

Kettős könyvvitel dokumentáció

V24.12

OSA számlák csoportos könyvelése

A Könyvelés OSA és OPG adatok lekérdezése és könyvelése OSA számlák automatikus könyvelése menüpont segítségével a tételsorosan letöltött vevő/szállítói számlákat tudjuk lekönyvelni csoportosan. A megfelelő működéshez az OSA számlákat tételsorosan kell letölteni. Részletesebb leírást a tételes letöltésről az [Online Számla fogadás](#) menüpontban találunk.

Ez a menüpont az „Automatikus könyvelés CSV-ből” menüpont alapján készült, ott viszont általában főkönyvi számokkal érkeznek a számlák külső programokból. OSA-ból értelemszerűen nem tudnak főkönyvi számok érkezni. Kimenő számlák esetében ez nem akkora probléma, mivel általában az árbevétel könyvelése egyetlen főkönyvi számra történik, amivel feltölthető az adatállomány, szállítónál viszont partnerenként eltérő lehet a kontírozás (ehhez részletesebb leírást találunk lejjebb az "Állomány szerkesztése" részénél).

A menüpontba belépve, fent a dátum intervallum beállítása után (alapértelmezetten az egész év van bekészítve) jelöljük meg, hogy vevőt vagy szállítót akarunk könyvelni. Amennyiben van készpénzes vevő/szállító számlánk, amelyet szeretnénk rögzíteni a pénztárba, abban az esetben a "Könyvelés OSA-ból" gombra kattintás előtt tegyük be a pipát a "Készpénzes vevő/szállító számlák rögzítése a pénztárba" lehetőségbe.

A megjelenő táblázatban láthatjuk a könyvelendő számlákat. Amennyiben minden számlához ugyanazon nettó főkönyvi számokat szeretnénk beállítani (általában az árbevétel könyvelése), úgy írjuk be a "Nettó FSZ" mezőbe, majd a "Feltöltés" gombbal a program kitölti a táblázatban szereplő tételeknél a nettó főkönyvi számot. A táblázatban szereplő sorok státuszánál kék színnel "Könyvelhető" feliratnak kell szerepelni. Ellenkező esetben piros színnel megjelenik, hogy miért nem könyvelhető (még) az adott számla.

Összetett gazdasági esemény használatakor, ha a gazdasági esemény törzsben az adott gazdasági eseménynél meg van adva bruttó főkönyvi szám, akkor kézi és csoportos könyvelésnél is figyelembe veszi azt, amennyiben a főkönyvi szám megfelelően van paraméterezve.

FIGYELEM!!! Magánszemélyeknek kiállított számlát csoportosan nem tudjuk könyvelni, erre a Cashbook ingyenes verziója nyújt segítséget! [Cashbook](#)

Online számla könyvelése
✕

Kelt: -
 Vevő Szállító
Könyvelés OSA-ból

Készpénzes vevő/szállítói számlák rögzítése a pénztárba

Szállító fők. számok

Nettó FSZ:

ÁFA FSZ:

Bruttó FSZ:

Munkaszám
Feltöltés

Bizonylat fejléc Mindet kijelöl Mindet töröl

Csak az ellenőrzendő tételeket mutassa

Tételsorok Módosítás

Partner kiválasztás
Számlák könyvelése

Az ablak alján található az „**Állomány szerkesztése**” gomb, mely az alábbiak szerint működik: A számlák tételsorosan jelennek meg egymás alatt, így külön szerkeszthetőek a sorok is. A programban a Megjegyzés, Munkaszám (fejléc), Áfás, Bevallási sor, Nettó főkönyvi szám, Áfa főkönyvi szám, Bruttó főkönyvi szám, Megjegyzés tételsorban, Munkaszám (tételsor), Fizetés módja, Összesítő nyilatkozat termék és Összesítő nyilatkozat szolgáltatás mezőket lehet szerkeszteni, melyeket sárga háttérrel jelöltünk. Ezek a mezők akár egyenként, belekattintva is szerkeszthetők. A többi adat pl. áfakulcs nem szerkeszthető, nem írható át. Első lépésben a „Szűkítés” mezőbe beírással, vagy kézi úton (kijelöl mezőben lévő pipák segítségével) kiválasztjuk azokat a számlákat, amelyeknél át szeretnénk írni valamelyik mező tartalmát. Szűkítés esetén a program valójában nem szűkíti a listát, hanem pipákkal kijelöli a találatokat, de arra is van

lehetőség, hogy csak a jelölteket lássuk. Ebben az esetben be kell tenni a pipát a „Csak a kijelölteket mutassa” lehetőséghez. Amennyiben nincs kijelölve egy számla sem, akkor természetesen üres eredménytáblát kapunk.

Kijelölés után a „Melyik mezőt” legördülő mezőből kiválasztjuk, hogy mit szeretnénk átírni, és megadjuk a mező értékét, majd a „Feltölt” gombra kattintunk. A program azoknál a tételeknél, amelyek ki vannak jelölve, beírja megadott értéket. A táblát ellenőrzés után a „Mentés” gombra kattintva elmentjük, így a listában már a szerkesztett adatok jelennek meg.

Áfa fők. szám	Burtó fők. szám	Megjegyzés tételsorban	Munkaszám (tételsor)	Fizetés módja
				1
				1
				1
				1

Továbbá jelölhető, hogy egy tételsor áfás-e vagy sem, az áfakód természetesen nem módosítható. Az áfás jelölés történhet egyenként, ha rákattintunk az adott sor jelölőnégyzetére, de csoportos kijelölésre is van lehetőség, ha a „Melyik mezőt” legördülőnél kiválasztjuk, hogy „Áfás”, a „Mező értékre” legördülőnél pedig azt, hogy „Igen” vagy „Nem”. Amennyiben áfa összeget tartalmazó tételsort állítunk át nem áfásra, úgy a program mentéskor átállítja az áfakódot, valamint a nettó összeg egyenlő lesz a bruttó összeggel és az áfa értéke törlésre kerül. Mentés után már nincs lehetőség arra, hogy az eredeti összegeket visszaállítsuk, így az esetlegesen elrontott számlákat ne könyveljük le, hanem inkább kérjük le újból a listát. A program azt is kezeli, ha egy mentes tételt áfa nélküli tételre állítunk, valamint egy nem áfás tételt áfásra állítva, az mentes lesz.

RLB-60 Bt.

3000 Hatvan, Balassi Bálint u. 40.

info@rlb.hu

Adószám: 21252659-2-10

Céjegyészám: 10-06-024727

V24.12