértelmezésben), melyet le kell törölni.
4. Végül a mentett könyvtárat 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.

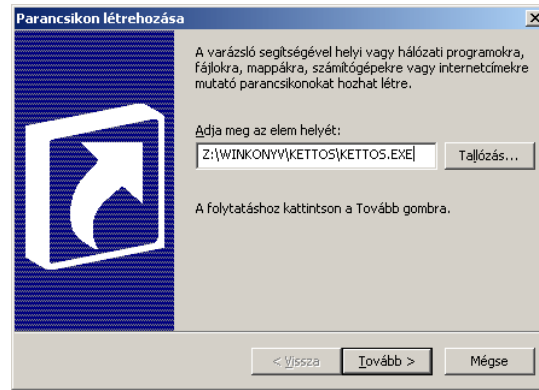


1. ábra – Hálózatos telepítés 1.



2. ábra – Hálózatos telepítés 2.

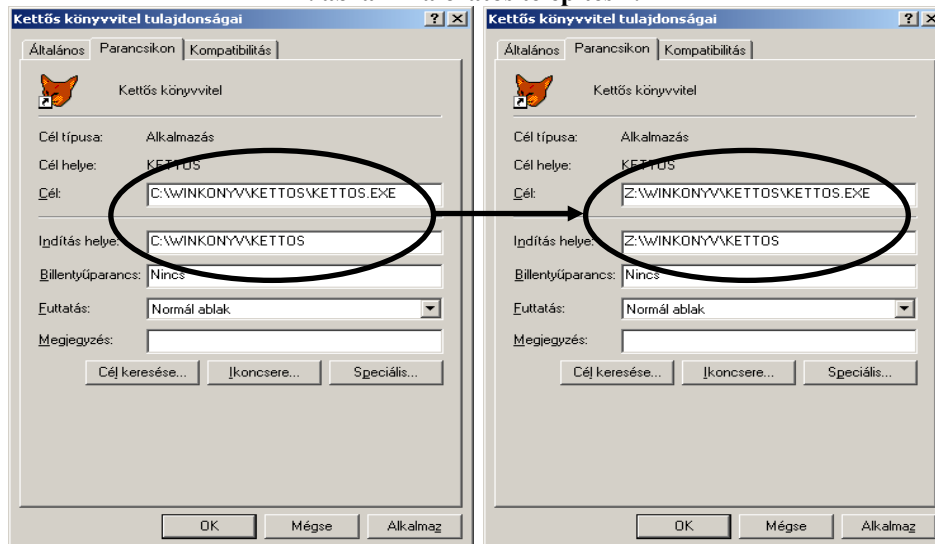
3. Telepítsük a többi munkaállomásra is a programot (ha egyszer telepítettük, már el tudja indítani a másik gépen lévő programokat, mert a telepítés során beépülnek a Windowsba a futtatáshoz szükséges fájlok). Ha ez megtörtént, töröljük le az ezeken a gépeken is létrejött WINKONYV könyvtárakat.
4. A „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.
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 parancsikönök 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 és ÚTNYILVÁNTARTÁS egyelőre el sem indíthatóak 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 'Programok', 'Ügyvitel'-t, majd ezen belül a kívánt programot.

1.7. Navigálás a programon belül

A program elindításakor a képernyő fejlécében 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+K' könyvelés 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 Win 95-nek).

Viszont van néhány olyan megoldás, amely a program sajátossága:

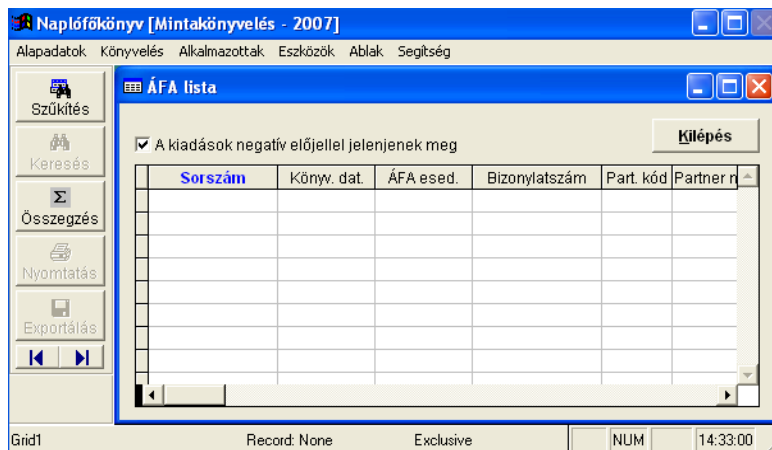
Olyan értékek kitöltésekor, melyek megtalálhatóak a törzsadattárban (rovatszám, gyűjtő, partner, pénzforgalmi hely, illetve a naplófőkönyvben az oszlopok és átvezetések) mindig kiválaszthatóak egy listából. Ezt a programban úgy érhetjük el, hogy a kitöltendő mezőn állva megnyomjuk az 'F2'-t, vagy a mező 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



6. ábra – Példa listázásra

A könyvelési adatok listázása a legtöbb esetben azonos formátumban történik. Hamarosan az összes, listázással kapcsolatos menüpontot átalakítjuk ebbe a formába.

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.

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

Szűkítés (F5): A gombra kattintva egy új ablak jelenik meg, amelyben a feltételeket megadhatjuk. A korábbiakhoz képest jelentősen bővült a feltételmegadás lehetősége. Ha szövegmezőre szeretnénk szűkíteni, beállíthatjuk az egyezőség vizsgálatát. Választhatunk, hogy azok a tételek szerepeljenek a listában, ahol a keresett szöveg teljes mértékben, vagy azok, amelyeknek csak az eleje egyezik meg, illetve elegendő, ha csak tartalmazza a mező a keresett szövegrészt. A dátumintervallumok megadásánál megjelent egy új gomb „i” felirattal, ahol 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.

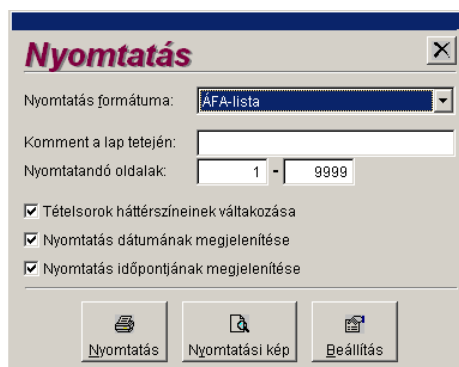
Összegzés (F7): A lista összesítőjét tekinthetjük meg: általában az összesen adatokon kívül megtudhatjuk a tételek számát is.

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.

7. ábra – Szűkítés ablak



8. ábra – Nyomtatás ablak

1.9. Exportálás Excel táblázatba

Lehetőségünk van a listák Excel táblázatba történő exportálása. Exportálni lehet a törzsadatokat, kartonokat, naplókat, főkönyvi kivonatot, áfalistát, összesítőt és bevallást, mérleget és eredménykimutatást, béradatokat, eszközlístákat. Az exportáláshoz az egyes képernyőkön 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 ÁNYK-ba

Az ÁNYK 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 honlapon találnak információkat.

A programba bizonyos bér adatszolgáltatásokat és az áfa bevallást tudjuk exportálni, amely során a program előállít az ÁNYK számára egy fájlt, aminek segítségével áttemelhetők 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 ÁNYK programban az importáláshoz.

1.11. Kilépés a programból

A programból kétféleképpen léphetünk ki: az 'Alapadatok' menü kilépés pontjával, vagy a 'Alt+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. 2.16. fejezet

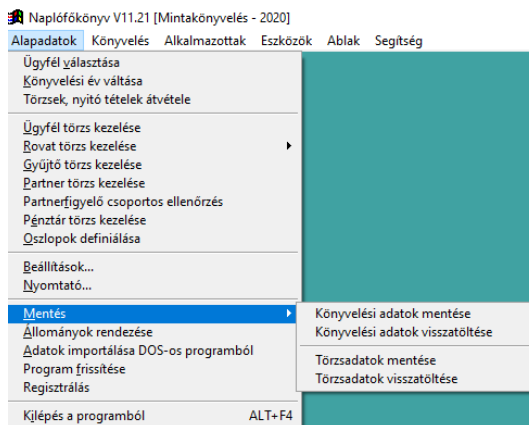
- **Ügyfelek adatainak felvitele az ügyféltörzsbe:** Ha új vállalkozásnak szeretnénk könyvelni először fel kell tölteni az adatait. Ld. 2.4. fejezet
- **Program működésének beállításai:** ld. 2.12. fejezet
- **Ügyfél választás. Könyvelési év kiválasztása:** Az ügyfél választása menüpontnál kiválasztjuk 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.
- **Rovat törzs átalakítása (ha szükséges):** A rovatszám törzs alapállapotban is fel van töltve, de átalakítható. Figyelem! A rovatszámok az összes könyvelendő vállalkozásra vonatkoznak!
- **Partner törzs feltöltése:** Adott vállalkozás üzleti partnereinek nyilvántartásba vétele. Ld. 2.7. fejezet. Ezt a törzset nem kötelező vezetni, csak abban az esetben van rá szükség, ha a későbbiekben partner szerinti kigyűjtést szeretnénk végezni a könyvelési tételek közül.
- **Nyitás*:** 'Könyvelés' – 'Nyitó tételek' menüágon tehetjük meg. Lásd. 3.1.1. fejezet.
- **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-től!)

Az eszköz kartonján, valamint az eszközök kezelésében is megjelenik az „eddig elszámolt” értékcsökkenés

* csak naplófőkönyvnél

2. Az 'ALAPADATOK' almenü

Az 'ALAPADATOK' almenüben találhatjuk azokat a menüpontokat, melyek segítségével beállíthatjuk a program működéséhez szükséges paramétereket, valamint törzsadatokat vihetünk fel.



9. ábra – Az 'ALAPADATOK' almenü

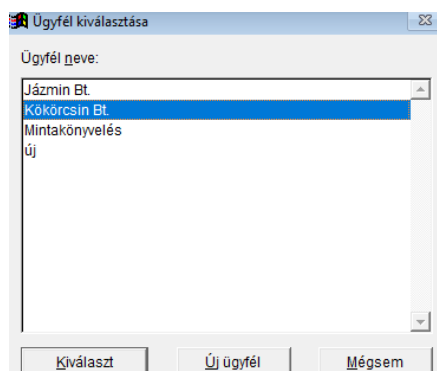
2.1. Ügyfél választása

Ezzel a menüponttal választhatjuk ki, melyik vállalkozás könyvelését szeretnénk végezni (10. ábra). Abban az esetben, ha már könyveltünk a kiválasztott vállalkozónak, 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.

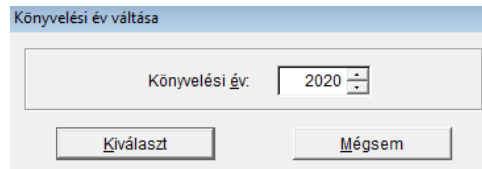
2.2. Könyvelési év váltása

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.: 2007) és ha már létezett, megnyitja azt, ha nem, létrehoz egy üres állományt. Ha volt az előző évben is könyvelése az adott ügyfélnek, lehetőségünk van az előző év követelés-kötelezettség* beállításait és a nyitó tételeket átvenni. (A nyitó tételek felvitelét a 3.1.1. fejezetben találja.). Ha új évet nyitott a követelések-kötelezettségek oszlopok beállításához lapozzon a 2.9. fejezethez.



10. ábra – 'Ügyfél választása' képernyő

* csak naplófőkönyv esetén



11. ábra – 'Könyvelési év váltása' képernyő

2.3. Törzsadatok, nyitó tételek átvétele az előző könyvelési évből

Ha volt az adott vállalkozásnak előző könyvelési éve, akkor átmásolhatjuk onnan pénztárkönyv esetén az alkalmazottjait, partnereit, cégautó törzset ill. a nyitó tételeket, naplófőkönyv esetén az alkalmazottjait, partnereit, cégautó törzset, előző évi mérlegét, a követelés-kötelezettség oszlopok beállításait ill. a nyitó tételeket.

Ha nem tesszük, a naplófőkönyvben az oszlopokat előbb újra be kell állítanunk az 'Oszlopok definiálása' alatt, a partner és az alkalmazott törzs pedig szintén üres marad, újra fel kell töltenünk. Figyelem, ha már vittünk fel adatokat ebbe a törzsekbe, és utána futtatjuk le ezt a pontot, felülírja azokat!

Naplófőkönyvben a nyitó tételek és az átvezetések átvétele csak akkor lehetséges, ha a követelés-kötelezettség oszlopok definícióit és a pénztár-bank törzset is átmásoljuk!

A nyitó tételek átvételét csak akkor célszerű használni, ha az előző év könyvelését befejeztük, lezártuk.

Jelöljük meg, mely adatokat szeretnénk átvenni, és nyomjuk meg az 'Adatok átvétele' gombot. Ha nem volt előző évi könyvelése az aktuális vállalkozásnak, hibajelzést kapunk.

A menüpont használata után minden esetben elindul az adatok rendezése!

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.

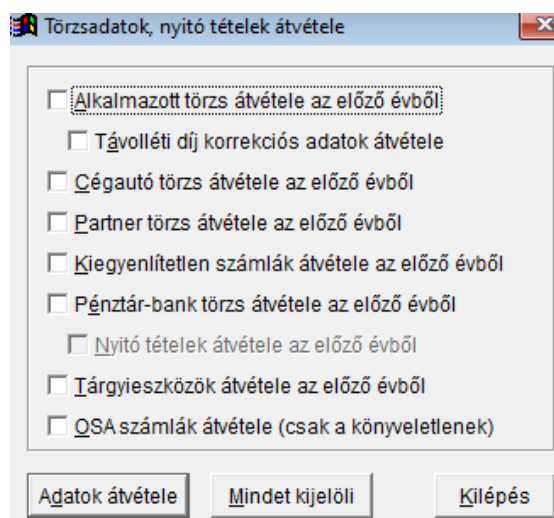
Az alkalmazott törzs átvételekor a program konvertálja a családi kedvezmény összegét azoknál az alkalmazottaknál, akik megosztás nélkül kérték a kedvezmény figyelembevételét.

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 2018-ben adatvesztést okozhat, ha vettünk már fel új alkalmazottat az új évben! Ajánlott csak a decemberi számfejtést követően átvenni az adatokat!

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.

Mivel előfordulhat, hogy rendezetlen könyvelésből 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



12. ábra – 'Törzsadatok, nyitó tételek átvétele' képernyő (naplófőkönyv)

2.4. Ügyfél törzs kezelése

Ha új vállalkozónk van, 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 vállalkozó 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, és a bevételek exportálásához szükség is lesz rájuk).

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. Alap esetben az állományok rendezése sem fut le ezekre a könyvelésekre. Természetesen az éppen kiválasztott ügyfél nem állítható be inaktívként.

Adatok 2. fülön található opciók:

- Áfás
- **Pénzforgalmi áfa:** A kiegyenlített számlák rögzítésére van hatással.
- **Mezőgazdasági vállalkozás:** 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.

- **EVA alany:** Evás cég esetén pipáljuk be ezt az 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.
- **Alapítvány*:** Ha ez az opció be van jelölve, akkor a naplófőkönyvben mind a nyomtatásban mind a képernyőn történő megjelenítésben különböző oszlopfejléc jelenik meg a bevételi oszlopoknál az alábbiak szerint: Ha nincs bekapcsolva az opció akkor a képernyőn „Bevételek” oszlop, nyomtatásnál pedig „Értékesítés árbevétele” valamint „Egyéb er. nem kép. b.” jelenik meg. Ha be van kapcsolva az opció akkor a képernyőn „Alaptev. bev.”, nyomtatásban pedig „Alaptevék. bevétele” valamint „Egyéb bevételek” megnevezés jelenik meg.
- **KATA**
- **KIVA:** KIVÁ-s cég esetén pipáljuk be. Ekkor az alkalmazottaknak 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 számfejteni, 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 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.
- **Átalányadó:** Ha be van jelölve, ez a jelölés átadásra kerül a 1458-as nyomtatványba.
- **Szakképzési hozzájárulás alany:** a 2008A-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.

Bank, Onlineszámla beállítások

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).

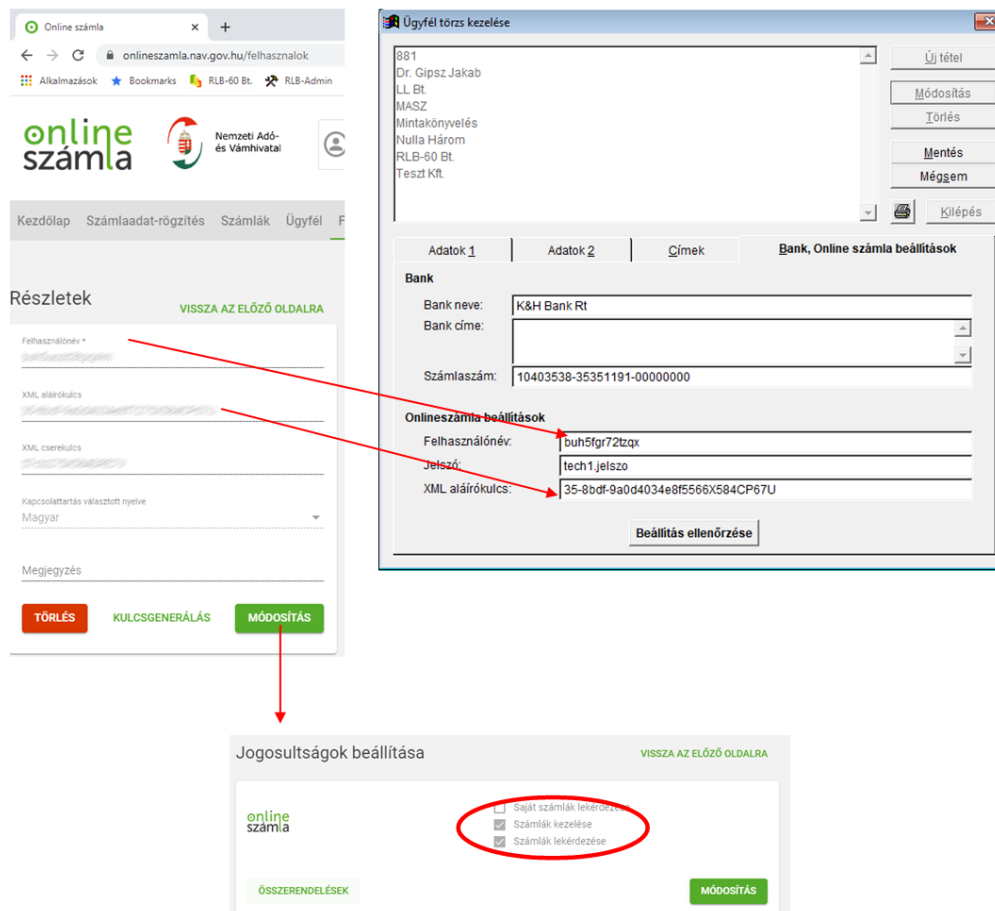
Amennyiben **hibátlanul adtuk** meg az adatokat, **van internetkapcsolat**, és **megfelelő verziójú az operációs rendszerünk**, a „Beállítás ellenőrzése” gombra kattintva „A teszt sikeresen lefutott” üzenetet kapunk, ellenkező esetben hibaüzenetet. FIGYELEM! Nagyobb leterheltségű időszakban előfordulhat 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 „Szamlák lekérdezése” opció, mivel csak ebben az esetben működik a lekérdezés, ennek hiányában hibaüzenetet kapunk. **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.

* csak naplófőkönyv esetén



13. ábra – 'Ügyfél törzs kezelése'- Bank, online számla beállítások képernyő

2.5. Rovat törzs kezelése

2.5.1. Rovatok kezelése

A program az un. rovatszámok alapján tudja, hogy a naplófőkönyv mely oszlopába kell könyvelni az egyes könyvelési tételeket. A könyveléshez gyakorlatilag elegendő 7 db rovatszám létrehozása a követeléseken és kötelezettségeken kívül (ugyanis ennyi oszlopba könyvelhetünk), viszont a célszerűen megválasztott rovatszámok segítségével könnyedén kigyűjthetjük a tételek egy-egy csoportját. Például ha létrehozunk egy 'TB járulék befizetése' nevű rovatszámot, bármikor megnézhetjük, hogy mikor és mennyi TB járulékot fizettünk be az év folyamán. A másik nagy előnye egy alaposan feltöltött rovattörzsnek, hogy egy könyvelési ismeretekkel nem rendelkező, laikus felhasználó is tudja használni, hiszen nem kell tudnia, hogy hova (mely oszlopba) kell könyvelnie egy bizonyos tételt, csak ki kell választania a megfelelő 'kategóriát'. A naplófőkönyv 7 oszlopa a követeléseken és kötelezettségeken kívül a következő:

1. *Értékesítés árbevétele*
2. *Egyéb, eredményt nem képező bevételek*
3. *Anyag, árú*
4. *Munkabér*
5. *Munkabér közterhei**
6. *Egyéb kiadások*
7. *Egyéb eredménybe nem számító ráfordítások*

* pénztárkönyv esetén a 4-5. össze van vonva: Munkabér és közterhei, valamint a 7. oszlop a 'Jövedelem kivét'

A rovatszám törzs alapállapotban is fel van töltve. Általában az egyes rovatszámok olyan számmal kezdődnek, amelyik oszlopba kell kerülniük a naplófőkönyvben. Ennek a másik jelentősége, hogy az 'ÁFA-bevallások készítésénél' rovatszám alapján összesíti az adatokat a program

A menüpontba belépve egy listát kapunk a már meglévő rovatszámainkról. A listában a nyilakkal mozoghatunk, ENTER-rel vagy a 'Módosítás' gomb megnyomásával megváltoztathatjuk a rovatszámhoz tartozó adatokat (magát a számot nem!). Alapállapotban rovatszámok szerinti sorrendben láthatjuk a listát. A táblázatban, az oszlop fejlécére kattintva az egérrel tudjuk a lista sorrendjét megváltoztatni - a rovatszámok név szerinti ABC-sorrendbe kerüljenek, vagy szám szerinti sorrendbe.

Az 'Új tétel' gomb megnyomásával vihetünk fel új elemet a listába. Először a rovatszámot (csak számokat használhatunk!) kell megadni, majd a hozzá tartozó megnevezést. Az 'ÁFÁS' mezőt x-eljük be, ha valószínűleg olyan tételek kerülnek erre a rovatszámra, amelyeknek van valamilyen áfavonzatuk. Hagyjuk üresen, ha biztosak vagyunk benne, hogy soha nem lesz az ide tartozó könyvelési tételeknek áfatartalmuk (pl.: Munkabér és közterhei, bankkamatok, adók, stb.)

Az 'Áfa értéke módosítható' mezőt ha bejelöljük, akkor az ilyen rovatszámra könyvelt tételnél lehetőségünk van az áfa összegének konkrét beírására. Ez kiválóan használható import könyvelésénél, ahol nem egyszerre és egy helyre történik az alap és az áfa kifizetése.

Összesítő nyilatkozat (termékértékesítés vagy szolgáltatás): A rovatszámokhoz rendelhetjük, hogy melyekre könyvelt tételek nettó összegét kell begyűjteni az összesítő nyilatkozatba. Tudnivalók ezzel kapcsolatban: A két opció közül egyszerre csak az egyik jelölhető be. A két jelölőnégyzet csak 2010-es könyvelési évben aktív, korábban nem.

Végül ki kell választanunk, hogy mely oszlopba kell kerülnie a tételeknek. Naplófőkönyv esetében az Alapítvány opció beállításától függetlenül itt az eredeti oszlopmegnevezés jelenik meg, a különbség kizárólag a naplófőkönyv megjelenésében mutatkozik meg. Ha készen vagyunk, mentjük el az adatokat a 'Mentés' gomb megnyomásával.

Ha módosítani szeretnénk egy rovatszámot (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. Fontos! Ha egy adott rovatszámot módosítunk, akkor az arra már korábban lekönyvelt tételeket is módosítani kell.

A 'Törlés' gombbal törölhetünk egy rovatszámot.

A nyomtató ikont tartalmazó nyomógomb segítségével tudjuk a rovat törzset kinyomtatni, a képernyőn látható sorrendben.

Figyelem! Gondoljuk meg, mit viszünk fel, mert a későbbiekben a rovatszámok törlése problémákkal járhat!

14. ábra – 'Rovat törzs kezelése' képernyő

2.5.2. Átvezetések*

Az átvezetések speciális rovatszámok. A naplófőkönyv könyvelésekor szükségünk lehet olyan tételekre, amelyek nem járnak pénzforgalommal sem a bankban, sem a pénztárban. Ilyenek pl. a kötelezettségek ill. követelések előírásai. Ezeknek a speciális rovatszámoknak a megadását tehetjük meg itt.

Minden átvezetés rovatszámának 'X'-szel kell kezdődnie, ezen nem is tudunk változtatni. A többi rovatszámmal ellentétben itt a rovatszám betűket is tartalmazhat, sőt, célszerű azt választani a könnyebb megkülönböztetés miatt. A név megadása után meg kell adnunk, mely oszlopból melyik oszlopba szeretnénk végrehajtani az átvezetést. Ügyeljünk arra, hogy ha az első oszlop bevételhez tartozik, a másodiknak kiadáshoz kell tartoznia, és fordítva. A program csak az így megadott oszlopokkal lép tovább. Mivel az átvezetések általában valamelyik követelés-kötelezettség oszlopra hivatkoznak (amik vállalkozásonként különbözhetnek), ezeket vállalkozásonként külön-külön kell megadnunk, míg a rovatszámok az összes könyvelt vállalkozásra vonatkoznak.

Például: 'XAFA – áfa kötelezettség előírása' ⇒ 'Eredménybe nem számító ráfordításokból' ⇒ 'Áfa kötelezettség növekedése' oszlopba.

2.6. Gyűjtő törzs kezelése

A gyűjtők használata a könyvelési tételek egy másik fajta csoportosítását teszi lehetővé, amely csoportosítás teljesen független minden más adattól (rovatszámától). Általában akkor használjuk, ha rovatszámától függetlenül szeretnénk kigyűjteni valamilyen szempont szerint a lekönyvelt tételeket. Például egy bizonyos munka költségeit és bevételeit, vagy esetleg egy állandó partnerrel kapcsolatos tételeket stb. A gyűjtő törzs kezelésének művelete megegyezik a rovatszáméval, csak lényegesen egyszerűbb, mivel csak a gyűjtő maximum 2 karakteres kódját és a nevét kell megadnunk. A gyűjtő kódja tartalmazhat betűt és számot is.

Mind a felvitt rovatszámok, mind a gyűjtők az összes könyvelendő vállalkozásra vonatkoznak!

2.7. Partner törzs kezelése

A partner törzsben az aktuális vállalkozás üzleti partnerei kerülnek nyilvántartásra. Ezt a törzset nem kötelező vezetni, csak abban az esetben van rá szükség, ha a későbbiekben partner szerinti kigyűjtést szeretnénk végezni a könyvelési tételek közül. A partner azonosítóját a program automatikusan adja. A felvihető adatok közül csak a nevet kötelező kitölteni.

Személyes adatok:

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

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.
- EVA alany: Feltétlenül rögzítsük az összes EVA alany partnerünket (még a készpénzes szállítókat is) és jelöljük be az „EVA alany” mezőt, mert az áfa bevallásban tájékoztató adatként ki kell részletezni az EVA alany szállítókat, és ez alapján végzi el a szelektálást a program.
- 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.

* csak naplófőkönyvnél

- Pénzforgalmi áfa: segítségével a program az adott szállítót kiválasztva felajánlja a pénzforgalmi áfa rögzítését a kiegyenlített számlák rögzítése során.
- 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.

The screenshot displays the 'Partner törzs kezelése' (Partner Management) interface. It features a table of partners and a detailed view of a selected partner. The table has columns for 'Név' (Name), 'Adószám' (Tax ID), and 'Város' (City). The detailed view includes fields for 'Cégjegyzékszám' (Company Registration Number), 'Köz.asz.' (Community Tax ID), 'Csoportos adószám' (Group Tax ID), 'Bank', 'Bankszámlaszám' (Bank Account Number), 'Telefon' (Phone), and 'e-mail'. There are also checkboxes for 'EYÁ alany', 'KATA alany', and 'Pénzforgalmi áfas'.

15. ábra – 'Partner törzs kezelése' képernyő

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 „208 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 címmezőben szerepel a közterület megnevezése és a házszám, és a Roadrecord külön várja a két adatot, a program megpróbálja az exportálás során leválasztani a címről a házszámot, 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>

2.8. 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.

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 Céglözlöny, 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)!

2.8.1. 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 megszünt/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 változástól 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.

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 szószórásra 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).

2.8.2. 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.

The screenshot displays the 'Partnerkövető' (Partner Tracker) interface. At the top, there's a header with the logo. Below it, two columns show 'Partnerkövető adatai' (Partner data) and 'Partner törzs adatai' (Partner database data). The data includes Name (RLB-60 Bt.), City (3000 Hatvan), Address (Balassi Bálint út 40), and Tax ID (21252659-2-10). A green bar indicates the 'PARTNERKÖVETŐ ELLENŐRZÉS EREDMÉNYE' (Partner Tracker Check Result). The status is 'Működő' (Working), and the tax ID is 'Adószám rendben' (Tax ID in order). It also shows 'Jelenlegi eljárás: Jelenleg nincs eljárás a cég ellen' (Current procedure: Currently no procedure against the company) and 'Múltbeli eljárás: A múltban nem volt eljárás a cég ellen' (Previous procedure: No procedure against the company in the past). The subscription status is 'Előfizetés állapota: Díjmentes próba időszak! Érvényes: 2018.12.31' (Subscription status: Free trial period! Valid: 2018.12.31). Below this, an orange bar indicates 'PARTNERFIGYELŐ' (Partner Monitoring). It shows 'Utolsó változás: Utolsó változás dátuma: 2017.07.12' (Last change: Last change date: 2017.07.12) and 'Előfizetés állapota: Előfizetés érvényes: 2018.12.31' (Subscription status: Subscription valid: 2018.12.31). At the bottom, there are buttons for 'Változások megtekintése' (View changes), 'Vállalkozás figyelőlistára vétele' (Add to monitoring list), 'Tovább' (Next), and 'MobilApp' (Mobile App).

16. ábra – Partnerkövető

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.

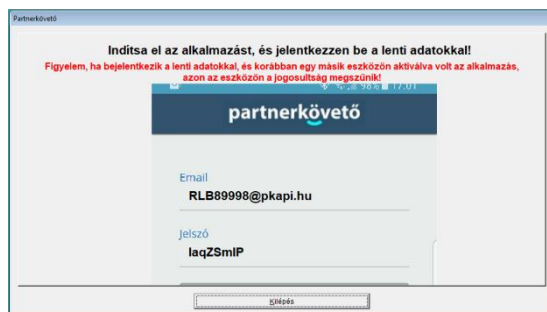
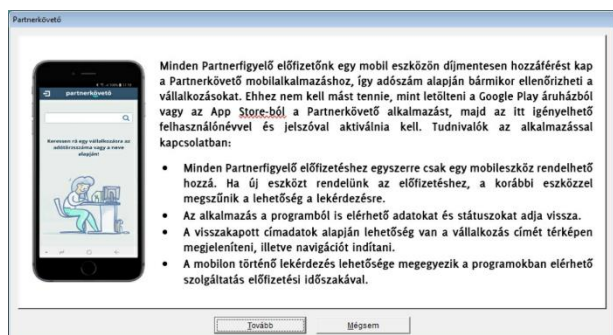
A „Bejegyzés megtekintése” gombra kattintva azonnal megjelenik egy böngészőben a kapcsolódó cégbírósaági bejegyzés PDF formátumban.

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

2.8.3. Partnerkövető mobilalkalmazás

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

A Partnerkövető ablakokban kattintson a jobb alsó sarokban a MobilApp gombra. A tájékoztató képernyőt elolvasva a tovább gombra kattintva QR kód vagy link segítségével juthatunk Android esetén a Google Play áruházba, iPhone esetén az App Store-ba, ahonnan letölthetjük az alkalmazást. Ismét a tovább gomba 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/Partnerk%C3%B6vet%C5%91/id1357202346>

2.9. Partnerkövető 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 héten 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 kérdeznék 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

2.10. Pénztár törzs kezelése

Az elnevezés kicsit csalóka, hiszen nem csak a pénztárat, hanem a bankokat is itt kell felvinni. A többi törzsadatnál megszokott módon kell felvinni, módosítani és törölni a tételeket. Új tétel esetén először meg kell adni az azonosítót, ami egy betű vagy szám lehet (így több mint 30 bank és pénztár vihető fel!), majd a pénztár ill. bank megnevezését, végül hogy a felvitt pénzforgalmi hely pénztár-e, vagy bank. Ez azért lényeges, mert a pénztárkönyvben és a naplófőkönyvben (ez utóbbinál látszik a listákon is) egy összesen egyenleget hoz. Tehát a naplófőkönyv bank és pénztár egyenleg oszlopába az összes bank ill. pénztár együttes egyenlege jelenik meg.

Külön-külön egy adott pénztár vagy bank egyenlege (és forgalma) a pénzforgalmi listánál tekinthető meg, illetve a pénztár törzs kezelésénél szerepelnek az utolsó egyenlegek, valamint naplófőkönyv esetén a nyitó egyenlegek is.

Alapállapotban mindig a 'P - Pénztár' és 'B - Bank' tételek szerepelnek a pénztár törzsben.

Kód	Pénztár/Bank neve	Nyitó	Akt. egyenleg
P	Pénztár	0	141
B	Bank	0	0

Kód: P
Megnevezés: Pénztár

Pénztár
 Bank

17. ábra – 'Pénztár törzs kezelése' képernyő

2.11. Oszlopok definiálása*

Mielőtt elkezdenénk a könyvelést, definiálnunk kell a könyvelendő vállalkozás követelés-kötelezettség oszlopait. Az igazi naplófőkönyvhöz hasonlóan a program is maximum hat követelés-kötelezettség vezetését teszi lehetővé, tetszőleges arányban (akár mind a hat oszlop lehet kötelezettség). A megjelenő ablakban a választógombok segítségével ki kell választanunk, hogy melyiket szeretnénk beállítani. A DOS-os változattal ellentétben tetszőleges sorrendben definiálhatjuk az oszlop párokat. Természetesen nem kötelező mindet feltölteni.

Először adjuk meg, hogy a kiválasztott oszlop követelés, vagy kötelezettség legyen. Miután ezt megadtuk, meg kell adnunk a csökkenő, illetve növekvő oszlophoz tartozó nevet, ill. rovatszámot. Ebben az esetben is - az átvezetéshez hasonlóan - betűket, rövidítéseket használjunk a rovatszám megadásához. Tehát minden egyes követelés-kötelezettség oszlophoz egy-egy darab rovatszám fog tartozni, vagyis egy oszlop párhoz 2 db.

Újdonság, hogy a „Módosítás” megnyomása után a „Minta alapján” gombbal egyszerűen kitölthetjük a leggyakrabban használt beállításokat.

Mivel ezek a rovatszámok vállalkozásonként különböz(het)nek, az ügyfél kiválasztása után a program ezek alapján bővíti/cseréli ki a teljes rovattörzset.

Ezek után meg kell adnunk az egyes oszlopok fejléceit, hogyan nézzenek ki a naplófőkönyv képernyőn, illetve nyomtatón történő megjelenítése esetén.

18. ábra – 'Oszlopok definiálása' képernyő

2.12. 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: rovatszámok, átvezetések, gyűjtők, partnerek.

Ha egy rovatszámot kitörlünk, a már lekönyvelt tételeknél nem okoz gondot: a tétel a megfelelő oszlopba fog kerülni a naplófőkönyvben, megfelelő sorba az áfa bevallásban, és helyesen lesz figyelembe véve a paraméterezett listáknál, kigyűjtéseknél. Probléma két esetben van:

- Ha módosítanunk kell valamiért egy régebbi tételt, amiben egy már törölt rovatszámra könyveltünk, kénytelenek vagyunk egy másik rovatszámot választani, ugyanis csak egy rovat-törzsben pillanatnyilag is szereplő rovatszámval tudjuk újra elmenteni a tételt.

* csak naplófőkönyvnél

- Ha a törölt rovatszámot újra felhasználjuk valami más megnevezéssel, számítsunk rá, hogy a régebben erre a rovatszámra felvitt tételeinkkel keveredhetnek az új tételeink bizonyos kigyűjtésekben, paraméterezett listákban.

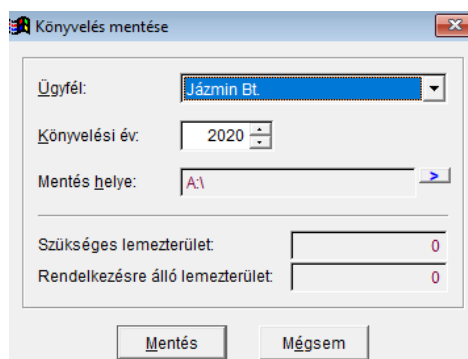
Fentiek vonatkoznak a gyűjtőkre és a partner-törzsre is. Követelés-kötelezettség oszlopot csak akkor töröljünk, ha a kérdéses oszlop párban még nem szerepel adat. Ha módosítottuk a követelés-kötelezettség oszlopainkat, gondoljuk át az esetlegesen már meglévő átvezetéseinket, nehogy rossz oszlopra hivatkozzanak!

2.13. Adatok mentése-visszatöltése

A program lehetőséget biztosít a törzsadatok és a programmal végzett könyvelések mentésére ill. visszatöltésére, így a könyvelési adatokat könnyen át tudjuk vinni másik számítógépbe, ill. biztonsági mentésként is használható. (Biztonsági mentésként azonban néha célszerű elvégezni a teljes WINKONYV könyvtár mentését valamilyen tömörítőprogrammal!)

FONTOS! HA VALAKI RENDELKEZIK MIND A NAPLÓFŐKÖNYV, MIND A PÉNZTÁRKÖNYV PROGRAMMAL, NE HASZNÁLJON KÖZÖS LEMEZT A MENTÉSHEZ, MERT A TÖRZSADATOK AZONOS NEVŰ ÁLLOMÁNYOKBAN VANNAK A KÉT PROGRAM ESETÉN, VALAMINT HA EGYFORMA AZONOSÍTÓT HASZNÁLTUNK A KÉT PROGRAMBAN, A MENTETT ADATOK FELÜLÍRÁSÁT EREDMÉNYEZHETI!

2.13.1. Könyvelés mentése



19. ábra – 'Könyvelés mentése' képernyő

A menüpont segítségével egyszerre egy adott ügyfél egy könyvelési évét menthetjük el. Válasszuk ki az ügyfelet, majd a könyvelési évet. Ha nem az 'A:' floppy-meghajtóra szeretnénk menteni, adjuk meg a '>' gomb megnyomása után 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. Ha nincs, hibajelzést kapunk, ha igen, ezután ellenőrzi a program, hogy van-e elegendő hely a lemezen. Ha nincs elegendő hely a lemezen, megkérdezi, hogy törölje-e szét az adatállományokat. Ha elegendő a hely a lemezen, vagy a tördelés választottuk, 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 '07-es könyvelése a GJ2007 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.

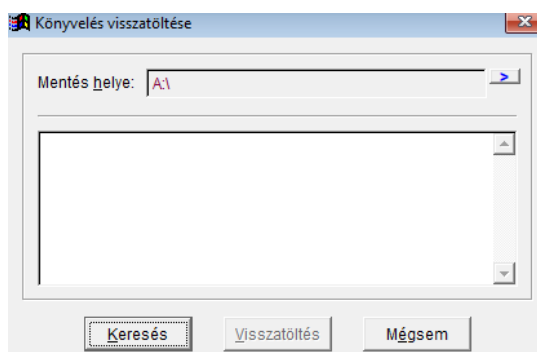
- Ezen kívül létrejön egy állomány a megadott könyvtárban pénztárkönyv esetén 'KMENTPK.DBF', naplófőkönyv esetén 'KMENTNF.DBF' néven, melyben a lemezre mentett könyvelésekről tárol el a program információkat. A program csak ezen állomány alapján tudja visszatölteni a lementett adatokat. Egy lemezre több 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.
- A program képes változó hosszúságú üres helyekre is tördelni az adatokat (használt floppykra), de a biztonság kedvéért célszerű üres floppykat használni a mentésre.
- Kerüljük egyazon floppyra ugyanazon könyvelés adatainak többszöri mentését (főleg tördelés esetén). Egyébként ez sem okoz gondot, de a biztonság kedvéért előbb inkább töröljük a floppy tartalmát.
- Ha a mentés során megtelik a lemez, a program kérni fogja a következőt. A floppyra célszerű ráírni a lemez sorszámát, mert csak az eredeti sorrendben tölthetők vissza az adatok. (A program nem használja ki a teljes üres helyet a lemezen, 10-30 kbyte szabadon maradhat. Ez szintén a biztonságos működés miatt van így.)
- Fontosnak tartjuk elmondani, hogy a floppyra történő mentés nem a legbiztonságosabb módja az archiválásnak, csak gépek közötti adatátvitelre javasoljuk. Archiválásra a CD-író az ideális eszköz, amivel gond nélkül készíthetünk hosszú időn keresztül üzemképes másolatot a teljes programrendszerrel, ráadásul már az ára is lement nettó 15.000,- Ft alá. A WINKONYV könyvtárat kell lementeni alkönyvtáraival együtt.

2.13.2. Könyvelés visszatöltése

Válasszuk ki a mentést tartalmazó könyvtárat (ha nem az A: az), 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.

Több lemezre tördelt mentés esetén ha véletlenül nem az első lemezt helyezte be, a visszatöltés gombra kattintva az alábbi üzenetet kapja: „Ez egy több lemezre készült mentés n. részlete. Keresse meg az első lemezt...”. Ha berakta az első lemezt, újra a keresés gombra kell kattintani. A program sorban fogja kérni a lemezeket. A program nem írja felül egyből a meglévő könyvelést a visszatöltött adatokkal, hanem egy átmeneti könyvtárba másolja. Ha rendben sikerült visszamásolni az összes floppy tartalmát (menet közben ki lehet lépni a visszatöltésből, ha nincs meg, vagy hibás az egyik lemez), akkor kérdezi meg a program, hogy felülírhatja-e vele a meglévő adatokat (még ekkor is meggondolhatjuk magunkat). Ezzel a megoldással elkerülhetők a sérült floppyról csak részben visszatöltött adatok miatti hibák.

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



20. ábra – 'Könyvelés visszatöltése' képernyő

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.

2.13.3. Törzsadatok mentése

A program a törzsadatokat másolja ki a megadott helyre, alapértelmezettként az 'A:' meghajtóra. Ez az ügyfél, a rovat ill. a gyűjtő törzset jelenti, valamint a kigyűjtéseinket. 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.

2.13.4. 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.

2.14. Beállítások

A program működésének beállításait tehetjük meg itt. Nézzük részletesen:

BEÁLLÍTÁSOK 1. FÜL:

– 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.

– Nyomtatási 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.

– Nyomtatáskor 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.

A 2. és 3. pontok közül egyszerre csak az egyik lehet kijelölve!

– Nyomtatáskor árnyalt fejlécek, láblécek

Listák, táblázatok nyomtatásakor megadhatjuk, hogy a fejléct, összesen sorokat kiemelje e árnyalással. Árnyalva szebb listát kapunk, de bizonyos típusú nyomtatókon tovább tart így a nyomtatás, és a festékből is több fogy.

– Fekvő listák nyomtatásakor margó kihagyása

Egyes nyomtatók nem tudnak teljesen a lap szélére (aljárá) nyomtatni, így a fekvő listákon lemaradhat az utolsó oszlop egy része. Ha kivesszi a pipát a négyzetből, teljesen a bal oldalra tolja el a program a fektetett listákat, ezáltal rá fog férni az utolsó oszlop is.

– **Bérfeladásakor a levonások bontása nyugdíj-, mv. járulékra, SZJA előlegre***

Megadhatjuk, hogy a 'bérfeladás' a pénztárkönyvhöz hasonló két tételben történjen meg, vagy a levonásokat megosztva, 3 tételként könyvelje le: ezzel a módszerrel tudjuk egyből kötelezettségként lekönyvelni a bérfizetést.

– **Háttérkép megjelenítése**

A program ablakában lévő háttérképet lehet kikapcsolni, ekkor sima kékeszöld háttérrel kapunk.

– **Méretezhető ablakok maximalizálva jelennek meg**

Ha be van kapcsolva ez az opció, a méretezhető ablakok (általában a táblázatot tartalmazó lekérdezések) a teljes képernyőt kitöltve jelennek meg.

– **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” hibaüzenetet 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.

– **Oldalankénti sorok száma a naplófőkönyvben ill. a pénztárkönyvben**

Ha azt tapasztaljuk, hogy a pénztárkönyv ill. a naplófőkönyv nyomtatásakor az összesítő sor külön oldalra kerül, vegyük eggyel kisebbre az értéket.

– **Kiegyenlített vevő számla áfa halasztása**

A kiegyenlített vevő számlák áfabefizetését 30 napig halaszthatjuk. Itt módosítható a halasztás mértéke.

– **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 ANYK alapértelmezett könyvtárával, de ha máshová telepítették (pl. hálózatra) be kell állítani a helyes könyvtárat. Ha a megadott könyvtárban nem találja, nem módosítja az alapértelmezett könyvtárat.

* csak naplófőkönyvnél

21. ábra – 'Beállítások' képernyő – Beállítások 1. fül

BEÁLLÍTÁSOK 2. FÜL:

Megadható, hogy könyveléskor a „Tétel mentése/Új tétel” gombra kattintva mely mezők előző értékét ajánlja fel a program, illetve mely mezők értékét törölje.

- Könyveléskor az első bruttó összeg megtartása
- Könyveléskor az előző megjegyzés felajánlása
- Könyveléskor az előző partner felajánlása
- Könyveléskor az előző bizonylatszám felajánlása
- Könyveléskor az előző gyűjtő felajánlása
- Kiegyenlítettlen számláknál az áfaesedékesség felajánlása

22. ábra – 'Beállítások' képernyő – Beállítások 2. fül

Reprezentáció, egyéb juttatások beállításai

Meg lehet adni két rovatszám intervallumot, ami alapján a program gyűjti a reprezentációval kapcsolatos számlákat. Az intervallum mindkét felét meg kell adni a megfelelő működéshez, még akkor is, ha egyetlen rovatszám tartozik csak az intervallumba (pl. 5080-5080). A program nem gyűjti a kiegyenlített számlákat.

BEÁLLÍTÁSOK 3. FÜL:

A fordított áfa beállításait, a fordított áfa könyveléséhez szükséges rovatszámok beállításait, és Mg-i termékforgalmazás tételes bevallásával kapcsolatos beállításokat találjuk ezen a fülön.

Fordított áfa beállításai

Megadhatunk maximum. 4 rovatszám intervallumot, amikre a fordított adózással kapcsolatos szállítói számlákat szeretnénk könyvelni. Amennyiben olyan számlát könyvelünk a könyvelés menüpontra, vagy rögzítünk a kiegyenlített számlák között, amely a 4 intervallum valamelyikébe beleesik, és a számlán belül könyveltünk áfa-mentes tételt, a könyvelési tétel mentésekor a program fel fogja ajánlani a fordított áfával kapcsolatos tételek lekönyvelését.

Az intervallumok alapbeállításai pénztárkönyv esetében 3-3999 ill. 5-5999, naplófőkönyv esetében 3-3999 ill. 6-6999. Érdemes ezeket az intervallumokat leszűkíteni (akár egyetlen rovatszámra) a frissítés betöltése után, hogy feleslegesen ne ajánlja fel a fordított áfa könyvelését a program. (Ha egyetlen rovatszámot hoztunk létre a fordítottan adózó igénybevett szolgáltatások részére (pl. 5990), akkor elegendő az első intervallumnál megadni az 5990-5990-ig értékeket, így csak erre a rovatszámra történő könyveléskor fogja felajánlani a program a fordított áfa automatikus lekönyvelését.)

Fordított ÁFA könyveléséhez szükséges rovatszámok

Erre azért van szükség, mert a tételes adatszolgáltatás behozza a listába a fordított áfás tételeket is, amelyekről viszont nem kell tételes adatszolgáltatást beadni. Megadhatjuk, mely rovatszámra könyveljük a fordított áfás szállítói számlák áfáját, és azokat a tételeket nem veszi figyelembe a program az adatok kigyűjtésekor, mely tartalmazza ezeket a rovatszámokat. Ebben az esetben egy-egy intervallum adható meg, tehát célszerű a különböző fordított áfához kapcsolódó rovatszámokat úgy felvenni a törzsbe, hogy le lehessen fedni egy intervallummal.

Beállítások 3		
FORDÍTOTT ÁFA BEÁLLÍTÁSAI		
Rovatszám intervallumok		
1. intervallum	1000 -	1999
2. intervallum	3000 -	3999
3. intervallum		
4. intervallum		
FORDÍTOTT ÁFA KÖNYVELÉSÉHEZ SZÜKSÉGES ROVATZÁMOK		
Ezek a rovatszámok kimaradnak a tételes bevallásból 1MFt feletti áfatartalom esetén		
Fizetendő áfa:		
Levonható áfa:		
FORDÍTOTT ÁFÁS TERMÉKFORGALMAZÁS TÉTELES NYILVÁNTARTÁSA		
Rovatszám intervallumok		
1. intervallum	3888 -	3888
2. intervallum	1888 -	1888
Mentés Vissza		

23. ábra- Beállítások képernyő – Beállítások 3. fül

Mezőgazdasági- és vasipari termékforgalmazás tételes nyilvántartása

Meg kell adni azokat a rovatszám intervallumokat, amelyek alapján felajánlja a program a tételes bevalláshoz szükséges adatok rögzítését. A rovatszám intervallumok megadása a fordított áfa beállításai szerint történik.

Figyelem! Szállítói számla esetén a tétel rögzítésekor elvégezhető a fordított áfa automatikus könyvelése és a tételes adóbevalláshoz szükséges adatok megadása is, de ehhez az kell, hogy az intervallumok úgy

legyenek megadva a beállításban, hogy az adott rovatszám mindkét intervallumba (fordított áfa és mg-i termékforgalmazás tételes bevallásához beállított intervallumba is) beleessen!

2.15. 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 ki 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.

2.16. 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 („Program error”). Ekkor mindig a törzsadatok és az összes könyvelés rendezése beállításával kell lefuttatni a programot.
- Le kell futtatni a menüpontot akkor is, ha DOS-os programból adatokat importáltunk át!
- Indexállomány sérülésekor a program újra létrehozza ill. megpróbálja kijavítani azt. Pl. futtassuk le a menüpontot, ha a következő hibaüzenetet kapjuk: „... Index tag not found”
- Áramszünet ill. gép lefagyása után, valamelyik adatállomány fizikai sérülése esetén szokott előfordulni a következő hiba: „... Not a table”. Ebben az esetben el kell küldeni nekünk a hibás adatállományt helyreállításra.

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. Alapesetben 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 törzsadatok rendezését!**

2.17. 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 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.

2.18. 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 kulcslemezes 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 módont történhet: kulcslemez vagy e-mailben kapott kulcsállomány segítségével, vagy a regisztrációs adatok "kézi" megadásával. Ez utóbbihoz a lentí 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 megegyező adatokkal lesz hibátlan a regisztrálás!</p>	
Kettős könyvvitel (több céges)	Regisztráció érvényes: 2999.12.31
Felhasználónév:	DEMO Felhasználó
Sorozatszám:	901-07-114
Kontroll szám:	9867 3000 9867 3000
Pénztárkönyv (több céges)	Regisztráció érvényes: 2999.12.31
Felhasználónév:	DEMO Felhasználó
Sorozatszám:	501-07-114
Kontroll szám:	9867 3000 9867 3000

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

Felhasználó:

Sorozatszám:

Kontroll szám:

Használati jog lejár: Program típusa:

25. ábra – Regisztrálás adatainak megadása

3. 'KÖNYVELÉS' almenü

A könyvelés almenüben találhatóak azok a menüpontok, amelyekkel a könyvelési tételeket tudjuk felvinni, illetve lekérdezni.

3.1. Könyvelés

Itt végezhetjük el a könyvelési tételek felvitelét. Először a tétel fejlécét kell kitöltenünk, mely a következő adatokból áll:

- **Tétel sorszáma** - ezt a program automatikusan adja a folyamatos sorszámozás miatt (az ablak fejlécében található)
- **Dátum** - a program felajánlja az utoljára felvitt tétel dátumát. A dátumot az 'F2' és 'F3', vagy a mező mellett található fel-le nyíl segítségével egyesével tudjuk léptetni.
- **ÁFA esedékesség dátuma** - ennek értéke alapállapotban mindig megegyezik a dátum mezőjével, de értéke módosítható, ha az ügyfél törzsben úgy lett beállítva (lásd: ügyfél törzs kezelése). Az ÁFA összesítésekre és a bevallásba mindig ez utóbbi alapján kerül be a tétel, az ÁFA listánál pedig kiválasztható
- **Bizonylatszám** - a program felajánlja az előzőt. Az 'F2' és 'F3', vagy a mező mellett található fel-le nyíl segítségével egyesével tudjuk léptetni, de csak akkor, ha a bizonylatszámokban nincs betű vagy más karakter, csak számok.
- **Partnerkód, Partner** - nem jelenik meg a naplófőkönyvben!
- **Tétel megnevezése** - ha üresen hagyjuk, a későbbiekben kiválasztott első rovatszám megnevezése automatikusan beíródik.

A partnerkód a partner törzsben szereplő partnerek kódját jelenti. Amennyiben egy felvitt partnert szeretnénk kiválasztani, írjuk be a kódját. Ha nem tudjuk fejből, az 'F2', vagy a mező mellett lévő '>' gomb megnyomásával választhatjuk ki a megfelelőt a megjelenő listából. Ha még nem szerepel a listában, de fel szeretnénk vinni, az 'Új partner' gomb segítségével tehetjük meg, majd a felvitel után válasszuk ki a listából. Ha hibás kódot adunk meg, szintén megjelenik a lista. Ha a kód helyére '0'-t írunk, vagy a listából a 'Nincs partner' tételt választjuk ki, akkor az azt jelenti, hogy a partnert vagy nem kívánjuk megadni, vagy a tételeit nem kívánjuk partnerkódra gyűjteni. Ebben az esetben is lehetőség nyílik a partner nevének megadására. Figyelem! Az így felvitt tételek a későbbiekben nem gyűjthetők ki partnerkód alapján! A partnertörzs használata akár teljes mértékben mellőzhető!

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 előző fejezetben ismertetett 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. Az Adószám megadása gombbal könnyedén megadható a hiányzó adószám, vagy frissíthetők a Partnerkövető segítségével.

A következő feladat a pénzforgalom helyének megadása. Ezt a mezőt mindenképpen ki kell tölteni. Ellenőrzésképpen a képernyő jobb alsó sarkában megjelenik az aktuális pénztári és banki záró készlet. Figyelem! Ha a 'Pénztár törzsben' több bankot ill. pénztárat vettünk fel, itt azok összevont egyenlegét láthatjuk. Akkor, és csak akkor, ha a pénztár törzsben több tétel szerepel egy banknál és egy pénztárnál, a könyvelési tétel mentésekor a képernyő jobb felső sarkában megjelenik a pénzforgalmi helynél megadott bank vagy pénztár aktuális (nem összevont) egyenlege. Az egyenleg mindaddig látható, míg nem mozdítjuk meg az egeret, vagy le nem nyomunk egy billentyűt.

Ezt követően egy gyűjtőt adhatunk meg. Ezt a mezőt hagyhatjuk üresen is. Amennyiben listából szeretnénk kiválasztani a gyűjtőt, nyomjuk meg az 'F2', vagy a mező mellett lévő '>' gombot. Ez a lista akkor is

megjelenik, ha nem létező gyűjtőkódot adunk meg. Ha új gyűjtőt szeretnénk felvinni, azt az 'Új gyűjtő' gombra kattintva tehetjük meg.

A következő lépés az első rovatszám megadása. Az első rovatszám kitöltése kötelező. Ha nem tudjuk fejből az aktuális rovatszámot, az 'F2', vagy a mező mellett lévő '>' gombbal itt is kiválaszthatjuk egy listából, ahol a rovatokon kívül szerepelnek az aktuális vállalkozásnak felvitt átvezetések és a követelés-kötelezettség oszlopok is. A rendezettségi szempontot a 'Sorrend' feliratú gomb lenyomásával változtathatjuk. Ha új rovatszámot szeretnénk felvinni, azt az 'Új rovatszám' gombra kattintva tehetjük meg. A rovat kiválasztása után a képernyőn megjelenik hogy kiadást, vagy bevételt fogunk könyvelni.

Abban az esetben, ha a rovatszámot a felvitelkor 'ÁFÁS' tételnek állítottuk be, ki kell választanunk az áfa mértékét. Ha nem 'ÁFÁS' tételről van szó, ez a lépés kimarad.

Ezután következik az érték bevitele. Itt áfás tétel esetén szabadon választhatunk, hogy a nettó, vagy a bruttó értéket töltjük ki - a program a hiányzó értéket ki fogja számolni. Ha mindkét mezőbe írunk valamit és az esetleg matematikailag nem helyes, a program a bruttó értékből kiindulva korrigálja a nettó értéket.

Az első rovatszám felvitele után lehetőségünk van további öt felvitelére. Erre akkor lehet szükség, ha például egy tétele (számlán) belül többféle áfatartalom szerepel, vagy egy tételt több részre kell bontanunk (pl. TB - nyugdíj járulék). Ha az első rovatszám bevételhez (kiadáshoz) tartozott, a többinek is bevételhez (kiadáshoz) kell tartoznia, ellenkező esetben hibajelzést kapunk!

A 'Mentés/Új tétel' feliratú gombra kattintva vihetjük fel a következő tételt, ill. menthetjük el az aktuálisat. Ha 'ESC'-t nyomunk, vagy a 'Kilépés' gombra kattintunk, kiléphetünk a könyvelésből. Az aktív mezők között a nyilakkal és a 'TAB'-bal lépegethetünk. A következő tétel felvitelkor a program a dátumot, áfaesedékességet és a rovatszámot felajánlja az előző tétel alapján. A bruttó összeg, megjegyzés, partnerkód, bizonylatszám, gyűjtő és az áfaesedékesség megtartása a 'Beállítások' menüpont – 'Beállítások 2.' fülön állítható be.

Nem kötelező a tételeket időrendi sorrendben felvinni, de mielőtt kinyomtatnánk a naplófőkönyvet, ne felejtjük el rendezni a tételeket!

A könyvelés és a kiegyenlített számla rögzítése során, ha olyan rovatszám(ka)t használtunk, melyek a beállítások szerint mezőgazdasági fordított áfás tételnek minősülnek, a program a „Tétel mentése” gombra kattintva felajánlja a bevalláshoz szükséges adatok rögzítését. A program ellenőrzi mind a hat rovatszám mezőt, és ha több sorban szerepel mezőgazdasági fordított adóval kapcsolatos rovatszám, azokat a sorokat külön-külön fogja felajánlani rögzítésre, tehát ha egy számlán belül többféle terméktípus került kiszámlázásra, érdemes már a könyvelés során külön rovatszámokra rögzíteni! (lásd még Áfa bevallás menüpont – Tételes áfa bevallás)

FIGYELEM! Az elmentett bevallási sor a könyvelésen belül már nem módosítható, vagy törölhető, az kizárólag az Áfa bevallás menüpontban tehető meg. Tétel módosításakor már nem ajánlja fel a program a rögzítés lehetőségét!


'Kiegy. számla könyvelése' gomb használata - A kiegyenlített számlák listájában szereplő tételek közvetlen könyvelésére szolgál. A gombot megnyomva megjelenik a 'Kiegyenlített számlák kezelése' képernyő (lásd.: 'Könyvelés' → 'Kiegyenlített számlák' → 'Kiegyenlített számlák listája' menüpont. Válasszuk ki a táblázatból a kívánt tételt, majd nyomjuk meg a 'Könyvelés' gombot. Ekkor a kiegyenlített számlák állományából a program átmásolja a tételt a 'Könyvelés' képernyőbe. Az adatokat módosíthatjuk, ha szükséges (általában a dátum, bizonylatszám, esetleg a pénzforgalom helye szokott változni), majd mentsük el. Megfigyelhető, hogy ha kiegyenlített számlát könyvelünk ezzel a módszerrel, az Áfa esedékessége mező pirosra vált: ez figyelmeztetés, hogy a program a kiegyenlített számla alapján határozza meg az áfa esedékességét (vevő számláknál max. 30 nap, szállítói számláknál a teljesítés időpontja), ami természetesen átírható. Ugyanekkor a 'Kiegy. számla könyvelése' gombon a felirat szintén pirosra vált, és a következőre módosul: 'Új számla könyvelése'. Ezt akkor kell használnunk, ha mégsem szeretnénk lekönyvelni a kiválasztott kiegyenlített számlát. Az alábbi dolgokat kell még tudni a kiegyenlített számla könyveléséről:

- Ha a gomb és az Áfa esedékesség mező piros, és a gombon az 'Új számla könyvelése' felirat szerepel, akkor a tétel mentésekor a számla kikerül a kiegyenlített számlák közül, és átkerül a kiegyenlített számlák közé.
- Részletjesítés esetén írjuk át az összeget a kifizetett összegre. A kiegyenlített számlák között a fennmaradt tartozással fog a továbbiakban szerepelni a számla, a kiegyenlített közé pedig a kifizetett összeggel kerül.

- A program nem engedi elmenteni a tételt nagyobb bruttó összeggel, mint ami a kiegyenlített számlán szerepelt.
- Ha a bizonylatszám mezőn állva megnyomjuk az 'F2'-t, a program ellenőrzi, hogy van-e ilyen számú számla a kiegyenlített számlák között. Ha van ilyen számla, megjelenik a 'Kiegyenlített számlák kezelése' képernyő, és az azonos számú számlát választja ki a program, így már csak a 'Könyvelés' gombot kell megnyomni.

The screenshot shows the 'Könyvelés - 1. tétel' window. At the top, there are input fields for 'Dátum' (Date) set to 2020.01.01, 'ÁFA esedékes' (VAT due) set to 2020.01.01, 'Bizonylatszám' (Invoice number), 'Partner kód' (Partner code) set to 0, 'Partner', and 'Megjegyzés' (Remarks) set to 'Szolgáltatás árbevétele'. Below these are 'Pénzforg.' (Currency) set to 'P Pénztár' and 'Gyűjtő' (Collection) fields. A large blue button labeled 'KIADÁS' is on the right. The main area is a table with columns: 'Rovatszám' (Account number), 'ÁFA%' (VAT%), 'Nettó' (Net), 'ÁFA' (VAT), and 'Bruttó' (Gross). The first row shows '6000 Közüzemi díjak' with a 27% VAT rate, a net amount of 100,000, VAT of 27,000, and a gross amount of 127,000. Below the table is a summary row 'ÖSSZESEN:' with Nettó: 100 000, ÁFA: 27 000, and Bruttó: 127 000. At the bottom, there are fields for 'Tényl. telj.' (Actual total) set to 2020.01.01, a checked checkbox 'A számlán lévő áfa eltérő' (VAT on invoice is different), 'Tényl. ÁFA:' (Actual VAT) set to 27 000, and an unchecked 'Korrekció' (Correction) checkbox. At the very bottom are buttons for 'Mentés/Új tétel', 'Kiegy. számla könyvelése', 'Kilépés', and 'Bank' and 'Pénztár' fields both set to 0.

26. ábra – 'Könyvelés' képernyő

 **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

Könyveléskor vagy számla rögzítéskor a bizonylatszám mező mellett megjelenik az „OSA” gomb. 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 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 a pénztárkönyvben/naplófőkönyvben, megvizsgálja, melyik rovatszámot használtuk a legtöbbször, és azt a számlasor rögzítéskor felajánlja. **Amennyiben talált a program a partnerhez köthető korábbi rovatszámot (csak akkor!), és a számla végösszege kizárólag egyféle áfakulcsot tartalmaz, a program az első rovatszámhoz felajánlja az összegeket és az áfakulcsot is.**

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 rovatszámot felajánlani, ha a partner törzset átvettük az előző évből!**

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. kiadási számla rögzítése során, amennyiben a könyvelt tételnek van áfatartalma megjelenik „A számlán lévő áfa értéke eltérő” opció, melyet bepipálva megadhatjuk a tényleges áfa értékét. A 2165M-02 oldalon azokat a számlákat kell feltüntetni a rajta szereplő áfa összegével, ami után legalább 1 Ft áfát visszaigényeltünk (ha egyáltalán nem igénylünk vissza a számlából áfát, nem kell jelteni sem).

Tényleges teljesítés megadása

A pénztárkönyvben/naplófőkönyvben kiadás rögzítéskor, illetve a kiegyenlített számlák menüpontban kiadás rögzítéskor 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 kiegyenlített számlák rögzítéskor a teljesítés dátumát, a pénztárkönyv/naplófőkönyv rögzítéskor az áfa esedékességét veszi fel, ami mentés előtt módosítható. Ez a dátum kizárólag a beadott M-lapon fog szerepelni.

Korrekción

A helyesbítő szállítói számláról a 2165M-02-K lapján kell adatot szolgáltatni úgy, hogy jelteni kell az eredeti számlát, illetve a korábbi helyesbítő számlákat, végül a helyesbítést. A helyesbítő szállítói számla rögzítéskor mind a kiegyenlített számla rögzítésénél, mind a pénztárkönyv/naplófőkönyv könyvelésnél a „korrekció” opciót bejelölve, majd a megjelenő „Korr.adatok” gombra kattintva meg lehet adni az eredeti számla adatait (bizonyatszám, kelte – opcionális, teljesítés, nettó és áfa összeg). **FIGYELEM! Csak az eredeti számla adható meg, a többszörösen helyesbített számlák korábbi helyesbítései nem adhatóak meg a programban, azt az ÁNYK-ban lehet kitölteni!**

Az előző számla kiválasztása gomb megnyomásával lehetőség van az eredeti számla adatainak megadására korábbi számla kiválasztásának segítségével. Ehhez meg kell adnunk először a partnerkódot, mert így csak ennek a partnernek a tételeit és kiegyenlített számláit hozza a program a listába.

A „korrekció” opció kizárólag áfát tartalmazó kiadási tételeknél jelenik meg, mivel csak azokat kell jelteni.

3.1.1. Fordított ÁFA könyvelése a pénztárkönyvben és a naplófőkönyvben

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 tétel dátum és áfa esedékesség mezőibe az eredeti számla áfa esedékessége kerül, melyet szükség esetén az új áfa törvény 60.§-nak megfelelően módosítani kell.

Fordított ÁFA könyvelése			
<input checked="" type="checkbox"/> Fizetendő ÁFA könyvelése			
Dátum:	2020.01.01	Partnerkód:	0
ÁFA esedékes:	2020.01.01	Partner:	
Bizonyatszám:		Megjegyzés:	Fiz.ÁFA Árú-beszerzés
Pénzforg:	P Pénztár	Gyűjtő:	
Rovatszám:	2	ÁFA %	27%-os
		Nettó	10 000
		ÁFA	2 700
<input checked="" type="checkbox"/> Levonható ÁFA könyvelése			
Dátum:	2020.01.01	Partnerkód:	0
ÁFA esedékes:	2020.01.01	Partner:	
Bizonyatszám:		Megjegyzés:	Lev.ÁFA Árú-beszerzés
Pénzforg:	P Pénztár	Gyűjtő:	
Rovatszám:	6	ÁFA %	27%-os
		Nettó	10 000
		ÁFA	2 700
<input checked="" type="checkbox"/> Csak az ÁFA könyvelése (alap nélkül)			
		Mentés	Mögsem

27. ábra – Fordított ÁFA könyvelése

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 egyezés miatt. A pénzforgalom helyeként mindig a „P” pénztárat ajánlja fel a program, a gyűjtőt pedig az eredeti számla alapján (mindkettő módosítható). A két tételhez tartozó rovatszámot meg kell adni, de az utoljára használtat a program megjegyzi, és a következő tételnél felajánlja (tehát a legtöbb esetben egyetlen egyszer kell megadni). Az áfa-kulcs minden esetben 27%-os, nem változtatható meg, jelenleg a fordított adózás alá csak 27%-os tétel tartozhat. Az eredeti számla alapján a program felajánlja a nettó értéket és a kiszámított áfát. A tétel megjegyzés mezőjébe az eredeti szöveg kerül (amennyi kifer belőle), csak elírja a program a „Fiz.ÁFA” ill. „Lev.ÁFA” megjegyzést.

A két könyvelési tételnél bejelölhető, hogy melyiket szeretnénk lekönyvelni. Általában a fizetendő áfát minden esetben le kell könyvelni, a levonható áfa esetében fordulhat elő olyan eset, hogy nem szabad lekönyvelni, mert nem vonható le az áfa. Ebben az esetben a le nem vonható áfát költségként le kell kézzel könyvelni, hogy a pénzforgalom ne változzon. (A későbbiekben elképzelhető, hogy ennek az automatikus lekönyvelése is választható opció lesz.) A program mindig mind a két tétel könyvelését ajánlja fel.

A képernyő alján a „Csak az ÁFA könyvelése (alap nélkül)” opcióval adható meg, hogy a 2.1. fejezetben ismertetett 1. (csak áfa) ill. 2. (alap+áfa) változat szerint könyvelje le az áfát a program. Amennyiben a befizetendő adó egyúttal nem vonható le, úgy csak az 1. változat használható, tehát ezt az opciót be kell pipálni. Ennek az opciónak a beállítását a program megjegyzi, és a következő tételnél az utolsó beállítást ajánlja fel.

A lekönyvelt számla és a hozzá tartozó két áfa tétel így fog kinézni a pénztárkönyvben:

Ssz	Kelet	Bizonylatszám	Szöveg	Pénztár bev.	Pénztár kia	Pénztár egy.	Bank bev.	Bank kia	Bank egyenl.	Alaptev. bev.
2	2020.01.01		Árú-beszerzés	0	10 000	-9 859	0	0	0	0 0
3	2020.01.01		Fiz.ÁFA Árú-beszerzés	2 700	0	-7 159	0	0	0	0 0
4	2020.01.01		Lev.ÁFA Árú-beszerzés	0	2 700	-9 859	0	0	0	0 0

28. ábra – Fordított ÁFA-s tétel a pénztárkönyvben

3.2. Nyitó tételek könyvelése

3.2.1. Naplófőkönyv nyitása

A nyitó tételek könyvelését a 'Könyvelés – Nyitó tételek' menüágon tehetjük meg. Nem kötelező a könyvelés elkezdése előtt kitölteni - később is megtehetjük, vagy módosíthatjuk -, de mindenképpen csak az oszlopok definiálása után tegyük meg. A program addig nem engedi elmenteni a nyitó értékeket, amíg azok összegei oszloponként meg nem egyeznek. Ha már könyveltünk és utána módosítjuk vagy visszük fel a nyitó tételeket,

minden esetben futtassuk le az *'Adatok rendezése'* menüpontot, különben a göngyölt összegek nem fogják tartalmazni a nyitó tételeket.

Ha több bankunk vagy pénztárunk van, közvetlenül nem módosíthatjuk a nyitó egyenlegeket. Ehhez nyomjuk meg a *'Pénzkészletek'* gombot, majd a táblázatban külön-külön adjuk meg az egyes bankok és pénztárak nyitó egyenlegeit. A tovább gomb megnyomásakor a program újra kiszámolja az összes nyitó pénztári ill. banki készletet.

29. ábra – 'Nyitó tételek felvitele' képernyő

3.2.2. Pénztárkönyv nyitása

A pénztárkönyvben ugyanúgy történik a nyitás, mintha kézzel vezetnénk a pénztárkönyvet, egyszerű könyvelési tételként.

Sorszám	Dátum	Rovatszám	Biz.szám.	Megnevezés
1. tétel	jan. 1.	2xxx	Nyitó 1.	Nyitó pénztári készlet
2. tétel	jan. 1.	2xxx	Nyitó 2.	Nyitó banki készlet

3.3. Online számla fogadása

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 fejléceit.

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
- 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 könyveljük, 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.

Bizonylatszám	Partner neve	Adószám	Csop. adósz.	Partnerkód	Kelte	Teljesítés	Fiz.hat.
E-E-20				30007	2020.01.03	2020.01.11	2020.01.11
20SN7				13547	2020.01.24	2020.01.24	2020.01.31
VGT - 0				230	2020.02.05	2020.02.05	2020.02.16
E-E-20				30007	2020.02.06	2020.02.14	2020.02.14
83150				292	2020.02.11	2020.02.26	..
6520N				28491	2020.02.18	2020.03.18	2020.03.18
SZ001				0	2020.02.21	2020.02.19	2020.02.29
E-E-20				30007	2020.03.03	2020.03.11	2020.03.11
77645				33663	2020.03.06	2020.03.06	2020.03.20
EL202				28803	2020.03.16	2020.03.06	2020.03.06
VSz-20				48	2020.03.24	2020.03.24	2020.04.01
20SN7				13547	2020.03.26	2020.03.26	2020.04.06
E-E-20				30007	2020.04.03	2020.04.11	2020.04.11
VSz-20				48	2020.04.21	2020.04.21	2020.04.29
WCS				22622	2020.04.28	2020.04.28	..
E-E-20				30007	2020.05.05	2020.05.13	2020.05.13
20SN7				13547	2020.05.11	2020.05.11	2020.05.21
6520N				28491	2020.05.29	2020.06.28	2020.06.28
E-E-20				30007	2020.06.03	2020.06.11	2020.06.11
SSIKN				38861	2020.06.04	2020.06.04	2020.07.04
NK/10				41311	2020.06.12	2020.06.12	2020.06.12
B6203				15936	2020.06.19	2020.06.18	2020.06.27
20SN7				13547	2020.06.22	2020.06.22	2020.06.30
22202				0	2020.06.24	2020.06.24	2020.06.26

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

A megjelenő ablakban a számlák feltöltésének időpontja szerint tudjuk lekérdezni a számlákat. A program kezdő időpontnak az utoljára feltöltött számla dátumát, záró időpontjának pedig az aktuális napi dátumot fogja felajánlani, ami természetesen átírható. 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.

Nyomtatás: 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 állapotot.

3.4. Kiegyenlített számlák (vevő-szállító)

Lehetőség van a már kiállított, de még ki nem egyenlített számlák nyilvántartása, valamint ezek esetleges ÁFA vonzatuk figyelembe vétele az egyes ÁFA összesítőkön és listákon, valamint bevallásokon.

3.4.1. Számlák felvitele

Itt vihetjük fel a kiegyenlített számláinkat. Ez a képernyő majdnem megegyezik a könyvelési képernyővel. Tulajdonképpen a számlát úgy kell rögzíteni, mintha könyvelnénk, így a tényleges könyveléskor (kiegyenlítéskor) már csak a könyvelés (kiegyenlítés) dátumát kell megadni, valamint a bizonylatszámot. A könyvelési képernyőhöz képest a változás: az ÁFA esedékesség dátum lett az utolsó mező (ablak alján), ennek helyén pedig megjelent a fizetési határidő, melynek a könyvelés és ÁFA szempontjából nincs jelentősége, csak tájékoztató adat. Az ÁFA esedékesség azért kerül a végére, mert attól függően ajánlja fel a dátumot, hogy bevételről vagy kiadásról van szó. Bevétel esetén a teljesítéshez (számla keltéhez) hozzáad 30 napot, kiadás esetén pedig azonos lesz vele. Kiegyenlítésig, amikor is bevétel esetén az áfa esedékesség dátuma változhat (általában nem a 30. nap, csak ha azon túl egyenlítik ki) ezzel a dátummal szerepel az áfa nyilvántartásokban a tétel!

Amennyiben olyan szállítói számlát rögzítünk a könyvelésbe vagy a kiegyenlített számlák közé, amelynél a beállításokban megadott rovatszám-intervallumba eső rovatszámra könyveltünk áfa-mentes tételt, a könyvelési tétel mentésekor a program megkérdezi, hogy szeretnénk-e automatikusan lekönyvelni az ehhez tartozó áfa tételeket. Mivel a számlához kapcsolódó áfa tételek külön könyvelési tételként kerülnek rögzítésre, az eredeti tétel bizonylatszámát és partnerkódját kapják a későbbi könnyebb egyeztetés miatt, ezért ezekben az esetekben feltétlenül töltsük ki a bizonylatszámot és a partnerkódot!

Amennyiben kiegyenlített számlát könyvelünk le, már nem fogja felajánlani a program az áfa könyvelésének a lehetőségét, ezért mindig a kiegyenlített számla rögzítésekor könyveljük le a számlához kapcsolódó áfát! Figyelem, egyelőre a program csak egyszer, a tétel első mentésekor ajánlja fel az áfa automatikus könyvelését, a későbbiekben erre csak kézzel lesz lehetőségünk!

A kiegyenlített számla rögzítése során, ha olyan rovatszám(ka)t használtunk, melyek a beállítások szerint mezőgazdasági fordított áfás tételnek minősülnek, a program a „Tétel mentése” gombra kattintva felajánlja a bevalláshoz szükséges adatok rögzítését. A program ellenőrzi mind a hat rovatszám mezőt, és ha több sorban szerepel mezőgazdasági fordított adóval kapcsolatos rovatszám, azokat a sorokat külön-külön fogja felajánlani rögzítésre, tehát ha egy számlán belül többféle terméktípus került kiszámlázásra, érdemes már a könyvelés során külön rovatszámokra rögzíteni!

Rovatszám	ÁFA%	Nettó	ÁFA	Bruttó
1.	27%-os	0	0	0
2.		0	0	0
3.		0	0	0
4.		0	0	0
5.		0	0	0
6.		0	0	0
ÖSSZESEN:		0	0	0

30. ábra – 'Kiegyenlített számlák felvitele' képernyő

Pénzforgalmi áfa

A kiegyenlített számla rögzítésekor megjelenik egy „pénzforgalmi áfás” pipa a tétel rögzítésekor, amennyiben ez bepipálásra kerül (ha mi vagyunk pénzforgalmi áfások, és ezt jelöltük az ügyfél törzsben, itt is ez lesz az alapállapot), a program nem tölti ki az áfa esedékessége mezőt, így csak a kiegyenlítéskor fog a bevallásba bekerülni a számla (több részletben történő kiegyenlítés esetén részletekben).

Tényleges áfa rögzítése

A kettős programhoz hasonlóan lehetőségünk van megadni a könyvelés során a szállítói (kiadás) számlán szereplő tényleges áfa összegét. A 2165M-02 oldalon azokat a számlákat kell feltüntetni a rajta szereplő áfa összegével, ami után legalább 1 Ft áfát visszaigényeltünk (ha egyáltalán nem igénylünk vissza a számlából áfát, nem kell jelteni sem). Ennek megfelelően kiadási számla rögzítése során, amennyiben a könyvelt tételnek van áfatartalma megjelenik „A számlán lévő áfa értéke eltérő” opció, melyet bepipálva megadhatjuk a tényleges áfa értékét.

FIGYELEM! Az elmentett bevallási sor a könyvelésen belül már nem módosítható, vagy törölhető, az kizárólag az Áfa bevallás menüpontban tehető meg (ld. 1.1. fejezet fent)! Tétel módosításakor már nem ajánlja fel a program a rögzítés lehetőségét!

3.4.2. Számlák kezelése

Kelt	Teljesítés	Fiz.hat.	ÁFA esed.	Bizonylatszám	Szöveg	Bev./Kia.	Nettó	ÁFA	Bruttó
2017.01.01	2017.01.01	2017.01.01	2017.02.15	ABCD123456	Gipsz Jakab - próba 1	bevétel	10 000	2 700	12 700
2017.01.01	2017.01.01	2017.01.01	2017.02.15	ABCD123456	Nagy Ferenc - próba 1	bevétel	10 000	2 700	12 700
2017.01.01	2017.01.01	2017.01.01	2017.02.15	ABCD154345	Nagy Ferenc - próba 1	bevétel	10 000	2 700	12 700
2017.01.01	2017.01.01	2017.01.01	2017.02.15	ABCD323453	Gipsz Jakab - próba 1	bevétel	10 000	2 700	12 700
2017.01.01	2017.01.01	2017.01.01	2017.02.15	ABCD334573	Gipsz Jakab - próba 1	bevétel	10 000	2 700	12 700
2017.01.01	2017.01.01	2017.01.01	2017.01.01	SZ4BCD1234	Nagy József - szállító	kiadás	1 000 000	270 000	1 270 000

32. ábra – 'Számlák kezelése' képernyő

Itt egy listát kapunk a felvitt, kiegyenlített/kiegyenlített számláinkról. A táblázatban alapértelmezetten egyszerre jelennek meg a vevők és a szállítók, de nyomtatás esetén előbb választani kell, hogy a vevőket, vagy a szállítókat szeretnénk kinyomtatni. A táblázat felett megjelenik egy szűkítés mező, melynek segítségével a program leszűkíti a táblázatot azokra a tételekre, amelyeknél vagy a bizonylatszámában, vagy a partner nevében megtalálható a megadott kifejezés.

A lista bármelyik dátum alapján sorba rendezhető, a megfelelő oszlop fejlécére kattintva a táblázatban. A lista nyomtatásánál a képernyőn látható táblázat kerül nyomtatásra, ugyanazzal a feltételekkel és sorrendben.

A 'Törlés'-sel törölhetünk egy tételt a listából.

A 'Könyvelés' gomb megnyomásával a kiválasztott tétel kiegyenlítését, és áthelyezését tehetjük meg a naplófőkönyv/pénztárkönyv állományba. Először a program megkérdezi a kiegyenlítés dátumát (ez lesz a könyvelési dátum) és a bizonylatszámot (pl. bankbizonylat száma). Ha **csak** az első rovatszámra könyveltünk,

lehetőségünk van a részteljesítés kezelésére. A mező bejelölése után adjuk meg a befolyt összeget. A tovább gombra kattintva a könyvelés megtörténik, és ha nem részkiegyenlítés volt, egyúttal törlődik a számla a listából. Részkiegyenlítés esetén a tétel a befolyt összeggel könyvelésre kerül, és a maradék összeggel a számlák között marad az eredeti tétel.

Kiadás esetén a lekönyvelt tétel áfa esedékessége nem változik. Bevétel esetén, ha 30 napon belül történt a kiegyenlítés, az áfa esedékessége a könyvelési dátum lesz, egyébként a teljesítést követő 30. nap. Szükség esetén ez az érték módosítható a beállítások menüpont alatt.

3.5. Naplófőkönyv (pénztárkönyv) képernyőre, nyomtatóra

A lekönyvelt tételeinket itt tekinthetjük meg 'naplófőkönyv' ('pénztárkönyv') formátumban. Alapvetően a lista az 1.7. fejezetben leírt módon használandó. A menüpontban az alábbi műveleteket tudjuk elvégezni.

- **Új tétel:** Új tételt rögzíthetünk a pénztárkönyvbe/naplófőkönyvbe.
- **Módosítás:** Az aktuális tételen állva ezt a gombot megnyomva módosíthatjuk a tételt.
- **Törlés:** Az aktuális tételt törölhetjük vele. Adatok törlésénél a következőkre kell ügyelni: törlés után automatikusan lefut az Adatok rendezése menüpont, így a tételek sorszámai megváltoznak, a törölt tétel utáni tételek sorszámai egyel csökkennek, hogy ne legyen „lyuk” a sorszámozásban.
- **Összegzés:** Megtekinthetjük a könyvelési tétel adatait, valamint hogy az első tételtől az aktuális tételig mennyi az egyes oszlopokba könyvelt tételek összege.
Ha egy tételt javítottunk, vagy töröltünk, a göngyölt összegek csak az adatok újra rendezésekor lesznek megint helyesek. Ilyen esetben a rendezés automatikusan lefut, ha a 'Kilépés'-re kattintunk.
- **Nyomtatás:** A naplófőkönyv/pénztárkönyv nyomtatását tehetjük meg. Mindig csak a megadott intervallumra szűkített naplófőkönyv kerül nyomtatásra.
- **Keresés:** Segítségével könnyen megtalálhatunk a könyvelésben egy keresett értéket. Ki kell választani, hogy melyik mezőben szeretnénk keresni (miben keressen), és a keresett értéket. A keresett érték lehet szöveges (szöveg, partner neve, bizonylatszám stb.), és numerikus (nettó, áfa, bruttó érték). Szöveges esetén be lehet állítani, hogy a program megkülönböztesse-e a kis és a nagybetűket, illetve hogy szövegrészletre történjen-e a keresés. A „következő” gomb megnyomásával a program megpróbálja megkeresni a következő, feltételnek eleget tevő tételt. FIGYELEM! A keresés mindig az aktuális tételtől kezdődik, így ha a teljes könyvelésben szeretnénk keresni, a táblázat elejére kell állni!

Ha az Alapítvány opció be van jelölve az Ügyfél törzsben, akkor a naplófőkönyvben mind a nyomtatásban mind a képernyőn történő megjelenítésben különböző oszlopfejléc jelenik meg a bevételi oszlopoknál az alábbiak szerint: Ha nincs bekapcsolva az opció akkor a képernyőn „Bevételek” oszlop, nyomtatásnál pedig „Értékesítés árbevétele” valamint „Egyéb er. nem kép. b.” jelenik meg. Ha be van kapcsolva az opció akkor a képernyőn „Alaptevé. bev.”, nyomtatásban pedig „Alaptevék. bevétele” valamint „Egyéb bevételek” megnevezés jelenik meg.

Naplófőkönyv V11.21 [Mintakönyvelés - 2020]

Alapadatok Könyvelés Alkalmazottak Eszközök Ablak Segítség

Ssz	Kelet	Bizonylatszám	Szöveg	Pénztár bev.	Pénztár kia.	Pénztár egy.	Bank bev.	Bank kia.	Bank
1	2020.01.01		Árú-beszerezés	0	10 000	-10 000	0	0	0
2	2020.01.01		Fiz.ÁFA Árú-beszerezés	2 700	0	-7 300	0	0	0
3	2020.01.01		Lev.ÁFA Árú-beszerezés	0	2 700	-10 000	0	0	0
4	2020.01.01	66		0	1 270	-11 270	0	0	0
5	2020.01.01	99	Mezőgazd. áfa. bevétel	6 350	0	-4 920	0	0	0
6	2020.01.01	99	Szolgáltatás árbevétele	6 350	0	1 430	0	0	0
7	2020.01.01	5	Anyag. áru értékesítés	6 350	0	7 780	0	0	0
8	2020.01.01	6	Anyag-beszerezés	0	6 350	1 430	0	0	0

Új tétel Módosítás Törlés Kilépés

33. ábra – 'Naplófőkönyv képernyőre' képernyő

3.6. Eredménykimutatás

Rendezés után a képernyőn táblázat formájában megjelenik az eredménykimutatás. Havi bontásban láthatjuk az eredményt képező bevételeket, az eredménybe számító kiadásokat, a havi eredményt, valamint az év elejétől göngyöltett eredményt. A táblázat nyomtatásához kattintsunk a 'Nyomtatás' gombra. (5. sz. melléklet)

3.7. Paraméterezhető listák

A könyvelési tételek és kiegyenlített számlák paraméterezett lekérdezésére szolgál. A menüpont elindításakor először a program feltölti a táblázatot az összes fellelhető adattal, amit a 'Szűkít' gombbal tudunk paraméterezni.

'Első', 'Utolsó' gombok - a táblázat elejére és végére ugorhatunk vele.

'Kiadások negatív előjellel' - Alapállapotban a bevételek pozitív, míg a kiadások negatív előjellel szerepelnek a táblázatban. A mező segítségével minden tétel pozitív előjelűvé tehető. Ez akkor fontos, ha csak a kiadásokat szeretnénk listázni, hiszen alapállapotban akkor minden tétel negatív lenne.

A 'Nyomtatás' gomb a lista nyomtatására szolgál. A lista az 'ÁFA lista' formátumával egyezik meg, csak a fejléce átírható: a 'Fejléc' mezőben adhatjuk meg a nyomtatott lista fejlécét. Az 'Összesen' gomb a táblázat tartalmát összesíti (előjelhelyesen). A 'Kilépés' gombbal léphetünk ki a menüpontból. A 'Szűkít' gombbal adhatjuk meg a lista lekérdezési feltételeit.

Összesen kilenc feltételt köthetünk össze logikai kapcsolatokkal (és, vagy). Először válasszuk ki a mezőt és a relációt, majd töltsük ki az értéket. Ha az érték törzsadattárból lehívható (rovat, gyűjtő, partner ...), az 'F2'-vel, vagy a '>' gombra való kattintással kiválasztható. Ha további feltételeket szeretnénk megadni, a 'Vége' felirat helyett válasszunk egy logikai kapcsolatot (ÉS/VAGY), majd töltsük ki a következő sort. Külön beállíthatók még:

- az áfaszázalékok,
- a pénzforgalom iránya (bevétel / kiadás / minden tétel),
- a tételek helye: (lekönyvelt tételek / kiegyenlített számlák / minden tétel)

A „Pontosan” mezőt ha bejelöljük, a feltételeknek pontosan kell teljesülnie. Ezt egy példán keresztül lehet a legkönnyebben elmagyarázni: legyen a feltétel: ROVATSZÁM = 1

- Ha be van jelölve a „pontosan” mező, akkor az '1'-es rovatszámra könyvelt tételeket hozza a program,
- ha nincs, akkor az összes 1-gyel kezdődő rovatszámra könyvelt tételt.

A kiegyenlített számlák (ugyan úgy, mint az áfa listában) a képernyőn kékkel és dőlt betűkkel, nyomtatásban pedig dőlt betűkkel jelennek meg. A „Szűkít” gombbal hajthatjuk végre a lekérdezést, a 'Törlés' gombbal az összes feltételt törölhetjük.

A 'Mentés' gombbal a megadott feltételrendszert elmenthetjük. A megadott nevet ajánlja fel a program a lista fejlécének, ami módosítható. (az utolsó feltételt a program mentés nélkül is megjegyzi!) Az elmentett feltételeket a 'Betöltés' gombbal állíthatjuk vissza. 'Kilépés' gomb - visszalépés a táblázathoz, a szűkítés végrehajtása nélkül.

39. ábra – 'Paraméterezett listák' – 'Feltételek megadása' képernyő

3.8. Áfanyilvántartások

Különböző áfaösszesítéseket, áfalistákat készíthetünk képernyőre ill. nyomtatóra. Ezek az áfalisták tulajdonképpen a manuális könyvelésnél használt áfafüzetet helyettesítik.

3.8.1. Áfa összesítés adott időszakra

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

A táblázatba a könyvelésnél az 'Áfa esedékes' mezőben megadott dátum alapján kerülnek be a tételek mind a könyvelési állományból, mind a kiegyenlített számlák közül. Értelemszerűen a megadott intervallum nem a könyvelési dátumra, hanem az áfa esedékességére vonatkozik!

Mezőgazdasági vállalkozónál természetesen megjelennek a kompenzációs felárak is. (2. sz. melléklet)

3.8.2. Éves áfa összesítés

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

A táblázatba a könyvelésnél az 'Áfa esedékes' mezőben megadott dátum alapján kerülnek be a tételek mind a könyvelési állományból, mind a kiegyenlített számlák közül. Értelemszerűen a megadott intervallum nem a könyvelési dátumra, hanem az áfa esedékességére vonatkozik.

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

3.8.3. Áfalisták

Ez a lista is alapvetően a „Listázások” fejezetben leírt módon használandó. A menüpontot elindítva a program összeállítja az áfalistát az összes lekönyvelt tételből és a kiegyenlített számlákból. A táblázat oszlopai tartalmazzák a sorszámot, a tétel megnevezését, pénzforgalom helyét, rovatszámot, gyűjtőt, áfaszázalékot, a nettó áfa és bruttó összeget, az áfatartalmat, valamint a bevallás sorát. Ha egy könyvelési tételek közül több rovatszámra könyveltünk, az a tétel több sorban jelenik meg, ugyan azzal a sorszámmal. A listában a kiegyenlített számlák sárga háttérrel (nyomtatásban dőlt betűvel), a kiadáshoz tartozó tételek (áfa visszaigénylések) pedig negatív előjellel jelennek meg. Ez utóbbi a táblázat felett található jelölőnégyzettel módosítható.

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

Az áfakulcsok megadásánál ha kérjük a „mentes” tételeket, akkor csak azokat hozza, ami olyan rovatszámra lett könyvelve, ami a rovattörzsben „Áfás”-ként van megjelölve, de a könyvelés során az áfa kulcsához a

„mentes” értéket adtuk. A nem áfás rovatszámra könyvelt tételeket csak akkor hozza, ha bejelöljük az „ÁFA-körön kívüli tételek” opciót (ekkor viszont hoz olyan tételeket is, amelynek semmi köze az áfa-hoz (pl. bér). Az áfalista nyomtatásánál 6 féle formátumból választhatunk. A régebben készült táblázatos formátumok (4 db) kibővültek két új formátummal. Az egyik új formátum az „Áfalista bevallási soronként”. Az áfalista elkészítésekor a program megjeleníti a listában a rovattörzs alapján a bevallási sort. A bevallási sort csak abban a formátumban tudja megjeleníteni, ahogy az a rovattörzsben megadható: így pl. a „03-08 belföldi értékesítés”-hez minden esetben a „03”-as sor fog megjelenni, függetlenül az áfa kulcsától.

Az előző fejezetekben 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 újratezdés nélkül módosíthatunk a szűkítés feltételein.

Sorszám	Könyv. dat.	ÁFA esed.	Bizonylatszám	Part. kód	Partner neve	Megjegyzés	Pénzf.	Gyűjt.
0		2020.02.15	1	0		Szolgáltatás árbevétele	P	
0		2020.02.15	2	0			P	
1	2020.01.01	2020.01.01		0		Áru-beszerzés	P	
2	2020.01.01	2020.01.01		0		Fiz.ÁFA Áru-beszerzés	P	
3	2020.01.01	2020.01.01		0		Lev.ÁFA Áru-beszerzés	P	
4	2020.01.01	2020.01.01	66	1	Kovács József		P	
5	2020.01.01	2020.01.01	00	1	Kovács József	Mazónnyel ős hávatal	P	

34. ábra – 'Áfalista' képernyő

3.8.4. ÁFA bevallás

A 2008-hoz hasonlóan kötegelt 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 partnerenként 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. **FIGYELEM! A korrekciós oldalakat a program nem tudja kezelni, szükség esetén kézzel kell módosítani a bevallást a beküldés előtt!**

Az ÁFA bevallásba a program a rovatszámok alapján válogatja a tételeket, a rovatszámhoz társított bevallási sor szerint (lásd.: Rovat törzs kezelése). További szempontok a bevallás elkészítésével kapcsolatban:

- Azok a tételek kerülnek be a bevallásokba, amelyeknél a rovat törzsben az „Áfás” mező be van jelölve.
- Ez vonatkozik a Tárgyi adómentes értékesítésre is. Tehát, ha egy tárgyi mentes értékesítést szeretnénk viszont látni az áfa bevallásban is, akkor a hozzá tartozó rovatszámot „Áfás”-nak kell beállítani, csak könyveléskor a kulcshoz a „Mentes”-t kell kiválasztani!
- Ha bejelöljük az „Áfás” mezőt, megadhatjuk a bevallás azon sorát, amelyikbe kerülnie kell az adott rovatszámra könyvelt tételnek. Ezzel kapcsolatban fontos megemlíteni:

- A belföldi értékesítést – bár az áfa kulcstól függően négy sorba kerülhet – egy soron tudjuk megadni. Hogy konkrétan melyik sorba fog kerülni a négy közül, azt az áfakulcs fogja meghatározni.
- Ez vonatkozik a külföldi szolgáltatásra is (itt két sorba kerülhet a tétel).
- A részletezéseknél (Pl.: Tárgyi eszköz értékesítés) a részletező sort kell kiválasztani, az automatikusan bekerül a „Belföldi értékesítés” megfelelő sorába is.
- Csak azok a tételek kerülnek be az áfa bevallásba, amelyek olyan rovatszámra vannak könyvelve, amely megtalálható a rovattörzsben. Ennek oka, hogy a program a rovattörzsben tárolja, hogy az adott rovatszámhoz melyik sor tartozik a bevallásban. Ha kitöröljük a rovatszámot, nyilván nem tudja elhelyezni a bevallásban az összeget. **Gondoljuk végig a következményeket, mielőtt egy rovatszámot törölnénk (feltéve, hogy könyveltünk erre a rovatra)!**
- 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.

– 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 (tehát létre kell hozni egy külön rovatszámot, melyhez a 31. bevallási sort rendeljük). Ennek érdekében a helyesbítő számlát (számlával egy tekintet alá eső okiratot) szintén negatív összeggel kell könyvelni, de a rovatszámhoz nem az eredeti számlánál használtat, hanem az erre a célra létrehozott rovatszámot 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 listákban 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.

Törvényi hivatkozás: új áfa tv. 132-§ (2)-(3) bekezdés.

35. ábra – Áfa bevallás

Az ÁNYK 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 honlapon találnak információkat.

Az Exportálás gombbal előállítható az ÁNYK számára egy fájl, aminek segítségével átemelhetők az adatok. Az exportáláskor 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).

További tudnivalók:

- A program a cégadatokat az ügyféltörzs alapján tölti ki.
- A kelteztést 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.

Csak 2003-tól tudja a program exportálni az áfa bevallást.

3.8.4.1. 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 menüpont kibővült, a bevallás nyomtatványt tartalmazó táblázat mellett külön „fülön” megjelent 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.

36. ábra – Mg-i tevékenység fordított adózású tételei

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.

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 dátum nem lehet korábbi 2012. július 1-jénél.
- 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 exportáláskor.
- 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.

Az egyszeres programokban új rovatszámokat kell felvinni ezekhez a sorokhoz, mind az értékesítés, mind a beszerzés oldalon.

3.8.4.2. 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.

3.8.4.3. Tételes adatszolgáltatás

2020. július 1-től értékhatar 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 időszokról 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, akikről 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 időszokról 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.
- Fentiek szerint a pénzforgalmi elszámolású számlákat abban az időszakban kell szerepeltetni a tételes bevallásban, amikor az első részkiegyenlítés történik. A részletekben kifizetett számlák tételeit összesíti a program a tételekben megadott partnerkód és bizonylatszám alapján, így ha egy számla részben már a pénztárkönyvben/naplófőkönyvben szerepel, a kifizetetlen része pedig még a kiegyenlített számlák között, ezeket a tételeket összevontan fogja vizsgálni a program.
 - 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 visszavétről 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).

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		20200702	20200702	183	49
02.	VSz4-2020/105jav	KT	VSz4-2020/105	20200710	20200710	-83	-22
03.	VSz4-2020/105jav2	KT	VSz4-2020/105	20200715	20200715	-20	-5
04.							
05.							
06.							

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.

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 vég számla 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.

Vég számla

Az ÁFA törvény 10. melléklet 11. pontja szerint vég számla 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 vég számla értékével (amennyit még fizetni kell az előleg levonását követően), másodsor a teljes ügyletértékkel. Korábban jeleztük, hogy a program csak a vég számla 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 vég számlákat (külön soron a még fizetendő részt – vég számla 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 vég számla értéke nettó 750.000 Ft):

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

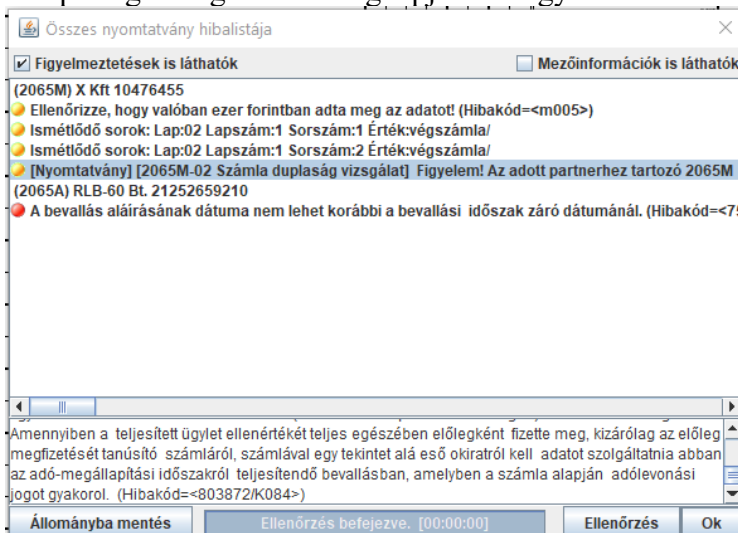
Az adatokat ezer forintban kell feltüntetni!

	Számla sorszáma (a)	Teljesítés dátuma (b)	Adóalap (c)	Adó (d)	
01.	vég számla	20200911	750	203	01.
02.	vég számla	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 a	Számla darabszám összesen b	Az adó alapja (tényleges vagy helyesbített) c	Az adó összege (tényleges vagy helyesbített) d	
04.	Termékbeszerzés / szolgáltatás igénybevétel értékhátart egyedileg elérő számlatételeinek összege összesen <small>2065M-02. lap 37. "Összesen" sor adóalap és adó összegeinek - c) és d) oszlopok - együttes adata</small>	2	1 750	473	04.
05.	Módosító lap - Termékbeszerzés / szolgáltatás igénybevétel tételesen részletezett korrekcióinak összege összesen <small>2065M-02-K. lap 37. "Összesen" sor adóalap és adó összegeinek - f) és g) oszlopok - együttes adata</small>	0			05.
07.	A 04., 05. sorok adatai összesen	2	1 750	473	07.

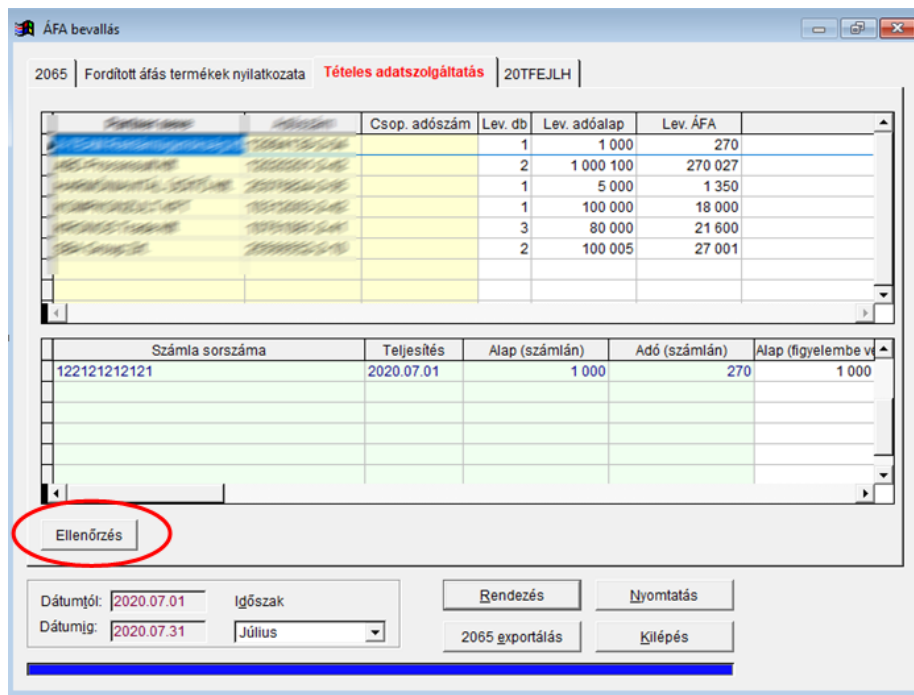
Továbbá sárga figyelmeztetést kapunk az ismétlődő sorokra, illetve egy számla duplasági vizsgálatra, ami nem akadály a beküldésnek. A duplasági vizsgálatához megkapjuk a magyarázatot is:



[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 időszakra teljesítendő bevallásban, amelyben a számla alapján adólevonási jogot gyakorol. (Hibakód=<=803872/K084>)

Ahhoz, hogy a program fel tudja tüntetni a teljes ügyletértéket és a vég számla értékét is, könyveléskor meg kell adni a teljes ügyletérték nettó és áfa összegét is. Az egyszeres programokban a könyvelés és a kiegyenlített számla rögzítése menüpontban van erre lehetőség. Amennyiben a könyvelés során rögzítünk

pozitív és negatív összegű számlasort, megjelenik a végzsámla 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 végzsámlaként és korrekciós bizonylatként.



53. 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 egyezőtlenlégek.

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 kelteztést 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.
- Csak 2003-tól tudja a program exportálni az áfa bevallást.

3.8.4.4. 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:

Az étkezőhelyi vendéglátáshoz, és a szálláshely-szolgáltatáshoz megadhatunk 1-1 árbevételi rovatszámot. Megadható egy rovatszámcsoporthoz első pár számjegye is, a program azokat a számlasorokat gyűjti össze, amelynél a megadott rovatszám ezekkel kezdődik. További feltétel, hogy a számlasorban 5%-os áfakulcs legyen megadva, vagy szálláshely-szolgáltatás esetén az ügyfél törzsben nem áfás ügyfélként legyen a vállalkozás beállítva (ekkor a mentes tételeket is hozza).

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.

3.8.5. Összesítő nyilatkozat (21A60-as nyomtatvány)

Az összesítő nyilatkozatban a közösségen belüli termékértékesítésen és beszerzésen kívül jelenteni kell a közösségen belüli szolgáltatásnyújtást és szolgáltatás igénybevételt is, ráadásul amennyiben az ÁFA bevallást havonta kell benyújtaniuk, az összesítő nyilatkozat benyújtása is havonta történik.

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:

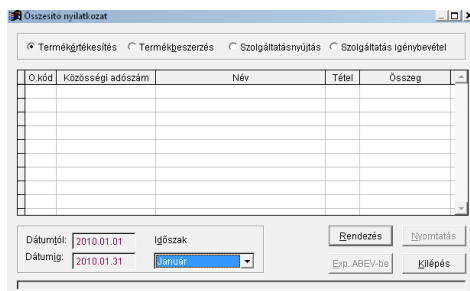
- A dátumintervallum megadása után a „Feltölt” gombra kattintva a program feltölti a táblázatot, külön-külön a termékbeszerzésről, a termékértékesítésről, szolgáltatásnyújtásról ill. szolgáltatás igénybevételről, attól függően melyik opciót jelöltük meg. Ettől a beállítástól függ a lista kinyomtatása 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 országcód, közösségi adószám és az összeg mező értékeit.

Az időszak kiválasztása után a „Rendezés” gombra kattintva a program begyűjti a táblázatba az adatokat mind a pénztárkönyvből/naplófőkönyvből, mind a kiegyenlített számlákból az áfa esedékessége alapján.

A tényleges bevallásban csak az országcódot, 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, egy dolgot kivéve: a bevallási időszakot. Ezt szándékosan nem adjuk át (pedig megtehetnénk a megadott időszak alapján). Ennek oka, hogy külön kell jelölni a negyedéves időszakról történő áttérést (amit a program nem tudna kitölteni), így biztosan nem felejt el senki a helyes értéket beállítani beküldés előtt.



38. ábra – 'Összesítő nyilatkozat' képernyő

3.8.6. 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

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 lehet választani pénzforgalmi helyet, de üresen is hagyhatjuk (minden tételt figyelembe vesz a program). A tételeket csak a pénztárkönyv/naplófőkönyv bevételi tételeiből tölthet fel a program, a kiegyenlített számlákból nem. Lehetőségünk van szűrni a megjegyzés, bizonylatszám, és gyűjtő alapján, mindhárom esetben teljes egyezőségre, részleges egyezőségre, vagy szóeleji egyezőségre. A legpontosabb találatot a megjegyzésre kaphatunk, de ezt csak akkor tudjuk megtenni, ha következetesen az adatszolgáltatásban szereplő számlákat ugyanazzal a megjegyzéssel 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 pénztárvételi 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.

3.9. Pénzforgalmi lista

Az egyes pénzforgalmi helyeken történt forgalmat tekinthetjük meg, napi bontásban. Meg kell adnunk a pénzforgalom helyét és az időintervallumot. A képernyőn megjelenő táblázatban megjelenik a dátum, bizonylatszám, tétel megnevezése, jóváírás, terhelés, egyenleg. Az egyenleg csak a nap utolsó tételénél van kitöltve, mert egy napon belül - ha nem sorrendben vannak a tételek - előfordulhat negatív egyenleg. A táblázat kinyomtatása a 'Nyomtatás' gomb megnyomásával lehetséges.

Sorsz.	Dátum	Bizonylatszám	Szöveg	Jóváírás
1	2006.01.03	6626588	telefondíj	0
5	2006.01.04	1/2006	Készpénz felvétel bankból	40 000
6	2006.01.04	40072/2006	parkolási bérlet	0
7	2006.01.04	519271	biztosítás	0
8	2006.01.04	519289	biztosítás	0
9	2006.01.06	2/2006	Készpénz felvétel bankból	30 000
18	2006.01.11	4/2006	Készpénz felvétel bankból	40 000
22	2006.01.25	5/2006	Készpénz felvétel bankból	20 000
23	2006.01.27	6/2006	Készpénz felvétel bankból	30 000
28	2006.01.31		1. hó jóv. kvét	0
29	2006.01.31		1. hó NYBA levonás	5 313

40. ábra – 'Pénzforgalmi lista' képernyő

3.10. Egyszerűsített mérleg és Eredmény levezetés*

Bsz.	Tétel megnevezése	Előző év	Targyév
1 A)	Befektetett eszközök (I.+II.+III.)	0	0
2 I.	Immateriális javak	0	0
3 II.	Tárgyi eszközök	0	0
4 III.	Befektetett pénzügyi eszközök	0	0
5 B)	Forgóeszközök (I.+II.+III.+IV.)	0	805 633
6 I.	Készletek	0	0
7 II.	Követelések (8.+9.)	0	150 000
8	ebből: Pénzkiadásból származó követelések	0	0
9	Pénzmozgáshoz nem kapcsolódó követelések	0	150 000
10 III.	Értékpapírok	0	0
11 IV.	Pénzeszközök	0	655 633
12	ESZKÖZÖK (aktívák) ÖSSZESEN (A.+B.)	0	805 633
13 C)	Saját tőke (I.+II.+III.+IV.+V.)	0	805 633

41. ábra – 'Egyszerűsített mérleg és eredménylevezetés' képernyő

A menüpont segítségével a betéti társaságok egyszerűsített mérlegét és eredmény levezetését tudjuk előállítani. Az előző évi mérleget – ha el lett mentve – az 'Alapadatok' → 'Törzsek, nyitó tételek átvétele' menüpont segítségével tudjuk átvenni.

* csak a naplófőkönyvben

A mérleget és az eredmény levezetést két külön lapon (külön táblázatban) találjuk, a harmadik lapon pedig az adatfeltöltés beállításait adhatjuk meg. A táblázatban, ha megváltoztatunk egy értéket, a program azonnal újraszámolja a teljes kimutatást az új érték alapján. Módosítani az összegsorokat nem lehet, mert azokat azonnal visszairja a program (újraszámolja).

'**FELTÖLT**' gomb - A mérleg és az eredmény levezetés tárgyévi oszlopait tölti fel a program a következő sorrendben:

I. EREDMÉNY LEVEZETÉS

- Pénzügyileg rendezett nettó árbevétel és adóköteles egyéb bevételek: a naplófőkönyv 1. oszlopának (értékesítés árbevétele) egyenlege, a beállításokban megadott felosztás alapján.
- Jövedelemadózás alá nem vont egyéb bevételek: a naplófőkönyv 2. oszlopának (Egyéb eredményt nem képező bevételek) egyenlege.
- Anyag és árubeszerzés költségei: a naplófőkönyv 3. oszlopának (Anyag és árubeszerzés) egyenlege
- Személyi jellegű ráfordítások: a naplófőkönyv 4. és 5. oszlopának (munkabér és munkabér közterhei) egyenlege
- Egyéb termelési, kezelési költségek, ráfordítások: a naplófőkönyv 6. oszlopának (egyéb termelési és kezelési költségek) egyenlege
- Beruházási kiadások és Egyéb kiadások: a naplófőkönyv 7. oszlopának (egyéb kiadások) egyenlege, a beállításokban megadott felosztás alapján.
- Értécsökkenési leírás: a tárgyi eszköz nyilvántartásból az aktuális évi, számviteli törvény szerinti amortizáció mértéke. Az értékvesztést egyelőre nem hozza a program, így azt korrigálni kell.
- Az összegzések elvégzésével adózás előtti eredmény.
- Fizetendő adó: adózás előtti eredmény 18%-a.
- Egyszerűsített mérleg szerinti eredmény kiszámítása (az osztalékkal kapcsolatos összegeket a felhasználónak kell módosítani)
- Egyszerűsített mérleg szerinti eredmény beírása a mérleg 18. sorába (Egyszerűsített mérleg szerinti eredmény)

II. EGYSZERŰSÍTETT MÉRLEG

- Immateriális javak és Tárgyi eszközök: a tárgyi eszköz nyilvántartás alapján, a december 31-én állományban lévő eszközök nettó értéke
- Készletek: a számlázó és készletnyilvántartó programból átveszi a raktárkészlet értékét beszerzési áron, a beállításban megadott paraméterek szerint (csak ha a gépen található a számlázó program!).
Figyelem! Ezt a funkciót nem biztos, hogy lehet használni, hiszen a program az aktuális készletet tudja átvenni, és ide a december 31-i állapotot kell beírni!
- Pénzkiadásból származó követelések: a növekedés egyenleggel rendelkező követelés oszloppárok, és a csökkenés egyenleggel rendelkező kötelezettség oszloppárok összesített egyenlege.
- Pénzkiadáshoz nem kapcsolódó követelések: kiegyenlítettlen vevő számlák bruttó értéke
- Pénzeszközök: a pénztárak és bankok összesített egyenlege
- Jegyzett tőke: a naplófőkönyv Jegyzett tőke és tőketartalék oszlopának egyenlege. Az összeget a program nem tudja megosztani a Jegyzett tőke és a Tőketartalék mérlegsorok között.
- Pénzbevételből származó kötelezettségek: a növekedés egyenleggel rendelkező kötelezettség oszloppárok, és a csökkenés egyenleggel rendelkező követelés oszloppárok összesített egyenlege.
- Pénzmozgáshoz nem kapcsolódó kötelezettségek: kiegyenlítettlen szállítói számlák bruttó értéke
- Összegzések kiszámítása
- Tartalék: az eszköz és a meglévő források összegének különbsége

FIGYELEM! AZ ADATFELTÖLTÉS CSAK A FENT LEÍRT ADATOKAT (A FENT LEÍRT MÓDON) ÍRJA BELE A KIMUTATÁSOKBA! A MÉRLEG ÉS AZ EREDMÉNYLEVEZETÉS NÉHÁNY SORA MÓDOSUL(HAT) A SZÁMVITELI TÖRVÉNY ALAPJÁN, MELYET A FELHASZNÁLÓNAK KELL KORRIGÁLNI! ELŐFORDULHAT (KÜLÖNÖSEN A KÖVETELÉSEK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK

KÖZÖTT), HOGY A PROGRAM ÁLTAL FELAJÁNLOTT ÉRTÉKEKET MÁS SORBA KELL ÁTÍRNI! A PROGRAM EGYELŐRE CSAK FORINTBAN SZÁMOLJA KI A SOROKAT, DE A NYOMTATVÁNYON EZER FORINTBAN KELL SZEREPELTETNI!

'**TÖRLÉS**' gomb - a mérleg és az eredmény levezetés oszlopait törölhetjük vele, egyenként.

'**T.A. számítás gomb**' - a társasági adó kiszámítása (Eredmény levezetés 34. sora - fizetendő adó). A program ezt az értéket automatikusan csak a 'FELTÖLT' gomb használatakor számítja ki, mert értéke változhat az adó- és adóalap növelő és csökkentő tételek miatt, melyek csak a társasági adóbevallásban szerepelnek. Ha mégis újra ki szeretnénk számítani, akkor használjuk ezt a gombot.

'**NYOMTATÁS**' gomb - a mérleg és az eredmény levezetés nyomtatására szolgál. A program mindig egymás után nyomtatja a két listát: a mérleget és az eredménylevezetést.

'**KILÉPÉS**' - Kilépés a menüpontból. Rákattintva először a program megkérdezi, hogy elmentse-e a mérleget és az eredmény levezetést. A következő évben csak az elmentett adatokat tudja átvenni a kimutatások 'Előző év' oszlopaiba. (Lásd: Törzsadatok, nyitó tételek átvétele az előző évből menüpontot).

BEÁLLÍTÁSOK

- **Egyéb bevételek rovatszámjai** - két rovatszám intervallumot adhatunk meg. A program az árbevétel oszlop egyenlegét az eredmény levezetés 'Nettó árbevétel' és az 'Adóköteles egyéb bevételek' sorokba teszi be. A megadott intervallumokba eső rovatszámokra könyvelt tételek az 'Adóköteles egyéb bevételek' oszlopba, míg a többi tételek a 'Nettó árbevétel' sorba kerülnek. Az árbevétel oszlop egyenlegét az 'Adóköteles bevételek' sor tartalmazza.
- **Beruházások rovatszámjai** - két rovatszám intervallumot adhatunk meg. A program az egyéb eredménybe nem számító kiadások oszlop egyenlegét az eredmény levezetés 'Egyéb kiadások' és a 'Beruházási kiadások' sorokba teszi be. A megadott intervallumokba eső rovatszámokra könyvelt tételek a 'Beruházási kiadások' oszlopba, míg a többi tételek az 'Egyéb kiadások' sorba kerülnek. Az egyéb eredménybe nem számító kiadások oszlop egyenlegét a 'jövedelemadózáásban nem érvényesíthető kiadások' sor tartalmazza.
- Ha a számítógépen használják a számlázó és készletnyilvántartó programot, az abban szereplő aktuális (tehát nem feltétlenül december 31-i) raktárkészlet beszerzési áron számított értékét beírja a program a mérleg 'Készletek' sorába. Ehhez jelölje be a négyzetet, és a 'Kiválaszt' gomb segítségével adja meg a program könyvtárát. Általában: C:\WINKONYV\SZAMLAZO.

3.11. Analitikák*

Az egyes követelés-kötelezettség oszloppárokra történt forgalmat tekinthetjük meg. Meg kell adnunk a kívánt oszloppárt és az időintervallumot. A képernyőn megjelenő táblázatban megjelenik a dátum, bizonylatszám, tétel megnevezése, csökkenés, növekedés, egyenleg. A táblázat az 'Nyomtatás' gomb megnyomásával nyomtatható ki

3.12. Kigyűjtések

A kigyűjtések segítségével az áfakódok, rovatszámok, gyűjtők és a dátum szerinti csoportosítással, általunk megadott szempont szerint kigyűjthetünk és összegezhethetünk tételeket. Az ezzel készített listák leginkább az áfa bevalláshoz hasonlítanak.

A menüpontba lépve egy listát látunk a már létező kigyűjtéseinkről. Ha módosítani szeretnénk az egyiket, nyomjuk meg az 'ENTER'-t vagy a 'Szerkeszt' gombot, ha új kigyűjtést szeretnénk tervezni az 'Új kigyűjtés'-t. Új kigyűjtés esetén első lépésként nevet kell adni a kigyűjtésünknek, melyet a 'Mentés' gombbal tárolhatunk el. Válasszunk olyan nevet, mely a kigyűjtés tartalmára utal. (Vigyázat, ezt a nevet a későbbiekben nem tudjuk megváltoztatni!) Ekkor egy új, üres séma jön létre, melyet a 'Szerkeszt' gombbal alakíthatunk ki, az alábbiak alapján.. A 'Törlés' gomb segítségével eltávolíthatjuk feleslegessé vált kigyűjtéseinket.

* csak a naplófőkönyvben

3.12.1. Kigyűjtés szerkesztése

A kigyűjtés tulajdonképpen egy lista (táblázat), melynek 5 oszlopa van: sorszám, szöveg, nettó érték, áfa, bruttó érték. Szerkesztéskor nekünk meg kell adnunk a sorszámot (csak akkor fontos, ha összegzéseket is szeretnénk készíteni) és a sor megnevezését (szövegét), valamint azokat a feltételeket, amelyek teljesülése esetén a könyvelési tételek összegei az adott sorba bekerüljenek.

Alaphelyzetben a táblázatnak egy sora sincs, tehát minden esetben az első teendő az 'Új sor' beszúrása. Ez a gomb mindig a táblázat aljára szűr be egy üres sort. A sorszámot és a megnevezést a táblázatban tudjuk kitölteni, módosítani.

A feltételeket a következőképpen adhatjuk meg:

A feltételek mindig a táblázat aktuális (kiválasztott) sorára vonatkoznak! Megadhatunk két független rovatszám intervallumot. A kitöltést itt is megtehetjük kiválasztással, ha megnyomjuk a '>' jelű gombot. Azok a tételek kerülnek ebbe a sorba, melyek rovatszáma beleesik valamelyik intervallumba.

Ezzel a módszerrel megadhatunk egy gyűjtő intervallumot is. Mindkét esetben ha csak egy értékre vagyunk kíváncsiak, mind a kezdő, mind a záró értékhez írjuk be ezt az értéket.

Ezek után megadhatunk egy dátum intervallumot is. Ennek megadásánál csak a hónap és a nap megadására kell ügyelni, az évhez bármit írhatunk, a program mindig át fogja írni az aktuális (könyvelt) évre.

Összegzés: ezen mezők segítségével képezhetünk (rész)összegeket, maximum 3 szintben. Azoknak a soroknak a számát kell beírni ide, amelyekhez még hozzá szeretnénk adni az ebbe a sorba bekerülő értéket.

Fentiekén kívül kiválaszthatjuk még, mely áfakulcsú tételek kerüljenek az adott sorba. Ha ilyen szempont szerint nem szeretnénk szelektálni, válasszuk a 'minden tétel'-t.

Abban az esetben, ha valamelyik mezőt üresen hagyjuk, az automatikusan a legnagyobb ill. legkisebb értéket fogja felvenni, értelem szerint. Az aktuális sort a 'Törlés' megnyomásával törölhetjük.

3.12.2. Kigyűjtés végrehajtása

Végrehajtáshoz válasszuk ki a listából a megfelelő kigyűjtést, majd nyomjuk meg a 'Végrehajtás' gombot. Ha ez megtörtént, a megjelenő ablakban válasszuk ki a kívánt időintervallumot (hónap, negyedév, más intervallum - ekkor megadhatjuk), majd nyomjuk meg a 'Rendezés' gombot. Rövid összegzés után megjelennek az értékek. A kigyűjtött adatok a 'Nyomtatás' gomb megnyomásával nyomtathatók ki.

3.13. Rovatszám kivonat

A menüpont funkciója, hogy táblázatba gyűjtse az egyes rovatszámra könyvelt tételeket (tulajdonképpen a kettős könyvelés főkönyvi kivonatára hasonlít). Adjuk meg a kívánt időintervallumot, majd nyomjuk meg a 'Rendezés' gombot. A megjelenő táblázat oszlopai a következő adatokat tartalmazza:

- Rovatszám (Csak azok jelennek meg, amelyekre könyveltünk)
- Rovat megnevezése (Ha a rovattörzsben valamiért nem található meg a rovatszám, az 'ISMERETLEN ROVATSZÁM' felirat látható. Ennek oka lehet: már töröltük, vagy másik gépről töltöttük be a könyvelést, amely más rovatszámokat használ).
- Mennyiség - Összesen hány tétel lett az adott rovatszámra könyelve (A 'Részletek >>' gombbal listaszerűen is megtekinthetjük)
- Nettó - A rovatszámra könyvelt tételek nettó értékei összesen.
- ÁFA - A rovatszámra könyvelt tételek ÁFA értékei összesen.
- Bruttó - A rovatszámra könyvelt tételek bruttó értékei összesen.
- A program a rovatszám első számjegyére összesíti a tételeket (1. összesen, 2. össz...)

A lista a 'Nyomtatás' gombbal nyomtatható ki. A 'Részletek >>' gombra kattintva a táblázatból kiválasztott rovatszámot bontja ki a program listaszerűen, így láthatjuk, hogy miből jött ki a végeredmény. A megjelenő

lista tartalma is kinyomtatható a 'Nyomtatás' gombbal. Ha a „Nyomtatás”-ra a jobb egérgombbal kattintunk, Excel táblázatba exportálhatjuk a listát (csak a fájl nevét és helyét kell megadni).

Az 'Ablakok rendezése' gomb megnyomásakor úgy rendezi a két ablakot a program, hogy egymás alatt a lehető legnagyobb méretben legyen látható, takarás nélkül. Ha az összesítő táblázatban mozgunk, a lista automatikusan frissül a kiválasztott sor függvényében.

3.14. Gyűjtő/Rovatszám kivonat

A menüpont funkciója, hogy táblázatba gyűjtse az egyes rovatszámra könyvelt tételeket, de a 'Rovatszám kivonat'-hoz képest gyűjtőnként csoportosítva. Adjuk meg a kívánt időintervallumot, majd nyomjuk meg a 'Rendezés' gombot. A megjelenő táblázat oszlopai a következő adatokat tartalmazza:

- Gyűjtő (Csak azok a tételek szerepelnek a listában, amelyeknél a Gyűjtő mezőt kitöltöttük).
- Rovatszám (Csak azok jelennek meg, amelyekre könyveltünk)
- Rovat megnevezése (Ha a rovattörzsben valamiért nem található meg a rovatszám, az 'ISMERETLEN ROVATSZÁM' felirat látható. Ennek oka lehet: már töröltük, vagy másik gépről töltöttük be a könyvelést, amely más rovatszámokat használ).
- Mennyiség - Összesen hány tétel lett az adott rovatszámra könyvelve (A 'Részletek >>' gombbal listaszerűen is megtekinthetjük)
- Nettó - A rovatszámra könyvelt tételek nettó értékei összesen.
- ÁFA - A rovatszámra könyvelt tételek ÁFA értékei összesen.
- Bruttó - A rovatszámra könyvelt tételek bruttó értékei összesen.

A lista a 'Nyomtatás' gombbal nyomtatható ki. A 'Részletek >>' gombra kattintva a táblázatból kiválasztott gyűjtőt+rovatszámot bontja ki a program listaszerűen, így láthatjuk, hogy miből jött ki a végeredmény. A megjelenő lista tartalma is kinyomtatható a 'Nyomtatás' gombbal.

Az 'Ablakok rendezése' gomb megnyomásakor úgy rendezi a két ablakot a program, hogy egymás alatt a lehető legnagyobb méretben legyen látható, takarás nélkül. Ha az összesítő táblázatban mozgunk, a lista automatikusan frissül a kiválasztott sor függvényében.

Mikor érdemes használni a menüpontot? Tétélezzük fel, hogy van 3 boltunk, amelyek forgalmát külön szeretnénk gyűjteni. Ekkor célszerű 3 gyűjtőt nyitni, pl.:

- B1 - Bolt 1.
- B2 - Bolt 2.
- B3 - Bolt 3.

Ha a költségeket és bevételeket gyűjtőkre bontjuk, ezzel a menüponttal a következő listát kapjuk:

- B1 -Bolt 1.
 - 1000 -
 - 1010 -
 - 1011 -
 -
- B2 -Bolt 2.
 - 1000 -
 - 1010 -
 -
- B3 -Bolt 3.
 - 1000 -

3.15. Partnerenkénti összesítő

Ez 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 lekönyvelt tételekből és/vagy a kiegyenlített számlák közül. 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!

A kiegyenlített számlák a teljesítés dátuma alapján kerülnek szűkítésre. Az összesített lista kinyomtatható és excelbe exportálható.

42. ábra – Partnerenkénti összesítő

Összesítő xxKATA nyomtatványhoz

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

- Az egyszeres programok kizárólag a pénztárkönyv/naplófőkönyv adatait veszik figyelembe, a kiegyenlített számlákat nem.
- 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,
 - A főoldalra, az árbevétel sorba a pénztárkönyv/naplófőkönyv árbevétele oszlopába könyvelt összegeket összesíti és adja át, figyelembe véve a megadott dátum intervallumot.
 - 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 lekönyvelve, 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, életszerűtlen,

hogyan 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:

- Az egyszeres programok kizárólag a pénztárkönyv/naplófőkönyv adatait veszik figyelembe, a kiegyenlített számlákat nem.
- 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!

3.16. KATA partnerek összesítője (40% adó)

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

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 pénztárkönyvből ill. naplófőkönyvből gyűjti az adatokat.

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

A kapcsolt 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 alanynak 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.

3.17. Rovatszám csere*

A menüpont segítségével egy rovatszámra könyvelt összes tételt áthelyezhetünk egy másik rovatszámra, ill. oszlopba. A felső mezőben kell megadni (vagy kiválasztani) azt a rovatszámot, amelyet ki szeretnénk cserélni. Az alsóban azt kell megadni, amire cserélni szeretnénk. A rovatszám megnevezése alatt megjelenik, hogy az adott rovatszám a pénztárkönyv mely oszlopába könyveli a tételt. Figyelem! Bevételekhez tartozó rovatszám csak bevételhez tartozóra, kiadáshoz tartozó pedig kizárólag kiadáshoz tartozóra cserélhető! Ha mégis megpróbáljuk, hibajelzést kapunk. A csere elvégzése után a program tájékoztatást ad arról, hogy hány tételben hány rovatszámot cserélt ki a könyvelésben ill. a kiegyenlített számlákban.

A menüpont további előnye, hogy korrigálhatjuk a rosszul beállított rovatszámokra történt könyvelést. Ha a rovattörzsben véletlenül rossz oszlopot rendeltünk a rovatszámhoz és már könyveltünk rá, hiába változtatjuk meg a rovatszámhoz tartozó oszlopot, az a lekönyvelt tételeken már nem változtat. Ha ilyen történik, a rovatszám cserében adjuk meg a cserélendő ill. az új rovatszámként is a hibás rovatszámot (természetesen miután beállítottuk a helyes oszlopot), és a rovatszám csere áthelyezi az összes hibás tételt a megfelelő oszlopba.

3.18. Adatok rendezése

Ha nem sorrendben vittük fel az adatainkat, ezt a menüpontot lefuttatva sorba rendezhetjük őket. A rendezés során az egy napra könyvelt tételek sorrendje nem változik. Fontos! Ha az első tétel felvitele előtt visszük fel a nyitó tételeket, csak a menüpont lefuttatása után lesznek helyesek a pénztár és bank egyenlegek.

3.19. Egyedi modulok

Különböző, egyéni rendelésre készült modulokat tartalmaz, ami könnyebbé és gyorsabbá tesz bizonyos speciális adatfeltöltést (pl. nyugtatomb könyvelése).

3.19.1. Nyugtatomb könyvelése

Ha a havi bevételeket nyugtatomb alapján kell lekönyvelnünk, nagyon hasznos ez a menüpont. A könyvelési tétel fejlécét csak egyszer kell kitölteni, a továbbiakban csak a változó adatok felvitelére van szükség: dátum, bizonylatszám, összeg.

A második tételtől kezdve a program felajánlja a következő napi dátumot, valamint a záró bizonylatszámából képezi a következő napi nyitó bizonylatszámot. A záró bizonylatszámot nem kell kitölteni, adjuk meg a napi nyugták darabszámát, amiből a program kiszámolja a záró bizonylatszámot. Természetesen ez az érték kézzel

* csak a pénztárkönyvben

javítható. Az összegnél mindig a bruttó összeget kell megadni (nyugta esetén mindig felülről számoljuk az ÁFA-t).

Tehát gyakorlatilag a második tételtől kezdve csak a nyugták darabszámát és az összeget kell kitölteni. Az ablak alján látható listában figyelemmel kísérhetjük a lekönyvelt tételeket. A felvitel után a program automatikusan sorba rendezi a tételeket.

Dátum	Bizonylatszám	Darab	Bruttó
44 - 1998.01.01	1234567-1234570	100000	25000 125000

43. ábra – 'Nyugtatömb felvitele' képernyő

3.19.2. Számlák könyvelése

A számlázó program által készített számlák (készpénzes, valamint a kiegyenlített átutalásos számlák) automatikus lekönyvelését végzi. Először meg kell adni, hol található a számlázó program által előállított állomány. Ha a program megtalálta, intervallumnak felajánlja az állományban szereplő tételek intervallumát. Adjunk meg egy rovatszámot, majd ha nem szeretnénk az összeset lekönyvelni, írjuk át az intervallumot. **Vigyázat!** Függetlenül attól, kinek a számlái vannak az állományban, az éppen aktív vállalkozó könyvelésébe kerülnek bele. Gondosan ellenőrizzük, hogy mit és kinek szeretnénk könyvelni!

4. Tárgyi eszközök nyilvántartása (pénztárkönyv)

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



44. ábra – 'Eszközök' menü

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:

Leltári szám	Megnevezés
1	Autó

Adatok 1.		Adatok 2.		Tartozékok
Leltári szám:	1	Megnevezés:	Autó	
Tipus:	Tárgyi eszköz	Haszn. i. (év%):	5.00 20.00	Beszerezés:
Besz. egységár:	2 000 000	Eddig e. écs:	0	Üzembehely.:
Mennyiség:	1	Idén e. écs.:	0	Leírás vár.vége:
Bruttó érték:	2 000 000	Nettó érték:	2 000 000	Nullára íva:

45. ábra – 'Tárgyi eszközök kezelése' képernyő

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 a mérleg miatt különül el. Ha a kis értékűt választjuk, nem lehet a tételhez értékváltozást (amortizációt) felvinni, hiszen egy összegben, költségként kell elszámolni.
- **Beszerezési egységár:** a tárgyi eszköz ÁFA nélküli egységára. Elképzelhetőek csoportosan nyilvántartott tárgyi eszközök, ezért van a bruttó érték egységárra és mennyiségre osztva.
- **Mennyiség:** értelemszerűen.
- **Bruttó érték:** Az eszköz bruttó értéke, a program számítja ki az egységárból és a mennyiségből.
- **Használati idő (év/%):** a leírás kulcsát kell megadni, a használati idő évben (amit a program a százalékból számol ki) csak tájékoztató adat. 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 (ez az az érték, ami csökkenti az ideai eredményt). 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.
- **Beszerzés ideje:** értelemszerűen.
- **Üzembe helyezve:** értelemszerűen. Ekkortól kezdődik az ÉCS számítása.
- **Leírás várható vége:** a program felajánlja az üzembe helyezés dátumából és a leírás évéből számítva. Értéke módosítható: ha értéknövelő beruházás miatt megnő a használati idő, nem a leírás éveit kell módosítani, hanem a leírás várható végét!
- **Nullára írva:** az a dátum, amikor az eszköz nettó értéke elérte a nullát. Nem feltétlen egyezik meg a leírás várható végével (selejtezés, káresemény, értékesítés), lásd: értékváltozások.

ADATOK 2

- **Bizonylatszám:** a beszerzésről szóló számla száma tárolható el.
- **Partnerkód, partner:** az eladó tárolható el
- **Gyári szám:** értelemszerűen.

TARTOZÉKOK

Az eszköz tartozékai tárolhatóak 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 láthatóak.

AZ ÉRTÉKVÁLTOZÁSOK FUNKCIÓ

Az eszközön történt értékváltozások (bruttó érték változása – beleértve a beszerzést is -, ÉCS elszámolása) kezelésére szolgál a menüpont. Kis értékű tárgyi eszköz esetén nem elérhető! 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).

Dátum	Megnevezés	Bruttó é.	Bruttó egy.	ÉCS	ÉCS egy.
2006.01.01	Beszerzés	2000000	2000000	0	0
2006.12.31	ÉCS elszámolása	0	2000000	399781	399781

46. ábra – 'Értékváltozások' képernyő

Az első sor - ami a beszerzést tartalmazza - automatikusan kerül a nyilvántartásba, de vigyázat, törölhető!

A törlés gombbal törölhetünk egy sort a táblázatból, de mindig CSAK AZ UTOLSÓT!

Az új tétel gombbal vihetünk fel új sort a táblázatba, ami tartalmazhat bruttó érték változást, vagy ÉCS elszámolást. Az ÉCS elszámolást egyszerre is elvégezhetjük az eszközökön az „Értékcsökkenés elszámolása” menüpont alatt (lásd később).

A dátumhoz adjuk meg az elszámolás dátumát, ami nem lehet korábbi az utolsó bejegyzés dátumánál, és későbbi az aktuális könyvelési évnél.

FONTOS! Ha az előző könyvelési évekre vonatkozó dátumot adunk meg, akkor a tétel nem kerül be az előző könyvelési év állományába, csak a jelenlegibe. A tárgyi eszközök is úgy működnek, mint pl. a partner törzs, vagy az oszlopok definiálása. Ha új könyvelési évet nyitunk, az állomány üres lesz, és az „Adatok átvétele az előző évből” vehetőek át!

Ha a bruttó érték változott, az összeget írjuk a Bruttó é. vált. mezőbe, ha ÉCS-t szeretnénk felvinni, annak összegét pedig az ÉCS vált. mezőbe. Ha a szokásos ÉCS-t (nem káreseményt, eladást stb.) könyvelünk, annak értékét a program felajánlja az „ÉCS elszámolása” gomb megnyomására a dátumnál megadott napig.

Ha bruttó érték változást rögzítettünk, az amortizáció helyes számításához el kell számolni az előző napig az ÉCS-t, amit a program fel is ajánl. Ettől eltekinthetünk, de akkor valószínűleg nem lesz helyes az ÉCS elszámolása a továbbiakban, tehát hallgassunk a programra.

47. ábra – 'Értékváltozás felvitele' képernyő

A KARTON FUNKCIÓ

A tárgyi eszköz nyilvántartólap kinyomtatására szolgál.

TÁRGYI ESZKÖZÖK NYILVÁNTARTÓ LAPJA

Mintakönyvelés - 2006.

Megnevezés: Autó				Leltári szám: 1				
Beszerezés dátuma 2006.01.01	Üzembehelyezve 2006.01.01	Várható leírás időpontja 2010.12.31	Leírás ideje (év) 5	Leírási kulcs 20.00%	Mennyiség 1			
Szállító Autócentrum Kft.				Gyári szám				
Dátum	Szöveg	Bruttó érték			Értékcsökkenés			Nettó érték
		növekedés	csökkenés	egyenleg	növekedés	csökkenés	egyenleg	
2006.01.01	Beszerezés	2 000 000		2 000 000				2 000 000
2006.12.31	ÉCS elszámolása				399 781		399 781	1 600 219

48. ábra – 'Tárgyi eszköz karton' lista

4.2. Éves értékcsökkenések elszámolása

Az aktuális könyvelési év állományában lévő eszközök értékcsökkenésének egyszerre történő elszámolását, valamint az amortizációs lista kinyomtatását teszi lehetővé a menüpont. A kis értékű eszközöket természetesen figyelmen kívül hagyja.

A könyvelési év mezőt változtatva a listában a megadott évben elszámolt értékcsökkenések jelennek meg. Ha még nem volt elszámolva az adott évben az ÉCS, az „ÉCS elszámolása” gombbal tehetjük meg. Ekkor minden olyan eszköznek el lesz számolva ÉCS, amelyeknek az adott év január 1-én még volt nettó értéke. Abban az esetben, ha idén íródik nullára az eszköz, a dátum a Tárgyi eszközök kezelésénél megadott „Leírás várható vége” dátummal fog szerepelni, egyébként az aktuális év december 31-i dátummal.

Az „ÉCS törlése” gombbal az előző funkciót lehet „visszacsinálni”, tehát törli az év végére számolt ÉCS-eket. A „Lista nyomtatóra” segítségével nyomtathatjuk ki a táblázat tartalmát.

Amit az ÉCS számításról tudni érdemes:

- A ÉCS-t a program csak lineárisan, és csak egyféle módon (adó törvény szerint) számol, mivel másnak nincs sok értelme.

- A program az ÉCS-t nem az adott évre számolja, hanem az utolsó elszámolás időpontjától! Pl.: 1998.01.01 üzembe helyezett, 4 év alatt amortizálható, 2.000.000,- Ft értékű gépnek nem számoltuk el az ÉCS-t 1998.12.31-én, az 1999.12.31-én az adott évre a gép által számolt ÉCS 500.000,- helyett 1.000.000,- lesz (két évi). Tehát ne vegyük át addig az új évbe az adatokat, míg el nem számoltuk az ÉCS-eket!
- A program az ÉCS-t naptári napra bontva számolja ki, az üzembe helyezés napja már, és az ÉCS elszámolás napja még beletartozik az intervallumba. Ebből következik, hogy a szökőévek miatt az egyes években egész évre számolt ÉCS-k minimálisan eltérhetnek.
- A program nem használja a leírási százalékot, sőt, a bruttó értéket sem. Az elszámolás alapja mindig a „maradék” nettó érték felosztása az utolsó elszámolástól a leírás végéig lévő napok számára. Így a program által számolt ÉCS-vel az eszköz pontosan fog nullára futni, de az előtte, az Értékváltozásoknál felvitt, nem automatikusan számolt ÉCS helyességéért a felhasználónak kell felelnie.
- Tárgyi eszközök értékesítése: a bevételt eredménybe számító bevételnek könyveljük, majd a teljes, maradék nettó értéket, ugyan ezzel a dátummal elszámoljuk ÉCS-ként.
- Ebben a menüpontban NEM csak az aktuális évre számolhatunk ÉCS-t, hanem az előző évekre is, de ez az előző évek állományába nem kerül bele. Javaslat: első használatkor az aktuális könyvelési évbe vigyük fel az összes meglévő eszközünket, majd válasszuk ki a legrégebbi beszerzésűt (Pl.:1992). Állítsuk be a könyvelési évet erre az értékre, és számoltassuk ki az eszközök ÉCS-it, majd ismételjük meg a műveletet a könyvelési év növelésével az aktuális könyvelési évig. Így érhető el leggyorsabban (feltéve, hogy nem voltak egyéb változások, pl. értékesítés, értéknövekedés ill. selejtezés) egy időszakra aktualizált eszközállomány létrehozása. Másik 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. 1.12. fejezet).

Leltári szám	Dátum	Eszköz	Megnevezés	ÉCS
1	2006.12.31	Autó	ÉCS elszámolása	399 781

49. ábra – 'Éves értékcsökkenések' képernyő

4.3. Eszközlisták19

4.4. 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 száma, partnerre (szállítóra), valamint az eszköz típusára (tárgyi eszközök, immateriális javak, kis értékű tárgyi eszközök).

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 kétféle formátumban nyomtatható. Az egyiken részletesen minden adat szerepel, míg a leltár lista a leltározás elvégzéséhez nyújt segítséget.

Lelt. szám	T	Megnevezés	Besz. dátum	Menny.	Bruttó érték	Eddig e. ÉCS
1	2	Autó	2006.01.01	1	2 000 000	0
2	2	Hajszárító	2006.01.01	1	10 000	0
3	2	Szoftver	2005.06.05	1	150 000	0

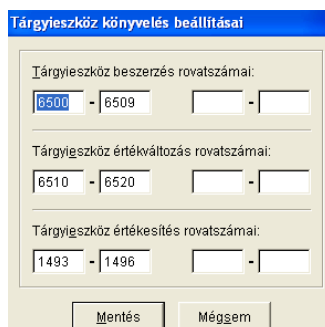
50. ábra – 'Eszközlisták képernyő

4.5. Leltári szám csere

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.

4.6. Beállítások

Itt adhatjuk meg azokat a rovatszám intervallumokat, amelyekre a tárgyi eszközökkel kapcsolatos tételeket könyveljük. Ennek három típusa van: tárgyi eszköz beszerzés, tárgyi eszköz értékváltozás, és értékesítés. Mindhárom kategóriához 2 intervallumot adhatunk meg. Ha a könyvelés menüpont alatt egy olyan rovatszámra könyvelünk, amely a megadott intervallumban található, felajánlja a program a tárgyi eszköz nyilvántartás azonnali módosítását. FIGYELEM! Ilyen szempontból a program csak a könyvelési tétel első rovatszámát vizsgálja!



51. ábra – 'Tárgyeszköz könyvelés beállításai' képernyő

4.6.1. Tárgyi eszköz beszerzés könyvelése

Ha olyan rovatszámra könyvelünk, amely a tárgyi eszköz beszerzés intervallumában található, a következő üzenetet kapjuk: „Ön tárgyi eszköz beszerzést könyvelt. Kívánja felvinni az eszközt a nyilvántartásba? (Igen/Nem).

Ha az igent választjuk, bejön a „Tárgyi eszköz kezelése” képernyő (5.1. fejezet), és felvihetjük az új eszközt. A program felajánlja a könyvelési tételből:

- megnevezésként a könyvelési tétel szövegrészét (ezt valószínűleg módosítani kell)
- a nettó egységárat
- a beszerzés és az üzembe helyezés dátumát
- a bizonylatszámot
- a szállító nevét és azonosítóját

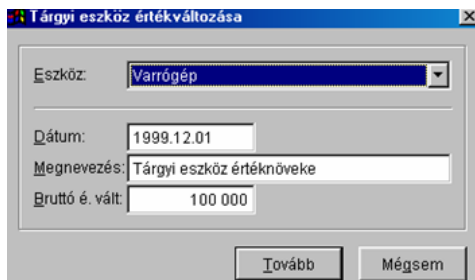
a többi ki kell tölteni.

4.6.2. Tárgyi eszköz értékváltozás könyvelése

Ha olyan rovatszámra könyvelünk, amely tárgyi eszköz értékváltozást tartalmaz (ez alatt értéknövelő beruházás értendő), szintén felajánlja a program a rögzítést. Ekkor igent nyomva az ábrán látható képernyő jelenik meg.

A program felajánlja a könyvelési tétel alapján a dátumot, az értéket és a megnevezést, ami természetesen itt is módosítható. Ezen kívül már csak ki kell választani, hogy melyik eszköznek változott az értéke.

FIGYELEM! 5.1. fejezetben ismertetett értékváltozások funkció korlátjai itt is, és a tárgyi eszköz értékesítésekor is (lásd. 5.4.3. fejezet) érvényesek: csak időrendben vihetjük fel az értékváltozásokat, valamint ekkor is fel fogja ajánlani az ÉCS előző napig történő elszámolását!



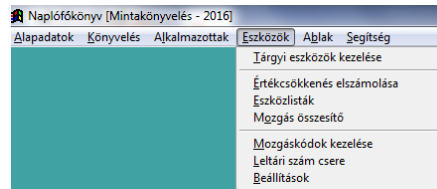
52. ábra – 'Tárgyi eszköz értékváltozás könyvelése' képernyő

4.6.3. Tárgyi eszköz értékesítés könyvelése

Ha tárgyi eszköz értékesítést könyvelünk, el kell számolni az adott tárgyi eszköz nettó értékét (nem az eladási értéket!) értékcsökkenésként. Csak ki kell választanunk a kívánt eszközt, és a program felajánlja annak aktuális nettó értékét, valamint a könyvelési tételből a dátumot.

5. Tárgyi eszköz nyilvántartása (Naplófőkönyv)

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



53. ábra – 'Eszközök' menü

5.1. Tárgyi eszközök kezelése

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

Leltári szám	Megnevezés
1	Iratmegsemmisítő
2	Számítógép asztal

Adatok 1.		Adatok 2.		Tartozékok	
Lelt. szám:	1	Megn.:	Iratmegsemmisítő		
Besz.:	2006.01.01	Tipus:	Tárgyi esz	Leír. kulcs:	20.00%
Üzembeh.:	2006.01.01	Besz. e. ár:	20 000	Eddig e. écs.:	0
		Mennyiség:	1	Idén e. écs.:	0
		Bruttó érték:	20 000	Nettó érték:	20 000
		Maradvány:	0	Leír. vár. vége:	2010.12.31
Kivezetve:				Nullára íva:	

54. ábra – 'Tárgyi eszközök kezelése' képernyő

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. 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. Elképzelhetőek csoportosan nyilvántartott tárgyi eszközök, ezért van a bruttó érték egységárra 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.

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.

ADATOK 2

- **Bizonylatszám:** a beszerzésről szóló számla száma tárolható el.
- **Partnerkód, partner:** az eladó tárolható el
- **Gyári szám:** értelemszerűen.

TARTOZÉKOK

Az eszköz tartozékai tárolhatóak 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 láthatóak.

MÓDOSÍTÁS

Módosítás esetén az „Adatok 1.” képernyőn csak a leírási 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. Szerepel még a bruttó érték és a számviteli törvény szerinti ÉCS változása esetén a mozgáskód. Az adatok is különböző színekkel vannak feltüntetve: feketével a bruttó érték és a számviteli törvény szerinti ÉCS változások (könyvelendő adatok), míg kézzel 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 leírási kulcsot, mert valószínűleg meg kell változtatni. Bővebben az „Értécsökkenés számítása” fejezetnél.

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

Dátum	Megnevezés	M.kód	Bruttó é.	Bruttó egy.	ÉCS (Sz.tv.)	ÉCS e. (Sz.tv.)
2006.01.01	Beszerzés	BE	20000	20000	0	0
2006.12.31	ÉCS elszámolása	TE	0	20000	4000	4000
2006.12.31	ÉCS elszámolása		0	20000	0	0

55. 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 értécsökkenéssel szeretnénk kinyomtatni a kartont, vagy esetleg egymás után mindkettőt szeretnénk kinyomtatni.

TÁRGYI ESZKÖZÖK NYILVÁNTARTÓ LAPJA

ALFO - 2006.				Értécsökkenés számviteli törvény szerint				
Megnevezés: Iratmegsemmisítő				Leltári szám: 1				
Beszerzés dátuma 2006.01.01	Üzembehelyezés 2006.01.01	Várható leírás időpontja 2010.12.31	Leírás ideje (év) 5.0	Leírási kulcs 20.00%	Mennyiség 1			
Szállító Office depo		Gyári szám	Maradványérték 0					
Dátum	Szöveg	Bruttó érték			Értécsökkenés			Nettó érték
		növekedés	csökkenés	egyenleg	növekedés	csökkenés	egyenleg	
2006.01.01	Beszerzés	20 000		20 000				20 000
2006.12.31	ÉCS elszámolása				4 000		4 000	16 000

56. ábra – 'Tárgyi eszköz karton' lista

5.2. Az értécsökkenés számításáról

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

- Az ÉCS-t a program lineárisan, kis értékű eszköz esetében egy összegben írja le. A kis értékű eszközök ÉCS-e nem jelenik meg a mérlegben, hiszen az eszközt költségként elszámoltuk.
- A program külön kezeli a számviteli és az adótörvény szerinti értécsökkenést, viszont ÉCS számításnál mindkettőt egyszerre számolja (lásd később).
- A számviteli törvény szerint az értécsökkenés 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 nem veszi figyelembe a maradványértéket.
- 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 esetleg eltérhetnek (bizonyos esetekben).

- A helyes működés érdekében legalább minden év december 31-én számolja el az értékcsökkenést. Ellenkező esetben előfordulhat, hogy a mérlegben nem az adott időszakot terhelő értékcsökkenés fog szerepelni.
- Ebben a menüpontban NEM csak az aktuális évre számolhatunk ÉCS-t, hanem az előző évekre is, de ez az előző évek adatállományába nem kerül bele. Javaslat: első használatkor az aktuális könyvelési évbe vigyük fel az összes meglévő eszközünket, majd válasszuk ki a legrégebbi beszerzésűt (Pl.:1992) és ettől az évtől kezdve az aktuális könyvelési évig minden év december 31-én számoljuk el az ÉCS-t az „Értékcsökkenés” elszámolása menüponttal az összes eszközre. Így érhető el leggyorsabban (feltéve, hogy nem voltak egyéb változások, pl. értékesítés, értéknövekedés ill. selejtezés) egy időszakra aktualizált eszközállomány létrehozása. Másik 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. 1.12. 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 olvashatók szerint bruttó érték rögzítésekor megváltozhat a leírási kulcs. Amennyiben ezt a módosítást töröljük, a leírási kulcsot vissza kell írunk a módosítás előtti értékre.

5.3. 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.

5.3.1. 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, kékkel 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.

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 töröljük a kartonról.

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

Leltári szám	Dátum	Eszköz	Megnevezés	ÉCS (Sz.tv.)	Nettó (Sz.tv.)
1	2006.12.31	Iratmegsemmisítő	ÉCS elszámolása	4 000	16 000
1	2006.12.31	Iratmegsemmisítő	ÉCS elszámolása	0	0
2	2006.12.31	Számítógép asztal	ÉCS elszámolása	5 425	24 575
2	2006.12.31	Számítógép asztal	ÉCS elszámolása	0	0

57. ábra – 'Éves értékcsökkenések elszámolása' képernyő

5.3.2. Értékcsökkenés elszámolása az „Értékváltozások” segítségével

Az értékcsökkenés 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.

48. ábra – 'Értékváltozások' → ÉCS elszámolása képernyő

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 értékcsökkenés számításához nyomjuk meg az „ÉCS elszámolása” gombot. Ekkor a program a megadott dátumig kiszámolja mindkét értékcsökkenés értékét, beírja a megnevezés sorba az „ÉCS elszámolása” szöveget, és elvégzi a kontírozást. A mozgáskódot az „Eszközök” menü „Beállítások” menüpontjánál kell megadni. A tétel mentése előtt minden érték módosítható.

Amennyiben rendkívüli értékcsökkenést számolunk el, kézzel kell kitölteni az értékeket (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. Ne felejtjük el elszámolni a tervszerű értékcsökkenést 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.

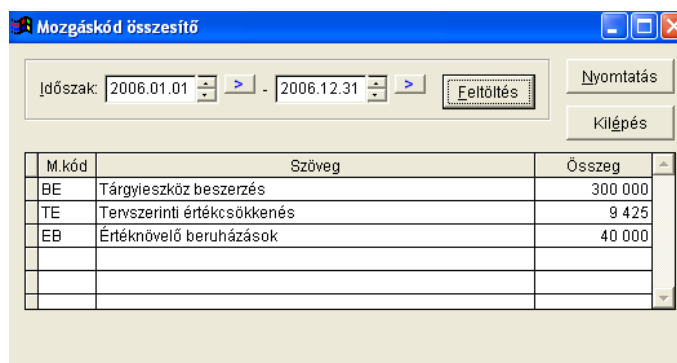
5.4. Eszközlisták

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). 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 értékeit (bruttó, nettó érték, ÉCS). Az eszközök listája kétféle formátumban nyomtatható. Az egyik részletesen minden adat szerepel, míg a leltár lista a leltározás elvégzéséhez nyújt segítséget.

5.5. Mozgáskód összesítő

A tárgyi eszközökben történt változások mozgáskódonkénti lekérdezésére, összesítésére szolgál a menüpont. Adjuk meg az időintervallumot, majd „Feltöltés” gomb megnyomásakor a megadott intervallumban történt mozgásokat a program összesíti mozgáskódonként. A tételek megnevezése mindig a mozgáskód megnevezése lesz. A „Nyomtatás” gombbal nyomtathatjuk ki az összesítést.



59. ábra – A 'Mozgáskód összesítő' képernyő

5.6. Mozgáskódok kezelése



60. ábra – Mozgáskódok kezelése képernyő

A mozgáskódok segítségével válik lehetővé a tárgyi eszközökben bekövetkezett változások, mozgások, gazdasági események lekérdezése a tárgyi eszköz analitikából.

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

5.7. Leltári szám csere

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.

5.8. Beállítások

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

- **Tárgyi eszköz beszerzés mozgáskódja:** mint az előző.
- **Tervszerű értékcsökkenés mozgáskódja:** erre az automatikus ÉCS elszámoláshoz van szüksége a programnak.
- **Kivezetés mozgáskódja:** a program ez alapján tudja, hogy az eszköz már nincs állományban, már nem kell dolgoznia vele.

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 értékcsökkenést. 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.

61. ábra – Tárgyi eszköz beállításai

5.9. 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 töltsük ki a dátumot, a megnevezést, a mozgáskódot, végül a változás mértékét, majd a „Tovább” gombbal menthetjük a változást. Ekkor a program felajánlja, hogy a törvénynek megfelelően a változást megelőző napig elszámolja az értékcsökkenést, mielőtt elmentené a tételt. Ha ez megtörtént, még egy dolgunk maradt.

Mint azt már az „Értékcsökkenés 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 leírási kulcsot kell kiszámolni (alaphelyzetben ezt ajánlja fel a program). Mint azt a mellékelt ábrán láthatjuk, három értéket tudunk módosítani, melyből a többi 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 leírási kulcsot.

- Módosítjuk a maradványértéket. Ekkor a leírási kulcs és az új maradványérték alapján számítja újra a leírás végét.
- Megadhatjuk közvetlenül az új leírási kulcsot. Ekkor szintén a maradványértékből és a kulcsból számolja újra a leírás végét.

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

63. ábra – 'Értékváltozások' → 'Bruttó érték változás' 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.

5.10. A kivezetés

A tárgyi eszközök nyilvántartásból történő kivezetésére egyelőre nem készült külön menüpont. A kivezetés úgy történik, hogy mind a bruttó érték egyenlegét, mind az elszámolt értékcsökkenés egyenlegét elszámoljuk a tárgyi eszköz karton csökkenés oszlopaiba. Ez jelen esetben két tételben történhet meg:

Először a bruttó értéket kell kivezetni. A bruttó érték egyenlegét negatív előjellel rögzítsük a „Bruttó érték változás” képernyőn, majd adjuk meg a „bruttó érték kivezetés” mozgáskódját. Ekkor a program automatikusan elszámolja a kivezetés napjáig az ÉCS-t (ha még nem íródott nullára az eszköz).

Nézzük meg az ÉCS-k egyenlegét, és az „Értékváltozások” → „ÉCS elszámolása” képernyőn szintén rögzítsük a kivezetés napján negatív előjellel az értékcsökkenés egyenlegét.

Ábrák jegyzéke

1. ábra – Hálózatos telepítés 1.	7
2. ábra – Hálózatos telepítés 2.	7
3. ábra – Hálózatos telepítés 3.	8
4. ábra – Hálózatos telepítés 4.	8
6. ábra – Példa listázásra	9
7. ábra – Szűkítés ablak	10
8. ábra – Nyomtatás ablak	11
9. ábra – Az 'ALAPADATOK' almenü	13
10. ábra – 'Ügyfél választása' képernyő	13
11. ábra – 'Könyvelési év váltása' képernyő	14
12. ábra – 'Törzsadatok, nyitó tételek átvétele' képernyő (naplófőkönyv)	15
13. ábra – 'Ügyfél törzs kezelése' - Bank, online számla beállítások képernyő.....	17
14. ábra – 'Rovat törzs kezelése' képernyő	18
15. ábra – 'Partner törzs kezelése' képernyő	20
16. ábra – Partnerkövető	23
17. ábra – 'Pénztár törzs kezelése' képernyő	25
18. ábra – 'Oszlopok definiálása' képernyő	26
19. ábra – 'Könyvelés mentése' képernyő	27
20. ábra – 'Könyvelés visszatöltése' képernyő	28
21. ábra – 'Beállítások' képernyő – Beállítások 1. fül	31
22. ábra – 'Beállítások' képernyő – Beállítások 2. fül	31
23. ábra- Beállítások képernyő – Beállítások 3. fül	32
25. ábra – Regisztrálás adatainak megadása	34
26. ábra – 'Könyvelés' képernyő.....	37
27. ábra – Fordított ÁFA könyvelése	38
28. ábra – Fordított ÁFÁ-s tétel a pénztárkönyvben.....	39
29. ábra – 'Nyitó tételek felvitele' képernyő.....	40
30. ábra – 'Kiegészítetlen számlák felvitele' képernyő.....	42
32. ábra – 'Számlák kezelése' képernyő	43
33. ábra – 'Naplófőkönyv képernyőre' képernyő	44
39. ábra – 'Paraméterezett listák' – 'Feltételek megadása' képernyő	45
34. ábra – 'Áfalista' képernyő	47
35. ábra – Áfa bevallás.....	48
36. ábra – Mg-i tevékenység fordított adózású tételei	49
53. ábra – Tétéles adatszolgáltatás.....	55
38. ábra – 'Összesítő nyilatkozat' képernyő.....	57
40. ábra – 'Pénzforgalmi lista' képernyő	58
41. ábra – 'Egyszerűsített mérleg és eredménylevezetés' képernyő.....	58
42. ábra – Partnerenkénti összesítő	63
43. ábra – 'Nyugtatómb felvitele' képernyő.....	66
44. ábra – 'Eszközök' menü.....	67
45. ábra – 'Tárgyi eszközök kezelése' képernyő.....	67
46. ábra – 'Értékváltozások' képernyő.....	68
47. ábra – 'Értékváltozás felvitele' képernyő.....	69
48. ábra – 'Tárgyi eszköz karton' lista	69
49. ábra – 'Éves értékcsökkenések' képernyő.....	70
50. ábra – 'Eszközlisták képernyő	71
51. ábra – 'Tárgyieszköz könyvelés beállításai' képernyő	71
52. ábra – 'Tárgyi eszköz értékváltozás könyvelése' képernyő	72
53. ábra – 'Eszközök' menü.....	73
54. ábra – 'Tárgyi eszközök kezelése' képernyő.....	73
55. ábra – 'Értékváltozások' képernyő.....	75
56. ábra – 'Tárgyi eszköz karton' lista	75
57. ábra – 'Éves értékcsökkenések elszámolása' képernyő.....	77
48. ábra – 'Értékváltozások' → 'ÉCS elszámolása' képernyő.....	77
59. ábra – A 'Mozgáskód összesítő' képernyő	78
60. ábra – Mozgáskódok kezelése képernyő.....	78
61. ábra – Tárgyi eszköz beállításai	79
62. ábra – 'Értékváltozások' → 'Bruttó érték változás' képernyő	80
63. ábra – 'Értékváltozások' → 'Bruttó érték változás' képernyő	80