

Nemere



**Pénzügyi nyilvántartó
rendszer**

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	- 1 -
Rendszerkövetelmények	- 4 -
Általános leírás.....	- 4 -
Telepítés	- 4 -
Rendszerelemek általános leírása.....	- 5 -
Gombsor.....	- 5 -
Adatok nyomtatása.....	- 6 -
Belépés a rendszerbe	- 6 -
Menürendszer.....	- 7 -
Kereső mező.....	- 8 -
Modulok részletes leírása.....	- 10 -
A Nemere rendszer az alábbi funkcionális modulokat tartalmazza.....	- 10 -
<u>Környezet menü</u>	- 10 -
Terület választás.....	- 10 -
Beállítások.....	- 10 -
Színek beállítása.....	- 11 -
Biztonsági mentés	- 11 -
Jelszó megváltoztatása	- 12 -
Státusz sor	- 12 -
Karbantartás	- 12 -
Adatbázis csatlakoztatása / leválasztása	- 12 -
Kilépés	- 12 -
<u>Törzsek</u>	- 13 -
Partnerek karbantartása	- 13 -
Bank – Pénztár	- 16 -
Bank – Pénztár karbantartás.....	- 16 -
Bank – Pénztár Csoportok.....	- 17 -
Bank csoport összerendelés	- 17 -
Iktató napló	- 18 -
Fizetési módok	- 19 -
Irányítószámok.....	- 19 -
Pénznemek	- 19 -
Gyűjtő.....	- 19 -
Költséghely	- 19 -
Költségnem	- 20 -
Figyelmeztetési típus.....	- 20 -
Munkahely	- 20 -
Munkaszám	- 20 -
Intrastat.....	- 21 -
Fuvarmód	- 21 -
Ország	- 21 -
Szállítási feltételek	- 21 -
Termékkódok	- 21 -
Ügyletkód.....	- 22 -
Felhasználók.....	- 22 -
Kezelés	- 22 -
Feloldás kódok	- 22 -
Naplófőkönyv terület import.....	- 23 -
Naplófőkönyv könyvelési kód	- 24 -
Naplófőkönyv megkülönböztető kód.....	- 24 -

Cégadatok beállítása	- 25 -
Területek/Telephelyek karbantartása	- 27 -
<u>Forgalom</u>	- 29 -
Vevő számlák	- 31 -
Karbantartása	- 31 -
Kiegyenlítése.....	- 35 -
Vevő számlák csoportos kiegyenlítése	- 37 -
Utasítással ellátott kiegyenlített számlák	- 38 -
Szállító számlák	- 38 -
Karbantartása	- 38 -
Kiegyenlítése.....	- 42 -
Eltérő pénznemes kiegyenlítés.....	- 44 -
Kompenzáció (egyszerűsített)	- 45 -
Utalások feldolgozása	- 46 -
Előkészítés	- 46 -
Havi rendszeres utalások előkészítése	- 47 -
Feladás / nyomtatás.....	- 49 -
Fogadás banki terminálról.....	- 50 -
Bank nélküli függő tételek	- 51 -
Függő tételek feldolgozása.....	- 51 -
Bankkártyás fizetések kiegyenlítése	- 54 -
Utalás csomagok lekérése	- 56 -
Vásárlási előlegek	- 56 -
Kiadás.....	- 56 -
Visszavét	- 57 -
Bank – pénztár mozgások	- 59 -
Felosztás munkaszámokra.....	- 59 -
Üres munkaszám tételek törlése.....	- 62 -
Visszaigényelhető ÁFA módosítás	- 62 -
Fogadás raktár felől.....	- 63 -
Fogadás számlázó rendszer felől.....	- 63 -
Fogadás CROSS rendszerből	- 64 -
Raktár feladás fogadása	- 65 -
Feladás a főkönyv felé	- 65 -
Feladás csomagok véglegesítése	- 66 -
Naplófőkönyv felosztás.....	- 66 -
Feladás Naplófőkönyv felé	- 66 -
Forgalom átvezetés	- 66 -
Számlák átvezetése partnerek között	- 67 -
Előírás átvezetés ellenőrzése.....	- 67 -
Pénztárak napi zárása	- 68 -
Lekérdezés	- 69 -
Forgalmi jelentés.....	- 69 -
Pénztár.....	- 70 -
Bank	- 70 -
Munkaszám	- 70 -
Vevő / Szállító Számlák.....	- 71 -
Kinnlevőség	- 74 -
ÁFA kigyűjtés	- 75 -
Vevő ÁFA	- 76 -
Szállító ÁFA	- 76 -
Számlához nem köthető pénzmozgások	- 76 -

Vásárlási előlegek	- 77 -
INTRASTAT	- 78 -
Karbantartás	- 78 -
Tárgyi eszköz	- 79 -
Felvitel – Módosítás.....	- 79 -
Lekérdezések.....	- 85 -
Értékcsökkenés számítás.....	- 87 -
Kalkuláció	- 87 -
Karton.....	- 88 -
Gyakran Ismétlődő Kérdések (GYIK)	- 89 -

Rendszerkövetelmények

A program üzemeltetéséhez az alábbi minimális feltételeket kell biztosítani:

- IBM PC Windows 98 vagy újabb operációs rendszerrel
- 128 Mbyte RAM
- 100 Mbyte szabad hely
- 1024 * 768 felbontású képernyő
- Tintasugaras vagy lézer nyomtató
- Alapszintű Windows felhasználói ismeret

Általános leírás

A Nemere egy általános pénzügyi nyilvántartó program, nem könyvelő rendszer!

A Nemere rendszer célja a bejövő és kimenő pénzügyi műveletek nyilvántartása. Kiegészítve az IntraStat modullal, mely az IntraStat jelentésre kötelezett cégek bevallását készíti el. A program egy cég egy, vagy több telephelyének pénzügyi nyilvántartására szolgál.

Funkciók:

- Vevői, szállítói számlák rögzítése, nyilvántartása
- Telephelyenként tetszőleges számú bank és pénztár kezelése
- Kiadási, bevételi pénztárbizonylatok készítése, nyomtatása
- Bankok, pénztárak forgalmi tételeinek kezelése, egyenlegek nyilvántartása
- Bizonylatok különböző gyűjtőkhöz, költségnemekhez rendelése
- Bizonylatokon szereplő összegek munkaszámokhoz rendelése
- Kintlévőségek, tartozások kimutatása
- Fizetendő, visszaigényelhető ÁFA lekérdezése
- Átutalási megbízások nyomtatása
- Kapcsolat banki terminálokkal, terminálon keresztül történő utalás
- Adatok fogadása a GLOBO Kft. által fejlesztett számlázó és a raktárrendszerekből
- Adatok feladása a GLOBO Kft. által fejlesztett főkönyvi rendszernek

A program futtatható egy gépen és hálózatban is. Egy gépes rendszer esetén minden komponens azonos gépre kerül. Hálózati üzemeltetés esetén a kliens program minden munkahelyi számítógépen telepítésre kerül, a szerver program pedig egy központi gépre kerül, melyet a munkahelyek a hálózaton keresztül elérnek. A kliens programok az adott telephely szerver programjával állnak közvetlen kapcsolatban.

Telepítés

A programot a rendszerkövetelmények meglétének ellenőrzése után munkatársunk telepíti, a verziófrissítéseket előzetes megállapodás alapján emailben / postán küldjük, vagy személyesen telepítjük.

Ha a program DEMO verzióként kerül telepítésre, akkor 50 bizonylat rögzítésére van lehetőség, mely elegendő a rendszer kipróbálásához. A tényleges munka megkezdéséhez regisztrációra van szükség, mely a *Törzs menü Regisztráció menüpont* alatt indítható.

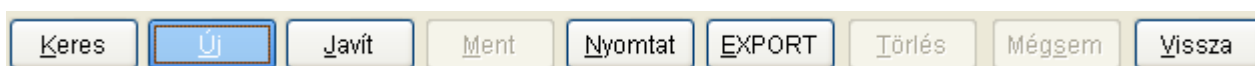
Rendszerelemek általános leírása

A beállítási lehetőségeket két szintre lehet bontani:

1. **Globális:** Aktuális cég működésére, általános használatra vonatkozó beállítások. Ezek a cégszintű beállítások, melyek minden kliens programot használó munkahelyen érvényesek. Például: alapértelmezett pénznem, biztonsági mentés útvonala, stb.
2. **Munkahelyi:** Ezek a beállítások csak az adott munkahelyen érvényesek. Például: képernyő háttérszín, alapértelmezett nyomtató, stb.

Gombsor

A felviteli képernyők nagy részén a következő vagy ehhez hasonló gombsorral találkozhatunk.



Új bizonylatot vagy új törzsadat felvitele

Új adatok felviteléhez kattintsunk az <Új> gombra. A felvitt adatok a <Ment> gombra kattintva kerülnek rögzítésre, a <Mégsem> gomb hatására pedig mentés nélkül törölhetőek.

Meglévő bizonylat vagy törzsadat módosítása

A <Keres> gombra kattintva kikereshetjük a módosítandó adatot majd a <Javít> gombot lenyomva megkezdhető az adatok javítása. A módosítások a <Ment> gombra kattintva kerülnek rögzítésre a <Mégsem> gomb lenyomásával pedig elvethetőek.

Meglévő bizonylat vagy törzsadat törlése

A <Keres> gombra kattintva kikereshetjük a törlendő adatot majd a <Javít> gombot lenyomva aktiválhatjuk a <Töröl> gombot. A <Töröl> gomb lenyomásával a kiválasztott adat törlésre kerül. **Figyelem! A törlés végleges, semmilyen módon nem vonható vissza!**

A <Nyomtat> gomb lenyomásával az aktuális adatok kinyomtathatóak, az <Export> gomb hatására pedig Excel táblába exportálhatók. Az Excel fájl megnyitásához szükség van a Microsoft Excel programra, mely nem része a rendszernek.

A <Vissza> gombra kattintva bezáródik az aktuális képernyő és visszatérünk a menürendszerbe.

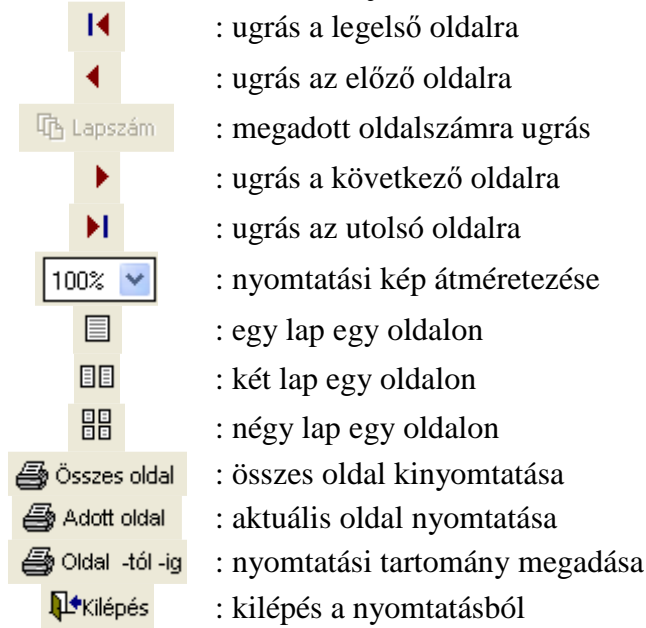
Minden gombon alá van húzva egy betű, az úgynevezett gyorsbillentyű. Az ALT gomb és az adott betű együttes lenyomásával ugyanazt az eredményt érhetjük el, mintha az adott gombra kattintottunk volna.

Adatok nyomtatása

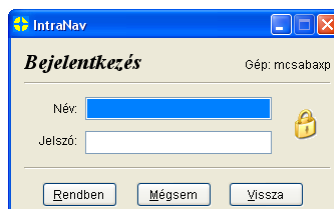
A legtöbb képernyőn van lehetőség az adatok kinyomtatására, ehhez a <Nyomtat> gombra kell kattintani. Ekkor megjelenik a dokumentum nyomtatási képe és a képernyő tetején láthatóvá válik az alábbi nyomtatási eszköztár.



Az ikonok az alábbi funkciókat jelölik:



Belépés a rendszerbe



A programba való bejelentkezéshez jelszó megadása szükséges. Ez a jelszó nem azonos a Windows-ba való belépéshez szükséges jelszóval, a Nemere program külön azonosítást használ. Alapbeállításként az 'intra' név, és 'intra' jelszó megadása után lehet belépni. Amint a programot használó személyek fel lettek paraméterezve, az 'intra' felhasználónak célszerű megváltoztatni a jelszavát.

Első bejelentkezéskor az újonnan felvitt felhasználó jelszava minden esetben üres. A program belépés után figyelmeztet arra, hogy változtassa meg a jelszavát. Amennyiben a bejelentkezés után nem változtatjuk meg a jelszót, akkor a 'Jelszó megváltoztatása' menüpont alatt ezt a változtatást bármikor megtehetjük. Célszerű az üres jelszót minél előbb módosítani!

A *Névnek és a jelszónak* az a feladata, hogy felhasználót egyértelműen azonosítsa és így az azonosított felhasználóhoz, különböző jogosultságokat lehessen rendelni. Ezért fontos az, hogy minél előbb definiáljuk a felhasználók listáját, és ne az alapértelmezésként adott 'intra' felhasználóval dolgozzunk.

A felviteli és lekérdező képernyők az alábbi menürendszeren keresztül indíthatók, mely közvetlen az ablak fejléce alatt található.

Környezet Törzs Forgalom Lekérdezés Tárgyi eszköz INTRASTAT

Valamelyik menüpont kiválasztásával egy almenüből álló legördülő menürendszer jelenik meg. Amelyik almenü végén egy jobbra mutató fekete nyíl látható, abból további almenü érhető el.

A választott menüpont indítható:

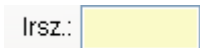
- nyílak segítségével a megfelelő menüpontra kell állni és az ENTER billentyű leütésével indítható a választott funkció vagy
- egérrel a kiválasztott menüpontra kell kattintani vagy
- az ALT gomb és a menüpont nevében található aláhúzott betű együttes leütésével is indítható a kiválasztott a menüpont

A gyakrabban használt funkciókhoz a képernyő felső részén, - közvetlenül a menüsor alatt - indítóikonokat találunk. Az indítóikonokra kattintva a program bármely részéről futtathatjuk a hozzá kapcsolódó funkciót. (Az eszköztárról részletesebben a dokumentáció eszköztárral foglalkozó részében olvashat.)

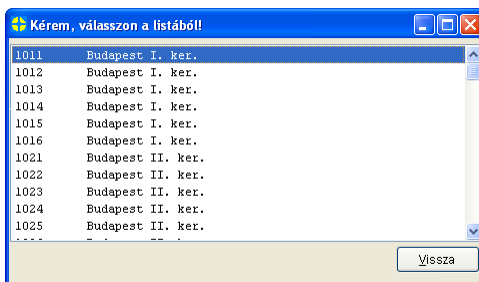
Kereső mező

Az eltérő színezésű (alapértelmezésben sárga háttérű) mezők az ún. kereső mezők. A '*' (csillag) gomb leütésével és az ENTER billentyű lenyomásával feljön egy ún. kereső képernyő, amely a kereső mező értékének megfelelő, már korábban rögzített értékeket tartalmazza.

Példa: Az alábbi irányítószám megadására szolgáló szövegmező egy kereső mező, mivel sárga a háttérszíne.

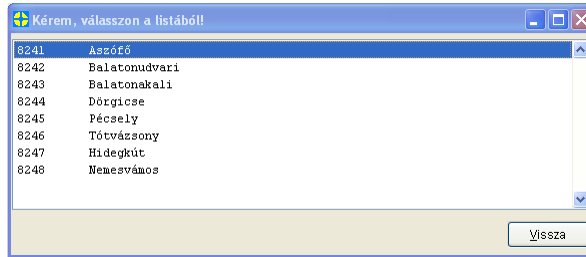


Ha a mezőben csillagot + ENTER-t ütünk, akkor megjelenik a következő választó képernyő.



Itt rá kell állni a választott értékre, majd ENTER-t ütni, vagy a <Vissza> gombra kell kattintani, ekkor a kiválasztott érték beírásra kerül a szövegmezőbe.

Példa 2: Ha a keresőmezőbe csak a beírandó érték első néhány karakterét írjuk be majd ENTER-t ütünk akkor a program felajánlja az adott karakterekkel kezdődő értékeket. Például, ha beírjuk, hogy '824' + ENTER, akkor az eredmény:



Példa 3: A partner választó szövegmező szintén egy kereső mező.

Partner:

Ha például a partnertörzs csak a következő három partnert tartalmazza

- Mészáros Réka
- Majer Csaba
- Teszt Elek

és a kereső mezőben egy 't' betűt majd ENTER-t ütünk, akkor rögtön beírásra kerül Teszt Elek neve, mert csak ez az egyetlen név kezdődik 'T' betűvel. Ha 'm' betűt ütünk, akkor feljön a választó képernyő a két 'm' betűvel kezdődő partner nevével, hogy válasszunk közülük, ha viszont 'ma' + ENTER-t használunk, akkor megint csak egyértelmű lesz a program számára, hogy Majer Csaba nevű partnerre gondolunk és automatikusan ezt a nevet írja a kereső mezőbe.

A fenti lehetőségek kihasználása nagymértékben meggyorsítja a program használatát.

Modulok részletes leírása

A Nemere rendszer az alábbi funkcionális modulokat tartalmazza

A program négy fő részre tagolható:

- I. Környezet menü - Működéshez szükséges paraméterek karbantartása, beállítása
- II. Törzs menü - Törzsadatok karbantartása
- III. Forgalom menü - Pénzügyi nyilvántartás
- IV. Lekérdezés menü - Listák, kimutatások
- V. Tárgyi eszköz menü – Tárgyi eszköz modul

Környezet menü

A rendszer működéséhez szükséges paraméterek és környezeti változók beállítása.

Terület választás

Ebben a menüpontban lehetőség van a programon belüli terület/telephelyválasztásra, működése megegyezik a program indítása kori területválasztással.

Beállítások

SERVER név: a Nemere rendszert tároló szerver neve.

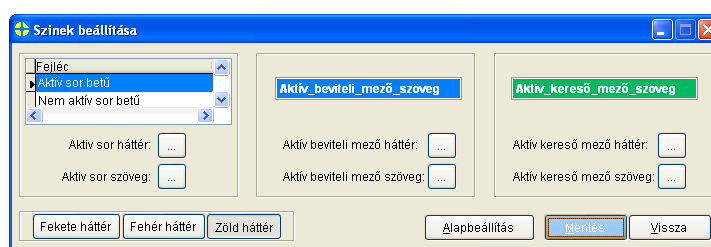
Adatbázis név: az adatállományokat tartalmazó adatbázis neve.

Nyomtató: Lehetőség van eltérő alapértelmezett nyomtatót megadni, mint ami a Windows alapértelmezett nyomtatója. A <...> gombra kattintva lehet kiválasztani a kívánt nyomtatót. A program érzékeli a telepített nyomtatókat, és ezek közül lehet kiválasztani azt, amelyiket használni szeretnénk.

Bizonylatnyomtató: Bevételi és kiadási pénztárbizonylat nyomtatója, ha nem az alapértelmezett nyomtatót kívánjuk a bizonylatok nyomtatására használni. A <...> gombra kattintva lehet kiválasztani a kívánt nyomtatót.

Átutalási megbízás nyomtató: Átutalási megbízások nyomtatója, ha nem az alapértelmezett nyomtatót kívánjuk a megbízások nyomtatására használni. A <...> gombra kattintva lehet kiválasztani a kívánt nyomtatót. Amennyiben a kiválasztott nyomtató mátrix (pl. EPSON FX870), akkor a 'Mátrix' felirat elé pipát kell tenni.

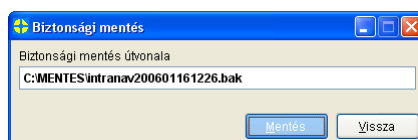
Színek beállítása



<...> gombokra kattintva lehet a színeket megadni.

Az <Alapbeállítás> gombra kattintva lehet az alapértelmezett színeket visszaállítani, a <Mentés> gombbal lehet a beállított sémát menteni, a <Vissza> gombra kattintva pedig ki lehet lépni a színbeállító képernyőből.

Biztonsági mentés



Ebben a menüpontban készíthető biztonsági másolat a rendszerben tárolt adatokról. A mentés elkészítéséhez meg kell adni az útvonalat, ahová a biztonsági másolat kerülni fog majd a <Mentés> gombra kell kattintani.

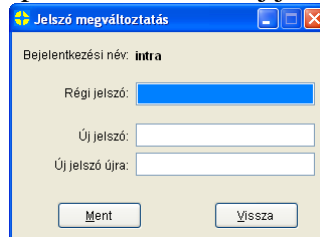
Tipp: Ha a *Törzs / Cégszűrés beállítása* menüpont alatt az *Útvonalak* fülön megadjuk a Biztonsági mentés alapértelmezett útvonalát, akkor ebben a menüpontban a program automatikusan felajánlja az ott megadott értéket, így nem kell minden alkalommal beírni. A biztonsági másolat fájlnevébe a program beleveszi az aktuális dátumot és időt. Ez átírható, de célszerű megtartani, mert ebből lehet tudni, hogy mikor készült a mentés.

Aranyszabály: Olyan gyakran kell biztonsági másolatot készíteni, amennyi adat elvesztése (újra rögzítése) még elviselhető.

A biztonsági mentések visszaállítása biztonsági okokból a programból nem végezhető el, ehhez programozói segítség szükséges, hívja a GLOBO Kft.-t.

Jelszó megváltoztatása

Az aktuális felhasználó jelszavának megváltoztatása. A felhasználó bármikor meg tudja változtatni saját jelszavát. A programból való kilépés után, csak az új jelszóval lehet ismét belépni.



Régi jelszó: a felhasználó régi jelszava. (Ha még nincs jelszava, akkor ezt a mezőt hagyja üresen)

Új jelszó: a felhasználó új jelszava.

Új jelszó újra: az új jelszó még egyszer.

Státusz sor

A képernyő alján megjelenő sor, az un. státusz sor megjelenítése, kikapcsolása. A bekapcsolt állapotát a menüpont neve előtt egy pipa jelzi.

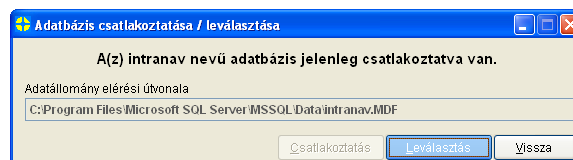
Státusz sor

Itt találhatóak a NUMLOCK és CAPSLOCK billentyűk állapotát jelző mezők is.

Karbantartás

Ez a menüpont a felhasználók számára nem érhető el, általános karbantartási funkciókat tartalmaz.

Adatbázis csatlakoztatása / leválasztása



Mobil adattároló eszköz esetén mielőtt a mobil winchestert leválasztjuk a számítógépről előtte ebben a menüpontban a <Leválaszt> gombra kell kattintani. A leválasztás előtt minden felhasználónak ki kell lépnie a programból.

A mobil eszköz újbóli csatlakoztatása után pedig a <Csatlakoztatás> gombra kell kattintani.

A hordozható eszköz eltávolítása a fenti lépések kihagyásával adatvesztést okozhat!

Ha az adatok nem hordozható adattárolón helyezkednek el, akkor ennek a menüpontnak a használatára nincs szükség.

Kilépés

Kilépés a programból.

Törzsek

A program megfelelő működéséhez szükséges alap, illetve törzsadatok beállítása.

Partnerek karbantartása

A cég partnereinek (vevők, szállítók) nyilvántartása.

Minden partnerhez lehetőség van egy, ún. gyorskód hozzárendelésére, mellyel egyértelműen azonosítani tudjuk a partnert, de ennek használata nem kötelező.

Felső keresőmező: Az adott partner gyorskódja és neve, a nevet kötelező megadni.

Általános adatok

Cím mezők: Ország (alapértelmezett érték a Magyar), Irányítószám, Város, a cím többi része, postafiók.

Adószám EU adószám: Adószám, Európai Unió adószám

Bank, Számlaszám: Partner számlavezető bankjának megnevezése, számlaszáma.

Amennyiben banki terminált kívánunk használni, vagy átutalási megbízást nyomtati, akkor ki kell tölteni, mert a terminál feladás és fogadás bankszámlaszám alapján történik.

Utalási azonosító: Partner egyedi azonosítója. Abban az esetben, ha a partnernek rendszeres havi utalásokat készítünk, és az Nemere rendszerrel történik az adatok feldolgozása, banki terminálra történő átadás, illetve a terminál tételek fogadása akkor ki kell tölteni. Pl. havi munkabérek utalása esetén. Célszerű a bérszámfejtésben használt törzsszámot használni. Egy érték, csak egyszer szerepelhet.

Cégjegyzékszám: Cégjegyzékszám.

Szerződés száma, dátuma: Ha a partnerrel szerződésben állunk itt adható meg a szerződés száma, dátuma. Tájékoztató jellegű adat, a kitöltése nem kötelező.

Telefon: Az adott partnerhez tartozó egy vagy több telefonszám rögzítésére szolgál.

Egyéb adatok

Vevő folyószámlaszám: A főkönyvi programban használt vevői folyószámlaszám.

Szállító folyószámlaszám: A főkönyvi programban használt szállítói folyószámlaszám.

Hitelkeret: Ha a partner ezt a hitelösszeget átlépi, akkor a program automatikusan jelez.

Tiltott összeg: Hitelkeret túllépés esetén az a tartozás összeg, mely miatt a partner tiltásba került.

Felhasznált hitelkeret: Partner által felhasznált hitelkeret.

Régi azonosító: A GLOBO Kft. DOS-os raktár rendszerben használt azonosító.

Jutalék: Jutalék %. Banki terminál használata esetén van jelentősége. Ha egy vevői előírást bankkártyával egyenlítették ki akkor a bank nem a teljes összeget utalja felénk, hanem a jutalékával csökkentett értéket.

Megjegyzés: Egyéb információk a partnerről. Ez a mező szabadon kitölthető 200 karakter hosszan.

Vevő: vevő-e a partner (a program automatikusan beállítja, ha az adott partnerhez készül vevő előírás)

Szállító: szállító-e a partner (a program automatikusan beállítja, ha az adott partnerhez készül szállító előírás)

Egyéb: Ha a partner nem vevő és nem szállító, de szerepelnie kell a rendszerben. Pl. saját dolgozó, akinek vásárlási előleget adunk ki, vagy veszünk vissza tőle.

Saját telephely: Saját telephelyről akkor beszélünk, ha a partner a nyilvántartást vezető cég egy másik telephelye.

Konszolidált: Konzolidált partnerről akkor beszélünk, ha a partner egy másik vállalkozás de a vállalkozás tulajdonosai megegyeznek a nyilvántartást vezető vállalkozás tulajdonosaival.

Tiltott: Hitelkeret túllépés vagy egyéb okok miatt a partner tiltottként jelölhető meg.

A kompenzálás hatókör (nap).

Ez a szám az utalás előkészítéskor kap szerepet. Az utalandó számla esedékességének dátumához a hatókörön belüli vevő számlákat összesíti. Ha például a hatókör 5 nap és a szállítói számla fizetési határideje november 11, akkor azokat a vevő számlákat veszi figyelembe, amelyeknek a fizetési határideje november 6 és november 16 közé esik. Ez az adat segíti az utalás előkészítőjét, hogy utalás helyett kompenzációra írja elő a szállítói számlát. Ha a kompenzációs hatókör 0, akkor minden vevő számlát figyelembe vesz az utalás előkészítés

Új partner felvitele során nem kötelező a **Vevő**, **Szállító** mezők bejelölése, mivel a rendszer automatikusan bejelöli, ha számlát rögzítünk a partner részére.

Amennyiben meglévő partner adatait szeretnénk karbantartani, akkor a **<Keres>** gombra kell kattintani, ekkor megjelenik a Partner keresés képernyő.

A partner listánál kereshetünk gyorskód, név valamint vevői és szállítói folyószámlaszám alapján. Ha a név mezőbe írt érték '*' -ra végződik, akkor a program tartalomra keres, különben szókezdetre.

Példa: 'Ma' + **<Lista>** gomb megjeleníti az összes 'Ma' karakterekkel kezdődő nevű partner adatait. 'Ma*' + **<Lista>** gomb viszont minden olyan partnert visszaad, akinek a nevében megtalálható az 'ma' szótöredék.

A <Lista> gomb lenyomása után a táblázatban rá kell állni a keresett partnerre, majd a <Kiválaszt> gomb lenyomásával visszaléphetünk a karbantartás képernyőre, ahol a <Javít> gomb lenyomása után tudjuk a kiválasztott partner adatait módosítani.

Törölni csak azt a partnert lehet, akinek még nem volt semmilyen forgalma.

Bank – Pénztár

Bank – Pénztár karbantartás

Telephelyenként használt bank, pénztárak definiálása.

<Új> gomb lenyomása után, az Nemere programban tetszőleges számú bank és pénztár definiálható.

Megnevezés mezőre ugrik a kurzor. Amennyiben létező adatot írunk be a következő üzenet jelenik meg:



Bank, vagy pénztár megnevezése.

Th azon: Annak a telephelynek (területnek) az azonosítója, amihez az adott bank vagy pénztár tartozik.

Pénzeszköz típusa: Bank, Pénztár, Leírás, Értékvesztés lehet. Ha pénztárt rögzítünk vagy javítunk, akkor megjelenik a 'Kompenzáló pénztár' beállítási lehetőség. Előírások kiegyenlítésekor kompenzálni csak kompenzáló pénztáron keresztül lehet.

Pénzeszköz típus: Kompenzáló pénztár

Számlaszám: Az adott banknak a számlaszáma. Amennyiben banki terminált kívánunk használni, ezt a mezőt kötelező kitölteni.

Nyitó: Nyitó érték.

Pénznem: bank/pénztár pénznem.

Iktató napló: Az adott bank, vagy pénztárhoz tartozó iktató napló értéke. Az itt megadott iktató naplón történik a bank/pénztárhoz kapcsolódó forgalmi tételek nyilvántartása. Amennyiben nincs kitöltve a mező értéke, nem kerülnek a forgalmi tételek feladásra a főkönyv felé, mivel a feladás csak iktató napló alapján történik. A program csak forgalmi típusú iktató naplókat fogad el és nem engedélyezett a bővítés, ezért mindig először az iktató naplót kell létrehozni a Törzs / Iktató napló menüpont alatt és csak utána lehet itt a bankhoz/pénztárhoz rendelni.

Feladás típusa: Banki terminál típusa. Csak bankok esetén kell kitölteni és csak akkor, ha banki terminált használunk.

Az alábbi bank terminál típusokba lehet exportálni:

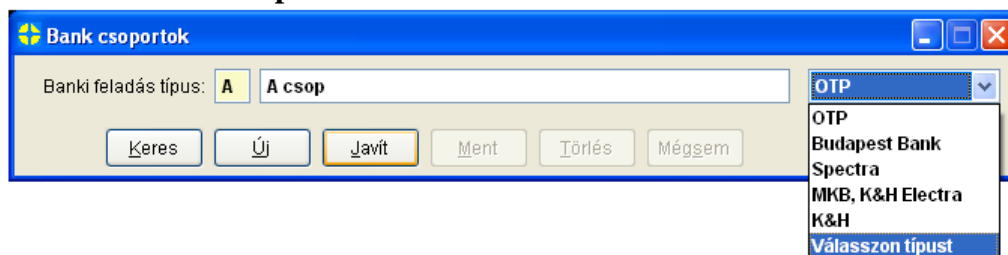
- Kereskedelmi és Hitel bank
- ELECTRA (Export Text formátum)
- SPECTRA
- Budapest bank
- OTP Bank (Electra-Hagyományos OTP formátum)
- MKB Bank (Electra)
- K&H Electra Deviza Utalás
- Raiffeisen Exp forint utalás(Unicash.txt formátum)
- Raiffeisen Exp deviza utalás(Unicash.txt formátum)
- CITIBank (csak feladás)
- CIB Bank Elektronikus Terminál
- CIB Bank Elektronikus Terminál (DEVIZA)

Banki adatok fogadása: A banki terminál által exportált adatok útvonala.

Banki adatok feladása: A banki terminál által beolvasandó külső adatok útvonala.

Megj: meglévő bank/pénztáraknál a „Ment” gomb hatására az adott bank/pénztár egyenlegét a program újraszámolja a nyitó egyenlegből kiindulva

Bank – Pénztár Csoportok



Különböző típusú bank csoportokat rögzíthetünk, melyek szerint csoportosíthatunk a banki terminál fájlok előállítására ill. feladására során.

Bank csoport összerendelés

Csoport_kod	Csoport	Bank	Számlaszám	Iktató
A	OTP "A" csoport	B0 Bank - KAR	11111111-22222223-333333	AAB0
A	OTP "A" csoport	B1 Bank - KAR	- -	AAB1
		p	- -	AAPO
B	"Spectra csoport"	B0 Bank - SZAZADOS	- -	ABB0
B	"Spectra csoport"	B1 Bank - SZAZADOS	- -	ABB1
B	"Spectra csoport"	P0 Pénztár - SZAZADOS	- -	KOMP
		Teszt bank	- -	FORG
C		p1	12312312-13111212-123123	PENZ
		Új bank	12312312-12323424-342342	BANK
C		p 22	- -	AAB0

Megadhatjuk, hogy az már létező bankok mely csoportba tartozzanak.

Iktató napló

A kimenő, bejövő számlák, azok kiegyenlítéseinek nyilvántartása, a főkönyvi feladása iktató naplók alapján történik. Az alapértelmezett iktató naplók megadása után, melyet a *Törzs menü Cégadatok beállítása menüpont* alatt, illetve a 'Bank-Pénztár' karbantartás menüpont alatt lehet definiálni, a rendszer automatikusan elvégzi az iktatást.

Iktató napló: Az iktató napló azonosítója (maximum 4 karakter).

Típus: Iktató napló típusa. Alapértelmezettként a következő típusok vannak definiálva:

Az <Iktató típusok karbantartása> gombra kattintva lehet új típus felvinni.

Megnevezés: Az iktató napló megnevezése.

Értéknap: Havi rendszeres utalásoknál az utalás értéknapja. Például bér típusú iktató napló esetén, ha a bérek kifizetése minden hónap 3.-án történik, akkor a mező értéke 3.

Utolsó sorszám: Az iktató napló utolsó sorszáma.

Főkönyv felé feladható

Amennyiben, a felirat előtti négyzetben pipa található, akkor az iktató napló feladásra kerül a GLOBO Kft. főkönyvi programja felé. Ha nem található pipa, akkor csak azok a számlához nem köthető pénzmozgások, melyek erre a naplóra kerültek iktatásra, kerülnek feladásra a főkönyvi rendszer felé. Például Bank – pénztár közötti pénzmozgások. Számlák kiegyenlítésének tételei nem.

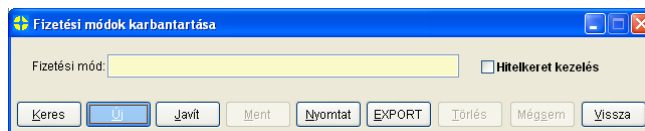
Munkaszám felosztás

Amennyiben a felirat előtti négyzetben pipa található, akkor az adott iktató naplóhoz tartozó előírások feloszthatók munkaszámokra.

Vevő Szállító

'E' -> előírás típusú iktató naplónál meg kell adni, hogy vevő, vagy szállító jellegű-e a definiált napló.

Fizetési módok

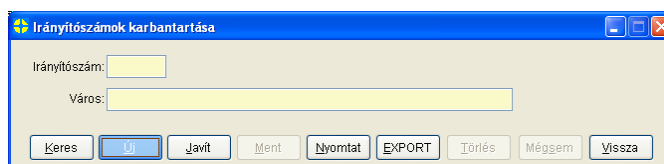


A rendszerben használt fizetési módok megadása.

Hitelkeret kezelés: partnerek hitelkeret kezelése adott fizetési módnál. Itt kell beállítani, hogy az adott fizetési móddal rögzített számlákat a program érvényesítse a partner hitelkeret számításánál. Alapértelmezett esetben a készpénzes, az átutalásos, és a bankkártyás fizetési módokat tartalmazza a program.

Irányítószámok

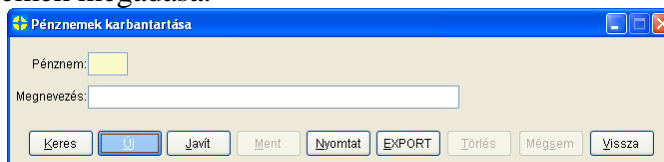
A rendszerben használni kívánt települések, és azok postai irányítószámainak felvitele, meglévő adatok módosítása.



A program tartalmazza az összeg magyarországi település nevét és irányítószámát.

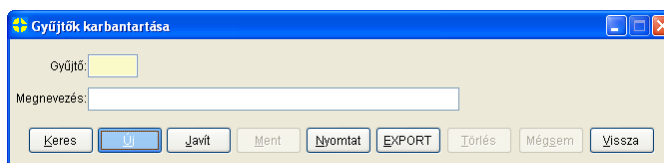
Pénznemek

Használni kívánt pénznemek megadása.



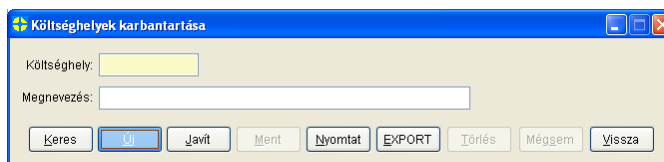
A rendszer már tartalmazza a forint, és euró pénznemek adatait.

Gyűjtő



Gyűjtő kódok definiálása.

Költséghely



Költséghelyek definiálása.

Költségnem

Költségnevek definiálása.

Figyelmeztetési típus

Tárgyi eszköz figyelmeztetési típus definiálása.

Munkahely

Munkahelyek definiálása.

Munkaszám

Ebben a menüpontban van lehetőség munkaszámok rögzítésére. Minden munkaszám egy maximum 10 karakter hosszú kódból (Munkaszám mező) és egy maximum 50 karakter hosszú megnevezésből áll.

Tetszőleges számú munkaszámot lehet felvinni, módosítani és törölni, egyetlen megkötés, hogy olyan munkaszám nem törölhető, amely használatban van (ha egy számla vagy egy számla adott része az adott munkaszámra fel van osztva).

Leltári szám típus

Tárgyi eszközök leltári számának generálásához használhatók az itt rögzített leltári szám típusok. Típus: két karakteres típus azonosító kód.

Megnevezés: A leltári szám típus szöveges megnevezése.

Generálási hossz: Generáláskor az itt megadott számú számjeggyel kerül létrehozásra a leltári szám.

Leltári szám: <input type="text" value="VP"/> ...	Leltári szám: <input type="text" value="VP001"/> ...
<input type="text" value="Veszprémi eszközök"/>	

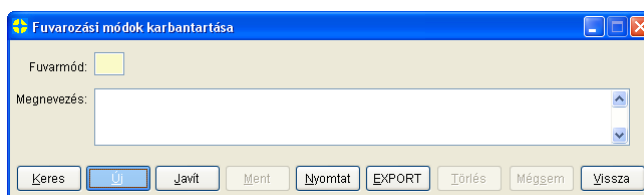
A fenti esetben például elég ha a tárgyi eszköz rögzítésekor a leltári számhoz a VP karaktereket írjuk be majd a <...> gombra kattintva a program legenerálja a következő leltári számot: VP001, ha a generálási hossz 5 lenne akkor VP00001, ha ilyen leltári számú eszköz már van rögzítve, akkor VP00002.

Intrastat

Azoknak a vállalatoknak / vállalkozásoknak, amelyek az EU-tagállam(ok)ból terméket hoznak be, vagy terméket visznek ki, és ezeknek az értéke meghaladja a KSH által évente megadott küszöbértéket (2004-ben érvényes adatszolgáltatási küszöbérték 25 millió Ft.), intrastat jelentési kötelezettsége van.

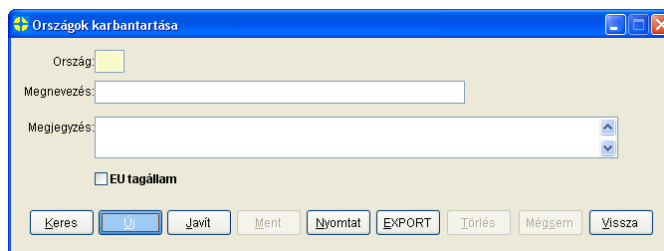
Fuvarmód

Fuvarozási módok megadása.



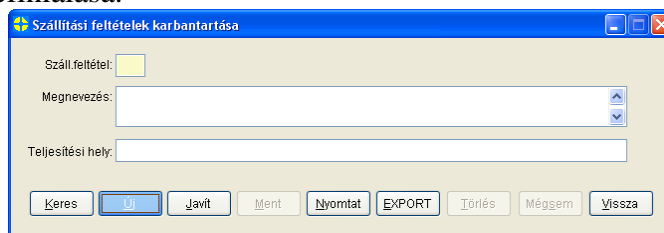
Ország

Partner országok definiálása.



Szállítási feltételek

Szállítási feltételek definiálása.



Termékkódok

Termékkódok megadása.

Ügyletkód

Ügyletkódok definiálása.

Felhasználók

Kezelés

Rendszer használatára jogosult személyek felvitele. Az újonnan felvitt felhasználók jelszava üres.

<Új felhasználó> gombra kattintva lehet új felhasználót felvinni a rendszerbe.

<Jelszó törlése> gombra kattintva lehet a megadott felhasználónak jelszavát törölni. Erre akkor lehet szükség, amikor a felhasználó elfelejti belépési jelszavát.

<Töröl> gomb lenyomásával lehet a rendszerből törölni a felhasználót. A törölt felhasználó többé nem tud belépni a programba.

Felhasználó neve: Felhasználó teljes neve.

Bejelentkezési név: belépéskor használt név.

Lehetőség van a felhasználó egyéb adatainak kitöltésére is, de ez nem kötelező.

Feloldás kódok

A Misztrál programban letiltott partnernek szállítólevelet vagy átutalásos számlát csak engedélyező kóddal tudunk felvinni. Ilyen engedélyező kódot a Nemere programban tudunk előállítani amely 5 percen belül kerül szinkronizálásra a Misztrál és a Nemere közös statisztikai adatbázisába.

A indításához szükséges, hogy rendelkezzen a felhasználóhoz rendelt „Partnereket karbantarthat” jogosultsággal.

Új kódok előállítása

Indítsa a Törzs / Felhasználók / Feloldás kódok

Naplófőkönyv könyvelési kód

A Tárgyév megadása után a <Lista> gombra kattintva jeleníthetők meg az adott évhez tartozó könyvelési kódok táblázatos formában. A táblázat egy meghatározott sorára duplán kattintva pedig az adott kódhoz tartozó adatok részletezése.

Az <Import> gomb hatására a DOS-os naplófőkönyv programban rögzített vagy módosított könyvelési kódok kerülnek importálásra.

Naplófőkönyv megkülönböztető kód

A <Lista> gombra kattintva jeleníthetők meg a naplófőkönyv megkülönböztető kódok, az <Import> gomb hatására pedig importálásra kerülnek a DOS-os naplófőkönyv programban használt kódok.

Cégadatok beállítása

A cégre vonatkozó általános adatok, működési paraméterek megadása végezhető el a menüpont alatt.

Célszerű a megfelelő paraméterezéseket elvégezni, mert a további munkafolyamatot nagymértékben megkönnyíti. A bekérő, rögzítő képernyőkön az itt definiált paramétereket alapértelmezettként kínálja fel a rendszer, így jóval kevesebb mezőt kell nekünk kitölteni.

Alapadatok

Működési paraméterek beállítása
GLOBO Kft.

Alapadatok | Működési paraméterek | Útvonalak | INTRASTAT

Cégnév: GLOBO Kft.

Cím: 8200 Veszprém
Házyári út. 7.

Adószám: 12345678-2-19 EU adószám: HU-12345678

Telefon: 881580-371
Fax: 881580-372
Email cím: info@globo.hu

Mentés | Vissza

Működési paraméterek

Működési paraméterek beállítása
GLOBO Kft.

Alapadatok | Működési paraméterek | Útvonalak | INTRASTAT

Alapértelmezett pénznem: HUF
Készpénzes fizetési mód: Készpénz
Utalásos fizetési mód: Átutalás
Bankkártyás fizetési mód: Bankkártya

Áruforgalom ellenőrzés Áruforgalom (statisztika) típusa:

Lekérdezések szűrése kiegyenlítettlenre Utalás előkészítés Likvidálás után
 Lekérdezések szűrése összes telephelyre Garanciális visszatartás rögzítése
 Lekérdezések dátum szűrése tárgyre Készpénzes számla kiegyenlítése fizetési határidő szerint
 Visszaigényelhető ÁFA alapértéke nulla Utalás Export tételek partnerenkénti összevonása
 Függhöz bizonylatok telephelyenként Munkaszámra felosztás esetén bruttó értékek használata
 Bank / pénztár használat telephelyenként

Mentés | Vissza

Lekérdezések szűrése.....: a lekérdezések ablakok ezen alapértelmezett szűrési beállításai szerint nyílnak meg

Függhöz bizonylatok telephelyenként: függő tétel feldolgozáskor csak az adott telephelyhez tartozó bizonylatokat lehet kiválasztani

Visszaigényelhető ÁFA alapértéke nulla: A szállító számlák rögzítése során a visszaigényelhető ÁFA értéke nulla, ha a mező előtti négyzetben pipa található. Ha nem, akkor az ÁFA értéke a visszaigényelhető ÁFA alapértéke. Természetesen a mező értéke átírható..

Utalás előkészítés Likvidálás után: Utalás előkészítésre csak likvidált bizonylatokat lehet küldeni

Garanciális visszatartás rögzítése: Előíráshoz rögzíthető garanciális visszatartás összeg és annak lejárat. Az összeg a kötelezettség-követelés listán a megadott dátumig nem szerepel tartozásként

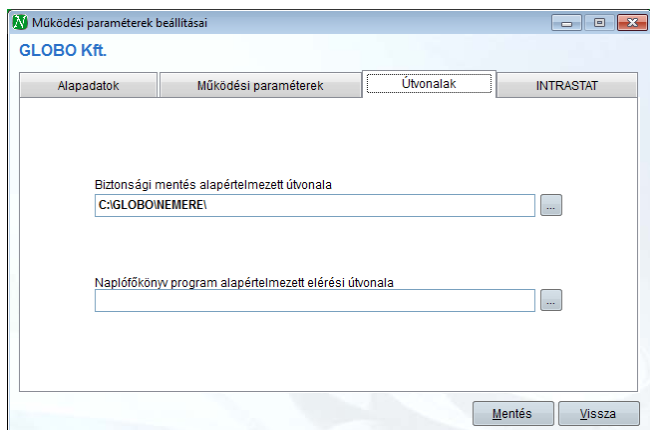
Készpénzes számla kiegyenlítése fizetési határidő szerint: Készpénzes számla(előírás) rögzítésekor a kiegyenlítés (automatiusan generált forgalmi rekord) teljesítési dátumának a számla fizetési határidejét ajánlja fel. Egyébként (nincs pipa) a számla iktatás dátumát.

Utalás Export tételek partnerenkénti összevonása: A "Forgalom -> Utalások feldolgozása -> Feladás/Nyomtatás" menüpontban levő "Összevonás partnerenként" opció alapértelmezését állíthatjuk.

Munkaszámra felosztás bruttó értékkel: Munkaszámra felosztáskor a bruttó értéket tölthetjük ki és ebből számol a program arányosan nettó+ÁFA összegeket

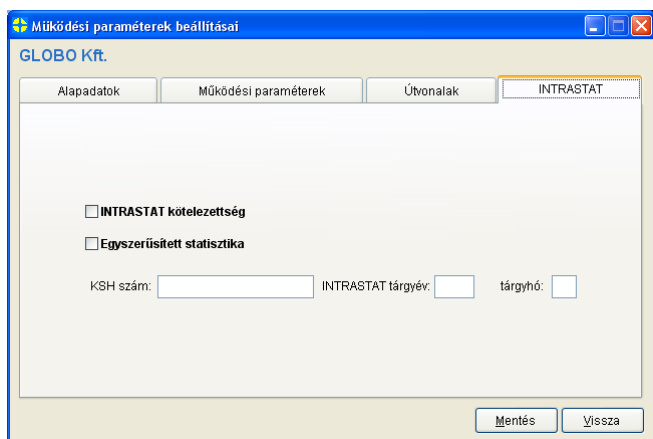
Bank / pénztár használat telephelyenként: Ha ez a mező be van jelölve, akkor minden telephelynél (területnél) csak az adott telephelyhez rendelt bankokat illetve pénztárakat lehet használni. Ellenkező esetben viszont a programban rögzített összes bankot vagy pénztárt függetlenül attól, hogy épp melyik telephellyel dolgozunk.

Útvonalak



Mentés útvonala: állítsunk be alapértelmezett mentési útvonalat. Ha nem egy gépen van a Nemere szerver és kliens alkalmazás akkor célszerű [\\szerver\megosztás](#) (UNC) névvel megadni az útvonalat, így minden gépről elérhető lesz

Intrastat



Az IntraStat jelentéshez szükséges paramétereket lehet itt megadni.

Területek/Telephelyek karbantartása

(A programban valamint a nyomtatott és elektronikus dokumentációkban a telephely és a terület megnevezéseket egymás szinonimáiként használjuk. Mindkettő egy önálló működési egységet jelöl, saját bankokkal, pénztárakkal, működési beállításokkal, stb. Ilyen működési egység lehet például egy cég egy adott telephelye vagy egy könyvelőcég egy ügyfele, stb.).

Ha a vállalkozás több telephellyel rendelkezik, akkor telephelyenként külön pénztárakat, bankokat lehet megadni és egyéb telephelyi beállításokat lehet végezni. A telephelyre / területre vonatkozó általános paraméterek megadása, alapértékek definiálása lehetséges ebben a menüpontban.

Célszerű a megfelelő paraméterezéseket elvégezni, mert a további munkafolyamatokat könnyíti meg. A bekérő, rögzítő képernyőkön az itt definiált paramétereket alapértelmezettként kínálja fel a rendszer, így jóval kevesebb mezőt kell nekünk kitölteni.

Általános adatok

Azonosító: telephely kódja, megnevezése (maximum két karakter, később nem javítható).

Megnevezés: Telephely teljes neve.

Irsz, város, cím: A telephely címe (irányítószám, város, utca, házszám, stb.)

Adószám, EU adószám: Adószám, Európai Unió adószám.

Bank, számlaszám: Bank megnevezése, és számlaszáma.

Telefon, fax, email: Telefonszámok, faxok, email címek adhatóak meg.

Ház kód: Társasházak esetén a ház kódja (tájékoztató adat, kitöltése nem kötelező)

Működési paraméterek

Pénztár: A telephely alapértelmezett pénztára. Azokon a felviteli képernyőkön, ahol a pénztár megadása szükséges ott ennek a mezőnek az értékét kínálja fel a rendszer alapértelmezettként.

Beérkező bank: Vevő számlák kiegyenlítésekor az itt megadott bankot kínálja fel a rendszer alapértelmezettként.

Kimenő bank: Szállító számlák kiegyenlítésekor az itt megadott bankot kínálja fel a rendszer alapértelmezettként.

Kompenzáló pénztár: A telephely alapértelmezett kompenzáló pénztára. A vevő illetve szállító számlák kiegyenlítése menüpont alatt, ha kompenzálunk egy előírást, akkor ez a pénztár rendelődik hozzá a forgalmi tételhez. 'Bank-pénztár' karbantartás menüpont alatt 'Kompenzáló pénztár'-nak beállított pénztárak közül lehet hozzárendelni egyet, független a törzsben tárolt terület azonosítótól. Így lehetséges, hogy cégen belül minden telephelynek azonos kompenzáló pénztára legyen, ha erre van igény.

Készpénzes vevő: Alapértelmezett készpénzes vevő, feladások során a készpénzes számlák ehhez a vevőhöz lesznek hozzárendelve.

<input checked="" type="checkbox"/> ÁFA kerekítés	<input checked="" type="checkbox"/> Pénztár bizonylat nyomtatás	<input type="checkbox"/> 2. példány új lapon
<input type="checkbox"/> Költséghely rögzítés	<input type="checkbox"/> Költségnem rögzítés	
<input type="checkbox"/> Gyűjtő rögzítés	<input type="checkbox"/> Hitelkeret figyelés	<input checked="" type="checkbox"/> Napi egyszeri bankterm. feldolgozás

ÁFA kerekítés: ÁFA értékek kerekítése forintra.

Pénztár bizonylat nyomtatás: Kiadási, bevételi pénztárbizonylat nyomtatás. A bizonylat szigorúan sorszámozott, megfelel az APEH előírásoknak.

2.Példány új lapon: A 2 db bevételi ill. kiadási pénztárbizonylatot külön lapra nyomtatja. Ha nincs kipipálva ez az opció akkor a 2 A5 méretű bizonylatot egy A4 lapra nyomtatja.

Költséghely, költségnem, gyűjtő rögzítés: A funkciók bekapcsolásával a kimenő és bejövő számlákat különböző költség helyekre, költségnemekre és gyűjtőkre oszthatjuk szét.

Hitelkeret figyelés: A Globo Kft. által készített Raktár programban hitelkeretek kezel

Napi egyszeri bankterm. feldolgozás: Védelmi opció, amely ha ki van pipálva akkor egy bankszámláról másik bankszámlára egy adott napon egy adott összeget csak egyszer enged feldolgozni. Így a már fogadott banki tételeket egy átmeneti táblában tárolja a program, és a következő feldolgozáskor az azonos tételeket nem dolgozza fel.

Alapértelmezetten be van kapcsolva. Csak speciális esetben javasolt kikapcsolni.

Alapértelmezett iktató napló beállítások: Az itt megadott alapértelmezett iktató naplókat ajánlja fel a program vevő és szállító számlák előírásainak rögzítésekor valamint vásárlási előlegek kiadásakor. A rendszer csak előírás típusú iktató naplókat fogad el, ezen belül vevőknél csak vevő típusút, szállítónál csak szállító típusút.

Útvonalak

Raktár rendszer elérési útvonala: Amennyiben számlákat szeretnénk fogadni a GLOBO Kft. DOS-os raktárrendszere felől, akkor itt kell megadni az útvonalat, ahol a raktár program található.

Vevői számlák rögzítésekor és kiegyenlítésekor a rendszer megkeresi az itt megadott útvonalon található raktár program partnertörzset és a felhasznált hitelkeret tükrében elvégzi a partnertiltásokat, valamint a tiltások feloldását.

Számlázó rendszer elérési útvonala: Amennyiben számlákat szeretnénk fogadni a GLOBO Kft. számlázó programjából, akkor itt kell megadni a számlázó program állományainak elérési útvonalát.

CROSS rendszer elérési útvonala: Amennyiben számlákat szeretnénk fogadni a CROSS rendszer felől (autókereskedések által használt külső számlázó rendszer), meg kell adni az útvonalat, ahol a CROSS rendszerből exportált állományok találhatóak.

Raktár feladás elérési útvonala: Amennyiben számlákat szeretnénk fogadni a GLOBO Kft. DOS-os raktár rendszere felől, és a raktár program útvonala nem érhető el, akkor itt kell megadni a raktár programból exportált állományok elérési útvonalát.

Raktár feladás esetén a készpénzes partner vevői folyószámlaszáma:

Ha a raktárrendszerből fogadunk adatokat, meg kell adni a készpénzes vevői folyószámlaszámot. Adatok fogadásakor azok a vevői számlák lesznek készpénzesek, melyeknél a vevői folyószámlaszám eleje egyezik az itt megadott értékkel.

Forgalom

Vevő, szállítói számlák felvitele, karbantartása. Ezeknek kiegyenlítése. Vásárlási előlegek kezelése. Bank-pénztárak közötti mozgások karbantartása. Utalások feladása, fogadása banki terminálról. Visszaigényelhető ÁFA karbantartása, számlák felosztása munkaszámokra. Külső, GLOBO-s rendszerekből feladás fogadása, illetve feladások készítése.

Meglévő számlát <Keres> gomb lenyomásával lehet megkeresni. (A fejléc felirata az alapján változik, hogy vevői, szállítói számlát, vagy felvitt vásárlási előleget keresünk.)

A kereső képernyőn megjelenő gombok részletezése:

<Lista> gomb lenyomására a beírt keresési feltételeknek megfelelő számlák kerülnek leválogatásra.

<Kiválaszt> gombra kattintva lehet a megfelelő számlát javításra, kiegyenlítésre lekérni.

<Nyomtat> gombra kattintva lehet a megadott nyomtatási feltételeknek megfelelően

Nyomtatás névsor szerint
 Nyomtatás fizetési határidő szerint
 Iktató napló szerint

nyomtatni a lekért adatokat.

Tételes
 Összevont

A nyomtatás lehet.

Az összevont lista csak az összesítő sorokat tartalmazza.

Veszprém **Bizonylatok listája** Dátum: 2005.07.14
 Vevő számlák névsor szerint Lapszám: 1
 Összevont kiegyenlítettlen

Partner: próba vevő

Előírás	Kifizetés	Egyenleg	Partner
5.000,00	0,00	5.000,00	Próba vevő
5.000,00	0,00	5.000,00	

<EXPORT> gombra kattintva Excel formátumba lehet a lekért adatokat exportálni.

<Vissza> gombra kattintva lehet az előző menüponthoz visszalépni.

Vevő számlák

Vevői számlák felvitele, meglévő számlák karbantartása, kiegyenlítése. Addig bármi javítható a számlákon, amíg a hozzá tartozó főkönyvi feladás csomagja nem lesz véglegesítve.

Karbantartása

Vevő számlák karbantartása

Partner kód: Partner név: **Kiss Pista** Bizonylatszám: **2121/2009**
 Partner adatai

Telephely: **01** Fizetési mód: **Kézpénz** Pénztár: **penztar huf** Pénznem: **HUF**

Bizonylat kelte: **2009 12 15** Teljesítés dátuma: **2009 12 15** Fizetési határidő: **2009 12 15** Kiegyenlítés dátuma: **2009 12 12** Fizetett összeg: **1.000,00**

Számlatípus: **Nincs** Területkód: **Nincs** Iktató napló: **KPV** **1107** Iktatás dátuma: **2009 12 15**
 Részletezés
 Pénztárbizonylat
 Sztorno

Bruttó összeg: **1.000,00** ÁFA köteles ÁFA időszak: **2009 12**
 ÁFA összeg: **200,00** Tükör-ÁFA

Garanciális visszatartás
 Összeg: **0,00**
 Lejárat:

Visszatartás II.
 Összeg: **0,00**
 Lejárat:

Megjegyzés előíráshoz: Átadó

Keres Új Javit Vissza

Felosztások
 Munkaszám-, és költségfelosztás Naplófőkönyv felosztás Hivatkozás felvitel (szállítólevél)

Tárgyi eszköz Tárgyi eszköz felvitel

<Új> gomb lenyomásával lehet új előírás tételt felvinni. A bizonylatszám megadása után a partner gyorskód mezőjébe ugrik. Amennyiben ezt a mezőt üresen hagyjuk, és <Entert> ütünk, akkor a név mezőre ugrik, ha van értéke, megkeresi az adott partnert, és a kelt mezőre ugrik a vezérlés. Partnerek keresése történhet gyorskód, név, vagy folyószámlaszám alapján. A program által felkínált alapértelmezett adatokat természetesen át lehet írni. Pl. kelt, teljesítési idő, iktató napló.

Ha egyéb iktató naplót szeretnénk rendelni a bizonylathoz, akkor a kiválasztott iktató naplónak értelemszerűen vevői naplónak kell lennie, melyet az 'Iktató napló' karbantartás menüpont alatt lehet megadni.

Ha a rögzítendő előírás ÁFA köteles, akkor egy pipát kell tenni az ÁFA köteles mezőbe, melynek hatására a következő képernyő jelenik meg. Itt lehet áfakulcsenként megadni az előíráson lévő tételeket. A Bruttó vagy a Nettó értékek közül bármelyiket megadhatjuk, a program automatikusan kiszámolja a másik értéket és a tételhez tartozó ÁFA-t.

	Bruttó	Nettó	ÁFA érték
20%-os ÁFA	0,00	0,00	0,00
15%-os ÁFA	0,00	0,00	0,00
5%-os ÁFA	0,00	0,00	0,00
25%-os ÁFA	0,00	0,00	0,00
12%-os ÁFA	0,00	0,00	0,00
0%-os ÁFA	0,00	0,00	0,00
Alanyi adómentes	0,00	0,00	0,00
Tárgyi adómentes	0,00	0,00	0,00
Adómentes, közösségi lev. joggal	0,00	0,00	0,00
Adómentes, levonási joggal	0,00	0,00	0,00
ÁFA törvény hatályán kívüli	0,00	0,00	0,00
ÖSSZESEN:	0,00	0,00	0,00

Ment + vissza Vissza

Ha a rögzítendő előírás nem ÁFA köteles akkor az ÁFA köteles mezőt nem kell bejelölni és a Bruttó összeg mezőbe tetszőleges érték írható.

A készpénzes számlák esetén meg kell adni a pénztárt is, melybe történik a befizetés, mivel a rendszer mentés után a készpénzes előírásokat automatikusan kiegyenlíti!

Abban az esetben, ha a 'Cégadatok beállítása' menüpont alatt a működési paraméterek beállítása 'fülecskén' pipa található a '**Készpénzes számla kiegyenlítése fizetési határidő szerint:**' felirat előtt, akkor készpénzes előírás esetén a fizetési határidő lesz a kiegyenlítés dátuma, ellenkező esetben az előírás kelte.

Meglévő bizonylatot a <Keres> gomb lenyomásával tudunk keresni, majd <Javít> gomb lenyomásával tudunk javítani. Egy bizonylaton mindent lehet változtatni, amíg nem kerül feladásra a főkönyvi rendszer felé.

Az '**Fizetett összeg**' mellett található <Részletek> gombra kattintva meg lehet nézni a számlához tartozó kiegyenlítés tételeket.

A táblázat első sora kézzel nem törölhető vagy módosítható, ez jelképezi az üres munkaszámon lévő értéket (az a maradék, ami nem kerül felosztásra a munkaszámok között), a program a felosztás során automatikusan változtatja az értékét.

A táblázatban lévő tételek is szabadon módosíthatók, a program figyelmeztet, ha túllépjük a számlán lévő összeget.

Azok a tételek amelyek már elszámolásra kerültek a Lekérdezés / Munkaszám menüpont alatt viszont nem módosíthatók.

A <Ment + Vissza> gombra történő kattintás hatására az adatok mentésre kerülnek. Az adatbázisba azonban a számla mentése esetén kerülnek felvitelre.

Abban az esetben, ha bruttó az alapértelmezett modul munkaszám felosztásra a következő képernyő jelenik meg:

Munkaszám	Bruttó	Munkaszám megnevezése
	5000,00	

Ebben az új ablakban osztható fel az aktuális számla bruttó értéke különböző munkaszámokra. Az első beviteli mezőben meg kell adni a munkaszámot. '*' karakter begépelése esetén a rendszer megjeleníti a létező munkaszámokat, és ezek közül lehet választani. Nem létező munkaszám megadása esetén a program felkínálja az új munkaszám rögzítésének lehetőségét.

Munkaszám kiválasztása után adható meg az adott munkaszámra kerülő bruttó értéke (a program alpból a számla teljes összegét ajánlja fel). Természetesen a számlán lévő összegeknél nagyobb értékek nem adhatók meg. A <Felvesz> gombra történő kattintás hatására a megadott értékek bekerülnek táblázatba, és a fókusz visszakerül a munkaszám mezőre. Ha elfogy a felosztásra váró összeg, akkor a fókusz átkerül a <Ment + Vissza> gombra.

A <Kiürít> gombra történő kattintás esetén az adott számlán eddig munkaszámra felosztott tételek törlésre kerülnek és előlről kezdhető a felosztás.

A táblázat első sora kézzel nem törölhető vagy módosítható, ez jelképezi az üres munkaszámon lévő értéket (az a maradék, ami nem kerül felosztásra a munkaszámok között), a program a felosztás során automatikusan változtatja az értékét.

A táblázatban lévő tételek is szabadon módosíthatók, a program figyelmeztet, ha túllépjük a számlán lévő összeget.

Azok a tételek amelyek már elszámolásra kerültek a Lekérdezés / Munkaszám menüpont alatt viszont nem módosíthatók.

A <Ment + Vissza> gombra történő kattintás hatására az adatok mentésre kerülnek. Az adatbázisba azonban a számla mentése esetén kerülnek felvitelre.

Naplófőkönyvi felosztás

A készpénzes számla készítése esetén a mentés után, a Naplófőkönyv gombra kattintva, rögzíteni lehet a naplófőkönyvi kódot ill. felosztást.

Kiegyenlítése

<Keres> gombra kattintva meg kell keresni a kiegyenlíteni kívánt számlát.

<Kiválaszt> gombra kattintva lehet az aktuális számlát kiegyenlítésre kiválasztani.

<Kiegyenlít> gombra kattintva a kiegyenlítés dátumára ugrik a vezérlés. A pénzügyi kiegyenlítés dátumát kell beírni. Meg kell adni a bank, vagy pénztárt, aminek a forgalmához tartozik az adott tétel. Átutalásos számlát, ha készpénzben egyenlítik ki, pénztárt kell megadni. Így az előírás átutalásos marad, de a kiegyenlítést a pénztáron keresztül intézi a rendszer.

A kiegyenlítés összegét meg kell adni. A rendszer képes részkiegyenlítés kezelésére is.

részkiegyenlítés történik valamelyik számlából, akkor a kiegyenlítés összege átírható. A „Kiegyenlítés” gomb megnyomásakor a számlákat egyesével kiegyenlíti a program.

Utasítással ellátott kiegyenlített számlák

Ebből a listából lehet tájékozódni arról, hogy az utalás előkészítésben melyik szállítói számlák lettek kompenzálásra megjelölve, vagy utasítással ellátva. A lista szűrhető, hogy csak a kompenzálásra jelöltek legyenek rajta.

Szállító számlák

Szállítói számlák felvitele, meglévő számlák karbantartása, kiegyenlítése. Addig bármi javítható a számlákon, amíg a hozzá tartozó főkönyvi feladás csomagja nem lesz véglegesítve.

Karbantartása

The screenshot shows the 'Szállító számlák karbantartása' window with the following fields and values:

- Partner kód: [Empty]
- Partner név: [Redacted]
- Bizonylatszám: [Empty]
- Telephely: 01
- Fizetési mód: [Empty]
- Pénznem: HUF
- Bizonylat kelte: 2009 12 15
- Teljesítés dátuma: 2009 12 15
- Fizetési határidő: 2009 12 15
- Fizetett összeg: 0,00
- Számlatípus: Nincs
- Területkód: Nincs
- Iktató napló: [Empty]
- Iktatás dátuma: 2009 12 15
- Bruttó összeg: 0,00
- ÁFA köteles:
- Garanciális visszatartás: Összeg: 0,00
- Visszatartás II.: Összeg: 0,00
- Megjegyzés előíráshoz: [Empty]

<Új> gomb lenyomásával lehet új előírás tételt felvinni. A bizonylatszám megadása után alaphól a partner gyorskód mezőjébe ugrik. Amennyiben ezt a mezőt üresen hagyjuk, és <Entert> ütünk, akkor a név mezőre ugrik, ha van értéke, megkeresi az adott partnert, és a kelt mezőre ugrik a vezérlés. Partnerek keresése történhet gyorskód, név, vagy folyószámlaszám alapján.

A program által felkínált alapértelmezett adatokat természetesen át lehet írni. Pl. kelt, teljesítési idő, iktató napló.

Ha egyéb iktató naplót szeretnénk rendelni az bizonylathoz, akkor a kiválasztott iktató naplónak értelemszerűen vevői naplónak kell lennie, melyet az 'Iktató napló' karbantartás menüpont alatt lehet megadni.

Ha a rögzítendő előírás ÁFA köteles, akkor egy pipát kell tenni az ÁFA köteles mezőbe, melynek hatására a következő képernyő jelenik meg. Itt lehet áfakulcsként megadni az előíráson lévő tételeket. A Bruttó vagy a Nettó értékek közül bármelyiket megadhatjuk, a program automatikusan kiszámolja a másik értéket és a tételhez tartozó ÁFA-t.

Áfavidőszak (év,hónap) megadható aminek alapértelmezése átutalásos számlán a teljesítés, készpénzes számlán a kiegyenlítés dátuma

ÁFA tételek rögzítése

	Bruttó	Nettó	ÁFA érték
20%-os ÁFA	0,00	0,00	0,00
15%-os ÁFA	0,00	0,00	0,00
5%-os ÁFA	0,00	0,00	0,00
25%-os ÁFA	0,00	0,00	0,00
12%-os ÁFA	0,00	0,00	0,00
0%-os ÁFA	0,00	0,00	0,00
Alanyi adómentes	0,00	0,00	0,00
Tárgyi adómentes	0,00	0,00	0,00
Adómentes, közösségi lev. joggal	0,00	0,00	0,00
Adómentes, levonási joggal	0,00	0,00	0,00
ÁFA törvény hatályán kívüli	0,00	0,00	0,00
ÖSSZESEN:	0,00	0,00	0,00

Ment + vissza Vissza

Ha a rögzítendő előírás nem ÁFA köteles akkor az ÁFA köteles mezőt nem kell bejelölni és a Bruttó összeg mezőbe tetszőleges érték írható.

A készpénzes számlák esetén meg kell adni a pénztárt is, amelyből történik a kifizetés, mivel a rendszer mentés után a készpénzes előírásokat automatikusan kiegyenlíti!

Abban az esetben, ha a 'Céggadatok beállítása' menüpont alatt a működési paraméterek beállítása 'fülelcskén' pipa található a '**Készpénzes számla kiegyenlítése fizetési határidő szerint:**' felirat előtt, akkor készpénzes előírás esetén a fizetési határidő lesz a kiegyenlítés dátuma, ellenkező esetben az előírás kelte.

Meg lehet adni a visszaigényelhető ÁFA értékét is.

Meglévő bizonylatot a <Keres> gomb lenyomásával tudunk keresni, majd <Javít> gomb lenyomásával tudunk javítani. Egy bizonylaton mindent lehet változtatni, amíg nem kerül feladásra a főkönyvi rendszer felé.

Az '**Fizetett összeg**' mellett található <Részletek> gombra kattintva meg lehet nézni a számlához tartozó kiegyenlítés tételeket.

A táblázat első sora kézzel nem törölhető vagy módosítható, ez jelképezi az üres munkaszámon lévő értéket (az a maradék, ami nem kerül felosztásra a munkaszámok között), a program a felosztás során automatikusan változtatja az értékét.

A táblázatban lévő tételek is szabadon módosíthatók, a program figyelmeztet, ha túllépjük a számlán lévő összeget.

A **<Ment + Vissza>** gombra történő kattintás hatására az adatok mentésre kerülnek. Az adatbázisba azonban a számla mentése esetén kerülnek felvitelre.

Abban az esetben, ha bruttó az alapértelmezett modul munkaszám felosztásra a következő képernyő jelenik meg:

Munkaszám	Bruttó	Munkaszám megnevezése
	5000,00	

Ebben az új ablakban osztható fel az aktuális számla bruttó értéke különböző munkaszámokra. Az első beviteli mezőben meg kell adni a munkaszámot. '*' karakter begépelése esetén a rendszer megjeleníti a létező munkaszámokat, és ezek közül lehet választani. Nem létező munkaszám megadása esetén a program felkínálja az új munkaszám rögzítésének lehetőségét.

Munkaszám kiválasztása után adható meg az adott munkaszámra kerülő bruttó értéke (a program alpból a számla teljes összegét ajánlja fel). Természetesen a számlán lévő összegeknél nagyobb értékek nem adhatók meg. A **<Felvesz>** gombra történő kattintás hatására a megadott értékek bekerülnek táblázatba, és a fókusz visszakerül a munkaszám mezőre. Ha elfogy a felosztásra váró összeg, akkor a fókusz átkerül a **<Ment + Vissza>** gombra.

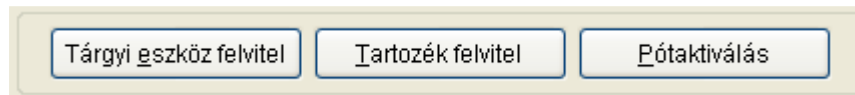
A **<Kiűrit>** gombra történő kattintás esetén az adott számlán eddig munkaszámra felosztott tételek törlésre kerülnek és előlről kezdhető a felosztás.

A táblázat első sora kézzel nem törölhető vagy módosítható, ez jelképezi az üres munkaszámon lévő értéket (az a maradék, ami nem kerül felosztásra a munkaszámok között), a program a felosztás során automatikusan változtatja az értékét.

A táblázatban lévő tételek is szabadon módosíthatók, a program figyelmeztet, ha túllépjük a számlán lévő összeget.

A **<Ment + Vissza>** gombra történő kattintás hatására az adatok mentésre kerülnek. Az adatbázisba azonban a számla mentése esetén kerülnek felvitelre.

Tárgyi eszköz, tartozék felvitel



Ha a Törzs menü Cégadatok beállítása menüpont alatt be van kapcsolva a Tárgyi eszköz kezelés, akkor szállítói számla rögzítésekor lehetőség van a felvitt adatok alapján tárgyi eszközt rögzíteni. A <**Tárgyi eszköz felvitel**> gombra kattintva megjelenik az eszköz felviteli képernyő, ahol a bizonylatszám, a bizonylat dátum, az üzembehelyezés dátuma, a beszerzési érték (= számla bruttó értéke - áfa) és a megjegyzés automatikusan átvitelre kerül.

A <**Tartozék felvitel**> gomb hatására megjelenik a Tárgyi eszköz kereső képernyő ahol kiválaszthatjuk, hogy melyik eszközhöz szeretnénk rögzíteni a tartozékot, majd pedig megjelenik a tartozék felviteli képernyő, ahol a megnevezés és a bruttó érték mezők automatikusan kitöltésre kerülnek a számla alapján.

A <**Pótaktiválás**> gombra kattintva megjelenik a tárgyi eszköz kereső képernyő, ahol kiválaszthatjuk, hogy melyik eszközre szeretnénk pótaktiválást végrehajtani, majd pedig megjelenik a pótaktiválás képernyő, ahol a bizonylatszám, bizonylat dátum, bruttó érték és a megjegyzés mező automatikusan kitöltésre kerülnek a számla alapján.

Kiegyenlítése

Szállító számlák kiegyenlítése

Bizonylat száma:

Előző bizonylat:

Telephely: Veszprém

Kelt:

Telj.idő:

Fizetési mód:

Fiz.határ idő:

Iktató napló:

Pénznem: Árfolyam:

Bruttó összeg:

ÁFA összeg:

Eddigi befizetés:

Kiegyenlítés dátuma:

Bank:

Fizetett összeg:

Belső b.szám:

Partner:

F.szla: Tiltott

Cím:

Adószám:

EU adószám:

Hitelkeret:

Felhasznált hitelkeret:

Tiltott összeg:

Megjegyzés:

Kiegyenlítve Kompenzáva

<**Keres**> gombra kattintva meg kell keresni a kiegyenlíteni kívánt számlát.

Partner: Kiegyenlített Lejárt Összes

Bruttó összesen: 5.000,00
Fizetett: 0,00
Egyenleg: 5.000,00

Nyomtatás névsor szerint Nyomtatás fizetési határidő szerint Iktató napló szerint Tételes Összevont

Ké.	Biz.szám	Iktató napló	Érték	Fiz.hat.	Fiz.összeg	Név	Telj.idő	Megjegyzés	Vev.fszla	Száll.fszla	Cím
1	PRÓBA_SZÁLLÍTÓ	ATSZ 925	5.000,00	2005.07.14	0,00	Próba Partner	2005.07.14				

<Kiválaszt> gombra kattintva lehet az aktuális számlát kiegyenlítésre kiválasztani.

Bizonylat száma: PRÓBA_SZÁLLÍTÓ
Előző bizonylat:

Telephely: VP Veszprém
Kelt: 2005 7 14
Telj.idő: 2005 7 14

Fizetési mód: Átutalás
Fiz.határ idő: 2005 7 14
Iktató napló: ATSZ 925

Pénznem: HUF Árfolyam: 0,00
Bruttó összeg: 5.000,00
ÁFA összeg: 1.000,00
Eddigi befizetés: 0,00

Kiegyenlítés dátuma: 2005 7 14
Bank:

Fizetett összeg: 0,00
Belső b.szám:

Partner: Tiltott
F.szla:

Cím:

Adószám: --
EU adószám:

Hitelkeret: 0
Felhasznált hitelkeret: 0
Tiltott összeg: 0

Megjegyzés:

Kiegyenlítve Kompenzálva

<Kiegyenlít> gombra kattintva a kiegyenlítés dátumára ugrik a vezérlés. A pénzügyi kiegyenlítés dátumát kell beírni. Meg kell adni a bank, vagy pénztárt, aminek a forgalmához tartozik az adott tétel. Átutalásos számlát, ha készpénzben egyenlítik ki, pénztárt kell megadni. Így az előírás átutalásos marad, de a kiegyenlítést a pénztáron keresztül intézi a rendszer.

A kiegyenlítés összegét meg kell adni. A rendszer képes részkiegyenlítés kezelésére is.

Egy előírás abban az esetben lesz kiegyenlített, ha az előírás értéke megegyezik a kiegyenlítés összegével. Sem részkiegyenlítés, sem túlfizetés esetén nem lesz kiegyenlített egy bizonylat. A kiegyenlített tételek listázásánál szerepelni fognak!

A keresett kiegyenlítendő számla pénzneme

A számla pénznemének árfolyama az alap pénznemhez képest (HUF)

A bank / pénztár amelyikbe érkezett a valós kiegyenlítés

A beérkezett összeg

A beérkezett összeg árfolyama

A kiegyenlítés összege a számla saját pénznemében

Mindkét mező elhagyásakor az értékeket a program a fenti árfolyamok arányában kérésre újra számolja

A kiegyenlítés a beérkezett összeg pénznemében

Ha az egyenleg mezője 0 (zöld) akkor megnyomható a kiegyenlítés gomb

program a következő forgalmi tételeket hozza létre egy Euro vevőszámla Forint banki kiegyenlítésekor:

1. kiegyenlíti az EUR vevő előírást a saját pénznemében az EUR kompenzáló pénztárból
2. a választott bankba bevételezi a HUF összeget, árfolyam:1
3. a HUF kompenzálóból kivezeti a HUF összeget,

Ez a folyamat rögzíthető nem HUF kiegyenlítéssel is pl.:EUR számla USD kiegyenlítéssel

Kompenzálás (egyszerűsített)

A forgalom menübe bekerült új pont megjeleníti az adott partner vevő és szállító számláit, megkönnyítve a kompenzáció elvégzését. A kompenzáló pénztár, a pénznem, árfolyam, valamint a teljesítés megadása után lekérhetők a számlák. Egyszerűen jelöléssel adhatók meg, hogy melyik számlákat kompenzáljuk. Alapvető szabály, hogy a megjelölt tételek vevő és szállító oldalon azonos összegűek legyenek. A megjelölt sorokban a kompenzálendő összeg javítható. A szállítói számlák oldalán további jelöléseket is találunk. Az utalás előkészítésben kompenzálásra jelölt számlák zöld, az utasítással ellátott számlák piros háttérrel jelennek meg. Ha az egyenleg 0, akkor a „Kompenzálás” gomb megnyomásakor, a jelölt bizonylatokat egyenként és előjelhelyesen kompenzálja a program, majd a listáról leveszi a kompenzált számlákat.

Az enged oszlopba, ha pipát teszünk, akkor a bank oszlopba bekerül a felső táblázatban kijelölt bank. Amennyiben másik bankon keresztül kívánjuk az utalást lebonyolítani, az enged oszlopból, ki kell venni a pipát, a felső táblázatban rá kell állni a megfelelő bankra, majd ismét pipát kell tenni az enged oszlopba.

Azok a tételek kerülnek **<Ment+kilép>** gomb lenyomásával feldolgozásra, ahol az enged oszlopon pipa van, illetve ki van töltve az utalás napja, és értéke.

Az utalások feladása menüpont alatt, a többi előkészített utalással együtt lehet feladni a banki terminál felé.

Az utalandó számlák listája kibővült az alábbi oszlopokkal:

1. Kompenzálandó:
Ez a jelölés további feldolgozást ír elő az adott számlához.
2. Kiegyenlítés utasítás: Ebben a mezőben az előkészítéssel kapcsolatos megjegyzéseket lehet rögzíteni pl.: „3 hét haladékot kaptunk a pénzügyi rendezésre” és ez a megjegyzés látható, ha legközelebb az előkészítésbe belépünk.
3. Vevő számlák: A partner kompenzációs hatósugarába tartozó vevő számlák egyenlege.
4. Vevő számla esedékessége: A partner kompenzációs hatókörébe tartozó legkorábbi vevő számla esedékessége.

Az utalandó tételeket megjelenítő adatrács sorba rendezhető és az oszlopok áthelyezhetők. A módosításokat a program megjegyzi. Első alkalommal az új oszlopok a az adatrács jobb oldalára kerülnek.

Felkerült egy jelölő négyzet: „Korábban engedélyezett, még el nem utalt tételeket is mutassa” néven. Ennek a jelölésnek az a hatása, hogy a korábban engedélyezett utalások bank megjelölés nélkül visszakerülnek az előkészítő képernyőre. Akkor van jelentősége, ha több bankot használunk, és már az előkészítés után derül ki, hogy nem a megadott bankból akarjuk az adott tételt kiegyenlíteni, hanem egy másiktól.

Amennyiben egy partnernek több utalandó számlája van, a vevő számlák egyenlege többször jelenik meg.

Havi rendszeres utalások előkészítése

Havi rendszeres utalások sablonból történő előkészítése. Pl.: ÁFA, BÉR utalások. Így nem kell minden hónapban újra rögzíteni a tételeket, hanem sablon alapján egyszerűen lehet elkészíteni az utalásokat.

A 'törzs/iktató napló karbantartás' menüpont alatt fel kell vinni iktató naplókat a havi rendszeres utalásokhoz. Pl. BER -> Bér utalások, U20 > 20.i utalások

Típus: 'H' -> havi rendszeres

Értéknap: hányadikán kell utalni. A 'H' típusnál meg kell adni. Pl.: ÁFA utalás 20, Bér utalás 3.

Ha fel kell adni a főkönyv felé, akkor pipát kell tenni a '**Főkönyv felé feladandó**' felírat elé. Ha nincs kitöltve előírásban, hogy ÁFA köteles, akkor az előírás része nem kerül feladásra. Kiegyenlítése bankon keresztül a banki naplóra kerül. Nem BER, hanem BANK iktató napló feladásával kerül át.

The screenshot shows the 'Havi rendszeres utalások előkészítése' window. It features a table with columns: Th, Név, Egyenleg, Utalandó, Új egyenleg. The first row shows '1 Bank' with values 0,00, 0,00, and 0,00. To the right, there is a date selection field 'Iktató napló:' with a green calendar icon, and a 'Fizetési értéknap:' field set to '2005 10 5'. Below this is an 'Általános közlemény:' text area and a 'Törlesztésre megjelölés aktualizálása' button. At the bottom, there are buttons for 'Lista', 'Új', 'Ment + kilép', and 'Kilépés'.

Iktató napló megadása után az iktató naplóhoz tartozó értéknapot kínálja fel a rendszer. Ezt természetesen át lehet írni.

A közlemény kitöltésével ez a közlemény kerül be az általános közlemény oszlopba. A sablonokhoz lehetőség van egyedi közlemény felvitelére mely csak az adott tételhez tartozik. Itt célszerű olyan szöveget definiálni, mely minden hónapban állandó. Lehetőség van a már felvitt sablonok törlésére. A törlést az új értékek felvitele előtt kell megtenni, mert törlés után az előző hónapban mentett értékek töltődnek vissza.

A táblázatban a 'Töröl' oszlopba pipa kerül, akkor a <**Törlesztésre megjelölés aktualizálása**> gombra kattintva a sablonból törlésre kerülnek a kijelölt értékek. A művelet nem vonható vissza.

Havi rendszeres utalások sablonnál **kell lenni utalási azonosítónak**. Egyedi azonosító, amely ugyanaz nem lehet több partnernek. (Javasolom, hogy a bérkartonon szereplő törzsszámot rendeljék hozzá a dolgozókhöz). A partner törzsben lehet hozzárendelni azonosítót a partnerekhez, hossza max. 4 karakter lehet.

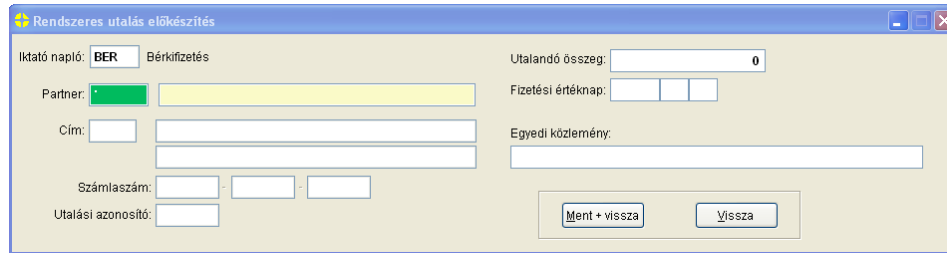
Ebben a menüpontban is lehet azonosítót megadni, átfűni. Az itt beírt azonosítót a rendszer azonnal visszaírja a partnerek adatait tartalmazó táblába.

Kötelező kitölteni, mert a bizonylatszám (ami alapján egyértelműen be lehet azonosítani az utalást.) ebből tevődik össze. Azonosító+ hónap.

A bank mezőn kívül minden adat átírható a táblázatban. A sablonban az aktuális adatok kerülnek mentésre, a következő hónapban ezek az adatok jönnek fel.

<Lista> gomb lenyomásával lehet az adott iktató naplóhoz tartozó, de már felvitt sablonokat lekérni.

<Új> gomb lenyomásával lehet az adott sablonhoz új tétel hozzárendelni.



<Ment+kilép> gombra kattintva kerül az utalás táblába az adat. **CSAK az a sablon kerül mentésre, feldolgozásra, amelyik engedélyezve van.** Az utalások feladása menüpont alatt, a többi előkészített utalással együtt lehet feladni a banki terminál felé. *Arra nincs vizsgálat, hogy egy adott hónapban egy embert, csak egyszer lehessen felvinni.*

Feladás / nyomtatás

Az előkészített utalások feladása banki terminál felé, vagy átutalási megbízás nyomtatása.

Enged	Értéknap	Bank	Utalandó	Előírás	U/Ny	Bizonylatszám
<input checked="" type="checkbox"/>	2006.10.16	B0 Bank - Marek J. u. 16. Üzi.	118.180,00	118.180,00	<input type="checkbox"/>	200605738384
<input checked="" type="checkbox"/>	2006.10.16	B0 Bank - Marek J. u. 16. Üzi.	99.000,00	99.000,00	<input type="checkbox"/>	431895
<input checked="" type="checkbox"/>	2006.10.30	B0 Bank - Szentkirályi u. 17. Üzi.	9.600,00	9.600,00	<input type="checkbox"/>	0166360

Bank vagy bank csoport kiválasztása után a beírt paramétereknek megfelelően leválogatásra kerülnek az utalandó tételek. Egyedi bank használata esetén csak olyan bankot lehet kiválasztani, ahol ki van töltve a feladás útvonal, és a feladás típusa. Amennyiben ezek az adatok nincsenek hozzárendelve a kiválasztott bankhoz, csak banki bizonylat előállítására van lehetőség. Itt még lehetőség van utalandó összeg, és értéknap változtatására. **CSAK azok a tételek kerülnek feldolgozásra, amelyek engedélyezve vannak.**

Nyomatás, és feladás után a rendszer az adott tételt bejelöli utaltnak ill. nyomtatottnak. Ez azért lényeges, hogy egy utalás csak egyszer kerüljön feladásra a bank felé. A nyomtatva oszlopból lehetőség van a pipa kivételére, abban az esetben lehet erre szükség, ha a nyomtató begyűri a papírt, vagy megszakad a hálózati kapcsolat, stb.

<Utalandó tételek nyomtatása> listát készít a rendszer, az utalandó tételekről.

Fogadás banki terminálról

Banki terminál által előállított export fájlok fogadása.

Bank megadásánál Csak olyan bankot lehet kiválasztani, ahol a fogadás útvonala ki van töltve.

Típus megadását akkor válasszuk, ha olyan bank terminál exportot kapunk, amiben több számlánk forgalma van összesítve, mint pl.: az OTP-Bank terminál programja.

Ha olyan bank számlaszámot talál a program, ami nincs a banktörzsünkben akkor ezt egy listában megjeleníti „Bank nélküli függő tételek”-ként.

Bank megadása után a <Lista> gomb lenyomásával lehet lekérni az adott bankhoz tartozó függő tételeket.

Abban az esetben, ha a listában szerepel(nek) olyan tétel(ek), melyet nem kívánunk feldolgoztatni, pl. már kiegyenlítettük a számlát, akkor a 'Törlés' oszlopba pipát kell tenni, és a <Törlésre megjelölt tételek mentése> gombra kattintani. Így a megjelölt tételek nem fognak szerepelni a feldolgozásra váró függő tételek között. Amennyiben egy törlésre jelölt tételt manuálisan nem dolgoztunk fel, a bankegyenleg nem lesz aktualizálva. Ezért csak olyan tételt töröljünk, melyet már előtte elrendeztünk!

A <Feldolgozás> oszlopba kattintva lehet egy tételt feldolgozni.

A feldolgozott tételek már nem fognak látszódni a függő tételek között.

<Bizonylat hozzárendelés>: Abban az esetben kell használni ezt a funkciót, amikor a banki bizonylathoz a program automatikusan nem tudja az előírást párosítani. Ekkor az adott partnerhez tartozó, még nem kiegyenlített bizonylatok közül kell a megfelelőt kiválasztani.

Bankkártyás fizetések kiegyenlítése

Partner: **BANKKÁRTYA UZLETÁG KSH** Jutalék: **2,50 %** Feldolgozandó érték: **112.249,00**
 Telephely: **VP** GLOBO teszt Kiválasztott érték: **112.249,00**
 Bizonylat száma: **Próba feldolgozás** Egyenleg: **0,00**

Kelt	Bruttó érték	Feldolgozott bruttó érték
2005.06.02	27465,00	112249,00
2005.09.22	84784,00	,00

Számla BRUTTÓ értéke: **2.879,00**

Bizonylat	Kelt	Bruttó	Jutalék	Különbözlet
<input type="checkbox"/> PRÓBA PRO	2005.09.20	56.000,00	1.400,00	54.600,00
<input checked="" type="checkbox"/> PRÓBA1	2005.10.04	7.465,00	187,00	7.278,00
<input checked="" type="checkbox"/> PRÓBA2	2005.10.04	20.000,00	500,00	19.500,00
<input checked="" type="checkbox"/> PRÓBA3	2005.10.04	4.784,00	120,00	4.664,00
<input checked="" type="checkbox"/> PRÓBA4	2005.10.04	40.000,00	1.000,00	39.000,00
<input checked="" type="checkbox"/> PRÓBA5	2005.10.04	30.000,00	750,00	29.250,00
<input checked="" type="checkbox"/> PRÓBA6	2005.10.04	10.000,00	250,00	9.750,00
<input checked="" type="checkbox"/> P	2005.10.04	705,00	18,00	687,00
<input checked="" type="checkbox"/> P1	2005.10.04	2.174,00	54,00	2.120,00

Bizonylatszám megadása után a **<Lekér>** gomb lenyomásával lehet válogatni a partner nem feldolgozott csomagjai közül.

Kérem, válasszon a listából!

Kelt	Bruttó érték
<input checked="" type="checkbox"/> 2005.06.02	27465,00
<input type="checkbox"/> 2005.09.22	84784,00

Az első oszlopba 'pipát' kell tenni, amelyik csomagot szeretnénk feldolgoztatni. A kiválasztott csomagok dátuma alapján leválogatja a program a kiegyenlítésre váró utalásos, illetve bankkártyás vevői előírásokat.

A felső táblázat tartalmazza a kiválasztott csomagot, az alsó táblázat a kiegyenlítendő számlákat. A kiválasztott számlákhoz azt a csomagot rendeli hozzá a rendszer, melyen állunk. Amennyiben egy csomagnak a szétosztása megtörtént, akkor a negyedik oszlopban megjelenik a 'kész' felírat. Rá kell kattintani az felső táblázatra, és rá kell állni a feldolgozandó csomagra, majd ismét lehet az alsó táblázat tételei között válogatni. A hozzárendelés akkor történik meg, ha a tételek első oszlopába 'pipát' teszünk.

Bankkártyás fizetések kiegyenlítése

Partner: **BANKKÁRTYA UZLETÁG KSH** Jutalék: **2,50 %** Feldolgozandó érték: **112.249,00**
 Telephely: **VP** GLOBO teszt Kiválasztott érték: **112.249,00**
 Bizonylat száma: **Próba feldolgozás** Egyenleg: **0,00**

Kelt	Bruttó érték	Feldolgozott bruttó érték	
2005.06.02	27465,00	27465,00	Kész
2005.09.22	84784,00	84784,00	Kész

Számla BRUTTÓ értéke: **2.879,00**

Bizonylat	Kelt	Bruttó	Jutalék	Különbözet
<input checked="" type="checkbox"/> PRÓBA1	2005.10.04	7.465,00	187,00	7.278,00
<input checked="" type="checkbox"/> PRÓBA2	2005.10.04	20.000,00	500,00	19.500,00
<input checked="" type="checkbox"/> PRÓBA3	2005.10.04	4.784,00	120,00	4.664,00
<input checked="" type="checkbox"/> PRÓBA4	2005.10.04	40.000,00	1.000,00	39.000,00
<input checked="" type="checkbox"/> PRÓBA5	2005.10.04	30.000,00	750,00	29.250,00
<input checked="" type="checkbox"/> PRÓBA6	2005.10.04	10.000,00	250,00	9.750,00
<input checked="" type="checkbox"/> P	2005.10.04	705,00	18,00	687,00
<input checked="" type="checkbox"/> P1	2005.10.04	2.174,00	54,00	2.120,00

Feldolgozandó érték:	112.249,00
Kiválasztott érték:	112.249,00
Egyenleg:	0,00

A jutalék %-al csökkentett értékeket tartalmazza.
 <Ment+kilépés> gomb akkor lesz aktív, ha az egyenleg értéke 0, azaz megtörtént a kiválasztott csomagok feldolgozása.

Számla BRUTTÓ értéke:	2.879,00
-----------------------	-----------------

tartalmazza a jutalék értékét. Amennyiben a Partnertől kapott számla értékével megegyezik, sikeresen megtörtént a csomagok feldolgozása. Lehet menteni. Mentés során a kiválasztott előírásokat teljes összeggel egyenlíti ki, a Partnernek készít egy szállítói előírást, illetve kiegyenlítést a jutalék értékével.

Utalás csomagok lekérése

A 'Feladás / nyomtatás' menüpont alatt elküldött utalási csomagok utólagos lekérése, nyomtatása. Ebben a menüpontban a fent említett menüpontnál megadott 'Utalási csomag dátuma' alapján lehet a tételeket lekérdezni, nyomtatni.

Vásárlási előlegek

Kiadás

Vásárlási előlegek kiadása

Partner:

Tiltott

Cím:

Telephely: **VP** Veszprém

Kelt: **2005 7 14**

Teljesítési idő: **2005 7 14**

Pénznem: **HUF** Árfolyam: **1,000**

Bruttó összeg: **0,00**

Pénztár: **Saját pénztár**

Megjegyzés:

Keres **Uj** Ment Mégsem Vissza

Vásárlási előlegek kiadása. Partner, telephelykód, dátumok, pénznem, érték, pénztár megadása kötelező.

Nyomatási kép --- IntraNav © GLOBO Kft. ver.: 0.20 Terület: Veszprém

Környezet Törzs Forgalom Lekérdezés INTRASTAT Tárnyi eszlöz Globo

Pénztár: Saját pénztár Sorszám: 7

Kiadási pénztárbizonylat

A pénztár fizessen ki próba részére

200.000,00, azaz : Kettőszázezer 00/100 Forint összeget

próba előleg céljából.

Dátum: 2005.07.14

Pénztáros

átvevő

Mentés után a kiadási pénztárbizonylat nyomtatásra kerül.

Visszavét

Bank – pénztár mozgások

Bankok pénztárak közötti pénzmozgások.

Telephely megadása után meg kell mondani a mozgás jellegét, mely a képernyőn megjelenő értékek lehetnek.

Honnan: bank, vagy pénztár megadása mozgás jellegétől függően, amelyből történik a kivezetés.

Hova: bank, vagy pénztár megadása mozgás jellegétől függően, amelybe történik a bevételezés.

Összeg: átvezetni kívánt bruttó érték.

Telj.idő: átvezetés időpontja.

A beírt adatokat a <Ment> gombra kattintva tudjuk érvényesíteni a rendszerben

A program nem nyomtat pénztárbizonylatot kompenzációsnak megjelölt pénztárak esetén.

Csak azonos pénznemű bankok, pénztárak közötti mozgás az engedélyezett. Ellenkező esetben kivezetés ill. bevétellel kell kezelni a tételt.

Felosztás munkaszámokra

Itt lehet a számlák értékét felosztani munkaszámokra, illetve a már felosztott tételeket módosítani. **Csak azok a számlák kerülnek leválogatásra, melyekhez tartozó iktató naplóhoz be van állítva, hogy munkaszám felosztás kell!**

Az iktató napló és a sorszámok megadása után a **<Lekér>** gombra kattintva megjelennek a szűrési feltételeknek megfelelő számlák. A maradék feliratú oszlopban láthatóak a még felosztásra váró összegek.

Iktató naplóhoz kizárólag olyan kód adható meg amelynek be van kapcsolva a munkaszám kezelése. Ez a *Törzs menü Iktató napló menüpontjában* tehető meg.

A **<Feloszt>** gombra történő kattintás hatására a következő képernyő(k) jelennek meg:

Abban az esetben, ha bruttó az alapértelmezett modul a következő képernyő jelenik meg:

Ebben az új ablakban osztható fel az aktuális számla bruttó értéke különböző munkaszámokra. Az első beviteli mezőben meg kell adni a munkaszámot. '*' karakter begépelése esetén a rendszer megjeleníti a létező munkaszámokat, és ezek közül lehet választani. Nem létező munkaszám megadása esetén a program felkínálja az új munkaszám rögzítésének lehetőségét.

Munkaszám kiválasztása után adható meg az adott munkaszámra kerülő bruttó értéke (a program alpból a számla teljes összegét ajánlja fel). Természetesen a számlán lévő

összegeknél nagyobb értékek nem adhatók meg. A <Felvesz> gombra történő kattintás hatására a megadott értékek bekerülnek táblázatba, és a fókusz visszakerül a munkaszám mezőre. Ha elfogy a felosztásra váró összeg, akkor a fókusz átkerül a <Ment + Vissza> gombra.

A <Kiürít> gombra történő kattintás esetén az adott számlán eddig munkaszámra felosztott tételek törlésre kerülnek és előlről kezdhető a felosztás.

A táblázat első sora kézzel nem törölhető vagy módosítható, ez jelképezi az üres munkaszámon lévő értéket (az a maradék, ami nem kerül felosztásra a munkaszámok között), a program a felosztás során automatikusan változtatja az értékét.

A táblázatban lévő tételek is szabadon módosíthatók, a program figyelmeztet, ha túllépjük a számlán lévő összeget.

A <Ment + Vissza> gombra történő kattintás hatására az adatok mentésre kerülnek. Az adatbázisba azonban a számla mentése esetén kerülnek felvitelre.

A felosztás képernyőt a <Bezár> gombra kattintva tudjuk elhagyni.

Abban az esetben, ha nettó+Áfa az alapértelmezett modul munkaszám felosztásra a következő képernyő jelenik meg:

Munkaszám	Nettó	Áfa	Munkaszám megnevezése
	4000,00	1000,00	

Ebben az új ablakban osztható fel az aktuális számla nettó és áfa értéke különböző munkaszámokra. Az első beviteli mezőben meg kell adni a munkaszámot. '*' karakter begépelése esetén a rendszer megjeleníti a létező munkaszámokat, és ezek közül lehet választani. Nem létező munkaszám megadása esetén a program felkínálja az új munkaszám rögzítésének lehetőségét.

Munkaszám kiválasztása után adható meg az adott munkaszámra kerülő nettó és áfa értéke (a program alapból a számla teljes összegét ajánlja fel). Nettó érték megadása esetén az Áfa érték arányosan módosul, de tetszőleges értékre is átírható. Természetesen a számlán lévő összegeknél nagyobb értékek nem adhatók meg. A <Felvesz> gombra történő kattintás hatására a megadott értékek bekerülnek táblázatba, és a fókusz visszakerül a munkaszám mezőre. Ha elfogy a felosztásra váró összeg, akkor a fókusz átkerül a <Ment + Vissza> gombra.

A <Kiürít> gombra történő kattintás esetén az adott számlán eddig munkaszámra felosztott tételek törlésre kerülnek és előlről kezdhető a felosztás.

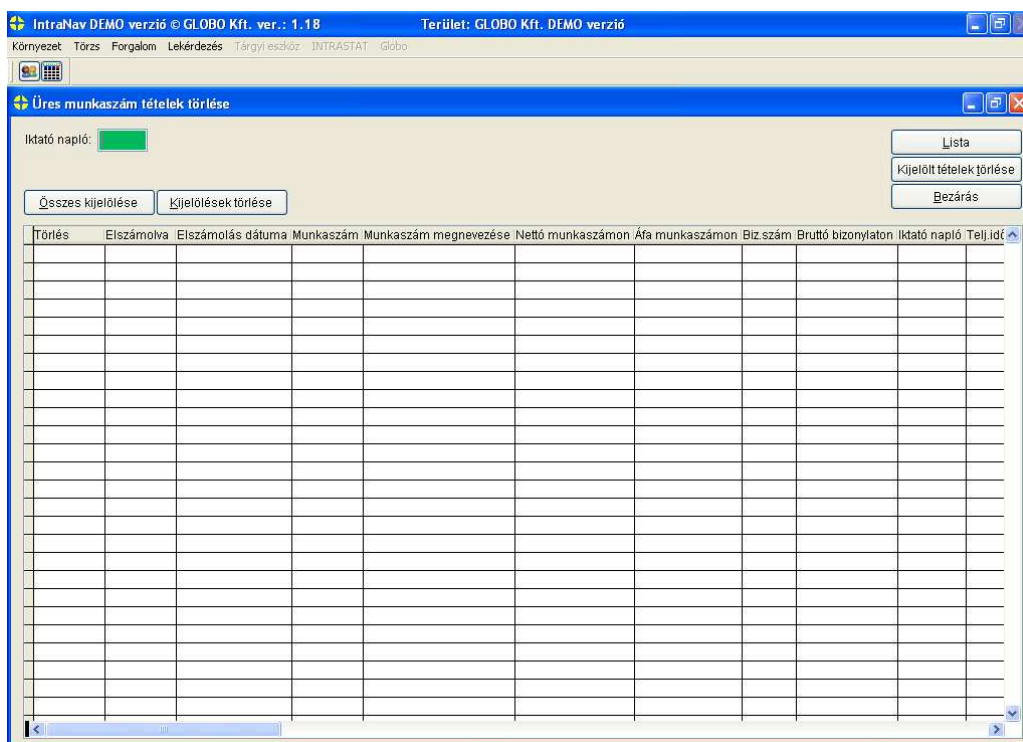
A táblázat első sora kézzel nem törölhető vagy módosítható, ez jelképezi az üres munkaszámon lévő értéket (az a maradék, ami nem kerül felosztásra a munkaszámok között), a program a felosztás során automatikusan változtatja az értékét.

A táblázatban lévő tételek is szabadon módosíthatók, a program figyelmeztet, ha túllépjük a számlán lévő összeget.

A <Ment + Vissza> gombra történő kattintás hatására az adatok mentésre kerülnek. Az adatbázisba azonban a számla mentése esetén kerülnek felvitelre.

A felosztás képernyőt a <Bezár> gombra kattintva tudjuk elhagyni.

Üres munkaszám tételek törlése



Amennyiben egy iktató naplóhoz be van állítva, hogy munkaszám felosztás kell, akkor a rendszer automatikusan készít üres munkaszámmal egy rekordot a munkaszám felosztásokat tartalmazó állományba. Abban az esetben, ha egy adott iktató naplón szereplő számlákat mégsem szeretnénk felosztani, lehetőség van azon tételek törlésére, melyekről még nem készült felosztás.

Visszaigényelhető ÁFA módosítás

Szállító számlák esetében a számlához tartozó visszaigényelhető ÁFA módosítása.

Bizonylatszám	Iktató napló	Partner név	Megjegyzés	Bruttó	Áfa	Visszaig. áfa
BIZ001	ATSZ 1	Magyar Agrárkamara		100.000,00	20.000,00	0,00

Az iktató napló megadása után a <Lekér> gombra kattintva megjelennek a szűrési feltételeknek megfelelő számlák, ahol a Visszaig.áfa oszlopban lehet javítani az adott előíráshoz tartozó visszaigényelhető áfa értékét. A beírt érték nem haladhatja meg a számlához tartozó ÁFA értékét.

A módosítások a <Ment> gombra kattintva kerülnek rögzítésre, a képernyőt a <Bezár> gombra kattintva tudjuk elhagyni.

Fogadás raktár felől

Amennyiben a fogadást indító gép hozzáféréssel rendelkezik a raktár rendszerhez, a raktár felől közvetlenül képes fogadni a számlákat, illetve a raktár rendszerben kezelni a partnerek hitelkeretét, tiltását, tiltás feloldását.

Csak azok a számlák kerülnek importálásra, amelyek a megadott teljesítési idő intervallumnak megfelelnek. A program a partnereket raktári azonosító alapján tudja összerendelni. A számlák a megadott telephelyhez fognak tartozni a megadott pénznemmel és árfolyammal. A kiegyenlített számlák forgalmi tételei pedig a megadott bank illetve pénztár (attól függően, hogy utalásos vagy készpénzes számláról van-e szó) egyenlegeit módosítja.

A raktár rendszer elérési útvonala a 'Telephely karbantartás' menüpont alatt is megadható, ebben az esetben az ablak beviteli mezőjében az ott megadott érték jelenik meg alapértelmezettként, de ez tetszőlegesen átírható, illetve a <...> gombra történő kattintás hatására az útvonal egy külön ablakban kiválasztható.

Az <Indít> gombra történő kattintás hatására a program leellenőrzi, hogy minden mező helyesen van-e kitöltve és, hogy az adott útvonalon megtalálhatók-e a raktár program adatállományai, ha mindent rendben talál, akkor megkezdzi az adatok importálását.

Fogadás számlázó rendszer felől

Ebben a menüpontban a GLOBO Kft. számlázó programjából lehet számla adatokat automatikusan beimportálni az Nemere rendszerbe. Csak azok a számlák kerülnek importálásra, amelyek a megadott teljesítési idő intervallumnak megfelelnek. A program a partnereket azonosító vagy folyószámlaszám alapján tudja összerendelni. A számlák a megadott telephelyhez fognak tartozni a megadott pénznemmel és árfolyammal. A kiegyenlített számlák forgalmi tételei pedig a megadott bank illetve pénztár (attól függően, hogy utalásos vagy készpénzes számláról van-e szó) egyenlegeit módosítja.

A számlázó rendszer elérési útvonala a 'Telephely karbantartás' menüpont alatt is megadható, ebben az esetben az ablak beviteli mezőjében az ott megadott érték jelenik meg alapértelmezettként, de ez tetszőlegesen átírható, illetve a <...> gombra történő kattintás hatására az útvonal egy külön ablakban kiválasztható.

Az <Indít> gombra történő kattintás hatására a program leellenőrzi, hogy minden mező helyesen van-e kitöltve, hogy az adott útvonalon megtalálhatók-e a számlázó program adatállományai és ha mindent rendben talál, akkor megkezdí az adatok importálását.

A Fogadás tényleges indítása előtt a számlázó programból ki kell lépni!

Ha nincs szükség a számlázó rendszerből való fogadásra akkor a menüpont kikapcsolható a Törzs / Cégadatok / Működési paraméterek menüpont alatt .

Fogadás CROSS rendszerből

Számla adatok beimportálása CROSS állományból. A telephely, pénznem, árfolyam megadása után a <...> gombra történő kattintás hatására egy új képernyőn lehetőség nyílik a feldolgozandó CROSS állomány kiválasztására. Az <Indít> gomb megnyomása után a program leellenőrzi, hogy a megadott adatok helyesek-e, ha mindent rendben talál, akkor megkezdí a számla adatok feldolgozását. Importálás során a partnerek adatai vevői folyószámlaszám alapján kerülnek összevetésre. **A számláknak kizárólag az előírás része kerül átvezetésre.**

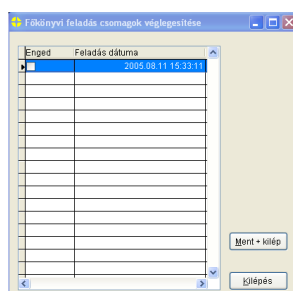
Ha az adatok importálása során az adott bizonylatszám már megtalálható az Nemere-ban, akkor a program összehasonlítja a CROSS állományban és az Nemere-ban lévő előírás értékét, és eltérés esetén ezt egy hibapló táblázatban jelzi. Az eltérő értékek nem kerülnek át automatikusan az Nemere-ba.



Feladás útvonala: a főkönyvi rendszer útvonala, ahová a főkönyv által feldolgozandó állomány létre kell hozni, illetve, a meglévő állományhoz az új, feldolgozandó tételeket kell hozzáfűzni.

Feladás csomagok véglegesítése

Főkönyvi feladás során egy csomagazonosító van hozzárendelve a feladott tételekhez. A csomagok véglegesítését végezhetjük el ebben a menüpontban. Amíg egy csomag nem végleges, a hozzá tartozó bizonylatok bármilyen értéke változtatható.



'Enged' oszlopba pipát kell tenni, majd a **<Ment + kilép>** gombra kattintva a tétele véglegesítést elvégezni.

Naplófőkönyv felosztás

A Globo Kft. egyszeres könyvviteli Naplófőkönyv programjába pénzügyi kód ill. megkülönböztető kód segítségével lehet a kifizetéseket besorolni.

A listázhatjuk a csak felosztatlan vagy összes tételeket. Szűkíthetjük a keresést teljesítési dátumra.

Feladás Naplófőkönyv felé

A Globo Kft. Naplófőkönyv programjába tudjuk küldeni a tételeket. Csak azokat a tételeket tudjuk naplófőkönyvbe feladni, amelyeknek a teljesítési hónapja megegyezik a Naplófőkönyv aktuális tárgyhónapjával.

Forgalom átvezetés

Ebben a menüpontban van lehetőség egy adott partnerhez tartozó két különböző előírás között a forgalmi tételek átvezetésére.

A kereső mezőben meg kell adni, hogy melyik partnerrel szeretnénk dolgozni, majd a **<Lista>** gomb megnyomásával jeleníthetők meg az adott partnerhez tartozó bizonylatok. A Bal oldali listából ki kell választani, hogy melyik előírásról szeretnénk tételeket áthelyezni a jobb oldali listából pedig, hogy ezek a tételek melyik előírásra kerüljenek.

Az előírások kijelölésekor a két alsó listában megjelennek a választott előírásokhoz tartozó forgalmi tételek, melyek közül a baloldalon be kell pipálni azokat, amelyeket szeretnénk átvezetni a másik előírásra.

Pénztárak napi zárása

Pénztár: Pénztár		Dátum: 2006 3 1	Megtekintés
Nyitó:	5.363,00		
Bevétel:	186.561,00		
Kiadás:	41.924,00		
Záró:	150.000,00		

Pénztárbizonylat nyomtatás

Név: Teszt Elek

Nyomtatási kép

Kiadási pénztárbizonylat Bevételi pénztárbizonylat

Vissza

Ebben a menüpontban van lehetőség a pénztárak napi zárása, majd az összevont bevételi és kiadási pénztárbizonylatok kinyomtatására.

Attól függően, hogy a megadott pénztáron először hajtunk-e végre napi zárást a program két különböző műveletsort hajt végre.

Első zárás esetén:

A program megkérdezi az adott napi záró egyenleget.

Adja meg a 2006.03.01 napi záróegyenleget.

150000

OK Cancel

Ezután összesíti az adott napra vonatkozó bevételeket és kiadásokat, majd a záró egyenleg figyelembevételével kiszámolja az adott nap nyitó egyenlegét.

A napi zárás elkészítésével egyidőben automatikusan létrejön az előző nap zárása is, ebbe minden az adott pénztárat érintő bevétel és kiadás összesítésre kerül a pénztár használatának kezdetétől a napi zárás megkezdésének napjáig. Az előző nap záró egyenlege megegyezik az „adott” nap nyitó egyenlegével, a nyitó egyenlege pedig a bevételek és kiadások figyelembevételével számítható ki. Ez a nyitó egyenleg automatikusan felülírja az adott pénztár nyitó értékét.

Nem első zárás esetén:

A lezárandó nap nyitó egyenlege azonos lesz az utoljára lezárt (legtöbbször az előző) nap záróegyenlegével. A bevételek és a kiadások számításánál minden olyan az adott pénztárhoz tartozó forgalmi tételt figyelembe veszünk, amely még nem lett figyelembevéve az előző napi zárások esetén.

Példa:

- készítünk egy napi zárást 2006.03.01-re.
- 2006.03.02-án rögzítünk egy készpénzes számlát 2006.03.01 teljesítési idővel
- ha a nap végén készítünk egy napi zárást akkor az tartalmazni fogja az adott napi (2006.03.2) forgalmakat és a visszadátumozott tételt is, mert az nem lett beleszámolva az előző napi egyenlegbe.

A zárás után lehetőség van az összevont pénztárbizonylatok kinyomtatására. A kiadási pénztárbizonylat két példányban, a bevételi pénztárbizonylat pedig három példányban kerül kinyomtatásra. A bizonylatok szigorúan sorszámozottak, az eredeti lapok kinyomtatására csak egyszer van lehetőség, ezután már csak másolatok nyomtathatóak.

Lekérdezés

Forgalmi jelentés

A fejléc felirata az alapján változik, hogy bank, vagy pénztár forgalmat szeretnénk listázni.

Bank/pénztár megadása után meg kell adni az iktató napló és sorszám tól-ig értékeket, vagy teljesítési időpont intervallumot.

Ha egy adott partner forgalmi tételei vagyunk csak kíváncsiak, akkor meg lehet adni a **Partner mezőben** a kívánt partner nevét.

Bank/pénztár kiválasztása után a :

Nyitó mező értéke a törzsben megadott nyitóérték. Nem a megadott intervallum nyitó értéke.

Egyenleg mező értéke az eddigi forgalmak, előírások alapján az **aktuális** egyenleg értéke.

Lekért időszak egyenlege:	
Nyitó:	0,00
Bevétel:	0,00
Kiadás:	0,00
Egyenleg:	0,00

itt a **Nyító** érték a kiválasztott bank/pénztár nyitó értéke.

Nem a megadott intervallum nyitó értéke.

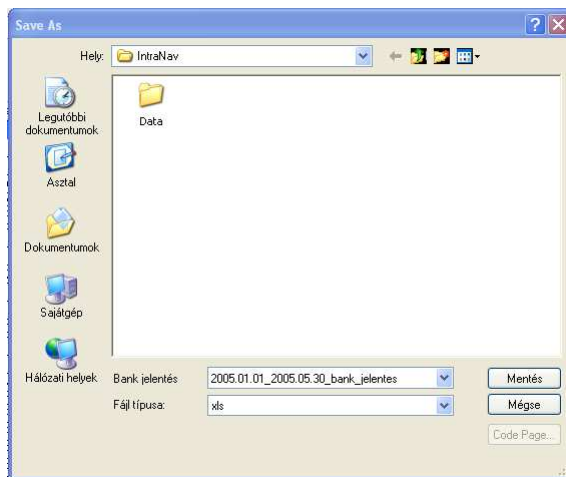
Bevétel mező értéke a keresési feltételeknek megfelelő bevételi forgalmi tételek összege.

Kiadás mező értéke a keresési feltételeknek megfelelő kiadási forgalmi tételek összege.

Egyenleg mező értéke a **Nyító + Bevétel – Kiadás** összesítése a keresési feltételeknek megfelelő forgalmi tételeknek, és **NEM az aktuális egyenlege** a kiválasztott bank/pénztárnak.

<Nyomtat> gombra kattintva lehet a nyomtatni a lekért adatokat.

<EXPORT> gombra kattintva Excel formátumba lehet a lekért adatokat exportálni.



Lehetőség van megadni az elkészítendő fájl nevét.

<Vissza> gombra kattintva lehet az előző menüponthoz visszalépni.

Pénztár

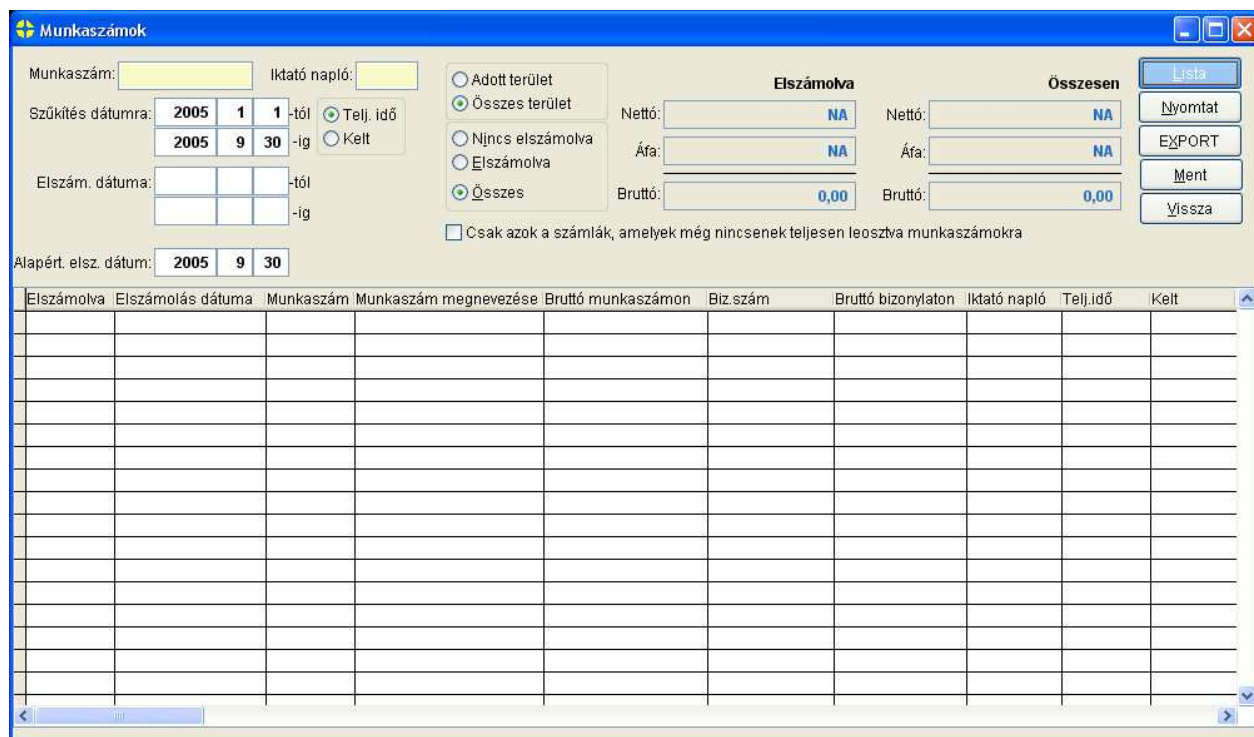
Adott pénztár adott teljesítési idő intervallum, vagy adott iktató napló és sorszám intervallumban létrejött forgalmi rekordjainak listázása.

Bank

Adott bank adott teljesítési idő intervallum, vagy adott iktató napló és sorszám intervallumban létrejött forgalmi rekordjainak listázása.

Munkaszám

Vevői szállító számlák értékét fel lehet osztani munkaszámokra. Ezeknek a felosztásoknak a listázására szolgál ez a menüpont.



Munkaszám mezőben lehet megadni azt a munkaszámot amelyre kíváncsiak vagyunk. Ha üresen marad a mező, az összes munkaszámot lehozza a rendszer az egyéb keresési feltételeknek megfelelően.

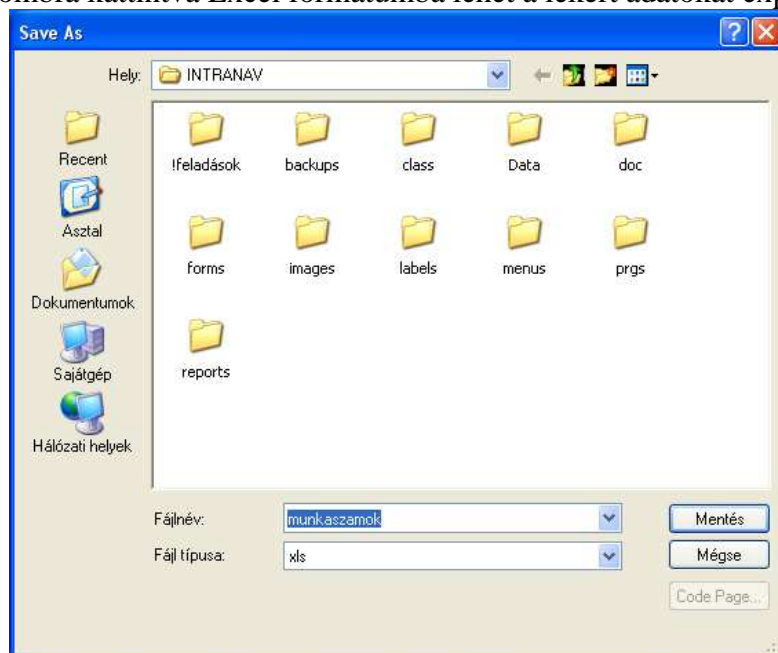
További szűkítés történhet az elszámolás dátumára valamint a két másik dátum típusú oszlop valamelyikére (Telj. Idő vagy Kelt).

Az **Elszámolva** oszlopban van lehetőség egy adott munkaszámra felosztott tétel elszámolására. Ehhez először ki kell tölteni az alapértelmezett elszámolás dátuma mezőt, mivel a program ezt írja automatikusan az elszámolás dátuma oszlopba. Később ez a mező a táblázatban is módosítható.

Az elszámolásokat a **<Ment>** gombra kattintva tudjuk érvényesíteni. Ha módosításokat végeztünk az adatokon és mentés nélkül szeretnénk kilépni, a program figyelmeztető üzenetet küld.

<Nyomtat> gombra kattintva lehet a nyomtatni a lekért adatokat.

<EXPORT> gombra kattintva Excel formátumba lehet a lekért adatokat exportálni.



Vevő / Szállító Számlák

A fejléc felirata az alapján változik, hogy vevői, szállítói számlát, vagy felvitt vásárlási előleget szeretnénk listázni.

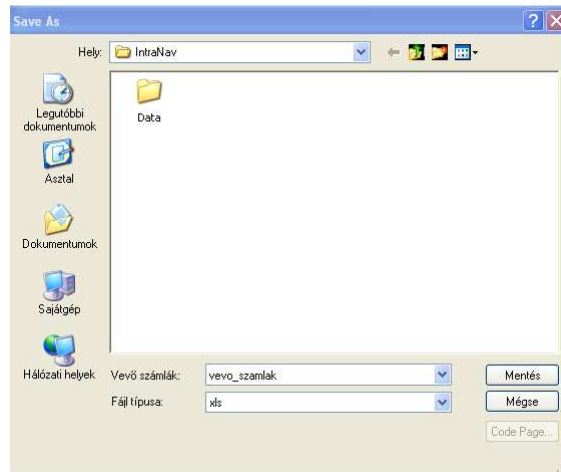
The screenshot shows the IntraNav software interface. The title bar indicates 'Nyomatási kép' (Print preview) and 'IntraNav © GLOBO Kft. ver.: 0.20'. The main window title is 'Terület: Veszprém'. The menu bar includes 'Környezet', 'Törzs', 'Forgalom', 'Lekérdezés', 'INTRASTAT', 'Tárgyi eszköz', and 'Globo'. The main content area displays the following information:

Veszprém **Bizonylatok listája** Dátum: 2005.07.14
 Vevő számlák névsor szerint Lapszám: 1
 Összevont kiegyenlítettlen

Partner: prób

ELőírás	Kifizetés	Egyenleg	Partner
5.000,00	1.000,00	4.000,00	Próba vevő
5.000,00	1.000,00	4.000,00	

<EXPORT> gombra kattintva Excel formátumba lehet a lekért adatokat exportálni.



Meg lehet adni az elkészítendő fájl nevét.

<Vissza> gombra kattintva lehet az előző menüponthoz visszalépni.

Kinnlevőség

A lejárt számlák részletezésének időpontjait szabadon lehet beállítani (vonatkoztatási idő). Így a teljes folyószámla állomány lekérdezés esetén a végeredmény összehasonlítható a főkönyvi kivonaton szereplő értékkel.

Úgy készítettük el a lekérdezést, hogy a vevő számláknál tartozik-követel értéket, míg a szállítói számláknál követel-tartozik értéket, jelenítünk meg. Így ennek a listának csak akkor negatív az egyenlege, ha összességében túlfizetés van bármelyik oldalon.

A lejárt számlákhoz létrehozhatók intervallum sablonok, pl.: 8-15-30-60-180, amelyeket elmenthetünk, vagy törölhetünk. Így tetszőleges határidős listák lekérhetők. A vonatkoztatási időpontot szabadon beállíthatjuk. A választó gombokkal lehetőség van számlánkénti, ill. partnerenkénti összesítésre.

Utólagos listát kis kérhetünk. Ekkor a program csak a megadott vonatkoztatási időpontig beérkezett kifizetésekkel számol.

A számlánkénti kigyűjtéskor a nem utólagos listán a lekérdezéskor a program nem mutatja a kompenzált, kiegyenlített tételeket

Kötelezettségek-Követelések

Intervallumok: 0 - 10 - 20 - 30 - 40 - 50 -∞ Sablon mentés Sablon törlés

Vonatkoztatási időpont: 2007 6 5 Utólagos lista

Lista típus: Számlánként Partnerenként Vevők Szállítók Adott terület Összes terület

Lekér Nyomat Export Vissza

Partner	Bizonylatsz/iktató	ikt.szám	biz. tip	Fizetési határidő	határidőn belüli	határidőn kívüli	1-10 napig	10-20 napig	20-30 napig	30-40 napig	40-50 napig	50 napon túl
A.S.A. Magyar	31/2007	ATV	105	V	2007.03.11	0	120	0	0	0	0	120
Első Partner	TR1/2007	ATV	3	V	2007.02.09	0	12.000	0	0	0	0	12.000
Gipsz Jakab	20/2007	ATV	700	V	2007.06.10	125.352	0	0	0	0	0	0
PANNON EGYBIZP		ATV	395	V	2007.04.04	0	213	0	0	0	0	213
Összesen:						125.352	12.333	0	0	0	0	12.333

Partner információ

Az eszköztár F5-> Partner információ menüpontja is ezt a lekérdezést indítja.

Egy képernyőn keresztül lehet elérni a rendszerben szereplő számlákat, forgalmi tételeket.

The screenshot shows the 'Partner információ' window. At the top, there are input fields for 'Partner:' and 'Szűkítés dátumra:'. Below these are radio buttons for 'Teljesítési idő' (selected) and 'Fizetési határidő'. To the right, there are fields for 'Előírás:', 'Fizetett:', and 'Egyenleg:', each with a value of '0,00'. A 'Bruttó összesen' field also shows '0,00'. On the far right, there are buttons for 'Vevő számlák', 'Szállító számlák', 'Vásárlási előlegek', 'Nyomtat', 'EXPORT', and 'Vissza'. Below the form is a table with the following columns: 'Bizonylat', 'Iktató', 'Bruttó', 'Fiz.hat.idő', 'Hátralék', 'Név', 'Telj.idő', 'Megjegyzés', and 'Cím'. The table is currently empty.

Partner, dátum (teljesítési idő, vagy fizetési határidő intervallumnak megfelelő) megadásával le lehet kérni a rögzített bizonylatokat. Nyomtatni, Excel formátumba exportálni. Egy adott bizonylathoz tartozó forgalmi (kiegyenlítés) tételeket a <Részletek> gombra kattintva lehet lekérdezni.

ÁFA kigyűjtés

A fizetendő, vagy visszaigényelhető ÁFA kigyűjtése.

The screenshot shows the 'Szállító ÁFA' window. At the top, there are date pickers for 'Telj. idő:' (2005. 1. 1. - 2005. 7. 14.) and 'Iktató napló:' (Sorszám: 1 - 999999). Below these are fields for 'Nettó:', 'ÁFA:', 'Visszaig. ÁFA:', and 'Bruttó:', all showing '0,00'. There are buttons for 'Lista', 'Nyomtat', 'EXPORT', 'Áfa részletezés', and 'Vissza'. Below the form is a table with the following columns: 'Bizonylat', 'Iktató napló', 'Partner neve', 'Megjegyzés', 'Nettó', 'ÁFA', 'Visszaig. áfa', 'Bruttó', 'Telj.idő', and 'Pé'. The table is currently empty.

Teljesítési idő intervallum (és iktató napló + sorszám intervallum) megadása után a <Lista> gombra kattintva tudjuk az adatokat lekérni.

Megjegyzés az Áfa részletezésre:

az itt beírt szöveg

a <Áfa részletezése> gomb lenyomása után a lista fejlécére kerül.

Biz.szám	Telj.idő	Partner	Nettó Bruttó	Áfa V. Áfa	25% Alap Áfa	15% Alap Áfa	5% Alap Áfa
MERKCAR 200501	2005.01.06	Merkantil Car Rt.	51.736,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ATSZ 70			51.736,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VPIPADÓI	2005.03.15	Veszprém Város Iparüzési adó	227.050,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ATSZ 386				0,00	0,00	0,00	0,00

<Nyomtat>: lekért adatok nyomtatása.

<Áfa részletezése>: Egy lista, amely Áfa - kulcsonkénti bontásban tartalmazza a számla bruttó, Áfa értékét, visszaigényelhető Áfa értékét.

Nettó:

ÁFA:

Bruttó:

A lekérési feltételeknek megfelelő előírások nettó, Áfa, bruttó értékeinek összesítése.

Viszaig. ÁFA:

értékeinek összesítése.

<Vissza>: visszalépés az előző menüponthoz.

Vevő ÁFA

Befizetendő ÁFA kigyűjtése.

Szállító ÁFA

Visszaigényelhető ÁFA kigyűjtése.

Számlához nem köthető pénzmozgások

Bank – pénztár közötti mozgások lekérdezése.

Jelleg: pénztár, vagy banki mozgás-e
 Megnevezés: pénztár/bank megnevezése
 Mozgás: kiadás, vagy bevétel-e a mozgás.

Vásárlási előlegek

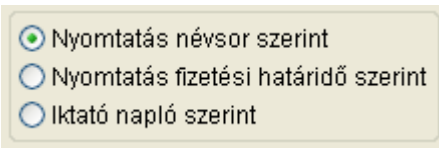
Vásárlási előlegek listázása a megadott feltételek alapján.

A kereső képernyőn megjelenő gombok részletezése:

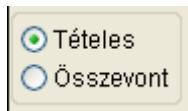
<Lista> gomb lenyomására a beírt keresési feltételeknek megfelelő számlák kerülnek leválogatásra.

<Kiválaszt> gomb ebben a menüpontban nem él.

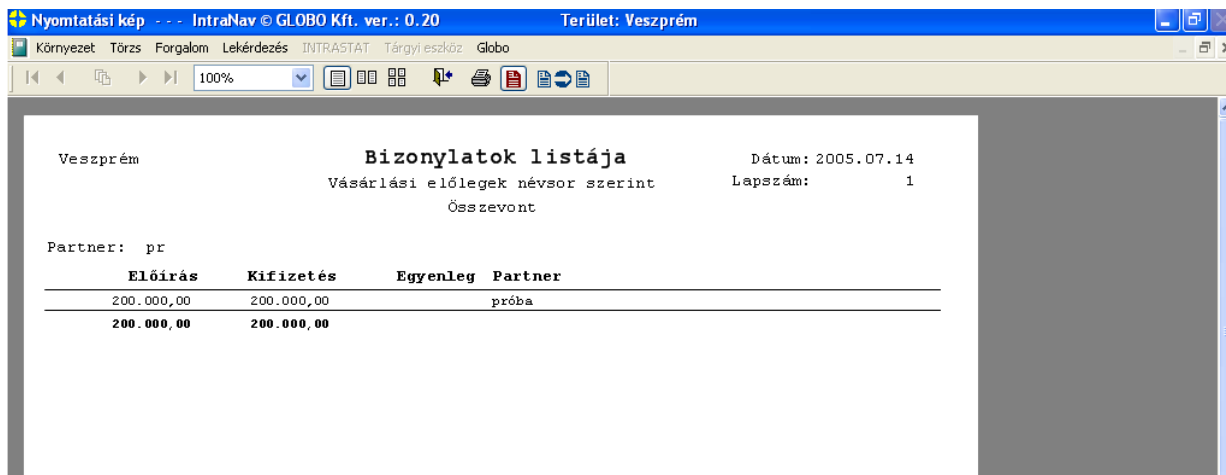
<Nyomtat> gombra kattintva lehet a megadott nyomtatási feltételeknek megfelelően



nyomtatni a lekért adatokat.



Nyomtatás lehet. Az összevont lista csak az összesítő sorokat tartalmazza.



<EXPORT> gombra kattintva Excel formátumba lehet a lekért adatokat exportálni.

<Vissza> gombra kattintva lehet az előző menüponthoz visszalépni.

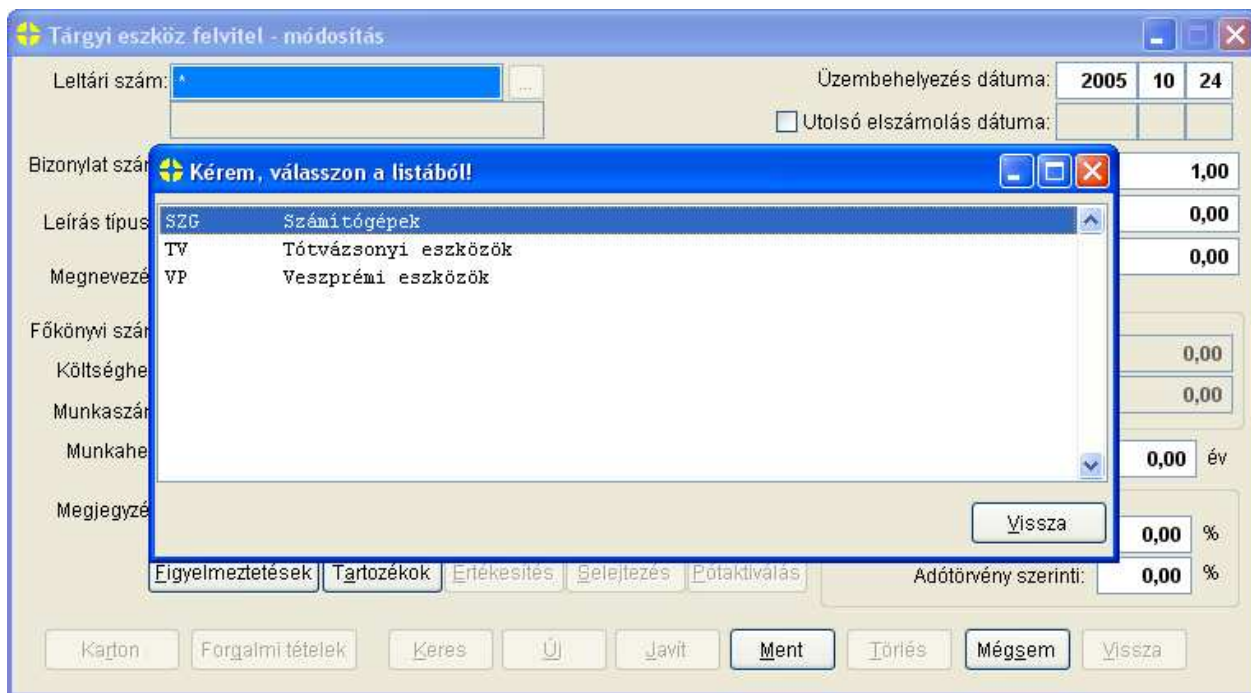
INTRASTAT

Karbantartás

Előírások felvitele során IntraStat jelentési kötelezettség beállítási alapján a jelentés előkészítése, karbantartása, nyomtatása, illetve elkészült jelentés javítása.

rendelve), vagy * gomb ütése után egy un. Leltári szám típus listából kiválaszthatunk egy korábban felvitt típust, majd a [...] gombra kattintva a program automatikusan generál egy sorszámot az adott típushoz. A leltári szám típusok karbantartása a *Törzs / Leltári szám típus* menüpont alatt érhető el.

Példa:



Bizonylatszám, bizonylatszám dátum: a megadott bizonylatszámom és dátumon kerül rögzítésre a tárgyi eszköz aktiválásáról szóló forgalmi tétel.

Leírás típusa: itt adható meg, hogy az eszközök értékcsökkenése milyen leírási mód szerint történjen.

Választható leírási típusok:

1. Azonnali (az első értékcsökkenés számításnál a teljes érték leírásra kerül)
2. Lineáris
3. Nincs értékcsökkenés
4. Két adóévben elszámolható (a tárgyi eszköz értéke két év alatt kerül leírásra)

Tárgyi eszköz felvitel - módosítás

Lejtári szám: Üzembehelyezés dátuma: **2006** **2** **22**

Bizonylat szám: Bizonylat dátum: **2006** **2** **22** Utolsó elszámolás dátuma:

Leírás típusa: **2** Lineáris Mennyiség: **1,00**

Megnevezés: **2** Lineáris Bruttó érték: **0,00**

Főkönyvi szám: **3** Nincs értékcsökkenés Maradvány érték: **0,00**

Költséghely: Halmazott értékcsökkenés

Munkaszám: Számv. törv. szerinti: **0,00**

Munkahely: Adótörvény szerinti: **0,00**

Megjegyzés: Tervezett elhasználódási idő: **0,00** év

Leírási kulcs

Számviteli törvény szerinti: **0,00** %

Adótörvény szerinti: **0,00** %

Figyelmeztetések Tartozékok Értékesítés Selejtezés Póttaktiválás

Karton Forgalmi tételek Keres Új Javit Ment Törles Mégsem Vissza

Megnevezés: a rögzítendő tárgyi eszköz megnevezése.

Főkönyvi szám, Költséghely, Munkaszám, Munkahely: A felvitt eszközök különböző csoportokba sorolhatók és a lekérdezéseknél ezekre a csoportokra szűkítő feltételek adhatóak meg, pl. csak egy adott főkönyvi számon lévő eszközök lekérdezése. Ha például minden dolgozóhoz külön munkaszám tartozik, akkor lehetőség van lekérdezni adott pillanatban egy adott dolgozóhoz (telephelyhez, munkahelyhez, stb.) tartozó eszközöket.

Üzembehelyezés dátuma: Az az időpont amikor az eszköz üzembe lett helyezve, a program automatikusan az aktuális napi dátumot ajánlja fel, de ez tetszőlegesen módosítható.

Utolsó elszámolás dátuma: Ha az eszköz nem új beszerzés, hanem egy másik programból, vagy papíron vezetett tárgyi eszköz kartonról kerül átvezetésre, akkor itt adható meg az utolsó elszámolás dátuma.

Mennyiség: Az aktiválandó tárgyi eszköz mennyisége.

Beszerzési érték: Az eszköz aktiváláskori bruttó értéke.

Maradvány érték: Az itt megadott értéknél kisebbre nem csökken a tárgyi eszköz nettó értéke számviteli törvény alapján.

Halmazott értékcsökkenés: Ha az eszköz nem új beszerzés, hanem egy másik programból, vagy papíron vezetett tárgyi eszköz kartonról kerül átvezetésre, akkor itt adható meg az aktiválási időpontban esedékes halmazott értékcsökkenés, külön számviteli törvény és külön adótörvény szerinti számítási mód szerint.

Tervezett elhasználódási idő, Leírási kulcs: A tervezett elhasználódási idő, a leírás típusa, a beszerzési érték és a maradvány érték figyelembevételével a program kiszámolja a kétféle leírási kulcsot, de ezek tetszőlegesen módosíthatók. Értékcsökkenés számítás mindig a leírási kulcsok alapján történik.

A <Keres> gombra kattintva vagy a Tárgyi eszköz menü Lekérdezések menüpont Tárgyi eszközök almenü kiválasztásával a következő kereső képernyő jelenik meg.

Leltári szám	Megnevezés	Mennyiség	Bruttó	Sz. nettó	A. nettó	Maradv. érték	Sz. halm. écs	Megjegyzés	A. halm. écs	Üzemb.
SZG00001	Toshiba Satellite Pro	1,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	75.000,00	0,00		0,00	2005.10.12

Itt kilistázhatjuk, kinyomtathatjuk, és Excel táblába exportálhatjuk a keresési feltételeknek megfelelő eszközök adatait. Valamint a <Kiválaszt> gomb megnyomásával behívhatjuk az adott eszközt szerkesztésre.

Értékesítés: A megadott bizonylat számmal és bizonylat dátummal az adott tárgyi eszközre egy értékesítés típusú forgalmi tétel kerül rögzítésre. A program automatikusan kiszámolja az értékcsökkenést az utolsó értékcsökkenés elszámolás és az értékesítés dátuma között eltelt időtartamra.

Aktuális érték		Értékcsökkenés		Értékesítés	
Mennyiség:	1,00			Mennyiség:	1,00
Bruttó:	250.000,00			Bruttó:	250.000,00
Halm. écs.:	0,00		7.671,00	Écs.:	7.671,00
A. sz. halm. écs.:	0,00		10.959,00	A. sz. écs.:	10.959,00

Selejtezés: A megadott bizonylat számmal és bizonylat dátummal az adott tárgyi eszközre egy selejtezés típusú forgalmi tétel kerül rögzítésre. A program automatikusan kiszámolja az

értécsökkenést az utolsó értécsökkenés elszámolás és a selejtezés dátuma között eltelt időtartamra.

	Aktuális érték	Értécsökkenés	Selejtezés
Mennyiség:	1,00		1,00
Bruttó:	250.000,00		250.000,00
Halm. écs.:	0,00	7.671,00	7.671,00
A. sz. halm. écs.:	0,00	10.959,00	10.959,00

Pótaktiválás: A megadott bizonylat számmal és bizonylat dátummal az adott tárgyi eszközre egy pótaktiválás típusú forgalmi tétel kerül rögzítésre. A program automatikusan kiszámolja az értécsökkenést az utolsó értécsökkenés elszámolás és a pótaktiválás dátuma között eltelt időtartamra.

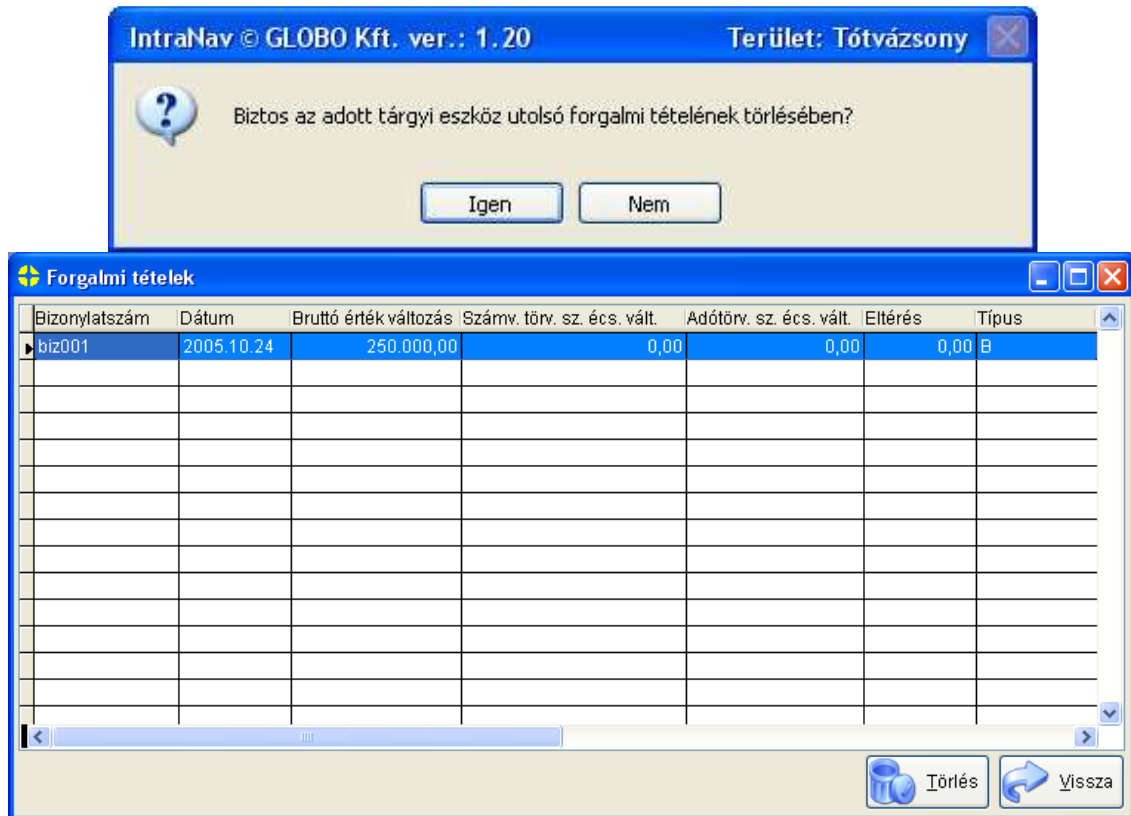
	Aktuális állapot	Kiszámolt ÉCS	Pótaktiválás
Mennyiség:	1,00		0,00
Bruttó:	250.000,00		0,00
Sz. sz. halm. écs.:	0,00	0,00	0,00
A. sz. halm. écs.:	0,00	0,00	0,00

Ha a tartozék felvitel jelölőmezőt bejelöljük, akkor megadható a rögzítendő tartozék megnevezése. Ebben az esetben az értécsökkenés számítás és a pótaktiválás mellett a megadott névvel, mennyiséggel és értékkel egy tartozék is rögzítésre kerül az adott eszközhöz.

Tartozék felvitel: **BenQ Billentyűzet**

A <Karton> gombra kattintva megjelenik a kiválasztott tárgyi eszköz aktuális kartonja. A <Forgalmi tételek> gomb hatására pedig megjelennek az adott eszközhöz tartozó korábban rögzítésre került forgalmi tételek, melyek közül mindig a legutolsó törölhető. Egyesével visszafelé

haladva az összes forgalmi tétel törölhető, de csak pontosan fordított sorrendben, mint ahogy a rögzítés történt.



Lekérdezések

A menüpont alatt érhetőek el a különböző lekérdezések.

Megtekinthetünk különböző

- tárgyi eszköz adatokat
- forgalmi tételeket adott időszakra
- selejtezés, értékesítés értékcsökkenését és
- figyelmeztetéseket.

A lekérdezések közös jellemzője, hogy a táblázat fejlécére kattintva adott oszlop szerint növekvő vagy csökkenő sorrendbe rendezhetőek, az oszlopok fejlécét egérrel megfogva azok tetszőleges sorrendbe állíthatóak, és a program következő indításakor már az újonnan beállított sorrendben jeleníti meg az adatokat. Bármelyik lista kinyomtatható vagy Excel táblázatba exportálható.

Élső telephely	Tárgyi eszköz karton				Dátum:	2006.02.22
Leltári szám: VP000001					Lapszám:	3/4
Megnevezés: Laptop Táska					Utolsó értékcsökkenés dátuma:	2006.12.28
Leírás típusa: Lineáris					Üzembehelyezés dátuma:	2006.02.01
Elhaszn. idő: 3,00 év	Számvitel sz.: 33,33 %			Bruttó érték:	32.000,00	
				Maradvány érték:	0,00	
				Adótörvény sz.: 33,33 %		
Forgalmi tételek						
Bizonylatszám	Dátum	Mennyiség	Bruttó	Elszámolt	Adótörvény sz.	Eltérés Típus
LT023	2006.02.01	1,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00 B
ÉRTTASKFÜL	2006.02.22	0,00	0,00	603,00	703,00	100,00 E
Laptop táska fül értékesítése						
ÉRTTASKFÜL	2006.02.22	0,00	-3.000,00	0,00	0,00	0,00 K
Laptop táska fül értékesítése						
écs	2006.12.28	0,00	0,00	9.672,00	9.672,00	0,00 E
Aktuális állapot:		1,00	32.000,00	10.275,00	10.375,00	
				Nettó érték:	21.725,00	
				Adótörvény szerint:	21.625,00	

Gyakran Ismétlődő Kérdések (GYIK)

- Hogyan lehet egy kiegyenlített számlát stornózni?**
 Megkeressük a stornózendó számlát.
 Ekkor két lehetőségünk van:
 - Javításra hívjuk. az iktató napló sorszámát 0-ra átírjuk, és a számla értékét 0-ra javítjuk.
 - Az eredeti számlával megegyező paraméterekkel, ellentétes összeggel új számlát készítünk. A kiegyenlítés menüpont alatt mindkét számlát kompenzáltként megjelöljük. Mindét esetben 0 összeggel kell kompenzálni.
- Hogyan lehet kiegyenlített számlát sztornózni?**
 A kérdéses számlára egy ellentétes összegű kiegyenlítést kell készíteni az eredeti összegnek megfelelő paraméterekkel (Kiegyenlítés időpontja, Bank – pénztár típusa). Ezek után az előző pontban leírtakat kell alkalmazni.
- Hogyan lehet kiegyenlített listát készíteni?**
 Lekérdezés /Számház/Vevő, vagy Szállító menüpontot kell indítani (az alapján, hogy kintlévőségek, vagy tartozások listájára vagyunk-e kíváncsiak).
 A kiegyenlített számlákat kell lekérni a megfelelő paraméterek alapján.
 Pl: egy adott partner tartozásaira vagyunk kíváncsiak, akkor meg kell adni a partner nevét, majd a <Lekér> gombra kell kattintani. Ekkor a táblázatban megjelennek a paramétereknek megfelelően az adott partner kiegyenlített számlái.
 Fizetési határidő intervallumot is meg lehet adni, ezzel lehetőség van arra, hogy lekérdezzük, egy adott napon mennyi összeget kell kiadni, illetve várhatóan mennyi összeget utalnak a partnerek.

