

# Naplófőkönyv dokumentáció

V24.11

## Ügyfél törzs kezelése

---

Törzsadatokról általános tudnivalókat a következő linke kattintva olvashat: [Törzsadatok](#)

Ha új vállalkozónk van, először itt kell feltölteni az adatait.

Új vállalkozó esetén nyomjuk meg az 'Új tétel' feliratú gombot. Először egy maximum négyjegyű azonosítót kell megadnunk (erre az állománynevek kialakításához van szükség).

Az azonosító megválasztásánál a következőkre kell ügyelni:

- lehetőleg csak az angol ABC betűit használjuk (ékezetest ne!),
- ne tartalmazzon szóközt (space),
- legalább egy karakter hosszúnak kell lennie,
- ajánlott a vállalkozó nevéhez hasonlót választani (pl. monogramot).

## Ügyfél törzs kezelése

Keresés:   Inaktív elrejtése Ellenőrzés Új tétel

Ügyfél neve ▲	Város	Adószám
RLB-60 Bt.	Hatvan	21252659-2-10

Módosítás  
Törlés  
Mentés  
Mégsem  
Importálás  
Kilépés

Adatok 1.	Adatok 2.	Bank	Címek	Jogosultságok
Azonosító: <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">RLB</span> <input type="checkbox"/> Inaktív <span style="margin-left: 20px;">Vállalkozás kezdete: <input type="text" value=".."/></span>	Név: <span style="background-color: yellow; padding: 2px;">RLB-60 Bt.</span>	Adószám: <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">21252659-2-10</span> <span style="margin-left: 10px;"><a href="#">Partnerkövető név alapú keresés</a></span>	Név (m.sz.): <input type="text" value=".."/>	Születési név: <input type="text"/>
Anyja neve: <input type="text"/>	Születési hely: <input type="text"/>	Születési idő: <input type="text" value=".."/>	Kapcsolat: <input type="text"/>	Telefon: <input type="text"/>
E-mail: <input type="text"/>	Fax: <input type="text"/>	<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">Online számla beállítások</span>		

Az ügyfelekről sok hasznos adatot eltárolhatunk, de az azonosítón és a néven kívül a többit nem kötelező kitölteni (de célszerű, mert itt egy helyen mind megtalálható lesz, és a bevallások exportálásához szükség is lesz rájuk).

Ha az ügyfél magánszemély vagy egyéni vállalkozó a „Név (m.sz.) sorban a titulus/vezetéknév/keresztnev mezőket kell kitölteni, ekkor a program automatikusan kitölti a „Születési név” mezőt is, mivel a program listáiban és több bevallásban továbbra is egyetlen mezőben kell megadni a nevet. Ha nem magánszemély az ügyfél akkor a Név (m.sz.) mezőt üresen kell hagyni, és a „Név” mezőbe kell írni. Az ügyféltörzs név mezője maximum 60 karakter lehet.

Az ügyféltörzs kezelésében megjelent a Partnerkövető funkció, mellyel az ügyfelek adatai lekérdezhetők. A partnertörzshöz hasonlóan az adószám átkerült az Adatok 1. fülre. Amennyiben a név, vagy adószám valamelyikét kitöltöttük, akkor az adott mezőben állva elég, ha megnyomjuk az F2 billentyűt és a Partnerkövető megkeresi az ügyfél adatait, majd kitölti a megfelelő sorokat. Az F2

billentyű megnyomásával egyenértékű a gomb megnyomása, melynek felirata attól függően változik, hogy a név, vagy az adószám mezőben állunk.

Ellenőrzés: Az ellenőrzött ügyfél nevét, címét, adószámát megjeleníti a program partnerkövető.hu-ról kapott adatok alapján, valamint a saját ügyfél törzs alapján. Az egyező adatokat zöld színnel láthatjuk, míg a nem egyezőket pirossal. Ez lehet elírásból vagy változásból adódóan, sőt így ellenőrizhető az adószám változása is, ha az áfa alanyiságot jelző szám, vagy a megyekód változik. A szöveges mezőket a program úgy veti össze, hogy csak a betűket és a számokat vizsgálja, és nem különbözteti meg a kis és nagybetűt.

Amennyiben egyetlen piros mezőt is láthatunk, megjelenik az „Adatok frissítése” gomb, aminek segítségével a pirossal jelölt adatok aktualizálhatók az ügyfél törzsben a partnerkövető.hu adataira. Ha a név nem teljesen egyezik minden karakterben, de zöld színű a mező, nem kerül felülírásra, illetve az adatok melletti pipákkal beállíthatjuk, hogy mely adatok kerüljenek frissítésre. Az „ellenőrzés eredménye” sáv színével is felhívja a program a figyelmet a négy féle ellenőrzési szempont eredménye alapján: ha minden rendben van, a sáv zöld, ha csak a múltbeli eljárásra kaptunk figyelmeztetést, mely már lezárult, akkor narancssárga, ha bármely más figyelmeztetést kaptunk, akkor a sáv pirosra vált. Információkat kapunk továbbá a Partnerkövető előfizetésünk állapotáról.

Inaktív opció: Az ügyfél törzsben beállíthatók a vállalkozások inaktívként. Erre akkor lehet szükség, ha már nem könyvelünk az illető vállalkozásnak, így ezeket a vállalkozásokat nem választhatjuk ki az ügyfél kiválasztása menüpontban. Ha viszont újra szükségünk van az adatokra, csak ki kell vennünk a pipát a törzsben az „inaktív” opcióból, és máris újra kiválaszthatók a könyvelések. Alapesetben az állományok rendezése sem fut le ezekre a könyvelésekre. Természetesen az éppen kiválasztott ügyfél nem állítható be inaktívként.

Ha módosítani szeretnénk egy vállalkozó adatait (az azonosítót kivéve minden adatot meg lehet változtatni), azt a 'Módosítás' gomb megnyomása után tehetjük meg.

Ha a beírt ill. módosított adatokat el szeretnénk menteni, nyomjuk meg a 'Mentés' gombot, ha nem, nyomjuk meg a 'Mégsem' gombot és visszaáll az eredeti állapot.

**Online számla beállítások:** a programban lehetőség van a NAV rendszeréből letölthető vevői, szállítói számlák fogadására. Mivel az ehhez szükséges beállítások ügyfelenként eltérőek, ezért először az Alapadatok Ügyfél törzs kezelése Adatok 1. fülénél az „Online számla beállítások” gombra kattintva meg kell adni a NAV Online Számla rendszerben létrehozott technikai felhasználó felhasználói nevét, jelszavát és XML aláírókulcsát. Amennyiben minden adatot helyesen beírtunk, akkor célszerű a teszt gombra kattintani. Amennyiben a NAV rendszer megfelelően működik és helyesek az adatok, akkor a program visszajelzést ad a sikeres tesztelésről.

Amennyiben a teszt hibára fut, a jobb felső sarokban található "i" betűre kattintva találunk segítséget az esetleges hibák javításához.

## ADATOK 2. FÜLÖN BEÁLLÍTHATÓ OPCÍÓK:

- Áfa alany
- Kiegyenlített számlák kezelése: A programban lehetőségünk van a kiegyenlített számlák kezelésére is. Mivel nem minden vállalkozás esetében szükséges a vevő-szállító nyilvántartás használata, így az egyszerűbb használat kedvéért az ügyfél törzsben be lehet állítani, hogy kívánunk-e élni a lehetőséggel, vagy sem. Ha nem választjuk ki, akkor a 'Kiegyenlített számlák' menüpontokhoz nem férhetünk hozzá, valamint könyvelés közben szintén nem módosíthatjuk az áfa esedékességét (az minden esetben a könyvelési dátum lesz), az áfa listáknál pedig nem kérdezi meg a rendezési szempontot, hiszen mindkét esetben ugyanazt a listát kapnánk.
- Mezőgazdasági komp. felár kezelése: Ha a vállalkozó mezőgazdasági jellegű tevékenységet folytat, akkor jelöljük be ezt az opciót. Ekkor az áfa százalékok között megjelenik a 7%-os és a 12%-os mezőgazdasági kompenzációs felár, valamint elérhetővé válnak a mezőgazdasági termékek tételes bevallásával kapcsolatos opciók.
- EVA alany
- Átalányadó: Ha be van jelölve, ez a jelölés átadásra kerül az xx58-as nyomtatványba.

- KATA alany
- KIVA alany
- Deviza: Devizás ügyfelek esetén jelöljük be ezt az opciót, mert a devizás funkciók csak a devizásként megjelölt ügyfeleknél jelennek meg.
- Pénzforgalmi áfa: A kiegyenlített számlák rögzítésére van hatással.
- Alapítvány: Ha ez az opció az oszlopfejléc megnevezéseire van hatással. Ha nincs bekapcsolva az opció akkor a képernyőn „Bevételek” oszlop, nyomtatásnál pedig „Értékesítés árbevétele” valamint „Egyéb er. nem kép. b.” jelenik meg. Ha be van kapcsolva az opció akkor nyomtatásban „Alapítvány. bevétele” valamint „Egyéb bevételek” megnevezés jelenik meg.

# Ügyfél törzs kezelése



Keresés:

Inaktívok elrejtése

Ellenőrzés

Új tétel



Ügyfél neve ▲	Város	Adószám ▲
▶ Mintakönyvelés		21252659-2-10

Módosítás

Törlés

Mentés

Mégsem

Importálás

Kilépés

Adatok 1.

Adatok 2.

Bank

Címek

Jogosultságok

Köz. adószám:

TB törzsszám:

KSH szám:

**Ha egyéni vállalkozó**

Adóazonosító:

EV nyilv. szám:

TAJ szám:

ÁFA alany

Kiegyenlített számlák kezelése

Mezőgazdasági komp. felár kezelése

EVA alany

Átalányadó

Pénzforgalmi ÁFA

Devizás

KATA alany

KIVA alany

Alapítvány

BANK FÜL:

Itt adhatja meg az ügyfél banki adatait.

CÍMEK FÜL:

Itt adhatja meg az ügyfél székhely és telephelyi adatait.

#### JOGOSULTSÁGOK FÜL:

Ez a fül csak abban az esetben aktív, ha az 'Alapadatok' főmenü – 'Beállítások' menüpont – 'Alapbeállítások' fül alatt a 'Felhasználói jogok használata' opció be van jelölve, valamint adminisztrátorként vagyunk bejelentkezve, mivel a Jogosultságok fül kizárólag adminisztrátorok számára elérhető! Lásd még Alapadatok főmenü – **Felhasználói jogok** menüpont.

A jogosultságok fülön a bal oldali négyzetben a felhasználói jogosultsággal rendelkező személyek nevei láthatók. A következő négyzetben pedig a kiválasztott ügyfélhez hozzárendelt felhasználók. A bal oldali négyzetből a nevek a két négyzet közötti nyilak segítségével helyezhetők át a másik négyzetbe a nyilak irányának megfelelően. A szimpla nyilakkal egy kiválasztott felhasználót, a dupla nyilakkal az összes felhasználót tudjuk az egyik listából a másikba áthelyezni. Ha a második négyzetben lévő nevek közül egyet kijelölünk, akkor hozzárendelhetjük, hogy a főkönyvi könyvelés, valamint a tárgyi eszközök tekintetében milyen jogosultsága van az adott ügyfélre vonatkozóan. A jogosultság három féle lehet: letiltva, betekintés, engedélyezve.

**RLB-60 Bt.**

3000 Hatvan, Balassi Bálint u. 40.

[info@rlb.hu](mailto:info@rlb.hu)

Adószám: 21252659-2-10

Cégjegyzékszám: 10-06-024727

V24.11