

Házipénztár dokumentáció

V9.41

Pénztárbizonylatok kezelése

Az eddig kiállított bizonylatok adatai listászerűen jelennek meg, amely a következő adatokat tartalmazza:

- bizonylat nyomtatott állapota, bizonylat sorszáma, típusa, partner neve,
- bizonylat hivatkozása, dátum, összeg, pénztáregyenleg,
- bizonylat devizaneme, összege devizában, pénztáregyenlege devizában,
- sztornó bizonylat esetén az előzmény bizonylat sorszáma az eredeti bizonylat mezőben
- pénztár elnevezése, kódja
- pénztárjelentés oszlopban látható az elkészült pénztárjelentés száma
- bizonylat munkaszáma, tételsorai (pontosvesszővel elválasztva) és megjegyzés rovata.

Házipénztár bizonylatok kezelése

Szűkítés: Partner Eleje egyezik Pénztár: [összes] Könyv. év: [összes] Összes kijelölése

Ny	Sorszám	Típus	Partner	Hivatkozás	Dátum	Összeg	Egyenleg	Pénznem	Árfolyam	Összeg dev.	Egyer
<input type="checkbox"/>	2021/0001FBEV	Bevételi	Példa Partner		2021.08.27	10 000	10 000	FT			
<input type="checkbox"/>	2021/0002FBEV	Bevételi	RLB-60 Bt.		2021.08.27	50 000	60 000	FT			

Szűkítés

Kiadási pénztárbizonylat
 Pénztárbizonylatok
 Bevételi pénztárbizonylat
 Sztornó bizonylatok

Sorszám: -

Hivatkozás: -

Pénztárjelentés: -

Kelte:

Munkaszám:

Pénztár:

Partner kód:

Partner név:

Deviza: [összes]

A bizonylatokkal kapcsolatos műveletek:

- **Új bizonylat készítése:** A kezelése megegyezik az „Új bevételi pénztárbizonylat készítése” menüponttal (tudnivalók az [Új bevételi pénztárbizonylat készítése](#) pontban) vagy „Új kiadási pénztárbizonylat készítése” menüponttal (tudnivalók az [Új kiadási pénztárbizonylat készítése](#) pontban).
- **Bizonylat módosítása vagy megtekintése:** A kiállított bizonylat csak megtekinthető, ha már megtörtént a kinyomtatása, ellenkező esetben még módosítható. A bizonylat módosítás kezelése megegyezik az „Új bevételi pénztárbizonylat készítése” menüponttal (tudnivalók az [Új bevételi pénztárbizonylat készítése](#) pontban) azzal a megszorítással, hogy bevételi bizonylatot nem módosíthatunk kiadásra (illetve fordítva) és nem módosíthatjuk a pénztárat, valamint a bizonylat kelte nem lehet korábbi, mint az előző bizonylat kelte és nem lehet későbbi, mint a következő bizonylat kelte. Ha mégis módosítani szeretnénk a pénztárat, a bizonylat kiállításának dátumát vagy típusát, akkor ki kell törölnünk a bizonylatot és újból fel kell rögzíteni. Nem időrendi sorrendben való bizonylatrögzítésnek viszont az a feltétele, hogy az Alapadatok – Beállítások menüpontban ki legyen kapcsolva a szigorú számadású bizonylatok engedélyezése (tudnivalók az [Beállítások](#) pontban).
- **Bizonylat sztornózása, bizonylat törlése:** Ha a bizonylatot már kinyomtattuk és még nem készült

róla pénztárjelentés, akkor lehetőség van a bizonylat szternózására. A művelettel már szternózott bizonylat vagy szternó bizonylat nem szternózható, ilyenkor „Új bizonylata készítése”-vel „kézi” úton kell szternó bizonylatot kiállítani úgy, hogy az összegnél negatív előjelet használunk, és a megjegyzés mezőbe beírjuk, hogy szternó bizonylatról van szó.

A bizonylat szternózás kezelése megegyezik az „Új bevételi pénztárbizonylat készítése” menüponttal (tudnivalók az **Új bevételi pénztárbizonylat készítése** pontban) azzal a megszorítással, hogy csak a bizonylat kelte, és a megjegyzés rovat szerkeszthető.

- A szternózás törlésére akkor van lehetőség, ha tévesen szternóztunk, még nem nyomtattuk ki a szternó bizonylatot, és az utolsó bizonylat maga a szternó bizonylat. Ha a beállításokban ki van kapcsolva a szigorú számadású bizonylatok engedélyezése, akkor bármelyik nem lezárt bizonylat törölhető (tudnivalók a **Beállítások** pontban).
- A bizonylat törlésére akkor van lehetőség, ha tévesen készült el a bizonylat, még nem nyomtattuk ki a bizonylatot, és az utolsó bizonylat maga a bizonylat. Ha a beállításokban ki van kapcsolva a szigorú számadású bizonylatok engedélyezése, akkor bármelyik nem lezárt bizonylat törölhető (tudnivalók a **Beállítások** pontban).
- **Bizonylat nyomtatása vagy nyomtatás másolat készítése:** Információk a **Bizonylatok nyomtatása** pontban található.

A képernyő jobb szélén megjelenik egy eszköztár, amelyekkel a következő feladatokat végezhetjük el:

Bizonylat szűkítések:

- Bizonylatok típusa szerint
- Sorszám, hivatkozás, pénztárjelentés, dátum, munkaszám szerint
- Pénztár, partner kód, partner név és devizanem szerint.

Bizonylat keresés:

- Megadható a keresett értéket miben, és milyen módon keresse.

A bizonylatlistával kapcsolatos összegzések:

- Számlák típusa szerinti darabszáma

- Számlák típusa szerinti forintos (vagy devizás) összege

A bizonylatlistából az alábbi listák nyomtathatók ki:

- Pénztárbizonylatok listája
- Pénztárbizonylatok listája devizaadatokkal

További tudnivalók az [Ablakok](#) pontban.

RLB-60 Bt.

3000 Hatvan, Balassi Bálint u. 40.

info@rlb.hu

Adószám: 21252659-2-10

Céjegyékszám: 10-06-024727

V9.41