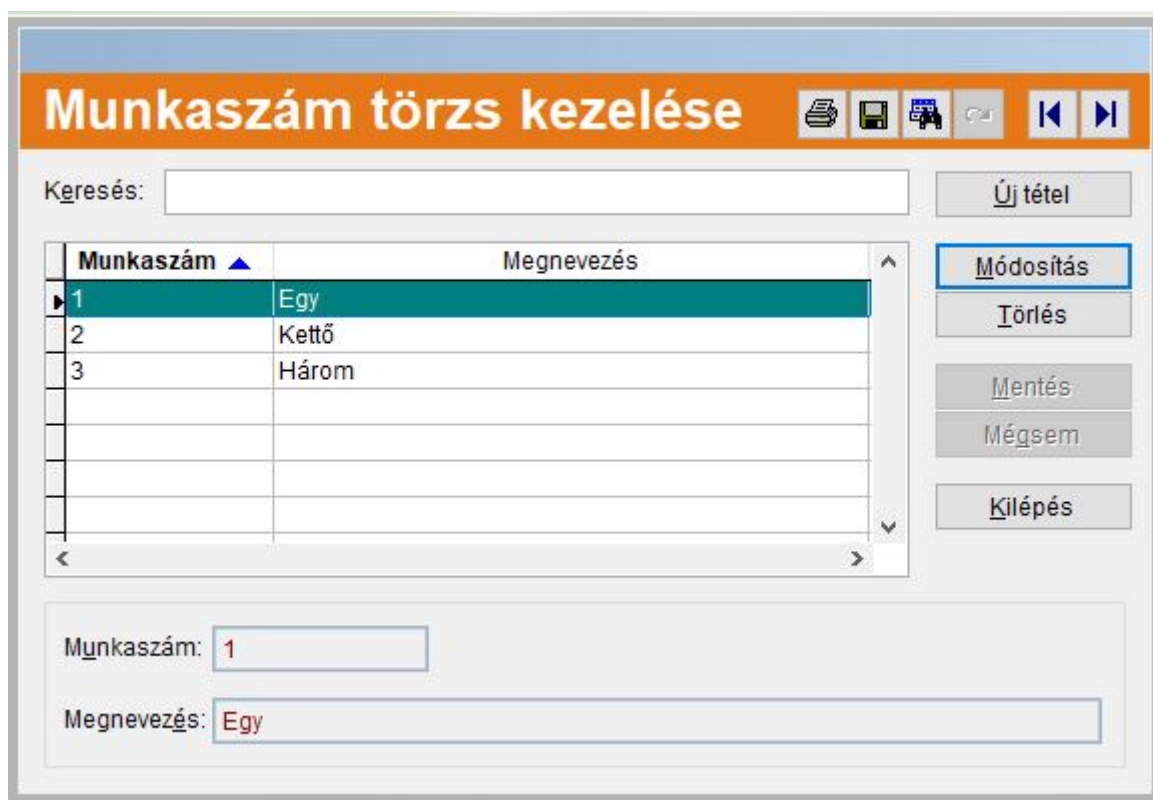


Kettős könyvvitel dokumentáció

V24.12

Munkaszám törzs kezelése

A munkaszámok használatával bizonyos szempontok szerint csoportosíthatjuk a könyvelési tételeket. Például egy adott munka, vagy telephely költségeit és bevételeit, vagy esetleg egy állandó partnerrel kapcsolatos tételeket stb. A munkaszám törzs kezelése megegyezik a főkönyvi törzsével, csak lényegesen egyszerűbb, mivel csak a munkaszám maximum 10 karakteres kódját és a nevét (max. 30karakter) kell megadnunk. A munkaszám tartalmazhat betűt és számot is.



Munkaszám ▲	Megnevezés
1	Egy
2	Kettő
3	Három

Munkaszám:

Megnevezés:

A programban több módon is használhatjuk a munkaszámok kezelését, ezért fontos, hogy mindig a megfelelő beállítások szerint használjuk őket.

1. Munkaszámra való bontás nélkül

Amennyiben nem szeretnénk munkaszámra bontani, akkor ellenőrizzük, hogy az ügyféltörzs kezelésében, az Adatok 2 fülön ne legyen kipipálva az MSZ bontás. Ebben az esetben a tételsornál nem jelenik meg a munkaszám oszlop csak a kontírozásnál. Ha a tétel fejlécében átírjuk a munkaszámot, akkor az a kontírozásnál automatikusan átírja a kontírozásban szereplő összes tétel munkaszámát. A kontírozás fülénél a munkaszám módosítása nem lehetséges, csak a fejlécben!

Adatok 1.	Adatok 2.	Bank	Címek	Jogosultságok
Adóazonosító:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Mezőgazd.	<input checked="" type="checkbox"/> Devizás	
Köz. adószám:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Pénzforg. áfa	<input type="checkbox"/> KATA alany	
TB törzsszám:	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Áfaalany	<input type="checkbox"/> KIVA alany	
KSH szám:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Eltérő üzleti év.	<input type="checkbox"/> MSZ bontás	
Cégjegyzékszám:	<input type="text"/>	Eredménykimutatas típusa:		
TEÁOR:	<input type="text"/>	<input type="text" value="Összköltség típusú"/>		
Kezdetre:	<input type="text" value=".."/>	Gazdasági események használata:		
		<input type="text" value="Összetett"/>		
PDF jelszó (e-mail):	<input type="text"/>	<input type="text" value="Nincs használatban"/>		

2. Munkaszámos bontás esetén

Munkaszámra való bontásra több lehetőséget is kínál a program, de minden esetben elengedhetetlen, hogy az ügyfél törzsben az Adatok 2 fülön be legyen jelölve az MSZ bontás opció! A másik beállítást az Alapadatok>>Könyvelés beállításai menüpont, Beállítások fülénél kell megtenni. A program munkaszám szempontjából két esetet különböztet meg a főkönyvi szám szerint összegzőt és a bruttó és áfa főkönyvi szám szerint összegző. Nézzük külön - külön:

Könyvelés beállításai
✕

Sorszámok
Főkönyvi számok 1
Főkönyvi számok 2
Főkönyvi számok 3
Beállítások

Könyvelés beállításai

Naplózás engedélyezése
 Pénztár/bank egyenlegek automatikus újraszámítása

Időszaki zárás

Időszaki zárás engedélyezése: Könyvelés tiltása

Zárás dátumának megadása: .. ↑ ▶

Kézpénzes számlák automatikus kiegyenlítése

Kp. számlák automatikus kiegyenlítésének felajánlása a vevő/szállító naplóba

Kontírozás beállítása megjegyzés alapján

Kontírozási módok: Bruttó és áfa főkönyvi szám szerint összegző i

Főkönyvi szám szerint összegző

Bruttó és áfa főkönyvi szám szerint összegző

Nem összegző

Teljes dátum

Dátum kezelés

Kijelölési módok: Teljes dátum

Mentés

2.1 Főkönyvi szám szerint összegző

Amennyiben rögzítés előtt kiválasztjuk a munkaszámot, akkor abban az esetben minden rögzített téfelsorhoz ugyanazt a munkaszámot rendeli hozzá a program. Ha két számlasort könyvelünk ugyanazzal a főkönyvi számmal (pl. 911), akkor a program a kontírozást összevonja. Munkaszámra való bontást a Kontírozás fülön tudjuk elvégezni. Ha a példa alapján az 50 000 Ft – ot átírjuk 25 000 Ft- ra, majd a munkaszámra való bontás gombra kattintunk, akkor ki tudjuk választani a megfelelő munkaszámot, kiválasztás után a program automatikusan létrehozza az új kontírozási sort, és a maradékkal (25 000 Ft) ki is tölti. Ha Munkaszámra való bontás előtt nem írjuk át az összeget, akkor nullával fogja kitölteni, amit módosítani kell a megfelelő összegre. Abban az esetben, ha a fejlécben beírjuk a munkaszámot és a kontírozásnál nincs kitöltve a munkaszám, akkor az automatikusan beíródik, de ha már ki van töltve, azaz módosítunk a fejlécben lévő munkaszámon, akkor az csak a vevő/szállító és az áfa főkönyvi számot fogja átírni, de lehetőség van arra is, hogy a teljes kontírozásban a fejlécben lévő munkaszám legyen, ahhoz

a munkaszám mezőbe lépve, meg kell nyomni az F3 billentyűt, az F4 billentyű megnyomásával csak az üresen maradt munkaszámot fogja feltölteni.

Számlasorok				Kontírozás	Korr./Végszla	Számla jegyzet
Fők.szám	M.szám	Tartozik	Követel			
311		63 500	0	Új főkönyvi szám		
467		0	13 500	Fők. szám törlése		
911		0	50 000	Gépi kontírozás		
				Munkaszámra bontás		

Karton számla: 311 Belföldi vevő követelések forintban
 Ellenszámla(ák): 467;911;
 Karton megj.: Ellenszámla(ák): 467;911;

T:
 K:

Nettó:
 ÁFA:
 Bruttó:

Tétel mentése / Új tétel

Számlasorok				Kontírozás	Korr./Végszla	Számla jegyzet
Fők.szám	M.szám	Tartozik	Követel			
311	msz1	63 500	0	Új főkönyvi szám		
467	msz1	0	13 500	Fők. szám törlése		
911	msz1	0	25 000	Gépi kontírozás		
911	msz2	0	25 000	Munkaszámra bontás		

Karton számla: 911 Alaptevékenység árbevétele
 Ellenszámla(ák): 311;
 Karton megj.: Ellenszámla(ák): 311;

T:
 K:

Nettó:
 ÁFA:
 Bruttó:

Tétel mentése / Új tétel

2.2 Bruttó és Áfa főkönyvi szám szerint összegző

Ebben az esetben, már a számlasoroknál is megjelenik a munkaszám oszlop és tétel rögzítésnél is meg lehet adni külön munkaszámot. Mivel a program ezen beállítás esetén nem vonja össze a nettó főkönyvi számot, ezért több azonos főkönyvi szám esetén azok a kontírozásnál külön soron jelennek meg. A tételsor módosításához nem szükséges módosítani a tételsort, mivel a Számlasorok fülön (rácsos táblában) is át lehet írni a megfelelő munkaszámra. A fejlécben lévő munkaszám módosítása esetén szintén csak a bruttó és áfa főkönyvi számnál módosulnak az értékek.

Számlasor rögzítése

Megjegyzés:

Munkaszám:

ÁFA-s tétel

Összesítő nyilatkozat (termék)

Összesítő nyilatkozat (szolgáltatás)

ÁFA %:

Bev.sor.:

Nettó: Fők.sz.:

ÁFA: Fők.sz.:

Bruttó: Fők.sz.:

Mentés

Kilépés

Számlasorok	Kontírozás	Korr./Végzsza	Számla jegyzet																
<table border="1"><thead><tr><th>Fők.szám</th><th>M.szám</th><th>Tartozik</th><th>Követel</th></tr></thead><tbody><tr><td>▶ 311</td><td>msz1</td><td>55 000</td><td>0</td></tr><tr><td>911</td><td>msz1</td><td>0</td><td>50 000</td></tr><tr><td>911</td><td>msz2</td><td>0</td><td>5 000</td></tr></tbody></table>	Fők.szám	M.szám	Tartozik	Követel	▶ 311	msz1	55 000	0	911	msz1	0	50 000	911	msz2	0	5 000			<p>Új főkönyvi szám</p> <p>Fők. szám törlése</p> <p>Gépi kontírozás</p> <p>Munkaszámra bontás</p>
Fők.szám	M.szám	Tartozik	Követel																
▶ 311	msz1	55 000	0																
911	msz1	0	50 000																
911	msz2	0	5 000																
<p>Karton számla: 311 Belföldi vevő követelések forintban Ellenszámla(ák): 911;</p> <p>Karton megj.: Ellenszámla(ák): 911;</p>			<p>T: <input type="text" value="55 000"/></p> <p>K: <input type="text" value="55 000"/></p>																
<p>Tétel mentése / Új tétel</p>																			

RLB-60 Bt.

3000 Hatvan, Balassi Bálint u. 40.

info@rlb.hu

Adószám: 21252659-2-10

Cégjegyzékszám: 10-06-024727

V24.12