



MSZ EN ISO 9001-2001

Számlázás

(felhasználói leírás)

2012



Tartalomjegyzék

Bevezetés	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
1. MRC programrendszer indítása	6
2. Kimenőszámla készítés	6
2.1. Fejléc	7
1. Számla zárolás	7
2. Számla típusa	7
3. Számla költséghelye	7
4. Számla devizaneme	8
5. Számla deviza árfolyama	8
6. Számla sorszáma	8
7. Számla tulajdonságai	8
8. Szállító adatai	8
9. Bejövő bizonylat száma, Szállító ügyintézője	8
10. Szállító bankszámlaszáma	8
11. Vevő adatai	8
12. ISO iktatószám	9
13. Fizetési mód	9
14. Funkció billentyűk	9
15. Kiindulási/Cél Raktár	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
16. Bizonylat dátumai	12
17. Áfa határidő	13
18. Bizonylat munkaszáma	13
19. Bizonylatra adott kedvezmény	13
20. Bizonylat végösszege alap/bizonylat devizában	13
21. Lapozás	13
22. Részletfizetés	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
23. Hivatkozhatunk egy másik ügyfélre	13
24. Egyéni elképzelés szerint besorolhatjuk a bizonylatot	13
2.2. Tételek	14
1. Cikkszám	14
2. Áfa %	14
3. Mértékegység	14
4. Mennyiség	14
5. Megrendeléssel kapcsolatos mezők	14
6. Tétel árakkal kapcsolatos mezők	14
7. Tétel tulajdonságai	14
8. Funkció billentyűk	15
9. Számla tételsorok	16
10. Tárolási helyenkénti szétosztás	16
11. Szállítási egység/ Szállítási egység azonosító	17
2.3. Notesz / Speciális	17



2.4. Költségek	18
2.5. VÁM	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
Számla befejezése	20
3. Számla sztornózása, helyesbítése	21
4. Törzsadatok karbantartása	22
4.1. Cikktörzs fejadatok	22
1. Cikkszám	23
2. Vonalkód	23
3. Megnevezés	23
4. Megnevezés 2	23
5. Aktív – Tiltott	23
6. Szolgáltatás – Termék	23
7. Összetett termék (mini gyártáshoz)	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
8. Egyedi nyilvántartás	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
9. Cikk típus (termelésirányításhoz)	23
10. Nincs rá kedvezmény	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
11. Fázis állapot	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
12. Gyűjtő cikk	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
13. Szervizelhető tétel	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
4.1.1. Cikktörzs - Alapadatok	24
1. Nettó listaár	24
2. Cikk csoport No1 - Cikk Csoport No 2	24
3. Alap mennyiség	24
4. Mennyiségi egység	24
5. Gyártó név	25
6. Rövid leírás	25
7. Alapraktár	25
8. Készlet	25
9. Raktáranként	25
10. Felhasználható	25
11. Minimum / Maximum készlet	25
12. Garancia	25
13. Vámtarifa szám	25
14. Bruttó súly - Nettó súly – Méret – Térfogat - Szín	25
15. Fix ár	26
16. Vonalkód nyomtatás (lásd vonalkód kezelés)	26
17. Nézeti kép	26
18. Költség FKSZ. - Árbevétel FKSZ. – Export / Import FKSZ.	26
19. Megrendelve BE / KI	26
20. További vonalkódok a cikkhez rendelése	26
21. Cikkhez megadott tárolási hely	26
22. Termelés könyvelés	26
4.1.2. Cikktörzs - Árak	27
4.1.3. Beszállítók	30
4.1.4. Helyettesítő / Csomagolás	31



4.1.5. Leírás	32
4.1.6. SNo.	32
4.1.7. Összetevők	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
4.1.8. Dokumentum	33
4.1.9. Speciális	33
4.2. Cikkszám besorolás	34
4.3. Cikkcsoport	34
4.4. Gyártó	35
4.5. Mennyiségi egység	35
4.6. Raktártörzs kezelés	36
4.7. Raktárhoz tartozó tárolási helyek	36
4.8. Ügyfél	36
4.8.1. Alapadatok	37
4.8.2. Telephely	41
4.8.3. Notesz	42
4.8.4. Nyomtat / Spec. adat	42
4.8.5. Egyedi árak	43
4.8.6. Cikkszámok	44
4.8.7. Forgalom	44
4.8.8. Tartozások	45
4.9. ÁFA törzs	46
4.10. Pénztárak	46
4.10.1. Pénztár csoportok	46
4.10.2. Pénztárak	47
4.11. Fizetési mód	47
4.12. Devizanemek	48



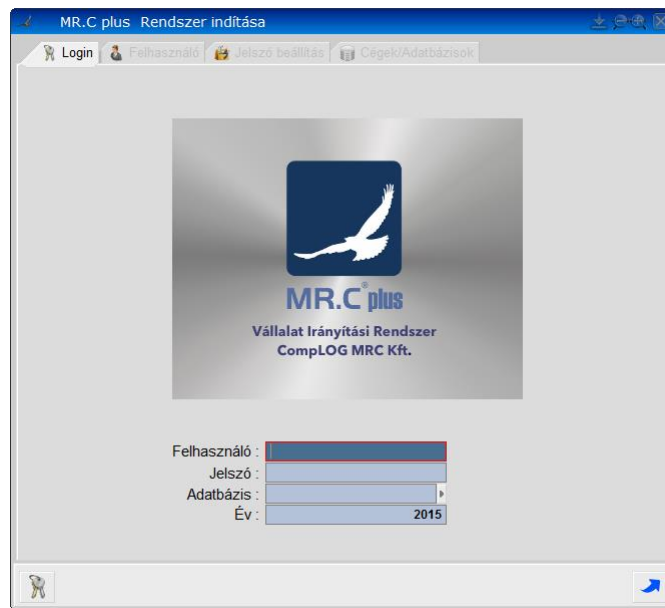
Bevezetés

Az MRC. Integrált Ügyviteli Rendszer megfelel a gépi számlázáshoz szükséges hatályos jogszabályoknak. Az alábbiak a program üzemszerű használat közben előállított bizonylatok esetében igazak. A programmal nyomtatott számla megfelel a 35/1996. (XII.27.) PM rendelettel, 12/1997. (IV.18.) PM rendelettel, 8/1999. (III.5.) PM rendelettel, a 34/1999. (XII.26.) PM rendelettel, 8/2000. (II.16.) PM rendelettel és a 33/2000. (IX.21.) PM rendelettel módosított 24/1995. (XI.22.) PM rendeletet módosított 47/2007 PM rendelet előírásainak.

A modulal lehetőség van belföldi, export, devizás, proforma, átutalásos, készpénzes... számla készítésére. A felhasználó beállíthat több telephely, több költséghely szerint több számlatömböt. A számlázáshoz kapcsolódó cikktörzs kezeli a mindenkor érvényes jogszabályban meghatározott ÁFA kulcsokat. Beállítható készletkezelés, tetszőleges számú raktár esetében is. Partnertörzsben meghatározhatók többek között előre beállított kedvezmények, cikkcsoportra, cikkekre megadható eladási árak. Az elkészült számla nyomtatása több formában is kérhető, amit a nyomtatás előtt is beállíthat a felhasználó (pl.: számla mellé szállítólevél nyomtatása, idegen nyelvű, többnyelvű számlaformátum).



MRC programrendszer indítása

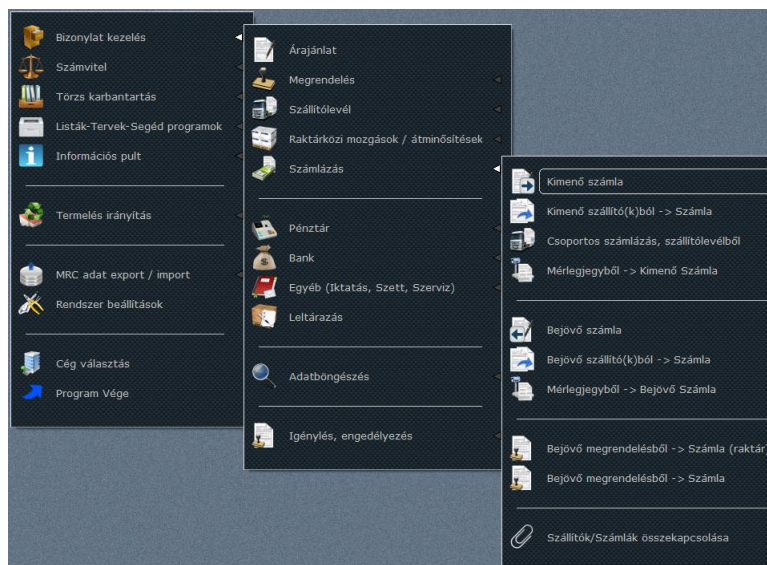


A bejelentkező képernyőn kell megadni a felhasználónevet, a hozzátartozó jelszót, valamint ki kell választani a jogosultság alapján könyvelhető céget, illetve könyvelési évet. Enter, vagy



a belépés ikonra kattintással indul a program.

1. Kimenőszámla készítés



A Főmenü – Bizonylat kezelés – Számlázás – Kimenő számla menüpont választásával kezdetjük a számlakészítést. Ennek előfeltétele a törzsadatok felvitele, illetve a megfelelő rendszerbeállítások megléte. Ezzel a későbbiekben lesz szó.

A kimenő bizonylat képernyőn található adatok: A számla öt fő klasszikus tulajdonsággal rendelkezik, amit a képernyőn lévő „fülekkel” lehet elérni.



1.1. Fejléc

The screenshot shows the 'Kimenő bizonylat' (Outgoing Invoice) form. The form is annotated with 20 numbered callouts (1-20) pointing to various fields and controls. The form includes sections for sender and recipient information, payment details, and summary fields. The sender is 'McMester Művek' and the recipient is 'TesztCég'. The payment method is 'Átutalás' (Bank Transfer) with a date of '2015/11/27'. The summary shows a total amount of '0.00 HUF'.

1. Számla zárolás

Itt látjuk, hogy az adott számla zárolva (mentése tiltott) van vagy sem. Ha áthúzott piros karika van rajta a bizonylatot nem lehet menteni. Zárolást csak az arra jogosult személy oldhatja fel.

2. Számla típusa

Ez a mező határozza meg, hogy milyen számlát (bizonylatot) kívánunk létrehozni. A lenyíló ablakból választhatunk e számla lehetőségek közül. (Kp., Átutalásos, Export, ...)

3. Számla költséghelye

Költséghehellyel egyrészt a különböző logikai egységek pld. telephelyek elkülönítését lehet megoldani, másrészt tekinthetjük úgy is, mint egy számlatömböt, vagy mint számlázási helyet. Ez a mező befolyásolja a sorszám (iktatószám) kialakítását. Pl. 2012/0000/41/0004.



A rendszerben legalább egy költséghelynek szerepelni kell, alapértelmezésben a 0-kódú (Cég összes) költséghelyet használja a program.

4. Számla devizaneme

A számla devizáját adhatjuk meg. Ha a bizonylat létrehozásakor megadtunk a bizonylathoz egy devizát, akkor minden esetben ezt ajánlja fel a rendszer.

5. Számla deviza árfolyama

Ha a számla alapdevizája nem egyezik meg a rendszer alapdevizájával, itt adhatjuk meg az aktuális árfolyamot.

Ha a rendszerben a Törzskarbantartás/Árfolyam/Kamatok/Árfolyam menüpontban az árfolyamok karban vannak tartva, akkor az adott devizához automatikusan felajánlja az adott Teljesítés napi árfolyamot.

6. Számla sorszáma

Sorszámot a program, mentés után a következő összeállításban adja:

Év / Bizonylat Típus / Költséghely / Sorszám

Ha több költséghelyet használunk, akkor minden költséghely külön sorszámon fog futni. A sorszámok évente 1.-től újraindulnak. Természetesen ezen a költséghelyen belül a tételeknél még további költséghelyekre bonthatjuk az adott számlát.

Iktatószám :

Az „Iktató” ikonra rákattintva a bizonylatról lehet információkat megtudni.

```
Bizonylat adatok      :
=====
Bizonylat ID         : 1648
Bizonylat kód        : 30
Bizonylat név        : Kimenő szállítólevél
Bizonylat iktató     : 2015/30/0100/0003
Bizonylat előzmény   : -
Bizonylat következmény : -
Fizetve              : 0.00|
Utalva               : 0.00
Bizonylat tulajdonságok :
```

7. Számla tulajdonságai

Kézpénzes,

Átutalásos számla esetén más ikon jelenik meg.

Jelöli, ha raktármozgást érintő cikket számláz.

8. Szállító adatai

A szállítót az ügyféltörzsből kiválasztva rendelhetjük a bizonylathoz.

9. Bejövő bizonylat száma, Szállító ügyintézője

Kimenő számlánál nincs értelmezve.

10. Szállító bankszámlaszáma

A szállító bankszámlaszámát választhatjuk ki, a megadott (előre berögzített) bankszámlák közül.

11. Vevő adatai



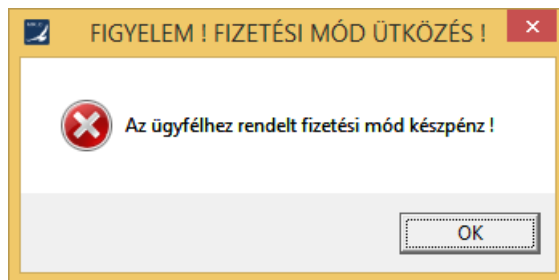
A vevőt az ügyféltörzsből kiválasztva rendelhetjük a számlához. Új vevőt az ügyféltörzsben F4-el kell felvinni.

12. ISO iktatószám

Ha a rendszeren kívüli minőségbiztosítást használunk, akkor annak az azonosítóját kell ide beírni.

13. Fizetési mód

Számlához rendelhető fizetési módok közül választhatunk. Fizetési módokat a Törzs karbantartás/Pénzügyi törzsek/ fizetési módoknál rögzíthetünk fel. Készpénzes számla, vagy az ügyfélhez kötelezően rendelt fizetési mód esetén nem változtatható! Pl. Átutalásos számla kiállításakor „kötelezően készpénzes vevőt” választunk ki:



14. Funkció billentyűk



F2 Az elkészült számlát ezzel az ikonnal, vagy az F2 billentyű segítségével lehet lementeni. Ekkor generálódik a számlaszám.



Csak költséghely, munkaszám, költségviselő mentéseket hajt végre, készletet nem módosítja



Új számla kérése vagy ezzel az ikonnal, vagy az F4 billentyű segítségével lehetséges. Amennyiben nincs mentve a jelenlegi, figyelmeztető üzenetet kapunk.



F11-Bizonylat származtatása



Itt lehet valamely számlából egy új bizonylatot képezni, úgy hogy nem kell még egyszer rögzítenünk a fejléct, illetve a tételeket. Az új bizonylat lehet: Helyesbítő, Sztornó, Szállító vagy egyéb más bizonylat.



F3 Nyomtat

A már elmentett számla ennek az ikonnak, vagy az F3 billentyűnek a segítségével nyomtatható ki. Ekkor **eredetiként** nyomtatódik ki a számla, illetve a még megjelölt egyéb bizonylat, a kért formátumban. Ezután a számla már csak **hiteles másolatként** nyomtatható, változatlan adattartalommal.



F6 Keresés

A rendszerben rögzített és elmentett számlák (bizonylatok) között lehet visszakeresni ennek az ikonnak a segítségével. Különböző szűrési szempontok megadhatók.

St	Állapot	Lezár	Nyomt	Iktató	Dátum	Telj dátum	Fiz hatidő	Fiz hatidő	Tipusnév	Ügyfél	Bruttó
N	Szállva			2015/30/100/0004	2015/11/25	2015/11/25	2015/11/25	2015/11/25	Kimenő szállítólevél	TesztCég	476.00
N	Szállva			2015/30/100/0003	2015/11/25	2015/11/25	2015/11/25	2015/11/25	Kimenő szállítólevél	TesztCég	476.00
N	Szállva			2015/30/100/0002	2015/11/25	2015/11/25	2015/11/25	2015/11/25	Kimenő szállítólevél	Teszt	15.00
N	Szállva			2015/30/100/0001	2015/09/18	2015/09/18	2015/09/26	2015/09/26	Kimenő szállítólevél	Fa- és Fémkuta Kombinat	2 381.00



Fizetve - Utalva

Csak számlánál van értelme, a kiválasztott számlához tartozó banki,- pénztári kiegyenlítéseket rögzíthetjük, (Ez a funkció a Bank modulban elérhető)



Előzmény - Következmény

Az aktuális bizonylatból készített utolsó következmény, vagy az aktuális bizonylat utolsó előzménye



Első / Utolsó bizonylat kiválasztására szolgáló gombok



Előző / Következő bizonylat kiválasztására szolgáló gombok



Vonalkód nyomtatás

Aktuális bizonylat tételeiről tudunk vonalkódot nyomtatni



Ügyféllel forgalmi adatok,

Ügyféllel kapcsolatos információkat jeleníti meg (Kintlévőség, kedvezmény stb.)



Ügyfél info

Ügyfél: Teszt

Hitelkeret	: 0.0
Hitelkeret maradék	: 0.0
Összes tartozás (db / összeg)	: 00 / 0.0
Lejárt tartozás (összeg)	: 0.0
Túlfizetés (összeg)	: 0.0
Késétt napok	: 000
Szállítón tartozás (db / összeg)	: 00 / 0.0
Forgalom utáni kedvezmény (forgalom/kedv)	: 0.0 / 0.0

OK



Bizonylat másolása



Exportálás szöveges file-ba

ESC. Vissza

A kilépést az adott ablakból. Figyelmeztetést kap, ha nincs mentve az aktuális számla (bizonylat).

Kilépés

A módosítás elvész ha engedélyezi a kilépést. Engedélyezi?

Igen Nem



Tárolási helyenkénti szétosztás

15. Bizonylat dátumai

Teljesítés dátuma :	2015/11/26	Fizetési határidő :	2015/11/26
Dátum :	2015/11/26	Áfa határidő :	2015/11/26

➤ Teljesítés dátuma / Szállítási határidő

A tényleges teljesítés (számviteli törvény szerinti) napját kell beírni ide. Amennyiben a folyamatos teljesítés fizetési mód van beállítva a 3 dátumú számla nyomtatási forma esetében a teljesítés dátuma meg fog egyezni a fizetési határidővel. Ahol már 4 dátumú számla formátum van (szerepel az ÁFA határidő is) ott a folyamatos teljesítés fizetési mód beválasztásakor a fizetési határidő és az ÁFA határidő meg fog egyezni, a számviteli teljesítés dátuma a tényleges számviteli dátumot jelenti.

➤ Bizonylat dátuma

A készítendő bizonylat, szállítólevél kiállításának napját kell beírni ide.



➤ Fizetési határidő

A fizetés módjától, illetve a vevőhöz beírt fizetési dátumtól függően automatikusan kitöltődik.

16. Áfa határidő

Automatikusan kitöltődik a teljesítési határidő alapján. Ez az ÁFA bevalláshoz tartozó dátum. Szükség esetén eltérhet a teljesítés dátumától (folyamatos teljesítés esetén).

17. Bizonylat munkaszáma

Kitöltése nem kötelező, egyfajta szűrésre ad lehetőséget a munkaszámok beírása.

A listák-statisztikák lekérdezései között nem erre a fajta munkaszám gyűjtésre, hanem a tételekhez rendelt munkaszámokra lehet a legtöbb esetben lekérdezni.

18. Bizonylatra adott kedvezmény

A bizonylat végösszegéből adhatunk %-os vagy összegszerű kedvezményt. A kedvezményt a program visszavezeti a bizonylat tételeire.

Végösszeg :	166.69	HUF	166.69	HUF
Módosított végösszeg :	166.69	HUF	166.69	HUF
Kedvezmény	0.00	HUF	0.00	%

19. Bizonylat végösszege alap/bizonylat devizában

A szállítólevél végösszegét mutatja az alapdevizában, illetve a másodlagos devizában.

20. Lapozás

A tételek fülelckére lép át. (A fülek között a CTRL+Pgdown/Pgup billentyű kombinációval is tudunk lépkedni)

21. Hivatkozhatunk egy másik ügyfélre

(pl. A számla másnak szól, mint aki intézi)

22. Egyéni elképzelés szerint besorolhatjuk a bizonylatot

(pl. kereskedelmi egység)



1.2. Tételek

The screenshot shows the 'Kimenő bizonylat' (Outgoing Invoice) form. The form is annotated with 11 numbered callouts (1-11) pointing to various fields and sections. Callout 1 points to the 'Típus' field, 2 to 'Áfa %', 3 to 'Mérték', 4 to 'Mennyiség', 5 to 'Száll. egység / Azonosító', 6 to 'Lista ár', 7 to 'Nettó ár (HUF)', 8 to 'Bruttó ár (HUF)', 9 to the item list table, 10 to the 'Tétel megjegyzés' field, and 11 to the 'Cikkszám/Vonalkód' field.

1. Cikkszám

A számla tételeit mindig a cikktörzsből lehet kiválasztani, ami automatikusan feltölti a Cikknév, Áfa, Mennyiség, Mérték, Listaár, Beszállító mezőket. Ha vonalkódot használunk a munkaállomáson, akkor a vonalkód található itt.

2. Áfa %

A cikkhez az áfa kód alapján hozzárendelt áfa %, devizás bizonylatnál a bizonylat típushoz rendelt Áfa fog szerepelni

3. Mértékegység

Cikktörzsben rögzített alap mértékegység, ha ettől el kívánunk térni, akkor a cikktörzsben rögzített váltó egységekből választhatunk.

4. Mennyiség

A számlázandó mennyiség, a mennyiségi egységnek megfelelően. Mínuszos bizonylat készítése -1 mennyiséggel rögzíthető. Készlet kezelés esetén készletmozgás történik.

5. Megrendeléssel kapcsolatos mezők

Beszállító: A cikkhez rendelt szállító neve

6. Tétel árakkal kapcsolatos mezők

- Lista ár
- Cikk aktuális eladási nettó ára
- Nettó ár / Bruttó ár
- Az aktuális mennyiséggel és az árkalkulációban megadott egységár szorzatából számított nettó, bruttó ár bizonylat és alapdevizában számolva.
- Kedv / Hasz % : Kedvezmény % és az utolsó bekerülési árra vetített haszonkulcs.

7. Tétel tulajdonságai
















- Költséghely:



Alapértelmezésben, a Fejlécben megadott költséghellyel töltődik fel, ha szét akarjuk bontani több költséghelyre, tételesenként megtehetjük ezt.

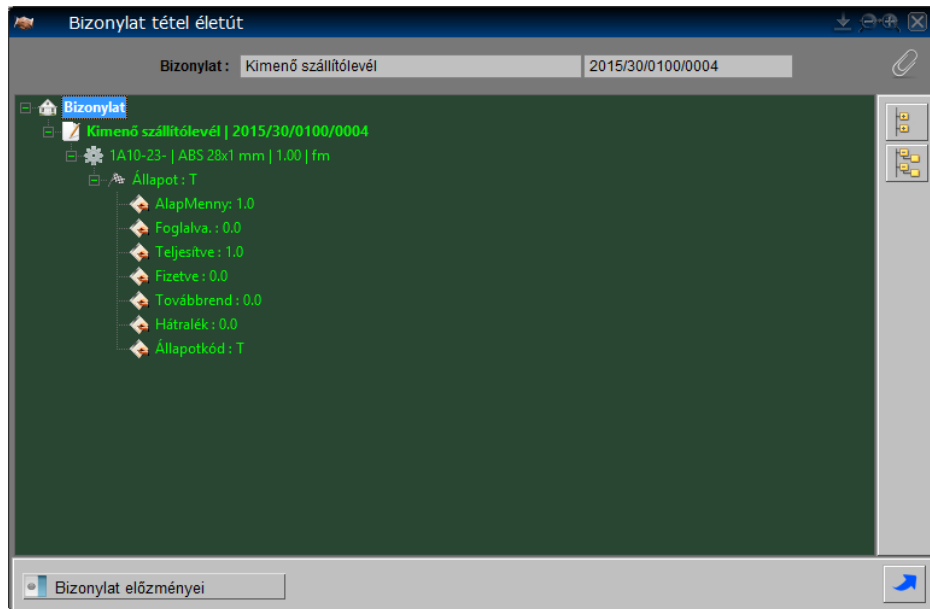
- **Költségviselő**
További bontást adhatunk meg a költségviselőre
- **Munkaszám**
Alapértelmezésben, a Fejlécben megadott munkaszámmal töltődik fel, ha szét akarjuk bontani több munkaszámra, tételesenként megtehetjük ezt.
- **Raktárból / Raktárba:**
Ha raktárt érintő a számla, alapértelmezésben, a Fejlécben megadott forrás/cél raktárral töltődik fel. Ha szét akarjuk bontani több raktárra, akkor tételesenként megadhatjuk.
- **Előzmény**
Számla tétel előzménye. Pl. Megrendelésből -> Szállítólevelet készítettünk akkor a szállítólevél megfelelő tétele hivatkozik a megrendelés megfelelő tételére.

8. Funkció billentyűk

	F7 Hozzáadás - Hozzáad egy új cikket (tételt)
	F9 Módosít - A kiválasztott tételsort megmódosítja. Pl. összeg, mennyiség...
	Tétel ürítés – Kiüríti az összes mező tartalmát.
	Gyári szám - Egyedi azonosítókat rendelhetünk a tétel mennyiség erejéig
	F8 Töröl - A kiválasztott tételsort törli
	Nem használt
	Tételszétoztás - Felezi a mennyiséget és új sort hoz létre
	Árak – aktualizálhatja az eladási árakat a törzsben megadottal
	Bizományosi jelentés alapján tétel feltöltés
	Gyűjtő cikk beépülés
	Foglalások felszabadítása
	Feladat kiosztás
	Ügyfél összes rendelés, foglalás nélkül is
	Cikkszám (Cikk kód), Mennyiség, Egységár stb...
	Vonalkód, Mennyiség, Egységár



A számla története tételenként, visszafelé, vagy előre

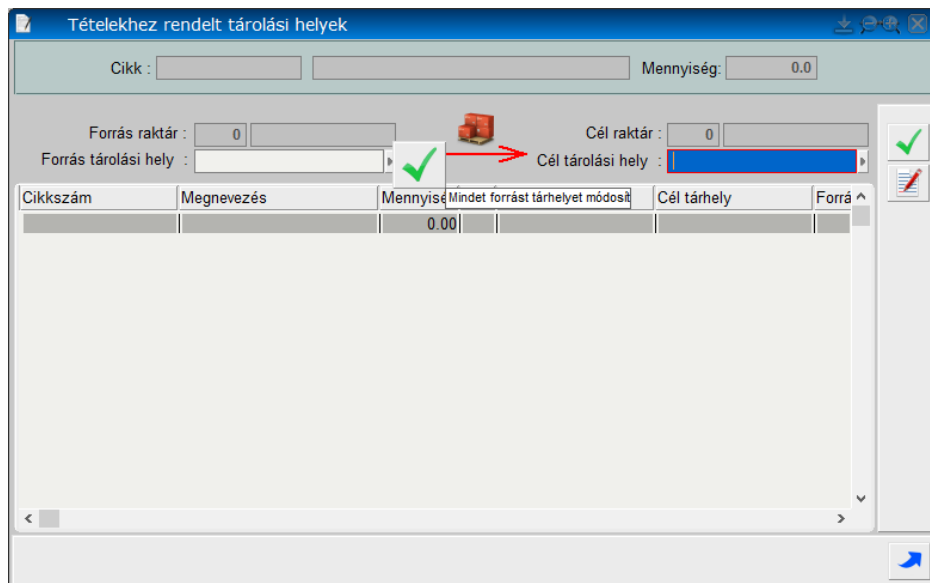


9. Számla tételsorok

Itt láthatjuk a bizonylaton szereplő tételeket. Ha kiválasztunk egy megadott tételt, akkor a fentebb leírt mezőkben megjelennek a tétel egyéb tulajdonságai.

10. Tárolási helyenkénti szétosztás

Ha a készleten tárolási helyeket is használunk, itt tudjuk megmondani, belső mozgás esetén, hogy melyik raktár, melyik polcáról tesszük át egy másik raktár másik polcára.





11. Szállítási egység/ Szállítási egység azonosító

Szállítási egység lehet pld. Anyagoknál 1 vég anyag, egyéb más esetekben 1 raklap. stb.

Ezekhez az egységekhez hozzá lehet rendelni egyedi azonosítókat, ami azt jelenti, hogy bevételezskor és eladáskor is pontosan lehet tudni, hogy mely raklapról, mely végről adtunk el árut. Használatához megoldott a vonalkód olvasó működtetése is.

Ha a szállítási egység azonosítót használjuk, akkor az adott cikk kiválasztása után a pluszjelre kattintva megjelenik az összes raktáron lévő termékünk. Természetesen ebben az esetben egyedi azonosítónként történik a bevételezés és az eladás is.

Megnevezés	Cikkszám	Cikkcs	Eladható menny
TesztCikk	TK10-	Teszt	

R.kód	Raktár név	Mennyiség	Rendelésre Foglalta	Gyártásra foglalva
100	Késztermék raktár	0.000	0.00	0.00

1.3. Notesz / Speciális

A bizonylatkezelő negyedik oldalán a bizonylathoz kapcsolódó megjegyzést vihetünk fel. A bizonylaton alapértelmezésben, csak a Nyomtatott megjegyzés jelenik meg.

Speciális adatokat rendelhetünk egy bizonylathoz. Pl. szerződés szövege, fénykép stb.

Típus: 30 | Kimenő szállítólevél | Ktgh: 100 | Vállalati általános

Nyomtatott Megjegyzés:
szerz szint

Megjegyzés:
Megjegyzés

Bizonylat speciális adatai:

Teszt	N:\MRCDOCS\TesztDok.docx
Teszt2	N:\kiszla.prm1.lst.pdf

Kedvezmény: 0.00% | Hasz %: 20.0 | Végösszeg: 476.00 HUF



Ha valamely bizonylatot származtattunk, Pl. szállítólevélből számlát, akkor az előzmény bizonylat azonosítója mindig megjelenik automatikusan a nyomtatott megjegyzés fülecskében. Sztornó illetve helyesbítő számlák előzmény bizonylatát is itt mutatja.

1.4. Költségek

Egy bizonylathoz kapcsolódó egyéb költségek rögzítésére szolgál, amik későbbiekben rakódnak rá a számlára. Pl. fuvar költség, vám költség. A költség jogcímeiket a cikktörzsben kell rögzíteni.

Id	Cikkszám	Cikknév	Összeg	Azonosító	Devizás összeg	Devizanem	Árfolyam
2	1K10-	TestzCikk	100.00		100.00	HUF	1.0

A költségeket mindig annál a bizonylatnál kell rögzíteni, amelyik a raktárt mozgatja, pl bejövő szállítólevelekhez kell a beérkező számlák alapján a költség fülbe felrögzíteni a különböző költség típusokat.

1.5. INTRASTAT

A INTRASTAT fülecskén a vámolással kapcsolatos adatokat vihetjük fel, amit a nyomtatásnál fel lehet használni.



[VÁM]	
Eljárás száma :	
Határozat száma :	
EUR1 :	
Paritás (F12) :	
Ügyműködés :	
Bruttó súly :	0.00
Nettó súly :	0.00
Vám összege :	0.00
Megjegyzés :	
Rendelkező :	
Export azonosító :	
Import azonosító :	
Imp. eng. szám :	
Lejárat :	
Egyéb 1 :	
Egyéb 2 :	
Számolt bruttó súly :	2.00

[Intrastathoz adatok]	
Ügyletkód :	
Paritás :	
Fuvarozás módja :	
Cél ország :	
Származási hely :	

Kedvezmény :	0.00 %	Hasz% :	0.0	Végösszeg :	15 240.00 HUF	15 240.00 HUF
--------------	--------	---------	-----	-------------	---------------	---------------

Az itt felvitt adatokkal a rendszer nem számol, ezek csak tájékoztató jellegűek. Ha az INTRASTAT modul is telepítve van, akkor az, ehhez szükséges adatokat is itt vihetjük fel.

Az INTRASTAT működéséhez külön rendszerparaméter szükséges. (Térítéses szolgáltatás)

Az INTRASTAT működéséhez ezen kívül szükség van, hogy a cikkhez beírjuk a termék súlyát, vám összegét, egyéb azonosító adatokat

Bruttó súly :	5.50
Nettó súly :	5.00
Vám összege :	10 000.00

INTRASTAT lekérdezése: Listák Statisztikák/ 4.2.11 menüpontban

INTRASTAT


Időszak : 2015/11

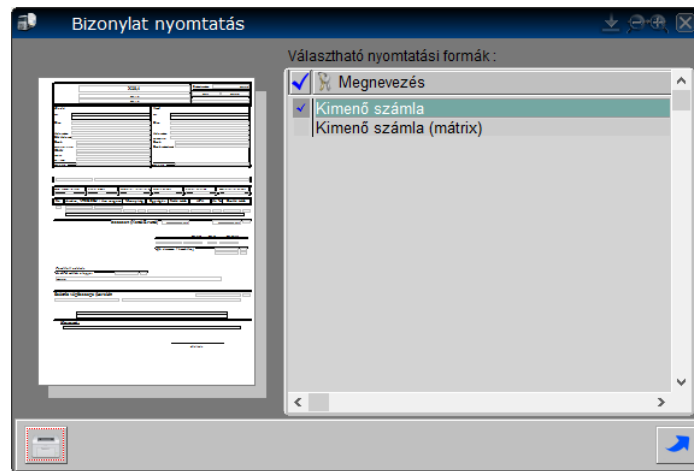
Bevételezés


Részletes

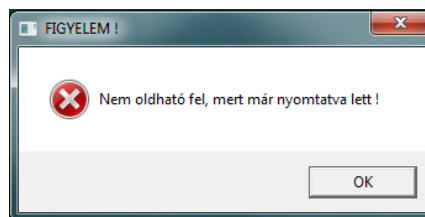


Számla befejezése

A számla készítése közben a mentés ikonnal, vagy az F2 billentyűvel bármikor elmenthetjük a számlánkat, amennyiben nincs letiltva a mentése. Nyomatás előtt visszakereshető, módosítható a számla minden adata.  A nyomtatással zárul le a számla elkészítése.




Nyomatás előtt kiválaszthatjuk a nyomtatandó számlaformátumot, formátumokat. Ezután a nyomtatás ikonra kattintva megjelenik a nyomtatási kép. Itt még leellenőrizhetjük a számla helyességét. Amennyiben ezután a nyomtatást választjuk,  a számla zárolt állapotba kerül, már nem módosítható, a zárolás nem oldható fel.

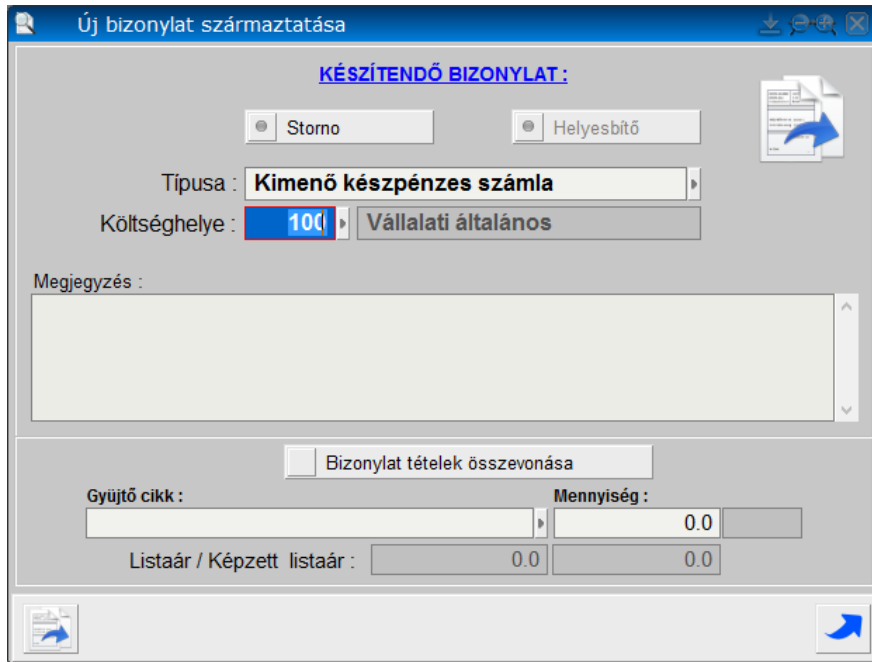



Az ismételt nyomtatáskor már csak „HITELES MÁSZOLAT” felirattal nyomtatható a számla.



2. Számla sztornózása, helyesbítése

Befejezett, nyomtatott számla nem módosítható. A bizonylatkereséssel tölthetjük be a megfelelő számlát. Sztornó, vagy helyesbítő számla készítése a  bizonylat származtatása ikonra kattintással, vagy az F11 – es billentyűvel kezdeményezhető.



Az  F2-Létrehozás gomb segítségével, új sorszámmal, ellenkező előjellel létrejön a bizonylat. Sztornó esetén azonnal mentésre kerül, nem lehet módosítani a tételeket, míg a Jóváíró (helyesbítő) esetén még mentés előtt módosíthatunk. A megjegyzés rovathoz, hozzáíródik a sztornózott számlára való hivatkozás.

Pl.: A Helyesbítő a 2012/41/0000/0004 sz. bizonylat alapján készült.



3. Törzsadatok karbantartása

Ez az a menüpont, ahol a felhasználó rögzíthet minden alapbeállítást és alapinformációt, ami a cég belső ügyviteli folyamataira vonatkozik.

Fontos!

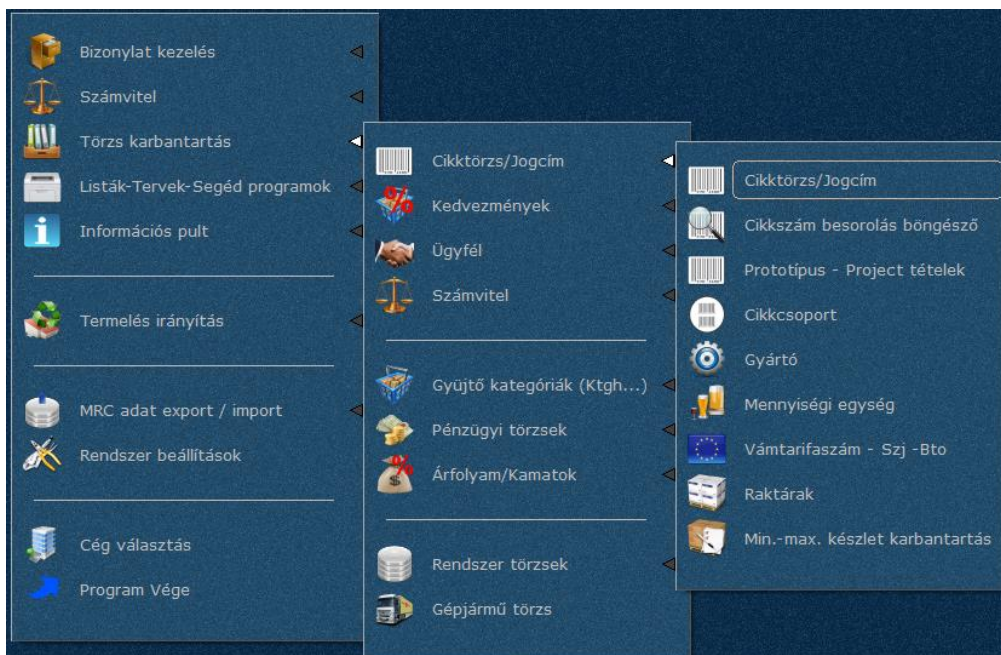
Nem szabad sajnálni az időt a feltöltéstől, mert ha a törzsek átgondoltan és pontosan vannak kitöltve, akkor ez az egyszeri időbefektetés a feldolgozás során sokszoros időmegtakarítást eredményezhet.

A törzskarbantartást a rendszerbeállításokkal összehangolva kell elvégezni.

A rendszer hibajelzései általában ide vezethetők vissza, azaz pld. nem lehet egy könyvelési tételt elmenteni, mert elfelejtettük a számlatükörben megadni a számlához tartozó áfa típust, stb.

3.1.Cikktörzs fejadatok

Cikktörzs karbantartása a Főmenü – Törzskarbantartás – Cikktörzs/Jogcím – Cikktörzs/Jogcím menüpont segítségével indítható.



Mire való a cikktörzs – mit használhatunk "Cikként":

Cikknek tekinthetünk egy terméket pld. Számítógép, A4 másolópapír, Sárga színű 4 mm-es cellux stb., de cikknek nevezhető bármilyen szolgáltatás is pld. Gazdasági ügyintézés, kiszállási díj, villamos energia, gázdíj stb., azaz minden olyan **TERMÉK**, vagy **SZOLGÁLTATÁS**, aminek az értékesítésével, gyártásával, vagy forgalmazásával foglalkozhat egy cég.



A lényeg az, hogy minden cikk, valamilyen egyedi tulajdonsággal bír, és ez alapján önálló, egyedi azonosítóval kell, hogy rendelkezzen.

A cikktörzsön belül, bármikor lekérdezhethetjük a Cikktörzs /Raktár listákat az F3/Nyomtat ikon segítségével.

1. Cikkszám

A cikk "Rövid, beszélő (kódolt) neve", mely lehet betű és lehet szám is /MAX 20 karakter/

2. Vonalkód

Természetesen a termék, szolgáltatás vonalkódját jelenti /MAX 20 karakter/

3. Megnevezés

A cikk "közérthető" teljes neve /MAX 40 karakter/

4. Megnevezés 2

A cikk "közérthető" teljes neve, de pld. Angolul, vagy németül /MAX 40 karakter/

5. Aktív – Tiltott

Ha a cikktörzsben használunk egy cikket, akkor az természetesen "Aktív", ha valamely cikkről úgy döntöttünk, hogy annak használata már felesleges és nem kívánjuk azt a későbbiekben használni, akkor az "Tiltott" lesz./rendszer paraméter beállítás is szükséges/

A Tiltott cikk Tiltás után szürkén fog látszani a cikkeink között, rögzíteni rá nem lehet.

6. Szolgáltatás – Termék

Minden cikkről el lehet dönteni, hogy az szolgáltatás, vagy termék, ennek megfelelően a későbbiekben a vámtarifaszám ablaknál egyfajta szűkítést adva ezzel a csoportosítással a szolgáltatásokhoz kapcsolódóan a Szolgáltatásjegyzéket kínálja fel a rendszer, míg termékek esetében a VTSZ –t kínálja fel.

9. Cikk típus (termelésirányításhoz)

Cikknek a termelésben használt egyik legfontosabb leíró adata.



3.1.1. Cikktörzs – Alapadatok

1. Nettó listaár

A nettó listaár az árak oldalon megadott nettó árat fogja mutatni. Ezt az árat a felhasználó **határozhatja meg tetszőlegesen**.

Az áfa kulcs az árak oldalon megadott áfa %-ot fogja mutatni.

A Bruttó ár a Nettó listaár és az áfa % alapján fog képződni.

A nettó és a bruttó akciós árakat az árak oldalon képezzük.

2. Cikk csoport No1 - Cikk Csoport No 2

A cikkcsoportok képzése tetszőleges lehet, mindig az adott igények szerint kell azt kialakítani. A cikkcsoport kód hossza maximum 20 karakter lehet.

3. Alap mennyiség

Általában az egységnyi értéket jelenti ez, azaz: 1 db, de lehet 2,3,4 ...stb. Is, mindig az adott cikk jellegétől függően kell meghatározni.

4. Mennyiségi egység

Db, l, karton, m, stb.

Ha valamely cikkről tudjuk, hogy eladáskor más mértékegységben akarjuk majd feltüntetni, akkor itt van lehetőség a mennyiségi egységek átváltására. (Pl: 20 db kifli = 1 kg).



5. Gyártó név

Ez a cikket gyártó cég nevének feltüntetésére szolgál /nem azonos a beszállítókkal /

6. Rövid leírás

Ez a mező arra szolgál, hogy tömören összefoglalva, néhány szóban leírjuk az adott cikkről, azt, amit pld. eladáskor lényegesnek tartunk. A cikktörzsben való kereséskor ez minden cikknél megjelenhet, ha a rendszer paramétereiknél beállítottuk.

7. Alapraktár

Minden cikkhez hozzá tudunk rendelni egy raktárt, amely a készletmozgásokkor mint ezzel a cikkel kapcsolatosan legsűrűbben használt raktárt felajánlja a rendszer, ezzel is segítve munkánkat /nem kell minden egyes alkalommal kiválasztani azt /. Természetesen ez nem azt jelenti, hogy csak ebben az egy raktárban lehet ez a cikk.

A rendszer nem teszi kötelezővé ennek a mezőnek a kitöltését.

Ha szigorú megkötésekkel /letiltásokkal/ használja valaki a rendszert, akkor vigyázni kell az apraktár megadásával, mert lehet, hogy olyan megkötések lesznek, amiben egy eladó pld. bizonylatrögzítés közben /szállító levélkészítés / nem férhet hozzá a raktár mezőhöz és ebben az esetben mindig minden cikket az apraktárból fog értékesíteni, függetlenül attól, hogy a tényleges értékesítés mely raktárból történt.

8. Készlet

Itt lehet látni, hogy mennyi is van összesen készleten az adott cikkből.

9. Raktáranként

Az összes készletet raktárankénti bontásban hozza.

10. Felhasználható

A felhasználható készletet mutatja, ami nem más, mint:

- Készlet
- Foglalt készlet

11. Minimum / Maximum készlet

A raktári készlet minimum és maximum közötti ideális értékének megadását jelenti. lásd Megrendelés kezelés

12. Garancia

Itt lehet megadni, hogy az adott cikkekre mennyi időre adunk garanciát. Általában a bizonylatok nyomtatásakor kell megadni a hivatkozást erre a mezőre és akkor automatikusan feltünteti az itt megadott adatot.

13. Vámtarifa szám

A hatályos jogszabályoknak megfelelően hozza szolgáltatások esetében az SZJ -t, termékek esetében a VTSZ -t, attól függően, hogy mit adtunk meg.

14. Bruttó súly - Nettó súly – Méret – Térfogat - Szín

Ezekben a pontokban tájékoztató adatként lehet feltüntetni, azokat a külső jegyeket, amelyek pld. Szállításnál lényegesek lehetnek.

Kalkulálni, illetve számításokat végezni ezek alapján az adatok alapján az alaprendszerben nem lehet.



Az egyedi kalkulációkat külön megrendelés alapján lehet a rendszerhez illeszteni.

15. Fix ár

Ez azt jelenti, hogy ha egy cikkhez bejelöljük, hogy az fix áras/vagy fix listaáras, akkor eladáskor azon nem lehet módosítani. Ezzel le lehet tiltani, illetve ki lehet küszöbölni, hogy az eladó önhatalmúlag módosítson az áron, vagy azt akár véletlenül is félreírja.

A készítendő számla egyes tételeihez számlakészítés közben nem lehet kedvezményeket hozzárendelni, azonban a számla egészéből megengedett, a kedvezmény adása.

16. Vonalkód nyomtatás (lásd vonalkód kezelés)

17. Nézeti kép

A rendszerhez hozzákapcsolható olyan külső adatbázis, amely tartalmazza a műszaki rajzokat is pld. Csavaráruknál a menethosszt, a fejet, stb.

18. Költség FKSZ. - Árbevétel FKSZ. – Export / Import FKSZ.

A főkönyvi szám megadása akkor szükséges, ha valaki használja az automatikus könyvelést ebben az esetben, az automatikus könyveléskor erre a főkönyvi számra lesz lekönyvelve az adott cikkel kapcsolatos KTG.- illetve árbevétel.

19. Megrendelve BE / KI

A függőben lévő ki / és bejövő megrendeléseket mutatja

20. További vonalkódok a cikkhez rendelése

Normál vonalkódon kívül egyéb vonalkódok használata

21. Cikkhez megadott tárolási hely

A cikk melyik polchelyen található

22. Termelés könyvelés

Itt kell megadni a termelés, illetve ELÁBÉ könyveléshez kapcsolódó automatakönyveléshez szükséges paraméterezést. (Kapcsolódó beállítások: Rendszertörzsek/Elemi adatok;

3.1.2. Cikktörzs – Árak

Az árak oldalon kezeljük a cikkhez tartozó árainkat.

1. Nettó listaár – Bruttó listaár – Áfa %

Itt is fel lehet vinni, hogy az adott cikket eladásakor milyen áron szeretnénk eladni.

/Ha több cikket szeretnénk egyszerre átárazni, akkor ezt az „eladási ár kalkuláció” menüpontban tehetjük meg /

2. Listaárak

Egy termékhez több listaár is rendelhető.

Listaárakat a "Lista árak" gombra kattintva lehet megadni.

Alap nettó listaár: minden olyan vevőre vonatkozik, aki csak úgy betéved hozzánk és egyetlen alkalommal vásárol

Listaár 2: minden olyan vevőre vonatkozik, aki csak úgy betéved hozzánk és egyetlen alkalommal vásárol, de valami miatt szeretném neki olcsóbban adni a cikkemet.

Listaár 3: minden olyan vevőre vonatkozik, akit valamilyen ügyfélcsoportba besoroltunk és ez alapján adunk el neki

Listaár 4: minden olyan vevőre vonatkozik, akinek pld. a nagyker raktárból értékesítünk.

Listaár 5: minden olyan vevőre vonatkozik, akinek pld. a nagyker raktárból értékesítünk és egy bizonyos ügyfélcsoportba sorolható Stb.



A fenti példa alapján ezek a listaárak a végtelenségig bővíthetők, természetesen az ésszerűség határain belül.

Ha a listaárak melletti „Rögzített listaár” meg van jelölve, akkor ez azt jelenti, hogy bizonylat készítésekor az egyes bizonylati tételekhez nem tudunk kedvezményt adni.

Ha a rendszerben pl. EUR-s árból indulunk ki, akkor kapcsoljuk be ennek az árnak, hogy kiindulási ár, és ettől kezdve ezt tekintjük alapárnak amit a kiindulási árak árfolyamával számol.

Kategória	Nettó	Bruttó	Deviza	Mee	Megjegyzés	Kiindul	AltMee	Érvényesség
Egyéb listaár	12 000.00	15 240.00	HUF	db	Listaár			2015/11/25

Választhatunk raktárhoz, ügyfélhez, ügyfélcsoporthoz rendelt árakat is.

3. Nettó Akciós ár

Az árak közül ez a legerősebb ár, ha ide beírunk egy árat, akkor a cikknél, mint ajánlott kiindulási eladási listaár ez fog megjelenni. Természetesen ha valamilyen oknál fogva ez nem megfelelő, akkor módosítható ez az ár.

Az akciós cikket piros színnel jelöli a rendszer.

4. Módosítás dátuma

Itt fogjuk látni a listaárak mentésének dátumát, tehát azt, amikor ezt a listaárat megmódosítottuk. Figyelem !!! Nem azt a dátumot jelenti, amikortól fogva az Ár érvényes, csak a módosítás időpontját mutatja.

5. Utolsó bekerülési ár

A cikk bevételezése után (bejövő raktárt érintő bizonylat felvitele) ez a sor kitöltődik.

6. Átlag bekerülési ár

Az utolsó beszerzési árral korrigálva kiszámítja az átlagos bekerülési árat. /számítani átlagot számolva/

7. Elszámoló ár

A könyvelő által meghatározott ár

8. Deviza ár

Külföldről beszerzett cikkek esetén használható, amikor ki szeretnénk számolni, hogy mennyi legyen az eladási ára valamely cikknek.

Ha ezt a pontot használjuk, akkor mindenképpen meg kell lennie a rendszerparaméterek között a CIKK_DEFAULT_ARF kódznak, ahol rögzíteni lehet egy alapdevizát és a hozzá tartozó fix árfolyamot.



Az eladási ár kalkulációhoz használhatjuk még az árrés menüpontot is, ahol megadjuk, hogy a beker árra kb. Mekkora árrés szeretnénk tenni és ez alapján ajánljon nekünk a rendszer egy eladási árat.

9. Járulékos költség %

Bevételezéskor a rendszer az utolsó bekerülési árra rászámolja a megadott %-ot és így keletkezik a kalkulált beszerzési ár

10. Kalkulált beszerzési ár

lásd 9 pont.

11. Beker ár kalkuláció

Konkrét függvények meghatározásával, egyedi igények szerint fejleszthető a programhoz.

12. Árrés %, Adható maximális kedvezmény

Ide kell beírni azt az árrést, amit a beszerzési árhoz képest szeretnénk érvényesíteni az eladási árunkban. Az adható maximális kedvezményt értékesítésnél figyeli a rendszer, és nem enged a megadott kedvezmény fölé menni.

13. Eladási ár kalkuláció

Itt tudjuk a cikkeinket átárazni, különböző szűkítési feltétel szerint; Cikktől – cikkig, Cikksoporra, Gyártóra, Beszállítóra.

A dátum figyelembevétele az utolsó eladási ár módosítás dátumát jelenti, azaz ha júniusban szeretnénk átárazni a március 7-ig átárazott termékeinket, akkor ezt úgy tehetjük meg, hogy a dátumhoz beírjuk a március 7-i dátumot. A március 8-tól kezdődő ármódosításokat ez az ármódosítás nem fogja érinteni. Ha nem adunk meg dátumot, akkor természetesen átárazza a mentés napjáig az adott cikket, vagy cikkeket.

Az ármódosítás %-os értékének megadása mellett meg kell adni, hogy azt az utolsó bekerülési árra számolja rá, vagy pedig az utolsó eladási árra. Azokat az árakat állítja, melyeket megjelölünk. Kerekítés, ha negatív, akkor az egészekre kerekít pl –2 százra., ha pozitív akkor a tizedes jegyek számát határozza meg. Deviza megadásakor csak a * -al jelöltekre történik átszámítás.



3.1.3. Beszállítók

Beszállító	BeszállítóNév	Beszereve	UtolsóÁr	Dev	AlapDevÁr	Terv_ár	Érvényes
<input checked="" type="checkbox"/>	2306 TesztCég	2015/11/26	2 000.000	HUF	2 000.000	1.000	2015/11/26

Ez az a része a programnak, ahol megadhatjuk, hogy melyik cikket kitől tudjuk megvásárolni.

- Beszállító ügyfél:** Az ügyféltörzsből kell kiválasztani.
- Rendelési kód:** Ha a beszállító speciális kódolási, vagy hivatkozási formát ír elő, akkor azt itt kell megadni.
- Rendelési név:** Ha a beszállítónál más néven szerepel, vagy idegen nyelven
- Származási hely:** Országok törzsből választhatjuk
- Vámérték:** Tájékoztató adat
- Beszerezési ár:** A beszerzési árhoz hozzá kell rendelni a beszerzéskor használt devizát (az itt kiválasztott deviza automatikusan meg fog jelenni a minimális rendelési ár mellett is.)
- Min. rendelési érték:**
- Min. mennyiség:** Minimálisan rendelendő mennyiség
- Szállítási határidő:** Minimum hány napra szállít
- Szállítási prioritás:** A következő mező a prioritás megadása; ez alatt az értendő, hogy adott szállítói körön belül ki az akitől elsődlegesen rendelünk, ki az akitől csak a második, vagy harmadik "körben" fogunk rendelni. A legmagasabb osztályzat a "0", ha kizárólagosan csak ettől az egy beszállítótól rendelünk.



3.1.4. Helyettesítő / Csomagolás

The screenshot shows the 'Cikktörzs' application window with the 'Hely/Csomagolás' tab selected. The main form contains the following fields:

- Cikkszám / Megnevezés: 1K10- / TesztCikk
- Vonalkód / Megnevezés2: 23452345
- Cikk kód / leírás: + 203
- Fázis állapot / Típus: Perspektivikus
- Options: Aktív, Szolgáltatás, Előleg jellegű cikk

Below the main form, there are two sections:

[Helyettesítő cikk]

Cikkszám	Megnevezés	Eladható mennyiség	Eladási Ár	Szorzó	Ssz.	Stat
1K10-	TesztCikk	0.000	12 000.00	1.00	0	0

[A cikk csomagolása]

Csomagolás kód	Megnevezés	Mennyiség	Mee	Vonalkód	Automati
1K10-	TesztCikk	0.000000000	db		

A Helyettesítő rovatnak az a célja, hogy az adott cikk hiánya esetén elkerülhető legyen a leállítás, tehát ha tudunk a cikket helyettesítő bármilyen más árurol, akkor azt ide beírhatjuk.

Az esetleges hiány így nem okoz fennakadást, munkatársaink, anyagbeszerzőink a cikktörzset átnézve tudni fogják, mit kell rendelniük, szállítaniuk a cikk helyett.

A feladat ilyenkor az, hogy kiválasztjuk a helyettesítő cikk cikkszámát a Cikktörzs listából, majd ez alapján a megnevezés sort a program a cikkszám alapján kitölti.

A Cikkszám mező mellett lévő gombra kattintva láthatjuk a kiválasztott cikket.

Ha több cikkel is tudjuk helyettesíteni a kiinduló cikkünket, akkor az előbb leírt folyamatot annyiszor ismétljük, ahány cikkel el tudjuk végezni a helyettesítést.

Ha a későbbiekben valamely helyettesítő cikket törölni akarunk, azt a Delete segítségével megtehetjük.

A cikkhez hozzáválaszthatjuk a csomagolási egységeit, amelyek szintén a cikktörzsben szerepelnek, és a cikktípus kódjának 18, vagy 19 értékűnek kell lennie. Ha automatikus csomagolás ki van jelölve, akkor a bizonylatkezelésnél a megadott cikk kiválasztása után a csomagolást is hozzáteszi.



3.1.5. Leírás

Cikktörzs

Alapadatok | Árak | Beszállítók | Hely./Csomagolás | **Leírás** | SNo. | Dokumentum | Speciális

Cikkszám / Megnevezés: 1K10- TesztCikk
Vonalkód / Megnevezés2: 23452345
Cikk kód / leírás: + 203
Fázis állapot / Típus: Aktív | Termék | Előleg jellegű cikk
Termelésben nem használt

A cikk részletes leírása:
Leírás a cikkről.

[Kapcsolódó adatok]
Kapcsolódó munkaszám: ** FIKTIV **
Kapcsolódó költséghely: 100
Kapcsolódó költségviselő: 2

Felvétel: super | 2015/11/25 09:23:55
Módosítás: super | 2015/11/26 12:18:14

Ide gépelhetjük be a cikk részletes leírását. Ezt a leírást a cikktörzs megnyitása után a lista alján (középen) olvashatjuk. /Rendszer Paraméter beállítás szükséges /. Ha cikkhez fixen kapcsolódik költséghely, költségviselő vagy munkaszám azt itt tudjuk megadni.

3.1.6. SNo.

Cikktörzs

Alapadatok | Árak | Beszállítók | Hely./Csomagolás | Leírás | **SNo.** | Dokumentum | Speciális

Cikkszám / Megnevezés: 1K10- TesztCikk
Vonalkód / Megnevezés2: 23452345
Cikk kód / leírás: + 203
Fázis állapot / Típus: Aktív | Termék | Előleg jellegű cikk
Termelésben nem használt

Raktáron lévő sorozatszámok:

Gyári szám	Raktár
------------	--------

Itt láthatjuk az adott cikkhez rendelt gyári számokat.(Csak a raktáron lévő cikkekről)
A gyári számok mellet nyomon követhető még, hogy melyik raktárban van az adott cikk.
Volt-e gyári szám csere vagy sem.



3.1.7. Dokumentum

Lásd Termelésirányítási dokumentáció.

3.1.8. Speciális

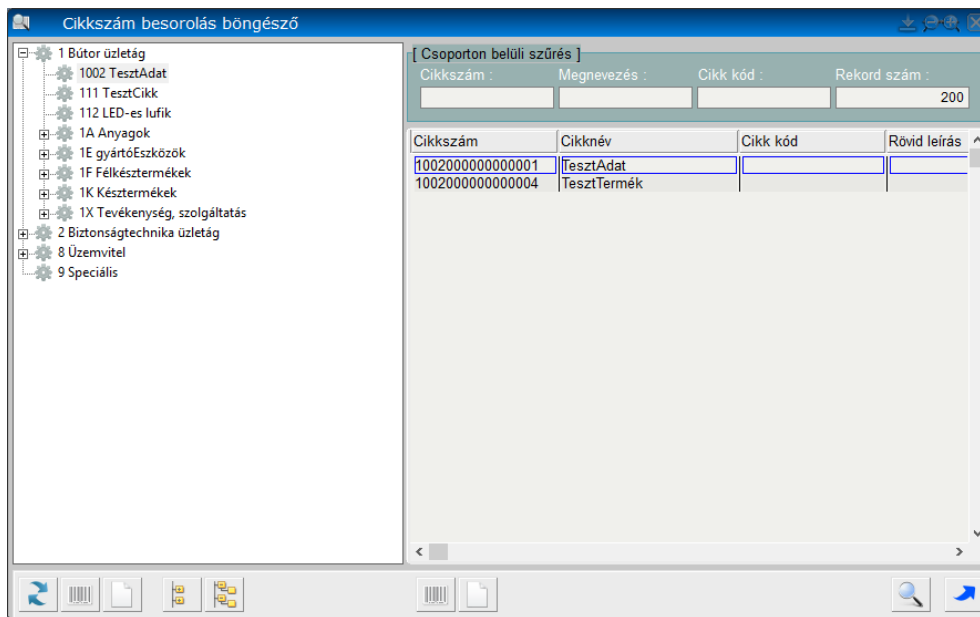
A cikkhez speciális adatokat rendelhetünk. Ezek az adatok lehetnek plusz információk, olyan adatok, amelyek nem szerepelnek az alapadatok között pl. Teljesítmény. Egyéb idegen rendszerből származó dokumentumokat is hozzárendelhetünk pl. WORD dokumentáció.

The screenshot shows the 'Cikktörzs' window with the 'Speciális' tab selected. The main data area contains the text 'Teszt Wksza_prt1.lst.pdf Teszt'. The window title is 'Cikktörzs' and it has several tabs: 'Alapadatok', 'Árak', 'Beszállítók', 'Hely./Csomagolás', 'Leírás', 'SNo.', 'Dokumentum', and 'Speciális'. The 'Speciális' tab is currently active.

A Cikkcsoporthoz képzett speciális adatok átemelhetőek, egy gombnyomás segítségével.



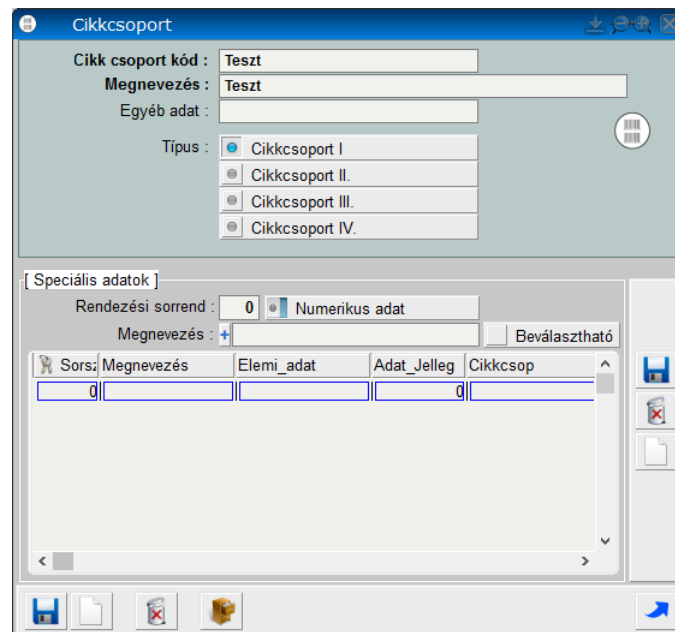
3.2. Cikkszám besorolás



Cikkszámokat be tudjuk sorolni egy általunk elképzelt struktúrába, amit saját magunknak építünk fel. Ennek rendkívül nagy előnye van a keresési, listázási szempontokban. A baloldalon látjuk fa szerkezetben a cikktörzs felépítését, a jobboldalán pedig a megfelelő végpontokhoz tartozó cikkeket. Alapértelmezésben csak 200 terméket jelenít meg, amit felülírhatunk a Rekordszám mezőben. Ebből a modulból karban tudjuk tartani a Cikkszám besorolás törzset és a cikktörzset (lásd Rendszertörzsek).

3.3. Cikkcsoport

Cikkeket cikkcsoportokhoz lehet rendelni, 4 kategória adható meg egy cikkhez.

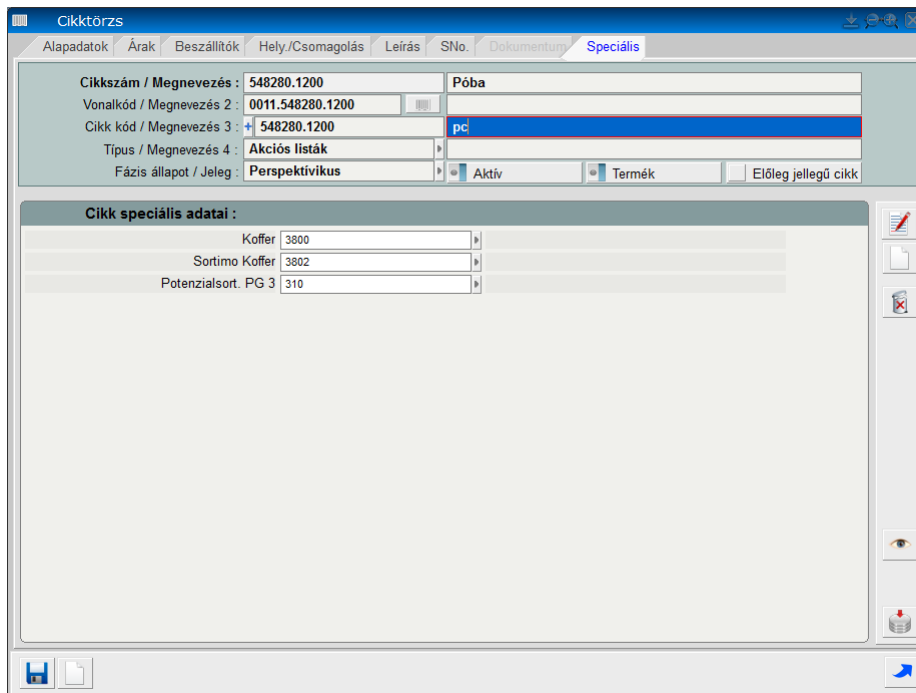


Speciális adatok



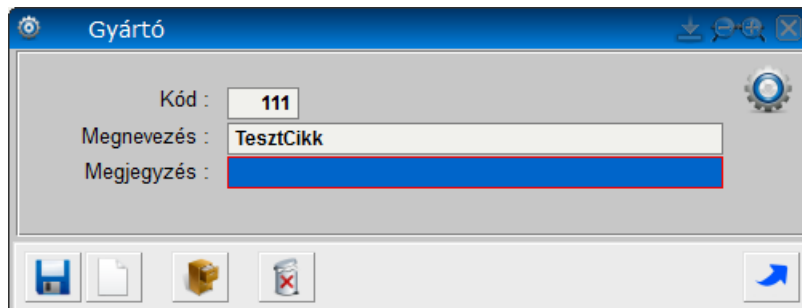
A cikkhez speciális adatokat rendelhetünk. Ezek az adatok lehetnek plusz információk, olyan adatok, amelyek nem szerepelnek az alapadatok között pl. Teljesítmény. Egyéb

Ezeket az adatokat rögtön a Cikkcsoportokból is felvihetjük, és a Cikktrözs/Speciális fülön állva az Cikkcsoportból átemelésre kattintva beemelhetjük a speciális adatok közé.

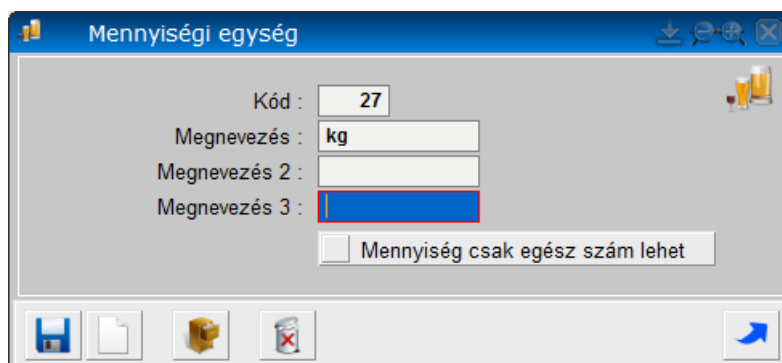


1 Cikkcsoportból (I II III IV) átemelés

3.4. Gyártó



3.5. Mennyiségi egység





3.6. Raktártörzs kezelés

Tárhely	Polchely	Terhelhető_kg
teszt	0/0/0	
12	1/1/2	1

3.7. Raktárhoz tartozó tárolási helyek

(1) Sor : 0
(2) Oszlop : 0
(3) Emelet : 0
Max. Terhelhető (kg): 0

Egység (pl. doboz) :
Egység színe :
Állapot : Aktiv

Lehetőség van raktáron belül további helyek meghatározására.

3.8. Ügyfél

Kód: A rendszer automatikusan generálja

Név: Az Ügyfél nevét kell beadni



3.8.1. Alapadatok

The screenshot shows the 'Ügyfél törzs' (Customer Master) form in a software application. The form is titled 'Alapadatok' and contains various fields for customer information. Numbered callouts (1-15) point to specific fields:

- 1. Kód: 2304
- 2. Név: TesztCég
- 3. Irányítószám: 1000
- 4. Város: Budapest
- 5. Utca, házszám: Teszt utca 38
- 6. Bankszám
- 7. Ügyintéző
- 8. Ország
- 9. Deviza
- 10. Fax
- 11. WEB
- 12. Utolsó találkozás: //
- 13. Ügyfél kód
- 14. Ügyfél raktár
- 15. Lejárt: //
- 16. Egyéb besorolás
- 17. Szállítás típusa: Rész szállítás megengedett
- 18. Fizetési határidő: 0
- 19. Jutalékos %: 0.00
- 20. Adószám
- 21. EU Adószám
- 22. Csoportos adószám
- 23. Áfa besorolás: Normál
- 24. KSH szám
- 25. Cégyjegyzék szám
- 26. Jövedéki eng. szám
- 27. Működési eng. szám
- 28. Adóigszám
- 29. Scontó (nap / %): 0 / 0.0
- 30. Állapot: Aktív
- 31. Vevő
- 32. Szállító
- 33. Bank
- 34. Végfelhasználó
- 35. Vizonteladó
- 36. Törzsvásárló
- 37. Magánszemély
- 38. Csak ajánlatra választható
- 39. Online kereskedelem (B2B)
- 40. Nincs kedvezménye

1. Irányítószám

Ha tudjuk az irányítószámot, akkor ide kell beírni a város irányítószámát és ezzel párhuzamosan automatikusan kitöltődik a város neve is.

Ha nem tudjuk a város irányítószámát, akkor F10-el kérünk egy irányítószám listát, majd a megjelenő listából ki tudjuk választani a város nevét. (Rendszer a magyar városok irányítószámát tartalmazza alapadatként).

Ha az irányítószám lista nem tartalmazza sem a város nevét, sem az irányítószámot, akkor F4-el felvehetjük azt a listánkba.

2. Utca, házszám

3. Bankszámlaszám

Egy ügyfélhez több bankszámlaszámot is hozzá lehet rendelni.

Új bankszámlaszám felvétele F4 billentyű segítségével történik.

A megnevezés mezőbe a Bank nevét kell beírni, a Számlaszám mezőbe pedig szünet hagyása nélkül a 24 számjegyű bankszámlaszámot.

A rendszerben automatikus bankszámlaszám ellenőrzés van /Ha a számlaszám ellenőrzés ki van pipálva /, ami azt jelenti, hogy csak a ténylegesen jól rögzített bankszámlaszámokat fogadja el.



Ha külföldi bankszámot szeretnénk rögzíteni, akkor a számlaszám ellenőrzést ki kell iktatni (a kis kockában ne legyen semmi).

Ha a bizonylati oldalon használjuk a mini bankot és az automatikus feladással felkerül a könyvelésbe is, akkor meg kell adnunk, hogy melyik banknaplóba kerüljön a rögzített bankkivonat.

Ha a cég használ business terminált, és ezen keresztül utal, akkor meg kell adni a formátumok között, hogy melyik bankon keresztül fognak utalni. Illetve azt is, hogy melyik file-ból történik majd ez az utalás.

4. Ügyintéző – telefon – fax – E-mail cím

Egy ügyfélhez tetszőleges számú ügyintéző felvihető, az aktuálisan kiválasztott ügyintézőt a „kiválaszt” gomb segítségével lehet kiemelni.

Minden egyes ügyintézőhöz saját megszólítás, telefon, fax, e-mail cím, megjegyzés, státusz adható.



Ha az ügyintézőknél felvittük a telefon – fax – E-mail címet, akkor az automatikusan meg fog jelenni a főlapon. Ha nem akarunk ügyintézőt hozzárendelni az ügyfélhez, akkor ennek a mezőnek a kihagyásával közvetlenül a telefon, fax, illetve Email címhez is beírhatjuk a számokat.

Az ügyintézők ablak sokkal több adat rögzítésére ad lehetőséget, mint amennyit általában rögzíteni szoktak. Ennek az az oka, hogy a termelésirányításhoz tartozó megjegyzéseket is itt lehet felrögzíteni. Természetesen nem kell minden sort kitölteni, csak a lényeges adatokat.

5. Saját ügyintéző

A saját ügyintéző kiválasztása azt jelenti, hogy minden ügyfelünkhez hozzá tudunk rendelni a saját ügyintézőinkből valakit.

6. Utolsó találkozás

Ha valaki folyamatosan szeretné követni, hogy egy céggel mikor volt utoljára személyes, vagy akár telefonos kapcsolatban, akkor azt itt lehet felvenni.

Pld. Ha 1-2 havonta kötelező jelleggel fel kell keresni az ügyfeleket, akkor ennek segítségével lekérhető egy lista.

7. Ügyfél – Terület kategória- Egyéb kategória

Az ügyfeleinket tetszés szerint különböző kategóriák szerint csoportosíthatjuk. A csoportok kialakításának jelentősége a kedvezmények adásánál, illetve a kereséseknél van, ahol, mint szűkítési feltételt tudjuk megadni.

Ilyen kategória lehet pld.: Kiskereskedő, nagykereskedő, bizományos, stb.

8. Ügyfél raktár

Az ügyfélhez lehet, de nem kötelező raktárt rendelni. Ez a raktár nem azt a raktárt jelenti, ahonnan az értékesítés történik, hanem azt, ahová az áru a kivételezéskor kerül.

Ha valamely ügyfélhez hozzárendelünk egy raktárt, akkor a bizonylat készítésekor ezt automatikusan fel fogja ajánlani a program.



9. Fizetés módja

Ügyfeleinkhez alapértelmezett fizetési módokat lehet hozzárendelni.

Ebben az esetben a Fizetés módja melletti kis kockát ki kell jelölnünk, és a kötelező mezőbe, mint kötelező fizetési módot be kell írunk, hogy készpénzes.

A gyakorlatban ez azt jelenti, hogy ha pld. átutalásos számlát szeretnénk kiállítani egy olyan ügyfélnek, akinél ez a kötelező kp. Fizetés meg van jelölve, akkor a rendszer nem fogja engedni átutalásos számla kiállítását.

10. Deviza

Minden ügyfélhez egyedileg hozzárendelhető a deviza is, ami a gyakorlatban azt jelenti, hogy ha pld. egy német céget veszünk fel az ügyfelek közé, akkor devizának célszerű kijelölni az EUR-t, mert ezt követően bármikor, amikor ezt az ügyfelet választjuk ki, devizaként a EUR-t fogja felajánlani.

11. Fizetési határidő

A rendszerben a Törzskarbantartás /Fizetési módok között meg lehet adni egy általános érvényű fizetési határidőt, amit mint alap fizetési határidőt fogunk használni. A fizetési határidőre általánosan meg lehet adni a napokat. Pld. Átutalás 8 nap.

Ugyanakkor, ha az adott ügyféllel ettől a határidőtől eltérő fizetési határidőben állapodunk meg, akkor azt itt kell beírunk és ettől fogva mindig ezt fogja felajánlani fizetési határidőnek.

Ha valamely ügyfélnél bejelöljük, hogy kötelező fizetési módja van, (pld. Nem fizető ügyfelek esetén), akkor kötelező jelleggel lehet valaki készpénzes fizető. Ami azt jelenti, hogy átutalásos számlát még véletlenül sem tudunk írni ennek az ügyfélnek.

12. Etikett nyomtatás

Az ügyfél törzsből etikettet lehet nyomtatni, a megadott paramétereknek megfelelően, ha a modul telepítve van.

Etikett sablon:

(nev)
(irsz) (varos)
(utca)
(levelnev) (levelirsz)
(levelvaros) (levelutca)

Sorok: 1
Oszlopok: 1

Margók milliméterben:
Felső: 10
Alsó: 10
Bal: 10
Jobb: 10

[Szűrések]
Névsorrendbe kell kiválasztástani!
Ügyféltől: _____ Ügyfélig: _____
Felosztás: belső méret
Tördelés

13. Adószám - KSH szám - Cégjegyzék szám - Jövedéki eng.szám - Működési eng. szám:

Ezeknek a mezőknek a kitöltése információs jellegű, kitöltése nem szükséges.

Abban az esetben, ha valaki nagy ügyféltörzsszel dolgozik célszerű az ilyen egyedi azonosítókat is kitölteni, mert keresésnél, mint szűkítési feltételt meg lehet adni.



14. Vevő – Szállító - Bank – Végfelhasználó – Jutalékos - Viszonteladó

Ezek azok a szűkítési kategóriák, amelyekkel az ügyfelek csoportokra bonthatók.

15. Aktív / Inaktív

Ez azt jelent, hogy ha valamely ügyfelünk aktív, akkor bármelyik bizonylatunkon szerepelhet, ha inaktív, és a rendszerparamétereknél szerepel a tiltás, akkor ez az ügyfél már nem kerülhet rá egyik bizonylatunkra sem. Ha a rendszerparaméterek között nincs feltüntetve a tiltás, akkor csak jelzést küld „Tiltott ügyfelet választott ki” inaktív ügyfél használatakor.

3.8.2. Telephely

A telephelyek kitöltésére ott lehet szükség, ha a partnerünk több telephellyel, le rakattal is rendelkezik.

Id	Név	Típus	Irsz.	Város	Utca, hsz.
27	TesztCég	Székhely	1000	Budapest	Teszt utca 38

Minden telephelyhez un. kapcsolatot is lehet definiálni, ami pl. kit kell keresni, hogy bejussunk az objektumba. Az alapadatoknál már bemutatott módon kell kitölteni a telephelyre vonatkozó adatokat is.



3.8.3. Notesz

Figyelmeztető üzenet: Mindig az adott ügyfél kiválasztásánál megjelenik.

3.8.4. Nyomat / Spec. adat



3.8.5. Egyedi árak

Cikkszám	Cikknév	Listaár	E. Eladási ár	E. Besz. ár	Dev	Rendelési kód
1002000000000003	TesztTermék	0.0000	2 000.0000	1 000.0000	HUF	

✓	Érvény	Tipus	Mire	Kedvezmény	Mennyitől	Mennyig	IdőszakStart	IdőszakStop	Id
				0.00	0.00	0.00			

Az árak meghatározásában mindig az ügyfélhez rendelt ár a legerősebb, tehát általánosságban adhatunk bármilyen cikke, vagy cikkszoportra kedvezményt, de mindig az ügyfélhez rendelt ár lesz a döntő.

A listaár és az egyedi ár közti %-os különbséget az eltérés (%) mezőben láthatjuk.

Ha pld. egy egész cikkszoportot akarunk az ügyfélhez rendeltén átárazni, akkor azt célszerű nem itt egyesével, hanem a Törzskarbantartás/Kedvezmények/Akciók menüpontban elvégezni. A deviza nemet minden esetben töltsük ki. Ha kiindulási ár ki van pipálva (csak eltérő deviza esetén) akkor a rendszer az ennek megfelelő árfolyammal átszámolt alapdevizás árat veszi egységárnak. Pl. ha HUF-ba számlázunk és a megadott cikknek van ügyfélre egyedi kiindulási EUR ára, akkor a Kiindulási árak árfolyamával felszorozott nettó ár lesz a HUF-os egységár. Felvihetünk speciális megadott időszakra vonatkozó akciós egyedi árat is, ami az időszak lejártával tiltottá válik. Az akciós egyedi ár erősebb, mint a normál egyedi ár.



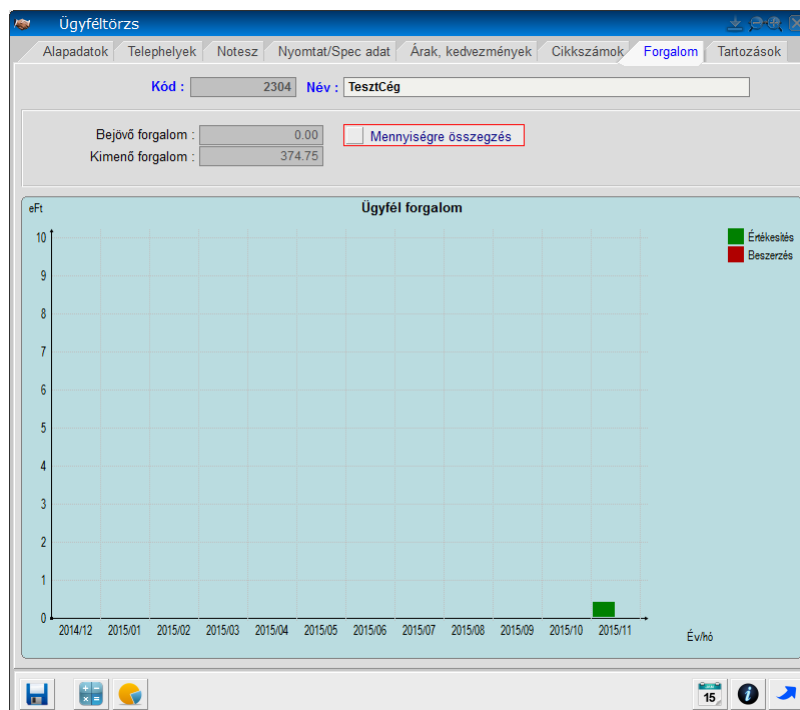
3.8.6. Cikkszámok

Cikkszám	Cikk név	Ügyfél cikkszám
1002000000000002	TesztAdat	203

Az ügyfél kérheti, hogy a szállítólevélre, számlára az ő általa nyilvántartott cikkszámot, vonalkódot nyomtassuk rá. Ezeket az adatokat tudjuk itt ügyfelenként, cikkenként rögzíteni.

3.8.7. Forgalom

Az ügyfél bizonylati oldalon rögzített számla forgalmát mutatja, mind eladási, mind költség oldalról, amit egy évre visszamenőleg grafikonon is megtekinthetünk.

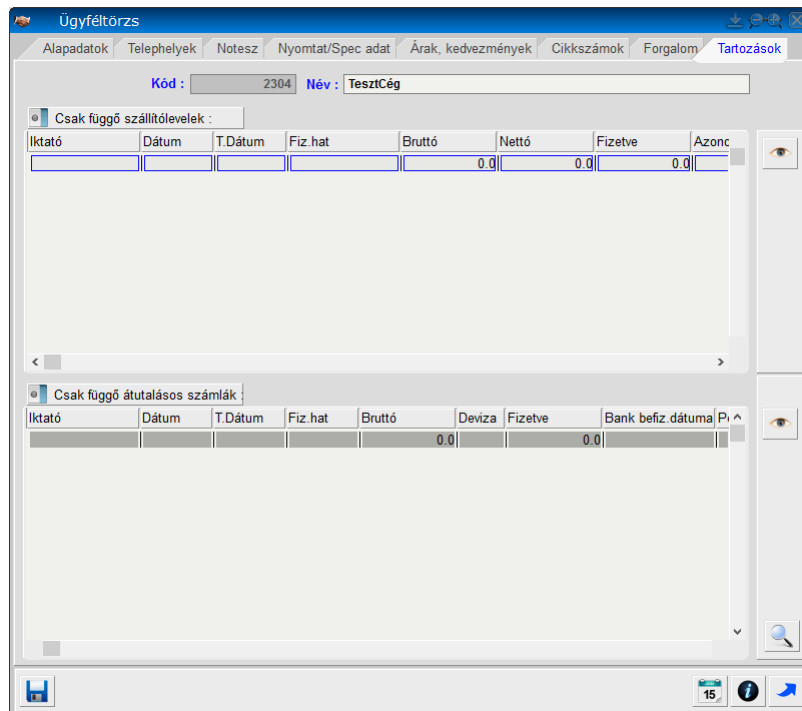




Ha valaki csak a könyvelési modulban rögzíti az eladásokat, illetve a költségeket, akkor azt nem fogja itt megjeleníteni a rendszer.

3.8.8. Tartozások

A kiválasztott ügyfél ki nem számlázott szállítóleveleit látjuk, illetve a ki nem fizetett számlákat. A kiválasztott bizonylatot közvetlenül megtekinthetjük.





3.9.ÁFA törzs

A Törzs karbantartás – Számvitel - ÁFA törzs menüpontban lehet meghatározni az áfa kulcsokat, érvényességük időtartományát, százalékos értékét.

ÁFA törzs

Áfa Id / kód : 1 - Érvényes : 1997/01/01

Megnevezés : Nincs áfa

Áfa % : 0.00

Szállító - Norm/Pu főkönyvi szám : 4661

Vevő - Norm/Pu főkönyvi szám : 4671

Beállítások :

- Nem visszaigényelhető
- Adó alapot nem képez
- Listán nem jelenik meg
- Nem beválasztható
- Bruttó módon könyvelődik
- Összesítőn szerepel
- Mentés
- 60.61 EU-s nyomtatáshoz

Áfa típus :

- Normál
- Fordított áfa
- Árrés áfa

Turisztika Műemlék

[Alapképzés]

Napló :

Fizetendő EU Import Áfa alap / Áfa :

Levonható EU Import alap / Áfa :

Alapképző Áfa kód :

Pénztárgép gyűjtő kód : 0

3.10. Pénztárak

Egy vállalkozásnál tetszőleges számú egymástól teljesen független pénztárt lehet létrehozni.

3.10.1. Pénztár csoportok

Pénztár csoportokat is meghatározhatunk, pl. telephelyenként több pénztár esetén.

Pénztárak, pénztár csoportok

Pénztár csoport megnevezés : 0

Besorolás :

Id	Pénztár csoport	Besorolás
0		

Csoporthoz rendelt pénztárak:

Kód	Név	Deviza	Ktghely	Ktghely név	BeNapló
100	Központi pénztár	HUF	0		PB



3.10.2. Pénztárak

A pénztárak létrehozása a bizonylatkezelésben működő pénztárakra vonatkozik. A pénztár megnevezése után meg kell adnunk, hogy a könyvelésben hová kerüljenek majd feladásra a pénztárban kicontírozott tételek. A bejövő és kimenő napló megadásakor külön-külön napló megadása szükséges.

3.11. Fizetési mód

Tetszőleges számú fizetési mód hozható létre, attól függően, hogy a vállalkozásnak mi az igénye.

A naptári nap és a Banki nap megadása azt jelenti, hogy eldönthetjük, hogy a fizetési határidő számításánál melyiket figyelje a rendszer.

Ha a Naptári napokkal számol a rendszer, akkor minden napot beleszámol, ha banki napokkal, akkor, kihagyja a hétvégéket.

Figyelem! Ha a naptári napokhoz és a banki napokhoz is beírunk napok számát, akkor mindig a BANKI NAP napszáma lesz az erősebb!



A Folyamatos teljesítés ikon kijelölése akkor szükséges, ha nem a Teljesítési határidő lesz az ÁFA számítás dátuma, hanem a Fizetési határidő. Pld. Folyamatosan teljesített szolgáltatások esetében.

3.12. Devizanemek

Id	Címlet	Szorzó	Deviza
4	euro	5.00	EUR

A rendszerben törzsadatként meg vannak adva az általánosan használt devizák (valuták). Ha új devizát szeretnénk felvenni, akkor azt az F4 segítségével tehetjük meg. A kódot jelen esetben nekünk kell megadni – célszerű a nemzetközi rövidítéseket használni (hossza max. 3 karakter lehet). A kerekítés azt jelenti, hogy milyen tizedes értékig kerekítsen a bizonylat kiállításakor a bizonylaton. Pld. HUF esetén 0 van megadva, így egyetlen bizonylatunk végösszege sem lesz tizedes szám.

Ha valaki a devizákat folyamatosan karba szeretné tartani, akkor azt az árfolyam ablakon teheti meg.

Deviza	Dátum	Deviza Vétel	Deviza Eladás	Deviza Közép	Valuta Vétel	Valuta Eladás	Val
EUR	2015/05/01	300.00000	300.00000	300.00000	300.00000	300.00000	

A deviza karbantartást bankonként és ezen belül is devizánként/valutánként lehet elvégezni.

A menete a következő:



Kiválasztjuk a megfelelő bankot;
Megadjuk a deviza /Valuta nemét;
Dátum beírása

Beírjuk a Deviza/valuta aktuális árfolyamát a megfelelő sorba (Vétel/eladási/közép), majd elmentjük.

Ha később vissza szeretnénk nézni egy árfolyam listát, akkor meg kell adni, hogy melyik devizára szeretnénk azt lekérni és a rendszer fel fogja hozni az összes ehhez a devizához rögzített árfolyamot.