



Armada - Pénzügy

Kimenő és beérkező számlák nyilvántartása

Kézikönyv

273-3310, 273-3311 Mobil 06 (20) 9-340-661
Bemutatóterem: 1143 Budapest, Szobránc u. 5..
INTERNET: <http://www.parallel.hu>
E-MAIL: parallel@parallel.hu

Tartalomjegyzék

Alapok	5
Képernyő	7
Menük	8
Alapmenü	8
Részletes ismertetés	9
Cégek	9
Cég kiválasztása	9
Új cég létrehozása.....	11
(Cég) Módosítás.....	16
Cég törlése.....	19
Alapadatok	21
Partnerek.....	21
Gyakori szövegek.....	24
Költség I, Költség II.....	25
Gazdasági esemény.....	26
Feldolgozás	28
Feldolgozás	29
Tartozás-túlfizetés összepontozás.....	39
Vevő-szállító összepontozás.....	39
Időszak rögzítése.....	41
Adatátvétel	42
Fogadás Áruforgalomból.....	42
Fogadás Armada Számlázóból.....	45
Fogadás Idegen modulból.....	46
Nyomtatás	46
Vevő.....	47
Vevő folyószámla karton.....	47
Kiegyenlítettlen vevőszámlák.....	48
Részben kiegyenlített vevőszámlák.....	49

Részben vagy teljesen kiegyenlítettlen vevőszámlák	50
Vevőszámlák kiegyenlítéssel.....	51
Vevőszámlák részletes kiegyenlítéssel.....	52
Lejárt követelések korosítása.....	53
Szállító	54
Szállító folyószámla karton.....	54
Kiegyenlítettlen szállítói számlák.....	55
Részben kiegyenlített szállítói számlák.....	56
Részben vagy teljesen kiegyenlítettlen szállítói számlák.....	57
Szállítói számlák kiegyenlítéssel.....	58
Szállítói számlák részletes kiegyenlítéssel.....	59
Lejárt kötelezettségek korosítása.....	60
Egyenlegközlő	61
Egyenlegközlő levél szállítók számára.....	61
Egyenlegközlő levél vevők számára.....	62
Egyenlegközlő vevők számára I.....	63
Egyenlegközlő vevők számára II.....	64
Felszólító levél.....	65
Számla összesítés	66
Számlák részletes nyilvántartása.....	66
Számlák nyilvántartása napi összesítéssel.....	68
Pénztár.....	69
Pénztárjelentés nyomtatása.....	69
Pénztárbizonylat nyomtatása.....	71
Kerekítés.....	72
Főkönyvi nyomtatványok.....	73
Főkönyvi összesítő.....	73
Napló nyomtatása.....	74
Áfás tételek listája.....	75
Kontírozó lista.....	76
Bank	77
Banki napi egyeztetés.....	77
Banki napi egyeztetés (előírás is).....	77
Esedékes bevételek listája.....	78
Esedékes kiadások listája.....	79
Egyéb.....	80
Késedelmi kamat.....	80

Partnerek.....	81
Átutalási megbízások.....	82
Átkönyvelés után módosított tételek.....	83
Valutás.....	84
Vevő vagy Szállító.....	84
Adatátvitel	85
Időszak felkínálása könyvelésre.....	85
Adatátadás pénzügyi rendszer számára.....	86
Adatátvétel pénzügyi rendszerből.....	86
Karbantartás	87
Rendszeradatok.....	88
Biztonsági mentés készítése.....	93
Mentés visszatöltése.....	95
Cég adatainak karbantartása.....	96
Előfeldolgozott tételek átsorszámozása.....	96
Integritás ellenőrzés.....	97
Egyenlegek újraszámolása (Bank, Pénztár).....	97
Egyenlegek újraszámolása (Folyószámla).....	97
Kiegyenlítés generálása készpénzes előírásokhoz.....	98
Időszak ismételt felkínálása könyvelésre.....	98
Jegybanki kamatok változása.....	98
Korábbi évek adatainak törlése.....	98
Valuta árfolyamok.....	99
História	99
Kapacitás.....	99
Regisztráció.....	100
Jogosultságok.....	102
Felhasználók.....	102
Felhasználói csoportok.....	104
Plusz menü	106
Dátum.....	106
Nyomtató.....	106
Számológép.....	107
Számlarend.....	108
Betekintés.....	108

Bevezetés

Alapok

A program használata különösebb számítástechnikai ismereteket nem igényel. Használatának ismertetésekor külön említésre kerülnek azok a teendők, melyeket a felhasználónak csak egyszer - a program első használatba vételekor -, illetve ritkán kell elvégeznie.

Az első alkalommal

- ♦ meg kell nyitni a céget,
- ♦ cég kiválasztása,
- ♦ munkaszámok, tömbök felsorolása,
- ♦ partnerek meghatározása.

Ritkábban használatos tevékenységek:

- ♦ munkaszámok, tömbök felsorolása,
- ♦ adatok mentése,
- ♦ adatok töltése.

A mindennapos munka menete:

- ♦ cég kiválasztása,
- ♦ az feldolgozás dátumának megadása,
- ♦ számlák feldolgozása.

Program indítása

A „Karbantartás / Jogosultságok” menüpontban vihet fel felhasználókat. Ennek leírását az adott menüpontnál részletesen megtalálja. A program indítása utáni első feladat, hogy kiválassza az adott felhasználót. A felhasználó kiválasztása után írja be a jelszót, amennyiben nem írt jelszót, akkor nyomja le a [Rendben] kapcsolót. A [Kilépés] kapcsolóval kilép a programból.



Képernyő

A képernyő felső részén a fejléc, a főmenü található.

A fejléc tartalmazza a program megnevezését, verziószámát. E mellett itt található a kiválasztott cég neve, és a felhasználó cég neve.



A képernyő nagyobb részét a téglalap alakú, halványan tónusozott szerkesztőterület foglalja el. Alaphelyzetben ezen a főmenü látható, leggyakrabban azonban adatbevitel folyik itt. A szerkesztőterület keretének bal szélén a program neve és verziószáma látható.

Menük

Alapmenü

Mint a legtöbb közkézen forgó szoftver, ez is menürendszerű, azaz bizonyos pontokon a felhasználó dönti el, hogy a felkínált lehetőségek közül melyiket választja.

Néhol egy menüpontból egy másik, almenübe juthat. Ennek lehetőségét egy kis nyíl jelzi, mely a menüpont jobb oldalán látható.

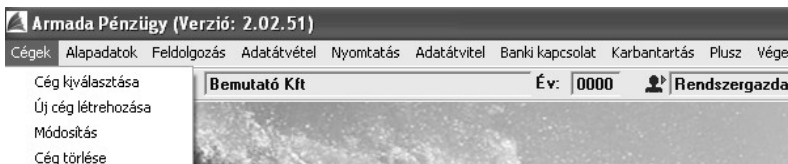
Egyes menüpontok nem mindig érhetőek el, ez mindig valamilyen logikai okra vezethető vissza.

Például: Nincs értelme a 'Cég kiválasztásának' amíg nincs cég létrehozva.

Részletes ismertetés

Cégek

E menüpont a következő funkciókat tartalmazza: „Cég kiválasztása”, „Új cég létrehozása”, „Módosítás”, „Cég törlése”.



Cég kiválasztása

A hétköznapi munka során az első teendő annak a cégnek kiválasztása, melynek a felhasználó könyvelni kíván. Ez 'egy céges' változat esetén is jelentőséggel bír, mivel e menüpontban választható ki az, hogy az adott cég melyik évével foglalkozik - az előző évek listái utólag is kinyomtathatók.



Ellenőrzés (Indexelés)

Amennyiben áramszünet miatt kikapcsolódott a számítógép vagy lefagyott az operációs rendszer, s emiatt kellett újraindítani, esetleg szabálytalan gépkikapcsolás történt a legközelebbi cégkiválasztásnál jelölje be az „Ellenőrzés (Indexelés)” rovatot, hogy a szoftver helyreállítsa az adatok megfelelő sorrendjét.

A szoftver fejlesztője nem garantálja, hogy bármilyen adatsérülés ezen funkcióval helyreállítható.

Az cég kiválasztása után adja meg a napi dátumot.



The image shows a small dialog box with a title bar that says "Dátum". Inside the dialog, there is a label "Dátum:" followed by a text input field containing the date "2010.05.14". Below the input field, there are two radio buttons: the first is checked and labeled "Rendben", and the second is unchecked and labeled "Mégsem".

Új cég létrehozása

Itt vehet fel számítógépes nyilvántartásra cége(ke)t. Egy céget a program használata során csak egyszer kell megnyitni.



A következő képernyőn tudja felvinni a cég alapadatait.

{Alapadatok}

The 'Új cég' form is displayed with the following data:

Alapadatok		Bankszámlák	Pénztárak	Kapcsolat	Egyéb
Cég:	Armada Kft		Országkód:	HU	
Cím:	1165 Budapest			Fő út 1.	
Adószám:	12345678911				
Közösségi adószám:	11122233344				
Telefon:	3-111-111				
Előadó:	Szekeres Mária				
Aláírók:	Fekete Barna		Cserepes Virág		
Titulus:	Pénzügyi vezető		Előadó		
Giro kezdeményező:			,kiterjesztés:		,azonosító:
Első év:	2010				
Haplósorszám éve:	2010				

Buttons: Rendben Mégsem

Adatmezők:

Cég, Cím, Adószám, Telefon:

A cég nevének, címének, adó -és telefonszámának meghatározására szolgáló mezők.

Előadó, Aláírók, titulus:

E mezők kitöltésével bizonyos nyomtatványokon automatikusan megjelenik az aláíró neve, illetve titulusa.

Giro kezdeményező, kiterjesztés, azonosító:

Ezen adatok kitöltésére a Banki kapcsolat miatt van szükség.

{Bankszámlák}, {Pénztárak} fül

E menüpont itt nem elérhető, a bankszámlák illetve pénztárak számát (nevét) és nyitóegyenlegét a Cégek / Módosítás menüpont alatt viheti fel.

{Kapcsolat} fül

Ha rendelkezik Parallel- Főkönyv, a Parallel- Áruforgalom, és/vagy Számlázó rendszerrel bizonyos feltételek mellett lehetőség van a „Pénzügy”, és a felsorolt programok közötti automatikus adatáramlásra.

{Alapkapcsolat} fül

Számlatörzs:

Ha a pénzügyi rendszerhez kapcsolódik Parallel- kettős könyvelési rendszer, akkor itt kell megadni a könyvelő programban már felvezetett számlarend elérési útvonalát, hogy lehetőség legyen az adatok automatikus átkönyvelésére.

Költség I.,

Költség II.:

E két mező töltése csak akkor használatos ha a Felhasználó a feldolgozandó tételekre vonatkozóan költség szerinti besorolást is használ, továbbá a Parallel- kettős könyvelési rendszerrel kapcsolatos automatikus átkönyvelést is igénybe veszi. E rovat kitöltésével a kettős könyvelési rendszerben is költség szerinti besorolással kerülnek át az adatok.

Partnertörzs:

Ha az Ön Pénzügyi rendszere tartalmazza a Parallel -főkönyvi és/vagy áruforgalmi program közötti átkonvertálási verziót, akkor a közös partnertörzsre vonatkozó beállítást kell e mezőbe meghatározni.

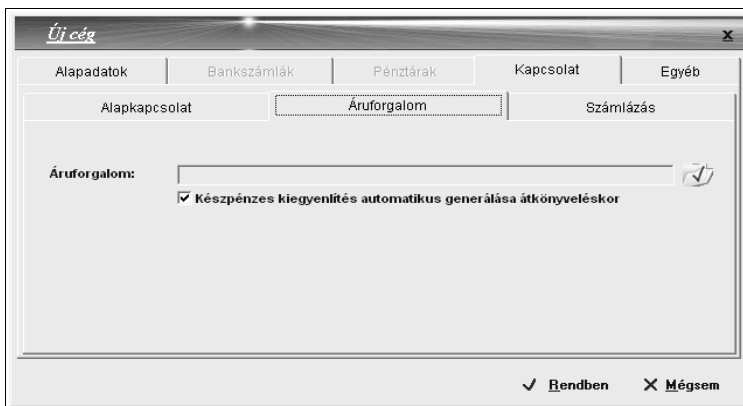
Mozgásnemek:

A pénzügyi rendszer áruforgalmi rendszerrel történő összekapcsolása esetén van jelentősége e mező kitöltésének.

Postai átutalások a [0] pénztárba kerülnek e naplóra:

Itt lehet meghatározni hányadik pénztárba és melyik naplóra kerüljenek az *Áruforgalomban* rögzített és áttemelt postai átutalásos számlák.

{Áruforgalom} fül



Áruforgalom:

A pénzügyi rendszer áruforgalmi rendszerrel történő összekapcsolása esetén van jelentősége e mező kitöltésének.

{Számlázás} fül

Armada Számlázó programmal való összekapcsolás beállítása, mely akkor érhető el, ha erre alkalmas programcsomagot vásárol a Parallel Kft.-től.

 Alapértelmezett előjelölés beírása megengedett

Ezen program évfüggetlen. Azon Felhasználóink, akik az Armada Számlázó programból veszik át a számláikat, melyben minden évben előlről sorsámozódnak a számlák, érdemes az adott év legelső átkönyvelése előtt egy előjelölést megadni (például: 2008-as számláknak 08, 2009-es számláknak 09....stb.), így nem lesz probléma a számlák kiegyenlítésekor.

(Cég) Módosítás

Ha tévesen adta meg egy cég adatait, de már lementette, vagy az adatok idő közben változtak, akkor e menüpontnál lehet azokat korrigálni. Ha ez már megtörtént, a [Rendben] kapcsolóra kell kattintani., s ezáltal az új adatok lesznek az érvényesek.

{Bankszámlák}, {Pénztárak} fül

Cég adatainak módosítása					
Alapadatok	Bankszámlák	Pénztárak		Kapcsolat	Egyéb
		Nyitóegyenleg	Deviza	Árfolyam	Egyenleg
Bank[1]:	OTP Bank	2750000,00	<input type="checkbox"/>	0,000000	2750000,00
Bank[2]:	K and H Bank	1550000,00	<input type="checkbox"/>	0,000000	1550000,00
Bank[3]:		0,00	<input type="checkbox"/>	0,000000	0,00
Bank[4]:		0,00	<input type="checkbox"/>	0,000000	0,00
Bank[5]:		0,00	<input type="checkbox"/>	0,000000	0,00
Bank[6]:		0,00	<input type="checkbox"/>	0,000000	0,00
Bank[7]:		0,00	<input type="checkbox"/>	0,000000	0,00
Bank[8]:		0,00	<input type="checkbox"/>	0,000000	0,00
Bank[9]:		0,00	<input type="checkbox"/>	0,000000	0,00
Bank[10]:		0,00	<input type="checkbox"/>	0,000000	0,00
Bank[11]:		0,00	<input type="checkbox"/>	0,000000	0,00
Bank[12]:		0,00	<input type="checkbox"/>	0,000000	0,00

Alapértelmezett bank a feldolgozásnál:

Alapértelmezett bank a feldolgozásnál:

Ezen program 12 bankszámlát és 12 pénztárt kezel. Lehetőség van megadni egy alapértelmezett bank illetve pénztár sorszámot, melyet automatikusan felkínál a program a feldolgozóskor, mely természetesen módosítható.

{ Egyéb } fül

Nyilvántartás valutában megengedett

Amennyiben valuta nyilvántartást vezet, akkor válassza ki, hogy kézi vagy automatikus valuta könyvelést szeretne.

Kézi: A felhasználónak kézzel kell felvinnie a valuta árfolyamát, értékét és a forint értéket.

Automatikus: Ft-ról valutára: Kézzel kell felvinni a Ft értéket és az árfolyamot és a program automatikusan kiszámolja a valuta értéket.

Automatikus: Valutáról Ft-ra: Kézzel kell felvinni a valuta árfolyamát és értékét, és a program automatikusan kiszámolja a Ft értéket.

Automatikus valutanyilvántartás esetén válassza ki, hogy hány tizedesjegyre kíván kerekíteni (0, 1 vagy 2).

Automatikus árfolyam különbözet elszámolás

Árfolyam nyereség illetve veszteség esetén a program automatikusan felkínálja a lekönnyelhetőségét, melyet a felhasználó hagyhat jóvá.

Készpénzes előírásokhoz automatikus kiegyenlítés generálása

Ehhez írjuk be azt a pénztár főkönyvi számot, amelyre szeretnénk a kiegyenlítéseket rögzíteni és ezt a beállítás mentése után (Rendben kapcsoló) ezt a program automatikusan megteszi.

Kiegyenlítéskor a kiegyenlítés szövege az előírás szövege legyen

Az adatok meghatározása után még eldöntheti, hogy létre akarja-e hozni a céget vagy sem. Ha mindent jól beírt, akkor választhatja a [Rendben] kapcsolót. A [Mégsem]-t választva visszatérhet a főképernyőre anélkül, hogy a beírt cég adatai megmaradnának.

Kerekítés bevétel, Kerekítés ráfordítás

Itt beállíthatja bevétel, illetve a ráfordítás főkönyvi számát. Így a pénztári tételek főkönyvbe való átkönyvelésénél a program külön tételt készít a kerekítésről.

A kerekítés könyvelésénél kiválaszthatjuk, hogy a kerekítés átkönyvelése egyösszegű vagy tételes legyen. A tételes azt jelenti, hogy minden tétel után készít egy kerekítési tételt is, míg az egyösszegűnél a főkönyv felé átadott tételek kerekítéseit összevonja, így az összes tételből egyetlen kerekítési tétel keletkezik.

Cég törlése

Egy cég teljes anyagának törlését végző menüpont. Végrehajtásával a cég neve törlődik a cégek listájából.



Válassza ki a céget, kattintson a [Törlés] gombra.

Annak elkerülésére, hogy a felhasználó véletlenül töröljön egy céget, figyelmeztető képernyő is megjelenik a tényleges törlés előtt, és alap helyzetben a [Nem] kapcsoló az aktív, tényleges törléskor kattintson az [Igen] gombra.



Figyelem! Cég törlése előtt tanácsos az adatokat lementeni („Karbantartás / Biztonsági mentés készítése”), így egy véletlen törlésnél visszatöltéssel helyreállítható a törlés előtti állapot.

Alapadatok

E menüpont a következő funkciókat tartalmazza: „Partnerek”, „Gyakori szövegek”, „Költség I.”, „Költség II.”, „Gazdasági esemény”.



Partnerek

E menüpontnál lehet a vevők, illetve szállítók adatait „felvezetni” ahhoz, hogy a bizonylatok készítésénél márcsak kiválasztani kelljen azokat. Ezzel időt lehet megtakarítani, s a hibalehetőségeket (elírás) csökkenteni.

<i>Partnerek adatai</i>				
Azonosító	Partner neve	Irsz	Város	Cím
00000				
00003	Hajós Gergely és Társa Kft.	1214	Budapest	Technikus u. 5.
00002	Kis Bt.	1131	Budapest	Fő út 3.
00001	Nagy Kft.	1214	Budapest	Alma u. 1.

Alapadatok	Címek , telefonszámok	Egyéb adatok
Partner:		Kód: 00002
Kis Bt.	Adószám: 1212121212	
	Közösségi adósz.: 1212121212	
	Cégjegyzékszám: 1212121212121212	
Rövid neve:	Folyószámla: 11111111-22222222-33333333	
Fizetési határidő: 0	Országkód: HU	
Alapvető besorolás: Vevő		

◀◀ Vissza ▶▶ Tovább

[Uj tétel]:

Újabb partner felvitelére szolgáló kapcsoló.

[Rendben]:

E kapcsolóval menthetjük el a partnert.

[Keresés]:

A módosításra vagy törlésre szánt (cég)név listából való kiválasztására szolgál.

[Módosítás]:

[Keresés] után e kapcsolóval lehet módosítani a partnert.

[Törlés]:

Partner törlése nem megengedett.

[Kilépés]:

Menübe való visszatérésre szolgál.

Partner keresés

Lehetőség van gyors keresésre a programban. Az egér jobb gombjával a megfelelő oszlopba kattintva az előugró képernyőn írja be a keresett adatot, majd nyomja le a [Rendben] kapcsolót.

Kereshet azonosítóra, a partner nevére, irányítószámra, városra és címre. Amennyiben több találat is van, akkor a [Tovább] kapcsolóval kikeresheti az éppen megfelelőt, majd a [Rendben]-nel kiválaszthatja azt.

Gyors keresés X

Partner neve 1.

Tóth

Keresés **Tovább** 0/0

Beállítások << **Rendben**

A keresett mező :

- Ezzel az értékkel kezdődik
- Ezt az értéket tartalmazza
- Ezzel az értékkel végződik

Gyakori szövegek

E menüpontnál lehet a gyakori szövegeket „felvezetni” ahhoz, hogy a bizonylatok készítésénél már csak kiválasztani kelljen azokat. Ezzel időt lehet megtakarítani, s a hibalehetőségeket (elírás) csökkenteni.



Gyakori szöveg	Kód
Árubeszerzés	00000
Bér fizetés	00008
Bevétel	00006
Előírás	00001
Értékesítés	00002
Kiadás	00007
Kiegészítés	00004
Pénztári bevétel	00005
Pénztári bevétel	00003

Megnevezés
Árubeszerzés

Új tétel Módosítás Törlés Rendben Mégsem

[Új tétel]:

Újabb szöveg felvitelére szolgáló kapcsoló.

[Módosítás]:

Kiválasztás után e kapcsolóval lehet módosítani a bizonylat szövegét.

[Törlés]:

E kapcsolóval lehet törölni egy gyakori szöveget.

[Rendben]

E kapcsolóval menthetjük el a gyakori szöveget.

[Mégsem]:

E kapcsolóval lehet kilépni a menüpontból.

Költség I, Költség II.

Ha a felhasználó nem kíván a 6-os, 7-es számlaosztályba könyvelni, de költség nyilvántartását igényli, akkor azokat a Költség I. menüpontnál lehet felvinni, s majd könyvelésnél hivatkozni rájuk. Amennyiben 6-os, 7-es könyvelés is történik azt a Költség II. menüben rögzítsék. A különböző nyomtatványokat költség I., költség II. szerint is le lehet kérni .Erről bővebben majd a nyomtatási résznél.

Költségek megnevezése I.	
1	
2	I. projekt
3	II. projekt
4	III. projekt

Maximum: 99999
Összesen: 4

Jogcím: I. projekt

Új tétel Módosítás Mégsem

Újabb jogcím hozzáadásakor kattintson az [Új tétel] kapcsolóra és a „Jogcím” felirat melletti beviteli mezőbe lehet begépelni a kívánt költséget (költséghely, munkaszám, projekt...).

Ha egy meglévő jogcímet kellene módosítani - pl. téves elírás esetén -, akkor ki kell választani azt a jogcímet, melyet változtatni szeretne, s a [Módosítás]-ra kattintva a „Jogcím” melletti mezőben megjelenik az eredeti költség, melyet tetszés szerint lehet módosítani, majd [Rendben]-t válasszuk.

Hasonlóan történik a költség II. felvitele is.

Gazdasági esemény

Gazdasági események		H nettó		Áfa
bevételel	311	911	311	4672

Megnevezés	bevételel	1	
<input checked="" type="checkbox"/> Használt	Átutalás	kontír szám kibővítése [T és]	
<input checked="" type="checkbox"/> Használt	Forint	Kontírozás	
<input checked="" type="checkbox"/> Használt	Bevételel	H nettó T: 311	K: 911
<input checked="" type="checkbox"/> Használt	Előírás	Áfa T: 311	K: 4672
<input checked="" type="checkbox"/> Használt	Kimenő szám		

E menüponton belül különböző automatikákat lehet beállítani, amely a feldolgozandó tételek kapcsoló beállítására és kontírozására vonatkozik.

A feldolgozáskor különböző kapcsolók beállítása szükséges, amely a részletes analitikákhoz, listákhoz elengedhetetlen feltétel. Abban az esetben ha a tételeket egyben kontírozza is, itt lehet a meghatározott kapcsoló beállításokhoz főkönyvi számpárokat hozzárendelni, amennyiben a Karbantartás menüpontban a főkönyvi automatika használata engedélyezett funkció be van állítva.

A feldolgozáskor a megfelelő gazdasági esemény kiválasztása után a program automatikusan beállítja a kapcsolókat és automatikusan hozzárendeli azokat a főkönyvi számokat amelyeket e menüpontban megadott.

Az ebben a menüpontban található kontírszám kibővítése rész arra való, hogy ha valakinek több bankja, vagy pénztárja van és ezek főkönyvi szám szinten is meg vannak különböztetve, akkor nem kell mindegyiknek külön-külön gazdasági eseményt felvinni hanem csak egyet.

Például, ha a kiegyenlítést így könyveljük, hogy T3844-K311 mert a 4. bankba folyik be a pénz, akkor a gazdasági esemény menüpontban csak annyit viszünk fel hogy T384-K311 és kontírszám kibővítésénél beállítjuk hogy (T), ebben az esetben rögzítéskor kiválasztjuk ezt a gazdasági eseményt majd a 4. bankot és a program automatikusan a 384-es főkönyvi szám után írja a bank/pénztár sorszámát. Tehát attól függően fog változni a főkönyvi szám, hogy melyik bankra vagy pénztárra fogjuk a tételt rögzíteni.

Ennek feltétele, hogy a készpénzes vagy az átutalás kapcsoló mellett lévő résznél a nullás sorszámot adjuk meg, tehát ne állítsunk be konkrét bankot vagy pénztárt. Ez a rész a kontírszám kibővítése menüponttal együtt nem használható! Vagy az egyiket használjuk, vagy a másikat!

Feldolgozás

E menüponton belül történik valamennyi tétel feldolgozása az év során.



Ahogy belép e menüpontba, a következő ablak jelenik meg a Felhasználó előtt, ami tulajdonképpen két részből áll.

Az első részben látszanak a 'Célzott keresésre megadott választások', a második részben pedig a [Feldolgozás] menüje.

Feldolgozás

Feldolgozás X

Bizonylat
A bizonylat kiválasztott sora
Keresés

Keresés

Sorszám	Teljesítés	Bizonylat	Bruttó	Bevétel	Kiadás	Np.	Szárm.	Fők
000055	2010.05.05	7553	250 004,00	0	0	Pé	APén	✓
000056	2010.05.05	342	12 000 002,00	0	0	Pé	APén	✓
000057	2010.05.12	1	130 000,00	0	0	Pé	APén	✓
000058	2010.05.17	00035	375 000,00	375 102	0	Ki	Szla	✓
000059	2010.05.17	00036	562 500,00	0	0	Ki	Szla	✓
000060	2010.05.17	00037	31 250,00	0	0	Ki	Szla	—
000061	2010.05.17	00038	31 250,00	0	0	Ki	Szla	—
000062	2010.05.18	00039	312 500,00	0	0	Ki	Szla	✓
000063	2010.05.18	00040	625 000,00	0	0	Ki	Szla	✓
000064	2010.05.20	00041	387 500,00	0	0	Ki	Szla	✓
000065	2010.05.20	566	375 102,00	0	0	Pé	APén	—

Beállítás
 Nyomatás
 Új tétel
 Módosítás
 Törlés
 Mégsem

{Keresés}



Ha már nagyon sok tételt vitt fel ajánlott a módosítás, vagy törlés esetén egy gyorsabb tételkeresési mód, amely e lekérdezések segítségével végezhető el. Az 'Egér'-rel kattintson a [Keresés] kapcsolóra. Különböző adatok megadásával határozható meg a módosítani vagy a törölni kívánt tétel.

A szűrési feltétel alapján a [Keresés] kapcsolóval megjeleníthető(k) az(ok) a tétel(ek), melyekre az teljesül. Ennek eredménye egy lista, melyből választással megjelennek a kiválasztott köteg tételei, melyek adatai módosíthatók.

Összetett keresés

Miben keresek: Sorszám Hogyan: = Mit keresek: 000001 Továbbá:

Sorszám = "000001"

Keresés Mégsem

A szűrési feltétel megadását követően [Rendben]-nel a program megkeresi a megfelelő köteget, melyben a keresett tétel található, és [Módosítás]-sal a tétel bármely adata megváltoztatható. Új bizonylat felvitelénél az alábbi képernyő jelenik meg még az adatok felvitele előtt, melyben különböző beállítások eszközölhetők, ehhez kattintson a [Beállítás] kapcsolóra. (A számlaadatok felvitele közben e beállítások módosíthatók.)

Első lépésként a feltüntetett kapcsolók helyes beállítását kell kiválasztani.

Az adatfelvitel alapbeállításai

A felvitel módja: Bruttó

Ismételje a szöveget

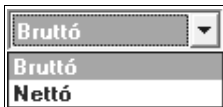
Ismételje a bizonylat sorszámát
 Eggyel növelje a bizonylat sorszámát
 A bizonylat sorszámát hagyja üresen

Ismételje a belső bizonylat sorszámát
 Eggyel növelje a belső bizonylat sorszámát
 A belső bizonylat sorszámát hagyja üresen

✓ Rendben

Felvitel módja:

E kapcsolóval választható ki, hogy bruttó vagy nettó módon történjen a felvitel.



Bruttó	▼
Bruttó	<input type="radio"/>
Nettó	<input checked="" type="radio"/>

Beállítható továbbá az is, hogy az első adat felvitele után a következőkben az alábbi funkciók érvényesüljenek:]

- Ismételje a szöveget,
- Ismételje a bizonylat sorszámát, vagy
- Eggyel növelje a bizonylat sorszámát, vagy
- A bizonylat sorszámát hagyja üresen.

Ugyanezek beállíthatók a belső bizonylatra vonatkozólag.

A [Rendben] kapcsolóra kattintva menti az adatokat.

Új tétel felvitele

Újabb tétel felviteléhez kattintson az [Új tétel] kapcsolóra.

Adatmezők:

Partner:

A kapcsolóra való kattintást követően megjelenik a partnerlista. A megfelelő partnerre való kétszeri kattintással lehet kiválasztani a szállítót vagy a vevőt, s hozzárendelni a tételhez.

Sorszám:

Folyamatos sorszám, melyet a program automatikusan ad minden egyes tétel mentése után - felülírása nem engedélyezett.

Bizonylat:

A számla vagy nyugta száma.

Első bizonylat:

Átutalásos számla kiegyenlítésekor az eredeti számla bizonylat száma kerül e mezőbe. A „Bizonylat” szám és az „Első bizonylat” számának összepárosításával valósul meg a kiegyenlített, illetve kiegyenlítettlen számlák figyelése.

Feldolgozás

Bizonylat A bizonylat kiválasztott sora Keresés

Partner neve: Kis BT. Kód: 00703 HU

Sorszám: Ily.tömb: M.szám: Költség I: 0 Költség II: 0

Bizonylat: 354443 Biz. kelte: 2010.05.20

Első bizonylat: Beérkezés: 2010.05.20

Belső bizonylat: Teljesítés: 2010.05.20

Értékesítés Esedékesség: 2010.05.20

Átutalás --> 1 OTP 1195000,00

	Ssz.	Tartozik	Követel	Megnevezés	Bruttó
Számla	001	311	911	Értékesítés	125 000,00
Bevétel	002				0,00
Előírás					
Kimenő					
Bizonylat össz.: 100 000,00 25 000 125 000,00					
Feldolgozandó: 0,00					

Haplószám: 2010 / 000009

Stornó vagy stornózva

Kiegyenlítve: 0 K. kelte: Rendben Mégsem

Beállítás Nyomatás Új tétel Módosítás Törölés Mégsem

Belső bizonylat:

Számlák további csoportosítására szolgáló fiktív bizonylat szám.

Bizonylat, Beérkezés, Teljesítés, Esedékesség kelte:

A számla alapján értelemszerűen kell kitölteni.

A gyorsabb feldolgozást biztosítva lehetőség van a dátum beírásakor csak a nap meghatározására, azaz nem kell az évezred, évtized, hónap mezőn átlépni, amely újabb 'Egér' használatot eredményezne, hanem rögtön a napot rögzítheti. Ez a beállítás például egy adott havi anyag feldolgozáskor ajánlott, mivel a hónap meghatározásáig ismétlődik a dátum. Abban az esetben, ha e beállítás esetén mégis szükséges a hónap átírása egyszerűen megoldható a megfelelő helyre való kattintással. Hasonlóképpen értendő a hónaptól történő beállítás, csak értelemszerűen így a hónap kézi beírása vagy átlépése is szükséges.

E lehetőség beállításának leírása a „Karbantartás / Rendszeradatok beállítása” menüpont alatt található.

Költség I, Költség II.:

Az „Alapadatok / Költség I., Költség II.” menüpontban felvitt listából lehet egyet a tételhez rendelni.

Több 'Bankszámla' illetve 'Pénztár' esetén e mezőbe kell beírni a cég megnyitásakor felvitt bankok, pénztárak neve melletti sorszámot (1, 2 vagy 3...). Ha csak egy van, akkor nem kell beírni a sorszámát, automatikusan behozza a program az 1-es számot.



Ezt követően a 001-es sorszámú sorra kattintsunk kétszer az 'Egér'-rel, ahol a tételekre vonatkozó összeget és kontír számot lehet rögzíteni a következő képernyőn:

Feldolgozás

Bizonylat: A bizonylat kiválasztott sora

Szöveg: Vevő előírás átutalásos

Adóalap	Áfa	Bruttó
25 %-os: 0,00	0	0,00
20 %-os: 175 100,00	35 020	210 120,00
15 %-os: 0,00	0	0,00
12 %-os: 0,00	0	0,00
5 %-os: 0,00	0	0,00
Adómentes: 0 %-os		0,00
Adóalapot nem képző		0,00
		0,00

Adómentes: 0 %-os

Adóalapot nem képző

Valuta

Hető: Tartozik: 311, Követel: 911

Áfa: 311, 467

Belföldi követelések (forintban)

Belföldi követelések (forintban)

Belföldi értékesítés árbevétele

Fizetendő általános forgalmi a

Költség I.		Költség II.	
0	0,00	0	0,00
0	0,00	0	0,00
0	0,00	0	0,00
0	0,00	0	0,00
0	0,00	0	0,00
0	0,00	0	0,00
0	0,00	0	0,00

Beállítás Nyomatás Új tétel Módosítás Töröl Mégsem

✓ Rendben X Mégsem

Szöveg:

A gazdasági esemény tartalmára utaló szöveg.

Adóalap és adó meghatározása:

Attól függően, hogy a számla milyen áfatartalommal bír, aszerint kell a megfelelő sorba beírni a számla értékét, mégpedig a „Beállítás” menüpontban meghatározott módon vagy e képernyőn a „Felvitel módja” legördülő menü segítségével (bruttó, vagy nettó értékben).

Tartozik (nettó, áfa):

A Parallel Főkönyvvel kommunikáló rendszernél e mezőkbe lehet a 'Tartozik' számla számát, illetve az 'áfa' számla számát beírni, attól függően, hogy könyvelésnél mely főkönyvi számokat érint a bizonylat. A program figyeli a számok helyességét, megadásakor megjelenik a számla neve. Ha a Karbantartás / Rendszeradatok / Feldolgozásnál a főkönyvi számok ellenőrzésénél bejelölte, hogy figyelje a program a főkönyvi számokat és ezek után helytelenül adta meg (vagy mégsem kíván számlaszámot meghatározni), akkor a következő hibáüzenet jelenik meg.



Követel (nettó, áfa):

E mezők jellemzője hasonló az előbb leírtakéhoz, különbség, hogy itt a 'Követel', illetve a 'Követel áfa' számlaszámát kell meghatározni.

Abban az esetben ha a „Karbantartás / Rendszeradatok” menüpontban a tételenkénti költség I, költség II. elszámolását választotta az alábbi képernyő jelenik meg:

Ha a Felhasználó költséghelyekre, munkaszámokra, projekt számra könyvel, akkor a Költség I. analitikát használja, ha 6, 7-es számlaosztályra könyvel akkor elsősorban a Költség II. analitikát használja. Az Költségek kiválasztása az alábbiak szerint történik a képernyő bal alsó sarkában:

Feldolgozás

Bizonylat		A bizonylat kiválasztott sora		Keresés
Szöveg:		Adóalap	Áfa	Bruttó
Értékesítés	25 %-os	100 000,00	25 000	125 000,00
A felvitel módja	20 %-os	0,00	0	0,00
Bruttó	18 %-os	0,00	0	0,00
	15 %-os	0,00	0	0,00
	12 %-os	0,00	0	0,00
	5 %-os	0,00	0	0,00
	Adómentes			0,00
<input type="checkbox"/> Fordított áfás tétel		Adómentes	0 %-os	0,00
Tartozik		Adóalapot nem képző		Valuta
Nettó:	311	911	Belföldi követelések (forintban)	Belföldi értékesítés árbevétele
Áfa:	311	4671	Belföldi követelések (forintban)	Belföldi értékesítés
Költség I.		Költség II.		Árfolyam:
2	75000,00	0	0,00	0,0000
3	25000,00	0	0,00	Érték valutában:
0	0,00	0	0,00	0,00
0	0,00	0	0,00	
0	0,00	0	0,00	
0	0,00	0	0,00	

Rendben Mégsem

Beállítás Nyomtatás Új tétel Módosítás Törölés Mégsem

Kattintson az 'Egér'-rel az első sorra, majd megjelenik az 5-ösök listája, a megfelelőt szintén két kattintással lehet kiválasztani. Ezután lehet mellé írni a kívánt összeget.

Ha befejezte a bizonylat egy sorának az adatbevitelét a [Rendben] kapcsolóra kattintson, így visszatérhet az előző képernyőhöz ahol rögzítheti a következő tételt a 002-es sorszámra lépve, majd kétszer kattintson rá.

Abban az esetben ha egy bizonylat törlését szeretné elvégezni lépjen a megfelelő bizonylat sorszáma pl.:002, előtti kis kockára, majd egyszeri kattintással megjelenik egy 'Figyelmeztető' képernyő ahol az [Igen] kapcsolót választva véglegesítheti a törlést, a [Nem]-mel ez elkerülhető.

Kapcsolók:

[Rendben]:

Feldolgozás végén e kapcsolóval lehet az adatokat lementeni.

[Mégsem]:

Adatrögzítés befejezésére szolgáló kapcsoló.

Feldolgozás

A Feldolgozás-ban lehetséges lista alapján a feldolgozásra került tétel betekintése, módosítása, illetve törlése.

Sorszám	Teljesítés	Bizonylat	Bruttó	Bevétel	Kiadás	Np.	Szám.	Fők.
000055	2010.05.05	7553	250 004,00	0	0	Pé	APén	✓
000056	2010.05.05	342	12 000 002,00	0	0	Pé	APén	✓
000057	2010.05.12	1	130 000,00	0	0	Pé	APén	✓
000058	2010.05.17	00035	375 000,00	375 102	0	Ki	Szla	✓
000059	2010.05.17	00036	562 500,00	0	0	Ki	Szla	✓
000060	2010.05.17	00037	31 250,00	0	0	Ki	Szla	☐
000061	2010.05.17	00038	31 250,00	0	0	Ki	Szla	☐
000062	2010.05.18	00039	312 500,00	0	0	Ki	Szla	✓
000063	2010.05.18	00040	625 000,00	0	0	Ki	Szla	✓
000064	2010.05.20	00041	387 500,00	0	0	Ki	Szla	✓
000065	2010.05.20	566	375 102,00	0	0	Pé	APén	☐

Ahogy belép e menüpontba, a következő ablak jelenik meg a Felhasználó előtt, ami tulajdonképpen két részből áll.

Az első részben látszanak a már bevitt adatok, a második részben pedig a [Feldolgozás] menüje.

[Feldolgozás]:

[Új tétel]:

Újabb számla vagy nyugta felvitelére szolgáló kapcsoló.

[Módosítás]:

E kapcsolóval lehet módosítani a számlák, illetve nyugták adatait.

[Törlés]:

E kapcsolóval lehet törölni egy már felvitt bizonylatot.

[Mégsem]:

Menübe való visszatérésre szolgál.

[Keresés]:

A módosításra vagy törlésre szánt bizonylat a komplex keresési képernyő segítségével választható ki.

A Főkönyv felé történő újból adatátadás is itt történik, ehhez a Feldolgozás képernyőn a sor végén lévő Fők oszlopban lévő kis négyzetre kell duplán kattintani.

Néhány példa a könyvelési tételek kapcsoló beállításaihoz:

<i>Számla típusa</i>	<i>Forgalom típusa</i>	<i>Bizonylat típusa</i>	<i>Bevétel vagy kiadás</i>	<i>Forgalom fajtája</i>	<i>Könyvelési napló típusa</i>
Szállító előírás	Átutalás	Számla	Kiadás	Előírás	Beérkező
Vevő előírás	Átutalás	Számla	Bevétel	Előírás	Kimenő
Szállító kiegyenlítés	Átutalás	Számla	Kiadás	Kiegyenlítés	Bank
Vevő kiegyenlítés	Átutalás	Számla	Bevétel	Kiegyenlítés	Bank
Szállító-készpénz	Készpénz	Számla	Kiadás	Előírás	Pénztár
Vevő-készpénz	Készpénz	Számla	Bevétel	Előírás	Pénztár

<i>Számla típusa</i>	<i>Forgalom típusa</i>	<i>Bizonylat típusa</i>	<i>Bevétel vagy kiadás</i>	<i>Forgalom fajtája</i>	<i>Könyve- lési napló típusa</i>
Bankból készpénz felvétel	Átutalás	Számla	Kiadás	Átvezetés	Bank
Pénztárba készpénz bevételezés	Készpénz	Számla	Bevétel	Átvezetés	Pénztár
Valuta vásárlás	Készpénz	Számla	Bevétel	Átvezetés	Pénztár
Deviza vásárlás	Átutalás	Számla	Bevétel	Átvezetés	Bank
Valuta eladás	Készpénz	Számla	Kiadás	Átvezetés	Pénztár
Deviza eladás	Átutalás	Számla	Kiadás	Átvezetés	Bank
Vevő kompenzáció	Átutalás	Számla	Bevétel	Kompenzáció	Vevő v. Vegyes
Szállító kompenzáció	Átutalás	Számla	Kiadás	Kompenzáció	Szállító v. Vegyes

Tartozás-túlfizetés összeponozás

Amennyiben egy vevő vagy szállító számla túlfizetésbe került, úgy ennek a menüpontnak a segítségével össze lehet pontozni a túlfizetést egy másik, még kiegyenlítésre váró számlával. Állítsuk be a legördülő mező segítségével, hogy szállító vagy vevő számlát keresünk-e, majd írjuk be a partner nevét, és a Keresés kapcsolóval hívjuk be a számlákat. A sorok végén pipáljuk be az összevezetni kívánt bizonylatokat.

Tartozás-túlfizetés összeponozás ✕

Forint Vevő

Partner neve: "BLANCINVEST" Ingatlanfejlesztés Kód: 00363 🔍 Keresés

Könyvelődéshez átvzetési fsz.:

Túlfizetett számlák

Bizonylat	Dátum	Összeg	
00035	2010.05.17	102,00	<input type="checkbox"/>

Tartozások

Bizonylat	Dátum	Összeg	
00036	2010.05.17	562500,00	<input type="checkbox"/>

Rendben Mégsem

Vevő-szállító összeponozás

Amennyiben egy partner egyszerre szerepel vevőként és szállítóként is a partnereink között, úgy ezzel a menüponttal lehetőség van az előírásait eszerint összeponozni. Írjuk be a partner nevét, majd a Keresés kapcsolóval hívjuk be a kiegyenlítésre váró tételeit. A sorok végén szereplő mező pipálásával tudjuk meghatározni, hogy mely bejövő bizonylatokat, mely kimenő bizonylatokkal szeretnénk kompenzálni. A

Rendben kapcsoló megnyomása után a kompenzálást automatikusan rögzíti a program.

Vevő-szállító összeponozás [X]

Forint [v]

Partner neve: Kód:  Keresés

Könyvelődéshez átvzetési ísz.:

Vevő számlák (részben v. teljesen ki nem egyenlített)

Bizonylat	Dátum	Összeg	
888	2009.12.09	80000,00	<input type="checkbox"/>

Szállító számlák (részben v. teljesen ki nem egyenlített)

Bizonylat	Dátum	Összeg	
999	2009.12.09	80000,00	<input type="checkbox"/>

✓ Rendben ✗ Mégsem

Időszak rögzítése

Egy adott időszak olyan értelmű rögzítését jelenti, hogy ahhoz a könyvelő e műveletet követően már nem férhet hozzá módosítási szándékkal, így oda már nem könyvelhet, abból már nem törölhet. Ezt akkor célszerű elvégezni ha a Felhasználó biztos benne, hogy egy adott időszak anyagának felvitele elkészült, és visszamenőlegesen nem kívánja azt korrigálni. Egy rögzített időszak anyagát bármikor ki lehet nyomtatni, meg lehet tekinteni, csak éppen módosítani, hozzáírni nem lehet.



Időszak rögzítése

Az időszak lezárva eddig a dátumig: ..

Időszak zárása a következő dátumig: ..

Rögzítés **X Mégsem**

A rögzítés úgy történik, hogy a program mutatja melyik az az időszak, amelyik már rögzítve lett, s a Felhasználónak csak az a dolga, hogy a számára aktuálisan rögzíteni kívánt dátumot beírja és a [Rögzítés] kapcsolóra egyszer kattintson.

Adatátvétel

E menüpont tartalmazza: „Fogadás Armada Áruforgalomból”, „Fogadás Armada Számlázóból”, „Fogadás Idegen modulból”.



Fogadás Áruforgalomból

Ha a *Pénzügyi rendszer*hez *Parallel Áruforgalmi rendszer* is csatlakozik - s annak adatai a *Pénzügy* számára elérhetők -, akkor azokat e menüponton keresztül lehet a *Pénzügy*be átkönyvelni.

Automatikus átkönyvelés Áruforgalmi rendszerből

Intervallum: [] - [] [Központ]

Előjelölés: [\]

Beérkező számla	Darab	Nettó	Áfa	Bruttó
Könyvelt:	0	0	0	0
Nem könyvelt:	0	0	0	0
Kimenő számla				
Könyvelt:	0	0	0	0
Nem könyvelt:	0	0	0	0

Valamennyit [] Rendben

Az „Intervallum” meghatározását követően a képernyőn megjelennek a beérkező, illetve a kimenő számlák főbb adatai (mennyi számla volt a kijelölt időszakban, azok nettó, áfa és bruttó értéke) külön bontva a már átkönyvelt és még át nem könyvelt bizonylatokra.

Abban az esetben ha egy cégen belül több telephely van, azaz a számlázás is több helyen történik, lehetőség van a pénzügyi rendszerbe való átkönyveléskor a számlák sorszáma elé egy előjelölést (pl.: betű) beírni. Így a nyilvántartásban a különböző telephelyen kiszámlázott számlák megkülönböztethetők, és elkerülhető az esetleges azonos sorszámú számlák szerepeltetése.

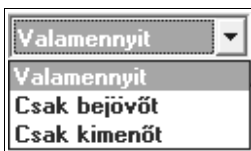
Központ []

Központ

Telephely

E kapcsolóval állítható be, hogy a központ, vagy a telephely számlázása kerül-e átkonvertálásra.

A képernyő bal alján elhelyezkedő kapcsolónál lehet kiválasztani, hogy csak a bejövő, csak a kimenő vagy az összes felkínált bizonylatra vonatkozzon az átkönyvelés.



Nem kötelező valamennyi tételt egyszerre átkönyvelni, mert az átkönyvelés többször is elindítható ugyanazt az időszakot kiválasztva is. A [Rendben] kapcsolóra való kattintással a program átkönyveli az *Áruforgalmi* rendszer által korábban felkínált adatokat a *Pénzügybe*.

Fogadás Armada Számlázóból

Ha a Pénzügyi rendszerhez Parallel Számlázó rendszer is csatlakozik - s annak adatai a Pénzügy számára elérhetők -, akkor azokat e menüponton keresztül lehet a Pénzügybe átkönyvelni.



Az átkönyvelés végrehajtása úgy történik, hogy a [Keresés] kapcsolóra egyszer rákattint, majd kiválasztással megjelöli azt az intervallumot melynek átkönyvelését szeretné végrehajtani.

Az intervallum kijelölése után a képernyő középső részén megjelenik az idáig lekönyvelt tételek, illetve a lekönyvelendő tételek darab száma.

A [Rendben] kapcsolóra való kattintással a program átkönyveli az Számlázó rendszer által korábban felkínált adatokat a Pénzügybe.

Fogadás Idegen modulból

Abban az esetben ha a Felhasználó részéről az automatikus átkönyvelésre igény merülne fel a későbbiekben, úgy kérnénk, hogy vegye fel a Parallel Kft. szakembereivel a kapcsolatot a két rendszer közti adatok zavarmentes áramlása érdekében.

Lehetőség van Excelből is beimportálni az adatokat.

Nyomtatás

E menüpontnál lehet kinyomtatni a listákat különböző adattartalommal.



Vevő

Vevő folyószámla karton

E menüponton keresztül lehet egy vagy az összes vevő folyószámla kartonját kinyomtatni egy megadott időpontig.

A beállítási lehetőség megegyeznek az előzőekben leírtakéval.

A karton tartalmazza a vevő fontosabb adatait (név, adószám, cím, telefon), s számláit (sorszám, bizonylat, teljesítés, esedékesség kelte, fizetési mód, szöveg, Tartozik, Követel összeg, egyenleg).

Vevő folyószámla-karton

Teljesítés: 2010.01.01 - 2010.01.31

Kiegyenlítés: 2010.01.01 - 2010.01.31

Főkönyvi szám:

Költség I.

Választás

Partner neve: Kód: 00003

Ari-zóna

Ettől a partner: 00000 -től

A bizonylat típusa:

- Készpénzes
- Átutalásos
- Kompenzáció
- Mindhárom
- Valutás tételek nélkül
- Valutás tételekkel
- Stornó/stornozott tételek nélkül
- Mind

A nyomtatás helye:

Kiegyenlítettlen vevőszámlák

E menüpontnál lehet megtekinteni a Felhasználó által meghatározott időpontig még nem egyenlített vevőszámlákat, illetve azok adatait (sorszám, bizonylat, teljesítés, esedékesség kelte, partner neve, szöveg, előírás, teljesítés összege és az utóbbi kettő különbsége).

A Felhasználónak lehetősége nyílik a főkönyvi számra való szűrésre, költség I. szerinti szűrésre, továbbá meghatározhatja azt is hogy csak egy partnerrel kapcsolatos kintlévőségeket („Választás”), minden cég kintlévőségeit („Minden cég”), vagy tételesen az összeset szeretné megtekinteni („Minden cég tételesen külön”), esetleg csak azok összevont egyenlegét („Csak egyenleg”).

Részben kiegyenlített vevőszámlák

A rendszer kinyomtatja azokat a vevőszámlákat, melyek kiegyenlítése csak részben történt meg az adott időpontig.

A lista adatai a következők: sorszám, bizonylat, teljesítés, esedékesség kelte, partner neve, számla szövege, az előírás, a teljesítés összege, s azok különbsége.

Részben kiegyenlített vevőszámlák X

Teljesítés: [] - 2010.01.31
Kiegyenlés: [] - 2010.01.31
Főkönyvi szám: []
Költség I. []

Választás []

Partner neve: [] Kód: 00000 []

Ettől a partner: 00000 -tól

A bizonylat típusa:

- Készpénzes
- Átutalásos
- Kompenzáció
- Mindhárom
- Valutás tételek nélkül
- Valutás tételekkel

Stornó/stornozott tételek nélkül

- Mind

A nyomtatás helye:

Képernyő []

[] Nyomtatás X Mégsem

Részben vagy teljesen kiegyenlítettlen vevőszámlák

Itt lehet kinyomtatni azokat a vevőszámlákat, melyek nincsenek teljes mértékben kiegyenlítve a Felhasználó által meghatározott időpontig. A lista tartalmazza a következő adatokat: bizonylat, teljesítés, esedékesség kelte, partner neve, szöveg, előírás és teljesítés értéke, s végül az utóbbi kettő különbségét.

Részben vagy teljesen kiegyenlítettlen vevőszámlák [X]

Hap:

Kiegyenlítés:

Főkönyvi szám:

Költség l.

Választás

Partner neve: Kód:

A bizonylat típusa :

Készpénzes

Átutalásos

Kompenzáció

Mindhárom

Valutás tételek nélkül

Valutás tétellel

Stornó/stornozott tételek nélkül

Mind

A nyomtatás helye:

Nyomtatás Mégsem

Vevőszámlák kiegyenlítésével

Itt lehet kinyomtatni vevő számláinak különböző adatait a kiegyenlítésekkel együtt.

A lista tartalmazza a következő adatokat: bizonylat, teljesítés, esedékesség kelte, partner neve, szöveg, előírás és teljesítés értéke, s végül az utóbbi kettő különbsége.

Vevőszámlák kiegyenlítésével
✕

Teljesítés: -

Kiegyenlítés: -

Főkönyvi szám:

Költség I.

Választás

Partner neve: Kód

Ari-zóna

Ettől a partner -tól

A bizonylat típusa:

Készpénzes

Átutalásos

Kompenzáció

Mindhárom

Valutás tételek nélkül

Valutás tételekkel

Stornó/stornozott tételek nélkül

Mind

A nyomtatás helye:

Vevőszámlák részletes kiegyenlítésével

Itt lehet kinyomtatni vevő számláinak különböző adatait a részletes kiegyenlítésekkel együtt.

Vevőszámlák részletes kiegyenlítésével ✕

Teljesítés: - 2010.01.31

Kiegyenítés: - 2010.01.31

Főkönyvi szám:

Költség I.

Választás

Partner neve: Kód

Ari-zóna 00003

Ettől a partner 00000 -tól

A bizonylat típusa :

Készpénzes

Átutalásos

Kompenzáció

Mindhárom

Valutás tételek nélkül

Valutás tételekkel

Stornó/stornozott tételek nélkül

Mind

A nyomtatás helye:

Képernyő Nyomtatás Mégsem

Lejárt követelések korosítása

E nyomtatványnál lehetőség van a Felhasználó által megadott intervallumok alapján lekérdezni a lejárt kintlevőségeket.

	1	30
	31	60
	61	90
	91	0

Rendben

A szűrési feltételek megadása után a [Nyomtatás] kapcsolóval indíthatja a nyomtatást.

Lejárt követelések korosítása

Intervallum: Intervallumonként

Esedékesség: 2010.01.31

Kiegyenítés: 2010.01.31

Főkönyvi szám:

Költség l.

Választás

Partner neve: Kód: 00003

Ari-zóna:

A bizonylat típusa:

- Készpénzes
- Átutalásos
- Kompenzáció
- Mindhárom

- Valutás tételek nélkül
- Valutás tételekkel

- Stornó/stornozott tételek nélkül
- Mind

A nyomtatás helye: Képernyő

Szállító

Szállító folyószámla karton

E menüponton keresztül lehet egy vagy az összes szállító folyószámla kartonját kinyomatni egy megadott időpontig.

A beállítási lehetőség megegyeznek az előzőekben leírtakéval.

A karton tartalmazza a szállító fontosabb adatait (név, adószám, cím, telefon), s számláit (sorszám, bizonylat, teljesítés, esedékesség kelte, fizetési mód, szöveg, Tartozik, Követel összeg, egyenleg).

Szállító folyószámla-karton
✕

Teljesítés: -

Kiegyenítés: -

Főkönyvi szám:

Költség I.

Választás

Partner neve: Kód

Ári-zóna

Ettől a partner -től

A bizonylat típusa :

Készpénzes

Átutalásos

Kompenzáció

Mindhárom

Valutás tételek nélkül

Valutás tételekkel

Stornó/stornozott tételek nélkül

Mind

A nyomtatás helye:

Nyomatás ✕ **Mégsem**

Kiegyenlítetlen szállítói számlák

A rendszer kinyomtatja azokat a szállító számlákat, melyek kiegyenlítése nem történt meg az adott időpontig.

A lista adatai a következők: sorszám, bizonylat, teljesítés, esedékesség kelte, partner neve, számla szövege, az előírás, a teljesítés összege, s azok különbsége.

Kiegyenlítetlen szállítói számlák
✕

Teljesítés: -

Kiegyenítés: -

Főkönyvi szám:

Költség l.

Választás

Partner neve: Kód

Ari-zóna

Ettől a partner -tól

A bizonylat típusa :

Készpénzes

Átutalásos

Kompenzáció

Mindhárom

Valutás tételek nélkül

Valutás tétellel

Stornó/stornozott tételek nélkül

Mind

A nyomtatás helye:

Nyomtatás
✕ Mégsem

Részben kiegyenlített szállítói számlák

A rendszer kinyomtatja azokat a szállító számlákat, melyek kiegyenlítése csak részben történt meg az adott időpontig.

A lista adatai a következők: sorszám, bizonylat, teljesítés, esedékesség kelte, partner neve, számla szövege, az előírás, a teljesítés összege, s azok különbsége.

Részben kiegyenlített szállítói számlák X

Teljesítés: - 2010.01.31

Kiegyenlés: - 2010.01.31

Főkönyvi szám:

Költség I.

Választás

Partner neve: Kód

Ár-zóna 00003

Ettől a partner 00000 -tól

A bizonylat típusa :

Készpénzes

Átutalásos

Kompenzáció

Mindhárom

Valutas tételek nélkül

Valutas tételekkel

Stornó/stornozott tételek nélkül

Mind

A nyomtatás helye:

Képernyő

Részben vagy teljesen kiegyenlített szállítói számlák

Itt lehet kinyomtatni azokat a szállítói számlákat, melyek nincsenek teljes mértékben kiegyenlítve a Felhasználó által meghatározott időpontig.

A lista tartalmazza a következő adatokat: bizonylat, teljesítés, esedékesség kelte, partner neve, szöveg, előírás és teljesítés értéke, s végül az utóbbi kettő különbségét.

Részben vagy teljesen kiegyenlített szállítói számlák X

Nap:

Kiegyenlítés:

Főkönyvi szám:

Költség l.

Választás

Partner neve: Kód

A bizonylat típusa :

Készpénzes

Átutalásos

Kompenzáció

Mindhárom

Valutás tételek nélkül

Valutás tételekkel

Stornó/stornozott tételek nélkül

Mind

A nyomtatás helye:

Nyomtatás X Mégsem

Szállítói számlák kiegyenlítésével

Itt lehet kinyomtatni egy meghatározott időpontig a szállítók számláinak különböző adatait a kiegyenlítéseivel együtt.

A lista tartalmazza a következő adatokat: bizonylat, teljesítés, esedékesség kelte, partner neve, szöveg, előírás és teljesítés értéke, s végül az utóbbi kettő különbségét.

[Szállítói számlák kiegyenlítésével] X

Teljesítés: . . - 2010.01.31
Kiegyenlítés: . . - 2010.01.31
Főkönyvi szám:
Költség I.

Választás

Partner neve: Kód
Ári-zóna 00003

Ettől a partner -tól

A bizonylat típusa : Készpénzes
 Átutalásos
 Kompenzáció
 Mindhárom Valutás tételek nélkül
 Valutás tételekkel

Stornó/stornozott tételek nélkül
 Mind

A nyomtatás helye:

Szállítói számlák részletes kiegyenlítéssel

Itt lehet kinyomtatni egy meghatározott időpontig a szállítók számláinak különböző adatait a részletes kiegyenlítéseivel együtt.

Szállítói számlák részletes kiegyenlítéssel
✕

Teljesítés: -

Kiegyenlítés: -

Főkönyvi szám:

Költség I.

Választás

Partner neve: Kód

Ari-zóna

Ettől a partner -tól

A bizonylat típusa:

Készpénzes

Átutalásos

Kompenzáció

Mindhárom

Valutás tételek nélkül

Valutás tételekkel

Stornó/stornozott tételek nélkül

Mind

A nyomtatás helye:

Lejárt kötelezettségek korosítása

E nyomtatványnál lehetőség van a Felhasználó által megadott intervallumok alapján lekérdezni a lejárt kintlevőségeket.

	1		30
	31		60
	61		90
	91		0

A szűrési feltételek megadása után a [Nyomtatás] kapcsolóval indíthatja a nyomtatást.

Lejárt kötelezettségek korosítása

Intervallum: Intervallumonként

Esedékesség: 2010.01.31

Kiegyenítés: 2010.01.31

Fókönyvi szám:

Költség I.

Választás:

Partner neve: Kód: 00003

Ari-zóna:

A bizonylat típusa:

- Készpénzes
- Átutalásos
- Kompenzáció
- Mindhárom
- Valutás tételek nélkül
- Valutás tételekkel
- Stornó/stornozott tételek nélkül
- Mind

A nyomtatás helye:

Nyomtatás Mégsem

Egyenlegközlő

Egyenlegközlő levél szállítók számára

A már felvitt adatok alapján itt készíthető egyenlegközlő levél a szállítók számára.

A levél tartalmazza a szállító számláinak különböző adatait (bizonylat, teljesítés, esedékesség kelte, partner neve, szöveg, előírás és teljesítés összege, s végül a teljes egyenleg).

Egyenlegközlő levél szállítók számára			
Fizetési határidő:	2010.01.31	Kiegyenlítés dátuma:	2010.01.31
Teljesítés dátuma	2010.01.31		
Főkönyvi szám:			
Költség I.			
Választás			
Partner neve:		Kód	
Ari-zóna		00003	
Ettől a partner	00000	-tól	
A bizonylat típusa :	<input type="radio"/> Készpénzes	<input checked="" type="radio"/> Valutás tételek nélkül	
	<input checked="" type="radio"/> Átutalásos	<input type="radio"/> Valutás tételekkel	
	<input type="radio"/> Kompenzáció		
	<input type="radio"/> Mindhárom		
A nyomtatás helye:			
Képernyő			
	Nyomtatás	Mégsem	

Egyenlegközlő levél vevők számára

A már felvitt adatok alapján itt készíthető egyenlegközlő levél a vevők számára.

A levél tartalmazza a szokásos formaságokon kívül a vevő számláinak különböző adatait (bizonylat, teljesítés, esedékesség kelte, előírás és teljesítés összege, azok különbsége, s végül a teljes egyenleg).

Fizetési határidőnek azt az időszakot kell megadni, ameddig az előírások határideje tart.

Egyenlegközlő levél vevők számára ✕

Fizetési határidő: Kiegyenlítés dátuma:

Teljesítés dátuma

Főkönyvi szám:

Költség I.

Választás

Partner neve: Kód

Ettől a partner -tól

A bizonylat típusa : Készpénzes
 Átutalásos
 Kompenzáció
 Mindhárom

Valutás tételek nélkül
 Valutás tételekkel

A nyomtatás helye:

Nyomtatás **Mégsem**

Egyenlegközlő vevők számára I.

A már felvitt adatok alapján itt készíthető egyenlegközlő levél a vevők számára.

A levél tartalmazza a vevő számláinak különböző adatait (bizonylat, teljesítés, esedékesség kelte, partner neve, szöveg, előírás és teljesítés összege, s végül a különbség).

Egyenlegközlő vevők számára I.
✕

Hap:

Kiegészítés:

Főkönyvi szám:

Költség l.

Választás ▼

Partner neve:	Kód	
<input type="text" value="Ari-zóna"/>	<input type="text" value="00003"/>	

A bizonylat típusa :

Készpénzes
 Átutalásos
 Kompenzáció
 Mindhárom

Valutás tételek nélkül
 Valutás tételekkel

Stornó/stornozott tételek nélkül
 Mind

A nyomtatás helye:

▼

Nyomtatás ✕ **Mégsem**

Egyenlegközlő vevők számára II.

A már felvitt adatok alapján itt készíthető egyenlegközlő levél a vevők számára.

A levél tartalmazza a vevő számláinak különböző adatait (bizonylat, teljesítés, esedékesség kelte, partner neve, szöveg, előírás és teljesítés összege, s végül a különbség).

Egyenlegközlő vevők számára II. ✕

Hap:
Kiegészítés:
Főkönyvi szám:
Költség I.

Választás ▼

Partner neve: **Kód**

A bizonylat típusa :
 Készpénzes
 Átutalásos
 Kompenzáció
 Mindhárom
 Valutás tételek nélkül
 Valutás tételekkel

Stornó/stornozott tételek nélkül
 Mind

A nyomtatás helye:

Nyomtatás ✕ **Mégsem**

Felszólító levél

Egy kiválasztott, vagy az összes partner számára készíthető felszólító levél e menüpontnál.

A partner kiválasztása két kattintással történik. Ha az összes vevőnek szándékozik a Felhasználó levelet készíteni, akkor a partnerlista tetején található üres (00000-ás kódszámú) sorra kell kattintani.

Felszólító levél vevők számára [X]

Fizetési határidő: Kiegyenítés dátuma:

Teljesítés dátuma

Főkönyvi szám:

Költség I.

Választás

Partner neve: Kód

Ari-zóna

Ettől a partner -tól

A bizonylat típusa : Késspénzes
 Átutalásos
 Kompenzáció
 Mindhárom

Valutás tételek nélkül
 Valutás tételekkel

A nyomtatás helye:

Nyomtatás Mégsem

Számla összesítés

Számlák részletes nyilvántartása

E menüpontnál lehet megtekinteni a felvitt számlákat. Nyomatás előtt különböző szűrési lehetőségek támogatják a Felhasználót, ha a bizonylatok csak egy adott témája iránt érdeklődik.

A nyomtatványon szerepelnek a főbb adatok (sorszám, bizonylat száma, számla, teljesítés, esedékesség kelte, vevő neve, munkaszám, nettó, áfa, bruttó érték). Minden tétel végén, ha az már ki van egyenlítve, akkor annak kelte is megjelenik.

Szűrés:

1. Meghatározható, hogy csak a készpénzes, csak az átutalásos vagy az összes számlának az adatai kerüljenek kinyomtatásra.

2. ‘Egér’-rel kattintson a megfelelő szűrési feltételre (☐), hogy a kimenő vagy a bejövő számlákról szeretné az információkat lekérni.

3. Továbbá „Főkönyvi szám”, „Tömb” alapján történő szelektálás is eszközölhető azok beírásával.

Intervallum:

1. ‘Egér’ segítségével a Felhasználó kiválaszthatja, hogy hónap, vagy dátum szerint határozza-e meg azt az időintervallumot, melynek adataira kíváncsi.

2. Attól függően, hogy az 1. pontnál hónapot vagy dátumot választott ki, aszerint a hónapra vagy dátumra vonatkozó beviteli mező lesz a Felhasználó számára elérhető. Ide kell beírni a nyomtatásra szánt időintervallumot.

Szempont:

Az előzőekben taglalt intervallumhoz tartozik; a beállítás lényege, hogy a meghatározandó időszak a bizonylat vagy a teljesítés kelte alapján legyen-e értelmezve.

A nyomtatás helye:

Papírtakarékosság miatt nemcsak nyomtatóra lehet nyomtatni, hanem képernyőre és file-ba is. Ez a rész szolgál ennek kiválasztására.

A nyomtatást a [Nyomtatás] kapcsolóval lehet kezdeményezni, a [Mégsem]-mel pedig a menübe térhet a nyomtatás megkezdése nélkül.

Számlák nyilvántartása napi összesítéssel

E menüpontnál a számlák összesített adatai tekinthetők meg napi bontásban. A nyomtatvány adatai a következők: sorszám, napi dátum, adóalap, adó és bruttó érték napi összesenje. A nyomtatványon megtalálható a napok összesített értékeinek összegzése is.

Számlák összesítése - Nyomtatás

Készpénzes Átutalásos Kompenzáció Mindhárom

Kimenő számlák Kelet
 Beérkezett számlák Teljesítés kelte

2010.01.01 -tól 2010.01.31 -ig

Költség I.

Tömb:

Valutas tételek nélkül Stornó/stornozott tételek nélkül
 Valutas tételekkel Mind

A nyomtatás helye:

A képernyőn szereplő szűrési, beállítási lehetőségek megegyeznek az előző menüpontnál leírtakéval.

Pénztár

Pénztárjelentés nyomtatása

Itt lehet kinyomtatni a már felvitt bevételeket és kiadásokat.

Pénztárjelentés nyomtatása

Hónaptól hónapig ▼ Pénztár: 1

1 . hónaptól 1 . hónapig

2010.01.01 - 2010.01.31

Költség l. _____

Valutás tételek nélkül Valutás tételekkel Valutanem _____

A nyomtatás helye:
Képernyő ▼

Nyomtatás Mégsem

- A legördülő menü (▼) segítségével, egy kis képernyő jelenik meg, ahol a Felhasználó kiválaszthatja, hogy hónaptól hónapig, vagy naptól napig határozza-e meg azt az időintervallumot, melynek bevételeire és kiadásaira kíváncsi.
- Mivel e rendszer képes több pénztárt is kezelni, ezért a jelentés kinyomtatásakor megadható, hogy mely pénztár adatai kerüljenek kinyomtatásra. E mezőbe a program a pénztár sorszámát várja. Ha összesítést szeretne, azaz az egyes pénztárak forgalmát egyben szeretné látni, akkor ide „0”-t kell írni.
- Attól függően, hogy az 1. pontnál hónapot vagy dátumot választott ki, itt a hónapra vagy dátumra vonatkozó beviteli mező lesz a Felhasználó számára elérhető. Ide kell beírni a nyomtatásra szánt időintervallumot.

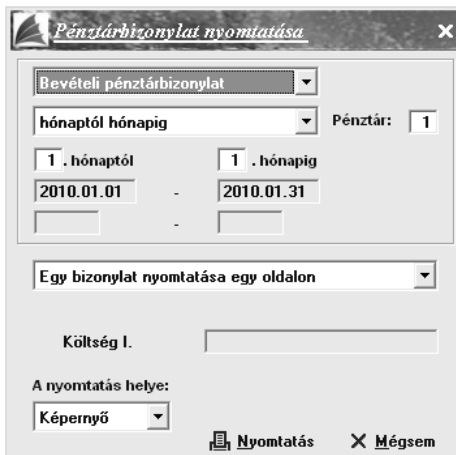
- Ha költség I.-re is könyvelt a felhasználó, akkor itt költségenként is le tudja szűrni a nyomtatványt.
- Papírtakarékosság miatt nemcsak nyomtatóra lehet nyomtatni a már bevitt adatokat, hanem képernyőre, és file-ba is. Ez a rész szolgál ennek kiválasztására. A kettő közti különbség az alábbi.
 - Képernyőre való nyomtatás:
Ezzel a variációval ugyanazt lehet kinyomtatni a képernyőre amit papírra.
 - File-ba való nyomtatás:
Amint a felhasználó a file-ba való nyomtatást választja, úgy a következő képernyő jelenik meg, melynél a nyomtatás könyvtárát kell kiválasztani.



A nyomtatás könyvtára kiválasztása után kattintson a [Rendben] kapcsolóra ezzel véglegesítheti a fájlba való nyomtatást.

Pénztárbizonylat nyomtatása

Itt lehet kinyomtatni a már felvitt bevételi és kiadási pénztárbizonylatokat.



Pénztárbizonylat nyomtatása

Bevételi pénztárbizonylat



hónaptól hónapig Pénztár: 1

1 . hónaptól 1 . hónapig
2010.01.01 - 2010.01.31

Egy bizonylat nyomtatása egy oldalon

Költség l. _____

A nyomtatás helye:
Képernyő

 Nyomtatás  Mégsem

Választható, hogy egy bizonylatot szeretne nyomtatni egy oldalon, vagy három bizonylat nyomtatása egy oldalon, vagy három bizonylat nyomtatása egy oldalon háromszor.

Kerekítés

Maga a pénztárbizonylat végösszege mindenképpen nullára vagy 5-re fog végződni, a kerekítés összegét a háttérben tárolja a program, s ezen nyomtatványon lekérdezhető, hogy az egyes tételeknél mennyi volt a kerekítés. Ennek segítségével akármilyen időszakra lekérhető az összes kerekítés, és ez alapján lekönnyvelhető külön a kerekítési különbözet.

Kerekítés tételek nyomtatása X

Hónaptól hónapig ▼ Pénztár:

. hónaptól . hónapig

-

Költség I.

Valutás tételek nélkül
 Valutás tételekkel

A nyomtatás helye:

▼ X Mégsem

Főkönyvi nyomtatványok

Főkönyvi összesítő

Ha a bizonylatok felvitele közben a Felhasználó a gazdasági műveletekhez főkönyvi számot is rendelt, akkor az aszerinti összesítést e menüpontnál tekintheti meg tetszés szerinti időszakra vonatkoztatva, illetve költség I. szerinti szűréssel.



Főkönyvi összesítő nyomtatás ✕

Teljesítés kelte: 2010.01.01 - 2010.01.31

Költség I.

Főkönyvbe átkönyvelt tételek

Csak amelyiken forgalom volt

A nyomtatás helye:

Képernyő

Napló nyomtatása

Bizonyos paraméterek meghatározását követően, e menüpontnál lehet kiírni a különböző naplókat.

Egy tétel alábbi adatai szerepelnek a listán: számla sorszáma, bizonylat, teljesítés, esedékesség kelte, Tartozik, Követel számlaszám, partner neve, e tételt kiegyenlítő bizonylat száma, munkaszám, adóalap, adó, összesen érték, kiegyenlítés dátuma.

Napló: Pénztár 1

Kelet
 Teljesítés kelte

Hónaptól hónapig
 Naptól napig külön
 Naptól napig folyamatosan

1 . hónaptól 1 . hónapig
2010.01.01 -tól 2010.01.31 -ig

Partner Partner neve: Kód 00000

Költség I.

A nyomtatás helye: Képernyő

Nyomtatás Mégsem

A beállítási lehetőségek közül az *Intervallum*, a *Szempont*, a *Partner*, a *Költség I.*, és a *Nyomtatás* helye ugyanúgy működik, mint az előző nyomtatványoknál.

Napló:

A legördülő menü segítségével lehet meghatározni, hogy mely napló adatai kerüljenek kinyomtatásra. A program hat naplót képes kezelni, mégpedig az alábbiakat:

Pénztár
Bank
Beérkező számla
Kimenő számla
Nyitó
Vegyes

Áfás tételek listája

E menüpontnál tételesen kinyomtatható a számlákhoz kapcsolódó adóalapok és azok áfa vonzatai. E nyomtatvány segítségével egyszerűen követhető a befizetni vagy visszaigényelni való áfa értéke. A listán külön szerepelnek az adóalapot nem képező, az adómentes tevékenységek, a 0%-os adóalap, 12%-os, 25%-os adók és alapjai, illetve ezek bruttó értéke.

Áfás tételek nyomtatás

Befizetendő áfa
 Előzetesen felszámított áfa

Készpénzes
 Átutalásos
 Kompenzáció
 Mindhárom

1 . hónaptól 1 . hónapig

Kiegészítés tételek levonással szerepelnek

Költség I.

Tömb:

A nyomtatás helye:
Képernyő

Külön-külön nyomtathatók ki az előzetesen felszámított és a befizetendő áfához tartozó tételek. Ezt az alábbi kapcsoló teszi lehetővé:

Befizetendő áfa
 Előzetesen felszámított áfa

A többi képernyőn szereplő beállítási lehetőségek hasonlóképpen működnek, mint ahogy az előző nyomtatványoknál.

Bank

Banki napi egyeztetés

A banki nap és a bankszámla számának megadását követően kinyomtatható az aktuális bankszámla aznapi forgalma (bevétele, kiadása). A kivonaton szerepel továbbá a nyitó- és záróegyenleg is.

Banki tételnél nincs jelentősége, hogy előírásként vagy kiegyenlítésként viszi fel a tételt.

Banki nap: 2010.01.01 2010.01.31

Bank: 11

Valutás tételek nélkül Valutás tételekkel

Valutanem

Napi bontásban

A nyomtatás helye: Képernyő

Nyomtatás Mégsem

Banki napi egyeztetés (előírás is)

A banki nap és a bankszámla számának megadását követően kinyomtatható az aktuális bankszámla aznapi forgalma (bevétele, kiadása). A kivonaton szerepel továbbá a nyitó- és záróegyenleg is.

Banki tételnél nincs jelentősége, hogy előírásként vagy kiegyenlítésként viszi fel a tételt, de ha előírás szerint szeretné lekérni a tételeket, akkor ezt a nyomtatványt kérje le.

Esedékes bevételek listája

A Felhasználó által beírt dátum alapján a rendszer kinyomtatja azon várható bevételek listáját, melyeknek kiegyenlítésének határideje e dátumra volt keltezve.

A nyomtatványon szerepel a tétel sorszáma, bizonylat, teljesítés, esedékességének kelte (ami megegyezik a meghatározott banki nappal), partner neve, a számla szövege, adóalapja, áfája, bruttó összege.

Esedékes bevételek [X]

Banki nap: 2010.01.01 -tól 2010.01.31 -ig

Költség l.

Valutás tételek nélkül Valutás tételekkel

Valutanem

Partnerenként csoportosítva

Sorrend:

A nyomtatás helye:

Nyomtatás Mégsem

Esedékes kiadások listája

A Felhasználó által beírt dátum alapján a rendszer kinyomtatja azon várható kiadások listáját, melyeknek kiegyenlítésének határideje e dátumra volt keltezve.

A nyomtatványon szerepel a tétel sorszáma, bizonylat, teljesítés, esedékességének kelte (ami megegyezik a meghatározott banki nappal), partner neve, a számla szövege, adóalapja, áfája, bruttó összege.

Esedékes kiadások [X]

Banki nap: 2010.01.01 -tól 2010.01.31 -ig

Költség l. []

Valutás tételek nélkül
 Valutás tételekkel

Valutanem []

Partnerenként csoportosítva

Sorrend
Esedékesség dátuma []

A nyomtatás helye:
Képernyő []

[] Nyomtatás [X] Mégsem

Egyéb

Késedelmi kamat

Itt lehet meghatározni a kamatszámítás tól-ig intervallumát, partnertől partnerig szűrővel.

Késedelmi kamat számítás ✕

Esedékesség kelte: .-tól .-ig

Partnertől:	Partner neve: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Kód	<input style="width: 90%;" type="text" value="00000"/>	✕
Partnerig:	Partner neve: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Kód	<input style="width: 90%;" type="text" value="00000"/>	✕

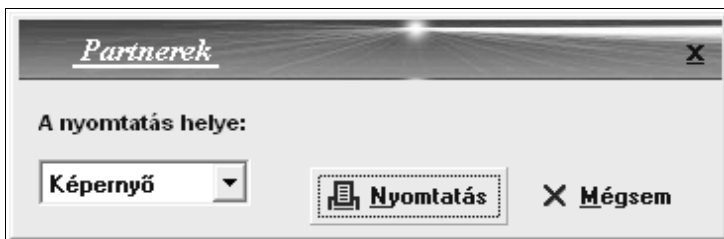
- késedelmesen, de teljesen kiegyenlített számlák
 - lejárt határidejű, részben kiegyenlített számlák
 - lejárt határidejű, kiegyenlítettlen számlák
 alapján a jegybanki alapkamat kétszeresével.

A nyomtatás helye:

▼

Partnerek

Itt lehet kinyomtatni a partnereket (vevőt illetve szállítót). A nyomtatványon megjelenik a partner neve, kódja, adószáma és a címe.



Átutalási megbízások

Ahogy belép e menüpontba, a következő ablak jelenik meg:

A programmal csak eseti átutalási megbízások készíthetők vagyis a program nem menti a megbízásokat, így azokat visszakeresni nem lehet.

Ha befejezte a bizonylat feldolgozását lépjen a [Nyomtatás] kapcsolóra, és a bizonylatot kinyomtatja a program. Itt lehetőség van nyomtató választásra is.

Ha a Felhasználó úgy dönt, hogy mégsem szeretné rögzíteni a megbízást, azaz az éppen beírt tételt semmisnek szeretné tekinteni, akkor a [Mégsem]-t kell választani.

Átkönyvelés után módosított tételek

Amennyiben Armada Főkönyv felé átküldött tételek utólagos módosítására kerülne sor, lehetőség van tételesen kilistázni azon tételeket, melyek módosításra kerültek.



A listázást a [Nyomtatás] kapcsolóval indíthatja, a [Mégsem]-mel visszatér a főmenübe.

Valutás

Vevő vagy Szállító

Valutás vevő nyomtatványok:

- Vevő folyószámla karton
- Részben vagy teljesen kiegyenlített vevőszámlák
- Vevőszámlák kiegyenlítésével

Valutás szállító nyomtatványok:

- Szállító folyószámla karton
- Részben vagy teljesen kiegyenlített szállítói számlák
- Szállítói számlák kiegyenlítésével

E menüpontban a felsorolt nyomtatványokat lehetőség van valutásan lekérdezni.

Vevő folyószámla-karton valutás
✕

Teljesítés: -

Kiegyenlítés:

Költség I.

Választás

Partner neve: **Kód**

Ettől a partner -től

Valutanem

A bizonylat típusa :

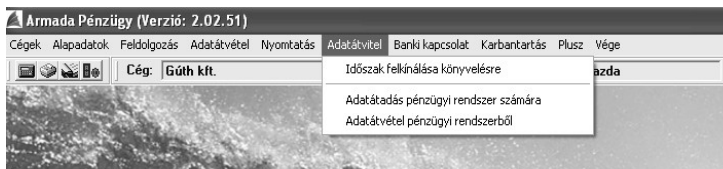
Készpénzes
 Átutalásos
 Kompenzáció
 Mindhárom
 Stornó/stornozott tételek nélkül
 Mind

A nyomtatás helye:

Nyomtatás ✕ **Mégsem**

Adatátvitel

E menüpont a következő funkciókat tartalmazza: „Időszak felkínálása könyvelésre”, „Adatátadás pénzügyi rendszer számára”, „Adatátvétel pénzügyi rendszerből”.



Időszak felkínálása könyvelésre

Ha a *Pénzügyi* rendszer mellett a Felhasználónak van *Parallel Főkönyvi* rendszere, s szeretné, hogy a főkönyv fogadja a pénzügy adatait - meggyorsítva a manuális munkát, hiszen az átvitt adatok automatikusan átkönyvelődnek a főkönyvbe - akkor előbb e menüpontnál kell beállítani a felkínálásra szánt időszakot. A meghatározott időszak adatait tudja fogadni a főkönyv.

A könyvelésre felkínált utolsó időszak: [] []

Főkönyvben könyvelve []

Könyvelésre most felkínált időszak: [] []

✓ **Rendben** X **Mégsem**

A képernyőn megtalálható a könyvelésre felkínált utolsó időszak, s az a dátum, amikor az adatok fogadása (lekönyvelése) megtörtént a főkönyvben.

Adatátadás pénzügyi rendszer számára

Két egymástól különálló pénzügy modulok adatátadására szolgál.

Adatátvétel pénzügyi rendszerből

Két egymástól különálló pénzügy modulok adatátvételére szolgál.



Karbantartás

E menüpont a következő funkciókat tartalmazza: „Rendszeradatok beállítása”, „Biztonsági mentés készítése”, „Mentés visszatöltése”, „Cég adatainak karbantartása”, „Előfeldolgozott tételek átsorszámozása”, „Integritás ellenőrzés”, „Jegybanki kamatok változása”, „Korábbi évek adatainak törlése”, „Valuta árfolyamok”, „História”, „Kapacitás”, „Regisztráció”, „Jogosultságok”.



Rendszeradatok

A „Rendszeradatok” menüpont négy különböző fülből áll.

{Alapadatok} fül

The screenshot shows a window titled "Rendszeradatok beállítása" with a close button (X) in the top right corner. The window has four tabs: "Alapadatok", "Feldolgozás", "Költségek", and "Nyomatás". The "Alapadatok" tab is active. It contains the following elements:

- A label "Nyomatás könyvtára" with a checkmark icon and a text input field.
- A label "Dátumkitöltés" with four radio button options: "Évezredtől", "Évtizedtől", "Hónaptól" (selected), and "Naptól".
- A label "Tizedes elválasztó" with a dropdown menu.
- A label "Import fájl típusa" with a dropdown menu set to "Import (txt)".
- At the bottom right, there are two buttons: "Rendben" (OK) with a checkmark icon and "Mégsem" (Cancel) with an X icon.

Nyomatás könyvtára:

Nyomatás könyvtára rovatba a rendszer egy útvonalat vár. Tanácsos úgy megválasztani, hogy az a terminál saját meghajtójára mutasson (általában „C”-re vagy „D” -re, és ezen belül is egy alkönyvtárba). Számítástechnikailag kevésbé képzett felhasználó ezt a rovatot hagyja üresen.

Dátumkitöltés:

A „Feldolgozás” menüpontnál említett gyorsabb dátumkitöltés ezen a képernyőn állítható be. Csak annyit kell tennie, hogy az Ön által választott dátumkitöltésnek megfelelő nap, hónap, esetleg évtized, évezred megnevezés előtti körbe kattint az 'Egér'-rel ☉.

Tizedes elválasztó [, vagy .]

A „Feldolgozás” menüpontnál, ha a tétel összege nem egész szám, akkor megadható, hogy mi a felhasználó által használt tizedes elválasztó (általában pont, vagy vessző).

Import fájl típusa (txt, xls):

Itt határozható meg, hogy milyen formátumban fogja a Felhasználó beolvasatni a fájlt az Adatátvétel/Fogadás idegen modulból menüpontban. A fájl struktúrárt kérje a Parallel Kft. ügyfélszolgálatától.

{Feldolgozás} fül

Rendszeradatok beállítása

Alapadatok **Feldolgozás** Költségek Nyomtatás

Főkönyvi számok használata megengedett

Főkönyvi számok ellenőrzése

Főkönyvi számok szigorú ellenőrzése

Figyelmeztetés gyűjtőszámlára könyvelés esetén

A főkönyv kötegeibe átkönyvelt tétel módosítása megengedett

Hlyugta feldolgozása megengedett

Munkaszám feldolgozása megengedett

Nem automatikus (kézi) kiegyenlítés megengedett

Figyelmeztetés ismétlődő bizonylatra

Partnerfüggő

Mindig

Főkönyvi számok használata engedélyezett

Ha ezt a kapcsolót megjelöli, a feldolgozáskor lehetősége lesz a tételekhez főkönyvi számot hozzárendelni. Ha a főkönyvi számokra vonatkozó szigorításokat nem választja ('Főkönyvi számok ellenőrzése,-szigorú ellenőrzése) a kontírozást akkor is el tudja végezni ha nem rendelkezik Parallel- Főkönyv programmal.

Főkönyvi számok ellenőrzése

Ezt a beállítást akkor érdemes igénybe venni, ha Parallel - Főkönyv programot is használ. Ha a feldolgozáskor olyan főkönyvi számot ír be amely a főkönyv számlarendjében nem található figyelmeztető tábla jelenik meg.

Főkönyvi számok szigorú ellenőrzés

A szigorú ellenőrzés abban különbözik az előzőtől, hogy ha olyan számlaszámot ír be, amely nem szerepel a számlarendben a

figyelmeztető táblát követően nem tud tovább lépni a következő mezőre mindaddig amíg azt ki nem korrigálja.

- Figyelmeztetés gyűjtőszámlára könyvelés esetén
Ha ez a menüpont be van jelölve, akkor a program figyelmeztet, ha gyűjtőszámlára könyvelnénk.
- A főkönyv kötegeibe átkönyvelt tétel módosítása megengedett
Ennek a kapcsolónak csak akkor van jelentősége ha rendelkezik Parallel - Főkönyv programmal. Abban az esetben ha már a főkönyvi rendszerbe átkönyvelte a téteket, és ezt a kapcsolót megjelölte az átkönyvelés után is lehetősége lesz a Pénzügyi rendszerbe a tételek módosítására.
- Nyugta feldolgozása megengedett
A feldolgozás során nyugtaszám rendelhető a tételhez.
- Munkaszám feldolgozása megengedett
A feldolgozás során munkaszám rendelhető a tételhez.
- Figyelmeztetés ismétlődő bizonylatra
Egy bizonylat többszöri felvitelét illetve rögzítését lehet kiküszöbölni e funkció segítségével.

Rendszeradatok beállítása

Alapadatok	Feldolgozás	Költségek	Nyomatás
		<input checked="" type="checkbox"/> Költséghely engedélyezett <input checked="" type="checkbox"/> Költségnem engedélyezett <input checked="" type="checkbox"/> Költséghely, költségnem tételenként	

✓ Rendben ✗ Mégsem

{Költségek} fül

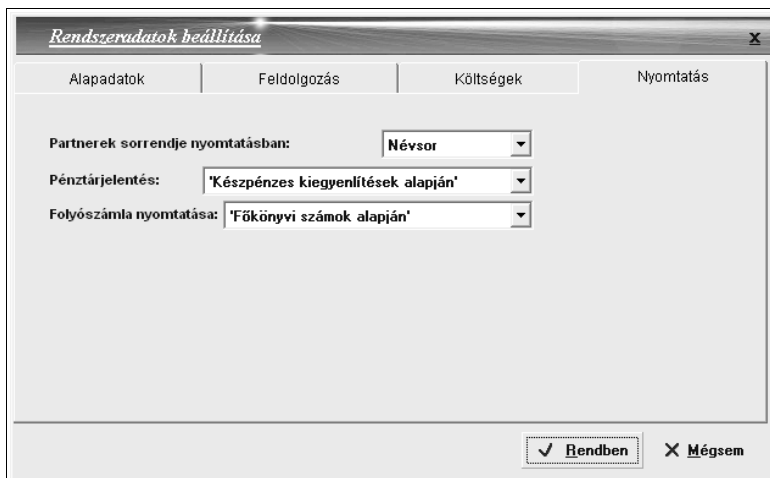
Költség I, költség II. engedélyezett

Ha nem könyvel a 6-os, illetve a 7-es számlaosztályba, lehetsége van a költség szerinti analitika vezetésére is. Az ezzel kapcsolatos menüpontok e két kapcsoló megjelölésével érhető el.

Költség I, költség II. tételenként

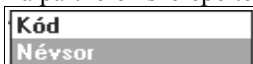
E kapcsoló megjelölésével minden egyes tételhez hat darab költség rendelhető. Ez a beállítás leginkább azon felhasználóknak lehet hasznos akik elsősorban 6, 7-es számlaosztályra könyvelnek.

{Nyomtatás} fül



Partnerek sorrendje a nyomtatásban

Kétféle lehetősége van a partnerek szerepeltetésére a listákon:



A legördülő menü [] segítségével jelenik meg a lista, és itt tudja a megfelelő beállítást kiválasztani.

Pénztárjelentés

A pénztárjelentés kilistázására is két lehetőség adott. Egyik beállítás a feldolgozott előírások alapján, a másik pedig a kiegyenlítések alapján gyűjti az adatokat.

'Készpénzes kiegyenlítések alapján'
'Készpénzes előírások alapján'

Folyószámla nyomtatása

A folyószámla nyomtatására is két lehetőség adott. Egyik beállítás a főkönyvi számok alapján, a másik pedig a kapcsolók alapján gyűjti az adatokat.

A rendszeradatok beállítása a [Rendben] kapcsolóval véglegesíthető, a [Mégsem]-et választva visszatérhet a főképernyőre.

Biztonsági mentés készítése

A program működése közben az adatok a hard disk-en tárolódnak. Ezek esetleges fizikai meghibásodása esetén (ami elég ritka) az eddig bevitt adatok megsemmisülhetnek, s ebben az esetben a felhasználónak nem volna más lehetősége, mint beírni az év eddigi adatait az elejétől kezdve. Ez a helyzet elkerülhető, ha a felhasználó havonta legalább egyszer lemeze menti adatait. Mentésre használjon egy megformázott lemezt.



Első lépés kiválasztani azt a céget, amelyet biztonsági okokból menteni szeretnénk. Az 'Egér'-rel kattintson kétszer a menteni kívánt cégre.

Következő kapcsoló szolgál a megfelelő meghajtó kiválasztására (Belső mentés, Mentés tetszőleges könyvtárba, Mentés floppyra A, B), amelyre a biztonsági mentést szeretné készíteni. Belső mentést a gépbe épített háttértárolóra (hard-disk) készíti a program. Ez utóbbi eljárás előnye, hogy gyorsabb mint a lemeze való mentés, ezért gyakrabban elvégezhető.

- | | |
|--|--|
| <input type="radio"/> Belső mentés | <input checked="" type="radio"/> Mentés floppyra (A:) |
| <input type="radio"/> Mentés tetszőleges könyvtárba | <input type="radio"/> Mentés floppyra (B:) |

A mentési hely kiválasztását követően a cég megjelölése következik, amelyet szintén az 'Egér' segítségével tehet meg két kattintással. Ezt követően azt az évet kell kiválasztani, amelyet biztonsági okokból menteni szeretne.

A mentéshez megjegyzés is írható:

Szöveges megjegyzés a mentéshez:

A [Rendben] kapcsolóval elkezdődik az adatok mentése a kívánt meghajtóra.

Mentés visszatöltése

Hajlékonylemezre mentett adatok visszatöltése akkor lehetséges, ha rendelkezésére állnak lemezen a programmal mentett adatok. Töltésre akkor lehet szükség, ha meghibásodás miatt hard disket kellett cserélni a számítógépben vagy ha másik gépre kívánja átvinni a programot. Figyelem! Visszatöltés után a mentés időpontjában fennálló állapotok állnak helyre, az utána könyvelt sorok természetesen olyanok, mintha sosem könyvelték volna azokat.

Mentés visszatöltése

Honnan kíván adatot visszatölteni?

Belső mentésből: [Agi valuta teszt] Tetszőleges könyvtárból Floppyról (A:) Floppyról (B:)

Melyik mentést kívánja visszatölteni?

0002 ARMADA KFT. 2008.01.31 11:45

A kiválasztott mentés információi:

Cég (év): 0002 ARMADA KFT. Időpont: 2008.01.31 11:45

Megjegyzés: Mentette:

Útvonal: C:\

✓ Rendben X Mégsem

Helyezze a lemez meghajtóba azt a mentéslemezt, amelyről az adatokat vissza szeretné menteni a hard diskre. Az 'Egér' segítségével ki tudja választani a kívánt meghajtót, majd a [Rendben] kapcsolóra kattintva elindul az adatok visszatöltése.

Cég adatainak karbantartása

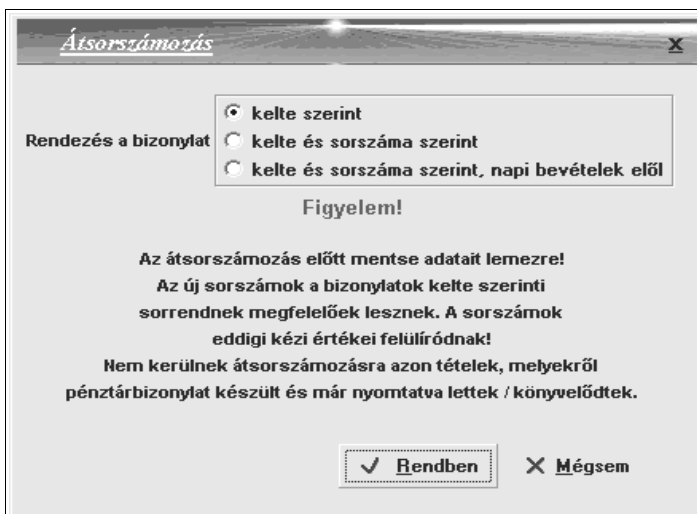
E menüpont az adatbázisokban a gép esetleges meghibásodása, hibás működése miatt fellépő egyes hibafajták korrigálására szolgál.



Előfeldolgozott tételek átsorszámozása

Az átsorszámozás történhet:

- kelte szerint,
- kelte és sorszám szerint,
- kelte és sorszáma szerint, napi bevételek előtt.



Ha a megfelelő átsorszámozást bejelölte, akkor a [Rendben] kapcsoló hatására megtörténik az átsorszámozás, a [Mégsem] kapcsolóval visszatér a főmenübe.

Integritás ellenőrzés

Egyenlegek újraszámolása (Bank, Pénztár)

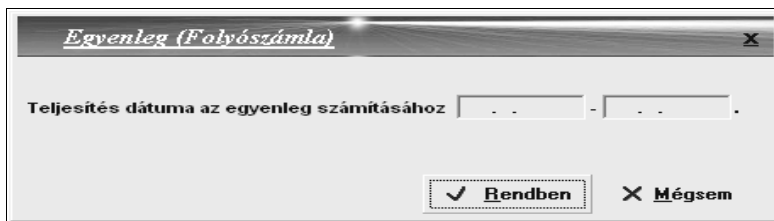
E menüpont a bank és pénztár egyenlegek újraszámolására szolgál. Célszerű lefuttatni banki és pénztári tétel módosítás és törlés után.



Kattintson a [Rendben] kapcsolóra ha az újraszámolást el szeretné indítani.

Egyenlegek újraszámolása (Folyószámla)

E menüpont az egyenlegek újraszámolását szolgálja. Célszerű lefuttatni tétel módosítás és törlés után.



Kattintson a [Rendben] kapcsolóra ha az újraszámolást el szeretné indítani.

Kiegyenlítés generálása készpénzes előírásokhoz

Időszak ismételt felkínálása könyvelésre

Már felkínált és átadott időszak újra felkínálása Armada Főkönyvi rendszer felé.

Fontos!

Az újra átadott időszaki tételeket először törölje a Főkönyvi rendszerből, és utána vegye át őket.

Jegybanki kamatok változása

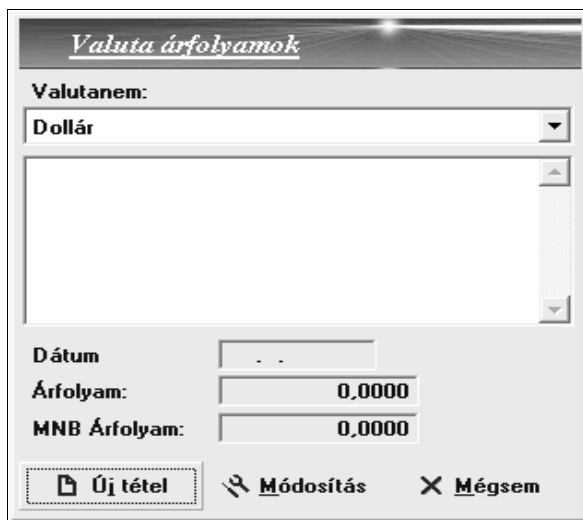
A késedelmi kamat kiszámításához meg kell adni a jegybanki kamatok aktuális %-át.




Korábbi évek adatainak törlése

Az itt megadott dátumig kitörli a tételeket a program a kiegyenlítéseikkel.

Valuta árfolyamok

Feltölthető minden valutanemhez a különböző dátumoknak megfelelő valutaárfolyam értéke. Feldolgozás során valutás, illetve devizás tételeknél automatikusan megjelenik az ezen menüpontban feltöltött valutaárfolyam a valutanem és a teljesítés dátumának megfelelően.



Valutanem:	
Dollár	▼
Dátum	
Árfolyam:	0,0000
MNB Árfolyam:	0,0000
 Új tétel	 Módosítás
 Mégsem	

História

A rendszerkapacitás címszó alatt olvasható az Ön által használt szoftver neve és verziószáma, a szerzői, felhasználói jog tulajdonosának neve, illetve az, hogy a Felhasználó korlátlan cég esetében mennyit használ ki feldolgozási céllal.

Kapacitás

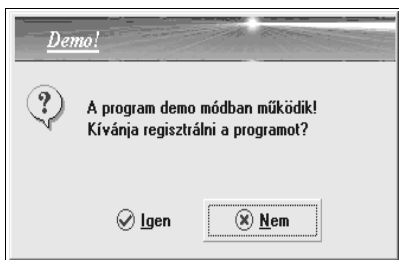
A rendszerkapacitás címszó alatt olvasható az Ön által használt szoftver neve és verziószáma, a szerzői, felhasználói jog tulajdonosának neve, illetve az, hogy a Felhasználó korlátlan cég esetében mennyit használ ki feldolgozási céllal.

Regisztráció

Regisztrációra az alábbi esetekben lehet szükség:

- Demo program „élesítéséhez”. Egy demo program a Regisztrációs lemez segítségével válik teljes értékűvé, azaz cég-és tételkorlátozás mentessé. Vásárlás esetén a Parallel CD mellé automatikusan jár egy regisztrációs lemez is.
- Bérlet esetén időkorlátozás módosítására.
- Felhasználó nevének megváltozásakor.

A regisztráció a „Karbantartás/Regisztráció” menüponton keresztül végezhető el, a következők szerint.



Válassza az {Igen} kapcsolót!

A másik esetben a regisztráció a „Karbantartás / Regisztráció” menüponton keresztül végezhető e.

Ezek után a regisztráció megegyezik, a következők szerint:



Válassza a {Tovább} kapcsolót!

Programok regisztráció

Regisztráció Válasz

Információs regisztrációs adatok

Felhasználó:

PARALLEL KERESKEDELMI KFT.

Program: Pénzügyi rendszere Pénzügy

Verzió: Professional

Hálózati: Hálózatos Felhasználók: 10

Hozzáfű: Jogszerű Fizethetőség dátuma: 2007.12.31

Teljesítendő regisztrációs adatok

Felhasználó:

PARALLEL KERESKEDELMI KFT.

Program: Pénzügyi rendszere Pénzügy

Verzió: Professional

Hálózati: Hálózatos Felhasználók: 10

Hozzáfű: Jogszerű Fizethetőség dátuma: 2008.12.31

44 Vezes Rendben

Válassza a {Rendben} kapcsolót!

Regisztrálást követően a regisztrációs lemezre nincs szükség, de célszerű azt megőrizni.

Jogosultságok

Felhasználók

A programban a felhasználók által hozhatók létre, amelyeket a rendszergazda a programban található menüpontokhoz jogosultsággal lát el.

Így egyes menüpontokhoz egyes felhasználók hozzáférhetnek némelyek viszont nem.

Név	Érték
Kovács Endre	2
Tóth Edit	3
Kovács Anna	4
Rendszergazda	1

Név:

Jelszó:

Jelszó újra:

Típus:

[Jogosultságok](#)

Új tétel Módosítás Törlés Kilépés

[Új tétel]

Új felhasználó felvitele és jelszó megadása, mely utóbbi nem kötelező.

[Módosítás]

Felhasználó nevének és jelszavának módosítása.

[Törlés]

Felhasználó törlése.

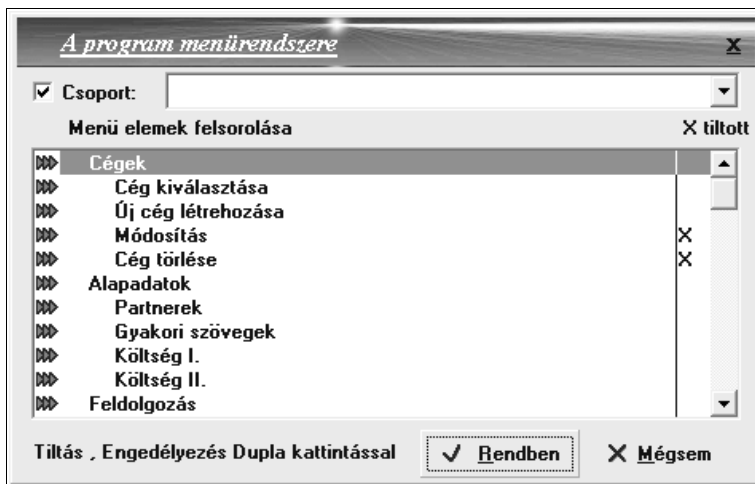
[Kilépés]

Kilépés a menüből.

Jogosultságok

A Felhasználókhöz a [Jogosultságok] kapcsolóval rendelhet jogosultságokat. Eldöntheti, hogy mely menüponthoz ne férhessen hozzá, illetve melyekhez igen. A tiltott menüpontokhoz tegyen 'X'-et az 'Egér' kétszeri kattintásával.

Amennyiben „Karbantartás / Felhasználói csoportok„ menüben már kialakította a csoportokat, akkor elég kiválasztani azt, és a program automatikusan bejelöli a jogosultságokat.



[Rendben]

Változások elmentése.

[Mégsem]

Mentés nélküli kilépés.

Felhasználói csoportok

Amennyiben egy osztálynak, vagy szervezeti egységnek megegyezőek a jogosultságai, akkor elég az osztály vagy egység jogosultságait beállítani, majd az abba tartozó felhasználókhöz a csoportot kiválasztani.



[Új tétel]

Új csoport felvitele.

[Módosítás]

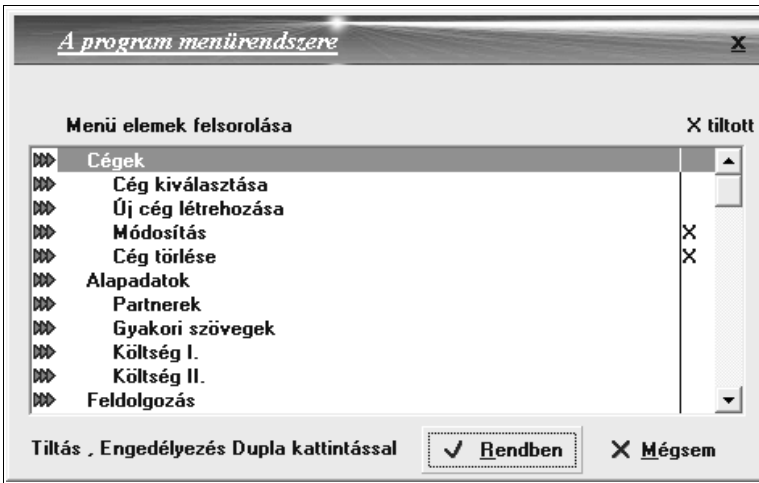
Csoport módosítása.

[Kilépés]

Mentés nélküli kilépés.

 **Jogosultságok**

A [Jogosultságok] kapcsolóval állíthatja be az adott csoport jogosultságait.



Tegyen 'X'-et az 'Egér' kétszeri kattintásával a letiltani kívánt menüpontokhoz.

[Rendben]

Beállítások elmentése.

[Mégsem]

Mentés nélküli kilépés.

Plusz menü

A program vezérfonalát jelentő menüstruktúra mellett tartalmaz egy kiegészítő menüt, mely a programhoz nem feltétlenül kapcsolódó, de hasznos funkció(ka)t tartalmaz.



Dátum

A könyvelési dátum módosítása.

Nyomtató

E képernyőn állítható be a nyomtatással kapcsolatos különböző beállítások, mint például a géphez hozzárendelt nyomtató neve, a papír mérete, álló vagy fekvő nyomtatást szeretnének -e stb...

Számológép



A munka során bármikor használható a kalkulátor, melynek előhívása nem rontja el adatbevitelünket, csak ideiglenesen jelenik meg a képernyőn, s 'Esc' lenyomására eltűnik.

Használata a közönséges kézi számológépéhez hasonló.

Számlarend

Ha a pénzügyi rendszer összekötetésben áll a főkönyvi rendszerrel, akkor itt tekinthető meg az aktuális cég számlarendje

<i>Számlarend</i>						
	A főkönyvi szám megnevezése			Egyenleg	Tartozik	Követel
1000000	Befektetett eszközök			0,00	0,00	0,00
1100000	Immateriális javak			0,00	0,00	0,00
1110000	Alapítás-átszervezés aktivált értéke			0,00	0,00	0,00
1120000	Kísérleti fejlesztés aktivált értéke			0,00	0,00	0,00
1130000	Vagyoni értékű jogok			0,00	0,00	0,00
1140000	Szellemi termékek			0,00	0,00	0,00
1150000	Üzleti vagy cégérték			0,00	0,00	0,00
1170000	Immateriális javak érték helyesbítése			0,00	0,00	0,00
1180000	Imm. javak terven felül écs. és visszaír			0,00	0,00	0,00
1181000	Alapítás-átszerv. terv. f. écs. visszaírás			0,00	0,00	0,00
1182000	Kísérleti fejl. terven f. écs. visszaírás			0,00	0,00	0,00
1183000	Vagyoni értékű j. terven f. écs. visszaír			0,00	0,00	0,00
1184000	Szellemi termékek terven f. écs. visszaír			0,00	0,00	0,00
1185000	Üzlet v. cégért. terven f. écs. visszaír			0,00	0,00	0,00
1190000	Immateriális javak terv szerinti écs-je			0,00	0,00	0,00

Betekintés

Az eddig felvitt tételek betekintésére szolgál.

<i>Találatok száma: 8</i>						
Sorszam	Telj_date	Bizonylat	Brutto	Bevetel	Kiadas	Szoveg
000001	2008.03.10	121664	600000,00	150000,00	0,00	Bevétel
000002	2008.03.12	1215565	200000,00	200000,00	0,00	Bevétel
000003	2008.03.12	121613	516000,00	0,00	0,00	valutás bev.
000004	2008.03.12	4546	2500,00	0,00	0,00	papír besz.
000005	2008.03.12	bank10	150000,00	0,00	0,00	121664 - kie
000006	2008.03.12	pt123	200000,00	0,00	0,00	1215565 - k
000007	2008.03.12	1312313	1290000,00	0,00	0,00	import besz
000008	2008.03.12	15245646	200000,00	0,00	0,00	vám áfa bef

Rendben Mégsem