

SZOFTVER ENGEDÉLYEZÉSI SZERZŐDÉS

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

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

Mivel a RLB-60 Bt. szoftvertermékei a regisztrálás, élesítés előtt bemutató vagy DEMO verzió keretén belül minden esetben megtekinthetők, ezért *regisztrált vagy kulcslemezrel élesített program vételárának visszafizetését a RLB-60 Bt. csak a garanciális feltételeknek elegendő 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 ruhazza át. A lemez és a program (kivéve a DEMO program) használati joga kizárólagos és másnak át nem engedhető. Kizárólagos, mert a használati jog csak a regisztrált Vevőt illeti meg. A Vevő a szoftvert a RLB-60 Bt. külön engedélye nélkül nem adhatja semmilyen jogcímen másnak a tulajdonába, birtokába, vagy használatába.

Amennyiben a szoftver tulajdonosa hitelt érdemlően igazolni tudja, hogy neve illetve társasági formája megváltozott cégbírószági 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 termékkel 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

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

Semmilyen körülmények között sem okozhatja vagy engedélyezheti senkinek, hogy a programot visszafejtsék, visszafordítsák, vagy 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 kíséző 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 elegendő nem tevő szoftver

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

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

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

VII. Felelősségvállalás

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

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

Mivel az RLB-60 Bt. szoftverek által nyomtatott bizonylatok, listák egyéni igények szerint tetszőlegesen alakíthatók, paraméterezhetők, 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 értelmében az RLB-60 Bt.

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

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

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

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

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

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

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

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

RLB-60 Bt. vállalja, hogy csak

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

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

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

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

Titoktartás

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

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

Tartalomjegyzék

SZOFTVER ENGEDÉLYEZÉSI SZERZŐDÉS	1
A PROGRAM FUTTATÁSÁNAK FELTÉTELEI.....	5
1.1. SZÁMÍTÓGÉP TÍPUSA	5
1.2. OPERÁCIÓS RENDSZER	5
1.3. NYOMTATÓ TÍPUSA.....	5
1.4. A PROGRAM TELEPÍTÉSE	5
1.5. HÁLÓZATOS TELEPÍTÉS.....	5
1.6. A PROGRAM ELINDÍTÁSA	7
1.7. NAVIGÁLÁS A PROGRAMON BELÜL	8
1.8. PARTNERKÖVETŐ ÉS PARTNERFIGYELŐ SZOLGÁLTATÁS	8
1.9. KILÉPÉS A PROGRAMBÓL	13
2. AZ ‘ALAPADATOK’ ALMENÜ	13
2.1. PARTNER TÖRZS KEZELÉSE	13
2.2. LISTA A PARTNEREKRŐL	15
2.3. CIKK TÖRZS KEZELÉSE.....	15
2.4. CIKKSZÁM CSERE	16
2.5. CIKKTÖRZS LISTÁK.....	16
2.6. ÁTÁRAZÁS.....	17
2.7. SAJÁT ADATOK KEZELÉSE.....	17
2.8. SZÁMLA LÁBLÉCEK	18
2.9. ÉVZÁRÁS	19
2.10. ADATOK KÖNYVELÉSRE	19
2.11. ADATOK ÁNYK PROGRAMBA	20
2.12. ADÓHATÓSÁGI ELLENŐRZÉSI ADATSZOLGÁLTATÁS	20
2.13. ONLINE SZÁMLA ADATSZOLGÁLTATÁS	21
2.14. FELHASZNÁLÓI JOGOK.....	24
2.15. BEÁLLÍTÁSOK	25
2.16. NYOMTATÓ BEÁLLÍTÁSA	32
2.17. PROGRAM FRISSÍTÉSE	32
2.18. REGISZTRÁLÁS	32
2.19. TÖRLÉS A TÖRZSADATOK KÖZÜL.....	34
2.20. ADATOK MENTÉSE-VISSZATÖLTÉSE.....	34
2.21. ÁLLOMÁNYOK ÚJRAINDEKELÉSE.....	34
2.22. KIJELENTKEZÉS	34
3. A ‘SZÁMLÁZÁS’ ALMENÜ.....	35
3.1. SZÁMLÁZÁS.....	35
3.2. SZÁMLÁK CSOPORTOS NYOMTATÁSA	41
3.3. SZÁMLÁK KEZELÉSE	41
3.4. ÖSSZES KINTLÉVŐSÉG	43
3.5. KÉSEDELMES KIFIZETÉSEK	43
3.6. ÁFA LISTA.....	43
3.7. MOZGÁSOK LISTÁJA	43
3.8. FORGALOM ÁRUCIKKENKÉNT	44
3.9. KIFOGYOTT KÉSZLETEK.....	44
3.10. VEVŐK CIKKENKÉNT	44
3.11. CIKKEK VEVŐNKÉNT	45
4. A ‘SZÁLLÍTÓLEVÉL’ ALMENÜ.....	45
4.1. SZÁLLÍTÓLEVÉL KÉSZÍTÉSE	45
4.2. SZÁLLÍTÓLEVELEK KEZELÉSE.....	46
4.3. KISZÁLLÍTOTT TÉTELEK.....	47
5. ÁRAJÁNLAT KÉSZÍTÉSE.....	47
6. DEVIZÁS SZÁMLÁZÁS	47
7. SEGÉDLET	48
7.1. ÁFAKULCSOK SEGÉDLET	48

A program futtatásának feltételei

1.1. Számítógép típusa

A program futtatására minden olyan számítógép alkalmas, amelyen a Windows 7 vagy újabb operációs rendszer fut. Kielégítő eredményt (sebességben) minimum pentiumos géppel és 16 Mbyte RAM-mal kapunk. A program telepítéséhez kb. 7 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 program Windows Vista operációs rendszer alatt alapvetően működik, a Vista új kezelőfelülete (Aero) bekapcsolása mellett viszont megjelenítési problémák lehetnek (ezek klasszikus nézetben nem jelentkeznek), amelyet csak későbbi szervizcsomagok fognak javítani. Az Online Számla adatszolgáltatás csak Windows 7 és afellett érhető el.

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

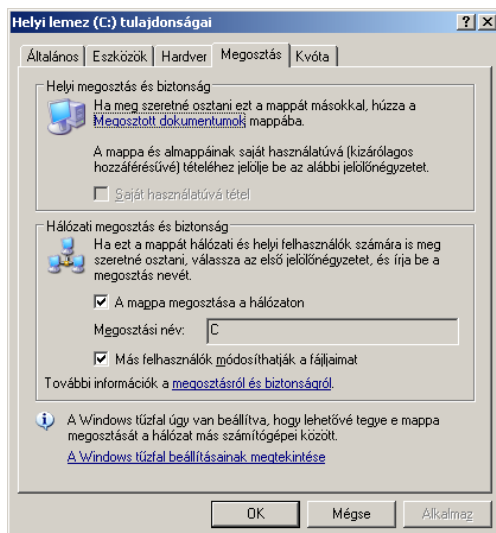
Helyezzük be a CD-t a meghajtóba, lépünk ki minden programból. Ha automatikusan nem töltődik be az RLB információs lap, akkor majd indítsuk el az 'INSTALL' könyvtárban található WINKONYV.EXE' programot. Rövid inicializálás után megjelenik egy üdvözlő képernyő, majd a telepítési útvonal, program összetevő 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" hibüzenetet kapunk. A Windows XP CD-ről történő másolás során általában automatikusan törli az írásvédettséget, de a korábbi Windows-osok ezt nem teszik meg.

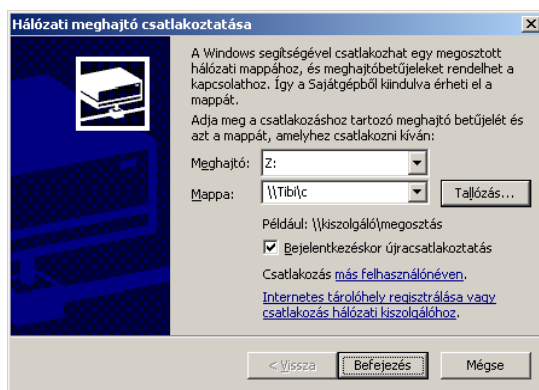
1.5. Hálózatos telepítés

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.



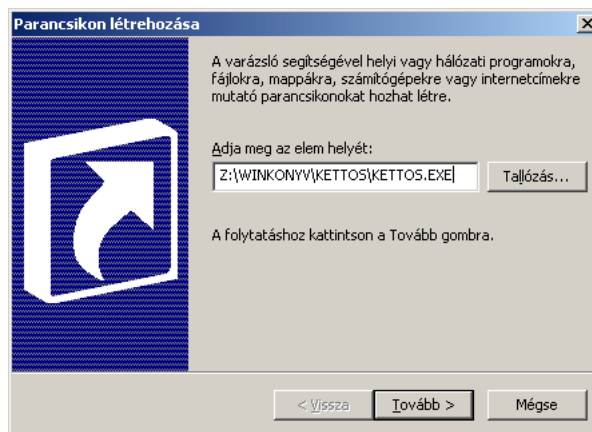
1. ábra – Hálózatos telepítés

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



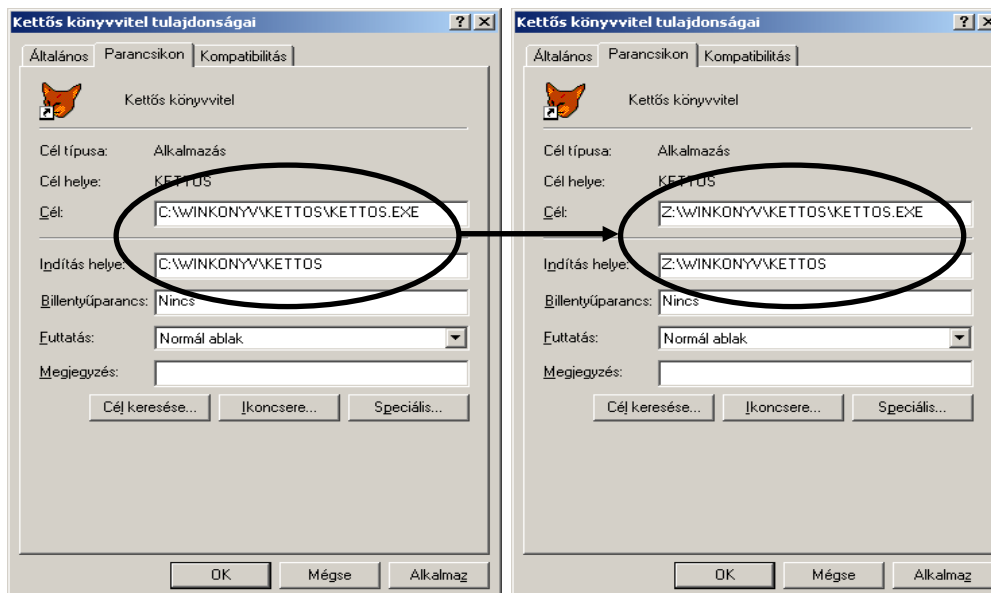
2. ábra – Hálózatos telepítés

5. Ezután a „munkaállomásokon” készítsünk parancsikont a csatlakoztatott hálózati meghajtón található könyvelőprogramokhoz (Jobb egérgombbal az Asztra, Új, Parancsikon).
Számlázás: \\WINKONYV\SZAMLAZO\SZLA.EXE,



3. ábra – Hálózatos telepítés 3.

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



4. ábra – Hálózatos telepítés 4.

HÁLÓZATOS HASZNÁLAT SZABÁLYAI:

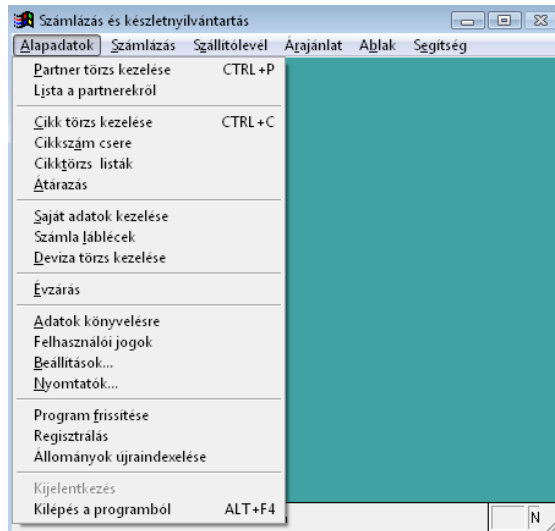
- Az számlázás program nem indítható el egyszerre több gépen.
- Ha nem szeretné megosztani a teljes C: meghajtót, megoldható, hogy a fenti eljárással csak a WINKONYV könyvtárat osztja meg.

1.6. A program elindítása

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

1.7. Navigálás a programon belül

A program elindításakor az 5. ábrán látható képernyő jelenik meg. 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.



5. ábra – Az alapképernyő

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



1.8. 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. Az alapszolgáltatás segítségével az alábbi funkciók lesznek elérhetőek a programban (internetkapcsolat szükséges):



PARTNERKÖVETŐ SZOLGÁLTATÁS

Partner törzs automatikus bővítése az adószám első nyolc számjegyének megadásával

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

Partner törzs automatikus bővítése név alapján

- Lehetőség van név alapján is keresni a vállalkozások között.

Partner státuszának ellenőrzése a partner törzsben

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

A partner ellenőrzése könyvelés közben a partner kiválasztásakor.

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

A partner státuszának ellenőrzésekor az alábbiakról kapunk figyelmeztetést:

- Társas vállalkozás 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 Céglépcső, így jelenleg kizárólag társas vállalkozások esetén működik, egyéni vállalkozóknál nem!
- A Partnerkövető szolgáltatás adatokat szolgáltat az utolsó három beszámoló alapadatairól (időszak, értékesítés nettó árbevétele, adózott eredmény és átlagos alkalmazotti létszám), képviselőre jogosultak alapadatairól (időszak, képviselő módja, tisztség, név, cím, születési ideje, anyja neve, anyja születési ideje, anyja címe, adójel, cégjegyzékszám, európai egyedi azonosító), és a negatív (adózási státusz, adóhiány, végrehajtási eljárás, beszámoló hiány, adótartozás) illetve pozitív (köztartozásmentes, megbízható adózó) NAV-os adatokról.
- A Partnerkövető szolgáltatás jelzi, ha az előző év január 1-jét követően változás történt az adott cég adataiban. A figyelt cégek változásainak lekérdezése a programból történik. A program néhány másodperc alatt (megfelelő internetkapcsolat esetén) akár több ezer figyelt vállalkozást is tud ellenőrizni, valamint a változások megjelenítése is a programban történik ezzel gyorsítva a

folyamatot. Kizárólag a bejegyzést tartalmazó PDF bemutatásához nyitja meg a program az alapértelmezett böngészőt.

- A partnerkövető ablakban a céget figyelésre jelölhetjük, ugyanitt (vagy a partnertörzsben) megszüntethetjük a figyelését.

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

PARTNERKÖVETŐ SZOLGÁLTATÁS HASZNÁLATA

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

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

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

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

Új partner automatikus rögzítése adószám alapján

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

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

Új partner automatikus rögzítése név alapú keresés alapján

Amikor új ügyfelet rögzítünk a partner törzsben, ha először a nevet töltjük ki, akkor a név alapján, ha az adószámot, akkor az adószám alapján tudunk keresni az adatbázisban. Amennyiben rendelkezésre áll az

adószám, célszerű az alapján keresni, mert az mindig egzakt találatot ad, míg a név alapú keresés esetén előfordulhat nagyon sok találat (mivel a rendszer szórészletre 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).

The screenshot shows the 'partnerkövető' application interface. At the top, there's a header with 'Céginformáció' and 'partnerkövető'. Below this, there are two columns for data entry: 'Partnerkövető adatai' and 'Partner törzs adatai'. Both columns have fields for 'Név', 'Város', 'Cím', and 'Adószám', with the values filled in as 'RLB 60 Bt.', '3000 Hatvan', 'Balassi Bálint út 40', and '21252659-2-10' respectively. Below the data entry fields, there's a green bar with the text 'PARTNERKÖVETŐ ELLENŐRZÉS EREDMÉNYE'. Underneath, there are several rows of status information: 'Státusz: Működő', 'Adószám: Adószám rendszerben', 'Jelenlegi eljárás: Jelenleg nincs eljárás a cég ellen', 'Múltbeli eljárás: A múltban nem volt eljárás a cég ellen', and 'Előfizetés állapota: Előfizetés érvényes: 2999.12.31'. Below this is an orange bar with the text 'PARTNERFIGYELŐ'. Underneath, there are several rows of monitoring information: 'NAV státusz: A vállalkozásnak nincs negatív státusza', 'Képviselő: Lauber Attila (képviselő módja: önálló)', 'Utolsó beszámoló: Időszak: 2021.01.01 - 2021.12.31, Értékesítés nettó árbevétele: 728 696 eFt, Adózott eredmény: 344 539 eFt, Átlagos alkalmazotti létszám: 21 fő', 'Utolsó változás: Utolsó változás dátuma: 2021.07.24', and 'Előfizetés állapota: Előfizetés érvényes: 2999.12.31'. There are also buttons for 'Státusz', 'Részletek', 'Változások', and 'Figyelőlistáról törlés'. At the bottom, there's a 'Tovább' button.

5. ábra – 'Partnerkövető' képernyő

PARTNERFIGYELŐ SZOLGÁLTATÁS HASZNÁLATA

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

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

Figyelés beállítása:

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

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

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

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

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

PARTNERKÖVETŐ MOBILALKALMAZÁS

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

A Partnerkövető ablakokban kattintson a jobb alsó 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 gombra kattintva (élő internetkapcsolat esetén) a program ad egy felhasználónevet és egy jelszót, amivel be tudunk jelentkezni az alkalmazásba (feltéve, hogy van érvényes Partnerkövető és partnerfigyelő előfizetésünk). Innentől kezdve az App addig működik teljeskörűen, ameddig az RLB programokhoz érvényes Partnerfigyelő előfizetése van. Amennyiben újra felhasználónevet és jelszót kér a programjából, és egy másik eszközön is aktiválja a szolgáltatást, a korábban aktivált mobil eszközön már csak az alapfunkciók fognak működni, tehát egyszerre csak egyetlen eszközének lehet érvényes regisztrációja!



A mobilalkalmazások az alábbi linken is elérhetőek:

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

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

1.9. 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.

2. Az 'ALAPADATOK' almenü

Az 'ALAPADATOK' almenüben találhatjuk azokat a menüpontokat, melyek segítségével beállíthatjuk a számlázás paramétereit, törzsadatokat vihetünk fel.



6. ábra – Az 'ALAPADATOK' almenü

2.1. Partner törzs kezelése

A partnerek (vevők) adatait vihetjük fel, ill. módosíthatjuk. Csak a törzsadatokban szereplő vevőknek tudunk számlát kiállítani, viszont a törzs számlázás közben is bővíthető.

A partner azonosítóját a program automatikusan adja. A felvihető adatok közül csak az 'Alapadatok' lapon szereplőket kötelező kitölteni.

7. ábra – A 'Partner törzs kezelése' képernyő

A „Magánszemély és nincs adószáma” opció vagy adószámok hiánya esetén mentéskor figyelmeztetést kapunk, kitöltése nem kötelező, mert ugyan számla esetén magánszemély opció jelölése vagy adószám megléte kötelező, más bizonylat (pl. szállítólevél) esetén már szükséges. A „Nem adóalany és nem magánszemély” opció akkor kell, ha a partner harmadik országbeli partner és adószáma nem ismert, vagy a partner például a gazdasági tevékenységet nem folytató társasházak, egyesületek, alapítványok, kizárólag közhatalmi tevékenységet végző testületek. Az 'árkatégória' mezőbe 'A', 'B', vagy 'C' betűt írhatunk. A cikktörzsben a különböző cikkekhez háromféle (kategóriájú) árat rendelhetünk, amit a fenti három betűvel jelölünk. Számlázáskor a program az itt megadott kategóriájú árat fogja felajánlani a cikktörzsből kiválasztott tételhez, ami természetesen módosítható.

A 'kedvezmény' mezőbe megadhatjuk, hogy a fent megadott kategóriájú listaárból hány százalék kedvezményt kap az adott vevő, amit számlázás közben tételenként felülbírálnak.

Opciók:

- **Fordított adózás:** beállítható, hogy az adott partnernek a fordított adózás figyelembevételével kell a számlát kiállítani. Amennyiben ezt az opciót bepipáltuk, a partner adatainak mentéséhez feltétlenül szükséges az adószám kitöltése is. Amennyiben kitöltöttük az adószámot, a program leellenőrzi, hogy számszakilag helyes-e a formátuma, amennyiben nem, erre felhívja a figyelmet.
- **Közösségi partner:** ha be van állítva ez az opció, akkor számlakiállításakor a program az „Alapadatok” – „Beállítások” menüpont – „Számla” fülön ehhez beállított áfakulcsot szerepelteti a számlán.
- **Harmadik országbeli:** ha be van állítva ez az opció, akkor számlakiállításakor a program az „Alapadatok” – „Beállítások” menüpont – „Számla” fülön ehhez beállított áfakulcsot szerepelteti a számlán.

A keresőmező mellett található „Ellenőrzés” gombbal a partner neve vagy rögzített adószáma alapján partnerkövető szolgáltatással leellenőrizhető a partner közhiteles adatai (tudnivalók a Partnerkövető és Partnerfigyelő szolgáltatás pontban [8. oldal]). Erre kattintva egy újabb ablakban összehasonlított név, cím illetve adószám adatok az „Adatok frissítése” gombbal frissíthetők a partnertörzsben. Új tétel esetén elég az egyéb adatok fülön megadni az adószámot és a számlázási nevet és címet a program automatikusan kitölti.

A menüpontba belépve egy listát kapunk a már meglévő partnerekről. A listában a nyilakkal mozoghatunk, a 'Módosítás' gomb megnyomásával megváltoztathatjuk a partnerhez tartozó adatokat. Az 'Új tétel' gomb megnyomásával vihetünk fel új elemet a listába. Ha listán állva megnyomjuk valamelyik betűt, megkeresi az első olyan partnert, akinek a neve ezzel a betűvel kezdődik.

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.

Ha „Mentés” gombra kattintva a címadat irányítószám, település, közterület, közterület jellege, házszám adatokat tartalmaz, akkor a cím alábontás automatikusan végbemegy, további adatokat nem kell megadni. Viszont ha a címadat nem csak házszámot tartalmaz (hanem épület, lépcsőház, emeletet, ajtó bármelyikét is), akkor a program megpróbálja beazonosítani a megfelelő adatot, majd egy „Cím alábontása” nevű segédablakot kínál fel a többi beazonosított címadattal előzetesen feltöltve, ami módosítható. A beazonosítás teljesen nem automatizálható, ezért szükség van megerősítésre is (pl. „Példa utca 1.” automatizálható, „Példa utca 1. 2. lh. 1. ajtó” automatizálható, viszont „Példa utca 1/2. 1. ajtó” nem automatizálható, mert nem lehet eldönteni, hogy a „2” adat az épület, lépcsőház vagy emelet adatot tartalmaz. Ebben az esetben a „2” adatot a leggyakrabban előforduló adatnak, vagyis emeletnek fogja felkínálni.). A segédablak a cím mellett lévő „...” gombbal is elérhető.

A 'Törlés' gombbal törölhetünk egy partnert, de törlés után már nem áll módunkban a törölt vevő számláit kigyűjteni!

2.2. Lista a partnerekről

A partner törzsben szereplő vevőkről készíthetünk listát. A listán a vevő neve, teljes címe és telefon- ill. faxszáma és adószámai szerepelnek. Az először képernyőn megjelenő listát a 'Lista nyomtatóra' gomb megnyomásával nyomtathatjuk ki.

A képernyőn a város oszlop fejlécére kattintva város szerint, a név fejlécére kattintva név szerinti (alapállapot) sorrendbe rendezhetjük a partnereket. A nyomtatás mindig a képernyőn látható sorrendben történik.

2.3. Cikk törzs kezelése

A számlázandó tételek nyilvántartására szolgál. Szándékosan nem hívjuk raktárkészletnek, ugyanis az esetleges szolgáltatásokat is fel lehet vinni a törzsbe.

Új cikk esetén nyomjuk meg az 'Új tétel' feliratú gombot. Először adjuk meg a cikkszámot (A cikkszám formátumának kialakításáról a 'Számla kialakítása' fejezetben bővebben olvashat).

Adjuk meg az áru vagy szolgáltatás nevét (a névhez max. 250 karakter adható meg, de a teljes név csak a „sűrű” számlaformátumokon látszódik, a többi, kétsoros számlaformátum esetén és a listákon csak a megnevezés kb. első 50 karaktere látható!), besorolását (VTSZ: áru esetén, SZJ: szolgáltatás esetén, TESZOR: áru vagy szolgáltatás esetén, vagy KN száma), besorolás típusát (ezek kódja rendre „V”, „S”, „T”, „K” és „-” – azaz nem beállított – lehet), mértékegységét (db, fm stb., szolgáltatásnál esetleg az óra jöhet számításba, de üresen is hagyhatjuk), mellette mértékegység típusát, valamint áru esetén a minimális raktárkészletet. A mértékegység típust a program megpróbálja felismerni a mértékegységből. Ha a mértékegység típust nem ismerte fel a program, akkor kézzel kell beállítani. Ha nem sorolható be előírt mértékegység típusba, akkor azt „egyéb” típusra kell állítani. A mértékegység típus tömegesen a beállításokban az „Egyéb” fülön lévő „Mennyiségi egység típus csere” gombbal cserélhető. A „Kifogyott készletek” listában a minimális mennyiség alá csökkent áruk jelennek meg. A nyitó készletet a „Mennyiség változás”-nál rögzíthetjük.

Az árak közül nem kötelező mindet használni. Ha a beszerzési árat kitöltjük, akkor a „Beállítások”-nál az egyes árkategóriákhoz megadott árréssel számolva a program felajánlja a háromféle eladási árat, ami természetesen módosítható. Lehetőség van az adott cikkhez az alapértelmezettől eltérő százalékok használatára. Az „Egyedi szorzók” mezőt jelöljük be, és a megjelenő ablakban adjuk meg az adott cikkre vonatkozó árréseket. Ha újra az alapértelmezett (a beállításoknál megadott) százalékokat szeretnénk a továbbiakban használni, töröljük a jelölőnégyzet tartalmát. Fontos még megadni az adott árura ill. szolgáltatásra alkalmazandó áfa kulcs mértékét. Ha cikktörzsből számlázunk, ez nem változtatható meg a számlázás közben!

Az „Áru” mezőben adhatjuk meg, hogy árurol (bejelölt állapot) vagy szolgáltatásról (üres négyzet) van-e szó. A jelentősége abban áll, hogy szolgáltatás esetén számlázáskor nem kell csökkenteni a 'raktárkészletet'.

Ha módosítani szeretnénk egy cikk adatait, azt a 'Módosítás' gomb megnyomása után tehetjük meg.

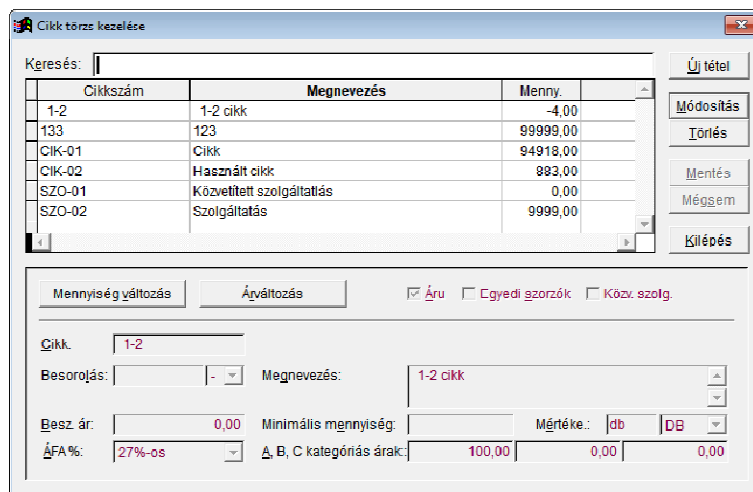
Ha csak a mennyiségben történt változás, használjuk a 'Mennyiségváltozás' gombot. A megjelenő ablakban csak a mennyiség változását kell megadni előjelhelyesen, és a program kiszámolja az új raktárkészletet. Megadható még a partner neve, a bizonylatszám, a változás dátuma és (beérkeztetés esetén) a termék beszerzési egységára. Ez az érték felül fogja írni a cikktörzsben tárolt utolsó beszerzési árat, ha bejelöljük a „Beszerzési ár felülírása az egységárral” opciót. Ha ez utóbbit bejelöltük, további lehetőségként átáraztathatjuk a cikket a megadott százalékok (közös ill. egyedi) és az új beszerzési ár alapján.

Az árváltozáshoz használjuk az 'Árváltozás' gombot, így a megjelenő ablakban könnyen megváltoztathatjuk az árakat.

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

A 'Törlés' gombbal törölhetünk egy cikket, de ekkor az adott cikk forgalmára vonatkozó adatok is elvesznek (lásd 'Forgalom árucikkenként' menüpont).

A táblában szereplő adatok rendezettsége az oszlopok fejlécére történő kattintással megváltoztatható (cikkszám vagy megnevezés).



8.ábra – A 'Cikktörzs kezelése' képernyő

2.4. Cikkszám csere

A cikktörzsben nem módosítható a cikkszám, mivel a számlákban és a mozgáslistában ezzel az adattal azonosítja a program a cikkeket. Ezzel a speciális menüponttal viszont gond nélkül kicserélhető a cikkszám, ugyanis minden, már kiállított számlában és szállítólevélben kicseréli azt. Adja meg a régi és az új cikkszámot, majd nyomja meg a „Csere” gombot.

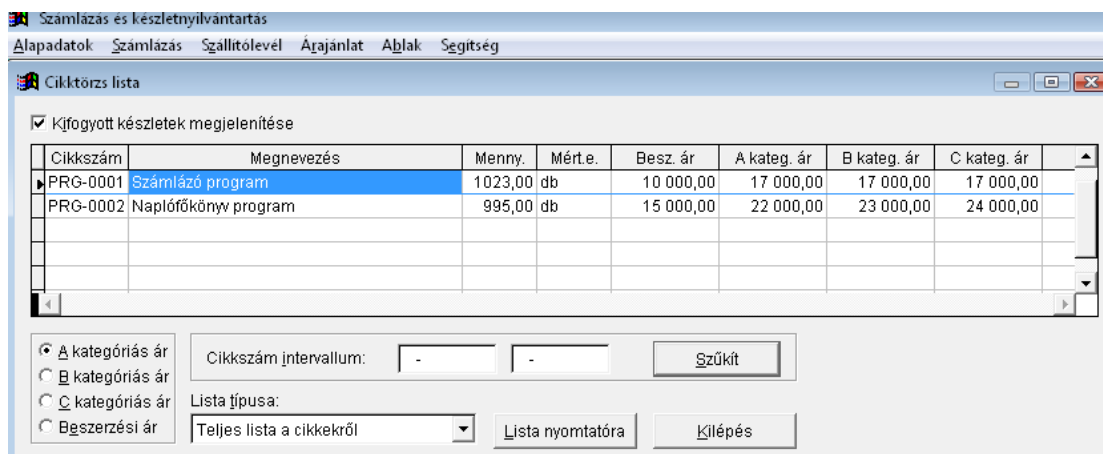
2.5. Cikktörzs listák

A cikktörzsben szereplő tételekről kérhetünk le listát, és kinyomtathatjuk az alábbi formátumokban:

- **Teljes lista a cikkekről:** minden adat szerepel
- **Teljes lista összegzéssel:** a mennyiségeket összeadja a program – ez azonos típusú cikkeknél lehet hasznos
- **Árlista:** a kiválasztott árkategória fog szerepelni a listán - A, B ill. C kategóriás, vagy a beszerzési ár
- **Leltár lista:** a listán a cikkszám, a megnevezés és a nyilvántartott mennyiség szerepel, és van hely a tényleges mennyiség feltüntetésére
- **Készletérték lista:** a készlet értékét mutatja meg a mennyiség és a kiválasztott árkategória alapján

A cikktörzset cikkszám szerint leszűkíthetjük. Ekkor meg kell adni a tól-ig intervallumot, majd megnyomni a 'Szűkít' gombot.

Deviza számlázó program esetén a listán mindig a magyar nyelvű megnevezés és mértékegység szerepel. A képernyőn a cikkszám oszlop fejlécére kattintva cikkszám szerint (alapállapot), a név fejlécére kattintva név szerinti sorrendbe rendezhetjük a cikkeket. A nyomtatás mindig a képernyőn látható sorrendben és szűkítésben történik.



9. ábra – A 'Cikktörzs listák' képernyő

2.6. Átárazás

A cikktörzsben történő tételek csoportos átárazására szolgál, a megadott képlet alapján. Az első adat, amit meg kell adnunk, hogy melyik árat szeretnénk módosítani (ez lehet az A, B és C kategóriás ár). Majd adjuk meg, hogy miből számítsa ki az új értéket (A, B, C kategóriás ár, vagy a beszerzési ár). Ez lehet önmaga is, tehát pl. az új A kategóriás árat számolhatjuk a meglévő A kategóriás árból is. Végül adjuk meg a szorzót. A következő sorban megadhatunk egy cikkszám intervallumot, amire az árazás vonatkozzon. Ha 0-Z közötti intervallumot adunk meg akkor minden tételre végrehajtja a műveletet. Végül a kerekítés szabályait tudjuk megadni:

- Először a számjegyek számát (kerekítés mértékét):
 - Forintra: egészre kerekít.
 - 0: tíz forintra kerekít, a szám vége mindig 0
 - 00: száz forintra kerekít, a szám vége mindig 00
 - 000: ezer forintra kerekít, a szám vége mindig 000
 - 9: tíz forintra kerekít, majd az eredményből kivon 1-et, a szám vége mindig 9
 - 99: száz forintra kerekít, majd az eredményből kivon 1-et, a szám vége mindig 99
 - 999: ezer forintra kerekít, majd az eredményből kivon 1-et, a szám vége mindig 999
- Majd a kerekítés módját:
 - Felfelé: mindig felfelé
 - Lefelé: mindig lefelé
 - 5 /4: a szokásos módon, 0,5 a határ.

2.7. Saját adatok kezelése

A saját (számla kiállítója – eladó) adatait tudjuk itt módosítani, ill. a számlázás megkezdése előtt megadni. A kibocsátó nevének első sora nem változtatható meg, ez a név a regisztrációs adatokkal kerül a programba (lásd 'Regisztrálás' menüpont), de az összes többi, számlán is megjelenő adatot itt tudjuk megadni (cím, adószámok, bankszámlaszám...). Bankból és bankszámlaszámból négyet adhatunk meg. Ha egynél többet

töltünk ki, a számla nyomtatásánál kiválaszthatjuk, melyiket szeretnénk a számlára nyomtatni. Mindig az utoljára használtat ajánlja fel a program. Az egyéni vállalkozó nyilvántartási számát, a kisadózó záradékot és a pénzügyi képviselő adatait automatikusan nem nyomtatja a számlára a program, annak megjelenítése Név 2 mezőben, megjegyzésben (pl. alapértelmezett megjegyzéssel), tételközi megjegyzésben vagy nyomtatott láblécben történhet.

10. ábra – A 'Saját adatok kezelése' képernyő

2.8. Számla láblécek

11. ábra – A 'Lábléc felvitele, módosítása' képernyő

Lehetőségünk van a számláink ill. szállítóleveleink alsó 5-6 (számlatípustól függően) sorába egy tetszőleges szöveg elhelyezésére: aláírás, garancia, érvényesség stb. Ezekből a láblécekből korlátlan félélt készíthetünk, ezek kezelésére szolgál ez a menüpont. A listában megnevezés szerint ABC sorrendben vannak a láblécek. Az 'Új tétel'-el újat vihetünk fel, a 'Módosítás'-sal egy meglévőt módosíthatunk, a 'Törlés'-sel törölhetünk egyet. Először egy nevet kell megadnunk, majd megszerkeszthetjük magát a láblécet. A használni kívánt láblécet mindig a számla nyomtatása előtt kell kiválasztani.

A lábléc mindig középre van rendezve, ha valamelyik szélre akarjuk igazítani, használjuk a 'TAB', illetve a szóköz billentyűket.

Figyelem! A megadott szöveg hosszabb lehet 6 sornál, de a vége le fog maradni a számláról ill. a szállítólevélről!

2.9. Évzárás

Az évzárás segítségével léphetünk át a következő évre. Ha már az előző (aktuális) évre nem szeretnénk sem szállítólevelet, sem számlát, sem árajánlatot készíteni, futtassuk le ezt a menüpontot. **Figyelem! Az évzárást nem lehet visszavonni, elvégzése után már az előző évre egyáltalán nem tudunk, számlát, szállítólevelet ill. árajánlatot készíteni.**

A menüpont elindításakor először egy figyelmeztető ablak jelenik meg, amiben a fent leírtakra figyelmeztet még egyszer a program. A „Tovább” gombra kattintva jelenik meg ténylegesen az évzárás ablaka.

Az ablakban megjelenik a jelenlegi számlázási év, alatta pedig beállítható a következő számlázási év. Ez rendszerint a következő sorszámot is jelenti, ezt ajánlja fel a program. Azért lehet több évet is előre lépni, hogy egy későbbi esetleges újratelepítés miatt ne kelljen többször lefuttatni az évzárást.

Az évszámok alatt a program megjeleníti az aktuális számla, szállítólevél és árajánlat sorszámot, majd alatta felajánlja a következőt. Ha ezt nem módosítjuk, a sorszámozás folyamatos marad. Célszerű az évszámok felhasználásával megadni az új kezdő sorszámot: pl.: 20070001.

Évzárás futtatásakor, ha az előző év számlaszáma az évszámmal kezdődött, automatikusan beállítja a program a következő év első sorszámát (pl.: 200801324 → 200900001).

A sorszámokról további tudnivaló, hogy a frissítés után 8 számjegy helyett 10 számjegy hosszúságúak lehetnek, így csökkent az átfedés veszélye, valamint nagyobb mozgástér áll rendelkezésre a számlaszámok testreszabásánál. Pl. több üzlet esetén az egyes boltok sorszámozhatóak: 2007010001, 2007020001, stb. A számlaszámok kialakításánál továbbra is csak számokat használhatunk, és az évzáráson kívül nincs lehetőségünk a formátum módosítására. Az „Évzárás” gombra kattintva végezhetjük el az évzárást. Ekkor még egy megerősítést kér a program. Ezután a program először ellenőrzi, hogy az adott induló sorszámmal a programban és az Online Számla rendszerben létezik-e már bizonylat. Ha létezik, akkor figyelmeztetést kapunk és az évváltás nem folytatható. Évzárás után a számlázásnál és a szállítóleveleknél is az aktuális év 01.01-i dátumát ajánlja fel a program, melynél korábbi dátum nem állítható be. (Ha véletlenül hibás sorszám lett induló sorszámnak beállítva, akkor a sorszámok az Alapadatok főmenü Beállítások menüpont Számla fülön módosíthatók. Ha már készült bizonylat, akkor a módosítás korlátozott, a sorszám csak nagyobb lehet, mint az utoljára kiállított bizonylat sorszáma.)

2.10. Adatok könyvelésre

A számlázó programmal készített számlákat automatikusan lekönyvelhetjük a naplófőkönyv, a pénztárkönyv, ill. a kettős könyvviteli programmal, ennek az előkészítését végezhetjük itt el. Először válaszuk ki, hogy az egyszeres, vagy a kettős programba szeretnénk feladni a számláinkat. Egyszeres esetében a kiegyenlítés dátumára történik a szűkítés, míg kettősnél a számla keltére. Ez után meg kell adni az időhatárokat: a program olyan intervallumot ajánl fel, hogy az összes számla beleférjen (első ill. utolsó számla keltét). Meg kell még adni, hogy hová kerüljön a létrejövő adatállomány. Ha nem egy gépen van a könyvelő- és a számlázó program, nyilván a floppy-meghajtó lesz az. Ha egy gépen vannak, bármelyik, már létező könyvtár lehet.

Ha egyszeres könyvvitelt választottunk, a program azokat a tételeket fogja könyvelésre küldeni, amelyek a megadott idő intervallumban lettek **kiegyenlítve**, kettős esetén az adott intervallumban kiállított számlákat fogja feladni. A könyvelőprogram szempontjából fontos, hogy a kiegyenlítéskor megadjuk a pénzforgalom helyét: bank vagy pénztár.

A számlázóban készült devizaszámlákat csak a „Kettős könyvvitel (hálózatos)” programba lehet átadni, a „Kettős könyvvitel” programba nem. A devizás számlák kiegyenlítése nem adható át.

A kettős könyvvitel program tudja kezelni a számlák kiegyenlítését is, de ennek érdekében az intervallumnak tartalmaznia kell a már feladott, de eddig még ki nem egyenlített számlákat is. Pl.: ha feladtuk a januári számlákat a kettősbe, a februári feladásakor szintén úgy állítsuk elő az állományt, hogy tartalmazza a januári tételeket is, hogy a januári számlák kiegyenlítését is le tudja belőle könyvelni a kettős program. További információ a kettős könyvvitel leírásában.

Ha kiegyenlítéskor nem adunk meg külön bizonylatszámot a könyvelésben a bizonylatszám a számla sorszáma lesz, a szöveg pedig 'Értékesítés árbevétele'. Ha adunk meg bizonylatszámot is, akkor ez lesz a könyvelésben is a bizonylatszám, a szöveg pedig a következőképpen módosul: 'x. sz. számla kiegyenlítése'.

2.11. Adatok ÁNYK programba

A számlázó programmal készített számlák illetve adatok automatikusan átadhatók az ÁNYK programba. Az Adatok ÁNYK program ablaka hasonlóan működik, mint az Adatok könyvelésre menüpont. Csak a PTGSZLAA és PTGSZLAH nyomtatványok tölthető fel az ÁNYK programba. Az nyomtatványok ügyfélkapun keresztüli elektronikus beküldéséhez ügyfélkapu regisztráció, internet kapcsolat, Számlázó program számítógépére telepített ÁNYK program, és végül az ÁNYK programba telepített PTGSZLAA és PTGSZLAH nyomtatvány szükséges.

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

Néhány tudnivaló az exportálással kapcsolatban:

- A számlázóban az Adatok ÁNYK programba futtatásához felhasználói jogok használata esetén adminisztrátori jog szükséges.
- Számlázó programból csak a kinyomatott számlák adhatók fel.
- Az ÁNYK nyomtatványon az adózó illetve pénzátvételi hely címeket javítani kell, mert a számlázó programban a közterület, a közterület jellege, házszám, lépcsőház, emelet és ajtó egy adatsorban van nyilvántartva, a számlázó átadáskor nem tudja szétbontani az adatokat.

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

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

2.12. Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás

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

Az „adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás” funkció az Alapadatok főmenü Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás menüponton keresztül érhető el. Szűkítési feltételként meg lehet adni az elkészült számlák kelte tartományát (dátumtól, dátumig) illetve az elkészült számlák sorszámát (sorszámától, sorszámig). A „Leválogatás” gombbal a lista feltöltésre kerül a szűkítési feltételek szerint. A számla állapotáról az utolsó,

státusz oszlopban kaphat információt. A „Mentés” gombra kattintva készül el az adatexport állomány, amelynek mentési helyét és fájlnevét az exportálás végén megjeleníti a program.

Figyelem! Az adatexport szempontjából fontos, hogy a 2016. évben készült számlák a 8.41-ös verziójú Számlázás programban készüljenek el! Az előző verziókban készült számlákra adatexport ugyan elvégezhető, viszont az exportált adatok hiányosak lehetnek! Fontos az is, hogy frissítés után és az első 2016. keltezésű számla előtt a lentebb taglalt pontok közül a Saját adatok kezelése és Cikktörzs megfelelően legyen beállítva.

2.13. Online Számla adatszolgáltatás

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

Az Online Számla adatszolgáltatás technikai feltételei a következők:

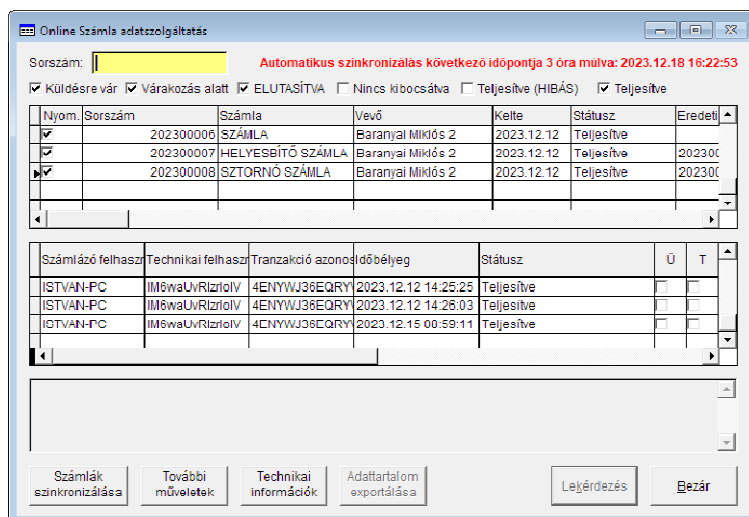
- Windows operációs rendszer, ami Windows 7 vagy újabb (Windows XP már nem támogatja a NAV által megkövetelt TLS 1.2 kommunikációs protokollt). A kommunikációs protokoll az alábbi programmal ellenőrizhető: <http://www.rlb.hu/ugyfelek/tlschecksza.exe>. A programot futtatva a „TLS 1.2” sor értéke nem lehet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

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

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

Online Számla adatszolgáltatás működése és ellenőrzése:

FIGYELEM! Az Online Számla adatszolgáltatás folyamata a számla kibocsátásakor, a nyomtatás gombra kattintva, az első nyomtatási példány nyomtatása után fog automatikusan indulni. A mentés, nyomtatás előtti nyomtatási kép nem fog adatszolgáltatást indítani, és természetesen másolat nyomtatásakor sem fogja újra lefuttatni az adatszolgáltatást. A „Számlázás” főmenü „Számlák kezelése” ablakban jobbra görgetve az oszlopok végén lévő „Online Számla” oszlop mutatja meg, hogy az adott számla éppen milyen státuszban van (tudnivalók a Számlák kezelése pontban [63. oldal]).



30. ábra - 'Online Számla adatszolgáltatás' képernyő

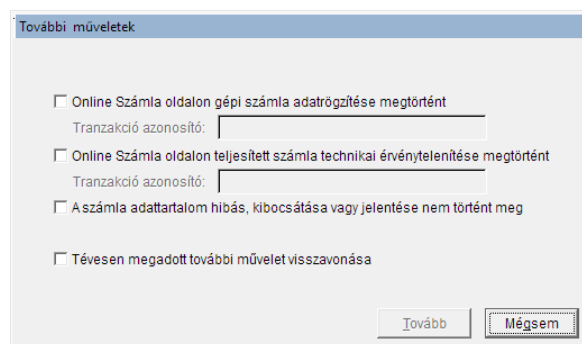
Az Online Számla státusz hétféle állapotot (hatféle értéket) tartalmazhat:

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

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

A bal oldalon található „Számlák szinkronizálása” gombbal a beküldött (várakozás alatt), de még vissza nem igazolt számlák állapota kérdezhető le újra, illetve a nyomtatáskor meghiúsult, még be nem küldött (küldésre vár) számlák küldhetők be utólagosan. A jobb oldalon található gomb többfunkciós, amely alapból „Lekérdezés” műveletet hajt végre a várakozás alatti számlák státuszának vizsgálatára. Ha a gomb tiltva van, akkor a számla teljesített. Ha a gomb „Küldés”, akkor a számla „Küldésre vár” állapotban van, ha „Újraküldés”, akkor „Elutasítva” állapotú. Újraküldeni csak akkor van értelme, ha a számlán a „...” gombbal hibásan adtuk meg az eredeti számla adatait (tudnivalók a Új számla készítése pontban [59. oldal]) A „További műveletek” gomb segítségével a programban nem teljesített adatszolgáltatások lezárhatók (számlára vonatkozó figyelmeztetés törölhető), vagy a teljesített adatszolgáltatások újra beküldhetők.

Ha napközben az Online Számla rendszer nem tudja fogadni a számlákat vagy nem tudja visszaigazolni az adatszolgáltatás sikerességét, akkor az ablak nyitva hagyásával három óránként lefutnak a „küldése vár” és „várakozás alatt” státuszú számlák az adatszolgáltatáshoz kapcsolódó beküldés és lekérdezés műveleteket. Az eddigi tapasztalat általában az, hogy ha napközben nem működik megfelelően a NAV Online Számla rendszere, éjszakánként többnyire teljesíthetők az adatszolgáltatások, ezért ebben az esetben azt javasoljuk, hogy éjszakára hagyják nyitva a számlázó programot és az Online Számla adatszolgáltatás menüpontot, hogy a program megkísérelje az adatszolgáltatást. Az automatikus szinkronizálás következő időpontja a jobb felső sarokban látható. A következő időpontot minden üzenetekkel járó felhasználói interakció (ablak nyitása, zárása, alsó gombok kezelése) újra számítja.



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

A további műveletek a következők lehetnek:

- Online Számla oldalon gép számla adatrögzítése megtörtént: Akkor kell ezt az opciót választani, ha a valamilyen hiba (hibás adat, programhiba, számítógép meghibásodás, stb.) miatt nem sikerült az adatszolgáltatás, viszont Online Számla oldalon a számla adatszolgáltatás vagy rögzítés megtörtént. A programban a számlára vonatkozó indításkor, illetve bezáráskor lefutó figyelmeztetés törlődik. A beküldés tranzakció azonosítója az Online Számla oldalon a Számlák főmenü Kimenő Számlák menüpontban az adott számlát megnyitva az Adatszolgáltatás megtekintése ablakban deríthető ki. A tranzakció azonosító megadása nem kötelező.

- Online Számla oldalon teljesített számla technikai érvénytelenítése megtörtént: Akkor kell ezt az opciót választani, ha a valamilyen oknál fogva az Online Számla oldalon a számlát technikailag érvényteleníteni kellett és újra be kell küldeni a számlát. Technikai érvénytelenítést akkor kell futtatni, ha a mindenkori frissítés leírásban, vagy velünk, vagy NAV-val folytatott ügyfélszolgálati támogatás keretében ez szükséges. Technikai érvénytelenítés az Online Számla oldalon a Számlák főmenü Kimenő Számlák menüpontban az

adott számlát megnyitva a Technikai érvénytelenítés gomra kattintva kell indítani és a Nyilatkozatok főmenü Adatszolgáltatások érvénytelenítése menüpontban kell jóváhagyni. A beküldés tranzakció azonosítója az Online Számla oldalon a Számlák főmenü Kimenő Számlák menüpontban az adott számlát megnyitva az Adatszolgáltatás megtekintése ablakban deríthető ki. A tranzakció azonosító megadása nem kötelező.

- A számla adattartalom hibás, kibocsátása vagy jelentése nem történt meg: Akkor kell ezt az opciót választani, ha hibás adat miatt nem sikerült és nem is fog sikerülni az adatszolgáltatás. Ezeket a számlákat a számlakibocsátó vagy kézi-rögzítéssel a lehető legpontosabb adattartalommal bejelentette, vagy nem jelentette be és a számlát érvénytelenítette (sztornózta) és a sztornózott és sztornó számlát a vevőnek nem adta át. (Bizonyos esetekben megengedhető, ha az adatszolgáltatás nem teljesült. Ld. Online Számla oldal Technikai kérdések és válaszok menüpontja alatt található II.28 és III.12 kérdés. A kérdések és válaszok jelenleg itt érhetők el: https://onlineszamla.nav.gov.hu/technikai_kerdesek_valaszok)

- Tévesen megadott művelet visszavonása: Akkor kell ezt az opciót választani, ha az előző három műveletet véletlenül vagy nem megfelelő számlára futtattuk le és a téves műveletet vissza szeretnénk vonni. Csak további művelet gombbal futtatott utolsó művelet vonható vissza (ld. a számla tranzakciós listájához tartozó „T” oszlop).

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

2.14. Felhasználói jogok

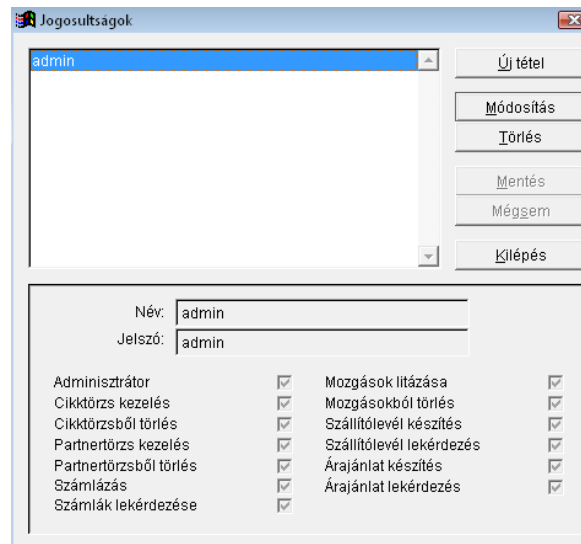
Lehetőségünk van a program elindításakor jelszóval történő beléptetésre és jogosultságok megadására. A felhasználókat és a hozzájuk tartozó jogokat tudjuk rögzíteni ebben a menüpontban. A jogosultságok használata ki/be kapcsolható a beállítások menüpontban található opció segítségével.

Alaphelyzetben a jogosultságok között megtalálható egy „admin” nevű felhasználó, „admin” jelszóval, aki minden jogosultsággal rendelkezik. Ez természetesen módosítható.

Ügyeljünk arra, hogy csak úgy kapcsoljuk be a felhasználói jogok használatát, hogy van legalább egy olyan felhasználónk, aki adminisztrátori joggal rendelkezik, mivel a „Felhasználói jogok” és a „Beállítások” menüpont (így a jogosultságok használatának kikapcsolása) csak ezzel a joggal elérhető. Szintén adminisztrációs jogra van szükség az alábbi menüpontok eléréséhez: Átárazás, Saját adatok kezelése, Számla láblécek, Évzárás, Adatok könyvelésre, Frissítés és Regisztrálás.

Ha mégiscsak sikerült kizárni magunkat a programból (elfelejtettük a jelszót, vagy nem maradt egy adminisztrátori joggal rendelkező felhasználó sem), a következőt tehetjük:

Vegyük elő a kulcslemezt, és a számlázó program regisztrációs számát (pl.: 701-01-999) írjuk be a név mezőbe, a jelszóhoz pedig írjuk be: „admin”. Ekkor „adminisztrátor módban” fog belépni a program, ami azt jelenti, hogy módosíthatóak a felhasználói jogok és beállítások, de nem tudunk így számlázni.



12. ábra – Jogosultságok kezelése képernyő

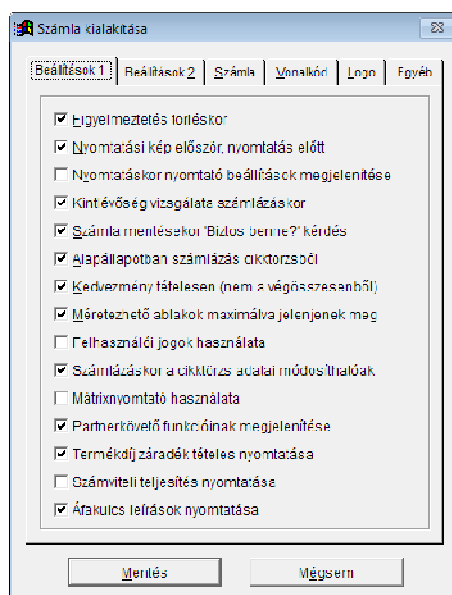
2.15. Beállítások

A beállítások öt csoportra oszthatók, amelyek a képernyőn belül öt különböző lapon jelennek meg:

BEÁLLÍTÁSOK 1. - A program működésének beállításait tehetjük meg itt:

- **Figyelmeztetés törléskor:** Ha bármilyen adatot szeretnénk törölni, és ez a funkció be van állítva, minden esetben a program felteszi a 'Biztos benne?' kérdést. Ez nem vonatkozik a számla sztornózására, mert ott mindenképpen rákérdez, hogy biztos-e benne.
- **Nyomatási kép először, nyomtatás előtt:** Minden nyomtatás előtt először megnézhetjük képernyőn, hogyan fog kinézni a listánk nyomtatásban. Ekkor még eldönthetjük, hogy visszalépünk, vagy tényleg kinyomtatjuk a listát / számlát. Figyelem! Attól függetlenül hogy a számlát esetleg nem nyomtatjuk ki, a számla már nem módosítható!
- **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!
- **Kintlévőség vizsgálata számlázáskor:** Ha bepipáljuk, számlázáskor, a vevő kiválasztása után a program ellenőrzi hogy az adott vevőnek vannak-e tartozásai, és ebből mennyi a lejárt tartozás. Tartozás esetén figyelmeztetést kapunk a tartozás pontos összegével.
- **Számla mentésekor 'Biztos benne?' kérdés:** Értelem szerűen: a számla ill. szállítólevél mentésekor felteszi a fenti kérdést, és csak utána menti el.
- **Alapállapotban számlázás cikktörzsből:** Számlázáskor a számlázandó tétel lehet cikktörzsből kiválasztott, illetve szabadon megadott tétel. Itt azt adhatjuk meg, melyik állapot legyen az alapértelmezett. Ha valaki kizárólag a raktárkészletéből számláz, az jelölje be a négyzetet, de ha valaki egyáltalán nem használja a raktárkészlet nyilvántartást, annak nyilván célszerű üresen hagyni.
- **Kedvezmény tételesen (nem a végösszesenből):** Ha bejelöljük, tételenként módosíthatjuk ill. felülbírálnhatjuk a kedvezmény mértékét. Ha üresen hagyjuk, a számla végösszegéből számolja a kedvezményt a program.
- **Méretezhető ablakok maximálva jelenjenek meg:** A lekérdezésre szolgáló menüpontok elindításakor általában egy táblázatot láthatunk. Ezek az ablakok méretezhetőek és maximálhatóak (ekkor a teljes képernyőt kitöltik). Ha bepipáljuk, a menüpontokba való belépéskor egyből maximálja az ablakokat a program.

- **Felhasználói jogok használata:** Ki- ill. bekapcsolható, hogy a program elindításakor kérjen-e jelszót a felhasználótól. Lásd még: Alapadatok → Felhasználói jogok menüpont.
- **Számlázáskor a cikktörzs adatai módosíthatóak:** Az opciót bejelölve számlázás közben módosíthatjuk a cikktörzsből átvett adatokat úgy, hogy az nem fog megváltozni a cikktörzsben. Erre például akkor lehet szükség, ha a megnevezést szeretnénk kiegészíteni valamilyen megjegyzéssel. Az „Adatmódosítás” gombot megnyomva módosíthatóak lesznek a besorolás és besorolás típusa (VTSZ/SZJ/TE SZOR/KN száma), a Megnevezés, a Nettó összeg és az ÁFA-kulcs mezők.
- **Mátrixnyomtató használata:** A jelenleg hatályos jogszabályok szerint az egyedileg nyomtatott számlapéldányokat sorszámozni kell, míg az összeszerelt, több példányos lapra nyomtatott (csak mátrixnyomtatóval lehetséges) számlákra rá kell írni, hogy hány példányban készült. Ha ez utóbbi nyomtatási formát használjuk, jelöljük be a négyzetet. Ekkor a számla nyomtatásakor nem azt jelenti a példányszám, hogy hány példányban nyomtassa ki a számlát a program, hanem hogy mit nyomtasson rá, hány példányos papírra lett nyomtatva.
- **Példányszámozás formátuma:** Ha nem mátrixnyomtatót használunk, megadhatjuk, hogy milyen formátumban történjen a sorszámozás:
 - 1. Példány, 2. Példány ...
 - n/1. Példány, n/2. Példány (ahol n jelenti, hogy hány példányban készült a számla)
 - Nincs sorszámozás
 Bár a törvény a sorszámozást már nem teszi kötelezővé, sokan szeretnék feltüntetni a példányszámot is.
- **Partnerkövető funkcióinak megjelenítése:** Az opció segítségével a partnerkövető szolgáltatás letiltható, az ehhez kapcsolódó gombok elrejtethők.
- **Termékdíj záradék tételes nyomtatása:** Bepipálása esetén a termékdíj záradék a saját számlatétele alatt jelenik meg. Ha nincs bepipálva, akkor záradék típusonként illetve záradékonként a program összevonja, illetve a termékdíjakat összeadja és az adatokat a tételek alatt jeleníti meg.
- **Számviteli teljesítés nyomtatása:** Bepipálása esetén, ha a számlán van számviteli teljesítés, akkor utolsó tételként „Számviteli teljesítés:” és hozzá tartozó dátum nyomtatva lesz. Nyomtatása kikapcsolható, ha pl. „Könyvelési díj” sor és utána „Számviteli teljesítés: 2020.05.31.” sor helyett „Május havi könyvelési díj” sort szeretnénk nyomtatni).
- **Áfakulcs leírások nyomtatása:** Bepipálása esetén, a nyomtatott számlán a tételek alatt külön záradékként megjelenik az áfakulcs neve és leírása (feltéve, ha van leírás). (Kikapcsolni csak akkor ajánlott, ha a záradékolást máshogy – pl. tétel nevében, megjegyzésben vagy láblécben – oldjuk meg!)



- **Fizetési határidő átutalásnál (nap):** Amennyiben a fizetés módját átutalásra módosítjuk, ennyi napot fog hozzáadni a számla keltéhez a program, és ezt a napot ajánlja fel fizetési határidőnek. Ha hétfőre esik ez a nap, a következő hétfőt ajánlja fel. Ez az érték természetesen módosítható.
- **Fizetési határidő utánvétnél (nap):** Amennyiben a fizetés módját utánvétre módosítjuk, ennyi napot fog hozzáadni a számla keltéhez a program, és ezt a napot ajánlja fel fizetési határidőnek. Ha hétfőre esik ez a nap, a következő hétfőt ajánlja fel. Ez az érték természetesen módosítható.
- **Alapértelmezett fizetés módja:** Beállítható, hogy számlázáskor melyik fizetési módot ajánlja fel a program.
- **Alapértelmezett lábléc:** Ha egy számlát először nyomtatunk ki, az itt megadott számla láblécet ajánlja fel a program, amit módosíthatunk.
- **Alapértelmezett megjegyzés:** Megadhatjuk, hogy a számlázáskor a megjegyzés mezőbe milyen szöveget ajánljon fel (tehát módosítható) a program. Az aktuális dátum behelyettesítéséhez használjuk a &D, az időhöz a &T karaktereket. Pl.: ' A számla készült: &D &T.' szöveg hatására a megjegyzésben az aktuális dátum és idő fog megjelenni: 'A számla készült: 2007.02.10 12:35'
- **Közösségi megjegyzés:** Megadhatjuk, hogy a számlázáskor, közösségi ügylet beállításakor a megjegyzés mezőbe milyen szöveget ajánljon fel (tehát módosítható) a program.
- **Harmadik országbeli megjegyzés:** Megadhatjuk, hogy a számlázáskor, harmadik országbeli ügylet beállításakor a megjegyzés mezőbe milyen szöveget ajánljon fel (tehát módosítható) a program.
- **Fordított megjegyzés:** Megadhatjuk, hogy a számlázáskor, fordított adózású ügylet beállításakor a megjegyzés mezőbe milyen szöveget ajánljon fel (tehát módosítható) a program.
- **Számla végösszege EURO-ban is (tájékoztató adatként):** Ha bepipáljuk, számla nyomtatásakor a betűvel kiírt végösszeg alatt az alábbi felirat jelenik meg: „Számla végösszege EURO-ban is (tájékoztató adat): 999,99 EUR”. Az átváltáshoz szükséges árfolyamot a program a számla nyomtatása képernyőn kéri, az utoljára használt összeget felajánlva. Ha régebbi számlát nyomtatunk újra, és nem tudjuk az akkori árfolyamot, a nyomtatás előtt célszerű kikapcsolni ezt az opciót. Akinek egyedi számlaformátuma van, előfordulhat, hogy azokon bekapcsolt állapotban sem jelenik meg az érték Euroban!
- **Pénzforgalmi elszámolású számlák használata:** A pénzforgalmi elszámolást alkalmazó adóalanynak a számlán fel kell tüntetni a „Pénzforgalmi elszámolás” kifejezést illetve az adatok könyvelésre való feladásakor a feladási állományba átadásra kerül, hogy melyik számla pénzforgalmi szemléletű számla, így a számlák automatikus könyvelése során a könyvelőprogramunknak is átadásra kerül ez az információ. Az opció alatt lévő sorban a feltüntetendő kifejezés módosítható.

13. ábra – A 'Beállítások' képernyő

SZÁMLA - A számlázás tulajdonságainak megadása:

– **Cikkszám maszk:** a cikkszám formátumát adhatjuk meg, un. maszkkarakterekkel. Ezek a következők:

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

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

'PEK' – péksütemények

PEK-0001 - kifli

PEK-0002 - kakaós csiga

...

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

– **Tizedesek száma:** Megadhatjuk, a program hány tizedesjeggyel dolgozzon.

- Mennyiségek - ekkor a legnagyobb összeg a következőképpen alakul:

0 - '999999'

1 - '999999.9'

2 - '999999.99'

- Árak - ebben az esetben a maximális hossz miatt csökken a számlázható összeg maximális értéke:

0 - '999 999 999'

1 - '99 999 999.9'

2 - '9 999 999.99'

Függetlenül az egységártól a számla végösszege mindig egészre lesz kerekítve!

14. ábra – A 'Számítás kialakítása' képernyő

- **A, B, C kategóriák:** mint a 'Cikktörzs kezelése' fejezetben láthattuk, a cikkekhez 3 féle eladási árat vihetünk fel, melyeket felvitelkor a program a beszerzési árból kiszámol és felajánl a megadott százalékok alapján. Itt adhatjuk meg, hány százalékot adjon a beszerzési árhoz az egyes kategóriák esetén.
- **Számlaszám:** a kezdő számlaszámot állíthatjuk be. Ez egy 10 karakter hosszú numerikus mező, csak számot tartalmazhat. Mivel ez a mező tartalmazza az aktuális számlaszámot, így a kezdő számlaszám előtti számot kell megadnunk. Például ha 2003-ban azt szeretnénk, hogy '2003000001'-től induljon a számlázás, a következőt kell megadnunk: '2003000000'. **Figyelem!** **Ez a mező csak addig elérhető, amíg még egyetlen számlát sem állítottunk ki. Ha már készítettünk számlát, a mező értéke csak korlátozottan módosítható az „Új sorszám” gomb megnyomása után. Ebben az esetben a sorszám csak nagyobb lehet, mint az utoljára kiállított bizonylat sorszáma.** A sorszámok a programban és az Online Számla rendszerben ellenőrzésre kerülnek és létező sorszám esetén a mentés nem folytatható.
- **Szállítólevél szám:** Ugyan az, mint a számlaszámnál, csak értelemszerűen az aktuális szállítólevél számot mutatja.
- **Árajánlat sorszám:** Ugyan az, mint a szállítólevélnél, csak értelemszerűen az aktuális szállítólevél számot mutatja.
- **Alapértelmezett ÁFA-kulcs:** Megadható, hogy nem a cikktörzsből történő számlázáskor, illetve a cikktörzsbe új adat rögzítésekor melyik áfa-kulcsot ajánlja fel a program.
- **ÁFA-kulcs közösségi partnernél:** Megadható, hogy nem a cikktörzsből történő számlázáskor, illetve a cikktörzsbe új adat rögzítésekor melyik áfa-kulcsot ajánlja fel a program közösségi ügylet esetén.
- **ÁFA-kulcs harmadik országbeli partnernél:** Megadható, hogy nem a cikktörzsből történő számlázáskor, illetve a cikktörzsbe új adat rögzítésekor melyik áfa-kulcsot ajánlja fel a program harmadik országbeli ügylet esetén.
- **ÁFA-kulcs fordított partner esetén:** Megadható, hogy nem a cikktörzsből történő számlázáskor, illetve a cikktörzsbe új adat rögzítésekor melyik áfa-kulcsot ajánlja fel a program fordított adózású ügylet esetén.
- **ÁFA-kulcsok szerkesztése gomb:** Megnyomásával egy szerkesztőablak nyílik meg, amelyekben bizonyos áfakulcsok átnevezését megengedi a program. Ezek jelenleg az áfakörön kívüli, áfamentes, fordított és néhány speciális kulcs. Ugyanitt adható meg, az áfakulcsok leírása és ugyanitt állítható be, hogy mely áfakulcsokat rejtse el a program a kiválasztható áfakulcsok közül. Az „Alapértelmezett” gomb minden áfakulcs nevét, leírását és elrejtett opcióját visszaállítja (tudnivalók az Áfakulcsok segédlet pontban).
- **ÁFA-kulcs csere:** Amennyiben törvényváltozás miatt módosul az ÁFA-kulcs, ezzel a gombbal lehet egyszerre kicserélni a cikktörzsben lévő áfa-kulcsokat.

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

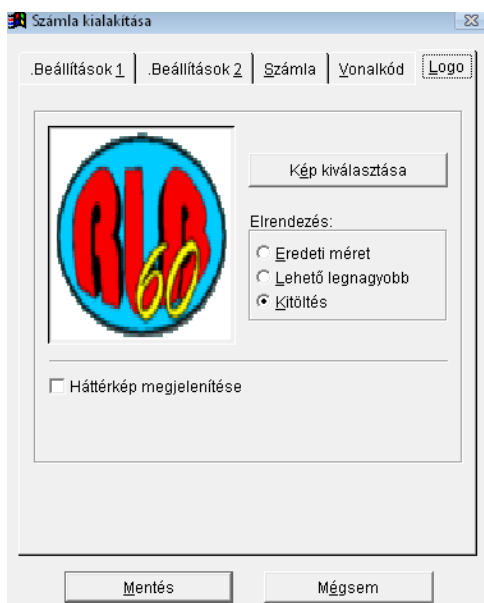
- **Vonalkód olvasó használata:** Bejelölése esetén bizonylatkészítéskor, az új cikk felvitele során a cikkszám helyett vonalkód alapján lesz kiválasztható a cikktörzsbe felvitt cikk. Az angol/amerikai karakterkészlettel rendelkező vonalkód olvasók és magyar billentyűzet beállítás esetén angol/amerikai billentyűzetkiosztást kell választani, különben a „0” karakter helyett „Ö” karakter fog megjelenni.
- **A cikkszám tartalmazza a vonalkódot:** Bejelölése esetén a felvitt cikkszám automatikusan bekerül a vonalkód mezőbe is. A művelet fordítva is igaz, a kitöltött vonalkód értékét fogja felvenni a cikkszám mező.
- **A cikkszám és vonalkód tartalma eltérő:** Bejelölése esetén a cikkszám és a vonalkód eltérhet. Ebben az esetben a cikkszámok és vonalkódok oda-vissza másolhatók.

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

LOGO - kép beillesztése a számlánkra

A program tartalmaz olyan számlasablont, amely képes un. logo (emléma) megjelenítésére a számlán. Itt kell kiválasztani, mely kép fájl tartalmazza a logonkat. A kép BMP vagy JPG formátumú lehet. Javasolt méret: kb. 100x120 pont.

Nyomjuk meg a kép kiválasztása gombot, majd a megjelenő könyvtárszerkezetből válasszuk ki a logot tartalmazó könyvtárat, majd magát a fájlt. Erre az állományra a későbbiekben nem lesz szükség, a program lemásolja magának.



15. ábra – 'Logo beillesztése a számlára' képernyő

A logonak háromféle megjelenési formát választhatunk:

- **Eredeti méret** - a kép az eredeti formájában jelenik meg, de ha nem fér bele a keretbe, a szélei lefognak maradni.
- **Lehető legnagyobb** - a kép arányainak megtartása mellett akkorára kicsinyíti ill. nagyítja a képet, hogy pont beleférjen a keretbe.
- **Kitöltés** - úgy változtatja a kép méretét, hogy az mind vízszintesen, mind függőlegesen pont akkora legyen, mint a neki szánt keret. Ekkor a kép torzulni fog.

Ezen az oldalon ki tudjuk kapcsolni a program háttérképét, ekkor egyszínű zöldre fog váltani.

EGYÉB: A program által használt alapértelmezett mappák adhatók meg.

- **ÁNYK helye:** Az ÁNYK program helye a „...” gombbal adható meg. Erre akkor van szükség, ha a számlázó program az Adatok ÁNYK programba menüpontban nem ismeri fel automatikusan az ÁNYK program helyét. Az ÁNYK program helye ÁNYK-ban a Szerviz főmenü Névjegy menüpont Indítási könyvtár bejegyzésből deríthető ki.
- **Online Számla beállítások:** Az Online Számla oldalon beállított technikai felhasználó adatai és az adatszolgáltatás módja állítható be ebben az ablakban. A négy adat mellett található beillesztés gomb a vágólap műveleteket segíti. Ha az adatok valamilyen szöveges dokumentumba szöveges adatként megvan vagy maga a regisztrációs ablak a böngészőn nyitva van, akkor a vágólapra másolt adat az adott sor beillesztés gombjára kattintva beillesztést hajt végre. A „Mentés” gombra kattintva a program a NAV szerverén ellenőrzi a megadott adatokat, és csak akkor hajtja végre a mentést, ha visszaigazolásra kerültek az adatok. A „Visszaigazolás” legördülő listában megadható,

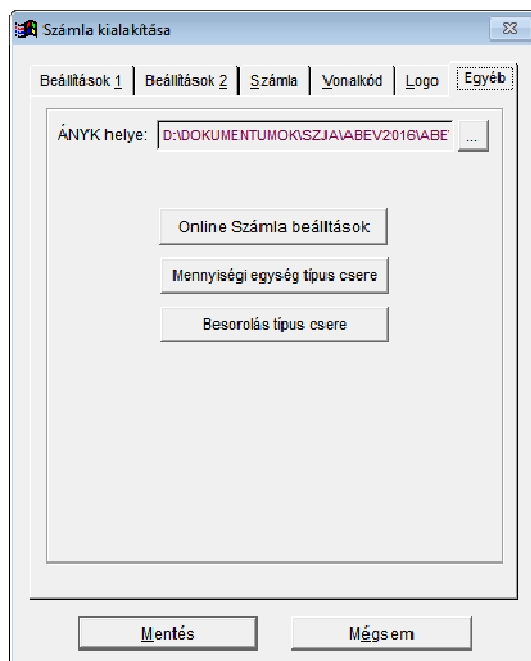
hogyan a program beküldés után megvárja-e a feldolgozás eredményét. A „Kérés rögtön küldés után” opció – ami az alapértelmezett beállítás – szerint megvárja, „Kérés program indításakor és bezárásakor” opció esetén nem várja meg, a számla státusza mindig „várakozás alatt” marad. A feldolgozás eredménye program indításakor és bezárásakor automatikusan lekérdezésre kerül, továbbá az „Alapadatok” főmenü „Online Számla adatszolgáltatás” menüpontban a „Várakozók lekérdezése” gombbal is lekérdezhető. A „Sikertelen visszaigazoláskor újrapróbálkozások száma” meghatározza, hogy az Online Számla adatküldés és visszaigazoló nyugta kérésre maximum hányszor fusson le egy küldési esemény során. A „Sikertelen visszaigazoláskor újrapróbálkozások időköze” meghatározza, hogy küldés és fogadás között mennyi ideig várakozzon. Ha a NAV szervere túlterhelt vagy nem üzemel, akkor az adatszolgáltatás automatikus műveletei (adószám ellenőrzés, számla beküldése és visszaigazolás kérése) az „Automatikus műveletek kikapcsolása ... időpontig” opcióval rendszeridőhöz képest alapesetben 4 óra hosszúig, kézzel beállítva maximum 8 óra hosszúig szüneteltethető. Az időpont lejártával az Online Számla adatszolgáltatás menüpontban utólag, egyesével kell a „Küldés” gombbal beküldeni a számlákat. Számla mentésekor alapesetben a vevő adószáma is ellenőrzésre kerül az Online Számla rendszer által, ez az „Adószám ellenőrzés kikapcsolása számla mentésekor” opcióval kikapcsolható.

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

- „Helytelen autentikációs adatok” [INVALID SECURITY USER] hiba van, akkor még a tesztrendszerbe regisztrált, vagy a felhasználói név hibás (1. adat), vagy jelszó hibás (2. adat), vagy az adószám nem a technikai felhasználóhoz tartozó adószám hibásan van megadva. Tipikus hiba, hogy a felhasználónév és jelszó fel van cserélve (a felhasználónév generált adat és nem a jelszó!). Ellenőrizze a beírt adatokat! Ellenőrizze újra az adatokat, ellenőrizze, hogy az éles rendszerbe regisztrált (onlineszamlam.nav.gov.hu és nem onlineszamlam-test.nav.gov.hu. Online Számla oldalon állítson be újra jelszót.
- „Ismeretlen hiba” [UNKNOWN ERROR] hiba van, akkor az Online Számla oldalon a technikai felhasználó „Jogosultság” adataiban nincs megadva a „Számlák kezelése” jog. Állítsa be a jogosultságot.
- „Nincs válasz” hiba van, ha a NAV Online Számla oldala túlterhelt vagy éppen nem működik. Próbálkozzon később.
- Szintén „Nincs válasz” hiba van, ha Windows XP-t használ (szintén „adat még nem áll rendelkezésre” hiba), vagy a számítógép nem éri el a NAV Online Számla oldalát („kapcsolat létrehozása nem sikerült” hiba). Windows XP már nem támogatott. Ellenőrizze az internetkapcsolatot, a víruskeresőt, tűzfalat (proxy-t). Kérje helyben informatikus szakember segítségét.
- „Felhasználónév hibás” [INVALID REQUEST] hiba van, akkor a felhasználói név hibásan van megadva (1. adat). Ellenőrizze újra az adatokat. Esetleg az Online Számla oldalon új technikai felhasználót kell létrehozni (jelenleg ez nem módosítható).
- „Érvénytelen kérés aláírás” [INVALID REQUEST SIGNATURE] hiba van, akkor az XML aláírókulcs hibásan van megadva (3. adat). Ellenőrizze újra az adatokat. Esetleg az Online Számla oldalon generáljon új kulcsot.
- „XML cserekulcs hibás” [INVALID EXCHANGE TOKEN] hiba van, akkor az XML cserekulcs hibásan van megadva (4. adat). Esetleg az Online Számla oldalon generáljon új kulcsot.

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

- **Mennyiségi egység típus csere:** A cikktörzsbe felvitt cikkekhez a beállított mértékegység alapján tömegesen mértékegység típus rendelhető.
- **Besorolás típus csere:** A cikktörzsbe felvitt cikkekhez a beállított besorolás alapján tömegesen új besorolás rendelhető.



15. ábra – 'Mappák' képernyő

2.16. 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.

2.17. Program frissítése

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. Ha a frissítőprogramot ebből a menüpontból keresi meg és indítja el, akkor a frissítőprogramban „Cél” könyvtár helyét a program automatikusan kitölti.

2.18. Regisztrálás

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

A program használatához két esetben van időkorlát beállítva:

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

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

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

A regisztráció kétféleképpen végezhető el:

16. ábra – 'Regisztrálás adatok megadásával' képernyő

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

17. ábra – A 'Regisztrálás kulcslemezrel' képernyő

Regisztrálás kulcslemezzel: Figyelem! A kulcslemezes regisztrálási mód jelenleg már nem támogatott, kulcslemezzel rendelkező ügyfeleink miatt hagytuk a programba egy esetleges újra regisztrálás céljából! Helyezzük be a kulcslemezt a meghajtóba, majd nyomjuk meg a 'Kulcslemez keresése' gombot, vagy az „ENTER” billentyűt. Ha a program megtalálja a lemezt, megtekinthetjük a jogos felhasználót (aki egyben a számlán szereplő eladó lesz), a program sorozatszámát, és (részletfizetés esetén) azt a dátumot, ameddig használható a program. Ha nincs korlátozás, a 2999.12.31 dátum jelenik meg a mezőben. A „Regisztrálás” vagy az „ENTER” gomb megnyomásával végezhetjük el a regisztrálást. Ha kész, a program automatikusan kilép, újra el kell indítani.

2.19. Törlés a törzsadatok közül

Általában a törzsadatok közül nem lehet törölni, ugyanis ezek az adatok szerepelnek az egyes 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 meglévő* tételeknél az alábbi következményekkel járhat.

A következő törzsadatokról van szó: cikkszám, partnerek.

Ha egy partnert kitörlünk, a már felvitt számlái megmaradnak változatlan formában, de nem tudjuk többet kigyűjteni partner szerint a számláit. Ha a cikk törzsből törlünk egy tételt, akkor lehet problémánk, ha a törölt cikkszámot újra felhasználva új cikket viszünk fel. Ekkor bizonyos kigyűjtéseknél az előző ill. az újonnan felvitt cikkek keveredhetnek.

2.20. Adatok mentése-visszatöltése

Az adatok mentése és visszatöltése nincs a program szolgáltatásai között. Ennek oka: tömörítőprogram nélkül valószínűleg egy idő után már úgy sem férnének rá az adatok egy lemezre, viszont ha beleintegrálnánk egyet, rendkívül megnőne a szoftver ára (típustól függően akár duplájára). A célszerű megoldás: mindenki szerezzen be egy tömörítő programot (ki milyet szeret), és időnként mentse le a teljes alkönyvtár tartalmát. A tömörítőprogramok használatában és kiválasztásában nagyon szívesen nyújtunk segítséget, sőt, megrendelésre bele is tehetjük a programba.

2.21. Állományok újraindexelése

A menüpontnak több funkciója van:

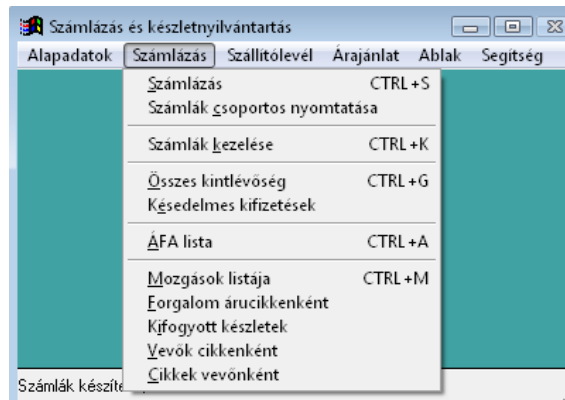
- Frissítés betöltése után az adatállományok esetleges bővítésének végrehajtása. A menüpontot minden programfrissítés betöltése után le kell futtatni, ellenkező esetben a program és az adatállományok eltérései miatt futási hibák keletkezhetnek („Variable not found”).
- Indexállomány sérülésekor a program újra létrehozza ill. megpróbálja kijavítani azt. Pl. futtassuk le a menüpontot, ha a következő hibaüzenetet kapjuk: „... Index tag not found”

2.22. Kijelentkezés

Ha a programban be van állítva a jelszóval történő beléptetés, ezzel a menüponttal tudunk kijelentkezni, és egy másik felhasználónévvel újra bejelentkezni anélkül, hogy kilépnénk a programból.

3. A 'SZÁMLÁZÁS' almenü

A számlázás almenüben találhatóak azok a menüpontok, amelyekkel a számlákat tudjuk készíteni, karbantartani ill. listákat készíteni róluk.



19. ábra – A 'Számlázás' almenü

3.1. Számlázás

Itt tudunk számlákat készíteni. Első lépésként ki kell választanunk a vevőt a partner törzsből. Sok partner esetén használjuk a lista felett található keresőmezőt: kezdjük el begépelni a kívánt partner nevét, így a lista a már begépelte betűk alapján pozícionál. Ha új a vevő, az 'Új partner' gomb megnyomásával tudjuk felvenni a partner törzsbé (lásd. Partner törzs kezelése fejezet). A 'Kiválasztás ellenőrzéssel' gombbal a kiválasztással együtt partnerkövető ellenőrzést kapunk. Ezután megjelenik a számla fejléce: a kiválasztott vevő adatai, a következő számlaszám automatikusan kitöltődnek. A vevő még megváltoztatható a 'Vevő' gomb segítségével.

Tétel	Menny.	Mért.e.	Egységár	Nettó
Cikk	1,00	db	100,00	100,00
Szolgáltatás	1,00	óra	100,00	100,00

20. ábra – A 'Számlázás' képernyő

Ha ez is megtörtént, meg kell adni a számla keltét. Figyelem! Vigyázzunk a számla dátumának megadásakor, mert a program megjegyzi a legutolsó számlának a dátumát, és ezen dátum előtti időpontra többet nem enged számlázni. Miután megadtuk a teljesítés dátumát ill. a fizetési határidőt és kiválasztottuk a

fizetés módját, lehetőségünk van két megjegyzés sor felvitelére. Számviteli teljesítés csak akkor adható meg, ha a partnertörzsben a „Fizetés” fülön az „Eltérő számviteli teljesítés felajánlása” opcióval engedélyezve van. Ha ez is megtörtént, a tételek megadása következik.

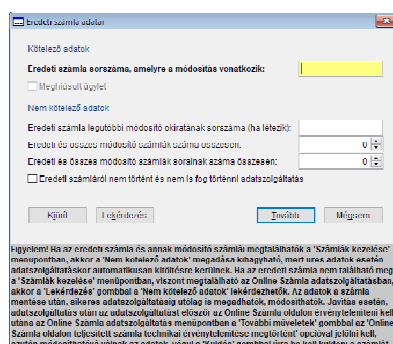
Számla típusa: kiválaszthatjuk, hogy milyen jellegű számlát szeretnénk elkészíteni: Számla (normál számla), Sztornó számla, Jóváíró számla, Előlegh számla, Végszámla, Visszaru és Helyesbítő számla. A kiválasztott típus fog feliratként megjelenni a számla tetején (fejlécében). A felsorolt számlatípusok közül kizárólag a „Számla”, „Sztornó számla” és a „Helyesbítő számla” választható ki, a többi csak a visszamenőleges kompatibilitás miatt maradt a programban.

A számla típusa mellett található „...” gombbal az eredeti számla adatai ablakban az alapszámla adatait lehet megadni (ami sztornózás vagy helyesbítés esetén automatikusan megnyílik). A megjegyzés rovatba bekerül az eredeti számla sorszáma, a többi adat a számlán nem jelennek. Meg kell adni az alapszámla adatokat, ha módosító számla (helyesbítés vagy sztornózás) nem a számlák kezelése ablakban készül, hanem „kézzel”, vagy új alapszámla készül, viszont a gazdasági eseménynek már van kibocsátott és érvénytelenített számlája. A „Közösségi”, „Harmadik” vagy „Fordított” opciókkal az ügylet típusát jelölhetjük. Az opciók használata esetén a cikktörzsben megadott helyett a beállításokban megadott áfakulccsal kínálja fel a tételrögzítést a program. Ugyanígy a beállításokban megadott megjegyzés kerül a megjegyzés első sorába is.

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

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

Az adatok pontos megadása az Online Számla adatszolgáltatás miatt szükséges (tudnivalók Online Számla adatszolgáltatás pont [30. oldal]). Elrontott adatok és emiatt sikertelen adatszolgáltatás miatt az adatok módosítása nem nyomtatáshoz kötöttek, hanem sikeres adatszolgáltatáshoz, így ezek utólag is szerkeszthetők („Számlázás” főmenü „Számlák kezelése” menüpont, „Megtekintés” gomb, majd „...” gomb, majd szerkesztés és bezárás). Elrontott adatok és sikeres adatszolgáltatás esetén az adatok csak akkor módosíthatók és küldhetők be újra, ha az Online Számla adatszolgáltatás menüpontban a számlát visszaállítjuk küldésre vár állapotba és az Online Számla oldalon a számlát technikailag érvénytelenítjük (tudnivalók Online Számla adatszolgáltatás pont [30. oldal]). Ha tudjuk, hogy az ügyletbe tartozó alapszámla és összes módosító számla adatszolgáltatása megtörtént, akkor az adatok a „Lekérdezés” gombbal az alapszámla sorszáma szerint lekérdezhetők.



21. ábra – Az 'Eredeti számla adatai' képernyő

A 2008-ban bevezetésre került új ÁFA törvény a korábbiakhoz képest jelentősen enyhítette a sztorniózás és a helyesbítés szabályozását, de mivel az eddig használt megoldások is használhatóak, és a készletnyilvántartás vezetése miatt érdemes is ezeket alkalmazni, ebben nem történt változás a programban.

Előszámla: ha bejelöljük a négyzetet, a cikktörzsből kiszámlázott árukkal nem fogja a program csökkenteni a készletet. Ebben az esetben a későbbi kiszállítást szállítólevélen tudjuk rögzíteni.

Előző számla alapján: lehetőségünk van a vevő előző számláját 'lemásolni'. A fizetési módon és a megjegyzésen kívül a program átveszi az előző számlában szereplő tételeket azonos mennyiségekkel és árakkal. Ez akkor jelent segítséget, ha időszakonként ugyanazt a szolgáltatást kell leszámlázni. Ha a gomb inaktív, az azt jelenti, hogy a vevőnek nincs előző számlája. A gomb többszöri megnyomása esetén sorban visszalép az előző számlákra a program, míg el nem éri a legelső számláját a vevőnek.

Új tételt az 'Új tétel' gomb megnyomásával tudunk felvinni a tételek listájába. Ha véletlenül hibásan vittünk fel egy tételt, azt a 'Tétel törlése' gombbal távolíthatjuk el a listából, vagy a 'Módosítás' gombbal módosíthatjuk.

Új tétel felvitelkor először válasszuk ki, hogy a cikktörzsből szeretnénk-e számlázni, vagy sem (az alapállapotot a beállításoknál adhatjuk meg). Cikktörzsből történő számlázás esetén először a cikkszámot kell megadnunk. Ha nem tudjuk fejből, nyomjuk meg az 'F2'-t, vagy a '>' jelű gombot, és így listából választhatjuk ki a megfelelő tételt. A listában megjelenik mindhárom eladási ár és a beszerzési ár, mind nettó, mind bruttó (áfával növelt) értékben. Az adott partnerre vonatkozó árkategóriák oszlopainak háttere sárga színű, de az oszlop fejlécére kattintva áttérhetünk egy másik árkategóriára. A listaablak mérete módosítható, következő számlázáskor a módosított méretben fog megjelenni az ablak. Az átméretezhetőség vonatkozik a „Partner kiválasztása” ablakra is.

A választás után megjelenik a cikk neve, besorolása és besorolás típusa (VTSZ/SZJ/TE SZOR/KN számok), egységára. Mennyiségnek mindig 1-et ajánl fel a program.

22. ábra – 'Új tétel felvitel a számlába' képernyő

Töltsük ki a mennyiséget (ha van mennyiség, akkor a mennyiségi egység – pl. db – kötelező). Ha a cikk áru (nem szolgáltatás, lásd cikktörzs kezelése), a program ellenőrzi, van e belőle raktáron elegendő. Ha nincs, figyelmeztetést kapunk. Ekkor lehetőségünk van figyelmen kívül hagyni a figyelmeztetést (így negatív raktárkészlet lesz az eredmény). Ha ezt nem szeretnénk, a program a maximális raktárkészletet ajánlja fel. A következő mező tartalmazza az aktuális vevő partnertörzsben meghatározott kedvezményét százalékban. Itt lehetőségünk van ezt a százalékot módosítani. A következő mező az egységár. A cikkhez a partnertörzsben megadott árkategória szerinti ár jelenik meg a megadott százalékkal módosítva, amin szintén változtathatunk. Tehát a szerzett kedvezmény százalékát tételenként felülbírálnhatjuk. A kedvezmény mező csak akkor elérhető, ha a beállításokban a tételes kedvezményt adtuk meg. A nettó áron (mennyiség*egységár) és az áfa százalékon már nincs lehetőségünk módosítani (a cikkhez tartozó áfa százalékot a cikktörzsben kell megadni).

Ha az Alapadatok → Beállítások menüpontban bejelöljük a „A cikktörzs adatainak módosítása számlázás közben” opciót, a számlázás közben módosíthatjuk a cikktörzsből átvett adatokat úgy, hogy az nem fog

megváltozni a cikktörzsben. Erre például akkor lehet szükség, ha a megnevezést szeretnénk kiegészíteni valamilyen megjegyzéssel. Az „Adatmódosítás” gombot megnyomva módosíthatóak lesznek a besorolás és besorolás típusa (VTSZ/SZJ/TESZOR/KN számok), a Megnevezés, a Nettó összeg és az ÁFA-kulcs mezők. Számlasor rögzítésekor bruttó → nettó átváltási lehetőséget biztosít a program. Ha a bruttó árat tudjuk, és abból szeretnénk képezni a nettó árat, az egységár melletti „B/N” gombot megnyomva a program a beírt bruttó összeg és a beállított egységár alapján kiszámolja a nettó értéket. Vigyázat! A gombot többször is meg lehet nyomni, így a következő megnyomás esetén a kiszámított nettó értéket tekinti bruttó értéknek!

Amennyiben olyan partnernek készítünk számlát, szállítólevelet, melynél bejelöltük a törzsben a „Fordított adózás” opciót, az áfa-kulcs megadása mező minden esetben kézzel módosítható. Amennyiben a felvitt tételt a fordított adózásnak megfelelően kell kiszámlázni, az áfa kulcsot kézzel „mentes”-re kell állítani. Automatikusan nem megoldható, mivel egy számlán belül is szerepelhet fordított adózás alá vont ill. „normál” tétel.

Ha nem a cikktörzsből számlázunk, meg kell adni a megnevezést. Ebben az esetben lehetőségünk van 0 mennyiségű, 0 egységárú és esetleg 0 összegű tétel számlázására (ekkor módosítható a nettó összeg is!), tehát a megnevezésen kívül semmi más nem szerepel az adott sorban. Ennek akkor vesszük hasznát, ha a tétel megnevezése egy hosszabb szöveget tartalmaz, ami esetleg csak 2 vagy több sorban férne ki, vagy ha a megadott tételhez részletezni szeretnénk a tartozéklisztát, esetleg ár nélkül.

Ha megnyomjuk a "Szállítólevélből" feliratú gombot, egy listában megjelennek az aktuális vevőnek szállítólevél alapján kiszállított tételei, melyek még nem lettek kiszámlázva. A listából választva elvégezhetjük a kívánt tételek számlázását, melyeket ezek után a program rendezettnek fog tekinteni. A tétel kiválasztása után a program engedi módosítani mind a mennyiséget, mind az árat. Ha a mennyiséget kevesebbre változtatjuk, akkor a kiszállított tételeknél a szállítólevél fekete színűre vált, azaz rendezetté válik, bár a mennyiségekből kiderül, hogy nem teljes mértékben lett rendezve a szállítólevél. Így ha ennek a vevőnek szállítólevélből számlázunk legközelebb, akkor a fennmaradt mennyiséget újból engedi kiválasztani a program. Miután elmentettük a tételt, az megjelenik a táblázatban. Az egy számlához tartozó tételek szám nincs korlátozva, akár több 10 oldalas számlát is készíthetünk!

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

A „Termékdíj” adatot akkor kell beállítani, ha a számla tétele termékdíjköteles tétel. A megnevezés egy tetszőleges megnevezés lehet, a termékdíj típus listadoboz határozza meg, hogy a tételsor csomagolás (CSK), termék (KT), vagy hulladéktermékként (HKT) kerül azonosításra. A termékdíj típus szerint begépelve vagy listából kiválasztva megadható a tételsor CSK, KT, vagy HKT kódja. A „Csomagolás része” opciót akkor kell bepipálni, ha a tételsor csomagolás részét képező csomagolás. A súly a termékdíj számításához szükséges 1 számlázott mennyiség súlyát, azaz egység súlyát kell, hogy tartalmazza. A díjtétel a termékdíjköteles termék díjtételét, a termékdíj az egység súly és díjtétel szorzatát tartalmazza. A záradék szövege a záradéktípus illetve – záradéktípustól függően – az alatta lévő záradékatatok megadásával kerül meghatározásra.

Az „Árverési tétel” adatot akkor kell beállítani, ha a számla tétele árverési tétel és a számlát nyilvános árverés szervezője bocsátja ki. Ebben az esetben az *árverési ellenértéket*, a *befizetett közterheket* (adók, vámok, illetékek, járulékok, hozzájárulások, lefoglalások és más, kötelező jellegű befizetések), az *áthárított járulékos költségeket* (amelyeket a nyilvános árverés szervezője hárít át az árverési vevőnek) és kisebbitendő tag (előző három tétel együttes összege) adatokat meg kell adni.

Az „Új közlekedési eszköz” adatot akkor kell beállítani, ha a számla tétele új közlekedési eszköz és Közösségen belüli értékesítése esetében mentes az adó alól. Ebben az esetben a közlekedési eszköz általános adatai mellett (gyártmány/típus, alvázszám/gyári szám/gyártási szám, motorszám), az *új szárazföldi közlekedési eszköz* adatait (hengerűrtartalom, első forgalomba helyezés dátuma, légi kereskedelmi eszköz vagy sem, repült órák száma), vagy *új légi közlekedési eszköz* adatait (felszállási tömeg, első forgalomba helyezés dátuma, teljesítmény, megtett távolság), vagy *új vízi közlekedési eszköz* adatait (hossza, első forgalomba helyezés, tevékenység, hajózott órák száma) meg kell adni.

Az „Ásványolaj” adatot akkor kell beállítani, ha a számla tétele ásványolaj és adóraktárból történő kitérőre szóló számla tétele. Ebben az esetben az *okmány* adatait (hőmérséklet, tömeg, sűrűség, térfogat, minőségi és tanúsítványi hivatkozás) meg kell megadni.

Az „*Energiaadó*” adatot akkor kell beállítani, ha a számla tétele energiaértékesítés és azt energiaadó terheli. Ebben az esetben az *energiaadó* összegét meg kell adni.

A „*Népegészségügyi termékadó*” adatot akkor kell beállítani, ha a számla tétele népegészségügyi termékadó kötelezettség alá tartozik. Ebben az esetben az *energiaadó kötelezettség az adó alanyát terheli* jelölést meg kell adni.

A „*Jövedéki termék*” adatot akkor kell beállítani, ha a számla tétele jövedéki vagy jövedéki értékesítés alá tartozik. Ebben az esetben az *AHK számot, a belföldön terhelő adót, jövedéki vámtarifa fizetésére való kötelezettséget, a vételárban felszámított adót, továbbá - gázolaj beszerzés esetén - a kereskedelmi jármű rendszámát és kilométeróra állását, értékesítő jövedéki engedély számát - östermelő vevő esetén - a vevő östermelői igazolvány számát, illetve származásigazolás opciókat* meg kell adni.

A „*Betétdíj*” adatot akkor kell beállítani, ha a számla tétele betétdíjat tartalmaz. Ebben az esetben a *betétdíj* összegét meg kell adni.

A „*Rezsicsökkentés*” adatot akkor kell beállítani, ha a számla tétele rezsicsökkentést tartalmaz. Ebben az esetben a tételhez tartozó *rezsicsökkentés* halmozott összegét meg kell adni.

A „*Tranzitadóraktár*” adatot akkor kell beállítani, ha a számla tétele tranzitadóraktár-engedélyes lehet. Ebben az esetben a *járatszám, kedvezményezett* illetve *úti cél* adatokat meg kell adni.

A „*Dohányár*” adatot akkor kell beállítani, ha a számla tétele dohánygyártmány és nem jövedéki engedélyes kereskedelmi tevékenység keretében történt az értékesítése. Az adójegyben szereplő kiskereskedelmi eladási árat kell megadni.

Az „*Egyéb*” fülön további adatok adhatók meg (ezek az adatok mentés és nyomtatás után módosítható marad, mivel ezek adminisztratív adatok és a számlaképet nem érintik):

A „*Különbözet szerinti szabályozás*” beállításával lehet megadni, hogy az értékesített cikk a különös szabályok szerinti utazásszervezési szolgáltatás nyújtása vagy különös szabályok szerinti használt ingóság, műalkotás, gyűjteménydarab vagy régiség értékesítése alá fog tartozni. A program a különbözeti szerinti adózást nem kezeli, viszont az áfás (árrés) és nem áfás (beszerzési ár) külön tételként való számlázásával az értékesítés megoldható.

Az „*Előlegható tétele*” illetve „*Végsható tétele*” opcióval megadható, hogy a számla tétele előlegható számla vagy végsható számla tétele. Ha számla készítésekor a számlakészítő ablakban használjuk az „*Előlegható tétele*” opciót illetve az így készült előlegható számlából használjuk a végsható számla készítés opciót, akkor ezek az opciók automatikusan kerülnek kezelésre, beállításuk letiltott lesz.

A „*Közvetített szolgáltatás*” opcióval megadható, hogy a szolgáltatásként jelölt termék közvetített szolgáltatás vagy sem. Ebben az esetben ajánlott, hogy a számlatétel megnevezése úgy legyen megadva, hogy abból a közvetített szolgáltatás kiderüljön.

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

„Laptop”, majd tételközi megjegyzésben „végleges adattörölő kód: 1234-1234-1234-1234”, 3) öt darab laptop, kód a tétel megnevezésében és tételközi megjegyzéssel vegyesen: „Laptop, végleges adattörölő kódok: 1234-1234-1234-1234, 1234-1234-1234-1235”, majd tételközi megjegyzésben „további végleges adattörölő kód: 1234-1234-1234-1236, 1234-1234-1234-1237”, majd újabb tételközi megjegyzésben „további végleges adattörölő kód: 1234-1234-1234-1238”.

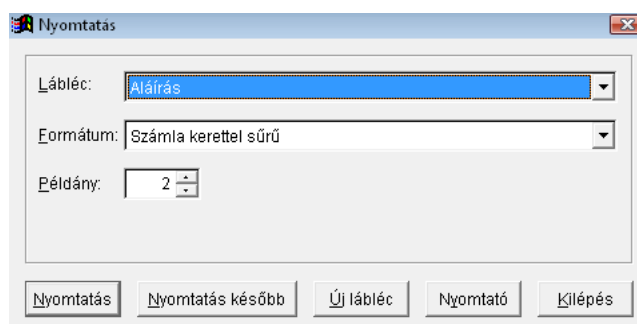
Ha nem szeretnénk több tételt felvinni, a 'Mentés'-sel mehetünk tovább. Ha a partnertörzsben a vevő „Magánszemély és nincs adószáma” opció nincs megadva vagy adószáma hiányzik, akkor a számla nem menthető (a partnertörzsbe – a „Vevő” gombbal a partnertörzsbe belépve – mentés előtt utólag is meg lehet adni). Mentés előtt az utoljára használt nyomtatási beállítások szerint egy előzetes nyomtatási képet fogunk kapni. Az előzetes nyomtatási kép még nem nyomtatható ki! A nyomtatási kép bezárása után a program rákérdez, hogy valóban akarja-e menteni a számlát.

Vigyázat, ez után a számla már nem módosítható, nem törölhető, kizárólag sztornozható! Ha a számla végösszege vagy legalább egy tétele milliárdos vagy mínusz százmilliós nagyságrendű, akkor a számla mentése nem folytatható. Ilyen értékű bizonylatok csak a „Számlázás és készletnyilvántartás 2 (hálózatos)” programban kezelhető.

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

A 'Nyomtatás' gombbal ekkor már kinyomtathatjuk a számlát. Az előzetes nyomtatási kép esetén már a nyomtatási ikon elérhető lesz és ki lehet nyomtatni a számlát. Válasszuk ki a kívánt lábléct (vihetünk fel újat is az 'Új lábléc' gombbal) és számlaformátumot, majd nyomjuk meg a 'Nyomtatás' gombot. A 'Nyomtató' gombbal a nyomtató beállításait módosíthatjuk.

A program beépített számlaformátumokkal rendelkezik, ami folyamatosan, az igények alapján bővülni fog. A '... logoval' típusú számlákhoz a logót a 'Beállítások' menüpont alatt, a 'Logo' fülnél adhatjuk meg. A számlázás során a tétel megnevezésében maximum 250 karaktert használhatunk, de ez nem jelenik meg minden számlaformátumon, csak azoknál a nyomtatási formátumoknál, amelyekben az egy tételhez tartozó adatok egy sorban helyezkednek el (számla esetében ez jellemzően a „sűrű” számlaformátumokra igaz). A kétsoros számlaformátumoknál a nyomtatás során csak az első kb. 50 karakter látszik. Továbbá a mozgások listájánál és a cikktörzs listában is csak annyi látszódik a megnevezésből, amennyi kifer. Besorolások használata esetén (VTSZ/SZJ/TESZOR/KN számok) a besorolás oszlop címkéje, a bizonylaton alkalmazott besorolás típusok szerint fog megjelenni (több esetén „/” jellel elválasztva). Ha esetleg kettőnél több típus van alkalmazva, vagy az alkalmazások között van egyéb típusú is, akkor „Besorolás” címke fog megjelenni.



23. ábra – 'Számla nyomtatása' képernyő

Ha mátrixnyomtatót használunk több példányos papírral (lásd: beállítások menüpont), mindig egy példányban nyomtat a program, és a megadott példányszámot nyomtatja a számlára az alábbi formátumban: „Készült 3 példányban”. Nem mátrixnyomtató esetén a megadott példányszámban nyomtat a program, mely példányokat sorszámozza a beállításban megadott formátumban.

Figyelem! A hatályos jogszabályok miatt minden számla csak egyszer nyomtatható ki eredetiben! Utólagos nyomtatásnál az „Eredetivel egyező másolat” felirat fog szerepelni a számlán a példányszám helyett! Ha nem szeretné azonnal kinyomtatni a számlát, vagy csoportosan szeretné azokat kinyomtatni, kattintson a „Nyomtatás később” gombra.

A számlázás ablak méretezhető, így a számlasorokat tartalmazó táblázat áttekinthetőbbé válik. Az ablakot a sarkánál megfogva átméretezhetjük, és az új méretet megjegyzi a program, legközelebb már így jelenik meg.

3.2. Számlák csoportos nyomtatása

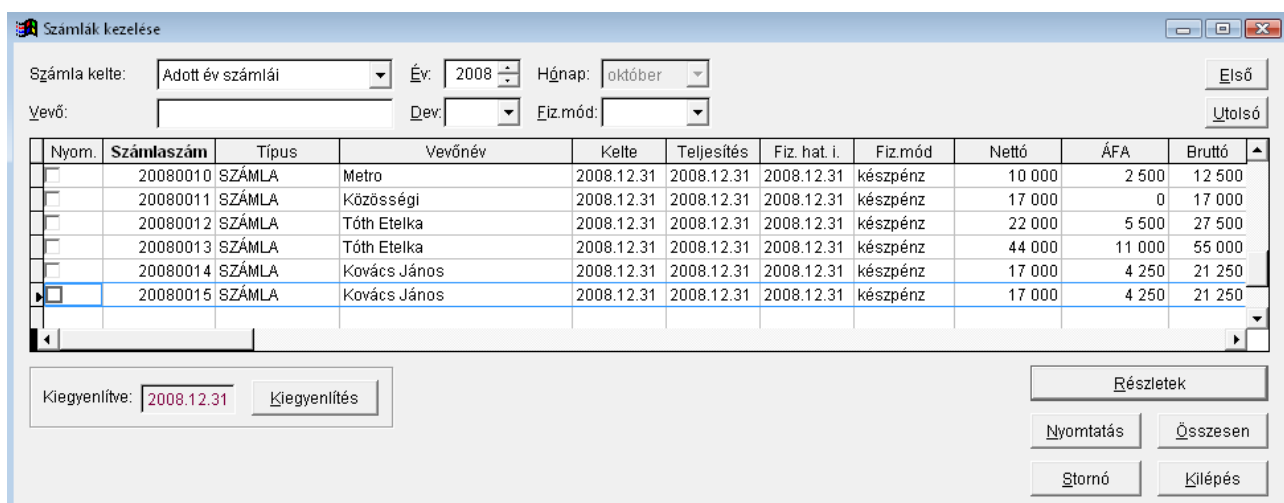
A számla készítésekor eltekinthetünk a számlák kinyomtatásától. Ezzel a menüponttal egyszerre nyomtathatjuk ki a még ki nem nyomtatott számláinkat. Az előző fejezetben leírtakhoz hasonlóan meg kell adni a példányszámot, a lábléceket és a formátumot (minden számla azonos formátumban és példányszámban lesz kinyomtatva).

3.3. Számlák kezelése

Először is egy listát láthatunk a számláinkról. A listában az egyes számlákhoz tartozó adatok (sorok) különböző színűek lehetnek:

- fekete - kiegyenlített számlák
- kék - ki nem egyenlített számlák
- piros - sztornózott ill. sztornó számlák

A lista rendezettségét az oszlop fejlécére kattintva változtathatjuk meg a számlaszám és a partner neve között. A listában szereplő adatok: számla kelte, teljesítés időpontja, fizetési határidő, számla végösszege (nettó, áfa, bruttó), valamint hogy a számla már ki lett-e nyomtatva (a jogszabályok szerint a számla csak egyszer nyomtatható ki eredetiben!). A listát szűkíthetjük időszak (adott évre ill. hónapra), fizetési mód, valamint partner alapján a „vevő” mező segítségével. Egy számlán állva az alábbi műveleteket végezhetjük el:



24. ábra – 'Számlák kezelése' képernyő

A 'Kiegyenlítés'-t megnyomva rögzíthetjük az aktuális számla kiegyenlítését. A kiegyenlítés dátumán kívül meg kell adni a bizonylat (pl. utalás esetén bankbizonylat) számát, illetve hogy hol történt a kiegyenlítés (pénztár; bank). Ezek kitöltése csak abban az esetben szükséges, ha a naplófőkönyv ill. a pénztárkönyv

programmal szeretnénk automatikusan lekönyvelteni a számlákat. Készpénzes számla esetén a kiegyenlítés dátuma megegyezik a számla keltével, ami automatikusan kitöltődik a számla mentésekor.

25. ábra – 'Számla kiegyenlítése' képernyő

A 'Részletek' gombot megnyomva megtekinthetjük a számla részleteit. A számla bármely részének módosítása természetesen utólag nem lehetséges. Ekkor van lehetőségünk a számla utólagos kinyomtatására. Ha a számla már egyszer ki lett nyomtatva, a számlán a sorszám helyett az „Eredetivel egyező másolat” felirat fog megjelenni. A számlák nyomtatása ellenőrizhető a táblázat „Kinyomtatva” oszlopa segítségével. Amelyik számla már nyomtatásra került, a négyzet be van jelölve.

Az „Összesen” gomb segítségével a listában szereplő számlák végösszegeit összesíti a program nettó / áfa / bruttó bontásban. Az „első” és az „utolsó” gombbal a lista elejére, ill. végére ugorhatunk.

'Stornó' gomb a számla automatikus sztornózására szolgál. Hibásan felvitt számla esetén használjuk: a kiválasztott számláról másolatot készít az aktuális számlaszámmal, negatív mennyiségekkel. Mentés előtt megadható a számla kelte, megjegyzést rögzíthetünk, pénzforgalmi elszámolást állíthatjuk be (visszafizetés esetén). A program a megjegyzés rovatba beírja a sztornózott számla sorszámát és mind a sztornózott, mind a sztornó számla piros színűvé válik a listában. Természetesen sztornó számlát már nem lehet sztornózni, ha mégis megpróbáljuk, hibajelzést kapunk. A sztornó számla ezzel a művelettel nem lesz kinyomtatva, csak megjelenik a lista végén. Kinyomtatni a fentiekben leírtak szerint tudjuk (számla részletei, utólagos nyomtatása). Sztornózással egy időben a cikk törzsbe újra megjelennek a sztornózott számlán szereplő tételek mennyiségei. A „Sztornózás” gomb helyesbítő számla esetén sem engedélyezett, csak az alapszámla sztornózható és ha az alapszámlának van helyesbítő számlája, akkor a helyesbítő számla is sztornózásra kerül a két számla tételei a sztornószámlán össze lesznek vonva.

A 'Lista nyomtatóra' megnyomásával listát készíthetünk a számláinkról. Először lehetőségünk van számlaszám szerint szűkíteni (tól-ig), ill. megadhatjuk azt is, hogy a sztornó számlák is megjelenjenek-e a listában.

26. ábra – 'Automatikus sztornó számla készítése' képernyő

3.4. Összes kintlévőség

Az előző fejezetben ismertetett képernyőt láthatjuk, de csak azok a számlák szerepelnek benne, amelyek még nincsenek kiegyenlítve. A listában szereplő számlákkal ugyan azok a műveletek végezhetőek el, amelyek a számlák kezelésénél (kiegyenlítés, sztornózás, nyomtatott lista, számla részletei és utólagos nyomtatása).

3.5. Késedelmes kifizetések

A 'Számlák kezelése' fejezetben ismertetett listát láthatjuk, de csak azok a számlák szerepelnek benne, amelyek a megadott időpont előtt jártak le, és még nincsenek kiegyenlítve. Írjuk be a lejárat időpontját, majd nyomjuk meg a 'Szűkít' gombot. A listában szereplő számlákkal ugyanazok a műveletek végezhetőek el, amelyek a számlák kezelésénél (kiegyenlítés, sztornózás, nyomtatott lista, számla részletei és utólagos nyomtatása).

3.6. ÁFA lista

A rögzített számlákról áfalistát kérhetünk, egyszeres könyvviteli esetén a kiegyenlítés dátuma alapján, kettős esetén a teljesítés dátuma alapján készíti a program a listát.

3.7. Mozgások listája

Dátum	Bizonylatszám	Partner	Cikkszám	Megnevezés	Változás	Egyenleg	Mért. e.
2008.12.31	20080011	Közösségi	PRG-0001	Számlázó program	-1,00	1 025,00	db
2008.12.31	800002	Tóth Etelka	PRG-0002	Naplófőkönyv program	-3,00	995,00	db
2008.12.31	800003	Kovács János	PRG-0001	Számlázó program	-2,00	1 023,00	db
2008.12.31	20080015	Kovács János	PRG-0001	Számlázó program	-1,00	1 022,00	db
2009.09.10	klk	Tóth Etelka	PRG-0001	Számlázó program	1 000,00	1 026,00	db
2009.09.10	jjk		PRG-0002	Naplófőkönyv program	1 000,00	998,00	db

27. ábra – 'Mozgások listája' képernyő

A cikktörzsben rögzített áruk mozgásainak követésére szolgál. A táblázatban minden raktárkészlet változás szerepel. A dátum értelemszerűen a mozgás (számlázás, kiszállítás ill. beérkezés) dátuma. A bizonylatszám vagy a kiállított számla ill. a szállítólevél száma, vagy a cikktörzsben a mennyiség változásnál megadott bizonylatszám. Az egyenleg a művelet utáni raktárkészletet mutatja.

A lista rendezettségé lehet dátum szerinti ill. cikkszám szerinti. A sorrendet a megfelelő oszlop fejlécére kattintva kapjuk. A lista szűkíthető a mozgás iránya, a cikkszám, a partner, a bizonylatszám és a dátum alapján. Ha valamelyik értéket megváltoztattuk, a 'Szűkít' gombra kattintva frissíthető a lista az új feltételek szerint.

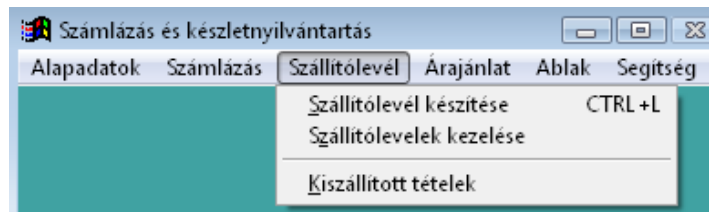
A táblázat a 'Lista nyomtatóra' gombbal nyomtatható ki a „lista típusa” mezőben megadott formátumban. A „Törlés” gombbal törölhetjük a kiválasztott tételt, illetve egy bizonyos dátum előtti összes tételt, a kilépés gombbal a főmenübe jutunk vissza.

3.11. Cikkek vevőnként

Lekérdezhetjük, hogy a kiválasztott partner, mikor, milyen cikket, milyen áron vásárolt. Külön listában szerepelnek a szállítólevélen kiszállított, illetve a kiszámlázott tételek. Szállítólevél esetén még beállítható, hogy csak a kiszámlázott, csak a kiszámlázatlan tételek, vagy minden tétel szerepeljen.

4. A 'SZÁLLÍTÓLEVÉL' almenü

A szállítólevél almenüben találhatóak azok a menüpontok, amelyekkel a szállítóleveleket tudjuk készíteni, karbantartani ill. listákat készíteni róluk.



30. ábra – A 'Szállítólevél' almenü

4.1. Szállítólevél készítése

Első lépésként ki kell választanunk a vevőt (fogadót) a partner törzsből. Sok partner esetén használjuk a lista felett található keresőmezőt: kezdjük el begépelni a kívánt partner nevét, így a lista a már begépelte betűk alapján pozicionál. Ha új a vevő, az 'Új partner' gomb megnyomásával tudjuk felvenni a partner törzsbe. Ezután megjelenik a szállítólevél fejléce: a kiválasztott vevő adatai, a következő szállítólevél szám automatikusan kitöltődnek. A vevő még megváltoztatható a 'Vevő' gomb segítségével.

Ha ez is megtörtént, meg kell adni a szállítólevél keltét. Figyelem! Vigyázzunk a szállítólevél dátumának megadásakor, mert a program megjegyzi a legutolsó szállítólevélnek a dátumát, és ezen dátum előtti időpontra többet nem enged szállítólevelet készíteni. A számlázáshoz hasonlóan itt is lehetőségünk van két megjegyzés sor felvitelére.

Új tételt az 'Új tétel' gomb megnyomásával tudunk felvinni a tételek listájába. Ha véletlenül hibásan vittünk fel egy tételt, azt a 'Tétel törlése' gombbal távolíthatjuk el a listából, vagy a 'Módosítás' gombbal módosíthatjuk.

Új tétel felvitelekör először válasszuk ki, hogy a cikktörzsből szeretnénk-e felvinni, vagy sem (az alapállapotot a beállításoknál adhatjuk meg). Cikktörzsből történő tétel felvitele esetén először a cikkszámot kell megadnunk. Ha nem tudjuk fejből, nyomjuk meg az 'F2'-t, vagy a '>' jelű gombot, és így listából választhatjuk ki a megfelelő tételt. Itt is használható a partner kiválasztásánál már említett keresőmező. A választás után megjelenik a cikk neve, VT/SZJ száma. Mennyiségnek mindig 1-et ajánl fel a program.

31. ábra – A 'Szállítólevél készítése' menüpont

Töltsük ki a mennyiséget. Ha a cikk áru (nem szolgáltatás, lásd cikktörzs kezelése), a program ellenőrzi, van-e belőle raktáron elegendő. Ha nincs, figyelmeztetést kapunk. Ekkor lehetőségünk van figyelmen kívül hagyni a figyelmeztetést (így negatív raktárkészlet lesz az eredmény). Ha ezt nem szeretnénk, a program a maximális raktárkészletet ajánlja fel. A következő mező tartalmazza az aktuális vevő partnertörzsben meghatározott kedvezményét százalékban. Itt lehetőségünk van ezt a százalékot módosítani. A következő mező az egységár. A cikkhez a partnertörzsben megadott árkategória szerinti ár jelenik meg a megadott százalékkal módosítva, amit szintén módosíthatunk. Tehát a szerzett kedvezmény százalékát tételenként (!) felülbíráljuk. A nettó áron (mennyiség*egységár) és az áfa százalékon már nincs lehetőségünk módosítani (a cikkhez tartozó áfa százalékot a cikktörzsben kell megadni).

Ha nem a cikktörzsből számlázunk, meg kell adni az VT/SZJ számot és a megnevezést. Ebben az esetben lehetőségünk van 0 mennyiségű, 0 egységárú és esetleg 0 összegű tétel számlázására. Ennek akkor vesszük hasznát, ha a tétel megnevezése egy hosszabb szöveget tartalmaz, ami esetleg csak 2 vagy több sorban férne ki, vagy ha a megadott tételhez részletezni szeretnénk a tartozéklistát, esetleg ár nélkül...

Figyelem! Az ár kitöltése nem kötelező, azt számlázáskor is meg lehet adni, valamint lehetőségünk van árak nélküli szállítólevél nyomtatására!

Miután elmentettük a tételt, az megjelenik a táblázatban. Az egy szállítólevélhez tartozó tételszám nincs korlátozva, akár több 10 oldalas számlát is készíthetünk! Ha nem szeretnénk több tételt felvinni, a 'Mentés'-sel mehetünk tovább. Vigyázat, ez után a szállítólevél már nem módosítható!

A 'Nyomtatás' gombbal ekkor már kinyomtathatjuk a szállítólevelet. Válasszuk ki a kívánt láblécet és a példányszámot, valamint hogy az árak is megjelenjenek-e a szállítólevélen, majd nyomjuk meg a 'Nyomtatás' gombot.

4.2. Szállítólevelek kezelése

Először is egy listát láthatunk a szállítóleveleinkről. A listában az egyes szállítólevelekhez tartozó adatok (sorok) különböző színűek lehetnek:

- kék - ki nem egyenlített szállítólevelek
- piros - sztorózott ill. sztoró szállítólevelek

A lista rendezettségét az oszlop fejlécre kattintva változtathatjuk meg a szállítólevél szám és a partner neve között. A listában szereplő adatok: kelte, végösszeg (nettó, áfa, bruttó). Egy szállítólevélen állva az alábbi műveleteket végezhetjük el:

A 'Részletek' gombot nyomva megtekinthetjük a szállítólevél részleteit. A szállítólevél bármely részének módosítása természetesen utólag nem lehetséges. Ekkor van lehetőségünk a szállítólevél utólagos kinyomtatására.

Sz.lev. szám	Vevőnév	Kelte	Nettó	ÁFA	Bruttó	Péznem
600001	Kovács János	2006.12.31	0	0	0 Ft	
600002	Tóth Etelka	2006.12.31	22 000	4 400	26 400 Ft	
600003	Kovács János	2006.12.31	22 000	4 400	26 400 Ft	
600004	Kovács János	2007.03.22	-22 000	-4 400	-26 400 Ft	
800001	Metro	2008.12.31	25 000	6 250	31 250 Ft	
800002	Tóth Etelka	2008.12.31	66 000	16 500	82 500 Ft	
800003	Kovács János	2008.12.31	34 000	8 500	42 500 Ft	

32. ábra – A 'Szállítólevelek kezelése' képernyő

4.3. Kiszállított tételek

A szállítólevélen kiszállított tételeket láthatjuk "ömlesztve". A listában szerepel a fogadó neve, a tétel megnevezése mennyisége, nettó egységára, nettó értéke, a szállítólevél száma (amihez a tétel tartozik), valamint hogy milyen bizonylaton lett kiegyenlítve (ez általában a számlaszám). A kiegyenlített tételek feketével szerepelnek, míg a kiegyenlítetlenek kékkel.

A lista szűkíthető egyrészt partner szerint, másrészt kiszűrhetőek a stornó, a rendezett, vagy éppen a rendezetlen tételek.

A rendezés gombbal rendezetté tehetünk egy tételt számlázás nélkül, illetve törölhetjük a rendezettségét. Ekkor meg kell adnunk a bizonylatszámot (vagy ennek a helyére egy maximum 15 karakteres megjegyzést) és a dátumot.

5. Árajánlat készítése

Az árajánlatok készítése ill. kezelése mindenben úgy működik, mint a szállítóleveleknél. Természetesen az árajánlat készítése semmilyen módon nincs hatással a készletmozgásokra.

6. Devizás számlázás

Bár a programjainkat alapvetően forintos számlázásra készültek, létezik hozzá egy kiegészítés, melynek segítségével lehetőség van devizában is számlát kiállítani. Ehhez csak egy új, díjmentes kulcslemez kell igényelni az info@rlb.hu e-mail címen.

A devizás verzió az alábbi eltérésekkel használható a forintshoz képest:

- Az Alapadatok => Deviza törzs menüpont aktívvá válik, itt rögzíthetőek azok a devizanemek, amelyben számlázni szeretne.
- A Számlázás menüpontban az első tétel rögzítése előtt pénznemet válthat, és megadhat egy árfolyamot. Ha cikk törzsből számláz, ezen árfolyam alapján ajánlja fel a cikktörzsből forintban eltárolt árakból a devizás árat, ami természetesen módosítható.
- A Számlák kezelése ablakban külön oszlopban jelenik meg a devizás ár és a számla forintértéke. A lista szűkíthető devizanemenként.

- **FONTOS!** Nyomtatásnál feltétlenül a Magyar/Angol, vagy a Magyar/Német számlaformátumok valamelyikét használja, mivel csak ezek összesítései tartalmaznak 2 tizedesjegyet. A forintos számláknál nem szabad "fillért" használni a végösszesenben, de pl. Euro esetében előfordulhat.
- A devizás számlákat egyelőre csak forintosként adja át a számlázó program a könyvelőprogramoknak.
- 2008-tól a devizában kiállított, áthárított ÁFA-t tartalmazó számlák esetében az ÁFA összegét forintban is fel kell tüntetni a számlán. Alapból az utoljára használt árfolyamon lesz az áfa forintosításához használt árfolyam. Ez nem feltétlenül egyezik meg a számlázás során használt árfolyammal, ezért az áfa árfolyama az árfolyam mezőn állva F2 gombbal átírható. Ha a két árfolyam eltér, akkor mentéskor figyelmeztetést és átírási lehetőséget ajánl fel a program. A devizában kiállított számlát csak a Magyar/Angol ill. Magyar/Német számlaformátumok valamelyikén lehet kinyomtatni, mivel ezek tudják a számla végösszegét 2 tizedesjeggyel megjeleníteni, így a devizás számla forintértéke is csak ezeken a számlaformátumokon jelenik meg.

7. Segédlet

7.1. Áfakulcsok segédlet

Az Online Számla adatszolgáltatás megköveteli az áfamentes (mentes), áfakörön kívüli (ÁKK), különbözet szerinti szabályozás (mentes) tételek pontosabb megadását, ami miatt új áfatörzs kialakítása vált szükségessé. Az eddigi „mentes”, „ÁKK” kulcsok használatát a programban letiltottuk, csak kompatibilitási okok (számla megtekintése, helyesbítés, sztornózás) miatt tartottuk meg. Helyettük más áfakulcsokat kell beállítani tételfelvitelkor, a cikktörzsben, és a beállításokban (tudnivalók a Beállítások pontban).

Figyelem! A program hibás adatok esetén automatikusan törli az áfakulcs beállításokat (áfakulcsok neve, leírása, sorrendje, elrejtések, alapértelmezett áfakulcsok) és újra generálja azokat. Erről a műveletről a program indításkor mindig figyelmeztetést ad. Ha eltérő áfakulcs beállításokat alkalmazott, akkor még számla készítés előtt újra be kell állítani azokat az Alapadatok főmenü Beállítások menüpont Számla fülön az ÁFA-kulcsok szerkesztése gombbal.

1. Mentés áfakulcsok neve és leírása az alábbiak lehetnek:

- AAM: Alanyi adómentes
- TAM: „tárgyi adómentes” ill. a tevékenység közérdekű vagy speciális jellegére tekintettel adómentes
- KBAET: adómentes Közösségen belüli termékértékesítés, új közlekedési eszköz nélkül
- KBAUK: adómentes Közösségen belüli új közlekedési eszköz értékesítés
- EAM: adómentes termékértékesítés a Közösség területén kívülre (termékexport harmadik országba)
- NAM: egyéb nemzetközi ügyletekhez kapcsolódó jogcímen megállapított adómentesség

2. Áfakörön kívüli áfakulcsok neve és leírása az alábbiak lehetnek:

- ATK: Áfa tárgyi hatályán kívül
- EUFAD37: Áfa tv. 37. §-a alapján másik tagállamban teljesített, fordítottan adózó ügylet
- EUFADE: Másik tagállamban teljesített, nem az Áfa tv. 37. §-a alá tartozó, fordítottan adózó ügylet
- EUE: Másik tagállamban teljesített, nem fordítottan adózó ügylet
- HO: Harmadik országban teljesített ügylet

3. Különbözet szerinti szabályozás áfakulcsok neve és leírása az alábbiak lehetnek:

- KAFAU: Különbözet szerinti szabályozás - utazási irodák

- KAFAH: Különbözet szerinti szabályozás - használt cikkek
 - KAFAM: Különbözet szerinti szabályozás - műalkotások
 - KAFAR: Különbözet szerinti szabályozás - gyűjteménydarabok és régiségek
4. Nincs felszámított áfa áfakulcsok neve és leírása az alábbiak lehetnek:
- NAFA17: Nincs felszámított áfa a 17. § alapján
5. A „fordított” áfakulcs neve és leírása nem változott, ezt csak belföldi fordított adózás esetén lehet használni.
6. Adóalap és felszámított adó eltérésének eseteit (Áfa tv. 11. vagy 14. § alapján) nem kezeli a program, használata le van tiltva.
7. Az alkalmazott adót tartalmazó áfakulcsok nem módosíthatók.
8. A nem használt alkalmazott adót tartalmazó áfakulcsok (25%, 15%, 20%) használata le van tiltva. Használata visszaállítható, viszont ezek számlázásra nem használhatók. A 2024. január 1-től használható 0%-os áfakulcs alapértelmezett módon le van tiltva, ami visszaállítható.

Az első öt esethez tartozó áfakulcsok neve és leírása módosítható. Az első két esetben az alapértelmezett áfakulcs nevek és azok leírásai az Online Számla dokumentáció szerinti alapértelmezett áfakulcs neveket és leírásokat tartalmazzák. Arra figyelni kell, hogy bármire is módosítsuk az adatokat, az adatszolgáltatás az eredeti áfakulcs csoport (ld. „áfa mentes”, „áfa körön kívüli”, „különbözet szerinti”, és „nincs felszámított áfa” jelleg) szerint fogja beküldeni a program. Az áfakulcsok megjelenítési sorrendje az Alapadatok főmenü Beállítások menüpont Számla fülön módosíthatók, az áfakulcsok és leírása az ÁFA-kulcsok szerkesztése gombra megnyíló ablakban szerkeszthetők, a nem használt áfakulcsok elrejtethők.