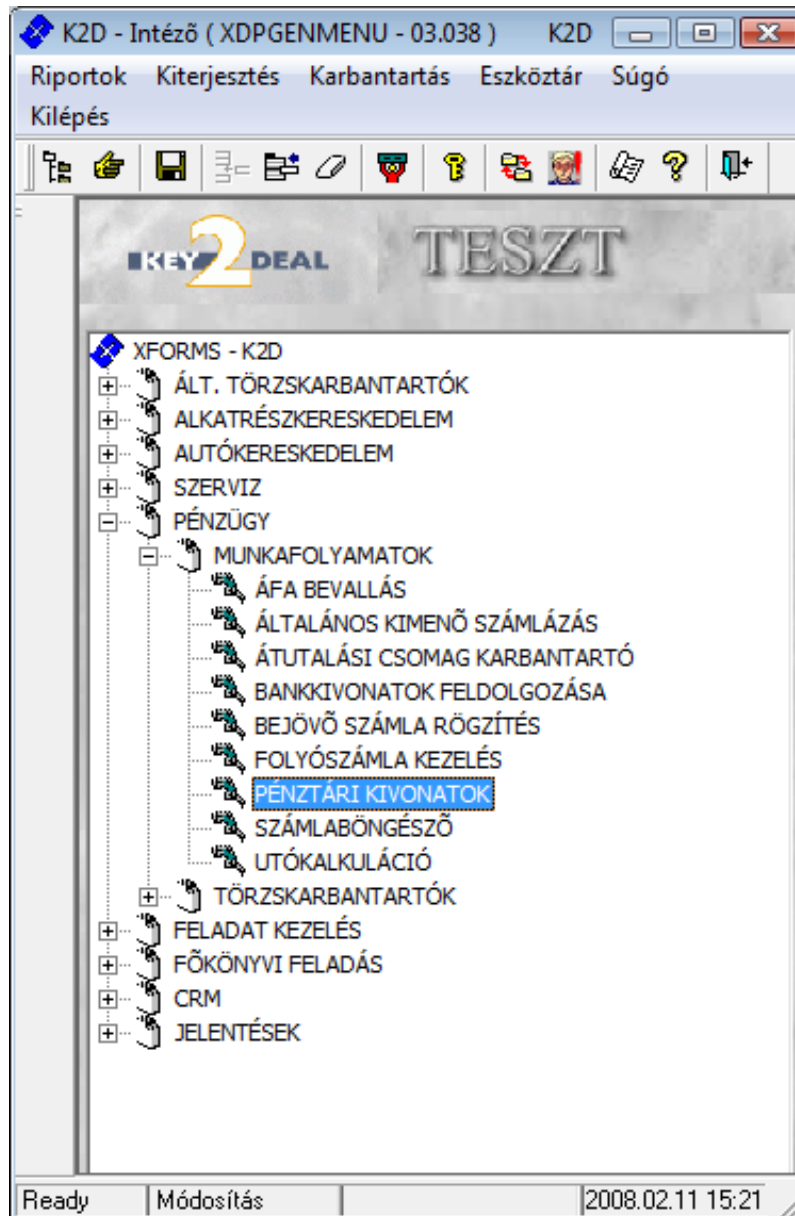
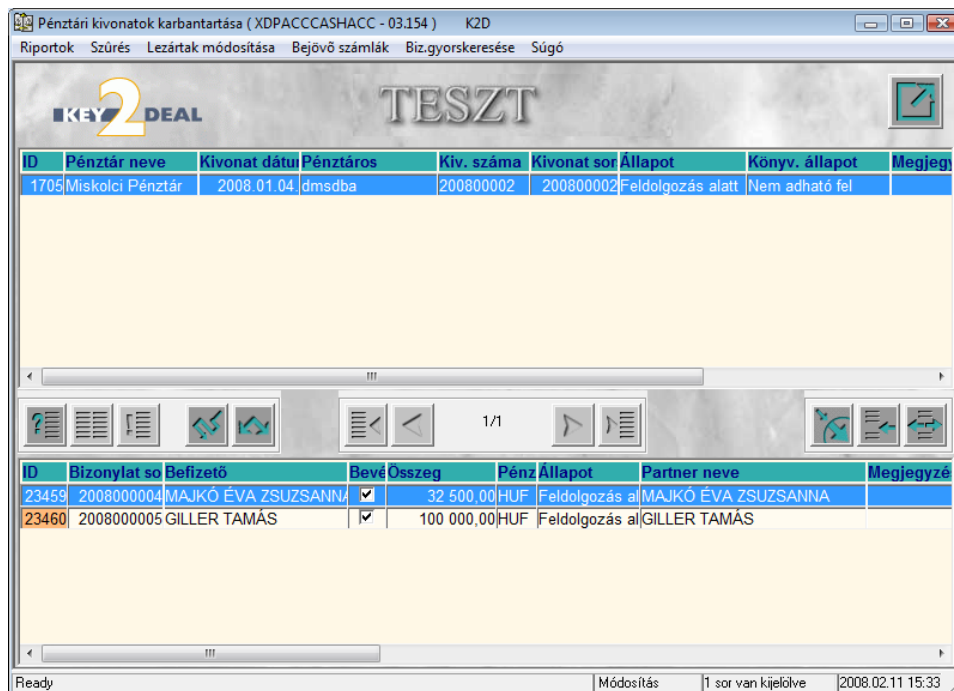


Pénztári kivonatok modul



1.	Bevezetés.....	3
2.	A Pénztári kivonatok karbantartása ablak menüpontjai	3
2.1.	Riportok	3
	o Számlaanalitika.....	3
	o Pénztárjelentés	4
	o Egyéb pénzforgalom.....	5
	o Kivonat összesítő	5
	o Folyószámlán nem átfutók.....	5
	o Napi záróegyenleg és forgalom.	5
	o Bankkártyás kiegyenlítések	5
2.2.	Szűrés	5
2.3.	Lezártak módosítása.....	5
2.4.	Bejövő számlák	7
2.5.	Bizonylat gyorskeresése.....	9
3.	Új pénztári kivonat felvitele	10
4.	Új pénztári bizonylat felvitele	12
4.1.	Számlához tartozó bizonylat tétel felvitele	12
4.2.	Számlához nem köthető bizonylat tételek felvitele.....	15
4.3.	Bizonylat tételek javítása	18
4.4.	Az Új pénztári bizonylat nevű ablak menüpontjai.....	19
	o Pénztárközi mozgás	19
	o Bevétel módosítása	19
	o Státusz.....	19
	o Fizetési tételek	19
5.	Egyéb műveletek a pénztárral kapcsolatban.....	20
5.1.	Pénztáros váltás.....	20
5.2.	Bankkártyás fizetés	20
5.3.	Munkavállalóknak kiadott összegek elszámolása	23
5.4.	Pénztárbizonylatok gyorsfelvitele.....	26
6.	Kivonat zárása	27

1. Bevezetés

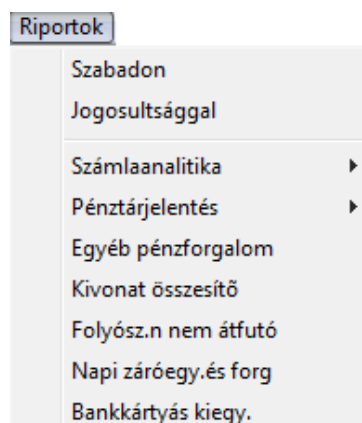


1. ábra

A pénztári kivonatok karbantartása modul feladata a pénztári működéssel kapcsolatos tevékenységek kezelése.

2. A Pénztári kivonatok karbantartása ablak menüpontjai

2.1. Riportok



2. ábra

- Számlaanalitika
- **Adott pénztár kivonatra:** Erre a menüpontra kattintva a kijelölt adott pénztárkivonatra vonatkozóan jelennek meg azok a számlák, amelyek az adott pénztárkivonaton vannak kiegyenlítve.
- **Időszaki pénztár kivonatra:** Erre a menüpontra kattintva a következő bekérő ablak jelenik meg (3. ábra) a képernyőn.

3. ábra

A megjelenő ablakban meg kell határozni a **kezdő** és **végdátumot**, valamint a **pénztárat**, majd mentés (OK) nyomógombra kattintva megjelennek a képernyőn azok a számlák, amelyek az adott időszakban voltak kiegyenlítve az adott pénztárban.

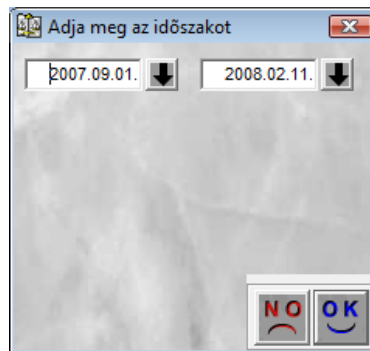
- **Folyószámlán nem átfutók:** Erre a menüpontra kattintva azok a pénztáron nem átfutó bizonylatok jelennek meg, amelyek az adott pénztárkivonathoz tartoznak.
 - **Pénztárjelentés**
- **Érvényes bizonylatok:** Erre a menüpontra kattintva pénztárjelentés hívható le csak az érvényes bizonylatokra, adott időszakra (az időszakot meg lehet adni kivonatra vonatkozóan vagy bizonylatra vonatkozóan is), adott pénztárra (4. ábra).

4. ábra

- **Rontott bizonylatok:** Erre a menüpontra kattintva pénztárjelentés hívható le minden bizonylatra (érvényes, rontott), adott időszakra (az időszakot meg lehet adni kivonatra vonatkozóan vagy bizonylatra vonatkozóan is), adott pénztárra (5. ábra).

5. ábra

- **Egyéb pénzforgalom:** Erre a menüpontra kattintva (6. ábra) listázható, hogy adott időszakban milyen **Egyéb** típusú pénzmozgás készült a rendszerben.

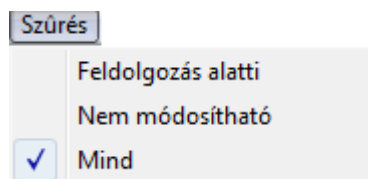


6. ábra

- **Kivonat összesítő:** Erre a menüpontra kattintva egy főkönyvi kivonat összesítő nyomtatható az adott pénztárkivonathoz.
- **Folyószámlán nem átfutók:** Erre a menüpontra kattintva azok a folyószámlán nem átfutó számlák jelennek meg, amelyek kinyomtatva vagy teljesítve státuszban vannak.
- **Napi záróegyenleg és forgalom:** Erre a menüpontra kattintva statisztikai jellegű riport készíthető, amely átlagos készpénzforgalmat, átlagos záróegyenleget mutat.
- **Bankkártyás kiegyenlítések:** Erre a menüpontra kattintva a bankkártyával kiegyenlített számlákat lehet listázni

2.2. Szűrés

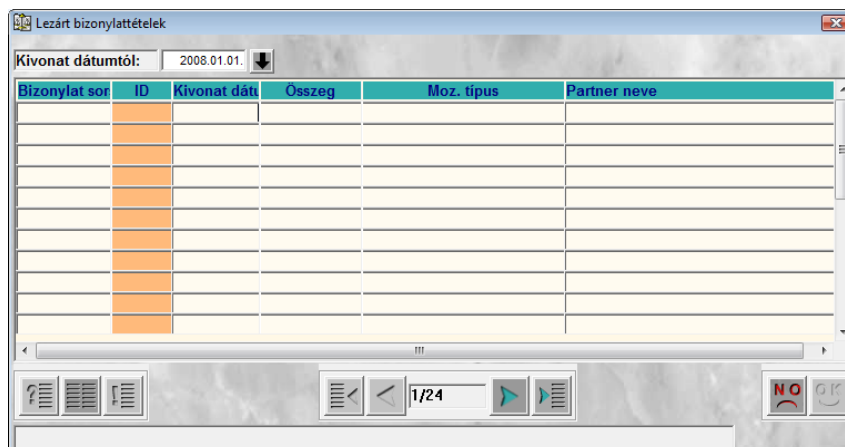
A pénztári kivonatoknak 2 féle státusza lehet (feldolgozás alatti illetve nem módosítható). A folyamatban lévő pénztári kivonat státusza **feldolgozás alatti**, a lezárt pénztári kivonat státusza **nem módosítható**. A státuszok segítségével listázhatóak képernyőre a megfelelő pénztárkivonatok, amelyekkel dolgozni kell.



7. ábra

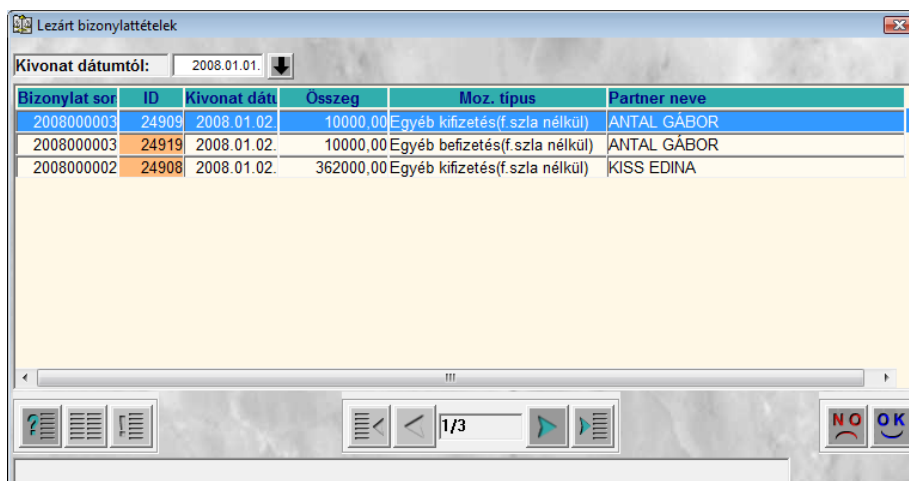
2.3. Lezártak módosítása

A **Pénztári kivonatok karbantartása** ablakban a „Lezártak módosítása” főmenüre kattintva az alábbi ablak jelenik meg (8. ábra):



8. ábra

A lekérdezés futtatása () nyomógomb megnyomása után a következő ablak jelenik meg (9. ábra). A lekérdezés futtatása előtt be lehet állítani, hogy mikori dátumtól listázza a rendszer az **egyéb befizetés (folyószámla nélkül)** és **egyéb kifizetés (folyószámla nélküli)** tételeket.



9. ábra

A **Lezárt bizonylattételek** ablakban az egyes partnerekhez tartozó egyéb ki-és befizetések pénztári bizonylat tételeinek számlához rendelése hajtható végre. Azon be-, és kifizetések, amelyek **„folyószámlán nem átfutó”** mozgástípusra lettek állítva. Így megoldható egy ki-, vagy befizetés utólag számlához való rendelése.

A megfelelő tétel kiválasztását és a **Mentés** () nyomógombra kattintást követően az alábbi ablak jelenik meg (10. ábra).

Partner neve	Prefix	Számlaszám	Fizetendő	Total
ANTAL GÁBOR	GENO	200700293	.00	43 392.00

A rendelkezésre álló keret összege: 10000,00

10. ábra

A megfelelő számla kiválasztását (treffelés), és a *Mentés* () nyomógombra kattintást követően a fizetési tétel a számlához - utólag - hozzárendelésre kerül.

2.4. Bejövő számlák

A „**Bejövő számlák**” menüpontra kattintva a következő ablak jelenik meg a képernyőn (11. ábra).

GENI	Számlaszám	Típus	Partner neve	Part. rel.	Bankszámla
		Pénztárban rögzített			

11. ábra

A **Bejövő számlák** ablakon lehetőség van készpénzes bejövő számlák felvitelére és törlésére. Az ilyen típusú számlákat a **Bejövő számla rögzítés** modulban még át kell dolgozni, hogy könyvelni lehessen őket. Ebben a részben csak gyorsfelvitelre van lehetőség a pénztári kiegyenlítés végett.

Új bejövő számla felviteléhez meg kell nyomni az *új bejövő számla felvitele* () nyomógombot, ekkor a következő ablak jelenik meg a képernyőn (12. ábra).

12. ábra

A következő ábra (13. ábra) egy lehetséges kitöltését mutatja a **Bejövő számla felvitele** nevű ablaknak.

13. ábra

A kitöltést követően, a **mentés** () nyomógomb megnyomása után, aktív lesz a **számla jóváhagyása** () nyomógomb. A számla jóváhagyását követően lehetséges kifizetést eszközölni az adott számlára.

Amennyiben egy számla tévesen lett rögzítve, úgy a 11.-es ábrán listázni kell az adott számlát és az **aktuális bejövő számla téves rögzítésbe tétele** () nyomógombra kell kattintani, és a bejövő számla **téves rögzítés** státuszt kap, és pénzmozgás nem rögzíthető hozzá.

2.5. Bizonylat gyorskeresése

A „Bizonylat gyorskeresése” menüpont segítségével meg lehet keresni bizonyos bizonylatokat (bevételi, kiadási) és újra ki lehet őket nyomtatni (14. ábra).

14. ábra

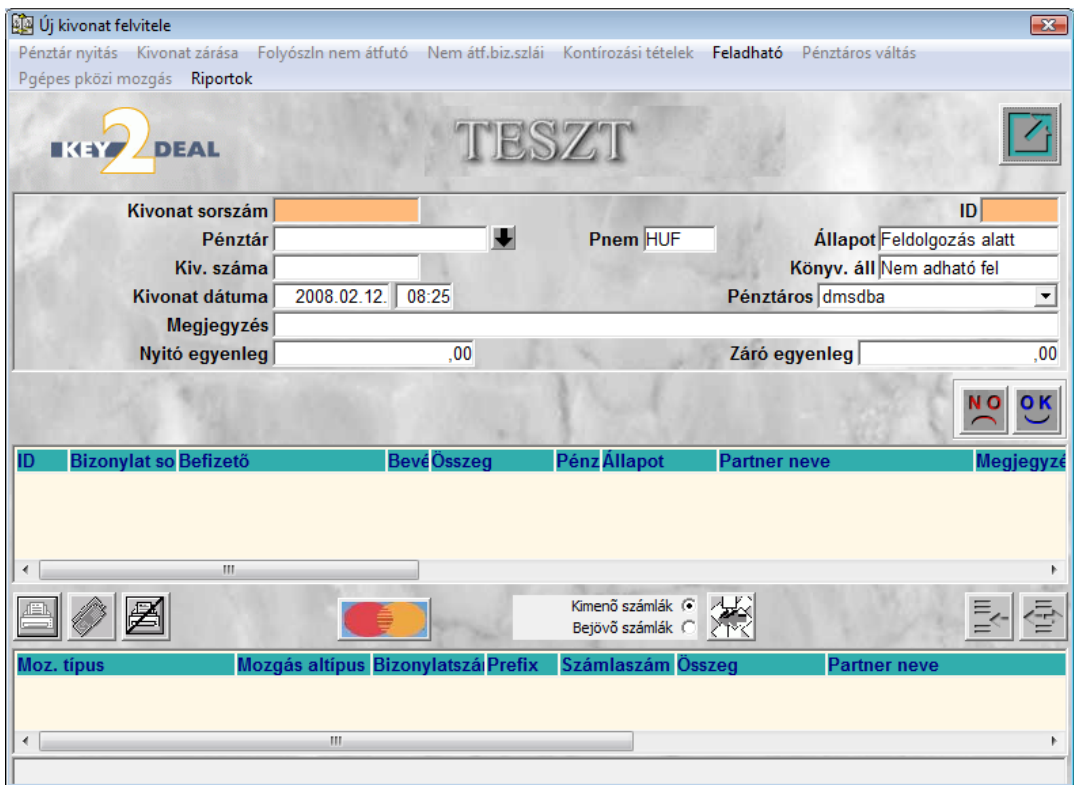
A képernyő felső részén különböző szűrési feltételek segítik a pénztárbizonylat megkeresését:

- Bevételi vagy kiadási bizonylat:
- Dátum intervallum:
- Kibocsátás dátuma:
- Pénztárbizonylat típusa:
- Partner:
- Összeg:

A szűrési feltételek megadását követően a *lekérdezés futtatása* () nyomógomb segítségével listázhatóak a pénztárbizonylatok. Illetve a *nyomtatás* () nyomógomb segítségével másolat nyomtatható képernyőre a pénztárbizonylatról.

3. Új pénztári kivonat felvitele

Új pénztári kivonat felvitele a **Pénztári kivonatok karbantartása** ablakban az *Új rekord felvitele* () nyomógombra, kattintásra megjelenő ablakban végezhető el. (15. ábra):

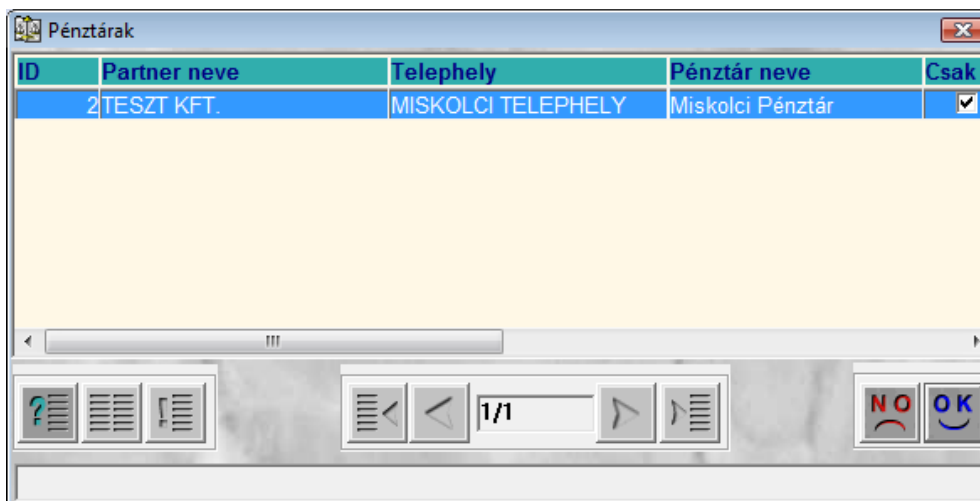


15. ábra

Az **Új kivonat felvitele** ablak 3 részből áll:

- Felső rész: a kivonat adatait tartalmazó beviteli mezőkből áll
- Középső rész: a kivonathoz tartozó bizonylatok jelennek meg
- Alsó rész: a bizonylathoz tartozó tételek találhatók

Új pénztári kivonat felvitele során az első lépés a pénztár kiválasztása, melyet a **Pénztár** beviteli mező melletti nyomógombra () kattintásra megjelenő ablakban lehet elvégezni (16. ábra):



16. ábra

A megfelelő pénztár kiválasztása után a **Mentés** (OK) nyomógombra kattintva a pénztár az **Új kivonat felvitele** ablak **Pénztár** beviteli mezőjében jelenik meg. (17. ábra).

17. ábra

=====

Megjegyzés: Egy adott pénztárhoz adott napon belül csak egy nyitott kivonat tartozhat (pénznemenként).

=====

A következő lépés - új pénztári kivonat felvitele során - a további beviteli mezők kitöltése:

- **Kivonat száma:** Ezt a rendszer magától adja
- **Kivonat dátuma:** Szintén magától adja a rendszer, de átírható



A beviteli mezők kitöltése és a *Mentés* () nyomógombra kattintás után új pénztári bizonylat felvitelére van lehetőség.

4. Új pénztári bizonylat felvitele



Új pénztári bizonylat felvitele az **Új kivonat felvitele** ablakban az *Új rekord felvitele* () nyomógombra kattintással megjelenő ablakban lehetséges (18. ábra):

18. ábra

A **Bevétel/Kiadás** választó gomb, a **Partner**, és a **Megjegyzés** beviteli mezők kitöltését követően lehetőség van számlák felvitelére, illetve számlához nem köthető bizonylat tételek felvitelére.

4.1. Számlához tartozó bizonylat tétel felvitele



A **partner** mező kitöltését, majd a *Mentés* () nyomógombra kattintást követően lehetőség van az alsó felületen olyan bizonylattételek felvitelére, amelyekhez számlákat lehet kapcsolni (legyen az bevétel vagy kiadás). Ehhez meg kell nyomni a képernyő alsó felületén a *Számlák válogatása*



() nyomógombot. A nyomógombra kattintva az alábbi ablak jelenik meg (19. ábra):

Kimenő számlák válogatása

Szűrés Státusz szűrés Szűrés partnerre

Partner neve	Prefix	Számlasz.	Külső számlaszám	Fizetendő	Total
GILLER TAMÁS	RES	200700003	200700003	,00	100 000,0
GILLER TAMÁS	CARO	200800003	200800003	,00	1 624 860,0
GILLER TAMÁS	Noto	200800003	200800003	,00	100 000,0

☐ Belső számlák is láthatóak

Még fizetendő összeg

19. ábra

A **Kimenő számlák válogatása** ablakon a megfelelő tétel(ek) bejelölése () után a **Mentés** () nyomógombra kattintva a számla(k) bekerül(nek) a bizonylat tételei közé (22. ábra).

=====

Megjegyzés: A **Kimenő számlák válogatása** ablakban a számlák kijelölése után a **fizetendő** mező módosítható, melynek következtében a számla státusza nem **Teljesítve**, hanem **Részben teljesítve** állapotba kerül, azaz egy számla részben is teljesíthető (20. ábra és 21. ábra).

Kimenő számlák válogatása

Szűrés Státusz szűrés Szűrés partnerre

Partner neve	Prefix	Számlasz.	Külső számlaszám	Fizetendő	Total
 GILLER TAMÁS	RES	200700003	200700003	100 000,00	100 000,0
 GILLER TAMÁS	CARO	200800003	200800003	1 624 860,00	1 624 860,0
GILLER TAMÁS	Noto	200800003	200800003	,00	100 000,0

☐ Belső számlák is láthatóak

Még fizetendő összeg

20. ábra

Kimenő számlák válogatása

Szűrés Státusz szűrés Szűrés partnerre

Partner neve	Prefix	Számlasz.	Külső számlaszám	Fizetendő	Total
GILLER TAMÁS	RES	200700003	200700003	100 000,00	100 000,0
GILLER TAMÁS	CARO	200800003	200800003	1 600 000,00	1 624 860,0
GILLER TAMÁS	Noto	200800003	200800003	,00	100 000,0

Belső számlák is láthatóak

2/3

NO OK

21. ábra

További megjegyzés, hogy a **Kimenő számlák válogatása** és a **Bejövő számlák válogatása** ablakon is lehetőség van **Új számla felvitelére** (), amennyiben a számla, amelyet be vagy ki kell fizetni nincs még a rendszerben. Természetesen kimenő számlát ilyen gyorsfelvitellel nem lehet rögzíteni. A **Kimenő számlák válogatása** ablakon (21. ábra) is bejövő számlát lehet rögzíteni olyan módon, amely a **2.4-es pontban** volt leírva. Azért lehet bejövő számlát rögzíteni, hogyha negatív összegű bejövő számlát kell rögzíteni és annak az összegnek a visszavételét kell megoldani.

=====

Új pénztári bizonylat

Akció Bevétel módosítása Státusz Beszed.megb. számlái Fizetési tételek

TESZT KFT.

Bizonylat sorszáma: 2008000006 ID: 23462

Bevétel (Kiadás) Állapot: Feldolgozás alatt

Bizonylat dátuma: 0000.00.00. Rögzítő: dmsdba Rögz. dátuma: 2008.02.12. 08:40:00

Partner: GILLER TAMÁS Befizető: GILLER TAMÁS

Összeg: 1 700 000,00 Pénznem: HUF

Mellékletek száma: F.szla.-n nem átfutó

Megjegyzés: Összeg betűvel: EGYMILLIÓHÉTSZÁZEZER

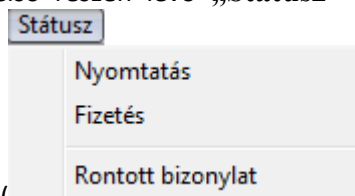
NO OK

Moz. típus	Mozgás altípus	Bizonylatszám	Prefix	Számlaszám	Összeg	Partner neve
Kim.szla befiz. (f.szla átf.)	-		RES	200700003	100 000,00	GILLER TAMÁS
Kim.szla befiz. (f.szla átf.)	-		CARO	200800003	1 600 000,00	GILLER TAMÁS

22. ábra

Miután az **Új pénztári bizonylat** nevű ablak alsó felületére felkerültek a bizonylattételek a képernyő alsó felületén kell megnyomni a *mentés* () nyomógombot. Ezután nyomtatható a pénztárbizonylat (amennyiben a fejlécben nem került átírásra a **bizonylat dátuma**, úgy a **rögzítés dátuma** lesz a bizonylat dátuma is). A mentést követően nyomtatható a pénztárbizonylat, ezt kétféle képen is meg lehet tenni:

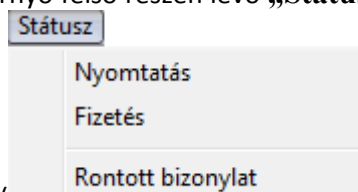
- A képernyő alsó felületén lévő *Nyomtatás* () nyomógombra kattintással.
- Vagy a képernyő felső részén lévő „**Státusz**” menüpont *Nyomtatás* almenüpontjára



történő kattintással (_____).

Miután a pénztárbizonylat nyomtatásra került még szükség van a Fizetés státusz beállítására is, mert addig nincs befejezve a folyamat, és addig nem kerül kiegyenlítésre a számla a folyószámlán sem. Ezt szintén kétféle módon lehet megtenni:

- A képernyő alsó felületén lévő *Fizetés* () nyomógombra kattintással.
- Vagy a képernyő felső részén lévő „**Státusz**” menüpont *Fizetés* almenüpontjára történő



kattintással (_____).

4.2. Számlához nem köthető bizonylat tételek felvitele

A **partner** mező kitöltését, majd a *Mentés* () nyomógombra kattintást követően lehetőség van az alsó felületen olyan bizonylattételek felvitelére, amelyekhez nem lehet számlákat kapcsolni (legyen az bevétel vagy kiadás). Ehhez meg kell nyomni a képernyő alsó felületén a *Bizonylat tételek*

felvitele () nyomógombot. A nyomógombra kattintva az alábbi ablak jelenik meg (23. ábra):

Új pénztári bizonylat

Akció Bevétel módosítása Státusz Beszed.megb. számlái Fizetési tételek

TESZT KFT.

Bizonylat sorszáma: 2008000007 ID: 23463

☒ Bevétel ☐ Kiadás Állapot: Feldolgozás alatt

Bizonylat dátuma: 0000.00.00.

Rögzítő: dmsdba Rögz. dátuma: 2008.02.12. 09:28:00

Partner: GILLER TAMÁS

Befizető: GILLER TAMÁS

Összeg: ,00 Pénznem: HUF

Mellékletek száma: F.szla.-n nem átfutó

Megjegyzés

Összeg betűvel

NO OK

Moz. típus	Mozgás altípus	Bizonylatszám	Prefix	Számlaszám	Összeg	Partner neve
					,00	

Számlák válogatása

23. ábra

A képernyő alsó felületén kell a mozgás típusokból választani. **Bevétel esetén** a következő típusokat lehet választani (24. ábra):

Moz. típus

Beszed. megbízás(k.ért.alapján)

Beszed. megbízás(k.ért.nélkül)

Egyéb befizetés (f.szla átf.)

Egyéb befizetés(f.szla nélkül)

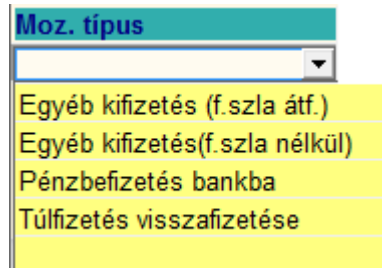
Pénzfelvétel bankból

24. ábra

- **Beszedési megbízás (külön értesítés alapján):** Ezt a típust olyan speciális eseteknél lehet használni, amikor az importőr felé történő befizetési kötelezettségét az ügyfél a dealernél teljesíti. Használat előtt kérje ki a DLM Solutions Kft. munkatársai segítségét.
- **Beszedési megbízás (külön értesítés nélkül):** Ezt a típust olyan speciális eseteknél lehet használni, amikor az importőr felé történő befizetési kötelezettségét az ügyfél a dealernél teljesíti. Használat előtt kérje ki a DLM Solutions Kft. munkatársai segítségét.
- **Egyéb befizetés (folyószámlán átfutó):** Ez a típusú mozgástípus felkerül bevételként (túlfizetésként) a partner folyószámlájára. Tehát utána folyószámlán keresztül bele egyenlíthető bármilyen számlába.
- **Egyéb befizetés (folyószámlán nem átfutó):** Ez a típusú mozgástípus nem kerül fel bevételként a partner folyószámlájára. Tehát ezután a folyószámlán az ilyen típusú bevételekkel nem lehet további munkafolyamatokat végezni. De van rá egy lehetőség, hogy az ilyen típusú mozgásokat is később számlához lehessen rendelni, ez pedig a **lezártak módosítása** funkció, amelyről a **2.3-as pontban** lehet olvasni. Ehhez a típushoz további altípusok vihetők fel.

- **Pénzfelvétel bankból:** Ez a típusú mozgástípus a bankból történő pénzfelvételre szolgál. Ennek a mozgástípusnak van egy párja a **Bankkivonatok feldolgozása** modulban.

Kiadás esetén a következő típusokat lehet választani (25. ábra):



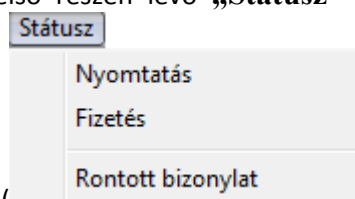
25. ábra

- **Egyéb kifizetés (folyószámlán átfutó):** Ez a típusú mozgástípus felkerül kiadásként (túlfizetésként) a partner folyószámlájára. Tehát utána folyószámlán keresztül bele egyenlíthető bármilyen számlába.
- **Egyéb kifizetés (folyószámla nélkül):** Ez a típusú mozgástípus nem kerül fel kiadásként a partner folyószámlájára. Tehát ezután a folyószámlán az ilyen típusú kiadásokkal nem lehet további munkafolyamatokat végezni. De van rá egy lehetőség, hogy az ilyen típusú mozgásokat is később számlához lehessen rendelni, ez pedig a **lezártak módosítása** funkció, amelyről a **2.3-as pontban** lehet olvasni. Ehhez a típushoz további altípusok vihetők fel.
- **Pénzbefizetés bankba:** Ez a típusú mozgástípus a bankba történő pénzbefizetésre szolgál. Ennek a mozgástípusnak van egy párja a **Bankkivonatok feldolgozása** modulban.
- **Túlfizetés visszafizetése:** A pénztárból lehetőség van túlfizetés kifizetésére. Ezek a túlfizetések valamilyen kimenő számla befizetéséből keletkeztek.

A felvitt pénztári bizonylat tétel összegének megadása az **Összeg** oszlop megfelelő mezőjében lehetséges. Megjegyzés oszlopban szöveges megjegyzés fűzhető a bizonylat tételhez.

Ezután a képernyő alsó felületén kell megnyomni a *mentés* () nyomógombot. Ezután nyomtatható a pénztárbizonylat (amennyiben a fejlécben nem került átírásra a **bizonylat dátuma**, úgy a **rögzítés dátuma** lesz a bizonylat dátuma is). A mentést követően nyomtatható a pénztárbizonylat, ezt kétféle képen is meg lehet tenni:

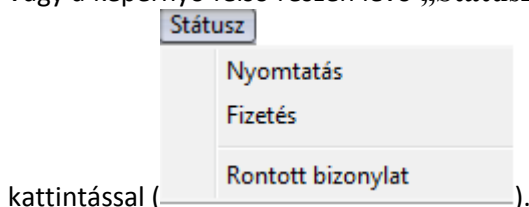
- A képernyő alsó felületén lévő *Nyomtatás* () nyomógombra kattintással.
- Vagy a képernyő felső részén lévő „**Státusz**” menüpont *Nyomtatás* almenüpontjára



történő kattintással ().

Miután a pénztárbizonylat nyomtatásra került még szükség van a Fizetés státusz beállítására is, mert addig nincs befejezve a folyamat, és addig nem kerül kiegyenlítésre a számla a folyószámlán sem. Ezt szintén kétféle módon lehet megtenni:

- A képernyő alsó felületén lévő *Fizetés* () nyomógombra kattintással.
- Vagy a képernyő felső részén lévő „**Státusz**” menüpont *Fizetés* almenüpontjára történő



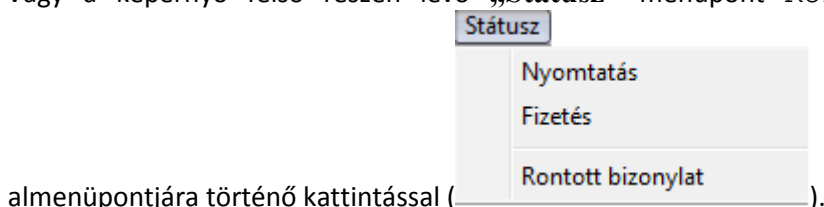
kattintással (_____).

4.3. Bizonylat tételek javítása

A pénztárbizonylatnak különböző státuszai vannak, ezért a javításuk is többféle módon történhet.

Feldolgozás alatti státusz: Ilyen státusza akkor van a pénztárbizonylatnak ha még nincsen kinyomtatva. Ha még nincsen kinyomtatva lényegében bármit módosítani lehet még rajta. Amennyiben a bizonylatnak már vannak tételei, akkor azokat az **Új pénztári bizonylat** nevű ablakon (23. ábra) a Bizonylat tételek törlése () nyomógombra kattintással lehet törölni. Amennyiben a tétel törlésre kerültek, és a bizonylat fejre sincs szükség, akkor a bizonylatot **Rontott** bizonylattá kell tenni, erre két lehetőség van:

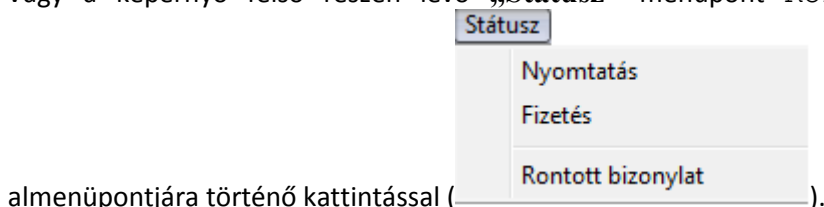
- A képernyő alsó felületén lévő *Rontott bizonylat* () nyomógombra kattintással.
- Vagy a képernyő felső részén lévő „**Státusz**” menüpont *Rontott bizonylat*



almenüpontjára történő kattintással (_____).

Kinyomtatva státusz: Ilyen státusza akkor van a pénztárbizonylatnak ha már ki van nyomtatva, de még nincs kifizetve. Ilyen esetben már csak **rontott** bizonylattá lehet tenni, amennyiben tévesen kerül kiállításra, erre két lehetőség van:

- A képernyő alsó felületén lévő *Rontott bizonylat* () nyomógombra kattintással.
- Vagy a képernyő felső részén lévő „**Státusz**” menüpont *Rontott bizonylat*



almenüpontjára történő kattintással (_____).

Fizetve státusz: Ilyen státusza akkor van a pénztárbizonylatnak ha már ki is lett fizetve. Ilyen esetben a **Pénztári kivonatok** modulban már nincs mód javításra. A **Folyószámla** modulban azonban lehetőség van a fizetés elválasztására a számlától, így túlfizetés képzésére, és lehetőség van a túlfizetés visszafizetésére vagy más számlához történő rendelésére is.

4.4. Az Új pénztári bizonylat nevű ablak menüpontjai

- Pénztárközi mozgás

Az „**Akció**” főmenü alatt található Pénztárközi mozgás menüpontban hajtható végre. A pénztárak közötti pénzmozgások nyilvántartására szolgál. A menüpontra kattintva az alábbi ablak jelenik meg (26. ábra).

26. ábra

Ki kell választani a **célpénztárt** ahová a jelenlegi pénztárból át kell adni pénzösszeget, meg kell adni az **összegét**, és adni kell egy **belső bizonylatszámot** is a műveletnek, majd a **mentés** (OK) nyomógombra kattintással generálódik egy tétel a pénztárbizonylathoz (kiadási) az adott pénztárban. A célpénztárban pedig bevételként jelenik meg a tranzakció (nyomtatás és fizetés után).

- Bevétel módosítása

Amennyiben a bizonylathoz még nem tartozik tétel, lehetőség van arra, hogy a pénztárbizonylat típusa módosításra kerüljön **Bevételről Kiadásra** vagy fordítva. Erre a menüpontra azért van szükség, mert a fejléc mentése után a választógombokra történő kattintással már nem lehet vezérelni a típusát a pénztárbizonylatnak.

- Státusz

A „**Státusz**” menüpontban lehetőség van a bizonylat **nyomtatására**, majd **Fizetve**, illetve **Rontott** státuszba állítására.

- Fizetési tételek

Ezzel a menüpont segítségével meg lehet nézni, hogy egy adott pénztárbizonylat tételhez milyen számlák vannak hozzárendelve, amennyiben a tétel számlához kapcsolódó tétel volt.

5. Egyéb műveletek a pénztárral kapcsolatban

5.1. Pénztáros váltás

Egy pénztári kivonat ahhoz a pénztárhoz tartozik, akik megnyitotta a pénztárkivonatot. De lehetőséget kell adni arra is, hogy a megnyitott pénztárban más is dolgozzon. Amennyiben egyszerre több pénztáros dolgozik, úgy több pénztárat kell létrehozni. A pénztáros váltás funkció arra szolgál megoldással, amikor egy pénztárban többen dolgoznak különböző időben (több műszakban, például délelőtt és délután).

Ehhez a **Kijelölt kivonat módosítása** (27. ábra) ablakon kell megnyomni a „Pénztáros váltás” menüpontot.

ID	Bizonylat száma	Befizető	Bevérő	Összeg	Pénz	Állapot	Partner neve	Megjegyzés
23462	2008000006	GILLER TAMÁS	☒	1 700 000,00	HUF	Fizetve	GILLER TAMÁS	
23463	2008000007	GILLER TAMÁS	☒	,00	HUF	Feldolgozás al	GILLER TAMÁS	
23464	2008000008	TESZT KFT.	☒	12 000,00	HUF	Feldolgozás al	TESZT KFT.	

Moz. típus	Mozgás altípus	Bizonylatszám	Prefix	Számlaszám	Összeg	Partner neve
Kim.szla befiz.(f.szla átf	-		RES	200700003	100 000,00	GILLER TAMÁS
Kim.szla befiz.(f.szla átf	-		CARO	200800003	1 600 000,00	GILLER TAMÁS

27. ábra

A menüpont megnyomására aktív lesz a jobb felső részen lévő **Pénztáros** mező

(
pénztárost (A pénztár és pénztárosok karbantartására szolgál a **Pénztárkarbantartó** modul).

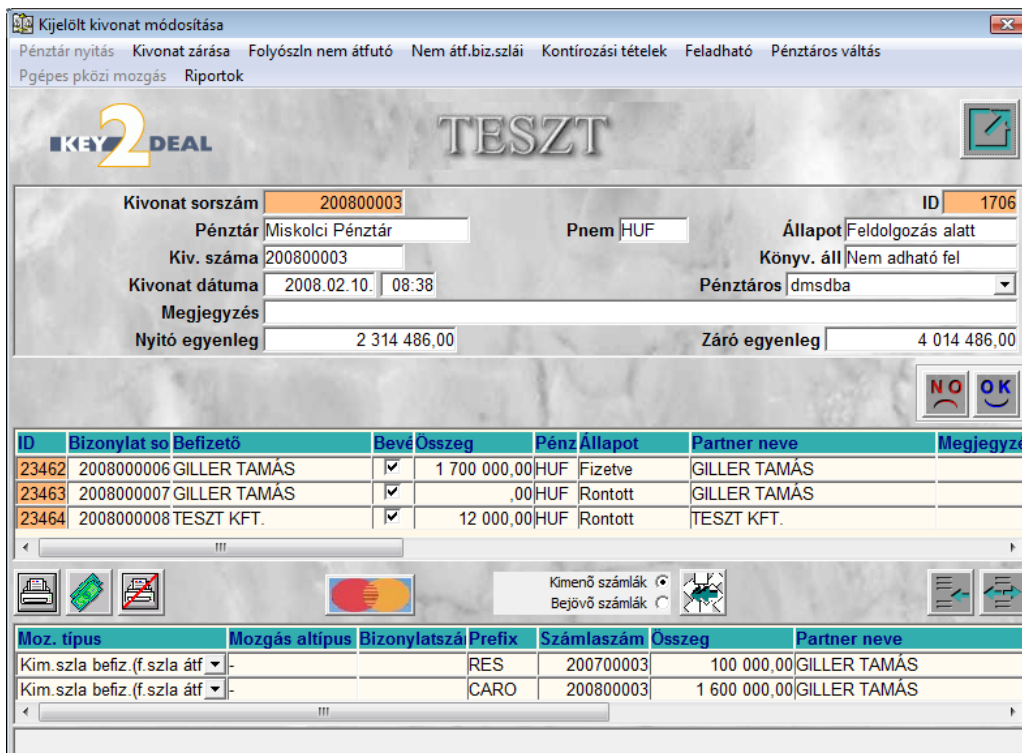
5.2. Bankkártyás fizetés

A bankkártyás fizetés lényege, hogy bankkártyával történő fizetés esetén a pénz lekerül a vevő bankszámlájáról és átkerül a cég bankszámlájára, de erről értesítést csak a bankszámla kivonat megérkezésekor kap a cég, illetve amíg nem történik meg a bankszámlakivonat feldolgozása, addig úgy látszik, hogy az ügyfél nem fizette be az összeget. Ennek a kiküszöbölésére szolgál a bankkártyás fizetés.

Első lépés, hogy az **Általános törzskarbantartók / Bankok** alkalmazásban minden egyes bankhoz, amelyhez tartozhat bankkártyás fizetés fel kell vinni egy partnert (például: Bankkártyás fizetés partner).

A bankkártyás fizetés működése pedig a következő. A **Kijelölt kivonat módosítása** (28. ábra)

nevű ablakon kell megnyomni a *bankkártyás fizetés* () nyomógombot.

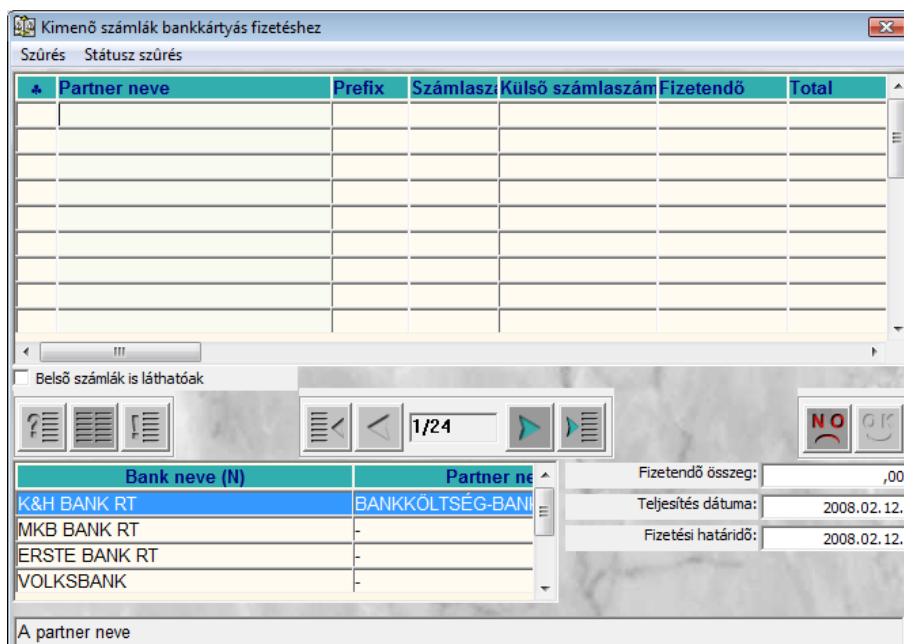


ID	Bizonylat so	Befizető	Bev. Összeg	Pénz Állapot	Partner neve	Megjegyzés
23462	2008000006	GILLER TAMÁS	1 700 000,00	HUF Fizetve	GILLER TAMÁS	
23463	2008000007	GILLER TAMÁS	,00	HUF Rontott	GILLER TAMÁS	
23464	2008000008	TESZT KFT.	12 000,00	HUF Rontott	TESZT KFT.	

Moz. típus	Mozgás altípus	Bizonylatszám	Prefix	Számlaszám	Összeg	Partner neve
Kim.szla befiz. (f.szla átf.)	-		RES	200700003	100 000,00	GILLER TAMÁS
Kim.szla befiz. (f.szla átf.)	-		CARO	200800003	1 600 000,00	GILLER TAMÁS

28. ábra

A nyomógomb megnyomását követően a következő ablak jelenik meg a képernyőn (29. ábra).



Partner neve	Prefix	Számlaszám	Külső számlaszám	Fizetendő	Total

Bank neve (N)	Partner neve
K&H BANK RT	BANKKÖLTSÉG-BANK
MKB BANK RT	
ERSTE BANK RT	
VOLKSBANK	

A partner neve

Fizetendő összeg: ,00
 Teljesítés dátuma: 2008.02.12.
 Fizetési határidő: 2008.02.12.

29. ábra

A **kimenő számlák bankkártyás fizetéshez** nevű ablakon lehetőség van a számlák leválogatására, a leválogatást követően a következő ablak jelenik meg a képernyőn (30. ábra).

The screenshot shows a window titled "Kimenő számlák bankkártyás fizetéshez". It has a menu bar with "Szűrés" and "Státusz szűrés". Below the menu bar is a table with the following columns: Partner neve, Prefix, Számlaszám, Külső számlaszám, Fizetendő, and Total. The table contains 10 rows of data. Below the table is a checkbox labeled "Belső számlák is láthatóak". To the right of the checkbox is a summary table with the following columns: Bank neve (N), Partner neve, Fizetendő összeg, Teljesítés dátuma, and Fizetési határidő. The summary table contains 4 rows of data.

Partner neve	Prefix	Számlaszám	Külső számlaszám	Fizetendő	Total
GILLER TAMÁS	Noto	200800003	200800003	,00	100 00
GILLER TAMÁS	CARO	200800003	200800003	,00	1 624 86
OTP GARANCIA BIZTOSÍTÓ RT.	VIRO	200700444	SERO2007003920	,00	43 46
MAJKÓ ÉVA ZSUZSANNA	GENO	200700457	200700457	,00	32 50
RALLY AUTÓSBOLT POLGÁR	PARO	007002628	2007002628	,00	2 82
HOMOLYA ISTVÁN	SERO	007004271	2007004271	,00	40 54
HOMOKI JÓZSEF	PARO	007002494	2007002494	,00	45 94
MAKÓ JÓZSEF	PARO	007002432	2007002432	,00	16 03
PÁLFI BETTINA	SERO	007004116	2007004116	,00	74 18

Bank neve (N)	Partner neve	Fizetendő összeg	Teljesítés dátuma	Fizetési határidő
K&H BANK RT	BANKKÖLTSÉG-BANI	,00	2008.02.12.	2008.02.12.
MKB BANK RT	-			
ERSTE BANK RT	-			
VOLKSBANK	-			

30. ábra

A számlák közül ki kell válogatni, hogy mely számlákat fizette be a vevő bankkártyával, illetve az alsó felületen ki kell választani, hogy melyik bankszámlára fizette be azt. Egy lehetséges kitöltést mutat a 31. ábra.

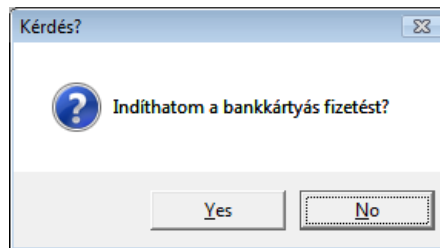
The screenshot shows the same window as before, but with the second row of the table selected. The summary table now shows the total amount of 24 860,00 for the selected bank.

Partner neve	Prefix	Számlaszám	Külső számlaszám	Fizetendő	Total
GILLER TAMÁS	Noto	200800003	200800003	,00	100 00
GILLER TAMÁS	CARO	200800003	200800003	24 860,00	1 624 86
OTP GARANCIA BIZTOSÍTÓ RT.	VIRO	200700444	SERO2007003920	,00	43 46
MAJKÓ ÉVA ZSUZSANNA	GENO	200700457	200700457	,00	32 50
RALLY AUTÓSBOLT POLGÁR	PARO	007002628	2007002628	,00	2 82
HOMOLYA ISTVÁN	SERO	007004271	2007004271	,00	40 54
HOMOKI JÓZSEF	PARO	007002494	2007002494	,00	45 94
MAKÓ JÓZSEF	PARO	007002432	2007002432	,00	16 03
PÁLFI BETTINA	SERO	007004116	2007004116	,00	74 18

Bank neve (N)	Partner neve	Fizetendő összeg	Teljesítés dátuma	Fizetési határidő
K&H BANK RT	BANKKÖLTSÉG-BANI	24 860,00	2008.02.12.	2008.02.12.
MKB BANK RT	-			
ERSTE BANK RT	-			
VOLKSBANK	-			

31. ábra

Ezután a **mentés** () nyomógombra kell kattintani, ekkor a következő kérdés jelenik meg (32. ábra).



32. ábra

Igen (YES) válasz esetén képernyőre nyomtatódik a következő jelentés (33. ábra)

Bankkártyás befizetés			2008.02.12.
			1 . oldal
TESZT KFT. 1037 BUDAPEST ZAY U. 24.	Vevő: GILLER TAMÁS 4400 NYÍREGYHÁZA SÁRLÓ UTCA 11. FSZ/1	Számlaszám: VIRO-2008 / 00005 Kapcsolódó számlaszám: CARO200800003 Számla kelte: 2008.02.12. Fizetési határidő: 2008.02.12. Teljesítés dátuma: 2008.02.12.	
<i>Hivatkozott számlaszám</i>	<i>Befizetett összeg</i>		
CARO-200800003	24 860,00 Ft		

33. ábra

A jelentésből kiderül, hogy a mely VIRO (technikai számlát) generálta a rendszer. Azaz befizetésre került a vevő számlája és helyette generált egy technikai számlát (ugyanazzal az összeggel) de már nem a vevő nevére, hanem arra a névre, ami a **Bank karbantartó** modulban az adott bankhoz be lett állítva, mint bankkártyás fizetés. Így ha majd érkezik a bankkivonat, akkor könnyen meg lehet találni ezeket a fizetéseket.

5.3. Munkavállalóknak kiadott összegek elszámolása

Annak alapfeltétele, hogy egy felhasználónak (munkatársnak) lehessen munkavállalói előleget adni pénztárból az, hogy:

- A felhasználó szerepeljen a **felhasználó törzsben**.
- És szerepeljen a **partnertörzsben** is. Itt meg kell adni, hogy mekkora összeg lehet a munkavállalónál (34. ábra).

34. ábra

- Valamint a 2 törzsbeli felvétel között kapcsolat is legyen. A kapcsolat létrehozása úgy lehetséges, hogy a **felhasználó törzsben** ki kell tölteni a Munkavállaló partner nevét is (35. ábra).

35. ábra

Munkavállalónak kiadni összeget a következőképpen lehet. Az **Új pénztári bizonylat** nevű ablakon **kiadási** pénztárbizonylatot kell készíteni, partnernek pedig a munkavállalót kell választani,

majd a képernyő felső részén **mentés** () nyomógombra kattintva a pénztárbizonylat fej

mentésre kerül. Ezután az alsó felületen **Bizonylat tételek felvitele** () nyomógombra kell kattintani, és a mozgástípusok közül a **munkavállalói kifizetést** kell választani, majd be kell írni az

összeget, és utána **mentés** () nyomógombot kell nyomni a képernyő alján is. Ezután

nyomtatható (), majd **fizethető** () a pénztárbizonylat (36. ábra).

Új pénztári bizonylat

Akció Bevétel módosítása Státusz Beszed.megb. számlái Fizetési tételek

TESZT KFT.

Bizonylat sorszáma: 2008000007 ID: 23465

Bevétel ☐ Állapot: Feldolgozás alatt

Kiadás ☒ Bizonylat dátuma: 0000.00.00.

Rögzítő: dmsdba Rögz. dátuma: 2008.02.12. 11:33:00

Partner: BODÓ MIKLÓS

Átvevő: BODÓ MIKLÓS

Összeg: 100 000,00 Pénznem: HUF

Mellékletek száma: F.szla.-n nem átfutó ☐

Megjegyzés:

Összeg betűvel: EGYSZÁZEZER

NO OK

Moz. típus	Mozgás altípus	Bizonylatszám	Prefix	Számlaszám	Összeg	Partner neve
Munkaváll. kifizetés	-				100 000,00	BODÓ MIKLÓS

NO OK

Számlák Tűzfizetések

36. ábra

Mikor a munkavállaló visszahozza a munkavállalói előleget, akkor vagy egészében visszafizeti a neki átadott összeget, vagy egy bizonyos részéért bejövő számlát hoz. Ennek az elszámolás a következő képen működik.

Az **Új pénztári bizonylat** nevű ablakon **bevételi** pénztárbizonylatot kell készíteni, partnernek

pedig a munkavállalót kell választani, majd a képernyő felső részén **mentés** (OK) nyomógombra kattintva a pénztárbizonylat fej mentésre kerül. Ezután az alsó felületen a **Munkavállalói**

kintlévőségek (Mváll.kintlévőségek) választógombot kell bejelölni, majd a **Számlák válogatása**

(Számlák) nyomógombot kell megnyomni. Ekkor a következő ablak jelenik meg a képernyőn (37. ábra).

Munkavállaló kintlévőségei

Szűrés Státusz szűrés Szűrés partnerre

Partner neve	Prefix	Számlaszám	Fizetendő	Partner neve	Prefix	Számlaszám	Külső számlaszám
BODÓ MIKLÓS	VIRO	200800006	100,00	ALLIANZ HUNGÁRIA BIZ	GENI	200704727	5870603
				GILLER TAMÁS	GENI	200708593	SHCP200700040
				PÉCSI DIREKT KFT.	GENI	200707249	07/24357
				SUMMIT PÉNZÜGYI ZRT	GENI	200708082	DFMI-2007/08432
				SUMMIT PÉNZÜGYI ZRT	GENI	200706547	DFMI-2007/06929
				SUMMIT PÉNZÜGYI ZRT	GENI	200708056	DFMI-2007/08383
				SUMMIT PÉNZÜGYI ZRT	GENI	200708175	DFMI-2007/09247
				TIGÁZ ZRT.	GENI	200708409	110801083019
				UNIQA BIZTOSÍTÓ RT.	GENI	200708440	24081588/2
				VASZIL ÁRPÁD	GENI	200708594	SHCP200700041

Még fizetendő összeg

NO OK

38. ábra

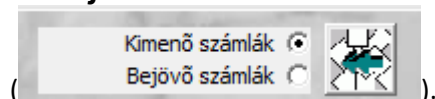
Bal oldalon a munkavállalónak kiadott összeg szerepel, jobb oldalon pedig a rendszerbe rögzített bejövő számlák szerepelnek (tehát mielőtt a munkavállalóval megtörténik az elszámolás, be kell rögzíteni a rendszerbe a bejövő számlákat, amennyiben nem az egész összeget adja vissza készpénzben).

Ha a felhasználó az egész összeget visszaadja, akkor csak bal oldalon kell bejelölni az összeget, majd mentés () nyomógomb.

Amennyiben számlákat is hoz, akkor még a jobb oldalon be kell jelölni a számlákat, amelyeket hozott és utána mentés () nyomógomb. Ezután nyomtatható (), majd fizethető () a pénztárbizonylat.

5.4. Pénztárbizonylatok gyorsfelvitele

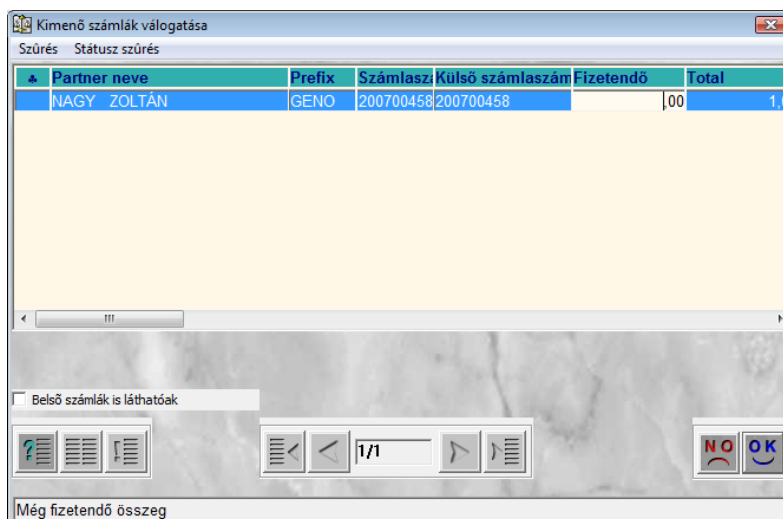
A **Kijelölt** kivonat módosítása nevű ablak középső részén található a következő rész



Ezen választógombok és nyomógomb segítségével lehetőség van pénztárbizonylatok gyorsfelvitelére, amelyek számlákhoz kapcsolódnak. Először ki kell választani, hogy kimenő számla befizetésről van-e

szó, vagy bejövő számla kifizetéséről, majd meg kell nyomni az Új elem felvitele () nyomógombot.

A nyomógomb megnyomása után megjelennek képernyőn az aznapi még ki nem egyenlített kimenő vagy bejövő számlák (39. ábra).



39. ábra

A számlák bejelölése után, majd mentés () nyomógombra kattintást követően legenerálódik egy **Feldolgozás alatti** pénztárbizonylat a képernyőre (40. ábra).

Kijelölt kivonat módosítása

Pénztár nyitás Kivonat zárása Folyószln nem átfutó Nem átf.biz.szálai Kontírozási tételek Feladható Pénztáros váltás
Pgépes pközi mozgás Riportok

KEY2 DEAL **TESZT**

Kivonat sorszám: 200800003 ID: 1706
Pénztár: Miskolci Pénztár Pnem: HUF Állapot: Feldolgozás alatt
Kiv. száma: 200800003 Könyv. áll: Nem adható fel
Kivonat dátuma: 2008.02.10. 08:38 Pénztáros: dmsdba
Megjegyzés:
Nyitó egyenleg: 2 314 486,00 Záró egyenleg: 4 014 486,00

NO OK

ID	Bizonylat so	Befizető	Bevé	Osszeg	Pénz	Állapot	Partner neve	Megjeg
23465	2008000007	BODÓ MIKLÓS	☐	100 000,00	HUF	Fizetve	BODÓ MIKLÓS	
23466	2008000009	BODÓ MIKLÓS	☒	100 000,00	HUF	Fizetve	BODÓ MIKLÓS	
23467	2008000010	NAGY ZOLTÁN	☒	1,00	HUF	Feldolgozás al	NAGY ZOLTÁN	

Kim. szla befiz. (f. szla átf.) -

Moz. típus	Mozgás altípus	Bizonylatszám	Prefix	Számlaszám	Osszeg	Partner neve
Kim. szla befiz. (f. szla átf.)	-		GENO	200700458	1,00	NAGY ZOLTÁN

40. ábra

A feldolgozás alatti soron állva nyomtatható () majd fizethető () a pénztárbizonylat.

6. Kivonat zárása

A **Kijelölt kivonatok módosítása** ablak „Kivonat zárása” főmenüre kattintva az alábbi kérdés jelenik meg a képernyőn (41. ábra).

Kérdés?

 Akar címletjegyzéket készíteni?

Yes No

41. ábra

Amennyiben **Igen (yes)** a válasz, úgy a következő képernyő jelenik meg (42. ábra).

ID	Címlet	Pnem	Érm	Elő	Darab
2	10000,00	HUF	☐	Élő	0
3	5000,00	HUF	☐	Élő	0
4	2000,00	HUF	☐	Élő	0
5	1000,00	HUF	☐	Élő	0
6	500,00	HUF	☐	Élő	0
7	200,00	HUF	☐	Élő	0
8	100,00	HUF	☒	Élő	0
9	50,00	HUF	☒	Élő	0
10	20,00	HUF	☒	Élő	0
11	10,00	HUF	☒	Élő	0
12	5,00	HUF	☒	Élő	0
13	2,00	HUF	☒	Élő	0
14	1,00	HUF	☒	Élő	0

42. ábra

=====

Megjegyzés: A pénztári bizonylat zárása csak abban az esetben lehetséges, ha nem tartozik hozzá nyitott bizonylat.

=====

A *Mentés* () nyomógombra kattintást követően kinyomtatásra kerül a kivonat riportja (*Pénztárjelentés adott kivonatra*), és a kivonat **Nem módosítható** állapotba kerül.