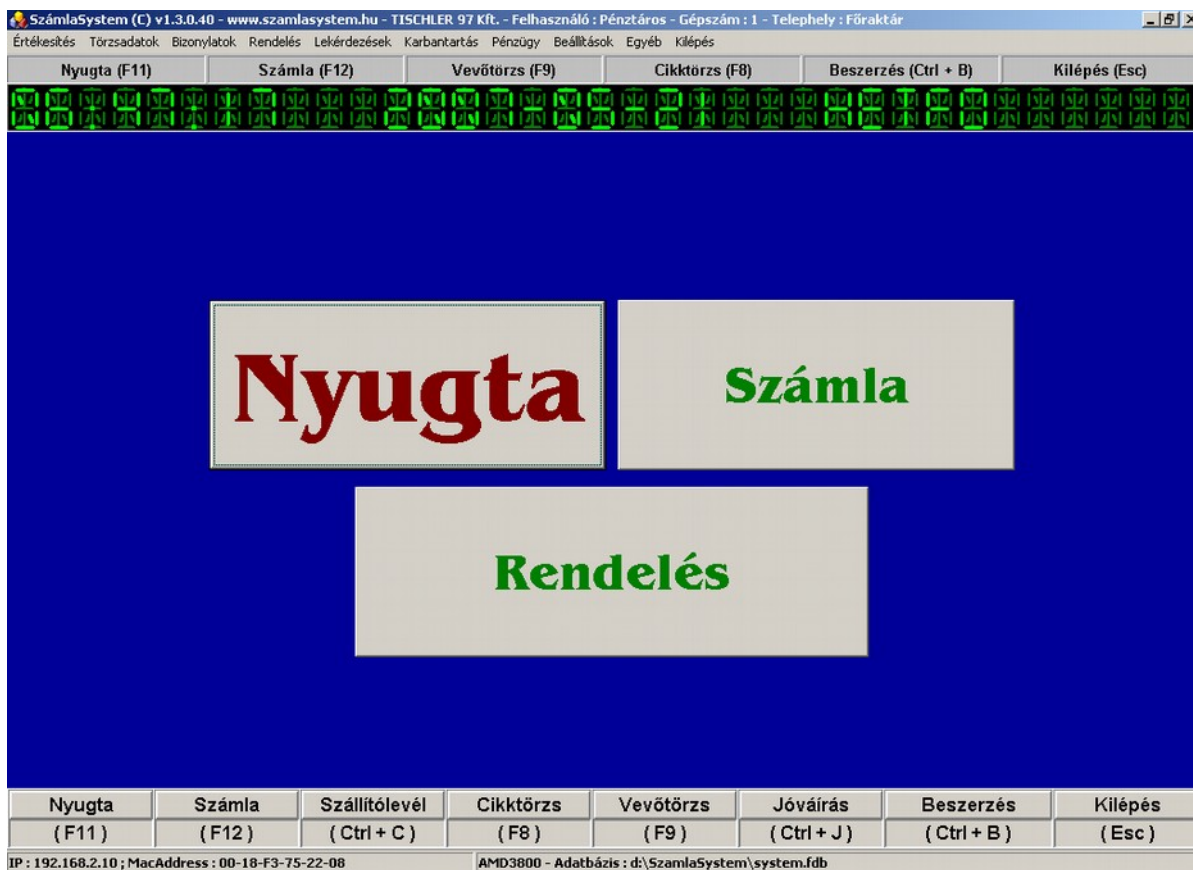


SZÁMLASYSTEM

Számlázó és raktárkezelő szoftver

2.1.6.22. verzió



Tartalomjegyzék:

1., Előszó.....	6
2., Bevezető.....	6
3., Törzsadatok.....	7
3.1., Cikktörzs.....	7
3.1.1., Új cikk felvitele, cikk adatok:.....	7
3.1.1.1., Utolsó egy hónap.....	7
3.1.1.2., Garancia.....	7
3.1.1.3., Nyomatás.....	7
3.1.2., Cikk törlése.....	7
3.1.3., Cikktörzs készlet.....	8
3.1.4., Cikktörzs forgalom.....	8
3.1.5., Egyéb kód.....	8
3.1.6., Vonalkód nyomtatás.....	8
3.1.7., Árlista.....	8
3.1.8., Összegzés.....	9
3.1.9., Válogatás.....	9
3.1.10., Átírás mind.....	9
3.1.11., Üzletek készlete.....	9
3.1.12., Cikk információ.....	9
3.1.13., Cikk kép.....	9
3.1.14., Cikk garancia.....	9
3.1.15., Törölt cikkek.....	10
3.2., Cikkcsoport.....	10
3.2.1., Új cikkcsoport felvitele.....	10
3.2.2., Cikkcsoport – belső kód.....	10
3.2.3., Cikkcsoport készlet.....	10
3.3., Vevőtörzs.....	11
3.3.1., Új vevő felvitele, módosítása, törlése.....	11
3.3.2., Vevőtörzs válogatás.....	11
3.3.3., Vevőtörzs export.....	11
3.3.4., Vevőtörzs forgalom.....	11
3.3.5., Vevőtörzs lista nyomtatás.....	11
3.4., Szállítótörzs.....	12
3.5., Raktártörzs.....	12
3.5.1., Új raktártörzs felvitele, módosítása, törlése.....	12
3.5.2., Raktártörzs feladás-fogadás beállítás.....	12
3.6., Központi kedvezmény.....	13
3.6.1., Új központi kedvezmény felvitele, módosítása, törlése.....	13
3.7., Egységcsomag.....	13
3.8., Bizonylat megjegyzések.....	13
3.8.1., Új megjegyzés, módosítás, törlés.....	13
4., Értékesítés.....	14
4.1., Számla – Nyugta - Jóváírás.....	14
4.1.1., Tételek felvitele, módosítása, törlése, engedmény adás.....	14
4.1.2., Tételes engedmény adás.....	14
4.1.3., Ügyfél váltás.....	14
4.1.4., Cikk megjegyzés.....	14
4.1.5., Fizetés.....	15
4.1.5., Összesített engedmény adás.....	15
4.1.6., Postaköltség adás.....	15
4.1.7., Értékesítés jelzése (vevői rendelés készítése).....	15
4.1.8., Bizonylatokból feltöltés.....	15
4.2., Beszerzés.....	16
4.2.1., Tételek felvitele, módosítása, törlése, engedmény adás.....	16
4.2.2., Beszerzés végrehajtás.....	16
4.3., Raktárátadás.....	17
4.3.1., Tételek felvitele, módosítása, törlése, engedmény adás.....	17
4.3.2., Raktárátadás végrehajtás.....	17
4.4., Szállítólevél.....	18
4.4.1., Tételek felvitele, módosítása, törlése, engedmény adás.....	18
4.4.2., Szállítólevél végrehajtás.....	18
4.5., Valutás számla.....	19
4.5.1., Fizetés.....	19
4.6., Selejtezés.....	20
4.7., Árucseré.....	20

4.8., Leltár.....	21
4.8.1., Leltár mennyiség felvitel és törlése.....	21
4.8.2., Leltár készítés.....	21
4.8.3., Leltár hiány lista.....	21
4.8.4., Leltár többlet lista.....	21
4.8.5., Leltár export – import.....	21
4.9., Készlet korrekció.....	22
4.10., Helyesbítő számla.....	22
5., Bizonylatok.....	23
5.1., Számlák.....	23
5.1.1., Számla adatok.....	23
5.1.2., Számla másolat.....	23
5.1.3., Számla stornó.....	23
5.1.4., Számla válogatás.....	24
5.1.5., Számla összegzés.....	24
5.1.6., Számla kiegyenlítés.....	24
5.2., Nyugták.....	25
5.2.1., Nyugta adatok.....	25
5.2.2., Nyugta másolat.....	25
5.2.3., Nyugta stornó.....	25
5.2.4., Nyugta válogatás.....	26
5.2.5., Nyugta összegzés.....	26
5.3., Beszerzések.....	27
5.3.1., Beszerzés adatok.....	27
5.3.2., Beszerzés módosítása.....	27
5.3.3., Beszerzés másolat.....	27
5.3.4., Beszerzés stornó.....	27
5.3.5., Beszerzés válogatás.....	28
5.3.6., Beszerzés összegzés.....	28
5.4., Szállítólevelek.....	29
5.4.1., Szállítólevél adatok.....	29
5.4.2., Szállítólevél módosítása.....	29
5.4.3., Szállítólevél másolat.....	29
5.4.4., Szállítólevél számlázása.....	30
5.4.5., Szállítólevél nyugtázása.....	30
5.4.6., Szállítólevél stornó.....	30
5.4.7., Szállítólevél válogatás.....	30
5.4.8., Szállítólevél összegzés.....	30
5.5., Raktár átadások.....	31
5.5.1., Raktár átadás adatok.....	31
5.5.2., Raktár átadás másolat.....	31
5.5.3., Raktár átadás válogatás.....	31
5.5.4., Raktár átadás összegzés.....	31
5.5.5., Raktár átadás stornó.....	31
5.6., Árucserék.....	32
5.6.1., Árucseré adatok.....	32
5.6.2., Árucseré másolat.....	32
5.6.3., Árucseré válogatás.....	32
5.6.4., Árucseré összegzés.....	32
5.7., Selejtezések.....	33
5.8., Leltározások.....	33
6., Rendelés.....	34
6.1., Vevői rendelés.....	34
6.1.1., Tételek felvitel, módosítása, törlése, engedmény adás.....	34
6.1.2., Tételes engedmény adás.....	34
6.1.3., Ügyfél váltás.....	34
6.1.4., Vevői rendelés végrehajtás.....	35
6.2., Szállítói rendelés.....	35
6.1.1., Tételek felvitel, módosítása, törlése, engedmény adás.....	35
6.1.2., Tételes engedmény adás.....	35
6.1.3., Ügyfél váltás.....	36
6.1.4., Szállítói rendelés végrehajtás.....	36
6.3., Vevői rendelések.....	36
6.3.1., Vevői rendelés adatok, módosítás, törlés.....	36
6.3.2., Vevői rendelés másolat.....	36
6.3.3., Vevői rendelés válogatása.....	36
6.3.4., Vevői rendelés számlázása, nyugtázása.....	36
6.3.5., Vevői rendelés törlése.....	36

6.3.6., Vevői rendelés összegzés.....	36
6.4., Szállítói rendelések.....	36
6.3.1., Szállítói rendelés adatok, módosítás, törlés.....	37
6.3.2., Szállítói rendelés másolat.....	37
6.3.3., Szállítói rendelés válogatása.....	37
6.3.4., Szállítói rendelés beszerzése.....	37
6.3.5., Szállítói rendelés törlése.....	37
6.3.6., Szállítói rendelés összegzés.....	37
7., Lekérdezések.....	38
7.1., Készlet lekérdezés.....	38
7.2., Forgalom lekérdezése.....	38
7.3., Rendelések lekérdezése.....	38
7.4., Raktár átadások lekérdezése.....	39
7.5., Nyitó készletek lekérdezése.....	39
7.6., Leltározások lekérdezése.....	39
7.7., Kassza forgalom lekérdezése.....	40
7.8., Eladó forgalom lekérdezése.....	40
7.9., Telephely forgalom lekérdezése.....	40
7.10., Lekérdezés fogadás.....	40
8., Karbantartás.....	41
8.1., Készlet karbantartás.....	41
8.2., Forgalom karbantartás.....	41
8.3., Eladási ár karbantartás.....	41
8.4., Vevőtörzs karbantartás.....	41
8.5., Cikktörzs karbantartás.....	41
8.6., Cikktörzs árak változása.....	41
9., Pénzügy.....	42
9.1., Pénztárból kifizetés.....	42
9.2., Pénztárba befizetés.....	42
9.3., Pénztárból feladás.....	42
9.4., Címletek.....	42
9.5., Ki és befizetések lekérdezése.....	42
9.6., Pénztár egyenleg és zárás.....	44
9.7., Pénztár zárások.....	44
9.8., Könyvelésre.....	44
9.8.1. Áfa összesítő.....	44
9.8.2. Bizonylat analitika.....	44
9.8.3. Bizonylat összesítő export.....	44
9.8.4. Bizonylat lista.....	44
9.9., Kiegyenlített bizonylatok.....	44
11., Egyéb.....	45
11.1., Felhasználók.....	45
11.2., Adatmentés.....	45
12., Beállítás.....	46
12.1., Globális beállítás.....	46
12.1.1., Nyugta.....	46
12.1.2., Számla.....	46
12.1.3., Beszerzés.....	46
12.1.4., Szállítólevél.....	46
12.1.5., Raktár átadás.....	46
12.1.6., Garancia.....	47
12.1.7., Pénztár.....	47
12.1.8., Egyéb.....	47
12.1.9., Értékesítés.....	47
13., Gyors billentyűzetek.....	48
16., Nyilatkozat.....	49
17. Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás.....	50
1. Jogszabályváltozás 2016.01.01-től.....	50
2. Az „Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás” lekérdezés működése, használata.....	50
3. Címek.....	50
4. XML ellenőrzés.....	51

1., Előszó

A SzámlaSystem számlázó és készletnyilvántartó, Windows 2000, Windows XP, Windows Vista, Windows 2003 és 2008 alatt futó, hálózatra kapcsolható, a hatályos számviteli jogszabályoknak minden tekintetben megfelelő kereskedelmi-értékesítési programrendszer.

Segítségével lehetővé válik az árukészlet alakulásának percre kész követése, forgalmi analitikák, számlák elkészítése, árlisták nyomtatása, árengedmények, felárak rugalmas kezelése. Megoldható a részletfizető vevők pontos, ellenőrizhető nyilvántartása, emellett a program minden áruforgalmi típusra alkalmazható komplex, részletes és sokoldalú lekérdező rendszerrel rendelkezik. A rögzíthető cikkek, és forgalmi tételek számának csak a merevlemez mérete szab határt.

A SzámlaSystem rendszer beépített hálózati funkciókat tartalmaz, mely lehetővé teszi a közös adatbázis egyidejű használatát több, hálózatra kötött számítógépen. A hálózati munka teljesen megegyezik az egy felhasználós rendszerrel.

Adatvédelmi szempontból a rendszer fontos tulajdonsága, hogy használata csak felhasználói jelszó ismeretében lehetséges, valamint a felhasználókhöz tevékenységi körök rendelhetők, melyekkel korlátozhatók az elérhető funkciók.

A SzámlaSystem rendszer minden szempontból megfelel a hatályos APEH előírásoknak, illetve PM rendeleteknek.

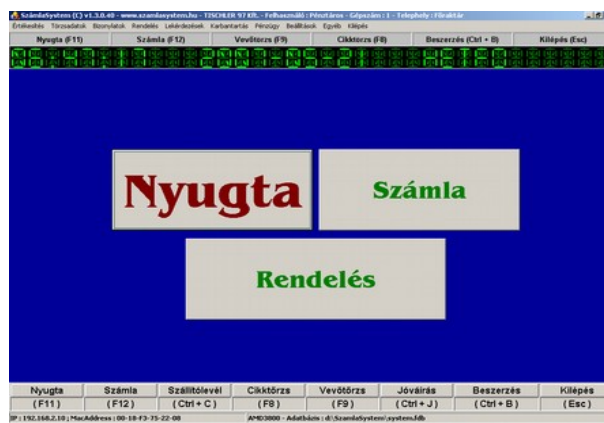
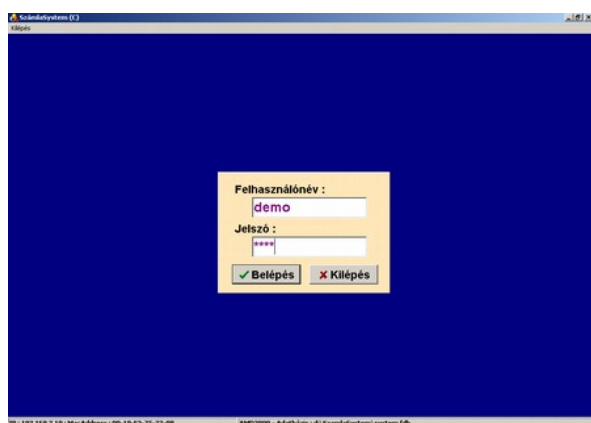
2., Bevezető

A program indításához kattintson a SzámlaSystem iconra.

A zöld csík végighaladása után megjelenik a bejelentkező ablak.



A bejelentkező ablakba írjuk be a felhasználónevet és a hozzá tartozó jelszavat, és ekkor a program elindul.



Belépés után a főbb menüpontok jelennek meg. A képernyő alján találhatóak a gyors billentyűzetek, pl.: Beszerzés **Ctrl + B**, Cikktörzs **F8**,.....

3., Törzsadatok

3.1., Cikktörzs

A program rendszer egyik legfontosabb törzsadata a cikktörzs. A cikktörzsben tudjuk nyilvántartani a vállalkozásunk által forgalmazott árucikkeket, illetve a vállalkozás által nyújtott szolgáltatásokat.

Cikkszám	Cikknév	Behívó kód	Készlet	Cikkszopsz	Változat	Vonalkód	Árlista	Kilépés
AG 0003	Agyagpohár	k	4	Cseréparu			419	0
AG 0010	Csupor (belül mázas)	k	8	cseréparu			1 098	0
AG 0011	Mézcsupor (belül mázas)	k	2	Cseréparu			1 098	0
AG 0013	Lyukasztott cserép 11cm	k	4	Cseréparu			498	0
AG 0105	Modellmassza 250g DO&DRY LIGHT		10	modellezés			958	0
AG 0201	Cserépfigura lányok a strandon 4db/cs	kk	10	Fig. egys. cs			798	0
AG 1218	Cserép csibék	kk	9	Fig. egys. cs			798	0
AG 1219	Cserép nyuszik	kk	9	Fig. egys. cs			798	0
AG 1220	Cserépes filevirág	k	5	Fig. egys. cs			798	0
AG 1221	Cserép bohócok 4db/csom.	k	10	Fig. egys. cs			798	0
AG 5000	Agyag 1kg/cs	k	10	Modellezés			149	0
AK 0007	BÉKA DARABRA		-10				80	0
AR 0001	Decoupage (Aréna)	k	2	Könyvek			2 290	0
AR 0003	Kreatív otthon (Aréna)	k	2	Könyvek			5 490	0
AR 0006	Varrjunk ötletesen		2	Könyvek			2 990	0

3.1.1., Új cikk felvittele, cikk adatok:

Új cikk felvittele az **Insert** billentyű leütésével indul. Egy üres árucikk adatlap jelenik meg a képernyőn, mely alapvetően kétféle képet mutathat annak függvényében, hogy ruházati beállításokat használunk vagy nem. Az üres adatlapot értelemszerűen kitöltve, az **OK** gombra kattintva lezárhatjuk a felvett cikket.

Új cikk felviteléhez egy kényelmi szolgáltatást is beépítettünk a programba. Ezt akkor használhatjuk ki, ha több, egymáshoz hasonló árucikket kell felvennünk. Ilyen esetekben a másolandó cikknél nyomjuk meg a **Ctrl + M** gombot, ekkor az adatok kimásolódnak. Amikor az **Insert** billentyűvel egy új termék felvitelét kezdeményezzük és még üres az adatlap, akkor a cikkszám mezőn állva nyomjuk meg az **Ctrl + B** billentyűt. Ennek hatására a program kitölti az üres adatlapot, méghozzá annak a terméknek az adataival, amit kimásoltunk. Mivel a cikkszám nem lehet két terméknek azonos, ezért azt át kell írunk. Ezután a szükséges módosításokat elvégezve a szokásos módon vehetjük fel az adatbázisba az új terméket.

Az adatlapon több hasznos dolgot is láthatunk.

Név: Ajánléscsomag
Cikkszám: AC 0001
N. Besz. ár: 100 B. Besz. ár: 120 Max. eng.:
N. Fogy. ár: 120 B. Fogy. ár: 144
Nettó Nagker 1: 120 Bruttó Nagker 1: 144
Nettó Nagker 2: 120 Bruttó Nagker 2: 144
Nettó Nagker 3: 120 Bruttó Nagker 3: 144
Haszon: 20 %

3.1.1.1., Utolsó egy hónap

Itt nézhetjük meg az utolsó egy hónap forgalmát és az aktuális készlet mennyiségét.

3.1.1.2., Garancia

Itt nézhetjük meg a cikkhez tartozó Garanciával kapcsolatos adatokat.

3.1.1.3., Nyomtatás

A Nyomtatás gomb lenyomásával nyomtathatjuk ki a cikk adatlapját, melyen a legfontosabb adatok látszódnak.

3.1.2., Cikk törlése

Nem használt cikk törlését a **Delete** billentyű leütésével végezhetjük el. Ekkor megerősítést vár a program, hogy valóban törölni kívánunk-e. **Enter** billentyű esetén a rendszer törli az adott cikket az adatbázisból. Fontos: Csak azokat a cikkeket törölhetjük, melyeknek a készlete nulla, ill nincs rá rendelés.

Eszköz típus	Érték	Mennyiség	Átlag érték
Készlet	60 000	4	15 000
Számla	103 500	7	14 786
Nyugta	0	0	0
Szállítólevél	14 250	1	14 250
Beszerzés	225 000	15	15 000
Raktár átadás (küldött)	45 000	3	15 000
Raktár átadás (érkezett)	0	0	0
Rendelés (Vevői)	40 500	3	13 500
Rendelés (Szállítói)	105 000	7	15 000

3.1.3., Cikktörzs készlet

A készlet illetve a rendelési adatok megtekintését az **Enter** billentyű leütése teszi lehetővé. Működését tekintve először álljunk a kérdéses készlet mezőre, illetve rendelés mezőjére, majd üssük le az előbb említett billentyűt. Felső mezőben láthatjuk a raktárak készletét, **F9** gomb lenyomásával alul megjelenik a kiválasztott raktár napi bontású készlet alakulása. Az adatok megtekintése után **Esc** billentyűvel térhetünk vissza a cikktörzs táblázatához.



3.1.4., Cikktörzs forgalom

Lehetőségünk van a cikkek forgalmi adatainak időrendi megtekintésére. Ehhez használjuk **Ctrl + F** billentyűk kombinációt.

A táblázatból az **Esc** billentyű leütésével léphetünk ki. Az értékesítés mezőben láthatjuk az, hogy az adott cikk milyen formában lett értékesítve. Segítségünkre van az ablak alsó részében található összegzések. A szolgáltatásként eladott cikkek nem számítanak bele a forgalomba. Amennyiben csak az adott típusú forgalomra van szükségünk, csak kattintsunk a megfelelő panelra. (pl. Beszerzés: akkor csak a beszerzések forgalma látszódik). Beállítás



3.1.5., Egyéb kód

Lehetőségünk van a cikkekhez egyéb kódokat adni. Ennek akkor van szerepe mikor egy termékhez több vonalkód, vagy egyedi azonosító kódot szeretnénk adni egy cikkhez.

A **Ctrl + E** gomb lenyomásával ezt meg is tehetjük. Ekkor a jobb oldalon megjelennek a cikkhez rendelt egyéb kódok. Új egyéb kód felvitele az **Insert** gomb lenyomásával tehetjük meg. A **Törlés** gombbal törölhetjük illetve az egyéb kódokat kettős kattintással élővé vagy nem élővé tehetjük.



3.1.6., Vonalkód nyomtatás

A **Ctrl + L** gomb lenyomásával nyomtathatjuk ki az általános és áruházas vonalkódokat. Mennyiség meghatározását csak a mennyiség mezőre kattintva és annak növelésével és csökkenésével tehetjük meg.

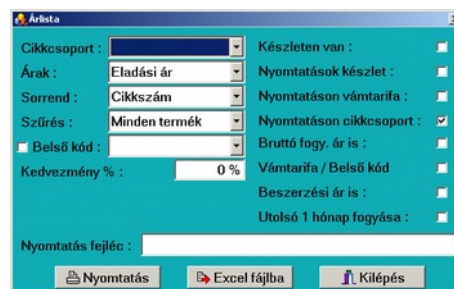
3.1.7., Árlista

A programban lehetőségünk van a cikkekről árlista készítése, ezt az **Árlista** gombra kattintva tehetjük meg.

Árlista ablakban lehet kiválasztani az árlista feltételeit.

- Cikkcsoport: minden termék vagy a megfelelő cikkcsoport.
- Árak: árlistára milyen árakat tegyen (Eladási, nagyker,...)
- Sorrend: cikkszám, cikknév, belső kód, készlet,.....
- Szűrés: minden termék, van ára, nincs ára
- Készleten van: csak azok a termékek szerepelnek, melynek van készlete
- Nyomatásokon készlet: látható az árlistán az aktuális készlet mennyiség
- Vámtarifa / Belső kód: kijelölve a vámtarifát nyomtatja ki

A kiválasztott feltételekkel az árlistát kinyomtathatjuk vagy exportálhatjuk.



3.1.8., Összegzés

Cikktörzsben lehetőségünk van a leválogatott cikkeket összegezni, ezt a **Ctrl + O** gomb lenyomásával tehetjük meg. Az összegzett adatok a tétel, készlet, Bruttó készlet érték, Nettó Besz. készlet érték, melyet a lap alján található.



Cikkszám	Cikkszám	Belső kód	Készlet	Cikkszám	B. Fogy. ár	A. Eng. ár	N. Besz. ár
0001	Cikk 1			9 HARDVER	15 000	0	3000
0002	Cikk 2			9 SZOLGÁLTATÁS	2 250	0	1500
0003	Cikk 3			9 TEXTIL	750	0	500
0004	Cikk 4			30 SZOFTVER	37 500	0	22500

Tétel : 4 Készlet : 42
B. Fogy. készlet érték : 1 266 750 N. Besz. készlet érték : 751 500

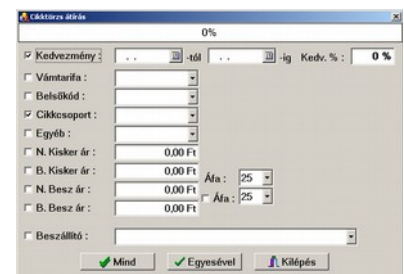
3.1.9., Válogatás

A programban lehetőségünk van a cikkeket bizonyos feltételek szerint válogatni, ezt a Válogatás **Ctrl + V** gombra kattintva tehetjük meg. A gomb lenyomása után az ablak alján megjelenik a válogatási feltételek. A mezők helyes kitöltésével válogathatjuk le a cikkeket.

A válogatás végeredményét kinyomtathatjuk, vagy exportálhatjuk

3.1.10., Átírás mind

Átírás mind menüpont lényege, hogy ne kelljen több 100 cikket átírni, vagy egyéb adatokat módosítani, hanem egy ablakban egy gombnyomásra ezt megtegyük. Lehetőségünk van ezt egyenkénti megerősítéssel történő átírással is.



0%

Kérvizsgálat: .. -tól .. -ig Kedv. % : 0 %

Vánstartifa : ..

Belső kód : ..

Cikkszám : ..

Egyéb : ..

N. Kisker ár : 0,00 Ft

B. Kisker ár : 0,00 Ft

N. Besz. ár : 0,00 Ft

B. Besz. ár : 0,00 Ft

Áfa : 25 %

Beszámoló : ..

Mind Egyesével Kilépés

3.1.11., Üzletek készlete

A program lehetőséget ad számunkra a üzletek (telephelyek) készletének megnézésre **Ctrl + U** és ezáltal az üzletek (telephelyek) árú feltöltése egyszerűbbé válik, valamint áruk átcsoportosítása.

A beállítástól függően az üzletek készlete megjelenhet a mi készletünk mellett vagy alul a cikktörzs lista alatt.

3.1.12., Cikk információ

A program lehetőséget ad számunkra a cikkekre hosszabb információt írni, ezt a **Ctrl + I** gomb lenyomásával tehetjük meg. Itt információkat írhatunk a termékhez, vagy a meglévőket módosíthatjuk. **Mentés** gombra kattintva elmenthetjük az információkat, a **Nyomtató** gombra kattintva ez ki is nyomtathatjuk.



Erre a termékre a gyártó vállal 2 év garanciát.

Most csak piros színben van, de márciusban kék is lesz.

OK Kilépés

3.1.13., Cikk kép

A program lehetőséget ad számunkra a cikkekre képeket adni, ezt a **Ctrl + P** gomb lenyomásával tehetjük meg.



3.1.14., Cikk garancia

Itt nézhetjük meg gyorsan, hogy egy adott cikkhez milyen garanciális tartozások és garanciaális kintlévőségek vannak.

3.1.15., Törölt cikkek

Amennyiben véletlenül kitöröltünk egy cikket, azt később még visszaállíthatjuk. Először nézzünk meg milyen cikkeket töröltünk már ki eddig. Ezt a **Ctrl + T** gomb lenyomásával nézhetjük meg. Megtalált cikk után a jobb egér gomb lenyomásával a **Visszaállítás** menüpontra kattintva visszahelyeződik a cikk.

3.2., Cikkcsoport

A programban lehetőségünk van a cikkeket cikkcsoportokba rendezni. Ez azért hasznos, mert a forgalmi analitikák készítésénél lehetőség van a cikkcsoport alapján történő válogatásra. Fontos tudnunk, hogy egy árucikk, vagy szolgáltatás egy időben egyetlen cikkcsoportnak lehet tagja.

Cikkcsoport	Készlet	Haszon 1	Haszon 2	Haszon 3	Haszon 4
HARDVER	6				
SZOFTVER	12	20	18	16	12
SZOLGÁLTATÁS	2				
TEXTIL	0				

Cikkcsoportokhoz külön belső kódokat is rendelhetünk, ezeket a cikkekhez rendelhetjük hozzá könnyedén. Készlet gombra kattintva.

3.2.1., Új cikkcsoport felvitele

Új cikkcsoport felviteléhez nyomjuk meg az **Insert** gombot, majd gépeljük be a cikkcsoport nevét majd az **Enter** gombbal ezt elmenthetjük.

Cikkcsoport : SZOFTVER

Haszon 1 : 20 Haszon 2 : 18

Haszon 3 : 16 Haszon 4 : 12

OK X Kilépés

3.2.2., Cikkcsoport – belső kód

Cikkcsoporthoz felvihetjük a cikkcsoporthoz tartozó belső kódokat, melyeket a cikktörzs felvitelnél ezek automatikusan kiválaszthatjuk.

3.2.3., Cikkcsoport készlet

Amennyiben szeretnénk tudni egy adott cikkcsoport tételes vagy összesített készletét, azt itt tehejük meg.

Cikkszám	Megnevezés	Készlet	N. Besz. ár	N. Besz. ért
0001	Cikk 1	6	8 000	48 000
0004	Cikk 4	12	22 500	270 000
0002	Cikk 2	2	1 500	3 000
0003	Cikk 3	1	500	500
0005	Cikk 5	-1	4 800	-4 800
Összesen :		20		316 700

3.3., Vevőtörzs

A programban lehetőségünk van a vásárlóink nyilvántartására.

A forgalmi műveletek során a vevőtörzs segítségével gyors ügyfél azonosítást hajthatunk végre. A nyilvántartott vevőkről saját adataikon túl, különböző forgalmi adatokat is lekérdezhetünk, sőt a vásárlói forgalom alapján a rendszer rangsorolni tudja a partnereinket.

A vevőtörzsbe történő belépés után a vevők legfontosabb adatait tartalmazó táblázat jelenik meg a képernyőn.

Név	Irsz	Város	Cím	Egyéb
Általános partner	9999	ÚjBudaPest		
Egyedi partner	1221	Budapest		
Iskola	6000	Kecskemét	Iskola u. 15.	
New				
Selejt raktár				

3.3.1., Új vevő felvitele, módosítása, törlése

A vevőtörzsbe új vevőt az **Insert** billentyű leütésével vehetünk fel. Ekkor megjelenik egy üres adatlap. A számlázáshoz kötelező adatok zöld színű mezők jelzik, melyeket kötelező kitölteni.

Itt van lehetőségünk beállítani a vevőhöz tartozó raktárt, állandó engedmény mértékét (negatív előjellel: -10%), eladási árat (Fogy. Ár, Nagyker 1, Nagyker 2,), alapértelmezett fizetési módot, valamint az átutalásos számla fizetési határidejét.

A megjegyzés mezőbe fontosabb adatokat írhatunk, mely a számlázáskor a név mellett megjelenik.

A vevők módosítását a **Ctrl + A** lenyomásával módosíthatjuk, majd az OK gombra kattintva elmentődnek a változások.

Vevők törlése a **Delete** gomb lenyomásával törölhetjük.

3.3.2., Vevőtörzs válogatás

A program a Válogatás paranccsal lehetőséget biztosít arra, hogy egyszerre ne kelljen az egész, gyakran igen tekintélyes méretű, vevőtörzset kezelnünk, hanem annak bizonyos feltételek szerint szűkített részét. A Válogatás parancsot az Alt+V billentyűk lenyomásával adhatjuk ki.

3.3.3., Vevőtörzs export

A program az Export paranccsal lehetőséget biztosít arra, hogy képernyőn látható, vagy leválogatott vevőket egy excel táblába exportáljuk egyéb felhasználásra.

3.3.4., Vevőtörzs forgalom

A program lehetőséget ad a vevők egyszerűsített forgalmát megnézni. Több feltétel közül i válogathatunk aszerint, hogy cikkszoport vagy cikk forgalmat szeretnénk lekérdezni, valamint hogy milyen sorrendbe jöjjenek le a forgalmak: név vagy érték szerint. Lehetőségünk van a dátum intervallum megadására is, mely e két dátum között keresi meg a forgalmat. A Minden kikapcsolásával csak azok a feltételek jönnek le ahol van forgalom.

Cikkszoport	Cikk	Érték	Nyomtatás
HANOVER			
SZOFTVER		6500	2
SZOLGÁLTATÁS		2025	1
TEXTIL			

3.3.5., Vevőtörzs lista nyomtatás

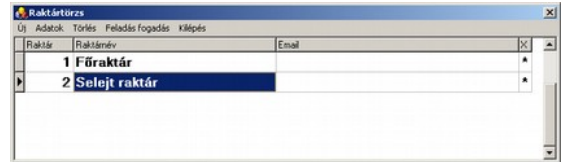
Ebben a menüpontban lehetőségünk van a leválogatott vevőket, A4 –es etikett papírra kinyomtatni a számlázási névvel és címmel.

3.4., Szállítótörzs

A programban lehetőségünk van a szállítók nyilvántartására. Menüpontok, azok kezelése teljesen megegyezik a vevőtörzs menüvel és lekérdezéseivel.

3.5., Raktártörzs

A programban lehetőségünk van raktártörzs felvitelére, mely a raktárátadásoknál, forgalomnál, feladás fogadásnál nyújt segítséget.

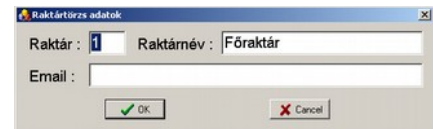


3.5.1., Új raktártörzs felvitel, módosítása, törlése

Új raktártörzs felviteléhez nyomjuk meg az **Insert** gombot, majd a helyes adatok kitöltése után **OK** gombbal elmenthetjük az adatokat.

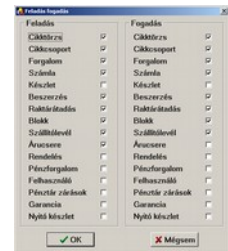
Raktártörzs módosítása a **Ctrl + A** gomb lenyomásával módosíthatjuk.

Raktártörzs törlése a **Delete** gomb lenyomásával tehetjük meg.



3.5.2., Raktártörzs feladás-fogadás beállítás

SzámlaSystem programban lehetőségünk van a telephelyek vagy raktárak közötti adatcserére. Ebben a menüpontba állíthatjuk be az egyes telephelyek feladandó és fogadandó állományok listáját.



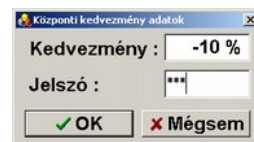
3.6., Központi kedvezmény

A programban lehetőségünk van központi kedvezmények kezelésére. Ezt akkor használjuk, ha kötött engedményeket használunk értékesítéskor. Ebben a menüpontban felvitt engedmények adhatóak értékesítés közben.



3.6.1., Új központi kedvezmény felvitele, módosítása, törlése

Új kedvezmény felvitelét az **Insert** gomb lenyomásával tehetjük meg. Majd a mezők helyes kitöltése után az **OK** gomb lenyomásával menthetjük el a kedvezményt. Módosítani a **Ctrl + A** gomb együttes lenyomásával a következő ablakban tehetjük meg. Kedvezmény törölni a **Delete** gombbal lehet.

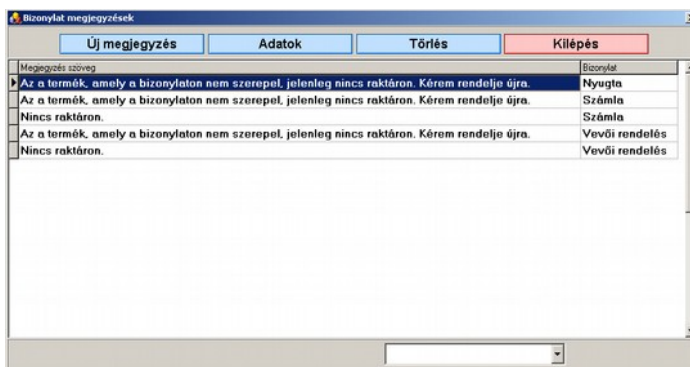


3.7., Egységcsomag

A programban lehetőségünk van egységcsomagok kezelésére. Ezt a menüpontot akkor használjuk, mikor több termékekből egy közös csomagot (konfigurációt) hozunk létre.

3.8., Bizonylat megjegyzések

A programban lehetőségünk van a bizonylatokhoz megjegyzést írni, de mivel a megjegyzés többször is ismétlődhet, ezért azt egy táblába fel lehet venni, és csak ki kell választani a megfelelő előre megírt megjegyzését.



3.8.1., Új megjegyzés, módosítás, törlés



4., Értékesítés

4.1., Számla – Nyugta - Jóváírás

Számlát (F12), Nyugtát (F11), jóváírást készíteni a Értékesítés menüpont alatt a megfelelő címpontra kattintva tudunk. Az értékesítés kiválasztása után megjelenik a vevők listája. Itt név szerint kereshetünk, vagy ha van az ügyfélnek vonalkódja, akkor a vonalkód leolvasóval a vevőkód alapján. Ha a vevő még nem szerepel a partnertörzsben, az **Insert** gomb lenyomásával vehetjük fel, majd **Enter**-rel választhatjuk ki. Ekkor megjelenik a képernyőn egy táblázat, amibe a eladandó árucikkeket fogjuk felvenni.

A táblázat felett megjelenik az általunk kiválasztott partner neve, a hozzárendelt megjegyzés, és ha a partner adatainál megadtuk, akkor a rá vonatkozó árengedmény/felár, a tartozása, valamint a felhasználó nevet és az eladó nevét. A táblázat alatt található az aktuálisan begépelt cikkszámot vagy vonalkódot, eladandó mennyiséget, tételt, engedményt, nettó és bruttó értéket, áfa és fogyasztási értéket.

Cikkszám	Cikkszám	Egység	Mennyiség	B. Számla ár	Eng. érték	B. Számla ár
0001	Cikk 1	db	3	15 000	0	15 000
0004	Cikk 4	db	2	37 500	0	37 500
0002	Cikk 2	db	1	2 250	0	2 250

Cikkszám: **122 250.- Ft**

Tétel : 3 N.Szála ért.: 97 800 B.Szála ért.: 122 250 Eng. ért.: 0
Mennyiség : 6 N.Fogy. ért.: 0 B.Fogy. ért.: 122 250 Áfa ért.: 24 450

4.1.1., Tételek felvitele, módosítása, törlése, engedmény adás

Az eladási ablakba az árucikket a következő módon vehetjük fel. Ha tudjuk az áru cikkszámát, írjuk be azt, vagy olvassuk le a vonalkód olvasóval, ha nem, akkor nyomjuk le az F1 billentyűt, aminek hatására megjelenik a cikktörzs táblázat. Ha itt megtaláltuk a számlázandó árucikket, **Enter**-rel felvihetjük a táblázatba. Ekkor az értékesítés ablakban megjelenik az adott tétel, valamint az összesítő mezőben a tétel szám, mennyiség, nettó és bruttó értékek, valamint az engedmény összege. Amennyiben az eladandó mennyiséget tudjuk, akkor az cikkszám vagy vonalkód elé gépeljük be az eladandó mennyiséget majd a '*' gombot.

Példa: **3*0004**. Ekkor 3 db 0004 cikkszámú termék lesz eladva.

Eladandó termék mennyiségét, árát vagy megnevezését az adott termék kiválasztása után, az **F2** gomb lenyomásával módosíthatjuk. Ekkor a táblázat alatt megjelenik a kiválasztott termék és a helyes mezők módosítása után az **Enter** gomb lenyomásával rögzíthetjük a terméket.

Terméket a **Delete** gomb lenyomásával törölhetünk.

Cikkszám	Cikkszám	Cikknév	Egység	Eng. %	Bruttó ár	Áfa
0001	Cikk 1	HARDVER	db	14	0 %	15 000 25
0002	Cikk 2	SZOLGÁLTATÁS	db	2	0 %	2 250 25
0003	Cikk 3	TEXTIL	fm	1	-2 %	750 25
0004	Cikk 4	SZOFTVER	db	11	0 %	37 500 25
0005	Cikk 5	TEXTIL	fm	-1	0 %	15 000 25

4.1.2., Tételes engedmény adás

Lehetőségünk van egyes tételekre engedményt adni, ezt a **Ctrl + E** gomb lenyomásával tehetjük meg. Ekkor a táblázat alatt megjelenik a kiválasztott termék és a engedmény mező. Az engedményt mindig mínusz előjellel kell beírni. Majd az **Enter** gomb lenyomásával azt véglegesíthetjük. Amennyiben a központi engedmény be van kapcsolva, abban az esetben egy jelszavas megerősítés kell.

Cikk 4	Eng. % : <input type="text" value="-10"/>	Eng. érték : <input type="text" value="-3 750"/>	<input type="button" value="OK"/>	<input type="button" value="Mégsem"/>
--------	---	--	-----------------------------------	---------------------------------------

4.1.3., Ügyfél váltás

Értékesítés közben lehetőségünk van ügyfél módosítására, ha az ügyfél egy másik névre kéri a számlák vagy a nyugtát. Ebben az esetben a **Ctrl + U** gomb lenyomásával megjelenik a vevőlista ahonnan kiválaszthatjuk a vevőt, vagy újat vehetünk fel.

4.1.4., Cikk megjegyzés

Minden eladott cikkhez lehetőségünk van megjegyzés írni. Ezt a **Ctrl + M** gomb lenyomásával tehetjük meg.

4.1.5., Fizetés

Értékesítés végén választhatjuk ki, hogy az ügyfél számlát vagy blokkot kér a vásárolt termékekről. Számla készítéshez nyomjuk meg az **F12**-t. Blokk készítéséhez nyomjuk meg az **F11**-t.

Fizetés képernyője mindkét esetben megegyezik. **Fizetés módja** változtatható. Készpénzes fizetés esetén az átadott összeg beírható a készpénz mezőbe és alul kiíródik a visszajáró összeg. Az **OK** gomb lenyomásával a számla vagy a blokk elkészül. Blokk nyomtatása választható, ha az ügyfél nem kéri akkor a nem gombra kell kattintani.

Amennyiben engedmény kívánunk adni, úgy a **Ctrl + E** gomb lenyomásával adhatunk.

Amennyiben postaköltséget szeretnénk adni az értékesítéshez az a **Ctrl + P** gomb lenyomásával tehetjük meg.

Számla
Fizetendő : 122 250.- Ft
Teljesítési idő : 2005.11.23. Fizetési határ : 2005.11.23.
5% össz:0 15% össz:0 25% össz:122 250
Fizetési mód : Készpénz
Engedmény : Ft %
Mégjegyzés
Átvett kp. : 130 000 Ft
Ünnepi nyitvatartás 8-12h-ig
OK Mégsem
Visszajáró összeg : 7 750.- Ft
Engedmény (Ctrl + E) Posta költség (Ctrl+P) Mégjegyzés (Ctrl + M) Kilépes (Esc)

bizonylat megjegyzés
Megjegyzés
k, amely a bizonylaton nem szerepel, jelenleg nincs raktáron. Kérem rendelje újra.
Bizonylat típus : Nyugta
Mentés Kilépés

4.1.5., Összesített engedmény adás

Amennyiben az értékesítéshez összesített engedményt szeretnénk adni azt a **Ctrl + E** gomb lenyomásával tehetjük meg. A megfelelő engedmény beírása után az OK gomb lenyomásával az engedmény megadásra kerül.

Engedmény
Engedmény % Engedmény Ft
-10,00 % -12 225 Ft
Engedmény Ft
Összesen Engedmény Ft
-12 225 Ft
OK Mégsem

4.1.6., Postaköltség adás

A programban lehetőségünk van a Posta által meghatározott összegek szerint postaköltséget lehet felszámolni az értékesítéshez. Ezt a fizetés panelon a **Ctrl + P** gomb lenyomásával tehetjük meg.

Postai csomag (BÁRQ d)
Csomag súlya (g)
1 250 g
Biztosítás
Törékény
Levél
Ajánlott
Postai díj Ft
4 910 Ft
OK Mégsem

4.1.7., Értékesítés jelzése (vevői rendelés készítése)

A programban lehetőségünk van az értékesítést jelteni (rendelés). Ez azt jelenti, hogy az elkezdett értékesítést később lehet folytatni. Ezt a **Ctrl + R** gomb lenyomásával tehetjük meg. A jegelt értékesítést később a **Vevői rendelés** alatt találhatjuk meg a félbeszakadt értékesítést. Vevői rendelésekkel a későbbiekben bővebben is találkozunk.

4.1.8., Bizonylatokból feltöltés

A programban lehetőségünk van a már elkészített bizonylatok cikkeivel feltöltsük az eladás táblánkat. Ehhez nyomjuk meg a képernyőn a jobb egér gombot majd válasszuk ki milyen bizonylatból szeretnénk a termékeket feltölteni.

Bizonylatok
Utolsó két hónap
Kiválasztás (Enter) Kilépés (Esc)
Ked Bizonylatszám Név B.Fogy.ért Mégjegyzés
2005.05.23. 2005K-01/000004 Egyedi partner 13800
2005.05.23. 2005K-01/000003 Iskola 107250

4.2., Beszerzés

Beszerzéskor az üzletbe, raktárba beérkezett termékeket veheti készletre.

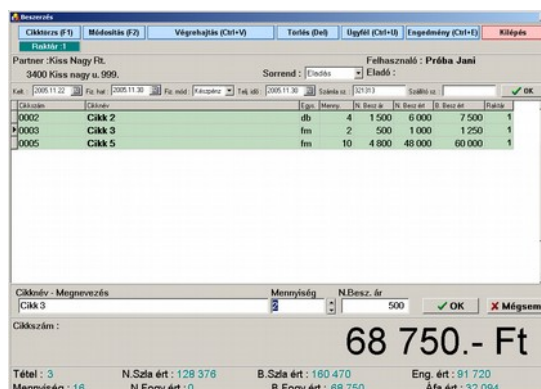
4.2.1., Tételek felvitele, módosítása, törlése, engedmény adás

Az beszerzési ablakba az árucikket a következő módon vehetjük fel. Ha tudjuk az áru cikkszámát, írjuk be azt, vagy olvassuk le a vonalkód olvasóval, ha nem, akkor nyomjuk le az F1 billentyűt, aminek hatására megjelenik a cikktörzs táblázat. Ha itt megtaláltuk a beszerzendő árucikket, **Enter**-rel felvihetjük a táblázatba. Ekkor az értékesítés ablakban megjelenik az adott tétel, valamint az összesítő mezőben a tétel szám, mennyiség, bruttó fogy. érték vagy nettó beszerzési értéket. Amennyiben az beszerzendő mennyiséget tudjuk, akkor az cikkszám vagy vonalkód elé gépeltük be az eladandó mennyiséget majd a ' * ' gombot.

Példa: **3*0004**. Ekkor 3 db 0004 cikkszámú termék lesz bevételezve.

Beszerzendő termék mennyiségét, árát vagy megnevezését az adott termék kiválasztása után, az **F2** gomb lenyomásával módosíthatjuk. Ekkor a táblázat alatt megjelenik a kiválasztott termék és a helyes mezők módosítása után az **Enter** gomb lenyomásával rögzíthetjük a terméket.

Terméket a **Delete** gomb lenyomásával törölhetünk.



4.2.2., Beszerzés végrehajtás

Miután az összes tételt felvittük, akkor a **Ctrl + V** gomb lenyomásával a beszerzésünket végrehajthatjuk. Itt megjegyzést is írhatunk a beszerzésünkhöz. Az **OK** gomb lenyomása után a program megkérdezi tőlünk, hogy kinyomtassuk –e a beszerzést vagy nem. Ha kérjük akkor az **Enter** gomb lenyomása után a beszerzésünk kinyomtatódik.



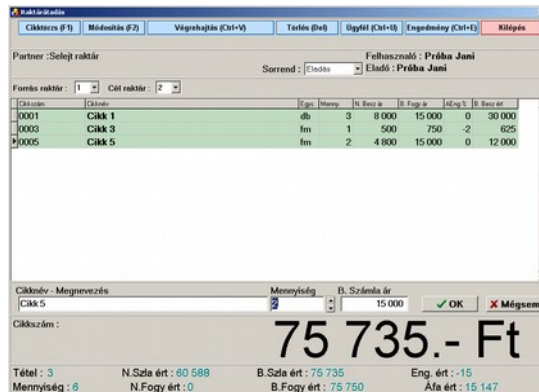
4.3., Raktárátadás

Raktárátadás, a raktárak illetve a telephelyek közötti mozgást végezzük el.

Raktárátadásba belépéskor kell megadni a forrás és a cél raktárt. Amennyiben cél raktárhoz van raktártörzs rendelve, akkor név szerint is megjelenik a cél raktár.

4.3.1., Tételek felvitele, módosítása, törlése, engedély adás

A raktárátadás ablakba az árucikket a következő módon vehetjük fel. Ha tudjuk az áru cikkszámát, írjuk be azt, vagy olvassuk le a vonalkód olvasóval, ha nem, akkor nyomjuk le az F1 billentyűt, aminek hatására megjelenik a cikktörzs táblázat. Ha itt megtaláltuk a beszerzendő árucikket, **Enter**-rel felvihetjük a táblázatba. Ekkor az értékesítés ablakban megjelenik az adott tétel, valamint az összesítő mezőben a tétel szám, mennyiség, bruttó fogy. érték. Amennyiben az átadandó mennyiséget tudjuk, akkor az cikkszám vagy vonalkód elé gépeljük be az eladandó mennyiséget majd a ' * ' gombot. Példa: 3*0004. Ekkor 3 db 0004 cikkszámú termék lesz bevételezve.



Átadandó termék mennyiségét, árát vagy megnevezését az adott termék kiválasztása után, az **F2** gomb lenyomásával módosíthatjuk. Ekkor a táblázat alatt megjelenik a kiválasztott termék és a helyes mezők módosítása után az **Enter** gomb lenyomásával rögzíthetjük a terméket.

Terméket a **Delete** gomb lenyomásával törölhetünk.

4.3.2., Raktárátadás végrehajtás

Miután az összes tételt felvittük, akkor a **Ctrl + V** gomb lenyomásával a raktárátadást végrehajthatjuk. Itt megjegyzést is írhatunk a raktárátadáshoz. Az **OK** gomb lenyomása után a program kinyomtatja a raktárátadást.



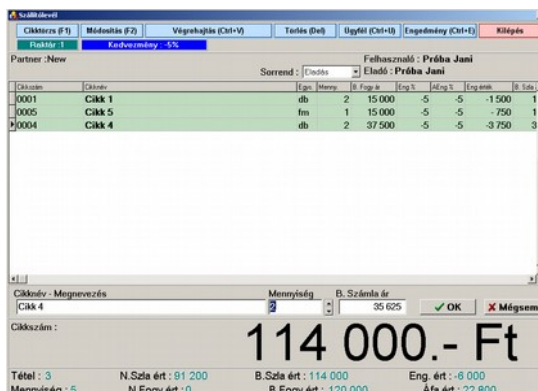
4.4., Szállítólevél

4.4.1., Tételek felvitele, módosítása, törlése, engedmény adás

A szállítólevél ablakba az árucikket a következő módon vehetjük fel. Ha tudjuk az áru cikkszámát, írjuk be azt, vagy olvassuk le a vonalkód olvasóval, ha nem, akkor nyomjuk le az F1 billentyűt, aminek hatására megjelenik a cikktörzs táblázat. Ha itt megtaláltuk a szállítandó árucikket, **Enter**-rel felvihetjük a táblázatba. Ekkor az értékesítés ablakban megjelenik az adott tétel, valamint az összesítő mezőben a tétel szám, mennyiség, bruttó fogy. érték. Amennyiben a szállítandó mennyiséget tudjuk, akkor az cikkszám vagy vonalkód elé gépeljük be az eladandó mennyiséget majd a ' * ' gombot. Példa: **3*0004**. Ekkor 3 db 0004 cikkszámú termék lesz kiszállítva.

A kiszállítandó termék mennyiségét, árát vagy megnevezését az adott termék kiválasztása után, az **F2** gomb lenyomásával módosíthatjuk. Ekkor a táblázat alatt megjelenik a kiválasztott termék és a helyes mezők módosítása után az **Enter** gomb lenyomásával rögzíthetjük a terméket.

Terméket a **Delete** gomb lenyomásával törölhetünk.



4.4.2., Szállítólevél végrehajtás

Miután az összes tételt felvittük, akkor a **Ctrl + V** gomb lenyomásával a szállítólevelet végrehajthatjuk. Itt megjegyzést is írhatunk a szállítólevelünkhöz. Az **OK** gomb lenyomása után a program kinyomtatja a szállítólevelet.

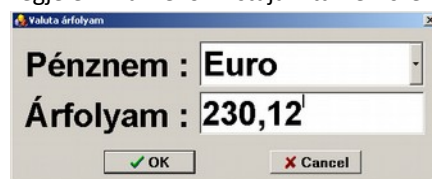


4.5., Valutás számla

A programban lehetőségünk van valutás (export) számla készítésére. Ezt az Értékesítés menüpont alatt a megfelelő címpontra kattintva tudjuk elkészíteni. Az értékesítés kiválasztása után megjelenik a vevők listája. Itt név szerint kereshetünk, vagy ha van az ügyfélnek vonalkódja, akkor a vonalkód leolvasóval a vevőkód alapján. Ha a vevő még nem szerepel a partnertörzsben, az **Insert** gomb lenyomásával vehetjük fel, majd **Enter**-rel választhatjuk ki. Ezek után megjelenik a valuta árfolyam ablak, ahol beállíthatjuk a valuta számla pénznemét és aktuális árfolyamát.

Ekkor megjelenik a képernyőn egy táblázat, amibe a eladandó árucikkeket fogjuk felvenni.

A táblázat felett megjelenik az általunk kiválasztott partner neve, a hozzárendelt megjegyzés, és ha a partner adatainál megadtuk, akkor a rá vonatkozó árendemény/felár, a tartozása, valamint a felhasználó nevet és az eladó nevét. A táblázat alatt található az aktuálisan begépett cikkszámot vagy vonalkódot, eladandó mennyiséget, tételt, engedményt, nettó értéket.



Valuta árfolyam

Pénznem : Euro

Árfolyam : 230,12

OK Cancel



Értékesítés / Valuta számla

Cikkszám (F1) Mennyiség (F2) Nyugta (F10) Számla (F12) Tétel (Be) Ügyfél (Ctrl+U) Engedmény (Ctrl+E) Kilépes

Partner : Egyedi partner 1221 Sorrend : [Eltérítés] Eladó : Próbá János

Cikkszám	Cikknév	Egys	Menny	N.Fogy	Árfoly	Eng.össz	N.Szá
0001	Cikk 1	db	2	46,93	-10		46,93
0005	Cikk 5	fm	1	46,93	-10		46,93

Cikkszám : 140.79.- Euro

Tétel : 2 N.Szla ért : 140,79 B.Szla ért : 140,79 Eng. ért : 0

Mennyiség : 3 N.Fogy ért : 0 B.Fogy ért : 140,79 Áfa ért : 0

4.5.1., Fizetés

Értékesítés végén választhatjuk ki, hogy az ügyfél számlát vagy blokkot kér a vásárolt termékekről. Számla készítéshez nyomjuk meg az **F12**-t.

Fizetés képernyője mindkét esetben megegyezik. **Fizetés módja** változtatható. Készpénzes fizetés esetén az átadott összeg beírható a készpénz mezőbe és alul kiíródik a visszajáró összeg. Az **OK** gomb lenyomásával a számla vagy a blokk elkészül. Blokk nyomtatása választható, ha az ügyfél nem kéri akkor a nem gombra kell kattintani.

Amennyiben engedmény kívánunk adni, úgy a **Ctrl + E** gomb lenyomásával adhatunk.

Amennyiben postaköltséget szeretnénk adni az értékesítéshez az **Ctrl + P** gomb lenyomásával tehetjük meg.



Fizetés

Számla

Fizetendő : 211,31.- Euro

Teljesítési idő : 2005.11.23. Fizetési határ : 2005.11.23.

5% össz: 0 15% össz: 0 25% össz: 0

Fizetési mód : Készpénz

Engedmény : Eu %

Megjegyzés

Átvett kp. : 220 Eu

OK Mégsem

Visszajáró összeg : 8,69.- Euro

Engedmény (Ctrl + E) Posta költség (Ctrl+P) Megjegyzés (Ctrl + M) Kilépes (Esc)

4.6., Selejtezés

4.7., Árucseré

A programban lehetőségünk van árucserére. Árucserénél pénzmozgás nincs, csak készlet mozgás. Árucserét akkor használjuk ha árban nem csak megnevezésben tér el a termék

Árucseré											
Visszavett cikk segítség (F11)			Kiadott cikk segítség (F12)			Végrehajtás (Ctrl + V)			Kilépés (Esc)		
Cikkszám	Megnevezés	Egys.	Menny.	B. Fogy.ár	Eng. %	A. Eng. %	Eng. érték.	B. Szo. ár	B. Szo. ét.	Raktár	
0001	Cikk 1	db	1	15 000	0	0		15 000	15 000	1	
Cikkszám : Visszavett cikk										15 000.- Ft	
Tétel : 1		Mennyiség : 1		Össz. Netto : 12 000		Össz. Brutto : 15 000					
Cikkszám	Megnevezés	Egys.	Menny.	B. Fogy.ár	Eng. %	A. Eng. %	Eng. érték.	B. Szo. ár	B. Szo. ét.	Raktár	
0005	Cikk 5	fm	-1	-15000	0	0	3 000	-15000	-15 000	1	
Cikkszám : Kiadott cikk										-15 000.- Ft	
Tétel : 1		Mennyiség : 1		Össz. Netto : -12 000		Össz. Brutto : -15 000					

Az árucserét a **Ctrl + V** gomb lenyomásával hajthatjuk végre. Amennyiben összegben eltér az árucseré, a következő ablakban a különbség mértékét láthatjuk. Amennyiben ezzel is egyet értünk az OK gomb lenyomásával megerősíthetjük az árucserét.

Árucseré végrehajtás	
A visszavett és kiadott árú összege nem egyenlő !	
Különbség : 22500 Ft.	
<input type="button" value="OK"/>	<input type="button" value="Mégsem"/>

4.8., Leltár

Leltározáskor a program sorszámmal ellátott jegyzőkönyvet készít, melyben a hiányok illetve többletek rögzítésre kerülnek. A leltárkészítéssel egy időben a készletek az adatfelvitel menüsorban beállítottak alapján módosulnak. Amennyiben valamilyen cikknél többlet volt és ezért fel kell venni a készletre, a program a cikk utolsó beszerzési árán veszi fel a készletet.

Amennyiben az adatfelvitelnél valamelyik cikknél nulla mennyiséget veszünk fel, akkor a leltárkészítés után a szóban forgó cikk készlete nulla lesz. Ezért nagyon fontos a következőket szem előtt tartani: AZ ADATFELVITELT KIHAGYVA A LETLÁRKÉSZÍTÉS MENÜSORT KIVÁLASZTVÁ A TELJES KÉSZLET LENULLÁZÓDIK.

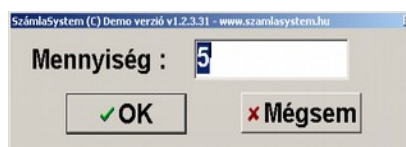
Cikkszám	Cikknév	Belső kód	Ár/egység	Leltár készlet	Cikksorozat	B. Fogy. ár	Vevői kód
0001	Cikk 1		7		HARDVER	15000	2000000000015
0002	Cikk 2		3	5	SZOLGÁLTATÁS	2250	2000000000022
0003	Cikk 3		2		TEXTIL	750	2000000000039
0004	Cikk 4		16	16	SZOFTVER	37500	2000000000046
0005	Cikk 5		0	2	TEXTIL	15000	2000000000053

Készlet : 28 B. Fogy. készlet érték : 713 250 N. Besz. készlet érték : 421 500
Leltár : 23 B. Fogy. leltár érték : 641 250 N. Besz. leltár érték : 377 100

Cikkszám : Cikknév :
0%

4.8.1., Leltár mennyiség felvitel és törlése

Leltár mennyiség felviteléhez nyomjuk meg az **Insert** gombot és írjuk be a leltár mennyiségét. Végrehajtáshoz kattintsunk az **OK** gombra.



4.8.2., Leltár készítés

Miután a kiválasztott raktárba felvittük az összes mennyiséget a Leltár készítés gombra kattintva elkészíthetjük a leltárt. Az alsó csík mutatja a folyamat múlását. 100 % elérésekor a leltározást elkészítettük.

4.8.3., Leltár hiány lista

A programban lehetőségünk van a már felvitt adatokból egy leltár hiány listát megtekinteni, és az kinyomtatni.

4.8.4., Leltár többlet lista

A programban lehetőségünk van a már felvitt adatokból egy leltár többlet listát megtekinteni, és az kinyomtatni.

4.8.5., Leltár export – import

A programban lehetőségünk van egy másik telephelyen vagy gépen az leltár adatok exportált állományát importálni, ezzel megkönnyítve a munkát.

4.9., Készlet korrekció

A programban lehetőségünk van készlet korrekcióra. Ezt akkor használjuk, ha kisebb korrekciót kell elvégeznünk a készletünkön. Az adatok hasonlóképpen visszük fel mit az értékesítéskor, de itt megadható negatív előjel is. A pozitív előjelű mennyiségeket a készletre helyezi a negatív előjelű mennyiségeket leveszi a készletről. Adatok felvitele után a **Ctrl + V** gomb lenyomásával végrehajthatjuk a készlet korrekciót.

Cikkszám	Cikknév	Egys.	Menny.	B. Fog. ár	B. Sza. ár	B. Sza. ért.	Raktár
0001	Cikk 1	db	- 1	15 000	15 000	15 000	1
0004	Cikk 4	db	1	37 500	37 500	37 500	1

Cikkszám: **52 500.- Ft**

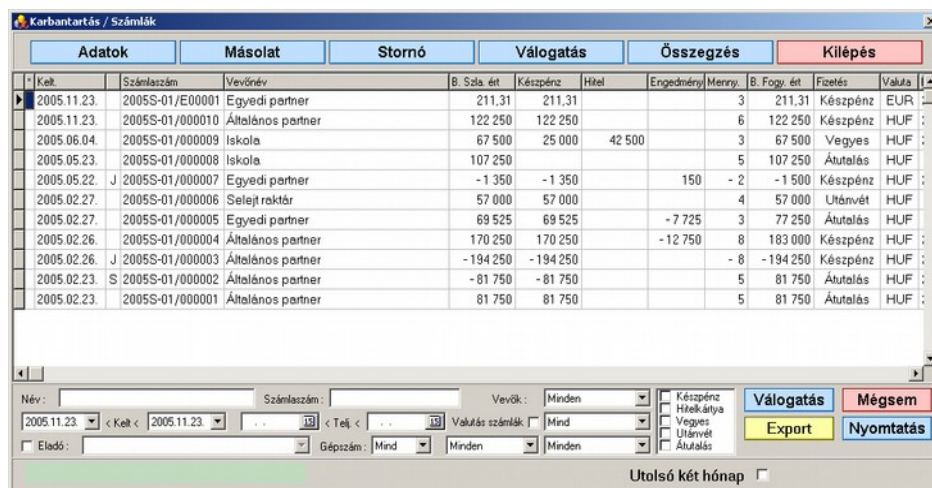
Tétel: 2 N.Szla ért: 42 000 B.Szla ért: 52 500 Eng. ért: 0
Mennyiség: 0 N.Fogy ért: 0 B.Fogy ért: 52 500 Áfa ért: 10 500

4.10., Helyesbítő számla

5., Bizonylatok

5.1., Számlák

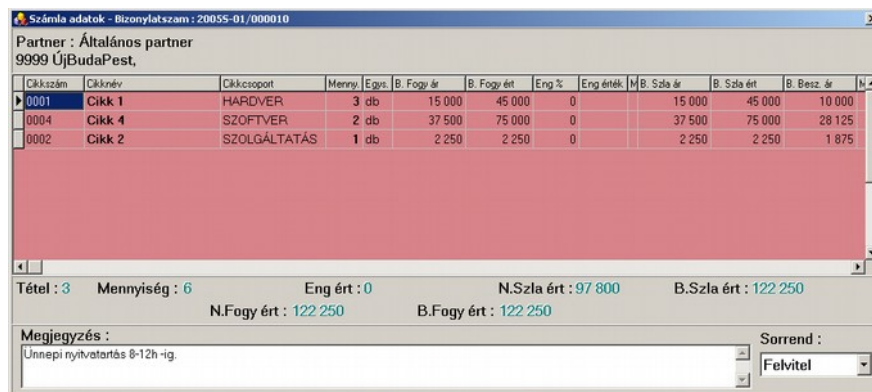
A már elkészült számlák bekerülnek a bizonylatok menüben található számlák, címpont alá. Ha ezt a címpontot megnyitjuk **Enter**-rel, a már kész számlák adatait láthatjuk egy táblázatban. A számla dátuma, száma és a vevő neve alapján kereshetünk meg egy-egy számlát. A kifizetés dátuma készpénzes kifizetésnél automatikusan felíródik. Másfajta fizetési módnál a felhasználónak kell beírni ezt a dátumot, a következő módon: A kurzorral a kitöltetlen Fizetve oszlopra állunk és **Enter** billentyűt nyomva a mező szerkeszthetővé válik.



Kelt.	Számlaszám	Vevőnév	B. Szla. ért	Készpénz	Hitel	Engedmény	Menny.	B. Fogy. ért	Fizetés	Valuta
2005.11.23.	2005S-01/E00001	Egyedi partner	211.31	211.31			3	211.31	Készpénz	EUR
2005.11.23.	2005S-01/000010	Általános partner	122 250	122 250			6	122 250	Készpénz	HUF
2005.06.04.	2005S-01/000009	iskola	67 500	25 000	42 500		3	67 500	Vegyes	HUF
2005.05.23.	2005S-01/000008	iskola	107 250				5	107 250	Átutalás	HUF
2005.05.22.	J 2005S-01/000007	Egyedi partner	-1 350	-1 350		150	-2	-1 500	Készpénz	HUF
2005.02.27.	2005S-01/000006	Szelejt rektár	57 000	57 000			4	57 000	Utánvét	HUF
2005.02.27.	2005S-01/000005	Egyedi partner	69 525	69 525		-7 725	3	77 250	Átutalás	HUF
2005.02.26.	2005S-01/000004	Általános partner	170 250	170 250		-12 750	8	183 000	Készpénz	HUF
2005.02.26.	J 2005S-01/000003	Általános partner	-194 250	-194 250			-8	-194 250	Készpénz	HUF
2005.02.23.	S 2005S-01/000002	Általános partner	-81 750	-81 750			5	81 750	Átutalás	HUF
2005.02.23.	2005S-01/000001	Általános partner	81 750	81 750			5	81 750	Átutalás	HUF

5.1.1., Számla adatok

Az Adatok parancs érvényesítésével **Ctrl + A** a kurzor pozíciójánál lévő számlán szereplő termékeket nézhetjük meg. A táblázat alján találhatóak az összegző mezők, pl.: tétel, mennyiség, nettó – bruttó értékek, valamint a számlához tartozó megjegyzés. Lehetőségünk van a sorrenden változtatni. A jobb alsó sarokban található legördülő ablakból választhatjuk ki, a megfelelő sorrendet.



Cikkszám	Cikknév	Cikkcsoport	Menny.	Egys.	B. Fogy. ár	B. Fogy. ért	Eng. %	Eng. érték	N. Szla. ár	B. Szla. ért	B. Besz. ár
0001	Cikk 1	HARDVER	3	db	15 000	45 000	0		15 000	45 000	10 000
0004	Cikk 4	SZOFTVER	2	db	37 500	75 000	0		37 500	75 000	28 125
0002	Cikk 2	SZOLGÁLTATÁS	1	db	2 250	2 250	0		2 250	2 250	1 875

Tétel : 3 Mennyiség : 6 Eng. ért : 0 N.Szla. ért : 97 800 B.Szla. ért : 122 250
N.Fogy. ért : 122 250 B.Fogy. ért : 122 250

Megjegyzés :
Ünnepi nyitvatartás 8-12h -ig.

Sorrend :
Felvitel

5.1.2., Számla másolat

Lehetőségünk van a számlákról másolatot készíteni. A **Ctrl + M** gomb lenyomásával másolatot készíthetünk az adott számláról, mely csak a fejlécen lévő 'MÁSOLAT' feliratban különbözik a számlázáskor kinyomtatott példánytól.

5.1.3., Számla stornó

Lehetőségünk van egy számla teljes érvénytelenítésére, a Stornó parancssal **Ctrl + S**. Biztonsági okokból stornózás előtt szándékunkat meg kell erősítenünk. Stornózáskor a program előállít egy stornó számlát, melyen ugyan azok a tételek szerepelnek, mint amelyeket stornóztunk, és ezek az árucikkek visszakerülnek a raktárkészletre. A stornózott

számla száma mező előtt egy S betű kerül, amely azt jelöli, hogy a számlát töröltük, stornóztuk, és a törölt számla adatainak utolsó oszlopában megjelenik a stornó számla száma.

A stornó számla végösszege szerepelhet negatív vagy pozitív előjellel attól függően, hogy a konfigurációs programban ezt hogyan állítottuk be. A stornó számla száma után egy S betű fog szerepelni, azt jelölve, hogy ez egy stornó számla, és az utolsó oszlopban megjelenik az általa törölt számla száma. A stornó és a törölt számláknál a gép a fizetés dátumát automatikusan kitölti.

5.1.4., Számla válogatás

Lehetőségünk van a számlákat különböző feltételek szerint válogatni. A **Ctrl + V** gomb lenyomásával az ablak alján megjelenik a válogatási feltételek listája. A megfelelő mező kitöltése után a **Válogatás** gombra kattintva leválogathatjuk a kívánt számlákat. A **Nyomtatás** gombra kattintva ezt ki is nyomtathatjuk.

5.1.5., Számla összegzés

Lehetőségünk van a leválogatott vagy a képernyőn látható számlákat összegezni. A **Ctrl + O** gomb lenyomásával a képernyő alján megjelenik az összegző panel. Amennyiben a válogatás panel aktív, abban az esetben minden válogatásnál újra számolódik az összegző panel.

5.1.6., Számla kiegyenlítés



5.2., Nyugták

A már elkészül nyugtákat bekerülnek a bizonylat menüben található nyugták címpont alá. Ha ezt a címpontot megnyitjuk **Enter**-rel, a már kész nyugták adatait láthatjuk egy táblázatban. A nyugta dátuma, száma és a vevő neve alapján kereshetünk meg egy-egy nyugtát. A kifizetés dátuma készpénzes kifizetésnél automatikusan felíródik, kivéve a részletfizetést. Másfajta fizetési módnál (a készpénzes részletfizetésnél is) a felhasználónak kell beírni ezt a dátumot, a következő módon: A kurzorral a kitöltetlen Fizetve oszlopra állunk és **Enter** billentyűt nyomva a mező szerkeszthetővé válik.

Kelt	Biz. szám	Név	Bruttó ért	Készpénz	Hitel	Eng	Fiz. mód	Mennyiség	B. Fogy. ért	Z
2005.11.23.	2005E-01/000003	Általános partner	32 250		32 250		Hitel	3	32 250	
2005.05.22.	2005E-01/000002	Általános partner	75 000	75 000			Készpénz	2	75 000	
2005.02.23.	2005E-01/000001	Általános partner	151 500	151 500			Készpénz	6	151 500	

Név: 2005.11.23. < Kelt < 2005.11.23. Vevők: Minden < Ft < Bruttó blokk érték < Ft Minden <

Készpénz
 Hitelkártya
 Utánvét
 Vegyes

Válogatás Mégsem Export Nyomtatás

Utolsó két hónap

5.2.1., Nyugta adatok

Az Adatok parancs érvényesítésével **Ctrl + A** a kurzor pozíciójánál lévő nyugtán szereplő termékeket nézhetjük meg. A táblázat alján találhatóak az összegző mezők, pl.: tétel, mennyiség, nettó – bruttó értékek, valamint a nyugtához tartozó megjegyzés. Lehetőségünk van a sorrenden változtatni. A jobb alsó sarokban található legördülő ablakból választhatjuk ki, a megfelelő sorrendet.

Partner : Általános partner
9999 ÚjBudaPest,

Cikkszám	Cikknév	Cikkcsoport	Menny.	Egys.	B. Fogy. ár	B. Fogy. ért	Eng %	Eng érték	N.B. Sza. ár	B. Sza. ért
0002	Cikk 2	SZOLGÁLTATÁS	1	db	2 250	2 250	0		2 250	2 250
0005	Cikk 5	TEXTIL	2	fm	15 000	30 000	0		15 000	30 000

Tétel : 2 Mennyiség : 3 Eng ért : 0 N.Sza. ért : 25 800 B.Sza. ért : 32 250
N.Fogy. ért : 32 250 B.Fogy. ért : 32 250

Megjegyzés : Sorrend : Felvitel

5.2.2., Nyugta másolat

Lehetőségünk van a nyugtáról másolatot készíteni. A **Ctrl + M** gomb lenyomásával másolatot készíthetünk az adott nyugtáról, mely csak a fejlécen lévő 'MÁSOLAT' feliratban különbözik a számlázáskor kinyomtatott példánytól.

5.2.3., Nyugta stornó

Lehetőségünk van egy nyugta teljes érvénytelenítésére, a Stornó paranccsal **Ctrl + S**. Biztonsági okokból stornózás előtt szándékunkat meg kell erősítenünk. Stornózáskor a program előállít egy stornó nyugtát, melyen ugyan azok a tételek szerepelnek, mint amelyeket stornóztuk, és ezek az árucikkek visszakérülnek a raktárkészletre. A stornóztott nyugta száma után egy S betű kerül, amely azt jelöli, hogy a számlát töröltük, stornóztuk, és a törölt számla adatainak utolsó oszlopában megjelenik a stornó számla száma. Az elkészült Stornó számla mellett látható S betű jelzi, hogy Stornó számlával állunk szembe.

A stornó számla végösszege szerepelhet negatív vagy pozitív előjellel attól függően, hogy a konfigurációs programban ezt hogyan állítottuk be. A stornó számla száma után egy S betű fog szerepelni, azt jelölve, hogy ez egy

stornó számla, és az utolsó oszlopban megjelenik az általa törölt számla száma. A stornó és a törölt számláknál a gép a fizetés dátumát automatikusan kitölti.

5.2.4., Nyugta válogatás

Lehetőségünk van a nyugtákat különböző feltételek szerint válogatni. A **Ctrl + V** gomb lenyomásával az ablak alján megjelenik a válogatási feltételek listája. A megfelelő mező kitöltése után a **Válogatás** gombra kattintva leválogathatjuk a kívánt nyugtákat. A **Nyomtatás** gombra kattintva ezt ki is nyomtathatjuk.

5.2.5., Nyugta összegzés

Lehetőségünk van a leválogatott vagy a képernyőn látható nyugtákat összegezni. A **Ctrl + O** gomb lenyomásával a képernyő alján megjelenik az összegző panel. Amennyiben a válogatás panel aktív, abban az esetben minden válogatásnál újra számolódik az összegző panel.

5.3., Beszerzések

A már elkészül beszerzések bekerülnek a bizonylat menüben található beszerzések címpont alá. Ha ezt a címpontot megnyitjuk **Enter**-rel, a már kész nyugták adatait láthatjuk egy táblázatban. A beszerzés dátuma, bizonylatszám és a vevő neve alapján kereshetünk meg egy-egy beszerzést. A kifizetés dátuma készpénzes kifizetésnél automatikusan felíródik, kivéve a részletfizetést. Másfajta fizetési módnál (a készpénzes részletfizetésnél is) a felhasználónak kell beírni ezt a dátumot, a következő módon: A kurzorral a kitöltetlen Fizetve oszlopra állunk és **Enter** billentyűt nyomva a mező szerkeszthetővé válik.

Kelt.	Biz. szám.	Név	Mennyiség	N. Besz. ért	B. Besz. ért	Fogy. ért	Számlaszám	Szállítószám
2005.11.23.	2005B-01/000007	Kiss Nagy Rt	16	55000	68750	68750	321313	
2005.11.23.	2005B-01/000006	Beszállító	10	80000	100000	100000		
2005.05.22.	2005B-01/000005	Beszállító	10	133000	166250	224250		
2005.02.26.	2005B-01/000004	Beszállító	9	117000	146250	199500		
2005.02.26.	2005B-01/000001	Beszállító	52	816000	1020000	1363500		
2005.02.25.	2005B-01/000003	Beszállító	11	70000	87500	123750		
2005.02.23.	2005B-01/000002	Beszállító	4	32500	40625	55500		

5.3.1., Beszerzés adatok

Az Adatok parancs érvényesítésével **Ctrl + A** a kurzor pozíciójánál lévő beszerzésen szereplő termékeket nézhetjük meg. A táblázat alján találhatóak az összegző mezők, pl.: tétel, mennyiség, nettó – bruttó értékek, valamint a beszerzéshez tartozó megjegyzés. Lehetőségünk van a sorrenden változtatni. A jobb alsó sarokban található legördülő ablakból választhatjuk ki, a megfelelő sorrendet.

Cikkszám	Cikknév	Cikkcsoport	Menny	Egys	N. Besz. ár	B. Besz. ár	N. Besz. ért	B. Besz. ért	B. Fogy. ár	B. Fogy. ért	R
0002	Cikk 2	SZOLGÁLTATÁS	4	db	1 500	1 875	6 000	7 500	1 875	7 500	F
0003	Cikk 3	TEXTIL	2	fm	500	625	1 000	1 250	625	1 250	F
0005	Cikk 5	TEXTIL	10	fm	4 800	6 000	48 000	60 000	6 000	60 000	F

Tétel: 3 Mennyiség: 16 N.Besz. ért: 55 000 N.Szall. ért: 128 376 B.Szall. ért: 160 470
B.Besz. ért: 68 750 B.Fogy. ért: 68 750 Engedmény: 91 720

Megjegyzés: Sorrend: Felvitel

5.3.2., Beszerzés módosítása

5.3.3., Beszerzés másolat

Lehetőségünk van a beszerzésről másolatot készíteni. A **Ctrl + M** gomb lenyomásával másolatot készíthetünk az adott nyugtáról, mely csak a fejlécen lévő 'MÁSOLAT' feliratban különbözik a számlázáskor kinyomtatott példánytól.

5.3.4., Beszerzés stornó

Lehetőségünk van a rontott, vagy visszaszállított árukhoz tartozó beszerzéseket stornózni. Ebben az esetben a beszerzéshez tartozó tételek lekerülnek a készletről. Beszerzés stornót a **Ctrl + S** gomb lenyomásával hajthatjuk végre.

5.3.5., Beszerzés válogatás

Lehetőségünk van a beszerzéseket különböző feltételek szerint válogatni. A **Ctrl + V** gomb lenyomásával az ablak alján megjelenik a válogatási feltételek listája. A megfelelő mező kitöltése után a **Válogatás** gombra kattintva leválogathatjuk a kívánt beszerzések. A **Nyomtatás** gombra kattintva ezt ki is nyomtathatjuk.

5.3.6., Beszerzés összegzés

Lehetőségünk van a leválogatott vagy a képernyőn látható beszerzéseket összegezni. A **Ctrl + O** gomb lenyomásával a képernyő alján megjelenik az összegző panel. Amennyiben a válogatás panel aktív, abban az esetben minden válogatásnál újra számolódik az összegző panel.

5.4., Szállítólevelek

A már elkészült szállítólevelek bekerülnek a bizonylat menüben található szállítólevelek címpont alá. Ha ezt a címpontot megnyitjuk **Enter**-rel, a már kész nyugták adatait láthatjuk egy táblázatban. A szállítólevél dátuma, bizonylatszám és a vevő neve alapján kereshetünk meg egy-egy szállítólevelet. Későbbiekben a szállítólevélből számlát, vagy nyugtát készíthetünk, amennyiben az árut visszahozták a szállítólevelet le is stornózhatjuk.

Kelt	Bizonylat szám	Név	Száll. B. ért	Mennyiség	Engedmény	B. Fogy. ért	Megjegyzés	St.	Számlaszám
2005.11.23.	2005K-01/000006	New	114 000	5	-6 000	120 000			
2005.05.24.	2005K-01/000005	New	66 885	5	-3 615	70 500			
2005.05.23.	2005K-01/000004	Egyedi partner	13 800	4	-113 700	127 500			
2005.05.23.	2005K-01/000003	Iskola	107 250	5		107 250			2005S-01/000
2005.02.26.	2005K-01/000002	Egyedi partner	114 750	4	-12 750	127 500			2005S-01/000
2005.02.23.	2005K-01/000001	Általános partner	55 500	4		55 500			2005S-01/000

5.4.1., Szállítólevél adatai

Az Adatok parancs érvényesítésével **Ctrl + A** a kurzor pozíciójánál lévő szállítólevélben szereplő termékeket nézhetjük meg. A táblázat alján találhatóak az összegző mezők, pl.: tétel, mennyiség, nettó – bruttó értékek, valamint a szállítólevélhez tartozó megjegyzés. Lehetőségünk van a sorrenden változtatni. A jobb alsó sarokban található legördülő ablakból választhatjuk ki, a megfelelő sorrendet.

Cikkszám	Cikknév	Cikkcsoport	Menny	Egys	B. Fogy. ért	B. Fogy. ért	Eng %	Eng érték	B. Szá. ért	M	MaxEng	Megjegyzés
0001	Cikk 1	HARDVER	2	db	15 000	30 000	-5	-1 500	28 500			
0005	Cikk 5	TEXTIL	1	fm	15 000	15 000	-5	-750	14 250			
0004	Cikk 4	SZOFTVER	2	db	37 500	75 000	-5	-3 750	71 250			

Tétel : 3 Mennyiség : 5 N.Besz. ért : 65 800 N.Száll. ért : 91 200 B.Száll. ért : 114 000
B.Besz. ért : 82 250 B.Fogy. ért : 120 000 Engedmény : 6 000

Megjegyzés : Sorrend : Felvitel

5.4.2., Szállítólevél módosítása

5.4.3., Szállítólevél másolat

Lehetőségünk van a beszerzésről másolatot készíteni. A **Ctrl + M** gomb lenyomásával másolatot készíthetünk az adott nyugtáról, mely csak a fejlécen lévő 'MÁSOLAT' felirattal különbözik a számlázáskor nyomtatott példánytól.

5.4.4., Szállítólevél számlázása

Lehetőségünk van az elkészült szállítólevelek együttes, vagy egyéni számlázása. Együttes számlázás esetén a leszámházandó szállítóleveleket ki kel jelölni. Ezt úgy tehetjük meg, hogy az első mezőre kettőt kattintunk, ekkor megjelenik egy '*' jel. Ezzel kijelöltük a szállítólevelet. További kijelölésnél is hasonlóképpen kell eljárunk. Számlázáshoz nyomjuk meg **Ctrl + S** gombot.

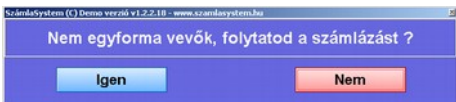
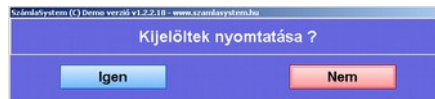
Ekkor megjelenik egy kérdés, hogy „Kijelöltek nyomtatása ?”.

Amennyiben a kijelölteket kell számlázunk, akkor nyomjunk **Enter-t**.

Amennyiben a vevők nem egyformák, egy újabb kérdésre kell válaszolnunk.

Ha minden rendben találunk nyomjunk **Enter-t**.

Ez után megjelenik a számlázandó összeg és fizetési mód ablak.



Amennyibe minden beállítottunk és kiválasztottuk a fizetési módok kattintsunk az **OK** gombra, ezek után kinyomtatódik a számla.

Számlázás előtt lehetőségünk van vevő (ügyfél) választásra, ha a vevő és a szállítólevél vevője nem egyezik.

A megjegyzés mező alatt megjelennek a számlázandó szállítólevelek listája.



5.4.5., Szállítólevél nyugtázása

Szállítólevelek nyugtázása megegyezik a számlázás folyamatával

5.4.6., Szállítólevél stornó

Lehetőségünk van a szállítólevél stornózására. Ezt a Ctrl + S gomb lenyomásával tehetjük meg. Szállítólevél stornózásánál új bizonylat nem jön létre, hanem a csak bejegyzésre kerül, hogy stornózva lett.

5.4.7., Szállítólevél válogatás

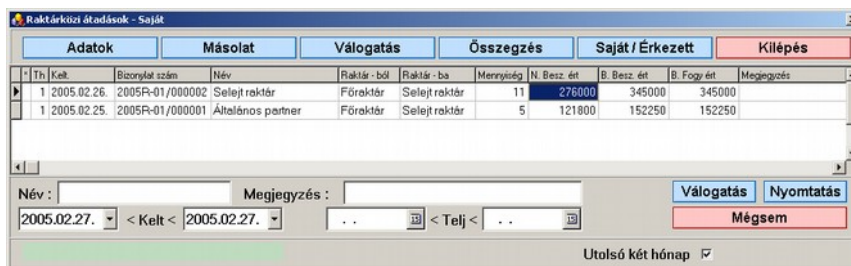
Lehetőségünk van a szállítólevelek különböző feltételek szerint válogatni. A **Ctrl + V** gomb lenyomásával az ablak alján megjelenik a válogatási feltételek listája. A megfelelő mező kitöltése után a **Válogatás** gombra kattintva leválogathatjuk a kívánt szállítóleveleket. A **Nyomtatás** gombra kattintva ezt ki is nyomtathatjuk.

5.4.8., Szállítólevél összegzés

Lehetőségünk van a leválogatott vagy a képernyőn látható szállítóleveleket összegezni. A **Ctrl + O** gomb lenyomásával a képernyő alján megjeleni az összegző panel. Amennyiben a válogatás panel aktív, abban az esetben minden válogatásnál, újra számolódik az összegző panel.

5.5., Raktár átadások

A már elkészült raktár átadások bekerülnek a bizonylat menüben található Raktár átadások címpont alá. Ha ezt a címpontot megnyitjuk **Enter**-rel, a már kész raktár átadások adatait láthatjuk egy táblázatban. A raktár átadás dátuma, bizonylatszám és a vevő neve alapján kereshetünk meg egy-egy raktár átadást.

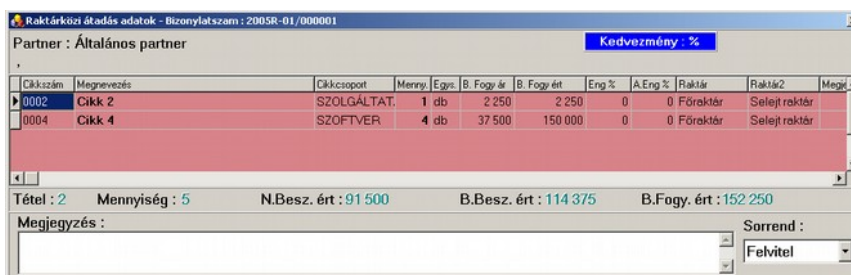


Th	Kelt	Bizonylat szám	Név	Raktár -ból	Raktár -ba	Mennyiség	N. Besz. ért	B. Besz. ért	B. Fogy. ért	Megjegyzés
1	2005.02.26.	2005R-01/000002	Selejt raktár	Főraktár	Selejt raktár	11	276000	345000	345000	
1	2005.02.25.	2005R-01/000001	Általános partner	Főraktár	Selejt raktár	5	121800	152250	152250	

Név : _____ Megjegyzés : _____
2005.02.27. < Kelt < 2005.02.27. < Telj < _____
Utolsó két hónap

5.5.1., Raktár átadás adatok

Az Adatok parancs érvényesítésével **Ctrl + A** a kurzor pozíciójánál lévő raktár átadásba szereplő termékek nézhetjük meg. A táblázat alján találhatóak az összegző mezők, pl.: tétel, mennyiség, nettó – bruttó értékek, valamint a beszerzéshez tartozó megjegyzés. Lehetőségünk van a sorrenden változtatni. A jobb alsó sarokban található legördülő ablakból választhatjuk ki, a megfelelő sorrendet.



Cikkszám	Megnevezés	Cikkcsoport	Menny.	Egys.	B. Fogy. ár	B. Fogy. ért	Eng %	A.Eng %	Raktár	Raktár2	Megj.
0002	Cikk 2	SZOLGÁLTAT.	1	db	2 250	2 250	0	0	Főraktár	Selejt raktár	
0004	Cikk 4	SZOFTVER	4	db	37 500	150 000	0	0	Főraktár	Selejt raktár	

Tétel : 2 Mennyiség : 5 N.Besz. ért : 91 500 B.Besz. ért : 114 375 B.Fogy. ért : 152 250
Megjegyzés : _____ Sorrend : Felvitel

5.5.2., Raktár átadás másolat

Lehetőségünk van a raktár átadásokról másolatot készíteni. A **Ctrl + M** gomb lenyomásával másolatot készíthetünk az adott raktár átadásról, mely csak a fejlécen lévő 'MÁSOLAT' feliratban különbözik a eredeti példánytól.

5.5.3., Raktár átadás válogatás

Lehetőségünk van a raktár átadásokat különböző feltételek szerint válogatni. A **Ctrl + V** gomb lenyomásával az ablak alján megjelenik a válogatási feltételek listája. A megfelelő mező kitöltése után a **Válogatás** gombra kattintva leválogathatjuk a kívánt raktár átadásokat. A **Nyomtatás** gombra kattintva ezt ki is nyomtathatjuk.

5.5.4., Raktár átadás összegzés

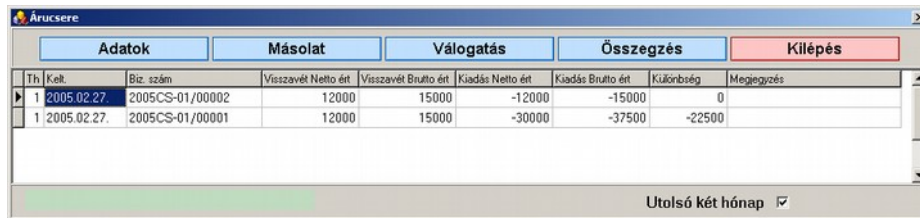
Lehetőségünk van a leválogatott vagy a képernyőn látható szállítóleveleket összegezni. A **Ctrl + O** gomb lenyomásával a képernyő alján megjelenik az összegző panel. Amennyiben a válogatás panel aktív, abban az esetben minden válogatásnál, újra számolódik az összegző panel.

5.5.5., Raktár átadás stornó

Lehetőségünk van a rontott, vagy visszaszállított árukhoz tartozó raktár átadásokat stornózni. Ebben az esetben a raktár átadáshoz tartozó tételek visszakérülnek a megfelelő raktárba. Raktár átadás stornót a **Ctrl + S** gomb lenyomásával hajthatjuk végre.

5.6., Árucserék

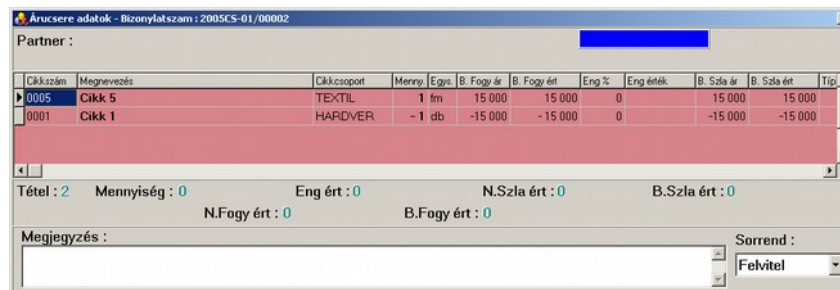
A már elkészül árucserék bekerülnek a bizonylat menüben található Árucserék címpont alá. Ha ezt a címpontot megnyitjuk **Enter**-rel, a már kész árucserék adatait láthatjuk egy táblázatban. A árucseré dátuma, bizonylatszám, visszavett és kiadott áruk értékét láthatjuk és kereshetünk ezekre a mezőkre.



Th	Kelt	Biz. szám	Visszavét Netto ért	Visszavét Brutto ért	Kiadás Netto ért	Kiadás Brutto ért	Különbség	Megjegyzés
1	2005.02.27.	2005CS-01/00002	12000	15000	-12000	-15000	0	
1	2005.02.27.	2005CS-01/00001	12000	15000	-30000	-37500	-22500	

5.6.1., Árucseré adatok

Az Adatok parancs érvényesítésével **Ctrl + A** a kurzor pozíciójánál lévő beszerzésen szereplő termékek. A táblázat alján találhatóak az összegző mezők, pl.: tétel, mennyiség, nettó – bruttó értékek, valamint az árucseréhez tartozó megjegyzés. Lehetőségünk van a sorrenden változtatni. A jobb alsó sarokban található legördülő ablakból választhatjuk ki, a megfelelő sorrendet.



Cikkszám	Megnevezés	Cikkszám	Menny	Egys	B. Fogy ár	B. Fogy ért	Eng %	Eng érték	B. Szla ár	B. Szla ért	Tipi
0005	Cikk 5	TEXTIL	1	fm	15 000	15 000	0		15 000	15 000	
0001	Cikk 1	HARDVER	-1	db	-15 000	-15 000	0		-15 000	-15 000	

Tétel : 2 Mennyiség : 0 Eng ért : 0 N.Szla ért : 0 B.Szla ért : 0
N.Fogy ért : 0 B.Fogy ért : 0

Megjegyzés :
Sorrend : Felvitel

5.6.2., Árucseré másolat

Lehetőségünk van az árucseréből másolatot készíteni. A **Ctrl + M** gomb lenyomásával másolatot készíthetünk az adott nyugtáról, mely csak a fejlécen lévő 'MÁSOLAT' feliratban különbözik az eredeti példányhoz képest.

5.6.3., Árucseré válogatás

Lehetőségünk van a árucseréket különböző feltételek szerint válogatni. A **Ctrl + V** gomb lenyomásával az ablak alján megjelenik a válogatási feltételek listája. A megfelelő mező kitöltése után a **Válogatás** gombra kattintva leválogathatjuk a kívánt árucserét. A **Nyomtatás** gombra kattintva ezt ki is nyomtathatjuk.

5.6.4., Árucseré összegzés

Lehetőségünk van a leválogatott vagy a képernyőn látható árucseréket összegezni. A **Ctrl + O** gomb lenyomásával a képernyő alján megjelenik az összegző panel. Amennyiben a válogatás panel aktív, abban az esetben minden válogatásnál, újra számolódik az összegző panel.

5.7., Selejtezések

5.8., Leltározások

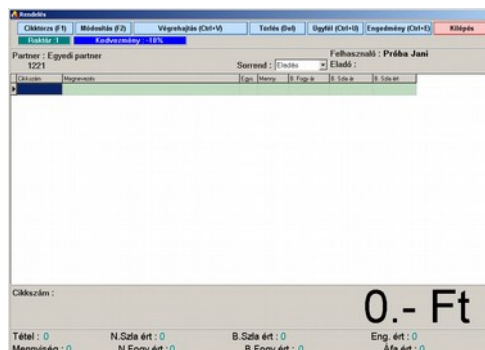
6., Rendelés

A programban lehetőségünk van vevői és szállítói rendelés készíteni. A vevői rendelés lényege, hogy a vevő által megrendel tételeket összegyűjtjük, és egyszerre számlázzuk le a rendelését. Szállítói rendelés lényege, hogy összegyűjtjük a beszállítóktól rendelendő tételeket, és egy mozdulattal azokat bevételezzük.

6.1., Vevői rendelés

Vevői rendelést készíteni a Rendelés menüpont alatt a megfelelő címpontra kattintva tudunk. Az vevői rendelés kiválasztása után megjelenik a vevők listája. Itt név szerint kereshetünk, vagy ha van az ügyfélnek vonalkódja, akkor a vonalkód leolvasásával a vevőkód alapján. Ha a vevő még nem szerepel a partnertörzsben, az **Insert** gomb lenyomásával vehetjük fel, majd **Enter**-rel választhatjuk ki. Ekkor megjelenik a képernyőn egy táblázat, amibe a rendelendő árucikkeket fogjuk felvenni.

A táblázat felett megjelenik az általunk kiválasztott partner neve, a hozzárendelt megjegyzés, és ha a partner adatainál megadtuk, akkor a rá vonatkozó árengedmény/felár, a tartozása, valamint a felhasználó nevet és az eladó nevét. A táblázat alatt található az aktuálisan begépelte cikkszámot vagy vonalkódot, eladandó mennyiséget, tételt, engedményt, nettó és bruttó értéket, áfa és fogyasztási értéket.



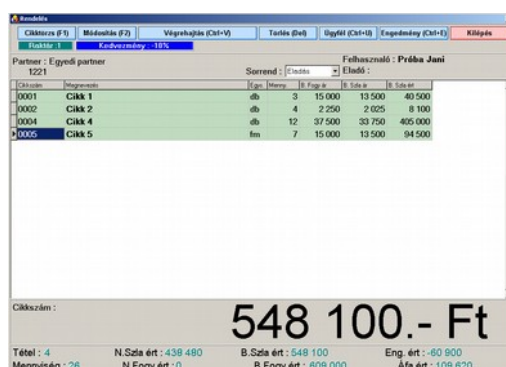
6.1.1., Tételek felvitele, módosítása, törlése, engedmény adás

Az rendelési ablakba az árucikket a következő módon vehetjük fel. Ha tudjuk az áru cikkszámát, írjuk be azt, vagy olvassuk le a vonalkód olvasóval, ha nem, akkor nyomjuk le az F1 billentyűt, aminek hatására megjelenik a cikktörzs táblázat. Ha itt megtaláltuk a számlázandó árucikket, **Enter**-rel felvihetjük a táblázatba. Ekkor a rendelési ablakban megjelenik az adott tétel, valamint az összesítő mezőben a tétel szám, mennyiség, nettó és bruttó értékek, valamint az engedmény összege. Amennyiben a rendelendő mennyiséget tudjuk, akkor az cikkszám vagy vonalkód elé gépeljük be az eladandó mennyiséget majd a '*' gombot.

Példa: **3*0004**. Ekkor 3 db 0004 cikkszámú termék lesz eladva.

Rendelendő termék mennyiségét, árát vagy megnevezését az adott termék kiválasztása után, az **F2** gomb lenyomásával módosíthatjuk. Ekkor a táblázat alatt megjelenik a kiválasztott termék és a helyes mezők módosítása után az **Enter** gomb lenyomásával rögzíthetjük a terméket.

Terméket a **Delete** gomb lenyomásával törölhetünk.



6.1.2., Tételes engedmény adás

Lehetőségünk van egyes tételekre engedményt adni, ezt a **Ctrl + E** gomb lenyomásával tehetjük meg. Ekkor a táblázat alatt megjelenik a kiválasztott termék és az engedmény mező. Az engedményt mindig mínusz előjellel kell beírni. Majd az **Enter** gomb lenyomásával azt véglegesíthetjük. Amennyiben a központi engedmény be van kapcsolva, abban az esetben egy jelszavas megerősítés kell.



6.1.3., Ügyfél váltás

Rendelés közben lehetőségünk van ügyfél módosítására, ha az ügyfél egy másik névre kéri a rendelést. Ebben az esetben a **Ctrl + U** gomb lenyomásával megjelenik a vevőlista ahonnan kiválaszthatjuk a vevőt, vagy újat vehetünk fel.

6.1.4., Vevői rendelés végrehajtás

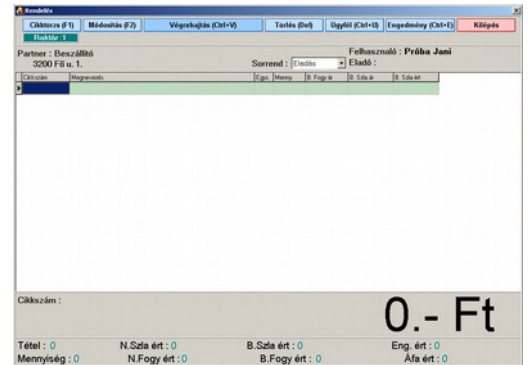
Miután az összes tételt felvittük, akkor a **Ctrl + V** gomb lenyomásával a rendelést végrehajthatjuk. Itt megjegyzést is írhatunk a rendeléshez, valamint kiválaszthatjuk a későbbi fizeti módot. Az **OK** gomb lenyomása után a program kinyomtatja a vevői rendelést.



6.2., Szállítói rendelés

Szállítói rendelést készíteni a Rendelés menüpont alatt a megfelelő címpontra kattintva tudunk. Az szállítói rendelés kiválasztása után megjelenik a vevők listája. Itt név szerint kereshetünk, vagy ha van az ügyfélnek vonalkódja, akkor a vonalkód leolvasóval a vevőkód alapján. Ha a vevő még nem szerepel a partnertörzsben, az **Insert** gomb lenyomásával vehetjük fel, majd **Enter**-rel választhatjuk ki. Ekkor megjelenik a képernyőn egy táblázat, amibe a rendelendő árucikkeket fogjuk felvenni.

A táblázat felett megjelenik az általunk kiválasztott partner neve, a hozzárendelt megjegyzés, és ha a partner adatainál megadtuk, akkor a rá vonatkozó árengedmény/felár, a tartozása, valamint a felhasználó nevet és az eladó nevét. A táblázat alatt található az aktuálisan begépeltek cikkszámot vagy vonalkódot, eladandó mennyiséget, tételt, engedményt, nettó és bruttó értéket, áfa és fogyasztási értéket.



6.1.1., Tételek felvitele, módosítása, törlése, engedmény adás

Az rendelési ablakba az árucikket a következő módon vehetjük fel. Ha tudjuk az áru cikkszámát, írjuk be azt, vagy olvassuk le a vonalkód olvasóval, ha nem, akkor nyomjuk le az F1 billentyűt, aminek hatására megjelenik a cikktörzs táblázat. Ha itt megtaláltuk a számlázandó árucikket, **Enter**-rel felvihetjük a táblázatba. Ekkor a rendelési ablakban megjelenik az adott tétel, valamint az összesítő mezőben a tétel szám, mennyiség, nettó és bruttó értékek, valamint az engedmény összege. Amennyiben a rendelendő mennyiséget tudjuk, akkor az cikkszám vagy vonalkód elé gépeljük be az eladandó mennyiséget majd a ' * ' gombot.

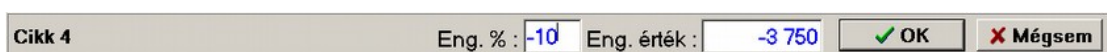
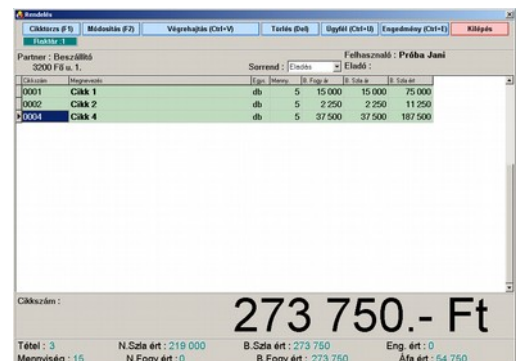
Példa: **3*0004**. Ekkor 3 db 0004 cikkszámú termék lesz eladva.

Rendelendő termék mennyiségét, árát vagy megnevezését az adott termék kiválasztása után, az **F2** gomb lenyomásával módosíthatjuk. Ekkor a táblázat alatt megjelenik a kiválasztott termék és a helyes mezők módosítása után az **Enter** gomb lenyomásával rögzíthetjük a terméket.

Terméket a **Delete** gomb lenyomásával törölhetünk.

6.1.2., Tételes engedmény adás

Lehetőségünk van egyes tételekre engedményt adni, ezt a **Ctrl + E** gomb lenyomásával tehetjük meg. Ekkor a táblázat alatt megjelenik a kiválasztott termék és az engedmény mező. Az engedményt mindig mínusz előjellel kell beírni. Majd az **Enter** gomb lenyomásával azt véglegesíthetjük. Amennyiben a központi engedmény be van kapcsolva, abban az esetben egy jelszavas megerősítés kell.



6.1.3., Ügyfél váltás

Rendelés közben lehetőségünk van ügyfél módosítására, ha az ügyfél egy másik névre kéri a rendelést. Ebben az esetben a **Ctrl + U** gomb lenyomásával megjelenik a vevőlista ahonnan kiválaszthatjuk a vevőt, vagy újat vehetünk fel.


6.1.4., Szállítói rendelés végrehajtás

Miután az összes tételt felvittük, akkor a **Ctrl + V** gomb lenyomásával a rendelést végrehajthatjuk. Itt megjegyzést is írhatunk a rendeléshez, valamint kiválaszthatjuk a későbbi fizeti módot, valamint a szállítási helyet. Az **OK** gomb lenyomása után a program kinyomtatja a vevői rendelést.



6.3., Vevői rendelések

A már elkészül raktár átadások bekerülnek a bizonylat menüben található Raktár átadások címpont alá. Ha ezt a címpontot megnyitjuk **Enter**-rel, a már kész raktár átadások adatait láthatjuk egy táblázatban. A raktár átadás dátuma, bizonylatszám és a vevő neve alapján kereshetünk meg egy-egy raktár átadást.



L	Kelt	Rendelés szám	Név	Bruttó ért	Rendelt me	Engedmény	Bizonylatszám	M
	2005.02.27.	2005X-01/000003	Általános partner	41250	7	0		
	2005.02.27.	2005X-01/000001	Egyedi partner	548100	26	-60900		

6.3.1., Vevői rendelés adatok, módosítás, törlés

6.3.2., Vevői rendelés másolat

6.3.3., Vevői rendelés válogatása

6.3.4., Vevői rendelés számlázása, nyugtázása

6.3.5., Vevői rendelés törlése

6.3.6., Vevői rendelés összegzés

6.4., Szállítói rendelések

A már elkészül raktár átadások bekerülnek a bizonylat menüben található Raktár átadások címpont alá. Ha ezt a címpontot megnyitjuk **Enter**-rel, a már kész raktár átadások adatait láthatjuk egy táblázatban. A raktár átadás dátuma, bizonylatszám és a vevő neve alapján kereshetünk meg egy-egy raktár átadást.

Szállítói rendelések							
Adatok		Másolat	Válogatás	Beszerezés	Törlés	Összegzés	Kilépés
L	Kelt	Rendelés szám	Név	Bruttó ért	Rendelt me	Engedmény	Bizonylatszám
	2005.02.27.	2005X-01/000004	Kiss Nagy Rt.	143250	6	0	
	2005.02.27.	2005X-01/000002	Beszállító	273750	15	0	

Név :	Megjegyzés :	Válogatás	Nyomatás
2001.09.27.	< Kelt < 2001.09.27.	< Telj <	Mégsem

Utolsó két hónap

[6.3.1., Szállítói rendelés adatok, módosítás, törlés](#)

[6.3.2., Szállítói rendelés másolat](#)

[6.3.3., Szállítói rendelés válogatása](#)

[6.3.4., Szállítói rendelés beszerzése](#)

[6.3.5., Szállítói rendelés törlése](#)

[6.3.6., Szállítói rendelés összegzés](#)

7., Lekérdezések

7.1., Készlet lekérdezés

A programban lehetőségünk van az aktuális és korábbi készletek lekérdezésére **Ctrl + K**, melyet ezen oldalon tehetünk meg. A keresés paramétereit a jobb oldali mezők helyes kitöltésével állíthatjuk be, majd a **Lista** gomb lenyomásával megjelenik a kért készlet.

Készlet típusa lehet:

- Minden ami készleten van
- Negatív készletűek
- Készlet nélküliek
- Pozitív készletűek

Sorba rendezés lehet:

- Cikkszám
- Cikknév
- Készlet
- Belső kód

Cikkszám	Cikknév	Cikkcsoport	Készlet	Belső kód	Bruttó ár
0001	Cikk 1	HARDVER	4		15000
0002	Cikk 2	SZOLGÁLTAT.	2		2250
0003	Cikk 3	TEXTIL	2		750
0004	Cikk 4	SZOFTVER	6		37500
0005	Cikk 5	TEXTIL	4		15000

Korábbi készlet lekérdezéséhez kattintsunk a korábbi készlet választógombra és állítsuk be a kívánt dátumot, majd a **Lista** gomb lenyomásával megjelenik a kért készlet.

Az ablak alján látható a készlet mennyisége, nettó beszerzési értéke, bruttó fogyasztási értéke.

Nyomtatáshoz kattintsunk a **Nyomtatás** gombra.

7.2., Forgalom lekérdezése

A programban lehetőségünk van a forgalmak lekérdezésére. A keresés paramétereit a jobb oldali mezők helyes kitöltésével állíthatjuk be, majd a **Lista** gomb lenyomásával megjelenik a kért forgalom.

A lekérdezhető bizonylatok:

- Számla
- Nyugta
- Beszerzés
- Szállítólevél
- Jóváírás, Helyesbítő
- Számla + Nyugta
- Selejtezés
- Számla stornó
- Nyugta stornó
- Árucseré

Cikkszám	Cikknév	Cikkcsoport	Menny	Eng. t.	B. Fogy. ár	Bruttó ár
0001	Cikk 1	HARDVER	3 db		15 000	45 000
0004	Cikk 4	SZOFTVER	2 db		37 500	75 000
0002	Cikk 2	SZOLGÁLTAT.	1 db		2 250	2 250
0001	Cikk 1	HARDVER	2 db		46,96	93,92
0004	Cikk 4	SZOFTVER	1 db		117,39	117,39

7.3., Rendelések lekérdezése

A programban lehetőségünk van a rendelt forgalmak lekérdezésére. A keresés paramétereit a jobb oldali mezők helyes kitöltésével állíthatjuk be, majd a **Lista** gomb lenyomásával megjelenik a kért rendelt forgalom.

7.4., Raktár átadások lekérdezése

Cikkszám	Megnevezés	Cikkcsoport	Menny	Egys	B. Fogy ár	A. Eng %	Eng %	Bruttó Besz. ért	Nettó besz. ár	Nettó
0001	Cikk 1	HARDVER	3	db	15 000	0	0	30 000	8 000	
0003	Cikk 3	TEXTIL	1	fm	750	-2	-2	625	500	
0005	Cikk 5	TEXTIL	2	fm	15 000	0	0	12 000	4 800	

7.5., Nyitó készletek lekérdezése

A program minden első indításkor elmenti a nyitó készletet, melyet ebben a menüpontban ez nézhetjük meg akár több hónapra visszamenőleg is. Amennyiben régebbi nyitó készletre szeretnénk megnézni, csak a dátum mezőt kell módosítani és a program automatikusan kitölti a mezőket.

Készlet	Tétel
17	87
Nettó besz. ért. 278 200	Bruttó besz. ért. 347 750
Nettó fogy. ért. 370 200	Bruttó fogy. ért. 462 750

7.6., Leltározások lekérdezése

Ebben menüpontban kérdezhetjük le a már elkészített leltározásokat, valamint kinyomtathatjuk a lekérdezés eredményét.

7.7., Kassza forgalom lekérdezése

Amennyiben hálózatban vagy több pénztáros használja a programot, itt tudjuk lekérdezni a külön - külön egyes kasszák vagy pénztárosok kassza forgalmát.

Dátum	Bizonylatszám	Bruttó érték	Készpénz	Hitel	Össz. KP.	Össz. Hitel	Kassza	Pénztáros
2005.11.21.		0	0	0				
2005.11.22.								
2005.11.23.								
2005.11.23.	2005S-01,000010	122 250	122 250	0	122 250	0	1	Próba Jani
2005.11.23.	2005E-01,000003	32 250	0	32 250	122 250	32 250	1	Próba Jani
		154 500	122 250	32 250				

A listán láthatjuk a napokat és azok összesítését. A leválogatott listát ki is nyomtathatjuk.

7.8., Eladó forgalom lekérdezése

A programban lehetőségünk van az eladók fogalmát összesíteni és az kinyomtatni. Állítsuk be a kívánt dátum intervallumot, majd nyomjuk meg a lista gombot.

Sorszám	Felhasználó	Forgalom	Engedmény
1	Próba Jani	203101,3	0

7.9., Telephely forgalom lekérdezése

A több telephelyes verzió esetén használható a telephely forgalom. Itt kérdezhető le egyes telephelyes forgalmát.

Dátum	Értékesítés	Jevés	Stomó	Engedmény	Összesen	Beszerzés	Raktár átadás	Szállítómérvél	Mindösszesen
2005.11.21.	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2005.11.22.	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2005.11.23.	154 711	0	0	0	154 711	244 500	75 750	120 000	274 711
Összesen:	154 711	0	0	0	154 711	244 500	75 750	120 000	

7.10., Lekérdezés fogadás

8., Karbantartás

8.1., Készlet karbantartás

8.2., Forgalom karbantartás

8.3., Eladási ár karbantartás

8.4., Vevőtörzs karbantartás

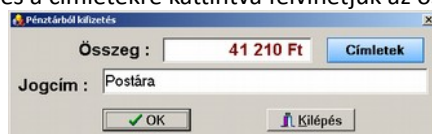
8.5., Cikktörzs karbantartás

8.6., Cikktörzs árak változása

9., Pénzügy

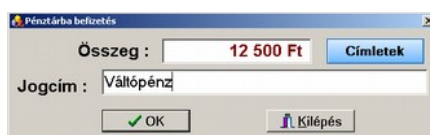
9.1., Pénztárból kifizetés

A programban lehetőségünk van a pénztárból kifizetni, ezt ebben a menüpontba tehetjük meg. A helyes összeg beírása után az **OK** gombra kattintva pénztárból kifizetésre kerül az összeg, és nyomtatódik hozzá egy kiadási pénztárbizonylat. Amennyiben szükséges a címletekre kattintva felvihetjük az összeg pénz címleteit.



9.2., Pénztárba befizetés

A programban lehetőségünk van a pénztárba befizetni, ezt ebben a menüpontba tehetjük meg. A helyes összeg beírása után az **OK** gombra kattintva pénztárba befizetésre kerül az összeg, és nyomtatódik hozzá egy bevételi pénztárbizonylat. Amennyiben szükséges a címletekre kattintva felvihetjük az összeg pénz címleteit.



9.3., Pénztárból feladás

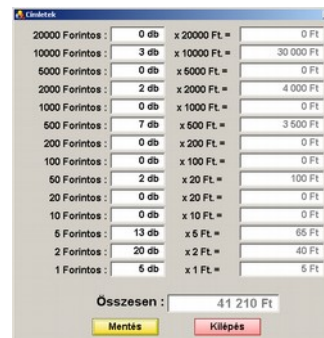
A programban lehetőségünk van a pénztárból feladni a nagyobb címletű összegeket, ezt ebben a menüpontba tehetjük meg. A helyes összeg beírása után az **OK** gombra kattintva pénztárból kifizetésre kerül az összeg, és nyomtatódik hozzá egy kiadási pénztárbizonylat. Amennyiben szükséges a címletekre kattintva felvihetjük az összeg pénz címleteit.



9.4., Címletek

Mind a pénztárból kifizetésnél, mind a pénztárból befizetésnél, mind a feladásnál használható a címlet ablak. A címlet ablakban a mennyiségek helyes kitöltése után az összesen mezőnél megjelenik a mennyiséggel felszorozott forint összeg.

A Mentés gombra kattintva az összeg beíródik az aktuális ablak összesen mezőjébe.



9.5., Ki és befizetések lekérdezése

A programban lehetőségünk van a készpénz mozgások pontos nyilvántartása, melyet ebben az ablakban ellenőrizhetjük.

A ki és befizetések lekérdezés menüpont segítségével a végrehajtott ki- és befizetésekről kérhetünk adatokat. A menüpontot **Enter**-rel megnyitva egy táblázatot kapunk, mely tartalmazza a ki- és befizetések minden adatát. A kifizetések értelemszerűen negatív értékűként szerepelnek.

Amennyiben nem az összes bizonylatra, hanem a bizonylatok egy bizonyos csoportjára vagyunk kíváncsiak, használjuk a Válogatás parancsot, amelyet az **Alt+V** billentyű kombináció leütésével indíthatunk. A válogatásoknál nem kell figyelniük a nagy és kis betűk közötti különbségre. A képernyőn megjelenő adatlapon állíthatjuk be a kívánt feltételeket. Lehetőségünk van időintervallum alapján, partnernév alapján, típus (kifizetés: „K”, betét: „B”) szerint és megjegyzés szerinti válogatást készíteni a pénztárforgalmi tételekből.

A Nyomtatás parancs, melyet az **Alt+N** billentyű kombináció segítségével indítunk, kinyomtatja a képernyőn látható táblázatot, a megjegyzés oszlop adatai nélkül.

A Másolat paranccsal, mely indítása az **Alt+M** billentyű kombináció leütésének segítségével történik, a kiválasztott bizonylatból nyomtathatunk egy másolatot.

Pénzforgalom						
<input type="button" value="Másolat"/> <input type="button" value="Nyomtatás"/> <input type="button" value="Válogatás"/> <input type="button" value="Összegzés"/> <input type="button" value="Kilépés"/>						
Kelt	Bizonylatszám	Név	Készpénz	Hitel	Összesen	Megjegyzés
2005.11.23.	2005PB-01/00009	Egyedi partner	211		211	2005S-01/E00001 nyugta kiegyenlítése
2005.11.23.	2005PB-01/00008	Általános partner	122250		122250	2005S-01/000010 számla kiegyenlítése
2005.06.04.	2005PB-01/00007	Iskola	25000	42500	67500	2005S-01/000009 számla kiegyenlítése
2005.05.22.	2005PB-01/00006	Egyedi partner	-1350		-1350	2005S-01/000007 nyugta kiegyenlítése
2005.05.22.	2005PB-01/00005	Általános partner	75000		75000	2005E-01/000002 nyugta kiegyenlítése
2005.02.27.	2005PK-01/00002	Próba Jani	-30000		-30000	Feladás
2005.02.27.	2005PB-01/00004	Próba Jani	12500		12500	Váltópénz
2005.02.27.	2005PK-01/00001	Próba Jani	-41210		-41210	Postára
2005.02.26.	2005PB-01/00003	Általános partner	170250	0	170250	2005S-01/000004 számla kiegyenlítése
2005.02.26.	2005PB-01/00002	Általános partner	-194250	0	-194250	2005S-01/000003 nyugta kiegyenlítése
2005.02.23.	2005PB-01/00001	Általános partner	151500	0	151500	2005E-01/000001 nyugta kiegyenlítése

9.6., Pénztár egyenleg és zárás

A pénztárzárás menüpont arra szolgál, hogy a program a munkahelyen az előző pénztár zárása óta keletkezett pénztárforgalmi adatokat összesítse, lezárja, kinyomtassa. Ezt célszerűen a pénztár napi elszámolásához használhatjuk.

Ez a művelet össze van kapcsolva a program „feladás” szolgáltatásával. Ennek az a lényege, hogy a program rögzíti, hogy záraskor mennyi pénzzel számol el a pénztáros (azaz mennyi pénzt ad fel), és mennyi pénz marad a pénztárban nyitóösszegként.

Ha a konfigurációs programban nincsen beállítva automatikus feladás, akkor a pénztár zárás menüpontba belépve a pénztár zárása előtt megadhatjuk a feladandó készpénz összegét. Ezt követi a zárás kinyomtatása.

Ha korábban a konfigurációs programban beállítottuk az automatikus feladást, azaz azt az összeget, amit nyitóösszegként a pénztárban kell hagyni, akkor a pénztárzárás automatikusan annyi pénzt ad fel, hogy a maradék ennyi legyen.

Nyomatásnál az adott időszak alatt készített összes számla fontosabb adatait kinyomtatja a program a Pénztárzárási jegyzőkönyv mellett. A nyomtatás a következő adatokat tartalmazza a (8.x. melléklet).

Ez az összesítés alkalmas arra, hogy ellenőrizzük a pénztárban levő pénz összegének helyességét.

Név	Készpénz	Nem KP	Összesen
Próba Jani	327 675	0	327 675
Összesen :			327 675

9.7., Pénztár zárások

A programban lehetőségünk van a már elkészített pénztár zárásokat megnézni. A kiválasztott pénztár zárásról készíthetünk másolatot. Másolat nyomtatása a **Ctrl + M** gomb lenyomásával tehetjük meg. A pénztár zárás adatait a **Ctrl + A** gomb lenyomásával nézhetjük meg.

Kelt	Idő	Pénztár nyitó	Pénztár záró	Forgalom	Gépi Felhasználó	Pénz feladás	Készpénz	Hitel	Jóváírás	Ki
------	-----	---------------	--------------	----------	------------------	--------------	----------	-------	----------	----

9.8., Könyvelésre

A programban lehetőségünk van a már elkészített bizonylatokról a könyvelés számára kész összesítőket és áfa analitikák kigyűjtésére és nyomtatására.

9.8.1. Áfa összesítő

9.8.2. Bizonylat analitika

9.8.3. Bizonylat összesítő export

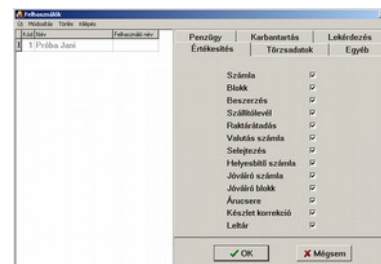
9.8.4. Bizonylat lista

9.9., Kiegyenlített bizonylatok

11., Egyéb

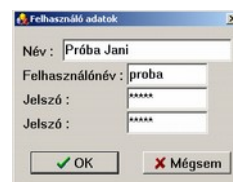
11.1., Felhasználók

Itt állíthatjuk be a felhasználó által elérhető menüpontokat és funkciókat. A felhasználó hozzáféréseinek beállítását az **OK** gomb megnyomásával véglegesíthetjük el.



Új felhasználót az **Insert** gomb megnyomásával vehetünk fel.

Felhasználó név vagy jelszó módosítását a **Ctrl+A** gomb lenyomásával tehetjük meg.



11.2., Adatmentés

A programban lehetőségünk van, és szükséges is az adatok mentésére. Ezt azért kell megtennünk, hogy bármilyen fizikai adatbázis sérülés, vagy adatvesztés után vissza lehessen állítani az adatbázist.

12., Beállítás

A program lehetőséget ad különféle beállítások szerint működni. Ezeket a beállításokat itt tehetjük meg. A globális beállítások minden felhasználóra és telephelyre vonatkoznak, változtatásuk minden felhasználó érint. Helyi beállítások, mint a nevéből is kiderül, hogy csak azon a gépen módosulnak a beállítások. Képernyő beállítások is globális beállítások közé tartozik.

12.1., Globális beállítás

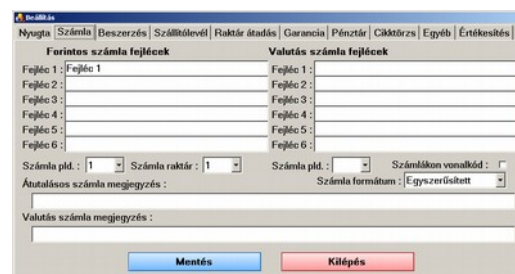
12.1.1., Nyugta

Itt állítható be a nyugtázással kapcsolatos beállítások.



12.1.2., Számla

Itt állítható be a nyugtázással kapcsolatos beállítások.



12.1.3., Beszerzés

Itt állítható be a nyugtázással kapcsolatos beállítások.



12.1.4., Szállítólevél



12.1.5., Raktár átadás



[12.1.6., Garancia](#)

Nyugta | Számola | Beszerzés | Szállítólevél | Raktár átadás | Garancia | Pénztár | Cikktörzs | Egyéb | Értékesítés

Garancialevél megjegyzés :

Visszvételt raktár : 10

Kiadás raktár : 10

Beszerzés raktár : 10

Szállítólevél raktár : 10

Mentés Kilépés

[12.1.7., Pénztár](#)

Nyugta | Számola | Beszerzés | Szállítólevél | Raktár átadás | Garancia | Pénztár | Cikktörzs | Egyéb | Értékesítés

Pénztár zárás

Pénztár zárás felhasználóra

Pénztár zárás gépszámra

Automatikus pénztárzárás

Váltópénz összege : 50000

Összesített pénztár zárás

Házi pénztár

Kimenő számlák automatikus felvétele

Beszerzések automatikus felvétele

Mentés Kilépés

[12.1.8., Egyéb](#)

Nyugta | Számola | Beszerzés | Szállítólevél | Raktár átadás | Garancia | Pénztár | Cikktörzs | Egyéb | Értékesítés

Főraktár : 1

Egyéb kód használata :

Felhasználó bejelentkezés mentése

Tartozás kijelzés

Mentés Kilépés

[12.1.9., Értékesítés](#)

Nyugta | Számola | Beszerzés | Szállítólevél | Raktár átadás | Garancia | Pénztár | Cikktörzs | Egyéb | Értékesítés

Számológép gyűjrzés

Szállítólevél gyűjrzés

Értékesítéskor cikkek összevonása

Mentés Kilépés

13., Gyors billentyűzetek

Törzsadat

Cikktörzs	F8
Vevőtörzs	F9

Értékesítés

Nyugta	F11
Számla	F12
Beszerzés	Ctrl + B
Szállítólevél	Ctrl + C
Raktárátadás	Ctrl + R
Árucseré	Ctrl + A
Jóváíró számla	Ctrl + J

Végrehajtás	Ctrl + V
Új adat	Insert
Módosítás	F2
Törlés	Delete
Adatok	Ctrl + A
Másolat	Ctrl + M
Válogatás	Ctrl + V
Összegzés	Ctrl + O
Stronó	Ctrl + S

Bizonylatok

Nyugták	Ctrl + F11
Számlák	Ctrl + F12

Egyéb

Vevői rendelés	F7
Szállítói rendelés	Ctrl + F7
Készlet lekérdezés	Ctrl + K
Forgalom lekérdezés	Ctrl + O
Pénztár zárás	Ctrl + Z
Feladás - Fogadás	Ctrl + F
Adatmentés	Ctrl + M

16., Nyilatkozat

Háry Péter (1156 Budapest Nádasztó park 3. 4/25., adóigazgatási jelzőszáma: **63370494-1-42**, nyilvántartási szám: **6159499**, egyéni vállalkozói szám: **EV-196925**) nyilatkozom, hogy az általam készített **SzámlaSystem 2.x** számlázó szoftver a törvény által előírt, a számítógépekkel előállított számlákkal szemben támasztott feltételeknek a program rendeltetésszerű használata esetén megfelel.

A programmal nyomtatott számla megfelel a **35/1996. (XII.27.)**, **12/1997. (IV.18.)**, **8/1999. (III.5.)**, a **34/1999. (XII.26.)**, **8/2000. (II.16.)**, a **33/2000. (IX.21.)**, **47/2007. (XII. 29.)** és a **41/2009. (XII. 22.)** PM rendeletekkel többször módosított **24/1995. (XI.22.)** PM rendelet előírásainak, amely kimondja:

"...b) számítógéppel előállított számla, amelynek szigorú számadás alá vonása az (5) bekezdés szerint megvalósul oly módon, hogy a program beleértve az alaki hibás, vagy tartalmilag rontott, illetve megsemmisült vagy elveszett számla esetét is kihagyás és ismétlés nélkül biztosítja a sorszámozást, és a másolatok alapján a hiánytalan elszámolás biztosított."

valamint:

"A számlázó programnak a számla adattartalmának papírra nyomtatása során biztosítania kell, hogy a számla eredeti és másolati példánya egymástól megkülönböztethető legyen. Ezen túlmenően követelmény, hogy az eredeti példány csak 1 példányban legyen nyomtatható. A számla kibocsátójának a számlázó program esetében olyan dokumentációval kell rendelkeznie - ha eddig még nem rendelkezett - amely tartalmazza a program működésére, használatára vonatkozó részletes leírást. Emellett a program jogszabályi előírásoknak való megfeleléséről, a programkészítő által a számlakibocsátó részére kiállított írásos nyilatkozattal is rendelkeznie kell."

A fentieknek megfelelően az első nyomtatás első példányán az Eredeti felirat, annak további példányain a Másolat felirat szerepel. Ismételt nyomtatáskor minden példányon a Másolat megjelölés kerül feltüntetésre. A programhoz szállított felhasználói kézikönyvben a számlák kezeléséhez szükséges leírás megtalálható. A számla - nyomtatás utáni - utólagos módosítása a programban nem lehetséges. A programmal olyan számla készíthető, amely tartalmaz minden olyan elemet, amelyet a hatályos általános forgalmi adóról szóló **2007. évi CXXVII. áfa-törvény 169-172. §** a számla és az egyszerűsített számla adattartalmára vonatkozóan kötelezően előír. A programmal készített számla megfelel a **2007. évi CXXVII. áfa-törvény számlaadási kötelezettség** előírásainak megfelelően a számvitelről szóló 2000. évi. C. törvény 166-169. §-aiban előírtaknak. A hibás adatbevitelből eredő károkkal kapcsolatos felelősséget a program fejlesztője a felhasználóra hárítja át. A fenti nyilatkozat nem vonatkozik olyan programból nyomtatott számlákra, amiket nem a **SzámlaSystem 2.x** szoftver készít.

Jelen nyilatkozat a következő vonatkozó jogszabályváltozásig érvényes.

A forintos számlák sorszáma:

2016S-01/000001

2016 = Aktuális év.
S = Számla (X: Rendelés, B: Beszerzés, R: Raktárátadás, L: Szállítólevél)
01 = Telephely
00001 = Számla sorszáma

A valutás számlák sorszáma:

2016S-01/E00001

2016 = Aktuális év.
S = Számla (X: Rendelés, B: Beszerzés, R: Raktárátadás, L: Szállítólevél)
01 = Telephely
E = Euro valuta
00001 = Számla sorszáma

17. Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás

1. Jogszabályváltozás 2016.01.01-től

A számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint az elektronikus formában megőrzött számlák adóhatósági ellenőrzéséről szóló 23/2014. (VI. 30.) NGM rendelet (továbbiakban: Rendelet) 2016. január 1-jétől hatályos 11/A. §-a értelmében a számlázó programnak olyan önálló, de a programba beépített, „adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás” elnevezésű funkcióval kell rendelkeznie, amelynek elindításával adatexport végezhető

- a kezdő és záró dátum (év, hónap, nap) megadásával meghatározható időszakban kibocsátott, illetve
- b) a kezdő és a záró számlasorszám megadásával meghatározható sorszámtartományba tartozó számlákra.

A Rendelet 2. § 5. pontja értelmében e jogszabály alkalmazásában adatexport az adóalany által elektronikus adathordozón tárolt adatoknak az adóhatóság rendelkezésére bocsátása a Rendelet 2. melléklete szerint és a 3. mellékletében meghatározott adatszerkezetben.

A hivatkozott előírások alapján 2016. január 1-jétől a számlázó programnak „adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás” elnevezésű funkcióval kell rendelkeznie. E funkciónak a Rendelet megfogalmazása értelmében egyrészt önállóan működőnek, másrészt a számlázó programba beépítettnek kell lennie, ettől eltérni nem lehet.

2. Az „Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás” lekérdezés működése, használata

A lekérdezés a 23/2014. (VI. 30.) NGM rendeletben meghatározott formátumú XML-t tud előállítani a kimenő számlák alapján.

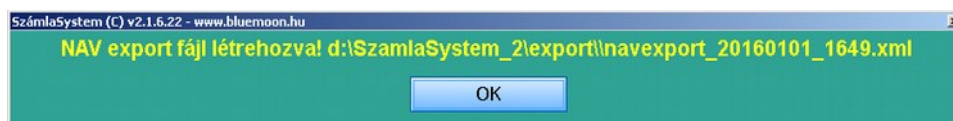
A lekérdezést a főmenüben a NAV export menüpont alól kell futtatni.

A rendelet előírásainak megfelelően a kimenő számlákat bizonylat dátumtól bizonylat dátumig és/vagy bizonylatszámától bizonylatszámig szűrésekkel lehet lekérni.

Egyik szűrési feltétel megadása sem kötelező, de ha többet is megadunk, akkor azoknak együttesen kell teljesülniük a számlákra.

A paraméterek (szűrési feltételek) megadásánál kérjük figyelembe venni, hogy nagy mennyiségű számlának (fej és tétel darabszám alapján) a rendeletnek megfelelő XML formátumba való kiexportálása hosszabb időt is igénybe vehet, ezért célszerű több részletben lekérni az adatokat. Pl. ha 1 évnyi, sok száz db kimenő számla adatait kell XML-be kitenni, akkor azt érdemes, mondjuk negyedéves bontásban lekérni és így több állományt létrehozni, mert ezt a rendelet megengedi.

Export gombra kattintva a szoftver elkészíti a xml fájlt a futtatott mappán belül az export mappába az adott dátum formátummal kiegészítve. Pl.: *navexport_20160101_1649.xml*

A screenshot of the 'NAV számla export' dialog box. The file path is 'd:\SzamlaSystem_2\export\'. The 'Dátumtól:' field is set to '2016.01.01' and 'Dátumig:' to '2016.01.31'. There are dropdown menus for 'Számlaszámtól:' and 'Számlaszámig:'. A checkbox for 'Tömörítés zip fájlba' is unchecked. A progress bar shows '0%'. There are 'Export' and 'Kilépés' buttons at the bottom.

3. Címek

A NAV által kiadott állásfoglalás szerint ([Gyakran ismételt kérdések a számlázó program"adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás" elnevezésű új funkciójával összefüggésben](#)) „... a Rendelet 2. melléklet szerint mind a számlakibocsátó, mind a számlabefogadó cím adatait az alábbi bontásban kell tartalmaznia az adatszolgáltatásnak...

Irányítószám, Település, Kerület, Közterület neve, Közterület jellege, Házsám, Épület, Lépcsőház, Szint, Ajtó.

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...

Jelenleg a SzámlaSystem 2.0-ban a cím adatokat nem ilyen adatszerkezetben tárolja. A címek nyilvántartására 4 mező van a programban: ország, irányítószám, város, utca. Így a településen (város) és az irányítószámon kívül a többi adat az utca mezőben szerepel. Érthetően ez nehézséget okoz a rendelet szerinti adatszerkezet előállításában.

A rendelet szerinti XML formátumot előállító eljárást úgy fejlesztettük le, hogy az utca mezőben szereplő szöveges adatot „átkonvertálja” az XML formátumnak megfelelő bontásba, ha tudja. Tehát az „utca” szövegből előállítja az eljárást a közterület nevét, a közterület jellegét, a házszámot, stb.-t a következők szerint:

- ha talál az utca szövegben „pf.”-t, akkor postafiókos címnek veszi és beleteszi a közterület nevébe az utca szöveg teljes tartalmát,
- ha nem postafiókos, akkor az utca szöveget feldarabolja „szavakra” úgy, hogy a szóközöket, a pontokat (.), és a perjeleket (/) tekinti elválasztónak,
- a „szavak” között keresi a közterület jellegét, ezekre keres rá: *út, Ft, tér, köz, krt, sor, ltp, fsr, rkp, rét, sgt, gát, utca, park, stny, hegy, tere, kert, árok, kapu, útja, dűlő, part, orom, faszor, tanya, főtér, liget, körút, telep, udvar, lejtő, lépcső, sétány, puszta, körtér, körzet, dűlőút, átjáró, körönd, lejáró, mélyút, ösvény, rakpart, sugárút, erdősor, forduló, határút, villasor, lakópark, határsor, lakótelep, üdülőpart.*
- ha nem talál közterület jellegét, akkor hátulról veszi az utolsó számjegyet, és az lesz a házszám, előtte pedig a közterület neve és ilyenkor nem lesz az utca tovább bontva,
- ha talál közterület jellegét, akkor, ami a jelleg előtt szerepel az lesz a közterület neve és a közterület jellege utáni rész lesz tovább darabolva:
 - első szám a házszám
 - aztán keresi a szint megnevezését
 - földszint esetén értelemszerűen földszint lesz a szint és az utána lévő szám az ajtó
 - emelet esetén az előtte lévő arab vagy római szám lesz a szint, és utána lévő szám az ajtó
 - ha a földszint, emelet megnevezések és az emelet szintszáma és a közterület jellege között szerepel valamilyen szöveg az lesz az épület, lépcsőházat nem keres,
 - a földszint szó, illetve az emelet szintje után szereplő első szám lesz az ajtó.

Fontos hangsúlyozni, hogy ez nem teljes körű ellenőrzés, csak egy minimális, ugyanis a NAV-os állásfoglalás alapján az XML-ben pont az kell, hogy szerepeljen, mint a számla nyomtatási képén, csak az XML-nek megfelelő adatszerkezeti bontásban. Tehát, ha például a számla nyomtatványon szerepel a közterület neve, jellege és házszám mellett az emelet is valamilyen formában, de az eljárás nem tudta azt „kitalálni”, akkor az ilyen címet a lekérdezés nem fogja hozni, de az XML adattartalma nem lesz a számlának megfelelő. Emellett, az XML-ben egyedül a közterület neve kötelező adat, semmi más nem, így maga az XML struktúráisan helyes lesz, akkor is, ha esetleg valamiért pl. a házszámot nem lehet az utcanévből kiszedni, viszont adattartalmilag nem lesz helyes, ha a nyomtatási képen valamilyen formában mégis szerepel a házszám.

4. XML ellenőrzés

Az „Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás...” lekérdezések által előállított XML helyessége csak szerkezetileg ellenőrizhető, tartalmilag gyakorlatilag nem, vagy csak nagyon nehézkesen az XML „olvasgatásával” és számlaképpel való összehasonlításával. (A tartalmi ellenőrzést a NAV tudja elvégezni.) Az előállított XML szerkezeti helyessége a NAV által kiadott (letölthető) XSD sémának való megfelelést jelenti, ami ingyenesen elérhető szoftverekkel ellenőrizhető.