X-Profit

FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV · PÉNZÜGY

Szállító számla rögzítés

A szállítótól beérkezett számla rögzítése: a szállító és a tételek felvitele, deviza és árfolyam, jóváhagyás (készlet, könyvelés, áfa-analitika), nyomtatás, előleg beszámítása és párosítás a bevételezéssel.

`Pénzügy › Szállító számla rögzítés`

Tartalom

1. A képernyő áttekintése
2. Új szállító számla lépésről lépésre
3. A számla fejadatai (Fejrész fül)
4. Tételek felvitele és javítása
5. Jóváhagyás, nyomtatás, feloldás
6. Előleg, előre utalás, vevő számla (Előleg/Vevő fül)
7. Párosítás, könyvelés és további lehetőségek
8. Gyakori üzenetek, és mit tegyen

Súgó a programban

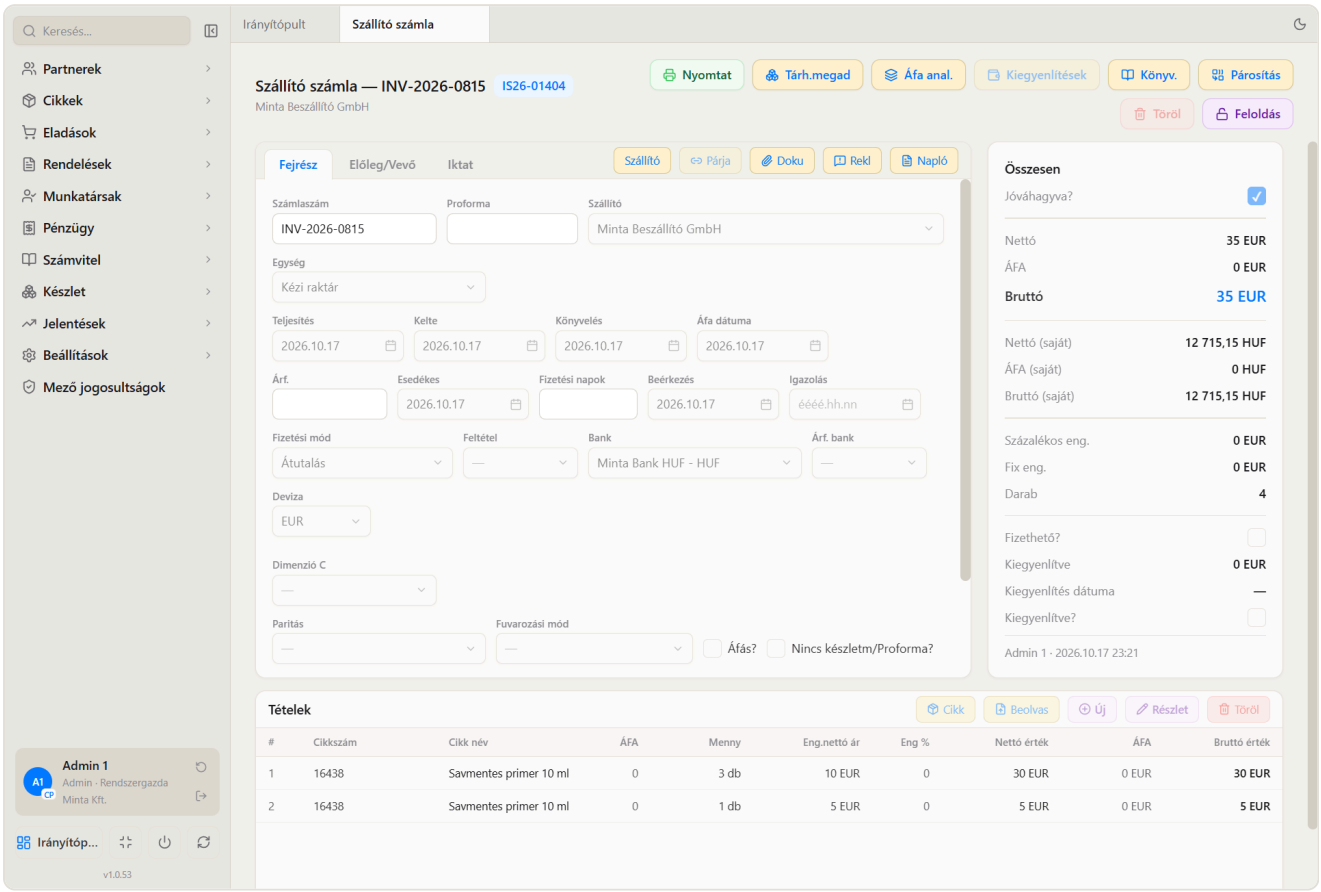
A Szállító számla képernyőn az `F1` billentyűvel vagy a fülsor jobb szélén lévő **?** ikonnal bármikor megnyithatja ezt a kézikönyvet. A mezők és a gombok fölé állva a program rövid magyarázatot (tippet) is mutat.

A cégénél eltérhet

A rendszergazda mezőnként szabályozhatja, ki mit lát és mit módosíthat, és a feliratokat is átnevezheti. Ha egy itt leírt mező vagy gomb nálunk nem látszik vagy nem szerkeszthető, valószínűleg jogosultság miatt — kérdezze meg a rendszergazdát.

1. A képernyő áttekintése

A **Szállító számla rögzítés** képernyőn rögzítheti a szállítótól beérkezett, árut vagy szolgáltatást tartalmazó számlát. A menüben: `Pénzügy › Szállító számla rögzítés`. Meglévő szállító számlát a **Számla lekérdező** listájából nyithat meg; a **Szállítóból számla** és a **Bevételezésből számla** menüpont az általa készített számlát ezen a képernyőn nyitja meg.



A Szállító számla képernyő. Fent a fejléc a gombokkal, alatta balra a füles fejadatok, jobbra az Összesen panel, alul a számla tételei.

A képernyő részei

- **Fejléc** — a cím mellett a számlaszám és az **iktatószám** (a rendszer jóváhagyáskor osztja, írja rá a papír bizonylatra). Alatta a szállító neve, helyesbítő számlánál a helyesbítés jelzése, és a párosítás állapota.
- **Fejrész** fül — számlaszám, szállító, raktár, dátumok, fizetési és devizaadatok, skontó, dimenziók, megjegyzés.
- **Előleg/Vevő** fül — előlegszámlák és előre utalások beszámítása, illetve vevő számla készítése ebből a számláról.
- **Iktat** fül — a számlához csatolt dokumentumok (például a beszkennelt eredeti számla).
- **Összesen** panel — nettó, áfa és bruttó a számla devizájában és saját devizában, engedmények, darabszám, a kiegyenlítés állapota, a rögzítő neve és ideje.
- **Tételek** — a számla tételeinek táblázata a tételek gombjaival.

A fejléc gombjai

GOMB	MIRE VALÓ
Nyomtat	A nyomtatási ablak: bevételezési bizonylat, pénztár bizonylat, sarzs eltérés jegyzőkönyv (lásd 5. fejezet).
Tárh.megad	Tárhelyes raktárnál: melyik tárhelyre kerüljön a bevételezett mennyiség.
Áfa anal.	A számla áfa-analitikája — ez kerül az áfabevallásba. Jóváhagyáskor készül el.
Kiegyenlítések	A számla kiegyenlítései (bank- és pénztármozgások) a Fizetmény lekérdezőben. Csak akkor aktív, ha van kiegyenlítés.
Könyv.	A számla könyvelése (Könyvelés megtekintés).
Párosítás	A számla és a kapcsolt bevételezés(ek) párosítása — csak jóváhagyott számlánál.
Töröl	A számla törlése a tételeivel együtt. Csak jóváhagyatlan, még iktatószámot nem kapott számla törölhető.
Jóváhagyás	A számla jóváhagyása. Jóváhagyott számlánál a helyén a Feloldás gomb áll.

2. Új szállító számla lépésről lépésre

1. **Nyissa meg a képernyőt:** `Pénzügy › Szállító számla rögzítés`. A fejlécben „nincs iktatószám” áll.
2. **Válassza ki a szállítót.** A **Szállító** mezőbe írja be a nevének vagy a partnerkódjának egy részét, majd a listából válasszon. **A szállító kiválasztásával jön létre a számla**: a program a szállító törzséből kitölti a fizetési módot, a devizát, a bankot, a fizetési napokat, a skontót és az esedékességet.
3. **Írja be a Számlaszámot** a szállító számlájáról.
4. **Válassza ki az Egységet** (raktárat): közvetlen számlánál azt a raktárat, ahová az áru bekerül; bevételezéshez kapcsolódó számlánál a számlára váró raktárat.
5. **Ellenőrizze a dátumokat** — a **Teljesítés** napjával történik a készletmozgás, a **Kelte**, a **Könyvelés** és az **Áfa dátuma** a könyveléshez kell.
6. **Vigye fel a tételeket** az Új gombbal, vagy töltse be Excelből a Beolvas gombbal (lásd 4. fejezet).
7. **Hagyja jóvá** a fejléc Jóváhagyás gombjával.

> **Minden változtatás azonnal mentődik**
> Nincs külön „Mentés” gomb: a listás mezők és a dátumok a kiválasztáskor, a szöveges mezők a mezőből kilépéskor mentődnek. A tételeket a tétel ablak Mentés gombja menti.

> **Gyorsabb választás**
> A kereshető listákban (Egység, Fizetési mód, Bank…) elég a név egy részét beírni: az `Enter` az első találatot választja ki.

3. A számla fejadatai (Fejrész fül)

A **Fejrész** fül jobb szélén segédgombok vannak:

- Szállító — a szállító megnyitása a partner karbantartóban.

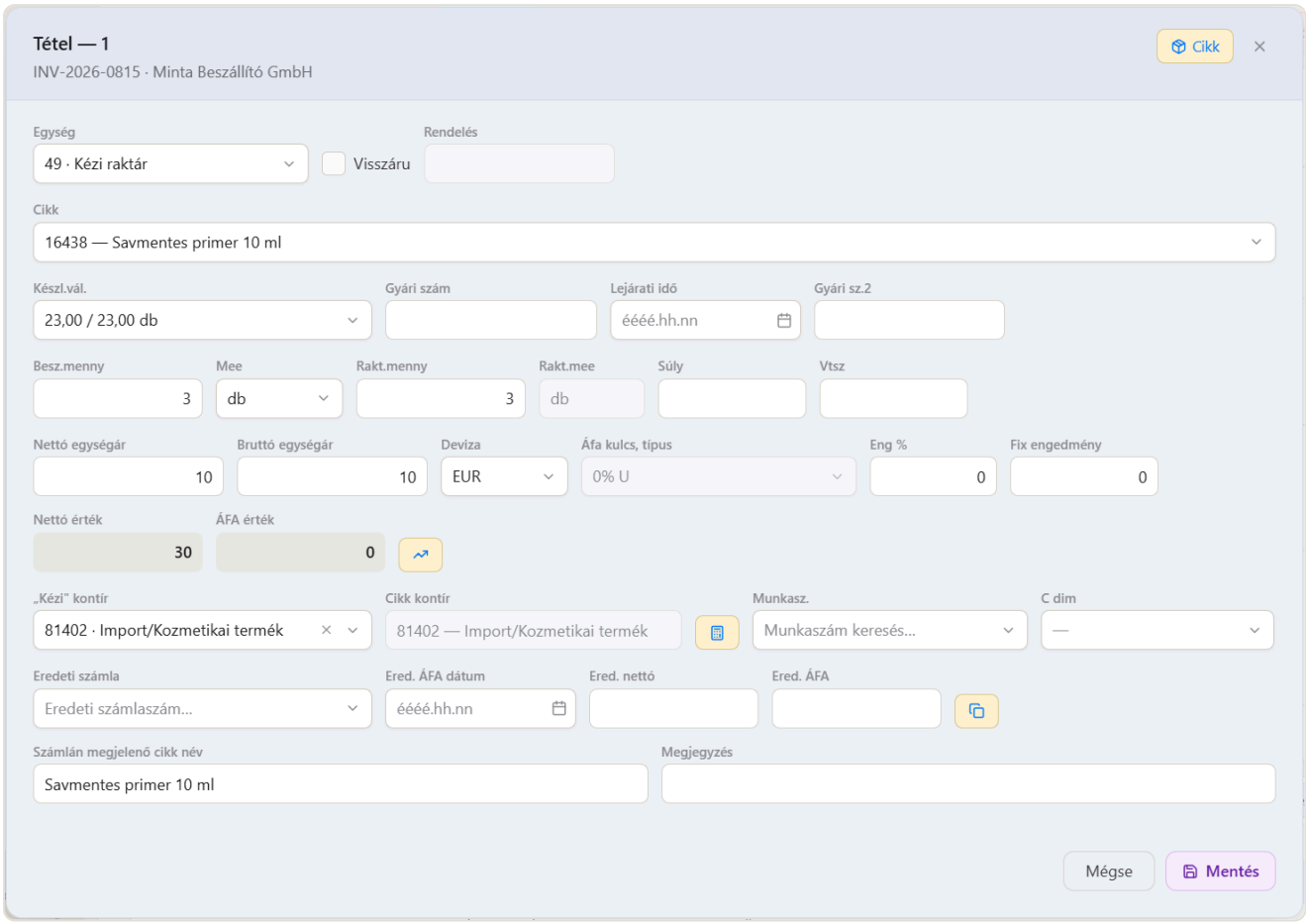
- Párja — ha ebből a számlából vevő számla készült, annak megnyitása.
- Doku — az **Iktat** fülre lép, ahol a számlához csatolt dokumentumok vannak.
- Napló — a feloldások és javítások naplója: ki, mikor, mit csinált.

MEZŐ	JELENTÉSE, KITÖLTÉSE
Számlaszám	A szállító számláján szereplő számlaszám.
Proforma	Ha a számla proforma, vagy proforma előzménye van.
Szállító	Keresés a partnerkódra vagy a név részletére. Új számlánál ennek kiválasztása hozza létre a számlát; később cserélve a fizetési és devizaadatok újra kitöltődnek.
Egység	A raktár, ha közvetlen a számla; a számlára váró raktár, ha bevételezéshez kapcsolódik. Új tételnél ez az alapértelmezett raktár.
Teljesítés	A készletmozgás ezzel a nappal történik meg.
Kelte, Könyvelés, Áfa dátuma	A számla kelte, a könyvelés és az áfa dátuma.
Árf.	Áfa-árfolyam, ha más, mint a rendszer által számolt.
Esedékes, Fizetési napok	A fizetési határidő: a szállító törzse és a szállítói kondíciók alapján számolja.
Beérkezés	Mikor érkezett meg a számla.
Igazolás	A fizethető igazolás dátuma — a rendszer tölti, nem írható át.
Fizetési mód, Feltétel	A szállító törzséből jön. Készpénzes fizetési módnál, ha a raktárnál a pénztár be van állítva, automatikusan pénztárbizonylat készül.
Bank, Árf. bank	A saját bankszámla, amelyről a számlát utalja; illetve a bank, amelynek árfolyamán a számla át lesz váltva.
Deviza	A számla devizaneme. Utólag is átírható — mentéskor a tételeket átszámolja.
Skontó	Szállítói és vevői skontó százalék, napok, dátum és a skontós bruttó összeg — a szállítói kondíciókból vagy a szállító törzséből.
Munkaszám, Dimenzió C/D/E	Projektszám és költségviselők — ezekre is könyvel.
Feltétel szla.	A számla kifizetése egy másik számla kifizetéséhez van kötve.
Paritás, Fuvarozási mód	Szállítási feltétel (fuvarparitás) és szállítási mód.
Áfás?	Van-e áfa a számlán. Átállítva mentéskor átszámolja a tételeket.
Nincs készletm./Proforma?	Bepipálva a számla nem mozgat készletet.
Engedmény, Előleg %	Utólag megadott engedmény (mentéskor a tételekre is bejegyzi), illetve az előre fizetendő százalék.
Módosítás oka	Például: számlakésés miatt a fizetési határidő módosítva.
Megjegyzés kat., Megjegyzés	Kész megjegyzés a katalógusból, illetve a megjegyzés szövege (átírható).

4. Tételek felvitele és javítása

A **Tételek** táblázatban látszik a számla minden tétele: cikkszám, cikknév, áfa, mennyiség, engedményes nettó ár, engedmény, nettó érték, áfa és bruttó érték.

- **Új tétel:** Új gomb.
- **Meglévő tétel javítása:** dupla kattintás a soron, vagy kijelölés után Részlet.
- Töröl — a kijelölt tétel törlése (megerősítés után).
- Cikk — a kijelölt tétel cikkének megnyitása a cikk karbantartóban.



A tétel ablak. A cikk kiválasztása után a mennyiségi egységek, az ár, az áfa, a cikk kontírja és a számlán megjelenő név magától kitöltődik.

Tétel felvitele

1. **Ellenőrizze az Egységet** (raktárat) — tételenként más-más raktárba is beérkeztetheti az árut. Ha a számla bevételezéshez tartozik, a számlára váró raktárat válassza.
2. **Ha rendelésre jött az áru,** a **Rendelés** mezőben a rendelés hivatkozása látszik.
3. **Válassza ki a cikket** a **Cikk** mezőben: cikkszám, név vagy szállítói cikkszám elejét írja be, majd válasszon a listából. A **Csak száll.cikk** pipával a lista a szállító saját cikkeire szűkül.
4. A program kitölti a mennyiségi egységeket, az **egységárat**, a devizát, az áfát, a cikk kontírját és a **Számlán megjelenő cikk név** mezőt (ez jelenik meg a nyomtatványon, átírható).
5. Adja meg a **Besz.mennyt** — az ár erre vonatkozik. A **Rakt.menny** (ennyit vesz készletre) ebből magától számolódik.
6. Gyári számos vagy lejáratos cikknél töltse ki a **Gyári szám**ot, illetve a **Lejárati idő**t, vagy válasszon meglévőt a **Készl.vál.** listából.
7. Kattintson a Mentés gombra.

A tétel mezői

MEZŐ	JELENTÉSE
Visszáru	Mivel negatív ár és mennyiség nincs, a visszárut ezzel a pipával rögzítheti.
Készl.vál., Gyári szám, Lejárati idő, Gyári sz.2	Meglévő gyári szám / lejárat választása, illetve új megadása (csak nyomkövetett cikknél).
Besz.menny, Mee	A beszerzési mennyiség és egysége — az ár erre vonatkozik.
Rakt.menny, Rakt.mee	A készletre vett mennyiség a raktári egységben.
Súly, Vtsz	Fordított áfás termékeknél (a VTSZ-t a cikk vámtarifájából tölti).
Nettó egységár, Bruttó egységár	Az egyik átírása a másikat az áfakulccsal kiszámolja.
Deviza, Áfa kulcs, típus	A beszerzési ár devizaneme; az áfa a partner áfa-jellege szerint (EU-s, import, fordított…).
Eng %, Fix engedmény	Százalékos és fix összegű engedmény.
Nettó érték, ÁFA érték	A tétel értéke. Mellette az `Árfolyam` gomb az árfolyam karbantartót nyitja.
„Kézi" kontír, Cikk kontír	A tétel kézi kontírozása (erre a főkönyvi számlára lesz könyvelve); a cikk előkontírja látszik mellette.
Munkasz., C dim	Munkaszám és C dimenzió a tételre.
Eredeti számla, Ered. ÁFA dátum, Ered. nettó, Ered. ÁFA	Helyesbítő számlánál az eredeti számla adatai. Az `Összes` gomb ezeket minden tételsorba bemásolja.
Számlán megjelenő cikk név	A cikk választásakor a cikk neve — átírható, ez jelenik meg a nyomtatványon.
Megjegyzés	A tételhez kapcsolódó megjegyzés.

Tételek betöltése Excelből

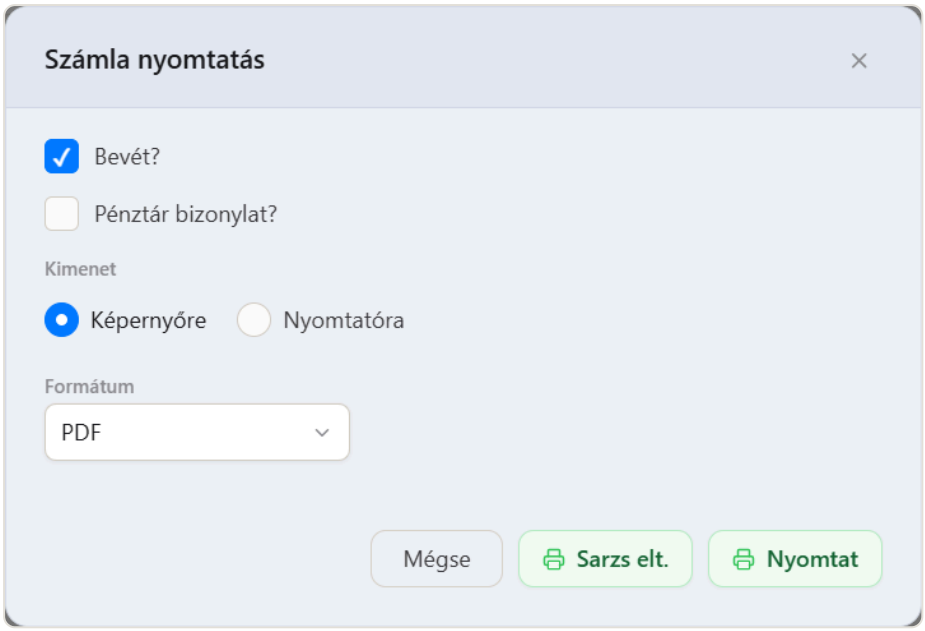
A `Beolvas` gombbal .xls fájlból töltheti be a tételeket. A fájl oszlopai: `vonalkód; cikk neve; mennyiség; megjegyzés; nettó ár; engedmény %; deviza`. Jóváhagyott számlába nem lehet beolvasni.

5. Jóváhagyás, nyomtatás, feloldás

A **jóváhagyás** készletre veszi az árut (ha a számla mozgat készletet), elkészíti a könyvelést és az áfa-analitikát, és iktatószámot ad a számlának. Jóváhagyás után a program jelzi:

- hány rendelési tétel került **foglalásra** a beérkezett készletből (azaz hány vevői rendelés kapott árut);
- ha a bevételezéssel való párosítás nem sikerült — ilyenkor kézzel kell párosítani (lásd 7. fejezet);
- ha az **Előleg/Vevő** fülön vevő számla készítését kérte, az elkészült vevő számlát új fülön megnyitja.

A jóváhagyott számla minden mezője zárolt.



Számla nyomtatás. A bizonylatok kiválasztása, a kimenet és a formátum, alul a Sarzs elt. és a Nyomtat gomb.

A Számla nyomtatás ablak

A fejléc Nyomtat gombja nyitja.

BEÁLLÍTÁS	JELENTÉSE
Bevét?	Bevételezési bizonylat készüljön (alapból igen).
Pénztár bizonylat?	A számla utolsó pénztármozgásáról pénztár bizonylat is készüljön (ha a cégnél be van állítva a pénztár példányszám).
Kimenet	**Képernyőre**: a bizonylat külön ablakban nyílik meg, onnan nyomtatható vagy menthető. **Nyomtatóra**: a bizonylat rögtön a beállított nyomtatóra megy (ha nincs beállítva, a nyomtatási ablak jön fel).
Formátum	**PDF** vagy **HTML** — a bevételezési bizonylaté és a sarzs eltérés jegyzőkönyvé. A HTML a *Nyomtatási kép* ablakban jelenik meg (a kimenettől függetlenül). A pénztár bizonylat mindig PDF.

- Nyomtat — elkészíti a kiválasztott bizonylatokat. A bevételezési bizonylaton minden raktár tételei külön oldalra kerülnek; az összesen és az aláírások az utolsó oldalon vannak.
- Sarzs elt. — a sarzs eltérés jegyzőkönyv: a nyomkövetett cikkeknél egymás mellett mutatja, milyen gyári számmal, lejárattal és mennyiséggel szerepel a tétel a számlán, és mi érkezett ténylegesen (a párosított bevételezések szerint). Ha kevesebb érkezett, a sor végén „Nem (teljesen) bev. menny.” áll. Ha nincs eltérés, a jegyzőkönyv ezt írja ki.

Feloldás

A jóváhagyott számlán a fejléc Feloldás gombja visszavonja a jóváhagyást (*„Feloldhatom a bizonylatot?”*): a könyvelés, az áfa-analitika és a készletmozgás is visszafordul. Feloldáshoz jogosultság kell. Feloldás után a számla javítható, a műveleteket a Napló rögzíti. Utána ismét jóvá kell hagyni.

6. Előleg, előre utalás, vevő számla (Előleg/Vevő fül)

Előlegszámlák beszámítása

Az **Előlegszámlák beszámítása** táblázat mutatja, mely előlegszámlák vannak erre a számlára beszámítva. Az Új gombbal a szállító jóváhagyott, kiegyenlített, még fel nem használt előlegszámláiból választhat; a Részlet gombbal a kijelölt beszámítás módosítható (visszáru irány, beszámított összeg) vagy törölhető.

Előre fizetések beszámítása

Itt jelölheti ki, mely előre utalásokat kapcsolja a számlához (a **Jelöl** oszlop pipájával).

Vevő számla készítése

A szállító számlából egy az egyben vevő számla is készülhet (például továbbszámlázáskor): pipálja be a **Vevő számla készítése?** mezőt, és válassza ki a **Vevő**t. A vevő számla **jóváhagyáskor** készül el, és új fülön megnyílik; a **Párja (vevő számla)** mezőben, illetve a Fejrész Párja gombjával később is elérhető.

7. Párosítás, könyvelés és további lehetőségek

Párosítás a bevételezéssel

A párosítás azt ellenőrzi, hogy a szállító által kiszámlázott és a ténylegesen bevételezett mennyiség egyezik-e. A jóváhagyott számlán a Párosítás gomb a **Számla párosítás** képernyőt nyitja: itt látszanak az összetartozó számlák és bevételezések, cikkenként a számlázott és a bevételezett mennyiség, és itt kapcsolhat be új bevételezést vagy számlát, illetve párosíthat és oldhat fel.

Könyvelés, áfa, kiegyenlítés

- Könyv. — a számla könyvelése tartozik/követel tételekkel és dimenzió-bontással.
- Áfa anal. — a számla áfa-analitikája (áfakulcs, típus, dátum, alap, áfa, főkönyvi szám).
- Kiegyenlítések — a számla bank- és pénztármozgásai. Az Összesen panelen a **Kiegyenlítve** összeg és dátum, valamint a **Fizethető?** és a **Kiegyenlítve?** jelző látszik (ezeket a rendszer állítja).

Csatolt dokumentumok (Iktat fül)

A Csatol gombbal fájlt csatolhat a számlához (például a beszkennelt eredeti számlát). A csatolt fájl a listából megnyitható, cserélhető vagy a csatolás törölhető.

Törlés

A Töröl gomb a számlát a tételeivel együtt törli (*„Törlöm a(z) … számlát. Mehet?”*). Csak jóváhagyatlan, még iktatószámot nem kapott számla törölhető.

Billentyűk

- `F1` — ez a kézikönyv.
- A keresőlistákban `↑` `↓` lépked, `Enter` választ, `Esc` bezár.
- A tételsoron a dupla kattintás megnyitja a tételt.

8. Gyakori üzenetek, és mit tegyen

ÜZENET	MIT JELENT, MIT TEGYEN
Jóváhagyott számla nem módosítható — előbb oldd fel!	A számla jóvá van hagyva. Javításhoz előbb oldja fel (Feloldás).
Számla már kapott iktatószámot!	Iktatószámot kapott számla (feloldás után sem) törölhető. Ha tévesen rögzítették, egyeztessen a könyveléssel a rendezés módjáról.
Szállítólevél párosítás nem sikerült, kézzel kell párosítania!	A jóváhagyás rendben lefutott, de a bevételezéssel nem sikerült automatikusan párosítani. Nyissa meg a Párosítás gombbal, és párosítsa kézzel.
Nem létező fizetési mód hivatkozás	A szállító törzsében nincs (érvényes) fizetési mód. Állítsa be a partner karbantartóban, vagy válasszon fizetési módot a Fejrész fülön.
Válassz cikket!	A tétel ablakban előbb válasszon cikket.
Nem törölhető, mert máshol már hivatkozik rá bizonylat.	A számlához más bizonylat kapcsolódik (például párosítás vagy kiegyenlítés) — előbb azt kell megszüntetni.

Segítség

Ha elakad, a mezők tippjei (az egeret a mező fölé állítva) és a Napló sokat segít. További kérdésekkel keresse az X-Profit ügyfélszolgálatát: `x-profit.hu`.