

# e-Iroda

Készletgazdálkodás modul

**Felhasználói kézikönyv**

*IntraFox Kereskedelmi és Szolgáltató KFT.*

*üzemeltetési rendszere*

*az „elektronikus iroda” megvalósítására*

# Tartalomjegyzék

<i>Tartalomjegyzék</i> .....	2
<i>A modul általános ismertetése</i> .....	4
<i>A funkciók részletes ismertetése a menürendszeren keresztül</i> .....	6
<b>Rendszer menü</b> .....	<b>6</b>
Általános beállítások .....	6
Jelszócsere .....	6
Hibanapló .....	6
Átváltás más cégre .....	6
Felhasználó választás, bejelentkezés .....	7
Dátum beállítás .....	7
<b>Törzsadatok menü</b> .....	<b>8</b>
Anyagok/Termékek .....	8
Termékcsoportok .....	10
Beszerzési árak felvitele .....	11
Eladási árak beállítása .....	12
Raktár méretek .....	13
Raktár beállítások .....	13
Anyagmozgás naplótípusok .....	14
Anyagmozgás kontírozása .....	15
Szállítólevél bizonylattípusok .....	16
Rendelés bizonylattípusok .....	17
Ügyfelek adatai .....	18
Országok nyilvántartása .....	20
Települések nyilvántartása .....	20
Közterület típusok nyilvántartása .....	20
Közterület nevek nyilvántartása .....	21
<b>Rögzítések menü</b> .....	<b>22</b>
Bizonylatok általánosan (BV, KE, stb.) .....	22
Feladás bizonylatok könyvelése .....	24
Leltározás .....	25
Készlet értékátszámolás- átárazás .....	26
<b>Számlázás</b> .....	<b>27</b>
Számlázás .....	27
Számlák készítése (egyedi) .....	29
Szállítólevelek .....	31
Szállítólevelek készítése .....	32
<b>Kimutatások</b> .....	<b>33</b>
Termék kartonok .....	33

Ügyfelek folyószámlája .....	34
Készletlista .....	35
Bizonylati napló .....	36
Számla napló .....	37
Szállítólevél lista .....	38
Terméklista .....	39
Árlista készítés .....	39
Termék- Számla lista .....	40
<b>Listakezelő.....</b>	<b>41</b>

## ***A modul általános ismertetése***

### **KÉSZLETGAZDÁLKODÁS MODUL FŐBB FUNKCIÓI**

- Kartonok nyilvántartása.
- Anyag, áru típusa szerinti csoportosítás (Alap- Felhasznált anyag, Félkész termék, Késztermék, Csomagolóanyag).
- Kartonok termékcsoportok (anyag, áru típussal jelölt kódtartományok) szerinti csoportosítás.
- Bizonylat típusokon (Bevételezés: Nyitás, Vásárlás, Átdolgozásból, Stb. bővíthető, Kiadás: Értékesítés, Felhasználás, Átdolgozásra, Stb.bővíthető) keresztüli érték/mennyiség rögzítés.
- Anyag, áru típus szerinti kiadási árképzési technika (Átlagár, Elszámoló ár, FIFO).
- Feladás a könyvelés felé.
- Termékkarton lapozás, részletes (bizonylat szintű) adatok.
- Bizonylattípusok szerinti listázás.
- Készletlista (analitikus alátámasztás a könyveléshez).
- Leltározás (leltár jegyek készítés, leltár eredményrögzítés, leltárív nyomtatás, többlet- hiány automatikus bizonylatolás).
- Készletkarton forgalom nyomtatás.
- Szállítólevél kezelés (készletmozgás rögzítés ezen keresztül)
- Számlázás a készletmodulból.

Ez a modul, az e-Iroda ügyviteli rendszer része, annak könyvelési moduljához feladáson keresztül kapcsolódik.

A rendszer általános jellemzője a rugalmas, skálázható működés, fejlett felhasználókezelése, többszintű jogosultság kezeléssel rendelkezik. Automatikusan naplózza a felhasználói tevékenységeket.

#### Futtatáshoz szükséges hardver és szoftver környezet:

Minimális hardver konfiguráció:

- Pentium II vagy azzal kompatibilis processzor
- 256 MB RAM
- 200 MB szabad hely a merevlemezen
  - a szerver számítógépen, a tervezett adatmennyiségtől függően kell a háttértár méretét megállapítani
- VGA monitor 800\*600-as felbontásban
- egér
- telepítéshez CD-ROM meghajtó (legalább, a hálózati kiszolgálóra)

Szoftver környezet:

- Windows '98, 2000 vagy XP

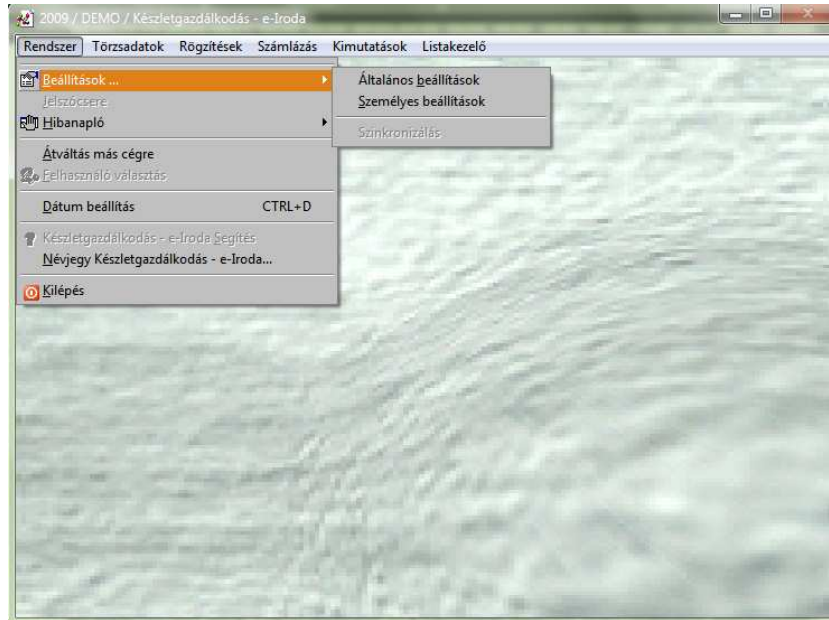
Ügyeljünk arra, hogy mindig a legfrissebb javítócsomag (Service Pack) legyen feltelepítve a számítógépre!

Monitorunk lehetőleg képes legyen a 85 Hz-es képfrissítésre ezen a felbontáson, látásunk épségének megtartása érdekében. Hasznos lehet egy CD író beépítése is valamelyik, a hálózatra csatlakoztatott számítógépbe, az adatbázisok archiválása céljából.

A listák, kimutatások elkészítéséhez egyaránt használhatunk tintasugaras, lézer, illetve mátrix (tűs) nyomtatót.

# A funkciók részletes ismertetése a menürendszeren keresztül

## Rendszer menü



### Általános beállítások

Itt annyit tudunk beállítani, hogy mi a leltár hiány és a leltár többlet naplótípusa. Naplótípusokról később esik szó.

### Jelszócsere

A belépett felhasználó itt változtathatja meg a jelszavát. Az új jelszót kétszer kell megadni, a biztonság kedvéért.

### Hibanapló

Itt tekinthetjük meg, exportálhatjuk ki a használat közben bekövetkezett rendszerhibák leírását, melyekhez megjegyzéseket is fűzhetünk (melyik ablak volt aktív, milyen műveletet végeztünk, milyen adatokkal dolgoztunk).

Ezek az információk a fejlesztők számára fontosak.

### Átváltás más cégre

Az e-Iroda rendszer több cég/alvállalat/divízió adatainak párhuzamos kezelését teszi lehetővé. A cégszűrt adatok közti átváltáshoz nincs szükség a program elhagyására, viszont minden modul egy időben, több példányban is futtatható, akár úgy is, hogy mindegyikben más-más cég adata látszik.

Ha már valamelyik modul használja valamelyik adatbázist, akkor az a listában zöld kiemeléssel jelenik meg. Természetesen attól még meg lehet újból nyitni, ez csak egy tájékoztatás.

## Felhasználó választás, bejelentkezés

Amennyiben a megnyitott adatbázist más felhasználóként szeretnénk látni, akkor lehetőségünk van egy újra-bejelentkezésre. Ezt kell tennünk akkor is, ha hosszabb időre megyünk el a számítógépünk mellől, de nem szeretnénk a programot bezárni.

## Dátum beállítás

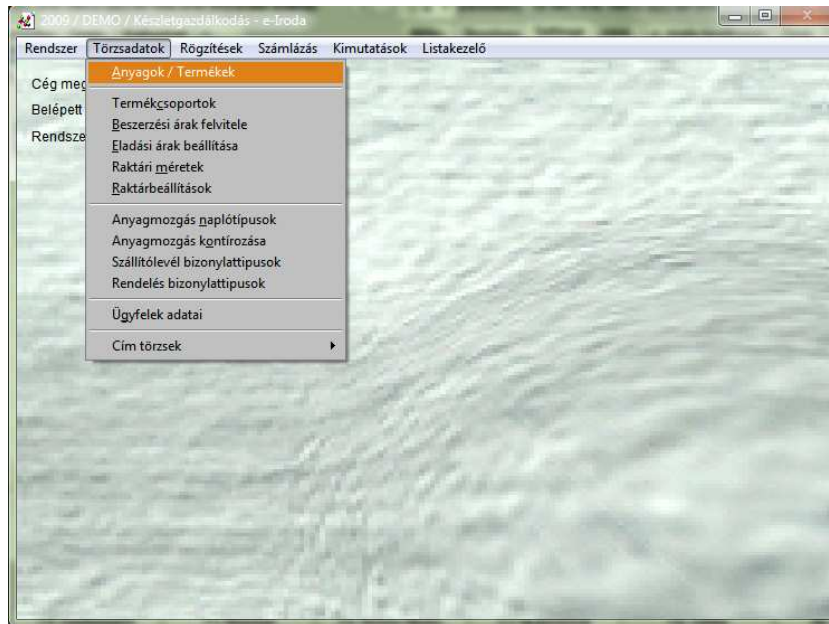


A rendszer két dátumot kezel. Az egyik, a számítógép által nyilvántartott dátum (valós), a másik, pedig egy belső rendszerdátum, mellyel többek között az évváltás is megoldható.

A valós dátum csak az adatok módosításakor létrejövő időbélyegeknél jelenik meg.

A rendszerdátumot a főablak bal felső részében láthatjuk, a cégnév és a bejelentkezett felhasználó neve alatt.

## Törzsadatok menü



## Anyagok/Termékek

The screenshot shows the 'Anyagok / Termékek' data entry form. The form is divided into several sections:

- Termék keresés:** Search field with value '140', search order: 'Termékkód, Típus, EAN kód'.
- Termékcsoport:** 'ÉPI04', 'Alap- Felhaszn.anyag'.
- Termékkód:** '140'.
- Megnevezés:** 'KÁBELHOMOK'.
- Tipuskód:** (empty).
- Tipus- Készlet adatok:** 'Mennyiségi egység: τ', 'Általános Számlán', 'Minimális készlet: 0.000000', 'Nyilvántartási ár: 1904.000000', 'ÁFA kulcs: 25%', 'II. Mennyiség kezelendő-e: Nem', 'II. Mennyiség egysége: (empty)'. Below this are fields for 'Méret', 'Méret egység', 'Súly', 'Súlyegység', 'Más nyelven Megnevezés/M.egység', 'Statistikai kód', and 'Vonalkód'.
- Főkönyvi szám- Termékinformáció:** 'Főkönyvi számlaszám: 2161', 'Tevékenység, gyűjtő: (empty)'. Below this is a large text area for 'Termékinformáció:'. At the bottom are fields for 'Eltarthatóság:', 'Élelmiszerügyi várakozási idő:', and 'Felhasználási utasítás:'.

Navigation buttons at the bottom include: Sorrend, Első, Előző, Követ, Utolsó, Keres, Nyomt, Új felv., Módosít, Töröl, Kilép.

A rendszerben a kartonokat egy egyedi, belső (maximum 18 karakteres) azonosítóval kell ellátni. Ezt az azonosítót kézzel is megadhatjuk, de kérhetünk még szabad azo-



nosítót a programtól is. A program a legnagyobb számértékű+1-t fogja adni, míg kézileg bármilyen azonosítót megadhatunk, természetesen mindkét esetben csak a választott termékcsoporthoz tartozó kódtartomány (ok)- n belül. Ezen azonosítással az anyagot/terméket, bármilyen más adatától, esetleg azok hiányától függetlenül is nyilvántartásba vehetjük.

Ezen ablakon tudjuk a karton alap illetve egyéb adatait karbantartani. Az egyes adatok csoportokba vannak rendezve, melyek 1-1 lapfülön helyezkednek el (kivéve a termékcsoporthoz tartozó kódtartomány (ok)- n belül). Ezen azonosítással az anyagot/terméket, bármilyen más adatától, esetleg azok hiányától függetlenül is nyilvántartásba vehetjük.

Lehetőség van újfelvevétel/módosítás közben képet rendelni a kartonhoz, egyszerűen kattintsunk az új kép hozzáadása ikonra a képkeretben, és válasszunk a gépről, hálózatról egy képet. Több képet is csatolhatunk, illetve az aktuális képet törölhetjük a listából.

Az ablakon lévő nyomógombsorral a kartonok között mozgunk, az aktuálisat módosíthatjuk, törölhetjük, illetve vehetünk fel újat. Az ablak tetején helyezkedik el a kereső mező, melyben a megadott értéket keresi meg az EAN kód, Típus, Termékkód mezőket figyelve. Amennyiben a keresett érték több mezőben is szerepel (akár csak rész tartalomként), akkor a mezők keresési sorrendjétől függ (keresési sorrend állító nyilakkal változtathatunk), hogy melyiket mutatja (amelyikben mező előbb van a felsorolásban).

#### Típus- Készlet adatok:

Itt adhatjuk meg a kartonhoz tartozó alapadatokat:

- Az anyag mennyiségi egységét (3 karakteren), illetve azt a mennyiségi egységet, melyet a számlán kell használni (ha eltér a karton alapértelmezettjétől, pl. a nyilvántartás Kg-ban, míg a számlázás t- ban történik)
- Minimális készlet: Információs adat, melyben azt adjuk meg, hogy mekkora készlet mennyiségre csökkenés esetében jelezzen a program, hogy beszerzés szükséges (beszerzési segédlet).
- II. Mennyiség: A program a készletváltozást tudja kezelni két különböző mennyiségben is, pl. kg és db- ban. Ehhez „Igen”-re állítjuk a II, mennyiség kezelést, és megadjuk annak mennyiségi egységét is. Pl. csomagolt áru db szám az alapértelmezett, de a kiszállítás kg-ban történik, illetve állatoknál a súly és a db szám.
- Nyilvántartási ár a késztermékekénél lényeges, a készletmozgások árképzéséhez szükséges, elszámoló áras kezelés esetében, innen veszi ki az elszámoló árat. Alapanyagoknál kitöltése nem kötelező, csak információs adat.
- Számla készítésekor szükséges ÁFA kulcs, melyet a szóköz billentyű leütésével változtathatunk meg, egyesével lépkedve a könyvelési modulban beállított használható áfa kulcsokon.
- Méret/Méret egység, Súly/Súly egység, Más nyelven megnevezés /Mennyiségi egység adatokat adott szállítólevél/számla nyomtatás során megjeleníthető plusz információk, melyek a termék egy egységére vonatkoznak. Pl. megadhatjuk, hogy a 30 cm-s és 500 g-s, miközben az általános meny-

nyiség db, és a II. mennyiség kg (szállítón pl.: 100 db, 50 kg ment ki a 30 cm-s 500g-s termékből). Természetesen az egységre vonatkozó infót beépíthetjük a termék megnevezésébe is, ha nem kezelünk szállítót, illetve nem akarunk szűrni, válogatni a méretezés/súly alapján.

- Statisztikai kód mezőben tudjuk megadni a statisztikai számot, majd mellette, hogy az mire vonatkozik (Vtsz,Szj,Bto,Éj).
- Vonalkód értéke, melyet a grafikus kód reprezentál.

### Főkönyvi szám- Termékinformáció:

Itt adhatjuk meg könyvelési, illetve kiegészítő információkat.

- Főkönyvi számlaszám, mely a feladáshoz szükséges, a 2-s számlaosztályból tartalmaz értéket. Feladást követően ezen a főkönyvi kartonon fog megjelenni az adott készlet karton növekedésének/csökkenésének az értékei is.
- Munkaszáma (gyűjtő, gyűjtő alszám): amennyiben van 6-s 7-s részletezése is a könyvelésben a költségeknek, akkor itt adhatjuk meg, hogy a kartonnal kapcsolatos költségek (költségszámok) mely 6-s 7-s könyvelési számon jelenjenek meg (pontosabban ezt fogja felajánlani a rögzítéskor).
- Termék információ- megjegyzés, élelmiszerekkel kapcsolatosan eltarthatóság, várakozási idő, felhasználási utasítás. Ezen adatok tájékoztató jellegűek, illetve utóbbiak szállítóra/számlára kerülhetnek fel.

### Termékcsoportok

Termékcsoport kód	Termékcsoport megnevezése	Árú típus
BES09	BESZERELÉSRE KER	A
BET05	BETON ÉPÍTŐIPARI	A
BON13	BONTOT ANYAGOK	A
EGY10	EGYÉB ANYAGOK	A
ÉPI04	ÉPÍTÉSI ÉS SZE	A
GÖN12	GÖNGYÖLEGEK	A
HAJ03	HAJTÓ- ÉS KENŐAN	A
HOM06	HOMOK	A
KAV07	KAVICS	A
KÉS14	KÉSZTERMÉK	K
LAK08	LAKÁSFELSZERELÉS	A
TÜZ02	TÜZELŐANYAGOK	A
ÚJF11	ÚJ FOGYÓESZKÖZ	A
VEG01	VEGYSZEREK	A

A kartonokat kódcsoporthoz soroljuk. Egy kódcsoporthoz egy vagy több kódtartományból áll, melyet kimutatások alkalmával egyben is le lehet kérni. Általában a kontírozási (anyag főkönyvi szám, „2....”) csoportoknak felelnek meg a kódtartományok

Amikor anyag/termék kartont veszünk fel a törzsbe, akkor először választjuk, hogy mely kódcsoporthoz fog tartozni, s a program e törzs alapján ad új (szabad) kartonszámot, illetve ellenőrzi, hogy a kézzel megadott kód az adott kódcsoporthoz tartozik-e.

A kódcsoportokat érdemes a program bevezetése kezdetén átgondolni és felépíteni, de később is lehet módosítani adott korlátok között. Anyag/Termék kartonkód 18 karakter hosszún megjeleníthető érték lehet, ezt a tartományt kell felosztani a várható karton (db) számok függvényében, melyek 1-1 kódcsoportot alkotnak. Azonban ha nem osztottuk fel a teljes tartományt (Pl. csak 1-1000-ig, 5 kódcsoportba) és valamely kódcsoportba elfogytak a szabad kartonszám helyek, akkor egyszerűen a hozzá tartozó kódtartományhoz felvesszünk egy újabb sort, melyben adunk egy újabb tartományt (pl. 1001-1250-ig) a szabad tartományból. Amennyiben egyik kódcsoport túl nagyra sikerült, akkor ott a tartományzáró sorszámát csökkenthetjük (persze csak ameddig nem foglalt, pl. 501-750-ről, 501-600-ra csökkentjük), majd a felszabaduló tartományt megadhatjuk új kódcsoportként, vagy hozzá tehetjük meglévő mellé (pl. 1. kódcsoport 1-250-ig tartományához, második soron a 600-750- t).

A kódcsoportok felvitelénél, utólagos karbantartásánál a program ellenőrzi, hogy a kódtartomány (ok) átfedésben vannak-e más kódtartomány (ok)- l, és találat esetén nem engedi a mentést.

A kódcsoport felvitel során meg kell adni, hogy alapértelmezetten milyen típusú anyagok tartoznak az adott csoportba (alapanyag, csomagolóanyag, félkész termék, késztermék). Amennyiben a „fix típus”-t jelöljük, akkor a kartonon nem lehet majd az anyag/termék típusát változtatni (ez az általános). Viszont ha kartononként akarjuk kezelni, mert pl. az alapanyagot és csomagolóanyagot is akarunk egy csoportba rendezni, akkor a „fix típus”-t értelemszerűen ne jelöljük.

### Beszerezési árak felvitele

Információs jelleggel nyilvántarthatjuk a beszerzési árakat, melyet kézileg is karbantarthatunk, és frissíthetünk, de a beérkező készlet számlák alapján automatikusan is töltődik, frissül. Bevételi bizonylatrögzítés során ebből a törzsből ajánl egységárat, ha van.

## Eladási árak beállítása

Ügyfélkód vagy csoport	Ügyfél név, cím / Ügyfélcsoport megnev.	Időszak kezdete	Időszak vége	Deviza neve	Nettó ár	Ártípus
1097	Demo cég, Szombathely, _PERINT körút 270	2009.01.01	.	HUF	1700.000000	2
		2009.01.01	.	HUF	1600.000000	2

Kimenő készlet számla készítése során az itt nyilvántartott árakat (plusz áfa kulcsot, külső EAN és TPN: termék azonosítót, főkönyvi számot és gyűjtőt) fogja felajánlani a program a készletkarton és az ügyfélkód alapján, illetve ezen adatok alapján készül az árlista is. Ha itt adunk meg ügyfelet, akkor számlázáskor neki a saját árat, míg a többieknek az ügyféladat nélküli tételsorból vett árat adja (melyet átírhatunk). Tehát egy kartonhoz több sor is tartozhat.

Az ablakon a nyomógombsorral a készlet kartonok között mozoghatunk, és a „Módosítás” gombbal indíthatjuk a változás felvitelt.

Rögzítés során, ha új tételt akarunk felvinni, akkor csak ráállunk egy üres sorra (vagy a lefele nyíllal nyitunk egyet) a módosítás közben, és megadjuk a szükséges adatok (melyeket szeretnénk, ha a program állandó jelleggel felajánlana):

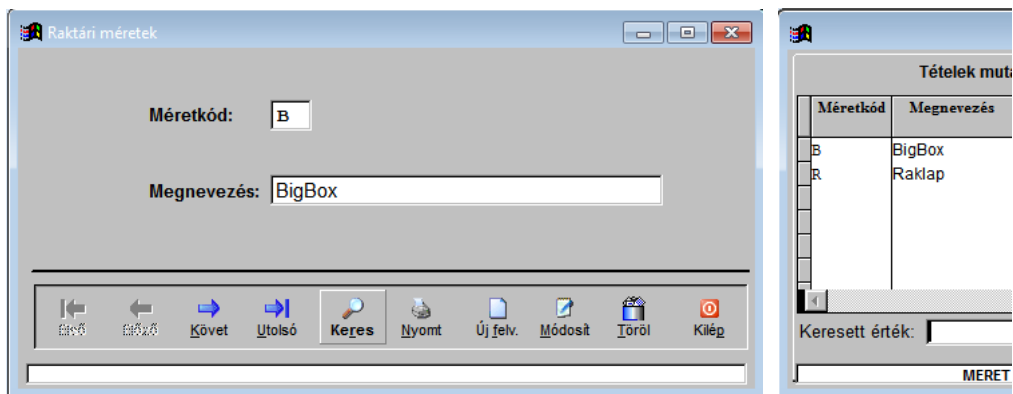
- **Ügyfélkód:** ha üresen hagyjuk, akkor általános sor lesz, illetve adott ügyfélre vonatkozik, ha kitöltjük. Ügyfélkódot vagy kézzel megadjuk, vagy a „TAB” segítségével táblázatban történő kereséssel kiválasztjuk. Lehet utólagosan is átírni másik kódra, illetve lehet törölni is, ha tévesen adtunk meg ügyfélkódot.
- **Időszak kezdete/vége:** Amennyiben kitöltjük, ezek figyelembevételével határozza meg a használható időintervallumot, így benne maradhatnak a régi árak, de előre is rögzíthetünk.
- **Devizanem/Nettó ár:** Amennyiben nem az alapértelmezett devizanemben akarjuk megadni az árat, úgy a szóköz billentyűvel válthatunk (körbejárva a használható devizanemek felsorolásán). Nettó ár a készlet karton eladáskori nettó egységára.
- **ÁFA kulcs:** szóköz billentyűvel válthatunk (körbejárva a könyvelési modulban megadott használható áfa kulcsok felsorolásán).
- **EAN/TPN:** Amennyiben a számlára/szállítóra a vásárlóval egyeztetett vonalkódot és termékazonosítót kell feltüntetni, mellyel a saját rendszerébe történő nyilvántartás felvitelt-ellenőrzést segítjük elő, e mezők kitöltésével adhatjuk meg.
- **Ellenszámla/Gyűjtő:** A számla készítésekor a tételek kontírozását meg kell adni (milyen árbevétel számlára menjen, és mely gyűjtőhöz kapcsolódóan).

Amennyiben itt előre megadjuk, akkor a felvitelkor ezt is ajánlja, gyorsítva a számlakészítést.

Törlésre három lehetőség van:

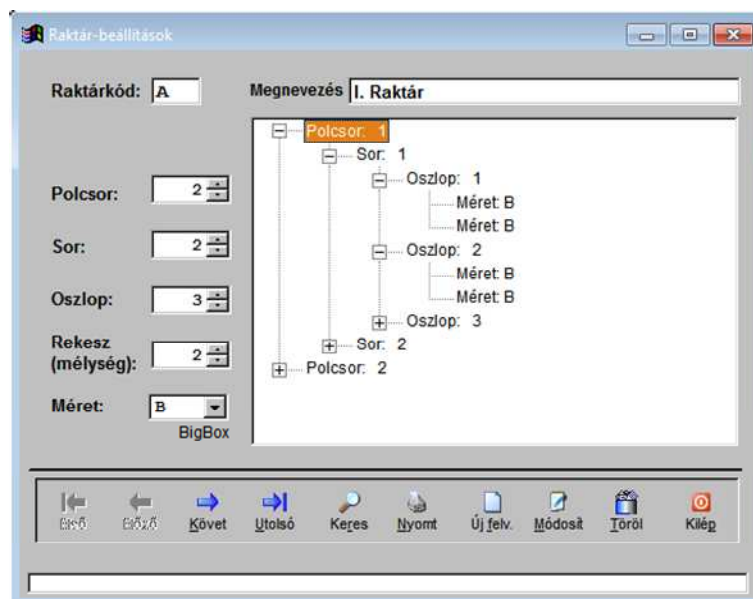
- Lapozás módban a törlés nyomógombot választjuk, ekkor a kartonhoz tartozó, összes eladási ár/adatsort töröljük.
- Szerkesztés közben a sorok elején megjelenik egy vékony (fehér) oszlop, melyre kattintva törlésre jelöljük (fekete lesz) a sort (újabb kattintással levesszük a jelölést), és mentéskor nem kerül tárolásra.
- Az adott sor minden mezőjét ürítjük.

### Raktár méretek



A program képes a készletek raktárankénti nyilvántartására, kezelésére. A raktári nyilvántartás termelő/speciális rendszereknél raktár térképet, foglaltságot is kezel, melyhez a különböző raktározási helyek/pozíciók egységméreteit adhatjuk itt meg. Ez egy egyszerű nyilvántartás, melyben megadjuk egy betűt/számot azonosítónak és hozzá egy megnevezést. E nyilvántartás alapján választhatunk szükség esetén a raktár beállítás ablakon.

### Raktár beállítások



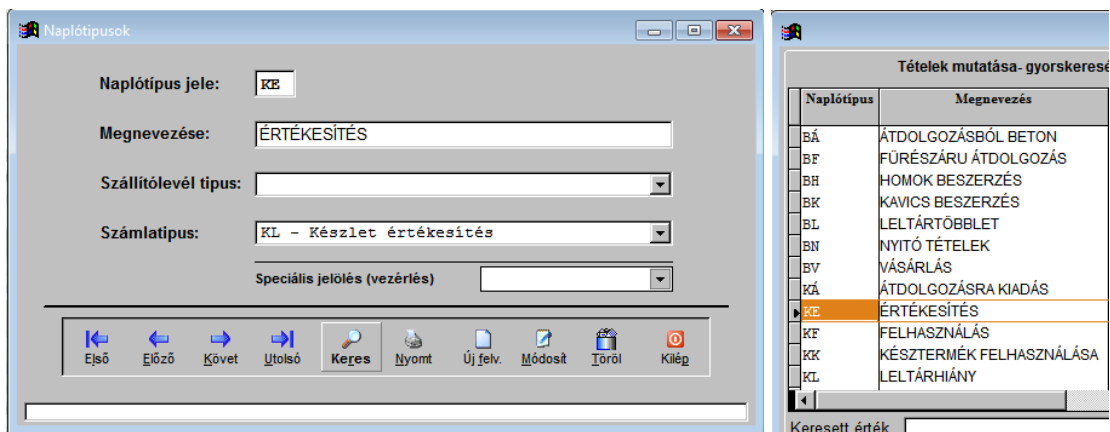
Amennyiben a készlet modullal raktárankénti nyilvántartást akarunk vezetni, akkor ezen a képernyőn vehetjük fel a raktárakat, illetve adhatjuk meg azok paramétereit. Amennyiben rendelkezik több raktárkezelési opcióval és a könyvelésben is engedélyezve van, a rögzítések során plusz információként a raktárjelet is meg kell adni. Ez esetben a kivezetésnél ellenőrzi, hogy az adott raktárban megfelelő mennyiség van-e. Ez egy egyszerű nyilvántartás, melyben megadunk egy maximum 3 karakteres azonosítót (betű/szám) és hozzá egy megnevezést. E nyilvántartás alapján választhatunk majd a készletmozgások rögzítése során.

Termelő/speciális rendszereknél raktár térképet, foglaltságot is kezel a program, melyhez a raktárankénti dimenziókat állíthatjuk be (ha nem kell dimenzionálás, akkor hagyjuk az alapértelmezett értékeken a mezőket). Fontos, hogy ha egy raktárban (épületen belül), eltérő mérettel rendelkező részek vannak, azokat külön logikai raktárként kezeljük, mivel a raktáranként adhatunk meg méretét. Ezt legegyszerűbben a raktár azonosító alábontásával tehetjük meg (ezért is van 3 karakter a raktár azonosítására).

Példa raktár azonosítókra:

- „A” ... „B” ... „C”: Egyszerű raktár kezelés, csak főraktárakat kezelünk.
- „A1J” ... „A1B”: Bontott (logikai) raktár kezelés, „A” raktár 1-s szoba/rész bal oldala illetve jobb oldala.

### Anyagmozgás naplótípusok



A készletváltozásokat naplókon keresztül rögzítjük, melyekkel csoportosítjuk a mozgásokat. A naplótípusok egy-egy készletmozgás irányát illetve annak jellegét jelentik. Értelemszerűen annyi naplót kell használni amennyi mozgás irány/jelleg van. Pl. a „KF” (felhasználás), a „KA” (Átdolgozásra kiadás), a „KE” (Értékesítés) mindegyik készlet csökkenést takar, de egyben azt is jelezzük, hogy felhasználásra, átdolgozásra illetve értékesítésre került anyag/termék.

A naplótípus jele egy két karakteres azonosító, mely „B” (bevételezés, növekedés) vagy „K” (kiadás, csökkenés) betűvel kezdődhet (jelezve a készletváltozás irányát). A naplótípus jelének második karakterén egy szabadon választott betű lehet, mellyel megkülönböztetjük a készletváltozás jellegét (felhasználás, átdolgozás, értékesítés, ...).

Új felvitel során meg kell adnunk a naplótípus jelét és megnevezését, a többi mező kitöltése opcionális (a naplótípus működését, használati módját befolyásolják):



- Szállítólevél típus: Szállítólevél naplótípust választhatunk ki a legördülő listából. Ha ez kitöltött, akkor a készletmozgás a normál bizonylatrögzítő ablakon nem rögzíthető (az új, a módosítás, a törlés nyomógomb le lesz tiltva), hanem a megadott szállítólevélen keresztül (szállítólevelet rögzítünk és a háttérben automatikusan képződik a készlet bizonylat).
- Számlatípus: Készletszámla naplótípust választhatunk ki a legördülő listából. Ha ez kitöltött, akkor a készletmozgás a normál bizonylatrögzítő ablakon nem rögzíthető (az új, a módosítás, a törlés nyomógomb le lesz tiltva), ez speciális termelő rendszereknél használatos. Számlázásos készletmozgás kezelés szállítólevélen keresztül történik a rendszerben általánosságban
- Speciális jelölés (vezérlés): Tartalma „ „(üres) vagy „N-Nyitó napló”, a naplótípus megjelölésére szolgál. Évnyitáskor az így megjelölt naplóra rögzíti a göngyöltett mennyiséget és egységárat. Amennyiben nincs ilyen jelzésű napló és nem tételes nyitást készül, a készletnyitást nem tudja elvégezni a program.

A szállítólevél/számla alapján történő rögzítés attól függ, hogy szervezetileg miként van a bizonylatolási előírás. Amennyiben a raktáros külön van, és nincs lehetősége/jogosultsága szállító/számla rögzítésére, akkor a készlet naplóhoz nem kapcsolunk szállító/számla naplójelt.

### Anyagmozgás kontírozása

Napló-típus	Megnevezés	Termék fők.szám	Megnevezés	Ellenszámla	Megnevezés
KF	FELHASZNÁLÁS	2142	Hajtó- és kenőanyagok	5111	Vásárolt anyagok /Készlet/ k
KK	KÉSZTERMÉK FELHASZN	2142	Hajtó- és kenőanyagok	582	Saját termelés_ készletek ál
KL	LELTÁRHÍÁNY	2142	Hajtó- és kenőanyagok	8693	Allományból kivezetett készle
BÁ	ÁTDOLGOZÁSBÓL BETON	2161	Építési és szerelési anyag	229603	Beton készletérték különböz
BH	FURÉSZÁRU ÁTDOLGOZÁ	2161	Építési és szerelési anyag	229	Anyagok árkülönbözete
BF	HOMOK BESZERZÉS	2161	Építési és szerelési anyag	229602	Homok készletérték különbö
BK	KAVICS BESZERZÉS	2161	Építési és szerelési anyag	229601	Kavics készletérték különbö
BL	LELTÁRTOBBLET	2161	Építési és szerelési anyag	9692	Készlet leltár többlete
BN	NYITÓ TÉTELEK	2161	Építési és szerelési anyag		
BV	VÁSÁRLÁS	2161	Építési és szerelési anyag	229	Anyagok árkülönbözete
KÁ	ÁTDOLGOZÁSRA KIADÁS	2161	Építési és szerelési anyag	5111	Vásárolt anyagok /Készlet/ k
KE	ÉRTÉKESÍTÉS	2161	Építési és szerelési anyag	8252	Ipari anyag onkoltsége
KF	FELHASZNÁLÁS	2161	Építési és szerelési anyag	5111	Vásárolt anyagok /Készlet/ k
KK	KÉSZTERMÉK FELHASZN	2161	Építési és szerelési anyag	582	Saját termelés_ készletek ál
KL	LELTÁRHÍÁNY	2161	Építési és szerelési anyag	8693	Allományból kivezetett készle
BÁ	ÁTDOLGOZÁSBÓL BETON	2165	Beton építőipari anyag	229603	Beton készletérték különböz

A feladáshoz itt adjuk meg, hogy mely bizonylat és főkönyvi szám (anyag/termék „2...”) párosításhoz milyen ellenszámla tartozik.

Új tétel funkció nincsen, mert a „táblázatot” (bizonylat és főkönyvi párosítás) alpból feltölti a program, így csak az ellenszámlát kell megadni (feladáskor a program dönti el, hogy melyiket rakja, a tartozik és melyiket a követel oldalra).

Ellenszámla megadáshoz a TAB- 1 kérhetünk segítséget, illetve a program ellenőrzi, hogy a beírt érték szerepel-e a főkönyvi szám törzsbe. Amennyiben az adott napló/főkönyvi szám párosítás nem fordulhat elő (pl. saját termelésű készterméknél nem valószínű a vásárlás), akkor ott az ellenszámla mezőt nem szükséges kitölteni. Egyébként a feladásnál a program jelezni fogja, ha valamely tételhez nem talál főkönyvi számot/ellenszámlát, illetve azt nem fogja feladni a könyvelésbe.

Anyagbeszerzés során dupla bizonylatos van, mivel egyszer a számlát nyilvántartásba vesszük az ÁFA analitika miatt, másrészt a készletben rögzíteni kell a bevételezést. Ebből kifolyólag kontírozáskor a számlában a szállítót (45-s főkönyv) nem közvetlenül a konkrét készlettel (21-s főkönyv) állítjuk szembe, hanem egy átvezetés számlával (Pl. 219, vagy 229, szabadon választott). A készlet bevételezést (vásárlási bizonylat) pedig az előbbi átvezetési számlával, így az átvezetési egyenlege mindig 0 kell, hogy legyen. Így a dupla bizonylatosból adódóan a feladásokat követően sem lesznek duplán a beszerzések. Az hogy a dupla bizonylatolás, dupla rögzítést jelent-e, csak attól függ, hogy a rögzítések szervezetenként hogy oldhatók meg. Mivel lehet beérkező készlet számlát is rögzíteni, amely készlet bizonylatot is kezel, ezért egy rögzítéssel is megoldható.

Adatbevitelhez válasszuk a „Módosítás” nyomógombot, ekkor az ellenszámla oszlop szerkeszthetővé válik, majd a módosítás befejeztével a „Mentés” nyomógombbal menthetjük a változásokat.

Lehetőség van a legördülő listában illetve az „Előző”/”Következő” nyomógombbal konkrét anyag/termék főkönyvi számot választani, ilyenkor a többi főkönyvi számhoz tartozó sorok nem jelennek meg.

### Szállítólevél bizonylattípusok

A készlet modulban lehetőség van szállítólevelek kezelésére, melyeket naplókön (szállítólevél naplókön) rögzíthetünk.

A szállítólevél jele 2 karakteres, melynek első karaktere B/K lehet (Beérkező/Kimenő szállítólevél), a második karaktere bármely betű. Adott szállító jel nem keveredik/nincs átfedés sem számla, sem rendelés, sem készlet bizonylat napló jellel, így lehet ugyanazt használni a különböző naplótípusoknál.

Szállítólevél tud kapcsolódni a készlet bizonylatok felé (ha a szállítólevél napló készletet is kezel), illetve a számlák felé (ha számlázható, és a szállítóból megadott számlatípus jelen számla készül), de működhet az előbbiektől függetlenül is.

Új szállítólevél típus felvitelekor meg kell adni a típusjelet, és a megnevezését, illetve a többi paramétert beállítani, melyek már opcionálisak:

- Számla: Számlázható-e a szállítólevél közvetlen átadással számlába és milyen számlajelen. Ekkor közvetlenül készíthető számla a szállítólevél tételeiből.



- Készlet: Amennyiben a készlet bizonylatokat nem akarjuk külön rögzíteni, akkor megadhatjuk, hogy a szállítólevél készletet is kezel (melyhez a készlet naplónál még meg kell adni a szállítólevél naplójelét), ekkor a készlet bizonylatok automatikusan készülnek a háttérben.
- Művelet: Termelési rendszereknél használatosak a műveletek, melynek segítségével egy adott rögzítés során több készlet bizonylattípust is kezelünk. Itt a speciális műveletet azonosítót adhatjuk meg.
- Kötelező kódcsere: Termelési rendszereknél lehet szállítmányozás kezelés, mely során külön kódtartományokon is nyilvántartják a készterméket, és a teljes készletből csak a számlával kerül ki a termék. A szállítmányozónak átadják a terméket, kivezetik az eredeti készletkartonról, és bevételezik a másik kódtartományban lévő kartonra. A vevő visszaigazolja az általa bevételezett mennyiséget, melyet visszaigazol, melyet követően kiállítják a számlát (készletből kivezetődik az új kartonról a visszaigazolt mennyiség, és elkészül a számla). Így van arról nyilvántartás, hogy mi az, ami a szállítmányozónál van, mivel kell elszámolnia, stb.. Ezen műveletsor szükségességét, és annak ellenőrzését állíthatjuk be az opcióval.

Az opciók beállítása, illetve annak szükségessége a szervezeti működéstől, és bizonylatolási szabályzattól függ.

### Rendelés bizonylattípusok

A készlet modulban lehetőség van rendelések nyilvántartására, melyeket naplón (rendelés naplón) rögzíthetünk.

A rendelés bizonylattípus jele 2 karakteres, melynek első karaktere B/K lehet („B”: Beszerzés- Szállítói rendelés/ „K”: Értékesítés- Vevői rendelés), a második karaktere bármely betű. Adott bizonylattípus jel nem keveredik/nincs átfedés sem számla, sem szállítólevél, sem készlet bizonylat napló jellel, így lehet ugyanazt használni a különböző naplótípusoknál.

Opcionálisan tudjuk állítani, hogy rendelésből milyen jelű szállítólevelet/számlát készíthetünk, egy gombnyomásos átadással.

## Ügyfelek adatai

The screenshot shows the 'Ügyfélkörzés' application window. At the top, there are fields for 'Ügyféltípus azonosítását szolgáló kódcsoport:' (set to 'Általános'), 'Ügyfél azonosító:' (1097), and 'Ügyfél neve' (Demo cég). Below this is a tabbed interface with tabs for 'Címadatok', 'Nyilvántartási adatok', 'Számzási adatok', 'Egyéb', 'Felszólító/Engedmények', and 'Számzási adatok II'. The 'Címadatok' tab is active, showing two sections for address data. The first section, 'Ügyfél címe', includes fields for 'Település' (9700 - 1 Szombathely), 'Község' (FÉRINT), 'Hátszám' (270/3), and 'Helyrajzszám'. The second section, 'Postázási név, cím (ha eltér a feni adatoktól)', includes fields for 'Postázási név', 'Település', 'Község', and 'Hátszám'. A note below states: '(A postázási cím akkor érvényes, ha legalább a település és a község neve van adva!)'. At the bottom, there is a toolbar with icons for 'Sorrend', 'Első', 'Előző', 'Követő', 'Utolsó', 'Kezels', 'Nyomt', 'Új felv.', 'Módosít', 'Töröl', 'Kilég', 'Új település', and 'Új község'. A status bar at the very bottom reads 'kódszám szerint'.

Az ügyfeleket a rendszer egy egyedi, belső (hat számjegyű) azonosítóval látja el. Ezt az azonosítót kézzel is megadhatjuk, de kérhetünk még szabad azonosítót a programtól is, megadott kódcsoportból.

Az ablak középső részén található lapkeret 5 kartonfüllel rendelkezik.

Az elsőben a címadatokat lehet beállítani. Két címet tárol le a rendszer. Az első az ügyfél lakcíme, a második, pedig a postázási címe. Itt megadható más ügyfél-megnevezés is. Ez a két cím többnyire logikailag megfordul, mivel a szolgáltatási címet az első részben kell rögzíteni és az állandó lakcíme, pedig postacímként fog szerepelni.

A postázási cím akkor kerül használatra, ha legalább a település és a község neve megadásra kerül.

The screenshot shows the 'Nyilvántartási adatok' tab in the application. It contains several input fields: 'Díjbeszedői területszám', 'KÜJ szám', 'Ügyfélcsoport típuskód:' (set to 'L - Lakos'), 'KTJ szám', 'Leánykori neve', 'Anyja neve', 'Születési helye', 'Születési idő', and 'Személyi igazolvány sz.'.

A „Nyilvántartási adatok” fül alatt a díjbeszedői területszámot és az ügyfél típus-azonosítóját állíthatjuk be, illetve az ügyfél természetes azonosítóit adhatjuk meg. Ügyfélcsoportot a kódcsoport azonosítótól függetlenül kezelhetjük, melyre számlázáskor, lekérdezésekkor hivatkozhatunk, valamint szolgáltatás típusokhoz, ügyféltípusonként eltérő árat adhatunk meg, eltérő kontírozással.

Címadatok	Nyilvántartási adatok	Számlázási adatok	Egyéb	Felszólító/Engedmények	Számlázási adat II												
Főkönyvi katon I:	311005	(vevő, szállító katonkód)	EU tagállam-e:	Nem	Adószám:												
Főkönyvi katon II:	454		Nemzetközi bankszámlaszám előtag (IBAN):	HU99													
Bankszámlaszám:	-		Fizetési határidő:	Alapérték													
Fizetési mód:	A - átutalás		Kintlévőség limit/dev.nem:														
Csoportos beszédési nyilatkozatai:			Zárva? (Számlázás letiltva?) (Igen/Nem):	Nem													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Bankszámlaszám</th> <th>Művelet</th> <th>Felhat. kelte</th> <th>Felhat. érvény. kezdete</th> <th>Felhat. érvény. vége</th> <th>Üzenet kelte</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Bankszámlaszám	Művelet	Felhat. kelte	Felhat. érvény. kezdete	Felhat. érvény. vége	Üzenet kelte						
Bankszámlaszám	Művelet	Felhat. kelte	Felhat. érvény. kezdete	Felhat. érvény. vége	Üzenet kelte												

Számlázási adatok alatt adhatjuk meg az ügyfél bankszámla adatait, adószámát, egyedi fizetési módját, ill. átutalás esetén a fizetési határidőt, napokban. Valamint megadható főkönyvi kartonszám is, mely alapértelmezésként használatos, de számlakészítéskor ettől eltérhetünk. A rendszer tudja kezelni, ha egy adott ügyfelet vevőként is, és szállítóként is kezelünk ugyanazon az ügyfélszámon, illetve ha ezeken belül különböző főkönyvi kartonszámokat is használunk.

Címadatok	Nyilvántartási adatok	Számlázási adatok	Egyéb	Felszólító/Engedmények	Számlázási adat II
Kapcsolattartó neve :		titulusa :			
E-Mail cím :		Telefonszám :			
Cégjegyzékszám :	- -				
Megjegyzések:					

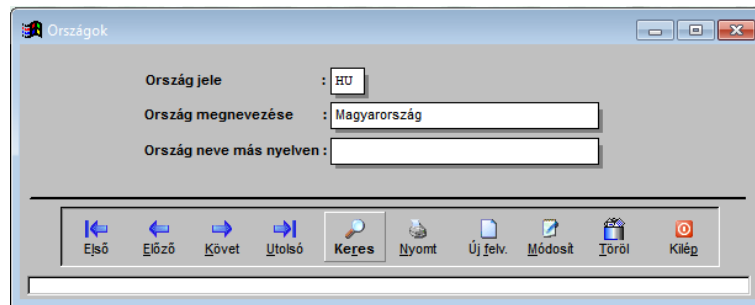
Az „egyéb” fülön található egy megjegyzés mező, melybe bármilyen szöveget bele lehet írni.

Itt található a – főként vállalati partnereknél fontos, – kapcsolattartó személy adatainak, elérhetőségeinek nyilvántartására alkalmas rubrikák is.

Címadatok	Nyilvántartási adatok	Számlázási adatok	Egyéb	Felszólító/Engedmények	Számlázási adat II
Felszólító csak külön kérésre készüljön neki: <input type="checkbox"/> Nem					
Engedmény	Rákérdezések érvényesítéshez	Sz. típus	Megnevezés		
	0.00	KA	Kimenő számlák		
	0.00	KK	Kimenő késed.kamat		
	0.00	KL	Készlet értékesítés		
	0.00	KP	Kimenő készpénzes		

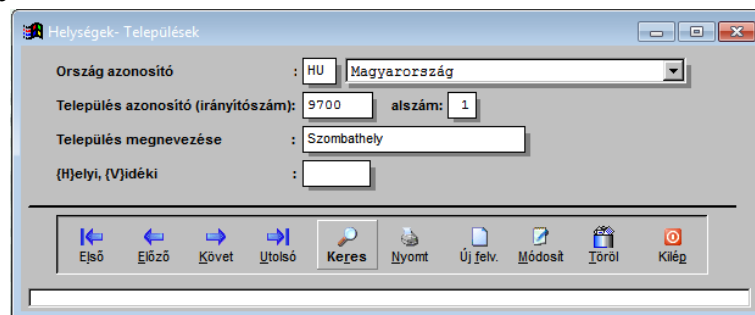
A felszólító/engedmények fülön állíthatjuk be, hogy kell-e felszólítót csinálni neki is, vagy csak speciális jelzés esetében. Továbbá megadhatjuk, hogy a számla készítésekor mekkora kedvezményt ajánljon fel az ügyfélnek számlatípusonként.

## Országok nyilvántartása



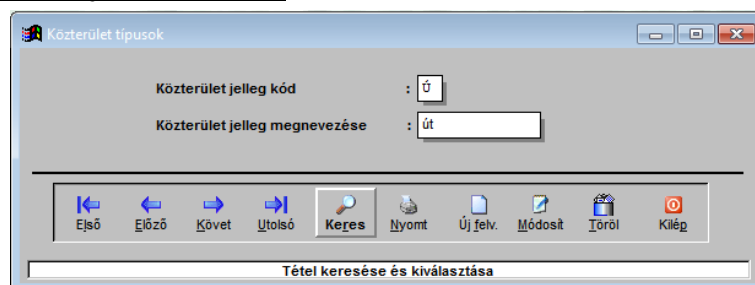
Amennyiben nemzetközi kereskedelmet folytat cége, szükség van az országok nyilvántartására, beazonosítására. A magyar nyelv mellett, egy másik nyelven is meg lehet adni az ország nevét (pl. vámpapírokon általában angol nyelven kell feltüntetni).

## Települések nyilvántartása



Települések azonosítására az irányítószámot és egy, a gép által generált alszámot használ a rendszer. Erre az alszámra azért van szükség, mert vannak kisebb település részek, melyek azonos irányítószámmal, de eltérő megnevezéssel szerepelnek. Megadható továbbá, hogy mely települések tartoznak postailag helyi körzetbe, mert a rendszer így képes a postaköltséget megfelelően kiszámolni. A helyi-, vidéki szabványlevél, az ajánlott küldemény és a tértivevény díját a Könyvelés modul paramétereit között lehet beállítani és karbantartani.

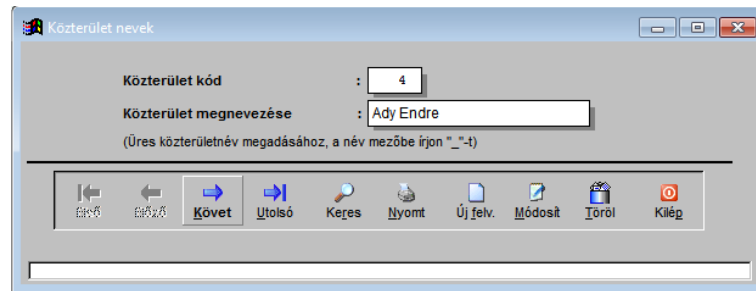
## Közterület típusok nyilvántartása



A közterületnév, utcanév két tagból tevődik össze. Közterület neve (pl. Petőfi, Fő) és a közterület jellege (pl. u., tér, körút, stb.).

A közterület jellegét kódolva tárolja a rendszer. Azonosító kódoknak egy betű adható meg, megnevezése pedig 10 karakter hosszú lehet.

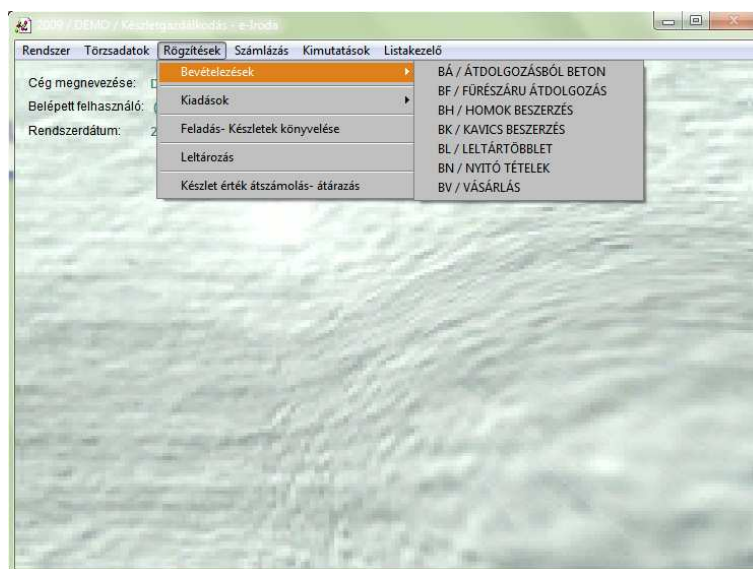
## Közterület nevek nyilvántartása



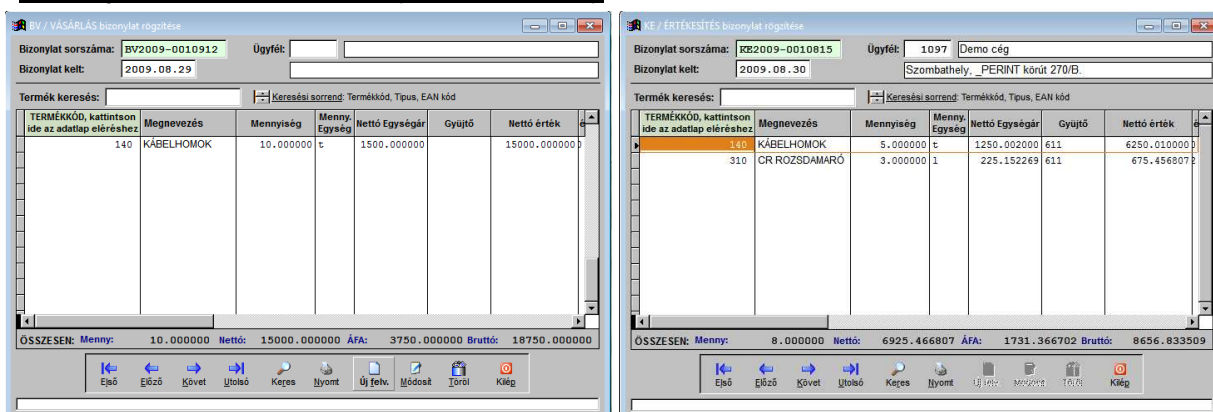
A közterületnév, utcanév két tagból tevődik össze. Közterület neve (pl. Petőfi, Fő) és a közterület jellege (pl. u., tér, körút, stb.).

A közterület neve kódolva tárolódik, mely négy számjegyű kódokat a rendszer automatikusan generál. Közterület megnevezésére 25 karakter hely áll rendelkezésre.

## Rögzítések menü



### Bizonylatok általánosan (BV, KE, stb.)



A készlet karton érték és mennyiség változásait bizonylatokon keresztül rögzítjük. A bizonylat típusok törzs alapján jelennek meg, melyről fentebb már szó esett.

A különböző bizonylattípusok ugyanazt az ablakot használják, ezért nem részletezem külön-külön.

Az ablak alsó részén található a nyomógombosor, mellyel mozoghatunk a bizonylatok között, illetve rögzíthetünk újat vagy akár törölhetünk is komplett bizonylatokat.

Az ablak felső részén láthatjuk:

- A bizonylat típusát és évszámát (ezt felvitel és módosítás közben sem tudjuk változtatni, a program automatikusan adja).
- A bizonylat sorszámát (ha nem adunk meg, akkor a program keres egyet).
- A bizonylat dátumát.
- Az ügyfélkód kitöltése nem kötelező, általában beszerzéseknél- értékesítések-nél használjuk partner jelölésére.
- A termék keresése mező egy felviteli segédlet, mellyel nem csak az anyag/termék kódja alapján kereshetünk, hanem a típus száma illetve EAN kódja alapján is. Megadjuk a keresendő értéket, majd a program a keresési

sorrendeknek (változtatható) megfelelően és az első találatnak megfelelő kartont beemeli a tételek közé az első szabad sorba.

Az ablak középső részén pedig a bizonylat tételeket tartalmazó táblázat található.

Új felvitelnél:

1. megadjuk a bizonylat sorszámát (vagy a programmal adatunk egyet)
2. a bizonylat dátumát
3. az vásárlásra, értékesítésre vonatkozólag a partner kódját (vagy a „TAB”-ra megjelenő táblázatból kiválasztjuk), ez nem kötelező
4. majd a táblázati részben beírjuk az anyag/termék kódját, illetve TAB-al megjelenő ablakban táblázatosan megjelenő készlet kartonok közül választhatunk. A készletkarton választás történhet a keresőmezővel is (fentebb leírtak szerint).
5. a megadott készlet kartonhoz tartozó sorban megadjuk a mennyiség változást (pl. vásárlásnál a bekerülési db számot, illetve értékesítésnél a kikerülési db számot), illetve a II. mennyiség kezelése esetében azt is.
6. a megadott sorhoz kitöltjük az egységár oszlopot nettó értékben, amennyiben ezt a program engedi/kéri. Kiadási (készletcsökkentő bizonylatoknál) az egységár képzése automatikus a megadott árképzés szerint, illetve elszámoló ár kezeléskor a bevételezésnél is a törzsből veszi az egységárat.
7. végül megadjuk a tételsorhoz a gyűjtő főkönyvi kartonszámot, amennyiben ezt a program engedi/kéri. Több feltétel együttes megléte esetén szükséges a kitöltése:
  - a. van 6-s 7-s (gyűjtő) kezelés a könyvelésben
  - b. a bizonylat kontírozása olyan főkönyvi számot tartalmaz, melyhez a cégparamétereknél beállítottan gyűjtő megjelölés szükséges.
8. ha akarunk rögzíteni újabb sort, akkor megnyomjuk a lefele billentyűt, majd a rögzítést folytatjuk a „4”-s ponttól.
9. ha nem akarunk újabb tételt rögzíteni, akkor mentjük a rögzítést.

Fontos: az érték változásoknak nem kell előjelet adni (mindig +), mert azt a program a bizonylat jeléből veszi („B” - l kezdődik: göngyölített értéket/mennyiséget növeljük, míg ha „K” - l kezdődik: a göngyölített értéket/mennyiséget csökkentjük az adott tétel mennyiségével/értékével).

Módosítás nyomógomb hatására meglévő bizonylatot tudunk módosítani:

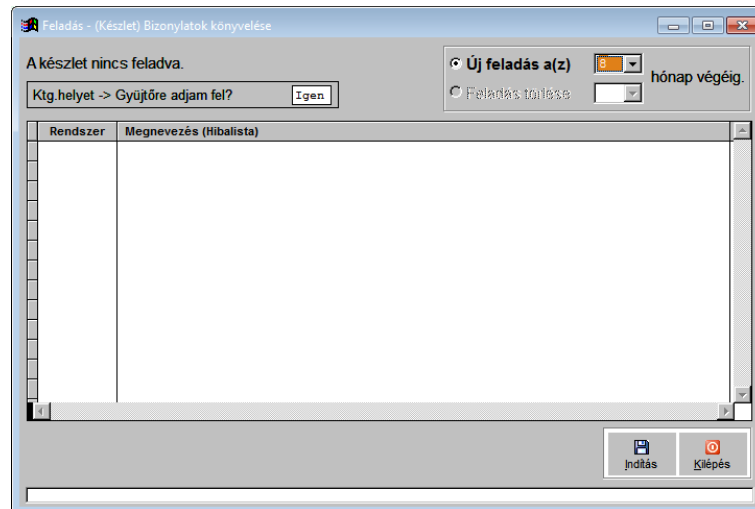
- lehet tételt átírni: akár készletkarton kódot, akár értéket, akár mennyiséget módosítani
- lehet tételt törölni a tételsorszám előtt megjelenő „fehér téglalapra” kattintva
- lehet tételt hozzáadni is (ugyanazokkal a lépésekkel, mint új felvitel közben)

A táblázatban megjelenő nettó/bruttó csak információs jelleggel van megjelenítve, melyet a mennyiség, az egységár illetve a törzsből megadott ÁFA kulcs alapján számol ki a program.

Törlés nyomógombbal a teljes bizonylatot törölhetjük, amennyiben nincs feladva a könyvelés felé.

Nyomtatás nyomógombbal az aktuális bizonylatról készíthetünk nyomtatott változatot.

## Feladás bizonylatok könyvelése



Feladás során a könyvelési modulban rögzítésre kerülnek (készlet bizonylattípus+ kontírozás+ gyűjtő+ dátum szerint összesített formában) a készlet modul bizonylatain szereplő érték adatok, a könyvelési modulban felvett készlet feladási naplóra.

Feladás rögzítéséhez válasszuk az „Új feladás”-t, majd adjuk meg, hogy mely hónapig végével bezárólag akarjuk a tételeket feladni és lezárni.

A feladás tételsoranként megy végig minden egyes bizonylaton, melyen az aktuális sorban lévő készletkód alapján meghatározza, hogy mely főkönyvi szám tartozik, és a bizonylattípushoz kapcsolódóan mi a kontírozása, majd a bizonylat típusa és dátum figyelembevételével göngyölítetten tárolja. Amennyiben valamilyen hibát észlel a program, akkor a képernyőn megjelenítve, tájékoztatást ad a program. Pl.: Nem teljes a kontírozás, nincs megadva gyűjtőszám, stb.

Feladás törléséhez válasszuk a „Feladás törlés”-t, majd adjuk meg mely hónap első napjától kezdődően töröljük a feladási sorokat és oldjuk fel a bizonylatok zárolását.



## Leltározás

### Leltárjegyek készítése

Leltározás

Leltárjegyek készítése | Leltáreredmény rögzítése | Leltárv nyomatása

Termékcsoport: BES09 - BESZERELÉSRE KER

Termékkód tartomány: 1 -tól 99999999999999999999 -ig

Leltárfordulónap: 2009.08.31

Minden termékkarton nyomtatása

Csak a készleten lévő termékek nyomtatása

Minden raktár

Kiválasztott raktár:

Indítás | Kilépés

Leltározás első lépése a leltárjegyek készítése, mely gyakorlatilag egy lista a készletkartonokról, melyen megjelenítésre kerül a készlet mennyiség, s melyre felírható a meglévő/fellelt készlet mennyiség.

Termékkód	Tipusszám	Termék megnevezése	Készlet a rendszerben	Fellelt mennyiség
	120	TATAI HORNYOLT	523.000000 db	.....
	123	MOSOTT KAVICS	3.000000 t	.....
	124	ROSTÁLT KAVICS	1.250000 m3	.....

Leltárjegyet nyomtathatunk termékcsoportonként vagy kódtartományonként, illetve megadhatjuk a raktár azonosítót. Nyomtatáshoz kérhetjük, hogy a nullás kartonokat is feltüntesse, vagy csak azokat melyek nem nullások. Értelmszerűen a leltár fordulónapját a leltározás napjára állítsuk be (ezt fogja feltüntetni a leltárjegyre, és ezzel a nappal kéri le a leltár mennyiségeket, illetve erre rögzíti a leltár különbözetet).

### Leltár eredmény rögzítése

Leltározás

Leltárjegyek készítése | Leltáreredmény rögzítése | Leltárv nyomatása

Termék keresés: 140 | Keresési sorrend: Termékkód, Típus, EAN kód

Termékkód: 140

Megnevezés: KÁBELHOMOK

Tipuskód:

Fellelt mennyiség: 5d .000000 t

Fellelt mennyiség II: 0.000000

Raktár:

Rögzít | Kilépés

A leltározás végeztével a rögzítjük a leltárjegyre felvezetett mennyiségeket. A kereső mezőbe beírjuk a készletkarton kódját vagy típus számát, majd beírjuk a fellelt meny-

nyiséget (és ha kezeljük, akkor a mennyiség II.-t is), illetve a raktár azonosítóját (amennyiben kezelünk több raktárt). A rögzítéskor a program megnézi, hogy a kartonkód vagy a karton termékcsoport azonosítója alapján mi az utolsó tárolt leltárjegy dátum, majd a fellelt és a rendszerben lévő készletmennyiség közötti különbséget rögzíti (leltár többlet vagy leltár hiány naplótípusra).

Amennyiben a fellelt mennyiség – rendszerben lévő mennyiség:

- nagyobb, mint 0: leltár többlet van, mely a paraméterben beállított „B” el kezdődő naplótípusra rögzítődik.
- kisebb, mint 0: leltár hiány van, melyet a paraméterben beállított „K” el kezdődő naplótípusra rögzítődik (abszolút értékben).

### Leltárív nyomtatása

Termék kód-megnevezése (puzsaszám)	Leltár előtti készlet	Leltár előtti érték	Leltár utáni készlet	Leltár utáni érték	Készlet változás	Változás értéke	M.e
135 VEZESŐ	5.000	4091.10	5.000	4091.10	0.00	0.00	e
136 ZUZALÉK	0.000	0.00	0.000	0.00	0.00	0.00	e
137 NIKROCELL SZABÓÉLY (10/100*25)	0.000	0.00	0.000	0.00	0.00	0.00	Hz
138 NIKROCELL TÁBLA (1000*500)	0.000	0.00	0.000	0.00	0.00	0.00	TB
139 ÖNTÖTT BOND (3-15 100)	0.000	0.00	0.000	0.00	0.00	0.00	KZ
140 KARTONKÖZ	49.000	83443.45	55.000	72443.45	6.00	9000.00	e
<b>ÖSSZESEN:</b>			<b>Leltár előtti készlet:</b>	<b>54.00</b>	<b>érték:</b>	<b>67534.56</b>	
			<b>Leltár utáni készlet:</b>	<b>60.00</b>	<b>érték:</b>	<b>76534.56</b>	
			<b>Leltártöbblet:</b>	<b>6.00</b>	<b>érték:</b>	<b>9000.00</b>	
			<b>Leltárhány:</b>	<b>0.00</b>	<b>érték:</b>	<b>0.00</b>	

Felelőselem teljes tudatában kijelentem, hogy a leltárívben feltüntetett mennyiségi, készlet változási adatok a valóságnak megfelelnek.

Aláírás: \_\_\_\_\_

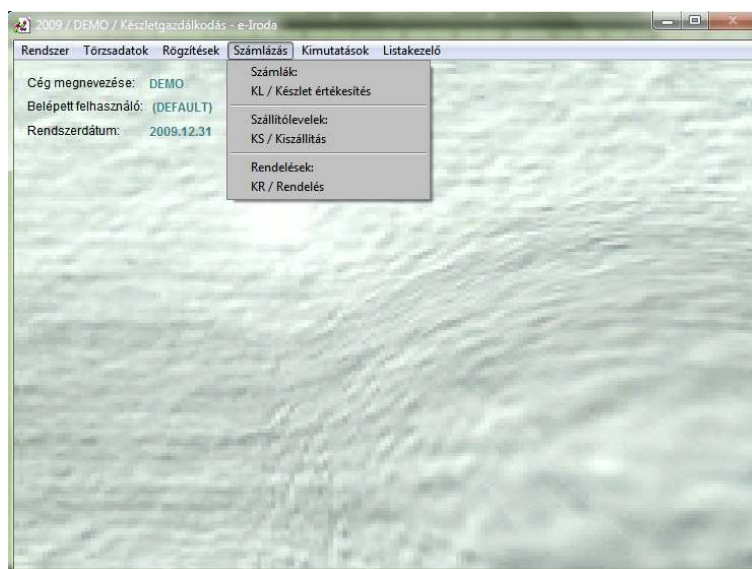
A leltár eredmények rögzítését követően, leltározás zárásaként kérhetjük le adott leltározási napra a leltárívet, melyben szerepel a leltározás előtti, utáni készlet mennyiség, illetve a különbözet készlet kartononként részletezve.

### Készlet értékátszámolás- átárazás

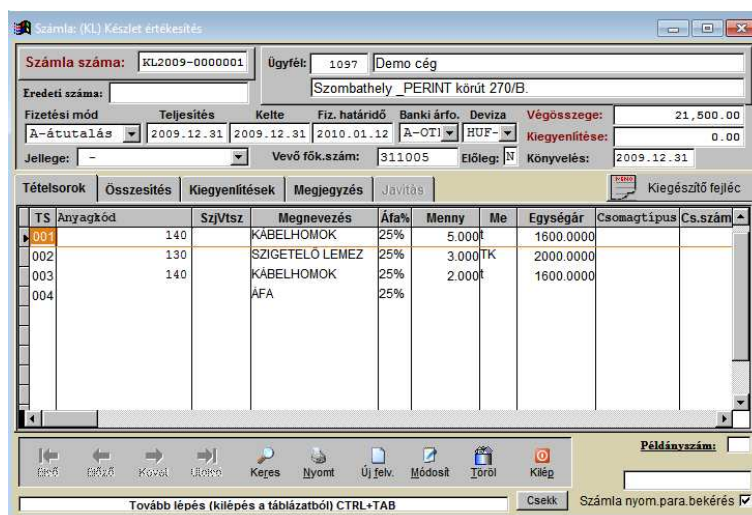
A készletcsökkentő tételek, illetve az elszámoló áras kartonok bizonylatain szereplő egységárakat számolja újra a program és módosítja a tételsorokat.

A bizonylat rögzítések folyamán az árképzésnek megfelelően automatikusan képezi az elszámoló áras kartonok, illetve átlagáras kartonok kiadási tételek egységárát, de van olyan eset, amikor az átszámoltatást minden tételre vonatkozólag egységesen el kell végezni. Ilyen pl. a késztermék elszámoló ár változtatása, illetve egyéb készlet újraértékelés.

## Számlázás



## Számlázás



A könyvelési bizonylattípusnál megadott készletes számlatípusok alapján a program felépíti a számlák menüt, mely bővül, ha újabb számlatípust veszünk fel a törzsbe. Az egyes számlákra azonos ablak indul el, mind a kimenőkre, mind a beérkezőkre, hasonló kezeléssel, annyi eltéréssel, amennyit a számlatípusok sajátosságai megkövetelnek.

Ilyen ablakokban lehet a számlákat rögzíteni, elkészült számlákat megtekinteni, nyomtatni, stornózni.

Bizonylattípusonként tudjuk megnyitni. Egy ilyen ablakban, egy bizonylattípus látható.

A képernyő felső részén a számla fej adatai láthatók:

- Számlaszám
- Eredeti bizonylatszám
- Ügyfél adatok
- Fizetési mód

- Teljesítés, kelt és esedékesség dátumok
- Számla végösszege
- Számlára érkezett kiegyenlítések összege
- Vevő főkönyvi kartonkód

A képernyő középső részén egy lapkeret található, mely első lapja, a számla tételso-  
rait tartalmazza.

Tételsorok		Osszesítés	Kiegyenlítések	Megjegyzés	Javítás	tételsor beszúrása az akt. elé	Kiegészítő fejléc		
TS	Anyagkód	Sz/Vtsz	Megnevezés	Áfa%	Menny	Me	Egységár	Csomagtípus	Cs.szám
001		140	KABELHOMOK	25%	5.000		1600.0000		
002		130	SZIGETELŐ LEMEZ	25%	3.000TK		2000.0000		
003		140	KABELHOMOK	25%	2.000		1600.0000		
004									
005									
006									
007									
008									
009									

Itt láthatók sorrendben a következő tételsori adatok:

- Tételsor sorszáma
- Anyagkód (készlet rendszerbeli kódja az anyagnak/terméknek)
- KSH besorolási szám
- Tételsor megnevezése
- ÁFA kulcs
- Mennyiség
- Mennyiségi egység
- Egységár
- Csomag típusa
- Csomag száma
- Érték
- ÁFA érték
- Bruttó érték (nem szerkeszthető)
- Követel/Tartozik főkönyvi kartonszám (attól függően, hogy beérkező vagy kimenő számláról van szó)
- Tevékenységi gyűjtőszám
- EAN kód
- TPN (partner termékazonosítója)

Az összesítés kartonfűlön a tételsorok könyvelési összesítései láthatók. Árbevételi kartonok, ÁFA kartonok, adóalap és adó összegek, alapdevizában és a számla devizájában.

Kiegyenlítések kartonfűlön, a számlához kapcsolt kiegyenlítési sorokat láthatjuk.

- Bizonylatszám
- Kelt
- Tartozik főkönyvi kartonszám
- Követel főkönyvi kartonszám
- Összeg devizában

- Összeg alapdevizában
- Szolgáltatási típuskód
- Fizetési mód

### Számlák készítése (egyedi)

Új számla készítésekor, legelőször az eredeti bizonylatszámot kell megadnunk. Ha a számla itt készül (nem számlatömb rögzítése történik könyvelési célból), akkor ezt a mezőt üresen kell hagyni.

Utána az ügyfél azonosító kódját kell megadnunk, vagy listából kiválasztanunk.

A rendszer ekkor feltölti az ügyfél kartonján rögzített adatok alapján a fizetési módot, és átutalás esetén a fizetési határidő napszámát.

A szükséges dátumok megadásakor, a kelt alapján, kiszámolja a program a megadott napszám alapján az esedékességet, a hétvégék kihagyásával (nem banki nap).

A banki árfolyamkód és a devizanem után, még a vevő, ill. szállító főkönyvi kartonkódját is meg kell adni, ami eltérhet az ügyfél kartonján rögzítettől.

A tételsorok rögzítése, a képernyő középső részén található táblázatban történik. Az üresen hagyott sorokat nem tárolja le a rendszer.

Üresen hagyott, de kitöltött megjegyzés rovat esetén, a sor letárolódik, mint szöveges sor, így egy számlára bármennyi megjegyzést lehet írni.

Készletkarton választáshoz adjuk meg annak kartonszámát, vagy a „TAB” billentyű lenyomására táblázatból kereshetjük ki. A kiválasztott karton alapján a program a tételsor mezőit kitölti:

- ha nincs eladási ár (készletkód/ ügyfél+készletkód alapján), akkor csak a megnevezést és a mennyiségi egységet tudja megadni
- ha van eladási árkezelés valamelyik módon, akkor az ott beírt adatokat áttemeli (áfa kulcs, egység ár, EAN kód, TPN, ellenszámla, gyűjtő)

Az ÁFA kulcsokat szöközös választással érhetjük el. Csak azok választhatók, melyek meg lettek adva a könyvelési modul rendszer-paramétereiben.

Az értéket megadhatja mennyiség\*egységárban, de konkrét értéket is megadhat.

Az értéket megadhatjuk bruttóban is, ekkor a TAB megnyomásával továbbmenve, a rendszer automatikusan visszaszámolja az összeget nettóra.

Ha kifejejtettünk egy tételt, amit a számla első részében szeretnénk szerepeltetni, vagy további szöveges sort szeretnénk írni az elejére, akkor a szerkesztési módban megjelenő „Új tételsor beszúrása” (az ábrán pirossal bekarikázva) gomb segítségével megtehetjük. Mindig az éppen aktuális sor elé kerül be az új sor.

Tételsorok	Összesítés	Kiegészítések	Megjegyzés	Új tételsor beszúrása	Vevő	
	Megnev	Áfa%	Menny	Me	Egységár	Érték

Ha egy sor fölöslegessé válik, akkor kétféleképpen törölhetjük ki. Kitéröljük belőle az értékeket (a rendszer az üres sorokat automatikusan törli), vagy megjelöljük törlésre, a tételsor elején található (az ábrán pirossal bekarikázva) jelölőmező segítségével. A

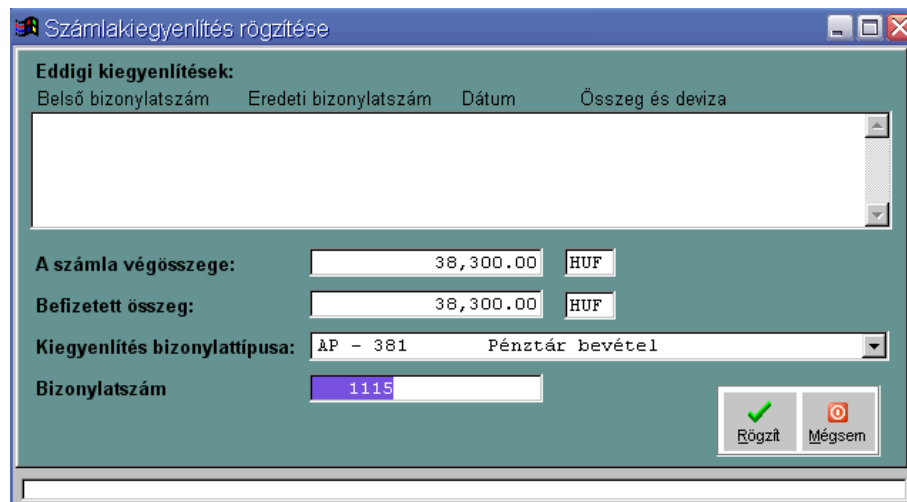
bejelölést úgy végezhetjük, hogy a jelölt ki téglalapra rákattintunk az egérrel. Ekkor a téglalap befeketedik. Ezt jelölés ugyanígy le is tudjuk venni.



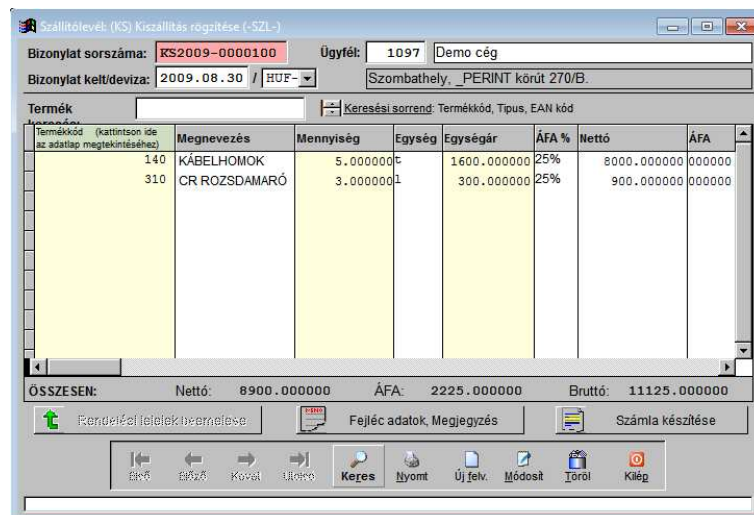
Ha minden tételsort felvittünk, akkor a számlát el kell menteni a „Mentés” gombbal. Ha meggondoltuk magunkat és mégsem mentjük, akkor használjuk az „Elvet” lehetőséget.

Ha valami nincs megadva, a rendszer nem engedi a számla mentését.

Automatikus kiegyenlítésű, készpénzes számlák mentésekor a következő ablak jelenik meg. Melyben megjelenik, ha a számlára már történt kiegyenlítés, a számla végösszege, a kiegyenlítendő összeg (ez átírható), a kiegyenlítés naplótípusa (ha több van, akkor választható), illetve a bizonylatszám, amire rögzíteni akarjuk a kiegyenlítést.

A screenshot of a software dialog box titled 'Számlakiegyenlítés rögzítése'. The dialog has a green header and a white body. It contains a table for 'Eddigi kiegyenlítések' with columns for 'Belső bizonylatszám', 'Eredeti bizonylatszám', 'Dátum', and 'Összeg és deviza'. Below the table are several input fields: 'A számla végösszege' (38,300.00 HUF), 'Befizetett összeg' (38,300.00 HUF), 'Kiegyenlítés bizonylattípusa' (AP - 381 Pénztár bevétel), and 'Bizonylatszám' (1115). At the bottom right, there are two buttons: 'Rögzít' (with a green checkmark) and 'Mégsem' (with a red stop sign).

## Szállítólevelek



A szállítólevél bizonylattípus törzs alapján a program felépíti a szállítólevelek menüt, mely bővül, ha újabb szállítólevél típust veszünk fel a törzsbe. Az egyes szállítólevelekre azonos ablak indul el, mind a kimenőkre, mind a beérkezőkre, hasonló kezeléssel, annyi eltéréssel, amennyit a szállítólevél típusok sajátosságai megkövetelnek.

Ilyen ablakokban lehet a szállítóleveleket rögzíteni, elkészült szállítóleveleket megtekinteni, nyomtatni, törölni.

Bizonylattípusonként tudjuk megnyitni. Egy ilyen ablakban, egy bizonylattípus látható.

A képernyő felső részén a szállítólevél fej adatai láthatók:

- Számlaszám
- Bizonylat kelte
- Devizaneme
- Ügyfél adatok

A képernyő középső részén egy táblázat található, mely szállító tételsorait tartalmazza.

Itt láthatók sorrendben a következő tételsori adatok:

- Anyagkód (készlet rendszerbeli kódja az anyagnak/terméknek)
- Tételsor megnevezése
- Mennyiség
- Mennyiségi egység
- Egységár
- ÁFA kulcs
- Nettó összeg (nem szerkeszthető)
- ÁFA érték (nem szerkeszthető)
- Bruttó összeg (nem szerkeszthető)
- Tevékenységi gyűjtőszám

Amennyiben a szállítólevél számlázható, akkor a „Számla készítése” nyomógombbal egy gombnyomásra készíthetjük a számlát belőle. A kapcsolt számlatípus ablaka megnyílik, egy új számla felvitel funkcióval, majd beemeli a szállítólevél tételeket, melyhez írhatunk plusz értékeket, megjegyzéseket stb.



## Szállítólevelek készítése

Új szállítólevél készítésekor, legelőször az bizonylatszámot kell megadnunk (program felajánlja a soron következőt, de adhatunk eltérőt is), melyet ellenőriz a program, hogy egyedi legyen. Utána az ügyfél azonosító kódját kell megadnunk, vagy listából kiválasztanunk. Majd a szállítólevél keltét illetve az egységárak devizanemét kell beállítani (alapértelmezésben a könyvelés devizaneme).

A speciális fejléc adatokat adhatunk meg a „Fejléc adatok, megjegyzés” nyomógombra megjelenő ablakban. A megadott adatok speciális szállítólevél formátumoknál használatosak/nyomtatódnak, de plusz információk nyilvántartásba vétele okán nyugodtan használhatóak.

A tételsorok rögzítése, a képernyő középső részén található táblázatban történik. Az üresen hagyott sorokat nem tárolja le a rendszer.

Készletkarton választáshoz adjuk meg annak kartonszámát, vagy a „TAB” billentyű lenyomására táblázatból kereshetjük ki. A táblázat fölött található kereső mezőt is használhatjuk készlet karton kiválasztásra, melyben a termék kód mellett a típus számra és vonalkódra is kereshetünk (sikeres találat esetén a tételleket tartalmazó első szabad sorba kerül a vezérlés, kitöltve a kartonkódot). A kiválasztott karton alapján a program a tételsor mezőit kitölti:

- ha nincs eladási ár (készletkód/ügyfél+készletkód alapján), akkor csak a megnevezést és a mennyiségi egységet tudja megadni
- ha van eladási árkezelés valamelyik módon, akkor az ott beírt adatokat átemeleli (áfa kulcs, egység ár, gyűjtő)

Az ÁFA kulcsokat szóközös választással érhetjük el. Csak azok választhatók, melyek meg lettek adva a könyvelési modul rendszer-paramétereiben.

Az értéket (nettó, áfa érték, bruttó összeg) a program automatikusan számolja (mennyiség\*egységárban).

Ha egy sor fölöslegessé válik, akkor kétféleképpen törölhetjük ki. Kitéröljük belőle az értékeket (a rendszer az üres sorokat automatikusan törli), vagy megjelöljük törlésre, a tételsor elején található jelölőmező (az első oszlop előtti fehér téglalap) segítségével. A bejelölést úgy végezhetjük, hogy a jelölt ki téglalapra rákattintunk az egérrel. Ekkor a téglalap befeketedik. Ezt jelölés ugyanígy le is tudjuk venni.

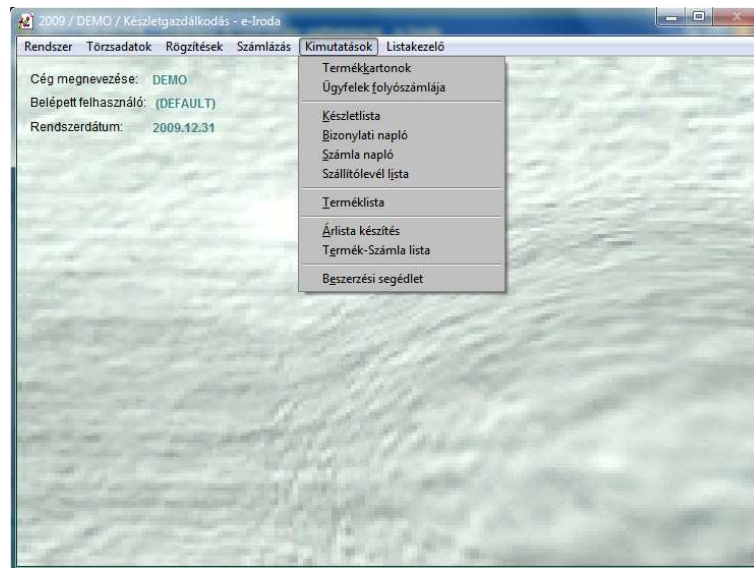
Termék az adat

Ha minden tételsort felvittünk, akkor a szállítólevelet el kell menteni a „Mentés” gombbal. Ha meggondoltuk magunkat és mégsem mentjük, akkor használjuk az „Elvet” lehetőséget.

A szállítólevél mentésekor a program elkészíti a készlet bizonylatot (amennyiben a szállítólevél típus készletet is kezel).



## Kimutatások



## Termék kartonok

Sorszám	Dátum	Mennyiség (t)	Mennyiség II. (t)	Egységár	Göngyöltett menny.
KE2009-0010877-003	2009.07.31	66.000000	0.000000	1250.002000	45.850000
+ BV2009-0010912-001	2009.08.29	10.000000	0.000000	1500.000000	55.850000
- KE2009-0010815-001	2009.08.30	5.000000	0.000000	1294.764399	50.850000
- KF2009-0010861-012	2009.12.30	1.850000	0.000000	1294.764399	49.000000
+ BL2009-0000001-002	2009.12.31	6.000000	0.000000	1500.000000	55.000000
z Záró	2009.12.31	55.000000	0.000000		

Az készlet kartonok mozgását tekinthetjük meg, kartononként csoportosítva.

A képernyő alján a nyomógombsor található, mellyel a kartonok között mozoghatunk, nyomtathatunk, állíthatjuk az időszakot, illetve a karton törzsadat ablakát hozhatjuk be a képernyőre.

A képernyő tetején az aktuális készletkarton főbb jellemzőit látjuk, illetve a keresés mezőben a karton számát, melyben nem csak a karton kódja alapján kereshetünk. Amennyiben név vagy más paraméter alapján kívánunk keresni, úgy a nyomógombsor „Keresés” funkcióját kell használnunk, mely során táblázatos formában látjuk a kartonok adatait és az „F12” - l kereshetünk bármely oszlopban.

A képernyő közepén láthatóak az aktuális készlet kartonra rögzített bizonylatok időrendi sorban. A nyitó és záró sor nem feltétlenül év elejét, és év végét jelenti, hanem a nyomógombsoron megadott időszak kezdetét és végét, így éven belüli „nyitó” (időszak előtt) és „záró” (időszak végi) göngyöltött adatokat is láthatunk.

A karton nyomtatásához válasszuk a nyomógombsor „Nyomtatás” funkcióját.

### Ügyfelek folyószámlája

Teljesítés	Kelt	Bizonylatszám	Dev	Összeg dev.-ban	Kiegyenl. dev.-ban	Számra egyen	Gégyőltett e.	POZ
09.12.31	09.12.31	KL2009-0000001	HUF	10000.00		10000.00	10000.00	

Itt láthatjuk egyben egy ügyfél teljes folyószámláját, mindenféle bizonylatát.

A képernyő felső részében az ügyfél törzsadatait találjuk, a középső részben pedig a bizonylatait, két kartonfűlön.

Az első kartonfűlön a számláit látjuk sorban, az összesített kiegyenlítéseivel, a másikon, pedig a számláira könyvelt kiegyenlítéseket találjuk, tételesen.

A képernyő alsó részén található vezérlő-gombsor, egy lapkeretre került, mely lapkeret másik kartonján, a táblázatban megjelenítendő adatok időszűrését állíthatjuk be, valamint megváltoztathatjuk az ügyfelek közti lépkedés sorrendjét (kódsor, névsor).

A lapkereten helyet kapott még egy extra gomb is, melynek megnyomása az ügyfél adatkartonját tárja elénk.

Az időkorlát előtti tételek nyitó egyenleget képeznek. Ez látható a táblázat fölött.

Az időkorlát végén számított egyenlege pedig a záró egyenleg (a táblázat alsó részén található meg).

A rendszer az egyenleget úgy képzi, hogy a kiszámlázott összegek pluszos előjelűek, a kiegyenlítések, pedig mínuszos előjelűek.

Ebből látható, hogy a pluszos egyenleg a tartozást jelenti, a negatív előjelű egyenleg, pedig a túlfizetést.

Hogy mindig egyértelmű legyen, hogy az ügyfél egyenlege milyen jellegű, a záró egyenleg alatt szövegesen is megjelenik az egyenleg (pl.: „Az ügyfél tartozása: 10000 Ft.”).

A számlákat tartalmazó táblázat, sorrendben a következő adatokat mutatja:

- számla pénzügyi teljesítés dátuma
- számla kelte
- a számla bizonylatszám
- a számla végösszege
- kiegyenlített számlának a száma (amennyiben eltérő, vagy nincs meg a számla. Ezt az adatot mindig ellenőrizni kell!)

- a számlára könyvelt kiegyenlítések összege
- a számla egyenlege
- az ügyfél göngyöltett egyenlege
- a számla fizetési módja
- a számla fizetési határideje
- a számlában szereplő szolgáltatástípusok (felsorolva)
- eredeti bizonylatszám (ha nem ebben a rendszerben készült)
- devizanem
- számla összege eredeti devizában
- tartalmaz-e folyamatos szolgáltatást
- a számlára könyvelt kiegyenlítések összege eredeti devizában

A befizetések táblázat, sorrendben a következő adatokat tartalmazza:

- bizonylat kelte
- bizonylat száma
- kiegyenlítés összege (alapdevizában)
- kiegyenlített számlának a száma
- szolgáltatási típuskód
- fizetési mód
- eredeti bizonylatszám
- devizanem
- összeg devizában
- tartalmaz-e folyamatos szolgáltatást
- postai befizetés dátuma
- PEK feldolgozási dátum
- üzenet-állomány neve

## Készletlista

Ez a kimutatás szolgál a készletek kimutatására, illetve a könyvelés analitikus alátámasztására. Könyvelés ellenőrzéshez általában a főkönyvi karton sorrendet választjuk, így nem kell a főkönyvi kartononként külön-külön lekérni a kimutatást, mivel eleve így csoportosít és összesít.

Adatok lekéréséhez rengeteg paraméter megadható, de csak azokat érdemes állítani, melyek a lekérdezés eredményét befolyásolják. Általában az opciók kijelöltek/engedélyezettek, így induláskor a teljes állomány aktuális állapotát kérhetjük le egyből.

A kimutatás egy adott időpontban („ig” dátum) fennálló göngyöltett készlet egyenleget mutat. A kezdő („tól”) dátumnak akkor van csak jelentősége, ha részletes lista típust kérünk, mivel ilyenkor a kezdő dátumnak megfelelő nyitó értéket is mutatja (záró egyenlegre nincs befolyással).

A kimutatásban szereplő kartonok körét határozzuk meg:

- a termékkód tartománnyal
- és/vagy a termékcsoport(ok) választással
- és/vagy az árutípus(ok) választással
- és/vagy a főkönyvi karton(ok) választással
- és/vagy a raktár(ak) választással

A kimutatásban szereplő kartonok egyenlegét az „ig” dátummal és a bizonylattípus választással/korlátozással befolyásolhatjuk (bár ez utóbbit csak speciális kimutatás-értékeléskor használjuk, általában használata nem jellemző).

Az „Alap beállítások”-on kívül a többi kartonfűl működése/használata egyforma:

- van egy választó melyben jelölhetjük, hogy mindent kérünk-e vagy a jelöléseket figyelje a program
- amennyiben a jelölések kellene, akkor a táblázatban a „választ” oszlopban szóközzel/egérrel állíthatjuk a kijelölést, melyhez segítségül egy gombnyomásra törölhetjük a jelöléseket, illetve egy gombnyomásra mindet jelölhetjük.

## Bizonylati napló

Készletbizonylati napló

Alap beállítások | Termékcsoportok | Árutípusok | Bizonylattípusok | Főkönyvi kartonok | Gyűjtők | Raktár

Termékkód: [ ] -tól 99999999999999999999 -ig

Dátum: 2009.01.01 -tól 2009.12.31 -ig

Ügyfélkód: [ ] -tól 999999 -ig

Bizonylat Sorszám: 0 -tól 99999999 -ig

Listatípus:  
1. Bizonylatonként egysoros (biz.szám)

Tételesorokat ne nyomtassa, csak az összesítő sorokat  Nem

Mentés Excel-be  
 Mentés CSV-be (OpenOffice)

Indítás Kilépés

Az készlet bizonylatokról készíthetünk listát, különböző szempontok szerint és részletezettséggel. Alapértelmezetten az adott év teljes bizonylat állományát kérhetjük le, ehhez képest adhatunk meg szűrőket a tételekre vonatkozólag:

- Készlet kartonok körére:
  - Termékkód tartomány
  - és/vagy termékcsoportok (mely termékcsoportba tartozó kartonok)
  - és/vagy árutípusok (mely árutípusba tartozó kartonok)
  - és/vagy főkönyvi kartonok (mely főkönyvi számhoz tartozó kart.)
  - és/vagy raktárak (mely raktárra vonatkozólag)
- Készlet bizonylat sorokra vonatkozólag:
  - Dátumtartomány (adott időszakra vonatkozó készletmozgások)
  - Bizonylat sorszám
  - Ügyfélkód (mely ügyfélkódhoz kapcsolódó bizonylatok)
  - Bizonylat típus (mely bizonylat típus(oka)t kérjük)
  - Gyűjtők (a bizonylatsorokban megadott gyűjtőt figyeli)

Így ki listázható adott karton bizonylatmozgásai (mint a készlet kartonon), de kimutathatóak összesítések, illetve nyomtathatók adott bizonylattípusra kimutatások. Lekérdezhető, hogy adott gyűjtőre mely naplókon rögzítettünk milyen kartonokra, stb.. A lekérdezést tovább alakíthatjuk a lista formátumokkal, melyekkel megadhatjuk, hogy a lekért adatok elsődlegesen, másodlagosan, esetleg harmadlagosan mely érték szerint legyenek csoportosítva-, rendezve-, összesítve.

## Számla napló

A számlanapló lekérhető az összes, vagy csak kiválasztott számlatípusokra részlete-sen, vagy egysoros formában. Az egysoros kimutatás kétféleképpen kérhető: eredeti bizonylatszám feltüntetéssel, vagy a nélkül.

Szűrési feltételek:

- számlák teljesítési/könyvelési dátuma
- számlák kelte
- számlák sorszáma
- főkönyvi kartonkód
- gyűjtőszám

, től-ig tartomány-megadással.

A számla státusza, állapota alapján is többféleképpen végezhetünk szűrést a főlapon:

Kiegyenlítés szerint:

- minden számla
- csak teljesen kiegyenlített
- ki nem egyenlített

Sztornózás szerint:

- minden számla
- sztornózott számla
- sztornó számla

A számla tartalmaz-e kedvezményt:

- minden számla
- kedvezményt tartalmazó számlák
- kedvezményt nem tartalmazó számlák

A lista tételeinek sorrendje ötféle lehet:

- számla (belső) sorszáma
- számla teljesítése
- eredeti bizonylatszám
- ügyfél azonosítója
- ügyfél címe
- számla eredeti bizonylatszáma

A második kartonfülon (Egyéb beállítások) az ügyfélre és a számlák fizetési módjára tudunk beállításokat végezni.

Megadhatunk konkrét ügyfélkódokat, kódcsoportokat és ügyféltípust is.

Az alsó táblázatban egyesével megjelölhetjük a lekérdezendő számlák fizetési módjait. Az itt be nem jelölt típusok kihagyásra kerülnek a lekérdezésnél.

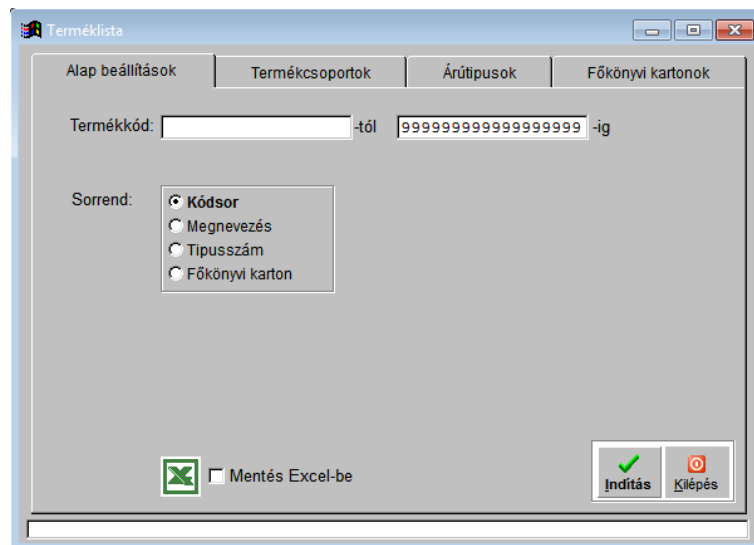
Az elkészült kimutatás Excel táblázatba is exportálható.

### Szállítólevél lista

Adott időszaki szállítólevelekről kérhetünk le egy egyszerű kimutatást, melyre vonatkozólag szűrest adhatunk meg ügyfélkódra, illetve hogy számlázva lett-e már vagy sem.

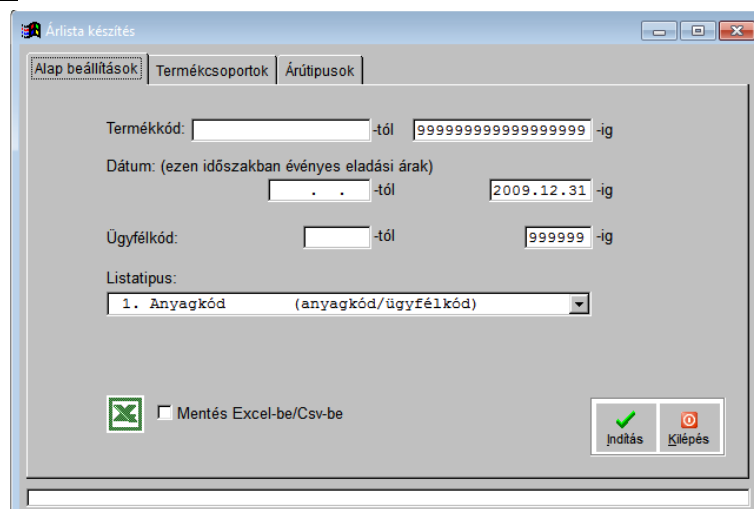


## Terméklista



A kartonokról készíthetünk egyszerű listát (kódja, neve, főkönyvi száma, típuszáma, mennyiségi egysége). Megadhatunk egy kódtartományt és/vagy termékcsoportot és/vagy árútypust, illetve főkönyvi kartont.

## Árlista készítés



A törzsadatok/eladási árak menüpontban karbantartott eladási árakat listázhatjuk itt ki. Megadhatjuk, hogy mely termékekre, illetve mely ügyfelekre vonatkozólag. A lista két formátumban kérhető le:

- Anyagkód sorrendben, egy-egy anyagkódon belül részletezve ügyfelenként az eladási árakat.
- Ügyfélkód sorrendben, egy-egy ügyfélkódon belül részletezve az anyagonkénti eladási árat.

## Termék- Számla lista

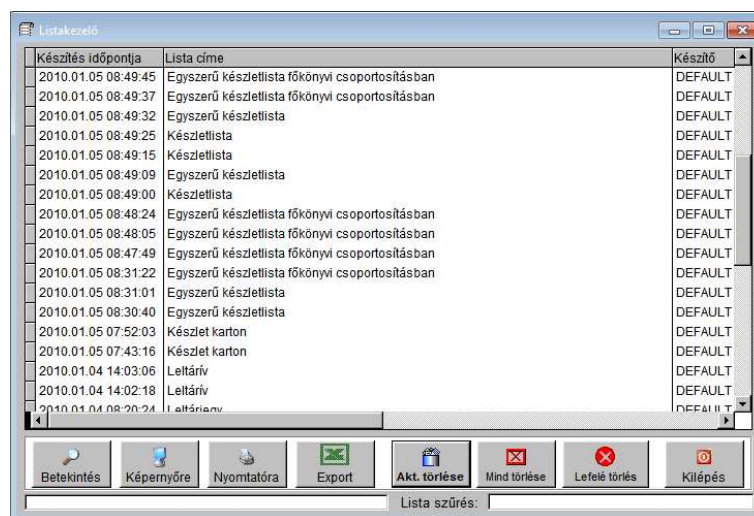
A kiszámlázott készletekről kérhetünk le kimutatást () termék kódra (azon belül ügyfélkód sorban), vagy ügyfélkódra (azon belül termékkód sorban). Kimutathatjuk, hogy mely terméket ki(k)nek értékesítettük az adott időszakban, illetve adott ügyfél(ek)nek miket számláztunk.

A lista készítésekor szűrőket használhatunk:

- Termékekre vonatkozólag:
  - o Termék kódtartománnyal
  - o Termékcsoporttal
  - o Árutípusokkal
- Ügyfélre vonatkozólag:
  - o Kódtartománnyal vagy Kódcsoporttal
  - o Ügyfél típusának megadásával
- Számlára vonatkozólag
  - o Számla keletkezésének időintervallumával
  - o Számla jelének megadásával



## Listakezelő



Készítés időpontja	Lista címe	Készítő
2010.01.05 08:49:45	Egyszerű készletlista főkönyvi csoportosításban	DEFAULT
2010.01.05 08:49:37	Egyszerű készletlista főkönyvi csoportosításban	DEFAULT
2010.01.05 08:49:32	Egyszerű készletlista	DEFAULT
2010.01.05 08:49:25	Készletlista	DEFAULT
2010.01.05 08:49:15	Készletlista	DEFAULT
2010.01.05 08:49:09	Egyszerű készletlista	DEFAULT
2010.01.05 08:49:00	Készletlista	DEFAULT
2010.01.05 08:48:24	Egyszerű készletlista főkönyvi csoportosításban	DEFAULT
2010.01.05 08:48:05	Egyszerű készletlista főkönyvi csoportosításban	DEFAULT
2010.01.05 08:47:49	Egyszerű készletlista főkönyvi csoportosításban	DEFAULT
2010.01.05 08:31:22	Egyszerű készletlista főkönyvi csoportosításban	DEFAULT
2010.01.05 08:31:01	Egyszerű készletlista	DEFAULT
2010.01.05 08:30:40	Egyszerű készletlista	DEFAULT
2010.01.05 07:52:03	Készlet karton	DEFAULT
2010.01.05 07:43:16	Készlet karton	DEFAULT
2010.01.04 14:03:06	Leltárív	DEFAULT
2010.01.04 14:02:18	Leltárív	DEFAULT
2010.01.04 08:20:24	Leltárív	DEFAULT

Lista szűrés:

Az elkészített listák, kimutatások automatikusan letárolásra kerülnek, hogy ha újra szükségünk lenne ugyanarra a dokumentumra, ne kelljen újra lekérni az egész listát. Kinyomtathatjuk, képernyőre kikérhetjük, vagy akár kereshetünk is az adatokban. A listák el vannak látva a készítés dátumával, időpontjával és a felhasználó nevével, aki elkészítette.

Ügyeljünk arra, hogy a szükségtelen dokumentumokat időnként töröljük ki innen, hogy a rendszert ne terheljük le fölösleges adatokkal. Adatbázis mentésekor alapértelmezés szerint, ezek a listák is mentésre kerülnek, így maga a mentési állomány mérete is jelentősen megnövekszik.

A „Akt. törlése” gomb, csak a kiválasztott jelentést törli, míg a „Mind törlése” a teljes listázót kiüríti, illetve a „Lefelé törlés” az adott tételt és az attól régebben lekért kimutatásokat törli.