



# Forint-Soft

## Kettős könyvelés (WUJEGYKE)

Kezelési leírás

## 1. Általános leírás

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

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

### 1.1. Hardver- és szoftverfeltételek

#### Operációs rendszer

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

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

#### Minimális konfiguráció

- Pentium/AMD 2 GHz processzor
- 512 MB RAM memória
- 300 MB szabad tárterület
- Operációs rendszer: XP / Vista / 7 / 8 / 10 (magyar nyelvű, 32 vagy 64 bites is)
- Internet elérés (frissítések letöltéséhez, online számla adatszolgáltatáshoz)
- Tintasugaras vagy lézernyomtató ajánlott, 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 mellékletben](#) olvasható.

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

#### UTIL mappa

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

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

- WUJEGYKE mappa,
- UTIL mappa.

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>

### 1.3. Általános kezelési ismeretek

A menük, nyomógombok, adatbeviteli mezők és egyéb képernyőn megjelenő elemek a Windowsban megszokott módon kezelhetők. Törekedtünk arra, hogy a programban lehetőség szerint minden **billentyűzetről is vezérelhető legyen**, ne csak egérrel. Az egyes menüpontok illetve nyomógombok működtethetők úgy is, hogy az aláhúzott karaktert az *Alt* billentyűvel ütjük le (pl. *Felvitel* - *ALT F*), illetve a képernyők többségén önmagában az aláhúzott karaktert leütve (pl. *Felvitel* - *F*) is működjön.

Számla	Megnevezés	Á F A	Mérleg	Er. kim.
11	IMMATERIÁLIS JAVAK			
111	ALAPÍTÁS-ÁTSZERVEZÉS AKTIVÁLT ÉRTÉKE		A1	
1111	Alapítás-átszervezés aktivált értéke			
1119	Alapítás-átszervezés aktivált értéke écs.			
112	KÍSÉRLETI FEJLESZTÉS AKTIVÁLT ÉRTÉKE		A2	
1121	Kísérleti fejlesztés aktivált értéke			
1129	Kísérleti fejlesztés aktivált értéke écs.			
113	VAGYONI ÉRTÉKŰ JOGOK		A3	
1131	Bérelti, használati jogok			
1132	Koncessziós jog			
1133	Márkanév			
1134	Licenc			
1135	Szoftver felhasználói jog	46611 66 27		
1139	Vagyoni értékű jogok écs.			
114	SZELLEMI TERMÉKEK		A4	

Az ábra a *Főkönyvi számlák törzsadatállomány* kiválasztása után megjelenő ablakot mutatja, de mindegyik törzsadatállomány ablaka (a könyvelés és számlanyilvántartás is) hasonló. Az eltárolt adatokat (rekordokat) egy táblázatban láthatjuk.

A táblázatban a kurzormozgató billentyűkkel tudunk mozogni. A képernyő alsó részén látható nyomógombokkal lehet a különböző funkciókat elindítani, ezek billentyűzetről (**Alt+aláhúzott betűnek megfelelő billentyű**, pl. Alt F, Alt M, Alt S) vagy egérrel működtethetők.

- o *Felvitel gomb*: új tétel felvitelére szolgál, egy üres adatbeviteli képernyőt kapunk. Az egyes állományok adatbeviteli képernyői a leírás további részében szerepelnek.
- o *Módosítás gomb*: egy már eltárolt tétel módosítása. Könyvelési tétel, gépi számla nem módosítható, ott ez a gomb meg sem jelenik
- o *Sorrend gomb*: a táblázatban az adatok megjelenítési sorrendje állítható be vele. Például a vevők megjeleníthetők kód szerint és név szerint is.
- o *Gyorskeresés mező*: 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

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)' gombbal 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. Fontos a cég adatainál meggondoltan kiválasztani a kérdésekre a választ, mert pl., ha nem jelölik be a deviza, valuta lehetőséget, akkor nem nyílik ki az ablak, ami kezeli. A következő indításkor az ügyfél mezőben cég számot kell beírni, vagy F1-gyel behívni az 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. A napi dátum mezőben szereplő érték fog megjelenni a különböző listák dátumaként.

#### Év nyitása

Ha megadott ügyfélnek még a megadott évre nincsen 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!) A *Kilépés* gombra kattintva a mintaállománnyal kerül feltöltésre a törzsadatok állománya.

## 2.2. Ügyfél törzsadatállomány

Négy ablak kitöltésével lehet új ügyfelet felvinni, módosítani. A cégekről lista készíthető. **Ügyfél törlése** az ügyfél összes alkönyvtárának a törlését jelenti, azaz **törlődik minden lekönyvelt év**. Magyarázat a kitöltendő mezőkhöz:

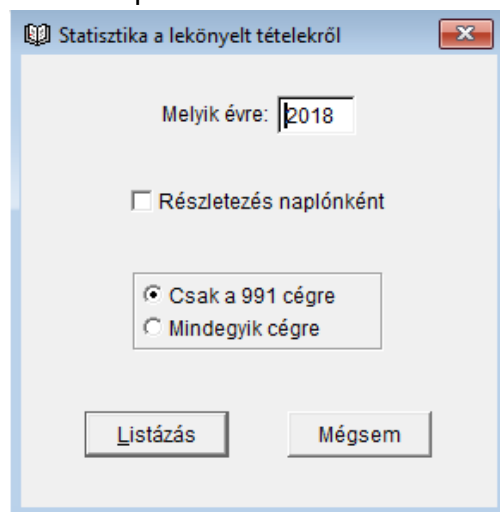
- o **Cég száma:** 001-től 999-ig terjedő lehet a többcéges programban, az egycégesben mindig 001.
- o **Cég neve, cím, levelezési cím:** a címet a megfelelő bontásban kell megadni. Közterület jellege a lenyíló fül segítségével is választható. Itt csak olyan fogadható el, amelyet a bevételek is elfogadnak.
- o **Belépésre jogosult:** ide kell beírni annak a nevét, aki a cég könyvelésébe jogosult belépni, lásd *Közös adatállományok – Belépésre jogosultak adatai*.
- o **Alakulás, megszűnés dátuma:** a mérleg, eredménykimutatás és az áfa-bevallás készítésénél figyelembe veszi. Pl. a cég 2018.08.15-én alakult, akkor az áfa-bevallás időszaka 2018.08.15-2018.09.30. lesz.
- o **Felszámolás:** ha a cég felszámolás, végelszámolás alatt áll, akkor a könyvelési éve két naptári évre vonatkozik. Ha itt jelöljük ezt, akkor a tárgyévtől eltérő évre is lehet könyvelni.
- o **Adófizetés módja:** 1 – TAO, 2 – SZJA, 3 – EVA, 4 – KATA, 5 – KIVA.
- o **ÁFA elszámolás módja:** lehet normál, pénzforgalmi áfa, bolti kisker (megszűnt) vagy áfa-mentes. 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.
- o **Bankszámlák:** öt bankszámla adata adható meg. Számlázáskor, bevallás készítésekor használja a program. Több bankszámla megadása esetén, számlázáskor kiválasztható, hogy melyik kerüljön a számlára.  
A behajtási költségátalány számítása miatt célszerű egy olyan sort is felvinni ide, ahol az azonosítónál az MNB jelölés szerepel, a többi oszlop üresen hagyható.
- o **Nonprofit cég:** csak a nonprofit modul megvásárlása esetén használható. Ha a civil szervezet a 479/2016. Korm. rendelet 1. és 2. számú melléklete alapján készíti a mérlegét, eredménykimutatását, akkor kell jelölni. Jelölése esetén a mérlegnél, eredménykimutatásnál csak az NP (nonprofit) választható.
- o **Eltérő bank az EU beszerzéseknél a számviteli és áfa tv. szerint:** Amennyiben a számviteli törvény alapján a számviteli politikában meghatározott és az áfatörvény szerinti árfolyam eltér, akkor annak kezeléséhez ezt a mezőt jelölni kell. (Pl. számviteli törvény szerint MNB-árfolyam, áfatörvény szerint hitelintézet eladási árfolyama, mert nem történt bejelentés az MNB-árfolyam választásáról. Lásd áfatörvény 80. §-a!)
- o **Második (6,7) főkönyvi szám:** a mezőt kitöltve, a könyveléskor megadható egy második főkönyvi számla. Ennek ellenszámlája automatikusan az a számla lesz, amit a *Törzsadatok – Állandóknál* költségnem-átvezetési számlaként megadtunk (pl. 59, nem összesítő számla).
- o **Gyűjtők használata:** ha ezt bejelöljük, akkor a könyveléskor a főkönyvi számlán kívül megadhatunk egy gyűjtőt. Pl. boltonként, telephelyenként stb. kívánjuk a bevételeket, költségeket gyűjteni, de nem akarjuk a főkönyvi számlákat eszerint megbontani. Gyűjtő a *Törzsadatok – Gyűjtők* menüpontban vihető fel, a gyűjtőkre könyvelt összegek a

- Kimutatások 1 – Gyűjtők listája* menüpontban kérhetők le. Analitika vezetésére is felhasználható. (pl. előlegek, akkor így adjuk meg a számlaszámot).
- o *Főkönyvi számlák melyekhez kötelező a gyűjtő:* a főkönyvi számlaszám tartomány adhatunk meg, pl. 50000-599999, akkor az összes 5-ös számlára könyvelt összeghez kötelező gyűjtőt megadni. A főkönyvi számláknál egyenként is megadható, mely számlákhoz kötelező. Könyveléskor azoknál a számlaszámoknál, amelyeknél beállítottuk, hogy kötelező a gyűjtő, addig nem enged tovább a program, amíg a gyűjtő mezőt ki nem töltjük.
  - o *Eredménykimutatás módja:* összköltség A vagy B, forgalmi költség A vagy B, NP (479/2016. Korm. rend. 2. sz. melléklete)
  - o *Mérleg:* A vagy B változat, NP (479/2016. Korm. rend. 1. sz. melléklete)
  - o *Bevallást adótanácsadó ellenjegyzi:* ha a bevallást adótanácsadó ellenjegyzi, akkor itt rögzíthetők az adatok (név, adóazonosító, bizonyítvány száma), melyek a bevallásokra is rákerülnek.
  - o *Egyéni vállalkozói nyilvántartási szám:* egyéni vállalkozó esetén kitöltendő. Nem az egyéni vállalkozói igazolvány számát kell beírni!
  - o *PTGSZLAH adatszolgáltatás:* ha a cég PTGSZLAH adatszolgáltatásra kötelezett, akkor itt jelölhető. A kimenő számlák rögzítésekor megadható a pénzátvételi hely. Az adatszolgáltatásba a fizetési módtól függetlenül, minden olyan tevékenységről kibocsátott számla be kell kerülnön, amely pénztárgép-használatra kötelezett, így az átutalásos is. Amennyiben Ön mégsem szeretné az átutalásos számlákat szerepeltetni az adatszolgáltatásban, akkor jelölhető a *Csak kp* mező.
  - o *Aláírásra jogosult tisztségviselő, beszámolót megküldő, könyvvizsgáló adatai:* az elektronikus beszámolóhoz készítendő nyomtatványhoz használja a program. Ennek kitöltése csak akkor szükséges, ha az OBR-fájl ebből a programból készítik, vagy ha a Kiegészítő melléklet programunkat használják, mely átveszi az adatot.

### Statisztika

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

A tételek számát részletezni lehet naplókénti bontásban is.



### Átsorszámozás

A cégtörzsben rögzített cégeknek megváltoztatható a sorszáma. Az új sorszám megadásához álljunk rá az adott cég nevére, majd kattintsunk az *Átsorszámozás* gombra. A megjelenő ablakban adjuk meg az új kódszámot.

Csak olyan kód adható meg, amely még nem használt!

### Belépési képernyő

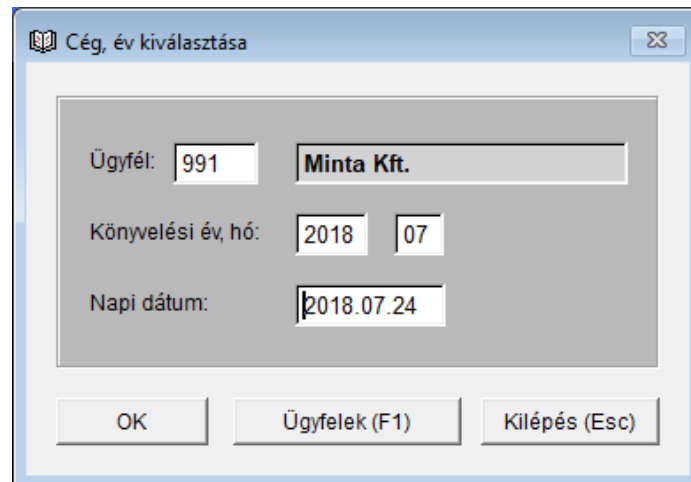
A program indítása után megadható a könyvelni kívánt cég kódja, mely kétféleképpen történhet.

1. Kód beírásával (ha ismerjük).
2. **F1** gomb 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. Közös adatállományok

Az indítás után a felső menüsorból érhetők el az alábbi közös (minden cégre vonatkozó) adatállományok.

### 2.3.1. Jegybanki alapkatam

A jegybanki alapkatam változásai rögzíthetők itt. Az áfa-önellenőrzésnél az önellenőrzési pótlék számításához, ill. a késedelmi pótlék (vevők) számításánál használja a program.

### 2.3.2. Deviza árfolyamok

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

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

### MNB-árfolyam automatikus letöltése

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

A funkció indításához kattintson az *MNB letöltés* gombra, majd a táblázatban adja meg a következő adatokat:

- *Időszak:* kezdő és záró dátuma.

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

A funkció használatához működő internetkapcsolat szükséges.

### 2.3.3. Beállítások az összes cégre

- *Egyenleg kijelzés könyvelési tétel után*: bank könyvelésekor elengedhetetlen, hiszen a bank egyenleget minden kivonatnál célszerű ellenőrizni.
- *Kötelező átlépés a vevő-szállító nyilvántartás és a könyvelés között*: belső ellenőrzést szolgál, hibalehetőséget gátol meg, ezért javasoljuk ennek használatát.
- *Átváltás 800 x 600-as felbontásra*: képernyő felbontását módosítja 800x600 felbontásra. Az Asztalon található parancsikonon elrendezését is módosítja, így csak indokolt esetben használjuk.
- *Adatbeviteli képernyők nagyítása*: 1 és 2 közötti érték adható meg. Az optimális beállítás függ a monitor méretétől. A funkció az adatbeviteli mezők jobb láthatóságát szolgálja.
- *Frissítés ellenőrzés*: A funkció használatához internetkapcsolat szükséges. A program leellenőrzi, hogy van-e frissebb verziója a programnak. Amennyiben igen, akkor ezt kijelzi. Ha van frissebb verzió, akkor zárja be a programot, majd weblapunkról töltsse le a frissítést.
- *Képernyős lista nagyítás*: Beállítható, hogy a képernyőre lekért listák hogyan jelenjenek meg.

100%	A képernyőre lekért lista nyomtatható, illetve tetszőleges (Word, Excel, PDF, html stb.) formátumba menthető, a szövegben keresni lehet. A lista nagyítása tetszőlegesen (10% és 1.000% között) állítható. Beállítható, hogy a képernyőn (1x1 és 4x2 között) hány oldal legyen látható. Alapértelmezetten 100%-os nagyításban jelenik meg.
Szélesség	Megegyezik az előző pontban leírtakkal, csak a lista alapértelmezetten úgy jelenik meg, hogy a kimutatás teljes szélességében látható.
Magasság	Megegyezik az előző pontokban leírtakkal, csak a lista alapértelmezetten úgy jelenik meg, hogy a kimutatás egy oldala (a teteje és az alja is) látszik.
Foxpro	A lista gyorsabban készül el, mint az előző három lehetőség esetén. A képernyőre lekért lista nagyítása max. 100% lehet, illetve nyomtatóra küldhető.

- *Számlára példányszám*: a jogszabályi előírások szerint a számlán nem kötelező feltüntetni annak példányszámát, ezért a javasolt beállítás a "Nem".



- *Kimutatások alapértelmezett dátuma:* a listák lekérdezésénél szabadon választható, hogy az a bizonylat (kibocsátás), a teljesítés (áfa szerinti) vagy a számviteli teljesítés dátuma szerint készüljön el. Ezzel a beállítással megadható, hogy alapértelmezetten melyiket ajánlja fel a program.

- *Előleg könyvelés 1 vagy 2 tételben:* beállítható, hogy az előlegbeszámítósó végszámla rögzítése esetén a könyvelés egy (árbevétel/költség ill. beszámított előleg negatív összeggel) vagy két külön tételben (1. árbevétel/költség, 2. beszámított előleg pozitív összeggel) történjen. Javasoljuk az egy tételben történő könyvelést. (A 65-M lapokon az adatszolgáltatás csak akkor lesz megfelelő, ha egy tételben végezzük el a könyvelést.)

Beállítás	Érték
Egyenleg kijelzés a könyvelési tétel után	Igen
Kötelező átlépés vevő-száll -> könyvelés	Igen
Átkapcsolás 800x600-as felbontásra	Nem
Adatbeviteli képernyők nagyítása	1,30
Frissítés ellenőrzés	Igen
Képernyős lista nagyítás	Szélesség
Számlára példányszám	Nem
Kimutatások alapértelmezett dátuma	Bizonylat
Előleg könyvelés 1 vagy 2 tételben	1

A beállítások módosítása az *Eltárol* gombra kattintva lép érvénybe.

#### 2.3.4. Belépésre jogosultak adatai

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

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

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

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

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

A program tárolja, hogy az egyes felhasználók mikor és melyik adatállományba léptek be.

### 2.3.5. Termékdíjak

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

### 2.3.6. Adatállomány javítás

Ha a program használata során olyan hibaüzenet jelenik meg, amely az adatállomány vagy indexállomány hibájára, sérülésére utal, akkor kell lefuttatni. Az ügyfél sorszámát és évét kell megadni, majd az *Indítás* gombra kattintani.

Használata előtt célszerű az *Egyéb funkciók – Adatállomány indexelése* menüpontot futtatni és mentést készíteni!

### 3. Program menüszervezete

Törzsadatok	Könyvelés	Kimenő számlák	Bejövő számlák	Kimutatások 1.	Kimutatások 2.	Hónap lezárása	Egyéb funkciók	Kilépés
Főkönyvi számlák		Számla nyilvántartás forintban	Számla nyilvántartás forintban	Könyvelési naplók	Kimenő számlák forintban		Mentés	
Gyűjtők		Számlázás forintban	Előlegek forintban	Főkönyvi számla	Bejövő számlák forintban		Vissza-töltés	
Könyvelési naplók		Proforma számla nyomtatása	Számla nyilvánt. devizában	Főkönyvi kivonat	Egyeztetés		Nyitó tételek létrehozása	
Vevők		Előleg számla nyomtatása		Zárókimutatás	Proforma számlák listája		Záró tételek létrehozása	
Szállítók		Előlegek forintban		ÁFA kimutatás	Kimenő számlák előlege		Átvétel másik állományból	
Termékek		Szállítólevél nyomtatása		ÁFA bevallás	Bejövő számlák előlege		Átvétel DOS-os programból	
ÁFA kulcsok		Számla nyilvántartás devizában		ÁFA önellenőrzés	Kimenő számlák devizában		Átadás a DOS-os programnak	
ÁFA gyűjtők a bevalláshoz		Számlázás devizában		Éves ÁFA bevallás összesítő	Bejövő számlák devizában		Őstermelők adatai a bérprogramnak	
Állandók erre a cégre				Bolti kisker ÁFA	Korosítás		Átvétel külső programból	
Online számla beállítás				ÁFA bevallás 65M lapok	Késedelmi kamat		Számlák átadása másik gépbe	
F2 – F10 billentyűk				Eredménykimutatás	Fizetési felszólítás		Adatállomány indexelése	
Jegybanki alapkamat				Mérleg	Egyenlegközlés		Naplók átsorszámozása	
Deviza árfolyamok				Cash-flow	Értékvesztés		Főkönyvi számlaszám vagy gyűjtő csere	
Beállítások az összes cégre				Beszámoló fedőlap	Számlázott termékek		Főkönyvi számok változása	
Belépésre jogosultak				Pénztár-bizonylatok	Termékdíjak		Vevő v. szállító átsorszámozása	
Pénzfelvételi helyek PTGSZLAHhoz				Pénztár-jelentés	Gabona, vas értékesítés, beszerzés		Valutapénztár fifo karbantartás	
				Kézpénz-állomány havi átlaga	EU értékesítés, beszerzés		Névjegy	
				Házipénztár adó 2006	Átértékelés			

Tagi kölcsön átlaga	Boríték nyomtatás
1,5 milliós készpénz- forgalom	Adatok banki rendszernek
Valuta- pénztár lista	PTGSZLAH import fájl
Deviza- számla lista	SZAMLAZO import fájl
Főkönyvi számlák átértékelése	Adóhatósági ellenőrzési adatszol- gáltatás
Gyűjtők listája	Számlák lekérdezése...
Paraméte- rezhető listák	
'29 import fájl	
'HIPA import fájl	
Elektronikus beszámoló (OBR) import fájl készítés	
Audit XML import	
Nonprofit PK142	
Kisadózó lista, 'K102 adatszol- gáltatás	

## 4. Törzsadatok kezelése

### 4.1. Főkönyvi számlák

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

- o **Számlaszám:** legfeljebb 8 jegyű lehet.
- o **Számla megnevezése:** megadható a magyaron kívül még két nyelven, a főkönyvi kivonat nyomtatásakor választható a nyelv.
- o **Számla jellege:**
  - 1 - könyvelhető számla esetén,
  - 2 - összesítő számla esetén (decimálisan felépített).

Pl. 1111; 1112 könyvelhető számlák, 111 összesítő számla.  
(A könnyebb áttekinthetőség érdekében a mintaállományunkban az összesítő jellegű számlák megnevezését nagy betűvel írtuk.)
- o **Önellenőrzési számla:** ha a mező be van jelölve, akkor a számlára könyvelt összeg a mérlegen, ill. az eredménykimutatáson az előző évek módosításai oszlopban jelenik meg.
- o **Kapcsolódó áfa:** ha a főkönyvi számlára áfa-alap kerül, akkor be kell jelölni.
  - **Áfa főkönyvi számla száma:** itt kell megadni annak a főkönyvi számlának a számát, amire az áfa összege kerül, a könyveléskor ezt felajánlja.
  - **Áfa-gyűjtő:** könyveléskor az itt megadott áfa-gyűjtőt ajánlja fel.
  - **Áfa-kulcs:** könyveléskor az itt megadott áfa-kulccsal számítja ki az áfa-alapot és következő tételnek az áfát. Ha üresen marad, akkor a könyveléskor adható meg az áfa-kulcs.
- o **Devizás:** ha a főkönyvi számlát devizában, valutában vezetjük, akkor kell jelölni. A jelölés alapján a könyveléskor megadható a devizanem, devizaösszeg és árfolyam. A devizás számlák év végi átértékelésénél ezt a jelölést figyelembe veszi a program.  
Devizás jelölés esetén megadható a jellemző devizanem, melyet a program felajánl, az adott főkönyvi számlaszámra való könyvelés esetén.  
A devizás vevő és devizás szállító főkönyvi számláknál nem célszerű jelölni, hiszen a vevő és szállító devizaösszeget az analitikában (számlánként, vevőnként/szállítóként) mutatjuk ki.
- o **Kötelező gyűjtő** (gyűjtők használata esetén): ha be van jelölve, akkor a számlához a könyvelés során kötelező gyűjtőt megadni, az alatta levő mezőben megadható egy gyűjtő, amit felajánl.
- o **Eredménykimutatás és mérleg sorok:** itt adható meg, hogy a mérleg, ill. az eredménykimutatás melyik sorába kerüljön a számlára könyvelt összeg; utána meg kell adni, hogy tartozik vagy követel egyenleg esetén kerüljön be pozitív előjellel.  
Pl. értékcsökkenés számláknál T-t kell megadni, mert a számla követel egyenlegű és így negatív összeg kerül a mérlegbe. Összesítő számlákhoz is meg lehet adni ezt, így nem kell minden egyes alszámlát paraméterezni, de akkor csak ez paraméterezhető, az alszámlákat nem szabad. Egy főkönyvi számlához két mérlegsor adható meg, ezt követelés, kötelezettség számláknál célszerű használni (pl. követelés számla egyenlege negatív, akkor a mérlegbe a kötelezettségek közé kerül).
- o **5 Ft-ra kerekítés:** Ft-os pénztár esetén szükséges jelölni, így a program az adott főkönyvi számlaszámhoz beírt összeget automatikusan 0-ra vagy 5-re kerekíti.

- o *Átvezetési számla*: 5. számlaosztálynál használjuk a záró átvezetési tételek könyveléséhez.
- o *Évközi nyitó* (T / K). Az ide beírt értéket a főkönyvi számla egyenlegénél figyelembe veszi, megjelenik a listákon. Nyitó tételek automatikus létrehozásakor az ide beírt értékek törlődnek!

## 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 8 karakter.
- o *Gyűjtő megnevezése*: megadható a magyaron kívül még két nyelven, a gyűjtőre könyvelt összegek listájának nyomtatásakor választható a nyelv.
- o *Jelleg*:
  - 1 – gyűjtő, amire közvetlenül lehet könyvelni,
  - 2 – összesítő gyűjtő.
 Az összesítés a főkönyvi számok logikája szerint készül, pl. az 111, 112, 113 gyűjtők összesítője a 11.

## 4.3. Könyvelési naplók

A könyvelési naplók adatai rögzíthetők itt. Kitöltésük gyorsítja a munkát és hibalehetőséget gátol.

Magyarázat a kitöltendő mezőkhöz:

- o *Napló azonosítója*: egy karakter. Nemcsak számjegy, hanem **betű is lehet**, így elegendő napló áll rendelkezésre.
- o *Kapcsolódó főkönyvi számla*: ha kitöltjük, akkor a könyveléskor első tétel főkönyvi számlának felajánlja. Könyvelési oldal (T / K) is megadható azoknál a naplóknál, amelyeknél jellemzően egy oldalra történik a könyvelés. (Pl. K3841, ha általában terhelés történik a bankon.)
- o *Átlépés a vevő-szállító nyilvántartásba*: A számlaszámokat *vesszővel* elválasztva kell felsorolni. Ha a könyvelés során a 2. számla a felsoroltak valamelyike, akkor a könyvelési tétel eltárolása után a program átlép a vevő-szállító nyilvántartásba. Jellemzően a banki tételek könyvelésekor van szükség arra, hogy számla kiegyenlítés könyvelése után átlépjünk a számlanyilvántartásba és ott a számla pénzügyi teljesítés részt kitöltsük, tehát ide a vevő- ill. szállítószámlákat célszerű felsorolni. Összesítő számla is megadható (Pl. 4541, 4542, 4543 helyett 454 Szállító.)

Napló azonosítója:	<input type="text" value="2"/>
Megnevezés:	<input type="text" value="Bank"/>
Kapcsolódó főkönyvi számla:	<input type="text" value="3841"/>
Átlépés a vevő-szállító nyilvántartásba, ha az ellenszámla az alábbi (több is felsorolható vesszővel elválasztva)	
<input type="text" value="31,454"/>	

#### 4.4. 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.
- o **Vevő típusa:** az online adatszolgáltatáshoz használja a program. Típusok: 1 - magánszemély, 2 - belföldi adóalany, 3 - EU adóalany, 4 - harmadik országbeli adóalany, 5 - adószámmal nem rendelkező nem magánszemély, 6 - OSS/IOSS szerinti vevő. 6-os kód esetén a kibocsátott számla külföldi áfát tartalmaz, ezért nem kerül be a NAV Online számla adatszolgáltatásba.
- o **Név, cím:** kimutatásokon, számlákon szerepel a beírt adat. A címet az adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás miatt bontva kell rögzíteni. Amennyiben Ön nem kötelezett az adatszolgáltatásra, akkor a közterület neve mezőbe is beírhatja az utca, házszám, emelet stb. adatokat is.
- o **Főkönyvi szám:** számlanyilvántartásból átlépve a beállított főkönyvi számlaszámra könyveli a vevőkövetelést. Használata csak akkor szükséges, ha vevőnként külön főkönyvi számlaszámra könyvelünk. Ha üresen hagyjuk, akkor a vevő naplónál megadott főkönyvi számlaszámot ajánlja fel a program (lásd Könyvelési naplók).
- o **2. főkönyvi szám:** a vevőhöz tartozó jellemző árbevétel főkönyvi számlaszámát célszerű ide beírni. A könyvelési tételbe analitikából történő átlépéskor, illetve könyvelési tétel rögzítésekor a program az árbevétel főkönyvi számlaszámot is kitölti.
- o **Bankszámlaszám:** a program a bankszámlaszámában szereplő ellenőrzőszám segítségével megállapítja, hogy a begépelte adat helyes-e. A bankszámlához rögzíthető a számlavezető neve, SWIFT-kód, bankszámlaszám, jelölhető, ha a számlaszám külföldi.
- o **Adószám, EU-adószám, 3. országbeli adószám:** a program az adószámában szereplő ellenőrzőszám segítségével megállapítja, hogy a begépelte adat helyes-e. Az EU-adószám kitöltése kötelező, amennyiben Közösségen belüli értékesítést, szolgáltatásnyújtást számlázunk vagy analitikában rögzítünk EU-s kimenő vagy bejövő számlát.  
**Az Adószám mezőn a Shift + F1 billentyűkombináció segítségével a NAV Online Számla adatbázisában ellenőrizhető a partner adószámának érvényessége.**  
**Az Adószám mezőn a Shift + F2 billentyűkombináció segítségével a Cégjelző rendszerével ellenőrizhető a partner adószáma és egyéb adatai (pl. egyéni vállalkozó-e, felszámolás vagy végelszámolás alatt áll-e a cég). A Cégjelző-szolgáltatás külön díj ellenében érhető el. A megrendeléshez keresse fel weboldalunkat vagy írjon e-mailt ügyfélszolgálatunknak.**  
**Az EU-adószám mezőn az F1 gomb segítségével ellenőrizhető, hogy az érvényes-e. Az EU-adószám az Európai Bizottság VIES rendszerében kerül ellenőrzésre.**
- o **Telefonszám, fax, e-mail, jövedéki engedély.**
- o **Késedelmi kamat:** Ha késedelmi kamatot szeretnénk számítani, a vevő törzsadatban célszerű beállítani, így a számlák felvitelekor automatikusan kitöltésre kerül a késedelmi pótlék adatai.
- o **Példa kitöltésre:**

Számítási mód	Késedelmi kamat	Jegybanki alapkamat
Fix (15%-os)	15	üres
Jegybanki alapkamat kétszerese	200	1
Jegybanki alapkamat + megadott % (pl. +8%)	8	2

Ptk. szerinti (félév első napján érvényes jegybanki alapkamat+8%)	üres	3
---	------	---

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

Új vevő rögzítése esetén automatikusan a 3 – Ptk. szerinti számítás kerül jelölésre.

- 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 *Jellemző fizetési mód:* az itt megadott fizetési módot ajánlja fel a számlák rögzítésekor a vevőnek. Ha üresen marad, akkor átutalást.

Vevő kód	00014	Vevő név	Minta Vevő Kft.		
Adószám	11111111-2-03	--	EU adószám	HU11111111	
Cím	6500 Baja Roosevelt tér 1.				Módosítás
Főkönyvi szám		911	Ország		
Számlavezető			Swift kód		
Bank számla	- -				
Késedelmi kamat %		3 - Ptk. szerint ( fé	Telefon		
Fizetési határidő			Fax		
Jellemző fizetési mód	2 - átutalás		Jövedéki engedély		
E-mail cím					

#### 4.5. Szállítók

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



1	Száll. kód	12345	Szállító neve	Minta Szállító Zrt.
	Adószám	11111111-2-03	--	EU adószám
	Cím	6500 Baja Roosevelttér 1.		Módosítás
	Főkönyvi szám	5111	Kata	Pénzforgalmi
	Számlavezető		Swift kód	
	Bank számla	- -		
	Jövedéki engedély		Telefon	
	Fizetési határidő	8	naptári nap	Fax
	Jellemző fizetési mód	2 - átutalás	E-mail cím	

- o **2. főkönyvi szám:** a szállítóhoz tartozó jellemző költség főkönyvi számlaszámot célszerű ide beírni. A könyvelési tételbe analitikából történő átlépéskor, illetve könyvelési tétel rögzítésekor a program a költség főkönyvi számlaszámot is automatikusan kitölti.
- o **Adószám:** Ha a partner evás, akkor célszerű a szállító törzsadatában az adószámot is eltárolni, mert analitikából a könyvelésbe átlépve az *evástól való beszerzés* jelölést a program automatikusan kitölti. Az adószám mezőnél a vevőknél leírt módon ellenőrizhető a partner adata.
- o **Nincs adószám:** az adószám mező előtt jelölhető, 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 törzsadatában célszerű ezt jelölni. Ez alapján a szállító analitikában automatikusan kitöltjük a számlánál a jelölést. A program az adatokat az 1 millió Ft felettiösszegekről készített 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 2. képernyőn 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 bérprogramba átadhatók (lásd Egyéb funkciók – Őstermelők adatai a bérprogramnak).

#### 4.6. Termékek

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.

#### 4.7. 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.

Kód	<input type="text" value="27"/>		
Megnevezés	<input type="text" value="27%-os áfa"/>	Érvényesség kezdete	<input type="text" value="2011.01.01"/>
ÁFA mértéke	<input type="text" value="27"/>	Érvényesség vége	<input type="text" value=".."/>
Jellemző ÁFA gyűjtő			
- felszámított ÁFA-hoz	<input type="text" value="07"/>		
- levonható ÁFA-hoz	<input type="text" value="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.

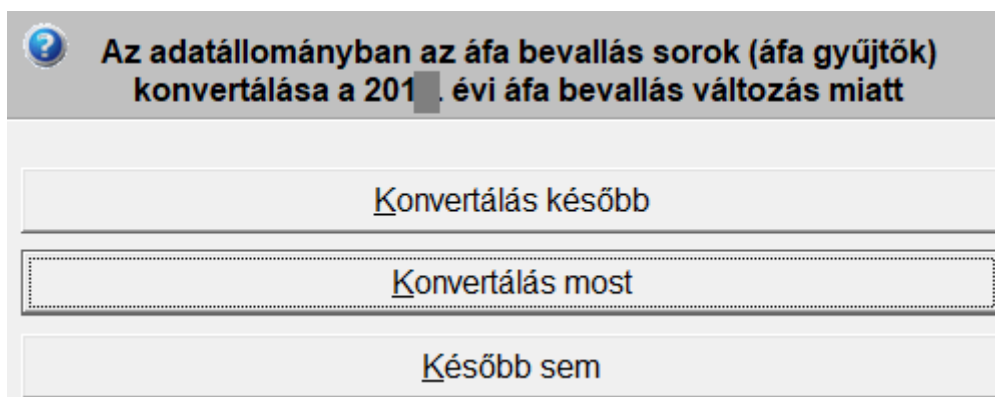
#### 4.8. Áfa-gyűjtők a bevalláshoz

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

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

#### Automatikus konvertálás

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



Választási lehetőségek:

- *Konvertálás később*: A konvertálás nem történik meg, de a legközelebbi belépéskor ismét felajánlja ennek lehetőségét a program.
- *Konvertálás most*: A konvertálás megtörténik. (Javasolt!)
- *Később sem*: A konvertálás nem történik meg, és később sem ajánlja fel a program ezt a lehetőséget. (Akkor lehet indokolt ennek használata, ha már a főkönyvi számlák törzsadatait, a könyvelési tételeket a konvertálást megelőzően kézzel módosítottuk.)

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

#### 4.9. Állandók erre a cégre

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

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

##### Fontosabb beállítások:

- *Felszámított áfa, levonható áfa száma*: kitöltése célszerű, mert a program vizsgálja a könyvelés során, hogy a törzsadatok szerint kell-e áfa-kapcsolat az adott számlaszámhoz. (Ha nincs kitöltve, akkor a program figyelmeztet, hogy a „számlatörzs szerint ide üres kellene”.)
- *Vevő, szállító, külföldi vevő, külföldi szállító napló száma*: Analitikából átlépéskor az itt megadott napló számát ajánlja fel a könyveléshez.
- *Pénztár napló száma, kerekítési különbözet főkönyvi számlaszáma*: Az 1 és 2 Ft-os kivonása miatt keletkező kerekítési különbözet kezeléséhez szükséges ezek kitöltése. (Ezen kívül az itt megadott pénztár napló számához a pénztár főkönyvi számlát is rögzíteni kell. Lásd Könyvelési naplók.)  
A kerekítés kezelése a főkönyvi számlaszámoknál az *5 Ft-ra kerekítés* jelölésével is megoldható.
- *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.
- *Deviza értékelés (FIFO vagy átlagár)*: a program a devizás főkönyvi számlák árfolyamát kétféle módszerrel (F - FIFO-módszer, A - átlagár) tudja kezelni. Tekintettel arra, hogy a

FIFO-módszer esetén nem értelmezett a negatív egyenleg, ezért **javasoljuk az átlagár-módszer használatát**. Év közben, ha vannak már devizás könyvelési tételek, akkor ne módosítsa ezt a beállítást!

- *Valutapénztár, devizabank számlaszáma*: Az itt megadott főkönyvi számokra könyveléskor a kinyíló mezőben rögzíthető a forgalom és az árfolyam valutában, devizában is. Célszerű egy összesítő számot megadni, így annak minden alábontott főkönyvi számlaszámára érvényes a beállítás. Pl. 382 Valutapénztár – összesítő számla, 3821 EUR-pénztár, 3822 USD-pénztár, 3823 CHF-pénztár. A valutapénztár mezőbe a 382-t kell beírni. Javasoljuk, hogy a devizás számlák kezelését a főkönyvi számlaszámoknál a *devizás* jelöléssel kezeljék.
- *Megjegyzés a számla aljára*: A számlázórészben a számla aljára kinyomtatandó állandó *megjegyzés szövegét* módosíthatjuk itt (pl. Köszönjük a vásárlást!). A számla kinyomtatásakor ezt felajánlja, és ha szükséges, akkor átírható.

#### 4.10. Online számla beállítás

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

#### 4.11. F2 – F10 billentyűk

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

#### 4.12. Jegybanki alapkamat, deviza árfolyamok

Lásd a [2.3.1-2.3.2.](#) pontoknál!

#### 4.13. Beállítások az összes cégre, belépésre jogosultak

Lásd a [2.3.3-2.3.4.](#) pontoknál!

#### 4.14. Pénzfelvételi helyek PTGSZLAH-hoz

Ha a vállalkozás törzsadatában jelöltük, hogy PTGSZLAH adatszolgáltatásra kötelezett, akkor ebben a menüpontban megadhatók a pénzfelvételi helyek.

- *Cég száma*: a pénzfelvételi helyek közös törzsadatok, ezért a cég sorszámához kötődik. A cég számát a program automatikusan hozza, nem módosítható.
- *Pénzfelvételi hely azonosítója*: egy karakterrel (betűvel vagy számmal) jelölhető.
- *Pénzfelvételi hely neve*: pl. bolt megnevezése
- *Pénzfelvételi hely címe*: bontva.

Pénzfelvételei helyek

Cég száma: 991

Pénzfelvételei hely azonosítója: 1

Pénzfelvételei hely neve: ABC

Ir. szám: 6500 Város, község: Baja Közter. neve: Fő

Közter. jellege: utca Hsz. 5 Épület: Léposóház: Emelet: Ajtó:

## 5. Könyvelés

Főbb funkciók a Könyvelés menüpontban:

- *Új bizonylat*: új, üres felvitel ablak új könyvelési tétel rögzítéséhez.
- *Bizonylat folytatása*: új felvitel ablak könyvelési tétel rögzítéséhez, amelynél a fejlécben az utoljára eltárolt tétel adatai szerepelnek (pl. napló, dátum, bizonylatszám, szöveg). Ez pl. banki tétel rögzítésénél hasznos.
- *Módosítás*: már eltárolt könyvelési tétel módosítása. (Lezárt hónap könyvelési tétele nem módosítható.)
- *Keresés*: a felviteli ablakkal egyező képernyő, melynél az adott mezőkbe beírt értékek alapján történik a keresés.
- *Stornó*: annak a könyvelési tételnek az ellentétes párjának létrehozása, amelyen állunk.
- *Törlés*: a napló utolsó könyvelési tétele a Ctrl + T billentyűkombinációval törölhető.
- *Sorrend*: a könyvelési tételek felvitel, napló/sorszám és bizonylatszám szerint rendezhetők. (Alapértelmezett rendezés a napló/sorszám szerint történik.)
- *Kilépés*: kilépés a menüpontból.
- *Másolás*: korábban már eltárolt könyvelési tételek másolhatók át. A másolásnál megadható a másolandó tételek -tól -ig tartománya, ill. az új tételnek a dátuma és bizonylatszáma. Devizás, valutás könyvelési tétel nem másolható!

Könyvelési tételek az alábbi képernyőn rögzíthetők.

Könyvelési tételek
✖

Napló:

Dátum:

Szöveg:

Sorszám:

Bizonylatszám:  65M:

Teljesítés dátuma:

2018.07.25

Minta Vevő K

Evás

Önell

Áfa153%

T/K	Főkönyvi számla	Tartozik	Követel	ÁFA		
T	311	Belföldi vevők Ft-ban	127 000			
K	911	Alaptevékenység nettó árbevétele		100 000	FA	27 07
K	46671	Fizetendő áfa		27 000	FF	27 07
K				0		

Eltárol

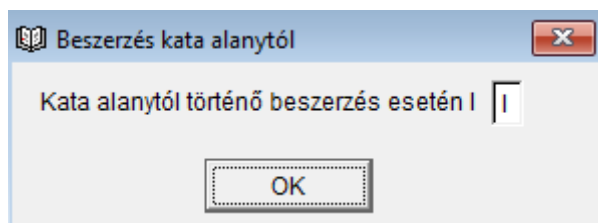
Mégsem

## 5.1. A könyvelési tétel fejrésze

- o *Napló, sorszám:* a napló beütése után automatikusan adja a soron következő naplósorszámot.
- o *Szöveg:* tetszőlegesen kitölthető mező, de számla terheléskor illetve pénzügyi teljesítésének könyvelésekor a mező elejére célszerű a számlaszámot beírni, mert a számlanyilvántartásba átlépés után a program megpróbálja a számlát megkeresni. A számlaszám végét szóköz, pont vagy pontosvessző jelzi. Ebben az esetben a keresés a kimenő számláknál a számlaszám, bejövő számláknál a saját sorszám alapján történik. Ha a végjel pontosvessző, akkor kimenő számláknál az *azonosító* mező, bejövő számláknál a szállító számlaszáma alapján keres.
- o *Számviteli teljesítés dátuma:* a dátum mezőn *H* billentyűt lenyomva megadható a számviteli teljesítés dátuma. Ha a vevői vagy szállítói analitikában határozott idejű elszámolású számla esetén is megadható a számviteli teljesítés dátuma, innen automatikusan átkerül a könyvelési tételbe. (A listák bizonylat, számviteli teljesítés vagy áfa szerinti teljesítés dátuma szerint is lekérhetők.)
- o *Korrekción:* bejövő módosító számla esetén *K*-val jelölhető, hogy a számla korrekciós számla, illetve megadható az előzményszámla adata. Az ilyen számlát a program a '65M-02-K lapjára adja át.
- o *65M:* A tételes áfa-bevalláshoz ('65-M lapokhoz) a program összegyűjti a partnerhez tartozó áfa-összegeket. 2020.07.01-től a mező kitöltése kötelező, ha a könyvelési tétel levonható áfát tartalmaz.

Ha az 65M mezőben olyan szállító kódját rögzítjük, melynél jelölve van, hogy katás, akkor egy ablak nyílik ki, hogy az adott tétel kata alanytól történő beszerzésnek minősül-e. *I*-vel jelölhető, ha igen, melyet a kata adatszolgáltatásnál a program figyelembe vesz.

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



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

## 5.2. A könyvelési tételek

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

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

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

 (A '65M adatszolgáltatásba kerülő tételeknél a program az LF és az XF jelölésű összegeket együttesen kezeli, illetve az EA, EF jelölésű összegekkel nem csökkentve vizsgálja a program az értékhatárt.)
- o *Áfa-rész 2. oszlopában* az áfa-kulcs áll (lásd *Törzsadatok – ÁFA kulcsok*)
- o *Áfa-rész 3. oszlopában* az áfa-gyűjtő (lásd *Törzsadatok – ÁFA gyűjtők*)
- o *Gyűjtő*: akkor jelenik meg az oszlop, ha az ügyféltörzsben a cégnél a gyűjtők használata be van jelölve. Az összeghez rendelt gyűjtő számát vagy be kell írni vagy *F1*-gyel át lehet lépni a *Törzsadatok – Gyűjtők* állományba és onnan kiválasztani. Ha a főkönyvi számlához kötelező gyűjtőt jelöltünk, csak a mező kitöltése után léphetünk tovább.
- o *2. számla*: akkor jelenik meg az oszlop, ha az ügyféltörzsben a cégnél a második számla (6-7. számlaosztály) használata be van jelölve. Az összeghez rendelt 2. számla számát vagy be kell írni, vagy *F1*-gyel át lehet lépni a *Törzsadatok – Főkönyvi számlák* állományba és onnan kiválasztani. A megadott második számla ellenszámlája az a számla, amit a *Törzsadatok – Állandók* menüpontban *Költségnem átvzetési számlaként* megadtunk.

A könyvelési tétel eltárolásához kattintson az *Eltárol* gombra vagy nyomja meg az *ALT+E* billentyűt.

## 5.3. Egyenlegkijelzés

A *Beállítások az összes cégre* menüpontban bekapcsolható az egyenlegkijelzés. Bekapcsolása esetén minden könyvelési tétel eltárolása után kijelzi a könyvelési tételben szereplő számlák egyenlegét.

Ha azt tapasztalja, hogy az egyenlegkijelzés hibás adatokat mutat, akkor főkönyvi kivonatot kell lekérni, ami elvégzi a könyvelési tételek újraösszesítését.

## 5.4. Áfa-rész automatikus kitöltése

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

A minta képernyőn kitöltésekor csak a 311-et, a 127.000 Ft bruttó összeget és a 911 ellenszámlát kellett beírni, a többi 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 [4.4. Vevők!](#))

## 5.5. Felosztás több áfa-kulcsra

A könyvelési tétel első sorában az összeg mezőn a *Shift + F1* billentyűkombinációval az összeg több áfa-kulcsra is szétbontható. Ez a funkció például bolti pénztárgépes bevétel könyvelésekor lehet hasznos.

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

Főkönyvi számla	ÁFA kulcs	Bruttó összeg
911 - Alaptevékenység nettó árbevétele	27 - 27%-os áfa	127000
911 - Alaptevékenység nettó árbevétele	18 - 18%-os áfa	80000
911 - Alaptevékenység nettó árbevétele	05 - 5%-os áfa	50000
911 - Alaptevékenység nettó árbevétele	ME - Áfamentes	40000

OK

Az *OK* gombra kattintás után a program kitölti a könyvelést a megadott főkönyvi számlaszámokkal, a bruttó összeget alapa 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, és az ellenszámla szerepel azok közt, amit a *Törzsadatok - Könyvelési napló*knál megadtunk, 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.

KIMENŐ SZÁMLÁK FORINTBAN átlépés a pénzügyi teljesítés könyveléséből

Gyorskeresés

Számlaszám	Vevő	Teljesítés	Kibocsátás	Végösszeg	Azonosító
18/00001	00001 Minta Vevő Kft.	2018.08.15	2018.08.15	508 000	ABC123
18/00002	00002 Vevő Bt.	2018.08.18	2018.08.18	127 000	ABC124
18/00003	00002 Vevő Bt.	2018.08.18	2018.08.18	100 000	ABC125
18/00004	00001 Minta Vevő Kft.	2018.08.20	2018.08.21	19 050	ABC126

Könyvelt:  Fennmaradó:  18/00004 számlára:

A számlaszám oszlopban ENTER-t ütve ide kerül a kurzor

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 *Pénzügyi teljesítés kitöltése* gombot használjuk. A gomb 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.

## 5.7. Pénzügyi teljesítés javasolt használata

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

## 5.8. Valutapénztár, devizaszámla

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

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

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

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

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

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

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

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

**Javasoljuk az átlagárfolyam használatát!** (Lásd [4.9. Állandók erre a cégre!](#))

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

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

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

### Jelölések

#### 1. Gépi és kézi számlák

A számlanyilvántartásban eltérő színnel vannak megjelölve a gépi számlák és a csak nyilvántartásba vett számlák. A gépi számláknál a számlaszám mező háttere szürke (pl. a képen 18/70001. számla esetén). Ha kézzel és géppel is számláznak, akkor külön sorszám tartományban rögzíthetők a kézi számlák.

Az év első gépi számla készítésekor a program **számla sorszám tartományt** kér, mely tartományba nem enged olyan számlát rögzíteni, melyet nem a programmal készítettünk.

#### 2. Pénzügyileg rendezett és rendezetlen számlák

A számlaszám előtti színes (képen **vörös**) jel mutatja azokat a számlákat, amelyek pénzügyileg rendezetlenek (pl. 18/00002). A pénzügyileg rendezett számlák esetén ez a mező üres (pl. 18/00003).

Ha a számla túlteljesített (pénzügyi teljesítés több, mint a végösszeg), akkor is rendezetlenként jelölve van a számla.

#### 3. Átlépés a könyvelésbe

Egy számla eltárolása után át lehet lépni a könyvelésbe. Ha a *Közös adatállományok – Beállítások az összes cégre* menüpontban a kötelező átlépés *l*-re van állítva, akkor az átlépés automatikus, egyébként választható. Az átlépés után megjelenik egy a számla adataival kitöltött könyvelési képernyő, amin gyakorlatilag csak az ellenszámlát kell beírni.

Az analitikában a táblázat végén színes (képen **kék**) jel mutatja, amennyiben a kézi számlák rögzítése után a könyvelésbe az átlépés megtörtént (pl. 18/00004). Ha az átlépés nem történt meg, akkor a mező üresen marad (pl. 18/00005).



Analitikába történő rögzítés esetén csak a fordított adózás (F) jelölésének van szerepe, a többi kód kizárólag számla kibocsátásakor használandó.

- o **Egyéb 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 5 jegyű azonosítója, F1-gyel át lehet lépni a törzsadatállományba.
- o **Fizetés módja:** F1-gyel megjeleníthető a választék. Ha a vevő törzsadatában megadtuk a jellemző fizetési módot, akkor azt ajánlja fel.

**KIMENŐ SZÁMLÁK FORINTBAN**

Számlaszám: 18/00001  Egyéb azon.: 1234567

Vevő kód: 00001 Minta Vevő Kft. Fizetés módja: 2 - átutalás

Teljesítés H: 2018.08.06 Kibocsátás: 2018.07.25 Esedékesség: 2018.08.06  
2018.06.30

ÁFA kulcs	Alap	ÁFA	Késedelmi kamat %
27 - 27%-os áfa	100000	27000	
Előleg <input type="checkbox"/>	<b>Végösszeg</b>	127000	

Pénzügyi teljesítés					
Dátum	Bizonylat szám	Összeg	Tartozás	Késés (nap)	Kés.kamat

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

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

- o **Teljesítés, kibocsátás, esedékesség:** a teljesítés dátumánál az induláskor megadott évet és hónapot felajánlja, kibocsátásnak felajánlja a teljesítés dátumát, esedékességnek a kibocsátástól számított 8 munkanapot (vagy naptári napot, ami a vevő törzsben be van állítva). A felajánlott dátumok átírhatók.
- o **Áfa-kulcs, alap, áfa, végösszeg:** lehetőség van a bruttóból kiindulni. Meg kell adni az áfa-kulcsot és csak a végösszeget beírni, ebből a program visszszámolja az alapot és az áfát.
- o **Pénzforgalmi áfa:** a pénzforgalmi áfás cég esetén az „ÁFA” oszlop mellett egy további, „65” című oszlop jelenik meg (képen ez nem látható). Ide kell írni az áfa-gyűjtőt (áfa-bevallás sorát). A program a pénzügyi teljesítéskor teszi az áfa-bevallásba a fizetendő áfát. (A könyvelési tételben nem kell áfa-paraméterezést megadni.)

- o *Késedelmi kamat százalék*: kitöltése esetén a pénzügyi teljesítés rögzítésekor késedelmi kamatot számol. Ha jegybanki alapkamattal kell számolni, akkor a vevő törzsben lehet ezt beállítani. A késedelmi kamatról kimutatás készíthető. Ha a számlánál nincs kitöltve a késedelmi kamat mértéke, akkor nem készíthető késedelmi kamatról kimutatás. Ha a Ptk. szerint állapítjuk meg a késedelmi kamatot, akkor a mező üresen marad, csak a vevő törzsadatában kell a számítás módját jelölni.
- o *Előleg*: ha van a számla végösszegébe beszámított előleg, akkor ezt a mezőt kell jelölni. A kinyíló táblázatban áfa-kulcsenkénti bontásban megadható a beszámított előleg összege. (Ha több, de azonos áfa-kulcsú előleg kerül beszámításra, akkor is csak egy soron rögzíthető.)
- o *Pénzügyi teljesítés*: egy számlához tetszőleges számú részteljesítés tartozhat. Az összeg után *ENTER*-t ütve új sort hoz létre a táblázatban. A táblázatból akkor lép ki, ha az üres dátum mezőn *ENTER*-t ütünk. A tartozás, késés nap és késedelmi kamat oszlopokat a program számolja ki, nem írhatók át.

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

## 6.2. Számlázás forintban

A gépi számlák rögzítésére és kinyomtatására szolgáló menüpont.

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

### 6.2.1. Sorszám tartomány számlázás esetén

A számlák sorszámozása az előírásoknak megfelelően folyamatos.

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

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

Amennyiben a felajánlott tartomány nem megfelelő, akkor a kezdő és záró sorszámot át kell írni. A kezdő és záró sorszám 3. karaktere eltérő kell legyen. Pl. nem adható meg a 18/00001-18/19999 sorszám tartomány, de megfelelő a 18/00001-18/20000 tartomány.

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

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

### 6.2.2. Számlázás adatbeviteli képernyője

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

Számlaszám	18/70003	Egyéb azon.	
Vevő kód	00001 Minta Vevő Kft.	Fizetés módja	2 - átutalás
Teljesítés	2018.09.06	Kibocsátás	2018.09.11
		Esedékesség	2018.09.21

VTSZ, SZJ	Megnevezés	ÁFA	Egys.	Mennyiség	Egységár	Számlaérték
VTSZ8708	Lökhárító	27	db	1,00	120000,00	120000
VTSZ8708	Lengéscsillapító	27	db	1,00	150000,00	150000
=	ANYAG ÖSSZESEN	27			0,00	270000
SZJ5020	Munkadíj	27	óra	6,00	8000,00	48000
%	Munkadíj kedvezménye	27	%	-10,00	0,00	-4800

Egységár bruttó  313200

Pénzügyi teljesítés

Dátum	Bizonylat szám	Összeg	Tartozás	Késés (nap)	Kés.kamat

Eltárol Mégsem

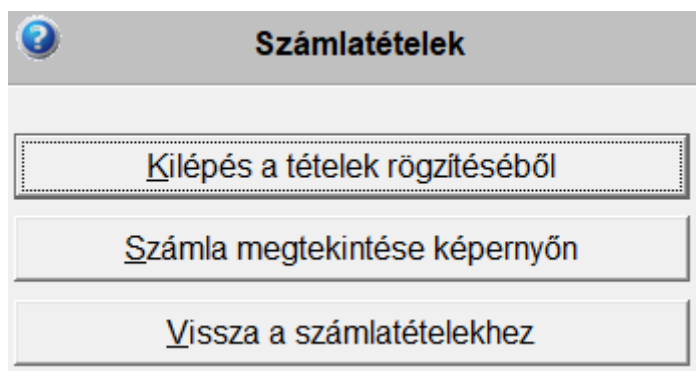
- o **Egyéb azonosító:** korábbi számla adatai vehetők át sztornózáshoz, helyesbítéshez is. ST+sztornózandó számla száma, HE+helyesbítendő számla száma, EL+korábbi számla tételei, SZ+szállítólevél száma. A számlaszáma a perjelet nem kell beírni.
- o **Határozott idejű elszámolás:** a jelölés után megadható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



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

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

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



- *Kilépés a tételek rögzítéséből*: a számlán lévő tételek eltárolásra kerülnek
- *Számla megtekintése a képernyőn*: a számla eltárolás előtt ellenőrizhető, megtekinthető képernyőn. A megjelenítésből kilépés után még módosíthatók az adatok.
- *Vissza a számlatételekhez*: a számla még nem kerül eltárolásra, visszalépünk a számla tételeihez, ahol bármilyen adatot módosíthatunk.

Ha van a számlába beszámítandó előleg, akkor az *Előleg* mező jelölésével adható meg.

A számla az *Eltárol* gombra kattintva kerül mentésre. A program itt felajánlja a számla könyvelését is.

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

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

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

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

### 6.2.3. Számla nyomtatás, nyomtatási beállítások

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

#### Megjegyzés a számla alján

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

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

### Termékdíj szöveg a számla aljára

Ha a számlán termékdíjra vonatkozó szöveget kell feltüntetni, akkor ebben a mezőben adható az meg.

### Nyomatási beállítások

- *Logó*: lásd [6.2.4. Céglogó nyomtatása](#) a számlára menüpontot.
- *Papír*: választható, hogy egy vagy több példányos papírra kerül
- *Nyomatás PDF fájlba*: a számla nyomtatóra nyomtatható vagy PDF-fájlba is menthető. PDF-fájlba mentés esetén ezt a mezőt kell jelölni. A fájl automatikusan a cég adott évi mappájába kerül, az útvonalat a fájl mentése után megjeleníti a program.
- *Példányszám*: megadható, hogy hány példányban kerüljön nyomtatásra a számla.
- *Bank*: több bankszámla esetén választható, hogy melyik kerüljön rá a számlára.

### 6.2.4. Céglogó nyomtatása a számlára

A WUJEGYKE könyvtárba kell elhelyezni egy **CEGLOGO.BMP** nevű bitmap típusú képfájlt. A magassága 3 cm lehet, szélessége kb. 17 cm.

Ha több cég számára eltérő logófájlt használva számláz, akkor a fájl cseréje után a programból ki kell lépni, majd visszalépni, hogy az új logó jelenjen meg a számlán.

### 6.3. Proforma számla nyomtatása

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

### 6.4. 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.

### 6.5. Előlegek forintban

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”. Tetszőleges számú ilyen számla lehet.

### 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.

## 6.6. Szállítólevél nyomtatása

A programmal szállítólevél is készíthető. A képernyő hasonló a számla készítéséhez.

A *Teljesítés* mező nem tölthető ki.

Az eltárolt szállítólevél adata a számla készítésekor átvehető.

## 6.7. Kimenő számlák nyilvántartása devizában

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

Számlaszám	18/00001	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/>	Egyéb azonosító	
Vevő kód	00004	EU GmbH	Fizetés módja	2 - átutalás
Teljesítés	2018.09.05	Kibocsátás	2018.09.11	Esedékesség
			2018.09.21	<input type="checkbox"/> A60

Bank	Pénznem	ÁFA%	Deviza alap	Deviza ÁFA	Deviza össz	Forint
MNB	EUR	ME	10000,00		10000,00	3283700
Egység	Árfolyam					
1	328,37					
<b>VÉGÖSSZEG</b>					10000,00	3283700
					Átértékelés:	

Pénzügyi teljesítés						
Dátum	Bizonylat sz.	Árfolyam	Összeg	Tartozás	Ft	Árfolyam nyer.
2018.09.30	B015	330,00	10000,00	0,00	3300000	16300

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

### Kapcsolat a könyveléssel

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

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

Számla könyvelése
Pénzügyi teljesítés könyvelése
Árfolyamkülönbözet könyvelése
Egyik sem

## 6.8. Számlázás devizában

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

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

### Nyelv

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

### Szöveg a számlára

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

## 6.9. Bejövő számlák forintban

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

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

Választható kódok:

- 0 – egyéb ok;
  - 1 – lízing;
  - 2 – import;
  - 3 – szolgáltatást saját nevében megrendelő;
  - 4 – garancia miatti visszatartás.
- o *Önellenőrzés*: ha a számlát az eredeti bevallásban nem, csak az önellenőrzési bevalláson kell figyelembe venni, akkor itt jelölhető.
  - o *Pénzforgalmi áfa*: a pénzforgalmi áfás cég esetén vagy ha a szállító pénzforgalmi áfás, akkor az „ÁFA” oszlop mellett egy további, „65” című oszlop jelenik meg. Ide kell írni az áfa-gyűjtőt (áfa-bevallás sorát). A program a pénzügyi teljesítéskor teszi az áfa-bevallásba a levonható áfát. (A program a könyvelési tételbe átlépve az áfa-paramétereket üresen hagyja, mert a könyvelési tételben nem kell ezt megadni. Ha tévesen ott is kitöltjük az áfa-paramétert, akkor a tétel duplán jelenik meg az áfa-kimutatáson.)
  - o *Fordított adózás*: ha jelöljük, akkor itt megadhatjuk az áfa-bevallás sorait. A program által felajánlott áfa-sor átírható, amennyiben szükséges. Az áfa-kulcshoz csak olyan adható meg, amelynél az 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 jelenik meg a „Gabona, vas” gomb. Erre kattintva megadható a gabonabeszerzések adatai (VTSZ, kg stb.), melyek az áfa-bevallás keretében benyújtandó adatszolgáltatáshoz szükségesek.

BEJÖVŐ SZÁMLÁK FORINTBAN

Számlaszám: 18/00003 Száll. számlasz. BSZ1850001 Egyéb azon. [ ]

Szállító: 00001 Minta Bt. Fizetés módja: 2 - átutalás

Teljesítés: 2018.09.06 Kibocsátás: 2018.09.11 Esedékesség: 2018.09.19

ÁFA kulcs	Alap	ÁFA	65
27 - 27%-os áfa	10000	2700	<input type="checkbox"/>
18 - 18%-os áfa	50000	9000	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
Végösszeg		71700	

Előleg  Fordított áfa

Pénzügyi teljesítés

Dátum	Bizonylat szám	Összeg	Tartozás	Késés (nap)	Kés.kamat

### Fordított adózású beszerzés esetei és jelölendő áfa-gyűjtők (2015-2018. évben)

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

Fordított adózású értékesítés esetén a könyvelési tételnél kell megadni az áfa-paramétereket (2018. évben 04. áfa-gyűjtő). A gabona- és acélipari termékértékesítés esetén a 100. sorba az érték a „gabona, vas” táblázatból kerül be.

belföldi fordított adózású tétel esetén a program 27%-os áfával számol, kivéve, ha a levonható áfa-gyűjtő mezőben a 64-es kód szerepel. Ebben az esetben 5%-os áfával számol a program.

### Készpénzes fordított adózású számla kezelése

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

### Pénzforgalmi áfás bejövő számla

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

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

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

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

BEJÖVŐ SZÁMLÁK FORINTBAN			
Számlaszám	18/00004	Száll. számlasz.	PF1864555
Szállító	00023	Minta Szállító Zrt.	Egyéb azon.
Teljesítés	2018.09.11	Kibocsátás	2018.09.11
		Esedékesség	2018.09.21
ÁFA kulcs		Alap	ÁFA
27 - 27%-os áfa		10000	2700
18 - 18%-os áfa		5000	900
Előleg <input type="checkbox"/>		<b>Végösszeg</b>	18600

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

### Korrektíós számlák kezelése

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

Pénzforgalmi áfás számla, belföldi devizás számla és fordított adózású számla esetén a korrektíó a számlanyilvántartásban jelölhető K-val az alábbi kép szerint.

Teljesítés	2020.07.06	Kibocsátás	2020
<b>2065M-01K,02K korrektíó</b>			
üres - normál számla			
K - korrektíós tétel			
0 (nulla) - partnernek át nem adott számla			

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

65M:	K	
<b>2065M-01K,02K korrektíó</b>		
üres - normál számla		
K - korrektíós tétel		
0 (nulla) - partnernek át nem adott számla		

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

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

## 6.10. Bejövő számlák előlege

Használata, adattartalma a [kimenő számlák előlegénél](#) leírtakkal megegyezik.

## 6.11. Bejövő számlák nyilvántartása devizában

A devizás kimenő számlákhoz hasonló a nyilvántartás.

- o *Jelleg:* a kimenő devizás számlákhoz képest az EU-szolgáltatás kétfelé bontottuk. **R**-rel jelölhető az áfatörvény 37. § (1) bekezdésének megfelelő EU-szolgáltatás, míg **S**-sel az egyéb EU-szolgáltatás.
- o *Áfa-kulcs:* bár egy EU-beszerzés esetén áfamentes számlát kapunk, de mivel a vevőnek kell az áfa-kötelezettséget megállapítani, ezért az áfa-kulcs mezőbe azt a kulcsot kell megadni, ami az adott termékre vonatkozik (pl. számítógép 27%, tej 18%). A program az itt megadott áfa-kulcs alapján számítja ki a fizetendő és levonható áfa összegét.
- o *Áfa-bevallás sorai:* a program automatikusan felajánlja a felszámított illetve levonható áfa-sort a beszerzés típusának és az áfa-kulcsoknak megfelelően.
- o *Vámhatározat dátuma:* importnál kéri a vámhatározat dátumát is, áfa-alapot Ft-ban és a levonható áfa-sort az áfa-kulcsnak megfelelően.

### Példa EU-beszerzés rögzítésére

Számlaszám	18/00002	E	Száll. számlasz.:	EU1864446	Egyéb azonosító		<input type="checkbox"/> A60
Szállító	00024	EU GmbH	Fizetés módja	2 - átutalás			
Teljesítés	2018.09.06	Vámhat.	Kibocsátás	2018.09.06	Esedékesség	2018.09.18	

Bank	Pénznem	ÁFA%	Deviza alap	Deviza ÁFA	Deviza össz	Forint	Áfa bev.
MNB	EUR	27	1000,00		1000,00	327370	14 69
Egység	Árfolyam						
1	327,37						
<b>VÉGÖSSZEG</b>					1000,00	327370	
Átértékelés							

ÁFA bevalláson  
 Pü.nem.rend.  Önellenőrzés

Pénzügyi teljesítés						
Dátum	Bizonylat sz.	Árfolyam	Összeg	Tartozás	Ft	Árfolyam nyer.

- o *Belföldi partnertől kapott devizás számla:*

A belföldi partnertől kapott devizás számlán az áfa összege Ft-ban feltüntetésre kell, hogy kerüljön. Ezt az összeget az **Áfa Ft-ban** mezőbe tudjuk beírni. Amennyiben a partner által áthárított áfa összege és az általunk alkalmazott (számviteli törvény szerinti) árfolyamon számított áfa összege eltér, a számlát két könyvelési tétellel rögzítjük. Az elsőben a költséget számoljuk el a számviteli szabályok szerinti árfolyamon, a másodikban a számviteli és az áfatörvény szerinti áfa összeg közötti árfolyam-különbözetet (ha van ilyen). Pl.

- tétel: költség elszámolása (számviteli politika szerinti árfolyamon)

T5 Költség	324 515 Ft	(1 000 EUR * 324,51 Ft/EUR)
T4661 Levonható áfa	87 618 Ft	( 270 EUR * 324,51 Ft/EUR)
K4541 Szállító	412 128 Ft	(1 270 EUR * 324,51 Ft/EUR)

- tétel: áthárított áfa miatti árfolyam-különbözet (áthárított áfa összege 86 400 Ft)

T87 Árfolyam-vesztesség – K 4661 Levonható áfa	1 218 Ft
--	----------

Az áfa-sorokat az analitikában adjuk meg, így a könyveléskor ezt már nem kell jelölni!



## Példa belföldi partnertől kapott devizás számla rögzítésére

Számlaszám	18/00003	X	Száll. számlasz.: BD1801154	Egyéb azonosító		
Szállító	00023	Minta Szállító Zrt.	Fizetés módja	2 - átutalás		
Teljesítés	2018.09.11	Vámhat.	Kibocsátás	2018.09.11	Esedékesség	2018.09.21

Bank	Pénznem	ÁFA%	Deviza alap	Deviza ÁFA	Deviza össz	Forint	Áfa bev.
MNB	EUR	27 -	1000,00	270,00	1270,00	412128	66
Egység	Árfolyam						
1	324,51						
ÁFA bevalláson			<b>VÉGÖSSZEG</b>		1270,00	412128	
Pü.nem.rend.	Önellentőrzés	Áfa ft-ban	86400	Átértékelés			

Pénzügyi teljesítés						
Dátum	Bizonylat sz.	Árfolyam	Összeg	Tartozás	Ft	Árfolyam nyer.

## Éltérő árfolyamok az EU beszerzéseknél

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

## Adatszolgáltatás gabona értékesítésről, beszerzésről

2012. évtől a gabonaértékesítésről, beszerzésről, 2015. évtől az acélipari termékekről az áfa-bevallásban adatot kell szolgáltatni. Az adatokat a kimenő és bejövő Ft-os és devizás számlanyilvántartásban a „Gabona, vas” gombra kattintva lehet megadni.

Kitöltendő mezők:

- Jelleg:

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

- Számlaszám

- Adószám: partner adószáma. Fordított adózás esetén a vevő/szállító adószámát kötelező megadni.

- Dátum: számlán szereplő teljesítés dátuma. Mivel a fordított adózású számlát bevallani a kibocsátás napján, a teljesítést követő hó 15. napján vagy a pénzügyi rendezés napján (amelyik a három közül előbb van) kell bevallani, így a bevallás dátuma/időszaka nem biztos, hogy megegyezik a teljesítés dátumával.

- VTSZ: négyjegyű vámtarifaszám. Az áfatörvény 6/A. számú mellékletében (1001 – búza és kétszeres, 1002 – rozs, 1003 – árpa, 1004 – zab, 1005 – kukorica, 10089010 – triticale, 1201 – szójabab, 1205 – repce, 120600 – napraforgó-mag) és a 6/B. számú mellékletében

Jelleg	DB
Számlaszám	1800003
Adószám	11111111-2-41
Dátum	2018.09.11
VTSZ	1005
Kg	hibrid: <input type="checkbox"/> 1000
Ft	3000000

(7208; 7209; 7210; 7211; 7212; 7213; 7214; 7215; 7216; 7217; 7304-ből varrat nélküli cső; 7306-ból más cső; 731420) felsorolt VTSZ alá tartozó termékek.

- *Tömeg kg-ban:*
- *Hibrid vetőmag:* külön jelölhető, nem kell a tömeget kitölteni.
- *Adóalap Ft-ban*

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

## 7. Kimutatások 1.

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,
- o TXT-fájlba (egyszerű szövegfájlba),
- o PDF-fájlba,
- o Excel fájlba (a listák többségénél elérhető).

Képernyőre kérve a listát, egy ablak jelenik meg, amelyen található ikonokkal előre-hátra lapozhatunk, állíthatjuk a nagyítást és nyomtatóra is küldhetjük a listát.

**Ha ugyanabban a cégben többen dolgoznak egyszerre, akkor nincs lehetőség arra, hogy egy időben adatot rögzítsünk és listát kérjünk le! (Ilyen esetben előfordulhat, hogy a program hibaüzenetet ír ki a képernyőre.)**

### Dátumok kezelése

A könyvelési tételeken alapuló listák egy részénél választható, hogy

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

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

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

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

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

### 7.1. Könyvelési naplók

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

Lekérdezési beállítások:

- Napló: a nyomtatandó napló vagy naplók száma (-tól –ig);
- Dátum típusa: bizonylat vagy teljesítés dátuma;
- Időszak: -tól –ig (alapértelmezetten a belépés hónapját ajánlja fel a program);
- Sorszám: -tól –ig;
- Sorrend: sorszám vagy bizonylat dátuma vagy teljesítés dátuma szerint;
- Tételek: megadható, hogy minden tétel szerepeljen, vagy a sztornó tételeket kihagyjuk, illetve csak a sztornó tételeket listázzuk;
- Rögzítési dátum nyomtatása: jelölhető, ha a rögzítés dátumát is szeretnénk a listán látni.

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

## 7.2. Főkönyvi számla

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

Lekérdezési beállítások:

- Főkönyvi számlaszám (-tól -ig): ha üresen marad, akkor minden nyomtatásra kerül.
- Dátum típusa: bizonylat, teljesítés (áfa szerinti teljesítés) vagy számviteli teljesítés dátuma szerint.
- Időszak: -tól –ig dátumtartomány.
- Vevő vagy szállító kódja: egy partner kódjának megadása esetén a főkönyvi számlalapon kizárólag azok a tételek jelennek meg, ahol a 65M mezőben ennek a partnernek a kódja szerepel.
- Csak azok a tételek, ahol nincs kitöltve a vevő vagy szállító kódja: ha a mezőt kipipáljuk, akkor a listára kizárólag olyan tételek kerülnek rá, ahol üres a partner kódja.
- Összesítő sor havonta: a főkönyvi számla forgalmát havonta összesíthetjük.
- Bizonylatszámokénti összesítés: az egy bizonylathoz tartozó forgalmat összeadja.
- Napi egyenlegek nyomtatása: bank, pénztár számlalap lekérdezésénél célszerű.
- Rögzítési dátum nyomtatása.
- Gyűjtő nyomtatása: amennyiben a cég törzsadatában a gyűjtők használata jelölve van.
- Számlánként új lap: jelölése esetén több főkönyvi számlaszám nyomtatása esetén minden karton új oldalon kezdődik.
- Megjelenő tételek típusa: minden, csak sztornó, sztornó nélkül.

## 7.3. Főkönyvi kivonat

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

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

Lekérdezési beállítások:

- Dátum típusa: bizonylat, teljesítés vagy számviteli teljesítés dátuma szerint készíthető a kimutatás.
- Időszak: -tól –ig dátumtartomány.
- Főkönyvi számlaszám: mind vagy megadott –tól –ig tartomány.
- Nyelv: magyar / angol / német.
- Számla típusa: megadható, hogy minden számla, csak az összesítő számlák vagy csak a könyvelhető számlák, az összesítők nélkül kerüljenek a főkönyvi kivonatra;

- Záró napló nélkül: alapértelmezetten a záró naplóra könyvelt tételeket figyelmen kívül hagyja a program a kivonat készítésekor, így a zárás előtti állapotot láthatjuk (az eredmény számláknak még van egyenlege):
- Nulla forgalmú számlák: a kivonaton alapértelmezésben azok a számlák szerepelnek, amelyeken forgalom volt (ill. ezek összesítő számlái). Ha jelöljük, akkor a főkönyvi kivonaton a nulla forgalmú számlák is megjelennek.
- Vevő-szállító alszámlák nyomtatása: ha a vevő-szállító főkönyvi számlaszámot partnerenként tovább bontják, akkor is nyomtatható olyan főkönyvi kivonat, hogy az alábontás ne kerüljön rá. Ehhez vegye ki a jelölést a mezőből.

#### Havi kivonat.xls

A főkönyvi kivonat lekérdezésekor a háttérben automatikusan elkészül egy havi\_kivonat.xls fájl, mely a főkönyvi számlaszámok forgalmát havi bontásban tartalmazza.

Ha jelöljük a *Formázás és megnyitás excellen* mezőt, akkor a fájl rögtön megnyílik. Ezt csak akkor jelölje, ha van a számítógépen Microsoft Excel program.

Ha a számítógépen nincs Microsoft Excel program, akkor a háttérben elkészült fájlt más programmal (pl. LibreOffice Calc) tudja megnyitni.

## 7.4. Zárókimutatás

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

#### Eredménykimutatás beállításainak ellenőrzése

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

## 7.5. Áfa-kimutatás

#### Teljes áfa-kimutatás

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

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

Belf. dev	belföldi devizás bejövő számla
Pénzfor	pénzforgalmi áfás számla

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

Legfeljebb 4 **áfa-kulcs** oszlop fér rá a listára. Ha ennél többféle van, akkor több részletben kell lekérni. 3 vagy 4 oszlop esetén a nyomtatás fekvő elrendezésben történik.

Lehetőség van **áfa-gyűjtőnkénti** bontást kérni. Ilyenkor minden előforduló ÁFA gyűjtő – ÁFA kulcs párosítás külön oszlopba kerül. Például egy oszlopba kerülnek a 27%-os, 07-es gyűjtőre

könyvelt tételek, egy másikba a mentes, 08-as gyűjtőre könyveltek. Ez a fajta lista hibaellenőrzéskor lehet hasznos. Például, ha szerepel 07/ME oszlop, akkor a tétel hibás, mert a bevallás 07. sora csak 27%-os áfát tartalmazhat.

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

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

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

### Pénzforgalmi, pénzügyileg rendezettek / Pénzforgalmi, pénzügyileg rendezetlenek

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

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

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

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

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

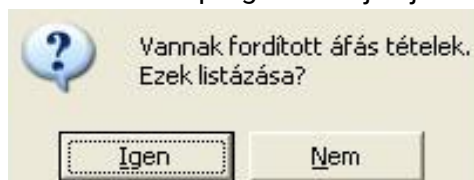
### Külföldi számlanyilvántartás tételei

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



### Fordított adózású tételek

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



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

Pl.

T36 Áfa technikai számla – K46676 Fizetendő áfa (EU-beszerzés)	114.000 Ft
T46616 Levonható áfa (EU-beszerzés) – K36 Áfa technikai számla	114.000 Ft
T36 Áfa technikai számla – K46672 Fizetendő áfa (fordított adózás)	30.000 Ft
T46612 Levonható áfa (fordított adózás) – K36 Áfa technikai számla	30.000 Ft

## 7.6. Áfa-bevallás

Az áfa-bevallás nyomtatványt állítja össze a menüpont. A bevallás adatai átadhatók az ÁNYK (Abev Java) 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!)

Az időszak megadása után a következő menüpontokból lehet választani:

- **Új 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).
- **Eltárolt bevallás módosítása:** a korábban eltárolt bevallást a program megjeleníti. A bevallás adatai módosíthatók, nyomtathatók vagy az ÁNYK (Abev Java) programnak átadhatók.
- **Eltárolt bevallás törlése:** (Új tétel könyvelése esetén kell!)
- **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.

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.

Tárgyidőszaki elszámolandó adó (83.sor) - 243 eFt

Ha az adó visszaigényelhető, a bevallás főlapján ki kell tölteni a visszaigénylés jogcímekdját!

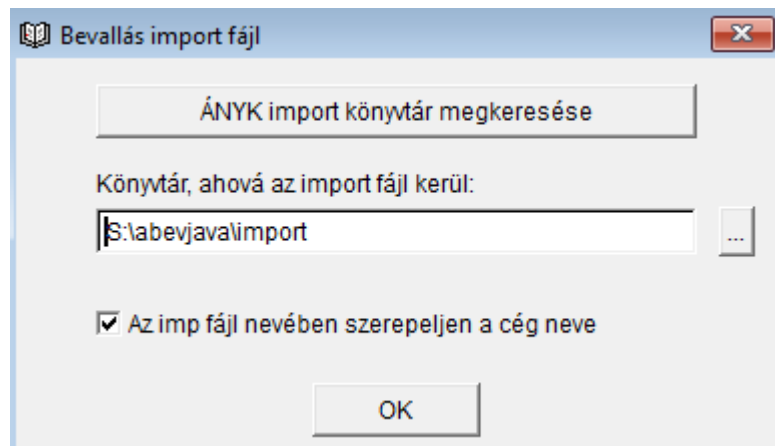
Az ÁFA  
visszaigényelhető

Az ÁFA nem  
igényelhető vissza

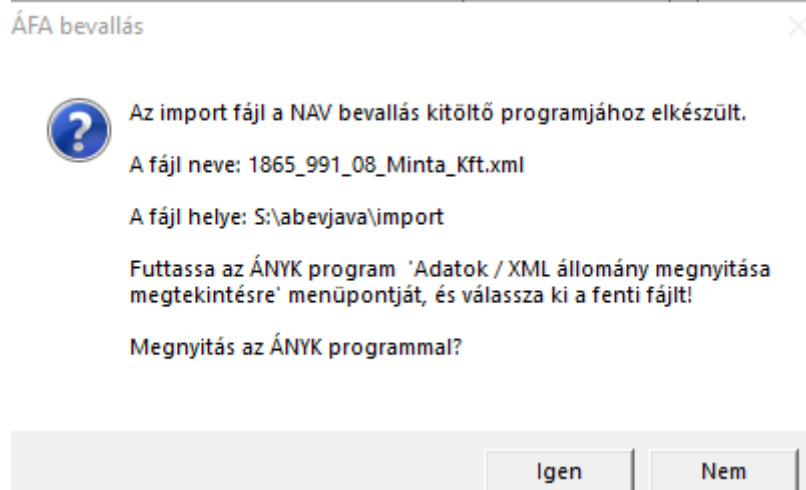
### Import fájl helye, importálás ÁNYK-ba

Az import fájlt célszerű az ÁNYK (Abev Java) program Import mappájába készíteni.

Amennyiben ezt nem ismerjük, akkor az „AbevJava import könyvtár megkeresése” gombra kattintva a program megpróbálja meghatározni azt. Jelölhető, hogy a fájl nevében a cég neve is szerepeljen.



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



Ha a számítógépen telepítve van az ÁNYK program, akkor az **XML-fájl azonnal importálható is az ÁNYK-ba**. Ehhez a kattintson az *Igen* gombra!

Az automatikus importálás nemcsak az áfa-bevallásnál, hanem minden, a programból elkészíthető bevallásnál (pl. 'HIPA, '29) is működik.

## 7.7. Áfa-önellenőrzés

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

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

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



## 7.8. Éves áfa-bevallás összesítő

A tárgyévben eltárolt áfa-bevallások adatait tartalmazó lista. Külön oszlopban jelennek meg az eredeti bevallások és az önellenőrzések, összesen adatok, időszaki és éves egyenlegek. Az éves áfa-bevallás összesítőt célszerű az áfával kapcsolatos főkönyvi számokat tartalmazó főkönyvi kivonattal (teljesítés dátuma szerint) összevetni, így ellenőrizhető, hogy a könyvelés adatai és az elkészített bevallások éves szinten egyeznek-e.

## 7.9. Bolti kiskereskedelem ÁFA számítás

### Az új áfatörvény alapján 2008. évtől nem használjuk!

Akkor működik, ha az **ügyféltörzsben** áfa-számítás módjaként **bolti kisker** van megadva. A menüpont indítása után a bevallási időszak megadásán kívül meg kell adni a bolti kisker bevétel és az áfa főkönyvi számlaszámát. Ha dohányáru értékesítés is történt, akkor a számításban azt korrekciós tételként figyelembe kell venni. Ezt a könyvelésben egy külön áfa-kulcsra kell tenni (pl. DO) és itt meg kell adni a használt áfa-kulcsot. Az *Adatok átvétele a könyvelésből* gombra kattintva összegyűjti a számításhoz szükséges adatokat és azokat két táblázatban megjeleníti. A *Törzsadatok – Állandókat* célszerű felülvizsgálni.

- **Kisker árubeszerzés:** a bejövő számla nyilvántartásból azokat az összeget szerepelteti itt, amelyek mellett az áru mező be van jelölve. Az adatok a táblázatban időszakonként, áfa-kulcsok szerinti bontásban szerepelnek. A táblázat adatai átírhatók. A számításhoz szükséges nyitó adatokat 00-s időszakként, a záró adatokat 99-es időszakként kézzel kell felvinni.
- **Kisker bruttó árbevétel:** a megadott árbevétel számlára könyvelt összegek jelennek meg a táblázatban, időszakonként. Mivel egy-egy időszak végén a bruttó bevételt tartalmazó számláról a kiszámított áfa átvezetésre került egy áfa számlára, így a megadott áfa számla összegét is beleszámítja a korábbi időszakok bruttó árbevételébe. Emiatt a bolti kisker áfa könyvelésére mindenképpen külön számlát kell használni.

Az *ÁFA számítás* gomb működtetésével a program a feltöltött két táblázat alapján elvégzi a számítást, amelynek eredménye képernyőre vagy nyomtatóra irányítható. A kiszámított áfa összeget a program nem könyveli le automatikusan, azt a *Könyvelés* menüpontban el kell végezni.

## 7.10. Áfa-bevallás 65M lapok

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.

### Korrektív tételek

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

### Adószámok ellenőrzése a NAV rendszerében

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

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

## 7.11. Eredménykimutatás, mérleg

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

Megadható adatok:

- *Időszak*: kezdő és záródátuma (alapértelmezésben a teljes év).
- *Dátum típusa*: bizonylat, teljesítés vagy számviteli teljesítés dátuma szerint kérhető.
- *Beszámoló típusa*: éves beszámoló vagy egyszerűsített éves beszámoló részletezettségével.
- *Kerekítés*: kérhető Ft-ra vagy ezer Ft-ra kerekítve.
- *Záró napló nélkül*: lezárt év adataiból készítendő mérleg és eredménykimutatás esetén célszerű. Meg kell adni a záró napló számát, így az arra könyvelt tételeket nem veszi figyelembe a program.
- *Részletezés főkönyvi számláknaként*: az egyes mérleg- és eredménykimutatás-soroknál feltünteti a főkönyvi számlákat és a hozzá tartozó összegeket is. (Ellenőrzési, hibakeresési lehetőség, hogy a főkönyvi számlák paraméterezése megfelelő-e.)
- *Könyvvizsgálat*: ha jelöljük, hogy a beszámoló „könyvvizsgálattal nincs alátámasztva”, akkor ez a szöveg a mérleg és eredménykimutatás aljára rákerül.
- *Nyelv*: kérhető magyar, angol vagy német nyelven.

Ha ezer forintban kértük a kimutatást, akkor a nyomtatás előtt megjelenik a nyomtatvány egy táblázatban, ahol az adatok átírhatók, pl. kitölthető az előző évi adatokat tartalmazó oszlop. ELŐZŐ ÉV ÁTVÉTELÉT akkor lehetséges előhívni, ha már előző évben is használta a programot. Ha nem, akkor kézzel is feltölthetők az előző évi adatok. A nyomtatvány módosítás oszlopában azoknak a főkönyvi számláknak az egyenlege jelenik meg, amelyeket önellenőrzési számlának jelöltünk meg a számlatorzsben (lásd Főkönyvi számlák részt).

### Mérleg, eredménykimutatás paraméterezési hiba keresése

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

A hibakeresés lépései:

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

A főkönyvi számlánként részletezett eredménykimutatáson ellenőrizze:

    - dupla irányítás: a könyvelhető és az összesítő főkönyvi számla is be van irányítva (pl. 911 és 91 is),
    - hiányzó számla: valamely egyenleggel rendelkező főkönyvi számla nincs az eredménykimutatáson (főkönyvi kivonattal lehet összevetni az eredménykimutatást).
  - B) Ha az eredménykimutatás és a zárókimutatás megegyezik, akkor az eredményszámlák paraméterezése helyes, és a mérlegszámlák paraméterezése okozza a hibát.
3. Kérjen le egy mérleget részletezve, Ft-ra kerekítve, és ellenőrizze a dupla irányítást vagy a hiányzó egyenleggel rendelkező számlákat.

## 7.12. Cash-flow, beszámoló fedőlap

### Cash-flow

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

Az előző évi cash-flow paraméterezése átvehető, ehhez az *Összefüggések* gombra kattintás után megjelenő képernyőn az *Átvétel* gombra kell kattintani.

### Beszámoló fedőlap

Éves vagy egyszerűsített éves fedőlapot lehet elkészíteni. A lapra kerülő adatokhoz a cég törzsadatában meg kell adni a cégjegyzékszámot, KSH-számot, vállalkozás nevét, címét is. A kiegészítő melléklet összeállításához javasoljuk a **Kiegészítő melléklet (elektronikus beszámoló)** szoftverünk használatát!

### 7.13. Pénztárhoz kapcsolódó kimutatások

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

#### 7.13.1. Pénztárbizonylatok

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


#### 7.13.2. Pénztárjelentés

Pénztárjelentés készíthető megadott időszakra.

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

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

Eltérés ✕



Címletezendő  
297000

Címletezett  
200000

Eltérés  
97000

#### 7.13.3. Készpénz állomány havi átlaga

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

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

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

Pénztár főkönyvi számlák:

3811 - Főpénztár	▼
3821 - EUR-pénztár	▼
3822 - USD-pénztár	▼
	▼
	▼
	▼

Előző évi összes bevétel:

Napi részletezés

#### 7.13.4. Házipénztár adó 2006

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

### 7.13.5. Tagi kölcsön átlaga

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

A kimutatással a megadott főkönyvi számlaszámok napi átlaga számítható ki.

### 7.13.6. 1,5 milliós készpénzforgalom

Az Art. 114. § (3) bekezdése és 233. §-a szerint a pénzforgalmi számla nyitására kötelezett adóalanyok egy szerződés keretében egy naptári hónapon belül max. 1,5 millió Ft összegben teljesíthet készpénzfizetést. E szabály megsértése esetén 20%-os bírságot kell fizetni.

A lista segítségével kiszűrhetők, ellenőrizhetők az ugyanazon partnernek adott időszakon belül történt kifizetések.

## 7.14. Valutapénztár, devizaszámla lista

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

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

## 7.15. Főkönyvi számlák átértékelése

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

A devizás vevő és szállító számlák átértékelése nem itt, hanem a [Kimutatások 2. – Átértékelés](#) menüpontban végezhető el.

Az átértékeléshez meg kell adni az év utolsó napjának (dec. 31.) árfolyamát, majd a *Listázás* gombra kattinthatunk.

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

## 7.16. Gyűjtők listája

Három listát tartalmaz a menüpont:

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

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

## 7.17. Paraméterezzhető listák

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

- **Új lista létrehozása:** meg kell adni a lista fájl nevét és címét, majd működtetni a gombot. Ezután létrehoz .pls kiterjesztéssel egy üres fájlt. Új lista felvitelekor megadható annak típusa, mely lehet "Egy összeg oszlop" vagy "Terv-tény összehasonlítás oszlopok". Ez utóbbi esetben a tervadatok felvihetők, és mindig rákerülnek a listára, mellett a számított adatok szerepelnek, illetve ezek összehasonlítása is látható.
- **Összefüggések:** a lista tartalmát itt lehet meghatározni. Új sorokat lehet felvinni a lista végére (F- felvitel) vagy beszúrni két meglévő sor közé (B – új sor beszúrása). Az új sornak meg kell adni a sor azonosítóját (nem csak szám lehet), a sor megnevezését és egy összefüggést, ami alapján a program kiszámítja a sorban szereplő összeget. Az összefüggés tartalmazhatja főkönyvi számla egyenlegét, ez lehet nyitó nélküli is, mérleg-ill. eredménykimutatás sort, vagy hivatkozást egy másik sorra.  
Az összefüggés kitöltéséhez segítség jelenik meg a képernyőn. A megadott összefüggés alapján kiszámított érték egy megadható értékkel megszoroztatható. Jelölhető, hogy negatív összeget nem tartalmazhat a sor.  
Ha az összefüggéshez / betűt (input) írunk, akkor ide listázáskor kell megadni az adatot.
- **Listázás:** Az input mezőkbe az adatok beírhatók. A megadott összefüggések alapján a program elkészíti a listát képernyőre, nyomtatóra vagy fájlba.
- **Törlés:** egy korábban létrehozott lista törölhető. A törlést visszavonni nem lehet!

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

### Paraméterek

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

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

## 7.18. Bevallások, adatszolgáltatások

### 7.18.1. '29 import fájl

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

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

### 7.18.2. 'HIPA import fájl

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

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

### 7.18.3. Elektronikus beszámoló (OBR) import fájl készítés

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

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

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

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

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

### 7.18.4. Audit XML import

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

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

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



### 7.18.5. Nonprofit PK142 import

A funkció kizárólag nonprofit modul esetén használható, ha a cég törzsadatában jelöltük, hogy a cég nonprofit.

Nonprofit szervezet esetén a 479/2016. Kormányrendelet (korábban a 224/2000. Kormányrendelet) szerinti mérleg és eredménykimutatás is elkészíthető. A PK642 nyomtatványra e formában elkészített mérleg és eredménykimutatás adatai kerülnek át. (A nyomtatvány száma változó, a 2017. évi beszámolót a PK-342 nyomtatványon kellett elkészíteni, a 2018. évihez a PK-442, a 2019. évihez PK-552, a 2020. évihez a PK-642 nyomtatványt kell alkalmazni.)

#### 7.18.6. Kisadózó lista, adatszolgáltatás

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

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



## 8. Kimutatások 2.

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

### 8.1. Kimenő számlák forintban

Sokféleképpen paraméterezhető lista a kimenő számlákról:

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

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

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

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

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

### 8.2. Bejövő számlák forintban

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

Eltérés:

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

### 8.3. Egyeztetés

A főkönyv és a számlaanalitika gyors egyeztetése végezhető el a bejövő és a kimenő Ft-os és devizás számlákra.

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

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

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

Pl. kibocsátás dátuma szerint a vevőanalitika 2018.06.15-én tér el a főkönyvtől. Erre a napra (2018.06.15-re) kérje le a főkönyvi számlalapot (311) és vesse össze az erre a napra lekért kétféle számlalistával (kimenő számla – összes számla – kibocsátás dátuma 2018.06.15-2018.06.15.; kimenő számla – összes számla – pénzügyi teljesítés 2018.06.15–2018.06.15.).

### Napi részletezés Excel fájlba

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

Táblázat oszlopai:

- Dátum: csak azok a napok jelennek meg, amelyeknél forgalom van a főkönyvben vagy az analitikában.

- Számlák: az analitika egyenlege az adott napon.

- Főkönyv: a megadott max. 3 főkönyvi számlaszám együttes egyenlege az adott napon.

- Halmazott eltérés: az analitika és a főkönyv különbözete az adott napon.

- Napi eltérés: az analitika és a főkönyv különbözetének változása az adott napon. **Az egyeztetés során azokat a napokat kell vizsgálni, ahol a napi eltérés nem nulla!**

Ha a számítógépen van Microsoft Excel program, akkor a táblázat meg is nyitható rögtön.

Ha nincs ilyen a számítógépen, akkor az elkészült táblázat a program által jelzett helyen és néven kell megkeresni, majd megnyitható pl. LibreOffice Calc program segítségével is.

## 8.4. Proforma számlák listája

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

## 8.5. Kimenő, bejövő számlák előlege

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

## 8.6. Kimenő, bejövő számlák devizában

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

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

## 8.7. Korosítás

Egy megadott dátumra vonatkozóan a kimenő és bejövő Ft-os és devizás számlákról külön-külön lista készíthető a lejáratára szerint. A lista elkészíthető számlánként részletezve (partnerenként csoportosítva) vagy partnerenként összevontan, illetve megadható a dátum típusa. A banki igényeknek megfelelően előre definiált időszakok szerepelnek a listán (1. le nem járt; 2. 1-30 napja lejárt; 3. 31-60 napja lejárt; 61-90 napja lejárt; 91-180 napja lejárt; 181-365 napja lejárt; 366 napja vagy hosszabb ideje lejárt).

## 8.8. Késedelmi kamat kimutatás

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

Listázási feltételek:

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

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

## 8.9. Fizetési felszólítás, egyenlegközlés

### Fizetési felszólítás

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

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

### Egyenlegközlő

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

## 8.10. Értékvesztés

Értékvesztés számolható el mind a Ft-os, mind a devizás kimenő számláknál. A megjelenő ablakban egy táblázat mutatja a számlákat. A táblázat két utolsó oszlopa tartalmazza a tárgyévben a számlára elszámolt és a halmozott (a tárgyévet is magába foglaló) értékvesztést. Ebbe a két oszlopba lehet adatokat beírni.

A megjelenítés beállítható úgy, hogy a táblázat csak az értékvesztést tartalmazó számlákat mutatja (Csak értékvesztés gomb).

## 8.11. Számlázott termékek, termékdíjak

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

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

## 8.12. Gabona és vas értékesítés, beszerzés

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

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

Gabona, vas lista

Az összes értékesítés és beszerzés

Kimenő  Bejövő

Forint számlák  Devizás számlák

Időszak

2018.01.01 -tól 2018.12.31 -ig

Listázás Mégsem

## 8.13. EU értékesítés, beszerzés

Az EU-n belüli értékesítések és beszerzések, 2010-től az EU-szolgáltatások listázhatók megadott időszakra számlánként vagy vevőnként/szállítónként név vagy kód szerinti sorrendben.

Időszakként az áfa-bevallás gyakoriságának megfelelő aktuális időszakot ajánlja fel a program, de ez módosítható.

### A60 import fájl készítése

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

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

## 8.14. Átértékelés

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

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

**A funkció használatához a következő évi adatállományt már meg kell nyitni!**

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

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

Hibalehetőség:

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

## 8.15. Boríték nyomtatása, adatok banki rendszereknek

### Boríték nyomtatása

**Boríték** nyomtatható az ügyféltörzsben szereplő cégeknek, ilyenkor a feladó a program tulajdonosa lesz, illetve a vevőknek, szállítóknak, ebben az esetben a feladó a kiválasztott ügyfél lesz. A jobb oldali táblázatból jelölhetők ki a cégek. Egyszerre több cég is kijelölhető úgy, hogy az egérekattintás közben a *Ctrl* (egyessel) vagy a *Shift* (egymás utáni tételek) gombot nyomva tartjuk. Jelenleg két boríték méretet kezel. A borítékot álló helyzetben kell a nyomtató adagolójába helyezni.

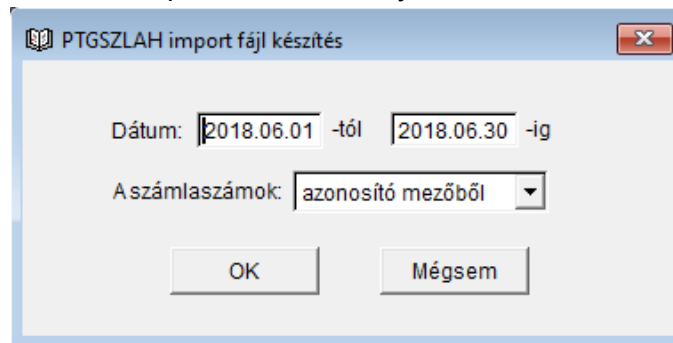
### Adatok banki rendszernek

**Banki** rendszereknek **adatfájl** készíthető megadott könyvtárba. A program a listában felsorolja a kiegyenlített szállítói számlákat, melyek közül kijelölhetjük, hogy melyeket szeretnénk kiegyenlíteni.

A funkció külön díj ellenében rendelhető meg, nem része az alapprogramnak!

## 8.16. PTGSZLAH import fájl

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



Beállítások:

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

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

**A 2021. január 4-én vagy azt követően teljesített értékesítésekről már nem kell adatot szolgáltatni!**

## 8.17. 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.

## 8.18. Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás

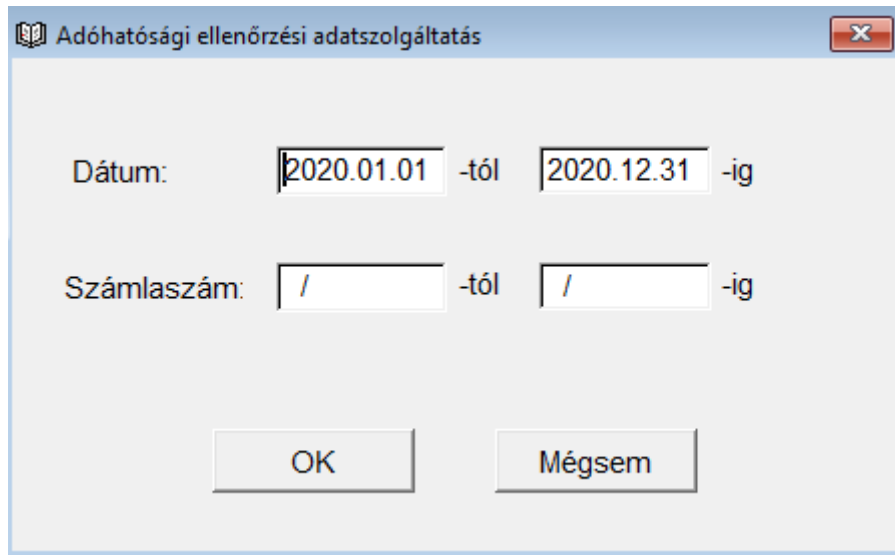
A 23/2014. NGM-rendelet 8. § (1) c) pontja szerint 2016. január 1-jétől a számlázó programnak rendelkeznie kell egy „adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás” elnevezésű funkcióval.

A funkció elindításával adatexport végezhető

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

Az OK gomb megnyomásával a program automatikusan létrehozza a WUJEGYKE mappában, a cég tárgyévi mappájába az XML-fájlt. Pl. a C: meghajtóra telepített program esetén a 001. cég 2020. évi állományából készített fájlt a C:\WUJEGYKE\0012020 mappában találhatjuk meg. A fájl neve tartalmazza a cég sorszámát és nevét.

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



Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás

Dátum: 2020.01.01 -tól 2020.12.31 -ig

Számlaszám: / -tól / -ig

OK Mégsem

### 8.19. Számlák lekérdezése az Online számla rendszerből

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

- Időszak: tetszőleges időszak adható meg.

- Típus: kimenő vagy bejövő számlák kérhetők le.

A lista csak ellenőrzési célt szolgál. A lekért adatok a nyomtathatók, PDF-be vagy Excel fájlba is menthetők. Az adatok mennyisége miatt célszerű Excel fájlba menteni.

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

## 9. Hónap lezárása

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

A kimutatások a lezárt hónapokra is lekérhetőek.

**A funkció használata nem kötelező!**



## 10. Egyéb funkciók

### 10.1. Mentés

Ezt a menüpontot kiválasztva annak a cégnek azt az évi adatállományát tudjuk lementeni, amelyben éppen dolgoztunk (ún. egycéges mentés). A mentés floppyra vagy merevlemezen, pendrive-on található mappába készíthető.

Javasoljuk a **7-ZIP** tömörítőprogram használatát, mert ingyenes, illetve 32 és 64 bites operációs rendszeren is használható (<http://www.7-zip.org/>).

Részletesebb leírás a *Mentés készítése* pontban található.

### 10.2. Visszatöltés

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

### 10.3. Nyitó tételek létrehozása

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

Nyitó tételek

Nyitó tételek átvétele a(z)  cég  . évi adatállományából

Nyitó napló száma:

Nyitó mérleg számla:

Nyitó tételek dátuma:

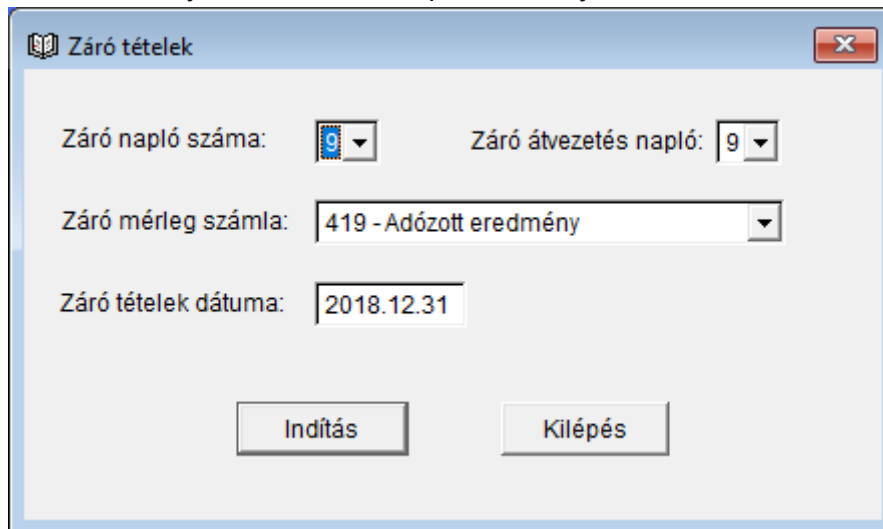
Nem szükséges rögtön az év megnyitásakor ezt lefuttatni, el lehet kezdeni a tárgyévi könyvelést, és amikor elkészült az előző év zárása, akkor le lehet futtatni. Ha nyitó egyenlegekre van szükségünk a nyitó tételek létrehozása előtt, akkor az a főkönyvi számlák évközi nyitó mezőjébe írhatjuk be.

## 10.4. Záró tételek létrehozása

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

- o Azokat az 5-ös számlákat, amelyeknél a főkönyvi számlatörzsben meg van adva átvezetési számla (összesítő számlához is megadható), ezek zárását a megadott vegyes naplóra könyveli, az átvezetési számlával szemben. Így elkészíthető az 5-ös számlák átvezetése az 59-es átvezetési számlákra, majd az 59-es számlák átvezetése a 8-as számlaosztályba.
- o Az előzőekben leírtak után még nyitott számlákat a megadott záró naplón a záró mérleg számlával szemben lezárja.

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



## 10.5. Átvétel másik állományból

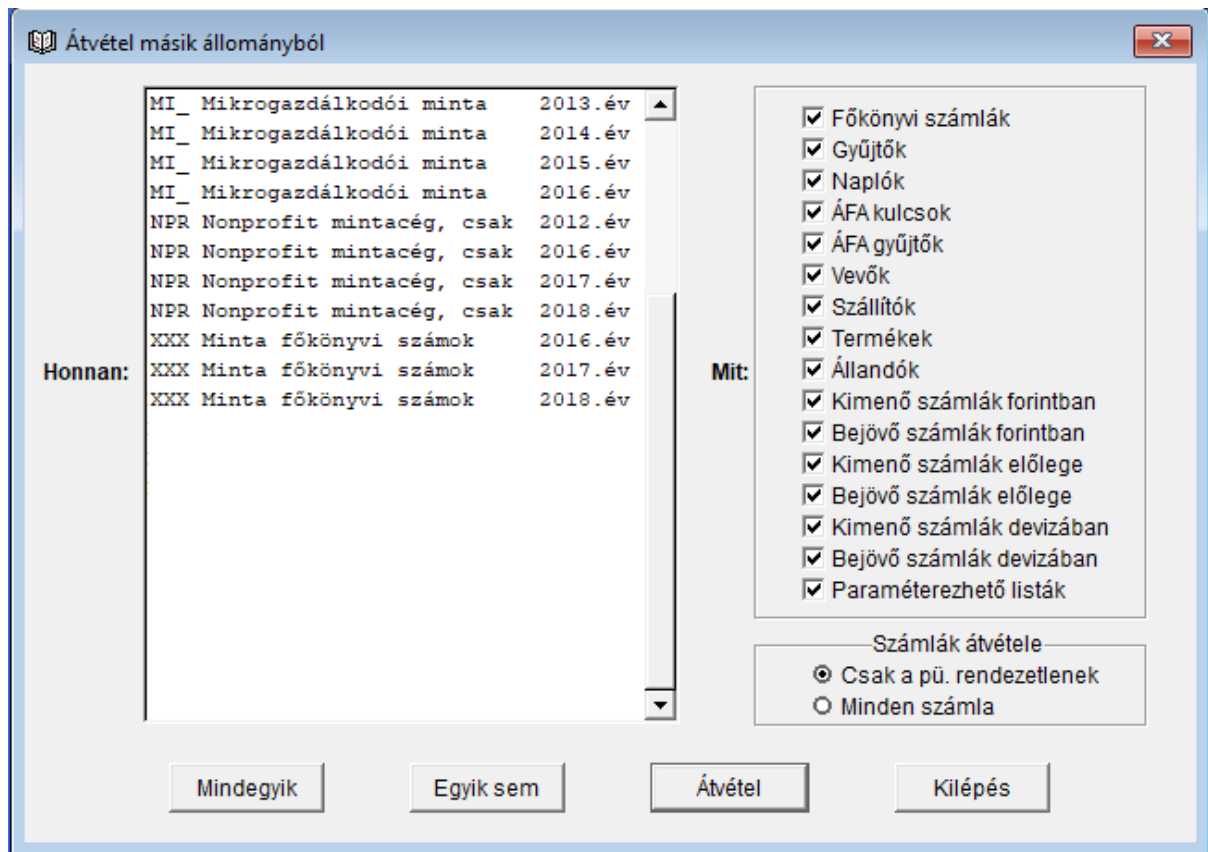
Egy másik adatállományból (másik cég és/vagy másik év) tudunk törzsadatokat és számlákat átvenni. Például új év megnyitásakor át tudjuk venni a cég előző évi állományából a törzsadatokat (főkönyvi számlák, vevők, áfa-kulcsok stb.) ill. a számlákat a számlanyilvántartásból (mint nyitó adatot). A számlák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

A bal oldali felsorolásból (*Honnan*) kiválaszthatjuk, hogy mely állományból, míg a jobb oldalon jelölhetjük, hogy mit szeretnénk átvenni.

A *Mindegyik* és az *Egyik sem* gomb a kijelölésnél nyújt segítséget.

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

A kijelölések után az *Átvétel* gombra kattintva indítható az adatátvétel. A program megkérdezi, hogy a felülírjuk-e a meglévő adatokat. Az *Igen* gombra kattintva történik meg az adatok átvétele.



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

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



## 10.6. Átvétel DOS-os programból

Ha DOS alapú kettős könyvelés programunkról (UJEGYKE) térünk át erre a programra, akkor onnan adatok vehetők át. A DOS alapú változat az UJEGYKE könyvtárban található, ezen belül külön könyvtárak tartalmazzák az egyes cégek évenkénti adatait. Pl. az UJEGYKE\123.21 könyvtár a 123-as cég 2021. évi állományait tárolja. Ha könyvelési tételeket is veszünk át, akkor utána le kell a főkönyvi kivonatot kérni, hogy az egyenlegkijelzés helyes legyen.

A DOS-os programból történő átvétel cégenként és évenként külön-külön lehetséges. Az átvételhez nyissa meg a könyvelő programban az adott évet, majd indítsa el az átvételt a DOS-os programból.

## 10.7. Átadás DOS-os programnak

Adatok adhatók át a WUJEGYKE programból a DOS alapú kettős könyvelés (UJEGYKE), egyszeres könyvelés (UJEGYSZ) vagy számlázó (UJVSZ) programoknak. Az átadás helyénél meg kell adni az ügyfél adatait tartalmazó könyvtárt is. Pl. C: meghajtón lévő DOS-os kettős könyvelésben a 123. cég 2021. évi állományába adunk át adatot, akkor C:\UJEGYKE\123.21 elérési útvonalat kell megadni.

**Figyelem!** Ha az útvonalként helytelenül csak a DOS-os program elérési útvonalát adjuk meg (pl. C:\UJEGYKE), akkor az a közös adatállományok felülírásával járhat. Ilyen hiba esetén azt tapasztalhatja, hogy új ügyfél megnyitásakor már adatok (pl. könyvelési tételek) szerepelnek az állományban. A hiba javítása érdekében forduljon ügyfélszolgálatunkhoz!

## 10.8. Őstermelők adatai a bérprogramnak

A szállító analitikában rögzített őstermelőktől történő beszerzések adatai és a szállító törzsadat alapján adatok adhatók át a bérprogramnak a havi '08 járulékbemutatóhoz. Az adatátadás után futtatható a bérprogramban az átvétel. Az átadás a DOS-os és a Windowsos felületű bérprogramunkba is lehetséges.

## 10.9. Átvétel külső programból

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

- Ékezetek karakterkódolása: 852 vagy Windows-1250.

A Forint-Soft Kft. és a Baloghy Szoftver Kft. által fejlesztett programok 852 karakterkódolást használnak, ezért ezekből történő átvételkor nem kell módosítani a karakterkódolást.

- Fájlok helye: saját könyvtár vagy külső könyvtár.

Külső könyvtárból történő átvétel esetén az útvonal szóközt, speciális karaktert nem tartalmazhat. (Pl. az Asztalra mentett fájlok nem olvashatók be.)

Az átvétel után lista készül az átvett adatok típusáról és mennyiségéről, az esetleges hibákról. Átvétel után mindig ellenőrizze az átvett adatokat!

## 10.10. Számlák átadása másik gépre

A programból kibocsátott, analitikába rögzített számlák és a vevő/szállító törzsadatok adhatók át floppyn vagy pendrive-on keresztül másik gépen lévő WUJEGYKE programba.

Az átvételhez az *Átvétel külső programból* menüt kell indítani.

## 10.11. Adatállomány indexelése

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

Ha ez nem vezet eredményre, akkor mentés készítése után a *Közös adatállományok – Adatállomány javítás* menüt indítsuk el (lásd fent).

### 10.12. Naplók átsorszámozása

Átsorszámozza a könyvelési tételeket naplónként dátum szerinti sorrendbe. Az átsorszámozás történhet az összes vagy egy kijelölt naplón. Az átsorszámozás előtt készítsen biztonsági mentést!

### 10.13. Főkönyvi számlaszám vagy gyűjtő csere, vevő-szállító átsorszámozása

Egy főkönyvi számlaszámot, gyűjtőt, vevőt, szállítót egy másikra lehet a menüpont segítségével kicserélni. A cserét a törzsadatállományon kívül a teljes könyvelési adatállományon/számlanyilvántartásban elvégzi a tárgyévben. A cseréhez meg kell adni a régi és az új főkönyvi számlaszámot, gyűjtőt, sorszámot.

### 10.14. Valutapénztár fifo karbantartás

Ha a FIFO-számítás/átlagárfolyam-számítás valamilyen ok miatt hibás (pl. negatív egyenlege volt a valutapénztárnak), akkor a hiba javítása után célszerű ezt lefuttatni. Nemcsak a valutapénztárt, hanem a devizabankot is ebben a menüben lehet újraszámoltatni.

### 10.15. Névjegy

Ebben a menüpontban látható a telepített verzió száma, illetve a program felhasználói jogát megvásárló felhasználó neve, címe.

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)!

## 11. Mentés készítése, frissítések

### 11.1. 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:

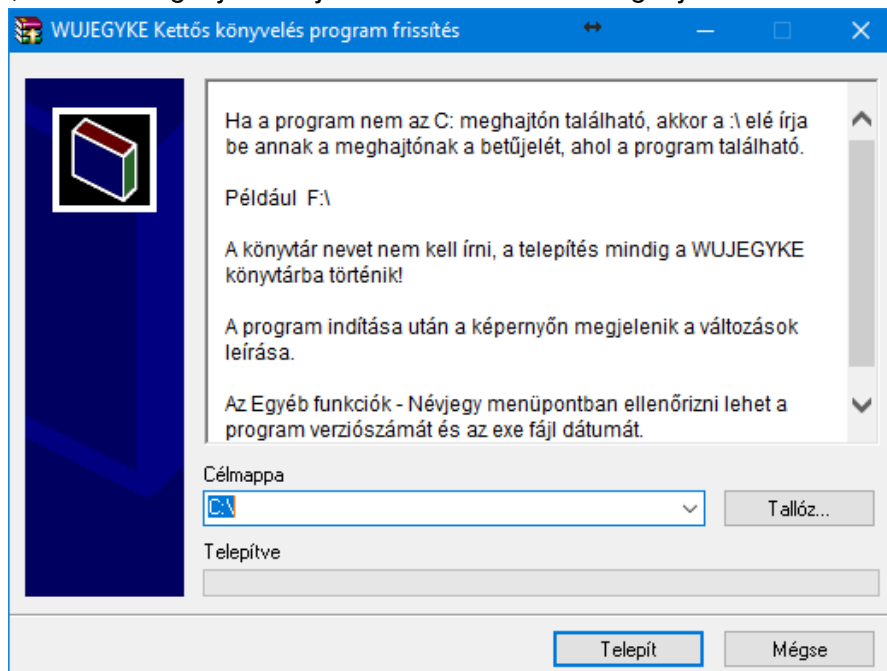
- o *Egy céges mentés:* az *Egyéb funkciók / Mentés* menüpontot kiválasztva, azt az adatállományt menthetjük el, amin éppen dolgoztunk (egy cég, egy éve).
- o *Teljes állomány mentése:* a programból kilépve a teljes adatállományt tudjuk menteni (az összes cég, összes éve).

A mentés során a program az adatállományokat egy tömörítő programmal (javasolt: 7z) összetömöríti, és a tömörített állományt másolja rá a megadott könyvtárba.

Amennyiben a mentés helyeként megadott mappa nem létezik, akkor a program létrehozza azt.

### 11.2. Frissítések

Év közben a frissítések internetről tölthetők le az alábbi weblapokról: [www.baloghykft.hu](http://www.baloghykft.hu) és [www.forintsoft.hu](http://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 WUJEGYKE 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!

## 1. számú melléklet: Program telepítése

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

2. Az indítás után megjelenik az **Kettős könyvelés (win) demo Telepítő** nevű ablak, ahol a **Tovább** gombra kattintva elindul a telepítés.

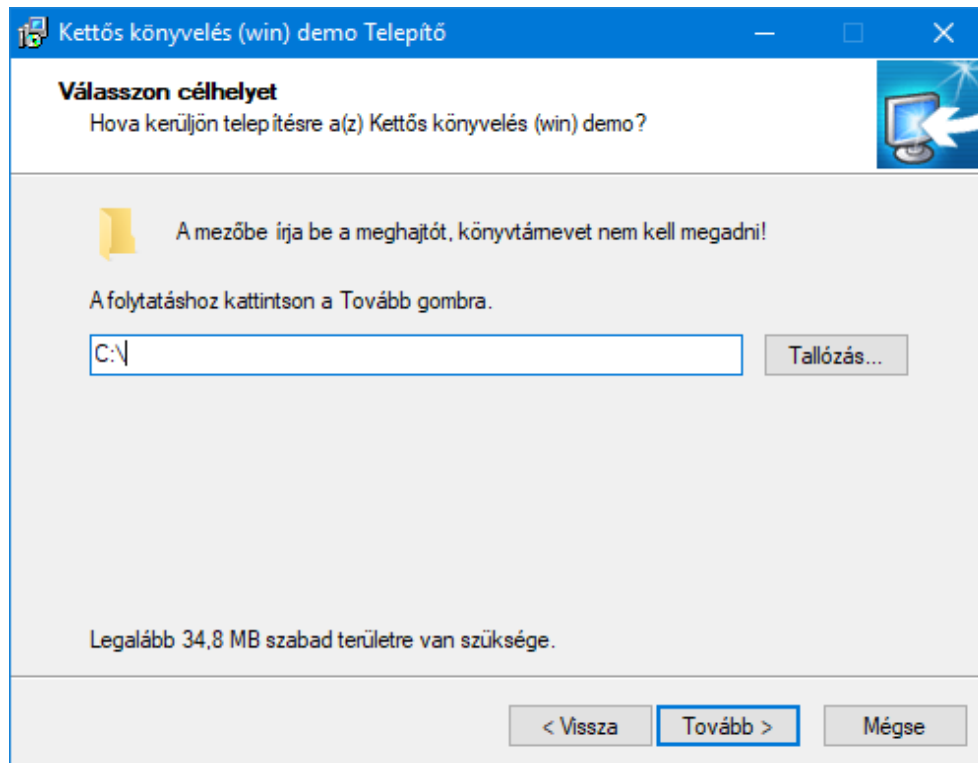
3. Válasszon célhelyet

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

Ez tetszőleges helyi vagy hálózatos meghajtó lehet.

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

A meghajtó kiválasztása után kattintson a **Tovább** gombra!

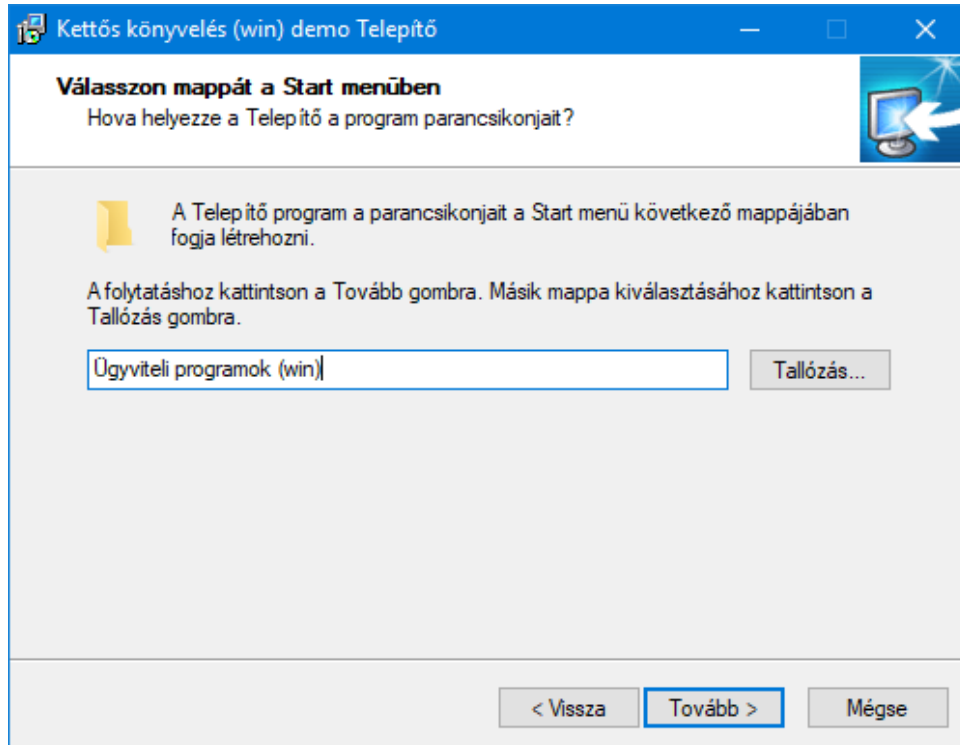


### Fontos!

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

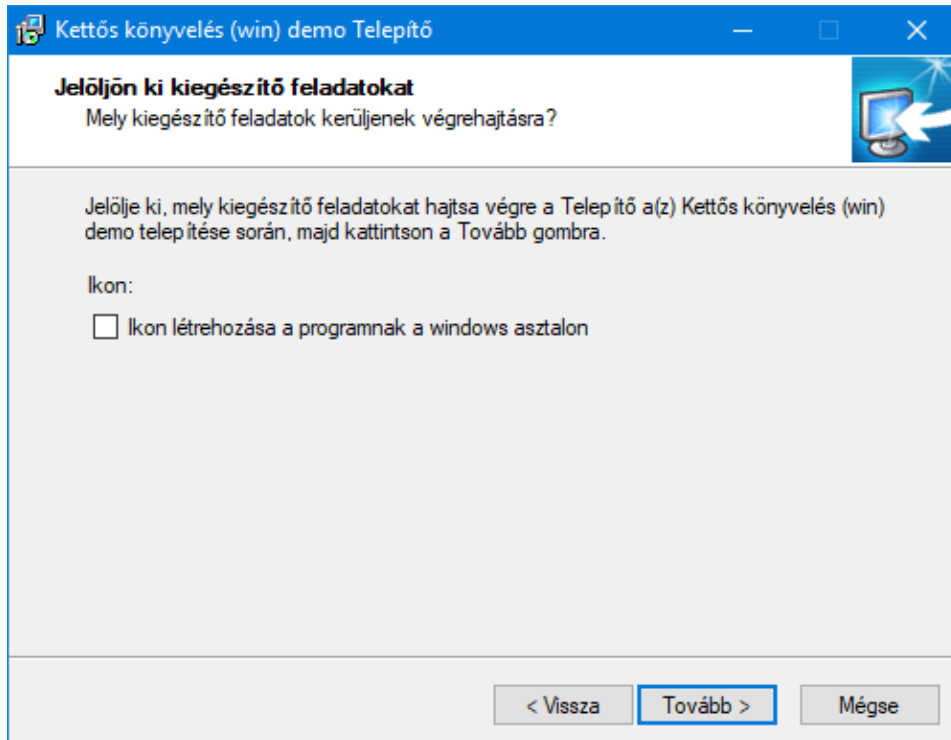
#### 4. Mappa létrehozása a Start menüben

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



#### 5. Kiegészítő feladatok

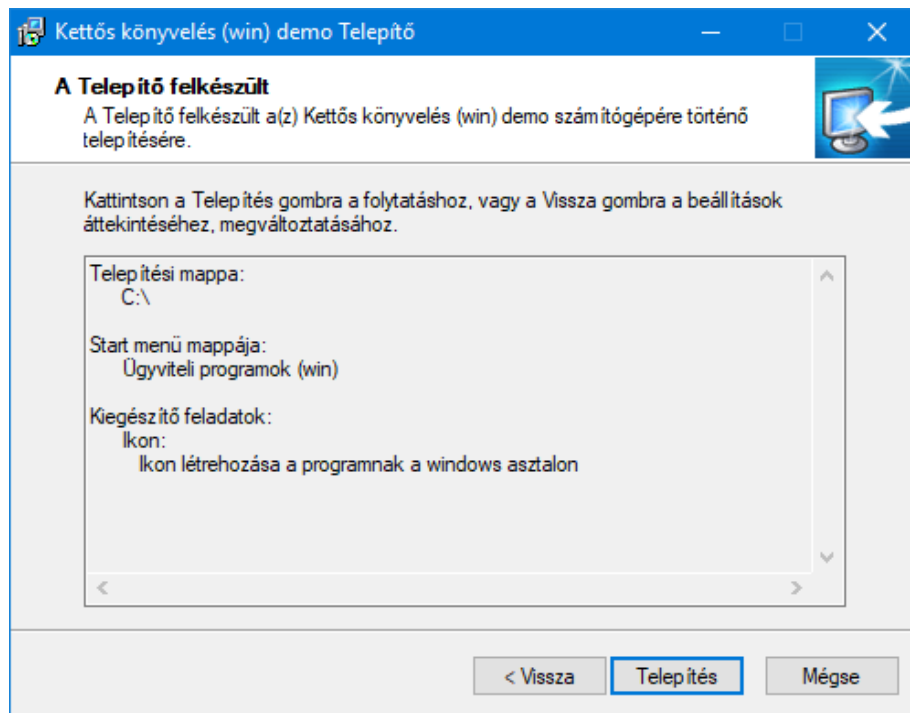
Beállítható a parancsikon létrehozása a programnak a windows asztalon. A beállítás elvégzése után kattintson a *Tovább* gombra!





## 6. Összegzés

A következő képernyőn megjelenik az előzőekben beállítottokról 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!

## 7. Információk, indítás

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

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

## 8. Aktiválás

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

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

### Kettős könyvelés (WUJEGYKE)

**Figyelem!** A korábbiaktól eltérően a telepítéskor nem kell könyvtárnevet megadni, csak meghajtót!

Az utolsó frissítés dátuma: 2018.07.20 11:52 Verzió:2018.26

[Letöltés](#)

[Aktiválás](#) (csak év elején vagy egycéges többcéges váltáskor kell letölteni)

## 9. Frissítés letöltése

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

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

## 2. számú melléklet: Háromszlopos mérleg

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

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

### Könyvelendő tételek

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

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

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

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

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

### 3. számú melléklet: Online számla adatszolgáltatás beállítása

#### Regisztráció a NAV weboldalon

Első lépésben a NAV weboldalon, a [www.onlineszamla.nav.gov.hu](http://www.onlineszamla.nav.gov.hu) oldalon kell regisztrálni és létrehozni a felhasználókat.

Erről szóló leírásunk az alábbi linken érhető el:

[https://www.forintsoft.hu/letoltes/navonline/online\\_adatszolgáltatás\\_regisztracio.pdf](https://www.forintsoft.hu/letoltes/navonline/online_adatszolgáltatás_regisztracio.pdf)

#### Beállítás a Kettős könyvelés programban

##### 1. Menüpont

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

##### 1.1. Technikai felhasználó adatai

A [www.onlineszamla.nav.gov.hu](http://www.onlineszamla.nav.gov.hu) oldalon létrehozott technikai felhasználó adatait másolja be a Kettős könyvelés programban a Törzsadatok - 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: abcdef40kib0aaa

XML aláíró kulcs: c0-bc12-1234567abc1234ABCD1A2BCD

Cserekulcs: 1a2345ABCD1E23FG

Jelszó: \*\*\*\*\*

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

OK Mégsem Kommunikáció teszt

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

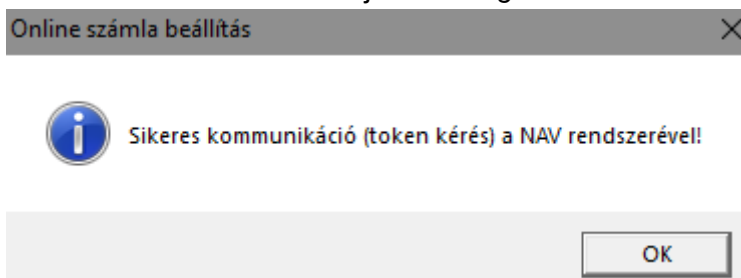
##### 1.2. Kommunikáció teszt

A technikai felhasználó adatainak helyes megadása után kattintson a Kommunikáció teszt gombra. A teszt során a Kettős könyvelés program megpróbál a NAV szerveréhez kapcsolódni. A kapcsolódás sikerességéről vagy sikertelenségéről a program tájékoztat.

Sikertelen teszt okai többek között az alábbiak lehetnek:

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

Sikeres kapcsolódás esetén az alábbi üzenet jelenik meg.



## 2. Technikai információk

### 2.1. Fájlok küldése

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

### 2.2. Fájlok helye

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

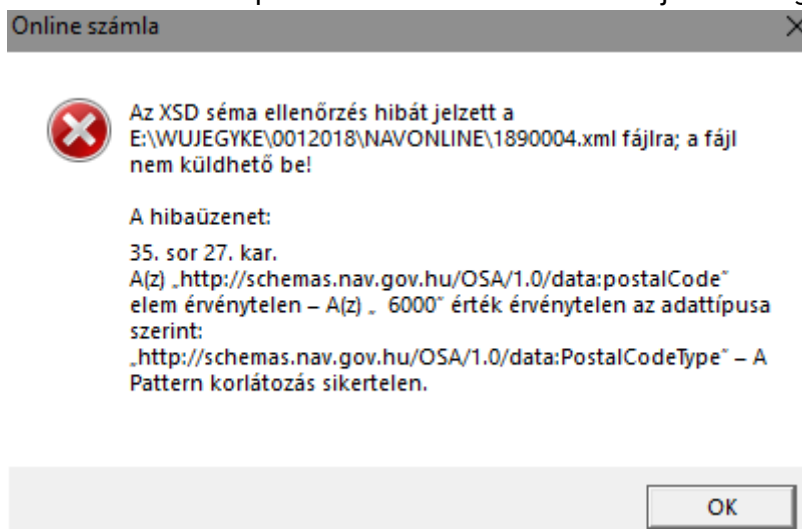
## 3. Számlázás

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

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

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

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



Az üzenetek tartalmazzák, hogy melyik XML-elem a hibás, illetve megjelenik a nem megfelelő érték. Pl. a képen a vevő irányítószáma tévesen szóközzel kezdődik ("6000" helyett " 6000" szerepel ott).

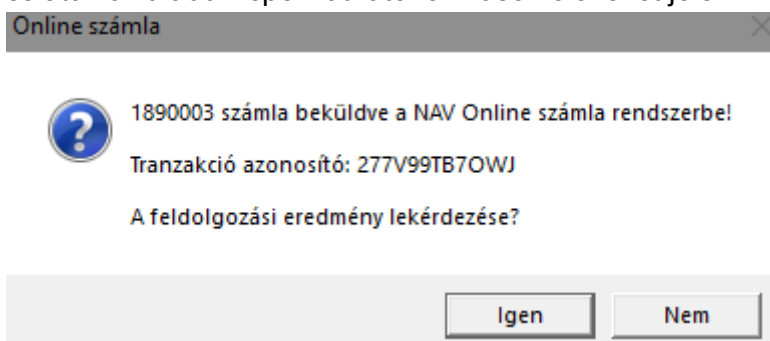
### Új oszlopok - Tranzakció azonosító, Online státusz

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 fájlt. Ha ez sikerül, akkor a táblázatban a **Tranzakció azonosító** oszlop kitöltésre kerül. A sikeres beküldés után az alábbi képen láthatóhoz hasonló üzenet jelenik meg.



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. (Kattintson az Igen gombra!)

### 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.

Kibocsátás	Végösszeg	Azonosító	Tranzakció azon.	Online státusz
2018.06.19	109 007 243		277V99TB7OWJ	Megszakítva
2018.06.19	6 350 000		277WBZT6US1X	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 'Megszakítva'** üzenet 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 azonosítóját a # jellel kell kezdeni, ha az összeg a számlából levonandó előleg. Annak eldöntéséhez, hogy a számlát be kell-e küldeni, a számla levont előleg nélküli összegét kell vizsgálni.

Pl. kibocsátunk egy előlegszámlát 80.000 Ft áfa-tartalommal. Ezt nem kell beküldeni, mert nem éri el a 100.000 Ft-ot az áfa. Ezután kibocsátjuk a végszámlát, amelyen 110.000 Ft az áfa-tartalom az előleg nélkül. Ebből vonjuk le a 80.000 Ft-ot (ezt a sort jelöljük a számla rögzítésekor #-tel). A számlán az áfa végösszege így 30.000 Ft, de mégis be kell küldeni, mert a levont előleg nélkül számított áfa eléri a 100.000 Ft-ot.

#### 4. Vevő adószámának ellenőrzése

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

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

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

NAV adószám ellenőrzés



Az adószám érvényes.

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

Címe: 6500 BAJA ROOSEVELT TÉR 1 FSZ 6

OK

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

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

NAV adószám ellenőrzés



Az adószám érvénytelen.

A cég neve:

Címe:

OK

## 4. számú melléklet: Hibakeresés

Az alábbi példában a kimenő Ft-os számlák egyeztetését írjuk le, de ugyanígy kell eljárni a többi típusnál (bejövő Ft-os számlák / kimenő devizás számlák / bejövő devizás számlák) is. Devizás számlák esetén a “Vevőtörzsben/Szállítótörzsben szereplő főkönyvi szám figyelembe vétele” mező ne legyen kijelölve!

### 1. Egyeztetés elvégzése

#### Menüpont

Kimutatások 2 - Egyeztetés - Egyeztetés a főkönyv és a számlanyilvántartás között - Kimenő forint számlák

#### Beállítások

**Dátum típusa:** A dátumnál javasoljuk a kibocsátás dátumának használatát. (Bármely más dátumtípusra is elvégezhető az egyeztetés, de ebben az esetben minden más listánál is ugyanazt a típust kell megadni.)

**Egyenleg dátuma:** az a nap, ameddig az egyeztetést szeretnénk elvégezni. Pl. az utoljára könyvelt hónap záródátuma vagy az év utolsó napja.

**Főkönyvi számlák:** három különböző adható meg (összesítő típusú is). Pl. 311.

**Napi részletezés excel fájlba:** ennek jelölésével a program az adott időszakban minden napra elvégzi az egyeztetést és annak eredményét egy Excel táblázatba menti.

Ha a számítógépen található Microsoft Excel program, akkor az *Igen* gombra kattintva közvetlenül megnyitható a táblázat.

Ha nincs Microsoft Excel program a számítógépen, akkor kattintson a *Nem* gombra, majd más táblázatkezelővel (pl. LibreOffice) nyissa meg a fájlt!

#### Excel táblázat eredménye, annak értelmezése

Oszlopok:

- dátum
- számlák: a számlanyilvántartás (analitika) egyenlege az adott napon
- fokonyv: a megadott főkönyvi számla (pl. 311) egyenlege az adott napon
- halm\_elteres: eltérés az adott napon a főkönyv és analitika között
- napi\_elteres: az adott napi különbözet a főkönyv és analitika között. **A hibakeresés során kizárólag azokat a napokat kell vizsgálni, ahol a napi eltérés nem nulla!**

## 2. Főkönyvi számlalap lekérése az adott napra

### Menüpont

Kimutatások 1 - Főkönyvi számla

### Beállítások

*Főkönyvi számla:* pl. 311.

*Melyik dátum szerint:* Fontos, hogy a dátum típusa azonos legyen az egyeztetésnél megadottal, illetve a többi lista lekérdezésével is.

*Dátum (-tól -ig):* kizárólag azt az egy napot adjuk meg, amelyen az eltérést tapasztaljuk (pl. képen 2019.03.20-2019.03.20.).

A számlalapon látszanak a pénzügyi teljesítések és a számlák könyvelési tételei is. Ezt kell majd összevetni az analitikából lekérhető listákkal.

## 3. Analitikában rögzített számlák lekérése

### Menüpont

Kimutatások 2 - Kimenő számlák forintban

### Beállítások:

*Típus:* összes számla.

*Melyik dátum szerint:* Melyik dátum szerint: Fontos, hogy a dátum típusa azonos legyen az egyeztetésnél megadottal, illetve a főkönyvi számla lekérdezésével is.

*Sorrend:* számlaszám a javasolt.

*Dátum (-tól -ig):* az adott nap (pl. 2019.03.20-2019.03.20.).

*Pénzügyi teljesítés (-tól -ig):* ...-tól az adott napig (pl. 2019.03.20.).



#### 4. Analitikában rögzített pénzügyi teljesítések lekérése

Ha a 3. pont szerint nem találtuk meg az eltérést, akkor kell ezt is elvégezni.

##### Menüpont

Kimutatások 2 - Kimenő számlák forintban

##### Beállítások

*Típus:* összes számla.

*Melyik dátum szerint:* pénzügyi teljesítés.

*Sorrend:* vevő neve a javasolt.

*Dátum (-tól -ig):* nem tölthető ki.

*Pénzügyi teljesítés (-tól -ig):* ...-tól az adott napig (pl. 2019.03.20.).

## Tartalomjegyzék

<b>1. Általános leírás</b>	<b>2</b>
1.1. Hardver- és szoftverfeltételek	2
1.2. A program telepítése, üzembe helyezése	2
1.3. Általános kezelési ismeretek	3
<b>2. Vállalkozás törzsadata, beállítások</b>	<b>4</b>
2.1. Cég, év kiválasztása	4
2.2. Ügyfél törzsadatállomány	5
2.3. Közös adatállományok	7
2.3.1. Jegybanki alapkamat	7
2.3.2. Deviza árfolyamok	7
2.3.3. Beállítások az összes cégre	8
2.3.4. Belépésre jogosultak adatai	9
2.3.5. Termékdíjak	10
2.3.6. Adatállomány javítás	10
<b>3. Program menüszerkezete</b>	<b>11</b>
<b>4. Törzsadatok kezelése</b>	<b>13</b>
4.1. Főkönyvi számlák	13
4.2. Gyűjtők	14
4.3. Könyvelési naplók	14
4.4. Vevők	15
4.5. Szállítók	16
4.6. Termékek	17
4.7. Áfa-kulcsok	17
4.8. Áfa-gyűjtők a bevalláshoz	18
4.9. Állandók erre a cégre	19
4.10. Online számla beállítás	19
4.11. F2 – F10 billentyűk	20
4.12. Jegybanki alapkamat, deviza árfolyamok	20
4.13. Beállítások az összes cégre, belépésre jogosultak	20
4.14. Pénzfelvételi helyek PTGSZLAH-hoz	20
<b>5. Könyvelés</b>	<b>21</b>
5.1. A könyvelési tétel fejrésze	22
5.2. A könyvelési tételek	23
5.3. Egyenlegkijelzés	23
5.4. Áfa-rész automatikus kitöltése	23
5.5. Felosztás több áfa-kulcsra	24
5.6. Átlépés a számlanyilvántartásba	24

5.7. Pénzügyi teljesítés javasolt használata	26
5.8. Valutapénztár, devizaszámla	26
<b>6. Vevő-szállító nyilvántartás (kimenő és bejövő számlák)</b>	<b>27</b>
6.1. Kimenő számlák nyilvántartása forintban	28
6.2. Számlázás forintban	30
6.2.1. Sorszám tartomány számlázás esetén	30
6.2.2. Számlázás adatbeviteli képernyője	31
6.2.3. Számla nyomtatás, nyomtatási beállítások	32
6.2.4. Céglogó nyomtatása a számlára	33
6.3. Proforma számla nyomtatása	33
6.4. Előleg számla nyomtatása	33
6.5. Előlegek forintban	33
6.6. Szállítólevél nyomtatása	34
6.7. Kimenő számlák nyilvántartása devizában	34
6.8. Számlázás devizában	35
6.9. Bejövő számlák forintban	36
6.10. Bejövő számlák előlege	38
6.11. Bejövő számlák nyilvántartása devizában	39
<b>7. Kimutatások 1.</b>	<b>42</b>
7.1. Könyvelési naplók	42
7.2. Főkönyvi számla	43
7.3. Főkönyvi kivonat	43
7.4. Zárókimutatás	44
7.5. Áfa-kimutatás	44
7.6. Áfa-bevallás	46
7.7. Áfa-önellenőrzés	47
7.8. Éves áfa-bevallás összesítő	48
7.9. Bolti kiskereskedelem ÁFA számítás	48
7.10. Áfa-bevallás 65M lapok	48
7.11. Eredménykimutatás, mérleg	49
7.12. Cash-flow, beszámoló fedőlap	50
7.13. Pénztárhoz kapcsolódó kimutatások	51
7.13.1. Pénztár bizonylatok	51
7.13.2. Pénztárjelentés	51
7.13.3. Készpénz állomány havi átlaga	51
7.13.4. Házipénztár adó 2006	51
7.13.5. Tagi kölcsön átlaga	52
7.13.6. 1,5 milliós készpénzforgalom	52
7.14. Valutapénztár, devizaszámla lista	52
7.15. Főkönyvi számlák átértékelése	52
7.16. Gyűjtők listája	52

7.17. Paraméterezzhető listák	53
7.18. Bevallások, adatszolgáltatások	54
7.18.1. '29 import fájl	54
7.18.2. 'HIPA import fájl	54
7.18.3. Elektronikus beszámoló (OBR) import fájl készítés	54
7.18.4. Audit XML import	54
7.18.5. Nonprofit PK142 import	54
7.18.6. Kisadózó lista, adatszolgáltatás	55
<b>8. Kimutatások 2.</b>	<b>56</b>
8.1. Kimenő számlák forintban	56
8.2. Bejövő számlák forintban	56
8.3. Egyeztetés	56
8.4. Proforma számlák listája	58
8.5. Kimenő, bejövő számlák előlege	58
8.6. Kimenő, bejövő számlák devizában	58
8.7. Korosítás	58
8.8. Késedelmi kamat kimutatás	58
8.9. Fizetési felszólítás, egyenlegközlés	59
8.10. Értékvesztés	60
8.11. Számlázott termékek, termékdíjak	60
8.12. Gabona és vas értékesítés, beszerzés	60
8.13. EU értékesítés, beszerzés	60
8.14. Átértékelés	61
8.15. Boríték nyomtatása, adatok banki rendszereknek	61
8.16. PTGSZLAH import fájl	62
8.17. SZAMLAZO import fájl	62
8.18. Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás	62
8.19. Számlák lekérdezése az Online számla rendszerből	63
<b>9. Hónap lezárása</b>	<b>63</b>
<b>10. Egyéb funkciók</b>	<b>64</b>
10.1. Mentés	64
10.2. Visszatöltés	64
10.3. Nyitó tételek létrehozása	64
10.4. Záró tételek létrehozása	65
10.5. Átvétel másik állományból	65
10.6. Átvétel DOS-os programból	66
10.7. Átadás DOS-os programnak	67
10.8. Őstermelők adatai a bérprogramnak	67
10.9. Átvétel külső programból	67
10.10. Számlák átadása másik gépre	67
10.11. Adatállomány indexelése	67

10.12. Naplók átsorszámozása	68
10.13. Főkönyvi számlaszám vagy gyűjtő csere, vevő-szállító átsorszámozása	68
10.14. Valutapénztár fifo karbantartás	68
10.15. Névjegy	68
<b>11. Mentés készítése, frissítések</b>	<b>69</b>
11.1. Mentés készítése	69
11.2. Frissítések	69
<b>1. számú melléklet: Program telepítése</b>	<b>70</b>
<b>2. számú melléklet: Háromoszlopos mérleg</b>	<b>73</b>
<b>3. számú melléklet: Online számla adatszolgáltatás beállítása</b>	<b>74</b>
<b>4. számú melléklet: Hibakeresés</b>	<b>78</b>
<b>Tartalomjegyzék</b>	<b>81</b>