



Forint-Soft

Kettős könyvelés (UJEGYKE)

Kezelési leírás

1. Általános leírás

A program kettős könyvelés és vevő-szállító nyilvántartás vezetésére készült.

A vevő-szállító rész gépi számlázásra is alkalmas, a program számlázó része megfelel a jogszabályi előírásoknak (pl. online számla adatszolgáltatás). Belföldi és külföldi számlákat egyaránt lehet készíteni. A belföldi devizás számlákat a devizás ágon lehet kezelni.

1.1. Hardver- és szoftverfeltételek

Operációs rendszer

Magyar nyelvű, magyar területi beállításokkal rendelkező 32 vagy 64 bites Windows (Windows 10 / Windows 8 / Windows 7 / Windows Vista / Windows XP).

Programjaink használatához a **Windows 10** operációs rendszert javasoljuk.

Minimális konfiguráció

- Pentium/AMD 2 GHz processzor
- 512 MB RAM memória
- 300 MB szabad tárterület
- Operációs rendszer: XP / Vista / 7 / 8 / 10 (magyar nyelvű, 32 vagy 64 bites is)
- Internet elérés (frissítések letöltéséhez, online számla adatszolgáltatáshoz)
- Tintasugaras vagy lézernyomtató ajánlott, mátrixnyomtatón a nyomtatás a grafikus nyomtatás miatt lassú lehet.
- Képernyő nagyítása: 100%.
- Minimum 1024*768-as felbontású monitor, de ajánlott az 1280*720 vagy nagyobb felbontás.

1.2. A program telepítése, üzembe helyezése

A telepítés részletes leírása az [1. számú mellékletben](#) olvasható.

A demó telepítése után a weboldalunkra történő bejelentkezés után töltsse le és telepítse a program aktiválását és a frissítését.

UTIL mappa

A program bizonyos funkciókhoz (pl. az online adatszolgáltatáshoz) segédprogramokat használ, melyek az UTIL mappában találhatók meg. Az UTIL mappának ugyanazon a meghajtón kell lennie, amelyen a UJEGYKE mappa is megtalálható.

Ha a programot másik meghajtóra szeretnénk áthelyezni, akkor az alábbi mappákat kell átmásolni:

- UJEGYKE mappa,
- UTIL mappa,
- UJEGYKE.BAT fájl.

Linux-megosztás esetén előfordulhat, hogy a hálózati meghajtón lévő UTIL mappában lévő segédprogram nem tud internethez kapcsolódni. Ebben az esetben az alábbi linkről töltsse le és telepítse az UTIL könyvtárat a C: meghajtóra. <https://www.forintsoft.hu/letoltes/UTIL.exe>

A program az **UJEGYKE.BAT** fájjal vagy a **MENU032.exe** programmal (illetve ezekre mutató parancsikonokkal) indítható el. A MENU032 program az alábbi linkről tölthető le:

<https://forintsoft.hu/letoltes/menu032.exe>

1.3. Általános kezelési ismeretek

A program teljes körűen **billentyűzetről is vezérelhető**, egér nem használható.

Az adott menüpontban használható egyes funkciókhoz tartozó billentyűt a képernyő alján láthatjuk. Egyes mezőknél ezen kívül további billentyűzet is használható, ebben az esetben a mezőhöz tartozó tájékoztató szövegben jelenítjük meg azt.

Számla	Megnevezés	ÁFA kapcs.	Mérleg	Er.kím
1111	Alapítás-átszervezés aktivált			
1119	Alapítás-átszervezés aktivált			
111	ALAPÍTÁS-ÁTSZERVEZÉS AKTIVÁLT		AI1	T
1121	Kísérleti fejlesztés aktivált			
1129	Kísérleti fejlesztés aktivált			
112	KÍSÉRLETI FEJLESZTÉS AKTIVÁLT		AI2	T
1131	Bérleti, használati jogok			
1132	Koncessziós jog			
1133	Márkanév			
1134	Licenc			
1135	Szoftver felhasználói jog	46611	27	66
1139	Vagyon értékű jogok écs.			
113	VAGYONI ÉRTÉKŰ JOGOK		AI3	T
1141	Találmányok, szabadalmak			
1142	Know-how, védjegy			

Felvitel - F	Keresés - K,G	Módosítás - M	Kilépés - Esc
Törlés - T	Sorrend - S	Lista - L	

Az ábra a *Főkönyvi számlák* menüpontot mutatja, de mindegyik törzsadatállomány képernyője (a könyvelés és számlanyilvántartás is) hasonló. Az eltárolt adatokat (rekordokat) táblázatos formában láthatjuk.

A táblázatban a kurzormozgató billentyűkkel (nyilak, PageDown, PageUp, tabulátor) tudunk mozogni. A képernyő alsó részén látható karakterekkel lehet a különböző funkciókat elindítani (pl. F - felvitel).

- o *F - Felvitel*: új tétel felvitelére szolgál, egy üres adatbeviteli képernyőt kapunk. Az egyes állományok adatbeviteli képernyője a leírás további részében szerepelnek.
- o *M - Módosítás*: egy már eltárolt tétel módosítása. Gépi számla nem módosítható, ott ez a felirat meg sem jelenik
- o *S - Sorrend*: a táblázatban az adatok megjelenítési sorrendje állítható be vele. Például a vevők megjeleníthetők kód szerint és név szerint is.
- o *G - Gyorskeresés*: betű vagy szám leütésére a leütött karakter megjelenik a Keresés mezőben és a táblázatban a kurzor a mezőben szereplő szövegre ugrik. Az összefügg a beállított sorrenddel, pl. ha a vevőtörzs névsorba van rendezve, akkor a "K" billentyűre az első "K"-val kezdődő névre ugrik
- o *K - Keresés*: az új tétel felviteléhez hasonló ablakban adhatjuk meg a keresési feltételeket, egyszerre többet is. A *PageDown* billentyű megnyomására az első feltételnek megfelelő tételre lép a program. A *K* billentyű és *PageDown* billentyű megnyomása után a következő tételre lép.
- o *T - Törlés*: a kijelölt sor törlése. A törölt tétel visszaállítására nincs lehetőség.
- o *L - Lista*: az adott törzsadatból készíthető lista. (A lista általában csak a fontosabb adatokat tartalmazza, nem a teljes adatbázist.)
- o *Esc - Kilépés*: Az Esc billentyű megnyomásával lehet kilépni a menüpontból, a menüből egy felsőbb szintre.

Az adatbeviteli képernyők leírása során nem fűzünk magyarázatot azokhoz a mezőkhöz, amelyek kitöltése értelemszerű (pl. cég neve, adószáma stb.)

2. Vállalkozás törzsadata, beállítások

2.1. Cég, év kiválasztása

A program első indításakor az 'Ügyfelek (F1)' segítségével be kell lépni az ügyfényilvántartásba (lásd *Ügyfél törzsadatállomány*). Ide be kell vinni annak a cégnek (egycéges program) vagy cégeknek (többcéges program) az adatait, akiknek a könyvelését végezzük. Fontos a cég adatainál meggondoltan kiválasztani a kérdésekre a választ, mert pl., ha nem jelölik be a deviza, valuta lehetőséget, akkor nem nyílik ki az ablak, ami kezeli. A következő indításkor az ügyfél mezőben cég számot kell beírni, vagy F1-gyel behívni az ügyfényilvántartást és onnan kiválasztani.

Az egyes évek adatai külön alkönyvtárakban tárolódnak. Az év mezőben kell megadni, hogy melyik évre történik a könyvelés. A hónap mezőbe írt adatot felajánlja a könyvelési tétel rögzítésekor.

Ügyfél, könyvelési év kiválasztása

Ügyfél: 990 Minta Kft.

Könyvelési év: 2021. hó: 01

Napi dátum: 2021.07.27

F1 - ügyfelekkel kapcsolatos műveletek
F2 - nyomtató, képernyő, egyéb beállítás
F3 - közös adatállományok

Esc - kilépés a programból

Év nyitása

Ha megadott ügyfélnek még a megadott évre nincs adatállománya, akkor üzenet jelenik meg és lehetőséget ad a program az adatállomány létrehozására. A létrehozás után átvehetünk törzsadatokat (törzsadatállományok, számlák a vevő-szállító nyilvántartásból stb.) ugyanannak a cégnek korábbi évi állományából vagy egy másik cégből is. (Lásd '[Átvétel másik állományból](#)' menüpont!)

ESC-et nyomva a mintaállománnyal kerül feltöltésre a törzsadatok állománya.

Minta Kft.: nincsenek 20██. évi adatállományok

Vissza

Létrehozás

2.2. Ügyfél törzsadatállomány (F1)

Négy ablak kitöltésével lehet új ügyfelet felvinni, módosítani. A cégekről lista készíthető.

Ügyfél törlése az ügyfél összes alkönyvtárának a törlését jelenti, azaz **törlődik minden lekönyvelt év**. Magyarázat a kitöltendő mezőkhöz:

- o **Cég száma:** 001-től 999-ig terjedő lehet a többcéges programban, az egycégesben kizárólag a 001 kód használható.
- o **Cég neve, cím, levelezési cím:** a címet a megfelelő bontásban kell megadni. Közterület jellege az F1 billentyű segítségével is választható. Itt csak olyan fogadható el, amelyet a bevételek is elfogadnak.
- o **Belépésre jogosult:** hálózatos verzió esetén ide kell beírni annak a nevének, aki a cég könyvelésébe jogosult belépni, lásd *Közös adatállományok – Belépésre jogosultak adatai*.
- o **Alakulás dátuma:** a mérleg, eredménykimutatás és az áfa-bevallás készítésénél figyelembe veszi. Pl. a cég 2021.08.15-én alakult, akkor az áfa-bevallás időszaka 2021.08.15-2021.08.31. lesz.
- o **ÁFA-bevallás:** bevallás gyakorisága jelölhető. H - havi, N - negyedéves, E - éves. Amennyiben év közben a gyakoriság változik, akkor ezt módosítani kell.
- o **Bankszámlák:** öt bankszámla adata adható meg. Számlázáskor, bevallás készítésekor használja a program. *Shift + F1* billentyűkombinációval több bankszámla is rögzíthető. Több bankszámla megadása esetén, számlázáskor kiválasztható, hogy melyik kerüljön a számlára. X-szel jelölhető, ha a bankszámla külföldi.
- o **Egyéni vállalkozói nyilvántartási szám, adóazonosító jel:** egyéni vállalkozó esetén kitöltendő. Nem az egyéni vállalkozói igazolvány számát kell beírni!
- o **Második (6,7) főkönyvi szám:** a mezőt kitöltve, a könyveléskor megadható egy második főkönyvi számla. Ennek ellenszámlája automatikusan az a számla lesz, amit a *Törzsadatok kezelése – Állandóknál költségnem-átvezetési számlaként* megadtunk (pl. 59, nem összesítő számla).
- o **Gyűjtők használata:** ha ezt bejelöljük, akkor a könyveléskor a főkönyvi számlán kívül megadhatunk egy gyűjtőt. Pl. boltként, telephelyként stb. kívánjuk a bevételeket, költségeket gyűjteni, de nem akarjuk a főkönyvi számlákat eszerint megbontani. Gyűjtő a *Törzsadatok kezelése – Gyűjtők* menüpontban vihető fel, a gyűjtőkre könyvelt összegek a *Kimutatások 1 – Gyűjtők listája* menüpontban kérhetők le. Analitika vezetésére is felhasználható. (pl. előlegek, akkor így adjuk meg a számlaszámot).
- o **Főkönyvi számlák melyekhez kötelező a gyűjtő:** a főkönyvi számlaszám tartomány adhatunk meg, pl. 50000-599999, akkor az összes 5-ös számlára könyvelt összeghez kötelező gyűjtőt megadni. A főkönyvi számláknál egyenként is megadható, mely számlákhoz kötelező. Könyveléskor azoknál a számlaszámoknál, amelyeknél beállítottuk, hogy kötelező a gyűjtő, addig nem enged tovább a program, amíg a gyűjtő mezőt ki nem töltjük.
- o **Adófizetés módja:** 1 – TAO, 2 – SZJA, 3 – EVA, 4 – KATA, 5 – KIVA.
- o **ÁFA elszámolás módja:** lehet normál (N), pénzforgalmi áfa (P), bolti kisker (megszűnt) (B) vagy áfamentes (M). Utóbbi esetben a könyvelési tételeknél az áfa-részt üresen hagyja. Evásnál is áfamentest kellett jelölni. Áfamentes (M) elszámolás esetén a következő mezőben jelölhető az alanyi mentesség (A). Az alanyi mentesség jelölést a program az számlák Online Számla Rendszerbe történő beküldésekor figyelembe veszi. Az ÁFA elszámolás módja mező utáni dátummezőben P-pénzforgalmi áfa jelölése esetén megadható, hogy a cég mikor lépett be a pénzforgalmi elszámolásba, illetve N-normál jelölése esetén, hogy mikor lépett ki a pénzforgalmi elszámolásból, ha korábban pénzforgalmi áfás volt. A dátumot a program figyelembe veszi a pénzforgalmi elszámolású számlák kezelésénél.

- o *Eredménykimutatás módja*: összköltség A vagy B, forgalmi költség A vagy B.
- o *Mérleg*: A vagy B változat.
- o *Külföldi vevő-szállító*: jelöljön I-t. A táblázatba felvihetők bankok (kód, megnevezés). Javasoljuk, hogy ha MNB-árfolyamot használ, akkor ide MNB kódot rögzítsen!
- o *Eltérő bank az EU beszerzéseknél a számviteli és áfa tv. szerint*: Amennyiben a számviteli törvény alapján a számviteli politikában meghatározott és az áfatörvény szerinti árfolyam eltér, akkor annak kezeléséhez ezt a mezőt jelölni kell. (Pl. számviteli törvény szerint MNB-árfolyam, áfatörvény szerint hitelintézet eladási árfolyama, mert nem történt bejelentés az MNB-árfolyam választásáról. Lásd áfatörvény 80. §-a!)
- o *Valutapénztár, devizaszámla*: jelöljön I-t. (N esetén nem tud devizás összeget rögzíteni.)
- o *Közös árfolyamtörzs*: ha minden cégre azonos árfolyamtörzset használ, akkor jelöljön I-t. Az MNB árfolyam a közös árfolyamtörzsbe automatikusan letölthető. Ha MNB árfolyamot használ, akkor javasoljuk az I jelölést.
- o *Bevallást adótanácsadó ellenjegyzi*: ha a bevallást adótanácsadó ellenjegyzi, akkor itt rögzíthetők az adatok (név, adóazonosító, bizonyítvány száma), melyek a bevallásokra is rákerülnek.
- o *PTGSZLAH adatszolgáltatás*: ha a cég PTGSZLAH adatszolgáltatásra kötelezett, akkor itt jelölhető. A kimenő számlák rögzítésekor megadható a pénzátvételi hely. Az F1 segítségével felvihető a pénzátvételi hely a törzsadatok közé. Az adatszolgáltatásba a fizetési módtól függetlenül, minden olyan tevékenységről kibocsátott számla be kell kerüljön, amely pénztárgép-használatra kötelezett, így az átutalásos is. (A PTGSZLAH adatszolgáltatás 2021. január 4-től megszűnt.)
- o *Felszámolás*: ha a cég felszámolás, végelszámolás alatt áll, akkor a könyvelési éve két naptári évre vonatkozik. Ha itt jelöljük ezt, akkor a tárgyévtől eltérő évre is lehet könyvelni.
- o *Aláírásra jogosult tisztségviselő, beszámolót megküldő, könyvvizsgáló adatai*: az elektronikus beszámolóhoz készítendő nyomtatványhoz használja a program. Ennek kitöltése csak akkor szükséges, ha az OBR-fájlt ebből a programból készítik, vagy ha a Kiegészítő melléklet programunkat használják, mely átveszi az adatot.

Statisztika

A könyvelt tételekről évenként havi bontásban lista kérhető le minden cégre vagy egy kiválasztott cégre.

A tételek számát részletezni lehet naplókénti bontásban is.

====Könyvelt tételek száma====

Év: **2021**

Hónap: **01-08**

Naplóként részletezve? **N**

Csak a 990. cégre
Az összes cégre

Átsorszámozás

A cégtörzsben rögzített cégeknek megváltoztatható a sorszáma. Az új sorszám megadásához álljunk rá az adott cég nevére, majd nyomjuk meg az **R** (Átsorszámozás) billentyűt. A megjelenő ablakban adjuk meg az új kódszámot. Csak olyan kód adható meg, amely még nem használt!

Belépési képernyő

A program indítása után megadható a könyvelni kívánt cég kódja, mely kétféleképpen történhet.

1. Kód beírásával (ha ismerjük).
2. **F1** megnyomása után az ügyféltörzsből történő kiválasztással.

A könyvelés évenként elkülönül, így a belépéskor meg kell adni a könyvelési évet.

A hónap megadása gyorsítja a könyvelést, mert a program a kitöltendő dátum mezőknél felajánlja a hónapot is.

Napi dátum: a listákon megjelenő dátum. Ha korábbi dátummal szeretnénk listát nyomtatni, akkor ide írható be ez.

Ügyfél, könyvelési év kiválasztása	
Ügyfél:	<u>990</u> Minta Kft.
Könyvelési év:	2018. hó: 09
Napi dátum:	2018.09.30
F1	- ügyfelekkel kapcsolatos műveletek
F2	- nyomtató, képernyő, egyéb beállítás
F3	- közös adatállományok
Esc	- kilépés a programból

2.3. Nyomtató, képernyő, egyéb beállítás (F2)

Az induló képernyőn az F2 billentyű megnyomásával végezhető el az összes cégre vonatkozó beállítások.

F1 - ügyfelekkel kapcsolatos műveletek
F2 - nyomtató, képernyő, egyéb beállítás
 F3 - közös adatállományok

Nyomtató	EPSON vagy HP-kompatibilis. Ha a Windows alapértelmezett nyomtatójára (USB) vagy PDF-be nyomtatunk, akkor az EPSON-t kell választani.
Lapméret (sor)	A nyomtatható sorok száma a papíron. Az optimális méret a nyomtatótól is függ (EPSON-nál 64-72 közötti beállítás lehet megfelelő). Ha azt tapasztalja, hogy az oldaltörés esetén túl sok üres tér marad a lap alján, akkor növelje a megadott számot, ha pedig az egy oldal nem fér ki a lapra (pl. üres második oldalt nyomtat a program), akkor csökkentse a sorok számát.
Nyomtatóport	LPT1-5, USB, PDF. A Windows alapértelmezett nyomtatójára nyomtatás esetén USB-t kell beállítani. Az USB és PDF beállításokhoz a nyomtatónál az EPSON-t kell választani.
Szín	S - színes, M - mono (fekete-fehér), Z - szürke
Floppy egység mentéskor	Pl. A:
Karakterkészlet	Normál vagy 852. Hibás beállítás esetén az ékezetes karakterek nem megfelelően jelennek meg.
Egyenlegkiírás könyveléskor	Bank könyvelésekor elengedhetetlen, hiszen a bank egyenleget minden kivonatnál célszerű ellenőrizni.
Pénztárbizonylat	Beállítható, hogy pénztárbizonylat nyomtatásakor hány db kerüljön egy oldalra.
Kötelező átlépés VSZ-> könyvelés	Belső ellenőrzést szolgál, hibalehetőséget gátol meg, ezért javasoljuk ennek használatát.
HP nyomtató automatikus beállítása	Célszerű I-re állítani.
Frissítés ellenőrzése	Célszerű I-re állítani. A program induláskor ellenőrzi, hogy van-e frissebb verziója. Ha van, akkor egy piros háttérű ablak jelenik meg. Ha van frissebb verzió, akkor zárja be a programot, majd

	weblapunkról töltse le a frissítést. Ha a számítógép nem kapcsolódik internetre, akkor N-re kell állítani.
Kimutatások alapértelmezett dátuma	A listák lekérdezésénél szabadon választható, hogy az a bizonylat (kibocsátás), a teljesítés (áfa szerinti) vagy a számviteli teljesítés dátuma szerint készüljön el. Ezzel a beállítással megadható, hogy melyiket ajánlja fel a program.
Számlára példányszám	A számlán nem kötelező a példányszámot megjeleníteni, ezért célszerű N-t jelölni. Amennyiben Ön mégis szeretné a példányszámozást, akkor állítsa I-re.
Előlegbeszámítás könyvelése	Az előlegbeszámítós végszámla könyvelhető egy tételben (1) vagy két külön tételben (2) is. Javasoljuk az egy tételben való könyvelést. (A 65-M lapokon az adatszolgáltatás csak akkor lesz megfelelő, ha egy tételben végezzük el a könyvelést.)

2.4. Közös adatállományok (F3)

Az induló képernyőn az *F3* billentyű megnyomásával érhetők el az alábbi közös (minden cégre vonatkozó) adatállományok.

2.4.1. Jegybanki alapkamat

A jegybanki alapkamat változásai rögzíthetők itt. Az áfa-önellenőrzésnél az önellenőrzési pótlék számításához, ill. a késedelmi pótlék (vevők) számításánál használja a program. Ha a frissítés ellenőrzése aktív, akkor a jegybanki alapkamatok automatikusan letöltésre kerülnek.

2.4.2. Deviza árfolyamok

Ha ezt az állományt minden napra MNB-árfolyammal feltöltjük, innen minden cég részére kezelhető.

Az egyes devizák árfolyamának alakulása vihető itt fel. Meg kell adni a bank azonosítóját (max. 5 karakter, pl. MNB), a deviza 3 karakteres azonosítóját (pl. EUR), a dátumot és az árfolyamot. A program az állományt a külföldi számlanyilvántartásnál használja. Nem kötelező feltölteni, az árfolyam a számlák rögzítésekor is megadható.

MNB-árfolyam automatikus letöltése

A programban lehetőség van, hogy megadott időszakra és pénznemekre az MNB árfolyamokat automatikusan rögzítsük. Egyszerre max. 3 pénznem tölthető le.

A funkció indításához nyomja meg a *B* (MNB letöltés) billentyűt, majd a táblázatban adja meg a következő adatokat:

- *Időszak*: kezdő és záró dátuma.
 - *Devizanemek*: egyszerre max. 3-féle pénznem tölthető le. A mezőkbe az MNB által is használt rövidítések használhatók (pl. EUR – euró, USD – amerikai dollár, CHF – svájci frank).
 - *MNB kódja az árfolyam állományban*: az árfolyam táblázat *Bank* mezőjében szereplő adat.
- Az adatok megadása után indul a letöltés. Amennyiben a megadott kódra már van árfolyam rögzítve, a program rákérdez ennek felülírására.

MNB árfolyamok feltöltése

Időszak: 2021.12.01 - 2021.12.31

Devizanemek: EUR USD

MNB kódja az árfolyam állományban: **MNB**

A funkció használatához működő internetkapcsolat szükséges.

2.4.3. Termékdíjak

Környezetvédelmi termékdíjjal terhelt termékek adatai vihetők fel (KT-kód, megnevezés, egység, termékdíj összege). Számlázáskor a termékdíj adatainak megadásánál használja ezt a törzsadatállományt a program.

2.4.4. Változás fájlok

A frissítés telepítését követően a program megjeleníti a változások szövegét, mely tájékoztató szöveg törölhető.

A változások leírása ebben a menüpontban mindig elolvashatók.

2.4.5. Belépésre jogosultak adatai

Ha a programot többen használják, akkor ennek az állománynak a feltöltésével lehet szabályozni, hogy ki melyik cég adataiba léphet be és ott milyen műveletek elvégzésére jogosult.

Meg kell adni a felhasználók nevét, belépési jelszavukat és jogosultsági szintjüket.

1-es jogosultsági szint: csak azokba a cégekbe léphet be, amelyeknél az ügyféltörzs Belépésre jogosult mezőjében a nevük szerepel, a közös adatállományokat nem módosíthatják, nem tölthetik vissza a mentést.

2-es jogosultsági szint: minden cégbe beléphetnek és ott bármilyen műveletet végezhetnek, módosíthatják a belépésre jogosultak adatait.

Ha legalább egy felhasználó szerepel az állományban, akkor a program indításakor egy **bejelentkezés képernyő** jelenik meg és csak helyes névvel, ill. jelszóval lehet belépni a programba. Ha az állomány nincs feltöltve, akkor bárki elindíthatja a programot, és bármilyen műveletet elvégezhet.

3. Menürendszer

Törzsadatok kezelése	Könyvelés	Vevő-szállító nyilvántartás	Kimutatások 1.	Kimutatások 2.	Kimutatások 3.	Hónap lezárása	Egyéb funkciók	Új ügyfél választás
Főkönyvi számlák		Kimenő számlák	Könyvelési naplók	Eredménykimutatás	Kimenő számlák		Mentés visszatöltése	
Gyűjtők		Bejövő számlák	Főkönyvi számla	Mérleg	Bejövő számlák		Újrakönyvelés	
Naplók		Kimenő számlák előlege	Főkönyvi kivonat	Cash-flow	Előlegek		Napló át-sorszámozás	
ÁFA kulcsok		Bejövő számlák előlege	Zárókimutatás	Pénztár-bizonylatok	Késedelmi kamat		Főkönyvi számla, gyűjtő csere	
ÁFA gyűjtők		Külföldi kimenő számlák	ÁFA kimutatás	Pénztár-jelentés	Fizetési felszólítás		Állomány karbantartása	
Vevők		Külföldi bejövő számlák	ÁFA bevallás	Valutapénztár lista	Egyenlegközlő levél		Indexelés	
Szállítók		Online számla lekérdezés	ÁFA önellenőrzés	Deviza-számla lista	Átutalási megbízás		Főkönyvi szám változások	
Termékek számlázáshoz			Gyűjtők listája	Vevő-szállító egyeztetés	Külföldi kimenő számlák		"Rendező" eredménykimutatás	
Árfolyamok			Paramétrezhető lista	Kisker áfa számítás	Külföldi bejövő számlák		Nyitó tételek	
Állandók			'29, 'HIPA import fájl	Késpénz állomány	EU összesítő bevallás		Záró tételek	
Online számla beállítás			Elektronikus beszámoló	Házipénztár adó 2006	Átértékelés		Átvétel külső programból	
F2-F10 billentyűk			Audit XML export	Főkönyv átértékelés	Termékdíjak		Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás	
			PTGSZLAH import fájl	Tagi kölcsön átlaga	Gabona és vas			
			SZAMLAZO import fájl	Kisadózó lista K102				

4. Törzsadatok kezelése

4.1. Főkönyvi számlák

A könyvelés során használt főkönyvi számlák adatait tartalmazza. A főkönyvi számlák két formában listázhatók: az egyik fajta listán csak a számlák száma és megnevezése szerepel, a másik, részletes lista a számla áfa, mérleg, eredménykimutatás kapcsolatát is tartalmazza. Magyarázat a kitöltendő mezőkhöz:

- o **Számlaszám:** legfeljebb 6 vagy 8 jegyű lehet. (Alapértelmezetten 6 karakteres, de az Állandók menüpontban 8 karakterre növelhető.)
- o **Számla jellege:**
 - 1 - könyvelhető számla esetén,
 - 2 - összesítő számla esetén (decimálisan felépített).Pl. 1111; 1112 könyvelhető számlák, 111 összesítő számla.
(A könnyebb áttekinthetőség érdekében a mintaállományunkban az összesítő jellegű számlák megnevezését nagy betűvel írtuk.)
- o **Számla megnevezése:** megadható a magyaron kívül még két nyelven, a főkönyvi kivonat nyomtatásakor választható a nyelv.
- o **Átvezetési számla:** 5. számlaosztálynál használjuk a záró átvezetési tételek könyveléséhez.
- o **Kötelező gyűjtő** (gyűjtők használata esetén): ha be van jelölve, akkor a számlához a könyvelés során kötelező gyűjtőt megadni, az alatta levő mezőben megadható egy gyűjtő, amit felajánl.
- o **Kapcsolódó áfa:** ha a főkönyvi számlára áfa-alap kerül, akkor be kell jelölni.
 - **Áfa főkönyvi számla száma:** itt kell megadni annak a főkönyvi számlának a számát, amire az áfa összege kerül, a könyveléskor ezt felajánlja.
 - **Áfa-gyűjtő:** könyveléskor az itt megadott áfa-gyűjtőt ajánlja fel.
 - **Áfa-kulcs:** könyveléskor az itt megadott áfa-kulccsal számítja ki az áfa-alapot és következő tételnek az áfát. Ha üresen marad, akkor a könyveléskor adható meg az áfa-kulcs.
- o **Önellenőrzési számla:** ha a mező be van jelölve, akkor a számlára könyvelt összeg a mérlegen, ill. az eredménykimutatáson az előző évek módosításai oszlopban jelenik meg.
- o **Eredménykimutatás és mérleg sorok:** itt adható meg, hogy a mérleg, ill. az eredménykimutatás melyik sorába kerüljön a számlára könyvelt összeg; utána meg kell adni, hogy tartozik vagy követel egyenleg esetén kerüljön be pozitív előjellel.
Pl. értékcsökkenés számláknál T-t kell megadni, mert a számla követel egyenlegű és így negatív összeg kerül a mérlegbe. Összesítő számlákhoz is meg lehet adni ezt, így nem kell minden egyes alszámlát paraméterezni, de akkor csak ez paraméterezhető, az alszámlákat nem szabad. Egy főkönyvi számlához két mérleg sor adható meg, ezt követelés, kötelezettség számláknál célszerű használni (pl. követelés számla egyenlege negatív, akkor a mérlegbe a kötelezettségek közé kerül).
- o **Devizás számla:** ha a főkönyvi számlát devizában, valutában vezetjük, akkor kell jelölni. A jelölés alapján a könyveléskor megadható a devizanem, devizaösszeg és árfolyam. A devizás számlák év végi átértékelésénél ezt a jelölést figyelembe veszi a program.
Devizás jelölés esetén megadható a jellemző devizanem, melyet a program felajánl, az adott főkönyvi számlaszámra való könyvelés esetén.
A devizás vevő és devizás szállító főkönyvi számláknál nem célszerű jelölni, hiszen a vevő és szállító devizaösszeget az analitikában (számláknként, vevőnként/szállítóként) mutatjuk ki.

- o *Évközi nyitó* (T / K). Az ide beírt értéket a főkönyvi számla egyenlegénél figyelembe veszi, megjelenik a listákon. Nyitó tételek automatikus létrehozásakor az ide beírt értékek törlődnek!
- o *5 Ft-ra kerekítés*: Ft-os pénztár esetén szükséges jelölni, így a program az adott főkönyvi számlaszámhoz beírt összeget automatikusan 0-ra vagy 5-re kerekíti.

4.2. Gyűjtők

Ha az ügyféltörzsben bejelöljük, hogy gyűjtőket kívánunk használni (lásd Ügyféltörzs), akkor azokat ebben a menüpontban vihetjük fel. Az adatállományról lista készíthető.

Magyarázat a kitöltendő mezőkhöz:

- o *Gyűjtő száma*: legfeljebb 6 karakter.
- o *Gyűjtő megnevezése*: megadható a magyaron kívül még két nyelven, a gyűjtőre könyvelt összegek listájának nyomtatásakor választható a nyelv.
- o *Jelleg*: 1 – gyűjtő, amire közvetlenül lehet könyvelni,
2 – összesítő gyűjtő.

Az összesítés a főkönyvi számok logikája szerint készül, pl. az 111, 112, 113 gyűjtők összesítője a 11.

4.3. Naplók

A könyvelési naplók adatai rögzíthetők itt. Kitöltésük gyorsítja a munkát és hibalehetőséget gátol. Magyarázat a kitöltendő mezőkhöz:

- o *Napló azonosítója*: egy karakter. Nemcsak számjegy, hanem **betű is lehet**, így elegendő napló áll rendelkezésre.
- o *Kapcsolódó főkönyvi számla*: ha kitöltjük, akkor a könyveléskor első tétel főkönyvi számlának felajánlja. Könyvelési oldal (T / K) is megadható azoknál a naplóknál, amelyeknél jellemzően egy oldalra történik a könyvelés. (Pl. K3841, ha általában terhelés történik a bankon.)

Napló száma: 2

Megnevezés: Bank

Kapcsolódó főkönyvi számla: 3841
T/K :

4.4. Áfa-kulcsok

A számlákon, ill. a könyvelési tételekben szereplő áfa-kulcsok rögzítésére szolgáló képernyő. A jelenleg hatályos áfatörvény szerinti kulcsokkal fel van töltve. Esetleges áfa-kulcs változás esetén kell csak módosítani ezt az állományt.

A *Kód* és az *ÁFA mértéke* mezők nem mindig egyeznek meg, létezett korábban még 12%-os áfa-kulcs és ma is van 12%-os mezőgazdasági kompenzációs felár. Ha a számlán olyan áfa-kulcsot rögzítünk, amelynek érvényességi ideje lejárt, akkor figyelmeztető üzenetet kapunk. Tetszőlegesen bővíthetők 0, 5, 20, ÁK, ME 7% 12%, ME, TE (telefon ÁFA). Az érvényességi idő kitöltése nem kötelező.

Az áfa-kulcshoz megadható a jellemző áfa-gyűjtő, ezt könyveléskor felajánlja. A *Sorrend* mezőbe beírt érték alapján jelennek meg a könyvelésben, számlanyilvántartásban az áfa-kulcsok, így célszerű a leggyakrabban használt kulcsnál az 1-est jelölni.

ÁFA kulcs kódja: ME
Megnevezés: Áfamentes
ÁFA mértéke %: 0 **ÁFA mentesség kódja:** TAM
Érvényes -tól: . .
-ig: . .
Sorrend: 4
Nincs kitöltés a könyvelésben:
Jellemző ÁFA gyűjtő
 - felszámított ÁFA-hoz: 08
 - levonható ÁFA-hoz:

Ha az áfa mértéke 0%, akkor megadható az áfamentesség okának kódja. Áfamentes (pl. AAM-alanyi adómentes, TAM-tárgyi adómentes) számlázáskor ennek megadása kötelező, mivel az online adatszolgáltatás során közölni kell az áfamentesség okát.

4.5. Áfa-gyűjtők a bevalláshoz

A könyvelt összegekhez egy itt megadott áfa-gyűjtő rendelhető. Az áfa-bevallás készítésekor megadható, hogy mely áfa-gyűjtők tartalma kerüljön az adott bevallás sorba. Pl. a 07-es gyűjtő a bevallás 07. sorába. A program az adott évre érvényes áfa-bevallásnak megfelelően feltöltött állományt tartalmaz (+ jelleg).

Az áfa-gyűjtők lista tetszőlegesen bővíthető, így egy általunk felvitt egyedi gyűjtőkódot egy vagy több áfa-sorba is beírnyíthatunk (lásd *Áfa-bevallás – Összefüggések megadása*). Az áfa-bevallás soraihoz rendelt áfa-gyűjtők paraméterezése módosítható. Az egyedi áfa-gyűjtőkódok felvitelekor figyeljünk arra, hogy a kód különüljön el az adatállományban már meglévő, az áfa-bevallás sorainak megfelelő kódoktól (első karaktere ne legyen szám, ne legyen C betű).

Automatikus konvertálás

Az év elején megvásárolható programmódosítás megvizsgálja, hogy az áfa-gyűjtők (bevallás sorok) melyik évről felelnek meg. Ha úgy találja, hogy ezek az előző évi bevallás sorai, akkor felajánlja az áfa-gyűjtők konvertálását az új évre.

Az adatállományban az áfa bevallás sorok (áfa gyűjtők) konvertálása a 201█. évi áfa bevallás változás miatt

Konvertálás később

Konvertálás most

Később sem

Választási lehetőségek:

- *Konvertálás később*: A konvertálás nem történik meg, de a legközelebbi belépéskor ismét felajánlja ennek lehetőségét a program.

- *Konvertálás most*: A konvertálás megtörténik. (Javasolt!)

- *Később sem*: A konvertálás nem történik meg, és később sem ajánlja fel a program ezt a lehetőséget. (Akkor lehet indokolt ennek használata, ha már a főkönyvi számlák törzsadatait, a könyvelési tételeket a konvertálást megelőzően kézzel módosítottuk.)

A már könyvelt tételek konvertálása is megtörténik. Új év nyitásakor – mivel a tárgyévi nyomtatvány még nem ismert - folytatható az előző évi áfa-gyűjtőkkel a könyvelés. Az áfa-bevallás megjelenésekor elkészítjük programmódosításunkat, mely nemcsak a törzsadatokat, hanem a könyvelt tételek paraméterezését is konvertálja.

4.6. Vevők

A számlázásnál, ill. a kimenő számla nyilvántartásban szereplő vevők törzsadatait lehet az adatbeviteli képernyő kitöltésével eltárolni.

- o *Vevő kód*: ötjegyű szám 00001-től 99999-ig. Ha külső programból (pl. számlázóprogramból) veszünk át adatokat, akkor fontos, hogy a két programban a vevő kódja azonos legyen. A kód betűt is tartalmazhat, azonban ilyenkor a program nem ajánlja fel automatikusan a következő sorszámot.
- o *Vevő típusa*: az online adatszolgáltatáshoz használja a program. Típusok: 1 - magánszemély, 2 - belföldi adóalany, 3 - EU adóalany, 4 - harmadik országbeli adóalany, 5 - adószámmal nem rendelkező nem magánszemély, 6 - OSS/IOSS szerinti vevő. 6-os kód esetén a kibocsátott számla külföldi áfát tartalmaz, ezért nem kerül be a NAV Online számla adatszolgáltatásba.
- o *Név, cím*: kimutatásokon, számlákon szerepel a beírt adat. A címet az adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás miatt bontva kell rögzíteni. Amennyiben Ön nem kötelezett az adatszolgáltatásra, akkor a közterület neve mezőbe is beírhatja az utca, házszám, emelet stb. adatokat is.
- o *Főkönyvi szám*: számlanyilvántartásból átlépve a beállított főkönyvi számlaszámra könyveli a vevőkövetelést. Használata csak akkor szükséges, ha vevőként külön főkönyvi számlaszámra könyvelünk. Ha üresen hagyjuk, akkor a vevő naplónál megadott főkönyvi számlaszámot ajánlja fel a program (lásd Naplók).
- o *2. főkönyvi szám*: a vevőhöz tartozó jellemző árbevétel főkönyvi számlaszámát célszerű ide beírni. A könyvelési tételbe analitikából történő átlépéskor a program az árbevétel főkönyvi számlaszámot is kitölti.
- o *Bankszámlaszám*: a program a bankszámlaszámában szereplő ellenőrzőszám segítségével megállapítja, hogy a begépelte adat helyes-e. A bankszámlához rögzíthető a számlavezető neve, SWIFT-kód, bankszámlaszám, jelölhető, ha a számlaszám külföldi.
- o *Adószám, csoportazonosító szám, EU-adószám, 3. országbeli adószám*: a program az adószámában szereplő ellenőrzőszám segítségével megállapítja, hogy a begépelte adat helyes-e. Az EU-adószám kitöltése kötelező, amennyiben Közösségen belüli értékesítést, szolgáltatásnyújtást számlázunk vagy analitikában rögzítünk EU-s kimenő vagy bejövő

számlát.

Az Adószám mezőn a Shift + F1 billentyűkombináció segítségével a NAV Online Számla adatbázisában ellenőrizhető a partner adószámának érvényessége.

Az Adószám mezőn a Shift + F2 billentyűkombináció segítségével a Cégjelző rendszerével ellenőrizhető a partner adószáma és egyéb adatai (pl. egyéni vállalkozó-e, felszámolás vagy végelszámolás alatt áll-e a cég). A Cégjelző-szolgáltatás külön díj ellenében érhető el. A megrendeléshez keresse fel weboldalunkat vagy írjon e-mailt ügyfélszolgálatunknak.

Az EU-adószám mezőn az Shift + F1 billentyűkombináció segítségével ellenőrizhető, hogy az érvényes-e. Az EU-adószám az Európai Bizottság VIES rendszerében kerül ellenőrzésre.

- o Telefonszám, fax, e-mail, jövedéki engedély.
- o Jellemző fizetési mód: az itt megadott fizetési módot ajánlja fel a számlák rögzítésekor a vevőnek. Ha üresen marad, akkor átutalást.
- o Fizetési határidő: számla rögzítése során az itt megadott fizetési határidőt ajánlja fel. Megadható munkanapban vagy naptári napban. Ha nincs kitöltve, akkor 8 munkanap.
- o Késedelmi kamat: Ha késedelmi kamatot szeretnénk számítani, a vevő törzsadatban célszerű beállítani, így a számlák felvitelekor automatikusan kitöltésre kerül a késedelmi pótlék adatai.

Példa kitöltésre:

Számítási mód	Késedelmi kamat	Jegybanki alapkamat
Fix (15%-os)	15	üres
Jegybanki alapkamat kétszerese	200	X
Jegybanki alapkamat + megadott % (pl. +8%)	8	Y
Ptk. szerinti (félév első napján érvényes jegybanki alapkamat+8%)	üres	P

A késedelmi kamat jelölése alapján az adott számlához rögzítésre kerül ez az adat. A program csak olyan számlák után tud késedelmi kamatot számítani, amelyeknél az analitikában ez jelölve van. (Nem elég, ha utólag a vevő törzsadatába ezt beírjuk, mert a számlákhoz ez alapján nem kerül rögzítésre a késedelmi kamat.)

Új vevő rögzítése esetén automatikusan a P – Ptk. szerinti számítás kerül jelölésre.

```

Vevő száma:      00001
                 neve:   Minta Vevő Kft.

Adószám: 11111111-2-41      - -      EU adószám: HU11111111
Főkönyvi száma:      911          Ország:
Cím: 1234 Budapest          Fő utca 1.
Számlevezető:                               swift kód:
Számlaszám:      -          -
Telefon:                               Fax:
E-mail:                               Jellemző fizetési mód: 2
Késedelmi kamat %:      jegyb: P      Fizetési határidő: 8 N
Banki átfutás késedelmi kamathoz (nap):
Jövedéki engedély száma: ██████████
  
```

Átsorszámozás

Az **R** - Átsorszámozás billentyű segítségével a vevő kódja módja módosítható, kicserélhető egy még nem létezőre. Az átsorszámozás során a törzsadatokban, könyvelésben és számlanyilvántartásban is kicserélésre kerül a kód.

Cégjelző szolgáltatás

A vevők és szállítók törzsadatában az adószám mezőn a **Shift + F2** billentyűkombinációval ellenőrizhető a cégnyilvántartásban, egyéni vállalkozói nyilvántartásban, civil szervezetek nyilvántartásában szereplő adatok.

A szolgáltatás külön díj ellenében vehető igénybe, részletek a weboldalunkon olvashatóak.

A **Cégjelző** szolgáltatás teljesebb körű ellenőrzést nyújt, mint a NAV Online számla adatbázisából végzett, mivel itt látható az adóalany státusza. Pl. ha egy egyéni vállalkozó szünetelteti a tevékenységét, akkor a NAV Online számla rendszere szerint az adószám érvényes, míg a Cégjelző szolgáltatás megjeleníti a szüneteltetésre vonatkozó információt is.

4.7. Szállítók

A vevőkhöz teljesen hasonló adatbeviteli képernyőn lehet a bejövő számla nyilvántartásban szereplő szállítók adatait rögzíteni.

```

Szállító száma: 00001
                neve: Minta szállító Zrt.

Adószám: 11111111-2-41      - -      EU adószám: HU11111111

Főkönyvi száma: 5111      Kata: Pénzforgalmi: I

Cím: 1234 Budapest      Fő utca 987.

Számlevezető:      swift kód:
Számleaszám: - -

Telefon:      Fax:
E-mail:      Jellemző fizetési mód: 2

Fizetési határidő (nap): 8 N

Mezőgazdasági őstermelő:
  
```

- o *2. főkönyvi szám:* a szállítóhoz tartozó jellemző költség főkönyvi számlaszámot célszerű ide beírni. A könyvelési tételbe analitikából történő átlépéskor a program a költség főkönyvi számlaszámot is automatikusan kitölti.
- o *Adószám:* Ha a partner evás, akkor célszerű a szállító törzsadatában az adószámot is eltárolni, mert analitikából a könyvelésbe átlépve az *evástól való beszerzés* jelölést a program automatikusan kitölti. Az adószám mezőnél a vevőknél leírt módon ellenőrizhető a partner adata.
- o *Kata:* Ha a szállító kisadózó vállalkozás („katás”), akkor a szállító törzsadatban célszerű ezt jelölni. Ez alapján a szállító analitikában automatikusan kitöltjük a számlánál a jelölést. A program az adatokat az 1 millió Ft feletti összegről készítendő adatszolgáltatáshoz használja.

- o *Pénzforgalmi áfa*: Ha a szállító pénzforgalmi áfás, akkor a szállító törzsadatában célszerű jelölni. Ez alapján a szállító analitikában automatikusan kitöltjük a jelölést a számlánál. (Az áfa akkor kerül levonásra, amikor a pénzügyi rendezés megtörténik.)
- o *Mezőgazdasági őstermelő*: Ha a szállító mezőgazdasági őstermelő, akkor az adatai a mezőben I jelölés után kinyíló ablakban adható meg (adóazonosító jel, őstermelői igazolvány száma, családi gazdaság azonosítója, regisztrációs szám, neme, születési név, anyja neve, születési hely és idő). Ezek az adatok a bérprogramban a '08 havi járulékbemelés készítésekor átvehetők.

4.8. Termékek számlázáshoz

A számlázott termékek, szolgáltatások adatait lehet az adatbeviteli képernyőn bevinni.

- o *Azonosító*: a termék azonosítója a számlán szereplő azonosítója (pl. VTSZ, SZJ-szám, TESZOR). Ha nincs rá szükség, akkor ide bármilyen írásjel (pl. pont, kötőjel) is írható.
- o *Áfa-kulcs*: az *ÁFA kulcsok* menüpontban szereplő áfa-kulcs.
- o *Mértékegység*
- o *Egységár*: nem kötelező kitölteni, a számla készítésekor a számla egységár oszlopába is beírható.

Számlázáskor a termék törzsadata alapján a mezőket a program kitölti, de ezek számlázás közben is átírhatók.

4.9. Árfolyamok

Ha az ügyfél törzsadatában a Közös árfolyam kérdésnél N-t jelöltünk, azaz a cég egyedi árfolyamokat használ, akkor ebben a menüpontban vihetők fel az árfolyamok. (Az árfolyamok felvitele a számlanyilvántartásban is lehetséges.)

Az MNB árfolyamok letöltése kizárólag a közös árfolyamoknál lehetséges, ebben a menüpontban nem!

4.10. Állandók

Néhány, a program működését meghatározó főkönyvi számla, ill. könyvelési napló számát kell itt megadni (pl. áfa, belföldi és külföldi vevő, szállító, valutapénztár, devizabank, árfolyamnyereség, veszteség stb.). Ha módosítjuk a főkönyvi számla állományt vagy újat hozunk létre, akkor ne feledkezzünk el az állandók módosításáról!

A beállításokat célszerű elvégezni, ez a gyorsabb és pontosabb munkát teszi lehetővé.

Fontosabb beállítások:

- *Felszámított áfa, levonható áfa száma*: kitöltése célszerű, mert a program vizsgálja a könyvelés során, hogy a törzsadatok szerint kell-e áfa-kapcsolat az adott számlaszámhoz. (Ha nincs kitöltve, akkor a program figyelmeztet, hogy a „számlatörzs szerint ide üres kellene”.)
- *Vevő, szállító, külföldi vevő, külföldi szállító napló száma*: Analitikából átlépéskor az itt megadott napló számát ajánlja fel a könyveléshez.
- *Pénztár napló száma, kerekítési különbözet főkönyvi számlaszáma*: Az 1 és 2 Ft-os kivonása miatt keletkező kerekítési különbözet kezeléséhez szükséges ezek kitöltése. (Ezen kívül az itt megadott pénztár napló számához a pénztár főkönyvi számlát is rögzíteni kell. Lásd Könyvelési naplók.)

A kerekítés kezelése a főkönyvi számlaszámoknál az *5 Ft-ra kerekítés* jelölésével is megoldható.

- *Deviza értékelés (FIFO vagy átlagár)*: a program a devizás főkönyvi számlák árfolyamát kétféle módszerrel (F - FIFO-módszer, A - átlagár) tudja kezelni. Tekintettel arra, hogy a FIFO-módszer esetén nem értelmezett a negatív egyenleg, ezért **javasoljuk az átlagár-módszer használatát**. Év közben, ha vannak már devizás könyvelési tételek, akkor ne módosítsa ezt a beállítást!
- *Valutapénztár, devizabank számlaszáma*: Az itt megadott főkönyvi számokra könyveléskor a kinyíló mezőben rögzíthető a forgalom és az árfolyam valutában, devizában is. Célszerű egy összesítő számot megadni, így annak minden alábontott főkönyvi számlaszámára érvényes a beállítás. Pl. 382 Valutapénztár – összesítő számla, 3821 EUR-pénztár, 3822 USD-pénztár, 3823 CHF-pénztár. A valutapénztár mezőbe a 382-t kell beírni. Javasoljuk, hogy a devizás számlák kezelését a főkönyvi számlaszámoknál a devizás jelöléssel kezeljék.
- *Részteljesítések száma*: a Ft-os és devizás számláknál külön-külön beállítható, hogy az analitikában hány pénzügyi teljesítés sor jelenjen meg. Alapértelmezetten az 5 sor, de legfeljebb 25 sorra növelhető. (A beírt értéknek 5-tel oszthatónak kell lennie!) Ha módosítja az értéket, akkor az új beállítás a programba való belépéskor lép érvénybe.
- *Főkönyvi számla hossza*: a főkönyvi számlaszámok hossza alapértelmezetten 6 karakter, de ez 8 karakterre növelhető. Ha Ön már 8 karaktert állított be, akkor az nem csökkenthető 6 karakterre, ugyanis ez a listák (pl. főkönyvi kivonat) hibás megjelenítését okozhatja.
- *Áfa-bevallás 65M lapra minden számla*: alapértelmezetten (N) csak az értékhatárt elérő számlák kerülnek az áfa-bevallás M-lapjaira. Választható, hogy az értékhatártól függetlenül minden számla (I) bekerüljön a tételes adatszolgáltatásba.

4.11. Online számla beállítás

Az online számla adatszolgáltatás részletes leírása (NAV regisztráció, beállítás a programban) a [3. számú mellékletben](#) olvasható.

4.12. F2 – F10 billentyűk

Az F2 – F10 billentyűkhöz gyakran használt szövegrészek rendelhetők, amelyek a billentyű leütésével előhívhatók.

5. Könyvelés

Könyvelési tételek az alábbi képernyőn rögzíthetők. Új tételek vagy az *Új bizonylat* - U billentyű segítségével vihetők fel, ilyenkor egy üres adatbeviteli képernyőt kapunk, vagy a *Bizonylat folytatás* - F billentyű segítségével, ilyenkor az előzőleg rögzített tétel adatai közül a képernyőn maradnak a napló, a dátum, a bizonylatszám és a szövegmezők.

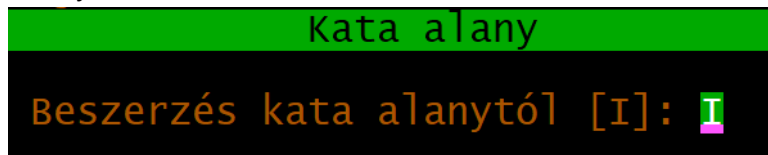
KÖNYVELÉSI TÉTEL BEVITELE		19.01.05	
Napló: 5	Vevő	Sorszám: 1	
Dátum: 19.01.05		Bizonylatszám: ABC123456789	65M: V 1 Minta Vevő
Szöveg(F1): 1900001	Minta Vevő Kft.	Teljesítés dátuma: 19.01.05	
TK Főkönyvi számlaszám	TARTOZIK	KÖVETEL	ÁFA Gyűjtő
T 311	Belföldi vevők Ft-ban	127,000	
K 911	Alaptevékenység nettó		100,000 FA 27 07 1
K 46671	Fizetendő áfa		27,000 FF 27 07
K			

J - javítás
 E - eltárolás
 A - eltárolás, utána vissza a vevő-száll. nyilvántartásba

5.1. A könyvelési tétel fejrésze

- o *Napló, sorszám*: a napló beütése után automatikusan adja a soron következő naplósorszámot.
- o *Szöveg*: tetszőlegesen kitölthető mező, de számla terheléskor illetve pénzügyi teljesítésének könyvelésekor a mező elejére célszerű a számlaszámot beírni, mert a számlanyilvántartásba átlépés után a program megpróbálja a számlát megkeresni. A számlaszám végét szökőz, pont vagy pontosvessző jelzi. Ebben az esetben a keresés a kimenő számláknál a számlaszám, bejövő számláknál a saját sorszám alapján történik. Ha a végjel pontosvessző, akkor kimenő számláknál az *azonosító* mező, bejövő számláknál a szállító számlaszáma alapján keres.
- o *Számviteli teljesítés dátuma*: adátum mezőn *Alt + H* billentyűt lenyomva megadható a számviteli teljesítés dátuma. Ha a vevői vagy szállítói analitikában határozott idejű elszámolású számla esetén is megadható a számviteli teljesítés dátuma, innen automatikusan átkerül a könyvelési tételbe. (A listák bizonylat, számviteli teljesítés vagy áfa szerinti teljesítés dátuma szerint is lekérhetők.)
- o *Korrekción*: bejövő módosító számla esetén *K*-val jelölhető, hogy a számla korrekciós számla, illetve megadható az előzményszámla adata. Az ilyen számlát a program a '65M-02-K lapjára adja át.
- o *65M*: A tételes áfa-bevalláshoz ('65-M lapokhoz) a program összegyűjti a partnerhez tartozó áfa-összegeket. 2020.07.01-től a mező kitöltése kötelező, ha a könyvelési tétel levonható áfát tartalmaz.
 Ha az 65M mezőben olyan szállító kódját rögzítjük, melynél jelölve van, hogy katás, akkor egy ablak nyílik ki, hogy az adott tétel kata alanytól történő beszerzésnek minősül-e. *I*-vel jelölhető, ha igen, melyet a kata adatszolgáltatásnál a program figyelembe vesz.

Kata-alanytól történő átutalásos számla befogadása esetén nem itt, hanem a bejövő számla nyilvántartásban kell jelölni a katas beszerzést, és a pénzügyi teljesítés napjával kerül be a számla a nyilvántartásba.



- o *Teljesítés dátuma*: csak áfát tartalmazó könyvelési tételeknél kéri be a program. Ha a képernyő alsó részén szerepel olyan összeg, amelynél az áfa rész ki van töltve, akkor a rögzítés végén a kurzor visszaugrik erre a mezőre.
- o *Áfa köt. dátuma*: Ha az áfa kötelezettség dátuma eltér a teljesítéstől (pl. késett számla, EU-értékesítés), akkor tölthető ki. (A teljesítés dátumán állva Alt + A billentyűkombinációval.)
- o *Önellenőrzés*: ha a tétel áfa-önellenőrzési tétel, akkor kell a mezőt megjelölni. Az áfa-önellenőrzési nyomtatványt a megjelölt tételek alapján állítja össze. (Lásd Áfa-kimutatások, Áfa-önellenőrzés részek!)
- o *Evás*: az áfa-bevallás megfelelő sorába gyűjti az evás tételeket. Ha az evás szállító törzsadatában az adószám mező kitöltött (az ún. áfa-kód 3-as), és az analitikából átlépve történik a könyvelés, akkor ezt a mezőt a program automatikusan kitölti.
- o *Áfa 153. §*: amennyiben a könyvelési tételt az áfatörvény 153/C. §-a szerint kell kezelni (negatív levonható áfát fizetendő áfaként), akkor itt jelölhető. Ilyen tétel esetén a korrekciós számla jelölése kötelező, illetve az előzményszámla adatait is fel kell vinni.
- o *Rögzítés dátuma*: a képernyő jobb felső sarkában látható a könyvelés időpontja.

5.2. A könyvelési tételek

Max. 50 db sor szerepelhet a könyvelési tételben. Egy tartozik összeghez tartozhat egy vagy több követel ellenszámla, illetve egy követel összeghez egy vagy több tartozik ellenszámla. Ha a sor utolsó mezőjén ENTER-t ütünk, létrehoz a program egy új sort és annak főkönyvi számla mezőjére ugrik a kurzor. A tételek rögzítése akkor ér véget, ha az üres főkönyvi számlaszám mezőn ENTER-t ütünk.

- o *T/K*: az első sorban lehet könyvelési oldalt (T - tartozik vagy K - követel) megadni, a további sorokban automatikusan az első sorban megadott ellentettje fog szerepelni
- o *Főkönyvi számla*: beírható vagy F1-gyel át lehet lépni a *Törzsadatok – Főkönyvi számlák* állományba és ott kiválasztani a számlát.
- o *Összeg*: legfeljebb 11 jegyű.
- o *Áfa-rész 1. oszlopában* a következő értékek lehetnek (és jelentésük):

FA – felszámított áfa-alap	FF – felszámított áfa,
LA – levonható áfa-alap	LF – levonható áfa,
XA - le nem vonható áfa-alap	XF - le nem vonható áfa,
EA - beszámított előleg levonható áfa-alap	EF - beszámított előleg levonható áfa.

 (A '65M adatszolgáltatásba kerülő tételeknél a program az LF és az XF jelölésű összegeket együttesen kezeli, illetve az EA, EF jelölésű összegekkel nem csökkentve vizsgálja a program az értékhatárt.)
- o *Áfa-rész 2. oszlopában* az áfa-kulcs áll (lásd *Törzsadatok – ÁFA kulcsok*)
- o *Áfa-rész 3. oszlopában* az áfa-gyűjtő (lásd *Törzsadatok – ÁFA gyűjtők*)
- o *Gyűjtő*: akkor jelenik meg az oszlop, ha az ügyféltörzsben a cégnél a gyűjtők használata be van jelölve. Az összeghez rendelt gyűjtő számát vagy be kell írni vagy F1-gyel át lehet lépni a *Törzsadatok – Gyűjtők* állományba és onnan kiválasztani. Ha a főkönyvi számlához kötelező gyűjtőt jelöltünk, csak a mező kitöltése után léphetünk tovább.

- o **2. számla:** akkor jelenik meg az oszlop, ha az ügyféltörzsben a cégnél a második számla (6-7. számlaosztály) használata be van jelölve. Az összeghez rendelt 2. számla számát vagy be kell írni, vagy F1-gyel át lehet lépni a *Törzsadatok – Főkönyvi számlák* állományba és onnan kiválasztani. A megadott második számla ellenszámlája az a számla, amit a *Törzsadatok – Állandók* menüpontban *Költségnem átvezetési számlaként* megadtunk.

A könyvelési tétel eltárolásához válassza az *E - eltárolás* vagy ha vevő-szállító nyilvántartásból érkezett a Könyvelés menüpontba, akkor az *A - eltárolás, utána átlépés a vevő-száll. nyilvántartásba* opciót.

5.3. Egyenlegkijelzés

A *Beállítások (F2)* menüpontban bekapcsolható az egyenlegkijelzés (Egyenlegkiírás könyveléskor = I). Bekapcsolása esetén minden könyvelési tétel eltárolása után kijelzi a könyvelési tételben szereplő számlák egyenlegét.

Ha azt tapasztalja, hogy az egyenlegkijelzés hibás adatokat mutat, akkor futtassa az *Egyéb funkciók - Újrakönyvelés* menüpontot!

5.4. Áfa-rész automatikus kitöltése

Ha az ellenszámlának (a képernyőn a 911) a számlatörzsben a kapcsolódó áfa része ki van töltve, akkor a program automatikusan kiszámítja az áfa-alapot, kitölti az áfa-részt (pl. FA 27 07) és létrehoz egy új sort az áfa-számlának, kiszámítva az áfa összegét és kitöltve az áfa-részt.

A minta képernyőn kitöltésekor csak a 311-et, a 127 000 Ft bruttó összeget és a 911 ellenszámlát kellett beírni, a többit a program automatikusan felajánlja, csak az *ENTER* billentyűvel kell végiglépkedni. Ha a felajánlott értékek nem megfelelőek, akkor át lehet azokat írni. (Ha a vevő törzsadatában rögzítjük a hozzá tartozó főkönyvi számlaszámokat, akkor ezt is automatikusan hozza. Lásd [4.6. Vevők!](#))

5.5. Felosztás több áfa-kulcsra

A könyvelési tétel első sorában az összeg mezőn a *Shift + F1* billentyűkombinációval az összeg több áfa-kulcsra is szétbontható. Ez a funkció például bolti pénztárgépes bevétel könyvelésekor lehet hasznos, de akár többféle tételről szóló költség-számlánál is használható.

A táblázatban legfeljebb négyfelé osztható fel a bevétel/költség bruttó összege.

Felosztás				Bruttó
Főkönyvi számla (F1)	ÁFA kulcs (F1)			összeg
911	Alaptevékenység nett	27		127,000
911	Alaptevékenység nett	18		80,000
911	Alaptevékenység nett	05		50,000
911	Alaptevékenység nett	27		40,000

Az utolsó sor utolsó oszlopában Entert ütve a program kitölti a könyvelést a megadott főkönyvi számlaszámokkal, a bruttó összeget alapra és áfára bontva, a szükséges áfa-paraméterekkel, így már csak el kell tárolni a tételt.

A könyvelési sorokban az áfa-gyűjtőhöz az áfa-kulcsnál megadott jellemző áfa-gyűjtőt ajánlja fel.

5.6. Átlépés a számlanyilvántartásba

Ha számla pénzügyi teljesítését könyveljük, akkor át tudunk lépni a számlanyilvántartásba a számla pénzügyi teljesítésének kitöltésére. Miután kiválasztottuk, hogy kimenő vagy bejövő számláról van-e szó, megjelennek a számlák az alábbi képernyőn.

Számlasz.	Vevő	Teljesítés	Számla kelte	Végösszeg
-1900001.	1 Minta Vevő Kft.	19.01.05	19.01.05	127,000
-1900004.	1 Minta Vevő Kft.	19.01.15	19.01.09	19,050
-1900002.				127,000
-1900003.				100,000
Pénzügyi teljesítés kitöltése				
Könyvelt összeg:			127,000	
Fennmaradó:			127,000	
1900002. számlára:			127,000	

Ha a könyvelési tétel szöveg mezője a **számlaszámmal** kezdődik, akkor pontot vagy **szóközt**, ha **azonosítóval (eredeti számlaszámmal)**, akkor a szám után **pontosvesszőt** kell tenni, akkor a kurzor a megadott számlára áll. Eldönthetjük, hogy a könyvelt összeget teljes egészében a kiválasztott számla pénzügyi teljesítésére használjuk vagy több számla között osztjuk szét. Az utóbbi esetben begépeljük, hogy az adott számlára mennyit teszünk, majd a *P (pénzügyi teljesítés kitöltése)* használjuk. A billentyű leütése után megjelenik az összeg a számla pénzügyi teljesítés részében és eltároljuk a számlát. Utána ráállunk a következő számlára és megismételjük az előző számlánál írtakat, amíg az összeget szét nem osztottuk. A könyvelt és a fennmaradó összeget a program kijelzi.

Írány	Elválasztó jel a Szöveg mezőben	Keresendő érték az analitikában
kimenő számla	pontosvessző (;)	Azonosító mező
kimenő számla	bármely más (pl. szóköz, vessző)	Számlaszám mező
bejövő számla	pontosvessző (;)	Szállító számlaszáma mező
bejövő számla	bármely más (pl. szóköz, vessző)	Számlaszám mező

Az analitikában átlépve – ha a számlát a megadott számlaszám alapján nem találta meg a program – a szűrés (pl. csak rendezetlen) és a sorrend (pl. vevő/szállító neve szerint) beállításával lehet könnyen megkeresni a számlát.

5.7. Pénzügyi teljesítés javasolt használata

1. Banki jóváírás/terhelés Ft-ban történik és a vevői/szállítói számla Ft-ban lett kiállítva (azonos a pénznem), akkor először a *Könyvelés* menüpontban a pénzügyi teljesítést könyveljük, és az eltárolás után lépünk át az analitikába.

2. Banki jóváírás/terhelés Ft-ban történik, de a számla kibocsátásának pénzneme deviza, akkor első lépésben az analitikában töltjük ki a pénzügyi rendezést, majd onnan átlépve könyveljük a pénzügyi teljesítést. (A *Könyvelés* menüpontból is indítható a pénzügyi teljesítés rögzítése.)
3. Banki jóváírás/terhelés és a számla kibocsátásnak pénzneme azonos deviza, akkor először a *Könyvelés* menüpontban a pénzügyi teljesítést könyveljük, és az eltárolás után lépünk át az analitikába.
4. Banki jóváírás/terhelés és a számla kibocsátásának pénzneme eltérő deviza, akkor először a *Könyvelés* menüpontban a pénzügyi teljesítést könyveljük, és az eltárolás után lépünk át az analitikába. (Itt az árfolyamot, pénznemet meg kell adni.)

5.8. Valutapénztár, devizaszámla

Ha a könyvelési tétel első főkönyvi számlája olyan, amelynél jelöltük, hogy *devizás*, akkor a képernyőn megjelenik egy ablak, ahová az alábbiakat rögzíthetjük:

- *Valutanem*: a valuta 3 karakteres azonosítója pl. EUR, USD. Ha a főkönyvi számlánál megadtuk a jellemző devizanemet, akkor azt a program felajánlja.
- *Egység*: az árfolyam hány egységre értendő (1, 10, 100, 1000)
- *Valuta árfolyama*
- *Valuta összege*

Ezekből a forint összeget a következőképpen számítja a program FIFO-módszer esetén:

- Bevétel: árfolyam/egység*összeg
- Kiadás: a FIFO módszer választása esetén a legkorábban beszerzettet adja ki először. Valutanemenként külön FIFO-t kezel a program.

A valutapénztár, devizaszámla egyenlege nem lehet negatív, ez a FIFO számítás zavarához vezethet! Amennyiben a devizabankszámla egyenlege negatív, akkor célszerű ezt úgy kezelni, hogy a kiadás előtt egy hitelfelvételt könyvelünk.

Pl. 300 EUR egyenleg után 500 EUR szállítói kiegyenlítés, majd 300 EUR kp-befizetés történik a devizaszámlára.

Szöveg	Tartozik	Követel	Összeg (EUR)	Árfolyam (Ft/EUR)	Összeg (Ft)
Nyitó			300,00	250,00	75.000
Hitelfelvétel	385 EUR-bank	45 EUR-hitel	200,00	260,00	52.000
Szállító kiegy.	4544 Külf. szállító	385 EUR-bank	500,00	(254,00)	127.000
Kp-befizetés	385 EUR-bank	389 Átvez. számla	300,00	270,00	81.000
Hitel-visszafiz.	45 EUR-hitel	385 EUR-bank	200,00	270,00	54.000
Árfolyam-kül.	45 EUR-hitel	97 Árfolyam-nyereség	0,00	-	2.000

Az átlagárfolyam választása esetén a kiadásnál mindig az aktuális Ft- és devizaegyenleg alapján számol átlagot a program. Átlagárfolyam esetén a negatív egyenleg is értelmezett.

Javasoljuk az átlagárfolyam használatát!

6. Vevő-szállító nyilvántartás (kimenő és bejövő számlák)

A menüpont a kimenő és bejövő számlák nyilvántartására szolgál. Külön nyilvántartás tartalmazza a **forintban**, ill. a **devizában kiállított számlákat**. A számlanyilvántartás mellett lehetőség van a gépi számlázásra is mind forintban, mind devizában. Külön menüpontok szolgálnak az előlegek nyilvántartására.

Számla iránya	Számlanyilvántartás forintban	Számlanyilvántartás devizában
kimenő számla (vevő)	belföldi vevő részére Ft-ban	külföldi vevő részére devizában külföldi vevő részére Ft-ban belföldi vevő részére devizában
bejövő számla (szállító)	belföldi szállítótól Ft-ban	külföldi szállítótól devizában külföldi szállítótól Ft-ban belföldi szállítótól devizában

Jelölések

1. Pénzügyileg rendezett és rendezetlen számlák

A számlaszám előtti egy kötőjel mutatja azokat a számlákat, amelyek pénzügyileg rendezetlenek. A pénzügyileg rendezett számlák esetén nincs kötőjel a számlaszám előtt. Ha a számla túlteljesített (pénzügyi teljesítés több, mint a végösszeg), akkor is rendezetlenként jelölve van a számla.

2. Átlépés a könyvelésbe

Egy számla eltárolása után át lehet lépni a könyvelésbe. Ha a *Beállítások (F2)* menüpontban a kötelező átlépés *I*-re van állítva, akkor az átlépés automatikus, egyébként választható. Az átlépés után megjelenik egy a számla adataival kitöltött könyvelési képernyő, amin gyakorlatilag csak az ellenszámlát kell beírni.

Az analitikában a számlaszám után lévő pont jelzi, ha a kézi számlák rögzítése után a könyvelésbe az átlépés megtörtént. Ha az átlépés nem történt meg, akkor a mező üresen marad a számlaszám után nincs pont.

Szűrés

A Szűrés segítségével lehetőség van bizonyos szűrési feltételek beállítására.

- o *Pénzügyileg rendezetlenek*: csak azok a számlák látszanak a képernyőn, amelyeknél a végösszeg nem egyezik meg a pénzügyi teljesítés összegével (teljesítetlen vagy túlteljesített).
- o *Nem történt átlépés a főkönyvbe*: csak azok a számlák látszanak a képernyőn, amelyeknél a rögzítés után nem történt átlépés a Könyvelés menüpontba.
- o *Összes számla*: minden számla látszik.

Ha valamely szűrési feltétel aktív, akkor a képernyő alján a Szűrés szöveg után **(be)** felirat jelenik meg.

Módosítás – M
Szűrés **(be)** – Z

6.1. Kimenő számlák nyilvántartása forintban

Kitöltendő mezők:

- o **Számlaszám:** a program felajánlja a soron következő számlaszámot, de ez átírható. A 7 jegyű szám első két jegyének célszerű az év utolsó két jegyét választani. Olyan számlaszám tartományt kell megadni a nyilvántartásban, amely nem ütközik a gépi számlák sorszámaival. Pl. gépi számlák 1900001-től 1920000-ig, a nyilvántartás 1920001-től. A **Számlaszám** mező gépi számlázás esetén a számlaszámot tartalmazza, analitikus nyilvántartás esetén azonban egy **belső nyilvántartási számot** jelent. Ilyenkor az eredeti számlaszámot nem ebbe a mezőbe, hanem az **Azonosító** mezőbe kell rögzíteni.
- o **Speciális esetek:** fordított adózás (F), közérdekű jelleg miatt adómentes (85. §, K), egyéb speciális jelleg miatt adómentes (86. §, M), utazásszervezés (U), használt cikkek (H), műalkotások (A), gyűjteménydarabok, régiségek (G), önszámlázás (O). A megfelelő betűkód írandó be a mezőbe. Ha a számla nem tartozik egyik speciális kategóriába sem, akkor a mező üresen marad. Fordított adózás jelölése esetén a vevő adószámának kitöltése kötelező.
Analitikába történő rögzítés esetén csak a fordított adózás (F) jelölésének van szerepe, a többi kód kizárólag számla kibocsátásakor használandó.
- o **Azonosító:** szabadon használható mező, bármilyen a számlához kapcsolódó adat rögzítésére. Ha a számlázás nem ebből a programból történik, akkor az eredeti számla számát ide kell beírni.
- o **Vevő kód:** a vevő max. 5 jegyű azonosítója, F1-gyel át lehet lépni a törzsadatállományba.
- o **Fizetés módja:** F1-gyel megjeleníthető a választék (pl. 2 - átutalás). Ha a vevő törzsadatában megadtuk a jellemző fizetési módot, akkor azt ajánlja fel.

Kettős könyvelés 32 bit

SZÁMLA ADATAINAK BEVITELE

A számla adatai

Számlaszám: 1900001	Azonosító: ABC1234567890
Vevő: 1 Minta Vevő Kft.	Fiz. mód: 2 átutalás
Teljesítés: H19.01.05 Kibocsátás: 19.01.05	Esedékesség: 19.01.16
19.01.31	
ÁFA mérték	Alap
27 27%-os áfa	100,000
ÁFA	27,000
	Kés.kamat %
Előleg: Ker: VÉGÖSSZEG: 127,000	Értékvesztés
	-tárgyévi :
	-halmozott:

Pénzügyi teljesítés adatai

Dátum	Biz.szám	Összeg	Tartozás	Késés nap	Késedelmi kamat
.
.
.
.

- o **Határozott időre szóló elszámolás:** ha a mezőt H-val jelöljük, akkor az (áfa szerinti) teljesítés dátumára nem lehet lépni, azt a program számolja az áfatörvény előírásai szerint.

A **számveteli teljesítés dátuma** megadható. Annak érdekében, hogy a program az áfa szerinti teljesítés dátumát megfelelően számolja, a számveteli teljesítés dátumához az **elszámolási időszak utolsó napját** célszerű megadni.

- o *Teljesítés, kibocsátás, esedékesség*: a teljesítés dátumánál az induláskor megadott évet és hónapot felajánlja, kibocsátásnak felajánlja a teljesítés dátumát, esedékességnek a kibocsátástól számított 8 munkanapot (vagy naptári napot, ami a vevő törzsben be van állítva). A felajánlott dátumok átírhatók.
- o *Áfa-kulcs, alap, áfa, végösszeg*: lehetőség van a bruttóból kiindulni. Meg kell adni az áfa-kulcsot és csak a végösszeget beírni, ebből a program visszaszámolja az alapot és az áfát.
- o *Pénzforgalmi áfa*: a pénzforgalmi áfás cég esetén az „ÁFA” oszlop mellett egy további, „65” című oszlop jelenik meg (képen ez nem látható). Ide kell írni az áfa-gyűjtőt (áfa-bevallás sorát). A program a pénzügyi teljesítéskor teszi az áfa-bevallásba a fizetendő áfát. (A könyvelési tételben nem kell áfa-paraméterezést megadni.)
- o *Késedelmi kamat százalék*: kitöltése esetén a pénzügyi teljesítés rögzítésekor késedelmi kamatot számol. Ha jegybanki alapkamattal kell számolni, akkor a vevő törzsben lehet ezt beállítani. A késedelmi kamatról kimutatás készíthető. Ha a számlánál nincs kitöltve a késedelmi kamat mértéke, akkor nem készíthető késedelmi kamatról kimutatás. Ha a Ptk. szerint állapítjuk meg a késedelmi kamatot, akkor a mező üresen marad, csak a vevő törzsadatában kell a számítás módját jelölni.
- o *Előleg*: ha van a számla végösszegébe beszámított előleg, akkor ezt a mezőt kell jelölni. A kinyíló táblázatban áfa-kulcsenkénti bontásban megadható a beszámított előleg összege. (Ha több, de azonos áfa-kulcsú előleg kerül beszámításra, akkor is csak egy soron rögzíthető.)
- o *Pénzügyi teljesítés*: egy számlához alapértelmezetten 5 db részteljesítés tartozhat, mely az Állandók menüpontban max. 25-re növelhető.. Az összeg után ENTER-t ütve új sort hoz létre a táblázatban. A táblázatból akkor lép ki, ha az üres dátum mezőn ENTER-t ütünk. A tartozás, késés nap és késedelmi kamat oszlopokat a program számolja ki, nem írhatók át.

Ha a cég PTGSZLAH adatszolgáltatásra kötelezett, akkor a kimenő számlánál a fizetés módja utáni mezőben megadható a pénzfelvételi hely kódja, illetve a számla típusa (N vagy üres – számla, E – egyszerűsített számla).

6.1.1. Egyenleg (egyeztetés)

A főkönyv és a számlaanalitika gyors egyeztetése végezhető el az E - egyeztetés billentyű megnyomásával. Ez a bejövő és a kimenő Ft-os és devizás számlánál is így működik.

Beállítható, hogy kibocsátás, teljesítés vagy számviteli teljesítés dátuma szerint végezze el az egyeztetést. Az egyenleg dátumát és a vevő/szállító főkönyvi számlaszámát kell megadni.

Három főkönyvi számlaszám adható meg, mert pl. a minta főkönyvi számlatükör szerint a devizás számlák iránya szerint három főkönyvi számlaszámra könyveljük (4542; 4543; 4544).

Amennyiben eltér a főkönyv az analitikától, akkor az egyeztetési dátum módosításával megtalálható, hogy mely napon van eltérés.

Pl. kibocsátás dátuma szerint a vevőanalitika 2019.01.05-én tér el a főkönyvtől. Erre a napra (2019.01.05-re) kérje le a főkönyvi számlalapot (311) és vesse össze az erre a napra lekért kétféle számlalistával (kimenő számla – összes számla – kibocsátás dátuma 2019.01.05-2019.01.05.; kimenő számla – összes számla – pénzügyi teljesítés 2019.01.05–2019.01.05.).

Egyenleg	
Melyik dátum szerint:	B
Egyenleg dátuma:	19.01.05
Főkönyvi számlák	311
Vevőtörzsben szereplő főkönyvi szám figyelembe vétele:	N
Napi részletezés:	I
Számlák	526.034
Főkönyv	128.270
Eltérés	397.764
Tovább...	

Napi részletezés

A funkció segítségével **egyszerre akár az év összes napjára vonatkozóan** is elvégezhetjük az egyeztetést.

Táblázat oszlopai:

- Dátum: csak azok a napok jelennek meg, amelyeknél forgalom van a főkönyvben vagy az analitikában.
- Számlák: az analitika egyenlege az adott napon.
- Főkönyv: a megadott max. 3 főkönyvi számlaszám együttes egyenlege az adott napon.
- Halmazott eltérés: az analitika és a főkönyv különbözete az adott napon.
- Napi eltérés: az analitika és a főkönyv különbözetének változása az adott napon. **Az egyeztetés során azokat a napokat kell vizsgálni, ahol a napi eltérés nem nulla!**

6.2. Számlázás forintban

A gépi számlák rögzítésére és kinyomtatására szolgáló menüpont.

Az online számla adatszolgáltatással kapcsolatos információk nem itt, hanem a [3. számú mellékletben](#) olvashatók.

6.2.1. Sorszám tartomány számlázás esetén

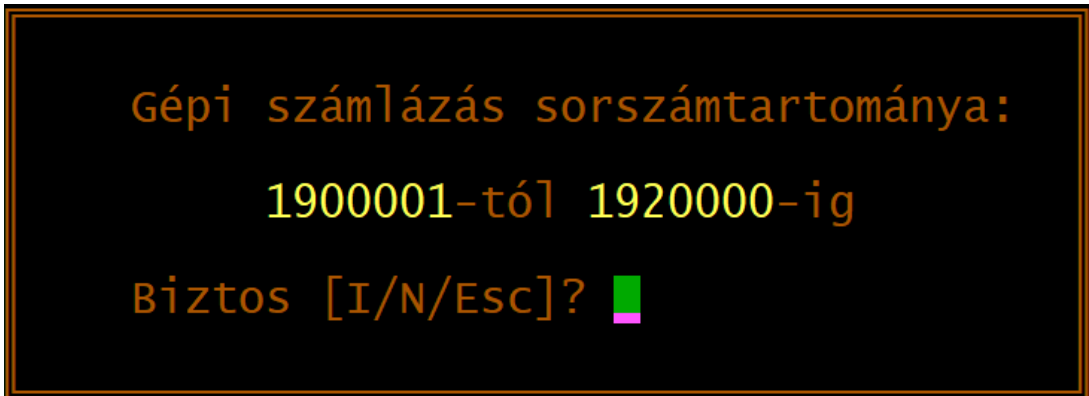
A számlák sorszámozása az előírásoknak megfelelően folyamatos.

A már eltárolt számla nem módosítható, nem törölhető. Másolat nyomtatható, de akkor az „Eredetivel egyező másolat” szerepel a számla fejrészében.

Az év első számlájának elkészítésekor a program rákérdez a használni kívánt sorszám tartományra. A sorszámozás ezt követően automatikusan történik, a sorszám nem írható felül.

Amennyiben a felajánlott tartomány nem megfelelő, akkor a kezdő és záró sorszámot át kell írni. A kezdő és záró sorszám 3. karaktere eltérő kell legyen. Pl. nem adható meg a 1900001-1919999 sorszám tartomány, de megfelelő a 1900001-1920000 tartomány.

Fontos, hogy a gépi számlázás sorszámtartománya különüljön el a csak analitikába rögzített számlák tartományától, illetve a forintban kibocsátott számlák tartományától és a devizában kibocsátott számlák tartományától. (A program erre figyelmeztet.)



A gépi számlázás sorszámtartománya utólag nem módosítható, ezért megfontoltan adja meg azt!

6.2.2. Számlázás adatbeviteli képernyője

A képernyő megegyezik a számlanyilvántartás képernyőjével, azzal az eltéréssel, hogy az áfa-kulcs, alap stb. mezőkbe közvetlenül nem lehet írni, hanem megjelenik az alábbi ablak a számlatételek rögzítésére.

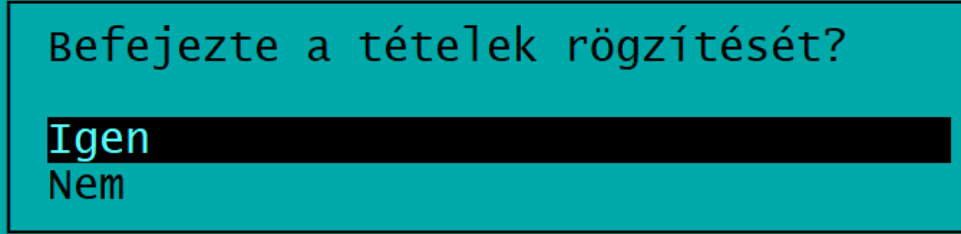
A számla adatai						
Számلاسám: 1950002			Azonosító:			
Vevő: 1 Minta Vevő Kft.			Fiz. mód: 2 átutalás			
Teljesítés: 19.01.05			Kibocsátás: 19.01.05		Esedékesség: 19.01.16	
Azonosító	megnevezés	ÁFA me	mennyiség	egységár	összeg	
VTSZ8708	Lökhárító	27 db	1.00	120000.00	120000	
VTSZ8708	Lengéscsillapító	27 db	1.00	150000.00	150000	
=A	ANYAG ÖSSZESEN	27			270000	
SZJ5020	Munkadíj	27 óra	6.00	8000.00	48000	
%K	Munkadíj kedvezménye	27 %	-10.00		-4800	
Összesen:		-nettó:	313200	-bruttó:	397764	

- o **Azonosító:** korábbi számla adatai vehetők át sztornózáshoz, helyesbítéshez is.
ST+sztornózási számla száma, HE+helyesbítendő számla száma, EL+korábbi számla tételei, SZ+szállítólevél száma.
- o **Határozott idejű elszámolás:** a jelölés után megadható az elszámolási időszak kezdete és vége, mely a számlán is megjelenik.
- o **Azonosító (számlatételeknél):** a terméktörzsbe F1-gyel át lehet lépni, és onnan ki lehet választani egy terméket vagy újat lehet felvinni.
Ha a mezőbe % jelet írunk, akkor nettó értéknek az előző sorban szereplő nettó értéknek a mennyiség oszlopban megadott százalékát számítja ki.
Ha = (egyenlőségjel) szerepel a mezőben, akkor az összesítő sort jelez, például egy

javítási számlán külön szerepelnek az anyagok díjai és a munkadíjak, akkor ezekhez egy-egy összesítő sort hozhatunk létre.

- o *Áfa, mennyiségi egység, mennyiség, egységár*: ha a terméktörzsből választottuk ki a terméket, ezek a mezők az ott szereplő adatokkal feltöltődnek, utána tetszés szerint átírhatók. (Nem kötelező terméktörzsből választani, a mezők szabadon kitölthetők.)
- o *Nettó érték, áfa-alapok, áfa-összegek, végösszeg*: ezeket a program számítja.

Tetszőleges számú terméksor rögzíthető, a rögzítés akkor ér véget, ha a *VTSZ, SZJ* mezőt üresen hagyjuk, majd *Entert* ütünk. A program megkérdezi, hogy befejeztük-e a tételek rögzítését.



Befejezte a tételek rögzítését?

Igen

Nem

- *Igen*: a számlán lévő tételek tárolásra kerülnek
- *Nem*: a számla még nem kerül tárolásra, visszalépünk a számla tételeihez, ahol bármilyen adatot módosíthatunk.

Ha van a számlába beszámítandó előleg, akkor az *Előleg* mező kitöltésével adható meg. A számla az *E - eltárolás* vagy *A - átlépés a könyvelésbe választva* mentésre.

Fordított adózású tétel számlázásánál a program ellenőrzi, hogy a vevő adószáma kitöltött-e, adószám nélkül nem engedi a számlát eltárolni.

A számlázásnál figyelmeztet a program, ha a számla kibocsátási dátuma korábbi, mint az előző számláé, ill. ha az előző számla kibocsátási dátuma óta min. 8 nap telt el.

2008. márciustól, ha a kibocsátott számla fizetési módja készpénz vagy csekk, akkor a program a számla végösszegét 0-ra vagy 5 Ft-ra kerekíti, a könyvelésbe átlépve ezt egy külön sorba teszi, kerekítési különbözetként kezeli.

Az online számla adatszolgáltatás sikeres teljesítése esetén a program több ellenőrzést is végez (pl. értékhatárt elérő számla esetén a vevő adószáma kitöltött-e).

6.2.3. Számla nyomtatás, nyomtatási beállítások

Az *Eltárolás* után a számla aljára kerülő megjegyzés rész adható meg (állandó megjegyzés, utolsó megjegyzés, ill. szabadon kitölthető).. Kérhető a számla fejlécére céglogó, végül a számla példányszámát kell megadni.

Megjegyzés a számla alján

Beállítható, hogy milyen megjegyzés kerüljön a számla aljára. Behívható az állandó megjegyzés, az utolsó számla megjegyzése vagy átvehető bármely másik számla megjegyzése is.

Fontos, hogy a határozott idejű elszámolású számlák esetén a program a számviteli teljesítés dátumát (időszak utolsó napját) jeleníti meg, ezért ezt itt pontosítani kell.

Nyomtatási beállítások

- *Nyomtatás PDF fájlba*: ha a számlát PDF-fájlként akarjuk menteni, akkor nyomtatóportként a PDF-et kell választani. A nyomtatás előtt a beállítások módosíthatók.

- *Példányszám*: megadható, hogy hány példányban kerüljön nyomtatásra a számla.
- *Bank*: több bankszámla esetén választható, hogy melyik kerüljön rá a számlára.

6.2.4. Proforma számla nyomtatása

A programból proforma (minta) számla készíthető, melyet jellemzően garanciális kötelezettség miatt (3. országba visszaküldött termék esetén), illetve előlegbekérőként használhatunk.

6.2.5. Előlegszámla nyomtatása

Az előlegszámlák a normál számláktól külön sorszám tartományon készíthetők el. A számla sorszáma **EL** előtagot kap (képernyőn nem jelenik meg).

A tételek rögzítése esetén a képernyő alján automatikusan kitöltésre kerül áfa-kulcsenkénti bontásban az előleg összege nettó és áfa bontásban.

6.3. Bejövő számlák

A kimenő számlák nyilvántartásához nagyon hasonló képernyő, az alábbi eltérő mezőkkel:

- o *Szállító számlaszám*: az eredeti bizonylat sorszáma, azaz az a számlaszám, amit a szállító adott az általa kibocsátott számlának.
- o *Kata*: a szállító kódjának megadása után *K*-val jelölhető, ha kata alanytól történő beszerzés történik. Ha a szállító törzsadatában jelölve van, hogy katas, akkor a program automatikusan hozza a jelölést.
- o *Pénzforgalmi áfa*: ha a számla pénzforgalmi elszámolású, akkor az *P*-vel jelölhető. Ha a szállító törzsadatában jelölve van, hogy pénzforgalmi áfás, akkor a program automatikusan hozza a jelölést.
- o *Korrektúra*: pénzforgalmi áfás számlák esetén ha a '65M adatszolgáltatásban mint korrektúros tétel kell szerepeltetni a számlát, akkor itt *K*-val jelölhető.
- o *Áfa-bevalláson pénzügyileg nem rendezett*: 2012-ben vagy a korábbi években ha az áfa-bevalláson a pénzügyileg nem rendezett számlák közt **nem kell figyelembe venni**, akkor ennek okát kell itt megadni (lízing, import stb.). Itt megjelenik egy ablak a lehetséges kódokkal.

Választható kódok:

- 0 – egyéb ok;
 - 1 – lízing;
 - 2 – import;
 - 3 – szolgáltatást saját nevében megrendelő;
 - 4 – garancia miatti visszatartás.
- o *Önellenőrzés*: ha a számlát az eredeti bevallásban nem, csak az önellenőrzési bevalláson kell figyelembe venni, akkor itt jelölhető.
 - o *Pénzforgalmi áfa*: a pénzforgalmi áfás cég esetén vagy ha a szállító pénzforgalmi áfás, akkor az „*ÁFA*” oszlop mellett egy további, „65” című oszlop jelenik meg. Ide kell írni az áfa-gyűjtőt (áfa-bevallás sorát). A program a pénzügyi teljesítéskor teszi az áfa-bevallásba a levonható áfát. (A program a könyvelési tételbe átlépve az áfa-paramétereket üresen hagyja, mert a könyvelési tételben nem kell ezt megadni. Ha tévesen ott is kitöltjük az áfa-paramétert, akkor a tétel duplán jelenik meg az áfa-kimutatáson.)
 - o *Fordított adózás*: ha jelöljük, akkor itt megadhatjuk az áfa-bevallás sorait. A program által felajánlott áfa-sor átírható, amennyiben szükséges. Fordított adózás jelölése esetén a program azt tekinti fordított adózású sornak, amelynél áfa mértéke 0%.
Az áfa-bevallásba a tétel az analitikából kerül (a program automatikusan kiszámítja az áfa

összegét), ezért a könyveléskor már nem kell áfa-paraméterezést megadni. Ezekről a tételekről az áfa-kimutatásoknál lista kérhető le.

- o Gabona, vas: Fordított adózás jelölése után az *Alt + B* billentyűkombinációval hívható elő gabona és vas táblázat. Itt megadható a gabonabeszerezések adatai (VTSZ, kg stb.), melyek az áfa-bevallás keretében benyújtandó adatszolgáltatáshoz szükségesek.

A számla adatai					
Számlaszám: 1900002	Szállító számlaszám: BSZ19121		Azonosító:		
Szállító: 3 Minta Bt.	Eszaki út 100.		Fiz. mód: 2 átutalás		
Teljesítés: 19.01.02	Kibocsátás: 19.01.05		Esedékesség: 19.01.16		
ÁFA mérték	Alap	ÁFA	Bevalláshoz	Fordított áfa	
27 27%-os áfa	10,000	2,700			
18 18%-os áfa	50,000	9,000			
Előleg: Ker: VÉGÖSSZEG:	71,700				
Pénzügyi teljesítés adatai					
Dátum	Biz.szám	Összeg	Tartozás	Késés nap	Késedelmi kamat

Fordított adózású beszerzés esetei és jelölendő áfa-gyűjtők (2015-2019. évben)

Eset	Fizetendő áfa-gyűjtő	Levonható áfa-gyűjtő	Megjegyzés
Gabona, acélipari termék	29	66	101. sorba a „gabona, vas” táblázatból kerül be az érték
Ingatlan	51	66	
Hulladék	52	66	
Üvegházhatású gáz	53	66	
Igénybe vett szolgáltatás	54	66	

Fordított adózású értékesítés esetén a könyvelési tételnél kell megadni az áfa-paramétereket (2019. évben 04. áfa-gyűjtő). A gabona- és acélipari termékértékesítés esetén a 100. sorba az érték a „gabona, vas” táblázatból kerül be.

Készpénzes fordított adózású számla kezelése

Az egyszerűbb kezelhetőség érdekében javasoljuk, hogy a készpénzes fordított adózású bejövő számlákat is a számla analitikában rögzítsünk, így az áfa-bevalláshoz szükséges irányítások itt kezelhetők. Ebben az esetben a számla pénzügyi rendezését a pénztár naplón mint szállító kiegyenlítése könyvelhető.

Pénzforgalmi áfás bejövő számla

Ha a könyvelt cég pénzforgalmi áfás vagy a szállító pénzforgalmi áfás, akkor az alábbiak szerint kell rögzíteni a bejövő számlát a számlanyilvántartásba.

- *Pénzforgalmi áfa jelölés:* normál áfás cégnél, ha a szállító pénzforgalmi áfás, akkor ebbe a mezőbe P-t kell tenni. (Ha a szállító törzsadatában jelöltük, hogy pénzforgalmi áfás, akkor automatikusan kitöltésre kerül a mező.) Pénzforgalmi áfás cégnél nincs szükség ilyen jelölésre, minden számlát pénzforgalmi áfásként kezel a program.

- 65: A mezőben adható meg az áfa-gyűjtő, pl. 27%-os áfa esetén 66.

Az áfa-bevallásba a pénzügyi teljesítéskor (résztörlesztés esetén az arányos rész) kerül be az áfa összege.

A számla adatai					
Számlaszám: 1900003	Szállító számlaszám: PF12342	Azonosító:			
Szállító: 4 P szállító Zrt.	Fiz. mód: 2		átutalás		
Teljesítés: 19.01.05	Kibocsátás: 19.01.05	Esedékesség: 19.01.13			
ÁFA mérték	Alap	ÁFA	65	Bevalláshoz	Fordított áfa
27 27%-os áfa	100,000	27,000	66		
18 18%-os áfa	10,000	1,800	65		
Előleg: Ker:	VÉGÖSSZEG: 138,800				

- Könyvelési tétel: mivel az analitikában már megadtuk az áfa-gyűjtőt, ezért a könyvelési tételben az áfa-paramétereket üresen kell hagyni. (A könyvelési tételt így ajánlja fel a program.)

Korrektíós számlák kezelése

A negatív összegű bejövő számla, ha annak van áfa-tartalma, minden esetben az áfatörvény 153/C. §-a szerint kezelendő (áfa-bevallás 31. sorába kerül fizetendő áfaként), a korrektíós számla esetén az előzményszámla adatát is meg kell adni.

Pénzforgalmi áfás számla, belföldi devizás számla és fordított adózású számla esetén a korrektíó a számlanyilvántartásban jelölhető K-val a teljesítés dátumánál.

Teljesítés: K

Minden más esetben a könyvelési tételben a 65M mezőnél jelölhető a korrektíó.

65M: K

A korrektíós tételt a program a '65M-02-K lapra adja át az előzményszámla adatával (számlaszám, áfa-alap, áfa összege, teljesítés dátuma, kibocsátás dátuma) együtt.

Minden korrektíós számlának van előzményszámlája akkor is, ha azt a számla kibocsátója nem tüntette fel a számlán!

6.4. Kimenő számlák előlege

A kimenő számlákhoz kapcsolódó előlegek rögzítésére szolgáló menüpont. Az eltárolás után át lehet lépni a könyvelésbe.

- o Az előleg sorszáma: E + év két számjegye + 4 jegyű sorszám
- o Vevő kód: F1-gyel a vevőtörzsbe át lehet lépni
- o Kapcsolódó számlák adatai: azoknak a számláknak az adatait tartalmazza, amelyeknek a pénzügyi teljesítésére az előleget „felhasználtuk”.

Kapcsolat a számlanyilvántartással

A számla pénzügyi teljesítésének rögzítésekor a dátum mezőn F1-et ütve át lehet lépni az előleg-nyilvántartásba és ott kiválasztani azt az előleget, amit a számlát rendezésére használunk. Az előleg kiválasztásakor a számla adatai beíródnak az előleg *kapcsolódó számlák adatai* részébe.

6.5. Bejövő számlák előlege

Használata, adattartalma a kimenő számlák előlegénél leírtakkal megegyezik.

6.6. Kimenő számlák nyilvántartása devizában

- o *Számlaszám*: program által adott folyamatos sorszám
- o *Jelleg*: a számlaszám mellett megjelölhető a 2004. 05. 01. utáni számlák esetén
 - EU-n belüli értékesítés E
 - EU-n belüli szolgáltatás nyújtás S
 - EU-n kívüli számla I
 - Belföldi partnernek devizában X
 - Minden más esetben üresen marad.
- o *Háromszögügylet*: ha háromszögügylet közbenső vevője, akkor ez B-vel, ha közvetett vámjogi képviselő, akkor ez K-val, ha adóraktár üzemeltetője, akkor ez R-rel jelölhető. Minden más esetben üresen kell hagyni a mezőt.
- o *Fordított adózás*: csak belföldi számla (X) esetén tölthető ki.
- o *A60*: Ha EU-értékesítés (E) vagy EU-szolgáltatásnyújtás (S) esetén a számla nem kell az 'A60 összesítő nyilatkozaton megjelenjen, akkor ez itt jelölhető. Minden más esetben üresen marad.
Ha a számla több tételes, és azoknak egy része rá kell kerüjön az A60-ra, de egy része nem, akkor a Shift + F1 billentyűkombinációval jelölhető az.
- o *Gabona, vas*: csak akkor tölthető ki, ha fordított adózást jelöltünk. A táblázatba rögzíthető az áfa-bevalláshoz a gabona és acélipari termékek értékesítéséről szóló adatszolgáltatáshoz szükséges adatok.
- o *Bank*: a bank legfeljebb 5 jegyű azonosítója pl. MNB, OTP. Ha az ügyféltörzsben csak egy bank szerepel a cégnél, akkor azt felajánlja. F1-gyel át lehet lépni a közös árfolyam adatállományba és onnan is kiválasztható az árfolyam. (Minden cégnek azonos bankkódot kell használni, ha a közös árfolyamállományokat kívánja használni.)
- o *Pénznem*: a devizanem 3 jegyű azonosítója (pl. EUR, USD).
- o *Egység*: az árfolyam hány egységben értendő (1, 10, 100, 1000). (Tizedes jegyek miatt célszerű.)
- o *Árfolyam*: ha az árfolyamtörzset feltöltöttük, akkor az abban szereplő a számla áfa-kötelezettsége dátumára vonatkozó árfolyamot felajánlja. (MNB árfolyam alkalmazása esetén egyszerűsíti a kezelést.)
- o *Áfa-kulcs, alap, áfa*: ha a számla külföldi partnernek készült, akkor 0%-os, mentes áfa-kulcsot kell megadni, ilyenkor az áfa mező üresen marad. A devizasabályok szerint magyar cég magyar cégnek is számlázhat devizában, ilyenkor a megfelelő áfa-kulcsot kell beírni.
- o *Pénzügyi teljesítés rész*: az árfolyam és a kiegyenlített deviza összeg alapján a program számítja ki a forint-értéket és az árfolyam-különbözetet.
A pénzügyi teljesítés rögzítésekor az árfolyam-különbözetet automatikusan könyvelteti a program, felajánlja a megfelelő naplót, főkönyvi számlaszámot, ha ezt az Állandóknál megadtuk.

A számla adatai						
Számlaszám:	1900001 E			Azonosító:		
Vevő:	3	EU GmbH	Fiz. mód:	2	átutalás	
Teljesítés:	19.01.08	Kibocsátás:	19.01.11	Esedékesség:	19.01.19	
Bank	Pénznem	ÁFA%	Deviza alap	Deviza ÁFA	Deviza össz.	Forint
MNB	EUR	ME	10000.00		10000.00	3000000
Egység	Árfolyam					
1	300.00					
				VÉGÖSSZ	10000.00	3000000
Átértékelés:						
Pénzügyi teljesítés adatai						
Dátum	Biz.szám	Árfolyam	Deviza	Ft	Tartozás	Árf.nyer.
19.01.31	B015	321.00	10000.00	3210000		210000

EU-s értékesítés (E) és EU-szolgáltatásnyújtás (S) jelölésekor a vevő EU-adószámát kötelező kitölteni.

Kapcsolat a könyveléssel

A számla adatainak rögzítés után a forint számlákhoz hasonlóan át lehet lépni a könyvelésbe és lekönyvelni a számlát.

A pénzügyi teljesítés rögzítése után kétszer lehet átlépni a könyvelésbe: az első lépésben a pénzügyi teljesítés könyvelhető, a második lépésben az árfolyam-különbözet.

Átlépés a könyvelésbe

Számla könyvelése

Pénzügyi teljesítés könyvelése

Árfolyamkülönbözet könyvelése

6.7. Számlázás devizában

A számlanyilvántartás képernyő jelenik meg, azzal az eltéréssel, hogy az összegekbe nem lehet közvetlenül írni, hanem megjelenik egy a forint számlákhoz hasonló ablak, ahol a számla tételeit (VTSZ, mennyiség, egységár stb.) kell rögzíteni.

Belföldi partnernek devizában kiállított számlán az áfa összege megjelenik Ft-ban.

Nyelv

A számla nyomtatása során választani lehet, hogy a feliratok csak magyarul, vagy magyar-angol, vagy magyar-német nyelven jelenjenek meg.

Szöveg a számlára

EU-értékesítés, EU-szolgáltatásnyújtás esetén a "fordított adózás" szöveget kötelező feltüntetni.

6.8. Bejövő számlák nyilvántartása devizában

A devizás kimenő számlákhoz hasonló a nyilvántartás.

- o *Jelleg*: a kimenő devizás számlákhoz képest az EU-szolgáltatás kétfelé bontottuk. **R**-rel jelölhető az áfatörvény 37. § (1) bekezdésének megfelelő EU-szolgáltatás, míg **S**-sel az egyéb EU-szolgáltatás.
- o *Áfa-kulcs*: bár egy EU-beszerzés esetén áfamentes számlát kapunk, de mivel a vevőnek kell az áfa-kötelezettséget megállapítani, ezért az áfa-kulcs mezőbe azt a kulcsot kell megadni, ami az adott termékre vonatkozik (pl. számítógép 27%, tej 18%). A program az itt megadott áfa-kulcs alapján számítja ki a fizetendő és levonható áfa összegét.

Példa EU-beszerzés rögzítésére

A számla adatai						
Számlaszám:	1900001 E	Szállító számlaszám:	EU123456	Azonosító:		
Szállító:	5 EU GmbH	Fiz. mód:	2	átutalás		
Teljesítés:	19.01.08	Kibocsátás:	19.01.15	Esedékesség:	19.01.25	
Bank	Pénznem	ÁFA%	Deviza alap	Deviza ÁFA	Deviza össz	Forint
MNB	EUR	27	1000.00		1000.00	321400 14 69
Egység	Árfolyam					
1	321.40					
Bevalláshoz:	Önell:		VÉGÖSSZ	1000.00	321400	
Átértékelés:						
Pénzügyi teljesítés adatai						
Dátum	Biz.szám	Árfolyam	Deviza	Ft	Tartozás	Árf.nyer.

- o *Áfa-bevallás sorai*: a program automatikusan felajánlja a felszámított illetve levonható áfa-sort a beszerzés típusának és az áfa-kulcsoknak megfelelően.
 - o *Vámhatározat dátuma*: importnál kéri a vámhatározat dátumát is, áfa-alapot Ft-ban és a levonható áfa-sort az áfa-kulcsnak megfelelően.
 - o *Belföldi partnertől kapott devizás számla*:
A belföldi partnertől kapott devizás számlán az áfa összege Ft-ban feltüntetésre kell, hogy kerüljön. Ezt az összeget az **Áfa Ft-ban** mezőbe tudjuk beírni. Amennyiben a partner által áthárított áfa összege és az általunk alkalmazott (számviteli törvény szerinti) árfolyamon számított áfa összege eltér, a számlát két könyvelési tétellel rögzítjük. Az elsőben a költséget számoljuk el a számviteli szabályok szerinti árfolyamon, a másodikban a számviteli és az áfatörvény szerinti áfa összeg közötti árfolyam-különbözetet (ha van ilyen). Pl.
1. tétel: költség elszámolása (számviteli politika szerinti árfolyamon)
T5 Költség 321 400 Ft (1 000 EUR * 321,40 Ft/EUR)
T4661 Levonható áfa 86 778 Ft (270 EUR * 321,40 Ft/EUR)
K4541 Szállító 408 178 Ft (1 270 EUR * 321,40 Ft/EUR)
2. tétel: áthárított áfa miatti árfolyam-különbözet (áthárított áfa összege 81 000 Ft)
T87 Árfolyam-veszteség – K 4661 Levonható áfa 5 778 Ft
- Az áfa-sorokat az analitikában adjuk meg, így a könyveléskor ezt már nem kell jelölni!

Példa belföldi partnertől kapott devizás számla rögzítésére

A számla adatai						
Számlaszám:	1900001 X	Szállító számlaszám:	BD12345	Azonosító:		
Szállító:	3 Minta Bt.	Fiz. mód:	2	átutalás		
Teljesítés:	19.01.10	Kibocsátás:	19.01.15	Esedékesség:	19.01.25	
Bank	Pénznem	ÁFA%	Deviza alap	Deviza ÁFA	Deviza össz	Forint
MNB	EUR	27	1000.00	270.00	1270.00	408178
Egység	Árfolyam					66
1	321.40					
Bevalláshoz:	Önell:		VÉGÖSSZ	1270.00	408178	
Átértékelés:			Áfa Ft-ban		81000	
Pénzügyi teljesítés adatai						
Dátum	Biz.szám	Árfolyam	Deviza	Ft	Tartozás	Árf.nyer.

Eltérő árfolyamok az EU beszerzéseknél

Ha az EU-beszerzéseknél más árfolyamot kell alkalmazni a számvitelben és mást az áfa kiszámításánál (pl. számvitel: MNB, áfa: bank deviza eladási), akkor a cégtörzs 2. képernyőjén, a devizaszámla vezető bankok megadásánál, egy mezőben jelölhető ez. A számla rögzítésénél a bank megadása után egy ablak jelenik meg, ahová az áfa számításához használt bankot kell megadni. Az áfa-kimutatás, áfa-bevallás és az EU összesítő bevallás készítésekor az áfa összegét az itt megadott banknak az áfa kötelezettség napjára érvényes árfolyama alapján számítja. Ha az árfolyam nem szerepel az árfolyam törzsadat-állományban, akkor a listák készítésekor figyelmeztetés jelenik meg.

Adatszolgáltatás gabona értékesítésről, beszerzésről

2012. évtől a gabonaértékesítésről, beszerzésről, 2015. évtől az acélipari termékekről az áfa-bevallásban adatot kell szolgáltatni. Az adatokat a kimenő és bejövő Ft-os és devizás számlanyilvántartásban az A/t+B billentyűkombinációval lehet megadni.

GABONA/VAS ÉRTÉKESÍTÉS/BESZERZÉS	
Jelleg (F-forint D-deviza K-kimenő B-bejövő):	DB
Számlaszám:	1900001
Adószám:	11111111-2-41
Dátum:	19.01.15
VTSZ (F1):	1005
Mennyiség kg:	1000
Adóalap Ft:	300000

- Jelleg:
 - FK – belföldi (Ft-os) kimenő számla (értékesítés),
 - FB – belföldi (Ft-os) bejövő számla (beszerzés),
 - DK – devizás kimenő számla (értékesítés),
 - DB – devizás bejövő számla (beszerzés)

- Számlaszám

- *Adószám*: partner adószáma. Fordított adózás esetén a vevő/szállító adószámát kötelező megadni.
- *Dátum*: számlán szereplő teljesítés dátuma. Mivel a fordított adózású számlát bevallani a kibocsátás napján, a teljesítést követő hó 15. napján vagy a pénzügyi rendezés napján (amelyik a három közül előbb van) kell bevallani, így a bevallás dátuma/időszaka nem biztos, hogy megegyezik a teljesítés dátumával.
- *VTSZ*: négyjegyű vámtarifaszám. Az áfatörvény 6/A. számú mellékletében (1001 – búza és kétszeres, 1002 – rozs, 1003 – árpa, 1004 – zab, 1005 – kukorica, 10089010 – triticales, 1201 – szójabab, 1205 – repce, 120600 – napraforgó-mag) és a 6/B. számú mellékletében (7208; 7209; 7210; 7211; 7212; 7213; 7214; 7215; 7216; 7217; 7304-ből varrat nélküli cső; 7306-ból más cső; 731420) felsorolt VTSZ alá tartozó termékek.
- *Tömeg kg-ban*:
- *Hibrid vetőmag*: külön jelölhető, nem kell a tömeget kitölteni.
- *Adóalap Ft-ban*

Ha egy számlán több termék szerepel, akkor azt külön-külön kell rögzíteni.

6.9. Online számla lekérdezés

A lekérdezés csak akkor lehetséges, ha a könyvelt céghez tartozó technikai felhasználó adatai a *Törzsadatok kezelése - Online számla beállítás* menüpontban kitöltöttek.

- *Időszak*: tetszőleges időszak adható meg.

- *Típus*: kimenő vagy bejövő számlák kérhetők le.

A lista csak ellenőrzési célt szolgál. A lekért adatok CSV-fájlba menthetők.

A NAV Online számla rendszeréből lekérhető számlák feldolgozása a Konverter programunk segítségével végezhető el.

7. Kimutatások 1. (könyvelés)

A nagyszámú lista jobb áttekinthetősége érdekében három csoportra vannak bontva, a *Kimutatások 1.* és *Kimutatások 2.* menüpont tartalmazza a könyveléshez, áfa-bevalláshoz kapcsolódó listákat, a *Kimutatások 3.* pedig a számlanyilvántartás kimutatásait.

A listák kérhetők

- o képernyőre
- o nyomtatóra (ideértve a PDF-fájlt is).

A képernyőre lekért lista a T billentyű megnyomásával TXT-fájlba (egyszerű szövegfájlba) menthető.

Ha ugyanabban a cégben többen dolgoznak egyszerre, akkor nincs lehetőség arra, hogy egy időben adatot rögzítsünk és listát kérjünk le!

Dátumok kezelése

A könyvelési tételeken alapuló listák egy részénél választható, hogy

- a bizonylat dátuma,
- az áfa szerinti teljesítés dátuma vagy
- a számviteli teljesítés dátuma

alapján történjen a listában szereplő tételek kiválogatása. Nem áfás tételeknél a teljesítés dátuma üres, ezeknél mindig a bizonylat dátumát vizsgálja a program.

Számviteli teljesítés dátuma szerint lekért listáknál, ha ez a dátum hiányzik, akkor az áfa szerinti teljesítés dátumát vesszük figyelembe. Amennyiben ez is hiányzik, akkor a bizonylat dátumát vizsgálja a program.

Az áfa-bevallásnál az analitika főkönyvvel való egyeztetése elengedhetetlen. Itt a teljesítés dátumára kell lekérdezni, így az áthúzódó tételek rákerülnek a listára.

A program a [Beállítások összes cégre](#) menüpontban megadott alapértelmezett típust ajánlja fel.

Kimutatás küldése e-mailben

A PDF-be mentett kimutatás azonnal e-mailben is elküldhető a partner részére. Ezt a *Küldés emailben* mezőben X-et jelölve.

Mentés PDF fájlba

Alkönyvtár:

Fájl név :

PDF megtekintése [X]:

küldés emailben [X]:

Email-fiók beállítása

- Szolgáltató: néhány gyakoribb email-szolgáltató (pl. Gmail, Telekom, UPC, Invitel) beállításait előre definiáltuk, így ezek kiválasztása után a szerver beállításait automatikusan kitöltjük. Ha más szolgáltatónál van az email-fiókja, akkor válassza az Egyéb lehetőséget.
- SMTP szerver: pl. Gmail esetén smtp.gmail.com.
- Port száma: pl. Gmail esetén 587.

- SSL-kapcsolat: ha a levelezőrendszer titkosított kapcsolatot igényel, akkor jelölje X-szel.
 - Küldő email címe: erről a címről kerül elküldésre a levél.
 - Belépési név: az email-fiókba való belépéshez használt név, azonosító.
 - Jelszó: a küldéshez használt email-cím jelszava.
- A levélküldésnél a cég törzsadatában megadott email-címet ajánlja fel a program címzettként.

7.1. Könyvelési naplók

Az egy vagy több könyvelési naplón, a beállítások szerint megadott könyvelési tételek listázhatók.

Lekérdezési beállítások:

- Napló: a nyomtatandó napló vagy naplók száma (-tól -ig);
- Sorrend: sorszám vagy bizonylat dátuma vagy teljesítés dátuma szerint;
- Sorszám: -tól -ig;
- Dátum típusa: bizonylat (B), teljesítés dátuma (T), áfa kötelezettség (A) vagy számvitel szerinti teljesítés (S);
- Időszak: -tól -ig (alapértelmezetten a belépés hónapját ajánlja fel a program);
- Rögzítési dátum nyomtatása: jelölhető, ha a rögzítés dátumát is szeretnénk a listán látni.

A nyomtatott könyvelési naplón megjelenik a könyvelési tétel adatai (dátum, áfa szerinti teljesítés dátuma, szöveg, bizonylatszám, kontírozás, főkönyvi számlaszámok megnevezéssel együtt, összegek, áfa-paraméterek, gyűjtő).

7.2. Főkönyvi számla

A főkönyvi számlák tételes forgalma (főkönyvi karton) jeleníthető meg. Megadható melyik számlákra, melyik időszakra kérjük. Ha a devizás főkönyvi számla (valutapénztár, devizabank) kartonját kérjük le, akkor a forint mellett az árfolyamokat és a devizaösszegeket is tartalmazni fogja a kimutatás (amennyiben az *Állandók erre a cégre* menüpontban megadtuk a főkönyvi számot vagy annak összesítőjét vagy a főkönyvi számla törzsadatában jelöltük, hogy „devizás”).

Lekérdezési beállítások:

- Nyelv: magyar/angol/német nyelven kérhető le.
- Főkönyvi számlaszám (-tól -ig): kötelező kitölteni.
- Választás egyenként: ha a nyomtatni kívánt főkönyvi számlaszámok nem egymást követőek, akkor ennek segítségével kiválasztható, hogy mely számlalapokat szeretnénk listázni.
- Időszak: -tól -ig dátumtartomány.
- Dátum típusa: bizonylat (B), teljesítés (áfa szerinti teljesítés, T), áfa-kötelezettség (A), számviteli teljesítés (S) vagy rögzítés (R) dátuma szerint.
- Vevő vagy szállító kód: egy partner kódjának megadása esetén a főkönyvi számlalapon kizárólag azok a tételek jelennek meg, ahol a 65M mezőben ennek a partnernek a kódja szerepel.
- Oldal: hosszabb lista esetén lehetőség van arra, hogy csak egy bizonyos oldalszám-tartományt nyomtassunk.
- CSV (I/N): I érték választása esetén a program a lekérdezés eredményét elmenti CSV-fájlba, amely ezt követően tetszőleges táblázatkezelő szoftver (pl. Microsoft Excel) segítségével megnyitható és feldolgozható. A program a felhasználó által megadott mappába menti el a fájlokat karton_XXX_ÉÉÉÉHHNN.csv (ahol XXX a cég sorszáma, ÉÉÉÉHHNN a lekérdezés dátuma) alakú névvel.

- Összesítő sor negyedévenként: a főkönyvi számla forgalmát negyedévenként összesíthetjük.
- Bizonylatszámokénti összesítés: az egy bizonylathoz tartozó forgalmat összeadja.
- Sorrend: dátum vagy felvitel sorrendjében.
- Minden számla új lapra: jelölése esetén több főkönyvi számlaszám nyomtatása esetén minden karton új oldalon kezdődik.
- Napi egyenlegek nyomtatása: bank, pénztár számlalap lekérdezésénél célszerű.
- Rögzítési dátum nyomtatása.
- Gyűjtő nyomtatása: amennyiben a cég törzsadatában a gyűjtők használata jelölve van.

7.3. Főkönyvi kivonat

Tetszőleges időszak főkönyvi kivonata nyomtatható. Lekérhető megadott számlaszám tartományra is. Ezt lehet pl. áfa-egyeztetéshez használni.

Ha a főkönyvi számlák év végi zárása már megtörtént, akkor lekérhetjük a zárás előtti állapotot. Ehhez be kell jelölni a *Záró napló nélkül* mezőt és meg kell adni a záró napló számát (lásd Záró tételek létrehozása részt). Ilyenkor úgy állítja össze a kivonatot, hogy a megadott naplóra könyvelt tételeket figyelmen kívül hagyja.

Lekérdezési beállítások:

- Időszak: -tól –ig dátumtartomány.
- Főkönyvi számlaszám: mind vagy megadott –tól –ig tartomány.
- Dátum típusa: bizonylat, teljesítés, áfa-kötelezettség vagy számviteli teljesítés dátuma szerint készíthető a kimutatás.
- Számla típusa: megadható, hogy minden számla, csak az összesítő számlák vagy csak a könyvelhető számlák, az összesítők nélkül kerüljenek a főkönyvi kivonatra.
- Nulla forgalmú számlák: a kivonaton alapértelmezésben azok a számlák szerepelnek, amelyeken forgalom volt (ill. ezek összesítő számlái). Ha jelöljük, akkor a főkönyvi kivonaton a nulla forgalmú számlák is megjelennek.
- Vevő-szállító alszámlák nyomtatása: ha a vevő-szállító főkönyvi számlaszámot partnerenként tovább bontják, akkor is nyomtatható olyan főkönyvi kivonat, hogy az alábontás ne kerüljön rá. Ehhez vegye ki a jelölést a mezőből.
- Tárgyhavi adatok külön oszlopban: I jelölése esetén nemcsak a megadott időszakra vonatkozó értékek kerülnek listázásra, hanem külön oszlopban csak a tárgyhavi adatok is láthatók.
- Nyelv: magyar / angol / német.
- Záró napló nélkül: alapértelmezésben a záró naplóra könyvelt tételeket figyelmen kívül hagyja a program a kivonat készítésekor, így a zárás előtti állapotot láthatjuk (az eredmény számláknak még van egyenlege):

Havi kivonat.csv

A főkönyvi kivonat lekérdezésekor a háttérben automatikusan elkészül egy havi_kivonat.csv fájl, mely a főkönyvi számlaszámok forgalmát havi bontásban tartalmazza.

A fájl táblázatkezelő programmal (pl. Microsoft Excel, LibreOffice Calc) szerkeszthető.

7.4. Zárókimutatás

A főkönyvi kivonat számlaosztályok szerinti összesítése. Gyors eredmény lekérésére alkalmas. Itt is lehetőség van a záró tételek kihagyására.

Eredménykimutatás beállításainak ellenőrzése

A zárókimutatás az eredménykimutatáshoz tartozó főkönyvi számlaszámok helyes paraméterezésének ellenőrzésére is használható. A zárókimutatás egyenlegének és az eredménykimutatás végösszegének egyeznie kell. Amennyiben eltérés van, akkor valamely eredményszámla paraméterezése hibás.

7.5. Áfa-kimutatás

Teljes áfa-kimutatás

Analitika az időszak áfás tételeiről. Kizárólag azok a könyvelésben szereplő összegek kerülnek ide, amelyek mellett az áfa-paraméter ki van töltve (pl. LA 27 66).

Ha a számla szerepel a számlanyilvántartásban, de nincs lekönyvelve, akkor nem fog megjelenni sem az áfa-kimutatáson, sem a bevallásban! Kivételt képeznek ez alól azok a tételek, amelyeknél az áfa-gyűjtőt az analitikában kell megadni (pl. bejövő devizás tételek, fordított adózású tételek, pénzforgalmi áfás tételek). Ezeknél a speciális tételeknél az áfa-kimutatáson is szerepel a különleges kezelés oka, pl.

Belf. dev	belföldi devizás bejövő számla
Pénzfor	pénzforgalmi áfás számla

Külön kinyomtatható a felszámított ill. a levonható áfa. Lekérhető az összes tételt tartalmazó lista mellett, az önellenőrzési tételeket nem tartalmazó lista ill. csak az önellenőrzéseket tartalmazó is.

Lehetőség van **áfa-gyűjtőnkénti** bontást kérni. Ilyenkor minden előforduló ÁFA gyűjtő – ÁFA kulcs párosítás külön oszlopba kerül. Például egy oszlopba kerülnek a 27%-os, 07-es gyűjtőre könyvelt tételek, egy másikba a mentes, 08-as gyűjtőre könyveltek. Ez a fajta lista hibaellenőrzéskor lehet hasznos. Például, ha szerepel 07/ME oszlop, akkor a tétel hibás, mert a bevallás 07. sora csak 27%-os áfát tartalmazhat.

A listákat teljesítés, bizonylatszám, napló/sorszám és felvitel sorrendjében kérhetjük le. A könnyebb egyeztetés érdekében célszerű a **napló/sorszám sorrendet** választani.

Külön lista kérhető le az **evásoktól** történt **beszerzésekről**. A könyveléskor megjelölt tételek kerülnek ide.

A lista kérhető olyan formában is, hogy azon a kontírozás is megjelenjen, illetve az áfa-kimutatás lekérhető könyvelési naplónként is.

Pénzforgalmi, pénzügyileg rendezettek / Pénzforgalmi, pénzügyileg rendezetlenek

A pénzforgalmi áfát választó cégeknél illetve a pénzforgalmi áfás beszerzések esetén választható, hogy az áfa összegét hogyan könyveljük.

1. módszer: A még le nem vonható vagy a még nem fizetendő áfa összegét a normál (4661, 4667) főkönyvi számlaszámokra könyveljük.

Ebben az esetben a hónap végén a *Pénzforgalmi, pénzügyileg rendezetlenek* lista alapján a pénzügyi teljesítés hiányában még le nem vonható vagy még fizetendővé nem vált tételeket átvezethetjük egy technikai számlára. Így a 4661/4667 számlákon a bevallással egyezően a már levonható vagy a már fizetendő áfa, míg a technikai számlán a még le nem vonható vagy még nem fizetendő áfa összege szerepel.

2. módszer: A számlák áfáját egy technikai számlára könyveljük, nem az áfa főkönyvi számlára.

Ebben az esetben a hónap végén a *Pénzforgalmi, pénzügyileg rendezettek* lista alapján a már levonható vagy a már fizetendő tételek áfa-összegét átvezethetjük az áfa főkönyvi számlaszámra (4661/4667). Így a 4661/4667 számlákon a bevallással egyezően a már levonható vagy a már fizetendő áfa, míg a technikai számlák a még le nem vonható vagy a még nem fizetendő áfa összege szerepel.

Külföldi számlanyilvántartás tételei

Amennyiben vannak olyan tételek, amelyek az áfa-bevallásba nem a könyvelésből, hanem a devizás számlanyilvántartásból lettek beírva, akkor az áfa-kimutatás lekérdezése után a program felajánlja a lista készítését. Pl. EU-beszerzés.

A külföldi számlanyilvántartás tartalmaz áfas tételeket.
Ezek listázása?

Igen

Nem

Fordított adózású tételek

Amennyiben a számlanyilvántartásban vannak fordított adózású tételként jelölt számlák, akkor az áfa-kimutatás lekérdezése után a program felajánlja a lista elkészítését.

Vannak fordított adózású tételek.
Ezek listázása?

Igen

Nem

Mivel a külföldi számlanyilvántartás és a fordított adózású tételek az áfa-bevallásba az analitikából kerülnek be, ezért az áfa összege a könyvelésben nem jelenik meg. Ahhoz, hogy a főkönyvi kivonat és az áfa-bevallás adatai megegyezzenek, célszerű a listán szereplő áfa-összeget lekönyvelni (áfa paraméterezés nélkül).

Pl.

T36 Áfa technikai számla – K46676 Fizetendő áfa (EU-beszerzés)	114 000 Ft
T46616 Levonható áfa (EU-beszerzés) – K36 Áfa technikai számla	114 000 Ft
T36 Áfa technikai számla – K46672 Fizetendő áfa (fordított adózás)	30 000 Ft
T46612 Levonható áfa (fordított adózás) – K36 Áfa technikai számla	30 000 Ft

7.6. Áfa-bevallás

Az áfa-bevallás nyomtatványt állítja össze a menüpont. A bevallás adatai átadhatók az ÁNYK nyomtatványkitöltő programnak.

Külön megrendelés alapján, az év elején küldjük meg az adott évi áfa-bevallás nyomtatványnak megfelelő programmodosítást. A bevallás csak akkor működik, ha ez fel van telepítve. A módosítás alkalmával le kell futtatni a konvertálást, amelynek segítségével a törzsadatokban az áfa-sorok átírásra kerülnek az új bevallásnak megfelelően. A már könyvelt tételek átírása is megtörténik. (Lásd az Automatikus konvertálás szakaszt!)

A következő menüpontokból lehet választani:

- **Havi/negyedéves/éves bevallás készítése:** a könyvelési adatok és a számlanyilvántartás alapján új bevallást állít össze az időszakra. Az elkészült bevallás adatai megjelennek a képernyőn, ahol az összegek szükség esetén átírhatók. A kész bevallás kinyomtatható, eltárolható vagy adatai az ÁNYK programnak átadhatók (XML fájl).

Ha már volt eltárolt bevallás, akkor a lista ismételt lekérésével felülírható az.

- **Összefüggések megadása:** itt adható meg, hogy az áfa-bevallás egyes sorait milyen adatokkal töltsse fel. A bevallás soraihoz hozzárendelhető egy *áfa-gyűjtő* vagy *áfa-gyűjtőkből* alkotott „képlet”. Például ha a bevallás 21-es soránál a 21+42+43+44 összefüggés szerepel, akkor a 21, 42, 43, 44 áfa-gyűjtőkre könyvelt összegek együttese jelenik meg. A bevallás év eleji módosításakor ezt a rész feltöltjük, de szükség esetén módosítható.
- **Évi bevallás összesítés**
A tárgyévben eltárolt áfa-bevallások adatait tartalmazó lista. Külön oszlopban jelennek meg az eredeti bevallások és az önellenőrzések, összesen adatok, időszaki és éves egyenlegek.
Az éves áfa-bevallás összesítőt célszerű az áfával kapcsolatos főkönyvi számokat tartalmazó főkönyvi kivonattal (teljesítés dátuma szerint) összevetni, így ellenőrizhető, hogy a könyvelés adatai és az elkészített bevallások éves szinten egyeznek-e.
- **65M lista:** részletesen lásd lent.

2012-ig a pénzügyileg rendezetlen beszerzéseket a *bejövő számla nyilvántartásból* gyűjti össze az utolsó pozitív bevallástól a tárgyidőszak végéig. Megadható, hogy a pénzügyi teljesítéseket milyen időpontig vegye figyelembe. 20-át ajánlja fel, de ez átírható.

Ha az áfa-bevallás lekérdezésekor a tárgyidőszaki adó egyenlege negatív, akkor a program megkérdezi, hogy az adó visszaigényelhető vagy nem. A válasz alapján kerül az adó összege a visszaigényelhető vagy a továbbvihető áfa sorába.

ÁFA visszaigénylési jogosultság

Tárgyidőszaki elszámolandó adó (83.sor): -1272 ezer

Ha az adó visszaigényelhető, a bevallás főlapján az importálás után ki kell tölteni a visszaigénylés jogcímkódját!

Az ÁFA visszaigényelhető (I/N)?

Import fájl helye, importálás ÁNYK-ba

Az import fájlt célszerű az ÁNYK (Abev Java) program Import mappájába készíteni. Amennyiben ezt nem ismerjük, az útvonalat törölve, majd Entert ütve a program megpróbálja meghatározni azt.

Jelölhető, hogy a fájl nevében a cég neve is szerepeljen.

Import fájl a NAV 1965 bevalláshoz

Könyvtár, ahová az import fájl kerül:
s:\abevjava\import

Az import fájl nevében szerepeljen a cég neve is:

Az XML-fájl elkészülte után a program kijelzi, hogy hová és milyen néven készült el a fájl.

—ÁNYK import fájl—

Az import fájl elkészült.
 Fájlnev : 1965_997_01_ÖNELLENŐRZÉS_KFT.xml
 Könyvtár: s:\abevjava\import

A nyomtatvány megtekintéséhez, nyomtatásához válassza az
 ÁNYK Adatok / XML állomány megtekintése menüpontját

A nyomtatvány módosítása: XML állomány megnyitása szerkesztésre

Tovább [Megnyitás az ÁNYK programmal](#)

Ha a számítógépen telepítve van az ÁNYK program, akkor az **XML-fájl azonnal importálható is az ÁNYK-ba**, ehhez a 'Megnyitás az ÁNYK programmal' lehetőséget kell választani. Az automatikus importálás nemcsak az áfa-bevallásnál, hanem minden, a programból elkészíthető bevallásnál (pl. 'HIPA, '29) is működik.

'65M lista

A tételes összesítő jelentéshez készülő listán az alábbi partnerek és számlák szerepelnek:

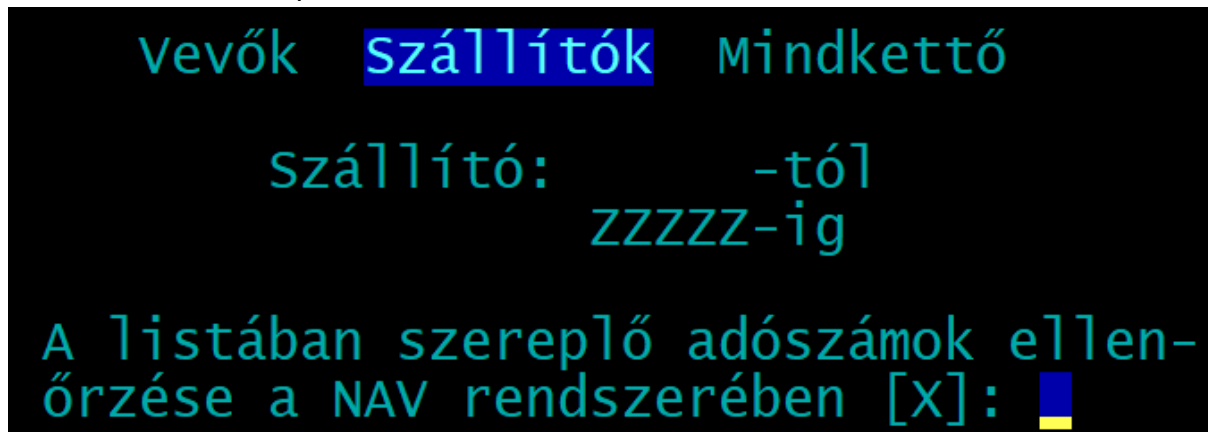
Időszak	Vevők	Szállítók
2013.01.01- 2014.12.31.	A kimenő számla áfa-tartalma önmagában elérte a 2 millió Ft-ot.	A bejövő számla áfa-tartalma önmagában elérte a 2 millió Ft-ot. A bevallási időszakban ugyanattól a partnertől több számla együttes áfa-tartalma elérte a 2 millió Ft-ot.
2015.01.01- 2018.06.30.	A kimenő számla áfa-tartalma önmagában elérte az 1 millió Ft-ot.	A bejövő számla áfa-tartalma önmagában elérte a 1 millió Ft-ot. A bevallási időszakban ugyanattól a partnertől több számla együttes áfa-tartalma elérte a 1 millió Ft-ot
2018.07.01- 2020.06.30.	Nincs. (Átmeneti szabály: 2018.07.01. előtt kibocsátott, de 2018.06.30. utáni teljesítésű, 1 millió Ft-ot elérő áfa-tartalmú számlákat még jelenteni kell.)	A bejövő számla áfa-tartalma önmagában eléri a 100 ezer Ft-ot. (Az értékhatárt elérő számlákat már nem kell összevontan jelenteni.)
2020.07.01-től	Nincs.	Minden olyan bejövő számlát jelenteni kell, amelynek áfa-tartalmát részben vagy egészben levonjuk.

Korrekción tételek

A '65M-01K és -02K lapjain jelteni kell a korrekciós tételeket is az előzmény számla adataival együtt. Ehhez a könyvelési tételben a 65M mezőnél vagy speciális esetben (pl. pénzforgalmi áfa, belföldi devizás számla) az analitikában a teljesítés dátumánál jelölhető K-val, hogy a számla korrekciós számla, illetve adható meg az előzményszámla adata.

Adószámok ellenőrzése a NAV rendszerében

A lista elkészítésekor jelölhető, hogy minden olyan szállító adószámának érvényességét ellenőrizze a program a NAV Online számla rendszerében, amelynek az adott időszakban az áfa-bevalláson M-es lap készül.



A program jelzi, hogy a lekérdezés időpontjában ezek az adószámok érvényesek vagy nem, erről lista is nyomtatható.

7.7. Áfa-önellenőrzés

Az áfa-önellenőrzés nyomtatványt azoknak a könyvelési tételeknek a figyelembevételével állítja össze a program, amelyeket önellenőrzési tételnek megjelöltünk (lásd [Könyvelés](#)).

A használata az áfa-bevallás menüponthoz hasonló. A *Közös állományok - Jegybanki alapkamat* állomány alapján számolja a program az önellenőrzési pótlékot. A bevallás kinyomtatható, az ÁNYK programnak átadható (XML-fájl).

Az elkésett, kimaradt számla könyvelése abban a hónapban kell, hogy megtörténjen, amikor az önrevízióra sor kerül. A teljesítés időpontja után kell megjelölni, hogy önellenőrzési tétel (lásd A könyvelési tétel fejrésze részt). A teljesítés napjaként az eredeti teljesítési napot kell megadni, ebben az időszakban kerül be az önellenőrzési bevallásba. Ebből a hónapból kell lekérni az önellenőrzés nyomtatványt.

7.8. Gyűjtők listája

Négy listát tartalmaz a menüpont:

- **Tételes lista:** könyvelési tételenként tartalmazza a gyűjtőkre könyvelt összegeket (sorrendnél választható, hogy főkönyvi számla vagy dátum szerint rendezze).
- **Gyűjtő főkönyvi számlánként:** gyűjtőnként, azon belül főkönyvi számlánként összesített adatokat tartalmaz.
- **Főkönyvi számla gyűjtőnként:** főkönyvi számlánként, azon belül gyűjtőnként összesített adatokat tartalmaz.
- **Összevont gyűjtőnként:** csak a gyűjtőnkénti összesített adatok szerepelnek, főkönyvi számlaszámok nem.

Mindegyik listánál megadható időszak (bizonylat vagy teljesítés dátuma szerint), megadható gyűjtő ill. főkönyvi szám tartomány. Választható, hogy az összesítő gyűjtők és főkönyvi számlák szerepeljenek-e. Három nyelven kérhető le a kimutatás.

7.9. Paraméterezhető listák

Új listák hozhatók létre ebben a menüpontban, amelyek tartalmát a felhasználó határozhatja meg. A listák három oszlopból állnak: egy sorszám, egy megnevezés és egy összeg, amit a könyvelési adatokból lehet összegyűjteni. Tetszőleges számú lista hozható létre. A létrehozott listák másik cégbe átvehetők az *Átvétel másik állományból* menüpont segítségével. A menüpont indítása után megjelenő képernyőn meg kell adni a lekérdezés időszakát és a nyitó napló számát. A képernyő közepén egy táblázatban láthatók a már létrehozott listák.

- **Új lekérdezés létrehozása:** meg kell adni a lista fájl nevét és címét.
- **Eltárolt lekérdezés használata:** kiválasztható, hogy melyik korábban már eltárolt listát szeretnénk használni.
- **Lekérdezés indítása:** Az input mezőkbe az adatok beírhatók. A megadott összefüggések alapján a program elkészíti a listát képernyőre, nyomtatóra vagy fájlba.
- **Összefüggések megadása:** a lista tartalmát itt lehet meghatározni. Új sorokat lehet felvinni a lista végére (F- felvitel) vagy beszúrni két meglevő sor közé (B – új sor beszúrása). Az új sornak meg kell adni a sor azonosítóját (nem csak szám lehet), a sor megnevezését és egy összefüggést, ami alapján a program kiszámítja a sorban szereplő összeget. Az összefüggés tartalmazhatja főkönyvi számla egyenlegét, ez lehet nyitó nélküli is, mérleg- ill. eredménykimutatás sort, vagy hivatkozást egy másik sorra. Az összefüggés kitöltéséhez segítség jelenik meg a képernyőn. A megadott összefüggés alapján kiszámított érték egy megadható értékkel megszoroztatható. Jelölhető, hogy negatív összeget nem tartalmazhat a sor.

Ha az összefüggéshez / betűt (input) írunk, akkor ide listázáskor kell megadni az adatot.

Megjegyzés sor: ha a sorszámot # karakterrel kezdjük, akkor az egy megjegyzés sor lesz, amely a kinyomtatott listára nem kerül rá.

Paraméterek

T vagy K	egy főkönyvi számla tartozik vagy követel egyenlege
t vagy k	egy főkönyvi számla tartozik vagy követel egyenlege nyitó nélkül
E vagy M	eredménykimutatás vagy mérleg tárgyévi adata (pl. E01)
e vagy m	eredménykimutatás vagy mérleg előző évi adta (pl. e01)
G	gyűjtőre könyvelt összegek egyenlege
s	másik sorra hivatkozás (pl. s01+s02)
l	input adata, a listázáskor lehet beírni az összeget

A társasági adóbevallás ('29) és az iparüzési adóbevallás ('HIPA) az adatainak összegyűjtéséhez is paraméterezhető listát használunk, melyeket a bevallás előtt le kell kérni.

7.10. '29, 'HIPA import fájl

7.10.1. '29 import fájl

A **társasági adóbevallás** ('29) importfájl elkészítése előtt le kell kérni a mérleget, az eredménykimutatást és a hozzá tartozó paraméterezzhető listát. A funkció aktiválásakor egy minta paraméterezzhető listát is beépítünk a programba. Amennyiben nem a minta paraméterezzhető listában szereplő főkönyvi számlaszámokat használják, akkor azokat módosítani kell. (Az éves/egyszerűsített éves beszámolóhoz és a mikrogazdálkodói beszámolóhoz külön paraméterezzhető lista tartozik.)

Az importfájl készítéséhez meg kell adni az időszakot és a fájl helyét. Helyként célszerű az ÁNYK import könyvtárát megjelölni. (Lásd Áfa-bevallás - Import fájl helye részt!)

7.10.2. 'HIPA import fájl

A **helyi iparüzési adóbevallás** ('HIPA) import fájl előtt le kell kérni a paraméterezzhető listát.

Az importfájl készítéséhez meg kell adni az időszakot és a fájl helyét. Helyként célszerű az ÁNYK import könyvtárát megjelölni.

7.11. Elektronikus beszámoló

A programmal elkészíthető az **Online Beszámoló Űrlapkitöltő Rendszerhez** (OBR-hez) szükséges fájl. Az import fájl elkészítéséhez az alábbiak szükségesek:

- cég törzsdatában kitöltenők az adatok (pl. vezető tisztségviselő, könyvelő stb. adatai);
- mérleg és eredménykimutatás lekérése.

Az OBR fájl elkészítéséhez meg kell adni a mérleg forduló napját, beszámolási időszak kezdetét, pénzegységet, pénznemet valamint a beszámoló elfogadásának időpontját és a határozat számlát.

A Kettős könyvelés program az OBR-fájlba az általános adatokat, a mérleg és eredménykimutatás adatait teszi be. Az egyéb dokumentumok (pl. taggyűlési határozat, kiegészítő melléklet) külön feltöltendő az online rendszerbe.

Figyelmükbe ajánljuk a **Kiegészítő melléklet (elektronikus beszámoló)** programunkat, mellyel elkészíthetők az egyéb dokumentumok (pl. kiegészítő melléklet, taggyűlési jegyzőkönyv) is.

7.12. Audit XML export

A kettős könyvelés programunk **könyvvizsgáló barát szoftver**, azaz a könyvvizsgálói kamara által közzétett leírásnak megfelelően a program elkészíti az audit XML-fájlt.

A fájl létrehozásához meg kell adni a létrehozás helyét, és az időszakot.

A fájlt a könyvvizsgálók az általuk használt könyvvizsgálói szoftverekkel tudják beolvasni, illetve az MKVK által közzétett segédprogrammal Excel-fájlba tudják átalakítani.

Időszak: a program a teljes naptári évet ajánlja fel időszakként. Ha Ön a könyvelési állományban a tárgyévet megelőző vagy azt követő kibocsátási dátumú bizonylatokat is rögzített, akkor tágabb időintervallumot adjon meg!



7.13. PTGSZLAH import fájl

Ha a cég törzsadatában jelöltük, hogy PTGSZLAH adatszolgáltatásra kötelezett a vállalkozás, akkor ebben a menüpontban készíthetjük el azt.

```
=====Import fájl a NAV PTGSZLAH bevalláshoz=====

Időszak: 18.12.01-től 18.12.31-ig

A számlaszámok a számlaszám (S) vagy az azonosító (A) mezőből: A

Könyvtár, ahová az import fájl kerül:
s:\abevjava\import

Az import fájl nevében szerepeljen a cég neve is: I
```

Beállítások:

- dátum: időszak –tól –ig;
- számlaszámok: az eredeti számla száma az azonosító (A) vagy a számlaszám (S) mezőből vehető át.

Az adatszolgáltatásba azok a számlák kerülnek be, amelynél az analitikában megadtuk a pénzátvételi helyet.

7.14. SZAMLAZO import fájl

A 23/2014. NGM-rendelet szerint a **SZAMLAZO** nyomtatványon be kell jelenteni a számlázó program használatát. Ebben a menüpontban elkészíthető a nyomtatványhoz az importfájl, azon már csak a vásárlás dátumát és a használat megkezdésének dátumát kell kitöltenie.

Az adatszolgáltatás kitöltéséhez szükséges adatok a képernyőn is láthatók.

8. Kimutatások 2. (könyvelés)

8.1. Eredménykimutatás, mérleg

Az ügyféltörzsben állítható be, hogy melyik eredménykimutatás ill. mérleg változatot használja a cég. A főkönyvi számlatörzsben minden főkönyvi számlához hozzárendelhető, hogy melyik eredménykimutatás vagy mérleg sorban jelenjen meg a számlára könyvelt összeg. Mérlegsorként két irányítás adható meg, ezt követelés és kötelezettség számláknál célszerű használni (pl. 4611 Társasági adó FIII9 – K és BII6 – T).

Megadható adatok:

- *Kerekítés*: kérhető Ft-ra vagy ezer Ft-ra kerekítve.
- *Időszak*: kezdő és záródátuma (alapértelmezésben a teljes év).
- *Dátum típusa*: bizonylat, teljesítés vagy számviteli teljesítés dátuma szerint kérhető.
- *Nyelv*: kérhető magyar, angol vagy német nyelven.
- *Záró napló nélkül*: lezárt év adataiból készítendő mérleg és eredménykimutatás esetén célszerű. Meg kell adni a záró napló számát, így az arra könyvelt tételeket nem veszi figyelembe a program.
- *Előző év átvétele*: ha az előző évi eredménykimutatás már elkészült, akkor a 'Kézi' adatbevitel, előző év átvétele opció választása után átvehető az. Ha nem akarunk adatot átvenni az előző évből, akkor a Tovább opciót kell választani.
- *Beszámoló típusa (részletezettség)*: éves beszámoló vagy egyszerűsített éves beszámoló részletezettségével.
- *Részletezve, melyik összeg honnan származik*: az egyes mérleg- és eredménykimutatás-soroknál feltünteti a főkönyvi számlákat és a hozzá tartozó összegeket is. (Ellenőrzési, hibakeresési lehetőség, hogy a főkönyvi számlák paraméterezése megfelelő-e.)

Ha ezer forintban kértük a kimutatást, akkor a nyomtatás előtt megjelenik a nyomtatvány egy táblázatban, ahol az adatok átírhatók, pl. kitölthető az előző évi adatokat tartalmazó oszlop. ELŐZŐ ÉV ÁTVÉTELÉT akkor lehetséges előhívni, ha már előző évben is használta a programot. Ha nem, akkor kézzel is feltölthetők az előző évi adatok.

A nyomtatvány módosítás oszlopában azoknak a főkönyvi számláknak az egyenlege jelenik meg, amelyeket önellenőrzési számlának jelöltünk meg a számlatörzsben (lásd Főkönyvi számlák részt).

Mérleg, eredménykimutatás paraméterezési hiba keresése

Ha a mérleg lekérésekor azt jelzi a program, hogy nem egyezik az eszköz és forrás oldal, akkor az arra utal, hogy valamely főkönyvi számla mérleg vagy eredménykimutatás sora nem megfelelően van beállítva.

A hibakeresés lépései:

1. Kérjen le egy zárókimutatást!
2. Kérjen le egy eredménykimutatást részletezve, Ft-ra kerekítve!
 - A) Ha az eredménykimutatás és a zárókimutatás nem egyezik, akkor az eredmény számlák paraméterezése helytelen.

A főkönyvi számláknak részletezett eredménykimutatáson ellenőrizze:

- dupla irányítás: a könyvelhető és az összesítő főkönyvi számla is be van irányítva (pl. 911 és 91 is),

- hiányzó számla: valamely egyenleggel rendelkező főkönyvi számla nincs az eredménykimutatáson (főkönyvi kivonattal lehet összevetni az eredménykimutatást).
 - B) Ha az eredménykimutatás és a zárókimutatás megegyezik, akkor az eredményszámlák paraméterezése helyes, és a mérlegszámlák paraméterezése okozza a hibát.
3. Kérjen le egy mérleget részletezve, Ft-ra kerekítve, és ellenőrizze a dupla irányítást vagy a hiányzó egyenleggel rendelkező számlákat.

8.2. Cash-flow

A számviteli törvény mellékletében megadott cash-flow kimutatás állítható össze. A munkát a *Összefüggések megadása* menüpontot választva kell kezdeni. Itt a cash-flow kimutatás soraihoz megadható egy főkönyvi számlából, mérleg ill. eredménykimutatás sorokból alkotott összefüggés. A kitöltést a képernyő alján magyarázat segíti. Az összefüggések megadása után a lista egyéb paraméterei (időszak, nyelv, záró naplóval vagy anélkül, bizonylat vagy teljesítés dátuma szerint, Ft-ban vagy ezer Ft-ban).

Az előző évi cash-flow paraméterezése átvehető, ehhez az *Összefüggések átvételét* kell választani, majd megadni, hogy melyik cég melyik évéből vegyük át az adatokat.

8.3. Pénztárhoz kapcsolódó kimutatások

Ha a pénztár vezetése a könyveléssel egyidejűleg történik, akkor ez elvégezhető a könyvelő programunkból. Pénztárbizonylat, pénztárjelentés is nyomtatható.

8.3.1. Pénztárbizonylatok

Pénztárbizonylatok nyomtathatók megadott időszakra, megadott sorszám tartományban. Választható, hogy egy vagy két bizonylat kerüljön egy lapra.

8.3.2. Pénztárjelentés

Pénztárjelentés készíthető megadott időszakra.

Kérhető, hogy **címletjegyzék** is jelenjen meg rajta. A záró pénzkészlet és a címletjegyzék szerinti összeg meg kell egyezzen.

Eltérés esetén nem enged tovább a program. Kijelzi a címletezendő és már címletezett összeget, illetve a kettő közötti eltérést.

8.3.3. Készpénz állomány

A házipénztárban tartható összeget a számviteli törvény maximalizálja. Az elmúlt években a jogszabály szerint az előző évi bevétel 2%-a, majd 10% volt tartható havi átlagban készpénzben a vállalkozás pénztárában. Jelenleg nincs ilyen korlátozás.

A menüpont ennek ellenőrzésére szolgál úgy, hogy a pénztár főkönyvi számlaszámokat és az előző évi összes bevételt megadva, lista készíthető, melyen szerepel a készpénzben tartható összeghatár, valamint a készpénz-állomány havi átlaga és a felső határhoz képest az eltérés (minden hónaphoz).

A listához kérhető, hogy a készpénz-záróállomány napi részletezése is.

8.3.4. Házipénztár adó 2006

A házipénztár adóhoz menüben a 2006. évi forgalmi adat alapján lista készíthető kedvezményes osztalékfizetéshez. (Az osztalékot 2007. 02. 05-ig kellett kifizetni!)

8.3.5. Tagi kölcsön átlaga

A TAO-törvény 6. § (9) c) pontja szerint a jövedelem-(nyereség-)minimum meghatározásakor az összes bevételt növeli a magánszemély taggal fennálló kötelezettség napi átlagának az előző év utolsó napján fennálló kötelezettséget meghaladó összegének 50%-a.

A kimutatással a megadott főkönyvi számlaszámok napi átlaga számítható ki.

8.4. Valutapénztár, devizaszámla lista

A megadott időszakra lekérhető pénznemenként a valutapénztár, devizaszámla forgalma. (Lásd *Könyvelés – valutapénztár, devizaszámla.*)

A lista formája a pénztárjelentésnek felel meg, azon az összegek valutában/devizában szerepelnek.

8.5. Főkönyvi számlák átértékelése

A főkönyvi számlák átértékelése menüpontban az év végi kötelező átértékelés végezhető el.

A devizás vevő és szállító számlák átértékelése nem itt, hanem a *Kimutatások 3. – Átértékelés* menüpontban végezhető el.

Az átértékeléshez meg kell adni az év utolsó napjának (dec. 31.) árfolyamát.

A program csak listát készít az átértékelési különbözetről, a könyvelés nem automatikusan történik. Könyvelni az elkészült lista alapján lehet.

8.6. Kisadózó lista

A kata alanyoktól való beszerzésekről lista készíthető, illetve teljesíthető a 'K102 adatszolgáltatás a kisadózó vállalkozások részére juttatott, 1 millió Ft-ot meghaladó kifizetéséről.

Lista esetén megadható, hogy mely szállítók kerüljenek a kimutatásra, illetve, hogy az csak az adatszolgáltatásba bekerülő számlákat, vagy az adott szállítóhoz tartozó összes számlát tartalmazza-e.

9. Kimutatások 3. (vevő-száll.)

A Kimutatások 3. menüpontban a számlanyilvántartáshoz, vevőkhöz, szállítókhoz kapcsolódó kimutatások érhetők el.

9.1. Kimenő számlák forintban

Sokféleképpen paraméterezhető lista a kimenő számlákról:

- o **Áfa-kulcs:** Választható milyen áfa-kulcs oszlopok legyenek, max. 3-at lehet egyszerre lekérni, 3 esetén fekvő elrendezésű a lista. A listán minden - a feltételeknek megfelelő - számla megjelenik, de a jelölt áfa-kulcsokhoz tartozó nettó összeg és az áfa összege külön oszlopban is szerepel. A nem jelölt áfa-kulcsokhoz tartozó számláknál csak a végösszeg szerepel.

Ha jelöljük a *Csak azokat amelyeken a megjelölt ÁFA kulcs szerepel*, akkor kizárólag a megadott áfa-kulcshoz tartozó számlák kerülnek a listára.

- o **Számla típusa:** mely lehet összes számla, teljesítetlen számlák, teljesített számlák, túlteljesített számlák.

A túlteljesített számlák esetén a pénzügyi teljesítés több, mint a számla végösszege. Javasoljuk, hogy ilyen esetben az analitikába és a vevő főkönyvi számlára is csak a számla végösszegét tegyük, a különbözetet egy kötelezettség számlán mutassuk ki.

- o **Sorrend:** mely lehet számlaszám, vevő kódja ill. vevő neve, azonosító, dátum szerinti.
- o **Vevő:** megadott vevőkre kérhető (vevő kódjára vonatkozó -tól -ig tartomány adható meg).
- o **Dátum típusa, időszak:** a lista adott időszakra kérhető a teljesítés, a kibocsátás, a számvitel szerinti teljesítés, az esedékesség vagy a pénzügyi teljesítés dátuma szerint.
- o **Pénzügyi teljesítés:** megadható, hogy melyik időszak pénzügyi teljesítései szerepeljenek a listán.
- o **Csak az összesítő sorok:** kérhető csak összesítő sor, ilyenkor csak a vevőnkénti összesen sorokat nyomtatja, előleget is. Ha üresen marad, akkor a számlák tételesen kerülnek listázásra.
- o **Fizetési mód:** választható, hogy milyen fizetési mód legyen a listán. Ha üresen hagyjuk, akkor nem vizsgálja a listázásnál a program.
- o **Számlaszám (-tól -ig):** a számlaszámra (belső nyilvántartási számra) vonatkozó tartomány adható meg.
- o **Azonosító (-tól -ig):** az azonosítóra (ha a számlázás nem ebből a programból történt, akkor az eredeti bizonylat számára) vonatkozó tartomány adható meg.

9.1.1. Proforma számlák listája

A programban elkészített proforma számlákról (díjbekérőkről) készíthető lista a kibocsátás dátuma alapján megadott időszakra vonatkozóan.

9.1.2. Kimenő, bejövő számlák előlege

Lista kérhető az előleg-nyilvántartásban szereplő előlegekről megadott időszakra, vevő/szállító tartományra.

9.2. Bejövő számlák forintban

A funkció megegyezik az előző pontban a kimenő számlák listájánál leírtakkal.

Eltérés:

A számla típusánál jelölhető az áfa-bevalláshoz a pénzügyileg rendezetlenek beszerzések is.

9.3 Előlegek

A kimenő és bejövő előlepszámlákról külön lista készíthető.

9.4. Késedelmi kamat, fizetési felszólítás, egyenlegközlő

9.4.1. Késedelmi kamat kimutatás

Késedelmi kamatot és behajtási költségátalányt tartalmazó kimutatás készíthető azokról a számlákról, amelyeknél az analitikában jelölve van a késedelmi kamat mértéke vagy a partnernél a Ptk. szerinti késedelmi kamatszámítás van jelölve.

Listázási feltételek:

- *Formátum*: lista vagy levél formájában készíthető el.
- *Partner kódja*: megadott vevőkre/szállítókra is lekérhető a lista.
- *Dátum*: megadott időintervallumra (kibocsátás és pénzügyi teljesítés szerint) kérhető le a kimutatás.
- *Csak összesítő sor nyomtatása*: jelölése esetén a listán nem jelennek meg a számlánkénti tételek, csak a partnerenkénti összesen érték.
- *Speciális*: a jelölés esetén azokra a számlákra is számol a program késedelmi kamatot, melyek még nincsenek kiegyenlítve. A késedelmi kamatot a dátummezőben megadott napig számolja el a program. Ha nem jelöljük, akkor a listán csak azoknak a számláknak a késedelmi kamata látszik, melyekre pénzügyi teljesítés történt.
- *Behajtási költségátalány*: a jelölés esetén nemcsak a késedelmi kamat, hanem a behajtási költségátalány is rákerül a listára. A behajtási költségátalány számításához meg kell adni az MNB bank kódját, amelyhez az euró árfolyamok rögzítve vannak.
(Javasoljuk, hogy a cég törzsadatában a banknál rögzítsék az MNB-t, mint bankot, mert ebben az esetben felajánlja azt.)

A behajtási költségátalánynál 40 EUR-t ajánlunk fel, de ez módosítható. A listára a megadott EUR-összeg és a fizetési határidőt követő napon érvényes árfolyammal számított Ft-összeg kerül behajtási költségátalányként.

9.4.2. Fizetési felszólítás

A ki nem fizetett számlák alapján **felszólító levelet** nyomtat a vevőknek. A levél a Ft-os és a devizás tételekre külön készíthető el.

- o Megadott vevőkre
- o Megadott dátumtartományra (kibocsátás, pénzügyi teljesítés).
- o Megadható, hogy hány napnál régebben lejárt esedékességű számlákat vegye figyelembe
- o A levél aljára tetszőleges szöveg írható.

9.4.3. Egyenlegközlő

A vevőknek/szállítóknak megadható dátum alapján **egyenlegközlő levelet** nyomtat a Ft-ban és a devizában fennálló követelésről, kötelezettségről. A levél készítésekor öt mintaszövegből választhatunk, mely szabadon módosítható.

9.5. Kimenő, bejövő számlák devizában

A devizás számlanyilvántartásban szereplő számlákról kérhetők le listák, a forint alapú számlákhoz hasonló lekérdezési lehetőségekkel. Eltérés, hogy megadható a **számla iránya** szerinti csoportosítás:

- o Minden számla.
- o Csak EU-n belüli számla (jelleg = E, R vagy S)
- o Csak EU-n kívüli számla (jelleg = I vagy J)
- o Belföldi devizás számla (jelleg = X)

9.6. EU összesítő bevallás ('A60)

Az EU-n belüli értékesítések és beszerzések, az EU-szolgáltatások listázhatók megadott időszakra számlánként vagy vevőnként/szállítónként név vagy kód szerinti sorrendben. Időszakként az áfa-bevallás gyakoriságának megfelelő aktuális időszakot ajánlja fel a program, de ez módosítható.

A60 import fájl készítése

Az 'A60-as összesítő nyilatkozathoz importfájl készíthető, melyet az ÁNYK programban kell importálni.

Azoknál a számláknál, amelyeknek nem kell az 'A60-as nyilatkozaton szerepelniük, ez jelölhető a számlanyilvántartásban, így nem kerül be az importfájlba sem.

9.7. Átértékelés

A december 31-i árfolyamok megadása után lista kérhető le a **kimenő és bejövő devizás számlákról**, amely tartalmazza a tartozás összegét a teljesítéskori árfolyamon és a mérleg fordulónapi árfolyamon, illetve az átértékelési különbözetet. (Ha december 31-én nincs árfolyamjegyzés, akkor vigye fel erre a napra az utolsó érvényes árfolyamot.)

Célszerű először csak a listát lekérdezni, és ellenőrizni az adatokat. Egy mező megjelölésével elérhető, hogy az átértékelési különbözet bekerüljön a következő évi állományban a számla átértékelés mezőjébe, ha következő évi állomány megnyitása és a számlák átvétele már megtörtént.

A funkció használata előtt a következő évi adatállományt meg kell nyitni!

Mivel a Sztv. szerint 2011-től kötelező az év végi átértékelés, ezért a következő év megnyitása után a vevő és szállítói devizás számlák átértékelését és a devizás főkönyvi számlák átértékelését is elvégezni, mielőtt könyvelni kezdünk.

Egyeztetéshez a következő évekből kell lekérni a teljesítetlen listát, előző évi dátummal bezárólag. Ezt a listát kell egyeztetni a zárni kívánt év nyitott számlalista összegével.

Hibalehetőség

Ha az átértékelés elvégzése előtt az új évben már pénzügyi teljesítéseket rögzít a devizás kimenő vagy bejövő számlákhoz, akkor az árfolyamkülönbözet számítása nem a december 31-i árfolyamhoz képest történik, hanem az eredeti árfolyamhoz képest. Emiatt az árfolyamkülönbözet nem lesz megfelelő.

9.8. Egyéb listák

9.8.1 Átutalási megbízás

Leporelló nyomtató segítségével átutalási megbízás nyomtatvány tölthető ki.

9.8.2. Számlázott termékek

A **számlázott termékekről** részletes vagy összevont lista készíthető megadott időszakra (kibocsátás vagy teljesítés dátuma szerint). A Ft-ban és devizában számlázott tételek külön kérhetők le.

9.8.3 Termékdíjak

A számlán szereplő **termékdíjakról** megadott időszakra (kibocsátás vagy teljesítés dátuma szerint) kimutatás kérhető le. Lehetőség van csak összesen sorokat kérni.

9.9. Gabona és vas értékesítés, beszerzés

A lista lekérhető irányonként (kimenő vagy bejövő, Ft-os vagy devizás számlák) külön-külön vagy együtt is. Az együttes listán is irányonként csoportosítva jelennek meg az adatok.

Az *összes értékesítés és beszerzés* jelölésével mind a négy irányról egyszerre készül el a kimutatás.

10. Hónap lezárása

Ha elvégeztük a lezárást, akkor a megadott hónap és az azt megelőző időszak könyvelési tételeit nem lehet módosítani, új tételt sem lehet felvinni. Lehetőség van azonban arra, hogy áfa-önellenőrzési tételt vigyünk fel a lezárt hónapra úgy, hogy a bizonylat dátuma nem lezárt hónapra esik, de a teljesítés az eredeti (akár lezárt hónapra eső) dátum is lehet.

A kimutatások a lezárt hónapokra is lekérhetők.

A funkció használata nem kötelező!

11. Egyéb funkciók

11.1. Mentés visszatöltése

Az aktuális cég mentett adatait lehet itt visszatölteni floppyról vagy merevlemezzel, pendrive-ról. A mentés visszatöltése felülírja a számítógép merevlemezén eltárolt adatokat, ezért ezt csak megfontoltan, valóban indokolt esetben célszerű használni.

Ha a mentés helyeként megadott mappa almappákat tartalmaz, akkor kiválasztható a képernyőn, hogy melyik mentést szeretnénk visszatölteni. (Lásd 2021.13 verziótól módosult mentési eljárást.)

11.2. Újrakönyvelés

A könyvelési tételek alapján kiszámítja a főkönyvi számlákra könyvelt összeget.

Ha a főkönyvi kivonat, az eltárolt könyvelési tétel után megjelenő egyenleg-kijelzés valamilyen okból (pl. áramszünet, hardverhiba, a program rendellenes leállása) eltér a könyvelési tételekből számíthatótól, akkor kell ezt a menüpontot futtatni.

11.3. Naplók átsorszámozása

Átsorszámozza a könyvelési tételeket naplónként dátum szerinti sorrendbe. Az átsorszámozás történhet az összes vagy egy kijelölt naplón.

Az átsorszámozás előtt készítsen mentést!

11.4. Főkönyvi számlaszám vagy gyűjtő csere

Egy főkönyvi számlaszámot, gyűjtőt egy másikra lehet a menüpont segítségével kicserélni.

A cserét a törzsadatállományon kívül a teljes könyvelési adatállományon, a számlanyilvántartásban elvégzi a tárgyévben.

A cseréhez meg kell adni a régi és az új főkönyvi számlaszámot, gyűjtőt, majd a *Kezdődhet* mezőben jelöljön I-t.

A megadott főkönyvi számlaszámot a teljes állományban kicseréli egy megadott másikra.

A csere után kilépés következik a programból.

A régi, kicserélendő főkönyvi számla : 5114

Új főkönyvi számla, amire cserélni kell: 51141

Kezdődhet [I/N]: N

11.5. Állomány karbantartása

11.5.1. Könyvelési állományok ellenőrzése

A program ellenőrzi, hogy a könyvelési tételeknél egyezik-e a tartozik és követel oldal forgalma. Ilyen hiba kizárólag külső programból történő adatátvitel esetén lehetséges. Ha problémát észlel, akkor kijelzi a hibás tételek sorszámát.

11.5.2. Valutapénztár FIFO újraszámítás

Ha a FIFO-számítás/átlagárfolyam-számítás valamilyen ok miatt hibás (pl. negatív egyenlege volt a valutapénztárnak, később lett tétel rögzítve korábbi dátumra), akkor a hiba javítása után célszerű ezt lefuttatni.

Nemcsak a valutapénztárt, hanem a devizabankot is ebben a menüben lehet újraszámoltatni.

11.6. Adatállomány indexelése

Ha korábban eltárolt adataink nem látszanak vagy a megjelenítés sorrendje összekeveredett, akkor elképzelhető, hogy az adatállományokhoz tartozó úgynevezett indexállományok megsérültek (pl. szabálytalan programleállítás, áramszünet, hálózati kapcsolat megszakadása okozhat ilyet). Ezt a menüpontot használva a program újra felépíti az indexállományokat.

11.7. Átvétel másik állományból

Egy másik adatállományból (másik cég és/vagy másik év) tudunk törzsadatokat és számlákat átvenni. Például új év megnyitásakor át tudjuk venni a cég előző évi állományából a törzsadatokat (főkönyvi számlák, vevők, áfa-kulcsok stb.) ill. a számlákat a számlanyilvántartásból (mint nyitó adatot). A számlák átvételekor választani lehet, hogy az összes számla vagy csak a pénzügyileg rendezetlen számlák kerüljenek átvételre. Választhatunk a felsorolásból, hogy mely adatállományokat szeretnénk átvenni.

Az első képernyőn a felsorolásból kiválaszthatjuk, hogy mely állományból, míg a második képernyőn jelölhetjük, hogy mit szeretnénk átvenni.

Lehetőség van arra, hogy csak néhány adatállományt (pl. csak a főkönyvi számlákat) vegyük át.

A kijelölések után a *Biztos?* kérdésre *Igen* választ adva megtörténik az adatátvitel.

Figyelem! Az adatátvétellel a meglévő állomány törlődik, annak visszaállítására nincs lehetőség, ezért csak indokolt esetben végezzük el!

Ha csak pl. az áfa-kulcsokat vesszük át, akkor csak a korábbi áfa-kulcs állomány törlődik, és kerül helyére az átvett adat, más állományokat (pl. főkönyvi számlák, kimenő számlák) ez nem érint.

11.8. Főkönyvi szám változások

Ha a következő könyvelési évben szeretnénk új főkönyvi számlaszámokat, akkor ebben a táblázatban rögzíthetők a változások. Ha a főkönyvi számla száma nem változik, akkor üresen kell hagyni a mezőt.

A változásokat a nyitás után a főkönyvi számlaszámok törzsadatnál, egyéb törzsadati beállításoknál, illetve a nyitó tételek könyvelésénél veszi figyelembe a program.

Ha egy cégnél már elvégeztük a főkönyvi számlaszámok változásainak beállítását, akkor azt az ALT + M billentyűkombináció segítségével átvehetjük másik cégekben is.

11.9. 'Rendező' eredménykimutatás

A funkció kizárólag a 2000. évben működött és célja a 2000. évi C. törvénynek ("új" számviteli törvénynek) megfelelő eredménykimutatás készítése az összehasonlíthatóság érdekében.

11.10. Nyitó tételek létrehozása

Az előző évi állomány alapján létrehozza a nyitó könyvelési tételeket. Megadható a nyitó napló száma, nyitó mérleg számla és a nyitó tételek dátuma. A nyitást az előző évi könyvelés 1-4. számlaosztálybeli számláinak egyenlegei alapján végzi. A valutapénztár nyitó valutaösszegeit is kiszámolja. A nyitás szükség esetén megismételhető, ilyenkor – rákérdezés után – kitörli a nyitó naplóra könyvelt tételeket, majd újra létrehozza őket.

Első lépésben ki kell választani, hogy melyik állományból szeretnénk átvenni a nyitó adatokat. Itt az adott cég előző évi adatállományát kell választani.

A második lépésben a *Nyitó átvétele* kérdésnél választani kell, hogy a nyitó adatokat könyvelési tételként hozzuk létre vagy csak a főkönyvi számlaszámok nyitó mezőibe kerüljenek be. Az éves nyitás elvégzésekor célszerű a *Nyitó könyvelési tételek létrehozása* lehetőséget választani. A *Nyitó adatok a főkönyvi számlatörzs mezőibe kerülnek* opciót akkor célszerű választani, ha az előző évi zárás még nem történt meg, csak azért akarjuk a nyitó adatokat átvenni, hogy a tárgyévi adatok már könyvelhetők legyenek.

Nyitó átvétele

Nyitó könyvelési tételek létrehozása

A nyitó adatok a főkönyvi számlatörzs nyitó mezőibe kerülnek

Nem szükséges rögtön az év megnyitásakor ezt lefuttatni, el lehet kezdeni a tárgyévi könyvelést, és amikor elkészült az előző év zárása, akkor le lehet futtatni. Ha nyitó egyenlegekre van szükségünk a nyitó tételek létrehozása előtt, akkor az a főkönyvi számlák evközi nyitó mezőjébe írhatjuk be.

11.11. Záró tételek létrehozása

Elvégzi az 5-9. számlaosztálybeli számlák zárását a következők szerint.

o Azokat az 5-ös számlákat, amelyeknél a főkönyvi számlatörzsben meg van adva átvezetési számla (összesítő számlához is megadható), ezek zárását a megadott vegyes naplóra könyveli, az átvezetési számlával szemben. Így elkészíthető az 5-ös számlák

átvezetése az 59-es átvezetési számlákra, majd az 59-es számlák átvezetése a 8-as számlaosztályba.

- o Az előzőekben leírtak után még nyitott számlákat a megadott záró naplón a záró mérleg számlával szemben lezárja.

A záró tételek létrehozásánál célszerű a záró naplóhoz és a záró átvezetés naplóhoz ugyanazt megadni, mert így a zárás után is kérhető olyan főkönyvi kivonat, mérleg, eredménykimutatás, amely a zárás előtti állapotot mutatja.

ZÁRÓ TÉTELEK LÉTREHOZÁSA

Napló: -záró tételek: 9 -záró átvezetés tételek: 9

zárómérleg számla : 419

Záró tételek dátuma: 18.12.31

11.12. Átvétel külső programból

Más programokból (pl. bérprogram, számlázó, készletprogram, Konverter program) adatok vehetők át merevlemezről vagy pendrive-ról. Az átvehető adatok könyvelési tételek, vevő és szállító törzsadatok, kimenő, bejövő számlák stb. lehetnek. Az átvétel után lista készül az átvett adatok típusáról és mennyiségéről.

Fontos! A DOS-os és Windowsos könyvelő programok mindkét (DOS-os és Windowsos) bérprogramból, számlázó programból is át tudják venni az adatokat.

11.13. Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás

A 23/2014. NGM-rendelet 8. § (1) c) pontja szerint 2016. január 1-jétől a számlázó programnak rendelkeznie kell egy „adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás” elnevezésű funkcióval.

A funkció elindításával adatexport végezhető

- a kezdő és záró dátum megadásával meghatározott időszakban kibocsátott, illetve
- a kezdő és záró számlasorszám megadásával meghatározott sorszám tartományba tartozó számlákra.

A feltételek megadása után a program automatikusan létrehozza az UJEGYKE mappában, a cég tárgyévi mappájába az XML-fájlt. Pl. a C: meghajtóra telepített program esetén a 001. cég 2020. évi állományából készített fájlt a C:\UJEGYKE\001.20 mappában találhatjuk meg. A fájl neve tartalmazza a cég sorszámát és nevét.

Az XML-fájl tartalma megfelel a 23/2014. NGM-rendelet 2. és 3. számú mellékletében foglaltaknak.

Adóhatósági ellenőrzés adatszolgáltatás

Kibocsátás dátuma: 20.01.01-től
20.12.31-ig

Számlasorszám: -től
-ig

Ha a program hibát észlel (pl. vevő irányítószáma nincs kitöltve), akkor ezt jelzi.

12. Mentés készítése, frissítések, egyéb információk

12.1. Mentés készítése

Nagyon fontos, hogy az értékes, nagy munkával létrehozott adatállományunkat ne csak a számítógép merevlemezén tároljuk, hanem arról időközönként (akár minden nap) biztonsági másolatot (mentést) készítsünk. A mentés készíthető pendrive-ra, egy másik merevlemezre. Célszerű, ha nemcsak az adatállomány jelenlegi állapotáról van mentésünk, hanem több korábbi állapotról is: előző nap, hét, hónap stb. végi állapot. Minél több példányban van mentésünk, annál nagyobb az esélyünk, hogy a merevlemez meghibásodása, vírustámadás esetén az adatvesztést elkerüljük. Mentés típusai:

- o *Egy céges mentés:* az adott könyvelési állományból kilépve a program rákérdez a biztonsági mentés készítésére. Ha itt *Igen*-t választunk, akkor elkészül a biztonsági mentés. *Nem* válasz esetén biztonsági mentés nem készül, de a könyvelt adatok a programban természetesen eltárolódnak.

001. ügyfél 2020. évi állomány mentése?

Igen

Nem

- o *Teljes állomány mentése:* a programból kilépve a teljes adatállományt tudjuk menteni (az összes cég, összes éve).

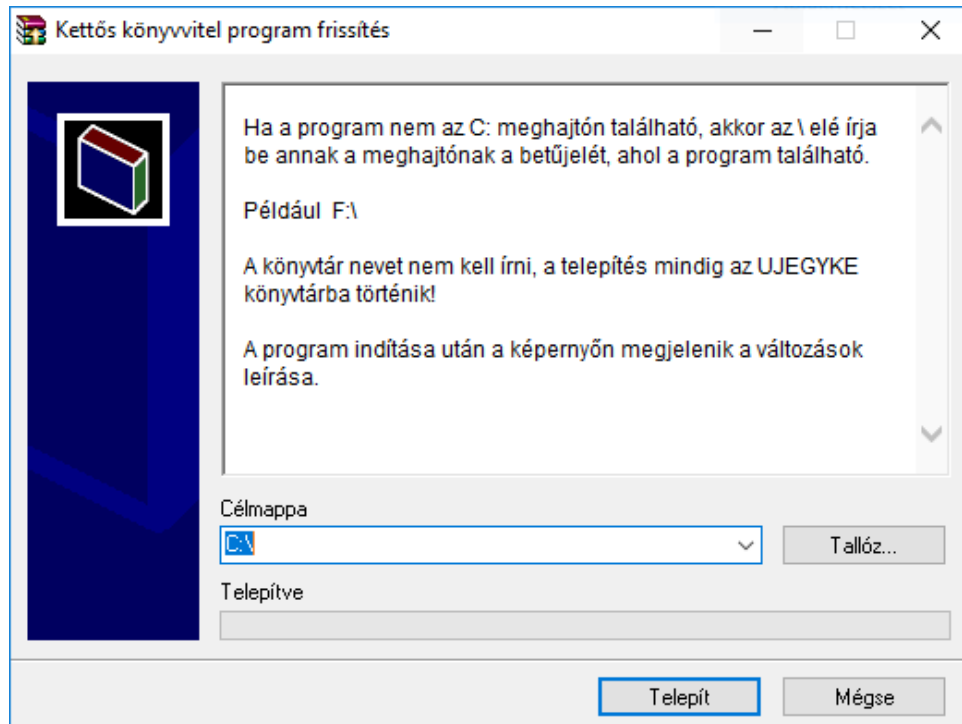
A mentés során a program az adatállományokat egy, az UTIL mappában található tömörítő programmal összetömöríti, és a tömörített állományt másolja rá a megadott könyvtárba.

Amennyiben a mentés helyeként megadott mappa nem létezik, akkor a program létrehozza azt. A 2021.13-as verziótól a program automatikusan létrehoz a megadott könyvtárban egy alkönyvtárat és a mentést abba készíti el, így elkerülhető a korábbi mentések felülírásából történő adatvesztés. Az alkönyvtár neve tartalmazza a mentés típusát (E - egy cég adott évi állományának mentése, T - teljes ügyfél állomány mentés), cég sorszámát, a könyvelési évet és a mentés időpontját (pl.: E001_2021_20211021_0908).

A mentéshez az UTIL mappában található tömörítőprogramot használja a program. Ha a mentés csak egy MENTES.PAR nevű fájlt tartalmaz, akkor a mentés hibás, mert az UTIL mappa vagy abból a tömörítőprogram hiányzik.

12.2. Frissítések

Év közben a frissítések internetről tölthetők le az alábbi weblapokról: www.baloghykft.hu és www.forintsoft.hu. Az év elején megvásárolt módosítással a felhasználó az adott évben jogosult a frissítések letöltésére. A letöltött frissítés elindításakor automatikusan a C: meghajtóra való telepítést ajánlja fel. Amennyiben az UJEGYKE program másik meghajtóra lett telepítve, akkor a meghajtó betűjelét át kell írni! Pl. F: meghajtó esetén F:\.



Kérjük, hogy a frissítések megjelenését rendszeresen ellenőrizzék, hogy mindig a legfrissebb programverzióval dolgozhassanak! Javasoljuk a **frissítések ellenőrzése** funkció használatát!

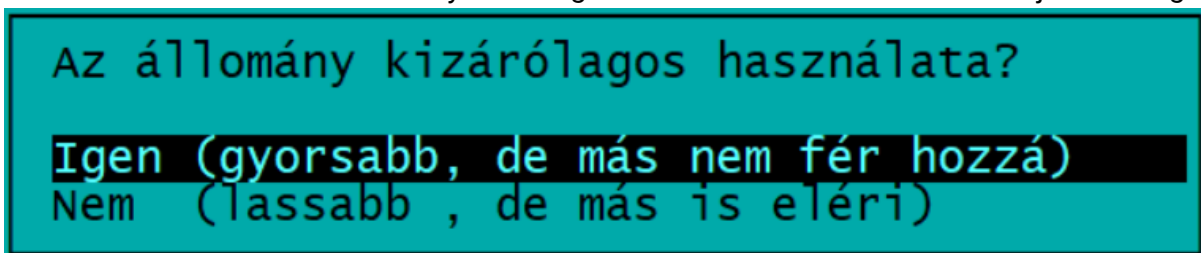
12.3. Hálózatos felhasználás

A program hálózatos és nem hálózatos verzióban vásárolható meg.

A nem hálózatos verzió a számítógép helyi vagy hálózati meghajtójára is telepíthető, abban egyidejűleg egy felhasználó dolgozhat. Ha a programban egy felhasználó dolgozik, további felhasználó nem tud belépni.

A hálózatos verzióban egyidejűleg korlátlan számú felhasználó dolgozhat, akár azonos cégbe is több felhasználó léphet be. Egy cégben több felhasználó egyidejűleg az alábbi korlátozásokkal tud dolgozni.

- Egy könyvelési naplóra csak egy felhasználó könyvelhet. Pl. 1. felhasználó az 5. naplóra, a 2. felhasználó a 6. naplóra könyvelhet, azonban mindkét felhasználó az 5. naplóra nem.
- Listák lekérdezésekor az állomány kizárólagos használatára vonatkozó kérdés jelenik meg.



Ha itt a felhasználó az *Igen* választ adja, akkor a további felhasználók nem tudnak belépni az adott cégbe. Ahhoz, hogy más felhasználó be tudjon lépni a cégbe, a *Nem* választ kell jelölni. Ebben az esetben kissé lassabban készülhet el a lista.

12.4. Felhasználó, verziószám

A képernyő tetején látható a program megnevezése (Kettős könyvelés), valamint a verziószám, illetve a képernyő alján a regisztrált felhasználó neve.

Az *ALT + V* billentyűkombináció segítségével ellenőrizhető, hogy a program melyik meghajtóra van telepítve.



A szerzői jogokról szóló törvény és a szoftverfelhasználói szerződés szerint is a szoftvert kizárólag az használhatja, aki a használati jogot megvásárolta. A használati jogot megvásárló szolgáltatást nyújthat mások részére (pl. könyvelőiroda a könyvelési ügyfeleinek).

Tilos a szoftvert továbbadni, másolni, átszámlázni, apportként bevinni, kölcsönadni, alvállalkozónak használatba adni, átdolgozni és egyéb szerzői jogokat sértő módon alkalmazni (pl. könyvelőiroda nem telepítheti a könyvelési ügyfele számítógépére a programot)!

1. számú melléklet: Program telepítése

1. Töltse le weboldalunkról (www.baloghykft.hu vagy www.forintsoft.hu) a program demó változatát, majd indítsa el a telepítőt.

2. Az indítás után megjelenik az **Ügyviteli programok (DOS) Telepítő** nevű ablak, ahol a *Tovább* gombra kattintva elindul a telepítés.

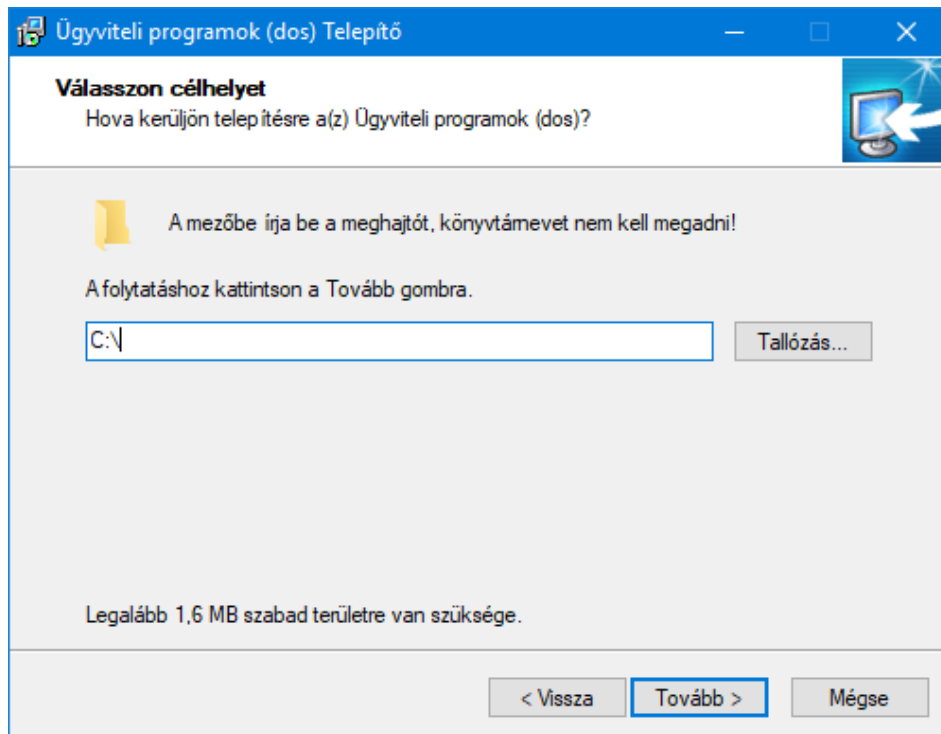
3. Válasszon célhelyet

Adja meg annak a meghajtónak a betűjelét, ahova a programot telepíteni kívánják.

Ez tetszőleges helyi vagy hálózatos meghajtó lehet.

Pl. ha a számítógépen több merevlemez van, vagy a merevlemez több részre van osztva (particionálva), akkor a C:\ helyett lehet más betűjel (pl. F:\) is.

A meghajtó kiválasztása után kattintson a *Tovább* gombra!



Fontos!

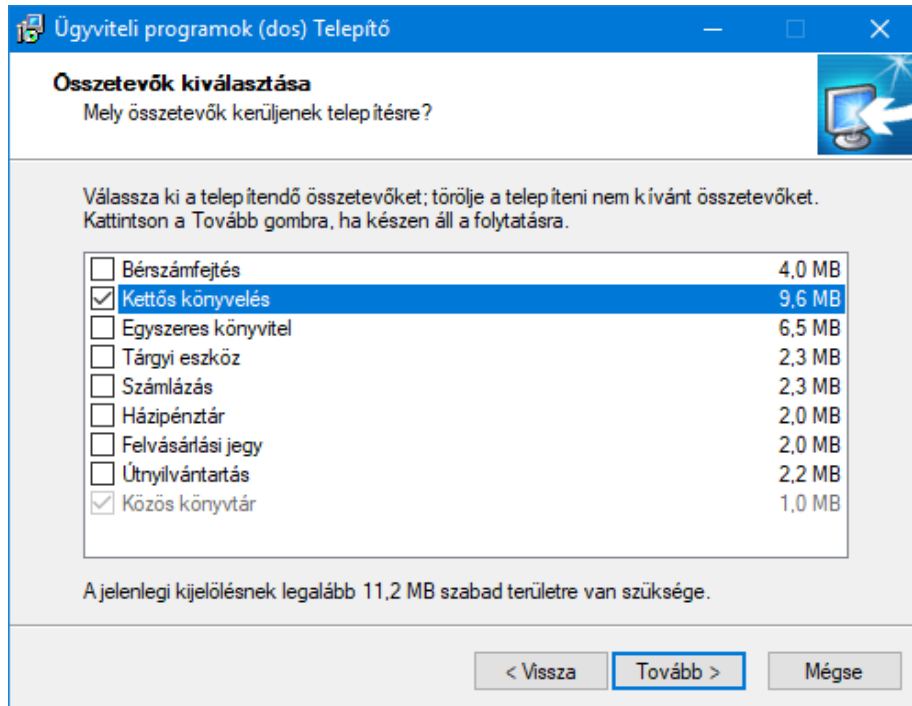
A programot mindig csak az adott meghajtó főkönyvtárába szabad telepíteni, alkönyvtárba (pl. Program Files) nem!

4. Összetevők kiválasztása

A telepítő felajánlja a telepítendő programok listáját. Ha Ön csak a Kettős könyvelés (UJEGYKE) programot kívánja telepíteni, akkor kizárólag ez legyen jelölve.

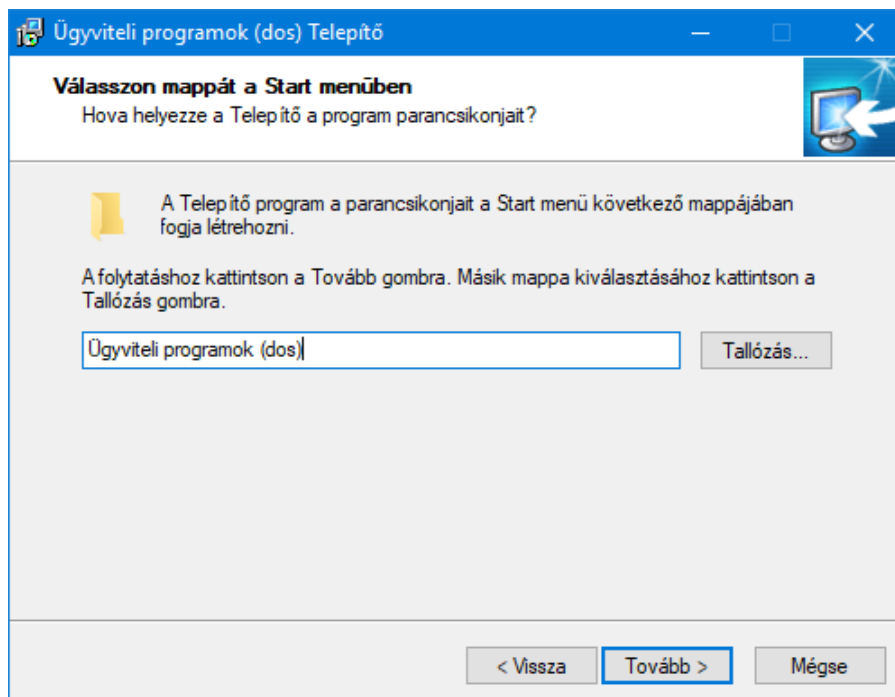
A Közös könyvtár alapértelmezetten kijelölt, nem módosítható.

Kattintson a *Tovább* gombra!



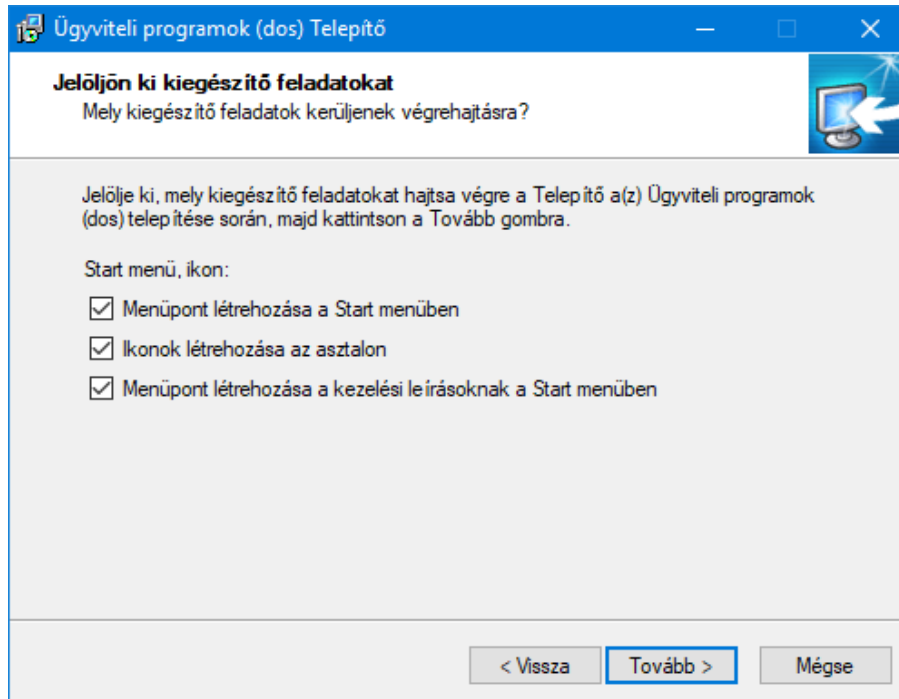
5. Mappa létrehozása a Start menüben

A telepítő felajánlja a Windows Start menüjében mappa létrehozását. Kattintson a *Tovább* gombra!



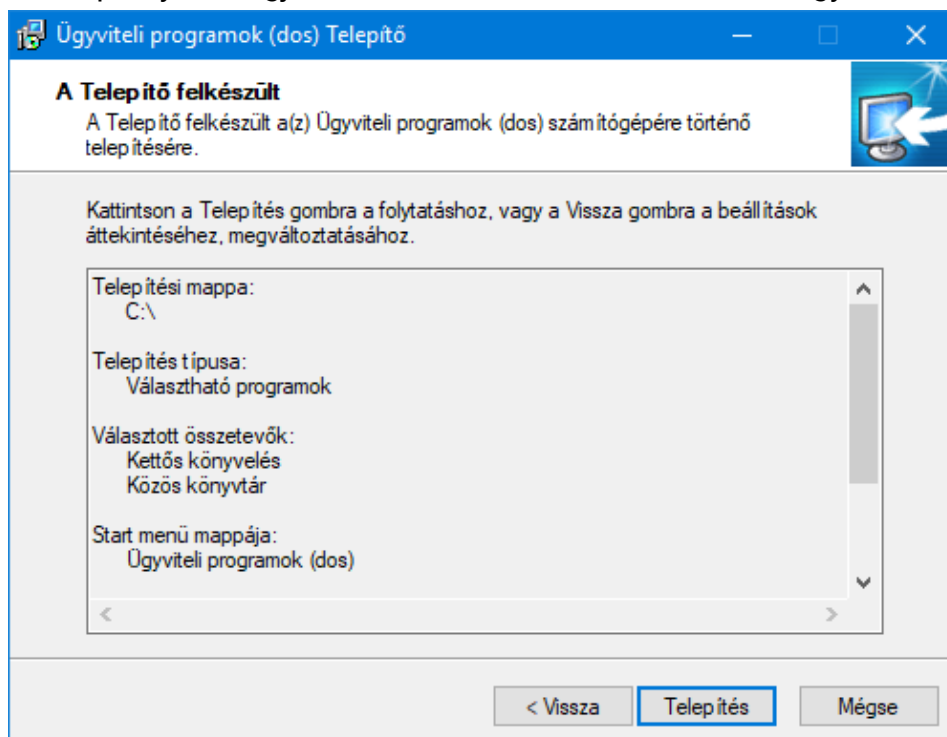
6. Kiegészítő feladatok

Egyéb kiegészítő lehetőségeket lehet beállítani a programhoz, úgymint a MENU0-hoz és a kezelési leíráshoz menüpont létrehozása a Start menüben, illetve parancsikon létrehozása az indító programnak. A beállítások elvégzése után kattintson a *Tovább* gombra!



7. Összegzés

A következő képernyőn megjelenik az előzőekben beállítottakról egy összesítés.



Ezen a képernyőn ellenőrizhetők a beállítások. Ha módosítani szeretné valamely beállítást, akkor a *Vissza* gombra kattintva lehet visszalépni a szükséges képernyőre. Ha a beállítások megfelelőek, akkor kattintson a *Telepítés* gombra!

8. Információk, indítás

Amennyiben meg kívánja tekinteni a programmal kapcsolatos fontosabb információkat, akkor ezen az ablakon jelölje a *README.TXT* megtekintése lehetőséget.

A telepítés végeztével a *Befejezés* gombra kattintva léphet ki.

A telepítést követően a program az Asztalon létrehozott *Kettős könyvelés* parancsikonnal vagy a felhasználó által létrehozott UJEGYKE.BAT fájlhoz tartozó parancsikonnal indítható a program.

9. Aktiválás

Lépjen be a weboldalunkra a felhasználónevével és jelszavával, majd töltsse le és telepítse a program aktiválását. A letöltéshez kattintson az *Aktiválás...* linkre!

Az aktiválás telepítésekor ugyanazt a meghajtót adja meg, ahova az eredeti programot telepítette.

Kettős könyvvitel program

Az utolsó frissítés dátuma: 2018.07.20 11:56

[Letöltés Windowsos gépre \(javasolt - 32 bites vagy 64 bites Windows 10 / 8 / 7 / XP rendszerekre\)](#)

[Letöltés régi Windowsra \(XP-nél korábbi rendszerre\)](#)

[Aktiválás \(csak év elején, egycéges többcéges váltáskor vagy hálózatos változatra áttéréskor kell letölteni\)](#)

10. Frissítés letöltése

A weboldalunkról bejelentkezés után töltsse le és telepítse a program frissítését.

A letöltéshez kattintson a *Letöltés Windowsos gépre (javasolt - 32 bites vagy 64 bites Windows 10 / 8 / 7 / XP rendszerekre)* linkre!

A frissítés telepítésekor ugyanazt a meghajtót adja meg, ahova az eredeti programot telepítette!

2. számú melléklet: Háromszlopos mérleg

Az év zárásával kapcsolatosan gyakori kérdés, hogy hogyan kell a háromszlopos mérleget, eredménykimutatást elkészíteni, milyen tételeket kell könyvelni, ezért egy egyszerű példán szeretnénk ezt bemutatni.

Példa: Az előző évi könyvelésből egy szállítói számla kimaradt, melynek összege 5 millió Ft. A hiba jelentősnek minősül, ezért háromszlopos mérleget, eredménykimutatást kell készíteni. (Az áfa összegétől eltekintünk.)

Könyvelendő tételek

	Szöveg	Tartozik	Követel	Összeg
1.	Költség számla alapján	5111* Anyagköltség (önellenőrzés)	45411* Szállító (önellenőrzés)	5 000 000 Ft
2.	Költség átvezetése	591 Átvezetési számla	5112 Anyagköltség	5 000 000 Ft
3.	Költség átvezetése	811 Anyagköltség	591 Átvezetési számla	5 000 000 Ft
4.	Összevezetés	4191* Adózott eredmény (önellenőrzés)	811 Anyagköltség	5 000 000 Ft
5.	Adózott eredmény átvezetése eredménytartalékba	413 Eredménytartalék	4191* Adózott eredmény (önellenőrzés)	5 000 000 Ft

*-gal jelölt főkönyvi számlaszámok önellenőrzési számlaszámok. A könyvelő programunkban a főkönyvi számlaszámoknál jelölhetők az önellenőrzési számlaszámok.

A helyesbítés miatt az eredménykimutatás és mérleg az alábbiak szerint változott.

EREDMÉNYKIMUTATÁS			MÉRLEG		
Sor	Módosítás	Tárgyévi	Sor	Módosítás	Tárgyévi
IV. Anyagjellegű ráfordítás	5 000	0	D. Saját tőke	- 5 000	- 5 000
A. Üzemi eredmény	- 5 000	0	D. IV. Eredménytartalék	0	- 5 000
C. Adózás előtti eredmény	- 5 000	0	D. VII. Adózott eredmény	- 5 000	0
D. Adózott eredmény	- 5 000	0	F. Kötelezettségek	5 000	5 000
			F. III. Rövid lejáratú kötelezettségek	5 000	5 000
			F. III. 4. Szállító	5 000	5 000
			Források	0	0

A fentiekben láthatjuk, hogy az előző évek helyesbítése a tárgyévi eredményt nem érinti. A helyesbítés által okozott előző évek eredménye az eredménytartalékban jelentkezik.

3. számú melléklet: Online számla adatszolgáltatás beállítása

Regisztráció a NAV weboldalon

Első lépésben a NAV weboldalon, a www.onlineszamla.nav.gov.hu oldalon kell regisztrálni és létrehozni a felhasználókat.

Erről szóló leírásunk az alábbi linken érhető el:

https://www.forintsoft.hu/letoltes/navonline/online_adatszolgáltatás_regisztracio.pdf

Beállítás a Kettős könyvelés programban

1. Menüpont

A Kettős könyvelés (UJEGYKE) programban az online adatszolgáltatáshoz kapcsolódó beállítás egy új menüpontba, a **1 Törzsadatok - B Online számla beállítás** került be.

1.1. Technikai felhasználó adatai

A www.onlineszamla.nav.gov.hu oldalon létrehozott technikai felhasználó adatait másolja be a Kettős könyvelés programban a 1 Törzsadatok - B Online számla beállítás menüpontba.

Kitöltendő adatok:

- belépési név (technikai felhasználó neve),
- XML aláíró kulcs,
- cserekulcs,
- technikai felhasználó jelszava.

Online számla beállítás

A technikai felhasználó adatai

Belépési név : aaaaaaaaaaaaa

XML aláíró kulcs: c1-ab12-1234567abcde454RERERRAAA

Cserekulcs : 1a2345ADDFDFD54RE

Jelszó : *****

Célszerű az adatokat a NAV oldalon kijelölni, ctrl C-vel másolni, majd itt Ctrl V-vel beilleszteni

A weboldalon szereplő adatok kijelölése és másolása (Ctrl + C) után azok a Kettős könyvelés programban beilleszthetők (Ctrl + V).

1.2. Kommunikáció teszt

A technikai felhasználó adatainak helyes megadása után megjelenik egy kérdés a beállítások ellenőrzésére vonatkozóan. Válassza az *Igen* lehetőséget!

Teszt kommunikáció a beállítások ellenőrzéséhez?

Igen

Nem

A teszt során a Kettős könyvelés program megpróbál a NAV szerveréhez kapcsolódni. A kapcsolódás sikerességéről vagy sikertelenségéről a program tájékoztat.

Sikertelen teszt okai többek között az alábbiak lehetnek:

- technikai felhasználó adatai tévesen lettek megadva a programban,
- technikai felhasználó és a cég adószáma nem tartozik össze,
- internet kapcsolat hiánya.

Sikeres kapcsolódás esetén az alábbi üzenet jelenik meg.

Sikeres kommunikáció (token kérés) a NAV rendszerével!

Ok

2. Technikai információk

2.1. Programverzió

A "DOS"-os felületű programjaink esetén a számlázás kizárólag az ún. 32 bites változatból lehetséges. A korábbi ún. 16 bites verzióban a számlázási funkciót letiltottuk. (2020-tól kizárólag a 32 bites változat érhető el a programból.)

Ha Ön még nem a 32 bites változattal dolgozik, akkor töltsse le ezt a frissítést!

2.2. Fájlok küldése

A NAV-val való kommunikációt a **navonline.exe** program végzi, mely egy UTIL nevű mappában található meg. A navonline.exe program a Kettős könyvelés program részének tekintendő, anélkül nem lehetséges számla kiállítás a programból.

2.3. Fájlok helye

A program a cég adatkönyvtárában létrehoz egy NAVONLINE könyvtárat. Ide kerülnek a számla XML-fájlok és a NAV rendszeréből érkező válasz XML-fájlok is.

3. Számlázás

A számlázás során a program figyeli, hogy a számla adatszolgáltatásra kötelezett-e (2020.06.30-ig a 100 ezer Ft értékhatárt figyelte, 2020.07.01-2020.12.31. között minden belföldi adóalany vevő részére kibocsátott számlát, 2021.01.01-től minden kibocsátott számlát elküld a NAV részére a program.

Az online számla adatszolgáltatásra köteles számlákat a program **automatikusan, emberi beavatkozás nélkül** elküldi a számla adatait a NAV rendszerébe.

A hibás számlák arányának csökkentése érdekében a programba több korlátozás került beépítésre a számlázással kapcsolatban, valamint a számla mentése előtt a program az abból elkészített XML-fájlt formailag ellenőrzi (ún. XSD-séma ellenőrzést végez).

Hibás XML-fájl esetén az alábbi képen láthatóhoz hasonló üzenet jelenik meg.

Az XSD séma ellenőrzés hibát jelzett a
E:\UJEGYKE\051.18\NAVONLINE\1888002.xml fájlra
a fájl nem küldhető be!

A hibaüzenet:

Hiba az ellenőrzött állományban a(z) 36. sorban a(z) 37.
oszlopnál az alábbiak szerint: cvc-pattern-valid: Value '
2750' is not facet-valid with respect to pattern
'[A-Z0-9]{4,10}' for type 'PostalCodeType'.
Hiba az ellenőrzött állományban a(z) 36. sorban a(z) 37.
oszlopnál az alábbiak szerint: cvc-type.3.1.3: The value
'2750' of element 'postalCode' is not valid.

Ok

Az üzenetek tartalmazzák, hogy melyik XML-elem a hibás, illetve megjelenik a nem megfelelő érték. Pl. a képen a vevő irányítószáma tévesen szóközzel kezdődik ("2750" helyett " 2750" szerepel ott).

Új oszlopok - Tranzakció azonosító, Online státusz

A számlázás menüpontban a számlákat tartalmazó táblázat két új oszloppal egészült ki: **Tranzakció azonosító** és **Online státusz**. (Ezek megjelenítéséhez a Számlaszám mezőn állva nyomja meg egyszer a balra mutató nyilat.)

Adatszolgáltatás lépései

Az adatszolgáltatás két részből áll, a **számla beküldéséből** és a **feldolgozási eredmény lekérdezéséből**.

Az első lépésben a számla eltárolása után a program megkísérli beküldeni a számla XML fájlát. Ha ez sikerül, akkor a táblázatban a **Tranzakció azonosító** oszlop kitöltésre kerül. A sikeres beküldés után az alábbi képen láthatóhoz hasonló üzenet jelenik meg.

1888001 számla beküldve a NAV Online számla rendszerbe!

Tranzakció azonosító: 277Y1BY2IEP0

A feldolgozási eredmény lekérdezése?

Igen

Nem

Az adatszolgáltatási kötelezettség akkor teljesül, ha a számlát beküldtük és annak állapotát lekérdeztük. A beküldés után néhány másodpercen belül lekérdezhető az állapot. (A NAV tájékoztatása szerint a rendszer terheltségétől függően ez az időszak akár 3-4 perc is lehet, azonban a tesztelés során 1 órát meghaladó válaszidőt is tapasztaltunk.)

Javasoljuk, hogy a számla beküldésének sikerességéről szóló válasz érkezésekor azonnal kérje le a feldolgozási eredményt. (Válassza az *Igen* lehetőséget!)

Feldolgozási eredmény (számla státusz) lekérdezése

A számlázás menüpont kiegészült egy új **Online számla - O** funkcióval. Itt lehet elindítani a **Számla státusz** lekérdezést.

Erre akkor van szükség, ha a számla kibocsátása után nem kérte le azonnal a feldolgozási eredményt, vagy lekérte, de akkor még a NAV nem dolgozta fel azt. Ilyen állapotot jelöl a **RECEIVED** (adatszolgáltatás befogadásra került) vagy a **PROCESSING** (adatszolgáltatás feldolgozása megkezdődött) válasz.

Válaszok:

- **Rendben** (DONE + OK): a NAV a számlát elfogadta.
- **Rendben, figyelmeztetéssel** (DONE + WARNING): a NAV a számlát elfogadta, azonban arra figyelmeztetést küldött, mert a számla üzleti hibát tartalmaz vagy tartalmazhat. Vizsgálja meg a NAV figyelmeztetését. Ha az nem indokolt, akkor nincs teendője. Ha a figyelmeztetés indokolt, akkor helyesbítse, sztornozza a számláját!
- **Hibás** (ERROR): a számlát a NAV hibásnak jelölte. A hiba jellegétől függően javítsa a hibát vagy sztornozza a számlát és állítson ki helyette egy újat.

A NAV által adott válasz az **Online státusz** oszlopban megjelenik.

Végösszeg	Azonosító	Tranzakció azonosító	Online státusz
704,850		277Y1BY2IEP0	Rendben
635,000		277Y76JH19A6	Rendben

A program megjeleníti a NAV által visszajelzett hibát, figyelmeztetést.

Ha technikai hiba miatt (pl. internet hiánya) nem sikerült beküldeni a számlát, akkor az **Online számla - Beküldés újra technikai probléma esetén** funkció segítségével tudja újból elküldeni azt.

Előlegbeszámítás

Az előlegbeszámítás kezelése miatt a számlázásnál az alábbiak szerint kell eljárni.

A számlatételek rögzítésénél a sor elején a termék azonosító mező előtt **E** betűvel kell jelölni, ha az összeg a számlából levonandó előleg. Annak eldöntéséhez, hogy a számlát be kell-e küldeni, a számla levont előleg nélküli összegét kell vizsgálni.

Pl. kibocsátunk egy előlegszámlát 80 000 Ft áfa-tartalommal. Ezt nem kell beküldeni, mert nem éri el a 100 000 Ft-ot az áfa. Ezután kibocsátjuk a végszámlát, amelyen 110 000 Ft az áfa-tartalom az előleg nélkül. Ebből vonjuk le a 80 000 Ft-ot (ezt a sort jelöljük a számla rögzítésekor az azonosító előtti mezőben **E** betűvel). A számlán az áfa végösszege így 30 000 Ft, de mégis be kell küldeni, mert a levont előleg nélkül számított áfa eléri a 100 000 Ft-ot.

4. Vevő adószámának ellenőrzése

A Kettős könyvelés program ellenőrizni tudja a NAV rendszerében, hogy a vevő adószáma érvényes-e. Ehhez a vevő törzsadatában az **Adószám** mezőn állva kell a **Shift + F1** billentyűkombinációt megnyomni.

Adószám: 13768812-2-03 - - EU adószám

Telefon: Adószám ellenőrzés

E-mail: Shift F1 - az adószám ellenőrzése
a NAV Online számla rendszerében

Késedelmi

Fontos, hogy a NAV rendszerében csak az adószám első 8 karaktere kerül ellenőrzésre, az áfa-kód és a megyekód nem!

Az adószám érvényes.

A cég neve: FORINT-SOFT PÉNZÜGYI TANÁCSADÓ ÉS
SZOFTVERFEJLESZTŐ KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG

Címe: 6500 BAJA ROOSEVELT TÉR 1 FSZ 6

Ok

Ha érvényes, akkor a NAV adatai alapján megjeleníti a választ, valamint az adószámhoz tartozó adóalany nevét és címét.

Érvénytelen adószám esetén "**Az adószám érvénytelen.**" üzenet jelenik meg.

Ha az adószám korábban érvényes volt, akkor a hozzá tartozó név és cím is megjelenik.

Az adószám érvénytelen.

A cég neve:

Címe:

Ok

Tartalomjegyzék

1. Általános leírás	2
1.1. Hardver- és szoftverfeltételek	2
1.2. A program telepítése, üzembe helyezése	2
1.3. Általános kezelési ismeretek	3
2. Vállalkozás törzsadata, beállítások	4
2.1. Cég, év kiválasztása	4
2.2. Ügyfél törzsadatállomány (F1)	5
2.3. Nyomtató, képernyő, egyéb beállítás (F2)	7
2.4. Közös adatállományok (F3)	8
2.4.1. Jegybanki alapkamat	9
2.4.2. Deviza árfolyamok	9
2.4.3. Termékdíjak	9
2.4.4. Változás fájlok	10
2.4.5. Belépésre jogosultak adatai	10
3. Menürendszer	11
4. Törzsadatok kezelése	12
4.1. Főkönyvi számlák	12
4.2. Gyűjtők	13
4.3. Naplók	13
4.4. Áfa-kulcsok	13
4.5. Áfa-gyűjtők a bevalláshoz	14
4.6. Vevők	15
4.7. Szállítók	17
4.8. Termékek számlázáshoz	18
4.9. Árfolyamok	18
4.10. Állandók	18
4.11. Online számla beállítás	19
4.12. F2 – F10 billentyűk	19
5. Könyvelés	20
5.1. A könyvelési tétel fejrésze	20
5.2. A könyvelési tételek	21
5.3. Egyenlegkijelzés	22
5.4. Áfa-rész automatikus kitöltése	22
5.5. Felosztás több áfa-kulcsra	22
5.6. Átlépés a számlanyilvántartásba	23
5.7. Pénzügyi teljesítés javasolt használata	23

5.8. Valutapénztár, devizaszámla	24
6. Vevő-szállító nyilvántartás (kimenő és bejövő számlák)	25
6.1. Kimenő számlák nyilvántartása forintban	26
6.1.1. Egyenleg (egyeztetés)	27
6.2. Számlázás forintban	28
6.2.1. Sorszám tartomány számlázás esetén	28
6.2.2. Számlázás adatbeviteli képernyője	29
6.2.3. Számla nyomtatás, nyomtatási beállítások	30
6.2.4. Proforma számla nyomtatása	31
6.2.5. Előleg számla nyomtatása	31
6.3. Bejövő számlák	31
6.4. Kimenő számlák előlege	33
6.5. Bejövő számlák előlege	34
6.6. Kimenő számlák nyilvántartása devizában	34
6.7. Számlázás devizában	35
6.8. Bejövő számlák nyilvántartása devizában	35
6.9. Online számla lekérdezés	38
7. Kimutatások 1. (könyvelés)	39
7.1. Könyvelési naplók	40
7.2. Főkönyvi számla	40
7.3. Főkönyvi kivonat	41
7.4. Zárókimutatás	41
7.5. Áfa-kimutatás	42
7.6. Áfa-bevallás	43
7.7. Áfa-önellenőrzés	46
7.8. Gyűjtők listája	46
7.9. Paraméterezzhető listák	47
7.10. '29, 'HIPA import fájl	48
7.10.1. '29 import fájl	48
7.10.2. 'HIPA import fájl	48
7.11. Elektronikus beszámoló	48
7.12. Audit XML export	48
7.13. PTGSZLAH import fájl	49
7.14. SZAMLAZO import fájl	49
8. Kimutatások 2. (könyvelés)	50
8.1. Eredménykimutatás, mérleg	50
8.2. Cash-flow	51
8.3. Pénztárhoz kapcsolódó kimutatások	51
8.3.1. Pénztárbizonylatok	51
8.3.2. Pénztárjelentés	51
8.3.3. Készpénz állomány	51

8.3.4. Házipénztár adó 2006	52
8.3.5. Tagi kölcsön átlaga	52
8.4. Valutapénztár, devizaszámla lista	52
8.5. Főkönyvi számlák átértékelése	52
8.6. Kisadózó lista	52
9. Kimutatások 3. (vevő-száll.)	53
9.1. Kimenő számlák forintban	53
9.1.1. Proforma számlák listája	53
9.1.2. Kimenő, bejövő számlák előlege	53
9.2. Bejövő számlák forintban	53
9.3. Előlegek	54
9.4. Késedelmi kamat, fizetési felszólítás, egyenlegközlő	54
9.4.1. Késedelmi kamat kimutatás	54
9.4.2. Fizetési felszólítás	54
9.4.3. Egyenlegközlő	54
9.5. Kimenő, bejövő számlák devizában	55
9.6. EU összesítő bevallás (A60)	55
9.7. Átértékelés	55
9.8. Egyéb listák	56
9.8.1. Átutalási megbízás	56
9.8.2. Számlázott termékek	56
9.8.3. Termékdíjak	56
9.9. Gabona és vas értékesítés, beszerzés	56
10. Hónap lezárása	56
11. Egyéb funkciók	57
11.1. Mentés visszatöltése	57
11.2. Újrakönyvelés	57
11.3. Naplók átsorszámozása	57
11.4. Főkönyvi számlaszám vagy gyűjtő csere	57
11.5. Állomány karbantartása	57
11.5.1. Könyvelési állományok ellenőrzése	57
11.5.2. Valutapénztár FIFO újraszámítás	58
11.6. Adatállomány indexelése	58
11.7. Átvétel másik állományból	58
11.8. Főkönyvi szám változások	58
11.9. 'Rendező' eredménykimutatás	59
11.10. Nyitó tételek létrehozása	59
11.11. Záró tételek létrehozása	59
11.12. Átvétel külső programból	60
11.13. Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás	60

12. Mentés készítése, frissítések, egyéb információk	61
12.1. Mentés készítése	61
12.2. Frissítések	61
12.3. Hálózatos felhasználás	62
12.4. Felhasználó, verziószám	63
1. számú melléklet: Program telepítése	64
2. számú melléklet: Háromszlopos mérleg	68
3. számú melléklet: Online számla adatszolgáltatás beállítása	69
Tartalomjegyzék	74