

Felhasználói Dokumentáció

Programtech Számlázó Program és Házipénztár Program 7.8.3 és magasabb
verziók

2016.09.28.

Tartalom

| | |
|---|----|
| 1.Bevezetés..... | 2 |
| 2.Telepítés..... | 4 |
| 2.1 Rendszerkövetelmények..... | 4 |
| 2.2 Letöltés és telepítés..... | 4 |
| 2.3 Több program futtatása egy gépen..... | 4 |
| 2.4 Bemutató alap program..... | 5 |
| 3.Beállítások..... | 5 |
| 4.Felhasználó adatainak megadása, aktiválás..... | 5 |
| 5.Első számla kiállítása előtt..... | 6 |
| 5.1 Pénznemek és bankszámlaszámok beállítása..... | 6 |
| 5.2 Mennyiségi egységek beállítása..... | 7 |
| 5.3 Fizetési módok beállítása..... | 7 |
| 5.4 Bizonylatzáró szövegek beállítása..... | 7 |
| 6.Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás..... | 7 |
| 7.Adatok mentése..... | 8 |
| 7.1 Automata adatmentés..... | 8 |
| 7.2 Biztonsági mentés..... | 8 |
| 7.3 Adatvesztés..... | 8 |
| 8.Szoftver frissítése..... | 9 |
| 9.Jogszábeli megfeleltetés..... | 9 |
| 10.Számlázó Program modul..... | 9 |
| 10.1 Számla, díjbekérő számla vagy szállítólevél készítése..... | 9 |
| 10.1.1 Tétel felvitele, módosítása és törlése a szerkesztősorban..... | 10 |
| 10.1.2 NAV záradék..... | 10 |
| 10.1.3 Bizonylat véglegesítése..... | 11 |
| 10.1.4 Számla készítése díjbekérő számla alapján..... | 11 |
| 10.1.5 Számla készítése szállítólevél alapján..... | 11 |
| 10.1.6 Hibás, rontott számlák kezelése..... | 11 |
| 10.1.7 Elvesztett számlák kezelése..... | 12 |
| 10.1.8 Helyesbítő számla készítése..... | 12 |

| | |
|---|----|
| 10.1.9 Előleg számla készítése..... | 12 |
| 10.2 Készlet vezetése..... | 13 |
| 10.3 Export és import szöveges állományba..... | 13 |
| 10.4 Bizonylatokból nyerhető kimutatások..... | 13 |
| 11.Hálózatos modul..... | 14 |
| 11.1 Hálózatos üzemmód beállítása..... | 14 |
| 11.2 Adatátvétel más rendszerekből számlázáshoz..... | 15 |
| 11.3 Adatátadás könyvelő szoftverek részére..... | 15 |
| 11.4 E-Mail küldés listáról..... | 15 |
| 12.Házipénztár modul..... | 16 |
| 12.1 Pénztár létrehozása és nyitása..... | 16 |
| 12.2 Bevételi és kiadási pénztárbizonylat készítése..... | 16 |
| 12.3 Pénztárbizonylatok visszakeresése és nyomtatása..... | 17 |
| 12.4 Időszaki Pénztárjelentés nyomtatása..... | 17 |
| 12.5 Bevételi pénztárbizonylat készítése készpénzes számlákból..... | 17 |
| 13.Egyéb forrás, segítség, támogatás kérése..... | 18 |

1. Bevezetés

A dokumentáció – a vonatkozó rendelet értelmében annak a rendelet óta megjelent kiadás dátumával azonosított verziója a weben érhető el. A megtekintéshez Adobe Acrobat Reader programra van szükség. Az aktuális változat itt olvasható:



<http://www.programtech.hu/SZAMLAZO/OlvassEl.pdf>

Ezzel a szoftverrel számlák, szállítólevelek, díjbekérő (proforma) számlák, pénztár bevételi/kiadási bizonylatok és időszaki pénztárjelentés nyomtatható. A számlák, díjbekérők és szállítólevelek nyelve magyar, angol, német, olasz, román, szlovák, illetve ezen nyelvek bármely kétnyelvű kombinációja. A házipénztár nyomtatványai csak magyar nyelvűek. A Számlázó Program és Házipénztár Program rendelkezik egyszerű mennyiségi készletnyilvántartással is.

A szoftver képes adatokat átvenni más rendszerekből, webáruházakból. Ezáltal a számlák készítése lényegesen felgyorsítható (akár pár másodperc alatt is kiállítható egy több oldalas számla).

A Számlázó Program és Házipénztár Program telepítéséhez és használatához minimális számítástechnikai ismeretekre van szükség.

A Számlázó Program és Házipénztár Program vásárlás előtt ingyenesen letölthető és kipróbálható. A weboldalon sok hasznos információ található még a szoftverrel kapcsolatban.

A számla és egyéb adatok könnyen lekérdeezhetőek és további kimutatások vagy nyilvántartások vezetéséhez szöveges fájlba másolhatóak, amiből bármely táblázatkezelővel további kimutatásokat és elemzéseket végezhet.

A Számlázó Program és Házipénztár Programnak három változata létezik. A számlázás funkció (1) mindhárom változatban működik. A Hálózatos csomag (2) biztosítja a több felhasználós számlázás lehetőségét, továbbá adatok átvételét más rendszerekből. A Házipénztár csomag (3) segítségével könnyedén elkészíthetőek a bevételi és kiadási pénztárbizonylatok, valamint az időszaki pénztárjelentés. A Házipénztár modul szorosan kapcsolódik a Számlázó Program (1) modulhoz, azaz a készpénzes (azonnali kifizetésű) számlák esetében a bevételi pénztárbizonylat elkészíthető az adatok újbóli begépelése nélkül.

Áttekintő táblázat a modulokról és csomagokról:

| | 1-csomag | 2-csomag | 3-csomag |
|---|-----------------|-----------------|-----------------|
| Számlázó modul | + | + | + |
| Hálózatos működés, adatkapcsolatok más rendszerekkel | | + | + |
| Házipénztár modul | | | + |

Aktuális árak és csomagok összehasonlító táblázata:



http://www.programtech.hu/index.php?menu=szamlazo_program

A csomagok átjárhatóak, azaz az árkülönbözet megfizetése után azok elérhetővé válnak, a korábban felvitt adatok használhatóak.

A felhasználói felület áttekinthető. A gombok, szövegbeviteli mezők vezérlői felbukkanó sűgőkkel vannak ellátva, amely az egérmutató adott vezérlő fölé mozgatásával aktiválható, így az információ mindig kéznél van. Tehát ha egy gomb funkciójára van szükség, akkor csak fölé kell húzni az egérmutatót, mozdulatlanul tartani és az információ körülbelül egy másodperc alatt megjelenik. Ezért a segítség mindig kéznél van! Alapvetően minden menüpont és gomb beszédes.

Minden funkció használható billentyűzetről is, így egy számla kiállítása rutinos felhasználónak pillanatok alatt lehetséges. A vevők és tételek adatait csak egyszer kell megadni, utána azok már a listából könnyedén kiválaszthatóak.

A számlák, szállítólevelek, pénztárbizonylatok nyomtatása A4-es lapokra történik, beállítható

példányszámban. A nyomtatáshoz lézer nyomtató a javasolt (mátrix semmiképpen). A Hálózatos csomagban blokknyomtató is csatlakoztatható. A pénztárbizonylatok több példánya nyomtatható egy lapra takarékos üzemmód választásával.

2. Telepítés

2.1 Rendszerkövetelmények

A szoftver minden Windows változattal működik, de csak gyártó által támogatott verziókkal javasolt. A merevlemezen 15-20 MB szabad tárhelyre van szükség.

2.2 Letöltés és telepítés

Számlázó Program és Házipénztár Program letöltése:

http://www.programtech.hu/szamlazo_program_letoltes.html

A telepítő program neve:

szamlazo_program_telepito.exe

A program letöltés után futtatható. A telepítés magyar nyelvű párbeszéd ablakokon keresztül történik. A telepítő program kívánság szerinti menüpontban és opcionálisan az asztalon és / vagy a gyorsindító sávban helyez el indító ikonokat.

2.3 Több program futtatása egy gépen

Abban az esetben, ha az ön számítógépén már van egy Számlázó Program és Házipénztár Program, akkor a telepítés frissítésként működik, azaz csak a futtatáshoz szükséges újabb program fájlok lesznek telepítve. Az adatállomány (szamlazo.mdb) sosem íródik felül, valamint a program eltávolítása esetén sosem törlődik. Több Programtech Számlázó és Házipénztár Program is futtatható egy gépen. Az adatbázisok elkülönítésére és megkülönböztetésére a második, illetve minden további programot külön-külön további könyvtárba kell telepítéskor küldeni. Ennek menete:

1. Az eredeti program inkonjának egyértelmű átnevezése, majd
2. letöltés és
3. a telepítő varásló Válasszon telepítési helyet ablakában egy, az alapértelmezettől eltérő útvonal megadása.

2.4 Bemutató alap program

Telepítés után a Számlázó Program és Házipénztár Program bemutató módban fut (kivételesen frissítés esetén). Korlátozás nincs, de a kinyomtatott számlákon mindig Példa Kft. és 12345678-1-23 fiktív adószám szerepel. A Számlázó Program és Házipénztár Program ebben a módban kipróbálható, tesztelhető. A bemutató mód megszüntetéséhez úgynevezett aktiváló kód szükséges, mely a Számlázó Program és Házipénztár Program megvásárlása után áll rendelkezésre. A bemutató módban minden funkció elérhető és kipróbálható. A folytatáshoz kattinsson a **Tesztelés** vagy **termék aktiválás** gombra.

3. Beállítások

Telepítés után az első bizonylat kiállítása előtt be kell állítani a Számlázó Program és Házipénztár Program alapvető működési paramétereit. Ezt a **File/Beállítások** menüpontban kell elvégezni. Abban az esetben ha ez nem történik meg, akkor első számla előtt a program be fogja kérni a szükséges adatokat. A következő beállítási lehetőségeket tartalmazza ez az almenü:

- nyomtató kiválasztás, bizonylatok nyomtatási példányszáma meghatározása
- számlakibocsátó logójának felvitele, egyéb minimális számlakép formázási lehetőségek
- első számla, díjbekérő, szállítólevél sorszámának megadása
- számla példányok megkülönböztetése opció kiválasztása
- ár kiválasztásának módszere, egységár tizedesjegyeinek száma megadása
- automatikus verziókövetés kiválasztása
- automatikus árfolyam lekérdezés kiválasztása
- VTSZ/SZJ/egyéb azonosító mező mellőzése opció kiválasztása
- Hálózatos csomag esetén az adatbázis elérhetőségének útvonala

4. Felhasználó adatainak megadása, aktiválás

A Számlázó Program és Házipénztár Program első letöltés és telepítés után bemutató üzemmódban fut. A kiállított próba számlákon Példa Kft. és fiktív 12345678-1-23 adószám jelenik meg. Ezen adatok megváltoztatására a vásárlás után kapott aktiváló kód segítségével van csak lehetőség.

A Számlázó Program és Házipénztár Program aktiválása és a tényleges számlakibocsátó adatainak megadása a **Fájl/Felhasználó adatai - Aktiválás** menüpont **Aktiválás** gombján megnyíló ablakban lehetséges. Az aktiváló kód titkosítva tartalmazza az adószámot, a csomag kódját (1, 2 vagy 3) és a vásárlás dátumát. Az aktiváló kódot email-ben juttatjuk el a megrendelő által megadott e-mail címre. Az aktiváló kód 25 karakter hosszú betűket és számokat tartalmazó sorozat. A kis és nagy betűk használata nem közömbös, tehát pontosan ugyanúgy kell begépelni. A gépelés helyett javasolt a másolás a **ctrl+c** illetve **ctrl+v** billentyű kombinációkkal. Licenz hosszabbításkor is megújul az aktiválókód.

Az adószám első nyolc karakterét (magyar formátumú adószám esetén) a Számlázó Program és Házipénztár Program nem engedi módosítani. Viszont a többi adat bármikor a későbbiek során is szabadon módosítható.

Általánosan számlán feltüntetendő számlakibocsátói adatok mellett a következő adatok jelenítendőek itt meg:

- A kisadózó kifejezés KATA és KIVA szervezet részéről a Tevékenység, egyéb soron adható meg. A Kisadózó jelölőnégyzet-ben is kötelezően jelölendő a NAV .xml-ben történő megjelenítéshez.
- Az EV nyilvántartási szám soron lehet megadni az egyéni vállalkozó azonosítóját. Ezzel a számlán szövegesen is megjelenik és egyúttal a NAV .xml-be is bekerül.
- A Tevékenység, egyéb soron a pénzforgalmi elszámolás is beírható, mint pénzforgalmi elszámolás esetén számlán kötelezően megadandó adat. A megjegyzés a Számla/szállító / Új bizonylat készítése / Bizonylatzáró szövegben is feltüntethető, ha a sor már foglalt. Jelölése ezen kívül a Számla/szállító / Új bizonylat készítése / A NAV záradék fülön is szükséges.




Az aktiváló kód megadásakor minden adat törölhető! Aktiválás előtt (ha már éles adatok vannak rögzítve) mindig biztonsági mentést kell készíteni. A mentést nem kell visszatölteni, arra csak hiba esetén van szükség. Az ablak Opciók alatti lehetőségei közül értelemszerűen figyelmesen kell választani.

5. Első számla kiállítása előtt

A következő Törzsadatok személyre szabását érdemes elvégezni számlázást megelőzően, bár többségük számlázás közben is felvihető.

5.1 Pénznemek és bankszámlaszámok beállítása

Telepítéskor a program ismeri a HUF és EUR pénznemeket. Abban az esetben ha Ön utalásos számlát fog kiállítani, akkor elengedhetetlen, hogy az adott pénznemhez felvigye a pénznemhez tartozó bankszámlaszám adatait. A program minden számlán csak az adott pénznemhez felvitt bankszámlaszám adatokat tünteti fel a számlákon. A beállítás elvégzéséhez lépjen be a Törzsadatok / Pénznemek és bankszámlák menüpontba. A HUF pénznem beállításához kattintson a HUF sorra, majd nyomja meg a Módosítás gombot. A megjelenő ablakba írja be a szükséges adatokat. Új pénznem felviteléhez (pl. USD) kattintson a Felvitel gombra. A felesleges pénznemek a Törlés gombbal törölhetőek.

 Abban az esetben ha a bizonylat rögzítése már folyamatban van, akkor a bankszámlaszám adatok megadása nincs hatással a készülő számlára, a megadott illetve módosított bankadatok nem fognak megjelenni a bizonylaton. A bizonylat rögzítését a Mégsem gombra kattintva meg kell szakítani.

5.2 Mennyiségi egységek beállítása

A számlára felvitt tételek vagy szolgáltatások mennyiségi egységeit előre be kell állítani. Válassza ki a Törzsadatok / Mennyiségi egységek menüpontot és ellenőrizze, hogy az Önnek szükséges mértékegységek szerepelnek e a listán. Ha nem, akkor a Felvitel gombra kattintva vihet fel új mennyiségi egységeket.

5.3 Fizetési módok beállítása

A számlákon feltüntetett fizetési módok és azok paraméterei a Törzsadatok / Fizetési módok menüpont alatt állíthatóak be. Ellenőrizze, hogy szerepel e olyan fizetési mód a listán amelyre Önnek szüksége van. Ha nincs, akkor a Felvitel gombra kattintva vigyen fel új fizetési módot, illetve a feleslegeseket célszerű törölni a Törlés gombbal.

5.4 Bizonylatzáró szövegek beállítása

A számlán (szállítólevélén, díjbekérőn) kinyomtatható bármilyen kísérő szöveg. Ezek jellemzően a 'Köszönjük vásárlását...' vagy egyéb Áfa törvény 169. §-ban felsorolt számla kötelező kiegészítő tartalmi eleme. Ezek a szövegek előre felvihetők a Törzsadatok / Bizonylatzáró szövegek menüpont alatt. Írja be a sablon nevét (pl.: köszönő szöveg), majd írja meg a szöveget, igény szerint jelölje be az Alapértelmezett négyzetet, majd kattintson a Mentés gombra.

6. Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás

A 23/2014 NGM számlarendelele meghatározta adatszolgáltatás történik ebben a menüben. A megjelenő párbeszédablakban megadhatók az esetleges adóhatósági ellenőrzés során ellenőr által kérhető paraméterek és a megfelelő számlák adatai .xml formában elkészülnek. Használata:

1. A Fájll / Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás menü megnyitása.
2. Az intervallum megadása Számlasorszám vagy Időszak szerint.
3. A Célállomány, azaz mappa feltallózása vagy létrehozása, ahova az adatexport fájlok mentésre kerülnek.

4. Az Export gombbal létrejön a fájl.

A megfelelő adattartalom feltétele a Számla/Szállító / Új bizonylat készítése / NAV záradék fülön történő, illetve a Felhasználói Dokumentáció 4., 7.3., 10.1.1., 10.1.2, 10.1.8., 10.1.9 pontjaiban olvasható tájékoztatásalapján történő adatbevitel. A beállítások akár számról-számlára változhatnak (például egyik számlán van adómentes értékesítésű tétel, míg a következő számlán ilyen nem szerepel), tehát azok átgondolt alkalmazása szükséges!

Van olyan számlázási helyzet, mely nem támogathatóvá vált a Programtech Számlázó és Házipénztár Programban az adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás funkció megjelenésével. Ilyenek pl. a termékdíj átvállalásra utalás feltüntetési kötelezettség esete, jövedéki termék, közlekedési eszköz, különbözet szerinti szabályozás alá eső termék értékesítés, stb. Ezen esetekre a ProgramTECH MOST használatát ajánljuk. Bővebb információ a 2015.12.30-i hírlevélben olvasható a termékoldal **Hírek** rovatában.

7. Adatok mentése

7.1 Automata adatmentés

Minden sikeres számla után - ha az adatbázis nem a hálózaton van tárolva, készül egy mentés a C:\programtech_szamlazo_program_adatmentes_XXXXXXXXXXXX.mdb fájlba, ahol az x sorozat az adószámot tartalmazza.

7.2 Biztonsági mentés

Ettől függetlenül, az adatbiztonság szempontjából elvárt gyakorlat a számítógépes adatok saját eszköztől távoli rendszerre történő rendszeres mentése. A kibocsátott számlák és pénztárbizonylatok számától függően indokolt az adatok rendszeres külső eszközre küldött mentése. Az adatokat menteni a Fájl/Adatok mentése menüpontban lehet. A mentett adatokat visszatölteni a Fájl/Adatok visszatöltése menüpontban lehet. A mentést célszerű újraírható CD (RW) lemezre készíteni és biztonságos helyen tárolni.

7.3 Adatvesztés

Ha adatvesztés történik – az alapértelmezetten szamlazo.mdb elnevezésű állomány nem található meg a számítógépen, vagy nem a várt adattartalommal rendelkező korábbi mentésből származik – a Fájl / Felhasználó adatai - Aktiválás menüben történő újra aktiválás és az adatbázis alaphelyzetre állítása követően a Fájl / Beállítások menü Egyebek fülén az Első számla betűjele és sorszáma mezőben beállítható az első számla kiállítás előtt a könyvelésnek megfelelő következő számlasorszám. Az adatvesztés nemcsak

ügyviteli-információs szempontból kellemetlen, de a 2016.01.01-től hatályos adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás adatexportját is megghiúsíthatja.



Az adatok mentése könnyen automatizálható. A Windows operációs rendszer is rendelkezhet beépített archiváló szoftverrel (ntbackup), de számos fizetős és ingyenes megoldás található az Interneten is. A rendszeres napi mentés elengedhetetlen!

8. Szoftver frissítése

A szoftver minden induláskor ellenőrzi a www.programtech.hu weboldalról, hogy van-e a szoftvernek újabb változata. Ha van újabb verzió, akkor figyelmeztető üzenetet küld. Ez az üzenet elnyomható a File/Beállítások menüpontban vagy az üzenet alsó sorában található opcióval kikapcsolható.

Ha van elérhető az aktuálisan futó programnál frissebb verzió, akkor a Letöltés és Frissítés gomb aktív, segítségével a frissítés elvégezhető. Hálózatos, több felhasználós üzemmód esetén kizárólag a kiszolgáló gépen levő programban kell a frissítést lefuttatni.

9. Jogszabályi megfeleltetés

Gyártói megfelelőségi műbizonylat kiállítására a 23/2014 NGM rendelet értelmében nincs szükség. A szoftver és értékesítési módszere megfeleltethető a rendelet követelményeinek. Felhasználói kötelezettség a szoftver használata megkezdésének és befejezésének bejelentése. Erről a 13. fejezetben linkelt források között megadott GYIK rovat 49. és 51. pontjában írunk bővebben. A számlarendelet megköveteli, hogy a szoftver dokumentáció megőrzéséről a felhasználónak gondoskodjon. Jogszabálykövetésre új (al)verziószámokon kibocsátott változatok szolgálnak, melyek ingyenes letöltésére érvényes licensszel rendelkező felhasználók figyelmeztető üzenetet kapnak, ha a Fájll/Beállítások/Egyebek fülön az új verzió ellenőrzését nem tiltják le.

10. Számlázó Program modul

A Számlázó Program modul segítségével szállítólevelek, számlák, díjbekérő számlák (proforma) nyomtathatóak. A bizonylatok alapján a készlet csökkentése is megtörténik.

10.1 Számla, díjbekérő számla vagy szállítólevél készítése

A bizonylatok készítése a Számla&Szállító/Új bizonylat készítése menüpontban lehetséges.


10.1.1 Tétel felvitele, módosítása és törlése a szerkesztősorban

Első lépésben a fejléc adatokat kell megadni, ezt követi a tételek felvitele majd a bizonylatzáró szövegek megadása.

Tétel felvitele: írja be vagy válassza ki a tételt, adja meg a mennyiségi és egyéb paramétereiket majd kattintson a zöld gombra + gombra. A NAV adatszolgáltatás adatexport része a közvetített szolgáltatás kitétel gépi megjelenítése. Ezt az adatot a szöveges megjelenítésen túl itt is meg kell adni a Közvetített szolgáltatás jelölőnégyzetben. Ha minden adat hiánytalan, akkor a tétel felkerül a bizonylatra. Az ablak alján követhető a felvitt tételek nettó és bruttó értéke.

Tétel módosítása: kattintson duplán a módosítani szánt tétel sorára. A kattintás után a tételsor szerkesztőben megjelennek az adatok és átírhatóak. Abban az esetben ha az aktuális tételt szeretné lecserélni az új adatokkal, akkor kattintson a középső kék gombra. Ha a módosított adatokat a régi megtartása mellett szeretné rögzíteni, akkor a zöld + gombra kell kattintani.

Tétel törlése: abban az esetben ha a felvitt tételre nincs szükség a számlán, akkor először kattintson egyszer a felesleges sorra, majd nyomja meg a piros X gombot.

| | |
|---|---|
|  | <p>Tartalmilag hiányos számlát a Számlázó Program és Házipénztár Program nem enged rögzíteni. Ugyanakkor a program használata nem egyenértékű személyes tanácsadással, általános érvényű számlázási szempontokat érvényesít. A felhasználónak ismernie kell tevékenységéből, vállalkozási keretéből következő sajátos követelményeket. A szükséges adatok feltüntetésére a szoftverbe lehetősége van.</p> |
|---|---|

10.1.2 NAV záradék

Rögzítés előtt a program figyelmeztet az adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatáshoz szükséges beállítások áttekintésére. Megnyílik a NAV záradék fül, mely párhuzamos szinten helyezkedik el a számla tartalmi elemei rögzítésére szolgáló, illetve a Bizonylatzáró szöveg füllel. Itt kell a továbbra is szükséges megszokott tartalmi felvitelen túl jelölni

- a pénzforgalmi elszámolás (továbbra is szövegesen is meg kell adni a tartalmi megjelenítés céljából);
- a vevő általi adófizetési kötelezettséget, pl. országon belüli FAD, azaz fordított adózás esetén vagy közösségi adómentes értékesítés, szolgáltatásnyújtás esetén (ezeket továbbra is szövegesen is meg kell adni a tartalmi megjelenítés céljából);
- az adómentes termékértékesítés, szolgáltatásnyújtás tényét, amit AM, TAM rövidítéssel a számlán is jelzünk (továbbra is szövegesen is meg kell adni a tartalmi megjelenítés céljából); valamint
- helyesbítő vagy módosító számla készítésekor az eredeti számla sorszámát (továbbra is szövegesen is meg kell adni a tartalmi megjelenítés céljából).

A Mindig ez legyen kitéttel a beállítást a program megjegyzi és a következő számlákat ellátja ugyanezen beállításokkal. Ha eltérő beállítást igényel egy számla, akkor annak kiállítása során ismét meg kell nyitni a fület és módosítani a jelölést.

A rögzítés a NAV záradék átnézve, rendben jelölőnégyzet kiválasztásával folytatódhat.

10.1.3 Bizonylat véglegesítése

A megkezdett bizonylat a Számlázó Program és Házipénztár Programból való kilépés (vagy váratlan lefagyás, esetleges áramszünet) után is folytatható. A bizonylat az Előnézet gombbal megtekinthető, a kép bezárása után tovább szerkeszthető, javítható.

A bizonylat a Rögzít és nyomtat gombra kattintva rögzítésre kerül és kinyomtatódik a megadott példányszámban. A rögzített bizonylat nem módosítható!

10.1.4 Számla készítése díjbekérő számla alapján

Az elkészített díjbekérő számlák kifizetése esetén egy kattintással elkészíthető a végleges számla. Egy díjbekérő számlából egy számla készíthető a fejléc és tételek módosítása nélkül (erre . A díjbekérő számla alapján a Számla&Szállító / Bizonylat Műveletek menüpontban a Teljesítés gombra kattintva készíthető számla.



A díjbekérő számla nem adóügyi bizonylat! Ez alapján ÁFA nem igényelhető vissza és a könyvelésbe sem kell betenni. A díjbekérő számlák alapján érkező befizetéseket kötelezően számlázni kell! A számla teljesítésének dátuma a díjbekérő kifizetésének dátuma. A számla kelte pedig annak kiállításának dátuma lesz.

10.1.5 Számla készítése szállítólevél alapján

A szoftver lehetőséget biztosít az elkészített szállítólevelek alapján számla készítésére. Egy szállítólevélből készülhet egy vagy több számla, sok szállítólevélből egy vagy több számla. A szállított tételek külön-külön is számlázhatóak. A szoftver követi, hogy adott ügyfélnek mely tételei nincsenek még kiszámlázva.

Szállítólevélről való számlázáshoz lépjen be a Számla&Szállító / Új bizonylat készítése menübe. A bizonylat típusánál válassza a számlát. Majd válassza ki az ügyfelet. Ezután az ablak alsó sorában található Szállítóról gombra kattintva megjelennek az ügyfél még nem kiszámlázott tételei.

10.1.6 Hibás, rontott számlák kezelése

Rögzített számlát a Számlázó Program és Házipénztár Programon belül semmilyen módon nem lehet módosítani illetve törölni. Ha a kinyomtatott számla hibás (rossz ügyfél, rossz ár, stb...) akkor

a Számla&Szállító / Bizonylat műveletek menüpontban a kiválasztott számla negatív javító számlája kinyomtatható az Érvénytelenítés gombra kattintva. Mind a rontott mind a kinyomtatott érvénytelenítő számlát meg kell őrizni, sorszámok nem maradhatnak ki.

10.1.7 Elveszett számlák kezelése

Ha egy számla elveszett vagy nem nyomtatódott ki, akkor a számláról másolatot kell nyomtatni a Számla&Szállító / Bizonylat műveletek menüpontban. A másolatra kézzel rá kell írni, hogy miért került sor a műveletre, illetve hogy a számla az eredetivel teljesen azonos. Az eredeti számla ismételt kinyomtatására nem szabad szoftveres lehetőséget biztosítani. Ugyanakkor a 2010 óta érvényben levő rendelkezés szerint számlán példányszám feltüntetése nem kötelező; beállítható mindkét verzió a Fájl / Beállítások menü Egyebek fülén. Ha a példányszám nem szerepel a számlán, akkor a számla megfogható fizikai formái megfeleltetése eredeti és másolati példányra szubjektívvá válik és csak a számla kezelésének (kinyomtatás, befogadóhoz való eljuttatás, stb) folyamatában értelmezhető. A fentiek ettől függetlenül ebben az esetben is felvezetendők a hiteles másolatra.

10.1.8 Helyesbítő számla készítése

Rontott számla nem csak érvénytelenítéssel, de helyesbítő számlával is korrigálható. Kiállításának feltételei fenállásáról meg kell győződnie a felhasználónak. A programban a következő műveletekkel gyorsíthatja meg a felvitelt: Nyisson egy új számlát a Számla&Szállító / Új bizonylat készítése menüben és nyomja meg a Másolás gombot. Kövesse a program utasításait (pl a helyesbítendő számla befogadója (ügyfél neve), a számla sorszáma bekérésre kerül). Új sorszámon a helyesbítendő számláról beszúrt azonos tartalom bármely elemében szerkeszthető (pl termékek mennyisége, egységára, befogadó székhelycíme vagy cégneve, további tételsor hozzáadása stb). A Bizonylatzáró fülön be kell írni az eredeti számla sorszámát és meg kell nevezni a helyesbítéssel érintett adatokat, a helyesbítés okát. A NAV záradék fülön is rögzíteni kell az eredeti számla sorszámát Módosító számla esetén annak teljes sorszáma jelölőnégyzeten. Ez a beállítás szükséges ahhoz, hogy a NAV adatszolgáltatás .xml is megfelelő tartalommal jöhessen létre.

10.1.9 Előleg számla készítése

Készítsen egy új számlát az adott tétellel az előleg értékében. A fejlécben válassza ki az Előleg vagy végszámla legördülben az Előleg típust. Ez a beállítás szükséges ahhoz, hogy a NAV adatszolgáltatás .xml is megfelelő tartalommal jöhessen létre. A számlán vagy a számlatétel alatt, vagy pedig a bizonylatzáró szövegben tüntesse fel, hogy a fenti összeg előleg. A szövegben hivatkozhat szerződésre, illetve a teljes árat is megjelölheti. Végelszámoláskor a számlán rögzítsen egy darab mínuszos tételt az előleg értékével (ez alá írja be, előlegként korábban fizetve), valamint egy darab tételt a tétel teljes értékével. Szintén a NAV adatexport fájlhoz szükséges a fejlécben a

Végszámla típus kiválasztása. A Számlázó Program és Házipénztár Program a teljes érték és az előleg különbözete értékben fog számlát kiállítani. A számlákon így minden dokumentált és követhető.

10.2 Készlet vezetése

A Számlázó Program és Házipénztár Program rendelkezik egyszerű készletnyilvántartással is. Termék, szolgáltatás egyenként vagy tömegesen felvihető, módosítható, törölhető. Hatósági áfa kulcs módosítással szintén tömegesen összehangba hozható az adatbázis. Minden egyes szállítólevél kiadásakor a készlet csökken a bizonylaton szereplő tételekkel. Továbbá csökken akkor is, ha számla készül és arra nem szállítólevélről kerültek a tételek. A készletet növelni-csökkenteni a Számla&Szállító / Tételek és készlet adatok menüpont alatt lehet a módosítás gombbal. A bevételezésekről bizonylat nem készül.

10.3 Export és import szöveges állományba

A Számlázó Program és Házipénztár Program biztosítja az adatok tömeges importálását és exportálását. Az importálás használható adatok (jellemzően törzsadatok) bevitelére a Számlázó Program és Házipénztár Programba. Más szavakkal, ha önnek rendelkezésére áll az ügyfelek vagy a tételek listája egy Excel állományban (pl.), akkor azokat nem kell a programba egyesével felvinni, hanem be lehet importálni.

Ugyanígy, minden képernyőn megjelenő lista elmenthető tabulátorral tagolt szöveges állományba. Az így kinyert adatok szerkeszthetők, felhasználhatóak egyéb kimutatásokhoz.

10.4 Bizonylatokból nyerhető kimutatások

A következő almenükben a már elkészített bizonylatok adataiból nyerhetők hasznos információk, készíthetők kimutatások.

A Számla&Szállító / Bizonylat műveletek almenüben a Megjelenítés felső sávban a kiállított bizonylatok között azok típusa, a számlabefogadó ügyfél, a bizonylat készítője, pénznem, a bizonylaton szereplő dátumok szerinti, kifizetés állapota és fizetési mód szerinti szűrésekkel listázni lehetséges. A listát két nézetben kínálja a szoftver, bizonylatonként és ügyfélre összevontan. A listán szereplő adatokból közvetlenül lekérhető az ügyfelekre vetített értékesítések rangsora, nyomtatási lehetőség van, ügyfél adatlapra lehet ugrani, nettó, bruttó és Áfa összesített értéket leolvasni.

A Számla&Szállító / Bizonylatok tételeinek megtekintése almenüben a bizonylat típus, sorszám, ügyfél, időszak, pénznem, tétel megneveése és megjegyzés szerinti szűrésekkel lehetséges bizonyaltolt tételekre leképzett adatokat megjeleníteni. A listán szereplő adatokból közvetlenül lekérhető az tételekre vetített értékesítési rangsor, nyomtatási lehetőség van

nettó és bruttó összesített értéket leolvasni.

11. Hálózatos modul

A hálózatos modul segítségével biztosítható a szoftver egyidejű és több felhasználós használata. Ez azt jelenti, hogy kettő vagy több helyi hálózatba kapcsolt számítógépről állítható ki számla egy időben. A bizonylat sorszámok folytonosak lesznek, az ügyfél és tétel adatok közösek. Például, elegendő felvinni az ügyfél adatát az egyik számítógépen, az a másik gépen is látható és használható lesz.

Ez a modul biztosítja a szoftver jelszófüggő elérhetőségét. A szoftvert csak a jelszót ismerő felhasználók indíthatják el, valamint ők is különböző engedélyekkel rendelkezhetnek. Az arra jogosult felhasználó, alapértelmezésben a Rendszergazda Törzsadatok / Felhasználók almenüében beállítható, hogy mely felhasználók készíthetnek vagy tekinthetnek meg számlát, szállítólevelet, stb., illetve milyen szintű hozzáférésük lehet a törzsadatokhoz.

A hálózatos modulba kerülnek bele az összes más rendszerhez kapcsoló funkciók: a webes számlázás vagy a könyvelő szoftver felé történő adatküldés.

11.1 Hálózatos üzemmód beállítása

Abban az esetben ha Ön hálózatos licenst vásárolt, akkor van lehetősége egy időben több számítógépen futtatni a Számlázó Program és Házipénztár Programot úgy, hogy azok egy adatbázisba dolgozzanak. A számítógépek közötti kapcsolat kiépítéshez LAN vagy VPN technológiájú hálózat szükséges. A hálózatos számlázás kialakításának lépései:

1. Válassza ki azt a számítógépet, amelyiket kiszolgálóként szeretne használni. Ezen a számítógépen lesznek tárolva a számlák adatai. Futtassa le a telepítő programot.
2. Olvassa be az aktiválókódot a Számlázó Program és Házipénztár Program `Fájl / Felhasználó` adatai menüben.
3. Windows intézővel válassza ki azt a könyvtárat ahová a szoftvert telepítette és ossza meg a könyvtárat hálózaton olvasásra és módosításra is engedélyezve.
4. A kliens gépről csatlakozzon a megosztott könyvtárhoz, válasszon egy betűjelet és jelölje be a bekapcsoláskor újra csatlakoztat opciót.
5. Telepítse a Számlázó Program és Házipénztár Programot a kliens gépen.
6. Lépjen be a kliens gépen a Számlázó Program és Házipénztár Program `Fájl/Beállítások` menüpontba. Kattintson a `Hálózat` fülre és válassza ki a

csatlakoztatott meghajtót.

Ezzel a kliens gép is készen áll a számlázásra. A Windows megosztással kapcsolatban a Windows súgójában talál részletes útmutatást.

11.2 Adatátvétel más rendszerekből számlázáshoz

A számítógépes számlázás nagyon nagy mértékben felgyorsítható a számlázó és házipénztár modul 2-es csomagjába beépített adatátvételi funkcióval. A számla készítése nem csak billentyűzetről begépeltek alapján lehetséges, hanem a folyamat automatizált adatfelvitellel is megvalósítható a Számla&Szállító / Számlázás webáruházból almenüből. A menün felbukkanó ablak Interfész elérhetősége fülén adandó meg a forrásoldal adatlekérő fájlja elérési útvonala. Ezt állandó adatként egyszer szükséges felvinnünk. A Rendelés számlázása fülön kéri be a program az aktuális bizonylatolandó esemény, például a webáruházban kifizetett megrendelés azonosítóját. A Rendben gombbal felkerülnek a bizonylatra az ügyfél és a vásárlás adatai.

Az adatokat ez esetben külső program szolgáltatja, egy webáruház adott megrendeléséhez tartozó adataiból történik a számla tartalmi elemeinek beolvasása. Az adatok érkehetnek egyéb programból is, pl. egy vállalatirányítási rendszer raktárkezelő moduljából.

Részletes információt az adatátvétellel generált számlázáshoz itt olvashat:



http://www.programtech.hu/szamlazo_program_adatilleszto.html

11.3 Adatátadás könyvelő szoftverek részére

Ezzel a funkcióval az adott időszakban kiállított számlákról megfelelő formátumban készül egy állomány, amelyet a cél könyvelő rendszer fogadni tud. Ennek eredménye, hogy a számlákat a könyvelőnek nem kell egyesével felrögzítenie, hanem egy a könyvelő szoftverbe be tudja azokat importálni.

Jelenleg az RLB Kettős Könyvviteli rendszerébe tud adatokat átadni a ProgramTECH Számlázó Program és Házipénztár Program (minimum 2-es csomag).

Ez a funkció a Fájl / Adatátadás könyvelésre menüpontban érhető el. A könyveléshez a megadott könyvtárban létrejött KSZLAKET.DBF nevű állományt kell átadni.

A számlázó programmal elkészített állományt az RLB-ben a Könyvelés / Vevő számlák automatikus könyvelése menüpontban lehet beolvasni (852-es kódlap).

11.4 E-Mail küldés listáról

A Számlázó Program és Házipénztár Program hálózatos változata (2-es csomag) rendelkezik beépített E-mail küldő modullal. Az E-mailek kiküldését a Számlázó Program és Házipénztár Program végzi. Önnek csak a normál levelezéséhez használt SMTP (kimenő levelek) beállításokat kell megadnia a *Törzsadatok / Ügyfelek* menü *Email küldés* gombján. Minden levél külön-külön kerül kiküldésre, a címzettek nem látják egymás címeit. Ezzel a funkcióval pár perc alatt összeállíthatja ügyfelei címlistáját akiknek E-mailt szeretne küldeni. Van lehetőség az ügyfél törzsből, a *Bizonylatműveletek* és a *Bizonylat* tételek almenüből is címlistát készíteni. Példák az alkalmazásra:

Bizonylat műveletek alól: késedelmes fizetések, kintlévőségek kezelésére. Előző hónapban vagy bármely időszakban vásárolt ügyfeleknek E-mail küldése.

Bizonylat tételek: bizonyos terméket vásárolt ügyfelek értesítése más, hasonló termékről, kiegészítőről, akciókról.

Törzsadatok / Ügyfelek menüből: tájékoztatás küldése minden ügyfélnek, vagy csak lakóhely szerint leválogatva.

*E-mail marketing esetében mindig vegye figyelembe a vonatkozó jogszabályokat!

12. Házipénztár modul

A Házipénztár modul, azaz a 3-as csomag segítségével elvégezhető minden a házipénztárral kapcsolatos adminisztráció. Lényegesen gyorsabban és pontosabban, mint kézzel a kézzel írt bevételi és kiadási bizonylatok segítségével.

12.1 Pénztár létrehozása és nyitása

A Házipénztár képes egy vagy korlátlan számú pénztár kezelésére. A pénztárak bármilyen pénznemek lehetnek, de egy pénztárban csak egy pénznem lehetséges. Minden pénztárhoz megadható, hogy mely felhasználó férhet hozzá. A pénztárhoz csak a kiválasztott felhasználó tud kiállítani bevételi vagy kiadási bizonylatot.

Pénztárak adatainak megadása és módosítása a *Törzsadatok / Pénztárak* menüben lehetséges. Módosítani egy pénztár alapadatait csak akkor lehet, ha még nem tartozik hozzá bizonylat.



Lehetőség van a pénztár teljes törlésére is. Ebben az esetben a törölt pénztár minden egyes bizonylata is visszavonhatatlanul törlődik.

12.2 Bevételi és kiadási pénztárbizonylat készítése

A létrehozott pénztárakhoz van lehetőség bevételi és kiadási pénztárbizonylat készítésére. A Pénztár főmenü Kiadási pénztárbizonylat készítése és Bevételi pénztárbizonylat készítése menüpontok segítségével választható a kétféle bizonylat közül a szükséges.

A bizonylatok egyedi sorszámot kapnak. A bevételi B, a kiadási bizonylatok sorszámai K betűvel kezdődnek. Ezt követi a pénztárhoz megadott monogram valamint a 6 számjegyű sorszám. Például: KPZTA123456.

A rögzített bizonylatok javítására nincs lehetőség. A hibát egy új bizonylattal kell javítani. Tehát ha 100 HUF bevételezése helyett 1000 HUF került a bizonylatra, akkor 900 HUF kiadási bizonylattal kell korrigálni a pénzkészletet. A bizonylat szöveges mezőjébe lehet beírni, hogy mely másik bizonylat van korrigálva az aktuálissal.

A Házipénztár modul nem engedi, hogy a házipénztárban lévő pénzkészletnél magasabb összeg kerüljön kiadásra.

12.3 Pénztárbizonylatok visszakeresése és nyomtatása

A felrögzített bevételi és kiadási bizonylatok a Pénztár / Pénztárbizonylatok megtekintése menüpontban kereshetők vissza. Ugyanitt van lehetőség további bizonylat másolatok nyomtatására. Az adatok szűrése számos mező szerint végezhető.

12.4 Időszaki Pénztárjelentés nyomtatása

Az adott időszak alatt készített bevételi és kiadási bizonylatok alapján az időszaki pénztárjelentés elkészíthető. Ennek az időszaknak nem kell feltétlenül havinak lenni, ez lehet heti, vagy akár napi is. Az időszaki pénztárjelentés a Pénztár / Időszaki pénztárjelentés menüpontjából tekinthető meg és nyomtatható.


12.5 Bevételi pénztárbizonylat készítése készpénzes számlákból

A Számlázó modul szorosan kapcsolódik a Házipénztár modullal. Ha egy számla azonnali kifizetésű fizetési móddal van kiállítva, akkor arról automatikusan készül egy bevételi pénztárbizonylat bejegyzés is ami viszont nem nyomtatódik ki. A Házipénztár modul folyamatosan gyűjti ezeket a bevételeket. A házipénztárba történő tényleges bevételezéskor pedig egy lista nyomtatódik ki a napi (vagy az adott) időszak alatti azonnali kifizetésű fizetési móddal készített számlák adataival. Ez a


művelet a Pénztár / Azonnali kifizetésű számlák bevételezése menüpontban érhető el.


13. Egyéb forrás, segítség, támogatás kérése

Abban az esetben, ha a dokumentációban nem talál választ egy kérdésre, és mielőtt ügyfélszolgálatunkhoz fordulna weboldalunk kereső eszközének segítségével vagy közvetlenül az alábbi aloldalakon tájékozódhat:

| | |
|---|---|
|  | http://www.programtech.hu/szamlazo_program_gyik.html http://www.programtech.hu/index.php?menu=kuldott_hirlevelek http://programtech.hu/index.php?menu=szamlazo_program_video |
|---|---|

A szoftver folyamatos fejlesztés alatt van. A változások naplója itt tekinthető meg:

| | |
|---|---|
|  | http://www.programtech.hu/szamlazoprogram_valtozasok.html |
|---|---|

| | |
|---|--|
|  | Hatékony segítség kérési és nyújtási lehetőség a Microsoft Windows Live Messenger szoftverre. Segítségével láthatóvá válik a távoli számítógép lépernyője, sőt a billentyűzet és az egér is használható. Természetesen mindez biztonságosan. Kérem töltsse le és telepítse ezt a szoftvert a www.microsoft.hu oldalól és a Tevékenységek listája menüben kérjen Távsegítséget az attila.schmidt@programtech.hu címen. |
|---|--|

Egyéb elérhetőségek, cégszolgálatok:

| | |
|---|---|
|  | http://www.programtech.hu/kapcsolat.html |
|---|---|

Kütsán Orsolya