

EGYSZERES KÖNYVVITEL PROGRAM

Kezelési leírás

Baloghy Gábor
1994-2015.

I. ÁLTALÁNOS ISMERETEK

A programmal egyszeres könyvvitel (naplófőkönyv, pénztárkönyv) és hozzá kapcsolódóan vevő-szállító nyilvántartás vezetése végezhető.

Több vállalkozás számára lehet könyvelést végezni.

A program IBM AT kompatibilis gépeken használható, EPSON vagy HP kompatibilis nyomtatóval.

Operációs rendszer: DOS 3.3 vagy magasabb verziószámú.

Az adattárolás, a program adatállományai

A program külön alkönyvtárban tárolja egy vállalkozás egy évi könyvelési adatait, pl. 001.96 alkönyvtár a 001-es vállalkozás 96. évi adatait tartalmazza.

A program üzembe helyezése

A lemez behelyezés után gépelje be:

A:INSTALL C: (ha D: lemezegységen szeretné használni C: helyett D:-t kell begépelni)

A program a megadott lemezegységre másolódik az \UJEGYSZ nevű alkönyvtárba.

A program az adatállományok lemezre (floppy-ra) mentéséhez ill. a mentés visszatöltéséhez használja a \UTIL alkönyvtárban elhelyezett BACKUP.COM, RESTORE.COM, PKZIP.EXE, PKUNZIP.EXE programokat.

A program indítása

UJEGYSZ

(ha több programot vásárolt a közös menüprogramból (MENU0) is indítható a program)

Az CONFIG.SYS állomány beállítása

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

Egyéb beállítások

A program elején F2 billentyűt nyomva megjelenik egy menü, amiben beállítható:

- nyomtató típusa: EPSON vagy HP kompatibilis
- nyomtatható sorok száma a papíron (pl. EPSON-nál 72)
- nyomtató: LPT1 / LPT2
- képernyő típusa: S - színes M - monokróm
- floppy egység mentéshez, vagy visszatöltéshez (A: vagy B:)
- könyveléskor az érintett számlák egyenlegének kijelzése (I/N)
- karakterkészlet beállítási lehetőség (Normál/852)
- pénztárbizonylatok darabszáma egy lapon nyomtatásnál
- HP nyomtató automatikus beállítása (I / N)

II. A PROGRAM MENÜSZERKEZETE

- 1. Törzsadatok kezelése**
 - 1 - Könyvelési számok
 - 2 - Gyűjtők
 - 3 - ÁFA kulcsok
 - 4 - ÁFA gyűjtők
 - 5 - Vevők
 - 6 - Szállítók
 - 7 - Termékek számlázáshoz
 - 8 - Állandók
 - 9 - F2-F10 billentyűk
- 2. Könyvelés**
- 3. Vevő-szállító nyilvántartás**
 - 1 - Kimenő számlák
 - 2 - Bejövő számlák
 - 3 - Kimenő sz. előlege
 - 4 - Bejövő sz. előlege
- 4. Kimutatások I. (Könyvelés)**
 - 1 - Könyvelési napló
 - 2 - Könyvelési összesítő
 - 3 - Könyvelési szám
 - 4 - ÁFA kimutatás
 - 5 - ÁFA bevallás
 - 6 - ÁFA önellenőrzés
 - 7 - Gyűjtők listája
 - 8 - Eredménylevezetés
 - 9 - Mérleg
 - A - Pénztárbizonylatok
 - B - Pénztárjelentés
 - C - Kisker ÁFA számítás
 - D - Paraméterezhető lista
- 5. Kimutatások II. (Vevő-Száll.)**
 - 1 - Kimenő számlák
 - 2 - Bejövő számlák
 - 3 - Előlegek
 - 4 - Késedelmi kamat
 - 5 - Fizetési felszólítás
 - 6 - Egyenlegközlő levél
 - 7 - Átutalási megbízás
- 6. Egyéb funkciók**
 - 1 - Mentés visszatöltés
 - 2 - Újrakönyvelés
 - 3 - Napló átsorszámozás
 - 4 - Törölt eltávolítás
 - 5 - Indexelés
 - 6 - Átvétel másik állományból
 - 7 - Átvétel külső programból
- 0. Új ügyfél választás**

Választás a menüből

A menüből történő választás vagy a kívánt menüpont számának leütésével, vagy a kurzornak a kurzormozgató billentyűkkel a kívánt pontra mozgásával és az ENTER billentyű leütésével történik.

Segítség kérés

Segítség az F1 billentyű leütésével kérhető. Két féle segítség létezik: mezőfüggő és általános. Bizonyos mezőkbe az adatbevitel során egy kódszámot kell begépelni, ami lehet egy a programba beépített kódszám, vagy egy törzsadatállományban levő kódszám, a program által adott segítség az adott mező kitöltéséhez adja meg a lehetséges válaszokat. Olyan mező kitöltésekor, amikor ilyen, mezőhöz kapcsolódó segítségnek nincs értelme, egy általános segítség jelenik meg aképernyőn, ami az adatbevitelkor használható billentyűket ismerteti.

Adatfelvitel, keresés, módosítás, törlés

A program az ügyfél és a könyvelési év kiválasztásával indul. F1-gyel az ügyféltörzsbe léphetünk és új ügyfél vihető fel.

Ha az ügyfélnek még nincsenek arra az évre adatállományai, akkor a program lehetőséget ad ezek létrehozására, azaz új év kezdésre. Itt mód van az ügyfél korábbi évi vagy más ügyfél törzsadatállományainak átvételére (könyvelési számok, gyűjtők, ÁFA kulcsok stb.)

Mindegyik adatállomány az adatbevitel során hasonló, táblázatos formában jelenik meg. A képernyő alsó részén olvasható, hogy a egyes funkciók (felvitel, módosítás stb.) melyik billentyű leütésével érhető el. A táblázaton belül a kurzormozgató billentyűk és a PgUp, PgDn billentyűk segítségével lehet egy sort (rekordot) kiválasztani. Új adat általában az F billentyűvel vihető be, módosításkor rá kell állni a módosítandó tételre és leütni az ENTER billentyűt. A megjelenő adatbeviteli képernyő kitöltésével végezhető el az adatfelvitel, módosítás. Törölni csak olyan tételt lehet, amire másik állományban nincs hivatkozás, pl. nem törölhető olyan könyvelési szám, amelyre már könyvelés történt.

A könyvelésből közvetlenül átléphetünk törzsadatállományokba, anélkül, hogy ki kellene lépünk a könyvelt tételből. Pl. ha olyan könyvelési számra szeretnénk könyvelni, ami még nincs benne a törzsben, akkor az F1 lenyomásával átléphetünk a könyvelési számokhoz és újat vihetünk be, vagy módosíthatjuk valamelyiket.

Az ügyfelek

A vállalkozások adatainak rögzítésére szolgál, amelyeknek a könyvelést végezzük.

A kitöltendő mezőkhöz:

- ügyfél azonosítója egy max. 3 jegyű szám

- vállalkozás neve

- az ügyfél címe

- könyvvezetés módja: N (naplófőkönyv) vagy P (pénztárkönyv) vagy E (EVA bevételi nyilvántartás)

- ÁFA elszámolás módja: N - normál eljárás

B - bolti kisker (Isd. 3.4.9), M – ÁFA mentes

- ÁFA bevallás: H -havi, N –negyedéves, E – éves, G – gyakorított

- ellenjegyzés

- ügyintéző neve
- számlavezető
- számlaszám
- adószám, EU adószám
- telefon
- gyűjtők használata: lsd. gyűjtők törzsadatállomány,
ha a válasz N, akkor a könyveléskor nem kérdezi a gyűjtőt
- jövedéki engedély száma
- cégjegyzék száma
- vállalkozói igazolvány száma

Könyvvezetés: EVA bevételi nyilvántartás

1. Kumutatások

Eva elszámolás

4. EVA kimutatás

Tartalmazza a könyvelt bevételeket (bevételi nyilvántartás) valamint a kimenő számla nyilvántartásból azokat a számlákat, amiket a kibocsátástól számított 30 napig nem egyenlítették ki. Ezek összege adja az eva alapot. A lista végén a fizetendő EVA található.

5. Adókötelezettség

Kimutatás az adó és járulék kötelezettségekről

Bevihetők a adónemenként a kötelezettségek az EVA tv. szerinti adattartalommal. A bevitt adatokról adónemenkénti összesítéssel kilistázhatók. Az adónemek egy külön, bővíthető adatállományba vihetők fel. Új év nyitásakor az előző évi összesített adatok átvehetők nyitó adatként az új évi állományba.

6. Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása

A tv. által előírt tartalommal felvihetők a nyomtatványok adatai. A bevitt adatok kilistázhatók. Új év nyitásakor átvehető az előző évi nyilvántartás.

III. A PROGRAM RÉSZLETES LEÍRÁSA

1. TÖRZSADATOK KEZELÉSE

1.1. KÖNYVELÉSI SZÁMOK

A könyvelésben használt rovatokat és ezek jellemzőit kell rögzíteni ebben az állományban.

Magyarázat a kitöltendő mezőkhöz:

- száma: max 6 jegyű
- megnevezés: magyarul és két idegen nyelven is megadható
- jelleg:
 - 1 BANK
 - 2 PÉNZTÁR
 - 3 BEVÉTEL
 - 4 KÖLTSÉG
 - 5 KÖVETELÉS
 - 6 KÖTELEZETTSÉG
 - 7 PÜ.EREDMÉNY
 - 8 JEGYZETT TŐKE (Saját tőke)

- összesítő: 1 - lehet rá könyvelni
2 - összesítő számla, közvetlenül nem lehet rá könyvelni

- naplófőkönyvben/pénztárkönyvben szereplő sor (I/N)

- kapcsolódó ÁFA: ha a számlára könyvelt összeghez ÁFA kapcsolódik, akkor annak paraméterei határozhatók meg
 - ÁFA könyvelési szám: könyveléskor az itt megadott könyvelési számot ajánlja következő tételnek
 - ÁFA gyűjtő: könyveléskor az itt megadott ÁFA gyűjtőt ajánlja fel
 - ÁFA kulcs: könyveléskor az itt megadott ÁFA kulccsal számítja ki az ÁFA alapot és a következő tételnél az ÁFA-t, ha üresen marad, akkor a könyveléskor adható meg az ÁFA mértéke.

- nyitó: évközi kezdésnél bevihetjük a számlára halmozott forgalmat (bevétel, kiadás)

1.2. GYŰJTŐK

A könyvelési számlák mellett lehetőség van a könyvelt összegeket 'gyűjtőkre' is összegezni, pl. munkaszám, bolt, telephely stb.

A használni kívánt gyűjtők itt vihetők be. Az ügyféltörzsben megadható, hogy az ügyfélnél használja-e a gyűjtőket.

1.3. ÁFA KULCSOK

Az ÁFA kulcsok adatait tartalmazza ez a programrész.

- érvényességi dátum: pl 12%-os kulcs érvényes 96.08.01 - 99.12.31.
- sorrend: a könyvelés során milyen sorrendben jelenjenek meg, a gyakran használtak (pl 25%-os) így a lista elejére rakhatók.
- jellemző ÁFA gyűjtő

1.4. ÁFA GYŰJTŐK

A könyvelt ÁFA alapok és ÁFA összegek ÁFA gyűjtőre könyvelhetők. Az ÁFA bevallás nyomtatvány kitöltése az ÁFA gyűjtők alapján történik.

1.5 - 1.6. VEVŐK, SZÁLLÍTÓK

A vevő-szállító nyilvántartáshoz a vevők és a szállítók törzsadatai

- vevő, szállító azonosító: 4 jegy
- kisker. áruszállító: az így megjelölt szállítók számláinak felvitelekor alapértelmezés, hogy az összeg áru (bolti kisker. ÁFA-számításhoz)

1.7. TERMÉKEK SZÁMLÁZÁSHOZ

1.8. ÁLLANDÓK

Az alábbiak állíthatók be (a beállítás csak a kiválasztott cégre, évre vonatkozik):

- felszámított ÁFA könyvelési szám
- levonható ÁFA könyvelési szám
- kisker. árbev. könyvelési szám (kisker. ÁFA számításhoz)
- együtthető kisker. ÁFA számításhoz
- befizetett ÁFA könyvelési szám
- visszaigényelt ÁFA könyvelési szám
- részteljesítés: száma a vevő-szállító
- telefon főkönyvi számla nem levonható
- telefon főkönyvi számla levonható

1.9. F2 - F10 BILLENTYŰK

Az F2 - F10 billentyűkhöz gyakran használt szavakat, szövegrészeket lehet rendelni, amelyek ezután a billentyű leütésével előhívhatók.

2. KÖNYVELÉS

A könyvelés tételek rögzítés ebben a menüpontban történik. A korábban rögzített tételek a törzsdátállományoknál látotthoz hasonló táblázatos formában jelennek meg. A függőleges irányú mozgás a kurzor le-fel billentyűkkel és a lapozó billentyűkkel (PgUp, PgDn, Ctrl PgUp, Ctrl PgDn) működik. Egy tétel megkereshető a 'K' billentyű leütésével. A billentyű leütése után megjelenő képernyőn kell a keresési feltételeket megadni.

A megjelenítés sorrendje az 'S' billentyű leütésével választható:

- bizonylatszám szerint
- felvitel sorrendjében: ellenőrizhető mely tételek lettek utoljára rögzítve
- könyvelés dátuma

Új tétel háromféleképpen vihető be:

U - új bizonylat rögzítése, csak a korábbi napló száma marad fenn

F - folytatás, fennmarad a napló, dátum és bizonylatszám

W - több tételes bizonylat rögzítésének kezdete, minden tétel rögzítése után a képernyő alján megjeleni a bizonylat összesen, pl több tételes bank vagy pénztári bizonylatok rögzítésekor, ez első tétel rögzítése W-vel, a folytató tételek F-fel

Könyvelési tételek rögzítése:

- tetszőleges számú ellenszámla rögzíthető, így összetett bizonylatok is egyben könyvelhetők
- a PgDn billentyű itt a következő sorra visz
- a első könyvelési számnál kell megadni a könyvelési oldalt (B/K), a többi tétel csak ezzel ellentétes lehet (normál tétel), **Shift F2**-vel lehet korrekciós tétel bevitelére átkapcsolni, ilyenkor minden könyvelési számnál tetszőlegesen megadható B vagy K oldal

Pl. kisker. ÁFA könyvelése:

K Kisker. árbevétel -1000

K Felsz. ÁFA +1000

- ÁFA kezelése:

- ha a könyvelt összeghez ÁFA tartozik a program kiszámítja az ÁFA alapot és a következő főkönyvi számnak felajánlja a kapcsolódó ÁFA főkönyvi számlát és a kiszámított ÁFA-t
- a számított és felajánlott ÁFA alap és ÁFA felülírható
- minden összegnél a következőket kell megadni, hogy eldönthető legyen, hogy hol szerepel az összeg az ÁFA kimutatásban:
- két karakteres kód dönti el, hogy az összeg alap vagy ÁFA ill. felszámított vagy levonható:
 - FA - felszámított , alap
 - FF - felszámított , ÁFA
 - LA - levonható, alap
 - LF - levonható, ÁFA
- ÁFA kulcs (lsd. ÁFA kulcsok törzsdátállomány)
- ÁFA gyűjtő (lsd. ÁFA gyűjtők adatállomány)

- könyveléskor az áfa rész kitöltésekor (FA,FF..) jelzi, ha a könyveléskor szám törzsben megadottól eltérőt akar bevinni, az ellenőrzést a törzsben megadott kapcsolódó ÁFA könyvelési szám alapján végzi, összehasonlítva az 'Állandók-ban megadott felszámított ill. levonható ÁFA számmal

A könyvi szám törzsdátállomány megfelelő kitöltésével elérhető, hogy a könyveléskor az ÁFA részt nem kell kitölteni, csak a törzsdátállomány alapján felajánlott értékeket az ENTER leütésével jóváhagyni.

A könyvelési tétel rögzítésének végén lehetőség van javításra vagy a rögzített adatok eltárolására. Az eltárolás után át lehet lépni a vevő-szállító nyilvántartásba és oda új tételt felvinni vagy egy számla pénzügyi teljesítését beírni. A képernyőn megjelölve látszanak azok a könyvelési tételek, ahonnan átlépés történt a vevő-száll. részbe.

3. VEVŐ-SZÁLLÍTÓ NYILVÁNTARTÁS

3.1 - 3.2. Kimenő és bejövő számlák

A kimenő- ill. bejövő számlák adatainak rögzítésére szolgál.

A kimenő számlák menüpontban két lehetőség közül választhatunk. Le lehet kérni csak a számla nyilvántartást, vagy számlázni lehet itt (előlegheszám). A számla nyilvántartásnál ugyanúgy, mint a többi menüpontban lehet módosítani, törölni, keresni, stb, míg a számlázásnál csak új számlát és számla másolatot lehet készíteni, törölni, módosítani nem lehet.

Minden számla rögzítése után átléphet a könyvelés részbe és ott elvégezheti a számla könyvelését.

Magyarázat az adatrögzítési képernyő mezőikhez:

- számlaszám: a program által adott számla sorszám
- szállító számlaszám: szállító számlánál a szállító által adott számlaszám
- vevő/szállító: a vevő/szállító 4 jegyű azonosítója; ha olyan vevő/szállító számláját rögzíti, ami még nincs a törzsadatállományban lehetőség van átlépni a törzsadatállományba és rögzíteni;
- vevő/szállító neve: a törzsadatállományból vett név megjelenik a képernyőn, de átírható, pl. egy közös azonosítót ad a kp.-vevőknek, majd a számla rögzítésekor írja be a nevet
- fizetés módja: kódszám, F1 billentyűvel kérhető a választék
- esedékesség: a program esedékesség dátumának 8 munkanapot számít, de ez átírható
- számlaérték, ÁFA, végösszeg kétféleképpen történhet a rögzítés; az ÁFA alapokat rögzítjük és a végösszeget a program számítja (normál számla); a végösszeget rögzítjük, megadjuk az ÁFA %-t, a program számítja az ÁFA alapot és az ÁFÁ-t (egyszerűsített számla)
- előleg
- késedelmi kamat: késedelmes fizetés esetén a megadott kamattal számol
- pénzügyi teljesítés adatai: max. 5 részteljesítés adható meg
- ÁFA bevallás (nem veszi figyelembe a pénzügyileg rendezetlen beszerzések között)

Kisker. ÁFA számításához: X-szel megjelölhető a bevitt összegek közül az árubeszerzés (Lsd. Ki-mutatások/Kisker. ÁFA számítás, csak ha ÁFA elszámolás módjánál a (B) bolti kisker van bejelölve a Törzsadatban) (beszerzés EVA-stól)

Számla készítése

A számlázó részben a számlasorszámokat a program adja, az év első számlájának készítésekor megkérdezi az induló sorszámot, majd onnantól a sorszám nem módosítható.

A program előbb eltárolja a számlát és utána nyomtatja ki, így nem lehet kétszer ugyanolyan sorszámú számlát készíteni.

A számla aljára max. 5 soros megjegyzés írható, amit a program eltárol és a következő számla készítésénél felajánl.

A számlán szereplő termékek szolgáltatások megnevezése hosszabb lehet és több sorba tördelhető. A pontosvessző használható új sor megadására, Pl.: az 'NDK turmixgép; lecsukható tetejű' megnevezés két sorban fog megjelenni. (A képernyőn csak 25 karakternyi látszik a megnevezésből, hosszabb begépelésekor az eleje kigördül a mezőből.)

Magyarázat:

A számlatétel első oszlopába gépelt jel határozza meg, a sor jellegét:

- ha üres, akkor normál számlatétel
egyenlőség jellel részösszeg sort helyezhet el (pl Munkadíj összesen stb), ilyen sornál csak a megnevezést kell kitölteni (az összesen szót nem kell beírni, azt a számlanyomtatáskor hozzá nyomtatja a program)
- százalék jellel az előző sor százalékát számíthatjuk ki, a mennyiség oszlopba írandó a százalék-
láb (pl Anyagigazgatási költség az összes anyagköltség 8 %-a)
- a leggyakrabban használt KSH számokat a hozzá tartozó megnevezéssel, ÁFA százalékkal,
mértékegységgel eltávolíthatjuk; a KSH-szám mezőn ha F1 billentyűt megnyomja, az KSH szá-
mokat tartalmazó adatállományból választhat, vagy bővítheti az állományt (F), vagy törölhet
belőle (T).

Előleg nyilvántartás

A vevő-száll. részben 2 új menüpont, került beépítésre, itt lehet rögzíteni a vevő ill. száll. előlegek adatait (vevő,száll kódja, dátum, előleg összege valamint max 5 db számla száma aminek a ki-
egyenlítése történt az előlegből).

A folyamat a következő:

- az előleg beérkezésekor (pl. bank) a könyvelésből át lehet lépni az előleg-nyilvántartásba és
ott rögzíteni az előleget
- számlák rögzítésekor a vevő-száll.-ban ki lehet választani egy előleget a már rögzített előle-
gek közül a számla pü. teljesítés részének kitöltésekor, a számla összegével csökkentve az előleg
összegét

Kapcsolat a könyveléssel és a számlanyilvántartással:

- banki vagy pénztári tétel könyvelésekor, ha előlegről van szó át lehet lépni az előleg-
nyilvántartásba és oda rögzíteni az előleg adatait
- számla rögzítésekor a pénzügyi teljesítés rész kitöltésekor Shift F1 billentyűvel az előleg-
nyilvántartásból kiválasztható az előleg, ami a számlát kiegyenlíti

ÁFA kimutatás, bevallás összeállítása

Az ÁFA törvény 1995. január 1-i változása miatt az ÁFA kulcsonkénti ÁFA kimutatás és a havi
(negyedéves) ÁFA bevallás részben a könyvelésből, részben a vevő-szállító nyilvántartásból gyűjt-
hető össze.

Kimenő számlák:

Az itt szereplő számlák közül azok szerepelnek az ÁFA-val kapcsolatos listákon, amelyeken pénz-
ügyi teljesítés történt az adott időszakban (a kifizetett összegek), ill. amelyeknél számlateljesítéstől
számítva letelt a 90 nap, 97 jan. 1. után 60 nap (a számla teljes összegéből levonva a korábbi idő-
szakban pénzügyileg teljesített összegek).

Bejövő számlák:

Az itt szereplő számlák a számlateljesítés szerint szerepelnek az ÁFA listákon, a pénzügyi rende-
zéstől függetlenül, kivéve a 1994-ről áthúzódó tételeket, amelyek ÁFA-ja csak a kifizetésekor von-
ható le.

Készpénzes számlák:

A készpénzes számlákat elegendő csak a könyvelésben szerepeltetni. A könyvelt összeg mellett meg kell adni, hogy az ÁFA listákon hogyan szerepeljen (FA/FF/LA/LF, ÁFA kulcs, ÁFA gyűjtő).

Az ÁFA rész automatikus kitöltése

A program azoknál a könyvelési tételeknél, melyeknek első számlája a pénztár, az ÁFA részt kitölti a könyvelési rész törzs alapján.

Azoknál a könyvelési tételeknél, amelyeknek első számlája bank, a program feltételezi, hogy a számla rész szerepel a vevő-szállító nyilvántartásban és mind az ott szereplő számlák megjelennek az ÁFA kimutatásban, az ÁFA rész üresen marad. (Ha itt is kitöltené az ÁFA részt, akkor a tétel duplán szerepelne, egyszer bekerülne a vevő-szállító nyilvántartásból és még egyszer a könyvelésből)

Ha nem használja a vevő-szállító nyilvántartást, akkor a Shift F3 billentyűvel átállíthatja az ÁFA rész automatikus kitöltését.

Három fajta beállítás létezik:

- Pénztár-könyvelési szám szerint; bank üresen marad.

Ez a fent leírt működés.

- A könyvelési szám törzsadatállomány szerint.

Ha nem használja a vevő-szállító nyilvántartást, akkor ezt kell beállítani.

- Üresen marad.

Nincs automatikus kitöltés az ÁFA részre.

A beállítás az adott cégre vonatkozik, az eltárolt beállítást megőrzi. Új év kezdekor újra be kell állítani.

4. KIMUTATÁSOK

Az összes kimutatás kérhető képernyőre vagy nyomtatóra (txt fájl). A nyomtatott listák mindegyike elfér keskeny papíron (240 mm). Ha képernyőre kérjük a listát akkor a kurzormozgató nyilakkal tudunk a képernyőn le-fel ill. némelyik a képernyőnél szélesebb listán jobbra-balra lapozni. Képernyőre kért lista esetén hosszabb idő is eltelhet a lista megjelenéséig, mert a program a teljes listaképet egy állományban a lemezen összeállítja és ezután jeleníti meg.

4.1. KÖNYVELÉSI NAPLÓ

Megadható melyik napló(ka)t akarjuk kinyomtatni, milyen sorszám ill. dátumtartományban. A napló lehet sorszám vagy dátum szerint rendezett.

4.2. KÖNYVELÉS ÖSSZESÍTŐ

Könyvelési számok időszaki (havi) és halmozott forgalmát összesíti.

Választható:

- időszak
- könyv. szám tartomány (vagy mind)
- nyelv
- mindegyik számla / csak az összesítők / csak a naplófőkönyvben / pénztárkönyvben szereplők
- nulla forgalmúak nem/igen
- nyomtatási kép (tagolt / tömör)
- részletes / pénztárkönyv formában
- egyenleg sor a követelés / kötelezettség számlákhoz

4.3. KÖNYVELÉSI SZÁM

A könyvelési számok tételes forgalma ('karton') jelenik meg. Megadható melyik számlákat akarjuk megnézni. Kiválaszthatjuk egy időszakot és akkor csak az időszakba tartozó tételek fognak megjelenni. A lista alján megjelenik a kért időszak összesenje majd a kért időszaktól függetlenül a teljes év összesenje is.

4.4. ÁFA KIMUTATÁS

A megadott időszakban könyvelt ÁFA jelenik meg a listán, külön a befizetendő és a levonható ÁFA, ÁFA kulcsenkénti bontásban. Az önellenőrzés miatt három féle lekérési lehetőség van:

- összes tétel
- önellenőrzési tételek nélkül
- csak az önellenőrzési tételek
- különböző sorrend szerint
- külön, együtt a felszámított és a levont ÁFA
- kulcsenként, gyűjtőnként

4.5. ÁFA BEVALLÁS

A havi ÁFA bevallás minden sorához megadható, hogy melyik ÁFA gyűjtőről kerüljön oda összeg. Az így meghatározott bevallás kérhető képernyőre vagy a 65. nyomtatvány befűzése után kinyomtatható. A program az alábbiak szerint állítja össze az ÁFA bevallást:

A program törzsadatállományai között szerepel egy 'ÁFA gyűjtők' c. állomány. Egy-egy ÁFA gyűjtőre kerülő ÁFA alap és adó hozzárendelhető a bevallás nyomtatvány egy sorához. A főkönyvi számlaszám állományban megadható egy ÁFA gyűjtő, amit az adott számlára könyveléskor a program felajánl (nem kell beírni). Hogy mi kerül az ÁFA bevallásra, azt a könyvelés során a könyvelt összeg mellett kitöltendő ÁFA-rész határozza meg. (Pl.:FA 25 05 : felszámított ÁFA alap, 25%-os, 05-ös ÁFA gyűjtő) Az ÁFA bevallás lekérésekor lehetőség van a nyomtatvány egy sorához egy ÁFA gyűjtőt vagy ÁFA gyűjtőkből alkotott képletet megadni (összefüggések megadása c. rész). Nem szükségeszerű, hogy pl. a nyomtatvány 13-as sorához a 13-as ÁFA gyűjtő tartozzon.

4.6. ÁFA ÖNELLENŐRZÉS

Ebben a menüpontban kérhető le az ÁFA önellenőrzési nyomtatvány (96310).

Meg kell adni az önellenőrzés dátumát és a késedelmi pótlék számításához a banki alapkamat mértékét. Amikor ezt a mezőt töltjük ki, F1 leütésére megnyíló ablakban rögzíthetők a jegybanki alapkamat változásai. Ez alapján a program kiszámítja az önellenőrzési időszakra a figyelembe veendő kamatot.

4.7. GYŰJTŐK LISTÁJA

A gyűjtőkre könyvelt tételek jelennek meg a listán könyvelési számonként, vagy dátum szerinti sorrendben megadott időszakra.

Lista: - tételes

- összevont főkönyvi számlánként
- összevont gyűjtőnként

4.8. EREDMÉNY LEVEZETÉS

4.9. MÉRLEG

A egyszerűsített mérleg kitöltéséhez ad segítséget. Az adatok rögzítése után kiszámítja az összesen sorokat, kijelzi az eltérést az eszköz és forrás oldal között. (Nem vesz át adatokat a könyvelésből, mert a mérleg sorok nagy része egyéb analitikus nyilvántartásokból gyűjthető csak ki.)

4.A. PÉNZTÁRBIZONYLATOK

Ebben a menüpontban lehet kinyomtatni a pénztárbizonylatokat a pénztár könyvelési száma szerint. Megadható a kezdő és a végső sorszám, illetve a dátum, hogy mettől meddig terjedő időszakra akarjuk lekérni.

4.B. PÉNZTÁRJELENTÉS

Megadott időszakra készül a nyomtatványhoz hasonló formában.

4.C. KISKER ÁFA SZÁMÍTÁS

Azokra a cégekre kérhető le, amelyeknél az ügyféltörzsben az ÁFA elszámolás módja (B - bolti kiskereskedelem).

A vevő-szállító nyilvántartásban a bejövő számlák rögzítésekor X-szel kell megjelölni az árubeszerzések összegét. A szállító törzsben az áruszállítók megjelölhetők, ezek számláinak rögzítésekor alapértelmezés az áru. Az 'Állandók' c. menüpontban megadható a kiskereskedelmi árbevétel főkönyvi számla száma.

- az ÁFA számítás lépései
- adatátvétel a könyvelésből adott hónapra (az árubeszerzés átvétele a szállító számlákból történik , könyvelésből a kiskereskedelmi árbevétel)
- az átvett adatok kiegészítése (esetleg módosítása)
- hónap (00 nyitó 99 záró)
- ÁFA számítás képernyőre, nyomtatóra

4.D. PARAMÉTEREZHETŐ LSITA

5.1. - 5.2. KIMENŐ, BEJÖVŐ SZÁMLÁK LISTÁJA

Ez a két lista helyettesíti a kézzel vezetett számlanyilvántartást. A nyomtatás előtt egy képernyőt kitöltve meghatározhatjuk mely számlák, milyen sorrendben, milyen formában szerepeljenek a listán. Lehetőségek:

- összes számla / csak a teljesítetlen számlák / csak a teljesített számlák / túlteljesített számlák
- sorrend: vevőnként / szállítóként vagy számlaszám szerint vagy dátum szerint
- vevők sorrendje (kód ill. név szerint)
- számlaszám ill. dátumintervallum adható meg
- keskeny vagy széles papírra is kérhető
- ÁFA kulcsok fajtáját adhatja meg a listán, hogy melyiknek legyenek rajta.
- egyéb adatok (azonosító, számlaszám, stb.) szerepeljen-e a 2. sorban

5.3. ELŐLEGEK

Kimenő, bejövő számlák előlege. Időszak és vevő / szállító szerinti lista kérhető le.

5.4. KÉSEDELMI KAMAT

A kimenő számlákról lekérhetjük a késve kiegyenlítettet vevőnként. Kérhető egyszerű lista formájában vagy felszólító levélként is.

5.5. FIZETÉSI FELSZÓLÍTÁS

5.6. EGYENLEGKÖZLŐ LEVÉL

5.7. ÁTUTALÁSI MEGBÍZÁS

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

6. EGYÉB FUNKCIÓK

6.1. MENTÉS VISSZATÖLTÉSE

A egy ügyfél egy évi floppy-ra mentett adatai tölthetők itt vissza, a számítógép merevlemezén levő állomány meghibásodása esetén. A merevlemezén levő állomány felülíródik, csak feltétlenül indokolt esetben végezzük.

6.2. ÚJRAKÖNYVELÉS

A könyvelési tételek alapján újraszámítja a könyvelési számlákra könyvelt összegeket. Akkor indokolt a használata, ha a könyvelési összesítőn szereplő összegek eltérnek a könyvelési tételek alapján számítható összegtől. Ennek oka lehet a program rendellenes leállása.

6.3. NAPLÓ ÁTSORSZÁMOZÁS

A könyvelés tételeket újrasorszámozza dátum szerinti sorrendbe. Előtte célszerű mentést végezni.

6.4. TÖRÖLT ELTÁVOLÍTÁS

Könyvelési tételek módosításakor az előző, módosítás előtti állapot is adatállományban marad, csak törlésre megjelölt állapotban. Ezt a menüpontot kiválasztva az ilyen tételek végleg törlődnek az állományból, helyet szabadítva fel.

6.5. INDEXELÉS

A program által használt adatállományok nagy részéhez ún. indexállományok tartoznak. A program ezeket használja a gyors adatkereséshez. Ha valamiért megsérül egy ilyen indexállomány, ezt a menüpontot választva a program újra létrehozza ezeket. Indexállományokkal kapcsolatos gondra utal, ha a program nem talál meg korábban rögzített tételeket.

6.6. ÁTVÉTEL ELŐZŐ ÉVRŐL, MÁSIK ÁLLOMÁNYBÓL

Ebben a menüpontban lehet új cég felvitelekor vagy új év kezdésekor másik adatállományból törzsadatállományokat átvenni. Új év kezdésekor az előző évi állományból átvehetők a pénzügyileg rendezetlen számlák.

6.7. ÁTVÉTEL KÜLSŐ PROGRAMBÓL

Kilépés a programból, mentés

A program használatát mindig ennek a menüpontnak a kiválasztásával fejezze be és a gépet csak ezután kapcsolja ki. Ha valamiért a program használata rendellenes módon fejeződött be pl. áramszünet, akkor az utoljára rögzített tételek elveszhetnek.

Mielőtt a programból kilépne lehetőség van a gépben tárolt adatok floppy lemezre mentésére. A mentést a program két lépésben végzi, első lépésben egy tömörített állományt készít az adatállományokból, majd ezt a DOS BACKUP programja segítségével lemezre menti. Ha az adatok nem férnek el egy lemezen újabb lemez behelyezését kéri.

Két fajta mentés készíthető:

- egy ügyfél egy éve: mikor kilépünk egy ügyfél adott évi könyveléséből, akkor kimenthető csak ez az állomány

- teljes állomány: a programból való kilépéskor a teljes állomány menthető

Teljes állomány mentésekor meg lehet évet adni, ekkor csak a megadott évi állományokat menti. Ha nincs év megadva, akkor minden évet ment.

Célszerű a **teljes állomány mentését** végezni, a cégenkénti mentést csak egyik gépről a másikra történő adatátvitelhez használni.

Megfelelő mentési eljárással az adattárolás biztonsága fokozható (több lemez váltott használata, korábbi állapot(ok) megőrzése stb.)