

Kettős könyvvitel dokumentáció

V25.6

Utalási lista

A vevő - szállító napló (pénzügyi nyilvántartás) menüpont bal oldali funkcióihoz bekerült az Utalási lista, segítségével ügyfeleinknek listát tudunk készíteni és kiküldeni a nyitott szállítói számláiról, illetve saját cégünk könyvelése esetén Electra (HUF) utalási fájlt is tudunk készíteni. A listát elindítva a pénzügyi nyilvántartás elé felugró ablakban jelennek meg a rendezetlen szállítói számlák.

Kettős könyvvitel (hálózatos) 25.6.0

Alapadatok Könyvelés Tárgyi eszközök CashBook Ablak Segítség

Gyorsmenü

utótagként általunk kívánt tetszőleges szöveg kerülhet.

A táblázatban kijelölést végezhetünk egyesével az első oszlopban található pipákat be/ki kattintva, vagy csoportosan a Kijelölésben megadott paraméterek alapján, melyek történhetnek:

- a „Kijelölés” mezőbe beírt sorszám, kedvezményezett, közlemény,
- a „Kijelölés” mező mellett található fizetési határidő dátumintervallum,
- a „Kijelölés” sor végén található „Mindent kijelöl”, „Mindent töröl” gombokkal.

A kijelölések végén a „Csak kijelöltek” opció bepipálásával leszűkíthetjük a listát csak azon tételekre, melyeket az utalási listán szeretnénk látni.

Egyenlegek: A jobb alsó sarokban két egyenleget láthatunk:

- Utalás összesen: A kijelölt tételek „Ut.összeg” mezőiben szereplő összesen adatát látjuk.

Amennyiben elkezdjük a tételeket kijelölni, úgy folyamatosan itt is változni fog az egyenleg.

- Bank egyenleg: a jelenlegi banki egyenlegünket jeleníti meg a program.

A betöltött táblázatról a következőket kell tudni:

- A táblázatban naplósorszám szerint növekvő sorrendben jelennek meg a szállítói nyitott tételek. A sorrenden nem lehet változtatni más oszlopok fejlécére kattintással sem!
- Szabadon módosítható mezők: Megnevezés, Közlemény, Számlaszám, Ut.összeg (utalandó összeg).
- A „Megnevezés” oszlop arra az esetre szolgál, ha a Közleményben szereplő adathoz (általában számla sorszáma) szeretnénk még valamit hozzátenni (pl. megjegyzést az ügyfelünknek). Kitöltése nem kötelező!
- A „Számlaszám” oszlopba a partner törzsben rögzített bankszámlaszám kerül be, ha ez nincs rögzítve, akkor megadható kézzel, vagy a bal alsó sarokban található „Partner törzs” gombra kattintás után módosítással a törzsben. Kézzel megadás esetén a számlaszám nem kerül automatikusan rögzítésre a partner törzsben!

FIGYELEM! Electra(HUF) banki fájl készítése esetén figyeli a program a kijelölt tételeknél a

„Számlaszám” mezőt, üres érték esetén a gombra kattintva figyelmeztetést ír, és a fájl elkészítése

meghiúsul.

- A „Szála.összege” oszlop tartalma mutatja a számlák végösszegeit, az „Ut.összeg” oszlop adatai pedig az utalandó összegeket. Ha történt egy számlára már előzőleg részkiegyenlítés, akkor az Ut.összeg mezőbe csak a rendezetlen összeg fog megjelenni.
- A táblázatban az átutalás, csekk, egyéb fizetési móddal könyvelt nyitott szállítói tételek kerülnek be.
- A listából kilépni a jobb felső sarokban található „X” -re kattintva tudunk. FIGYELEM! Kilépéskor a program nem menti el a táblázatban esetlegesen végrehajtott módosításokat. Az utalási lista minden megnyitásakor az alapértelmezett állapot kerül betöltésre!

Electra (HUF) export: Az Electra (HUF) gomb megnyomásával a legtöbb bankban rendelkezésre álló Electra programba lehet exportálni az átutalásokat. Ha meggyőződünk róla, hogy minden tételnél ki van töltve a bankszámlaszám, a gombra kattintva csak a terhelendő számla tulajdonosának nevét, számlaszámát és az értéknapot kell megadni. A vállalkozás adatait az ügyfél törzs alapján ajánlja fel a program, míg a dátumhoz az aktuális napi dátumot írja.

A program EDIFACT PAYORD formátumú, HUF kiterjesztésű fájlt készít, melynek tételei egyenként jelennek meg a bankszámlakivonaton. Az export fájl neve XXXX_ELECTRA_ÉÉÉHHNN, ahol az XXXX az ügyfél törzsben megadott azonosító, az ÉÉÉH-HNN pedig az értéknapi dátum.

Az utalási lista nyomtatható, illetve e-mailen küldhető az ügyfélnek az ablak jobb felső sarkában található nyomtatás ikonra kattintást (vagy az F8 gyorsbillentyű) követően megjelenő ablakból. A nyomtatás ikon mellett található floppy ikonra kattintva (vagy az F9 gyorsbillentyű) a lista Excelbe exportálható.

RLB-60 Bt.

3000 Hatvan, Balassi Bálint u. 40.

info@rlb.hu

Adószám: 21252659-2-10

Cégjegyzékszám: 10-06-024727

V25.6