

Számla

Kezelési kézikönyv

Tartalomjegyzék:

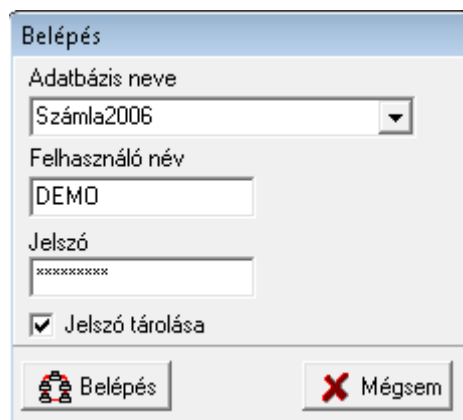
Általános ismertető.....	2
Törzsadatok áttekintése.....	4
Anyagtörzs.....	7
Partnertörzs.....	7
Számlázás.....	9
Számla stornó.....	12
Számlák megtekintése.....	13
Lekérdezés.....	14
Szállítólevél	

Ismertetés:

A Sysa termékcsaládba tartozó **SYSZA Számla** program azoknak a felhasználóknak készült, akik a számla kiállítását számítógépen – de lehetőleg minél egyszerűbb módon - szeretnék végezni, emellett nincs szükségük a raktárkészletek nyilvántartására. A rendszer lehetőséget biztosít a feladatok párhuzamos végzésére – törzsadat karbantartás, számlázás, lekérdezés . Hatékonyan támogatja a bevitt adatok későbbi keresését, kimutatásokat készíthet vele számlaforgalmáról, anyagmozgásokról.

Általános kezelés.

A program megtervezésekor törekedtünk a minél egyszerűbb megjelenítési mód és kezelhetőség figyelembevételére. A program egy alap ablakkal rendelkezik. Az összes indított funkció – alprogram – ablaka ebben jelenik meg. Így egy gombnyomással a tálcára helyezhető az összes futó feladata. Az ablakok áthelyezhetők, átméretezhetők. Bezáráskor a rendszer automatikusan menti az aktuális pozíciókat felhasználónként és gépenként, így a következő indításkor már ezekkel a paraméterekkel nyílnak meg. Indítása után egy beléptető ablakban ki kell választania a használni kívánt adatbázist – például több év , vagy több cég esetén- majd meg kell adni a hozzá tartozó felhasználói név és jelszó párost.



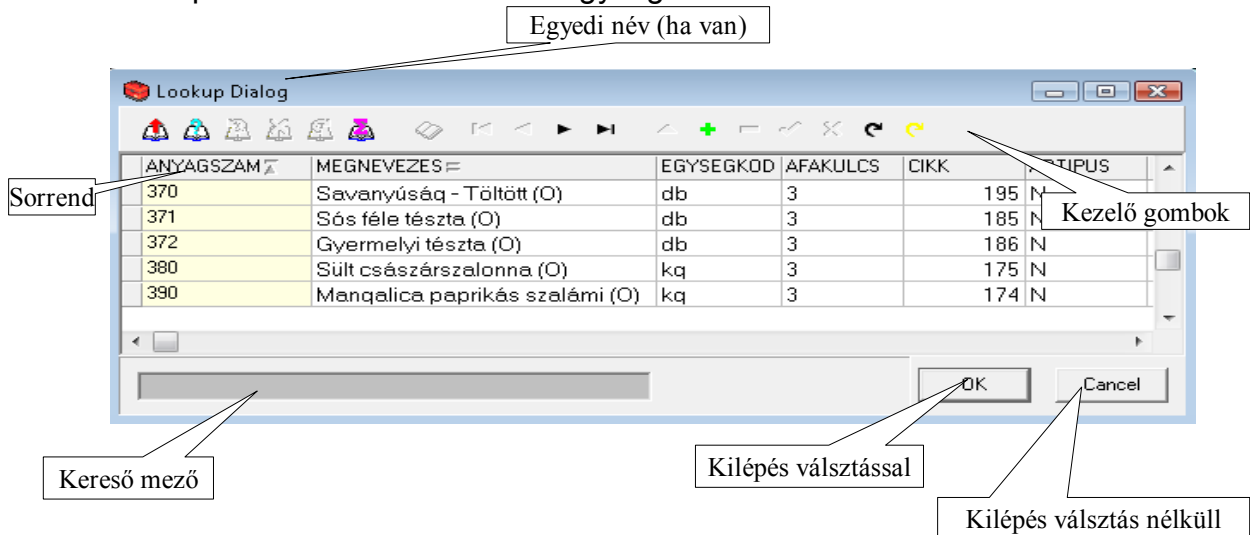
Freeware és Basic verzióban a név és a jelszó: SZAMLA illetve számla.

A belépés után érhetőek el a különböző funkciók. *(A jelszó mentése csak abban az esetben ajánlott, ha a gépet csak egy személy használja, és a rendszerbe történő belépést megfelelő módon korlátozta.)*

A programból a kilépés, vagy az ablak bezáró gombra kattintva (jobb felső sarok X) illetve a <Ctrl>+<F4> billentyűkombináció leütésével lehet. Minden esetben bezáródik az össze nyitva lévő al-ablak is. (A pozíciójuk ebben az esetben is tárolásra kerül) Az al-ablakot ugyan úgy lehet bezárni, mit a fő ablakot, eltérés csak a billentyűkombinációban van. Itt az <Alt>+<F4> -et kell használni.

Törzsadat vagy felugró ablakok (Lookup Dialog)

A törzsadatok egy úgynevezett felugró ablakban jeleníthetők meg, melyből kiválasztva lehet az egyes konkrét kódok ismerete nélkül egy beviteli mezőt kitölteni. Eltérés az egyéb ablakokhoz képest annyi, hogy amíg aktívak, addig a programon belül más ablakra nem lehet átlépni. Kezelésük mindenütt egységes.



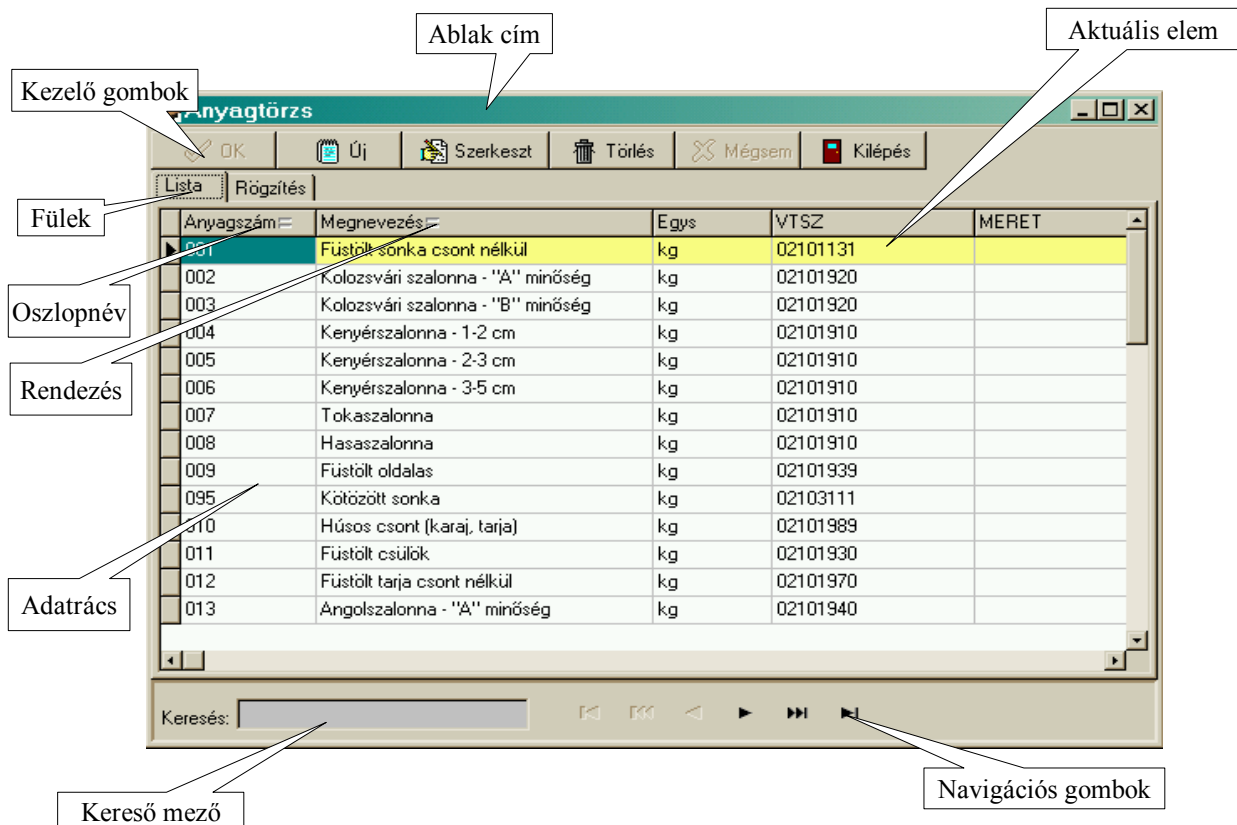
A kezelő gombokkal lehet a törzsadatok között szűrni, rendezni.

Gomb	Leírás
	Rendezettségi sorrendben
	Adatok szűrése
	Szűrési feltételek mentése
	Szűrési feltételek törlése
	Mentett szűrési feltételek betöltése
	Feltételnek megfelelő tételek száma
	Lekérdezés bezárása
	Lekérdezés ismételt megnyitása
	Kulcsok frissítése
	Tételsorok frissítése

Amennyiben megtalálta a keresett adatot, akkor az OK gombra kattintva, vagy a kívánt adatra duplán kattintva lehet azt kiválasztani. A beviteli mezőbe minden esetben az ott megkívánt információ töltődik be.

Törzsadatok áttekintése:



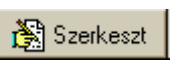
A törzsadatok kezelése egységesen került kialakításra, ezért az egyes törzsadatok kezelésekor a használatra külön nem térünk ki. Minden törzsadat rendelkezik egy lezárt jelzővel. Mivel a már használt törzsadatot törölni nem lehet, ennek Igen-re történő állításával lehet elkerülni, hogy a későbbiekben új mozgás felvitelekor fel lehessen használni. Az egyes elemek jelentése a következő:






Ablak címben található az aktuális törzsadat megnevezése (általános leírás)

A **kezelő gomboknak** két állapota van – aktív- kiválasztható (színes) és inaktív – nem választható ki (egyszínű). Az állapotok helyzet érzékenyek, ami azt jelenti, hogy csak akkor válnak aktívvá, ha valamilyen „szerephez” jutnak.

A gombok jelentése:



Gomb	Leírás
	az elvégzett módosításokat véglegesíti
	új törzsadat felvitele
	az aktuális elem (kiemelt sor) adatainak módosítása

<i>Gomb</i>	<i>Leírás</i>
 Törölés	az aktuális elem törlése (Törölni csak akkor lehet, ha a törzsadatot még egyszer sem használta !)
 Mégsem	módosítások elvetése (Kilép az adatbevitelből, a bevitt adatok nem kerülnek rögzítésre.)
 Kilépés	kilép a törzsadat kezelésből az aktuális ablakot bezárja.

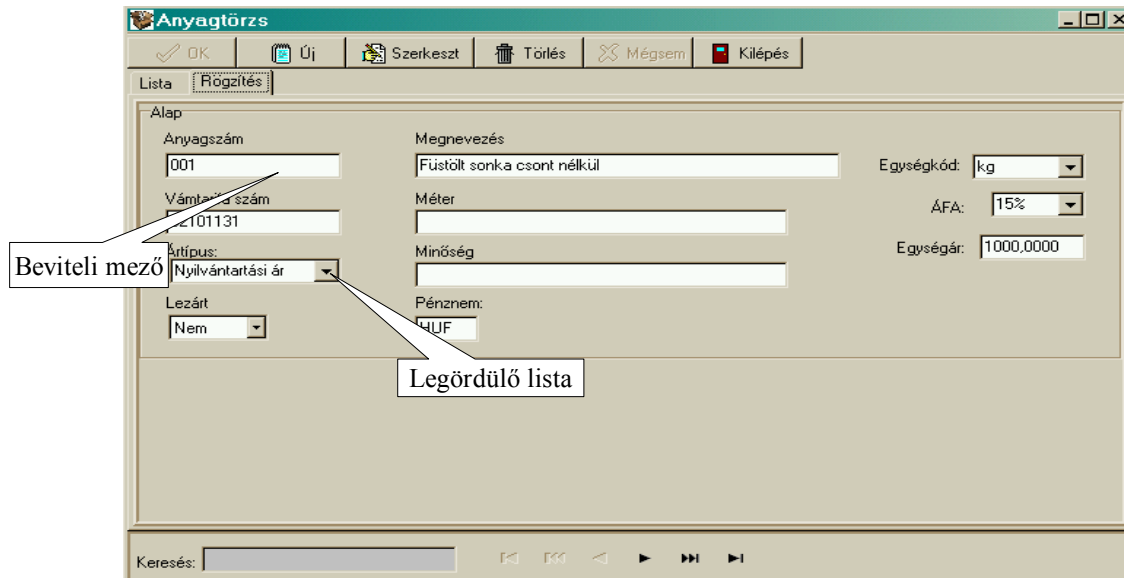
Fülek az első fülön (Lista) az adatokat soronként lehet megtekinteni. Álltatában csak a fontosabb adatok jelennek meg táblázatos formában (Adatrács). A részletes információkat a rögzítés fülre történő kattintással lehet előhívni.

Az **adatrács** tartalmazza a sor-oszlop formában az adatokat. Az egymáshoz tartozók vannak egy sorban. Azoknak az adatoknak az oszlopát, amelyekre keresni lehet, az oszlopnév mellett található kis rendezettség mutató jelöli. Ez mindjárt tájékoztatást is ad a rendezettség irányáról. Dupla kattintással lehet a rendezettséget változtatni.

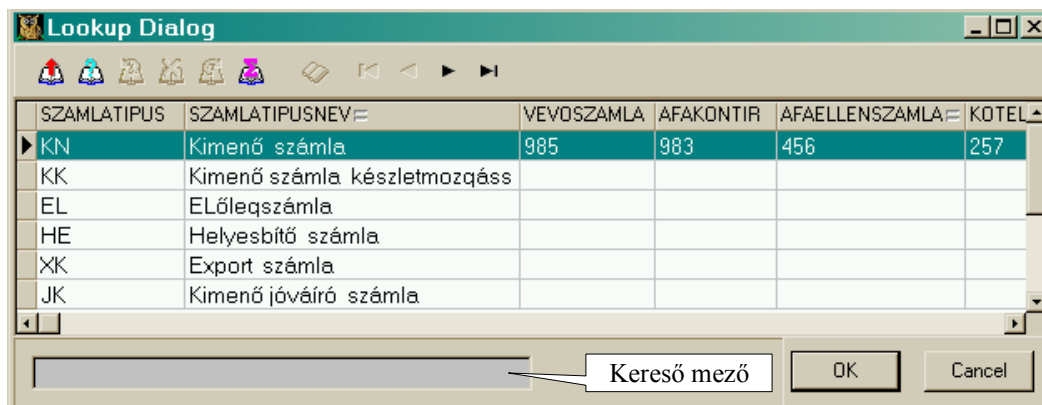
A **kereső mezőbe** irt szövegrészt a program a rendezettségnek megfelelő oszlopban keresi. A keresés már az első karakter beírásával megkezdődik. Az aktuális sor rááll arra a tételre, amelynek az értéke balról jobbra haladva megegyezik a beírt szöveggel. Amennyiben nincs ilyen, akkor az első nagyobb tételre. Kis és nagybetűk különbözőek ! Navigációs gombok segítségével a az aktuális elem pozícióját lehet megváltoztatni. Jelentésük:

<i>Gomb</i>	<i>Leírás</i>
	A legelső elemre lép
	Egy lappal vissza lép
	Egy tétellel vissza lép
	Egy tétellel előre lép
	Egy lappal előre lép
	A legutolsó elemre lép



A [Szerkeszt] gombra kattintva automatikusan átlép a **Rögzítés** fülre, és a törzsadat mezőinek tartalmát megváltoztathatja. Az adatbevitelre a következő lehetőségei vannak.



Beviteli mező: a kívánt információt közvetlenül be lehet írni. Az adat jellegétől függően tetszőleges karakterekkel, vagy csak bizonyos karakterekkel (pl. számok esetén 0-9 ig , +- jel és a tizedes vessző) tölthető fel. Azoknál a mezőknél, amelyek valamely más törzsadattárra hivatkoznak egy *Segítő ablak* (Lookup Dialog) hívható meg a nyitott könyvre kattintva. Ebben megjelennek a törzsadat jellemző információi. A Segítő ablakban a törzsadat adatrácsánál ismertetett módon lehet navigálni. A rendezett oszlop tartalmára a kereső mezőben lehet rákeresi.



Legyen az aktuális elem az a törzsadat, amellyel a beviteli mezőt szeretné feltölteni, majd kattintson az [OK] gombra, vagy duplán a kiválasztott sorra.. A program kitölti Ön helyett a beviteli mezőt.

Legördülő lista: az adott mező tartalmát valamely kisebb terjedelmű törzsadattárból kell kiválasztani. A mező mellett  található  jelre kattintva megjelenik a lista. Kattintson a megfelelő elemre !

A beviteli mezők megfelelő adatokkal történő feltöltése után az [OK] gombra kattintva zárhatja le az adatbevitelt, vagy a [Mégsem] gombbal léphet ki. Ekkor nem történik meg az adatok felírása.

Törzsadatok

*A mezők felsorolásánál a kötelezően kitöltendő adatokat * - al jelöltük !*

Anyagtörzs: a nyilvántartásban szereplő termékek azonosító adatait tartalmazza. Az azonosítás alapja az anyagszám. Ennek egyedinek kell lennie, segítségével lehet a későbbiekben hivatkozni egy-egy anyagra. Kialakítása tetszőleges. Az egyes mezőknél a törzs megjelölés azt jelöli, hogy a mező tartalmának egy másik törzsadattárban szerepelnie kell.

Felépítése:

anyagszám*	egyedi azonosító kód (maximum 15 karakter)
megnevezés*	az anyag neve
SZJ/VTSZ*	szolgáltatási jegyzék vagy vámtarifa szám
ártípus	ilyen áron történik az anyag nyilvántartása
	– nyilvántartási
	– beszerzési ár
	– átlagár
egységkód*	mennyiségi egység
ÁFA*	általános forgalmi adó kulcsa
méret	méretre vonatkozó leírás
minőség	minőségre vonatkozó leírás
Egységár:	alapértelmezett eladási ár

Partner: a rendszerben nyilvántartható minden olyan vállalat, intézmény, vagy magánszemély akivel valamiféle kapcsolatot tartanak fent. A karbantartás három fő részből áll: alapadatok, kapcsolatok és tevékenységi információk (az utóbbi kettő verzió függő).

Alapadatok: itt adható meg az összes olyan információ, mely a vevők alapvető nyilvántartásához , illetve a számlázási funkciók kielégítéséhez szükséges.

Felépítése:

partnerkód*	azonosító kód (paramétertől függően automatikus, vagy felhasználó által megadható)
név*	megnevezés
irányítószám*	település irányítószáma
helység*	település neve
utca	pontos cím: utca, házszám, emelet, ajtó stb.
telefon	központi telefonszám
fax	központi fax
email	elektronikus levél cím
adószám	cég adószáma
adóazonosító	vállalkozói igazolvány szám – egyéb adóazonosító
EU adószám	uniós adószám
kapcsolattartó	név
megye	megye megnevezése
kategória	partnerkategória (törzsadat)

fizetési mód	alapértelmezett fizetési mód (fizetési mód törzs)
üzletkötő	alapértelmezett üzletkötő (személytörzs)
felszólítható	lejárt tartozás esetén felszólító levél küldhető
szállító/vevő	jellege: szállító, vevő, mindkettő
PFJ	partner pénzforgalmi jelzőszámai Egy partnerhez tetszőleges számú pénzforgalmi jelzőszám rögzíthető

Számlázás


A program alapvető feladata a vállalat kimenő számláinak kezelése. Ezek típusai programverzióktól függően változnak:

SzámlaLight és freeware verzió: kimenő számlák készítése.

Standart / professional export, előleg,,jóváíró illetve helyesbítő számlákat is kiállítani.

A számla kiállításának menete:

A számla kiállítását minden esetben a fejrész adatok megadásával kezdje. (Ugyan a számla helyességét a sorrend nem befolyásolja, de a segítő funkciók és beépített automatizmusok csak akkor tudják hatékonyan segíteni a munkát, ha bizonyos információk (vevőről, időpontokról) már rendelkezésre állnak.

A számla típus megadásával (amennyiben a típuskód helyes, megjelenik a megnevezése) és az  gombra kattintással kezdheti meg az adatbevitelt.

Amennyiben a SzámlaLight verziót használja, akkor a számla típusa minden esetben **KN** – kimenő számla.

A Basic verzió bővíthető különböző számlatípusokkal. Elsőként ezt kell meghatározni. A beállítások menüpontban az egyes számlatípusokhoz különböző háttér színezés rendelhető a könnyebb azonosítás érdekében.

Fejrész adatok: (bizonylattípustól függően változhatnak.)

Partnerkód: a vevő azonosító kódja. Ennek a kódnak a partner(vevő) - törzsadattárban szerelni kell ! Segítő ablakban kereshető.

Teljesítve: a számla teljesítésének dátuma, ekkor történt a gazdasági esemény.

Fiz.hat: a számla fizetési határideje.

Alapbizonylat: amennyiben létezik egyéb bizonylat- ami alapján a számlát kiállítják, akkor annak az egyedi azonosítóját kell itt megadni.

Gyűjtőkód: a bizonylat egyedi megjelölésére szolgáló azonosító. A kódnak a Gyűjtőkódok - törzsadattárban szerepelnie kell.

Raktáros: a kiadást végző személy - megegyezik a belépett felhasználó azonosítójával (információ jellegű mező, nem változtatható meg)

Üzletkötő: annak az üzletkötőnek a kódja, akihez a beszerzés valamilyen formában köthető.

Sz.levél: amennyiben szállítólevél kiállítása engedélyezett a rendszerben, ennek a nyomógombnak a segítségével lehet a partner számlázatlan szállítóleveleit a számlához rendelni (Lásd. Szállító levelek)

Előleg sz.: amennyiben az előlegszámla kiállítása engedélyezett a rendszerben, ennek a nyomógombnak a segítségével lehet a partner számlázatlan előleg számláit a jóváíró számlára beemelni. (Lásd. Előleg számlák)

Számlaszám: a rendszer által adott egyedi azonosító kód -megváltoztatására nincs lehetőség !

Deviza: a számla pénzneme választható ki vele (amennyiben engedélyezett)

PFJ: a kiállító pénzforgalmi jelzőszáma. (Amennyiben több van, akkor válasszon a listából – paraméterek közt beállítható az alapértelmezett PFJ)

Megjegyzés: tetszőleges szöveg, amely a bizonylaton plusz információként megjelenik.

Adatsorok tartalma:

Anyagszám: a termék egyedi azonosító kódja. A kódnak a Anyagtörzs - törzsadattárban szerepelni el kell.

Mennyiség: a számlán szereplő mennyiség – az adott anyagból Kizárólag pozitív értéket tartalmazhat !

M.E: mennyiségi egység (az anyagtörzsben van az anyaghoz rendelve, tételsor

megadáskor nem lehet megváltoztatni,)

Eladási ár: a termék eladási ára – a fejlécben meghatározott pénznemben. (Anyagtörzs karbantartóban az alapértelmezett eladási ár megadható.)

Gyártási szám: (ha engedélyezett) a termék gyári száma

Lejárat dátuma: (ha engedélyezett) az adott gyártási számú termékhez rendelt lejárat idő.

Fejléc adatok megadása:

Első lépésként a partner kódját kell megadni, ami történhet a kód ismeretében közvetlen beírással, vagy a segítő ablakban történő kiválasztással. Amennyiben a megadott kód érvényes, úgy a kód mellet megjelenik a partner neve.

Ezek után kell a teljesítés illetve a fizetési határidő időpontját meghatározni. Az adatbevitelre dátum típusú mezők szolgálnak, melyek jellegzetessége az, hogy vagy be kell írni a kért időpontot, vagy a legördítő jelre kattintva egy naptárból lehet a dátumot kiválasztani.



A naptárban rá kell kattintani a kívánt dátumra. Ekkor a beviteli mezőben megjelenik a kiválasztott dátum.

A Fizetési módnál a legördülő listából kell kiválasztani a módot. (Alapértelmezett az Átutalás)

Hivatkozott bizonylat mezőbe közvetlenül írni nem lehet, de a mellette található nyomógomb segítségével lehet szállítólevél esetén a szállítóleveleket, előleg jóváíró számla esetén a kiválasztott partner bizonylatait behozni egy új ablakban

Alapbizonylat annak a bizonylatnak az azonosító kódja (betű,szám vegyesen is lehet benne) amely alapján a számla kiállításra kerül -ha nincs akkor üresen kell hagyni.

Pénznem: annak meghatározása, hogy a számla milyen pénznemben legyen kiállítva. (Amennyiben több pénznem kezelése engedélyezett)


Számlaszám a kiállító saját számlaszáma – amennyiben több bankkal rendelkezik, akkor ki kell választani azt a PFJ-t amelyre a számla összegét utaltatni szeretné.

Tételsorok megadása:

A tételsor felvitelekor először a cikkszámot kell megadni a mező kitöltésével, vagy segítő ablak segítségével. Amennyiben helyesen adta meg a kódot a cikk megnevezése megjelenik a beviteli mező mögött. A menyiségi egység mező szintén kitöltésre kerül. Ekkor lehet a cikkhez tartozó menyiséget illetve a nettó eladási árat megadni.


Az alapértelmezett eladási ár az anyagtörzsben rögzíthető, akkor az ára annak megfelelően automatikusan kitöltésre kerül.

(Árképzés modul esetében a megadott szabályok szerint tölti ki a program az eladási ár mezőt)


Az összes mező kitöltése után lehet *Tételsor kezelő gombok*  gombjára kattintva a tételsort rögzíteni. (A program a felvitelkor ismét ellenőrzi az anyagszám helyességét)

Új tételsort a tételsort az  gomb segítségével kérhet.

Amennyiben hibásan vitt fel adatokat akkor válassza ki a hibás tételsort. (Az adatai automatikusan a beviteli mezők közt megjelennek), majd a hibás mező tartalmát írja felül a jó adatokkal. (Bármely mező tartalmának megváltoztatása esetén a szerkesztés funkció aktív lesz – a nyomódombok állapota megváltozik)

Az egész tételsor törlésére a  gomb szolgál.


Számla rögzítése:

Amennyiben a fejléc és a tételsor adatait megadta, a gombsoron található  gombra kattintva kérheti a véglegesítést.

A rögzítés csak abban az esetben történik meg, ha az adatok helyesek. Véglegesítés előtt egy felugró ablakban ellenőrizheti a számla végösszegeit – nettó bruttó értékek – ha ez is megfelel akkor a számla rögzítése megtörténik, a példányok a beállított példányszámban nyomtatódnak.

Számla stornó:

Abban az esetben ha egy számlát tévesen állított ki, lehetősége van a teljes bizonylat stornózására. Meg kell adnia az eredeti bizonylat számát – a segítő ablakban megtalálja az összes még stornózatlan számlát – a képernyőn megjelennek a számla fő adatai



A Sztornó gombra kattintva rendszer elkészíti az új bizonylatot, melynek teljesítési dátuma megegyezik az eredetivel, a kiállítás időpontja pedig az aktuális dátummal.

Számlák megtekintése:

Az elkészült számlák a megtekintés a Kimutatások/Számlák menüpontban lehetséges. Itt megjelenik az összes kiállított számla típusától függetlenül.

Számlalista

Számlaszám	Partner	Teljesítés	Kiállítás	Fizetési határidő	Nettó érték	Bruttó
2000001	6	2006.03.28	2006.03.28	2006.03.28	25805,10	
2000002	8	2006.03.28	2006.03.28	2006.03.28	10164,20	
2000003	10004	2006.03.28	2006.03.28	2006.03.28	34534,80	
2000004	10002	2006.03.28	2006.03.28	2006.03.28	14009,40	
2000005	10002	2006.03.28	2006.03.28	2006.03.28	14009,40	
2600000	7	2006.03.28	2006.03.28	2006.03.28	49314,79	
2600001	10003	2006.03.28	2006.03.28	2006.03.28	19837,80	
2600002	10005	2006.03.29	2006.03.29	2006.03.29	79778,70	
2600003	2	2006.03.29	2006.03.29	2006.03.29	10660,40	
2600004	1	2006.03.29	2006.03.29	2006.03.29	10727,90	
2600005	3	2006.03.29	2006.03.29	2006.03.29	118182,40	

Partner: 1 Számla Tatabánya Kiállítás: 2006.03.29
 Művelet: SZÁ Számla Teljesítés: 2006.03.29
 Stronószám: Nettó érték: 10727,90 Pénznem: HUF Fizetési határidő: 2006.03.29
 Szerződés: Bruttó érték: 12337,09 Fizetési mód: 5 Készpénz

Tétel	Anyag	Reláció	Raktár	Mennyiség	Beszerzési ár	Eladási ár
4	22	1		2,8000	0,0000	
3		4	1	2,3500	0,0000	
2		10004	1	4,0000	0,0000	

Nyomtatás Keresés:

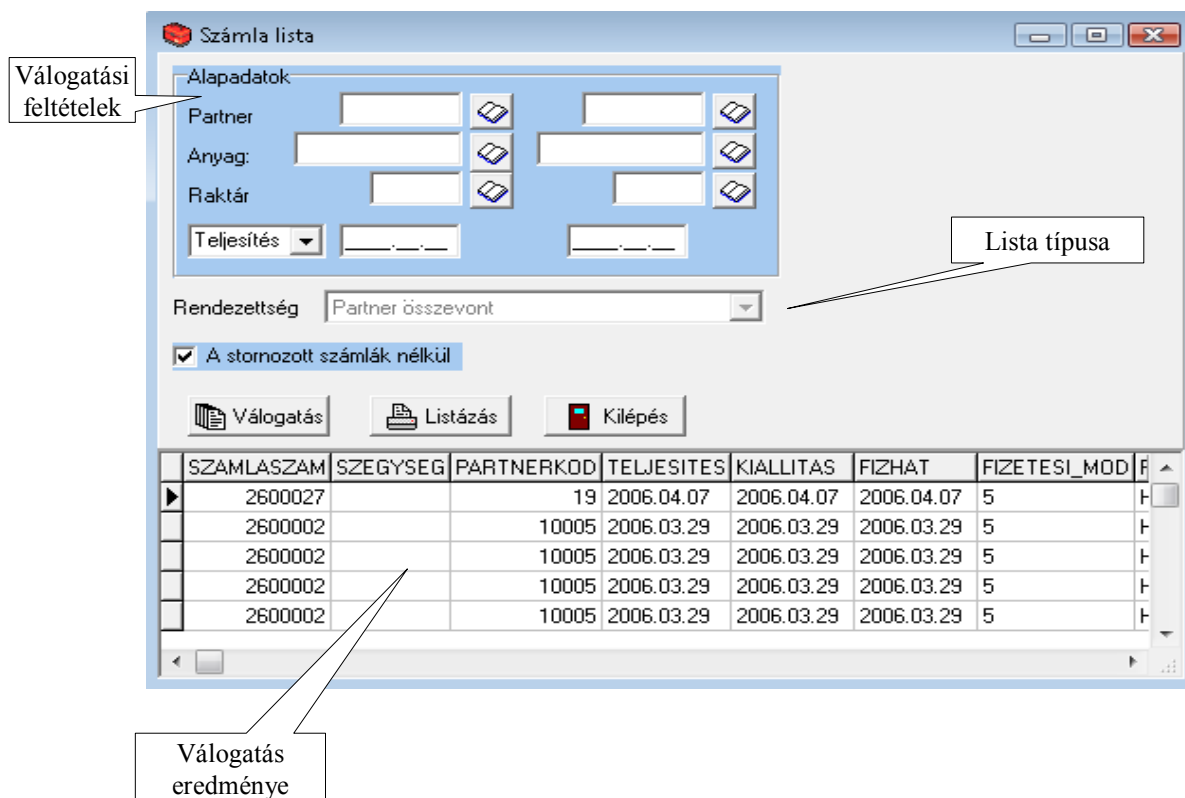
A számlák típusai különböző színnel jelennek meg a felsorolásban. Az ablak középső részében a fejléc adatok látszanak a könnyebb áttekinthetőség érdekében.

Bármelyik számlát újra lehet nyomtatni – de már csak a **Másolat** felirattal. Keresni a rendezettségnek megfelelően a keresés mezőben lehet. A keresés típusa kiegészítő, vagyis a részleges kód beírásával az addig egyező legelső elemre áll rá.

A rendezettséget a rendezni kívánt oszlop nevére kattintva változtathatja meg.

Számlák listázása


Az elkészült számlák adataiból különböző kimutatások készíthetők. Ezek a jelenlegi igényekhez alakítottak, de a felhasználói visszajelzések alapján folyamatos bővítés alatt állnak.



Elsőként a válogatási feltételeket kell megadni. Ha minden adatra kíváncsi, akkor a mezőket üresen kell hagyni. A dátum szűrésnél lehetőség van a teljesítési , illetve a fizetési határidőt kiválasztani.

A válogatás előtt kell a lista típusát is meghatározni. A jelenleg elérhető listák:

Partner összesvont
Partner tételes
Termékenként összesvont
Termékenként tételes
Bizonylat tételes
Bizonylat összesvont
Fizetési határidőre
Partner+termék összesvont
Partner egy összegben
Termék+partner összesvont
Nettó árbevétel partnerenént
Nettó árbevétel termékenként

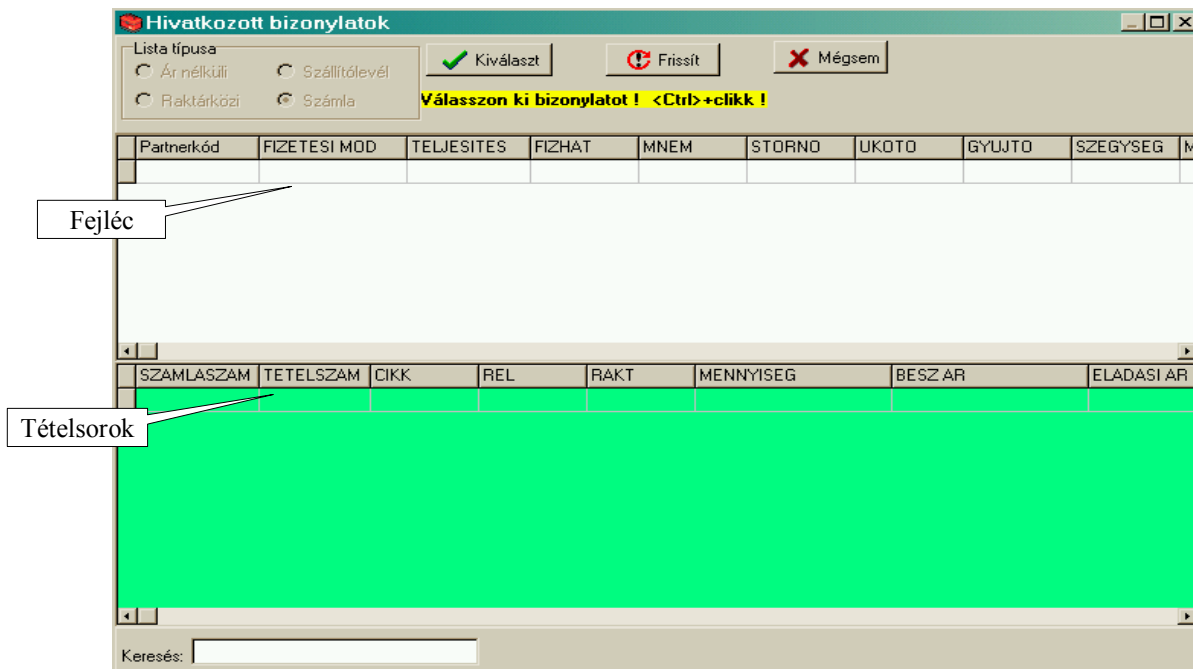
Amennyiben a feltételeket megadta , a lista típusát is meghatározta akkor kattintson a  gombra. Ekkor megtörténik az adatok kigyűjtése, és a Listázás gomb is aktívvá válik.

A lista minden esetben először a képernyőn jelenik meg. Innen nyílik lehetőség a nyomtatásra illetve a különféle formátumokba történő exportálására.

Nyomtatási előképen elérhető fontosabb funkciók:



Hivatkozott bizonylatok ablakban lehet azokat az előleg számlákat, illetve szállítólevelet kiválasztani, amelyek adataira a kiállított számla hivatkozik.



A listában csak a kiválasztott partner azon bizonylatai jelennek meg, amelyek még nem lettek hozzárendelve egyik számlához sem. A Fejléc részben a CTRL gomb nyomva tartása mellett kell arra a bizonylatra kattintani az egérrel, melyet szeretne a számlára beemelni. Egyszerre több bizonylatot is ki lehet választani. A kijelölés után a Kiválaszt gombra kattintva lehet az adatokat a számlára beemelni.