



Forint-Soft

Egyszeres könyvelés (UJEGYSZ)

Kezelési leírás

1. Általános leírás

A programmal egyszeres könyvvitel (naplófőkönyv, pénztárkönyv) és hozzá kapcsolódóan vevő-szállító nyilvántartás vezetése végezhető. A program gépi számlázásra is alkalmas, a program számlázó része megfelel a jogszabályi előírásoknak (pl. online számla adatszolgáltatás).

A többcéges verzióval akár 999 vállalkozás számára lehet könyvelést végezni.

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, mátrixnyomtaton 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 melléklet](#)ben 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 találhatóak meg. Az UTIL mappának ugyanazon a meghajtón kell lennie, amelyen a UJEGYSZ mappa is megtalálható.

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

- UJEGYSZ mappa,
- UTIL mappa,
- UJEGYSZ.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 **UJEGYSZ.BAT** fájljal vagy a **MENU032.exe** programmal (illetve ezekre mutató parancsikokkal) indítható el. A MENU032 program az alábbi linkről tölthető le:
<http://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.

Számlaszám	Megnevezés	Jelleg	ÁFA kapcs.	
011	Bankszámla	BANK		
01	BANK	BANK		
02	PÉNZTÁR	PÉNZTÁR		
1111	Értékesítés nettó árbev.	BEVÉTEL	131	27 07
1116	Hulladékértékesítés árbev.	BEVÉTEL		ME 04
1117	EU-értékesítés árbevétele	BEVÉTEL		ME 02
1118	Exportértékesítés árbev.	BEVÉTEL		0 01
111	ÁRBEVÉTEL	BEVÉTEL		
1121	Értékesített tárgyi eszk.	BEVÉTEL	132	27 43
1122	Immat. javak értékesítése	BEVÉTEL	131	27 07
1123	Visszaigényelt adó (ktg.)	BEVÉTEL		
1124	Káresemény miatti bevétel	BEVÉTEL		
1125	Késedelmi kamat, kötbér	BEVÉTEL		
1126	Egyéb adóköteles bevétel	BEVÉTEL	131	27 07
1127	Költségjövőírás	BEVÉTEL		

Felvitel - F	Keresés - K	Módosítás - M, ENTER	Kilépés - ESC
Törlés - T	Sorrend - S	Lista - L	

Az ábra a *Könyvelési számok* 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, ezek billentyűzetről (pl. F - felvitel).

- o *F - Felvitel*: új tétel felvitelére szolgál, egy üres adatbeviteli képernyőt kapunk. Az egyes állományok adatbeviteli képernyői 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.)

- *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 ügyfélnyilvántartásba (lásd *Ügyfél törzsadatállomány*). Ide be kell vinni annak a cégnek (egycéges program) vagy cégeknek (többcéges program) az adatait, akiknek a könyvelését végezzük. A következő indításkor az ügyfél mezőben cég számát kell beírni, vagy F1-gyel behívni az ügyfélnyilvántartást 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: 991

Könyvelési év: 2020. hó: 09

Napi dátum: 2020.09.17

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!)

Minta: nincsenek 2020. évi adatállományok

Vissza

Létrehozás

2.2. Ügyfél törzsadatállomány (F1)

Két 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 **Ügyfél azonosító:** 001-től 999-ig terjedő lehet a többcéges programban, az egycégesben kizárólag a 001 kód használható.
- o **Vállalkozás 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 bevallások is elfogadnak.
- o **Könyvvizetés módja:** N - naplófőkönyv (pl. alapítvány esetén), P - pénztárkönyv (pl. egyéni vállalkozó, mezőgazdasági őstermelő esetén), E - eva bevételi nyilvántartás (eva szerint adózó egyéni vagy társas vállalkozás esetén).
- o **Adófizetés módja:** 1 – TAO, 2 – SZJA, 3 – EVA (2019-ig), 4 – KATA, 5 – KIVA.
Shift F1 billentyűkombinációval az előzmény is rögzíthető.
- o **ÁFA elszámolás módja:** lehet normál (N), pénzforgalmi áfa (P), bolti kisker (megszűnt) (B) vagy áfamentes vagy evás (M). Utóbbi esetben a könyvelési tételeknél az áfa-részt üresen hagyja. Evásnál is áfamentest jelöljük!
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 **ÁFA-bevallás:** bevallás gyakorisága jelölhető. Amennyiben évközben a gyakoriság változik, akkor ezt módosítani kell. (H - havi, N - negyedéves, E - éves.)
- o **Számlavezető, számlaszám:** három 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.
- o **Alakulás dátuma:** az áfa-bevallás készítésénél figyelembe veszi. Pl. a cég 2019.05.23-án alakult, akkor az áfa-bevallás időszaka 2019.05.23-2019.05.31. lesz.
- o **Egyéni vállalkozói nyilvántartási szám:** egyéni vállalkozó esetén kitöltendő. Nem az egyéni vállalkozói igazolvány számát kell beírni!
- o **Gyűjtők használata:** ha ezt bejelöljük, akkor a könyveléskor a könyvelési számon kívül megadhatunk egy gyűjtőt. Pl. boltként, telephelyenként stb. kívánjuk a bevételeket, költségeket gyűjteni, de nem akarjuk a könyvelési számokat eszerint megbontani. Gyűjtő a **Törzsadatok kezelése – Gyűjtők** menüpontban vihető fel, a gyűjtőkre könyvelt összegek a **Kimutatások 1 – Gyűjtők listája** menüpontban kérhetők le.
- o **Kötelező gyűjtő:** l-vel jelölhető, ha minden bevétel és költség számlához kötelezővé akarjuk tenni a gyűjtő kitöltését.
- o **Ellenjegyzés:** 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.

Statisztika

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

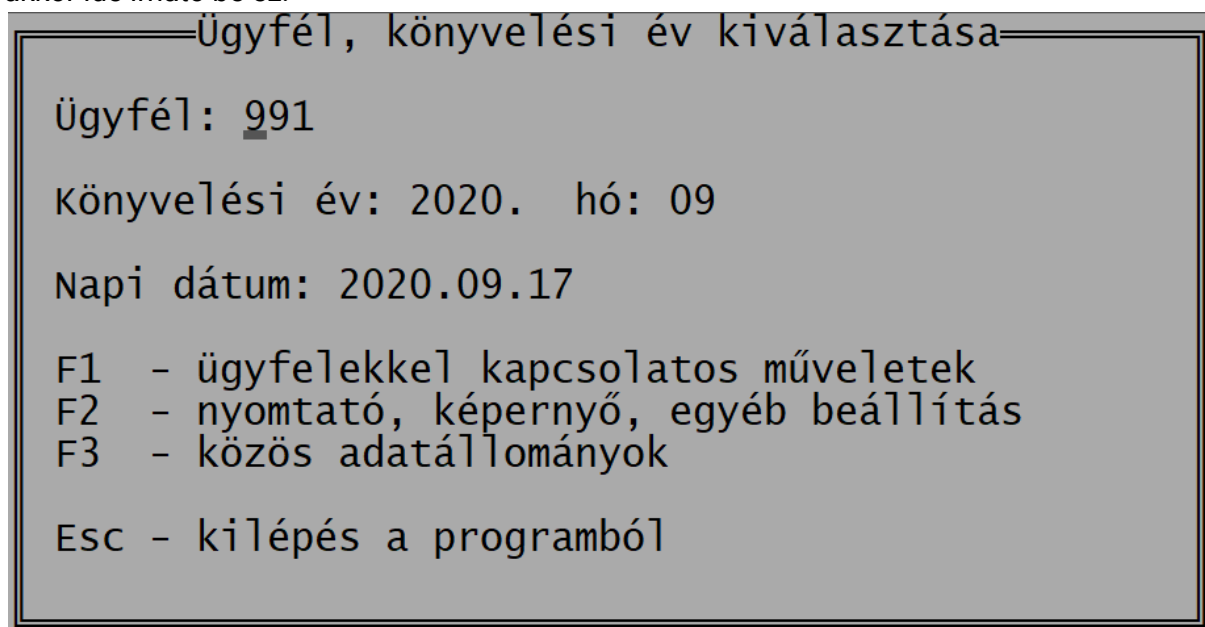
A program indítása után megadható a könyvelni kívánt cég kódja, mely kétféleképpen történhet.

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.



2.3. Nyomtató, képernyő, egyéb beállítás (F2)

Az induló képernyőn az **F2** billentyű megnyomásával végezhetők 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.
Képernyő (szín)	S - színes, M - mono (fekete-fehér)
Floppy egység mentéskor	Pl. A:
Bank, pénztár egyenleg-kijelzés	Bank könyvelésekor elengedhetetlen, hiszen a bank egyenleget minden kivonatnál célszerű ellenőrizni.
Karakterkészlet	Normál vagy 852. Hibás beállítás esetén az ékezetes karakterek nem megfelelően jelennek meg.
Pénztárbizonylat	Beállítható, hogy pénztárbizonylat nyomtatásakor hány db kerüljön egy oldalra.
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 töltsse le a frissítést. Ha a számítógép nem kapcsolódik internetre, akkor N-re kell állítani.
Számlára példányszám	A számlán nem kötelező a példányszámot megjeleníteni, ezért célszerű N-t jelölni. Amennyiben Ön mégis szeretné a példányszámozást, akkor állítsa I-re.

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. Változás fájlok

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

A változások leírása ebben a menüpontban mindig elolvashatók.

3. Program menüszerkezete

Törzsadatok kezelése	Könyvelés	Vevő-szállító nyilvántartás	Kimutatások 1.	Kimutatások 2.	Egyéb funkciók	Új ügyfél választás
Könyvelési számok		Kimenő számlák	Könyvelési napló	Kimenő számlák	Mentés visszatöltése	
Gyűjtők		Bejövő számlák	Könyvelési összesítő	Bejövő számlák	Újra-könyvelés	
ÁFA kulcsok		Kimenő számlák előlege	Könyvelési szám	Előlegek	Napló át-sorszámozás	
ÁFA gyűjtők		Bejövő számlák előlege	ÁFA kimutatás	Késedelmi kamat	Törölt eltávolítás	
Vevők		Online számla lekérdezés	ÁFA bevallás	Fizetési felszólítás	Indexelés	
Szállítók			ÁFA önellenőrzés	Egyenleg-közlő levél	Átvétel másik állományból	
Termékek számlázáshoz			Gyűjtők listája	Átutalási megbízás	Átvétel külső programból	
Állandók			Gyűjtők listája	Kata adatszolgáltatás 'K102	Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás	
Online számla beállítás			Eredmény-levezetés	PTGSZLAH import fájl		
F2-F10 billentyűk			Mérleg	SZAMLAZO import fájl		
Adónemek			Pénztár-bizonylatok	Gabona és vas		
			Pénztár-jelentés	1,5 milliós kp forgalom		
			Kisker ÁFA számítás			
			Paraméterezhető lista			
			'SZJA, 'HIPA import			

4. Törzsadatok kezelése

4.1. Könyvelési számok

A könyvelés során használt rovatok (könyvelési számok) adatait tartalmazza. A könyvelési számlák két formában listázhatók: az egyik fajta listán csak a számlák száma és megnevezése szerepel, a másik, részletes lista a számla áfa beállításait is tartalmazza.

Magyarázat a kitöltendő mezőkhöz:

- o **Könyvelési szám:** legfeljebb 6 jegyű lehet.
- o **Számla megnevezése:** megadható a magyaron kívül még két nyelven, a könyvelési összesítő nyomtatásakor választható a nyelv.
- o **Jelleg:** a könyvelési szám típusa, csoportbesorolása.
1 - bank, 2 - pénztár, 3 - bevétel, 4 - költség, 5 - követelés, 6 - kötelezettség, 7 - pénzügyi eredmény, 8 - saját tőke. Pénztárkönyv esetén csak az 1-4 kódok választhatók.
- o **Gyűjtő:** az ideírt gyűjtőt a könyveléskor felajánlja a program.
- o **Összesítő:**
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.) Naplófőkönyvben szerepel
- o **Naplófőkönyvben/pénztárkönyvben szerepel:** pénztárkönyv esetén kiválasztható, hogy melyik oszlopba kerüljön (pl. 01 Adóköteles bevételek).
- o **Kapcsolódó áfa:** ha a könyvelési számra áfa-alap kerül, akkor be kell jelölni.
 - **Áfa könyvelési szám:** itt kell megadni annak a könyvelési számnak 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 **Nyitó bevétel/kiadás:** pl. bank, pénztár nyitóegyenlege. Az ideírt összeg a listákon, egyenlegkijelzéskor a program figyelembe veszi.

KÖNYVELÉSI SZÁM ADATAINAK BEVITELE	
Könyvelési szám:	1111
Megnevezés (magyar):	Értékesítés nettó árbev.
Megnevezés (angol):	
Megnevezés (német):	
Jelleg:	3 BEVÉTEL
Összesítő:	1 közvetlenül könyvelhető rá
Naplófőkönyvben szerepel (I/N):	N
Kapcsolódó ÁFA (I/N):	I
-könyvelési szám:	131 Fizetendő áfa
-ÁFA gyűjtő	: 07 27%-os értékesítés
-ÁFA kulcs	: 27 27%-os áfa
N Y I T Ó	
BEVÉTEL	

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 számjegy.
- o Gyűjtő megnevezése.
- o Jelleg: 1 – gyűjtő, amire közvetlenül lehet könyvelni,
2 – összesítő gyűjtő.

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

4.3. 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, számla-nyilvántartásban az áfa-kulcsok, így célszerű a leggyakrabban használt kulcsnál az 1-est jelölni.

ÁFA KULCS ADATAINAK BEVITELE	
ÁFA kulcs kódja:	27
Megnevezés:	27%-os áfa
ÁFA mértéke %:	27
Érvényes -tól:	.
-ig :	.
Sorrend:	1
Jellemző ÁFA gyűjtő (a vevő-száll. részben felajánlja)	
- felszámított ÁFA-hoz:	07
- levonható ÁFA-hoz:	66

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.

4.4. Áfa-gyűjtők

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 beírhatunk (lásd *Áfa-bevallás – Összefüggések megadása*). Az áfa-bevallás soraihoz rendelt áfa-gyűjtők paraméterezése módosítható. Az egyedi áfa-gyűjtőkódot 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 könyvelési számok törzsadatait, a könyvelési tételeket a konvertálást megelőzően kézzel módosítottuk.)
- A már könyvelt tételek konvertálása is megtörténik. Új év nyitásakor – mivel a tárgyevi 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.

4.5. 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 *Adószám, csoportazonosító szám, EU-adószám 3. országbeli adószám*: a program az adószámában szereplő ellenőrzőszám segítségével megállapítja, hogy a begépelte adat

helyes-e.

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

- o **Főkönyvi szám:** a vevőhöz tartozó jellemző árbevétel könyvelési számát célszerű ide beírni. A könyvelési tételbe analitikából történő átlépéskor a program az árbevétel könyvelési számát is kitölti.
- o **Bankszámlaszám:** a program a bankszámlaszámban szereplő ellenőrzőszám segítségével megállapítja, hogy a begépelte adat helyes-e.
- o **Telefonszám, fax, e-mail, jövedéki engedély száma.**
- 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

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.)

VEVŐ ADATAINAK BEVITELE			
Vevő száma:	1		
neve:	Minta Vevő Kft.		
Adószám:	11111111-2-41	- -	EU adószám: HU11111111
Főkönyvi száma:	1111		Ország:
Cím:	1234 Budapest		Fő utca 1.
Számlavezető:			
Számlaszám:	-	-	
Telefon:	1/234-5678		Fax:
Email:			Jellemző fizetési mód: 2
Késedelmi kamat %:			Fizetési határidő: 8 N
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.

4.6. Szállítók

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

- o *Főkönyvi szám:* a szállítóhoz tartozó jellemző költség könyvelési számot célszerű ide beírni. A könyvelési tételbe analitikából történő átlépéskor a program a költség könyvelési számot is automatikusan kitölti.
- o *Adószám:* Ha a partner evás, akkor célszerű a szállító törzsadatában az adószámot is eltárolni, mert az *evástól való beszerzés* jelölést a program automatikusan kitölti.
- o *Nincs adószám:* az adószám mező előtt jelölhető X-szel, ha a szállítónak nincs adószáma. Jelölés esetén az adott szállítónak nem készül 65-M lap az áfa-bevalláson.
- 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.

SZÁLLÍTÓ ADATAINAK BEVITELE			
Szállító száma:	1	neve:	Minta Szállító Zrt.
Adószám:	11111111-2-41	EU adószám:	HU11111111
Főkönyvi száma:	21111	Kata:	I
		Pénzforgalmi:	I
Cím:	1234 Budapest		Fő utca 987.
Számlavezető:			
Számlaszám:	-		-
Telefon:		Fax:	
Email:		Jellemző fizetési mód:	2
Fizetési határidő (nap):	8		
Mezőgazdasági őstermelő:			

4.7. 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.

4.8. Állandók

Néhány, a program működését meghatározó könyvelési számot kell itt megadni (pl. áfa, kerekítés stb.). Ha módosítjuk a könyvelési szám 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”.)
- *Részteljesítések száma*: beállítható, hogy az analitikában hány pénzügyi teljesítés sor jelenjen meg. Alapértelmezetten az 5 sor, de legfeljebb 25 sorra növelhető. (A beírt értékek 5-tel oszthatónak kell lenniük!) Ha módosítja az értéket, akkor az új beállítás a programba való belépéskor lép érvénybe.
- *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.

ÁLLANDÓK	
Felszámított ÁFA számlaszám	: 13
Levonható ÁFA számlaszám	: 23
Kisker. bevétel számlaszám	:
Kisker. ÁFA szám. együtthető	: 1.015
Befizetett ÁFA számlaszám	: 2211
Visszaigényelt ÁFA számlaszám	:
Résztelj. száma a vevő-száll.	: 5
Telefon fők.sz. nem levonható	: 213082
Telefon fők.sz. levonható	: 213081
Kerekítés fők.sz. (bevétel)	: 1125
Kerekítés fők.sz. (kiadás)	: 21339
Áfa bev. 65M lapra minden számla (I/N)	: N

4.9. Online számla beállítás

Az online számla adatszolgáltatás részletes leírása (NAV regisztráció, beállítás a programban) a [2. számú melléklet](#)ben olvasható.

4.10. F2 - F10 billentyűk

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

4.11. Adónemek

Ha a vállalkozás eva-alany, akkor lehetőség van a programban az adókötelezettségek nyilvántartására.

Az adónemek törzsadatai ebben a menüpontban vihetők fel (adónem kód, megnevezés, sorrend a listán).

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				
Sorszám:	1			
Dátum:	2019.01.05	Bizonylatszám:	ABC123456789	65M: V 1 Minta Vevő
Szöveg(F1):	Minta Vevő Kft.			
BK	Könyvelési szám	Ft	Ft	ÁFA Gyűjtő
		BEVÉTEL	KIADÁS	
B 02	P É N Z T Á R	127,000.00		
K 1111	Értékesítés nettó ár		BEVÉTEL	
			100,000.00	FA 27 07
K 131	Fizetendő áfa		BEVÉTEL	
			27,000.00	FF 27 07
K	J - javítás E - eltárolás A - eltárolás, utána átlépés a vevő-száll. nyilvántartásba			

5.1. A könyvelési tétel fejrésze

- o **Sorszám:** automatikusan adja a program a soron következő sorszámot.
- 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 **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 *katás beszerzést*, és a pénzügyi teljesítés napjával kerül be a számla a nyilvántartásba.

Kata alany

Beszerzés kata alanytól [I]: I

- o **Önellenőrzés:** ha a tétel áfa-önellenőrzési tétel, akkor a *Dátum* mezőn az **ALT R** billentyűkombinációval jelölhető ez. A kinyíló ÖNELL mezőbe írható be az áfa teljesítési dátum.

- o *Evás*: az áfa-bevallás megfelelő sorába gyűjti az evás tételeket. Az evás szállítótól történő beszerzést a *Bizonylatszám* mezőn az **ALT E** billentyűkombinációval kell jelölni.
- o *Áfa 132. §*: amennyiben a könyvelési tételt az áfatörvény 153/C. §-a (korábban 132. §-a) szerint kell kezelni (negatív levonható áfát fizetendő áfaként), akkor a *Bizonylatszám* mezőn az **ALT A** billentyűkombinációval jelölhető. Ilyen tétel esetén a korrekciós számla jelölése kötelező, illetve az előzményszámla adatait is fel kell vinni.
- o *Korrekció, visszáru, kerekítés*: a könyvelési tételben egy B jelű sorhoz max. 49 db K jelű sor tartozhat, illetve fordítva. Ha a könyvelési tétel olyan, hogy abban mindkét típusból (B és K) is legalább két darab van, akkor a *Bizonylatszám* mezőn az **ALT K** billentyűkombinációval jelölhető a tétel.
- o *Korrekciós számla*: bejövő módosító számla esetén a 65M mező előtti mezőben K-val jelölhető, hogy a számla korrekciós számla, illetve megadható az előzményszámla adata is. Az ilyen számlát a program a '65M-02-K lapjára adja át.

5.2. A könyvelési tételek

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

- o *B/K*: az első sorban lehet könyvelési oldalt (B - bevételi irány vagy K - kiadási irány) megadni, a további sorokban automatikusan az első sorban megadott ellentettje fog szerepelni. Ettől eltérni csak a korrekciós tétel (ALT K) jelöléssel lehet.
- o *Könyvelési szám*: beírható vagy F1-gyel át lehet lépni a *Törzsadatok – Könyvelési számok* állományba és ott kiválasztani a számlát.
- o *Összeg*: legfeljebb 9-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.

 (A '65M adatszolgáltatásba kerülő tételeknél a program az LF és az XF jelölésű összegeket együttesen kezeli.)
- 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 kötelező gyűjtőt jelöltünk, akkor csak a mező kitöltése után léphetünk tovább.

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 (Bank, pénztár egyenleg-kijelzés = 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 - Újrákönyvelés* menüpontot!

5.4. Áfa-rész automatikus kitöltése

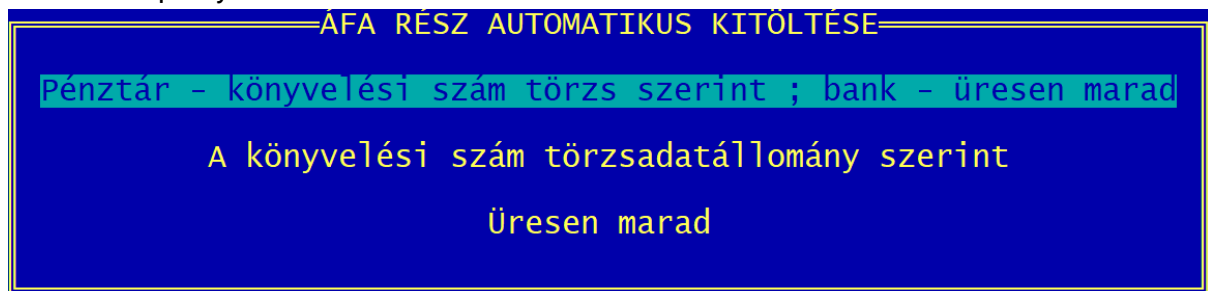
Ha az ellenszámlának (a képernyőn a 1111) a számlatörzsben a kapcsolódó áfa része ki van töltve, akkor a program automatikusan kiszámítja az áfa-alapot, kitölti az áfa-részt (pl. FA 27 07) és létrehoz egy új sort az áfa-számlának, kiszámítva az áfa összegét és kitöltve az áfa-részt.

A minta képernyőn kitöltésekor csak a 02-t, a 127 000 Ft bruttó összeget és a 1111 ellenszámlát kellett beírni, a többit a program automatikusan felajánlja, csak az *ENTER* billentyűvel kell végiglépkedni. Ha a felajánlott értékek nem megfelelők, akkor át lehet azokat írni. (Ha a vevő törzsadatában rögzítjük a hozzá tartozó főkönyvi számlaszámokat, akkor ezt is automatikusan hozza. Lásd [4.5. Vevők!](#))

A kimenő és bejövő átutalásos (nem készpénzes) számlák áfáját a program a számlanyilvántartásból kezeli le. Áfa-paramétert csak olyan könyvelési tételnél kell jelölni, amely nem szerepel a számlanyilvántartásban (pl. készpénzes vásárlásról szóló számla). A fentiekre tekintettel a program nem ajánl fel áfa-paramétert olyan könyvelési tételnél, amelynek első sora bankszámla.

Beállítás

A könyvelési tétel első sorában a könyvelési szám mezőn a *Shift F3* billentyűkombinációval az alábbi képernyő hívható elő.



A beállítás kizárólag az adott cégre vonatkozik, és visszavonások, más opció beállításáig érvényes.

1. Pénztár - könyvelési szám törzs szerint; bank - üresen marad

Ez az alapértelmezett beállítás. Az átutalásos számlák a kimenő és bejövő számlanyilvántartásban áfa-paraméterekkel együtt szerepelnek, onnan kerülnek be az áfa-bevallásba, ezért a könyvelési tételben már nem szükséges az áfa-paraméter.

2. A könyvelési szám törzsadatállomány szerint

Ez a beállítás akkor célszerű, ha a kimenő és bejövő készpénzes számlák kezelése nem egységes, azaz például minden kimenő számlát (készpénzeseket is) rögzítünk a számlanyilvántartásban, de a bejövő számláknál a készpénzeseket nem.

Az áfa-paramétereknél a bevétel vagy költség számlánál megadott beállítást veszi figyelembe a program.

3. Üresen marad

Ez a beállítás akkor célszerű, ha minden kimenő és bejövő számla, így a készpénzesek is a számlanyilvántartásban áfa-paraméterrel együtt szerepelnek.

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 költségszámlánál is használható.

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

Felosztás				
Főkönyvi számla (F1)	ÁFA kulcs (F1)			Bruttó összeg
1111	Értékesítés nettó ár	27		127,000.00
1111	Értékesítés nettó ár	18		80,000.00
1111	Értékesítés nettó ár	05		50,000.00
1111	Értékesítés nettó ár	27		40,000.00

shift F1 - több áfakulcsra felosztás

Az utolsó sor utolsó oszlopában Entert ütve a program kitölti a könyvelést a megadott könyvelési számokkal, 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.

Irány	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.

6. Vevő-szállító nyilvántartás

A menüpont a kimenő és bejövő számlák nyilvántartására szolgál. A számlanyilvántartás mellett lehetőség van a gépi számlázásra is belföldi partner részére forintban. Külön menüpontok szolgálnak az előlegek nyilvántartására.

Jelölések

Pénzügyileg rendezett és rendezetlen számlák

A számlaszám előtt 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.

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 *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

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, 4 - készpénz). Ha a vevő törzsadatában megadtuk a jellemző fizetési módot, akkor azt ajánlja fel.

o '65M-01K, -02K korrekció: ha az áfa-bevallás M lapjain korrekciós számlaként szerepeltetni a számlát, akkor itt jelölhető K-val ez. Ha a számla az adatszolgáltatási értékhatárt elérné, de a vevőnek nem került átadásra a számla, akkor 0-val jelölhető ez. Ebben az esetben nem kerül a '65M lapra a számla.

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	ÁFA	Kés.kamat
27 27%-os áfa	100,000	27,000	%

Értékvesztés
-tárgyévi :
-halmozott:

Előleg: Ker: VÉGÖSSZEG: 127,000

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 *számviteli teljesítés dátuma* megadható. Annak érdekében, hogy a program az áfa szerinti teljesítés dátumát megfelelően számolja, a számviteli teljesítés dátumához az **elszámolási időszak utolsó napját** kell megadni.
- o **Önellenőrzés:** **ALT R** billentyűkombinációval jelölhető, ha a számla miatt áfa-önellenőrzés szükséges.
- 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 visszszámolja az alapot és az áfát.
- o **Áfa-gyűjtő:** 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, de legkésőbb a 45. napon teszi az áfa-bevallásba a fizetendő áfát. Pénzforgalmi áfa esetén pedig a pénzügyi teljesítéskor 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. A késedelmi kamatról kimutatás készíthető. Ha a számlánál nincs kitöltve a késedelmi kamat mértéke, akkor nem készíthető késedelmi kamatról kimutatás.
- 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 számláknál a fizetés módja utáni mezőben megadható a pénzfelvételi hely kódja, illetve a számla típusa (N vagy üres – számla, E – egyszerűsített számla).

6.2. Számlázás forintban

A gépi számlák rögzítésére és nyomtatására, PDF-be mentésére szolgáló menüpont. Az online számla adatszolgáltatással kapcsolatos információk nem itt, hanem a [2. számú melléklet](#)ben olvashatók.

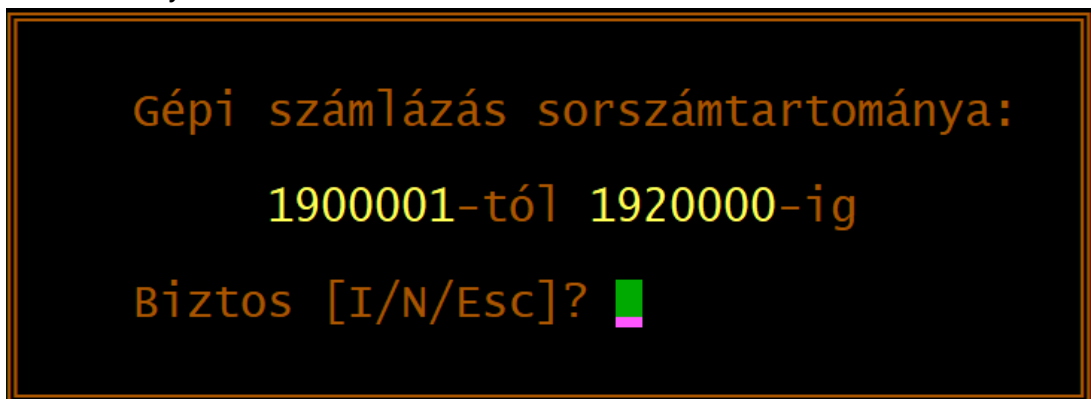
6.2.1. Sorszám tartomány számlázás esetén

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. PI. nem adható meg a 1900001-1919999 sorszám tartomány, de megfelelő a 1900001-1920000 tartomány.

Fontos, hogy a gépi számlázás sorszám tartománya különüljön el a csak analitikába rögzített számlák tartományától.



A gépi számlázás sorszám tartománya 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. mezőbe közvetlenül nem lehet írni, hanem megjelenik az alábbi ablak a számlatételek rögzítésére.

- o **Azonosító:** korábbi számla adatai vehetők át sztornózáshoz, helyesbítéshez is. ST+sztornózendó 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 százalékat 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.

A számla adatai						
Számlaszám: 1950002			Azonosító:			
Vevő: 1 Minta Vevő Kft.			Biz. 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	

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. 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.

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.
- *Forma*: egyszerű vagy keretes.
- *Bank*: több bankszámla esetén választható, hogy melyik kerüljön rá a számlára.

6.2.4. 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 számlaszáma*: az eredeti bizonylat sorszáma, azaz az a számlaszám, amit a szállító adott az általa kibocsátott számlának. A mező kitöltése kötelező.
- 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 *Áfa-kötelezettség dátuma*: pl. késett számla esetén a teljesítés dátuma mezőn az *Alt A* billentyűkombinációval előhívható az áfa-kötelezettség dátuma, ha a teljesítés dátumától eltérő időpontban szeretnénk az áfát levonni. (A 65M-re az eredeti teljesítési dátum kerül.)
- o *Pénzforgalmi áfa*: ha a számla pénzforgalmi elszámolású, akkor az *P*-vel jelölhető. Ha a szállító törzsadatában jelölve van, hogy pénzforgalmi áfas, akkor a program automatikusan hozza a jelölést.
- o *Korrekción*: ha a '65M adatszolgáltatásban mint korrekciós tétel kell szerepeltetni a számlát, akkor itt *K*-val jelölhető.
- o *Beszerzés evástól*: az ÁFA bevallás szöveg alatti mezőben *E*-vel jelölhető, ha a szállító eva szerint adózik. Az áfa-bevalláson külön szerepeltetni kell az evás beszerzéseket.
- o *Fordított adózás*: ha jelöljük (*F*), 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 A/I + 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: 1900001	Szállító számlaszáma: 1212	Azonosító:			
Szállító: 1 Minta Szállító Zrt.	Fiz. mód: 2 átutalás				
Teljesítés: 19.01.05	Kibocsátás: 19.01.05	Esedékesség: 19.01.16			
ÁFA mérték	Alap	A	F	A	65
27 27%-os áfa	10000.00	2700	66	ÁFA bevallás	
18 18%-os áfa	50000.00	9000	65	Fordított áfa	
Előleg: Ker: VÉGÖSSZEG:	71700.00				
Pénzügyi teljesítés adatai					
Dátum	Biz.szám	Összeg	Tartozás	Késés nap	Késedelmi kamat
.

Fordított adózású beszerzés esetei és jelölendő áfa-gyűjtők (2015-2020. évben)

Eset	Fizetendő áfa-gyűjtő	Levonható áfa-gyűjtő	Megjegyzés
Gabona, acélipari termék	29	66	101. sorba a „gabona, vas” táblázatból kerül be az érték
Ingtalan	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 (2020. 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.

Korrektív 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 korrektív számla esetén az előzményszámla adatát is meg kell adni.

A bejövő számla nyilvántartásban a teljesítés dátuma mező előtt jelölhető K-val, hogy a számla korrektív számla. Készpénzes számla esetén a könyvelési tételben a 65M mező előtt jelölhető K-val a korrektív számla.

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

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

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. (Nem pénzforgalmi áfás cég esetén a teljesítés dátuma szerint kerül levonásra a számla áfája.)

- *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.)

A számla adatai					
Számlaszám: 1900003	Szállító számlaszám: PF12342	Azonosító:			
Szállító: 4 P Szállító Zrt.	Kibocsátás: 19.01.05		Eszedékeség: 19.01.13		
Teljesítés: 19.01.05		Kibocsátás: 19.01.05		Eszedékeség: 19.01.13	
AFA mérték	Alap	AFA	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		

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. 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: a NAV rendszere egyidejűleg max. 35 nap adatainak lekérdezését engedi, ezért az időszaknál is csak ennyi 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 két csoportra vannak bontva, a *Kimutatások 1.* menüpont tartalmazza a könyveléshez, áfa-bevalláshoz kapcsolódó listákat, a *Kimutatások 2.* pedig a számlanyilvántartás kimutatásait.

A listák kérhetők

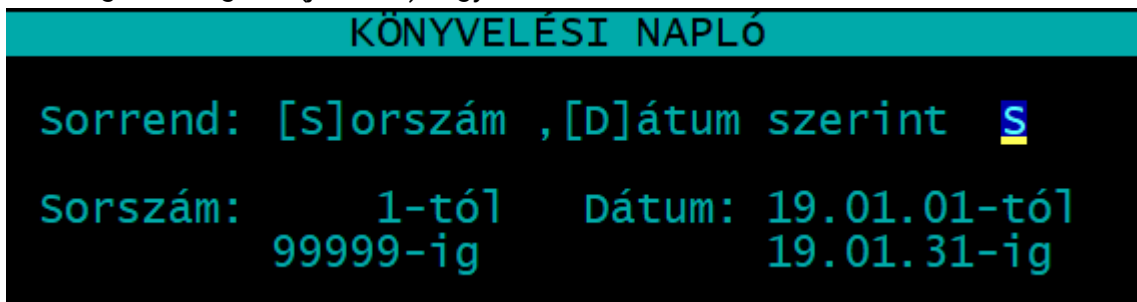
- o képernyőre
- o nyomtatóra (ideértve a PDF-fájlt is).

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

7.1. Könyvelési napló

Lekérdezési beállítások:

- Sorrend: sorszám (S) vagy bizonylat dátuma (D) szerint.
- Sorszám: -tól –ig;
- Dátum: az időszak -tól –ig tartománya. Alapértelmezetten a belépés hónapját ajánlja fel a program.
- Összegek: Ft tagolva (javasolt) vagy Ft fillér.



A nyomtatott könyvelési naplón megjelenik a könyvelési tétel adatai (dátum, szöveg, bizonylatszám, kontírozás, könyvelési számok megnevezéssel együtt, összegek, áfa-paraméterek, gyűjtő).

7.2. Könyvelés összesítő/Kisadózó bevétel lista

Ha a cég adózási formája kata, akkor a menüpont megnevezése *Kisadózó bevétel lista*, minden más adózási forma esetén *Könyvelés összesítő*.

A menüpontban a cég beállításaitól függően az alábbi listák választható.

- Könyvelési számonként (mindig választható)
- Pénztárkönyv tételesen (csak akkor, ha a könyvvezetés módja pénztárkönyv)
- Pénztárkönyv havi összevont (csak akkor, ha a könyvvezetés módja pénztárkönyv)
- Kisadózó bevételi nyilvántartása (csak akkor, ha az adózási forma kata)

Könyvelés összesítő könyvelési számonként

A lista a könyvelési számok időszaki (havi) és az éves halmozott forgalmát összesíti. (Hasonló a kettős könyvelésben ismert főkönyvi kivonathoz.)

Lekérdezési beállítások:

- Időszak: -tól -ig tartomány. Alapértelmezetten a belépés hónapját ajánlja fel a program.

- Könyvelési szám: -tól -ig tartomány adható meg. Ha a tartományt üresen hagyjuk, akkor minden szám nyomtatásra kerül.
- Nyelv: magyar, angol vagy német nyelven készíthető el a kimutatás. (A könyvelési számoknál az angol és német megnevezés is megadható.)
- Összegek: Ft tagolva (javasolt) vagy Ft fillér.
- Számlák: minden számla / csak az összesítő számlák / csak a pénztárkönyvben szereplő számlák.
- Nulla forgalmú számlák is szerepeljenek: javasolt válasz a "nem". Igen válasz esetén minden, a könyvelési szám törzsadatban lévő szám nyomtatásra kerül.
- Egyenleg sor a követelés/kötelezettség számlákhoz
- Nyomtatási kép: aláhúzásokkal tagolt vagy tömör lehet.

Kisadózó bevételi nyilvántartása

Ha a cég kata szerint adózik, akkor a bevételi nyilvántartás vezetésére kötelezett. Az erről szóló lista kérhető le itt.

Lekérdezési beállítások:

- Időszak: -tól -ig.
- Kata bevétel könyvelési szám: az az összesítő típusú könyvelési szám, amely a kata alapját képezi (pl. 11).
- Cégenként lista: igen válasz esetén vevőnként csoportosítva jelenik meg a bevétel összege.

Pénztárkönyv tételesen

Az SZJA-törvény előírásai szerinti pénztárkönyv nyomtatható ki itt.

Lekérdezési beállítások:

- Dátum: időszak -tól -ig tartománya.
- Sorrend: sorszám (S) vagy dátum (D) szerint.

A listán a könyvelési számok beállításainak megfelelően jelennek meg az összegek az egyes oszlopokban (pl. Adóköteles bevételek, Fizetendő áfa).

Pénztárkönyv havi bontásban

A pénztárkönyv formájában jelennek meg az összegek, azonban az egyes tételek nem jelennek meg. Ebben a listában minden oszlophoz tartozó havi összeg látható, a negyedéves adatok külön összesítésre kerülnek.

7.3. Könyvelési szám

A könyvelési számok tételes forgalma ('karton) jelenik meg.

Lekérdezési beállítások:

- Nyomtatandó könyvelési szám: -tól -ig tartomány. Üresen nem hagyható.
- Időszak: -tól -ig tartomány.
- Összegek: Ft tagolva (javasolt) vagy Ft fillér.
- Összesítő sor negyedévenként: a könnyebb áttekinthetőség, kezelhetőség érdekében lehetőség van az adatokat negyedévente összesítő sort is nyomtatni a kimutatásra.
- Bizonylatszámoként összesítés: "igen" válasz esetén egy összesítő sorban az azonos bizonylatszámhoz tartozó összegek együtt jelennek meg. (Pl. több könyvelési tételben rögzítettük a banki tételt, akkor az azonos sorszámú kivonathoz tartozó adatokat itt összesítjük.)

- Minden számla új lapra: "nem" válasz esetén a lista folyamatosan kerül nyomtatásra, míg "igen" válasz esetén minden könyvelési szám új oldalon kezdődik.
- Napi egyenlegek nyomtatása: a listán minden tétel utáni egyenleg is nyomtatásra kerül (pl. bank, pénztár esetén hasznos).

7.4. Áfa-kimutatás

A megadott időszakban könyvelt áfa jelenik meg a listán, külön a fizetendő és a levonható áfa.

Lekérdezési beállítások:

- Időszak: a belépés hónapjától és a bevallási gyakoriságtól függően ajánlja fel a program az időszakot.
- Tételek: összes tétel / önellenőrzési tételek nélkül / csak az önellenőrzési tételek.
- Sorrend: áfa kötelezettség dátuma / bizonylatszám / felvitel sorrendje szerint.
- Típus: csak a felszámított áfa / csak a levonható áfa / mindkettő / egyéb lehetőségek / beszerzés evás cégtől. Az egyéb lehetőségek esetén paraméterezhető, hogy származásuk szerint milyen tételek (pl. csak a könyvelésből származó) kerüljenek nyomtatásra.
- Áfa lista oszlopai: az áfa-kimutatás áfa-kulcsként vagy áfa-gyűjtőként (áfa-kulcs és áfa-gyűjtő páros szerint) nyomtatható.
- Áfa-kulcsok: jelölhető, hogy milyen áfa-kulcsok/áfa-gyűjtők kerüljenek a listára. A program automatikusan X-szel jelöli azokat, amelyek a tárgyévben előfordulnak.

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

7.5. 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 programmódosítást. 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.
- **65M lista:** az adatszolgáltatási értékhatárt elérő számláknak az áfa-bevallás M lapján ('65-M) szerepelni kell. Erről külön lista készíthető.

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.

Fájlnév : 1965_982_01_Minta pénztárkönyv.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', 'SZJA', 'K102) is működik.

'65M lista

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

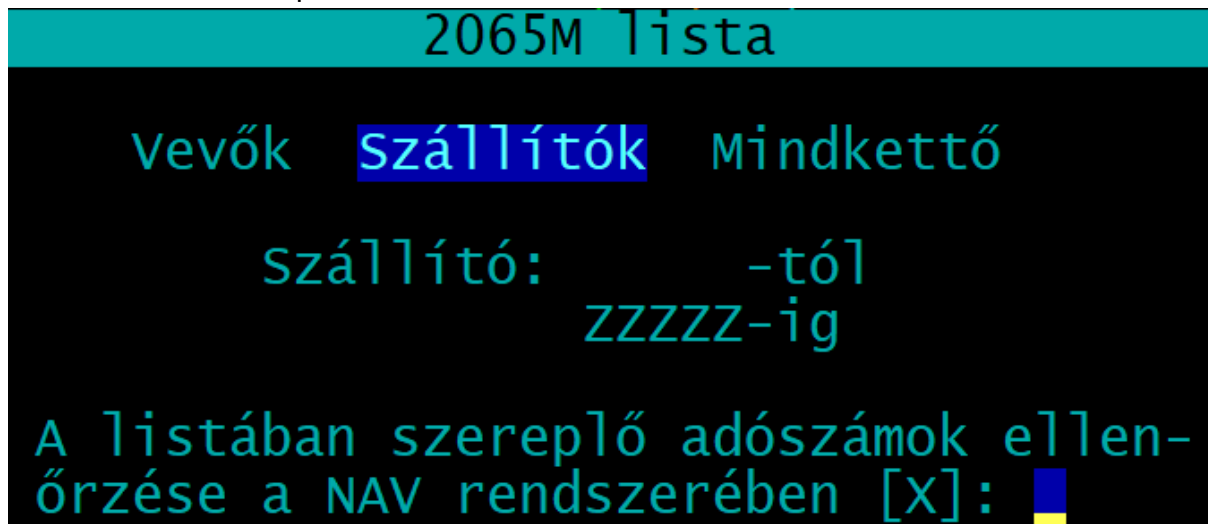
Időszak	Vevők	Szállítók
2013.01.01- 2014.12.31.	A kimenő számla áfa-tartalma önmagában elérte a 2 millió Ft-ot.	A bejövő számla áfa-tartalma önmagában elérte a 2 millió Ft-ot. A bevallási időszakban ugyanattól a partnertől több számla együttes áfa-tartalma elérte a 2 millió Ft-ot.
2015.01.01- 2018.06.30.	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 a számlanyilvántartásban a teljesítés dátuma előtt jelölhető K-val, hogy a számla korrekciós számla, illetve adható meg az előzményszámla adata.

Adószámok ellenőrzése a NAV rendszerében

A 65M lista készítésekor 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.

7.6. Áfa-önellenőrzés

Az áfa-önellenőrzés nyomtatványt azoknak a tételeknek a figyelembevételével állítja össze a program, amelyeket önellenőrzési tételnek megjelöltünk.

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.

7.7. Gyűjtők listája

Három listát tartalmaz a menüpont:

- **Tételes lista:** könyvelési tételenként tartalmazza a gyűjtőkre könyvelt összegeket (sorrendnél választható, hogy könyvelési szám vagy dátum szerint rendezze).
- **Összevont főkönyvi számlánként:** gyűjtőnként, azon belül könyvelési számonként összesített adatokat tartalmaz.
- **Összevont gyűjtőnként:** könyvelési számonként, azon belül gyűjtőnként összesített adatokat tartalmaz.

Mindegyik listánál megadható időszak, megadható a gyűjtő ill. a könyvelési szám tartománya. Választható, hogy az összesítő gyűjtők és könyvelési számok szerepeljenek-e.

7.8. Eredménylevezetés

A számviteli törvény 5. számú melléklete szerinti eredménylevezetés állítható össze. Az eredménylevezetés egyes soraihoz tartozó adatokat az összefüggésekben megadott feltételek szerint gyűjti össze a program. Az összefüggésekben könyvelési számokra lehet hivatkozni (pl. 111+112), illetve input adatot (I) lehet bevinni lekérdezéskor.

7.9. Mérleg

A számviteli törvény 4. számú melléklete szerinti egyszerűsített mérleg állítható össze. Az egyszerűsített mérleg egyes soraihoz tartozó adatokat az összefüggésekben megadott feltételek szerint gyűjti össze a program. Az összefüggésekben könyvelési számokra, az eredménylevezetés sorára lehet hivatkozni, illetve input adatot (I) lehet bevinni a lekérdezéskor (pl. készlet értéke).

7.10. Pénztárbizonylatok

Ebben a menüpontban lehet kinyomtatni a pénztárbizonylatokat a pénztár könyvelési száma szerint. Megadható a kezdő és a záró sorszám, illetve az időszak. Jelölhető, hogy csak bevételi, csak kiadási vagy minden pénztárbizonylatot nyomtatni szeretnénk-e.

7.11. Pénztárjelentés

Pénztárjelentés készíthető megadott időszakra, mely tartalmazza a tételek sorszámát, dátumát, bizonylatszámát, szövegét, a bevétel vagy kiadás összegét, illetve az időszaki kezdő és záró pénzkészletet, a forgalom összegét.

7.12. Kisker ÁFA számítás

Azokra a cégekre kérhető le, amelyeknél az ügyféltörzsben az ÁFA elszámolás módja (B - bolti kiskereskedelem). **Ez az elszámolási mód már megszűnt.**

A vevő-szállító nyilvántartásban a bejövő számlák rögzítésekor X-szel kell megjelölni az árubeszerések összegét. A szállító törzsben az áruszállítók megjelölhetők, ezek számláinak rögzítésekor alapértelmezés az áru. Az Állandók menüpontban megadható a kiskereskedelmi árbevétel könyvelési szám.

Az áfa-számítás lépései

- adatátvétel a könyvelésből adott hónapra (az árubeszerés átvétele a szállító számlákból történik, könyvelésből a kiskereskedelmi árbevétel);
- az átvett adatok kiegészítése, módosítása;
- hónap (00 nyitó, 99 záró);
- áfa-számítás képernyőre, nyomtatóra.

7.13. Paraméterezzhető lista

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 az *F* (felvitel) gomb segítségével lehet felvinni a lista végére. 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 könyvelési szám egyenlegét 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.

Paraméterek

B vagy K	egy könyvelési szám bevételi vagy kiadási egyenlege (a bevételszámlák elé K-t, a költségszámlák elé B-t kell írni)
s	másik sorra hivatkozás (pl. s01+s02)
l	input adata, a listázáskor lehet beírni az összeget

A személyi jövedelemadó-bevallás ('53/'SZJA) és az iparüzési adóbevallás ('HIPA) az adatainak összegyűjtéséhez is paraméterezzhető listát használunk, melyeket a bevallás előtt le kell kérni.

7.14. 'SZJA, 'HIPA import

Az importálás előtt le kell kérni a bevalláshoz tartozó paraméterezzhető listát.

A paraméterezzhető listák a mintaállományban szereplő könyvelési számok alapján kerülnek összeállításra. Ha ettől eltérő könyvelési számokat használ, akkor a paraméterezzhető listát a lekérdezés előtt módosítani kell.

7.14.1. SZJA-bevallás ('53/'SZJA-bevallás)

Csak akkor készíthető importfájl az SZJA-bevalláshoz, ha a cég törzsadatában az adófizetés módjánál SZJA-t jelöltünk.

Az SZJA-bevallást az egyéni vállalkozók számára készíti el a program, az adatokat az egyéni vállalkozók által kitöltendő lapokra kerülnek átadásra.

7.14.2. Iparüzési adóbevallás ('HIPA-bevallás)

A program a NAV által közzétett 'HIPA (2019-ben 19HIPA) nyomtatványhoz készít import fájlt az általános adófizetési kötelezettségnek megfelelően.

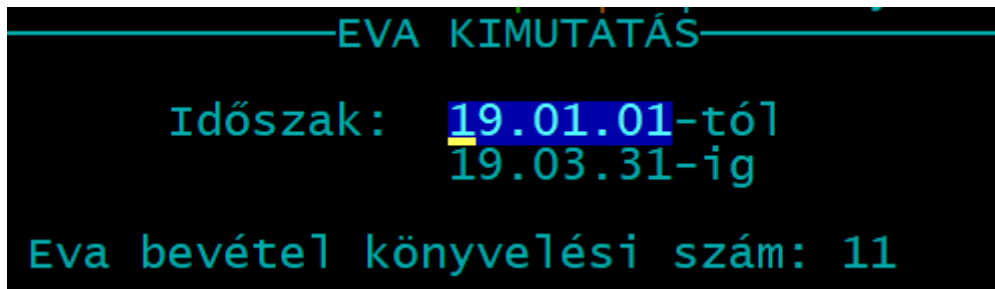
7.15. Evához kapcsolódó kimutatások

Evás cég esetén az áfához kapcsolódó kimutatások helyett az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló kimutatások készülnek.

7.15.1. Eva-kimutatás

Lekérdezési beállítások:

- Időszak: a kimutatás tetszőleges időszakra kérhető le, alapértelmezetten azt a negyedévet ajánlja fel a program, amelybe a belépés hónapja esik.
- Eva bevétel könyvelési szám: az az összesítő könyvelési szám, amelyre az eva alapját képező bevételeket könyveljük. Pl. 11.



A kimutatás kezeli azt az esetet, ha a kibocsátott számla 30 napon belül nem került kiegyenlítésre.

7.15.2. Adókötelezettségek

Az adó- és járulékkötelezettségekről analitika vezethető, melyben rögzíthető az adónem, a kötelezettség dátuma (bevallás, esedékesség, megfizetés), az időszak.

A *Lista (L)* gombbal nyomtatható a folyószámla.

7.15.3. Szigorú számadású bizonylatok

A szigorú számadású nyomtatványok listájában rögzíthetők azok a vásárolt nyomtatványok, amelyek a jogszabályi előírások vagy saját döntés szerint szigorú számadás alá vont a vállalkozás.

Adatok:

- nyomtatvány neve, számjele,
- beszerzés dátuma,
- számla sorszáma (beszerzésről szóló számla),
- tömb sorszáma (-tól -ig),
- használatba vétel dátuma,
- felhasználás dátuma (utolsó használat dátuma).
- selejtezés dátuma.

A *Lista (L)* gombbal kinyomtatható a nyilvántartás.

8. Kimutatások 2. (vevő-szállító)

A Kimutatások 2. menüpontban a számlanyilvántartáshoz, vevőkhöz és szállítókhöz kapcsolódó kimutatások érhetők el.

8.1. Kimenő számlák

Sokféleképpen paraméterezhető lista a kimenő számlákról:

- 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.
- o *Sorrend*: mely lehet számlaszám, vevő kódja ill. vevő neve, dátum szerinti.
- o *Dátum típusa, időszak*: a lista adott időszakra kérhető a teljesítés, a kibocsátás, a pénzügyi teljesítés dátuma szerint.
- o *Vevő*: megadott vevőkre kérhető (vevő kódjára vonatkozó -tól -ig tartomány adható meg).
- o *Fizetési mód*: választható, hogy milyen fizetési mód legyen a listán. Ha üresen hagyjuk, akkor nem vizsgálja a listázásnál a program.
- o *Egyéb adatok*: a kimutatáson új sorban megjeleníthető az azonosító, az áfa-gyűjtő is.
- o *Listán szereplő áfa-kulcsok megadása*: 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.
- o *Számlaszám (-tól -ig)*: a számlaszámra (belső nyilvántartási számra) vonatkozó tartomány adható meg.

8.2. Bejövő számlák

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

Eltérés:

- A számla típusánál jelölhető az áfa-bevalláshoz a pénzügyileg rendezetlenek beszerzések.
- Az egyéb adatoknál a szállítói számlaszám is megjelenik.

8.3. Előlegek

A kimenő és bejövő előlegszámlákról külön lista készíthető.

Lekérdezési beállítások:

- Időszak: -tól -ig dátumtartomány.
- Vevő/szállító kódja.

8.4. Késedelmi kamat, fizetési felszólítás, egyenlegközlő

8.4.1. Késedelmi kamat kimutatás

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

Lekérdezési beállítások:

- *Vevő kódja*: megadott vevőkre lekérhető a lista.
- *Dátum*: megadott időintervallumra (kibocsátás és pénzügyi teljesítés szerint) kérhető le a kimutatás.

- *Formátum*: lista vagy levél formájában készíthető el.
- *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.

8.4.2. Fizetési felszólítás

A ki nem fizetett számlák alapján **felszólító levelet** nyomtat a vevőknek.

Lekérdezési beállítások::

- *Vevő kódja*: megadott vevőkre lekérhető a lista.
- *Kibocsátás dátuma* megadott időintervallumra kérhető le a kimutatás.
- *Fizetési határidő lejárta*: megadható, hogy hány napnál régebben lejárt számlákról szóljon a levél.
- *Szöveg a felszólítás aljára*: a levél aljára tetszőleges szöveg írható.

8.4.3. Egyenlegközlő

A vevőknek megadható dátum alapján **egyenlegközlő levelet** nyomtat fennálló követelésről.

8.4.4. Átutalási megbízás

Ebből a menüpontból nyomtathatjuk ki az átutalási megbízásokat.

A törzsbe felvitt megnevezések és bankszámlaszámok eltárolódnak és a nyomtatáskor csak az aktuális adatokat kell felvinni (összeg). Lehetőség van egypéldányos, két példányos megbízást és ezeknek leporellós változatait is nyomtatni.

8.5. Kata adatszolgáltatás ('K102), -bevallás ('KATA)

A menüpont az adófizetési módtól függően eltérő. Ha a vállalkozás kisadózó, akkor a menüpont neve **Kata bevallás 'KATA**, ha a vállalkozás bármely más adózási formát választott (pl. SZJA), akkor **Kata adatszolgáltatás 'K102**.

8.5.1. Kata adatszolgáltatás ('K102)

Lista a katás kifizetésekről

A kisadózóknak juttatott kifizetésekről lista készíthető.

Lekérdezési beállítások::

- *Szállító kódja*: -tól -ig tartomány (-tól ZZZZZ-ig beállítás esetén minden szállító listázásra kerül.)
- *Tételek*: lista készíthető a csak az adatszolgáltatásba kerülő tételekről (1 millió Ft értékhatárt meghaladó kifizetésekről), illetve minden katás kifizetésről.

NAV adatszolgáltatás 'K102

A program import fájlt hoz létre a 'K102 nyomtatványhoz (2019-ben a 19K102 nyomtatványhoz).

8.5.2. Kata bevallás ('KATA)

Ha a vállalkozás törzsadatában az adózási formánál a 4 - KATA van jelölve, akkor a program import fájlt hoz létre a 'KATA bevalláshoz (2019-ben 19KATA nyomtatványhoz).

Lekérdezési beállítások::

- *Kata bevétel könyvelési szám*: a kisadózó vállalkozások tételes adója szerint az adóalapba tartozó bevételek összesítő könyvelési száma (pl. 11).

- *Időszak*: -tól -ig időszak (alapértelmezetten a teljes évet ajánlja fel a program).

A bevallásba bekerül a bevétel összege, illetve ha voltak olyan vevők, akiknél éves szinten az 1 millió Ft-ot meghaladta a kifizetések együttes összege, akkor a róluk készítendő adatszolgáltatás is elkészül.

8.6. PTGSZLAH import fájl

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

```
=====Import fájl a NAV PTGSZLAH kitöltő programjához=====

Időszak: 19.05.01-től 19.05.31-ig

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

Alkönyvtár ahová az import fájl kerül:
S:\abevjava\import

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

Lekérdezési beállítások::

- *Időszak*: dátum –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.

8.7. 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.

8.8. Gabona és vas

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

9. Egyéb funkciók

9.1. Mentés visszatöltése

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

9.2. Újrakönyvelés

A könyvelési tételek alapján kiszámítja a könyvelési számokra könyvelt összeget. Ha a könyvelési összesítő, az eltárolt könyvelési tétel után megjelenő egyenlegkijelzés valamilyen okból (pl. áramszünet, hardverhiba, a program rendellenes leállása) eltér a könyvelési tételekből számíthatóból, akkor kell ezt a menüpontot futtatni.

9.3. Napló átsorszámozás

A könyvelési tételeket újrásorszámozza dátum szerinti sorrendbe.

Az átsorszámozás előtt készítsen mentést!

9.4. Törölt eltávolítás

Könyvelési tételek módosításakor az előző, módosítás előtti állapot is adatállományban marad, csak törlésre megjelölt állapotban. Ezt a menüpontot kiválasztva az ilyen tételek végleg törölődnek az állományból, csökkentve így az adatbázis méretét.

A törölt tételek eltávolítása előtt készítsen mentést!

9.5. Indexelés

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.

9.6. 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 (könyvelési számok, 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 könyvelési számokat) vegyük át.

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

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. könyvelési számok, kimenő számlák) ez nem érint.

9.7. Átvétel külső programból

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

9.8. Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás

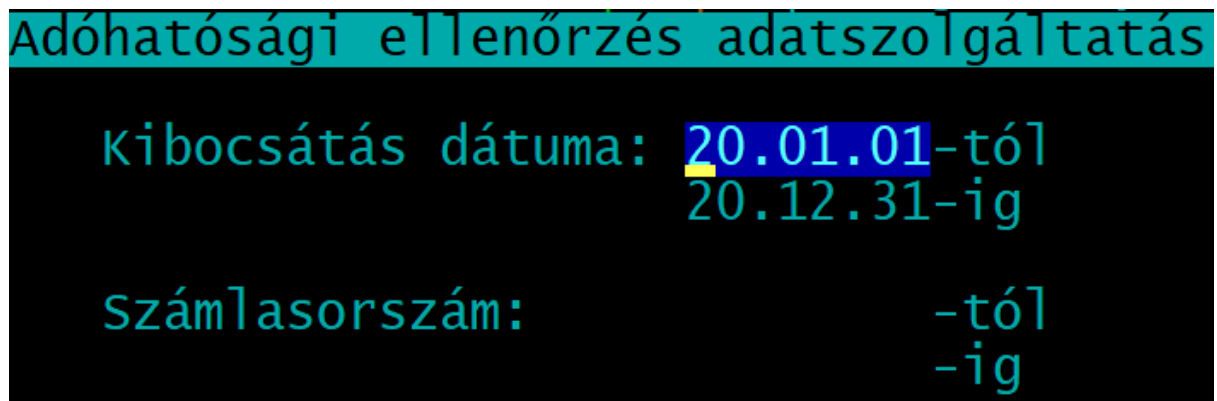
A 23/2014. NGM-rendelet 8. § (1) c) pontja szerint 2016. január 1-jétől a számlázó programnak rendelkeznie kell egy „adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás” elnevezésű funkcióval.

A funkció elindításával adatexport végezhető

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

A feltételek megadása után a program automatikusan létrehozza az UJEGYSZ mappában, a cég tárgyevi mappájába az XML-fájlt. Pl. a C: meghajtóra telepített program esetén a 001. cég 2020. évi állományából készített fájlt a C:\UJEGYSZ\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.



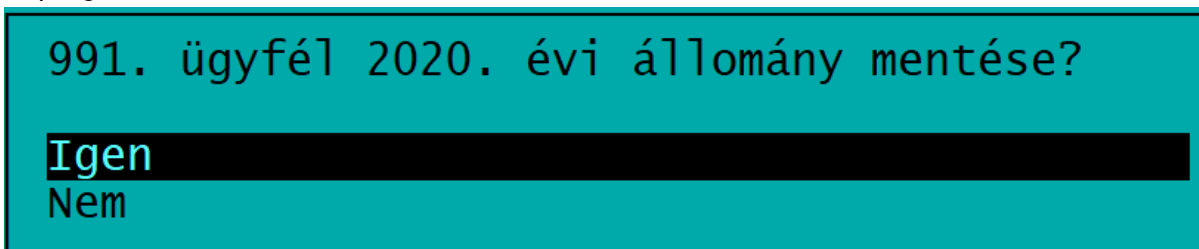
10. Mentés készítése, frissítések, egyéb információk

10.1. 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, vírusátadás 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.



991. 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 megadott mappa neve nem tartalmazhat szóközt vagy speciális karaktert.

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.

10.2. 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 a UJEGYSZ program másik meghajtóra lett telepítve, akkor a meghajtó betűjelét át kell írni! Pl. F: meghajtó esetén F:\.

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

10.3. 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, de csak különböző cégekben. Azonos cégbe egyidejűleg csak egy felhasználó léphet be.

10.4. Felhasználó, verziószám

A képernyő tetején látható a program megnevezése (Egyszeres 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.

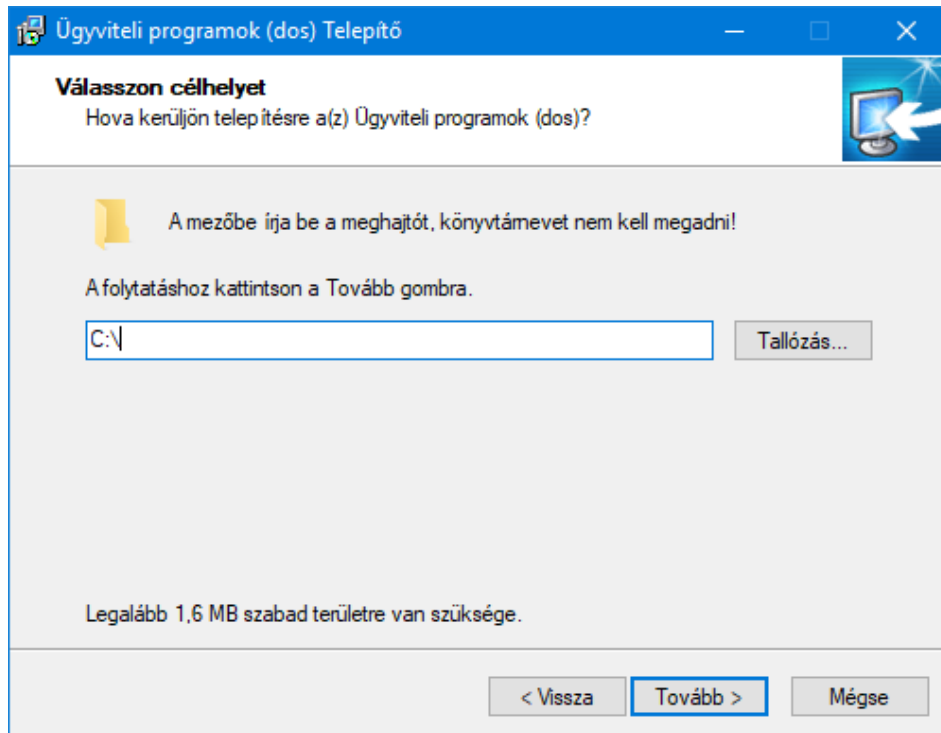
3. Válasszon célhelyet

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

Ez tetszőleges helyi vagy hálózati 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!

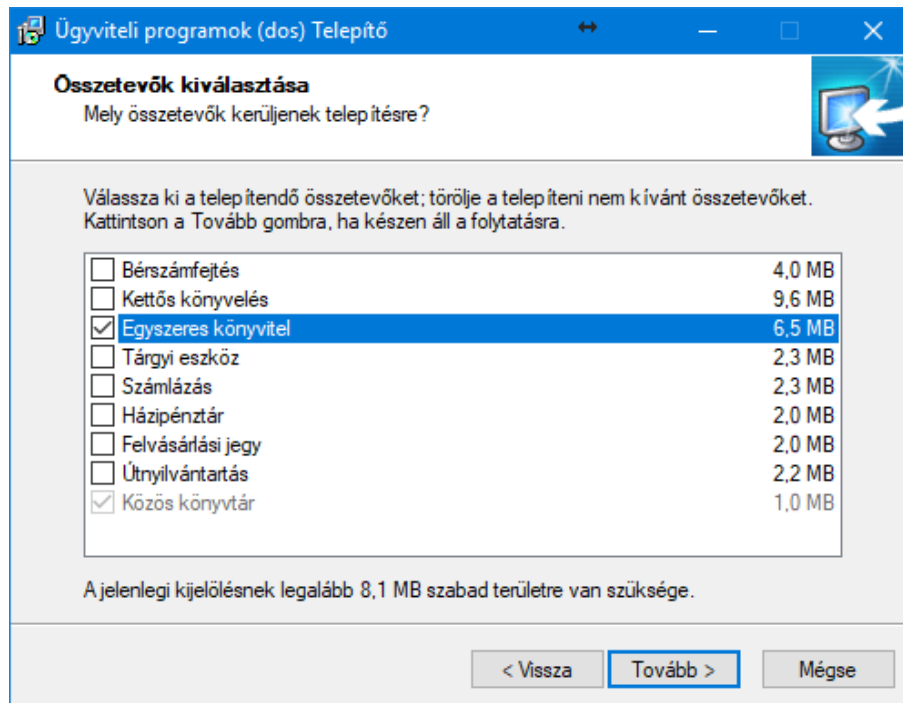
A programot mindig csak az adott meghajtó főkönyvtárába szabad telepíteni, alkönyvtárba (pl. Program Files) nem!

4. Összetevők kiválasztása

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

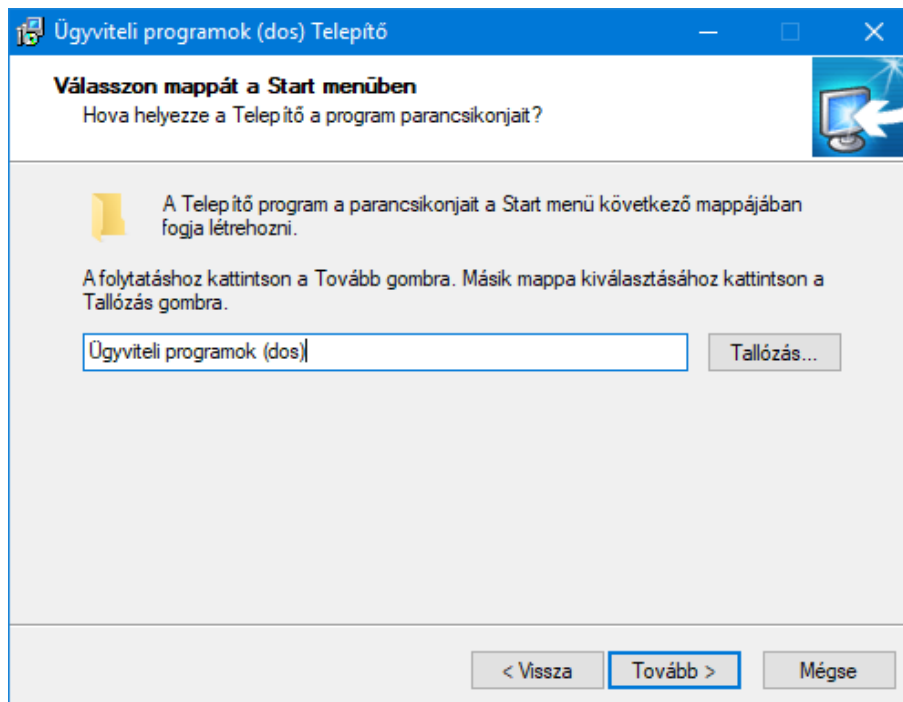
A Közös könyvtár alapértelmezetten kijelölt, nem módosítható.

Kattintson a *Tovább* gombra!



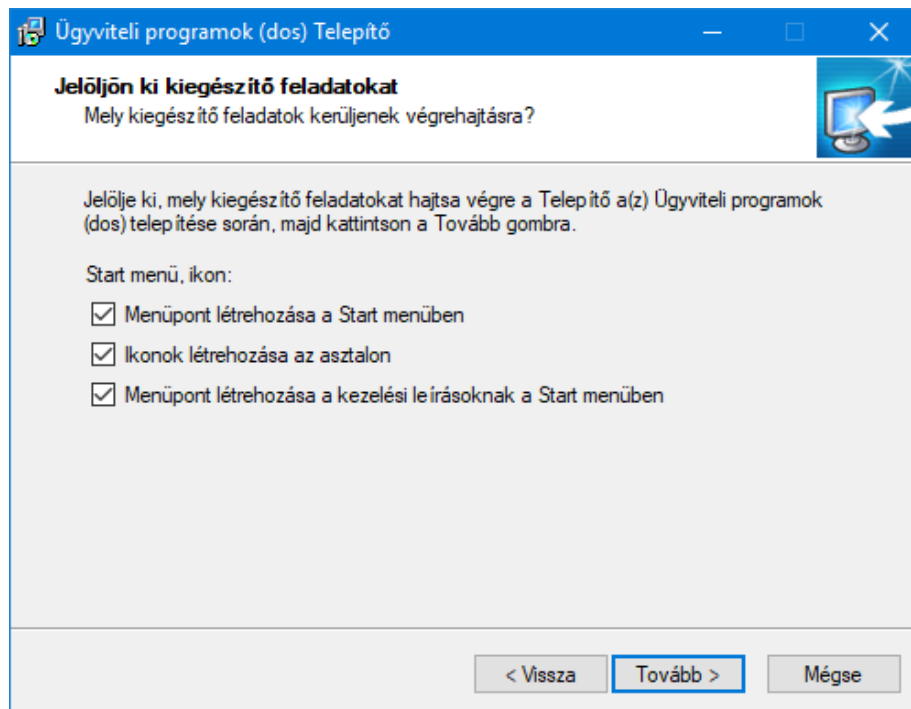
5. Mappa létrehozása a Start menüben

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



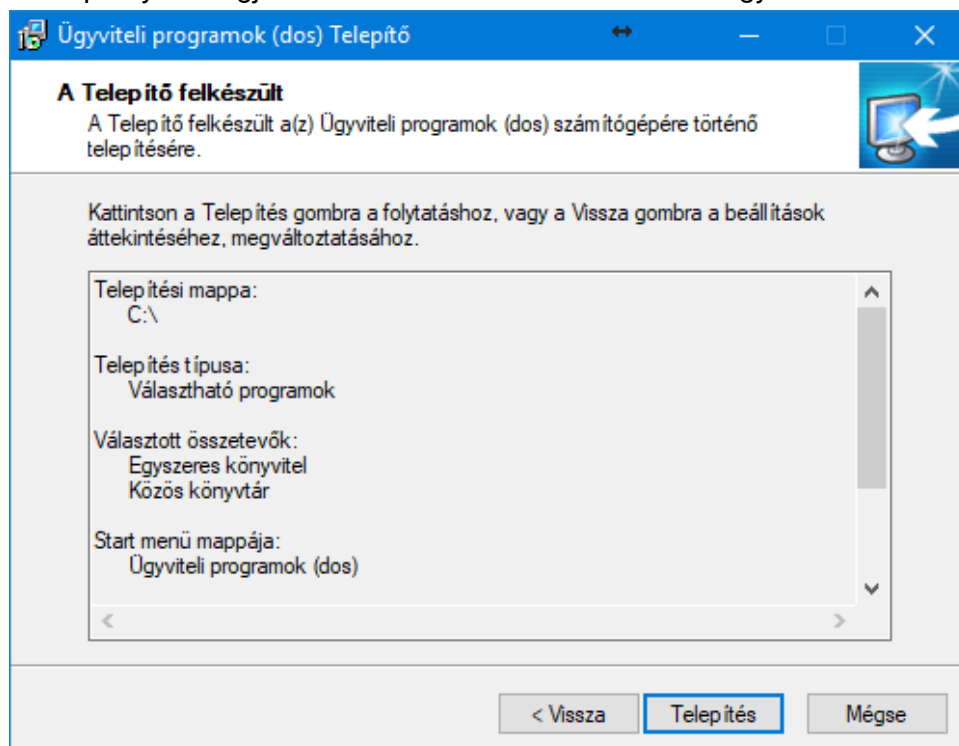
6. Kiegészítő feladatok

Egyéb kiegészítő lehetőségeket lehet beállítani a programhoz, úgymint a MENU0-hoz és a kezelési leírához 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 lehetőségét.

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

A telepítést követően a program az Asztalon létrehozott *Egyszeres könyvelés* parancsikonnal vagy a felhasználó által létrehozott UJEGYSZ.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.

Egyszeres könyvvitel program

Az utolsó frissítés dátuma: 2018.07.31 16:50

[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!

CONFIG.SYS állomány beállítása

A program indításakor ellenőrzi, hogy a CONFIG.SYS állományban szerepel-e a FILES=50 sor. Ha ez hiányzik, felajánlja ennek elhelyezését.

2. 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_adatszolgaltatas_regisztracio.pdf

Beállítás az Egyszeres könyvelés programban

1. Menüpont

Az Egyszeres könyvelés (UJEGYSZ) programban az online adatszolgáltatáshoz kapcsolódó beállítás egy új menüpontba, a **1 Törzsadatok - 9 Online számla beállítás** került be.

1.1. Technikai felhasználó adatai

A www.onlineszamla.nav.gov.hu oldalon létrehozott technikai felhasználó adatait másolja be az Egyszeres könyvelés programban a 1 Törzsadatok - 9 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 : 1a2345ADFDFD54RE

Jelszó : *****

célszerű az adatokat a NAV oldalán kijelölni, ctrl c-vel
másolni, majd itt ctrl v-vel beilleszteni

A weboldalon szereplő adatok kijelölése és másolása (Ctrl + C) után azok a könyvelés programba 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 az Egyszeres 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 az Egyszeres könyvelés program részének tekintendő, anélkül nem lehetséges számla kiállítása 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.

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:\UJEGYSZ\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 vég számlát, 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

Az Egyszeres 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 FELELŐSÉGŰ 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)	6
2.4. Közös adatállományok (F3)	8
2.4.1. Jegybanki alapkamat	8
2.4.2. Változás fájlok	8
3. Program menüszerkezete	9
4. Törzsadatok kezelése	10
4.1. Könyvelési számok	10
4.2. Gyűjtők	11
4.3. Áfa-kulcsok	11
4.4. Áfa-gyűjtők	11
4.5. Vevők	12
4.6. Szállítók	13
4.7. Termékek számlázáshoz	14
4.8. Állandók	14
4.9. Online számla beállítás	15
4.10. F2 - F10 billentyűk	15
4.11. Adónemek	15
5. Könyvelés	16
5.1. A könyvelési tétel fejrésze	16
5.2. A könyvelési tételek	17
5.3. Egyenlegkijelzés	17
5.4. Áfa-rész automatikus kitöltése	18
5.5. Felosztás több áfa-kulcsra	19
5.6. Átlépés a számlanyilvántartásba	19
6. Vevő-szállító nyilvántartás	21
6.1. Kimenő számlák	21
6.2. Számlázás forintban	23
6.2.1. Sorszám tartomány számlázás esetén	23
6.2.2. Számlázás adatbeviteli képernyője	23
6.2.3. Számla nyomtatás, nyomtatási beállítások	25

6.2.4. Előlegszámla nyomtatása	25
6.3. Bejövő számlák	25
6.4. Kimenő számlák előlege	27
6.5. Bejövő számlák előlege	27
6.6. Online számla lekérdezés	28
7. Kimutatások 1. (könyvelés)	29
7.1. Könyvelési napló	29
7.2. Könyvelés összesítő/Kisadózó bevétel lista	29
7.3. Könyvelési szám	30
7.4. Áfa-kimutatás	31
7.5. Áfa-bevallás	31
7.6. Áfa-önellenőrzés	34
7.7. Gyűjtők listája	34
7.8. Eredménylevezetés	35
7.9. Mérleg	35
7.10. Pénztárbizonylatok	35
7.11. Pénztárjelentés	35
7.12. Kisker ÁFA számítás	35
7.13. Paraméterezzhető lista	36
7.14. 'SZJA, 'HIPA import	36
7.14.1. SZJA-bevallás ('53/'SZJA-bevallás)	36
7.14.2. Iparüzési adóbevallás ('HIPA-bevallás)	37
7.15. Evához kapcsolódó kimutatások	37
7.15.1. Eva-kimutatás	37
7.15.2. Adókötelezettségek	37
7.15.3. Szigorú számadású bizonylatok	37
8. Kimutatások 2. (vevő-szállító)	38
8.1. Kimenő számlák	38
8.2. Bejövő számlák	38
8.3. Előlegek	38
8.4. Késedelmi kamat, fizetési felszólítás, egyenlegközlő	38
8.4.1. Késedelmi kamat kimutatás	38
8.4.2. Fizetési felszólítás	39
8.4.3. Egyenlegközlő	39
8.4.4. Átutalási megbízás	39
8.5. Kata adatszolgáltatás ('K102), -bevallás ('KATA)	39
8.5.1. Kata adatszolgáltatás ('K102)	39
8.5.2. Kata bevallás ('KATA)	39
8.6. PTGSZLAH import fájl	40
8.7. SZAMLAZO import fájl	40

8.8. Gabona és vas	40
9. Egyéb funkciók	41
9.1. Mentés visszatöltése	41
9.2. Újrakönyvelés	41
9.3. Napló átsorszámozás	41
9.4. Törölt eltávolítás	41
9.5. Indexelés	41
9.6. Átvétel másik állományból	41
9.7. Átvétel külső programból	42
9.8. Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás	42
10. Mentés készítése, frissítések, egyéb információk	43
10.1. Mentés készítése	43
10.2. Frissítések	43
10.3. Hálózatos felhasználás	44
10.4. Felhasználó, verziószám	44
1. számú melléklet: Program telepítése	45
2. számú melléklet: Online számla adatszolgáltatás beállítása	49
Tartalomjegyzék	54