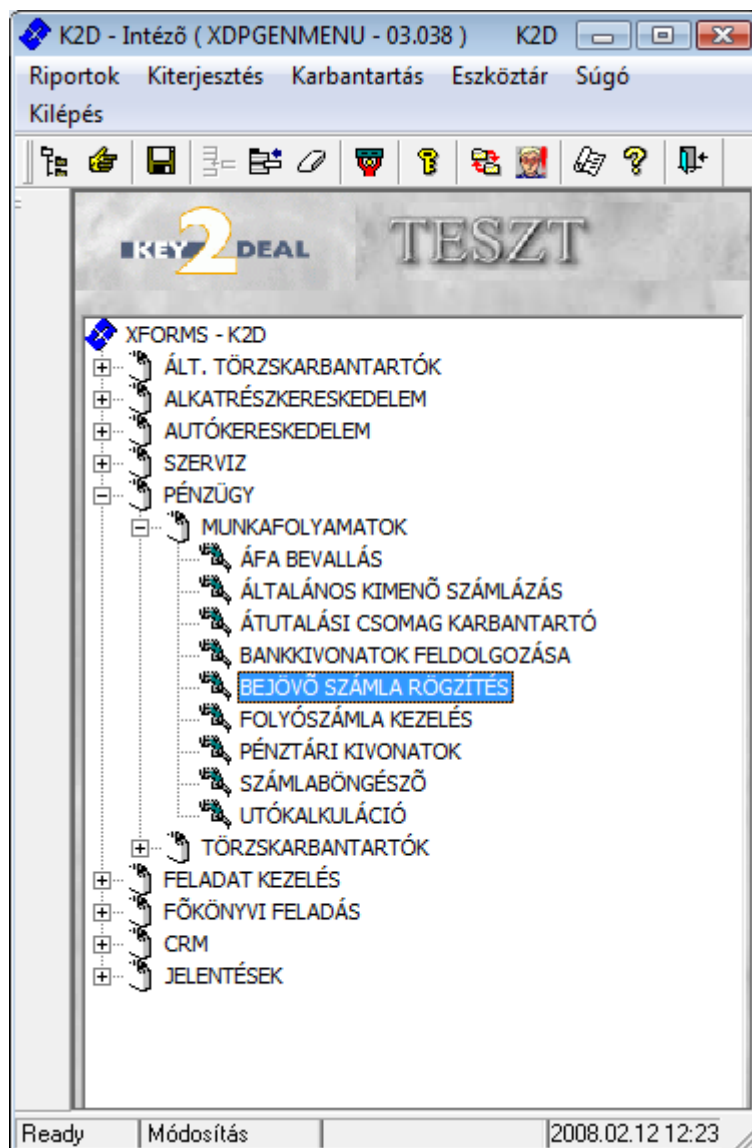


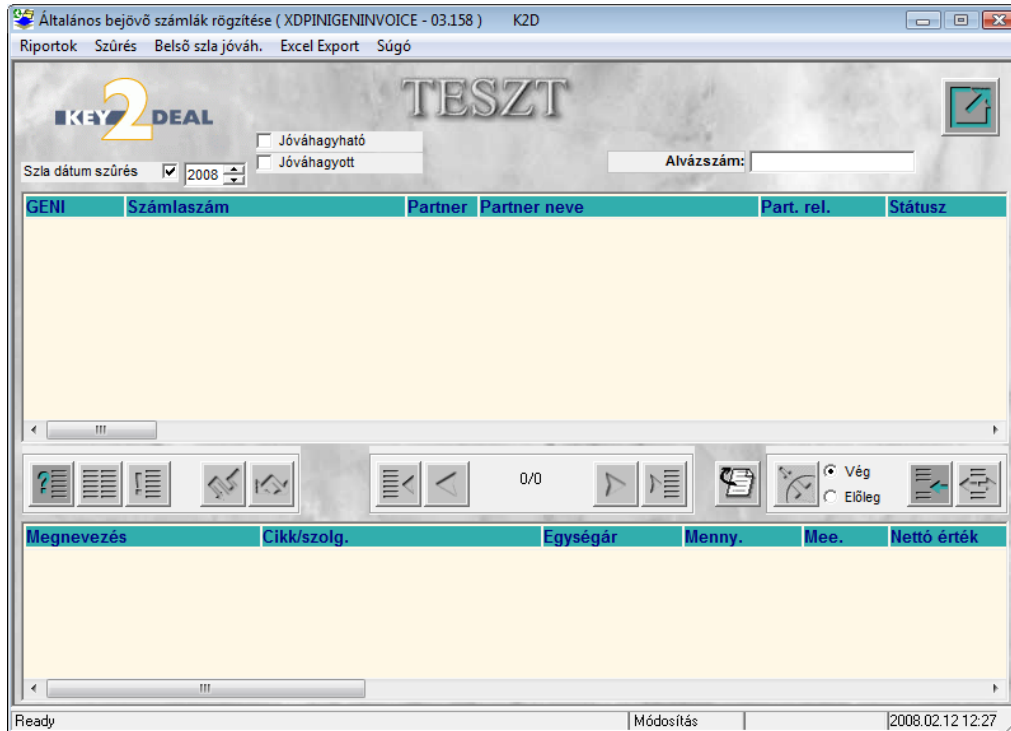
Bejövő számla rögzítés modul



1.	Bevezetés.....	3
2.	Bejövő számlák állapotai	3
	○ Státusz	3
	○ Jóváhagyás állapota.....	4
	○ Könyvelés állapota	4
3.	Jóváhagyási/Ellenőrzési rendszer.....	5
	○ Rögzítő	5
	○ Jóváhagyó.....	5
	○ Ellenőrző	5
4.	Szűrési lehetőségek	6
5.	BEJÖVŐ SZÁMLÁK RÖGZÍTÉSE	9
	○ Fülek.....	9
	• Számlafej.....	9
	• Számlatétel	11
	• Dokumentáció	11
	• Kiegészítő adatok	13
	○ Sablonok.....	14
6.	BEJÖVŐ SZÁMLÁK TÍPUSONKÉNT.....	15
6.1.	Új gépjármű beszerzés	15
6.2.	Használt gépjármű beszerzés	16
	○ Magánszemélytől történő vásárlás	16
	○ Jogi személytől történő vásárlás áfás számlával	17
	○ Jogi személytől történő vásárlás különbözeti áfás számlával	17
6.3.	Új gépjárműhöz tartozó egyéb	18
6.4.	Használt gépjárműhöz tartozó egyéb	22
6.5.	Időszaki gépjármű utókalkulációs költség típus.....	25
6.6.	Gyári alkatrészbeszerzés	29
6.7.	Egyéb alkatrészbeszerzés	31
6.8.	Munkalaphoz tartozó közvetített szolgáltatás	31
6.9.	Egyéb beérkező számlák	33
	○ Egyéb típusú bejövő számla.....	33
	○ Egyéb tételes (cikktörzs nélküli) típusú bejövő számla	34
	○ Egyéb tételes típusú bejövő számla.....	37
6.10.	Pénztárban rögzített bejövő számla.....	38
7.	BEJÖVŐ SZÁMLÁK ÉRKEZTETÉSE, JÓVÁHAGYÁSA	39
8.	BEJÖVŐ SZÁMLÁK TÖRLÉSE.....	39
9.	BEJÖVŐ SZÁMLÁK ÁFA BEVALLÁS KAPCSOLATA	40
10.	HELYESBÍTŐ ÉS STORNÓ BEJÖVŐ SZÁMLA RÖGZÍTÉSE	41
11.	ELŐLEGSZÁMLA RÖGZÍTÉSE	42
12.	FIZETÉSI MEGOSZLÁS SZERKESZTÉSE.....	42
13.	TOVÁBBSZÁMLÁZÁS	44

1. Bevezetés

Az **Általános bejövő számla** modul feladata a vállalathoz beérkező számlák fogadása, rögzítése, ezáltal megteremtve a kapcsolatot az **Utókalkulációval**, az **Áfa bevallással** és a **Főkönyvi feladással**. Minden bejövő számla egy ún. **GENI** sorszámot kap (narancssárga mező), ami egyedi azonosítója a bejövő számlának (sorfolytonos).



1. ábra

2. Bejövő számlák állapotai

Minden bejövő számlának 3 különböző állapota lehetséges egyszerre:

- **Státusz**

A Státusz a számla fizetési állapotát mutatja. Egy bejövő számla fizetési állapot szerinti szempontból a következő lehet:

„-„: Olyan számlák kapnak ilyen státuszt, amelynek a rögzítése elkezdődött, sorszámot kapott, de



még nincs beérkeztetve ().

„Kinyomtatott”: Olyan számlák kapnak ilyen státuszt, amelynek a rögzítése elkezdődött, sorszámot



kapott, és már be is van érkeztetve ().

„Részben teljesítve”: Olyan számlák kapnak ilyen státuszt, amelynek a rögzítése elkezdődött,



sorszámot kapott, már be is van érkeztetve (), sőt már jóvá is van hagyva (), valamint már fizetés is került a számlára, de nem a teljes összeg.

„**Teljesítve**”: Olyan számlák kapnak ilyen státuszt, amelynek a rögzítése elkezdődött, sorszámot

kapott, már be is van érkeztetve () , sőt már jóvá is van hagyva () , valamint már a teljes fizetés is rákerült a számlára.

„**Túlfizetve**”: Olyan számlák kapnak ilyen státuszt, amelynek a rögzítése elkezdődött, sorszámot

kapott, már be is van érkeztetve () , sőt már jóvá is van hagyva () , valamint már a teljes fizetésnél több is rákerült a számlára.

- **Jóváhagyás állapota**

A Jóváhagyás állapota a számla jóváhagyási állapotát mutatja. Egy bejövő számla jóváhagyási állapot szerinti szempontból a következő lehet:

„**Feldolgozás alatti**„: Olyan számlák kapnak ilyen státuszt, amelynek a rögzítése elkezdődött,

sorszámot kapott, de még nincs beérkeztetve () .

„**Érkezett**„: Olyan számlák kapnak ilyen státuszt, amelynek a rögzítése elkezdődött, sorszámot

kapott, és már be is van érkeztetve () .

„**Hibás rögzítése**„: Olyan számlák kapnak ilyen státuszt, amelynek a rögzítése elkezdődött, de hibás rögzítés miatt törlésre kerültek.

„**Elutasítva, visszaküldve**„: Olyan számlák kapnak ilyen státuszt, amelynek a jóváhagyását a jóváhagyó visszautasította.

„**Elfogadva**„: Olyan számlák kapnak ilyen státuszt, amelyek jóváhagyásra () kerültek.

„**Elfogadva, feldolgozás alatti**„: Olyan számlák kapnak ilyen státuszt, amelyek már jóváhagyásra kerültek, de még módosításra szorul, ezért a státusza vissza lett véve, hogy a módosításokat el lehessen végezni.

„**Elutasítva**„: Olyan számlák kapnak ilyen státuszt, amelynek a jóváhagyását a jóváhagyó elutasította.

- **Könyvelés állapota**

A Könyvelés állapota a számla könyvelési állapotát mutatja. Egy bejövő számla könyvelési állapot szerinti szempontból a következő lehet:

„**Nem adható fel**„: Olyan számlák kapnak ilyen státuszt, amelyek még feldolgozás alatti státuszúak a jóváhagyás állapota szerint, mivel ezeket addig nem lehet főkönyvi rendszerbe feladni, amíg nincsenek jóváhagyva. Illetve ahol nincsen beállítva főkönyvi rendszer a K2D rendszerben, ott az összes bejövő számlának ilyen a könyvelési állapota.

„**Feladásra előkészítve**„: Olyan jóváhagyott számlák kapnak ilyen státuszt, amelyeket a rendszer tudta automatikusan kontírozni a beállítások alapján, vagy a **Kontírozás** modulban manuálisan lettek kontírozva.

„**Feladható**„: Olyan jóváhagyott számlák kapnak ilyen státuszt, amelyek a **Kontírozás** modulban (ellenőrzés után) feladható státuszba lettek állítva manuálisan.

„**Főkönyvi rendszernek feladva**„: Olyan jóváhagyott számlák kapnak ilyen státuszt, amelyek a **Kontírozás** modulban (ellenőrzés után) főkönyvi rendszernek feladva státuszba lettek állítva manuálisan.

„**Hibás előkontírozás**„: Olyan jóváhagyott számlák kapnak ilyen státuszt, amelyeknek a kontírozásánál a rendszer valamilyen hibát észlelt (például a megadott főkönyvi szám nem létezik a számlatükörben).

„**Hiba feladáskor**„: Olyan jóváhagyott számlák kapnak ilyen státuszt, amelyeknek a főkönyvi rendszerbe történő feladásakor valamilyen hibát észlelt a rendszer.

„**Nem feladandó**„: Olyan jóváhagyott számlák kapnak ilyen státuszt, amelyeket a **Kontírozás** modulban manuálisan nem feladandó státuszba állítottak.

3. Jóváhagyási/Ellenőrzési rendszer

A számlák rögzítési/ellenőrzési/jóváhagyási rendszere több rétegű lehet. Személyenként elkülöníthető a rögzítő, az ellenőrző és a jóváhagyó személye. A **felhasználó törzsben** beállítható, hogy adott munkatárs milyen jogosultsággal bírjon a bejövő számla modulban (2. ábra).



2. ábra

- **Rögzítő**

Beállítható, hogy mely felhasználó rögzíthet bejövő számlát a rendszerbe.

- **Jóváhagyó**

Beállítható, hogy mely felhasználó hagyhat jóvá bejövő számlát. Ha valaki bejövő számla jóváhagyó, úgy további opciók lehetségesek a jóváhagyásra való tekintettel. Lehetséges, hogy a rendszerbe berögzített összes számlát jóváhagyja az adott személy, ilyenkor a **Minden számla jóváhagyása** melletti jelölőnégyzetet kell bekapcsolni. De szűkíthető is a kör, mégpedig úgy, hogy a **Minden számla jóváhagyása** melletti *lefelé mutató nyílra* kattintva beállítható, hogy mely költséghelyre rögzített számlákat hagyhatja jóvá a felhasználó. Illetve külön vezérelhető, hogy a **pénztárban rögzített bejövő számlákat jóváhagyhatja-e** a felhasználó (ehhez általában a pénztárosnak van joga).

- **Ellenőrző**

Amíg a rögzítő és jóváhagyó személye kötelező választás egy cégnél, addig igény szerint beállítható még egy jogosultsági szint a rögzítő és a jóváhagyó személye közé, az **ellenőrző**. Ennek beállítása az a „**xdpsyssysfile**” karbantartóban lehetséges (3. ábra).

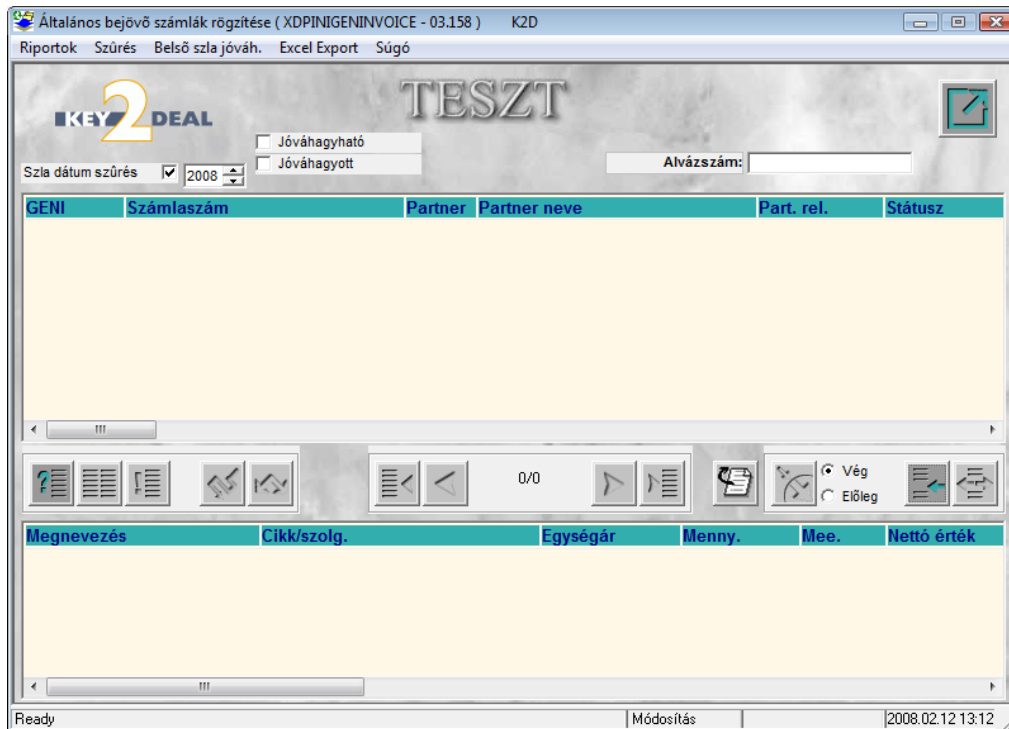


3. ábra

4. Szűrési lehetőségek

A vállalat működése során berögzített összes bejövő számla közötti keresést teszi lehetővé az **Általános Bejövő Számla Modul** főablakán elhelyezkedő **„Szűrés”** menüpont, illetve

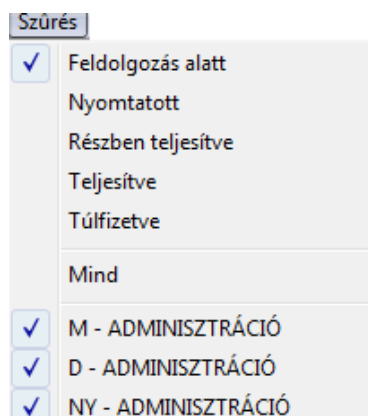
a Keresés () nyomógomb (4. ábra):



4. ábra

„Szála dátum szűrés”: jelölőnégyzet segítségével, valamint a mellette megjelenő **évválasztó** mező segítségével a rendszer csak az adott évre vonatkozó számlák között fogja végezni a keresést.

„Szűrés”: menüpont segítségével, a különböző fizetési állapot (státusz) szerinti számlák válogathatóak le (5. ábra).



5. ábra

„Szűrés az jóváhagyható/ellenőrizhető számlákra” az **Általános bejövő számla rögzítése** ablakon (6.ábra)

The screenshot shows a window titled 'Általános bejövő számla rögzítése'. It contains a table of filter options with checkboxes:

☐ Jóváhagyható	☐ Ellenőrzésre vár	☐ Nincs ellenőrző
☐ Jóváhagyott	☐ Ellenőrzött	Alvázsám:

6.ábra

A megfelelő mező pipálása, majd a futtatást követően a rendszerbe belépett felhasználó által Jóváhagyható/Jóváhagyott/Ellenőrzésre vár/Ellenőrzött számlái listázhatóak a képernyőre.

„Szűrés az **Általános bejövő számla rögzítése** ablakon bármely oszlopra, oszlopokra lehetséges”:

- GENI sorsszám: a rendszer által adott bejövő számla sorsszám.
- Számlaszám: a számlán szereplő eredeti sorsszám.
- Partner neve: a számlán szereplő szállító neve.
- Partner relációja: szállító, vevő, biztosító, munkavállaló, hatóság, hitelező.
- Státusz: bejövő számla fizetési állapota lásd 2. pont (kinyomtatva, teljesítve, részben teljesítve)
- Jóváhagyás állapota: a bejövő számla jóváhagyási állapota lásd 2. pont.
- Könyvelés állapota: a bejövő számla könyvelési állapota lásd 2. pont.
- Típus: a bejövő számla típusai lásd 6.pont.
- Altípus: a bejövő számla altípusai lásd 6. Pont.
- Fajta: tetszőlegesen kialakítható mező, ezek szerint is szűrhetők, csoportosíthatóak a számlák.
- Számla dátum: a bejövő számla dátuma.
- Fizetési határidő: a bejövő számla fizetési határideje.
- Folyamatos: folyamatos teljesítésű bejövő számla esetén jelölendő mező.
- Teljesítési dátum: a bejövő számla teljesítési dátuma.
- Fizetési mód: a bejövő számla fizetési módja (átutalás, készpénz).
- Nettó: a bejövő számla Nettó összege.
- ÁFA: a bejövő számla ÁFA tartalma.
- Speciális adózó: amennyiben a számlához tartozó partner a partnertörzsben speciális adózónak (EVA-s, Alanyi mentes) van beállítva, a számla rögzítésekor automatikusan töltődik ez a mező.
- ÁFA bevallás állapota: a számla ÁFA bevallás modulban lévő státusza (Nincs bevallva, Bevallásban szerepel).
- Totál: a bejövő számla Bruttó összege.
- Bankszámla: a szállító partner bankszámlaszáma, de csak „átutalásos” számla esetén.
- Pénznem: a bejövő számla pénzneme, jelenleg csak HUF.
- Költséghely: a bejövő számla mely költséghelyet terheli.
- Alvázsám: a bejövő számlához tartozó gépjármű alvázszáma (ha egy bejövő számlához több gépjármű is tartozik, akkor ez az oszlop üres), keresni egy konkrét alvázsámú gépjárműhöz tartozó számlákra a menüsor alatt található **Alvázsám** mezőben lehet (7.ábra).

The screenshot shows a close-up of the 'Alvázsám' filter field. It is a text input box with the label 'Alvázsám:' and a dropdown arrow on the right. Above it, the text 'Nincs ellenőrző' is visible.

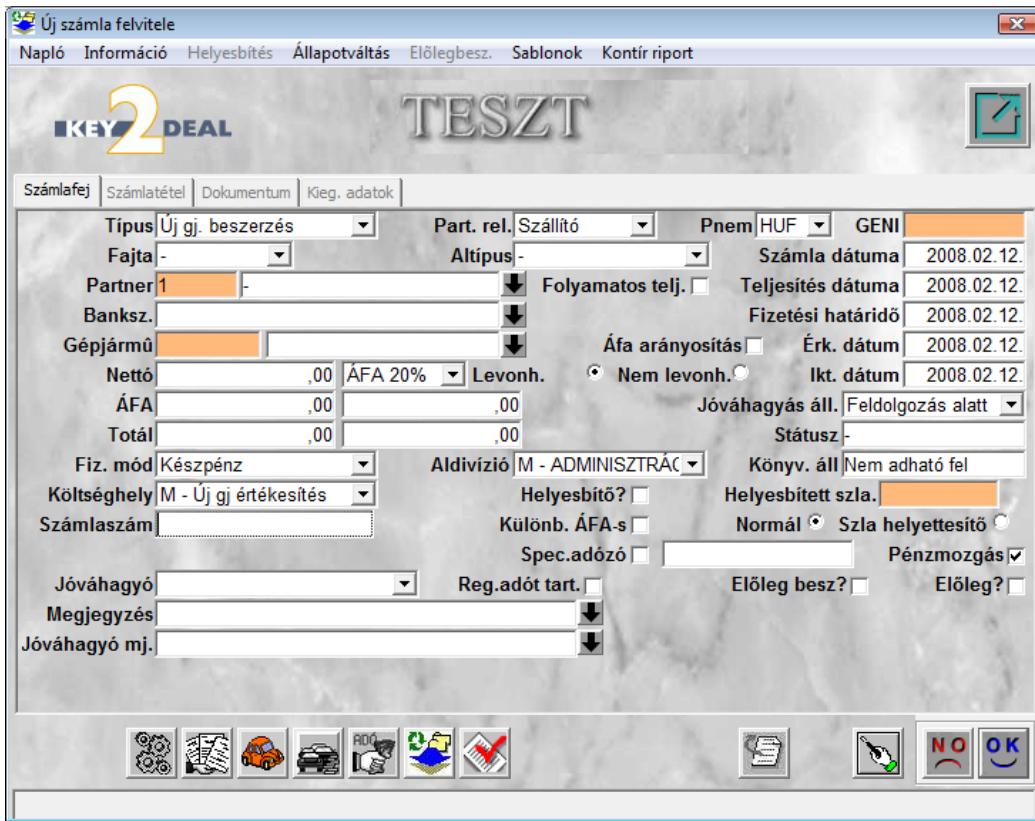
7.ábra

- Rendszám: a bejövő számlához tartozó gépjármű rendszáma.
- Jóváhagyó: a bejövő számlát jóváhagyó személy.
- Jóváhagyás dátuma: a bejövő számla jóváhagyásának időpontja.

- Érkezés dátuma: a bejövő számla céghez érkezésének dátuma.
- Pénzmozgás tartozik-e hozzá: a **Bejövő számla rögzítés** modulban rögzíthetőek olyan dokumentumok is, amelyek nem igényelnek a későbbiekben pénzmozgást (azaz nem fog hozzá tartozni pénztári/banki bizonylat), így ezek a dokumentumok a **Folyószámlakezelés**, **Bank**, **Pénztár** modulokban nem fognak megjelenni.
- Rögzítő: a bejövő számlát rögzítő személy.
- Rögzítés dátuma: a bejövő számla rögzítésnek napja.
- Rögzítési időpont: a bejövő számla rögzítésének órája/perce.
- Levonható/Nem levonható: a bejövő számla ÁFA-ja levonható, vagy nem levonható (ha a számla több tételből áll, akkor a tételekből, illetve a „Számla ÁFA bontása” menüpontban megadottakból dolgozik a rendszer).
- Normál/Számla helyettesítő: a bejövő számla normál számla, vagy számla helyettesítő dokumentum (pl. vételi jegy).
- Megjegyzés: a rögzítő által a számlához fűzött megjegyzés.
- Előleg: a bejövő számla előleg számla-e.
- Előleg beszámítás: az adott bejövő számlához tartozik-e előleg beszámítás.
- Eredeti Nettó: előleg beszámítás esetén az előlegszámla+végszámla együttes nettó összege (azaz a számla teljes nettó összege).
- Eredeti ÁFA: előleg beszámítás esetén az előlegszámla+végszámla együttes ÁFA összege (azaz a számla teljes ÁFA összege).
- Helyesbítő: a bejövő számla helyesbítő számla-e.
- Helyesbített: a bejövő számlához tartozik-e helyesbítő számla.
- Iktatás dátuma: a bejövő számla iktatásának dátuma.
- Aldivízió: a számla melyik aldivízióhoz tartozik. Több telephely esetén itt megkülönböztethető mely telephelyhez tartozik a számla.
- Visszautasítás dátum: a „Jóváhagyó” által visszautasított számla visszautasítási dátuma.
- Különbözeti ÁFA: különbözeti ÁFA-s típusú használt gépjármű beszerzés esetén töltendő mező.
- Speciális adózó: a partner törzsben állítható Alanyi mentes, EVA, Közösségen belüli, Közösségen kívüli speciális adózóra a partner. Amikor a számlához hozzárendelésre kerül az adott partner, automatikusan töltődik a mező.
- Későn érkezett: ha egy számla rögzítésekor annak dátuma már Lezárt ÁFA bevallásba esik, a rendszer automatikusan jelöli a „Későn érkezett” státuszt.
- Regisztrációs adót tartalmaz: „Új gépjármű beszerzés” típusú bejövő számla készítésekor e mező pipálásával 2 tételre bontható a számla (a gépjármű és a regisztrációs adó) összege.
- Jóváhagyó megjegyzés.: a jóváhagyó személy által, a jóváhagyáskor a számlához fűzött megjegyzés.
- Ellenőrző: a számlát ellenőrző személy.
- Ellenőrző megjegyzés.: az ellenőrző személy által, az ellenőrzéskor a számlához fűzött megjegyzés.

5. BEJÖVŐ SZÁMLÁK RÖGZÍTÉSE

Új számla felvitele az **Általános bejövő számlák rögzítése** ablak **Új számla felvitele** () nyomógombra kattintás után megjelenő ablakban lehetséges (8. ábra).



8. ábra

Az **Új számla felvitele** nevű ablak 4 fülből áll.

- **Fülek**
- **Számlafej**

A számlafej fülön találhatóak azok a mezők, amelyek az összes típusú bejövő számlára ugyanúgy vonatkoznak és a kitöltésük is nagyrészt megegyezik egymással (9. ábra).

9.ábra

- **Típus:** pontos használata elengedhetetlen a főkönyv és az utókalkuláció használatához. Részletes leírását lásd 6. pontban.
- **Fajta:** A bejövő számla csoportokba szedhető, de főkönyvi szempontból ennek nincs jelentősége. Főkönyvi szempontból az **altípus** mező fontos.
- **Partner neve:** bejövő számlát küldő partner neve.
- **Bankszámlaszám:** partner bankszámlaszáma, de csak „átutalásos” bejövő számla esetén kell kitölteni.
- **Nettó:** bejövő számla nettó összege.
- **Áfa:** bejövő számla áfa összege.
- **Bruttó:** bejövő számla bruttó összege.
- **Fizetési mód:** készpénz, átutalás, stb.
- **Költséghely:** bejövő számlák csoportosítása a vállalat költséghelyei szerint.
- **Számlaszám:** bejövő számla eredeti számlaszáma.
- **Jóváhagyó:** az a személy, aki jogosult jóváhagyni a bejövő számlát.
- **Megjegyzés:** a rögzítő által szabadon rögzíthető egyedi megjegyzés a számlákhoz.
- **Jóváhagyó mj.:** a jóváhagyó személy által a számlához fűzött megjegyzés.
- **Ellenőrz.mj.:** a számla ellenőrzője által a számlához fűzött megjegyzés.
- **Számla dátuma:** bejövő számla kelte.
- **Teljesítés dátuma:** bejövő számla teljesítési dátuma.
- **Fizetési határidő:** bejövő számla fizetési határideje.
- **Érkezés dátuma:** bejövő számla fizikai érkezése a vállalathoz.
- **Iktatás dátuma:** bejövő számla rögzítése az ügyviteli rendszerbe.
- **Folyamatos teljesítés:** a bejövő számla folyamatos teljesítésű számla, azaz a fizetési határidő megegyezik a teljesítési dátummal és nagyobb a számla dátumától.
- **Jóváhagyás állapota:** a rendszer automatikusan kezeli ezt a mezőt, attól függően, hogy a számla éppen hol tart a berögzítés folyamatában, lásd 2. pont.

- **Könyvelés állapota:** ahol a „Főkönyvi feladás” is működik, azoknál a rendszereknél a bejövő számla rögzítésekor leolvasható, hogy az adott bejövő számla éppen hol tart a főkönyvi feladás folyamatában, lásd 2. pont.
- **Helyesbítő?:** abban az esetben, ha a berögzítésre váró bejövő számla egy helyesbítő számla, akkor ezzel a jelölőnégyzettel lehet ezt a tényt meghatározni, abban az esetben, ha a helyesbítő számla negatív előjelű, akkor a bejövő számlát is negatív előjellel kell berögzíteni, abban az esetben, ha a helyesbítő számla pozitív előjelű, akkor a bejövő számlát pozitív előjellel kell berögzíteni, részletesebben lásd 11. pont.
- **Helyesbített számla:** abban az esetben, ha a berögzítésre váró számla egy helyesbítő számla, akkor a helyesbített számla kiválasztása tehető meg a helyesbített számla mező mellett elhelyezkedő lefelé mutató nyíllal, részletesebben lásd 11.pont.
- **Különbözeti áfás:** abban az esetben, ha a berögzítésre váró számla különbözeti áfás számla, akkor a különbözeti áfás jelölőnégyzettel lehet ezt a tényt meghatározni.
- **Speciális adózó:** ha a berögzítésre váró számla partnere speciális adózó típusú, azaz a partnertörzsben beállításra kerül, hogy az adott partner Eva-s, Alanyi mentes, Közösségen belüli, vagy Közösségen kívüli, akkor a rendszer a bejövő számla rögzítése ablakon automatikusan felajánlja, hogy ettől a partnertől ilyen speciális tartalmú bejövő számla kerüljön rögzítésre.
- **Normál:** a berögzítésre kerülő számla normál végszámla.
- **Számlahelyettesítő:** a berögzítésre kerülő dokumentum nem számla, hanem számlát helyettesítő okmány (pl. Vételi jegy).
- **Előleg?** a berögzítésre kerülő számla előleg, amelyet a bejövő számla modul főablakáról lehet vezérelni.
- **Előleg beszámítás?** a berögzítésre kerülő számla olyan típusú végszámla, amelyhez előlegszámla került beszámításra.
- **Pénzmozgás** a berögzítésre kerülő számlához szükséges –e később pénzmozgás, vagy nem, azaz kapcsolódik –e majd hozzá pénztár -, vagy bankbizonylat.

Lehetőség van a számlafej másolására az **Aktuális számla adatainak módosítása** ablakon az

Aktuális számla lemásolása és az így keletkezett számla szerkesztése () nyomógomb segítségével.

- **Számlatétel**

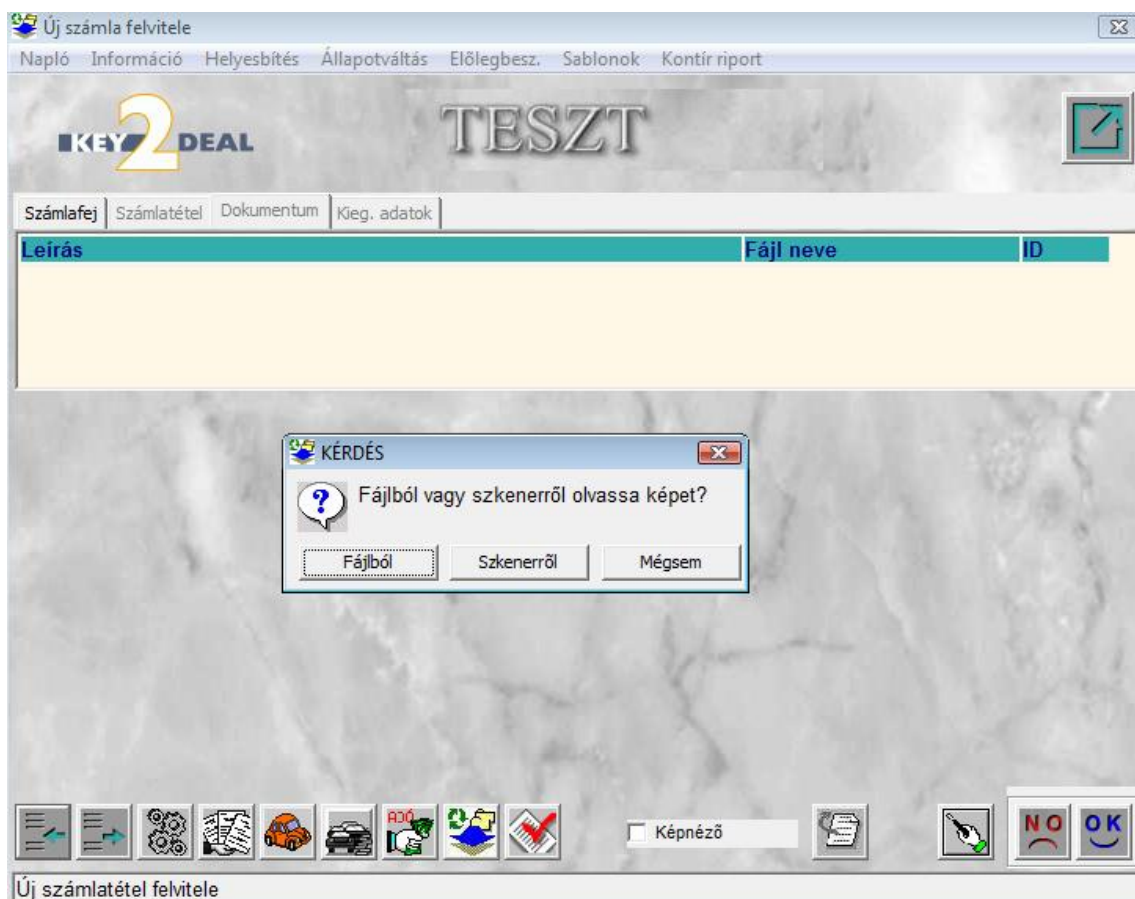
Egyéb tételes és Egyéb tét.(Cikkt.k.nélk) típusok esetén a felhasználó által töltendő fül lásd 6. pontban.

Új gépjármű beszerzés típus esetén – amennyiben a számla tartalmaz regisztrációs adót – a rendszer a számla összegét automatikusan két tételre bontja „Új gépjármű beszerzés” és „Regisztrációs adó” tételekre.

- **Dokumentáció**

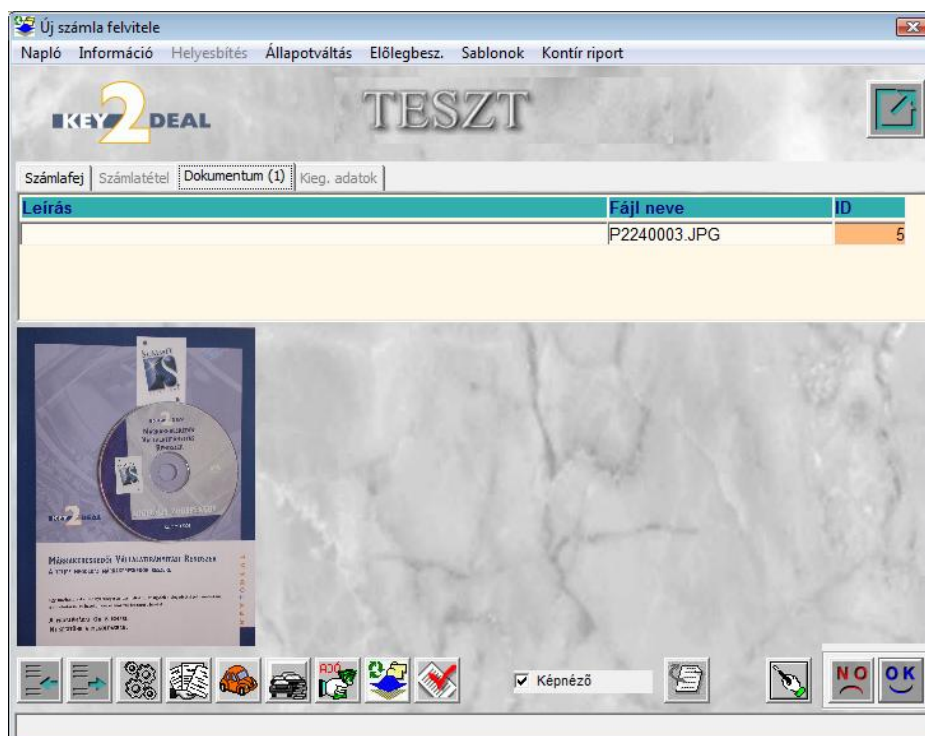
Minden bejövő számlához lehetőség van dokumentációkat csatolni (a számla scannalt képét, egyéb

dokumentumokat) az *új felvitel* () nyomógomb segítségével, fileből, vagy azonnal scannarból (10.ábra).



10. ábra

Amennyiben a **Képnéző** előtt pipa szerepel, a képernyőn a kijelölt dokumentáció látszik (11. ábra).



11. ábra

- **Kiegészítő adatok**

Ezen a fülön a külföldről történő termékbeszerzés esetén, az **INTRASTAT** megnevezésű KSH adatszolgáltatáshoz szükséges kiegészítő adatok tölthetők (12. ábra), amelyet aztán a **Jelentések/Pénzügyi tevékenység/Számlajelentések/Számlák/Adott időszaki számlák/Bejövő számla riportok/Kiegészítő adatok** menüpontból riportozható adott időszakra (13. ábra).

Tölthető mezők:

- Vámhatározat száma
- Szállítás feltétele
- Szállítás módja
- Vámolás dátuma
- Belépés dátuma
- Származási ország
- Ügyletkód
- Vámtarifaszám
- Külső deviza
- Árfolyamszorzó
- Bruttó összeg devizában

12. ábra

Adott időszaki GENI számlákhoz tartozó kiegészítő információk

2006

Teljesítés dátuma: 2006.01.01 - 2006.07.24

1

Teszt Autó Kft.								
Számlaszám	Ügyletkód	Megnevezés	Száll.felt.	Szállítás módja	Ár devizában	Dev.	Árfolyam	Számla (HUF)
TSZ: GENI-2004/00534		Egyéb / Telefon						
TSZ: 8708 GENI-2004/00504	34	Egyéb / Telefon	CFR	Közműi forgalom	9 600,00	EUR	250,00	2 400 000
TSZ: 87089 GENI-2004/00502	22	Egyéb / Telefon	FAS	Vásárlói forgalom	26 540,00	EUR	26,00	690 040
TSZ: tzhuuj54645 GENI-2004/00503	44	Egyéb / Telefon	CFR	Közműi forgalom	5 000 000,00	EUR	120,00	600 000 000
					Mindentösszesen:			603 090 040

13. ábra

Sablonok

A rendszer lehetőséget ad arra, hogy a gyakran előforduló számlák számlafejét lementsük és legközelebb, ha hasonló számla érkezik, ezt betöltve már csak néhány adatát módosítva (dátumok, összegek) el is készül a számla.

Rögzítése:

1. Számla érkezik, amely felrögzítésre kerül a **Bejövő számla rögzítésben**
 2. Amennyiben az adott típusú bejövő számla gyakran előfordul, úgy el kell menteni sablonként.
- Az **Aktuális számla adatainak módosítása** ablakon, a sablonnak rögzíteni kívánt számlán állva a „Sablonok” menüpontra kell kattintani (14. ábra).

14. ábra



6. BEJÖVŐ SZÁMLÁK TÍPUSONKÉNT

A bejövő számlák megfelelő típusozása fontos a pontos utókalkuláció és főkönyv használathoz.

6.1. Új gépjármű beszerzés

Ezt a típust kell választani abban az esetben, ha egy új gépjárműnek érkezik meg a számlája, továbbá ha erre a számlára később helyesbítő számlát küldenek.

Ezt a típust kapcsolni kell a gépjárműhöz is, a **Gépjármű** mező kitöltésével (15. ábra).

Amennyiben a számla tartalmaz regisztrációs adót is, akkor a **Regisztrációs adó** melletti jelölőnégyzetet kell bepipálni. Miután a többi adat (Számlaszám, Jóváhagyó, Dátumok) is megadásra került és a számla megkapta a sorszámát, meg fog jelenni egy új ablak, ahol megadható a regisztrációs adó összege (15. ábra).

Új számla felvétel

Napló Információ Helyesbítés Állapotváltás Előlegbesz. Sablonok Kontír riport

KEY 2 DEAL TESZT

Számlafej Számlatétel Dokumentum Kieg. adatok

Típus	Új gj. beszerzés	Part. rel.	Szállító	Pnem	HUF	GENI	200708598
Fajta	-	Altípus	-	Számla dátuma	2008.02.12.		
Partner	3006 NISSAN GÖDÖLLŐ KFT	Folyamatos telj.	☐		Teljesítés dátuma	2008.02.12.	
Banksz.	10103836-56443100-01000006	Fizetési határidő			2008.02.28.		
Gépjármű	34342 SJNEAAK12U1195524	Áfa arányosítás	☐		Érk. dátum	2008.02.12.	
Nettó	4 166 667,00	ÁFA 20% Levonh.	☒ Nem levonh.		Ikt. dátum	2008.02.12.	
ÁFA	833 333,00	Jövahagyás áll.	Feldolgozás alatt				
Totál	5 000 000,00	Statusz					
Fiz. mód	Átutalás	Aldivízió	M - ADMINISZRÁC	Könyv. áll	Nem adható fel		
Költséghely	M - Új gj értékesítés	Helyesbítő?	☐		Helyesbített szla.	-	
Számlaszám	2008/23532	Különb. ÁFA-s	☐		Normál	☒ s-la helyettesítő	
Jövahagyó	dmsdba	Spec.adózó	☐		Pénzmozgás	☒	
Megjegyzés		Reg.adót tart.	☒		Előleg besz?	☐	
Jövahagyó mj.		Előleg?	☐				

Mentés

15. ábra

Ezen az ablakon jelölhető, hogy az adott regisztrációs adó összege szerepel-e a megadott Nettó, Áfa, Bruttó összegekben, vagy a rendszernek ezen felül kell rátennie (**Szlaösszegben van a reg.adó**). Továbbá megadható, hogy a rendszer a **Számla Nettóból**, vagy a **Számla Bruttóból** számolja-e vissza a regisztrációs adót.

Ilyenkor az ilyen típusú bejövő számla **Új gépjármű beszerzés** néven kerül bele az adott alvázszámú gépjármű **Utókalkulációjába** nettó összeggel, és csökkenteni fogja az új gépjármű eladáskor keletkező CARO előleg- és végszámla által generált **Új gépjármű eladás** összegeket.

Az **Áfa bevallás** modulba az ilyen típusú számla a fejlécben rögzített Áfa tartalommal kerül be.

Főkönyvi számok meghatározása:

1. **Készlet:** a főkönyvi számot a rendszerparaméterekben megadottak szerinti raktárból, vagy modellből veszi a rendszer.
2. A **Szállító** főkönyvi számot az **Általános törzskarbantartók/Partnerekben** az adott partnerhez beállított szállítói főkönyvi számra kontírozza a rendszer.
3. **Fizetendő Áfa:** főkönyvi számot a **Pénzügy/Törzskarbantartók/Egyéb törzskarbantartók/Általános bejövő számla** típusokban megadott főkönyvi számra kontírozza a rendszer.
4. **Regisztrációs adó:** a rögzítés módjától függően az **Alkatrészkereskedelem/Munkafolyamatok/Egyéb alkatrészekben** a **Regisztrációs adó** tételben megadott főkönyvi számra, vagy a **Pénzügy/Törzskarbantartók/Egyéb törzskarbantartók/Általános bejövő számla típusokban** az altípushoz megadott főkönyvi számra kontírozódik.

6.2. Használt gépjármű beszerzés

Ezt a típust kell használni abban az esetben, ha egy készletre vett használt gépjárműhöz érkezik számla.

Ezt a típust kapcsolni kell a gépjárműhöz is, a **Gépjármű** mező segítségével.

○ Magánszemélytől történő vásárlás

Amennyiben magánszemélytől kerül beszerzésre a gépjármű, abban az esetben a használt gépjármű készletre vételekor a **Használt gépjármű beszerzés** modulban nyomtatásra kerül egy **Vételi jegy**. Ezzel egy időben a rendszer automatikusan elkészíti itt a **Bejövő számla rögzítésben** az ehhez tartozó GENI-t (bejövő számlát). Így ennek rögzítésére már nincs szükség.

Döntési lehetőség van, hogy automatikusan jóváhagyásra kerüljön a számla, ha a vételi jegy nyomtatódik, vagy külön jóváhagyás szükséges a GENI számlához. Ezt a rendszerparaméterekben kell beállítani. Amennyiben a rendszerbeállításokban az szerepel, hogy a bejövő számla jóváhagyására van szükség vételi jegy esetén, úgy csak akkor kerül rögzítésre a bejövő számla, ha a vételi jegy készítése után az automatikusan generálódott bejövő számla jóváhagyásra kerül a **Bejövő számla rögzítés** modulban.

- Jogi személytől történő vásárlás áfás számlával

Cégtől kerül megvásárlásra a használt gépjármű, aki **Áfás** számlát ad, akkor a számlát itt a **Bejövő számla rögzítés** modulban kell berögzíteni **Használt gj. beszerzés** típussal.

- Jogi személytől történő vásárlás különbözeti áfás számlával

Cégtől kerül megvásárlásra a használt jármű, aki **Különbözeti Áfás** számlát ad, akkor a számlát itt a **Bejövő számla rögzítés** modulban kell berögzíteni **Használt gj. beszerzés** típussal. Továbbá a **Különbözeti Áfa** melletti jelölőnégyzetet ki kell pipálni (16.ábra).

16.ábra

Ilyenkor ez a bejövő számla **Használt gépjármű beszerzés** néven kerül bele az adott alvázszámú gépjármű **Utókalkulációjába** nettó összeggel (Különbözeti Áfa-s gépjárművek esetén is, hiszen itt a nettó és bruttó összeg megegyezik), és csökkenteni fogja a használt gépjármű eladáskor keletkező SHCO előleg- és végszámla által generált **Használt gépjármű eladás** összegeket.

Az **Áfa bevallás** modulba a számlák bekerülése attól függ, hogy a beszerzett gépjármű különbözeti Áfa-s vagy sem.

Normál Áfa esetén: a számla a fejlécben rögzített Áfa tartalommal kerül a bevallásba.

Különbözeti Áfa esetén: a számla az elkészült kimenő SHCO számlával együtt kerül a bevallásba.

Főkönyvi számok meghatározása:

1. **Készlet:** rendszerparaméterek alapján raktárból, vagy a gépjármű kategóriájából, vagy a gépjármű gyártmányából veszi a rendszer a főkönyvi számot.
2. A **Szállító** főkönyvi számot az **Általános törzskarbantartók/Partnerekben** az adott partnerhez beállított szállítói főkönyvi számra kontírozza a rendszer.

3. **Fizetendő Áfa:** főkönyvi számot a **Pénzügy/Törzskarbantartók/Egyéb törzskarbantartók/Általános bejövő számla típusokban** megadott főkönyvi számra kontírozza a rendszer.

6.3. Új gépjárműhöz tartozó egyéb

Ezzel a típussal kell berögzíteni minden olyan beérkező számlát, amely köthető egy vagy több új gépjárműhöz (Ármódosítások, utólagos helyesbítések, reklámköltség stb.).

Ehhez a típushoz felvehetőek altípusok így altípusonként más és más főkönyvi szám állítható be. Új altípus felvétele a **Pénzügy/Törzskarbantartók/Egyéb törzskarbantartók/Általános bejövő számla típusok** menüpontban lehetséges (17.ábra).

The screenshot shows a software window titled 'Altalános bejövő számla típus adatok módosítása' (General incoming bill type data modification). The window has a 'Napló' (Log) button in the top left and a 'TESZT' button in the top right. The main area contains several input fields and checkboxes for configuring bill types. Below these fields is a table with the heading 'Partner reláció Számla altípusok' (Partner relationship Bill subtypes).

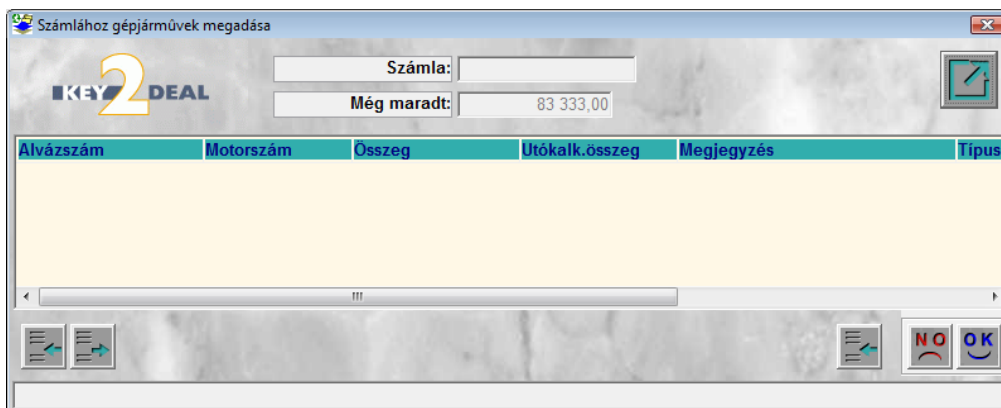
Bej. sz. altíp (n)	ÁFA fők. szá	Ktg. fők. szá	Költséghely	Előleg fő Al
Regisztrációs adóNY	4661	86711	NY-Új gj értékesítés	
Regisztrációs adóD	4661	86711	D - Új gj értékesítés	
Regisztrációs adó M	4661	86711	M - Új gj értékesítés	
Finanszírozási kamat M	4661	87221	M - Új gj értékesítés	
egyéb kiegészítőK	4661	8143	M - Új gj értékesítés	

17. ábra

A számla rögzítése során elsőként ki kell választani a megfelelő típust és altípust.

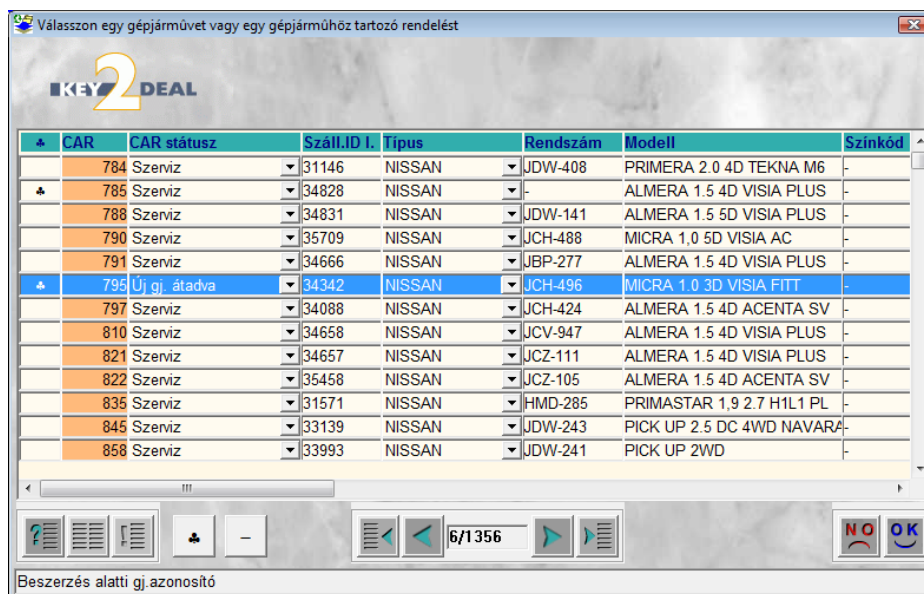
Adott számlához a *Számlához gépjárművek megadása* () nyomógomb segítségével lehet az új gépjárművet/gépjárműveket hozzárendelni.

A **Számlához gépjárművek megadása** ablakon (18. ábra) az **Új rekord felvitele** () nyomógomb segítségével lehet új gépjárművet felvinni a számlához.



18. ábra

Az **Új rekord felvitele** () nyomógomb megnyomása után megjelenik a képernyőn a **Válasszon egy gépjárművet vagy egy gépjárműhöz tartozó rendelést**. Ezen az ablakon lehet kijelölni egy vagy több gépjárművet, amelyhez kapcsolódó tétel szerepel a bejövő számlán (19. ábra).



CAR	CAR státusz	Száll.ID I.	Típus	Rendszám	Modell	Színekód
784	Szerviz	31146	NISSAN	JDW-408	PRIMERA 2.0 4D TEKNA M6	-
785	Szerviz	34828	NISSAN	-	ALMERA 1.5 4D VISIA PLUS	-
788	Szerviz	34831	NISSAN	JDW-141	ALMERA 1.5 5D VISIA PLUS	-
790	Szerviz	35709	NISSAN	JCH-488	MICRA 1.0 5D VISIA AC	-
791	Szerviz	34666	NISSAN	JBP-277	ALMERA 1.5 4D VISIA PLUS	-
795	Új gj. átadva	34342	NISSAN	JCH-496	MICRA 1.0 3D VISIA FITT	-
797	Szerviz	34088	NISSAN	JCH-424	ALMERA 1.5 4D ACENTA SV	-
810	Szerviz	34658	NISSAN	JCV-947	ALMERA 1.5 4D VISIA PLUS	-
821	Szerviz	34657	NISSAN	JCZ-111	ALMERA 1.5 4D VISIA PLUS	-
822	Szerviz	35458	NISSAN	JCZ-105	ALMERA 1.5 4D ACENTA SV	-
835	Szerviz	31571	NISSAN	HMD-285	PRIMASTAR 1.9 2.7 H1L1 PL	-
845	Szerviz	33139	NISSAN	JDW-243	PICK UP 2.5 DC 4WD NAVARA	-
858	Szerviz	33993	NISSAN	JDW-241	PICK UP 2WD	-

19. ábra

A gépjárművek kiválasztását követően kell megnyomni a **mentés** () nyomógombot, ekkor újra a **Számlához gépjárművek megadása** nevű ablak jelenik meg (20. ábra), ahol már a gépjárművek szerepelnek, és csak meg kell adni, hogy a számla összegéből mekkora összegek vonatkoznak az egyes gépjárművekre.

Számhához gépjárművek megadása

KEY 2 DEAL

Számla:

Még maradt: 83 333,00

Alvászám	Motorszám	Összeg	Utókalk.összeg	Megjegyzés	Típus
SJNFAAN16U0478594	QG15238499Q	,00	,00		ALMEI
SJNEAAK12U1195524	CR10026895R	,00	,00		MICRA

NO OK

20. ábra

Illetve ha van olyan összeg a számlán, amelyet nem szükséges szerepeltetni az utókalkulációban, akkor a **Számlához gépjárművek megadása** nevű ablakon meg kell nyomni a jobb oldalon

lévő *Utókalkulációba be nem vont összeg felvitele* () nyomógombot. Így lehetőség van olyan tétel felvitelére a számlához, amelyhez nem kell gépjármű kapcsolatot beállítani (21. ábra).

Számhához gépjárművek megadása

KEY 2 DEAL

Számla:

Még maradt: -16 667,00

Alvászám	Motorszám	Összeg	Utókalk.összeg	Megjegyzés	Típus
SJNFAAN16U0478594	QG15238499Q	50 000,00	50 000,00		ALMEI
SJNEAAK12U1195524	CR10026895R	40 000,00	40 000,00		MICRA
-	-	10 000,00	,00	Fennmaradó összeg	-

NO OK

21. ábra

Ezt követően kell **Érkeztetni** és **Jóváhagyni** a számlát. A *Számla érkeztetése* () nyomógombra kattintást követően megjelenő ablakban választható ki, hogy ez a számla az **Utókalkulációban** milyen néven szerepeljen (22. ábra).

Válasszon költségtypust az utókalkulációhoz

KEY 2 DEAL

Utókalk.típus (N)	Kül. ÁF
EGYÉB KÖLTSÉG	☐

Partner neve	CAR	PRCAR	Utókalk.összeg	Pnen	Utókalku	Megjegyzé
4COLOR KFT.	785	1	50000,00	HUF	Választva	188
4COLOR KFT.	795	1	40000,00	HUF	Választva	196

NO OK

22. ábra

Ezen utókalkulációs tételek beállítása a **Pénzügy/Munkafolyamatok/Utókalkuláció** modulban lehetséges. A **Költség és bevételtípusok** (📄?) nyomógombra kattintva majd az **Új rekord felvitele** (📄➡) nyomógombra kattintva vehető fel új utókalkulációs típus. Például ahogy a 23. ábrán látszik.

Utókalkulációhoz rendelhető költség és bevételtípusok szerkesztése

Utókalk.típus (N) EGYÉB KÖLTSÉG ID 232

Költségtypus(I) Étő Élő

Utókalk.típus(N)

☒ Költség
☐ Bevétel
☐ Ténylet.költség
☐ Egyéb

☒ Manag. részére
☐ Könyv. részére
☒ Új gj. ért.-hez
☐ Haszn. gj. ért.-hez

☐ Gj. kat.-hoz kapcs.
☐ Gyártmányhoz kapcs.
☐ Modellhez kapcs.
☐ Kül. ÁFÁ-s

☒ Számlakapcsolat?
☐ Számlatípus GENI
☐ Bejöv. számla altip. Új gj.-höz tartozó egyéb
☐ Számlatípus GENO egyéb kiegészítőkd

☐ Számlaprefix GENI

☐ Készletfinansz.?
☒ Fix költség?
☐ Amortizáció

☐ K.fin.bevételezéstől
☐ K.fin.szla.dátumtól
☐ K.fizikai telj.-tol
☐ K.fin.bejövő szla.-tól
☐ K.fin.szla.f.hi.-tól
☐ K.fin.pü.-i telj.-tol
☐ K.fin.értékesítésig
☐ K.fin.szla.dátumig
☐ K.fizikai telj.-ig
☐ K.fin.bejövő szla.-ig
☐ K.fin.szla.f.hi.-ig
☐ K.fin.pü.-i telj.-ig

☐ Értékesítésre von.
☐ Beszerzésre von.
☐ Bejövő számlától
☐ Beszerzéstől szám.
☐ Kés.kamat szla.-tól
☐ Utókalkulációtól
☐ Készletértékbe sz.
☐ Belső számlától
☐ Vég számlától
☐ Dátum megadható

NO OK

23. ábra

Az **Új gépjárműhöz tartozó egyéb** típusú bejövő számla az **áfa bevallásban** a fejlécben megadott áfa bontással jelenik meg.

Főkönyvi számok meghatározása:

1. **Költség/Készlet:** főkönyvi számot **Pénzügy/Törzskarbantartók/Egyéb törzskarbantartók/ Általános bejövő számla típusokban** az **Új gj-hez tartozó egyéb** főtípus alá beállított altípusokból veszi a rendszer.
2. A **Szállító** főkönyvi számot az **Általános törzskarbantartók/Partnerekben** az adott partnerhez beállított szállítói főkönyvi számra kontírozza a rendszer.
3. **Fizetendő Áfa:** főkönyvi számot a **Pénzügy/Törzskarbantartók/Egyéb törzskarbantartók/Általános bejövő számla típusokban** megadott főkönyvi számra kontírozza a rendszer.

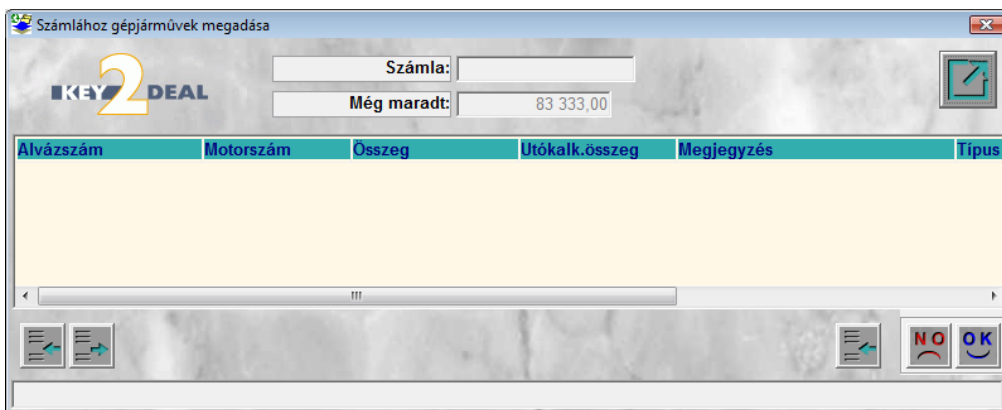
6.4. Használt gépjárműhöz tartozó egyéb

Ezzel a típussal kell berögzíteni minden olyan beérkező számlát, amely köthető valamilyen használt gépjárműhöz (Ármódosítások, utólagos helyesbítések stb.)

Ehhez a típushoz felvehetőek altípusok, így altípusonként más és más főkönyvi szám állítható be. Új altípus felvétele a **Pénzügy/Törzskarbantartók/Egyéb törzskarbantartók/Általános bejövő számla típusok** menüpontban lehetséges (lásd 6.3. pont).

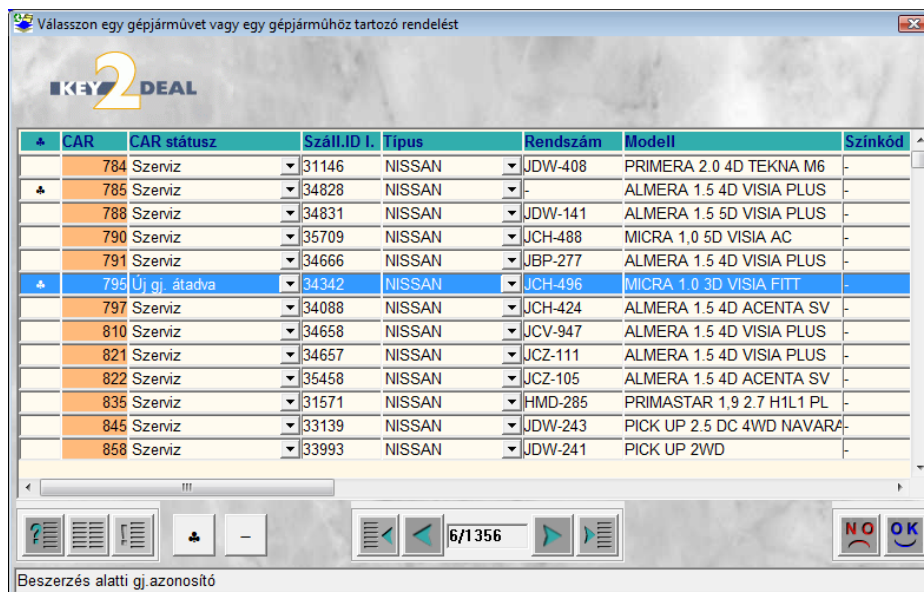
Adott számlához a *Számlához gépjárművek megadása* () nyomógomb segítségével lehet a használt gépjárművet/gépjárműveket hozzárendelni.

A **Számlához gépjárművek megadása** ablakon (24. ábra) az *Új rekord felvitele* () nyomógomb segítségével lehet új gépjárművet felvinni a számlához.



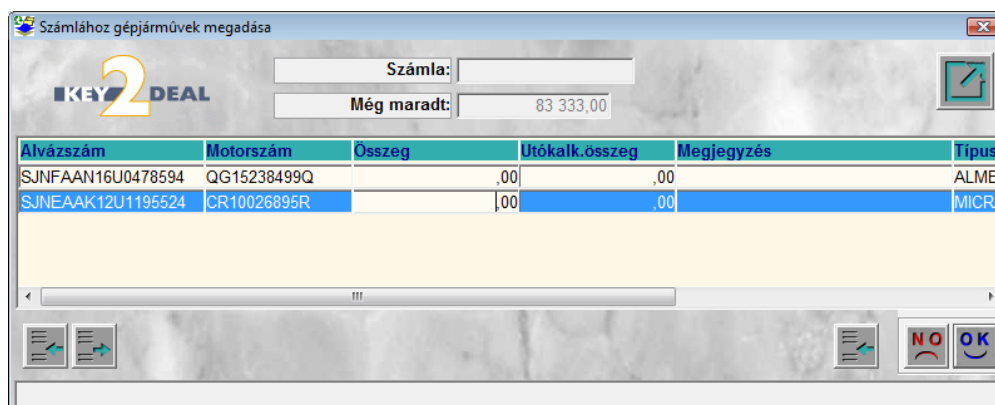
24. ábra

Az *Új rekord felvitele* () nyomógomb megnyomása után megjelenik a képernyőn a **Válasszon egy gépjárművet vagy egy gépjárműhöz tartozó rendelést.** Ezen az ablakon lehet kijelölni egy vagy több gépjárművet, amelyhez kapcsolódó tétel szerepel a bejövő számlán (25. ábra).



25. ábra

A gépjárművek kiválasztását követően kell megnyomni a **mentés** () nyomógombot, ekkor újra a **Számlához gépjárművek megadása** nevű ablak jelenik meg (26. ábra), ahol már a gépjárművek szerepelnek, és csak meg kell adni, hogy a számla összegéből mekkora összegek vonatkoznak az egyes gépjárművekre.



26. ábra

Illetve ha van olyan összeg a számlán, amelyet nem szükséges szerepeltetni az utókalkulációban, akkor a **Számlához gépjárművek megadása** nevű ablakon meg kell nyomni a jobb oldalon

lévő **Utókalkulációba be nem vont összeg felvitele** () nyomógombot. Így lehetőség van olyan tétel felvitelére a számlához, amelyhez nem kell gépjármű kapcsolatot beállítani (27. ábra).

Számlához gépjárművek megadása

KEY 2 DEAL

Számla:

Még maradt: -16 667,00

Alvázsám	Motorszám	Összeg	Utókalk.összeg	Megjegyzés	Típus
SJNFAAN16U0478594	QG15238499Q	50 000,00	50 000,00		ALME
SJNEAAK12U1195524	CR10026895R	40 000,00	40 000,00		MICRA
-	-	10 000,00	,00	Fennmaradó összeg	-

NO OK

27. ábra

Ezt követően kell **Érkeztetni** és **Jóváhagyni** a számlát. A Számla érkeztetése () nyomógombra kattintást követően megjelenő ablakban választható ki, hogy ez a számla az **Utókalkulációban** milyen néven szerepeljen (28.ábra).

Válasszon költségtypust az utókalkulációhoz

KEY 2 DEAL

Utókalk.típus (N)	Kül. ÁF
EGYÉB KÖLTSÉG	☐

Partner neve	CAR	PRCAR	Utókalk.összeg	Pnen	Utókalku	Megjegyzé
4COLOR KFT.	785	1	50000,00	HUF	Választva	188
4COLOR KFT.	795	1	40000,00	HUF	Választva	196

NO OK

28. ábra

Főkönyvi számok meghatározása:

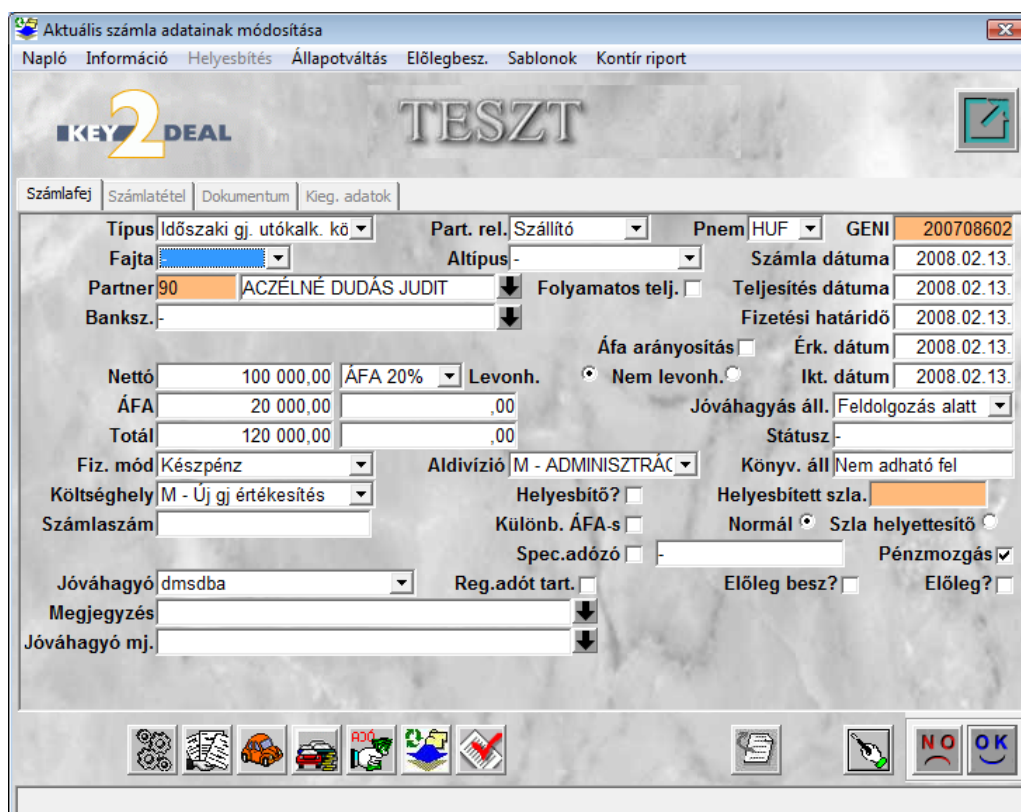
1. **Költség/Készlet:** főkönyvi számot **Pénzügy/Törzskarbantartók/Egyéb törzskarbantartók/ Általános bejövő számla** típusokban a **Használt gj-hez tartozó egyéb** főtípus alá beállított altípusokból veszi a rendszer.
2. A **Szállító** főkönyvi számot az **Általános törzskarbantartók/Partnerekben** az adott partnerhez beállított szállítói főkönyvi számra kontírozza a rendszer.
3. **Fizetendő Áfa:** főkönyvi számot a **Pénzügy/Törzskarbantartók/Egyéb törzskarbantartók/Általános bejövő számla** típusokban megadott főkönyvi számra kontírozza a rendszer.

6.5. Időszaki gépjármű utókalkulációs költség típus

Az **Időszaki utókalkulációs költség** típusú bejövő számla szintén közvetlenül kapcsolódik az **Utókalkulációhoz**, de ezeket a számlákat nem konkrét alvázszámú autókhoz lehet kötni, hanem költségekhez (de emellett tartozhatnak konkrét alvázszámhoz is, vagy adott időúszakban eladott gépkocsikhoz, vagy adott időszakban beszerzett gépkocsikhoz). Ez azt jelenti, hogyha meg akarjuk tudni, hogy egy adott időszakban mennyit költött a cég reklámköltségre, vagy szállítási költségre, vagy egyéb más költségekre, akkor ezeket a költség típusokat is létre lehet hozni az utókalkulációban. Fontos megjegyezni, hogy ezek a költségtípusok függetlenek is lehetnek a gápjárművektől. Egy ilyen típusú bejövő számla tökéletes lehet projekt menedzsmentre is. Azaz akár a havi irodaszer vásárlást is nyilván lehet vele tartani.

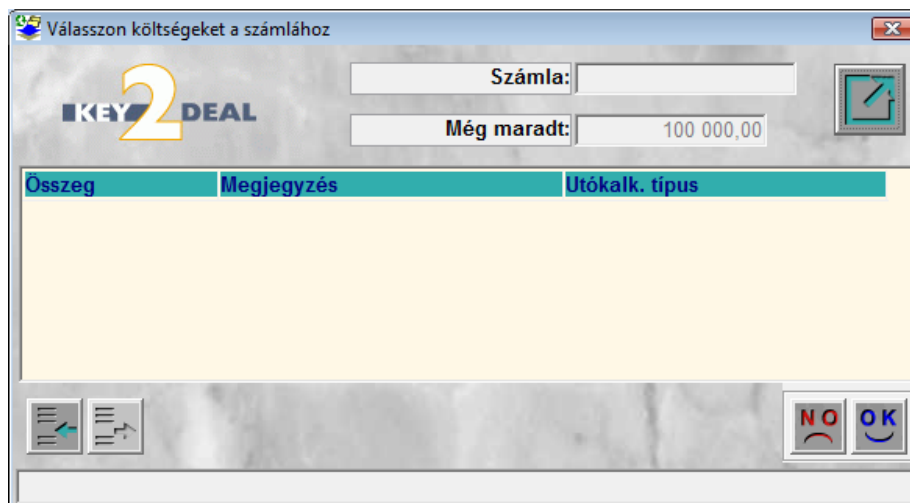
Az **Időszaki gépjármű utókalkulációs költség** típusú bejövő számla rögzítésekor a korábban említett beviteli mezők kitöltése után speciálisan kitöltésre kerülő mezők a következők:

A számlafej kitöltése után a **Számlához költségek választása** () nevű nyomógomb színesen jelenik meg. (29. ábra).



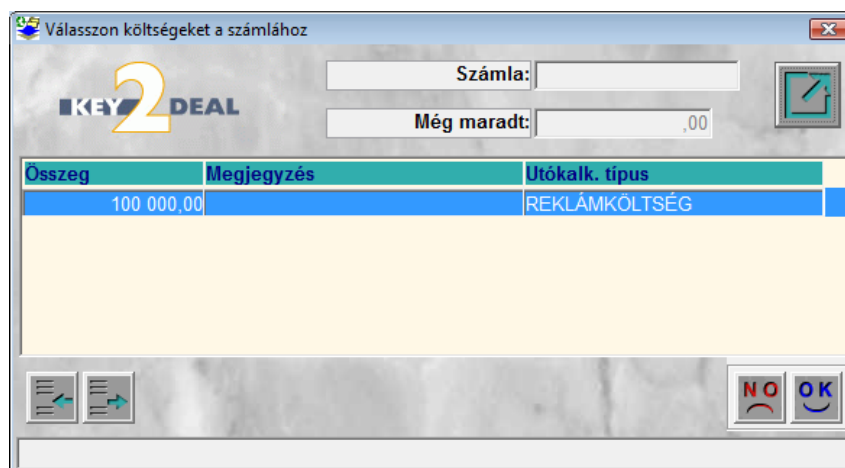
29. ábra

A **Számlához költségek választása** () nyomógombra kattintva a **Válasszon költségeket a számlához** nevű ablak jelenik meg (30. ábra). Ezen az ablakon lehet kiválasztani azokat a költségeket, amelyek az **Utókalkulációban** kerültek beállításra, és a számlán lévő összeget ezekre a költségekre kell felosztani.



30. ábra

A **Válasszon költségeket a számlához** nevű ablakon az *Új felvitel* () nyomógombra kattintva megjelenik egy új sor az ablakban, ahová be lehet írni a számla nettó összegét vagy annak bizonyos részét, és a harmadik oszlopban (**Utókalkulációs típus**) típust lehet választani, hogy milyen címszóval kerüljön be a tétel az **Utókalkulációba** (31. Ábra).



31. ábra

Miután a számla berögzítésre került, utána az **Utókalkulációban** ez az adott költség szétosztható gépjárművekre (*Erről lásd az Utókalkuláció használati útmutatóját*).

Most jöjjön egy kis betekintő az Utókalkulációs használati útmutatóba:

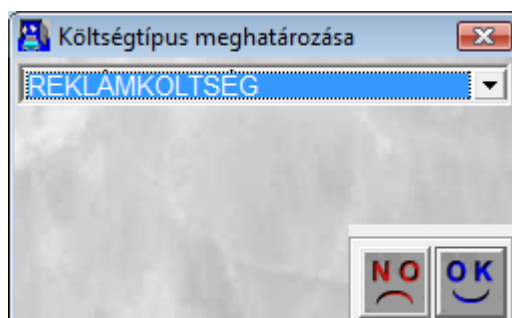
Ha modellre kell felosztani a költségeket, akkor az **Utókalkuláció** elindítását követően a

Számlák hozzárendelése időszaki változó költségekhez () nyomógombra kell kattintani (32. ábra).



32. ábra

Majd ezek után ki kell választani, hogy milyen költséget kell felosztani (33. ábra).



33. ábra

Illetve ha a költség típus kiválasztásra került a *mentés* () nyomógombra kell kattintani, és akkor megjelenik a **Költségtípus számlához rendelése** nevű ablak (34. ábra).

Költség típus számlához rendelése

Költség típus: REKLÁMKÖLTSÉG ID:

Gyártmány:

Élő: Élő

Bejövő számla: Nettó: ,00

Partner neve:

Szla. megosztott-e: ☐ Nettó: ,00

Érvényesség kezdete: 0000.00.00. Érvényesség vége: 0000.00.00.

Megjegyzés:

NO OK

34. ábra

Ha a **Költség típus számlához rendelése** nevű ablak kitöltésre kerül (35. ábra), akkor a költségszámla felosztásra kerül a kijelölt modellek között.

Költség típus számlához rendelése

Költség típus: REKLÁMKÖLTSÉG ID:

Gyártmány: NISSAN

Élő: Élő

Bejövő számla: 200708602 Nettó: 100 000,00

Partner neve: ACZÉLNÉ DUDÁS JUDIT

3529 ACZÉLNÉ DUDÁS JUDIT

SIBRIK M U. 8

Szla. megosztott-e: ☐ Nettó: ,00

Érvényesség kezdete: 2008.01.01. Érvényesség vége: 2008.01.31.

Megjegyzés:

NO OK

35. ábra

Az **Időszaki gépjármű utókalkulációs költség** típusú bejövő számla által berögzített költségek felosztására is lehetőség van. Ez azt jelenti, hogyha beérkezik a vállalatához egy 1 millió forintos reklámköltség számla, akkor megtehető az, hogy a számla teljes vagy egy bizonyos része felosztható gépjármű kategóriákra (szgk, mkp, tgc), gépjármű modellekre (Almera, Primera, Micra), vagy esetleg gépjármű gyártmányra (Nissan, Citroen, Daewoo) is. Ez a felosztás számlánként valósul meg, és döntési lehetőség van, hogy adott időszakban beérkezett vagy adott időszakban eladott autókra akarjuk felosztani. *Erről lásd az Utókalkuláció használati útmutatóját.*

Az **Időszaki gépjármű utókalkulációs költség** típusú bejövő számla az **áfa bevallásban** a fejlécben megadott áfa bontással jelenik meg.

Altípust ennél a főtípusnál nem lehet megadni, így kontírozásban csak egy főkönyvi szám adható meg, tehát a bejövő számlához 1 db költség számla rendelhető, függetlenül, hogy milyen utókalkulációs típusra kerül felosztásra ez a számla.

6.6. Gyári alkatrészbeszerzés

Gyári alkatrészbeszerzés esetén típusnak a **Gyári alkatrészbeszerzést** kell választani, majd a kötelezően töltendő mezők kitöltését követően, aktívá válik az *Alkatrész bevételezés adott*

partnertől () nyomógomb (36.ábra).

36.ábra

A megjelenő **Alkatrészbevételezés adott partnertől** ablakon az adott számlához hozzájárósítható az alkatrész betárolás (37.ábra).

Alkatrészbevételezés adott partnertől

MEGJEGYZÉS:

Biz. szám	Számlaszám	Száll. dátum	Telephely	Típusa
826522	NISA-2007/04911	2007.09.03.	MISKOLCI TELEPHELY	Megrendelés alapján
691198	NISA-2007/02115	2007.04.25.	MISKOLCI TELEPHELY	Megrendelés alapján
689501-2	NISA200702087	2007.04.21.	NYIREGYHÁZI TELEPHELY	Megrendelés alapján
851408	NISA-2007/05479	2007.09.26.	DEBRECENI TELEPHELY	Megrendelés alapján
SDF	-	2008.02.08.	MISKOLCI TELEPHELY	Belső betárolás
90800326	NISA-2007/04385	2007.08.07.	NYIREGYHÁZI TELEPHELY	Megrendelés alapján

Kivál. összegek: 64 515,00 12 903,00 77 418,00

NO OK

37.ábra

Amennyiben a számla összege nem egyezik meg a hozzá választott betárolás összegével, a rendszer ezt jelezni fogja és a különbséget elkönyveli a **Pénzügy/Törzskarbantartók/Egyéb törzskarbantartók/Általános bejövő számla típusok**, **Gyári alkatrészbeszerzés** alatt az **Alk. b. kü. k. szám.** alatt megadott kerekítés főkönyvi száma (38.ábra).

Általános bejövő számla típus adatok módosítása

Napló

TESZT

Bej. sz. típus(N) Gyári alkatrészbeszerzés ID 9

Bej. sz. típus(I) Éltő Éltő

Bej. sz. típus(A)

Száll. fők. szám

ÁFA fők. szám 4661

Ktg. fők. szám

Előleg fők. szám

Alapért. ☐ Továbbszáml. tétel ☐ Utókal.szerepel ☐

Tételes ☐ Gj. tart. ☐ Altíp. tartozhat ☐

Érkezett szla. rögz. ☐ Cikktörzs kapcs. ☐

Költséghely M - Új gj értékesítés Alk. b. kü. f. szám 9699

Köt. költséghely ☒ Kieg. adatok ☐ Típuskód GYAR

Fők. tétel tip. Készlet

Partner reláció

Reláció (N)	ID
Vevő	2
Szállító	3
Munkavállaló	4
Hatóság	5
Hitelező	6
Biztosító	7

NO OK

38.ábra

Főkönyvi számok meghatározása:

1. **Költség/Készlet:** főkönyvi számot a raktárból vagy cikkcsoportból veszi a rendszer.
2. A **Szállító** főkönyvi számot az **Általános törzskarbantartók/Partnerekben** az adott partnerhez beállított szállítói főkönyvi számra kontírozza.
3. **Fizetendő Áfa:** főkönyvi számot a **Pénzügy/Törzskarbantartók/Egyéb törzskarbantartók/Általános bejövő számla típusokban** megadott főkönyvi számra kontírozza a rendszer.

6.7. Egyéb alkatrészbeszerzés

Egyéb alkatrészbeszerzés esetén (azaz amikor nem a gyártól érkezik az alkatrész, hanem egyéb szállítótól) típusnak, **Egyéb alkatrészbeszerzés** kell választani.

Berögzítése teljesen azonos módon történik a 6.6. pontban leírt **Gyári alkatrészbeszerzéssel**.

Főkönyvi számok meghatározása:

1. **Költség/Készlet:** főkönyvi számot a raktárból vagy cikkcsoportból veszi a rendszer.
2. **Szállító** főkönyvi számot az **Általános törzskarbantartók/Partnerekben** az adott partnerhez beállított szállítói főkönyvi számra kontírozza.
3. **Fizetendő Áfa:** főkönyvi számot a **Pénzügy/Törzskarbantartók/Egyéb törzskarbantartók/Általános bejövő számla típusokban** megadott főkönyvi számra kontírozza a rendszer.

6.8. Munkalaphoz tartozó közvetített szolgáltatás

Ezzel a típussal kell berögzíteni az olyan közvetített szolgáltatásokat, amelyeket a **Szerviz/Munkafolyamatok/Munkalap modulban** az adott munkalaphoz a „Közvetített szolg” menüponttal felvételre és elfogadásra került.

A megfelelő típus, azaz **Munkalaphoz tart.közv.sz.** kiválasztását, majd a többi adat (partner,

számlaszám, dátumok stb.) kitöltését követő *mentés* () nyomógombra kattintás után aktívá

válik az *adott partner közvetített szolgáltatásai* () nyomógomb (39.ábra).

Új számla felvétel

Napló Információ Helyesbítés Állapotváltás Előlegbesz. Sablonok Kontír riport

KEY 2 DEAL TESZT

Számlafej Számlatétel Dokumentum Kieg. adatok

Típus	Munkalaphoz tart. közv.	Part. rel.	Szállító	Pnem	HUF	GENI	200708605
Fajta	-	Altípus	-	Számla dátuma	2008.02.13.		
Partner	1724	"CZ&O&GY" KFT	Folyamatos telj.	Teljesítés dátuma	2008.02.13.		
Banksz.	-	Fizetési határidő	2008.02.13.				
Nettó	100 000,00	ÁFA 20%	Levonh.	Áfa arányosítás	Érk. dátum	2008.02.13.	
ÁFA	20 000,00		,00	☒ Nem levonh.	Ikt. dátum	2008.02.13.	
Totál	120 000,00		,00	Jóváhagyás áll.	Feldolgozás alatt		
Fiz. mód	Késspénz	Aldivízió	M - ADMINISZRÁC	Statusz			
Költséghely	M - Új gj értékesítés	Helyesbitő?	☐	Könyv. áll	Nem adható fel		
Számlaszám	1	Különb. ÁFA-s	☐	Helyesbített szla.			
		Spec.adózó	☐	Normál	☒	Szla helyettesítő	☐
Jóváhagyó	dmsdba	Reg.adót tart.	☐	Pénzmozgás	☒		
Megjegyzés							
Jóváhagyó mj.							

39. ábra

Az Adott partner közvetített szolgáltatásai () nyomógombra kattintva megjelenő ablakban az adott bejövő számlához hozzá választható a hozzá tartozó közvetített szolgáltatás, amely már a munkalapon rögzítésre került (40.ábra).

Adott partner közvetített szolgáltatásai

KEY 2 DEAL

Megjegyzés:

M.lap ID	Közv.szolg.	Megrendelés	Száll. hatidő	Menny.	Beszerezési egység	Számla
2005000099	FÉNY	2005. 03. 21.	2005. 03. 21.	1,00	1 000,00	

NO OK

40.ábra

Főkönyvi számok meghatározása:

Közvetített szolg.: **Pénzügy/Törzskarbantartók/Egyéb törzskarbantartók/Általános bejövő számlák Munkalaphoz tart.közv.szolg Ktg.fők.szám.** mezőjében megadott főkönyvi számra kontírozza a rendszer (41.ábra).

Általános bejövő számla típus adatok módosítása

Napló

KEY 2 DEAL **TESZT**

Bej. sz. típus(N) Munkalaphoz tart.közv.szolg. ID 4

Bej. sz. típus(I) Worksheet Élt. Élt.

Bej. sz. típus(A) Worksheet

Száll. fők. szám 4541 Ktg. fők. szám 815

ÁFA fők. szám 4661 Előleg fők. szám 353

Alapért. ☐ Továbbszáml. tétel ☐ Utóka.l.szerepel ☒

Tételes ☐ Gj. tart. ☐ Altíp. tartozhat ☐

Érkezett szla. rögz. ☐ Cikktörzs kapcs. ☐

Költséghely M - Új gj értékesítés Alk. b. kü. f. szám

Köt. költséghely ☒ Kieg. adatok ☐ Típuskód MUNK

Fők. tétel tip. Készlet

NO OK

Partner reláció

Reláció (N)	ID
Vevő	2
Szállító	3
Munkavállaló	4
Hatóság	5
Hitelező	6
Biztosító	7

41.ábra

Közvetített szolgáltatás számlázása (SERO) esetén ugyanígy erről a főkönyvi számról kerül le a tétel.

A **Szállító** főkönyvi számot az **Általános törzskarbantartók/Partnerekben** az adott partnerhez beállított szállítói főkönyvi számra kontírozódik.

Fizetendő Áfa: főkönyvi számot a **Pénzügy/Törzskarbantartók/Egyéb törzskarbantartók/Általános bejövő számla típusokban** megadott főkönyvi számra kontírozza a rendszer.

6.9. Egyéb beérkező számlák

Háromféle felviteli lehetőség létezik:

- **Egyéb típusú bejövő számla**

Pénzügy/Törzskarbantartók/Egyéb törzskarbantartók/Általános bejövő számla típusok karbantartóban lehetőség van **altípusok** felvitelére az **egyéb típusú** bejövő számlához (pl. vízdíj, üzemanyag stb.) és a hozzájuk tartozó főkönyvi számok is megadhatóak (42.ábra).

Általános bejövő számla típus adatok módosítása

Napló

KEY2 DEAL TESZT

Bej. sz. típus(N) Egyéb ID 5
Bej. sz. típus(I) Other ÉLő ÉLő
Bej. sz. típus(A) Other
Száll. fők. szám 4541 Ktg. fők. szám 5
ÁFA fők. szám 4661 Előleg fők. szám 353
Alapért. ☐ Továbbszáml. tétel ☐ Utóka.szerepel ☐
Tételes ☐ Gj. tart. ☐ Altíp. tartozhat ☒
Érkezett szla. rögz. ☐ Cikktörzs kapcs. ☐
Költséghely M - Új gj értékesítés Alk. b. kü. f. szám
Köt. költséghely ☒ Kieg. adatok ☒ Típuskód EGYÉ
Fők. tétel típ. Költség

NO OK

Partner reláció Számla altípusok

Bej. sz. altíp (n)	ÁFA fők. szá	Ktg. fők. szá	Költséghely	Előleg fő Al
energia	4661	5112	-	
fenntartási anyagok	4661	5113	-	
benzin	4661	51141	-	
gázolaj	4661	51142	-	
tisztítószeresek, takarító eszk.	4661	5115	-	

42. ábra

Bejövő számlák rögzítése esetén a típus **Egyéb** kiválasztása után az **Altípust** kell meghatározni (43.ábra):

Aktuális számla adatainak módosítása

Napló
Információ
Helyesbítés
Állapotváltás
Előlegbesz.
Sablonek
Kontir riport

TESZT

Számlefejlé
Számlefejlé
Dokumentum (1)
Kieg. adatok

Típus
Egyéb

Part. rel.
Szállító

Pnem
HUF
GENI
200708597

Fajta

Alttípus
vizsgadaj

Számle dátuma
2008.02.12.

Partner
1930
ALCAR AGROGUMI KFT.

Folyamatos telj.

Teljesítés dátuma
2008.02.12.

Banksz.

Fizetési határidő
2008.02.12.

Áfa arányosítás

Érk. dátum
2008.02.12.

Nettó
16 667,00

ÁFA 20%
Levonh.

Nem levonh.

Ikt. dátum
2008.02.12.

ÁFA
3 333,00

Jóváhagyás áll.
Feldolgozás alatt

Totál
20 000,00

Státusz

Fiz. mód
Készpénz

Alldivízió
M - ADMINISZTRÁCIÓ

Könyv. áll
Nem adható fel

Költséghely
M - Új g. értékesítés

Helyesbítő?

Helyesbített szála

Számlaszám
2008/01233

Különb. ÁFA-s

Normál

Szála helyettesítő

Spec.adózó

Pénzmozgás

Jóváhagyó
dmsdba

Reg.adót tart.

Előleg besz?

Előleg?

Megjegyzés

Jóváhagyó mj.

Miután kitöltésre került az altípus mező, utána a szokásos beviteli mezőket kell kitölteni, majd

érkeztetni () és jóváhagyni () a számlát.

- **Egyéb tételes (cikktörzs nélküli) típusú bejövő számla**

Minden bejövő számla típus a **Pénzügy/Törzskarbantartók/Egyéb törzskarbantartók/Általános bejövő számla típusokban** beállított főkönyvi számra kerül kontírozásra, kivéve az **Egyéb tételes (cikktörzs nélküli)** típusú számla.

Abban az esetben célszerű ezt a típust alkalmazni, ha olyan számla kerül rögzítésre, amelyet több főkönyvi számlára vagy költséghelyre kell könyvelni. Rögzítése hasonló módon történik, mint az előző pontnak, de miután a **Számlafej** kitöltésre (44. ábra) került a **Számlatétel** földre kell kattintani (45. ábra).

Új számla felvittele

Napló Információ Helyesbítés Állapotváltás Előlegbesz. Sablonok Kontír riport

2 DEAL **TESZT**

Számlafej Számlatétel Dokumentum Kieg. adatok

Típus: Egyéb tétel (Cikk, k. n.) Part. rel.: Szállító Pnem: HUF GENI: 200708607

Fajta: - Altipus: - Számla dátuma: 2008.02.13.

Partner: 523 96 STÚDIO KFT. Folyamatos telj. ☐ Teljesítés dátuma: 2008.02.13.

Banksz.: - Fizetési határidő: 2008.02.13.

Nettó: 100 000,00 ÁFA 20% Levonh. ☐ Áfa arányosítás ☐ Érk. dátum: 2008.02.13.

ÁFA: 20 000,00 ☐ Nem levonh. ☐ Ikt. dátum: 2008.02.13.

Totál: 120 000,00 Jóváhagyás áll. Feldolgozás alatt

Fiz. mód: Késspénz Aldivízió: M - ADMINISZTRÁCIÓ Könyv. áll. Nem adható fel

Költséghely: M - Új g. értékesítés Helyesbítő? ☐ Helyesbített szála: -

Számlaszám: 324232 Különb. ÁFA-s ☐ Normál ☐ Szla helyettesítő ☐

Jóváhagyó: dmsdba Reg.adót tart. ☐ Spec.adózó ☐ Pénzmozgás ☒

Megjegyzés: - Előleg besz? ☐ Előleg? ☐

Jóváhagyó mj.: -

44. ábra

Új számla felvittele

Napló Információ Helyesbítés Állapotváltás Előlegbesz. Sablonok Kontír riport

2 DEAL **TESZT**

Számlafej Számlatétel Dokumentum Kieg. adatok

Megnevezés	Cikk/szolg.	Menny.	Mee.	Egységár	Nettó érték	ÁFA kul

45. ábra

A **Számlatétel** fülön az **Új számlatétel felvittele** () nyomógombra kattintással lehet felvinni új tételeket a számlához, annyi sort kell felvinni, ahány különböző főkönyvi számra, költséghelyre kell könyvelni a számlát. A tételek megnevezését manuálisan kell kitölteni kézzel és a hozzá tartozó főkönyvi számot is kézzel kell megadni (46. ábra).

Új számla felvittele

Napló Információ Helyesbítés Állapotváltás Előlegbesz. Sablonok Kontír riport

2 DEAL **TESZT**

Számlafaj Számlatétel (2) Dokumentum Kieg. adatok

Megnevezés	Menny.	Mee.	Egységár	Nettó érték	ÁFA kulcs	Levonh. Net
Szállítási költség	1,00	DB	10 000,00	10 000,00	ÁFA 20%	Levonh.
Raktározási díj	1,00	DB	5 000,00	5 000,00	ÁFA 20%	Levonh.

NO OK

46. ábra

Ebben az esetben a vízszintes gördítősávot jobbra húzva található egy **Fők. Szám** oszlop, amelyben megadható, hogy adott tétel milyen főkönyvi számra kontírozódjon (47. ábra).

Új számla felvittele

Napló Információ Helyesbítés Állapotváltás Előlegbesz. Sablonok Kontír riport

2 DEAL **TESZT**

Számlafaj Számlatétel (2) Dokumentum Kieg. adatok

Öltéshely	Norm.menny.	T. szla. menny	Elhat.menny.	Fők.szám	Reg.a	Megjegyzés
1 - Új gj értékesítés	1,00	,00	,00		☐	
1 - Új gj értékesítés	1,00	,00	,00		☐	

NO OK

47. ábra

- **Egyéb tételes típusú bejövő számla**

Az **Egyéb tételes** (48. ábra) típusú bejövő számla nagyon hasonlít az **egyéb tételes (cikktörzs nélküli)** típusú bejövő számlához. Annyi a különbség, hogy a **Számlatétel** fülön lévő tételek felvitelekor nem manuálisan kézzel kell kitölteni a megnevezést és a főkönyvi számat, hanem az **Egyéb szolgáltatások** törzsből lehet választani (**Alkatrészkereskedelem / Munkafolyamatok / Egyéb alkatrészek, szolgáltatások**).

48. ábra

A **Számlatétel** fülön az **Új számlatétel felvitele** () nyomógombra kattintást követően megjelenő új sorban a **Cikk/szolg** mezőbe kell duplán kattintani az egérrel, ekkor jelenik meg a szolgáltatástörzs ami közül lehet választani (49. ábra).

Kód	Belső kód	Egyéb cikk/szolg.(N)	Megáll.besz.
LENYGÁTLÓ	LENYGÁTLÓ	LENYÍTÁSGÁTLÓ	1 500,00
FÉKCSÖGY	FÉKCSÖGY	FÉKCSŐ GYÁRTÁS	10 000,00
KÖNY	KÖNY	KÖNYÖKLŐ ÁTHÚZÁS	1 666,67
ÁLLAM	ÁLLAM	ÁLLAMIGAZG. ELJ. ILLETÉK	12 000,00
ÜLÉS	ÜLÉS	ÜLÉSHUZAT KÉSZÍTÉS	26 000,00
FŐTENGELY D22 BONT	FŐTENGELY D22 BONT	FŐTENGELY D22 BONTOT	80 000,00
FEST	FESTÉS	FESTÉK ANYAGKÖLTSÉG	12 630,40
ÁFA	ÁFA	ÁFA VISSZATÉRÍTÉS	,00
SZÁLLSÉR	SZÁLLSÉR	SZÁLLÍTÁSI SÉRÜLÉS	38 000,00
SZÁLLÍTÁS	SZÁLLÍTÁS	GÉPJÁRMŰ ELSZÁLLÍTÁS	50 000,00
SZÁLL	SZÁLL	SZÁLLÍTÁS FUTÁR-POSTA	5 000,00
ÚJGK	ÚJGK	UTÓLAGOS ENGEDMÉNY	,00
HENGFEJ D22 BONT	HENGFEJ D22 BONT	HENGFEJ D22 BONTOT	150 000,00

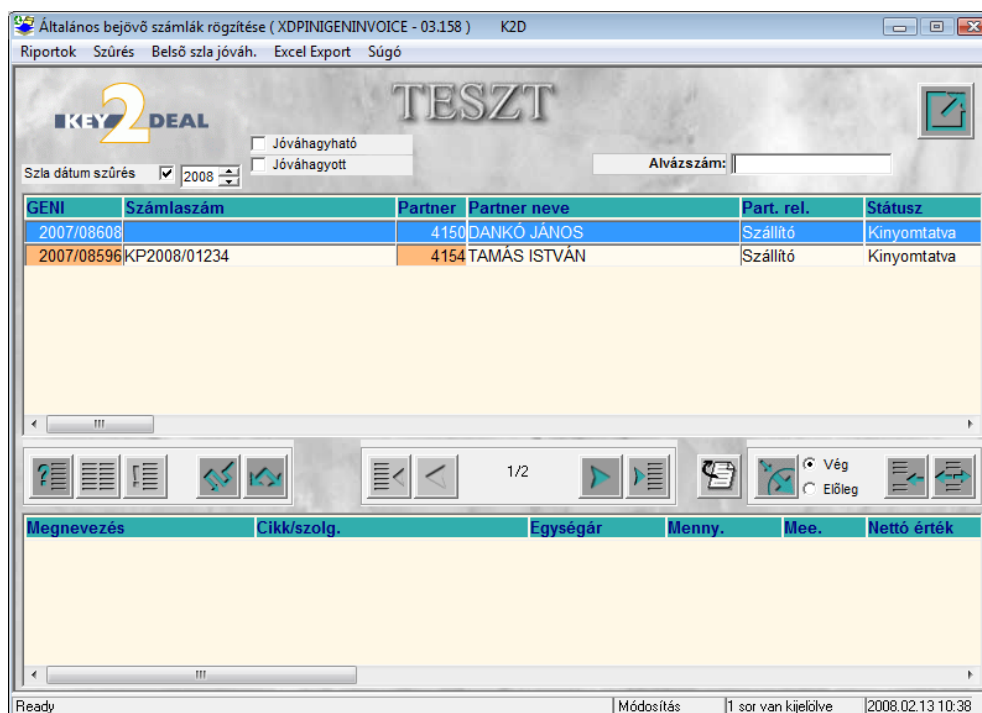
49. ábra

6.10. Pénztárban rögzített bejövő számla

Speciális fajtája a bejövő számláknak. Pénztárkezelés során a pénztárban is felrögzíthetők a készpénzes számlák (lásd a *Pénztár használati útmutatójában*) egyszerűsített módon (így ezt a pénztáros is meg tudja tenni és azonnal tud rá kiadási pénztárbizonylatot készíteni). Csak az eredeti számla számot, a partnert, és az összeget kell megadnia. Rögzítést követően ez a GENI számla is bekerül a bejövő számla rögzítésbe, viszont a rendszer egy **Pénztári rögzítésű** bejövő számláról még nem tudja megmondani hova kell kontírozni, mivel nincs meghatározva a típusa/altípusa, nincs gépjárműhöz kötve stb. Itt a **Bejövő számla rögzítés** modulban ki kell választani minden ilyen típusú bejövő számlát és módosítani kell a típusát a következő módon:

Az **Általános bejövő számlák rögzítése** nevű ablakon a „Szűrés” főmenüpontra belül a Mind menüpontra kell kattintani. Ezután a **Típus** oszlopban a **Pénztárban rögzített** típust kell

választani, ezután meg kell nyomni a *lekérdezés futtatása* () nyomógombot. Ekkor megjelennek képernyőn a **pénztárban rögzített** típusú bejövő számlák (50. ábra). Ezeket könyvelés előtt mindet át kell alakítani a következő módon.



Általános bejövő számlák rögzítése (XDPINIGENINVOICE - 03.158) K2D

Riportok Szűrés Belső szla jóvánh. Excel Export Súgó

KEY2 DEAL TESZT

Szla dátum szűrés ☒ 2008 ☐ Jövőahagyható ☐ Jövőahagyott Alvázszám:

GENI	Számlaszám	Partner	Partner neve	Part. rel.	Státusz
2007/08608		4150	DANKÓ JÁNOS	Szállító	Kinyomtatva
2007/08596	KP2008/01234	4154	TAMÁS ISTVÁN	Szállító	Kinyomtatva

1/2

Megnevezés Cikk/szolg. Egységár Menny. Mee. Nettó érték

Ready Módosítás 1 sor van kijelölve 2008.02.13 10:38

50. ábra

A kiválasztott számla kijelölés után meg kell nyomni az *aktuális számla módosítása* () nyomógombot, ekkor az **aktuális számla adatainak módosítása** nevű ablak (51. ábra) jelenik meg a képernyőn.

51. ábra

Ahhoz, hogy módosítani lehessen a típust meg kell nyomni az „Állapotváltás” főmenüponton belül a **Feldolgozás** alatti menüpontot. Ekkor a számla adatai módosíthatóak, a számla összege csak akkor módosítható, hogyha a számla még nincsen kifizetve, azaz a **státusz** kinyomtatva, ha már teljesítve van, akkor már nem lehet módosítani az összegeken. Egy gyorsabb módosítási lehetőség,

hogyha az *aktuális számla módosítása* () nyomógomb megnyomása után egyből kicserélésre kerül a **típus**, akkor a rendszer automatikusan átállítja az állapotot feldolgozás alattira.

7. BEJÖVŐ SZÁMLÁK ÉRKEZTETÉSE, JÓVÁHAGYÁSA

Miután egy adott bejövő számla adatai kitöltésre kerültek a *mentés* () nyomógombra kattintva a rendszer elmenti az adott bejövő számlát és kioszt egy sorszámot. Ezután az *Érkeztetés* () nyomógombra kell kattintani és a számla **Feldolgozás** alatti státuszából **Érkezett** státuszba kerül.

Miután a számla **Érkezett** státuszba került a *Jóváhagyás* () nyomógombra kell kattintani. A számla **Érkezett** státuszából **Elfogadva** státuszba áll át.

8. BEJÖVŐ SZÁMLÁK TÖRLÉSE

A bejövő számlák törlése attól függ, hogy az adott számla éppen hol jár a jóváhagyás folyamatában.

Ha az adott bejövő számla **Feldolgozás** alatti vagy **Érkezett** státuszban van, akkor egyszerűen a **Jóváhagyás állapota** mezőből ki kell keresni a **Hibás felvitel** státuszt, majd megnyomni a *mentés*

() nyomógombot.

Ha az adott bejövő számla **Elfogadva** státuszban van, akkor már csak az adott számlát jóváhagyó személy teheti vissza a számlát **Feldolgozás alatti** státuszba (az „Állapotváltás” főmenü belül a Feldolgozás alatti almenüpontra kattintva), majd ezek után a számlát **Hibás rögzítés** státuszba (az „Állapotváltás” főmenü belül a Hibás rögzítés almenüpontra kattintva) lehet állítani, és a számla így törlésre kerül. Amennyiben a számla már be is van fizetve, úgy a fizetést le kell venni a számláról a **folyószámla** modulban.

Ha az adott számla már szerepel az **Áfa bevallásban** vagy a **Főkönyvi rendszerben**, akkor a számla törlése már nem engedett, csak abban az esetben:

- Ha a számla visszavételre kerül a főkönyvi rendszerből.
- Ha a számla törlésre kerül az áfa bevallásból (ez csak **Nyitott** Áfa bevallás esetén lehetséges)
- Ha a számla **Lezárt** Áfa-ban szerepel, akkor javítása csak úgy lehetséges, hogy felrögzítésre kerül a bejövő számlák közé negatív előjellel, helyesbítő számlaként egy új számla (ezzel lenullázásra kerül a hibás számla), majd egy új bejövő számlán már a helyes adatokkal rögzítésre kerül a helyes számla.

9. BEJÖVŐ SZÁMLÁK ÁFA BEVALLÁS KAPCSOLATA

Minden egyes bejövő számla Áfa tartalma meghatározható a fejlécben, illetve a tételben is. Fontos megemlíteni, hogy valójában az **Áfa bevallásban** az adott számla az *Számla áfa bontás*



() nyomógombnál berögzített adatok alapján kerül listázásra. Viszont általában a fejlécben vagy a tételben, ha ezek az adatok kitöltésre kerülnek, akkor a *Számla áfa bontása* automatikusan kitöltődik. Speciális esetekben szükség lehet, hogy a *Számla áfa bontását* manuálisan is változtatni kelljen, például ha egy számlán belül meg kell osztani az áfát **levonható áfára** és **nem levonható**

áfára. Ilyenkor a *számla áfa bontás* () nyomógombra kell kattintani és a következő ablak jelenik meg a képernyőn (52. ábra).

52 ábra

A **Számla** áfa bontása nevű ablakon van lehetőség új áfa téfelsor felvitelére () és így a számlán lévő áfa megosztására (például 53. ábra).

ÁFA kulcs	Levonh. Nem levonh.	Nettó	ÁFA	Bruttó	Beruh
ÁFA 20%	Levonh. ☒ Nem levonh. ☐	10 000,00	2 000,00	12 000,00	☐
ÁFA 20%	Levonh. ☐ Nem levonh. ☒	6 667,00	1 333,00	8 000,00	☐

Összeg: 16 667,00 3 333,00 20 000,00

Mentés

53. ábra

10. HELYESBÍTÓ ÉS STORNÓ BEJÖVŐ SZÁMLA RÖGZÍTÉSE

Kétféle módon rögzíthetünk helyesbítő számlát:

1. **Bejövő számla rögzítésben** azt a számlát kell lekeresni, amelyikre a helyesbítő számla (vagy sztornó) érkezett. Ezután az *aktuális számla módosítása* () nyomógombra kell kattintani. Majd a „Helyesbítés” főmenüpontra kell kattintani, ekkor megjelenik a következő kérdés a képernyőn (54. ábra).

KÉRDÉS

?

Biztos benne, hogy helyesbíteni akarja ezt a számlát?

Yes No

54. ábra

Igen (yes) válasz esetén a rendszer előkészíti az eredeti számla alapján a számla fejlécét (kitölti a partner adatokat, dátumot, stb.), ezek után a hiányzó adatokat kell csak kitölteni (lefelé helyesbítés esetén **negatív** összeggel történik a felvitel) majd *Érkeztetés* () és *Jóváhagyás* () következik.

2. **Bejövő számla rögzítésben** az *új felvitel* () nyomógombra kell kattintani. A szokásos módon rögzíteni kell a bejövő számlát, azzal a különbséggel, hogy a **helyesbítő** jelölőnégyzetet kell bejelölni és lehetséges, hogy a számla hozzárendelődjön egy másik számlához (**Helyesbítő?** ☒ **Helyesbített számla.** ) , ehhez a **helyesbített számla** mezőt is ki kell tölteni.

Ha lefelé kell helyesbíteni, úgy az összeget negatív előjellel kell megadni, ha felfelé, úgy pozitív összeget kell megadni.

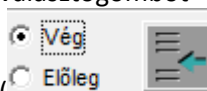
Stornó számla rögzítése megegyezik a helyesbítő számla rögzítésével, csak az eredeti számla teljes végösszegével és mínusz előjellel történik.

11.ELŐLEGSZÁMLA RÖGZÍTÉSE

Az **Általános bejövő számla rögzítése** ablakon az **Előleg** választógombot kell bejelölni,

valamint az *új felvitel* nyomógombot kell megnyomni (). Ilyen rögzítési móddal a számla előlegszámla lesz (rögzítési módja megegyezik a normál végszámlákéval).

A végszámla megérkezésekor, az **Általános bejövő számla rögzítése** ablakon a **Végszámla** választógombot kell bejelölni valamint az *új felvitel* nyomógombot kell megnyomni

().Ezt követően a számla rögzítése megegyezik az eddig megismertekkel. Miután a számla adatok rögzítésre kerültek az „Előlegbesz” menüpontra kattintásra követően megjelenik egy ablak (**Válasszon előlegszámlákat a végszámlához**) ahol kiválaszthatóak előlegszámlák a végszámlához.

Fontos: a végszámla összegét az előleggel csökkentett értéken kell felrögzíteni. (Azaz ha például a vásárolt termék 100 Ft, ebből az előleg 10 Ft-volt, akkor a végszámlát 90 Ft-tal kell felvinni).

12.FIZETÉSI MEGOSZLÁS SZERKESZTÉSE

Előfordulhat olyan eset, hogy a számlát nem a szállítónak, hanem helyette egy másik partnernek kell kifizetni (engedményezik egymásra). Az is előfordulhat, hogy a számlának csak egy részét kell másnak kifizetni a szállító helyett. A rendszer lehetőséget ad arra, hogy a számla összege megosztásra kerüljön több partner között.

Ehhez az **Aktuális számla adatainak módosítása** (55. ábra) ablakon lévő *Fizetési*

megosztások szerkesztése () nyomógombra kell kattintani a számla jóváhagyását követően (56. ábra).

Aktuális számla adatainak módosítása

Napló Információ Helyesbítés Állapotváltás Előlegbesz. Sablonok Kontír riport

2 DEAL **TESZT**

Számlafej Számlatétel Dokumentum Kieg. adatok

Típus: Egyéb Part. rel.: Szállító Pnem: HUF GENI: 200708612
 Fajta: - Altípus: bankköltség, forg.jut Számla dátuma: 2008.02.13.
 Partner: 90 ACZÉLNÉ DUDÁS JUDIT Folyamatos telj.: ☐ Teljesítés dátuma: 2008.02.13.
 Banksz.: - Fizesési határidő: 2008.02.13.
 Áfa arányosítás: ☐ Érk. dátum: 2008.02.13.
 Nettó: 10 000,00 ÁFA 20% Levonh.: ☒ Nem levonh. Ikt. dátum: 2008.02.13.
 ÁFA: 2 000,00 Jóváhagyás áll.: Elfogadva
 Totál: 12 000,00 Státusz: Kinyomtatva
 Fiz. mód: Készpénz Aldivízió: M - ADMINISZTRÁCIÓ Könyv. áll.: Feladásra előkészítve
 Költséghely: M - Új gj értékesítés Helyesbítő: ☐ Helyesbített szála.: ☒
 Számlaszám: 1231124 Különb. ÁFA-s: ☐ Normál: ☒ Szla helyettesítő: ☐
 Spec.adózó: ☐ Pénzmozgás: ☒
 Jóváhagyó: dmsdba Reg.adót tart.: ☐ Előleg besz?: ☐ Előleg?: ☐
 Megjegyzés:
 Jóváhagyó mj.:


55. ábra

Fizetési előírások megoszlása

A SZÁMLA VÉGÖSSZEGE: 12 000,00
 MÉG FELOSZTHATÓ ÖSSZEG: 12 000,00

FIZETÉSI ELŐÍRÁSOK

Partner neve	Total	P.nem	Fizetési mód	Állapot	Könyv

☐ Törölt fiz.megosztás látszik



56. ábra

Az **Új rekord felvitele** () nyomógomb segítségével új sor jelenik meg a képernyő alsó részén, ahol új partnert lehet kiválasztani, és az összeg egy bizonyos részét, vagy akár a teljes részt át lehet tenni az új partnerre (57. ábra).

Fizetési előírások megoszlása

A SZÁMLA VÉGÖSSZEGE: 12 000,00
MÉG FELOSZTHATÓ ÖSSZEG: 12 000,00

FIZETÉSI ELŐÍRÁSOK

Partner neve	Total	P.nem	Fizetési mód	Állapot	Könyv
ABAUJ COOP RT.	10 000,00	HUF	Készpénz	-	-

☐ Törölt fiz.megosztás látszik

NO OK

57. ábra

Az adatok kitöltése után a *nyomtatás* () nyomógombra kell kattintani, amivel jóváhagyásra kerül a fizetési előírás.

Ekkor a rendszer az új partner/partnerek nevére generál egy technikai VIRI számlát, amelyen kimutatható a számla azon része, amelyet annak a partnernek kell elutalni. Az eredeti GENI számla pedig teljesen vagy részben teljesítve státuszt kap.

Fizetési megoszlás meghíúsítása:

A **Fizetési előírások megoszlása** ablakon az eredeti megoszlást kijelölve, a *kijelölt fizetési*

megoszlás törlése () nyomógombra kell kattintani ekkor egy új negatív előjelű sor jelenik meg

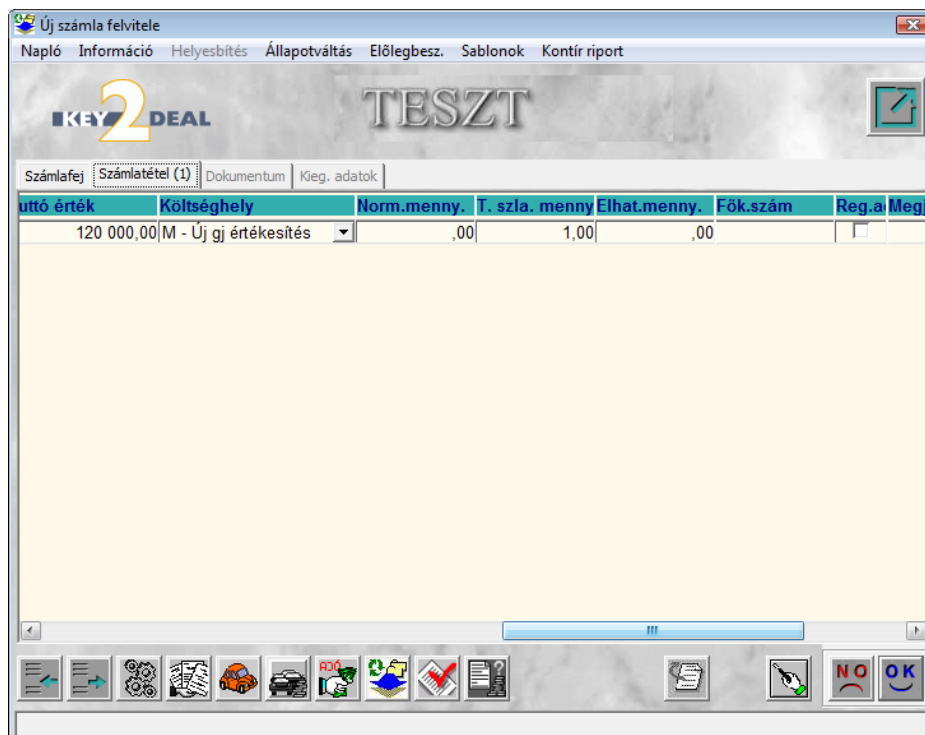
(amennyiben az eredeti fizetési megoszlás már kinyomtatva státuszt kapott) és a *nyomtatás* () nyomógombra kattintással a negatív előjelű fizetési előírás is jóváhagyásra kerül. Amennyiben a fizetési előírás még nem volt kinyomtatva státuszban, úgy a *kijelölt fizetési megoszlás törlése*

() nyomógombra kattintva egyszerűen törlődik a fizetési előírás.

13.TOVÁBBSZÁMLÁZÁS

Ha olyan számla érkezik, amelyek tételeit tovább kell számlázni, akkor ez a következő módon tehető meg.

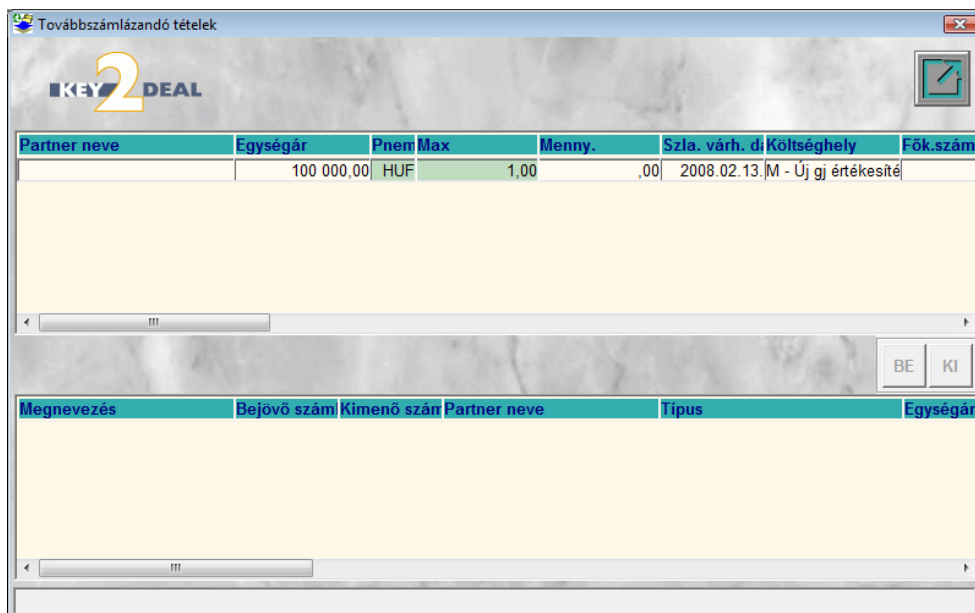
1. Bejövő számla rögzítésben a számlát **Egyéb tételes** típussal kell rögzíteni.
2. A számlatételek felvitelekor a **Norm.menny** helyett a **T.szla.menny** (továbbszámlázandó mennyiség) oszlopot kell kitölteni (58.ábra) (abban az esetben, ha pl. 2 db. érkezik, de csak 1 db.-t kell továbbszámlázni, akkor a **Norm.menny** is 1db. és a **T.szla.menny** is 1 db legyen).



58. ábra

3. Ezután  *érkeztetni* és  *jóváhagyni* kell a számlát.

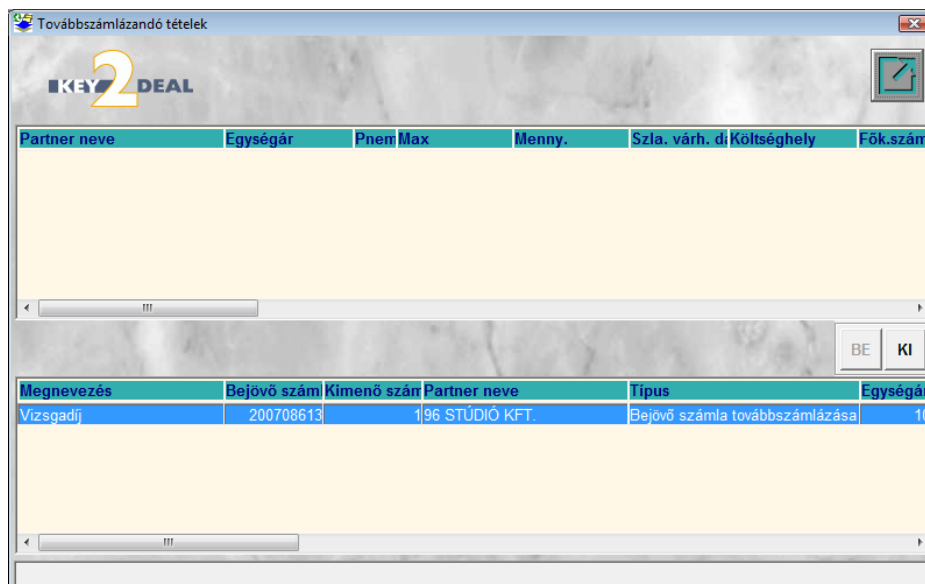
4. Aktív lesz az *aktuális számla tételeinek továbbszámlázása* () nyomógomb. A nyomógomb megnyomása után a következő ablak jelenik meg (59. ábra).



59. ábra

A **Partner neve** (akinek tovább kell számlázni a tételt) és a **Menny** (a továbbszámlázandó mennyiség) mezők kitöltése kötelező.

5. Ezt követően aktív lesz a  nyomógomb, amivel átemelhető a tétel a továbbszámlázandók közé (60. ábra).



60. ábra

(Amennyiben nincs szükség a tételre a  nyomógomb segítségével kiemelhető a tételek közül az adott sor.)

6. Az **Általános kimenő számlázás** modulban készíthető el a számla. A számlafej adatainak megadását követően aktív lesz a *tétel beszúrása továbbszámlázandó tételek közé*



nyomógomb. Ennek segítségével megjelenő **Továbbszámlázandó tételek** ablakon megjelenik a tétel, a mennyiség megadása után a **Cikk/szolgáltatás** sorra beemelődik a tétel. A számla kiállítása a már megszokott módon folytatódik (lásd *Általános kimenő számlázás használati útmutatóban*).