

# Inpro Számlázó Rendszer

KVM Technológia Magyarország Kft. Verziószám: 5.11.0.1.

2015.12.14.

# Inpro Számlázó Rendszer

**KVM Technológia Magyarország Kft. Verziószám: 5.11.0.1.**

All rights reserved. No parts of this work, including interior design, cover design and icons, may be reproduced or transmitted in any form or by any means - graphic, electronic, or mechanical, including photocopying, recording, taping, or information storage and retrieval systems - without the written permission of the publisher.

Products that are referred to in this document may be either trademarks and/or registered trademarks of the respective owners. The publisher and the author make no claim to these trademarks.

While every precaution has been taken in the preparation of this document, the publisher and the author assume no responsibility for errors or omissions, or for damages resulting from the use of information contained in this document or from the use of programs and source code that may accompany it. In no event shall the publisher and the author be liable for any loss of profit or any other commercial damage caused or alleged to have been caused directly or indirectly by this document.

Printed: december 2015 in Budapest.

A szerzők és a kiadó a lehető legnagyobb körültekintéssel járt el a kiadvány elkészítésekor. Sem a szerzők, sem a kiadó nem vállal semminemű felelősséget vagy garanciát a könyv tartalmával, teljességével kapcsolatban. Sem a szerzők, sem a kiadó nem vonható felelősségre bármilyen baleset vagy káresemény miatt, mely közvetve vagy közvetlenül kapcsolatba hozható e kiadvánnyal.

Készült: 2015. december 14. 15:17 Budapesten

## **Kiadó**

*KVM Technológia Magyarország Kft.  
1172 Budapest, Liget sor 34.  
Tel.: +36 20 9803693  
Fax: +36 1 456-0714  
<http://www.kvmtechnologia.hu/>  
e-mail: [support@kvmtechnologia.hu](mailto:support@kvmtechnologia.hu)  
Adószám: 22963833-2-42*

## **Szerzők**

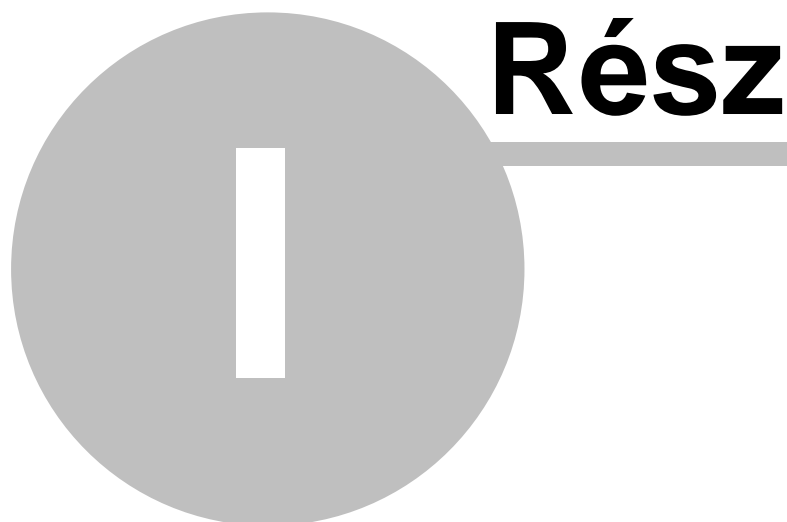
# Inpro Számlázó Rendszer

## Tartalomjegyzék

<b>Az Inpro Számlázó rendszer áttekintése</b>	<b>7</b>
<b>Ügyfelek nyilvántartása</b>	<b>10</b>
<b>Ügyfél kategóriák</b>	<b>10</b>
<b>Ügyfelek adatai</b>	<b>11</b>
Számlázási adatok	14
Elérhet ségek	15
Spedit r	15
SITA címek	16
Egyéb adatok	17
Kategóriák	18
<b>Ügyfelek listája</b>	<b>18</b>
Ügyfelek karbantartása	20
Ügyfelek listájának sz kítése	21
<b>Termékek és szolgáltatások</b>	<b>24</b>
<b>Termékek felvitele</b>	<b>24</b>
Termék kategóriák	25
<b>Termékek listája</b>	<b>27</b>
Termékek karbantartása	28
Termékek listájának sz kítése	30
<b>Áfatípusok</b>	<b>31</b>
<b>Árfolyamok karbantartása</b>	<b>33</b>
Valutanemek felvitele, -módosítása	34
<b>Terhelési értesít k</b>	<b>37</b>
Terhelési értesít k készítése	37
Terhelési értesít k listája	41
Terhelési értesít k karbantartása	42
Terhelési értesít k sz rése	43
<b>Számlázás</b>	<b>46</b>
<b>Vev i számlák kiállítása</b>	<b>46</b>
Kimen számla készítése	46
Gy jt kimen számla készítése terhelési értesít kb l	53
Sztornó számla készítése	56
Helyesbít számla készítése	57
Kézzel írt számlák rögzítése a rendszerben	59

<b>Vev i számlák listája .....</b>	<b>59</b>
Vev i számlák karbantartása .....	60
Vev i számlák sz rése .....	64
<b>Megjegyzések nyilvántartása .....</b>	<b>67</b>
Megjegyzések felvitele, módosítása .....	68
<b>Szállítói számlák rögzítése .....</b>	<b>69</b>
Bejöv számla rögzítése .....	69
<b>Bejöv számlák listája .....</b>	<b>73</b>
Bejöv számlák karbantartása .....	75
Bejöv számlák sz rése .....	78
<b>Tételek kezelése .....</b>	<b>83</b>
Tételek felvitele, módosítása .....	84
<b>Maszkok használata .....</b>	<b>89</b>
<b>Pénzügy .....</b>	<b>93</b>
<b>Pénztár nyilvántartás .....</b>	<b>93</b>
Pénztárbizonylat felvitele .....	93
Pénztárbizonylatok listája és karbantartása .....	97
Pénztár zárás dátuma .....	99
<b>Bank nyilvántartás .....</b>	<b>100</b>
Bankszámla felvétele .....	100
Bankszámlák listája .....	101
Bankkivonatok felvitele .....	102
Bankkivonatok listája és karbantartása .....	106
<b>Jelentések .....</b>	<b>111</b>
<b>Számla jelentések .....</b>	<b>111</b>
Vev i számla másolat .....	112
ÁFA kimutatások .....	112
ÁFA összesítés .....	114
Fizetési felszólítás .....	115
Fuvarlevélszámok szerinti kimutatás .....	117
Kimen számlák pénzforgalma .....	118
Bejöv számlák pénzforgalma .....	120
Vámbefizetések .....	120
CC/PP lista .....	122
Vev i számlák .....	123
Szállítói számlák .....	125
Nem kiegyenlített kimen számlák .....	126
Nem teljesített bejöv számlák .....	128
Napi készpénzes számlák .....	129
Házhozszállítások .....	130
Részletes költségnem szerinti jelentés .....	131
Fizetési késedelmek szerinti ügyféllista .....	132
<b>Értesít jelentések .....</b>	<b>134</b>
Gy jt kimen számla mellékletének újrayomtatása .....	134
Terhelési értesít lista exportálása .....	134
Raktári egyeztet exportálása .....	135
<b>Pénzügyi jelentések .....</b>	<b>135</b>
Napi pénztár forgalom .....	136
Havi pénztár jelentés .....	137

Pénzforgalom kategóriánként .....	137
Pénztárbizonylatok listája .....	139
Nyitott pénztárbizonylati tételek .....	140
<b>Költségnem szerinti összesítés .....</b>	<b>141</b>
<b>Etikett címkek nyomtatás .....</b>	<b>142</b>
<b>Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás .....</b>	<b>144</b>
Az xml séma elemei .....	145
GYAKRAN ISMÉTELT KÉRDÉSEK .....	152
<b>Figyelmeztetések .....</b>	<b>167</b>
<b>Beállítások .....</b>	<b>169</b>
<b>Ügyfél beállítások .....</b>	<b>169</b>
Boríték címke nyomtatás beállításai .....	171
<b>Felhasználói pénzügyi beállítások .....</b>	<b>172</b>
Általános beállítások .....	172
Cégadatok beállításai .....	174
Hivatkozások beállítása .....	176
Fizetési felszólítás beállításai .....	177
Egyedi beállítások .....	178
Hálózati beállítások .....	179
<b>Számlasorszám nullázásának beállítása .....</b>	<b>180</b>
<b>Rendszerbeállítások .....</b>	<b>181</b>
Globális beállítások .....	181
Felhasználók, jogosultságaik .....	184
APIServer beállításai .....	189
<b>Tárgymutató .....</b>	<b>192</b>



# **Az Inpro Számlázó rendszer áttekintése**

# 1 Az Inpro Számlázó rendszer áttekintése

A rendszer megfelel a hatályos számviteli jogszabályoknak és NAV előírásoknak.

A Inpro Számlázó Rendszer (későbbiekben: rendszer) a CCS Hungary rendszerekhez (pl.: CCS Hungary Légi Szállítványozói rendszer, CCS Hungary FIDS-AODB stb.) kapcsolható, de önállóan is futó átfogó pénzügyi rendszer, mely elsősorban a pénzügyi folyamatok lekezelésére (számlák és terhelési értesítők kiállítása, karbantartása; készpénzes és banki ki- és befizetések rögzítése, karbantartása; jelentések készítése; termékek/szolgáltatások létrehozása, karbantartása) és vezetői döntéseket elősegítő eredménykimutatások készítésére szolgál.

A Inpro Számlázó Rendszer kifejezetten a légi fuvarozás szereplőinek igényei alapján készült, így minden olyan egyedi igényt kielégít, amely a légi fuvarozási ágra jellemző (pl.: fuvarlevélszámok, járatszámok megjelenítése a számlán stb.)

A rendszer az üzembehelyezés pillanatában a 24/1995 számú PM rendelet előírásainak megfelel. A számlák sorszámát automatikusan, folyamatosan emelkedő sorrendben adja, mely sorszám az év végén lenullázható a felhasználó igénye szerint. A kiállított számlák utólag nem módosíthatóak.

## A Inpro Számlázó Rendszer funkciói:

### **Számlázással kapcsolatos funkciók:**

- [Kimeno számla létrehozása](#) (Létrehozás/Számla/Kimeno számla)
- [Bejövő számla létrehozása](#) (Létrehozás/Számla/Bejövő számla)
- [Helyesbítő számla létrehozása](#) (Létrehozás/Számla/Helyesbítő számla)
- [Sztornó számla létrehozása](#) (Létrehozás/Számla/Sztornó számla)
- [Kézzel írt kimeno számla rögzítése felvitele](#) (Létrehozás/Számla/Kézi számla)
- [Kimeno számlák böngészése](#) (Megjelenítés/Kimeno számlák)
- [Bejövő számlák böngészése](#) (Megjelenítés/Bejövő számlák)
- [Megjegyzések karbantartása](#) (Módosítás/Megjegyzések)
- [Terhelési értesítő készítése](#) (Létrehozás/Terhelési értesítő)
- [Terhelési értesítők böngészése](#) (Megjelenítés/Terhelési értesítők)
- [Terhelési összesítő terhelési értesítők](#) (Létrehozás/Számla/Kimeno számla)

### **Pénzmozgásokkal kapcsolatos funkciók:**

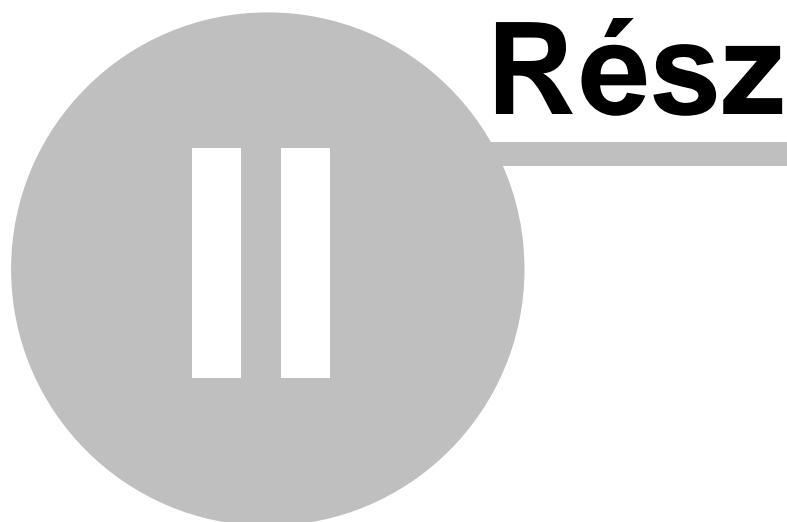
- [Kiadási pénztárbizonylat felvitele](#) (Létrehozás/Pénzügy/Kiadási pénztárbizonylat)
- [Bevételi pénztárbizonylat felvitele](#) (Létrehozás/Pénzügy/Bevételi pénztárbizonylat)
- [Pénztárbizonylatok böngészése](#) (Megjelenítés/Pénztárbizonylatok)

- [Pénztár záró megadása](#) (Módosítás/Pénztár zárás)
- [Bankszámla felvitele](#) (Létrehozás/Pénzügy/Bankszámla)
- [Bankszámlák böngészése](#) (Módosítás/Bankszámlák)
- [Bankszámlakivonat felvitele](#) (Létrehozás/Pénzügy/Bankkivonat)
- [Bankkivonatok böngészése](#) (Megjelenítés/Bankkivonatok)
- [Árfolyamok karbantartása](#) (Módosítás/Árfolyamok)

**Ügyfél- és terméktörzssel kapcsolatos funkciók:**

- [Termék, szolgáltatás felvitele](#) (Létrehozás/Termék)
- [Termékek, szolgáltatások böngészése](#) (Megjelenítés/Termékek)
- [Termék kategóriák karbantartása](#) (Módosítás/Termék kategória)
- [Ügyfelek felvitele](#) (Létrehozás/Ügyfél)
- [Ügyfelek böngészése](#) (Megjelenítés/Ügyfelek)
- [Ügyfél kategóriák karbantartása](#) (Módosítás/Ügyfél kategóriák)





# Ügyfelek nyilvántartása

## 2 Ügyfelek nyilvántartása

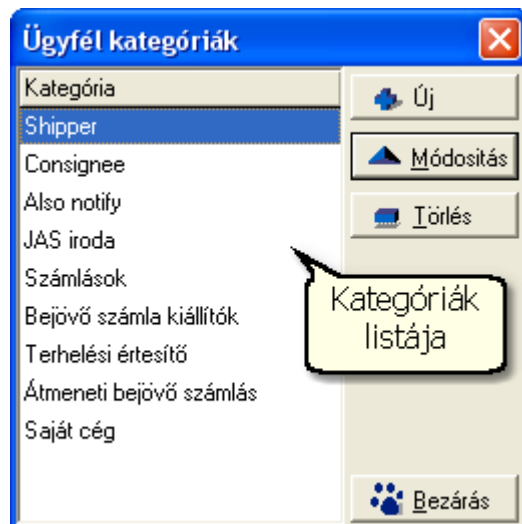
Lehet ség van a rendszerben az ügyfél adatok tárolására, karbantartására és különböző kategóriákba sorolására.

### 2.1 Ügyfél kategóriák

Az ügyfél kategóriák az ügyfelek közötti keresést és válogatást könnyítik meg. Az ezekhez szorosan kapcsolódó csoportbesorolások a közös ügyféladatbázist használó rendszereink (pl.: CCS Hungary AWB, Inpro Számlázó Rendszer, CCS Hungary ISped) működéséhez nyújtanak segítséget.

A kategóriák megtekintésére és karbantartására szolgáló ablak a **Módosítás/Ügyfél kategóriák** menüponntal indítható.

Kategóriát az "Új" gombra kattintva vihetünk fel. A listaablakban kijelölt kategória a "Módosítás" gombbal változtatható meg, a "Törlés" gombot megnyomva pedig törölhető, ha nem alapértelmezett kategóriáról van szó vagy ha nincs abba a kategóriába sorolt ügyfél a nyilvántartásban.



A kategóriának tetszoleges név megadható, de két egyforma nevu kategória nem létezhet.

A felvitt kategóriához megadható a csoportbesorolás, mely a fent leírtak szerint a rendszer bizonyos menüpontjainál szükséges ügyfél kiválasztáshoz kapcsolódik.

Az alábbi csoportbesorolások léteznek:

- **Feladó:** az ügyfél fuvarlevélen feladóként kiválasztható
- **Címzett:** az ügyfél fuvarlevélen címzettként kiválasztható
- **Szintén értesítendo:** az ügyfél fuvarlevélen a "szintén értesítendo" címadatakhoz kiválasztható
- **Partner:** az ilyen csoportbesorolású kategóriákba tartozó ügyfelek egy opcionálisan kérhető interfészben a partnerek beazonosítására szolgál.

- **Terhelési értesítés:** ebben a csoportbesorolásban szereplő ügyfelek számára van lehetőség terhelési értesítő készítésére a rendszerben
- **Átmeneti bejövő számlás:** az ehhez a kategóriához sorolt ügyfelek számára lehet készíteni átmeneti bejövő költség számlát a rendszerben a CCS Hungary ISped rendszer használata esetén.
- **Saját cég:** amennyiben ez a kategória be van pipálva egy ügyfélnél, akkor a fuvarlevél importálása költség adatlapra esetében az ügyfél adatai automatikusan kitöltődnek a költségadatlapra. Ezen funkció használatára a CCS ISPED felhasználóknak van lehetőségük.

A fenti csoportbesorolásokhoz a telepítést követően automatikusan rendelkezésre áll egy-egy kategória is hasonló nevekkkel (a fuvarlevél mezői esetén az Feladó, a Címzett is a Szintén értesítendő).

Általában e kategóriák elegendők az ügyfelek csoportosításához, de szükség esetén (pl.: a feladók tovább oszthatók budapesti és vidéki feladókra - ehhez két kategóriát kell létrehozni, melyek mindegyike "Feladó" csoportbesorolású) további kategóriák is felvihetők. Egy csoportbesoroláshoz tetszőleges számú kategória felvehető.

Az ilyen további kategorizálások elsősorban a keresést segítik, az ügyfél kiválasztásánál csak a csoportbesorolás számít. (A fenti példa szerinti kategóriák esetén a fuvarlevélen feladó választásakor a két kategória valamelyikébe besorolt ügyfelek jelennek meg.)

### 2.1.1 Ügyfelek adatai

Az új ügyfelet a **Létrehozás/Ügyfél** menüpontra vagy a **Megjelenítés/Ügyfelek** menüponttal elhívható listaablak eszközsorában található "Új" gombra kattintva lehet nyilvántartásba venni.

Ügyfél		Kategóriák:	
Név:	CCS HUNGARY KFT	<input type="checkbox"/>	Shipper
Ország:	Hungary	<input type="checkbox"/>	Consignee
Kód:	HU	<input type="checkbox"/>	Also notify
Város:	BUDAPEST	<input type="checkbox"/>	Partner
Cím:	Liget sor 32	<input checked="" type="checkbox"/>	kimenő számlázás
Ir. szám:	1172	<input checked="" type="checkbox"/>	bejövő számlázás
Kapcsolattartó:		<input type="checkbox"/>	Terhelési értesítés
Közterület neve:	Liget	<input type="checkbox"/>	Átmeneti bejövő számlás
Közterület jellege:	sor	<input type="checkbox"/>	Saját cég
Házzszám:	32	<input type="checkbox"/>	inaktív
Épület:			
Lépcsőház:			
Emelet:			
Ajtó:			
Pénzügy   Kommunikáció   Speditőr   SITA   Egyéb			
Adószám:	12983500-2-43		
EU adószám:			
Bankszámlaszám:	10103056-39109621-00000007		
Fizetési mód:	átutalás	Fiz.határidő:	0 nap
Összesítő típus:	egyenként	Ámóási azon.:	
Profitcenter:			
		Ment/Bezár	Mégsem

Az ügyfél adatainak felviteli ablaka függőlegesen két részre osztható. Az ügyfél fő adatai az ablak felső részén az általános információk részben adhatók meg.

#### Megadható fő adatok:

- **Név:** az ügyfél neve (személynév vagy cégnév). Nem vihető fel két ügyfél azonos névvel
- **Ország:** a cím adatok közül az ország neve legördülő listából kiválasztható, de kézzel is rögzíthető igény esetén.
- **Országkód:** a megadott ország kétbetűs országkódja. Amennyiben az országot a listából választja ki, az országkód automatikusan kitöltődik. Az ország név kézzel történő kitöltése esetén a két betűs országkódot is kézzel kell kitölteni.
- **Város:** megadható a település, illetve külföldi cím esetén itt érdemes megadni az egyéb területi megjelöléseket (pl.: megye vagy kerületek adatai).
- **Irányítószám:** számok mellett betűk is megadhatók, így például az államok rövidítései

- **Kapcsolattartó:** ebben a mezoben lehet megadni az elsodleges pénzügyi kapcsolattartót az adott ügyfélnél. Az itt megadott személy neve a "Fizetési felszólítás" és "Nem kiegyenlített számlák" jelentések nyomtatványain is megjelenik.
- **Közterület neve:** ebben a mezoben lehet megadni az ügyfél címét
- **Közterület jellege:** ebben a mezoben lehet megadni az ügyfél címéhez tartozó közterület jellegét, például utca vagy út.
- **Házzám**
- **Épület**
- **Lépcsoház**
- **Emelet**
- **Ajtó**
- **Megjegyzés:** szabadon megadható egyéb szöveges megjegyzések (ez a mezo az ügyfélablak jobb alsó sarkában található meg)



2016. január 1-jétől minden számlázó programnak rendelkeznie kell egy olyan önálló, de a programba beépített, „adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás” elnevezésű funkcióval, amelynek elindításával adatexport végezhető. Ezen új követelmény miatt nem lehet az ügyfél nevét egy mezőben megadni, hanem a cím részeit külön-külön adatmezőkben kell kezelni. Az ügyfél fő adatai között a Cím mezőben megtalálható az ügyfél teljes címe, ami a 2016 előtti struktúra szerint került megadásra korábban. Ezen mező segít az új struktúra szerinti cím adatok megadásához.

A megjelenített ügyfél ablak jobb felső sarkában jelölhetők be az [ügyfélkategóriák](#).

Az ablak alsó részében az ügyfél további adatai csoportosítva található meg. Az egyes adatszoportok a fülkre kattintva választhatók ki.

Az alábbi kiegészítő információk adhatók meg:

- **Pénzügy:** a rögzített ügyfél pénzügyi adatai
- **Kommunikáció:** egyéb elérhetőségek (pl.: telefonszámok, e-mail cím max. 60 karakter stb)
- **Speditor:** speditor partnerek egyedi azonosítói és a hozzájuk tartozó egyedi beállítások rögzíthetőek ezen fül alatt
- **SITA:** az ügyfélhez rendelhető SITA címek
- **Egyéb:** további adatok (pl.: az operatív ügyekben illetékes személy és telefonszáma)
- **Kategóriák:** az ügyfelek közötti könnyebb keresést és az ügyfelek speciális csoportokba sorolását szolgálják

A "Ment/Bezár" gomb megnyomásával tárolhatóak a felvitt adatok, a "Mégsem" gomb mentés nélkül bezárja az ablakot.



**A funkció használata jogosultsághoz kötött, ezért nem mindenki számára használható. Amennyiben a funkció nem indítható el (a nyomógomb/menüpont letiltott állapotú), Önnek nincs joga használni ezt a funkciót. Ha szükséges, a művelet engedélyezését a rendszergazda tudja beállítani.**

### 2.1.1.1 Számlázási adatok

Pénzügy	Kommunikáció	Speditőr	SITA	Egyéb
Adószám:	12983500-2-43			
EU adószám:				
Bankszámlaszám:	10103056-39109621-00000007			
Fizetési mód:	átutalás	Fiz.határidő:	8	nap
Elszámolási azon.:				
Összesítő típus:	egyenként			

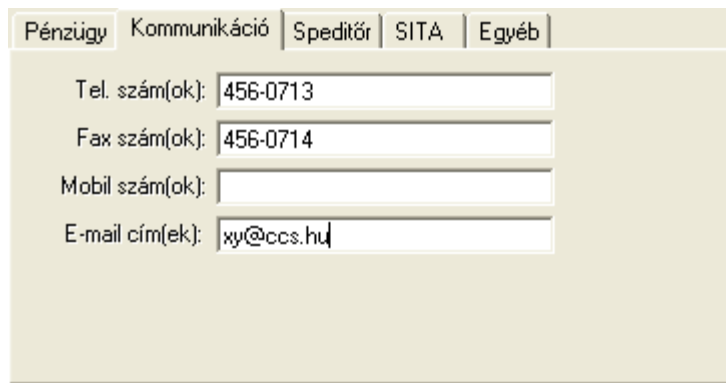
Az adott partner pénzügyi adatai az ügyfél felviteli ablakon a "Pénzügy" fülre kattintva érhetőek el. Az itt megadható értékek elsősorban a rendszerben kiállított Kimeno és Bejövő számlák, illetve Terhelési értesítők megfelelő mezőiben kerülnek megjelenítésre és kinyomtatásra.

A "Pénzügy" fül alatt rögzíthető adatok:

- **Adószám:** amennyiben az ügyfél egy jogi személyiség, itt megadható az adószáma. Magyar ügyfél esetén az nnnnnnnn-n-nn formátum javasolt, ettől eltérő adószám is megadható, azonban ilyenkor az adatok mentésekor erre figyelmeztet a rendszer.
- **EU adószám:** külföldi partnerek esetében, ebben a mezőben lehet rögzíteni a külföldi partner EU adószámát, mely a Kimeno számla és Terhelési értesítők nyomtatványaira is felkerül.
- **Bankszámlaszám:** az ügyfél bankszámlájának száma, melyről és melyre az átutalásait végzi.
- **Fizetési mód:** készpénz vagy átutalás választható. Az itt megadott fizetési mód lesz a készülő kimeno és bejövő számlák alapértelmezett fizetési módja.
- **Fizetési határidő/Temp of payment:** csak átutalásos fizetési mód választásakor adható meg a fizetési határidő naptári napban megadott alapértéke, mely alapján a rendszer az adott ügyfél számlára történő kiválasztásakor kikalkulálja az adott számla fizetési határidejét.
- **Elszámolási azonosító:** ebben a mezőben lehet tárolni az adott ügyfél bármilyen egyéb pénzügyi azonosítóját (pl.: könyvelői rendszerben kapott ügyfélaazonosító)
- **Összesítő típus:** a legördülő listából ki lehet választani, hogy ha az adott ügyfél terhelési értesítőiből készítünk kimeno számlát, az ügyfél kiválasztása után megjelenő ablakon az időszak intervallum mezőben alapértelmezetten milyen időszak jelenjen meg, az előző nap, vagy az előző egy hét, vagy az előző egy

hónap.

### 2.1.1.2 Elérhet ségek



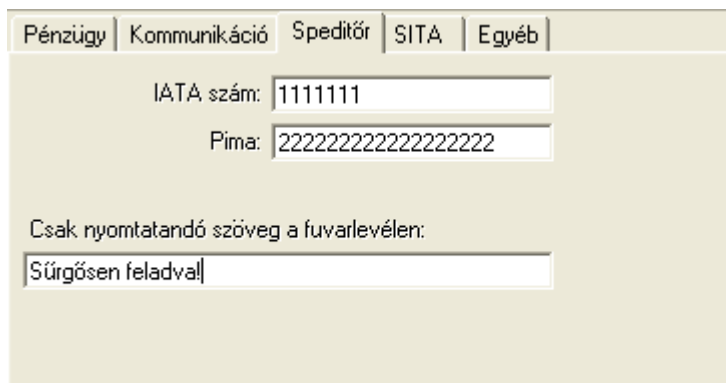
Pénzügy	Kommunikáció	Speditőr	SITA	Egyéb
Tel. szám(ok):	456-0713			
Fax szám(ok):	456-0714			
Mobil szám(ok):				
E-mail cím(ek):	xy@ccs.hu			

Az ügyfél további elérhetőségei az ügyfél felviteli ablakon a "Kommunikáció" fülre kattintva érhetőek el.

A "Kommunikáció" fül alatt rögzíthető adatok:

- **Telefonszám(ok), Fax szám(ok), Mobilszám(ok):** az ügyfél telefonos elérhetőségei rögzíthetők ezekben a mezőkben. Egy mezőben több telefonszám is felsorolható.
- **E-mail cím:** az ügyfél kapcsolattartásra használt elektronikus levelezési címe rögzíthető ebben a mezőben, a mezőbe rögzíthető karakter 60

### 2.1.1.3 Spedit r



Pénzügy	Kommunikáció	Speditőr	SITA	Egyéb
IATA szám:	1111111			
Pima:	222222222222222222			
Csak nyomtatandó szöveg a fuvarlevélen:				
	Sürgősen feladva!			

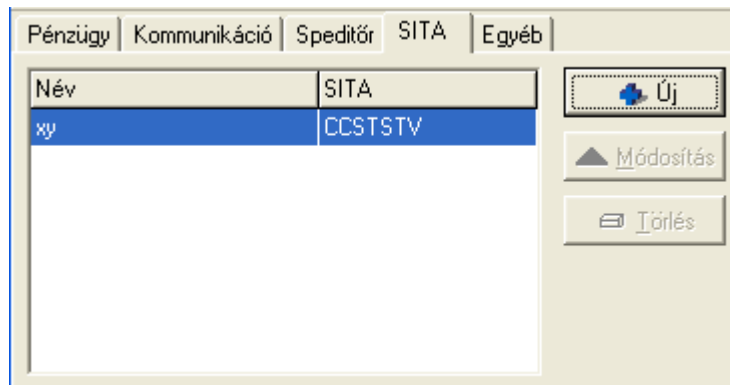
A "Speditőr" fül alatt a speditőr partnerek egyedi azonosítói és a hozzájuk tartozó egyedi beállítások rögzíthetők.

A "Speditőr" fül alatt rögzíthető adatok:

- **IATA szám:** a IATA (International Air Transport Association) által adott egyedi azonosító, mellyel a IATA tagok rendelkezhetnek. IATA taggá csak a légiáru-fuvarozás szereplői válhatnak.

- **Pima:** a szállítmányozó cég vagy légitársaság Pima kódja rögzíthető ebben a mezőben, mely a SITA cím helyett használt egyedi azonosító lehet (a CCS Hungary AWB rendszer nem használja ezt az értéket)
- **Csak nyomtatandó szöveg a fuvarlevélen:** az ide beírt szöveg a CCS Hungary Speditori rendszerből nyomtatott fuvarlevélen megjelenik, de a kinyomtatott fuvarlevélről elküldött FWB SITA üzenetben nem szerepel.

#### 2.1.1.4 SITA címek



A "SITA" fülön a partnerek SITA címei tarthatók nyilván. Mindegyik SITA címhez megadható egy tetszőleges szöveg is, amellyel a címek beazonosíthatók. Az itt felvitt címek használhatók a **Telex Üzenetközpontban** új telex üzenet küldésekor azok megcímzésére.

Az "Új" gomb segítségével vihetők fel a SITA címek és a hozzájuk tartozó megjegyzések a listaablakba. A gomb megnyomásakor megjelenő ablakban megadható a SITA cím és a hozzá tartozó név, osztály vagy egyéb szöveg.

A felvitt SITA címek a "Módosítás" gombbal megváltoztathatók. A gombra kattintva a listaablakban kijelölt sorhoz tartozó szöveg és SITA cím módosítható.

A listaablakban kijelölt SITA cím a "Törlés" gombra kattintva törölhető.



## 2.1.1.5 Egyéb adatok

Pénzügy	Kommunikáció	Speditőr	SITA	Egyéb
Terhelési értesítő prefix: <input type="text" value="123"/>				
Rövid cégnév: <input type="text" value="CCS"/>				
<b>Elsődleges kapcsolattartó</b>				
Név: <input type="text" value="Kovács Béla"/>				
Tel. szám: <input type="text" value="0613165840"/>				

Az "Egyéb" fülön különféle kiegészítő információk adhatók meg, melyek a többi csoport egyikébe sem sorolhatók be, illetve amelyeket a CCS Hungary ISped használ a különböző nyomtatványok megfelelő mezoinek kitöltéséhez.

Az "Egyéb" fül alatt rögzíthető adatok:

- **Terhelési értesítő prefix:** az adott partner számára kiállított terhelési értesítők hárombetűs azonosítója itt adható meg, mellyel minden esetben a terhelési értesítők száma kezdődik. Abban az esetben, ha ebben a mezőben nem lett rögzítve érték, és az adott ügyfél részére terhelési értesítőt állít ki a felhasználó, abban az esetben alapértelmezetten az ügyfél nevének első két karakterét használja fel a rendszer, mint a terhelési értesítő kétbetűs azonosítója.
- **Rövid Cégnév:** ha van a cég nevének rövidített változata, az itt adható meg
- **Elsődleges kapcsolattartó:** itt adható meg annak a személynek a neve, akivel az operátor személyes kapcsolatot vehet fel. Az itt megadott név a CCS Hungary ISped rendszerből készített Kiértékelési és Kiszállítási nyomtatványok megfelelő mezoiban kerül megjelenítésre.
- **Telefonszám:** itt adható meg az elsődleges kapcsolattartó telefonszáma, mely a CCS Hungary ISped rendszerből készített Kiszállítási nyomtatvány megfelelő mezojében is megjelenítésre kerül.

### 2.1.1.6 Kategóriák

Kategóriák:

- Shipper
- Consignee
- Also notify
- JAS iroda
- Számlások
- Bejövő számla kiállítók
- Terhelési értesítő
- Átmeneti bejövő számlás
- Saját cég

Megjegyzés:

Az ügyfelek közötti könnyebb keresést és az ügyfelek speciális csoportokba sorolását szolgálják az ügyfélkategóriák. Az alapértelmezett kategóriák, melyek a rendszer működését befolyásolják már telepítéskor megjelennek a kategória listában, de ezeken kívül is felvihetőek újabb kategóriák a [Módosítás/Ügyfél kategóriák](#) menüpontban.

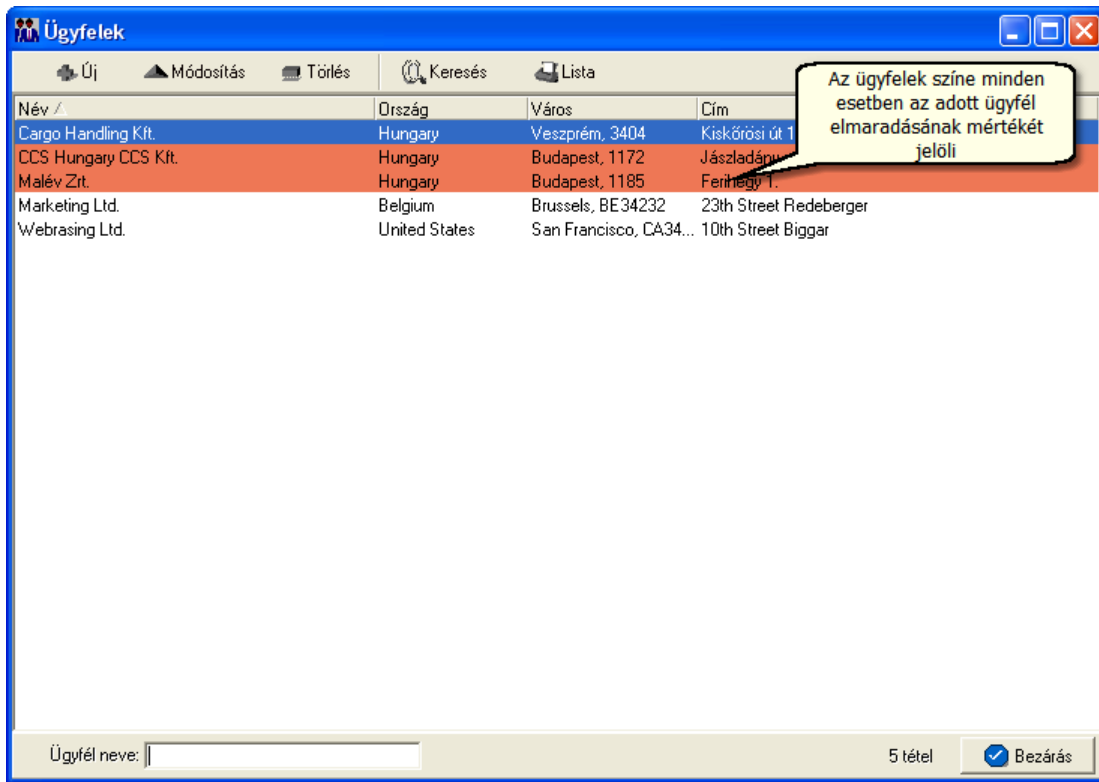
Egy ügyfél tetszőleges számú kategóriába besorolható, a mellettük lévő négyzeteket megjelölve. Ezekre a kategóriákra az ügyfelek listázásakor lehet keresni, illetve a rendszer is szur ez alapján ügyfél kiválasztásakor.

A **Feladó**, **Címzett**, **Szintén értesítendő**, a **Partner**, a **Terhelési értesítő**, a **Átmeneti bejövő számlás** és a **Saját cég** kategóriák előre definiáltak, ezek közül az első három a fuvarlevelek kitöltésénél a megfelelő cím mezők kitöltéséhez, a **Partner**, a **Kimeno számlázás**, és a **Bejövő számlázás** kategória, az opcionálisan kérhető interfészben szereplő kimeno számlák címzettjeinek az elkülönítéséhez, a **Terhelési értesítés** és a **Átmeneti bejövő számlás** kategóriák a terhelési értesítő és átmeneti bejövő költség számla ügyfélmezejének a kitöltéséhez használható, míg a **Saját cég** kategória a felhasználó cégadatait azonosítja, ezzel biztosítva, hogy a beérkező elektronikus információkban szereplő cégnévtől függetlenül mindig a helyes felhasználói cégszám kerül a fuvarlevél címmezejébe.

## 2.2 Ügyfelek listája

Legegyszerűbben a **Megjelenítés/Ügyfelek** menüpontból érhető el az ügyfelek listája, de minden esetben, amikor egy ügyfelet szeretnénk kiválasztani az ügyféladatbázisból vagy a teljes ügyféllistát jeleníteni meg a rendszer vagy az adott funkcióhoz tartozó

csoportbesorolásnak megfelelő ügyfeleket, akkor is elérhető az ügyfelek listája.



Az ügyfelek megjelenített listaablaka az ügyfélnyilvántartás "központja". A listaablakban a felvitt ügyfelek fő adatai (név, ország, város, cím) jelennek meg.

Emellett opcionálisan kérhető az ügyfelek sárga, narancssárga és piros színnel történő megjelölése a számukra kiállított kimeno számlákra megadott fizetési elmaradás maximális napjainak száma alapján.

A megjelenített lista alapértelmezetten az első oszlop szerint kerül sorrendezésre, de bármelyik megjelenített oszlop szerint sorrendezhető. Ehhez a lista fejlécében az adott oszlop címkéjére kell kattintani. A sorrendezett oszlopot és a sorrend irányát (növekvő vagy csökkenő) a fejlécben az oszlopnév mellett megjelenő kis háromszög jelzi.

A megjelenített listaablak jobb alsó sarkában látható, hogy hány elem szerepel a listában, illetve [szűrofeltételek megadása](#) esetén a [szűrt adatok] felirat jelzi, hogy nem az összes nyilvántartásbeli ügyfél látható a listában.

Ha a listaablakban szűrt adatok vannak és a keresett ügyfél nem található benne, akkor az ügyfél kiválasztása előtt érdemes lekérdezni a teljes listát (előbb a "Keresés" gombra, majd a megjelenő ablakban a "Listába mind" gombra kattintva), mert lehetséges, hogy csak szűrés vagy inaktív állapota miatt nem látszik az ügyfél a listaablakban.

A megjelenített listában a sorrendezett oszlop szerint lehet keresni a bal alsó sarokban található "Gyorskereso" segítségével. A mezőbe írva a listában rögtön a beírt szórészletnek megfelelő első tételre ugrik a kijelölés.

A megjelenített listaablakot a "Bezárás" gombra kattintva zárhatjuk be.

## 2.2.1 Ügyfelek karbantartása

A listaablak felső részén az eszközsor található, melyen a lista kezeléséhez, illetve a listaablakban megjelölt ügyfélhez kapcsolódó karbantartó funkciók érhetők el.



**Új ügyfél:** az "Új" gombra kattintva új ügyfél vihető fel a nyilvántartásba. Az ügyfél adatait az ügyfél felviteli ablakon lehet rögzíteni.

**Választás:** ez a gomb csak akkor látható, ha a listát ügyfél kiválasztásánál hívtuk meg. Ebben az esetben a gombra kattintva választható ki a listában kijelölt ügyfél az adott mezőbe.

**Módosítás:** a listában kiválasztott ügyfél adatai betöltésre kerülnek az ügyfél felviteli ablak mezoibe és szabadon módosíthatóak. Az ablak lerendbenezésével az adatok eltárolásra kerülnek, ha a felhasználó mégsem lép ki, abban az esetben az ügyféladatok változatlan formában maradnak.



Ha listaablak nem ügyfél választás miatt jelent meg, akkor a "Módosítás" illetve a "Megtekintés" az alapértelmezett funkció, így a dupla kattintás a listában is ezt a műveletet indítja el.

**Törlés:** a "Törlés" gomb segítségével törölhető vagy inaktíválható a kijelölt ügyfél. Az ügyfél csak akkor törölhető fizikailag az ügyféladatbázisból ha nincs rá hivatkozás a rendszerben. Ha az adott ügyfél már kiválasztásra került számlára, terhelési értesítőre vagy fuvarlevélre, abban az esetben a rendszer csak inaktíválja az ügyfelet így utólagosan bármikor visszaállíthatóak az adott ügyfél adatai. Inaktív ügyfél újraaktiválásához a felhasználónak a "Keresés" ablakon be kell jelölnie az "inaktív ügyfelek" jelölőnégyzetet, mellyel az ügyféllistában az összes aktív és inaktív ügyfél megjelenítésre kerül. Ezt követően az inaktív ügyfélt kijelölve az eszközsorban megjelenik a "Módosítás" gomb helyett a "Megjelenítés" és "Aktiválás" gombok. A "Megjelenítés" gombbal megtekintheti az inaktív ügyfél adatait a felhasználó, és amennyiben szeretné újra aktívvá tenni, abban az esetben az "Aktiválás" gombra kattintva ezt megteheti. Ezt követően az újraaktivált ügyfél alapértelmezetten meg fog jelenni az ügyféllistában.



**Keresés:** az ügyféllista tartalmára különféle szűrőfeltételek adhatók meg a kereső ablakon. Így különböző feltételek megadása mellett az ügyféllista tovább szűkíthető igény szerint.

**Ügyféllista nyomtatása:** a listaablakban szereplő ügyfelek megjelenített adatai kinyomtathatók a "Lista" gombra kattintva. Az elkészített nyomtatványon azok az adatok

láthatók, amelyek az ügyfél listaablakon is láthatók.

**A funkció használata jogosultsághoz kötött, ezért nem mindenki számára használható. Amennyiben a funkció nem indítható el (a nyomógomb/menüpont letiltott állapotú), Önnek nincs joga használni ezt a funkciót. Ha szükséges, a művelet engedélyezését a rendszergazda tudja beállítani.**

## 2.2.2 Ügyfelek listájának szűrése

A megjelenített ügyfél listaablak eszközsorában található "Keresés" gombra kattintva állíthatunk be további szűrfeltételeket, amelyek alapján a rendszer kilistázza az összes megadott feltételnek megfelelő ügyfelet.

The screenshot shows a window titled "Ügyfelek szűrése" (Customer Filtering). On the left side, there are several search criteria, each with a checkbox and input fields:

- Ügyfél név kezdő érték: [input field]
- Ügyfél név tartomány: [input field] -tól [input field]
- Ország kezdő érték: [input field]
- Ország tartomány: [input field] -tól [input field]
- Város név kezdő érték: [input field]
- Város név tartomány: [input field] -tól [input field]
- Cím kezdő érték: [input field]
- Kapcsolattartó kezdő érték: [input field]
- Adószám kezdő érték: [input field]
- Fizetési mód: [dropdown menu]
- SITÁ cím kezdő érték: [input field]

On the right side, there is a section titled "Ügyfél kategória:" with a list of categories and checkboxes:

- Feladó
- Címzett
- Szintén értesítendő
- Partner
- Terhelési értesítő
- Átmeneti bejövő számlás
- Saját cég
- Gyűjtő költség számlás

Below this list, there is a checkbox for "Inaktív ügyfelek". At the bottom of the dialog, there are three buttons: "Listába mind", "Szűr/Keres", and "Mégsem".

A bal oldali jelölőnégyzetekkel adhatjuk meg, hogy mely feltételek alapján szeretnénk leszurni az ügyfelek listáját, majd a megjelölt feltételmező kitöltésével pontosíthatjuk a kívánt feltétel szabályt.

A szöveges mezőkre kétféle keresési mód lehetséges:

- **kezdőérték:** keresés esetén a megadott karakterekkel kezdődő értékek kerülnek kilistázásra
- **tartomány:** keresés esetén a két mezőben megadott szövegrészek közé (ABC-rendben) eső értékek kerülnek kilistázásra

Ahol mindkét keresési mód lehetséges, ott egyszerre csak az egyik választható ki.

Az alábbi feltételek adhatók meg a kereső ablakon:

- **Ügyfél név:** kezdőérték vagy tartomány adható meg az ügyfél nevére
- **Ország:** kezdőérték vagy tartomány adható meg a címhez megadott ország nevére
- **Város:** kezdőérték vagy tartomány adható meg a címhez megadott város (település) nevére

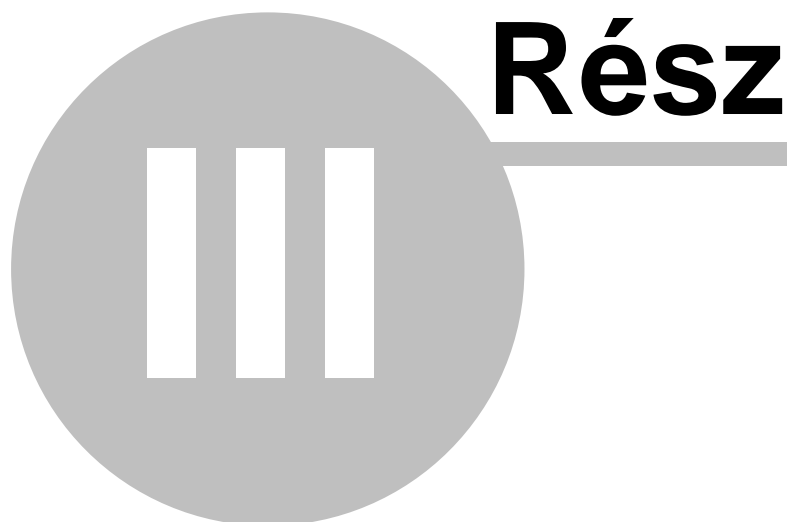
- **Cím:** a cím további részének kezdőértékére lehet keresést megadni
- **Kapcsolattartó:** a kapcsolattartó kezdőértékére lehet keresést megadni
- **Adószám:** az adószám kezdőértékre adható meg feltétel
- **Kategóriák:** a kategóriák közül egy vagy több kijelölhető - a megjelölt kategóriák valamelyikében szereplő ügyfelekre keres a rendszer

Több feltétel megadása esetén mindegyiknek érvényesnek kell lennie a keresett tételre, hogy az megjelenjen a listában.

"Listába mind" gomb megnyomásával a beállított feltételektől függetlenül az összes elem megjelenítésre kerül a listaablakban.

"Szűrés/Keresés" gombra kattintva a megadott feltételek alapján kerül betöltésre a már leszűkített lista.

"Mégsem" gombra kattintva a kereső ablak bezárul és a lista változatlan formában kerül megjelenítésre



# **Termékek és szolgáltatások**

### 3 Termékek és szolgáltatások

A számlákon, a terhelési értesítőkön és költségadatlapokon a költségek és bevételek tételekre bontva szerepelnek. A tételek a termékek és szolgáltatások (a továbbiakban ezeket röviden termékeknek fogjuk nevezni) adatbázisából választhatóak ki. A terméknyilvántartás alkalmas arra, hogy az egyes termékekhez a megnevezés mellett további adatokat is rögzítsünk (pl.: ÁFA típusok forgalom irányonként, egységár, SZJ vagy VTSZ szám stb.).

A beállított alapadatoknak köszönhetően a számla, terhelési értesítő vagy költségadatlap tételeinek felvitelekor már nem kell sok adatot megadni – általában csak a termék mennyiségét illetve változó ár esetén az egységárat.

#### 3.1 Termékek felvitele

Az új termékek elsősorban a **Létrehozás/Termék** menüpontban vagy a **Megjelenítés/Termékek** menüponttal elhívható listaablak eszközsorában található "Új" gombra kattintva hozhatóak létre.

A tétel felviteli ablakon található "Megnevezés" és "Mennyiségi egység" két nyelven, magyarul és angolul adható meg. Ezek közül a magyar nyelvű megadása kötelező, az angol szövegek meglétére csak angol nyelvű számla vagy terhelési értesítő nyomtatásakor van szükség.



Ha az angol nyelvű megnevezés vagy mennyiségi egység hiányzik, akkor az idegen nyelvű számlán, terhelési értesítőn is csak a magyar nyelvű szöveg jelenik meg.



A "Tétel típusa" legördülő listából választható ki, hogy a rögzítés alatt álló tétel termék vagy szolgáltatás. A típus kiválasztásakor a "Jegyzékszám" mezőben termék esetén a "VTSZ:" szolgáltatás esetén pedig az "SZJ:" kezdőszöveg jelenik meg, mely mögé a megfelelő azonosító beírható.

A "Nettó egységár" megadása nem kötelező. Abban az esetben érdemes megadni, ha a termék egységára állandó, vagy csak nagyon ritkán változik. Esetenként változó ár esetén célszerű 0 értéket beállítani egységárnak, mert ilyenkor a tételek felviteli ablakában automatikusan az egységár mezőre fog ráállni a kurzor, míg 0-tól különböző egységárnál a mennyiség mezőre ugrik.

A termékhez forgalomirányonként megadható a használandó áfatípus az "Import áfatípus" és az "Export áfatípus" legördülő listából kiválasztva a helyes értéket. Ennek köszönhetően az egyszer felvitt termék használható import és export tételekhez is, mert a számla, terhelési értesítő vagy költségadatlap forgalom iránya szerint a program a megfelelő áfatípussal számol.

Az ablak jobb oldali részén a termék kategóriák listája látható. Az egyes kategóriák előtt található jelölőnégyzet segítségével választhatjuk ki, milyen csoportokba kerüljön bele az adott termék.


### Közvetített szolgáltatása jelölése

A Közvetített szolgáltatás jelölőnégyzettel lehet meghatározni, hogy adott szolgáltatás közvetített szolgáltatás vagy nem.

Amennyiben igen, és a jelölőnégyzet be van jelölve, akkor a kiállított számlán az adott szolgáltatás nevével "☒" szimbólummal jelenik meg, és a kinyomtatott számlán is megjelenik az alábbi szöveg:

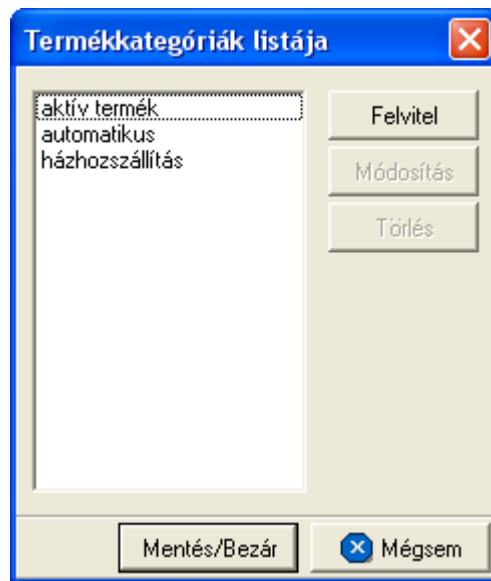
A '☒' szimbólummal jelölt tevékenység "közvetített szolgáltatást tartalmaz."

A "Ment/Bezár" gomb megnyomásával tárolhatóak a felvitt adatok, a "Mégsem" gomb mentés nélkül bezárja az ablakot.

 **A funkció használata jogosultsághoz kötött, ezért nem mindenki számára használható. Amennyiben a funkció nem indítható el (a nyomógomb/menüpont letiltott állapotú), Önnek nincs joga használni ezt a funkciót. Ha szükséges, a művelet engedélyezését a rendszergazda tudja beállítani.**

### 3.1.1 Termék kategóriák

A termékek a könnyebb csoportosíthatóság kedvéért kategóriákba sorolhatók. Kategóriák tetszőleges számban felvihetők, megnevezésük módosítható. A felvitt kategóriák közül csak azok törölhetők, melyek nem alapértelmezett kategóriák (aktív termék, automatikus, házhozszállítás) vagy nincs rá hivatkozás a termékek között (nincs egyetlen termék sem a kategóriába sorolva).



### Alapértelmezett kategóriák:

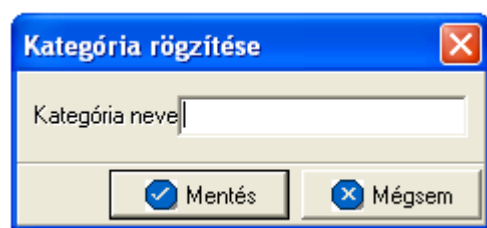
- **házhozzáállítás:** azon számlatételek, melyek termékmegnevezésénél ez a kategória bejelölésre került, belekerülnek a "[Házhozzáállítás](#)" jelentésbe
- **aktív termék:** ez a kategória új termék létrehozása esetén alapértelmezetten bejelölésre kerül, mert csak az ilyen kategóriájú termékek jelennek meg a termék listaablakban, annak meghívásakor. Ha szeretnénk, hogy a "nem aktív termékek" is megjelenjenek a termékek listaablakában, abban az esetben a "Keresés" ablakon a "Mindet" gombra kell kattintani. Értelmszerűen az "aktív termék" kategória ismételt bejelölésével a termék újra aktívvá tehető és alapértelmezetten mindig megjelenik a termékek listaablakában.
- **automatikus:** azok a termékek, melyeknél ez a kategória bejelölésre került a számlafelviteli ablak "Gyors tételfelvétel" gombjára kattintva egy közös listában megjelennek, ezzel is könnyítve a felhasználó munkáját

### Új kategória felvétele

A program lehetőséget kínál egyedi kategóriák felvételére, mely funkció a **Módosítás/Termék kategória** menüponttal érhető el.

Az ablak bal oldalán látható a már meglévő kategóriák listája, jobb oldalon pedig a kategóriák karbantartására szolgáló gombok helyezkednek el.

A "Felvitel" gombra kattintva lehet új kategóriát felvenni.



A kategória nevének megadását követően a "Rendben" gombra kattintva menthetjük el. A

"Mégsem" gombot megnyomva visszatérhetünk az elozo ablakhoz.

### **Kategória módosítása**

A módosítani kívánt kategória kijelölését követően a "Módosít" gombra kattintva megváltoztathatjuk az adott termékkategória nevét.



Az alapértelmezett kategóriák neve nem módosítható.

### **Kategória törlése**

A törölni kívánt kategória kijelölését követően a "Töröl" gombra kattintva eltávolíthatjuk az adott kategóriát a listából. A program a végleges törlést megelőzően megerosítés kér a törlés szándékosságáról.



Az alapértelmezett kategóriák nem törölhetők.

## **3.2 Termékek listája**

A termékek listája a felvitt termékek megjelenítésére, módosítására és törlésére használható. Ugyanez a listaablak jelenik meg azokban az esetekben, amikor a felhasználó egy terméket szeretne kiválasztani a termékadatbázisból (pl.: tételek felvitele a számlára, Költségnem szerinti összesítés jelentés készítése)

A termékek listaablaka a termékek választásához, illetve önállóan a fomenüben a **Megjelenítés/Termékek** menüpontból érhető el.

Termék neve	Tétel típusa	Cikkszám	Nettó egységár	Jegyzékszám
3fev	Szolgáltatás		0,00	SZJ:6323
ABC bonyolítási ktsg*	Szolgáltatás		0,00	SZJ:63401
ABC Kft cc fee*	Szolgáltatás		0,00	SZJ:63401
ABC Kft fuvardíj*	Szolgáltatás		0,00	SZJ:6240
ABC Kft kezelési ktsg*	Szolgáltatás		0,00	SZJ:63401
ABC Kft költsége*	Szolgáltatás		0,00	SZJ:63401
ABC Kft okmány kez.ktsg*	Szolgáltatás		0,00	SZJ:63401
ABC Kft ügynöki díj*	Szolgáltatás		0,00	SZJ:63401
ABC KFT. raktárdíj*	Szolgáltatás		0,00	SZJ:6312
ABC KFT. vámszemle díj*	Szolgáltatás		0,00	SZJ:6340
Adatfeldolgozás	Szolgáltatás		0,00	SZJ:723001
Adminisztrációs költség*	Szolgáltatás		0,00	SZJ:7484
Agility Kft költsége	Szolgáltatás		0,00	SZJ:6340
Airmax Kft árukezelési ktsg	Szolgáltatás		0,00	SZJ:6340
Airmax Kft cc fee	Szolgáltatás		0,00	SZJ:6340
Airmax Kft fuvardíj	Szolgáltatás		0,00	SZJ:6340
Airmax Kft házhozzáállítás	Szolgáltatás		0,00	SZJ:6024
Airmax Kft okmánykezelés	Szolgáltatás		0,00	SZJ:6340
Airmax Kft ügynöki jutalék	Szolgáltatás		0,00	SZJ:63401
Airmax Kft vámkezelés	Szolgáltatás		0,00	SZJ:6340
Állásdíj	Szolgáltatás		0,00	SZJ:5229
Állatorvosi díj*	Szolgáltatás		0,00	SZJ:85201
Általánydíjas szerződés	Szolgáltatás		0,00	SZJ:70201212
Általánydíjas vámkezelés	Szolgáltatás		0,00	SZJ:7484169

Termék neve  318 tétel Bezár

A termékek listaablakában a termékek néhány fő adata jelenik meg (termék megnevezése - magyarul, termék típusa, cikkszám, nettó egységár, jegyzékszám).

A megjelenített lista alapértelmezésben az első oszlop szerint kerül sorrendezésre, de bármelyik megjelenített oszlop szerint sorrendezhető. Ehhez a lista fejlécében az adott oszlop címkéjére kell kattintani. A sorrendezett oszlopot és a sorrend irányát (növekvő vagy csökkenő) a fejlécben az oszlopnév mellett megjelenő kis háromszög jelzi.

Alul a jobb oldalon, a "Gyorskereso" mezővel egy sorban látható a listában megjelenített tételek száma. Ha a lista valamilyen szűkítés miatt nem tartalmazza az összes felvett terméket, akkor a tételek száma mögött zárójelben a [szűrt adatok] felirat is megjelenik.

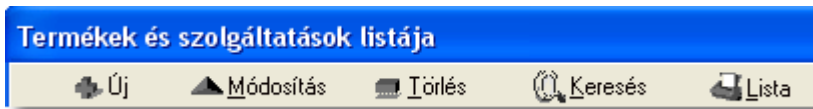
Ha a listaablakban szűrt adatok vannak és a keresett termék nem található benne, akkor a tétel felvitele előtt érdemes lekérdezni a teljes listát (előbb a "Keresés" gombra, majd a megjelenő ablakban a "Listába mind" gombra kattintva), mert lehetséges, hogy csak szűkítés vagy inaktív állapota miatt nem látszik a termék a listaablakban.

A megjelenített listában a sorrendezett oszlop szerint lehet keresni a bal alsó sarokban található "Gyorskereso" segítségével. A mezőbe írva a listában rögtön a beírt szórészletnek megfelelő első tételre ugrik a kijelölés.

A megjelenített listaablakot a "Bezárás" gombra kattintva zárhatjuk be.

### 3.2.1 Termékek karbantartása


A **Megjelenítés/Termékek** menüponttal hívható elő a termékek és szolgáltatások listaablaka. A listaablak felső eszközsorából az összes karbantartó művelet elérhető a termékekkel kapcsolatban.



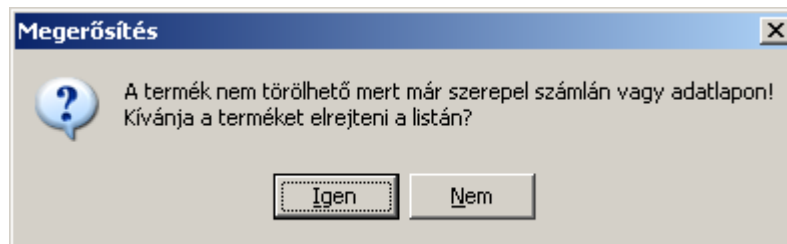
**Új termék vagy szolgáltatás:** az "Új" gomb megnyomása után, a termék felviteli ablakban rögzíthetjük az új termék vagy szolgáltatás adatait.

**Választás:** ez a gomb csak akkor látható, ha a listát termék kiválasztásánál hívtuk meg. Ebben az esetben a gombra kattintva választható ki a listában kijelölt termék az adott mezőbe.


**Módosítás:** a termékek listaablakában kiválasztott termék adatai a "Módosítás" gomb megnyomása után, a termék felviteli ablak mezoibe betöltésre kerül, és szabadon módosíthatóak.

 Ha listaablak nem termék választás miatt jelent meg, akkor a "Módosítás" illetve a "Megtekintés" az alapértelmezett funkció, így a dupla kattintás a listában is ezt a műveletet indítja el.

**Törlés:** a "Törlés" gomb megnyomásával lehet törölni a listaablakban kijelölt terméket. Ha a termékre még nincs hivatkozás (pl.: nem szerepel számlán tételként stb.), akkor fizikailag is törölődik a termékadatbázisból. Ha olyan terméket próbálunk törölni, amire már létezik hivatkozás, abban az esetben a rendszer erre figyelmeztet és felkínálja a lehetőséget, hogy inaktívvá tegyük a terméket.



Ha a figyelmeztetésre Iggennel válaszolunk, akkor a termék ezentúl nem lesz látható a megjelenített listákban, így látszólag töröltként fog viselkedni, de bármikor visszaállítható aktív termékké szükség esetén.

 **A funkció használata jogosultsághoz kötött, ezért nem mindenki számára használható. Amennyiben a funkció nem indítható el (a nyomógomb letiltott állapotú), Önnek nincs joga használni ezt a funkciót. Ha szükséges, a művelet engedélyezését a rendszergazda tudja beállítani**

### 3.2.2 Termékek listájának szűrése

A termékek listaablakában az összes termék megjelenítése helyett annak egy részét is megjeleníthetjük. Ez két esetben lehet hasznos: egyrészt akkor, ha túl sok termék van egyszerre a listában, így a megadott feltételnek megfelelően, kevesebb elemmel dolgozhatunk a listában; másrészt ismert részadatok alapján beazonosíthatunk termékeket (pl.: ha tudjuk a megnevezés kezdetét vagy SZJ számát stb.).

A szűrt lista feltételeinek megadását az eszközsorban található "Keresés" gomb megnyomása után kezdhetjük el.

A szűkítés lehetséges feltételeit a megjelenő ablakban adhatjuk meg:

- **Termék vagy szolgáltatás kezdőérték, Termék vagy szolgáltatás tartomány:** vagy a kezdő értéket, vagy tartományt adhatjuk meg. Az első esetben a megadott szöveggel kezdődő, míg tartomány esetén az ABC szerint a két megadott szövegrész közötti megnevezésű termékek kerülnek a listába. (A keresés a magyar nyelvű megnevezésre vonatkozik).
- **Cikkszám:** a termék cikkszámára adhatunk feltételeket egy kezdőértéket megadva.
- **Jegyzékszám:** a termék jegyzékszámára adhatunk feltételeket egy kezdőértéket megadva.
- **Tétel típusa:** kiválaszthatjuk a legördülő listából, hogy csak a szolgáltatások, vagy csak a termékek jelenjenek meg a listában.
- **Termék kategória:** a kategóriák közül egy vagy több kijelölhető - a megjelölt kategóriák valamelyikében szereplő termékekre keres a rendszer

Több feltétel megadása esetén mindegyiknek érvényesnek kell lennie a keresett tételre, hogy az megjelenjen a listában.

"Listába mind" gomb megnyomásával a beállított feltételektől függetlenül az összes elem megjelenítésre kerül a listaablakban.

"Szurés/Keresés" gombra kattintva a megadott feltételek alapján kerül betöltésre a már leszukított lista.

"Mégsem" gombra kattintva a kereso ablak bezárul és a lista változatlan formában kerül megjelenítésre

### 3.3 Áfatípusok

Az Áfatípusokat két nagyobb csoportra osztjuk, mégpedig Export Áfatípusok, és Import Áfatípusok. Ezen a két csoporton belül lehet megtalálni a különböző Áfatípusokat.

A fent említett típusokat a **Létrehozás/Termékek** menüpontban van lehet ség kiválasztani. Módosításra a **Megjelenítés/Termékek** menüpont alatt van mód.

#### A kiválasztható Áfa típusok a következők:

- **Tárgy adómentes (T.am):** ezzel a típussal tölti ki automatikusan a rendszer a tétel áfa típusát, amennyiben ez nem lett másképp beállítva a fent látható ablakban a termék adatainál.
- 0%, 5%, 12%, 15%, 20%, 25%
- **Adó körön kívüli:** amennyiben ezt a típust állítjuk be egy termékhez, akkor a termék értékét nem fogja semmilyen esetben ÁFA terhelni.

Ha a tételt felrakjuk számlára, akkor a bruttó érték, minden esetben a beállított ÁFA típus összegével fog növekedni.



# **Árfolyamok karbantartása**



## 4 Árfolyamok karbantartása

A rendszerben használni kívánt valutaneveket - a HUF kivételével - és árfolyamokat a **Módosítás/Árfolyamok** menüpontra kattintva feljövő táblában lehet rögzíteni és karbantartani.

A felvitt valutanevekhez megadható hosszabb elnevezés, illetve napi szinten a valuta vételi, a valuta eladási, a deviza közép, a deviza vételi és a deviza eladási árfolyamai. A használni kívánt valutaneveket az aktuális árfolyamok alapján érdemes naprakészen tartani.

Valuta	Valuta megnevezése	Egység	Valuta vételi	Valuta eladási	Középarfolyam
EUR	EURO	1			
USD	AMERIKAI DOLLÁR	1			
CHF	SVÁJCI FRANK	1			
CAD	KANADAI DOLLÁR	1			
GBP	ÁNGOL FONT	1			
DKK	DÁN KORONA	1			
SEK	SVÉD KORONA	1			
NOK	NORVÉG KORONA	1			
AUD	AUSZTRÁL DOLLÁR	1			
KWD	KUWAITI DINÁR	1			
JPY	JAPÁN YEN	100			
HKD	HONGKONGI DOLLÁR	1			
CNY	KÍNAI YUAN	1			

Az árfolyamok listájában az alábbi adatok láthatók:

- **Valutanem:** a felvitt valutanev hárombetűs nemzetközi kódjele – ez a mező nem módosítható.
- **Megnevezés:** a valutanev szöveges megnevezése
- **Egység:** az árfolyamokhoz megadható, hogy azok a valuta mekkora egységére vonatkoznak. A mezőben egy legördülő listából az 1, 100, 1000 mennyiségek közül választható ki az érték.
- **Valuta vételi, Valuta eladási, Deviza közép, Deviza vételi, Deviza eladási:** a sorban megadott valutanev árfolyamai. A kiválasztott egységhez tartozó árfolyamokat lehet itt megadni forintban.

A listában az árfolyam adatok a kitölteni vagy módosítani kívánt érték mezőjébe kattintva szabadon szerkeszthetőek bármilyen dátum alatt. (A HUF valutanev mindig rendelkezésre áll a rendszerben, azt a valutanevek listájába nem kell felvinni. Megnevezése: Magyar forint; az árfolyama: 1).

Az árfolyamok törlése esetén a törölni kívánt érték mezőjébe kattintva az adott mező

értéke *Delete* billentyűvel vagy 0 érték beírásával törölhető. Ha egy adott valutanem teljes, aznapra felvitt árfolyamsorát törölni szeretné a felhasználó, abban az esetben az adott sorba lépve és az "Árfolyamsor törlése" gombra kattintva teheti ezt meg.

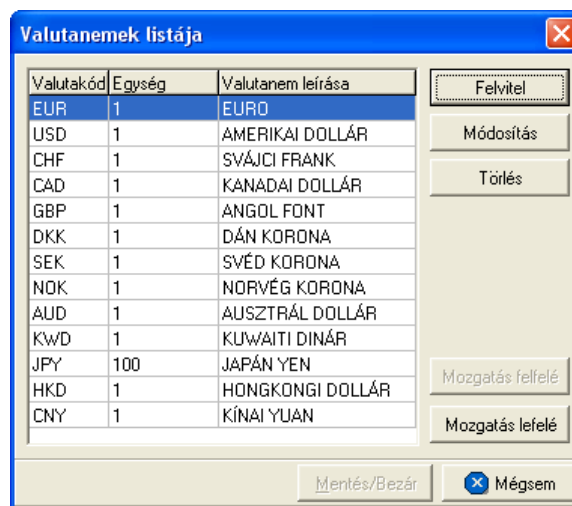
### Árfolyam interfész

A felvitt valutanevek és aktuális árfolyamaik kimenthetők szöveges állományba vagy beimportálhatók szöveges állományból. Az "Árfolyam export" gomb megnyomásakor megjelenik egy állományválasztó ablak, ahol kiválasztható a könyvtár és megadható az állomány neve, amelybe a rendszer kimentti az árfolyamokat. Mivel az állományba szövegesen kerülnek be az adatok, javasolt a .txt kiterjesztés használata a névben.

Az "Árfolyam import" gomb megnyomásakor, hasonlóan az exportáláshoz, megjelenik egy állományválasztó ablak, ahol kiválasztva a beimportálandó fájlt, lehet beolvasni az árfolyamokat adott dátumra. Jelenleg a *PC Bankár* banki terminál programból kimentett árfolyam fájlt lehet beimportálni a rendszerbe.

## 4.1 Valutanemek felvitele, -módosítása

Az árfolyamok listaablak bal felső sarkában található "Valutanemek" gomb megnyomására feljövő ablakban van lehetőség az új valutanevek felvitelére, módosítására, törlésére vagy sorrendjük megváltoztatására.



A valutanevek listájában az alábbi adatok láthatók:

- **Valutanem:** a felvitt valutanem hárombetűs nemzetközi kódjele – ez a mező nem módosítható.
- **Egység:** az árfolyamokhoz megadható, hogy azok a valuta mekkora egységére vonatkoznak. A mezőben egy legördülő listából az 1, 100, 1000 mennyiségek közül választható ki az érték.
- **Valutanem leírása:** a valutanem szöveges megnevezése

### Valutanem felvitele

A "Felvitel" gomb megnyomásával adhatók hozzá a listához a használni kívánt újabb

valutanemek.



A megjelenő ablakban ugyanazok az adatok adhatók meg, amelyek az árfolyamok listaablakában is szerepelnek. A hárombetűs valutanem rövidítés megadása kötelező. Ha olyan hárombetűs kódot adunk meg, amely már szerepel a valutanemek között, akkor a rendszer nem engedélyezi ennek ismételt felvitelét, és erre figyelmeztet is.

A "Ment/Bezár" gomb megnyomásával tárolhatóak a felvitt adatok, a "Mégsem" gomb mentés nélkül bezárja az ablakot.

### **Valutanem módosítása**

A "Módosítás" gomb megnyomásával változtathatjuk meg a listában kijelölt valutanem adatait. A megjelenő ablak megegyezik a valutanem felviteli ablakával azonban a valutanem hárombetűs kódja nem módosítható.

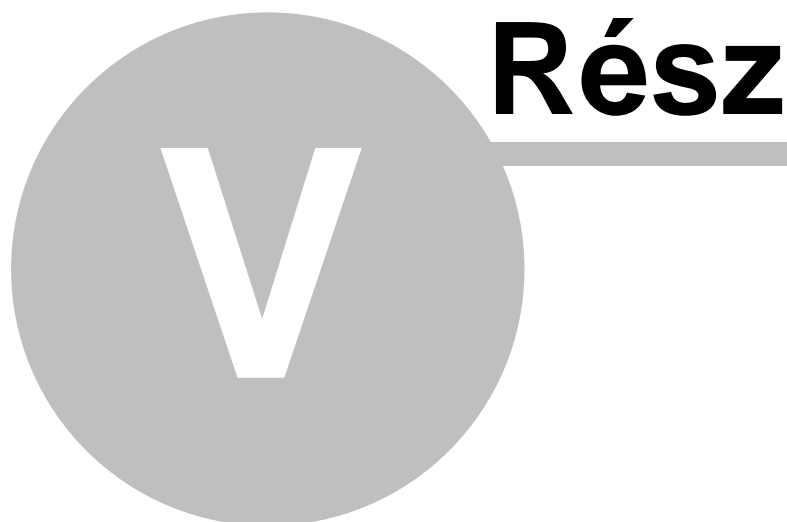
### **Valutanem törlése**

A "Törlés" gomb megnyomásával törölhetjük a listában kijelölt valutanemet véglegesen.

### **Valutanemek sorrendje a listában**

A valutanemek listájába a felviteli sorrendjében kerülnek bele a valuta sorok. A számlán és a költségadatlapon valutanem választásakor azok ezen lista szerinti sorrendben jelennek meg, ezért lehetőség van a listában a sorrend megváltoztatására.

A listában a mozgatni kívánt valutanem sorát kiválasztva a "Mozgatás felfelé" és a "Mozgatás lefelé" gombokkal változtathajuk meg a kiválasztott valutanem pozícióját a listában. Így tetszőleges sorrendet alakíthatunk ki.



**Terhelési értesítők**

## 5 Terhelési értesítők

A terhelési értesítők használata olyan vevő kör esetében ajánlott, akik számára megadott időszakra csak egy gyűjtő kimenet számla kerül kiállításra, illetve a megadott időszakban rendszeresen nyújtott szolgáltatás vagy termék költségeiről ezen vevők esetlegesen egyelőzetes pénzügyi bizonylatot is szeretnének.

Mivel ezen terhelési értesítők hivatalos pénzügyi bizonylatok ezért adattartalmuk és formai kellékei gyakorlatilag megegyezik a kimenet számla adattartalmával és formai kellékeivel. Az előzetesen kiállított terhelési értesítőkben a kívánt időszak megadásával egy gyűjtő kimenet számla és a terhelési értesítők tételeit különböző speciális feltételek alapján felsoroló melléklet készíthetők.

Terhelési értesítők készítésekor első lépésként a kívánt vevőt kell kiválasztani, azonban az ügyfelek listaablakában alapértelmezetten nem minden az ügyféladatbázisban szereplő cég kerül megjelenítésre, hanem csak azon ügyfelek, melyek a "Terhelési értesítők" kategóriába lettek sorolva. Ennek beállítása a felhasználó feladata az adott vevő [ügyfélablakán](#) lévő "Terhelési értesítők" kategória megjelölésével.

A "Terhelési értesítők" kategóriába sorolás lépései:

- először a **Megjelenítés/Ügyfelek** menüpontra kell kattintani
- a megjelenő ügyfelek listaablakában a felhasználónak meg kell jelölnie azt az ügyfelet, akinek az adatait módosítani szeretné
- ezt követően a listaablak felső eszköztárán lévő "Módosítás" gombra kattintva megjelenik az ügyfél felviteli ablak, betöltve rá az adott ügyfél adatait
- az ablak jobb felső sarkában láthatóak az adott ügyfél kategória besorolásai, melyek közül a felhasználónak a "Terhelési értesítők" kategóriát is meg kell jelölni, annak érdekében, hogy az adott ügyfél alapértelmezetten megjelenjen az ügyfelek választó listaablakában terhelési értesítők készítésekor
- végül a "Rendben" gombra kattintva véglegesíthető az adott ügyfél adatainak módosítása

Ezen beállítások elvégzésével az adott ügyfél legközelebb már megjelenítésre kerül a rendszer által az ügyfelek listaablakában terhelési értesítők készítésekor.

### 5.1 Terhelési értesítők készítése

Terhelési értesítők készítése a **Létrehozás/Terhelési értesítő** menüpontra kattintva és a **Megjelenítés/Terhelési értesítők** menüpontra feljövő listaablak felső eszköztárán lévő "Új" gombra kattintva lehetséges.

Első lépésben a rendszer a "Terhelési értesítők" kategóriás ügyfeleket jeleníti meg egy listaablakba leszerve. A felhasználó innen választhatja ki a kiállítani kívánt terhelési értesítők címzettjét. Szükség esetén a felhasználó a listaablak felső eszközsorának funkciógombjai segítségével, akár új terhelési értesítős ügyfél felvitelével vagy egy meglévőre rákeresve és annak besorolását kiegészítve a "Terhelési értesítők" kategóriával, kiválaszthatja az új terhelési értesítők címzettjének.

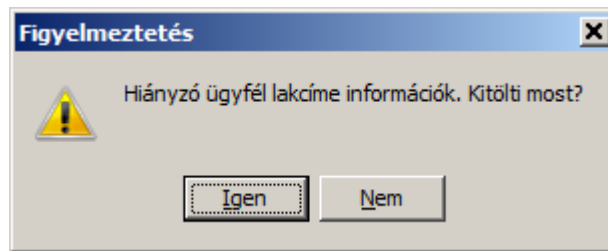
Név /	Ország	Város	Cím
AEROPLEX KFT	Hungary	BUDAPEST, 1185	FERIHEGYI REPÜLŐTÉR/B ÉPÜLET
AF-MAGYAR LEGIKÖZLEDESI ZRT / AF IG	Hungary	BUDAPEST, 1185	FERIHEGYI REPTÉR
AUSTRIAN AIRLINES GROUP	Austria	1300. VIENNA AIRP...	TDCA/TECHNICAL ACCOUNTING TECHNICAL BA...
CEVA-PHYLAXIA DLTOANYAGTERMELO ZRT	Hungary	BUDAPEST, 1107	SZALLAS U 5
CHAPMAN FREEBORN AIR MARKET KFT	Hungary	BUDAPEST, 1088	RAKOCZI UT -3.
CHARLIE HADDAR	Hungary	BUDAPEST, 1077	WESSELENYI UTCA 37
EGL EAGLE GLOBAL LOGISTICS HUNGARY ...	Hungary	VECSESE, 2220	LŐRINCI UT 59 - AIRPORT BUSINESS PAR
GE HUNGARY ZRT ENGINE SERVICES DIVI...	Hungary	VERESEGYHAZ, 21...	LEVAI U. 33
LH-LUFTHANSA TECHNIK LOGISTICS GMBH	Germany	HAMBURG D-22335	RECHNUNGSWESEN HAM UH/A WEG BEIM JAG...
LUFTHANSA TECHNIK BUDAPEST KFT	Hungary	Budapest, 1185	Ferihegyi Repülőtér
MAGYAR LEGIKÖZLEKEDESI ZRT /KULKER...	Hungary	BUDAPEST, 1185	FERIHEGYI REPTER
MAGYAR LEGIKÖZLEKEDESI ZRT /LOGISZTI...	Hungary	BUDAPEST, 1185	FERIHEGYI REPTÉR
MALEV GH FOLDI KISZOLG.KER.SZOLG.KFT	Hungary	MEGVÁLTÓZOTT!!!!	NAGYBECSKEREK U 30
MALEV GH ZRT	Hungary	BUDAPEST, 1185	NAGYBECSKEREK UT 30
TIME MATTERS	Germany	63263 NEU-ISENBU...	GUTENBERGSSTR. 06
WABERER S HOLDING LOGISZTIKAI RT	Hungary	BUDAPEST, 1239	NAGYKÖRÖSI UT 351

A megfelelő ügyfelet megjelölve, majd a "Választás" gombra kattintva generálódik le a terhelési értesít felviteli ablaka.

Els lépésként szerepel a terhelési értesít készítésének folyamatában az értesít címzettjének kiválasztása, mert a rendszer a terhelési értesít sorszámát a kiválasztott címzett alapján generálja le és egyben ez is az egyetlen kötelező mező a felviteli ablakon. A terhelési értesít k sorszáma minden esetben a kiválasztott vevő ügyféladatainál a "[Név el tag](#)" mezőbe beírt két betűvel, (ha nem került semmi beírásra az adott mezőbe akkor a rendszer az ügyfélnév két első karakterét veszi), az évszám és a hónap számából, amikor az értesít készült (éééé.hh) és egy 5 karakter hosszúságú sorszámból áll, mely ügyfelenként egyesével növekvő egyedi szám (pl.: CC/200708/00001).

### Cím ellenőrzése

2016. január 1-jétől minden számlázó programnak rendelkeznie kell egy olyan önálló, de a programba beépített, „adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás” elnevezésű funkcióval, amelynek elindításával adatexport végezhető. Az új követelmény új struktúrájú ügyfél cím adat kezelését követeli meg. Emiatt, ha olyan ügyfél kerül kiválasztásra az ügyféltözséből, melynél hiányos a cím adat, akkor figyelmeztetés jelenik meg:



Az Igen gomb megnyomásával megjelenik adott ügyfél, és meg lehet adni az ügyfél hiányzó cím adatát. A Nem gombot használva az ügyfél kiválasztása folyamat megszakad, és a felhasználó visszajut a kimeno számla ablakba.

Maszk betöltése Maszk mentése Nyomatási nyelv: Magyar

Kiállította: VERA Kiállítás dátuma: 2008.02.15 Terhelési értesítő#:

Címzett: MALEV GH ZRT

Valutanem: HUF - Magyar Forint Forgalom iránya: import Fuvarozási ág: légi

Elszámolás módja:  MWB#: 120-00000000  nem szabv.

Teljesítés dátuma: 2008.02.15 HWB#: H/32223

Téma, hivatkozás:  01 - 11111 / BB - ACE import nem vámáru

Reference#:  Pénzügyi bizonylat#:

Termék megnevezése	WB#	Nettó érték	ÁFA	ÁFA tartalom	Bruttó érték
Airmax Kft okmánykezelés		4 500,00	20%	900,00	5 400,00

Nettó összesen: 4 500,00 ÁFA összeg: 900,00 Bruttó összesen: 5 400,00

Megjegyzés: Köszönjük, hogy igénybe vette szolgáltatásainkat. Tisztelettel: PANNON AIR CARGO KFT. A \*-gal jelölt tevékenység közvetített szolgáltatás.

Mentés/Következő Nyomatás Mégsem

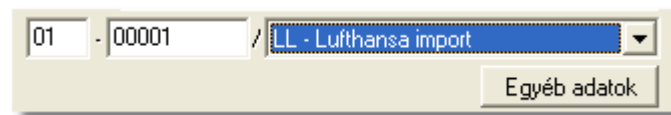
A terhelési értesít felviteli ablak formai kellékei és az adatok kitöltésének folyamata is hasonló a [kimen számláéhoz](#), mivel ugyanazokat az adatokat kell megadni mindkét esetben.

Az alábbiakban kerülnek bemutatásra, és amik a fontosabb különbségek:

- a terhelési értesít ablakán a "Címzett" mez ben szerepl kiválasztott ügyfél nem módosítható. A címzett kiválasztására csak a terhelési értesít els lépéseként megjelen sz rt ügyfél lista ablakból van lehet ség.
- a "Fizetési mód" és "Fizetési határid " dátummez k értelemszer en nem szerepelnek a terhelési értesít felviteli ablakán. Ezen adatokat a terhelési

értesít kb l készült kimen számlán adhatja meg majd a felhasználó.

- a felviteli ablak jobb fels sarkában a "Számlaszám" mez helyett értelemszer en "Értesít szám" mez szerepel
- terhelési értesít k esetében a teljesíthettségük értelemszer en nem kerül megjelenítésre a felviteli ablakon
- terhelési értesít esetében is felkerült egy "Elszámolási szám" mez , melynek segítségével könnyen ügyfélhez rendelhet az adott dátumú, és vám azonosító szám. Ez a mez három részre osztható, az els részben megadott két karakter segítségével van lehetőség a dátum megadására, a következ nyolc karakter a vám által kiadott azonosító, és az utolsó mez ben lehet kiválasztani egy listából az adott ügyfelet. Kitöltése minden esetben kötelez , hacsak nincs az adott felhasználónak jogosultsága a mez üresen hagyásához. Ha azonban a felhasználónak van jogosultsága üresen hagyni a fent említett mez t, de már egy mez t kitöltött, akkor a program kötelezi a többi mez kitöltésére. Egyedül a terhelési értesít b l készült jelentésekben szerepel a fent említett mez értékei.



- terhelési értesít esetében a "Címzett" mez n kívül nincs más kötelez mez , így az akár teljesen üresen is eltárolható az értesít , bár a program figyelmeztett, hogy a fent látható mez nincs kitöltve, de engedi menteni, és nyomtatni is.
- a terhelési értesít t le tárolását és kinyomtatását követ en is bármikor módosíthatja a felhasználó egészen addig, amíg kimen számla nem készül bel le. Ezt követ en a terhelési értesít már csak megtekintésre nyitható meg.
- a kinyomtatott terhelési értesít k fejlécében *Terhelési értesít* felirat szerepel

A terhelési értesít felviteli ablakán a tételek kezelésére a tétel listaablak jobb oldalán található eszköztárral van lehetőség. Az itt található funkciógombok segítségével lehet felvinni, módosítani és törölni a tételeket, melynek folyamata a [Tételek kezelése](#) menüpont alatt kerül részletezésre.

Ha minden adatot hiánytalanul és megfelelő en kitöltött a felhasználó a terhelési értesít n, abban az esetben a "Nyomtatás" vagy a "Mentés és következ " gombra kattintva tudja letárolni és kinyomtatni a terhelési értesít t, hasonlóan a kimen számlákhoz.

Sikeres tárolás esetén els ként megjelenik egy tájékoztató ablak, melyen a rendszer által generált terhelési értesít sorszáma kerül megjelenítésre. Az ablakon az "OK" gombra kattintva a terhelési értesít kinyomtatásra kerül a kiválasztott lézeres vagy karakteres nyomtatóra, melyet a [beállításokban](#) tud a felhasználó megadni.

Ha a terhelési értesít kitöltésének befejezésével a "Mentés és következ " gombra kattint a felhasználó, abban az esetben a nyomtatás folyamatát követ en újra megjelenik a terhelési értesít felviteli ablaka ugyanazzal a címmel, de már teljesen üresen, hogy a felhasználó egy újabb terhelési értesít állíthasson ki a kívánt ügyfél számára.





A terhelési értesítő készítési funkció használata jogosultsághoz kötött, ezért nem mindenki számára használható. Amennyiben a funkció nem indítható el (a nyomógomb/menüpont letiltott állapotú), a felhasználónak nincs joga használni ezt a funkciót. Ha szükséges, a művelet engedélyezését a rendszergazda tudja beállítani.

## 5.2 Terhelési értesít k listája

A terhelési értesítők a **Megjelenítés/Terhelési értesítők** menüpontra kattintva megjelenő listaablakban tekinthetők meg.

A listaablakban a terhelési értesítők fő adatai jelennek meg, és a felső eszközsorából elérhetők a hozzájuk kapcsolódó funkciók is.

Terhelési értesítő...	Ügyfél	Bruttó végösszeg	Kiállítás dátuma	MÁWB#	számlázva
AE/200707/04630	AEROPLEX KFT	152 496,00 HUF	2007.07.16.	182-19201302	1/01112/2007
AE/200707/04631	AEROPLEX KFT	79 183,00 HUF	2007.07.16.	125-36211512	1/01112/2007
AE/200707/04632	AEROPLEX KFT	97 417,00 HUF	2007.07.16.	125-36211501	1/01112/2007
AE/200707/04633	AEROPLEX KFT	51 493,00 HUF	2007.07.16.	125-36211501	1/01112/2007
AE/200707/04634	AEROPLEX KFT	148 769,00 HUF	2007.07.16.	182-19213880	1/01112/2007
AE/200707/04635	AEROPLEX KFT	13 758,00 HUF	2007.07.16.	182-19150622	1/01112/2007
AE/200707/04636	AEROPLEX KFT	13 758,00 HUF	2007.07.16.	182-19150655	1/01112/2007
AE/200707/04637	AEROPLEX KFT	30 690,00 HUF	2007.07.16.	125-36211490	1/01112/2007
AE/200707/04638	AEROPLEX KFT	79 532,00 HUF	2007.07.16.	125-36211486	1/01112/2007
AE/200707/04639	AEROPLEX KFT	143 675,00 HUF	2007.07.16.	125-36211486	1/01112/2007
AE/200707/04640	AEROPLEX KFT	135 078,00 HUF	2007.07.16.	125-36211932	1/01112/2007
AE/200707/04641	AEROPLEX KFT	167 112,00 HUF	2007.07.16.	182-19150736	1/01112/2007
AE/200707/04642	AEROPLEX KFT	126 370,00 HUF	2007.07.16.	182-19201291	1/01112/2007
AE/200707/04643	AEROPLEX KFT	144 535,00 HUF	2007.07.16.	125-36211921	1/01112/2007
AE/200707/04644	AEROPLEX KFT	30 690,00 HUF	2007.07.16.	125-36211921	1/01112/2007
AE/200707/04645	AEROPLEX KFT	95 521,00 HUF	2007.07.16.	125-36212013	1/01112/2007
AE/200707/04646	AEROPLEX KFT	308 221,00 HUF	2007.07.16.	182-19213891	1/01112/2007
AE/200707/04647	AEROPLEX KFT	79 532,00 HUF	2007.07.16.	125-36212013	1/01112/2007
AE/200707/04648	AEROPLEX KFT	214 188,00 HUF	2007.07.16.	125-36212002	1/01112/2007
AE/200707/04649	AEROPLEX KFT	830 660,00 HUF	2007.07.16.	CMR-	1/01112/2007
AE/200707/04650	AEROPLEX KFT	167 112,00 HUF	2007.07.16.	182-19152114	1/01112/2007
AE/200707/04651	AEROPLEX KFT	62 980,00 HUF	2007.07.16.	125-36211991	1/01112/2007
AE/200707/04652	AEROPLEX KFT	88 900,00 HUF	2007.07.16.	125-36211991	1/01112/2007

Terhelési értesítő#:  3 079 tétel [szűrt adatok] Bezárás

A terhelési értesítők listaablakában egy-egy terhelési értesítőről az *értesítő száma*, *értesítő címezettje*, *bruttó végösszege*, *kiállításának dátuma*, a terhelési értesítő "Fuvarlevélszám" mezőjébe felvitt *fofuvarlevélszám* és amennyiben a terhelési értesítő már kiszámlázásra került, abban az esetben az utolsó oszlop mezőjében a terhelési értesítőtől készült *kimeno számla számlaszáma* kerül megjelenítésre.

A terhelési értesítők listaablakában, megnyitásakor, vagy az összes, vagy a [Beállítások](#)-ban megadott időintervallumon belül készült terhelési értesítők jelennek meg.

A megjelenített lista alapértelmezetten az első oszlop szerint kerül sorrendezésre, de bármelyik megjelenített oszlop szerint sorrendezhető. Ehhez a lista fejlécében az adott oszlop címkéjére kell kattintani. A sorrendezett oszlopot és a sorrend irányát (növekvő

vagy csökken ) a fejlécben az oszlopnév mellett megjelen kis háromszög jelzi. A megjelenített listaablak jobb alsó sarkában látható, hogy hány elem szerepel a listában, illetve szurofeltételek megadása esetén a [szurt adatok] felirat jelzi, hogy nem az összes nyilvántartásbeli terhelési értesítő látható a listaablakban. A megjelenített listában a sorrendezett oszlop szerint lehet keresni a bal alsó sarokban található "Gyorskereso" segítségével. A mezobe írva a listában rögtön a beírt szórészletnek megfelelo elso tételre ugrik a kijelölés. A megjelenített listaablakot a "Bezárás" gombra kattintva zárhatjuk be.

### 5.2.1 Terhelési értesít k karbantartása

A listaablak felett található eszközsorral lehet karbantartani a terhelési értesítőket, melyen az alábbi funkciógombok találhatóak:



**Új terhelési értesítő felvitele:** az eszközsorban az "Új" gomb megnyomásával hozhatunk létre új terhelési értesítot, melynek elso lépéseként a megjelenő szurt ügyféllistából kell kiválasztani a terhelési értesítő címzettjét.

**Terhelési értesítő módosítása:** a "Módosítás" gombra kattintva a listában kijelölt terhelési értesítő adatai betöltésre kerülnek a terhelési értesítő felviteli ablakba, ahol szabadon módosíthatóak az adatok. Ez a nyomógomb csak akkor látható, ha a listában kiválasztott terhelési értesítő még nem került kiszámlázásra. A már kiszámlázott terhelési értesítok esetében a helyén a "Megtekintés" gomb található. A gombra kattintva a módosításhoz hasonlóan a terhelési értesítő ablak megjelenik, azonban az ablakon lévő mezok nem módosíthatóak.

**Terhelési értesítő törlése:** a még ki nem számlázott terhelési értesítő törölhető az eszközsoron található "Törlés" gombra kattintva. A törölt terhelési értesítő fizikailag nem kerül törlésre az adatbázisból, a későbbiek folyamán megtekintésre bármikor újra megnyitható. Értelemszerűen a sorszáma nem kerül újra kiosztásra.

A törölt terhelési értesítok listája a listaablak felső eszközsorán lévő "Keresés" gombra kattintva megjelenő kereső ablak alján a "Töröltek" gombra kattintva szurhető le a listaablakba.

Kiszámlázott terhelési értesítő nem törölhető, ilyen kijelölve a gomb inaktívvá válik.

**Terhelési értesítő lista szukítése:** a rendszer lehetőséget biztosít a megjelenített listaablakban szereplő költségadatlapok további szukítésére is, a listaablak eszközsorában található "Keresés" gombra kattintva megjelenő kereső ablakon további feltételek megadásával. Ebben az esetben csak a megadott plusz feltételeknek megfelelt terhelési értesítok kerülnek kilistázására a listaablakban.

**Terhelési értesítő másolat nyomtatása:** a listaablak felső eszközsorában található "Másolat" gombra kattintva lehet újra kinyomtatni a listaablakban megjelölt terhelési értesítot egy példányban. Nyomtatáskor azonban nem jelenik meg a teljes elszámolási

tételszám, csak a / jel utáni bet ket jeleníti meg a köt jelig.

## 5.2.2 Terhelési értesít k sz rése

A terhelési értesítő listaablakban megjelenő terhelési értesítőket több szempont alapján lehet szűrni. Alapértelmezetten a listaablak megnyitásakor, vagy az összes, vagy a [Beállítások](#)-ban megadott időintervallumon belül készült terhelési értesítők jelennek meg. A "Keresés" gombra kattintva azonban további szűrési feltételeket lehet beállítani a kilistázandó terhelési értesítőkre.

A terhelési értesítő lista szűkítése ablakon az alábbi feltételek adhatók meg:

- **Teljesítési Értesítő szám:** terhelési értesítő számra, vagy értesítő szám intervallumra keres. Mind a két mezőbe ugyanazt a sorszámot beírva lehet konkrét terhelési értesítő számra keresni. A terhelési értesítő számának töredékét beírva is ad találatot a rendszer.
- **Kiállítás dátuma:** terhelési értesítő létrehozásának dátumára vagy intervallumra keres
- **Fizetési határidő:** a bejövő számlákon beállított fizetési határidő dátumára vagy intervallumra keres
- **Teljesítési dátuma:** terhelési értesítő teljesítési dátumára vagy intervallumra keres
- **Kiállította:** a terhelési értesítő "Rögzítő személy" mezőjében szereplő értékre keres. A terhelési értesítő rögzítő felhasználó teljes nevének töredékét beírva is ad

találatot a rendszer.

- **Ügyfél neve:** a terhelési értesítő címzettjére keres
- **Fuvarlevélszám:** a terhelési értesítő "Fuvarlevélszám" mezőjébe beírt fofuvarlevélszámra vagy intervallumra keres. A fofuvarlevélszám töredékét beírva is ad találatot a rendszer.
- **Házifuvarlevélszám:** a terhelési értesítő "Házifuvarlevélszám" mezőjébe beírt házifuvarlevélszámra vagy intervallumra keres. A házifuvarlevélszám töredékét beírva is ad találatot a rendszer.
- **Forgalom irány:** a terhelési értesítőn kiválasztott forgalom irányra keres. Egyszerre több forgalom irányt is meg lehet adni, találatként ebben az esetben minden olyan terhelési értesítőt kilistáz a rendszer, amelyen bármely megjelölt forgalom irány kiválasztásra került.
- **Fuvarozási ág:** a terhelési értesítőn kiválasztott fuvarozási ágra keres. Egyszerre több fuvarozási ágot is meg lehet adni, találatként ebben az esetben minden olyan terhelési értesítőt kilistáz a rendszer, amelyen bármely megjelölt fuvarozási ág kiválasztásra került.
- **Referencia mezo:** a terhelési értesítő ablakán lévő referencia mezőbe beírt értékre keres
- **Pénzügyi bizonylat száma:** ez annak az igazoló lapnak a száma, mely igazolja, hogy befizetés történt, és csatolva van a bejövő számlához.
- **Számlamezo listára:** a legördülő listában a terhelési értesítő ablakán megjelenő mezők szerepelnek (Fuvarlevélszám, Házifuvarlevélszám, Referencia mezők, Teljesítési dátum, Rögzítő személy), melyek közül az egyiket kiválasztva, az alapértelmezett "Fuvarlevélszám" oszlop helyett az adott mező és értékeik kerülnek megjelenítésre.
- **Elintézési tételszám:** a terhelési értesítő felviteli ablakán az "Egyéb adatok" gombra kattintva feljövő ablakon az "Elintézési tételszámok" mezőbe írt értékekre keres. Az elintézési tételszám töredékét beírva is ad találatot a rendszer.
- **Elszámolási szám:** ezen szám alapján lehet ügyfélhez tartozó vám azonosító számra keresni, dátummal kiegészítve.
- **L/BB/PP/KO/MA/I/VV számok:** a terhelési értesítő felviteli ablakán az "Egyéb adatok" gombra kattintva feljövő ablakon az "L/BB/PP/KO/MA/I/VV szám" mezőbe írt értékekre keres. Ezen számok töredékét beírva is ad találatot a rendszer.

Több feltétel megadása esetén mindegyiknek érvényesnek kell lennie a keresett tételre, hogy az megjelenjen a listában.

"Listába mind" gomb megnyomásával a beállított feltételektől függetlenül az összes elem megjelenítésre kerül a listaablakban.

"Szűrés/Keresés" gombra kattintva a megadott feltételek alapján kerül betöltésre a már leszűkített lista.

"Mégsem" gombra kattintva a kereső ablak bezárul és a lista változatlan formában kerül megjelenítésre



**Rész**

---

**Számlázás**

## 6 Számlázás

Lehet ség biztosít a rendszer különböz számlatípusok kiállítására, rögzítésére és karbantartására. A kiállított (kimen , kézi, helyesbít , szornó) és rögzített (bejöv , CCS Hungary ISped felhasználók esetében gyujto költségszámla) számlák, illetve tételei hozzárendelhet k egy-egy küldeményhez (légi, közúti, tengeri stb.) lehet séget biztosítva ezáltal a pénzügyi eredményeik mérhet ségét.

A rendszer könnyen interfészelt igény esetén. Lehet ség van a kiállított és rögzített számlák exportálására egy interfész fájlba, ha a felhasználó elektronikusan szeretné eljuttatni számláit a könyvel jéhez segítve ezzel az adminisztrációs folyamatokat.

Ezzel párhuzamosan a bejöv számlák importálására is lehet ség van a rendszerben a beszállítóktól kapott interfész fájlból, megkönnyítve ezzel a pénzügyi részleg munkáját.

### 6.1 Vev i számlák kiállítása

Vev i számlák a rendszerb l történ készítésével van lehet ség arra, hogy a rendszert használó vállalat kiszámlázza szolgáltatásainak és termékeinek ellenértékét a partnerei felé és hogy nyilvántartsa bevételeit melyekb l különböz jelentéseket készíthet.

#### 6.1.1 Kimen számla készítése

Kimeno számla a fomenüben a **Létrehozás/Számla/Kimeno számla** menüpont segítségével vagy **Megjelenítés/Kimeno számlák** menüpontra feljövö listaablak felső eszköztárán lévő "Új" gombra kattintva készíthető.

**Kimenő számla felvitel**

Maszk betöltése Maszk mentése Nyomatási nyelv: Magyar Irodakód: Nyomatandó Pédányszám: 2

Kiállította: VERA Kiállítás dátuma: 2008.02.18 Számlaszám:

Címzett: CCS HUNGARY CARGO COMM SYSTEM KFT A számla nem kifizetett

Valutanem: HUF - Magyar Forin Forgalom iránya: import Fuvarozási ág: légi

Fizetés módja: átutalás Elszámolás módja: MWB#: 010-00000000 nem szabv.

Fizetési határidő: 2008.03.09 Teljesítés dátuma: 2008.02.18 HWB#: H/5225

Téma, hivatkozás: 01 - 00001

Reference1: Pénzügyi bizonylat#:

Termék megnevezése	WB#	Nettó érték	ÁFA	ÁFA tartalom	Br
Airmax Kft okmánykezelés		1 400,00	20%	280,00	
Airmax Kft okmánykezelés		5 200,00	20%	1 040,00	
Árukezelési költség*		3 200,00	20%	640,00	3 840,00

Nettó összesen: 9 800,00 ÁFA összeg: 1 960,00 Bruttó összesen: 11 760,00

Megjegyzés: Köszönjük, hogy igénybe vette szolgáltatásainkat.  
Tisztelettel: PANNON AIR CARGO KFT.  
A \*-gal jelölt tevékenység közvetített szolgáltatás.

Módosítás  
Törlés  
Megjegyzések

Nyomatási kép Nyomatás/Következő Nyomatás Mégsem

A megjelenő számla felviteli ablakban lehet rögzíteni a kimenő számla adatait. A kimenő számla, kitöltésekor még nem rendelkezik számlaszámmal, csak akkor osztja ki számára a rendszer a sorban a következő számla sorszámot, amikor a felhasználó a "Nyomatás" vagy a "Nyomatás és következő" gombra kattint (így biztosítható a számlasorszám folytonossága akkor is, ha több gépen egyszerre készítenek kimenő számlát).

A számla ablakon a "Rögzítő személy" és a "Kiállítás dátuma" mezők nem szerkeszthetőek és automatikusan kerülnek kitöltésre a rendszer által. A "Rögzítő személy" mezőbe a belépett felhasználó [teljes neve](#) kerül, vagy a beállításokban megadott [fix név](#), a "Kiállítás dátuma" mezőbe pedig az aktuális napi dátum kerül. Fix érték még a számlán a számla kibocsátója, melyet a rendszer a [cégadatok beállításai](#) alapján tölt ki. Ez az érték nem kerül megjelenítésre a számla felviteli ablakon.



**A számla ablakon a "Nyomatás" és "Nyomatás és következő" gombok csak akkor aktívak (nyomtatható a számla), ha a számla címzettje ki lett választva és legalább egy számlatétel felvitelre került.**

A számla fejlécén található gombokkal különböző funkciók érhetőek el a számla kitöltésével kapcsolatban, illetve az itt található legördülő listákból a kimenő számla nyomtatásának alapvető beállításait végezheti el a felhasználó.

Maszk betöltése   Maszk mentése   Nyomatási nyelv: magyar   Irodakód:    Nyomatandó   Példányszám: 2

### Ezen funkciók és beállítások:

- **Maszk betöltése és mentése:** a "Maszk mentése" gombbal tudja a felhasználó a számlára felvitt adatokat egy sablonba elmenteni, amit egy új üres számlára bármikor be tud tölteni a "Maszk betöltésre" gombra kattintva feljövő maszkok listájából a megfelelőt kiválasztva. Ezen funkció segítségével lehetősége van a felhasználónak a gyakran, megegyező adattartalommal, kiállított számlák sablonba történő elmentésére, megkönnyítve ezzel egy új kimenő számla kiállítását. A számlamaszkok használata a [Maszkok használata](#) menüpontban kerül részletezésre.
- **Nyomatott számla nyelve:** a "Nyomatási nyelve" legördülő listában alapvetően a magyar és az angol nyelvek elérhetőek. Egy új számla készítésekor a magyar nyelv az alapértelmezett a számla felviteli ablakon. A nyelv megváltoztatásakor a kiválasztott nyelvhez rendelt [automatikus számlamegjegyzések](#) is betöltődnek a "Megjegyzés" mezőbe. Ha a "Megjegyzés" mezőben szerepel már érték még a nyomatási nyelv módosítása előtt (pl.: a megjegyzéseket manuálisan is szerkesztette a felhasználó vagy az előző számla nyelvhez rendelt automatikus megjegyzések már betöltődtek), abban az esetben a rendszer figyelmezteti erre a felhasználót és csak akkor tölti be a kiválasztott nyelvhez rendelt automatikus megjegyzéseket felülírva a "Megjegyzés" mezőben lévő értékeket, ha a felhasználó ezt jóváhagyta a figyelmeztető ablakon az "Igen" gombra kattintva. A "Nem" gombra kattintva a "Megjegyzés" mezőben lévő beírt értékeket változatlan formában hagyja a rendszer a nyelv átállításakor.
- **Irodakód:** ha egy felhasználó több telephellyel és telephelyenkénti elszámolással vagy vevőcsoportonként kialakított elszámolási rendszerrel rendelkezik, abban az esetben a rendszer lehetőséget biztosít ezen elszámolási csoportok azonosítóinak a számlán történő feltüntetésére. Az elszámolási azonosítókat a rendszerben felhasználónként lehet megadni a [beállításokban](#), így biztosítva, hogy az adott felhasználó akár melyik munkaállomáson is lép be a rendszerbe, vagy egy adott munkaállomáson különböző felhasználók belépése esetén, egy felhasználó számára mindig ugyanaz az azonosító kerül kiosztásra. A felhasználóhoz beállított azonosító a számla felviteli ablakon az "Irodakód" nem módosítható mezőben kerül megjelenítésre. Szükség esetén a mellette lévő "Nyomatandó" jelölőnégyzet kikapcsolásával az azonosító a nyomtatott számlán nem kerül megjelenítésre, csak adatbázisban lesz letárolva az adott számla egyéb adataival együtt.



Ha egy felhasználóhoz nem lett elszámolási azonosító beállítva, abban az esetben a kimenő számla nyomtatásának megkezdésekor erre figyelmezteti a felhasználót a rendszer. A figyelmeztető ablakon a "Mégsem" gombra kattintva a felhasználó megszakíthatja a számla nyomtatását, majd a beállításokban a megfelelő hozzárendeléseket elvégezve újra elkészítheti a számlát. Az "OK" gombra kattintva a számla nyomtatásra előkészítése tovább folytatódik.

A terhelési értesítőre a felhasználóhoz rendelt elszámolási azonosító nem kerül kinyomtatásra, sem eltárolásra.

- **Nyomatási példányszám:** a "Példányszám" mezőben szereplő alapérték a [beállításokban](#) megadott példányszám érték. A legtöbb esetben nincs szükség a



beállított alapérték megváltoztatására, ha egy-egy esetben a felhasználónak mégis több vagy kevesebb példányban van szüksége az adott kimenő számlára, akkor a számla felviteli ablakon a "Példányszám" mezőben adhatja meg a kívánt mennyiséget. Újabb számla készítésekor ez az érték visszaáll az alapértelmezettre.



Sem a beállításokban, sem a számla felviteli ablakon a "Példányszám" mezőben nem állítható be két-nél kisebb érték!

#### A számla további kitölthető mezői:

- **Valutanem:** a számla tételeinek valutaneme állítható be a "Valutanem" mezőben. Ha nem HUF valutanemet választ ki a felhasználó, akkor a valutanem mellett látható egy "Árfolyam" mező is, melyben a felhasználó által karbantartott árfolyam adatbázisból, az árfolyamtáblában rögzített feltételek alapján kiválasztott árfolyam kerül megjelenítésre automatikusan. Ez az érték módosítható, így a számlák egyedi árfolyamokkal is készíthetők. A számlával együtt a valutanem és a számlán rögzített árfolyam is tárolódik, így a számla tételösszegeinek átszámítása HUF valutanemre, különböző jelentések lekérdezése esetén, a számlán rögzített árfolyamon történik.



Nyomtatásban az "Árfolyam" mezőben szereplő érték nem kerül megjelenítésre, csak az adatbázisban kerül eltárolásra.

- **Forgalom iránya:** a számlázás alatt álló küldemény forgalom iránya választható ki a "Forgalom irány" legördülő listából. Lehetséges értékei: *export, import, EU-ba, EU-ból, egyéb*. A megadott forgalom irány a nyomtatott számlán is megjelenítésre kerül, illetve befolyásolja a felvitt tételek megjelenítésre kerülő áfakulcsát vagy áfatípusát és áfatartalmát.



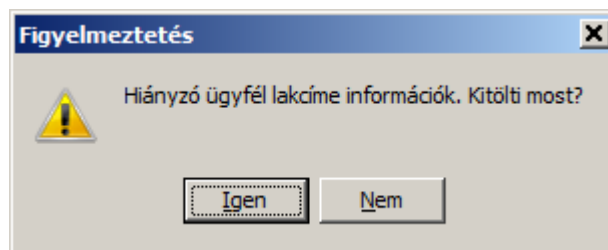
**Ha az alapértelmezett import forgalomirány átállításra kerül az ellenkezőjére (export vagy EU-ba), abban az esetben az import és export áfakulcsok lehetséges különbözősége miatt a program törli a felvitt tételeket, melyről előzetesen tájékoztat egy figyelmeztető ablakban. Ennek következtében ajánlott, hogy ez az érték még a számlatételek felvitelének megkezdése előtt beállításra kerüljön!**

- **Fuvarozási ág:** a számlázás alatt álló küldemény fuvarozási ága választható ki a "Fuvarozási ág" legördülő listából, melyből alapértelmezetten a légi fuvarozási ág kerül kiválasztásra. Lehetséges értékei: *légi, közúti, vasúti, tengeri, egyéb*. A megadott fuvarozási ág a nyomtatott számlán is megjelenik.
- **Címzett:** a számla felviteli ablak "Címzett" mezőjébe a számla címzettje csak az ügyféladatbázisból választható ki mező jobb oldalán található ikonra kattintva megjelenő ügyféllistában a megfelelőt kiválasztva. Az ügyfél kiválasztásával az adott

ügyfél adatainál beállított alapértelmezett fizetési mód (átutalás vagy készpénzes) kerül automatikusan beállításra a számla felviteli ablak "Fizetési mód" mezőjében is, illetve ha az adott ügyfélnél fizetési módként átutalás volt beállítva, és a fizetési napok száma is rögzítve lett, abban az esetben a számla felviteli ablak "Fizetési határidő" dátummezője is automatikusan beállításra kerül, hozzáadva a benne szereplő dátumértékhez az ügyfélnél beállított naptári napok számát. Maszk betöltése esetén is a maszkban eltárolt címzett ügyféladatainál beállított alapértékei szerint kerül kitöltésre a rendszer által a számla felviteli ablak "Fizetési mód" és "Fizetési határidő" mezői.

### Cím ellenőrzése

2016. január 1-jétől minden számlázó programnak rendelkeznie kell egy olyan önálló, de a programba beépített, „adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás” elnevezésű funkcióval, amelynek elindításával adatexport végezhető. Az új követelmény új struktúrájú ügyfél cím adat kezelését követeli meg. Emiatt, ha olyan ügyfél kerül kiválasztásra az ügyféltözséből, melynél hiányos a cím adat, akkor figyelmeztetés jelenik meg:



Az Igen gomb megnyomásával megjelenik adott ügyfél, és meg lehet adni az ügyfél hiányzó cím adatát. A Nem gombot használva az ügyfél kiválasztása folyamat megszakad, és a felhasználó visszajut a kimeno számla ablakba.

- **Fizetési mód:** a "Fizetési mód" legördülő listából választható ki a számla címzettjének fizetési módja, melynek lehetséges értékei: *készpénz* és *átutalás*. Ha készpénzes fizetési mód kerül kiválasztásra, abban az esetben a "Fizetési határidő" mezőt a rendszer beállítja az aznapi dátumra és a továbbiakban már nem módosítható a felhasználó által. Átutalásos beállított fizetési mód esetén a "Fizetési határidő" mező szabadon módosítható. A legördülő listából alapértelmezetten a készpénzes fizetési mód kerül kiválasztásra a rendszer által új számla kitöltésekor.
- **Fizetési határidő:** a számla felviteli ablak "Fizetési határidő" dátummezőjében állítható be a számla címzettjének fizetési határideje. Ez az érték nem lehet korábbi mint a számla kiállítás dátuma. Ezt nyomtatás előtt a program ellenőrzi és hibás értékkel nem engedi nyomtatni és letárolni a számlát.
- **Teljesítés dátuma:** a számlázott tevékenység vagy termék teljesítésének dátuma állítható be a "Teljesítés dátuma" dátummezőben. Alapértelmezetten ebben a mezőben az aznapi dátum kerül megjelenítésre, mely szabadon módosítható a felhasználó által. Készpénzes számla kiállítása esetén a teljesítés dátuma megegyezik a kiállítás dátumával.

- **Fofuvarlevélszám:** a számlához tartozó küldemény fofuvarlevélszáma rögzíthető a "Fovarlevélszám" mezoben. Légi küldemények esetében a fuvarlevélszám formátumát és az utolsó számjegy helyességét a program automatikusan ellenorzi (a mezoból nem lehet kilépni, amíg az utolsó számjegy hibás). A "Fovarlevélszám" mezo mellett található egy "nem szabványos" jelölőnégyzet is, melyet bejelölve rögzíthetők a mezoben nem szabványos fuvarlevélszámok is (pl.: B/L fuvarlevélszám). A mezo kitöltése esetén megadott fofuvarlevélszám a nyomtatott számlán is megjelenítésre kerül.
- **Házifuvarlevélszám:** a számlához tartozó gyujto küldemény házifuvarlevélszáma rögzíthető a "Házifuvarlevélszám" mezoben. A mezobe bármilyen karakter beírható, de a betuket a rendszer csak nagybetuként jeleníti meg. A mezo kitöltése esetén a megadott házifuvarlevélszám a nyomtatott számlán is megjelenítésre kerül.
- **Elszámolás módja:** az "Elszámolás módja" mezoben lehet beállítani a számlához tartozó küldemény elszámolási módját, melynek lehetséges értékei: *Collect Charge (CC)*, *Prepaid (PP)* vagy üres lehet. Konkrét elszámolási mód kiválasztása esetén a megadott érték a nyomtatott számlán is megjelenik.
- **Elszámolási tételszám:** ennek segítségével könnyen ügyfélhez rendelhet az adott dátumú, és vám azonosító szám. Ez a mez három részre osztható, az els részben megadott két karakter segítségével van lehet ség a dátum megadására, a következ öt karakter a vám által kiadott azonosító, és az utolsó mez ben lehet kiválasztani egy listából az adott ügyfelet. Kitöltése minden esetben kötelez , hacsak nincs az adott felhasználónak jogosultsága a mez üresen hagyásához. Ha a felhasználónak van jogosultsága üresen hagyni, de már egy mez t kitöltött, akkor a program felszólítja a többi mez kitöltésére. Nyomtatáskor azonban nem jelenik meg a teljes elszámolási tételszám, csak a / jel utáni bet ket jeleníti meg a köt jelig.



A számla nyomtatásakor, ha az "Elszámolás módja" legördülő listából az üres érték lett kiválasztva (alapértelmezetten ez az érték kerül kiválasztásra), abban az esetben a rendszer egy figyelmeztető ablakban arról tájékoztatja a felhasználót, aki szükség esetén a "Mégsem" gombra kattintva még visszatérhet a számla felviteli ablakra kiválasztani a megfelelő elszámolási módot. Az "OK" gombra kattintva a számla tárolása és nyomtatásra elokészítése tovább folytatódik.

- **Téma, hivatkozás:** szabadon kitölthető mezo a "Téma, hivatkozás" értékmezobe, melybe bármilyen karakter beírható. Kitöltése esetén a számla felső részében az egyéb küldemény adatok alatt jelenik meg nyomtatásban.
- **Egyéb hivatkozások:** a "Téma, hivatkozás" mezo alatt található két mezo elnevezése és értéke tetszőlegesen adható meg a felhasználó igénye szerint. A mezok elnevezése a [beállításokban](#) adható meg a felhasználó által. A beállításokban megadott érték jelenik meg a továbbiakban a számla felviteli ablakon és a nyomtatott számlán is, mint az adott mezo címkéje. Alapértelmezetten a jobb oldalon található hivatkozás címkéjének elnevezése "Bizonylat száma" lesz a

rendszerben, mely csak abban az esetben módosítható szabadon, hogy ha a [beállításokban](#) a "Vámösszeg" és a "Vámbefizetési pótlék" automatikus számolása és a hozzájuk tartozó terméknevezés nem került beállításra. Egyéb esetben a mező címkéje nem módosítható. Ez a mező használható a pénztári bizonylatok számának rögzítésére a számlán, amennyiben a számla vagy a vámbefizetés készpénzben került kiegyenlítésre a felhasználó felé. A vám átutalással történő kiegyenlítése esetén az ÁTUTALÁS szöveg beírása ajánlott. A hivatkozás mezők kitöltése esetén a megadott értékek a nyomtatott számlán is megjelenítésre kerülnek.



A "Bizonylat száma" mező kitöltése kötelező, abban az esetben, ha a "Vámösszeg" beállított terméktétel kiválasztásra került a számlára. Készpénzes fizetés esetén a pénztári bizonylat számát kell a mezőbe írni, átutalás esetén az ÁTUTALÁS szöveg beírása ajánlott.



Ha a beállításokban a "Vámösszeg" és "Vámbefizetési pótlék" automatikus számolása és a hozzájuk tartozó terméknevezés beállításra került, abban az esetben "Vámösszeg" terméktételnek kiválasztása esetén megjelenik a számla felviteli ablak tétel listaablakában, azonban az ablak alján külön kerül összegzésre. A nyomtatott számlán nem kerül megjelenítésre a tételek között az adott terméktétel, hanem a tételek áfa szerinti összegzése után egy külön sorban "A címzett nevében a vámhivatalnak befizetett összeg" címkével kerül megjelenítésre, és utána ismét összegzésre kerül a tételek és a vámbefizetés összege, mint "Mindösszesen fizetendő".

- **Egyéb adatok:** a "Bizonylat száma" egyéb hivatkozás fölött található "Egyéb adatok" gombra kattintva megjelenik az ablakon lehet további vám és vevő specifikus adatokat rögzíteni a kimenő számlán. Az ablakon található mezők kitöltésével azok nyomtatásban is megjelennek a kimenő számlán.

A kimenő számla felviteli ablakán a tételek kezelésére a tétel listaablak jobb oldalán található eszköztárral van lehetőség. Az itt található funkciógombok segítségével lehet felvinni, módosítani és törölni a tételeket, melynek folyamata a [Tételek kezelése](#) menüpont alatt kerül részletezésre.

Ha minden adatot hiánytalanul és megfelelően kitöltött a felhasználó a kimenő számlán, abban az esetben a "Nyomtatás" vagy a "Nyomtatás és következő" gombra kattintva tudja

letárolni és kinyomtatni a kimen számlát. A gombra kattintva a rendszer tárolja a számlát, a sorban a következő szabad számlasorszámot kiosztja számára, és automatikusan kinyomtatja a beállított példányszámban és nyelven a kiválasztott lézeres vagy karakteres nyomtatóra, melyet a [beállításokban](#) tud a felhasználó megadni. A nyomtatás folyamatával párhuzamosan egy figyelmeztető ablak ugrik fel, melyen a rendszer feltünteti a kinyomtatott számla számlaszámát és rákérdez, hogy az adott számla sikeresen kinyomtatódott-e. Nyomtatási probléma esetén a felhasználó itt az "Újra" gombra kattintva tudja újra elindítani az adott kimen számla kinyomtatását a rendszerben. Az "Igen" gombra kattintva a felhasználó nyugtázza, hogy a kimen számla megfelelően kinyomtatódott, ezt követően a későbbiekben már nincs lehetőség a számla ismételt nyomtatására, csak hiteles másolati példányként lehet újra kinyomtatni.

Ha a kimen számla kitöltésének befejezésével a "Nyomtatás és következ" gombra kattint a felhasználó, abban az esetben a nyomtatás folyamatát követően újra megjelenik a kimen számla felviteli ablaka, de már teljesen üresen, hogy a felhasználó egy újabb kimen számlát állíthasson ki a kívánt ügyfél számára.

A számla felviteli ablak alján látható "Nyomtatási kép" gombra kattintva van lehetősége a felhasználónak a kimen számla nyomtatási képének megtekintésére még a számla végleges kinyomtatása előtt. Ennek a funkciónak a segítségével ellenőrizhető, hogy minden adat, amit felvitt a számlára, megfelelően fog megjelenni a nyomtatott számlán.



Kimen számla karakteres nyomtatóra történő nyomtatása esetén a "Nyomtatási kép" gombra kattintással egy számlasorszám nélküli "el számla" kerül kinyomtatásra a rendszer által, melyen a felhasználó ellenőrizheti a kinyomtatandó számla nyomtatott formáját.

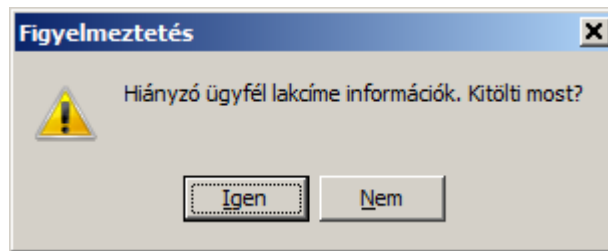
### 6.1.2 Gyjt kimen számla készítése terhelési értesítéskb I

Gyjt kimen számla készítésére terhelési értesítéskb I a f menüben a **Létrehozás/Számla/Kimen számla terhelési értesítéskb I** menüpontra kattintva van lehetőség.

A menüpontra kattintva első lépésként a terhelési értesítéskategóriájú ügyfelek listája jelenik meg, amelyben a felhasználó kiválaszthatja a létrehozni kívánt kimen számla címzettjét.

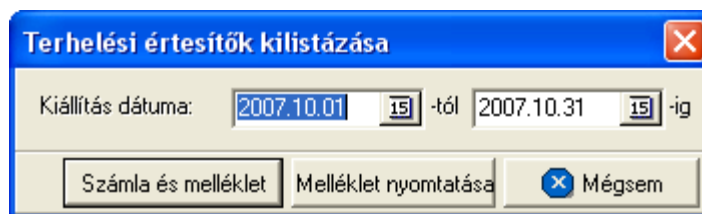
#### Cím ellenőrzése


2016. január 1-jétől minden számlázó programnak rendelkeznie kell egy olyan önálló, de a programba beépített, „adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás” elnevezésű funkcióval, amelynek elindításával adatexport végezhető. Az új követelmény új struktúrájú ügyfél cím adat kezelését követeli meg. Emiatt, ha olyan ügyfél kerül kiválasztásra az ügyféltözséből, melynél hiányos a cím adat, akkor figyelmeztetés jelenik meg:



Az Igen gomb megnyomásával megjelenik adott ügyfél, és meg lehet adni az ügyfél hiányzó cím adatát. A Nem gombot használva az ügyfél kiválasztása folyamat megszakad, és a felhasználó visszajut a kimenő számla ablakba.

A számla címzettjének kiválasztása után egy feltétel ablak jelenik meg, melyen a felhasználónak meg kell adnia, azt az időintervallumot, mely időintervallumon belül, adott ügyfél részére kiállított terhelési értesítők listáját szeretné megjeleníteni.

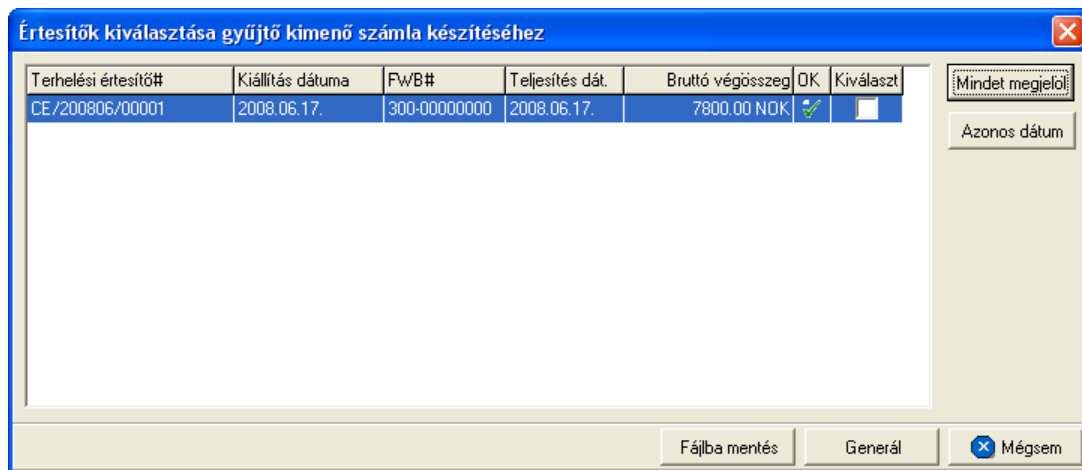


 Az időintervallum feltétel ablakon kezdő és utolsó kiállítási dátum mezőiben alapértékként a kiválasztott [ügyfél adatainál](#) beállított időintervallumot jeleníti meg a rendszer.

Az időintervallum megadását követően a felhasználónak három lehetősége van:

- a "Számla és melléklet" gombra kattintva elkészítheti a felhasználó a terhelési értesítők listáját a gyjt kimenő számlát, illetve mellékleteit
- a "Melléklet nyomtatása" gombra kattintva csak a számla mellékletei kerülnek elkészítésre a rendszer által
- a "Mégsem" gombra kattintva megszakíthatja a gyjt kimenő számla készítésének folyamatát

A "Számla és melléklet" gombra kattintva a rendszer egy listaablakban megjeleníti a megadott időintervallumon belül, megadott ügyfél számára kiállított és még ki nem számlázott terhelési értesítők listáját.



A megjelenő ablakon a felhasználónak több lehetősége is van a számlázni kívánt terhelési értesítők kiválasztására. Kiválaszthatja a terhelési értesítők kézzel a sorok végén található kockába kétszer kattintva, melyre a kockában megjelenik a jóváhagyást jelképező pipa.

A "Mind" gombra kattintva az összes a listában szereplő terhelési értesítő jóváhagyásra kerül és rákerül a gyűjtő kimenő számlára. Ezzel szemben az "Azonos dátum" gombra kattintva csak a megegyező teljesítési dátummal rendelkező terhelési értesítők kerülnek jóváhagyásra és fel a gyűjtő kimenő számlára.

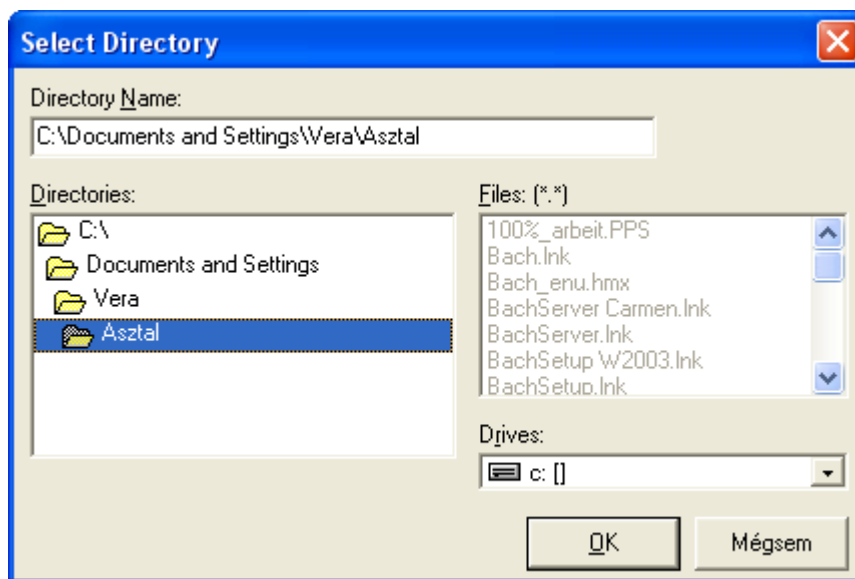
A gyűjtő kimenő számlára felhelyezni kívánt terhelési értesítők kiválasztását követően a "Generál" gombra kattintva a rendszer a terhelési értesítők forgalom iránya szerint generálja le a kimenő számla felviteli ablakokat, amelyeken az adott forgalom irányú terhelési értesítőkön szereplő tételek nettó végösszegei tételtípusonként összegzésre kerülnek, és az adott termékmegnevezéssel és összesített nettó összeggel kerülnek fel a számla felviteli ablakra. A terhelési értesítők felvitt fuvarlevélszámok és a CCS Hungary Isped rendszer esetében a hozzájuk rendelt költségadatlap azonosító nem kerül fel a számla felviteli ablakra. Ezen kívül a számla megjegyzésébe automatikusan beíródik, hogy milyen dátumtartományban és mely értesítőkben készült a gyűjtő kimenő számla. Ezt követően a számla felviteli ablak kitöltése megegyezik a Kimenő számla készítése menüpontban leírtakkal. A gyűjtő kimenő számla kinyomtatását követően a rendszer a számlák mellékletét is legenerálja. Két különböző melléklet kerül kinyomtatásra, melyből az egyik a kiválasztott terhelési értesítők tételeit felsorolva, tételtípusonként csoportosítva jeleníti meg. A második melléklet a terhelési értesítőknek csoportosítva jeleníti meg a terhelési értesítők tételeit.

A "Mégsem" gombra kattintva megszakíthatja a felhasználó a gyűjtő kimenő számla készítését.

A "Melléklet nyomtatása" gombra kattintva ugyanaz a listaablak jelenik meg a terhelési értesítőkkel, melyekből kiválasztva a megfelelőt, majd a "Rendben" gombra kattintva a rendszer csak a számla mellékleteket generálja le, melyek alapján a felhasználó különböző ellenrészleteket végezhet.

Lehetősége van a listában szereplő, illetve kiválasztott számlákat, és mellékleteket egy .

csv kiterjesztés fájlba menteni a "Fájlba ment" gomb segítségével. Miután rákattint az imént említett gombra lehet ség van arra, hogy megadja a fájl helyét, ahova menteni szeretné, az alábbi ablak segítségével:



A fájl helyének kiválasztása után a program jelzi, hogy az állomány mentése megtörtént a kiválasztott könyvtárba, vagy meghajtóra, és megnyitható az elkészült excel táblázat.

### 6.1.3 Sztornó számla készítése

Kimeno számla sztornózására a fomenüben a **Létrehozás/Számla/Sztornó számla** menüpont segítségével vagy **Megjelenítés/Kimeno számlák** menüpontra feljövő listaablak felső eszköztárán lévő "Sztornózás" gombra kattintva van lehetőség.

A menüpontra kattintva a vevoi számlák listaablaka jelenik meg, amelyben a sztornózni kívánt számlát megjelölve, majd a "Választás" gombra kattintva a kiválasztott számla sztornó számlája jelenik meg egy számla felviteli ablakban. A megjelenített vevoi számlák listaablakáról a sztornózni kívánt számlát megjelölve majd "Sztornózás" gombot megnyomva lehet megjeleníteni a kiválasztott sztornó számláját.



Ha egy számla már teljesítve lett egy pénzügyi bizonylaton (pénztári bizonylat, bankkivonat), abban az esetben nincs lehetőség a sztornózására, melyről a rendszer egy figyelmeztető ablakban tájékoztatja a felhasználót!

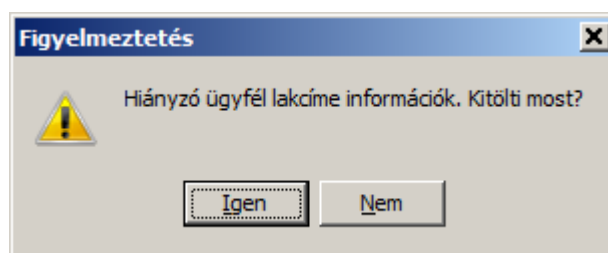
A sztornó számla adatai a számla felviteli ablakba kerülnek betöltésre és megegyeznek a kimeno számla adataival, kivéve a "Téma, hivatkozás" mezőt, ahol az eredeti értéket felülírva a rendszer a sztornózásra kerülő számla számlaszámát jeleníti meg, illetve a tételek elojelét, mely ellentétes az eredeti számla tételeinek elojelével. A megjelenő számla felviteli ablak mezői nem szerkeszthetők, kivéve a "Megjegyzés" és a nyomtatni kívánt "Példányszám" mezőket. Az eredeti számla megjegyzései nem kerülnek át a sztornó számlára, illetve az automatikus megjegyzések sem kerülnek fel rá, amennyiben a



felhasználó bármilyen megjegyzést szeretné feltüntetni a számlán, azt kézzel viheti fel. A sztornó számla a "Nyomtatás" gombra kattintva tárolható és nyomtatható ki a megadott példányszámban. Nyomtatáskor többnyire minden adat megjelenik, amint a felhasználó megad számla készítésekor. A számláról készült nyomtatvány hitelességét tanúsítja a nyomtatvány fejlécében megjelenő "A számlával egy tekintet alá eső okirat" felirat. Ez csak sztornó, és helyesbítő típusú kimeno számláknál van feltüntetve.

### Sztornó számla készítésénél ügyfél adatok ellenőrzése

2016. január 1-jétől minden számlázó programnak rendelkeznie kell egy olyan önálló, de a programba beépített, "adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás" elnevezésű funkcióval, amelynek elindításával adatexport végezhető. Az új követelmény új struktúrájú ügyfél cím adat kezelését követeli meg. Emiatt, ha olyan ügyfél kerül kiválasztásra az ügyféltözséből, melynél hiányos a cím adat, akkor figyelmeztetés jelenik meg:



Az Igen gomb megnyomásával megjelenik adott ügyfél, és meg lehet adni az ügyfél hiányzó cím adatát. A Nem gombot használva az ügyfél kiválasztása folyamat megszakad, és a felhasználó visszajut a kimeno számla ablakba.

**A sztornózás funkció használata jogosultsághoz kötött, ezért nem mindenki számára használható. Amennyiben a funkció nem indítható el (a nyomógomb/menüpont letiltott állapotú), a felhasználónak nincs joga használni ezt a funkciót. Ha szükséges, a művelet engedélyezését a rendszergazda tudja beállítani.**

#### 6.1.4 Helyesbítő számla készítése

Kimeno számla helyesbítésére a fomenüben a **Létrehozás/Számla/Helyesbítő számla** menüpont segítségével van lehetőség.

A menüpontra kattintva a vevoi számlák listaablaka jelenik meg, amelyben a helyesbíteni kívánt számlát megjelölve, majd a "Választás" gombra kattintva a kiválasztott számla adatai megjelennek egy számla felviteli ablakban.

A "Téma, hivatkozás" mezőben, hasonlóan a sztornó számla készítéséhez, a helyesbített számla számlaszáma is beírásra kerül a rendszer által felülírva eredeti számla ezen mezőjébe beírt értékét. Az eredeti számla tételei is betöltésre kerülnek, de ellentétes elojellel az eredeti számlatételek elojeléhez képest.

A számla felviteli ablak mezői szabadon módosíthatóak, így a felhasználó elkészítheti a végleges helyesbítő számlát. Elsoként minden számlatételt törölnie kell a számláról, melynek összege nem kerül módosításra. A meghagyott tételek nem módosíthatóak csak

helyesbíthetők. Ezt követően a javítandó tételt kijelölve és a tétel listaablak jobb oldalán lévő funkciógombok közül a "Helyesbít" gombra kattintva megjelenik a tételfelviteli ablak, rajta az eredeti tétel adataival, de ellenkező elojellel. A felhasználó itt írhatja át a tétel összegét a helyes összegre, majd a "Rendben" gombra kattintva a beírt összeg és tétel új tételként kerül felvitelre a számlára, mely szabadon módosítható és törölhető a továbbiakban. A helytelen tételek és a helyes összegek különbözete adja ki végül a számla végösszeget, amely a számla címzettje számára jóváírandó összeg.

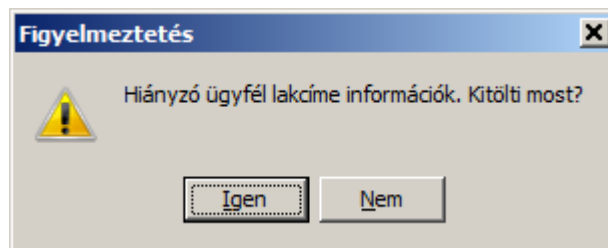
Ezeket kivéve a számla felvételi ablak mezői és adatainak felvétele megegyezik a Kimeno számla készítése menüpontban leírtakkal.

A helyesbítő számla a "Nyomtatás" gombra kattintva tárolható és nyomtatható ki a megadott példányszámban. A számláról készült nyomtatvány hitelességét tanúsítja a nyomtatvány fejlécében megjelenő "A számlával egy tekintet alá eső okirat" felirat. Ez csak sztornó, és helyesbítő típusú kimeno számláknál van feltüntetve.


Eredeti példány		Oldal: 1/1					
<b>HELYESBÍTŐ SZÁMLA</b>							
Számlával egy tekintet alá eső okirat							
Példányszám: 2							
Kiadó:		Vevő:					
<b>CCSHungaryCCSKFT</b> 1172 Budapest, Jászladány utca 10		<b>CCEUINTERKFT</b> 1107 BUDAPEST CEGLÉDI UT 30 Adószám: : 12378690-2-42 Bankszámla: : 13597539-16845707-40110000					
Fizetési módja	Teljesítés dátuma	Kiadás dátuma	Fizetési határidő	Számlaszám			
Készpénz	2008.02.15.	2008.02.15.	2008.02.15.	<b>2/00151/2008</b>			
Egyéb adatok:							
Légi import							
Főfuvarlevélszám: 030-00000000							
Házifuvarlevélszám: H/4664							
Elszámolás módja: "CC" - Collect charge							
Helyesbítés a 2/00144/2008 számú számláról							
VV szám: 12-00000/VV							
L.szám: 13-000000003/L							
PP szám: 14-000000004/PP							
KO szám: 15-000000005/KO							
BB szám: 16-000000006/BB							
MA szám: 17-000000007/MA							
I.szám: 18-000000008/I							
VV szám: 19-000000009/VV							
Aszámlákkiadó: VERA							
Magnevezés							
VTSSZSJ, Cikkszám	Menny.	Megys.	Egyégtár	Nettó összeg	ÁFA	ÁFAösszeg	Bruttó összeg
AirmaxKft vámkezelés SZJ-6340	1	db	-560,00Ft	-560,00Ft	20 %	-112,00Ft	-672,00Ft
A számlán szereplő ÁFA részletezése:							
				20 %-os ÁFA:	-560,00 Ft	-112,00 Ft	-672,00 Ft
				<b>Összesen:</b>	<b>-560,00 Ft</b>	<b>-112,00 Ft</b>	<b>-672,00 Ft</b>
<i>azaz mínusz hatszázhetvenkettő forint</i>							
Köszönjük, hogy igénybe vette szolgáltatásainkat. Tisztelettel: PANNON AIR CARGO KFT. A *-gal jelölt tevékenység közvetített szolgáltatás.							
..... aláírás							

## Helyesbítő számla készítésénél ügyfél adatok ellenőrzése

2016. január 1-jétől minden számlázó programnak rendelkeznie kell egy olyan önálló, de a programba beépített, "adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás" elnevezésű funkcióval, amelynek elindításával adatexport végezhető. Az új követelmény új struktúrájú ügyfél cím adat kezelését követeli meg. Emiatt, ha olyan ügyfél kerül kiválasztásra az ügyféltözséből, melynél hiányos a cím adat, akkor figyelmeztetés jelenik meg:



Az Igen gomb megnyomásával megjelenik adott ügyfél, és meg lehet adni az ügyfél hiányzó cím adatát. A Nem gombot használva az ügyfél kiválasztása folyamat megszakad, és a felhasználó visszajut a kimeno számla ablakba.

 **A helyesbítő számla készítési funkció használata jogosultsághoz kötött, ezért nem mindenki számára használható. Amennyiben a funkció nem indítható el (a nyomógomb/menüpont letiltott állapotú), a felhasználónak nincs joga használni ezt a funkciót. Ha szükséges, a művelet engedélyezését a rendszergazda tudja beállítani.**

### 6.1.5 Kézzel írt számlák rögzítése a rendszerben

A rendszer lehetőséget biztosít az esetlegesen kézzel kiállított kézi számlák utólagos rögzítésére. Erre a **Létrehozás/Számla/Kézi számla felvitel**e menüpontra kattintva van lehetőség. A menüpontra kattintva megjelenik a szokásos számla felviteli ablak, melynek kitöltése megegyezik a Kimeno számla készítése menüpontban leírtakkal. Egyetlen különbség, hogy az ablakon egy új mező is megjelenítésre kerül a "Számla eredeti száma" mező, melyben a kézi számla számlaszáma rögzíthető.

A kézi számla adatainak felvitelét követően a "Nyomtatás" vagy "Nyomtatás és következő" gombra kattintva a számla letárolásra kerül, de nem nyomtatódik ki.

## 6.2 Vevői számlák listája

A kiállított kimeno, sztornó és helyesbítő számlák, illetve a rögzített kézi számlák a **Megjelenítés/Kimeno számlák** menüpontra kattintva megjelenő listaablakban tekinthetők meg.

A listaablakban a vevo számlák fő adatai jelennek meg, és a felső eszközsorából elérhetők a hozzájuk kapcsolódó funkciók is.

Számlaszám	Ügyfél	Bruttó végösszeg	Fizetési határidő	MÁWB#	Státusz
C/00513/2008	CCS Hungary Kft	79 500,00 HUF	✘ 2008.08.26.	012-00000000	-
C/00512/2008	Külgymisztérium B.I.T.Á.F.	88 634,00 HUF	✘ 2008.05.28.	257-76275614	-
C/00511/2008	Külgymisztérium B.I.T.Á.F.	91 875,00 HUF	✘ 2008.05.28.	235-58517852	-
C/00510/2008	Helvox kft	111 256,00 HUF	✘ 2008.05.21.	020-85244821	-
C/00509/2008	Külgymisztérium B.I.T.Á.F.	70 159,00 HUF	✘ 2008.05.28.	074-26398455	-
C/00508/2008	Külgymisztérium B.I.T.Á.F.	75 172,00 HUF	✘ 2008.05.28.	235-58517793	-
C/00507/2008	Külgymisztérium B.I.T.Á.F.	100 538,00 HUF	✘ 2008.05.28.	020-56376003	-
C/00506/2008	Orbecargo Peru SAC	836,60 EUR	✘ 2008.05.09.	-	-
C/00505/2008	ITSA Eagle Logistics (Th) Co.Ltd	221,72 EUR	✘ 2008.05.17.	257-76275625	-
C/00504/2008	Karl Heinz Dietrich GmbH & Co KG	752,50 EUR	✘ 2008.05.17.	057-83240835	-
C/00503/2008	Embassy of Hungary	276,00 EUR	✘ 2008.05.24.	-	-
C/00502/2008	Embassy of Hungary	442 861,00 HUF	✘ 2008.05.24.	-	-
C/00501/2008	Vincent Sheppard Hungary Kft	945 331,00 HUF	✘ 2008.05.08.	-	-
C/00500/2008	Vincent Sheppard Hungary Kft	-945 331,00 HUF	✓ 2008.05.08.	TRIU5692809	Sztornó
C/00499/2008	Vincent Sheppard Hungary Kft	695 808,00 HUF	✘ 2008.05.08.	-	-
C/00498/2008	Vincent Sheppard Hungary Kft	945 331,00 HUF	✓ 2008.05.08.	TRIU5692809	Sztornózott
C/00497/2008	Ceva -Phylaxia Zit.	113 756,00 HUF	✘ 2008.05.16.	057-83240802	-
C/00496/2008	Külgymisztérium B.I.T.Á.F.	51 878,00 HUF	✘ 2008.05.22.	182-19457056	-
C/00495/2008	Külgymisztérium B.I.T.Á.F.	105 405,00 HUF	✘ 2008.05.22.	257-76275603	-
C/00494/2008	Külgymisztérium B.I.T.Á.F.	96 697,00 HUF	✘ 2008.05.22.	074-26398422	-
C/00493/2008	GyuRo Technik Kft.	-3 500,00 HUF	✘ 2008.05.14.	172-68111805	Helyesbítő számla
C/00492/2008	Embassy of Hungary	876,85 EUR	✘ 2008.05.22.	-	-
C/00491/2008	Embassy of Hungary	615 00 EUR	✘ 2008.05.22.	-	-

A vevoi számlák listaablakában egy-egy számláról a *számlaszáma*, a *számla címzettje*, a *számla bruttó végösszege és valutaneme*, a *számla kiállítási dátuma*, *teljesítettségének státusza* (kiegyenlített = zöld pipa; nem kiegyenlített = piros x; részben kiegyenlített = zöld pipa tetején lefelé mutató piros nyíllal; túlfizetett = zöld pipa tetején felfelé mutató zöld nyíllal), a számla "Fuvarlevélszám" mezőjébe felvitt *fofuvarlevélszám* és a *típusa* látható.

A vevoi számlák listaablakában, megnyitásakor, vagy az összes, vagy a [Beállítások](#)-ban megadott időintervallumon belül készült vevoi számlák jelennek meg.

A megjelenített lista alapértelmezetten az első oszlop szerint kerül sorrendezésre, de bármelyik megjelenített oszlop szerint sorrendezhető. Ehhez a lista fejlécében az adott oszlop címkéjére kell kattintani. A sorrendezett oszlopot és a sorrend irányát (növekvő vagy csökkenő) a fejlécben az oszlopnév mellett megjelenő kis háromszög jelzi.

A megjelenített listaablak jobb alsó sarkában látható, hogy hány elem szerepel a listában, illetve [szurofeltételek](#) megadása esetén a [szurt adatok] felirat jelzi, hogy nem az összes nyilvántartásbeli vevoi számla látható a listaablakban.

A megjelenített listában a sorrendezett oszlop szerint lehet keresni a bal alsó sarokban található "Gyorskereso" segítségével. A mezőbe írva a listában rögtön a beírt szórészletnek megfelelő első tételre ugrik a kijelölés.

A megjelenített listaablakot a "Bezárás" gombra kattintva zárhatjuk be.

### 6.2.1 Vevői számlák karbantartása

A listaablak felett található eszközsorral lehet karbantartani a vevoi számlákat, melyen az alábbi funkciógombok találhatóak:



**Új kimeno számla létrehozása:** az eszközsorban az "Új" gomb megnyomásával hozhatunk létre új kimeno számlát.

**Vevoi számla megtekintése:** a "Megnézés" gombra kattintva a listában kijelölt számla adatai betöltésre kerülnek a számla felviteli ablakba, ahol az adatok szabadon megtekinthetőek, de nem módosíthatók. Egyetlen kivétel a "Példányszám" értéke, melyet beállítva a számla felviteli ablakon a "Nyomtatás" gomb helyett megjelenítésre kerülő "Másolat" gombra kattintva az adott vevoi számla másolata kinyomtatható a beállított példányszámban.



Ha a lista nem számla választás miatt jelent meg, akkor a "Megnézés" az alapértelmezett funkció, így a dupla kattintás a listában is ezt a műveletet indítja el.

**Sztornózás:** a listaablakban szereplő egyik vevoi számlát megjelölve majd a "Sztornózás" gombra kattintva lehet sztornózni adott vevoi számlát. Ezt követően a sztornózás folyamata megegyezik a [Sztornó számla készítése](#) menüpontban leírtakkal.

Mind a sztornó, mind a már sztornózott számlák nem kerülhetnek újra sztornózásra, ennek következtében ezen típusú számlákat megjelölve a "Sztornózás" gomb inaktívvá válik.

**Számla teljesítettségének beállítása:** az eszközsoron található "Teljesítés" gombra kattintva beállíthatja a felhasználó a listában kijelölt számla teljesítettségét. A gomb megnyomásakor megjelenő ablakon kiválasztható az adott számla teljesítettségének állapota (kiegyenlített, nem kiegyenlített, részben kiegyenlített, túlfizetett) a "Teljesítettség állapota" mező mellett található legördülő listából, rögzíthető az összeg beérkezésének dátuma a "Teljesítés dátuma" dátummezőben és bármilyen megjegyzés az adott számla teljesítésével kapcsolatban. Ezen kívül láthatóak még az ablakon nem módosítható mezőkben a számla sorszáma ("Számlaszám" mező), a kiegyenlített összeg ("Kiegyenlített összeg" mező) és a kiegyenlített összeg, illetve a számla bruttó végösszege közötti különbség ("Különbség" mező).

Ha rész- vagy túlteljesítés kerül kiválasztásra a legördülő listából, abban az esetben a "Kiegyenlített összeg" mező is módosíthatóvá válik, így rögzíthető a valóban kiegyenlített összeg.

A számla teljesítettségének beállítását követően a "Rendben" gombra kattintva a beállított értékek letárolásra kerülnek, illetve a "Megjegyzés" mezőbe a rendszer automatikusan beírja a rögzítés idejét, a kiegyenlített összeget és a teljesítés beállításának módját, amely lehet kézi vagy a rendszerben rögzített pénztárbizonylatok és bankkivonatok alapján automatikus. A számlák bankkivonatok és pénztárbizonylatok alapján történő teljesítésének folyamata a [Pénztárbizonylat felvitele](#) és a [Bankkivonat felvitele](#) menüpontokban kerül részletezésre.

Az ablak alján található egy "Állapot visszaállítása pénztár/bank alapján" gomb, melyre kattintva visszaállítható az adott számla rendszer szerinti teljesítettségi állapota. Ezt a gombot abban az esetben érdemes használni, ha a felhasználó nem biztos benne, hogy a "Megjegyzés" mezőben található értékek helyesek.

Az ablakon a "Mégsem" gombra kattintva a beállítások elvesznek és a számla teljesítettsége a kiinduló állapotba kerül. A rendszer által automatikusan teljesített számlák esetében javasolt a teljesítettség állapotának megtekintése után az ablak "Mégsem" gombbal történő bezárása.

A számla beállított teljesítettsége a számla felviteli ablakon is megjelenítésre kerül annak megnyitásakor a "Címzett" mezo jobb oldalán.



**A teljesítettség beállítása funkció használata jogosultsághoz kötött, ezért nem mindenki számára használható. Amennyiben a funkció nem indítható el (a nyomógomb letiltott állapotú), Önnek nincs joga használni ezt a funkciót. Ha szükséges, a művelet engedélyezését a rendszergazda tudja beállítani.**

**Vevoi számla lista szűkítése:** a rendszer lehetőséget biztosít a megjelenített listaablakban szereplő vevoi számlák további szűkítésére is, a listaablak eszközsorában található "Keresés" gombra kattintva megjelenő kereső ablakon további feltételek megadásával. Ebben az esetben csak a megadott plusz feltételeknek megfelelő vevoi számlák kerülnek kilistázására a listaablakban.

**Vevoi számla másolat nyomtatása:** a listaablak felső eszközsorában található "Másolat" gombra kattintva lehet kinyomtatni a listaablakban megjelölt vevoi számla másolatát egy példányban.



**A másolat nyomtatása funkció használata jogosultsághoz kötött, ezért nem mindenki számára használható. Amennyiben a funkció nem indítható el (a nyomógomb letiltott állapotú), Önnek nincs joga használni ezt a funkciót. Ha szükséges, a művelet engedélyezését a rendszergazda tudja beállítani.**

**Vevoi számla listájának nyomtatása:** a listaablakban megjelenített vevoi számlák listáját alapértelmezetten a számlaszám szerint sorrendezve, ki lehet nyomtatni vagy meg lehet jeleníteni képként a "Lista" gombra kattintva. Az elkészített nyomtatványon a következő számlaadatok kerülnek megjelenítésre: számlaszám, elszámolási azonosító, számla kiállításának dátuma, fizetési határideje, valutaneve, nettó végösszege, áfatartalma, bruttó végösszege, számla címetzettje, számla típusa (normál, helyesbítő, helyesbített, sztornó, sztornózott), a számlán szereplő vámbefizetés (mely a [beállításokban](#) kiválasztott terméknevezéssel került felvitelre a számlára) nettó összege, áfája és bruttó összege, teljesítettsége, teljesítésének dátuma, a teljesített és a számla bruttó végösszegének különbözete, a teljesítéssel kapcsolatban felvitt megjegyzés, a számlán beállított fuvarozási ág és forgalom irány és végül a számlához rendelt költségadatlap azonosító. A nyomtatvány végén valutanevenkénti csoportosításban összesítésre is kerülnek a megjelenített számlák értékoszlopai (nettó végösszeg, áfatartalom, bruttó végösszeg, vámbefizetés nettó összege, áfája és bruttó végösszege) és darabszáma.

A "Lista" gombra jobb egérgombbal kattintva megjelenik egy menüsor, melyen az alábbi funkciók választhatóak ki:

- a listaablakban szereplő vevoi számlák listájának kinyomtatása vagy megjelenítése számlaszám szerint sorrendezve
- a listaablakban szereplő vevoi számlák listájának kinyomtatása vagy megjelenítése számla címetzettjeinek neve szerint sorrendezve
- a listaablakban szereplő vevoi számlákról hiteles számlamásolatok nyomtatása egy példányban
- a listaablakban szereplő vevoi számlák listájának kimentése excel file-ba

Számlaszám /	Ügyfél	Bruttó végösszeg		Számlaszám/Iktatási szám szerint rendezve
1/01077/2009	Lagermax Spedíció Kft	285 128,00 HUF	✗	Ügyfélnév szerint rendezve
1/01078/2009	Lagermax Spedíció Kft	96 400,00 HUF	✗	Hiteles számlamásolat nyomtatása
1/01079/2009	Izraeli Nagykövetség	37 658,00 HUF	✗	Fájlba mentés
1/01080/2009	Agility Magyarország Kft	54 040,00 HUF	✗	
1/01081/2009	MONO-Ipolyfabric Kft.	51 240,00 HUF	✗	
1/01082/2009	Flabeg Automotive Gyártó és Keres...	67 200,00 HUF	✓	2009.06.08. RGW/EGY-3... Sztomózott
1/01083/2009	Flabeg Automotive Gyártó és Keres...	-67 200,00 HUF	✓	2009.06.09. RGW/EGY-3... Sztomó
1/01084/2009	Flabeg Automotive Gyártó és Keres...	67 200,00 HUF	✓	2009.06.09. RGW/EGY-3... -
1/01085/2009	Nobilis Hats Kft.	27 360,00 HUF	✗	2009.06.09. 125-82435161 -
1/01086/2009	Deutsche Bank Zrt.	12 954,00 HUF	✗	2009.06.09. 70055323575 -
1/01087/2009	Agility Magyarország Kft	29 760,00 HUF	✗	2009.06.09. 020-99859465 -
1/01088/2009	Agility Magyarország Kft	20 760,00 HUF	✗	2009.06.09. 074-34701446 -
1/01089/2009	Agility Magyarország Kft	22 560,00 HUF	✗	2009.06.09. 074-34701623 -
1/01090/2009	Agility Magyarország Kft	35 160,00 HUF	✗	2009.06.09. 074-34701623 -
1/01091/2009	Agility Magyarország Kft	20 400,00 HUF	✗	2009.06.09. 074-35318452 -
1/01092/2009	Agility Magyarország Kft	33 360,00 HUF	✗	2009.06.09. 074-35318452 -
1/01093/2009	Agility Magyarország Kft	171 960,00 HUF	✗	2009.06.09. 074-34701623 -
1/01094/2009	Agility Magyarország Kft	56 574,00 HUF	✗	2009.06.09. 607-93987736 -
1/01095/2009	Ganz Mérőgyár Kft.	234 518,00 HUF	✗	2009.06.09. RGW/GAN-0... -
1/01096/2009	MB 2001 Kft.	54 660,00 HUF	✗	2009.06.09. 020-89781786 -
1/01097/2009	EUROFILM-BIS Produkciós Kft.	16 440,00 HUF	✗	2009.06.09. 724-82931774 -
1/01098/2009	EUROFILM-BIS Produkciós Kft.	15 000,00 HUF	✗	2009.06.09. 182-19655650 -
1/01099/2009	Lagermax Spedíció Kft	77 786,00 HUF	✗	2009.06.10. 172-70416975 -

Számlaszám:  161 tétel [szűrt adatok] Bezárás

## 6.2.2 Vev i számlák sz rése

A vevoi számla listaablakban megjelenő vevoi számlákat több szempont alapján lehet szűrni. Alapértelmezetten a listaablak megnyitásakor, vagy az összes, vagy a [Beállítások](#)-ban megadott időintervallumon belül készült vevoi számlák jelennek meg. A "Keresés" gombra kattintva azonban további szűrési feltételeket lehet beállítani a kilistázandó vevoi számlákra.



**Számlák szűrése**

Számlaszám: [ ] - [ ]

Kiállítás dátuma: 2007.12.01 [IS] - 2007.12.05 [IS]

Fizetési határidő: 2007.12.01 [IS] - 2007.12.05 [IS]

Teljesítés dátuma: 2007.12.01 [IS] - 2007.12.05 [IS]

Kiállította: [ ]

Ügyfél neve: [ ]

MvB#: [ ] - [ ]

HwB#: [ ] - [ ]

Forgalom iránya:  export  
 import  
 EU-ba  
 EU-ból  
 egyéb

Fuvarozási ág:  légi  
 közúti  
 vasúti  
 tengeri  
 egyéb  
 vámügynök

Fizetési mód: mindegy

Számla teljesítettség: minden számla

Számla típus: minden számla

Számla pénznem: minden valutánem  Valutanem: HUF - Me

Kézi számla eredeti#: [ ]

Reference 1: [ ]

Pénzügyi bizonylat#: [ ]

Számlamező listára: MAWB#

Elintézési tétel#: [ ]

Elszámolási szám: [ ]

L. szám: [ ]

BB. szám: [ ]

PP. szám: [ ]

KD. szám: [ ]

MA. szám: [ ]

I. szám: [ ]

VV. szám: [ ]

Irodakód: [ ]

Listába mind Szűrés/Keresés Mégsem

A megjelenő kereső ablakon a bal oldali jelölőnégyzetek bejelölésével adhatjuk meg, hogy mely feltételeket szeretnénk beállítani.

A vevoi számla lista szűkítése ablakon az alábbi feltételek adhatók meg:

- **Számlaszám:** számla sorszámára, vagy sorszámának intervallumára keres. Mind a két mezőbe ugyanazt a sorszámot beírva lehet konkrét számlára keresni. A vevoi számla sorszámának töredékét beírva is ad találatot a rendszer.
- **Kiállítás dátuma:** a vevo számlák létrehozásának dátumára vagy intervallumra keres
- **Fizetési határidő:** a vevo számlákon beállított fizetési határidő dátumára vagy intervallumra keres
- **Teljesítési dátuma:** vevoi számlák teljesítési dátumára vagy intervallumra keres
- **Kiállította:** a vevoi számla felviteli ablakán a "Rögzítő személy" mezőjében szereplő értékre keres. A vevoi számlát rögzítő felhasználó teljes nevének töredékét beírva is ad találatot a rendszer.
- **Ügyfél neve:** a vevoi számla címzettjére keres
- **Fuvarlevélszám:** a vevoi számla vagy számlatétel "Fuvarlevélszám" mezőjébe beírt fofuvarlevélszámra vagy intervallumra keres. A fofuvarlevélszám töredékét beírva is ad találatot a rendszer.
- **Házifuvarlevélszám:** vevoi számla vagy számlatétel "Házifuvarlevélszám" mezőjébe beírt házifuvarlevélszámra vagy intervallumra keres. A házifuvarlevélszám töredékét beírva is ad találatot a rendszer.

- **Forgalom irány:** vevoi számlán kiválasztott forgalom irányra keres. Egyszerre több forgalom irányt is meg lehet adni, találatként ebben az esetben minden olyan vevoi számlát kilistáz a rendszer, amelyen bármely megjelölt forgalom irány kiválasztásra került.
- **Fuvarozási ág:** a vevoi számlán kiválasztott fuvarozási ágra keres. Egyszerre több fuvarozási ágot is meg lehet adni, találatként ebben az esetben minden olyan vevoi számlát kilistáz a rendszer, amelyen bármely megjelölt fuvarozási ág kiválasztásra került.
- **Fizetési mód:** a vevo számlákon beállított fizetési módra keres, mely átutalásos vagy készpénzes lehet
- **Számla teljesítettsége:** a vevoi számlák teljesítettségi állapotára keres, mely a listaablak felső eszköztárán lévő "Teljesítés" gombra kattintva állítható be. A kiválaszható lehetséges értékek: nem kiegyenlített, részben kiegyenlített, kiegyenlített, túlfizetett.
- **Számla típus:** a legördülő listából a kívánt értéket kiválasztva lehet szurni a vevoi számlák típusára. A kiválasztható típusok: normál számlák (kiválasztva a kimeno és helyesbített számlák kerülnek megjelenítésre), sztornó számlák (kiválasztva csak a sztornó számlák kerülnek megjelenítésre), helyesbító számlák (kiválasztva csak a helyesbító számlák kerülnek megjelenítésre), sztornózott számlák (kiválasztva csak a sztornózott számlák kerülnek megjelenítésre), normál és helyesbító számlák (kiválasztva a normál, helyesbített és helyesbító számlák kerülnek megjelenítésre).
- **Számla pénzeme:** a vevoi számla ablakán beállított valutanevének típusára keres, mely két fajta lehet: csak forintos vagy csak valuta.
- **Számla valutaneve:** a vevoi számla ablakán beállított valutanevekre keres, lehetséges értékei a HUF-on kívül az [árfolyam adatbázisba](#) felvitt valutanevek.
- **Kézi számla eredeti száma:** kézi számla rendszerben történő rögzítése esetén kötelező a kézi számla eredeti számlaszámának megadása a számla felviteli ablakon. Erre az értékre lehet keresni ezzel a szűrési feltétellel.
- **Referencia mezo:** a vevoi számla ablakon található két referencia mezobe beírt értékre keres
- **Pénzügyi bizonylat szám:** ez annak az igazolólapnak a száma, mely igazolja a befizetést, és csatolva lett a bejövő számlához.
- **Számlamezo listára:** a legördülő listában a vevoi számla ablakán megjelenő mezők szerepelnek (Fuvarlevélszám, Házifuvarlevélszám, Referencia mezők, Teljesítési dátum, Rögzítő személy, Fizetési határidő, Elintézési tételszámok...stb.), melyek közül az egyiket kiválasztva, az alapértelmezett "Fuvarlevélszám" oszlop helyett az adott mezo és értékeik kerülnek megjelenítésre.
- **Elintézési tétel számok:** a vevoi számla felviteli ablakán az "Egyéb adatok" gombra kattintva feljövő ablakon az "Elintézési tételszámok" mezobe írt értékekre keres. Az elintézési tételszám töredékét beírva is ad találatot a rendszer.
- **Elszámolási szám:** ezen szám alapján lehet ügyfélhez tartozó vám azonosító számra keresni, dátummal kiegészítve.
- **L/BB/PP/KO/MA/I/VV számok:** a vevoi számla felviteli ablakán az "Egyéb adatok"

gombra kattintva feljövő ablakon az "L/BB/PP/KO/MA/I/VV szám" mezőbe írt értékekre keres. Ezen számok töredékét beírva is ad találatot a rendszer.

- **Irodakód:** a felhasználóhoz egyedi elszámolási azonosítók rendelhetőek, melyek a vevoi számlákkal együtt kinyomtatásra és letárolásra kerülnek. A mezőbe beírva a keresett értéket lehet rákeresni a vevoi számlákkal letárolt elszámolási azonosítókra.

Több feltétel megadása esetén mindegyiknek érvényesnek kell lennie a keresett tételre, hogy az megjelenjen a listában.

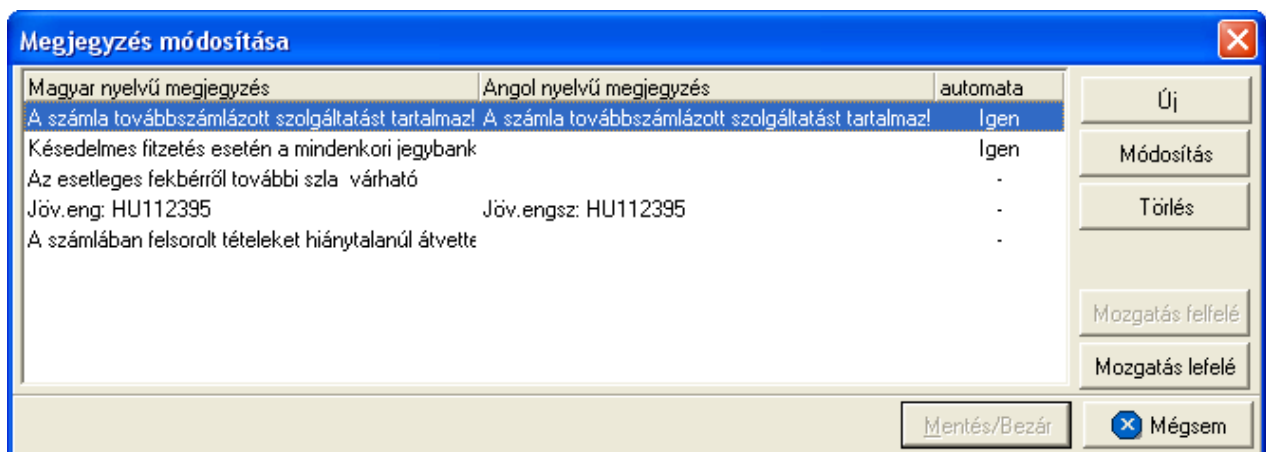
"Listába mind" gomb megnyomásával a beállított feltételektől függetlenül az összes elem megjelenítésre kerül a listaablakban.

"Szűrés/Keresés" gombra kattintva a megadott feltételek alapján kerül betöltésre a már leszűkített lista.

"Mégsem" gombra kattintva a kereső ablak bezárul és a lista változatlan formában kerül megjelenítésre

### 6.3 Megjegyzések nyilvántartása

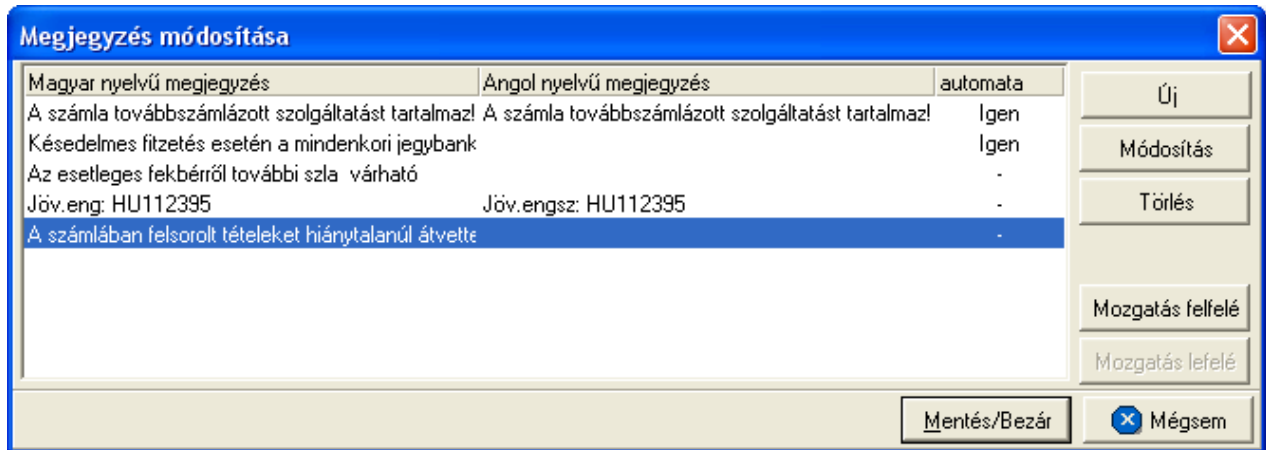
Lehetőséget nyújt a rendszer különböző megjegyzések nyilvántartására, melyek automatikusan vagy kézzel kerülnek fel a magyar és angol nyelvű kimeno számlák és a terhelési értesítők "Megjegyzés" mezőjébe. A megjegyzéseket a **Módosítás/Megjegyzések** menüpontra kattintva lehet felvinni, módosítani vagy törölni. A megjegyzések listaablaka a kimeno számla, illetve a terhelési értesítő felviteli ablak "Megjegyzés" mezője mellett lévő "Megjegyzések" gombra kattintva is megjeleníthető, ahol ugyancsak lehetősége van a felhasználónak a megjegyzések karbantartására.



A megjegyzések listaablakán megjelenítésre kerülnek a letárolt magyar és angol nyelvű megjegyzések, illetve a hozzájuk rendelt felviteli szabály, azaz hogy a megjegyzések automatikusan kerüljenek fel a kimeno számla vagy terhelési értesítő felviteli ablakának "Megjegyzés" mezőjébe vagy a felhasználó kézzel választja ki majd a megfelelőt. Az ablak jobb oldalán található funkciógombokkal lehet karbantartani a megjegyzéseket. Értelmszerűen az angol nyelvű megjegyzések akár automatikus akár kézi felvitelről van

szó csak az angol nyelvű kimeno számlákra vagy terhelési értesítőkre kerülnek fel, a magyar megjegyzések pedig a magyar nyelvűekre.

Az automatikus megjegyzések a kimeno számla vagy a terhelési értesítő létrehozásakor automatikusan bekerülnek a "Megjegyzés" mezőjükbe, míg a nem automatikus megjegyzéseket a felhasználó a "Megjegyzés" gombra kattintva megjelenő megjegyzés listaablakban a megfelelőt kiválasztva, majd a "Felvitel" gombra kattintva viheti fel.



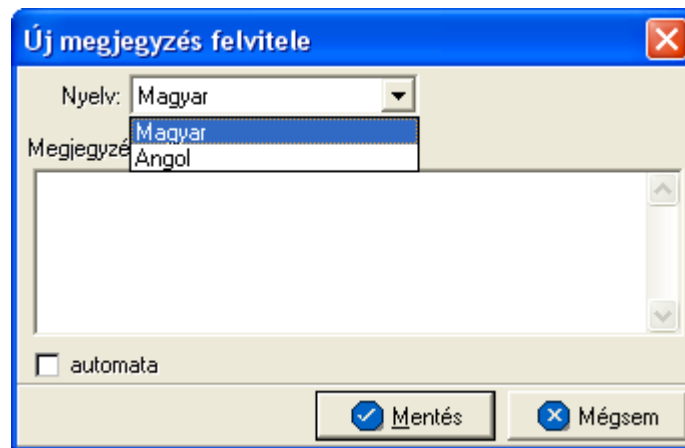
Adott megjegyzés kézi kiválasztása esetén a kimeno számla vagy terhelési értesítő felviteli ablakának "Megjegyzés" mezőjében már szereplo értékek után kerül beszúrásra. Egyszerre csak egy megjegyzés választható ki és vihető fel a "Megjegyzés" mezőbe.

Ha több automatikusan felvitt megjegyzés szerepel a listában, azok a lista szerinti sorrendben kerülnek rá a kimeno számlára vagy terhelési értesítőre is. Ezért lehetőség van a megjegyzések listájának átrendezésére a "Mozgatás felfelé" és "Mozgatás lefelé" gombok segítségével. Megjelölve az elmozgatni kívánt megjegyzést majd a mozgatás irányát jelölő gombra kattintva lehet egyesével lefelé vagy felfelé mozgatni az adott megjegyzést.

A "Rendben" gombra kattintva tárolhatóak el a megjegyzésekkel kapcsolatban eszközölt változtatások.

### 6.3.1 Megjegyzések felvitele, módosítása

A megjegyzések listaablakán az "Új" és a "Módosítás" gombra kattintva a megjegyzés szövegének felviteli ablaka jelenik meg, az első esetben üresen míg a második esetben a megjelölt megjegyzés betöltött adataival.




A megjegyzés szövegének felvitelkor az ablak tetején található legördülő listából lehet kiválasztani a rögzíteni kívánt megjegyzés nyelvét, mely angol vagy magyar lehet és amely egyben az adott nyelvű kimeno számlához vagy terhelési értesítőhöz kerül hozzárendelésre. Nem kötelező mindkét nyelven felvinni a megjegyzés szövegét, így akár az is biztosítható, hogy egy automatikusan a kimeno számlára vagy terhelési értesítőre kerülő megjegyzés csak az egyik nyelven kerüljön fel "Megjegyzés" mezőbe.

Az ablak közepén található szabadszöveges "Megjegyzés" mezőbe lehet felvinni a kívánt szöveget. A nyelv kiválasztásával a legördülő listából az adott nyelvhez felvitt szöveg kerül megjelenítésre ebben a mezőben.

Az adott megjegyzés felvitelének szabályát az "Automata" jelölőnégyzet megjelölésével vagy meg nem jelölésével lehet beállítani. Értelmszerűen a jelölőnégyzet megjelölésével az adott megjegyzés automatikusan felkerül mind az angol mind a magyar nyelvű kimeno számlákra és terhelési értesítőkre, amennyiben a szövege rögzítésre került.

Az új megjegyzést, illetve egy meglévőnek a módosításait a "Mentés" gombra kattintva tárolhatjuk le és kerül fel a megjegyzések listaablakába.

 **A megjegyzés funkció használata jogosultsághoz kötött, ezért nem mindenki számára elérhető. Amennyiben a jelölőmező letiltott állapotú, Önnek nincs joga használni ezt a funkciót. Ha szükséges, a művelet engedélyezését a rendszergazda tudja beállítani.**

## 6.4 Szállítói számlák rögzítése

Szállítói számlák a rendszerben történő rögzítésével van lehetőség arra, hogy a rendszert használó vállalat költség számláit nyilvántartsa és különböző jelentéseket készítsen a felvitt adatokból.

### 6.4.1 Bejövő számla rögzítése

Bejövő számla a fomenüben a **Létrehozás/Számla/Bejövő számla** menüpont segítségével vagy **Megjelenítés/Bejövő számlák** menüpontra feljövő listaablak felső eszköztárán lévő "Új" gombra kattintva készíthető.

A bejövő számlák ugyanazon adatait lehet a rendszerben letárolni, mint kimeno számlák

esetében, így a bejövő számla rögzítése sokban hasonlít a kimeno számla készítésének folyamatához.

**Bejövő számla felvitel**

Maszk betöltése    Maszk mentése    Irodakód:      Nyomtatandó

Kiállította: CCS Hungary CCS Kft    Kiállítás dátuma: 2009.08.06     Számlaszám:

Kibocsátó:     A számla nem kifizetett

Valutanem: HUF - Magyar Forint    Forgalom iránya: import    Fuvarozási ág: légi

Fizetés módja: készpénz    Elszámolás módja:     MWB#: -     nem szabv.

Fizetési határidő: 2009.08.06     Teljesítés dátuma: 2009.08.06     HWB#:

Reference 1:     Bizonylat száma:

Termék megnevezése	WB#	Nettó érték	ÁFA	ÁFA tartalom	Bruttó érték

Új  
Módosítás  
Törölés

Nettó összesen: 0,00    ÁFA összeg: 0,00    Bruttó összesen: 0,00

Megjegyzés:

Ment/Következő    Mentés    Mégsem

A megjelenő számla felviteli ablakban lehet rögzíteni a bejövő számla adatait. A bejövő számlák esetében a számlaszámukat egy külön mezőben a "Számlaszám" mezőben lehet rögzíteni. Mivel különböző szállítók bejövő számláinak számlaszámai alakilag eltérőek vagy akár meg is egyezhetnek ezért ezek alapján sorrendezni nehézkes lenne. Ezt figyelembe véve a rendszer egy-egy bejövő számla elmentésekor generál számára egy iktatási számot, melyből a sorban a következőt minden esetben csak akkor osztja ki a rendszer, amikor a felhasználó a "Mentés" vagy a "Mentés következő" gombra kattint (így biztosítható a iktatási számok folytonossága akkor is, ha több gépen egyszerre rögzítenek bejövő számlát).

A számla ablakon a "Rögzítő személy" mezők nem szerkeszthető és automatikusan kerül kitöltésre a rendszer által. A "Rögzítő személy" mezőbe a belépett felhasználó [teljes neve](#) kerül, vagy a beállításokban megadott [fix név](#). Fix érték még a számlán a számla címzettje, mely minden esetben értelemszerűen a felhasználó cég neve. Ez az érték nem kerül megjelenítésre a számla felviteli ablakon.



**A számla ablakon a "Mentés" és "Mentés és következő" gombok csak akkor aktívak (letárolható a számla), ha a számla kibocsátója ki lett választva, legalább egy számlatétel felvitelre került és a bejövő számla eredeti számlaszáma is felvitelre került.**

A számla fejlécén található "Maszk betöltése" és "Maszk mentése" gombokkal lehet a kimeno számlához hasonlóan elmenteni a felvitt bejövő számla adatait egy sablonba, illetve új felvittele esetén betölteni a sablonban lévő számla adatokat a számla felviteli ablak megfelelő mezoibe. A számlamaszkok használata a [Maszkok használata](#) menüpontban kerül részletezésre.

Hasonlóan a kimeno számlák készítéséhez a bejövő számlákon is adott felhasználóhoz rendelt elszámolási azonosító letárolásra kerül a bejövő számla elmentésekor, mely a számla felviteli ablak fejlécén található "Irodakód" mezőben kerül megjelenítésre.

#### A bejövő számla további kitölthető mezoit:

- **Kiállítás dátuma:** bejövő számla kitöltése esetén a számla kibocsátásának dátuma is rögzíthető a "Kiállítás dátuma" dátummezőben, ahol a kézhez kapott bejövő számlán szereplő kiállítás dátumát lehet rögzíteni. A kiállítás dátumának módosításával a "Fizetési határidő" és a "Teljesítés dátuma" mezők dátumértékei is módosulnak arra az értékre, amely a "Kiállítás dátuma" mezőben lett beállítva. Ajánlott a számla felviteli ablakon eloször a kiállítás dátumát megadni, mert ezt követően a számla kibocsátójának kiválasztásával az adott ügyfélhez beállított pénzügyi adatok alapján a kiállítás dátumához viszonyítva kalkulálja ki a rendszer a fizetési határidőt.
- **Számlaszám:** bejövő számla számlaszáma a "Számlaszám" mezőben rögzíthető.
- **Valutanem:** a számla tételeinek valutáneme állítható be a "Valutanem" mezőben. Ha nem HUF valutánemet választ ki a felhasználó, akkor a valutánem mellett látható egy "Árfolyam" mező is, melyben a felhasználó által karbantartott árfolyam adatbázisból, az árfolyamtáblában rögzített feltételek alapján kiválasztott árfolyam kerül megjelenítésre automatikusan. Ez az érték módosítható, így a számlák egyedi árfolyamokkal is készíthetők. A számlával együtt a valutánem és a számlán rögzített árfolyam is tárolódik, így a számla tételösszegeinek átszámítása HUF valutánemre, különböző jelentések lekérdezése esetén, a számlán rögzített árfolyamon történik.
- **Forgalom iránya:** az adott küldemény forgalom iránya, melynek a költségszámláját rögzíti a felhasználó, választható ki a "Forgalom irány" legördülő listából. Lehetséges értékei megegyeznek a kimeno számlán kiválasztható forgalom irányokkal. A megadott forgalom irány befolyásolja a felvitt tételek megjelenítésre kerülő áfakulcsát vagy áfatípusát és áfatartalmát.



**Ha az alapértelmezett import forgalomirány átállításra kerül az ellenkezőjére (export vagy EU-ba), abban az esetben az import és export áfakulcsok lehetséges különbözősége miatt a program törli a felvitt tételeket, melyről előzetesen tájékoztat egy figyelmeztető ablakban. Ennek következtében ajánlott, hogy ez az érték még a számlatételek felvitelének megkezdése előtt beállításra kerüljön!**

- **Fuvarozási ág:** az adott küldemény fuvarozási ága, melynek a költségszámláját rögzíti a felhasználó, választható ki a "Fuvarozási ág" legördülő listából, melyből alapértelmezetten a légi fuvarozási ág kerül kiválasztásra. Lehetséges értékei megegyeznek a kimenő számlán kiválasztható fuvarozási ágakkal.
- **Számla kibocsátója:** a számla felviteli ablak "Kiállító" mezőjébe a számla címzettje csak az ügyféladatbázisból választható ki mező jobb oldalán található ikonra kattintva megjelenő ügyféllistában a megfelelőt kiválasztva. Az ügyfél kiválasztásával az adott [ügyfél adatainál](#) beállított alapértelmezett fizetési mód (átutalás vagy készpénzes) kerül automatikusan beállításra a számla felviteli ablak "Fizetési mód" mezőjében is, illetve ha az adott ügyfélnél fizetési módként átutalás volt beállítva, és a fizetési napok száma is rögzítve lett, abban az esetben a számla felviteli ablak "Fizetési határidő" dátummezője is automatikusan beállításra kerül, hozzáadva a benne szereplő dátumértékhez az ügyfélnél beállított naptári napok számát, és amelynek kezdő értéke megegyezik a már korábban beállított kiállítási dátummal. Maszk betöltése esetén is a maszkban eltárolt címzett ügyféladatainál beállított alapértékei szerint kerül kitöltésre a rendszer által a számla felviteli ablak "Fizetési mód" és "Fizetési határidő" mezői.
- **Fizetési mód:** a "Fizetési mód" legördülő listából választható ki a számla kibocsátójának fizetési módja, melynek lehetséges értékei: *készpénz* és *átutalás*. Mind készpénzes mind átutalásos beállított fizetési mód esetén a "Fizetési határidő" mező szabadon módosítható. A legördülő listából alapértelmezetten a készpénzes fizetési mód kerül kiválasztásra a rendszer által új számla rögzítésekor.
- **Fizetési határidő:** a számla felviteli ablak "Fizetési határidő" dátummezőjében állítható be a számla kibocsátójának fizetési határideje. Ez az érték nem lehet korábbi mint a számla kiállítási dátuma. Ezt nyomtatás előtt a program ellenőrzi és hibás értékkel nem engedi letárolni a számlát.
- **Teljesítés dátuma:** a kézhez kapott bejövő számlán szereplő teljesítési dátum rögzíthető ebben a dátummezőben. Alapértelmezetten ebben a mezőben az aznapi dátum kerül megjelenítésre vagy a kiállítás dátumának módosítása esetén, a beállított kiállítási dátum, mely szabadon módosítható szükség esetén a felhasználó által.
- **Fofuvarlevélszám:** a számlához tartozó küldemény fofuvarlevélszáma rögzíthető a "Fuvarlevélszám" mezőben. Légi küldemények esetében a fuvarlevélszám formátumát és az utolsó számjegy helyességét a program automatikusan ellenőrzi (a mezőből nem lehet kilépni, amíg az utolsó számjegy hibás). A "MWB#" mező mellett található egy "nem szabványos" jelölőnégyzet is, melyet bejelölve rögzíthetők a mezőben nem szabványos fuvarlevélszámok is (pl.: B/L fuvarlevélszám).
- **Házifuvarlevélszám:** a számlához tartozó gyűjtő küldemény házifuvarlevélszáma rögzíthető a "HWB#" mezőben. A mezőbe bármilyen karakter beírható, de a betűket a rendszer csak nagybetűként jeleníti meg.
- **Elszámolás módja:** az "Elszámolás módja" mezőben lehet beállítani a számlához tartozó küldemény elszámolási módját, melynek lehetséges értékei: *Collect Charge (CC)*, *Prepaid (PP)* vagy üres lehet.



- **Egyéb hivatkozások:** a tétel listaablak fölött található két mező elnevezése és értéke tetszőlegesen adható meg a felhasználó igénye szerint. A mezők elnevezése a [beállításokban](#) adható meg a felhasználó által. A beállításokban megadott érték jelenik meg a továbbiakban a számla felviteli ablakon, mint az adott mező címkéje. A két referencia mezőrol további információk találhatóak a kimeno számla készítése menüpontban.
- **Megjegyzés:** a bejövő számla "Megjegyzés" mezője szabadon szerkeszthető szöveges mező. Bejövő számlánál a megjegyzések nyilvántartására nincs szükség, amennyiben a felhasználó mégis szeretné a papírszámlán szereplő vagy egyéb számára fontos megjegyzést elektronikusan is letárolni, az aktuális számla "Megjegyzés" mezőjébe manuálisan beírva megteheti ezt.

A bejövő számla felviteli ablakán a tételek kezelésére a tétel listaablak jobb oldalán található eszköztárral van lehetőség. Az itt található funkciógombok segítségével lehet felvinni, módosítani és törölni a tételeket, melynek folyamata a [Tételek kezelése](#) menüpont alatt kerül részletezésre.

Ha minden adatot hiánytalanul és megfelelően kitöltött a felhasználó a bejövő számlán, abban az esetben a "Mentés" vagy a "Mentés és következ" gombra kattintva tudja letárolni a bejövő számlát. A gombra kattintva a rendszer tárolja a számlát és a sorban a következő szabad iktatási sorszámot kiosztja számára. A mentéssel párhuzamosan egy figyelmeztető ablak ugrik fel, melyen a rendszer feltünteti az elmentett bejövő számla iktatási számát. Természetesen a bejövő számla a későbbiek folyamán is bármikor újra megnyitható és módosítható.

Ha a bejövő számla kitöltésének befejezésével a "Mentés és következ" gombra kattint a felhasználó, abban az esetben a mentés folyamatát követően újra megjelenik a bejövő számla felviteli ablaka, de már teljesen üresen, hogy a felhasználó egy újabb bejövő számlát rögzíthessen.

## 6.5 Bejövő számlák listája

A rögzített bejövő számlák a **Megjelenítés/Bejövő számlák** menüpontra kattintva megjelenő listaablakban tekinthetőek meg.

A listaablakban a bejövő számlák fő adatai jelennek meg, és a felső eszközsorából elérhetők a hozzájuk kapcsolódó funkciók is.

Bejövő számlák						
Új	Módosítás	Törés	Teljesítés	Keresés	Nyomtatás	Lista
Iktatási# / Ügyfél	Bruttó végösszeg	Kiállítás dátuma	MAW/B#	Számlaszám		
5610 Multicont Zrt.	17 166,00 USD	✓ 2007.06.08.	RGW/TNT-3...	02774/07		
5612 Starways Kft	195 028,00 HUF	✓ 2007.06.08.		3933		
5615 Kombi-Air Kft.	52 320,00 HUF	✓ 2007.06.08.		07-00/00652		
5619 FILMINGER	270,36 EUR	✓ 2007.06.08.		k1-30278/2007		
5629 Monte Trade Kft.	48 000,00 HUF	✓ 2007.06.11.	172-34535185	1367/2007		
5632 GEODIS WILSON HONG KONG L...	3 079,80 USD	✓ 2007.06.10.	172-64825655	10493288		
5638 LOGSPED SPEDITION GES.M.B.H.	15,00 EUR	✓ 2007.06.08.	406-18968320	81080		
5639 LOGSPED SPEDITION GES.M.B.H.	15,00 EUR	✓ 2007.06.08.	406-18968320	81081		
5642 VIM AGENTUUR AS	163,80 EUR	✓ 2007.06.13.	064-78041983	RGWBUD/0507		
5643 Gerő Iroda Kft.	30 000,00 HUF	✓ 2007.06.14.		2007/02225		
5644 Merland Express Kft	279 876,00 HUF	✓ 2007.06.12.		MLS01730/2007		
5645 Unibend Kft.	28 800,00 HUF	✓ 2007.06.13.	172-34814500	0050355		
5646 Unibend Kft.	24 000,00 HUF	✓ 2007.06.11.		0050351		
5647 Unibend Kft.	24 000,00 HUF	✓ 2007.06.13.	825-00206404	0050354		
5649 Budapest Airport Zrt.	59 810,00 HUF	✓ 2007.06.11.		cd200711607		
5650 Gerő Iroda Kft.	12 000,00 HUF	✓ 2007.06.12.	RGW/EGY-2...	2007/02281		
5651 Allianz Hungária Biztosító Rt	12 635,00 HUF	✓ 2007.06.11.	172-62451211	0703576		
5652 Multicont Zrt.	1 262,50 EUR	✓ 2007.06.12.	RGW/EGY-2...	02923/07		
5653 Magyar Posta Zrt.	60 753,00 HUF	✓ 2007.06.11.		184214933		
5664 EURÓMÁR	291,61 EUR	✓ 2007.06.12.	055-37399596	2211		
5665 Tárért Zrt	13 440,00 HUF	✓ 2007.06.11.	RGW/EGY-2...	390/2007		
5666 Kales Airline Service Kft.	178 074,00 HUF	✓ 2007.06.14.		07-00/00397		
5667 Allianz Hungária Biztosító Rt	12 718,00 HUF	✓ 2007.06.15.	006-50047690	0703594		

Iktatási#:  607 tétel [szűrt adatok] Bezáras

A bejövő számlák listaablakában egy-egy számláról az *iktatási száma*, a *számla kibocsátója*, a számla *bruttó végösszege* és *valutaneme*, a számla *kiállítás dátuma*, *teljesítettségének* státusza (kiegyenlített = zöld pipa; nem kiegyenlített = piros x; részben kiegyenlített = zöld pipa tetején lefelé mutató piros nyíllal; túlfizetett = zöld pipa tetején felfelé mutató zöld nyíllal), a számla "Fuvarlevélszám" mezőjébe felvitt *fofuvarlevélszám* és a *számlaszáma* látható.

A bejövő számlák listaablakában, megnyitásakor, vagy az összes, vagy a [Beállítások](#)-ban megadott időintervallumon belül rögzített bejövő számla jelenik meg.

A megjelenített lista alapértelmezetten az első oszlop szerint kerül sorrendezésre, de bármelyik megjelenített oszlop szerint sorrendezhető. Ehhez a lista fejlécében az adott oszlop címkéjére kell kattintani. A sorrendezett oszlopot és a sorrend irányát (növekvő vagy csökkenő) a fejlécben az oszlopnév mellett megjelenő kis háromszög jelzi.

A megjelenített listaablak jobb alsó sarkában látható, hogy hány elem szerepel a listában, illetve [szűrofeltételek](#) megadása esetén a [szűrt adatok] felirat jelzi, hogy nem az összes nyilvántartásbeli bejövő számla látható a listaablakban.

A megjelenített listában a sorrendezett oszlop szerint lehet keresni a bal alsó sarokban található "Gyorskereso" segítségével. A mezőbe írva a listában rögtön a beírt szórészletnek megfelelő első tételre ugrik a kijelölés.

A megjelenített listaablakot a "Bezáras" gombra kattintva zárhatjuk be.

### 6.5.1 Bejöv számlák karbantartása

A listaablak felett található eszközsorral lehet karbantartani a bejöv számlákat, melyen az alábbi funkciógombok találhatóak:



**Új bejöv számla létrehozása:** az eszközsorban az "Új" gomb megnyomásával hozhatunk létre új bejöv számlát.

**Bejöv számla módosítása:** a "Módosítás" gombra kattintva a listában kijelölt számla adatai betöltésre kerülnek a számla felviteli ablakba, ahol az adatok szabadon módosíthatóak.



Ha a lista nem számla választás miatt jelent meg, akkor a "Módosítás" az alapértelmezett funkció, így a dupla kattintás a listában is ezt a műveletet indítja el.

**Törlés:** a bejöv számlák törölhetőek az eszközsoron található "Törlés" gombra kattintva. A törölt bejöv számla fizikailag nem kerül teljesen törlésre az adatbázisból, a listaablakban és a lista nyomtatványon is megjelenítésre kerül, bruttó végösszege azonban lenullázódik és a számlaszáma helyett a "Törölve" kifejezés látható. Értelmszerűen a sorszáma nem kerül újra kiosztásra.

A törölt bejöv számlák listája a listaablak felső eszközsorán lévő "Keresés" gombra kattintva megjelenő kereső ablak "Számlaszám" mezőjébe a "Törölve" szöveget beírva majd a "Szűrés/Keresés" gombra kattintva szűrhető le a listaablakba.

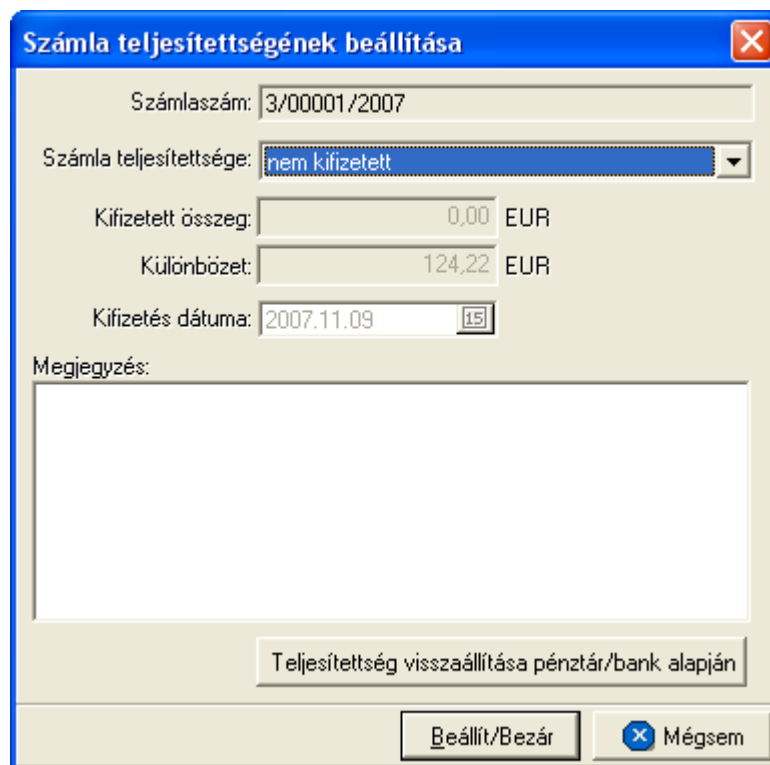
Törölt bejöv számlára állva az eszközsoron csak az "Új", a "Keresés" és a "Lista" gombok maradnak aktívak.



**A törlés funkció használata jogosultsághoz kötött, ezért nem mindenki számára használható. Amennyiben a funkció nem indítható el (a nyomógomb letiltott állapotú), a felhasználónak nincs joga használni ezt a funkciót. Ha szükséges, a művelet engedélyezését a rendszergazda tudja beállítani.**

**Számla teljesítettségének beállítása:** az eszközsoron található "Teljesítés" gombra kattintva beállíthatja a felhasználó a listában kijelölt számla teljesítettségét. A gomb megnyomásakor megjelenő ablakon kiválasztható az adott számla teljesítettségének állapota (kifizetett, nem kifizetett, részben kifizetett, túlfizetett) a "Teljesítettség állapota" mező mellett található legördülő listából, rögzíthető az összeg beérkezésének dátuma a "Teljesítés dátuma" dátummezőben és bármilyen megjegyzés az adott számla teljesítésével kapcsolatban. Ezen kívül láthatóak még az ablakon nem módosítható mezőkben a számla sorszáma ("Számlaszám" mező), a kiegyenlített összeg ("Kifizetett összeg" mező) és a kiegyenlített összeg, illetve a számla bruttó végösszege közötti különbség ("Különbözet" mező).

Ha rész- vagy túlteljesítés kerül kiválasztásra a legördülő listából, abban az esetben a "Kifizetett összeg" mezo is módosíthatóvá válik, így rögzíthető a valóban kiegyenlített összeg.



Számlaszám: 3/00001/2007

Számla teljesítettsége: nem kifizetett

Kifizetett összeg: 0,00 EUR

Különbözlet: 124,22 EUR

Kifizetés dátuma: 2007.11.09

Megjegyzés:

Teljesítettség visszaállítása pénztár/bank alapján

Beállít/Bezár Mégsem

A számla teljesítettségének beállítását követően a "Rendben" gombra kattintva a beállított értékek letárolásra kerülnek, illetve a "Megjegyzés" mezőbe a rendszer automatikusan beírja a rögzítés idejét, a kiegyenlített összeget és a teljesítés beállításának módját, amely lehet kézi vagy a rendszerben rögzített pénztárbizonylatok és bankkivonatok alapján automatikus. A számlák bankkivonatok és pénztárbizonylatok alapján történő teljesítésének folyamata a [Pénztárbizonylat felvitele](#) és a [Bankkivonat felvitele](#) menüpontokban kerül részletezésre.

Az ablak alján található egy "Állapot visszaállítása pénztár/bank alapján" gomb, melyre kattintva visszaállítható az adott számla rendszer szerinti teljesítettségi állapota. Ezt a gombot abban az esetben érdemes használni, ha a felhasználó nem biztos benne, hogy a "Megjegyzés" mezőben található értékek helyesek vagy a bizonylat többszöri módosítása miatt, szeretne egy tiszta képet látni.

Az ablakon a "Mégsem" gombra kattintva a beállítások elvesznek és a számla teljesítettsége a kiinduló állapotba kerül. A rendszer által automatikusan teljesített számlák esetében javasolt a teljesítettség állapotának megtekintése után az ablak "Mégsem" gombbal történő bezárása.

A számla beállított teljesítettsége a számla felviteli ablakon is megjelenítésre kerül annak megnyitásakor a "Kiállító" mezo jobb oldalán.



**A teljesítettség beállítása funkció használata jogosultsághoz kötött, ezért nem mindenki számára használható. Amennyiben a funkció nem indítható el (a nyomógomb letiltott állapotú), Önnek nincs joga használni ezt a funkciót. Ha szükséges, a művelet engedélyezését a rendszergazda tudja beállítani.**

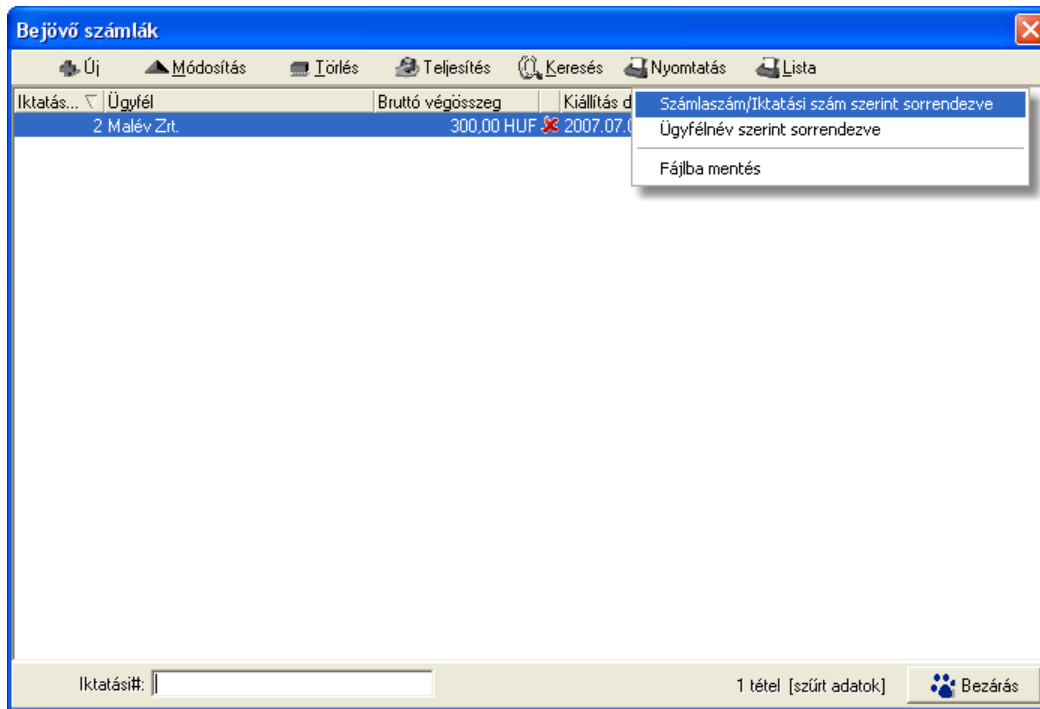
**Bejövő számla lista szűkítése:** a rendszer lehetőséget biztosít a megjelenített listaablakban szereplő bejövő számlák további szűkítésére is, a listaablak eszközsorában található "Keresés" gombra kattintva megjelenő kereső ablakon további feltételek megadásával. Ebben az esetben csak a megadott plusz feltételeknek megfelelő bejövő számlák kerülnek kilistázására a listaablakban.

**Bejövő számla nyomtatása:** a "Nyomtatás" gombra kattintva lehet kinyomtatni vagy a nyomtatási képét megjeleníteni a kiválasztott bejövő számlának. A nyomtatvány fejlécében a bejövő számlán rögzített adatok szerepelnek és alatta listaszerűen felsorolva a tételei alapértelmezésben hozzájuk párosítva fuvarlevélszám alapján megfeleltetett kimeno számlatételeket. A "Nyomtatás" gombra jobb egérgombbal kattintva a megjelenő menülista lehetőséget biztosít arra is, hogy a kijelölt bejövő számlát a kimeno számlatételekkel történő összepárosítás nélkül (Csak bejövő számla tételek) vagy összepárosítva (Kimeno számlák párosításával) nyomtassa ki a rendszer.

**Bejövő számla listájának nyomtatása:** a listaablakban megjelenített bejövő számlák listáját ki lehet nyomtatni vagy meg lehet jeleníteni nyomtatási képét a "Lista" gombra kattintva. Az elkészített nyomtatványon a következő számlaadatok kerülnek megjelenítésre: iktatási szám, irodakód, számla kiállításának dátuma, fizetési határideje, valutaneve, nettó végösszege, áfatartalma, bruttó végösszege, számla címzettje, számlaszám, számla teljesítettsége, teljesítésének dátuma, a kifizetett és a számla bruttó végösszegének különbözete, a teljesítéssel kapcsolatban felvitt megjegyzés, a számlán beállított fuvarozási ág és forgalom irány és végül a számlához rendelt költségadatlap azonosító. A nyomtatvány végén valutanevenkénti csoportosításban összesítésre is kerülnek a megjelenített számlák értékoszlopai (nettó végösszeg, áfatartalom, bruttó végösszeg) és darabszáma.

A "Lista" gombra jobb egérgombbal kattintva megjelenik egy menüsor, melyen az alábbi funkciók választhatóak ki:

- a listaablakban szereplő bejövő számlák listájának kinyomtatása vagy megjelenítése iktatási szám szerint sorrendezve
- a listaablakban szereplő bejövő számlák listájának kinyomtatása vagy megjelenítése számla kibocsátóinak neve szerint sorrendezve
- a listaablakban szereplő bejövő számlák listájának kimentése excel file-ba



### 6.5.2 Bejöv számlák sz rése

A bejöv számla listaablakban megjelenő bejöv számlákat több szempont alapján lehet szűrni. Alapértelmezetten a listaablak megnyitásakor, vagy az összes, vagy a [Beállítások](#)-ban megadott időintervallumon belül készült bejöv számlák jelennek meg. A "Keresés" gombra kattintva azonban további szűrési feltételeket lehet beállítani a kilistázandó bejöv számlákra.

**Számlák szűrése**

Számlaszám: [ ] - [ ]

Kiállítás dátuma: 2007.12.01 [IS] - 2007.12.13 [IS]

Fizetési határidő: 2007.12.01 [IS] - 2007.12.13 [IS]

Teljesítés dátuma: 2007.12.01 [IS] - 2007.12.13 [IS]

Kiállította: [ ]

Ügyfél neve: [ ]

MwB#: [ ] - [ ]

HwB#: [ ] - [ ]

Forgalom iránya:  export  
 import  
 EU-ba  
 EU-ból  
 egyéb

Fuvarozási ág:  légi  
 közúti  
 vasúti  
 tengeri  
 egyéb  
 vámügynök

Fizetési mód: mindegy

Számla teljesítettség: minden számla

Számla típus: minden számla

Számla pénznem: minden valutánem  Valutanem: HUF - Me

Iktatási szám: [0] - [0]

Kézi számla eredeti#: [ ]

Reference 1: [ ]

Pénzügyi bizonylat#: [ ]

Számlamező listára: MAWB#

Irodakód: [ ]

Listába mind Szűrés/Keresés Mégsem

A megjelenő kereső ablakon a bal oldali jelölőnégyzetek bejelölésével adhatjuk meg, hogy mely feltételeket szeretnénk beállítani.

A vevozi számla lista szűkítése ablakon az alábbi feltételek adhatók meg:

- **Számlaszám:** számla sorszáma, vagy sorszámanak intervallumára keres. Mind a két mezőbe ugyanazt a sorszámot beírva lehet konkrét számlára keresni. A bejövő számla sorszámanak töredékét beírva is ad találatot a rendszer.
- **Kiállítás dátuma:** a bejövő számlák létrehozásának dátumára vagy intervallumra keres
- **Fizetési határidő:** a bejövő számlákon beállított fizetési határidő dátumára vagy intervallumra keres
- **Teljesítési dátuma:** bejövő számlák teljesítési dátumára vagy intervallumra keres
- **Kiállító személy:** a bejövő számla felviteli ablakán a "Rögzítő személy" mezőjében szereplő értékre keres. A bejövő számlát rögzítő felhasználó teljes nevének töredékét beírva is ad találatot a rendszer.
- **Ügyfél neve:** a bejövő számla kibocsátójára keres
- **Fuvarlevélszám:** a bejövő számla vagy bejövő számlatétel "Fuvarlevélszám" mezőjébe beírt fofuvarlevélszámra vagy intervallumra keres. A fofuvarlevélszám töredékét beírva is ad találatot a rendszer.
- **Házifuvarlevélszám:** bejövő számla vagy bejövő számlatétel "Házifuvarlevélszám" mezőjébe beírt házifuvarlevélszámra vagy intervallumra keres. A házifuvarlevélszám töredékét beírva is ad találatot a rendszer.

- **Forgalom irány:** bejövő számlán kiválasztott forgalom irányra keres. Egyszerre több forgalom irányt is meg lehet adni, találatként ebben az esetben minden olyan bejövő számlát kilistáz a rendszer, amelyen bármely megjelölt forgalom irány kiválasztásra került.
- **Szállítmány típus:** a bejövő számlán kiválasztott fuvarozási ágra keres. Egyszerre több fuvarozási ágat is meg lehet adni, találatként ebben az esetben minden olyan bejövő számlát kilistáz a rendszer, amelyen bármely megjelölt fuvarozási ág kiválasztásra került.
- **Fizetési mód:** a bejövő számlákon beállított fizetési módra keres, mely átutalásos vagy készpénzes lehet
- **Kiegészítés állapota:** a bejövő számlák teljesítettségi állapotára keres, mely a listaablak felső eszköztárán lévő "Teljesítés" gombra kattintva állítható be. A kiválasztható lehetséges értékek: nem kifizetett, részben kifizetett, kifizetett, túlfizetett.
- **Számla valutanem típusa:** a bejövő számla ablakán beállított valutanemének típusára keres, mely két fajta lehet: csak forintos vagy csak valuta.
- **Valutanem:** a bejövő számla ablakán beállított valutanemre keres, lehetséges értékei a HUF-on kívül az [árfolyam adatbázisba](#) felvitt valutanemek.
- **Iktatási szám:** a számla iktatási számának sorszámára, vagy sorszámának intervallumára keres. Mind a két mezőbe ugyanazt a iktatási sorszámot beírva lehet konkrét számlára keresni. A bejövő számla iktatási számának töredékét beírva is ad találatot a rendszer.
- **Kézi számla eredeti száma:** kézi számla rendszerben történő rögzítése esetén kötelező a kézi számla eredeti számlaszámának megadása a számla felviteli ablakon. Erre az értékre lehet keresni ezzel a szűrési feltétellel.
- **Referencia mezok:** a bejövő számla ablakon található két referencia mezőbe beírt értékre keres.
- **Pénzügyi bizonylat szám:** ez annak az igazoló lapnak a száma, mely igazolja, hogy befizetés történt, és csatolva van a bejövő számlához.
- **Számlamező listára:** a legördülő listában a bejövő számla ablakán megjelenő mezők szerepelnek (Fuvarlevélszám, Házifuvarlevélszám, Referencia mezok, Teljesítési dátum, Rögzítő személy, Fizetési határidő), melyek közül az egyiket kiválasztva, az alapértelmezett "Fuvarlevélszám" oszlop helyett az adott mező és értékeik kerülnek megjelenítésre.
- **Irodakód:** a felhasználókhöz egyedi elszámolási azonosítók rendelhetőek, melyek a bejövő számlákkal együtt letárolásra kerülnek. A mezőbe beírva a keresett értéket lehet rákeresni a bejövő számlákkal letárolt elszámolási azonosítókra.

Több feltétel megadása esetén mindegyiknek érvényesnek kell lennie a keresett tételre, hogy az megjelenjen a listában.

"Listába mind" gomb megnyomásával a beállított feltételektől függetlenül az összes elem megjelenítésre kerül a listaablakban.

"Szűrés/Keresés" gombra kattintva a megadott feltételek alapján kerül betöltésre a már



leszukított lista.

"Mégsem" gombra kattintva a kereso ablak bezárul és a lista változatlan formában kerül megjelenítésre



# **Tételek kezelése**

## 7 Tételek kezelése

A számlákra, terhelési értesítőkre vagy költségadatalapokra felvitt tételek fő adatai a tételek listaablakában jelennek meg.

A különböző platformok tétel listaablakában különböző adatok kerülnek megjelenítésre a tételekrol:

- Számla és terhelési értesítő felviteli ablak tétel listaablakában a következő adatok kerülnek megjelenítésre: termék vagy szolgáltatás megnevezése, tételablakon rögzített fuvarlevélszám, nettó összeg, ÁFA típus, ÁFA összeg, bruttó összeg
- Költségadatlap "Becsült költségek/bevételek" fülön található tétel listaablakban a következő adatok kerülnek megjelenítésre: tétel státusza (piros x - engedélyezett, zöld pipa - engedélyezett), termék vagy szolgáltatás megnevezése, nettó összeg, ÁFA összeg, bruttó összeg, tételablakon található referencia mezők értéke
- Költségadatlap "Számlák" fülön található tétel listaablakban a következő adatok kerülnek megjelenítésre: számlaszám, termék vagy szolgáltatás megnevezése, mennyiség, egységár, nettó összeg, ÁFA típus, ÁFA összeg, bruttó összeg, valutanem

A tétel listaablak alatt a számla felviteli ablakon és a költségadatlap "Becsült költség/bevétel" fülön három összegző mező található. A számla felviteli ablakon található összegző mezőkben a tételek nettó összege, ÁFA összege és bruttó összege kerül összegzésre és megjelenítésre. A költségadatlapon a költségtételek nettó összege, a bevétel tételek nettó összege és a ketto különbözete kerül megjelenítésre. Ezek a mezők nem módosíthatók, a tételek végösszegei alapján a rendszer automatikusan számítja ki azokat.

A tételek kezelésére a következő funkciógombok találhatóak a tételfelviteli ablak jobb oldalán:

**Gyors tételfelvitel:** a rendszer lehetőséget nyújt arra, a felhasználók kényelme érdekében, hogy azokat a termékeket, amelyeknél bejelölésre került a termék adatbázisban az "[Automatikus kategória](#)", egy egyszerűsített folyamat keretében lehessen felvinni a számlára a későbbiekben részletezett teljes tételfelviteli folyamat helyett. Ennek keretében az automatikus kategóriájú termékek a "Gyors tételfelvitel" gomb megnyomására, mind megjelennek egy közös felviteli ablakban, ahol az összeg beírásával azonnal fel is kerülnek a tétel listaablakba (ha a tétel mellett szereplő összegmező értékét 0-án hagyjuk abban az esetben a tétel nem kerül fel a listaablakba). Természetesen, ha a tétel mellé fuvarlevélszámot is szeretnénk rögzíteni erre is lehetőség van a felvitt tétel módosításával. Ez a funkciógomb csak a vevoi számla és a terhelési értesítő felviteli ablakán érhető el.

Label	Value	Unit
Beszállítás:		HUF
Kiszállítás:	0,00	HUF
Extra beszállítás:	0,00	HUF
Export fuvardíj:	0,00	HUF
Kezelési költség:	0,00	HUF
Biztosítás:	0,00	HUF
Üzemanyag felár:	0,00	HUF
Fuvarlevél kiállítás:	0,00	HUF
Kommunikációs költség:	3 000,00	HUF
Vámkezelés:	0,00	HUF
EV okmány:	0,00	HUF
Biztonsági felár:	0,00	HUF

**Tétel felvitele:** költségadatlapra, számlára és terhelési értesítőre az "Új" gomb megnyomásával lehet új tételt felvinni. A gomb megnyomásakor a termékek és szolgáltatások listaablaka jelenik meg, melyből kiválasztható a rögzíteni kívánt termék vagy szolgáltatás kijelölve azt, majd a "Választás" gombra kattintva. Ha a felvinni kívánt termék vagy szolgáltatás még nem létezik, abban az esetben a listaablak tetején található "Új" gombra kattintva létrehozhatjuk azt, majd megjelölve kiválaszthatjuk. A termék vagy szolgáltatás kiválasztása után a tétel felviteli ablak jelenik meg, ahol a tétel további adatai rögzíthetőek.

**Tétel módosítása:** a felvitt tételek adatait lehet módosítani a módosítandó tétel megjelölésével, majd a "Módosítás" gombra kattintva. Ezt követően a megjelölt tétel adatai betöltésre kerülnek a tétel felviteli ablakba, ahol minden adat szabadon módosítható.

**Tétel törlése:** a tétel listaablakban a törölni kívánt tétel megjelölésével majd a "Törlés" gombra kattintva törölhető véglegesen a megjelölt tétel.

## 7.1 Tételek felvitele, módosítása

Az "Új" gombra kattintva megjelenik a termékek és szolgáltatások listaablaka, melyből a megfelelő megjelölve majd a "Választás" gombra kattintva jelenik meg a tételfelviteli ablak.

**Számlatétel módosítás**

Termékmegnevezés: ABC KFT. raktárdíj\*

Jegyzékszám: SZJ:6312 A/WB költségkód:

Közvetített szolgáltatás:

Cikkszám:

Nettó egységár: 15 000,00 Bruttó egységár: 15 000,00

Mennyiség: 1 db Engedmény: 0,00

ÁFA típus: 0 % ÁFA tartalom: 0

Nettó összérték: 15000,00 Bruttó összérték: 15000,00

MWB#: -  nem szabványos

HWB#:

Eredeti érték: 15000,00 HUF

Árfolyam megjegyzés:

Elszámolás módja:

Megjegyzés:

Felvitel/Következő Felvitel Mégsem

A tételfelviteli ablak adatmezei alapértelmezetten kitöltésre kerülnek a kiválasztott termék vagy szolgáltatás [adatbázisban](#) letárolt adataival (termék vagy szolgáltatás neve, jegyzékszama, cikkszama, nettó egységára, mennyiségi egység megnevezése), megkönnyítve ezzel a felhasználó munkáját. Abban az esetben, ha minden alapadata kitöltésre került az adott terméknek vagy szolgáltatásnak és csak 1 egységgel kívánja a felhasználó felvinni a tétel listaablakba, abban az esetben a "Felvitel" vagy "Felvitel\Következo" gomb megnyomásán kívül nincs más feladata a felhasználónak.

Igény esetén az alábbi mezok tölthetők ki a tételfelviteli ablakon:

- **Termék, szolgáltatás megnevezése:** a mezo jobb oldalán található ikonnal lehet megnyitni a termékek és szolgáltatások listáját és kiválasztani a kívánt terméket vagy szolgáltatást, vagy lecserélni a meglévót.
- **Közvetített szolgáltatás:** a termék/szolgáltatás törzsben beállított alapértéktől függetlenül itt vonhatjuk vissza, vagy állíthatjuk be azt, hogy az adott tétel/szolgáltatás közvetített szolgáltatás-e vagy nem. Az itt végrehajtott módosítás csak erre a számlára érvényes és nincs hatása a termék/szolgáltatás adatbázisra.
- **Cikkszám:** alapvetően ebbe a mezobe az adott termék vagy szolgáltatás adatbázisban letárolt cikkszama kerül, de opcionálisan is beírható a mezobe a kiválasztott termék vagy szolgáltatás cikkszama az adott tétel felvitelekor
- **Nettó egységár, Bruttó egységár:** alapvetően a mezobe az adott termék vagy szolgáltatás nettó egységára kerül, melyből a bruttó egységár automatikusan kalkulálódik az adott termékhez forgalom irány szerint tartozó ÁFA típus szerint kalkulált ÁFA értékkel megnövelve. Az ÁFA érték mezo minden esetben

automatikusan kalkulálódik és nem módosítható mezo. Az egységár hiányában annak beírása kötelező a tétel felviteléhez. Lehetőség van arra is, hogy a felhasználó nem a nettó hanem a bruttó egységárat adja meg, melyből az előzőekben leírtakkal megegyezően kalkulálja a rendszer a nettó egységárat. Ha a nettó egységár a számla valutánemétől eltérő valutánemben áll a felhasználó rendelkezésére, abban az esetben a mezo jobb oldalán található ikonra kattintva lehet megnyitni a valuta konvertáló számológépet, melybe beírva az eltérő valutánemű értéket a rendszer automatikusan átkonvertálja a számla valutánemére az árfolyam tábla beállításai alapján meghatározott árfolyamon. A számológép lerendbenezésével a kiszámolt érték automatikusan bekerül a nettó egységár mezőjébe. Ezzel párhuzamosan az eredeti érték, valutánem és átváltási árfolyam bekerül az "Eredeti érték" és "árfolyam" nem módosítható mezőkbe.

- **Mennyiség:** a tétel felviteli ablakon alapértelmezetten a mennyiség mezőbe "1" kerül. Ennek felülírásával a megadott egységgel automatikusan felszorzásra kerül a tétel nettó és bruttó egységára.
- **Kedvezmény:** a mezo csak tétel felvitel esetén tölthető ki, opcionálisan egy fix összeg beírásával, mely az adott tétel bruttó összegéből kerül levonásra.
- **ÁFA típus:** minden esetben a forgalom irányának megfelelően a kiválasztott termék vagy szolgáltatás adatbázisban letárolt áfatípusa kerül beállításra a rendszer által a tételfelviteli ablakon, mely opcionálisan módosítható. Az áfatípus módosításával szükség esetén a tétel ÁFA összege is automatikusan újrakalkulálásra kerül.
- **Fofuvarlevélszám, Házifuvarlevélszám:** ezen fuvarlevélszám mezőkbe írható be az adott tételhez tartozó fo- vagy házifuvarlevélszám, mely vevoi számlák és terhelési értesítők esetében nyomtatásban is megjelenítésre kerülnek az adott tétel mellett. Ha a tételhez költségadatlap kiválasztásra kerül abban az esetben a költségadatlaphoz rendelt fo- vagy házifuvarlevél fuvarlevélszámai kerülnek beírásra a mezőkbe.
- **Árfolyam megjegyzés:** a mezőbe a [Beállításokban](#) megadott paraméterek alapján kerül beírásra a valuta átváltásnál beírt eredeti érték, valutánem és árfolyam. A beírt érték vevoi számlák és terhelési értesítők esetében nyomtatásban is megjelenítésre kerül az adott tétel mellett. A beírt érték módosításával, majd a tételablak lerendbenezésével a módosított érték kerül kinyomtatásra. Ha a tétel módosításra ismét megnyitásra kerül abban az esetben, az "Árfolyam megjegyzés" mezőben lévő érték felülírásra kerül az eredeti értékkel, valutánemmel és árfolyammal a beállításokban megadott paraméterek alapján.
- **Elszámolási mód:** hasonlóan a számla felviteli ablakon lévő "Elszámolás módja" mezőhöz tételeken is megadható az adott tétel elszámolási módja, mely "Collect" vagy "Prepaid" lehet.
- **Megjegyzés:** a "Megjegyzés" mezőbe lehet felvinni bármilyen a tétellel kapcsolatos információt, mely nyomtatásban is megjelenítésre kerül a tétel mellett.

A "Felvitel" gombra kattintva a tétel felkerül a tétel listaablakba, és bezár a tételfelviteli ablak. A "Felvitel\Következő" gombra kattintva a rögzített adatokkal a tétel felkerül a tétel listaablakba, majd egy üres tételfelviteli ablak jelenik meg, melyen az előző tételre kiválasztott termék vagy szolgáltatás szerepel. A "Mégsem" gombra kattintva a tétel

felviteli ablak bezárul és a tétel nem kerül felvitelre.

A tétel listaablaka mellett található "Módosítás" gombra kattintva az adott tétel adatai betöltésre kerülnek a számla felviteli ablakba, melyek szabadon módosíthatóak. A tétel adatainak módosítását követően a "Rendben" gombra kattintva a módosított adatok elmentésre kerülnek. A "Mégsem" gombra kattintva a módosítások elvesznek és a tétel az eredeti adataival kerül ismét letárolásra.

A tétel listaablakban adott tételt megjelölve majd a "Törlés" gombra kattintva lehet törölni a kiválasztott tételt a listából, mely fizikailag is törlésre kerül az adatbázisból. A tévedések megelőzése érdekében a rendszer a törlés elvégzése előtt megerősítést kér a felhasználótól, és csak a jóváhagyást követően törli a listából a megjelölt tételt.



# **Maszkok használata**



## 8 Maszkok használata

A számla és a terhelési értesítő felviteli ablak felső eszköztárán található "Maszk mentése" és "Maszk betöltése" funkciógombok segítségével a számla vagy terhelési értesítő bizonyos adatai kimenthetőek maszkba majd visszatölthetőek egy újonnan létrehozott számlára vagy terhelési értesítőre.

Mind a vevoi, mind a bejövő számla maszkok és a terhelési értesítő maszkok is külön-külön maszklistában kerülnek megjelenítésre a maszkok elmentésekor és betöltésekor megjelenő listaablakban. Ezzel elkerülhetőek az esetleges problémák a maszkok összekeveréséből, illetve könnyebben átláthatóak a listák.

Minden maszk elmentésekor a felhasználó egyedi elnevezéssel láthatja el az adott maszkot, ezzel is megkönnyítve a beazonosításukat.

Számla és terhelési értesítő maszkok elmentésekor az alábbi adatok kerülnek letárolásra a sablonban:

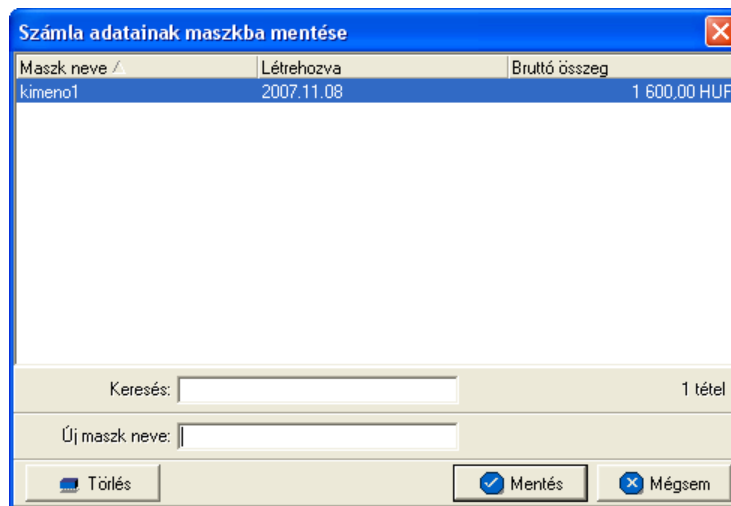
- számla vagy terhelési értesítő nyelve
- számla vagy terhelési értesítő címzettje
- valutaneve és az árfolyam tábla beállításai alapján meghatározott árfolyam
- forgalom iránya
- fuvarozási ága
- elszámolási módja
- számla vagy terhelési értesítő tételei azok összegadataival és "Megjegyzés" mezőjében lévő értékkel
- megjegyzés mezo értéke
- dátumok

A maszkok használatával a felhasználónak lehetősége van egy ügyfél számára kiadott díjak eltárolására, vagy rendszeresen kiállított vevoszámla vagy rögzített bejövő számla adatainak elmentésére a kiállítási idejük lerövidítése érdekében.

Természetesen a maszkok elmentésének nem előfeltétele a fentiekben felsorolt mezők kitöltése. Ha nem kerülnek kitöltésre ezen mezők abban az esetben a maszk betöltésével az adott mezőben lévő értékeket felülírva kiüríti a rendszer az érintett mezőket.

### **Maszk mentése**

A "Maszk mentése" gombra kattintva megjelenik a maszkok listája, ahol megadva a menteni kívánt maszk nevét lehet lementeni az új maszkot. Másik lehetőség, hogy a maszkok listájából megjelölve a módosítani kívánt maszkot, majd a "Mentés" gombra kattintva felülírja a rendszer a megjelölt maszkot. Ennek segítségével a felhasználónak lehetősége van a maszkok folyamatos frissítésére.

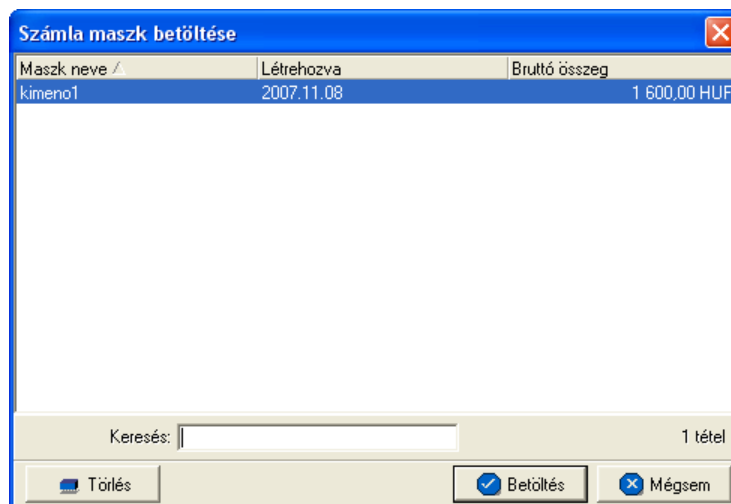


A maszk elmentésekor az "Új maszk neve" mezőben lehet megadni a menteni kívánt maszk nevét. A név maximum 40 karakter hosszú lehet.

Ha nem található a felülírti kívánt maszk, abban az esetben a "Keresés" mezőbe beírva a felülírti kívánt maszk nevének kezdetét a jelölés azonnal ráugrik a listában az adott szórészlettel kezdődő maszk nevére.

### **Maszk betöltése**

Lehetőség van a lementett maszkok adatainak betöltésére új vevoi vagy bejövő számlára, illetve terhelési értesítőre. Az adatok betöltéséhez az új vevoi vagy bejövő számla vagy terhelési értesítő megnyitása után a "Maszk betöltése" gombra kell kattintani.



A megjelenő listaablakban a betölteni kívánt maszk megjelölésével, majd a "Betöltés" gombra kattintva lehet a maszkban elmentett adatokat betölteni a megnyitott számla vagy terhelési értesítő felviteli ablak megfelelőített mezoibe.

### **Maszk törlése**

A felhasználónak lehetősége van a már nem használt és feleslegessé vált maszkok törlésére is. Maszkok törlésére mind a maszk mentése, mind a maszk betöltése gombra megjelenő ablakról lehetősége van a felhasználónak. A maszkok listájában a törölni kívánt maszkra egyszer kattintva, annak neve megjelenik a beírómezőben, majd ezt követően a "Törlés" gombra kattintva a kiválasztott maszk véglegesen törlésre kerül a listából.



**Pénzügy**

## 9 Pénzügy

A rendszer pénzügyi funkcióinak segítségével a felhasználónak lehet sége van a cég kimen és bejöv pénzforgalmának rögzítésére és követésére a rendszerben, biztosítva ezzel a követhet pénzügyeket.

### 9.1 Pénztár nyilvántartás

A pénztár nyilvántartás segítségével a rendszerbe rögzíthetők és karbantarthatók a készpénzállomány adatai. A rendszerben a felhasználónak lehetősége van pénztár nyitására, bevételi és kiadási pénztárbizonylatok rögzítésére és a pénztár zárására. A pénztár zárásával a felhasználónak meg kell adnia a pénztár zárási dátumát, mellyel eltárolásra kerül a megadott dátum és az aktuális pénztári egyenleg. A pénztárbizonylatok felvitele során értelemszerűen folyamatosan változik a pénztár egyenlege, illetve esetenként a pénztárbizonylatokon teljesített készpénzes számlák teljesítettsége is automatikusan változik a pénztárbizonylat adatai alapján.



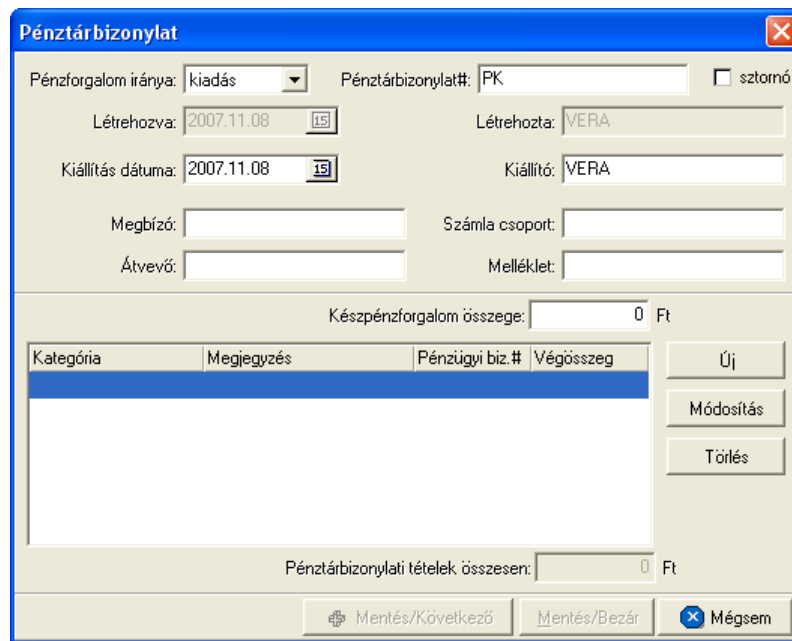
**A pénztár nyilvántartás funkcióinak használata jogosultsághoz kötött, ezért nem mindenki számára használható. Amennyiben a funkció nem indítható el (a nyomógomb/menüpont letiltott állapotú), a felhasználónak nincs joga használni ezt a funkciót. Ha szükséges, a művelet engedélyezését a rendszergazda tudja beállítani.**

#### 9.1.1 Pénztárbizonylat felvitele

Pénztárbizonylat felhasználó által történő létrehozása a **Létrehozás/Pénzügy/Kiadási pénztárbizonylat** vagy **Bevételi pénztárbizonylat** menüpontra kattintva és a **Megjelenítés/Pénztárbizonylatok** menüpontra feljövő listaablak felső eszköztárán lévő "Új" gombra kattintva lehetséges.

Ha a pénztárbizonylat a listaablakról az "Új" gombra kattintva kerül létrehozásra, abban az esetben a pénztárbizonylat felviteli ablakán a pénzforgalom iránya alapértelmezetten "kiadás", melyet szükség esetén módosítani lehet "bevétel" forgalom irányra.

A megjelenő ablakon rögzíthetők a pénztárbizonylat f adatai és a funkciógombok segítségével a pénztárbizonylathoz tartozó pénzügyi folyamatok.



A pénztárbizonylat felviteli ablak felső felületén a bizonylat fő adatai rögzíthetők (ezek a bizonylat papírnyomtatványán is szereplő kitölthető mezők):

- Pénztárbizonylatszám
- Kiállító
- Kiállítás dátuma
- Megbízó
- Átvevő
- Számla csoport
- Melléklet
- Készpénzforgalom Összege



Az "Összeg" mezőbe beírt összeg csak ellenőrzésre szolgál. A pénztárbizonylat végösszege mindig a tételek összegéből kerül kiszámításra összesítve azokat egy nem módosítható mezőben. Ha a megadott összeg és a tételek végösszege különbözik egymástól a rendszer erre figyelmeztet, de a pénztárbizonylat ebben az esetben is letárolható a felhasználó által.

A pénztárbizonylat rögzítésének megkezdésekor a pénzforgalom iránya szabadon módosítható, mindaddig amíg az első tétel rögzítésre nem kerül a pénztárbizonylaton. Ezt követően már a pénzforgalom iránya nem módosítható, mindaddig míg az összes tétel törlésre nem kerül a pénztárbizonylatról.

### **Pénztárbizonylat tételeinek felvitele**

Egy kiadási vagy bevételi pénztárbizonylaton több készpénzes művelet is rögzíthető, melyet a tételek listaablaka jobb oldalán található funkciógombok közül az "Új" gombra kattintva tehet meg a felhasználó.

A megjelenő tétel felviteli ablakon rögzítheti a felhasználó a pénztárbizonylat tételeinek adatait. A pénztárbizonylati tételeken különböző készpénzmuveletek adhatóak meg. Ez az eredeti papír pénztárbizonylat egy sorának felel meg. Ha egy sorban több készpénzmuvelet (pl.: készpénzes számlák kifizetése) pénzforgalma lett rögzítve, abban az esetben a "Sor#:" mezőben adhatja meg a felhasználó, hogy az eredeti pénztárbizonylaton a rögzített tétel melyik sorban lett teljesítve.

A tételekhez a pénzmozgás típusa alapján különböző készpénzmuveleti kategóriák rendelhetők, melyek a következők lehetnek:

- vámkifizetés
- bejövő számla teljesítése
- elszámolási előleg kiadása
- pénzbefizetés bankba
- egyéb
- sztornózott készpénzes számla kifizetése
- jutalék

A kiválasztott kategóriától függ, hogy a rögzítendő tételhez milyen ellenbizonylat választható.

A "Megjegyzés" mezőben a felvitt tételhez kapcsolódó szöveges információkat adhat meg (pl.: ügyfél név) a felhasználó. A "Végösszeg" mezőben adható meg a tétel forintosított végösszege. Mind a "Megjegyzés" mind a "Végösszeg" mező ellenbizonylat kiválasztása esetén a rendszer automatikusan kitölti az ellenbizonylat adatai alapján.

A tétel felviteli ablak alsó részén a vastagon szedett sorban az "Ellenbizonylat:" megjegyzés mellett kategóriától függően a rendszer mindig megjeleníti a kiválasztható ellenbizonylatot. A választható ellenbizonylattól függően kerülnek megjelenítésre az ellenbizonylat adatai.

A "Választás" gombra kattintva megjelenik a kategória szerinti megfeleltetett pénzügyi bizonylatok listája (pl.: kimeno vagy bejövő számlák listája, pénztárbizonylatok tételeinek listája), melyek közül a kívánt bizonylatot megjelölve majd a "Választás" gombra kattintva rendelhetjük a kiválasztott pénzügyi bizonylatot a pénztárbizonylati tételhez.

Ha a kiválasztott számla már szerepel pénztárbizonylaton vagy bankkivonaton, abban az esetben egy figyelmeztető üzenet jelenik meg, melyen a rendszer erre figyelmezteti a felhasználót megjelenítve az üzeneten a már csatolt bizonylatok sorszámát.

A "Mentés\Bezár" gombra kattintva a pénztárbizonylat tétel listaablakában megjelenik a felvitt tétel. A listaablakban a tételekrol megjelenítésre kerül a tétel kategóriája, a tételhez rögzített megjegyzés, a tétel végösszege és az ellenbizonylat azonosítója, amennyiben meg lett adva.

### **Számlák teljesítése**

A pénztárbizonylati tételre kimeno vagy bejovo számla kiválasztása esetén a kiválasztott számla teljesítettségét is automatikusan "kifizetett" státuszra állítja a rendszer. Ha a számla kiválasztása után a pénztárbizonylati tételre a végösszege módosításra kerül, abban az esetben a rendszer értelemszeruen "részben fizetett" vagy "túlfizetett" státuszra állítja a számla teljesítettségét. A részben teljesített számla kiválasztása esetén már csak a nem teljesített rész kerül megjelenítésre a tétel felviteli ablakon a "Végösszeg" mezoben.



**A vevői vagy bejövő számlák teljesítettségét a rendszer a felvitt pénzügyi tételek alapján automatikusan kezeli. A számla és a pénztárbizonylati tétel összekapcsolása akkor történik meg, amikor a vevői vagy bejövő számlalistáról a teljesíteni kívánt számlát a felhasználó kiválasztja. Fontos, hogy a számlaszámot és a számla összegét a pénztárbizonylati tételen felhasználó ne csak beírja a megfelelő mezőbe, hanem magát a teljesíteni kívánt számlát a "Választás" gombbal válassza ki a listából. Értelemszeruen ez a többi pénzügyi bizonylatra is érvényes.**

### **Tétel módosítása vagy törlése a pénztárbizonylaton**

A bizonylatra felvitt tételek adatait módosíthatja a felhasználó a "Módosítás" gombra kattintva. A gombra kattintva a tétel adatai betöltésre kerülnek a tétel felviteli ablak mezoibe, ahol szabadon módosíthatóak mindaddig, amíg a pénztár adott idoszakra lezárásra nem kerül. Ha a pénztárbizonylat kiállítás dátuma abba az idoszakba esik mely idoszakra a pénztár lezárásra került, abban az esetben a pénztárbizonylat adatai a továbbiakban már nem módosítható csak megtekintésre lehet megnyitni. Lehetősége van a felhasználónak a megjelölt tétel eltávolítására is a pénztárbizonylatról, a megjelölést követően a "Törlés" gombra kattintva.

### **Sztornó pénztárbizonylat**

Ha egy papír pénztárbizonylat sztornózásra került, lehetőség van a sztornózott pénztárbizonylat rögzítésére is a rendszerben. A felhasználónak nem kell mást tennie, mint a felviteli ablak jobb felső sarkában található sztornó jelölőnégyzetet megjelölnie. Ha a pénztárbizonylaton szerepelnek tételek a "sztornó" jelölőnégyzet megjelölésekor, abban az esetben a rendszer automatikusan törli a tételeket a pénztárbizonylatról, melyre egy tájékoztató ablakban figyelmezteti a felhasználót.

Természetesen új pénztárbizonylatként is felvihető a sztornózott pénztárbizonylat, melynek kitöltése megegyezik a már fentiekben leírtakkal, azzal a különbséggel, hogy a felhasználónak a "sztornó" jelölőnégyzetet is meg kell jelölnie, illetve hogy nem vihet fel tételeket a sztornó pénztárbizonylatra. A sztornó jelölőnégyzet megjelölését követően a tétel listaablak jobb oldalán elhelyezkedő funkciógombok eltűnnek a felviteli ablakról.



### Pénztárbizonylat mentése

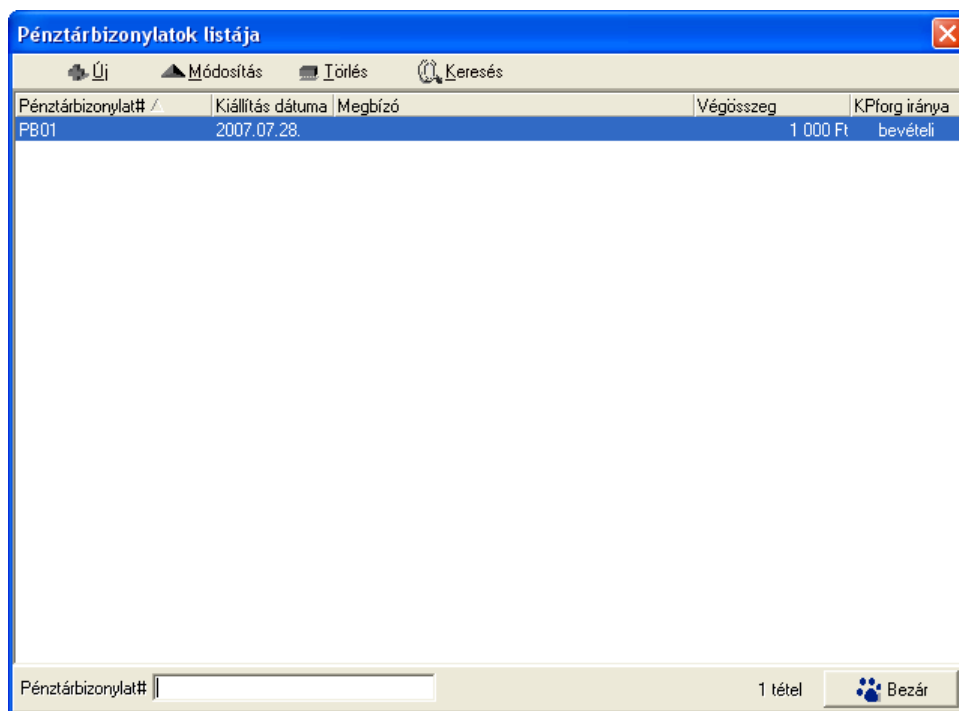
A pénztárbizonylat letárolására két lehetősége van a felhasználónak, a "Mentés\Bezár" gombra kattintva, melyre kattintva a tétel felviteli ablak bezárul és az adatok letárolásra kerülnek. A másik lehetőség, hogy a felhasználó a "Mentés és következő" gombra kattint, mellyel a pénztárbizonylat adatai letárolásra kerülnek, majd egy üres pénztárbizonylat felviteli ablakot jelenít meg a rendszer, ahol a felhasználó folytathatja a következő papír pénztárbizonylat adatainak rögzítését.

A "Rendben" vagy a "Mentés és következő" gombot megnyomva a rendszer automatikusan ellenorzi, hogy a megadott összeg és a felvitt tételek végösszege megegyezik-e. Különbözöség esetén a rendszer egy figyelmeztető üzenetben tájékoztatja erről a felhasználót. Ha az üzenetablakon a felhasználó a "Rendben" gombra kattint abban az esetben a pénztárbizonylat letárolásra kerül a felvitt ellenorzo összeg pedig felülírásra kerül a letárolt tételek végösszegével.

### 9.1.2 Pénztárbizonylatok listája és karbantartása

A felvitt pénztárbizonylatok a **Megjelenítés/Pénztárbizonylatok** menüpontra kattintva megjelenő listaablakban tekinthetőek meg.

A listaablakban a pénztárbizonylatok fő adatai jelennek meg, és a felső eszközsorából elérhetők a hozzájuk kapcsolódó funkciók is.



A pénztárbizonylatok listaablakában egy-egy pénztárbizonylatról a *pénztárbizonylat sorszáma*, a *kiállítási dátuma*, a pénztárbizonylaton szereplő *mebízó neve*, a pénztárbizonylat *végösszege* és a *pénzforgalom iránya* látható.

A pénztárbizonylatok listaablakában megnyitásakor az összes rögzített pénztárbizonylat jelenik meg.

A megjelenített lista alapértelmezetten az első oszlop szerint kerül sorrendezésre, de bármelyik megjelenített oszlop szerint sorrendezhető. Ehhez a lista fejlécében az adott oszlop címkéjére kell kattintani. A sorrendezett oszlopot és a sorrend irányát (növekvő vagy csökkenő) a fejlécben az oszlopnév mellett megjelenő kis háromszög jelzi.

A megjelenített listaablak jobb alsó sarkában látható, hogy hány elem szerepel a listában, illetve szűrésfeltételek megadása esetén a [szűrt adatok] felirat jelzi, hogy nem az összes nyilvántartásbeli pénztárbizonylat látható a listaablakban.

A megjelenített listában a sorrendezett oszlop szerint lehet keresni a bal alsó sarokban található "Gyorskereso" segítségével. A mezőbe írva a listában rögtön a beírt szórészletnek megfelelő első tételre ugrik a kijelölés.

A megjelenített listaablakot a "Bezárás" gombra kattintva zárhatjuk be.

A listaablak felett található eszközsorral lehet karbantartani a pénztárbizonylatokat, melyen az alábbi funkciógombok találhatóak:



**Új pénztárbizonylat létrehozása:** az "Új" gombra kattintva van lehetőség a felhasználónak új pénztárbizonylat felvételére a rendszerben. A pénztárbizonylat forgalom irányát ez esetben a felviteli ablakon a "Pénzforgalom iránya" legördülő listából kell kiválasztani a felhasználónak.

**Pénztárbizonylat módosítása:** a módosítani kívánt pénztárbizonylat megjelölését követően a "Módosítás" gombra kattintva a pénztárbizonylat adatai betöltésre kerülnek a felviteli ablakba, ahol mindaddig szabadon módosíthatóak, amíg a pénztárbizonylat kiállítási dátumára a pénztár nem kerül lezárásra. Ezt követően már csak megtekintésre nyitható meg a pénztárbizonylat.

**Pénztárbizonylat törlése:** a pénztárbizonylatok törölhetőek az eszközsoron található "Törlés" gombra kattintva. A törölt pénztárbizonylatok fizikailag is törlésre kerülnek az adatbázisból, így a későbbiekben már nem állíthatóak vissza vagy tekinthetőek meg.

**Pénztárbizonylatok listájának szűkítése:** a rendszer lehetőséget biztosít a megjelenített listaablakban szereplő pénztárbizonylatok további szűkítésére is, a listaablak eszközsorában található "Keresés" gombra kattintva megjelenő kereső ablakon további feltételek megadásával. Ebben az esetben csak a megadott plusz feltételeknek megfelelő pénztárbizonylatok kerülnek kilistázásra a listaablakban.

A pénztárbizonylatok között a bizonylat száma, a kiállítás illetve a felvitel dátuma, a megbízó neve, az ellenbizonylat száma és a bizonylat pénzforgalmának iránya (bevételi, kiadási) alapján lehet keresni.



Az ellenbizonylat száma a tételeken található, melynek megadásával a bizonylat összes tételére vonatkozik a feltétel, tehát ha a megadott ellenbizonylat szám (pl.: számlaszám) legalább egy pénztárbizonylati tételel szerepel, akkor a tételhez tartozó pénztárbizonylat megjelenítésre kerül a listaablakban.

### 9.1.3 Pénztár zárás dátuma

A felhasználónak lehet sége van a rendszerben nyilvántartott pénztár lezárására a **Módosítás/Pénztár zárás** menüpontra kattintva. A pénztár lezárásával az adott id szakban kiállított pénztárbizonylatok is lezárásra kerülnek és a továbbiakban már nem módosíthatóak.

A menüpontra kattintva megjelen ablakon megtekinthet a legutóbbi *pénztár zárás dátuma*, a *lezárt pénztári egyenleg*, valamint az *aktuális pénztár egyenleg*.

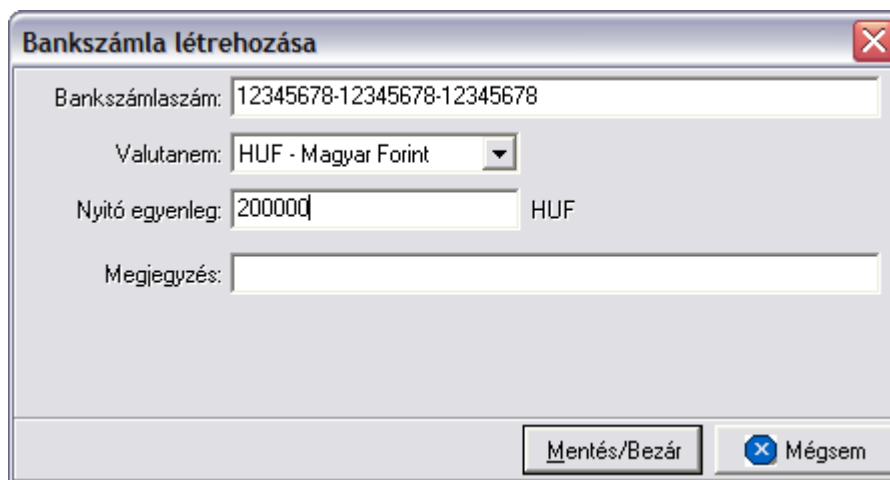
A "Záró dátum" legördül listából kiválasztható a soron következő pénztár zárás dátuma. Ezt követően a "Pénztár zárása" gombra kattintva a kiválasztott dátummal megtörténik a pénztár és az adott id szakba es pénztárbizonylatok lezárása. A lezárást követően a "Lezárt egyenleg" adott napra az aktuális pénztári egyenlegnél szerepelt összeg lesz.

## 9.2 Bank nyilvántartás

Lehetőség van a banki pénzforgalom nyilvántartására a rendszerben, a cég által használt banki folyószámlák, és ezek devizaforgalmának tételes rögzítésével. A felvitel alapja a bank által kiadott bankkivonatok, melyeken szereplő tranzakciók további tételekre bonthatóak szükség esetén hasonlóan a pénztárbizonylati tételek rögzítéséhez.

### 9.2.1 Bankszámla felvétele

A bankkivonatok rögzítésének előfeltétele a devizaforgalomhoz kapcsolódó bankszámla rögzítése a rendszerben. A bankszámlák felhasználók általi rögzítése a **Létrehozás/Pénzügy/Bankszámla** menüpontra kattintva és a **Módosítás/Bankszámlák** menüpontra feljövő listaablak felső eszköztárán lévő "Új" gombra kattintva lehetséges.



A megjelenő ablakon a felhasználó megadhatja a folyó bankszámlaszám adatait:

- bankszámlaszám
- valutaneme
- nyitó egyenlege
- megjegyzés

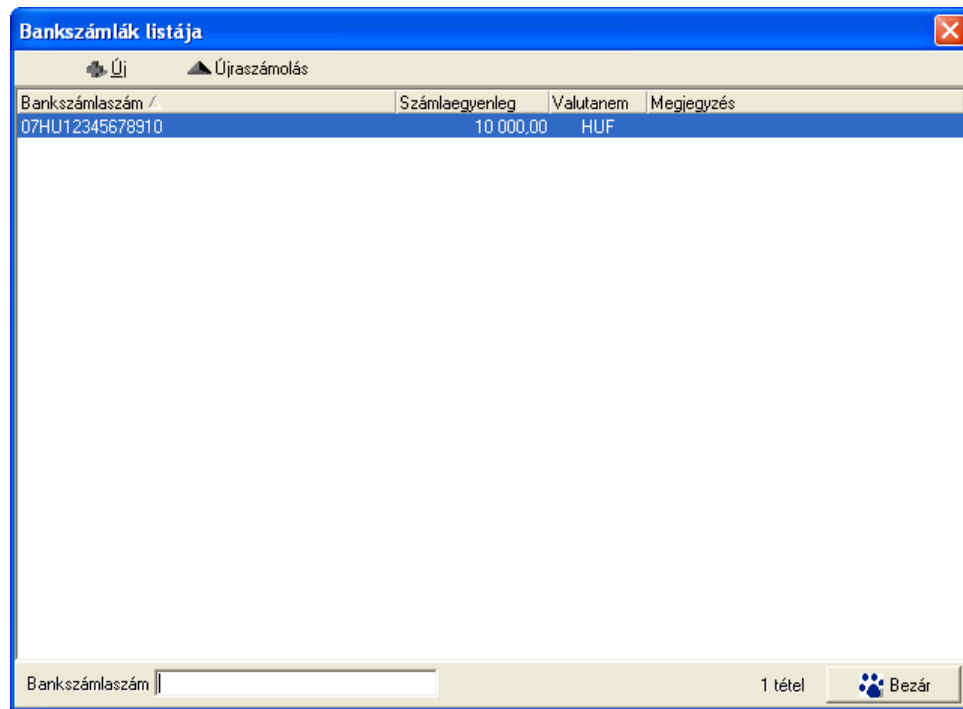


A bankszámla valutanemeként a rendszerben rögzített [valutanemek](#) valamelyike választható ki.

A bankszámla adatainak megadását követően a "Rendben" gombra kattintva letárolásra kerülnek. Ezt követően a bankkivonatok felvitelekor a rögzített bankszámla már kiválasztható a bankkivonatra.

## 9.2.2 Bankszámlák listája

A rendszerben rögzített bankszámlák listáját a **Módosítás/Bankszámlák** menüpontra kattintva jeleníthetjük meg. A listaablakban a bankszámlák fő adatai jelennek meg, és a felső eszközsorából elérhetők a hozzájuk kapcsolódó funkciók is.



A bankszámlák lista ablakában egy-egy bankszámláról a *bankszámlaszám*, a *bankszámla aktuális egyenlege*, *valutaneme* és a bankszámlához rögzített *megjegyzés* látható.

A bankszámlák lista ablakában megnyitásakor az összes rögzített bankszámla jelenik meg.

A megjelenített lista alapértelmezetten az első oszlop szerint kerül sorrendezésre, de bármelyik megjelenített oszlop szerint sorrendezhető. Ehhez a lista fejlécében az adott oszlop címkéjére kell kattintani. A sorrendezett oszlopot és a sorrend irányát (növekvő vagy csökkenő) a fejlécben az oszlopnév mellett megjelenő kis háromszög jelzi.

A megjelenített listában a sorrendezett oszlop szerint lehet keresni a bal alsó sarokban található "Gyorskereso" segítségével. A mezőbe írva a listában rögtön a beírt szórészletnek megfelelő első tételre ugrik a kijelölés.

A megjelenített listaablakot a "Bezárás" gombra kattintva zárhatjuk be.

A listaablak felett található eszközsorral lehet karbantartani a bankszámlákat, melyről az alábbi két funkció érhető el:

- **Új bankszámla felvitele:** a felső eszköztáron található "Új" gombra kattintva van lehetősége a felhasználónak új bankszámla rögzítésére a rendszerben.
- **Újraszámolás:** ha fennáll a gyanú, hogy a listaablakban megjelenített bankszámlák

egyenlege helytelen, mert például új tranzakciót vittek fel miközben a listaablak nyitva volt, abban az esetben az "Újrászámolás" gombra kattintva a rendszer az adatbázisban szereplő adatok alapján újrászámolja az adott bankszámla egyenlegét és felülírja a megjelenített egyenleget.

### 9.2.3 Bankkivonatok felvitele

Bankkivonat felhasználó által történő létrehozása a **Létrehozás/Pénzügy/Bankkivonat** menüpontra kattintva és a **Megjelenítés/Bankkivonatok** menüpontra feljövő listaablak felső eszköztárán lévő "Új" gombra kattintva lehetséges.

A bankkivonat felvitele hasonló a pénztárbizonylatok felviteléhez. A megjelenő bankkivonat felviteli ablakon a kivonat fő adatai adhatóak meg, majd lehetőség van az adott bankkivonathoz tartozó tranzakciók, illetve a tranzakción belül a tételek rögzítésére a tranzakciók és a tételek listaablaka mellett található funkciógombok segítségével.

A bankszámla kiválasztását követően a felviteli ablak felső részén nem módosítható mezőkben a rendszer által, korábban adott bankszámlához rögzített bankkivonatok alapján kalkulált nyitó- és záróegyenleg, illetve a bankkivonaton rögzített tranzakciók alapján kiszámolt devizaforgalom végösszege kerül megjelenítésre. Ha a kiválasztott bankszámlához még nem lett rögzítve bankkivonat, abban az esetben nyitóegyenleg értéke a bankszámla felvitelénél megadott nyitóegyenleggel egyezik meg.

#### A bankkivonat felvitelének lépései:

1. Ki kell választani a "Bankszámla" legördülő listából a bankszámlaszámot, melyhez a bankkivonatot rögzíteni

kívánja a felhasználó



**Az ablak jobb oldalán található nyíllal kinyitható a kitöltést segítő sárga ablak, melyben folyamatosan láthatóak a felvitellel kapcsolatos figyelmeztetések listája. Itt piros színnel írva azok a hiányosságok vagy felviteli hibák jelennek meg, melyek javítása szükséges ahhoz, hogy a banki kivonat tárolható legyen. A kézzel írt sorok olyan kitöltendő mezőkre vagy potenciális felviteli hibákra hívják fel a figyelmet, melyek kitöltése vagy javítása ajánlott. Ha a sárga ablakban valamelyik sorra kattint, akkor a felviteli ablakban arra a mezőre ugrik a kurzor, amelyhez a figyelmeztető szöveg kapcsolódik.**

2. Meg kell adni a bankkivonat sorszámát. (pl.: 12/2003)

A bankkivonat sorszámának egy bankszámlán belül egyedinek kell lennie, mert a jelentésekben és ellenbizonylatként is ezt az azonosítót fogja használni a rendszer, amely alapján be lehet majd azonosítani a bankkivonatot.

3. Adja meg a "Terhelés összesen" és/vagy a "Jóváírás összesen" mezőkben az adott bankkivonathoz tartozó jóváírt és megterhelt összeget.

A bankkivonatok terhelési és jóváírt összegeit kétféleképpen lehet rögzíteni:

- megadható a bankkivonat terhelési és jóváírt összfordalma (a fő adatoknál ezen két adat megadásával a bankkivonat letárolható, így a tranzakciók részletes felvitele nélkül is követhet a bankszámla egyenlegének változása)
- lehetőség van a rendszerben adott bankkivonathoz tartozó tranzakciók tételes rögzítése is. Ilyenkor a rendszer a tranzakciók alapján a terhelési és jóváírt forgalmat automatikusan kalkulálja.



A tranzakciók tételes rögzítése esetén is kitölthető a terhelési illetve jóváírt összfordalom beíró mezői, ebben az esetben azonban a mezők ellenőrzésre használhatók, mivel a rendszer egy tájékoztató ablakban figyelmezteti a felhasználót, ha a tranzakciók összege és a kézzel beírt összegek nem egyeznek.

A fenti devizaforgalmi adatokon kívül lehetőség van még megadni opcionálisan az alábbi adatokat is:

- zárolt összeg
- lekötött összeg
- elérhető összeg

4. A f adatok megadását követően megkezdhető a tranzakciók tételes felvitele a tranzakciók listaablakának jobb oldalán található "Új" gombra kattintva.

A megjelenő tranzakció felviteli ablakon tudja rögzíteni a felhasználó egy adott ügyfélhez tartozó deviza mozgásokat a tranzakciós tételek rögzítésével.

A tranzakció adatai:

- ellenszámlaszám (a deviza mozgáshoz kapcsolódó másik bankszámlaszám)
- pénzforgalom iránya (terhelés vagy jövőírás)
- forgalom, melyet a rendszer a felvitt tételek végösszege alapján kalkulál

Az ellenszámlaszám megadható az "Ellenszámlaszám" mező mellett található ikonra kattintva megjelenő ügyféllistából az utaló ügyfél kiválasztásával. Az ügyfél kiválasztásával az adott ügyfélhez rögzített bankszámlaszám betöltésre kerül az "Ellenszámlaszám" mezőbe, a "Referencia" mezőbe pedig az ügyfél neve kerül. Ha olyan ügyfél kerül kiválasztásra, akinek a bankszámlaszám nem került rögzítésre az ügyféladatoknál, abban az esetben a kiválasztás nem történik meg.

Egy tranzakcióhoz minimum egy tétel rögzítése kötelező, de több tétel is felvihető opcionálisan (pl.: több számla teljesítése egy utalással).

5. Tranzakció tételeinek felviteléhez a tétel listaablak jobb oldalán található funkciógombok közül az "Új" gombra kell kattintani.



A tranzakciók tételeinek felvitele hasonló a pénztárbizonylatok tétel felviteléhez. A tétel felviteli ablakon a felhasználónak ki kell választani a "Kategória" legördülő listából az adott tétel kategóriáját. A megjelenített kategóriák listáját a tranzakció ablakán beállított deviza forgalom szerint jeleníti meg a rendszer.

Lehetséges bankkivonat tételkategoróriák:

- kimenő számla teljesítése
- bejövő számla kifizetése
- vámbefizetés beszedése
- vámbefizetés kiadása
- pénzbefizetés bankba
- pénzfelvétel bankból
- költség
- zárolás
- ismételt lekötés kamattal
- fix összegű ismételt lekötés
- egyéb

A "Kategória" legördülő lista alatt található a "Megjegyzés" mezo, ahol a felhasználó bármilyen a tranzakciós tétellel kapcsolatos megjegyzést rögzíthet.

A kiválasztott kategóriától függően ajánlja fel a rendszer a tétel felviteli ablakon ellenbizonylat kiválasztását. A kiválasztható ellenbizonylat típusát minden esetben az ablak alján a vastagon szedett sorban az "Ellenbizonylat" szöveg mellett jeleníti meg a rendszer.

Az ablak alján a "Választás" gombra kattintva lehet kiválasztani a megjelenő listaablakban a kívánt pénzügyi bizonylatot. A pénzügyi bizonylat kiválasztásával a hozzátartozók mezők automatikusan kitöltésre kerülnek (pl.: számlaszám, pénztárbizonylat és sorszáma stb.)

Emellett a tétel felviteli ablakon szereplő összegmezők is kitöltésre kerülnek a pénzügyi bizonylaton szereplő megfeleltetett összegekkel.

Ha a kimenő vagy bejövő számla pénzügyi tranzakcióját kívánjuk rögzíteni, akkor a

számla kiválasztásakor a választott számla valutaneve és számlával letárolt árfolyam, illetve a bankkivonaton kiválasztott bankszámla valutanevére így átszámolt összeg a tétel megfelelő összegmezoiben megjelenik. Ennek köszönhetően a banki tétel teljes összegét a bankszámla valutanevében mutatja a rendszer a "Tétel teljes összege" mezőben, melyet az "Számla végösszege" és a "Vámbefizetés" mezőkbe beírt összegek összeadásával kalkulál. Az így megjelenített "Tétel teljes összege" mezőben szereplő érték csak tájékoztató jellegű, szabadon módosítható a bankkivonaton szereplő értékre. A tétel felviteli ablakon szereplő mezők (Valutanem, Árfolyam, Összeg, Vámbefizetés, Tétel teljes összege, Pénzügyi bizonylat száma, sorszáma) értelemszerűen manuálisan is rögzíthetőek kiválasztástól függetlenül.

A tételadatok rögzítését követően a "Rendben" gombra kattintva a tétel letárolásra kerül és megjelenik a tranzakción látható tétel listaablakban. A listaablakban a tétel kategóriája, az ellenbizonylat száma és a tétel végösszege kerül megjelenítésre. A felvitt tétel adatait szabadon lehet módosítani a "Módosítás" gombra vagy törölni a "Törlés" gombra kattintva.

6. Adott tranzakcióhoz tartozó összes tétel felvitelét követően a tranzakció felviteli ablakán a "Mentés" gombra kattintva lehet a tranzakció adatait és tételeit letárolni. A tranzakció letárolását követően megjelenik a bankkivonaton felviteli ablakán lévő tranzakció listaablakban. A listaablakban a tranzakcióhoz tartozó ellenbizonylat száma és tulajdonosa, a valutaneve és az összeforgalom kerül megjelenítésre.

A tranzakciók listaablak mellett lévő "Módosítás" gombra kattintva lehet módosítani a tranzakció adatait, illetve a "Törlés" gombra kattintva törölni a bankkivonatról.



A bankkivonaton tárolásakor mindig a tranzakciók összege alapján történik a devizaforgalom kiszámítása. Ez látható, ha a banki kivonatot újra megnyitjuk.

7. A tranzakció letárolása után a bankkivonaton felviteli ablakon a "Rendben" gombra kattintva tárolható le a bankkivonaton.

### **Számla teljesítése**


A bankkivonatok tranzakciós tételeire kimeno vagy bejovo számla kiválasztásával az adott bejovo vagy kimeno számla teljesítettségi státuszát is automatikusan "kifizetett" státuszra állítja a rendszer. Értelemszerűen ez csak abban az esetben igaz, ha a kimeno vagy bejovo számla kiválasztásra került a tételre. Ha a tétel felviteli ablakon a "Tétel teljes összege" mezőben megjelenített összeget felülírja a felhasználó a kimeno vagy bejovo számla kiválasztását követően, abban az esetben a rendszer a számlák teljesítettségét "részben fizetett" vagy "túlfizetett" státuszra állítja.

#### **9.2.4 Bankkivonatok listája és karbantartása**

A felvitt bankkivonatok a **Megjelenítés/Bankkivonatok** menüpontra kattintva megjelenő listaablakban tekinthetőek meg.

A listaablakban a bankkivonatok fő adatai jelennek meg, és a felső eszközsorából elérhetők a hozzájuk kapcsolódó funkciók is.

Bankkivonatok listája					
Bankszámlaszám	Bankkivonat#	Kiállítás dátuma	Összforgalom	Valuta	Létrehozta
1210001-3245235-0000007	01	2007.05.13.	521 160,00	HUF	Czingula Nikoletta

Bankszámlaszám  1 tétel 

A bankkivonatok listaablakában egy-egy bankkivonatról a bankkivonatra kiválasztott *bankszámlaszám*, *kivonat sorszáma*, a *kiállítási dátuma*, a bankkivonat *összforgalma*, *valutaneme* és a *bankkivonatot rögzítő neve* látható.

A bankkivonatok listaablakában megnyitásakor az összes rögzített bankkivonat jelenik meg.

A megjelenített lista alapértelmezetten az első oszlop szerint kerül sorrendezésre, de bármelyik megjelenített oszlop szerint sorrendezhető. Ehhez a lista fejlécében az adott oszlop címkéjére kell kattintani. A sorrendezett oszlopot és a sorrend irányát (növekvő vagy csökkenő) a fejlécben az oszlopnév mellett megjelenő kis háromszög jelzi.

A megjelenített listaablak jobb alsó sarkában látható, hogy hány elem szerepel a listában, illetve szűrőfeltételek megadása esetén a [szűrt adatok] felirat jelzi, hogy nem az összes nyilvántartásbeli bankkivonat látható a listaablakban.

A megjelenített listában a sorrendezett oszlop szerint lehet keresni a bal alsó sarokban található "Gyorskereso" segítségével. A mezőbe írva a listában rögtön a beírt szórészletnek megfelelő első tételre ugrik a kijelölés.

A megjelenített listaablakot a "Bezárás" gombra kattintva zárhatjuk be.


A listaablak felett található eszközsorral lehet karbantartani a bankkivonatokot, melyen az alábbi funkciógombok találhatóak:



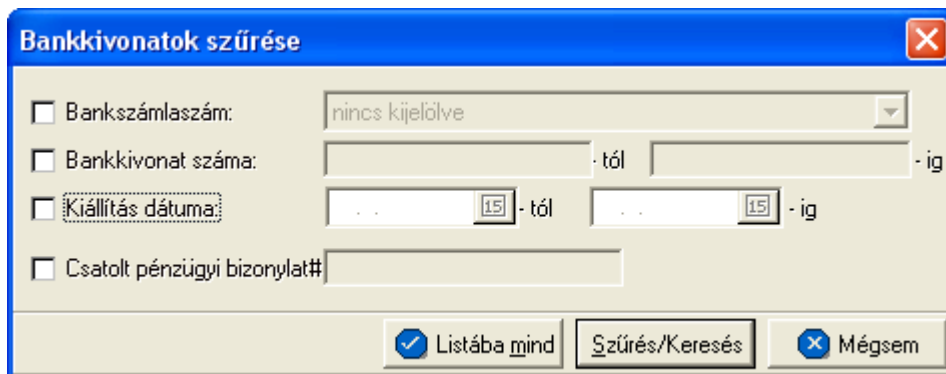
**Új bankkivonat létrehozása:** az "Új" gombra kattintva van lehetősége a felhasználónak új bankkivonat felvitelére a rendszerben.

**Bankkivonat módosítása:** a módosítani kívánt bankkivonat megjelölését követően a "Módosítás" gombra kattintva a bankkivonat adatai betöltésre kerülnek a felviteli ablakba, ahol szabadon módosíthatóak, kivétel ez alól a bankkivonatra már korábban kiválasztott bankszámla.


**Bankkivonat törlése:** a bankkivonatok törölhetőek az eszközsoron található "Törlés" gombra kattintva. A törölt bankkivonatok fizikailag is törlésre kerülnek az adatbázisból, így a későbbiekben már nem állíthatóak vissza vagy tekinthetőek meg.

 Törléskor, illetve a bankkivonat összegeinek módosításakor, a megváltoztatott vagy törölt kivonat után rögzített bankkivonatok nyitó és záróegyenlegeit a rendszer automatikusan módosítja, hogy a változást azok is kövessék.

**Bankkivonatok listájának szűkítése:** a rendszer lehetőséget biztosít a megjelenített listaablakban szereplő bankkivonatok további szűkítésére is, a listaablak eszközsorában található "Keresés" gombra kattintva megjelenő kereső ablakon további feltételek megadásával. Ebben az esetben csak a megadott plusz feltételeknek megfelelő bankkivonatok kerülnek kilistázására a listaablakban.

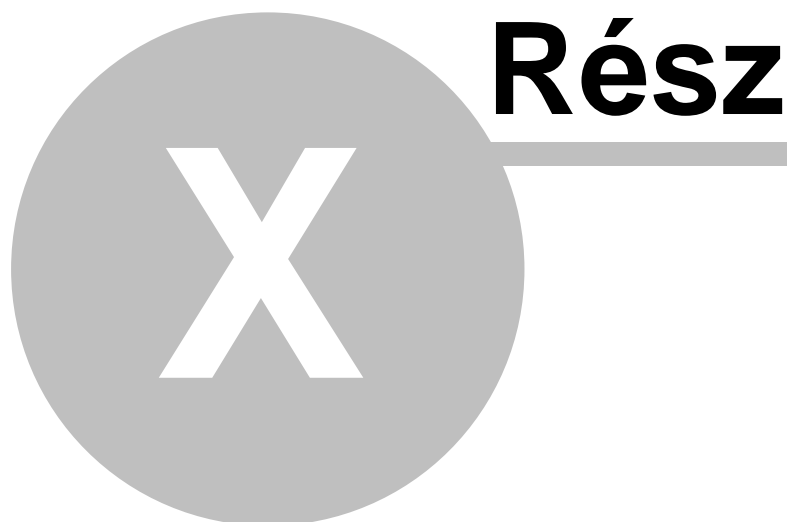


A bankkivonatok között a bankszámlaszám, a bankkivonat sorszáma, a kiállítás dátuma és az ellenbizonylat száma alapján lehet keresni.

 Az ellenbizonylat száma a tételeken található, melynek megadásával a kivonat összes tételére vonatkozik a feltétel, tehát ha a megadott ellenbizonylat szám (pl.: számlaszám) legalább egy bankkivonat tranzakciós tételén szerepel, akkor a tételhez tartozó bankkivonat megjelenítésre kerül a listaablakban.

**Bankkivonat nyomtatása:** az eszközsorban a "Nyomtatás" gombra kattintva lehet a listaablakban megjelölt bankkivonatot kinyomtatni. A nyomtatvány fejlécében a bankkivonat fő adatai jelennek meg, majd alatta tételesen a tranzakciós tételek kerülnek

kinyomtatásra.



**Jelentések**

## 10 Jelentések

Minden jelentés a rendszer menüjében a **Jelentések** menüpont alatt található. Ezen belül a jelentések egy része csoportosítva van aszerint, hogy Számla jelentés, Költségdatlap jelentés, Terhelési értesít jelentés vagy Pénzügyi jelentés. Ezeken a kategóriákon kívül még vannak be nem kategorizált jelentések is, melyek a rendszerben rögzített adatok alapján kerülnek legenerálásra.

Egy jelentés kiválasztásakor elsoként a jelentés feltételeinek beviteli ablaka jelenik meg. Ez jelentésenként változó, így részletes bemutatása az egyes jelentéseknél látható. Általában megtalálható rajta egy dátumtartomány választó mezőcsoport, ahol kezdő- és záródátumot lehet megadni. Ilyenkor a jelentés az adott idoszakra készül. A dátumok alapértéke listáknál az aktuális hónap első napjától a napi dátumig, míg összesítő jelentésnél az előző teljes hónap első és utolsó napja. A jelentésbe azok az adatok kerülnek, melyekre a megadott különböző feltételek mindegyike érvényes.

A feltétel kiválasztó ablakon három vagy négy vezérlogomb található:

- Nyomtatás
- Megjelenítés
- Mégsem
- Fájlba mentés

A "Nyomtatás" gombra kattintva a kiválasztott jelentést a rendszer kinyomtatja a [Beállítások](#)-ban megadott nyomtatóra.

A "Megjelenítés" gomb megnyomásakor a jelentés nyomtatási képe megjelenik a képernyőn. A nyomtatási kép ablakáról szintén lehetséges a nyomtatás. Mindkét esetben figyelmeztető üzenet jelenik meg, ha a megadott feltételekkel nem tartalmaz adatot a jelentés.

A kinyomtatott jelentések fejlécében a címen kívül megtalálható a jelentés összes lapjainak és az oldalak száma, a jelentés készítőjének neve (cégnév és a nyomtatványt készítő neve), és a megadott feltételek.

A "Mégsem" gombbal megszakíthatjuk a jelentés készítésének menetét.

A "Fájlba mentés" gombra kattintva értelemszerűen a jelentés nyomtatványra kerülő adatai kerülnek kimentésre excel fájlba, ahol további szurések végezhetőek az adatokkal.



Amíg a jelentések nyomtatása tart, addig a jelentésben megjelenített adatok rögzítéséhez használt menüpontok az adott kliensen nem érhetőek el.

### 10.1 Számla jelentések

A számlákhoz kötődő jelentések a **Jelentések/Számla jelentések** menüpont alatt találhatóak meg.

A kiállított, illetve rögzített kimeno és bejövő számlákról az alábbi listák vagy összefoglaló jelentések készíthetők el:

- [Vevo Számla másolat](#)
- [Kimeno számlák ÁFA kimutatás](#)

- [Bejövő számlák ÁFA kimutatás](#)
- [ÁFA összesítés](#)
- [Fizetési felszólítás](#)
- [Fuvarlevélszámok szerinti kimutatás](#)
- [Kimenő számlák pénzforgalma](#)
- [Bejövő számlák pénzforgalma](#)
- [Vámbefizetések](#)
- [CC/PP lista](#)
- [Vevői számlák](#)
- [Szállítói számlák](#)
- [Nem teljesített bejövő számlák](#)
- [Nem kiegyenlített kimenő számlák](#)
- [Napi készpénzes számlák](#)
- [Házhozszállítások](#)
- [Részletes költségnevet szerinti jelentés](#)
- [Fizetési késedelmek szerinti ügyféllista](#)

### 10.1.1 Vevői számla másolat

Számla másolat készítése a **Jelentések/Számla jelentések/Vevői számla másolat** menüpontból lehetséges. A menüpontra kattintva a kimenő számlák szűrt a [beállításokban](#) beállított időintervallum alapján vagy szűrés nélküli listáját jeleníti meg a rendszer.

A kimenő számlák listájából ezt követően a megjelölt számláról a [Vevői számlák karbantartása](#) menüpontban leírtak szerint lehet nyomtatni másolatot.

A nyomtatás vagy a megjelenítés után a program a jelentés feltétel ablakra tér vissza, így lehetősége van a felhasználónak a beállított feltételek módosításával új listát készíteni, ha pl. hibásan adta meg a feltételeket, vagy több részben szeretné a jelentéseket elkészíteni.

### 10.1.2 ÁFA kimutatások

Az ÁFA kimutatásokkal kapcsolatos jelentések a számlákról készítenek statisztikát, melyen a számlák áfatípus szerinti bontásban kerülnek megjelenítésre, azaz számlánként és azon belül áfatípusonként elkülönítve jelennek meg az összegek. A jelentésen az összegek forintban, illetve a külföldi valutában kiállított számlák külföldi valutában és a számlával letárolt árfolyamon forintosítva forintban is megjelennek.

A nyomtatvány végén áfatípusonként összegzésre kerül a statisztikában szereplő összes számla forintban és külföldi valutában is. A jelentés kinyomtatható vagy excel fájlba kimenthető.

Ez a jelentés elsősorban a könyvelővel történő egyeztetések során jelenthet nagy segítséget.

Háromfajta ÁFA kimutatás készíthető:



- [Kimeno számlák ÁFA kimutatása](#)
- [Bejovo számlák ÁFA kimutatása](#)
- [ÁFA összesítés](#)

### **Kimeno számlák ÁFA kimutatása**

A jelentés a **Jelentések/Számla jelentések/Kimeno számlák ÁFA kimutatása** menüpontban készíthető el, az ÁFA kimutatás feltételeinek megadása után.

A jelentéshez megadható az időszak, kezdő és záró dátummal. Azok a kimeno számlák kerülnek bele a jelentésbe, melyek kiállítási dátuma e két dátum között van (beleértve a két határnapot is).

Az "Ügyfél" kiválasztása mezőben lehet ügyfelet kiválasztani az ügyfél adatbázisból. Ebben az esetben csak a kiválasztott ügyfél számlái kerülnek a listába. Értelmszerűen, ha nem kerül kiválasztásra ügyfél az adatbázisból, abban az esetben az adott időszakban kiállított összes kimeno számla (a többi megadott feltételt figyelembe véve) rákerül a jelentésre ügyfelekként csoportosítva.

További feltételként kiválasztható a kimeno számla teljesítettség állapota a "Számra teljesítettsége" legördülő listából. Ha értéke mind, akkor a teljesítettségtől függetlenül minden kimeno számla a listára kerül (a többi megadott feltételt figyelembe véve), egyébként csak a beállított teljesítettségű (teljesítetlen vagy teljesített) állapottal rendelkezők.

A "Számra típusa" legördülő listából lehet kiválasztani, hogy minden számlát, csak a normál számlákat, csak a sztornó számlákat, csak a sztornózott számlákat, vagy csak a helyesbítő számlákat szeretnénk látni a listában.

Utolsó feltételként a számla fizetési módját lehet kiválasztani a "Számra pénzügyi státusza" legördülő listából. Ennek keretében megadható, hogy minden számlát, vagy csak a forintos átutalásos, csak a forintos készpénzes vagy csak a valutás számlákat helyezze fel a rendszer a jelentésre.

A jelentés a "Nyomtatás", a "Megjelenítés" vagy a "Fájlba mentés" gombbal készíthető el. Az első esetben azonnal a nyomtatóra készül el a jelentés, a másodikban először a nyomtatási kép jelenik meg a képernyőn a harmadik esetben pedig egy excel fájlba kerül

kimentésre.

Az ÁFA kimutatásban egy kimeno számlához annyi sor tartozhat ahány áfatípus szerepel az adott kimeno számlán.

A jelentésen szereplo oszlopértékek:

- **számlaszám**
- **ÁFA:** az adott sorban összegzett áfa típus
- **nettó összeg:** a számlán a sorban szereplo áfa típusú tételek nettó értékének összege
- **ÁFA összeg:** a számlán a sorban szereplo áfa típusú tételek ÁFA értékének összege
- **bruttó összeg:** a számlán a sorban szereplo áfa típusú tételek bruttó értékének összege

A fenti értékek forintban, illetve a külföldi valutában kiállított kimeno számlák külföldi valutában és a számlával letárolt árfolyamok forintosítva forintban is megjelennek.

A lista végén megjelenik a listában szereplo kimeno számlák összdarabszáma és a nettó, ÁFA, bruttó összegek az egyes áfa típusok szerint összesítve és mindösszesen forintban és valutában.

A nyomtatás vagy a megjelenítés után a program a jelentés feltétel ablakra tér vissza, így lehetősége van a felhasználónak a beállított feltételek módosításával új listát készíteni, ha például hibásan adta meg a feltételeket, vagy több részben szeretné a jelentéseket elkészíteni.

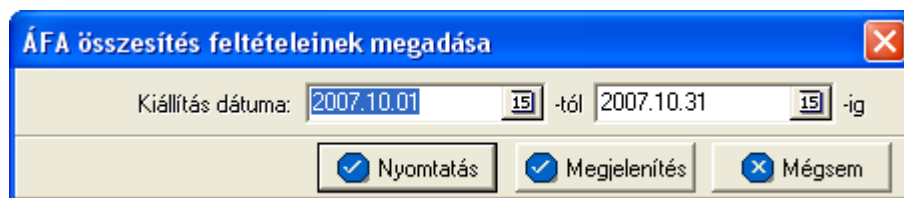
### **Bejővo számlák ÁFA kimutatása**

A jelentés készítése a **Jelentések/Számla jelentések/Bejővo számlák ÁFA kimutatása** menüpontban indítható el.

A bejővo számlák ÁFA kimutatásnak elkészítése és felépítése megegyezik a kimeno számlák ÁFA ki mutatásával, azzal a különbséggel, hogy csak a bejővo számlák kerülnek bele a jelentésbe.

### **10.1.3 ÁFA összesítés**

A jelentés a **Jelentések/Számla jelentések/ÁFA összesítés** menüpontban indítható. A jelentés elsorban a könyvelovel történő egyeztetések során jelenthet nagy segítséget.



Az ÁFA összesítésben a számlák tételesen nem jelennek meg, csak összesítő adatokat szolgáltat. A megadott időszak számláit összegzi külön bontva kimeno és bejővo

számlákat, azon belül az import és export forgalmi irányú számlákat és azon belül áfatípusok szerint is tovább bontva.

A jelentéshez megadható az időszak, kezdő és záró dátummal. Azok a kimeno és bejövő számlák kerülnek bele a jelentésbe, melyek kiállítási dátuma e két dátum között van (beleértve a két határnapot is).

A jelentés a "Nyomtatás" vagy a "Megjelenítés" gombbal készíthető el. Az első esetben azonnal a nyomtatóra készül el a jelentés, míg a másodikban először a nyomtatási kép jelenik meg a képernyőn.

A jelentés nyomtatványán az adatok négy csoportra bontva szerepelnek:

- kimeno export számlák
- kimeno import számlák
- bejövő export számlák
- bejövő import számlák

Minden csoport annyi összesítő sort tartalmaz, ahány különböző áfatípus (Tárgyi adómentes, 0 %, 20 %, stb.) szerepel a feltételnek megfelelő kimeno és bejövő számlákon.

Az alábbiakban felsorolt értékek az áfatípusok szerint megbontva és végül összesítve szerepelnek a jelentésen:

- **ÁFA alap:** a számlákon az adott áfatípusú tételek ÁFA alapja, azaz nettó összege
- **ÁFA összeg:** az ÁFA alaphoz az adott áfatípus alapján kiszámolt ÁFA összértéke
- **Bruttó összeg:** az adott áfatípushoz tartozó bruttó összeg, mely a fenti két érték összege

A fenti összegek összesítve megtalálhatók külön az összes kimeno és az összes bejövő számlára. A jelentés utolsó sorában "Profit" felirattal e két végösszeg sor különbsége is megjelenik.

A nyomtatás vagy a megjelenítés után a program a jelentés feltétel ablakra tér vissza, így lehetősége van a felhasználónak a beállított feltételek módosításával új listát készíteni, ha például hibásan adta meg a feltételeket, vagy több részben szeretné a jelentéseket elkészíteni.



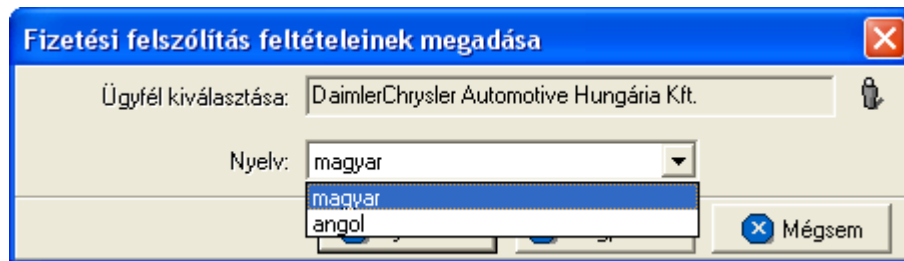
Az export-import bontás miatt az ÁFA összesítés jelentés összegeiben csak azoknak a számláknak az értékei jelennek meg, melyeken a "Forgalom iránya" mező értéke export, vagy import!

#### 10.1.4 Fizetési felszólítás

Ezen jelentés segítségével van lehetőség a lejárt fizetési határidejű számlákról fizetési felszólítást készíteni, mely tartalmazza az ügyfélnél lévő kintlevoségeit a cégnek. A jelentés nyomtatványának a formátuma olyan, hogy az faxon azonnal továbbítható legyen az adott partner számára.

A jelentés a **Jelentések/Számla jelentések/Fizetési felszólítás** menüpontból indítható. Az imént említett menüpontra kattintva felugró feltételablakon lehet megadni az ügyfelet. A választó mező az ügyféladatbázist tartalmazza, így csak ki kell választani a felszólítás

címzettjét. Az ügyfél mezo kitöltése kötelezo. Továbbá lehetőség van a feltétel ablakon bejelölni, hogy angol nyelven készüljön el a felszólítás. Ekkor a [Beállítások/Inpro/Fizetési felszólítás](#) fülön sablonként megadott szöveg kerül a nyomtatványra. Természetesen az imént említett menüpontban is szükséges kiválasztani, hogy az angol nyelvű sablont kívánja használni a felhasználó.



A jelentés a "Nyomtatás" vagy a "Megjelenítés" gombbal készíthető el. Az első esetben azonnal a nyomtatóra készül el a jelentés, míg a másodikban először a nyomtatási kép jelenik meg a képernyőn.

A jelentés fejléce egy fax fejléc, melyen megtalálható a felszólítást küldő cég neve és címe (ezen adatok a [Fizetési felszólítás beállításokban](#) adhatóak meg), a nyomtatvány készítőjének neve valamint a címzett ügyfél adatai és az aktuális dátum.

A nyomtatvány törzsében a fizetési felszólítás szövegezése és a kiválasztott ügyfél nem vagy részben teljesített kimeno számláinak felsorolása látható. Hasonlóan a felszólítást küldő cég adatainak megadásához a fizetési felszólítás szövege is rögzíthető és bármikor módosítható a [felhasználói beállításokban](#).

A kimeno számlák felsorolásában az ügyfél olyan kimeno számlái láthatók, melyeknek fizetési határideje lejárt, de teljesítetlenek maradtak vagy csak részben kerültek teljesítésre.

A felszólításon megjelenik az összes nem kifizetett, részben kifizetett, túlfizetett normál, helyesbítő, és helyesbített vevoi számla számlaszám szerinti sorrendezve.

Egy számlasor adatai a jelentésen:

- **Számla**: a ki nem egyenlített számla száma
- **Kiállítás**: a számla kiállításának dátuma
- **Fizetési határideje**: a számla fizetési határideje
- **Számla végösszege**: a számla bruttó végösszege a számla valutánemében
- **Kifizetésre váró bruttó végösszeg**: túlfizetett, és részben kifizetett számlák esetében ez a teljesítettség ablakon feltüntetett Különbözet mezo értékének felel meg
- **Összes kinlevőség**: a tartozás végösszege

A felsorolás végén a számlák bruttó összege is megjelenik egy-egy sorban, valutánemenként összesítve.

A nyomtatás vagy a megjelenítés után a program a jelentés feltétel ablakra tér vissza, így

lehetősége van a felhasználónak a beállított feltételek módosításával új listát készíteni, ha például hibásan adta meg a feltételeket, vagy több részben szeretné a jelentéseket elkészíteni.

### 10.1.5 Fuvarlevélszámok szerinti kimutatás

Ez a jelentés egy kiválasztott költségnemhez tartozó kimenő és bejövő számlatételeket párosítja össze fuvarlevélszámonként és jeleníti meg őket a jelentésen. Ennek segítségével költségnemenként ellenőrizhetjük, hogy egy adott költségnemen mekkora profit volt fuvarlevélszámonkénti bontásban és összesen.

A jelentés a **Jelentések/Számla jelentések/Fuvarlevélszámok szerinti kimutatás** menüpontból indítható el.



A "Kiállítás dátuma" mezőben meg kell adni a kezdő és záró dátumot. Azok a számla tételek kerülnek bele a jelentésbe, melyek kiállítás dátuma e két dátum között van (beleértve a két határnapot is).

A "Költségnem" sorban ki kell választani azt a költségnemet, amelyre az eredménykimutatást szeretnénk elkészíttetni a rendszerrel. A költségnemet a termékadatbázisból lehet kiválasztani, a mező jobb oldalán található ikonra kattintva. Lehetőség van arra is, hogy nem adjunk meg költségnemet, ebben az esetben a termék adatbázisunkban szereplő összes termékre, termékenként csoportosítva elkészíti a rendszer a kimutatást.

A "fuvarlevél típusa" mellett szereplő lenyíló listából kiválasztható, hogy fuvarlevélszámonkénti részletezésű fuvarlevélszámonként vagy házifuvarlevélszámonként legyen a jelentésen.

Ezeket felül még meg lehet adni két olyan feltételt, hogy minden az adott költségnemhez tartozó kimenő számla tételt soroljon fel a rendszer, amelyhez tartozik bejövő számla tétel, vagy csak amelyekhez nem tartozik bejövő számla tétel vagy mindkettő.

A jelentés a "Nyomtatás" vagy a "Megjelenítés" gombbal készíthető el. Az első esetben azonnal a nyomtatóra készül el a jelentés, míg a másodikban először a nyomtatási kép jelenik meg a képernyőn.

A jelentés fejlécében az alábbi adatok szerepelnek: jelentést készít felhasználó neve, jelentést készít cég neve, költségnem típusa, jelentés készítésének dátuma, megadott id intervallum, fuvarlevélszám tartomány (f fuvarlevél, házifuvarlevél, minden fuvarlevél)

A jelentésen az alábbi oszlopértékek szerepelnek:

- F fuvarlevélszám
- Házifuvarlevélszám
- Számlaszám
- Dátum (számla kiállításának dátuma)
- Típus (számla típusa: normál, sztornó, jóváíró, sztornózott)
- Kiszámlázott összeg (az adott költségnemhez tartozó kimen számla tétel/ek nettó összege)
- Bejöv számlák összege (az adott költségnemhez tartozó bejöv számla tétel/ek nettó összege)
- Profit (a kiszámlázott összegének és a bejöv számlák összegének különbözete)

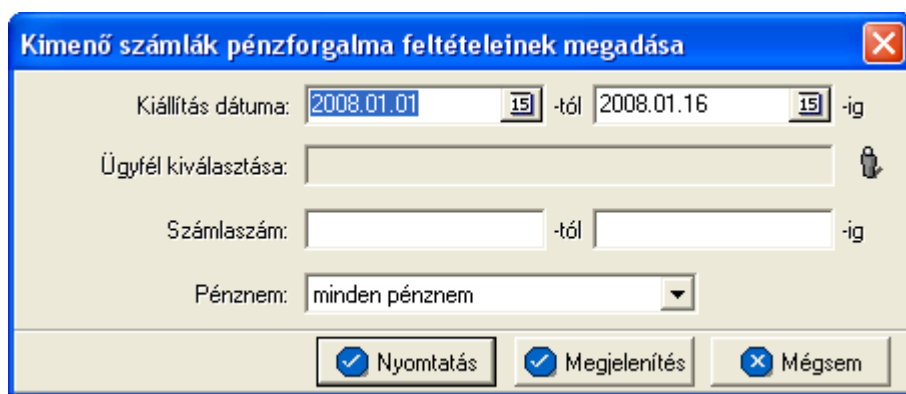
A felsorolás végén a kimen és a bejöv számla tételek összegeinek összesítése szerepel, illetve a bel lük számolt profit valutanemenkénti csoportosításban.

A nyomtatás vagy a megjelenítés után a program a jelentés feltétel ablakra tér vissza, így lehetősége van a felhasználónak a beállított feltételek módosításával új listát készíteni, ha például hibásan adta meg a feltételeket, vagy több részben szeretné a jelentéseket elkészíteni.

### 10.1.6 Kimen számlák pénzforgalma

Ez a jelentés a kimeno számlákhoz tartozó pénzforgalomról készít statisztikát, a kimeno számlák és a hozzájuk tartozó bevételi pénztárbizonylatok összepárosításával. Ennek segítségével ellenorizhetjük, hogy az adott készpénzes kimeno számla végösszege rendben megérkezett-e a pénztárunkba.

A jelentés a **Jelentések/Számla jelentések/Kimeno számlák pénzforgalma** menüpontból indítható el.



A "Kiállítás dátuma" mezokban meg kell adni a kezdő és záró dátumot. Azok a kimeno

számlák kerülnek bele a jelentésbe, melyek kiállítási dátuma e két dátum között van (beleértve a két határnapot is).

Az "Ügyfél" kiválasztása sorban meg kell adni azt az ügyfelet, akinek a kimeno számlái által generált pénzforgalmat szeretnénk ellenőrizni. Az ügyfelet a ügyféladatbázisból lehet kiválasztani, a mezo jobb oldalán található ikonra kattintva.

Lehetőség van arra is, hogy nem adunk meg ügyfelet, ebben az esetben az ügyféladatbázisunkban szereplő összes ügyfélre, ügyfelenként csoportosítva elkészíti a rendszer a kimutatást.

A "Számlaszám" mezőkben meg lehet adni azt a számlaszám intervallumot, amelyekhez tartozó pénzforgalmat konkrétan szeretnénk látni a jelentésben.

Lehetőség van a jelentés további szűkítésére is a pénznem megadásával is, melyet a "Pénznem" lenyíló listából a "csak valutások" vagy a "csak forintok" feltételek kiválasztásával tehetünk meg.

A jelentés a "Nyomtatás" vagy a "Megjelenítés" gombbal készíthető el. Az első esetben azonnal a nyomtatóra készül el a jelentés, míg a másodikban először a nyomtatási kép jelenik meg a képernyőn.

A jelentés fejlécében az alábbi adatok szerepelnek: jelentést készítő felhasználó neve, jelentést készítő cég neve, jelentés készítésének dátuma, feltétel ablakon megadott időintervallum, számlaszám tartomány, feltételként megadott valutánem (forintos, valuta, mind valutánem), feltételként kiválasztott ügyfél neve.

#### A jelentésben az alábbi oszlopértékek szerepelnek:

- Számlaszám (kimeno számla száma)
- Bruttó összeg (kimeno számla bruttó végösszege a számla valutánemében)
- Bruttó összeg HUF- forint (a kimeno számla bruttó forintosított végösszege)
- Vámbefizetés (a kimeno számlán szereplő vámbefizetési költség nem tételösszege)
- Vámbefizetés HUF- forint (a kimeno számlán szereplő vámbefizetési költség nem forintosított tételösszege)
- Kiállítás dátuma (számla kiállításának dátuma)
- Számla típus (számla típusa: normál, sztornó, jóváíró, sztornózott)
- Püi. bizonylat (a kimeno számlához tartozó bevételi pénztárbizonylat)
- Irodakód (a számlát kiállító felhasználóhoz beállított irodaazonosító)
- Kifizetett összeg (a bevételi pénztárbizonylat összege)
- Kifizetett összeg HUF- forint (a bevételi pénztárbizonylat forintosított összege)
- Vámösszeg (a bevételi pénztárbizonylaton feltüntetett, befizetett vámösszeg)
- Vámösszeg HUF- forint (a bevételi pénztárbizonylaton feltüntetett, befizetett forintosított vámösszeg)
- Eltérés (amennyiben a kimeno számla és a bevételi pénztárbizonylat összegei között különbség van, abban az esetben ebbe a mezőbe csillagok kerülnek)

A felsorolás végén a kimeno számlák összegei és a rajtuk szereplő vámbefizetési tételösszegek összesítése szerepel, a forintosított összegek összesítésével együtt.

Emellett a pénztárbizonylatok összegei és a rajtuk szereplő befizetett vámösszegek összesítése is szerepel, a forintosított összegei összesítésével együtt.

A nyomtatás vagy a megjelenítés után a program a jelentés feltétel ablakra tér vissza, így lehetősége van a felhasználónak a beállított feltételek módosításával új listát készíteni, ha például hibásan adta meg a feltételeket, vagy több részben szeretné a jelentéseket elkészíteni.

### 10.1.7 Bejöv számlák pénzforgalma

A Bejövő pénzforgalom jelentés a **Jelentések/Számla jelentések/Bejövő számlák pénzforgalma** menüpontból indítható el.

A Bejövő pénzforgalom jelentés elkészítése és felépítése megegyezik a [Kimeno számlák pénzforgalom](#) jelentéssel, azzal a különbséggel, hogy ezen jelentés keretében a bejövő számlák kerülnek összepárosításra a kiadási pénztárbizonylatokkal.

A "Nyomtatás" vagy a "Megjelenítés" után a rendszer a jelentés feltétel ablakra tér vissza, így lehetősége van a beállított feltételek módosításával új listát készíteni, ha például hibásan adta meg a feltételeket, vagy több részben szeretné a jelentéseket elkészíteni.

### 10.1.8 Vámbefizetések

Ezen a jelentésen a kimeno számlákon feltüntetett vámbefizetések kerülnek összepárosításra a hozzá tartozó kiadási pénztárbizonylatokkal. Ennek segítségével nyomon követhető, hogy a kiszámlázott vámösszeg valóban befizetésre került-e a vámhivatal felé.

A jelentés működésének alapvető feltétele, hogy a [kiadási pénztárbizonylaton](#) a "Vámbefizetés kiadása" kategória kiválasztása után a hozzátartozó kimeno számla kiválasztásra kerüljön a kimeno számlák listájából, és ne kézzel írjuk be a kimeno számla számot a kiadási pénztári bizonylat [ellenbizonylat](#) mezőjébe. Alapvető feltétele még, hogy vámösszeg kiszámlázásánál használt [termékmegnevezés](#) a beállításokban rögzítésre kerüljön.

A jelentés a **Jelentések/Számla jelentések/Vámbefizetések** menüpontból indítható el.

Vámbefizetések feltételeinek megadása

Kiállítás dátuma: 2007.11.01 -től 2007.11.06 -ig

Ügyfél kiválasztása: ACCEL HUNLAND Kft.

Forgalom irány: export és import

csak összesítés készítése

pénztárbizonylat nélkül

Nyomtatás Megjelenítés Mégsem



A "Kiállítás dátuma" mezőkben meg kell adni a kezdő és záró dátumot. Azok a kimeno számlák kerülnek bele a jelentésbe, melyek kiállítási dátuma e két dátum között van (beleértve a két határnapot is).

Az "Ügyfél kiválasztása" sorban meg kell adni azt az ügyfelet, akinek a kimeno számláin szereplő vámbevételeket és hozzájuk tartozó kiadási pénztárbizonylatokat szeretnénk ellenőrizni. Az ügyfelet a termékadatbázisból lehet kiválasztani, a jobb oldali gombbal.

Lehetőség van arra is, hogy nem adunk meg ügyfelet, ebben az esetben az ügyfeleadatbázisunkban szereplő összes ügyfélre, ügyfelenként csoportosítva elkészíti a rendszer a statisztikát.

Lehetőség van a jelentés további szűkítésére is a kimeno számlán szereplő forgalom irány megadásával is, melyet a "Forgalom irány" lenyíló listából az export és import, a légi EU-ba, vagy a légi EU-ból feltételek kiválasztásával tehetünk meg.

Ezeket felül még meg lehet adni két további feltételt. Az egyik feltétel, hogy csak azokat kimeno számlákat jelenítse meg a kimutatáson a rendszer, amelyekhez nem talál kiadási pénztárbizonylatot a "Kiadási bizonylat nélküliek" jelölőnégyzet megjelölésével. A másik feltétel, hogy csak a jelentés legvégén szereplő összesítés szerepeljen a kimutatáson a "csak összesítés készítése" jelölőnégyzet bejelölésével.

A jelentés a "Nyomtatás" vagy a "Megjelenítés" gombbal készíthető el. Az első esetben azonnal a nyomtatóra készül el a jelentés, míg a másodikban először a nyomtatási kép jelenik meg a képernyőn.

A jelentés fejlécében az alábbi adatok szerepelnek: jelentést készítő felhasználó neve, jelentést készítő cég neve, jelentés készítésének dátuma, feltétel ablakon megadott időintervallum, feltételként kiválasztott ügyfél neve, feltételként megadott forgalom irány (export és import, légi EU-ba, légi EU-ból), a megadható plusz feltétel: Csak a kiadási bizonylat nélküliek, értéke (igen, nem).

#### A jelentésen az alábbi oszlopértékek szerepelnek:

- Kiállítás (a kimeno számla kiállításának dátuma)
- Számlaszám (kimeno számla száma)
- Típus (számla típusa: normál, sztornó, jóváíró, sztornózott)
- Vámbevételek (a kimeno számlán szereplő vámbevételek költségneve és tételek összege)
- Bruttó végösszeg (kimeno számla bruttó végösszege a számla valutájában)
- Pénzügyi bizonylat száma (a kimeno számlához tartozó kiadási pénztárbizonylat)

A felsorolás végén a kimeno számlák bruttó végösszegeinek összesítése és a rajtuk szereplő vámbevételek tételek összegeinek összesítése szerepel.

A nyomtatás vagy a megjelenítés után a program a jelentés feltétel ablakra tér vissza, így lehetősége van a felhasználónak a beállított feltételek módosításával új listát készíteni, ha például hibásan adta meg a feltételeket, vagy több részben szeretné a jelentéseket elkészíteni.

### 10.1.9 CC/PP lista

Ezzel a jelentéssel statisztikát készíthetünk arról, hogy adott időszakban egy ügyfélnek az egyik nyújtott szolgáltatásunkért (termékmegnevezés) mennyit számláztunk ki, és hogy a küldemény collect-es (import) vagy prepaid-es (export) volt, amelyért a szolgáltatást kiszámláztuk.

Ha a jelentés elkészítésénél a "Megjelenítés" opciót választjuk nyomtatás helyett, akkor még a jelentés megjelenítése előtt a rendszer lehetőséget biztosít arra, hogy a jelentésre felkerülő tételekből egy bejövő számlát készíthessünk.

A jelentés a **Jelentések/Számla jelentések/CC/PP lista** menüpontból indítható el.



A "Kiállítás dátuma" mezőkben meg kell adni a kezdő és záró dátumot. Azok a kimeno számlatételek kerülnek bele a jelentésbe, melyek kiállítási dátuma e két dátum között van (beleértve a két határnapot is).

Az "Ügyfél kiválasztása" sorban meg kell adni azt az ügyfelet, akinek a kimeno számláin szereplo egyik költségnemről (nyújtott szolgáltatás) szeretnénk a kimutatást. Az ügyfelet az ügyféladatbázisból lehet kiválasztani, a jobb oldali gombbal.

Lehetőség van arra is, hogy nem adunk meg ügyfelet, ebben az esetben az ügyféladatbázisunkban szereplo összes ügyfél kimeno számláin keresni fogja a megadott költségnemet a rendszer.

A "Költségnem" sorban meg kell adni azt a költségnemet (nyújtott szolgáltatást), amelyről az eredménykimutatást szeretnénk elkészíttetni a rendszerrel. A költségnemet a termékadatbázisból lehet kiválasztani, a jobb oldali gombbal.

Lehetőség van arra is, hogy nem adunk meg költségnemet, ebben az esetben a termékadatbázisunkban szereplo összes termékre, termékenként csoportosítva elkészíti a rendszer a kimutatást.

Lehetőség van a jelentés további szűkítésére is:

- a kimeno számlán szereplo forgalom irány megadásával, mely a "Forgalom irány" lenyíló listából az export és import, a légi EU-ba, vagy a légi EU-ból feltételek közül választható ki
- a kimeno számlán szereplo elszámolási mód megadásával, mely az "Elszámolás módja" lenyíló listából a "Collect", "Prepaid" vagy "Mindegy" feltételek közül választható ki
- a kimeno számlán szereplo fofuvarlevélszám prefixének a megadásával, ami megadható, ha a "Fuvarlevélszám prefix" melletti mezobe annak a légitársaságnak a három betus prefixét írja be, amelyre szukíteni kíván
- további feltételként megadható, hogy csak azokat kimeno számlákat jelenítse meg a kimutatáson a rendszer, amelyek teljesítve lettek a "Fizetett tételek" melletti jelölonégzyet bejelölésével.
- valamint, hogy csak a kimeno számla adatait jelenítse meg a kimutatáson a rendszer a "Számla adatainak megjelenítése" melletti jelölonégzyet bejelölésével.

A jelentés fejlécében az alábbi adatok szerepelnek: jelentést készítő felhasználó neve, jelentést készítő cég neve, a feltételként megadott légitársasági prefix, a megadható plusz feltétel: Csak a fizetett tételek, értéke (igen, nem), a jelentés készítésének dátuma, feltétel ablakon megadott idointervallum, feltételként kiválasztott ügyfél neve, feltételként megadott forgalom irány (export és import, légi EU-ba, légi EU-ból).

A jelentésen az alábbi oszlopértékek szerepelnek:

- Fuvarlevélszám - FWB (a kimeno számlán szereplo fofuvarlevélszám)
- CC/PP (a kimeno számla Elszámolás módjánál beállított érték Collect vagy Prepaid)
- Kiállítás (számla kiállításának dátuma)
- Számlaszám (kimeno számla száma)
- Nettó összeg (kimeno számla tétel nettó végösszege a számla valutanemében)
- Bruttó összeg (kimeno számla tétel bruttó végösszege a számla valutanemében)

A felsorolás végén a kimeno számlatételek összesített nettó és bruttó végösszegei találhatóak költségnemenként csoportosítva, majd a jelentés legvégén a költségnemenkénti összesített nettó és bruttó összegek totál összesítése.

A nyomtatás vagy a megjelenítés után a program a jelentés feltétel ablakra tér vissza, így lehetősége van a felhasználónak a beállított feltételek módosításával új listát készíteni, ha például hibásan adta meg a feltételeket, vagy több részben szeretné a jelentéseket elkészíteni.

#### **10.1.10 Vev i számlák**

Ez a jelentés a feltételként megadott vevok kimeno számláiról és a hozzájuk párosított bizonylatokról (pénztári bizonylat, banki kivonat) készít kimutatást. Ennek a jelentésnek a segítségével lehet ellenorizni tételesen adott ügyfelünkkel szemben fennálló követelésünket.

A jelentés a **Jelentések/Számla jelentések/Vevoi számlák** menüpontból indítható el.

A "Kiállítás dátuma" mezőkben meg kell adni a kezdő és záró dátumot. Azok a kimeno számlák kerülnek bele a jelentésbe, melyek kiállítási dátuma e két dátum között van (beleértve a két határnapot is).

Az "Első ügyfél" és "Utolsó ügyfél" kiválasztása sorokban meg kell adni azt az ügyfélintervallumot, akiknek a kimeno számláit és a teljesítési állapotát tételesen szeretnénk megtekinteni. Az ügyfeleket az ügyféladatbázisból lehet kiválasztani, a jobb oldali gombbal.

Abban az esetben ha az első és az utolsó ügyfél mezőbe is ugyanazt az ügyfelet választjuk ki, akkor csak arról az egy ügyfélről készíti el a rendszer a kimutatást.

Lehetőség van arra is, hogy nem adunk meg ügyfelet, ebben az esetben az ügyféladatbázisunkban szereplő összes ügyfélre, ügyfelenként csoportosítva elkészíti a rendszer a kimutatást.

A "Számlaszám" mezőkben meg lehet adni azt a számlaszám intervallumot, amelyeket tételesen szeretnénk látni a jelentésen.

A jelentés a "Nyomtatás" vagy a "Megjelenítés" gombbal készíthető el. Az első esetben azonnal a nyomtatóra készül el a jelentés, míg a másodikban először a nyomtatási kép jelenik meg a képernyőn.

A jelentés fejlécében az alábbi adatok szerepelnek: jelentést készítő felhasználó neve, jelentést készítő cég neve, jelentés készítésének dátuma, feltétel ablakon megadott számlaszám tartomány, feltételként kiválasztott ügyfelek neve (egy oldalon mindig annak az ügyfélnek a nevét jeleníti meg a rendszer akinek a számlái felsorolásra kerülnek az adott oldalon)

A jelentésen az alábbi oszlopértékek szerepelnek:

- Számla (kimeno számla száma)
- Kiállítás (számla kiállításának dátuma)
- Bruttó összeg (kimeno számla bruttó végösszege a számla valutánemében)
- Vámbefizetés (a kimeno számlán szereplő vámbefizetési költség nem tételösszege)
- Pénzügyi bizonylat (a kimeno számlához tartozó bizonylat, amelyen teljesítve lett)

- Teljesített összeg (a bizonylat bruttó végösszege, ami teljesítve lett)
- Befizetett vám (a bizonylaton feltüntetett, befizetett vámösszeg)
- Egyenleg (a kimeno számla és a hozzákapcsolt bizonylat különbözete)

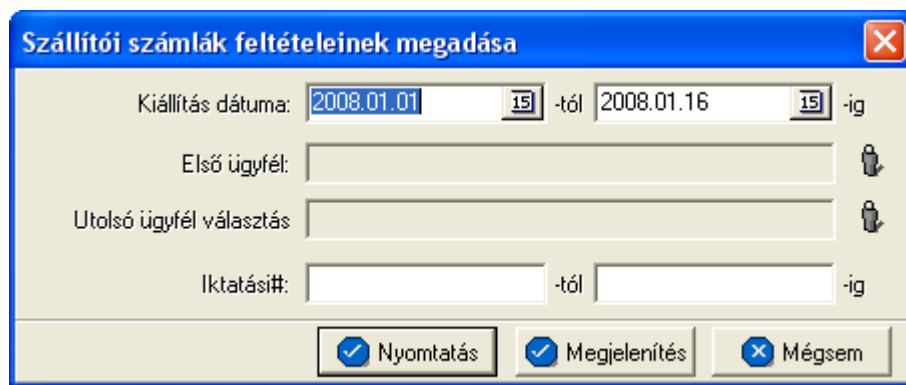
A felsorolás végén a kimeno számlák összegei és a rajtuk szereplő vámbefizetési tételösszegek összesítése szerepel. Emellett a bizonylatok összegei és a rajtuk szereplő befizetett vámösszegek összesítése valamint az egyenlegeik összegeinek összesítése is szerepel ügyfelenkénti csoportosításban, illetve a jelentés legvégén a csoportok összesítéseinek totálja valutanemenkénti bontásban is látható.

A nyomtatás vagy a megjelenítés után a program a jelentés feltétel ablakra tér vissza, így lehetősége van a felhasználónak a beállított feltételek módosításával új listát készíteni, ha például hibásan adta meg a feltételeket, vagy több részben szeretné a jelentéseket elkészíteni.

### 10.1.11 Szállítói számlák

Ez a jelentés a feltételként megadott szállítók bejövő számláiról és a hozzájuk párosított bizonylatokról (pénztári bizonylat, banki kivonat) készít kimutatást. Ennek a jelentésnek a segítségével lehet ellenőrizni tételesen adott ügyfelünkkel szemben fennálló tartozásunkat.

A jelentés a **Jelentések/Számla jelentések/Szállítói számlák** menüpontból indítható el.



A "Kiállítás dátuma" mezőkben meg kell adni a kezdő és záró dátumot. Azok a bejövő számlák kerülnek bele a jelentésbe, melyek kiállítási dátuma e két dátum között van (beleértve a két határnapot is).

Az "Első ügyfél" és "Utolsó ügyfél" kiválasztása sorokban meg kell adni azt az ügyfélintervallumot, akiknek a bejövő számláit és a teljesítési állapotát tételesen szeretnénk megtekinteni. Az ügyfeleket az ügyfeladatbázisból lehet kiválasztani, a jobb oldali gombbal.

Abban az esetben ha az első és az utolsó ügyfél mezőbe is ugyanazt az ügyfelet választjuk ki, akkor csak arról az egy ügyfélről készíti el a rendszer a kimutatást.

Lehetőség van arra is, hogy nem adunk meg ügyfelet, ebben az esetben az ügyfeladatbázisunkban szereplő összes ügyfélre, ügyfelenként csoportosítva elkészíti a

rendszer a kimutatást.

Az "Ikt. szám" mezőkben meg lehet adni azt a bejövő számlákhoz tartozó iktatási szám intervallumot, amelyeket tételesen szeretnénk látni a jelentésen.

A jelentés a "Nyomtatás" vagy a "Megjelenítés" gombbal készíthető el. Az első esetben azonnal a nyomtatóra készül el a jelentés, míg a másodikban először a nyomtatási kép jelenik meg a képernyőn.

A jelentés fejlécében az alábbi adatok szerepelnek: jelentést készítő felhasználó neve, jelentést készítő cég neve, jelentés készítésének dátuma, feltétel ablakon megadott iktatási szám tartomány, feltételként kiválasztott ügyfelek neve (egy oldalon mindig annak az ügyfélnek a nevét jeleníti meg a rendszer akinek a számlái felsorolásra kerülnek az adott oldalon)

A jelentésen az alábbi oszlopértékek szerepelnek:

- Ikt. sz. (bejövő számla iktatási száma)
- Számlaszám (bejövő számla száma)
- Kiállítva (számla kiállításának dátuma)
- Bruttó összeg (bejövő számla bruttó végösszege a számla valutánemében)
- Pénzügyi bizonylat (a bejövő számlához tartozó bizonylat, amelyen teljesítve lett)
- Teljesített összeg (a bizonylat bruttó végösszege, ami teljesítve lett)
- Egyenleg (a bejövő számla és a hozzákapcsolt bizonylat különbözete)

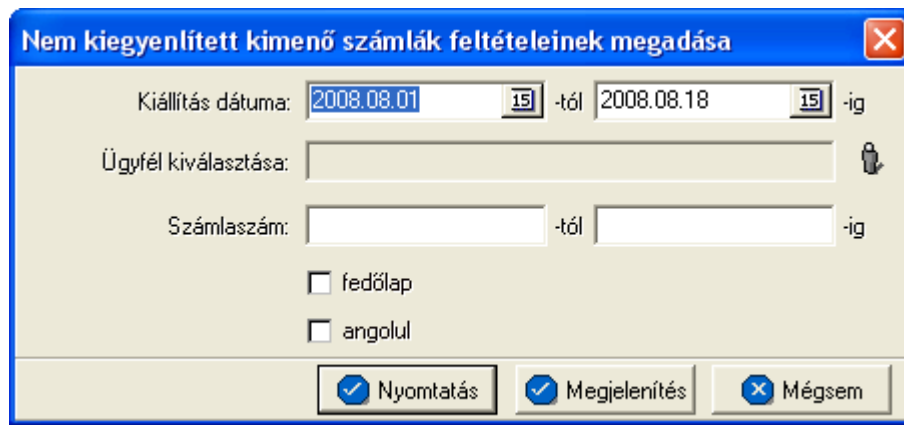
A felsorolás végén a bejövő számlák összegeinek, a bizonylatok összegeinek és az egyenlegük összegeinek összesítése szerepel ügyfelenkénti csoportosításban, illetve a jelentés legvégén a csoportok összesítéseinek totálja valutánemenkénti bontásban is látható.

A nyomtatás vagy a megjelenítés után a program a jelentés feltétel ablakra tér vissza, így lehetősége van a felhasználónak a beállított feltételek módosításával új listát készíteni, ha például hibásan adta meg a feltételeket, vagy több részben szeretné a jelentéseket elkészíteni.

### 10.1.12 Nem kiegyenlített kimenő számlák

Ez a jelentés egy kiválasztott ügyfél nem teljesített számláit listázza ki egy megadott időintervallumban. Ennek a jelentésnek a segítségével tudjuk ellenőrizni veovinkkel szembeni kintlevoségeinket, illetve tudjuk velük egyeztetni a fizetetlen számláinkat.

A jelentés a **Jelentések/Számla jelentések/Nem kiegyenlített kimenő számlák** menüpontból indítható el.



Nem kiegyenlített kimenő számlák feltételeinek megadása

Kiállítás dátuma: 2008.08.01 -től 2008.08.18 -ig

Ügyfél kiválasztása:

Számlaszám: -től -ig

fedőlap

angolul

Nyomtatás  Megjelenítés  Mégsem

A "Kiállítás dátuma" mezokban meg kell adni a kezdő és záró dátumot. Azok a kimenő számlák kerülnek bele a jelentésbe, melyek kiállítási dátuma e két dátum között van és nem kiegyenlítettek (beleértve a két határnapot is) függetlenül attól, hogy a kimenő számlák fizetési határideje lejárt vagy sem.

Az "Ügyfél kiválasztása" mezoben lehet kiválasztani azt az ügyfelet az ügyfeladatbázisból, akinek a ki nem egyenlített kimenő számláit szeretnénk ellenőrizni.

Lehetőség van arra is, hogy nem adunk meg ügyfelet, ebben az esetben az ügyfél adatbázisunkban szereplő összes ügyfélre, ügyfelekként csoportosítva elkészíti a rendszer a kimutatást.

A jelentést tovább lehet szűkíteni egy számlaszám tartomány megadásával is, a "Számlaszám" mellett lévő mezókba a megfelelő érték beírásával.

A "Fedőlap" jelölőnégyzet bejelölésével a jelentés nyomtatása olyan formában történik, hogy az azonnal postázható, vagy faxolható az ügyfél részére, hiszen ebben az esetben a jelentéssel együtt egy "Folyószámla egyeztetés" tárgyú sablon szöveges levél is nyomtatásra kerül, amely a címzett partner tájékoztatására szolgál.

Valamint készül egy sablon válaszlevél is, mellyel a címzett partner visszaküldheti postán vagy faxon az egyeztetés eredményét.

Az "angolul" jelölőnégyzet bejelölésével a nyomtatványok szövege angol nyelvu lesz, biztosítva ezzel a külföldi partnerekkel történő folyószámla egyeztetést is.

A jelentés a "Nyomtatás" vagy a "Megjelenítés" gombbal készíthető el. Az első esetben azonnal a nyomtatóra készül el a jelentés, míg a másodikban először a nyomtatási kép jelenik meg a képernyőn.

A jelentés fejlécében az alábbi adatok szerepelnek: jelentést készítő felhasználó neve, jelentést készítő cég neve, jelentés készítésének dátuma, feltételként megadott időintervallum, feltétel ablakon megadott számlaszám tartomány, feltételként kiválasztott ügyfél neve.

A jelentésben az alábbi oszlopértékek szerepelnek:

- **Számlaszám:** kimenő számla száma
- **Kiállítás:** kimenő számla kiállításának dátuma
- **Fiz. Határidő:** a kimenő számlán szereplő fizetési határidő
- **Br. Összeg (Ft):** kimenő számla bruttó végösszege forintostíva

- **Nem kiegy. össz. (Ft):** a kimeno számla teljesítés ablakán szereplo "Különbözet" mezoben szereplo érték forintositott összege
- **Nem kiegy. össz.:** a kimeno számla teljesítés ablakán szereplo Különbözet mezoben szereplo érték
- **Nem kiegy. Vámbef.:** a kimeno számlához tartozó [pénztári bizonylattételen](#) vagy [banki kivonat tételen](#) lévo vámösszeg és a kimeno számlán szereplo vámbefizetési tétel tételösszegének különbözete a számla valutanemében
- **Bruttó összeg:** kimeno számla bruttó végösszege a számla valutanemében
- **Vámbefizetés:** a kimeno számlán szereplo vámbefizetési tétel összege a számla valutanemében

A jelentés végén az oszlopokban szereplo értékek összesítésre kerülnek valutanemenként.

A nyomtatás vagy a megjelenítés után a program a jelentés feltétel ablakra tér vissza, így lehetősége van a felhasználónak a beállított feltételek módosításával új listát készíteni, ha például hibásan adta meg a feltételeket, vagy több részben szeretné a jelentéseket elkészíteni.

### 10.1.13 Nem teljesített bejöv számlák

Ez a jelentés egy kiválasztott ügyfél nem teljesített bejöv számláit listázza ki egy megadott idointervallumban. Ennek a jelentésnek a segítségével tudjuk ellenorizni a beszállítóinkkal szembeni tartozásainkat és tervezni a kiegyenlítésüket.

A jelentés a **Jelentések/Számla jelentések/Nem teljesített bejöv számlák** menüpontból indítható el.

A "Kiállítás dátuma" mezokban meg kell adni a kezdő és záró dátumot. Azok a bejöv számlák kerülnek bele a jelentésbe, melyek kiállítás dátuma e két dátum között van és nem lettek még kifizetve (beleértve a két határnapot is).

Az "Ügyfél kiválasztása" sorban meg kell adni azt az ügyfelet, akinek a bejöv számláit szeretnénk ellenorizni. Az ügyfelet az ügyféladatbázisból lehet kiválasztani, a jobb oldali gombbal.

Lehetőség van arra is, hogy nem adunk meg ügyfelet, ebben az esetben az ügyféladatbázisunkban szereplo összes ügyfélre, ügyfelenként csoportosítva elkészíti a



rendszer a kimutatást.

A "Ikt. szám" mezokban meg lehet adni azt a számlaszám intervallumot, amely tartományba eső bejövő számlákat látni szeretnénk a jelentésen.

A jelentés fejlécében az alábbi adatok szerepelnek: jelentést készítő felhasználó neve, jelentést készítő cég neve, jelentés készítésének dátuma, feltételként megadott időintervallum, feltétel ablakon megadott számlaszám tartomány, feltételként kiválasztott ügyfél neve.

A jelentésen az alábbi oszlopértékek szerepelnek:

- Számlaszám (bejövő számla száma)
- Iktatási szám (a bejövő számla iktatási száma)
- Bruttó Összeg (bejövő számla bruttó végösszege a számla valutánemében)
- Kiállítás (számla kiállításának dátuma)
- Fiz. határidő (a bejövő számlán szereplő fizetési határidő)
- Bruttó összeg HUF (bejövő számla bruttó végösszege forintosítva)
- Tartozás görg. össz. (a bejövő számla teljesítés ablakán szereplő Különbözet mezőben szereplő összegek kumulált összesítése)

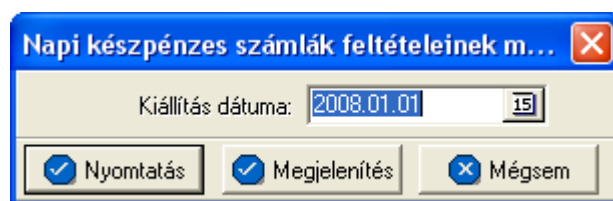
A jelentés végén az oszlopokban szereplő értékek összesítésre kerülnek valutánemenként. A jelentés legvégén az ügyfélcsoportonként lévo összesítések totálja szerepel valutánemenkénti bontásban.

A nyomtatás vagy a megjelenítés után a program a jelentés feltétel ablakra tér vissza, így lehetősége van a felhasználónak a beállított feltételek módosításával új listát készíteni, ha például hibásan adta meg a feltételeket, vagy több részben szeretné a jelentéseket elkészíteni.

#### 10.1.14 Napi készpénzes számlák

Ez a jelentés az egy adott napon kiállított készpénzes számlákat és a hozzájuk tartozó bevételi pénztárbizonylatokat listázza ki. Ennek a jelentésnek a segítségével ellenőrizhető, hogy minden kiállított készpénzes számla ellenértéke bekerült-e a pénztárunkba.

A jelentés a **Jelentések/Számla jelentések/Napi készpénzes számlák** menüpontból indítható el.



A "Kiállítás dátuma" mezőben meg kell adni azt a dátumot, amely napon kiállított készpénzes számlákat és a hozzájuk tartozó pénztárbizonylatokat szeretnénk kilistázni.

A jelentés fejlécében az alábbi adatok szerepelnek: jelentést készítő felhasználó neve, jelentést készítő cég neve, jelentés készítésének dátuma, feltételként megadott dátum.

A jelentésen az alábbi oszlopértékek szerepelnek:

- Számlaszám (kimeno készpénzes számla száma)
- Kiállító (kimeno készpénzes számlát kiállító felhasználó neve)
- Típus (számla típusa: normál, sztornó, jóváíró, sztornózott)
- Bruttó összeg (kimeno számla bruttó végösszege a számla valutánemében)
- Bizonylat száma (a kimeno számlához tartozó bevételi pénztárbizonylat száma)
- Végösszeg (a bevételi pénztárbizonylat összege)

A jelentés végén a kimeno készpénzes számlák és a hozzájuk tartozó bevételi pénztárbizonylatok összegeinek összesítése szerepel.

A nyomtatás vagy a megjelenítés után a program a jelentés feltétel ablakra tér vissza, így lehetősége van a felhasználónak a beállított feltételek módosításával új listát készíteni, ha például hibásan adta meg a feltételeket, vagy több részben szeretné a jelentéseket elkészíteni.

#### 10.1.15 Házhozszállítások

Ennek a jelentésnek a segítségével ki lehet listázni egy adott ügyfélnek azon bejövő számláit és hozzá tartozó fuvarlevélszámokat, melyeken szerepel a feltételként megadott házhozszállítás termék kategóriájú tétel.

A jelentés a **Jelentések/Számla jelentések/Házhozszállítások** menüpontból indítható el.

Házhozszállítások feltételeinek megadása

Kiállítás dátuma: 2008.01.01 -től 2008.01.16 -ig

Ügyfél kiválasztása: [ ]

Költségnem választás: [ ]

Iktatási#: [ ] -től [ ] -ig

[✓] Nyomtatás [✓] Megjelenítés [X] Mégsem

A "Kiállítás dátuma" mezőkben meg kell adni a kezdő és záró dátumot. Azok a bejövő számlák kerülnek bele a jelentésbe, melyek kiállítási dátuma e két dátum között van (beleértve a két határnapot is).

Az "Ügyfél kiválasztása" sorban meg kell adni azt az ügyfelet, akinek a bejövő számláit szeretnénk ellenőrizni. Az ügyfelet az ügyféladatbázisból lehet kiválasztani, a jobb oldali gombbal.

Lehetőség van arra is, hogy nem adunk meg ügyfelet, ebben az esetben az

ügyféladatbázisunkban szereplő összes ügyfélre, ügyfelenként csoportosítva elkészíti a rendszer a kimutatást.

A "Költségnem" sorban meg kell adni azt a költségnevet (nyújtott szolgáltatást), amelyről a statisztikát szeretnénk elkészíttetni a rendszerrel. A költségnevet a termékadatbázisból lehet kiválasztani, a jobb oldali gombbal.

Alapvető feltétel, hogy a kiválasztott költségnem legyen besorolva a házhozszállítás kategóriába.

Lehetőség van arra is, hogy nem adunk meg költségnevet, ebben az esetben a termékadatbázisunkban szereplő összes házhozszállítás kategóriájú termékre elkészíti a rendszer a kimutatást.

Az "Ikt. szám" mezőben meg lehet adni azt a bejövő számlákhoz tartozó iktatási szám intervallumot, amely intervallumba tartozó bejövő számlákat szeretnénk látni a jelentésen.

A jelentés fejlécében az alábbi adatok szerepelnek: jelentést készítő felhasználó neve, jelentést készítő cég neve, jelentés készítésének dátuma, feltételként megadott időintervallum.

A jelentésen az alábbi oszlopértékek szerepelnek:

- Fofuvarlevélszám (bejövő számlán/számlatételen szereplő fofuvarlevélszám)
- Iktatási szám (bejövő számla iktatási száma)
- Megnevezés (bejövő házhozszállítási kategóriájú számlatétel megnevezése)
- Megjegyzés (bejövő számlatételen szereplő megjegyzés)
- Feladó (bejövő számla kiállítója)

A nyomtatás vagy a megjelenítés után a program a jelentés feltétel ablakra tér vissza, így lehetősége van a felhasználónak a beállított feltételek módosításával új listát készíteni, ha például hibásan adta meg a feltételeket, vagy több részben szeretné a jelentéseket elkészíteni.

### 10.1.16 Részletes költségnem szerinti jelentés

Ezt a jelentés típust a **Jelentések/Számla jelentések/Részletes költségnem szerinti jelentés** menüpontban készítheti el.

Azokat a kimenő számlákat jeleníti meg, melyeken szerepel a szerinti feltételben szereplő tétel típus, és az adott időintervallumba lett kiállítva. Egyfajta tétel szerinti csoportosítást tesz lehetővé.

Részletes költségnem szerinti kimutatás feltételeinek megadása

Kiállítási dátuma: 2007.11.01 -től 2007.12.10 -ig

Költségnem választás: Vámbefizetés VPOP határozat alapján

Nyomtatás    Megjelenítés    Mégsem

A jelentés fejlécében fel van tüntetve, hogy melyik költségnem szerint történt a számlák

szűrése, a megadott időintervallum, a kiállító neve, és a nyomtatás időpontja.

A jelentésen az alábbi oszlopértékek szerepelnek:

- Számlaszám(kimeno készpénzes számla száma)
- Kiállítás dátuma(számla létrehozásának dátuma)
- FWB#(kimenő számlán/számlatételen szereplő főfuvarlevélszám)
- Nettó összeg(a szűrési feltételnek megfelelő számla ÁFA nélküli értéke)
- Nettó összeg HUF(a szűrési feltételnek megfelelő számla ÁFA nélküli értéke forintban meghatározva)

Részletes költségneem szerinti kimutatás			
Készítette: VERA		Nyomtatva: 2007. dec. 10. 12:59	
Kiállító: JAS		Oldalszám: 1/1	
Költségneem: Vámbevezetés VPOP határozat alapján		Megadott időintervallum: 2007. dec. 01. - 2007. dec. 10.	
		Jegyzékszám: SZJ:63.40	
Számla#	Kiállítás dátum	FWB#	Nettó összeg
2/01283/2007	2007.12.07.		150,00 HUF
Összesen/Total:			150,00 HUF
HUF totál:			150 Ft

A jelentés végén a kimenő számlák összértéke jelenik meg összesítve, és forintos formában is.

A nyomtatás vagy a megjelenítés után a program a jelentés feltétel ablakra tér vissza, így lehetősége van a felhasználónak a beállított feltételek módosításával új listát készíteni, ha például hibásan adta meg a feltételeket, vagy több részben szeretné a jelentéseket elkészíteni.

### 10.1.17 Fizetési késedelmek szerinti ügyféllista

Ezt a jelentést a **Jelentések/Számla jelentések/Fizetési késedelmek szerinti ügyféllista** menüpont segítségével készíthetjük el.

Azokat az ügyfeleket jeleníti meg, melyek a beállított első és utolsó ügyfél közé esnek, és fizetési késedelemmel rendelkeznek.

**Fizetési késedelmek szerinti ügyféllista feltételeinek megadása**

Első ügyfél: BAOLONG AUTO KFT

Utolsó ügyfél választás: KAMINO INT.L LOGISTICS PVT.LTD.

Nyomtatás     Megjelenítés     Mégsem

A jelentés fejléce csupán a kiállító nevét, és a nyomtatvány készítésének dátumát tartalmazza.

A jelentésen az alábbi oszlopértékek szerepelnek:

- Ügyfél(Az ügyfél neve az azonosítóval együtt.)
- Ország(Az ügyfél, illetve cég székhelyének országa.)
- Cím(Az ügyfél, illetve cég székhelyének irányítószáma, utcája, és házszáma)
- Késedelem(A késés mennyisége napokban megadva)
- Fizetési késedelmi napok száma több, mint....(Általánosságban kiírja a jelentésre a program, hogy milyen mértékű a késedelem, szintén napokban megadva.)

<b>Fizetési késedelmek szerinti ügyféllista</b>			
Készítette: <b>VERA</b>		Nyomtatva: <b>2007. dec. 10. 13:38</b>	
Kiállító: <b>JAS</b>		Oldalszám: 1/2	
Ügyfél	Ország	Cím	Késedelem
<b>Fizetési késedelmi napok száma több, mint 30 nap</b>			
4900 BAOLONG AUTO KFT	Hungary	1095 BUDAPEST, SOROKSARI UT 110-112	62 Nap(ok)
3657 BELLVILLE RODAIR INT. KFT	Hungary	1185 BUDAPEST, FERIHEGYI REPTÉR IF.15.	73 Nap(ok)
3436 BELO KFT	Hungary	7621 PECS, TIMAR U 17	66 Nap(ok)
1454 BERKLY AIR SERVICES	United States	NY 11430 JAMAICA, CARGO BLDG, 80-RM 1B-	152 Nap(ok)
152 BIO-SCIENCE KFT.	Hungary	1119 BUDAPEST, ANDOR U.47.-49.	54 Nap(ok)
159 BIOTRONIKHUNGARIA KFT	Hungary	1025 BUDAPEST, FAJD U 2/B	41 Nap(ok)
162 BIYO-PRODUCT KFT	Hungary	2943 KOMAROM, KOOLAJ U 2	66 Nap(ok)
4807 BOLGAR NAGYKOVETSEG	Hungary	1062 BUDAPEST, ANDRÁSSY UT 115	263 Nap(ok)
4496 BUILDING TRADE 1868 KFT	Hungary	1012 BUDAPEST, PÁLYA U. 9.	58 Nap(ok)
3361 CAPRICE INTERNATIONAL	Hungary	2000 SZENTENDRE, DOZSA GYORGY U 22	80 Nap(ok)

A jelentés végén nincsenek összesít adatok, mivel ez csak egy ügyféllista.

A nyomtatás vagy a megjelenítés után a program a jelentés feltétel ablakra tér vissza, így lehetősége van a felhasználónak a beállított feltételek módosításával új listát készíteni, ha például hibásan adta meg a feltételeket, vagy több részben szeretné a jelentéseket elkészíteni.

## 10.2 Értesít jelentések

A terhelési értesítokhöz kötödo jelentések a **Jelentések/Terhelési értesítő jelentések** menüpont alatt találhatóak meg.

A kiállított terhelési értesítokrol az alábbi listák vagy összefoglaló jelentések készíthetők el:

- [Gyujto kimeno számla mellékletének újrányomtatása](#)
- [Terhelési értesítő lista exportálása](#)
- [Raktári egyeztető exportálása](#)

### 10.2.1 Gy jt kimen számla mellékletének újrányomtatása

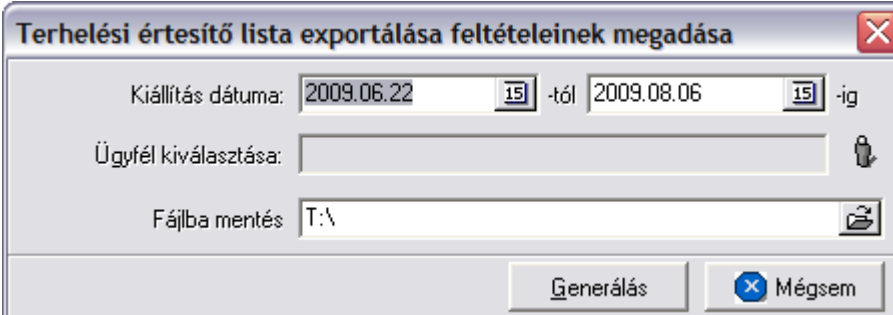
Ennek a jelentésnek a segítségével lehetőségünk van a terhelési értesítokbol készített kimeno számlák mellé generált mellékletek (terhelési értesítok tételes felsorolása forgalom irányonkénti csoportokban, terhelési értesítok tételes felsorolása a kimeno számlán szereplő költségnemenként) ismételt kinyomtatására vagy megjelenítésére.

A jelentés a **Jelentések/Terhelési értesítő jelentések/Gyujto kimeno számla mellékletének újrányomtatása** menüpontból indítható el. A menüpont elindításával a terhelési értesítobol készült kimeno számlák lista ablaka jelenik meg, melybol az adott kimeno számla kiválasztásával tudjuk ismét kinyomtatni a mellékleteket, vagy egy csv fájlba menteni az adatokat. Az utóbb említett funkció elérhető a feltétel ablak lerendbenezése után megjelenő lista ablakon szereplő "Export" gomb megnyomásával.

### 10.2.2 Terhelési értesít lista exportálása

Ezen jelentés keretében a megadott időintervallumban és a megadott ügyfél számára kiállított terhelési értesítoket helyezi ki egy excel file-ba a megadott könyvtárba a rendszer. Amennyiben a terhelési értesítorol kimeno számla is készült, akkor a terhelési értesítő adatain kívül a belőle készült kimeno számla számát is elhelyezi az excel táblázatban a rendszer. Ha a kimeno számla banki kivonaton teljesítve lett, akkor a banki kivonat sorszáma is megjelenítésre kerül a táblázatban.

A jelentés a **Jelentések/Terhelési értesítő jelentések/Terhelési értesítő lista exportálása** menüpontból indítható el.



Terhelési értesítő lista exportálása feltételeinek megadása

Kiállítás dátuma: 2009.06.22 -től 2009.08.06 -ig

Ügyfél kiválasztása:

Fájlba mentés T:\

Generálás Mégsem

A menüpont kiválasztására megjelenő ablakon ki kell választani az "Ügyfél kiválasztása" mezőbe az ügyféladatbázisból, azt az ügyfelet akirol a jelentésnek el kell készülnie. Meg

kell adni a "Kiállítás dátuma" mezoben azt az idointervallumot is, amely intervallumban kiállított terhelési értesítők szerepeljenek majd a jelentésben.

Lehetőség van arra is, hogy nem adunk meg ügyfelet, ebben az esetben az ügyféladatbázisunkban szereplő összes ügyfélre az adott időszakban kiállított terhelési értesítőket elhelyezi az excel táblázatban a rendszer.

Emellett az ablakon meg kell adni annak a mappának az elérési útvonalát is, ahova az excel táblázatot szeretnénk, ha kimentené a rendszer.

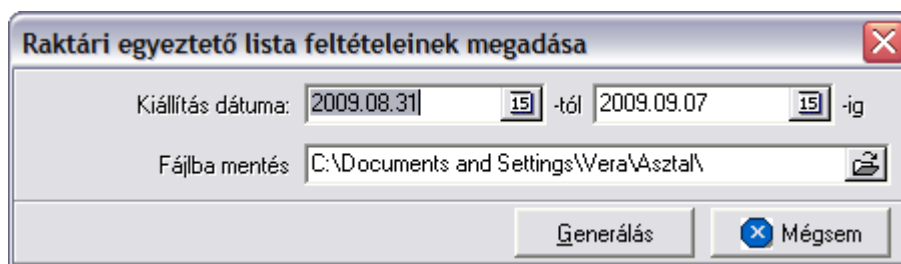
### 10.2.3 Raktári egyeztetet exportálása

Ezen menüpont segítségével lehetőség van arra, hogy a megadott idointervallumban az ügyféladatbázisban szereplő ügyfelekre kiállított terhelési értesítőket és a nem terhelési értesítőkből készült egyéb kimeno számlákat egy excel táblázatban lementse a rendszer a megadott könyvtárba.

A terhelési értesítők mellett, hogy ha kimeno számla is készült belőlük, akkor a kimeno számla számát, és annak a banki kivonatnak a sorszámát, amelyen teljesítve lettek, is megjeleníti a rendszer a táblázatban.

A nem terhelési értesítőkből készült kimeno számlák mellett ugyancsak megjeleníti a rendszer annak a banki kivonatnak a sorszámát, amelyen teljesítve lettek.

A jelentés a **Jelentések/Terhelési értesítő jelentések/Raktári egyeztető exportálása** menüpontból indítható el.



A menüpont kiválasztására megjelenő ablakon meg kell adni a "Kiállítás dátuma" mezoben azt az idointervallumot is, amely intervallumban kiállított terhelési értesítők szerepeljenek majd a jelentésben.

Emellett az ablakon meg kell adni annak a mappának az elérési útvonalát is, ahova az excel táblázatot szeretnénk, ha lementené a rendszer.

## 10.3 Pénzügyi jelentések

A pénzforgalomhoz kötődő jelentések a **Jelentések/Pénzügyi jelentések** menüpont alatt találhatóak meg.

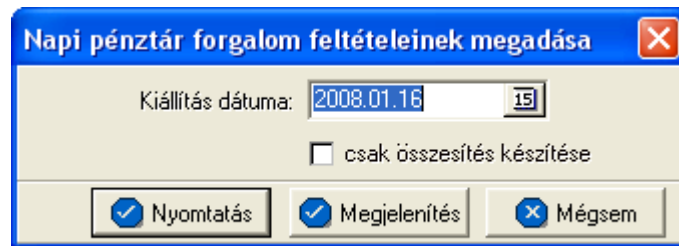
A rögzített pénzforgalmi bizonylatokról az alábbi listák vagy összefoglaló jelentések készíthetők el:

- [Napi pénztár forgalom](#)
- [Havi pénztár jelentés](#)
- [Pénzforgalom kategóriánként](#)
- [Pénztárbizonylatok listája](#)

- [Nyitott pénztárbizonylati tételek](#)

### 10.3.1 Napi pénztár forgalom

Ez a jelentés a **Jelentések/Pénzügyi jelentések/Napi pénztár forgalom** menüpontból indítható el. Els ként itt is a jelentés feltételeit adhatja meg, mely ez esetben a dátum kiválasztása, amely napról a jelentést készíteni kívánjuk. Ezen kívül kiválasztható hogy csak összesítő jelentést készítsen a rendszer.



A "Megjelenítés" gomb megnyomásakor a képernyon a nyomtatási el kép jelenik meg. Ez a nyomtató ikonnal jelzett gombbal nyomtatható ki, vagy a "Bezárás" gombot megnyomva nyomtatás nélkül ki lehet lépni.

Ha azonnal nyomtatni kívánja a felhasználó a kiválasztott jelentést, azt a "Nyomatás" gombra kattintva teheti meg.

A "Mégsem" gombra kattintva megszakítható a jelentés készítésének folyamata.

Amennyiben a "csak összesítés készítése" jelölőnégyzet nincs megjelölve, részletes jelentés készül, melyen a következő adatok szerepelnek a minden feltételnek megfelelő bizonylatokról:

- sorszám
- pénztárbizonylat száma
- a pénztárbizonylaton szereplő tételek külön sorokban, a tételekrol pedig a következő adatok: kategória, számlaszám, ügyfél, bevétel/kiadás összege
- a nyomtatvány végén a napi pénztári egyenleg összesítése a következő adatok megjelenítésével: elozo egyenleg, összforgalom, kezdő nyitóegyenleg, záróegyenleg, a fenti értékek összege, mellékletek

Abban az esetben, ha a "csak összesítés készítése" jelölőnégyzet megjelölésre került a felhasználó által, abban az esetben a nyomtatványon a következő adatok szerepelnek:

- a jelentés dátuma
- a kiállítás dátuma
- elozo egyenleg
- összforgalom
- nyitó egyenleg
- záró egyenleg

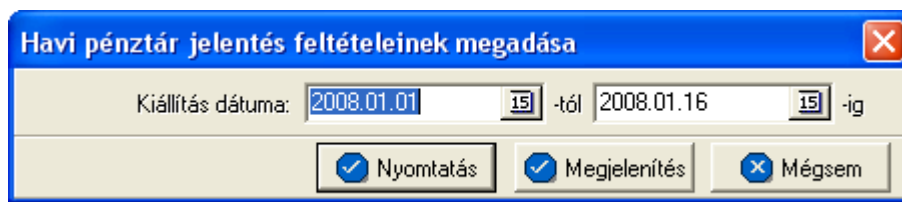


- a fenti értékek összege
- mellékletek

A nyomtatás vagy a megjelenítés után a program a jelentés feltétel ablakra tér vissza, így lehetősége van a felhasználónak a beállított feltételek módosításával új listát készíteni, ha pl. hibásan adta meg a feltételeket, vagy több részben szeretné a jelentéseket elkészíteni.

### 10.3.2 Havi pénztár jelentés

Ez a jelentés a f menüben a **Jelentések/Pénzügyi jelentések/Havi pénztár jelentés** menüponttal érhető el. Eloször a jelentés feltételeit lehet megadni, mely ez esetben a dátum tartomány megadását jelenti.



A "Megjelenítés" gomb megnyomásakor a jelentés nyomtatási képe jelenik meg. Ez a nyomtató ikonnal jelzett gombra kattintva kinyomtatható, vagy a "Bezárás" gombot megnyomva nyomtatás nélkül ki lehet lépni.

Ha azonnal nyomtatni kívánja a kiválasztott jelentést a felhasználó, azt a "Nyomtatás" gombra kattintva teheti meg.

A "Mégsem" gombra kattintva megszakíthatja a jelentés készítésének folyamatát a felhasználó.

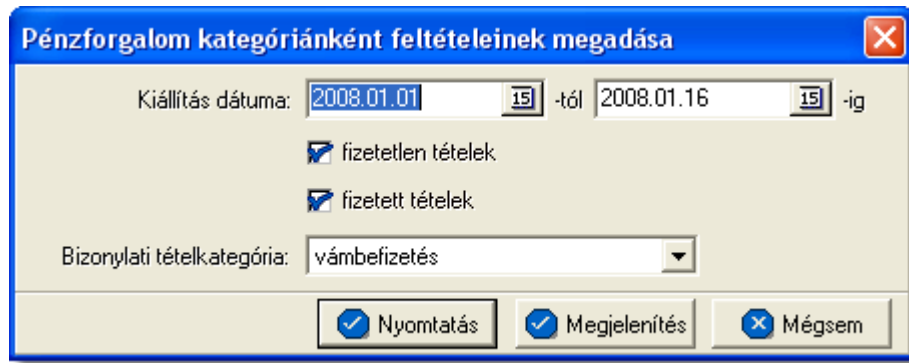
A nyomtatványon külön sorokban láthatók a napi pénzári adatok:

- A pénztár nyitás/zárás sorszáma az adott időszaknak megfelelően
- Kiállítás dátum
- Nyitó egyenleg
- Bevétel
- Kiadás
- a nyomtatvány végén összesítés a bevételekről és kiadásokról

A nyomtatás vagy a megjelenítés után a program a jelentés feltétel ablakra tér vissza, így lehetősége van a felhasználónak a beállított feltételek módosításával új listát készíteni, ha pl. hibásan adta meg a feltételeket, vagy több részben szeretné a jelentéseket elkészíteni.

### 10.3.3 Pénzforgalom kategóriánként

A jelentés a **Jelentések/Pénzügyi jelentések/Pénzforgalom kategóriánként** menüpontból indítható el. A nyomtatványon szerepelnek az egyes bizonylatokon szereplő kiállítási dátum, bizonylatszám, sor, leírás, kiadás és bevétel adatok.



Eloször a jelentés feltételeit kell megadni:

- bizonylatok *kiállítási dátumának* tartományát,
- a bizonylat *tétel kategóriát*, melyek listázásra kerüljenek legördülő listából lehet kiválasztani
- egy jelöl mez ben azt, hogy csak a **nyitott tételeket** listázza ki a rendszer, azaz azokat, melyekhez nem tartozik ellenbizonylat
- egy jelöl mez ben azt, hogy csak a *fizetett tételeket* listázza ki a rendszer

A "Megjelenítés" gomb megnyomásakor a jelentés nyomtatási képe jelenik meg. Ez a nyomtató ikonnal jelzett gombra kattintva kinyomtatható, vagy a "Bezárás" gombot megnyomva nyomtatás nélkül ki lehet lépni.

Ha azonnal nyomtatni kívánja a kiválasztott jelentést a felhasználó, azt a "Nyomtatás" gombra kattintva teheti meg.

A "Mégsem" gombra kattintva megszakíthatja a jelentés készítésének folyamatát a felhasználó.

A nyomtatványra a következő adatok kerülnek fel:

- dátum(kiállítás dátuma)
- pénztárbizonylat(a pénztárbizonylat azonosítója)
- sor(a pénztár nyitás/zárás sorszáma az adott időszaknak megfelelően)
- megjegyzés
- kiadás(a kiadott összeg forintos formában)
- bevétel(a beérkezett összeg forintos formában)

Készpénzforgalom kategória szerinti kimutatása					
Készítette: <b>VERA</b>		Nyomtatva: <b>2007. dec. 11. 09:07</b>		Oldalszám: 1/1	
Kiállító: <b>JAS</b>		Kategória: <b>vámbevezetés</b>			
Időintervallum: <b>2007. nov. 01. - 2007. dec. 11.</b>		Tételesen megjelenítve: <b>mind</b>			
Dátum	Pénztárbizonylat#	Sor#	Megjegyzés	Kiadás	Bevétel
2007.12.07.	PK001	1	brtos	5 000,00 HUF	
2007.12.07.	PK002	1	CCS HUNGARY CARGO COMM	8 600,00 HUF	
2007.12.07.	PK003	1	BAOLONG AUTO KFT	3 600,00 HUF	
<b>Összesen:</b>				17 200,00 HUF	

A nyomtatás vagy a megjelenítés után a program a jelentés feltétel ablakra tér vissza, így lehetősége van a felhasználónak a beállított feltételek módosításával új listát készíteni, ha pl. hibásan adta meg a feltételeket, vagy több részben szeretné a jelentéseket elkészíteni.

#### 10.3.4 Pénztárbizonylatok listája

Ez a jelentés a f menüből a **Jelentések/Pénzügyi jelentések/Pénztárbizonylatok listája** menüponttal érhető el. Elsőként a jelentés feltételeit kell megadni, mely ez esetben a pénztárbizonylatok számának tartományát jelenti.



A bizonylatok számának megadásakor elegendő csak a kezdőértéket megadni.

A "Megjelenítés" gomb megnyomásakor a jelentés nyomtatási képe jelenik meg. Ez a nyomtató ikonnal jelzett gombra kattintva kinyomtatható, vagy a "Bezárás" gombot megnyomva nyomtatás nélkül ki lehet lépni.

Ha azonnal nyomtatni kívánja a kiválasztott jelentést a felhasználó, azt a "Nyomtatás" gombra kattintva teheti meg.

A "Mégsem" gombra kattintva megszakíthatja a jelentés készítésének folyamatát a felhasználó.

A nyomtatványon külön sorokban jelennek meg a feltételnek megfelelő pénztárbizonylatokhoz tartozó adatok:

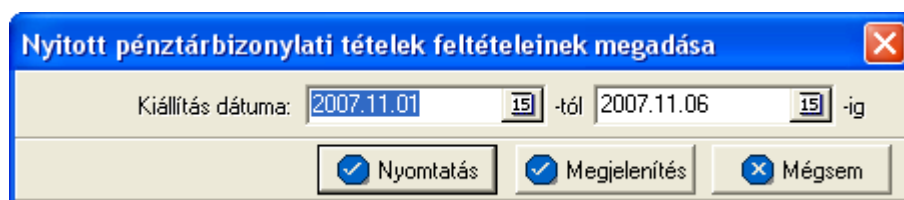
- pénztárbizonylat szám
- készítés dátuma
- nyitóegyenleg
- összforgalom
- záróegyenleg
- kiállító neve

A nyomtatás vagy a megjelenítés után a program a jelentés feltétel ablakra tér vissza, így lehetősége van a felhasználónak a beállított feltételek módosításával új listát készíteni, ha pl. hibásan adta meg a feltételeket, vagy több részben szeretné a jelentéseket elkészíteni.

### 10.3.5 Nyitott pénztárbizonylati tételek

A jelentés a f menüből a **Jelentések/Pénzügyi jelentések/Nyitott pénztárbizonylati tételek** menüponttal érhető el. A jelentéssel a nyitott tételeket listázni, azaz azokat, melyekhez nem tartozik ellenbizonylat.

Eloször a jelentés feltételeit lehet megadni, mely ez esetben a pénztárbizonylatok kiállítási dátumának tartományát jelenti.



A nyomtatványon külön sorokban szerepelnek a feltételnek megfelelő pénztárbizonylatokon szereplő nyitott tételek alábbi adatai:

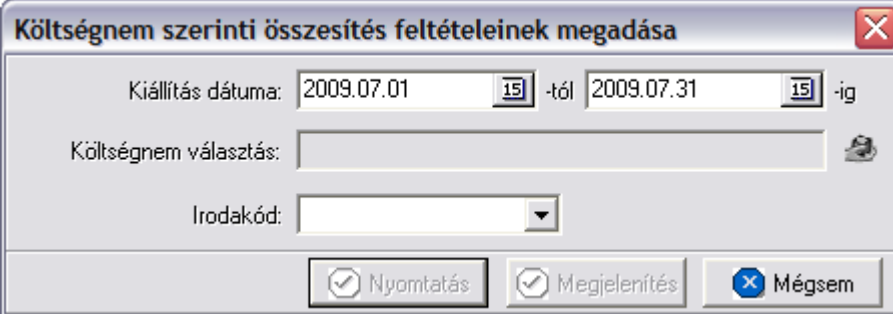
- pénztári bizonylat száma
- készítés dátuma
- kategória
- megjegyzés
- végösszeg

A nyomtatás vagy a megjelenítés után a program a jelentés feltétel ablakra tér vissza, így lehetősége van a felhasználónak a beállított feltételek módosításával új listát készíteni, ha pl. hibásan adta meg a feltételeket, vagy több részben szeretné a jelentéseket elkészíteni.

## 10.4 Költségnem szerinti összesítés

A jelentés egy kiválasztott költségnem (termék vagy szolgáltatás) előfordulásait összesíti adott időszakban, különböztve a költségeket és a bevételeket. Először a felhasználó, a cég adott szolgáltatásainak vagy termékeinek nyereségességét tudja ellenőrizni ennek jelentésnek a segítségével.

A statisztika készítése a **Jelentések/Költségnem szerinti összesítő** menüpontban indítható el.



A jelentéshez megadható az időszak, kezdő és záró dátummal és kiválasztandó az összesíteni kívánt termék vagy szolgáltatás, a "Költségnem" mező melletti gomb megnyomásával a termék adatbázisból kiválasztva. Továbbá lehetőség van szűkíteni a szűrést, mégpedig azzal, hogy kiválasztunk egy iroda kódot a lenyíló mezőből.

Azok a tételek kerülnek bele a jelentésbe a kimeno és bejövő számlákról, melyeknél a számla kiállítás dátuma a megadott két dátum közé esik (beleértve a két határnapot is). A jelentés a "Nyomtatás" vagy a "Megjelenítés" gombbal készíthető el. Az első esetben azonnal a nyomtatóra készül el a jelentés, míg a másodikban először a nyomtatási kép jelenik meg a képernyőn.

A költségnem összesítés havi bontásban jeleníti meg a fenti feltételeknek megfelelő tételeket. A fejlécben látható az összesített költségnem megnevezése és SZJ/VTSZ száma. Egy hónap összesítését két sor tartalmazza, az elsőben az összbevétel a másodikban az összköltség látható.

Az alábbi adatok jelennek meg a nyomtatványon:

- **Év, hónap:** az adott sorban összesített hónap
- **Tételek száma:** a sorban összesített tételek darabszáma, két sorban külön a költségek és a bevételek
- **Nettó összeg, ÁFA összeg, Bruttó összeg:** az adott sornak megfelelő hónapban a tételek összegzése, forintban és két sorban, külön a bevételek és a költségek
- **Profit:** a költségtételhez tartozó bruttó profit, azaz a költségekhez és a bevételekhez tartozó bruttó összegek különbözete

<b>Termék vagy szolgáltatás összesített kimutatása</b>						
Készítette: <b>VERA</b>		Nyomtatva: <b>2007. dec. 11. 11:00</b>			Oldalszám: 1/1	
Kiállító: <b>JAS</b>		Megadott időintervallum: <b>2007. jan. 01. - 2007. nov. 30.</b>				
Irodakód: <b>02</b>		Jegyzékszám: <b>SZ.J:6323</b>				
Költségcím: <b>Árkezelési költség^</b>						
Év	Hónap	Tételszám	Nettó összeg	ÁFA összeg	Bruttó összeg	Eredmény
2007	július	<i>Bevétel:</i> 3 tétel	17 891 Ft	0 Ft	17 891 Ft	17 891 Ft
		<i>Kiadás:</i> 0 tétel	0 Ft	0 Ft	0 Ft	
2007	augusztus	<i>Bevétel:</i> 16 tétel	69 285 Ft	780 Ft	70 065 Ft	70 065 Ft
		<i>Kiadás:</i> 0 tétel	0 Ft	0 Ft	0 Ft	
2007	szeptember	<i>Bevétel:</i> 11 tétel	50 988 Ft	0 Ft	50 988 Ft	50 988 Ft
		<i>Kiadás:</i> 0 tétel	0 Ft	0 Ft	0 Ft	
2007	október	<i>Bevétel:</i> 4 tétel	16 397 Ft	780 Ft	17 177 Ft	17 177 Ft
		<i>Kiadás:</i> 0 tétel	0 Ft	0 Ft	0 Ft	
<b>Összesen:</b>		<i>Bevétel:</i> 34 tétel	154 561 Ft	1 560 Ft	156 121 Ft	156 121 Ft
		<i>Kiadás:</i> 0 tétel	0 Ft	0 Ft	0 Ft	

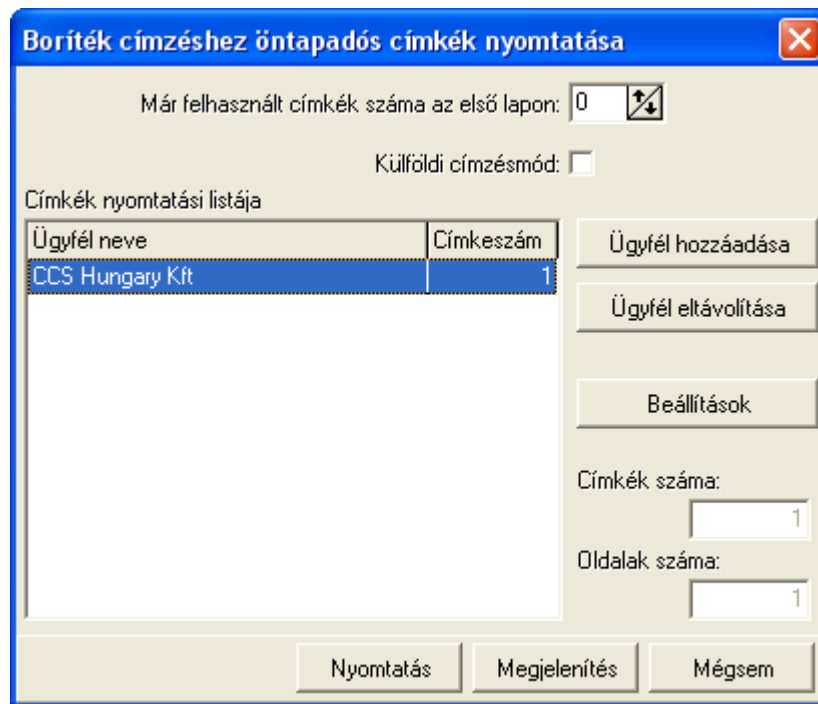
A lista végén a fenti mezők a leírt két soros formában összesítve is szerepelnek.

A nyomtatás vagy a megjelenítés után a program a jelentés feltétel ablakra tér vissza, így lehetősége van a felhasználónak a beállított feltételek módosításával új listát készíteni, ha például hibásan adta meg a feltételeket, vagy több részben szeretné a jelentéseket elkészíteni.

## 10.5 Etikett címkék nyomtatás

A rendszerből lehetősége van a felhasználóknak etikett címkék nyomtatására a postázásra váró borítékaik megcímezéséhez. Ennek egyetlen előfeltétele, hogy a [beállításokban](#) az öntapadós címkék méretei beállításra kerüljenek.

Az etikett címkéket a **Jelentések/Etikett címkék nyomtatása** menüpontra kattintva a feljövő ablakon, a nyomtatni kívánt címkék felvitelével van lehetősége a felhasználónak kinyomtatni.



Az etikett címke nyomtató segítségével, előre gyártott és riccelt öntapadós címkékre lehet kinyomtatni a kívánt boríték címzést, megkönnyítve ezzel a postázást végző felhasználó munkáját.

A címke nyomtatáshoz lézer- vagy tintasugaras nyomtató és A4-es lapok használata javasolt. Az ideális betuméretű címzéshez kb. 2x8 címkét tartalmazó lapot érdemes használni.

Elsoként szükség esetén megadható, hogy mennyi elhasznált címke hely található az első lapon. Ezzel lehetővé válik a részben felhasznált címke lapok felhasználása a következő nyomtatáskor.



A részben használt címkelapok többszöri visszatöltése a nyomtatóba nem javasolt, ezért a részben elhasznált papírt legfeljebb a következő nyomtatáskor tegye vissza a nyomtatóba, arra többször ne nyomtasson, akkor sem, ha nem használta fel teljesen!

A "Külföldi címzés mód" bejelölésével a címzés a külföldre postázandó leveleknek megfelelő lesz, és az országnevet is tartalmazni fogja.

A nyomtatandó címkék listája az "Ügyfél hozzáadása" gombbal állítható össze. A gomb megnyomása után a megjelenő ügyféladatbázisból lehet kiválasztani a kívánt ügyfelet, majd egy külön ablakban adható meg az ügyfél címével nyomtatandó címkék száma. A felvitt adatok a listaablakban is megjelennek.

A listából a kijelölt ügyfél törölhető az "Ügyfél eltávolítása" gomb segítségével.

A felvitel során a két jobb oldali mezőben folyamatosan látható a szükséges címkék, illetve lapok száma a nyomtatáshoz. A végleges nyomtatás előtt így pontosan a megfelelő számú címkepapír készíthető be a nyomtatóba.



A "Címkebeállítások" gombra kattintva ellenőrizheti, vagy megváltoztathatja a [címkék nyomtatásának paramétereit](#).

A címkéket a "Nyomtatás" gombra kattintva nyomtathatja ki. A nyomtatás előtt a "Megjelenítés" gomb segítségével ellenőrizheti a nyomtatási képet.

## 10.6 Adóhatósági ellen rzési adatszolgáltatás

A számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint az elektronikus formában meg rzött számlák adóhatósági ellen rzésér l szóló 23/2014. (VI. 30.) NGM rendelet módosításáról szóló 2/2015. (II. 3.) NGM rendelet értelmében 2016. január 1-jét l változik azoknak a jogszabály által meghatározott követelményeknek a köre, amelyeknek az adózó által használt számlázó program meg kell, hogy feleljen.

A korábbiakhoz képest új el írás, hogy 2016. január 1-jét l minden számlázó programnak rendelkeznie kell egy olyan önálló, de a programba beépített, „adóhatósági ellen rzési adatszolgáltatás” elnevezés funkcióval, amelynek elindításával adatexport végezhet

- a kezd és záró dátum (év, hónap, nap) megadásával meghatározható id szakban kibocsátott számlákra, illetve
- a kezd és a záró számlasorszám megadásával meghatározható sorszám tartományba tartozó számlákra.

Adatexportnak min sül az adóalany által elektronikus adathordozón tárolt adatoknak az adóhatóság rendelkezésére bocsátása a számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint az elektronikus formában meg rzött számlák adóhatósági ellen rzésér l szóló 23/2014. (VI. 30.) NGM rendelet 2. melléklete szerint és a 3. mellékletben meghatározott adatszerkezetben.

A fentiek szerinti „adóhatósági ellen rzési adatszolgáltatás” funkció célja az egységes ellen rzési adatszolgáltatás el segítése, melynek keretében az adózó által elektronikus adathordozón tárolt – számlákra vonatkozó – adatok rendelkezésére bocsátása bármely számlázó program használata esetén gyorsan és egységes szerkezetben valósulhat meg.

A menüpontba belépve az alábbi ablak jelenik meg:



A jelöl négyzetek segítségével megadható, hogy a kimen számla lekérdezés id szakra vagy számlaszám tartomány történjen.

Dátum lekérés esetén naptár segítségével lehet a kezd és a vég dátumokat megadni, míg számlaszám lekérésnél a konkrét -tól -ig számlaszámokat kell megadni.

M kódési alapelvek:

- Ha a dátum-tól nagyobb a dátum-ig akkor a két dátum felcserél dik. Ez az alapelv érvényes számlaszámokra is;
- A "Számlaszám intervallum:" mez kbe bevitt számlaszámok formátumainak egyezniük kell egymással, vagyis, csak egyenl „/”-jel számmal rendelkező számlaszámokra végezhet el az exportálás;
- A megadott számlaszámnak valósnak kell lennie, vagyis léteznie kell az adatbázisban.

Az Export gombot megnyomva el ször a szokásos window ablak jelenik meg, ahol megadható a mentés helye.

Az elkészült exportált fájl az NGM rendelet 23/2014. (VI. 30.) NGM 3. mellékletben meghatározott adatszerkezetben készül el.

(A fájl típusa: xml)

### 10.6.1 Az xml séma elemei

Számla tartalmi elemei	Fogalommagyarázat	XSD elnevezés
<b>A számlákról készült export állomány adatai</b>		<b>szamlak</b>
El állítás dátuma	Az export fájl el állításának dátuma	export_datuma
Számlák darabszáma	Az adatszolgáltatásba bekerült számlák darabszáma	export_szla_db
Kezd dátum	Az adatszolgáltatás intervallumának kezd dátuma	kezdo_ido
Záró dátum	Az adatszolgáltatás intervallumának záró dátuma	zaro_ido
Kezd számla száma	Az adatszolgáltatásban szerepl számla intervallum els számlájának sorszáma	kezdo_szla_szam
Záró számla száma	Az adatszolgáltatásban szerepl számla intervallum utolsó számlájának sorszáma	zaro_szla_szam
<b>Számla</b>	<b>Egy számla lehetséges adatai</b>	<b>szamla</b>

Fejléc		fejlec
Számla sorszáma	A számla sorszáma, amely a számlát kétséget kizáróan azonosítja	szlasorszam
Számla típusa	Számla lehetséges típusai: - számla - egyszer sített adattartalmú számla - módosító számla - érvénytelenít számla - gy jt számla - számlával egy tekintet alá es okirat	szlatipus
Számla kelte	A számla kibocsátásának kelte	szladatum
Teljesítés dátuma	- a teljesítés id pontja, vagy - el leg fizetése esetében a fizetend adó megállapítás id pontja, ha az eltér a számla kibocsátásának keltét 1	teljdatum
<b>Számlakibocsátó adatai</b>		<b>szamlakibocsato</b>
Adószám	Számlakibocsátó adószáma	adoszam
Közösségi adószám	A számlakibocsátó közösségi adószáma	kozadoszam
Kisadózó	A számlakibocsátó kisadózói státuszának jelölése	kisadozo
Név	Számlakibocsátó megnevezése	nev
Cím	A számlakibocsátó cím adatainak csoportja	cim
Irányítószám		iranyitoszam
Település		telepules
Kerület		kerulet
Közterület neve		kozterulet_neve
Közterület jellege		kozterulet_jellege
Házzszám		hazszam
Épület		epulet
Lépcs ház		lepcsohaz
Szint		szint
Ajtó		ajto
Egyéni vállalkozó megjelölés	Egyéni vállalkozó számlakibocsátó esetén az „egyéni vállalkozó” megjelölést, vagy annak e.v. rövidítését fel kell tüntetni	egyeni_vallalkozo
Egyéni vállalkozó nyilvántartási száma	Egyéni vállalkozó számlakibocsátó esetén az egyéni vállalkozó nyilvántartási számát fel kell tüntetni	ev_nyilv_tart_szam
Egyéni vállalkozó neve (aláírása)	Egyéni vállalkozó számlakibocsátó esetén az egyéi vállalkozó nevét (aláírását) fel kell tüntetni	ev_neve
<b>Számlabefogadó adatai</b>		<b>vevo</b>
Számlabefogadó adószáma	A termék beszerz jének, szolgáltatás igénybevev jének adószáma	adoszam
Közösségi adószám	A termék beszerz jének, szolgáltatás igénybevev jének közösségi adószáma	kozadoszam
Számlabefogadó neve	A termék beszerz jének, szolgáltatás igénybevev jének neve	nev
Számlabefogadó címe	A termék beszerz jének, szolgáltatás igénybevev jének címe	cim
Irányítószám		iranyitoszam
Település		telepules
Kerület		kerulet
Közterület neve		kozterulet_neve
Közterület jellege		kozterulet_jellege
Házzszám		hazszam

Épület		epulet
Lépcs ház		lepcsohaz
Szint		szint
Ajtó		ajto
<b>Képvisel</b>		<b>kepviselo</b>
Képvisel adószáma	Pénzügyi képvisel alkalmazása esetében a pénzügyi képvisel adószáma	adoszam
Képvisel neve	Pénzügyi képvisel alkalmazása esetében a pénzügyi képvisel neve (a számla kiállítója)	nev
Képvisel címe	Pénzügyi képvisel alkalmazása esetében a pénzügyi képvisel címe	cim
Irányítószám		iranyitoszam
Település		telepules
Kerület		kerulet
Közterület neve		kozterulet_neve
Közterület jellege		kozterulet_jellege
Házszám		hazszam
Épület		epulet
Lépcs ház		lepcsohaz
Szint		szint
Ajtó		ajto
<b>Termék/szolgáltatás tételek adatai</b>		<b>termek_szolgaltatas_tetelek</b>
Megnevezés	Az értékesített termék/szolgáltatás megnevezése	termeknev
Gy jt számla csoport	A gy jt számlába foglalás csoportosító eleme, általában dátum, vagy annak valamely része	gyujto_szla_csoport
El leg	Amennyiben a termékre/szolgáltatásra adott el leg szerepel a számlán, annak jelölése	eloleg
Besorolási szám	A termék/szolgáltatás jelölésére alkalmazott vámtarifaszám/SZJ szám	besorszam
Termék/szolgáltatás mennyisége	Az értékesített termék/nyújtott szolgáltatás mennyisége, feltéve, hogy az természetes mértékegységben kifejezhető	menny
Termék/szolgáltatás mennyiségi mértékegysége	A termék/szolgáltatás - feltéve, hogy az természetes mértékegységben kifejezhető - mennyiségi mértékegysége	mertekegys
Közvetített szolgáltatás	Közvetített szolgáltatás esetén a számlából a közvetítés tényének ki kell derülnie	kozv_szolgaltatas
Termék/szolgáltatás nettó ára	Az adó alapja	nettoar
Termék/szolgáltatás nettó egységára	Értékesített termék adó nélküli egységára, vagy a nyújtott szolgáltatás adó nélküli egységára, ha az természetes mértékegységben kifejezhető	nettoegysar
Az értékesített dohánygyártmány adójegyén szerepl kiskereskedelmi eladási ár	Általánosforgalmiadó-alanyának az adójeggyel ellátott dohánygyártmányok értékesítése tekintetében, ezen termékértékesítésről kibocsátott számlában - a nem jövedéki engedélyes kereskedelmi tevékenység keretében végzett termékértékesítés kivételével - a termék megnevezése mellett tájékoztató adatként fel kell tüntetni az értékesített dohánygyártmány adójegyén szerepl kiskereskedelmi eladási árat is.	dohany_ar
Adó kulcs	Az alkalmazott adó mértéke	adokulcs
Adó értéke	Az áthárított adó, kivéve, ha annak feltüntetését a törvény kizárja (a számlán az áthárított adót forintban kifejezve abban az esetben is fel kell	adoertek

	tüntetni, ha az egyéb adatok külföldi pénznemben kifejezettek)	
Százalékérték	Az egyszer sített adattartalmú számla esetén az alkalmazott adó mértékének megfelel százalékértékek (21,26%, 4,76%, 15,25%).	szazalekertek
Termék/szolgáltatás bruttó ára	Az ellenérték adót is tartalmazó összege	bruttoar
Alkalmazott árengedmény	Alkalmazott árengedmény, feltéve, hogy azt az egységár nem tartalmazza	arengedm
Az árverési vételárul szolgáló ellenérték	Az árverési vételár, mint ellenérték	vellenertek
Az adók, vámok, illetékek, járulékok, hozzájárulások, lefoglalások és más, kötelező jellegű befizetések	Az adók, vámok, illetékek, járulékok, hozzájárulások, lefoglalások és más, kötelező jellegű befizetések értéke	vkozteher
A felmerült járulékos költségek, amelyeket a nyilvános árverés szervezője hárít át az árverési vevőnek	Ilyenek minősülnek különösen a bizománnyal, egyéb közvetítéssel, csomagolással, fuvarozással és biztosítással összefüggő díjak és költségek	vktg
Kisebbitendő tag	A fenti három tétel együttes összege	vkistag
Közlekedési eszköz információk	Az új közlekedési eszköz számlatétel információinak csoportja	kozl_eszk_inf
Szárazföldi közlekedési eszköz	Szárazföldi közlekedési eszköz adatai	foldikozl
Henger tartalom		hengerur
Teljesítmény		teljesitmeny
Első forgalomba helyezés időpontja		forgba_datum
Megtett távolság		futottkm
Légi közlekedési eszköz	Légi közlekedési eszköz adatai	legikozl
Teljes felszállási tömeg		felsztomeg
Légi kereskedelem		legiker
Első forgalomba helyezés időpontja		forgba_datum
Repült órák száma		repultura
Vízi közlekedési eszköz	Vízi közlekedési eszköz adatai	vizikozl
Hosszúság		hajo_hossz
Tevékenység		vizitev
Első forgalomba helyezés időpontja		forgba_datum
Hajózott órák száma		hajozott_ora
Az ásványolaj adóaktából történő kitárolása esetén	Az ásványolaj adóaktából történő kitárolása esetén meghatározott esetben fel kell tüntetni a számlán a következő adatokat: - a termék tényleges h mérséklete; - kitárolt mennyisége környezeti h mérsékleten mért tényleges térfogatban, illetve vasúti, közúti és uszályszállítás esetén mért vagy számított tömege; - 15 Celsius-fok h mérséklethez tartozó s r sége; - 15 Celsius-fok h mérséklethez tartozó térfogata; - a termék min sége, az érvényes MSZ-re, m szakai leírásra vagy szerződésben rögzített specifikációra való hivatkozással; - az üzemanyag és a tüzelőolaj külön jogszabályban előírt min ségi követelménynek való megfelelésének tanúsítása	asvanyolaj homerseklet tomeg tomeg_mert suruseg suruseg_mert terfogat terfogat_mert minoseg tanusitas

<b>Módosító számla</b>		<b>modosito_szla</b>
Eredeti számla sorszáma	Hivatkozás arra a számlára, amelynek adattartalmát módosítja	eredeti_sorszam
<b>Gy jt számla</b>		<b>gyujto_szla</b>
Gy jt számla csoport jelöl je	A gy jt számlába foglalás csoportosító eleme, általában dátum, vagy annak valamely része	gyujtocsoपो_ossz
Gy jt nettó összesen	Gy jt csoportba tartozó számlatételek nettó összege	gyujtocsoपो_nossz
Gy jt bruttó összesen	Gy jt csoportba tartozó számlatételek bruttó összege	gyujtocsoपो_bossz
<b>Záradékok</b>		<b>zaradekok</b>
Pénzforgalmi elszámolás	A „pénzforgalmi elszámolás” kifejezés feltüntetésére a számlán, különös szabályok szerinti adózás alkalmazása esetében	penzforgelsz
Önszámlázás	Az „önszámlázás” kifejezés feltüntetésére a számlán, ha a számlát a terméket beszerző vagy a szolgáltatást igénybevev állítja ki	onszamlas
Fordított adózás	A „fordított adózás” kifejezés feltüntetésére a számlán, ha adófizetésre a termék beszerzője, vagy a szolgáltatást igénybevevje kötelezett	ford_ado
Adómentességi hivatkozás	Adómentesség esetében jogszabályi vagy a HÉA-irányelv vonatkozó rendelkezéseire történő hivatkozás, vagy bármely más, de egyértelmű utalás arra, hogy a termék értékesítése, szolgáltatás nyújtása mentes az adó alól	adoment_hiv
Különbözet szerinti szabályozás	- „különbözet szerinti szabályozás - utazási irodák” - „különbözet szerinti szabályozás - használt cikkek” - „különbözet szerinti szabályozás - alkotások” - „különbözet szerinti szabályozás gyűjteménydarabok és régiségek” közül a megfelelő kifejezés feltüntetésére a számlán	kulonb_szer_szab
Termékdíj-feltüntetési kötelezettség számlán történő átvállalás esetén	„az egyébként olajtermék vevője nem termékdíj-kötelezett, a bruttó árból ... Ft termékdíj átvállalásra került” szöveg záradékot kell feltüntetni az egyébként olajtermék termékdíj-kötelezettség számla alapján való átvállalása esetén a számlán	termekdj_szlas_atvallalas
Termékdíj-feltüntetési kötelezettség szerződéssel történő átvállalás esetén	„a termékdíj kötelezettség a Ktdt. 14. § (5) bekezdés ...) pontja ...) alpontja alapján a vevő terhelő” szöveg záradékot kell feltüntetni a termékdíj-kötelezettség szerződés alapján történő átvállalása esetén a számlán	termekdj_szerzes_atvallalas
Termékdíj szerződéses átvállalás bekezdés pontja	A termékdíj-kötelezettség szerződéses átvállalásának törvényben meghatározott pontja	bekezdes_pontja
Termékdíj szerződéses átvállalás bekezdés alpontja	A termékdíj-kötelezettség szerződéses átvállalásának törvényben meghatározott alpontja	bekezdes_alpontja
	A visszaigénylésre jogosult vevő igénye alapján a kötelezettnek, illetve a kötelezett vevőnek a számlán záradékot kell feltüntetni, amely tartalmazza: - a termékdíjköteles termék CsK, KT kódját	

Termékdíj-feltüntetési kötelezettség a kötelezett és vevőnek visszaigénylésre jogosult vevő partnerei által igényelt esetben	- a termékdíj mértékét és összegét - a termékdíj megfizetését (bevallását) igazoló dokumentumok adatai közül legalább = a kötelezett által kibocsátott számla számát = a kötelezett által kibocsátott számla keltét = a kötelezett nevét = a kötelezett címét = a kötelezett adószámát	vissz_igeny
Visszaigénylés tételei		vissz_igenytétel
CsK-kód		csk
KT-kód		kt
Termékdíj összeg		termdij_összeg
Kötelezett számla száma		szla
Kötelezett számla kelte		szla_kelte
Kötelezett neve		kotelezett_neve
Kötelezett címe		kotelezett_cime
Kötelezett adószáma		kotelezett_adoszama
Termékdíj-feltüntetési kötelezettség csomagolószerszámú els. belföldi forgalomba hozatalakor	A csomagolószerszámú kötelezettje a számlán köteles feltüntetni a számla tételeire hivatkozva: - amennyiben a csomagolószerszámú termékdíj-kötelezettség az eladót terheli: „a csomagolószerszámú termékdíj összege bruttó árból ... Ft” - amennyiben a csomagolás részeként forgalomba hozott csomagolószerszámú termékdíj-kötelezettség az eladót terheli: „a csomagolás termékdíj-kötelezettség az eladót terheli”, vagy - amennyiben az eladót a vevő nyilatkozata alapján termékdíj megfizetése nem terheli: „a csomagolószerszámú termékdíj a vevő eseti nyilatkozata alapján nem kerül megfizetésre”, vagy „a csomagolószerszámú termékdíj a vevő ... számon iktatott időszakra vonatkozó nyilatkozata alapján nem kerül megfizetésre”	csomszer_forg_hoz
Termékdíj	Záradék szövegében szereplő összeg feltüntetése: „a csomagolószerszámú termékdíj összege bruttó árból ... Ft”	termek_dij
Csomagolószerszámú részeként forgalomba hozott	Záradék szövegének feltüntetése (igen/nem)	reszenkent_forg_hoz
Vevő nyilatkozat elemei		vevo_nyilatkozat
Vevő nem fizet	Záradék szövegének feltüntetése (igen/nem)	vevo_nem_fizet
Iktatott időszak	A záradék szövegében szereplő iktatószám feltüntetése: „a csomagolószerszámú termékdíj a vevő ... számon iktatott időszakra vonatkozó nyilatkozata alapján nem kerül megfizetésre”	iktatott_idoszak
Termékdíj-feltüntetési kötelezettség reklámhordozó papírú els. belföldi forgalomba hozatalakor	A reklámhordozó papírú els. belföldi forgalomba hozójának a következő záradékot kell feltüntetni a számlán:	reklam_papir

	„a reklámhordozó papír termékdíj összege a bruttó árból ... Ft”	
Energia értékesítése esetén	Az energia értékesítést végző adóalany köteles a számlán elkülönítve feltüntetni az adó összegét	energia_ado
Népegészségügyi termékadó kötelezettség	Az adó alanya az adóköteles termék értékesítéséről kiállított számlán köteles feltüntetni, hogy a népegészségügyi termékadó kötelezettség terheli	neta
AHK-szám feltüntetése	A jövedéki termék közösségi adófelfüggesztési eljárásban adóraktárból történő kitérőhöz kapcsolódik az AHK-számot tartalmazó számla	ahk
Csomagküldő kereskedő által beszerzett jövedéki termék eredetének igazolása	A jövedéki terméket belföldön terhelő adót külön fel kell tüntetni a számlán	csomagk_jovedeki_ado
Adóraktár engedélyesének jövedéki termék értékesítése	Az adóraktár engedélyese a jövedéki termék értékesítéséről kiállított számlán köteles a jövedéki termék vámtarifaszámát feltüntetni	jovedeki_vamtarifa
Adóraktár engedélyese/importáló/bejegyzett kereskedő/jövedéki engedélyes kereskedő által megfizetett adó feltüntetése	Adóraktár engedélyese/importáló/bejegyzett kereskedő/jövedéki engedélyes kereskedő az általa megfizetett, vételárban felszámított adót a vevő kérésére köteles a számlán elkülönítve feltüntetni	eng_import_ado
Gázolaj beszerzéséről szóló számla adatai csoport	Gázolaj beszerzéséről szóló számlán a kereskedelmi jármű forgalmi rendszámát és a kilométeróra állását is fel kell tüntetni	gazolaj_beszerz
Rendszám	Jármű forgalmi rendszám	rendszam
Kilométeróra állás	Kilométeróra állása	km_ora_allas
Jövedéki engedélyes kereskedő jövedéki termék értékesítése	A jövedéki engedélyes kereskedő jövedéki termék értékesítésekor a számlán fel kell tüntetnie - a jövedéki termék vámtarifaszámát - a jövedéki engedélye számát - a vevő adóigazgatási azonosító számát - adott esetben a vevő stermel i igazolvány számát	jov_eng_ker
Jövedéki engedélyes kereskedő jövedéki termék értékesítése csoport		jov_eng_keresk_jov_ert
Jövedéki engedély száma	Jövedéki engedélye száma	eng_szam
Vevő adóigazgatási azonosító száma, vagy stermel i igazolvány száma	Vevő adóigazgatási azonosító száma, vagy stermel i igazolvány száma	vevo_szam
Jövedéki engedélyes kereskedő a raktárhelyisége, illetve tárolótartálya telephelyének nem jövedéki engedélyes kereskedelmi elárusítóhelyként történő használatakor	A jövedéki engedélyes kereskedő - a vevő kérésére - olyan számlát bocsát ki, amely tartalmazza a következő záradékot: „Továbbértékesítés esetén a jövedéki termék származásának igazolására nem alkalmas”	jov_eng_keresk_szla
Nem jövedéki engedélyes kereskedő meghatározott kereskedelmi mennyiséget elérő jövedéki termék értékesítésekor	A nem jövedéki engedélyes kereskedő - a vevő kérésére - olyan számlát bocsát ki, amely tartalmazza a következő záradékot: „Továbbértékesítés esetén a jövedéki termék származásának igazolására nem alkalmas”	nem_jov_eng_keresk_szla
Importáló a jövedéki termék értékesítésekor	Az importáló a számlán köteles feltüntetni a jövedéki termék vámtarifaszámát	import_vamtarifa
Betétdíj alkalmazása esetén	A betétdíj összegét a számlán a betétdíjas termék árából elkülönítve kell feltüntetni	betet_dij

Rezsicsökkentés számlázása	A rezsicsökkentés eredményeként jelentkező megtakarítás összegét jól láthatóan, színes mezben kiemelve kell feltüntetni a számlán	rezsicsokkentes
Tranzitadóráktár-engedélyes a tranzitadóráktárból történő értékesítés esetén	A szállókártya számát a tranzitadóráktár-engedélyes az értékesítésről kiállított számlán köteles feltüntetni. Szállókártya szám alatt az alábbi adatok együttes adatát kell érteni: - a járatszámot, - a kedvezményre jogosult nevet, - a szállókártyán szereplő úti célt	beszallokartya jaratszam kedv_neve uticel
<b>Nem kötelező elemek csoport</b>		<b>nem_kotelezo</b>
Fizetési határidő	A számla teljesítésének határideje	fiz_hatarido
Fizetés módja	A számla fizetési teljesítésének módja	fiz_mod
Számla pénzneme	A számlán szereplő összegek pénzneme	penznem
Számla megjelenési formája	Számla megjelenési formája: e-számla / EDI számla / papír alapon továbbított számla / papír alapon előállított, de elektronikus formában továbbított számla	szla_forma
Számlakibocsátó bankszámlaszáma	A termék értékesítőjének/szolgáltatás nyújtójának bankszámlaszáma	kibocsato_bankszla
Számlabefogadó bankszámlaszáma	A termék beszerzőjének/szolgáltatás igénybevevőjének bankszámlaszáma	befogado_bankszla
<b>Összesítés</b>		<b>osszesites</b>
Összesítés ÁFA kulcsok szerint		afarovat
Adóalap		nettoar
Adókulcs		adokulcs
Adó		adoertek
Ellenérték		bruttoar
Számla végösszege		vegosszeg
Adóalap összesen		nettoarossz
ÁFA összesen		afaertekossz
Ellenérték összesen		bruttoarossz
ÁFA tartalom		afa_tartalom

## 10.6.2 GYAKRAN ISMÉTELT KÉRDÉSEK

### GYAKRAN ISMÉTELT KÉRDÉSEK

a számlázó program „adóhatósági ellenrész adatszolgáltatás” elnevezésű új funkciójával összefüggésben

2016. január 1-jén a számlázó programmal szemben új követelmény lép hatályba. A számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint az elektronikus formában megküldött számlák adóhatósági ellenrészéről szóló 23/2014. (VI. 30.) NGM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 2016. január 1-től hatályos 11/A. §-a rendelkezik az „adóhatósági ellenrész adatszolgáltatás” elnevezésű funkcióról, az alábbiak szerint:

„11/A. § A számlázó programnak olyan önálló, de a programba beépített, „adóhatósági ellenrész adatszolgáltatás” elnevezésű funkcióval kell rendelkeznie, amelynek elindításával adatexport végezhető



- a) a kezdő és záró dátum (év, hónap, nap) megadásával meghatározható időszakban kibocsátott, illetve
- b) a kezdő és záró számlasorszám megadásával meghatározható sorszámtartományba tartozó számlákra.”

A Rendelet 2. § 5. pontja értelmében adatexport alatt az adóalany által elektronikus adathordozón tárolt adatoknak az adóhatóság rendelkezésre bocsátását kell érteni a Rendelet 2. melléklete szerint és a 3. mellékletben meghatározott adatszerkezetben.

Az alábbiakban ismertetett kérdések és válaszok a következő **jogszabályi hivatkozásokat** tartalmazzák:

- A számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint az elektronikus formában megőrzött számlák adóhatósági ellenőrzéséről szóló 23/2014. (VI. 30.) NGM rendelet (a továbbiakban: Rendelet)
- Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: Áfa tv.)
- Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (a továbbiakban: Art.)

### **1. Milyen gyakorisággal kell az adózónak az adóhatósági adatexportot teljesítenie a NAV felé?**

Az „adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás” funkció célja az egységes ellenőrzési adatszolgáltatás elősegítése, melynek keretében az adózó által elektronikus adathordozón tárolt – számlázó program használatával kiállított számlákra vonatkozó – adatok rendelkezésre bocsátása bármilyen számlázó program használata esetén gyorsan és egységes szerkezetben valósulhat meg.

Az Art. 95. § (3) bekezdése értelmében az adózó az iratokat és az adózással összefüggő, elektronikus adathordozón tárolt adatokat felhívásra az adóhatóság által közzétett formátumban rendelkezésre bocsátja, illetve az ellenőrzéshez szükséges tények, körülmények, egyéb feltételek megismerését biztosítja.

Vagyis az Art. felhatalmazása alapján az adóhatóság egy konkrét ellenőrzés során kötelezheti az ellenőrzött adózót, hogy biztosítsa a számlázó program „adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás” elnevezésű funkciójával történő adatexportot, és ezzel az elektronikus adathordozón tárolt – adatexporttal érintett – adatainak meghatározott struktúrában történő átadását.

**Nem ír elő a Rendelet rendszeres adatszolgáltatási kötelezettséget** a számlázó programokból így kinyerhető adatállománnyal kapcsolatban, azt **csak eseti jelleggel, ellenőrzés során kell teljesítenie** az adatszolgáltatásra kötelezetteknek.

### **2. A pénztárgépekkel kiállított számlákra is vonatkozik az új rendelkezés?**

Nem. Az online pénztárgépeknek a Rendelet 1. § (2) és (6) bekezdésében foglaltakból következően nem kell adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás elnevezésű funkcióval rendelkezniük, függetlenül attól, hogy alkalmasak lehetnek számla kibocsátására is.

### **3. Csak a 2016. január 1-je után keletkezett számlainformációk vonatkozásában kötelező az adatexport teljesítése?**

A 2016. január 1-jét megelőzően kiállított számlák tekintetében a számlázó programnak nem

kötelez az adatexportot biztosítani. Ezzel együtt a 2016. január 1-jétől kiállított, de egy korábbi számlát módosító (pl. érvénytelenít) számla vonatkozásában az adatexportot már biztosítani kell. Természetesen az adózó dönthet úgy, hogy a 2016. január 1-jét megelőzően kiállított számlák esetében is biztosítja az „adóhatósági ellenrzési adatszolgáltatás” funkció használatával történő adatexportot.

#### **4. Kinek a kötelezettsége az adatexport teljesítése, meghatalmazott útján történő számlakibocsátás esetén?**

A Rendelet szerinti „adóhatósági ellenrzési adatszolgáltatás” elnevezésű funkcióval a számlázó programnak kell rendelkezni, vagyis ez egy számlázó programmal szembeni követelmény. Az adóhatósági ellenrzés során a számlázó program ezen funkciójának használatával adatexport végezhető, ami a Rendelet értelmében az ellenrzött adóalany által teljesített termékértékesítésekről, szolgáltatásnyújtásokról számlázó program alkalmazásával előállított és kibocsátott számlák elektronikus adathordozón tárolt adatainak az adóhatóság 3 részére történő rendelkezésére bocsátása a 2. melléklet szerint és a 3. mellékletben meghatározott adatszerkezetben.

Vagyis az adatszolgáltatás fentiek szerinti megfelelő tartalommal és szerkezetben történő teljesítése annak **az ellenrzött adóalanynak a felelőssége**, akinek a termékértékesítéseiről, szolgáltatásnyújtásairól számlázó program alkalmazásával történő számlakibocsátás. (Ezen adóalany meghatalmazottjának az adóhatósággal szembeni felelőssége csak az Áfa tv. 160. § (2) bekezdése alapján merülhet fel. Az adóalany és a meghatalmazottja felelősségét a feleknek a közöttük létrejött szerződésben célszerű rögzíteniük.)

#### **5. A Magyarországon csupán áfa regisztrációval rendelkező adóalanyok számlázó rendszerének is rendelkeznie kell-e a „adóhatósági ellenrzési adatszolgáltatás” funkcióval?**

Igen. A Rendeletben meghatározott valamennyi kötelezettség kiterjed minden olyan számlázó programra, amellyel olyan számlát állítanak ki, amelyre az Áfa tv. 158/A. §-a alapján a belföldi szabályok az irányadóak. Továbbá a Rendelet 1/A. §-a kimondja, hogy a **Rendelet hatálya a belföldön nyilvántartásba vett adóalanyra terjed ki**. Ezzel egyetemben a belföldön csupán áfa regisztrációval rendelkező adóalanyoknak is tudniuk kell biztosítani az „adóhatósági ellenrzési adatszolgáltatás” funkcióval történő adatexportot az általa használt azon számlázó program tekintetében, amelynek alkalmazásával belföldi szabályok szerinti számla előállításra kerül/kerülhet sor. A belföldön pusztán áfa regisztrációval rendelkező adóalany ellenrzésére az Art. szabályai ugyanúgy irányadóak, mint egy belföldön letelepedett adózó esetében. A belföldi adókötelezettség teljesítését kizárólag a magyar adóhatóság jogosult ellenőrizni, így az áfa regisztrált adóalanyoknak a számláit a belföldi adókötelezettség teljesítésének ellenrzése során a magyar adóhatóság rendelkezésére kell bocsátani, még akkor is, ha a számla kiállítása külföldön történik.

#### **6. A számlázó program használójának, vagy a számlázó program előállítójának a kötelezettsége, hogy a program rendelkezzen adóhatósági adatexport funkcióval?**

A Rendelet szerinti „adóhatósági ellenrzési adatszolgáltatás” elnevezésű funkcióval a számlázó programnak kell rendelkezni, vagyis ez **egy számlázó programmal szembeni követelmény**. A

funkció használatával adatexportot kell végezni, ami a Rendelet értelmében az adóalany által elektronikus adathordozón tárolt adatoknak az adóhatóság rendelkezésére bocsátása a 2. melléklet szerint és a 3. mellékletben meghatározott adatszerkezetben.

Vagyis az **adatszolgáltatás** fentiek szerinti megfelelő tartalommal és szerkezetben történő **teljesítése az ellenrzött** – számlázó programmal kiállított számlái adatainak tekintetében adatszolgáltatásra kötelezett – **adóalany felel ssége**.

Ugyanakkor fontos megjegyezni, hogy az Art. 172. § (1) bekezdés *h*) pontja külön tényállásban rendelkezik arról, hogy az adózó mulasztási bírsággal sújtható, ha a külön jogszabályban meghatározott feltételek megsértésével állít el és/vagy hoz forgalomba nyomtatványt, számlázó programot. Amennyiben tehát a számlázó program nem felel meg a Rendelet követelményeinek – így például nem rendelkezik „adóhatósági ellenrzési adatszolgáltatás” funkcióval –, úgy a számlázó programot el állító, forgalmazó adózó felel ssége is felmerülhet a 2016. január 1-jén, illetve azt követően értékesített számlázó programok tekintetében. Azonban nem merül fel a számlázó program el állítójának a felel ssége például abban az esetben, ha a számlázó program használója nem vásárolja meg t le az új funkció kapcsán elvégzett frissítéseket.

### **7. A számlázó program dokumentációjának is tartalmaznia kell az „adóhatósági ellenrzési adatszolgáltatás” funkciónak a leírását?**

Igen. A Rendelet 10. § (1)-(3) bekezdéseinek megfelelően a számlázó program fejlesztje által készített felhasználói dokumentációnak tartalmaznia kell a számlázó program működésére, használatára vonatkozó részletes leírást és a számlázó program valamennyi funkciójának ismertetését, továbbá számlázó program funkcióinak módosítása esetén az értékesítő, rendelkezésre bocsátó köteles gondoskodni arról, hogy a vevő, felhasználó rendelkezésére álljon a dokumentáció funkciómódosítást leíró kiegészítése, módosítása.

Ennek megfelelően a felhasználói dokumentációnak a számlázó program valamennyi funkciójának működését ismertetni kell, ideértve az „adóhatósági ellenrzési adatszolgáltatás” funkciót is. Így abban az esetben, ha a már használatba vett számlázó programba az „adóhatósági ellenrzési adatszolgáltatás” funkció mint módosítás kerül megvalósításra, akkor a felhasználói dokumentáció kiegészítendő, illetve módosítandó.

### **8. Vállalkozó számlázó programot használ a vevő számláinak az elállítására. A programban a szállítószámlákat nem rögzíti. A vevő számlákat és szállítószámlákat papíron, vagy digitalizált formában adja át a könyvelőnek. A könyvelő a programjával az adatrögzítés során a számlának csak a tevékenysége ellátásához szükséges adatait rögzíti, azzal a megjegyzéssel, hogy a számlák nyilvántartása szerinti összerendelése biztosított. A Rendelet 2016. január 1-jétől hatályos, számlázó programmal szembeni követelményei értelmében a könyvelő kötelezett-e a vállalkozó által kibocsátott, illetve befogadott számlákról a Rendelet 2. és 3. mellékletei szerinti listát készíteni? A könyvelő program nem a kibocsátott és befogadott számla „eredeti”, annak megfelelő részletezettség adatait tartalmazza, valamint a program nem tárol PDF állományokat.**

Annak az adóalanynak az ellenrzése során, akinek a termékértékesítéseiről, szolgáltatásnyújtásairól számlázó program alkalmazásával kerül sor számla kibocsátására, az alkalmazott számlázó program „adóhatósági ellenrzési adatszolgáltatás” funkciója révén kell az

adatexportot biztosítani. A Rendelet 11/A. §-ában meghatározott követelményt a számlázó programnak kell teljesítenie, függetlenül attól, hogy az adóalany számlázó programmal el állított számláinak egyes adatait az adóalany könyvel je részére átadja, aki azokat a könyvel program alkalmazása során hasznosítja.

A Rendelet 19. §-a az adóalanyra és nem az adóalany könyvel jére állapít meg kötelezettséget. El írása szerint adóhatósági ellen rzés céljából az adóalany az xml formátumban meg rzőtt számla adatait a Rendelet 2. melléklete szerint és a 3. mellékletében meghatározott adatszerkezetben, az egyéb elektronikus formában meg rzőtt számla esetében a 2. melléklet szerint és a 3. mellékletben meghatározott adatszerkezetben, vagy pdf formátumban köteles rendelkezésre bocsátani. A könyvel nek az adóalany ezen kötelezettsége teljesítésében való részvétele tekintetében az adóalany és a könyvel je közötti szerz désben, megállapodásban foglaltak az irányadóak.

**9. Az új funkciót a számlázó programban kell elkészíteni, vagy egy teljesen külön szoftverben is elkészíthet ? Amennyiben a fennálló rendszer speciális felépítettsége nem teszi lehetővé a beépített funkcionalitást, akkor ezt lehet-e el lehet térni az adatok teljessége és a megfelelő formában történ el állítása érdekében?**

A Rendelet „önálló, de a programba beépített” funkciót ír el . A funkciónak a jogszabály megfogalmazása értelmében tehát egyrészt önállóan m köd nek, másrészt a számlázó programba beépítettnek kell lennie, ett l nem lehet eltérni.

Ugyanakkor például a többfunkciós, moduláris felépítés szoftverek „határainak” kijelölése a fejleszt döntése. Így amennyiben egy szoftver a jelenlegi állapotában az adatexportot nem a Rendelet által el írt struktúrában valósítja meg, nem kifogásolható például az a megoldás, hogy a Rendeletnek való megfelelést a fejleszt úgy biztosítja, hogy külön alkalmazást fejleszt a megkövetelt struktúrára való átalakításra, majd ezt az alkalmazást a programcsomag egy újabb moduljának nyilvánítja.

**10. Hogyan kell biztosítani az adóhatósági adatexportot egy mobil adatgy jt egységgel (PDA) el állított számla esetén, ha a számlák végleges tárolása egy központi szerveren történik?**

A kérdés kapcsán els sorban **azt kell tisztázni, hogy a központi szerveren futó alkalmazás min sül-e számlázó programnak, vagy magukon a PDA-kon fut számlázó program.**

Ennek eldöntéséhez az adóalany rendelkezhet megfelelő információval, azonban iránymutatásul szolgálhat, hogy a Rendelet szerinti bejelentés keretében milyen alkalmazás került korábban bejelentésre mint számlázó program.

Ha a PDA-kon futó alkalmazás min sül számlázó programnak, akkor annak tekintetében kell, hogy érvényesüljön a Rendelet valamennyi, számlázó programokra vonatkozó el írása, így az adatexport funkció használatát is a PDA tekintetében kell biztosítani.

Ha PDA-kon futó alkalmazás a központi szerveren futó számlázó program egy kliensének tekinthet , akkor az a megfelelő , ha az adatexporthoz szükséges adatok tárolására a központi szerveren kerül sor és az adatexport is onnan valósul meg.

**11. Amennyiben az adott vállalatnál több helyen is keletkeznek/tárolódnak számlák és a Rendelet tekintetében releváns számlainformációk, akkor azokról az elektronikus adatszolgáltatás több file-ban is el állítható?**

Igen. A gyakorlat bizonyos esetekben megköveteli – például ha rendkívül nagyméret lenne az exportált állomány –, a Rendelet pedig kifejezetten nem tiltja, hogy az „adóhatósági ellenrzési adatszolgáltatás” több fájlra darabolja a szolgáltatandó adatokat. Az adatszolgáltatásra kötelezett adózó felel ssége, hogy a részletekben végrehajtott adatszolgáltatás teljes kör legyen és megfeleljen az el írásoknak.

## **12. Hogyan kell biztosítani az adóhatósági adatexportot, ha a számlázó program több különböző sorszám tartományba tartozó számlakiállításra is alkalmas?**

Ha a számlázó programban különböző sorszám tartományokba tartozó számlákat lehet létrehozni és ezekhez eltér el tagú sorszámozás tartozik, megfelel az az eljárás, ha az adatexport során az adatszolgáltatásra és az XML fájl el állítására az egyes sorszám tartományokba tartozó számlákra vonatkozóan külön-külön kerül sor.

Ilyen esetben a számlázó programot használó adózónak egy konkrét ellenrzés során tájékoztatni kell az adóhatóság munkatársait, hogy a számlázó programmal több sorszám tartományban is sor kerülhet számla kiállítására, ami az adatszolgáltatás teljesítésének módját is befolyásolja.

Amennyiben a Rendelet szerinti lekérdezésre a kezd és záró számlasorszám megadásával kerül sor, úgy értelemszerűen a megadott sorszám tartományon belül kiállított számlákról kell adatot szolgáltatni.

Amennyiben a Rendelet szerinti lekérdezésre nem a kezd és záró számlasorszám megadásával, hanem a kezd és záró dátum megadásával kerül sor, úgy a számlázó programnak képesnek kell lennie az adott időszakon belül kiállított valamennyi számláról – tehát a különböző sorszám tartományba tartozó, de azonos időszakon belül kibocsátott számlákról is – adatot szolgáltatni, de arra sor kerülhet a fent leírtak szerint is, azaz az egyes sorszám tartományokba tartozó számlákra vonatkozóan külön-külön.

## **13. A Rendelet nem tér ki arra, hogy az elkészült fájl milyen megnevezést kapjon. Van esetleg javaslat vagy tiltás erre vonatkozóan (pl.: ne tartalmazzon ékezeteket vagy szóközöket stb.) ?**

Az adatexport során létrehozandó fájl megnevezésére vonatkozóan a Rendelet nem tartalmaz el írást, így az sincs kötelező jelleggel meghatározva, hogy a fájl név mit tartalmazzon, az az adózó saját döntése.

## **14. A csak papír alapon, vagy képi információként (pl. pdf) tárolt számlák, ebben a formában is átadhatóak?**

A Rendelet 19. §-a értelmében adóhatósági ellenrzés céljából az adóalany az xml formátumban meg rzött számla adatait a 2. melléklet szerint és a 3. mellékletben meghatározott adatszerkezetben, az egyéb elektronikus formában meg rzött számla esetében a 2. melléklet szerint és a 3. mellékletben meghatározott adatszerkezetben, vagy pdf formátumban köteles rendelkezésre bocsátani.

A számla elektronikus rzése tárgyában az Áfa tv. 179. §-a és a Rendelet 17. §-a határoz meg jogokat és kötelezettségeket. A Rendelet 19. §-ának el írása ezen rendelkezésekkel áll összefüggésben, az nem kifejezetten a számlázó programokkal kibocsátott számlákra vonatkozik,

hanem minden számlára, amit elektronikus formában rízték meg, így különösen az adóalany által befogadott – törvényi kötelezettség vagy adózói döntés alapján – elektronikus formában meg ríztott számlákra és például az adóalany által nyomtatvány felhasználásával kibocsátott számlára, amennyiben azt a kibocsátó – elektronikus másodpéldányként – elektronikus úton rízte meg. Az elektronikus formában meg ríztott számlák adóhatósági ellen rzés céljából történ r rendelkezésre bocsátás vonatkozó el írásainak a példa szerinti esetben megfelel, ha ezeket a számlákat az adózó képi formában – pdf formátumban – bocsátja rendelkezésre.

Ugyanakkor a Rendelet ezen rendelkezését l független a számlázó programokra vonatkozó el írás, miszerint 2016. január 1-t l a számlázó programoknak – a használatukkal kiállított számlák tekintetében – alkalmasnak kell lenniük a Rendelet 2. és 3. melléklete szerinti adatexport végrehajtására.

**15. Biztosítani fog a NAV olyan szolgáltatást, amellyel ellen rízhet , hogy az el állított XML állomány megfelel-e a rendeletben szerepl XSD sémának?**

Az elkészített XML állomány helyessége, azaz szerkezeti megfelel sége és a Rendelet 3. mellékletében szerepl XSD sémának való megfelelése számos, akár ingyenesen elérhet szoftverrel vagy online szolgáltatással ellen rízhet . Javasolt bármelyik keres ben például az „XML schema validator” kifejezésre rákeresni és az így rendelkezésre álló megoldások valamelyikének felhasználásával ellen rízni az XML állományt.

Az XML állományban szerepl adatok helyességét, azaz annak bels összefüggéseit, és a valóságnak megfelel voltát az adatszolgáltatást kér revízió ellen rízheti.

**16. Alkalmazhatók-e további sz rések is a Rendeletben meghatározott sz rések mellett, vagy csak a Rendelet 11/A. § szerinti két feltétel szerint lehet?**

A Rendelet kizárólag a 11/A. § a) és b) pontja szerinti feltételek megadásával történ adatexport alkalmazását teszi kötelez vé, így az adatexport ezen módját minden számlázó program esetében biztosítani kell az el írásoknak megfelel en.

Természetesen további feltételek megadásával történ adatexport is alkalmazható, erre irányuló kifejezett tiltó rendelkezést a Rendelet nem tartalmaz, így az adózó saját döntése, hogy a kötelez el íráson felül milyen egyéb szempontok szerinti adatexport lehet séget kíván még alkalmazni.

**17. A kezd és záró dátummal meghatározott adatexport során biztosítani kell-e az adott sorszám tartományba tartozó számlákhoz kapcsolódó módosító/érvénytelenít bizonylatok adatainak szolgáltatását is?**

Nem. Az adott id szakban kibocsátott számlák dátuma alatt az Áfa tv. 169. § a) pontja szerinti adattartalom, vagyis a számla kibocsátásának kelte értend , így egy megadott id szakra vonatkozó adatexportnak az adott id szakon belül kibocsátott számlák adatait kell tartalmaznia. E tekintetben számlának min sül a számlával egy tekintet alá es okirat is, melyen a kibocsátás keltét az Áfa tv. 170. § (1) bekezdése szerint fel is kell tüntetni. A módosító/érvénytelenít bizonylatok esetében az adott bizonylaton az adatexport során ezt, a hivatkozott jogszabályi el írás alapján feltüntetett dátumot kell figyelembe venni, vagyis egy megadott id szakra vonatkozó adatexportnak az adott id szakon belül kibocsátott módosító/érvénytelenít bizonylat adatait kell tartalmaznia.

**18. Mely esetben kötelez , illetve nem kötelez egy adott mez t feltüntetni az XML állományban az XSD séma szabályai szerint?**

A számlázó program által el állított XML állománynak érvényesnek kell lennie a Rendelet 3. mellékletében szereplő XSD séma szerint. Az XSD sémából kiolvasható, hogy az adott mez t az XML állományban minden esetben szerepeltetni kell-e. Az XSD sémában az egyes mez kre vonatkozó jelölők (ún. schema indicator) nyújtanak információt az adott mez kötelez ségével kapcsolatban. A „minOccurs=0” kifejezés jelzi, hogy az adott mez t nem kötelez feltüntetni, ha a számlán egyébként nem szerepel az adott mez nek megfelelő adat. Ha az adott mez mellett „minOccurs=0” jelölés található és a számlán szerepel a mez nek megfelelő adat, akkor azt az adatszolgáltatásban is kötelez feltüntetni. A „minOccurs=1” pedig azt jelzi, hogy amennyiben az adott mez nem szerepel az XML állományban, úgy az XML nem lesz érvényesíthető az XSD séma szerint.

**19. Az XSD sémában szerepel a számlabefogadó adószáma, mely nem minden esetben kötelez tartalmi eleme a számlának. Amennyiben – az 1.000.000 Ft ÁFA tartalmat meg nem haladó számlák esetében – az adószám nem kerül feltüntetésre a számlán, az adatexport során kötelez azt feltüntetni?**

Az Áfa tv. 169. § d) pontja értelmében nem minden esetben kell a számlán a számlabefogadó adószámát/közösségi adószámát is szerepeltetni. Ez az Áfa tv. értelmében csak a 169. § da)-dc) alpontok szerinti három esetben kötelez . Amennyiben ezen esetek egyike sem áll fenn, vagyis a számlán a jogszabály szerint nem kell, hogy szerepeljen a vevő adószáma/közösségi adószáma – és az nem is szerepel –, akkor az XML adatszolgáltatásban sem kell azt feltüntetni.

**20. Az ún. csoportos adószám nincs külön feltüntetve a sémában. Az adószám alatt a csoportos adószámot kell szerepeltetni?**

A Rendelet 2. melléklete értelmében az XML adatszolgáltatás az alábbi két mez ben tartalmaz adószámra vonatkozó információt.

Számlakibocsátó adatai		szamlakibocsajto
Adószám	Számlakibocsátó adószáma	adoszam

Számlabefogadó adatai		vevo
Számlabefogadó adószáma	A termék beszerzőjének, szolgáltatás igénybevevőjének adószáma	adoszam

Adószám alatt Áfa tv. 258. § (3) bekezdésének a) pontja szerint e törvény alkalmazásában az "adószám" kifejezés Magyarország esetében a belföldön adófizetésre kötelezettként nyilvántartásba vett egyedi azonosítására szolgáló, az Art.-ben meghatározott adószámot (közösségi adószámot), csoportazonosító számot jelenti. (A közösségi adószám nem az adószám mez ben, hanem a közösségi adószám mez ben szerepeltetendő.) Áfa szempontból számlakibocsátó, számlabefogadó adóalanyoknak csoportos adóalanyiság esetén nem a tag, hanem a csoport minősül, ezért a számlán a csoportazonosító számot kell feltüntetni.

Az XML adatszolgáltatásban a számlán feltüntetett adószámot kell szerepeltetni. Amennyiben a

számlakibocsátó vagy/és a számlabefogadó csoportos adóalany tagja és a számlán a csoportazonosító szám – vagyis az ún. csoportos adószám – és az ügyletben érintett tag adószáma is szerepel, az adatszolgáltatásban – figyelembe véve az Áfa tv. 169. § d) pont da) és dc) alpontjában foglaltakat is – a csoportazonosító szám szerepeltetend .

**21. Milyen adatszerkezetben kell a számlán szerepl „cím” adatokat átadni?  
Amennyiben „cím” adatok között a közterület neve, jellege, házszáma nem választható  
szét a számlázó programban, elegend -e egy cellában szerepeltetni ezeket?**

A Rendelet 2. melléklet szerint mind a számlakibocsátó, mind a számlabefogadó cím adatait az alábbi bontásban kell tartalmaznia az adatszolgáltatásnak.

Számla tartalmi elemei	Forgalom magyarázat	XSD elnevezés
Cím	A számlakibocsátó cím adatainak csoportja	cím
Irányítószám		iranyitoszam
Település		telepules
Kerület		kerulet
Közterület neve		kozterulet_neve
Közterület jellege		kozterulet_jellege
Hászám		hazszam
Épület		epulet
Lépcsőház		lepcsohaz
Szint		szint
Ajtó		ajto

Mivel a Rendelet 2-3. mellékleteinek az alkalmazása kötelező, az abban foglaltaktól nem lehet eltérni, ezért pl. a cím adatok egy mezőben történő szerepeltetése nem fogadható el. Az XSD címadatokra vonatkozó egyes mezőinél a "minOccurs=0" kitétel azért szerepel, mert bizonyos címeknél például nem értelmezhető a *Közterület jellege* (pl.: helyrajzi szám esetén), vagy például nincs *Hászám*, *Emelet*, *Ajtó*, így ezekhez a mezőkhöz nem feltétlenül tartozik adat. Amennyiben a számlán szereplő címben nem szerepel *Hászám*, *Emelet*, *Ajtó* adat, akkor azt az XML adatszolgáltatásnak sem kell tartalmaznia.

**22. A számla típusok közötti felsorolásban szereplők közül mi a különbség a módosító számla és a számlával egy tekintet alá eső okirat között?**

Az Áfa tv. 168. § (2) bekezdése értelmében **számlával egy tekintet alá esik** minden más, a számlától eltérő okirat is, amely megfelel 170. §-ban meghatározott feltételeknek és kétséget kizáróan **az adott számlára hivatkozva, annak adattartalmát módosítja.**

Számla tartalmi elemei	Fogalom magyarázat	XSD elnevezés
	Számla lehetséges típusai:	
	számla	
	egyszerűsített adattartalmú számla	



Számla típusa	módosító számla	szlatípus
	érvénytelenítő számla	
	gyűjtőszámla	
	számlával egy tekintet alá eső okirat	

Az Áfa tv. rendelkezéseiből következően a törvény tehát számlának csak az ügyletről eredetileg kibocsátott bizonylatot tekinti. Minden olyan bizonylat, ami a számla adattartalmát módosítja, az számlával egy tekintet alá eső okiratnak minősül. Mivel a gyakorlatban a módosító, illetve érvénytelenítő számla elnevezés az elterjedt, ezért az adatszolgáltatásban ezek is megadhatóak – mint a számla típusa –, annak érdekében, hogy egyértelmű legyen, hogy ezekről a bizonylatokról is adatszolgáltatást kell teljesíteni.

Természetesen a gyakorlatban a módosító vagy érvénytelenítő számla mellett még más elnevezés is felmerülhet, így például a **helyesbítő számla** vagy **sztorzó számla**, de ezek a jogszabály szerint ugyancsak számlával egy tekintet alá eső okiratnak minősülnek.

Az adatszolgáltatás teljesítése szempontjából elfogadható, ha az eredeti számla adattartalmát módosító valamennyi bizonylatot – függetlenül a módosítás tartalmától – számlával egy tekintet alá eső okirat típusba sorolnak, és elfogadható a módosító vagy érvénytelenítő számlatípusba történő besorolás is.

### 23. Hogyan kell az adatexport során a számlán szereplő nettó árat feltüntetni?

Az adatszolgáltatásban az egyes termékek/szolgáltatások tételes adatai között a *Termék/szolgáltatás nettó ára* mezőben lehet feltüntetni az adó alapját, vagyis a nettó árat, az alábbiak szerint:

Számla tartalmi elemei	Fogalom magyarázat	XDS elnevezés
Termék/szolgáltatás nettó ára	Az adó alapja	nettoar

A nettó árra vonatkozó mezőben a számlán szereplő összeget kell megadni, annak a pénznemnek megfelelően, amelyben a számlán szereplő összegek ki lettek fejezve.

Mindez azt jelenti, hogy ha a számlán szereplő összeg (kizárólag) külföldi pénznemben került feltüntetésre (pl.: EUR), akkor azt az adatszolgáltatásban is – így a nettó árra vonatkozó mezőben is – a számla szerinti külföldi pénznemben kell szerepeltetni.

### 24. Külföldi pénznemben kiállított számla esetén hogyan kell szerepeltetni az áthárított adó értékét az adatszolgáltatásban?

A számlázó programok adatszolgáltatásában a számlázó program által generált XML fájl tartalmazza az áthárított *Adó értéke* mezőt, amiben az adózónak a számlán szereplő áthárított adót kell megadnia.

Amennyiben a számla forintban lett kiállítva, úgy ez az érték forintban fog szerepelni az adatszolgáltatásban is. Amennyiben a számla nem forintban, hanem valamilyen külföldi pénznemben lett kiállítva (pl. EUR), úgy az áthárított adó értéke a számlán szerepelni fog a külföldi

pénznemben, illetve forintban is, mert az Áfa tv. szerint akkor is fel kell tüntetni forintban, ha a számla külföldi pénznemben lett kiállítva.

Az adatszolgáltatásban az *Adó értéke* mezőben azonban egyetlen érték szerepelhet, vagyis vagy csak forintban, vagy csak külföldi pénznemben lehet megadni az adó értékét, akkor is, ha a számlán mindkettő szerepel. Ebben az esetben az adatszolgáltatásban a forint összeg szerepeltetése javasolt.

## 25. Hogyan kell az adatexport során a számlán szereplő adó mértéket feltüntetni?

Az Áfa tv. 169. §-ának *j)* pontja szerint a számla kötelező adattartalma az alkalmazott adó mértéke. Az adatszolgáltatásban az alkalmazott adó mértékét az *Adó kulcs* mezőben lehet feltüntetni, az alábbiak szerint:

Számla tartalmi elemei	Fogalom magyarázat	XDS elnevezés
Adókulcs	Az alkalmazott adó mértéke	adokulcs

Az Áfa tv. 82. § (1)-(3) bekezdései szerint az adó mértéke az adó alapjának 27, 18 vagy 5 százaléka lehet. Ennek megfelelően a számlán – illetve ebben a következőkben az adatszolgáltatásban is – ezek az értékek szerepeltethetők.

## 26. Az „Adómentességi hivatkozás”-ban az XSD leírás alapján ez az adat igaz (True) vagy hamis (False) állapotú lehet. Ezzel az információval nem meghatározható a mentesség oka.

Az Áfa tv. 169. § *m)* pontja szerint a számla kötelező adattartalma az adómentesség esetében jogszabályi vagy a HÉA-irányelv vonatkozó rendelkezéseire történő hivatkozás vagy bármely más, de egyértelmű utalás arra, hogy a termék értékesítése, szolgáltatás nyújtása mentes az adó alól.

Számla tartalmi elemei	Fogalom magyarázat	XDS elnevezés
Adómentességi hivatkozás	Adómentesség esetében jogszabályi vagy a HÉA-irányelv vonatkozó rendelkezéseire történő hivatkozás, vagy bármely más, de egyértelmű utalás arra, hogy a termék értékesítése, szolgáltatás nyújtása mentes az adó alól	adonem_hiv

Az Áfa tv. nem határozza meg, hogy az adómentességre pontosan milyen módon kell hivatkozni, csupán az egyértelmű utalást követeli meg. Így az XSD erre vonatkozó mezője csak az adómentességre vonatkozó hivatkozás meglétének vagy hiányának tényét tartalmazza, az alábbi mező szerint.

## 27. Hogyan kell az alkalmazott árengedményt feltüntetni az adatexport során?

Az Áfa tv. 169. § *i)* pontja rendelkezik arról, hogy a számla kötelező adattartalma az alkalmazott árengedmény, feltéve, hogy azt az egységár nem tartalmazza.

Ennek megfelelően került kialakításra az adatszolgáltatásban az alkalmazott árengedményre vonatkozó alábbi mező:

Számla tartalmi elemei	Fogalom magyarázat	XDS elnevezés
Alkalmazott árengedmény	Alkalmazott árengedmény, feltéve, hogy azt az egységár nem tartalmazza	arengedm

Mindezeket figyelembe véve az adott mez ben nem kell adatot szerepeltetni abban az esetben, ha a számla nem tartalmaz Áfa tv. 169. § i) pont szerinti árengedmény adatot.

A Rendelet 2. melléklete egyéb árengedmény mez t nem tartalmaz. Ezért a számlán feltüntetett egyéb – azaz az Alkalmazott árengedmény mez ben nem szerepeltethet – árengedmény összegét (ilyen pl. számla végösszegéb l adott engedmény) az adatexport során önálló tételként kell megadni.

### **28. Az adatszolgáltatás során az alkalmazott árengedmény összegét vagy százalékos mértékét kell szerepeltetni?**

Az Áfa tv. 169. § i) pontja szerint a számla kötelez adattartalmát képezi az alkalmazott árengedmény, feltéve, hogy azt az egységár nem tartalmazza. Ennek megfelelő en került kialakításra az alábbi mez .

Számla tartalmi elemei	Fogalom magyarázat	XDS elnevezés
Alkalmazott árengedmény	Alkalmazott árengedmény, feltéve, hogy azt az egységár nem tartalmazza	arengedm

Mivel az Áfa tv. nem rendelkezik arról, hogy az árengedményt összegszer en vagy százalékos mértékben kell feltüntetni a számlán, így a gyakorlatban mindkét megoldás alkalmazható. Ugyanakkor a Rendelet 3. melléklete a fenti *Alkalmazott árengedmény* mez t ún. 'decimal\_tipus' mez ként definiálja, ami egész érték megjelenítésére szolgál, aminek oka, hogy a gyakorlatban els sorban összegszer en kerül feltüntetésre az alkalmazott kedvezmény mértéke, így az XML adatszolgáltatásban is ilyen módon célszer szerepeltetni, azzal, hogy a százalékkérték feltüntetése sem kifogásolható.

Amennyiben az árengedmény a számlán önálló tételként van feltüntetve (ilyen pl. a számla végösszegéb l adott engedmény) az árengedmény összegét az adatexport során is önálló tételként kell megadni.

### **29. Gy jt számla esetén milyen dátumot kell szerepeltetni a számla teljesítési dátuma mez ben?**

A számlázó programok adatszolgáltatásában a számlázó program által generált XML fájl tartalmaz egy *Számla teljesítési dátuma* mez t, amiben az adózónak a számlán szerepl teljesítési dátumot kell megadnia.

Gy jt számla esetében a gy jt számlának nincsen saját, önálló teljesítési dátuma, hanem több különböző ügyletet foglalnak egy számlába, és az egyes ügyleteknek van külön-külön eltér teljesítési dátuma, amelyek az egyes ügyletek mellett kerülnek feltüntetésre a számlán.

Ugyanakkor a mez t kötelez kitölteni, különben az adatszolgáltatás nem lesz elfogadható, így – informatikai okokból – mindenképpen meg kell adni egy teljesítési dátumot gy jt számla esetében

is, mely lehet például a számla kibocsátásának kelte, illetve a számlán szereplő bármely ügylet teljesítési időpontja.

Mivel az adatszolgáltatásban szerepel a számla típusa, az adatexportot kérő tisztában lesz azzal, hogy a gyűjtő számláról van szó és a teljesítési dátumként megadott adat nem releváns.

### 30. A Gyűjtő számla csoport mezőjében milyen adatot kell megadni?

A Rendelet 2. melléklete szerinti fogalom magyarázata szerint a *Gyűjtő számla csoport* mező a gyűjtő számlába foglalás csoportosító eleme, általában dátum, vagy annak valamely része.

Számla tartalmi elemei	Fogalom magyarázat	XSD elnevezés
Gyűjtőszámla csoport jelölője	A gyűjtőszámlába foglalás csoportosító eleme, általában dátum, vagy annak valamely része	arengedm

A jogszabály nem határoz meg kötelező előírást a gyűjtőszámla kibocsátása esetén az abban foglalt egyes ügyletek csoportosító elemére nézve, ha azonban az adatszolgáltatás erre vonatkozó információt tartalmaz, akkor azt a *Gyűjtőszámla csoport* mezőben kell teljesíteni. Ilyen csoportosító elem lehet például a gyűjtőszámla kibocsátására jogalapot teremtő ügyletek teljesítési dátuma/időszaka is.

### 31. A Rendelet 2. mellékletében az „Összesítés” alatt szereplő információkat pl. „Összesítés ÁFA kulcsok szerint” úgy kell biztosítani, ahogy a számlákon is szerepel (vagyis minden egyes számlához 1-1 ilyen összesítést tartalmazó adathalmaz szükséges és nem pedig a teljes, lekérdezésre került sorszám tartományra együttesen)?

Igen. Mint az a Rendelet 2. mellékletében feltüntetésre került, a 3. mellékletben szereplő XSD-ben az „Összesítés ÁFA kulcsok szerint” adatokat az „afarovat” elem tárolja. Ennek típusának („afarovat\_tipus”) XSD-n belüli leírásában szerepel, hogy az „afarovat\_tipus”-t a következő négy elem álló egységek felsorolása alkotja:

1. „nettoar” elem, ami „A számlában azonos adókulcshoz tartozó számlatételek nettó árának összege.”
2. „adokulcs” elem, ami az „Adókulcs”
3. „adoertek” elem, ami „A számlában azonos adókulcshoz tartozó számlatételek adóösszege.”
4. „bruttoar” elem, ami „A számlában azonos adókulcshoz tartozó számlatételek bruttó árának összege.”





# **Figyelmeztetések**

## 11 Figyelmeztetések

Bizonyos adatok hiányára a rendszer egy **Figyelmeztetések** ablakban figyelmezteti a felhasználót. Ezen információk hiánya a rendszerben általában valamilyen technológia lépés hiányát jelzik.

A **Figyelmeztetések** ablakban a figyelmeztetés típusonként külön sorokban jelennek meg, a sorok végén egy sárga villám ikonnal. A sárga villámra kattintva a hiányzó adatok rögzítését biztosító menüpont meghívásra kerül, azért, hogy a felhasználó feltölthesse a szükséges adatokkal és így a figyelmeztetés eltűnjön az ablakból.

Ha a **Figyelmeztetések** ablakra kattintunk, hogy aktív legyen, majd az egérrel az adott figyelmeztetés típus sorára állunk, abban az esetben egy ablakban megjeleníti a rendszer a figyelmeztetést elidéz hiányzó adatok vagy azok tárolására használt fuvarlevelek listáját.

A **Figyelmeztetések** ablaka nem zárható be, csak ideiglenesen minimalizálható a figyelmeztetés ablak jobb felső sarkában lévő X gombbal. Újra előhozni, csak a jupiter gomsorán található jobb oldali a TOTCP-t jelképező kis ikonnal lehet.

Amikor a figyelmeztetés ablak először megjelenik, akkor a fókusz nem ugrik át a figyelmeztetés ablakra, hanem marad a kurzor az éppen használt ablak adott mezőjén.

Lehetséges figyelmeztetések:

### Éves beállítások hiányoznak

Az "Éves beállítások hiányoznak" figyelmeztetés csak évente egyszer jelenik meg a **Figyelmeztetések** ablakban minden év első napjának első percében. A figyelmeztetés megjelenésével a rendszer arra figyelmezteti a felhasználót, hogy a **Beállítások/Inpro éves beállítások** menüpontban el kell végezni a számlaszám sorszámanak év eleji nullázását, illetve "Speciális munka/szabandapok beállítása" gombra kattintva megjelenő éves naptár ablakon a munkaszüneti napok bejelölését. Amint ezek a beállítások megtörténtek a figyelmeztetés eltűnik a **Figyelmeztetések** ablakból a következő év első napjáig. A figyelmeztetés sorának végén lévő **sárga villám** gombra kattintva a rendszer megjeleníti a **Beállítások/Inpro éves beállítások** menüpontra kattintva megjelenő ablakot, amelyen elvégezhetjük a szükséges beállításokat.

Amennyiben a számlaszám sorszámanak nullázása nem történik meg év elején az első számla kiállításáig, abban az esetben a rendszer a számla kiállításakor a következő sorszámot fogja kiosztani a számlának és a figyelmeztetés eltűnik értelem szerően.





# Beállítások



## 12 Beállítások

Mint minden rendszerben a CCS Hungary rendszerekben is lehet sége van a felhasználóknak különböz alapbeállítások elvégzésére a megfelel jogosultságok mellett. A lehetséges beállítások a következ menüpontokban kerül részletezésre.

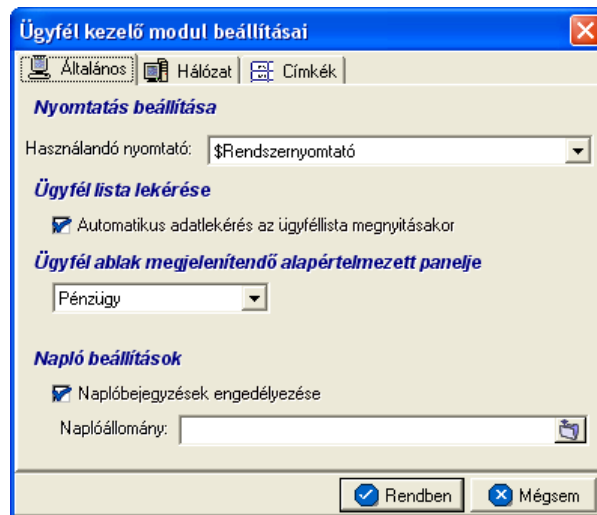
### 12.1 Ügyfél beállítások

Az ügyfélfelviteli és ügyféllista ablak megjelenítésének és az etikett címkék nyomtatásának alapértelmezett beállításait a **Beállítások\Agent** menüpontra kattintva feljövő ablakon tehetjük meg.

#### Általános beállítások

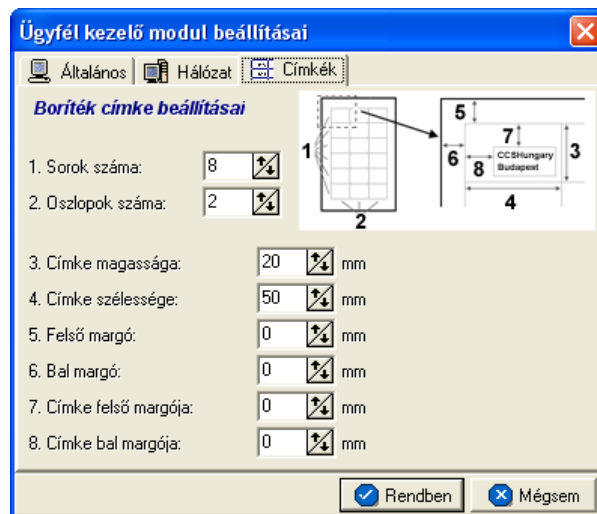
Általános beállítások közé tartozó paraméterek a következők:

- **Nyomtatás beállítása:** "Használandó nyomtató" Ügyféllista és etikett címkék nyomtatásakor használandó nyomtató. a rendszer minden grafikus nyomtatványt (pl.: grafikus számla, jelentések, listanyomtatványok stb.) a "Használandó nyomtató" legördülő listából kiválasztott nyomtatóra fogja kinyomtatni. A legördülő listában az adott munkaállomásra telepített nyomtatók kerülnek megjelenítésre. Ha a kiválasztani kívánt nyomtató nem szerepel a listában, abban az esetben kérjük ellenőrizze az operációs rendszer nyomtató beállításait. Ha a legördülő listából a "Rendszernyomtató" kerül kiválasztásra, abban az esetben a globális beállításokban aktuálisan kiválasztott nyomtatót fogja használni a rendszer a pénzügyi nyomtatványok elkészítésére.
- **Ügyféllista lekérése:** az "Automatikus adatlekérés az ügyféllista megnyitásakor" jelölőnégyzet bejelölésével a felhasználó beállíthatja, hogy amikor a **Megjelenítés/Ügyfelek** menüpontból megnyitja vagy a fuvarlevél kitöltő ablakról, számla felvételi ablakról stb. meghívja az ügyféllista ablakát, akkor automatikusan megjelenjenek rajta az ügyfelek az érvényes szurési feltétel szerint. Ha a jelölőnégyzet nem kerül bejelölésre, abban az esetben az ügyféllista ablakának megjelenítésekor azonnal felugrik a "[Keresés](#)" ablaka, amelyen a felhasználó beállíthatja, hogy milyen szurési feltétel szerint szeretné megjeleníteni az ügyfeleket.
- **Ügyfél ablak megjelenítendő alapértelmezett panelje:** a legördülő listából kiválasztva a felhasználó beállíthatja, hogy az [ügyfél adatainak](#) megjelenítésekor a rendszer mely adatait (pl.: pénzügy, kontakt, SITA címek stb.) jelenítse meg alapértelmezetten.



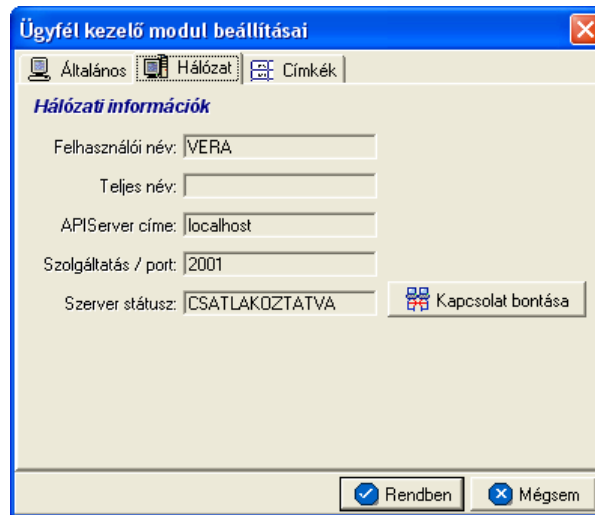
### **Boríték címkék beállításai**

A címkék nyomtatásához szükséges beállításokat a "Címkék" fülön végezheti el a felhasználó. Ezen a fülön tudja beállítani, hogy alapértelmezetten hány részre riccelt öntapadós címkepapírra, milyen méretekkel rendelkező kockákra és milyen margóval nyomtassa a rendszer a címkéket. Természetesen ezek a beállítások felülbírálhatóak az etikett címkék nyomtatási ablakán. Részletek az "[Boríték címke beállításai](#)" menüpont alatt.



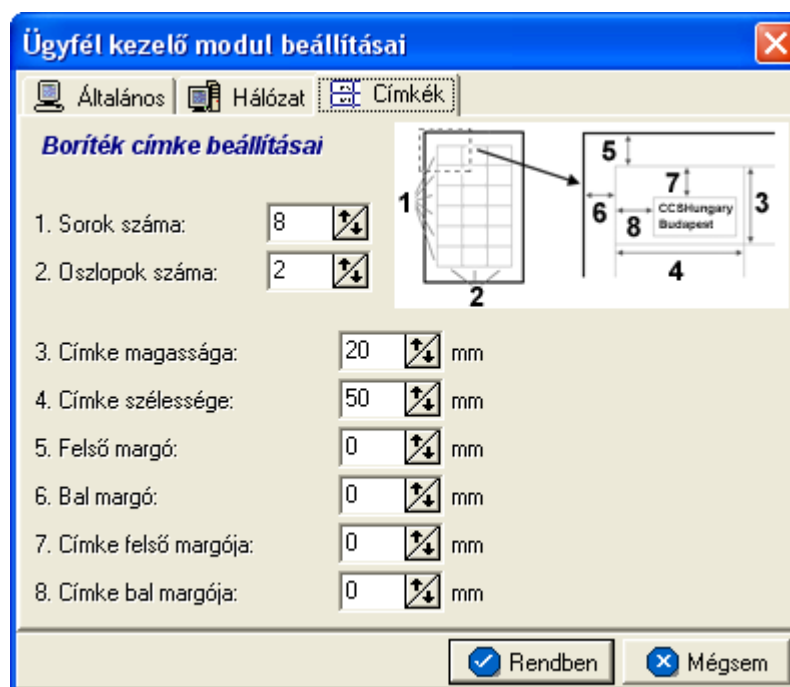
### **Hálózati beállítások**

Az "Agent" beállítások ablakának "Hálózat" fülén tekinthető meg, hogy a kliens gépről milyen felhasználónévvel melyik API Szerverhez mely porton csatlakozik az adott kliens. Ezen a fülön szükség esetén lehetőség van megszakítani és újraépíteni a kapcsolatot az API Szerverrel.



### 12.1.1 Boríték címke nyomtatás beállításai

A **Beállítások/Agent** menüpont "Címkék" fül alatt lehet beállítani a címzéshez használt öntapadós címkék alapértelmezett nyomtatási beállításait.



Itt a boríték címzéséhez használható öntapadós címkék nyomtatásának alapértelmezett paramétereit adhatók meg. Az itt található 8 érték segítségével tetszőleges címkepapírhoz beállítható a megfelelő nyomtatási terület. A jobb oldali felső ábrán látható, hogy a sorszámokkal jelölt értékek melyik méretnek felelnek meg a lapon.

Beállítható értékek:

1. **Sorok száma:** megadható, hogy az öntapadós lap hány sorra lett felvágva
2. **Oszlopok száma:** megadható, hogy az öntapadós lap hány oszlorra lett felvágva
3. **Címke magassága:** az öntapadós címke kocka magasságát lehet megadni milliméterben. Ebbe a magasságba beleszámolandó a két címke közötti rés is, ha van (javasolt olyan címkepapír használata, melyen a címkekockák közvetlenül követik egymást).
4. **Címke szélessége:** az öntapadós címke kocka szélességét lehet megadni milliméterben. Szintén hozzáadandó az esetleges rés a címke oszlopok között.
5. **Felső margó:** az első címkesor feletti üres terület mérete
6. **Bal margó:** az első címkeoszlop előtti terület szélessége
7. **Címke felső margója:** a címkekocka felső részén üresen hagyandó terület magassága
8. **Címke bal margója:** a címkekocka bal oldalán üresen hagyandó terület szélessége

A címkén a nyomtatási terület mérete nem lehet kisebb 40 x 20 mm-nél, a címkeméreték és a margók ennek megfelelően állíthatók csak be.

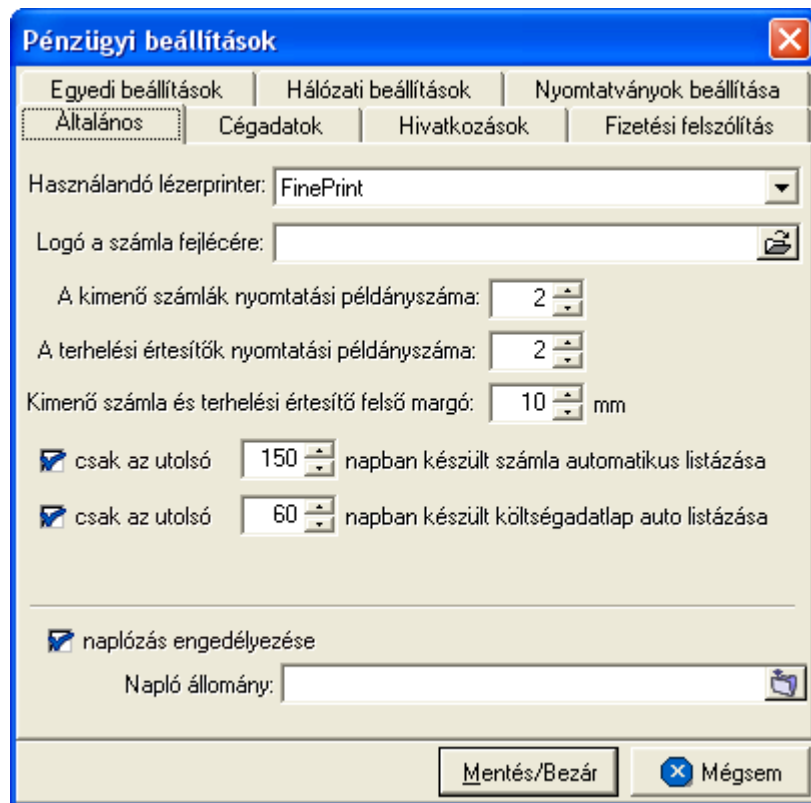
A fenti beállításokat érdemes normál papíron egy próba nyomtatással ellenőrizni és szükség esetén az értékeket módosítani, mielőtt a címkepapír felhasználásra kerül.

## 12.2 Felhasználói pénzügyi beállítások

A pénzügyi beállításokat a **Beállítások/InPro** menüpontra kattintva végezheti el a felhasználó. A számos beállítási lehetőség a megjelenő ablakon több csoportba lett beosztva, melyek között a csoportválasztó fülekre kattintva lehet mozogni.

### 12.2.1 Általános beállítások

A rendszer alapértelmezett pénzügyi általános beállításait a **Beállítások/InPro** menüpontra kattintva megjelenő ablakon az "Általános" fület kiválasztva lehet elvégezni.



A fülön megadható paraméterek a következők:

- **Használandó lézerprinter:** a rendszer minden grafikus nyomtatványt (pl.: grafikus számla, pénzügyi jelentések, pénzügyi listanyomtatványok stb.) a "Használandó nyomtató" legördülő listából kiválasztott nyomtatóra fogja kinyomtatni. A legördülő listában az adott munkaállomásra telepített nyomtatók kerülnek megjelenítésre. Ha a kiválasztani kívánt nyomtató nem szerepel a listában, abban az esetben kérjük ellenőrizze az operációs rendszer nyomtató beállításait. Ha a legördülő listából a "Rendszernyomtató" kerül kiválasztásra, abban az esetben a [globális beállításokban](#) aktuálisan kiválasztott grafikus nyomtatót fogja használni a rendszer a pénzügyi nyomtatványok elkészítésére.
- **Logó a számla fejlécére:** ebben a mezoben lehet megadni a számla "Kiállító" mezójében megjeleníteni kívánt céges logó elérési útvonalát. A mezobe csak .bmp kiterjesztésű képfájl választható ki. A javasolt képméret 130 x 90 pixel. Ha a kép arányai eltérnek a 13:9 arányszámoktól (szélesség:magasság), akkor az eltérésnek megfelelően a képet a program torzítani fogja. Ezért érdemes a 13:9-es aránynak megfelelő képfájlt megadni. Például a 650x450 méretű kép helyes arányú lesz kicsinyítés után is. Az ennél nagyobb képeket kicsinyítve, a kisebbeket nagyítva jeleníti meg a rendszer a számlán.
- **Kimeno számlák és terhelési értesítők nyomtatási példányszám:** grafikus nyomtatású vevoi számlák és terhelési értesítők esetében a "Számlák nyomtatási példányszáma" és a "Terhelési értesítő nyomtatási példányszáma" mezokban megadható az alapértelmezett nyomtatási példányszámuk. Természetesen ez az

érték a számla vagy terhelési értesítő felviteli ablak felső eszköztárán lévő "Példányszám" mezőben esetenként felülírható. A mezőben beállítható minimális érték 2 és maximum 9.

- **Kimeno számla és terhelési értesítő felső margó:** ebben mezőben lehet megadni, hogy a grafikus nyomtatású számlák és terhelési értesítők esetében mennyi legyen a felső margó mérete milliméterben. Ezt az értéket akkor érdemes megváltoztatni a rendszer telepítésekor beállított értékről, ha a számlákat fejléces papírra szeretnénk nyomtatni.
- **Csak az utolsó ... napban készült számla automatikusan listázása:** a sor előtti négyzetet bejelölve lehet aktiválni a számlák és terhelési értesítők alapértelmezett szűrését kiállítási dátumuk szerint. A sor közepén lévő beírható mezőben lehet megadni, hogy a rendszer az aktuális dátumtól számítva hány napra visszamenőleg jelenítse meg a számlák és terhelési értesítők listáját a listaablakjaikban. Ennek a beállításnak akkor van jelentősége, ha már nagy mennyiségű adat került a rendszerbe, és így a megjelenítendő rekordok száma nagymértékben meglassítaná kilistázásukat a listaablakjaikban.
- **Naplózás engedélyezése:** a "Naplóbejegyzések engedélyezés" előtti jelölőnégyzetet megjelölve lehet aktiválni az InPro modul naplózását, és a "Naplóállomány" mezőben lehet megadni, hogy a rendszer hova helyezze el a naplóállományt.

### 12.2.2 Cégszámok beállításai

A rendszer alapértelmezett pénzügyi cégspecifikus beállításait a **Beállítások/InPro** menüpontra kattintva megjelenő ablakon a "Cégszámok" füllet kiválasztva lehet elvégezni.

A fülön megadható paraméterek a következők:

- **Nyelvek kiválasztása:** a "Nyelvi beállítások" legördülő listából választható ki hogy melyik nyelvű számla vagy terhelési értesítő cégspecifikus adatait szeretné megadni a felhasználó. A választható nyelvek: angol, magyar.
- **Számlán vagy terhelési értesítőn megjelenítendő cégnév:** a "Kibocsátó cég" mezőben lehet megadni nyelvenként a terhelési értesítőn vagy számlán a "Kiállító" mezőben megjelenítendő cégnevet.
- **Számlán vagy terhelési értesítőn megjelenítendő cégadatok:** a "Kibocsátó cég címe, egyéb pénzügyi adatai" mezőben lehet megadni nyelvenként a terhelési értesítőn vagy számlán a "Kiállító" mezőben megjelenítendő egyéb cégadatokat.
- **Számlán vagy terhelési értesítőn megjelenítendő kiállító neve:** az "A kiállító neve mindig a rendszerbe bejelentkezett teljes neve legyen" rádiógomb megjelölésével lehet megadni, hogy alapértelmezetten a rendszer a terhelési értesítőken és számlákon mindig a bejelentkezett felhasználó teljes nevét jelenítse meg.

Az "A kiállító neve mindig az alábbi legyen a kimenő számlán és terhelési ért." rádiógomb megjelölésével lehet megadni, hogy alapértelmezetten a rendszer a terhelési értesítőken és a számlákon mindig a "Kiállító neve" mezőbe beírt értéket jelenítse meg.

A két jelölőnégyzet közül csak az egyik választható ki.

A számlára vagy terhelési értesítőre kerülő cégadatok kliensenként megadhatóak, így akár több telephellyel rendelkező cég esetében, telephelyenként is lehet kiállítani számlát.

### 12.2.3 Hivatkozások beállítása

A rendszer alapértelmezett pénzügyi beállításait az ablakokon megjelenő hivatkozás mezők címkéjére vonatkozóan a **Beállítások/InPro** menüpontra kattintva megjelenő ablakon a "Hivatkozások" fület kiválasztva lehet elvégezni.

Az egyéb hivatkozások olyan mezők, amelyeknek a címkéit szabadon lehet módosítani. Ilyen hivatkozások a számla és terhelési értesítő felviteli ablakon találhatóak. A címkék szövege kliensenként megadható.

#### **Számla referencia mezők címkéi**

A számla felviteli ablak közepén a "Téma, hivatkozás" mezo alatt található két referencia mezo címkéit a "Számla referencia mezok címkéi" kockában található "Referencia1 címke" és "Referencia2" címke mezokbe a kívánt érték beírásával lehet módosítani. A címke megváltoztatásával mind a számla és terhelési értesítő felviteli ablakon, mind a kinyomtatott számlán és a "Keresés" ablakon az adott címkével fognak szerepelni a nyomtatványok.

#### **Tételablak megjegyzés mezőjébe kerülő érték beállításai**

Ezen a fülön van lehetősége a felhasználónak annak megadására, hogy a tétel felviteli ablakon az "Árfolyam megjegyzés" mezobe alapértelmezetten milyen értékek kerüljenek automatikusan. Minden esetben, amikor a felhasználó a tétel felviteli ablakon használja a valuta konvertáló számológépet, akkor az itt megadott beállítások alapján a rendszer automatikusan beírhatja az "Árfolyam megjegyzésbe" a számológépnek megadott eredeti



értéket (%1), eredeti valutanevet(%2) és az átváltási árfolyamot (%3).

Minden fenti értéknek van egy saját azonosítója %1, %2 és %3. Ezeknek az azonosítóknak a "Megjegyzés sablonja" mezőbe történő beírásával az azonosítónak megfelelő érték is bekerül a tétel felviteli ablak "Árfolyam megjegyzés" mezőjébe, abban a sorrendben, ahogy az azonosítók szerepelnek a sablon mezőben. Az azonosítók mellé bármilyen egyéb karakter vagy szöveg is beírható, melyek ugyancsak megjelennek az "Árfolyam megjegyzés" mezőben.

#### 12.2.4 Fizetési felszólítás beállításai

A rendszerből készíthető *Fizetési felszólítás* jelentés alapértelmezett beállításait a **Beállítások/InPro** menüpontra kattintva megjelenő ablakon a "Fizetési felszólítás" fület kiválasztva lehet elvégezni.

Ebben a csoportban a *Fizetési felszólítás* jelentés alapértelmezett szövegét adhatjuk meg, mind magyarul, mind pedig angolul a Fizetési Felszólítás fülön található további két fül segítségével ([Fizetési felszólítás](#)). Ez a jelentés egy faxon küldhető nyomtatványt készít.

- **Fax fejléc:** a nyomtatvány fax fejlécében megjelenítendő szöveget lehet megadni a "Fax fejléc" mezőben. Általában a cég adatait és elérhetőségeit szokták feltüntetni ebben a mezőben, mely maximum két soros lehet.
- **Kezdo szöveg:** a fizetési felszólítás nyomtatványának törzs szövege adható meg a "Kezdo szöveg" mezőben, melyet a rendszer által kilistázott lejárt fizetési határidejű számlák követnek majd.

- **Záró szöveg:** a nyomtatvány "Záró szöveg" mezőjében lehet megadni a nyomtatvány záró szövegét, mely a számlák listáját követi.

### 12.2.5 Egyedi beállítások

A rendszer alapértelmezett egyedi pénzügyi beállításait a **Beállítások/InPro** menüpontra kattintva megjelenő ablakon az "Egyedi beállítások" fület kiválasztva lehet elvégezni.

**Pénzügyi beállítások**

Általános | Céggadatok | Hivatkozások | Fizetési felszólítás

Egyedi beállítások | Hálózati beállítások | Nyomtatványok beállítása

Vámszám prefixek:

Kimenő számlák és terhelési értesítők készítésére mátrix nyomtató használata

Mátrix nyomtató választása:

Kódlap:  Egy lap  sor, felső margó:  sor

Speciálisan kezelendő termékek a kimenő számlán és terhelési értesítőn

Fuvardíj:

CC díj:

CC díj kalkuláció:  % ,de minimum:  Ft

Vám:

Vámbevezetési jutalék:

Vámjutalék kalkuláció:  % ,de minimum  Ft

A fülön megadható paraméterek a következők:

- **Vámszám prefixek:** a "Vámszám prefixek" mezőben lehet megadni a Vámhivatal által adott elintézési tételszámok első néhány karakterét, mely minden esetben megegyezik. A mezőbe beírt érték, ezt követően a számla és terhelési értesítő felviteli ablakán lévő "[Egyéb adatok](#)" gombra kattintva megjelenik az "Elintézési tételszámok" mezőben.
- **Karakteres nyomtató beállításai számla és terhelési értesítő nyomtatására:** a "Kimenő számlák és terhelési értesítők készítésére mátrix nyomtató használata" jelölő négyzet megjelölésével lehet beállítani a rendszerben, hogy a számlák és terhelési értesítők karakteres nyomtatóra nyomtatódjanak ki. A használni kívánt karakteres nyomtatót a jelölő négyzet alatt található "Mátrix nyomtató választása" legördülő listából lehet kiválasztani. A legördülő listában az adott munkálmásra telepített nyomtatók kerülnek megjelenítésre. Ha a kiválasztani kívánt nyomtató nem szerepel a listában, abban az esetben kérjük ellenőrizze az operációs rendszer

nyomtató beállításait. Ha a legördülő listából a "Rendszernyomtató" kerül kiválasztásra, abban az esetben a [globális beállításokban](#) aktuálisan kiválasztott karakteres nyomtatót fogja használni a rendszer a pénzügyi nyomtatványok elkészítésére. A "Kódlap", "Egy lap" és "felső margó" mezőkben lehet megadni a karakteres nyomtató speciális beállításait a számla és terhelési értesítő nyomtatására.

Karakteres nyomtatásnál a cégnevet két sorban nyomtatja a rendszer. Az ügyfél címe 3 sorban kerül nyomtatásra.

- **Speciálisan kezelendő termékek a kimeno számlán és terhelési értesítőn:** a "Fuvardíj" választó mezőben kell kiválasztani azt a termék vagy szolgáltatás megnevezést, amellyel a számlára vagy terhelési értesítőre felhelyezzük ezt a díjtételt. Értelemszerűen a "CC díj" választó mezőben pedig a hozzátartozó terméknevezést kell kiválasztani, illetve az alatta lévő "CC díj kalkuláció" százaléktérték és minimum érték mezőkben a cég kiadott díjait lehet rögzíteni. A beállítások alapján, ha a "Fuvardíj" mezőbe kiválasztott terméknevezés felvitelre kerül számlára vagy terhelési értesítőre, abban az esetben a "CC díj" mezőbe kiválasztott terméknevezés is felkerül automatikusan a számlára, tételösszegét pedig a "CC díj kalkuláció" mezőkben megadott értékek alapján kalkulálja ki a rendszer.

Hasonlóan a "Fuvardíj" és "CC díj" automatizált tételviteléhez a "Vám" és "Vámbefizetési jutalék" mezőbe a felhasználó által kívánt terméknevezések kiválasztásával, a rendszer automatikusan kalkulálja és viszi fel a "Vámbefizetési jutalék" tételt és összegét. Mindemellett, ha a "Vám" mezőbe kiválasztásra kerül a hozzárendelni kívánt terméknevezés, abban az esetben a vevoi számlákon a rendszer már nem tételként jeleníti meg ezt a terméket, hanem a számla összegzése után egy külön sorban jeleníti meg, mint "Vámhivatalnak befizetett összeg", majd a számla végösszegét és a vámbefizetést is egy új sorban mégegyszer összesíti.

A "Fuvardíj" és a "Vám" mezőbe terméknevezés kiválasztásával a "CC díj" és "Vámbefizetési jutalék" mezőbe is kötelező a terméknevezés kiválasztása.

### 12.2.6 Hálózati beállítások

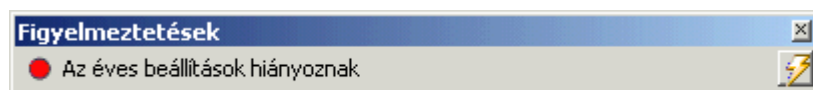
A **Beállítások/Inpro** beállítások ablakának "Hálózat" fülén tekinthető meg, hogy a kliens gépről milyen felhasználónévvel milyen API Szerver címre, mely porton csatlakozik az adott kliens.

Általános	Cégadatok	Hivatkozások	Fizetési felszólítás
Egyedi beállítások	Hálózati beállítások	Nyomtatványok beállítása	
Felhasználói név: VERA			
Felhasználó teljes neve:			
APIServer címe: localhost			
Szolgáltatás / port: 2001			
Szerver státusza: CSATLAKOZTATVA			
			Mentés/Bezár
			Mégsem

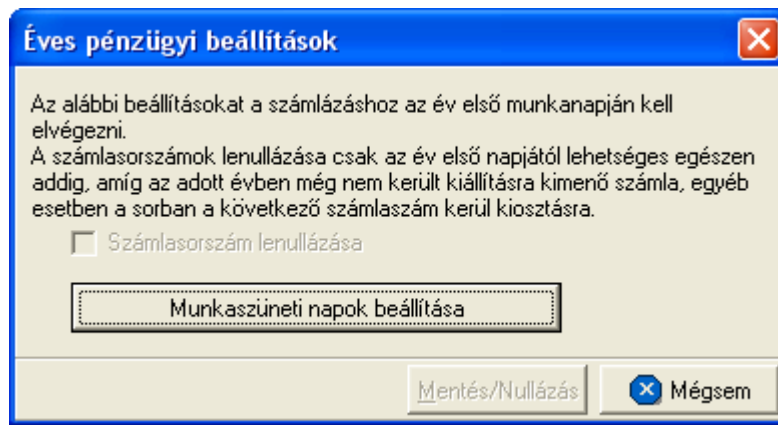
### 12.3 Számlasorszám nullázásának beállítása

Az évente egyszer elvégzendő pénzügyi beállításokat a **Beállítások/Éves beállítások** menüpontra kattintva megjelenő ablakon teheti meg az arra jogosultsággal rendelkező felhasználó.

Minden év elején, amikor ezen beállítások aktuálissá válnak a **Figyelmeztetések** ablakban megjelenik az "Éves beállítások hiányoznak" figyelmeztetés



A figyelmeztetés szöveg mellett látható sárga villámra kattintva, vagy a **Beállítások/Éves beállítások** menüpontra kattintva megjelenik a beállítások elvégzéséhez szükséges felhasználói felület.



Ha az adott évben még nem készült vevői számla, a "Számlasorszám lenullázása" jelölő négyzet megjelölésével lehetősége van a felhasználónak a számla sorszám lenullázására. Ezáltal az adott év első vevői számlájának sorszáma 00001 lesz (pl.: 00001/2007). Természetesen arra is van lehetőség, hogy a sorszám folytonos marad, ebben az esetben ezen beállítást nem kell elvégezni.

**Ha már készült az adott évben vevői számla, úgy a jelölőnégyzet inaktívvá válik és a számla sorszám lenullázására nincs lehetőség!**

A "Munkaszüneti napok beállítása" gombra kattintva megjelenik egy a rendszerbe beépített naptár, melyen lehetőség van az adott évi különböző ünnep- és munkaszüneti napok megadására.

A naptárban a munkanapok *fekete* négyzettel, a hétvégék és ünnepnapok *piros* színnel kerülnek megjelenítésre. Alapértelmezetten a naptár csak a hétvégeket jeleníti meg piros színnel, az ünnepnapok és munkaszüneti napok beállítása a felhasználó feladata. Mindezt megteheti az adott nap négyzetére duplán kattintva, melyre a négyzet feketéről pirosra változik.



A speciális munka/szabadnapok beállítása az év folyamán bármikor módosítható.

## 12.4 Rendszerbeállítások

A rendszerben lehetőség van bizonyos átfogó általános beállításokat eszközölni, illetve egyedileg kialakított jogosultsági szinteket beállítani a felhasználók számára.

### 12.4.1 Globális beállítások

A rendszer felső eszközsorának megjelenítését és a használni kívánt alapértelmezett lézeres és karakteres nyomtatók, illetve az automatikus frissítés beállításait a **Rendszer\Beállítások** menüpontra kattintva feljövő ablakon tehetjük meg.

### **Eszközsor típusa és pozíciók beállításai**

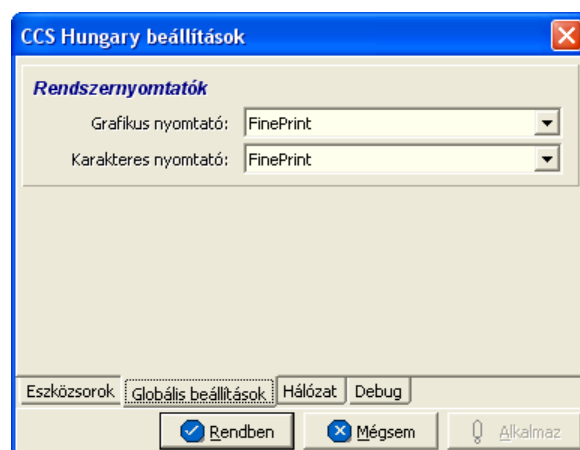
A rendszer felső eszközsorának megjelenítése az "Eszközsorok" fülön található beállítási lehetőségekkel szabályozható a felhasználó által. Ennek keretében lehetősége van a felhasználónak, hogy a különböző moduloknak csak a neve vagy csak az ikonja jelenjen meg az eszközsorban, de akár azt is be tudja állítani, hogy mindkettő vagy hogy nagyobb méretben kerüljenek megjelenítésre. Emellett az eszközsorok színskáláját és elhelyezkedését is tudja állítani a felhasználó.

A beállításokat a "Mentés most" gombbal azonnal elmentheti, de amennyiben nem teszi a rendszerből való kilépésekor ezek a beállítások az adott felhasználóhoz automatikusan letárolásra kerülnek, ha bejelölésre került a "Mentés kilépéskor" jelölőnégyzet. Ezek a beállítások felhasználónként elvégezhetők egy kliensen.



### **Rendszernyomtatók beállításai**

Ez megtalálható a "Globális beállítások" fülön. A felhasználónak lehetősége van arra, hogy megadja a rendszerben, hogy melyik legyen a rendszer által használandó alapértelmezett lézeres és karakteres nyomtató. Amennyiben nem kerül beállításra modulonként vagy éppen funkcióként más nyomtató, abban az esetben minden funkció az itt beállított alapértelmezett nyomtatókat fogja használni.





A legördül listában mindig azok a nyomtatók kerülnek megjelenítésre, amelyek az adott windows-os munkaállomásra telepítésre kerültek!

### **Automatikus frissítés beállításai**

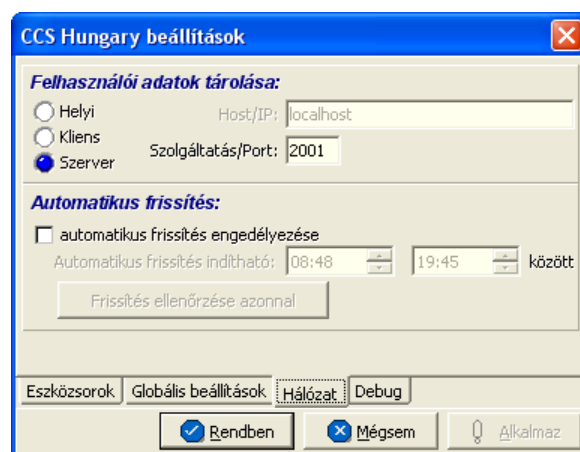
A rendszerben, most már lehetősége van a felhasználóknak annak beállítására, hogy a rendszer automatikusan letöltse frissítését az internetről, amikor felkerül egy új verzió. Ennek beállításával a felhasználó mentesül minden kézileg elvégzendő feladat alól a frissítés érdekében.

### **Automatikus frissítés eléréséhez szükséges rendszergazdai beállítások:**

- 2001-es porton a bejövő és kimenő kommunikáció engedélyezése a 195.228.75.46 IP címre

### **Automatikus frissítés eléréséhez szükséges felhasználói beállítás:**

- a "Hálózat" fül alatt található "automatikus frissítés engedélyezése" jelölőnégyzet bejelölésével lehet engedélyezni az automatikus frissítést.
- a jelölőnégyzet mellett található "Automatikus frissítés indítható" időpont mezőkben meg kell adni a frissítés lefuttatására alkalmas időintervallumot (lehetőség szerint 00:00 és 01:00 közötti intervallumot kell megadni, amennyiben egyéb automatikus mentés is be van állítva a szerveren, akkor lehetőség szerint egy olyan éjszakai időpontot kell megadni, amikor már az automatikus frissítés lefutott vagy még nem indult el).
- alapvetően a rendszer naponta egyszer néz rá a megfelelő linkre, hogy felkerült-e újabb verzió vagy sem az első indítása után követő 1 órán belül. Abban az esetben, hogy ha sürgős frissítésre van szüksége a felhasználónak, de az új verzió a reggeli indításkor még nem volt fent, a fülön található "Frissítés most" gomb megnyomásával a felhasználó utasíthatja a rendszert, hogy azonnal ellenőrizze a kijelölt linket és töltsse le az új verziót.



### **Frissítés letöltésének és lefuttatásának folyamata**

- amikor felkerül egy újabb verzió az internetre a rendszer automatikusan letölti a friss

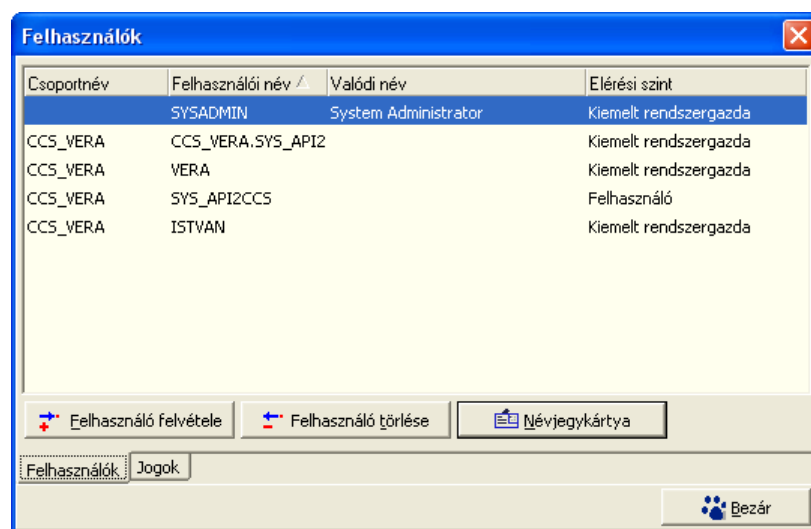
- ít készletet, amit egy figyelmeztet ablakban meg is jelenít a felhasználó számára.
- ezt követ en azon felhasználóknál, ahol a CCS szerver egy különálló gépen van és folyamatosan fut, a beállításokban megadott id intervallumban automatikusan leállítja magát a szerver lefuttatja a frissítést majd újraindul. A CCS klienseken elindításukor a szerverről letölti a kliens a frissítő készletet és azonnal le is futtatja azt, majd automatikusan elindítja önmagát. Ennek következtében frissítéskor a bejelentkezési ablak megjelenése a szokásosnál hosszabb ideig tart.
  - azon felhasználóinknál, ahol a CCS szerver és a CCS kliens egy munkaállomáson fut, és a felhasználó távozásakor vagy a nap folyamán leállítja a rendszert, az leállításkor automatikusan lefuttatja a frissítést majd újraindul.



Ezen beállítások elvégzéséhez csak a "Kiemelt rendszergazda" jogkörrel rendelkező felhasználóknak van joga.

## 12.4.2 Felhasználók, jogosultságaik

A rendszerben lehetőség van korlátlan számú felhasználó felvitelére, törlésére és meglév felhasználók adatainak (felhasználói név, jelszó, nyomtatványokon megjelenítend név, jogosultság) módosítására a **Rendszer\Felhasználók** menüpontra kattintva feljöv ablakon.



Felhasználók listája

A Felhasználók menüpont ablaka két fő részből áll:

- Felhasználók
- Jogok

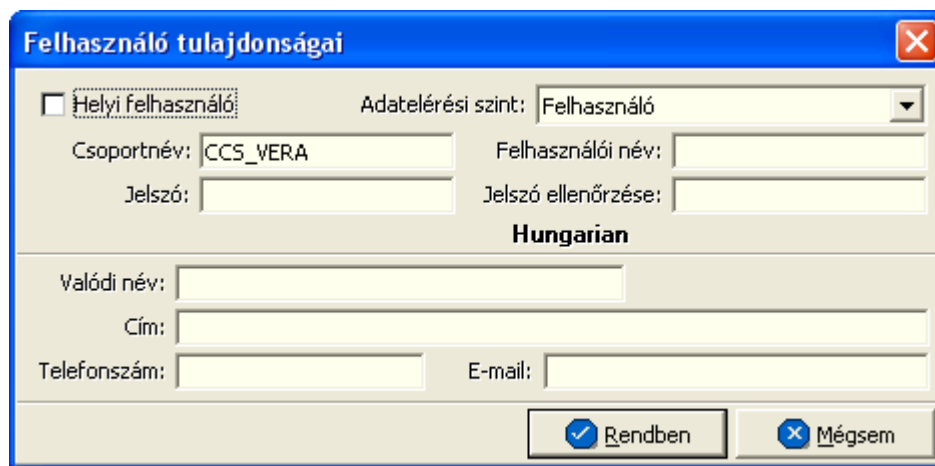
### Felhasználók

A felhasználók fül felett lévő ablakon van lehetőség a felhasználók karbantartására a "Felhasználó felvétele" és a "Felhasználó törlése" gombokra kattintva. Lehetőség van a



már felvitt felhasználók adatainak módosítására is, az adott felhasználóra való dupla kattintással. Ebben az esetben a kiválasztott felhasználó adatai a felviteli ablak megfelelő mezoibe kerülnek betöltésre, melyeket szabadon lehet módosítani.

Új felhasználó felvitelekor a Felhasználó felvétele gombra kell kattintani:



A megjelenő ablakban a "Csoportnév" mezo alapértelmezetten kitöltötten jön fel a rendszer alapbeállításai alapján, ezt nem szabad módosítani. A "Helyi felhasználó" jelölőnégyzet ugyancsak olyan jelölőnégyzet, amelyet nem szabad bejelölni, mert az ezzel a jelölőnégyzettel megjelölt felhasználók csak lokális módban tudnak majd belépni a rendszerbe.

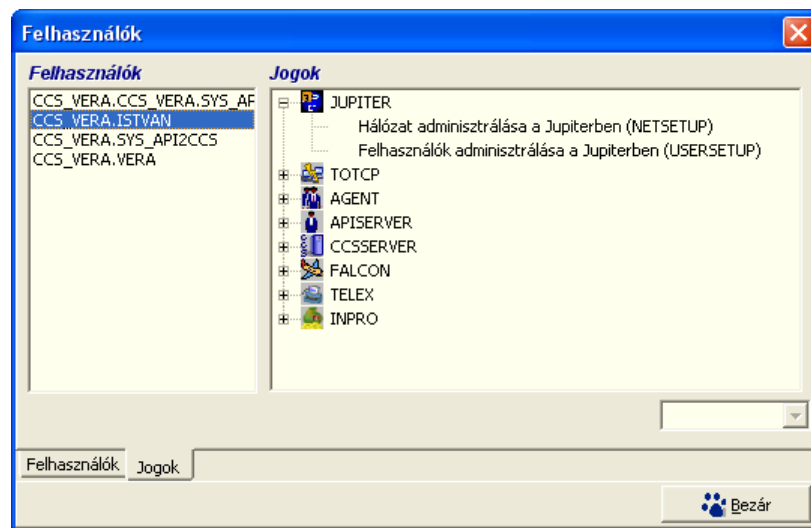
A beállítandó mezok az alábbiak:

- **Adatelérési szint:** az Adatelérési szint legördülő listából lehet kiválasztani, hogy az adott felhasználó milyen jogokkal rendelkezzen a rendszerben.
- **Felhasználói név:** a mezobe beírt értéket kell majd a rendszer login ablakán megadnia a felhasználónak, mint felhasználói név.
- **Jelszó és Jelszó ellenőrzése:** a mezokbe beírt értéket kell majd a rendszer login ablakán megadnia a felhasználónak, mint jelszó.
- **Valódi név:** a mezobe kerülő érték fog megjelenni a rendszerből kiállított nyomtatványokon (pl: fuvarlevél, elolapok, számlák stb.)
- **Cím:** ebbe a mezobe a felhasználóról plusz információ eltárolása érdekében érdemes rögzíteni adatot
- **Telefonszám:** ebbe a mezobe a felhasználóról plusz információ eltárolása érdekében érdemes rögzíteni adatot
- **E-mail:** a mezobe kerülő e-mail címre fogja a rendszer a CCS Hungary ISped rendszerből kiküldött e-mail másolatát elküldeni.

### Jogok

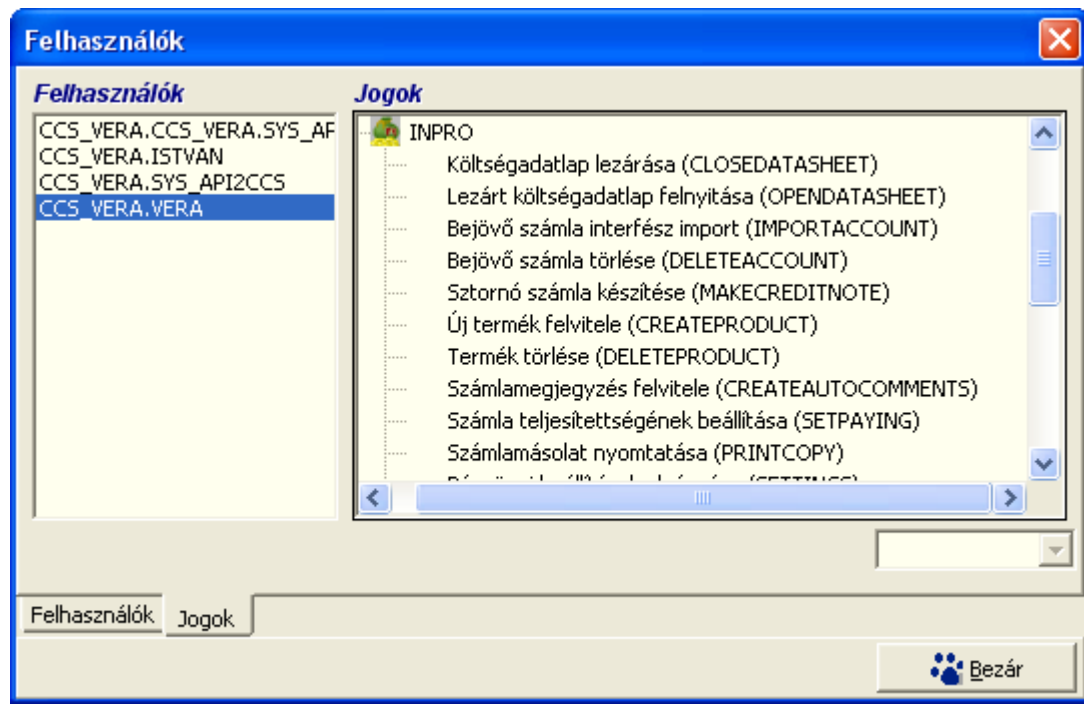
A rendszerben lehetőség van az egyes felhasználók számára az "Adatelérési szintben"

kiválasztott hozzáférési jogosultsági szinten felül plusz jogokat adni vagy elvenni, azaz a rendszer funkcióinak testreszabására van itt lehetőség.



Bizonyos funkciók, muveletek az adatokon jogosultsághoz kötöttek, így azokat nem minden felhasználó érheti el. Így egyrészt ellenorizhetobb egy cégen belül az adatok rögzítése és módosítása (pl. ha nem mindenki vihet fel új terméket), másrészt a felhasználók a rendszernek csak azokat a funkcióit használhatják, amelyekre joguk van, a többi letiltott állapotú.

A jogosultságok beállítását a CCS Hungary keretrendszerben lehet elvégezni, ez a rendszergazdák feladata. Az alábbiakban felsoroljuk a számlázáshoz kapcsolódóan beállítható jogosultságokat. Fontos, hogy minden esetben az adott jogosultság engedélyezése vagy tiltása előtt jelöljük ki azt a felhasználót, aki számára a jogosultság beállításra kerül.



A beállítható jogosultságok, valamint a tiltott az adott jogosultsághiány esetén nem használható funkciók listája:

- **Költségadatlap lezárása:** Letiltása esetén az adatlap csak a "Mentés" gombbal tárolható – ilyenkor nyitott marad.
- **Lezárt költségadatlap felnyitása:** Tiltásakor az adatlap listán a lezárt adatlap kiválasztásakor megjelenő "Felnyitás" gomb nem használható.
- **Bejövő számla interfész import:** Tiltásakor az adatlap kitöltő ablakon a "Számlák" fülön a "Számla importálása" gomb nem használható
- **Bejövő számla törlése:** Ha nincs engedélyezve, akkor a [bejövő számla listán](#) a "Törlés" gomb nem használható.
- **Sztornó számla készítése:** Tiltásakor nem indítható el a **Létrehozás/Sztornó számla** funkció és a [számla listán](#) sem használható a "Sztornózás" nyomógomb.
- **Új termék felvitele:** Tiltása esetén nem használható a **Létrehozás/Új termék** menüpont és a termék listán az "Új termék" nyomógomb.
- **Termék törlése:** Ha nincs engedélyezve, nem használható a termék listán a "Törlés" nyomógomb.
- **Számlamegjegyzés felvitele:** Letiltásakor a felhasználó nem vihet fel olyan számlamegjegyzést, amely automatikusan felkerül a számlára. Egyéb megjegyzéseket tárolhat, de az "Automatikus" jelölőmező nem kapcsolható be.
- **Számla teljesítettségének beállítása:** Ha nem engedélyezett, akkor a számla listákon a "Teljesítés" gomb nem használható.
- **Számla másolat nyomtatása:** Tiltásakor nem használható sem a

**Jelentések/Számla másolat** menüpont, sem a [kimeno számla lista](#) "Másolat" nyomógombja, sem a számla megnézésekor a számla ablakon látható "Másolat" gomb.

- **Pénzügyi beállítások elvégzése:** Ha nincs engedélyezve, akkor az InPro beállításai (**Beállítások/InPro** menüpont ) nem érhetők el.
- **Pénztár karbantartás:** Tiltásával a felhasználó nem készíthet új kiadási, illetve új bevételi pénztárbizonylatot; és nem jelenítheti meg a már rögzített pénztárbizonylatok listáját. Ezen kívül nem használhatja a Pénztári záró dátum funkciót.
- **Banki fizetések karbantartása:** Tiltásával a felhasználó nem készíthet Új banki kivonatot és nem vehet fel az adatbázisba Új banszámlaszámot; valamint nem jelenítheti meg a Bankszámlák és a Bankszámlakivonatok listáját.
- **Terhelési értesítők karbantartása:** Tiltásával a felhasználó nem készíthet Új terhelési értesítőt, nem jelenítheti meg a már rögzített Terhelési értesítők listáját, illetve nem készíthet számlát Terhelési értesítők alapján.
- **Számlák karbantartása:** Tiltásával a felhasználó nem készíthet Új bejövő és jóváíró számlát, nem használhatja a Számla felvitele számlatömbből funkciót
- **Jelentések készítése:** ha nincs engedélyezve, a Jelentések menüpont összes almenüjére kattintva a felhasználó figyelmeztető üzenetet kap a jogosultság hiányáról
- **Költségadatlapok karbantartása:** Tiltásával a felhasználó nem használhatja a **Létrehozás/Új adatlap** menüpontot, nem jelenítheti meg a Légi export adatlapok, Légi import adatlapok, Egyéb adatlapok, Import fuvarlevelek, Export fuvarlevelek listáját
- **Import/export fuvarlevél karbantartása:** Tiltásával a felhasználó nem használhatja a **Létrehozás/Import fuvarlevél** és a **Létrehozás/Export fuvarlevél** almenüpontjait
- **Költségadatlap törlése:** Tiltásával a felhasználó nem törölhet adatlapokat az adatlap listákból
- **Éves beállítások elvégzése:** engedélyezésével a felhasználónak lehetősége van az [év eleji éves beállítások](#) megadására
- **Fuvarlevél lezárása:** Letiltása esetén a fuvarlevél csak a "Mentés" gombbal tárolható – ilyenkor nyitott marad.
- **Lezárt Fuvarlevél felnyitása:** Letiltása esetén a lezárt fuvarlevelet a felhasználó csak megtekinteni tudja, módosítani nem és a felnyitásra nincs lehetősége
- **Fuvarlevélszám módosítása:** engedélyezésével a felhasználónak lehetősége nyílik már kitöltött fuvarlevelek számának megváltoztatására
- **Lezárt adatlapok felnyitása:** Letiltás esetén a lezárt költségadatlapot a felhasználó csak megtekinteni tudja, módosítani nem, és a felnyitásra sincs lehetősége.
- **Elszámolási mezo üres lehet:** Letiltás esetén a felhasználónak minden esetben ki kell tölteni ezt a mezőt, ha kimeno számlát, vagy terhelési értesítőt tölt ki.



**Az funkció használata jogosultsághoz kötött, ezért nem mindenki számára használható. Amennyiben a funkció nem indítható el (a nyomógomb/menüpont letiltott állapotú), Önnek nincs joga használni ezt a funkciót. Ha szükséges, a művelet engedélyezését a rendszergazda tudja beállítani.**

### 12.4.3 APIServer beállításai

A rendszer alapértelmezett pénzügyi átfogó beállításait a **Beállítások/APIServer** menüpontra kattintva megjelenő ablak jobb oldalán található funkciógombok közül a "Módosít" gombra kattintva megjelenő felhasználói felületen lehet elvégezni.

### Céggadatok megadása

A céggadatok megadása elengedhetetlen lépés, mert ezen adatok szerepelnek a kimeno számlán, mint kiállító ügyfél.

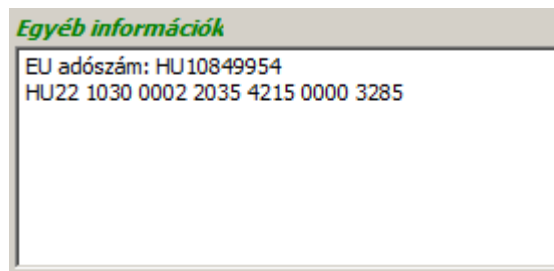
Amennyiben ezen adat nincs megadva, a kimeno számla nem készül el.

A kiállító cég nevét, és adatait magyarul, és angolul is meg kell adni.

Az egyéb információ részben olyan adatokat lehet feltüntetni, amit a felhasználó szeretne, hogy az elkészült számlán plusz információként megjelenjen. Ilyen adat lehet például, a

bankszámlaszám.

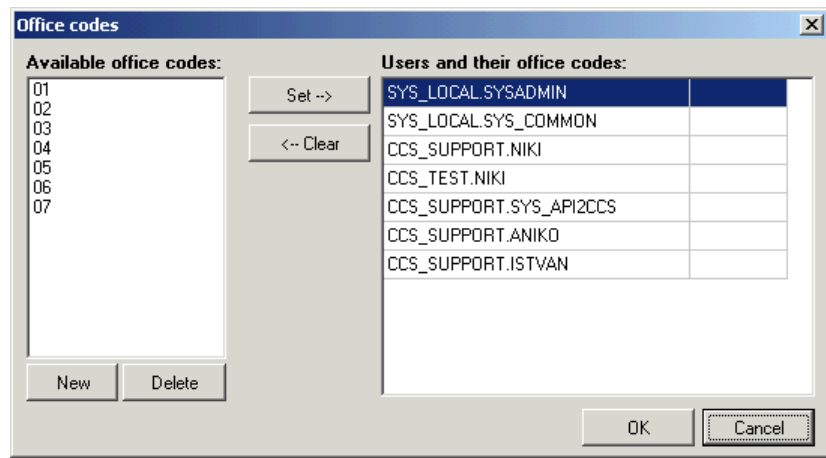
Az Egyéb információk gombot megnyomva megjelenik egy szabadszöveges mezo, ami a felhasználó által szabadon szerkesztheto.



Az ablakon megadható további paraméterek a következők:

- **Adatbázis:** itt lehet beállítani az ApiServerhez tartozó adatbázis fájl elérési útját, a használt csoportnevet, és a felhasználónevet a hozzátartozó jelszóval.
- **Számlaszám:** az ablak közepén a "Számlaszám" szekcióban lehet megadni, hogy milyen formátumú legyen a számlaszám. Alapértelmezetten minden számlaszámnak van prefixe a vevoi számla típusa alapján, mely a sorszám előtt kerül megjelenítésre (pl.: 1/00001). Ez alapján négy fajta prefixet különböztet meg a rendszer: "1/" prefix kerül a forintos átutalásos vevoi számlák elé; "2/" prefix kerül a készpénzes vevoi számlák elé; "3/" prefix kerül a valutás átutalásos számlák elé; "4/" prefix kerül a kézi számlák rögzítésekor kiosztott számlasorszám elé.  
Ettől függetlenül megadható, hogy a számlaszám sorszáma hány karakter legyen a "Sorszám hossza" legördülő listából a kívánt érték kiválasztásával. Megadható, hogy legyen-e és hogy mi legyen a számla sorszámának elo- vagy utótagja, az "Elotag" és "Utótag" legördülő listákból kiválasztva a kívánt értéket. Értelemszerűen az elotag a számla prefixe elé kerül.
- **Késedelmes ügyfelek színezése:** lehetőség van a rendszerben arra, hogy azokat az ügyfeleket, akiknek lejárt a számlájuk fizetési határideje a rendszer különböző megadott időintervallumok szerint megszínezza. Ezzel lehet kontrollálni, hogy azon ügyfelek felé, akik már nagyon régóta tartoznak különböző szankciókat adjanak ki a vezetők az operáció számára, hiszen ezen ügyfelek mind a fuvarlevél kiállításakor, mind a számla kiállításakor a megjelenő ügyféllistában megjelölésre kerülnek az adott színnel. Alapértelmezetten sárga színnel kerülnek megjelenítésre azok az ügyfelek, akiknek van olyan számlája, amely maximum az első mezőben megadott értékkel lépték túl a fizetési határidő napját. Narancssárga színnel kerülnek megjelenítésre azok az ügyfelek, akiknek van olyan számlája, amely maximum a második mezőben megadott értékkel lépték túl a fizetési határidő napját. Piros színnel kerülnek megjelenítésre azok az ügyfelek, akiknek van olyan számlája, amely maximum a harmadik mezőben megadott értékkel léte túl a fizetési határidő napját.
- **Irodakód beállításai:** az ablakon található "Irodakódok" gombra megjelenő ablakon van lehetősége a megfelelő jogosultsággal rendelkező felhasználónak egyedi pénzügyi azonosítók hozzárendelésére felhasználókhöz. A beállítások elvégzését követően a rendszer automatikusan a bejelentkezett felhasználóhoz rendelt

pénzügyi azonosítót fogja megjeleníteni a [számla felvételi ablakának](#) megfelelő mezőjében. Ennek a funkciónak a segítségével lehetősége van arra a felhasználónak, hogy a pénzügyi elszámolását különböző elszámolási csoportokra ossza, melyeknek az azonosítója megjelenik a vevoi számlákon.



A megjelenő ablak bal oldalán az "Irodakódok felvitele" mezo alatt található funkciógombok segítségével lehet felvinni ("Új") és törölni ("Töröl") a beállítani kívánt irodakódokat. Ezt követően az ablak közepén található funkciógombok segítségével lehet a felvitt irodakódokat hozzárendelni a felhasználóhoz vagy szükség esetén törölni adott felhasználótól. A hozzárendelni kívánt irodakód és felhasználó megjelölésével a két listaablakban, majd a "Beállít" gombra kattintva lehet hozzárendelni, vagy akár felülírni a már hozzárendelt irodakódot a felhasználónál. A hozzárendelést követően a felhasználó melletti mezőben megjelenik a hozzárendelt irodakód. Ha a felhasználó szeretné törölni a hozzárendelést adott felhasználótól, akkor a felhasználó megjelölését követően az "Eltávolít" gombra kattintva teheti ezt meg. A módosításokat a "Ment/Bezár" gombbal tudja elmenteni vagy a "Mégsem" gombbal elvetni.

- **Egyedi beállítások:** az ablak alsó részében lehet megadni különböző egyedi beállításokat. A "Terhelési értesítők automatikus exportálása" jelölőnégyzet megjelölésével, illetve az alatta lévő "Exportálási órák" és "Export könyvtár" mezőkben az exportálások között eltelt órák számát és a kiexportált fájl elérési útvonalát lehet megadni. A "CC/PP lista kihagyandó mezők" és a "Költségnem lista kihagyandó prefixek" mezőkben lehet megadni, hogy ezen jelentéseken, mely prefix-u fuvarlevélszámokkal megjelölt tételeket ne vegye figyelembe a rendszer.

# Tárgymutató - E -

## - A -

adatszolgáltatás 144  
 adószám 14, 21  
 agent 169  
 Also Notify 10, 18  
 általános 172  
 APIServer címe 179  
 árfolyam 33, 34  
 az éves beállítások hiányoznak 180

## - B -

bankszámlaszám 14  
 beállítás 33, 34  
 beállítása 176  
 beállítások 171  
 bejöv 69  
 bevételi 93, 97  
 bizonylat 93, 97  
 bizonylatszám 93

## - C -

cég 174  
 cégemléma 172  
 cégnév rövidítés 17  
 cím 11, 21  
 címke 169  
 címke 171  
 címkék 169  
 címkenyomtatás 169  
 Consignee 10, 18  
 csak összesítés 136  
 csak összesített 136  
 csatlakoztatva 179

## - D -

dátuma 46, 69

egyéb 176  
 eladási 33, 34  
 e-mail cím 15  
 értesít 37, 53  
 etikett 171  
 export ÁFA kulcs 24  
 exportálás 33, 34

## - F -

fax 177  
 fax-szám 15  
 felhasználónév 179  
 felszólítás 177  
 feltételek 21  
 felvitel 68  
 fizetés  
     határid 46, 69  
     iránya 46, 69  
     módja 46, 69  
 fizetési 177  
 fizetési határid 14  
 fizetési mód 14  
 fizetett tételek 137  
 forgalom 83  
 forgalom iránya 46, 69

## - H -

hálózati beállítások 179  
 havi 137  
 hivatkozások 176

## - I -

IATA 15  
 IATA szám 15  
 iktatási 75  
 iktatási szám 69  
 import ÁFA kulcs 24  
 International Air Transport Association 15  
 iránya 83





**- J -**

jegyzékszám 24  
 jelentés 136, 137, 139  
 jogok 184  
 jogosultságok 184  
 jóváíró 57

**- K -**

kapcsolattartó 21  
 kapcsolattartás állapota 179  
 kapcsolattartó személy 17  
 kategória 11, 37  
 kategória név 25  
 kategóriák 21  
 kategóriánként 137  
 keresés 18, 21  
 kezd szöveg 177  
 kezd érték 21  
 kiadási 93, 97  
 kiállító 174  
 kimen 46  
 kommunikáció 11  
 költségnem 24  
 közép 33, 34

**- L -**

lista 18, 53, 139  
 listája 139  
 logo 172

**- M -**

másolat 59, 75  
 maszk 69  
 megjegyzés 67, 68  
 megnéz 59, 75  
 mennyiségi egység 24  
 módosít 97  
 módosítás 33, 34  
 mozgató 67  
 munkanapok 180

**- N -**

napi 136  
 napló 169, 172  
 naplóállomány 169, 172  
 naplóbejegyzés 169, 172  
 NAV  
   adatszolgáltatás 144  
   Gyakran ismételt kérdések 152  
   követelmény 144  
 NAV követelmény 144  
 név el tag 17  
 nyomtató 172  
 nyelv 174  
 nyitott tételek 137  
 nyomtatás 171  
 nyomtatási nyelv 46, 69  
 nyomtató 169

**- O -**

ország 11, 21  
 országkód 11  
 összesít 53

**- P -**

Partner 18  
 példányszám 46  
 pénzforgalom 137  
 pénztár 93, 97  
 pénztárbizonylat 139  
 pénztárjelentés 136, 137  
 pénzügy 11, 136, 137, 139  
 Pima 15  
 port 179

**- R -**

rögzít személy 46, 69  
 rövidítés 17

**- S -**

Shipper 10, 18



SITA 11, 16  
 SITA cím 16  
 Sor.sz 93  
 sorrend 67  
 spedit r 11  
 stornó 56, 59, 75  
 stornó pénztárbizonylat 93  
 szabadnapok 180  
 számla 56, 67  
 számla 46, 53, 57, 59, 69, 75  
 Számlaszám sorozatszámának nullázása 180  
 SZJ 24  
 szolgáltatás 24, 179  
 szolgáltatás módosítása 28  
 szolgáltatás törlése 28  
 sz rt adatok 27

## - T -

tartomány 21  
 telefonszám 15  
 Telex 16  
 teljesítés 46, 59, 69, 75  
 terhelési 37, 53  
 terhelési értesít 37  
 termék 24  
 termék felvitele 27  
 termék lista 28  
 termék módosítása 27, 28  
 termék nem törölhet 28  
 termék törlése 27, 28  
 termékek 27  
 termékek karbantartása 28  
 termékek listája 27  
 termékkategória 24, 25  
 tétel 83  
 töröl 97

## - U -

új 37, 59, 75, 97  
 új kategória 25  
 új szolgáltatás 24, 28  
 új termék 24, 28  
 ügyfél 37  
 ügyfél kategóriák 18

ügyfél lista 18  
 ügyfél név 11, 21  
 ügyfél választás 18  
 ügyfélcsoportok 10  
 ügyfélkategóriák 10

## - V -

valódi név 179  
 valuta 33, 34  
 valutanem 33, 34, 46, 69  
 város 21  
 vételi 33, 34  
 VTSZ 24

## - X -

xml 144

## - Z -

záró szöveg 177