

Minden tételhez gazdasági esemény és megjegyzés kapcsolható.

Lehetőség van (használata inkább a pénztárban javasolt) egy ún. analitika vezetésére, ahol egy analitika névre (pl.: dolgozó neve) különböző jogcímeken lehet a mozgásokat gyűjteni.

Minden nap egyenlege és forgalma a tételek rögzítése közben is a képernyőre azonnal lehívható.

A bank és pénztármozgások különböző lekérdezésekben, listázásban szerepelnek.

- Mozgások ügyfélre és számlára
- Mozgások ügyfélre és dátumra
- Mozgások analitikára és jogcímre
- Bank és pénztárforgalom kimutatások
- Napi pénztárjelentés
- Napi nyitó, záró egyenlegek

## 5. Pénzügyi lekérdezések és listák

A pénzügyi lekérdezések és listák tartalmazzák a pénzügy számára szükséges kimutatásokat és összegzéseket. Minden lekérdezés indítása előtt a felhasználó tetszőlegesen szűkítheti a listában szereplő tételek számát (pl.: Egy ügyfélnek adott időszakra történő számlaforgalma), ami biztosítja a lekérdezések megfelelő szempontok szerint történő összeállítását.

### a) Számlaösszesítés

A számlaösszesítés tartalmazza a számlák legfontosabb adatait. A listák kiírathatók ügyfélre, számla csoportra, deviza-valuta nemre csoportosítva.

### b) Folyószámla kimutatások

Az ügyfelek számláinak banki és pénztári kiegyenlítéseinek összegzése tartozik és követel oldalakra gyűjtve. A gyűjtésben a felhasználó döntése alapján

szerepelhetnek a teljesen rendezett és rendezetlen vagy csak a rendezetlen tételek. A listázás során a devizás és valutás számlák egyenlege deviza és valutánemenként kerül nyomtatásra.

b) Áfa kimutatások

Az áfa kimutatás lekérdezhető költségvetési és iparvállalati módon.

Pénzforgalmi áfa kimutatás: (Költségvetési verzió)

Az áfa kimutatás egy adott időszakra három szempont szerint készül el.

a, Mennyi az az áfa, amit a határnapon belül az adott időszakban kifizettek. Ennek az összegnek az adott időszaki bevallásban kell szerepelnie.

b, Mennyi az az áfa, amit a határnapon túl nem fizettek ki, tehát lejárt a határidejű. Ennek az összegnek szintén kell a bevallásban szerepelnie.

c, Mennyi az az áfa, amit határnapon túl fizettek ki. Ez az összeg nem szerepelhet az áfa kimutatásban.

A megadott szempontrendszer szerint tételes és göngyöltett információ készül az áfa fizetési kötelezettségekről, ill. a visszaigénylési lehetőségekről. Az önellenőrzésben szereplő áfa tételeket külön is gyűjti. Az áfa kulcsokhoz történő főkönyvi szám hozzárendelés alapján az áfa összegek a megadott főkönyvekre automatikusan történnek.

Az áfa kimutatása a következő csoportosításban lehetséges.

- tételes áfa kimutatás
- tételes áfa kimutatás áfa kulcsenként
- összesített áfa kimutatás (áfa típus és jelleg szerint)
- számlacsoportonkénti áfa kimutatás (pl: beruházási számlák áfa gyűjtése)

Minden lista lekérdezhető iktatószám vagy dátum sorrendben.

d) Likviditási terv

Minden várható jóváírás és terhelés összegzése napi összesenek kimutatásával. Az egyes napi összesenek tételesen is kimutathatóak. A tételes kimutatásban szerepelnek a számla legfontosabb adatai.

e) Követelések és kötelezettségek

Szállítói kötelezettségek és vevői követelések kimutatása különböző szempontok szerint.

- Intervallumokban összesítve
- Intervallumokban tételesen kiírva
- Ügyfelenként összesítve
- Ügyfelenként tételesen

8

## Számviteli rendszer

A számviteli részben lehet elvégezni a pénzügyi tételek, valamint a pénzügyhöz nem tartozó (vegyes) tételek kontírozását és könyvelését, időszak zárását, mérleg és eredmény-kimutatások definiálását.

### 1. Számviteli törzsadatok

#### a) Számlatükör

A program funkciója a főkönyvi számlatükör karbantartása. A főkönyvi számlák egy fa struktúrát reprezentálnak. Mindig csak egy már létező számlaszámot lehet megbontani.

#### b) Szakfeladatok

A program funkciója a szakfeladat törzsadat állomány karbantartása.

Tétel törlése csak akkor történhet, ha a szakágazat kód nem szerepel a lekönyvelt tételek között.

#### c) Naplók

A program funkciója a napló törzsállomány felépítése, karbantartása.

Napló törlése csak akkor lehetséges, ha a naplóhoz nem tartozik lekönyvelt tétel.

Könyvelési napló számot és nevet lehet megadni.

#### d) Könyvelési sémák

Könyvelési sémák definiálása. A könyvelési séma egy könyvelési művelet (pl.: banki átutalás) táblázatban történő definíciója. Segítségével felgyorsítható a feldolgozás.

### 2. Vegyes tételek

A vegyes tételeknél lehet rögzíteni az összes számlához, bankhoz, pénztárhoz nem tartozó tételt (pl.: átvezetés főkönyvi számlák között). Minden mozgáshoz egy bizonylatszámot és egy dátumot kell megadni, valamint a könyvelendő összeget és a gazdasági eseményt.

### 3. Kontírozás és könyvelés

A kontírozási és könyvelési munka látszólag két lépésben történik. A kontírozási műveletek több módon elvégezhetőek és a kikontírozott tételek bedolgozását a főkönyvbe a rendszer elvégzi. A kontírozás eredményének ellenőrzését különböző lekérdező programok segítik elő.

Az automatikus kontírozások azonnal beviszik a tételeket a főkönyvbe, azonban ezekben az esetekben is a bedolgozás megkezdése előtt ellenőrzéseket lehet elvégezni.

A főkönyvi számos és a sémakód szerinti kontírozásoknál a számla, bank, pénztár, vegyes tételek állományában minden tételre meg lehet adni a tétel főkönyvek szerinti kontírozását vagy a sémakódját.

Automatikus kontírozásnál a rendszer a számla esetén a tételeket sorban kontírozza a többi esetben pedig azonnal lekönyveli.

A könyvelési tételek törlésére nincs lehetőség. A hibás tételek javítására helyesbítő tételeket lehet a rendszerben kontírozni és könyvelni. Minden pénzügyi és egyéb vegyes tételről egy gombnyomásra lekérdezhető az összes rákönyvelt eredeti és helyesbítő könyvelési tétel.

#### Tételes kontírozás

##### a) Főkönyvi számos kontírozás (hagyományos tételes kontírozás)

A tételes kontírozás során a tartozik, és a követel főkönyvi számokat kell beírni. Egy jelzőszám megkönnyíti a tételes kontírozást azzal, hogy a megadott szám beírásakor bekészíti a megfelelő főkönyvi számot és oldalt, valamint a hozzátartozó összeget.

Pl.: Egy számla kontírozásánál a 3-as szám beírása azt jelenti, hogy a bruttó összeget kell bekészíteni, és a program eldönti a számla típusa (szállító, vevő) alapján a bekészítendő főkönyvi számot és oldalt.

### Automatikus kontírozások

Az automatikus kontírozások segítségével a kontírozási munka nagymértékben leegyszerűsíthető és felgyorsítható. Az automatikus kontírozás legnagyobb mértékben a gazdasági események paraméterezésével valósítható meg. A gazdasági esemény tábla helyes felépítése esetén a könyvelendő tételek 90-95%-a automatikusan kontírozható és könyvelendő.

Költségvetési programverzió esetén a pénzforgalmi szemlélet miatt csak a gazdasági esemény szerinti automatikus kontírozás javasolt.

#### a) Gazdasági esemény szerinti kontírozás

A gyakran előforduló könyvelési műveleteket lehet gazdasági eseményekhez kötni. Az egy számlához, banki kiegyenlítéshez, pénztári kiegyenlítéshez vagy könyvelendő vegyes tételhez tartozó összes kontírozott tételt létre lehet hozni a gazdasági esemény alapján.

Pl. : Vevő számla banki kiegyenlítésének gazdasági eseményéhez hozzárendelt kontírozási feladat.

T - 384 Elszámolási betétszámla

K - 311 Belföldi szállítók

Így a kontírozás során a banki kiegyenlítéshez egyetlen számot (4-es) kell hozzárendelni és könyvelés során a sémakódhoz tartozó főkönyvi számlákra történik meg a könyvelés.

#### b) Számla automatikus kontírozása

Elsőként a bruttó összeg kerül kontírozásra. A rendszer automatikusan elhelyezi a megfelelő naplóra és főkönyvi számra. Ha az ügyfél törzsben az ügyfélhez egyedi szállító vagy vevő főkönyv van definiálva, akkor a rendszer a főkönyvi számot az ügyfél törzsből emeli át. Ezzel lehetőség nyílik különböző szállítók és vevők elkülönítésére.

Készpénzes számla esetén a rendszer előkeresi, hogy melyik pénztárban történt meg a számla kifizetése. Az adott pénztárhoz is kapcsolható főkönyvi szám a

pénztár törzsadatok között. A bruttó összeg elhelyezése a pénztárhoz kapcsolt főkönyvi számra történik

A rendszer automatikusan kikeresi az áfa kulcshoz tartozó megfelelő főkönyvi számot, és az áfa összeget erre a főkönyvi számra helyezi el. Természetesen, ha több áfa kulcs szerepel a számlán, akkor több főkönyvi szám szerepel a könyvelésben.

#### c) Bank és pénztár mozgások automatikus könyvelése

A banki és a számlához nem kapcsolódó pénztári tételek automatikus kontírozása is a beállított paraméterek alapján történik. Itt meg kell különböztetni a könyvelési tételek kialakításának szempontjából számlához és nem számlához tartozó mozgásokat.

A számlához kapcsolódó banki mozgásoknál két főkönyvi számot keres ki a rendszer. Az első főkönyvi szám a banki törzsadatokban szereplő bankhoz kapcsolt főkönyvi szám. Itt szerepel a bankhoz rendelt naplósám is. A második főkönyvi szám a számláknál használt un. bruttó főkönyvi szám. A rendszer két főkönyvi számot (a banki főkönyvet illetve a szállító vagy vevő főkönyvet) egymással szembeállítva a banknál megadott naplóra könyveli a kiegyenlítés összegét.

Számlához nem kapcsolódó banki vagy pénztári mozgások esetén a rendszer a banknál vagy pénztárnál megadott főkönyvi számot állítja szembe a gazdasági eseménynél megadott főkönyvi számmal (minden banki és pénztári mozgásnál szerepel egy fizetési mód). A naplósám a bank vagy a pénztár naplósámá a könyvelési összeg a pénzmovement összege lesz.

#### 4. Könyvelés

A könyvelés tulajdonképpen a kontírozott tételek illetve az automatikus könyvelés tételeinek bedolgozása a főkönyvi állományba. A rendszer ezt a műveletet teljesen automatikusan a megfelelő ellenőrzések után végzi el.

## **5. A szakfeladatokra történő könyvelés**

A szakfeladatokra történő könyvelés során minden szakfeladatra kialakul egy analitika. A szakfeladat analitikán alapulva a számviteli részben felsorolt összes lista lekérhető szakfeladatra szűkítve.

Az automatikus kontírozások és könyveléseknél a feladott adatok már szakfeladat bontásban szerepelnek, tehát a szakfeladati analitika is automatikusan könyvelésre kerül.

A költségvetés változásait követő program minden hónapban feladást készít szakfeladatonkénti bontásban a főkönyv felé.

## **6. A szervezeti kódra történő könyvelés**

A szakfeladatok mellett szervezeti kódra is helyezhetőek a könyvelési tételek.

A szervezeti kód analitikán alapulva a számviteli részben felsorolt összes lista lekérhető szervezeti kódra szűkítve.

Az automatikus kontírozások és könyveléseknél a feladott adatok már szervezeti kód bontásban szerepelnek, tehát a szakfeladati analitika is automatikusan könyvelésre kerül.

## **7. Számviteli lekérdezések és listák**

A számviteli lekérdezések mindig szűkíthetőek könyvelési dátumra és főkönyvi számra.

Minden lekérdezés megjeleníthető költséghelyes analitikában. Természetesen ilyenkor lehetőség van a költséghelyek szűkítésére is.

a) Tételes folyószámla kivonat



A tételes folyószámla kivonat tartalmazza az ügyfelenkénti azon belül főkönyvi számonkénti lekönyvelt tételeket. A lekérdezésben megjelenik egy tételre vonatkozóan az összes könyvelési adat.

b) Folyószámla kivonat

A folyószámla kivonat a főkönyvi számok és azon belül az ügyfél vagy analitikai főkönyvek egyenlegeit írja ki. Így lehet listázni például egy szállító főkönyvben az ügyfelenkénti egyenlegeket, vagy egy munkáltatói hitel főkönyvnek a dolgozónkénti analitika egyenlegeit.

c) Főkönyvi kivonat

A főkönyvi kivonat az egyes főkönyvi egyenlegeket listázza. A listán az alábontott főkönyvi számla egyenlege tartalmazza az alatta lévő szintek főkönyvi számláinak egyenlegeit. A főkönyvi kivont költségvetési verzióban a következő adattartalommal jelenik meg:

- Előirányzat
- Módosítás
- Módosított előirányzat
- Teljesítés

d) Főkönyvi karton

Könyvelési tételek listázása főkönyvi számla-ellenszámla kapcsolatban.

A lekérdezésben megjelenik egy tételre vonatkozóan az összes könyvelési adat.

e) Napló kivonat

Napló forgalmak összegzése naplónkénti gyűjtéssel. A forgalmat egy dátum határ alapján előző és aktuális időszakra bontja.

Pl. : A napló kivonat kírátása 00.04.01. - 00.05.31. között.

Előző időszak                    00.01.01. - 00.03.31.

Aktuális időszak                00.04.01. - 00.05.31.

f) Napló tételek

Napló forgalmak lekérdezése tételesen. A lekérdezésben megjelenik egy tételre vonatkozóan az összes könyvelési adat, úgymint a könyvelés dátuma, iktatószám, banki-pénztári bizonylatszám, főkönyvi szám, tartozik és követel forgalom és egyenleg.