Magnum Ügyviteli Rendszer

© 2020 Magnum IT Kft. (verzió: 2020.19.0)

Tartalomjegyzék

Fejezet I Keretrendszer bemutatása 9

1 Eszköztár ... 9
- Adatrács funkciók ... 9
  - Részletes szűrés ... 10
- Exportálási funkciók ... 12
- Navigáció ... 13
- Frissítés ... 13
- Keresés ... 13

2 Rendezés ... 14

3 Csoportosítás ... 14

4 Oldalsáv ... 14
- Kedvencek ... 15
- Készlet és számla ... 16

5 Lábléc ... 16

6 Billentyűkombinációk ... 17

7 Bizonylatok küldése e-mailben ... 17

Fejezet II Magnum Ügyviteli Rendszer 20

1 A program telepítése ... 20

2 A hálózatos program telepítése ... 21

3 Áttekintés ... 24
- Rendszer menüpont ... 24
  - Átjelentkezés ... 24
  - Saját naptáram ... 25
  - Cégválasztás ... 25
  - Cégek karbantartása ... 25
  - Bizonylattömbök ... 28
  - Évnyitás ... 29
  - Beállítások ... 29
    - Program paraméterek ... 29
      - Környezeti beállítások ... 30
      - Ablakok és lapok ... 30
      - Sorszámozás ... 31
      - Hibajelentés ... 31
      - Automatikus frissítések ... 31
      - Moduláris beállítások ... 32
      - Számla és készlet ... 32
      - Számla ... 33
      - Számla adattartalom ... 34
      - Proforma számla ... 35
      - Szállítólevél ... 35
      - Online számla ... 36
      - Adatbázis ... 37

Adatbázis kapcsolat ... 37
Egyéb ... 38
CONTO feladás ... 38
Fordított ÁFA ... 40
Kerekítési különbözet ... 40
Formátumok ... 41
Dokumentum menedzser ... 41
Program engedély megtekintése ... 42
Adatok importálása ... 42
Feladás a DelthaCONTO programba ... 46
Archíválás ... 48
Programkörnyezet archíválása ... 48
Dokumentumok archíválása ... 49
Adatbázis műveletek ... 49
Adatbázis mentés ... 49
Adatbázis mentés visszatöltés ... 52
Adatbázis újraindexelése ... 54
Felhasználók ... 54
Felhasználók definiálása ... 54
Jogosultság beállítás ... 55
Kilépés a programból ... 59
Segít menüpont ... 60
Üdvözlő képernyő ... 60
Dashboard ... 60
Felhasználói kézikönyv ... 60
Távsegítség ... 60
Program frissítések keresése ... 60
Verziótörténet ... 65
A programról ... 65
Felszín ... 65
4 SZÁMLA modul ... 65
ÉRTÉKESÍTÉS ... 65
Akciók ... 65
Kimenő számlák ... 67
Általános fül ... 74
Export ... 82
Megjegyzés ... 82
Pénzügy ... 84
Mennyiségi akciók ... 85
Proforma számlák ... 86
PÉNZÜGY ... 87
ÁFA kulcsok ... 87
Árajánlatok ... 87
Árfolyamok ... 89
Bejövő számla kiegyenlítések ... 90
Bejövő számlák ... 91
Általános fül ... 93
Export fül ... 94
Megjegyzés fül ... 95
Pénzügy ... 95
Jegybanki alapkamatok alakulása ... 95
Kamatterhelő levelek ... 96
Kimenő számla kiegyenlítések ... 96
Pénznemek ... 98

© 2020 Magnum IT Kft. (verzió: 2020.19.0)

KÉSZLET **98**
Bevételezések 98
Egyéb készletmozgás - 102
Egyéb készletmozgás + ... 102
Leltárak 102
Raktári átadás 105
Selejtezések 106
Szállítói megrendelések 108
Szállítói visszáru 109
Szállítólevelek 109
Vevő rendelések 113
Vevői visszáru 116
ADMINISZTÁCIÓ **116**
Besorolási rendek 116
Bizonylat láblécek 116
Etikett sablon 116
Fizetési módok 117
Gyűjtőkód csoportok 117
Gyűjtőkódok 117
Irányítószámok 118
Kedvezmények 119
Közterület jellegek 121
Megjegyzések 121
Mennyiségi egységek 122
Országok 123
Paritások 124
Partner és termék összerendelések 126
Partnerek 127
Általános fül 132
Azonosítók fül 134
További címek fül 134
Bankszámlák fül 137
Kedvezmények fül 137
Pénzügy fül 138
Megjegyzés fül 140
Online számla fül 140
Partnertípusok 140
Raktárak 140
Termékek 141
Általános fül 143
Szállítmányozás 145
Készletek fül 146
Könyvelés 147
Ügyletek 147
Üzletláncok 148
ADATSZOLGÁLTATÁS **148**
Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás 148
PTGSZLA 149
NAV online számlázás napló **149**
5 Jelentések **151**
6 Dokumentum Menedzser **153**
7 Készlet monitor **155**
8 Vonalkód modul **155**

9 FŐKÖNYV modul ... 156
TÖRZSADATOK ... 156
Üzleti évek ... 156
Naplók ... 156
Számlatükör ... 156
Főkönyvi paraméterek ... 158
Számla › Főkönyv fül ... 158
ÁFA bontás fül ... 159
Főkönyvi paraméterek (Zárás,- nyitás) ... 160
Pénznemek ... 162
ÁFA kulcsok ... 162
Ismétlődő banki tételek ... 163
KÖNYVELÉS ... 163
Előrögzítés ... 163
Könyvelés ... 165
Tétel rögzítése ... 168
Könyvelés folyamata ... 173
Kiegyenlítés ... 176
Összeg megadása ... 178
Árfolyamkülönbözet elszámolása ... 181
Gazdasági esemény ... 182
KIMUTATÁSOK ... 184
Főkönyvi kivonat ... 185
Főkönyvi karton ... 187
Főkönyvi napló ... 188
Vevő analitika ... 189
Szállító analitika ... 191
ÁFA analitika ... 192
EU ÁFA lista ... 194
KATA lista ... 195
EVA lista ... 196
FŐKÖNYVI FELADÁS ... 196
SZÁMLÁZÓ import ... 196
Pénztár export ... 199
BÉR import ... 200
Készlet import ... 200
Külső adatimport ... 200
NAV XML import ... 201
Banki tételek importálása ... 202
NYITÁS, ZÁRÁS ... 206
Automatikus nyitás, zárás ... 209
Beszámoló sémák paraméterezése ... 211
Mérleg és eredménykimutatás ... 213
Cash-flow ... 215
Mutató számok ... 215
Kiegészítő melléklet ... 216
LISTÁK ... 216
Gazdasági esemény ... 216
Számlatükör ... 216
Etikett nyomtatása ... 217
Áfa sorok (Áfa bontások) ... 217
Kamatterhelő levél ... 218
ADMINISZTRÁCIÓ ... 218
Partenertípusok ... 218

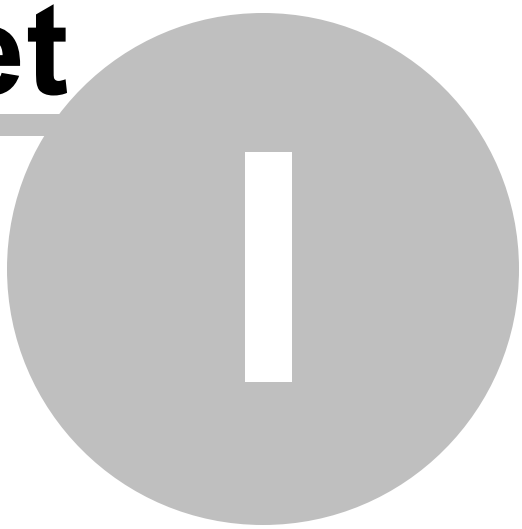
© 2020 Magnum IT Kft. (verzió: 2020.19.0)

Partnerek ... 218
Gyűjtőkód csoportok ... 220
Gyűjtőkódok ... 220
Besorolási rendek ... 220
Országok ... 220
Irányítószámok ... 221
Közterület jellegek ... 221
Fizetési módok ... 221
Címletek ... 221
ADATSZOLGÁLTATÁS ... 221
ANYK ... 221
65 ... 221
A60 ... 221
KSH ... 221
CÉGINFÓ ... 222
Audit XML export ... 222
10 BEFEKTETETT ESZKÖZÖK modul ... 223
TÖRZSADATOK ... 223
Üzleti évek ... 223
Számlatükör ... 224
Naplók ... 224
Pénznemek ... 224
Árfolyamok ... 224
Bekerülési jogcímek ... 224
Tárolási helyek ... 225
Eszköz csoportok ... 226
Fejlesztési tartalék ... 228
ADMINISZTRÁCIÓ ... 229
Partner típusok ... 229
Partner ... 229
Gyűjtőkód csoportok ... 229
Gyűjtőkódok ... 229
11 HÁZIPÉNZTÁR modul ... 230
Moduláris beállítások ... 231
Törzsadatok ... 232
Üzleti évek ... 232
Pénztárak ... 232
Bankszámlaszámok ... 235
Gazdasági események ... 236
Számlatükrök ... 238
Naplók ... 238
Pénznemek ... 238
Árfolyamok ... 238
Címletek ... 238
Rögzítés ... 240
Pénztárbizonylatok ... 240
Pénztárbizonylatok adatrács ... 240
Pénztárbizonylat rögzítése ... 243
Elszámolási bizonylatszámok ... 246
Adminisztráció ... 247
Partnertípusok ... 247
Partnerek ... 248
Személyek ... 252

Gyűjtőkód csoportok ... 252
Gyűjtőkódok ... 253
Országok ... 253
Irányító számok ... 253
Közterület jellegek ... 253
Pénztár kezelés ... 253
Pénztárzárás ... 253
Kimutatások ... 254
Időszaki pénztárjelentés ... 254
Főkönyvi feladás ... 255

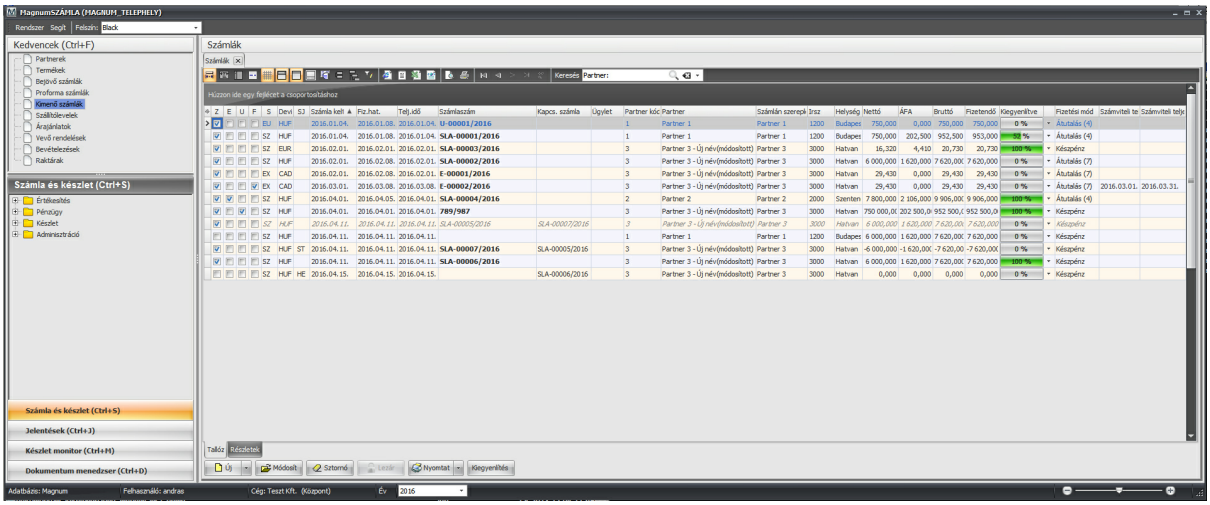
© 2020 Magnum IT Kft. (verzió: 2020.19.0)

Fejezet



1 Keretrendszer bemutatása

A programnak helyet adó keretrendszer több éves fejlesztési munka eredménye, amely során figyelembe vettük partnereink igényeit, kéréseit.
A keretrendszer egységbe foglalja a mindent átfogó rendezést, keresést, leválogatást és exportálást. Ezek a funkciók a program minden adatrácsán egységesen elérhetők és használhatók.



1.1 Eszköztár

Az eszköztár funkciói

1.1.1 Adatrács funkciók

Az adatrács megjelenítő panelét a képen tekinthetik meg, természetesen egyszerre több lehetőség is lehet aktív.

Az adatrács funkciók balról jobbra a következők:

- **Automatikus mezőszélesség**

Az ablak szélességhez igazítja a mezők szélességét

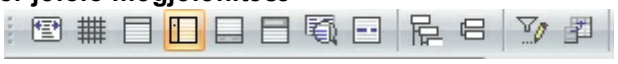
- **Rácsok megjelenítése**

A sorokat és oszlopokat elválasztó vonal megjelenítése, elrejtése

- **Fejléc megjelenítése**

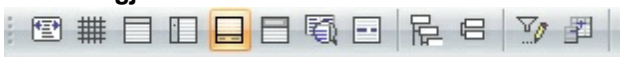
A mezők fejlécének elrejtése, megjelenítése

- **Sor jelölő megjelenítése**



A bal oldali sor kijelölő elrejtése, megjelenítése

- **Lábléc megjelenítése**

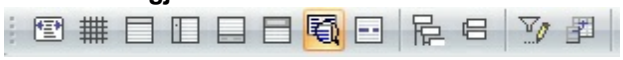


A mezők láblécének elrejtése, megjelenítése

- **Csoportosító panel megjelenítése**

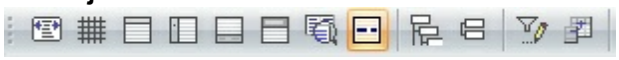
Ha a jelölés aktív, akkor lehetőség van adatrácson belüli csoportosításhoz. A csoportosítani kívánt mezőt kell húzni a fejlécre a "Húzzon ide egy fejlécet a csoportosításhoz" szöveggel jelölt területre

- **Betekintő megjelenítése**



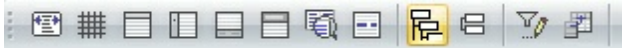
Betekintő esetében, ha aktív a jelölés, akkor a számlán szereplő Megjegyzés mező tartalma megjelenítésre kerül az adatrácson az aktuális számla sora alatt

- **Inverz kijelölés**



Megfordítja a sor kijelölésének színét

- **Összes csoport kibontása**

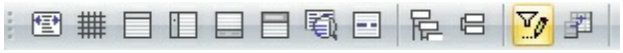


Amennyiben csoportosítva van az adatrács, akkor ez egyes csoportok kibontását tudjuk megtenni ezzel a funkcióval

- **Összes csoport összehúzása**

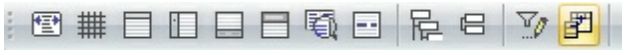
Amennyiben csoportosítva van az adatrács, akkor ez egyes csoportok összehúzását tudjuk megtenni ezzel a funkcióval.

- **Részletes szűrés**



A részletes szűrés ablaka jeleníthető meg ezzel a beállítással

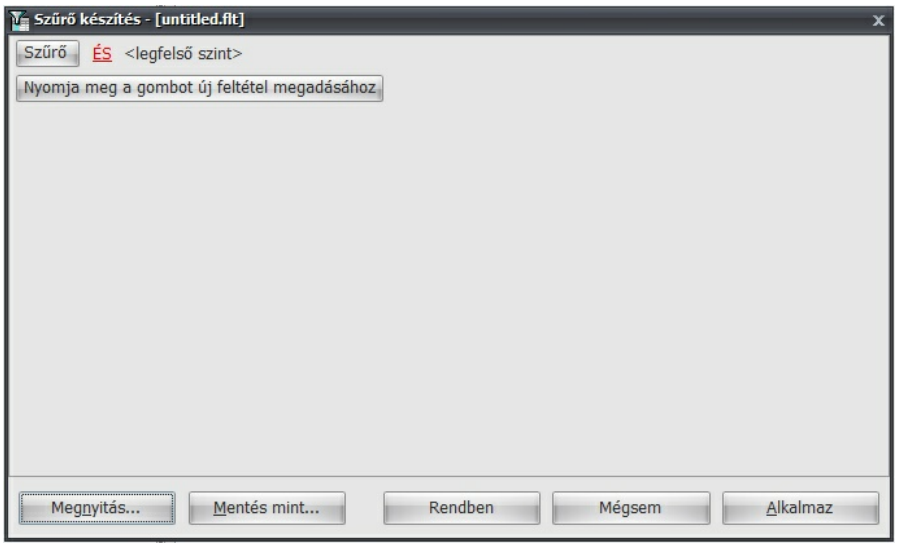
- **Mezők megjelenítése, elrejtése**



Mezők láthatóságát tudjuk engedélyezni, elrejteni

1.1.1.1 Részletes szűrés

A Részletes szűrés gombra való kattintás után az adatrács alatt megjelenik egy Testreszabás feliratú gomb, melyre ha rákattint, akkor megjelenik a Szűrő készítés ablak.

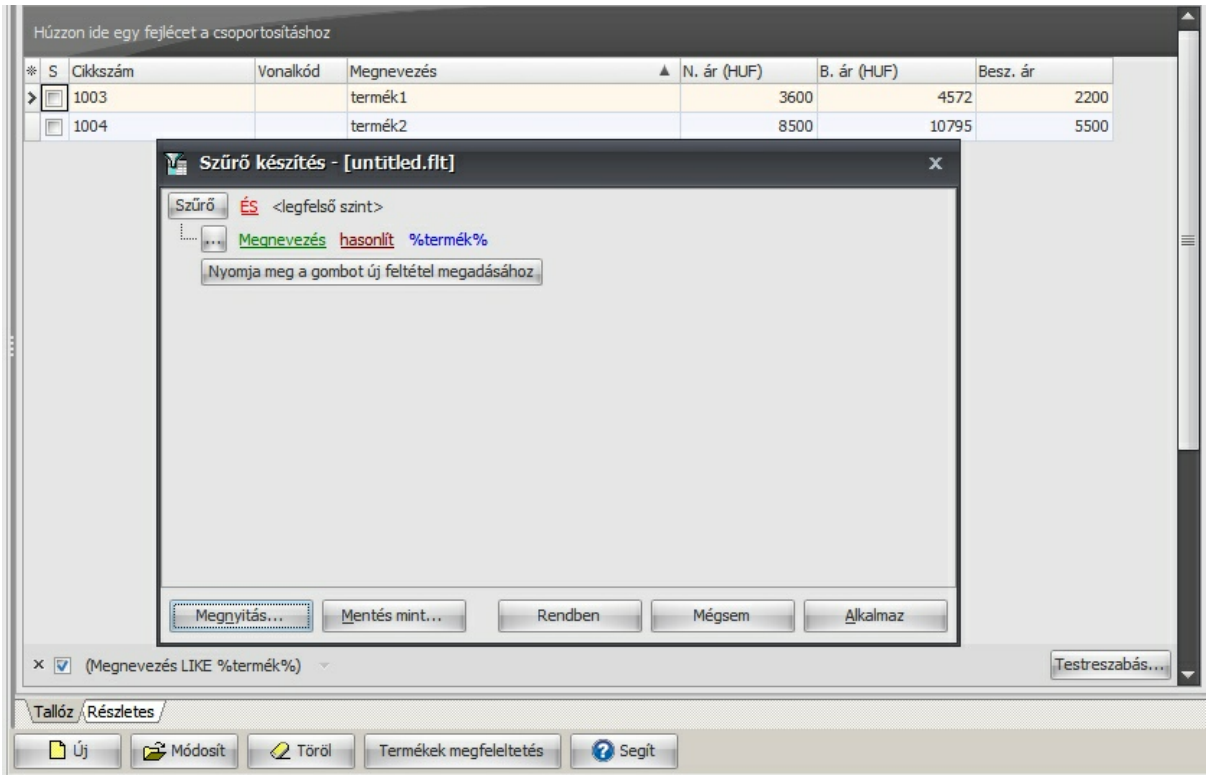


Az összetett lekérdezés funkcióval lehetőség nyílik bonyolult lekérdezések összeállítására, mentésére majd újbóli betöltésére.

Kattintson a **Nyomja meg a gombot a feltétel megadásához** gombra, ekkor megjelenik a mező és feltétel választási lehetőség.

Ebben az esetben TermékID szövegre való kattintás után kiválasztható az a mező, melyben keresni szeretnénk, valamint az <üres> szövegre való kattintás után beírható a feltétel. A példában olyan nevű termékeket keresünk, melynek Megnevezésében a termék szó benne van, ekkor a következő lépéseket kell elvégezni:

- A TermékID szövegre való kattintás után ki kell választani a megfelelő mezőt, amelyben keresni szeretnénk, jelen esetben ez a Megnevezés mező
- Valamint be kell paraméterezni a keresést az <üres> szövegre való kattintás után be kell írni, hogy %termék%, majd az **Alkalmaz** gombra kell kattintva, elkészül a részletes szűrés



Majd ezután menthető a lekérdezés a **Mentés mint..** gombra való kattintás után, így az elkészített lekérdezés a későbbiekben is megnyitható.
A **Megnyitás** gombra való kattintás után kiválasztható és megnyitható a korábban elmentett jelentés.

1.1.2 Exportálási funkciók

Az exportálás eszköztáron az exportáláshoz használt ikonok helyezkednek el.

Az eszköztáron lévő funkciók balról jobbra sorban a következők:

- Exportálás HTML formátumba
- Exportálás TXT formátumba
- Exportálás Microsoft Excel formátumba
- Exportálás XML formátumba
- Nyomtatási kép
- Nyomtatás

Exportálás esetén mindig az adatrácson látható adatok kerülnek exportálásra, olyan formátumba, ahogy éppen a képernyőn látható (rendezés, csoportosítás), valamint az exportált fájl neve megegyezik a fülön szereplő névvel.

1.1.3 Navigáció

Ez az eszköztár szolgál az adatokon való navigálásra. Főleg akkor célszerű használni, ha részletes nézetbe kapcsoljuk a programot. Tallózó nézet esetén használhatjuk a kurzor billentyűket is a navigációra.

Az eszköztár elemeinek jelentése balról jobbra sorrendben a következők:

- Ugrás az első adatra
- Ugrás az előző adatra
- Ugrás a következő adatra
- Ugrás az utolsó adatra

1.1.4 Frissítés

Az adatrácson lévő frissítés gombra való kattintás után frissíthetők az adatrácson lévő adatok.

1.1.5 Keresés

Ez az eszköztár szolgál az aktuális adatrácson való keresésre.

Keresés
Elindítja a keresést. Ha két billentyűleütés között több mint 500 ms. idő eltelik, automatikusan keres a program.

Kereső ürítése:
Törli a keresés mező tartalmát

Keresési feltétel
A keresési feltételek a következők lehetnek:

A kereső menü
Ennek a menünek a lenyitásával lehetséges váltani a helyi keresés és a szűkített keresés között:

A helyi keresés a feltételeket tartalmazza.
- Egyenlő
- Kezdődik

Szűkített keresés a következő feltételeket tartalmazza:

- Egyenlő
- Nem egyenlő (Csak szűrő keresés esetén)
- Kisebb, mint (Csak szűrő keresés esetén)
- Nagyobb, mint (Csak szűrő keresés esetén)
- Kisebb, egyenlő, mint (Csak szűrő keresés esetén)
- Nagyobb, egyenlő, mint (Csak szűrő keresés esetén)
- Kezdődik
- Tartalmazza (Csak szűrő keresés esetén)

© 2020 Magnum IT Kft. (verzió: 2020.19.0)

- Végződik (Csak szűrő keresés esetén)

Szűrő keresés esetén a keresés a szerver oldalon történik, ezáltal nagyobb mennyiségű adat esetén is gyorsabb válaszidőt eredményez. Lokális keresés esetén az adatok előbb letöltődnek a kliens oldalra és ott történik a keresés, ezért nagy adatmennyiség esetén ez meglehetősen rossz hatásfokkal bír.

1.2 Rendezés

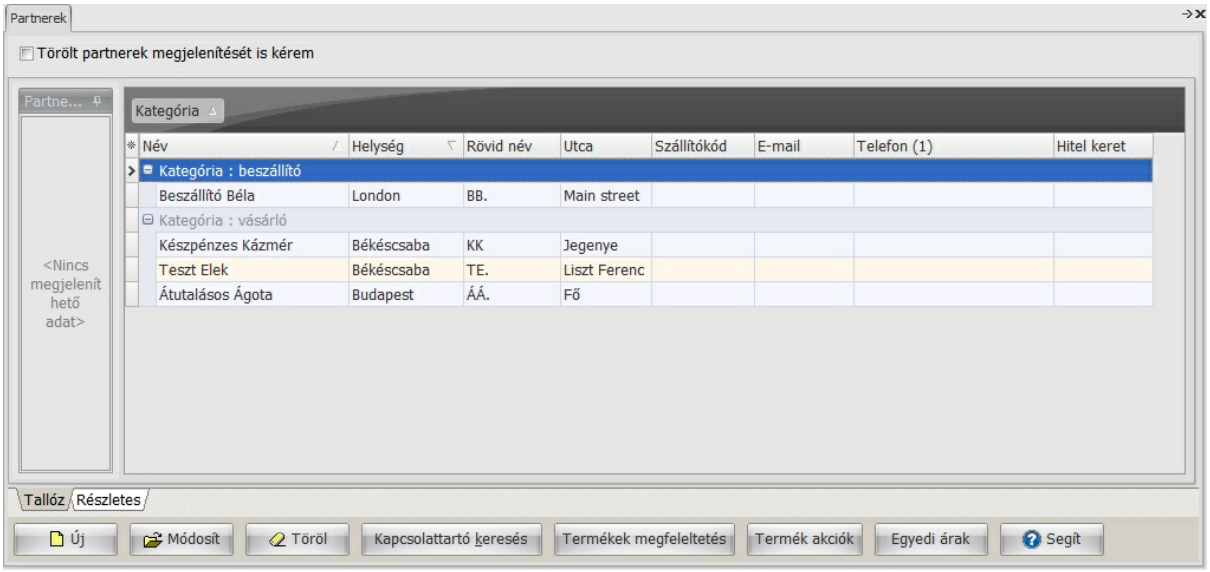
A rendezni kívánt mező fejlécére kattintva tudjuk elvégezni a rendezést. A rendezés irányát a mező jobb szélén található nyíl mutatja. Többszöri kattintás esetén az rendezettségi sorrend megfordul.

Ha le akarjuk venni a rendezést az adott mezőről, akkor a Ctrl+bal egér kombinációt használhatjuk.
Ha bővíteni szeretnénk a sorrendet meghatározó mezőket, akkor azt Shift+bal egér kombinációval érhetjük el.

1.3 Csoportosítás

Az adatrácson megjelenő adathalmazt lehetőségünk van csoportosítani. Ezt úgy tehetjük meg, hogy a csoportosító mező fejlécén az egérgombot lenyomva felhúzzuk a csoportosító panelre. Egymás után több mezőt is felhúzhatunk. Figyelem, nagyon nagy mennyiségű adat esetén, lassú lehet a funkció!

A képen szereplő példában a Partnerek lettek csoportosítva, a Kategória mező tartalma szerint (beszállító, vásárló).
A csoportosítást a csoportosítani kívánt mező adatrácsra való visszahúzásával tudjuk megszüntetni.



1.4 Oldalsáv

A képernyő bal oldalán található az oldalsáv, ez az oldalsáv el is tüntethető az Oldalsáv

jobb oldalon lévő rögzítés megszüntetése gombra való kattintás után, ekkor jelenik meg az oldalsáv, ha jobb egérgombbal bal oldalon az oldalsáv szövegre kattint.

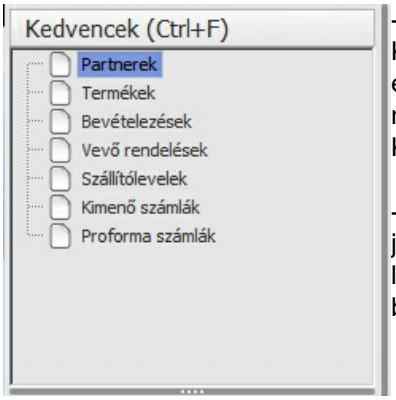
A rögzít gomb ki - bekapcsolásával rögzíthető, eltüntethető - megjeleníthető az oldalsáv és az ebben lévő menüpontok.

- Kedvencek
  Itt a Felhasználó által "behúzott" gyakrabban használt menüpontok jelennek meg.

- Menü: Program modulok (Számla és Készlet, Dokumentum menedzser.), Jelentések, Készlet Monitor
  Itt a kiválasztott menü pontoknak megfelelő lehetőségek jelennek meg

1.4.1 Kedvencek

A képernyő bal oldalán találja a kedvencek ablakot, amely arra szolgál, hogy a gyakran használt menüpontokat gyorsabban elérjük.



- A kedvencek ablakba, menüpontokat lehet behúzni, a menü elem Kedvencek ablakba való húzásával (menüelemen kell lenyomni a bal egérgombot, majd nyomva tartani és felhúzni a Kedvencek ablakba, majd elengedni az egérgombot, ekkor a menüpont bekerül a Kedvencek ablakba)

- A kedvencek közül menüelemeket a kiválasztott menüelemre való jobb egérgombbal való kattintással és a Delete billentyű lenyomásával lehetséges törölni, vagy a menüpont előtt található piktogramra való bal egérgombbal való kattintás után, a delete gomb lenyomásával

1.4.2 Készlet és számla

Itt a program által használt menüpontokat találja fa szerkezetben.

- A + menüelemre való kattintásra, az almenüpontok jelennek meg. Itt az alul látható gombok segítségével válthat Készlet és számla, Jelentések és a Készlet monitor között
- A menüpontok a mögöttük álló billentyűkombinációk használatával is aktiválhatók
- Keresés a menüpontokban: abban az esetben, ha pontosan nem tudja, hogy melyik menüpont helyezkedik el az adott menüpont, akkor Crtl. + S billentyűkombináció használata után (vagy kattintson a főmenüpontokra egérrel pl.: Értékesítés, Pénzügy) kezdje el gépelni a menüpont nevét, ami automatikusan megjelenik és egy enter billentyű lenyomása után aktív lesz az adatrácson. Abban az esetben nem lesz aktív a keresés, ha belép egy almenüpontba, pl. Akciók menüpontba

1.5 Lábléc

Itt a megnyitott program használatával kapcsolatos információkat talál, mint:

- Felhasználó és a cégre vonatkozó információk:
  Felhasználó neve: Abban az esetben, ha nem rendelkezik jelszó modullal, akkor az operációs rendszerben aktuális felhasználónév és számítógépnév (hostname) kerül megjelenítésre.

Aktuálisan használt cég neve - ezen való dupla kattintással megjelenik a cég választás ablak (több céges rendszer esetén)
Megnyitott év, ha a lefelé mutató nyílra kattint, akkor kiválaszthatók az aktuális cégben létrehozott évek.

- A Nagyítás beállítható a - és + piktogram közötti sávon lévő jelölés mozgatásával (csak az adatrács, pl. Kimenő számlák), százalékos értékben kifejezve látható a módosítás.
- Adatbázis: Magnumerp, a Magnum Ügyviteli Rendszer ehhez az adatbázishoz csatlakozik.

1.6 Billentyűkombinációk

A Magnum Ügyviteli Rendszer a felhasználása során billentyűzet és ezek kombinációja segítségével használható a program:

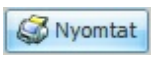
Abban az esetben, ha gomb feliratán lévő szöveg egyik betűje alá van húzva, akkor azt az ALT + "aláhúzott betű" billentyűkombinációval lehetséges elérni.

ALT + ENTER	Módosít gomb, pl. ha egy számla készítése során szeretnénk a Partner adatain módosítani.
CTRL + ENTER	Segítségével tudunk egy leírás típusú mezőben sort emelni, pl. kimenő számla megjegyzés.
ENTER	Adatbevitel során a mezők között ezzel tudunk előre léptetni pl. új Partner rögzítése (nem tabulátorral)
SHIFT + TAB	Adatbevitel során a mezők között ezzel tudunk vissza léptetni pl. új Partner rögzítése (nem tabulátorral)
Insert	Új Partner, termék felvitele
F10	Számla, tétel lezárása.
F2 vagy CTRL + ENTER	Ha a csak a következő választógomb szerepel a kitöltendő mezőben: , ekkor megjelenik a Választás ablak
F4	ha a következő választógombok szerepelnek a kitöltendő mezőben , akkor legördül a teljes adatbázis pl. Partnerek a számlakészítés ablakban.
CTRL + TAB	Fülek közti váltás
ALT + D	Dasboard bekapcsolása
CTRL + F	Keresés a Felhasználói kézikönyvben, abban az esetben, ha a felhasználói kézikönyv fül az aktív
CTRL + O	Rendszer/Beállítások/Program paraméterek menüpont

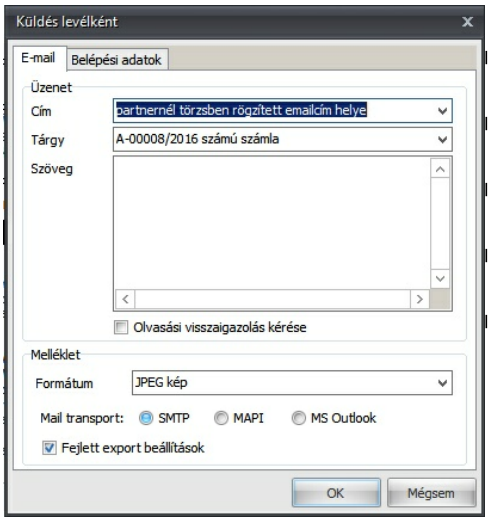
1.7 Bizonylatok küldése e-mailben

A programon belül lehetőség van bizonylatok küldésére e-mailben.

Ennek a lépései a következők:

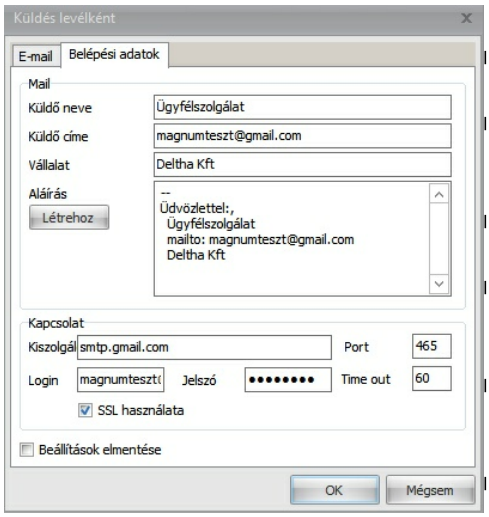
Rá kell kattintani a bizonylatra az adatrácson, majd a 

Nyomtat gombra kell kattintani és a bizonylat megjelenik a képernyőn.
Ezután az bizonylaton jobb egérgombbal kell kattintani, majd bal egérgombbal ki kell választani a "E-mail küldés" lehetőséget bal egérgombbal, ekkor megjelenik a "Küldés levélként" ablak.



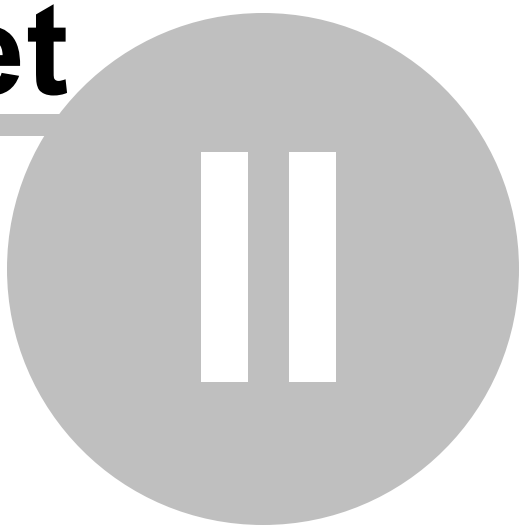
A Cím mezőben a Partnernél rögzített e-mailcím kerül automatikusan bemásolásra.
Tárgy mezőbe, mely az e-mail tárgy lesz automatikusan belekerül a bizonylat neve.
A szöveg mezőbe lehet írni szöveget, mely az e-mail szövege lesz.
Formátumnál ki lehet választani, hogy a program milyen formátumban továbbítsa a bizonylatot (JPEG kép, pdf).
A példában "Mail transport" -nak SMTP beállítást használok, így, ha gmailes címet használok küldéshez a Belépési adatok fülön, akkor a kiküldött bizonylat bekerül az elküldött levelek mappába, valamint, ha a küldés során fennakadás van, pl. a fogadó e-mail fiókja megtelt, akkor a belépési adatok fülön megadott e-mail címre jön az értesítés.

Az "Olvasási visszaigazolás kérése" lehetőség még fejlesztés alatt van, ez a funkció még nem használható.
Belépési adatok fülre kattintva adhatjuk meg a küldéshez használt e-mailcímet.



Be kell írni a Küldő címét, akkor ezzel az e-mailcímmel kerül kiküldésre a bizonylat.
Amennyiben az Aláírás alatt a "Létrehoz" gombra kattintunk, akkor az aláírást létrehozza a program a beírt információk alapján.
"Kiszolgáló" - nak be kell írni az smtp.gmail.com címet, Portnak a 465 - ös portot.
"Login" mezőbe a teljes e-mailcímet kell beírni, jelszónak pedig a postafiók jelszavát, valamint be kell pipálni az "SSL használata" mezőt.
Majd az OK gombra kattintva megjelenik egy "Exportálás beállítása" ablak, itt be lehet állítani az Oldaltartományt, valamint a küldött bizonylat minőségét.
Ezután az Ok. gombra kattintás után a program elküldi az e-mailt a bizonylattal.

Fejezet



2 Magnum Ügyviteli Rendszer

Magnum Ügyviteli Rendszer számlázó modul

2.1 A program telepítése

Rendszerigény:

- Pentium IV kompatibilis processzor vagy annál nagyobb (2,2 GHz-től nagyobb)
- egyfelhasználós program esetén (minimum) 2 GB memóriával, míg hálózatos használat esetén a szever (minimum) 4 GB. memóriával rendelkezzen
- 300 MB. szabad terület*
- VGA 1024×768
- CD meghajtó (CD telepítés esetén)
- Egér, nyomtató

Program minimum Microsoft Windows XP SP3 32 bit (hun, prof.) operációs rendszeren futtatható, további operációs rendszerek:
- Microsoft Vista, Microsoft Windows7, Microsoft Windows 8, 8.1, 10
- Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2012

magyar nyelvű operációs rendszer és professional, vagy magasabb verzió.

* több cég és felhasználó esetén a foglalt terület növekszik, dokumentum menedzser használata esetén is megnövekszik a felhasznált terültet a csatolt állományok méretével.
A dokumentum menedzsert windows vista, vagy újabb operációs rendszerek esetén ne használja a Program Files könyvtárban.

Lehetőség van Linux adatbázis szerver használatára (hálózatos program esetén), ebben az esetben az adatbázis kezelő és az adatbázis a Linux szerveren található, míg a kliens oldali program telepítése után Windows operációs rendszerekről használható a Magnum Ügyviteli Rendszer. Automatikus program frissítéshez internet kapcsolat.

A Magnum Ügyviteli Rendszer telepítése:

- Az install_magnum_compact.exe telepítő alkalmazás futtatásával tudja a program telepítését elkezdeni, ekkor megjelenik, a **Válasszon telepítési nyelvet** ablak.
- Itt kell választani a telepítési nyelvet, ami alapesetben magyar, majd kattintson az OK gombra, ekkor megjelenik, a Üdvözlő képernyő.
- Miután kilépett az összes futó alkalmazásból, kattintson a Tovább gombra, ekkor megjelenik a **Licencszerződés** ablak.
- Miután átolvasta figyelmesen a licencszerződés pontjait (jobb oldalon a gördítő sáv mozgatásával tudja az összes pontot megtekinteni) és elfogadja, akkor jelölje ki az Elfogadom a szerződés lehetőséget és válassza a most már aktív **Tovább** gombot, ezután megjelenik a **Felhasználó adatai** ablak.
- Az adatok megadása után kattintson a **Tovább** gombra, ekkor megjelenik a **Válasszon telepítési helyet** ablak.
- A választás után kattintson a Tovább gombra, ekkor megjelenik a **Magnum Telepítő** ablak
- A helyes beállítások megadása után kattintson a Tovább gombra, ezután megjelenik a **Kiegészítő feladatok** ablak.
- Ha a hely megfelelő, akkor kattintson a **Tovább** gombra, ekkor megjelenik **A Telepítő felkészült** ablak, itt még megtekinthetők a telepítés lépései során megadott adatok, ez még módosítható a

Vissza gombra való kattintással.
- A Telepítés gombra való kattintás után a Magnum Ügyviteli Rendszer és az adatbázis kezelő telepítése elkezdődik.

➢ Operációs rendszernek megfelelően a 32 bites, vagy 64 bites adatbázis kezelő kerül telepítésre.
➢ Az adatbázis kezelő alapértelmezett telepítési könyvtára a c:\Program Files\Firebird\DelthaFirebird_2_5 könyvtár, ide kerül telepítése az adatbázis kezelő (hogy ne akadjon össze más programokkal).
➢ A telepítő nem az alapértelmezett szolgáltatást hozza létre az adatbázis kezelőhöz (hogy ne akadjon össze más programokkal), az adatbázis kezelő szolgáltatásként a **Deltha Instance** névvel jön létre és a 3060 (TCP) és 3062 (TCP és UDP) portokat használja, így a szerver számítógép tűzfalán ezeket a portokat szabaddá kell tenni az adatbázis kezelőnek (hálózatos használat esetén - 3060 TCP és 3062 TCP és UDP portokat).

- A telepítés elvégzése után megjelenik **A Telepítő Varázsló befejezése** ablak, itt kattintson a Befejezés gombra.
- Abban az esetben ha a jelölés bepipálva marad elindul a Magnum Ügyviteli Rendszer viszont ha a telepítő verziója alacsonyabb mint a legfrissebb verzióé, akkor a program figyelmeztet egy frissítésre (ha internet kapcsolattal rendelkeznek), ezt el kellene végezni, hogy a Magnum Ügyviteli Rendszert a legfrissebb verzióval tudják használni.
- A következő lépésben indítás után be kell állítani a Dokumentum menedzser könyvtárt. A megjelenő ablakban kattintson a Könyvtár sor végén lévő [...] tallózás gombra, majd ha a könyvtár megfelelő, akkor kattintson az OK gombra (alapértelmezés: C:\ProgramData\Magnum\Profiles\"azonosítószám" könyvtárban lévő Documents könyvtár, e ez természetesen módosítható), majd a Rendben gombra.
- Ezután elindul a program és létrehozható a cég.

FONTOS: A program eltávolítása során a program könyvtára és teljes tartalma törlésre kerül, így telepítésnél és eltávolításánál erre fokozottan ügyelni kell!

2.2 A hálózatos program telepítése

A Magnum Ügyviteli Rendszer telepítése:

- Az install_magnum_net.exe telepítő alkalmazás futtatásával tudja a Magnum Ügyviteli Rendszer telepítését elkezdeni, ekkor megjelenik, a **Válasszon telepítési nyelvet** ablak.
- Itt kell választani a telepítési nyelvet, ami alapesetben magyar, majd kattintson az OK. gombra, ekkor megjelenik, az **Üdvözlő telepítő varázsló**.
- Miután kilépett az összes futó alkalmazásból, kattintson a Tovább gombra, ekkor megjelenik a **Licencszerződés** ablak.
- Miután átolvasta figyelmesen a licencszerződés pontjait (jobb oldalon a gördítő sáv mozgatásával tudja az összes pontot megtekinteni) és elfogadja, akkor jelölje, ki az Elfogadom a szerződés lehetőséget és válassza a most már aktív Tovább gombot, ezután megjelenik a **Felhasználó adatai** ablak.
- Az adatok megadása után kattintson a Tovább gombra, ekkor megjelenik a **Válasszon telepítési helyet** ablak.
- A helyes könyvtár megadása után kattintson a Tovább gombra, ekkor megjelenik az **Összetevők kiválasztása** ablak.
- Az **összetevők kiválasztása** ablakban ha a lefelé mutató nyílra kattint, akkor kiválasztható a telepítési összetevő

Választható:

- Magnum szerver telepítés
- Magnum kliens telepítés

- A választás után kattintson a Tovább gombra, ekkor megjelenik a **Válasszon mappát a Start menüben** ablak
- A Magnum telepítő ablakban megjelenik a Megosztás neve, ami alapesetben Magnum, ezzel a névvel kerül megosztásra a szerver gépen a feltelepített program könyvtára (módosítható).
- Ha a hely megfelelő, akkor kattintson a Tovább gombra, ekkor megjelenik **A Telepítő felkészült** ablak, itt még megtekinthetők a telepítés lépései során megadott adatok, ez még módosítható a Vissza gombra való kattintással.
- A Telepítés gombra való kattintás után a MagnumSZÁMLA program és az adatbázis kezelő (Firebird 2.5.1) telepítése elkezdődik.

- Operációs rendszernek megfelelően a 32. bites, vagy 64. bites adatbázis kezelő telepítésre.
- Az adatbázis kezelő alap alapértelmezett telepítési könyvtára a c:\Program Files\Firebird\DelthaFirebird_2_5 könyvtár, ide kerül telepítése az adatbázis kezelő (hogy ne akadjon össze más programokkal).
- A telepítés után a feltelepített program könyvtára és a dokumentum menedzser könyvtára megosztásra kerül.
- A telepítő nem az alapértelmezett szolgáltatást hozza létre az adatbázis kezelőhöz (hogy ne akadjon össze más programokkal) az adatbázis kezelő szolgáltatásként a **Deltha Instance** névvel jön létre.

- A telepítés elvégzése után megjelenik **A Telepítő Varázsló befejezése** ablak, itt kattintson a Befejezés gombra.
- A program kiírja, hogy a kliensek telepítésénél mely számítógépnevet és megosztást kell beírni az adatbázis eléréséhez, ez az információ kell a

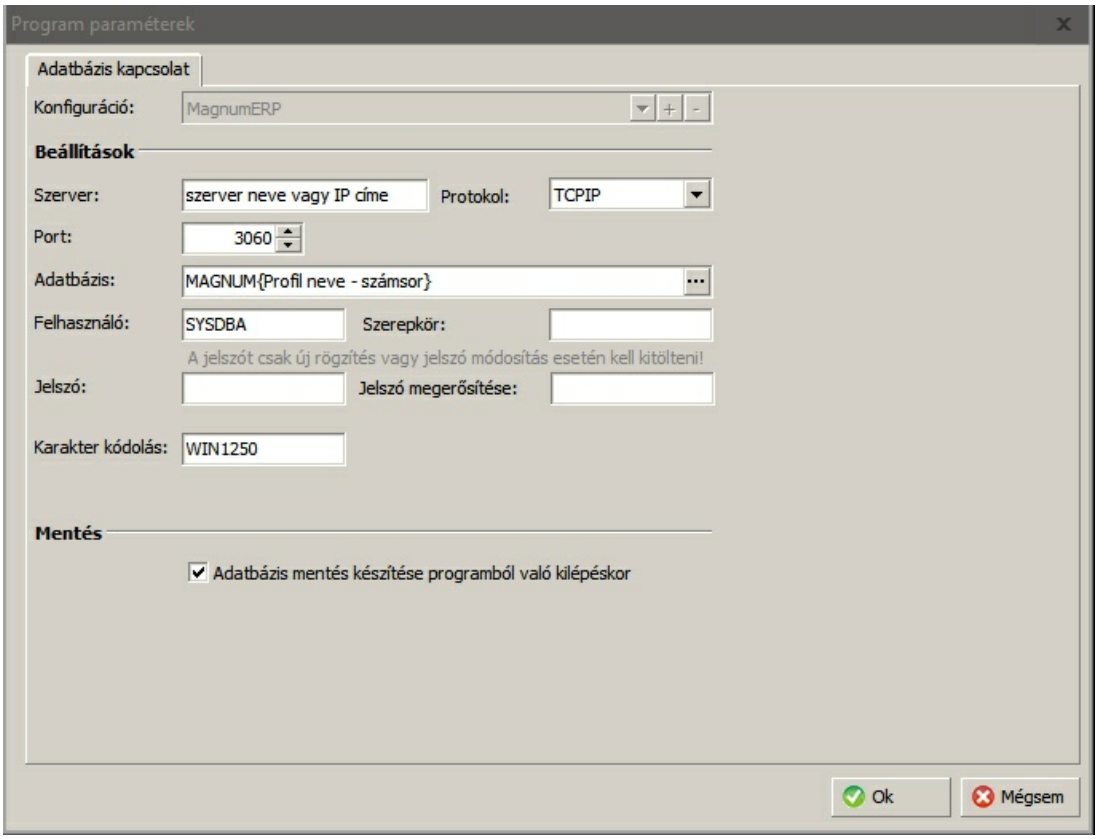
A Magnum Ügyviteli Rendszer kliens telepítése:

A telepítés lépései megegyeznek a Magnum Ügyviteli Rendszer telepítésével az összetevők kiválasztása lépésig.
Az **Összetevők kiválasztása** ablakban a **Magnum kliens telepítés** lehetőséget kell kiválasztani. Ezután kattintson a Tovább gombra, itt megjelenik a Válasszon mappát a start menüben, hogy a parancsikonok hová kerüljenek.
A megfelelő beállítás után kattintson a Tovább gombra, akkor megjelenik az **adatbázis kapcsolódás** ablak, itt az adatbázis szerver nevét vagy IP címét kell megadni, valamint a szerver oldali megosztás nevét, ezt a szerveren történő telepítéskor lett megadva.

- Itt vagy a szerver hálózaton lévő nevét kell megadni (hostname), vagy az IP-címét, alapértelmezett LOCALHOST van megadva, de bele kell kattintani a mezőbe és módosítani kell a mező tartalmát, valamint Protokolnak a TCP. -t kell tartalmaznia. Ha megadta a helyes elérést, akkor kattintson a Tovább gombra.
- Ekkor Megjelenik a **További ikonok** ablak, itt lehetőség van asztalon lévő parancsikon létrehozására, jelölje be a lehetőséget, majd kattintson a Tovább gombra.
- Ezután megjelenik **A Telepítő felkészült** ablak, itt összefoglalva láthatja a telepítendő összetevőket, ha minden megfelelő kattintson a Telepítés gombra, ekkor megjelenő ablakban lefut a folyamatjelző és a telepítés végeztével megjelenik **A Telepítő Varázsló befejezése** ablak, itt lehetőség van a program futtatására a magnumerp.exe futtatása lehetőség bejelölésével a Befejezés gombra való kattintás után.

- Abban az esetben, ha a program indítása folyamán adatbázis kapcsolódás fennakadás jelentkezik, akkor a figyelmeztetés ablakban való Igen gombra való kattintás után a megjelenő **Program paraméterek** ablakban megadhatók a helyes beállítások pl. számítógépnév, IP-cím és Adatbázis alias.
- Helyi hálózat esetén elég a számítógép nevét megadni, ami a helyi hálózaton azonosítja a szervert. Távoli használat esetén a szerver IP. címét kell beírni a Szerver mezőbe.
- Az adatabázis mezőben meg kell adni az adatbázis aliast, ezt a számsor a szerveren a feltelepített program könyvtárban a magnum.ini állományban tárolja a program:
  pl:
  [PROFILE]
  NAME={1B36C18F-3C69-4873-B645-F0592171D3D8}

  Ekkor a beállításban a MAGNUM{1B36C18F-3C69-4873-B645-F0592171D3D8} -t kell megadni.



A Magnum Ügyviteli Rendszer szerver telepítése Linux operációs rendszerre:

Telepítési környezet: Ubuntu 11.04, firebird2.5-super

- Adatbázis kezelő telepítése a linux szerverre (firebird2.5-super)

- Portok engedélyezése, beállítása a firebird.conf - ban (/etc/firebird/2.5/ könyvtárban)
  RemoteServicePort = 3060
  RemoteAuxPort = 3062

- A következő lépésben a magnumerp.fdb és magnumerpdocuserver.fdb állományokat kell bemásolni egy olyan könyvtárba, amit az adatbázis kezelő elér (pl.: /var/lib/firebird/2.5/data/ könyvtárba)
- Ezután az aliases.conf állományban kell beállítani a MAGNUMERP aliast - ahová a magnumerp.fdb be lett másolva /var/lib/firebird/2.5/data/ könyvtár:
  MAGNUMERP = /var/lib/firebird/2.5/data/magnumerp.fdb

  Valamint még be kell állítani dokumentum szerver adatbásiának aliasát (MAGNUMERP_DOCUSERVER) - ahová a magnumerpdocuserver.fdb be lett másolva /var/lib/firebird/2.5/data/ könyvtár:
  MAGNUMERP_DOCUSERVER = /var/lib/firebird/2.5/data/magnumerpdocuserver.fdb

- Ezután történik a kliensek telepítése Windows operációs rendszerre
- Ha rendelkezik a szerver számítógép tűzfallal, akkor a 3060 (TCP) és 3062 (TCP és UDP) portokat szabaddá kell tenni az adatbázis kezelőnek (3060 TCP és 3062 TCP és UDP portokat).

Csatlakotási probléma esetén:
- Le kell ellenőrizni a jogosultságokat, hogy a program hozzá tud-e férni a magnumerp.fdb és magnumerpdocuserver.fdb adatbázis állományokhoz
- Állománynevekeben és könyvtárnevekben ügyelni kell a kis, nagybetűre
- A szerver gépen a firebird.conf állományban a RemoteBindAddress értéke a következő legyen:
  #RemoteBindAddress =
  RemoteBindAddress = localhost

FONTOS: A program eltávolítása során a program könyvtára és teljes tartalma törlésre kerül, így telepítésnél és eltávolításánál erre fokozottan ügyelni kell!

2.3 Áttekintés

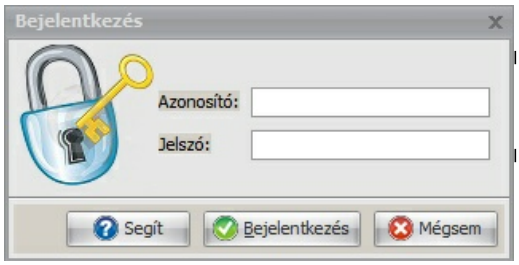
Ebben a pontban részletezve vannak a program menüpontjai, almenüpontjai

2.3.1 Rendszer menüpont

Rendszer menüpont részletezése

2.3.1.1 Átjelentkezés

A programban létrehozható felhasználók bejelentkezési adataival itt tud belépni a programba.



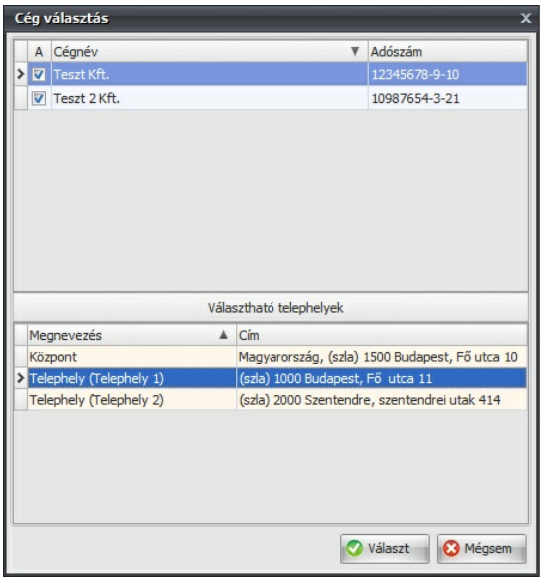
A Felhasználók csak azokat a műveleteket tudják elvégezni, amit a Rendszergazda felhasználó beállított a keretrendszerben.
Felhasználókat a Rendszergazda jogosultsággal rendelkező Rendszergazda hozza létre, ezek a korlátozott jogú Felhasználók Jogosultsági csoportokba rendezhetők.

2.3.1.2 Saját naptáram

A menüpontban megjelenő naptártban rögzíthetők időpontok/határidők.

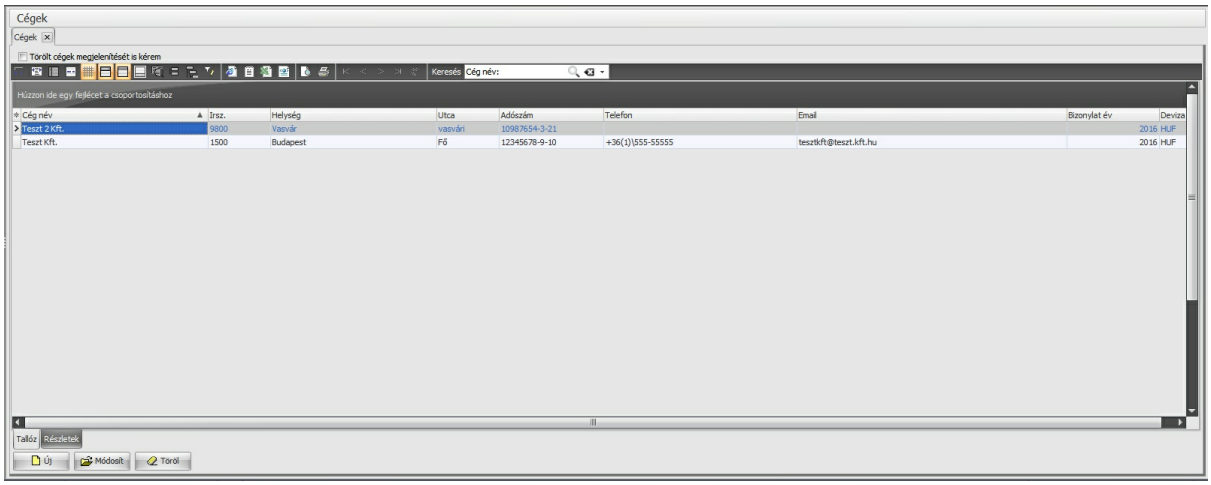
2.3.1.3 Cégválasztás

A bejelentkezés után megjelenő ablakból kiválaszthatóak a programban rögzített cégek a választ gombra való kattintás után.



2.3.1.4 Cégek karbantartása

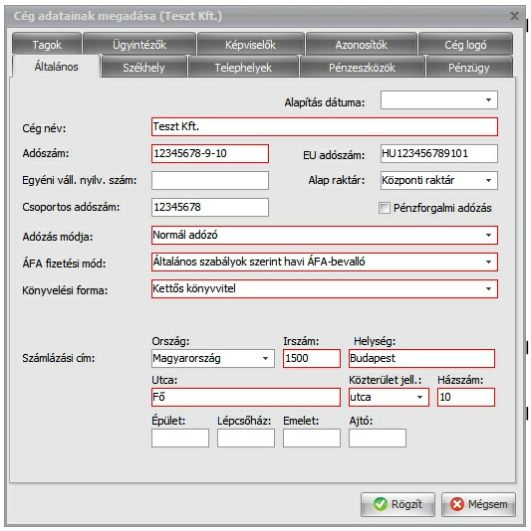
A Cégek karbantartása menüpont alatt megjelennek a programban felrögzített szállító cégek.



Ha a Törölt cégek megjelenítése jelölés be van pipálva, akkor megjelennek a korábban törölt cégek, amik visszaállíthatóak, ha kijelölésre kerül a visszaállítandó cég, akkor a Visszaállít gombra való kattintás után, a korábban törölt cég újra kiválasztható lesz.
A Részletes fülre való kattintás után megjelennek a rögzített cég adatok részletezve (itt az adatok nem módosíthatók)

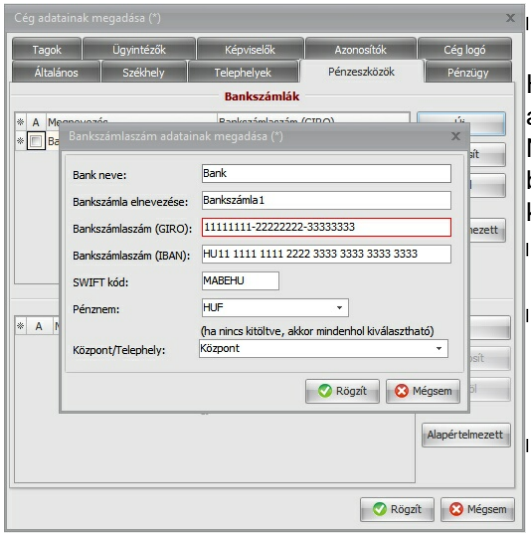
Új gombra való kattintás után tud céget létrehozni.

A piros kerettel rendelkező mezők kitöltése kötelező



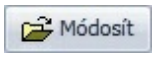
Az **Általános** fül alatt a kötelező mezőkön kívül, ha az első cég kerül rögzítésre, akkor még nem lehet kiválasztani Alap raktárt, ezt az első cég létrehozása után ki kell választani.
Abban az esetben, ha a **Egyéni váll. nyilv. szám** mező kitöltésre kerül, akkor a mezőben rögzített szám kikerül a bizonylatra, valamint a Számla kibocsátó neve mögé feltüntetésre kerül az **(EV)** szöveg.
Abban az esetben, ha nincs rögzítve telephely, akkor az itt megadott Számlázási cím jelenik meg a bizonylaton.
Székhely fül alatt megadható a számlkibocsátó cég székhelye.
Telephelyek fül alatt az Új gombra való kattintás után van lehetőség az adott céghez telephelyet/telephelyeket rögzíteni, itt több telephely is rögzíthető egy céghez.
Az itt megadott számlázási cím kerül megjelenítésre a számlán, ha a cég választása során kiválasztásra kerül a cég és telephely.

Pénzeszközök fül alatt rögzíthetők a számlakibocsátó cégnek a bankszámlái és kiválasztható egy Alapértelmezett számlaszám, amely alapesetben mindig kikerül a megfelelő bizonylatra, de a többi számlaszám is kiválasztható a számlakészítés során.
Amennyiben a Központ/Telephely mezőben kiválasztásra kerül egy telephely, akkor számla készítése során a csak a kiválasztott telephelynél jelenik meg a bankszámlaszám, ha ez a mező üresen marad, akkor minden telephely kiválasztás, akkor megjelenik a számla készítésekor a bankszámlaszám.



- A **Pénzügy** fül alatt beállíthatók az elsődleges és másodlagos pénznemek (azonos nem állítható be) Ha nem kerül kitöltésre a Másodlagos pénznem mező, akkor a Termék adatainak megadása ablakban a második Nettó ár (N. ár mező) nem aktív, ha ezt a cég beállításokban későbbiekben módosításra kerül, akkor kitölthető a másodlagos pénznem Nettó ár.
- **Tagok** fül alatt a vállalkozásban részt vevő tag és tulajdoni hányada rögzíthető.
- **Ügyintézők** fül alatt:
  Itt megadható több típusú ügyintéző főbb adata. Valamint a kibocsátó céghez rögzíthető a partner listából kapcsolt vállalkozás.
- **Képviselők** fül alatt:
  Itt az ABEV adatszolgáltatáshoz szükséges személyek adatait lehet rögzíteni: Pénzügyi képviselő (ha ki van töltve akkor a számlán megjelenik), Könywizsgáló, Vezető tisztségviselő, Állandó meghatalmazott, Ügyvéd

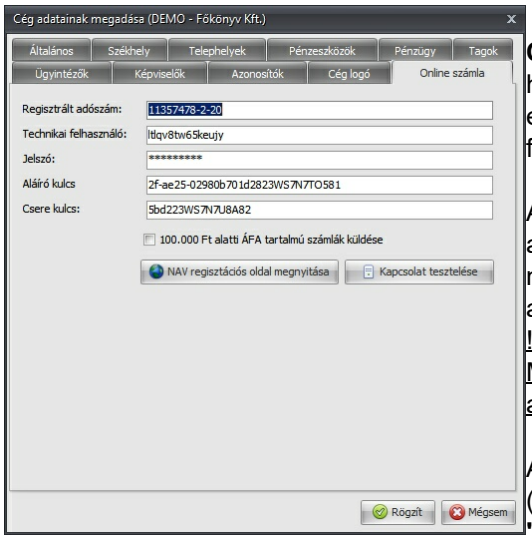
- **Azonosítók** fül alatt megadható: Cégjegyzék szám, Statisztikai számjel, Jövedéki engedély szám, VPOP azonosító, illetve a többi céggel kapcsolatos azonosító.
- A **Cég logó** fül alatt pedig beállítható, hogy milyen logó szerepeljen a megfelelő bizonylatokon, ehhez a jobb egér gombbal kell kattintani a fehér felületen, majd kiválasztani a betölt menüpontot, ezután kiválasztható a kívánt logó (jpg, jpeg formátum).
- Abban az esetben, hosszú bankszámla formátumot szeretnének használni (GIRO, IBAN), akkor GIRO esetén az utolsó nyolc karakter rögzítése előtt egy - gombot kell rögzíteni és ezután beírható az utolsó 8 karakter is, IBAN esetén egy "space" billentyűt kell lenyomni, ezután rögzíthető a hosszabb formátum.



Módosít gombra való kattintás után a kijelölt cég adatait tudja módosítani.

Töröl gombra való kattintás után a program kér egy megerősítést, majd az igen gombra való kattintás után a cég adatai (kiállított bizonylatok) törlésre kerülnek.

A Részletek fülre való kattintás után megtekinthetők (ebben a módban nem módosíthatók az adatok) a már rögzített cég adatok.



Online számla fül alatt lehet rögzíteni, a 2018.07.01-től hatályos online számla beküldésével kapcsolatban elvégzett NAV regisztráció során megkapott technikai felhasználó kódjait cégenként.

A **Regisztrált adószám** mezőben kell megadni azt az adószámot, mellyel a NAV oldalán regisztráltak és a megfelelő jogosultsággal beállított Technikai felhasználó adatait is itt kell megadni.
!Javasoljuk, hogy használja a kódszámok beírásánál a Másol/Beilleszt eljárás, hogy ne történjen véletlen elírás az adatok rögzítésénél!

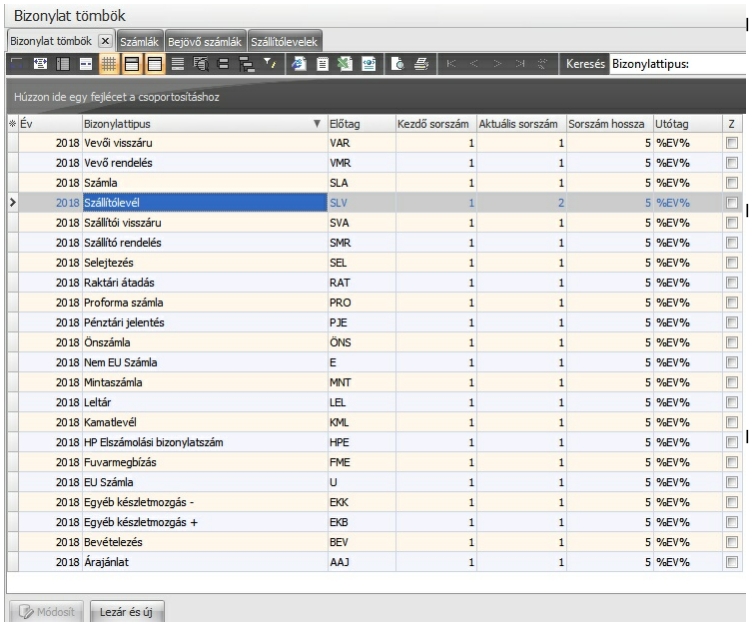
A „**Kapcsolat tesztelése**” gomb, a beírt adatok (Regisztrált adószám/Jelszó) helyessége itt ellenőrizhető! **"NAV regisztrációs oldal megnyitása"** gomb megnyitja a NAV online felületét egy böngészőben.

Abban az esetben, ha az összes cégben kiállított számlát be akarja küldeni a NAV felé, akkor a "100.000 Ft alatti ÁFA tartalmú számlák küldése" lehetőséget jelölje be.
Csoportos adószám használata esetén a regisztrált adószám mezőben kell megadni a csoportos adószámot és ebben az esetben fő cég Technikai felhasználójának adatait.
Fontos, hogy ezt még a számla kiállítása előtt megtegye, hogy a kiállított számla tartalmazza a csoportos adószámot!

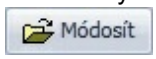
2.3.1.5 Bizonylattömbök

A Bizonylattömbök menüpont alatt lehetséges módosítani a számla sorszám formátumokat.

- Amennyiben történt bizonyat kiállítás az adott bizonylat típusból, akkor lehetséges a bizonylat tömb lezárása és helyette egy új bizonylattömb indítása (egy folyamat), ezt a bizonylat típus kiválasztása után a lent lévő "Lezár és új" gomb lenyomása után végezhető el. Egy bizonylat típus csak egy aktív (nem lezárt) bizonylattömböt tartalmazhat adott évben (Felhasználó által lezárt lehet több is). Létező bizonylat formátum nem adható meg.



Év	Bizonylattípus	Előtag	Kezdő sorszám	Aktuális sorszám	Sorszám hossza	Utótag	Z
2018	Vevői visszáru	VAR	1	1	5	%EV%	
2018	Vevő rendelés	VMR	1	1	5	%EV%	
2018	Számla	SLA	1	1	5	%EV%	
2018	Szállítólevél	SLV	1	2	5	%EV%	
2018	Szállítói visszáru	SVA	1	1	5	%EV%	
2018	Szállító rendelés	SMR	1	1	5	%EV%	
2018	Selejtezés	SEL	1	1	5	%EV%	
2018	Raktári átadás	RAT	1	1	5	%EV%	
2018	Proforma számla	PRO	1	1	5	%EV%	
2018	Pénztári jelentés	PJE	1	1	5	%EV%	
2018	Önszámla	ÖNS	1	1	5	%EV%	
2018	Nem EU Számla	E	1	1	5	%EV%	
2018	Mintaszámla	MNT	1	1	5	%EV%	
2018	Leltár	LEL	1	1	5	%EV%	
2018	Kamatlevél	KML	1	1	5	%EV%	
2018	HP Elszámolási bizonylatszám	HPE	1	1	5	%EV%	
2018	Fuvarmegbízás	FME	1	1	5	%EV%	
2018	EU Számla	U	1	1	5	%EV%	
2018	Egyéb készletmozgás -	EKK	1	1	5	%EV%	
2018	Egyéb készletmozgás +	EKB	1	1	5	%EV%	
2018	Bevételezés	BEV	1	1	5	%EV%	
2018	Árajánlat	AAJ	1	1	5	%EV%	

A megjelenő Bizonylat tömbök ablakban válassza ki a módosítani kívánt bizonyattípust, majd kattintson a 

Módosít gombra.

A megjelenő **Bizonylattömb adatainak megadása ("bizonylattípus")** ablakban lehetséges a sorszámformátum módosítása, amíg az adott bizonylattípusból még az aktuális évben nem lett kiállítva bizonylat. A bizonylat típusoknál vagy az Előtag, vagy az Utótag mezőnek tartalmaznia kell az aktuális évre való hivatkozást, ami %EV% formában kell rögzíteni, ez alapesetben rögzítve van az Utótag mezőben, ekkor a számlasorszám formátumban megjelenik az aktuális év.

2.3.1.6 Évnyitás

Az Évnyitás menüpont alatt lehetséges az új év nyitása a programon belül.

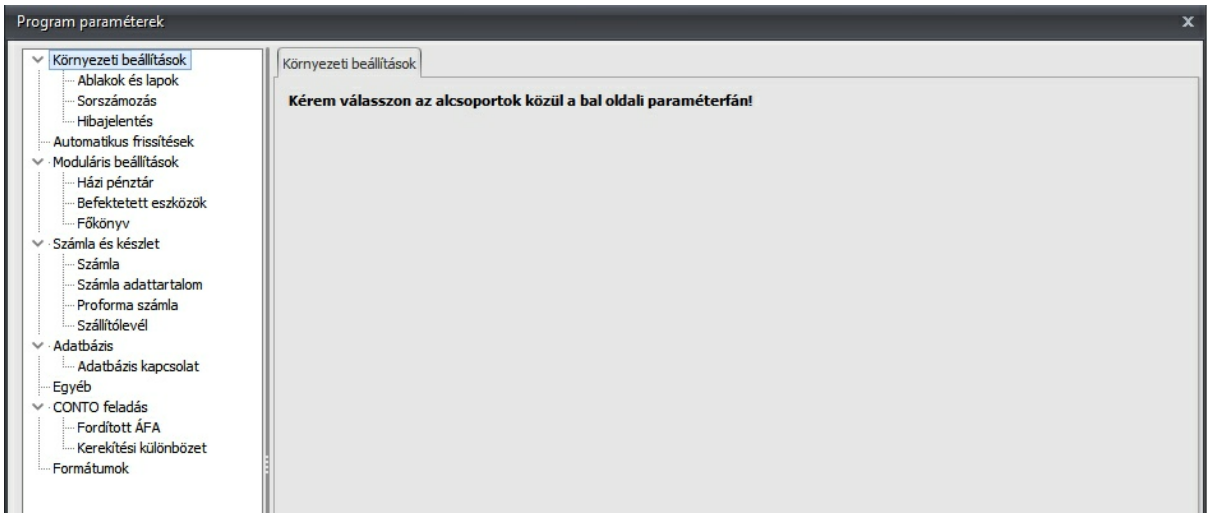
Az évnyitás előtt célszerű mentést készíteni, mert az évnyitás nem visszavonható művelet. Megjelenik egy megerősítés ablak, itt az Igen gombra való kattintás után az új év nyitás megtörténik, ezután a program a sorszámformátumban a következő évet fogja megjeleníteni alapesetben.

2.3.1.7 Beállítások

A Magnum Ügyviteli Rendszer beállításai

2.3.1.7.1 Program paraméterek

A program működésével kapcsolatos paramétereket itt lehet beállítani (CTRL + O billentyűkombinációval elérhető).

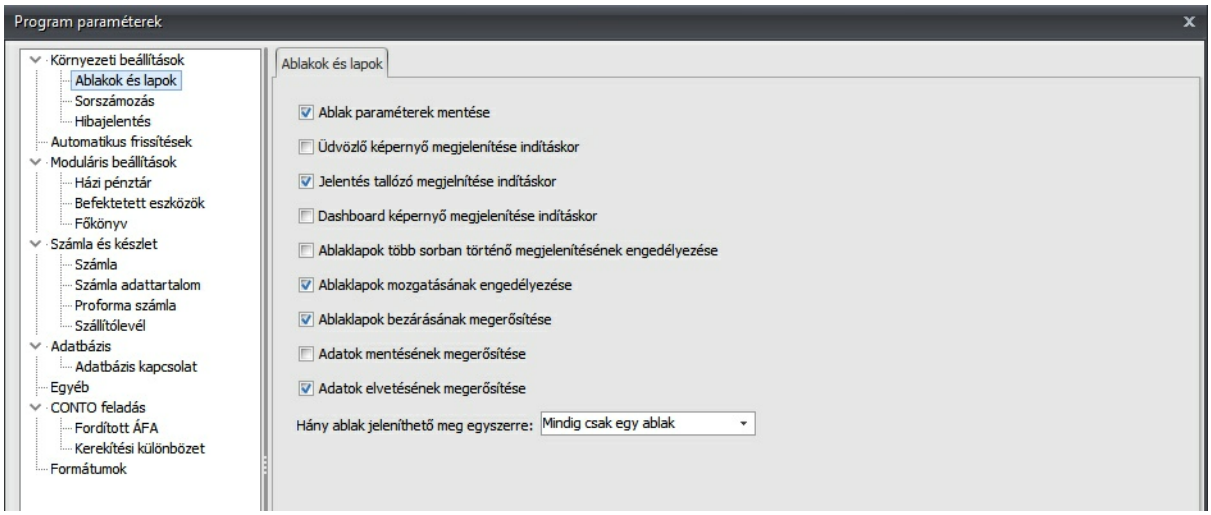


A főbb menüpontok előtt lévő (pl.: Környezeti beállítások, Bizonylatok,) gombra való kattintás után jelennek meg az almenüpontok.

2.3.1.7.1.1 Környezeti beállítások

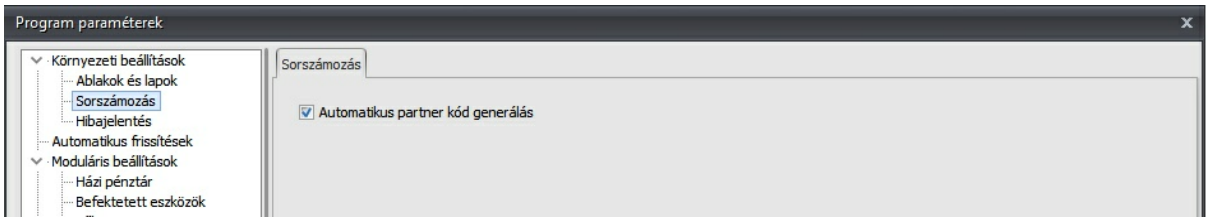
Környezeti beállítások

Itt van lehetőségünk az ablak paraméterek beállítására.



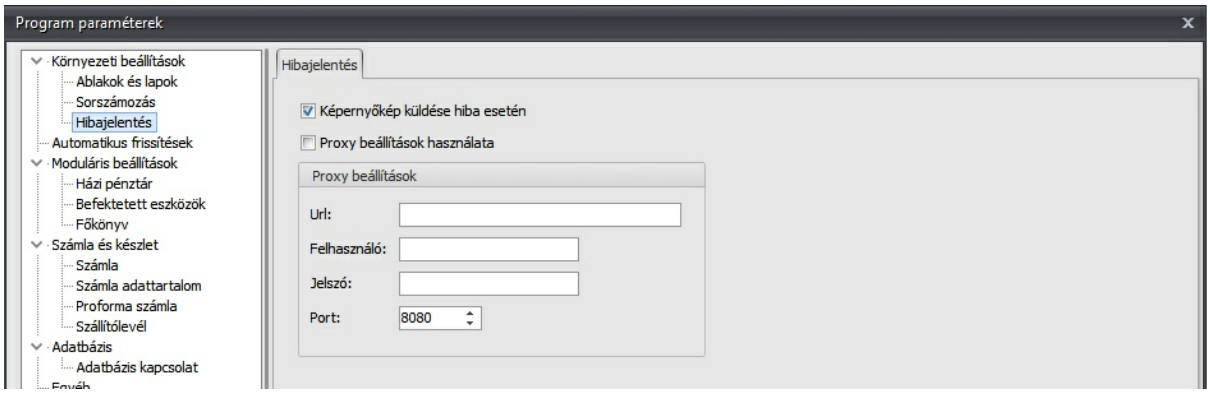
- **Dashboard képernyő megjelenítése indításkor** jelölőnégyzet bepipálása esetén a program induláskor a kezdő képernyőn egy irányítópultot jelenít meg, melyből elérhetők a program főbb funkciói, illetve kimutatások és statisztikák. A Dashboard bekapcsolható a Segít/Dashboard menüpont alatt.
- **Hány ablak jeleníthető meg egyszerre** mezőben kiválasztható, hogy hány fül jelenjen meg az adatrácson.

Itt a sorszámozás állítható be.



- A program az "Automatikus partner kód generálás" jelölés esetén automatikusan emeli a Partner kódot új Partner létrehozása esetén, ha a jelölés nincs bejelölve, akkor egyéni partnerkód adható meg.
  Ha nem automatikus, akkor beírhat bármit a Felhasználó.
  Ha automatikus, akkor a törzsben található legnagyobb partnerkódhoz (szám típus) hozzá ad 1-et, és ez lesz az új partner kód
  Ha azonos partnerkódot talál rögzítés során a program, akkor figyelmeztetést küld

Itt lehet be paraméterezni a Hibajelentés küldésének tulajdonságait.

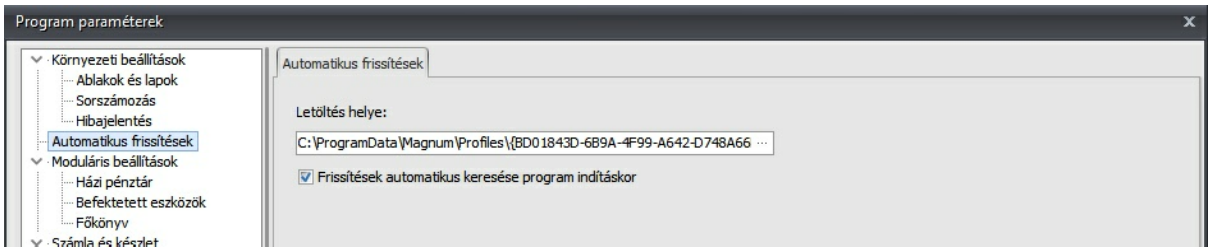


A képernyőkép küldése hiba esetén beállítás alap esetben jelölve van, így a rendszer által küldött hibajelentés tartalmazni fogja a program képernyőképét

Amennyiben a dátum mezőknél a Hibás dátum tájékoztatást küldi a program, abban az esetben az operációs rendszerben módosítani kell a területi beállítások rövid dátum formátumát, mert a rövid formátum két felesleges szóközt tartalmaz.
A Vezérlőpult\Óra, nyelv és terület menüpont alatt a "Régió" címke alatt lévő "Dátum-, idő, és számlaformátumok módosítása" hivatkozásra kell kattintani, majd a "Formátumok" fül alatt további beállításokra kell kattintani, majd ki kell választani a "Dátum" fület és a "Dátumformátumok" címke alatt a "Rövid dátum mező:" tartalmát módosítani kellene **éééé. HH. nn**. - ről **éééé.HH.nn**. - ra (törölni kell az éééé. és HH. szöveg mögötti szóközt).

2.3.1.7.1.2 Automatikus frissítések

A program frissítésével kapcsolatos beállítások:

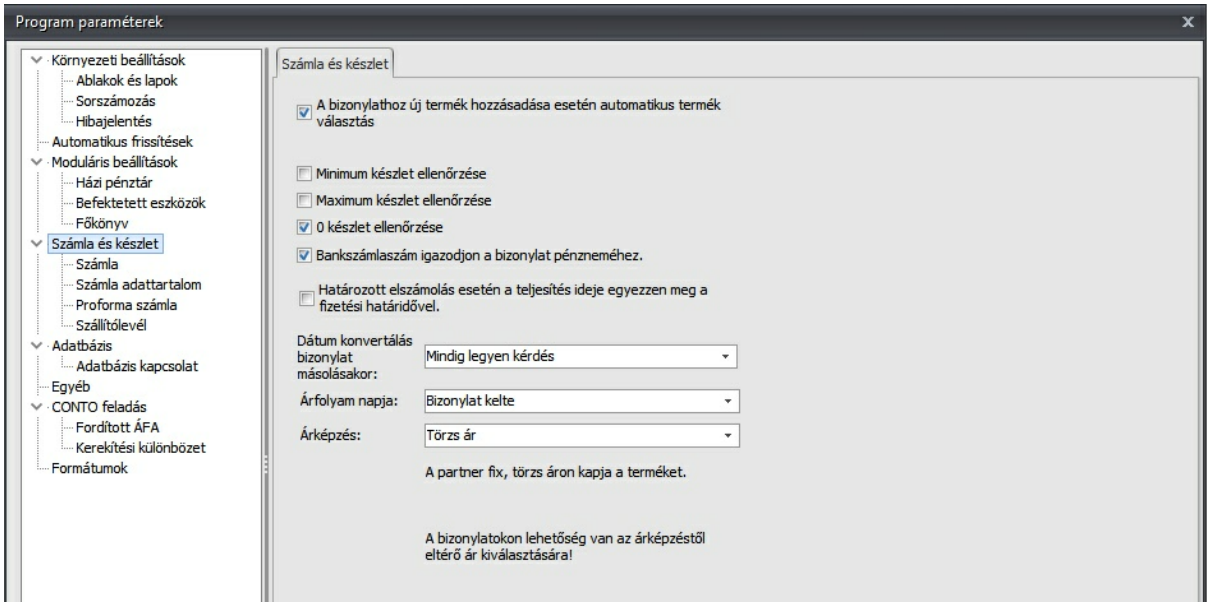


- **Letöltés helye**: Az internetről letöltött frissítés ebben a könyvtárba kerül letöltésre, ez módosítható a ... Választás gombra való kattintás után.
- Abban az esetben, ha a "**Frissítések automatikus keresése program indításkor**" be van jelölve, akkor a program az interneten, vagy a beállított Letöltési könyvtárban keresi a frissítéseket induláskor.

2.3.1.7.1.3 Moduláris beállítások

2.3.1.7.1.4 Számla és készlet

A Bizonylatok rögzítésével kapcsolatos beállítások adhatók meg.

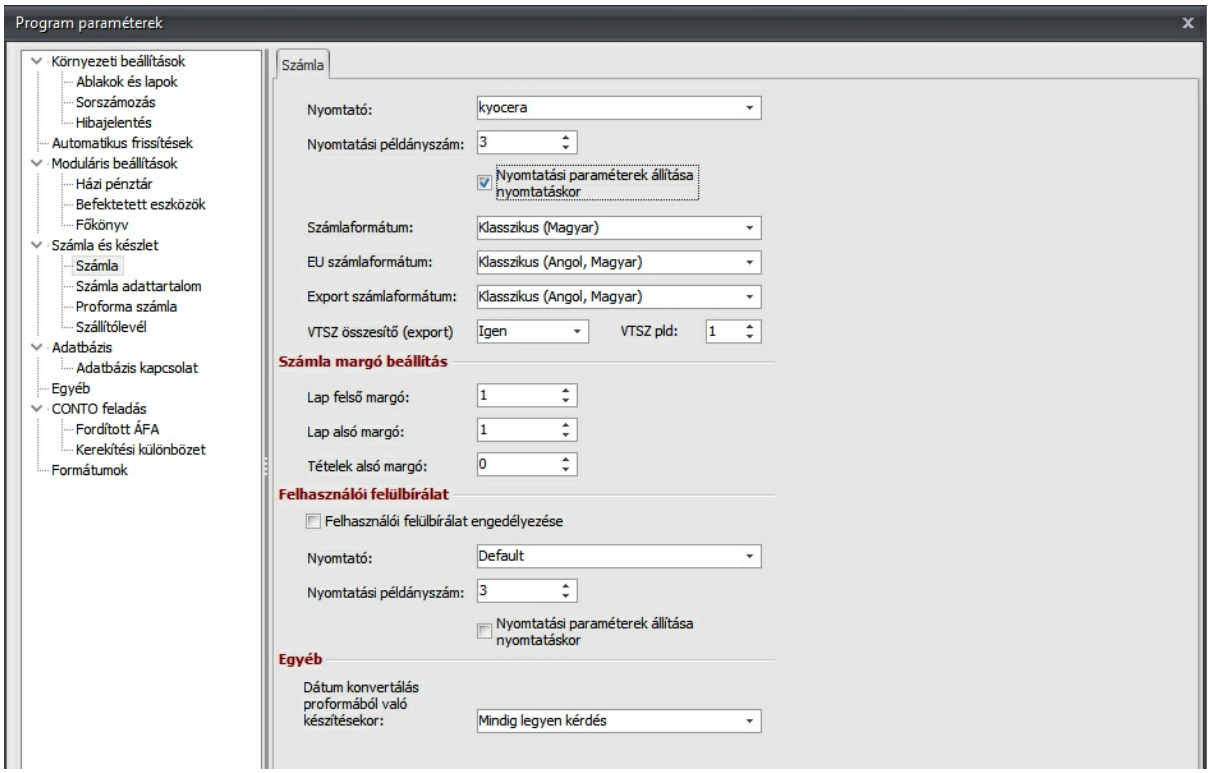


- **A bizonylathoz új termék hozzáadása esetén automatikus termék választás** opció bejelölése után amikor terméket adunk hozzá egy bizonylathoz, a termék hozzáadása során ismét megjelenik a Választás - Termékek (Minden termék) ablak és az utoljára hozzáadott terméken helyezkedik el a kurzor.
- **Minimum készlet ellenőrzése** opció bejelölése esetén (Adminisztráció/Termékek menüpont - Termék kiválasztása, majd módosít gomb és Készletek fül alatt megadható raktár szerint külön) a program figyelmeztet a minimum készlet korlát átlépése esetén.
- **0 készlet ellenőrzése** opció bejelölése esetén, ha 0 alá megy a készlet az adott termékből bizonylat készítés során, akkor figyelmeztet a program.
- **Bankszámlaszám igazodjon a bizonylat pénznemához** opció bejelölése esetén, mikor

bizonylatot készít és a Cégnek van beállítva az adott pénznemhez bankszámlaszám, akkor a program azt használja.

- **Határozott elszámolás esetén a teljesítés ideje egyezzen meg a fizetési határidővel** opció bejelölése esetén a program számlázáskor a bizonylaton a határozott időre szóló elszámolás esetén jelölőnégyzet bejelölése esetén a Teljesítés meg fog egyezni a fizetési határidővel, abban az esetben, ha a program paraméterek ablakban nincs bejelölve a **Határozott elszámolás esetén a teljesítés ideje egyezzen meg a fizetési határidővel** opció, akkor a teljesítés dátuma nem kerül módosításra a bizonylaton, de ezt a felhasználó tudja módosítani.
- **A Dátum konvertálása bizonylat másolásakor** lehetőségnél megadható, hogy a nem proforma számlából kimenő számla készítése során milyen dátum konverziót használjon a program.
- **Árfolyam napja**: itt kiválasztható, hogy a számla kiállítása esetén a program a bizonylaton szereplő devizánál melyik dátumot (Bizonylat kelte, Teljesítés ideje) vegye figyelembe és a szerint töltse be a rendszerbe rögzített deviza árfolyamot.
- **Árképzés:** itt különböző szempontok alapján lehetséges a bizonylathoz hozzáadott termék árának automatikus kiválasztása (bizonylaton módosítható)

A Számla rögzítésével kapcsolatos beállítások adhatók meg.



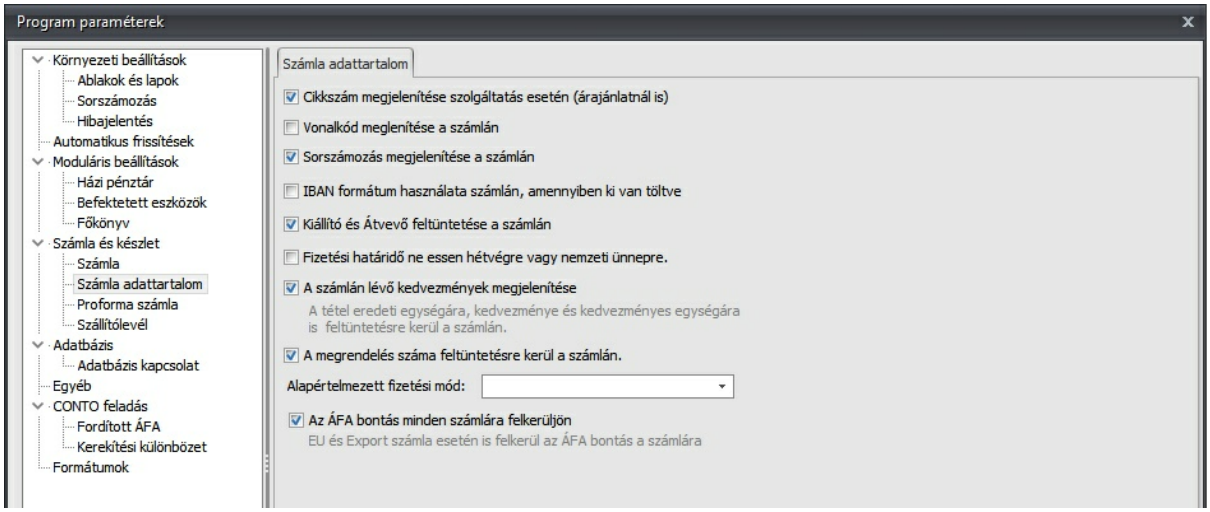
- A számla nyomtatási példány számának beállítását lehet itt elvégezni és az alapértelmezett nyomtatót beállítani.
- Alaphelyzetben a program az operációs rendszerben megadott alapértelmezett nyomtatót használja.
- Abban az esetben, ha Nyomtatási paraméterek állítása nyomtatáskor lehetőség be van jelölve, akkor a bizonylat lezárása után kiválasztható, hogy a lezárt bizonylat milyen nyomtatóra legyen kiküldve.
- Az Egyéb alatt ki lehet választani a Proforma számlából Kimenő számla készítése során a dátum konverziót.
- VTSZ összesítő kinyomtatásra van lehetőség Export számlánál, abban az esetben, ha a terméknél be van állítva VTSZ szám/típus a besorolási rendnél. Az export típusú számla lezárása után kerül nyomtatásra az összesítő a terméknél (Termék adatainak megadása/Szállítmányozás fül) beállított

nettó/bruttó súly alapján.

- Lehetőség van Számla margó beállításra (alapérték 1).
  Lap felső margó beállítása azt jelenti, hogy az eredeti felső pozíciótól mennyivel kerüljön lejjebb a az első sor, pl. 2 (cm) érték beállítása esetén az alap számlaképtől egy centivel lejjebb kezdődik a nyomtatás. Használata előrenyomtatott fejléces papír használatánál célszerű.
  Lap alsó margó megadása esetén a legalsó sor az alap számlaképtől képest kerül feljebb kerül pl. 2 (cm) érték beállítása esetén az alap számlaképtől egy centivel feljebb végződik a nyomtatás, használata előrenyomtatott lábléces papírnál célszerű.
  Tételek alsó margó használata esetén, minden számlán megjelenő lenti állandó szöveg (Gyártó, verziószám,Programfejlesztő) és utolsó tétel közötti távolságot lehetséges megnövelni, alapérték itt is 1.

A többi bizonylat (proforma számla, szállítólevél) nyomtatási beállítása elkülönül, ezt a Bizonylatok/ Proforma számla alatt lehet beállítani. Nyomtató beállítása mezőben, ha a Default (alapérték) van kiválasztva akkor a program az operációs rendszerben beállított alapértelmezett nyomtatót használja.

Számla adattartalom (cégenkénti beállítások)

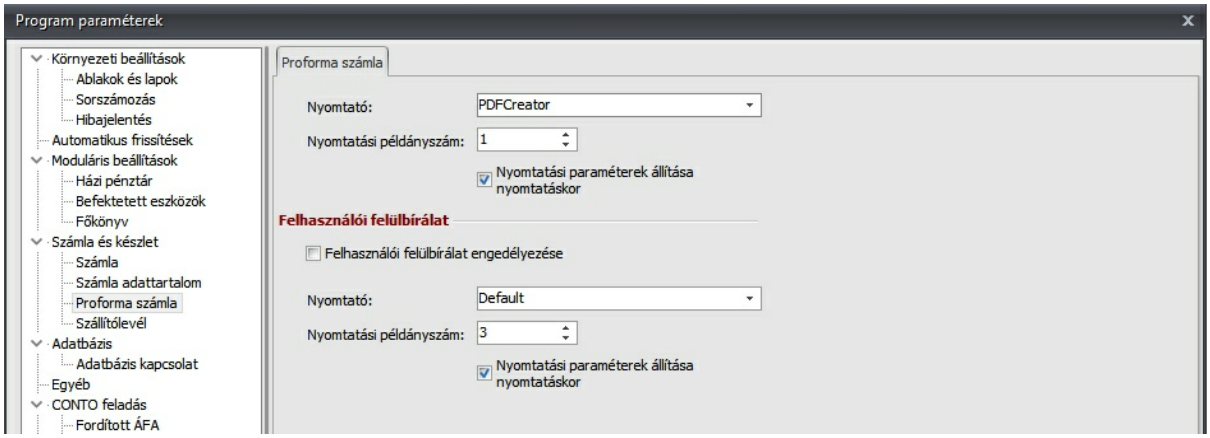


"Cikkszám megjelenítése szolgáltatás esetén (árajánlatnál is)", ha ez a jelölés be van állítva, akkor a bizonylatokon megjelenik szolgáltatás esetén a cikkszám, ha ez üres, akkor nem jelenik meg a bizonylaton a szolgáltatás törzsben rögzített cikkszáma.
Abban az esetben, ha a "**Vonalkód megjelenítése a számlán**" lehetőség bejelölésre kerül, akkor a terméktörzsben rögzített vonalkód megjelenik a bizonylaton.
Ha a "**Sorszámozás megjelenítése a számlán**" lehetőség bejelölésre kerül, akkor a számlán a felrögzített tételek sorszámozásra kerülnek.
Abban az esetben, ha a "**IBAN formátum használata belföldi számlán, amennyiben ki van töltve**" jelölésre kerül akkor új kimenő számlánál a "Számla" számla típusnál a kibocsátó cégnél, ha a kiválasztott bankszámlaszámál IBAN számlaszám ki van töltve, akkor az jelenik meg a bizonylaton.
Amennyiben a "**Kiállító és Átvevő feltüntetése a számlán**" jelölésre kerül, akkor a Kimenő számláknál a jobb alsó sarokban megjelenik a felhasználó neve, amennyiben azonosítóval és jelszóval történik a programba való belépés, akkor az azonosító mezőben megadott név jelenik meg. Jelszó modul nélküli belépés esetén a program az operációs rendszerben lévő felhasználói fiók és gépnév alapján generál egy azonosítót, ami megjelenik a bizonylaton. Ezt a belépési nevet módosítani a

Rendszer/Felhasználók definiálása menüpont alatt lehet, ki kell választani a generált azonosítót, majd a módosít gombra kell kattintani és rögzíteni a változást és a ki/be kell lépni a programba és a következő belépésnél már a Felhasználónak a módosított szöveg jelenik meg, pl:, ha a gépnév "PC" a felhasználó "Számlázó", akkor a program "Számlázó (PC)" néven fogja generálni az azonosító. Valamint megjelenik az Átvevő is a balo oldalon.
"Fizetés határidő ne essen hétvégére, vagy nemzeti ünnepre" jelölés esetén a fizetési határidő nem esik hétvégére az azt követő első munkanapra esik, illetve ünnepnapoknál csak a fix dátummal rendelkező ünnepeket vesz figyelembe a program.
"**A számlán lévő kedvezmények megjelenítése**" jelölése estén a tétel kedvezmények mezőben megjelenik a tétel kedvezménye. Ha nem kerül jelölésre és a tételhez van kedvezmény akkor a kedvezményes ár jelenik, de kedvezmény mértéke nem kerül feltüntetésre.
"**A megrendelés száma feltüntetésre kerül a számlán**" abban az esetben, ha ez a jelölés nem aktív, akkor a számlán a tételeknél nem jelenik meg a megrendelés száma (ha van hozzá rögzítve) és a megrendelés mező sem jelenik meg.

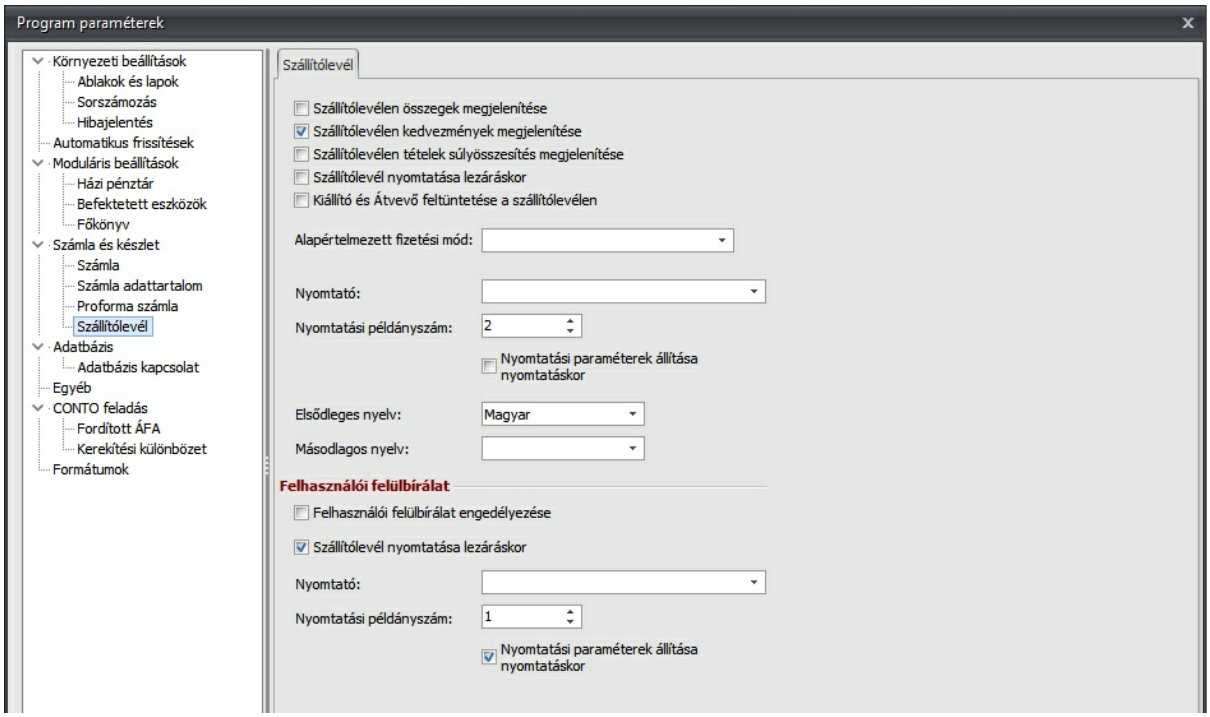
Lehetőség van **Alapértelmezett fizetési mód**ot beállítani, mely az új számlán beállításra kerül.
Az ÁFA bontás minden számlára felkerüljön, mező bejelölése esetén a bizonylat lap alján bal oldalon megjelenik a ÁFA bontás, ! ez csak EU és Export számlákra vonatkozik.

A Proforma számla rögzítésével kapcsolatos beállítások adhatók meg.



- A Proforma számla nyomtatási példány számának beállítását lehet itt elvégezni és az alapértelmezett nyomtatót beállítani.
- Abban az esetben, ha Nyomtatási paraméterek állítása nyomtatáskor lehetőség be van jelölve, akkor a bizonylat lezárása után kiválasztható, hogy a lezárt bizonylat milyen nyomtatóra legyen kiküldve.
- Nyomtató beállítása mezőben, ha a Default van kiválasztva akkor a program az operációs rendszerben beállított alapértelmezett nyomtatót használja.

Szállítólevél rögzítésével és nyomtatásával kapcsolatos beállítások adhatók meg.



- Lehetőség van külön megadni, hogy megjelenjenek-e a szállító levélen az összegek, kedvezmények.
- **"Szállítólevélen tételek súlyösszesítés megjelenítése"** jelölés beállítása esetén a program a terméknél beállított (Adminisztráció/termékek Szállítmányozás fül) bruttó és nettó súlyt felszorozza kg.ban a bizonylaton megadott tétel mennyiségnek megfelelően és a szállítólevélen ezt kiírja tételesen a bizonylat alján.
- Abban az esetben, ha "**Szállítólevél nyomtatása lezáráskor**" jelölés bejelölésre kerül, akkor lezáráskor a szállítólevélen a beállított nyomtatási példányszámnak megfelelően kerül nyomtatásra a kiválasztott nyomtatóra a bizonylat.
- **"Kiállító és Átvevő feltüntetése a szállítólevélen"** jelölés esetén a szállítólevélen megjelenik az Átvevő és Kiállító a bizonylaton.
- Beállítható az elsődleges másodlagos nyelv, ekkor egy új szállítólevél készítésénél az itt beállított alapértéket veszi fel az új szállítólevél.

Itt nyílik lehetőség arra, hogy beállítsa milyen időközönként próbálja a program folyamatosan küldeni az érintett számlákat sikertelenség esetén. Pl: technikai okokból nem rendelkezett internet eléréssel.

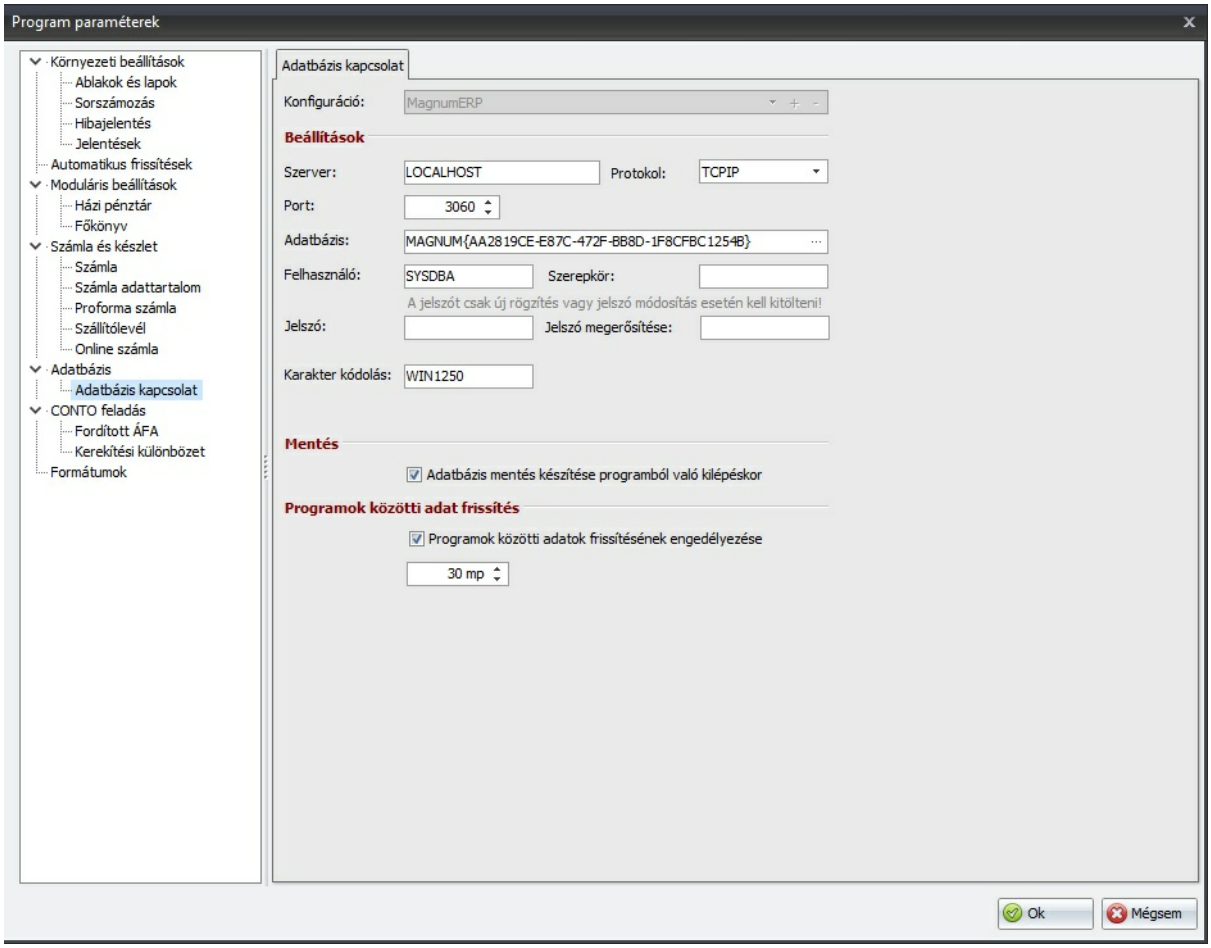
Illetve itt kerülhet beállításra, hogy mely számítógépek minősülhetnek küldő gépnek. Ennek a gépnek folyamatosan rendelkezni kell internet kapcsolattal!

Hálózatos használat esetén elég csak egy gépet kijelölni a küldésre.

2.3.1.7.1.5 Adatbázis

Adatbázis eléréssel kapcsolatos beállítások.

Itt lehet megadni az adatbázis kapcsolati adatokat: a szerver nevét az elérési protokollt és az adatbázis elérési útvonalát.



- **Szerver**
  Itt adható meg annak a számítógépnek a neve (vagy IP. címe), melyen a feltelepített program található.
- **Protokol**
  Egyfelhasználós/Hálózatos program esetén a kliens beállítása: TCP
- **Port**
  Hálózati bejövő kommunikációra használt port (alapbeállítás a 3060 (TCP)), melyet engedélyezni kell a hálózatos program esetén szerveren használt tűzfalon.
- **Adatbázis**
  Magnum adatbázis alias neve (alapbeállítás MAGNUM{Profil neve - számsor}), ezt a szerver feltelepített program könyvtárában lévő magnum.ini szöveges állomány tartalmazza
- **Felhasználó**
  Adatbázis eléréséhez használt felhasználónév.
- **Jelszó**

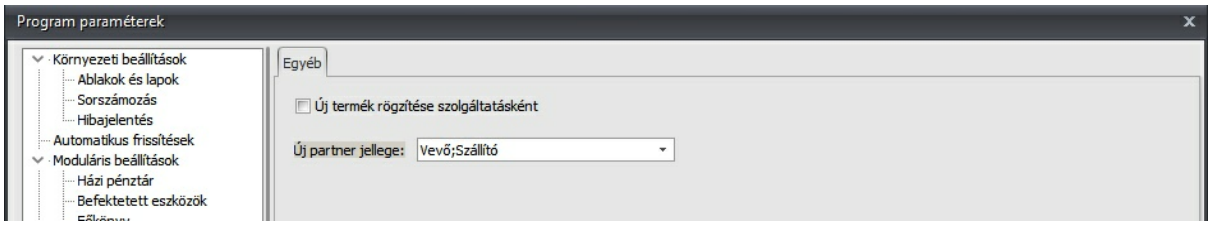
Adatbázis eléréséhez a Felhasználóhoz hozzárendelt jelszó.

- A **Mentés** alatt megadható, hogy a program kilépéskor emlékeztessen-e az adatbázis mentésre (csak adatbázis mentés történik).
- **Programok közötti adat frissítéssel** beállítható, hogy a kliensek között automatikusan történjen az új vagy módosított adatok megjelenése a beállított időintervallum szeriunt. a pipa elhagyásával a frissítés kizárólag az adatrácson található frissítő nyíl gomb megnyomásával történhet. A törzsadatokban történt változás a kliens gépen a törzsadat tábla megnyitásával aktualizálódik.

A **Ok** gombra való kattintás után a beállítások mentésre kerülnek, ezután ki kell lépni a programból, majd újból el kell indítani.

2.3.1.7.1.6 Egyéb

Egyéb beállítások megadása



Megadható, hogy a termékek rögzítése során, milyen tulajdonsága legyen a terméknek.

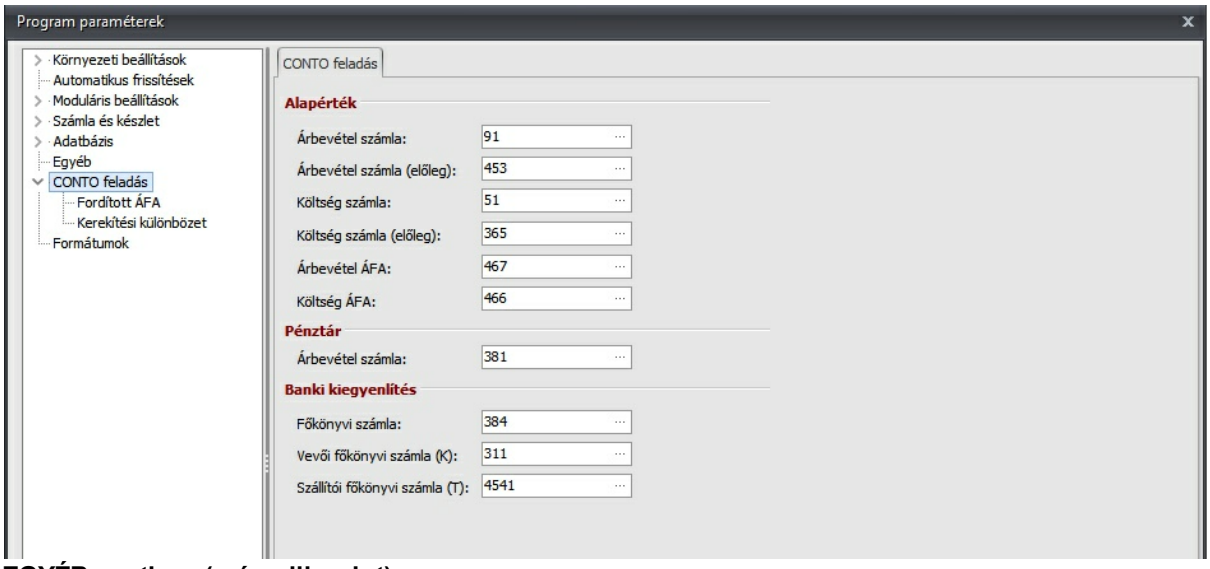
2.3.1.7.1.7 CONTO feladás

DelthaCONTO feladáshoz (számlák feladása könyvelés felé) főkönyvi számla számok beállítása

Programon belül a főkönyvi számokat több szinten lehet megadni.

Amennyiben egyik beállítást sem állítja be, úgy a rendszer az általunk beállított főkönyvi számokat használja.

CÉG szinten (első, alapbeállítás):
Elsődlegesen a Program Paraméterek/CONTO feladás helyen érhető el ez a funkció. Itt az általunk előre beállított főkönyvi számokat találják, melyek tetszőlegesen módosíthatók. Ezen főkönyvi számok első szintű alapbeállítások, amennyiben a többi menüpontban nem állítanak be egyéb főkönyvi számot, akkor ezen általános beállítás alapján kerülnek a számlák feladásra a DelthaCONTO könyvelő programba.



EGYÉB esetben (második szint):
Az általános beállítások mellett lehetősége van speciálisan testre szabni a főkönyvi számok beállítását. Amennyiben az általánoshoz képest egy **partnernek** más főkönyvi számot szeretnénk rögzíteni (pl. 311 helyett 3112) akkor ezt az Adminisztráció/Partnerek/Pénzügy fülön tehetjük meg. Amennyiben itt beállítunk egy másik főkönyvi számot, akkor az általános programbeállítás helyett ezen beállításokat fogja használni a rendszer.
Amennyiben az általánoshoz képest egy **terméknek** más főkönyvi számot szeretnénk rögzíteni (pl. 51 helyett 521) akkor ezt az Adminsztráció /Termékek/Könyvelés fülön tehetjük meg. Amennyiben itt beállítunk egy másik főkönyvi számot, akkor az általános programbeállítás helyett ezen beállításokat fogja használni a rendszer.
Amennyiben több **bankszámlával** rendelkeznek, akkor ezekhez külön be tudják állítani a főkönyvi számokat. Ezt a Rendszer/Cégek Karbantartása/Bankszámlák fülön tehetjük meg. Amennyiben itt beállítunk egy főkönyvi számot, akkor az általános program beállítás helyett ezen beállításokat fogja használni a rendszer.
Amennyiben több **pénztárszámlával** rendelkeznek, akkor ezekhez külön be tudják állítani a főkönyvi számokat. Ezt a Adminsztráció/Fizetési Módok helyen tehetjük meg. Amennyiben itt beállítunk egy főkönyvi számot, akkor az általános programbeállítás helyett ezen beállításokat fogja használni a rendszer.

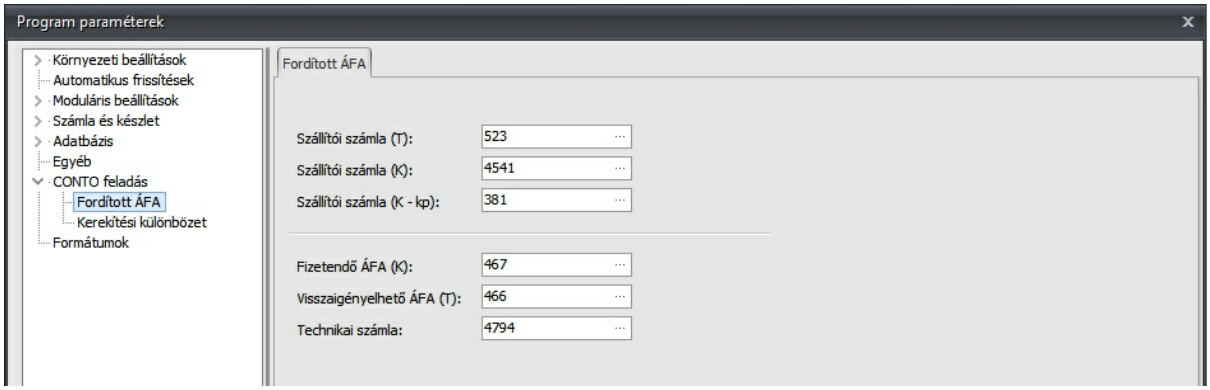
Számlakészítés (harmadik szint):
Amennyiben az előző beállítások mellett csak egyetlen számlán szeretnének más főkönyvi számot a termékhez, úgy számlázáskor van rá lehetőségük, hogy ezt megadják a tétel adatai megadásánál.

FONTOS: Az előző helyeken felsorolt főkönyvi számok beállítását a program mindig a feladás pillanatában vizsgálja, így ha a számla kiállítása és a feladás között módosította a főkönyvi számot, akkor a feladásban ez az új főkönyvi szám szerepel.

- Lehetőség van átírni az alapértelmezett értékeket, bele kell kattintani a mezőbe átírni az értéket, majd a Rendben gombra kattintás után a beállított érték lesz az aktuális. Fontos: amennyiben módosítja a beállításokat, abban az esetben az aktuális céghez kerül mentésre a beállítás(ok) (egy programból való kilépés után), tehát ez a beállítás függ attól, hogy éppen melyik az aktuálisan kiválasztott cég.
- A [...] gombra való kattintás után, ha van létrehozott, vagy programba importált számlatükör, akkor az

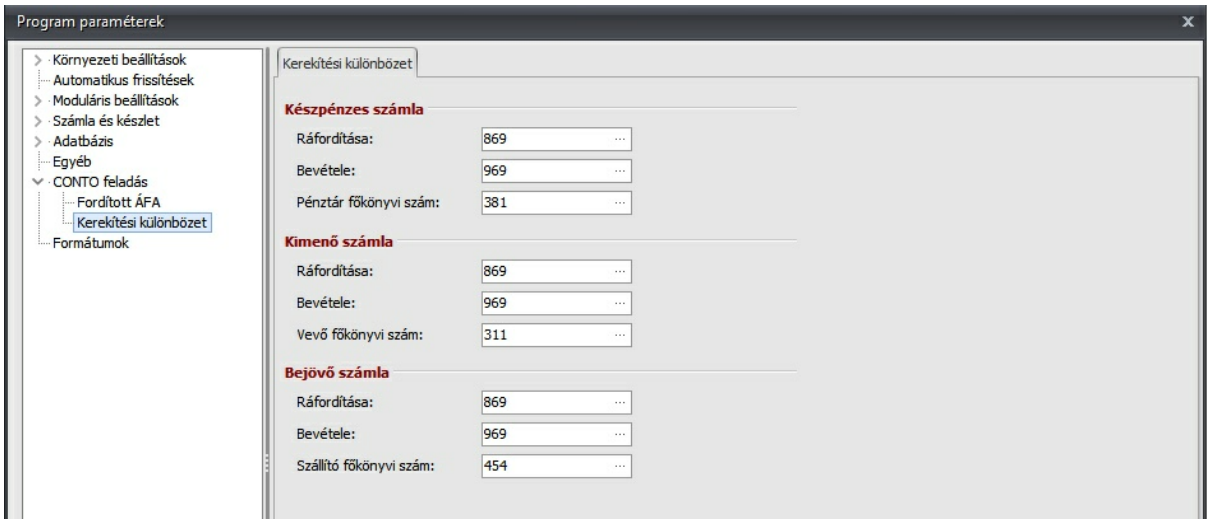
megjelenik és kiválasztható a kívánt főkönyvi számlaszám.

DelthaCONTO feladáshoz (számlák feladása könyvelés felé) Fordított ÁFA főkönyvi számla számok beállítása



- Lehetőség van átírni a megadott értékeket, bele kell kattintani a mezőbe átírni az értéket, majd a Rendben gombra kattintás után a beállított érték lesz az aktuális.
- A [...] gombra való kattintás után, ha van létrehozott, vagy programba importált számlatükör, akkor az megjelenik és kiválasztható a kívánt főkönyvi számlaszám.

DelthaCONTO feladáshoz (számlák feladása könyvelés felé) Kerekítési különbözet főkönyvi számla számok beállítása

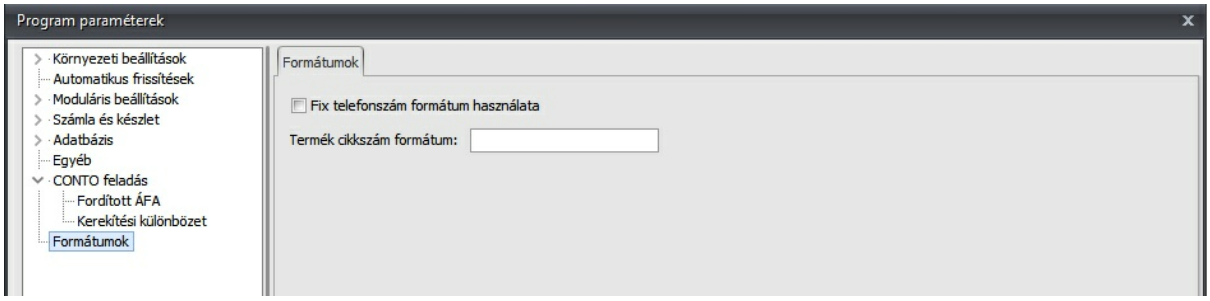


- Lehetőség van átírni a megadott értékeket, bele kell kattintani a mezőbe átírni az értéket, majd a Rendben gombra kattintás után a beállított érték lesz az aktuális.
- A [...] gombra való kattintás után, ha van létrehozott, vagy programba importált számlatükör, akkor az

megjelenik és kiválasztható a kívánt főkönyvi számlaszám.

2.3.1.7.1.8 Formátumok

Ebben a menüpontban bizonyos mező formátumok állíthatók be.



- **Telefonszám - Fix telefonszám formátum használata**
  Abban az esetben, ha a nincs bejelölve a jelölőnégyzet, akkor bármilyen formátumú telefonszám engedélyezett

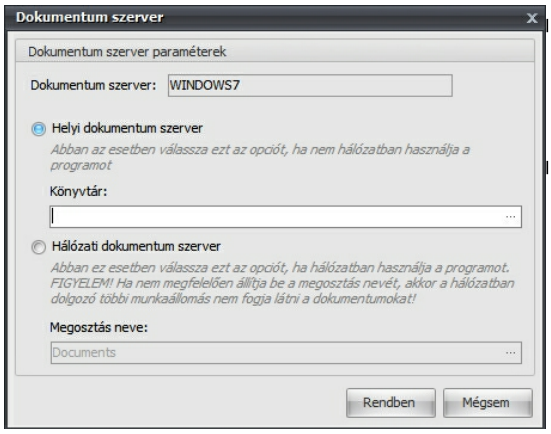
- **Cikkszám - Termék cikkszám formátum**
  Ha a mező tartalma törlésre kerül, akkor bármilyen formátumú cikkszám engedélyezett. A formázás formátuma a következő link alatt megtekinthető:
  Reguláris kifejezések

Néhány összeszedett példa a Cikkszám formátumokra:

\d+	= számok (mezőméret korláton belül).
.+	= szám és betű megkötés nélkül (mezőméret korláton belül).
....-..	= 1234-1aa vagy aaa1-5a
[A-Z]{2}-\d{3}-\d{4}	= AB-123-1234
[a-zA-Z]{2}-\d{3}-\d{4}	= AB-123-1234 vagy aa-123-1234

2.3.1.7.2 Dokumentum menedzser

A Dokumentum menedzser működésével/elérésével kapcsolatos paramétereket itt lehet beállítani.



A program első indítása alkalmával a program kéri a Documents könyvtár megadását, mely alapesetben a c:\programdata\Magnum\Profiles\{sorozatszám}\ Documents könyvtárban jön létre.

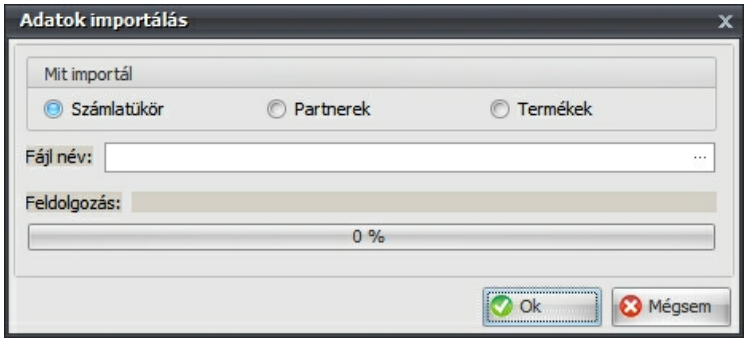
A Könyvtár mező végén a ... - ra való kattintással kiválasztható/módosítható a dokumentumok tárolási könyvtára.

2.3.1.8 Program engedély megtekintése

A megvásárolt program beállítások, modulok jelennek meg.

2.3.1.9 Adatok importálása

Az itt részletezett xls séma alapján a programba importálható partner és cikktörzs, valamint még itt importálható a számlatükör is a Magnum programba.



Ki kell választani, hogy mit kíván importálni a "Mit importál" rádiógombok segítségével (egyszerre csak egy adható meg).

Ezután "Fájl név" mező végén a ... gombra való kattintás után megjelenik a Megnyitás ablak itt kiválasztható a megfelelő állomány.

Az importálás előtt ellenőrizze le, hogy a Terméke "Szolgáltatás" mezőjében lévő érték helyes-e, mert abban az esetben, ha a termék szolgáltatásként kerül be a programba, akkor pl. szállítólevél készítése előtt módosítani kell a terméket nem szolgáltatásra.

Táblázatkezelő alkalmazással való csv file megnyitása után a mentéskor ellenőrizze le, hogy a "EAN kód" és a többi szám típusú mezőben lévő értékek megfelelőek-e, mert lehetséges, hogy a táblázatkezelő alkalmazásban át kell állítani a mező típusát szám típusra és 0 tizedesjegyre.

Az importálás folyamatáról a folyamatjelző tájékoztat, első lépésben az "Excel fájl feldolgozás" folyamatjelző, majd az "Importálási folyamat" fut le.

Abban az esetben, ha az importálás során fennakadás van pl. azonos Cikkszám vagy Vonalkód két különböző terméknél az import (xls) állományban, akkor a program az importálás végeztével egy naplóba foglalja össze az importálás során jelentkező fennakadást.

Ezt javítani kell, majd meg kell ismételni az importálást.

Az importálás adatstruktúrája a következő, melyet a Felhasználó is elkészíthet, ha más szoftverből szeretné partnereit, termékeit importálni a Magnum programba:

Számlatükör:

- A csillaggal jelölt mezők kötelező mezők!
- Első sort figyelmen kívül hagyja!
- Ismétlődő import lehetséges
- Típus vagy ÁFA Típus adható meg egy főkönyviszámlán belül - egyszerre mindkettő nem lehet kitöltve egy főkönyvi számlán!

---

1 Főkönyviszámla* **! FONTOS itt csak szám adható meg !**
2 Jelleg (értékek: F, K) Főszámla: F, Könyvelhető: K*
3 Típus (értékek: Vevő:**1**, Szállító:**2**, Bank:**3**, Pénztár:**4**) **! FONTOS itt csak szám adható meg !**
4 ÁFA Típus (Fizetendő ÁFA alap:**1**, Előzetesen felsz. ÁFA alap: **2**, Fizetendő ÁFA: **3**, Előzetesen felsz. ÁFA: **4**) **! FONTOS itt csak szám adható meg !**
5 Megnevezés (magyar)
6 Megnevezés (angol)
7 Megnevezés (német)
8 Megnevezés (francia)

Termékek:

- A csillaggal jelölt mezők kötelező mezők!
- **Szolgaltatas** mező tartalma T betű, akkor a Termék termék típusú lesz és a program számol készletet. Minden egyéb tartalom esetén szolgáltatás típusú lesz a termék és nem számol készletet a program az adott termékre.
- Első sort figyelmen kívül hagyja, ismétlő importálás NEM lehetséges.
- Ha több azonos Cikkszám van, akkor az import nem fut le, módosítani kell az import állományt. Abban az esetben, ha a mező üres, akkor az import nem fut le, módosítani kell az import állományt.
- ÁFA mezőben a termékhez kapcsolódó ÁFA kulcs számszerűen adható meg: pl.: 5 % esetében 5, ha üresen marad, akkor a program 27% - ot ad.
- EAN kód mező a termékekhez tartozó vonalkódokat tartalmazza.
- A következő nem számmal jelölt Áfa. kulcsok importálhatók a Magnum programba:

Nincs az áfakörben:	Nincs
Alanyi mentes:	A-Mentes
Mentes az adó alól:	Mentes
ÁFA ter.hat. kívül:	ATHK

- Az importálás előtt le kell ellenőrizni, hogy a Magnum programban, hogy az import állományban lévő Mennyiségi egység rögzítve van-e, ami az import állományban benne van, mert csak az a mennyiségi egység kerül át a termékhez, amely a programban is szerepel és feladás állományban azonos.
-

1	Cikkszám	* Két cikknek nem lehet azonos cikkszáma
2	Megnevezés	*
3	EAN kód	Két cikknek nem lehet azonos vonalkódja
4	VTSZ/SZJ szám	
5	Mennyiségi egység	
6	Nettó ár	

© 2020 Magnum IT Kft. (verzió: 2020.19.0)

7	ÁFA	
8	Szolgáltatás	* Termék: T, egyéb esetben Szolgáltatás
9	Beszerzési ár	Utolsó nettó beszerzési ár
10	Nettó súly	
11	Bruttó súly	
12	Nettó térfogat	
13	Bruttó térfogat	
14	Raklap mennyiségi egység	
15	Raklap mennyiségi egység (EURO)	
16	Belföldi értékesítési főkönyvi számla	
17	Külföldi értékesítési főkönyvi számla	
18	Beszerzési főkönyvi számla	
19	Minimum Készlet	
20	Maximum Készlet	
21	Munkaszám	
22	Költséghely	
23	Megjegyzés (nyomtatott)	
24	Megjegyzés (saját)	
25	Megnevezés (angol)	
26	Megnevezés (német)	
27	K.szolg	Közvetített szolgáltatás Igen: I egyéb esetben: Nem

---

Partnerek:

- A csillaggal jelölt mezők kötelező mezők!
- A hiányzó kötelező mezőket a Magnum program üres adatokkal feltölti ('Írszám', 'Helyiség', 'Utca mezők') ez vonatkozik a Szállítási, Számlázási címekre is.
  - Abban az esetben, ha a Levelezési és Szállítási cím kötelező mezőit feltölti adattal, akkor azok is bekerülnek az adatbázisba, itt fontos hogy mindhárom Magnum programban kötelező mező ki legyen töltve, mert ha például csak egy van kitöltve a '(Száll.cím) Írszám)' mező , akkor a program feltölti adatokkal a hozzá tartozó kötelező mezők tartalmát üres tartalommal ('(Száll.cím) Helység', '(Száll. cím) Utca').
- Első sort figyelmen kívül hagyja
- Ismétlő importálás NEM lehetséges
- Ha több azonos Adószám van, akkor az azonosokat besorolja egy üzletláncba.
  Abban az esetben, ha a Magnum programban az importálás előtt már az adatbázisban szerepelt ez a cég, akkor az import állományban lévő azonos adószámmal bekerülő cég ennek a cégnek az üzletláncát fogja kapni.
  Viszont, ha még nem nem volt kitöltve üzletlánc, akkor a sorrendben először bekerülő cégnév első 60 karakterét kapja meg üzletláncként az ezzel az adószámmal rendelkező Partner.
- Ha több azonos Partnerkód van, akkor az import nem fut le, módosítani kell az import állományt.
- Fontos, hogy partnereknél a megadott cím mezők helyesen legyenek kitöltve, mert a NAV. tájékoztató szerint az egész cím nem lehet egy mezőben (pl. Utca mezőben) a NAV. xml állományban. Így a központi címet, számlázási címet úgy kell rögzíteni, hogy az utcát, közterület jelleget, házszámot külön kell megadni az annak megfelelő helyen/mezőben. Nem helyes, ha az utca

mezőben van megadva az egész cím. Abban az esetben, ha a partnerek adatai importálva lettek, erre figyelni kell.

- A "K.szolg" mező

1	Partnerkód	*
2	Adószám	
3	EU Adószám	
4	Megnevezés	*
5	Ország	
6	Írszám	
7	Helység	
8	Utca	
9	Közterjelleg	
10	Házszám	
11	Épület	
12	Lépcsőház	
13	Emelet	
14	Ajtó	
15	Ügyintéző	
16	Telefon (1)	
17	Telefon (2)	
18	Telefon (3)	
19	Telefax (1)	
20	Telefax (2)	
21	Telefax (3)	
22	e-Mail	
23	WEB	
24	Bankszámla	
25	Bankszámla (nemzetközi)	
26	Vevő főkönyvi számla	
27	Szállító főkönyvi számla	
28	EDI azonosító	
29	(Száll.cím) Ország	
30	(Száll.cím) Írszám	
31	(Száll.cím) Helység	
32	(Száll.cím) Utca	
33	(Száll.cím) Közterjelleg	
34	(Száll.cím) Házszám	
35	(Száll.cím) Épület	
36	(Száll.cím) Lépcsőház	
37	(Száll.cím) Emelet	
38	(Száll.cím) Ajtó	
39	(Lev.cím) Ország	
40	(Lev.cím) Írszám	
41	(Lev.cím) Helység	
42	(Lev.cím) Utca	
43	(Lev.cím) Közterjelleg	

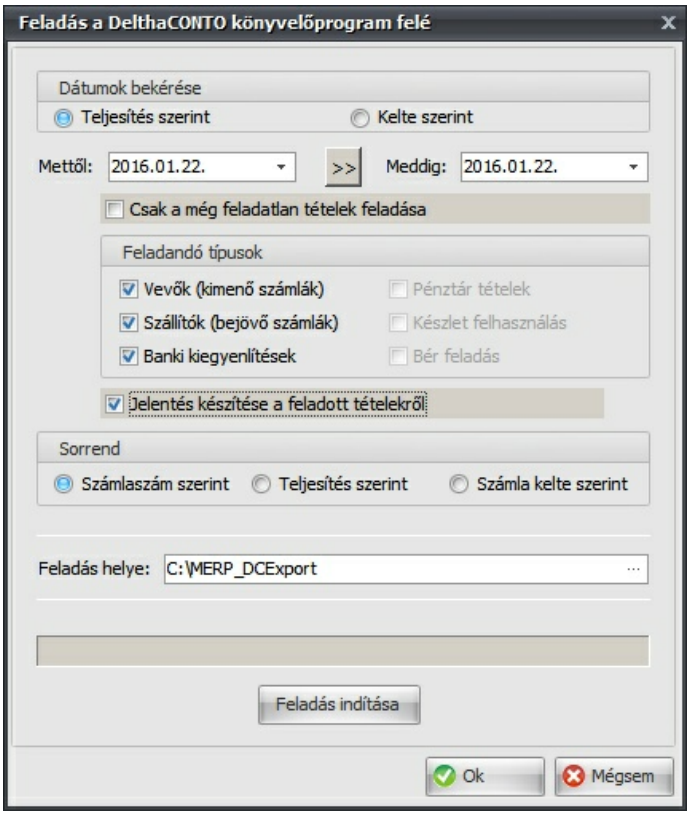
© 2020 Magnum IT Kft. (verzió: 2020.19.0)

44 (Lev.cím) Házszám
45 (Lev.cím) Épület
46 (Lev.cím) Lépcsőház
47 (Lev.cím) Emelet
48 (Lev.cím) Ajtó
49 Megjegyzés

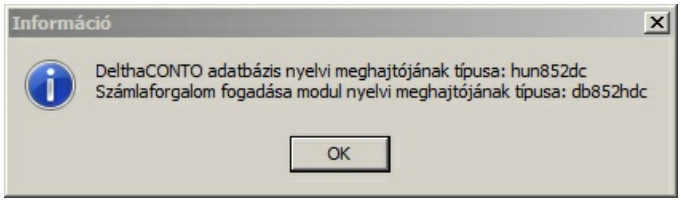
2.3.1.10 Feladás a DelthaCONTO programba

-- Kialakítás alatt --

A Magnum program a kiállított bizonylatokat ezen menüpont alatt adja át a DelthaCONTO program felé a megadott időszakon belül (Teljesítési dátum szerint). A feladás ugyanazon az elven működik, mint korábban a DelthaSZÁMLA feladás.
Itt tudja beállítani a számla kelte vagy teljesítési dátuma szerint , hogy mely időszakot szeretné átadni. Választhat, hogy az időszakon belül minden tételt, vagy csak a még feladatlan tételeket szeretné feladni. Valamint még kiválaszthatóó, hogy milyen típusú tételeket szeretne feladni, valamint kérhet jelentést a feladandó tételekről. Abban az esetben, ha bejelöli a "Jelentés készítése a feladott tételekről" lehetőséget, akkor megjelenik egy lista a feladásban szereplő tételekről, ehhez BDE. adatbázis kezelő használata szükséges, ha nincs telepítve a számítógépre, akkor BDE. hibajelentés jelentkezik, ebben az esetben kérem jelezze ezt az Ügyfélszolgálatunk felé.

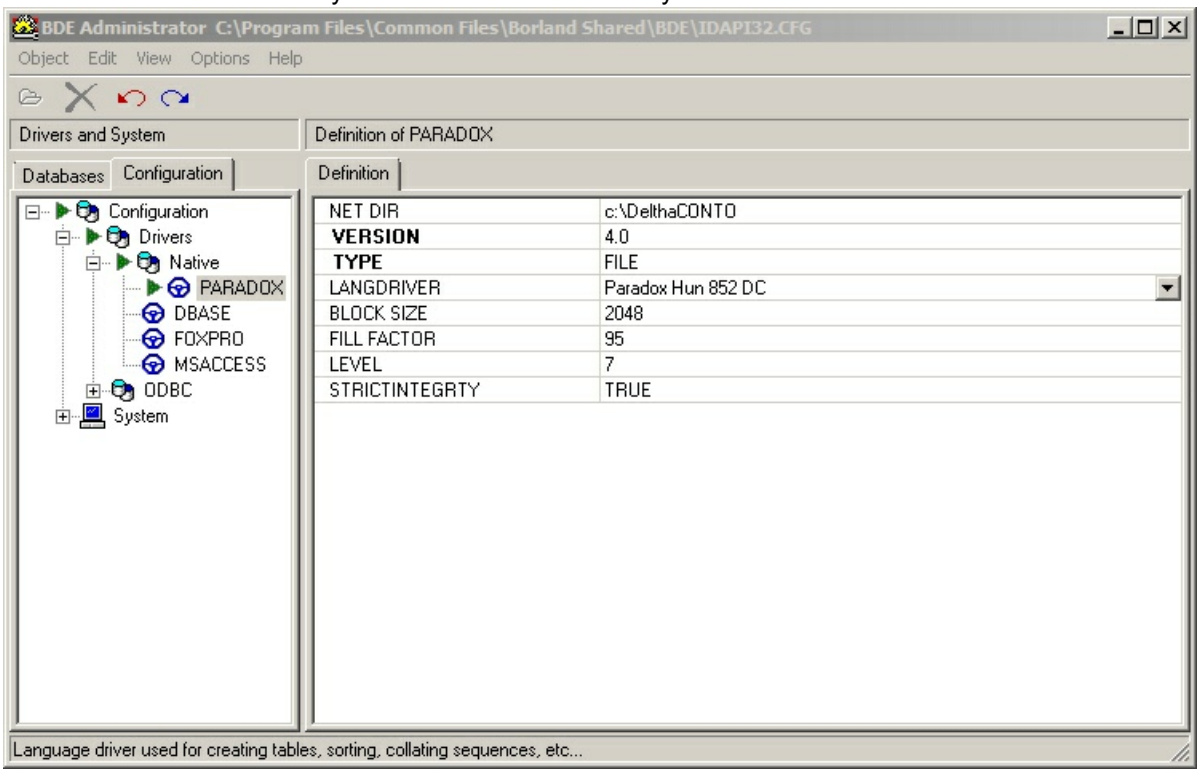


Ha a könyvelési adatok átvétele alkalmával az ékezetes hosszú karakterek nem jelennek meg (vagy nem helyesen jelennek meg), akkor a DelthaCONTO program beállításait kellene ellenőrizni. A DelthaCONTO programon belül a Segítség/a programról menüpontra kellene kattintani, majd a megjelenő ablakban kattintson a Nyelvi meghajtók ellenőrzése gombra, a megjelenő információ ablakban a következő beállításoknak kell szerepelni:

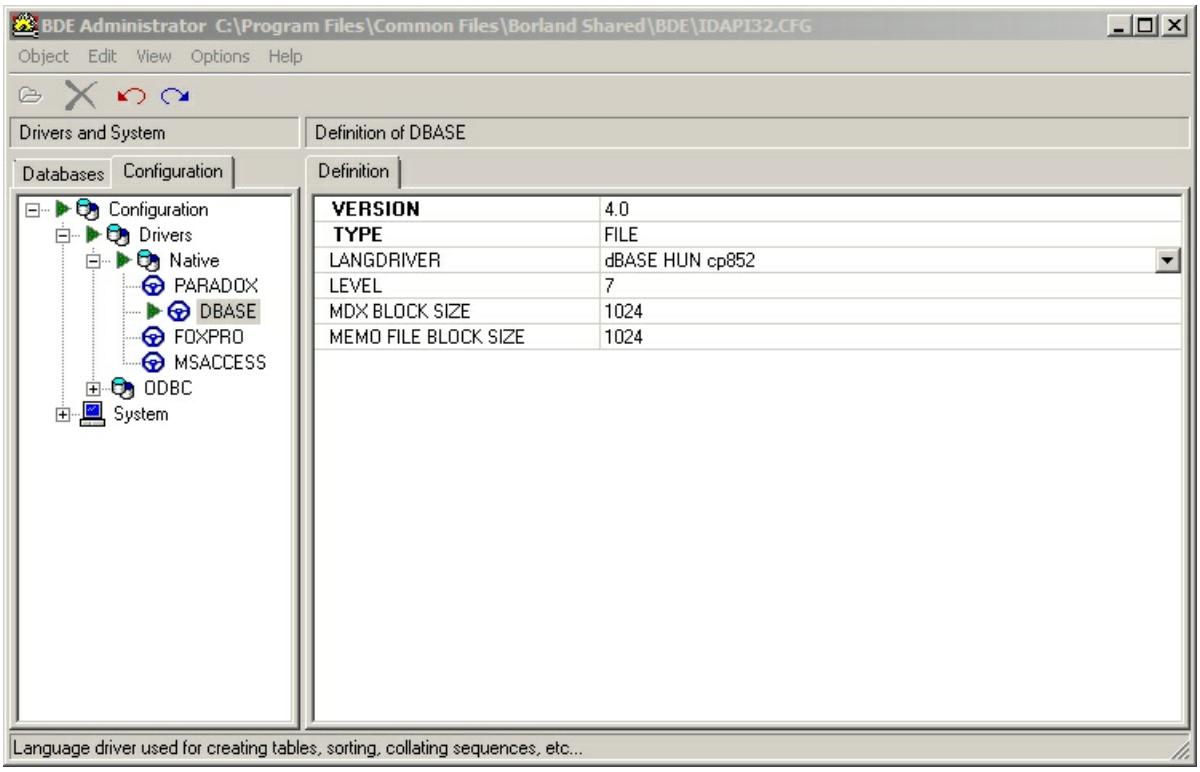


Ha nem ezek a beállítások szerepelnek az ablakban, akkor a DelthaCONTO programot futtató számítógépen a BDE Administrator - ban be kell állítani. Ezt a programot a c:\Program Files\Common Files\Borland Shared\BDE könyvtárban lévő BDEADMIN.EXE futtatásával tudja elindítani. A BDE Administrator futtatása előtt lépjen ki a DelthaCONTO programból (szerveren, kliensen, ha hálózatban használják a DelthaCONTO programot).

A Configuration/Driver/Native/PARADOX fa struktúra alatt a LANGDRIVER értékének a "Paradox Hun 852 DC" - nek kell lennie. Ha nem a helyes beállítás szerepel, akkor bele kell kattintani a mezőbe, majd kiválasztani a lefelé mutató nyílra való kattintás után a helyes értéket.



A Configuration/Drivers/Native/DBASE fa struktúra alatt a LANGDRIVER értékének a "dBASE Hun cp852" - nek kell lennie. Ha nem a helyes beállítás szerepel, akkor bele kell kattintani a mezőbe, majd kiválasztani a lefelé mutató nyílra való kattintás után a helyes értéket.



A Configuration/System/INIT fa struktúra alatt a LANGDRIVER értékének a "Paradox Hun 852 DC" - nek kell lennie. Ha nem a helyes beállítás szerepel, akkor bele kell kattintani a mezőbe, majd kiválasztani a lefelé mutató nyílra való kattintás után a helyes értéket.

Miután megváltoztatta az értéket kattintson az Object/Apply menüpontra, majd mentse el a beállításokat.

2.3.1.11 Archíválás

Archíválással kapcsolatos menüpontok érhetők el.

Az archíválással a meghajtón lévő terület csökken. Ezeket az állományokat célszerű másik helyen is tárolni, mert egy esetleges merevlemez sérülés esetén ezekből az állományokból visszaállítható a programkörnyezet és a dokumentum menedzser tartalma.

2.3.1.11.1 Programkörnyezet archíválása

Programkörnyezet archíválása menüpontban történik meg a feltelepített program könyvtárban lévő állományok mentése egy tömörített állományba, ez nem menti a dokumentum mendzser tartalmát (még abban az esetben sem, ha a feltelepített program könyvtárában van a Documents könyvtár), és a program adatbázisát.

Alapesetben a program a tömörített állományt mentési helyének a c:\programdata\Magnum\Profiles\{generált sorozatszám}\ könyvár alatt lévő Backups.APP könyvtárat ajánlja fel.

2.3.1.11.2 Dokumentumok archíválása

Dokumentumok archiválása menüpontban történik meg a dokumentum menedzserben való állományok mentése egy tömörített állományba.

Alapesetben a program a tömörített állományt mentési helyének a c:\programdata\Magnum\Profiles\{generált sorszám}\ könyvár alatt lévő Backups.DOC könyvtárat ajánlja fel.
A programban rögzített összes cégben lévő dokumentum menedzserbe felrögzített adat mentésre kerül.

2.3.1.12 Adatbázis műveletek

A Magnum programban rögzített cégek adatbázisainak archiválása és visszaállítása végezhető el (szerverről, kliensről).

FONTOS, itt az adatbázisok mentése történik meg ebben a menüpontban. A Dokumentum menedzserben letárolt anyagok (szerződések, szekennelt anyagok) a c:\programdata\Magnum\Profiles\{generált sorozatszám}\ könyvtárában lévő "Documents" könyvtárba kerülnek. Program áttelepítés során ezt a könyvtárat is át kell másolni, mert az adatbázis mentés készítése során ezek a dokumentumok nem kerülnek mentésre.

A programból indítható adatbázis mentés a dokumentum menedzserből csak a hivatkozásokat fogja tartalmazni, tehát célszerű olyan helyre, meghajtóra telepíteni a Magnum programot, amelyről rendszeres mentés készül, mert egy áttelepítés után a Documents könyvtárat és tartalmát manuálisan kell visszamásolni a feltelepített program könyvtárba (ez a Dokumentumok archíválása menüpont alól készült állománnyal megoldható) az adatbázis visszatöltés után.

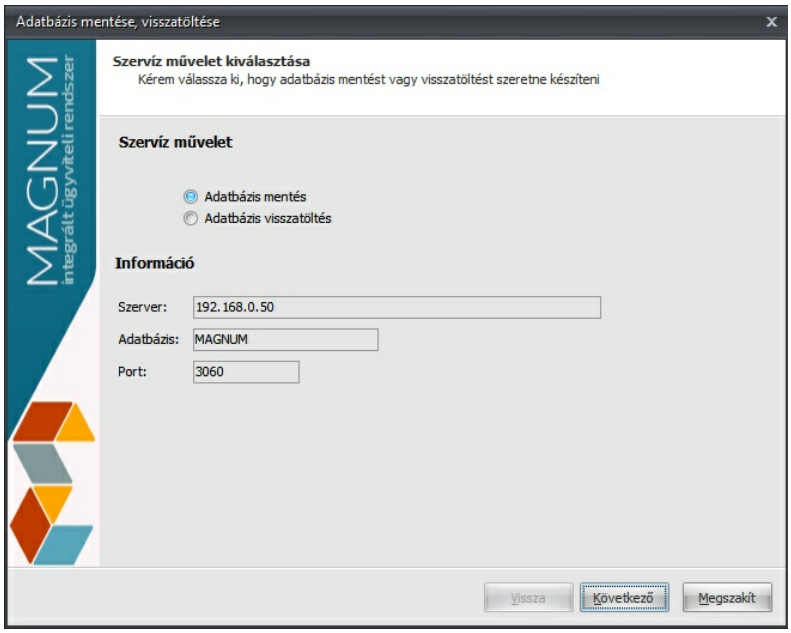
FONTOS, a Magnum programban teljes adatbázis archiválásra és visszatöltésre van lehetőség (dokumentum menedzser állományai nem kerülnek mentésre, ezt az Archíválás menüpont alatt tudja elvégezni), tehát ha több céges rendszert használnak és visszatöltik a korábban készült mentést, akkor minden cég visszaáll a korábbi archivált állapotra.

2.3.1.12.1 Adatbázis mentés

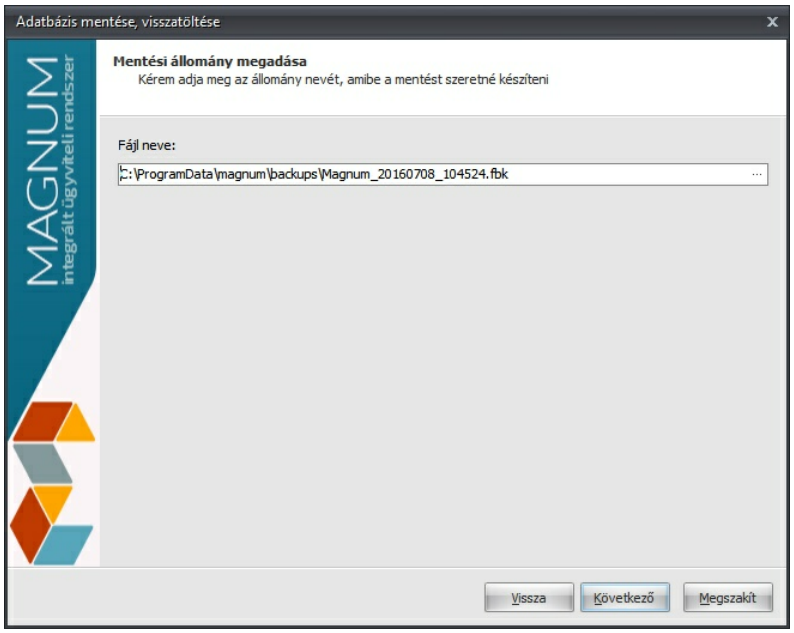
A programban rögzített cégek adatbázisainak archiválása történik ebben a menüpontban.

A menüpontra való kattintás után megjelenik az Adatbázis mentése, visszatöltése ablak, itt ki kell választani milyen műveletet kívánunk elvégezni:

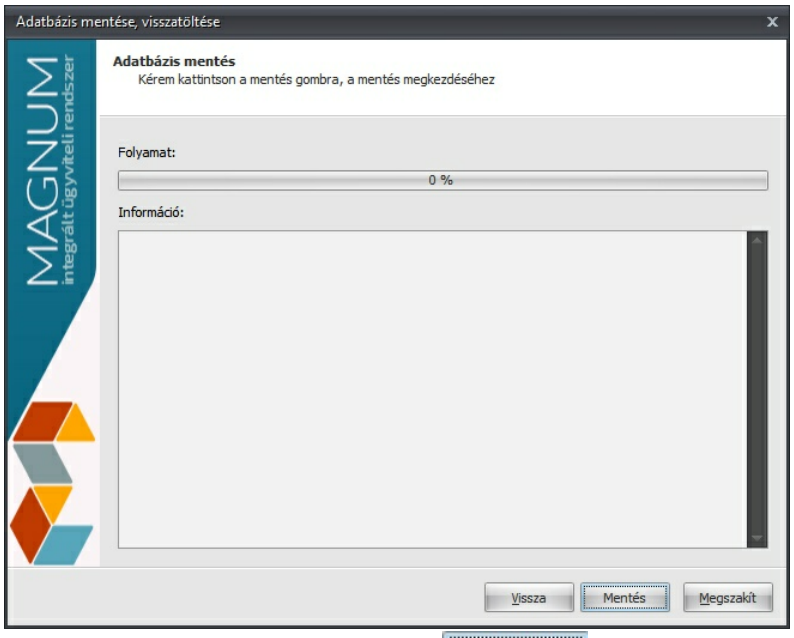
Adatbázis mentés esetén:

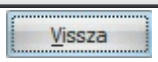


Az információk elolvasása után kattintson a Következő gombra, ezután megjelenik a **Mentési állomány megadása** ablak.



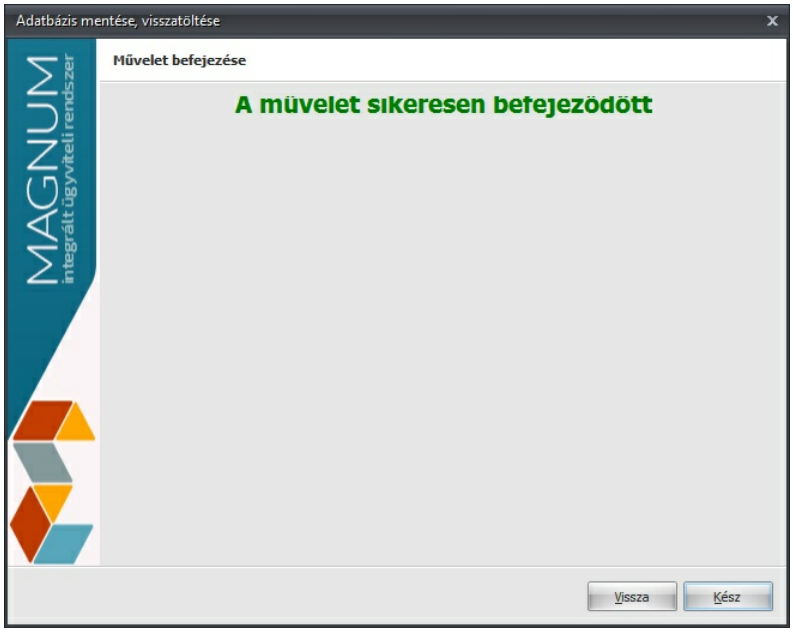
A mentett adatbázis nevében benne van az adatbázis készítésének napja, és időpontja, vagy elfogadja a felajánlott könyvtárat vagy a ... gombra való kattintás után válassza ki az Önnek megfelelő célkönyvtárt, majd kattintson a Következő gombra, ekkor megjelenik az **Adatbázis mentés** ablak.



Lehetőség van, hogy vissza lépjen az 

gombra való kattintással lehetőség van leellenőrizni a mentési célkönyvtárat. A

gombra való kattintás után elindul a folyamatjelző és elkészül az adatbázis mentés a megadott könyvtárba, ezután a megjelenő **Befejezés** ablakban.



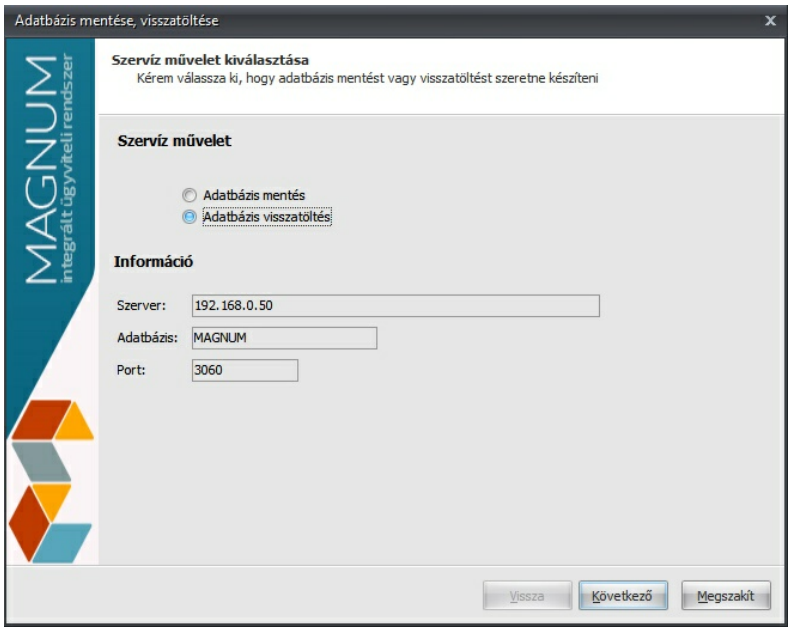
2.3.1.12.2 Adatbázis mentés visszatöltés

A MagnumSZÁMLA programban rögzített cégek adatbázis mentéseinek visszaállítása történik ebben a menüpontban.

Adatbázis visszatöltés esetén:

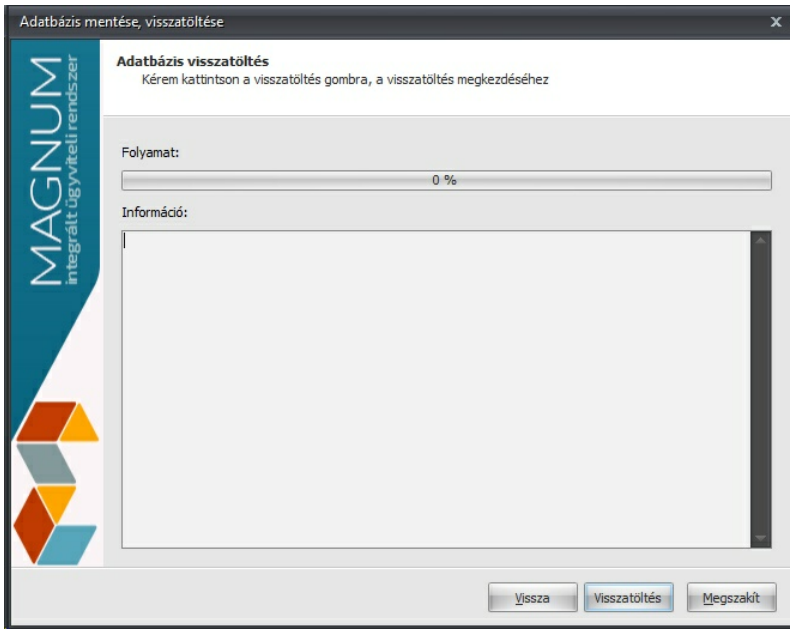
FONTOS: Miután elindítjuk a visszatöltést a programból ki kell léptetni mindem munkaállomást a MagnumSZÁMLA programból, ha kliensen történik a mentés, akkor a szerver gépen is ki kell lépni a programból.

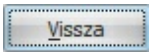
A menüpontra való kattintás után megjelenik a **Szervíz művelet kiválasztása** ablak, ami leírja a mentés paramétereit.

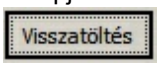


Az információk elolvasása után kattintson a Következő gombra, ezután megjelenik a **Mentési állomány megadása visszatöltéshez** ablak.

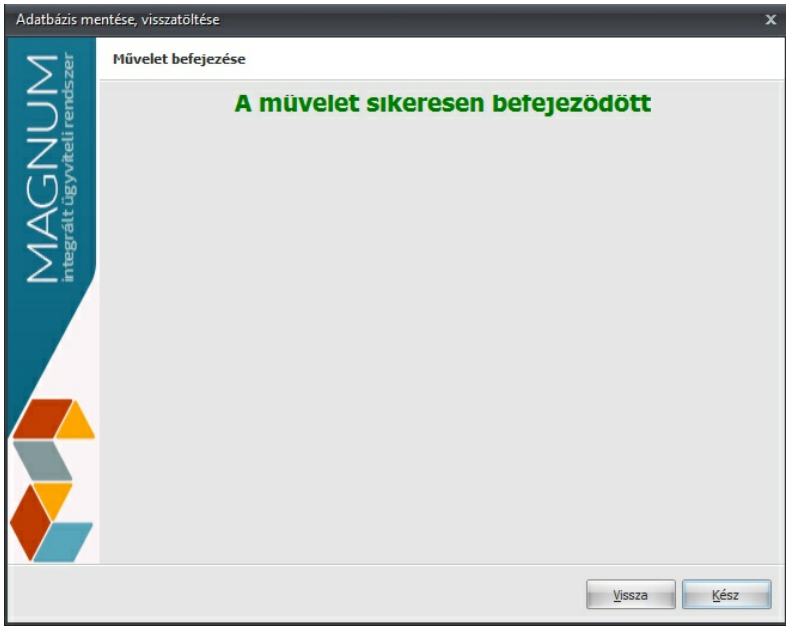
Az mentett adatbázis nevében benne van az adatbázis készítésének napja, és időpontja, a ... gombra való kattintás (a paraméterekben megadott könyvtár nyílik meg) után válassza ki az Önnek megfelelő mentést, majd kattintson a Következő gombra, ekkor megjelenik a **Visszatöltés** ablak.

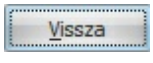


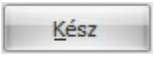
Lehetőség van, hogy vissza lépjen az 

gombra való kattintás után és le tudja ellenőrizni a mentési célkönyvtárat. A 

gombra való kattintás után elindul a folyamatjelző és kiválasztott adatbázissal felülírásra kerül az aktuális adatbázis **Befejezés** ablakban.



A 

gombra való kattintással újbóli visszatöltést vagy mentést tud elvégezni. A 

gombra való kattintás után eltűnik ablak és a visszatöltés elkészült.

2.3.1.12.3 Adatbázis újraindexelése

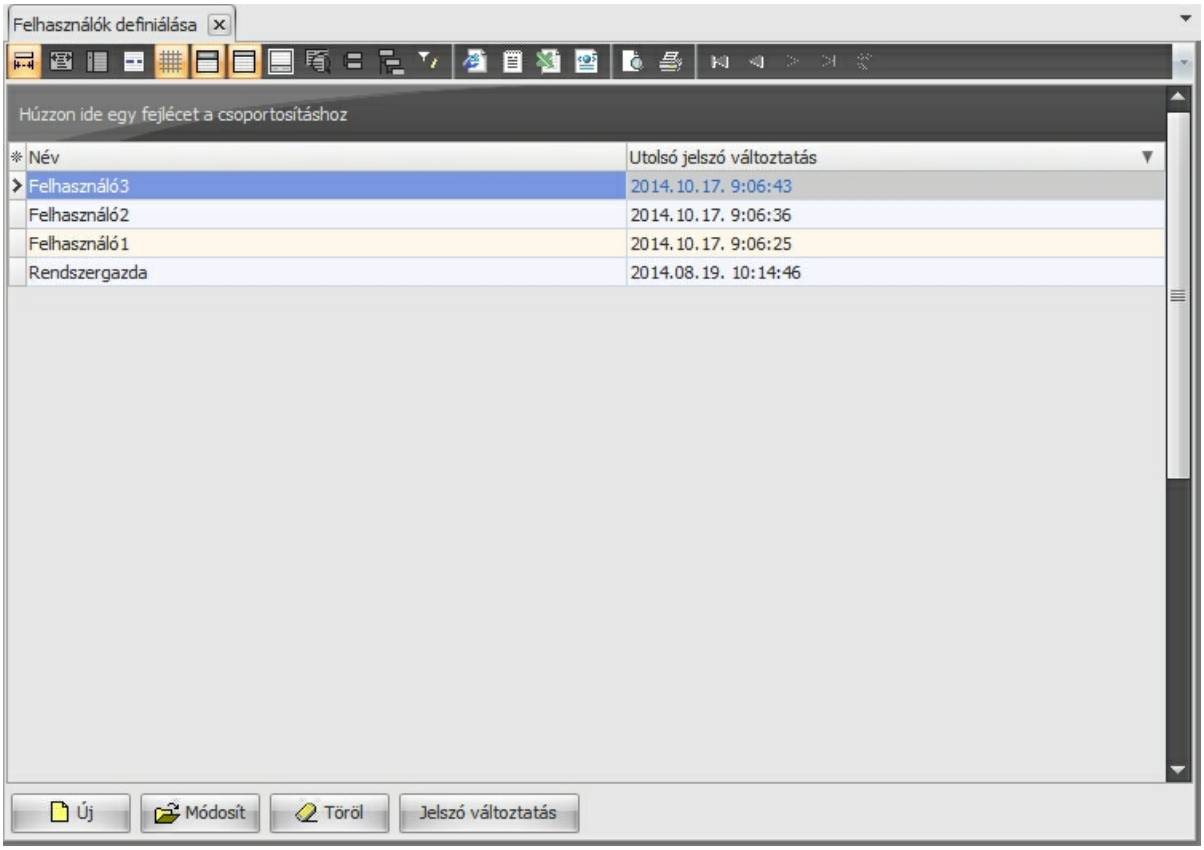
Abban az esetben van szükség az indexelés lefuttatására, ha pl. az adat rácson lévő tartalom (Előrögzítések, Könyvelés) lassan jelenik meg.
Az Indexelés gombra való kattintás után lefut az indexelés és ezután újra kell indítani a programot.

2.3.1.13 Felhasználók

A Felhasználókkal és jogosultságokkal kapcsolatos műveletek érhetők el ebben a menüpontban.

2.3.1.13.1 Felhasználók definiálása

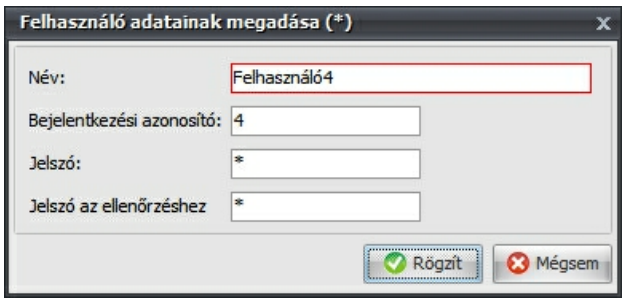
A Felhasználók és a hozzá tartozó belépési azonosító és jelszó hozható létre Rendszergazda felhasználói fiókkal.
Belépés után ajánlott megváltoztatni a Rendszergazda felhasználói fiók jelszavát (jogosultságot Rendszergazda esetén nem lehet változtatni, minden funkció engedélyezve van!!!).
Nem Rendszergazda, csak a saját jelszavát tudja megváltoztatni.
A létrehozott felhasználó minden cégbe és menüpontba be tud lépni, ezt a Rendszergazda tudja korlátozni és ezt kell is csoportok és ehhez beállított jogok megadásával (Rendszer/Jogosultság beállítása).



Új gombra való kattintás után létre lehet hozni az új Felhasználót a **Felhasználó adatainak megadása** ablakban.

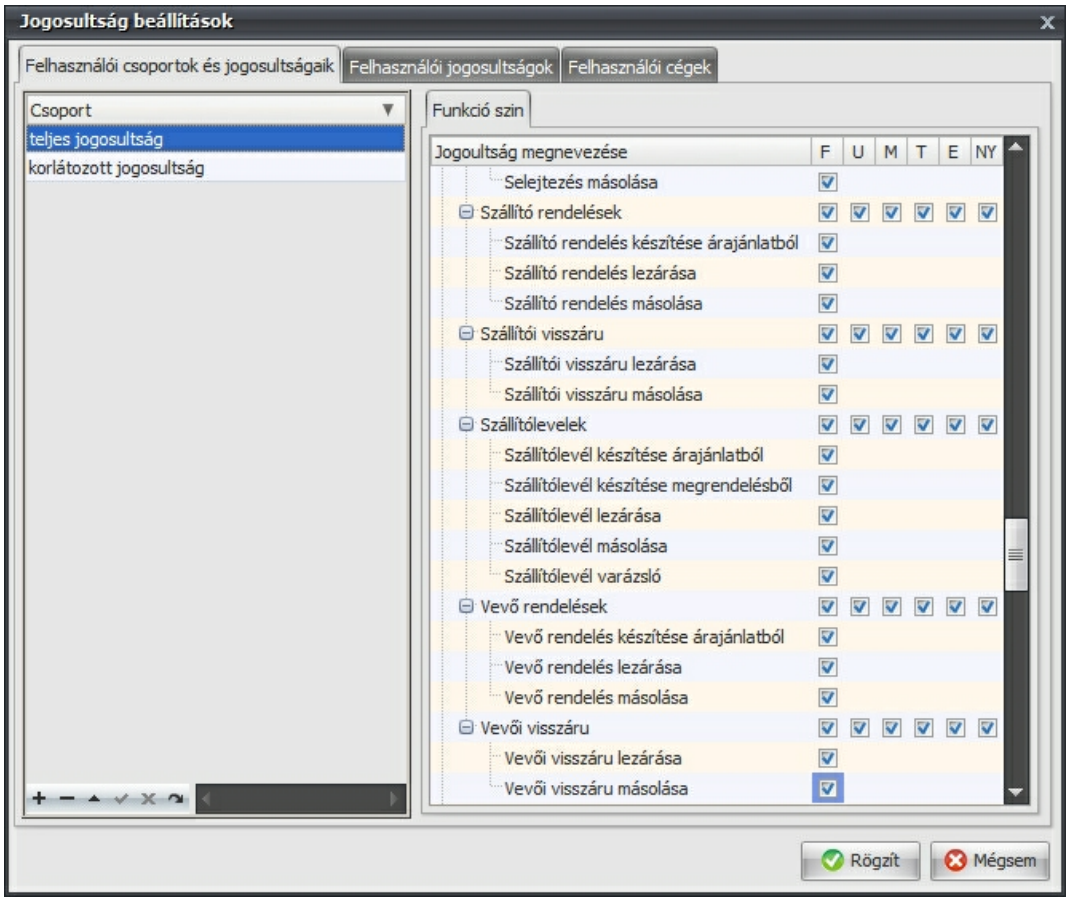
Név mezőben beírt adat a számlán és listákon jelenik meg.
Bejelentkezési azonosító és **Jelszó** segítségével tud belépni a programba, illetve a program futtatása

közben átjelentkezni egy mások Felhasználó névvel.

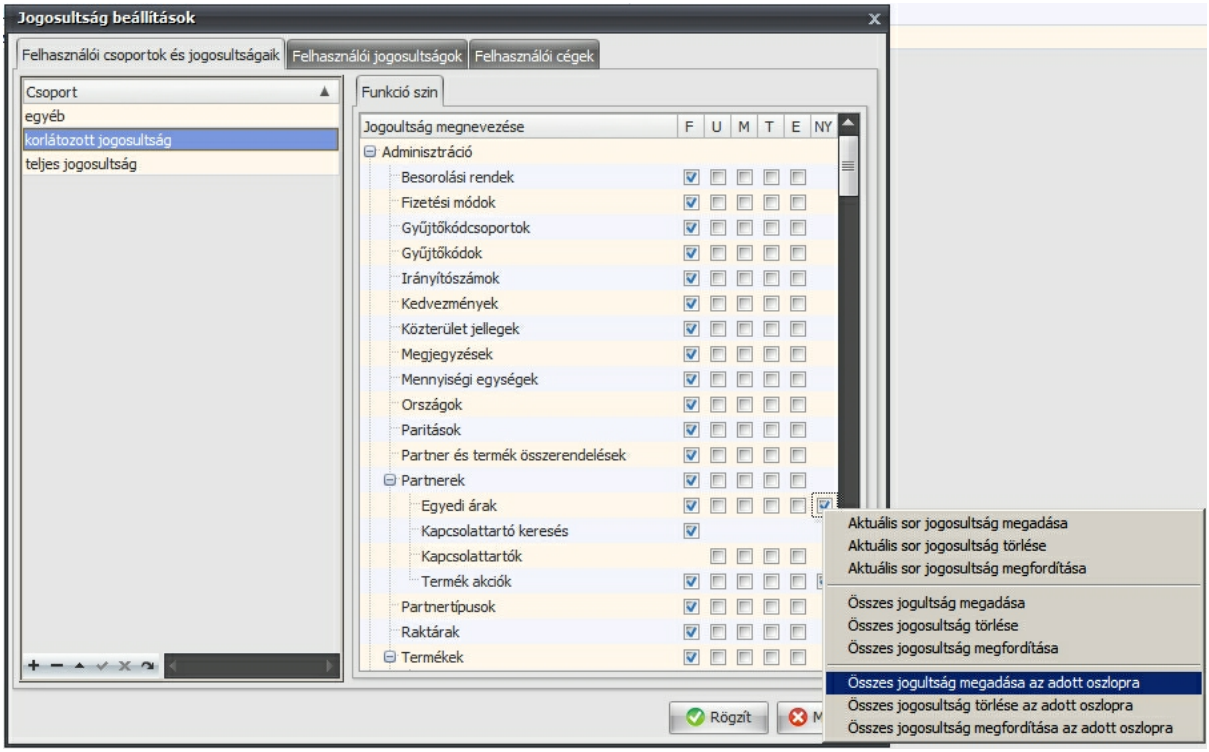


2.3.1.13.2 Jogosultság beállítás

A Felhasználói csoportok és jogosultságok itt hozhatók létre.



- A **+** gombbal lehet új csoportot hozzáadni a Csoportok ablakhoz.
- A **-** gombbal tud rögzített csoportot törölni.
- A **^** gombbal tudja a kijelölt csoport nevét módosítani.
- Jobb egér gombbal az oszlop címeken, jelölhető négyzeten (**F -** futtatás, **U** - Újat vehet fel, **M -** Módosítható, **T** - Törölhető, **E** - Exportálható, **NY** - Nyomtatható) való kattintás után megjelenik egy "gyors menü" mely segítségével gyorsabban paraméterezhető a csoport jogosultságai.

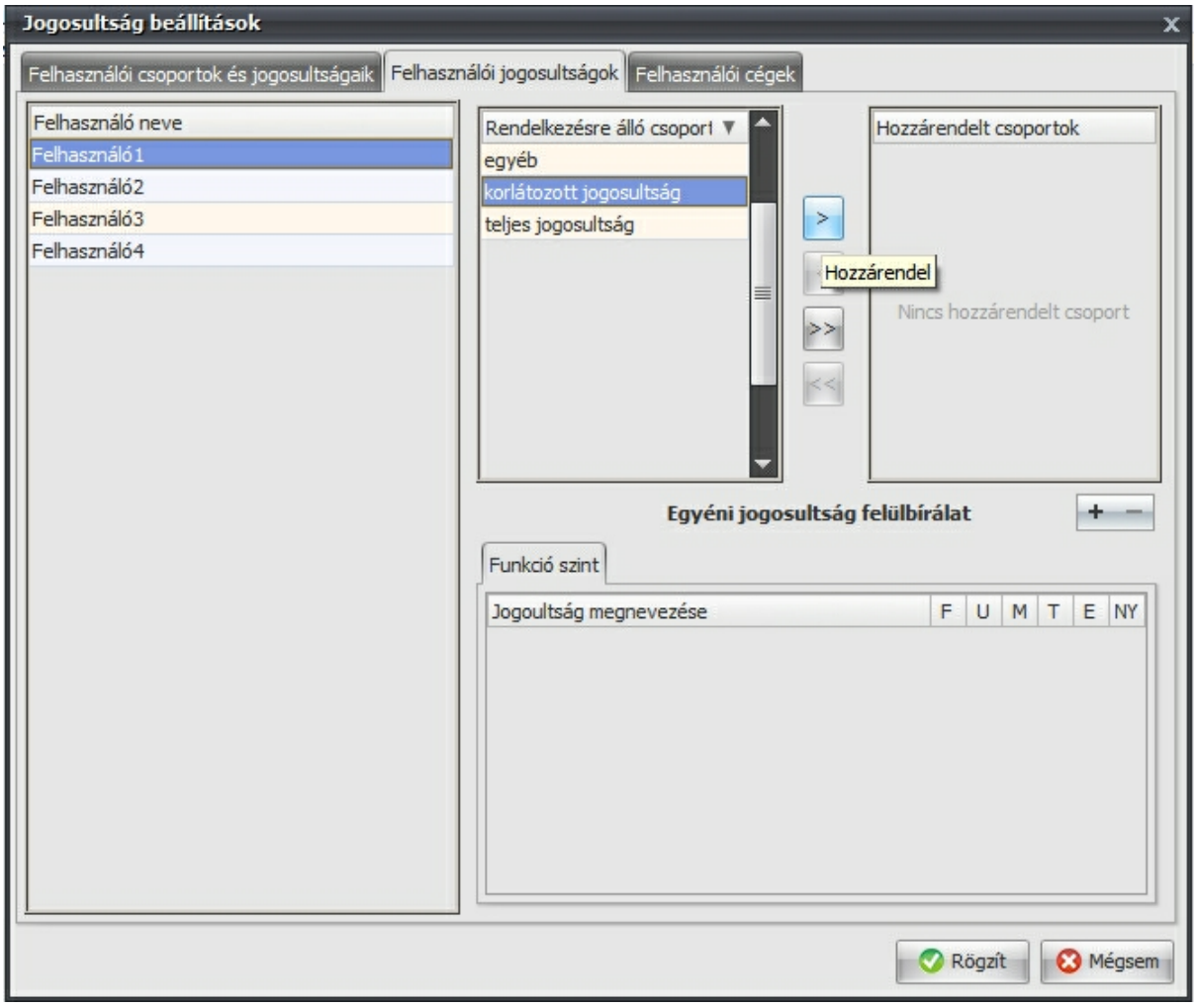


A példában az alacsony jogosultságú csoporthoz a futtatási és nyomtatási jogokat adtunk meg.

A **Funkció szint** fül alatt művelet hozzáférést kell beállítani, azaz milyen menüpontokat tudjon a felhasználói csoport használni.
Valamint beállítható az adott jelentés lekérhető legyen-e az adott csoportból.

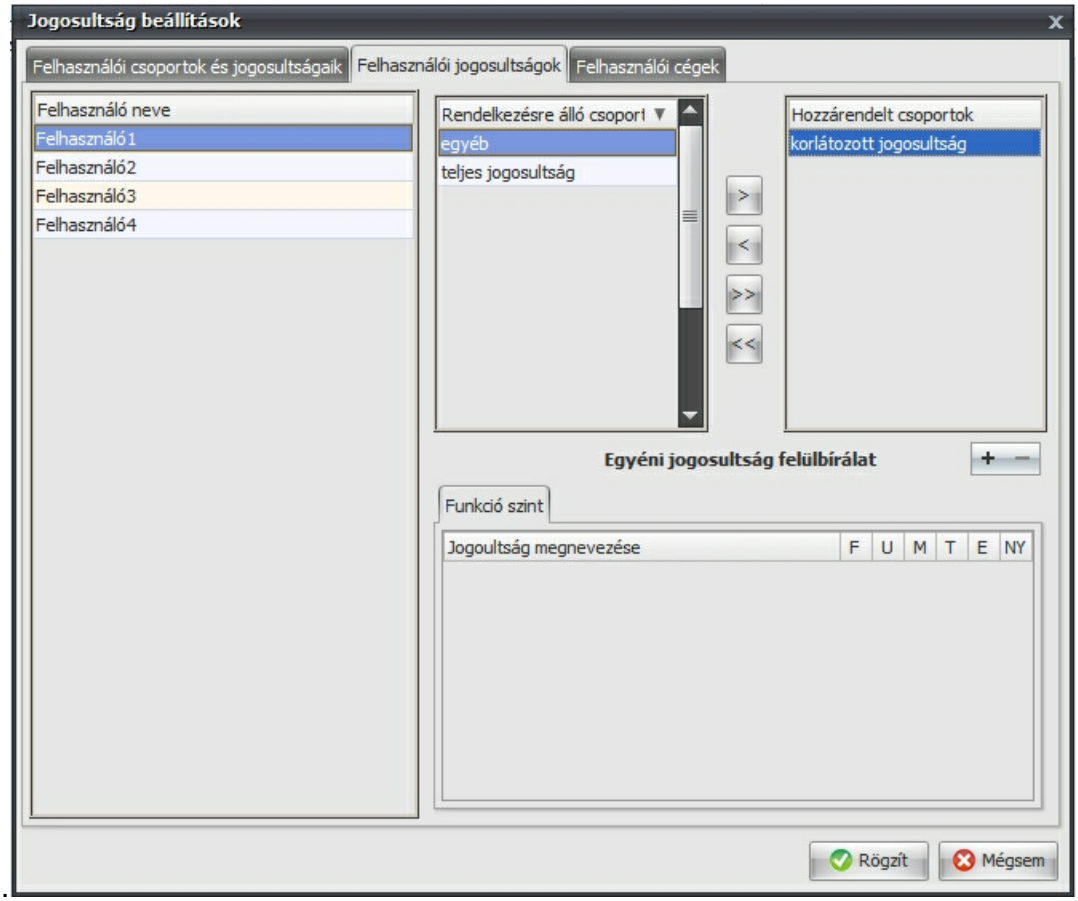
Felhasználói jogosultságok fül:

A Felhasználó neve ablakban megjelennek a felrögzített Felhasználók.
A Rendelkezésre álló csoportok ablakban a Felhasználói csoportok és jogosultságok fülön felrögzített csoportok jelennek meg.



A lenti példában a Korlátozott jogosultságú csoport futtatási(F) és nyomtatási(NY) jogokkal rendelkezik, ezért a Felhasználó1 nevű Felhasználót hozzá rendeljük az alacsony jogosultságú csoporthoz a **>** gomb segítségével (egy csoporthoz több felhasználó adható), így ennek a Felhasználónak csak nyomtatási jogai vannak. A Felhasználóhoz rögzített Hozzárendelt csoportot a **<** gombbal törölhet.

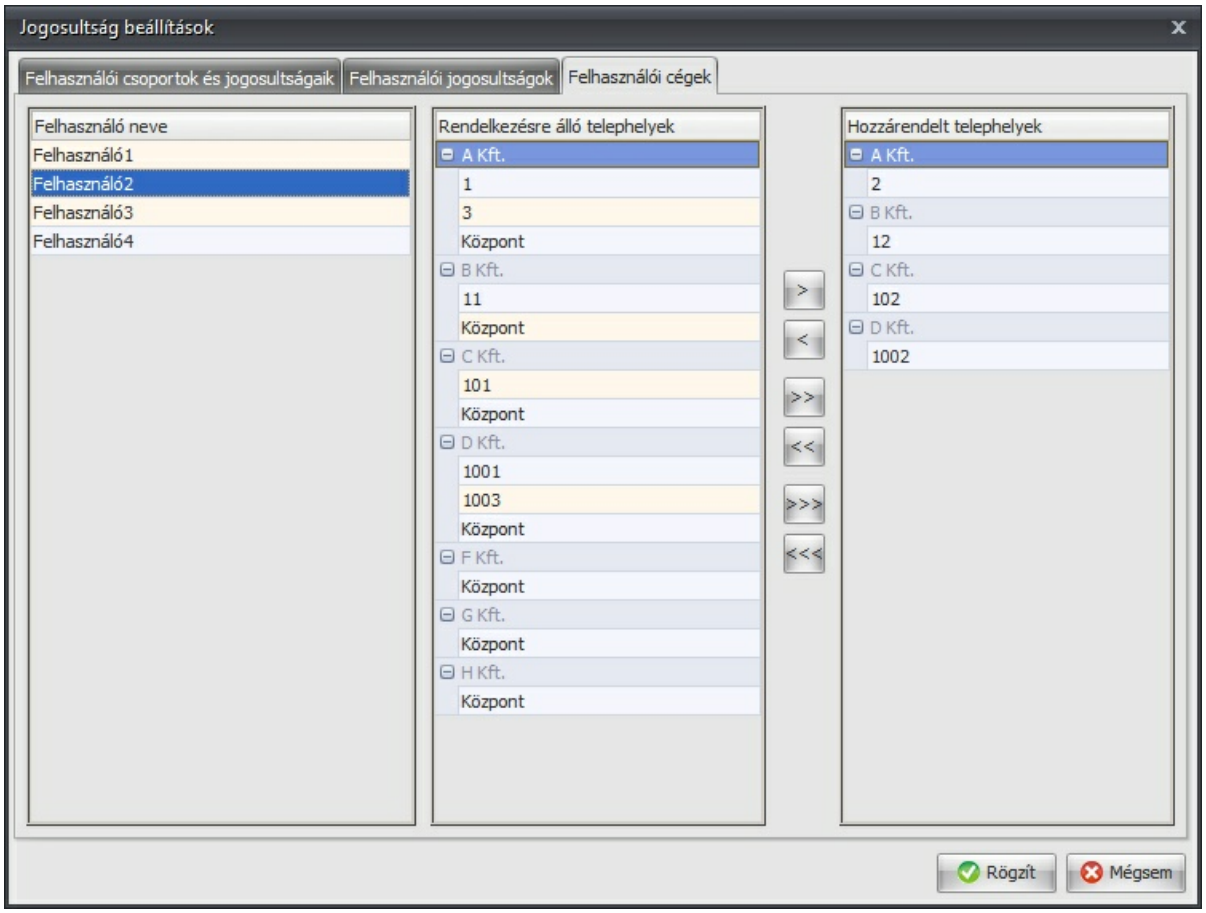
A **>>** gomb segítségével az összes Rendelkezésre álló csoport hozzárendelhető a Felhasználóhoz a Hozzárendelt csoportok ablakban.
A **<<** gomb segítségével a Felhasználóhoz rendelt összes Hozzárendelt csoport törölhető.



Az Egyéni jogosultság **+** és **-** gombjai segítségével a Hozzárendelt csoporton felül, plusz jogok adhatók/ vehetők el a Felhasználótól.
Abban az esetben, ha még egy plusz jogot adnánk a példában szereplő felhasználónak, akkor az "Egyéni jogosultság felülbírálat" **+** gombra kell kattintani és hozzá kell adni a plusz csoporton felüli jogot.

Ugyanezen elv alapján lehetséges a felhasználói csoporthoz olyan korlátozást beállítani, hogy az adott csoportba tartozó Felhasználók milyen cégekbe tudjanak belépni a Magnum programban.
A művelet a Felhasználói cégek fül alatt elvégezhető, alaphelyzetben minden Felhasználó minden cégbe be tud lépni.
Itt is a A **>** és **<** gombok segítségével a Magnum programban lévő cégek hozzárendelhetők a Felhasználóhoz (Nem a csoporthoz!!!).

A Felhasználói cégek fülön van lehetőség a berögzített cég telephelyek felhasználókhoz való csatolását lehet itt elvégezni, hogy adott felhasználó csak adott cég telephelyébe tudjon belépni és ott műveleteket elvégezni.



!Alapesetben ez a Hozzárendelt telephelyek ablak üres, így minden felhasználó minden cég minden telephelyébe be tud lépni és tud számlát kiállítani és bizonylatokat megtekinteni.!

Amennyiben azt szeretnénk, hogy a "Felhasználó2" csak olyan cégek telephelyébe tudjon belépni, melyekre engedélyt adunk akkor a fentebb ismertetett módon a ki kell választani a Felhasználót, majd a Rendelkezésre álló cégek telephelyei közül azokat kell átmozgatni a vezérlő gombok segítségével, melyekre engedélyt szeretnénk adni a felhasználónak, hogy be tudjon lépni.
Ezután a "Hozzárendelt telephelyek" ablakban megjelennek a azon cégek és telephelyek, melyeket hozzárendelését elvégezték, ezt a Rögzít gombra való kattintás után tudjuk véglegesíteni. Ezután, ha bejelentkezik vagy átjelentkezik a Felhasználó, akkor már csak a hozzárendelt céget telephellyel tud belépni és csak az azzal kiállított bizonylatokat tudja megtekinteni.

2.3.1.14 Kilépés a programból

Kilépés a programból a program használatának befejezése.

2.3.2 Segít menüpont

Segít menüpont részletezése

2.3.2.1 Üdvözlő képernyő

Működő internet kapcsolat esetén a program weblapja indul el, melyet böngészőszerűen tud használni. Itt az URL sávba kattintva beírhatók internet címek, pl. nav.gov.hu, így nincs szükség külön böngésző futtatására.

2.3.2.2 Dashboard

Lehetőség van (ha nincs engedélyezve indításkor, vagy bezárásra került a fül) a programban a Dashboard bekapcsolására, ami egy irányítópult főbb program funkciókkal, kimutatásokkal, statisztikával.

Tetszőlegesen testreszabható (a Felhasználó által létrehozott beállításokat megjegyzi az adott gépen). A menüpontokból a kívánt funkció, lista ráhúzható a dashboard képernyőjére és tetszőlegesen csoportosíthatók. Jelentések menüpont alatt ki kell választani a kívánt jelentést, majd bele kell kattintani a "Választható jelentések" mezőbe, majd lenyomni a bal egérgombot és a dashboardra le kell húzni a jelentést, majd fel kell engedni az egérgombot. A Kedvencek ablakból nem lehet menüpontot húzni a dashboardra.
Abban az esetben, ha a dashboard elemeit kell módosítani (méretezés, törlés, új, csoport átnevezés), akkor jobb egérgombbal rá kell kattintani az elemre, majd a képernyő alján lévő megjelenő menüpontból lehet választani.
Valamint a dashboardra felkerült elemek csoportosíthatók, egérrel a kívánt területre lehet húzni.

Az összes menüpont törlése után a dashboard újbóli megnyitása után az alapbeállításokra áll vissza.
A Új speciális alatt lehetséges olyan menüpontokat hozzáadni, melyek egy funkciót is tartalmaznak, például: Új proforma számla készítése, ekkor nem a proforma számla adatrácsa jelenik meg, hanem már a "Proforma számla adatainak megadása" ablak.

A dashboard indításkori engedélyezése kikapcsolható a Rendszer/Beállítások/Program paraméterek ablak, Környezeti beállítások/Ablakok és lapok menüpontja alatt.

2.3.2.3 Felhasználói kézikönyv

A menüponton kattintva a képernyőn megnyílik a Felhasználói kézikönyv PDF formátumban.

2.3.2.4 Távsegítség

A menüpont alatt kérhető távsegítség a letöltődő kliens program (TeamViewer QuickSupport verzió: 13) futtatásával (internet kapcsolat szükséges)
A szolgáltás díjköteles áraink a http://magnum.hu oldal alatt találhatók.

2.3.2.5 Program frissítések keresése

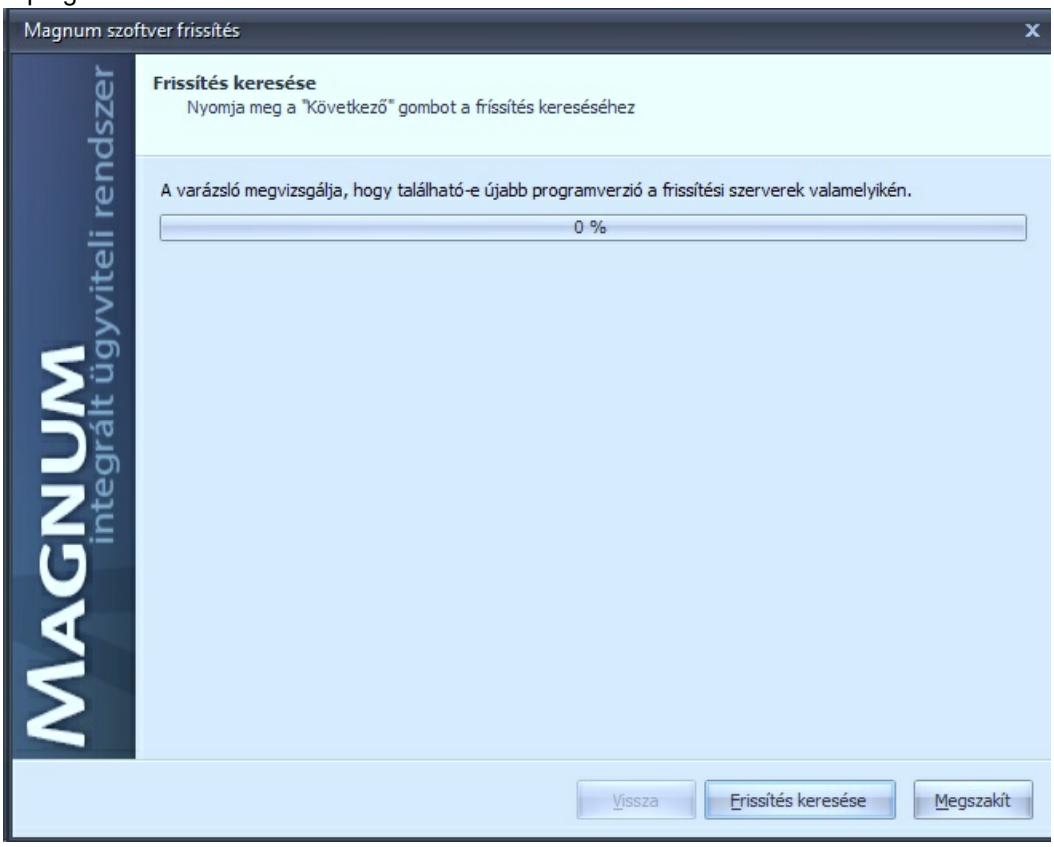
Itt indítható el manuálisan a program verzió frissítése.

A program frissítése esetén a fellép a szerverre (működő internet kapcsolat esetén) és ellenőrzi, hogy az adott verziónál van-e frissebb verzió kiadva, illetve az Program paraméterek/Környezeti beállítások menüpont alatt lévő Automatikus frissítések ablakban megadott Letöltés helye mezőben megadott ösvényen, könyvtárban keresi az újabb programverziót.

Abban az esetben, ha nem talál a jelenlegi program verziónál frissebb változatot akkor tájékoztatja a

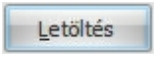
Felhasználót, hogy a legfrissebb programverziót használja. Ha az frissítési szerveren, vagy a frissítési könyvtárban található a jelenlegi verziónál frissebb akkor a program tájékoztatja a Felhasználót és elindítható a programfrissítés.
Amennyiben a Program paraméterek/Környezeti beállítások menüpont alatt lévő Automatikus frissítések ablakban a "Frissítések automatikus keresése program indításkor" be van jelölve, akkor a program induláskor ez ellenőrzés lefut.
A program frissítés telepítése előtt készít egy mentést a program környezetről az adatbázis és a Dokumentum menedzser állományai nem kerülnek mentésre, így erről gondoskodni kell a frissítés telepítése előtt.
A program frissítés előtt minden más Felhasználónak ki kell lépni a programból!

A programfrissítés menete:

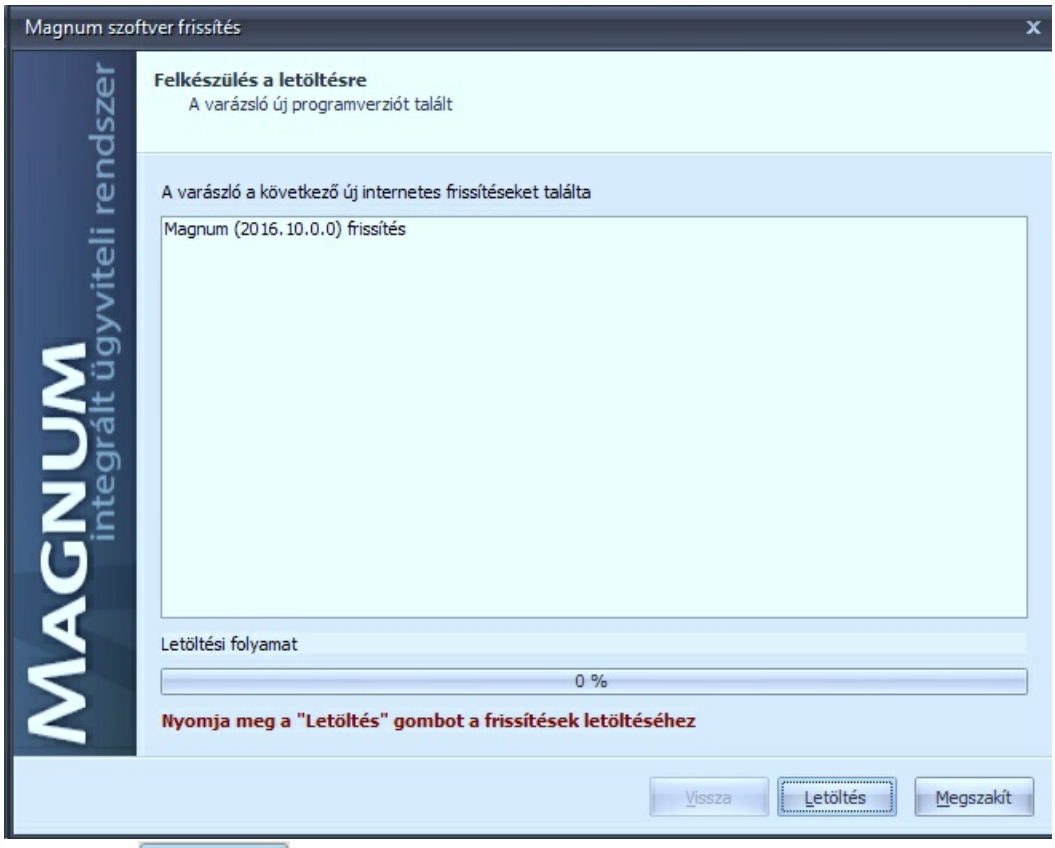


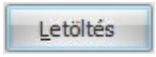
A

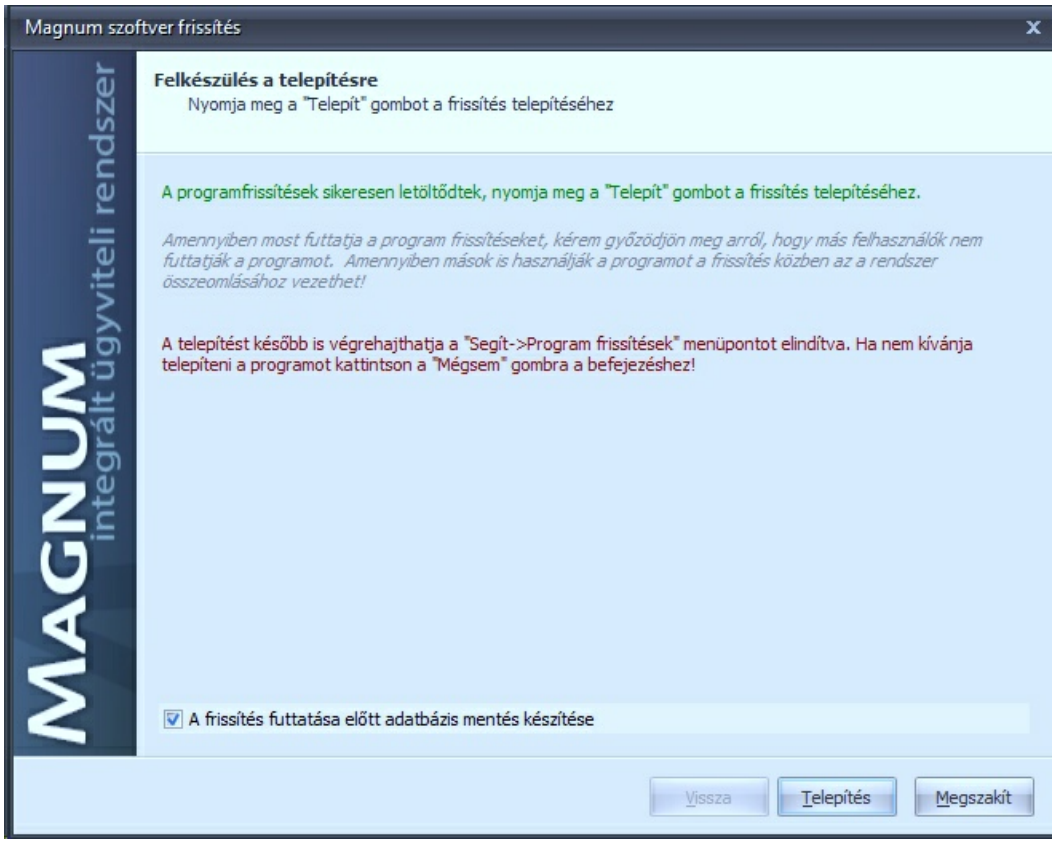
Frissítés keresése gombra való kattintás után a program megkeresi a frissítési szerven lévő frissítő állományt, valamint a paraméterben megadott könyvtárban lévő program verzióval és összehasonlítja a jelenleg futó program verzióval. Abban az esetben, ha talál, akkor megjelenik a Felkészülés a letöltésre ablak, ha helyi könyvtárban találja meg, akkor akkor a megjelenő ablakban a

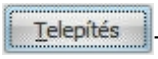
Telepítés gombra való kattintás után elindul a verzió frissítés. Abban az esetben, ha nem talál a frissítési könyvtárban cserét, akkor az frissítési szerveren keres és ha ott van frissebb verzió, akkor verziót megjelenítve megjelenik a 

Letöltés gomb.



A Letöltés  gombra való kattintás után a program letölti a frissítési szerverről a paraméterekben megadott könyvtárba a frissítést, erről a egy folyamatjelző is tájékoztat. Miután befejezte a letöltést megjelenik a Felkészülés a telepítésre ablak.

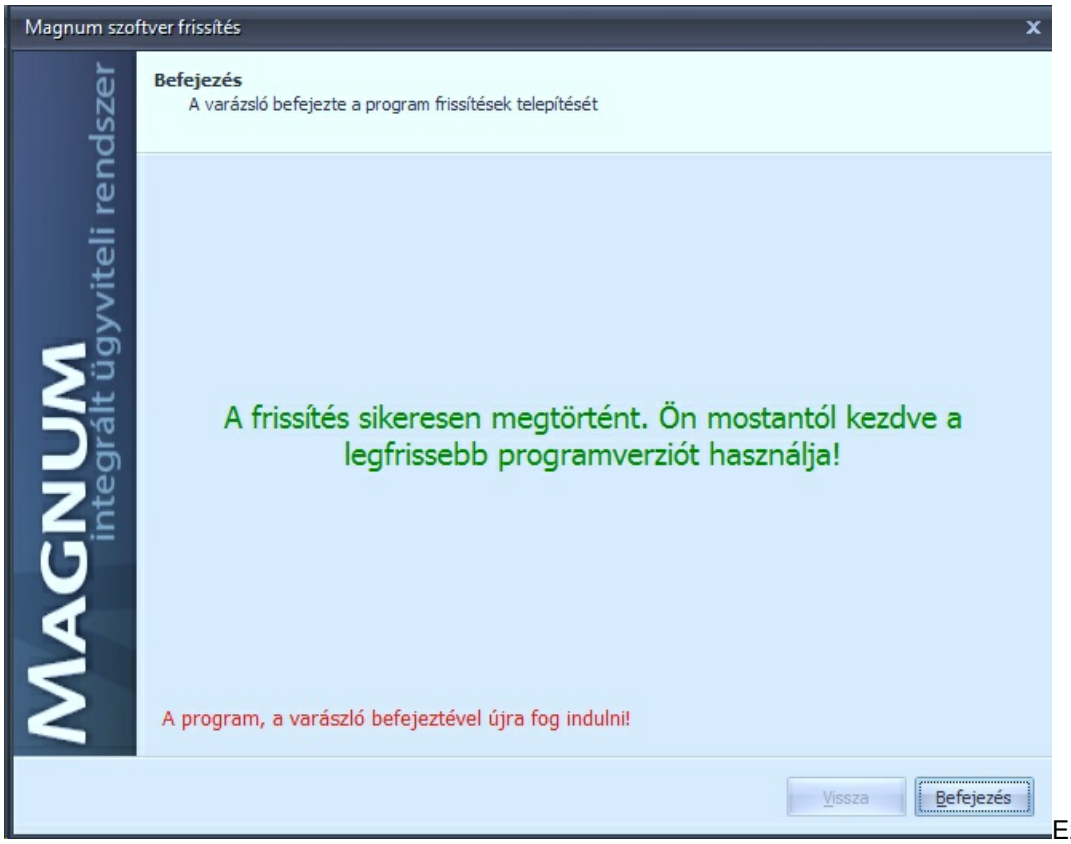


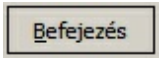
A 

Telepítés gombra való kattintás után elindul a letöltött frissítő állomány telepítése, melynek lépései megegyeznek a program telepítésével:
- Válasszon telepítési nyelvet
- Üdvözlő képernyő
- Licenc szerződés elfogadása
- Felhasználó adatai
- Telepítési hely megadása/módosítása

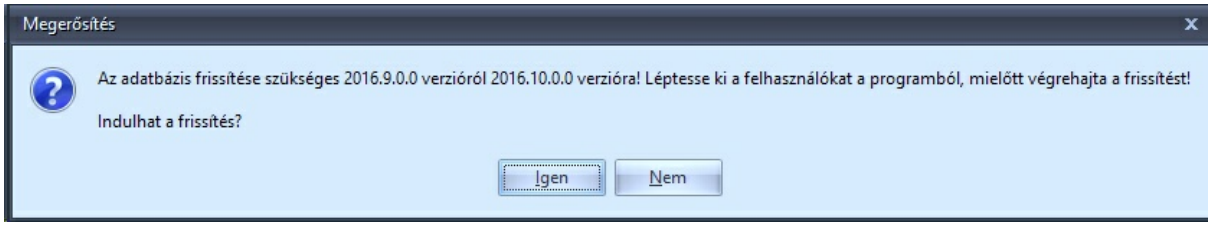
A Telepítő felkészült ablakban a Telepítés gombra való kattintás után elindul a tényleges telepítés (állományok cseréje), melyet a Befejezés gombra való kattintás után A Magnum telepítő varázsló ablak eltűnik és megjelenik a szoftver frissítés befejezés tájékoztató ablak

Abban az esetben, ha "A frissítés futtatása előtt adatbázis mentés készítése" lehetőség be van jelölve, akkor a frissítés telepítése előtt készít a program egy adatbázis mentést.

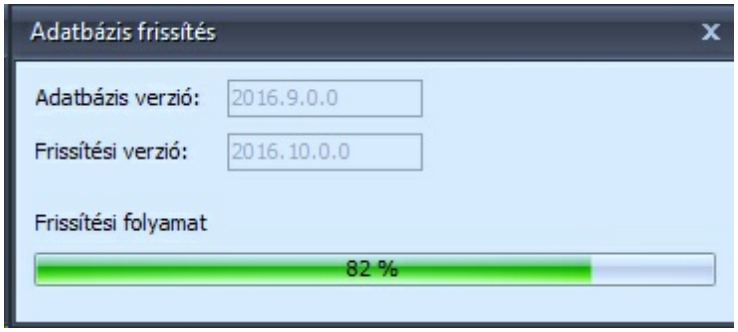


Ezután a program újraindul a 

Befejezés gombra való kattintás után és már az új program verzióval indul.
Ekkor lefut egy adatbázis frissítés folyamat (abban az esetben, ha az adatbázisban is történtek módosítások pl.: új mezők bevezetése), mely szükséges a program használatához.



Az Igen gombra való kattintás után (miután ki lettek léptetve a felhasználók) kezdődik meg az adatbázis frissítése.



Miután lefutott tájékoztat a program tájékoztat az OK gombra való kattintás után elindul a program és megjeleni a verziótörténet (mit

tartalmaztak a verzió frissítések).

2.3.2.6 Verziótörténet

Az ablakban tartalma alapján követhető a programban történt módosítások, a verziótörténet tájékoztató minden újabb verzió telepítése során automatikusan megjelenik első indításkor.

Ez az ablak minden programverzió frissítése után megjelenik és egészen addig minden programindításkor megjelenik, míg a Felhasználó bejelöli az ablak aljában lévő " A következő bejelentkezéskor nem kérem a verziótörténet megjelenítését" lehetőséget, ekkor a következő programfrissítésig a program indításakor nem jelenik meg a tájékoztató ablak.
A feltelepített program könyvtárában lévő changelog.xml tartalmazza a verziótörténet információkat.

2.3.2.7 A programról...

Ebben az ablakban tudja megtekinteni a program aktuális verzióját, sorozatszámát.

2.3.3 Felszín

Felszín választás: A Felszín felirat mögött található az aktuálisan használt felület, amit a lefelé mutató nyílra való kattintás után módosíthat a Felhasználó által használt felületre.

2.4 SZÁMLA modul

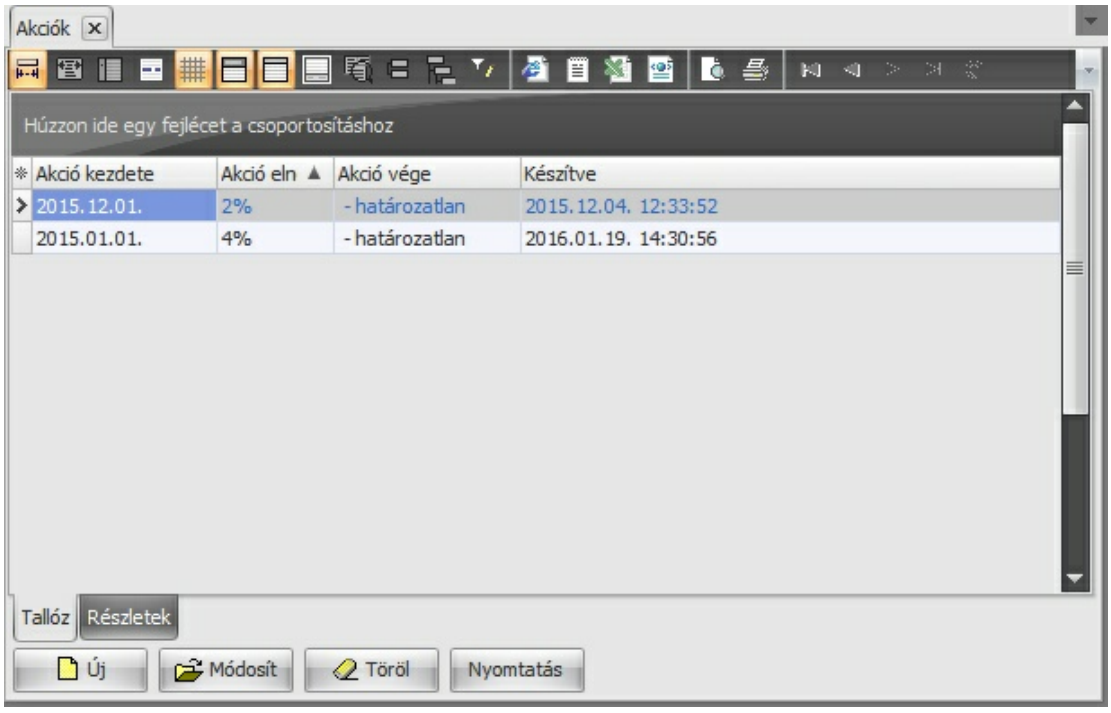
2.4.1 ÉRTÉKESÍTÉS

Itt az **Értékesítéssel** kapcsolatos menüpontok érhetők el.

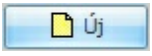
2.4.1.1 Akciók

A programon belül itt állítható be akció adott időtartamra. Több különböző tétel is felvehető az akcióba, amelyet adott időtartamra tudunk beállítani.

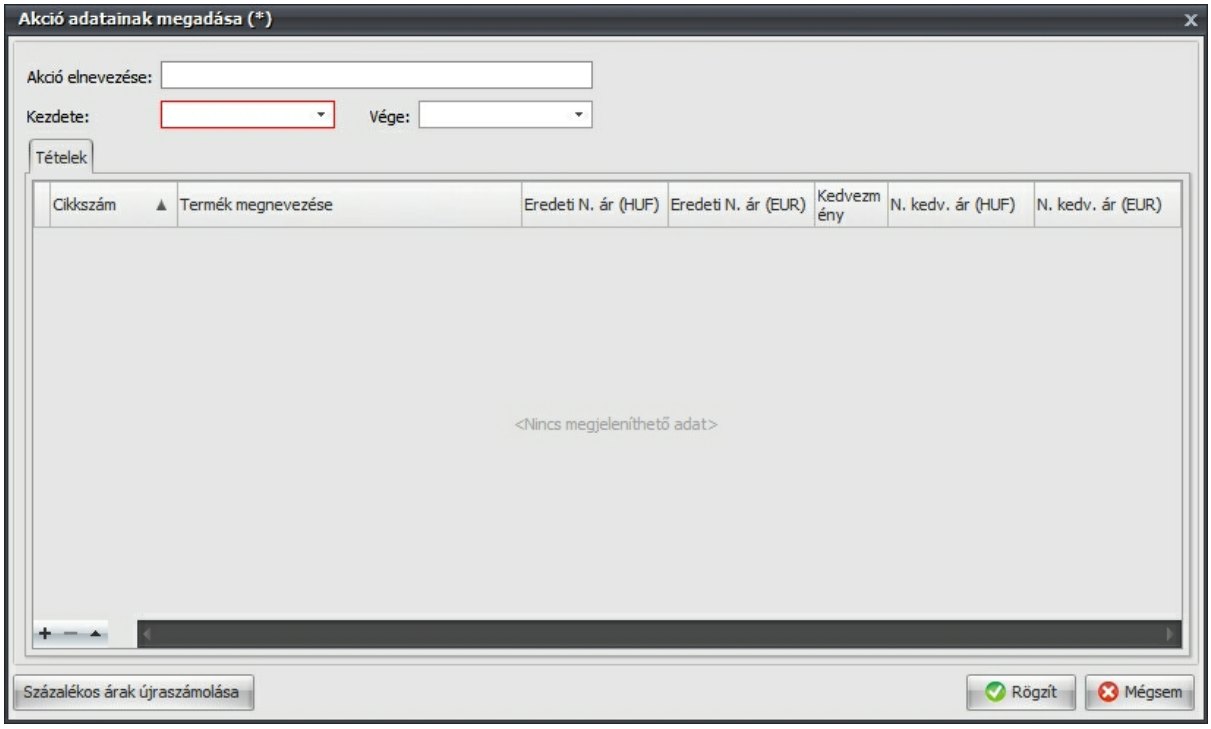
- Itt állítható be több ár egy adott termékhez szolgáltatáshoz.

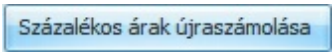


- Akciókat rögzíteni az Értékesítés/Akciók menüpontra való kattintás után, a megjelenő Akciók ablakban tud az Új gombra való kattintás után létrehozni.



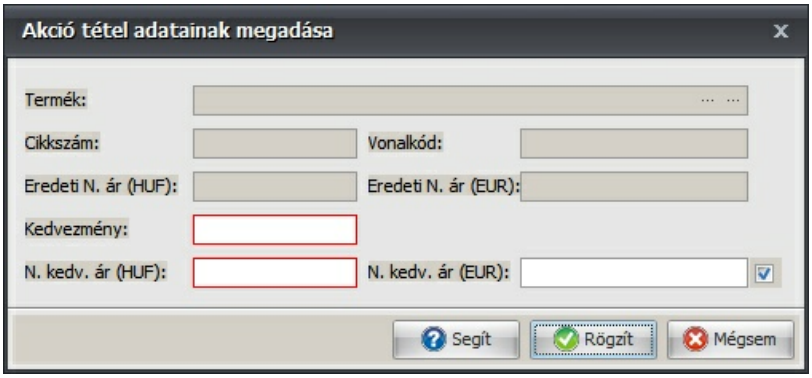
Új gombra való kattintás után megjelenik az Akciók adatainak megadása ablak.



- A megjelenő Akció adatainak megadása ablakban ki kell tölteni a mezők tartalmát, ha a Vége mező nem kerül kitöltésre, akkor az akció határozatlan időszakra szól.
- A 

Százalékos árak újraszámolása gombra való kattintás után a program újraszámolja az akciókat a Terméktörzsben lévő nettó árak alapján, ha változott az ár a Terméktörzsben.

- Ezután a bal alsó sarokban lévő **+** gomb lenyomásával tud terméket, termékeket hozzáadni az akcióhoz.



- A Termék mező végén az első választ gombra kattintva , egy termék adható meg, a második választ gombra való kattintás után a **V** mezőben lévő jelölés bejelölésével több termékre is adható kedvezmény.

- Az Akció tétel adatainak megadása ablakban a Termék sor végén lehetőség van terméket (Termék választása a törzsből gomb), illetve termékeket (Termék választása a törzsből gomb) hozzáadni az akcióhoz.
- Több termék megadása esetén elsődlegesen be kell állítani a kedvezmény mező tartalmát.
- A Részletes fülre való kattintás után tudja megtekinteni az akció részleteit.
- Felár esetén negatív előjellel kell felvinni a százalékos felár mértékét.
- Abban az esetben, ha a (Rendszer/beállítások/program paraméterek menüpont) Bizonylatok menüpontnál az árképzés a "Legkedvezőbbre" lett állítva és az akciós ár a legkedvezőbb, akkor a program küld egy figyelmeztetést, hogy az ármenedzser változtatta a választható árak listáját, és ez az akciós ár lesz aktív.
- Amennyiben beállításra került a cég adatokban (Rendszer/Cégek karbantartása) másodlagos pénznem és nem szeretné, hogy a beállított kedvezmény a másodlagos árra is vonatkozzon, akkor az "Akció tétel adatainak megadása" ablakban a jobb alsó sarokban lévő "Kérem a másodlagos ár újraszámolását a kedvezmény % alapján" mezőből ki kell venni a jelölést.

2.4.1.2 Kimenő számlák

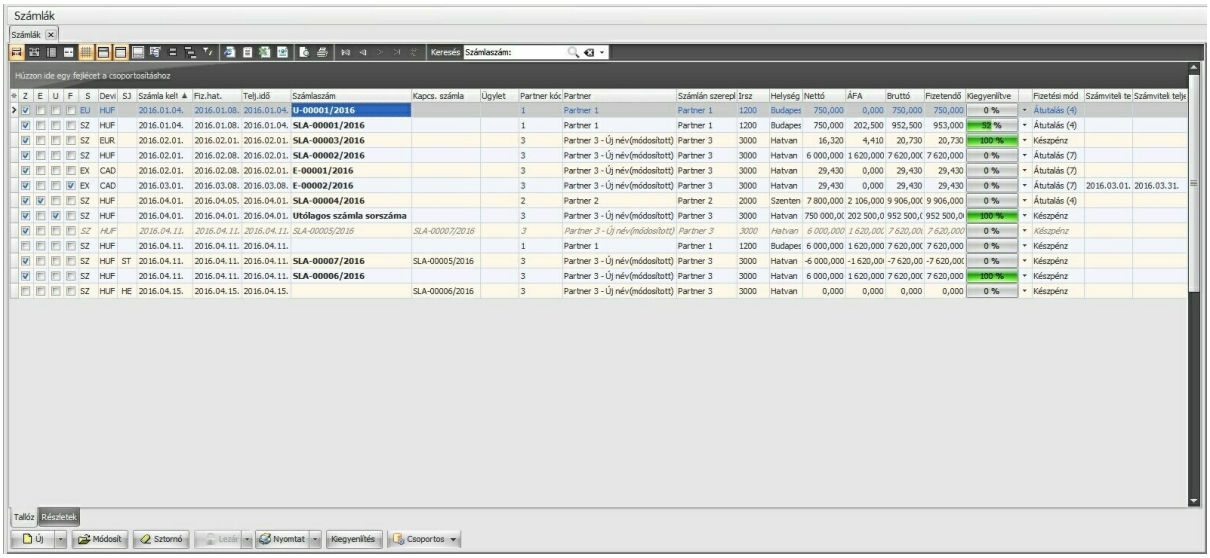
A számlázás feladata a partnerek részére számlák készítése a kiadott termékek és az elvégzett szolgáltatások alapján.

Megfelel a hatályos rendeleteknek és jogszabályoknak, tetszőleges számú számla tartható nyilván.

- A számla lezárásakor azonnal nyomtásra kerül és lezárás után nem törölhető, módosítható. Kivétel ez alól az Általános fül alatt lévő Ügylet mező, Pénzügy fül alatt lévő Kamatszámolás és a Tételhez tartozó Főkönyvi számla és gyűjtőkódok (munkaszám, költséghely, költségviselő és Egyéb

gyűjtőkódok)
- Lezárt számlát csak sztornózni vagy helyesbíteni lehet.
- A kimenő számla sorszáma lezárás után nem módosítható, ismétlés, kihagyás nélkül folytonos, Ez alól kivétel az Utólagos rögzítésű számla, amely esetén meg kell adni a számla számát, ez a számla típus akkor lesz aktív, ha az Utólagos rögzítésű számla jelölőnégyzet be van pipálva.
- A számla elkészítését félbe lehet hagyni, majd később folytatni, ekkor a **Félretesz** gombot kell megnyomni (ekkor a számla még nem kap sorszámot).
- Az **Új** gomb melletti legördülő lista segítségével állíthatunk ki proforma számlából, árajánlatból, vevői rendelésből és szállítólevélből kimenő számlát.
- A korábban félretett számlán módosítani lehet, majd a **Lezár** gomb megnyomásával lehet véglegesíteni, kinyomtatni a kimenő számla ekkor kap sorszámot.
- Utalásos számlák kiegyenlítését a **Kiegyenlít** gomb megnyomásával is el tudja végezni, ezeket a kiegyenlítéseket megtekintheti a pénzügy/kimenő számla kiegyenlítések menüpont alatt. A kiegyenlítés állapotáról a számlák adatrácsán. Kiegyenlítve mező is ad információt.

A Kimenő számlák adatrács fejlécén a következő információk szerepelnek rövidítve:



- ***** - A mezőre való kattintás után beállíthatók azok a mezők, amelyeket megjeleníteni kívánunk.
- **Z** - Lezárva
- **E** - Előleg számla
- **U** - Utólagos rögzítésű számla
- **F** - Fordított adózás szabályai alá eső számla
- **S** - Számla típusa
    - SZ - Számla (belföldi)
    - EU - EU mentes számla
    - EX - Export (Áfa mentes) számla

SJ - Számla jellege
- ST - Sztornó számla
- HE - Helyesbítő számla

Számlaszám:
A lezárt számlák számlaszámai jelennek meg, külön tartományba esnek a különböző számlatípusok:

- Az üres mezővel szereplő számlák - Félretett nem lezárt számlák
- SLA-00001/"Kiállítás éve" - Számlák
  Ebben a tömbben a rendszerben lévő ÁFA. kulcsok használhatók (a Felhasználó által létrehozott is), kivétel ez alól az "EU-ban mentes" számlán "EU" és "ÁFA ter.hat. kívül" számlán "ATHK" áfa kulcs
- U-00001/"Kiállítás éve" - EU. mentes számlák
  Ebben a tömbben az "EU-ban mentes" számlán "EU" áfa kulcs használható.
- E-00001/"Kiállítás éve" - Export (ÁTHK) számlák
  Ebben a tömbben az "EU" és "ÁFA ter.hat. kívül" számlán "ATHK" áfa kulcs használható.

Illetve még lehetnek utólagos rögzítésű számlák, melyeknek számla számai a Felhasználók által megadottak.

Az összes számlasorszám formátum megtekinthető és módosítható (abban az esetben, ha a használt tömb lezárásra került) a Rendszer/Bizonylattömbök menüpont alatt.

Számlán szereplő név:
Abban az esetben, ha már egy olyan Partner neve kerül módosításra, mely számára már lett kiállítva bizonylat, abban az esetben Partner mezőben az új név fog megjelenni (régebbi bizonylatai mellet is), hiszen a nyilvántartásban így szerepel, viszint a Számlán szereplő név mezőben az a partnernév fog megjelenni, amely nevére lett kiállítva a számla.

Ügylet:
A számla készítése során kiválasztott Ügylet, mely az adminisztráció/Ügyletek menüpont alatt bővíthető, módosítható.

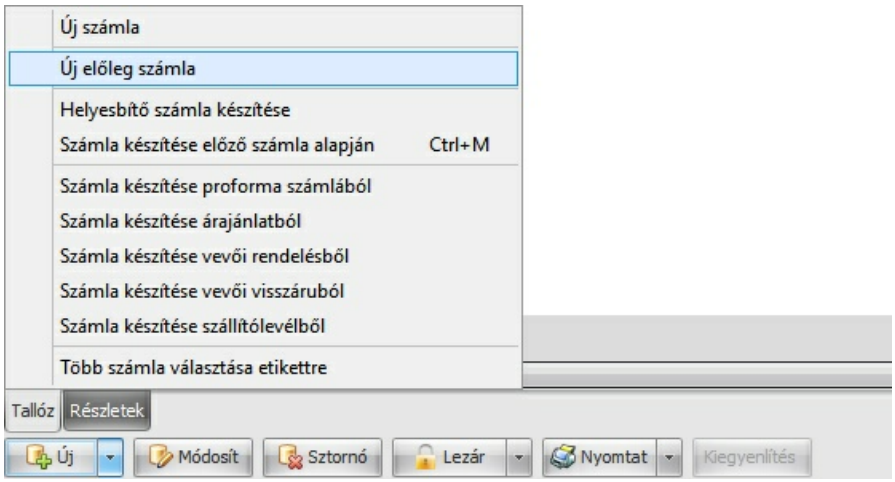
Kiegyenlítve:
- Itt a kiegyenlített tételek jelennek meg % -os formában
- Ha a mező mögött található lefelé mutató nyílra kattintunk, akkor megjelennek a kiegyenlítés főbb információi

A Részletes fül kiválasztásával a képernyőn megjelennek a számla részletes adatai (ebben a nézetben nem módosíthatók az adatok, csak a Tallóz nézetre való visszaváltás után).

Ebben a nézetben menü alatti gombok segítségével tud léptetni Részletes nézetben adatrácson lévő számlák között

Az **Új** gombra való kattintás után tudunk új kimenő számlát készíteni.

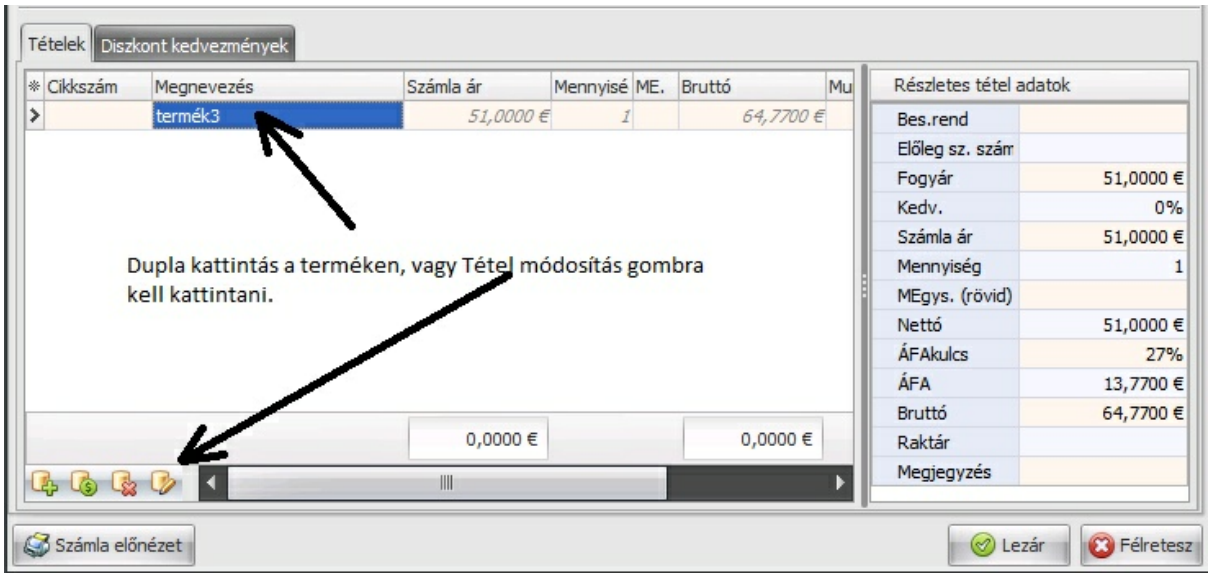
Az Új gomb melletti lefelé mutató nyílat ábrázoló gombra való kattintás után ,elérhetőek bizonyos kimenő számla készítési funkciók:



- Új kimenő számlát tud készíteni.
- Új előleg számlát tud készíteni.
  Az előleg felhasználása a kimenő számlán egy tételben történik, abban az esetben, ha az előleg számlán több tétel volt rögzítve. Előleg számlán belül csak egy áfakulcs használható.
  Ha az előleg számlán több tétel szerepel, abban az esetben a kimenő számlán történő felhasználáskor az első tételen rögzített "Munkaszám", "Költséghely", "Költségviselő", "Egyéb gyűjtőkódok", "Fők. számla" mezők tartalma kerül az előleget felhasználó kimenő számla előleg tételbe (mivel egy tételben történik az előleg számla tartalmának átadása). Ez minden esetben így történik függetenül attól, hogy az első tétel fenti mező üresek, míg a második tétel fenti mező üresek, ebben az esetben a kimenő számlán az előleg tétel fenti mezői üresek lesznek (de módosíthatók, kiválaszthatók az adatok a megfelelő adattözsből).

Helyesbítő számlát tud készíteni egy már lezárt számláról, ez a menüpont akkor aktív, ha a gomb lenyomása előtt kijelöli a helyesbíteni kívánt lezárt kimenő számlát.
Helyesbítő számla nem sztornózható és nem helyesbíthető (Csak az eredeti bizonylat).
A helyesbítő és sztornó számla mindig magával hordozza az az eredeti bizonylat és azt módosító helyesbítések adattartalmát. Fejléc tekintetében az utolsó helyesbítés adatait tartalmazza.
Az adatrácson a "Kapcs, számla" ezentúl "Eredeti számla" feliratot kapja és az adattartalma is ez lesz.
A helyesbítő számla hivatkozik az eredeti számla sorszámára.

Tétel mennyiség helyesbítése esetén a helyesbítő számlán a módosítandó tételen duplán kell kattintani vagy a „Tétel módosítás” gombra kell kattintani (Számla előnézet gomb felett található gombok között az utolsó) és megadni a különbséget, fontos hogy nem a tényleges mennyiséget kell megadni, hanem a változtatás mértékét.



Helyesbítő számlán a tétel mennyisége nem lehet kisebb vagy nagyobb, mint az eredeti tétel negatív előjelű mennyisége. Ha kifutott 0-ra, akkor más csak pozitív irányba módosítható
A helyesbítő számla az eredeti számlával együtt érvényes, ezért mindkét számlát oda kell adni a partnernek hiszen számviteli szempontból a két számla (és azok tételeinek) együttes értéke kerül be a könyvelésbe.
A helyesbítő számla végösszege azt az összeget jelenti, amit az eredeti számla értékén felül még a vevőnek fizetni kell.
Amennyiben itt mínuszos összeget szerepel, az azt jelenti, hogy a vevő az eredeti számla alapján többet fizetett, így abból neki vissza kell téríteni a feltüntetett összeget. Amennyiben a számla helyesbítése nem érintette az eredeti számla összegét (pl. csak a új megjegyzés lett rögzítve), úgy a helyesbítő számla végösszege 0 Ft lesz, ekkor a vevőnek az eredeti számla összegén felül már nem kell fizetnie.

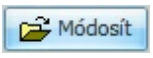
- Számla másolatot tud készíteni a Számla készítése előző számla alapján menüpontból, ehhez szükséges előtte kijelölni a másolni kívánt számlát. Ha az adatrácson kijelölésre kerül a számla és egy Ctrl + M billentyű kombináció használatával egyszerűen elkészül a számla másolat.

- Már lezárt és pénzügyi teljesítést követően 100% - ban kiegyenlített Proforma számlából lehetséges kimenő számlát készíteni.
  Ha az utalás során valamilyen tétel információ megváltozott, akkor az első lépésben a Proforma számlát kell módosítani, majd ezután kell a Profrorma számla alapján a kimenő számlát elkészíteni.
  Abban az esetben ha az utalás során Partner adatai változtak, például a cím a Proforma számla kiállítása óta és a partnertörzsben már át lett vezetve a változás, akkor vagy a Proforma számlán, vagy az ebből készített nem lezárt Kimenő számlán a Partner megadása mező végén lévő "Partner adatok frissítése törzsből" gombra kellene kattintani és a módosítások érvénybe lépnek.
- Lezárt árajánlatból tud kimenő számlát készíteni.
- Lezárt vevői rendelésből tud kimenő számlát készíteni.

- Lezárt szállítólevélből tud kimenő számlát készíteni, valamint lehetőség van több szállítólevélből kimenő számla készítésére is, ebben az esetben a megjelenő szállítólevél választásakor be kell jelölni, hogy milyen szállítólevél tételeit kívánja szerepeltetni a számlán, ezt a **V** mező alatt lévő jelölőnégyzetek bepipálásával tudja elérni.
  Kimenő számla készítés esetén több szállítólevél használatakor csak azonos Partnerrel készített és lezárt szállítólevelek használatát engedélyezi a program.

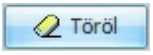
- A "Több számla választása etikettre" menüpontra való kattintás után megjelenik a Számlák ablak, itt kijelölhetők azon partnerek, melyeket szerepeltetni szeretnénk az etiketten, majd a kijelölések után a

Választ gombra kattintásra megjelenik a **Bekérés** ablak, itt állítható, hogy az etikett nyomtatása melyik pozícióból induljon el. A sorrend a bal oldali első oszlop első sorából indul az utolsó sorig, majd ezután ugrik át a második oszlop első sorára és így folytatódik.
Az etikettre kerülő adatok képernyőre nyomtatása sok partner esetén több csomagban történik egy csomag 50 oldalt tartalmaz, ami 1200 etikettet tartalmaz, ha ezt meghaladja, akkor az "Etikett nyomtatás - 1. csomag" szöveg jelenik meg a dokumentum fejlécében, nyomtatás után, ha bezárja a dokumentumot, akkor megjelenik a következő 50 oldalas csomag, melynek a fejlécén már "Etikett nyomtatás - 2. csomag" lesz.



Módosít gomb

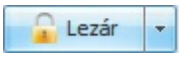
- Itt a gomb lenyomása után a kimenő számla adatait tudja módosítani.
- Lezárt számla kiválasztása esetén is aktív a gomb, ebben az esetben a kimenő számla Pénzügy fül alatti információk módosíthatók.
- Ezután Lezárható a számla (későbbiekben nem módosítható), vagy a Félretesz gombra való kattintással később is módosítható.



Töröl gombra való kattintás után a program egy megerősítést kér, hogy törölhető -e a korábban félretett nem lezárt kimenő számla (ez a funkció csak akkor aktív, ha a kijelölt számla még nincs lezárva).

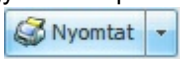
Lezár gombra való kattintás után a program egy megerősítést kér, hogy lezárható -e a még a korábban félretett, még nem lezárt kimenő számla.

- Lezáráskor kapja meg a számla a sorszámát és kerül nyomtatásra, ez a számla a későbbiekben nem módosítható.

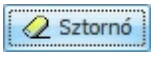
A Lezár gomb melletti lefelé mutató nyílat ábrázoló gombra 

való kattintás után elérhető a csoportos számlanyomtatási funkció.
A csoportos lezárásra kijelölt számlák a bizonylaton szereplő kelte dátum sorrendjében kerülnek lezárásra és kapnak sorszámot.

Nyomtat gombra való kattintás után tudja megtekinteni a számla nyomtatási képét

- Ekkor még nem kap sorszámot a számla és kinyomtatható egy mintakép is.
- A Nyomtat gomb melletti lefelé mutató nyílat ábrázoló gombra 

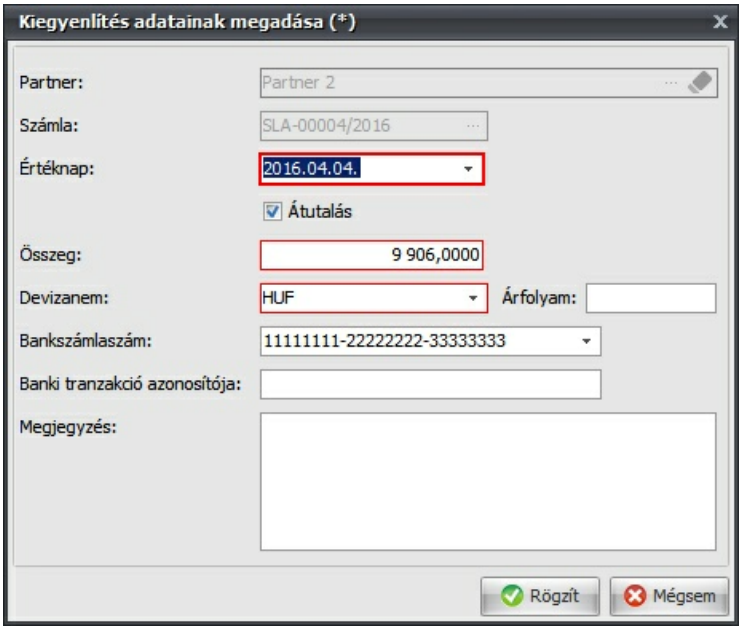
való kattintás után elérhető a csoportos számlanyomtatási funkció.
- A Nyomtat gombra való kattintás után ki tudjuk nyomtatni a lezárt számlát.
- Csoportos nyomtatás funkció lenyomásával kiválaszthatók a nyomtatni kívánt számlák.



A **Sztornó** gomb abban az esetben aktív, ha már egy lezárt számla kerül kijelölésre, ennek a gombnak a lenyomásával lehetséges Sztornó számlát készíteni, (ha a számla pénzügyileg nem teljesült), mert esetleg a nyomtatás során a lap beragad a nyomtatóba. A gomb lenyomása után megjelenik egy Megerősítés ablak, melyben egy megerősítést kér a program. Valamint a Ctrl + Delete billentyű kombináció lenyomásával is elérhető ez a funkció az adatrácson a sztornózandó számlán állva.
A számla sztornózása (érvénytelenítése) egy teljesen új számla kiállítását jelenti, amely tartalma megegyezik az eredeti számlával, de ellentétes (mínuszos) előjellel kerül kiállításra.
A sztornó számla teljesítési dátuma megegyezik a stornózni kívánt számla teljesítési dátumával!
A sztornózás a számla lezárása után elvégezhető, így a sztornó számla kelte eltér a sztornózni kívánt számla kelte dátumától.

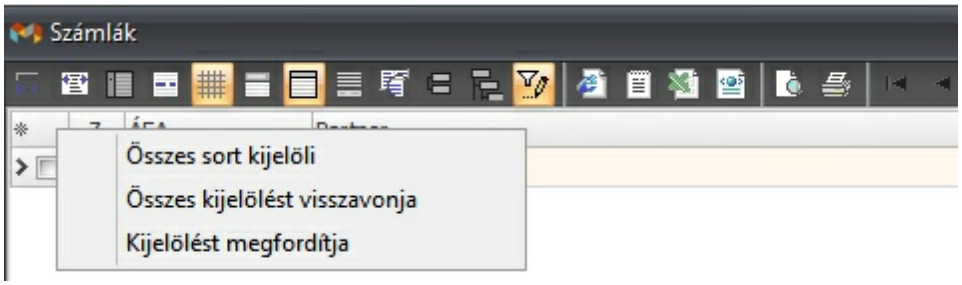
A sztornó számla a rontott számla sorszámára hivatkozik (Kimenő számlán a számlaszám melletti hivatkozás mezőben).
A sztornó gomb lenyomása után megjelenik egy Megerősítés ablak, ahol be lehet írni a sztornózás okát, ami a számlán a megjegyzés mezőben megjelenik, ha nem akar megadni szöveget, akkor kattintson az Igen gombra, ekkor a sztornó számla elkészül a Nem gombra való kattintás után a sztornó számla nem készül el.

Kiegyenlítés gomb akkor aktív, ha kijelölünk az adatrácson egy olyan lezárt számlát, amely nem készpénzes (fizetési módban nincs bepipálva ez az opció) és nem lett kiegyenlítve 100 % - ban.



- Ez a funkció elérhető a Pénzügy/Kimenő számla kiegyenlítések menüpontban.
- A kiegyenlítést, rész kiegyenlítést % -os formában is nyomon tudja, követni az adatrácson a Kiegyenlít mező alatt.
- A "Pénzügyileg teljesítve" szöveg abban az esetben kerül rá a számára, ha a számla fizetési módja készpénzes, 100% kiegyenlített proforma számla alapján készül a kimenő számla, illetve, ha a kiállított átutalásos számla 100% - ban kiegyenlítésre került.

A lefelé mutató nyílra való kattintás után elérhetők a csoportos műveletek funkciói:
Csoportos lezárás: itt a nem lezárt számlák csoportos lezárására van lehetőség . A megjelenő számlák ablakban a sorok első mezőiben lévő négyzetben bejelölésével kiválaszthatók az egy műveletben lezárni kívánt számlák. Itt a számla kelte sorrendjében történik a számlák lezárása a Választ gombra való kattintás után.
Amennyiben a kiválasztott számla kelte korábbi, mint az utoljára kiállított számla kelte, akkor az a számla nem kerül lezárásra.
Jobb egérgombbal az első mezőn való kattintásra csoportos kijelölés érhető el:



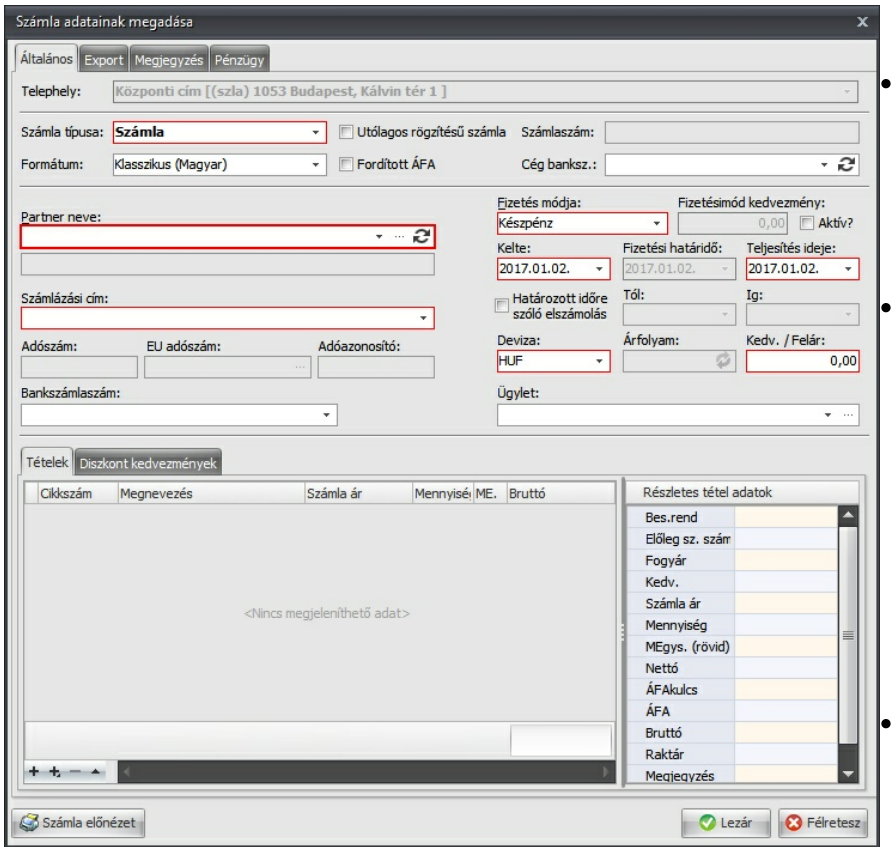
Amennyiben a dátum mezőknél a Hibás dátum tájékoztatást küldi a program, abban az esetben az operációs rendszerben módosítani kell a területi beállítások rövid dátum formátumát, mert a rövid formátum két felesleges szóközt tartalmaz.

A Vezérlőpult\Óra, nyelv és terület menüpont alatt a "Régió" címke alatt lévő "Dátum-, idő, és számlaformátumok módosítása" hivatkozásra kell kattintani, majd a "Formátumok" fül alatt további beállításokra kell kattintani, majd ki kell választani a "Dátum" fület és a "Dátumformátumok" címke alatt a "Rövid dátum mező:" tartalmát módosítani kellene **éééé. HH. nn**. - ről **éééé.HH.nn**. - ra (törölni kell az éééé. és HH. szöveg mögötti szóközt).

2.4.1.2.1 Általános fül

Itt van lehetőség a kimenő számla adatainak megadásra.

Alapvetően három részre osztható a Számla adatainak megadása ablak:

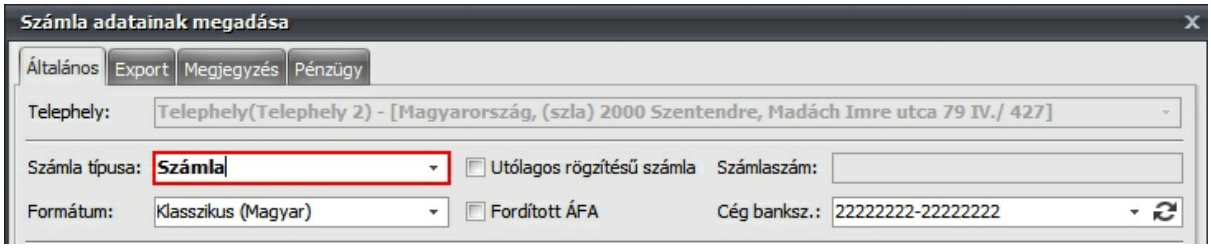


- **Cégre és telephelyre, számlatípusra vonatkozó adatok**
- **Partner adatai és dátum, fizetési mód adatok**
- **Tételekkel kapcsolatos adatok**

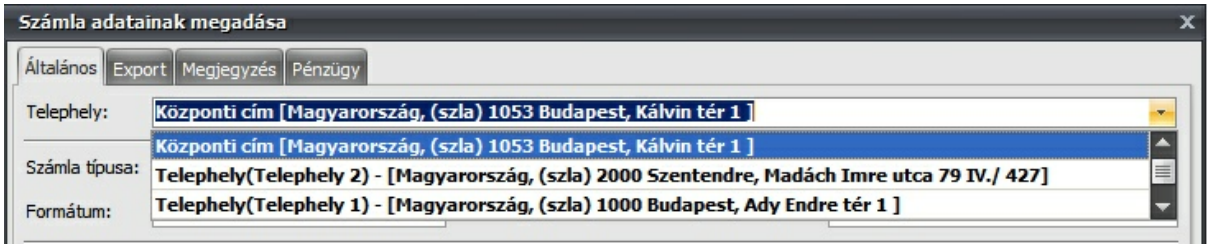
Cégre és számlatípusra vonatkozó adatok:

Telephely mező:

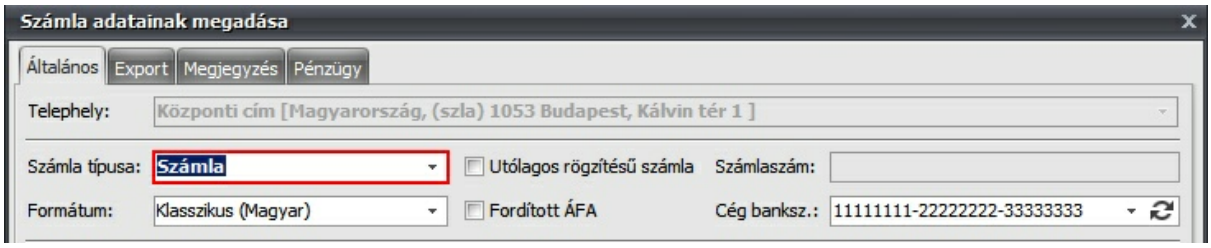
- A kimenő számlák telephelyenként elkülönülnek (nem külön bizonylat tömbben) megjelenítésben. A képernyőképen lévő teszt cégben van egy Központi cím, valamint két létrehozott telephely, melyeknek a neve: Telephely1, Telephely2
- Abban az esetben, ha van telephely rögzítve a rendszerben és cégválasztáskor ki is van választva, akkor annak a telephelynek a nevében lesz a számla kiállítva (ha ez nem a központi, akkor a telephely számlázási came jelenik meg a bizonylaton) és kimenő számlák is e szerint kerülnek megjelenítésre (másik telephely számlái nem látszanak), ekkor a telephely nem választható csak egy újbóli cégválasztást követően.
  A képernyőképen is ez látható, a Telephely sor végén való gombra való kattintás ezért nem aktív. Valamint megjelenítésre kerül: "Telephely(Telephely2)" itt arról tájékoztat a felirat, hogy van kiválasztva telephely, melynek a neve: Telephely2. Ekkor az a számlaszám választható ki, amely a telephelyhez hozzá van rendelve.



- Ha több telephely van rögzítve és a Központi címmel van a cég kiválasztva és nincs jogosultság beállítva a felhasználóhoz, akkor számlakészítéskor kiválasztható, hogy mely telephelynek a nevében szeretnénk számlát kiállítani, valamint a cégben kiállított összes számla látszódik a kimenő számláknál.
  Abban az esetben, ha nem a Központi telephely van kiválasztva a cégbe való központi telephelyel való belépés után, akkor annak a telephelynek a címe kerül rá a bizonylatra, ami a kiválasztoitt telephelynél számlázási címnél rögzítésre került.
  A képernyőképen is ez látható, a Telephely sor végén való gombra való kattintás után:



- Ha nincs telephely létrehozva, akkor a kibocsátó cég központi címe kerül megjelenítésre.



Számla típusa mezőben választhatunk a következő számla típusokból:

- Számla (Forintban és devizában)
- EU - EU mentes számla
- EX - Export (Áfa mentes) számla
  Abban az esetben, ha a számlán szereplő terméknek be lett állítva VTSZ. szám a besorolási rendnél, akkor nyomtatásra kerül a számla lezárása után egy vámtarifa összesítő jelentés. A nettó és bruttó súlyt a program a számlán szereplő terméknek a terméktözsben lévő szállítmányozás fül alatt rögzített megfelelő mezőkből olvassa ki.

Formátum mezőben jelenik meg a használt formátum nyelve.

- A lefelé mutató nyílra való kattintás után kiválasztható a formátum stílusa (Klasszikus, Modern). Valamit a megjelenő ablakban kiválasztható az elsődleges és másodlagos számlaformátum nyelv (A kiválasztott számla formátum delte billentyű lenyomásával törölhető), majd a Bezár gombra kattintva módosul a beállítás a kiválasztott opcióknak megfelelően.

Utólagos rögzítésű számla használata esetén az utólagos rögzítésű számla jelölőnégyzetet pipálja be és adja meg a számlaszámot.
Utólagos rögzítésű számla is elküldésre kerül a NAV felé (Online Számla paraméterekben állítható).

Ha számla kiállítása a Fordított adózás szabály alá esik, akkor jelölje be a **Fordított ÁFA** felirat melletti jelölőnégyzetet. Az ehhez tartozó termékösszesítő elérhető a jelentések menüpont alatt.

Bankszámlaszám a cégadatokban beállított alapértelmezett bankszámlaszám jelenik meg, mely módosítható, ha több bankszámlaszám van rögzítve, kattintson a lefelé mutató nyílra és válassza ki a megfelelő bankszámla számot. Kézzel való bankszámlaszám beírására nincs lehetőség, a programban a számlaszámokat a kibocsátó cég beállításaiban rögzített bankszámlákból tudja kiválasztani. Abban az esetben, ha telphellyel lett belépve a cégbe, akkor az ahhoz felrögzített telphellyel "összerendelt" bankszámlaszám jelenik meg.
A Bankszámla adatok frissítése gombra való kattintás után a kibocsátó Cég bankszámlaszám frissül, abban az esetben hasznos, ha pl. a számla másolása esetén a bankszámla adatokat frissíteni kell, mert változott.

Számlaszám mező a lezárás után kerül rögzítésre a beállított bizonylatformátumnak megfelelően A kimenő számla rögzítési folyamat közben a félretesz gomb segítségével félre tehető, így később folytatható a megkezdett és félretett számla, illetve hálózatban való használat esetén egyszerre két felhasználó is rögzíthet tételeket a számlán (nagy tétel mennyiségű számlák esetén).

Deviza mezőben a partner hozzáadásakor automatikusan a Partner beállításainál megadott Devizanem kerül beállításra, annak a banknak az árfolyama jelenik meg automatikusan, amely be van állítva a Rendszer/Cégadatainak megadása/Pénzügy fül Árfolyam mezőben.

Partner adatai és dátum, fizetési mód adatok:

Gyors rögzítésre nincs lehetőség, a program partnertörzsből dolgozik. Ha elkezdi gépelni a Partner nevét a mezőben, akkor megjelenik a beírt szövegnek megfelelő partnernév, ha gombra kattint, akkor megjelennek a rendszerben rögzített Partnerek (vagy az F4 billentyűt kell lenyomni). A törzsben felrögzített partnerek közül választhat a sor végén található választ gombra való kattintás után, itt módosítani is tud a Partner adatain.

Ha több cím van rögzítve a Partnerhez, akkor kiválasztható egyéb cím is. A **Számlázási cím** mező végén lévő gombra kell kattintani, majd a lenyíló ablakban kiválaszthatók a Partnernek a törzsben rögzített címei.
A Partner adatok frissítése a törzsből gombra való kattintás után a kiválasztott Partner adatai frissülnek (név/cím adatok), abban az esetben hasznos, ha pl. a számla másolása esetén a Partner cég adatai változtak és ezért frissíteni kell, hogy a módosított adatok jelenjenek meg.

Ha a kiválasztott Partnernek vannak fel nem használt előleg számlái, akkor a program figyelmeztet erre a partner hozzáadása után.

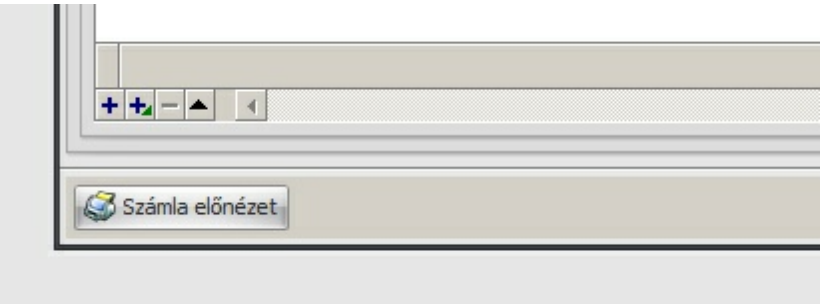
A megfelelő cím kiválasztása után a Bezár **Bezár,** gombra való kattintás után a kiválasztott cím a partnertörzsben kitöltöttek alapján, a Kimenő számla Partnerrel kapcsolatos adatok mezői kitöltésre kerülnek.

Lehetőség van EU adószám ellenőrzésére (működő internet kapcsolat esetén), az EU adószám mezőbe írja be a cég EU adószámát (pl.: EU12345678) és kattintson a mező végén található feliratú gombra. Ezután elkészül a lekérdezés és a következő információk jelennek meg:

- Státusz
- Név
- Cím

Határozott időre szóló elszámolás jelölőnégyzet bejelölése után, a Fizetési határidő meg fog egyezni a Teljesítés idejével., mely ezután szabadon módosítható (Teljesítés dátuma).
Megadható a Számviteli törvény szerinti teljesítés időszaka, amely a kinyomtatott számla megjegyzés mezőjében kerül kiíratásra
Fizetési mód kiválasztására van lehetőség törzsből (Adminisztráció/Fizetési módok menüpont). Illetve beírható vagy kiválasztható naptárból az eltérő Fizetési határidő, a Fizetési határidő mezőben.
Teljesítés ideje alapesetben a számla kiállításának dátuma, de ez módosítható.
Deviza mezőben a cégadatoknál beállított elsődleges deviza jelenik meg, abban az esetben, ha másik devizanemet kívánunk megadni akkor az kiválasztható a Deviza törzsben szereplő devizanemekből.
A Fizetési mód kedvezmény alapbeállítása nem aktív, ha bepipálja a jelölőnégyzetet, akkor a Fizetési módok törzsben lerögzített kedvezmény fog aktiválódni (Adminisztráció/Fizetési módok menüpont).
Megadható minden tételre kiterjedő kedvezmény is a Kedvezmény mezőben berögzített % - os mértékben.

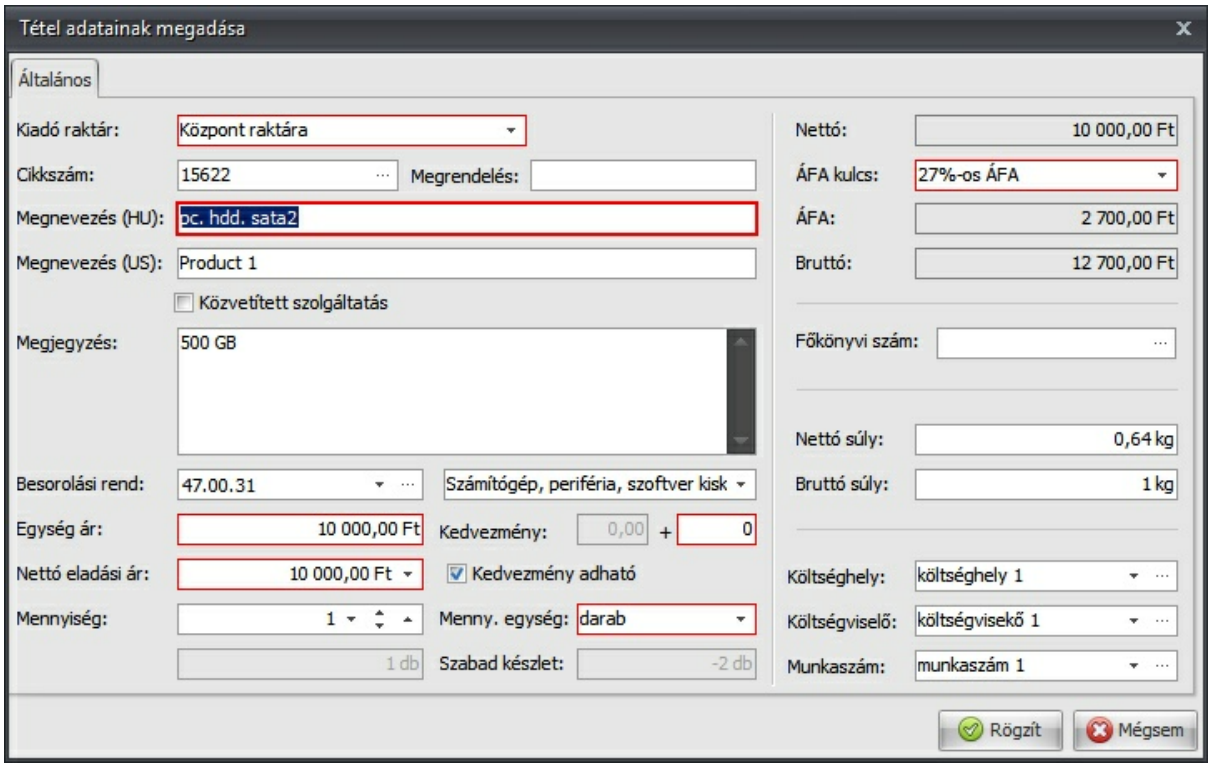
Tételekkel kapcsolatos adatok:
(A tétel hozzáadás beállításai megtalálhatók a Program paraméterek/Bizonylatok ablakban, itt beállítható a tétel hozzáadás beállításai)
A következő gombok segítségével a terméktörzsből tud tételeket hozzáadni a számlához, illetve kézzel való tétel rögzítésre is van lehetőség.



Új tétel gombra való kattintás után megjelenik a Tétel adatainak megadása ablak

Itt lehetőség van kézzel beírt adatok megadására, ha nem rögzített termék törzsből szeretnénk dolgozni (készletezés ebben az esetben nem módosul).

- A Cikkszám mező végén lévő gombra [...] való kattintás után megjelenik a cikktörzs (F2 billentyű), melyből kiválasztható kívánt törzsben rögzített cikk vagy szolgáltatás.
- Megrendelés mező kitöltése esetén a tételnél megjelenik a bizonylaton a mezőben lévő tartalom.
- Termék megnevezés(ek) mezőben a termék törzsben rögzített Megnevezés jelenik meg, vagy ha az adott cikknél/szolgáltatánál ki van töltve a "Számlanév" mező, akkor az jelenik meg, ha a számla többnyelvű és ki van töltve a tételhez tartozó idegen nyelvű szöveg, akkor a Megnevezés (US) mezőben megjelenik és a bizonylaton is ez fog látszani (példában magyar - angol nyelv volt beállítva).
- Az F2 billentyű lenyomására megnyílik a cikktörzs és kiválasztható a kívánt törzsben rögzített cikk vagy szolgáltatás.
- A tétel törzsből való hozzáadása esetén (nem szolgáltatás) megjelenik az éppen kiválasztott termék aktuális készlet mennyisége (kiválasztott raktárnak megfelelően)

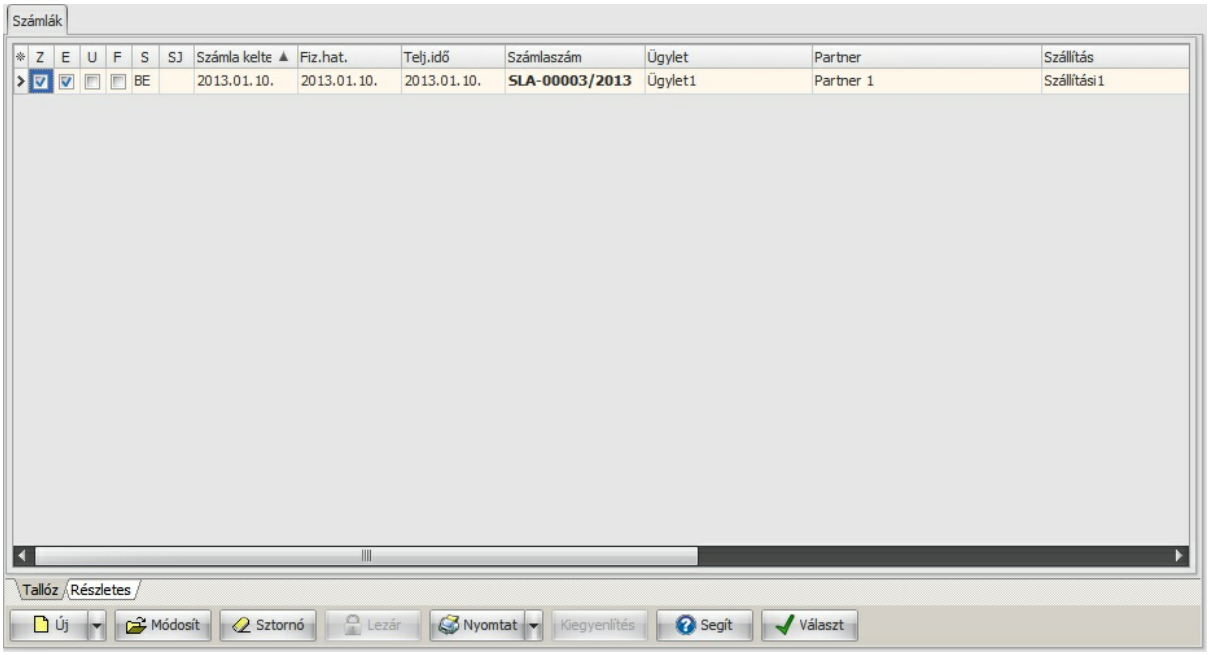


- Egységár mezőben megjelenik a törzsben kitöltött egységár. Abban az esetben, ha kedvezmény lett

beállítva és aktív azt a "N. eladási ár" mező mögötti lenyitható listából választható ki (az ármenedzser is tájékoztatja ebben az esetben a Felhasználót).
- Lehetőség van "kézzel" beállítani a kedvezményt, vagy a kedvezmény mezőbe írjuk be a kedvezményt százalékosan, nem százalékos kedvezmény esetén a "N. eladási ár" mezőbe kell beírni a terméktörzs től eltérő kedvezményes árat (a kedvezmény mezőben kiszámolja a program a kedvezmény százalékát).
- A Kedvezmény mezőben megadható a kedvezmény és felár % - os formában, ha 50 - et rögzítünk a mezőbe, akkor a kedvezmény mértéke 50 % lesz, de abban az esetben, ha -50 - et írunk be, akkor 50% - os felárral számol a program.
- Kedvezmény adható lehetőség bejelölése esetén a főablakban (számla adatinak megadása/Általános fül) megadott kedvezmény engedélyezve lesz - nem a tétel adatainak megadása kedvezményre vonatkozik ez a beállítás - ez a beállítás a terméktözs beállításaiból kerül át, ha ott be van jelölve, akkor a program számol vele, ha kivan véve a jelölés, akkor nem számol vele a program.
- A Mennyiség mezőben lévő egész értéke növelhető a PgUP/PgDn billentyű lenyomásával valamint a kurzormozgató billentyűk (fel/le) lenyomásával pedig a mezőben lévő szám tizedes értéke változik.
- A Menny. egység ablakban (nem szolgáltatás esetén) a termék törzsben felrögzített mennyiségi egységek választhatók (Menny. egység (1), Menny. egység (2), Menny. egység (3)).
- Ha a Menny. egység (2), Menny. egység (3) ra lesz változtatva a Menny. egység mezőben lévő érték, akkor a termék törzsben megadott Szorzóval (Szorzó (2), Szorzó (3)) felszorzásra kerül a Nettó ár.
- Megjegyzés mezőben feltüntetett szöveg megjelenik a bizonylaton a tétel megnevezés alatt.
- Amennyiben az előző beállítások mellett csak egyetlen számlán szeretnének más főkönyvi számot a termékhez, úgy számlázáskor van rá lehetőségük, hogy ezt megadják a tétel adatai megadásánál a Fők. számla mezőben.

- Lezárt raktár dátum napja elé készített készlet mozgató bizonylat nem mozgatja a készletet. Lezárt (utolsó, ha több leltár lett lezárva) leltár napjára rögzített készlet mozgató bizonylat esetén a program feltesz egy kérdést, hogy lezárt leltár elé rögzítse a bizonylatot, ebben az esetben nem mozog a készlet, ha lezárt leltár utánra készíti a bizonylatot, akkor mozogni fog a készlet. Fontos, hogy ez a választás bizonylatonként és raktáronként értendő (összes tétel a bizonylaton adott raktárra). Arra nincs lehetőség, hogy az egy raktában több termék esetén a bizonylaton rögzített első tétel mozgasson készletet, míg a második tétel nem azonos raktárban. Abban az esetben, ha van olyan termék a bizonylaton, mely más raktárból dolgozik, akkor az annak a lezárt raktárnak a dátumát figyeli és a szerint vonja a készletet.

- Új tétel előleg felhasználásával gombra való kattintás után megjelenik a Számlák nevű ablak



- A kiválasztott partner 100% - ban kiegyenlített, még 100% - ban nem felhasznált előleg számlái jelennek meg.
- A használni kívánt tételen duplán kell kattintani, vagy ki kell jelölni és a Választ gombra kell kattintani.

Tétel törlése gomb lenyomásával megjelenik egy Megerősítés ablak és ha az igent választja, a kijelölt tétel törlésre kerül.

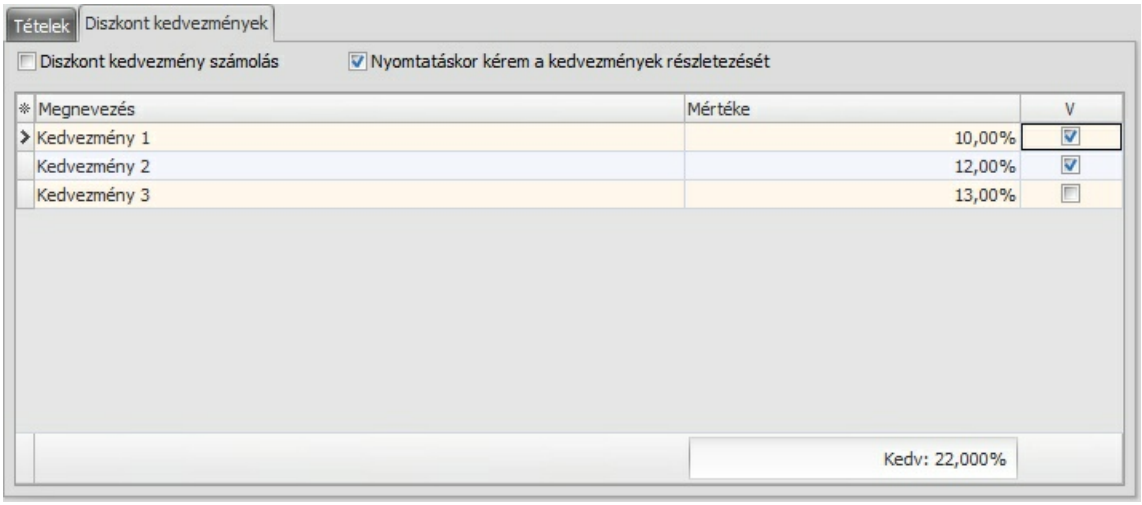
Tétel módosítás gombra való kattintás után megjelenik a kijelölt tétel Tétel adatainak megadása ablak, itt lehetőség van módosítani a korábban felvitt tétel adatokat.

Számla előnézet A Számla előnézet gombra való kattintás után tudja a bizonylatot megtekinteni képernyőn, mielőtt nyomtatásra kerülne. Ebben az esetben még nem kap számlaszámot a számla, valamint próba számla megnevezéssel, illetve felirattal jelenik meg a képernyőn.

A Részletes fül kiválasztásával a képernyőn megjelennek számla részletes adatai (ebben a nézetben nem módosíthatók az adatok, csak a Tallóz nézetre való visszaváltás után).

Diszkont kedvezmények:

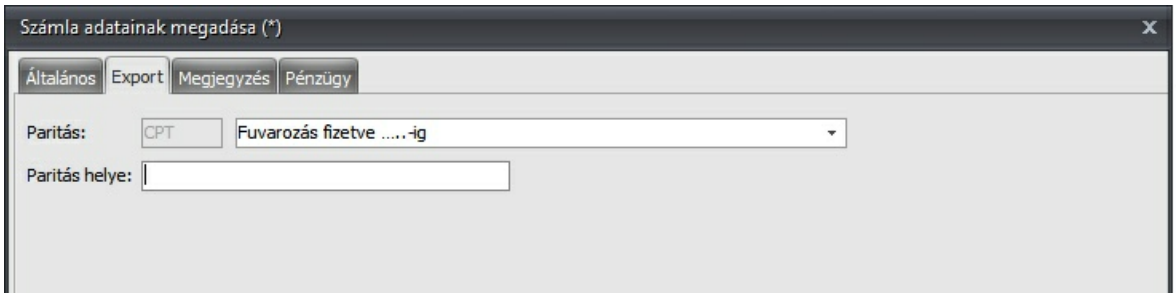
- Ha a partnertörzsben a Partner beállításaiban be van egy vagy több kedvezmény pipálva a Kedvezmények fül alatt akkor azok automatikusan bejelölése kerülnek a Partner hozzáadása után, ez módosítható, ha a V jelű mezőből kiveszik a jelölést.
- Valamint a tétel hozzáadáskor vagy tételtörzsben rögzített adatok esetén, a tétel adatai Kedvezmény adható beállításnak aktívnak kell lennie, hogy a program diszkont kedvezményt használjon.



- Az ablak aljában összesíti a diszkont kedvezményeket a program.
- Diszkont kedvezmény számolás jelölőnégyzet bejelölése esetén a program diszkont kedvezménnyel számolja a program a kedvezményeket.
- Nyomtatáskor kérem a kedvezmény részletezés jelölőnégyzet bejelölése esetén a bizonylaton feltünteti a program a kedvezményeket részletezve.

2.4.1.2.2 Export

Export számlák esetén itt lehet beállítani a Kimenő számlán szereplő információkat

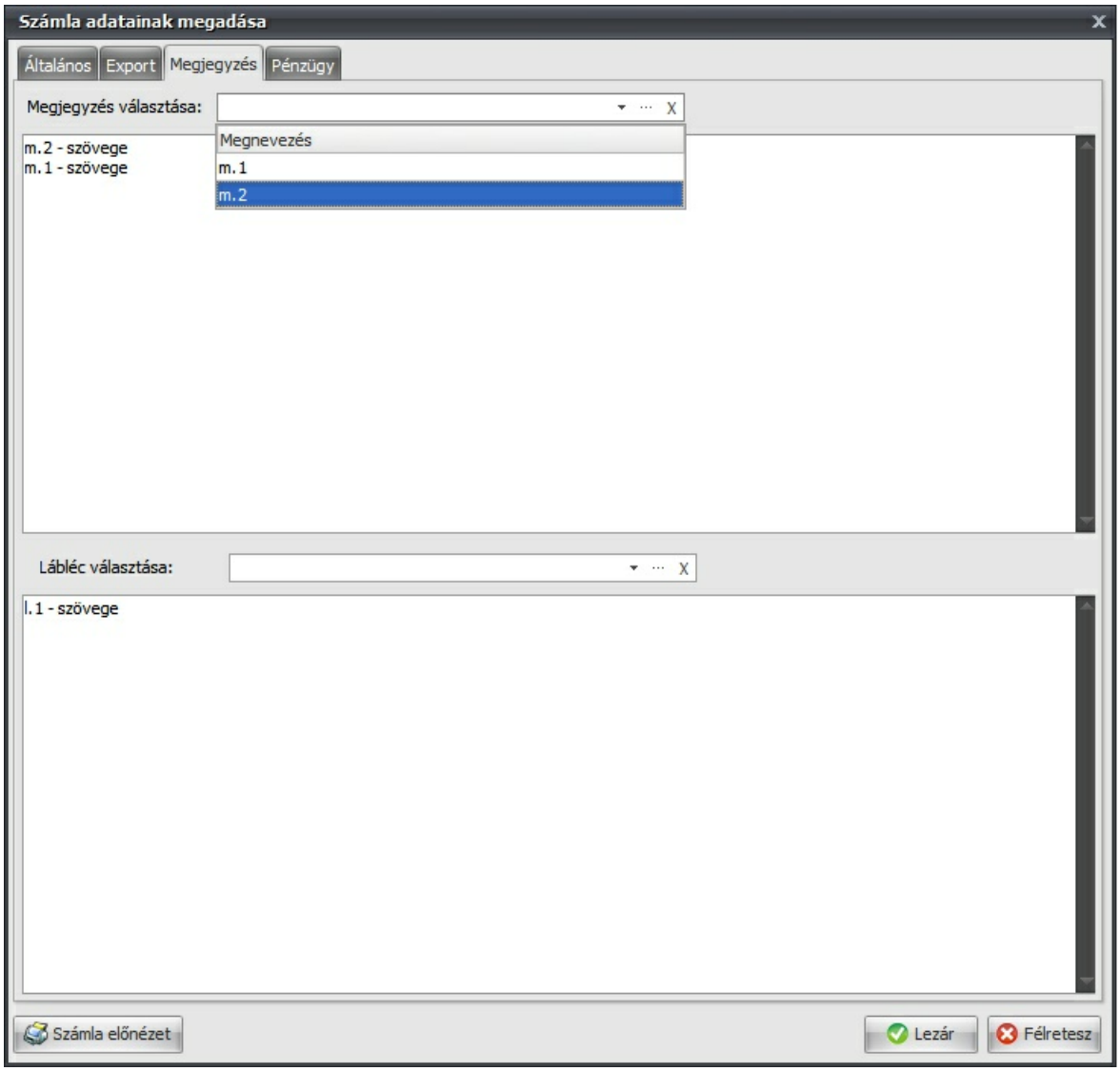


- Export (ÁTHK) számlák estén itt kell kiválasztani az Export számlán szereplő Paritást, illetve a Paritás helye mezőben be kell írni a Helyiséget.
- A Paritás mező tartalma az Adminisztráció/Paritások menüpont alatt szerkeszthető, illetve új paritás felrögzíthető.

2.4.1.2.3 Megjegyzés

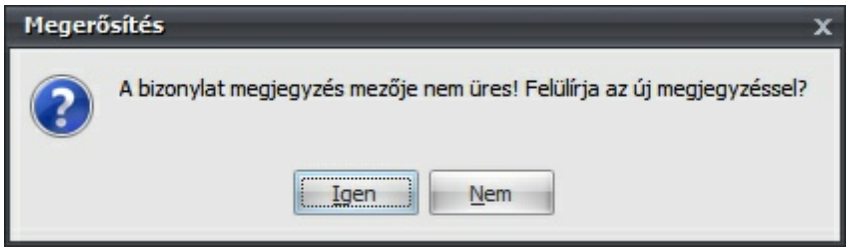
A Kimenő számla Megjegyzés fülének adatbeviteli képernyője a következőket tartalmazza:

Itt lehet a számlán szereplő megjegyzés mező tartalmát kitölteni, a már rögzített megjegyzésből, ez a számlán a Megjegyzés mezőbe kerül. A lábléc mező a számla alján található, működése megegyezik a megjegyzéssel.



Két lehetőség van adatbevitelre:

- Szöveget lehet beírni (Vágólap használata megengedett).
- Vagy már korábban rögzített Megjegyzést kiválasztani a Megjegyzés kiválasztása mezőben, ezeket a Megjegyzéseket az Adminisztráció/Megjegyzések menüpont alatt tudjuk felrögzíteni vagy a … Választás gombra való kattintás után kiválasztható módosítható a tétel.
- Ha több megjegyzést szükséges hozzáadni a számlához, akkor ki kell választani a következő megjegyzést és a Megerősítés ablakban nem kell felül íratni a meglévő szöveget.

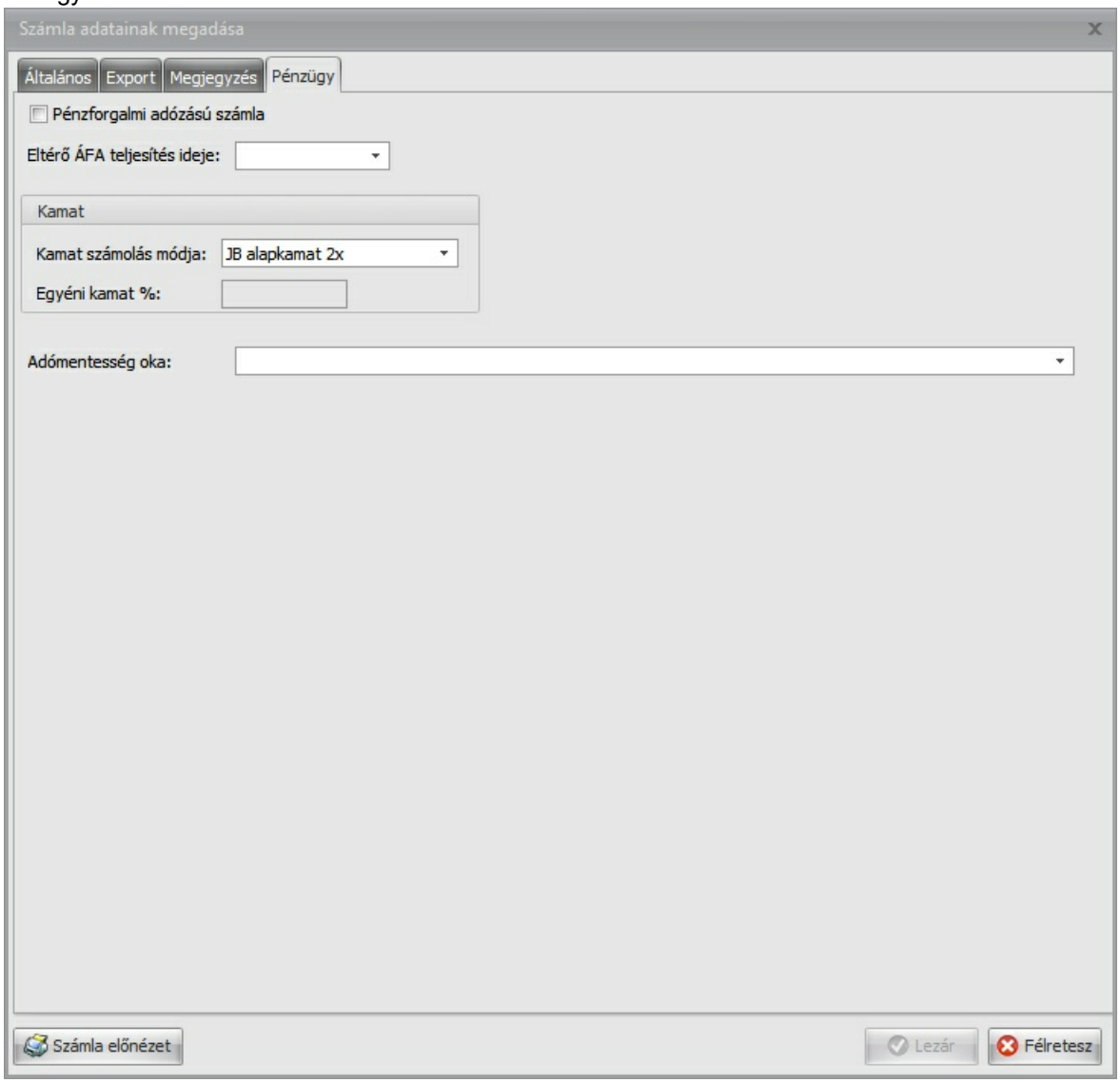


- Az igen gombra való kattintás után a Megjegyzés mező felülíródik a kiválasztott megjegyzéssel.
- A Nem gombra való kattintás után a kiválasztott Megjegyzés a többi alá kerül.

A Számla előnézet gombra kattintva megtekintheti a számla nyomtatási képét.

2.4.1.2.4 Pénzügy

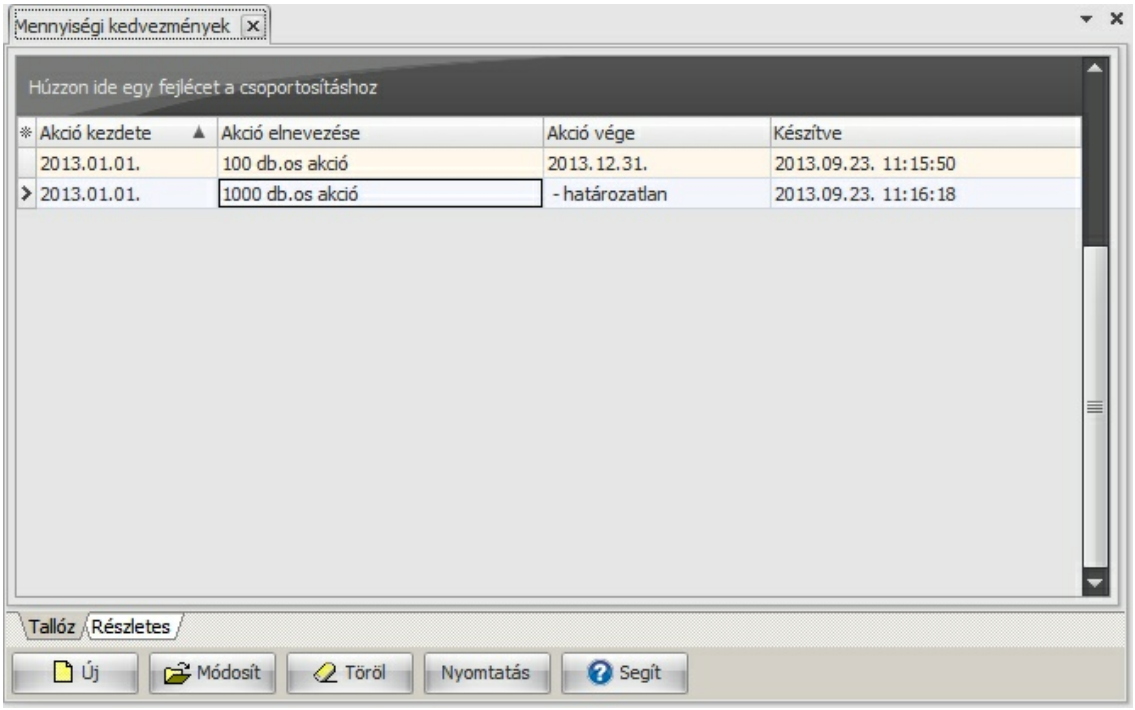
Pénzügy fül adatai



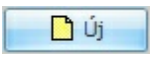
- A Pénzügy fül alatt található adatok a számla lezárása után is módosíthatók.
- A kamat számolás módjának beállítás a kamatterhelő levelek generálásához kapcsolódó adat.
- A késedelmesen 100% - osan kiegyenlített számlákhoz tud kamatterhelő leveleket generálni a Pénzügy/Kamatterhelő levelek menüpont alatt.
- Valamint megadható, hogy Pénzforgalmi adózás alá essen a számla, ez abban az esetben aktív, ha a cég adatokban nincs beállítva a Pénzforgalmi adózás (Cég adatainak megadása/Pénzügy fül).
- Eltérő ÁFA teljesítési ideje mező: amennyiben a számlán szereplő Áfa dátumtól eltérő időszakban kívánom az ÁFA összegét szerepeltetni, abban az esetben itt lehetőség van eltérő dátum megadására.
- "Adómentesség oka" mező alapesetben üres, a sor végén lévő választógomb lenyomásával tud kiválasztani egy okot, mely felkerül a kimenő számlára.

2.4.1.3 Mennyiségi akciók

A programon belül itt állítható be mennyiségi akció adott időtartamra. Itt több különböző termék is felvehető az akcióba, amelyet adott időtartamra tudunk beállítani, a mennyiségi akció minimum mennyiségével.



Akciókat rögzíteni az Értékesítés/Mennyiségi akciók menüpontra való kattintás után megjelenő Akciók ablakban tud az ÚJ gombra való kattintás után létrehozni.



Új gombra való kattintás után megjelenik az Akciók adatainak megadása ablak, itt ki kell tölteni a mezők tartalmát, majd a bal alsó sarokban lévő + gomb lenyomásával tud terméket (Termék választása a törzsből gomb), termékeket (Több termék egyidejű választása a törzsből) hozzáadni az akcióhoz.

- Több termék megadása esetén elsődlegesen be kell állítani a kedvezmény és a Min.mennyiség mező

tartalmát.
- Az Akció tétel megadása ablakban a Termék sor végén lehetőség van tételt, illetve termékeket hozzáadni az akcióhoz, valamint be kell állítani Min. mennyiséget, amelyen felül a megadott időszakban kedvezményt számol a program.
- A Részletes fülre való kattintás után tudja megtekinteni az akció részleteit.
- Abban az esetben, ha a (Rendszer/beállítások/program paraméterek menüpont) Bizonylatok menüpontnál az árképzés a "Legkedvezőbbre" lett állítva és a mennyiségi engedményes akciós ár a legkedvezőbb, akkor a program küld egy figyelmeztetést, hogy az ármenedzser változtatta a választható árak listáját, de ezt a mennyiségi akciós árat a Felhasználónak kell kiválasztani a Nettó eladási ár mezőben a mező végén lévő lista legördítő gombra kattintva.

2.4.1.4 Proforma számlák

A proforma számla egyfajta fizetési értesítés, melyet a vevőnek kiküldve szeretnénk a rendszerben rögzíteni úgy, hogy közben ne történjen tényleges könyvelés, csak legyen egy bizonylat, ami utal a várható teljesítésre, ellenkező esetben adóügyi vonzata lenne (előleg számla itt nem rögzíthető).

Abban az esetben készíthető lezárt proforma számlából kimenő számla, ha a proforma számlát a pénzügyi teljesítést követően 100%-ban kiegyenlítésre kerül (Kiegyenlítés Kiegyenlítés gomb lenyomásával elérhető ez a funkció), ezután a proforma számlából kiállított kimenő számlán megjelenik a "Pénzügyileg teljesítve" szöveg.

A Számla infó mezőben a következők jelennek meg:

- -Nyitott- , abban az esetben, ha kimenő számla már készült a kiegyenlített Proforma számláról, de a kimenő számla még nem lett lezárva, ekkor a Proforma számla tartalma nem módosítható, az ebből készült nem lezárt kimenő számla törlése után módosítható a Proforma számla tartalma.
- Abban az esetben, ha egy számlaszám pl.: SLA-00009/2014 jelenik meg a mezőben, akkor a kiegyenlített proforma számlából már készült lezárt kimenő számla.
- Dőlt betűstílus esetén a proforma számla sztornózva lett.

Proforma számla készíthető:

Új **Új** gombra való kattintás után lehetséges Proforma számlát készíteni

- Az Új felirat mellett lévő lefelé mutató nyílra kattintva, egy meglévő proforma számlát lemásolva készíthető új proforma számla.

Módosít **Módosít** gombra való kattintás után a lezárt Proforma számla módosítható, abban az esetben, ha Számla infó mezőben nem jelenik meg a "-Nyitott-" vagy egy kimenő számla sorszáma, mely a lezárt és 100% - ban kiegyenlített Proforma számlából készült.

Töröl **Töröl** gombra való kattintás után a program egy megerősítést kér, hogy törölhető -e a korábban félretett nem lezárt proforma számla (ez a funkció csak akkor aktív, ha a kijelölt számla még nincs lezárva).

Sztornó **Sztornó** gombra való kattintás után a proforma számla törölve lesz és dőlt betűstílussal jelenik meg a mezőkben tartalom.

- A jelölések és funkciók megegyeznek a Kimenő számla jelöléseivel és funkcióval, kivétel ez alól a

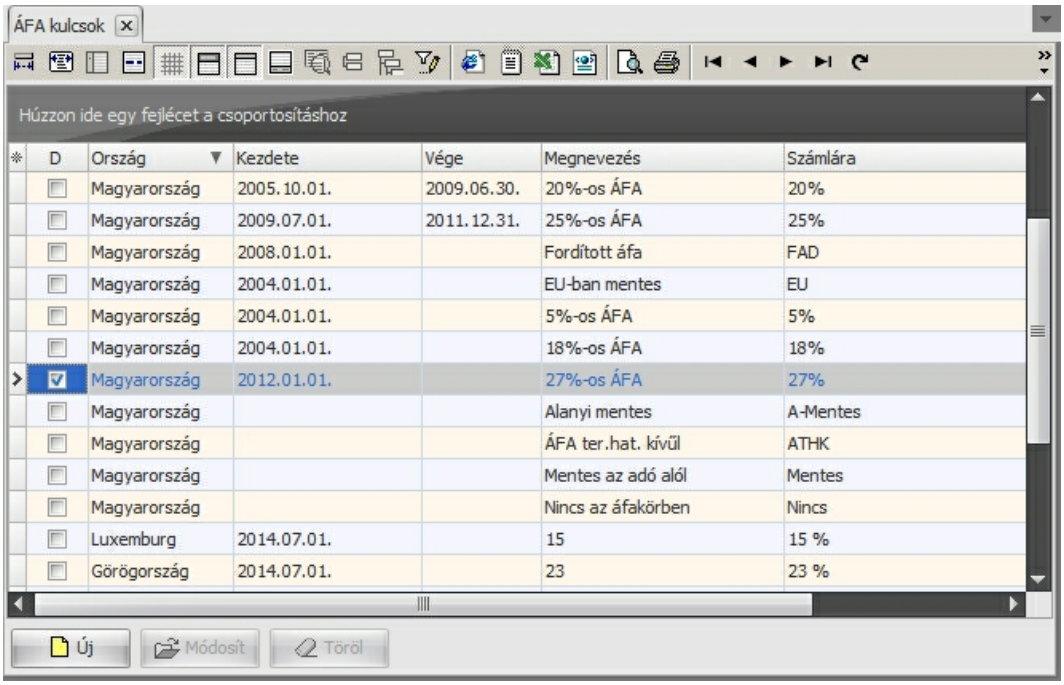
lezárt bizonylat módosításának lehetősége.
- Ha már készült lezárt kimenő számla a proforma számlából, akkor a proforma számla tartalma nem módosítható.

2.4.2 PÉNZÜGY

Itt a **Pénzüggyel** kapcsolatos menüpontok érhetők el.

2.4.2.1 ÁFA kulcsok

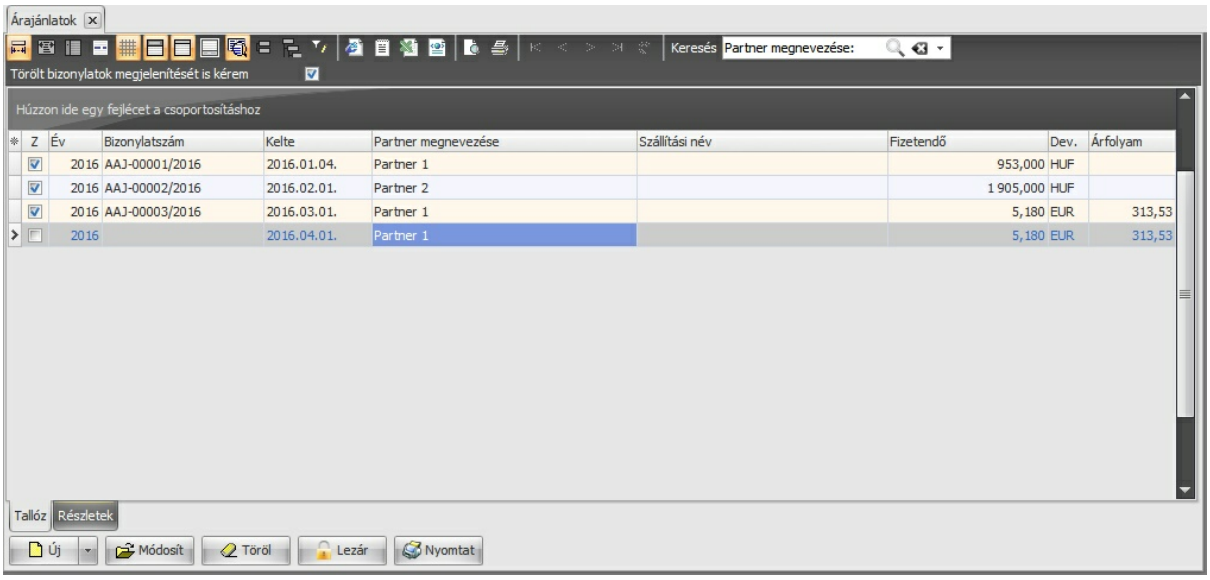
A programban (nem különül el cégenként) felvett alap és Felhasználó által rögzített ÁFA kulcsokat tartalmazza az ÁFA kulcsok tábla.
Itt a magyarországi ÁFA kulcsok mellett lehetőség van beállítani más állam ÁFA kulcsait. Az egyedileg felvitt ÁFA kulcsokat csak a normál Számla típusban lehet használni.



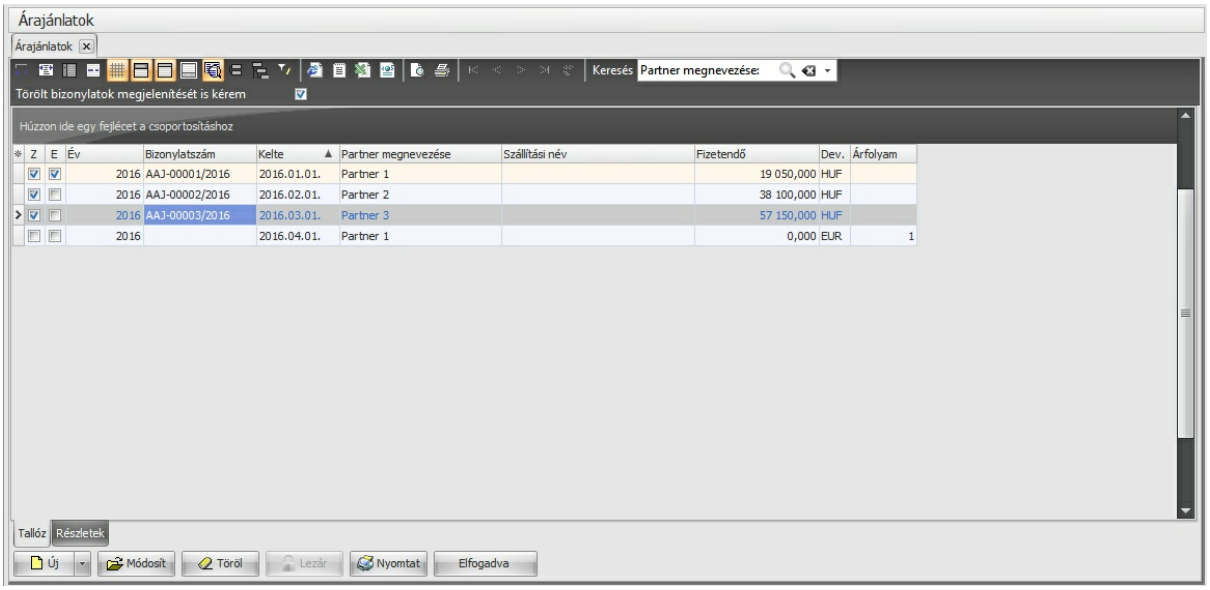
- A Felhasználó új ÁFA-kulcsokat tud létrehozni/Módosítani/Törölni (csak az általa rögzített tételt)
- Abban az esetben, ha a vége dátum korábbi mint a rendszeridő dátuma, akkor az ÁFA-kulcs nem jelenik meg
- A D mezőben lévő jelölés az az alap belföldi ÁFA-kulcsot jelöli, ez a Felhasználó által nem módosítható, valamint a rendszerben a programban beállított Magyar ÁFA-kulcsok nem módosíthatók, ekkor az módosít és töröl lehetőség nem aktív

2.4.2.2 Árajánlatok

A beérkező árajánlat kérések, és az ajánlat további menetének rögzítését, követését lehet elvégezni ebben a menüpontban.



Új gombra való kattintás után jelenik meg a bizonylat adatainak megadása ablak. A lefelé mutató nyílra való kattintás után készíthető egy meglévő árajánlat alapján másolat.



Új tétel gombra való kattintás után megjelenik a Tétel adatainak megadása ablak, itt lehetséges terméket hozzáadni a bizonylathoz

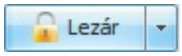
Tétel törlése gomb lenyomásával megjelenik egy Megerősítés ablak, és ha az igent választja, kijelölt tétel törlésre kerül

Tétel módosítás gombra való kattintás után megjelenik a kijelölt tétel Tétel adatainak megadása ablak, itt módosíthatóak a korábban felvitt tétel adatok

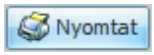
- Árajánlat készíthető lezárt és elfogadott árajánlatból (a lefelé mutató nyílra kell kattintani és onnan kiválasztható a lehetőség), lezárt árajánlatot az Elfogadva gomb Elfogadva lenyomásával tud

véglegesen lezárni, ezután lehetséges árajánlatból további bizonylatot készíteni.
- A lezárt Árajánlat felhasználható Vevői rendeléshez, Szállítólevélhez, Kimenő számlához
- Nem mozgat semmilyen készletet

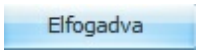
Töröl gombra való kattintás után a program egy megerősítést kér, hogy törölhető -e a bizonylat
- Törölni lezárás után is lehet a bizonylatot.
- A "Törölt bizonylatok megjelenítését is kérem" lehetőség bepipálásával a törölt árajánlatok is megtekinthetők (dőlt karakterekkel vannak elkülönítve)



Lezár gombra való kattintás után a program egy megerősítést kér, hogy lezárható -e a korábban félretett még nem lezárt bizonylat. Bizonylatszámot a lezárást követően kapja meg az Árajánlat.



Nyomtat gombra való kattintás után tudja megtekinteni a bizonylat nyomtatási képét, és ki tudja nyomtatni a bizonylatot a nyomtató ikonra való kattintás után

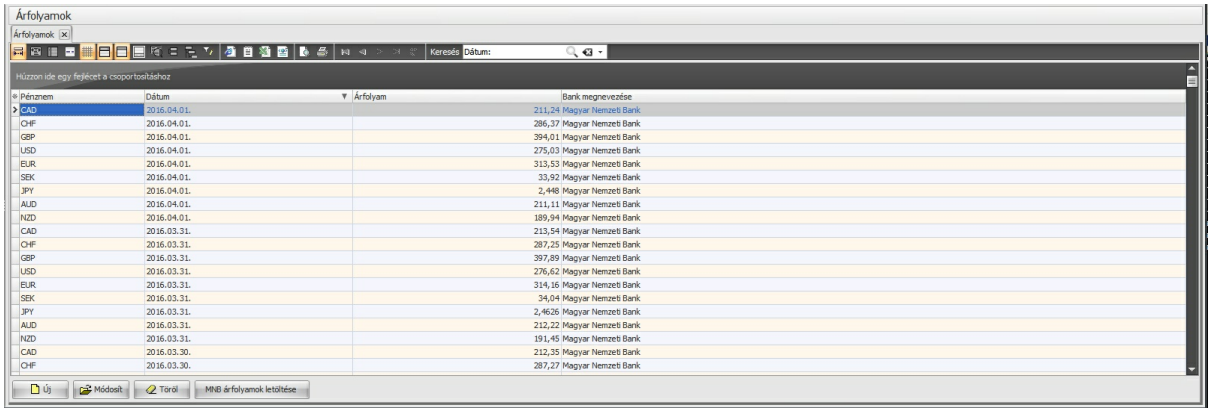


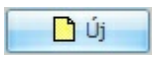
Elfogadva funkció használata akkor aktuális, ha az Árajánlat a lezárás és elküldés és visszaküldés után rendben van és már készíteni kellene az árajánlatból a számlát, ezt a funkció nem vonható vissza. Az állapotról az **E** oszlop tájékoztatt, ha el lett fogadva az árajánlat, akkor kerül a mezőben jelölés.

2.4.2.3 Árfolyamok

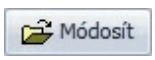
A programon belül itt lehet árfolyamot rögzíteni, módosítani.

Valamint működő internet kapcsolat esetén az **MNB. árfolyamok letöltése** gomb segítségével le tudja tölteni az aktuális árfolyamokat, naponta egy alkalommal.





Új gombra való kattintás után tud új árfolyamot rögzíteni.



Módosít gombra való kattintás után a kijelölt árfolyam adatait tudja módosítani.

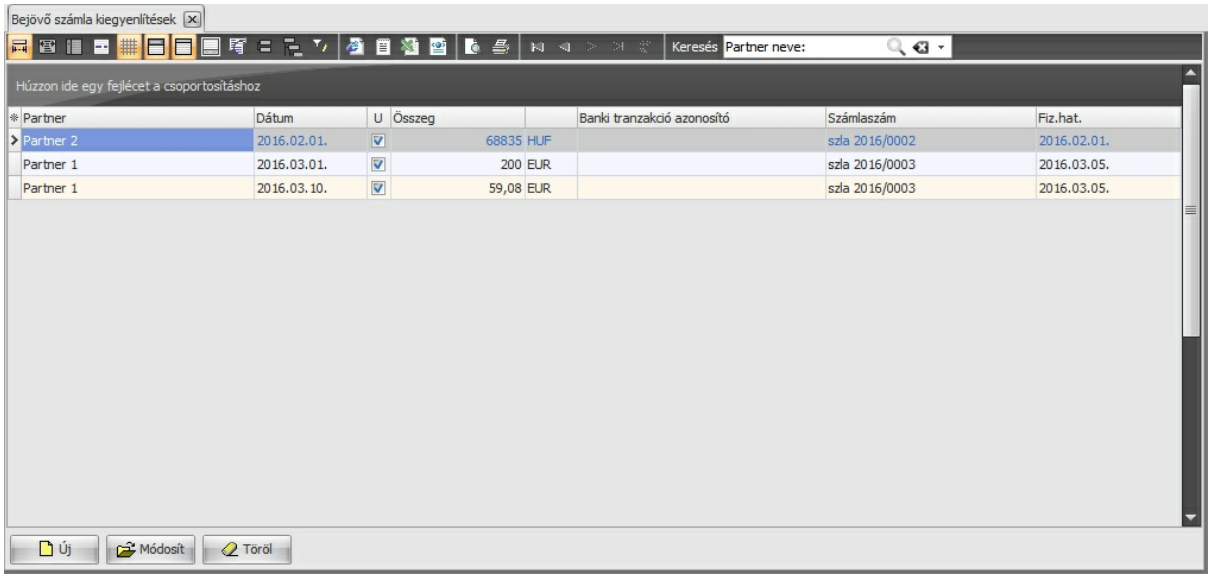
Töröl gombra való kattintás után a program kér egy megerősítést, majd az igen gombra

való kattintás után az árfolyam törlésre kerül.

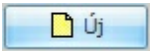
- Ha az adatrácson pl. a Pénznem mezőt „fogd és vidd” (drag and drop) funkcióval felhúzza a "Húzzon ide egy fejlécet a csoportosításhoz" mezőbe, akkor pénznemek szerint csoportosításra kerülnek az árfolyamok, amiket a + gombra való kattintás után ki tud "bontani". Ez cégesített adat, tehát

2.4.2.4 Bejövő számla kiegyenlítések

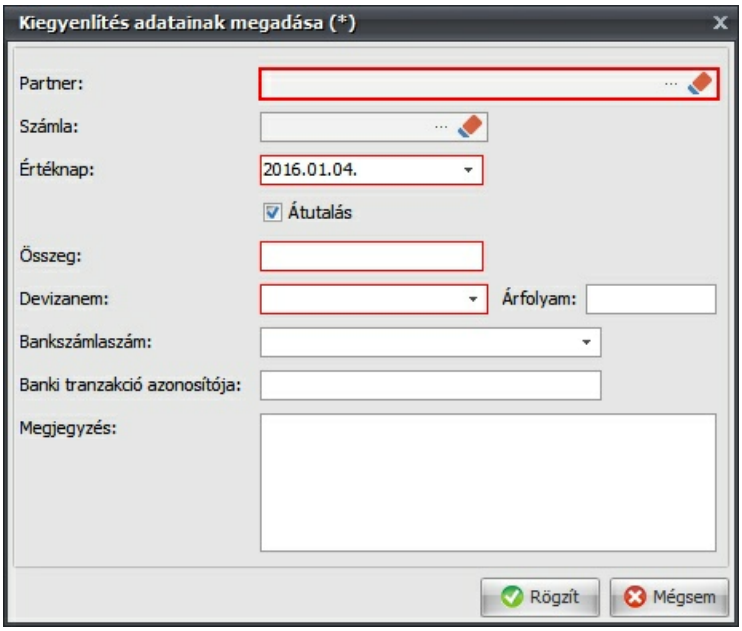
A programban itt tud bejövő számlákat kiegyenlíteni.



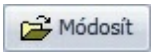
- Itt találhatók a kiegyenlített bejövő számlák, a program kezeli a rész kiegyenlítéseket is, ha be van jelölve a Betekintő megjelenítés, akkor a Megjegyzés mező tartalma is megjelenik a hozzá tartozó tétel alatt.



Új gombra való kattintás után tud új még nem kiegyenlített bizonylatot kiegyenlíteni.



- Lehetőség van az összes kiegyenlítetlen számla megtekintésre, ekkor a Számla mező végén található [...] választ gombra kell kattintani, ekkor kiválasztható az összes partner kiegyenlítetlen számlái közül a megfelelő.
- Ha viszont egy Partner kiegyenlítetlen számlái között szeretne keresni, akkor a Partner mező végén lévő [...] választ gombon kell kattintani, majd ki kell választani a Partnertörzsből a megfelelő Partnert, ezután megjelenik a Partner mezőben kiválasztott Partner. Ezután a Számla mező végén lévő [...] választ gombra kell kattintani és a megjelenő ablakban van lehetőség kiválasztani a Partnerhez tartózó kiegyenlítetlen számlákat.
- Proforma számla kiegyenlítés esetén a még a kiegyenlítetlen (100% alatt lévő) proforma számlák is megjelennek a listában.

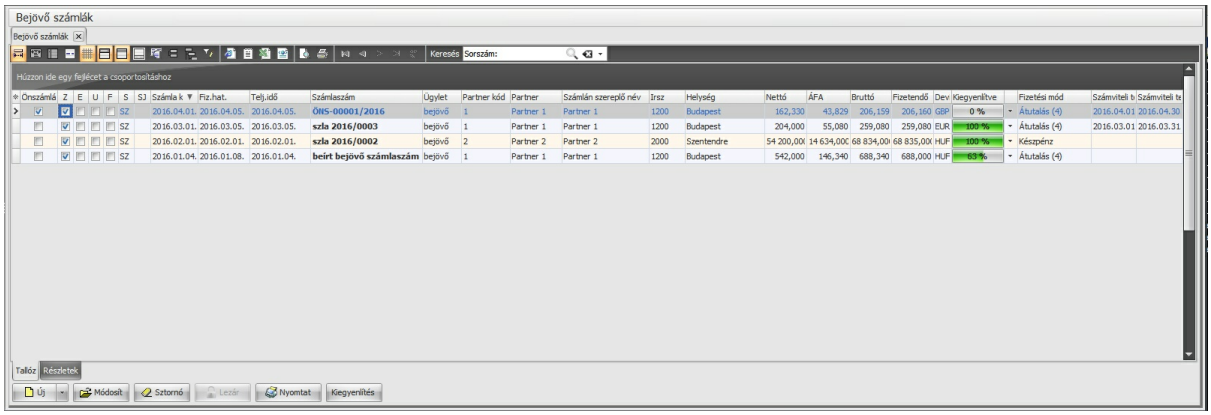


Módosít gombra való kattintás után a kijelölt kiegyenlítés adatait tudja módosítani.

Töröl gombra való kattintás után a program kér egy megerősítést, majd az igen gombra való kattintás után a kiválasztott kiegyenlítés törlésre kerül.

2.4.2.5 Bejövő számlák

A programban itt tud bejövő számlákat rögzíteni.

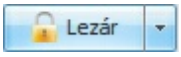


- A lezárt bejövő számla lezárás után módosítható (kivéve ha önszámlázás jelölőnégyzet bepipálásra került).
- A Felhasználó adja meg a számlaszámot. Kivétel ez alól az Önszámlázás, abban az esetben, ha az Önszámlázás opció bejelölésre kerül, abban az esetben a program automatikusan sorszámoz és a Megjegyzés mezőbe bekerül az "Öszámlázás" szöveg. Természetesen az első ilyen típusú számla kiállítása előtt módosítható a sorszám formátum a Rendszer/Bizonylat tömbök menüpont alatt

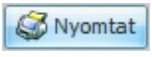
Új gombra való kattintás után tud bejövő számlát, bejövő előleg számlát illetve tud számla másolatot készíteni már egy elkészített bejövő számláról.

Módosít gombra való kattintás után tudja a kijelölt, de nem lezárt bejövő számlát módosítani.

Töröl gombra való kattintás után a program egy megerősítést kér, hogy törölhető -e a bejövő számla, kivétel az önszámlázás alá eső bejövőszámla, mert azt csak szornózni lehet.

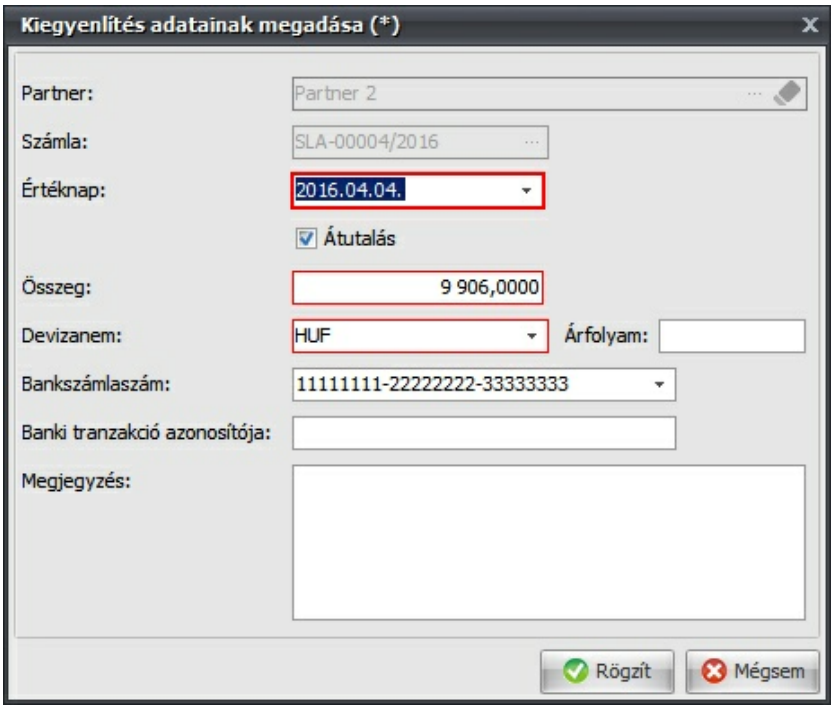


Lezár gombra való kattintás után a kijelölt bejövő számla rögzítésre kerül - a rögzített bejövő számlák módosítására nincs lehetőség, ezeket törölni lehet.



Nyomtat gombra való kattintás után meg tudja tekinteni a Bejövő számlát, valamint lehetőség van nyomtatásra és pdf fáljba való konvertálásra is.

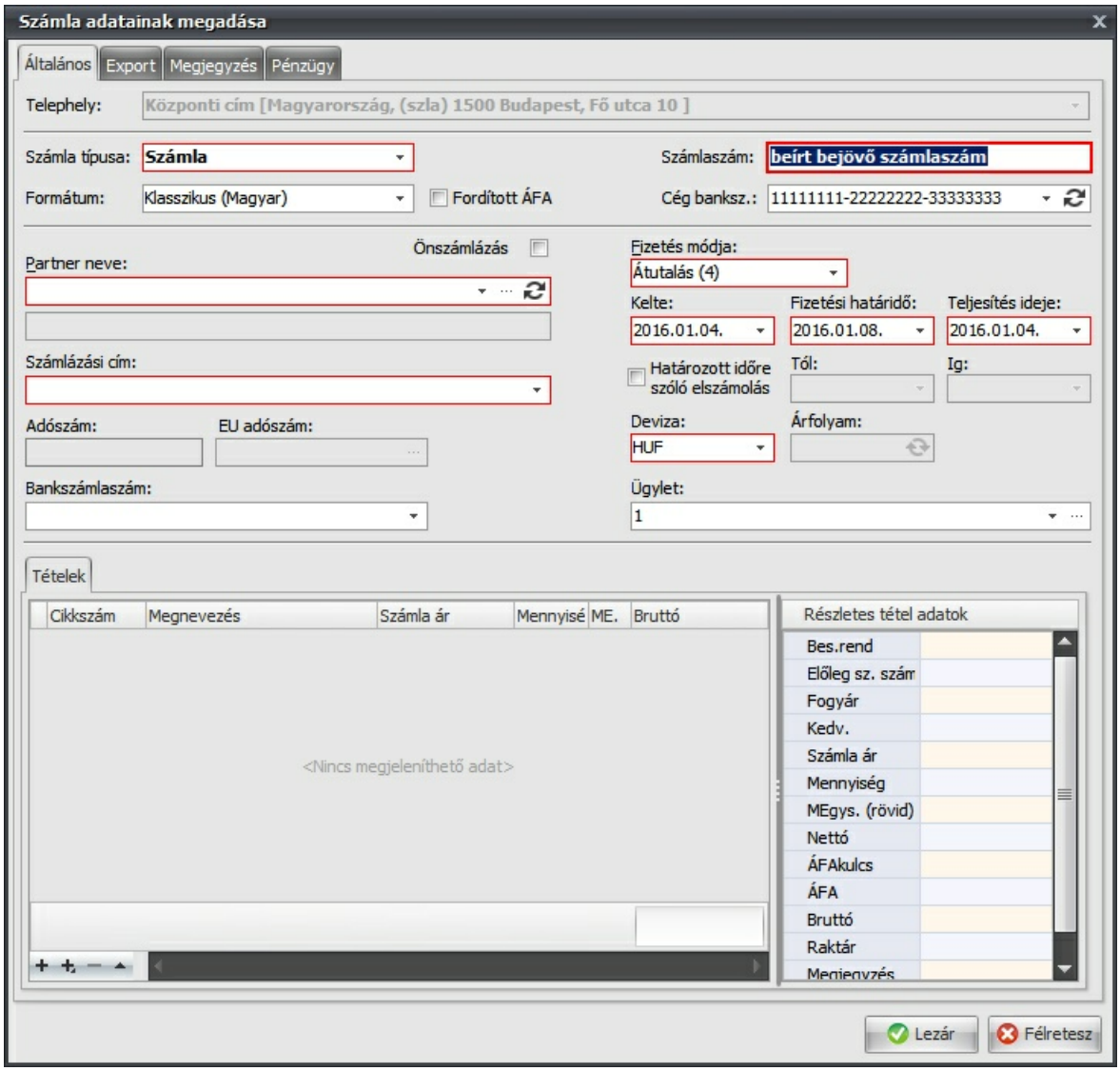
Kiegyenlítés gomb akkor aktív, ha egy már rögzített nem készpénzes bejövő számlát jelöl ki, itt lehetőség van a kijelölt számla kiegyenlítésére.



- Itt automatikusan az adatok átemelésével megjelenik a Partner, Számlaszám (ezek nem módosítható adatok) valamint az Értéknap, Átutalás, Összeg, Devizanem, Árfolyam, Bankszámlaszám mező ezeket az információkat tudja módosítani.
- Az utalás alapján pedig felrögzíthető az Értéknap, Banki tranzakció azonosítója és a Megjegyzés.
- Berögzített kiegyenlítésen tud módosítani a Pénzügy/Bejövő számlák/Bejövő számla kiegyenlítések menüpontban.

2.4.2.5.1 Általános fül

Az új bejövő számla általános fülének adatbeviteli képernyője a következőket tartalmazza:



A Számlaszámot a Felhasználónak kell be rögzíteni.

- Lehetőség van Magyar és külföldi formátumú számlák berögzítésére.
- A Fordított ÁFA jelölőnégyzet használatával, bejövő fordított adózás alá eső bejövő számlák készíthetőek.
- Az önszámlázási jelölőnégyzet használatával önszámla készíthető, ekkor a program adja a sorszámot a beállított "Önszámla" bizonylat tömbnek megfelelően.
- A Részletes fülre való kattintás után tudja a számla adatait pl. rögzített tételek megtekinteni.
- A + gombra való kattintás után tud tételeket hozzáadni a számlához az alsó indexes + gomb lenyomásával tud Új tételt hozzáadni előleg felhasználásával.
- A - gombra való kattintással tud kijelölt tételt törölni.
- A háromszög gombra való kattintásra, a kijelölt tétel adatinak megadása jelenik meg, ugyanúgy mintha duplán kattintana a tételen.

2.4.2.5.2 Export fül

Az új bejövő számla Export fülének adatbeviteli képernyője a következőket tartalmazza:

- Paritás megnevezése kiválasztható adatbázisból, amit a Felhasználók az Adminisztráció/Paritások menüpont alatt tudnak módosítani.
- A Paritás helyét pedig rögzíteni kell.

2.4.2.5.3 Megjegyzés fül

Az új bejövő számla Megjegyzés fülének adatbeviteli képernyője a következőket tartalmazza:

Itt lehet számlán szereplő megjegyzést beállítani, ami a számlán a Megjegyzés mezőben kerül kiíratásra megegyezik a kimenő számlával leírtaknak megfelelően történik.

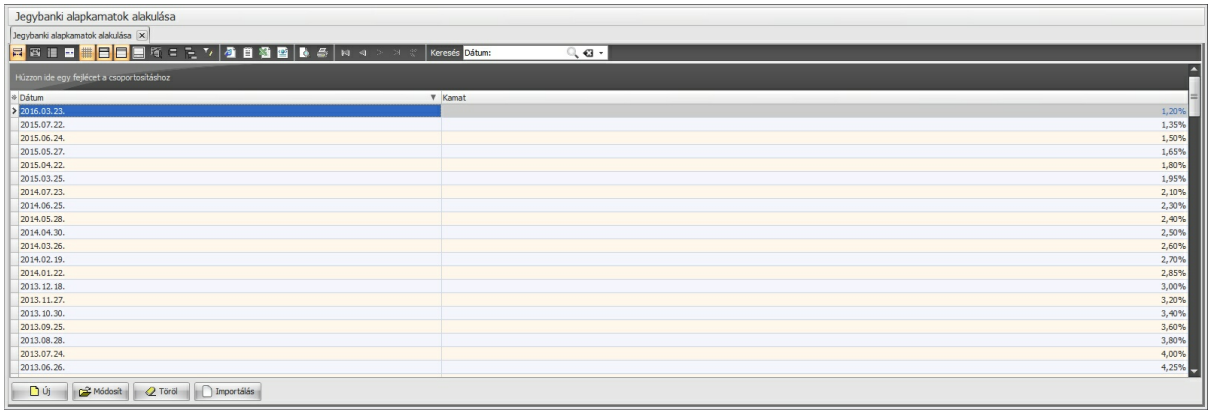
2.4.2.5.4 Pénzügy

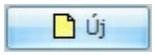
Pénzügy fül beállításai:

- Lehetőség van megadni, hogy Pénzforgalmi adózás alá esik-e a számla.
- Eltérő Áfa teljesítési idő.

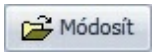
2.4.2.6 Jegybanki alapkamatok alakulása

A programon belül itt lehet jegybanki alapkamatot rögzíteni, módosítani, importálni.



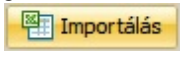


Új gombra való kattintás után tud új jegybanki alapkamatot rögzíteni.



Módosít gombra való kattintás után a kijelölt jegybanki alapkamat adatait tudja módosítani.

Töröl gombra való kattintást követően a program kér egy megerősítést, majd az Igen gombra való kattintás után a jegybanki alapkamat törlésre kerül.



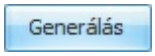
Importálás gombra való kattintás után xls kiterjesztésű állományok importálhatók a programba.

A webről letöltött alapkamat.xlsx állományt meg kell nyitni és el kell menteni CSV (pontosvesszővel tagolt) formátumba, majd meg kell nyitni és xls. formátumba (Excel 97-2003-as munkafüzet) el kell menteni, hogy a programba importálható legyenek az adatok.

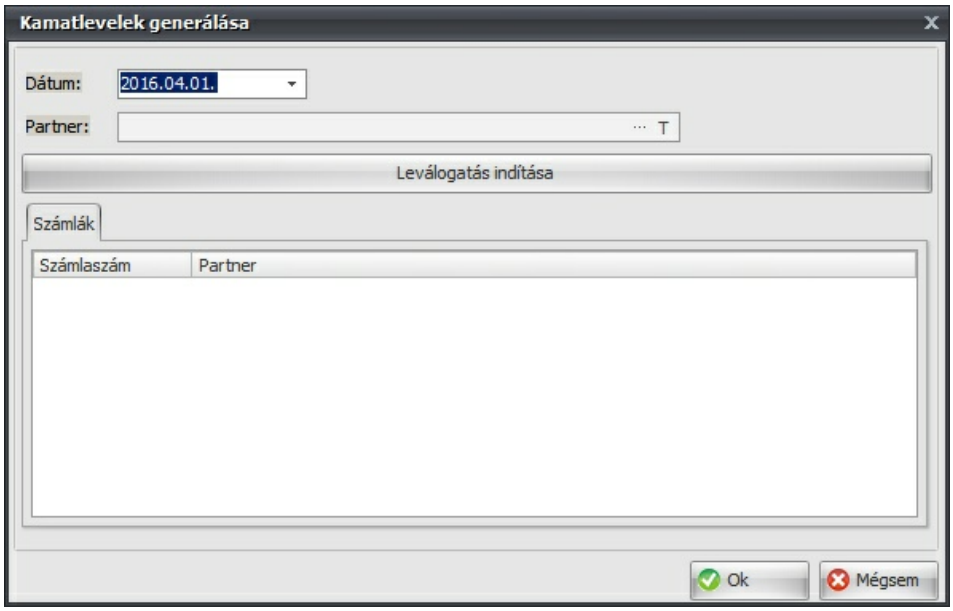
2.4.2.7 Kamatterhelő levelek

Ezzel a funkcióval késedelmi kamatterhelő leveleket készítése lehetséges, ehhez szükséges:

- Jegybanki alapkamatok alakulása menüpont alatt legyen rögzítve sor (Dátum, kamat)
- Csak 100%ban kiegyenlített számlához lehet kamatterhelő levelet készíteni.



Generálás Gombra való kattintás után a Kamatlevelek generálása alakban ki kell tölteni a Dátum mezőt.

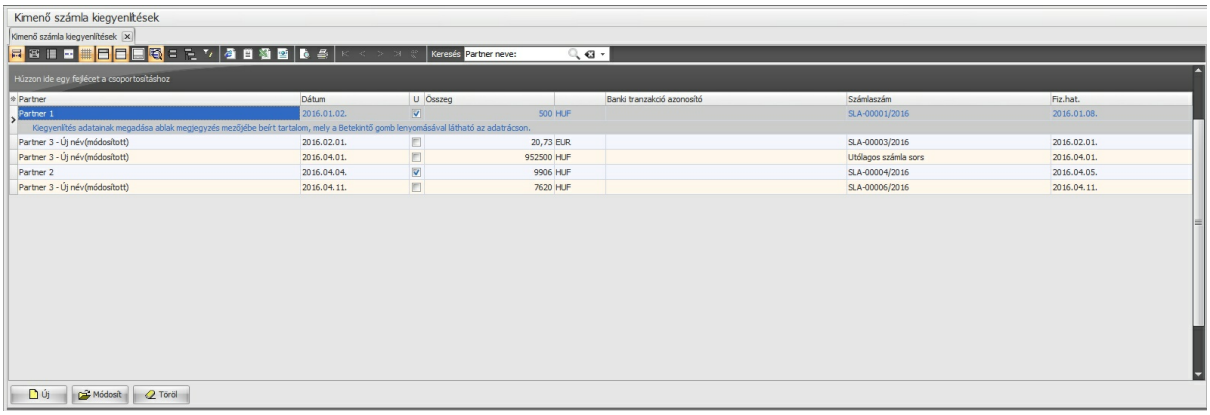


Ha adott partnernek szeretne kamatterhelő levelet készíteni, akkor [...] gombra való kattintás után kiválaszthatja a Partnert a Választás - Partnerek ablakban. Ezután a **Leválogatás indítása** gombra való kattintásra megjelenik a számla, amit a Választ gombra való kattintással ki tud választani.

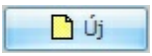
Elkészít gombra való kattintás után a program kér egy Megerősítést, itt az Igen gombra való kattintás után elkészül a Kamatterhelő levél, amely kinyomtatható, esetleg PDF állományba menthető.

2.4.2.8 Kimenő számla kiegyenlítések

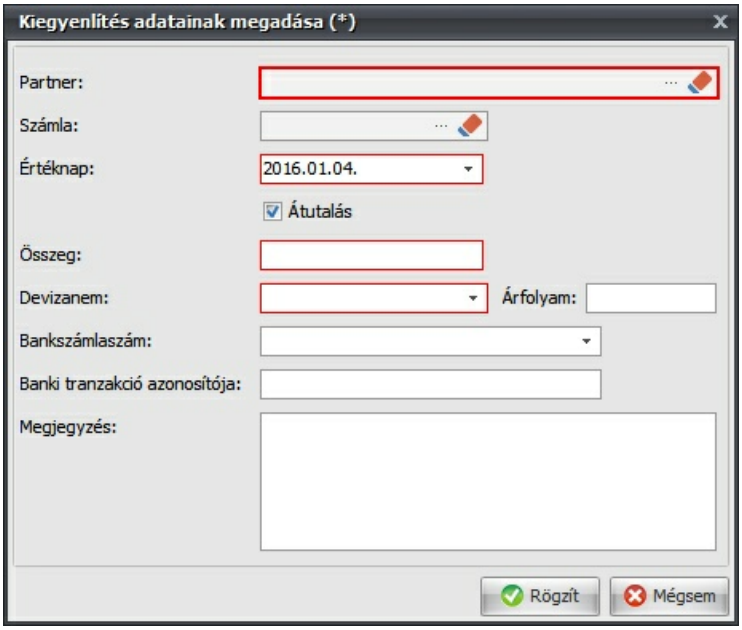
A programban itt is van lehetőség kimenő számlákat kiegyenlíteni.



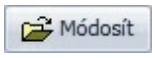
- Itt találhatóak a kiegyenlített kimenő számlák és a kiegyenlített, pénzügyileg teljesített Proforma számlák.
- A program kezeli a rész kiegyenlítéseket is.



Új gombra való kattintás után tud új még nem kiegyenlített bizonylatot kiegyenlíteni.



- Lehetőség van az összes kiegyenlítetlen számla megtekintésre, ekkor a Számla mező végén található gombra kell kattintani, ekkor kiválasztható az összes partner kiegyenlítetlen számlái közül a megfelelő.
- Ha viszont egy Partner kiegyenlítetlen számlái között szeretne keresni, akkor a Partner mező végén kell kattintani a gombon, majd ki kell választani a Partnertörzsből a megfelelő Partnert, ezután megjelenik a Partner mezőben kiválasztott Partner. Ezt követően a Számla mező végén lévő gombra kellene kattintani majd a megjelenő ablakban van lehetőség kiválasztani a Partnerhez tartózó kiegyenlítetlen számlákat.

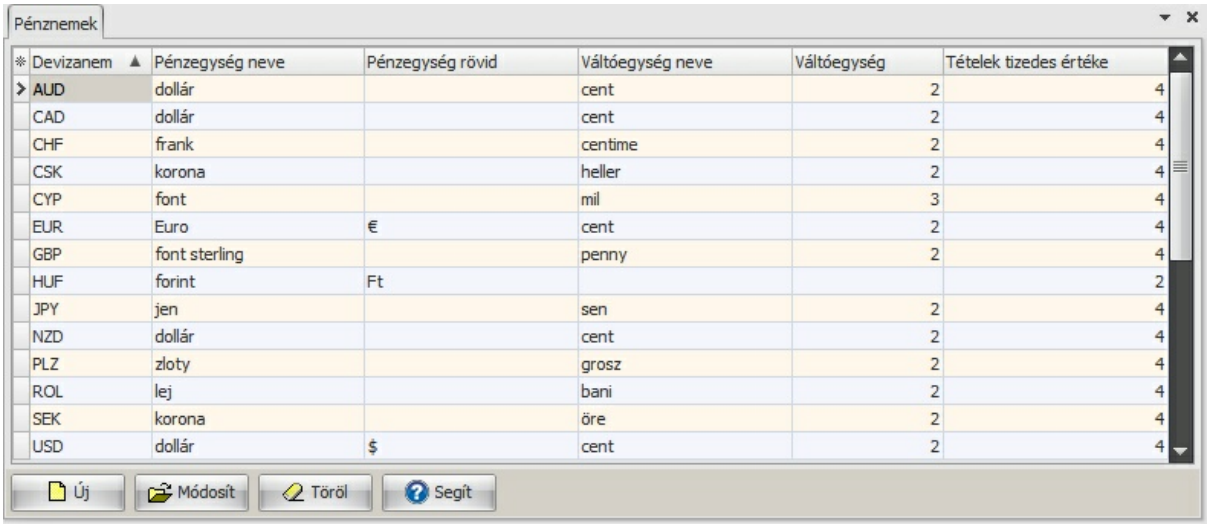


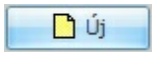
Módosít gombra való kattintás után a kijelölt kiegyenlítés adatait tudja módosítani.

Töröl gombra való kattintás után a program kér egy megerősítést, majd az igen gombra való kattintás után a kiválasztott kiegyenlítés törlésre kerül.

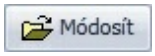
2.4.2.9 Pénznemek

A programon belül itt lehet pénznemeket rögzíteni, módosítani, törölni.





Új gombra való kattintás után tud pénznemet rögzíteni.



Módosít gombra való kattintás után a kijelölt pénznem adatait tudja módosítani.

Töröl gombra való kattintás után a program kér egy megerősítést, majd az Igen gombra való kattintás után a pénznem törlésre kerül.

- Már bizonylaton használt pénznem törlésére nincs lehetőség.
- Itt lehet beállítani a számlán szereplő, adott Pénzegységhez tartozó Tétel tizedes értéket (Számla, Főkönyv, Termék).

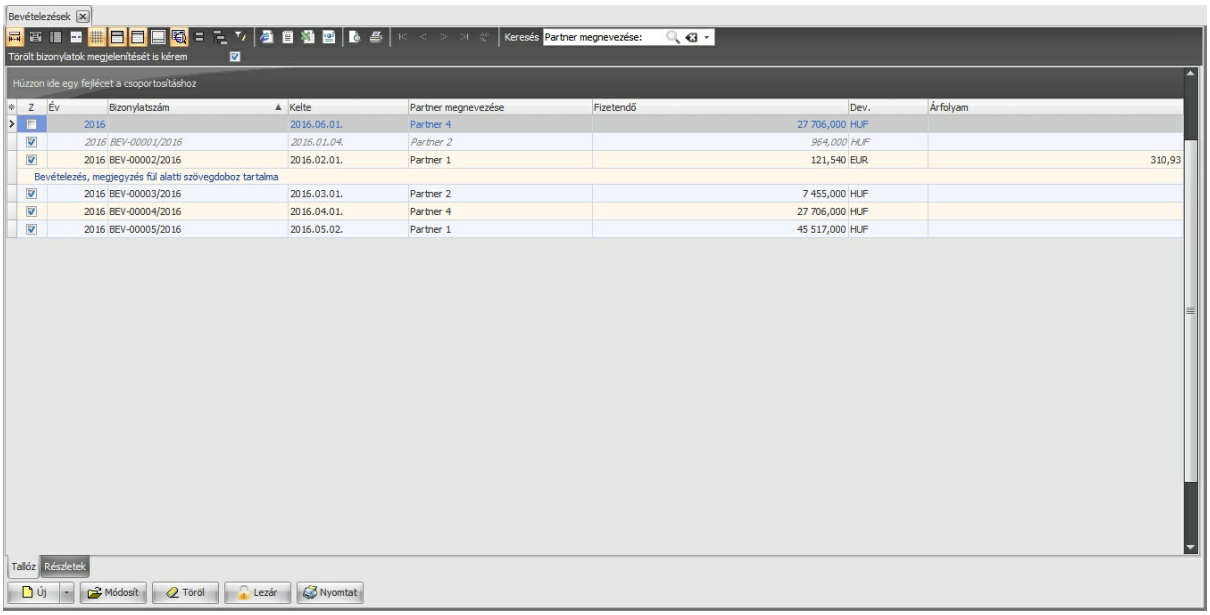
2.4.3 KÉSZLET

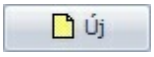
Itt a **Készletezéssel** kapcsolatos menüpontok érhetők el.

2.4.3.1 Bevételezések

Ebben a menüpontban van lehetőség termékek bevételezésére, valamint a raktárkészlet kezelésére, karbantartására.

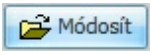
- A "Törölt bizonylatok megjelenítését is kérem" lehetőség bejelölésével a törölt bizonylatok is megtekinthetők (dőlt karakterekkel vannak elkülönítve)





Új gombra való kattintás után jelenik meg a bizonylat adatainak megadása ablak.

- Bevételezést tud készíteni lezárt Szállítói megrendelésből, illetve a meglévő bevételezési bizonylatból (a lefelé mutató nyílra kell kattintani és onnan kiválasztható a lehetőség).
- Meglévő bevételezési bizonylatból a következőkben Bejövő számla készíthető.

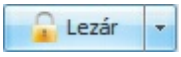


Módosít gomb segítségével a kijelölt (nem lezárt) bizonylat adatait tudja módosítani.

- Ezután Lezárható a bizonylat, vagy a Félretesz gombra való kattintással később is módosítható.

Töröl gombra való kattintás után a program egy megerősítést kér, hogy törölhető a bizonylat.

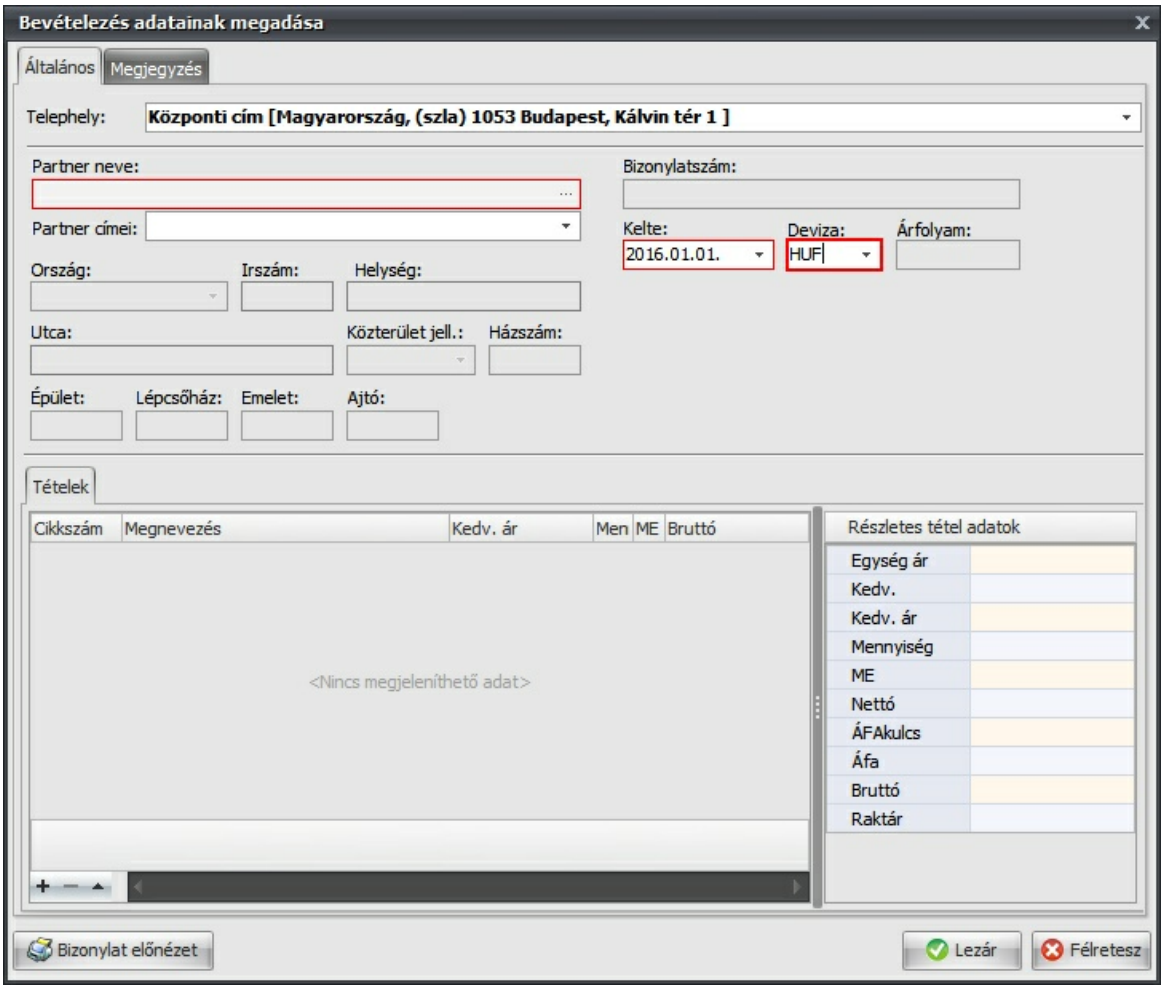
- Csak olyan bizonylat törölhető, amelyet még nem használtak fel pl. számla készítéshez.



Lezár gombra való kattintás után a program egy megerősítést kér, hogy Lezárható -e a korábban félretett még nem Lezárt bizonylat.

- Lezáráskor kapja meg a bizonylat a sorszámát és kerül a termék a kiválasztott bevételező raktárba (nem a tétel rögzítése során).
- Lezárás után a bizonylat nem módosítható, csak törölhető.

Nyomtat gombra való kattintás után tudja megtekinteni a bizonylat nyomtatási képét, és kinyomtatni a bizonylatot, a nyomtató ikonra való kattintás követően.

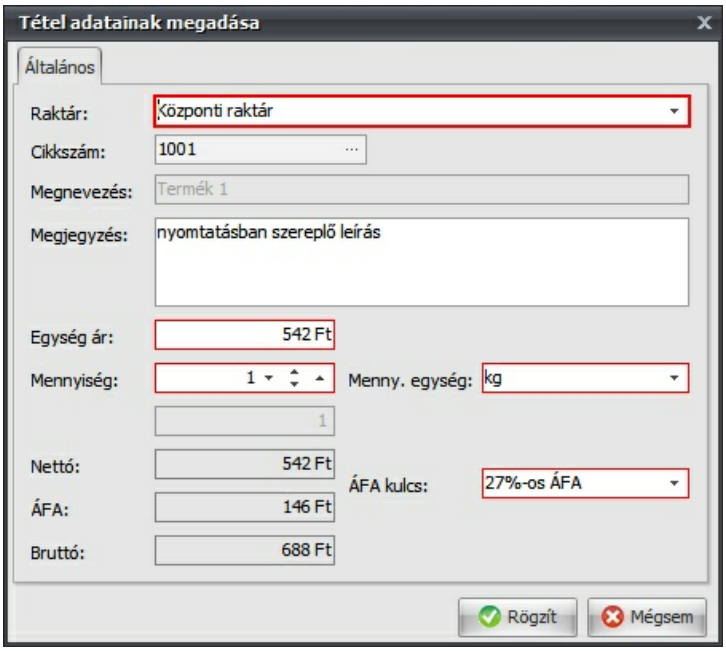


Megjegyzés fül alatt lévő mezőben adható meg egy nyomtatási leírás, mely a bizonylat Megjegyzés mezőjében jelenik meg.

Új tétel gombra való kattintás után megjelenik a Tétel adatainak megadása ablak

Tétel törlése gomb lenyomásával megjelenik egy Megerősítés ablak és ha az Igent választja a kijelölt tétel törlésre kerül.

Tétel módosítás gombra való kattintás után megjelenik a kijelölt tétel Tétel adatainak megadása ablak, itt módosíthatóak a korábban felvitt tétel adatok.



A Raktár mezőben kiválasztható a bevételező raktár.
- Az Adminisztráció/Raktárak menüpontban rögzített raktárba lehet bevételezni.

A Cikkszám mező végén kattintva, terméktörzsből kiválasztható a bevételezni kívánt termék.
- Az Adminisztráció/Termékek menüpontban rögzített terméket lehet bevételezni.

Az Egységár mező kitöltése a bevételezés során automatikusan a termék Beszerzési árán történik, természetesen ez az ár módosítható illetve ha nincs kitöltve a mező a terméktörzsben, akkor a mező tartalma üres lesz (üres mezővel nem lehet rögzíteni a tételt), ki kell tölteni a helyes adatokkal. Abban az esetben, ha nem a törzsben lévő Egységár (beszerzési ár) kerül felhasználásra, hanem azt módosítja a Felhasználó, akkor a termék törzsben is módosul a Beszerzési ár, illetve, ha a termék nem rendelkezik egység árral, akkor a beírt érték rögzítésre kerül a törzsben.

A Mennyiségi egység automatikusan kitöltésre kerül, nem változtatható csak a terméktözsben rögzített tartalmat fogadja el a program.
ÁFA kulcs mező módosítható.

A szürke mezők tartalma nem módosítható.

- A bizonylat lezáráskor automatikusan egy bevételezési bizonylat készül, és ekkor kap a bizonylat sorszámot
- A raktárt, amelybe szeretnénk bevételezni a tételeknél adhatjuk meg, így egy bizonylattal több raktárba is bevételezhetünk, ezeket a külön raktárba történő bevételezéseket a Bevételezés bizonylaton a program külön összesíti.
- Tétel rögzítése esetén még nem történik semmi a készlettel, az kizárólag a bizonylat lezárása estén módosul.
- Lezárt leltár elé rögzített bizonylat nem mozgat készletet, lezárt leltár napján lezárt bizonylat esetében a program kérdést tesz fel, hogy mozogjon-e a készlet és a válasznak megfelelően módosul a készlet.

2.4.3.2 Egyéb készletmozgás -

- Itt van lehetőség egyszerű készletmódosításra (negatív irányban).

- A "Törölt bizonylatok megjelenítését is kérem" lehetőség bejelölésével a törölt bizonylatok is megtekinthetők (dőlt karakterekkel vannak elkülönítve).
- A sorszám automatikusan kerül megadásra
- A Megjegyzés fülre tudunk rögzíteni kiegészítő információkat, amelyek megjelennek a készletbizonylat Megjegyzés mezőjében.
- A raktárt, melyre készletmozgást szeretnénk készíteni, a tételeknél adhatjuk meg, így egy bizonyaton több raktár készletmozgását is el tudjuk végezni.
- Tétel rögzítése esetén még nem történik semmi a készlettel, az kizárólag a bizonylat lezárása estén módosul.
- Lezárás után lehet törölni, ekkor a készlet visszaáll a lezárás előtti állapotra.
- Lezárt leltár elé rögzített bizonylat nem mozgat készletet, lezárt leltár napján lezárt bizonylat esetében a program kérdést tesz fel, hogy mozogjon-e a készlet és a válasznak megfelelően módosul a készlet.

2.4.3.3 Egyéb készletmozgás +

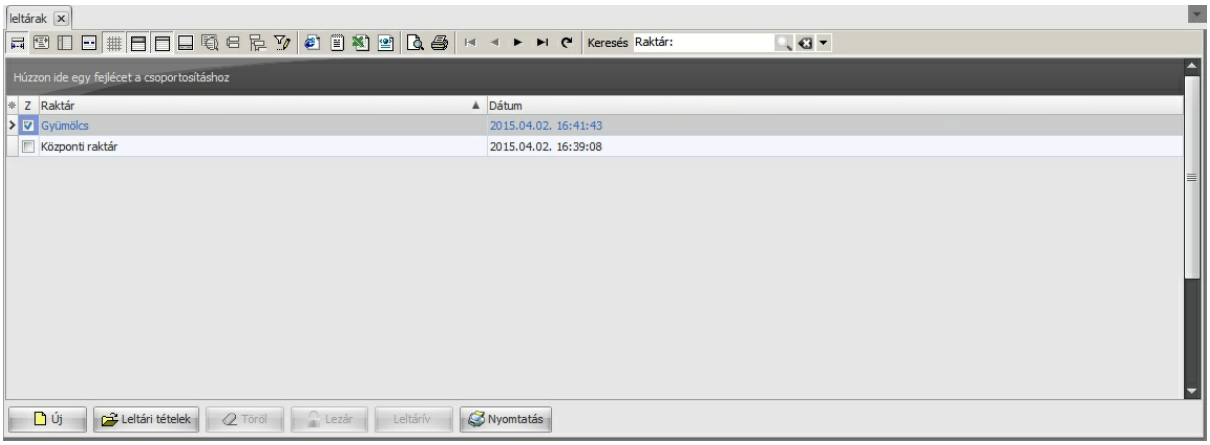
Itt van lehetőség egyszerű készletmódosításra (pozitív irányban).

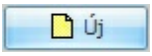
- A "Törölt bizonylatok megjelenítését is kérem" lehetőség bejelölésével a törölt bizonylatok is megtekinthetők (dőlt karakterekkel vannak elkülönítve).
- A sorszám automatikusan kerül megadásra
- A Megjegyzés fülre tudunk rögzíteni kiegészítő információkat, amelyek megjelennek a készletbizonylat Megjegyzés mezőjében.
- A raktárt, melyre készletmozgást szeretnénk készíteni, a tételeknél adhatjuk meg, így egy bizonyaton több raktár készletmozgását is el tudjuk végezni.
- Tétel rögzítése esetén még nem történik semmi a készlettel, az kizárólag a bizonylat lezárása estén módosul.
- Lezárás után lehet törölni, ekkor a készlet visszaáll a lezárás előtti állapotra.
- Lezárt leltár elé rögzített bizonylat nem mozgat készletet, lezárt leltár napján lezárt bizonylat esetében a program kérdést tesz fel, hogy mozogjon-e a készlet és a válasznak megfelelően módosul a készlet.

2.4.3.4 Leltárak

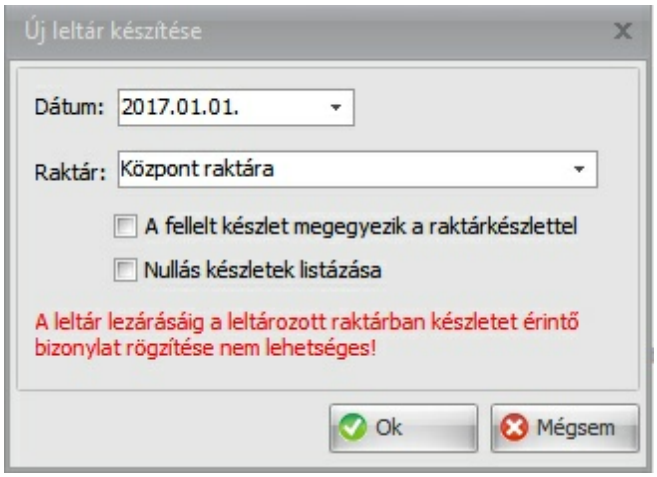
A program által kezelt termékek leltározását, a gépi készlet valós készlethez való igazítását végezhetjük el a leltár segítségével.

© 2020 Magnum IT Kft. (verzió: 2020.19.0)





Új gombra való kattintás után lehet új Leltár készítését elkezdeni.



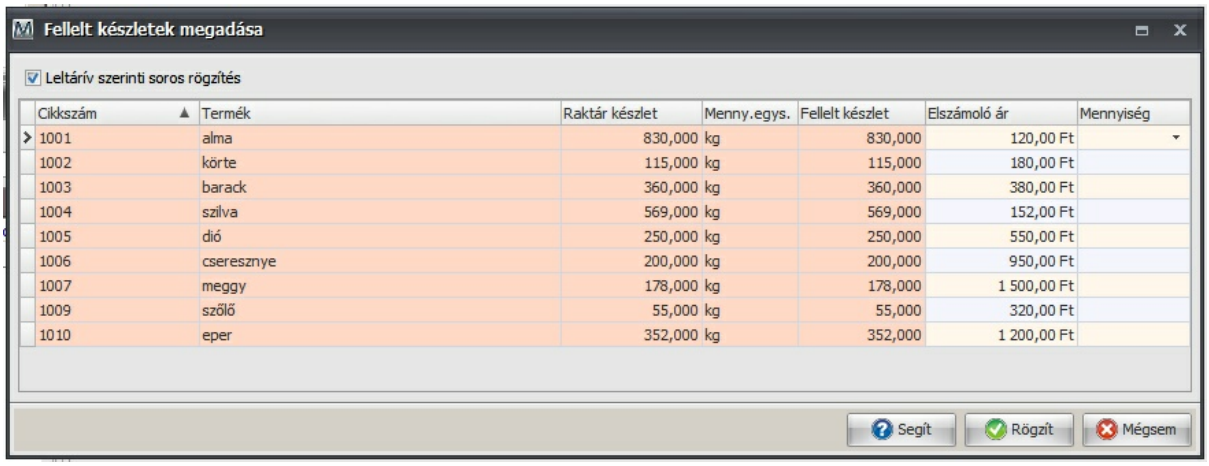
A megjelenő "Új leltár készítése" alakból ki kell választani a leltározni kívánt raktárt, a Raktár mező végén lévő lefelé mutató nyílra való kattintással és itt adható meg a leltár dátuma.

- Leltár készítse során megadható egy dátum, ami lezárás után a leltár dátuma lesz. Egy napra több leltár is rögzíthető, de a sorrend a lezárás sorrendje.
- Lezárt raktár dátum napja elé készített készlet mozgató bizonylat nem mozgatja a készletet. Lezárt (utolsó, ha több leltár lett lezárva) leltár napjára rögzített készlet mozgató bizonylat esetén a program feltesz egy kérdést, hogy lezárt leltár elé rögzítse a bizonylatot, ebben az esetben nem mozog a készlet, ha lezárt leltár utánra készíti a bizonylatot, akkor mozogni fog a készlet. Fontos, hogy ez a választás bizonylatonként és raktáronként értendő (összes tétel a bizonylaton adott raktárra). Arra nincs lehetőség, hogy az egy raktában több termék esetén a bizonylaton rögzített első tétel mozgasson készletet, míg a második tétel nem azonos raktárban. Abban az esetben, ha van olyan termék a bizonylaton, mely más raktárból dolgozik, akkor az annak a lezárt raktárnak a dátumát figyeli és a szerint vonja a készletet.
- Leltár addig készíthető adott raktárra, amíg a raktáron nyitott leltár van
- A Z oszlop értéke mutatja, hogy lezárt - e a leltár.
- Ha bepipálja a "A fellelt készlet megegyezik a raktárkészlettel" jelölőnégyzetet, akkor a Fellelt készlet meg fog egyezni a Raktár készlettel.
- Ha üresen hagyja a "A fellelt készlet megegyezik a raktárkészlettel" jelölőnégyzetet, akkor a Fellelt készletet 0 lesz nem fog egyezni a Raktár készlettel, így a Leltári tételek gombra való kattintás után a

Mennyiséget módosítani kell a fellelt készlet alapján

- A leltári ív nyomtatása történik meg a Leltárnyitás után, erre a kinyomtatott bizonylatra tudják felvezetni a fellelt készletet, amit a Leltári tételek gombra való kattintás után, be tudnak rögzíteni.
- Leltár abban az esetben készíthető, ha a cégben minden készletet érintő bizonylat le van zárva (kapott sorszámot)

Leltári tételek gombra való kattintás után megjelenik a "Fellelt készletek megadása" ablak, ahol a bejelölt "Leltárív szerinti soros rögzítés" opció szerint lehet a fellelt mennyiséget berögzíteni.



- Bejelölt "Leltárív szerinti soros rögzítés" opció esetén a Mennyiség oszlopban berögzített mennyiség kerül a fellelt készletek mezőbe (mennyiség beírása, majd Enter billentyű lenyomása), és a kurzor a következő tétel mennyiség mezőjébe ugrik.
- Nem jelölt "Leltárív szerinti soros rögzítés" opció esetén a mennyiség mezőbe beírt érték hozzáadódik a fellelt készlethez az Enter billentyű lenyomása után, majd a következő Termékek mezőbe ugrik a kurzor, majd a következő Enter billentyű lenyomása után a Mennyiséghez ugrik a kurzor és módosítható a következő termék mennyisége
- Elszámoló ár módosítható a termékhez tartozó Elszámoló ár mezőbe való kattintást követően, majd a Enter billentyű lenyomásával lehet elfogadtatni, ez a termék törzsben megadott Beszerzési ár, ha ott nincs berögzítve ár, akkor az elszámoló ár értéke 0 lesz.

Lezáratlan leltár esetén itt lehetséges **leltáríve**t nyomtatni, ez elvégezhető a Leltári tételek mennyiségének rögzítése után is, de leltárív nem nyomtatható a leltár lezárása után.

Töröl gomb lenyomásával van lehetőség még nem lezárt Leltár törlésére

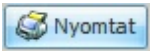
- Már lezárt leltár nem törölhető!
- Még nem lezárt leltár törlése esetén a korrekció nem lesz végrehajtva.

Lezár gombra való kattintás után a megnyitott leltár lezárható, ezután módosul a módosítások alapján raktárban lévő készlet

- Már lezárt leltár nem módosítható és nem törölhető!

Leltárív gombra való kattintás után lekérhető a nem lezárt leltárról a leltárív.

- Már lezárt leltárról nincs lehetőség leltárívet nyomtatni.



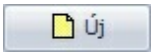
Nyomtat gombra való kattintás után tud Leltárjelentést lekérni, a Jelentés készítése ablakban kiválasztható opciók alapján:

- Teljes Csak a különbség, Csak a hiány, Csak a többlet

2.4.3.5 Raktári átadás

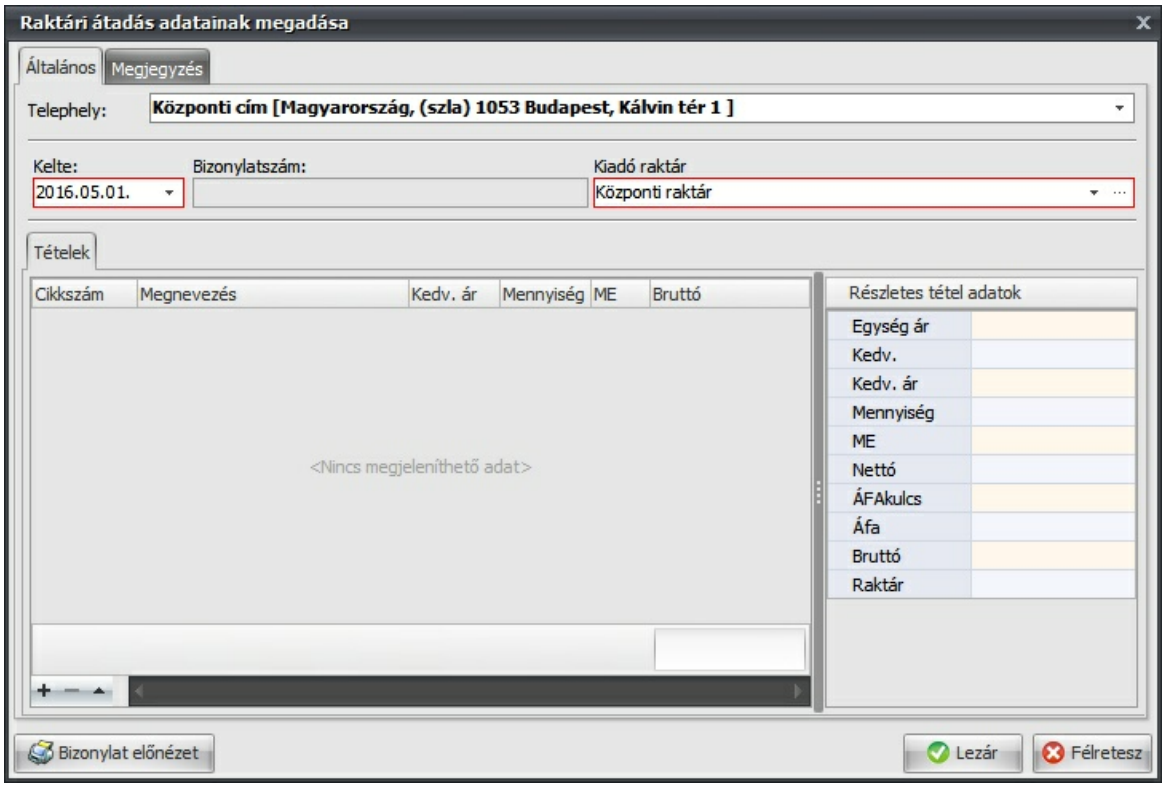
Abban az esetben, ha a rendszerben rögzített raktáraink között áruátadás történik, raktári átadást kell elvégeznünk, és arról raktári bizonylatot kell kiállítani.

A raktári bizonylat tartalmazza a cél (Be. raktár) és a forrás (Kiadó raktár) raktár nevét, az átadott árukat és azok mennyiségeit, valamint a Megjegyzés fül alatt rögzített szöveget.



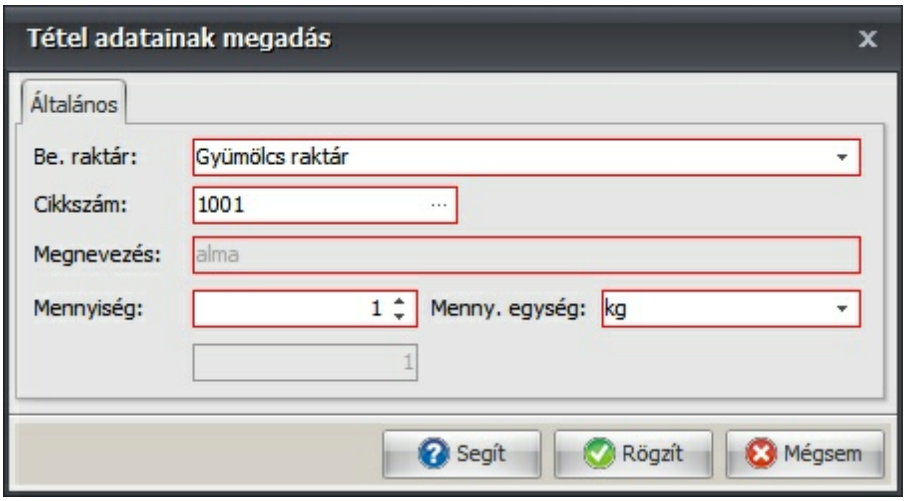
Új gombra való kattintás után lehet Raktári átadás bizonylatokat készíteni illetve lehetőség van már korábban elkészített Raktári átadás bizonylat alapján elkészíteni a Raktári átadást.

- Ekkor még nem kap sorszámot a számla és kinyomtatható egy mintakép is.



A megjelenő ablakban ki kell választani a Kiadó raktárat, esetleg módosítani a dátumot.
A Megjegyzés fülön kattintva megjelenik a Megjegyzés mező, melybe szöveget tud rögzíteni, amely megjelenik a Raktári átadás bizonylat Megjegyzés mezőjében

Új tétel gombra való kattintás után hozzáadható a Tétel.



- A Be. raktár mezőben be kell állítani a bevételező raktárat.
- A Cikket ki kell választani a cikktörzsből.
- Valamint meg kell adni a Mennyiséget és a Mennyiségi egységet.

Tétel törlése gomb lenyomásával megjelenik egy Megerősítés ablak és ha az Igent választja, a kijelölt tétel törlésre kerül.
- Ez a funkció a tétel kijelölése után, a Delete billentyű lenyomásával is elérhető

Tétel módosítás gombra való kattintás után megjelenik a kijelölt tétel Tétel adatainak megadása ablak, itt módosíthatóak a korábban felvitt tétel adatok.
- Ez a funkció a tételen való dupla kattintással is elérhető

Bizonylat előnézet Lehetőség van a bizonylat megtekintésére Lezárás előtt.

Módosít **Módosít** gomb akkor aktív, ma még egy nem lezárt bizonylatot jelöl ki.

Töröl **Töröl** gombra való kattintás után a program egy megerősítést kér, hogy törölhető -e a kijelölt bizonylat.

Lezár **Lezár** gombra való kattintás után a program egy megerősítést kér, hogy Lezárható -e a bizonylat.
- Lezárás után kapja meg a bizonylat a sorszámát és kerül nyomtatásra.

Nyomtat **Nyomtat** gombra való kattintás után tudja megtekinteni a bizonylat nyomtatási képét

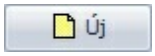
A Részletes fülre való kattintás után megtekinthetők az adatok.

2.4.3.6 Selejtezések

Selejtezést lehet elvégezni ebben a menüpontban.

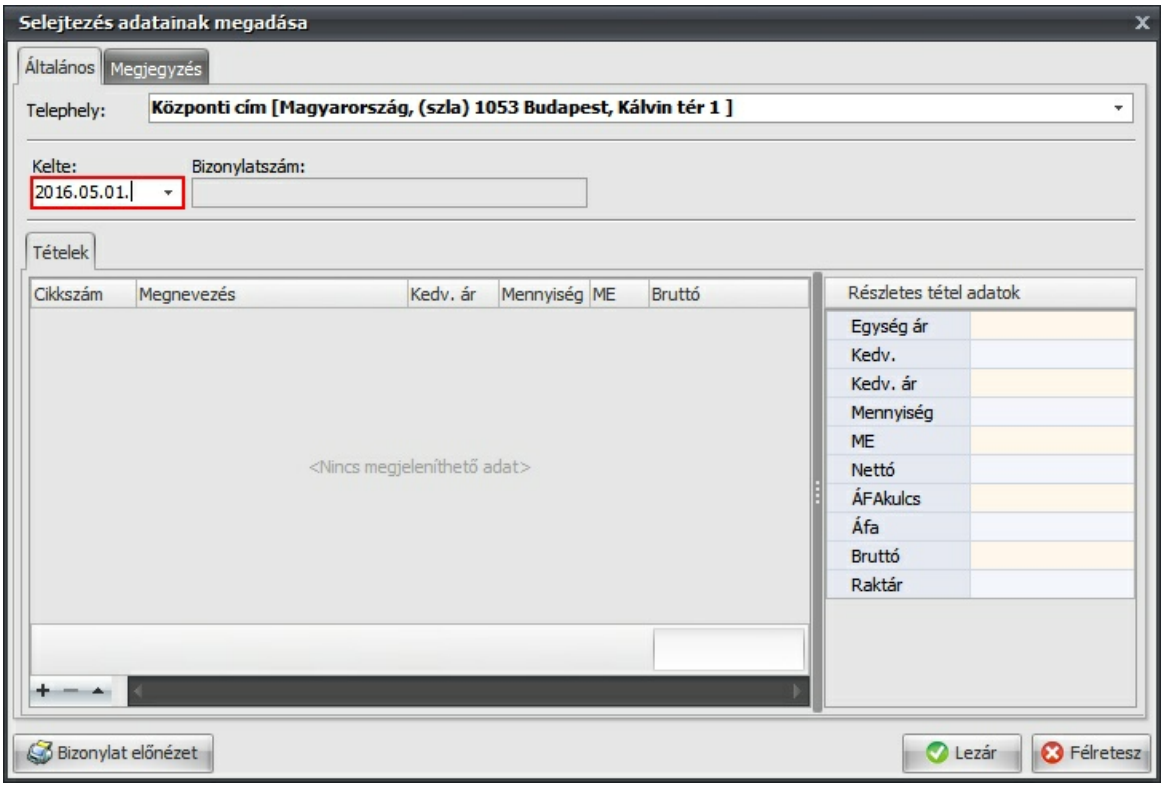
- A "Törölt bizonylatok megjelenítését is kérem" lehetőség bejelölésével a törölt bizonylatok is

megtekinthetők (dőlt karakterekkel vannak elkülönítve).



Új gombra való kattintás után jelenik meg a bizonylat adatainak megadása ablak (a lefelé mutató nyílra való kattintással, másolatot készíthet a meglévő selejtezési bizonylatról).

- A megjegyzés fül alatt van lehetőség szöveget hozzáfűzni a selejtezéshez, ami megjelenik a selejtezési bizonylat megjegyzés mezőjében
- A raktárat, amiből selejtezni szeretnénk a terméket, a tételeknél adhatjuk meg, így lehetőség van egy selejtezési bizonylaton több raktárból is elvégezni a selejtezést
- Tétel rögzítése esetén még nem történik semmi a készlettel, az kizárólag a bizonylat lezárása estén módosul (SZABADKESZLET csökken)



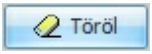
Új tétel gombra való kattintás után megjelenik a Tétel adatainak megadása ablak, itt lehetséges terméket hozzáadni a bizonylathoz

Tétel törlése gomb lenyomásával megjelenik egy Megerősítés ablak és ha az Igent választja, akkor a kijelölt tétel törlésre kerül

Tétel módosítás gombra való kattintás után megjelenik a kijelölt tétel Tétel adatainak megadása ablak, itt módosíthatóak a korábban felvitt tétel adatok

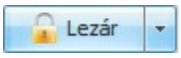
Módosít gomb segítségével a kijelölt (nem lezárt) bizonylat adatait tudja módosítani.

- Ezután Lezárható a bizonylat (későbbiekben nem módosítható), vagy a Félretesz gombra való kattintással később is módosítható



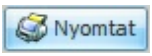
Töröl gombra való kattintás után a program egy megerősítést kér, hogy törölhető -e a bizonylat

- Törölni lezárás után is lehet.
- Törlés esetén a készlet visszaáll a lezárás előtti állapotra.



Lezár gombra való kattintás után a program egy megerősítést kér, hogy Lezárható -e a korábban félretett még nem Lezárt bizonylat.

- A bizonylatszámot lezáráskor kapja meg a selejtezési bizonylat.



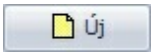
Nyomtat gombra való kattintás után tudja megtekinteni a bizonylat nyomtatási képét és ki tudja nyomtatni a bizonylatot a nyomtató ikonra való kattintás után.

- Lezárt leltár elé rögzített bizonylat nem mozgat készletet, lezárt leltár napján lezárt bizonylat esetében a program kérdést tesz fel, hogy mozogjon-e a készlet és a választnak megfelelően módosul a készlet.

2.4.3.7 Szállítói megrendelések

Szállítói rendelések elkészítését lehet elvégezni ebben a menüpontban.

- A "Törölt bizonylatok megjelenítését is kérem" lehetőség bejelölésével a törölt bizonylatok is megtekinthetők (dőlt karakterekkel vannak elkülönítve).
- A Szállítói megrendelés nem mozgat készletet.



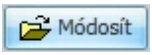
Új gombra való kattintás után jelenik meg a bizonylat adatainak megadása ablak.

- Meglévő Szállítói megrendelésből a következőkben Bevételezés készíthető.
- A kiadó raktárt a tétel adatoknál adhatjuk meg.

Új tétel gombra való kattintás után megjelenik a Tétel adatainak megadása ablak, itt lehetséges terméket hozzáadni a bizonylathoz.

Tétel törlése gomb lenyomásával megjelenik egy Megerősítés ablak és ha az Igent választja, akkor a kijelölt tétel törlésre kerül.

Tétel módosítás gombra való kattintás után megjelenik a kijelölt tétel Tétel adatainak megadása ablak, itt módosíthatóak a korábban felvitt tétel adatok.

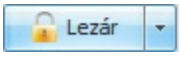


Módosít gomb segítségével a kijelölt (nem lezárt) bizonylat adatait tudja módosítani.

- Ezután Lezárható a bizonylat (későbbiekben nem módosítható), vagy a Félretesz gombra való kattintással később is módosítható.

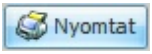
Töröl gombra való kattintás után a program egy megerősítést kér, hogy törölhető -e a bizonylat.

- Törölni lezárás után is lehet.



Lezár gombra való kattintás után a program egy megerősítést kér, hogy Lezárható -e a korábban félretett még nem Lezárt bizonylat.

- A bizonylatszámot a lezáráskor kapja meg a szállítói megrendelés.



Nyomtat gombra való kattintás után tudja megtekinteni a bizonylat nyomtatási képét és ki tudja nyomtatni a bizonylatot, a nyomtató ikonra való kattintás után.

2.4.3.8 Szállítói visszáru

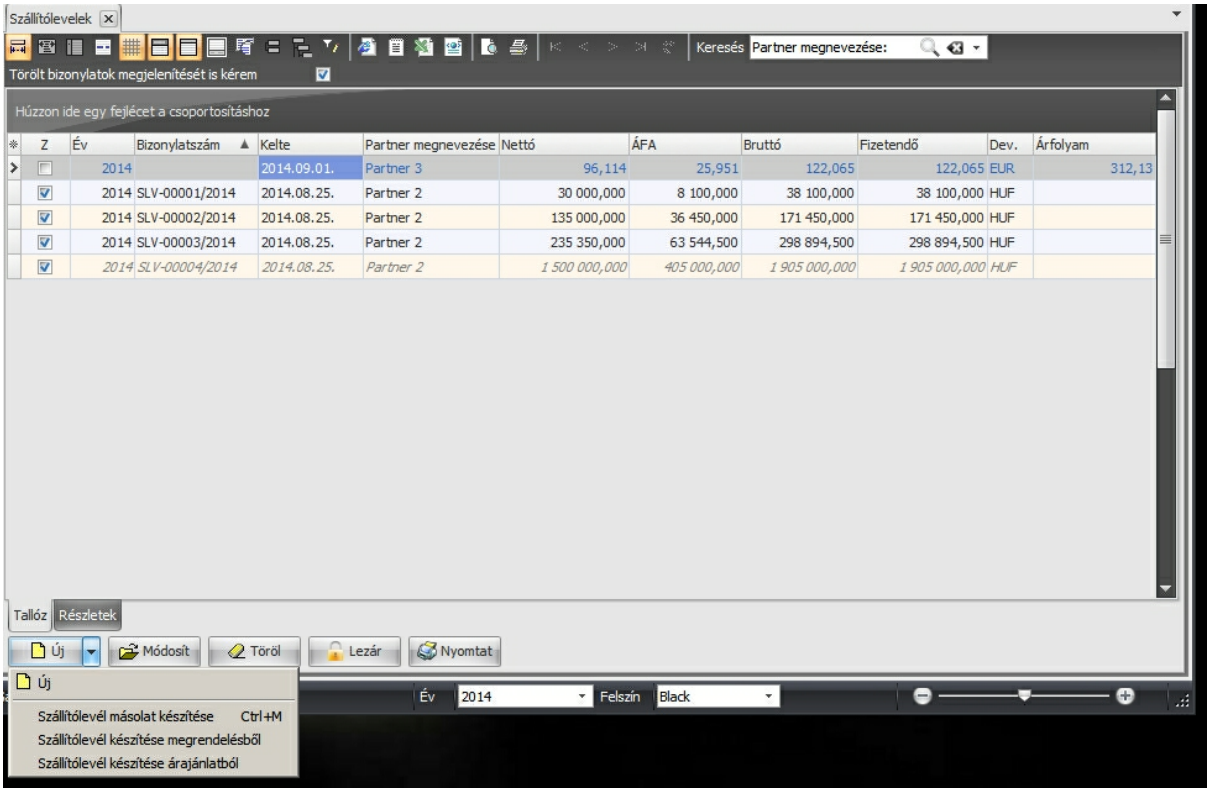
Szállítói visszáru bizonylat elkészítését lehet elvégezni.

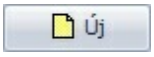
- A "Törölt bizonylatok megjelenítését is kérem" lehetőség bejelölésével a törölt bizonylatok is megtekinthetők (dőlt karakterekkel vannak elkülönítve)
- A Megjegyzés fülre kiegészítő adatok tudunk rögzíteni, amelyek információkat, megjelennek a Vevői visszáru megjegyzés/lábléc mezőjében.
- A sorszám automatikusan kerül megadásra.

2.4.3.9 Szállítólevelek

Ebben a menüpontban lehet szállítóleveleket készíteni és karbantartani

- A "Törölt bizonylatok megjelenítését is kérem" lehetőség bejelölésével a törölt bizonylatok is megtekinthetők (dőlt karakterekkel vannak a karakterek)



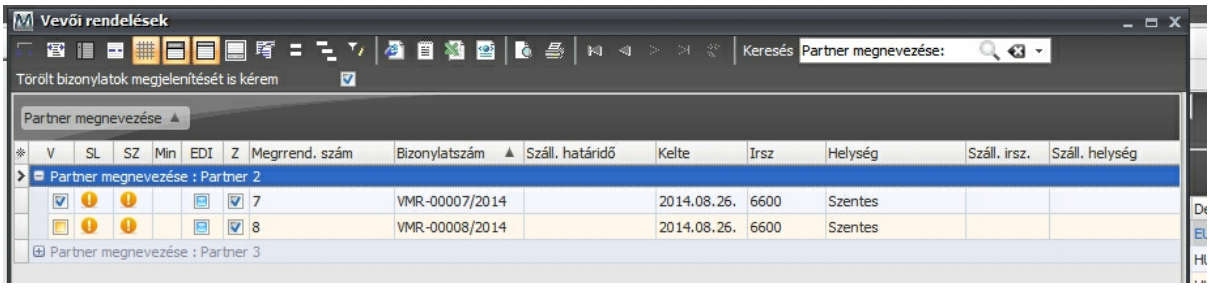


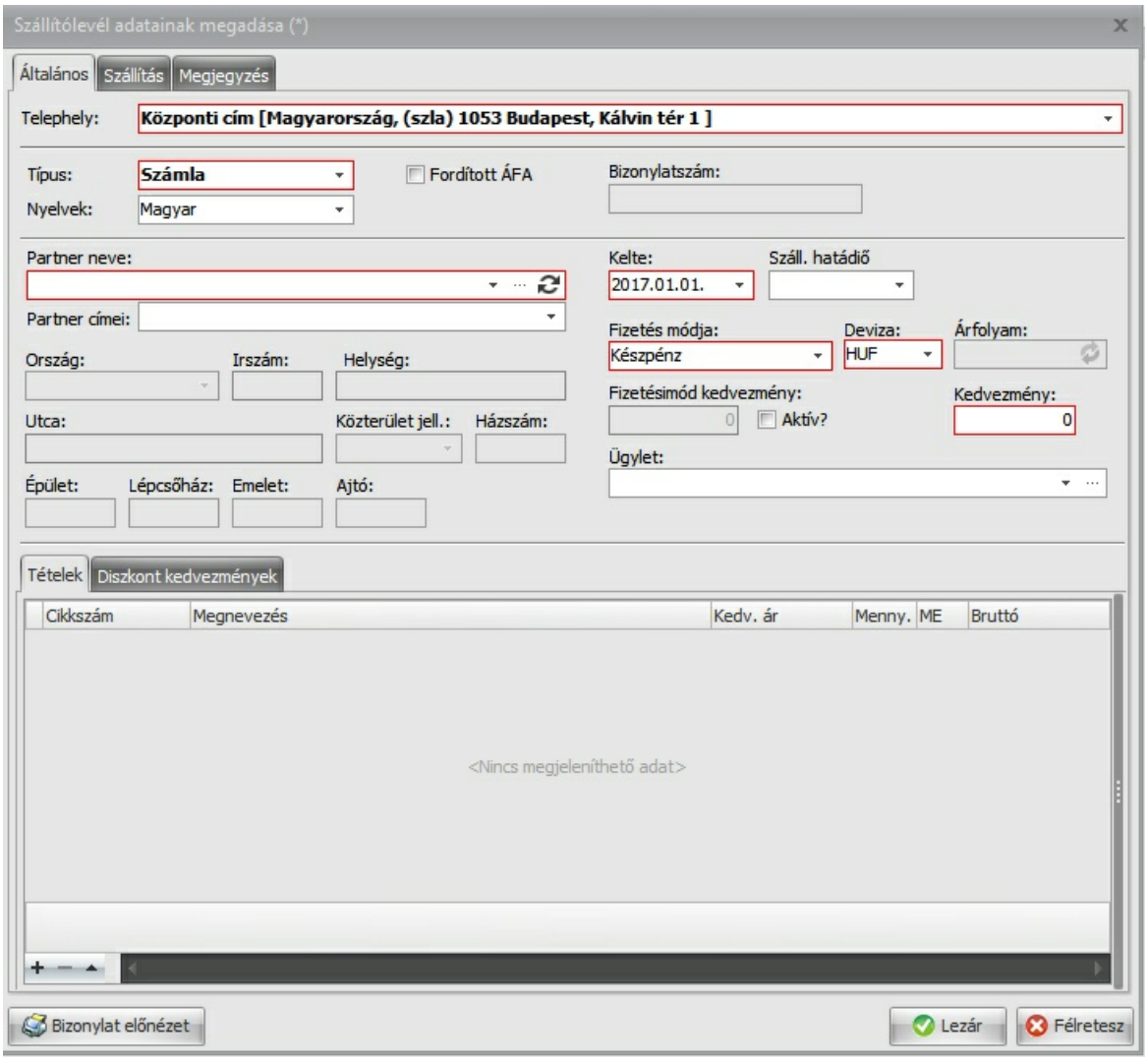
Új gombra való kattintás után jelenik meg a bizonylat adatainak megadása ablak.

- Szállítólevél készíthető lezárt Árajánlatból, Megrendelésből illetve meglévő Szállítólevélből (a lefelé mutató nyílra kattintva kiválasztható a lehetőség).
- Több árajánlatból, megrendelésből készíthető szállítólevél, ebben az esetben a Vevői rendelések ablakban a V oszlop alatt be kell jelölni azon bizonylatokat, melyekből készülni fog a szállítólevél. Azonban csak azonos partnerhez tartozó vevői megrendelésből lehet új szállítólevelet készíteni.

Mivel több vevői megrendelésből készülhet a szállítólevél, így a vevői rendelés(ek) bizonylatszámaira hivatkozik a program a megjegyzés mezőben. Valamint a Megrrend. szám mező tartalma, a szállítólevél megfelelő tételeihez hozzárendelődik, ami a kinyomtatott szállítólevélen is megjelenik, így meg lehet különböztetni a számlán lévő tételeket a Vevői megrendelésen szereplő Megrendelés szám alapján.

- Több nyelven kiállítható a szállítólevél, mint a kimenő számláknál (Nyelvek mezőben), így több nyelven kiadható a szállítólevél.
- Amennyiben telephellyel történt a belépés, akkor a szállítólevél megjegyzés mezőjébe automatikusan bekerül a telephely címe (Telephely adatainak megadása/"Telephely címe"), amennyiben nincs kitöltve, akkor nem jelenik meg.

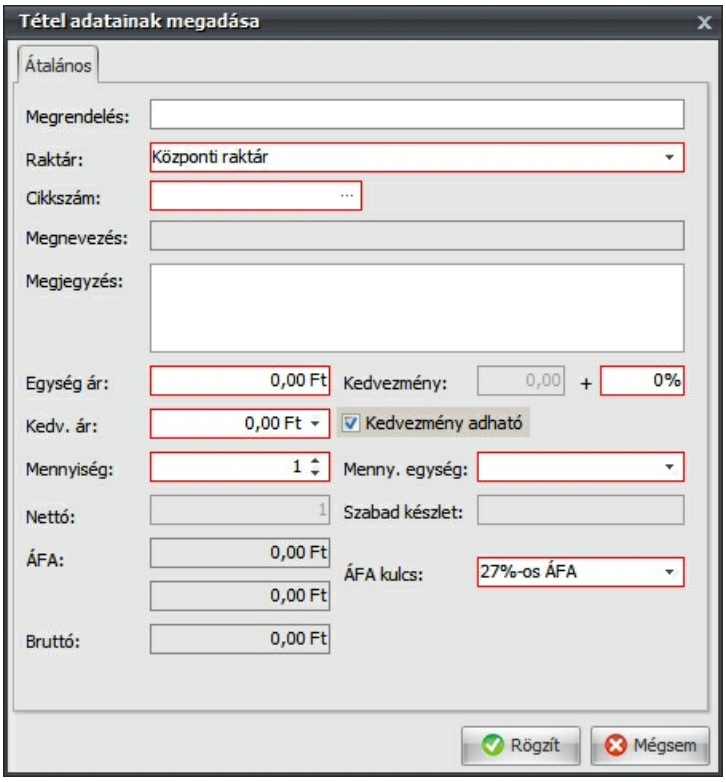




Új tétel gombra való kattintás után megjelenik a Tétel adatainak megadása ablak, itt lehetséges terméket hozzáadni a bizonylathoz

Tétel törlése gomb lenyomásával megjelenik egy Megerősítés ablak és ha az Igent választja, a kijelölt tétel törlésre kerül

Tétel módosítás gombra való kattintás után megjelenik a kijelölt tétel Tétel adatainak megadása ablak, itt módosíthatóak a korábban felvitt tétel adatok



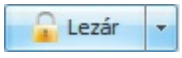
- A tételek hozzáadása a megszokott módon történik, de a Megrendelés mezőben megadható egy adat ami a tételhez kapcsolódik és a szállítólevélen a Megrendelés mezőben jelenik meg az adott tételnél, így a szállítólevélen belül megkülönböztethetők a tételek megrendelés mező tartalma alapján.
- Lezárt raktár dátum napja elé készített készlet mozgató bizonylat nem mozgatja a készletet. Lezárt (utolsó, ha több leltár lett lezárva) leltár napjára rögzített készlet mozgató bizonylat esetén a program feltesz egy kérdést, hogy lezárt leltár elé rögzítse a bizonylatot, ebben az esetben nem mozog a készlet, ha lezárt leltár utánra készíti a bizonylatot, akkor mozogni fog a készlet. Fontos, hogy ez a választás bizonylatonként és raktáronként értendő (összes tétel a bizonylaton adott raktárra). Arra nincs lehetőség, hogy az egy raktában több termék esetén a bizonylaton rögzített első tétel mozgasson készletet, míg a második tétel nem azonos raktárban. Abban az esetben, ha van olyan termék a bizonylaton, mely más raktárból dolgozik, akkor az annak a lezárt raktárnak a dátumát figyeli és a szerint vonja a készletet.

Módosít gomb segítségével a kijelölt nem lezárt bizonylat adatait tudja módosítani.

- Ezután Lezárható a bizonylat, vagy a Félretesz gombra való kattintással később is módosítható.

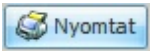
Töröl gombra való kattintás után a program egy megerősítést kér, hogy törölhető -e a bizonylat.

- Csak olyan bizonylat törölhető, amelyet még nem használtak fel pl. számlakészítéshez



Lezár gombra való kattintás után a program egy megerősítést kér, hogy Lezárható -e a még a korábban félretett még nem Lezárt bizonylat.

- Lezáráskor kapja meg a bizonylat a sorszámát és módosul a készlet.
- Szállítólevél Lezárás után nem módosítható



Nyomtat gombra való kattintás után tudja megtekinteni a bizonylat nyomtatási képét, és ki tudja nyomtatni a bizonylatot a nyomtató ikonra való kattintás után

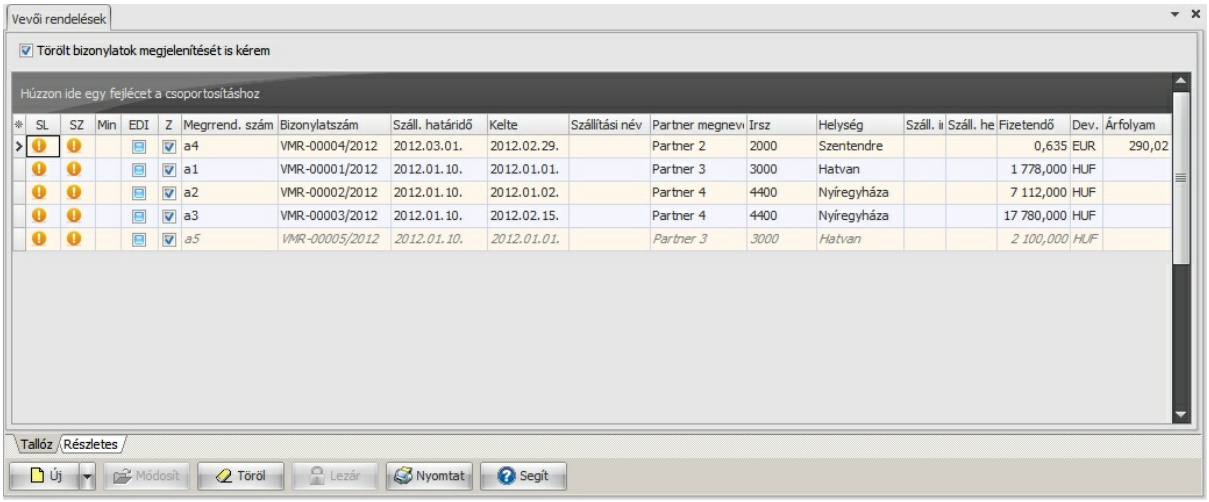
Amennyiben a dátum mezőknél a Hibás dátum tájékoztatást küldi a program, abban az esetben az operációs rendszerben módosítani kell a területi beállítások rövid dátum formátumát, mert a rövid formátum két felesleges szóközt tartalmaz.

A Vezérlőpult\Óra, nyelv és terület menüpont alatt a "Régió" címke alatt lévő "Dátum-, idő, és számlaformátumok módosítása" hivatkozásra kell kattintani, majd a "Formátumok" fül alatt további beállításokra kell kattintani, majd ki kell választani a "Dátum" fület és a "Dátumformátumok" címke alatt a "Rövid dátum mező:" tartalmát módosítani kellene **éééé. HH. nn**. - ről **éééé.HH.nn**. - ra (törölni kell az éééé. és HH. szöveg mögötti szóközt).
Lezárt leltár elé rögzített bizonylat nem mozgat készletet, lezárt leltár napján lezárt bizonylat esetében a program kérdést tesz fel, hogy mozogjon-e a készlet és a válasznak megfelelően módosul a készlet.

2.4.3.10 Vevő rendelések

Vevő rendelések elkészítését lehet elvégezni ebben a menüpontban.

- A "Törölt bizonylatok megjelenítését is kérem" lehetőség bejelölésével a törölt bizonylatok is megtekinthetők (dőlt karakterekkel vannak elkülönítve)



SL (Szállítva) oszlop piktogramjainak értelmezése:

- Ez az oszlop a szállítólevelek menüponthoz tartozik az ott elvégzett illetve még nem elvégzett állapotról mutat visszajelzést.

Kiszállítva

Részben kiszállítva

Nem feldolgozott

SZ (Számlázva) oszlop piktogramjainak értelmezése:

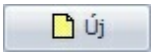
- Ez az oszlop a Kimenő számlák menüponthoz tartozik, az ott elvégzett illetve még nem elvégzett állapotról mutat visszajelzést.

Kiszámlázva 100% - ban
Részben számlázva
Nem feldolgozott

Min (Minimumrendelés) oszlop piktogramjainak értelmezése:

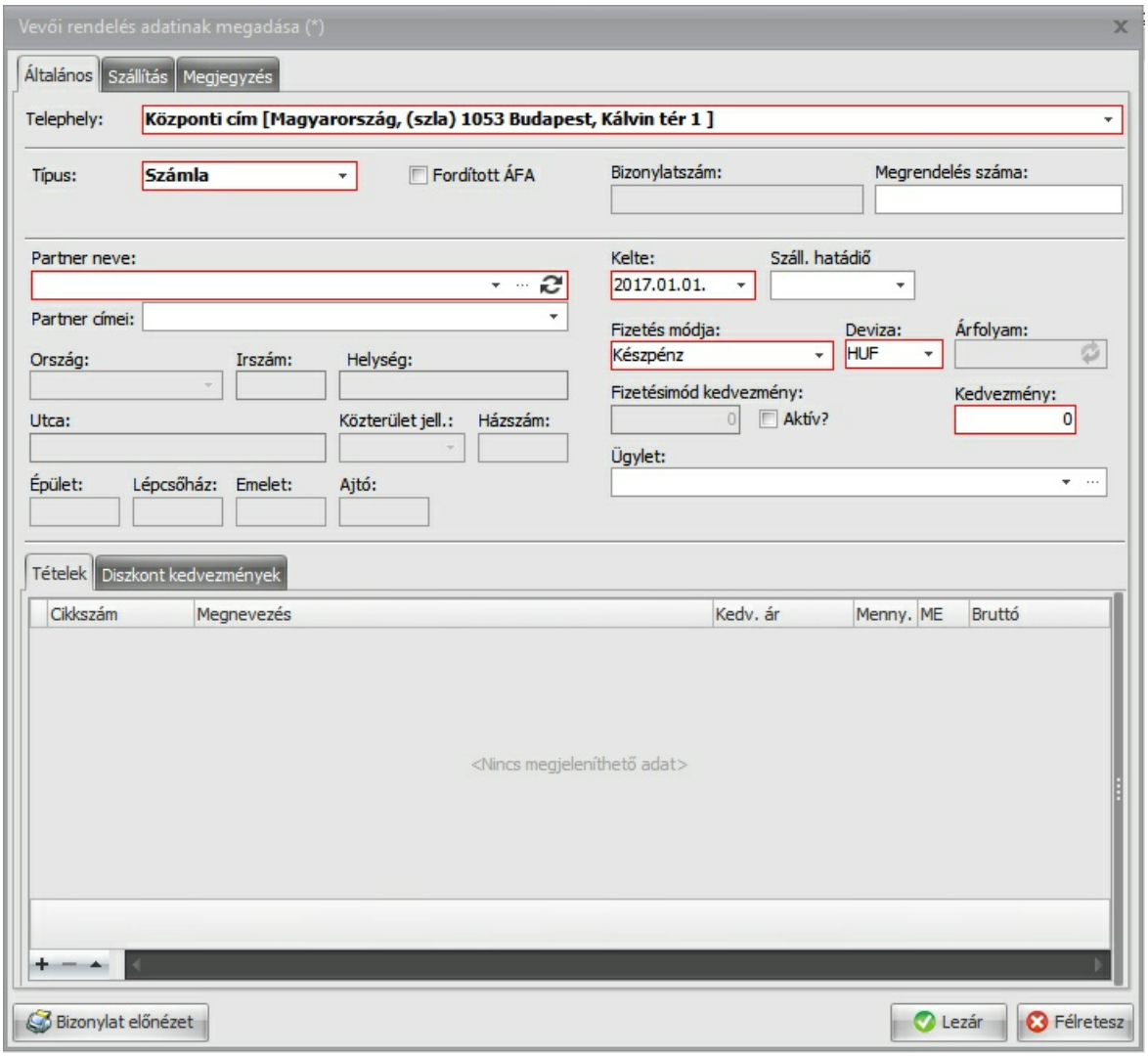
Ha üres a mező, akkor az adott Partnernek, nem lett beállítva minimum rendelés a Min.rendelés mezőben (Adminisztráció/Partner adatainak megadása menüpont)

Minimum rendelési érték felett a Min. rendelés mezőben beállított értékhez képest
Minimum rendelési érték alatt a Min. rendelés mezőben beállított értékhez képest

 **Új** gombra való kattintás után jelenik meg a bizonylat adatainak megadása ablak.

- Vevői rendelést lehet készíteni a meglévő Vevői rendelésből illetve árajánlatból (a lefelé mutató nyílra kell kattintani és onnan kiválasztható a lehetőség).
- Meglévő bevételezési bizonylatból a következőkben Bejövő számla készíthető.
- A kiadó raktárt a tétel adatoknál adhatjuk meg.
- A Vevői rendelés nem mozgat készletet.
- Abban az esetben, ha a vevői rendelésen van termék és szolgáltatás és ebből szállítólevelet és számlát is kell készíteni, akkor a szállítólevelet a vevői rendelésből kell elkészíteni, de mivel a szállítólevél nem tartalmaz szolgáltatást, így a számlát vevői rendelésből kell elkészíteni.

© 2020 Magnum IT Kft. (verzió: 2020.19.0)



Új tétel gombra való kattintás után megjelenik a Tétel adatainak megadása ablak, itt lehetséges terméket hozzáadni a bizonylathoz

Tétel törlése gomb lenyomásával megjelenik egy Megerősítés ablak és ha az Igent választja, akkor a kijelölt tétel törlésre kerül

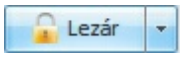
Tétel módosítás gombra való kattintás után megjelenik a kijelölt tétel Tétel adatainak megadása ablak, itt módosíthatóak a korábban felvitt tétel adatok

Módosít **Módosít** gomb segítségével a kijelölt (nem lezárt) bizonylat adatait tudja módosítani.

- Ezután Lezárható a bizonylat (későbbiekben nem módosítható) vagy a Félretesz gombra való kattintással később is módosítható

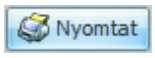
Töröl **Töröl** gombra való kattintás után a program egy megerősítést kér, hogy törölhető -e a bizonylat

- Törölni már megkezdett nem lezárt és lezárás utáni bizonylatot is lehet.



Lezár gombra való kattintás után a program egy megerősítést kér, hogy Lezárható -e a a korábban félretett még nem Lezárt bizonylat

- A bizonylatszámot a lezáráskor kapja meg.



Nyomtat gombra való kattintás után tudja megtekinteni a bizonylat nyomtatási képét, és ki tudja nyomtatni a bizonylatot a nyomtató ikonra való kattintást követően.

2.4.3.11 Vevői visszáru

Vevői visszáru elkészítését lehet elvégezni lezárt szállítólevelekből ebben a menüpontban.

- A "Törölt bizonylatok megjelenítését is kérem" lehetőség bejelölésével a törölt bizonylatok is megtekinthetők (dőlt karakterekkel vannak elkülönítve).

- **Az Új** gombra való kattintás után jelenik meg a Szállítólevél választása ablak, itt kiválasztható, hogy mely szállítólevélből történjen a visszáru bizonylat készítése.
- A sorszám automatikusan kerül megadásra.
- A Megjegyzés fülre kiegészítő adatok tudunk rögzíteni, amelyek információkat, megjelennek a Vevői visszáru megjegyzés/lábléc mezőjében.

2.4.4 ADMINISZTÁCIÓ

Itt az **Adminisztrációval** kapcsolatos menüpontok érhetők el.

2.4.4.1 Besorolási rendek

Ebben a menüpontban lehet a besorolási rendeket megtekinteni.

- Az adatok nem módosíthatók, ezek a változások függvényében frissülnek a program frissítése során.

2.4.4.2 Bizonylat láblécek

Itt lehet a számlán láblécben szereplő szöveg kerül kiírásra.
Kezelése megegyezik az Adminsztráció/Megjegyzések mezővel.

2.4.4.3 Etikett sablon

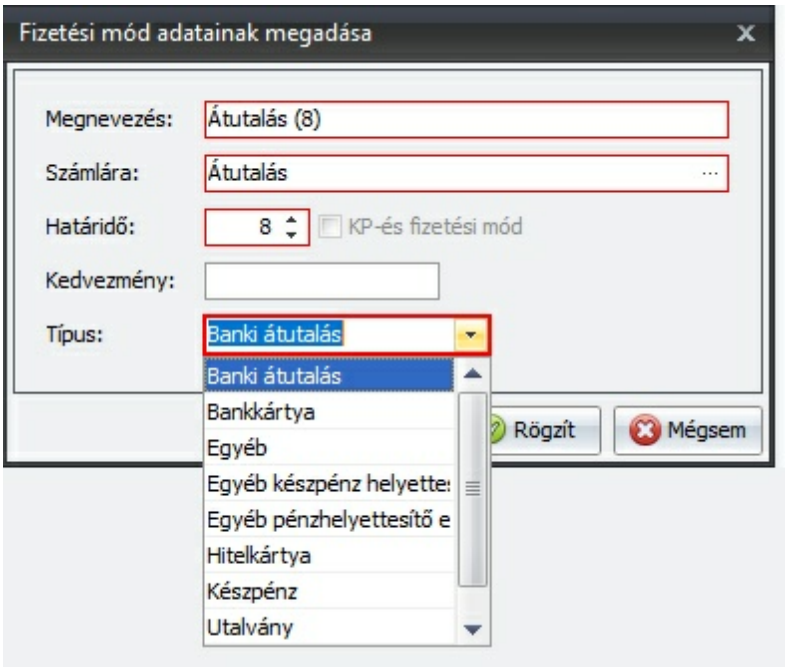
Itt van lehetőség a forgalomban lévő etikettek testreszabására.
A "Default" bejegyzés egy alap sablon, ami nem biztos, hogy illeszkedik a más által használt sablonokhoz, ezért lehetőség van ennek a módosítására, hogy a nyomtatás megfelelő helyre kerüljön.

Az Új gombra való kattintás után az Etikett Megadása ablakban lehet megadni az etikett sablonon lemért értékeket.
A Megnevezés mezőben kell megadni az etikett nevét, melyre tudunk hivatkozni pl. a partner etikett nyomtatásnál.
A Rögzít gombra való kattintás után beállított értékekkel mentésre kerül az etikett.

2.4.4.4 Fizetési módok

Ebben a menüpontban lehet fizetési módokat felvinni, módosítani és törölni.

Megnevezés	Számlára	Fiz.hat.	Kedvezmény	Típus
Átutalás (8)	Átutalás	8		Banki átutalás
bankkártya	bankkártya	5		Hitelkártya
Készpénz	Készpénz	0		Készpénz
utánvét	utánvét	5		Egyéb



- A **Megnevezés** mező nem szerepel a számlán
- A **Számlára** szöveg szerepel a számlán
- A **Határidő** mezőben be tudja állítani a fizetési napokat, valamint, a **KP-és fizetési mód** ha be van pipálva, akkor a program kerekíti a készpénzes számla végösszegét 0 vagy 5 - re és ebben az esetben nem állítható be határidő, mert megegyezik a számla keltével és a számla a lezárás után automatikus kiegyenlítésre kerül.
- **Kedvezmény** mezőben beállítható egy fizetési módhoz kapcsolható kedvezmény
- **Típus:** Itt kell megadni a NAV online rendszernek megfelelő fizetési módot, ennek a státusza a Típus oszlopban található

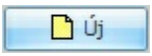
2.4.4.5 Gyűjtőkód csoportok

Ebben a menüpontban lehet Gyűjtőkód csoportokat megtekinteni.

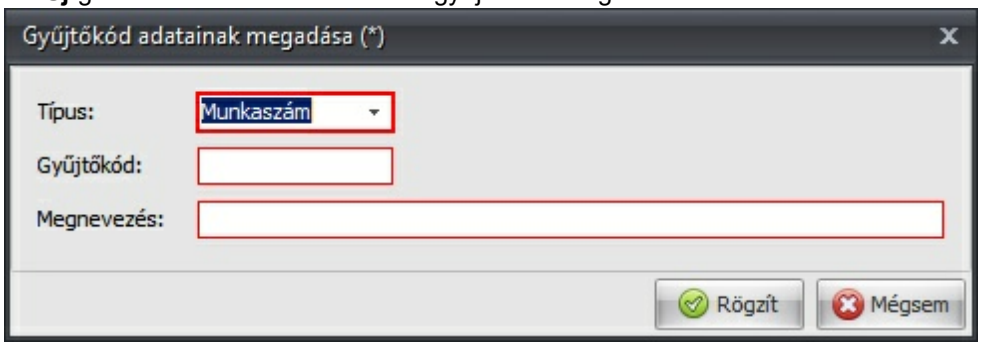
- Itt nincs lehetőség van saját gyűjtőkódot rögzíteni.

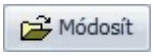
2.4.4.6 Gyűjtőkódok

Ebben a menüpontban lehet Gyűjtőkódokat rögzíteni, törölni, módosítani.



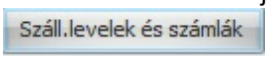
Új gombra való kattintás után tud gyűjtőkódot rögzíteni.





Módosít gombra való kattintás után a kijelölt gyűjtőkód adatait tudja módosítani.

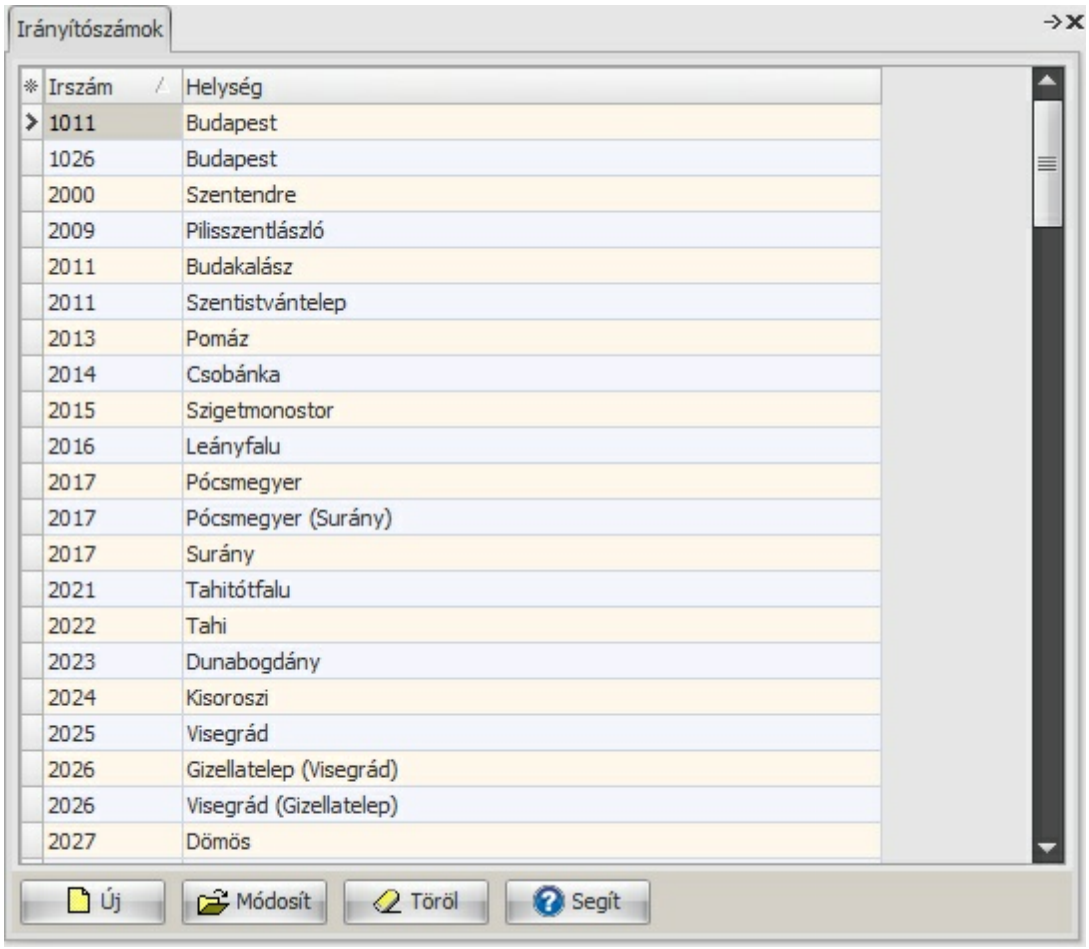
Töröl gombra való kattintás után a program kér egy megerősítést, majd az Igen gombra való kattintás után a kijelölt gyűjtőkód törlésre kerül.

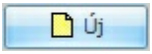


Száll.levelek és számlák gombra való kattintás után megjelennek azon bizonylatok, melyek a bizonylatok tételeinél berögzített gyűjtőkódot tartalmazzák.

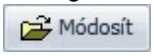
2.4.4.7 Irányítószámok

Ebben a menüpontban lehet irányítószámokat felvinni, módosítani és törölni.





Új gombra való kattintás után tud irányítószámot rögzíteni (Irszám mezőbe rögzíthető szöveg is a más országok irányítószám formátumai miatt).

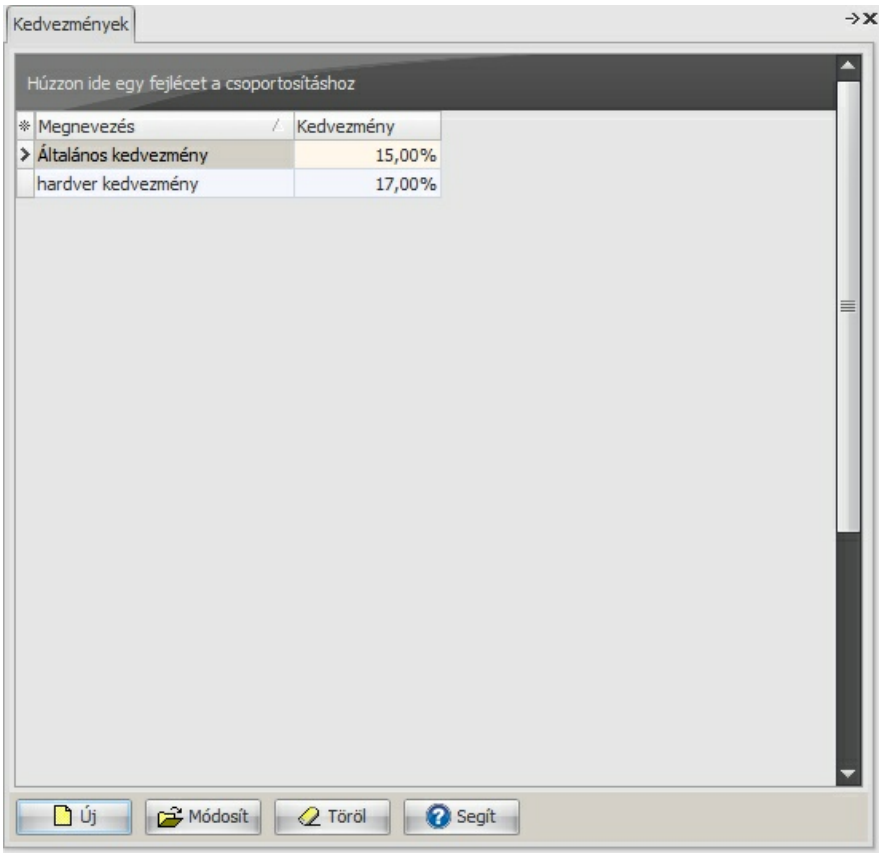


Módosít gombra való kattintás után a kijelölt irányítószám adatait tudja módosítani.

Töröl gombra való kattintás után a program kér egy megerősítést, majd az Igen gombra való kattintás után az irányítószám törlésre kerül.

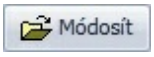
2.4.4.8 Kedvezmények

Ebben a menüpontban lehet Kedvezményeket rögzíteni, törölni, módosítani.

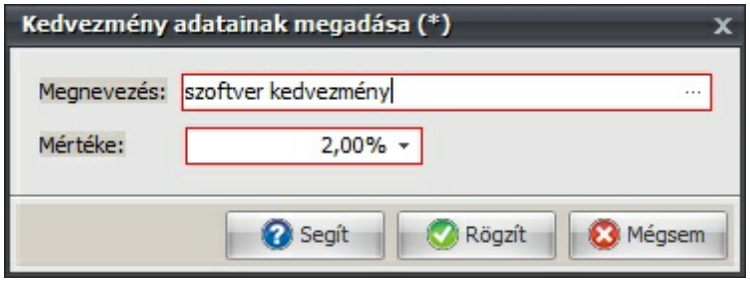


Új gombra való kattintás után a megjelenő Kedvezmény adatainak megadása ablakban tud egy adott Megnevezéssel kedvezményt felrögzíteni.

Töröl gombra való kattintás után tud már felrögzített kedvezményt törölni.



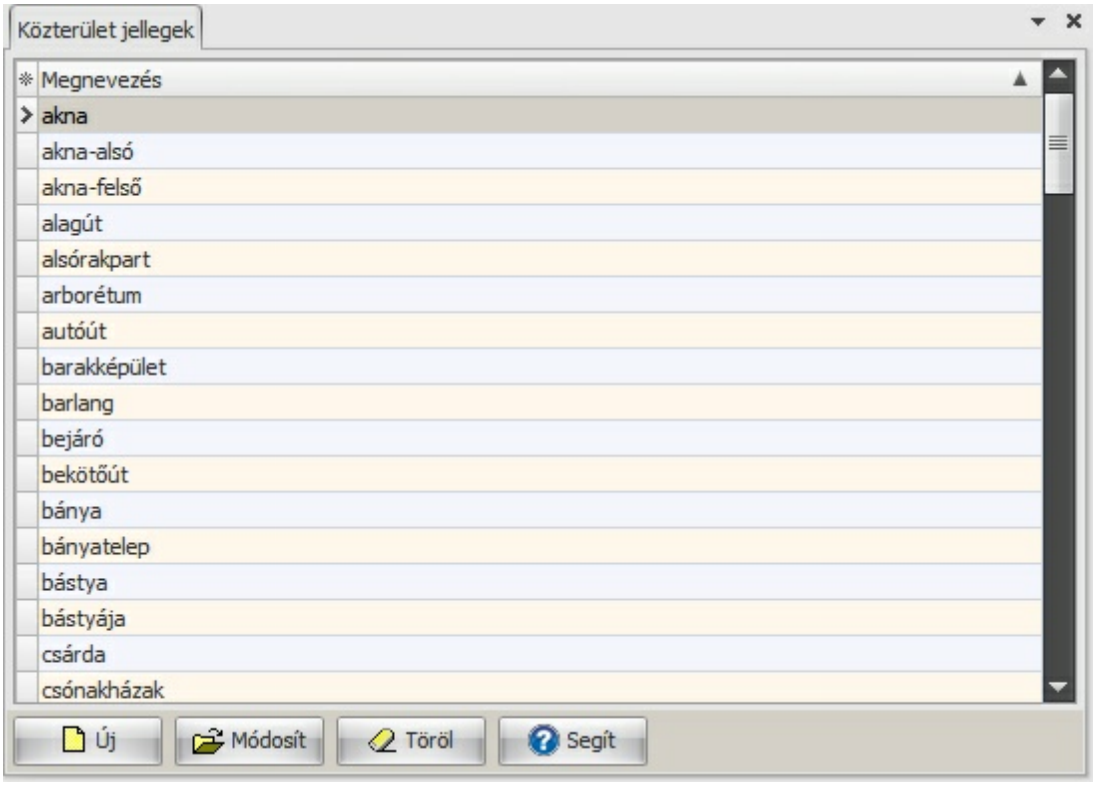
Módosít gombra való kattintás után tud már felrögzített kedvezményt módosítani.



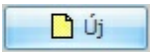
- Az itt felrögzített kedvezményeket lehet beállítani, ami az Adminisztráció/Partnerek menüpont alatt a Kedvezmények fülnél kiválasztható.
- Valamint számla készítésekor a Diszkont fül alatt lévő kedvezmények alatt is megjelennek az itt felrögzített kedvezmények.

2.4.4.9 Közterület jellegek

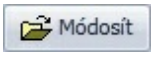
Ebben a menüpontban lehet Közterület jellegeket felvinni, módosítani és törölni.



Már bizonylaton használt tétel törlése nem lehetséges.



Új gombra való kattintás után tud tételt rögzíteni.

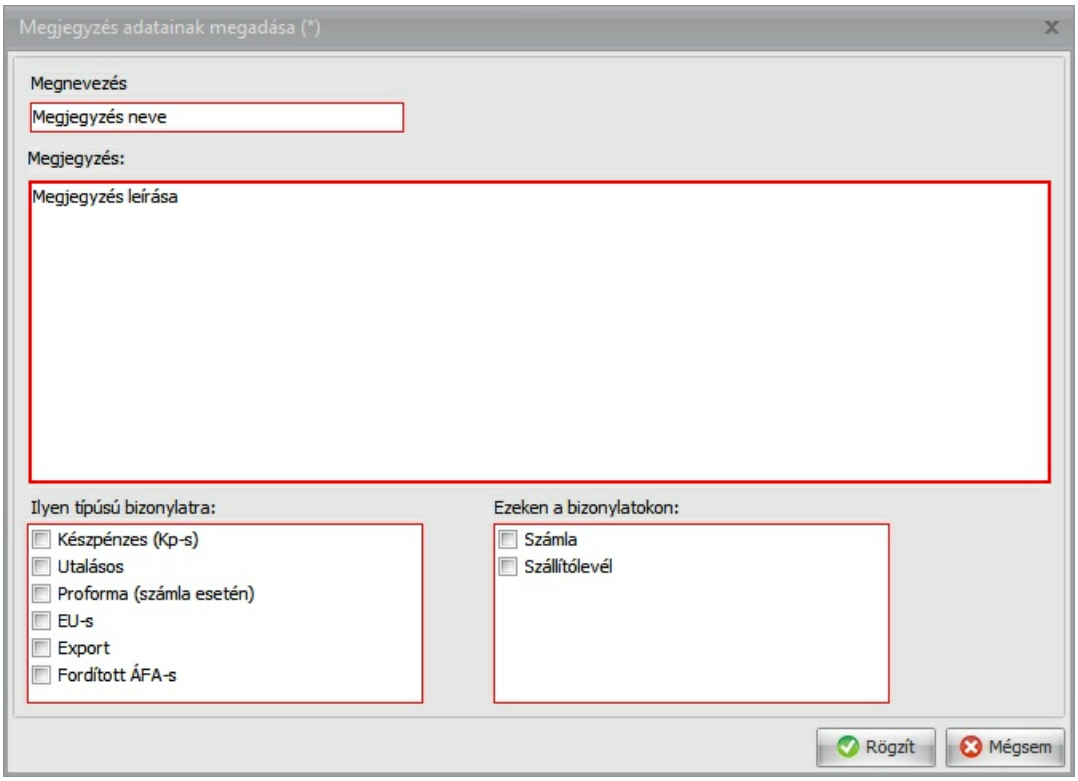


Módosít gombra való kattintás után a tétel adatait tudja módosítani.

Töröl gombra való kattintás után a program kér egy megerősítést, majd az Igen gombra való kattintás után a tétel törlésre kerül.

2.4.4.10 Megjegyzések

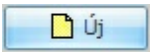
Itt lehet számlán szereplő megjegyzést beállítani, ami a számlán a Megjegyzés mezőben kerül feltüntetésre.



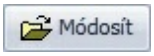
A Megjegyzés neve az adatrácson jelenik meg, ezt tudja kiválasztani.
A Megjegyzés mezőben a beírt/bemásolt szöveg felkerül az adott bizonylatra.
Ezeken a "bizonylatokon jelenik meg" alatt tudja beállítani, hogy a beart és lerögzített megjegyzés mely paraméternek megfelelően kerüljön beállításra. Több jelölésre is van lehetőség egy megjegyzés esetén.
A jelölések megjelennek az adatrácson a megjegyzés megnevezése előtt "Kp", "U", "Pro", "EU", "Ex", "FAD" mezők alatt.

Két lehetőség van adatbevitelre:

- Szöveget lehet beírni (Vágólap használata megengedett).
- Vagy már korábban rögzített Megjegyzést kiválasztani a Megjegyzés kiválasztása mezőben, ezeket a Megjegyzéseket az Adminisztráció/Megjegyzések menüpont alatt tudjuk felrögzíteni.



Új gombra való kattintás után tud megjegyzést rögzíteni.

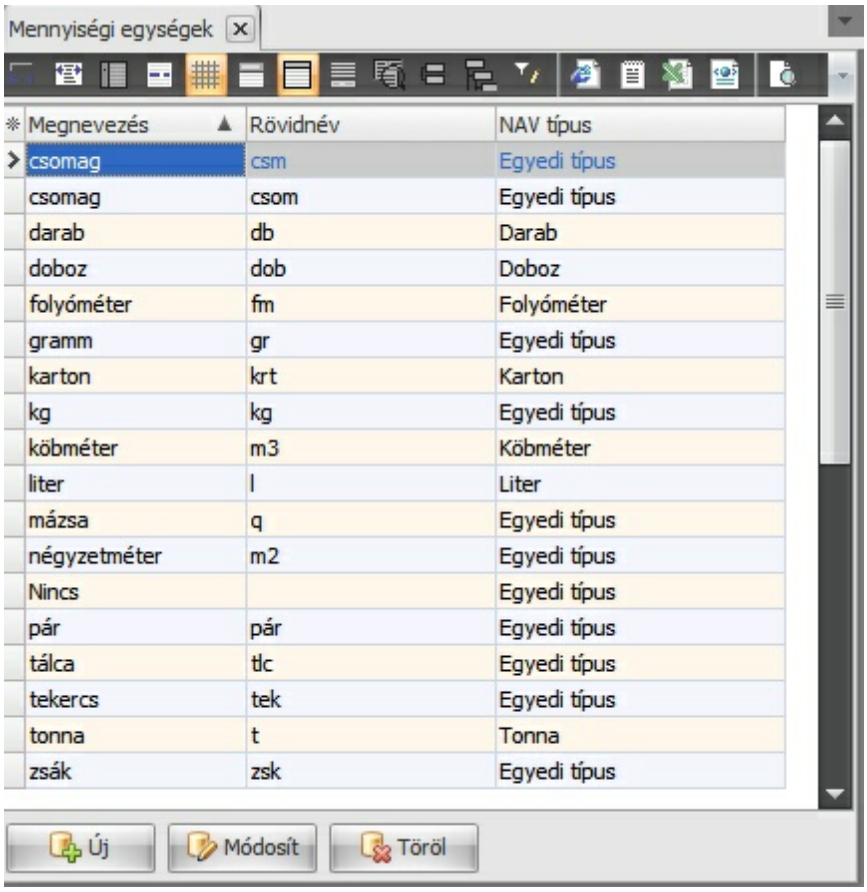


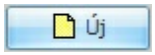
Módosít gombra való kattintás után a kijelölt megjegyzés adatait tudja módosítani.

Töröl gombra való kattintást követően a program kér egy megerősítést, majd az Igen gombra való kattintás után a kijelölt megjegyzés törlésre kerül.

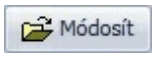
2.4.4.11 Mennyiségi egységek

Ebben a menüpontban lehet mennyiségi egységeket felvinni, törölni, módosítani.





Új gombra való kattintás után tud mennyiségi egységeket rögzíteni.



Módosít gombra való kattintás után a mennyiségi egységeket tudja módosítani.

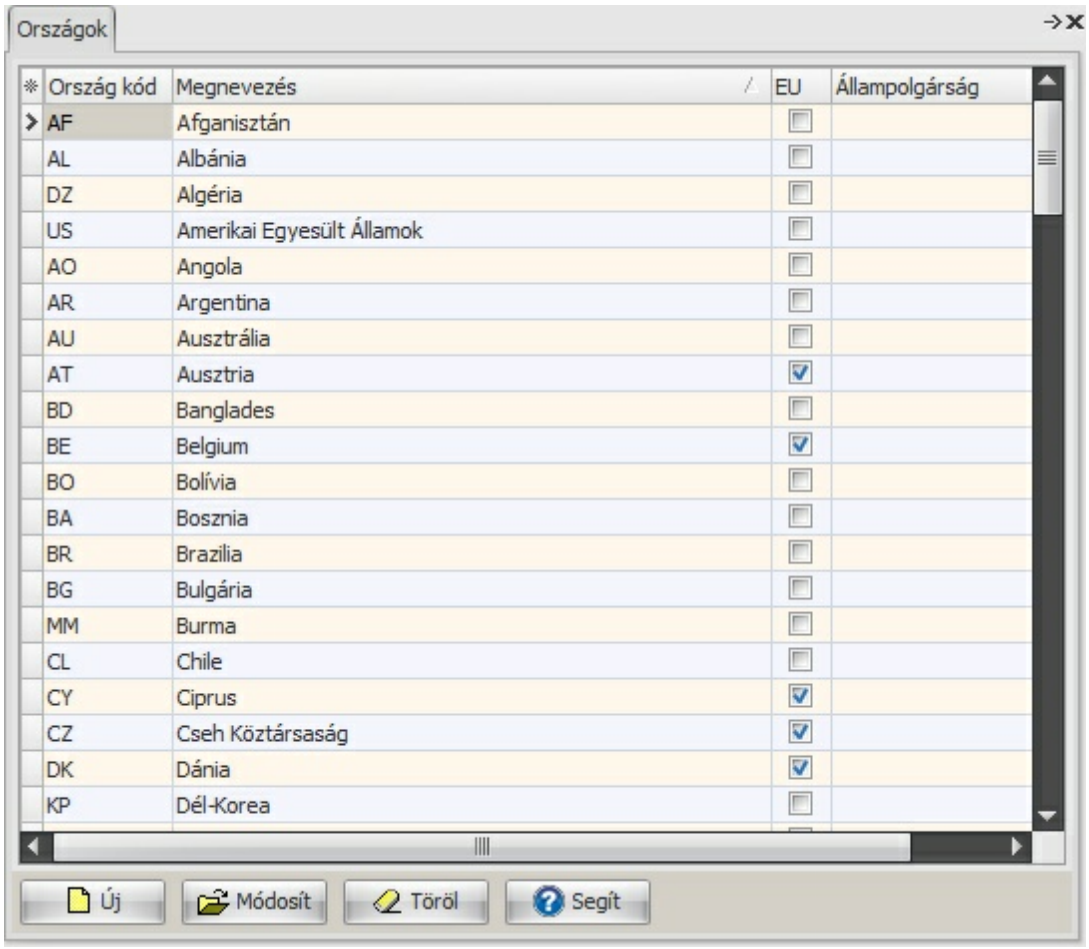
Töröl gombra való kattintás után a program kér egy megerősítést, majd az Igen gombra való kattintás után, a mennyiségi egység törlésre kerül.

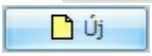
Megnevezés mező tartalma nyilvántartásra szolgál, ez nem jelenik meg a bizonylatokon a "Rövdnév" mező tartalma jelenik meg a bizonylaton.
A NAV típus tartalma mező kerül átadásra az online számla rendszerbe, amennyiben a Megnevezésnek van megfelelő NAV típus, akkor azt kell használni, amennyiben ilyen nincs, akkor az "Egyedi típus" tartalmat kell használni.
A "Nincs" megnevezéssel és üres rövidnévvel rendelkező mennyiségi egység Darab NAV típussal fog átkerülni az online rendszerbe ez a mennyiségi egység akkor van használva, ha nincs kiválasztva számlázás során mennyiségi egység.

- A már használt mennyiségi egység nem törölhető (pl. számlán szereplő).

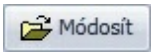
2.4.4.12 Országok

Ebben a menüpontban lehet országokat felvinni, módosítani és törölni.





Új gombra való kattintás után tud országot rögzíteni:



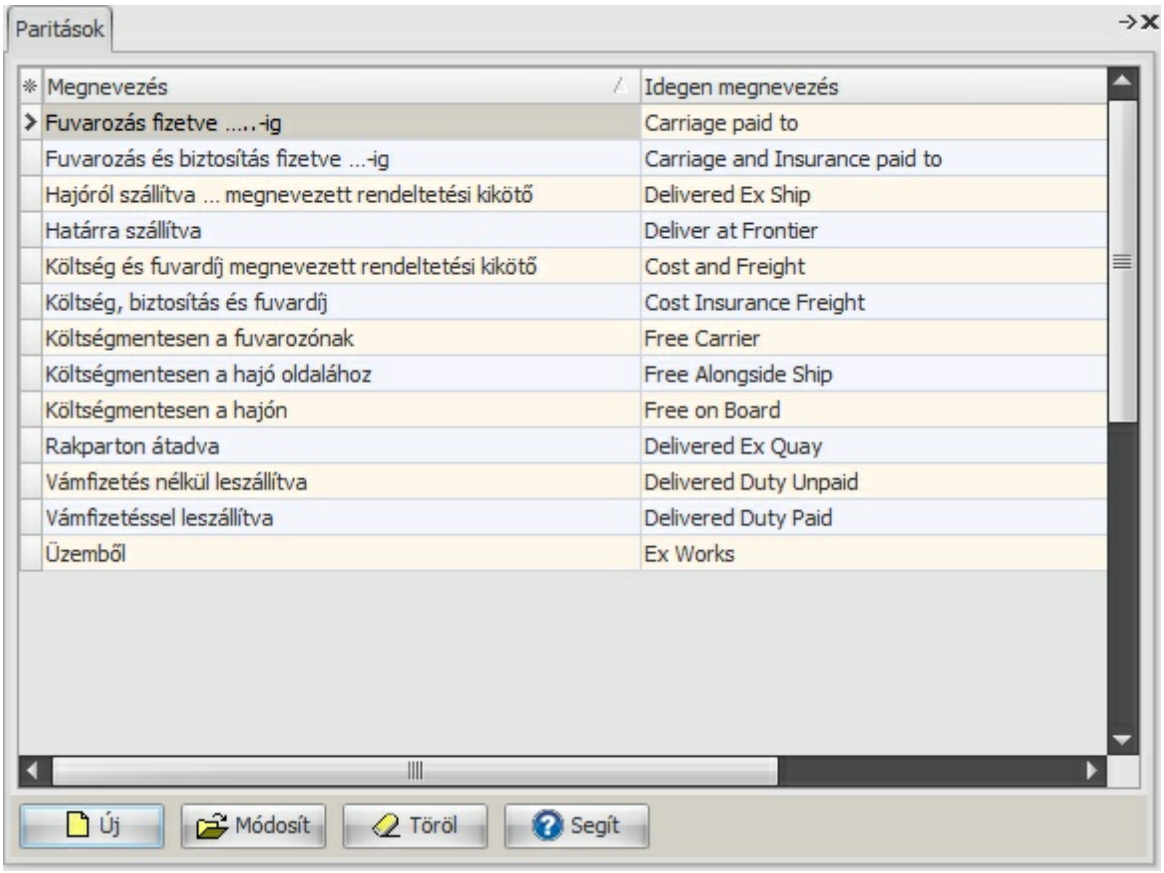
Módosít gombra való kattintás után a kijelölt ország adatait tudja módosítani.

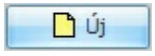
Töröl gombra való kattintás után a program kér egy megerősítést, majd az Igen gombra való kattintás után a kijelölt ország törlésre kerül.

2.4.4.13 Paritások

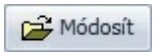
Ebben a menüpontban lehet paritásokat felvinni, módosítani és törölni.

- A rögzített tételeket a kimenő Export számláknál lehet felhasználni.



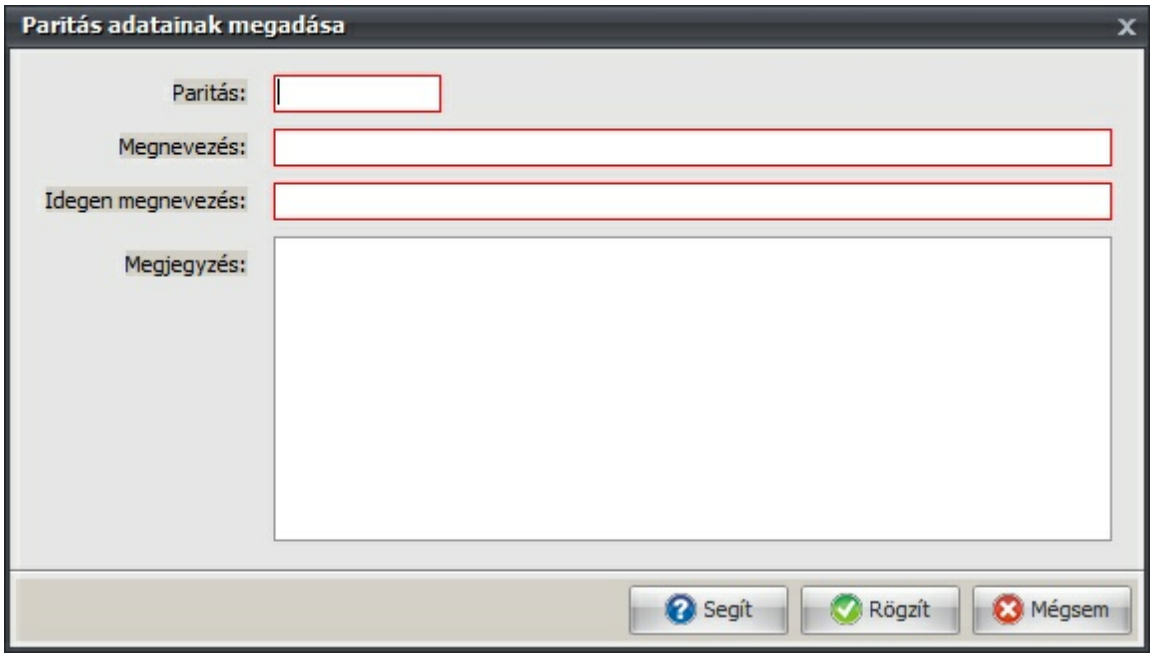


Új gombra való kattintás után tud paritást rögzíteni.



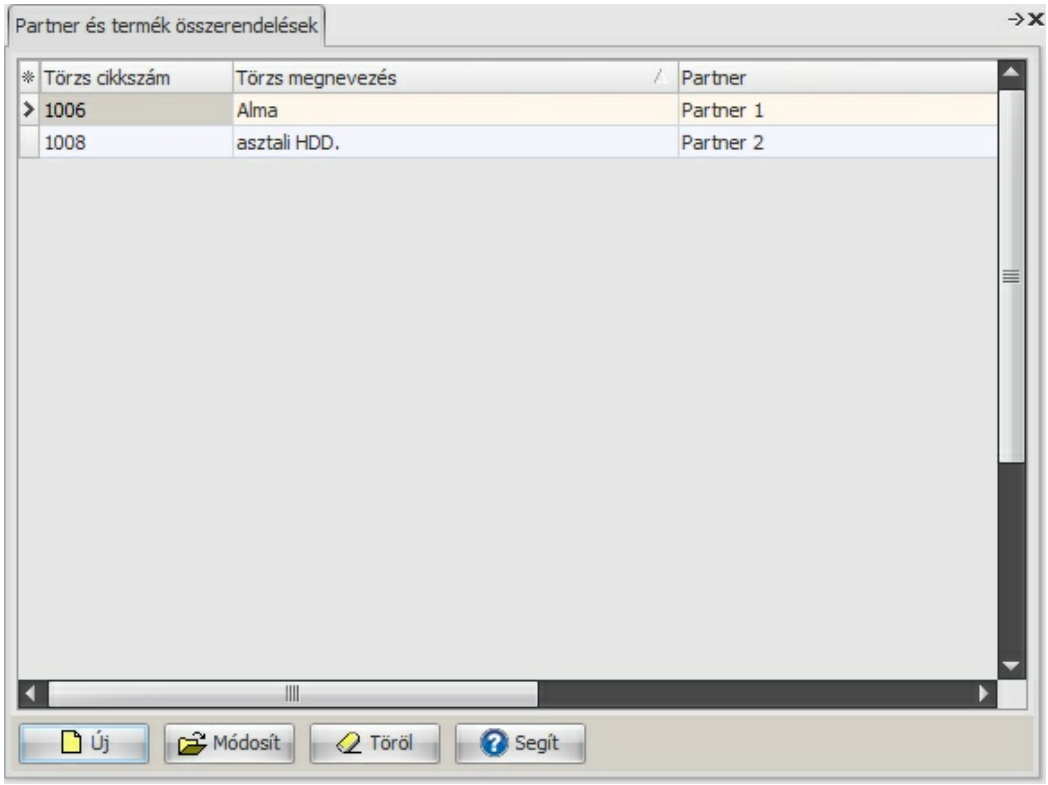
Módosít gombra való kattintás után a kijelölt paritás adatait tudja módosítani.

Töröl gombra való kattintás után a program kér egy megerősítést, majd az Igen gombra való kattintás után a paritás törlésre kerül.



2.4.4.14 Partner és termék összerendelések

Ebben a menüpontban lehetőség van Partnereket és termékeket vagy szolgáltatásokat összerendeléseket rögzíteni, törölni, módosítani.

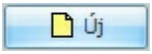


Erre akkor van szükség, ha a kiállított számla, szállítólevél terméktörzs

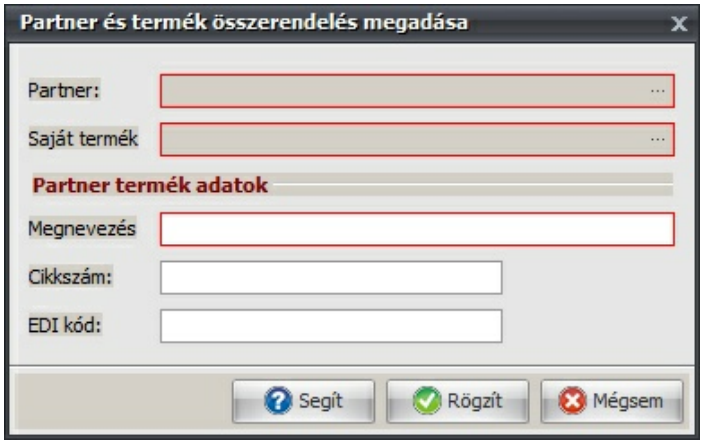
- Törzs cikkszáma

- Törzs megnevezése
- Vonalkódja eltér a törzsben lévőtől, de a saját termék törzsünket nem akarjuk módosítani, viszont a bizonylatot a Partner csak az általa meghatározott Törzs cikkszám, Törzs megnevezés és Vonalkóddal veszi át.

A kimenő számlán csak az EDI. kóddal bővül a Termék neve.
A vevői rendelésen megjelenik a Partnerhez berögzített megnevezés és cikkszáma



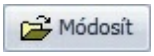
Új gombra való kattintás után tud összerendelést rögzíteni.



- Partner mező végén kattintva, kiválasztható a Partner a törzsből (aki más formátumban kéri az adatokat)
- Saját termék mező végén kattintva a megjelenő ablakból kiválasztható a termék.
- A Megnevezés mezőbe automatikusan másolásra kerül az eredeti név, ez módosítható.
- A Cikkszám, Vonalkód mezőbe pedig tetszőleges információ rögzíthető.

A

Rögzít gombra kattintva a Partner és termék összerendelés elkészül. A bizonylat készítésekor a megfelelő termék kiválasztásakor már a módosított Megnevezés, Cikkszám és Vonalkód fog szerepelni a bizonylaton.

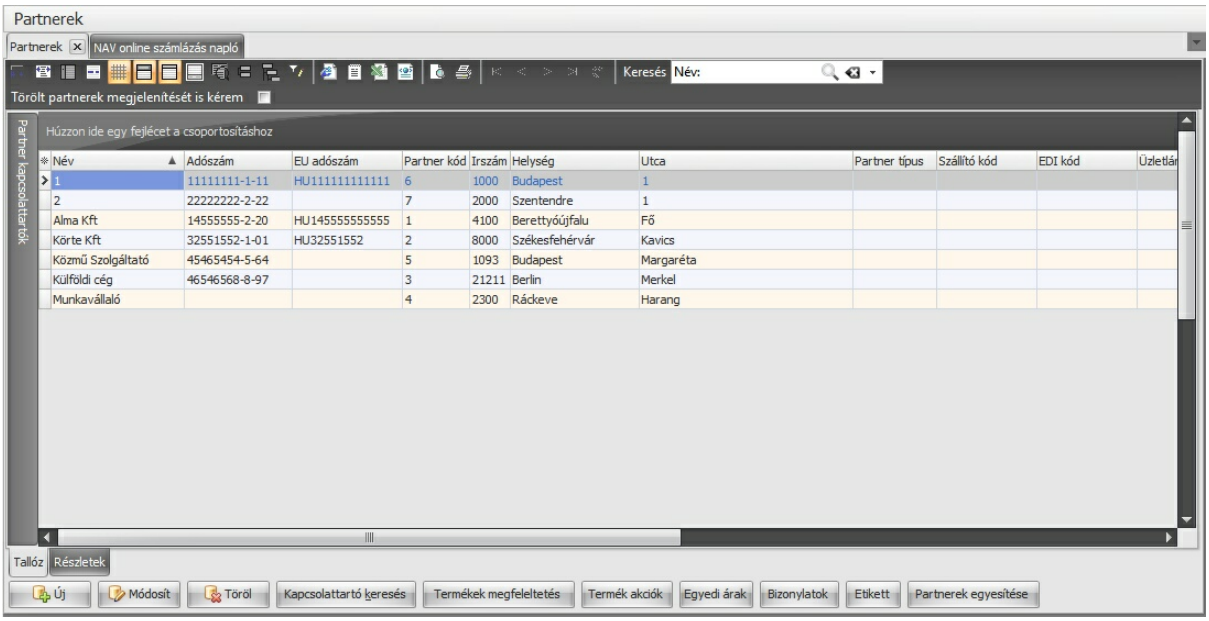


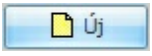
Módosít gombra való kattintás után a kijelölt összerendelés adatait tudja módosítani.

Töröl gombra való kattintás után a program kér egy megerősítést, majd az igen gombra való kattintás után az összerendelés törlésre kerül.

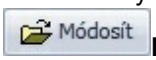
2.4.4.15 Partnerek

A Partnerek menüpont alatt tudunk Partnerekkel kapcsolatos műveleteket elvégezni, amik csak a kijelölt Partnerre vonatkoznak:



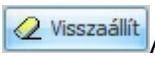


Új gombra való kattintás után tudunk partnereket felvinni a partnertörzsbe, ennek részleteit a fül részletek alatt találja (Általános fül, Azonosítók fül, További címek fül, Bankszámlák fül, Kedvezmények fül, Pénzügy fül, Megjegyzés fül).



Módosít gombra való kattintás után lehetőség van a kijelölt partner adatainak módosítására.

A kijelölt Partner törlésére van lehetőség a **Törlés** gombra való kattintás után.

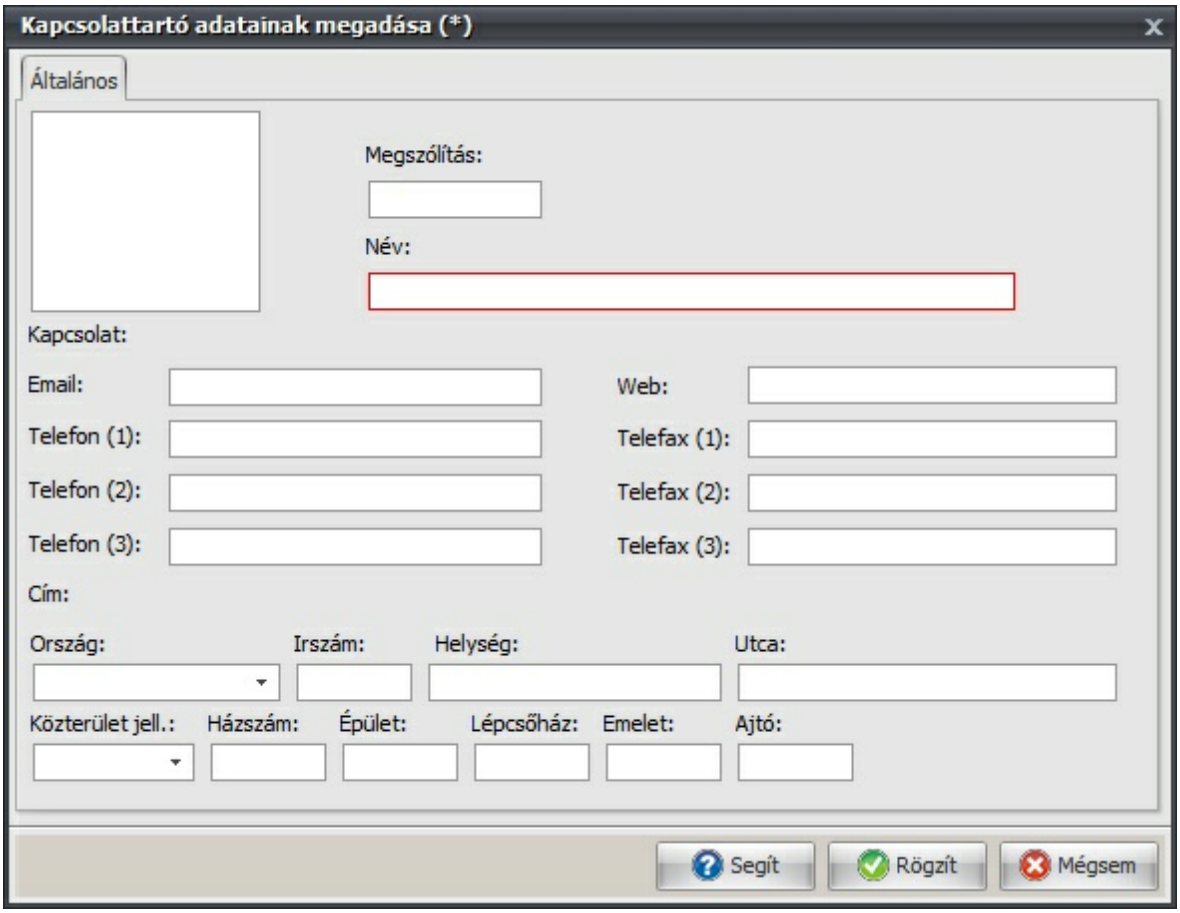


Abban az esetben, ha van törölt Partner a partnertörzsben és a törölt partnerek megjelenítése jelölőnégyzetet bejelöli, akkor a korábban törölt Partnerek megjelennek piros betűvel, ha bepipálta a jelölőnégyzetet, akkor a Törlés gomb **Visszaállít**ra változik, így a kijelölt korábban törölt Partner adatai visszaállíthatók.

A **Részletek** fülre való kattintás után megtekinthetők a felvitt adatok.

Partner kapcsolattartó rögzítése:
Az adatrácson kattintson annak a partnernek a nevére, akihez szeretne kapcsolattartót rögzíteni. Ezután kattintson a Partner kapcsolattartók mezőbe, majd az Új gombra, ekkor megjelenik a Kapcsolattartó adatainak megadása ablak.

© 2020 Magnum IT Kft. (verzió: 2020.19.0)



Itt lehet megadni a kapcsolattartó adatait. Kép is illeszthető a személyhez, ha jobb egérgombbal kattint a fehér négyzeten, majd kiválasztja a Betölt lehetőséget, itt jpg, jpeg kiterjesztésű képeket tud beilleszteni. A Rögzít gombra való kattintás után az adatok mentésre kerülnek a Mégsem gombra való kattintás után az ablakban lévő adatok elvesznek!
Egy Partnerhez több kapcsolattartó is rögzíthető, nem fontos hogy személy legyen, lehet iroda, telephely is.

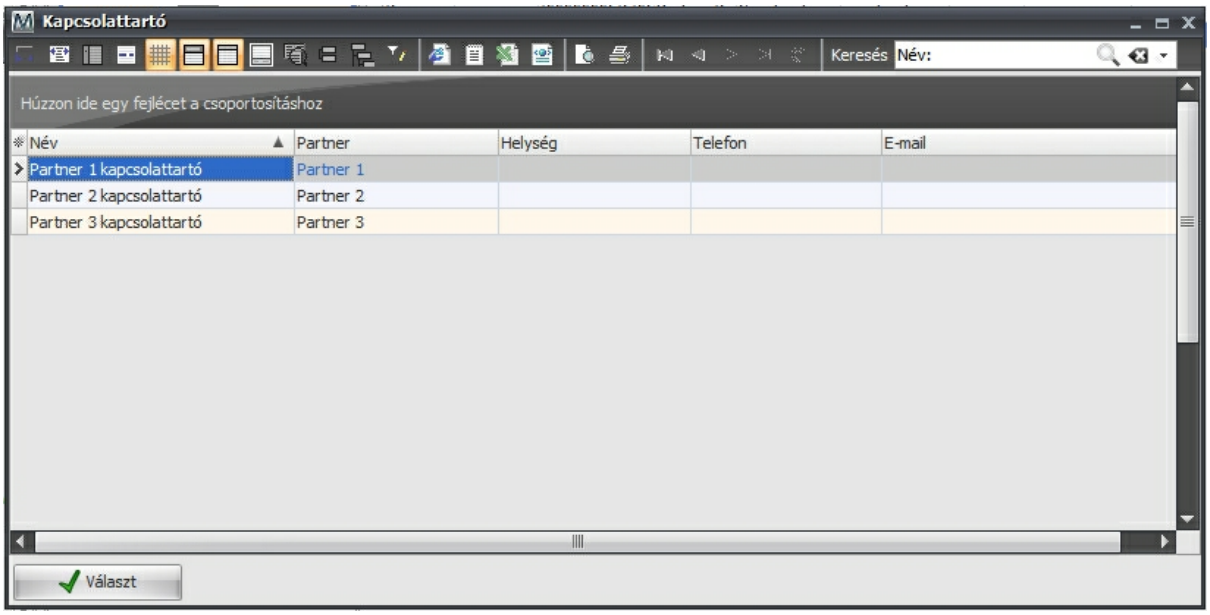
Kapcsolattartó keresés:

Itt a Kapcsolattartók között tudunk keresni, ha nem tudjuk, hogy a Kapcsolattartó melyik Partnerhez tartozik.

A Partnerek ablakban a

Kapcsolattartó keresés gombra való kattintás után lehetséges keresni a megjelenő Választás - Kapcsolattartó ablakban, ki kell választani azt a Kapcsolattartót, akihez keressük a hozzá tartozó Partnert, majd kattintsunk a

Választ gombra, ekkor az adatrácson megjelenik a keresett Partner.



Termékek megfeleltetés **Termékek megfeleltetés** gombra való kattintás után a kijelölt Partnerhez lehetséges Partner és Termék összerendeléseket rögzíteni a terméktörzsből választott termékhez.

- Ez a művelet még elvégezhető a Partnerek/Partner és termék összerendelések menüpont alatt.

Termék akciók **Termék akciók** gombra való kattintás után a kijelölt Partnerhez lehetséges Termék akciókat rögzíteni a terméktörzsből választott termékhez.

- Itt külön csak a Partnerre vonatkozó akciókat lehetséges megadni, hasonlóan az akciók megadása menüpontban
- Ha a bizonylaton nem kívánja megjelenítetni a kedvezmény mértékét, akkor a Partner adatainak megadása ablakban lévő "Akció látható a bizonylatokon" jelölés megszüntetésével lehet elrejteni.

Egyedi árak **Egyedi árak** gombra való kattintás után a kijelölt Partnerhez lehetséges egyedi árakat rögzíteni a terméktörzsből választott termékekhez.

- Itt külön csak a Partnerre vonatkozó Egyedi árakat lehetséges megadni, hasonlóan az akciók megadása menüpontban
- Abban az esetben, ha a bizonylaton nem kívánja megjelentetni a kedvezmény mértékét, akkor a Partner adatainak megadása ablakban lévő "Akció látható a bizonylatokon" jelölés megszüntetésével lehet elrejteni.

Bizonylatok **Bizonylatok** gombra való kattintás után megjelennek a kiválasztott Partnerhez tartozó bizonylatok (Partner bizonylatok) ablak, melyben megtekinthetők azon bizonylatok, melyeken a kiválasztott Partner szerepel.

- Cég Információ lekérés az adott partnerről úgy működik, hogy a Partneren kell kattintani jobb egérgombbal és rá kell kattintani a Cég információ (Nemzeti Cégtár) menüpontra, ekkor megjelenik a Cég információ (Nemzeti Cégtár) ablak ami tartalmazza a főbb cégadatokat. A kereső a Nemzeti Cégtár cégkeresője alapján végzi a cég adatainak keresését.
  - A lekérdezéshez működő internet kapcsolatra van szükség
  - Mivel ez egy cégkereséi funkció, így az egyéni vállalkozó és magánszemély adatainak keresére nincs lehetőség

- Óránként 50 lekérdezésre van lehetőség egy hálózatból.

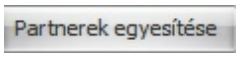
- A program sorrendben a következőket vizsgálja a rögzített adatok alapján, amennyiben a Cégtárban lévő adatok megegyeznek a megfelelő mező értékével, akkor megjelennek a Céginformációk:
  1. - Cégjegyzékszám
  2. - Adószám
  3. - Partnernév

Cég Információ lekérése estén adatok nem kerülnek tárolásra a programban!

Az **Etikett** gombra való kattintás után megjelenik a Partnerek ablak, melynek tartalma az adatrácson lévő Partnerek (itt lehet szűrni Részletes szűrővel és fejlécbe húzott mezővel is), itt a '**V**' - Választás oszlopban lévő jelölőnégyzetbe való kattintással lehetséges kijelölni azokat a Partnereket, amelyek szerepeljenek az etiketten. Fontos, itt a központi cím kerül megjelenítésre nem a számlázási vagy szállítási cím.

A kijelölések után a

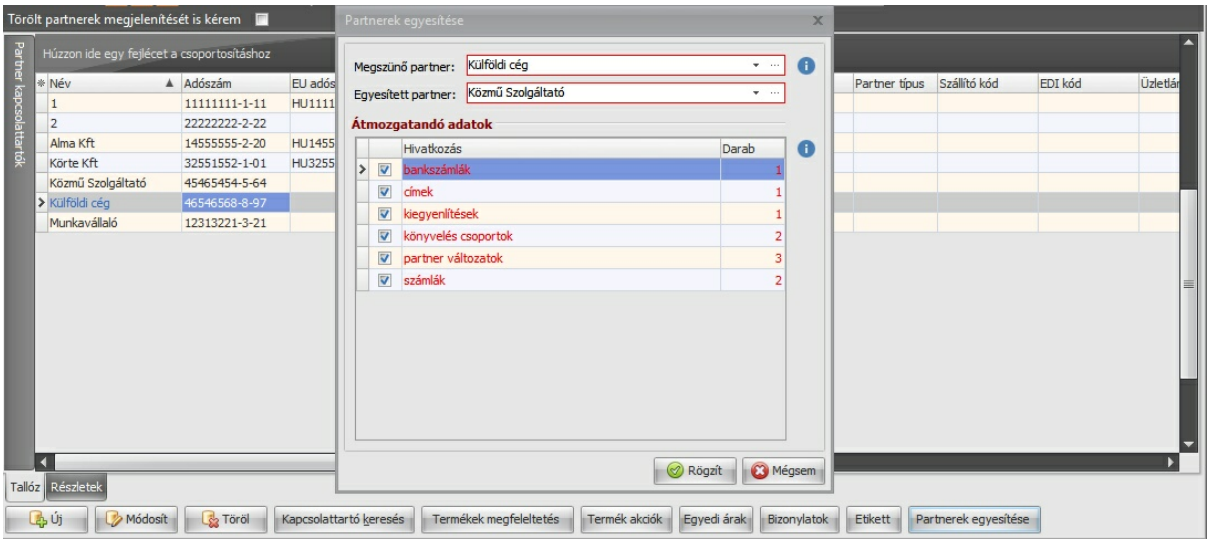
Választ gombra kattintásra megjelenik a **Bekérés** ablak, itt állítható, hogy az etikett nyomtatása melyik pozícióból induljon el. A sorrend a bal oldali első oszlop első sorából indul az utolsó sorig, majd ezután ugrik át a második oszlop első sorára és így folytatódik.
A Partnerek ablakban is elérhető több partner kijelölése etikett nyomtatásra, ha a Ctrl billentyűt lenyomva tartásával és és a partnereken való bal egérgombbal való kattintással több partner kijelölhető, majd ezután az egyik kijelölt partneren kell kattintani jobb egérgombbal (fontos itt nem működik a Választás gomb) és ki kell választani a "Kijelölt partner(ek) lehetőséget", ekkor megjelenik a **Bekérés** ablak és az OK gombra való kattintás után a kijelölt partnerek az etikettre kerülnek.



gombra való kattintás után a partnerek adatait vonja össze a program.

A Partnerek egyesítése funkció nem vonható vissza, ezért a funkció használata előtt mindenképp készítsen mentést!
Az összevonás az egész MAGNUM keretrendszer érinti, így ha a SZÁMLA modul alatt vonja össze a partnereket az a FŐKÖNYV modult is érinteni fogja!

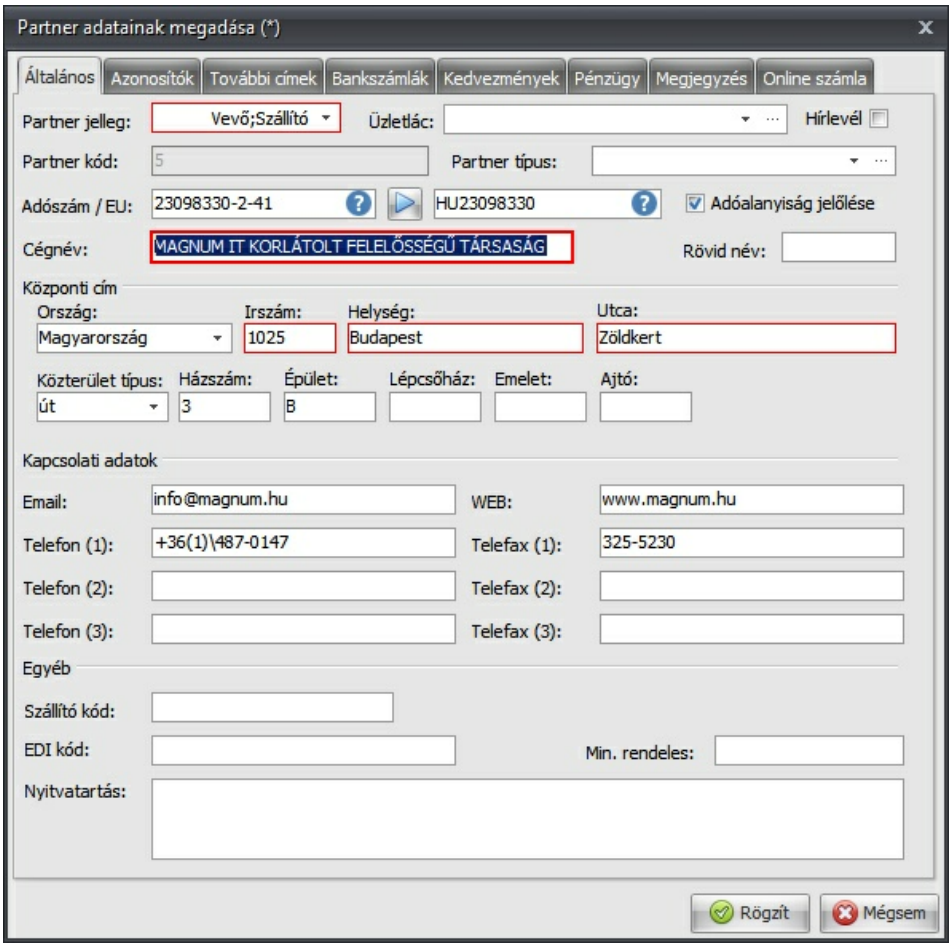
A Hivatkozás mező alatt találhatók az összevonást érintő adatok.
A "Megszünő partner" törlésre kerül és az összes eddigi kapcsolódó adata az "Egyesített partner" alatt jelenik majd meg.
A pirossal jelölt sorok (ha vannak) kötelező jelleggel átmozgatásra kerülnek az "Egyesített partner" alá, a többi opcionálisan választható.



2.4.4.15.1 Általános fül

A partner Általános fülének adatbeviteli képernyője a következőket tartalmazza:

A partner következő adatait lehet rögzíteni: Cégnév, partner neve, Rövid név, partner kódja, Adószám, EU adószám



- **Partner jelleg** mező
  Kiválasztható, hogy ilyen jelleg kerüljön az adott Partnerhez (Vevő, Szállító, Fuvarozó), mert bizonyos műveleteknél, csak az adott jellegű Partner jelenik meg (pl.: szállítóleveleknél - szállító jelleg), természetesen ez módosítható az adott művelet végzése közben az Összes partner megjelenítést kérem opció be jelölésével. A program paramétereknél (Program paraméterek/egyéb) megadható, hogy milyen "Partner jelleg" alap értékkel induljon az új partner létrehozása.
- **Üzletlánc** mező
  Itt felrögzíthető egy létező üzletlánc
- Hírlevél jelölés -> kialakítás alatt
- **Partnerkód** mező
  Automatikusan generálja a program a partnerkódot, de a Rendszer/program paraméterek/ sorszámozás menüpont alatt az Automatikus partnerkód generálás kikapcsolható, ebben az esetben meg kell adni a partnerkódot a Partner felrögzítése során, ebben az esetben csak szám nem adható meg a mezőben, hanem kell mellette lenni más típusnak is, pl. egy betű, szóköz.
- **Partner típus** mező
  Meghatározható egy partner típus, amely a partnerek csoportosítását teszi lehetővé.
- **Adószám / EU:** itt rögzíthető a partner adószáma. Amennyiben a kibocsátó cégadatokban az online számla fülön be vannak írva a NAV online rendszerébe való bejelentkezési adatok, akkor a gombra való kattintás után a NAV rendszerébe rögzített partner cégadatok kitöltésre és felülírásra kerülnek a cégnév és központi cím megfelelő mezőiben. Fontos, hogy a korábban beírt adatok felülírásra kerülnek és a partner neve a NAV rendszerében rögzített teljes név lesz, lehetséges hogy nem lesz minden adat kitöltve, ezt akkor le kell ellenőrizni a NAV rendszerében, valamint bizonyos

budapesti cégek esetében a helységnév kiegészül egy kerület számmal.

A gombra való kattintás után az adószám mezőből leképezésre kerül az EU adószám, amit a gombra való kattintás után működő internet kapcsolat esetén ellenőrizhető (EU. adószám alapján létező vagy nem a cég).

- **Adóalanyiság jelölése**
  Az adószámmal rendelkező partnereknél automatikusan betesszük a pipát. !**Ez feltétele annak, ha a partner számláit a NAV online rendszerébe szeretnénk továbbítani!**
- **Központi cím**: Itt a számlán megjelenő címet lehet rögzíteni, ez fog megjelenni a bizonyltokon (amennyiben számlázási cím nem lett rögzítve). Fontos, hogy partnereknél a megadott cím mezők helyesen legyenek kitöltve, mert a NAV. tájékoztató szerint az egész cím nem lehet egy mezőben (pl. Utca mezőben) a NAV. xml állományban. Így a központi címet, számlázási címet úgy kell rögzíteni, hogy az utcát, közterület jelleget, házszámot külön kell megadni az annak megfelelő helyen/mezőben nem helyes, ha az utca mezőben van megadva az egész cím. Abban az esetben, ha a partnerek adatai importálva lettek, erre figyelni kell.

Kapcsolati adatok (az aktuális partnerhez állíthatunk be elérhetőségeket)**:**

- **Email mező**:
  Az itt beállított e-maicím jelenik meg bizonyos bizonylatokon, illetve, ha a programból szertnénk küldeni e-mailben bizonylatot akkor az itt beállított e-mailcím kerül felhasználásra.
- **Telefon / Telefax mező**
  A Rendszer / program paraméterek Formátumok menüpont alatt beállítható, hogy a program fix formátumokat használjon-e, ha nincs bejelölve a lehetőség, akkor tetszőleges érték rögzíthető.

Egyéb adatok

- **Szállító kód** Bizonyos vevők kérik a szállítókódot a számla kiállítása során, így azonosítva a számla kiállító partnert. Az itt berögzített kód jelenik meg a Számla kiállító adatainál az adott Partnernek való számlázás során.
- EDI kód mező (kialakítás alatt)
  Elektronikus adatcsere (Electronic data interchange (EDI)) szigorúan strukturált üzeneteknek számítógépek közötti, emberi közreműködés nélkül megvalósított cseréje, melynek használata során a Partner azonosító kódja rögzíthető fel.
- **Min. rendelés mező**
  A beállított értéket figyeli a program szállítói megrendelés esetén.

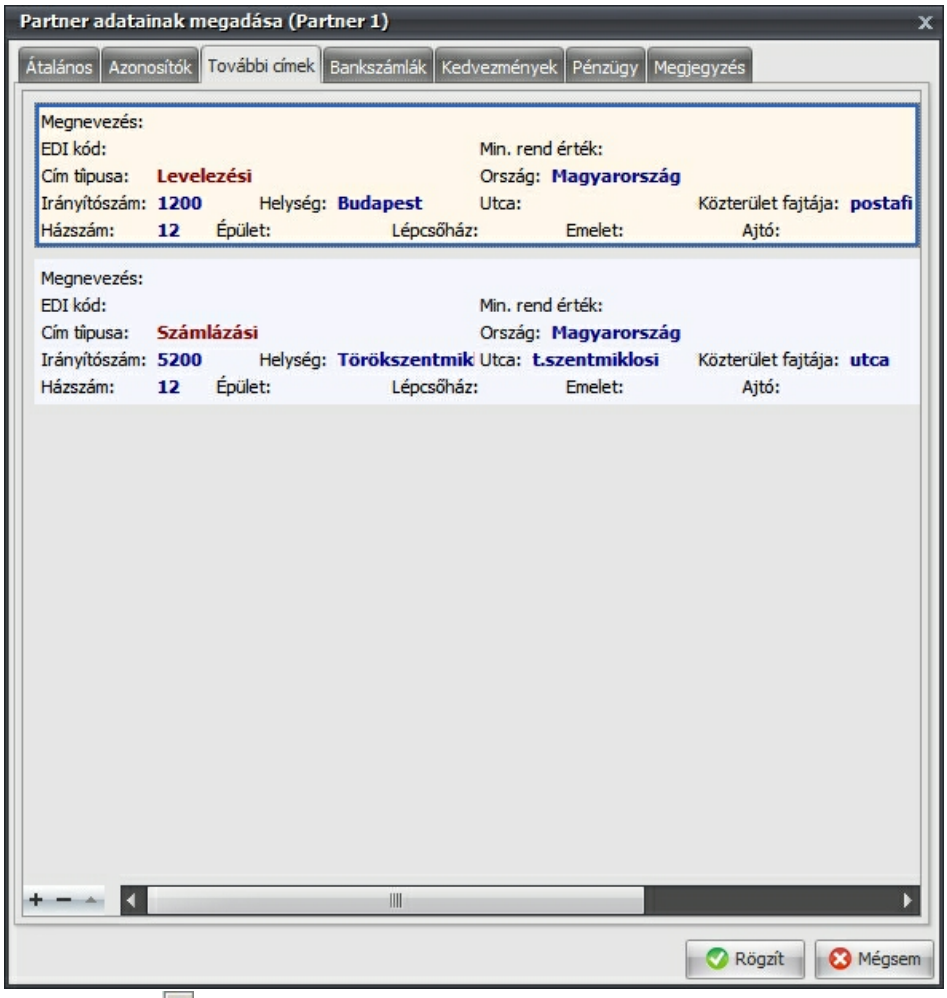
2.4.4.15.2 Azonosítók fül

- **Adószám (nem magyar)** mező:
  Ennek a mezőnek a kitöltése esetén Az export számlán ez az adószám kerül fel tüntetésre.
- **Csop. adószám** mező: csoprtos adószám rögzíthető, mely megjelenik a számlán
- **Adóazonosító** mező:
  Abban az esetben, ha a partnert magánszemély, és a mező kitöltésre kerül, akkor a kimenő számlán megjelenítésre kerül.

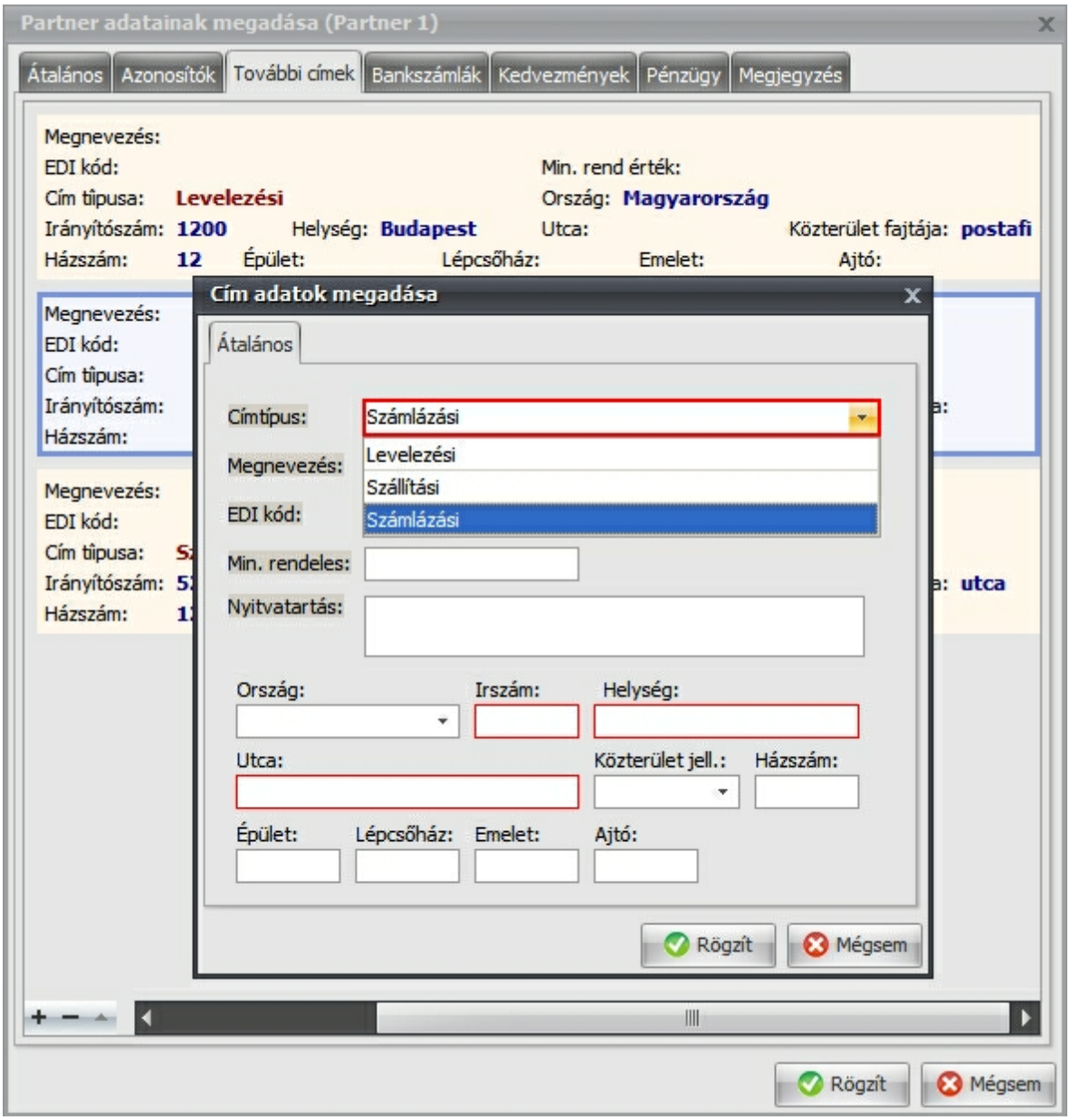
Kitölthető még a partner cégjegyzék száma, Egyéni váll. nyilv. száma, VPID azonosítója.

2.4.4.15.3 További címek fül

Az új partner További címek fülének adatbeviteli képernyője a következőket tartalmazza:



A bal alsó sarokban lévő + gombra való kattintás után a Cím adatok megadása ablakban tud További címeket felvinni.



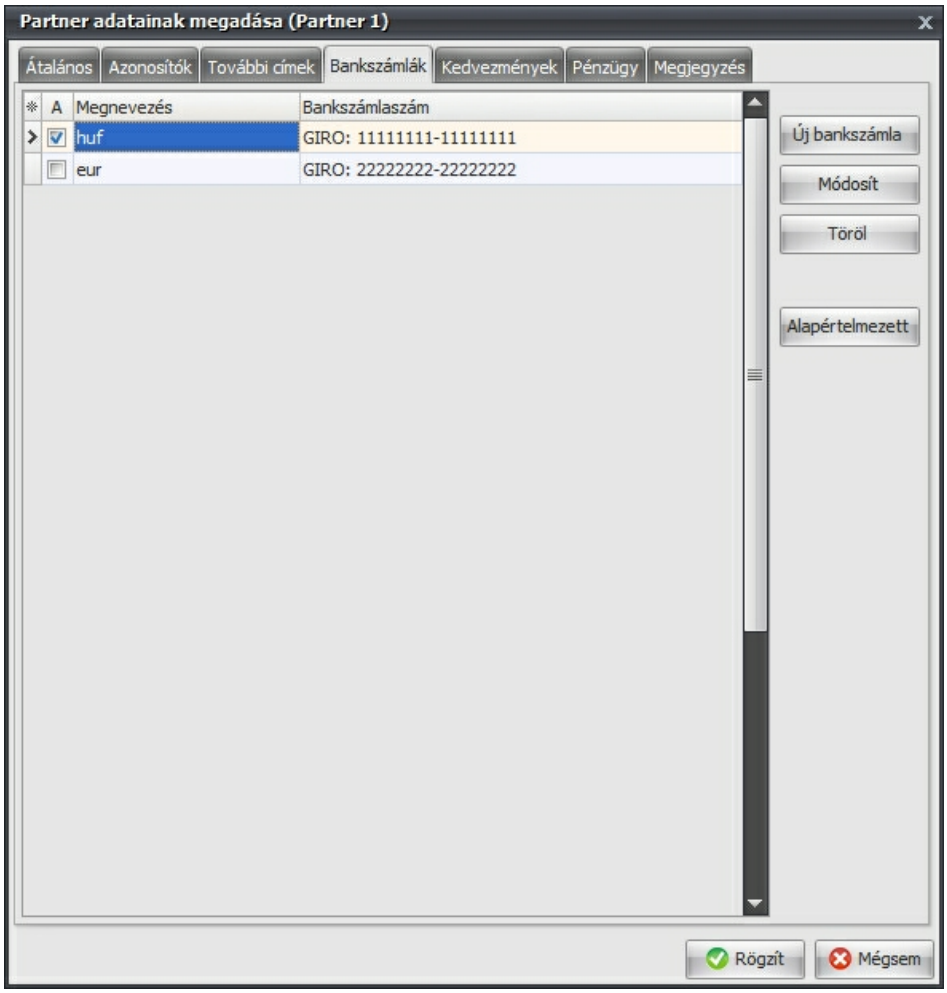
- Az alábbi három cím típusból lehet választani: Levelezési, Szállítási, Számlázási.
- Ha az Rögzít gombbal lépnek ki az ablakból, akkor minden módosítás mentésre kerül, a Mégsem gombra pedig minden módosítás elveszik.
- A bal alsó sarokban lévő gombra való kattintás után a Cím adatok megadása ablakban tudja a kiválasztott címeket törölni.
- A programban az Adminisztráció/Partnerek menüpont/Általános fülén a központi cím megadása lehetséges, ha csak ez van kitöltve, akkor a program számlázáskor, ezt használja.
- Abban az esetben, ha Számlázási cím (ek) lett rögzítve, akkor a program az először felrögzített számlázási címet fogja használni számlázáskor, de ez megváltoztatható a bizonylat készítése során. A Számlázási cím mező végén lévő lefelé mutató nyílra való kattintás után, kiválasztható a törzsben rögzített cím.
- A szállítási cím kiválasztható a bizonylat készítésekor a Szállítási cím fül alatt, azonban nem adódik hozzá automatikusan a bizonylat rögzítése során a Szállítási cím mezőhöz.

© 2020 Magnum IT Kft. (verzió: 2020.19.0)

2.4.4.15.4 Bankszámlák fül

Az új partner/Bankszámlák adatbeviteli képernyője a következőket tartalmazza:

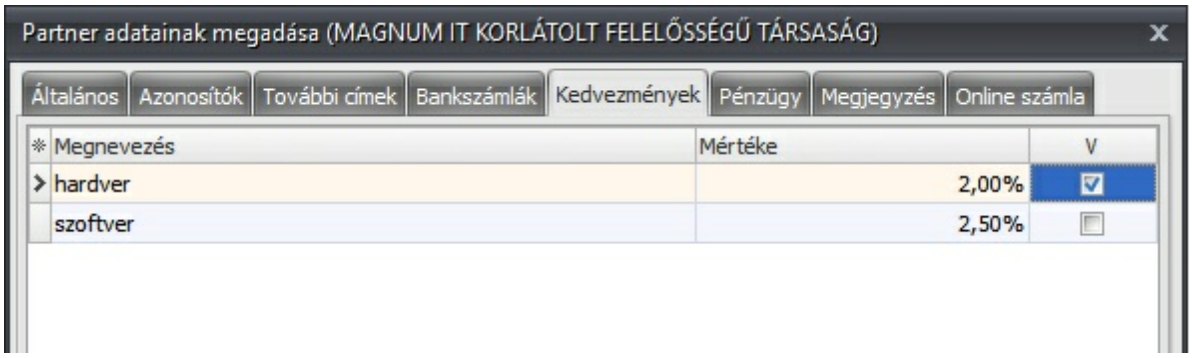
Partnerhez kapcsolódó bankszámlákat lehet felrögzíteni az Új bankszámla gombra való kattintást követően.



Az alapértelmezett gombra való kattintásra a kiválasztott bankszámla '**A**' oszlopába kerül egy jelölés, amely azt jelenti hogy a bankszámlaszám a számlán alapértelmezettként fog megjelenni a partnernél

2.4.4.15.5 Kedvezmények fül

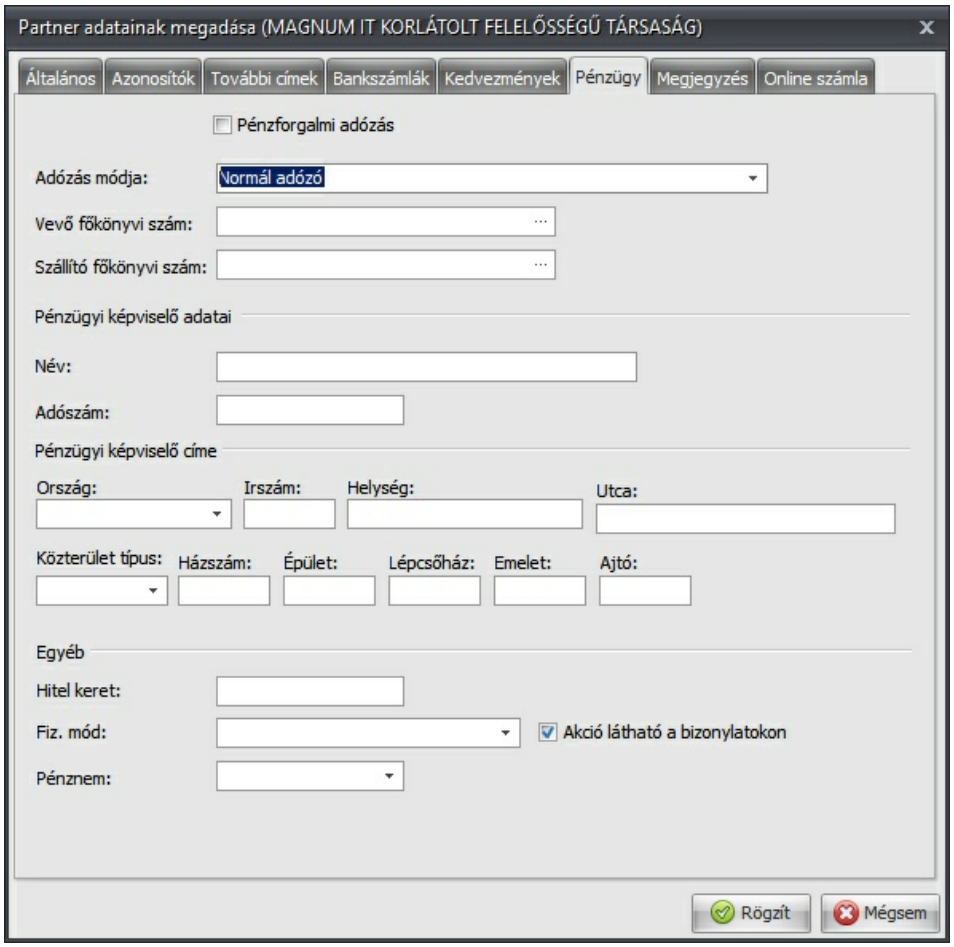
Itt az Adminisztráció/Kedvezmények fül alatt felrögzített kedvezmények jelennek meg.



Ha egy partnerhez kíván kedvezményt rögzíteni, akkor kattintson a megfelelő Megnevezésű kedvezmény V oszlopában lévő jelölőnégyzetre, majd kattintson a Rögzít gombra, a rögzítés megtörténte után a kedvezmény aktív lesz. Lehetőség van több kedvezmény használatára, ebben az esetben be kell jelölni a többi kedvezményt is, majd a rögzít gombra kell kattintani és a Megerősítés ablakban az Igen lehetőséget kell választani.
Az ablak alsó részén a rögzített kedvezmények összesítésre kerülnek.

2.4.4.15.6 Pénzügy fül

Az új partner Pénzügy fülének adatbeviteli képernyője a következőket tartalmazza:



- Bejelölhető a pénzforgalmi adózás lehetőség
- Adózás módja fizetési mód kiválasztható a legördülő listából (Normál, EVA, KATA, KIVA)
- Valamint beállítható a partnerhez tartozó főkönyvi számo(k). A [...] gombra való kattintással megjelenik a rendszerben szereplő számlatükör, amelyben szereplő főkönyvi szám kiválasztható
- **Pénzügyi képviselő adatai is rögzíthetők (Név Adószám, Cím)**
- Az általános beállítások mellett lehetősége van speciálisan testre szabni a főkönyvi számok beállítását. Amennyiben az általánoshoz képest egy partnernek más főkönyvi számot szeretnénk rögzíteni (pl. 311 helyett 3112) akkor ezt itt módosítható tehetjük meg. Amennyiben itt beállításra kerül egy másik főkönyvi szám, akkor az általános programbeállítás helyett ezen beállításokat fogja használni a rendszer a könyvelési feladás során.

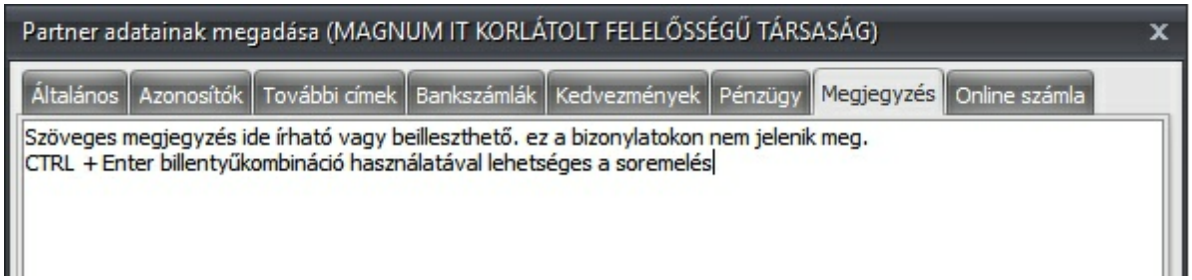
Egyéb adatok:

- Hitel keret mező: Az itt beállított értéket figyeli a program és számlázás esetén figyelmeztet, ha az adott Partnernek a keret felett kiegyenlítetlen számlái vannak.
- Fiz. mód mező: Az itt beállított fizetési mód lesz beállítva a partner hozzáadása után a bizonylaton.
- Pénznem mező: Az itt beállított értékre módosul a devizanem a partner valamely bizonylathoz való hozzáadása után (Adminisztráció/Pénznemek).

2.4.4.15.7 Megjegyzés fül

Az Új partner Megjegyzés fülének adatbeviteli képernyője a következőket tartalmazza:

- Az alábbi adatok nem kerülnek feltüntetésre a számlán.
- Ez a tartalom a Partnerek ablakban a "Betekintő megjelenítése" gomb bekapcsolát követően jelenik meg az adatrácson



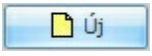
2.4.4.15.8 Online számla fül

Jelen mezők kitöltése csak abban az esetben szükséges amennyiben ezen partner nevében önszámlázást (PÉNZÜGY/Bejövő számlák) kíván végrehajtani.
Ebben az esetben a partnerével egyeztetve kérje el a NAV-tól kapott regisztrációs adatokat és azokat másolja be a megfelelő mezőkbe.

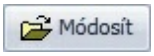
2.4.4.16 Partnertípusok

Ebben a menüpontban lehet Partner típusokat felvinni, módosítani és törölni.

- Az itt berögzített Partner típus, a Partner adatainak megadása ablakban kiválasztható

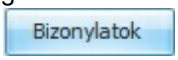


Új gombra való kattintás után tud tételt rögzíteni.



Módosít gombra való kattintást követően a kijelölt tételt tudja módosítani.

Töröl gombra való kattintást követően a program kér egy megerősítést, majd az Igen gombra való kattintás után, a kijelölt tétel törlésre kerül.

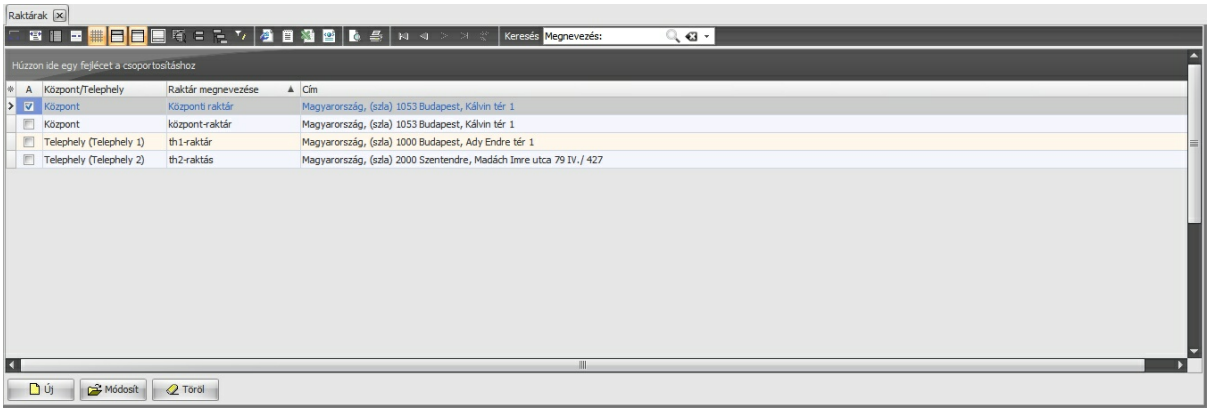


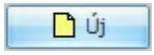
Bizonylatok gombra való kattintás után megjelennek azon bizonylatok, melyek a Partnernél berögzített kiválasztott partnertípust tartalmazzák.

2.4.4.17 Raktárak

Ebben a menüpontban lehet raktárakat felvinni, módosítani és törölni.

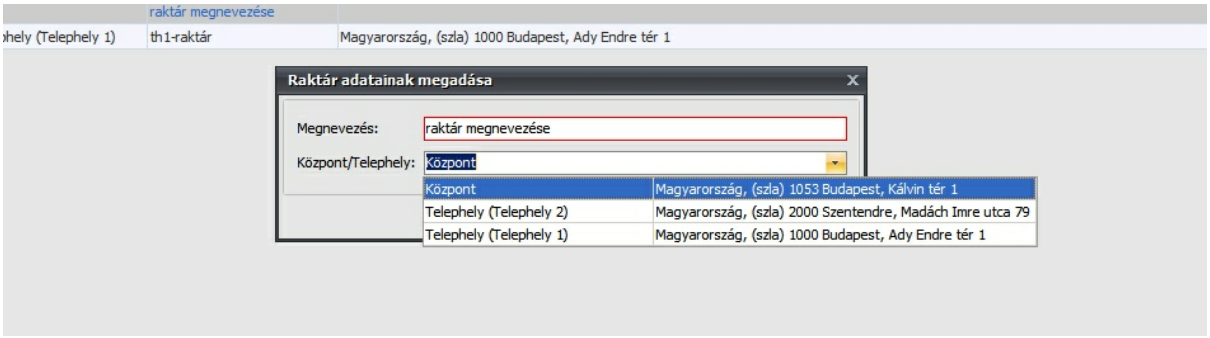
- Olyan raktár nem törölhető, amely már egy bizonylaton használatban van vagy alapértelmezett raktárnak van bejelölve.
- Lehetőség van telephelyekhez raktárt rendelni
- A Központi raktár automatikusan létrejön az első cég létrehozásakor és az kerül beállításra a cég adataiban.
- Az alapértelmezett raktár a cég adataiban módosítható.

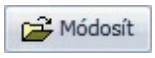




Új gombra való kattintás lehetséges új raktárt rögzíteni.

Abban az esetben, ha több telephellyel rendelkezik a cég és a belépés a Központi telephellyel történt, akkor a létrehozott raktárhoz hozzárendelhető egy telephely.
A "Központ/Telephely:" mező végén lévő legördülő lista gombra való kattintás után kiválasztható a telephely, mely ekkor az adott telephelyhez fog tartozni és termék választásnál ezek a raktárak fognak megjelenni:



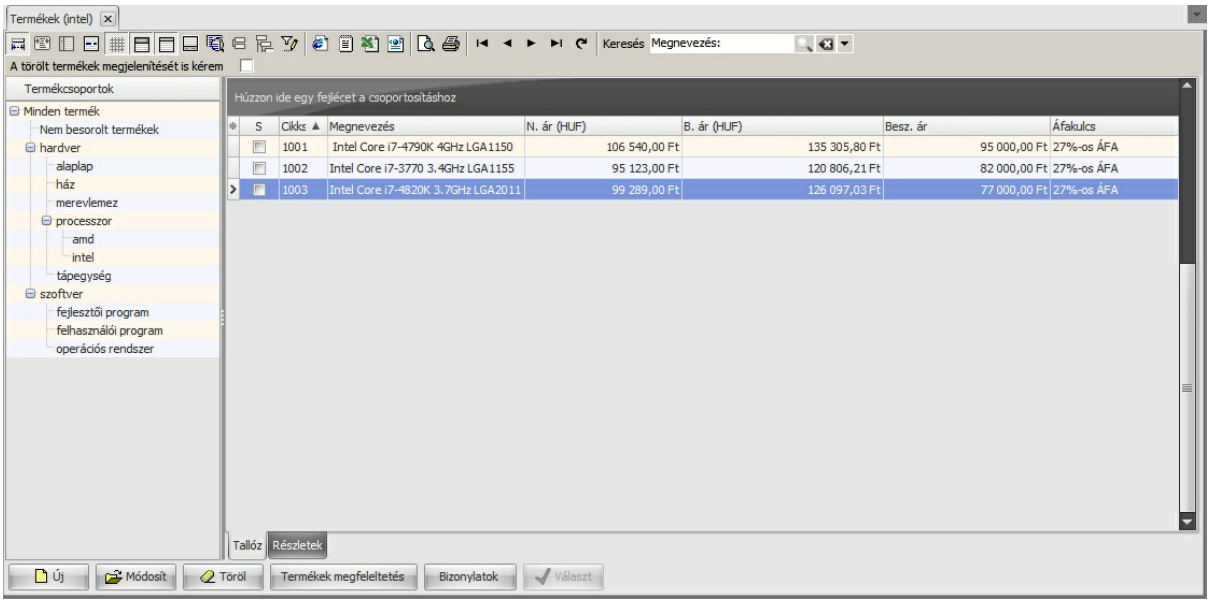


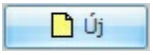
Módosít gombra való kattintást követően a kijelölt raktár adatai módosíthatók.

Töröl gombra való kattintást követően a program kér egy megerősítést, majd az Igen gombra való kattintás után, a raktár törlésre kerül.

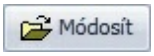
2.4.4.18 Termékek

Ebben a menüpontban lehet termékeket felvinni, módosítani és törölni.

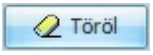


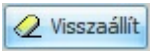


Új gombra való kattintás után tudunk termékeket felvinni a terméktörzsbe.

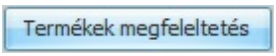


Valamint lehetőség van a kijelölt termék módosítására a **Módosít** gomb segítségével.

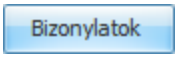


A kijelölt Termék törlésére van lehetőség a **Törlés** gombra való kattintás után. Abban az esetben, ha van törölt Termék a terméktörzsben és a törölt termékek megjelenítését is kérem jelölőnégyzetet bejelöli, akkor a korábban törölt Termékek megjelennek piros betűvel, ha bepipálta a jelölőnégyzetet, akkor a Törlés gomb 

Visszaállítra változik, így a kijelölt korábban törölt Termék visszaállítható.



Termék megfeleltetés gombra való kattintás után látjuk a Partner és termék összerendeléseket.



Bizonylatok gombra való kattintás után megjelennek egy Termékek bizonylatok ('TermékNév) ablak, melyben megtekinthetők azon bizonylatok, melyeken a kiválasztott tétel szerepel.

A Részletes fülre való kattintás után megtekinthetők a felvitt adatok.

Termékcsoportok:

- Lehetőség van a termékek kategorizálására, fa struktúrába rendezhetők a Termékek.
- Minden termék csoport alatt található az összes termék.
- A létrehozott csoport törlésekor a termékek nem törlődnek, megtalálhatóak a Minden termék menüpont alatt.

❑ **Minden termék alatt létrehozott alcsoportok (új gyerek csoport) kezelése:**

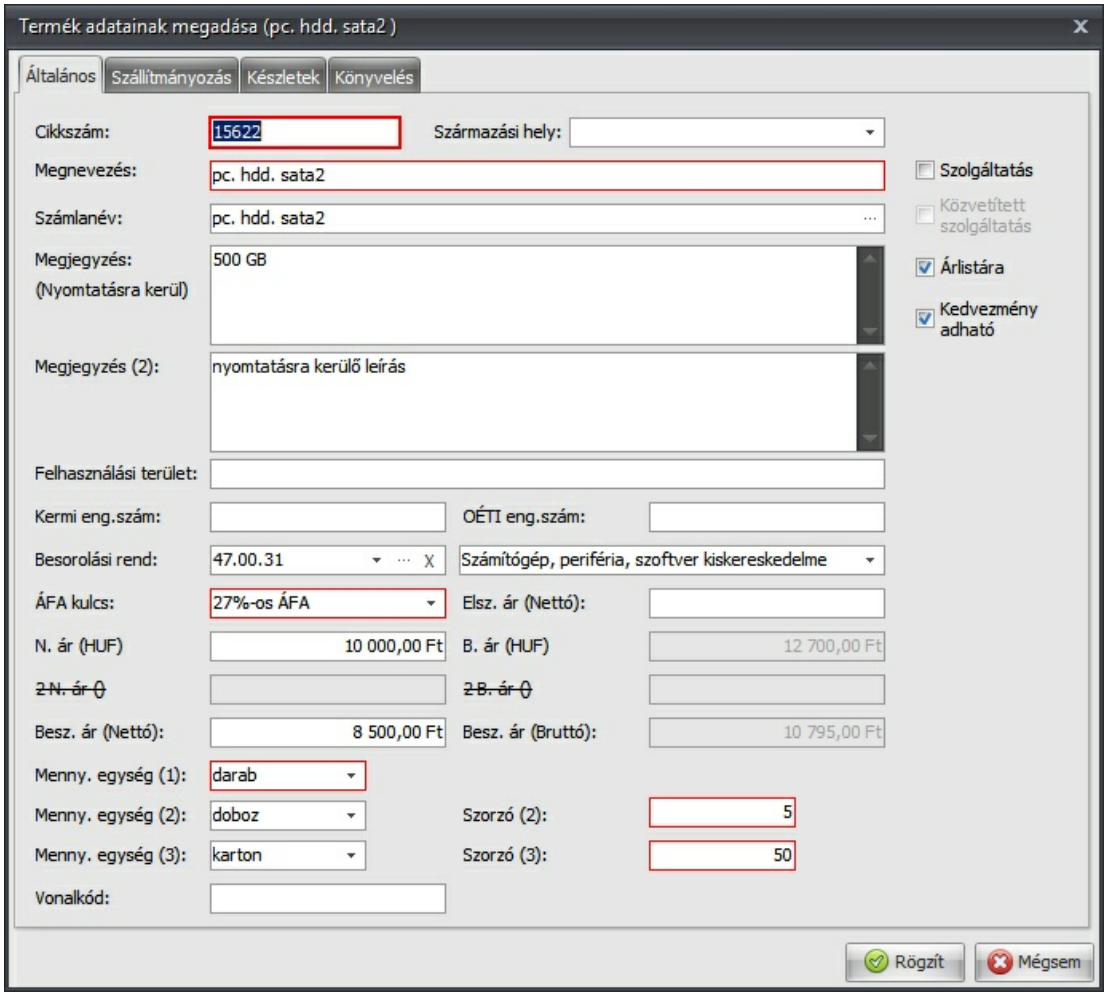
- Ha új termékcsoportot kíván létrehozni a Minden termék csoport alatt, akkor a Termék csoportoknál kattintson jobb egérgombbal a Minden termék menüpontra és írja be a Megnevezést, majd kattintson a rögzítés gombra, ekkor kér a program egy megerősítést és a felvitt menüpontot már meg tudja tekinteni a fa struktúrában, abban az esetben ha itt az Igen gombra kattint, akkor megtörténik a

rögzítés a Nem gombra való kattintás esetén nem rögzül a menüpont. Ezután kattintson a termékre bal egérgombbal, majd tartsa lenyomva az egérgombot és vonszolja a terméket a létrehozott csoport alá a Minden termék csoportból, majd engedje el a bal egérgombot, ekkor a termék belekerül a kívánt csoportba, de a Minden termék csoport alatt is megjelenik.
Csoportokba már "behúzott" terméket, ha át akarja helyezni, akkor kattintson a termékre bal egérgombbal, majd tartsa lenyomva az egérgombot és vonszolja a terméket a kívánt csoport alá. Ha nem másik csoportba szeretné tenni, hanem eltüntetni kívánja, akkor nem törölni kell, hanem a "Nem besorolt termékek" csoportba kell behúzni a terméket

- A létrehozott Minden termék alcsoportból csak áthelyezés lehetséges, át kell húzni az alcsoport nem kívánt terméket a Minden termék csoportba
- A létrehozott csoport törlésekor a termékek törlődnek
- Abban az esetben, ha el akarja tüntetni a csoportból az ott szereplő terméket, de törölni nem szeretné, akkor át kell húzni a Nem besorolt termékek csoportba a terméket

2.4.4.18.1 Általános fül

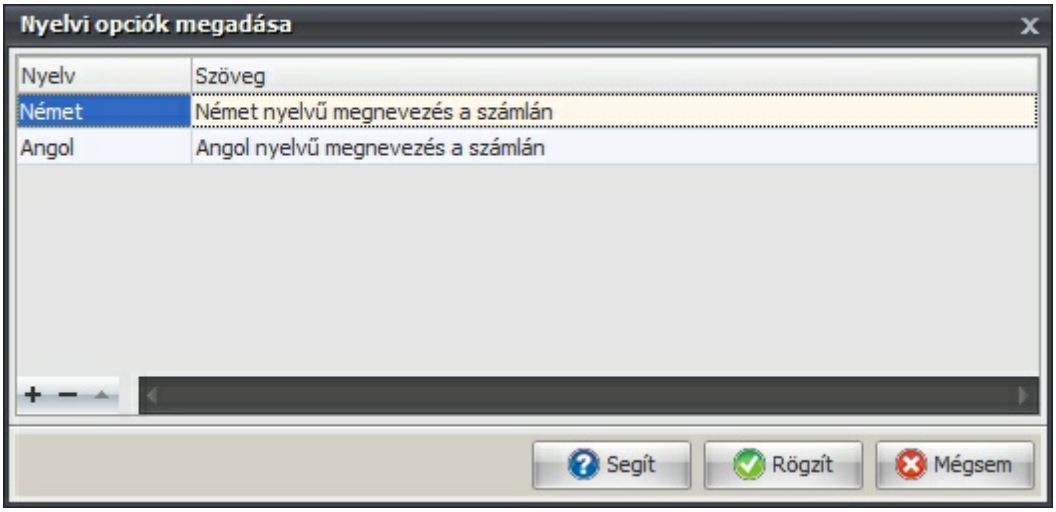
Az új Termék / Általános fülének adatbeviteli képernyője a következőket tartalmazza:



- **Megnevezés** mező kötelező mező, amely rögzítésre kerül a törzsben, ha nincs kitöltve a Számlanév mező.

- **Számlanév** mező tartalma jelenik meg a számlán (ha van adat a mezőben), de a törzsben a Megnevezés mező néven van a tétel.
- **Elsz. ár (Nettó)** mezőben megadott összeg jelenik meg a Raktári készletérték listán, amennyiben a Kiértékelés fajtája: Elszámolóáras

Abban az esetben, ha idegen nyelvű megnevezést is fel szeretne tüntetni, akkor mező név végén lévő [...] gombra kell kattintani, ekkor megjelenik a **Nyelvi opciók megadása** ablak.



Itt a **+** gombra való kattintással tud sort felvinni, a gomb lenyomásával a sor elkészül, ekkor bele kell kattintani a Nyelv mezőbe és ki kell választani a használni kívánt nyelvet, valamint bele kell kattintani a Szöveg mezőbe és beírni az adott nyelvnek megfelelő szöveget, ami megjelenik a számlán, idegen nyelvű számlaformátum használata esetén

A **-** gombra való kattintás esetén a kiválasztott nyelvi opció törlése kerül.

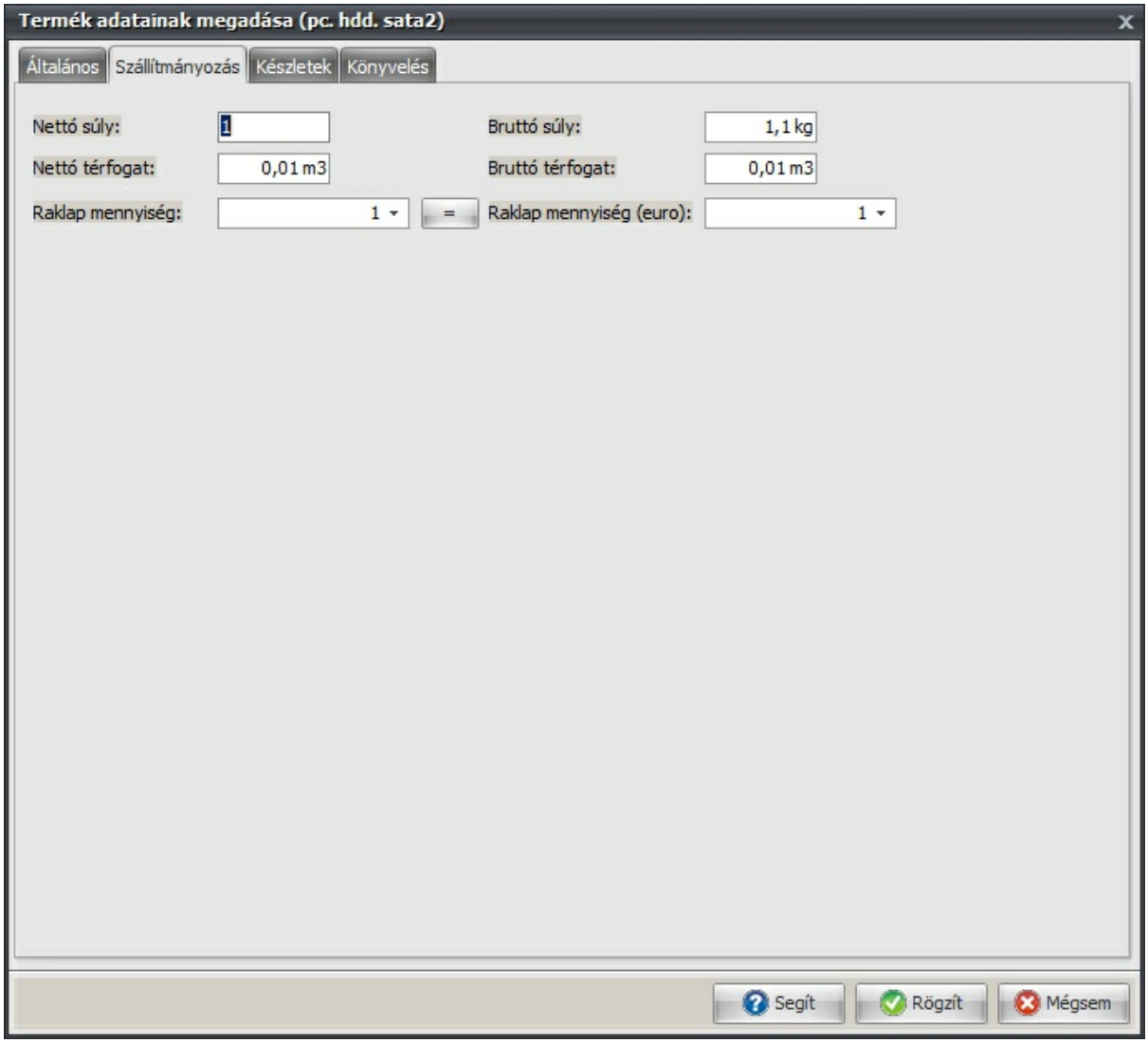
- **Megjegyzés** (Nyomtatásra kerül) mező tartalma jelenik meg az adatrácson betekintő nézet esetén, illetve a bizonylaton megjelenik a mező tartalma a termék megnevezése alatt
- **Megjegyzés (2**) mező tartalma csak az Általános fülön jelenik meg, illetve Részletek nézetben.
- **Besorolási rend** itt kiválasztható, tartalma nem módosítható az Adminisztráció/Besorolási rendek alatt.
- **ÁFA kulcs** választható, de a tartalma nem módosítható.
- **N. ár (HUF)** a számlán szereplő termék vagy szolgáltatás nettó ára.
- **N. ár (EUR)** a számlán szereplő termék vagy szolgáltatás nettó devizás ára, amely nem függ össze az árfolyammal, ezt fixen lehet megadni, ha cég beállításokban meg van adva a másodlagos pénznem.
- **Menny. egység (1)** mező tartalmát kötelezően meg kell adni.
- **Menny. egység (2), Menny. egység (3)** mindig a Menny. egység (1) - ből van számolva, a szorzó mezőben megadható a Menny. egység (1) - hez képest lévő mennyiség. Bizonylat tétel hozzáadásánál, ha ez szolgáltatás akkor az itt megadottól függetlenül minden mennyiségi egység megjelenik és kiválasztható, de ha nem szolgáltatás, akkor az itt megadott **Menny. egység (1)(2)(3)** közül lehet választani.

- **Szolgáltatás** jelölőnégyzet, ha be van pipálva, akkor a rögzített tétel szolgáltatás, ha jelöletlen, akkor a termék és készletezés aktív lesz és a Készletek fül alatt meg lehet tekinteni az aktuális Készletet az adott cikkből.
- **Közvetített szolgáltatás** jelölőnégyzet, ha be van pipálva, akkor a rögzített tétel leírásában megjelenik a bizonylaton a "Közvetített szolgáltatás" szöveg.

- **Árlistára** mező bejelölése esetén árlistára kerül a cikk.
- **Kedvezmény adható** mező bejelölése esetén a Termékre kedvezmény adható.

2.4.4.18.2 Szállítmányozás

Az új Termék / Szállítmányozás fülének adatbeviteli képernyője a következőket tartalmazza:



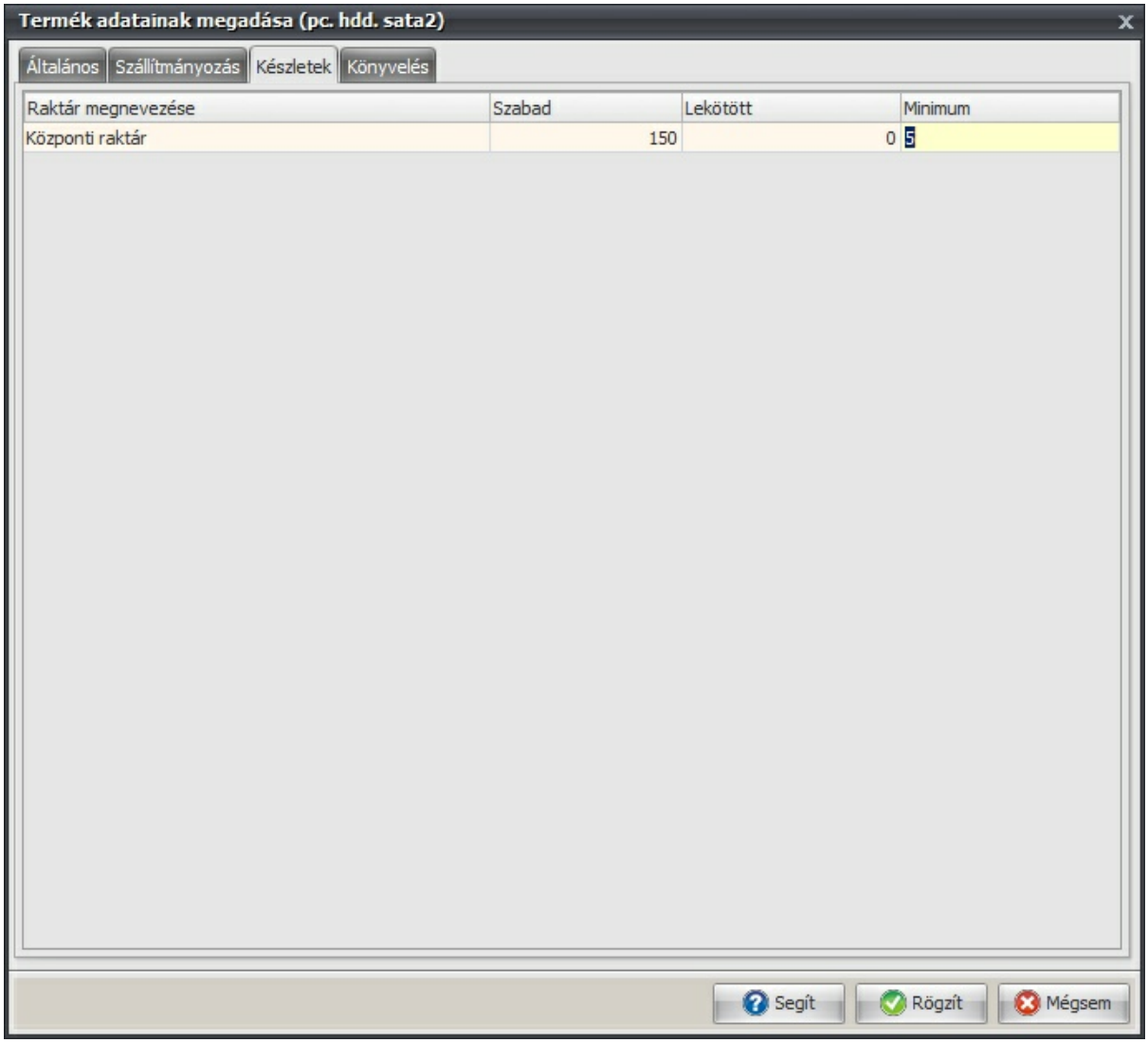
Itt a következő adatok rögzíthetők:
- Nettó súly
- Bruttó súly
- Nettó térfogat
- Bruttó térfogat
- Raklap mennyiség

A rögzített információknak a Szállítmányozásban a fuvar megbízásoknál lesz értelme, hogy a tehegépjárművek mennyi termékkel pakolhatók.

Valamint a Export típusú kimenő számlán is megjelenik a nettó súly.

2.4.4.18.3 Készletek fül

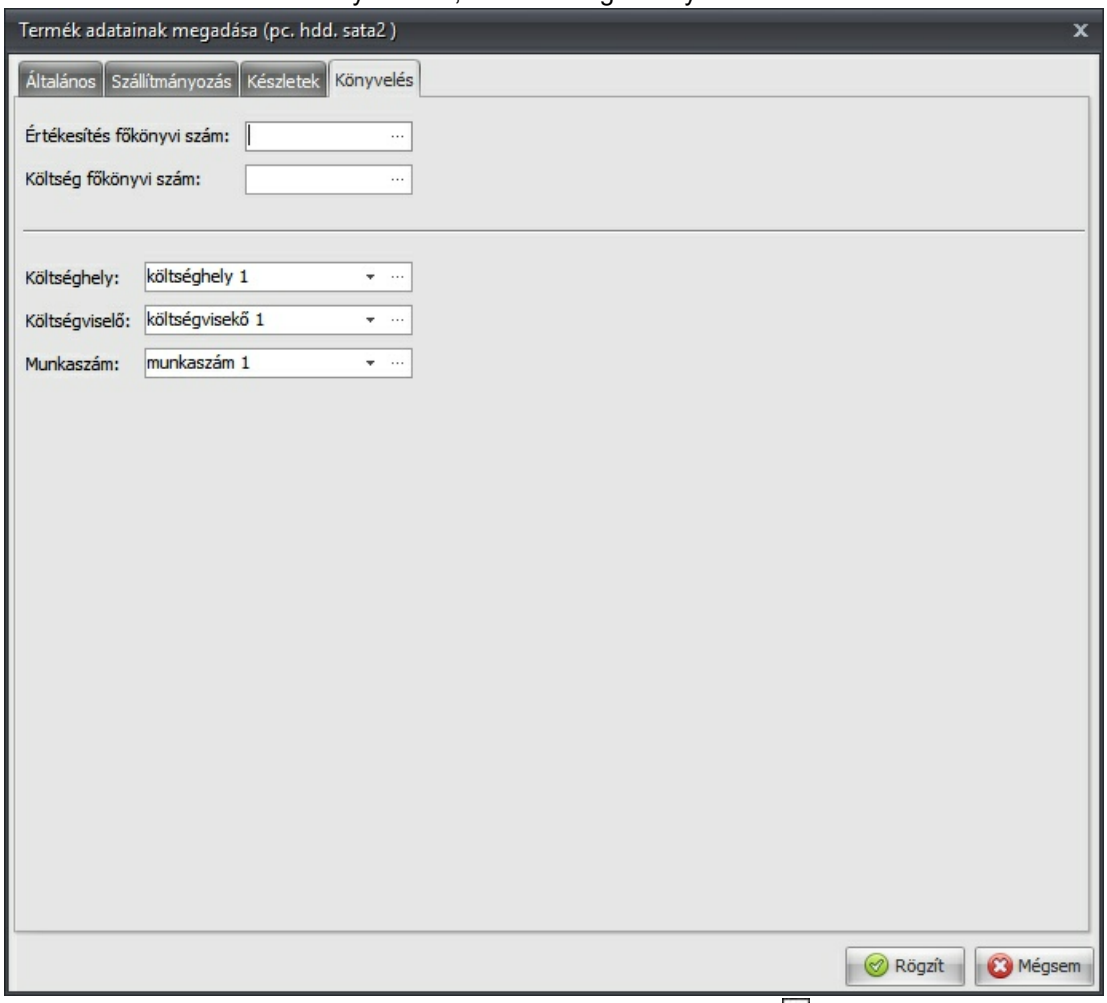
Az új Termék / Készletek fülének adatbeviteli képernyője a következőket tartalmazza:



- Itt megtekinthető az adott cikk aktuális Készlete, hogy mely raktárban (több raktár esetén) mennyi a szabad, lekötött, illetve mennyi a beállított minimum készlet
- A Minimum készlet beállítható a mezőbe való kattintás után

2.4.4.18.4 Könyvelés

Itt állítható be az Értékesítés főkönyvi szám, ill. a Költség főkönyvi szám.



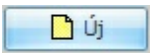
- Ezek a főkönyvi számok manuálisan beírhatók, vagy a sor végén való ... Választás a törzsből gombra való kattintás után a megjelenő Választás - Számlatükrök ablakból kiválasztható - létező számlatükör esetén kiválasztható.
- Amennyiben az általánoshoz képest egy terméknek más főkönyvi számot szeretnénk rögzíteni (pl. 51 helyett 521) akkor ez itt beállítható. Amennyiben itt beállítunk egy másik főkönyvi számot, akkor az általános programbeállítás helyett ezen beállításokat fogja használni a rendszer.

- Valamint megadhatók a Munkaszám, Költséghely, Költségviselő.

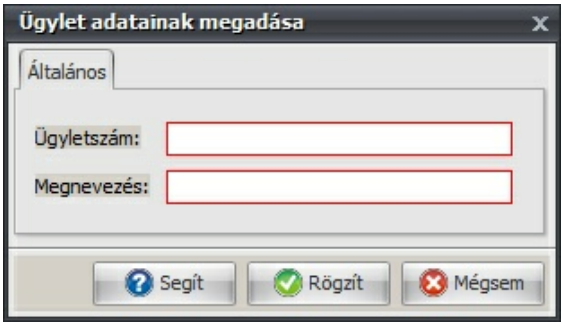
2.4.4.19 Ügyletek

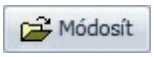
Ebben a menüpontban lehet Ügyleteket rögzíteni, törölni, módosítani.

- A rögzített ügyletek kiválaszthatók proforma számlánál, kimenő számlánál, bejövő számláknál, árajánlatoknál, szállítóleveleknél, vevői-szállítói rendeléseknél, vevői - szállítói visszárúnál



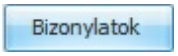
Új gombra való kattintás után tud ügyletet rögzíteni.





Módosít gombra való kattintás után lehetséges a kijelölt ügylet adatait módosítani.

Töröl gombra való kattintás után a program kér egy megerősítést, majd az Igen gombra való kattintás után a ügylet törlésre kerül.

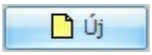


Bizonylatok gombra való kattintás után megjelennek azon bizonylatok, melyeken a bizonylaton beállításra került az adott ügylet (például: Számla adatainak megadása ablak).

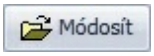
2.4.4.20 Üzletláncok

Ebben a menüpontban lehet Üzletláncokat rögzíteni, törölni, módosítani.

- A rögzített tételeket a Partner adatainak megadásakor lehet felhasználni.

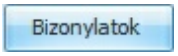


Új gombra való kattintás után tud üzletláncokat rögzíteni.



Módosít gombra való kattintás után a kijelölt üzletlánc adatait tudja módosítani.

Töröl gombra való kattintás után a program kér egy megerősítést, majd az Igen gombra való kattintás után a törlésre kerül.



Bizonylatok gombra való kattintás után megjelennek azon bizonylatok, melyek a Partnernél berögzített kiválasztott üzletláncot tartalmazzák.

2.4.5 ADATSZOLGÁLTATÁS

2.4.5.1 Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás

Ez a menüpont tartalmazza a 23/2014. (VI. 30.) NGM rendelet szerinti adatexportot, az adóalany által elektronikus adathordozón tárolt adatoknak az adóhatóság rendelkezésére bocsájtását jelenti meghatározott adatszerkezetben.
A beállított paraméterek alapján az exportálás gombra való kattintás után elkészül az adatszolgáltatás. A megjelenő ablakban kell adni egy nevet az xml állománynak, majd ki kell választani mely könyvtárba kerüljön az xml állomány.

Fontos, hogy partnereknél a megadott cím mezők helyesen legyenek kitöltve, mert a NAV tájékoztató szerint az egész cím nem lehet egy mezőben (pl. Utca mezőben) a NAV. xml állományban.
Így a központi címet, számlázási címet úgy kell rögzíteni, hogy az utcát, közterület jelleget, házszámot külön kell megadni az annak megfelelő helyen/mezőben. Nem helyes, ha az utca mezőben van megadva az egész cím.
Abban az esetben, ha a partnerek adatai importálva lettek, erre figyelni kell.

Validálás előtt kérjük vegye fel velünk a kapcsolatot az xsd séma szerkezete miatt, illetve az xml második sorába a <szamlak> helyett másolja be a következő sort: <szamlak xmlns="http://schemas.nav.gov.hu/2013/szamla" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xsi:schemaLocation="http://schemas.nav.gov.hu/2013/szamla szamlak.xsd">

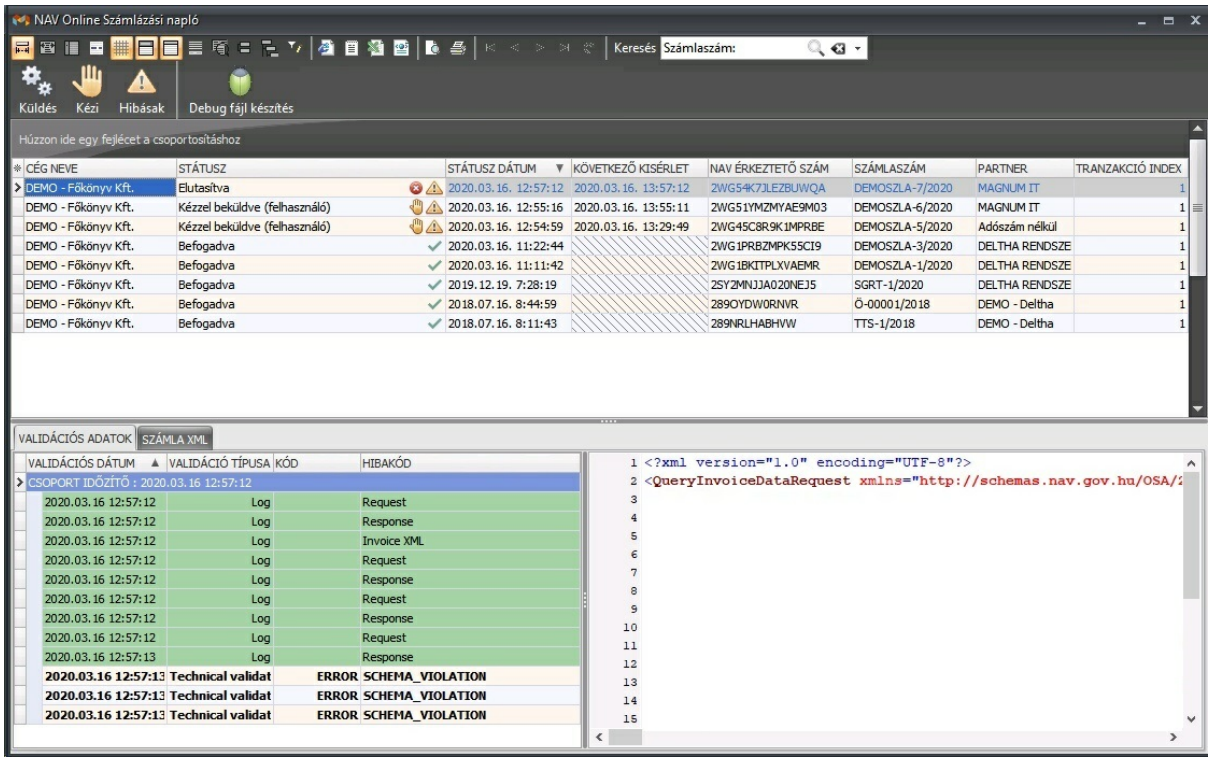
2.4.5.2 PTGSZLA

ÁNYK adatszolgáltatás - PTGSZLAH adatlap a pénztárgép használatra kötelezett, bizonylat-kibocsátási kötelezettségét számlával teljesítő adózók havi adatszolgáltatásához.

Kiválasztható a mentés helye és az Időszak kezdete, vége.

2.4.6 NAV online számlázás napló

Itt tekinthetők meg azok a számlák részletes információi, melyek az online adatszolgáltatás keretén belül feladásra kerültek az Adóhatósághoz.



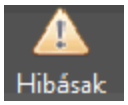
Állapot típus (STÁTUSZ):

- **Nincs elküldve** - lezárás utáni azonnali küldés
- **Érkeztetve** - megérkezett a NAV - hoz a számla
- **Feldolgozás alatt** - NAV feldolgozás alatt (ellenőrzés)
- **Mentve** - NAV online rendszer elmentette
- **Befogadva** - sikeres automatikus beküldés a NAV-nak. Amennyiben megjelenik a figyelmezteés, akkor annak az okát ellenőrizni kell.
- **Elutasítva** - elutasította a nav egyéb hiba/hibák miatt pl.: nem megfeleő adószám.
- **Kézzel beküldve** - kézzel történt az adatszolgáltatás a NAV online oldalán a felhasználó által

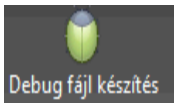
STÁTUSZ DÁTUM: mikor a küldés megtörtént.
KÖVETKEZŐ KÍSÉRLET: Amennyiben nem került valamilyen okból a számla, akkor a program a kiírt időpontban újra próbálkozik.
NAV ÉRKEZTETŐ SZÁM: megegyezik a Hatóság online felületén feltüntetett tranzakció számmal.

A gomb lenyomása után azonnali küldés történik.

A Kézi beküldés gombot abban az esetben használja, ha a számlázóban kiállított számla valamilyen technikai ok miatt nem tud bekerülni az online számla rendszerbe 24 órán belül vagy a bejelentéstől számított 48 órán belül!
Amennyiben kézi beküldés státuszra állít át egy számlát, azt már csak a honlapon https:// onlineszamla.nav.gov.hu keresztül lehet jelenteni a „Számlaadat-rögzítés” menüpont alatt.



A nem beküldött számlák jelennek meg a gomb lenyomása után.



Debug fájl készítés" gomb lenyomása után a fájl tartalmazza a számlával kapcsolatos technikai adatokat, így e-mailen elküldhető.

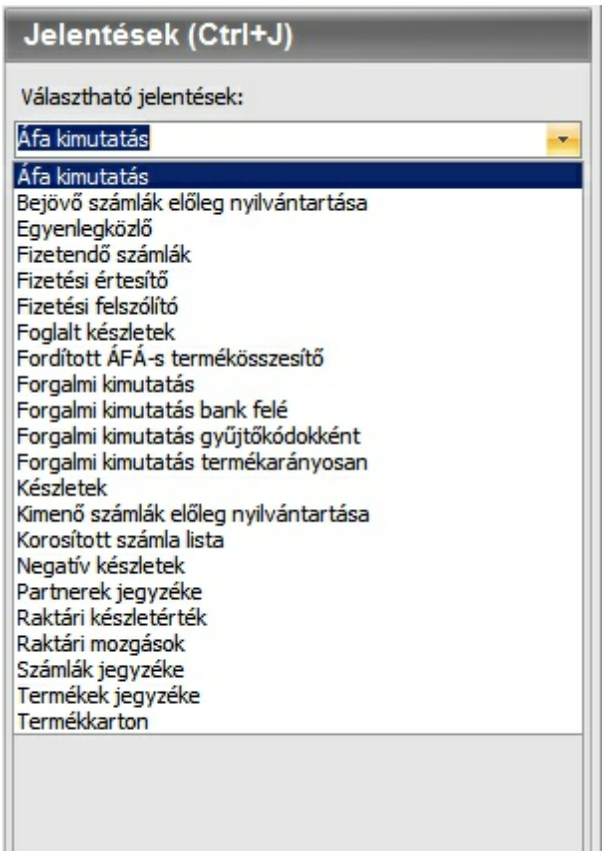
Beépítésre került a Partnerek törzsadatokba az Adóalany jelölés, az adószámmal rendelkező partnereknél automatikusan betesszük a pipát. Egyéb esetben az első partnerre kiállított számlánál rákérdezünk az adóalanyiságra és itt lehetőség van adószám megadásra is. Az adóalanynak jelölt partnerek számlái a Cégek Karbantartása /Online számla fülön beállítottak szerint felkerülnek a NAV online számla rendszerébe, abban az esetben is ha adószámot nem adtak meg rögzítéskor.

Az utólagosan kiállított számlák is beküldhetőek, amennyiben engedélyezve van a funkció.

2.5 Jelentések

Ezen menüpont alatt lehet elérni a program által nyújtott statisztikákat, listákat.

- A Választható jelentések felirat alatt kiválasztható a megtekinteni kívánt jelentés.
- A Megtekint gombra való kattintás után a képernyőre kapott eredményt az arra jogosult személy elmentheti pdf, html, excel, rtf, jpg, szöveg, CSV, email fájlba vagy kinyomtathatja.
- A program a következő kilépésig megjegyzi a Jelentésekben beállított paramétereket, például: időszak, Partner. Az mezőkben lévő adatok a "Jelentés paramétereinek törlése" gombra való kattintás után állítható alaphelyzetbe, de természetesen a jelentés paraméterei módosíthatók.
- A jelentések még elérhetők egy másik struktúrában, jobb oldalon a Rendszer/Jelentés tallózó menüpont alatt.



A következő jelentések érhetők el a Magnum programban:

- **ÁFA. kimutatás**
- **Termékek jegyzéke**
  Termékek beszerzési és eladási ára tekinthető meg a listán, melyet rendezhetünk: cikkszám, vonalkód és megnevezésre.
- **Bejövő számlák előleg nyilvántartása**
  Ebben a listában megtekinthetők a beérkezett előleg számlák.
- **Egyenlegközlő**
  A partnerekkel szembeni kintlévőségek jelennek meg az egyenlegközlőn, melyet egy adott dátumra lehet lekérni, abban az esetben, ha nincs dátum beállítva, akkor a rendszer időnek megfelelő nappal történik a lekérdezés. Üres partner mező esetén az összes adott dátumra eső kintlévőség megjelenik. Listát különböző opciókkal lehet lekérni a Lista típus melletti lehetőség bejelölésével.
- **Fizetendő számlák**
  Több kiértékelési lehetőségre lekérhető, azok a kiegyenlítetlen bejövő számlák jelennek meg, melyeknek a fizetési határideje lejárt (rendszeridőt néz a program)
- **Fizetési értesítő**
  Paraméterezhető fizetési határidő dátumára és Partnerre.
- **Fizetési felszólító**
- Paraméterezhető fizetési határidő dátumára és Partnerre és összegre
- **Foglalt készletek**
  A kiállított bizonylatok típusnak megfelelő terméktörzsben lévő lefoglalt készletet mutatja a lista.
- **Fordított ÁFÁ-s Termékösszesítő**
  A lista összegzi a fordított áfás kimenő számlák vámtarifaszámmal ellátott termékeit. A listában akkor jelennek meg a teljes körűen az adatok, ha fordított adózás jelölőnégyzet be lett jelölve, a

terméktözsben az általános fülön meg van adva a vtsz. besorolási rend és a szállítmányozás fülön be van állítva a termék nettó súlya.

- **Forgalmi kimutatás**
  Hónapra lebontva listázza a forgalmat. Összes partnerre, vagy egy partnerre (abban az esetben, ha a Partner mezőben ki lett választva egy partner) kérhető le a kimutatás, vevő vagy szállítói bizonylatokra.
  Ez évekre lekérhető lista az Év mezőben megadott évre fut le a lekérdezés.
  Címekre bontva lehetőség bejelölése esetén a kimutatás a partner neve alatt a bizonylaton szereplő címekre elkülönítve történik meg.
  Termék bontás esetén a partnernév alatt megjelenik egy Termék forgalom bontás, mely alatt a bizonylatokon szereplő termékek jelennek meg.
- **Forgalmi kimutatás bank felé**
  Ez egy Forgalmi kimutatás a forgalomra rendezve, itt szerepel a forgalom, összes forgalomhoz lévő partner forgalom arány, vevő vagy szállító bizonylatokra.
- **Forgalmi kimutatás gyűjtőkódonként**
- **Forgalmi kimutatás termékarányosan**
- **Gazdasági események jegyzéke**
- **Időszaki pénztárjelentés**
- **Készletek**
  A terméktörzsben lévő termékek szabad és foglalt készletének mennyisége tekinthető meg.
  Ha nincs kiválasztva raktár, akkor az összes raktárról készül készlet lista.
- **Kimenő számlák előleg nyilvántartása**
  Ebben a listában megtekinthetők a Vevők felé kiállított (kimenő) előleg számlák.
- **Kimenő számlák jegyzéke**
- **Korosított számla lista**
- **Negatív készletek**
  A kiállított bizonylatok alapján a terméktörzsben lévő negatív készletet mutatja a lista.
- **Partnerek jegyzéke**
  A partnertörzsben lévő partnerek jelennek meg név szerinti rendezésben a rögzített főbb adatokkal.
- **Raktári készletérték**
  Adott dátumra, raktárra lehetséges kiértékelés fajtája szerint jelentést lekérni.
  Elszámolóáras kiértékelés esetén a terméktörzsben beállított "Elsz. ár (Nettó)" mezőben beállított értékkel számol a program.
- **Raktári mozgások**
  A listában a raktári mozgások tekinthetők meg, adott időszakra, raktárra. Végződő dátum megadása kötelező, csak ennek az adatnak a megadásával a végződő dátum mezőben megadott napig megjelenik az összes raktárban lévő termékmozgás. Raktár megadásával (bele kell kattintani a mezőbe és a mező végén lévő … Választ gombra való kattintás után megjelennek a raktárak) csak az adott raktári termékmozgás jelenik meg.
- **Számlák jegyzéke**
  Lista kérhető le a kimenő/bejövő számlákról, melyet több beállítás szerint lehet szűrni (Dátum (kelt, teljesítés, fizetési határidő), Partner, fizetési mód) és rendezni.
- **Termékek jegyzéke**
  A terméktörzsben rögzített termékek listáját mutatja.
- **Termékkarton**
  Adott idő intervallumra lehetséges kiválasztott (csak egy) termékről raktári változásokat lekérdezni.

2.6 Dokumentum Menedzser

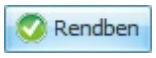
A programban a napi munkához használni kívánt dokumentumok, szerződések egyszerű kezelését segíti ez a funkció.

A dokumentum Menedzser a Menürendszer alján bal oldalon található, ha nem jelenik meg, akkor ki kell

választani egy olyan menüpontot, melyben használható pl.: Értékesítés/Bejövö számlák.
Nincs megkötés, bármely típusú és méretű állomány használható a Dokumentum Menedzserben, természetesen az elemek használatával a felhasznált tárterület növekszik.
Ha a keret közepén lévő három pontra kattint, akkor eltüntethető és megjeleníthető az adott funkciót tartalmazó képernyő (ekkor a többi menüelem is eltűnik), ekkor automatikusan kiszélesedik vagy összeszűkül az adatrács (pl. Számlák).
A felső részen lehetséges könyvtárakat létrehozni az Új könyvtár létrehozása gombra kell kattintani és a megjelenő ablakban meg kell adni az új könyvtár nevét és azokba rendezni az adott dokumentumokat pl. szerződések, garancialevelek, termék ismertetők. Abban az esetben, ha már egy csatolt dokumentumot kell áthelyezni egy másik létrehozott könyvtárba, azt vonszolással („fogd és vidd”, „húzd és ejtsd” (angolul drag and drop)) át lehet helyezni.
Az alsó részen találhatóak a módosításhoz szükséges gombok illetve bővebb információk a csatolt dokumentumokról.

A **Számla és készlet** modulból a következő menüpontok alatt érhető el:

- Kimenő számlák
- Proforma számlák
- Bejövő számlák
- Partnerek
- Termékek

A kívánt Dokumentum egyszerűen csatolható, válassza ki a szükséges tételt, pl. egy Partnert, ezután az Új dokumentum csatolása gombra kell kattintani, megadni a dokumentum helyét (eltérő név adható, leírás adható, verziószámot a program rendeli hozzá), majd a 

Rendben gombra kell kattintani és a dokumentum megjelenik a Dokumentum Menedzser felső keretében.

- A Dokumentum Menedzserben törölt állományok az eredeti csatolás során megadott állományokat nem érintik. A törlés úgy végezhető el. hogy ki kell jelölni az adott dokumentumot és a Törlés gombra kell kattintani.
- A csatolt és kiválasztott dokumentum megtekinthető (Dokumentum megtekintése gomb).
- A csatolt és kiválasztott dokumentum elmenthető egy megadott könyvtárba (Dokumentum mentése gomb).
- A csatolt és kiválasztott dokumentum nyomtatható (Dokumentum nyomtatása gomb).
- Minden bizonylathoz több dokumentum csatolható. A felső keretben jelenik meg a tételhez csatolt dokumentum neve, ha nem adtunk meg mást akkor ez lesz állomány neve, pl. partnerek.txt, de más név is megadható a dokumentum csatolása során valamint a dokumentum neve is módosítható. Miután csatolva lett a dokumentum ki kell választani, majd a Módosítás gombra kell kattintani és megadni az új nevet.
- Csatolt dokumentumot módosítani csak abban az esetben lehet, ha kikölcsönzi a dokumentumot a Felhasználó módosításra, ekkor az eredeti dokumentumot kikölcsönzi egy megadott könyvtárba, majd megnyitja (Dokumentum kikölcsönzése módosításra gomb), abban elvégzi a módosítást (ekkor a lementett helyen megnyitott dokumentum módosul!), majd ezt a dokumentumot visszahelyezi (Kölcsönzött dokumentum visszahelyezése gomb), és a változás megjelenik a Verzió történet fül alatt. Kikölcsönzött és még nem visszahelyezett dokumentumot nem lehet kikölcsönözni, míg nem helyezik vissza a kikölcsönzött dokumentumot.
- Abban az esetben, ha a verzió történet alatt megnyitja a dokumentumot, akkor az a verziónak megfelelő állapotban fog megnyílni, a később elvégzett módosításokat lehet így nyomon követni.
- Csak olyan dokumentum nyitható meg és módosítható, melyet az adott operációs rendszerben is tud

módosítani, pl. ha egy *.xls kiterjesztésű táblázat lett csatolva, akkor azt nem tudja megtekinteni, ha nincs feltelepítve olyan program, ami hozzá van társítva az adott típushoz, pl. Excel vagy az Excel Viewer.

Minden funkció, amely a gombok lenyomásával érhető el, a gyorsmenü segítségével is elvégezhető (jobb egérgombbal kell kattintani a dokumentumon).
A programon belüli adatmentés a Dokumentum Menedzser által tárolt dokumentumokra nem vonatkozik, ezt a Felhasználóknak kell elvégezni, biztonsági mentés vagy áttelepítés alkalmával.
Ez a könyvtár alapesetben a c:\programdata\Magnum\Profiles\{generált sorozatszám}\ könyvtár alatt található Documents nevű könyvtár - alapértelmezett telepítés elvégzése esetén, ez a könyvtár mindig a feltelepített program könyvtárában található meg.

Az áttelepítés és az adatbázis visszatöltés után az elmentett Documents mappát is át kell másolni az újonnan feltelepített program könyvtárba.

2.7 Készlet monitor

Az aktuális cég adatbázisban történő készlet változás követhető nyomon.

Például ha kiállít egy kimenő számlát, akkor a számla rögzítése után (ha a tételhez tartozó Szolgáltatás jelölőnégyzet nincs bejelölve) láthatja a Termékek módosult szabad és lekötött készletét (csak abban az esetben, ha a termék rögzítve van a terméktörzsben).
Itt is megadható feltétel a Testreszabás gombra való kattintás után pl.: Olyan termék(ek), amelynek a szabad készlete 100 felett van.
A testreszabás gombra való kattintás után beállíthatóak, elmenthetőek, betölthetőek a feltételek.

2.8 Vonalkód modul

Vonalkód modul használata:

A Magnum programban billentyűzet pufferes vonalkód olvasó használatára van lehetőség, amit célszerű felprogramozni, hogy a vonalkódokat fókusztól függetlenül (nem kell belépni a keresés mezőbe) használni lehessen a programban.
A program elő és vég tagnak a ! (felkiáltójel) karaktert ismeri fel.
Ha fel van programozva megfelelően az eszköz egy termék keresésénél elég, ha a termék adatrács az aktív, ha használjuk a kód leolvasást, akkor az adott termékre fog ugrani a program, de ha nincs felprogramozva a vonalkód olvasó, akkor egy termék törzsben keresésnél be kell lépni a a kereső mezőbe (Vonalkód mezőben való keresés legyen aktív) és ott leolvasni vonalkódot.
Abban az esetben, ha a vonalkód mező kitöltésre kerül, a számla tétel megnevezésére is rákerül a terméknél rögzített vonalkód.

A vonalkódot rögzíteni a "Termék adatainak megadása (terméknév)" ablakban lehet, itt ha a vonalkódot leolvassuk (felprogramozott eszköz esetén), akkor a Vonalkód mező kitöltésre, valamint, ha található benne adat, akkor felülírásra kerül, abban az esetben, ha nincs felprogramozva az eszköz, akkor a vonalkód mezőbe be kell lépni és itt kell leolvasni a vonalkódot.

Használható a terméktörzsben való keresésre, ha a termékek fül az aktív és munkaterületen a termékek jelennek meg, akkor elég leolvasni a vonalkódot (felprogramozott eszköz esetén) és a

vonalkódnak megfelelő termékre ugrik a kijelölés, ha nincs felprogramozva az eszköz, akkor a keresés mezőbe kell belépni és utána kell leolvasni a vonalkódot.
Termékeket érintő bizonylatoknál is használható például egy Új számla készítése esetén, ha már ki lett választva a partner és a következő mezőbe lépett a program, akkor a vonalkód leolvasása esetén (felprogramozott eszköz esetén) megjelenik a Tétel adatainak megadás ablak és megjelenik az a termék, melyhez a leolvasott vonalkód rögzítve lett.

2.9 FŐKÖNYV modul

A BIZONYLATOK RÖGZÍTÉSE ELŐTT KÉRJÜK, HOZZÁK LÉTRE AZ ÜZLETI ÉVET ILLETVE A

HASZNÁLANDÓ NAPLÓKAT!! Részletes leírást a menüpontoknál talál.

2.9.1 TÖRZSADATOK

2.9.1.1 Üzleti évek

Az üzleti évek segítségével állítható be az az időszak, amelyre beszámolót készít a program. Az időszak eltérhet a naptári évtől, így alkalmas akár az előtársaság, akár az átalakulás kezelésére is. A programban az utolsó napot tekintjük forduló napnak. Ha párhuzamosan több üzleti év nyitott, abban az esetben lehetőség van az időszakok közötti választásra. Egyetlen nyitott üzleti év esetén ez a mező nem módosítható.
A könywezetés pénznemét az első könyvelt tételig lehet módosítani.
Egy üzleti évnek csak egy pénzneme lehet.

2.9.1.2 Naplók

A főkönyvi naplók alkalmasak a könyvelési tételek egyedi rendszerezésére. Alapértelmezett naplókon túl (nyitó, záró, vevő, szállító, bank, pénztár) felvihetők új naplók is. Paraméterezése hatással van a könyvelésre.

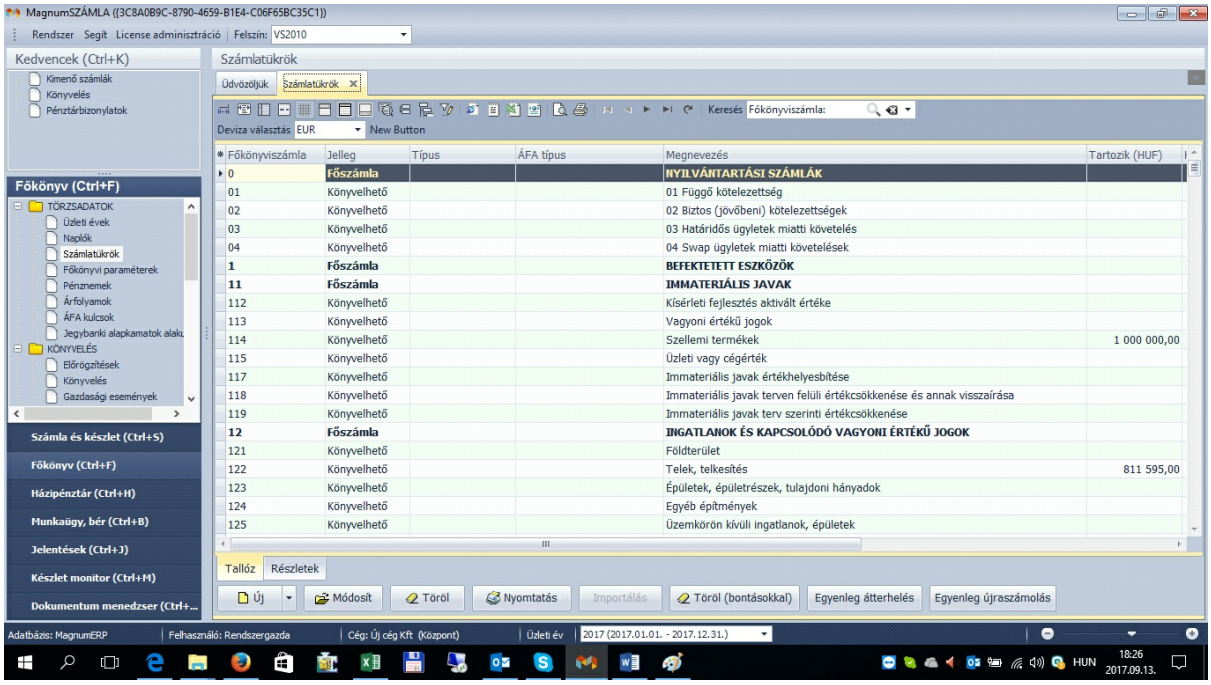
Naplótípus szabályozása:
- Nyitó és Záró napló esetében nem lehetséges folyószámlás tétel rögzítése, és tartalmaznia kell legalább egy nyitó vagy záró típusú főkönyvi számot, melyet a számlatükörben tud beállítani.
- Vevő és Szállító napló kizárólag előírásra használható, és tartalmaznia kell legalább egy vevő vagy szállító típusú főkönyvi számot.
- Pénztár és Bank naplóban lehet rögzíteni közvetlenül a bankkal vagy pénztárral szembeni előírásokat (készpénzes számla), és tartalmaznia kell legalább egy pénztár vagy bank típusú főkönyvi számot
- A naplóban történő könyvelést követően a napló típusa nem változtatható

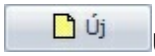
A Főkönyvi szám, a Pénznem, a Folyószámla jelleg és a Partner beállítása esetén a könyvelési tételnek tartalmazni kell a beállított értéket. Gazdasági esemény használatakor a napló beállításának megfelelően, automatikusan átírásra kerülnek a tételek.

2.9.1.3 Számlatükör

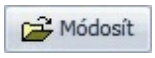
A főkönyvi számok használatáért és paraméterezéséért felelős menüpont. Segítségével irányíthatók a szállító, vevő és áfa analitikák. Az adatrácson megtalálható a főkönyvi számok egyenlege, amelyek dinamikusan változnak.

Dr. Agy javaslata: Olvassa el a kezelői kézikönyv adatrács használatával kapcsolatos bejegyzéseit (1.1.1.) ami megkönnyíti a felület használatát.



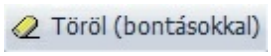


Új főkönyvi szám rögzítése, mely a számlatükörben nem található.
Az „Új” gombon található nyíl megnyomásával választható az alábontás opció, amely alkalmas adott főkönyvi szám adataival teljesen egyező alábontott főkönyvi szám létrehozására. Alábontás esetén az egyenleget a program kérés esetén automatikusan átterheli az alábontott főkönyvi számra. Amennyiben más főkönyvi számra szeretné az alábontásra kerülő főkönyvi szám egyenlegét terhelni, azt az „Egyenleg átterhelés” funkció segítségével teheti meg. Mindezt az alábontás előtt szükséges elvégezni.

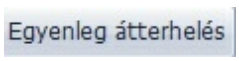


Adott főkönyvi szám adatai módosíthatók

Adott főkönyvi szám törölhető. A törlés csak addig végezhető el, ameddig nem lett felhasználva rögzítésre.



Adott főkönyvi szám és az összes alábontott főkönyvi szám egyszerre törölhető



Adott főkönyvi számról egy tetszőlegesen kiválasztott főkönyvi számra terhelhető át az egyenleg. Csak az aktuális évben használt főkönyvi szám egyenlege terhelhető át.

Megnyomásával aktualizálhatóak az egyenlegek, mely hálózatban használt program esetén javasolt használni.
A „Rendszer/ Adatok importálás” menüpont segítségével excel formátumú számlatükör importálható a programba.
Az adatrács bal felső sarkában kiválasztható, hogy a számlatükör milyen pénznemben könyvelt tételeket jelenítsen meg.

- Jelleg: Főszámla vagy Könyvelhető. Főszámlára nem lehet könyvelni, begyűjti az alábontások egyenlegeit.
- Termék típusú főkönyvi szám: Amely főkönyvi szám termékként kerül beállításra, arra a bevallásokba a termékre jellemző adatokat összegyűjti a program.
- Típus: Meghatározza a vevő, szállító, pénztár, bank analitikában való megjelenést A kerekítésből és árfolyamkülönbözet elszámolásából adódó veszteség és nyereség elszámolására használt főkönyvi számokat is itt kell beállítani.
- ÁFA típus: Az ÁFA analitikában azon főkönyvi számokra könyvelt értékek jelennek, melyek be vannak paraméterezve a fizetendő és előzetesen felszámított ÁFA alapja és adója tekintetében.

FONTOS!!! A TÍPUS ÉS AZ ÁFA TÍPUS EGYSZERRE NEM PARAMÉTEREZHETŐ!!!

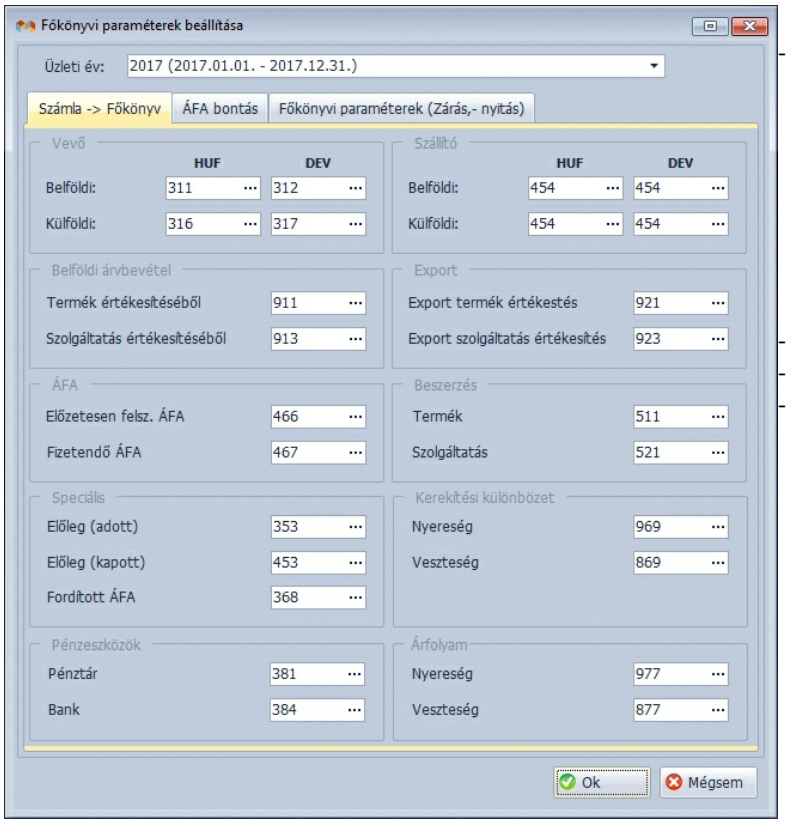
2.9.1.4 Főkönyvi paraméterek

A modul automatizmusainak beállítására használt menüpontban a feladások, az importok valamint a nyitás-záráshoz használt főkönyvi számok, illetve az ÁFA bevallásban használt sorok paraméterezhetők.
A beállítások üzleti évhez kapcsolódnak, ezért fontos hogy a paraméterezés megkezdése előtt kiválasztásra kerüljön a mező felső sorában a használni kívánt üzleti év.

Dr. Agy javaslata: Ne feledje! Munkáját megkönnyíti, hogy minden egyes mezőben ahol megjelenik a törzsadat kiválasztó gomb lehetősége van az adott folyamat megszakítása nélkül a törzsadatok (főkönyvi szám, napló, partner stb.) rögzítésére és azonnali használatára.

2.9.1.4.1 Számla › Főkönyv fül

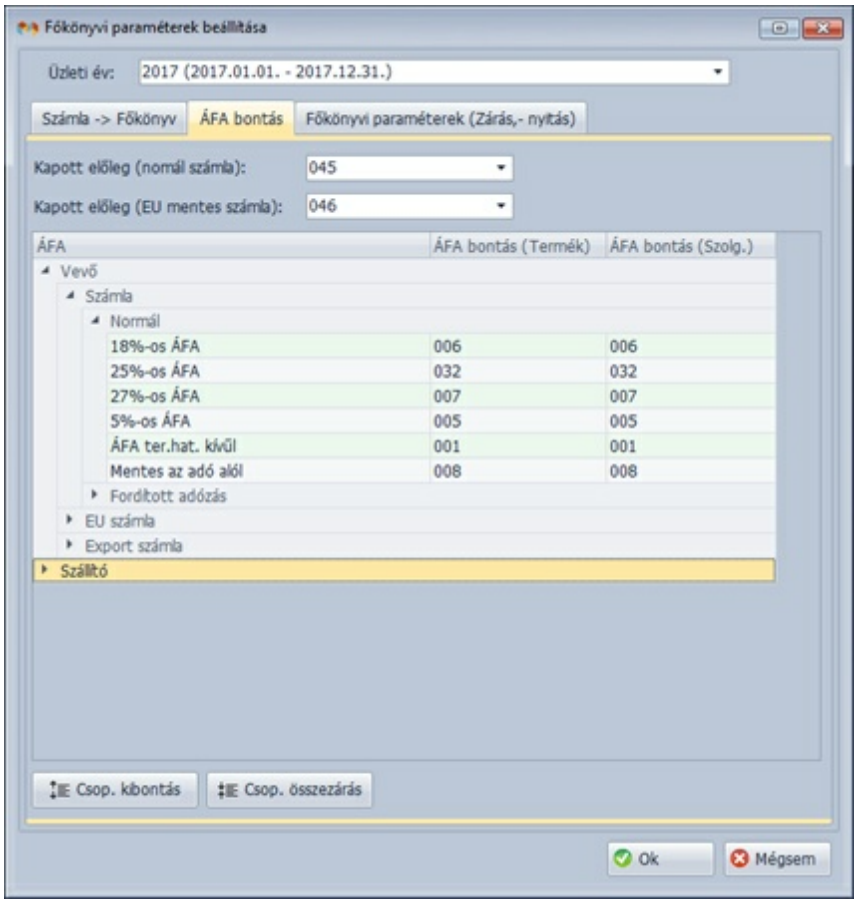
A táblázatban beállított alapértelmezett főkönyvi számokat használja a program az alábbi esetekben



- Magnum rendszer más moduljából (számlázó, házipénztár) feladott tételek esetében, amikor magában modulban nem történtek meg a főkönyvi beállítások. (pl: számlázó programban nem kerültek beállításra az értékesítés főkönyvi számai)
- NAV xml import esetén
- Kerekítési automatizmusok
- Árfolyamkülönbözet elszámolása

2.9.1.4.2 ÁFA bontás fül

A táblázatban szabadon paraméterezhetők az értékesítéshez és beszerzéshez kapcsolódó számlák ÁFA bevallás soraiba irányítása. A paraméterezés kihatással van a könyvelési folyamatokra, mert az itt beállított értékek jelennek meg automatikusan az áfát érintő tételek könyvelése, valamint a gazdasági események létrehozása során. Megfelelő áfa típus és áfa kulcs megadását követően automatikusan kerül kitöltésre az itt beállított áfa bontás sor. (részletes leírást a Könyvelés pontban találja)

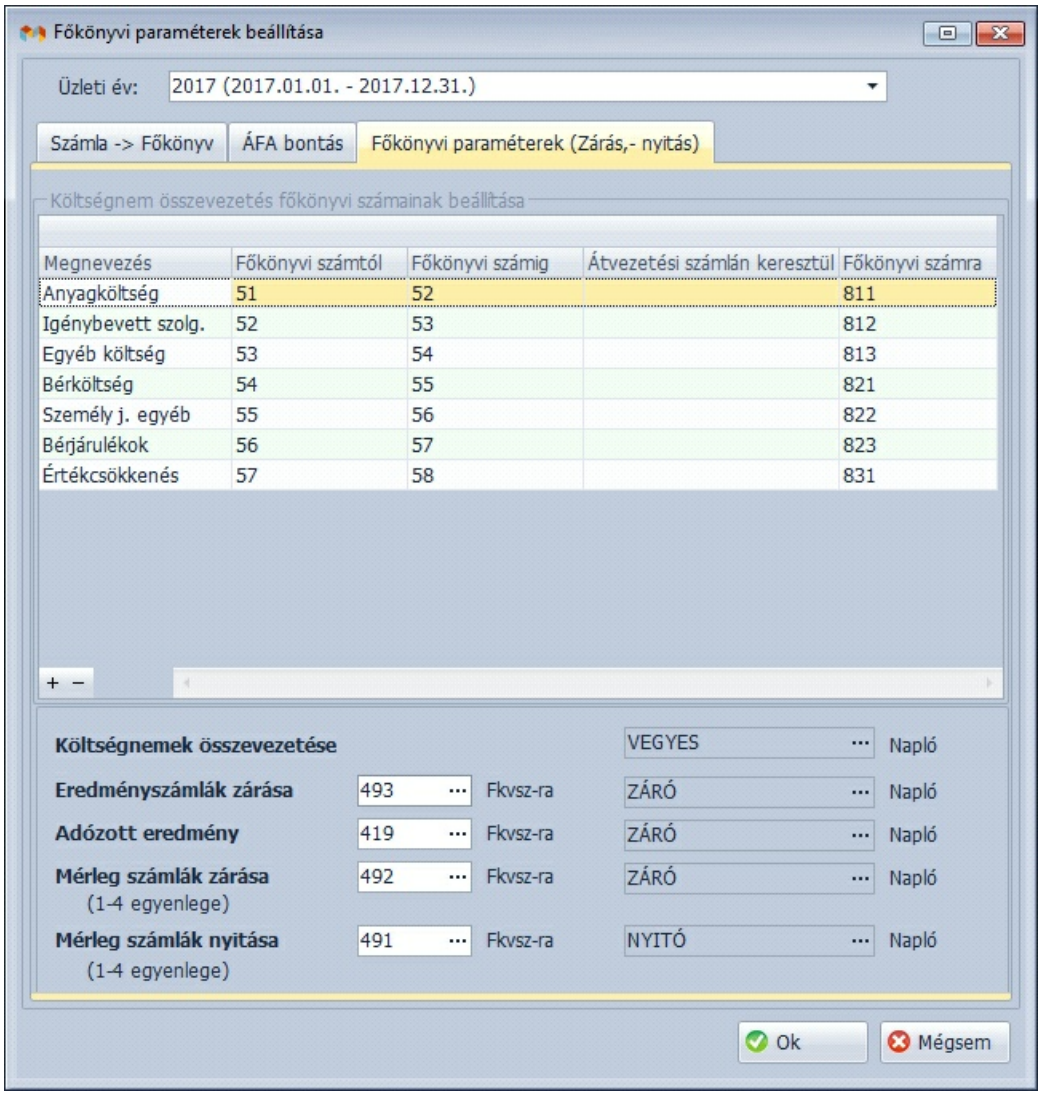


2.9.1.4.3 Főkönyvi paraméterek (Zárás,- nyitás)

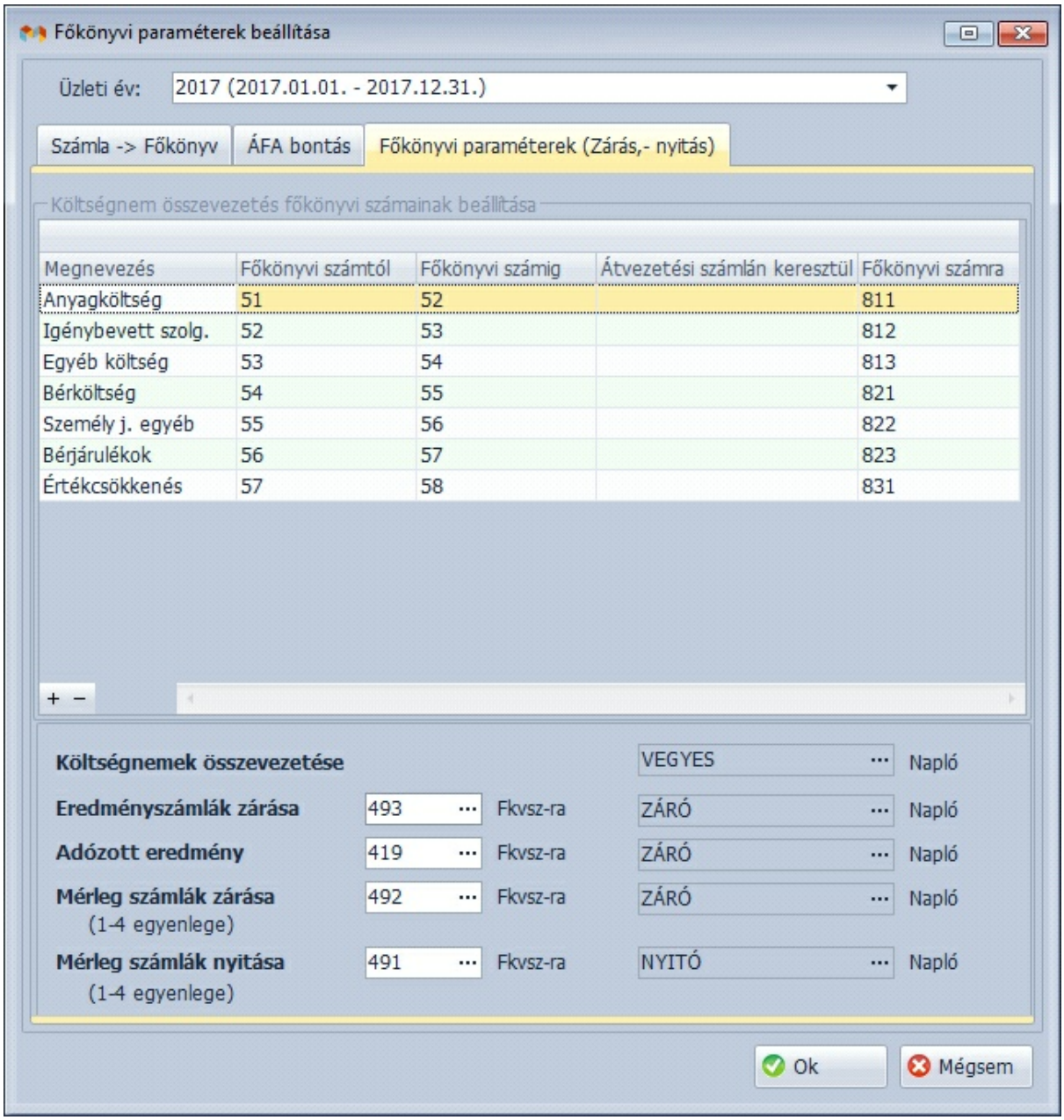
A program automatikus elvégzi a felhasználó által kért időszakra a zárást, illetve az üzleti évre vonatkozó teljes körű zárást és nyitást is. A folyamat elvégzéséhez szükséges naplók és főkönyvi számok beállítására itt nyílik lehetőség.

Költségnem összevezéséhez használt főkönyvi számok beállítása

- Költségnem összevezetés során amennyiben szükséges beállítható egy átvezetési számla, amely nem kötelező
- A táblázat tartalmaz alapértelmezett sorokat, melyek törölhetők, módosíthatók és egyedi igények szerint bővíthetők



A költségnemek, eredmény- és mérlegszámlák, valamint az adózott eredmény könyveléséhez használt főkönyvi számok és Naplók itt választhatók ki.



2.9.1.5 Pénznemek

A programon belül itt lehet árfolyamot rögzíteni, módosítani. Valamint működő internet kapcsolat esetén az MNB. árfolyamok letöltése gomb segítségével le tudja tölteni az aktuális árfolyamokat, naponta egy alkalommal.

2.9.1.6 ÁFA kulcsok

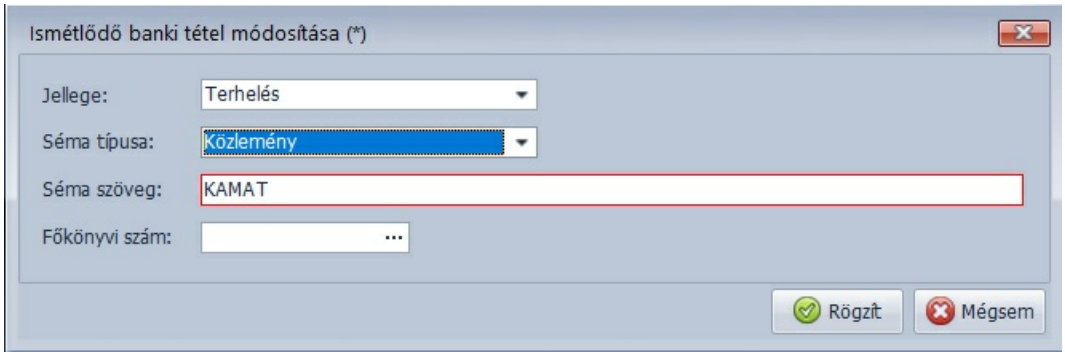
A programban (nem különül el cégenként) felvett alap és Felhasználó által rögzített ÁFA kulcsokat tartalmazza az ÁFA kulcsok tábla. Itt a magyarországi ÁFA kulcsok mellett lehetőség van beállítani más állam ÁFA kulcsait.

2.9.1.7 Ismétlődő banki tételek

A banki állományok imnportja során használandó sémák létrehozására és módosítására szolgáló menüpont. A sémákbasn beparaméterezhető, hogy a bank főkönyvi számmal szemben mely főkönyvi szám kerüljön használatra.

Az

gomb megnyomást követően felnyíló ablakban beállíthatók:



Jelleg: Lehet Terhelés vagy Jóváírás. A jelleg határozza meg, hogy az állományban szereplő tétel pozitív vagy negatív összege valójában terhelés vagy jóváírás.
Séma típusa: Információ: Az állomány információ oszlopában található adatok vagy részadatok alapján végzi el a program az azonosítást.
Közlemény: Az állomány Közlemény oszlopában található adatok vagy részadatok alapján végzi el a program az azonosítást.
Bankszámla: Az állomány Bankszámla oszlopában található teljes adat alapján végzi el az azonosítást.
Séma szöveg: Az az adat ami alapján tényleges megtörténik a tétel azonosítása. Közlemény és Információ séma esetén lehet rész adat is. pl:kamat. Bankszámla séma esetén a teljes bankszámlaszám beírása ajánlott.
Főkönyvi szám: A bank főkönyvi számával szemben használandó főkönyvi szám.

2.9.2 KÖNYVELÉS

A menüponton belül van lehetőség a bizonylatok kontírozására, könyvelésére. A kezdő képernyőn található adatrácson láthatók azon tételek(et), melyek már rögzítésre kerültek. Az adatrács tetszőlegesen formázható, felhasználónként egyedi igények szerint rendezhető. A beállításokat felhasználónként a program megőrzi.

Dr. Agy javaslata: Olvassa el a kezelői kézikönyv adatrács használatával kapcsolatos bejegyzéseit

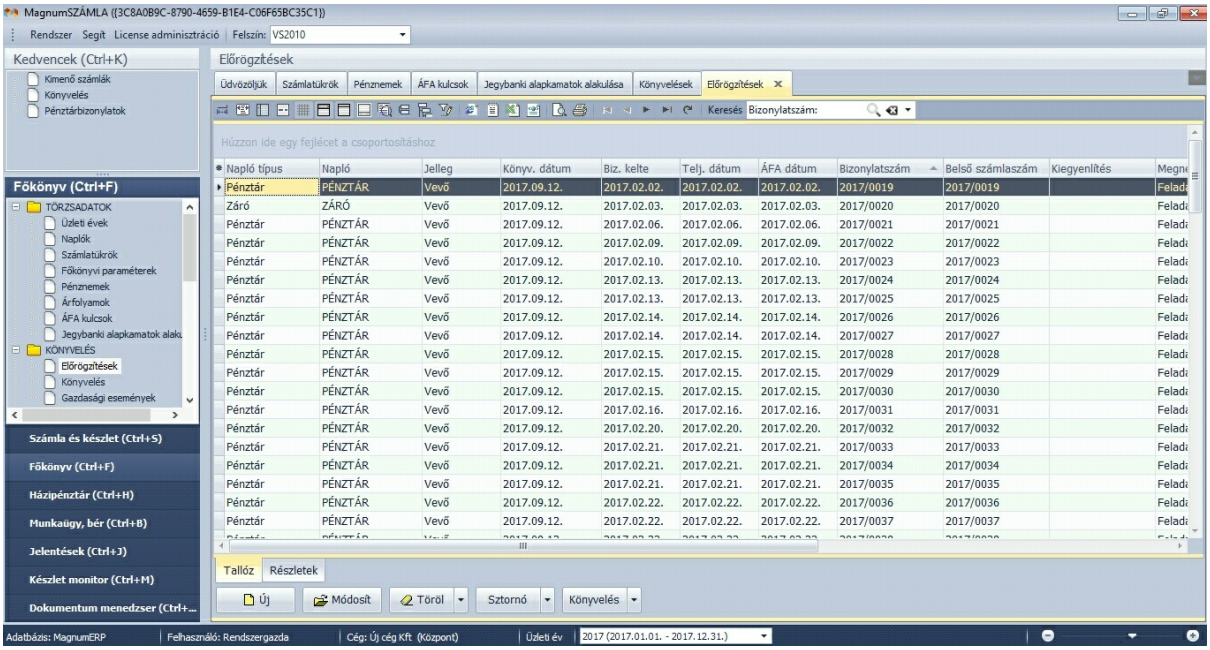
(1.1.1.) ami megkönnyíti a felület használatát.

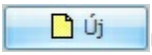
2.9.2.1 Előrögzítés

A program lehetőséget biztosít, a bizonylatok előrögzítésére, amely a könyveléshez hasonlóan működik. Rögzítési ablaka adattartalmi funkciók tekintetében teljes mértékben megegyezik a könyvelésben használt ablakkal.
Különbség a könyveléshez képest, hogy itt a tételeket csak előrögzíteni lehet, mely adatok semmilyen listán, analitikán nem jelennek meg, amíg egyedileg vagy csoportosan meg nem történik a könyvelésük. A rögzítés során a program nem végez ellenőrzést.
A Magnum integrált rendszer egyéb programrészeiből feladott tételek is itt jelennek, melyek felhasználói

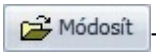
ellenőrzés és javítás után lekönyvelésre kerülhetnek.

Dr. Agy javaslata: Használja bátran a több funkcióval ellátott gombokat, amelyek a gomb jobb oldalán lefelé mutató nyíllal vannak ellátva!

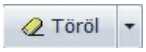




Új tétel rögzítése

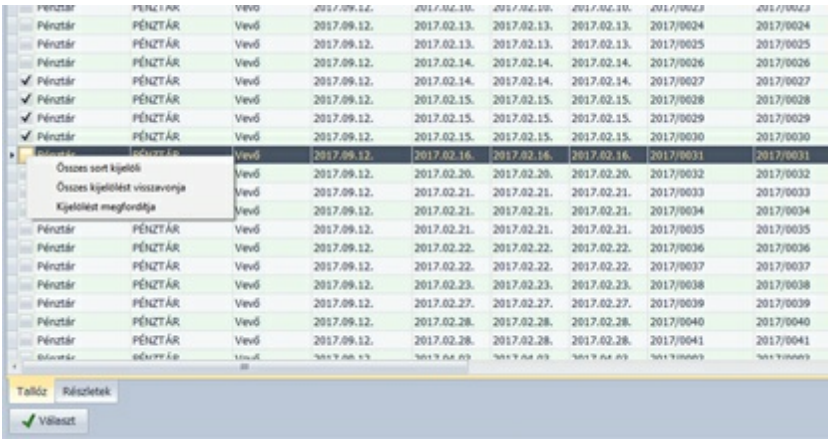


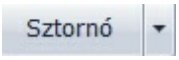
Tétel módosítása



Tétel(ek) törlése.

A gomb oldalán található nyíllal, lehetőség van egyedileg vagy csoportosan is végrehajtani a műveletet. Csoportos kijelölést úgy lehet elvégezni, hogy a felugró ablakban felsorolásra kerülő tételek bármelyikén állva meg kell nyomni a jobb egér gombot. (alábbi ábra mutatja) A kijelölések megfordíthatóak és visszavonhatóak. A „Választ” gomb megnyomását követően a csoportos művelet végrehajtható. Az adatrács bal alsó sarkában a Részletek fülön megtekinthető a könyvelési tétel tartalma.





Adott tétel(ek) könyvelése T/K megfordítható. A művelet csoportosan is elvégezhető

Adott tétel(ek) könyvelése. A művelet tételesen és csoportosan is elvégezhető. A könyvelés elvégzésével, a program automatikusan elvégzi az ellenőrzést amely kiterjed a naplók szabályos használatára, a főkönyvi számok használatára, a kötelező mezők adattartalmának meglétére, valamint a T/K egyenleg ellenőrzésére. Tételes könyvelés esetén az esetleges hibaüzenetek egyedilag, csoportos könyvelés esetén pedig összesített listában jelennek meg, amely menthető vagy nyomtatható.

Tételek közötti mozgás könyveléssel együtt:

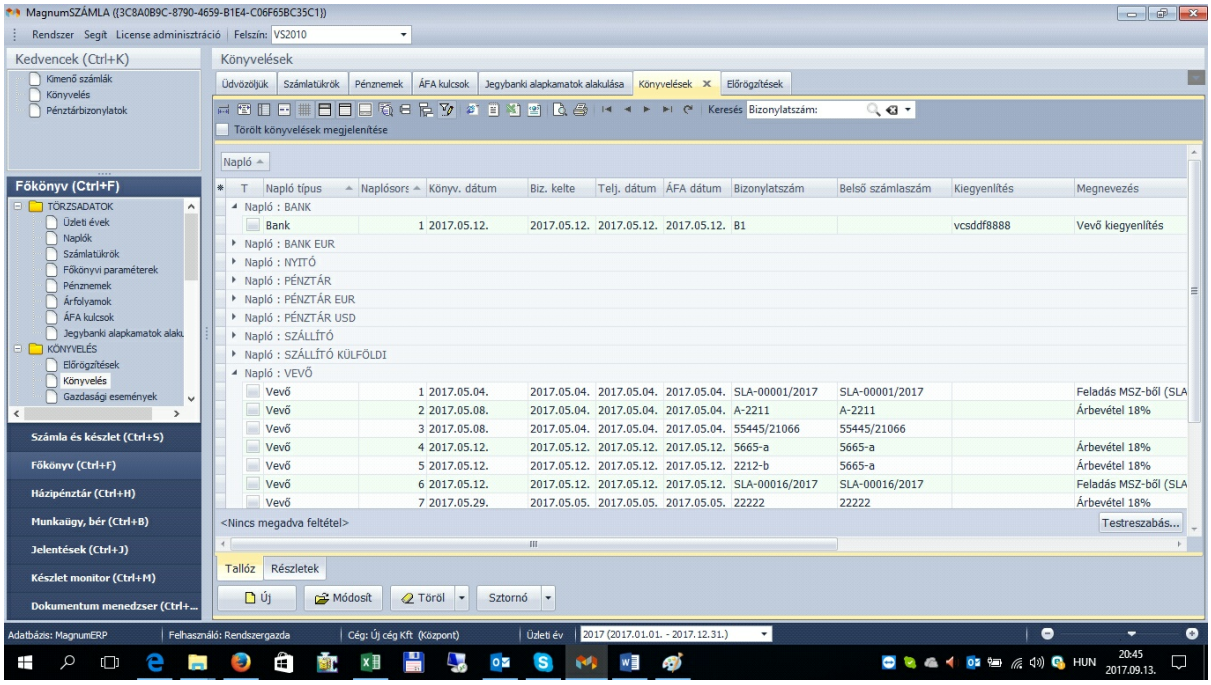
Az adatrácson megjelenő tételen állva, dupla kattintással, vagy a „Módosít” gomb megnyomásával a tétel előhívható. A felnyíló ablak bal alsó sarkában található „Könyvel” gomb segítségével a tétel egyedileg könyvelhető. Ez a funkció kizárólag az előrögzítés menüpontban érhető el. Könyvelést követően a tétel naplósorszámot kap.
A nyilak segítségével lehetőség van a tételek közötti mozgásra.

2.9.2.2 Könyvelés

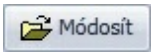
Megjelenésében teljesen azonos az előrögzítés ablakával, de ezen a felületen már a programba beépített szigorú számviteli szabályoknak megfelelő kontírozásra van lehetőség. Közvetlen kapcsolata van az analitikával, így minden listán és nyilvántartásban megjelennek a tételek.
Az adatrácson elérhető funkciók:

Dr. Agy javaslata: Az adatrácsok használatához olvassa el a kezelői kézikönyv 1.1. pontját, ahol

hasznos információkat talál!

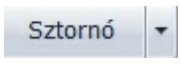


Új tétel rögzítése

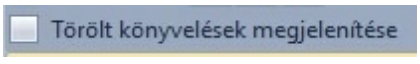


Tétel módosítása

Tétel(ek) törlése. A gomb oldalán található nyíllal, lehetőség van egyedileg vagy csoportosan is végrehajtani a műveletet. Csoportos kijelölést úgy lehet elvégezni, hogy a felugró ablakban felsorolásra kerülő tételek bármelyikén állva meg kell nyomni a jobb egér gombot. (alábbi ábra mutatja) A kijelölések megfordíthatóak és visszavonhatóak. A „Választ” gomb megnyomását követően a csoportos művelet végrehajtható. Az adatrács bal alsó sarkában a Részletek fülön megtekinthető a könyvelési tétel tartalma. A törlés okát minden esetben meg kell adni!



Adott tétel(ek) könyvelése T/K megfordítható. A művelet csoportosan is elvégezhető



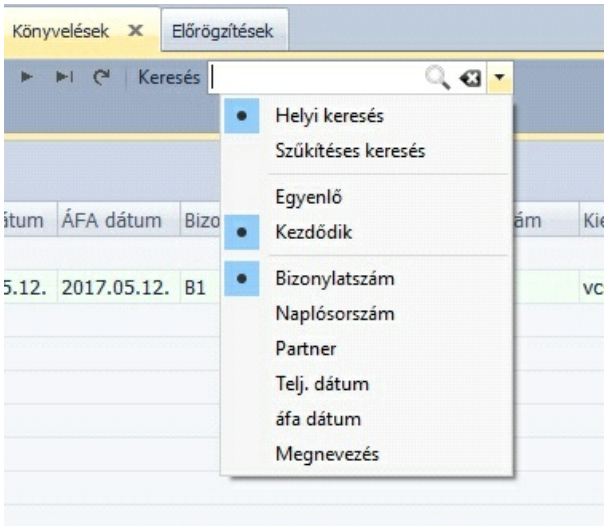
Az adatrács bal felső sarkában található pipálással megjeleníthetők és elrejthetők a törölt tételek. A törölt tételek megkülönböztetésére dölt

betűket használ a program.

Látható mezők beállítása:

Az adatrács bal felső sarkában talható gomb segítségével felhasználónként egyedileg állítható be, hogy az adatrács mely oszlopa legyen látható. A beállítást a program megőrzi. Bizonyos oszlopok csak betűvel vannak ellátva, mely a tartalmára utaló funkció első betűjével egyezik meg. pl: Törölt „T” Sztornó „S”

Keresés az adatrácson:
Minden adatrácson lehetőség van keresésre a mező jobb felső sarkában található kereső ablak, valamint a részletes szűrés segítségével (lásd 1.1.5.) A különbség az adattartalomnak megfelelő paraméterekben van.

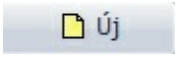


A Könyvelés adatrácsában bizonylatszám, naplósorszám, partner, teljesítés dátuma, áfa dátuma és

megnevezés szerint lehetséges a helyi és a szűkítéses keresés. Emlékeztetőül a helyi keresés eredményeként az első megtalált tételre áll a kurzor, a szűkítéses keresés esetén pedig leszűkül a megjelő lista.

Komplex keresésre a részletes szűrő használható . Logikai műveletek segítségével egyedi kimutatások készíthetők. A szűrés elmenthető és később használható.

2.9.2.2.1 Tétel rögzítése

Az 

Új gomb megnyomását követően felnyílik a könyvelésre szolgáló ablak. Az ablak nagysága szabályozható. Teljes képernyőre kivetíthető, vagy tetszőleg nagyságra állítható, az ablak széleire húzott kurzor segítségével, amely a megfelelő pozícióban kettős nyíllá változik.

Dr. Agy javaslata: Ha hálózatban, egy könyvelt cégben és egy monitoron dolgozik, akkor javasolt az ablakot olyan méretre állítani, hogy mögötte jól látszódjon az adatrács. Így nyomon tudja követni, hogy kollégái milyen tételeket rögzítenek, milyen sorszámon. **A kontírozás megkezdése előtt ellenőrizze, hogy valóban abban az üzleti évben dolgozik amelyre a rögzítendő tétel vontkozik. Ezt a program nyitóablak alján látható üzleti év mezőben látja!!!!**

A Rendszer/Program paraméterek/Moduláris beállítások/Főkönyv menüponton belül beállítható, hogy milyen dátumot kezeljen a program alapértelmezettként az új tételekhez. Lehet a naplóban rögzített utolsó dátum, vagy a rögzítés napja szerinti.
A billentyűzet barát felületnek köszönhetően, enter és tabulátor billentytűkkel lehet a mezők között

léptetni a kurzort. Azon mezőkön amely mögött törzsadatok állnak, pl: partner a gépelés elkezdését követően a program felismeri és felajánlja az első azonosított tételt. pl: partner mezőn állva elkezdi gépelni hogy „ÁI" akkor a program automatikusan szűkíteni kezdi a beírásnak megfelelő partnereket és megjelenik az „Álmos Kft." a partner mezőben.

NAPLÓ választás hatása a könyvelésre:
Rögzítési sorrendben a Napló kiválasztását követően, alapértelmezett beállítások kerülnek be különböző mezőkbe. A beállításokra nem a napló neve, hanem annak típusa van hatással.

Napló típusa:

NYITÓ és ZÁRÓ napló:
Egy dátum tölthető ki , a bizonylat kelte. A megnevés, bizonylat szám, gazdasági esemény, és pénznemen kívül minden funkció inaktív

VEVŐ napló:
Folyószámla jelleg „vevő" és az áfa típus „normál" értékre vált. . A könyvelés minden tételére érvényes a beállítás, tehát a folyószámla jelleg és az áfa típus változtatása minden tételre érvényes . A program feltételezi, hogy előírás kerül rögzítésre. A bizonylatszám automatikusan bekerül a belső számlaszám mezőbe.
Egy partnerrel, egy dátumra több tétel is rögzíthető, azonos beállítással.

SZÁLLÍTÓ napló:
Folyószámla jelleg „szállító" és az áfa típus „normál" értékre vált. A könyvelés minden tételére érvényes a beállítás, tehát a folyószámla jelleg és az áfa típus változtatása minden tételre érvényes. A program feltételezi, hogy előírás kerül rögzítésre. A bizonylatszám automatikusan bekerül a belső számlaszám mezőbe.
Egy partnerrel, egy dátumra több tétel is rögzíthető azonos beállítással.

PÉNZTÁR és BANK napló:

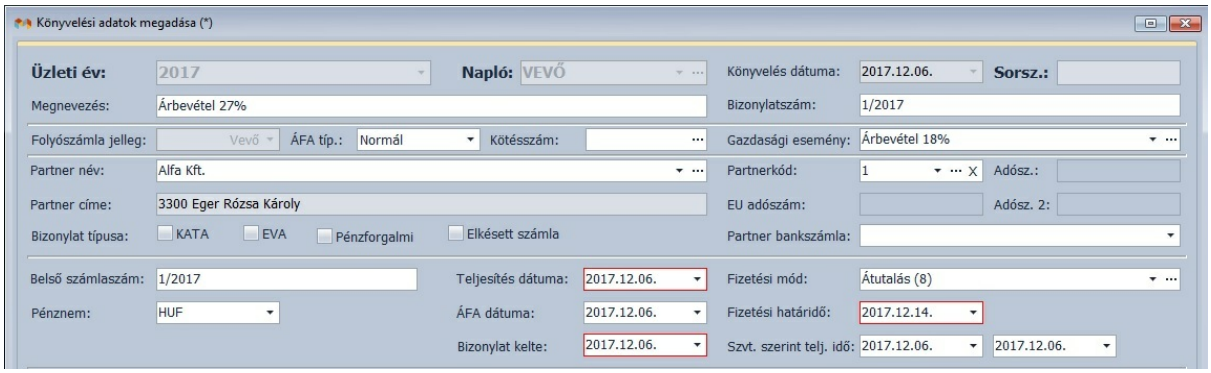
Folyószámla jelleg „nem folyószámlás" és az áfa típus „nem érint" értékre vált. A program feltételezi, hogy kiegyenlítés, vagy egyéb folyószámlát nem érintő tétel kerül rögzítésre. A bizonylatszám csak akkor kerül át automatikusan a belső számlaszám mezőbe, ha a folyószámla jelleg „vevő" vagy „szállító" , az áfa típusa pedig a „nem érint"-en kívül minden egyéb. Ennek oka, hogy a program kezeli a Házi pénztár modulból feladott tételeket is, és ebben az esetben a bizonylat száma a Pénztárbizonylat száma. Bank esetében a bizonylat száma a kivonat száma
Amennyiben a folyószámla jellege „szállító" vagy „vevő" és az áfa típusa „nem érint" aktívvá válik a kiegyenletés mező ahol kiválasztható(k) a kiegyenlítendő számlák.
Több partnerrel, eltérő dátumra, több tétel is rögzíthető, így lehetőség van egy banki kivonatot egy könyvelési tételként rögzíteni. Minden tétel külön beállítással (folyószámla jelleg, áfa típus) is működik. Inaktív a fizetési mód és a fizetési határidő.

VEGYES napló:

Folyószámla jelleg „nem folyószámlás" és az áfa típus „nem érint" értékre vált. A fizetés dátuma és a határidő aktív.
Napló pénzneme: A könyvelési tételnek tartamzania kell a Naplónál beállított pénznemet.
Napló főkönyvi száma: A könyvelési tételnek tartalmaznia kell a Naplónál beállított főkönyvi számot. Gazdasági esemény használatakor a napló típusának megfelelő eltérő főkönyvi számot a program automatikus kicseréli a naplónál beállított főkönyvi számra.

Előrögzítés és a Könyvelési ablak mezőinek magyarázata:

© 2020 Magnum IT Kft. (verzió: 2020.19.0)



- Üzleti év: Üzleti év választása nélkül nem lehetséges a könyvelés, ezért azt létre kell hozni a Törzsadatok/Üzleti év menüponton belül. A kijelölt évbe kerül rögzítésre a tétel dátumtól függetlenül. Lezárt üzleti évbe nem lehetséges könyvelni.

- Napló: Könyvelési napló kiválasztása kötelező. A Naplótípussal ellentétes könyvelést a program nem enged. Lásd a 2.4.1.2. Napló pontban, illetve a Napló választás hatása könyvelésre pontban leírtakat.

- Sorszám: Sorszámot a felrögzítendő könyvelési számlához a program automatikusan adja, ezt nevezzük Napló sorszámnak. Naplósorszámmal csak a Könyvelésben rögzített tételekrendelkeznek. Az előrögzítésben szereplő tételek a könyvelésig nincsenek sorszámozva. A sorszámozás folyamatos, és minden naplónál egyedileg történik.

- Megnevezés: Mezőben található szöveg kerül a listákra, kitöltése nem kötelező. Ebben az esetben az első gazdasági esemény neve kerül be automatikusan.

- Gazdasági esemény: Előre rögzített könyvelési tételek alapján automatikus kontírozás. Használata esetén csak az összeg megadására van szükség. A Gazdasági esemény paraméterezése hatással lehet a könyvelésre. Teljes adattartalom esetén minimalizálható a további adatfelvitel a rögzítés folyamán.

- Folyószámla jelleg: Meghatározza a tétel analitikus kapcsolatát. Nem folyószámlás tétel esetén partner nem választható.

- ÁFA típus: Használatával az áfa tartalommal rendelkező tételek, könyvelési, analitikus nyilvántartási és bevallásban való megjelenési paraméterezése történik. Hatással van az áfabontás automatizmusra, valamint a kiválasztható áfasorokra.
  Normál: Nincs korlátozás
  EU-n kívül: Közösségen kívüli tételek jelzője
  EU: Igy rögzített tételek megjelennek az EU ÁFA listában
  Fordított adózás: Automatikusan megjelnnek a fizetendő és az előre felszámított áfa tételek a könyvelésnél
  Határozott: Folyamatos teljesítésű tételek jelzője
  Nem érint: Használat aesetén nem rögzíthető ÁFA kulcs. Tételei nem jelennek meg az Áfa analitikában. Aktiválja a kiegyenlítés mezőt!!
  Import

- Partner név: Az előre felrögzített partnerekből tud választani. Csak felrögzített partnerre könyvelhet, melyet itt is elvégezhet, a mező végén található gomb segítségével. Új partner rögzítése a könyvelés folyamán is elvégezhető.

- Partner kód: A kód ismeretében is kiválasztható a partner

- Adószámok: Bizonyos tételek esetében (pl: EU áfa típus választásakor) a program figyeli az adószámok meglétét.

- KATA adózású bizonylat: Amennyiben ezt bejelöli, akkor e bizonylat megjelenik a KATA bevallásokban és listákon szállító oldalon.

- Pénzforgalmi elszámolású bizonylat: Amennyiben ezt bejelöli, akkor a program nem az ÁFA dátumának megfelelően, hanem a kifizetés dátumának megfelelően teszi be a bizonylatot az ÁFA listákra és bevallásokra.

- Elkésett számla: Kizárólag a tétel jelölésére alkalmas, kihatása nincs az analitikára

- Pénznem: A könyvelési tétel pénzneme. Alapértelmezett értékként – amennyiben paraméterezve van – a napló pénzneme jelenik meg. A pénznem tetszőlegesen választható, de egy naplósorszámhoz csak egy pénznem rendelhető. Így az első lekönyvelt tételcsoportot követően a következő tételhez már csak az a pénznem választható, amely az első tételben szerepelt. Amennyiben változtatásra kerül a pénznem akkor minden tétel pénzneme meg fog változni!!!!

- Pénznem (számla): Kapcsolódó bizonylat pénzneme. Kiegyenlítés esetén, a kiegyenlíteni kívánt számla pénzneme. A két pénznem lehet eltérő. Ha eltér a kiegyenlítés és az előírás pénzneme akkor az összeg oszlopban két pénznem és egy árfolyam jelenik meg. Kizárólag folyószámlás tételek esetében aktív a mező, amelyhez nem kapcsolódik áfa.

- Teljesítés dátuma: A könyvelt tétel teljesítési dátuma. Ez a dátum vezérli a többi dátumot is, tehát átírását követően minden dátum változhat.

- ÁFA dátuma: A program e dátum alapján készíti az ÁFA listákat, és bevallásokat. Fontos szerepe akkor van, ha az ÁFA dátuma eltér a teljesítés időpontjától.

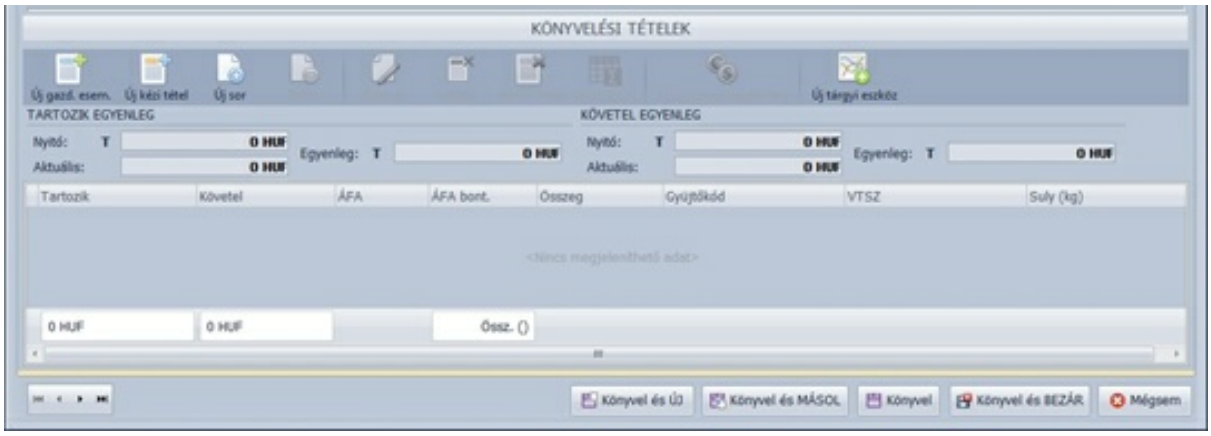
- Bizonylat kelte: A számviteli bizonylat kelte. A fizetési módban beállított napok, a bizonylat keltétől számolódnak.

- Fizetési mód: Itt választhat a már felvitt fizetés módok közül. A kiállítás kelte és a fizetési mód meghatározásával a program automatikusan kiszámolja a fizetési határidőt, mely egyébként tetszőlegesen módosítható.

- Fizetési határidő: A számviteli bizonylat fizetési határidejét kell ide írni.

- Szvt. szerinti telj idő: Ide tudják beírni a számviteli teljesítés időpontját.
-

Könyvelési tételek sorainak magyarázata:



Programunkat úgy alakítottuk ki, hogy a klasszikus kétoldalas könyvelés, és a soros könyvelés megvalósítható benne.
Kétoldalas könyvelés esetén (T/K) lépnek működésbe az áfa automatizmusok. Ez azt jelenti, hogy egy sorban egymás mellett látható a Tartozik és a Követel főkönyvi szám, áfa kulcs és bontás, összeg meghatározása után az enter gomb megnyomását követően megjelennek az áfa sorok.

Egysoros könyvelés esetén, egy sorban csak Tartozik főkönyvi szám, áfa kulcs, áfa bontás és összeg kerül rögzítésre.

- Fontos, hogy könyvelés közben ÁFA %(-ot), és ÁFA bontás(t) csak azokhoz a sorokhoz választható, melyek nettó vagy áfa tételek. Bruttó összeghez nem választható ki Áfa %, vagy bontás, mert ennek használatát a program nem támogatja.

Az ikonok, vagy billentyűkombinációk segítségével lehet új sorokat létrehozni.

FONTOS!!! Minden főkönyvi számhoz, amely ÁFA alap típusú, könyvelni kell egy ÁFA típusú főkönyvi számot is! Kétoldalasan (T/K) rögzített tétel esetén a program automatikusan elvégzi a műveletet. ÁFA alap típusú főkönyvi számmal szemben ÁFA típusú főkönyvi szám használata nem javasolt, mert az ÁFA analitikában azonos összegű alap és áfa összeg fog bekerülni.
Alap nélküli tételek esetében mindezt úgy kell elvégezni, hogy az alap sorába 0 összeget kell szerepeltetni.

- Új gazdasági esemény (F5) a már felrögzített gazdasági eseményekből választás.

A gazdasági esemény választás után egy összegbekérő ablak jelenik meg, mely az előre beparaméterezett százalékok alapján számolja ki a tétel összegeit.

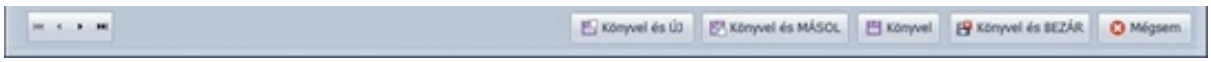
- Új kézi tétel (F6) Minden mező manuálisan tölthető ki. A funkció elindítását követően felugró ablakba lehet kitölteni a tétel megnevezése mezőt, mely nem kötelező. Kitöltése ajánlot, mert ez a szöveg jelenik meg a listákon. A T/K főkönyvi számok, az áfa kulcs, az áfa bontás, valamint az összeg mező kitöltését követően a program automatikusan elvégzi a könyvelést.

- Új sor (Ins) Ezen ikon megnyomásával lehet az új üres sort létrehozni. Amennyiben több gazdasági eseménye van, akkor azon gazdasági eseményhez tud új sort hozzáadni.
- Törlés (Ctrl + Delete) Adott soron állva a sor törölhető.
- Átnevez: Itt az adott gazdasági eseményen állva. a gazdasági eseményt lehet átnevezni.
- Sztornó (F4) Adott soron állva a kontírszámokat lehet megfordítani.
- Sztornó mind (Ctrl + F4) Adott gazdasági esemény soron állva a teljes gazdasági esemény összes kontírszáma megfordítható.
- Újraszámol (Ctrl + F3): Adott gazdasági eseményen állva, ha valamely összeg átírásra kerül, akkor e gomb használatával lehet a többi adatot hozzászámíttatni

© 2020 Magnum IT Kft. (verzió: 2020.19.0)

- Könyv szerinti egyenleg: Devizás tétel könyvelése esetén megmutatja annak összegét könyvel könyvwezetés devizanemében
- Új tárgyi eszköz: Közvetlen kapcsolat a Befektetett eszköz programrésszel. Segítségével azonnal rögzíthető az új eszköz. A rögzítést követően a program automatikusan visszaáll a könyvelés ablakra és folytatható a könyvelés.

Rögzítési gombok és billentyű parancsaik:



- Könyvel és új (F10): A tételt rögzíti a program, és egy új üres könyvelési ablak jelenik meg.

- Könyvel és másol (Alt + F10): A tételt rögzíti a program, és egy új könyvelési ablak jelenik meg kitöltve az lezárt tétel adatainak lemásolásával. Amennyiben már korábban rögzített könyvelési tételt szeretne másolni, akkor a tétel megnyitása után a „Könyvel és másol" gomb megnyomása után másolásra kerülnek annak adatai és új tételként lerögzítető.

- Könyvel (Shift + F10): A tételt rögzíti a program, de nem lép át egy másik könyvelési ablakra.

- Könyvel és bezár (CTRL + F10) : A tételt rögzíti a program, és bezárja a könyvelési ablakot.

- Mégsem: A program az adatok mentése nélkül bezárja a könyvelési ablakot.

2.9.2.2.2 Könyvelés folyamata

1. lépés: Üzleti év kiválasztása. Ellenőrizni kell a kiválasztott üzleti év és a könyvelés ablak alján található üzleti év azonosságát. Eltérhet a kettő, pl: korrekció miatt, de ha nem szándékos az eltérő dátum használat, akkor hibázási lehetőséget rejthet magában.

2. lépés: Napló kiválasztása. A célnak megfelelő napló paraméterezés gyorsíthatja a munkát. Csak a kötelező mezőkkel nyitott naplókba viszont tetszőlegesen rögzíthető adat.

3. lépés: Megnevezés kitöltése (nem kötelező), de a nyilvántartás miatt ajánlott.

4. lépés: Bizonylatszám megadása. Hiányára, illetve indokolatlan ismétlődésére a program figyelmeztet

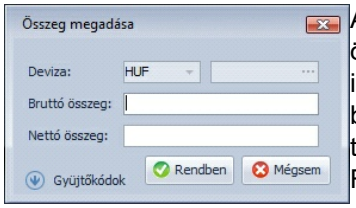
5. lépés: Folyószámla jelleg választás. Vevő és Szállító analitikával való kapcsolatot, illetve annak hiányát jelöli. Hatása van a könyvelési folyamatokra. FONTOS! Az analitikában csak azok a főkönyvi számok jelennek meg amelyek paraméterezve vannak a számlatükörben „Típus" alapján, tehát nem elégséges a folyószámla típus kiválasztása.

6. lépés: Áfa típus kiválasztása. Hatása van az áfa analitikára, illetve a könyvelés során alkalmzható áfa bontásokra és automatizmusokra. pl: Fordított adózású tétel esetén csak a „Fordított adózás" típus kiválasztása után jelennek meg automatikusan a fizetendő és felszámított áfa kontír tételek.FONTOS! Az analitikában csak azok a főkönyvi számok jelennek meg amelyek paraméterezve vannak a számlatükörben „Áfa típus" alapján.

7. lépés: Áfa típus és Napló típus függvényében.
a.)„Nem érint" áfa esetén Kiegyenlítés. A kiegyenlítés történhet egyedileg és csoportosan. Részletes leírást lásd Kiegyenlítés pontban
b.)Minden más áfa típus esetén Gazdasági esemény választás. A Gazdasági esemény paraméterezése

függvényében a további mezők kitöltése. Teljesen paraméterezett Gazdasági esemény esetén csak a dátum és az összeg mezők kitöltése szükséges. Részletes leírást lásd Gazdasági esemény pontban

Összeg megadása:



A gazdasági esemény kiválasztását követően automatikusan felugrik egy összeg bekérő ablak. Lehetőség van bruttó és nettó összeg beírásra, illetve a devizanem kiválasztásra amely alapértelmezettként a naplónál beállított pénznemet jeleníti meg. A gyűjtőkódok a bal alsó sarokban található „gyűjtőkódok” mező megnyomásával hívhatók elő.
Részletes leírást lásd az Összeg megadása pontban

c.)Ha nem Gazdasági esemény segítségével történik a könyvelés, akkor az ablak összes mezőjének manuális kitöltése. Továbblépés a 8. lépésre

8. lépés: Partner kiválasztása. Rögzítés közben módosítható és bővíthető a partnertörzs. Amennyiben nincs a naplónak főkönyvi száma akkor lehetőség van, a Partner/Pénzügy fülön beállított vevő és szállító számlák használatára. A program megkérdezi, hogy a gazdasági eseményben beállított Vevő vagy Szállító típusú főkönyvi lecserélésre kerüljön.

9. lépés: Belső számlaszám beírása. Kötelezően kitöltendő mező. Folyószámlás könyvelés esetén a program automatikusan átemeli a bizonylat számát a belső számlaszámhoz. Nem folyószámlás tételek esetében egyedileg kell kitölteni. A belső számlaszám a tétel azonosításhoz szükséges, mert ebben az esetben a bizonylat száma eltérhet. pl: banki kivonat száma, vagy pénztárbizonylat száma

10.lépés: Pénznem kiválasztása. Alapértelmezett értékként – amennyiben paraméterezve van – a napló pénzneme jelenik meg. A pénznem tetszőlegesen választható, de egy naplósorszámhoz csak egy pénznem rendelhető. Így az első lekönyvelt tételcsoportot követően a következő tételhez már csak az a pénznem választható, amely az első tételben szerepelt. Amennyiben változtatásra kerül a pénznem

akkor minden tétel pénzneme meg fog változni!!!!

11.lépés: Pénznem (számla) kiválasztása: Kiegyenlítés esetén, a kiegyenlíteni kívánt számla pénzneme. Ha ismert a számlaszám és már beírásra került a kiegyenlítés mezőbe, akkor annak pénznemét a program felismeri és beemeli ebbe a mezőbe. Ha hamarabb történt a kiegyenlítés mint az előírás, akkor a pénznemnél kiválasztott érték jelenik meg, amely átírható. Ha az előírás és a kiegyenlítés pénzneme eltérő akkor a könyelési tétel összeg oszlopában két pénznem és egy árfolyam jelenik meg.

Ha az előírás, a kiegyenlítés és a könywezetés pénzneme eltérő, akkor 3 összeg mező és kettő árfolyam érték jelenik meg a könyvelési tétel összeg oszlopában. Az értékek előhívhatók, ha az összeg mezőbe kattintunk.

12. lépés: Dátumok rögzítése.

- Teljesítés dátuma: Számviteli dátum, irányítja a többi dátumot.
- Áfa dátuma: Áfa tv. szerinti dátum. A beírt dátumra kerül be a tétel az áfa analitikába.
- Bizonylat kelte: A bizonylat kiállításának dátuma

13.lépés: Fizetési mód kiválasztása. Új fizetési mód is felvihető rögzítés közben. Pénztár és Bank naplóban nem kitölthető

14. lépés: Fizetési határidő beállítása. A fizetési módnál beállított napok száma a bizonylet kelte dátumától függ.

15.lépés: Számviteli teljesítés szerinti időszak beállítása. A dátum tájékoztató jellegű, kitöltése nem kötelező.

16.lépés: Könyvelési tételek rögzítése. A dátum mezők kitöltése után a kurzor automatikusan átlép a könyvelési tételekre, melyet egy zöld keret jelez.

17.lépés: Rögzítés módjának kiválasztása, amely lehet gazdasági eseményből, vagy kézi tételként.

Kézi tétel rögzítése (F6):

A tétel megnevezés kitöltése után a kurzor automatikusan az első sor első cellájára áll, ahol beírható a T főkönyvi szám. (F2 gomb segítségével felhívható a számlatükör). Jobbra nyíl, vagy Enter segítségével lehet lépkedni a mezők között.

A K főkönyvi szám kitöltése után, az áfa kulcs választása következik. Az áfa kulcs és az áfa típus alapján a program a következő mezőben az áfa bontás oszlopban kinyítja az Áfa bevallás választható sorait. Amennyiben áfát nem érintő tétel került könyvelésre, akkor kizárólag a különleges adózású sor választható. Az összeg beírása után automatikusan generálásra kerülnek az áfát érintő sorok. A művelet többször is elvégezhető.

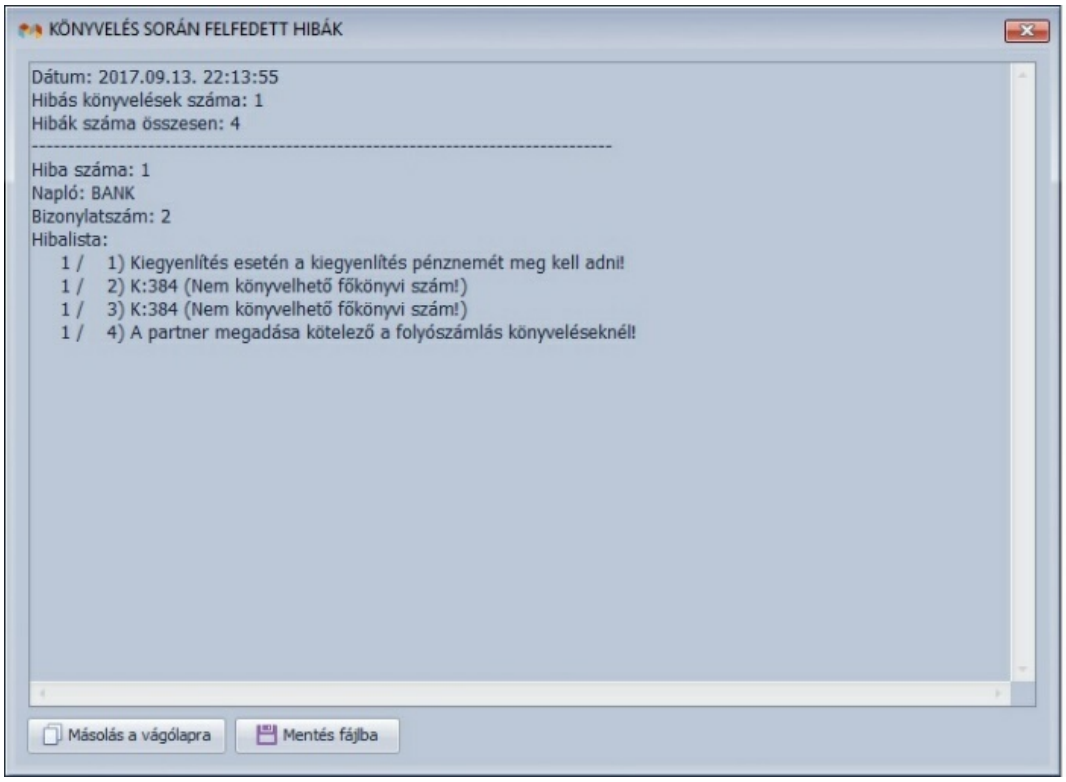
Részletes leírást lásd a Könyvelési tételek rögzítése pontban

18.lépés: Könyvelési tétel lezárása, a további munkavégzés függvényében.

19.lépés: A program által küldött hibaüzenetek javítása

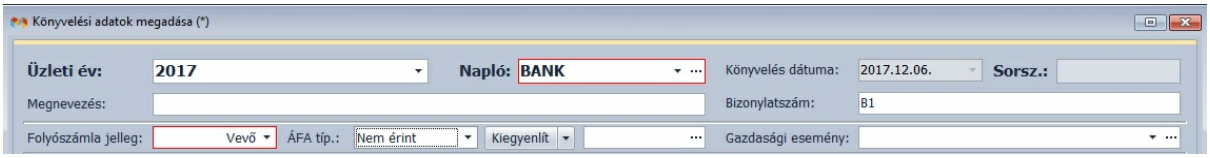
Hibásan könyvelés esetén, rögzítéskor a program automatikusan hibaüzenetet küld a hiba pontos leírásával. Az ablak bezárását követően elvégezhetőek a javítások.

© 2020 Magnum IT Kft. (verzió: 2020.19.0)



2.9.2.2.3 Kiegyenlítés

Nyitott számlák kiegyenlítése történhet egyedileg és csoportosan is. Csoportos kiegyenlítés esetén a programban akár több partner eltérő számlái is kiegyenlíthetők egy könyveléssel, mely tételek egyedileg jelennek.
Bank, Pénztár és Vegyes naplóban rögzített folyószámlás tétel (vevő, szállító) esetében az áfa típus választásával két különböző funkció érhető el.



Ha az áfa típus kulcsot érint, tehát „Normál, EU, EU-n kívül, Fordított adózás, Határozott” , akkor előírásokat lehet könyvelni
Ha az áfa típus „nem érint” akkor aktiválódik a kiegyenlítés mező.

- Egyedi tétel kiegyenlítése

Amennyiben egy számla kiegyenlítése kerül könyvelésre, akkor a

mezőbe manuálisan beírható az a számlaszám, amely kiegyenlítésre kerül. Amennyiben a számlaszám , vagy partner nem ismert, akkor a ... megnyomását követően felugró ablakban lehet elvégezni a szűrés, kiválasztás és gazdasági esemény hozzárendelést egyidőben.
Ha nem ismert a számlaszám, akkor a partner folyószámlájára felkerül azonosító nélkül a tétel.

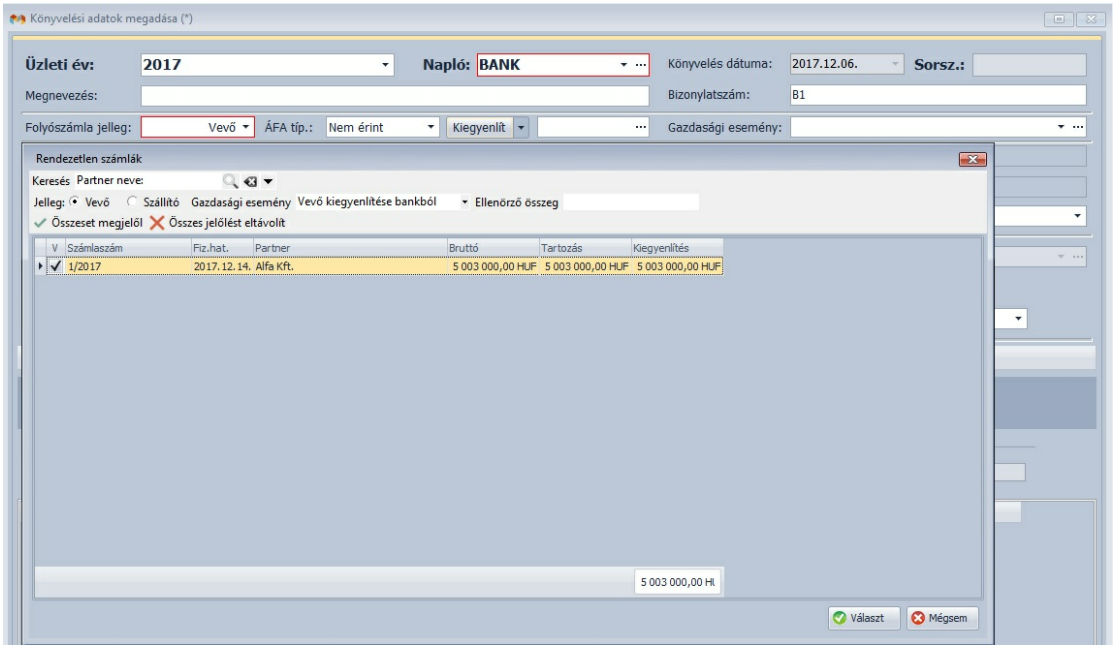
Megismerését követően a könyvelés módosítható, és a számlaszámot pótolni lehet.

Már rögzített kiegyenlítés módosítására is lehetőség van, ha a könyvelési tételen állva a "Kiegyenlít" gomb oldalán talható nyíl lenyitásával a "Kiegyenlítés módosítása" kerül elindításra. ebben az esetben a könyvelési tétel automatikusan törlésre kerül. A törlés következtében a kiegyenlítendő számlák mközött újra megtalálható az érintett számla.

- Csoportos kiegyenlítés

A

vagy az F7 gyorsgomb megnyomásával előhívhatók a már könyvelt számlák. Az ablak felső részében található kereséséi funkcióval az adatokat szelektálni lehet Partner névre, számla számra, valamint kiválasztható, hogy vevő vagy szállító számlát kerüljön kiegyenlítésre.



A gazdasági esemény tartalmazza a kontírozáshoz szükséges főkönyvi számokat. Ezért csoportos kiegyenlítést kizárólag gazdasági esemény alapján lehet rögzíteni.
Az ellenőrző szám mezőbe beírt összeget veszi alapul a program a kiválasztott számlákhoz beírt összegek összesítésekor. Ez azt jelenti, hogy ha a kiválasztott számlák, illetve a hozzájuk beírt összeg nem azonos az ellenőrző összeggel, erre figyelmeztet a program

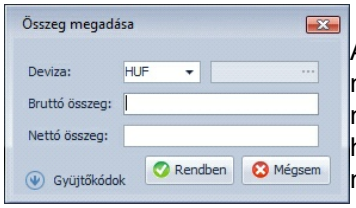
Az adatrács első oszlopában pipálhatók a kiegyenlíteni kívánt számlák. Egyszerű kijelöléssel az utolsó oszlopba automatikusan bekerül a számla aktuális hátralékos összege.
Ha a tényleges összegtől eltérő összeg került kiegyenlítésre, akkor az összeg mezőbe kattintva egy felugró ablak megfelelő sorába lehet kézzel összeget rögzíteni.

Az előírás pénznemétől eltérő devizában történő kiegyenlítéskor a felugró ablakban megjelenik az árfolyam és az előírás összege is. A mezők hatással vannak egymásra, így az összeg beírását követően az árfolyamnak megfelelő érték jelenik meg a kiegyenlítés az előírás mezőben.
FONTOS!!!! Legyen mindig aktualizált az árfolyam táblázat!!

2.9.2.2.4 Összeg megadása

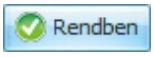
A könyvelendő tétel összegét, a rögzítés módjától függően két féle képpen lehet megadni. Gazdasági esemény használatakor, illetve a kézzel rögzített tételek esetében más módon kell eljárni. Mindkettő folyamatnak azonos az eredménye, melyet a könyvelési tételek összeg sorában lehet látni.

- Gazdasági esemény használatakor
Gazdasági esemény kiválasztását követően, automatikusan felugrik egy összegbekérő ablak.

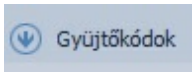


A könyvelés pénznemével azonos pénznem rögzítésekor, az árfolyam mező inaktív. Deviza választásakor elérhetővé válik az árfolyam tábla (a mezőn állva F2). Ha aktuális az árfolyamtábla, akkor a könyvelésben használt bizonylat kelte dátumának megfelelő árfolyamérték jelenik meg a mezőben.

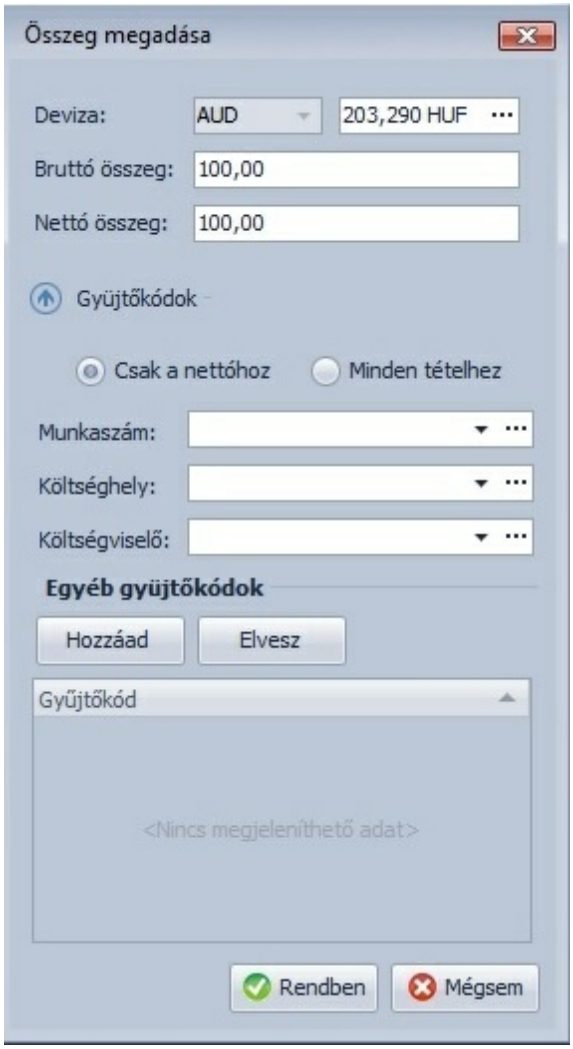
Kiválasztható, hogy Bruttó vagy Nettó összeg kerüljön rögzítésre, a program a gazdasági eseményben használt áfa kulcsának megfelelően kiszámolja a hiányzó értéket.

Amennyiben nem indokol a gyűjtőkód használata, akkor a 

gomb megnyomásával elkészül a könyvelési tétel.



Az ablak bal alsó sarkában található gyűjtőkódok megnyomását követően elérhetővé válnak a munkaszámok, költséghelyek, költségviselők .



Kiválasztható, hogy a beírt összeg csak a nettó tételhez kapcsolódjon, vagy minden tételhez. A három alap gyűjtőkódon kívül felvihető egyéb gyűjtőkód is, melynek segítségével további bontások adhatók meg a könyvelendő tételnek. Listázásnál van jelentősége. (lásd. 2.3.14. Gyűjtőkódok)

- Kézi tétel rögzítése esetén

Kézi tétel a könyvelés folyamán az F6 billenytyűkombinációval bármikor előhívható, de a dátumok beírása után automatikusan a könyvelési tételekre ugrik a program.

A megnevezés nem kötelező de ajánlott, mert a listákon feltüntetésre kerül

Az üres soron állva minden mezőt ki kell tölteni. A mezők törzsadatai F2 billentyűvel, vagy a mező oldalán található ... gombbal hívhatók elő. A mezők beírás érzékenyek, ami azt jelenti hogy gépelés alapján a törzsadatokból felismeri a program a létező adatot. Új adat kilépés nélkül is rögzíthető. pl: új főkönyvi szám.

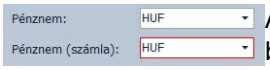
Tartozik: Tartozik főkönyvi szám

Követel: Követel főkönyvi szám

ÁFA: Használandó ÁFA kulcs kiválasztása. Amennyiben a könyvelési ablak fejlécében az áfa típus „nem érint”-en kívül bármi más akkor a kulcs kitöltése kötelező.

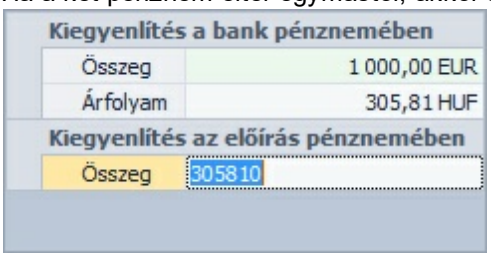
ÁFA bontás: Az áfa típus és áfa kulcs alapján a program automatikusan leválogatja az ÁFA bevallás kiválasztható sorait.
Összeg: Az összeg beírására szolgáló kombinált mező. A mező oldalán található nyíl segítségével előhívható az összeg egyéb adatsorai is, amelyek deviza könyvelése esetén szolgálnak információval.

Az összeg megadása előtt meg kell vizsgálni, hogy milyen pénznemet szeretnénk használni! A pénznem választás hatással van az összegbekérő ablakokra. Könyvelési ablakban kettő helyen lehetséges pénznemet választani.



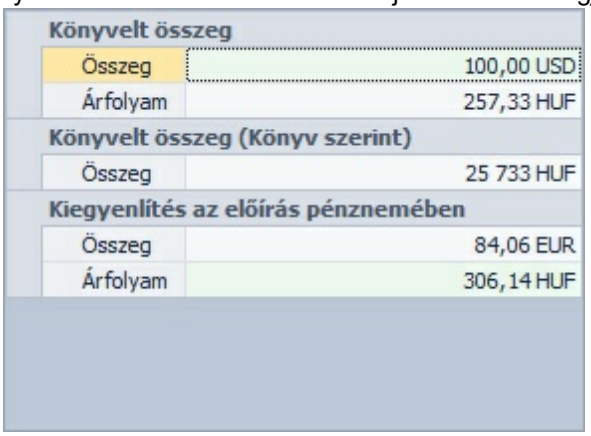
Az első pénznem a könyvelés pénznemét jelöli, a második a kapcsolódó bizonylat, számla pénznemét. A számla pénznemet kiegyenlítés kezeléséhez lehet használni

Ha a két pénznem eltér egymástól, akkor az alábbi értékek jelennek meg az összeg mezőben:

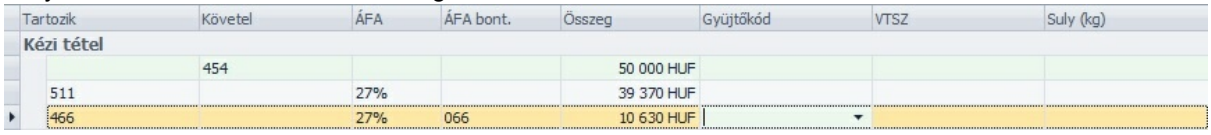


Ha a könyvelés pénzneme eltérő, tehát sem az előírás, sem a kiegyenlítés pénznemével nem azonos, akkor sorok száma bővül, hogy a bevallásokba hazai devizában kerüljenek adatok. A program hasonlóan jár el, ha a könyvelés devizanem eltér a hazai devizanemtől.

Ilyen esetben az összes devizára jellemző sor megjelenik az összeg mezőben.



FONTOS!!! Az árfolyam tábla legyen mindig aktualizált!!!
Az összeg beírását követően az Enter gomb aktivizálja a bontás automatizmust, ami azt jelenti, hogy a könyvelési sorba beírt értékeknek megfelelően elkészül a kontírozás.



Gyűjtőkód: A mezőre kattintva kiválasztható a használni kívánt munkaszám, költséghely, költségviselő, valamint egyéb gyűjtőkód.
VTSZ: Vámtarifaszám használata esetén célszerű kitölteni. Az ÁFA bevallás 100 és 101-s sorának

használatakor az értéket a program átemeli a bevallásba. A bevallásba kizárólag azok a számok kerülnek át amelyek, magában a bevallásban is szerepelnek. Általában a teljes VTSZ első négy karakterének megfelelően.
Súly: Az ÁFA bevallás 100 és 101-s sorának használatakor az értéket a program átemeli a bevallásba.

2.9.2.2.5 Árfolyamkülönbözet elszámolása

Deviza modullal rendelkező felhasználók, a hazai pénznemtől eltérő pénznemben(devizában) is végezhetnek könyvelést. A devizában könyvelt tételek kiegyenlítése után felemrült árfolyamkülönbözet több formában lehet rögzíteni a programban.

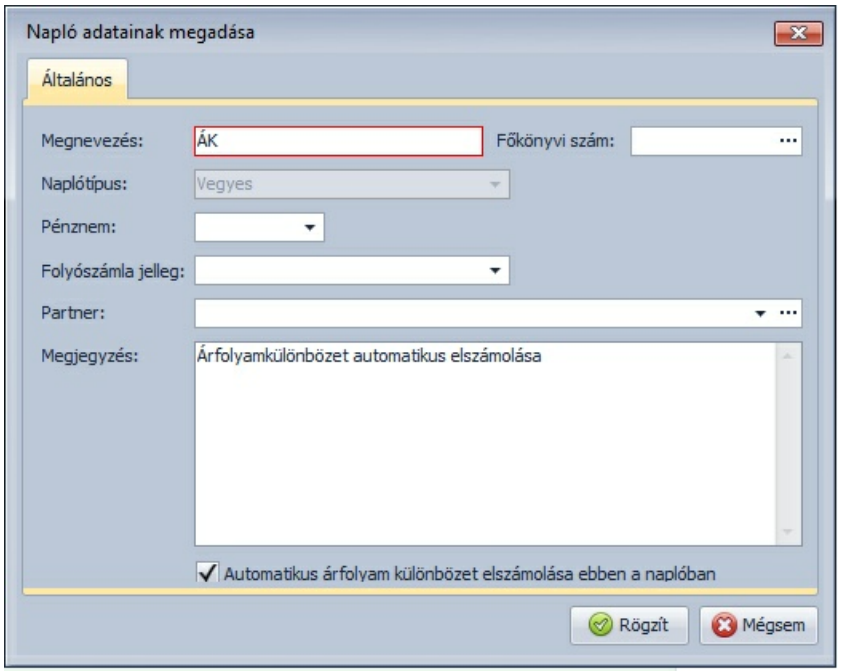
Manuális rögzítés

Vegyes típusú naplóban, a Kiegyenlítés gomb(F7) megnyomásával megjelenítésre kerülnek a rendezetelen számlák, mind vevő mind szállító oldalon. Azoknál a számláknál, melyek az előírás pénznemében kiegyenlítésre kerültek a program már csak az árfolyamkülönbözet értékét mutatja a könyvelés pénznemében mint rendezetlen összeg. Ezt az összeget kizárólag a könyvelés pénznemében lehet lekönyvelni. Célstzerű létrehozni egy olyan gazdasági eseményt, melyet az árolyam nyereség illetve az árfolyamveszteség könyvelésekor kerül használatra.

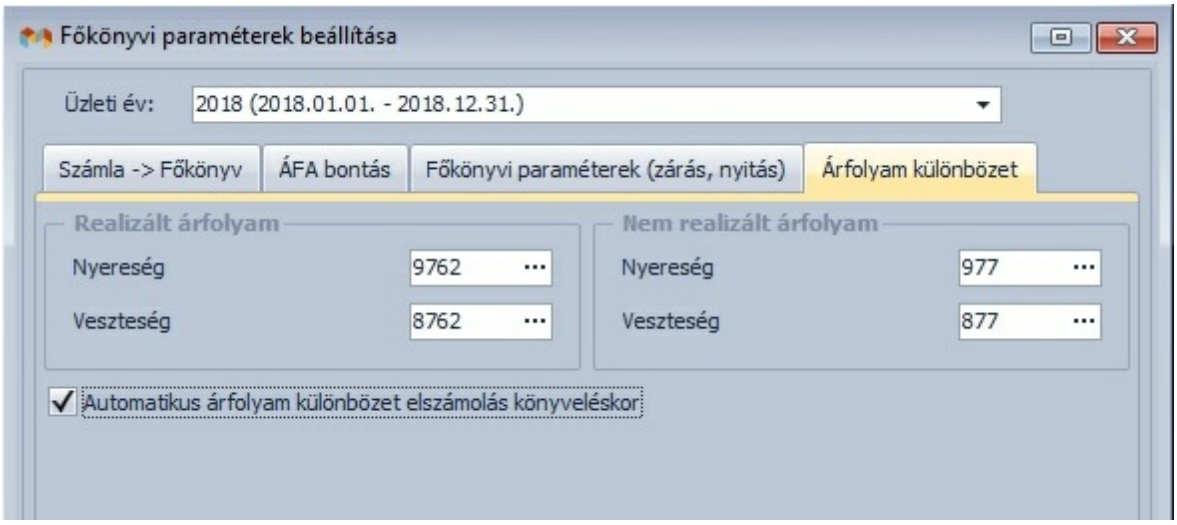
Egy naplósorszám alatt, kizárólag egy partner, egy számlájához kapcsolódó árfolyamkülönbözet elszámolására van lehetőség.

Automatikus könyvelés

Az automatikus könyvelés során a program minden devizában könyvelt előírás kiegyenlítésével egy időben automatikusan elvégzi az árfolyamkülönbözet elszámolását. Mindehez az szükséges, hogy létrehozásra kerüljön egy olyan napló, melyben beállításra került a kerül az „Automatikus árfolyamkülönbözet elszámolása ebben a naplóban”



Második lépésként a Törzsadatok/Főkönyvi paraméterek/Árfolyam különbözet fülön be kell állítani a használandó főkönyvi számokat. A beállításokat követően, a devizás tételek kiegyenlítésével egy időben automatikusan lekönyveli a program a képződött árfolyamkülönbözetet.



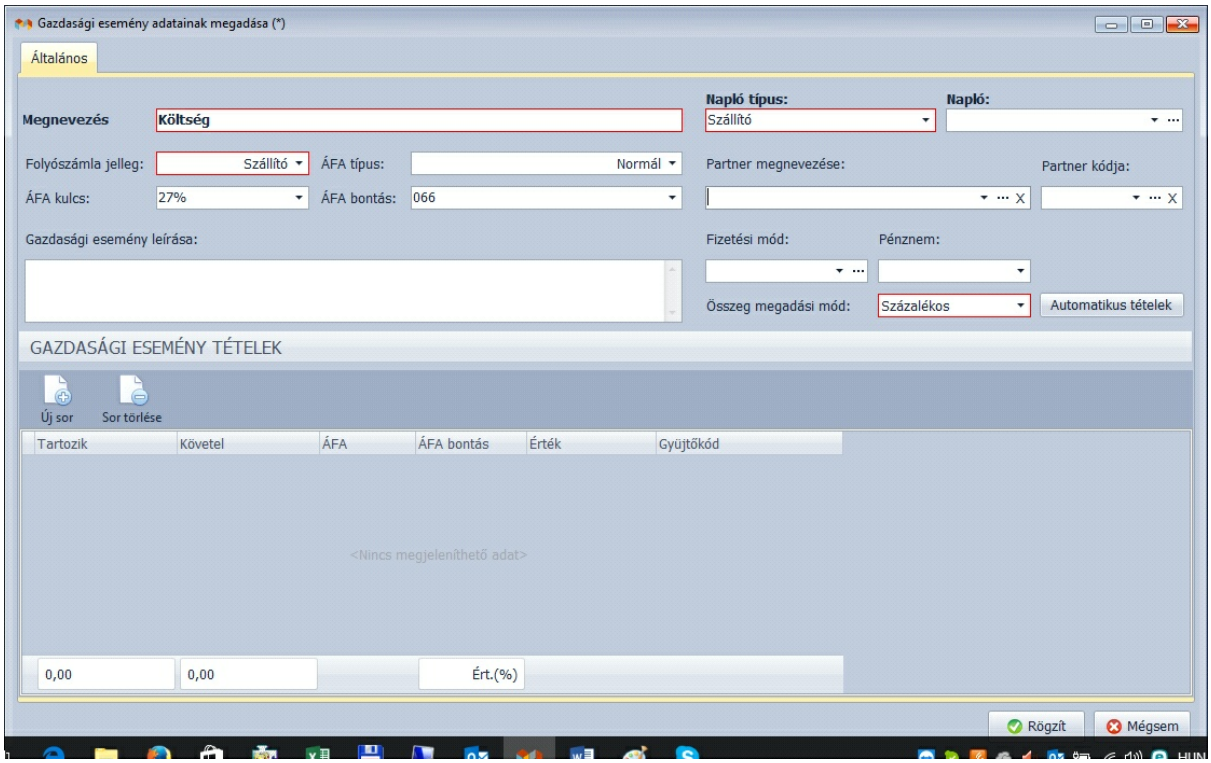
A könyvelés folyamán a program egy felvillanó abalkban megmutatja annak a könyvelési tételnek a naplósorszámát, amelyre az árfolyamkülönbözet elszámolásra került.

FONTOS!!! Ha az automatikus tétel rögzítését követően az érintett kiegyenlítés, vagy az előírás módosításra került, akkor a Könyvel gomb megnyomást követően a program ismételten elvégzi az árfolyamkülönbözet számítást, és ha felmerül ilyen összeg akkor azt egy új naplósorszám alatt le fogja könyvelni.

2.9.2.3 Gazdasági esemény

A gyakran ismétlődő gazdasági eseményeket célszerű felrögzíteni, így azok a könyvelés során könnyen behívhatóvá válnak. Paraméterezés előtt fontos eldönteni, hogy milyen szándékkal hozzuk létre a gazdasági eseményt. Kizárólag kötelező mezők használatakor, un. bianco eseményt lehet létrehozni, melyet a könyvelés munka folyamán a tranzakció szerint egészítünk ki. Minél jobban paraméterezésre kerül a gazdasági esemény annál kevesebb rögzítési munka merül fel a könyvelés során.

© 2020 Magnum IT Kft. (verzió: 2020.19.0)



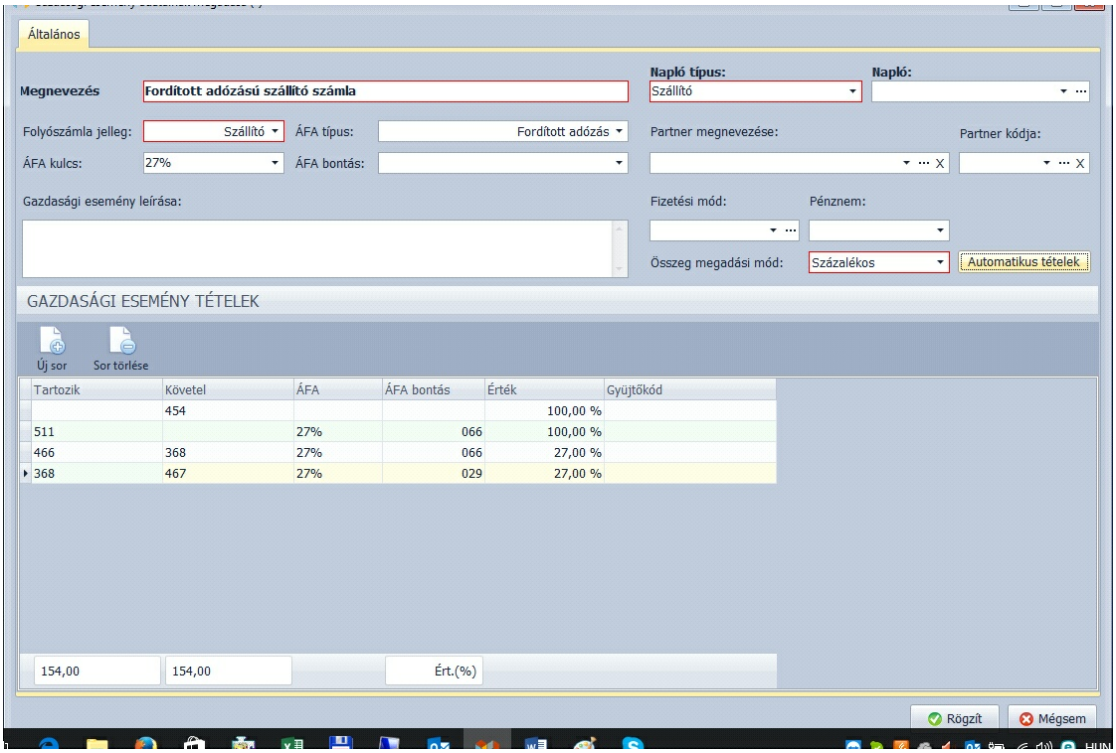
A megnevezés kitöltése után a következő beállításokat kell megadni:

- Napló típus: Ilyen típusú naplók esetében lehet használni a gazdasági eseményt. Csak az ilyen típusú naplók esetében lehet a gazdasági eseményt kiválasztani.
- Napló: Rögzített Naplók kiválasztása. Használata esetén a gazdasági esemény kizárólag, a jelölt naplóban használható.
- Folyószámla jelleg: Vevő / Szállító / Nem folyószámlás.

Fontos tudni, hogy a készpénzes beszerzésnél illetve értékesítésnél is a Szállító vagy a Vevő folyószámlára kell tenni a tételt, különben nem kerül rá a vevő/szállítóanalitikára. Az analitika lekérése során beállítható, hogy a készpénzes könyvelések rákerüljenek-e.

- Áfa típus, ÁFA kulcs: Az áfa típusa és %-a határozza meg, hogy mely ÁFA sorokat tudja kiválasztani az adott tételhez. Amennyiben az áfa típusa „nem érint” nem lehet kulcsot és áfa bontást választani.
- Áfa bontás: Itt tudja megadni a ’65-ös nyomtatvány sorait a feladáshoz.
- Partner neve vagy kódja:Beállítható adott partner név vagy kód alapján.
- Fizetési mód: A fizetési mód táblából választható paraméter.
- Pénznem: Meghatározza a könyvelési tétel pénznemét. Amennyiben a használni kívánt Naplónak van pénzneme, akkor a gazdasági esemény pénzneme könyvelés során átírásra kerül.
- Összeg megadási mód: Lehet százalékos vagy összegszerű.

Százalékos mód esetében lehet automatikus tételt kérni a programtól. Ez azt jelenti, hogy a T/K főkönyvi számok a folyószámla jellegnek megfelelően be vannak paraméterezve a programba. Az áfa kulcs és áfa típusa segítségével pedig meghatározható a tétel egyéb sora. Így pl: Fordított adózású tétel esetén a program automatikusan létrehozza a fizetendő és a visszaigényelhető áfa sorokat is szállító folyószámlajelleg esetén.



A százalékos érték csak FAD, EU, EU mentes tétel esetében haladhatja meg a 100%-kot.
Az így paraméterezett gazdasági esemény használatakor a beírt összeget a százalékok arányában könyveli az érintett főkönyvi számokra a program.
Összeg megadása esetén, a gazdasági esemény használatakor nem szükséges külön összeget beírni, mert már azt is tartalmazza. Ebben az esetben mind a nettó, mind a bruttó sorokhoz összeget kell írni.
Automatikus tétel ebben a formában nem hívható elő.
A gazdasági esemény paraméterei, könyvelés folyamán átírhatóak, kivétel a napló!

2.9.3 KIMUTATÁSOK

A menüponton belül található, minden szintetikus és analitikus kimutatás. A kimutatások alapja a jól paraméterezett főkönyvi szám, illetve a helyesen könyvelt tétel. Amennyiben valamely kimutatáson nem látható a könyvelt tétel, érdemes ellenőrizni a főkönyvi szám paraméterezését, a típus és az áfa típus tekintetében, a könyvelés folyószámla jellegét valamint az áfa típusát. Továbbá a dátumok tekintetében az üzleti év és a könyvelt tételben használt dátum vonatkozását.
Minden szűrő ablakban lehetőség van a megjelenítendő adatok szűkítésére, illetve azok megjelenésének kialakítására. Amennyiben a szűrő ablak nem kerül kitöltésre, akkor a kötelező adattartalom szerint minden adat megjelenítésre kerül.
A kötelező kijelölést PIROS mezővel jelöli a program.
FONTOS!!!! Az előrögzítésben található tételek nem jelennek meg egy kimutatásban sem, csak a lekönyvelést követően!

A szűrő ablakok bal alsó sarkában található gomb segítségével törölhető az összes szűrési beállítás.

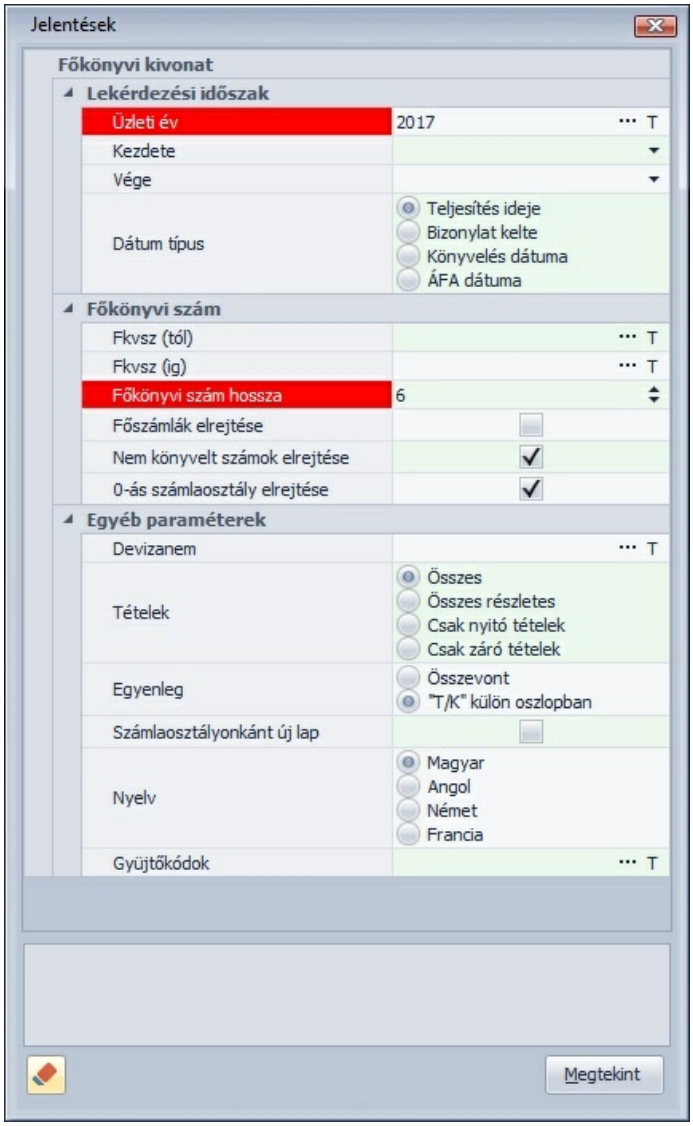
A szűrésre használt mezők jobb oldalán a törzsadatok elérése gomb mellett megtalálható „T” gomb a mező adatának tőrlésére használható.

Amely szűrő ablakban megtalálható az xls gomb, akkor ott lehetőség van a kimutatás excel

formában történő lekérésére. Ez annyiban különbözik az adatrácsok fejlécében található exportálástól, hogy az így lekérdezett állomány könnyen szerkeszthető, nem tartalmazza a formázásokat.

2.9.3.1 Főkönyvi kivonat

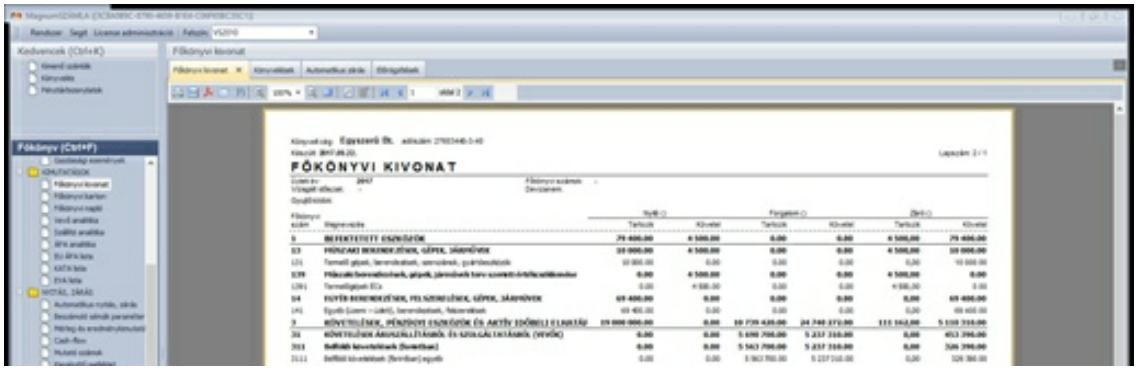
A főkönyvi kivonat tartalmazza a már lekönyvelt tételeket főkönyvi szám szerinti összesítésben. A szűrés folyamán szűkíthető az időszak, a főkönyvi számok illetve a megjelenés formája.



Üzleti év: Kötelező adat, a könyvelés évét jelöli
Kezdete: A lekérdezési időszak kezdete
Vége: A lekérdezési időszak vége
Dátum típusa: Kiválasztható, hogy a könyvelés során használt dátumok közül, mely szerint történjen a lekérdezés. Teljesítés kelte, bizonylat kelte, könyvelés dátuma, ÁFA dátuma.
Fksz(tól) – Fksz(ig): Itt állítható be, hogy mely főkönyvi számok kerüljenek a kimutatásra. Amennyiben a két mező értéke megegyezik, akkor csak az a főkönyvi szám adata lesz látható. Intervallum beállításával főszámlák is lekérhetők. Ha nem kerül kitöltésre egyik mező sem, akkor minden már használt főkönyvi szám felkerül a kimutatásra.
Főkönyvi szám hossza: Főkönyvi számok alábontásakor van jelentősége a beállításnak. A beállított

értéktől magasabb karakterrel rendelkező főkönyvi szám nem kerül a kimutatásra.
Főszámlák elrejtése: Az összesítő főszámlák kihagyása
Nem könyvelt számok elrejtése: A számlatükörben található, de könyvelési tétellel nem rendelkező főkönyvi számok figyelmen kívül hagyásának lehetősége. alapértelmezetten kipipálásra került. A nulla egyenleggel rendelkező főkönyvi számok megjelenítésre kerülnek.
0-s számlaosztály elrejtése: Ha a számlatükör rendelekzik 0-s számlaosztállyal és arra akár könyvelés is történt, itt beállításra kerülhet, hogy a kivonaton ne jelenjenek meg.
Devizanem: Kizárólag a beállított devizanemben könyvelt tételek kerülnek megjelenítésre. Ha nincs kitöltve, akkor a könyvelés devizaneme szerinti adatok láthatóak.
Tételek: A kivonaton szereplő Nyitó/Záró/Aktuális adatok szerinti szűrés
- Összes: A kivonat minden naplótípus adatát tartalmazza

- **Összes részletes**: A nyitó és a Záró tételek külön oszlopokban kerülnek feltüntetésre



- **Csak Nyitó**: Kizárólag a nyitó tételeket mutatja

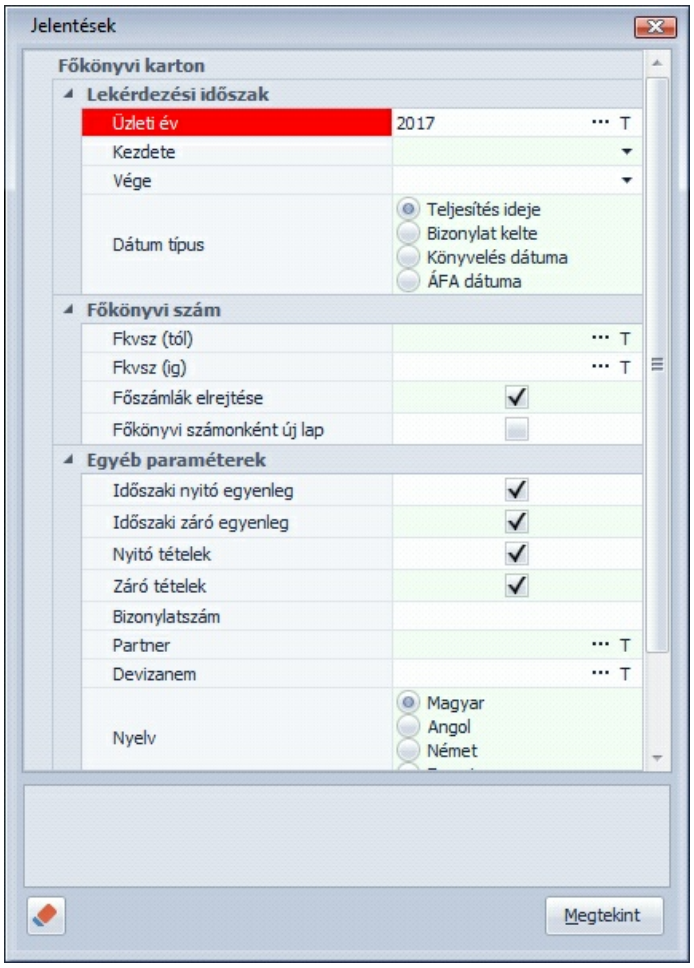
- **Csak Záró**: Kizárólag a záró tételeket mutatja

-

Egyenleg: Kiválasztható, hogy a főkönyvi számok egyenlegei összevontan vagy T/K bontásban szerepeljen
Számlaosztályonként új lap: Minden számlaosztály külön lapon jelenik meg
Nyelv: Kiválasztható a Magyar/Angol/Német/Francia nyelv. Csak azok a felíratok jelennek meg, melyek kitöltésre kerültek a főkönyvi számok adatainál.

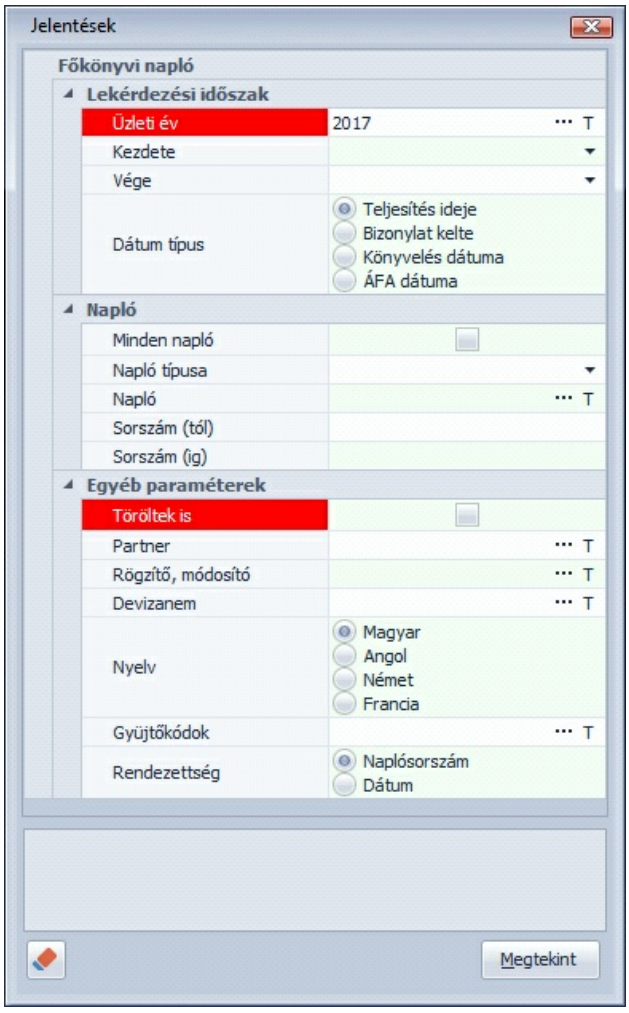
2.9.3.2 Főkönyvi karton

A könyvelés során használt főkönyvi számokra könyvelt tételek megtekintése.
A főkönyvi kivonatnál használt szűréseken túl, a kartonokra meg lehet jeleníteni a beállított időszakra vonatkozó nyitó és záró egyenlegeket, valamint a karton nyitásakor és zárásakor könyvelt összegeket is.



2.9.3.3 Főkönyvi napló

A menüpont segítségével leválogatható az üzleti években különböző naplókba könyvelt tételek.



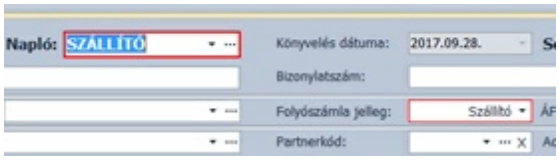
Szűrési ablakban, a napló típusa, napló illetve a napló sorszámának intervalluma alapján is lehetséges a lekérdezés. Napló vagy napló típus választása nélkül, kizárólag csak a naplósorszám beírásával minden napló adata megjelenik amelyben a lekérdezett sorszám szerint tétel szerepel, hiszen a sorszámozás naplónként nem egyedi. Minden napló külön sorszámozott ezért pl.: 1-10 sorszám lekérdezése esetén az összes olyan napló adata megjelenik amelyben ilyen sorszámmal rögzítés történt.

Rögzítő, módosító: A programot használók közül lehetséges a választás. A felhasználókat a Rendszer/ Felhasználók menüpontban lehet rögzíteni.
Pénznem szerint nem paraméterezett naplók esetében a devizanem szerinti szűrés is alkalmazható.

2.9.3.4 Vevő analitika

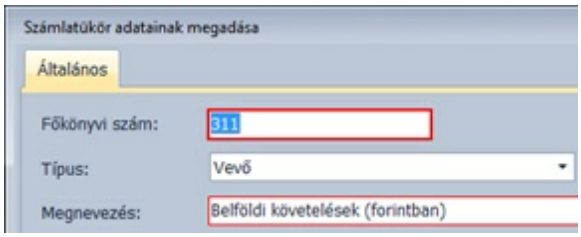
A folyószámlára könyvelt tételek kimutatására alkalmas listát két paraméter vezérli.

- könyvelésnél a folyószámla jellegének kiválasztása. Jelen esetben Vevő

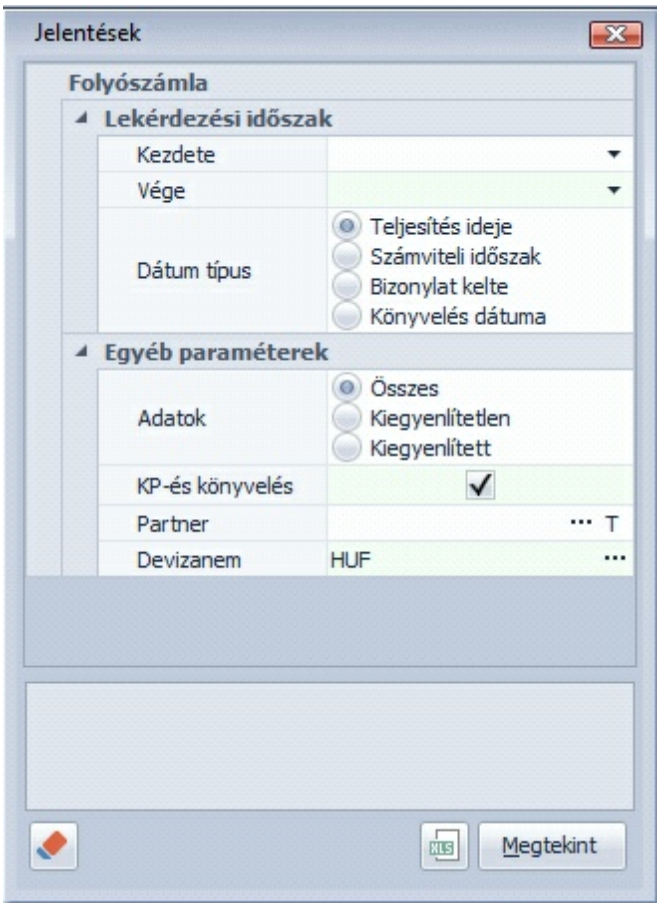


- könyvelésnél használt főkönyvi szám típusa -amelyre a bruttó tétel könyvelve lett- be legyen állítva

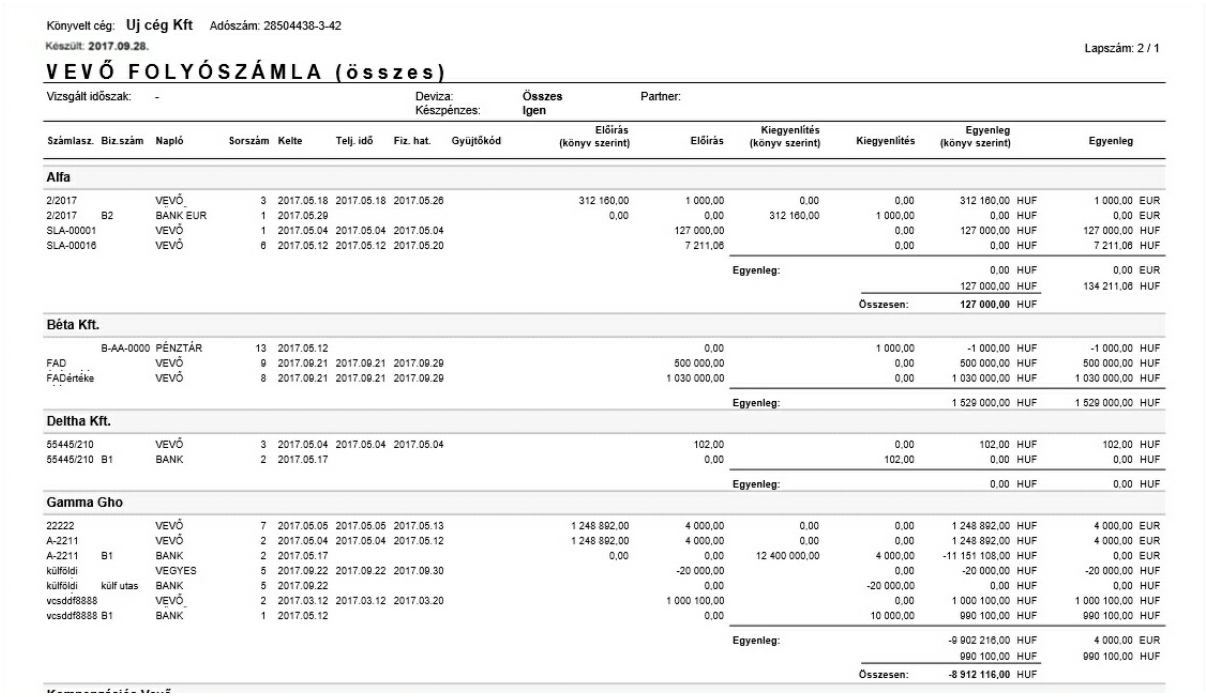
vevőre.



Ez a lista üzleti éveken áthidaló, amennyiben nem állít be dátumot, úgy minden a programba könyvelt tételt felhoz. Szűkíteni tudja dátum, kiegyenlítés, partner vagy devizanem szerint.
A Megtekint gomb mellett található „xls" ikonra kattintva a program összesítő sorok nélkül egy könnyen szerkeszthető excel fájlba teszi ki a tételeket.



Adatok tekintetében választható, hogy az összes tétel, csak a kiegyenlítetlen illetve csak a kiegyenlített tételek szerepeljenek a listán.



Könyvelt cég: **Uj cég Kft** Adószám: 28504438-3-42
Készült: **2017.09.28.** Lapszám: 2 / 1

VEVŐ FOLYÓSZÁMLA (összes)

Vizsgált időszak: - Deviza: **Összes** Partner:
Készpénzes: **Igen**

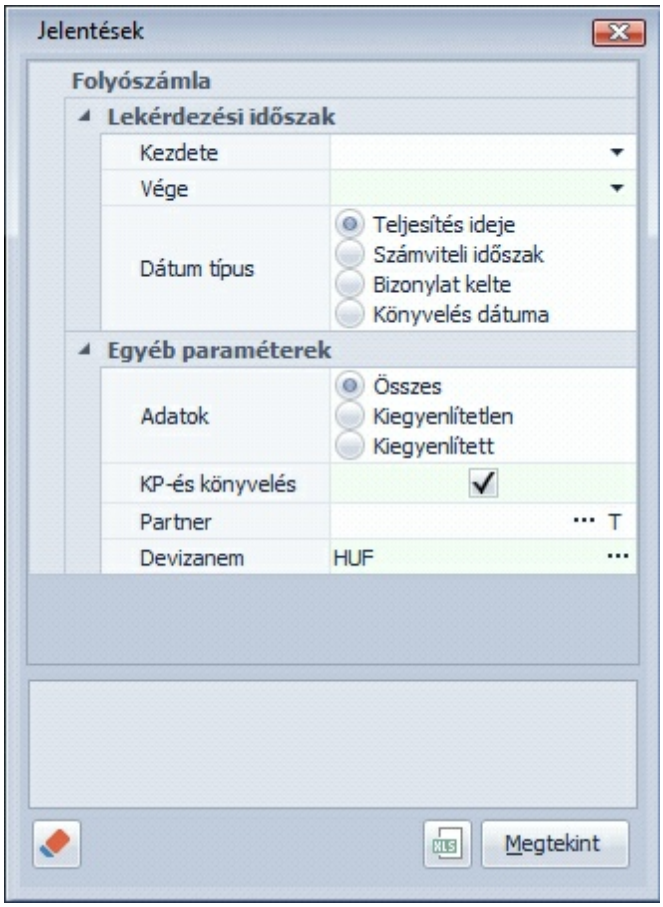
Számlasz.	Biz.szám	Napló	Sorszám	Kelte	Telj. idő	Fiz. hat.	Gyüjtőkód	Előírás (könyv szerint)	Előírás	Kiegyenlítés (könyv szerint)	Kiegyenlítés	Egyenleg (könyv szerint)		Egyenleg	
Alfa															
2/2017		VEVŐ	3	2017.05.18	2017.05.18	2017.05.26		312 160,00	1 000,00	0,00	0,00	312 160,00	HUF	1 000,00	EUR
2/2017	B2	BANK EUR	1	2017.05.29				0,00	0,00	312 160,00	1 000,00	0,00	HUF	0,00	EUR
SLA-00001		VEVŐ	1	2017.05.04	2017.05.04	2017.05.04			127 000,00		0,00	127 000,00	HUF	127 000,00	HUF
SLA-00016		VEVŐ	6	2017.05.12	2017.05.12	2017.05.20			7 211,06		0,00	0,00	HUF	7 211,06	HUF
										Egyenleg:		0,00	HUF	0,00	EUR
												127 000,00	HUF	134 211,06	HUF
											Összesen:	**127 000,00**	HUF		
Béta Kft.															
	B-AA-0000	PÉNZTÁR	13	2017.05.12					0,00		1 000,00	-1 000,00	HUF	-1 000,00	HUF
FAD		VEVŐ	9	2017.09.21	2017.09.21	2017.09.29			500 000,00		0,00	500 000,00	HUF	500 000,00	HUF
FADértéke		VEVŐ	8	2017.09.21	2017.09.21	2017.09.29			1 030 000,00		0,00	1 030 000,00	HUF	1 030 000,00	HUF
										Egyenleg:		1 529 000,00	HUF	1 529 000,00	HUF
Deltha Kft.															
55445/210		VEVŐ	3	2017.05.04	2017.05.04	2017.05.04			102,00		0,00	102,00	HUF	102,00	HUF
55445/210	B1	BANK	2	2017.05.17					0,00		102,00	0,00	HUF	0,00	HUF
										Egyenleg:		0,00	HUF	0,00	HUF
Gamma Gho															
22222		VEVŐ	7	2017.05.05	2017.05.05	2017.05.13		1 248 892,00	4 000,00	0,00	0,00	1 248 892,00	HUF	4 000,00	EUR
A-2211		VEVŐ	2	2017.05.04	2017.05.04	2017.05.12		1 248 892,00	4 000,00	0,00	0,00	1 248 892,00	HUF	4 000,00	EUR
A-2211	B1	BANK	2	2017.05.17				0,00	0,00	12 400 000,00	4 000,00	-11 151 108,00	HUF	0,00	EUR
külföldi		VEGYES	5	2017.09.22	2017.09.22	2017.09.30			-20 000,00		0,00	-20 000,00	HUF	-20 000,00	HUF
külföldi	külf utas	BANK	5	2017.09.22					0,00		-20 000,00	0,00	HUF	0,00	HUF
vcsddf8888		VEVŐ	2	2017.03.12	2017.03.12	2017.03.20			1 000 100,00		0,00	1 000 100,00	HUF	1 000 100,00	HUF
vcsddf8888	B1	BANK	1	2017.05.12					0,00		10 000,00	990 100,00	HUF	990 100,00	HUF
										Egyenleg:		-9 902 216,00	HUF	4 000,00	EUR
												990 100,00	HUF	990 100,00	HUF
											Összesen:	**-8 912 116,00**	HUF		

2.9.3.5 Szállító analitika

Erre a listára azon tételek kerülnek fel, melyek könyvelésekor a szállító folyószámla típus be lett jelölve.

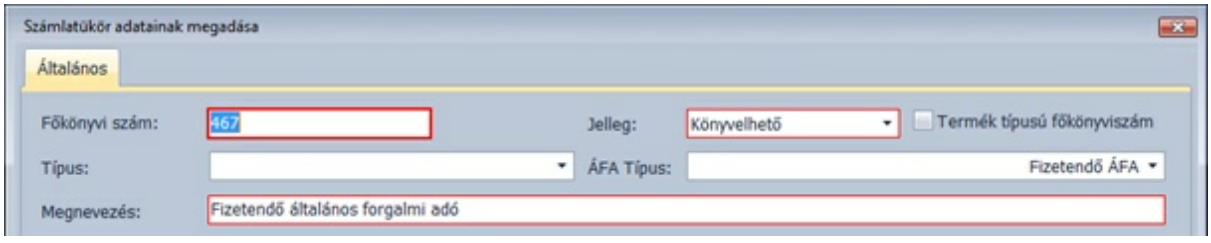
A folyószámlára könyvelt tételek kimutatására alkalmas listát két paraméter vezérli.
- könyvelésnél a folyószámla jellegének kiválasztása. Jelen esetben Szállító
- könyvelésnél használt főkönyvi szám típusa -amelyre a bruttó tétel könyvelve lett- be legyen állítva szállítóra.

Ez a lista üzleti éveken áthidaló, amennyiben nem állít be dátumot, úgy minden a programba könyvelt tételt felhoz. Szűkíteni lehet dátum, kiegyenlítés, partner vagy devizanem szerint.
A Megtekint gomb mellett található „xls" ikonra kattintva a program összesítő sorok nélkül egy excelbe teszi ki a tételeket.

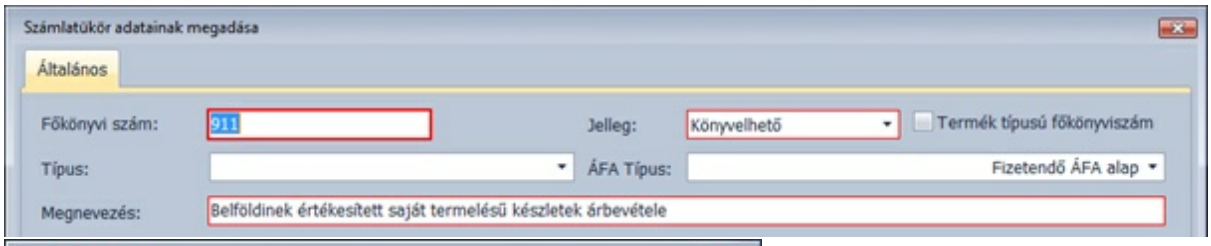


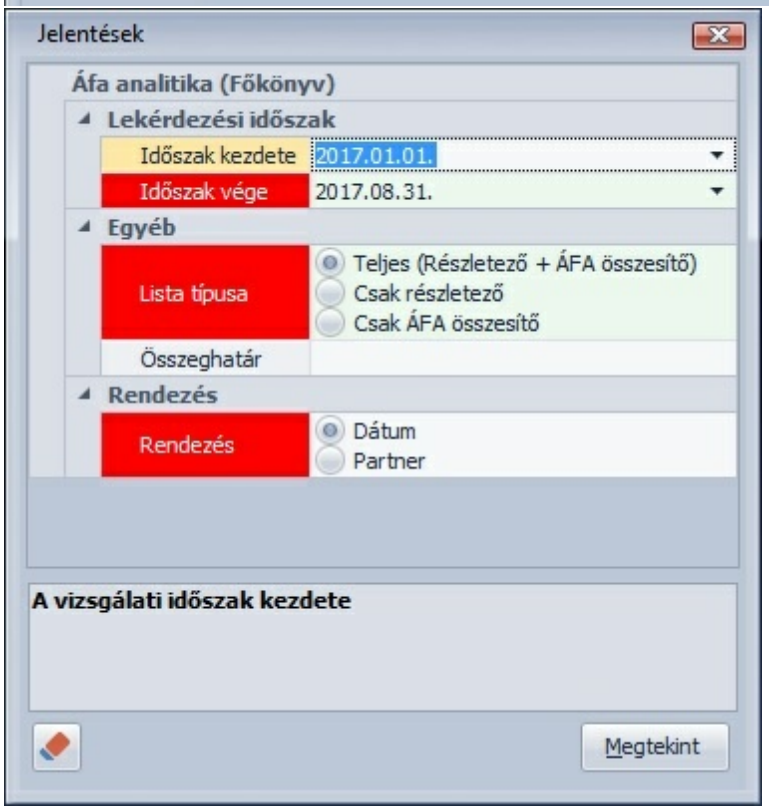
2.9.3.6 ÁFA analitika

A program a könyvelési tételek ÁFA dátuma alapján készíti a listát, kivéve a pénzforgalmi adózás jelölése esetén, mert ebben az esetben a kifizetés dátumát veszi alapul.
Azok a könyvelési tételek jelennek meg, amelyeket használt főkönyvi számok az áfa típusa tekintetében paraméterezve lettek:



Fontos, hogy az ÁFA alap és az ÁFA könyvelésére használt főkönyvi számok jól legyenek értelmezve. Tehát egy értékesítés esetén az árbevétel főkönyvi szám(911) mint Fizetendő ÁFA alap, az áfa főkönyvi szám (467) mint fizetendő ÁFA be legyen állítva.





A lista formátuma lehet
- Teljes, amelyen minden áfa tartalommal rendelkező tétel és összesítő szerepel
- Csak részletező, amely az összesítő adatokat nem tartalmazza

- Csak ÁFA összesítő, amely az áfa kulcsok és áfa bontások szerinti összesítő sorokat hozza

ÁFA ÖSSZESÍTŐ

Vizsgált időszak: 2017.01.01. - 2017.08.31. Összeghatár:

ELŐZETESEN FELSZÁMÍTOTT ÁFA (kulcsonként összesítve)

Áfakulcs	Adóalap(Ft)	Adó(Ft)	Összesen(Ft)	Adóalap(eFt)	Adó(eFt)	Összesen(eFt)
18%-os ÁFA	28 823 338	4 826 709	31 650 047	28 823	4 827	31 650
27%-os ÁFA	2 442 068	659 610	3 101 668	2 442	660	3 102
Alanyi mentes	10	0	10	0	0	0
ELŐZETESEN FELSZÁMÍTOTT ÁFA ÖSSZESEN:	29 265 404	5 486 319	34 751 723	29 265	5 487	34 752

FIZETENDŐ ÁFA (kulcsonként összesítve)

Áfakulcs	Adóalap(Ft)	Adó(Ft)	Összesen(Ft)	Adóalap(eFt)	Adó(eFt)	Összesen(eFt)
18%-os ÁFA	638 934	114 870	753 804	639	115	754
27%-os ÁFA	3 138 887	762 668	3 901 555	3 139	763	3 902
5%-os ÁFA	952 495	47 605	1 000 100	952	48	1 000
FIZETENDŐ ÁFA ÖSSZESEN:	4 730 316	925 343	5 655 559	4 730	926	5 656

ELŐZETESEN FELSZÁMÍTOTT ÁFA (áfabontásonként összesítve)

Áfakulcs	Adóalap(Ft)	Adó(Ft)	Összesen(Ft)	Adóalap(eFt)	Adó(eFt)	Összesen(eFt)
063 - Adómentes belföldi termékbeszerzés	10	0	10	0	0	0
065 - 18 %-os kulcs alá tartozó belföldi	28 823 338	4 826 709	31 650 047	28 823	4 827	31 650
066 - 27 %-os kulcs alá tartozó belföldi	2 348 408	634 325	2 982 733	2 348	634	2 982
069 - Közösségen belüli termékbeszerzés után	93 648	25 285	118 933	94	25	119
ELŐZETESEN FELSZÁMÍTOTT ÁFA ÖSSZESEN:	29 265 404	5 486 319	34 751 723	29 265	5 486	34 751

FIZETENDŐ ÁFA (áfabontásonként összesítve)

Áfakulcs	Adóalap(Ft)	Adó(Ft)	Összesen(Ft)	Adóalap(eFt)	Adó(eFt)	Összesen(eFt)
006 - 18 %-os kulcs alá tartozó értékesítés	634 934	114 280	749 184	635	114	749
007 - 27 %-os kulcs alá tartozó értékesítés	2 602 409	702 823	3 305 282	2 602	703	3 305
014 - Közösségen belülről történő 27 %-os kulcs alá	93 648	25 285	118 933	94	25	119

A listát tovább lehet szűrni az összeghatár megadása mezővel, mely használata esetén, csak a beírt összeg feletti ÁFAtartalommal rendelkező tételeket jelennek meg. Ezt a beállítást kell alkalmazni az 1.000.000Ft feletti értékhat.

A listán ellenőrizhető, hogy minden Áfa tartalomhoz került e ÁFAbontás, mert a program csak azon tételeket adja át az ANYK feladásba, melyhez bontást rendeltek.

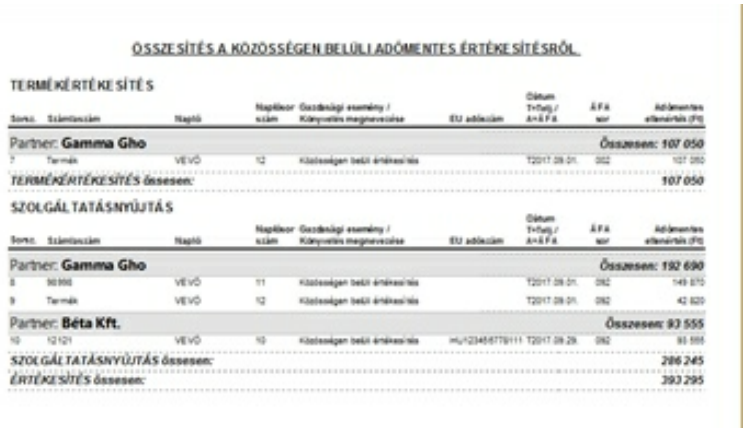
2.9.3.7 EU ÁFA lista

A lista segítségével ellenőrizhető az A60-as bevallás, amelyen partnerenként megbontva található a beszerzéshez és az értékesítéshez kapcsolódó tételek.

Tartalmazza mindazon könyveléseket, amelyek fejlécében a folyószámla jelleg vevő vagy szállító, az áfa típus pedig EU.

A termék illetve szolgáltatás meghatározása az áfa bontás sorából történik, így annak paraméterezése fokozott figyelmet igényel. A program az áfa bevallástól eltérő áfa bontás alkalmazása esetén, az összesítő sorokban „Hibás bontás” jelzéssel figyelmezteti a felhasználót.

© 2020 Magnum IT Kft. (verzió: 2020.19.0)



ÖSSZESÍTÉS A KÖZÖSSÉGEN BELÜLI ADÓMENTES ÉRTÉKESÍTÉSRŐL

TERMÉKÉRTÉKESÍTÉS

Sorsz.	Számlaszám	Napló	Naplósor szám	Gazdasági esemény / Könyvelés megnevezése	EU adószám	Dátum T+fulj. / A+ÁFA	ÁFA sor	Adómentes ellenértés (Ft)
Partner: **Gamma Gho**								**Összesen: 107 050**
7	Termék	VEVŐ	12	Közösségen belül értékesítés		T2017.09.01.	002	107 050
TERMÉKÉRTÉKESÍTÉS összesen:								*107 050*

SZOLGÁLTATÁSNYÚJTÁS

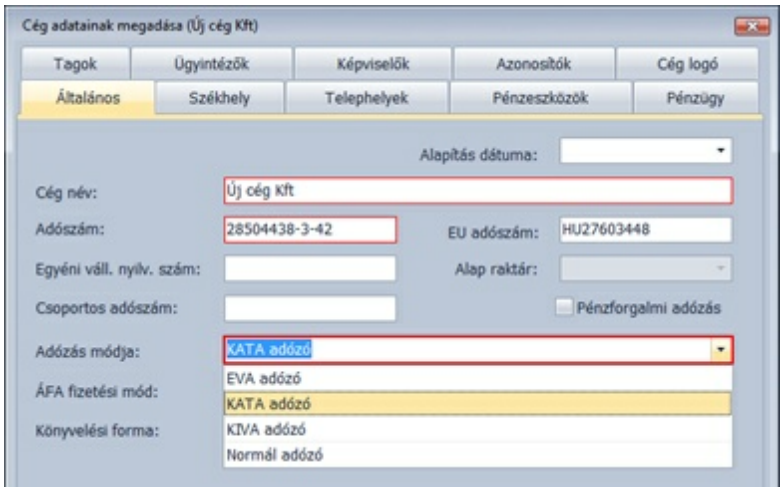
Sorsz.	Számlaszám	Napló	Naplósor szám	Gazdasági esemény / Könyvelés megnevezése	EU adószám	Dátum T+fulj. / A+ÁFA	ÁFA sor	Adómentes ellenértés (Ft)
Partner: **Gamma Gho**								**Összesen: 192 690**
8	90 000	VEVŐ	11	Közösségen belül értékesítés		T2017.09.01.	002	149 870
9	Termék	VEVŐ	12	Közösségen belül értékesítés		T2017.09.01.	002	42 820
Partner: **Béta Kft.**								**Összesen: 93 555**
10	12121	VEVŐ	10	Közösségen belül értékesítés	HU12345678111	T2017.09.29.	002	93 555
SZOLGÁLTATÁSNYÚJTÁS összesen:								*286 245*
ÉRTÉKESÍTÉS összesen:								*393 295*

Dr. Agy javaslata: A közösségi értékesítés és szolgáltatás könyvelésekor a partner közösségi adószámának feltüntetése ajánlott, mert hiánya esetén a bevallás hibát érzékel.

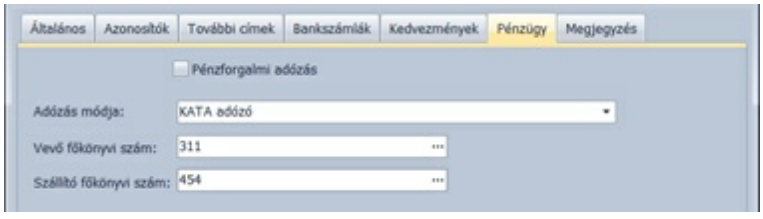
2.9.3.8 KATA lista

A KATA adózású bizonylatok kimutatására szolgáló listát vevő és szállító bizonylatok szerint lehet lekérdezni.
Tartalmát tekintve két formában lehet lekérdezni
- HA a könyvelt cég KATA alany.
-

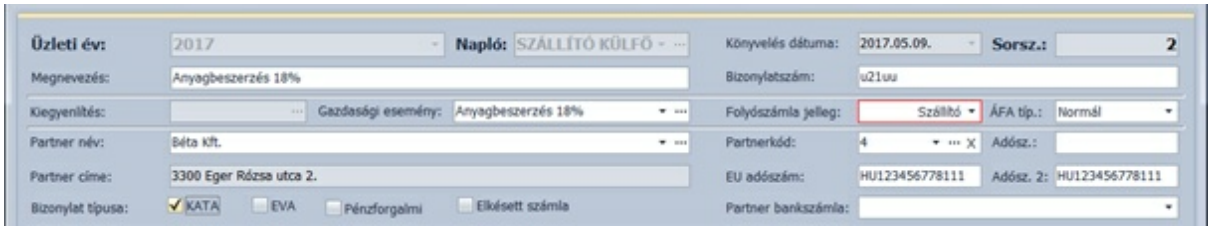
A lista tartalmazza az összes vevő folyószámlára könyvelt tételt, melynek elkészítésének előfeltétele, hogy a számla kibocsátó, jelen esetben a könyvelt cég alapadatainál, általános fülön a KATA adózás be legyen állítva



- HA a könyvelt cég nem KATA alany Vevő számlák nem jelennek meg a kimutatásban. Szállító számlák esetében pedig a Partner törzsadatainál a pénzügy fülön történjen meg a beállítás, ha a partner KATA adózási formába tartozik.



Az alap beállítások, a könyvelés folyamán felülbírálhatók, a partner neve alatt található mezők segítségével.



2.9.3.9 EVA lista

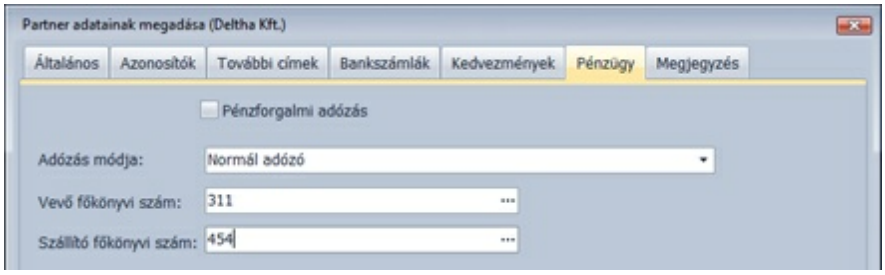
Az EVA adózású könyvelt tételek kimutatása hasonló módon kérhető le mint a KATA lista. Működési elve is megegyezik a 2.4.3.8. pontban leírtakkal. Természetesen különbség, hogy mind az adózási formánál mind a partner és a tétel beállításoknál az EVA adózási formát kell választani.

2.9.4 FŐKÖNYVI FELADÁS

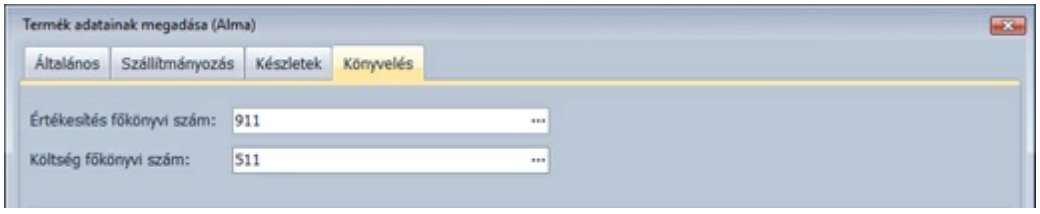
2.9.4.1 SZÁMLÁZÓ import

A Számlázó programrészben beállított adatok alapján adja fel a program a könyvelendő tételeket. A számlázó modulban több helyen van lehetőség a főkönyvi számok beállítására.

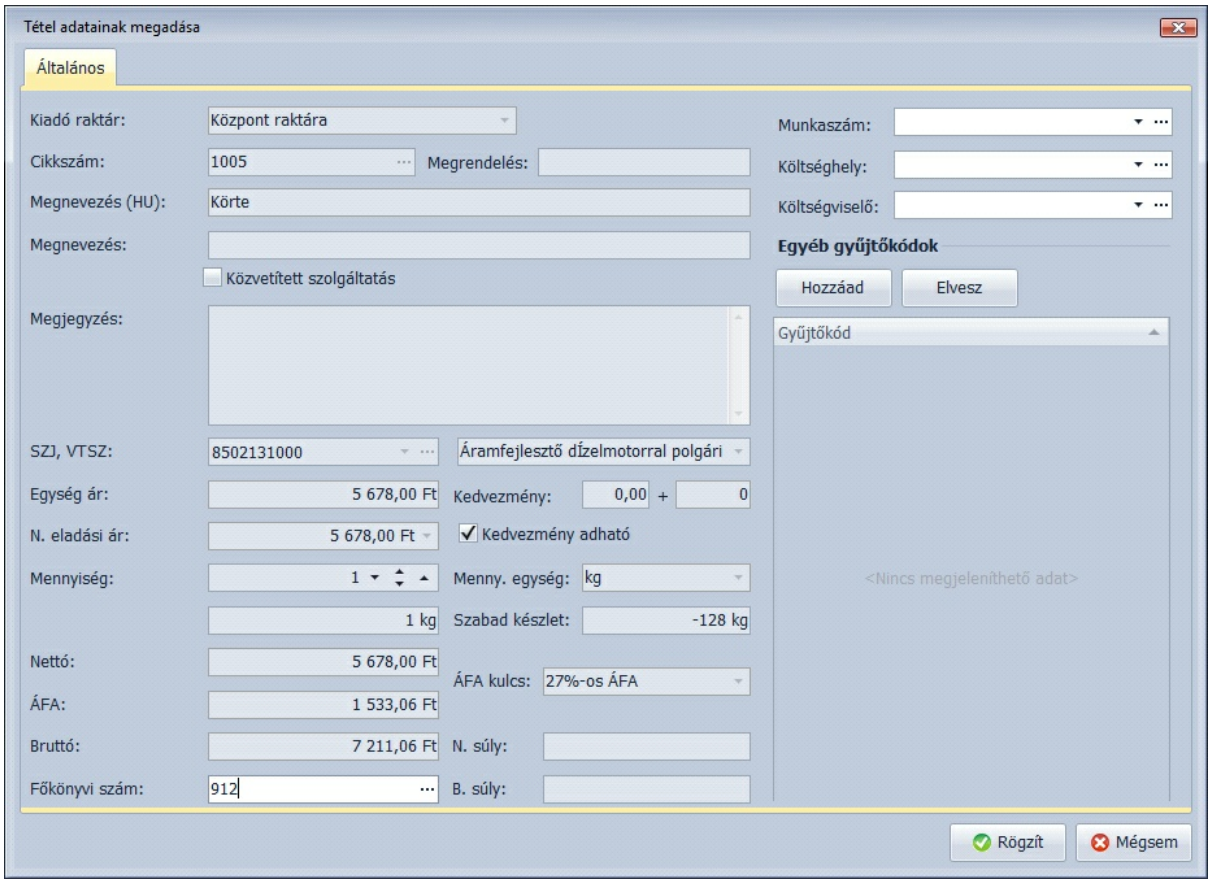
- Partner törzs adatok Pénzügy fülön kiválasztható, hogy mely vevő és mely szállító számlákra kerüljön a feladás, a számla típusától függően.



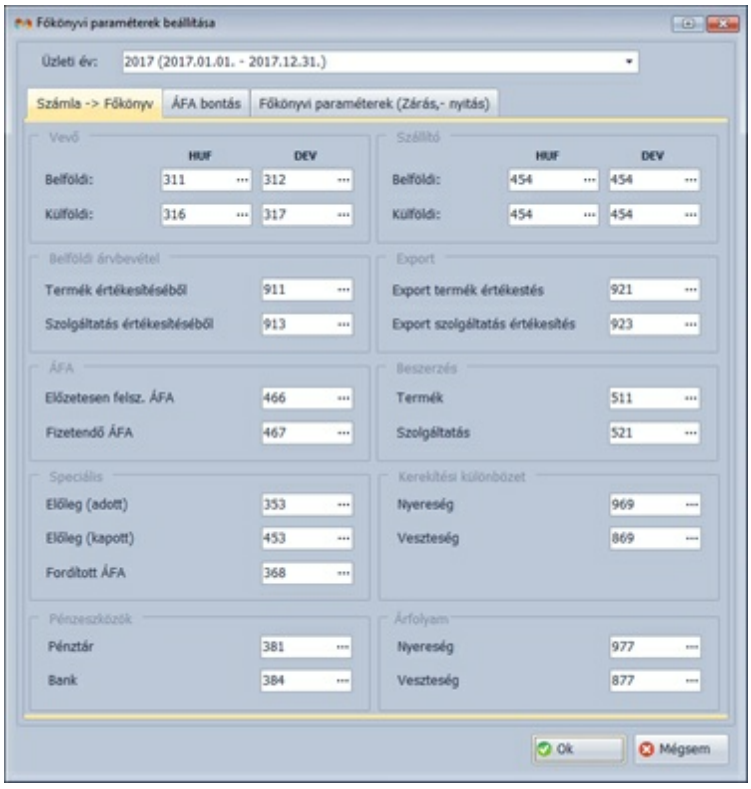
- Termék/ Könyvelés fülön, azt a főkönyvi számot kell megadni amelyre a nettó érték könyvelése kerüljön. Kitöltése nem kötelező.



- A számla készítése során a termékhez beállított főkönyvi szám egyedileg átírható, vagy ha magánál a terméknél ez nem került paraméterezésre, akkor itt beírható.

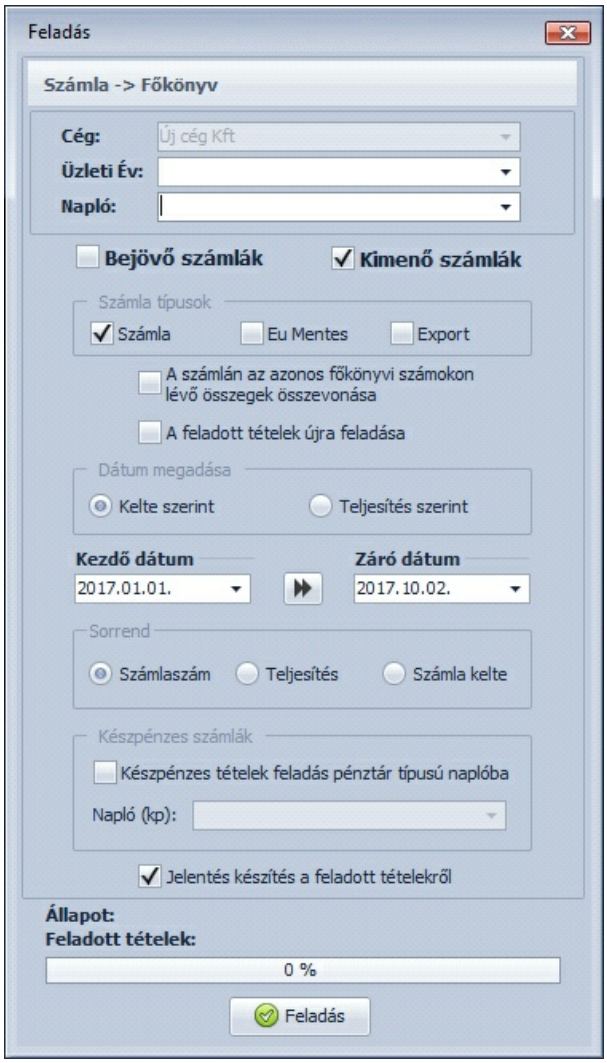


Amennyiben a fenti beállítások nem történtek meg, akkor a program a Törzsadatok/Főkönyvi paraméterek menüpontban található Számla feladás ablakban szereplő főkönyvi számok szerint végzi el a feladást



Feladás indtása

A megjenelnő szűrőablak segítségével kiválasztható az üzleti év, napló, számlatípus, valamint itt van lehetőség szűkíteni dátum szerint.



A fejlécben kiválasztott naplótól eltérően, a készpénzes számlák tekintetében megjelölhető egy pénztár típusú napló is melyben egy tételben lekönyvelhetőek pénztárral szemben a bevételek és a kiadások.
Dr. Agy javaslata: A pénztár típusú napló és fizetési mód választása esetén, Házi Pénztár modullal rendelkező felhasználók közvetlenül elkészíthetik a pénztárbizonylataikat.
A feladásról igény szerint jelentés készíthető, amely tartalmazza mindazon tételeket, amelyek feladásra kerültek. Az esetleges hibás tételekre a program figyelmeztet.

2.9.4.2 Pénztár export

A Házipénztár modulba adhatók át a Pénztár típusú naplóba könyvelt tételek. Az átadás előtt létre kell hozni a Házi Pénztár modulban az érintett naplókat.

FONTOS! Főkönyvből kizárólag nem szigorú számadású pénztárba lehetséges az átadás!!
A napló és az érintett pénztár pénznemének eltérése esetén, a Házipénztárban használt pénznem lesz az irányadó, ezért ennek használata nagy körültekintést igényel.

2.9.4.3 BÉR import

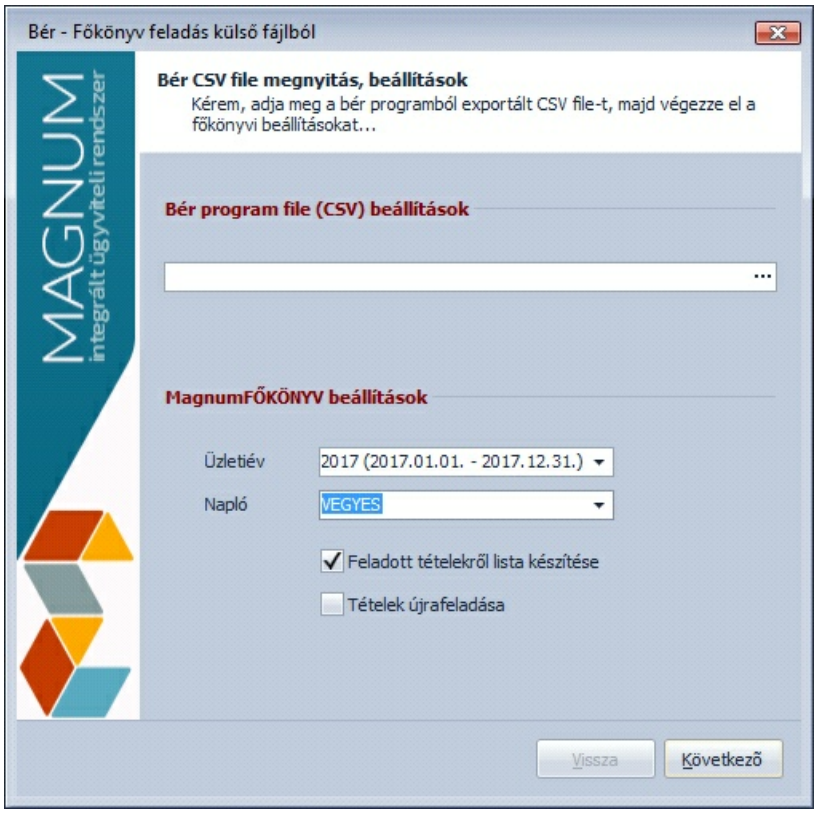
Fejlesztés alatt

2.9.4.4 Készlet import

Fejlesztés alatt

2.9.4.5 Külső adatimport

Jelenleg a DelthaBér programból lehetséges az adatok beolvasása. Az elkészült fájl kiválasztását követően a kívánt üzleti év, megjelölt naplójába végzi el a program a feladást



2.9.4.6 NAV XML import

Bármely számlázó program által elkészített xml állományt képes a program beolvasni, és könyvelési tételt készíteni az Előrögzítésbe.

FONTOS!!! Feladás előtt ellenőrzi szükséges a Törzsadatok/Főkönyvi feladás menüpontban a használandó főkönyvi számokat és az ÁFA bevallás elkészítéséhez használt áfa bontás sorokat.

Az érintett fájl kiválasztását követően a program beazonosítja a NAV xml kötelező adatait. Ezt minden esetben érdemes leellenőrizni!
Ha olyan cég állományát kell beolvasni amely nem létezik, azt automatikusan létrehozza a program az xml-ben található alapadatokkal. Létező cég esetében az adószám egyezősséget vizsgálja a program.

Feladási beállítások

Üzleti év és napló kiválasztása, amelybe az adatokat be kell olvasni. Lezárt üzleti évbe nem adható fel adat!
Készpénzes számlák külön naplóba is feladhatók, amelynek feltétele, hogy az xml állományban a fizetési módhoz a „készpénz, cash, bargeld feliratokat megtalálja a program.

2.9.4.7 Banki tételek importálása

A MagnumFŐKÖNYV/Főkönyvi feladás/Banki tételek importálása menüpont alatt lehetőség van a bankok elektronikusan lekért számlatörténetének beolvasására. A beolvasás és szerkesztést követően a könyvelési tételek elsődlegesen a az Előrögzítés menüpontban jelennek meg, ahol ellenőrizhetők és egyedileg vagy csoportosan könyvelhetők.
Az import állományokat az internet bankokban lehet lekérdezni **csv** vagy **xls** formátumban. A program bankonként az alábbi formátumokat tudja kezelni

CSV formátumban:
- Budapest Bank
- Erste Bank
- MKB Bank

- OTP Bank

XLS formátumban:
- Raiffeisen Bank
- Sberbank (Multicash szolgáltatás alatt)
- Unicredit eBank
- Unicredit Spectranet
- K&H Business
- K&H Netbank
- MagNet Bank

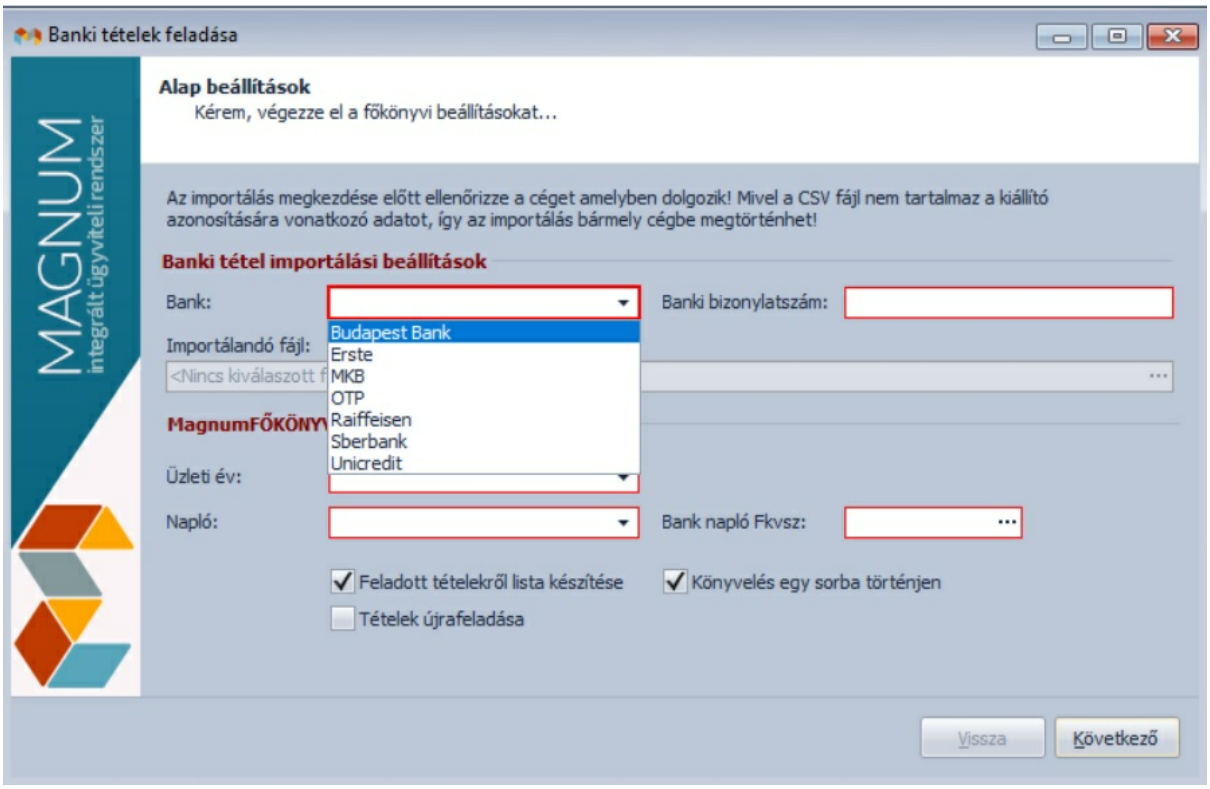
FONTOS!!! Az állományokat megnyitás nélkül kell beolvasni a Magnum programba, mert a táblát kezelő programok megváltoztathatják a formátumot.
Kivételt képez az Unicredit Spectranet állománya, ahol ellenkezőleg kell eljárni. Az állományt meg kell nyitni és el kell menteni xls, vagy xlsx formátumba.

1. lépés: Beolvasás

Jegyezze meg az állomány mentési helyét, majd indítsa el a Banki tételek importálása menüpontot. A bank kiválasztását követően megadható az a bizonylatszám, melyen a könyvelési szerepeltetni szeretné. Az importálandó fájl helyét a ... gombbal keresheti meg.
Az üzleti év kijelölése hatással van a könyvelésre, mert ha az állományban az üzleti évtől eltérő időpontot talál a program azt hibával jelzi.
Amennyiben a könyvelésre használandó BANK típusú napló alapadatinál a főkönyvi szám mező ki van töltve, akkor azt a program érzékeli és felajánlja a kiválasztó ablakban.

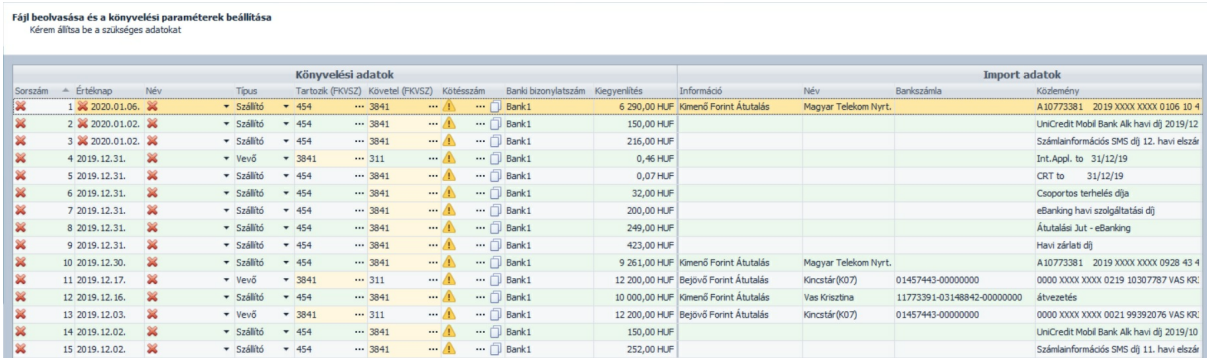
Amennyiben a banki tételek könyvelésénél gyűjtőkódokat kíván használni vegye ki a pipát az egy sorban történő könyvelésből, mert csak ebben az esetben lehetséges a Tartozik és Követel oldali főkönyvi számnak eltérően gyűjtőkódot adni, hiszen két külön sorba kerülnek feltüntetésre. Ha a pipa bent marad, akkor a gyűjtőkód a T/K főkönyvi szám egyszerre kapja meg.

© 2020 Magnum IT Kft. (verzió: 2020.19.0)

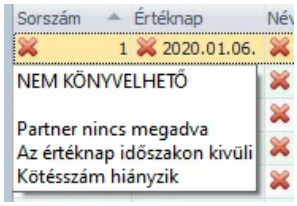


2. lépés: Beolvasott állomány megjelenítése szerkesztésre

A megjelenő táblázat BAL oldalán a program adatai, a JOBB oldalon a banki állomány adatai láthatók. A program megpróbálja azonosítani a folyószámlás és a nem folyószámlás tételeket. A folyószámlás tételek esetén a partnereket első sorban a bankszámlaszám alapján, másod sorban pedig a név alapján keres a partner törzsben.
Az üres, de kötelezően kitöltendő mezőket piros X-el jelöli a program. A könyvelés addig nem kezdhető el míg minden tétel javításra nem kerül, kivéve az üzleti év idején túlmutató időszakokra vonatkozó sorokat.



Az első oszlopba jelzi a program, hogy a soron szereplő adatokban hiányosságot talált. Ez szövegesen elolvasható, ha az egeret az x fölé húzza.



A könyvelési adatok oldalán a dátum és az összeg mezők kivételével minden cella módosítható.

NÉV: A leválasztó nyíl segítségével kiválasztható a partnertörzsből a partner. Itt nincs lehetőség új partner felvitelére.

TÍPUS: Lehet vevő, szállító, nem folyószámlás. Nem folyószámlás tétel esetében a partner nem kiválasztható.

TARTOZIK/KÖVETEL FKVSZ: Kézzel is beírható mező, de a ... megnyomásával a számlatükörből is választható főkönyvi szám.

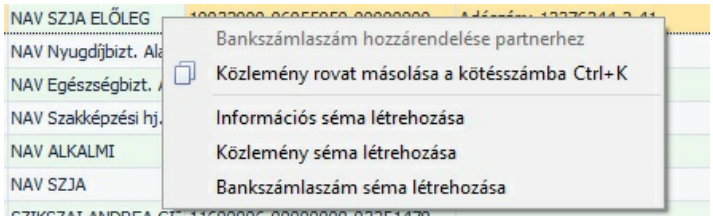
Vevő és szállító jóváírások esetén a Főkönyv/Főkönyvi paraméterek menüpontban megtalálható vevő és szállító főkönyvi számokat veszi alapul a program, ha nem tudja beazonosítani a közleményből a kötésszámot.

KÖTÉSSZÁM: Csak vevő és szállító típus esetén tölthető ki. Lehetőség van a rendezetlen tételekből történő kiválasztásra, de a banki adatokból is átemelhető a közlemény rovat adata.

Sémák létrehozása

Az Import adatok oldalon bizonyos mezőkön állva a jobb egér gomb megnyomásával, vagy a képernyő jobb alsó sarkában található Műveletek gomb segítségével sémák hozhatók létre, melyek a gyakran előforduló nem folyószámlás tételek azonosítására szolgál.

Létrehozható:
- Információs séma: Információ oszlop adatai alapján
- Közlemény séma: Közlemény rovat adatai alapján
- Bankszámlaszám séma: bankszámlaszám alapján

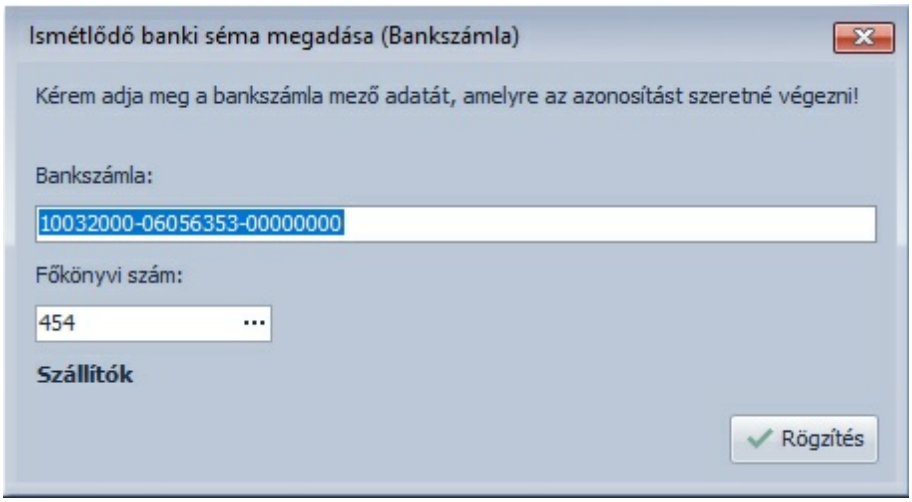


A közlemény és információs séma létrehozatalakor érdemes a séma nevébe részadatot írni, mely biztosan előfordulhat a jövőben is pl: kamat

A séma törzsadatok elérhetők a Főkönyv/Törzsadatok/Banki ismétlődő tételek menüpontban is, ahol azok létrehozhatók és módosíthatók. Itt kötelező jelölni a jelleget is.

Példa a séma létrehozására: NAV SZJA utalás séma létrehozása. Ebben az esetben érdemes a bankszámla sémát létrehozni, mert a használt bankszámlaszám nem változhat meg, de jó megoldás lehet a közlemény séma is hiszen lehet, hogy ügyfele minden esetben beírja az SZJA szót a közlemény rovatba.

Bankszámla séma:



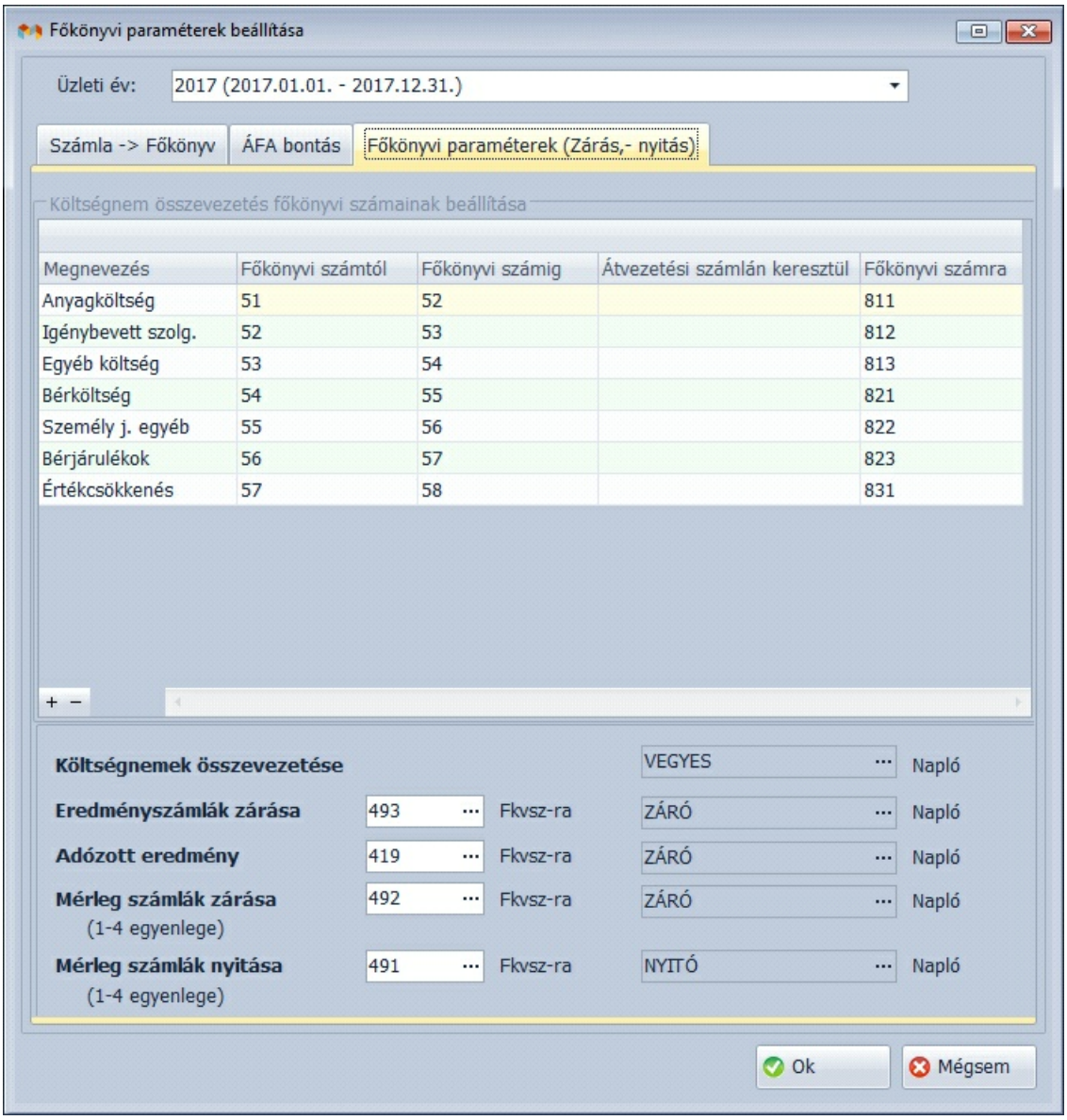
3. lépés: Könyvelés

Ha minden sor megfelelően szerkesztésre került, akkor a Következő gomb megnyomását követően rögzítésre kerülnek a tételek az ELŐRÖGZÍTÉS menüpontba. Ha a program valamely sornál hiányosságot talál, akkor nem engedi a könyvelést.

2.9.5 NYITÁS, ZÁRÁS

Az üzleti évek nyitásával és zárásával kapcsolatos műveletek végezhetők el a menüponton belül. A nyitás és a zárás könyvelési tételei a számukra létrehozott NYITÓ illetve a ZÁRÓ naplóban történnek, az alapértelmezett beállítások szerint. Ezen beállítások a Törzsadatok/Főkönyvi paraméterek/Nyitás zárás fülön módosíthatók.

© 2020 Magnum IT Kft. (verzió: 2020.19.0)



A paraméterezési táblában az alap beállításokon túl lehetőség van további könyvelési tételek rögzítésére a mező bal alsó sarkában található + gomb, valamint a tételek törlésére a – gomb segítségével.
Csak a nyitó és a záró naplóban könyvelt tételekre érvényesek a listák szűrésénél kiválasztható nyitó és záró opciók használata.
FONTOS!!! A nyitó és a Záró naplókban kizárólag szintetikus nyitás, tehát a főkönyvi számok nyitó tételeinek rögzítése történik. A vevő és szállító főkönyvi számok egyenlegeit is itt kell rögzíteni a nyitó vagy a zéró főkönyvi számmal szemben.

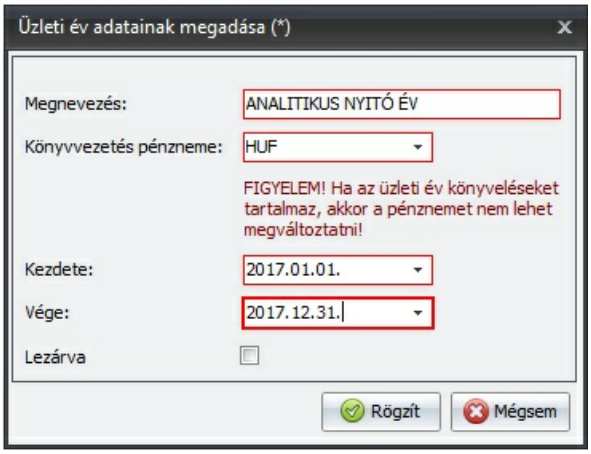
Analitika nyitása

Az analitikus tételek nyitását csak egyszer kell elvégezni, mert a programban az analitikák nem

kerülnek lezárásra az üzleti év végén. A rendezetlen tételeket, illetve az előírás nélkül nyilvántartott kiegyenlítéseket az eredeti dátummal kell lekönyvelni saját naplójukba (vevő, szállító, bank, pénztár) vagy vegyes típusú naplóba.

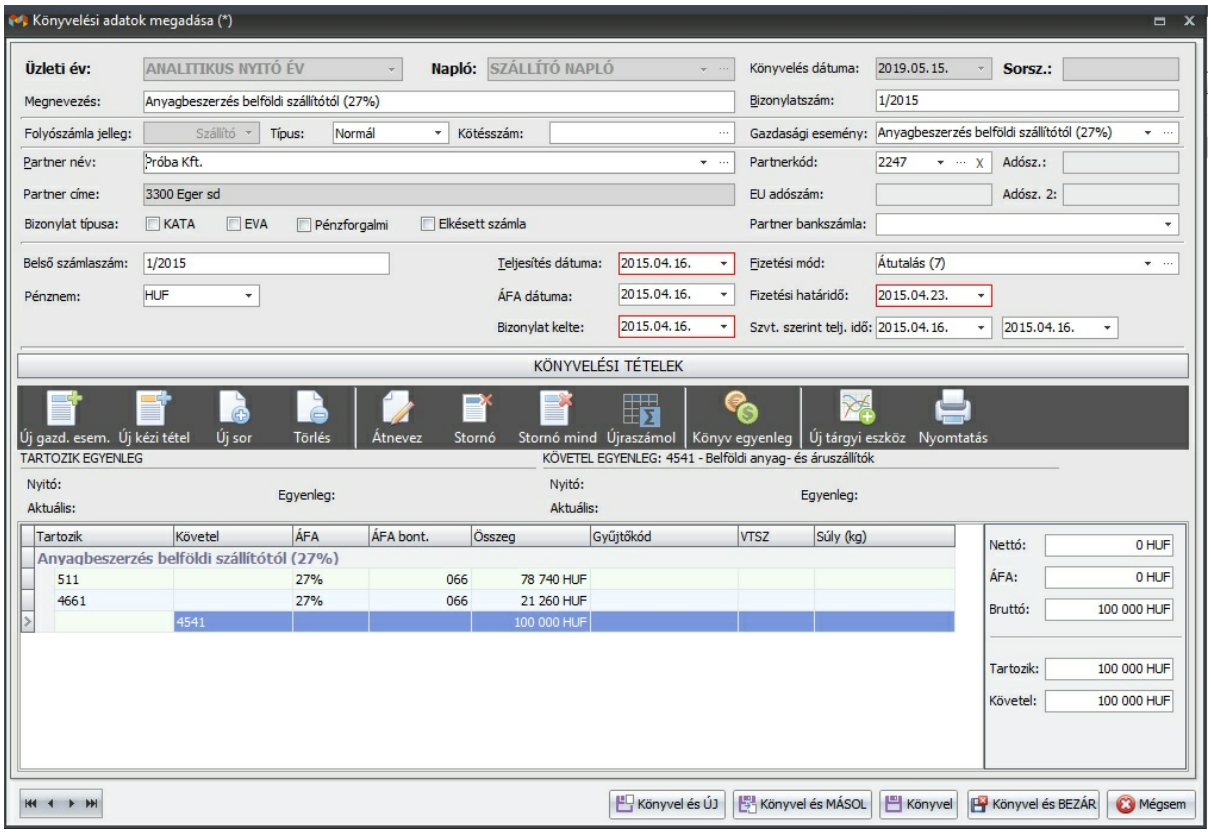
Első lépésként létre kell hozni egy olyan üzleti évet a Törzsadatok/Üzleti évek menüpontban, amely megelőzi azt az évet, amelyben a tényleges könyvelési munkát végezné. Alábbi példában a könyvelés éve 2018. év, de az analitika nyitását az azt megelőző, tehát 2017. évben kell elvégezni.

Analitika nyitására használt üzleti év létrehozása



Az üzleti évnek rendelkeznie kell naplókkal és számlatükörrel, mert ezen adatok nélkül a könyvelést nem lehet elkezdeni. Érdemes ugyanazon adathalmazt használni, ami a valós üzleti évben létrehozásra került. Az adatokat át lehet másolni az adott üzleti évből az "Adatok átemelése" gomb segítségével.

Példa: A 2018 év nyitásakor, a 2015 évi nyitott tételt könyvelése:



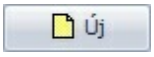
A könyvelés hatékonyságának növeléséhez használható az a gazdasági esemény, amelyet a normál könyvelésnél használnánk, de ez a tétel tartalmaz ÁFA sorokat is amelyre alapvetően nem lenne szükség. Mivel rendezetlen tételek könyvelése folyik, így az ÁFA sorok könyvelése akár el is hagyható, hiszen csak bruttó összegként kerül kimutatásra az analitikus nyilvántartásokban.

Lehetőség van arra is, hogy ezeket a tételeket a tárgy üzleti évben kerüljön rögzítésre, de ebben az esetben a szintetikus listáknál (főkönyvi kivonat, karton) az időszaki nyitó dátumot be kell írni, különben megjelennek ezek a tételek.
Ezt csak az első nyitásnál szükséges figyelni. Az első Magnumban lezárt üzleti év után már nem okoz problémát.

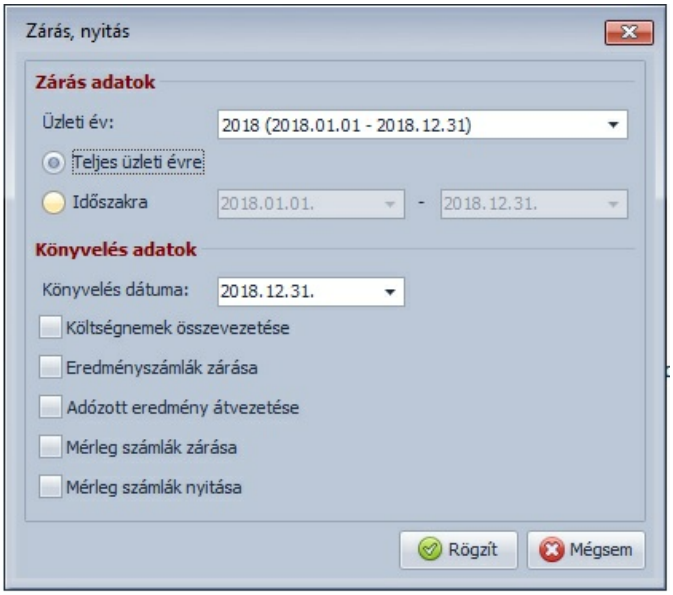
Akadályba ütközhet a rögzítés, ha a nyitott tétel dátuma kívül esik a programengedélyben beállított időszakon. Ebben az esetben vegye fel a kapcsolatot az ügyfélszolgálatunkkal.

2.9.5.1 Automatikus nyitás, zárás

A zárás és nyitás automatikus könyvelése csak abban az esetben indítható el, ha a Törzsadatok/ Főkönyvi paraméterek/ Főkönyvi paraméterek(zárás,nyitás) fülön beállításra kerültek a használandó főkönyvi számok és naplók.

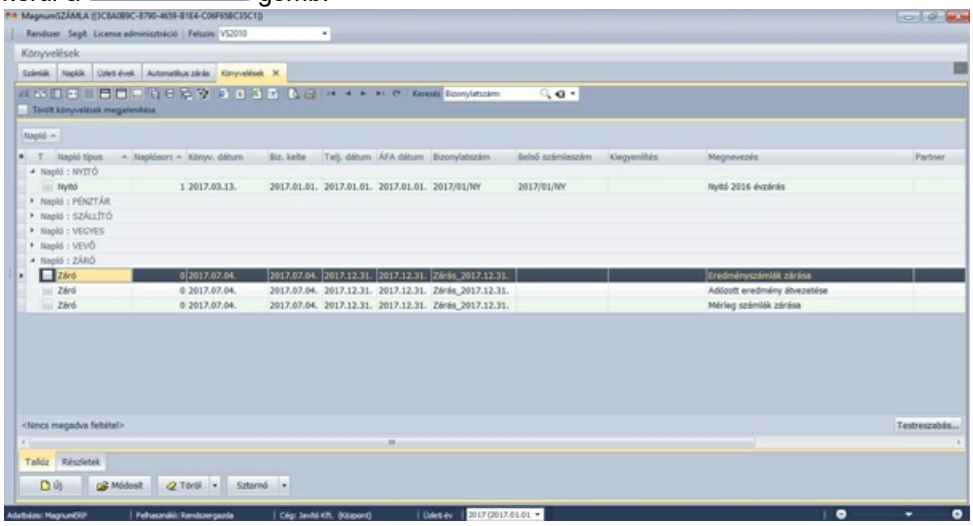
Az 

gomb megnyomását követően felnyíló ablak segítségével lehet elvégezni adott időszakra vonatkozó zárás és nyitás automatikus könyvelését. Amennyiben az üzleti éven belül egy rövidebb időszakra készül a zárás akkor kizárólag az eredményszámlák zárása végezhető el. A mérleg számlák zárására vonatkozó funkciók inaktívak. Amennyiben a teljes üzleti év zárás és nyitás műveletei kerülnek elvégzésre, abban az esetben a program felajánlja a teljes időszakot lefedő időintervallumot, és aktívvá válnak a mérleg számlák zárása és nyitása funkciók.



A zárás lépéseit a felhasználó kérheti, tehát minden művelet akár egyedileg is elvégezhető. Ebben az esetben ugyanazon időszak zárásakor a program pipával jelzi, hogy adott műveletek már elvégzésre kerültek.
A könyvelési tételek a beállított naplókba kerülnek, a műveletek szerint csoportos tételként. Zárás tételeinek komplex törlése is elvégezhető , ha az adatrácson az érintett időszakra állva megnyomásra kerül a

gomb.



A könyvelési tételek törlését a program érzékeli, így az érintett időszakra újra elindított zárás műveletkor

az ablakban bepipálhatóvá válik a törölt tétel. Már lekönyvelt zárások módosíthatók a könyvelésen belül. Ha az érintett időszakon belül a könyvelésben módosulás történt, akkor a zárási műveletek újra indításakor az új értékekkel módosításra kerülnek a már lekönyvelt záró tételek.

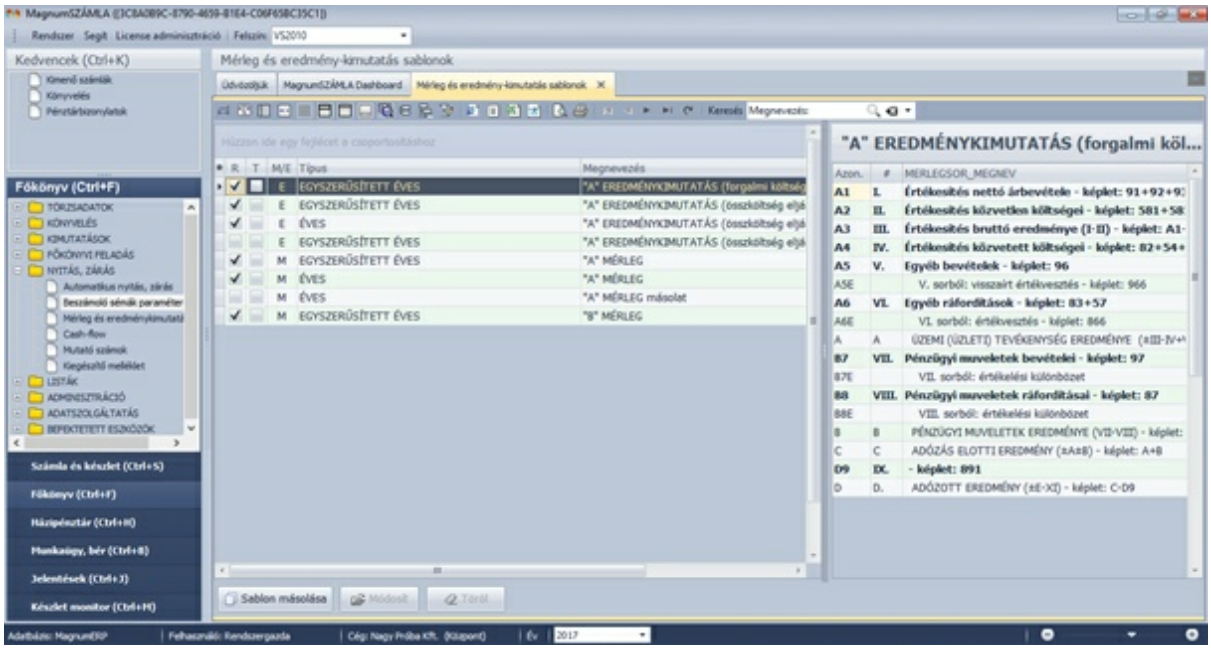
2.9.5.2 Beszámoló sémák paraméterezése

Az üzleti évben lekönyvelt adatok alapján elkészíthető beszámoló sablonjai ezen menüpontban paraméterezhetők, módosíthatók és másolhatók. A program alapértelmezett sablonjainak módosítására és törlésére nincs lehetőség, de a sablonok másolhatók és a másolt példányok szabadon szerkeszthetők.

Az adatrácson található megjelölések és azok megjelenítése a bal felső sarokban található gomb megnyomása után szerkeszthetők.

R	Alapértelmezett rendszer sablon
T	Törölt sablon
M/E	Mérleg vagy Eredménykimutatás
Típus	A hatályos jogszabályok alapján alkalmazható beszámoló típusok
Megnevezés	Egyedi megnevezése a sablonnak

Az adatrácson a beszámoló adott során állva a képernyő jobb oldalán betekintő ablak formájában megnézhető annak tartalmaz. Az ablak nagysága az elválasztóra húzott egér segítségével , amikor az kétirányú nyíllá változik módosítható.



Sablon másolása A rendszer sablon másolása, amely szabadon szerkeszthető, bármikor módosítható és törölhető. A másolt példány megnevezése alap esetben tartalmazza az eredeti megnevezést és kap egy másolat jelzőt.

Sablon szerkesztése

Módosít A módosítható sablonokon megjelenítést követően az alábbi műveletek végezhetők el.

- Átnevezhető a megnevezés illetve egyéb megjegyzéssel látható el a sablon,

- Sorok megadása

A szerkeszteni kívánt sorra állva kizárólag a képlet oszlopban található főkönyvi számok, egyszerű matematikai műveletekkel kezelhetők.

Új sor <Insert> A kurzor pozíciójától függően kerül beszúrásra az új sor, tehát amely soron éppen áll, az fölé készíti el a program az üres sort.

SOROK MEGADÁSA

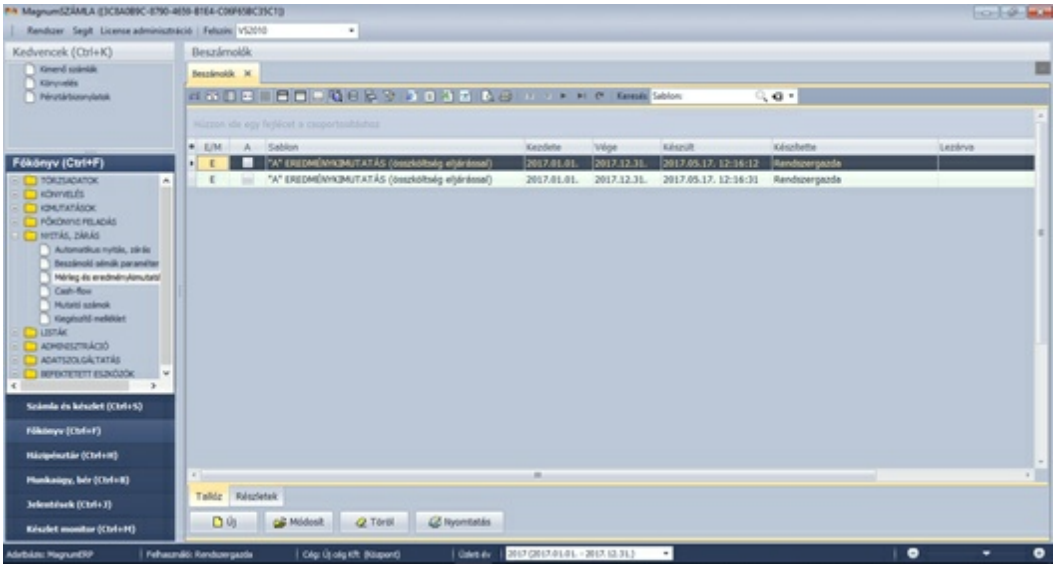
Azonosító	Sorszám	Megnevezés	Képlet
A11	1	Belföldi értékesítés nettó árbevétele	91+92
A12	2	Exportértékesítés nettó árbevétele	93+94
A1	I.	Értékesítés nettó árbevétele (01+02)	A11+A12
A23	3	Saját termelésu készletek állományváltozása ±	581
A24	4	Saját eloállítású eszközök aktivált értéke	582
A25	5	EGYEDI SOR	583
A2	II.	Aktivált saját teljesítmények értéke (±03+04)	A23+A24
A3	III.	Egyéb bevételek	96

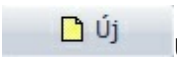
Azonosító: A program által használt egyedi betű és szám kombináció. Kiválasztásakor szem előtt kell tartani a típust. Ez azt jelenti, hogy a mérleg a sorokat felfelé összesíti, az eredménykimutatás viszont az összevonandó sorokat egymás alá rendeli. Az azonosítókat ennek alapján kell megválasztani, hogy a program a begyűjtéseket el tudja végezni.
Példa: 21, 22, 23 azonosítóval rendelkező sorok a 2 azonosítóval rendelkező gyűjtő sorba kerülhetnek be.
Sorszám: A beszámoló kinyomtatott formáján megjelenő sorszám.
Megnevezés: Teljesen egyedi
Képlet: Használt főkönyvi számok

Sorok törlésére használható gomb

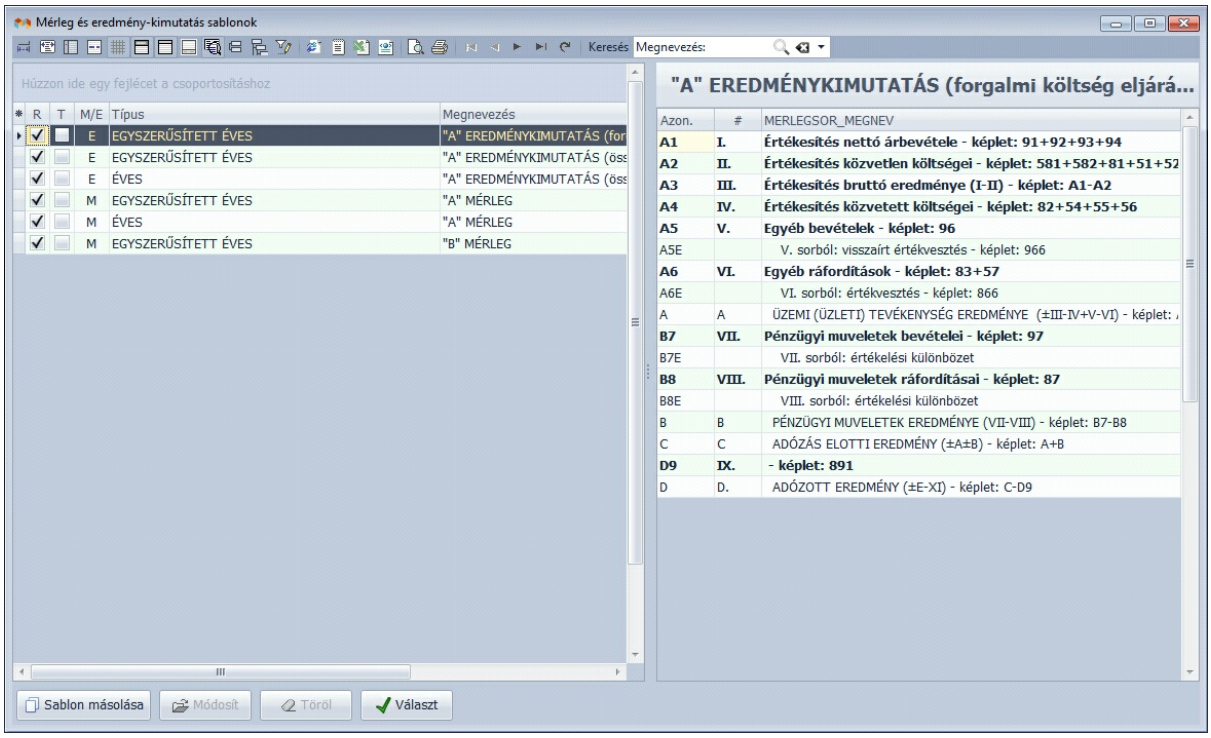
2.9.5.3 Mérleg és eredménykimutatás

A paraméterezett sémákból itt készíthető el a beszámoló, akár az üzlet évtől eltérő időszakra is.
FONTOS!!!! A funkció elindítása előtt ellenőrizni kell a program alján látható üzleti évet!!!
Az elkészült mérleg vagy eredménykimutatás naplózásra kerül pontos időszak, sablon típus, készítő és az elkészítés dátuma szerint, az bármikor újra megtekinthető. Itt nyílik lehetőség a beszámoló véglegesítésére is.



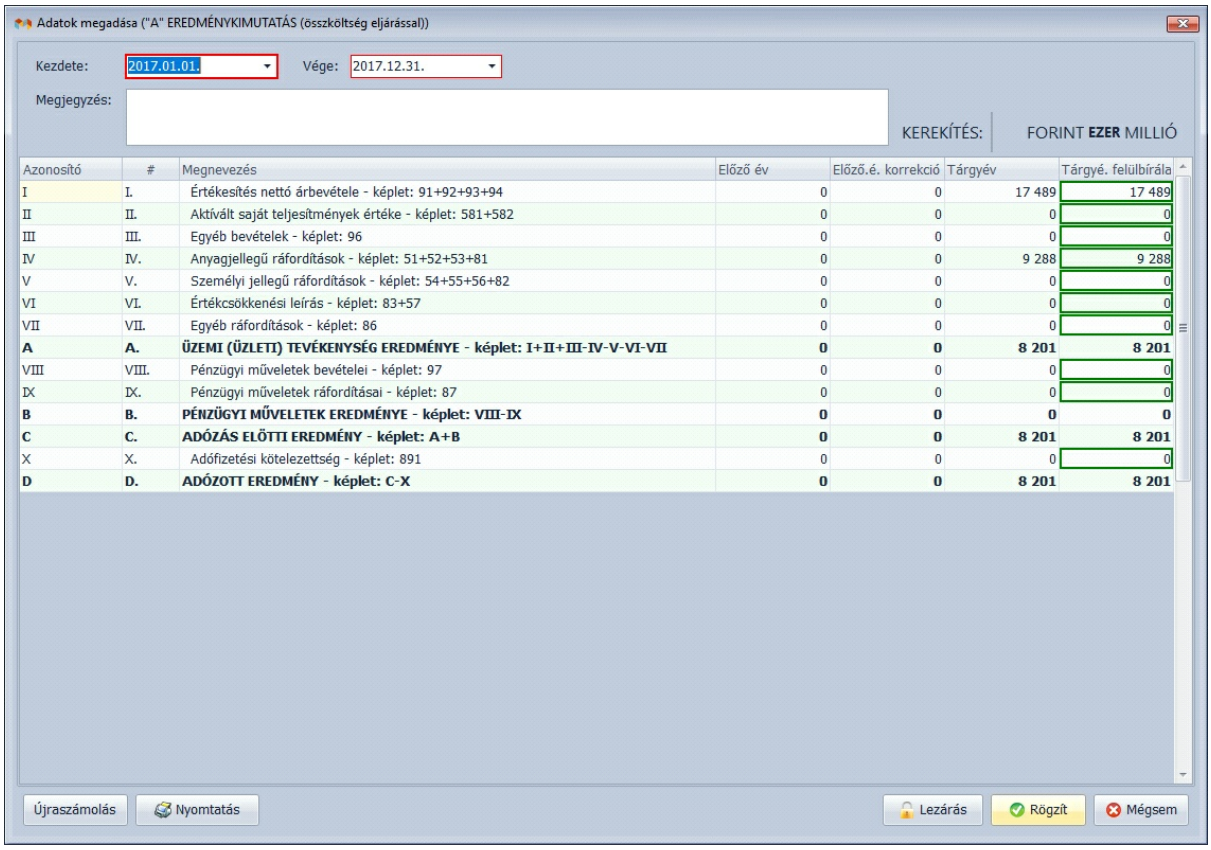


Új mérleg vagy eredménykimutatás elkészítése.

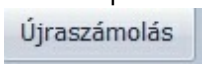


A program felajánlja a már létrehozott sablonokat, melyek közül a

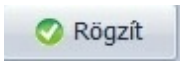
gomb megnyomása után előhívható az adatokkal rendelkező séma.



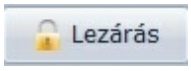
Az időszak megadását követően a program begyűjti a főkönyvi számokból az értékeket.
Megjegyzés rovatba a felhasználó által fontosnak vélt információ rögzíthető.
Kerekítés lehet FORINT/EZER/MILLIÓ. A választásnak megfelelően a program átszámolja az értékeket.
Figyelmezteti a felhasználót, hogy a kerekítés változásával a korrekciós tényezőket újra rögzíteni kell.
Tárgyévi felülbírálás oszlopban szereplő zöld kerettel rendelkező mezők értékeit szabadon át lehet írni.

Ezt követően az 

gomb megnyomásával az összesítő mezők értéke megváltozik.



A séma rögzítése, mely a későbbiek során bármikor módosítható.



A séma rögzítése, mely a későbbiek során már nem módosítható. Az üzleti év időtartamának megfelelő időszak esetében a lezárás adatai átemelődnek a következő üzleti évbe mint nyitó érték.

2.9.5.4 Cash-flow

Fejlesztés alatt

2.9.5.5 Mutató számok

Fejlesztés alatt

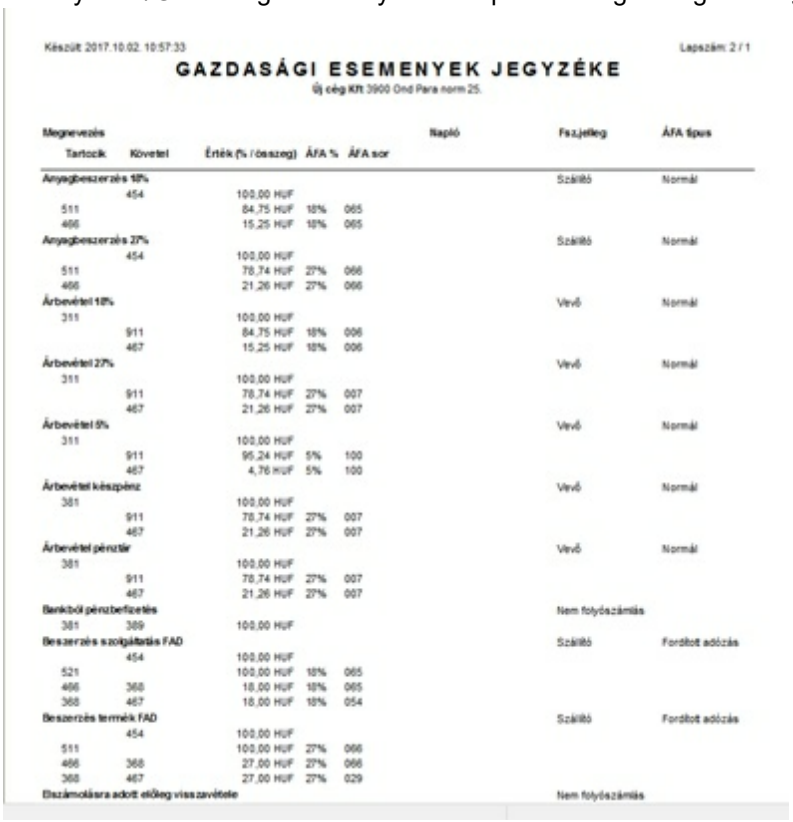
2.9.5.6 Kiegészítő melléklet

Fejlesztés alatt

2.9.6 LISTÁK

2.9.6.1 Gazdasági esemény

A Könyvelés/Gazdasági események menüpontban rögzített gazdasági események listája hívható le.



Készült: 2017.10.02. 10:57:33 Lapszám: 2 / 1

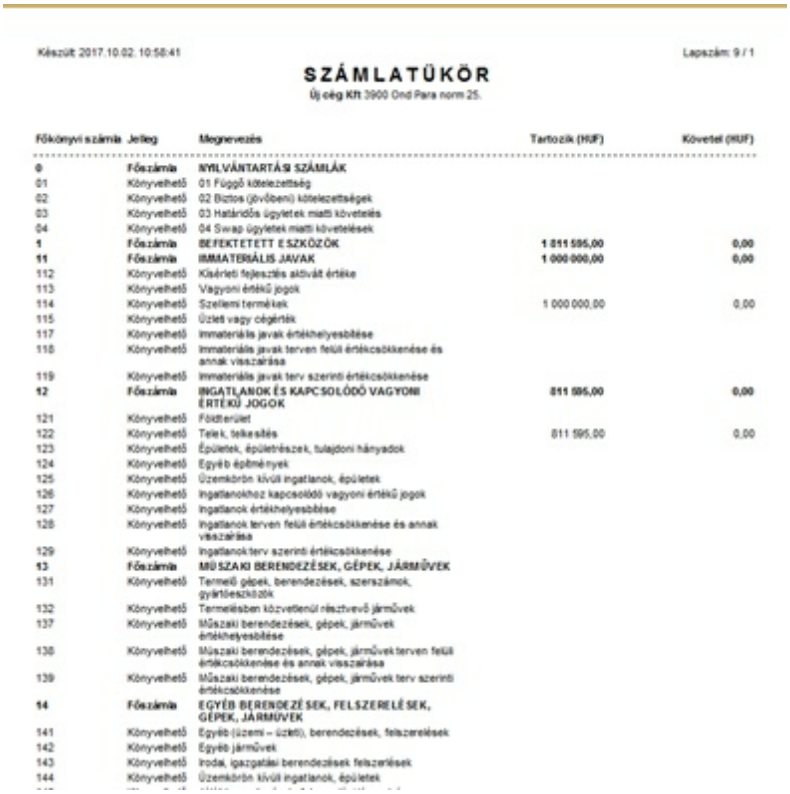
GAZDASÁGI ESEMENYEK JEGYZÉKE

Új cég Kft 3900 Ond Para norm 25.

Megnevezés / Tartozik	Követel	Érték (% / összeg)	ÁFA %	ÁFA sor	Napló	Fa.jelleg	ÁFA tipus
Anyagbeszerzés 18%						Szállító	Normál
	454	100,00 HUF					
511		84,75 HUF	18%	065			
466		15,25 HUF	18%	065			
Anyagbeszerzés 27%						Szállító	Normál
	454	100,00 HUF					
511		78,74 HUF	27%	066			
466		21,26 HUF	27%	066			
Árbevétel 18%						Vevő	Normál
311		100,00 HUF					
	911	84,75 HUF	18%	006			
	467	15,25 HUF	18%	006			
Árbevétel 27%						Vevő	Normál
311		100,00 HUF					
	911	78,74 HUF	27%	007			
	467	21,26 HUF	27%	007			
Árbevétel 5%						Vevő	Normál
311		100,00 HUF					
	911	95,24 HUF	5%	100			
	467	4,76 HUF	5%	100			
Árbevétel készpénz						Vevő	Normál
381		100,00 HUF					
	911	78,74 HUF	27%	007			
	467	21,26 HUF	27%	007			
Árbevétel pénztár						Vevő	Normál
381		100,00 HUF					
	911	78,74 HUF	27%	007			
	467	21,26 HUF	27%	007			
Bankból pénzbefizetés						Nem folyószámlás	
381	389	100,00 HUF					
Beszerzés szolgáltatás FAD						Szállító	Fordított adózás
	454	100,00 HUF					
521		100,00 HUF	18%	065			
466	368	18,00 HUF	18%	065			
368	467	18,00 HUF	18%	054			
Beszerzés termék FAD						Szállító	Fordított adózás
	454	100,00 HUF					
511		100,00 HUF	27%	066			
466	368	27,00 HUF	27%	066			
368	467	27,00 HUF	27%	029			
Elszámolásra adott előleg visszavétele						Nem folyószámlás	

2.9.6.2 Számlatükör

A kiválasztott üzleti évhez tartozó számlatükör kérhető le lista formában, amely a lekérés időpontjában érvényes összeg adatokat is tartalmazza.



Készült: 2017.10.02. 10:58:41 Lapszám: 9 / 1

SZÁMLATÜKÖR

Új cég Kft 3900 Ond Para norm 25.

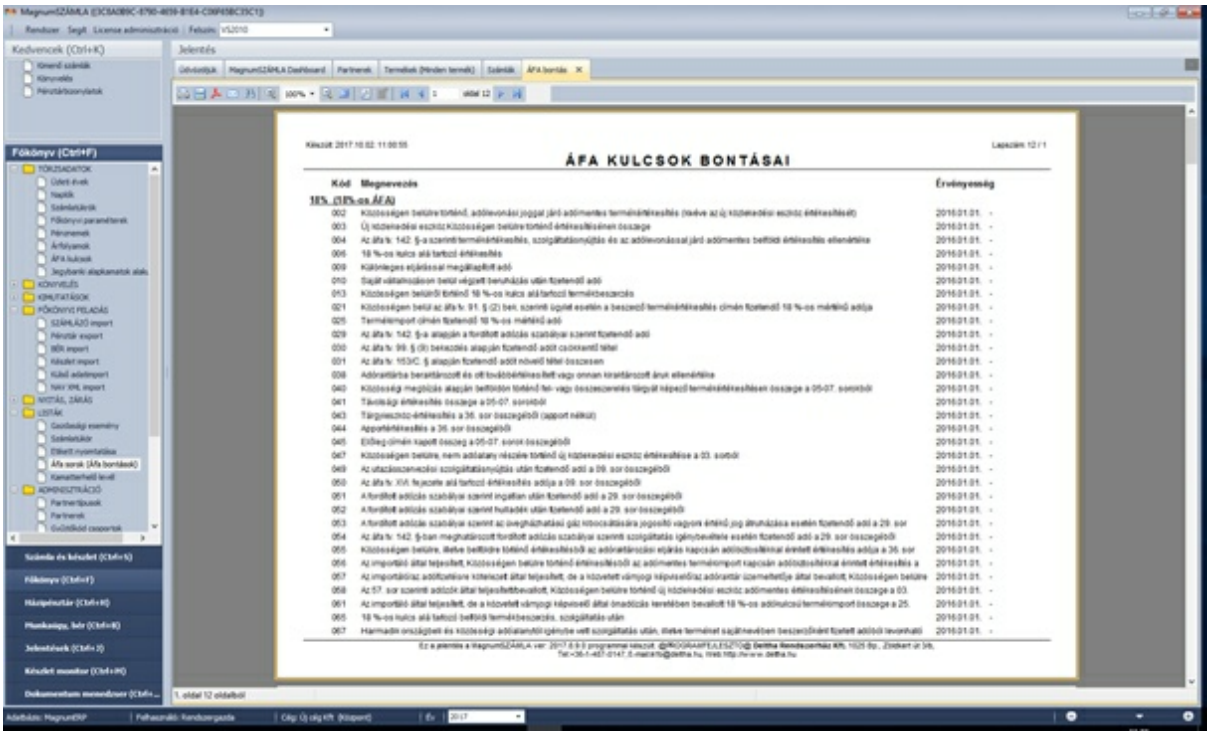
Főkönyvi számla	Jelleg	Megnevezés	Tartozik (HUF)	Követel (HUF)
0	Főszámla	NYILVÁNTARTÁSI SZÁMLÁK		
01	Könyvelhető	01 Függő kötelezettség		
02	Könyvelhető	02 Biztos (jövőbeni) kötelezettségek		
03	Könyvelhető	03 Határidős ügyletek miatti követelés		
04	Könyvelhető	04 Swap ügyletek miatti követelések		
1	Főszámla	BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	1 811 595,00	0,00
11	Főszámla	IMMATERIÁLIS JAVAK	1 000 000,00	0,00
112	Könyvelhető	Kísérleti fejlesztés aktivált értéke		
113	Könyvelhető	Vagyoni értékű jogok		
114	Könyvelhető	Szellemi termékek	1 000 000,00	0,00
115	Könyvelhető	Üzleti vagy cégérték		
117	Könyvelhető	Immateriális javak értékhelyesbítése		
118	Könyvelhető	Immateriális javak terven felüli értékcsökkenése és annak visszaírása		
119	Könyvelhető	Immateriális javak terv szerinti értékcsökkenése		
12	Főszámla	INGATLANOK ÉS KAPCSOLÓDÓ VAGYONI ÉRTÉKŰ JOGOK	811 595,00	0,00
121	Könyvelhető	Földterület		
122	Könyvelhető	Telek, telkesítés	811 595,00	0,00
123	Könyvelhető	Épületek, épületrészek, tulajdoni hányadok		
124	Könyvelhető	Egyéb építmények		
125	Könyvelhető	Üzemkörön kívüli ingatlanok, épületek		
126	Könyvelhető	Ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok		
127	Könyvelhető	Ingatlanok értékhelyesbítése		
128	Könyvelhető	Ingatlanok terven felüli értékcsökkenése és annak visszaírása		
129	Könyvelhető	Ingatlanok terv szerinti értékcsökkenése		
13	Főszámla	MŰSZAKI BERENDEZÉSEK, GÉPEK, JÁRMŰVEK		
131	Könyvelhető	Termelő gépek, berendezések, szerszámok, gyártóeszközök		
132	Könyvelhető	Termelésben közvetlenül résztvevő járművek		
137	Könyvelhető	Műszaki berendezések, gépek, járművek értékhelyesbítése		
138	Könyvelhető	Műszaki berendezések, gépek, járművek terven felüli értékcsökkenése és annak visszaírása		
139	Könyvelhető	Műszaki berendezések, gépek, járművek terv szerinti értékcsökkenése		
14	Főszámla	EGYÉB BERENDEZÉSEK, FELSZERELÉSEK, GÉPEK, JÁRMŰVEK		
141	Könyvelhető	Egyéb (üzemi – üzleti), berendezések, felszerelések		
142	Könyvelhető	Egyéb járművek		
143	Könyvelhető	Iroda, igazgatási berendezések felszerelések		
144	Könyvelhető	Üzemkörön kívüli ingatlanok, épületek		

2.9.6.3 Etikett nyomtatása

Fejlesztés alatt

2.9.6.4 Áfa sorok (Áfa bontások)

A program alsó sávjában látható évhez tartozó áfabontás sorok kérhető le lista formában. Az időszak megegyezik a tárgyévben kötelezően használt ÁFA bevallás ’65 soraival.



2.9.6.5 Kamatterhelő levél

Jelenleg még csak a MagnumSZÁMLA modulból érhető el.

2.9.7 ADMINISZTRÁCIÓ

2.9.7.1 Partenertípusok

Ebben a menüpontban lehet Partner típusokat felvinni, módosítani és törölni. Az itt berögzített Partner típus, a Partner adatainak megadása ablakban kiválasztható.

2.9.7.2 Partnerek

A Partnerek menüpont alatt tudunk Partnerekkel kapcsolatos műveleteket elvégezni, amik csak a kijelölt Partnerre vonatkoznak:

- **Új** gombra való kattintás után tudunk partnereket felvinni a partnertörzsbe, ennek részleteit a fül részletek alatt találja (Általános fül, Azonosítók fül, További címek fül, Bankszámlák fül, Kedvezmények fül, Pénzügy fül, Megjegyzés fül).
- **Módosít** gombra való kattintás után lehetőség van a kijelölt partner adatainak módosítására.
- **Törlés:** A kijelölt Partner törlésére van lehetőség a **Törlés** gombra való kattintás után. Abban az esetben, ha van törölt Partner a partnertörzsben és a törölt partnerek megjelenítése jelölőnégyzetet bejelöli, akkor a korábban törölt Partnerek megjelennek piros betűvel, ha bepipálta a jelölőnégyzetet, akkor a Törlés gomb **Visszaállít-**ra változik, így a kijelölt korábban törölt Partner adatai visszaállíthatók.

A Részletek fülre való kattintás után megtekinthetők a felvitt adatok.

Általános fül

- Az új partner Általános fülének adatbeviteli képernyője a következőket tartalmazza:

- A partner következő adatait lehet rögzíteni: Cégnév, partner neve, Rövid név, Kategória: a partner kódja, Pénznem, Adószám, EU adószám, Hitelkeret

Fontos, hogy partnereknél a megadott cím mezők helyesen legyenek kitöltve, mert a NAV. Tájékoztató szerint az egész cím nem lehet egy mezőben (pl. Utca mezőben) a NAV. xml állományban. Így a központi címet, számlázási címet úgy kell rögzíteni, hogy az utcát, közterület jelleget, házszámot külön kell megadni az annak megfelelő helyen/mezőben nem helyes, ha az utca mezőben van megadva az egész cím.

Abban az esetben, ha a partnerek adatai importálva lettek, erre figyelni kell.

- **Partner jelleg** mezőnélŕ Kiválasztható, hogy milyen jelleg kerüljön az adott Partnerhez (Vevő, Szállító, Fuvarozó).

A program paramétereknél (Program paraméterek/egyéb) megadható, hogy milyen "Partner jelleg" alap értékkel induljon az új partner létrehozása.

- **Üzletlánc** mezőŕlt felrögzíthető egy létező üzletlánc
- **Partnerkód** mező ŕAutomatikusan generálja a program a partnerkódot, de a Rendszer/program paraméterek/ sorszámozás menüpont alatt az Automatikus partnerkód generálás kikapcsolható, ebben az esetben meg kell adni a partnerkódot a Partner felrögzítése során, ebben az esetben csak szám nem adható meg a mezőben, hanem kell mellette lenni más típusnak is, pl. egy betű, szóköz.
- **Szállító kód** mezőŕBizonyos vevők kérik a szállítókódot a számla kiállítása során, így azonosítva a számla kiállító partnert, az itt berögzített kód jelenik meg a Számla kiállító adatainál az adott Partnernek való számlázás során.
- **Partner típus** mezőŕMegadható partner típus, amely a partnerek csoportosítását teszi lehetővé.
- **Pénznem** mező ŕAz itt beállított értékre módosul a devizanem a partner valamely bizonylathoz való hozzáadása után.
- **EU adószám** mezőŕAz érték berögzítése esetén a gombra való kattintás után működő internet kapcsolat esetén ellenőrizhető, hogy EU. adószám alapján létező vagy nem a cég.
- **Adószám (2)** mező ŕEnnek a mezőnek a kitöltése esetén, Az export számlán ez az adószám kerül fel tüntetésre.
- **Fiz. mód** mezőŕAz itt beállított fizetési mód lesz beállítva a partner hozzáadása után a bizonylaton.
- **EDI kód mezőŕ**Elektronikus adatcsere (Electronic data interchange (EDI)) szigorúan strukturált üzeneteknek számítógépek közötti, emberi közreműködés nélkül megvalósított cseréje, melynek használata során a Partner azonosító kódja rögzíthető fel.
- **Min. rendelés mezőŕ**A beállított értéket figyeli a program szállítói megrendelés esetén.
- **A Kapcsolat alatt** az aktuális céghez vagy partnerhez állíthatunk be elérhetőségeket.
  Email, Weblap, Telefon, telefax, Központi cím, Nyitva tartás
- **Telefon mező**
  A Rendszer / program paraméterek Formátumok menüpont alatt beállítható, hogy a program fix Formátumokat használjon-e, ha nincs bejelölve a lehetőség, akkor tetszőleges érték rögzíthető.

Azonosítók fül

Ez a fül alatt Cégjegyzék szám, Egyéni vállalkozó nyilvántartási száma és a VPID. azonosító rögzíthető az aktuális Partnerhez

További címek fül

Az új partner További címek fülének adatbeviteli képernyője a következőket tartalmazza:
Az alábbi három cím típusból lehet választani: Levelezési, Szállítási, Számlázási.
Ha az Rögzít gombbal lépnek ki az ablakból, akkor minden módosítás mentésre kerül, a Mégsem gombra pedig minden módosítás elveszik.
A bal alsó sarokban lévő gombra való kattintás után a Cím adatok megadása ablakban tudja a

kiválasztott címeket törölni.
A programban az Adminisztráció/Partnerek menüpont/Általános fülén a központi cím megadása lehetséges, ha csak ez van kitöltve, akkor a program számlázáskor, ezt használja.
Abban az esetben, ha Számlázási cím (ek) lett rögzítve, akkor a program az először felrögzített számlázási címet fogja használni számlázáskor, de ez megváltoztatható a bizonylat készítése során.
A Számlázási cím mező végén lévő lefelé mutató nyílra való kattintás után, kiválasztható a törzsben rögzített cím.

Bankszámlák fül
Partnerhez kapcsolódó bankszámlákat lehet felrögzíteni az Új bankszámla gombra való kattintást követően.
Az alapértelmezett gombra való kattintásra a kiválasztott bankszámla 'A' oszlopába kerül egy jelölés, amely azt jelenti, hogy a bankszámlaszám a számlán alapértelmezettként fog megjelenni a partnernél

Pénzügy fül
Az új partner Pénzügy fülének adatbeviteli képernyője a következőket tartalmazza:
- Bejelölhető a pénzforgalmi adózás lehetőség
- Adózás módja fizetési mód kiválasztható a legördülő listából (Normál, EVA, KATA, KIVA)
- Valamint beállítható a partnerhez tartozó főkönyvi számo(k). A gombra való kattintással megjelenik a rendszerben szereplő számlatükör, amelyben szereplő főkönyvi szám kiválasztható
- Az általános beállítások mellett lehetősége van speciálisan testre szabni a főkönyvi számok beállítását. Amennyiben az általánoshoz képest egy partnernek más főkönyvi számot szeretnénk rögzíteni (pl. 311 helyett 3112) akkor ezt itt módosítható tehetjük meg.

Amennyiben itt beállításra kerül egy másik főkönyvi szám, akkor az általános programbeállítás helyett ezen beállításokat fogja használni a rendszer a könyvelési feladás során.

Megjegyzés fül
Az Új partner Megjegyzés fülének adatbeviteli képernyője a következőket tartalmazza:
Az alábbi adatok nem kerülnek feltüntetésre a számlán. Ez a tartalom a Partnerek ablakban a "Betekintő megjelenítése" gomb bekapcsolását követően jelenik meg az adatrácson

2.9.7.3 Gyűjtőkód csoportok

Ebben a menüpontban lehet Gyűjtőkód csoportokat rögzíteni, törölni, módosítani.

2.9.7.4 Gyűjtőkódok

Ebben a menüpontban lehet Gyűjtőkódokat rögzíteni, törölni, módosítani.

2.9.7.5 Besorolási rendek

Ebben a menüpontban lehet a besorolási rendeket megtekinteni. Az adatok nem módosíthatók, ezek a változások függvényében frissülnek a program frissítése során.

2.9.7.6 Országok

Ebben a menüpontban lehet országokat felvinni, módosítani és törölni.

2.9.7.7 Irányítószámok

Ebben a menüpontban lehet irányítószámokat felvinni, módosítani és törölni

2.9.7.8 Közterület jellegek

Ebben a menüpontban lehet Közterület jellegeket felvinni, módosítani és törölni.

2.9.7.9 Fizetési módok

Ebben a menüpontban lehet fizetési módokat felvinni, módosítani és törölni.

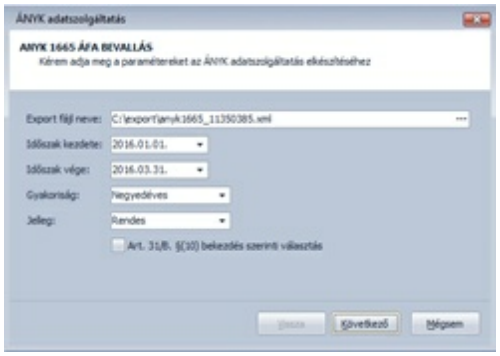
2.9.7.10 Címletek

2.9.8 ADATSZOLGÁLTATÁS

2.9.8.1 ANYK

2.9.8.1.1 65

Itt lehet elkészíteni és feladni az aktuális ÁFA bevallásokat. A program a rendszeróra adatából kiindulva a megelőző hónapot automatikusan felajánlja.
Itt szükséges a bevalláshoz kapcsolódóan az időszakot, gyakoriságot, jelleget beállítani. Kiválasztható, hogy a bevallás M-es lapjait az Art. 31.§-a szerint kérik feladni.



2.9.8.1.2 A60

Itt tudják elkészíteni és feladni az aktuális ÁFA bevallásokat.

2.9.8.2 KSH

Fejlesztés alatt

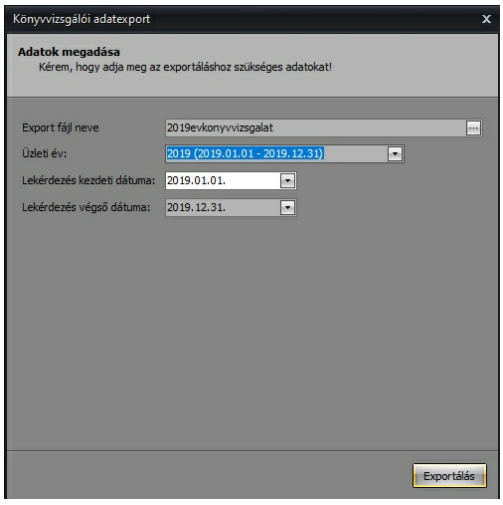
2.9.8.3 CÉGINFÓ

Fejlesztés alatt

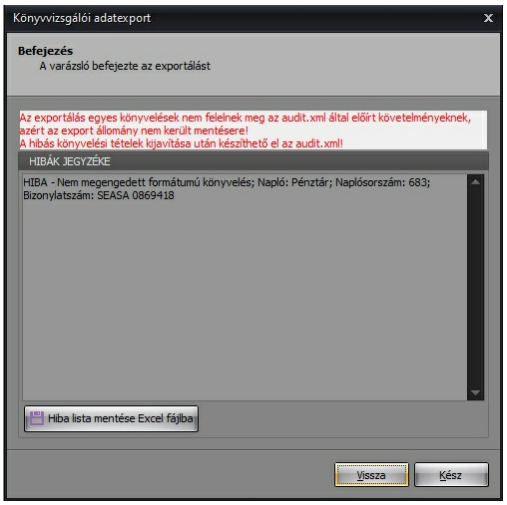
2.9.8.4 Audit XML export

Itt lehet előállítani könywizsgálója számára a könywizsgálói xml-t, melynek struktúráját a Könywizsgáló Kamara auditálta.

A Főkönyv/Adatszolgáltatás menüponton belül került létrehozásra az Audit XML export, melynek segítségével adott üzleti évre vagy időszakra elkészíthető az az állomány, mellyel a könywizsgáló programok dolgoznak.



FONTOS!!! A könywizsgáló programok, csak egy meghatározott könyvelési formát tudnak elfogadni. Ez azt jelenti, hogy egy gazdasági eseményen belül, nem lehet a Tartozik és a Követel oldalon egyszerre kettőnél több főkönyvi szám. Például a vevő kiegyenlítéssel egy gazdasági eseményen belül nem lehet lekönyvelni a kerekítést. Ebben az esetben ezt ugyanabban a könyvelési tételben, de külön gazdasági eseményként kell lerögzíteni. Esetlegesen felmerülő rossz könyvelésekre a program hibalistát készít, mely exportálható.



Példa a hibás könyvelésre:

Tartozik	Követel	ÁFA	ÁFA bont.	Összeg	VTSZ
Belföldi ért. - KP.					
3811				24 874 HUF	
	911	27%	007	19 600 HUF	
	4671	27%	007	5 292 HUF	
8699				18 HUF	

2.10 BEFEKTETETT ESZKÖZÖK modul

A Magnum Ügyviteli rendszer Befektetett eszköz moduljával elvégezhető műveletek

- egyedi és csoportos eszközök rögzítése, értékadatok és egyéb jellemzők megadásával
- terv szerinti értékcsökkenés tervezés
- értékváltozási műveletek elvégzése és azok feladása a főkönyv modul felé akár egyedileg, akár csoportosan
- eszközökre egyedileg és az eszköz állományra összesítve lekérhető nyilvántartások és kartonok
- az eszköz kezelést elősegítő kimutatások és jegyzőkönyvek

2.10.1 TÖRZSADATOK

2.10.1.1 Üzleti évek

Az üzleti évek segítségével állítható be az az időszak, amelyre beszámolót készít a program a Főkönyvi modulban. Így a pénztárban elkészített, vagy abból feladott pénztárbizonylatokat is ezen időszak szerint lehet kiállítani. Az időszak eltérhet a naptári évtől, így alkalmas akár az előtársaság, akár az átalakulás kezelésére is. A program az utolsó napot tekinti forduló napnak.

Az üzleti év pénznemének beállítása előtt, a főkönyvi modullal még nem rendelkező felhasználónak érdemes tájékozódni a könyvelőtől, hogy milyen pénznemben történik a könyvelés.

Részletes leírást **lásd 2.8.1.1. pontban**

2.10.1.2 Számlatükör

A főkönyvi számok használatáért és paraméterezéséért felelős menüpont. Segítségével irányíthatók a szállító, vevő és áfa analitikák. Az adatrácson megtalálható a főkönyvi számok egyenlege, amelyek dinamikusan változnak a főkönyvben lekönyvelt tételek alapján.
részletes leírást lásd 2.4.1.3. pontban

2.10.1.3 Naplók

A főkönyvi naplók alkalmasak a könyvelési tételek egyedi rendszerezésére. Alapértelmezett naplókon túl (nyitó, záró, vevő, szállító, bank, pénztár) felvihetők új naplók is. Paraméterezése hatással van a könyvelésre.
részletes leírást lásd 2.4.1.2. pontban

2.10.1.4 Pénznemek

A programon belül itt lehet pénznemeket rögzíteni, módosítani, törölni. A program számlázó és könyvelő moduljában használt tizedes érték beállítását követően az értékváltozáskor számított összegek ezen érték szerint kerülnek rögzítésre.
Ha eltérnek a modulok tizedes értékei, abban az esetben az eredeti rögzítés tizedes értéke kerül átadásra.

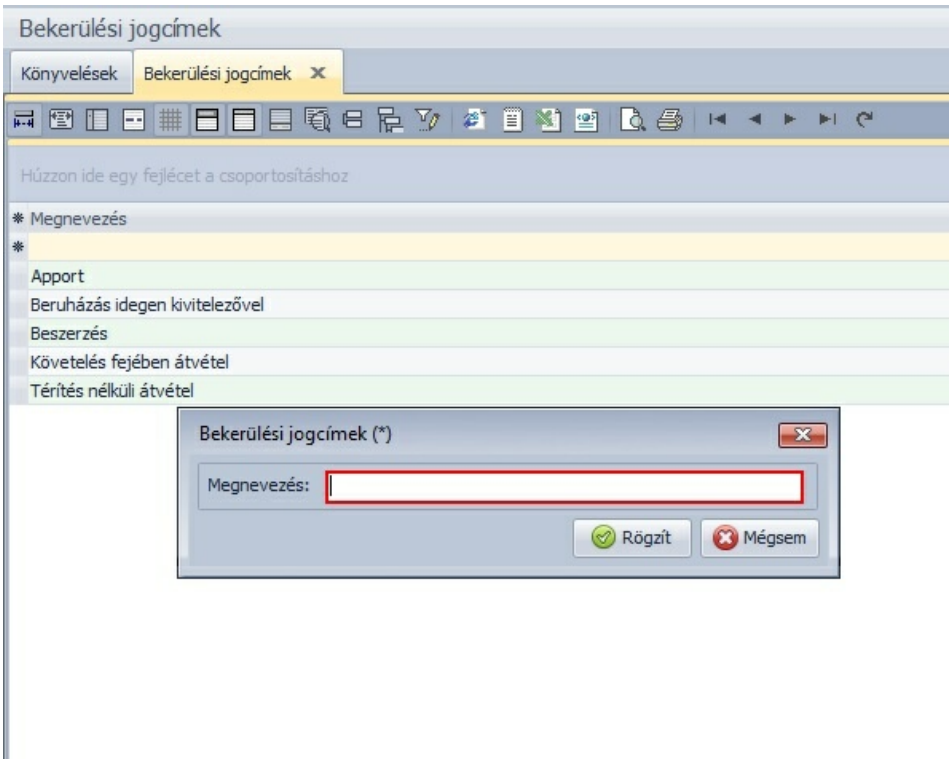
2.10.1.5 Árfolyamok

A programon belül itt lehet jegybanki alapkamatot rögzíteni, módosítani, importálni.

2.10.1.6 Bekerülési jogcímek

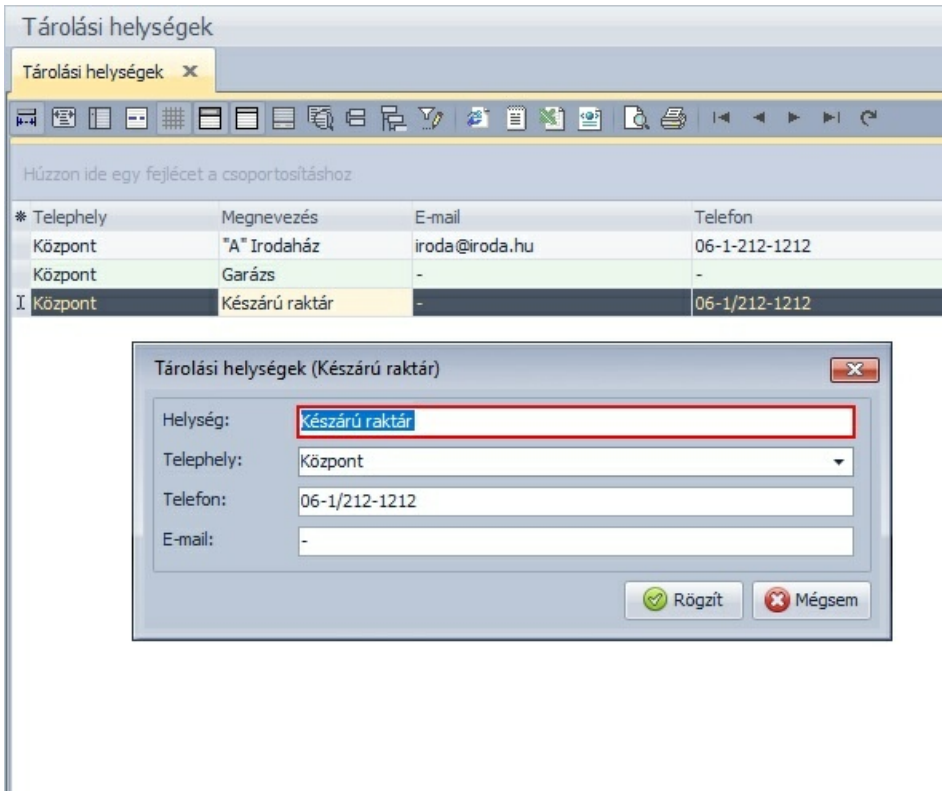
Az eszköz állományba kerülésének módját lehet meghatározni. A tetszőlegesen felvitt bekerülési jogcímet az eszköz rögzítésekor lehet kiválasztani.

© 2020 Magnum IT Kft. (verzió: 2020.19.0)



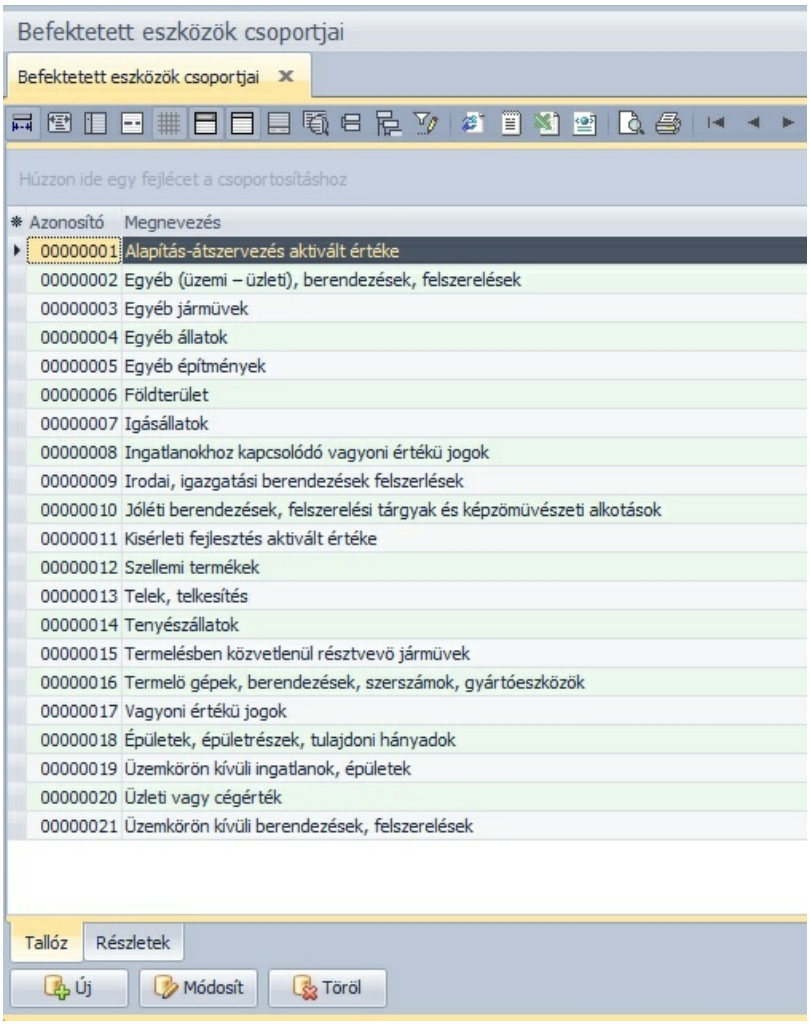
2.10.1.7 Tárolási helyek

Az eszköz felhasználási helyének meghatározására szolgáló menüpont. A tárolási hely, telephelyekhez rendelhető, így a program alap beállításainál található jogosultságkezelés hatással lehet a funkció használatára. A tárolási helyekre listák kérhetők le.

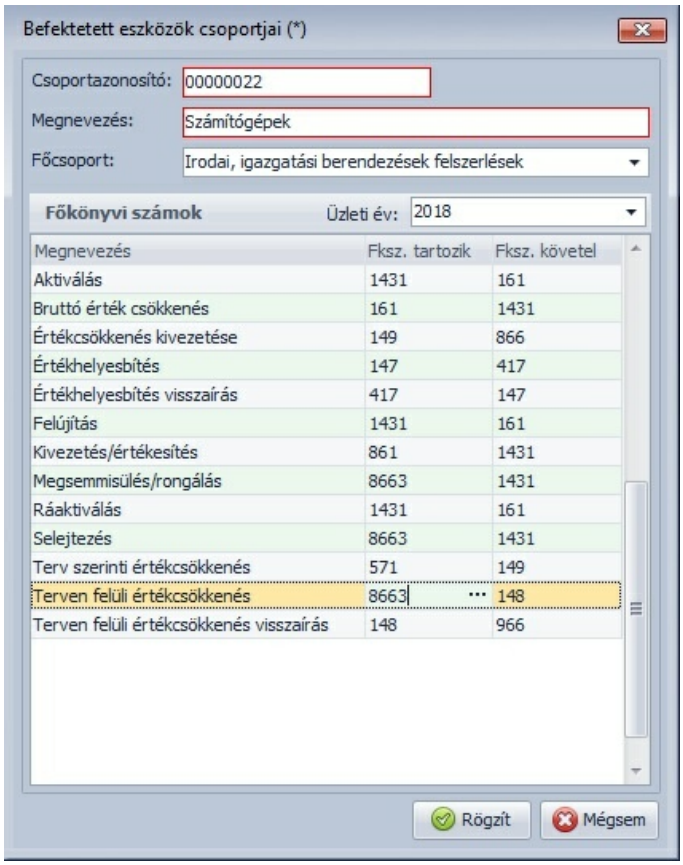


2.10.1.8 Eszköz csoportok

A menüpontban a főkönyvi modulban használandó főkönyvi számokat lehet beparaméterezni. Az eszköz csoportok előre paraméterezett alap adatokkal rendelkeznek, melyek az alapértelmezett számlatükör 1-es számlaosztályában használt főcsoportoknak felel meg. Az eszközcsoport főkönyvi számai bármikor megváltoztathatóak könyvelhető típusú főkönyvi számra.



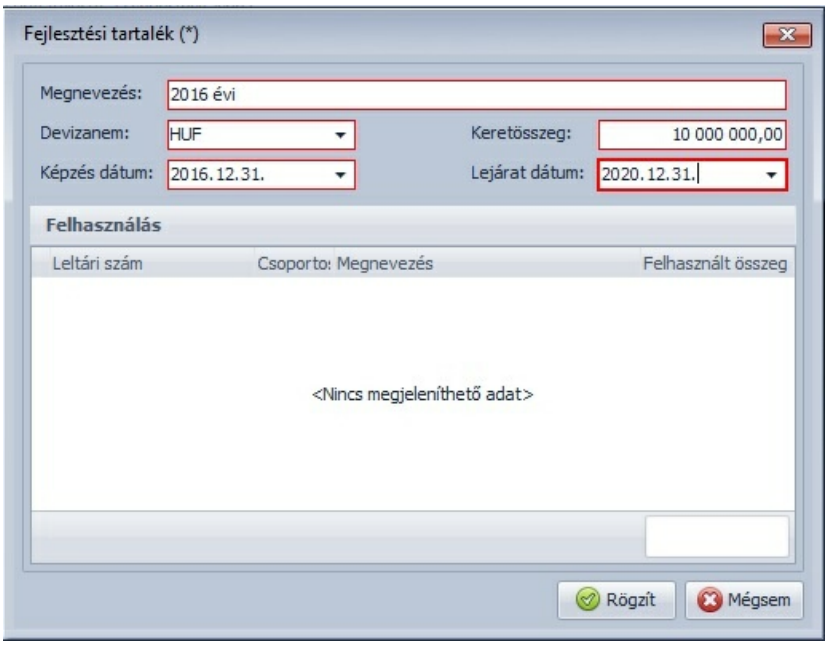
Az eszközcsoportokhoz rendelhető egy eszköz főcsoport melynek főkönyvi száma megegyezik a számlatükörben használt főcsoportok főkönyvi számaival. A főcsoportban használt főkönyvi szám az aktiválásra használt főkönyvi szám főszámlája. pl: eszközcsoport 143, főcsoport 14. Ha a 143 főkönyvi szám alá lett bontva, akkor azt magánál az eszköznél is lehet módosítani, de létrehozható rá új eszközcsoport.



Amennyiben a Törzsadatok/Eszközcsoportok menüpontban történik a főkönyvi számok paraméterezése, akkor magánál az eszköznél már az újra paraméterezett táblát lehet kiválasztani. Ha már rögzítésre kerültek eszközök egy adott eszköz csoporttal, akkor a törzsadatokban történő módosítás nincs kihatással ezekre az eszközökre.

2.10.1.9 Fejlesztési tartalék

Törzsadat szinten rögzíthetők a fejlesztési céltartalékok, melyek felhasználhatók az eszközök Társasági adó szerinti értékcsökkenésének tervezéséhez.



A felhasznált eszközöket naplózza a program leltári szám, megnevezés és felhasznált összeg szerint. A fennmaradó összeg minden új felhasználás előtt vizsgálatra kerül, így nem lehetséges a „túlhasználás” A programban csak egy céltartalék választható ki, ezért, ha több céltartalék kerülne felhasználásra, úgy érdemes lezárni azt a céltartalékot, melyből a beszerezni kívánt eszköz részben teljesíthető. És képezni kell egy olyan tartalékot melybe ez a töredék rész beszámításra kerül.

2.10.2 ADMINISZTRÁCIÓ

2.10.2.1 Partner típusok

Ebben a menüpontban lehet Partner típusokat felvinni, módosítani és törölni. Az itt berögzített Partner típus, a Partner adatainak megadása ablakban kiválasztható.

2.10.2.2 Partner

A Partnerek menüpont alatt tudunk Partnerekkel kapcsolatos műveleteket elvégezni, amik csak a kijelölt Partnerre vonatkoznak**. lásd 2.3.4.9**

2.10.2.3 Gyűjtőkód csoportok

Ebben a menüpontban lehet Gyűjtőkód csoportokat rögzíteni, törölni, módosítani. **Lásd 2.3.4.17.**

2.10.2.4 Gyűjtőkódok

Ebben a menüpontban lehet Gyűjtőkódokat rögzíteni, törölni, módosítani. **Lásd 2.3.4.18.**

© 2020 Magnum IT Kft. (verzió: 2020.19.0)

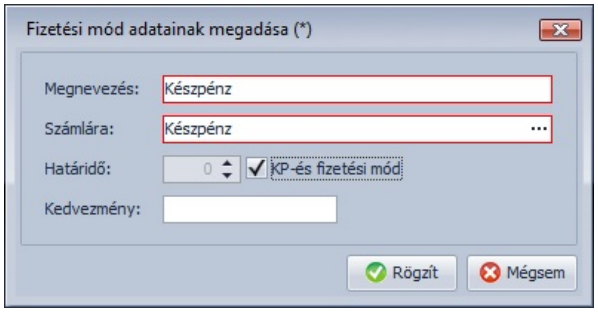
2.11 HÁZIPÉNZTÁR modul

A Magnum Ügyviteli rendszer Házi pénztár moduljával elvégezhető műveletek

- készpénz mozgások bizonylatolása bejövő és kimenő pénztárbizonylatokkal
- készpénzben adott előlegek kiadása, visszavételezése és nyilvántartása
- bejövő és kimenő számlák előírása és kiegyenlítése
- feladási műveletek a főkönyvben elvégzett készpénzes tételekről a házi pénztár felé,
- feladási műveletek a házi pénztárból a főkönyv felé, kizárólag szigorú számadású pénztárból

FONTOS!!!! A programon belül kizárólag a készpénzes tételek feladása történhet, melynek fő jellemzői

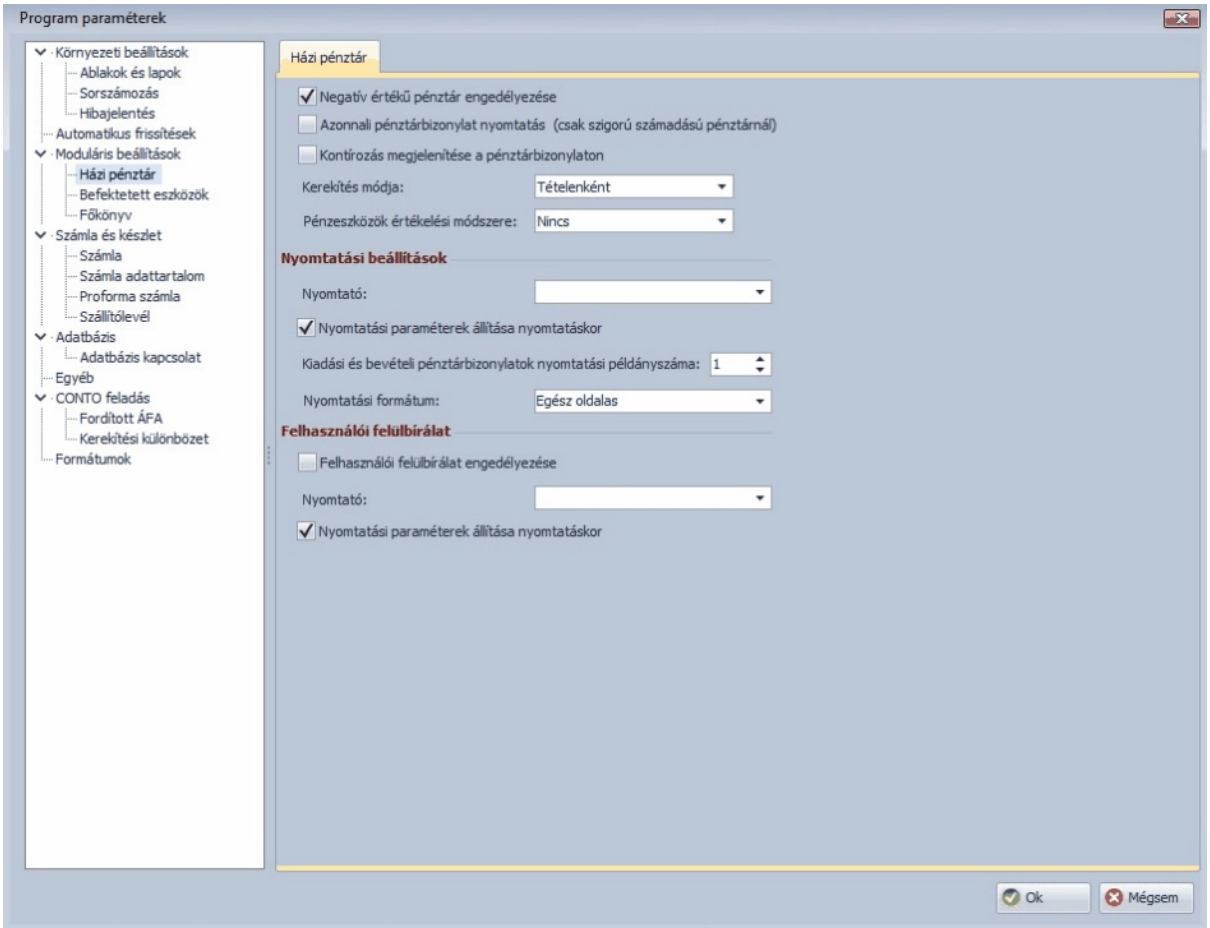
- fizetési módnál legyen bepipálva a Kp-és fizetési mód



- A főkönyv modulban használt naplónál pedig a pénztár típus

2.11.1 Moduláris beállítások

A modulban történő munkavégzés előtt, be kell állítani a működéshez szükséges alap paramétereket. A Rendszer/Beállítások/Program paraméterek menüponton belül található Moduláris beállítások menüpontban kiválaszthatók a pénztárkezelés alapértelmezett értékei.



Negatív értékű pénztár engedélyezés: A negatív értéket a program kizárólag lezárt tételek esetén tudja figyelembe venni.

A főkönyv modulból történő tömeges feladás esetén nem tudja a program vizsgálni a negatív értéket, ezért a nem szigorú számadású pénztáraknál a feladás után az egyenleget ellenőrizni kell!!!

Azonnali pénztárbizonylat nyomtatás: Amennyiben a felhasználó rendelkezik Számlázó modullal, úgy készpénzes számla kiállításakor lehetőség van a számlával egy időben pénztárbizonylat kiállításra is.

Kontírozás megjelenítése a pénztárbizonylaton: A nyomtatott képen megjelennek a

használt gazdasági esemény főkönyvi számai. A funkció bármikor ki vagy bekapcsolható.
Kerekítés módja: Itt lehet beállítani, hogy a pénztárakban alapértelmezett értékként milyen kerekítés jelenjen meg a 0-5Ft-os szabály szerint.

- Tételenként: a bizonylaton szereplő minden tételt egyedileg kerekítésre kerül
- Végösszesen: a bizonylaton szereplő tételek összesen értéke kerül kerekítésre

A pénztárak létrehozásakor az alapértelmezett kerekítés módja megváltoztatható, és pénztáranként eltérő is lehet.
Nyomtatási beállítások: A Házipénztár modult használó számítógép egyedi beállítása a nyomtató, a példányszám és a formátum tekintetében.

2.11.2 Törzsadatok

A Magnum Ügyviteli Rendszer házipénztár modulja alkalmas a pénzmozgással járó műveletek rögzítésére. A bevételek, kiadások tételesen nyilvántarthatók, melyekről bevételi- és kiadási pénztárbizonylatot nyomtathat.

2.11.2.1 Üzleti évek

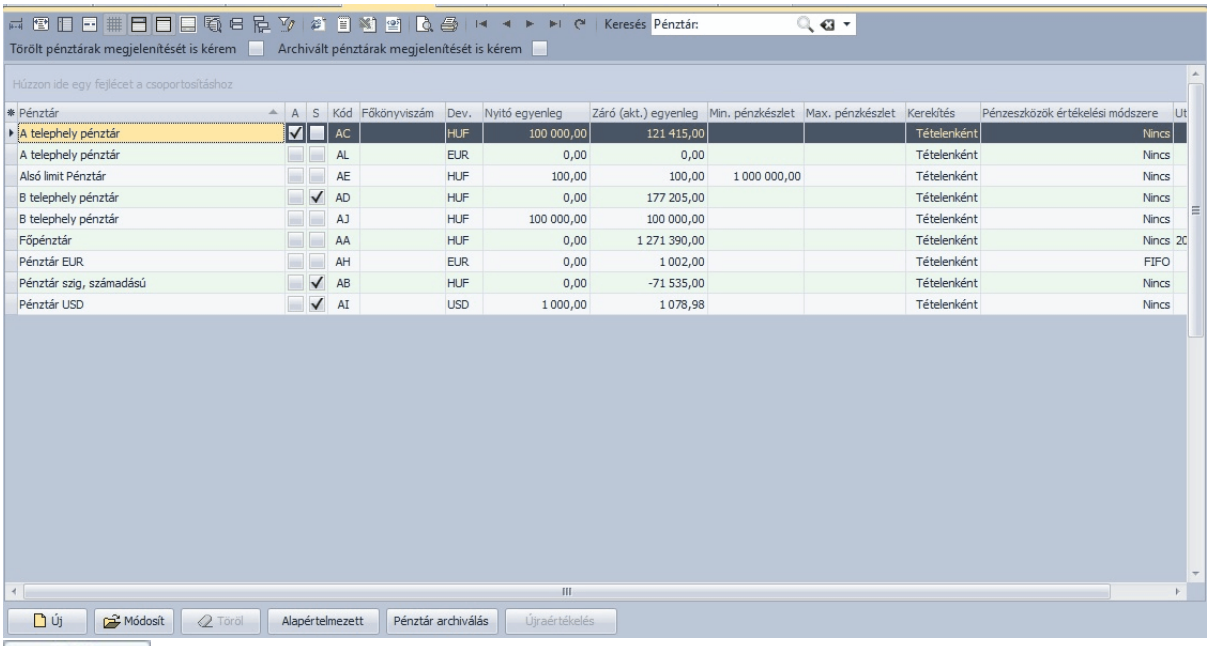
Az üzleti évek segítségével állítható be az az időszak, amelyre beszámolót készít a program a Főkönyvi modulban. Így a pénztárban elkészített, vagy abból feladott pénztárbizonylatokat is ezen időszak szerint lehet kiállítani. Az időszak eltérhet a naptári évtől, így alkalmas akár az előtársaság, akár az átalakulás kezelésére is. A program az utolsó napot tekinti forduló napnak.
Részletes leírást lásd 2.8.1.1. pontban

2.11.2.2 Pénztárak

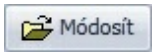
Ebben a menüpontban van lehetőség a pénztárak létrehozására és paraméterezésére. Az itt létrehozott pénztárak automatikusan megkapják azt a telephelyet, amellyel belépett a felhasználó. Amennyiben nincs telephely kezelés akkor a Központhoz kerül rendelésre a pénztár. A telephelyek az első lezárt tételig módosíthatók a „Cégek karbantartása/ pénzeszközök” menüpontban.

Ha több telephelyet használ, és pénztárait telephelyekhez szeretné kötni, akkor a pénztárakat a Rendszer/Cégek karbantartása/Pénzeszközök menüpontban kell létrehozni, és telephelyhez rendelni. A további paraméterezést már a Házipénztár modulban kell folytatni!!!

A pénztárak létrehozása előtt mérlegelni kell, hogy hogyan lesznek azok használva, milyen irányú importálások történnek majd a program különböző moduljai között.
Főkönyvből történő feladások csak és kizárólag olyan pénztárba történhetnek, amelyeknél nincs beállítva a szigorú számadás. Ezek a pénztárak szabadon használhatók, adott időpontra lezárhatók, melytől megvalósulhat a szigorú számadás pénzügyi fegyelme.
Házipénztárból történő feladás csak és kizárólag szigorú számadású pénztárak esetén valósulhat meg.
Számlázó modul használata esetén, ha azonnali pénztárbizonylat készítés be van jelölve a moduláris beállításoknál (2.9.1 pontban leírtak szerint), akkor létre kell hozni egy szigorú számadású pénztárat, amelybe a számlázó modulban rögzített számlákkal harmonizálva kerülnek rögzítésre a bizonylatok.

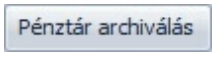


Új pénztár létrehozása

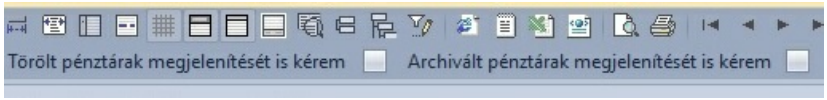


Már létező pénztár paramétereinek módosítása. Ha már lezárásra került a pénztárban egy pénztárbizonylat, akkor a módosítható paraméterek köre szűkül.

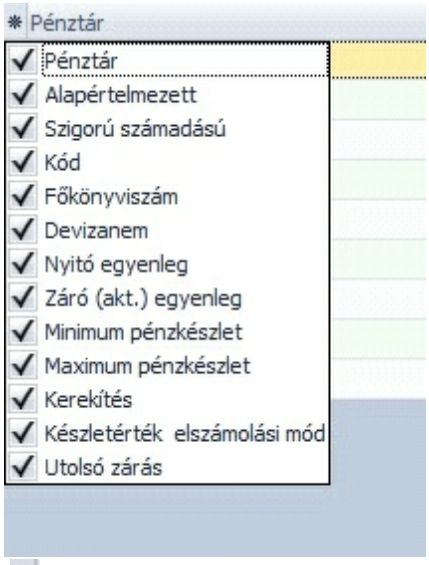
Az alapértelmezett pénztárt használja a program, új pénztárbizonylat létrehozásakor. A beállítás bármikor módosítható



A már nem használt és lezárt pénztár archiválható, így az már nem jelenik meg a pénztárak áttekintő adatrácsán.



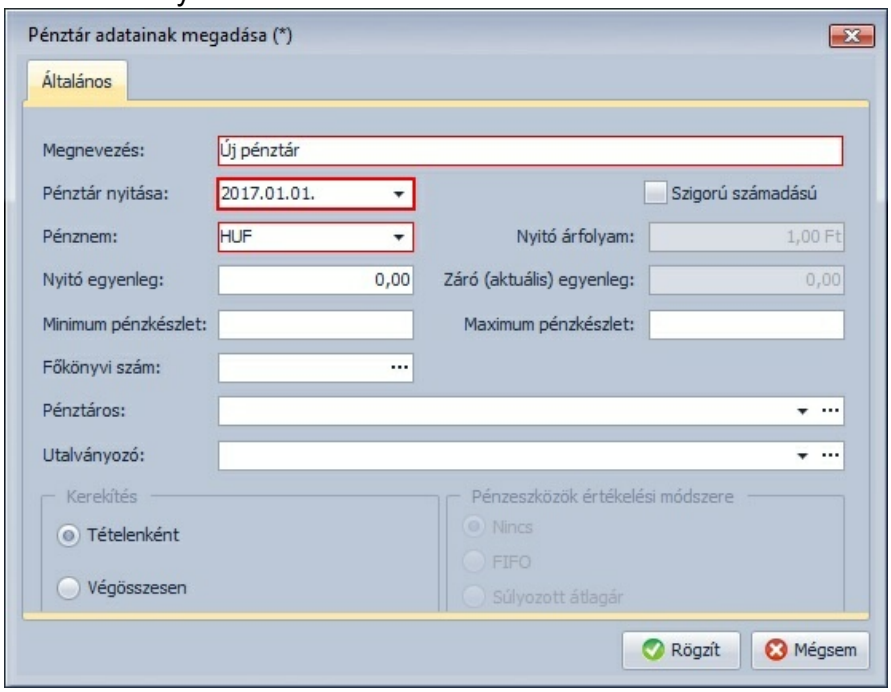
A törölt és az archív pénztárakat az adatrács felső harmadában található jelölő négyzetek segítségével lehet elrejteni és megjeleníteni.



A bal felső sarkában található gomb megnyomását követően pipálással kijelölhetők azok az oszlopok, amelyek az adatrácson megjelenítésre kerülnek. A beállítás felhasználónként eltérhet, azt a program megjegyzi.

Pénztár létrehozása és módosítása

Új gomb megnyomását követően felnyíló ablakban van lehetőség paraméterezni a létrehozni kívánt pénztárat.
A piros keretes mezők kitöltése kötelező! A pénztár nyitásának dátuma és annak pénzneme hatással van a későbbi folyamatokra is



A **minimum és maximum pénzkészlet** értékéhez olyan összeget kell beírni, ami alá illetve felé nem végezhető bizonylat rögzítés. Az összeghatár átlépéséről a program figyelmeztet.

© 2020 Magnum IT Kft. (verzió: 2020.19.0)

Főkönyvi szám beállítása esetén a főkönyvi modulba történő feladáskor vizsgálat alá kerül, hogy a főkönyvi naplóban beállított főkönyvi szám és a pénztár főkönyvi száma között egyezőség mutatkozik. Amennyiben a főkönyvi naplónak nincs beállított főkönyvi száma akkor bármely pénztárból el lehet végezni a feladást. Ha főkönyvi naplónak van beállított főkönyvi száma, akkor csak azon pénztárakból végezhető el a feladás amelyeknek főkönyvi száma azonos.
Pénztáros: A pénztár kezelésért felelős személy kiválasztása. A pénztáros neve megjelenik a pénztárbizonylaton. A mező végén található ... gomb megnyomásával előhívható a személyek táblából történhet a kiválasztás. Ezen a felületen lehet új személyt rögzíteni és módosítani.
Utalványozó: A pénzkezelési szabályzatban szereplő utalványozó személyének kiválasztása. A mező végén található ... gomb megnyomásával előhívható személyek táblából történhet a kiválasztás. Ezen a felületen lehet új személyt rögzíteni és módosítani. Pénztárbizonylat rögzítése közben az utalványozó személye megváltoztatható, és a neve megjelenik a pénztárbizonylaton.

A személyek tábla közvetlenül elérhető az „Adminisztráció/Személyek” menüpontból!

Kerekítés: A pénztárban használt kerekítés módját lehet kiválasztani, amely lehet tételes, vagy végösszesen.

Mind a kerekítések, mind a pénzeszközök értékelési módszereinek alapértelmezett értéke beállítható a „Rendszer/Beállítások/Program paraméterek/Házi pénztár” menüpontban

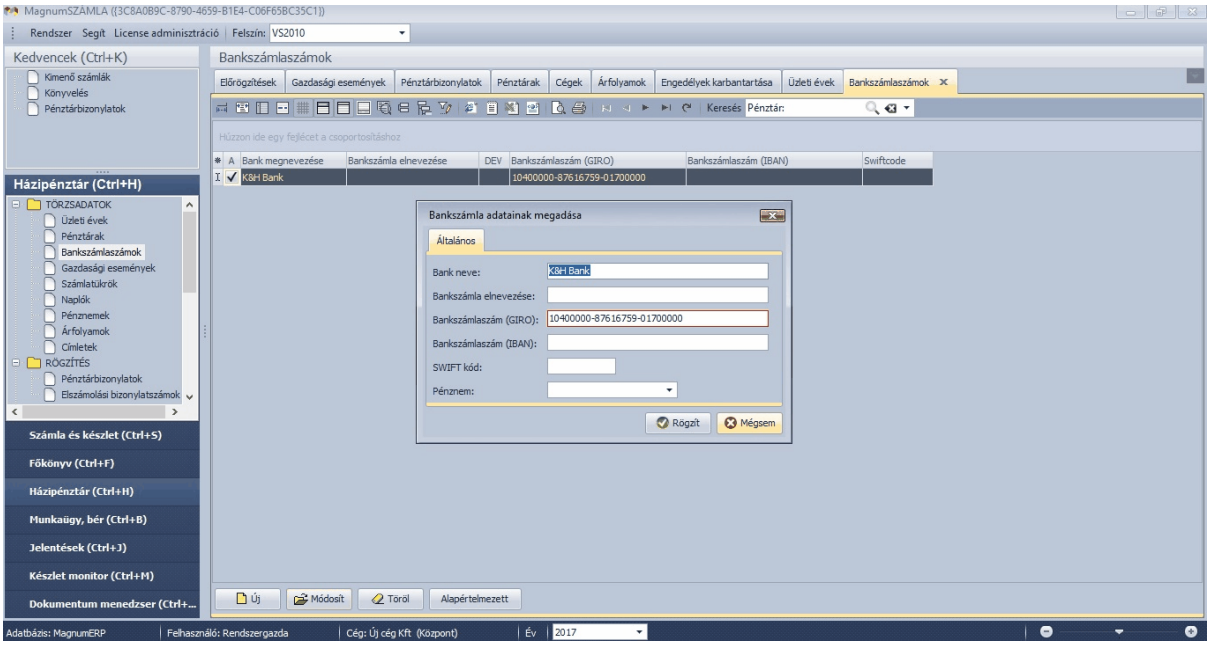
A pénztár minden adata módosítható a rögzítést követően is, de vannak mezők, amelyek inaktívvá válnak, ha az érvényes beállításokkal lezárásra került egy pénztárbizonylat:

- Pénztár nyitása
- Pénznem
- Nyitó egyenleg
- Záró (aktuális) egyenleg
- Nyitó árfolyam
- Szigorú számadás jelölés

Nem szigorú számadású pénztár esetén, ha a pénztár minden tétele törlésre került, akkor elvégezhető az összes adat tekintetében a módosítás.

2.11.2.3 Bankszámlaszámok

A modulban használt bankszámlaszámok a pénztárbizonylat rögzítése során, mint „Típus” kiválasztható, így a bankszámlákkal folytatott tranzakciók egyedileg adminisztrálhatók.



Bank neve: Gyűjtő azonosítóként használható, ha egy bankban több bankszámla vezetése is folyik
Bankszámla elnevezése: Bankszámla azonosítására használható pl: hitelszámla. A pénztárbizonylat rögzítésekor, ha bankszámla típussal történik rögzítés, akkor ezt az azonosítót lehet kiválasztani.
Bankszámlaszámok: A számlák egyedi számsora melyet a bankszámlaszerződés tartalmaz
SWIFT kód: A bank nemzetközi azonosítója
Pénznem: Pénznem kiválasztása esetén, csak és kizárólag a meghatározott pénznemben lehet a pénztárba bizonylatokat rögzíteni.

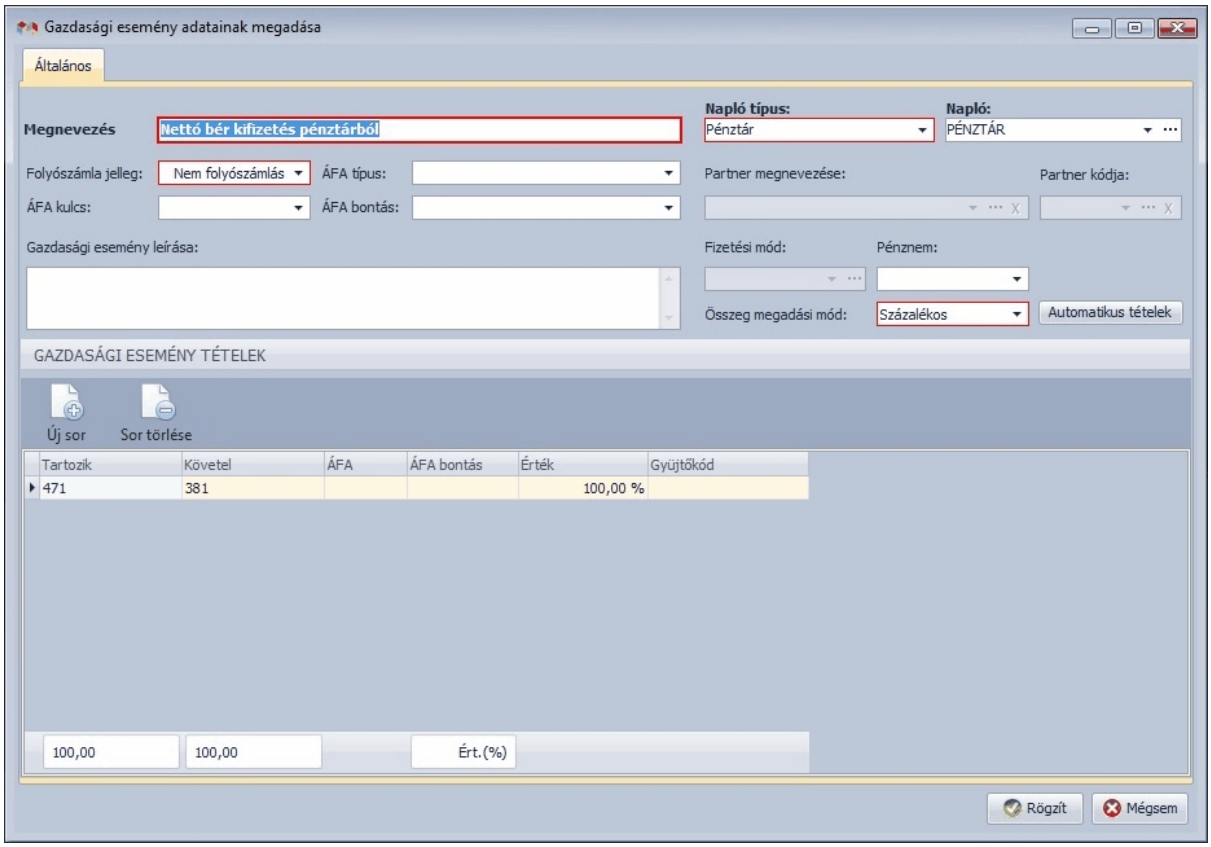
Ha több telephelyet használ, és bankszámláit telephelyekhez szeretné kötni, akkor a bankszámlát a Rendszer/Cégek karbantartása/Pénzeszközök menüpontban kell létrehozni, és telephelyhez rendelni. A további paraméterezést már a Házipénztár modulban kell folytatni!!!

2.11.2.4 Gazdasági események

A pénzmozgásokat gazdasági események segítségével lehet berögzíteni a programba. A gyakran ismétlődő gazdasági eseményeket célszerű felrögzíteni, így azok a rögzítés során könnyen behívhatóvá válnak.

Házipénztár modulból a Főkönyvi modulba történő feladás a gazdasági események alapján történnek!!!!

Mivel a Főkönyvi modulban is gazdasági események segítségével történik a könyvelés, ezért a jó paraméterezés megkönnyíti a könyvelési folyamatokat is.



A megnevezés kitöltése után a következő beállításokat kell megadni:

- *Napló típus*: Csak a Pénztár napló típus választható ki.
- *Napló*: Azok a Naplók választhatók ki, amelyek létrehozásakor a napló típusának „Pénztár” lett beállítva
- *Folyószámla jelleg*: Vevő / Szállító / Nem folyószámlás.
  Fontos tudni, hogy a készpénzes beszerzésnél illetve értékesítésnél is a Szállító vagy a Vevő folyószámlára kell tenni a tételt, különben nem kerül rá a vevő/szállítóanalitikára. Az analitika lekérése során beállítható, hogy a készpénzes könyvelések rákerüljenek-e.
- *Áfa típus, ÁFA kulcs: Az áfa típusa és %-a határozza meg, hogy mely ÁFA sorokat tudja kiválasztani* az adott tételhez. Amennyiben az áfa típusa „nem érint” nem lehet kulcsot és áfa bontást választani.
- *Áfa bontás*: Itt tudja megadni a ’65-ös nyomtatvány sorait a feladáshoz.
- *Partner neve vagy kódja*:Beállítható adott partner név vagy kód alapján.
- *Fizetési mód*: A fizetési mód táblából választható paraméter. A készpénzes fizetési módokat a program egy pipával jelöli.
- *Pénznem*: Meghatározza a könyvelési tétel pénznemét. Amennyiben a használni kívánt Naplónak van pénzneme, akkor a gazdasági esemény pénzneme könyvelés során átírásra kerül.
- *Összeg megadási mód*: Lehet százalékos vagy összegszerű.

részletes leírást lásd 2.4.2.3. pontban

2.11.2.5 Számlatükrök

A főkönyvi számok használatáért és paraméterezéséért felelős menüpont. Segítségével irányíthatók a szállító, vevő és áfa analitikák. Az adatrácson megtalálható a főkönyvi számok egyenlege, amelyek dinamikusan változnak a főkönyvben lekönyvelt tételek alapján.

részletes leírást lásd 2.4.1.3. pontban
A Házipénztár modulban csak a gazdasági események paraméterezésénél van szükség a főkönyvi számok beállítására.

2.11.2.6 Naplók

A főkönyvi naplók alkalmasak a könyvelési tételek egyedi rendszerezésére. Alapértelmezett naplókon túl (nyitó, záró, vevő, szállító, bank, pénztár) felvihetők új naplók is. Paraméterezése hatással van a könyvelésre.

A Házipénztár modulban csak Pénztár naplótípussal ellátott naplók hozhatók létre.
részletes leírást lásd 2.4.1.2. pontban

2.11.2.7 Pénznemek

A programon belül itt lehet pénznemeket rögzíteni, módosítani, törölni. A program számlázó és könyvelő moduljában használt tizedes érték beállítását követően a könyvelt tételek ezen érték szerint kerülnek rögzítésre.

Ha eltérnek a modulok tizedes értékei, abban az esetben az eredeti rögzítés tizedes értéke kerül átadásra.

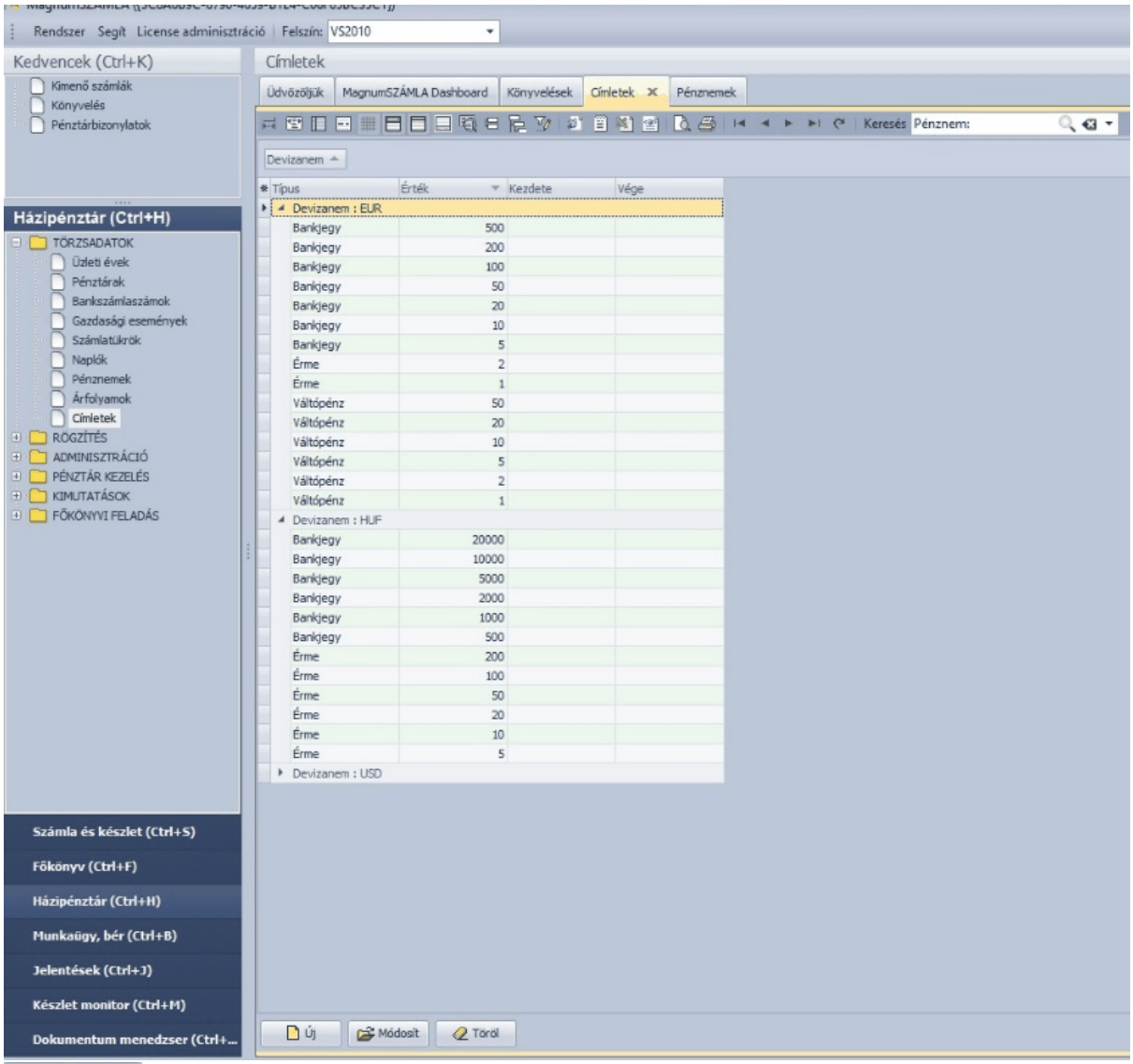
2.11.2.8 Árfolyamok

A programon belül itt lehet jegybanki alapkamatot rögzíteni, módosítani, importálni.
részletes leírást lásd a 2.3.2.6 pontban

2.11.2.9 Címletek

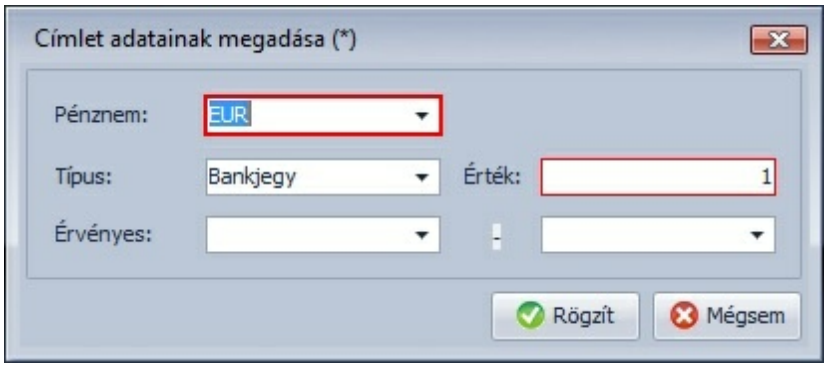
A programban használt pénznemekhez tartozó címleteket lehet rögzíteni, módosítani és törölni. Alapértelmezett adatként a HUF,EUR,USD pénznemek címletei láthatók az adatrácson.

© 2020 Magnum IT Kft. (verzió: 2020.19.0)



Új címlet felvitele.

Pénznem: A címlet rögzítésekor kiválasztható mely pénznemhez tartozik. A program érzékeli, hogy az adatrácson melyik pénznemen áll a kurzor és az új pénznemet ennek megfelelően ajánlja fel.
Típus: Lehet Bankjegy, Érme, Váltópénz
Értéke: A pénznem alap egységéhez képest kell meghatározni
Érvényes: Pontos időintervallum megadás



2.11.3 Rögzítés

A pénzmozgás dokumentálására szolgáló menüpontban, a bejövő és a kimenő pénztárbizonylatokat lehet létrehozni.

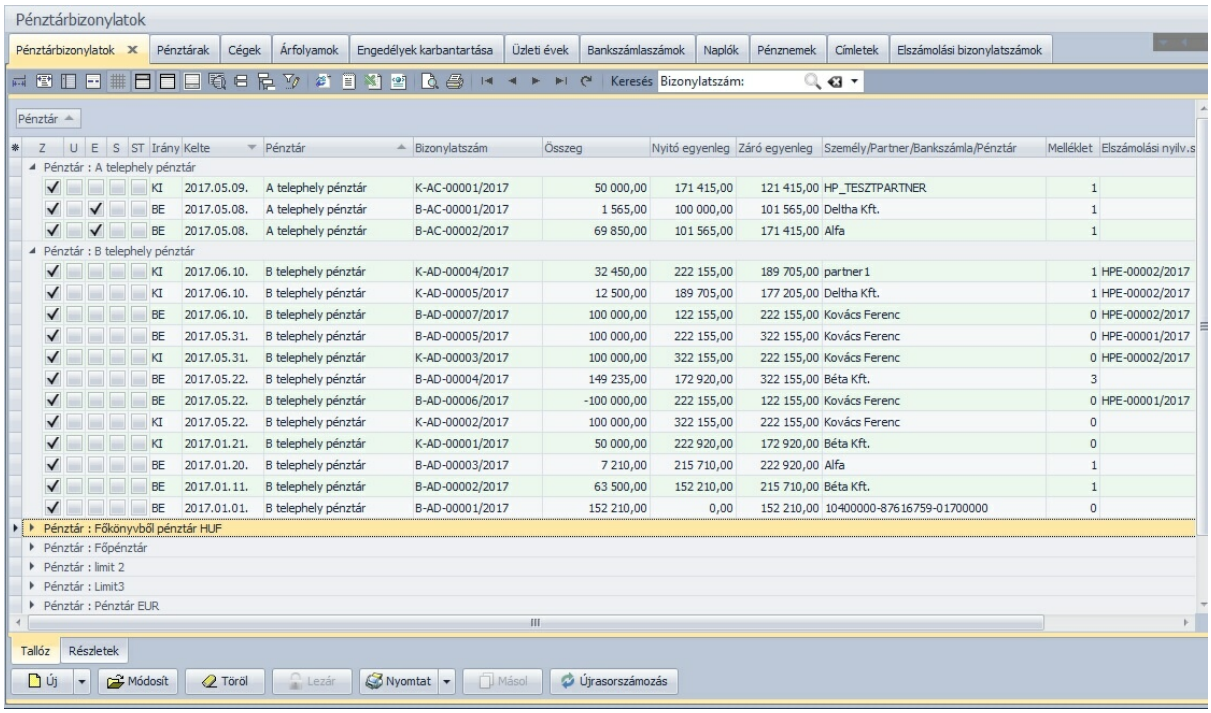
2.11.3.1 Pénztárbizonylatok

A menüpont megnyitását követően megnyíló adatrácson a beállításoktól függően megjelennek a már rögzített pénztárbizonylatok.

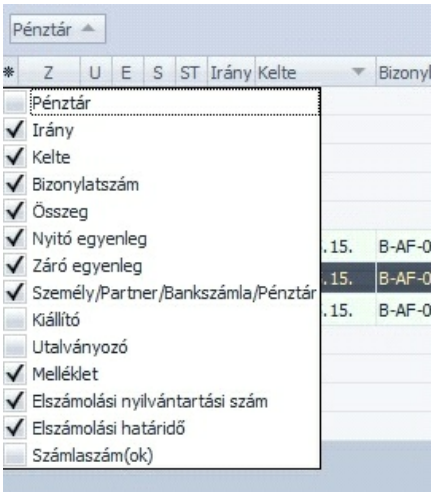
2.11.3.1.1 Pénztárbizonylatok adatrács

Olvassa el a kezelői kézikönyv adatrács használatával kapcsolatos bejegyzéseit (1.1.1.) ami megkönnyíti a felület használatát.

Az adatrács oszlopai és sorai tetszőlegesen mozgatható, adatai szűrhetők. A "fogd és vidd" funkcióval az adathalmaz tetszőlegesen csoportosítható



Az ablak bal felső sarkában található gomb megnyomását követően pipálással kijelölhetők azok az oszlopok, amelyek az adatrácson megjelenítésre kerülnek. A beállítás felhasználónként eltérhet, azt a program megjegyzi.

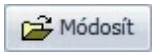


Új pénztárbizonylat készítésére használható többfunkciós gomb. A gomb egyszeri megnyomásával alapértelmezett adatokkal nyílik meg a bizonylat rögzítési ablak, melyen belül módosítható a bizonylat típusa.

Ha a gomb jobb oldalán található nyíl megnyomásával előválasztható, hogy milyen típusú bizonylat kerüljön rögzítésre.

- Új bevételi
- Új kiadási
- Új utólagos bevételi
- Új utólagos kiadási

Az utólagosan felvitt bizonylatokhoz nem a program generálja a bizonylat számot, hanem az eredeti kézi bizonylaton szereplő bizonylatszámot a felhasználó rögzíti.

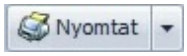


A már lerögzített pénztárbizonylat módosítása. Különbség van a lerögzített és a már lezárt bizonylatok módosításában.

Szigorú számadású pénztár esetében: A rögzített bizonylatoknál a kiállítás dátumát valamint a tételeket lehet módosítani. A bizonylat irányát, a pénztárat, a partnert, és annak megnevezését, csak a tételek törlését követően lehet megváltoztatni. Lezárt pénztárbizonylat módosítására nincs lehetőség!!!
Nem szigorú számadású pénztár esetében: Mind a rögzített mind a lezárt pénztárbizonylatnál a kiállítás dátumát valamint a tételeket lehet módosítani. A bizonylat irányát, a pénztárat, a partnert, és annak megnevezését, csak a tételek törlését követően lehet megváltoztatni.

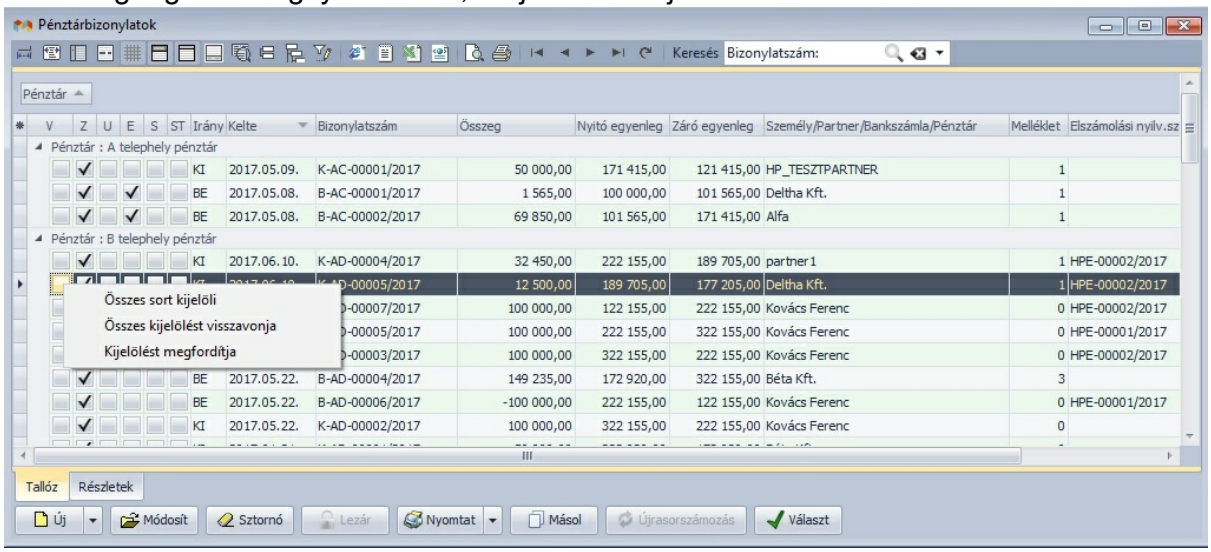
Le nem zárt, tehát csak rögzített pénztárbizonylat véglegesítése

Már elkészített pénztárbizonylat másolása



Többfunkciós gomb. Egyszeri megnyomással az a bizonylat kerül kinyomtatásra, amelyen a kurzor áll. A gomb oldalán található nyíl segítségével előhívhatók az egyéb funkciók.

- **csoportos nyomtatás:** Egy előugró ablakban a sor elején található mezőbe, pipálással lehet kijelölni a nyomtatandó bizonylatokat. Ugyanezen mezőn állva a jobb egér gomb megnyomásával, a kijelölés módja is kiválasztható.



- **pénztár minden bizonylatának nyomtatása:**

Az adatrács funkció gombjai közül, a pénztárak típusától függően aktivizálódnak vagy inaktivizálódnak az alábbiak:

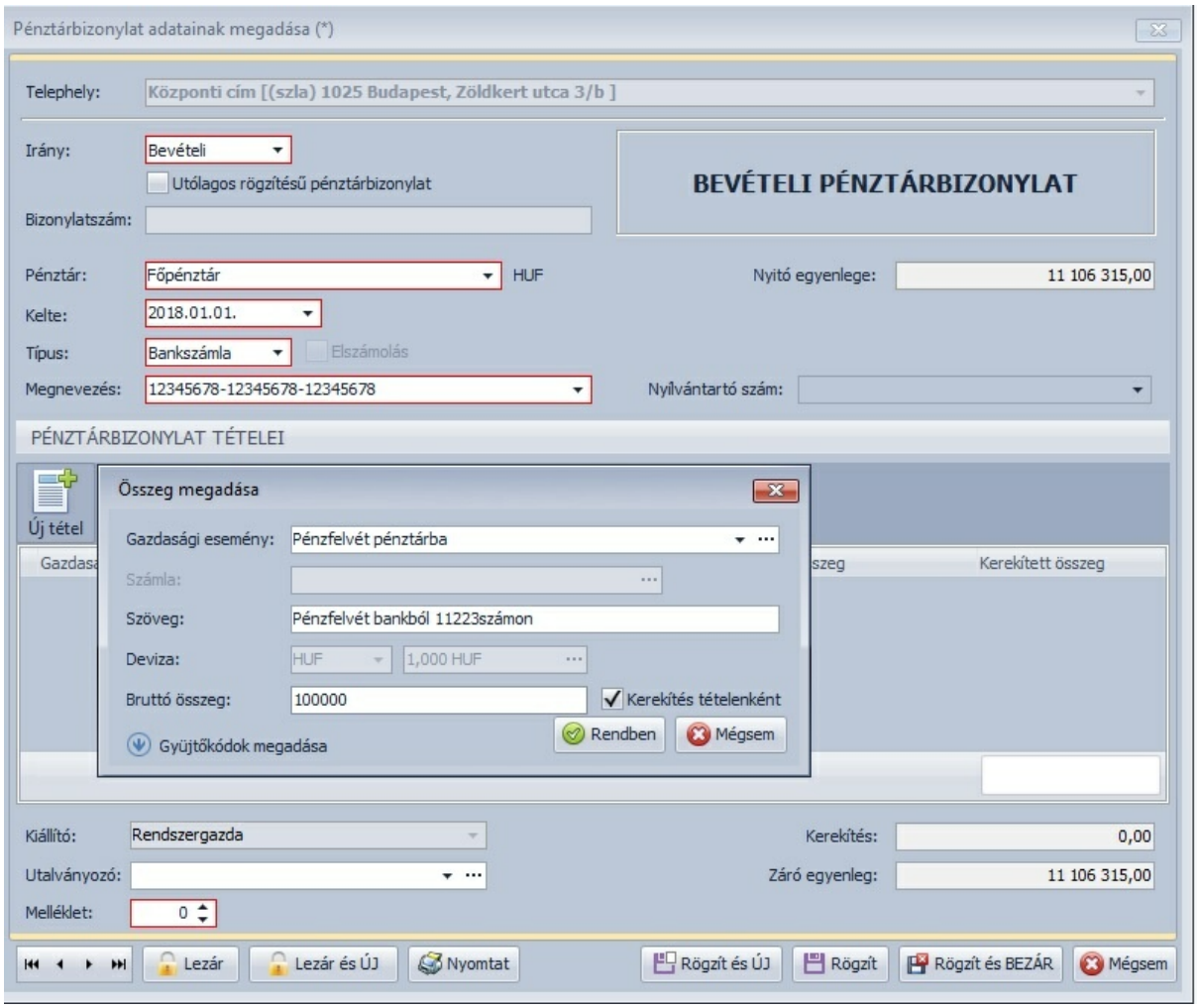
Töröl Ha a pénztár nem szigorú számadású, akkor törölhető a már létrehozott pénztárbizonylat.

Sztornó Szigorú számadású pénztár esetében a lezárt pénztárbizonylatok nem törölhetők, azokat csak stornózni lehet.

Újrasorszámozás Kizárólag nem szigorú számadású pénztár esetében lehet a bizonylatokat újrasorszámoztatni. Mindehhez az szükséges, hogy az adatrács csoportosítva legyen pénztárak szerint. Az érintett pénztár, vagy annak egy tételének sorára kell állni, ekkor aktívvá válik a funkciógomb és elvégezhető a művelet.

2.11.3.1.2 Pénztárbizonylat rögzítése

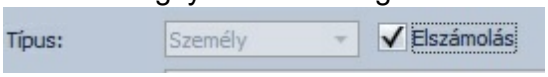
Az adatrács alján található Új gomb megnyomásával nyílik a pénztárbizonylat rögzítő ablak. A gomb oldalán található nyíl segítségével előre kiválasztható a bizonylat típusa, ami bizonylat rögzítése közben változtatható egészen addig, míg az első tétel felvitelre kerül.



Irány: A bizonylat lehet bevételi vagy kiadási, melyet addig lehet módosítani, míg egy tétel nem lett rögzítve
Utólagos rögzítés jelölése: Ha már készült kézi tömbben bizonylat és szeretné, ha bekerülne a nyilvántartásba
Bizonylatszám: A program automatikusan tölti ki, amennyiben a bizonylat lezárásra került. Tehát ha csak a bizonylat rögzítése történik meg, még nem kap sorszámot.
Pénztár: Kiválasztható, hogy melyik pénztárba történjen a rögzítés.
Kelte: A bizonylat kiállításának napja. Alapértelmezett értékként a számítógép dátum beállítása érvényes.
Típus: Kiválasztható a pénztárbizonylat kapcsolati formája. Hatással van a Megnevezés cellában megjelenő adathalmazra, illetve a tétel rögzítésénél kiválasztható gazdasági eseményre.

Megnevezés: A típusnak megfelelő törzsadatokból történő választási ablak

Személy típus esetén: Az Adminisztráció menüpontban található személy törzsből választható, pl: bér kifizetés vagy elszámolásra kiadott előleg esetén. Ez utóbbi esetben megnyílik a lehetőség az elszámolásra kiadott előleg jelölésre



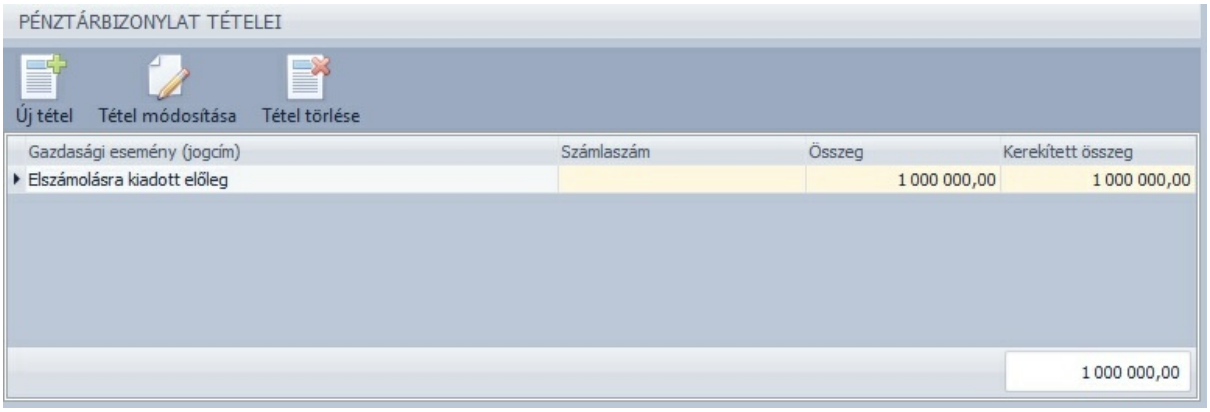
Partner típus esetén: Csak partner típus esetén lehetséges a számlák kiegyenlítése, mert ebben az esetben lehet választani a partner törzsből

Pénztár típus esetén: A Törzsadatokban rögzített pénztárakból lehetséges a kiválasztás

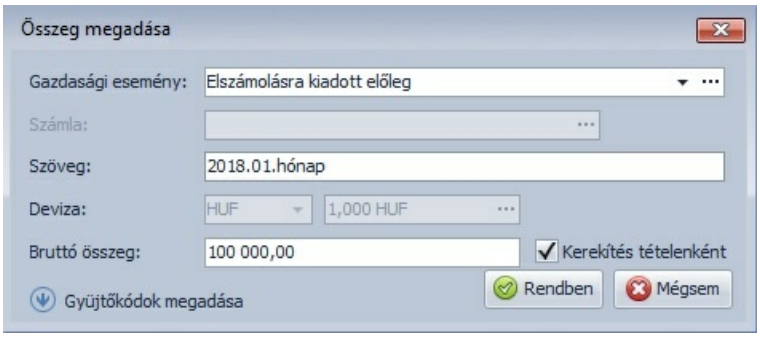
Bankszámla típus esetén: A törzsadatokban rögzített bankszámlákból lehetséges a kiválasztás

Nyilvántartási szám: Az elszámolásra kiadott előleg kezelésénél játszik szerepet a mező. Ha Lezárásra került egy olyan bizonylat, amelyben kiadták az előleget és ezt pipálással jelölték, akkor automatikusan generál a program egy elszámolásai bizonylat számot. Az előleg visszavonásával és elszámoltatásával kapcsolatos bizonylatok rögzítésekor, ha pipálva van az elszámolás, akkor a mező oldalán található nyíl segítségével felhívhatók a nyitott elszámolások melyhez a bizonylat rendelhető. Egyéb esetben a mező inaktív.

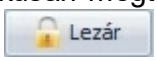
Pénztárbizonylat tételei:
Itt vihetők fel a pénztárbizonylat tételei, a MagnumFŐKÖNYYV modulban használt gazdasági események segítségével. A tételek módosíthatók és törölhetők.



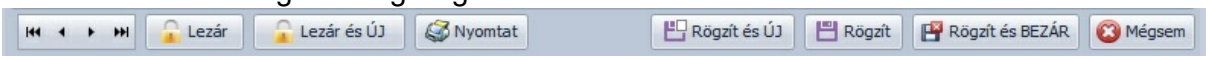
Az gomb megnyomását követően lehet rögzíteni magát a tételt, melykiválasztásra kerülhet a tranzakciónak megfelelő gazdasági esemény. A gazdasági események előszűrése kerülnek, ami azt jelenti, hogy kizárólag azok jelennek meg melyeknek a napló típusa PÉNZTÁR, illetve a főablakban beállított típusok is hatással vannak a szűrésre.
Számla előírás vagy kiegyenlítés esetén, tehát amikor partnerrel kapcsolatos tranzakció kerül rögzítésre, aktívvá válik a számla mező. Előírás esetén ide írható be a számla száma, kiegyenlítéskor pedig itt hívhatók elő a főkönyv modulban már rögzített tételek.
A pénznem kiválasztásakor ha aktualizálva van az árfolyamtábla, akkor az automatikusan megjelenik de bármikor átírható.
A mező bal alsó sarkában található a gyűjtőkód rögzítésére szolgáló menüpont.



Egymás után több gazdasági esemény is kiválasztható a beállításoknak megfelelően, tehát egy partnernek akár több számláját is ki lehet egyenlíteni egy bizonylaton.
A használt Pénztár törzsadatainál beállításra került a kerekítés alapértelmezett formája, ami magánál a tételnél egyedileg felülbírálható.
Amennyiben minden tétel rögzítésre kerül, a pénztár alapértelmezett utalványozójától eltérő utalványozó személye is kiválasztható a partner törzsből. A pénztáros személye nem változtatható.
Továbbá rögzíthető, hogy a bizonylatnak hány melléklete van. A program minden tételhez automatikusan hozzárendel 1db mellékletet.

Bizonylat rögzítése/lezárása
A tételek rögzítése és az összegek ellenőrzése után az alábbi lehetőség van a bizonylat rögzítésére, lezárására, illetve folyamatos rögzítés esetén új bizonylatok felvitelére. Rögzítés esetén a bizonylat nem kap sorszámot, az bármikor módosítható! Lezárás után ez automatikusan megtörténik. A bizonylatot le lehet zárni a bizonylatok összesítő adatrácsán található 

gomb segítségével is.



A Nyomtatás előtt megjelenik a bizonylat nyomtatási képe. A nyomtatandó bizonylat db száma beállítható a Rendszer/Beállítások/Program paraméterek/Házipénztár menüpontban.

DEMO Főkönyv Kft. (23098330-2-41)

BEVÉTELI PÉNZTÁRBIZONYLAT Sorszám: B-AA-00001/2018

Pénztár: Főpénztár Kelte: 2018.01.11.

Készpénzes vevő által (megbízásából) fizetett

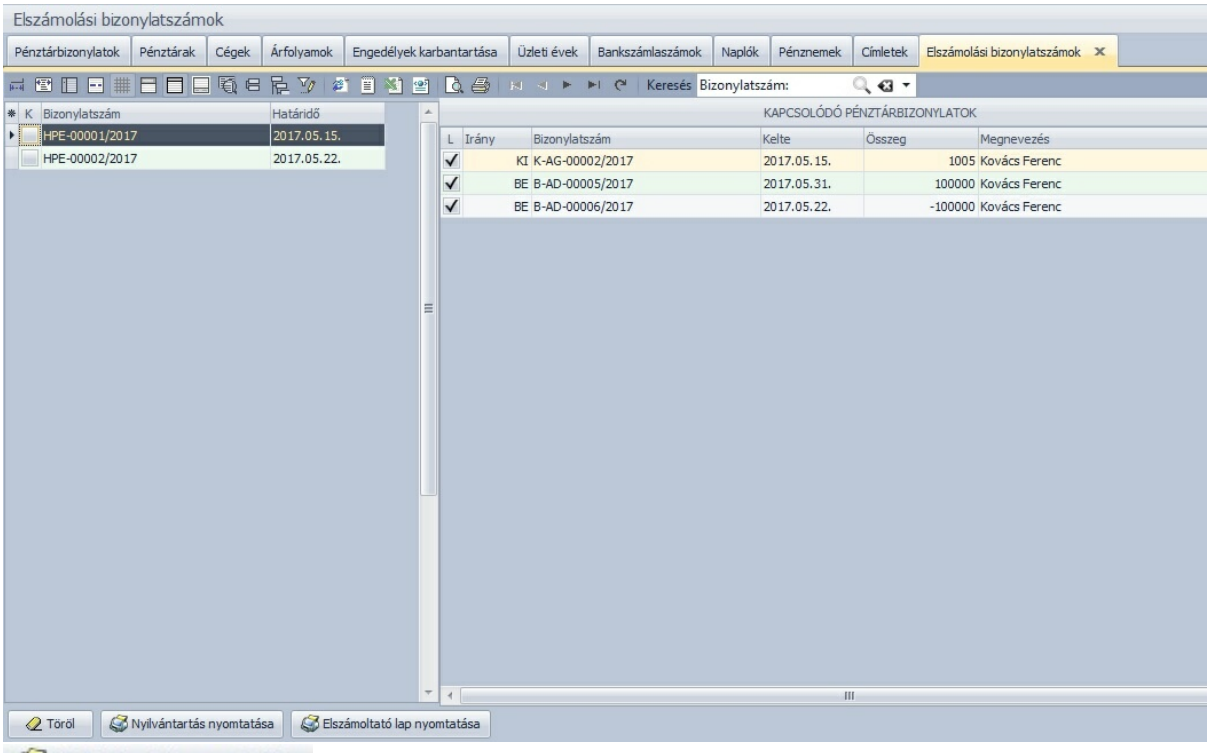
8 000,00 Ft, azaz **nyolcezer** forintot

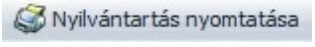
az alábbiak szerint kell bevételezni

Kp. forgalmi jogcím	Főkönyvi számla	Számlaszám / Elszámolási szám / Szöveg			Összeg
Árbevétel készpénz		KP1/2017 / KP1/2017			8 000,00
Kiállító: Rendszergazda	Ellenőr:	Utalványozó:	Melléklet: 0 db	Összesen:	**8 000,00**
Könyvelő:	Az összeg befizetőjének aláírása; szem.ig.szám:				Pénztáros: Pénztáros Anna

2.11.3.2 Elszámolási bizonylatszámok

Az elszámolás pipával rögzített bizonylatokról részletes nyilvántartást készít a program. A képernyő bal oldali mezőjében az elszámolást létrehozó bizonylatot lehet látni, jobb oldalon pedig a hozzá rendelt többi bizonylatot. Külön jelölést kap ha már kivezetésre került az elszámoiás.





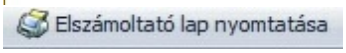
A nyilvántartó kinyomtatására szolgáló gomb

Készült: 2017.10.13. 7:39:18 Lapszám: 1 / 1

ELSZÁMOLÁSRA KIADOTT ELŐLEGEK NYILVÁNTARTÁSA

Új cég Kft 3900 Ond Para norm 25.

Sorszám	Felvétel időpontja	Kiadási pénztárbizonylat száma	Felvevő neve	Elszámolásra felvett összeg	Elszámolás		Ténylegesen felhasznált összeg	Bevételi pénztárbizonylat száma
					Határideje	Tényleges időpontja		
HPE-00001/2017	2017.05.15	K-AG-00002/2017	Kovács Ferenc	1 005,00 Ft	2017.05.15	2017.05.31	100 000,00 Ft	B-AD-00005/2017
HPE-00001/2017	2017.05.15	K-AG-00002/2017	Kovács Ferenc	1 005,00 Ft	2017.05.15	2017.05.22	-100 000,00 Ft	B-AD-00006/2017
HPE-00002/2017	2017.05.31	K-AD-00003/2017	Kovács Ferenc	100 000,00 Ft	2017.05.22	2017.06.10	100 000,00 Ft	B-AD-00007/2017



Az elszámoltató lap kinyomtatására szolgáló gomb

Készült: 2017.10.13. 7:33:52 Elszámolás nyilvántartó száma: **HPE-00002/2017**

KIADOTT ELŐLEG ELSZÁMOLTATÓ LAP

Felvevő neve: Kovács Ferenc
Felvétel időpontja: 2017.05.31
Elszámolás határideje: 2017.05.22
Tényleges elszámolás dátuma: 2017.06.10

KIADÁS

Bizonylat száma	Dátum	Megnevezés	Összeg
K-AD-00003/2017	2017.05.31	Előleg kiadás	100 000,00 Ft

VISSZAVÉTEL

Bizonylat száma	Dátum	Megnevezés	Összeg
B-AD-00007/2017	2017.06.10	Előleg visszavétel	100 000,00 Ft

ELSZÁMOLÁS

Bizonylat száma	Dátum	Számlaszám	Megnevezés	Összeg
K-AD-00004/2017	2017.06.10	5665/435	Üzemanyag	32 452,00 Ft
K-AD-00005/2017	2017.06.10	P51223/22/2017	Postaköltség	12 500,00 Ft
Összesen:				44 952,00 Ft

A fenti összeget a mai napon átvettem/átadtam.

Pénztáros Kovács Ferenc

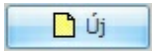
2.11.4 Adminisztráció

Adminisztrációval kapcsolatos menüpontok érhetők el.

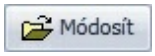
2.11.4.1 Partnertípusok

Ebben a menüpontban lehet Partner típusokat felvinni, módosítani és törölni.

- Az itt berögzített Partner típus, a Partner adatainak megadása ablakban kiválasztható

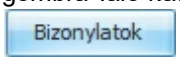


Új gombra való kattintás után tud tételt rögzíteni.



Módosít gombra való kattintást követően a kijelölt tételt tudja módosítani.

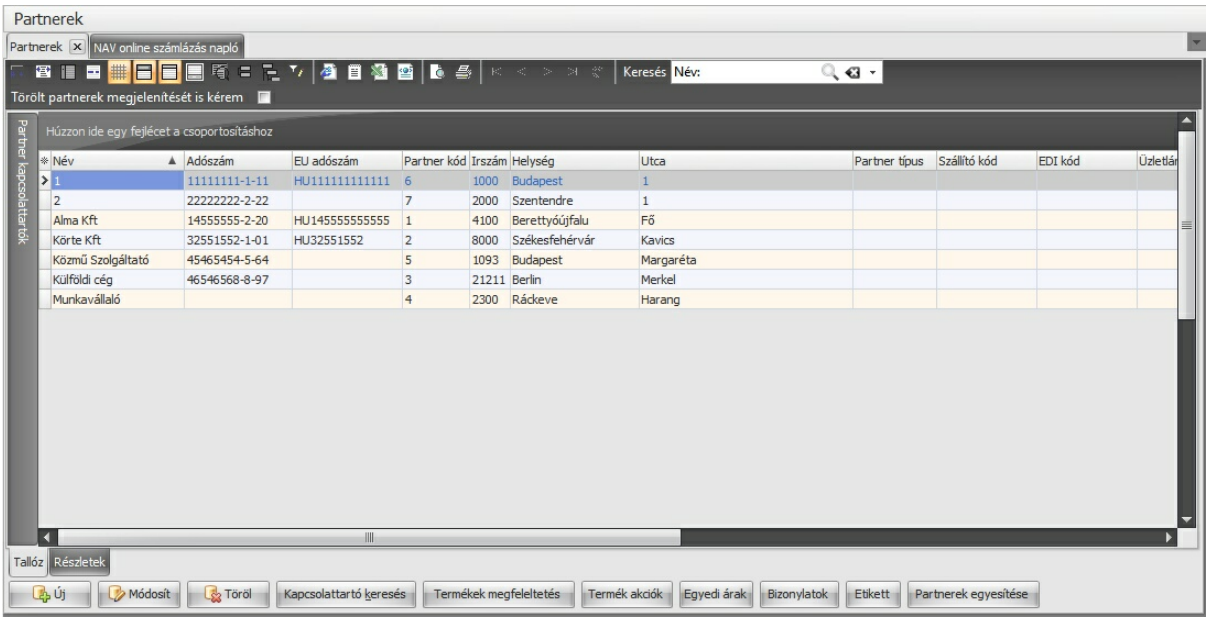
Töröl gombra való kattintást követően a program kér egy megerősítést, majd az Igen gombra való kattintás után, a kijelölt tétel törlésre kerül.

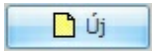


Bizonylatok gombra való kattintás után megjelennek azon bizonylatok, melyek a Partnernél berögzített kiválasztott partnertípust tartalmazzák.

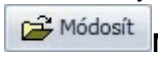
2.11.4.2 Partnerek

A Partnerek menüpont alatt tudunk Partnerekkel kapcsolatos műveleteket elvégezni, amik csak a kijelölt Partnerre vonatkoznak:



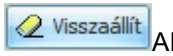


Új gombra való kattintás után tudunk partnereket felvinni a partnertörzsbe, ennek részleteit a fül részletek alatt találja (Általános fül, Azonosítók fül, További címek fül, Bankszámlák fül, Kedvezmények fül, Pénzügy fül, Megjegyzés fül).



Módosít gombra való kattintás után lehetőség van a kijelölt partner adatainak módosítására.

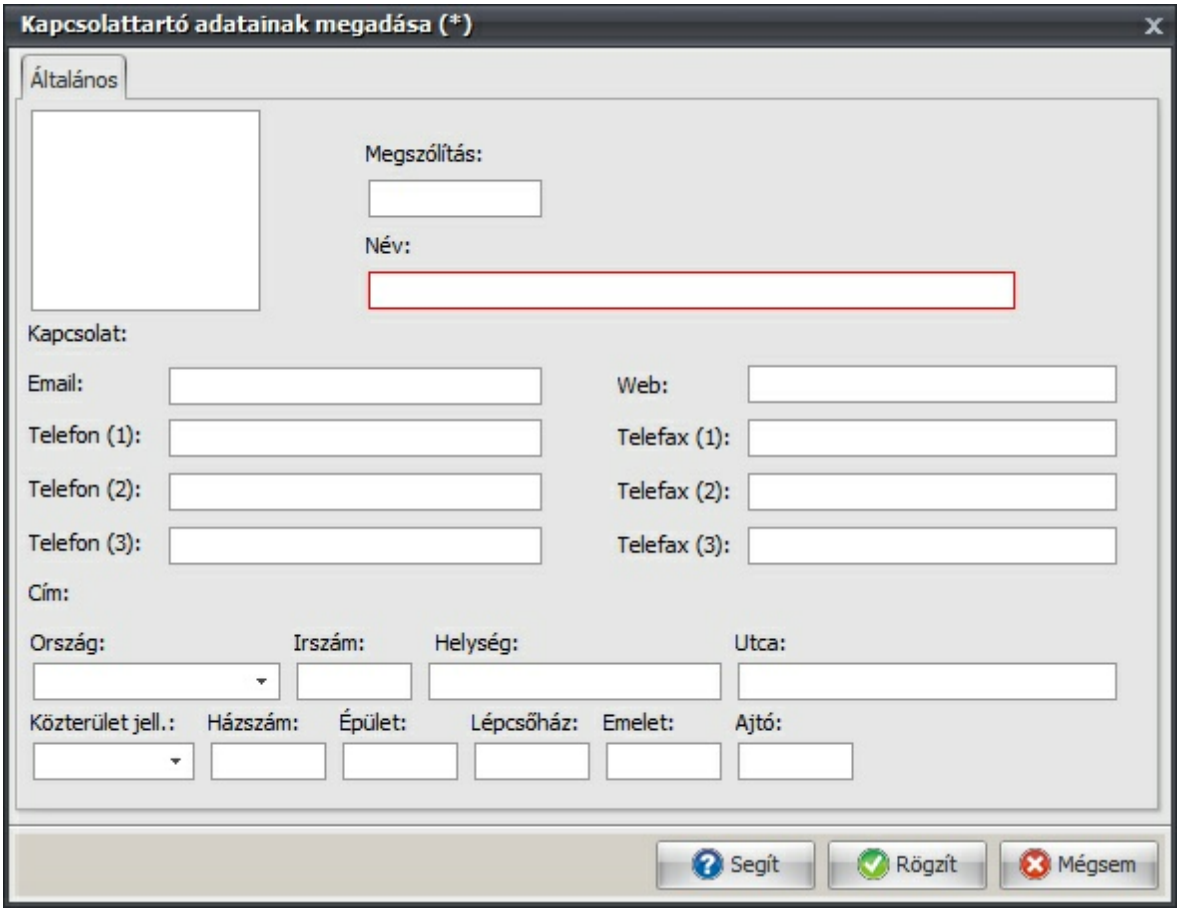
A kijelölt Partner törlésére van lehetőség a **Törlés** gombra való kattintás után.



Abban az esetben, ha van törölt Partner a partnertörzsben és a törölt partnerek megjelenítése jelölőnégyzetet bejelöli, akkor a korábban törölt Partnerek megjelennek piros betűvel, ha bepipálta a jelölőnégyzetet, akkor a Törlés gomb **Visszaállít**ra változik, így a kijelölt korábban törölt Partner adatai visszaállíthatók.

A **Részletek** fülre való kattintás után megtekinthetők a felvitt adatok.

Partner kapcsolattartó rögzítése:
Az adatrácson kattintson annak a partnernek a nevére, akihez szeretne kapcsolattartót rögzíteni. Ezután kattintson a Partner kapcsolattartók mezőbe, majd az Új gombra, ekkor megjelenik a Kapcsolattartó adatainak megadása ablak.

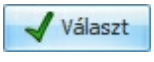


Itt lehet megadni a kapcsolattartó adatait. Kép is illeszthető a személyhez, ha jobb egérgombbal kattint a fehér négyzeten, majd kiválasztja a Betölt lehetőséget, itt jpg, jpeg kiterjesztésű képeket tud beilleszteni. A Rögzít gombra való kattintás után az adatok mentésre kerülnek a Mégsem gombra való kattintás után az ablakban lévő adatok elvesznek!
Egy Partnerhez több kapcsolattartó is rögzíthető, nem fontos hogy személy legyen, lehet iroda, telephely is.

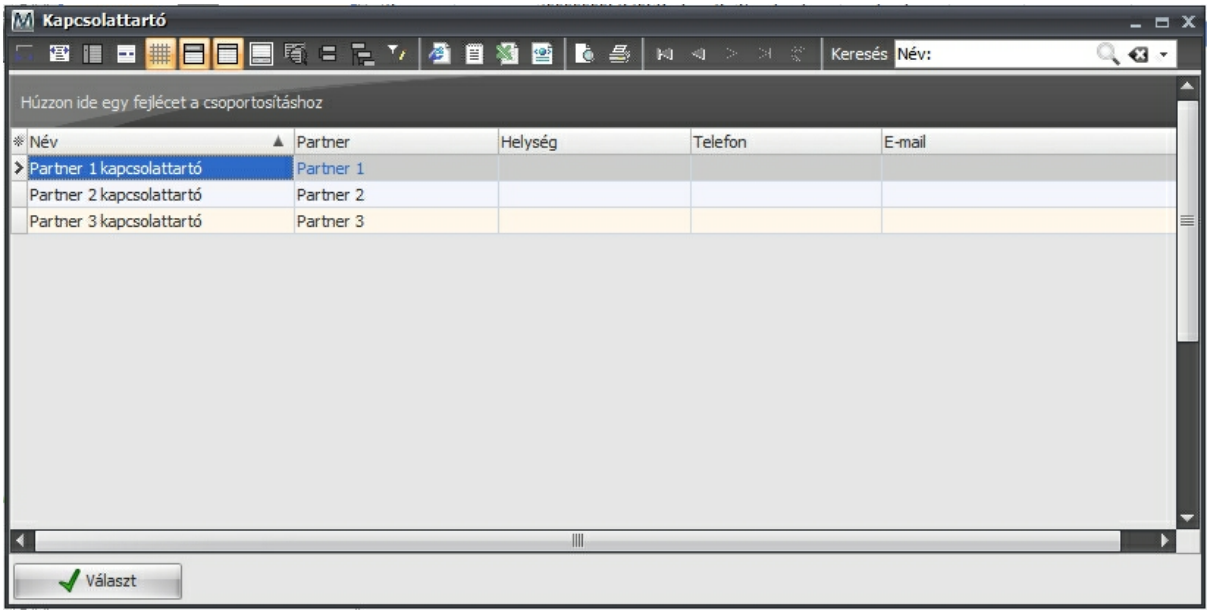
Kapcsolattartó keresés:

Itt a Kapcsolattartók között tudunk keresni, ha nem tudjuk, hogy a Kapcsolattartó melyik Partnerhez tartozik.

A Partnerek ablakban a

Kapcsolattartó keresés gombra való kattintás után lehetséges keresni a megjelenő Választás - Kapcsolattartó ablakban, ki kell választani azt a Kapcsolattartót, akihez keressük a hozzá tartozó Partnert, majd kattintsunk a 

Választ gombra, ekkor az adatrácson megjelenik a keresett Partner.



Termékek megfeleltetés **Termékek megfeleltetés** gombra való kattintás után a kijelölt Partnerhez lehetséges Partner és Termék összerendeléseket rögzíteni a terméktörzsből választott termékhez.

- Ez a művelet még elvégezhető a Partnerek/Partner és termék összerendelések menüpont alatt.

Termék akciók **Termék akciók** gombra való kattintás után a kijelölt Partnerhez lehetséges Termék akciókat rögzíteni a terméktörzsből választott termékhez.

- Itt külön csak a Partnerre vonatkozó akciókat lehetséges megadni, hasonlóan az akciók megadása menüpontban
- Ha a bizonylaton nem kívánja megjelenítetni a kedvezmény mértékét, akkor a Partner adatainak megadása ablakban lévő "Akció látható a bizonylatokon" jelölés megszüntetésével lehet elrejteni.

Egyedi árak **Egyedi árak** gombra való kattintás után a kijelölt Partnerhez lehetséges egyedi árakat rögzíteni a terméktörzsből választott termékekhez.

- Itt külön csak a Partnerre vonatkozó Egyedi árakat lehetséges megadni, hasonlóan az akciók megadása menüpontban
- Abban az esetben, ha a bizonylaton nem kívánja megjelentetni a kedvezmény mértékét, akkor a Partner adatainak megadása ablakban lévő "Akció látható a bizonylatokon" jelölés megszüntetésével lehet elrejteni.

Bizonylatok **Bizonylatok** gombra való kattintás után megjelennek a kiválasztott Partnerhez tartozó bizonylatok (Partner bizonylatok) ablak, melyben megtekinthetők azon bizonylatok, melyeken a kiválasztott Partner szerepel.

- Cég Információ lekérés az adott partnerről úgy működik, hogy a Partneren kell kattintani jobb egérgombbal és rá kell kattintani a Cég információ (Nemzeti Cégtár) menüpontra, ekkor megjelenik a Cég információ (Nemzeti Cégtár) ablak ami tartalmazza a főbb cégadatokat. A kereső a Nemzeti Cégtár cégkeresője alapján végzi a cég adatainak keresését.
  - A lekérdezéshez működő internet kapcsolatra van szükség
  - Mivel ez egy cégkereséi funkció, így az egyéni vállalkozó és magánszemély adatainak keresére

nincs lehetőség
- Óránként 50 lekérdezésre van lehetőség egy hálózatból.

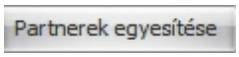
- A program sorrendben a következőket vizsgálja a rögzített adatok alapján, amennyiben a Cégtárban lévő adatok megegyeznek a megfelelő mező értékével, akkor megjelennek a Céginformációk:
  1. - Cégjegyzékszám
  2. - Adószám
  3. - Partnernév

Cég Információ lekérése estén adatok nem kerülnek tárolásra a programban!

Az **Etikett** gombra való kattintás után megjelenik a Partnerek ablak, melynek tartalma az adatrácson lévő Partnerek (itt lehet szűrni Részletes szűrővel és fejlécbe húzott mezővel is), itt a '**V**' - Választás oszlopban lévő jelölőnégyzetbe való kattintással lehetséges kijelölni azokat a Partnereket, amelyek szerepeljenek az etiketten. Fontos, itt a központi cím kerül megjelenítésre nem a számlázási vagy szállítási cím.

A kijelölések után a

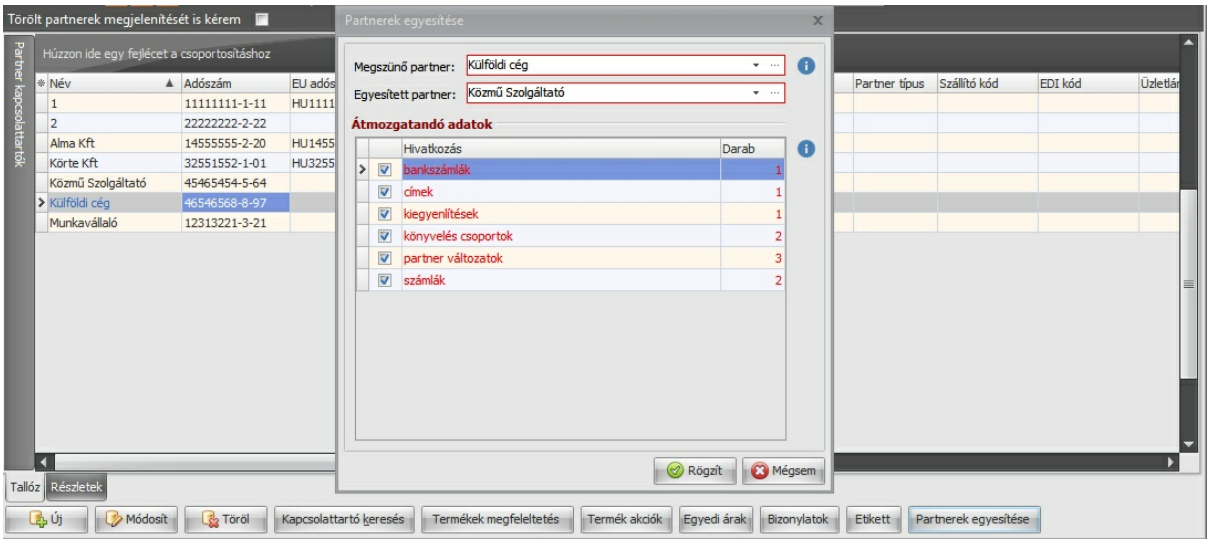
Választ gombra kattintásra megjelenik a **Bekérés** ablak, itt állítható, hogy az etikett nyomtatása melyik pozícióból induljon el. A sorrend a bal oldali első oszlop első sorából indul az utolsó sorig, majd ezután ugrik át a második oszlop első sorára és így folytatódik.
A Partnerek ablakban is elérhető több partner kijelölése etikett nyomtatásra, ha a Ctrl billentyűt lenyomva tartásával és és a partnereken való bal egérgombbal való kattintással több partner kijelölhető, majd ezután az egyik kijelölt partneren kell kattintani jobb egérgombbal (fontos itt nem működik a Választás gomb) és ki kell választani a "Kijelölt partner(ek) lehetőséget", ekkor megjelenik a **Bekérés** ablak és az OK gombra való kattintás után a kijelölt partnerek az etikettre kerülnek.



gombra való kattintás után a partnerek adatait vonja össze a program.

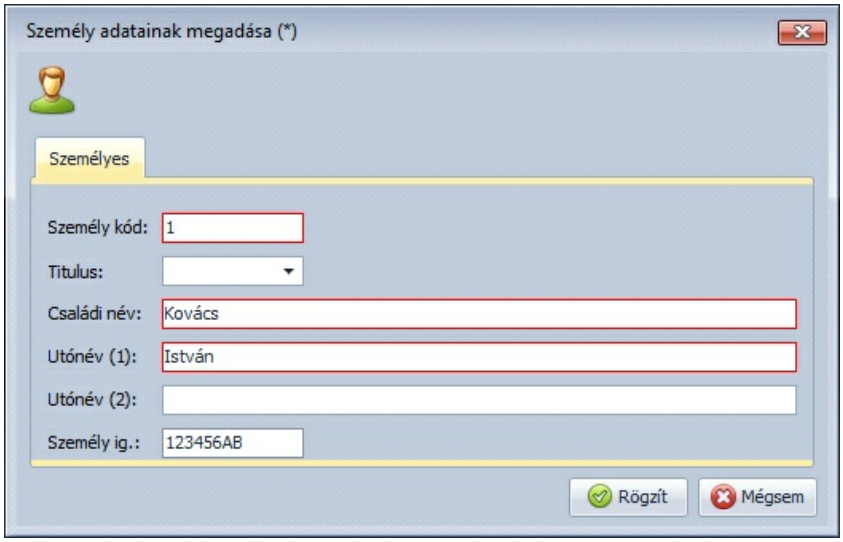
A Partnerek egyesítése funkció nem vonható vissza, ezért a funkció használata előtt mindenképp készítsen mentést!
Az összevonás az egész MAGNUM keretrendszer érinti, így ha a SZÁMLA modul alatt vonja össze a partnereket az a FŐKÖNYV modult is érinteni fogja!

A Hivatkozás mező alatt találhatók az összevonást érintő adatok.
A "Megszünő partner" törlésre kerül és az összes eddigi kapcsolódó adata az "Egyesített partner" alatt jelenik majd meg.
A pirossal jelölt sorok (ha vannak) kötelező jelleggel átmozgatásra kerülnek az "Egyesített partner" alá, a többi opcionálisan választható.



2.11.4.3 Személyek

A személyek törzsadatainak rögzítésére szolgáló menüpont. Az adatokat a program az elszámolásra kiadott előleg és a személyi kifizetések (pl: munkabér) kezelésére használja.



2.11.4.4 Gyűjtőkód csoportok

Ebben a menüpontban lehet Gyűjtőkód csoportokat rögzíteni, törölni, módosítani. **Lásd 2.3.4.17.**

2.11.4.5 Gyűjtőkódok

Ebben a menüpontban lehet Gyűjtőkódokat rögzíteni, törölni, módosítani. **Lásd 2.3.4.18.**

2.11.4.6 Országok

Ebben a menüpontban lehet országokat felvinni, módosítani és törölni. **Lásd 2.3.4.3.**

2.11.4.7 Irányító számok

Ebben a menüpontban lehet országokat felvinni, módosítani és törölni. **Lásd 2.3.4.3.**

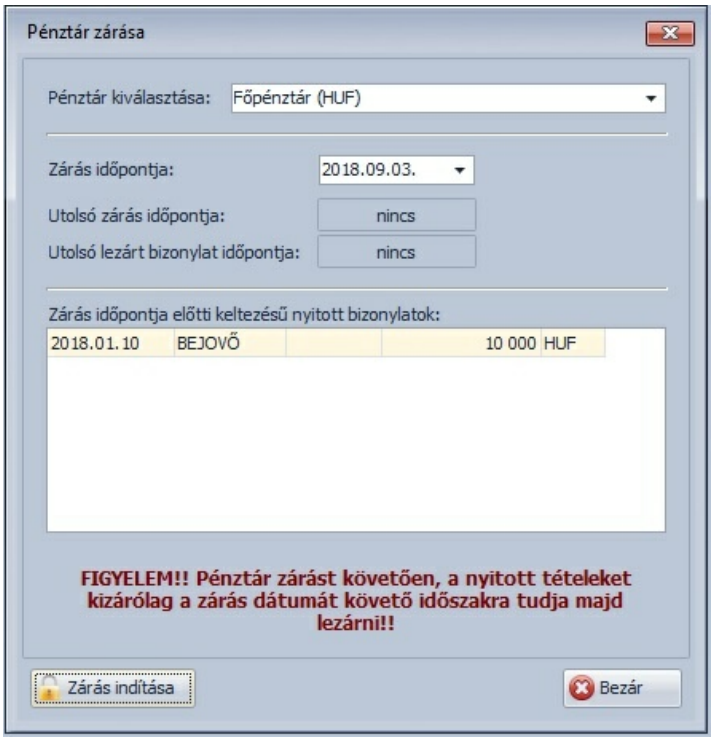
2.11.4.8 Közterület jellegek

Ebben a menüpontban lehet Közterület jellegeket felvinni, módosítani és törölni. **Lásd 2.3.4.1.**

2.11.5 Pénztár kezelés

2.11.5.1 Pénztárzárás

Egy adott időszak végleges és vissza nem vonható zárási műveletét lehet végrehajtani. A zárást követően a pénztár tovább használható, de a lezárt időszakra adatot rögzíteni, vagy módosítani nem lehet.



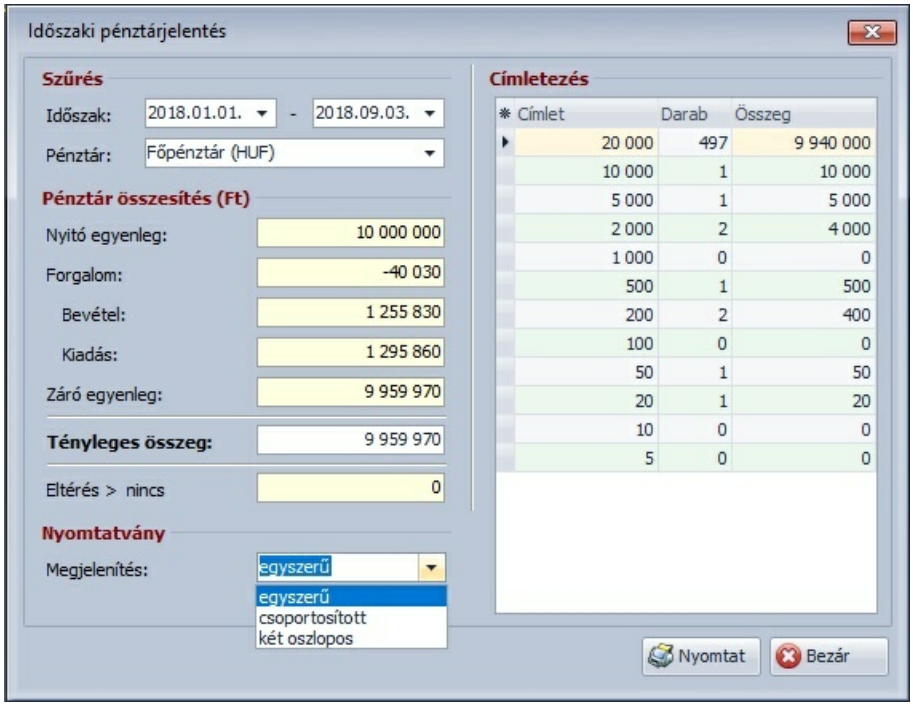
A zárási művelet elindítása előtt, a program felsorolja mindazon tételeket, melyek csak

rögzítésre kerültek, tehát nem rendelkeznek sorszámmal. Amennyiben az ilyen tételek nem kerülnek lezárásra, akkor azokkal már csak a zárást követő időszakban lehet műveletet végezni.

2.11.6 Kimutatások

2.11.6.1 Időszaki pénztárjelentés

A már lezárt pénztárbizonylatokról, egy adott pénztár kiválasztása után időszaki pénztárjelentés készíthető.



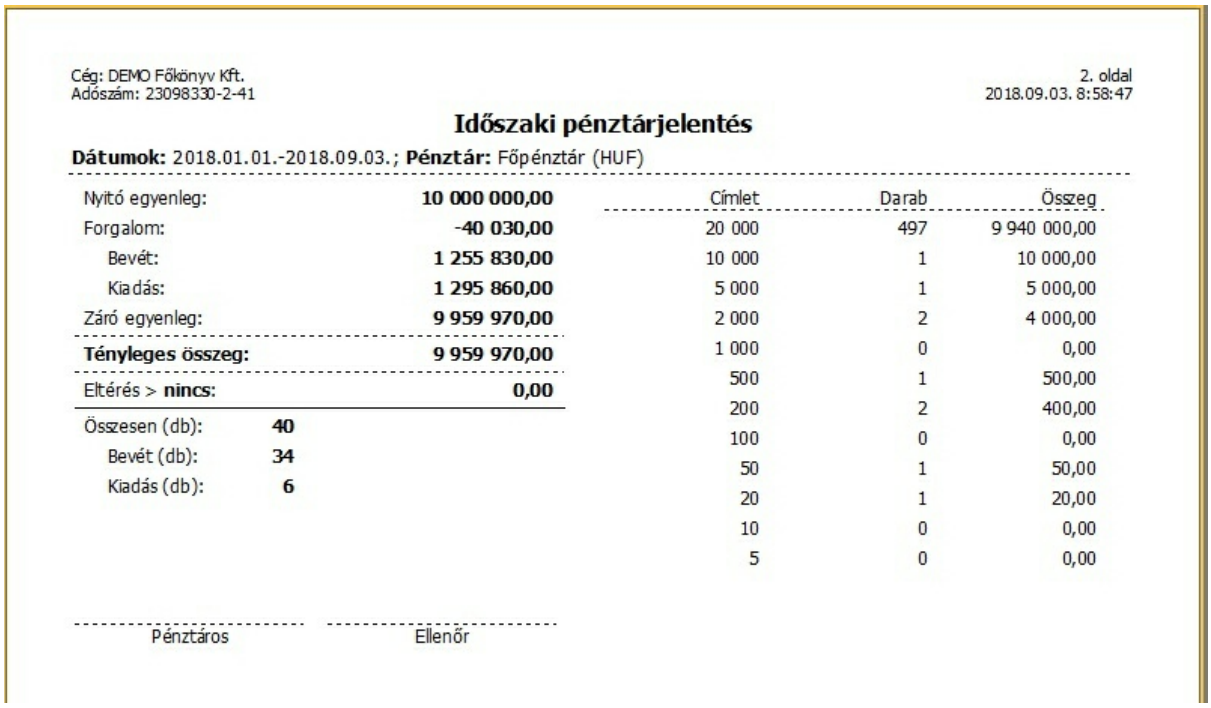
A szűrő ablakban megjelenítésre kerül, a pénztárban fellelhető pénzkészlet, pénznemek szerinti címletezése, mely tetszőlegesen átírható.

A nyomtatás előtt kiválasztható, hogy milyen formátuma legyen a kimutatásnak.

- egyszerű: egy oszlopban szerepelnek a tételek. A kiadások negatív értékként és piros színnel, a bevételek pozitív értékként és zöld színnel kerültek jelölésre.
- csoportosított: Külön csoportosításra kerülnek a bevételek és külön csoportosításra a kiadások.
- két oszlopos: külön-külön oszlopban szerepelnek a bevételek és a kiadások.
-

A nyomtatás előtt, nyomtatási kép jelenik meg, mely ellenőrzést követően kinyomtatható vagy exportálható több formátumban, de elküldhető e-mailként is.

© 2020 Magnum IT Kft. (verzió: 2020.19.0)



Cég: DEMO Főkönyv Kft.
Adószám: 23098330-2-41

2. oldal
2018.09.03. 8:58:47

Időszaki pénztárjelentés

Dátumok: 2018.01.01.-2018.09.03.; **Pénztár:** Főpénztár (HUF)

Nyitó egyenleg:	**10 000 000,00**
Forgalom:	**-40 030,00**
Bevét:	**1 255 830,00**
Kiadás:	**1 295 860,00**
Záró egyenleg:	**9 959 970,00**
Tényleges összeg:	**9 959 970,00**
Eltérés > **nincs:**	**0,00**

Összesen (db):	**40**
Bevét (db):	**34**
Kiadás (db):	**6**

Címlet	Darab	Összeg
20 000	497	9 940 000,00
10 000	1	10 000,00
5 000	1	5 000,00
2 000	2	4 000,00
1 000	0	0,00
500	1	500,00
200	2	400,00
100	0	0,00
50	1	50,00
20	1	20,00
10	0	0,00
5	0	0,00

Pénztáros

Ellenőr

A kimutatás végén található összesítő lap tartalmazza az összes egyenleget, a rovancs eredményét, a bizonylatok számát, valamint az aláírásokat.

2.11.7 Főkönyvi feladás

A főkönyvi modul és a házi pénztár modul közötti kapcsolatot a feladás biztosítja. A feladás folyamata az alábbiak szerint zajlik.

Szigorú számadású pénztár esetében:
Rögzítés a pénztár modulban/rögzítés a számla modulban azonnali pénztárbizonylat készítéssel › feladás a főkönyv modul felé.
A bizonylatok sorszáma azonnal generálódik, azokon módosítani nem lehet.

A feladás a pénztár modulból indítható!

A pénztárak kiválasztásánál, csak azok a pénztárak jelennek meg, melyek szigorú számadású jelölést kaptak.

A főkönyvi modulban kiválasztott napló pénznemének azonosnak kell lennie a pénztár pénznemével, vagy ne legyen beállítva a pénzneme.

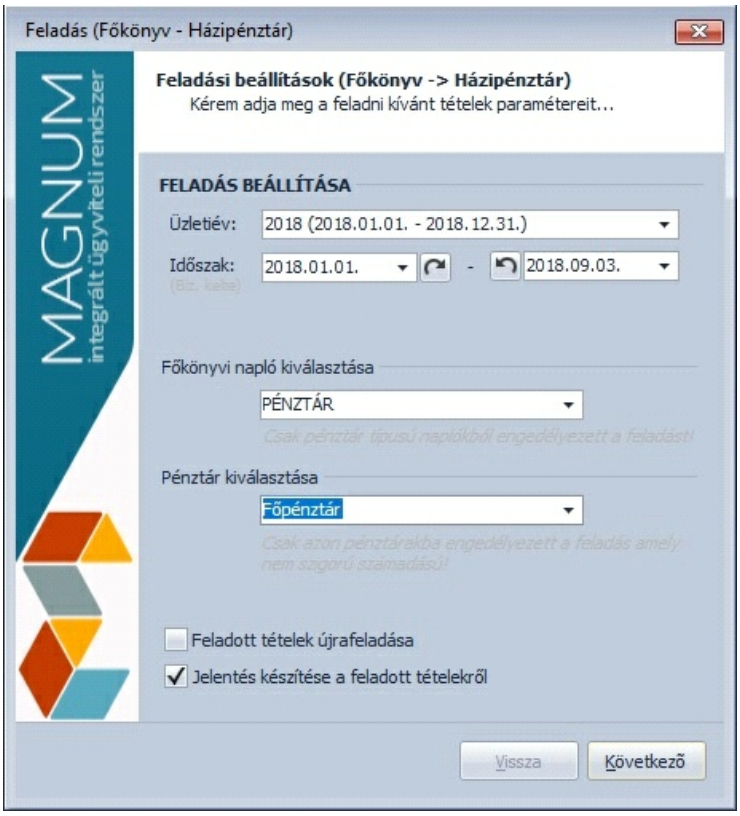
A feladott tételekről lista készül, mely elmenthető, kinyomtatható. A tételek a főkönyvi modul Előrögzítésébe kerülnek. Itt a könyvelés előtt elvégezhető az ellenőrzés.

Feladás esetén szükséges, még megvizsgálni a főkönyvi modulban használt napló főkönyvi számát, mert ha a pénztárban olyan gazdasági esemény került felhasználásra melynek a pénztár típusú főkönyvi száma eltér a naplóban kizárólagosan használhatótól, akkor a program hibát fog jelezni a könyveléskor.

Nem szigorú számadású pénztár esetében:

rögzítés a főkönyv modulban › feladás a pénztár modul felé

A feladási folyamatot a főkönyv modulból kell indítani a Főkönyvi feladás/Pénztár export menüpont segítségével.



Az üzleti év és az időszak kiválasztását követően, kiválaszthatóak a pénztár jellegű naplók közül az amelyből a feladás történhet.
A pénztár modulban használt pénztárak közül csak azokat lehet kiválasztani, melyeknek NINCS szigorú számadású jelölése.
Fontos arra figyelni könyvelés közben, hogy a pénztár naplóban használt fizetési mód

jelölést kapjon.
A feladás azonos időszakra több ször is elvégezhető, a bizonylatok a pénztár zárásáig újrasorszámozhatók.