

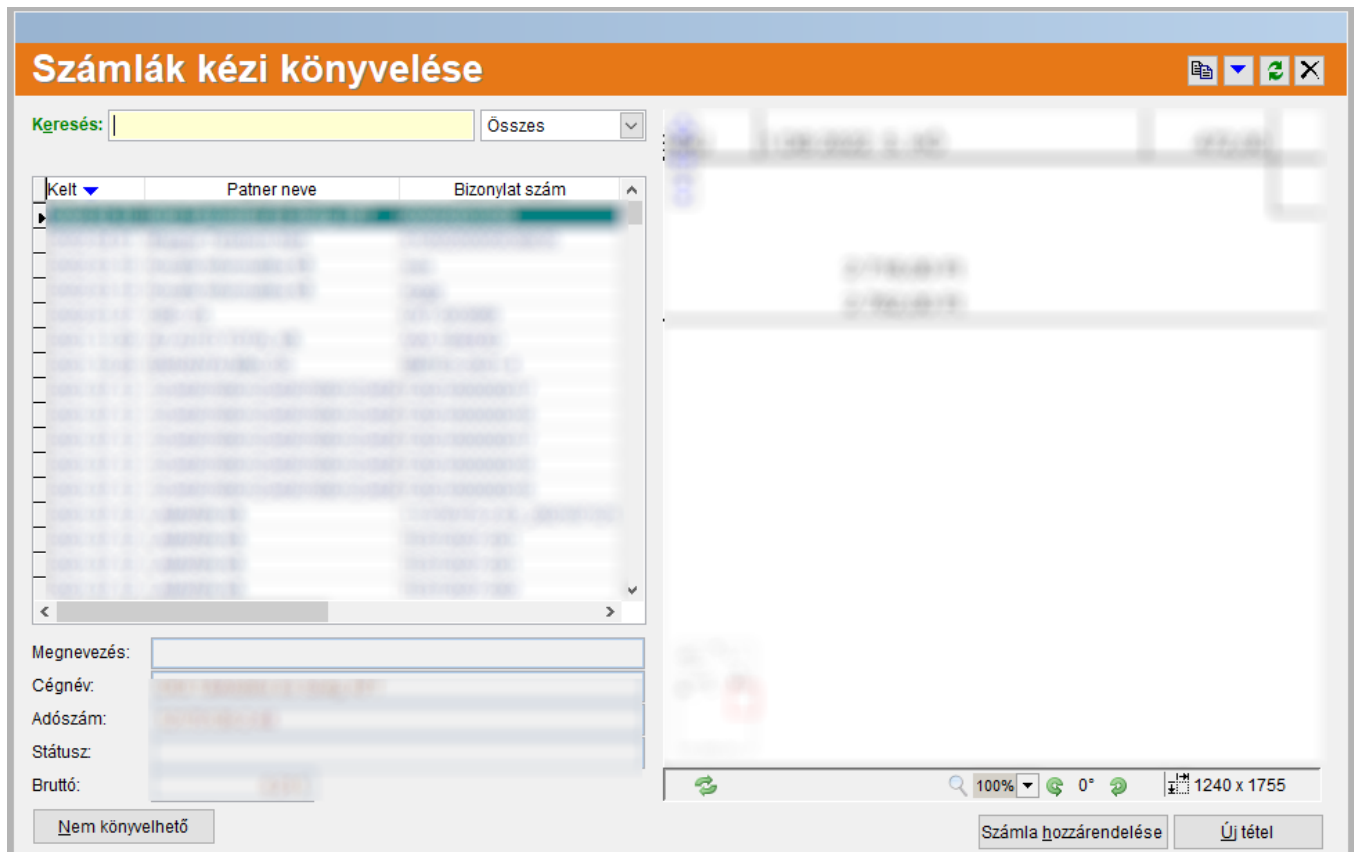
Naplófőkönyv dokumentáció

V24.11

Számlák kézi könyvelése

Általános információk a Cashbookkal kapcsolatban [itt](#) olvasható.

A Cashbook menü Számlák kézi könyvelése menüpontban a program letölti a még könyveletlen számlák listáját. A számlák listája a bal oldali táblázatban jelenik meg, a táblázatban kiválasztott bizonylathoz tartozó számlakép pedig mellette. A listában alapértelmezetten az összes könyveletlen tétel és dokumentum megjelenik, ami még nem lett lekönyvelve a könyvelőprogramban, de található egy keresés/szűkítés lehetőség, ami bizonylatszám és partner név alapján keres/szűkít, valamint a kelt dátum szerint sorbarendezi. A keresési mezőbe történő gépeléskor a megjelenítés késleltetve van, hogy az utolsó billentyű lenyomása után kb. 1 másodperccel jelenjen csak meg a számlakép. A sorba rendezésnél nemcsak a dátumot, hanem a számla típusát is figyelembe veszi a program, ha az „Összes” típus van megadva, ezért típus szerint a szokásos bevételi és kiadási betűszínekkel láttuk el a listában szereplő szöveget.



A harmadik szűrési lehetőség az „egyéb dokumentum”, amiért valójában ez a menüpont készült. Egyéb dokumentumnak nevezzük azokat a számlaképeket, aminek a Cashbook nem tudta eldönteni a típusát. Ezek jellemzően azok a dokumentumok, amelyek szkennelt vagy fotózott számlaképként kerültek feltöltésre, vagy e-mailben beküldésre a Cashbook fiókba, vagy azok az e-mailben kapott PDF számlák, amik nem tartalmaznak XML fájlt az adatokkal. Ide tartoznak a Cashbook mobilalkalmazással fotózott és beküldött azon számlák is, amelyekhez nem adtunk meg pénzügyi adatokat, csak a számlaképet küldtük be.

Ezeknek a dokumentumoknak/számláknak a képét láthatjuk a lista mellett, de letölthetjük az eredeti PDF fájlt a számlaképről, vagy megjeleníthetjük a számlaképet egy külön ablakban, amit úgy helyezhetünk el a program ablakán kívül (akár egy második monitoron), hogy a kiválasztott dokumentum képe mindig látszódjon, így ne zavarjon az adatrögzítésben. Az ablak jobb felső sarkában található a két gomb, amelyekkel a számlaképet lehet külön ablakban megnyitni, illetve a kapcsolódó dokumentumot lehet PDF-ként letölteni. Ezekhez gyorsbillentyűk is lettek társítva, előbbihez az F9, utóbbihoz az F10 tartozik.

A számlakép alapján a könyvelő háromféle módon járhat el:

- Úgy ítéli meg, hogy olyan bizonylat került a rendszerbe, ami nem könyvelhető, vagy nem számolható el. Ekkor a „Nem könyvelhető” gombra kattintva törölheti a könyvelendő tételek

listájából. Ennek hatására a Cashbookban is „nem könyvelhető” státuszt kap a bizonylat, többet nem fogja letölteni a rendszer. **A Cashbook fiókba belépve törölhetjük fizikailag is ezt a dokumentumot vagy állíthatjuk újra könyvelhetővé.**

- Amennyiben a kiválasztott bizonylat korábban már le lett könyvelve, a „Számla hozzárendelése” gombbal hozzákapcsolhatjuk a kiválasztott bizonylatot egy már lekönyvelt tételhez, **így a könyvelőprogramból bármikor megjeleníthető lesz a számlakép.** Ha a Cashbookban rendelkezésre állnak az azonosító adatok (bizonylatszám, partner stb.), és egyértelműen be tudja a program azonosítani a kapcsolódó könyvelési tételt, az összerendelés automatikusan megtörténik. Ha nem, a program mutat egy listát azokról a tételekről, amikhez még nem tartozik Cashbook bizonylat, és nekünk kell kiválasztani a megfelelő tételt. Az összerendelés után a Cashbookba feltölti a program a könyvelési adatokat, így már ott is pénzügyi tételként (bevétel vagy kiadás) fog látszódni az összes adatával együtt.
- A harmadik, valószínűleg a leggyakoribb eset: csak a számlakép áll rendelkezésre, így a könyvelő a számlakép alapján fogja rögzíteni a tételt. Ezek a tételek úgy jelennek meg a listában, hogy a számla kelte oszlopban a feltöltés/beküldés dátuma fog szerepelni, a bizonylatszám mezőben pedig a feltöltött fájl neve. Ehhez az „Új tétel” gombra kattintva először választani kell, hogy a naplófőkönyvbe vagy a kiegyenlített számlák közé szeretnénk könyvelni a tételt. Könyvelés közben, ha rendelkezésre állnak a bizonylatból kinyert adatok, azokat felajánlja a program. A tétel mentésekor a kiválasztott bizonylat eltűnik a listából és megjelenik a következő bizonylat képe, továbbá ezzel egyidőben a könyvelőprogram feltölti a könyvelési adatokat, így a Cashbookban lévő dokumentumképből létrejön a pénzügyi tétel.

Naplófőkönyv, kiegyenlített számlák rögzítése

A programban a Cashbook kézi könyvelését elérhetővé tettük a naplófőkönyv és a kiegyenlített számlák könyvelési ablakoknál, hasonlóan az OSA könyveléséhez. Amennyiben a program össze van kötve a Cashbook rendszerével, akkor meg fog jelenni a bizonylatszám után a Cashbook logó, amelyre rákattintva a számlák kézi könyvelése menüpont jelenik meg. Első lekérdezésnél várni kell a lista letöltésére, majd az adatokat a program ideiglenesen tárolni fogja, amíg ki nem lépünk a könyvelésből. Amennyiben nem választunk ki rovatszámot, ami meghatározza egy tételről, hogy bevétel vagy kiadás, akkor a teljes lista fog megjelenni a kézi könyvelés ablakban, de ha megadunk bevétel, vagy kiadási rovatszámot, akkor ennek megfelelő szűkítéssel jelenik meg a lista, azonban mind kiadásnál, mind bevételnél a dokumentumok is megjelennek. Amennyiben pénzügyi tételt választunk, úgy az OSA gomb inaktívvá válik, dokumentumnál viszont aktív lesz, valamint az ablak felső részén megjelenik a Cashbook logó, ezzel jelezve, hogy a könyvelés Cashbook-ból történik. A Cashbook és az OSA gombok egy-egy gyorsbillentyűt is kaptak, így a Cashbook gombot az F7, az OSA gombot az F8 billentyű lenyomásával is aktiválni lehet. További új lehetőség, hogy rögzítéskor egy Cashbook számla

kiválasztása után az ablak jobb felső sarkában megjelenik két gomb, amelyekkel a számlaképet lehet külön ablakban megnyitni, illetve a kapcsolódó dokumentumot lehet PDF-ként letölteni. Itt is működnek a gyorsbillentyűk, előbbihez az F9, utóbbihoz az F10 tartozik. Ezek a gombok és gyorsbillentyűk a lekönyvelt Cashbook-os bizonylatok módosításakor is megjelennek.

2. tétel
Könyvelés

Dátum: <input type="text" value="2022.01.01"/>	Devizás <input type="checkbox"/>
ÁFA esed.: <input type="text" value="2022.01.01"/>	Bizonylatsz.: <input type="text"/>
Pénzforg.: <input type="text" value="B Bank"/>	Partner: <input type="text" value=""/>
Nyitó: <input type="text" value="0"/>	Megjegyzés: <input type="text"/>
Záró: <input type="text" value="-64 008"/>	Gyűjtő: <input type="text"/>

Rovatszám	ÁFA %	Bev.sor	Nettó	ÁFA	Bruttó
1.					
2.	▶ 27%-os ▼	▶	0	0	0
3.	▶ 27%-os ▼	▶	0	0	0
4.	▶ 27%-os ▼	▶	0	0	0
5.	▶ 27%-os ▼	▶	0	0	0
6.	▶ 27%-os ▼	▶	0	0	0
ÖSSZESEN:					

M lap dátum: <input type="text" value="2022.01.01"/>	OSA számla adatok	<input type="checkbox"/> Aszámlán lévő áfa eltérő	<input type="checkbox"/> Korrekció
--	-------------------	---	------------------------------------

<input type="button" value="Mentés / Új tétel"/>	<input type="button" value="Kiegy. számla könyvelése"/>	<input type="button" value="Kerekítés"/>	<input type="button" value=""/>
--	---	--	---------------------------------

Kiegészítetlen számlák rögzítése


 Pénzforgalmi áfa Deyizás

Kelte: 2021.03.18
 Teljesítés: 2021.01.01
 Fiz.határidő: 2021.01.01
 ÁFA esed.: 2021.01.01

Bizonylatsz.:
 Partner:
 Megjegyzés:

Pénzforg.: P Pénztár Gyűjtő:

Kiadás

Rovatszám	ÁFA %	Bev.sor	Nettó	ÁFA	Bruttó
1.					
2.	27%-os		0	0	0
3.	27%-os		0	0	0
4.	27%-os		0	0	0
5.	27%-os		0	0	0
6.	27%-os		0	0	0

ÖSSZESEN:

Mentés / Új tétel

M lap dátum: 2021.01.01

OSA számla adatok

A számlán lévő áfa eltérő

Korrekció

A kiegészítetlen számlák kezelése ablakban a sor elején egy külön Cashbook ikon jelzi azokat a számlákat, amelyek Cashbook-ból kerültek letöltésre.

RLB-60 Bt.

3000 Hatvan, Balassi Bálint u. 40.

info@rlb.hu

Adószám: 21252659-2-10

Céjegyészám: 10-06-024727

V24.11