

**KETTŐS KÖNYVVITELI
ÉS
PÉNZÜGYI RENDSZER
FELHASZNÁLÓI DOKUMENTÁCIO**

(C) Copyright 1989:2016 GOLDEN GM 1368 Bp.Pf:154

TARTALOMJEGYZÉK

	Oldal
Bevezető.....	5
Program indítása.....	16
1. Törzsadat karbantartás	18
1.1 Vevő/szállító törzs F/T/M/L....	19
1.2 Vevő/szállító törzs lista.....	21
1.3 Főkönyvi számlatükör F/T/M/L....	22
1.4 Számlatükör lista.....	24
1.5 Számlarend lista.....	24
1.6 Telephely törzs F/T/M/L....	25
1.7 Napló törzs F/T/M/L....	26
1.8 Működési paraméterek módosítás..	27
1.9 Egyéb adatfelvitel.....	89
2. Számla feldolgozás.....	28
2.1 Bejövő számla felvitel.....	28
2.2 Bejövő számla iktató lista.....	34
2.3 Kimenő számla felvitel.....	35
2.4 Kimenő számla iktató lista.....	35
2.5 Kimenő számla nyomtatás.....	37
2.6 ÁFA feldolgozás.....	40
2.6.1 Havi ÁFA kimutatás.....	40
2.6.2 Havi ÁFA pótlék kimutatás..	41
2.6.3 Könyvelési napló ÁFA felad.	41
2.6.4 Éves ÁFA kimutatás.....	41
2.7 Számla zárás.....	42
3. Bank feldolgozás.....	43
3.1 Bank fej nyitás.....	43
3.2 Bank fej módosítás.....	44
3.3 Bank bizonylat felvitel.....	45
3.4 Bank értesítő listázás.....	50
3.5 Bank értesítő ellenőrzés.....	51
3.6 Bank értesítő lezárása.....	52
3.7 Bank értesítő iktató lista.....	53
3.8 Bank értesítő csoportos zárás....	53
4. Pénztár feldolgozás.....	54
4.1 Pénztár bizonylat felvitel.....	54
4.2 Pénztár bizonylat módosítás.....	54
4.3 Pénztár napló listázás.....	54
5. Kontírozás.....	55
5.1 Kontírozás- Felvitel.....	55
Kalkulátor használata.....	62
5.2 Kontírozás módosítás.....	63
5.3 Napló lista.....	63
5.4 Naplók összesített forgalom....	64
6. Könyvelés	65
6.1 Napi könyvelési feladás.....	65
6.2 Kézi kipontozás.....	68
6.3 Gépi kipontozás.....	70

7. Kivonatok.....	71
7.1 Főkönyvi kivonat.....	72
7.2 Főkönyvi karton.....	73
7.3 Folyószámla kivonat.....	74
7.4 Folyószámla karton.....	75
7.5 Mérlegsoros kivonat.....	76
7.6 Telephely tábla.....	76
7.7 Telephely kivonat.....	76
7.8 Telephely karton.....	76
7.9 Eredménykimutatás.....	77
8. Zárások.....	78
8.1 Havi főkönyvi zárás.....	78
8.2 Uj könyvelési hónap.....	78
8.3 Időszaki főkönyvi zárás.....	78
8.4 Uj pénzügyi év.....	79
8.5 Záró-,nyitó tételek készítése....	79
8.6 Folyószla nyitó tételek készítés.	79
9. Kimutatások.....	80
9.1 Mérleg-,eredmény kimutatás.....	81
9.2 Általános listázás, listakészítés.	84
9.3 Adatállomány módosítás, lapozás..	89
9.4 Folyószámla műveletek.....	91
9.4.1 Folyószámla egyeztetés.....	91
9.4.2 Fizetési felszólítás.....	92
9.4.3 Késedelmi kamatterhelés....	93
9.4.4 Késedelmi kamatos lista....	94
9.4.5 Folyószámla kimutatás.....	95
9.4.6 Várható bevételek-kiadások.	96
9.5 Főkönyvi kimutatások.....	97
9.5.1 Főkönyvi eredmény tábla....	97
9.5.2 Főkönyvi termelési lap.....	98
9.5.3 Működési költség tábla.....	98
9.5.4 Utókalkulációs tábla.....	98
9.6 Költségátvezetések.....	99
9.6.1 Általános ktg felosztása...99	
9.6.2 Önköltség átvezetése.....	100
9.8 Külső adatok fogadása.....	100
9.9 Levelezés-bankbizonylat.....	101
9.9.1 Levélírás.....	102
9.9.2 Boríték címzés.....	104
9.9.3 Bankbizonylat nyomtatás...105	
9.9.4 Banknyomtatvány állítás...107	
9.9.5 Számlanyomtatvány állítás.108	
9.9.6 Szövegszerkesztés.....	108
A. Melléklet	
Rögzítési szabályok.....	109
B. Melléklet	
Lista mintagyűjtemény.....	110

- GOLDEN GMK
- 1368 Bp. PF:154. 19/21
- Tel: 06-(28)-30095
- Ügyintéző: Solymár Gábor

'ECO '

Pénzügyi-számviteli PC rendszer

A 'ECO ' az egyszerűsített kettős könyvelés szabályai szerint működő vállalkozások hatékony könyvelési és vállalati gazdálkodásukat támogató információs rendszer. Elsősorban azok a vállalkozások érezhetik előnyét, ahol - a kis méret és kevés tétel következtében - nincs kiépítve saját könyvelés és pénzügyi feladatokat ellátó szervezet, ill. a feladatokat összevont munkakörökben egy, vagy néhány fő látja el.

A 'ECO ' egyesíti magában a könyvelés funkcióit, a különböző szakmai törzsadat nyilvántartásokat, szöveges adatkezeléseket, levelezést. A könyvelésben mint szakértői rendszer is funkcionál, mivel a kisebb vállalatok életében előforduló szinte valamennyi esemény kontirozási, feldolgozási mechanizmusa beállítható és automatizálható.

A 'ECO ' a feldolgozási munkát on line help, ablakból történő választás, 0 kontroll ellenőrzések, beépített kalkulátor és számos hasznos apróság biztosításával segíti, amelyet a mindennapi használat termelt ki.

Valamennyi szöveges szabály, nyilvántartás a rendszeren keresztül kezelhető, következésképpen nincs szükség külön kódtáblázat, számlatükör, számlarend, iktatókönyv stb. vezetésére, ill. ezek előállítása és folyamatos karbantartása a rendszer részét képezi.

A lekérdezések képernyőre és nyomtatóra egyaránt kérhetők, függőleges és vízszintes scroll funkciót biztosít az ablakokban, számos helyen un. megjegyzés ablakok hívhatók egymásra.

A rendszer a legvalószerűbb értéket minden adatfelvitelben felajánlja és ennek tartalma beállítható.

Külön installálási funkció biztosítja a vállalkozás sajátságát reprezentáló információk feltöltését (kb 100 erre vonatkozó adat). A kimutatások paraméterezett lekérdezésre alapozottak.

'ECO ' RENDSZER

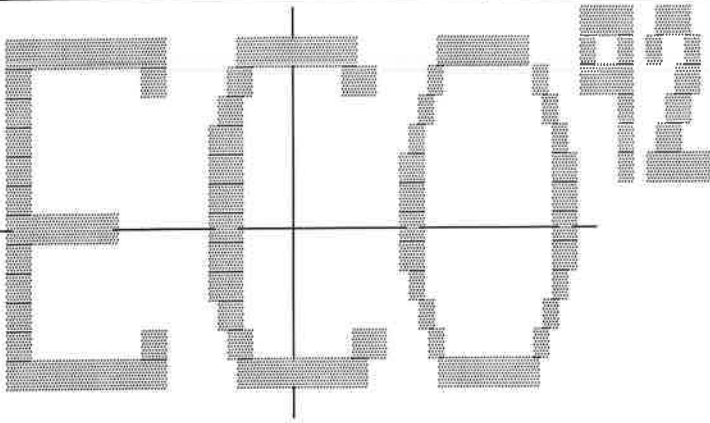
- Törzsadatkezelés (számlatükör, számlarend, vevő/szállító törzs, naplók, ktg./árbevétel/telephely funkciók)
- Számlafeldolgozás (kimenő/bejövő normál és egyszerűsített számla, számlakészítés, iktatókönyv vezetés, ÁFA bevallás analitika, önellenőrző algoritmus)
- Bankfeldolgozás (bankértékesítő alapján bank-számla párosítás, automatikus ellenszámlákra kontirozás, iktatókönyv)
- Pénztárfeldolgozás (pénztárbizonylatok, iktatólista, automatikus kontirozás, név szerinti elsz., bizonylat elsz.)
- Kontirozás (bejövő/kimenő számla, bank, pénztár, vegyes könyv. főkönyv/folyószámla/funkció bontásban napló)
- Könyvelés (a naponta előállított tételek un. feladása itt kerül a számlákra, tehát előtte ellenőrzött, főkönyv/folyószámla kipontozás)
- Kivonatok (főkönyv/folyószámla/funkció halmozott, tételes ktg./árbevétel eredmény táblázatok, mérleg soros főkönyvi kivonat, éves mérlegkészítés)
- Hónap/év váltás (az időszakváltás a folyamatos feldolgozástól független, nem kell várni a zárlattal. automatikus záró és nyitótétel készítés)
- Kimutatások (Fizetési kötelezettségek, követelések, tetszőlegesen definiálható listák.)

Kérjen részletesebb információt és ártájékoztatót a fenti címen !

Operátorkód, dátum megadás

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel
Felhasználó: Solymár Gábor (GOLDEN GMK)

V 3.0 (92.01.12)03
Feld.dátum: 92.01.29



(C) Copyright 1989:1992 GOLDEN GM 1368 Bp.Pf:154 Tel:06-(28)-30-095

ÜZENET: F1:Segítség
Kérem adja meg az Ön operátor kódját.

Rendszer Főmenü

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel Golden
Rendszer F Ö M E N Ü

Könyv. hó : 03
Feld.dátum: 92.01.29

F Ö M E N Ü
1. Törzsadat
2. Számla
3. Bank
4. Pénztár
5. Kontírozás
6. Könyvelés
7. Kivonat
8. Zárás
9. Egyéb
K. Kilépés

ÜZENET: F1:Segítség
Válasszon a fenti menü-ből!

A következőkben röviden ismertetjük az egyes menüpontok funkcióját.

Törzsadatkezelés

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel Golden
1. Törzsadat

Könyv. hó : 03
Feld.dátum: 92.01.29

F Ö M	
	1. TÖRZSADAT
1. Törzs	1. Vevő/Szállító törzs F/T/M/L
2. Száml	2. Vevő/Szállító lista
3. Bank	3. Főkönyvi számlatükör F/T/M/L
4. Pénzt	4. Számlatükör lista
5. Konti	5. Számlarend lista
6. Könyv	6. Telephely törzs F/T/M/L
7. Kivon	7. Napló törzs F/T/M/L
8. Zárás	8. Működési paraméterek módosítás
9. Egyéb	9. Egyéb adat F/T/M/L
K. Kilép	K. Kilépés az előző menüre

- [1] Vevő/Szállító törzs F/T/M/L
A rendszerben használt folyószámla azonosítások karbantartása. Banki azonosító és név szerinti kombináltan egyidejűleg használható. Kezeli a különböző bankszámlaszám formátumokat, az OTP csekkszámítás ügyfeleket és a természetes személyeket egyaránt. Lehetőséget ad nem formális szöveges megjegyzések nyilvántartására is. F/T/M/L jelölés a felvitel/módosítás/törlés/lapozás funkciók rövidítése. Feldolgozás közben ablakból történő kiválasztást biztosít.
- [2] Vevő/szállító lista
Az [1] pont szerinti állományról bankszámla ill. név szerinti lista től/ig határ paraméterekkel. Azonosító, név, cím adatokkal.
- [3] Főkönyvi számlatükör F/T/M/L
A vállalkozás számlatükörének törzskezelése. Lehetőséget ad a szöveges számlarend egyidejű kezelésére. G/gyűjtő, A/alap, F/folyószámlás és T/telepi funkció bontású számlák definiálhatók. Számlaszám max. 7 kar. Egyidejűleg mutatja a számla halmozott forgalmát. Beállítható a mérleg sorok szerinti lekérdezés a számlákra. Feldolgozás közben ablakból történő kiválasztást biztosít.
- [4] Számlatükör lista
A [3] pont szerinti számlatörzs állományról a számlatükör fogalmát fedő lista, forgalmi adatok nélkül.
- [5] Számlarend lista
A [3] pont szerinti számlatörzsről egy speciális számlatükör, amely tartalmazza a felvitelkor megadott szöveges megjegyzés, azaz a számlarend fogalmát lefedő szöveges adattartalmat.
- [6] Telephely törzs F/T/M/L
A telepi funkció bontásúra nyitott főkönyvi számlákhoz a megengedett funkciók és annak megnevezése definiálható. Max. 99 telep nyitható. Feldolgozás közben ablakból történő kiválasztást biztosít.
- [7] Napló törzs F/T/M/L
A megengedett könyvelési naplók definiálása. Naplón azt az állományt kell érteni, amely a kontirozást elemi tételsoros részletességben mutatja. Max. 99 napló nyitható. Feldolgozás közben ablakból történő kiválasztást biztosít.
- [8] Működési paraméterek
Az adott cég jellemző adatai, név, cím bankszámlaszámok stb beállítása.

Számla feldolgozás

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel Golden
2. Számla

Könyv. hó : 03
Feld.dátum: 92.01.29

F Ö M	2. SZÁMLA
1. Törzs	1. Bejövő számla felvitel/módosítás
2. Száml	2. Bejövő számla iktató lista
3. Bank	3. Kimenő számla felvitel/módosítás
4. Pénzt	4. Kimenő számla iktató lista
5. Konti	5. Kimenő számla nyomtatás
6. Könyv	6. ÁFA feldolgozás
7. Kivon	7. Számla zárás
8. Zárás	K. Kilépés az előző menüre
9. Egyéb	
K. Kilép	

[1]-[5]

A számlák minden szabványos adatát tartalmazza a belső tételek kivételével (milyen áru, szolgáltatás a tartalma). Azonosítás belső iktató és külső betűjel/sorszám szerinti. A vevő/szállító kódja a törzs banki azonosítója. Tartalma:

- dátumok (teljesítés, számlázás, esedékesség)
- adóalapok (alapot nem képező, mentes, 0%, 15%, 25% kulcsos)
- ÁFA 15%, 25% kulcsos

Kimenő számlánál lehetőség van szabványos számlanyomtatásra, a bejövő esetében pedig kifogásolásra.

[6] ÁFA feldolgozás szabályos ÁFA analitika lekérdezést biztosít, amely a számlák rögzítése után automatikusan előállítható. Ennek megfelelően lehet a befizetést/visszaigénylést eszközölni.

[7] A felvitt számlák zárása, azaz a könyvelési naplóba írása a felvitel közbeni kontirozások alapján, automatikus folyószámla és ÁFA könyveléssel.

Bank feldolgozás

'E00' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel Golden
3. Bank

Könyv. hó : 03
Feld.dátum: 92.01.29

F Ö M	
	3. BANK
1. Törzs	1. Bank fej (új értesítő) nyitás
2. Száml	2. Bank fej módosítás
3. Bank	3. Bank bizonylat felvitel
4. Pénzt	4. Bank értesítő listázás
5. Konti	5. Bank értesítő ellenőrzés
6. Könyv	6. Bank értesítő lezárása
7. Kivon	7. Bank értesítők iktató lista
8. Zárás	8. Bank értesítők csoportos zárás
9. Egyéb	K. Kilépés az előző menüre
K. Kilép	

[3] Bankbizonylat feldolgozás

A képernyő a bankbizonylat feldolgozás almenüt mutatja. A feldolgozás a banki értesítők szerinti kötegekben történik 0 kontroll ellenőrzéssel, felvitel közben lehetséges

- banktételt számlához rendelni (számla betű+sorszám, azonosító, csekk azonosító bármelyike alapján)
- speciális adófizetéseket kiválasztás alapján automatikusan kezelni,
- felvitel közben kontirozási ellenszámlát adni és könyvelési szöveget.

Az iktatólista a felvitel dokumentálása.

Az ellenőrzés és lezárás funkciók a könyvelési feldolgozáshoz előkészítést jelentik. 9 független bank külön sorszámozott értesítőinek feldolgozása definiálható.

Banki tétel kontirozása

Az 3 szerint rögzített és lezárt banki értesítő bizonylatainak kontirozása. Automatikus kontirozás

- magára a bankszámlára a mindösszesen forgalom,
- vevő/szállító főkönyvre és folyószámlára,
- ÁFA, SZJA, TB tételek ellenszámlájára,
- pénztári ellátmány ki/be mozgásának átvezetésére
- és minden olyan egyéb ellenszámlára, amelyet a felvitelkor megadott és nem kell több tételre bontani.

Az automatikus naplóírást a [6] Zárás funkció végzi.

Pénztár feldolgozás

'E00' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel Golden
4. Pénztár

Könyv. hó : 03
Feld.dátum: 92.01.29

F Ö M	
	4. PÉNZTÁR
1. Törzs	1. Pénztár bizonylatok Felvitel
2. Száml	2. Pénztár bizonylatok Módosítás
3. Bank	3. Pénztár napló Listázás
4. Pénzt	K. Kilépés az előző menüre
5. Konti	
6. Könyv	
7. Kivon	
8. Zárás	
9. Egyéb	
K. Kilép	

[1] Pénztárbizonylat felvitel

A pénztárfeldolgozás pénztári zárlat összesítő 0 kontroll ellenőrzés mellett a hozzá tartozó pénztárbizonylatokból történik.

Kezeli a vegyes pénztári tételeket és a készpénzvásárlások kiegyenlítésével kapcsolatos spec. ÁFA következményeket.

[2] Pénztárbizonylat módosítás

Felvitel közben megengedett a T/K két oldalon nem egyező tételek esetén is a kilépés, tekintettel arra, hogy egy kontirozás kapcsán max 99 tétel felvitele megengedett. Ilyen tételeket a könyvelési feladás előtt rendezni kell, erre szolgál a módosítás. A kontirozás részletes szabályairól a kontirozás fejezetben olvashatunk.

[3] Pénztár napló listázás

A rögzített bizonylatok könyvelési naplóból történő megjelenítése.

Kontirozás

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel Golden
5. Kontirozás

Könyv. hó : 03
Feld.dátum: 92.01.29

F Ö M	
	5. KONTIROZÁS
1. Törzs	1. Kontirozás- Felvitel
2. Száml	2. Kontirozás- Módosítás
3. Bank	3. Napló lista
4. Pénzt	4. Naplók összesített forgalom
5. Konti	K. Kilépés az előző menüre
6. Könyv	
7. Kivon	
8. Zárás	
9. Egyéb	
K. Kilép	

[1] Kontirozás felvitel

A klasszikus főkönyv/folyószámlakönyvelés esete. Számos könyvelési rendszer lényegében csak erre épül. Egy könyvelési kapcsolat mindig adott naplóra a soronkövetkező tételkapcsolat azonosítóra kerül, és ezen belül max 99 tételsor adható meg. A felvitelhez elővezetés adható, amely a két oldalon abszolút összegében mutatja a felviteli összeget, és ebből fogyasztásosan mutatja a nullkontroll helyzetét. Mutatja a T/K oldalakon eddig felvitt összeget. Igen kevés adatbevitel kell a kontirozáshoz, mert minden lényeges input adat ablakból történő kiválasztással elérhető, ezáltal a gépelésben járatlan kezelő is eredményesen használhatja. A valószínűleg ismétlődő adatokat pedig folyamatosan felkinálja, ezzel is csökken az adatbevitel.

Kezelési funkciók sortörlés, sorbeszűrés, átfordítás T/K oldalon, számlarend szöveges lekérés, beépített kalkulátor számítási végeredmény átadás/átvétel.

[2] Kontirozás módosítás

Adott napló adott kontirozási kapcsolata módosítható, ha még nem került könyvelési feladásra. Ellenkező esetben csak helyesbitő könyvelés adható.

[3] Napló lista

A kontirozás elemi tételsorait mutató kontirozási napló nyomtatása.

[4] Naplók összesített forgalom

A kiválasztott könyvelési naplók adott időszakának forgalmát mutatja. A könyvelési feladás előtti egyeztetést segíti.

Könyvelés

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel Golden
6. Könyvelés

Könyv. hó : 03
Feld.dátum: 92.01.29

F Ö M	
	6. KÖNYVELÉS
1. Törzs	1. Napi főkönyvi feladás
2. Száml	2. Kézi kipontozás
3. Bank	3. Gépi kipontozás
4. Pénzt	K. Kilépés az előző menüre
5. Konti	
6. Könyv	
7. Kivon	
8. Zárás	
9. Egyéb	
K. Kilép	

[1] Napi főkönyvi feladás

Ez a menüpont a különböző kontirozások eredményeként a naplókban előállított elemi főkönyv/folyószámla tételeket írja fel ténylegesen a könyvelési számlákra. Folyószámlára tételesen, a hozzá tartozó főkönyvre összevontan. Az alapszámlás főkönyvre szintén tételesen könyvel. A tételek tárgyhónapját a teljesítés dátum és az un. könyvelési időszak viszonya alapján határozza meg. Folyamatos feldolgozást biztosít a hónapzárlatoktól függetlenül.

A feladás minden esetben újraszámolja a gyűjtőszámlákon is a halmozott forgalmat. A "féllábas" könyvelési kapcsolatokat nem könyveli le, ilymódon a főkönyv az összes számlára nézve mindig 0 egyenleget mutat.

[2] Kézi kipontozás

Ezen funkció segítségével megjelölhetjük az összetartozó folyószámla tételeket, amelyek 0 egyenleget adnak, azaz pénzügyi kiegyenlítésük megtörtént. Az év végén nem kipontozott tételekből fogja a rendszer előállítani a következő év nyitó tételeit.

[3] Gépi kipontozás

Ez a menüpont automatizálja a kipontozást, azaz megkeresi az összetartozó tételeket. Az összetartozás alapfeltételeként a bizonylatszámok egyezőségét tekinti, valamint a 0-t eredményező egyenleget. A tételek legnagyobb részét a funkció képes automatikusan kipontozni.

Kivonatok

'E00' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel Golden
7. Kivonat

Könyv. hó : 03
Feld.dátum: 92.01.29

F Ö M	
	7. KIVONAT
1. Törzs	
2. Száml	1. Főkönyvi kivonat (halmozott forgalom)
3. Bank	2. Főkönyvi karton (tétéles forgalom)
4. Pénzt	3. Folyószámla kivonat (halmozott forgalom)
5. Konti	4. Folyószámla karton (tétéles forgalom)
6. Könyv	5. Mérlegsoros kivonat (halmozott forgalom)
7. Kivon	6. Telephely tábla
8. Zárás	7. Telephely kivonat (halmozott forgalom)
9. Egyéb	8. Telephely karton (tétéles forgalom)
K. Kilép	9. Eredménykimutatás
	K. Kilépés az előző menüre

A fenti kivonatok [1]...[9] kérhetők képernyőre ill. nyomtatóra.

A szabályszerű könyvelési kivonat kritériumait teljesítik, és a forgalmuk egyeztethető a könyvelési naplóval. A válogatási feltételeket attól függően lehet megadni, hogy képernyő ill. nyomtatóra irányul. Általános szabály, hogy a képernyő egy-egy adott főkönyv/folyószámla/telepi funkció tételeinek lekérdezésére szolgál, és kilépéskor felkinálja a soronkövetkezőt, míg a lista egyszerre nagyobb egységek kivonatát is biztosítja.

A telephelyi tábla rendhagyó kivonat, amely táblázatszerűen a T/K forgalom egyenlegét hozza, és inkább felfogható egy közgazdasági költség/bevétel kimutatásnak.

Az eredmény kimutatás az 1-4 ill. 5-9 számlaosztály forgalmát jeleníti meg a képernyőn, egyenlegében mutatva a mérleg szerinti eredményt.

Zárások

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel Golden
8. Zárás

Könyv. hó : 03
Feld.dátum: 92.01.29

F Ö M	
1. Törzs	8. ZÁRÁS
2. Száml	1. Havi főkönyvi zárás
3. Bank	2. Új könyvelési hónap megadása
4. Pénzt	3. Időszaki főkönyvi zárás
5. Konti	K. Kilépés az előző menüre
6. Könyv	
7. Kivon	
8. Zárás	
9. Egyéb	
K. Kilép	

Ezek a funkciók biztosítják a rendszer üzemeltetésével kapcsolatos olyan funkciókat, amelyek nem tartoznak szorosan a szakmai adatfelvitelhez, de igen fontosak, és használatuk körültekintést igényel. Ennek oka, hogy a beavatkozás nagytömegű adat mozgatását jelenti, és egyben a könyvelés egészének állapotát érintő beavatkozásokról van szó. A zárások közül az új pénzügyi év nyitása funkciót csak az ehhez szükséges jelszóval bejelentkező felhasználó indíthatja el! A speciális operátorkód az 'UJEV' .

Kimutatások

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel Golden
9. Egyéb

Könyv. hó : 03
Feld. dátum: 92.01.29

F Ö M	
	9. EGYÉB
1. Törzs	
2. Száml	1. Mérleg-,eredmény kimutatás
3. Bank	2. Általános listázás
4. Pénzt	3. Adatállomány módosítás
5. Konti	4. Folyószámla műveletek
6. Könyv	5. Főkönyvi kimutatások
7. Kivon	6. Költségátvezetések
8. Zárás	8. Külső adatok fogadása
9. Egyéb	9. Levelezés-bankbizonylat
K. Kilép	K. Kilépés az előző menüre

[1] Mérleg-,eredmény kimutatás táblák

Ez a funkció a főkönyv adatainak kimutatására szolgál tetszőlegesen kialakított táblázat alapján. A rendszer összeállítva tartalmazza az éves mérlegbevallás és egyszerűsített eredménykimutatás tábláját, így egy gombnyomással néhány másodpercen belül előállítható a mérlegbevallás!. A részletes leírás alapján tetszőleges egyéb tábla is percek alatt összeállítható.

[2] Általános listázás, listakészítés

Ez a menüpont egy univerzális lista generáló. Tetszőleges tartalmú listák tervezhetőek vele, amelyeket tárolhatunk és később egy gombnyomással elindíthatunk. Segítségével készíthetünk például kimutatást a számla követeléseinkről ill. a fizetendő tartozásainkról.

[3] Adatállomány módosítás, lapozás

Ez a funkció lehetőséget biztosít tetszőleges adatállomány módosítására ill. kialakítására. Pl:a számla nyomtatáshoz használt ITJ,SZTJ kódokat ennek segítségével tudjuk kialakítani. Természetesen a főkönyvi adatok módosítását célszerű elkerülni!

[4] Folyószámla műveletek

A szokásos folyószámla műveleteket tartalmazza, egyenlegközlés, felszólítás,kamatterhelés.

[5] Főkönyvi műveletek

Elsősorban 6,7 számlaosztályt vezetők részletes analitikus kimutatásait tartalmazza.

[6] Költségátvezetések

A 6,7 számlaosztályt vezetőknek az automatikus átvezetéseket és felosztásokat valósítja meg.

[8] Külső adatok fogadása

Lehetőséget ad másik gépen, vagy másik rendszer által előállított adatok, számlák, könyvelési naplók fogadására floppy lemezzről.

[9] Levelezés-bankbizonylat

A mindennapi ügyviteli munkát segítő szolgáltatások.

Program indítása

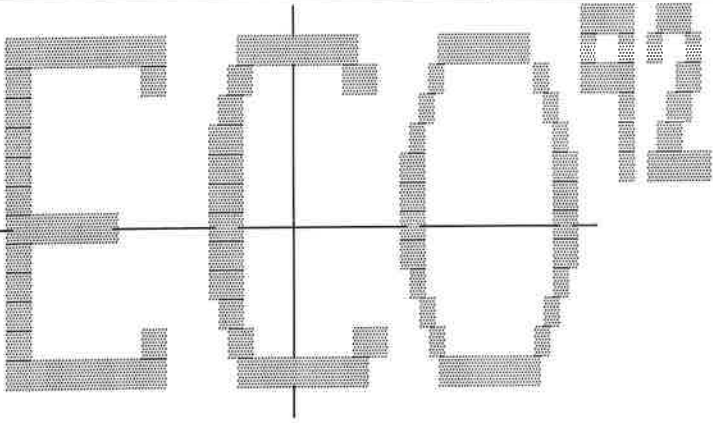
A program indítása a programnév begépelésével történik:

C:\ECO->ECO

Megjelenik a nyitóképernyő, ahol a kezelő operátor nevét és a feldolgozás tárgy dátumát kell begépelni. Mindkét fogalom magyarázatát tartalmazza az F1 billentyűvel kérhető HELP (segítség) funkció.

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel
Felhasználó: Solymár Gábor (GOLDEN GMK)

V 3.0 (92.02.02)
Feld.dátum: 92.02.03



(C) Copyright 1989:1992 GOLDEN GM 1368 Bp.Pf:154 Tel:06-(28)-30-095

OPERÁTOR

A számítógép kezelőjének a nevét kérjük beírni.

A mező hossza 8 karakter, kitöltése kötelező.

Minden adatfelvitelhez automatikusan hozzárendeljük az operátor nevét. Személyre szólóan ellenőrizhető a munkavégzés.

FELDOLGOZÁS DÁTUMA

A felhasználó állítja be. Értéke a napi dátumnál kisebb, vagy vele egyenlő lehet.

A beállított értéknél nagyobb dátumot a program futása alatt nem adhatunk meg.

Adattípus: dátum (éé.hh.nn)

A mező kitöltése kötelező.

Az adatbevitel után megjelenik a rendszer főmenü, amely a legfelső elágazás a rendszerben. A főmenü képét az F1 HELP-el együtt mutatjuk be, ezzel is felhívva a figyelmet az F1 billentyű hasznosságára különösen a betanulási időszakban.

F Ö M E N Ü

1. Törzsadat
2. Számla
3. Bank
4. Pénztár
5. Kontírozás
6. Könyvelés
7. Kivonat
8. Zárás
9. Egyéb
- K. Kilépés

MENÜ

A képernyőn lévő menüből a []
közé irt jelek billentyűjének
lenyomásával tessék választani.

Az 'Üzenet' mezőben alul megjelenő
un. almenüből a () közé irt billentyű
leütésével lehet választani

Igen/nem típusú eldöntendő kérdések
esetén a nemleges választás nem ered-
ményez adatmódosítást. Felviteleknel
pedig visszaadja a vezérlést
módosításra.

ÜZENET:

Válasszon a fenti menü -ből !

1. Törzsadatok

A továbbiakban a rendszerismertetőt a főmenü sorrendjében folytatjuk. A főmenü 1. pontja a törzsadat karbantartás. Ennek keretében kell minden olyan adatállományt szakmailag kialakítani és feltölteni, amely a rendszer egészének a működtetéséhez nélkülözhetetlen. A törzsadatok almenü mutatja, hogy milyen adatállományok kezelését jelenti ez konkrétan.

F Ö M	
	1. TÖRZSADAT
1. Törzs	1. Vevő/Szállító törzs F/T/M/L
2. Száml	2. Vevő/Szállító lista
3. Bank	3. Főkönyvi számlatükör F/T/M/L
4. Pénzt	4. Számlatükör lista
5. Konti	5. Számlarend lista
6. Könyv	6. Telephely törzs F/T/M/L
7. Kivon	7. Napló törzs F/T/M/L
8. Zárás	8. Működési paraméterek módosítás
9. Egyéb	9. Egyéb adat F/T/M/L
K. Kilép	K. Kilépés az előző menüre

Itt csak a képernyőnek azt a részét mutattuk be, amelyik a téma szempontjából a kritikus tartalmat mutatja. A *-jel a főmenü táblán jelzi, hogy melyik főmenüpont almenüjét választotta ki.

1.1 Vevő/szállító törzs

A törzsadatokon belül az [1] menüpont a vevő/szállító törzs kialakítás. Ennek azonosítási rendszerét mutatja a fogalom magyarázat az F1 -re.

Azonosító :	Név	A rendszer egyik legalapvetőbb kódja. Ezzel történik a folyószámlás főkönyv számlákon az azonosítás. A rendszer a banki azonosító használatára épül, kezelni tudja a csekk-számlás ügyfeleket is. Számlával nem rendelkező ügyfelek névvel azonosíthatók. A csekket "/" jellel kell elválasztani a bankszámlától. Használja a kötőjeleket is! Pl. 202-22098 rövid bank 202-22098-4435 hosszú bank 218-13046/504-88702-4 csekk-számlás KISSNÉ P. PIROSKA személy
	Város	
Megjegyzés :	Utca/szám	

ÜZENET:

Kérem az azonosítót!

(-):első rekord (+): utolsó rekord (K):Kilépés

A törzsadat karbantartások általános funkcióját mutatja a fenti képernyő ÜZENET ablaka arra az esetre, ha a rendszer vár egy azonosítót. Itt az a lényeges, hogy lapozni lehet az adatállományban egyesével (azonosító sorrendben) előre/hátra, és a kezdeti kiválasztást segíti a (-) ill. (+) funkcióval az adatállomány legelső ill. legutolsó elemére ugrás.

Létező azonosítóra lépés esetén pedig az alábbi funkciók állnak rendelkezésre.

ÜZENET:

F1:Segítség

Létező rekord: (?) Megjegyzés

(M)ódosítás, (T)örlés, (+)Előre, (-)Hátra, (A)zonosító, (K)ilépés

A kívánt funkciót a () -jelben levő billentyű leütésével lehet kiválasztani. A (?) funkció azt mutatja, hogy az éppen látható törzsadathoz (rekordhoz) szöveges megjegyzés mező is kitöltésre került. A szöveges megjegyzés olyan lehetőség, amely a

- vevő szállító törzsadatok
- a főkönyvi számlák

körében biztosítja, hogy teljesen szabadon, szövegszerkesztő funkcióval megjegyzéseket vigyünk fel tételenként. Ez a későbbi feldolgozásokban képernyőre előhívható, és számos esetben segíti a könyvelési adatfelviteli feladatokat. Ennek konkrét formáira és tartalmi használati ajánlására azokon a helyeken részletesen kitérünk, ahol szerintünk ez igen hasznos.

A szöveges mezőbe úgy lehet belépni, hogy a Megjegyzés felirat mögött látható egykarakteres mezőbe bármilyen betűvel kezdve a kívánt megjegyzés szöveget elkedjük írni. Ilyenkor megjelenik egy kivilágított ablak a szövegírás számára és tetszőlegesen írhatjuk a tartalmat. A kilépés a [Ctrl] [W] billentyűkkel történik.

Létező megjegyzés mező betekintése a (?) leütéssel, a kilépés az [Esc] -el történik.

A mezőkitöltés technikai leírását egyébként megtalálja az 1. melléklet A mezőkitöltések szabályai mellékletben.

Nézzük ezek után milyen adatokat lehet ill. kell a vevő/szállító törzsben megadni. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy ez az elnevezés csak annyiban helytálló, hogy ebből a körből kerül ki a legtöbb önálló folyószámla bontásban vezetett folyószámla azonosító. Tehát itt valójában egy általános folyószámla törzs azonosítás kialakításáról van szó, beleértve minden folyószámlás főkönyvi számla lehetséges azonosítóit. Mutatunk ilyen jellegű példákat.
Pl. Folyószámlásra nyitott

- Elszámolás az üzemanyag előlegekkel - név szerinti bontásban.
- Készpénzes szállítók vevők technikai azonosítók bontásban. (ÁPISZ, Élelmiszer, Ruhatisztító stb. függetlenül annak konkrét üzletétől, vagy vállalatától.)
- Belföldi/külföldi utazások kiküldetési díjai és költségei név szerinti bontásban.
stb.

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel Golden
1.1. Vevő/Szállító törzs F/T/M/L

Könyv. hó : 03
Feld.dátum: 92.02.03

Azonosító : Név : Röntgen és Kórháztechn. Váll.
201-02288

Város : 1065 Budapest

Megjegyzés : T Utca/szám : Nagymező u. 4.

ESC:tovább

Telefon 1-456-897
Telex 1-456-023
Pf 1887 Bp Pf 234.
Igazgató Dr.Jónásfai Ignác

ÜZENET: F1:Segítség

Létező rekord: (?) Megjegyzés
(M)ódosítás, (T)örlés, (+)Előre, (-)Hátra, (A)zonosító, (K)ilépés ?

A város, irányítószám, utca/szám, megjegyzés kitöltése nem kötelező. Ha az azonosító nem számjeggyel kezdődik, tehát személy vagy más technikai azonosító, akkor a név automatikusan előtöltésre kerül. Banki azonosítóknál használja a kötőjeleket, mivel a nyomtatási funkciókban rejlő lehetőségeket ennek hiányában nem tudja kihasználni! Ne felejtse el a csekkszámolás esetekben a banki részt a csekkszámla résztől / -jellel elválasztani.
Pl. 218-98064/504-03453-9

1.2 Vevő/szállító lista

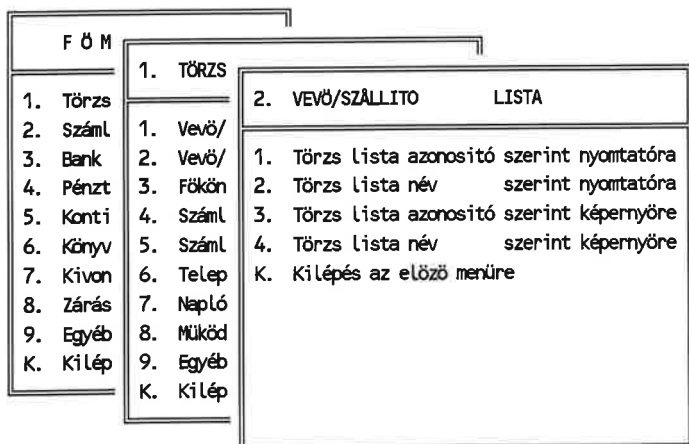
A vevő/szállító törzsadatokat kétféle rendezettség szerint lehet nyomtatóra listázni.

A/azonosító szerint

N/név szerint (a név első 10 karakterére szignifikáns a kis és nagybetűs írásmódtól függetlenül.

A sorrend megfelel a magyar ABC követelményeinek.

A lista képernyőre és nyomtatóra is kérhető.



A lista tartalma szerint lehet a tulajdonképpeni tartalom, amit a felviteli képernyő adatmezői reprezentálnak, és lehet ugyanez kiegészítve a megjegyzés mezőbe felvitt szöveges tartalommal. Ha ezt is kéri, akkor a től/ig kritériumok után válaszoljon IGEN-nel az erre vonatkozó kérdésre.

ÜZENET: F1:Segítség
Kéri a megjegyzés szöveget [I]igen/[N]nem

A lista formája a B.melléklet B1 és B2 listáján megtalálható.

1.3 Főkönyvi számlatükör

A főkönyvi számlatükör a felhasználó vállalati működési sajátosságaira kialakított számlatükör rögzítésére szolgál. Szakmai kialakítása a felhasználó feladata. A hagyományos gyakorlat mellett néhány olyan lehetőségre itt rámutatunk, ami a program használatát segíti. A jó számlatükör már fél siker az eredményes alkalmazás irányába.

Mielőtt a részletekbe merülnénk, bemutatjuk a felviteli képernyőt, ami már önmagában mutatja az itt felmerülő munkát.

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel Golden
1.3. Főkönyvi számlatükör F/T/M/L

Könyv. hó : 03
Feld.dátum: 92.02.03

Számlaszám: 311 Név: Belföldi követelések

Mérleg sor : Tipus: F - Folyószámla A - Alapszámla G - Gyűjtő
Megjegyzés: T - Telepi bontás F - Folyószámla

	TARTOZIK	KÖVETEL	EGYENLEG
Halmozott :	25,539.00	25,513.00	26.00 T
Következő tárgy hó:			K
ÖSSZESEN :	25,539.00	25,513.00	26.00 T

Utolsó tétel : 0006

ÜZENET: F1: Segítség
Létező rekord:
(M)ódosítás, (T)örlés, (+)Előre, (-)Hátra, (A)zonosító, (K)ilépés

A felvitel, karbantartás, lapozás technikai funkciói megegyeznek a törzsadat karbantartások mindegyikénél.

A főkönyvi szám formai kialakításának szabályai a számlaszám F1 HELP -je alapján.

SZÁMLASZÁM

A főkönyvi számlák tetszőleges alakú és szerkezeti tagolásban max. 7 kar. hosszú kizárólag számjegyekből álló számlaszámok. A rendszer többféle számlatípust is képes kezelni lásd 'TIPUS'.

Balra igazítva beírható, a rendszer a hossz szerinti helyiértéktől függetlenül a tartalma alapján kezeli és felismeri a létező számlákat.

MÉRLEGSOR A mérleg sor arra szolgál, hogy különböző, a számlatükörben is távol álló számlákhoz azonos mérleg sort rendelve olyan főkönyvi kivonatot lehessen lekérni, amely a MÉRLEG kiállítás közvetlen alapja. Szabadon választható azonosító, karakteres és numerikus alak is megengedett. Egy számlához egy és csakis egy mérleg sor rendelhető. A rendszer ennél teljeskörűbb mérleget szolgáltat, lásd a 9.1 pontot.

MEGNEVEZÉS	Max. 50 karakter hosszú tetszőleges. Ügyeljen a rövidítések következetes használatára, mert különben a számlatükör lista zavaró lehet!
SZÁMLATIPUS	A rendszer négy tipust kezel, típusok szerint a könyvelési művelet eltérő.
A/ALAPSZÁMLA	(Erre történik kontirozás, nincs folyószámla anali- tikája.) Az alapszámlán a forgalom tételsorosan jelenik meg, ahány kontirozási soron szerepelt a számla.
G/GYÜJTÖSZÁMLA	(Erre nem kontirozható, a hozzá tartozó alapszámlák együttes forgalmát mutatja.) Minden 'könyvelési feladás' után automatikusan kiszámitásra kerül a gyűjtőszámlák aktuális forgalma
F/FOLYOSZÁMLÁS	(Törzs azonosítók szerint analitikus vezetésre ki- jelölt.)
T/TELEPI	(Szerv.egység vagy más funkció bontásban vezetett számla.) Hasonló a folyószámláshoz, de elsődleges funkciója, hogy táblázatos formában telepi ill más funkció bontású kimutatások kérhetők az ilyen számlákról. A 6,7 számlaosztályt hivatott helyettesíteni.

A könyvelés részletes szabályait, a számlák viselkedését és felhasználhatóságát a KONTIROZÁS és a FELADÁS fejezetek tárgyalják részletesen.

A főkönyvi számlákhoz is rendelhető szöveges megjegyzés. Ennek kiemelkedő szerepe van a könyvelési rendszerben, mivel ezen keresztül a számlarend szövegesen is rögzíthető. A könyvelési műveletek során a szöveges számlarend aktívan lekérdezhető a HELP funkció használatához hasonló ablak formájában. Lapozható, így adott kontirozási művelet számlájától függetlenül szövegesen támogatható a szakmai munka, ami nagymértékben növeli a könyvelés szakmai biztonságát, és a kevésbé gyakorlott könyvelők is biztonságosan használhatják a rendszert.

Egy számlán bármikor módosítható a név és a mérlegsor, valamint a szöveges számlarend. A típus és a számlaszám csak addig, amíg nincs rákönyvelt forgalma. Vigyázzon arra, ha már kontirozott rá, de még nem készített könyvelési feladást, akkor az érintett számlákat ne törölje és ne írja át a típusát!

A gyűjtőszámlák bármikor módosíthatók, mivel azokon a rendszer a következő könyvelési feladás alkalmából az új helyzetnek megfelelően helyreállítja a forgalmat.

1.4 Számlatükör lista

A számlatükört lehet nyomtatóra listázni főkönyvi szám szerinti rendezettségben.

A számlaszámra tól/ig válogató kritérium adható meg, ahogyan azt a lista indító monitorképen az F1 HELP mutatja. Mint ahogy a listázásoknál minden esetben itt is biztosított a lista indítás visszavonása, azaz kilépés a válogató kritériumok magadásánál. Ez látható a monitorkép ÜZENET ablakában.

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvitel Golden
1.4. Számlatükör lista

Könyv. hó : 03
Feld.dátum: 92.02.03

Számlaszámtól: 0.

Számlaszámig : 9999999999

A listába kerülő tételekre válogató kritérium állítható fel.

A tól/ig feltétel a rendezettségnek megfelelően a listázandó állomány kulcsmezőjére ill. a bekérésnél megjelölt tartalmu más mezőjére vonatkozik.

A 'tól' az a legkisebb az 'ig' az a legnagyobb azonosító amely megjelenik a válogatásban.

ÜZENET:

Kilépés 'K' kezdő számlaszámmal

A tól/ig alapértelmezést a rendszer úgy kínálja fel, hogy a listán minden tétel szerepeljen.

A lista formája a B.melléklet B3 listáján megtalálható.

1.5 Számlarend lista

A számlatükörhöz rendelt szöveges számlarendet lehet nyomtatóra listázni főkönyvi szám szerinti rendezettségben. Indítása és a válogatás teljesen azonos az 1.4 Számlatükör -rel. A számlaszám és megnevezés alatt a számlarend szöveg az eredeti felvitel szerinti formájában kerül nyomtatásra.

A számlaszámra tól/ig válogató kritérium adható meg, ahogyan azt a lista indító monitorképen az F1 HELP mutatja. Mint ahogy a listázásoknál minden esetben itt is biztosított a lista indítás visszavonása, azaz kilépés a válogató kritériumok magadásánál. Ez látható a monitorkép ÜZENET ablakában. A tól/ig alapértelmezést a rendszer úgy kínálja fel, hogy a listán minden tétel szerepeljen.

1.6 Telephely törzs

A törzsadatokon belül a [6] menüpont a telephely törzs kialakítás. Ennek azonosítási rendszerét mutatja a fogalom magyarázat F1-re. A telephely kód általános célu részletezés figyelés kijelölése adott főkönyvi számlán. Következésképpen a használata nem korlátozódik a szervezeti egység bontás megjelenítésére. Használható minden egyéb funkcionális elkülönítésre pl. úgymint munkaszám.

A telephelyi bontású főkönyvi számlákra a forgalmat elsődlegesen a számla egészére összesen értékben kell majd megadni, és utána a létező telepkódokra 0 kontroll ellenőrzés mellett felosztani. Szervezeti egység tartalmú használata esetén az árbevételek és a költségek körében igen hasznos táblázatos kimutatások készíthetők, amennyiben az érintett számlákat telephelyesre nyitotta meg.

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel Golden
1.6. Telephely törzs F/T/M/L

Könyv. hó : 03
Feld.dátum: 92.02.03

Telepkód : Telepnév :

TELEP/FUNKCIO

Általános célu részletező megfigyelési egység kijelölés. A telepi bontásra nyitott főkönyvi számlákon a folyószámlához hasonló módon történik a könyvelés. A megengedett telep ill. funkció kódokat előre definiálni kell. Telepi bontású táblázatos kimutatások kérhetők amelyben a TELEP 1. karakterére automatikus összegzés is készül. Használható munkaszám, szervezeti egység stb. megfigyelésre.

ÜZENET:

Kérem az azonosítót!

(-):első rekord (+): utolsó rekord (K):Kilépés

A telephely törzsadathoz nem rendelhető szöveges megjegyzés , de ennek nincs is gyakorlati jelentősége.

A fő szerep a megengedett kódok deklarációja, és a hozzá tartozó megnevezések rögzítése. A felhasználás során, ahol ilyen kód megadását várja a rendszer, ablakban felajánlja kiválasztás céljából a lehetséges értékeket. Tehát nem kell fejben ill. leírásban külön nyilvántartani a megengedett kódokat.

A telephelykódok a 6,7 számlaosztály mellett is használhatóak valamilyen másodlagos szempont (pl:szakosztály tevékenység) figyelésére a könyvelés során.

1.7 Napló törzs

A törzsadatokon belül a [7] menüpont a napló törzs kialakítás. Ennek azonosítási rendszerét mutatja a fogalom magyarázat F1 -re.

A könyvelési napló olyan adatállomány, amely éven belül sorszámozottan mutatja a kontirozások során létrehozott elemi tételsoros számlakontirozás tartalmát. A rendszer több naplót kezel. Ezek sorszámát, megnevezését lehet a törzskarbantartással beállítani. A könyvelési feldolgozási munkák megkezdése előtt mindenképp ki kell alakítani a használatra kerülő naplókat.

A naplótörzs karbantartás technikailag igen hasonló a telepí kódkarbantartásra, beleértve a hivatkozások esetén ablakban történő kiválasztás felajánlást is.

Ennek megfelelően szöveges megjegyzés sem rendelhető a tételekhez.

'E00' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvitel Golden
1.7. Napló törzs F/T/M/L

Könyv. hó : 03
Feld. dátum: 92.02.03

Naplókód : Naplónév :

Könyvelési naplók azonosítója.

A rendszer max. 98 naplót tud kezelni (99./ik a több helyen kilépéskód).

A kontirozásra kerülő számlák, bank és egyéb tételek kontirozási eredményét jelentő elemi tételsorok elsődlegesen ún. naplón jelennek meg. Ez éven át megőrzésre kerül. Azt, hogy adott esemény kontirozása melyik naplóra kerüljön a felhasználó szabadon dönti el. A NAPLOKOD számjegy alaku azonosító.

ÜZENET:

Kérem az azonosítót!

(-):első rekord (+): utolsó rekord (K):Kilépés

Tekintettel arra, hogy igen korlátozott számú tételről van szó, és azok is ablakból felajánlásra kerülnek, ahol a tartalom végiglapozható, nincs külön listázás a megengedett naplókódokra.

1.8 Működési paraméterek módosítás

Ezen menüpont segítségével a helyi sajátosságoknak megfelelően kialakíthatjuk a működési paramétereket. Az adatrögzítés szabályainak megfelelően töltsük ki a következő két képernyő adatait:

'ECO'Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel Golden
1.8. Működési paraméterek módosítás

Könyv. hó : 03
Feld.dátum: 92.02.03

Cég neve: GOLDEN Számítástechnikai GM

Cég címe: BUDAPEST VI. Aradi u.41.

Bank srsz. főkönyvi száma: 1. 311

Neve: Magyar Hitelbank RT. Budapest

Bank srsz. főkönyvi száma:

Neve:

Bank srsz. főkönyvi száma:

Neve:

Cég banki azonosítója : 218-98299/070231-5

SZJA átutalási számlaszám: 232-90605-6328

ÁFA átutalási számlaszám : 232-90107-6857

TB átutalási számlaszám : 232-90130-0000

ÁFA késedelmi pótlék (%) : 20

Ber.-i visszaig.ÁFA (%) : 60

Számlanyomtatvány típusa : 13-301

ÜZENET: F1:Segítség
Kérem töltsse ki a módosítandó adatokat.

'ECO'Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel Golden
1.8. Működési paraméterek módosítás

Könyv. hó : 03
Feld.dátum: 92.02.03

Banki mozgástípus	Főkönyvi szám-T/K
Egyéb banktétel	00
Vevő számlakiegyenlítés	331 K
Szállító számlafizetés	441 T
Pénztári ellátmány felvétel	3191 T
Pénztári ellátmány visszafiz.	3191 K
SzJA befizetés	4621 T
ÁFA befizetés	468 T
TB járulék befizetés	473 T
Kamatjövairás	978 K
Kamatbefizetés	889 T

ÜZENET: F1:Segítség
Kérem töltsse ki a módosítandó adatokat.

Az egyes paraméterek jelentését a megfelelő menüpontoknál már megtárgyaltuk. A fenti beállítást az üzembehelyezés során a forgalmazó segítségével gyorsan elvégezhetjük.

2. Számla feldolgozás

Ez a menüpont a bejövő és kimenő számlák feldolgozását, valamint az ÁFA-val kapcsolatos analitikus feladatokat végzi el.

F Ö M	
2. SZÁMLA	
1. Törzs	
2. Száml	1. Bejövő számla felvitel/módosítás
3. Bank	2. Bejövő számla iktató lista
4. Pénzt	3. Kimenő számla felvitel/módosítás
5. Konti	4. Kimenő számla iktató lista
6. Könyv	5. Kimenő számla nyomtatás
7. Kivon	6. ÁFA feldolgozás
8. Zárás	7. Számla zárás
9. Egyéb	K. Kilépés az előző menüre
K. Kilép	

2.1 Bejövő számla felvitel/módosítás

Ezen a menüponton keresztül végezhetjük el a számlák rögzítését.

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel Golden		Könyv. hó : 03
2.1. Bejövő számla felvitel/módosítás		Feld.dátum: 92.02.03
NULLKONTROLL:		Szállító:
btto Ft AFA Ft		
Elöv.:		
Felv.:		
Nulk.:		
PUK: Főkönyv szla: Szöveg:		
Megr.sor | Megr.DAT | Telj.DAT | Szla.DAT | Esed.DAT | Betű Sorszám		Iktató
		0002
Megnevezés	Összeg	
Nem alap	Csekkszám:	ÁFA HONAP:
ÁFA mentes		
ÁFA 0%	Adóalap	Adóérték
ÁFA 15%		Vi 100%
ÁFA 25%		Eltérés
Összesen:		
ÜZENET:		F1:Segítség
Kérem a rögzítendő / javítandó számla iktató számát!		
Kilépés '9999' iktató számmal. Kontrollt összeg '0000' iktató számmal.		

Elsőként a számla iktató számát kell megadnunk. Az iktató szám a számla egyedi azonosítója. Felvitel során a rendszer automatikusan sorszámot ad az új számláknak. Ez az új sorszám jelenik meg az Iktató ablakban. Ha nem írjuk át az iktató számot az azt jelenti, hogy a soron következő új számlát akarjuk rögzíteni. Ilyenkor az új iktató számot célszerű a számlára kézzel rávezetni. Ezzel a módszerrel a rendszer teljes körű számlanyilvántartást végez, külön iktatókönyv vezetése felesleges. Ha a képernyőn megjelent iktató számot átírjuk egy régebbi értékre, akkor a képernyőn megjelennek a régebben rögzített számla adatai, és lehetőség nyílik a módosításra.

Az iktató szám megadása után a szállító kódját (banki azonosítóját) kell megadnunk. Itt mutatjuk be részletesen azt a segítséget, amit az ilyen jellegű adatmegadásnál (azonosító, számlaszám stb.) kapunk. A begépelte azonosítót a rendszer megkeresi a tárolt vevő-szállító törzs adatok között. Ha nem talál ilyet köztük, egy "választék ablak"-ban feltűnnek a képernyőn a gép által ismert szállítók az alábbi formában:

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel Golden 2.1. Bejövő számla felvitel/módosítás	Könyv. hó : 03 Feld. dátum: 92.02.03
---	---

NULLKONTROLL:	Szállító:
btto Ft AFA Ft	
Elöv.:	
Felv.:	
Nulk.:	200

Azonosító	Név	rszám	Iktató
M 200-37212	HERMES		0001
Me 201-02238	Röntgen és Korháztechnikai V.		
Ne 201-02288	Röntgen és Kórháztechn. Váll.		
AF 201-02726	Műanyagipari Kutató Intézet		
AF 201-03105	REANAL Finomvegyszergyár	0%	Eltérés
AF 201-09149	Vegyipari Termesz.Ker.Váll.		
AF 201-09149-0017	VEGYTEK Mintabolt		

ÜZENET:	F1:Segítség
Válasszon a fenti ablakból!	
(, ,PgUp,PgDn):Keresés (Enter):Választás (U):Új azonosító	

Az ablak a begépelte azonosítóhoz legközelebb állóval kezdődik. Ilyenkor az ablak kiválasztás általános szabályai szerint válasszuk ki a helyes szállítót. Ha a szállító még nincs rögzítve a törzsben, az 1.1 menüpont használata helyett itt helyben rögzíthetjük az adatait. Ehhez az "U" betűt kell leütnünk, és az ablak legfelső sorába begépelhetjük az új szállító adatait. Természetesen nagy mennyiségű számla rögzítésének előkészítésekor célszerű az új szállítókat az 1.1 menüpont (törzs módosítás) segítségével rögzíteni.

Az ablakot úgy is behívhatjuk, hogy a szállító nevéből gépelünk be néhány karaktert, ekkor az ablak ABC sorrendben tünteti fel a szállítókat:

ulk.: || Buda

Azonosító	Név
214-03817	Buda-Flax
218-98127/530-008755	Budai Gépészeti Szolg. GYK
201-21651	Budapest Tourist
209-18318	Budapesti Közlekedési Vállalat
209-00256	Budapesti Elektromos Művek
232-90130-0000	Budapesti és Pm.-i TB Ig.
232-90174-1036	Budavidéki Áll. Erdő és Vadg.

Ha nem az ablakból választottunk, hanem egy létező azonosítót gépeltünk be, a program az ÜZENET soron még egyszer rákérdez a megtalált szállítóra:

ÜZENET:	F1:Segítség
HERMES	[I]igen/[N]nem
2011 Budakalász	

Nem válasz esetén új azonosítót adhatunk meg, Igen válasz esetén a szállító ablakban megjelennek a szállító adatai:

Szállító:
HERMES
2011 Budakalász
200-37212

A számla rögzítését a Pénzügyi utalási kód (PUK) kitöltésével folytatjuk. Az előírt kód a 4, ha nem létező kódot gépelünk be, vagy üresen hagyjuk, a segítő ablak jelenik meg a létező kódokkal, amelyek közül választanunk kell:

- 0.
- 1. Bankpénztár tétel
- 2. Postán lebonyolított megbízás
- 3. Egyéb kp.jellegű megbízás
- 4. Átutalási megbízás
- 5. Határidős beszedési megbízás
- 6. Azonnali beszedési megbízás
- 7. Terv szerinti fizetési megbiz.
- 8. Elszámolási utalvány (CSEKK)
- 9. Egyéb kp.nélk.és kp.kim.megb.

Az utalási kód után a főkönyvi számlaszám megadása következik. Ez a számlakijelölés az alapja a Számla zárás funkcióval megvalósított kontirozásnak. A számlaszám mező üresen is hagyható, ilyenkor a számla átmenetileg kizárható a további könyvelési folyamatból.

A rendszer ellenőrzi a megadott számlaszám helyességét, pl:kimenő számlánál:

P	Szlasz.	Számlanév	Iktató
M	961	Értékesített immat.javak,tárgyi eszk.bevétele	0008
Me	962	Követel-kel,kötelez-kel kapcs árfolyamnyereségek	
Ne	9631	Hitelezési veszt-ként elsz kövk-re tört. befiz-ek	
ÁF	9632	Káreseményekkel kapcsolatos bevételek	
ÁF	9633	Bírság,kötbér,kés-i kamat,kártér.cimén kapott össz	Eltérés
ÁF	964	Várható veszt. fedezetére képz. céltart. felhaszn.	
ÁF	965	Várható kötelez.fedezetére képz.céltart.felhaszn.a	
Ös			

A megjelenő választék ablak segíti a megfelelő számlaszám kiválasztását. A 6,7 számlaosztályt használók bejövő számla esetében, tekintettel arra, hogy a költséghely-költségneem kijelölés egyidejűleg történik, a két számlakódot '-' jellel kell hogy elválasszák pl: 611-5221. Ha valaki telepi bontást is használ, azt '/' jellel írja a számlaszámhoz, pl: 9271234/11. A legösszetettebb kontirozás alakja pl: 7271034/11-5221. Bejövő számlánál fordul elő, hogy több költséghelyre kell kontirozni. Ilyenkor egy számjeggyel jelezzük, hogy hány felé történik majd a kontirozás, illetve egy '*' karaktert ütünk le, ha nem tudunk pontos számot mondani. Ilyenkor folytatódik a számla felvitel a képernyő többi adatának kitöltésével, majd a kitöltött számla felírása után következik az ún. részletező kontirozás az alábbi képernyő szerint:

Felv.:	12,500.00	2,500.00	
Nulk.:			
PUK:4	Felvitel:	0.00	Elővezetés: 10,000.00
Megr.s	Főkönyvi számlaszám	összeg	Szöveg
Megneve		0.00	
Nem ala		0.00	
ÁFA men		0.00	
ÁFA 0%		0.00	
ÁFA 15%	0.00	0.00	0.00
ÁFA 25%	12,500.00	10,000.00	2,500.00
Összesen:	12,500.00		

Látható, hogy a nettó összeg kerül elővezetésre, a feladat ezen összeg tételes megbontása a jelen példában előre közölt 5 tételen. A részletező kontirozást addig kell folytatni, míg a 'Felvitel:' sor összege el nem éri az elővezetett összeget. Speciális eset, ha nem bizzuk az ÁFA könyvelését az automatikus szabályokra, hanem a tételes kontirozásnál ÁFA főkönyvre is könyvelünk. Ilyenkor a bruttó összeg erejéig kell kontiroznunk. Az automatikus könyvelést kell kiváltanunk az előbbi példa szerint, ha egy adott ÁFA kulcsos összeg egy része visszaigényelhető, egy része pedig nem. A főkönyvi számlaszámok jelölése itt is az előzőekben ismertetett módon történik.

Ezt követően kerül sor a számla további adatainak kitöltésére.

Megr.sor | Megr.DAT | Telj.DAT | Szla.DAT | Esed.DAT | Betü Sorszám

.

A megrendelés sorszáma és dátuma kitöltése könyvelési ill pénzügyi szempontból nem kötelező. A többi dátumot ki kell töltenünk. A Betü és Sorszám kitöltése szintén kötelező. Segítségével képes a rendszer figyelemmel kísérni az egyes számlák kifizetését, mivel a banki átutaláskor szintén erre a sorszámmra fogunk hivatkozni. (Természetesen a számla azonosítására ez a szám nem megfelelő, hiszen ezt a számot a szállító adja.) Ha a számlán nem szerepel sorszám, akkor üresen hagyjuk.

Ezt a csekk mező kitöltése követi, de csak abban az esetben, ha a PUK kód Csekkes fizetésre utal. Csekkel történő fizetéskor a bank az összeg leemelésékor a csekk számára hivatkozik, így a számlán ez veszi át a betü+sorszám szerepét, azaz ez kapcsolja össze a számlát a kifizetés banki értesítőjével.

A fenti mezők kitöltése után következik a számla forint adatainak kitöltése ÁFA adónemenként, a kapott számla szerkezetének megfelelően. A napi munka során az első számlánál a gép a 25% ÁFA soron várja az adatokat. Ha más jellegű a számla, a rögzítési szabályoknak megfelelően a cursor fel billentyűvel mehetünk a megfelelő sorra. A további munka során mindig az előző számla ÁFA-nem során lehet adatot bevinni, meggyorsítva ezzel az azonos ÁFA kulcsú számlák egymás utáni rögzítését. A rögzítés az összes lehetséges ÁFA típust kezeli:

Megnevezés	Összeg			
Nem alap	0.00			
ÁFA mentes	0.00			
ÁFA 0%	0.00	Adóalap	Adóérték	Vi 100% Eltérés
ÁFA 15%	0.00	0.00	0.00	
ÁFA 25%	0.00	0.00	0.00	
Összesen:	0.00			

A kitöltés során alaphelyzetben az adóalapot kell begépelnünk először. Az adóalap értékből a gép kiszámítja az adóértéket, és rögzítés közben feltünteti a képernyőn. Így ha az érték rendben van, nem kell begépelni, elég az enter billentyűt leütöni. Ha a számlán eltérő ÁFA érték szerepel (valamelyik érték hibás a számlán!), úgy be kell gépelnünk az értéket. A szabály ugyanis az, hogy a számlán szereplő ÁFA értéket kell elfogadnunk (vagy a teljes számlát megkifogásoljuk). Az adóalap és az adóérték összegeiből a gép kiszámítja az összeget, és kiírja az Összeg oszlopba. Ha ez nem egyezik a számlán szereplő összeggel, és nem követtünk el gépelési hibát, úgy célszerű az egész számlát megkifogásolni. A másik rögzítési mód szerint visszalépünk az összeg mezőre, és a bruttó összeget rögzítjük először.

Ez megfelel az egyszerűsített számla szerkezetének. A gép kiszámítja az adóalapot és az adóértéket, és a megfelelő oszlopokba írja azokat. Az ÁFA sornak két további oszlopa van, amelyekre a teljes körű ÁFA elszámolás miatt van szükség. A "Vi" azaz visszaigényelhetőség oszlopon "I"-Igen választ kell adnunk, ha az ÁFA, vagy egy része visszaigényelhető. A gép "I" választ tételez fel minden esetben, ilyenkor elegendő az enter billentyűt leütnünk. "N" Nem választ akkor kell adnunk, ha az ÁFA nem igényelhető vissza (pl: taxi számla). A "100%" oszlopon "I" választ kell adnunk, ha a visszaigényelhetőség teljes körű. "N" -Nem válasz esetén a rendszer beruházási ÁFA-nak tekinti az összeget és ennek megfelelően jár el az ÁFA analitikánál ill. az automatikus kontírozásnál. (Lásd később.)

Az ÁFA sorok kitöltése után a számla végösszegét kell begépelnünk, ill. ha a gép által számított összeg egyezik a számlán szereplővel, csak az enter billentyűt kell leütnünk. Ha a begépelte összeg nem egyezik a számított értékkel, az eltérés oszlopon láthatjuk az eltérés mértékét, és a következő hibáüzenetet kapjuk:

```

ÜZENET: F1:Segítség
** Hibás számla végösszeg, kérem javítani! **

```

Ilyenkor újra tudjuk gépelni a számla adatait, mivel a gép feltételezi, hogy gépelési hiba történt. Amennyiben kiderül, hogy a számla végösszege hibás, fogadjuk el a gép által kiszámított értéket és kifogásoljuk meg a számlát, vagy ne végezzük el annak rögzítését.

A számla adatainak rögzítése után a következő kérdés jelenik meg az ÜZENET ablakban:

```

ÜZENET: F1:Segítség
Adatfelvitel rendben ? [I]igen/[N]nem

```

Illetve ha az ÁFA sorok valamelyikén adószámítási hiba található, akkor az üzenet az alábbi:

```

ÜZENET: F1:Segítség
Adatfelvitel rendben ? (ÁFA hiba!) [I]igen/[N]nem

```

Ilyenkor a megfelelő sor eltérés oszlopában megtalálhatjuk az eltérés összegét:

	Adóalap	Adóérték	Vi 100%	Eltérés
ÁFA 25%	140.00	100.00	40.00 I I	15.00

"I" válasz esetén a gép elvégzi a számla rögzítését. ÁFA hiba esetén, ha a rögzítést elvégezzük, a szabályoknak megfelelően a számlán feltüntetett összeg fog szerepelni az ÁFA kimutatásban és könyvelésben. Természetesen ÁFA hiba esetén lehetőségünk van az egész számla visszaküldésére.

"N" válasz esetén a következő kérdést kapjuk:

```

ÜZENET: F1:Segítség
Törli a számlát az állományból ? [I]igen/[N]nem

```


Ha "N" választ adunk, lehetővé válik az adott számla adatainak módosítása egészen a szállító kód megadásától kezdődően.

"I" Igen válasz esetén a rendszer NEM végzi el a számla rögzítését, hanem új iktató szám begépelésével folytathatjuk a munkát. Erre akkor kerülhet sor, ha hibás számla miatt úgy döntünk, hogy a számla rögzítését későbbre halasztjuk.

Itt kell szólnunk az NULLKONTROLL ablak szerepéről. Itt kísérelhetjük összegszerűen figyellemmel a számlák rögzítését. Az ablak tartalma a következő:

NULLKONTROLL:		
	btto Ft	AFA Ft
Elöv.:	125.00	25.00
Felv.:		
Nullk.:	125.00	25.00

A második sor az un. elővezetést tartalmazza, azaz azokat az összegeket, amelyeket a speciális iktatószám a '0000' segítségével adhatunk meg. A következő sor a már felvitt számlák összesített forint adatait tartalmazza. Az utolsó sor pedig a még hátralevő rögzítendő összegeket tartalmazza.

Ha jól adtuk meg a számla csomag ellenőrző összegeit, a rögzítés végén a nullkontroll sor üres lesz! A fenti ablak tartalma minden egyes számla felvitelekor, illetve javításakor megfelelően változik.

Mint már említettük, számla javítására úgy kerülhet sor, hogy a már felvitt számla iktató számát gépeljük be a gép által felajánlott új iktatószám helyett.

Ha a számlák rögzítését be kívánjuk fejezni, iktató számként a 9999 értéket gépeljük be. (Ez a szokványos jelzés a munka befejezésének jelzésére a "K" betű használata mellett.)

2.2 Bejövő számla iktató lista

Ez a menüpont a teljes számla állomány listázására alkalmas.

Ennek megfelelően bővültek a lehetőségek a lista tartalmának sorrendjét illetően. Az alábbi lehetséges sorrendek közül választhatunk:

'E00' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel Golden
2.2. Bejövő számla iktató lista

Könyv. hó : 03
Feld.dátum: 92.02.03

- [1] Iktatószám szerint
- [2] Betű-sorszám szerint
- [3] Szállítóazonosító szerint
- [4] Főkönyvi számlaszám szerint
- [K] Kilépés az előző menüre
- []

Válasszuk ki a menüből a kívánt sorrendet. A választástól függően től-ig határokat adhatunk meg a listára vonatkozóan. pl:

Iktatószámtól: 0001

Iktatószámig : 0008

ÜZENET: F1:Segítség
Kérem jelölje ki a től - ig határokat.

A től-ig határok előre kiirt értéke a nyilvántartás szerinti teljes intervallumot jelöli ki. A listára csak az általunk behatárolt számlák kerülnek.

Mint a nyomtatásoknál általában, végül megjelenik az alábbi üzenet:

ÜZENET: F1:Segítség
Listázás indítható [I]igen/[N]nem

"I" válasz esetén a kiválasztott számlák nyomtatóra kerülnek a B.melléklet B5., B6., B7. listáinak megfelelő formában.

Ha a számlákról ettől eltérő kimutatásokra van szükségünk, akkor azt a [9] főmenüpont (Kimutatások) megfelelő menüpontja kiválasztásával az Általános listakészítés funkcióval valósíthatjuk meg.

2.3-4 Kimenő számla feldolgozás

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel Golden
2.2. Számla

Könyv. hó : 03
Feld.dátum: 92.02.03

F Ö M	
	2. SZÁMLA
1. Törzs	1. Bejövő számla felvitel/módosítás
2. Száml	2. Bejövő számla iktató lista
3. Bank	3. Kimenő számla felvitel/módosítás
4. Pénzt	4. Kimenő számla iktató lista
5. Konti	5. Kimenő számla nyomtatás
6. Könyv	6. ÁFA feldolgozás
7. Kivon	7. Számla zárás
8. Zárás	K. Kilépés az előző menüre
9. Egyéb	
K. Kilép	

ÜZENET: F1:Segítség
Válasszon a fenti menü -ből !

A kimenő számla feldolgozás menüpontjai és használatuk megegyezik a bejövő számla menüpontok használatával. Az ott leírtak vonatkoznak a kimenő számlákra is. A következőkben a szóhasználatbeli és néhány tartalmi eltérést ismertetjük.

A szállító helyett itt természetesen vevőről beszélünk, az előzetesen felszámított (visszaigényelhető) ÁFA helyébe a fizetendő ÁFA lép. Ebből adódnan nem kerül kitöltésre a visszaigényléssel kapcsolatos 'Vi' és '100%' mező sem.

Ami csak kimenő számlánál szerepel:

A számla felvitel során a számla rögzítése után a következő kérdést kapjuk:

ÜZENET: F1:Segítség
Kér számla nyomtatást ? [I]igen/[N]nem

"I" válasz esetén elvégezhetjük a számla azonnali nyomtatását. Ezt részletesen a következő pontban ismertetjük.

Fontos még szót ejtenünk a betű+sorszám számlaazonosító használatáról. Ha a számlát a ECO rendszerrel készítjük, célszerű a sorszámozást is a rendszerre bízni. A betű+sorszám kitöltése során ha mindkét mezőt üresen hagyjuk, akkor a számla iktató száma lesz egyúttal a számla sorszáma is az évszámmal kiegészítve:

Betű Sorszám	Iktató
0009/90	0009

Ilyenkor persze az összes számlát célszerű a rendszerrel készíteni, vagy a külön készített számlákat betűjelzéssel ellátni.

Ha a betűjelzés mezőt nem hagyjuk üresen, csak a sorszám mezőt, a rendszer az adott betűjelzéshez kapcsolódó 0001/90-től növekvő sorszámot ad. Ez lehetővé teszi a párhuzamos 1-től kezdődő sorszámozást, így elkülönítve például az egyes tevékenységekhez, ill. ÁFA nemekhez kötött számlákat. A 2.4 menüpont iktató lista funkciójának sorrend megadási lehetősége pedig lehetővé teszi az analitikus nyilvántartást a különböző betűjelzések szerint. Ez esetben az is megoldható, hogy a számlák egy csoportja más számlázási rendszer keretén belül szülessen saját betűjelzéssel. A kimenő számlákat azért célszerű a ECO rendszerrel elkészíteni, (hacsak nem üzemel egy készletgazdálkodásra épülő számlázási rendszer) mert így elkerülhető a számla adatainak a kétszeri rögzítése.

2.5 Kimenő számla készítés

Ez a menüpont önállóan hívható egy már rögzített számla utólagos nyomtatásához, vagy a számla kitöltése után rögtön használható számlánkénti felvitel közben.

Ha önállóan választottuk ki a menüből, lehetőségünk van tetszőleges már felvitt számla iktatószámának megadására:

Kimenő számla iktató száma: 0014

ÜZENET:	F1:Segítség
Kérem a készítendő számla iktató számát.	
Kilépés '9999' iktató megadásával.	

Az előre kijelzett iktatószám a legutolsóként rögzített számla iktatószáma. A képernyőn ezután megjelenik a számla a nyomtatványokon megszokott formában. Itt a szövegszerkesztés szabályainak megfelelően kitölthetjük a hiányzó adatokat. Ezek általában a következők:

- egyéb szöveg kitöltése
- ITJ SZTJ szám megadás és megnevezés
- db egységár és részszámlaértékek kitöltése.

A rendszer kitöltés előtt csak a számla végösszegét és ÁFA nemenkénti bontását ismeri. A kitöltés előtti számla a képernyőn az alábbi formában kerül kii-rásra:

Szállító: Optikai, Akusztikai és Filntechnikai Egyesület 1027 Budapest Fő utca 68. T:135-4943, Tx:22-4343 OKIB 214-88883-2149-9979 Adószám: 19815895-2-01 Hivatkozás: OPAKFI		Vevő: MOTIM M.Timföld es Műkorundgy. 9201 Mosonmagyaróvár Pf. 75. 330-00710			
Megr.szám	Megrendel	Teljesítés	Számlázás	Esedékesség	Sorszám
	.	90.01.01	90.01.01	90.01.09	0014/90
Fizetés módja:Átutalási megbízás					
ITJ-szám	Megnevezés	Me	Menny.	Egység ár.	Számlaért.
ÜZENET: F1:Segítség Töltse ki a hiányzó adatokat ! (I):ITJ (S):SZTJ (E):Egyéb (F2):Nyomtatás					

A számla címzettjét és a dátumokat, valamint a sorszámot nem tudjuk megváltoztatni, azok megfelelnek a rögzítés során felvitt adatoknak!

A számla kitöltését megkönnyíti az üzenet alsó sorából kiderülő segítség, ha ugyanis a számla valamelyik sorában lejelöl az 'I', 'S', 'E' betűk valamelyikét ütjük le, akkor a megfelelő elnevezés kitöltéséhez kapunk segítséget az alábbiakban leírtak szerint.

(I) ITJ, (S) SZTJ szám megadása.

Az 'I' ill. 'S' betűk leütése után az alábbi felirat jelenik meg az adott sorban:

ITJ-szám	Megnevezés
----------	------------

ITJ :

Gépeljük be az adott sorhoz tartozó ITJ kódot. Ha hibásan adtuk meg, vagy ha üresen hagytuk, egy segítő ablakban megjelennek a rendszer által ismert kódok, és onnan választhatunk egyet. Választás után a megnevezés fejléc alatt megjelenik az ITJ ill. SZTJ megnevezés:

Kódszám	Megnevezés
712	Egyéb szolg. (nyomda, terem-bér, stb.)
712-25-01	Hirdetés
712-27-01	Szerződéses munka
715-9	Szerződéses munka
817-31-03	Szerződéses munka
819-5	Tanfolyamok
820-31	Önálló kiadványok

ITJ-szám	Megnevezés	Me	Menny.	Egység ár.	Számlaért.
----------	------------	----	--------	------------	------------

ITJ :712 Egyéb szolg. (nyomda, terem-bér, stb.)

(E) Egyéb adat megadása

Ezt a szolgáltatást akkor célszerű használni, ha gyakran ismétlődő szöveget kívánunk a számla egyéb adatok sorába írni. Pl. a számlához kapcsolódó tevékenység munkaszámát és a tevékenység megnevezését pl:

Fizetés módja:Átutalási megbízás

7731-23-010 Színháztechnikai Fórum előfizetési díja 1990.évre

Ilyenkor az 'E' betű leütése segítségével megadhatjuk az egyéb megjegyzés szöveg kódját, ill. egy ablakból választhatunk a lehetséges kódok közül.

A fenti kódok és elnevezések kialakítására az 1.9 menüpontban található általános adatmódosítás funkció használható. Az ITJ,SZTJ ill. az egyéb szövegek kódjait ill. megnevezéseit az ott leírtak alapján alakíthatjuk ki, illetve változtathatjuk meg.

Ha a számlánk több különböző sorból áll össze, természetesen rögzítenünk kell az egyes sorokhoz tartozó egyedi számla összegeket is. A számla csak az ÁFA nemenkénti összegeket és a számla végösszegét tartalmazza. Egyszerűbb számlaszerkezetnél azonban elegendő egy ITJ/SZTJ szám és esetleg egy egyéb megjelölés megadása például az alábbi formában:

Fizetés módja:Átutalási megbízás					
7731-23-010 Színháztechnikai Fórum előfizetési díja 1990.évre					
ITJ-szám	Megnevezés	Me	Menny.	Egység ár.	Számlaért.

ITJ :712	Egyéb szolg.(nyomda,terembér, stb.)				100.00
				ÁFA:25%	25.00
				Számla összesen:	125.00
				azaz Százhuszonöt forint .	

A számla nyomtatásához az F2 funkció billentyűt kell leütnünk. Ekkor a következő üzenet jelenik meg:

```

ÜZENET:-----F1:Segítség--
Számla nyomtatás
[S] - Szabad formátum [N] - Nyomtatvány (13-301) [K] - Kilépés

```

Ha mégsem kívánunk nyomtatni, a 'K' betűt kell leütnünk. Ha üres lapra (A/4) kívánjuk a számlát készíteni, akkor az 'S' betűt üssük le. Számla nyomtatvány használata esetén az 'N' betűt kell leütnünk. Szabad formátum esetén a számla keretének kialakítását a rendszer végzi el. Nyomtatvány használata esetén az üzembehelyezés során meg kell adnunk a használni kívánt típust. Az ismert típusok közül (B.Sz.ny. 13-310, 13-301) bármikor újat állíthatunk be a működési paraméterek beállítása címszónál leírtak szerint. A nyomtatás során csak az előre beállított nyomtatványtípust használhatjuk.

Az iktatószám megadásakor lehetőségünk van '0000' iktató szám megadására. Ekkor számla helyett csak a szállító részt módosíthatjuk. Az itt beírt saját címünk és többi azonosítónk kerül fel minden kiállított számlára. Egy szabad formátummal készített számlát tartalmaz a B melléklet B.8 listája.

2.6 ÁFA feldolgozás

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvitel Golden
2.6. ÁFA feldolgozás

Könyv. hó : 03
Feld.dátum: 92.02.03

F Ö M	
1. Törzs	2. SZÁML
2. Száml	1. Bejöv
3. Bank	2. Bejöv
4. Pénzt	3. Kimen
5. Konti	4. Kimen
6. Könyv	5. Kimen
7. Kivon	6. ÁFA f
8. Zárás	7. Száml
9. Egyéb	K. Kilép
K. Kilép	

6. ÁFA FELDOLGOZÁS	
1.	Havi ÁFA kimutatás számla iktatóból
2.	Havi ÁFA pótlék kimutatás
3.	Könyvelési napló ÁFA feladás
4.	Éves ÁFA kimutatás
K.	Kilépés az előző menüre

2.6.1 Havi ÁFA kimutatás

Ez a menüpont végzi el az ÁFA bevalláshoz kapcsolódó analitikus kimutatásokat. Az ÁFA feldolgozás a rögzített számlaállományból gyűjti ki az adókat. A pénztári ÁFA kigyűjtés is tulajdonképpen havi összesítő műszámlát készít a pénztári napló kontirozási tételeiből. Ezért az ÁFA kimutatás nem követeli meg a könyvelés naprakészességét, mindössze a számlák és a pénztári ÁFA-t érintő tételek rögzítéséről kell határidőre gondoskodni. Az ÁFA kimutatáshoz a hónap kijelölését kell megtennünk:

ÁFA kimutatás hónapja: 02

ÜZENET: Kilépes '99' hónap megadással

F1:Segítség

A funkció elvégzi az adott időszakra vonatkozó számlák listázását a B melléklet B9. listája formájában. Közben összesíti az adatokat, és a feldolgozás végén kiírja az előzetesen felszámított, valamint fizetendő adót, majd ezek különbségeként a tényleges fizetési kötelezettséget. A rendszer az adott hónap feldolgozásában szerepeltet minden olyan számlát, amelynek teljesítési dátum hónapja megegyezik a megadott hónappal, illetve (a késedelmes rögzítésből származó) olyan számlákat, melyeknek teljesítési dátum hónapja kisebb a megadott hónapnál és le nem rendezettként van nyilvántartva (lásd:ÁFA zárás) A feldolgozást a képernyőn is figyelemmel kísérhetjük az alábbi formában:

ÁFA kimutatás hónapja: 03

Fizetendő	adó:	135.00
Előzetesen felszámított adó:		111.00
Visszaigényelhető	adó:	111.00
ÁFA tényleges tartozás	:	24.00

ÜZENET:
Vissza a menühöz

F1:Segítség
[I]igen/[N]nem

2.6.2 Havi ÁFA pótlék kimutatás

Ez a menüpont az előzőekben leírt feldolgozást végzi el, de csak azokra a számlákra, amelyek a nyilvántartás szerint késedelmesen lettek rögzítve, azaz teljesítési dátum hónapja kisebb a megadott hónapnál, és le nem rendezettként van nyilvántartva (lásd:ÁFA hónap). A feldolgozás listája annyiban tér el a normál feldolgozásétól, hogy az utolsó oszlopban az adott tételre számított késedelmi pótléket tünteti fel, és ezt a lista alján összesíti is. A késedelmi pótléknál használt %-os kulcsot a működési paraméterek között beállíthatjuk.

2.6.3 Könyvelési napló ÁFA feladás

A könyvelés során előfordulhat, hogy egyes ÁFA tételek nem számlaként jelentkeznek. Ezek kigyűjtésére szolgál ez a menüpont, amely a megadott hónap számláit egészíti ki egy 'műszámlával', amely az esetleges egyéb ÁFA tételeket tartalmazza. Így válik teljeskörűvé az ÁFA analitika.

2.6.3 Éves ÁFA kimutatás

Ez a menüpont a számlákon túlmenően a könyvelési adatokból vett ÁFA értékeket is feltünteti. Használata különösen ott elengedhetetlen, ahol valamilyen ok miatt a számla forgalom csak pénzügyi teljesüléskor kerül a könyvelési rendszerbe (pl: költségvetési szervek)

7. Számla zárás

Ez a menüpont szolgál a kikontírozott számlák zárására, azaz a könyvelési naplóba írásra a kontírozási szabályok alapján. Ezek a szabályok írják elő a vevő-szállító, ÁFA főkönyveket. A funkció a képernyőre kijelzi a még le nem zárt számlák adatait.

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel A
Felhasználó: Solymár Gábor (GOLDEN GMK)

Könyv. hó : 03
Feld. dátum: 92.02.09

Ellenőrizve: 4
Hibátlan : 1
Hiányos : 3
Hibás : 0
Lezárva :

Hiányos számlák

KI-0002
KI-0004
KI-0007

ÜZENET: Számla zárás indulhat ? F1:Segítség
[I]igen/[N]nem

Természetesen a zárás folytatódhat a hibátlan számlák könyvelésével. A számlák a bejövő ill.kimenő könyvelési naplóba kerülnek, ezek kötelezően az 1. illetve 2. naplók. A számla iktató számával egyező tételszámmal kerülnek bejegyzésre a naplóba.

3. Bank feldolgozás

Ez a menüpont a bankbizonylatok teljeskörű feldolgozását végzi. A tételesen rögzített bankbizonylatokból elvégzi a számlakifizetések megfelelő nyilvántartását, valamint előállítja automatikus kontirozással a bank könyvelési naplót.

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel Golden
3. Bank

Könyv. hó : 03
Feld.dátum: 92.02.03

F Ö M	
	3. BANK
1. Törzs	
2. Száml	1. Bank fej (új értesítő) nyitás
3. Bank	2. Bank fej módosítás
4. Pénzt	3. Bank bizonylat felvitel
5. Konti	4. Bank értesítő listázás
6. Könyv	5. Bank értesítő ellenőrzés
7. Kivon	6. Bank értesítő lezárása
8. Zárás	7. Bank értesítők iktató lista
9. Egyéb	8. Bank értesítők csoportos zárás
K. Kilép	K. Kilépés az előző menüre

3.1 Bank fej (új értesítő) nyitás

Ezt a menüpontot új értesítő érkezésekor kell használnunk. A ECO rendszer automatikusan új sorszámot ad ki az értesítőnek. Ez meg kell hogy egyezzen a bank által feltüntetett sorszámmal. A menüpont behívása után először a bank azonosítóját kell megadnunk. A működési paraméterek beállításánál több bankot is megadhatunk. Minden banknál különböző főkönyvi számlaszámot írhatunk elő, amit a rendszer az automatikus kontirozáshoz használ. Ha ugyanaz a bank többféle egytől kezdődően sorszámozott értesítőt küld (pl: hitelszámla), akkor két külön azonosítóval szerepeltessük! A bank azonosítása:

Bank azonosító száma :

- | | |
|---------|-------------------------|
| 1. 384 | Magyar Hitelbank RT. Bu |
| 2. 3841 | MHB folyószámla hitel |
| 3. 3842 | POSTABANK |

Mindig az 1.bank van beírva, így elegendő az enter billentyűt használni az esetek nagy részében. Ha hibás értéket gépelünk be, vagy üresen hagyjuk a mezőt, egy ablakban megjelennek a létező bankok, és az ismert szabályok alapján lehet választani.

Ezt követően lehet kitölteni az értesítőn közölt összevont tartozik és követel összeget, az egyenleget és az értesítő dátumát az alábbi formában:

Bank azonosító száma : 1. 384 - Magyar Hitelbank RT. Budapest

Az új bankértesítő sorszáma: 006

Értesítő Banki Tartozik(Kiadás)	értéke Ft :	0.00
Értesítő Banki Követel(Bevétel)	értéke Ft :	0.00
Értesítő Banki Záróegyenleg	értéke Ft :	-1,000.00
Értesítő Dátuma	:	. . .

A ECO rendszer azt a megszokott jelölés-rendszert használja, hogy átveszi a bank TK jelzéseit. Ezek a jelzések a bank folyószámlavezetésének szempontjai szerint kerülnek az értesítőre. Zárójelben fel van tüntetve a saját szempont szerinti pénzmozgás irány (Kiadás ill Bevétel). Ezzel a jelöléssel a banki tétel T/K jellege meg fog egyezni a főkönyvi ellenszámla T/K jelzésével, megkönnyítve ezzel a bizonylatok rögzítését. Gépeljük be az értesítőről leolvasott adatokat. A záróegyenleget csak év elején kell helyesen begépelni, a további értesítőknél a ECO rendszer számolja az egyenleget, amelynek meg kell egyeznie az értesítőn szereplővel. Ilyenkor elegendő az enter billentyűt leütetni.

3.2 Bank fej módosítás

Ezzel a menüponttal az esetleg hibásan felvitt értesítő fő összegeket tudjuk korrigálni. A módosítás a felvitelhez hasonlóan történik.

3.3 Bank bizonylat felvitel

Ezen a menüponton keresztül végezhetjük a banki bizonylatok tételes rögzítését. Először a bank azonosító számát kell kijelölnünk a már ismertetett formában. Ezt követően a feldolgozandó értesítő sorszámát kell megadnunk:

Bank azonosító száma : 1. 384 - Magyar Hitelbank RT. Budapest

Felvitelre/Módosításra kijelölt bankértesítő sorszáma: 006

A képernyőn -folyamatos munkát feltételezve- az utolsó új értesítő sorszáma olvasható. Ha régebbi értesítővel szeretnénk dolgozni, át kell írunk a megfelelő sorszámra. A sorszám megadása után megjelenik előttünk a bankbizonylat rögzítési képernyő:

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvitel Golden 3.3. Bank bizonylat felvitel		Könyv. hó : 03 Feld. dátum: 92.02.03
NULLKONTROLL:3841-BANK1 <003> Tartozik(Kiadás) Követel(Bevétel) Elöv.: Felv.: Nulk.:	Szállító/Vevő:	
Tipus 0. Egyéb banktétel	Sorszám	001
Betű.Sorszám	Számlahivatkozás ?(I/N): N	
Azonosító		
Csekszám	Hivatkozás rendben ?(I/N):	
Bizonylat szám:	Munkaszám:	
Összeg : 0.00	Szöveg :	
Ellenszámla : 00	T/K :	
ÜZENET: Kérem a bankbizonylat sorszámát. Kilépés '999' sorszám megadásával.		F1:Segítség

Először mindig a rögzítendő sorszámot kell megadnunk. A banki értesítő egyes bizonylatai 1-től kezdődően sorszámozódnak 999.-ig. A képernyőn mindig a soron következő új sorszám jelenik meg. Új tételnél elegendő az enter billentyűt leütnünk. Ha egy már rögzített tétel adatait szeretnénk javítani, a megfelelő sorszámot kell begépelnünk.

A következő mező a banki esemény típusa. Használata azért került bevezetésre, mert így néhány gyakran használt pénzmozgás típus rögzítése nagymértékben felgyorsul. Az elővezetett érték az egyéb kategória, ami semminemű további automatikus adatfeltöltést nem végez. Ha hibás értéket gépelünk be, vagy üresen hagyjuk a mezőt, a szokott módon egy segítő ablak jelenik meg a lehetséges értékekkel:

- 0. Egyéb banktétel
- 1. Vevő számlakiegyenlítés
- 2. Szállító számlafizetés
- 3. Pénztári ellátmány felvétel
- 4. Pénztári ellátmány visszafiz.
- 5. SzJA befizetés
- 6. ÁFA befizetés
- 7. TB járulék befizetés
- 8. Kamatjávairás
- 9. Kamatbefizetés

Ilyenkor a már ismert módon tudunk választani egyet közülük.

A különböző típusok a hátralevő mezők közül sokat kitöltöttek, megkönnyítve ezzel a munkát. A banki mozgástípusokat a törzskarbantartás 'Működési paraméterek beállítása' menüpontja segítségével módosíthatjuk. A TK jelleg szakmailag helyesen be van állítva, a főkönyvi számlaszámok módosítására lehet esetleg szükség. Itt tudjuk változtatni az SzJA, ÁFA és TB-hez kapcsolódó banki azonosítókat, valamint a saját azonosítókat. Az alábbi táblázat röviden összefoglalja az egyes típusok által automatikusan kitöltött értékeket.

Tipus	Azonosító	Főkönyv T/K
0. Egyéb banktétel	-	-
1. Vevő számlakiegyenlítés	-	311 K
2. Szállító számlafizetés	-	441 T
3. Pénztári ellátmány felvétel	< saját >	389 T
4. Pénztári ellátmány visszafiz.	< saját >	389 K
5. SzJA befizetés	<Adóhatóság>	462 T
6. ÁFA befizetés	<Adóhatóság>	468 T
7. TB járulék befizetés	< TB igazg.>	473 T
8. Kamatjöváírás	< saját >	971 K
9. Kamatbefizetés	< saját >	871 T

A következő lépésként a számlahivatkozás mezőre kell válaszolnunk. Ezen a ponton közöljük a rendszerrel, hogy egy számlához kapcsolódik-e az adott rögzítendő tétel. "I" Igen válasz esetén a rögzítés lehetővé teszi, hogy valamilyen módszerrel kiválasszunk egy számlát az iktató állományból. A kiválasztás nemcsak a rögzítési munkát gyorsítja, hanem ez teszi lehetővé a nyilvántartásban szereplő számlák kiegyenlítéshez kapcsolódó pénzügyi kimutatásokat. Először vegyük azt az esetet, amikor nem számlához kapcsolódó bizonylatról van szó. Ilyenkor adjunk "N" választ a kérdésre.

A következő kitöltendő mező az azonosító. Ennek kitöltése kötelező! A számlarendet célszerű úgy kialakítani, hogy minden banki pénzmozgást folyószámlás főkönyvön vezessünk. Ehhez pedig mindenképp szükség van a banki azonosító rögzítésére. A banki azonosító megadását itt is a számlarögzítésnél már megismert 'választék ablak' segíti az alábbi formában:

Tipus	Azonosító	Név
Betű.Sorszám		
Azonosító	200-37212	HERMES
Csekkszám	201-02238	Röntgen és Korháztechnikai V.
	201-02288	Röntgen és Kórháztechn. Váll.
Bizonylat szám:	201-02726	Műanyagipari Kutató Intézet
	201-03105	REANAL Finomvegyszergyár
Összeg	201-09149	Vegyipari Termesz.Ker.Váll.
	201-09149-0017	VEGYTEK Mintabolt
Biz.Szöveg		

Az ablak a begépelte azonosítóhoz legközelebb állóval kezdődik. Ilyenkor az ablakkiválasztás általános szabályai szerint (lásd:A melléklet) válasszuk ki a helyes azonosítót. Ha az azonosító még nincs rögzítve a törzs-ben, az 1.1 menüpont használata helyett itt helyben rögzíthetjük az adatait. Ehhez az "U" betűt kell leütnünk, és az ablak legfelső sorába begépelhetjük az új törzs adatokat.

Az ablakot úgy is behívhatjuk, hogy a szállító nevéből gépelünk be néhány karaktert, ekkor az ablak ABC sorrendben tünteti fel a törzs adatokat. A kiválasztott azonosító alapján kitöltésre kerül a már ismert törzs azonosító ablak:

Szállító/Vevő:
REANAL Finomvegyszergyár
1425 Budapest
Pf.54.
201-03105

Ha a számlahivatkozás kérdésre "I" Igen választ adunk, a feladat, hogy egy általunk már rögzített számlát találjunk a bankbizonylathoz! Ehhez a képernyőn szereplő három féle azonosító valamelyikét ki kell töltenünk. (Ezek közül valamelyiknek szerepelnie kell a bankbizonylaton is!).

Betű.Sorszám :
 Azonosító :201-03105
 Csekszám :

Ha valamelyik mező kitöltését elvégezzük, és ez alapján a gép megtalálja a hivatkozott számlát, annak adatai kijelzésre kerülnek. Ha a begépelte adat alapján nem található meg a számla, egy ablakban feltűnnek a számlák az adott mezőnek megfelelő sorrendben:

Betű+Sorszám alapján:

Betű.Sorszám :A 0000000 Számlahivatkozás ?(I/N): I 002
 Azonosító :

Iktató	B.Sor	Azonosító	Csekszám	Fizetendő
KI0153	AA0000000	200-37212		125.00
KI0294	AA1111111	232-90107-6857		125.00
KI0154	AS0002/89	217-98034		320,000.00
KI0155	AS0003/89	217-98034		585,000.00

Válasszon a fenti ablakból!
 (PgUp, PgDn):Keresés (Enter):Választás

Vevő/Szállító szerint:

Betű.Sorszám : Számlahivatkozás ?(I/N): I 002
 Azonosító :200-

Iktató	B.Sor	Azonosító	Csekszám	Fizetendő
KI0152	0000000	200-37212		-125.00
KI0153	AA0000000	200-37212		125.00
BEO136	F 253-435	201-02238		6,158.00
BEO438	0000000	201-09149		123.00

és végül a csekszám alapján:

Iktató	B.Sor	Azonosító	Csekszám	Fizetendő
BEO344	0000909	214-10521	S534835	14,496.00
BEO345	0508421	202-03607	S534836	4,135.00
BEO347	0041013	214-39126	S534837	9,350.00
BEO349	0002244	201-18972	S534838	11,538.00

Ha egyik mezőt sem töltöttük ki, ismét a számlahivatkozás kérdéshez kerülünk. Egyébként a következő kérdésre kell ezt követően válaszolnunk:

Hivatkozás rendben ?(I/N): I

Ennek a kérdésnek a megválaszolása dönti el, hogy a ECO rendszer ténylegesen a kiválasztott számlához kapcsolódó átutalásnak tekintse-e a kérdéses bizonylatot.

Sikeres kitöltés után a bizonylat hátralévő mezői automatikusan kitöltődnek. A bizonylatszám mezőbe a számla betű+sorszám azonosítója kerül, az összeg helyére a számlán szereplő összeg, a bizonylatszöveg helyére pedig az azonosítóhoz tartozó vevő/szállító név kezdete. A dátum mezőt nekünk kell kitölteni.

Ha nem számlahivatkozás történt, a következő mezőket a bizonylat alapján töltsük ki:

Bizonylat szám: 111111111	Munkaszám: 911
Összeg : 1,000.00	Szöveg : Vevő számla kiegyenlítés
Ellenszámla : 311	T/K : K

A bizonylatszám tetszőleges tartalommal tölthető ki. A bizonylat dátuma az adott esemény teljesítési dátumát jelöli a könyvelés szempontjából. Az összeget a bizonylatnak megfelelően gépeljük be. A Pénzügyi Utalási Kód szerepével a számla rögzítése során már megismerkedtünk. Kitöltésekor itt is segít az ablak, a lehetséges értékekkel:

- | |
|--|
| 0.
1. Bankpénztár tétel
2. Postán lebonyolított megbízás
3. Egyéb kp.jellegű megbízás
4. Átutalási megbízás
5. Határidős beszédési megbízás
6. Azonnali beszédési megbízás
7. Terv szerinti fizetési megbiz.
8. Elszámolási utalvány (CSEKK)
9. Egyéb kp.nélk.és kp.kim.megb. |
|--|

A bizonylat szövegbe is tetszőleges szöveg írható. Ez a szöveg fog bekerülni a könyvelési tétel szöveg mezőjébe is.

Végül az ellenszámla rögzítésére kerül sor a számlafelvitelnél ismertett módon. Itt is választéklablak segíti a helyes számlakijelölést. A megfelelő tipuskijelölés az ellenszámla értékét is helyesen tünteti fel, ilyenkor jóváhagyásképp elegendő az <enter> leütése.

Itt szólnunk a munkaszám mező szerepéről. Ennek kitöltése teszi lehetővé, hogy egy pénzügyi bevételt egy adott árbevételhez, mint tevékenységhez kapcsoljunk, és a folyószámla tételeket ennek megfelelően vizsgáljuk. (lásd 9.4.5 menüpont)

Ebbe a mezőbe tehát bevétel esetén a megfelelő árbevétel számlaszámot rögzítsük, egyezően a bevételhez kapcsolódó kimenő számlánál rögzítettel. Számlahivatkozás esetén ez a mező is helyesen kitöltődik.

A rögzítés végén a következő kérdést kapjuk:

ÜZENET:	F1:Segítség
Felvitel rendben ?	[I]igen/[N]nem

"I" válasz esetén a rendszer elvégzi a bizonylat rögzítését, és erről a következő üzenettel tájékoztat:

ÜZENET:	F1:Segítség
Bizonylat felírva!	

"N" válasz esetén két dolog történhet. Ha a bizonylat újonnan történő rögzítése folyt, úgy a bizonylat begépelte adatai elvesznek, és ugyanazon a sorszámon lehet új tételt rögzíteni. Ha azonban egy már felvitt bizonylat javítása után felelünk a végén Nem válasszal, a következő kérdést kapjuk:

ÜZENET:	F1:Segítség
Töröljem a bizonylatot ?	[I]igen/[N]nem

"I" válasz esetén a bizonylatot törli a rendszer, és nem kerül a zárás során a könyvelési naplóba. Az értesítő listán azonban továbbra is szerepelni fog '*'-al jelölve.

Ha a sorszám megadása során ilyen törölt sorszámmra hivatkozunk, az alábbi üzenetet kapjuk:

ÜZENET:	F1:Segítség
Nincs ilyen sorszámu felvitt bizonylat!	

"N" válasz esetén a rendszer feltételezi, hogy a javítást mégsem akarjuk végrehajtani, ezért ilyenkor nem történik változás.

Végezetül ismerkedjünk meg a képernyőn látható NULLKONTROLL ablakkal!

NULLKONTROLL:384-Magyar Hitelbank RT. Budapest	Szállító/Vevő:
<006> Tartozik(Kiadás) Követel(Bevétel)	
Elöv.: 1,000.00	
Felv.:	
Nullk.: 1,000.00	

A legfelső sorban a kiválasztott bank főkönyvi száma és neve olvasható. A következő sor a banki értesítő sorszámát és az oszlop megnevezéseket tartalmazza. A megnevezések összhangban vannak az értesítő nyitáskor már megtárgyalt T/K jelleggel. Az elővezetés sor az értesítő nyitáskor begépelte összesítő adatokat mutatja. A felvezetés sor pedig a már eddig rögzített bizonylatok összesített forgalmát tartalmazza. A nullkontroll sor tartalmazza a még hátralévő rögzítendő összegeket. Az értesítő összes bizonylatának felvitele után az alsó sornak üresen kell állnia!

[4] Bank értesítő listázás

Ez a funkció egy adott értesítő tételeinek listázását végzi.
A felvitelhez hasonlóan ki kell jelölnünk a megfelelő bankot és az értesítő sorszámát:

Bank azonosító száma : 1. 384 - Magyar Hitelbank RT. Budapest

Listázásra kijelölt bankértesítő sorszáma: 006

ÜZENET: F1:Segítség
Kilépés '999' sorszám megadásával.

A kijelölés után megjelenik a képernyőn az ismert NULLKONTORLL ablak és az értesítő rögzítési állapota:

E00 Egysz. Főkönyv-folyószámla Könyvelés GOLDEN Bank értesítő listázás	Könyv. hó : 01 Feld.dátum: 89.01.01
---	--

NULLKONTROLL:384-Magyar Hitelbank RT. Budapest
<006> Tartozik(Kiadás) Követel(Bevétel) Állapot:FELVITEL ALATT
Elöv.: 1,000.00
Felv.:
Nullk.: 1,000.00

Bank azonosító száma : 1. 384 - Magyar Hitelbank RT. Budapest

Listázásra kijelölt bankértesítő sorszáma: 006

ÜZENET: F1:Segítség
Listázás indítható [I]igen/[N]em

Az ismert kérdésre adott válasszal indítható a listázás. A lista formája a B. Melléklet B10. listáján látható.

[5] Bank értesítő ellenőrzés

Ez a funkció egy adott értesítő tételeinek ellenőrzését végzi.
A felvitelhez hasonlóan ki kell jelölnünk a megfelelő bankot és az értesítő sorszámát:

Bank azonosító száma : 1. 384 - Magyar Hitelbank RT. Budapest

Ellenőrizni kívánt bankértesítő tételsorszáma: 006

A kijelölés után megjelenik a képernyőn az ismert NULLKONTORLL ablak és az értesítő rögzítési állapota:

NULLKONTROLL:384-Magyar Hitelbank RT. Budapest		Állapot:FELVITEL ALATT
<006> Tartozik(Kiadás)	Követel(Bevétel)	
Elöv.: 1,000.00		
Felv.:		
Nulk.: 1,000.00		

Bank azonosító száma : 1. 384 - Magyar Hitelbank RT. Budapest

Ellenőrizni kívánt bankértesítő tételsorszáma: 006

ÜZENET:	F1:Segítség
Nézze meg a nullkontrollt ! Ellenőrzés indítható ?	[I]Igen/[N]nem

"I" Igen válasz esetén a rendszer elvégzi a rögzített bizonylatok ellenőrzését. A hibátlan bizonylat ismérvei: kitöltött bizonylat dátum, kitöltött Ft összeg, létező azonosító és létező főkönyvi számlaszám (ha van). Az ellenőrzés végén az alábbi négy sor kombinációjából álló üzenetet kaphatjuk:
első sor:

"A tételek között hiányos ill. hibás van. Keresse meg."

"A tételek hibátlanok."

második sor

"Nullkontrollra egyezik."

"BEVÉTEL/KIADÁS Nullkontrollra nem egyezik.

Folytassa !"

Például a legrosszabb esetben az alábbi üzenetet kaphatjuk:

ÜZENET:	F1:Segítség
A tételek között hiányos ill. hibás van. Keresse meg.	[I]Igen/[N]nem
BEVÉTEL/KIADÁS Nullkontrollra nem egyezik. 1000.00	0.00 Folytassa !

[6] Bank értesítő lezárása

Ez a funkció a rögzített és ellenőrzött bizonylatokat a könyvelési naplóba írja a kontirozási szabályoknak megfelelően. A funkció indítása egyező az előzőekével:

Bank azonosító száma : 1. 384 - Magyar Hitelbank RT. Budapest

Lezármí kivánt bankértesítő sorszáma: 006

ÜZENET: F1:Segítség
Kilépés '999' tételsorszám megadásával.

A kijelölés után megjelenik a képernyőn az ismert NULLKONTROLL ablak és az értesítő rögzítési állapota:

NULLKONTROLL:384-Magyar Hitelbank RT. Budapest
<006> Tartozik(Kiadás) Követel(Bevétel) Állapot:ELLENÖRZÖTT
Elöv.: 1,000.00
Felv.: 1,000.00
Nullk.:

Bank azonosító száma : 1. 384 - Magyar Hitelbank RT. Budapest

Lezármí kivánt bankértesítő sorszáma: 006

ÜZENET: F1:Segítség
Ellenőrzött bankértesítő. Zárás indulhat ? [I]igen/[N]nem
(A banktételek a 5. Bank napló naplóba kerülnek!)

Csak az ellenőrzött és hibátlan értesítő zárható le. Fontos tudnunk, hogy lezárás után az értesítő tartalma már nem változtatható a [3] menüponttal. Az üzenet ablakból leolvashatjuk, hogy az értesítő melyik könyvelési naplóba kerül. Erre nézve az az előírás, hogy kötelezően szerepeltetnünk kell a naplók között tetszőleges sorszámmal egy olyat, amelyben a 'Bank' szó szerepel. Ha több bankot szerepeltetünk, akkor mindegyikhez egy naplót is fel kell vennünk, a nagyobb sorszámu bankhoz nagyobb sorszámu napló tartozik. "I" válasz esetén a gép elvégzi az értesítők kontirozását, és a kijelölt naplóba írja azokat. A munka során az 'ÜZENET' soron követhetjük a feldolgozást:

ÜZENET: F1:Segítség
Bank:002 ->Napló:004

Látható, hogy a kontirozási tételek száma mindig meghaladja a bizonylatok számát. Ennek oka, hogy a folyószámlás (és esetleg telepi) számlákhoz mindig tartozik egy gyűjtő sor is. Plusz egy vagy két sort jelent a 384, vagy annak megfelelő pénztár számla automatikus beállítása is.

[7] Bank értesítők iktató lista

Ez a menüpont szintén az értesítő listázását végzi, ám egyszerre több értesítő is kijelölhető vele. A menüpont neve is erre utal, mivel a bizonylatok analitikus nyilvántartását valósítja meg. (Természetesen nem helyettesíti a bizonylatok megőrzését.) Indítása után ennek megfelelően ki kell jelölnünk az értesítő től- ig határokat:

Bank azonosító száma : 1. 384 - Magyar Hitelbank RT. Budapest

Listázásra kijelölt bankértesítő sorszáma: 002 - 999

ÜZENET: F1:Segítség—
Kilépés '999' sorszám megadásával.

A lista elindítása után elkészíti az ismert szerkezetű listát a megadott értesítőkre.

[8] Bank értesítők csoportos zárás

Ez a menüpont több értesítő egyidejű kezelését támogatja, az ellenőrzést, zárást hajtja végre az összes még felvitel alatt álló értesítővel. Használatával elkerülhetjük, hogy egy értesítő kimaradjon a könyvelési naplóból.

4. Pénztár feldolgozás

Ez a menüpont a pénztárbizonylatok feldolgozását végzi.

F Ö M	
1. Törzs	4. PÉNZTÁR
2. Száml	1. Pénztár bizonylatok Felvitel
3. Bank	2. Pénztár bizonylatok Módosítás
4. Pénzt	3. Pénztár napló Listázás
5. Konti	K. Kilépés az előző menüre
6. Könyv	
7. Kivon	
8. Zárás	
9. Egyéb	
K. Kilép	

[1] Pénztár bizonylatok Felvitel

A pénztárbizonylatok felvitelére közvetlenül a kontirozási naplóba történik. Így a rögzítés során a számlakijelölést is el kell végezni. A kontirozás részletes szabályait az 5. fejezetben olvashatjuk. Amennyiben a pénztárunk önálló pénztárkönyvet vezet, a napi vagy időszaki zárás után vehetjük át a pénztárkönyv adatait, és rögzíthetjük a naplóba. Ilyenkor a zárás egyben egy fő tartozik-követel összeget is szolgáltat, amit a kontirozás során célszerű elővezetésként begépelünk. A pénztár napló forgalmának mindig egyeznie kell a pénztárkönyv forgalmával! Kis létszámú vállalkozásnál a pénztár menü használata helyettesítheti a külön pénztárkönyv vezetését. Ezzel elkerülhető az adatok párhuzamos feldolgozása. Ilyen esetben általában egyszemélyes felelősség kell hogy érvényesüljön a pénztárra és a könyvelésre vonatkozóan. A pénztár napló listája megfelel a pénztárkönyvnek, egy rögzített tételkapcsolat pedig egy adott időszaknak. A tételkapcsolat összesen sora szolgáltatja a pénztár zárlati összegeit.

[2] Pénztár bizonylatok Módosítás

Ez a menüpont a pénztár napló módosítására szolgál. Használata megegyezik az 5. fejezetben leírt kontirozás módosítás menüpontéval. Ne feledkezzünk meg arról, hogy a főkönyvi feladásra került tételek már nem módosíthatóak a naplóban. Ezeket a tételeket módosító tételek könyvelésével lehet helyesbíteni.

[3] Pénztár napló Listázás

A menüpont használata egyező az 5.3 menüpont használatával.

5. Kontirozás

F Ö M	
5. KONTIROZÁS	
1. Törzs	1. Kontirozás- Felvitel
2. Száml	2. Kontirozás- Módosítás
3. Bank	3. Napló lista
4. Pénzt	4. Naplók összesített forgalom
5. Konti	K. Kilépés az előző menüre
6. Könyv	
7. Kivon	
8. Zárás	
9. Egyéb	
K. Kilép	

A kontirozás menüvel végezhetjük el az előzetesen rögzített adatok (számla, bankbizonylat) kontirozását, valamint tetszőleges egyéb esemény kontirozását. A kontirozás mindig egy előre kijelölt naplóba történik. Az adott naplón belül úgynevezett tételkapcsolatokat találhatunk, ezek egy-egy esemény, számla, bankérintés, pénztári időszak tételeit tartalmazzák. Egy ilyen tételkapcsolat kerül egészében rögzítésre, illetve módosításra a kontirozás során. Fontos alapelv, hogy egy tételkapcsolat egészére nézve a tartozik és követel oldalnak egyeznie kell. A könyvelés fejezetben olvashatjuk, hogy a 'fállás' tételkapcsolat nem kerül könyvelésre. Ezzel elérjük, hogy a főkönyvünk T/K szempontjából mindig egyező! Egy tételkapcsolat max.99 tételsorból állhat. Ezeket a sorokat kezeli a kontirozás rögzítő funkciója.

5.1 Kontirozás- Felvitel

Ez az a menüpont, amellyel tetszőleges naplóbeli tételsor-kapcsolat rögzíthető. A menüpont behívásakor megjelenik előttünk a kontirozási képernyő:

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel Golden		Könyv. hó : 03
5.1. Kontirozás- Felvitel		Feld.dátum: 92.02.03
-NULLKONTROLL:-		
	Tartozik	Követel
Elöv.:		
Felv.:		
Nulk.:		
Napló: -	Tétel:	
	Biz.Dátum Biz.szám Szöveg	
Sr. Számlaszám Munkaszám Azonosító/Telep	TARTOZIK	KÖVETEL
ÜZENET: F1:Segítség		
Kérem a napló kódot. '99':Kilépés		
A kontirozás ebbe a naplóba kerül bejegyzésre.		

Legelőször meg kell határoznunk, hogy melyik naplóba kívánunk kontirozni. A napló elnevezés megegyezik a kézi könyvelésnél megszokottal. A naplóba rögzített könyvelési sorok külön menüpont segítségével ('Főkönyvi feladás') kerülnek rá a főkönyvi kartonokra. Egy adott számla tételsoros forgalmáról bármikor lista készíthető. A napló megadásakor az ismert módon előhívható a segítő ablak a lehetséges naplókódokkal:

Felv.:	
Munk.:	Kód Név
Napló:	1 Bejövő számla napló
Biz.Dátum:	2 Kimenő számla napló
Srsz.Szlasz	3 Bejövő készpénzes számla napló
	4 Kimenő készpénzes számla napló
	5 Bank napló
	6 Vegyes rendezés 5. BANKVAPLORA
	7 Pénztár napló II.

A napló kijelölése után a kód mellé kiíródik a napló elnevezése. (Új napló felvitelét 'Törzsadatkarbantartás' [7] menüpontjával végezhetjük.) Mivel kontirozás felvitelnél új tételkapcsolat születik, a 'Tétel:' mezőbe nem kell semmit gépelnünk, helyette ott megjelenik az adott napló következő tételsorszáma, amelyet rögzíteni fogunk. A rendszer tehát felügyeli a naplónkénti 00001-től kezdődő sorszámozást. Ha a napló megadáson túl vagyunk, megkezdhetjük a tételsorok rögzítését. Az adott sort mindig a képernyő középső, ún. kontirozási 'munkasorában' rögzítjük:

Sr.	Számlaszám	Munkaszám	Azonosító/Telep	TARTOZIK	KÖVETEL
001				0.00	0.00

Vegyük sorra a munkasor mezőit! A sorszám kiírásra kerül, és automatikusan sorszámozódnak az egyes tételek. A 'Szlaszám' mezőbe kell begépelni a számlaszámot. Ez az a számlaszám, amelynek főkönyvi kartonjára az adott tétel a könyvelés során kerülni fog. A begépelés közben az 'ÜZENET' ablakban az alábbiakat olvashatjuk:

ÜZENET: F1:Segítség
Kérem a számlaszámot. (K):Kilépés (T):Törlés (B):Beszúrás (S):Sorszám
(F2): Számla rend (A):Átfordítás

Az egyes betűk használatáról később esik szó. Az F2 funkció billentyű leütésével a képernyőre írhatjuk a már begépelte számlaszámhoz tartozó szöveges információt. (Ezt az információt a számlatükör kialakítása során rögzíthetjük.) Ezzel a szolgáltatással a ECO rendszer tájékoztatást tud adni az adott számlaszám használatáról, az esetleges megjegyzésekről. Ez a tájékoztató ablak addig hívható, amíg az <enter> billentyűvel el nem hagyjuk a mezőt. A számlaszám begépelésénél itt is segítségünkre van az ismert 'ablak módszer'. Ha például csak a '9' számot gépeljük be, megjelennek a 9. számlaosztálybeli árbevétel számláink, ahogy azt a főkönyv kialakításánál begépeztük:

Napló: 1 - Bejövő számla napló

Tétel: 10005

Biz.Dátum		
Sr. Számlaszám	Szlasz.	Számlanév
001 96	961	Értékesített immat.javak,tárgyi eszk.bevétele
	962	Követel-kezelés,kötelez-kezelés kapcsolatok árbevételei
	9631	Hitelezési veszteségek elszámolása
	9632	Káreseményekkel kapcsolatos bevételek
	9633	Bírság,kötbér,kés-i kamat,kártér.címén kapott összeg
	964	Várható veszteségek fedezetére képz. céltart. felhasználás
	965	Várható kötelez.fedezetére képz.céltart.felhasználás

ÜZENET: Válasszon a

Ha választunk, vagy begépelünk egy létező számlát, ennek adatai megjelennek a jobb oldali ablakban:

961 - Alapszámla Értékesített immat.javak,tárgyi e

A számlaszám mellett megjelenik annak típusa, és az alsó sorban a megnevezése. Ez az ablak a bizonylat sorhoz hasonlóan, mindig az aktuálisan rögzített vagy módosított sor számla adatait mutatja.

A következő mezők (munkaszám, Azonosítú/Telep) használatára a későbbiekben térünk ki.

Az adatbevitelt a számlaszám kijelölése után a 'TARTOZIK' mezőn kell folytatnunk. Ha követel jellegű összeget kontírozunk, akkor lépjük át ezt a mezőt. Tartozik tétel esetén gépeljük be az összeget. Ha ide gépeltük be az összeget, a KÖVETEL mezőt automatikusan átlépi a gép, egyébként a 'KÖVETEL' oszlopba kell a számot begépelnünk. A rendszer nem engedi, hogy egyszerre mindkét oszlopba gépeljünk, vagy hogy mindkettőt üresen hagyjuk. Ilyenkor automatikusan újra a tartozik összeg begépelésénél kell folytatnunk. Látható, hogy a bankfelvitelnél megismert összeg és T/K jelleg helyett itt különválasztódott a tartozik és követel összeg. Így a képernyőn végzett kontírozás emlékeztet a jól bevált 'akasztófázásra'. Az utolsó mező a sorban az 'ugró' mező, segítségével lehet a bizonylat sorra kerülni. A tétel ugyanis két részre tagolódik, a számla-forgalom sorra és a bizonylat sorra. A képernyőn a középső munkasoron kijelzett számla-forgalom sorhoz tartozó bizonylatsor olvasható:

Biz.Dátum: . . Biz.szám: Szöveg:

Ez teszi lehetővé, hogy a képernyőn egyszerre több tétel számla-forgalom sorát láthassuk, megkönnyítve ezzel a rögtönzött kontírozást.

Ez a sor a számla ablakhoz hasonlóan mindig az aktuálisan rögzített vagy módosított sor bizonylat adatait mutatja.

Ha az első sor rögzítésével kitöltöttünk egy ilyen bizonylat sort, akkor a további sorok rögzítésénél ezek az értékek az előző sorból mindig átmásolódnak, amiről a rögzítés közben meg is győződhetünk. Ilyenkor az összeg begépelése után az <END> billentyű leütésével átléphetjük a bizonylat sort, ha nem kívánunk változtatni rajta.

A bizonylatsor mezői a következők. Bizonylat dátum: Ide a tételhez kapcsolódó esemény dátumát kell írunk.

Ez a kartonon mint teljesítési dátum szerepel. A biz.szám az adott tételhez kapcsolódó valamilyen nyilvántartási szám. Mivel a tételhez legtöbb esetben konkrét bizonylat, számla stb. kapcsolódik, annak a száma kerül ide. Folyószámlás tételeknél különösen fontos a bizonylatszám helyes használata. (lásd kipontozás fejezet.). A 'Szöveg' oszlopba tetszőleges, a tételhez kapcsolódó szöveg begépelhető. A bizonylat sor rögzítésével befejeztük egy adott tétel begépelését. Ilyenkor a begépelte tétel számla forgalom sora és a többi eddig rögzített sor egy sorral feljebb kerül (scroll), és a munka soron folytathatjuk az új sor rögzítését.

Ez a sorrend csak akkor igaz, ha alapszámlára kontiroztunk. A számla folyószámlás ill. telepi bontása azt jelenti, hogy az adott számlára történő kontirozás után a kérdéses összeg, vagy részösszegei egy vagy több folyószámlára, ill. telepi számlára is 'rákerülnek'. A kontirozás menetében ez azt jelenti, hogy a számlaszám kijelölése után a Törzsazonosító mezőt kell kitöltenünk. Az azonosítás a már megismert módon történik. Itt is lehetőség van új cég rögzítésére.

Srsz.Szlaszám	Törzsazonosító	Telep	TARTOZIK	KÖVETEL
001. 331	218-98299/7731		1,000.00	

ÜZENET: F1:Segítség
 Kérem a folyószámlás számla törzs azonosítóját.
 (F2: Cég információ)

Az F2 billentyűnek ezen az oszlopon is hasonló szerep jut, a törzs felvitel során rögzített 'céginformációk' kérhetőek a képernyőre a segítségével. A szokott módon itt is megkapjuk a segítséget a folyószámla kiválasztásához:

Srsz.Szlaszám	Törzsazonosító	Telep	TARTOZIK	KÖVETEL
---------------	----------------	-------	----------	---------

Törzskód	Név
330-00710	MOTIM M.Timfold es Mukorundgy.
330-01168	Gy'iri Mez'igép Re kard
330-01474	Rába Magyar Vagon és Gépgyár
340-00995	Magyar Gördül'ocsapágy Művek
340-01848	Hajdusági Iparművek
349-98007	HBM Igazgatósága
350-01487	Finomszerelvénygyár

A begépelte vagy kiválasztott törzsazonosító után az összeg rögzítésére kerül sor.

Telepi bontású számlaszám esetén a 'Telep' oszlopba kell begépelnünk azt a telepkódot, amelyiknek a telepi számlájára kívánunk kontirozni:

Srsz.Szlaszám	Törzsazonosító	Telep	TARTOZIK	KÖVETEL
1. 511			1,000.00	
2. 511			1,000.00	0.00

ÜZENET: F1:Segítség
 Kérem a költség hely telep kódját.

Az alsó sor üzenete arra utal, hogy elsősorban az 5.számlosztály költség számláit bontjuk meg telepi kódokra, azaz költség helyekre. Itt is megkapjuk a segítséget a telephely kiválasztásához:

1. 511
2. 511

Kód	Név
1	Központi iroda
10	Nem bontott
11	Nemzetközi osztály
12	Általános osztály
13	HISZK
14	TKMB
15	Tavaszi BW

-ÜZENET:

Válasszon a fenti ablakból!

A begépett, vagy kiválasztott telepkód után az összeg rögzítésére kerül sor.

A kiválasztott folyószámla illetve telephely adatai a jobb oldali ablakban jelennek meg:

Folyószámlás: vagy telepi:

451-41340
TURBO Autójavító Leányváll.
331 - Folyószámla
Belföldi vevők

10
Nem bontott
511 - Telepi bontás
Közvetlen anyagfelhasználás

A munkaszám mező kitöltésére 6,7 számlaosztályt használók estében kerül sor. A beállítástól függően elsődlegesen 6,7 osztályba könyvelők itt a költségnem kódot (5 oszt.) adják meg, az 5. osztályba könyvelők pedig a költséghely számlaszámát. Ez a másodlagos érték is 'szabályos' számlaszám, melynek kitöltését ugyanúgy választék ablak segíti. Megkönnyíti a felvitelt, hogy a rendszer 'emlékszik' az utoljára rögzített költség kódra. Ilyenkor új sorban elegendő az <enter> -t leütetni, és feltűnik az előző sor számlaszáma. Ez gyorsítja a gyakran előforduló egy költséghely több költségnem könyvelését, ahol a költséghely (6,7) kódja ismétlődik. Ez a segítség igénybe vehető folyószámlára könyvelésnél is.

Ha egy sor rögzítésével készen vagyunk, mindig új sor első mezőjére kerülünk. Vissza tudunk azonban lépni egy előző sorra is, és ott javítást tudunk elvégezni. A javítás után újra 'leléphetünk' az utolsó, vagy az utoljára rögzített sorra. Ezt a kétirányú mozgást sorlapozásnak nevezzük. A PgUp billentyű leütésével egy sort felfelé lapozhatunk, a PgDn billentyű leütésével pedig egy sort lefelé. Természetesen csak akkor 'sétálhatunk', ha már több sort rögzítettünk. A lapozás a valóságban úgy történik, hogy mindig a középső munkasoron maradunk, és a tételsorok mozdulnak el a képernyőn a megfelelő irányba, a kívánt sort állítva középre. Ezt a lapozást csak a számlaszám mező rögzítésének megkezdése előtt végezhetjük. Ha egy adott sor módosítását elkezdjük, ekkor vagy be kell fejeznünk, vagy visszafelé lépkednünk újra a számlaszám mező elejére.

A számlaszám mező rögzítése más lehetőségeket is rejt:

```
ÜZENET: F1:Segítség
Kérem a számlaszámot. (K):Kilépés (T):Törlés (B):Beszúrás (S):Sorszám
(F2): Számla rend (A):Átfordítás
```

A számlaszám rögzítése közben bármelyik soron a fenti betűk valamelyikét is begépelhetjük az enter billentyűvel lezárva. Nyugodtan rágépelhetünk egy rögzített számlaszámra is, nem fogjuk elrontani az eredeti tartalmát! A következőkben az egyes betűkhöz kapcsolódó funkciókat tárgyaljuk meg.

(K):Kilépés

Ezen a módon tudjuk az adott tételkapcsolat rögzítését befejezni. A 'K' betű begépelése után az alábbi kérdés jelenik meg:

```
ÜZENET: F1:Segítség
Kontírozott sorok helyesek ? [ ]igen/[N]nem
```

vagy:

```
ÜZENET: F1:Segítség
Kontírozott sorok helyesek ? [ ]igen/[N]nem
(Kontírozás nincs befejezve!)
```

Az utóbbi üzenet egy fontos dologra hívja fel a figyelmet. Egy adott tételkapcsolat csak akkor kerül főkönyvi feladásra, ha a tartozik és követel oldal összegei egymással egyeznek, azaz a tételek egésze 'kétlábás'. Ha ez az adott tételkapcsolatra nem teljesül, kilépéskor erre a rendszer figyelmeztet minket. A kérdésre attól még felelhetünk 'I'-Igennel, rögzítve ezzel a tételsorokat, azonban ne feledjük, hogy feladás előtt a 'fállábás' tételeket még módosítanunk kell!

Ha 'I' Igen választ adunk, az eddig begépelte tételek az automatikusan sorszámozott tételkapcsolat soraiként rögzítésre kerülnek. Az így felírt tételkapcsolatok a módosító kontírozás menüponttal javíthatóak. 'N'-Nem válasz esetén a következő kérdést kapjuk:

```
ÜZENET: F1:Segítség
Töröljem a sorokat ? [ ]igen/[N]nem
```

'I' -Igen válasz esetén az eddig begépelte sorok törlődnek! 'N'-Nem válasz azt jelenti a rendszernek, hogy mégse akarunk kilépni, és így folytathatjuk a számlaszám rögzítését. A Kilépés csak az adott tételkapcsolat rögzítésének végét jelenti. Hogy ne kelljen minden új rögzítésnél a menüpontot újra behívni, kilépés után a rögzítés folytatódik az adott napló következő sorszámú tételkapcsolatával. Ha azonban egy új tételkapcsolatnál mindjárt az első üres soron gépeljük be a 'K' betűt, ez az egész kontírozás-felvitel lezárását jelenti. Tehát ha be akarjuk fejezni a munkát, az elővezetés két összegén lépjünk át az enter billentyűvel, és az első soron rögtön gépeljük be a 'K' betűt.

Ha a tételsorokat nem változtattuk meg, a fentiekéntől eltérően a

```
ÜZENET: F1:Segítség
Nincs változás !
```

üzenetet kapjuk.

Ha a tételsorok már könyvelésre kerültek, és mégis módosítottuk azokat, a

```
ÜZENET: F1:Segítség
Lekönyvelt tétel nem javítható !
```

figyelmeztető üzenetet kapjuk, és a sorok nem íródnak át!

(T):Törlés

Ezzel a funkcióval az adott sort törölhetjük. A 'T' betű begépelése után az alábbi kérdést kapjuk:

ÜZENET:	F1:Segítség
Törölhetem a sort ?	[I]igen/[N]nem

'N'-Nem válasz esetén nem történik változás. 'I' -Igen válasz esetén az adott sor kitörlésre kerül a tételkapcsolatból, és így a képernyőről is. Ezt a törlést a NULLKONTROLL ablak változása is tükrözi. Különleges eset a legalsó üres soron begépelte 'T' betű. Ilyenkor a felvitel a 'K' funkcióhoz hasonlóan végetér, és az ott tárgyalt 'Töröljem a sorokat ?' kérdést kapjuk. Ez lehetővé teszi az összes sor egyidejű kitörlését. Lekönyvelt tétel sorait törölni sem lehet!

(B):Beszúrás

Ezzel a funkcióval a kijelölt sor fölé egy új sort írhatunk be. Használata akkor indokolt, ha a napló listán valamiért fontos a tételek sorrendje.

(A):Átfordítás

Ez a funkció egy speciális hibajavítást könnyít meg. A funkció hatására a kontirozás összege az ellentétes T/K oldalra kerül.

(S):Sorszám

Az S betű után begépelte sorszámra kerülünk, pl: S010, speciális forma az 'SV' amely a legutolsó sorra 'küld' minket. Erre a szolgáltatásra több sorból álló (pl: pénztárjelentés) tétel javításánál lehet szükség egy adott sor gyors megkeresésére.

Foglaljuk össze a kontirozást segítő speciális szolgáltatásokat.

Folyószámla vagy 6,7 költséghely számlaszámai ismételtelhetőek az <enter> billentyű leütésével.

Az <END> billentyű leütése bárhol helyettesítheti az <enter> billentyűt és a sor hátralévő mezőinek begépelését átléphetjük, természetesen ha már van értékük ill. ha üresen hagyhatóak.

Különleges lehetőség mindkét összeg mező szándékos üresen hagyása. Ilyenkor az előző sor összege kerül az adott sorba ellenkező oszlopra! Ezzel a módszerrel gyorsan bevihető a hagyományos egy összeg, számla-ellenszámlás tétel (pl:amortizáció,rendező tétel, stb.). A második számlaszám bevitelét ilyenkor zárhatjuk az <END> billentyűvel!

Kalkulátor

Végezetül itt célszerű részletesen megismerkednünk a ECO rendszer beépített kalkulátorának használatával. Alkalmazása kontirozás során a legvalószínűbb, ahol akár egy adott összeg felosztására, akár például természetes mutatókon alapuló költségelszámolás számítására van szükség (pl: gépkocsi költség számítása). Az alsó üzenet soron mindig az alábbi két felirat látható:

ÜZENET:	F1:Segítség
	F5:Kalkulátor

Az F1 funkció billentyű leütése mindig az aktuálisan begépelendő mező rövid fogalommagyarázatát adja. Az F5 billentyű leütése pedig a KALKULÁTOR funkciót aktivizálja az alábbi formában:

KALKULÁTOR	ESC,K:Kilép
+:összead -:kivon *:szoroz	
/:oszt =:eredmény	

A kalkulátor programnál a számokat a rögzítésnél megszokott módon kell begépelnünk, ám a végén enter helyett az alsó soron feltüntetett billentyűk valamelyikét is leüthetjük, a kívánt műveletnek megfelelően. Az enter billentyű a '+' jelet, azaz az összeadást helyettesíti. A műveleti jel mindig az előtte begépelte és az utána begépelendő szám között hajtja végre a műveletet. Hasznos szolgáltatás, hogy a kalkulátorból történő kilépés után (ESC billentyű) az utoljára kiszámított érték megjelenik azon a mezőn, amelynek rögzítését megszakítottuk, abban az esetben ha ez numerikus mező volt üres (nulla) tartalommal. Kontirozás közben a számítás eredménye például bemásolható valamelyik összeg mezőbe!

5.2 Kontirozás - Módosítás

Ez a menüpont abban tér el az előzőtől, hogy itt egy már felvitt tételkapcsolat javítását végezhetjük el. Emiatt itt a 'Tétel' mezőbe be kell gépelnünk a javítandó tételkapcsolat sorszámát:

Napló: 10 - Vegyes napló

Tétel :00001

Ha a tételkapcsolatot a rendszer megtalálta, a megismert módon elvégezhetjük a javítást. Ha nem találja a megadott sorszámot, erről a következő üzenet tájékoztat:

ÜZENET: F1:Segítség
Nincs ilyen sorszámú kontirozott tétel!

Előfordulhat az is, hogy olyan tételsorszámot adunk meg, amelyikhez tartozó tétel sorok már főkönyvi feladásra kerültek. Ilyenkor a következő üzenetet kapjuk:

ÜZENET: F1:Segítség
A tétel már könyvelésre került!
(Módosítás javító tétel feladással lehetséges.)

Az üzenettől függetlenül, a lekönyvelt tétel sorai a képernyőre kerülnek és vizsgálhatóak, helyettesítve ezzel a képernyőre történő napló forgalom listát.

5.3 Napló lista

Ez a menüpont végzi a kijelölt kontirozási napló listázását. Először a listázandó naplót kell kijelölnünk:

ECO Egysz. Főkönyv-Folyószámla Könyvelés GOLDEN
Napló lista

Könyv. hó : 02
Feld.dátum: 90.01.30

Listázandó napló:

Tételszámtól :

Tételszámig : 99999

A választék ablak a megszokott módon rendelkezésünkre áll. A napló kijelölése után meg kell adnunk a listázás tól-ig határait. A 'Tételszámig' mező felkínálja az adott napló utolsó tételét. A lista mintája a B melléklet B11.lis-táján található.

5.4 Napló összesített forgalom lista

Ez a menüpont a kontirozás naplóinak összesített forgalmát mutatja, és elsődlegesen az egyeztetéseknél van szerepe. Célszerű a könyvelési feladás előtt megvizsgálni ezt a kivonatot. A nyomtatóra kerülő lista ezért bizonyos kiemelt számlaszámok (bank, pénztár, ÁFA, Adók) forgalmát is megmutatja. Hívása az alábbi képernyő alapján történik:

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel A 5.4. Naplók összesített forgalom	Könyv. hó : 01 Feld.dátum: 92.02.16
---	--

Listázandó kezdő napló :

Listázandó záró napló :

Könyvelési hónaptól : 00

Könyvelési hónapig : 13

(K)épernyőre (N)yomtatóra: K

ÜZENET: F1:Segítség
Kilépés '99' naplókóddal

Láthatóan tetszőleges naplók adott időszakának forgalma kérhető. Képernyőn a lista az alábbiak szerint alakul:

Nk Naplónév	Főkönyv Tart.	Főkönyv Köv.	Folyósz.Tart.	Folyósz.Köv.
1 Bejövő számla n	2,317.00	2,311.00	1.00	125.00
2 Kimerő számla n	25,276.00	25,276.00	25,276.00	0.00
3 Bank napló OKHB	25,463.00	25,463.00	0.00	25,263.00
Naplók összesen	53,056.00	53,050.00	25,277.00	25,388.00
5. osztály össz	241.00	1.00	0.00	0.00
59.számla:	1.00	241.00	0.00	0.00
Forgalom összes	53,298.00	53,292.00	25,277.00	25,388.00

Fenti példából például kiolvasható, hogy a bejövő számla napló 'féllábas' tételt tartalmaz. Természetesen ezt a könyvelési feladás is 'észreveszi'. Az 5. számlaosztály és az 59. számla forgalma a 6,7 számlaosztályt vezetőknél jelentkezik elkülönítetten. Ennek oka, hogy a naplók a kétféle költség számlához csak egy forgalmat tartalmaznak, és csak a könyvelésnél 'válí ketté' a tétel, és kerül automatikus kivezetésre az 59. számlán keresztül. A teljes kivonat forgalma a legalsó sor forgalmát fogja mutatni.

6. Könyvelés

F Ö M	
	6. KÖNYVELÉS
1. Törzs	1. Napi főkönyvi feladás
2. Száml	2. Kézi kipontozás
3. Bank	3. Gépi kipontozás
4. Pénzt	K. Kilépés az előző menüre
5. Konti	
6. Könyv	
7. Kivon	
8. Zárás	
9. Egyéb	
K. Kilép	

6.1 Napi főkönyvi feladás

Ez a menüpont végzi a naplókba rögzített kontirozott tételek rávezetését a főkönyvi illetve folyószámlás számlákra. Mint már a kontirozásnál utaltunk rá, a könyvelési naplókban mindaddig módosíthatjuk a sorokat, amíg ezzel a menüponttal el nem végezzük a feladást. A 'Napi' elnevezést természetesen nem kell szó szerint értenünk, a feladást a forgalomtól és a követelményektől függetlenül akár hetente egyszer is elegendő elvégeznünk. A menüpont hívása után az alábbi képernyő jelenik meg:

'E00' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvitel UJRA 6.1. Napi főkönyvi feladás	Könyv. hó : 03 Feld.dátum: 92.02.03
---	--

Utolsó feladás dátuma : 92.02.03

Lekönyvelt tételek száma: 82

Könyvelendő tételek száma: 2

Ellenőrizve :

Lezáratlan tételek száma:

Lekönyvelve :

ÜZENET: Feladás indulhat ?	F1:Segítség [I]igen/[N]nem
-------------------------------	-------------------------------

A rendszer kijelzi számunkra az utolsó végrehajtott feladás dátumát. A következő soron jelzi az eddig az időpontig lekönyvelt tételek számát. Ez megegyezik a főkönyvön és a folyószámlán megtalálható tételek számával. A következő sor az utolsó feladás óta a naplókban rögzített tételek számát mutatja, amelyeket ez a feladás kell hogy könyveljen.

ÜZENET: Feladás indulhat ?	F1:Segítség [I]igen/[N]nem
-------------------------------	-------------------------------

A fenti kérdésre adott válasszal indíthatjuk el a feladást. A kontirozásnál megismertük azt a szabályt, hogy csak azok a tételkapcsolatok kerülnek feladásra, amelyek tartozik és követel összege összesítésben egyező. A feladás során a gép először ezt ellenőrzi. Ha ilyen 'fállás' tételkapcsolatot talál ezt kiírja a nyomtatóra és kijelzi a képernyőre is:

Lezáratlan tételek száma: 3

ÜZENET: F1:Segítség
Le nem zárt napló tétel ,kérem javítsa!
napló:99 tétel:00010

A lezáratlan sorokat tehát összesítve és tételesen is kijelzi. Az ellenőrzés végén lezáratlan tételek esetén az alábbi kérdést kapjuk:

ÜZENET: F1:Segítség
Feladás folytatódhat ? [I]igen/[N]nem
(A lezáratlan tételek nem kerülnek feladásra!)

'N'-Nem válasz esetén a feladás nem történik meg. 'I'-Igen válasz esetén az egyenleg szempontjából rendben lévő, azaz 'kétlábás' tételek könyvelésre kerülnek, a 'fállábásak' pedig nem. Így ez utóbbiak a kontirozás funcióval továbbra is módosíthatóak, ám a könyvelés hibalistáján minden feladásnál jelentkezni fognak mindaddig, amíg megfelelően ki nem javítjuk őket. Ha a rendszer nem talált lezáratlan tételt, csak az alábbi kérdést kapjuk.

ÜZENET: F1:Segítség
Feladás folytatódhat ? [I]igen/[N]nem

A feladás során a képernyőn kísérhetjük figyelemmel a könyvelt tételek számát. A könyvelés végén pedig a rendszer kiírja a feladás során töröltnek talált tételek számát:

Utolsó feladás dátuma : 89.11.30

Lekönyvelt tételek száma: 0

Könyvelendő tételek száma: 43

Lekönyvelve : 32

Lezáratlan tételek száma: 11

Törölt tétel : 0

A 'lekönyvelve', a 'lezáratlan' és a 'törölt' tételek száma ki kell hogy adja az előzetesen kiírt 'könyvelendő' tételsszámot.

A tételes könyvelést követően a rendszer elvégzi a gyűjtő számlákon az oda tartozó számlák forgalmának összesítését.

A könyvelés általános alapelvei a következők. A főkönyvi számlák összevont forgalmán (KIVONAT) a könyveléssel egyidejűleg jelentkezik az új állapotnak megfelelő összeg. Ez az összes számlatípusra igaz. Mivel ezt a forgalmat a rendszer magán a számlatükörön rögzíti, ezért a törzskarbantartás fejezet főkönyvi számlatükör felvitel funkciója is mutatja ezt a forgalmat.

Minden a naplón szereplő alapszámla típusú számlát tartalmazó tételsor rákerül a tételsoros főkönyvre, azaz a kartonra. A könyvelés közben kap értéket a főkönyvi tételsornak egy fontos adata, a könyvelési hónap adat. A tételsor teljesítési dátumának hónap értékéből indul ki a rendszer. Ha ez a hónap érték nagyobb vagy egyenlő a beállított rendszerbeli könyvelési hónap értékénél, akkor a tételsor könyvelési hónap adata 'megkapja' a teljesítés dátum hónap értékét. Ha azonban kisebb annál, akkor a rendszerbeli hónap érték kerül oda a teljesítés hónapja helyett. Ezzel a kissé bonyolultnak tűnő szabállyal elérhető, hogy minden tételnek van egyrészt egy teljesítési dátuma, másrészt a könyvelési hónap adatából kiderül, hogy melyik könyvelési időszakban rögzítették. Ez azért fontos, mert ha egy adott könyvelési időszakról valamilyen kivonatot készítünk és lefűzzük bizonylatként, akkor utólag nem kerülhet az adott időszakhoz tartozó tétel a rendszerbe!

Természetesen a könyvelési hónap tudatos változtatásával ez a folyamat irányítható. Jó példa erre a nagyobb időszakot átfogó visszamenőleges feldolgozás. Ilyenkor a rendszer könyvelési hónapját célszerű 01-re állítani. Ez esetben minden tétel könyvelési hónap értéke a teljesítés dátumból kapja az értéket, ezzel naprakész könyvelést szimulálva. A mindennapi használat során azonban az utólag előkerülő bizonylatok könyvelése az adott hónap forgalmában jelentkezik. A folyószámlás illetve telepi bontású főkönyvi számlákra további szabályok érvényesek. Ezeknek a számláknak a főkönyvi kartonjára a feladás során összevont bejegyzések kerülnek rá egy-egy tételsorként. Ez az összevont tétel összesíti az egy adott számlához tartozó egy feladásból származó összevont forgalmat. A főkönyv szerkezetéhez hasonlóan létezik folyószámla vezetés is. Itt számlaszámon a főkönyvi szám és a vevő/szállító (banki) azonosító, illetve a főkönyvi szám és a telepi kód együttesét kell értenünk. Az így kiegészített számlára ugyanúgy van összesített forgalom (kivonat) és tétel forgalom(karton).

Különleges 'elbánásban' részesülnek a nyitó és záró könyvelési naplók. A nyitó naplókba könyvelt tételek egyrészt különleges sorszámokat kapnak, amelyek biztosítják, hogy rögzítésüktől függetlenül a tételsorok legelején szerepeljenek. Másrészt a 'könyvelési hónap' értékük '00' hónap lesz. Ez lehetőséget ad arra, hogy elkülönített kartont készítsünk az egyes számlák nyitó tételeiről. (A nyitó naplók nevében a 'nyit' szó szerepel.) A záró naplókba könyvelt tételek 'könyvelési hónap' értéke hasonló okok miatt '13' lesz. (A záró naplók nevében a 'zár' szó szerepel.)

6.2 Kézi kipontozás

Ez a fogalom a folyószámlás tételek kezeléséhez tartozik. A folyószámlás tételek sajátossága, hogy szerepük szerint elvileg össze lehet őket párosítani, mivel egy adott, lezajlott gazdasági eseménynél az oda tartozó tartozik és követel sor(ok) kiegyenlítik egymást. A kézi kipontozás funkció lehetőséget biztosít ahhoz, hogy a kézi módszerhez hasonlóan bizonyos tételeket szabadon kiválasszunk, és összetartozónak nyilvánítsuk őket. Az összetartozást ugyanazon sorszám (pontozási érték) bejegyzésével jelezzük. A menüpont hívása után a kipontozás képernyője jelenik meg:

E00 Egysz. Főkönyv-Folyószámla Könyvelés GOLDEN Kézi kipontozás	Könyv. hó : 02 Feld.dátum: 90.01.30
--	--

Tartozik — Követel — Egyenleg	Számla név
<00001>	331 - Folyószámla Belföldi vevők

Pont	Számla	Tét	Hó	T.dátum	Összeg	TK	Biz.szám
	331	001	02	90.01.30	1,250.00	T	0010/90
	440	001	02	90.01.30	500.00	K	
	441	001	02	90.01.30	1,250.00	K	
	441	002	02	90.01.30	1,250.00	K	
	441	003	02	90.01.30	500.00	T	
	441	004	02	90.01.30	1,250.00	K	

ÜZENET:	F1:Segítség
(, ,PgUp,PgDn):Lapozás ENTER:Pontozás ESC:Kilépés	
Új érték -> P:Pont S:Számla A:Azonosító T:Tétel	

Az üzenetsor alján olvashatjuk a pontozáshoz szükséges tudnivalókat. A világitó mezőből jól látjuk, hogy melyik soron állunk. Ha az <enter> billentyűt ütjük le, az adott sort ezzel megjelöltük azzal a sorszámmal, amelyet <...> zárójelek között a képernyőről leolvashatunk. Ez a sorszám a 'Pont' feliratú mezőben is megjelenik. Több más sort kiválasztva azokat is megjelölhetjük az adott sorszámmal. Ha a pontozásnál használt sorszám értékét szeretnénk megváltoztatni, a 'P' betűt kell leütnünk. Ezt követően az adott soron egy új sorszámot gépelhetünk be. Felajánlásként a soron következő sorszámot találjuk kiírva, ilyenkor elegendő az <enter> billentyűt leütnünk. Ettől kezdve az új sorszámmal folytathatjuk a kipontozást. A lapozást a sorok között az ablakkiválasztásnál megszokott módon végezhetjük az üzenet sor kiírása szerint. Egy adott sor folyószámla és főkönyvi számla adatait a jobb felső ablak tartalmazza:

Számla név
216-55313
Agro-Industria
331 - Folyószámla
Belföldi vevők

A kipontozás során a bal oldali ablakban nyomon követhetjük a kipontozott összegeket. A felső soron az aktuális sorszámmal kipontozott összegek, az alsón pedig a menüpont behívása óta kipontozott összegek szerepelnek.

Tartozik	Követel	Egyenleg
16250.00	16250.00	K
32500.00	32500.00	K

<00001>

Az üzenet sorból kiolvasható, hogy egyéb értékeket is begépelhetünk. Az 'S' betű leütése módot ad arra, hogy új számlaszámot gépeljünk be. A képernyőn a begépelte számlaszámnak megfelelő tételek jelennek meg. Ugyanigy egy adott főkönyvi számon belül új folyószámlára ugorhatunk, ha az 'A' betű leütését követően új azonosítót gépelünk be. Ha egy adott folyószámlának sok tétele van, szükség lehet egy adott tétel megkeresésére. A 'T' betű leütése után új tételszámot gépelhetünk be. A kipontozást a 'K' vagy az ESC billentyű leütésével fejezhetjük be.

2.3 Gépi kipontozás

Ez a funkció az előző menüpontban leírt kipontozást valósítja meg automatikus üzemmódban. A kipontozásnál a rendszer az alábbi szabályok szerint jár el. Egy folyószámlán belül vizsgálja az azonos bizonylatszám értékkel rendelkező tételeket. Ezek közül kipontozza azonos sorszámmal azokat, amelyek tartozik és követel összege összesítve kiegyenlítik egymást. Tehát nem csak a páros tételeket, hanem pl. részfizetéseknél előálló három vagy több tételt is képes kipontozni. A gépi kipontozás csak akkor tud hatékonyan működni, ha a bizonylatszám mezőt gondosan kitöltjük a számlafelvitel, a bankfelvitel és a vegyes kontírozás során. A menüpont hívása után az alábbi kérdésre adott válasszal indíthatjuk a kipontozást:

ÜZENET: Kipontozás indulhat ?	F1:Segítség [I]igen/[N]nem
----------------------------------	-------------------------------

'I' - Igen válasz esetén megkezdődik a kipontozás. A képernyőn követhetjük a folyamatot az alábbiak szerint:

ECO Egysz. Főkönyv-Folyószámla Könyvelés GOLDEN Gépi kipontozás	Könyv. hó : 01 Feld. dátum: 89.01.30
--	---

Tételszám : 3376

Feldolgozva: 13

Kipontozva : 2 0 %

Az első sor a folyószámlákon lévő összes tételt mutatja, a második az eddig megvizsgált tételek számát. Az alsó soron olvashatjuk a sikeresen kipontozott tételek számát és százalékos hányadukat az összes tételre vonatkozóan. Jól rögzített adatok esetén a rendszer a könyvelési tételek legnagyobb részét képes automatikusan kipontozni, és a kézi kipontozásnak már csak a maradékkal van dolga.

7. KIVONATOK

Ezzel a menüponttal végezhetjük a könyvelési adatok szokásos kivonatainak elkészítését. Ezek közül a legtöbb kivonat képernyőre is kérhető, lehetővé téve a gyors célirányos vizsgálódást.

F Ő M	
	7. KIVONAT
1. Törzs	1. Főkönyvi kivonat (halmozott forgalom)
2. Száml	2. Főkönyvi karton (tétéles forgalom)
3. Bank	3. Folyószámla kivonat (halmozott forgalom)
4. Pénzt	4. Folyószámla karton (tétéles forgalom)
5. Konti	5. Mérlegsoros kivonat (halmozott forgalom)
6. Könyv	6. Telephely tábla
7. Kivon	7. Telephely kivonat (halmozott forgalom)
8. Zárás	8. Telephely karton (tétéles forgalom)
9. Egyéb	9. Eredménykimutatás
K. Kilép	K. Kilépés az előző menüre

7.1 Főkönyvi kivonat

Ez a menüpont a megadott számlák halmozott forgalmát írja ki.
A menüpont hívása után az alábbi kérdés jelenik meg:

ÜZENET: F1:Segítség

(K):Képernyőre , (P,N):Nyomtatóra, (V)issza a menühöz ?

Ez a kérdés az 5,6,7 menüpont kivételével minden más esetben megjelenik, lehetővé téve az adott kivonat képernyőre irását. A kérdés megválaszolása után az alábbi képernyő jelenik meg:

'ECO'Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel A 7.1. Főkönyvi kivonat (halmozott forgalom)	Könyv. hó : 03 Feld.dátum: 92.02.13
--	--

Számlaszámtól : 0.

Számlaszámig : 9999999999

Számlatípus[ATFG] : ATFG

A - Alapszámla G - Gyűjtő

T - Telepi bontás F - Folyószámla

Könyvelési hónaptól : 00

S - Számlaosztályok

Könyvelési hónapig : 13

Ki kell jelölnünk a től-, ig határokat, valamint meghatározhatjuk, hogy a számlák mely típusait kívánjuk vizsgálni. Időszaki kivonatot is kérhetünk, ha a hónap mezőbe a 00-13 helyett más értéket gépelünk be. Ilyenkor a kivonat készítése egy kissé tovább tart, hiszen a tételekből kell az összevont forgalmat 'frissen' előállítani, míg a teljes időszak forgalma azonnal rendelkezésre áll. Ez okból képernyőre csak a teljes időszak kivonata kérhető.

A főkönyvi számlaszám kiválasztásához rendelkezésünkre áll a segítő ablak. Ezt követően - képernyő kiválasztása esetén - megjelenik a kért kivonat:

Tartozik	Követel	Egyenleg	Számla név
681243.28		681243.28 T	211 - Alapszámla
337300.38	471089.85	133789.47 K	Alapanyagok

Számla	T	Havi.Tartozik	Havi.Követel	Köv.Tartozik
211	A	681,243.28		337,300.38
212	A	2,928,831.63		24,120.60
213	A	3,988,259.76		123,423.00
214	A	5,960.00		
222	A	138,897.40		
229	A	311,172.02		746,442.67

ÜZENET: F1:Segítség

():előző sor ():köv. sor (PgUp):előző lap (PgDn):köv. lap
():előző oszlop ():köv. oszlop (ESC,K):Kilépés

A szokott módon lapozhatunk a sorok között. A bal oldali 'SzámLa' ablak az adott sor számlájának elnevezését mutatja, a bal oldali 'forgalom' ablak pedig a tárgyhavi és következő havi tartozik, követel és egyenleg értékeket. Ha a kivonatot nyomtatóra kértük, a B melléklet B12 listáját kapjuk. A kivonat alján kiírásra kerül a kiirt számlák forgalom összege. Ez az összeg a gyűjtő számlák forgalmát természetesen nem tartalmazza.

7.2 Főkönyvi karton

Ez a menüpont a kijelölt főkönyvi számla tételsorait írja ki. Itt is ki tudjuk jelölni a tól-,ig határokat, képernyőre írás esetén csak a kezdő számla számot kell kijelölnünk:

ECO Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel A 7.2. Főkönyvi karton (tételes forgalom)	Könyv. hó : 03 Feld.dátum: 92.02.13
--	--

Számlaszámtól : 0.

Számlaszámig : 9999999999

Könyvelési hónaptól : 00

Könyvelési hónapig : 13

: tételes karton

Opció (,L,H,O,G) : L : egy számla/Lap
H : csak havi sor
O : havi összesen sor
HG : göngyöltített havi sor
OG : göngy.havi össz.sor

A tételes soros kimutatásnál kijelölhetjük a a könyvelési hónap tól-,ig határokat Az egyes opciók a havi összesen sorok megjelenítését szabályozzák. Opciót nem kötelező megadni, ilyenkor nincs havi összesítés, csak az időszak végén.

A főkönyvi számlaszám kiválasztásához rendelkezésünkre áll a segítő ablak. Ezt követően képernyő kiválasztása esetén megjelenik a kért kivonat:

ECO Egysz. Főkönyv-Folyószámla Könyvelés GOLDEN Főkönyvi karton (tételes forgalom)	Könyv. hó : 01 Feld.dátum: 89.01.30
---	--

Tartozik	Követel	Egyenleg	Számla név
8000.00	8000.00	K	3521 - Alapszámla
30800.00	37700.00	6900.00 K	KST betét elszámolási számla

Tét	Hó	T.dátum	Összeg	TK	Biz.szám	Szöveg ()
001	01	89.01.17	8,000.00	T	0000909	1.ho KST
002	02	89.02.16	8,000.00	T		Betét
003	03	89.03.21	7,800.00	T		3.hó
004	04	89.04.27	7,500.00	T		4.hó,
005	05	89.05.12	7,500.00	T		5.hó
006	01	89.01.31	8,000.00	K	VFA 3	1hó Levonás

A rendszer egyik szolgáltatása, hogy a nyitó tételeket mindig olyan sorszámmal látja el, hogy a tételsor elejére kerüljenek, függetlenül a könyvelés tényleges idejétől. Ha egy napló nevében a 'nyit' szó szerepel, akkor a rendszer benne rögzített tételeket nyitó tételként kezeli. Nyomtatóra kért karton esetén a rendszer az alábbi kérdést teszi fel:

Egy számla/Lap(I/N):

'I' -Igen válasz esetén 'igazi' kartont készíthetünk, azaz minden számla új lapon kezdődik. A lista a B melléklet B13 szerint készül el.

7.3 Folyószámla kivonat

Ez a menüpont egy adott folyószámlás típusú főkönyvi számlához tartozó folyószámlák összesített forgalom adatait írja ki.

ECO Egysz. Főkönyv-Folyószámla Könyvelés GOLDEN Folyószámla kivonat (halmozott forgalom)	Könyv. hó : 01 Feld.dátum: 89.01.30
---	--

Folyószámla szám : 311 - Belföldi vevők

Számla azonosítótól: 201-10369 - Piért Kereskedelmi Vállalat

Ki kell jelölnünk a folyószámlás főkönyvi számlaszámot.
A főkönyvi számlaszám kiválasztásához rendelkezésünkre áll a segítő ablak.
A számla kiválasztása után a kezdő folyószámla azonosítót kell begépelnünk.
Először felajánlásként az ahhoz a főkönyvi számhoz tartozó első folyószámlát találjuk a képernyőn. Nyomtatás esetén a nyomtatandó utolsó azonosítót is megadhatjuk.
Ezt követően képernyő kiválasztása esetén megjelenik a kért kivonat:

ECO Egysz. Főkönyv-Folyószámla Könyvelés GOLDEN Folyószámla kivonat (halmozott forgalom)	Könyv. hó : 01 Feld.dátum: 89.01.30
---	--

Tartozik	Követel	Egyenleg	Számla név
	6201.60	6201.60 K	201-10369
		K	Piért Kereskedelmi Vállalat
69593649.37	15012182.60	54581466.77 T	311 - Folyószámla
3416451.00	31005661.30	27589210.30 K	Belföldi vevők

Havi.Tartozik	Havi.Követel	Köv.Tartozik	Köv.Követel
	6,201.60		4,200.00
327,800.00			293,600.00
2,604.00			2,604.00
		17,420.00	
4,172.00			4,172.00

Itt a 'Számla' ablak kijelzi az adott sor folyószámlás azonosítóját és a számlatulajdonos (vevő/szállító) nevét. A forgalom ablak pedig a főkönyvi forgalmi adatok felett az adott folyószámla forgalmi adatait tartalmazza, szintén külön soron a tárgyhavi és a következő havi bontásban.
Ha a kivonatot nyomtatóra kértük, a B melléklet B14 listáját kapjuk.

7.4 Folyószámla karton

Ez a menüpont az egyes folyószámlákon könyvelt tételeket írja ki:

ECO Egysz. Főkönyv-Folyószámla Könyvelés GOLDEN Folyószámla karton (tételes forgalom)	Könyv. hó : 01 Feld.dátum: 89.01.30
--	--

Folyószámla szám : 311 - Belföldi vevők

Számla azonosító : 201-10369 - Piért Kereskedelmi Vállalat

Könyvelési hónaptól: 01

Könyvelési hónapig : 12

Ki kell jelölnünk a folyószámlás főkönyvi számlaszámot.

A főkönyvi számlaszám kiválasztásához rendelkezésünkre áll a segítő ablak. A számla kiválasztása után a kezdő folyószámla azonosítót kell begépelnünk. Először felajánlásként az ahhoz a főkönyvi számhoz tartozó első folyószámlát találjuk a képernyőn. Nyomtatás esetén a nyomtatandó utolsó azonosítót is megadhatjuk.

A tétel soros kimutatásnál kijelölhetjük a könyvelési hónap tól-,ig határokat is, így később is el tudjuk különíteni az egyes időszakokat.

Ezt követően képernyő kiválasztása esetén megjelenik a kért kivonat:

ECO Egysz. Főkönyv-Folyószámla Könyvelés GOLDEN Folyószámla karton (tételes forgalom)	Könyv. hó : 01 Feld.dátum: 89.01.30
--	--

Tartozik	Követel	Egyenleg	Számla név
327800.00		327800.00 T	201-95005-7052
	293600.00	293600.00 K	Lenin MgTsz.4. sz.Szolg.Agazat
69593649.37	15012182.60	54581466.77 T	311 - Folyószámla
3416451.00	31005661.30	27589210.30 K	Belföldi vevők

Tét	Hó	T.dátum	Összeg	TK	Biz.szám	Szöveg
001	03	89.03.30	48,600.00	T	F 0061/89	Btto ft.
002	04	89.04.26	122,500.00	T	F 0089/89	Btto ft.
003	05	89.05.04	122,500.00	T	F 0097/89	Btto ft.
004	06	89.06.27	34,200.00	T	F 0160/89	Btto ft.
005	04	89.04.27	48,600.00	K	F 0061/89	
006	05	89.05.25	122,500.00	K	F 0097/89	

A forgalom és számla ablak tartalma megegyezik a folyószámla kivonathoz leirtakkal. A képernyőre egyszerre egy folyószámla tételei kérhetőek. Az ESC vagy 'K' billentyű leütése után új folyószámlát adhatunk meg. A képernyőn felajánlásra kerül a megadott főkönyvi szám soronkövetkező folyószámlája. Ha a kartont nyomtatásra kértük, a B melléklet B15 listáját kapjuk.

7.5 Mérlegsoros kivonat

Ez a menüpont egy 'nyers' mérleget szolgáltat. A főkönyvi számlák rögzítésénél minden számlához rögzíthetünk egy mérlegsor értéket. Ez a kimutatás az azonos mérlegsor értékkel rendelkező számlák forgalmát egy soron összesíti a B melléklet B16. listája szerint. A mérlegsor értékek bármikor átírástól a számlatükörben. A mérlegkészítésről a 9. fejezetben olvashatunk még.

7.6 Telephely tábla

Ez a menüpont nem a szokványos könyvelési kivonatok egyike. Arra szolgál, hogy áttekinthetően lássuk a telepi bontású számlaszámok forgalmának telephely kódok szerinti megoszlását. Egy ilyen táblát tartalmaz a B melléklet B17. listája. A tábla oszlopai a kijelölt telephely kódokat tartalmazzák, a sorai pedig a megadott számlacsoport számláinak felosztott forgalmát. A táblázat készítéséhez ki kell jelölnünk a vizsgálandó számlaosztályt és az egyes oszlopokban kiírandó telephely csoportot:

ECO Egysz. Főkönyv-Folyószámla Könyvelés GOLDEN Telephely tábla	Könyv. hó : 01 Feld.dátum: 89.01.30
--	--

Vizsgált számlaosztály (E:Eredmény,K:Kilépés) : 5

Keresett telepcsoport (99:összes csoport) : 1

Számlaosztályként az 5. 9. és esetleg a 2. szám adható meg. Ha 'E' betűt gépelünk be, ez automatikusan elkészíti a táblát a 9. árbevétel az 5. és a 8. számlacsoport szerinti táblákat, és a végén kiírja az eredményt (9.-5., ill. 9.-5.-8.) a megfelelő telepi bontásban. A telepcsoport megadásánál, ha egy számjegyet gépelünk be, akkor az azzal kezdődő telepi kódok kerülnek kiírásra, ha '99'-t gépelünk be, akkor a gyűjtő telephelyek kerülnek az egyes oszlopokba. Ebből adódóan a telephely kódok kialakításánál mindig vegyünk fel egy számjegyes 'gyűjtő' csoportot és két számjegyes 'valódi' telephely kódot.

7.7 Telephely kivonat

Ez a menüpont használatában megegyezik a [3] Folyószámla kivonat funkcióval. Folyószámla helyett azonban telepi bontású számlát kell megadnunk.

7.8 Telephely karton

Ez a menüpont használatában megegyezik a 7.4 Folyószámla karton funkcióval. Folyószámla helyett azonban telepi bontású számlát kell megadnunk.

[7.9 Eredménykimutatás

Ez a menüpont a főkönyv számlaosztályainak kivonatát és egyenlegét jele-
niti meg a képernyőn, gyors információt adva a cég eredményéről a mérleg-
számlák ill. eredmény számlák egyenlegét feltüntetve.

A kivonat az alábbiak szerint alakul:

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvitel Golden
7.9. Eredménykimutatás

Könyv. hó : 01
Feld. dátum: 92.02.17

Számlaosztály neve	Tartozik	Követel
1. BEFEKTETETT ESZKÖZÖK	2.00	3.00
2. KÉSZLETEK	0.00	0.00
3. KÖVETELÉSEK, PÉNZŰ-I ESZK., AKTIV IDŐBE	51,092.00	25,753.00
4. FORRÁSOK (PASSZIVÁK)	50.00	10,343.00
1.-4. osztály egyenlege	15,045.00	0.00
5. KÖLTSÉGNEMEK	341.00	341.00
6. KÖZVETETT KÖLTSÉGEK	100.00	0.00
7. KÖZVETLEN KÖLTSÉGEK	241.00	0.00
8. ÉRTÉKESÍTÉS ELSZ. ÖNKÖLTSÉGE ÉS RÁFOR	0.00	0.00
9. ÉRTÉKESÍTÉS ÁRBEVÉTELE ÉS BEVÉTELEK	20.00	15,406.00
5.-9. osztály egyenlege	0.00	15,045.00

8. ZÁRÁSOK

Ez a menüpont a hónap és évváltással kapcsolatos tennivalókat tartalmazza:

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvitel UJEV 8. Zárás	Könyv. hó : 03 Feld.dátum: 92.02.03
---	--

F Ö M	
1. Törzs	8. ZÁRÁS
2. Száml	1. Havi főkönyvi zárás
3. Bank	2. Új könyvelési hónap megadása
4. Pénzt	3. Időszaki főkönyvi zárás
5. Konti	4. Új pénzügyi év nyitás
6. Könyv	5. Záró-, nyitó tételek készítése
7. Kivon	6. Folyószla.nyitó tételek készítése
8. Zárás	K. Kilépés az előző menüre
9. Egyéb	
K. Kilép	

8.1 Havi főkönyvi zárás

A menüpontnak a rendszer jelenlegi működésében nincs szerepe.

8.2 Új könyvelési hónap

A könyvelési hónap szerepét a főkönyvi feladásnál már megtárgyaltuk. Ezzel a menüponttal állíthatunk be új könyvelési hónapot. Látható, hogy ez az érték nincs kapcsolatban a feldolgozás dátum értékével. A funkció hívása után begépelhetjük az új könyvelési hónap értéket:

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvitel A 8.2. Új könyvelési hónap megadása	Könyv. hó : 03 Feld.dátum: 92.02.13
---	--

Új könyvelési hónap: 04

Felajánlott értékként a következő hónapot olvashatjuk a képernyőn. Az újonnan begépelte érték ettől kezdve a képernyő jobb felső ablakában is meg fog jeleni.

8.3 Időszaki főkönyvi zárás

Mivel a 7.1 főkönyvi kivonat időszaki forgalmat is ki tud mutatni, erre a menüpontra a normál feldolgozás során nincs szükség.

8.4 Uj pénzügyi év nyitása

Ez a menüpont az új gazdasági év nyitásáról gondoskodik. A rendszer lehetővé teszi, hogy a régebbi év(ek) feldolgozását is bármikor párhuzamosan végezhessük. Ha egy új év tételeit kezdenénk feldolgozni, előtte ezt a menüpontot kell hívunk. A menüpont a számla nyilvántartásból törli azokat a számlákat, amelyek már kifizetésre kerültek. A forgalom adatokat nullázza az új év számlatükreben. Az előző évi számlatükör automatikusan átmásolódik az új évre. A menüpont törli a 'csomagtechnikával' rögzített számla munkaállományokat is. Célszerű ezért a nyitás előtt az adatmentést elvégezni, így egy adott évvégi állapot megőrzésre kerül. Mivel a funkció bizonyos törléseket visszavonhatatlanul elvégez, a hívását speciális jelszó védi a véletlenszerű használattól. Ha ezt a funkciót kívánjuk használni, a rendszer indításakor az 'UJEV' operátor kódot kell begépelnünk! A menüpont hívása után ki kell jelölnünk az új pénzügyi évet:

'ECO'Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvitel UJEV 8.4. Uj pénzügyi év nyitás
--

Könyv. hó : 01 Feld.dátum: 92.02.13
--

Uj pénzügyi év: 19 92

Ha begépeztük a kétjegyű évszámot a következő kérdésre adott válasszal indíthatjuk el a fent leirt nyitást:

ÜZENET: 1992. pénzügyi év nyitása indulhat ?	F1:Segítség [I]igen/[N]nem
---	-------------------------------

Az Üzenet soron figyelemmel kísérhetjük a menüpont tevékenységét.

8.5 Záró-, nyitó tételek készítése

Ez a menüpont automatikusan elvégzi az év végi zárlati munkákat és a záró tételeket a záró naplóba rögzíti. Itt könyvelés előtt a tételek ellenőrizhetőek ill. kiegészíthetőek! Az előállított záró tételek közül a mérleg számlákra vonatkozóakat a következő - már megnyitott - év nyitó naplójába, mint nyitó tétel sorokat bejegyzni. Ez természetesen az esetleges számlaszám változások miatt az új évben felülbírálásra szorulhat.

8.6 Folyószla.nyitó tételek készítése

Ez az elkülönített menüpont teszi lehetővé, hogy a mérlegszámlák között szereplő vevő (311) ill. szállító (442) számok a főkönyvi egyenleggel megnyiljanak a [4] menüpont használata során a cég saját számlaszámát használva könyvelésre. Ez a menüpont a valódi, cégekre lebontott ki nem pontozott tételeket állítja elő az új évre vonatkozóan. Csak akkor szabad ezt a szolgáltatást igénybe vennünk, ha az ez évi folyószámla nyilvántartásunk megfelelően kipontozásra került.

9. KIMUTATÁSOK

Ez a menüpont a könyvelés során rögzített adatokból történő egyéb kimutatásokat végez, valamint lehetőséget ad a gyakorlottabb felhasználónak az adatokban történő módosításra.

F Ö M	
	9. EGYÉB
1. Törzs	1. Mérleg-eredmény kimutatás
2. Száml	2. Általános listázás
3. Bank	3. Adatállomány módosítás
4. Pénzt	4. Folyószámla műveletek
5. Konti	5. Főkönyvi kimutatások
6. Könyv	6. Költségátvezetések
7. Kivon	8. Külső adatok fogadása
8. Zárás	9. Levelezés-bankbizonylat
9. Egyéb	K. Kilépés az előző menüre
K. Kilép	

[1] Mérleg-, eredmény kimutatás

Ez a menüpont egy univerzális táblázatkészítő funkció. Segítségével tetszőleges időszakban elkészíthetjük a mérleg-, az eredmény-, és bármilyen általunk tervezett táblát. A rendszer készen tartalmazza a mérleg és az eredmény táblát, amelyet csak nyomtatnunk kell az [1] menüpont kiválasztásával.

- [1] Táblázat nyomtatás
- [2] Táblázat módosítás
- [3] Új táblázat felvitel

- [K] Kilépés az előző menüre

[1] Táblázat nyomtatás

A menüpont kiválasztása után egy ablakban megjelennek a nyomtatható táblák, és az ablakkiválasztás szabályai szerint választanunk kell egy táblanevet. A választás után a funkció elvégzi a főkönyvi feldolgozást a táblában előírtaknak megfelelően, és elvégzi a nyomtatást.

[2] Táblázat módosítás

Egy létező tábla tartalmának módosítását végezhetjük el. Az [1] menüponthoz hasonlóan választanunk kell egy táblanevet, majd a szövegszerkesztés szabályai szerint elvégezhetjük a módosításokat. Az alábbi képernyő a MÉRLEG tábla módosítását mutatja:

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel UJEV
9.1.2. Táblázat módosítás

Könyv. hó : 03
Feld.dátum: 92.02.03

1992 ÉVI MÉRLEG (ezer forintban)		összeg	Sr.
Sr.	Eszközök	összeg	Sr.
	Források		
01 A	BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (02+08+14. sor)		
02 A.I.	IMMATERIÁLIS JAVAK (03-07. sorok)		
03 A.I.1	Vagyon értékű jogok (T 111,K1191)		
04 A.I.2	Üzleti vagy cégérték (T 112,K1192)		
05 A.I.3	Szellemi termékek (T 113,K1193)		
06 A.I.4	Kísérleti fejlesztés aktivált értéke (T 114,K1194)		
07 A.I.5	Alapítás-átszervezés aktivált értéke (T 115,K1195)		
08 A.II.	TÁRGYI ESZKÖZÖK (09-13. sorok)		
09 A.II.1	Ingatlanok (T 12)		
10 A.II.2	Műszaki berendezések, gépek, járművek (T 13)		
11 A.II.3	Egyéb berendezések, felszerelések, járművek (T 14)		

ÜZENET: F1:Segítség
(^W): Módosítás vége.

A program használatából adódó gyakorlat elegendő ahhoz, hogy magunk is összeállítsunk a fentiekhez hasonló táblát. Ezt a [3] menüpont segítségével végezhetjük el, ahol egy új táblanevet kell megadnunk. Az új táblát a [2] pontban leírt módon a szövegszerkesztés szabályai szerint kell begépelnünk. A táblát bármilyen más szövegszerkesztővel is összeállíthatjuk, ha megszoktuk valamelyiknek a használatát. Az elnevezésnél a file nevének a '.TBF' kiterjesztést adjuk. Az elkészült tábla automatikusan felkerül a választékot felkináló ablakba.

Ha egy táblára többé nincs szükségünk, az operációs rendszeren keresztül a DEL paranccsal törölhetjük. A nevet az ablakból leolvastva pl:TESZT, a begépelendő parancs:

C:\ECO->DEL TESZT.TBF

A tábla elkészítéséhez az alábbi szabályok ismeretére van szükségünk.

A tábla első két sorának a tábla címét és a fejléctet kell tartalmaznia. Ez a két sor ebben a formában kerül nyomtatásra.

A harmadik sortól kezdődően a tábla egyes sorait kell begépelnünk.

A sor mindig a sorszámmal kezdődik pl :01, utána tetszőleges szöveget írhatunk, amely a sor tartalmát magyarázza pl:

03 A.I.1 Vagyoni értékű jogok (T 111,K1191)

Az elnevezés után () között adjuk meg az ezen a soron szereplő főkönyvi számlákkal kapcsolatos információt, ill. összesítő sor esetén az összegzendő sorok sorszámait.

A főkönyvi számlákat az alábbiak szerint kell jelölnünk.

A () közé fel kell sorolnunk azokat a számlaszámokat, amelyeknek egyenlegét az adott soron látni szeretnénk. Ha egy számot begépelünk, minden olyan számla egyenlege összegződik, amely az adott számmal kezdődik. Pl: 23 az összes fogyóeszközszámlát jelenti. A számlákat tól-ig határokkal is megadhatjuk, pl az elkülönített betétszámlákat (313-319) formában írhatjuk le. A számlaszámok előtt megadhatjuk, hogy az egyenleg milyen előjellel számítódjon.

"T" jelölés esetén az egyenleg tartozik jellegű lesz, azaz tartozik minusz követel. Negatív eredmény esetén az előjel is nyomtatásra kerül.

"K" jelölés esetén az egyenleg követel jellegű lesz, azaz követel minusz tartozik. pl a mérleg 4. sora:

39 B.IV.2 Bankbetétek (T 384-389)

előjelesen veszi figyelembe a betétszámlákat, és pozitív, ha tartozik egyenleg van rajta.

Kiegészítésként "+" ill "++" jelölést is használhatunk, a T ill. K jel után írva. Ez további megszorításként csak a megadott T/K jelleg szerinti pozitív egyenleget összegzi az adott soron, pl a mérleg 28. sora a következő:

28 B.II.1 VEVŐK - Követelések áruszállításból és szolg.-ból(T++ 31)

Ezzel a jelöléssel elérjük, hogy csak a tartozik egyenleg szerepeljen ezen a soron. A követel egyenleg, mint folyószámla hitel a mérleg 66. során kell hogy szerepeljen. Ezt a követelményt a 66. soron az alábbiak szerint jelöljük:

66 F.II.6 Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek (K 461-479,*K++ 3-4)

A 311 egyenlege tehát vagy a 28. és/vagy a 66. soron fog szerepelni a mérlegkészítés szabályainak megfelelően.

A "+" jel a számlák összevont egyenlegére vonatkozóan írja elő a pozitív egyenleget, a "++" jel pedig számlánként külön-külön.

A 66. sor példáján azt is láthatjuk, hogy az eddig leírt számla megadást folytathatjuk egymástól vesszővel elválasztva a () zárójelpáron belül. Ilymódon különböző egyenleg előjelű és tól-ig határokkal megadott számlacsoportokat is szerepeltethetünk egy soron.

A számlaszám megadásánál még egy fontos jelölést alkalmazhatunk, a számlaszám ill. az egyenleg jelzés elé egy "*" karaktert írhatunk. Ez azt közli a rendszerrel, hogy minden olyan itt megadott számla kell, amely a táblázatban máshol nem szerepel. Ezzel a jelöléssel tudjuk pl a mérleg 32. sorát előírni, ahová az összes olyan számla tartozik egyenlegét kell felvenni, amelyre a nyomtatványon kijelölt sor nincs:

32 B.II.5 Egyéb követelések (T 36,*T++ 3-4)

Itt egyszerűen előírtuk a teljes 3. és 4. számlaosztály azon számláit, amelyek máshol még nem szerepeltek.

Az összesítő sorokat az alábbiak szerint kell jelölnünk.

Tételes összegzés esetén a () zárójelpár között fel kell sorolnunk az összegzendő sorok sorszámait a "sor" szóval kiegészítve pl:

01 A BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (02+08+14. sor)

Ez a sor a 02,08 és 14 soron kiszámított számlaösszeget fogja tartalmazni. A "+" jel helyett tetszőleges műveleti jel alkalmazható ("-", "*", "/")! Ez lehetőséget ad arra is, hogy bizonyos általunk definiált gazdasági mutatókat is felvegyünk a tábla sorai közé!

Az összeadásnál vegyük figyelembe, hogy a számítógép az előírt egyenlegnek megfelelő előjellel szerepelteti az egyes számokat, így pl: a mérleg táblánál kivonást csak a nyereségszámításnál kell alkalmaznunk.

Tól-ig határos összegzés esetén a () zárójelpár között meg kell adnunk az első és utolsó összegzendő sor sorszámát a "sorok" szóval kiegészítve pl:

02 A.I. IMMATERIÁLIS JAVAK (03-07. sorok)

Ügyeljünk a helyes szóhasználatra, hiszen a (03-07. sor) kifejezés a két sor kivonását írná elő!

Végezetül még egy lehetőség a két hasábos nyomtatásra. Ha a sorszám és a szöveg közé egy "*" karaktert írunk, az attól kezdődő sorok a nyomtatás során a második hasábsba kerülnek. A mérleg tábla első forrás sora tartalmaz például ilyen jelölést:

42 *D SAJÁT TÖKE (43-47. sorok)

Végül még egy tudnivaló. Ha valamilyen ok miatt az egyik soron szeretnénk egy előre ismert összeget is szerepeltetni, akkor azt / / jelek közé gépeljük be. Például ha a mérlegtábla nyereség sorát valamilyen más módszerrel számítottuk, begépelhetjük a 65. sorba, törölve az ott előírt számítás. Pl: 1,000,000 nyereség elővezetése

47 D.V MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (/1000000/)

Itt nem a kerekített értéket kell beírni!

A mérleg tábla és a fentiek tanulmányozása után könnyen elkészíthetünk bármilyen szerkezetű, a főkönyv számla adataira épülő gazdasági kimutatást!

[2] Általános listázás, listakészítés

Ez a menüpont egy univerzális 'listagenerátort' tartalmaz. Segítségével a könyvelési rendszer használatából adódó gyakorlattal tetszőleges kimutatást állíthatunk elő, és azokat a későbbiekben bármikor kinyomtathatunk. A rendszer tartalmaz néhány ilyen előre összeállított kimutatást, pl: ki nem fizetett számlák, fizetési kötelezettségek, stb. A menüpont után megjelenik a vezérlő képernyő. Az alábbiakban a teljes képet mutatjuk meg, a képernyőre ez csak két részletben fér el:

KIIRATÁS FELTÉTEL SORREND RÖGZÍTÉS TÖRLÉS BETÖLTÉS			KILÉPÉS SZÁMOLÁS ELOSZLÁS
Mezőnév	FELTÉTELEK	SORREND	

RÖGZÍTETT LISTA BETÖLTÉSE

A képernyő felső sorában olvashatjuk a lehetséges tevékenységeket. A legelső sor pedig a kiválasztott tevékenység egy mondatos magyarázatát adja. A tevékenységek között a <- -> (cursor balra-, jobbra) nyilakkal lépkedhetünk. A jobb oldali 'Mezőnév' oszlop a kiválasztott adatállomány mezőneveit sorolja fel. A mezőnevek között a <fel>, <le> cursor nyilakkal mozoghatunk. Egy adott mezőnevet az <enter> billentyűvel választhatunk ki. Ezzel az öt billentyűvel irányíthatjuk az egész rendszert. A továbbiakban sorravesszük az egyes tevékenységeket, majd bemutatjuk a teljes rendszer használatát egy adott lista megszerkesztésén keresztül.

KIIRATÁS

Ha ezen a tevékenységen állunk, a mezőnevek közül az <enter> billentyűvel kiválasztott mezőnevek felkerülnek a kiirandó mezők közé. Az így kijelölt nevek kiírásra kerülnek a tevékenység sor alatti ablakban, így ott mindig látható az összeállított lista fejléce.

FELTÉTEL

Ezt a tevékenységet kiválasztva- az <enter> billentyűvel kijelölt mezőre vonatkozóan- feltételeket írhatunk elő. A listára csak azok a sorok kerülnek kiírásra, amelyekre az előirt feltételek teljesülnek. A 'F E L T É T E L E K' ablakban választhatjuk ki a feltételt előiró összehasonlítás műveletét és a hasonlítandó értéket. Az így megadott feltételek egymással 'ÉS' ill. 'VAGY' kapcsolatba hozhatóak.

SORREND

Ha ezen a tevékenységen állunk, és az <enter> billentyűvel kiválasztunk egy mezőt, akkor ez a mező automatikusan felkerül a listázás sorrendjét meghatározó mezők közé. Ezeket a mezőket a 'S O R R E N D' ablakban találhatjuk kiírva.

LISTÁZÁS

Ez a tevékenység az összeállított listát írja - választás alapján - képernyőre vagy nyomtatóra. A tevékenységet az <enter> leütésével indíthatjuk.

FIXLISTA

Ez a tevékenység ad lehetőséget arra, hogy egy előzőleg összeállított és rögzített listát elővegyünk. Egy ablakból az ismert módon kiválaszthatjuk a kívánt listát, és attól kezdve úgy kezeli a rendszer, mintha frissen állítottuk volna össze. A menüpont hívásakor automatikusan ez a tevékenység választódik ki. A tevékenységet az <enter> leütésével indíthatjuk.

RÖGZÍTÉS

Ezzel a tevékenységgel rögzíthetünk egy adott összeállított listát. A rendszer ilyenkor megjegyzi a kiválasztott mezőneveket, a feltételeket, és az előirt sorrendet. A rögzítés során egy címet adhatunk a listának, ami nemcsak a későbbi listakiválasztást segíti, hanem kiírásra is kerül minden oldal tetején. A tevékenységet az <enter> leütésével indíthatjuk.

TÖRLÉS

Ez a tevékenység az eddigi összeállítások törlésére szolgál, azaz tiszta lappal újra kezdetjük a munkát. A tevékenységet az <enter> leütésével indíthatjuk.

BETÖLTÉS

Ez a tevékenység szolgál arra, hogy kijelöljük a használni kívánt adatállományt. Ha új listát akarunk létrehozni, mindig először ezt a tevékenységet kell aktivizálnunk. A tevékenységet az <enter> leütésével indíthatjuk.

KILÉPÉS

Erre a tevékenységre kell lépnünk, ha be kívánjuk fejezni a munkát. A tevékenységet az <enter> leütésével hívhatjuk.

SZÁMOLÁS

Ez a tevékenység listázás helyett megszámolja azokat a sorokat, amelyek a megadott feltételeknek eleget tesznek, azaz nyomtatóra íródának listázás esetén. Főleg az előirt feltételek ellenőrzésére szolgál. A tevékenységet az <enter> leütésével hívhatjuk.

ELOSZLÁS

Ez a tevékenység az éppen kiválasztott mező tartalmának értékeit ábrázolja eloszlás-szerűen. Csak azoknál a mezőknél célszerű használni, ahol az érték csak néhány féle lehet, pl:számla típus (G,A,F,T) stb.

A következőkben állítsunk össze egy listát! Kiváncsiak vagyunk arra, mely számlákat nem fizették még ki nekünk.

1, A <- ill. a -> nyilakkal lépünk rá a BETÖLTÉS tevékenységre, és az <enter> billentyű leütésével hívjuk meg a funkciót. Ilyenkor egy ablakban megjelennek a ECO rendszerhez tartozó adatállományok:

BANK90	Bank értesítő
DATA	Adatállomány tartalomjegyzék
FEJ	Bankértesítő T/K, egyenleg
FOKF90	Főkönyvi számlakeret(kivonat)
FOKT90	Főkönyvi tételsor (karton)
FOLYF90	Folyószámla halmozott forg.
FOLYT90	Folyószámla tétel (karton)
GYUJT90	Kontirozási napló
KONTIR	Kontirozási szabályok
NAPLO	Könyvelési napló törzs
NYITOTT	Számla iktató
PARAM	Működési paraméterek
SZAMLA	Kimenő nyomtatott számlák
TELEP	Költséghely telepek

Válasszuk ki a 'NYITOTT' nevű számla iktató állományt. A kiválasztás után a bal oldali ablakban a kiválasztott állomány mezőneveit találhatjuk:

KIIRATÁS FELTÉTEL

Iktató
TÍPUS
Sz.Betű
Sz.Sorsz.
Tárgyév
Azonosító
Megrendel.
Megr.Dátum
Telj.Dátum
Szla.Dátum
Fiz.Dátum
Netto Ft.
ÁFA Ft.
Brutto Ft.
ELLEN

Lépünk a bal oldali 'KIIRATÁS' tevékenységre és a <le,fel> kurzor nyílak segítségével sorra lépünk rá a megfelelő mezőnevekre és az <enter> leütésével válasszuk ki azokat. Így 'szedegessük' össze a listán szerepeltetni kívánt mezőket, azaz a fejléceket.

KIIRATÁS FELTÉTEL SORREND LISTÁZÁS FIXLISTA RÖGZÍTÉS TÖRLÉS BETÖLTÉS
Iktató|Sz.Betű|Sz.Sorsz.|Azonosító|Fiz.Dátum|Bank Ft.|

A példában az iktató számot, a betű+sorszámot, a vevő banki azonosítóját, a fizetési határidő dátumot és a fizetendő összeget választottuk ki.

Lépünk balra a 'FELTÉTEL' tevékenységre. Először azt kell megadnunk, hogy kimenő számlákról van szó. Válasszuk ki a 'TIPUS' mezőt. A feltétel ablakban kijelzésre kerülnek a rendszer által kezelt összehasonlító műveletek. Ezek közül kell a <- -> billentyűkkel és az <enter> leütésével a megfelelőt kiválasztanunk. Válasszuk ki az egyenlőség jelet:

= # <= > \$

Utána kell begépelnünk a feltételként előirt értéket. A kimenő számlák típusjelzése 'KI', így hát ezt kell begépelnünk. Utána válasszuk ki a Bank Ft. mezőt. A rendszer már kérdezi is tőlünk, hogy a két feltételt milyen kapcsolatba hozzuk egymással:

Bank Ft.	és	vagy
----------	----	------

Válasszuk ki az 'és' kapcsolatot, majd összehasonlító műveletként a '#' (nem egyenlő) jelet. Előirt értéként pedig gépeljük be 0-t. A bank ft mezőn tartja ugyanis nyilván a rendszer a hátralevő fizetési kötelezettséget. Minket most azok a számlák érdekelnek, ahol ez az érték nem nulla. A végén a 'Feltétel' ablak az alábbiak szerint alakul:

FELTÉTELEK	
TIPUS=KI	és
Bank Ft.#0	

Végezetül a kiírás sorrendjét kell meghatároznunk. Tétélezzük fel, hogy az egyes cégeknek fizetési felszólítást szeretnénk küldeni, ezért az azonosító szerint készítsük a listát, hogy az egy cég által fizetendő számlák egymás után szerepeljenek. Lépünk át a SORREND tevékenységre, és jelöljük ki az 'azonosító' mezőt. Végül a képernyő az alábbiak szerint alakul:

KIIRATÁS FELTÉTEL SORREND LISTÁZÁS FIXLISTA RÖGZÍTÉS TÖRLÉS BETÖLTÉS		
Iktató|Sz.Betű|Sz.Sorsz.|Azonosító|Fiz.Dátum|Bank Ft.|		
Iktató TIPUS Sz.Betű Sz.Sorsz.	FELTÉTELEK TIPUS=KI és Bank Ft.#0	SORREND Azonosító szerint

Most már csak rögzíteni kell az összeállított listát, hogy később bármikor használni tudjuk. Lépünk rá a 'RÖGZÍTÉS' tevékenységre és üssük le az <enter>-t. Az ablakban megjelennek az addig rögzített listák, köztük egy '*** UJ LISTA ***' nevű is. Ezt kell kiválasztanunk. Ugyanis egy már létező listát is átírhatsz új tartalommal, ha a létező nevek közül választunk. Ha új listát választottunk ki, a következő lépésben begépelhetjük a lista címét. Itt tetszőleges elnevezést alkalmazhatunk.

FELTÉTELEK	SORREND
TIPUS-KI és	Azonosító szerint
Bank Ft.#0	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>A LISTA CIME Számla követelések</p> </div>	

Ha ezt követően a FIXLISTA tevékenységet behívjuk, a választék ablakban megjelenik az újonnan rögzített lista is. Válasszuk ki az új listát. A lista betöltése után automatikusan a LISTÁZÁS tevékenységre kerülünk. Az <enter> leütésével indítsuk el a tevékenységet. Az alábbi ablakban először begépelhetjük a lista kiírandó címét. Ha megfelel a rögzítésnél adott név, úgy elegendő az <enter>-t leütnünk. Utána kiválaszthatjuk hogy nyomtatóra, vagy képernyőre kívánjuk készíteni a listát:

A LISTA CIME
Számla követelések
LISTÁZÁS KÉPERNYŐRE
LISTÁZÁS NYOMTATORA
VISSZALÉPÉS

Válasszuk ki például a 'nyomtatóra' menüsört, és a funkció kiírja az elkészített listát, azaz azokat a kimenő számlákat, amelyek még nem nyertek teljes kiegyenlítést. A képernyőre kért lista az alábbi formájú lesz:

90.01.30	Számla követelések	1.oldal		
Iktató Szám	Számla Szám	Vevő/Szállító Azonosító	Fizetési Dátum	Bankkiegy. Ft.
0012	0012/90 330-00710		90.02.07	1,250.00

Tovább lépéshez üssön le egy billentyűt

A fent leírt módon minden olyan kimutatást megtervezhetünk és nyomtathatunk, amelyre a pénzügyi-számviteli rendszerünkben szükség lehet!

[3] Adatállomány módosítás, lapozás

Ez a menüpont a ECO rendszer adatainak ismeretében lehetőséget nyújt a közvetlen adatvizsgálatra ill. módosításra. A módosítást azonban csak a rendszert jól ismerő felhasználónak javasoljuk. Például lehetővé válik a főkönyvi adatok utólagos módosítása, ami csak indokolt esetben, nagy körültekintéssel végezhető. A menüpont hívása után egy ablakban megjelennek a ECO rendszerhez tartozó adatállományok:

ECO Egysz. Főkönyv-Folyószámla Könyvelés GOLDEN Adatállomány módosítás, lapozás	Könyv. hó : 03 Feld.datum: 90.01.30
--	--

- BANK90 Bank értesítő
- DATA Adatállomány tartalomjegyzék
- FEJ Bankértesítő T/K, egyenleg
- FOKF90 Főkönyvi számlakeret(kivonat)
- FOKT90 Főkönyvi tételsor (karton)
- FOLYF90 Folyószámla halmozott forg.
- FOLYT90 Folyószámla tétel (karton)
- GYUJT90 Kontirozási napló
- KONTIR Kontirozási szabályok
- NAPLO Könyvelési napló törzs
- NYITOTT Számla iktató
- PARAM Működési paraméterek
- SZAMLA Kimerő nyomtatott számlák
- TELEP Költséghely telepek

ÜZENET: F1:Segítség
Kérem válassza ki a vizsgálni/módosítani kívánt adatállományt
(, ,PgUp,PgDn,Home,End):Lapozás (Enter):Választás (ESC):Kilépés

Válasszuk ki a vizsgálni kívánt adatállományt. Ha olyat választottunk, amelyet a rendszer többféle sorrendben is képes olvasni, akkor egy külön ablakból kiválaszthatjuk a sorrendet meghatározó úgynevezett index nevet. Például a 'TORZS' adatállomány kiválasztása után az alábbi ablakból választhatunk sorrendet:

TORZS Vevő/Szállító törzs	TORZS Azonosító TORZSAZ Belső azonosító TORZSNEV Név első 10 karakter
---------------------------	---

ÜZENET: F1:Segítség
Kérem válassza ki a sorrendet meghatározó indexállományt
(, ,PgUp,PgDn,Home,End):Lapozás (Enter):Választás (ESC):Kilépés

Ha ily módon kiválasztottuk az adatnevet, megjelenik annak tartalma a képernyőn. Az ablak az összeg mezőt és annak értékeit tartalmazza. Az ismert módon lehet lapozni a sorok között. A képernyőről leolvashatjuk, hogy a kiválasztott adatállomány hány sorból (rekordból) áll, és hogy hányadik soron állunk éppen.

ECO Egysz. Főkönyv-Folyószámla Könyvelés GOLDEN
Adatállomány módosítás, lapozás

Könyv. hó : 03
Feld.dátum: 90.01.30

Adatbázis: TORZS Indexnév: TORZS Rekordszám: 19 Rekord: 7

Azonosító	Név	Ir.szám
202-10782-4114	Elektroimpex	1051
207-01875	BHG Híradástechnikai Vállalat	1119
207-01882	BRG Mechatronikai Vállalat	1033
207-01909	Elektroakusztikai Gyár	1148
207-02137	Magyar Optikai Művek	1126
207-39492	Akkumulátor és Szárzelenyár	1138
209-18318	Budapesti Közlekedési Vállalat	1072
209-20821	Fővárosi VII.ker. IKV	1071
215-02246	Állami Pénzverő	1101
215-10423	Állami Könyvterjesztő Váll.	1053
215-11471-7007	Pallas Lap-és Könyvkiadó Váll.	1906

ÜZENET: F1:Segítség

(, , , PgUp, PgDn, Home, End): Lapozás (?) : Megjegyzés
(M): Módosítás (T): Törlés (F): Felvitel (U): Ugrás (ESC, K): Kilépés

A '?' jelet akkor használhatjuk, ha úgynevezett 'megjegyzés' mezőn állunk. Ilyenkor a megjegyzés teljes szövegét a képernyőre kérhetjük. Az üzenet sorból kiolvashatjuk, hogy milyen lehetőségek állnak a rendelkezésünkre. A megfelelő kezdőbetű leütésével aktivizálható a tevékenység.

(M): Módosítás

Ez a funkció módot ad rá, hogy az adott sor adatait javíthassuk. Az általános mezőkitöltési szabályoknak megfelelően (A. melléklet) új adatokat gépelhetünk be.

(T): Törlés

Ez a funkció módot ad rá, hogy az adott sort kitöröljünk. Használatát általában célszerű kerülni. Az ECO rendszerben esetleg a kiegyenlített számlák törölhetőek a számlanyilvántartásból, ha megfelelő iktató lista készült róluk.

(F): Felvitel

Ez a funkció módot ad rá, hogy új sort vigyünk fel az adatállományba. Azokban az esetekben kell használnunk, amikor a ECO rendszer más lehetőséget nem biztosít az adatok rögzítésére. Például számlanyomtatásnál használt ITJ és SZTJ jegyzék, valamint a tevékenység jegyzék kialakítása során.

(U): Ugrás

Ez a funkció a lapozás egy kibővített lehetősége. Ha egy adott mezőn állva hívjuk a funkciót, az adott mezősoron egy értéket gépelhetünk be. Ez nem új mezőérték lesz, hanem a funkció megkeresi az első olyan sort, ahol ez az érték szerepel.

(ESC, K): Kilépés

A vizsgálódás, illetve módosítás végén ezt a funkciót kell hívunk, visszatérve ezzel új adatállomány kiválasztásához.

9.4 Folyószámla műveletek

'E00' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel Golden
9.4. Folyószámla műveletek

Könyv. hó : 01
Feld.dátum: 92.02.14

F Ö M		
	9. EGYÉB	
1. Törzs	1. Mérle	4. FOLYÓSZÁMLA MŰVELETEK
2. Száml	2. Által	1. Folyószámla egyeztetés
3. Bank	3. Adatá	2. Fizetési felszólítás
4. Pénzt	4. Folyó	3. Késedelmi kamatterhelés
5. Konti	5. Főkön	4. Késedelmi kamatos iktató lista
6. Könyv	6. Költs	5. Folyószámla kimutatás
7. Kivon	8. Külső	6. Várható bevételek-kiadások
8. Zárás	9. Level	K. Kilépés az előző menüre
9. Egyéb	K. Kilép	
K. Kilép		

9.4.1 Folyószámla egyeztetés

Ez a menüpont elvégzi az évente egyszer esedékes - általában a szeptember havi zárási adatoknak megfelelő- folyószámla egyenlegek közlését postázható levél formájában.

A. menüpont hívását követően a következő adatképernyőt kell kitöltenünk:

E00 Egysz. Főkönyv-Folyószámla Könyvelés A
Folyószámla egyeztetés

Könyv. hó : 02
Feld.dátum: 90.07.02

Folyószámla szám : 311

Számla azonosítótól:

Számla azonosítóig: ÁLLAMI KÖNYVTERJESZTŐ

Laponként ? [I,N] : N

ÜZENET:

F1:Segítség

Kérem a folyószámla számát.
Kilépés '9999999' számlaszámmal

Először ki kell jelölnünk a vizsgálni kívánt folyószámla főkönyvi számla számát. Ezt követően kijelölhetjük azt a folyószámla tartományt, amelyet vizsgálni kívánunk. Ha az egyenlegeket postázni kívánjuk, minden egyenleget külön lapra kérjük. A menüpont ezt követően a B. melléklet 23 sz. lista szerint elkészíti az egyenleg közlő levelet. Természetesen csak azokat a folyószámlákat veszi figyelembe, amelyeknek van egyenlegük.

9.4.2 Fizetési felszólítás

Ez a menüpont lehetővé teszi, hogy a vevő folyószámláinkon fennálló tartozásokról levél formátumú egyenleget készítsünk postázható formában.

E00 Egysz. Főkönyv-Folyószámla Könyvelés GOLDEN
Fizetési felszólítás

Könyv. hó : 02
Feld. dátum: 90.07.02

Folyószámla szám : 311

Számla azonosítótól:
Számla azonosítóig : ÁLLAMI KÖNYVTERJESZTŐ
Laponként ? [I,N] : N

Késedelmi kamat : 28

ÜZENET: F1:Segítség
Kérem a folyószámla számát.
Kilépés '9999999' számlaszámmal

Először ki kell jelölnünk a vizsgálni kívánt folyószámla főkönyvi számla számát. Ezt követően kijelölhetjük azt a folyószámla tartományt, amelyet vizsgálni kívánunk. Ha a felszólításokat postázni kívánjuk, minden egyenleget külön lapra kérjünk. Végül begépelhetjük a késedelmi kamat mértékét, amelyet a felszólításban szerepeltetni kívánunk.

A menüpont ezt követően a B. melléklet 24. sz. lista szerint elkészíti a fizetési felszólítás levelet. Természetesen csak azokat a folyószámlákat veszi figyelembe, amelyeknek tartozik egyenlegük van.

9.4.3 Késedelmi kamatterhelés

Ez a menüpont elvégzi a vevő folyószámlákra lekönyvelt kiegyenlítések késedelmes kiegyenlítésének vizsgálatát, és késedelem esetén elkészíti a késedelemnek megfelelő kamat fizetésére felszólító levelet.

E00 Egysz. Főkönyv-Folyószámla Könyvelés GOLDEN
Késedelmi kamatterhelés

Könyv. hó : 02
Feld.dátum: 90.07.02

Folyószámla szám : 311

Számla azonosítótól: -

Számla azonosítóig : ÁLLAMI KÖNYVTERJESZTŐ

Laponként ? [I,N] : N

Késedelmi kamat : 28

ÜZENET:

F1:Segítség

Kérem a folyószámla számát.

Kilépés '9999999' számlaszámmal

Először ki kell jelölnünk a vizsgálni kívánt folyószámla főkönyvi számla számát. Ezt követően kijelölhetjük azt a folyószámla tartományt, amelyet vizsgálni kívánunk. Ha a késedelmi kamatközlést postázni kívánjuk, minden közlést külön lapra kérjünk. Végül begépelhetjük a késedelmi kamat mértékét, amely a késedelmi kamat számításának alapjául szolgál.

A menüpont ezt követően a B. melléklet 25. sz. lista szerint elkészíti a kamatterhelő levelet.

9.4.4 Késedelmi kamatos iktató lista

Ez a menüpont a ki nem egyenlített számlákat listázza ki feltüntetve a késedelmes napok számát és a késedelmi kamatot. A késedelmes napok számát a feldolgozás dátuma és a számla fizetési határidő értékének különbsége adja Indítása az alábbiak szerint történik:

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel Golden
9.4.4. Késedelmi kamatos iktató lista

Könyv. hó : 01
Feld.dátum: 92.02.14

[1] Iktatószám szerint

[2] Betű-sorszám szerint

[3] Vevő azonosító szerint

[4] Főkönyvi számlaszám szerint

[K] Kilépés az előző menüre

Iktatószámtól: 0002

Iktatószámig : 0008

Éves késedelmi kamat (%): 44

ÜZENET:
Listázás indítható

F1:Segítség
[I]igen/[N]nem

9.4.5 Folyószámla kimutatás

Ez a funkció a folyószámla tételek egy sajátos csoportosítását szolgáltatja. A megadott főkönyvi számlaszámok (9.árbevétel) szerint listázza a folyószámla tételeket, amelyek az adott árbevétel számon belül az ismert cég azonosító sorrendben következnek. A funkció az alábbi formában indítható:

'E00' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel Golden
9.4.5. Folyószámla kimutatás

Könyv. hó : 01
Feld.dátum: 92.02.14

Számlaszámtól :

Számlaszámig :

ÜZENET: F1:Segítség
Kérem a kezdő számlaszámot.
Kilépés 'K' számlaszámmal.

Ez a szolgáltatás feleslegessé teszi a vevő és szállító főkönyvi számlák tevékenységcsoport szerinti bontását, mivel itt tetszőleges részletezett-ségű tevékenység szerinti kintlévőség kimutatható! Fontos megjegyeznünk, hogy ez a kimutatás a bankfelvitelnél ismerttetett munkaszám mező kitöltésén alapul, ezért szükséges ott a pénzügyi bevétel árbevétel számlaszám szerinti megjelölése azoknál, akik ezt a kimutatást használni kívánják. A menüpont a B 26. szerinti kimutatást állítja elő.

9.4.6 Várható bevételek-kiadások

Ez a menüpont a számlanyilvántartás alapján egy prognosztizált likviditás képet mutat a számlák fizetési határidejére támaszkodva, feltételezve, hogy az előírt határidőre a bejövő számlák kiegyenlítést nyernek. A funkció hívása az alábbiak szerint történik:

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvitel Golden
9.4.6. Várható bevételek-kiadások

Könyv. hó : 01
Feld.dátum: 92.02.14

[1] Iktatószám szerint

[2] Betű-sorszám szerint

[3] Azonosító szerint

[4] Főkönyvi számlaszám szerint

[K] Kilépés az előző menüre

[1]

Várható Bevétel/Kiadás [B/K] : B

Határidő dátuma : 92.02.28

Az iktató listához hasonlóan itt is megadhatjuk a számlák sorrendjét. A számlatípus kijelölése és a vizsgálni kívánt időszak utolsó napjának megadását követően elkészül a kimutatás a B.27. lista szerint.

9.5 Főkönyvi kimutatások

Ezek a menüpontok a 6,7 számlaosztályt használók részére szolgáltatnak részletes kimutatásokat az eddigi felhasználói igények alapján.

F Ö M		
1. Törzs	9. EGYÉB	5. FŐKÖNYVI KIMUTATÁSOK
2. Száml	1. Mérle	1. Főkönyvi eredmény tábla
3. Bank	2. Által	2. Főkönyvi termelési lap
4. Pénzt	3. Adatá	3. Működési költség tábla
5. Konti	4. Folyó	4. Utókalkulációs tábla
6. Könyv	5. Főkön	K. Kilépés az előző menüre
7. Kivon	6. Költs	
8. Zárás	8. Külső	
9. Egyéb	9. Level	
K. Kilép	K. Kilép	

9.5.1 Főkönyvi eredmény tábla

Ez a menüpont egy speciális főkönyvi kivonat, mely egy soron szerepelteti egy adott tevékenység árbevételeit, költségét és pénzügyi bevételeit. Természetesen ehhez az szükséges, hogy egy tevékenységet a 7,8,ill.9 számlaosztályban azonos analitikus kóddal szerepeltessük, azaz az első számjegy kivételével a többi azonos legyen. Külön soron szerepelnek azok az árbevételek ill. költségek, amelyeknek a többi számlaosztályban nincs párjuk.

A funkció az alábbi képernyő szerint indítható:

'ECO'Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel Golden
9.5.1. Főkönyvi eredmény tábla

Könyv. hó : 01
Feld.dátum: 92.02.16

Könyvelési hónaptól : 00

Könyvelési hónapig : 13

Opció (Z:leZárt) :
(L:Lezáratlan)

ÜZENET:
Főkönyvi eredmény tábla nyomtatás indulhat ?

F1:Segítség
[I]igen/[N]nem

Egy adott időszak forgalmát kérhetjük a kimutatásba. Az opció begépelésével csak bizonyos számlaszámok szerepelnek a kimutatásban. Itt térünk ki a lezárt számlaszámok magyarázatára. A törzsfelvitel 1.3 menüpontján keresztül egy adott 9.osztálybeli számlaszámot a mérlegsor első pozíciójában egy 'Z' betűvel jelölhetünk meg. Ez a kimutatás, ha opcióként 'Z' betűt adunk meg, csak az így megjelölt számlaszámokat fogja a kimutatásban szerepeltetni. Ezzel teljesíthető az az igény, hogy a zártnak megjelölt számlák által szolgáltatott eredményt mutassuk ki. Az elkészült kimutatást a B.28 lista tartalmazza.

9.5.2 Főkönyvi termelési lap

Ez a menüpont egy különleges főkönyvi kartont listáz ki, ahol egy tevékenység (amely célszerűen önálló 7,8,9 számlaosztálybeli számlaszámmal rendelkezik) bevétel, kiadás és pénzügyi bevétel tételei időrendi sorrendben jelentkeznek. A költség tételek pedig előre megadott költségnemes bontásban szerepelnek. Ez a költségnem bontás a felhasználó által megváltoztatható a 'KTG.DBF' állomány átírásával. A menüpont a kezdő és záró számlaszámok kijelölésével indítható:

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel Golden
9.5.2. Főkönyvi termelési lap

Könyv. hó : 01
Feld.dátum: 92.02.16

Számlaszámtól :

Számlaszámig :

ÜZENET:

F1:Segítség

Kérem a kezdő számlaszámot.
Kilépés 'K' számlaszámmal.

A kezdő számlaszám kiválasztását az ismert választék ablak segíti. Ezt követően elkészül a karton a B.29 lista szerint.

9.5.3 Működési költség tábla

Ez a menüpont az adott cég működési költségeit tünteti fel költségnemenkénti bontásban. Feltételezi, hogy a 61. számlaosztály tartalmazza a működés közvetett, a 71. osztály pedig a közvetlen költségeit. A lista a B.30 szerinti formában készül.

9.5.4 Utókalkulációs tábla

Ez a menüpont a költséghelyes (7. osztálybeli) számlaszámok megbontását mutatja ki költségnemek (5. osztály) szerint. A kimutatás végén egy összegben kimutatja az adott tevékenység főkönyvi árbevételét is, és a kettő különbözeteként az eredményt. A menüpont az alábbiak szerint indítható:

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel Golden
9.5.4. Utókalkulációs tábla

Könyv. hó : 01
Feld.dátum: 92.02.16

Munkaszámtól:

Munkaszámig :

A tábla típusa: 0 (O)sszevont (T)ételes (S)űrített (K)ilépés

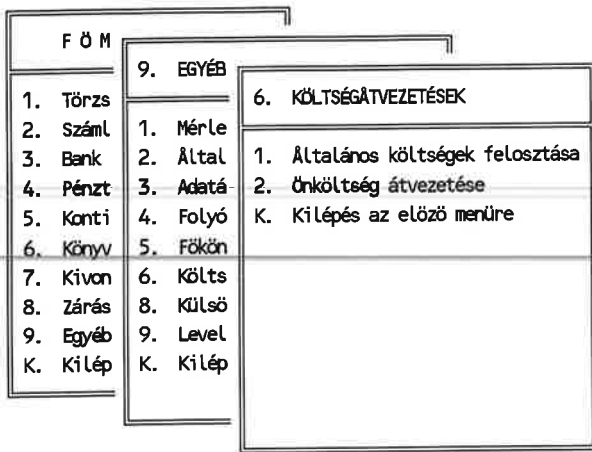
ÜZENET:

F1:Segítség

Kérem a költség tábla munkaszámát (6,7.osztálybeli főkönyvi számát).
(K):Kilépés

Az ismert módon ki kell jelölnünk a listázni kívánt költséghely tartományt. Az összevont tábla egy soron egy költségnem forgalmát hozza kivonatszerűen a B.31 listának megfelelően. A tételes lista főkönyvi kartonnak megfelelően tételesen szerepelteti az adott költséghelyhez tartozó költségeket költségnemes csoportosításban a B.32 lista szerint. A sűrített lista egyeztetési célokat szolgálva nem kezd új lapon az új költséghelyet, ami főleg kisebb tételszámú költséghelyek esetén célszerű.

9.6 Költségátvezetések



Ez a menüpont a közvetett költségek felosztását végzi el automatikusan, valamint az önköltség átvezetését a 7. osztályból közvetlenül a 8. osztályba.

9.6.1 Általános költségek felosztása

Hívása az alábbi képernyő szerint történik:

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel Golden 9.6.1. Általános költségek felosztása	Könyv. hó : 01 Feld.dátum: 92.02.16
---	--

ÁLTALÁNOS KÖLTSÉGEK FELOSZTÁSA

(6) 6 -tol → (7) 7 -tol
6 -ig 7 -ig

(6) -tol → (8) 881
-ig

Napló: Ellenzla:699
Dátum: 92.02.16 Biz.szám: Szöveg:
Könyvelési hónaptól : 00
Könyvelési hónapig : 13

ÜZENET: F1:Segítség
Kérem töltse ki a szükséges adatokat.
Kilépés 'K' betű megadásával.

A megadott 6.osztálybeli közvetett költségeket a kijelölt számlaszámok és forgalmi időszak alapján összesíti, és a kijelölt 7. osztálybeli költség-helyek egy-egy számlaszámára a forgalmat rávezeti a költség-helyek forgalmának arányában. Az így előállított forgalmat a megadott Ellenzámlán(699) keresztül vezeti ki a 6. számlaosztályból. Az átvezetés az általunk kijelölt naplóba történik, ahol könyvelési feladás előtt listázható, esetleg módosítható.

9.6.2 Önköltség átvezetése

Ez a menüpont a 7. számlaosztályban kimutatott közvetlen költség 8. osztályba történő átvezetésére szolgál az alábbiak szerint:

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel Golden
9.6.2. Önköltség átvezetése

Könyv. hó : 01
Feld.dátum: 92.02.16

ÖNKÖLTSÉG ÁTVEZETÉS

(7) 7 -tol -----> (8) -tol
7 -ig -ig

Napló: Ellenszla:78
Dátum: 92.02.16 Biz.szám: Szöveg:
Könyvelési hónaptól : 00
Könyvelési hónapig : 13

ÜZENET: F1:Segítség
Kérem töltse ki a szükséges adatokat.
Kilépés 'K' betű megadásával.

A megadott 7. számlaosztálybeli tartomány kijelölt időszakának forgalmát vezeti át a megfelelő 8. számlaszámra. Ehhez az szükséges, hogy minden megadott '7'-tel kezdődő számlaszámnak legyen a második számjegytől kezdve egyező párja a 8. osztályban.

A forgalmakat a megadott Ellenszámlán(78) keresztül vezeti ki a 7. számlaosztályból. Az átvezetés az általunk kijelölt naplóba történik, ahol könyvelési feladás előtt listázható, esetleg módosítható.

9.8 Külső adatok fogadása

Ez a menüpont kapcsolja össze a könyvelési rendszert a 'külvilággal', azaz a vele szorosan együttműködő más rendszerekkel, ami lehet egy másik gépen üzemelő 'ECO' rendszer is. A menüpont hívása: helyezzük az A drive-ba a külső adatokat tartalmazó floppy lemezt, és indítsuk a beolvasást:

ÜZENET: F1:Segítség
Kérem az A:drive-ba az adat lemezt!
Külső adatok fogadása indulhat ? [I]igen/[N]nem

A külső lemezen számla, vevő szállító törzs és könyvelési napló tételek lehetnek. Ezek származhatnak egy másik 'ECO' programtól, ha például a számlázást egy másik gépen végezzük, vagy a forgalmazótól származó más rendszertől (BÉR, ADO, stb.)

9.9 Levelezés-Bankbizonylat

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel Golden
9.9. Levelezés-bankbizonylat

Könyv. hó : 01
Feld.dátum: 92.02.16

F Ö M		
1. Törzs	9. EGYÉB	9. LEVELEZÉS-BANKBIZONYLAT
2. Száml	1. Mérle	
3. Bank	2. Által	1. Levél írás
4. Pénzt	3. Adatá	2. Boriték címzés
5. Konti	4. Folyó	3. Bankbizonylat nyomtatás
6. Könyv	5. Főkön	4. Banknyomtatvány állítása
7. Kivon	6. Költs	5. Számlanyomtatvány állítása
8. Zárás	8. Külső	6. Szövegszerkesztés
9. Egyéb	9. Level	K. Kilépés az előző menüre
K. Kilép	K. Kilép	

ÜZENET: F1:Segítség
Válasszon a fenti menü-ből!

Ezek a funkciók a pénzügyi-gazdasági műveletek 'papirmunkáit' könnyítik meg, lehetővé téve, hogy az 'ECO' rendszer teljeskörűen kiszolgálja az egyúttal pénzügyi munkát is végző felhasználót.

9.9.1 Levél írás

A menüpont segítségével tetszőleges tartalmú, akár több oldalas levelet is megírhatunk anélkül, hogy egy bonyolult szövegszerkesztő használatát meg kellene tanulnunk. A menüpont hívása után a megírni kívánt levelet kell kiválasztanunk, illetve új levél esetén a címét begépelnünk a későbbi keresés megkönnyítésére.

'ECO'Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel Golden
9.9.1. Levél írás

Könyv. hó : 01
Feld.dátum: 92.02.17

Név	Dátum	Idő	Méret	Tartalom
** UJ LEVÉL ** LEIRÁS	92.02.17	08:48:25	0 1044	Szövegszerkesztő

ÜZENET: F1:Segítség
Kérem válassza ki a kívánt levelet. (ESC):Vissza a menühöz
(M): Dátum/Idő/Tartalom Módosítás (T):Levél Törlés

A kiválasztott levél azután megjelenik a képernyőn, ahol a szöveg begépelhető. Válasszuk ki a LEIRÁS nevű levelet, amelyben a levélíráshoz szükséges további tudnivalók találhatóak:

'ECO'Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel Golden
9.9.1. Levél írás

Könyv. hó : 01
Feld.dátum: 92.02.17

A szövegszerkesztő használata közben az 'F2' billentyű leütésével a levél tartalma bármikor kinyomtatható. A levél befejezéséhez a ^W (control+'W' billentyű) egyidejű lenyomása szükséges. A levelet folyamatosan lehet gépelni a jobb oldali margónál a sor automatikusan a következő soron folytatódik. Ezért az <enter> billentyűt csak bekezdés zárásához kell használnunk. Így lehetővé válik, hogy az eredetileg pl 80 karakteres sort átformázzuk 60 karakteresre az F3 billentyűt használva, ahol új jobb margó szélességet adhatunk meg. Ezt mutatjuk be a rendszer leírásában, ahol ezt a szöveget 60 karakteresre átformáztuk egy gombnyomásra. Ha a begépelte szöveget nem kívánjuk a lemezre írni, akkor az <ESC> billentyűvel léphetünk ki a levélírásból.

Szövegszerkesztés közben az alábbi billentyűket használhatjuk.

4 cursor nyíl, ctrl-balra:szó balra, ctrl-jobbra:szó jobbra, home:Sor eleje, End:sor vége, ctrl-Home:ablak eleje, ctrl-End:ablak vége, PgUp:előző ablak PgDn:következő ablak, ctrl-PgUp:levél eleje, ctrl-PgDn:levél vége,enter:sor vége, delete:betű törlés, backspace:bal betű törlés, ctrl-Y:sor törlés, ctrl-T:jobb szó törlés, Insert:beszúrás kapcsolás.

ÜZENET: F1:Segítség
Sor: 1 Oszlop: 1 Margó: 80
(^W): Módosítás vége. F2: Nyomtatás F3:Uj margó (ESC) Kilépés

Az F3 billentyű használatával új margót adhatunk meg, így a megírt levelet átformázhatjuk:

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel Golden
9.9.1. Levél írás

Könyv. hó : 01
Feld.dátum: 92.02.17

A szövegszerkesztő használata közben az 'F2' billentyű leütésével a levél tartalma bármikor kinyomtatható. A levél befejezéséhez a ^W (control+'W' billentyű) egyidejű lenyomása szükséges. A levelet folyamatosan lehet gépelni a jobb oldali margónál a sor automatikusan a következő soron folytatódik. Ezért az <enter> billentyűt csak bekezdés zárásához kell használnunk. Így lehetővé válik, hogy az eredetileg pl 80 karakteres sort átformázzuk 60 karakteresre az F3 billentyűt használva, ahol új jobb margó szélességet adhatunk meg. Ezt mutatjuk be a rendszer leírásban, ahol ezt a szöveget 60 karakteresre átformáztuk egy gombnyomásra. Ha a begépelte szöveget nem kívánjuk a lemezre írni, akkor az <ESC> billentyűvel léphetünk ki a levélírásból. Szövegszerkesztés közben az alábbi billentyűket használhatjuk.

ÜZENET: F1:Segítség
Sor: 1 Oszlop: 1 Margó: 60
(^W): Módosítás vége. F2: Nyomtatás F3:Új margó (ESC) Kilépés

Az üzenet soron nyomon követhetjük, hogy a levél melyik során és oszlopán tartunk a gépelésben.

9.9.2 Boríték címzés

Ez a menüpont lehetővé teszi, hogy a gépben tárolt vevő-szállító cégek címére borítékot nyomtassunk, lehetővé téve akár az itt megírt levél, akár számla megküldését. Ez a szolgáltatás a kimenő számla nyomtatásánál is megtalálható. Az ismert módon ki kell választanunk a címzendő céget. Itt is választék ablak segíti a keresést, akár azonosító, akár név alapján. A cég kiválasztása után a boríték szabvány méretét kell kiválasztanunk:

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel Golden
9.9.2. Boríték címzés

Könyv. hó : 01
Feld.dátum: 92.02.17

Címzett:
ÁGKER KFT
1054 BUDAPEST
Akadémia u. 1-3.
216-12060

ÜZENET:
Boríték nyomtatás...
C/[6] C/[5] C/[4] [K]:Kilépés

F1:Segítség

Ezt követően megtörténik a boríték nyomtatása. A feladó címzését a lemezen található 'BORITEK.TXT' nevű szöveg-adatállomány tartalmazza, ennek hiányában a kimenő számlán szereplő szállító fejléc kerül a borítékra. Ha valaki előnyomott cégjelzéses borítékot használ a 'BORITEK.TXT'-ben található sorokat törölje ki, és az üres állományt írja lemezre. A 9.9.6 pontban leírt szöveg-szerkesztő használható a 'BORITEK.TXT' tartalmának változtatására.

9.9.3 Bankbizonylat nyomtatása

Ez a menüpont lehetővé teszi, hogy a banki átutalás bizonylatát a géppel töltsük ki, felhasználva az itt tárolt szállító címeket. Arra is lehetőség nyílik, hogy egy beérkezett számlát jelöljünk ki átutalásra, mentesülve ezzel a címzett és az összeg begépelésétől. A menüpont használata az alábbi képernyő szerint történik:

'E00' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel Golden 9.9.3. Bankbizonylat nyomtatás	Könyv. hó : 01 Feld.dátum: 92.02.17
--	--

Bankmozgás: U (B):Beszedés (U):Utalás (K):Kilépés Számlahivatkozás : N (I/N)

Terhelendő cég neve és székhelye:	Elismerendő cég neve és székhelye:
Pénzforgalmi Jelzőszáma: Jel.adat e.kód. t.kód	Pénzforgalmi Jelzőszáma:
.....
Közlemény:	A teljesítés napja Összeg
	Összesen:

ÜZENET: _____ F1:Segítség

A bankmozgás típusa eldönti, hogy címzettek(beszedés), vagy feladók(utalás) leszünk-e. A számlahivatkozás teszi lehetővé, hogy a már rögzített beérkezett számlák közül válasszunk ki egyet. Itt is ablak segíti a választást:

Bankmozgás: B (B):Beszedés (U):Utalás (K):Kilépés Számlahivatkozás : I (I/N)

Iktató: : ??
Betű.Sorszám :
Azonosító :

√	Iktató	B.Sor	Azonosító	Számlaérték	T.dátum
	BE0001		01	125.00	92.01.12
	KI0001	0001/92	02	250.00	92.01.12
	KI0002	0002/92	01	13.00	92.01.12
	KI0003	0003/92	01	13.00	92.01.12
	KI0004	0004/92	01	13.00	92.01.12
	KI0005	0005/92	01	25,000.00	92.02.01
	KI0006	0006/92	02	13.00	92.02.10

Válasszon a fenti ablakból!

(, ,PgUp,PgDn):Keresés (Enter):Választás

A választék ablakban a már géppel átutalt számlák egy 'v' jelölést kapnak. Utalás esetén a Terhelendő ablakban megjelenik a saját cég pénzforgalmi jelzőszáma és adatai. A bal oldali ablakban választhatjuk ki a címzett azonosítóját az ismert módon. A kiválasztott cég címe a képernyőn még átírható. Ezt követően a jelölő adat, az utalási szövegek és az összeg kerül begépelésre, majd megtörténhet a nyomtatás:

Terhelendő cég neve és székhelye: ARDEX Biotermelő Részvényt. 1089 Budapest Orczy u. 44.		Elismerendő cég neve és székhelye: KOPINT-DATORG	
Pénzforgalmi Jelzőszáma:	Jel.adat	e.kód.	t.kód
216-20809	412	....	....
		Pénzforgalmi Jelzőszáma:	202-4588-7052
Közlemény:		A teljesítés napja	összeg
utalási szöveg 1			
utalási szöveg 2			
utalási szöveg 3			
utalási szöveg 4			
		összesen:	120,000.00

ÜZENET:	F1:Segítség
Bankbizonylat nyomtatás indulhat ?	[I]igen/[N]nem

Ha akár a feladó, akár a címzett csekkszámával, alszámlával rendelkezik, ezt az azonosító kódban a '/' jellel kel jelölnünk. Ebben az esetben a '/' jel után következő alszámot az átutalás szöveg mezője fogja tartalmazni. Ilyenkor célszerű a '/' jel előtti számlaszámot, amely a számlavezető pénzügyintézetet jelöli, önállóan rögzíteni a törzs állományban a korrekt címzés céljából. Az átutalás természetesen csak akkor készíthető a géppel, ha a rendszer által 'ismert' (az 1.8 menüpontban beállított) számlaszámunkról történik az átutalás, valamint ha a címzett partner pontos pénzforgalmi számlaszáma a gépben rendelkezésre áll. Ezért célszerű a beérkezett számla felvitele során a szállítót a pénzforgalmi számlaszám alapján rögzíteni. Átutalás elküldése előtt célszerű a címzett pénzforgalmi számlaszámát még egyszer ellenőrizni, elkerülve ezzel a téves utalásokat.

9.9.4 Banknyomtatvány állítása

Ez a menüpont arra szolgál, hogy figyelembe véve az egyes bankbizonylatok és nyomtatók sajátosságait, a nyomtatandó mezők pozícióit beállítsuk. Ezt általában csak egyszer kell elvégezni, vagy ha az átutalás bizonylata egy kevésbé változik. A beállítás a pozíciókat leíró sor és oszlopszámok beépítésével történik:

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvitel Golden 9.9.4. Banknyomtatvány állítása
--

Könyv. hó : 01 Feld.dátum: 92.02.17
--

Város,Kelet	sor	:	0
Címzés	sor	:	3
Számlaszám	sor	:	7
Egyéb szöveg	sor	:	10
Forint	sor	:	14
Város,Kelet	oszlop	:	67
Bal margó	oszlop	:	7
Utalási kód	oszlop	:	30
Jobb(címzett)név	oszlop	:	50
Jobb számlaszám	oszlop	:	50
Forint	oszlop	:	72

Az így beállított pozíciók természetesen megőrződnek.

9.9.5 Számlanyomtatvány állítása

Ez a menüpont arra szolgál, hogy figyelembe véve az egyes számlanyomtatványok és nyomtatók sajátosságait, a nyomtatandó mezők pozícióit beállítsuk. A beállítás a pozíciókat leíró sor és oszlopszámok begépelésével történik:

'ECO' Főkönyv-Folyószámla Kettős Könyvvitel Golden
9.9.5. Számlanyomtatvány állítása

Könyv. hó : 01
Feld.dátum: 92.02.17

Nyomtatvány neve : 10-01

Nyomtatvány bal margó : 0
Vevő-szállító első sora : 1
Szállító bal oszlop : 32
Dátum sor : 12
Megrendelés száma oszlop: 1
Megrendelés kelte oszlop: 13
Teljesítés kelte oszlop: 23
Számla kelte oszlop: 34
Számla esedékessége oszlop: 46
Számla sorszám oszlop: 59
Egyéb adatok első sora : 15
Tartalom első sora : 21

A nyomtatvány fő típusjelzése az 1.8 menüpontban a működési paraméterek állítása során adható meg. Itt tehát többféle nyomtatvány között válto-gathatunk, mindegyiknek saját részletes beállítást adva ezzel a menüponttal. Sajnos előfordul, hogy egy adott típusu nyomtatvány újabb csomagja néhány oszloppal vagy sorral megváltozik, ezért szükséges lehet a menüpont év köz-beni ismételt használata.

9.9.6 Szövegszerkesztő

Ez a menüpont a levélírás szolgáltatását nyújtja tetszőleges a gép lemezén elhelyezkedő állománnyal kapcsolatban. Elsődlegesen a 'SZAMLA.TXT' és 'BORITEK.TXT' állományok átírására szolgál. Használata megegyezik a 9.9.1 pontban leírt levelezéssel.

A. MELLÉKLET - Rögzítési szabályok

Az ECO rendszer adatrögzítési menüinél bizonyos általános szabályok érvényesek, amelyeket célszerű itt, egy helyen összefoglalni.

A jelölésekben a '^' karakterrel jelöljük a Ctrl feliratú billentyű egyidejű leütését egy adott billentyű mellett.

Mezőnek nevezzük a képernyőnek azt a részét, ahová a begépeltek adatok íródnak. Ezt a mezőt 'inverznek' látjuk, azaz világos alapra sötét betűk kerülnek. Ha a képernyőn több ilyen mezőt is látunk, akkor ezek kitöltését egyszerre végezhetjük. Ez azt jelenti, hogy szabadon mozoghatunk egyik mezőről a másikra, azaz visszalépve azonnal korrigálhatunk egy gépelési hibát.

Egy adott mező gépelését az enter billentyű leütésével fejezhetjük be. Ez alól a több helyen használt különböző egy karakteres mezők a kivételek, ahol elegendő csak egy billentyűt leütni. Ilyenek többnyire az 'ÜZENET' mező kérdéseire adott válaszok ill. az itt begépeltek egyéb vezérlő funkciók. Az összetett adatképernyők mezői között nincs ilyen, ott a rögzítés egyenletes ritmusát biztosítandóan minden mező után az enter billentyűt kell leütnünk. Általános szabály, hogy ha egy mező a gépelés kezdetekor már tartalmaz valamilyen értéket, akkor az 'üres' enter billentyű leütése nem változtat a tartalmán.

Javitások egy mezőn belül:

->	<kurzor jobbra>	egy karakter jobbra lépés
<-	<kurzor balra>	egy karakter balra lépés
Home		a mező elejére ugrás
End		a mező végére ugrás
Del		az adott pozícióban karakter törlése
<<-	<backspace>	egy karakter balra lépés törléssel
^Y		a mező hátralévő részének törlése
^U		a mező előző tartalmának visszairása

Mozgások a mezők között:

<kurzor fel>	előző mezőre lépés
<kurzor le >	következő mezőre lépés (<enter>)
^Home	első mezőre ugrás
^End	utolsó mezőre ugrás

Egyéb.

Ins	a 'beszűrő' üzemmód ki/be kapcsolása
PgUp, PgDn	lapozás a sorok között, csak kontírozásnál.

Ezek a szabályok a mezők rögzítésére érvényesek. Néhány helyen azonban úgynevezett szövegszerkesztő módban dolgozhatunk. Ilyen eset a kimenő számla nyomtatvány kitöltése, a szöveges számlarend és a céginformációk begépelése, illetve a kimutatás táblák kialakítása. A szövegszerkesztésnél az alábbi billentyűfunkciókkal találkozunk:

->	<kurzor jobbra>	egy karakter jobbra lépés
<-	<kurzor balra>	egy karakter balra lépés
<kurzor fel>		előző sorra lépés
<kurzor le >		következő sorra lépés
Home		sor elejére ugrás
End		sor végére ugrás
^Home		a szöveg elejére ugrás
^End		a szöveg végére ugrás
PgUp		előző oldalra lapozás
PgDn		következő oldalra lapozás
Del		az adott pozícióban karakter törlése
<<-	<backspace>	egy karakter balra lépés törléssel
^Y		egy sor törlése
^W		a szerkesztés befejezése és rögzítése
ESC		a szerkesztés megszakítása rögzítés nélkül

B. MELLÉKLET – Lista minták

B1. Vevő/Szállító törzs lista azonosító szerint

Feld. dátum: 89.01.30 K.hó: 01 Napi dátum: 90.01.30 Op: SOLYMÁR 1. oldal

GOLDEN Számítástechnikai GM
BUDAPEST VI. Aradi u.41.
Vevő/Szállító törzs lista

Azonosító: 200 – 201-10

Azonosító	Név	P. irsz	Város	Utca
200-37212	HERMES	2011	Budakalász	
201-02238	Röntgen és Korháztechnikai V.	9999	Budapest	
201-02288	Röntgen és Kórháztechn. Váll.	1065	Budapest	Nagymező u. 4.
201-02726	Műanyagipari Kutató Intézet	1950	Budapest	Hungária krt. 114.
201-03105	REANAL Finomvegyszergyár	1425	Budapest	Pf. 54.
201-09149	Vegyipari Termesz. Ker. Váll.	1822	Budapest	Pf. 595.
201-09149-0017	VEGYTEK Mintabolt	1054	Budapest	Báthory u. 41.

= lista vége =

B2. Vevő/Szállító törzs lista név szerint

Feld. dátum: 89.01.30 K.hó: 01 Napi dátum: 90.01.30 Op: SOLYMÁR 1. oldal

GOLDEN Számítástechnikai GM
BUDAPEST VI. Aradi u.41.
Vevő/Szállító törzs lista
Név: A – B

Azonosító	Név	P. irsz	Város	Utca
232-90107-6857	Adó Elsz. Ir. fa, kés. pótlék	9999	Budapest	
232-90605-6328	Adóelsz. Ir. SZJA és kés. pótl.	9999	Budapest	
232-90185-9425	Adóelsz. Ir. Gazd. sz. készletért	9999	Budapest	
209-09138	AFOR sványolajforgalmi Váll.	1093	Budapest	Közraktár u.30.
216-55313	Agro-Industria	1035	Bpest	Szentendrei u.17-19.
232-90171-7262	AKADIMPEX	9999	Budapest	
207-39492	Akkumulátor és Szárazelemgyár	1138	Budapest	Váci út 135-139.
290-08832	ALBA VOLÁN	8000	Székesfehérvár	
214-09648	Alfa Élelmiszer és Vegyi Ker. V	1077	Budapest	Dohány u. 40.
201-40029-7038	ALFA-COOP RT.	9999	Budapest	
201-96020-7038	ALFA-COOP GT.	9999	Budapest	
221-39221	Alkotó Ifjúság (obudai Hajógy)	1122	Budapest	Tót Lirinc u.11.
218-98701	Allami Biztosító K-Pesti Ig.	1103	Budapest	Kiér u. 1-3.
218-98622	Allami Biztosító	1027	Budapest	Mártírok utja 54.
215-10425	Allami Könyvterjesztő Váll.	1053	Budapest	
215-02246	Allami Pénzverő	1101	Budapest	Üllői út 102.
232-90107-6273	APEH Adóelszámolási Irodája	9999	Budapest	
201-18972	APISZ Kereskedelmi Váll.	1075	Budapest	Wesselényi u. 6.
493-06486	Apr. 4 Gépgy. M. Hidroplasztik LV	8800	Nagykanizsa	Béke u.113.
386-73878-7052	ARCHITEKTURA Kisszöv.	2300	Ráckeve	Peregi Dunasor 30.
386-73878	Architektúra Ipari Szolg. KSZ.	2300	Ráckeve	Dunapart 30.
208-22383	Armafilt Egyesült Műsz. Töml. V	1391	Budapest	Pf. 250
381-80752	Arpád Mgt. sz. Vegyesip. Sz. Ág. II.	1734	Budapest	Pf. 90.
202-03281	ART-TRADE Kft.	1146	Bp.	Thököly ut 56.
215-53596	ARTUNION Művészeti Köz. V.	1053	Budapest	Szép u.5.
215-09463	Auto és Alkatrészker. Vállalat	1061	Budapest	Paulay E.u. 50.
854	Azur és egyéb háztartásibolt			
209-18954	AZÉR Kereskedelmi Váll. 403Bolt	1046	Budapest	

= lista vége =

B3. Főkönyvi számlatükör

'E00' Feld.datum:92.02.16 K.hó:01 Napi dátum:92.02.16 Idő:17:04 Op:Golden Lista:1.4. 1. oldal

Solymár Gábor (GOLDEN GMI)

GÖDÖLLŐ Tavaszmező u.29. 06-(28)-30095

Számlatükör lista

Számla: 4. - 4699999999

Számlaszám	Tipus	Megnevezés	Mérlegsor
4.	G	4. FORRÁSOK(PASSZIVÁK)	
41.	G	SAJÁT TŐKE	
411	A	Jegyzett tőke	
412	A	Tőketartalék	
413	A	Eredménytartalék	
418	A	Előző évek áthozott vesztesége	
419	A	Mérleg szerinti eredmény	
42.	G	CÉLTARTALÉKOK	
421	A	Céltartalék a várható veszteségekre	
422	A	Céltartalék a várható kötelezettségekre	
429	A	Egyéb céltartalék	
43.	G	HOSSZU LEJÁRATU KÖTELEZETTSÉGEK	
431	A	Beruházási és fejlesztési hitelek	
432	A	Egyéb hosszú lejáratú hitelek	
433	A	Hosszú lejáratra kapott kölcsönök	
434	A	Tartozások kötvénykibocsátásból	
435	A	Alapítókkal szembeni kötelezettségek	
437	A	Egyéb hosszú lej.köt.több.s.i rész.ü vállalk.szemb.	
438	A	Egyéb hosszú lej.köt.jelent.rész.ü vállalk.szemben	
439	A	Egyéb hosszú lej.köt.más vállalk.val szemben	
44-47	G	RÖVID LEJÁRATU KÖTELEZETTSÉGEK	
440-447	G	KÖTELEZETTSÉGEK ÁRUSZÁLL.,SZOLGÁLT.-BOL(SZÁLLITOK)	
441	F	Belföldi szállítók	
442	F	Belföldi szállítók	
443	A	Belföldi alvállalkozók	
444	F	Külföldi szállítók	
445	A	Külföldi alvállalkozók	
446	F	Beruházási szállítók	
447	A	Faktoring tartozások	
448	A	Váltótartozások	
451	A	Rövid lejáratú hitelek	
452	A	Rövid lejáratú kölcsönök	
461-479	G	EGYÉB RÖVID LEJÁRATU KÖTELEZETTSÉGEK	
461.	G	VÁLLALKOZÁSI NYERESÉGADO ELSZÁMOLÁSA	
4611	A	Vállalkozási nyereségadó elszámolása	

B4. Bejövő számla munkaállomány lista

Feldátum:89.01.30 K.hó:01 Napi dátum:90.01.30 Op:SOLYMÁR

1. oldal

GOLDEN Számítástechnikai GM
BUDAPEST VI. Aradi u.41.
BE01 munkaállomány - Bejövő számla lista
Év: 89 Állapot: FELVITEL ALATT

* Iktató	B-Sor	Szállító	Teljesítés	Számlázás	Esedékesség	Netto ft	ÁFA ft	Brutto ft
1112	0123/90 330-01474	Rába Magyar Vagon és Gépgyár	89.01.30	89.01.30	89.02.07	100.00	25.00	125.00
Összesen						100.00	25.00	125.00

= lista vége =

B5. Bejövő számla iktató lista

Feldátum:89.01.30 K.hó:01 Napi dátum:90.01.30 Op:SOLYMÁR

1. oldal

GOLDEN Számítástechnikai GM
BUDAPEST VI. Aradi u.41.
Bejövő számla iktató lista
Iktatószám:0001. - 0005.

* Iktató	B-Sor	Azonosító	Szállító Név	Teljesítés	Számlázás	Esedékesség	Netto ft	ÁFA ft	Brutto ft
0001	0030388	380-14873	Pest megyei Műanyagip. V.	89.01.20	89.01.23	89.02.03	8418.00	2105.00	10523.00
0002	0047804	207-02278	Danuvia Gepipari Vállalat	89.01.11	89.01.11	89.02.13	80135.00	20034.00	100169.00
0003	0047805	207-02278	Danuvia Gepipari Vállalat	89.01.11	89.01.11	89.02.13	113884.00	28471.00	142355.00
0004	0000382	207-09062	Gép-és Szerszámméretekesítő V.	89.01.31	89.01.31	89.02.14	10046.24	2512.00	12558.24
0005	0120280	201-10046	RAVILL Kereskedelmi Váll.8Fiók	89.02.01	89.02.01	89.02.09	4816.80	1204.00	6020.80
Összesen							217300.04	54326.00	271626.04

= lista vége =

B6. Bejövő számla iktató lista

Feldátum:89.01.30 K.hó:01 Napi dátum:90.01.30 Op:SOLYMÁR

1. oldal

GOLDEN Számítástechnikai GM
BUDAPEST VI. Aradi u.41.
Bejövő számla iktató lista
Betű-Sorszám:B 0000000. - F 0000000.

* B-Sor	Iktató	Azonosító	Szállító Név	Teljesítés	Számlázás	Esedékesség	Netto ft	ÁFA ft	Brutto ft
B	0005962	0057 215-96636	KSH Számítástechn.és Ügyv.V	89.02.10	89.02.12	89.02.20	3500.00	875.00	4375.00
C	0024126	0258 218-96989/548-4005060660	SIOTOUR Idegenforgalm	89.05.25	89.05.25	89.06.05	19260.00	539.00	19799.00
CS	0000240	0070 208-23614-4774	Fémfeldolgozó Szolg. Szöv.Szcs	89.02.07	89.02.17	89.03.03	1384.00	346.00	1730.00
D	0140541	0041 216-89118	Szakmai Továbbképző és ÁtképzV	88.11.08	89.01.27	89.02.05	1600.00	.	1600.00
D	0142572	0124 216-89118	Szakmai Továbbképző és ÁtképzV	89.03.13	89.03.13	89.03.28	4450.00	.	4450.00
Összesen							30194.00	1760.00	31954.00

= lista vége =

B7. Bejövő számla iktató lista

Feld.dátum:89.01.30 K.hó:01 Napi dátum:90.01.30 Op:SOLYMÁR

1. oldal

GOLDEN Számítástechnikai GM
 BUDAPEST VI. Aradi u.41.
 Bejövő számla iktató lista
 Szállító azonosító:201-02238. - 201-10369.

* Azonosító	Szállító Név	Iktató	B-Sor	Telje sítés	Számlá zás	Esedé kesség	Netto ft	ÁFA ft	Brutto ft	
201-02238	Röntgen és Korháztechnikai V.	0136	F	253-435	89.03.09	89.03.23	89.04.06	5355.00	803.00	6158.00
201-09149	Vegyipari Termesz.Ker.Váll.	0438		0000000	89.03.21	89.03.21	89.04.11	123.00	.	123.00
201-10039	Mészaki Árut Értékesítő Váll.	0454		0000000	89.01.31	89.01.31	89.02.14	157.38	.	157.38
201-10046	RAVILL Kereskedelmi Váll.8Fiók	0005		0120280	89.02.01	89.02.01	89.02.09	4816.80	1204.00	6020.80
201-10369	Piért Kereskedelmi Vállalat	0411		0079553	89.05.18	89.05.18	89.05.31	1480.00	370.00	1850.00
Összesen							11932.18	2377.00	14309.18	

= lista vége =

B8. Kimenő számla nyomtatás

Szállító: GOLDEN Számítástechnikai Gazdasági Munkaközösség 218-98299/070231-5 OTP Köröndi Körzeti Fiók 1378 Bp. Népközt.útja.83. Adószám: 29709681201		Vevő: Környezetgazdálkodási Intézet 1113 Budapest Aga u. 4. 232-90173-1824			
Megr.szám	Megrendel	Teljesítés	Számlázás	Esedékesség	Sorszám
	.	90.01.15	90.02.01	90.02.15	0003/90
Fizetés módja:Átutalási megbízás					
ITJ-szám	Megnevezés	Me	Menny.	Egység ár.	Számlaért.

SZTJ:710 Gépi adatfeldolgozás

40000.00
 ÁFA:25% 10000.00

 Számla összesen: 50000.00
 azaz ötvenezer forint .

B9. ÁFA havi kimutatás

Felldátum:89.01.01 K.hó:01 Napi dátum:89.01.01 Op:SOLYMÁR

1. oldal

GOLDEN Számítástechnikai GM
BUDAPEST VI. Aradi u.41.
05. havi ÁFA kimutatás Lista

Ikt.	Tip	B.Sorszám	T.dátum	Alap 15 %	Alap 25 %	ÁFA 15 %	ÁFA 25 %	V % V %	ÁFA összesen	Eltérés
0194	BE	0111113	89.05.04	.	324,700.00	.	81,175.00	I I	81,175.00	.
0200	BE	II 0000639	89.05.02	.	27,000.00	.	6,750.00	I I	6,750.00	.
0203	BE	2098166	89.05.10	11,500.00	.	1,725.00	.	I I	1,725.00	.
0204	BE	0022/89	89.05.10	.	422,000.00	.	105,500.00	I I	105,500.00	.
0205	BE	2035/89	89.05.03	.	2,173.00	.	543.00	I I	543.00	.
0206	BE	0004170	89.05.05	.	3,000.00	.	750.00	I I	750.00	.
0208	BE	2056/89	89.05.05	.	11,400.00	.	2,850.00	I I	2,850.00	.
0209	BE	2051/89	89.05.05	.	11,252.00	.	2,813.00	I I	2,813.00	.
0210	BE	2055/89	89.05.05	.	9,000.00	.	2,250.00	I I	2,250.00	.
0215	BE	2054/89	89.05.05	.	9,000.00	.	2,250.00	I I	2,250.00	.
0223	BE	000/145	89.05.10	585.00	.	88.00	.	I I	88.00	.
0226	BE	2107/89	89.05.05	.	4,888.00	.	1,222.00	I I	1,222.00	.
0232	BE	0105/93	89.05.10	3,777.00	850.00	567.00	213.00	I I I I	780.00	.
0244	BE	2420/89	89.05.05	.	7,200.00	.	1,800.00	I I	1,800.00	.
0400	BE	0048487	89.05.03	.	64,756.00	.	16,189.00	I I	16,189.00	.
*										
0122	KI	F 0097/89	89.05.04	.	98,000.00	.	24,500.00	.	24,500.00	.
0123	KI	F 0098/89	89.05.05	.	703.20	.	175.80	.	175.80	.
0124	KI	F 0099/89	89.05.08	.	23,120.00	.	5,780.00	.	5,780.00	.
0126	KI	F 0101/89	89.05.08	.	63,360.00	.	15,840.00	.	15,840.00	.
0127	KI	F 0102/89	89.05.09	.	269,280.00	.	67,320.00	.	67,320.00	.
0128	KI	F 0103/89	89.05.08	.	47,520.00	.	11,880.00	.	11,880.00	.
0141	KI	F 0116/89	89.05.08	.	23,040.00	.	5,760.00	.	5,760.00	.
*										
Össz	Felszám.			15,862.00	897,219.00	2,380.00	224,305.00		226,685.00	.
Össz	Fizetendő			.	525,023.20	.	131,255.80		131,255.80	.
ÁFA	Tartozás								-95,429.20	.
Nem	visszaig.								.	.

= lista vége =

B10. Bank értesítő lista

Feld.dátum:89.01.30 K.hó:01 Napi dátum:90.01.30 Op:SOLYMÁR

1. oldal

GOLDEN Számítástechnikai GM
BUDAPEST VI. Aradi u.41.

001. számú Bankértesítő - lista

Bank:1. Magyar Hitelbank RT. Budapest Állapot: FELVITEL ALATT Értesítő Dátuma: . . .

* Srsz	Főkönyvi Szám	Tartozik ft	Követel ft	Számla Iktató	Biz. Szöveg	Azonosító	Név	Bizonylat Szám	Biz. Dátum
001	441	17,280.00	.		1hó előleg	209-00256	Budapesti Elektromos Művek	17899	88.12.19
002	441	5,500.00	.		1hó előleg	209-20209	Föv. Számítástechn. Díjbeszedő	100245	88.12.19
003	331	.	660,000.00		Ht. kis-kut ker	235-90196-3031	Ipm Gyártmányfejl.forgóá.le	AS0000025	88.12.20
004	331	.	428,289.00			221-01972	Mechanikai Labor.	V 0000005	88.12.28
005	331	.	50,475.00			209-00270	Erőm/javító és Karbant. Váll.	M 0000092	88.12.28
Összesen		22,780.00	1,138,764.00		Záróegyenleg:	0.00			

= lista vége =

B11. Kontirozási napló lista

Feld.dátum:89.01.30 K.hó:01 Napi dátum:90.01.30 Op:SOLYMÁR

1. oldal

GOLDEN Számítástechnikai GM
BUDAPEST VI. Aradi u.41.

1 - Bejövő számla napló lista
Tételsor 00001 -től 00001 -ig

Tét Sr.	Számla	Azonosító Telep	Biz.szám	Biz.szöveg	T.dátum	Főkönyvi Tartozik	Főkönyvi Követel	Folyószámla Tartozik	Folyószámla Követel
00001	8,300.08	8,300.08		Kontirozva: . .					
01	441		N00016282	Btto ft.	89.01.26	.	8,300.08	.	.
02	441	209-18954	N00016282	Btto ft.	89.01.26	.	.	.	8,300.08
03	4661		N00016282	Előzetes ÁFA 25	89.01.26	1,660.00	.	.	.
04	2391		N00016282	Netto ft.	89.01.26	6,640.08	.	.	.
TÉTEL ÖSSZESEN						8,300.08	8,300.08	.	8,300.08
NAPLO ÖSSZESEN						8,300.08	8,300.08	.	8,300.08

= lista vége =

B12. Főkönyvi kivonat

'ECO' Feldátum:92.02.16 K.hó:01 Napi dátum:92.02.16 Idő:17:17 Op:Golden

Lista:7.1. 1. oldal

Solymár Gábor (GOLDEN GIK)
 GÖDÖLLŐ Tavaszmező u.29. 06-(28)-30095
 Főkönyvi kivonat - Halmazott forgalom

Számlatípus:ATFG Számlaszám:1. -tól 4999999999.-ig. Időszak: 00. -tól 13. -ig.

Számla szám	Típus	Név	Forgalom Tartozik	Forgalom Követel	Egyenleg Tartozik	Egyenleg Követel
1.	G	1. BEFEKTETETT ESZKÖZÖK.....	2.00	3.00	.	1.00
11.	G	IMMATERIÁLIS JAVAK.....	2.00	3.00	.	1.00
111	A	Vagyoni értékű jogok.....	2.00	3.00	.	1.00
3.	G	3. KÖVETELÉSEK, PÉNZŰ-I ESZK., AKTIV IDŐBELI ELHAT..	51,092.00	25,753.00	25,339.00	0.00
31-36	G	KÖVETELÉSEK.....	25,539.00	25,513.00	26.00	0.00
31.	G	KÖVETELÉSEK ÁRUSZÁLLÍTÁSBOL ÉS SZOLGÁLTATÁSBOL....	25,539.00	25,513.00	26.00	0.00
311	F	Belföldi követelések.....	25,539.00	25,513.00	26.00	0.00
38.	G	PÉNZESZKÖZÖK.....	25,553.00	240.00	25,313.00	0.00
381	A	Pénztár.....	40.00	240.00	.	200.00
3841	A	BANK1.....	25,513.00	.	25,513.00	0.00
4.	G	4. FORRÁSOK(PASSZIVÁK).....	50.00	10,343.00	.	10,293.00
44-47	G	RÖVID LEJÁRATU KÖTELEZETTSÉGEK.....	25.00	5,234.00	.	5,209.00
440-447	G	KÖTELEZETTSÉGEK ÁRUSZÁLL., SZOLGÁLT.-BOL (SZÁLLÍTOK)	.	125.00	.	125.00
441	F	Belföldi szállítók.....	.	125.00	.	125.00
461-479	G	EGYÉB RÖVID LEJÁRATU KÖTELEZETTSÉGEK.....	25.00	5,109.00	.	5,084.00
466	G	Előzetesen felszámított általános forgalmi adó....	25.00	.	25.00	0.00
4661	A	ÁFA.....	25.00	.	25.00	0.00
467	A	Fizetendő általános forgalmi adó.....	.	5,109.00	.	5,109.00
KIVONAT ÖSSZESEN			51,119.00	30,990.00	20,129.00	.

= lista vége =

B13. Főkönyvi karton

Feld.datum:89.01.30 K.hó:01 Napi dátum:90.01.30 Op:SOLYMÁR

1. oldal

GOLDEN Számítástechnikai GM

BUDAPEST VI. Aradi u.41.

Főkönyvi karton - Tétel soros forgalom

Számla:3521 -tól 3521 -ig Hónap: 01. -tól 12. -ig.

Tétel	Napló	Ntétel	Hó	Telj. dátum	Könyv. dátum	Biz.szám	Szöveg	Tartozik	Követel	Egyenleg	T/K
3521							- KST betét elszámolási számla	38,800.00	45,700.00	6,900.00	K
001	5	00124	01	89.01.17	89.12.08	0000909	1.hó KST	8,000.00	.		
002	5	00322	02	89.02.16	89.12.10		Betét	8,000.00	.		
003	5	00542	03	89.03.21	89.12.11		3.hó	7,800.00	.		
004	5	00782	04	89.04.27	89.12.12		4.hó,	7,500.00	.		
005	5	00882	05	89.05.12	89.12.16		5.hó	7,500.00	.		
006	14	00006	01	89.01.31	89.01.31	VFA 3	1hó Levonás	.	8,000.00		
007	14	00006	02	89.02.28	89.01.31	VFA 3	2hó Levonás	.	8,000.00		
008	14	00006	03	89.03.31	89.01.31	VFA 4	3hó Levonás	.	7,800.00		
009	14	00006	04	89.04.30	89.01.31	VFA 6	4hó Levonás	.	7,500.00		
010	14	00006	05	89.05.31	89.01.31	VFA 7	5hó Levonás	.	7,500.00		
011	14	00006	06	89.06.30	89.01.31	VFA 8	6hó Levonás	.	6,900.00		
ÖSSZESEN:								38,800.00	45,700.00	6,900.00	K

= lista vége =

B14. Folyószámla kivonat

Feld.dátum:89.01.30 K.hó:01 Napi dátum:90.01.30 Op:SOLYMÁR

1. oldal

GOLDEN Számítástechnikai GM
BUDAPEST VI. Aradi u.41.

Folyószámla kivonat - Halmozott forgalom

331 - Belföldi vevők 157,957,517.47 103,394,323.27 54,543,194.20 T

Azonosító	Név	Tartozik	Követel	Egyenleg	T/K
201-10369	Piért Kereskedelmi Vállalat	.	6,201.60	6,201.60	K
201-58521	FIMCOOP Finomker-íp. KV.	.	.	.	K
201-95005-7052	Lenin MgTsz.4.sz.Szolg.Agazat	327,800.00	.	327,800.00	T
201-96020-7038	ALFA-COOP GT.	2,604.00	.	2,604.00	T
202-09524	Bp. és Vidéke MÉH Nyersag. Sz.	.	.	.	K
202-10706	BUDAVOX Hirtechn. Külker. RT.	4,172.00	.	4,172.00	T

= lista vége =

B15. Folyószámla kárton

Feld.dátum:89.01.30 K.hó:01 Napi dátum:90.01.30 Op:SOLYMÁR

1. oldal

GOLDEN Számítástechnikai GM
BUDAPEST VI. Aradi u.41.

Folyószámla kárton- Tételes forgalom Hónap: 01.-tól 11.-ig.

331 - Belföldi vevők 157,957,517.47 103,394,323.27 54,543,194.20 T

Tétel	Napló	Ntétel	Hó	Telj. dátum	Könyv. dátum	Biz.szám	Szöveg	Tartozik	Követel	Egyenleg	T/K
201-95005-7052							- Lenin MgTsz.4.sz.Szolg.Agazat	327,800.00	0.00	327,800.00	T
001	2	00068	03	89.03.30	89.11.20	F 0061/89	Btto ft.	48,600.00	.		
002	2	00096	04	89.04.26	89.11.20	F 0089/89	Btto ft.	122,500.00	.		
003	2	00104	05	89.05.04	89.11.20	F 0097/89	Btto ft.	122,500.00	.		
004	2	00163	06	89.06.27	89.11.20	F 0160/89	Btto ft.	34,200.00	.		
ÖSSZESEN:								327,800.00	.	327,800.00	T

= lista vége =

B16. Mérlegesoros főkönyvi kivonat

Feld.dátum:89.01.30 K.hó:01 Napi dátum:90.01.30 Op:SOLYMÁR 1. oldal

GOLDEN Számítástechnikai GM

BUDAPEST VI. Aradi u.41.

Mérlegesoros Főkönyvi kivonat

Mérlegesor	Tartozik	Követel	EgyenLeg	T/K
E001	18,036,814.88	17,895,770.90	141,043.98	T
E003	145,730,294.27	145,730,294.27	.	K
E004	17,452,325.50	22,423,937.16	4,971,611.66	K
E007	171,313,542.09	128,193,706.12	43,119,835.97	T
E008	476,864.44	8,056,139.48	7,579,275.04	K
E010	1,483,356.00	1,279,668.00	203,688.00	T
E020	18,714,466.59	3,445,226.57	15,269,240.02	T
E021	9,560,561.24	3,472,378.44	6,088,182.80	T
E023	25,872.00	25,872.00	.	K
E031	113,665,100.00	321,000.00	113,344,100.00	T
E032	123,075.00	61,891,204.50	61,768,129.50	K
E033	2,140,990.00	2,140,990.00	.	K
E036	21,112,031.23	28,519,462.00	7,407,430.77	K
E038	64,415,620.99	62,361,705.10	2,053,915.89	T
E039	12,381,106.24	4,131,217.24	8,249,889.00	T
E040	2,691,700.00	2,691,700.00	.	K
E042	1,372,880.00	5,300,000.00	3,927,120.00	K
E043	20,472,208.00	20,495,617.00	23,409.00	K
E044	10,352,421.00	12,050,224.00	1,697,803.00	K
E045	84,028,812.27	85,856,768.50	1,827,956.23	K
E047	1,488,999.00	5,411,310.64	3,922,311.64	K
E056	5,494,020.00	81,778,782.34	76,284,762.34	K
E057	5,494,020.00	5,494,020.00	.	K
E063	1,742,341.00	1,411,953.00	330,388.00	T

= lista vége =

B17. Telephely tábla

Feld.datum:89.01.30 K.hó:01 Napi dátum:90.01.30 Op:SOLYMÁR

1. oldal

GOLDEN Számítástechnikai GM

BUDAPEST VI. Aradi u.41.

Telephely tábla

9. 9.SZÁMLAOSZT. Árbevételek és különféle bevételek

Számla szám	Számla név	Vállalat összesen	9	1 Központi iro	2 Szerszámüzem
9511	Szerszámfejlesztési üzem árbevétele / Belföld /	43,175,584.70	26,042,236.70	.	26,042,236.70
9531	GyAF termékek árbevétele /Belföld/	7,769,564.00			
9532	GyAF termékek árbevétele /Export/	10,485,930.00			
961	Mikrofilmttechnikai Labor árbevétele	673,056.00	719,725.00	.	719,725.00
962	Szerszámkonstrukciós iroda árbevétele	2,251,000.00	940,000.00	.	940,000.00
964	TMKB árbevétele	2,200,000.00	700,000.00	700,000.00	.
965	HISZK árbevétele	3,500,000.00	1,750,000.00	1,750,000.00	.
966	ÁSZO árbevétele	2,346,005.50	905,000.00	905,000.00	.
967	NKO árbevétele	4,080,000.00	1,400,000.00	1,400,000.00	.
9781	Értékesített szerszámelemek árbevétele	4,402,725.80	424,682.80	.	424,682.80
9782	Értékesített anyagok árbevétele	.	29,137.50	29,137.50	.
9784	Bérbeadott állóeszközök árbevétele	958,000.00	.	.	.
9785	Vásárok, kiállítások árbevétele	10,418,376.00			
9786	VGM térítés	352,242.00	104,654.00	.	104,654.00
9788	Egyéb árbevétel	10,703.00	.	.	.
9921	Állóeszköz hasznosítás bevétele	735,300.00	.	.	.
9922	Készlethasznosítás bevétele	1,355,012.80			
9923	Egyéb hasznosítás bevétele	2,513,936.00	.	.	.
9931	Működési hozzájárulás	7,052,000.00			
994	Káresemények miatti bevétel	11,297.00			
996	Vásárolt készletek többletei	754,000.00			
997	Kapott késedelmi kamatok, kötbérek bevételei	1,203,514.00			
9992	Pénzügyi elszámolások kerekaitési többletei	415.16			
9993	Egyéb különféle bevételek	3,013,225.00			
TELEPI BONTÁS ÖSSZESEN:		97,238,732.80	33,015,436.00	4,784,137.50	28,231,298.50
NEM TELEPI BONTÁS ÖSSZESEN:		12,023,154.16			
MINDÖSSZESEN:		109,261,886.96			

= lista vége =

B18. Mérleg tábla

Feld.datum:89.01.01 K.hó:01 Napi dátum:89.01.01 Op:SOLYMÁR

1. oldal

GOLDEN Számítástechnikai GM
 BUDAPEST VI. Aradi u.41.
 I/e. 1989 ÉVI EGYSZERŰSÍTETT MÉRLEG (ezer forintban)

Sr.	Eszközök	Összeg	Sr.	Források	Összeg
01	Pénztár (T 312)	141	36	Rövid lejáratú forgóeszköz hitelek (K++ 311,K 456-457)	7,407
02	Külföldi fizetési eszközök		37	Rövid lejáratú devizahitelek (K 455)	
03	Elszámolási betétszámla (T++ 311)		38	Belföldi szállítók (K++ 441-442)	
04	Elkülönített betétszámla (T313-319)	-4,972	39	Külföldi szállítók (K++ 443-444)	
05	Pénzeszközök (01-04. sorok)	-4,831	40	Beruházási szállítók (K 445)	
06	Értékpapírok (T 32)		41	Factoring és váltótartozások (K 446-447)	
07	Belföldi vevők (T++ 331-335)	54,900	42	Hitelezők (K 449)	3,927
08	Külföldi vevők (T++ 336-338)		43	Jövedelemelszámolás (K 471-472)	23
09	Adósok (T 339)		44	Társadalombiztosítási kötelezettség (K 473)	1,698
10	Elszámolások a munkavállalókkal és a tagokkal (T+ 35)	204	45	Adótartozások (K 462-469,K+ 466-468)	4,906
11	Aktív elszámolások az állami költségvetéssel (T 36,T+ 466-468)		46	Egyéb passzív elszámolások (K477,*K++ 3-4)	25,352
12	Követelések (06-11. sorok)	55,104	47	Átmenő passzívák (K 479)	3,922
13	Ipari befejezetlen termelés és félkésztermék		48	Rövid lejáratú kötelezettségek (36-47. sorok)	47,235
14	Építőipari befejezetlen termelés		49	Hosszú lejáratú forgóeszközhiteltek (K 456-457)	7,407
15	Egyéb tevékenység befejezetlen termelése		50	Beruházási hitelek (K 451)	
16	Állatok (T 24)		51	Állami kölcsönök (K 452)	
17	Mezőgazdasági befejezetlen termelés és késztermékek		52	Egyéb fejlesztési célú hitelek (K 454)	
18	Ipari késztermékek		53	Hosszú lejáratú devizahitelek (K 455)	
19	Saját termelésű készletek		54	Kibocsátott kötvények forrása	
20	Anyagok, fogyóeszközök, gyártóeszközök, göngyölegek (T 21-23,27)	15,269	55	Hosszú lejáratú tartozások (49-54. sorok)	7,407
21	Áruk (T 28-29)	6,088	56	Alapítói vagyon (K++ 41)	76,285
22	Vásárolt készletek (20+21. sor)	21,357	57	Felhalmozott vagyon (K 42)	
23	Kétes követelések (341)		58	Tartalékvagyon (K 43)	
24	Egyéb aktív elszámolások (*T++ 3-4)	17,806	59	Saját vagyon (56-58. sorok)	76,285
25	Átmenő aktívák (T 379)	11	60	Egyéb források (K 475,476)	
26	Egyéb aktívák (23-25. sorok)	17,817	61	Egyéb fejlesztési célú kifizetések (K 478)	
27	Részvények (T 39)		62	Vállalkozási nyereségadó elszámolás (K 461)	
28	Vagyon betét gazdasági társaságban, leányvállalatban (T 39)		63	Adózott eredmény számla (K 48)	-330
29	Külföldi érdekeltség (T 39)		64	Áthozott veszteség (K 499)	
30	Befektetett eszközök (27-29. sorok)		65	Nyereség (35-48-55-59-60-61-62-63-64. sor)	10,426
31	Állóeszközök bruttó értéke (T 11-13,15-17)	113,344	66	Veszteség	
32	Állóeszközök értékcsökkenése (T 18)	-61,768	67		
33	Beruházások (T 19)		68		
34	Vagyon értékű jogok (T 14)		69		
35	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (05+12+19+22+26+30+31+32+33+34. sor)	141,023	70	FORRÁSOK ÖSSZESEN (48+55+59+60+61+62+63+64+65+66. sor)	141,023

B19. Mérleg tábla 92 évi

'E00' Feld.datum:92.02.14 K.hó:01 Napi dátum:92.02.14 Idő:16:43 Op:Golden

Lista:9.1.1. 1. oldal

Solymár Gábor (GOLDEN GYK)
 GÖDÖLLŐ Tavaszmező u.29. 06-(28)-30095
 1992 ÉVI MÉRLEG (ezer forintban)

Sr.	Eszközök	Összeg	Sr.	Források	Összeg
01 A	BEFEKTETETT ESZKÖZÖK (02+08+14. sor)		42 D	SAJÁT TÖKE (43-47. sorok)	20
02 A.I.	IMMATERIÁLIS JAVAK (03-07. sorok)		43 D.I	JEGYZETT TÖKE (K 411)	
03 A.I.1	Vagyon értékű jogok (T 111,K1191)		44 D.II	TARTALÉK TÖKE (K 412)	
04 A.I.2	Üzleti vagy cégérték (T 112,K1192)		45 D.III	EREDMÉNYTARTALÉK (K 413)	
05 A.I.3	Szellemi termékek (T 113,K1193)		46 D.IV	ELŐZŐ ÉVEK ÁTHOZOTT VESZTESÉGE (K 418)	
06 A.I.4	Kísérleti fejlesztés aktivált értéke (T 114,K1194)		47 D.V	MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (T 1-4)	20
07 A.I.5	Alapítás-átszervezés aktivált értéke (T 115,K1195)		48 E	CÉLTARTALÉKOK (49-51. sorok)	
08 A.II.	TÁRGYI ESZKÖZÖK (09-13. sorok)		49 E.1	Céltartalék a várható veszteségre (K 421)	
09 A.II.1	Ingatlanok (T 12)		50 E.2	Céltartalék a várható kötelezettségre (K 422)	
10 A.II.2	Műszaki berendezések, gépek, járművek (T 13)		51 E.3	Egyéb céltartalék (K 429)	
11 A.II.3	Egyéb berendezések, felszerelések, járművek (T 14)		52 F	KÖTELEZETTSÉGEK (53+60. sor)	5
12 A.II.4	Beruházások (T 15)		53 F.I.	HOSSZU LEJÁRATU KÖTELEZETTSÉGEK (54-59. sorok)	
13 A.II.5	Beruházásra adott előlegek (T 351)		54 F.I.1	Beruházási és fejlesztési hitelek (K 431)	
14 A.III.	BEFEKTETETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK (15-18. sorok)		55 F.I.2	Egyéb hosszú lejáratú hitelek (K 432)	
15 A.III.1	Részesedések (T 16)		56 F.I.3	Hosszú lejáratú kapott kölcsön (K 433)	
16 A.III.2	Értékpapírok (T 17)		57 F.I.4	Tartozás kötvénykibocsájtásból (K 434)	
17 A.III.3	Adott kölcsönök (T 18)		58 F.I.5	Alapítókkal szembeni kötelezettségek (K 435)	
18 A.III.4	Hosszú lejáratú bankbetétek (T 19)		59 F.I.6	Egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek (K 437-438)	
19 B	FORGÓESZKÖZÖK (20+27+33+37. sor)	26	60 F.II.	RÖVID LEJÁRATU KÖTELEZETTSÉGEK (61-66. sorok)	5
20 B.I.	KÉSZLETEK (21-26. sorok)		61 F.II.1	Vevőtől kapott előlegek (K+ 441)	
21 B.I.1	Anyagok (T 21-22)		62 F.II.2	SZÁLLÍTOK - Kötelezettségek áruszáll.,szolg.-	
22 B.I.2	Áruk (T 23-25)		63 F.II.3	Váltótartozások (K 448)	
23 B.I.3	Készletre adott előlegek (T 352)		64 F.II.4	Rövid lejáratú hitelek (K 451, K+ 311)	
24 B.I.4	Állatok (T 27)		65 F.II.5	Rövid lejáratú kölcsönök (K 452)	
25 B.I.5	Befejezetlen termékek és félkész termékek (T 28)		66 F.II.6	Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek (K 461-47)	5
26 B.I.6	Késztermékek (T 29)		67 G	PASSZIV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (K 48)	
27 B.II.	KÖVETELÉSEK (28-32. sorok)		68		
28 B.II.1	VEVŐK - Követelések áruszállításból és szolg.-ból		69		
29 B.II.2	Váltókövetelések (T 32)		70		
30 B.II.3	Jegyzett de még be nem fizetett tőke (T 33)		71		
31 B.II.4	Alapítókkal szembeni követelések (T 34)		72		
32 B.II.5	Egyéb követelések (T 36,*T++ 3-4)		73		
33 B.III.	ÉRTÉKPAPIROK (34-36. sorok)		74		
34 B.III.1	Eladásra vásárolt kötvények (T 371)		75		
35 B.III.2	Saját részvények, üzletrészek (T 372-373)		76		
36 B.III.3	Egyéb értékpapírok (T 374)		77		
37 B.IV.	PÉNZESZKÖZÖK (38-39. sorok)	26	78		
38 B.IV.1	Pénztár, Csekk (T 381-383)		79		
39 B.IV.2	Bankbetétek (T 384-389)	26	80		
40 C	AKTIV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK (T 39)		81		
41 ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (01+19+40. sor)		26	82 FORRÁSOK ÖSSZESEN (42+48+52+67. sor)		25

B20. Mérleg tábla 92 évi angol nyelvű

'ECO' Feldátum:92.02.14 K.hó:01 Napi dátum:92.02.14 Idő:16:44 Op:Golden

Lista:9.1.1. 1. oldal

Solymár Gábor (GOLDEN GYK)

GÖDÖLLŐ Tavaszmező u.29. 06-(28)-30095

1992 BALANCE (ezer forintban)

No.	Assets	Összeg	Sr.	Liabilites	Összeg
01 A	INVESTED ASSETS (02+08+14. sor)		42	D OWN CAPITAL (43-47. sorok)	20
02 A.I.	NON-MATERIAL GOODS (03-07. sorok)		43	D.I NOMINATED CAPITAL (K 411)	
03 A.I.1	Property rights (T 111,K1191)		44	D.II CAPITAL RESERVES (K 412)	
04 A.I.2	Business or firm value 112,K1192)		45	D.III RESERVES FROM FINANCIAL RESULTS (K 413)	
05 A.I.3	Intellectual products (T 113,K1193)		46	D.IV LOSS OF EARLIER YEARS (K 418)	
06 A.I.4	Effective value of exp.development (T 114,K1194)		47	D.V RESULT OF BALANCE (T 1-4)	20
07 A.I.5	Effective value of fondation-reorg.(T 115,K1195)		48	E TARGETED RESERVES (49-51. sorok)	
08 A.II.	MATERIAL GOODS (09-13. sorok)		49	E.1 Reserves for projected loss (K 421)	
09 A.II.1	Real estates (T 12)		50	E.2 Reserves for projected obligations (K 422)	
10 A.II.2	Technical equip.,machinary,transport equip.(T 13)		51	E.3 Other reserves (K 429)	
11 A.II.3	Other equip.,machinary,transport equip.((T 14)		52	F OBLIGATIONS (53+60. sor)	5
12 A.II.4	Investments (T 15)		53	F.I. LONG TERM OBLIGATIONS (54-59. sorok)	
13 A.II.5	Advance payments for investment (T 351)		54	F.I.1 Investment and development credits (K 431)	
14 A.III.	FINANCIAL FONDS (15-18. sorok)		55	F.I.2 Other long term credits (K 432)	
15 A.III.1	Dividends (T 16)		56	F.I.3 Long term loans (K 433)	
16 A.III.2	Bonds,shares,securities (T 17)		57	F.I.4 Liabilities from bond issues (K 434)	
17 A.III.3	Loans provided (T 18)		58	F.I.5 Obligations to shareholders (K 435)	
18 A.III.4	Long term bank deposits (T 19)		59	F.I.6 Other long term obligations (K 437-439)	
19 B	CURRENT ASSETS (20+27+33+37. sor)	26	60	F.II. SHORT TERM OBLIGATIONS (61-66. sorok)	5
20 B.I.	STOCKS (21-26. sorok)		61	F.II.1 Advance payments from buyers (K++ 441)	
21 B.I.1	Materials (T 21-22)		62	F.II.2 SELLERS - Obligations for goods and services	
22 B.I.2	Goods (T 23-25)		63	F.II.3 Draft obligations (K 448)	
23 B.I.3	Advance payments for stocks (T 352)		64	F.II.4 Short term credits (K 451, K++ 311)	
24 B.I.4	Animals (T 27)		65	F.II.5 Short term loans (K 452)	
25 B.I.5	Unfinished production and semi-fabricates (T 28)		66	F.II.6 Other short term obligations (K 461-479,*K++	5
26 B.I.6	Manufactured goods (T 29)		67	G TEMPORAL DELIMITATION OF LIABILITIES (K 48)	
27 B.II.	CREDITS (28-32. sorok)		68		
28 B.II.1	BUYERS- Claims for goods and services (T++ 31)		69		
29 B.II.2	Drafts (T 32)		70		
30 B.II.3	Capital nominated, unpaid (T 33)		71		
31 B.II.4	Claims againts shareolder firms (T 34)		72		
32 B.II.5	Other claims (T 36,*T++ 3-4)		73		
33 B.III.	BONDS (34-36. sorok)		74		
34 B.III.1	Bonds purchased to sell (T 371)		75		
35 B.III.2	Own shares,shares of other firms,shares to sell(T		76		
36 B.III.3	Other securities (T 374)		77		
37 B.IV.	ASSETS OF MONEY (38-39. sorok)	26	78		
38 B.IV.1	Counter, Checks (T 381-383)		79		
39 B.IV.2	Bank deposits (T 384-389)	26	80		
40 C	TEMPORAL DELIMITATION OF ASSETS (T 39)		81		
41 ASSETS SUMMARY	(01+19+40. sor)	26	82	LIABILITES SUMMARY (42+48+52+67. sor)	25

= Lista vége =

B21. EREDMÉNYKIMUTATÁS ÖSSZKÖLTSÉG ELJÁRÁSSAL

'ECO'' Feld.dátum:92.02.14 K.hó:01 Napi dátum:92.02.14 Idő:16:44 Op:Golden Lista:9.1.1. 1. oldal
 Solymár Gábor (GOLDEN GYK)
 GÖDÖLLŐ Tavaszmező u.29. 06-(28)-30095
 1992 ÉVI EREDMÉNYKIMUTATÁS ÖSSZKÖLTSÉG ELJÁRÁSSAL

Sr.	Megnevezés	Összeg
01	Belföldi értékesítés árbevétele (K 91-92)	20,470.00
02	Export értékesítés árbevétele (K 93-94)	
03	I. Értékesítés nettó árbevétele (01+02.sor)	20,470.00
04	II. Egyéb bevételek (K 96)	
05	Saját előállítású eszk. aktivált értéke (K 581)	
06	Saját termelésű készletek állományváltozása (K 582)	
07	III. Aktivált saját teljesítmények értéke (05+06.sor)	
08	Anyagköltség (T 511)	151.00
09	Anyagjellegű szolgáltatások (T 512)	
10	Eladott árúk beszerzési értéke,ELÁBE (T 513)	
11	Alvállalkozói teljesítmények értéke (T 514)	
12	IV. Anyagjellegű ráfordítások (08-11.sorok)	151.00
13	Béreköltség (T 521)	40.00
14	Személyi jellegű egyéb kifizetések (T 522)	70.00
15	Társadalombiztosítási járulék (T 523)	
16	V. Személyi jellegű ráfordítások (13-15.sorok)	110.00
17	VI. Értékcsökkenési leírás (T 55)	
18	VII. Egyéb költségek (T 56)	
19	VIII.Egyéb ráfordítások (T 86)	
20	A. Üzleti tevékenység eredménye (03+04+07-12-16-17-18	20,209.00
21		
22	Kapott kamatok és kamatjellegű bevételek (K 971-973)	
23	Kapott osztalék és részesedés (K 974)	
24	Pénzügy műveletek egyéb bevételei (K 975-979)	
25	IX. Pénzügyi műveletek bevételei (22-24.sorok)	
26	Fizetett kamatok és kamatjellegű kifizetések (T 871-873)	
27	Pénzügyi befektetések leírása (T 874)	
28	Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai (T 875-879)	
29	X. Pénzügyi műveletek ráfordításai (26-28.sorok)	
30	B. Pénzügyi műveletek eredménye IX.-X. (25-29.sor)	
31	C. Szokásos vállalkozási eredmény A.-B. (20-30.sor)	20,209.00
32	XI. Rendkívüli bevételek (K 98)	
33	XII. Rendkívüli ráfordítások (T 88)	
34	D. Rendkívüli eredmény XI.-XII. (32-33.sor)	
35	E. Adózás előtti eredmény C.-D. (31-34.sor)	20,209.00
36	XIII.Adófizetési kötelezettség (T 89)	
37	F. Adózott eredmény E.-XIII. (35-36.sor)	20,209.00
38	Eredménytartalék igénybevétele oszt.rész.	
39	Fizetett(jóváhagyott) osztalék és részesedés	
40	G. Mérleg szerinti eredmény (37+38-39.sor)	20,209.00

B22. EREDMÉNYKIMUTATÁS FORGALMI KÖLTSÉG ELJÁRÁSSAL

'ECO' Feladatok dátum: 92.02.14 K.hó: 01 Napi dátum: 92.02.14 Idő: 16:44 Op: Golden Lista: 9.1.1. 1. oldal

Solymár Gábor (GOLDEN GYK)

GÖDÖLLŐ Tavaszmező u.29. 06-(28)-30095

1992 ÉVI EREDMÉNYKIMUTATÁS FORGALMI KÖLTSÉG ELJÁRÁSSAL

Sr.	Megnevezés	Összeg
01	Belföldi értékesítés árbevétele (K 91-92)	20,470.00
02	Export értékesítés árbevétele (K 93-94)	
03	I. Értékesítés nettó árbevétele (01+02.sor)	20,470.00
04	II. Egyéb bevételek (K 96)	
05	Értékesítés elszámolt közvetlen önköltsége (T 811)	
06	Eladott árúk beszerzési értéke, ELÁBE (T 812, 832)	
07	Alvállalkozói teljesítmények értéke (T 813, 833)	
08	III. Értékesítés közvetlen költségei (05-07.sorok)	
09	Értékesítési költségek (T 851)	
10	Igazgatási költségek (T 852)	
11	Egyéb általános költségek (T 853)	
12	IV. Értékesítés közvetett költségei (09-11.sorok)	
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19	V. Egyéb ráfordítások (T 86)	
20	A. Üzleti tevékenység eredménye (03+04+07-12-16-17-18)	20,470.00
21		
22	Kapott kamatok és kamatjellegű bevételek (K 971-973)	
23	Kapott osztalék és részesedés (K 974)	
24	Pénzügy műveletek egyéb bevételei (K 975-979)	
25	IX. Pénzügyi műveletek bevételei (22-24.sorok)	
26	Fizetett kamatok és kamatjellegű kifizetések (T 871-873)	
27	Pénzügyi befektetések leírása (T 874)	
28	Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai (T 875-879)	
29	X. Pénzügyi műveletek ráfordításai (26-28.sorok)	
30	B. Pénzügyi műveletek eredménye IX.-X. (25-29.sor)	
31	C. Szokásos vállalkozási eredmény A.-B. (20-30.sor)	20,470.00
32	XI. Rendkívüli bevételek (K 98)	
33	XII. Rendkívüli ráfordítások (T 88)	
34	D. Rendkívüli eredmény XI.-XII. (32-33.sor)	
35	E. Adózás előtti eredmény C.-D. (31-34.sor)	20,470.00
36	XIII. Adófizetési kötelezettség (T 89)	
37	F. Adózott eredmény E.-XIII. (35-36.sor)	20,470.00
38	Eredménytartalék igénybevétele oszt.rész.	
39	Fizetett(jóváhagyott) osztalék és részesedés	
40	G. Mérleg szerinti eredmény (37+38-39.sor)	20,470.00

B23. Folyószámla egyeztetés

Az értesítő gazdálkodó szervezet:

Neve: 'G & G' Nyomdaipari és Számtech. KFT
Címe: BUDAPEST Jósika u 10.
NIB-OTP száma: 219-98636-021-01217

A címzett gazdálkodó szervezet:

Neve: Polycorp Kft
Címe: 1211 Budapest Gyepsor u 1
NIB-OTP száma: 201-10280

F O L Y O S Z Á M L A - E G Y E Z T E T É S

Főkönyvi Folyószámla: 311 - Belföldi vevők

Folyószámlájukon 90.07.02 -n az alábbi részletezés szerinti egyenleget tartunk nyilván.

Kelet	Biz.szám	Szöveg	Tartozik Ft	Követel Ft
90.02.13	NY0190321	Btto ft.	123,750.00	.
		Összesen:	123,750.00	.
		EgyenLeg:	123,750.00	.

Fenti egyenleggel szemben mutatkozó esetleges eltérésekről 8 napon belül kérjük szíves értesítésüket.

Amennyiben a kézhezvételtől számított 8 nap elteltével észrevétel nem érkezik, az általunk közölt egyenleget (tételeket) elfogadottnak tekintjük.

Kelt : BUDAPEST, 1990.07.02.

.....
Aláírás

B24. Fizetési felszólítás

Az értesítő gazdálkodó szervezet:

Neve: 'G & G' Nyomdaipari és Számtech. KFT
Címe: BUDAPEST Jósika u 10.
NIB-OTP száma: 219-98636-021-01217

A címzett gazdálkodó szervezet:

Neve: Polycorp Kft
Címe: 1211 Budapest Gyepsor u 1
NIB-OTP száma: 201-10280

FIZETÉSI FELSZOLÍTÁS

Értesítjük Önöket, hogy az alábbi ki nem egyenlített számláikat tartjuk nyilván.

Számla Szám	Összege Ft	Számla Kelte	Fizetési Határidő	Késedelmes Napok
NY0190321	123,750.00	90.02.23	90.03.07	117
Összesen:	123,750.00			

Kérjük, hogy tartozásukat mielőbb rendezni sziveskedjenek.

A késedelmes fizetésre évi 28% késedelmi kamatot fogunk felszámítani a Ptk. 301. és a 111/1989.(XI.9)MT alapján

Kelt : BUDAPEST, 1990.07.02.

.....

B25.Késedelmi kamatterhelés

Az értesítő gazdálkodó szervezet:

Neve:'G & G' Nyomdaipari és Számtech. KFT

Címe: BUDAPEST Jósika u 10.

NIB-OTP száma:219-98636-021-01217

A címzett gazdálkodó szervezet:

Neve:ALUKER

Címe: Budapest XIII. Viktor H.u 45

NIB-OTP száma:201-00669

K É S E D E L M I K A M A T T E R H E L É S

Értesítjük önöket, hogy számláink késedelmes kiegyenlítése miatt a Ptk. 301. és a 111/1989.(XI.9)MT alapján az alábbi részletezés szerint felszámított késedelmi kamattal terheljük meg önöket.

A késedelmes fizetésre évi 28% késedelmi kamatot számítottunk.

Számla Száma	Összege Ft	Számla Kelte	Fizetési Határidő	Teljesítés Kelte	Késedelmes Napok	Késedelmi Kamat
SZ2902702	8,600.00	90.02.12	90.02.22	90.03.13	19	125.00
SZ2902703	12,900.00	90.02.19	90.02.27	90.03.06	7	69.00
Összesen:	21,500.00					194.00

Kérjük, hogy a kimutatott kamat összegét 8 napon belül átutalni sziveskedjenek a 219-98636-021-01217 számlára.

Kelt : BUDAPEST, 1990.07.02.

.....

B26. Folyószámla kimutatás

'Eco'' Feld.datum:92.02.14 K.hó:01 Napi dátum:92.02.14 Idő:17:27 Op:Golden

Lista:9.4.5. 1. oldal

Solymár Gábor (GOLDEN GMK)
 GÖDÖLLŐ Tavaszmező u.29. 06-(28)-30095
 Folyószámla kimutatás főkönyvi árbevétel számlaszám szerint
 9111 - 9222222222

Főkönyvi Számla	Folyó Számla	Vevő/Szállító Név	Tétel Név	nap- hó - év	Telj. dátum	Biz. szám	Szöveg	Tartozik	Követel	Egyenleg
9111	311	TÓBIÁS ERNŐNÉ	0001	2	00002	001 01 92.01.12	0003/92	13.00	-	13.00
9111	311	TÓBIÁS ERNŐNÉ	0003	2	00003	001 03 92.01.12	0003/92	13.00	-	26.00
9111	311	TÓBIÁS ERNŐNÉ	0001	2	00001	001 01 92.01.12	0001/92	250.00	-	276.00
9111	311	TÓBIÁS ERNŐNÉ	0002	3	00001	002 01 92.01.12	0001/92	-	250.00	26.00
9111	311	TÓBIÁS ERNŐNÉ	0003	3	00001	002 01 92.01.12	0001/92	-	250.00	-224.00
9111	311	TÓBIÁS ERNŐNÉ	0005	2	00001	001 03 92.01.12	0001/92	250.00	-	26.00
9111	TESZT						összesen:	526.00	500.00	26.00
911111111	311	TÓBIÁS ERNŐNÉ	0004	2	00005	001 03 92.02.01	0005/92	25,000.00	-	25,000.00
911111111	311	TÓBIÁS ERNŐNÉ	0006	2	00006	001 03 92.02.10	0006/92 szöveg.....	13.00	-	25,013.00
911111111	311	TÓBIÁS ERNŐNÉ	0002	3	00002	002 02 92.02.20	0005/92 0005/92	-	25,000.00	13.00
911111111	311	TÓBIÁS ERNŐNÉ	0004	3	00002	003 02 92.02.20	0006/92 0006/92 szöveg.....	-	13.00	-
911111111	TESZT 2.						összesen:	25,013.00	25,013.00	-

B27. Várható bevétel-kiadás

'Eco'' Feld.datum:92.02.14 K.hó:01 Napi dátum:92.02.14 Idő:17:40 Op:Golden

Lista:9.4.6. 1. oldal

Solymár Gábor (GOLDEN GMK)
 GÖDÖLLŐ Tavaszmező u.29. 06-(28)-30095
 Várható bevétel számla lista
 Határidő: 92.02.28

* Ikta tó	B-Sor	Azonosító	Vevő Név	Telje sítés	Számlá zás	Esedé- kesség	Kifi- zetje	Netto ft	AFA ft	Brutto ft	Főkönyvi Hivatkozás
0002	0002/92 01		TÓBIÁS ERNŐNÉ	92.01.12	92.01.12	92.01.24	-	10.00	3.00	13.00	
0003	0003/92 01		TÓBIÁS ERNŐNÉ	92.01.12	92.01.12	92.01.24	-	10.00	3.00	13.00	9111
0004	0004/92 01		TÓBIÁS ERNŐNÉ	92.01.12	92.01.12	92.01.24	-	10.00	3.00	13.00	
0007	0007/92 03		VARGA JÁNOS	92.02.04	92.02.04	92.02.16	-	-	-	-	
0008	0008/92 1990.	ÉVI SZÁLLÍTÓ	1990.ÉVI SZÁLLÍTÓK	92.02.09	92.02.09	92.02.21	-	10000.00	2500.00	12500.00	5

B28. Főkönyvi eredmény tábla

1. oldal

Lista:

Ld.dátum:91.02.17 K.hó:10 Napi dátum:92.02.17 Idő:16:17 Op:Golden
 SoLymár Gábor (GOLDEN GHK)
 GÖDÖLLŐ Tavaszmező u.29. 06-(28)-30095

Főkönyvi eredmény tábla
 Időszak: 00. -tól 13. -ig.

Megnevezés	Bevétel 9	Kiadás 6	Kiadás 7	Kiadás 8	Eredmény Növekszik	Eredmény Csökken	Pénzügyi Bevétel	Pénzügyi Követelés
9. SZÁMLAOSZT. ÁRBEVÉTELEK és KÜLÖNFÉLE BEVÉTELEK								
Működési bevétel	960,480.00	*	*	*	960,480.00	*	187,175.00	773,305.00
Egyéni tagdíj	187,175.00	*	*	*	187,175.00	*	187,175.00	*
Alaptevékenységen kívüli tevékenységek árbevétele	187,175.00	*	*	*	187,175.00	*	187,175.00	*
Tanfolyami tevékenység árbevétele	483,651.00	*	245,863.00	*	237,788.00	*	*	483,651.00
Tanfolyami tev.árbevétele Bpest	483,651.00	*	245,863.00	*	237,788.00	*	*	483,651.00
P.szovo sz.o. gyori tan. ut. 90. IV.	13,950.00	*	4,699.00	*	9,251.00	*	*	13,950.00
Vagyonterkelelo tanf. 90. IX-X.	174,151.00	*	83,922.00	*	90,229.00	*	*	174,151.00
Klímagépkezelői tanfolyam 1990.11.26.-30.	5,600.00	*	*	*	5,600.00	*	*	5,600.00
Fűtéskezelő tanfolyam 1990.12.03-07.	2,800.00	*	*	*	2,800.00	*	*	2,800.00
Képzési utamatató tanfolyam 91.03.25.	156,400.00	*	92,160.00	*	64,240.00	*	*	156,400.00
Ruházati tan.ut 1991.V.13., Sopron Ciklámén RSZ	37,250.00	*	4,882.00	*	32,368.00	*	*	37,250.00
Külkereskedelmi alapozó tanfolyam 91.IV.23-	93,500.00	*	60,200.00	*	33,300.00	*	*	93,500.00
KÜLÖNFÉLE BEVÉTELEK	289,654.00	*	*	114,912.80	174,741.20	*	*	289,654.00
Állami támogatások	289,654.00	*	*	*	289,654.00	*	*	289,654.00
6. SZÁMLAOSZTÁLY -ÁLTALÁNOS KÖLTSÉGEK								
Társadalmi szervezet célja sz.általános költsége	*	2,587,673.00	*	*	*	*	2,587,673.00	*
Általános költségek Budapest	*	2,587,673.00	*	*	*	*	2,587,673.00	*
7. SZÁMLAOSZTÁLY - TEVÉKENYSÉGEK KÖLTSÉGEI								
Működési tevékenység költségei	*	*	3,491,458.32	*	*	*	3,491,458.32	*
Működési közvetlen költségek Budapest	*	*	3,245,595.32	*	*	*	3,245,595.32	*
8. SZÁMLAOSZT. ÉRT.ELSZ.ÖNKÖLTSÉGE és K.FÉLE RÁFORD								
Eredményt terhelő adók	*	*	*	114,912.80	*	*	114,912.80	*
Működési közvetlen költségeket terh.forg.adó Bpest	*	*	*	114,912.80	*	*	114,912.80	*
ÖSSZESEN:	960,480.00	2,587,673.00	3,491,458.32	114,912.80	960,480.00	6,194,044.12	187,175.00	773,305.00
EREDMÉNY:						5,233,564.12	-6,006,869.12	

L1

'ECO' Feld.datum:92.02.17 K.hó:01 Napi dátum:92.02.17 Idő:15:32 Op:golden
 Solymár Gábor (GOLDEN GNIK)
 GÖDÖLLŐ Tavaszmező u.29. 06-(28)-30095
 TERMELESI NYILVANTARTO LAP 911111111 - 911111111

Számlaszám: 911111111 Név: TESZT 2.

Dátum	Bizonylat szám	Szöveg	Anyagköltség	Szolgáltatás	Béreköltség	Személyi Kifizetések	T.B.járadék	Egyéb	Költség összesen	Főkönyvi Árbevételek	Pénz be				
91.01.24	ZZZZZZZZ	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX								-10.00					
91.01.26	Q									30.00					
91.01.24	ZZZZZZZZ	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX								-10.00					
91.01.26	Q									30.00					
92.01.26	BBBBBBBB	Sssssssssssssssssssssssssss	10.00						10.00						
92.01.26	CCCCCCCC	Uuuuuuuuuuuuuuuuuuuuuuuuuuu			20.00				30.00						
92.01.26	DDDDDDDD	Xxxxxxxx				30.00			60.00						
92.01.26	EEEEEEEE	Qqqqqqqq					40.00		100.00						
92.01.14			1.00						101.00						
92.01.25			10.00						111.00						
92.01.25						10.00			121.00						
92.01.25			20.00						141.00						
92.01.26	BBBBBBBB	Sssssssssssssssssssssssssss	10.00						151.00						
92.01.26	CCCCCCCC	Uuuuuuuuuuuuuuuuuuuuuuuuuuu			20.00				171.00						
92.01.26	DDDDDDDD	Xxxxxxxx				30.00			201.00						
92.01.26	EEEEEEEE	Qqqqqqqq					40.00		241.00						
92.02.01	0005/92								241.00	20 000.00					
92.02.10	0006/92	szöveg.....							241.00	10.00					
.....															
SZÁMLA ÖSSZESEN:										51.00	70.00	80.00	241.00	20 050.00	

B32. Költséghelyes tábla tételes

Feldátum:91.09.22 K.hó:06 Napi dátum:91.09.22 Op:GOLDEN

2. oldal

MGE Magyar Geofizikusok Egyesülete
 BUDAPEST II. FŐ U. 68.
 TÉTELES K Ö L T S É G T Á B L A
 7721057 SPWLA rendezvény

Tétel	Nap	Ntétel	Hó	Telj.	Biz.szám	Szöveg	Tartozik	Követel	Egyenleg
	Ló			dátum					(T)
5624						Külsőknek kifizetett megbízási díjak			
3	20	00004	00	91.07.29	V/9.	Nyitó tételek	85,900.00	.	
				5624		összesen:	85,900.00	.	85,900.00
5627						Tiszteletdíjak			
1	20	00004	00	91.07.29	V/9.	Nyitó tételek	421,000.00	.	
0001	9	00001	05	91.01.03	0-001	Dr. Pleszkats Tibor	12,000.00	.	
				5627		összesen:	433,000.00	.	433,000.00
5631						Bérleti díjak			
1	20	00004	00	91.07.29	V/9.	Nyitó tételek	488,825.00	.	
				5631		összesen:	488,825.00	.	488,825.00
5633						Különféle nem anyagjellegű szolgáltatások			
1	20	00004	00	91.07.29	V/9.	Nyitó tételek	12,198.00	.	
				5633		összesen:	12,198.00	.	12,198.00
564						Bankköltségek			
1	20	00004	00	91.07.29	V/9.	Nyitó tételek	905.40	.	
				564		összesen:	905.40	.	905.40
565						Adójellegű befizetések			
1	20	00004	00	91.07.29	V/9.	Nyitó tételek	200.00	.	
				565		összesen:	200.00	.	200.00
				7721057		összesen:	2,976,179.00	.	2,976,179.00
BEVÉTEL				9721057		összesen:	.	5,036,224.96	.
						Eredmény:	.	.	2,060,045.96 (K)

= lista vége =

B30. Működési költség tábla

Feld. dátum: 91.09.22 K.hó: 06 Napi dátum: 91.09.22 Op: GOLDEN

1. oldal

MGE Magyar Geofizikusok Egyesülete
BUDAPEST II. Fő u. 68.
MŰKÖDÉSI KÖLTSÉGEK 91. ÉVRE

Számlaszám	Megnevezés	711 közvetlen	712 közvetlen	611 közvetett	612 közvetett	Összesen
511	Felhasznált energia költsége	.	.	.	.	.
512	Fogyóeszköz költség	.	.	7,314.00	.	7,314.00
513	Anyagköltség	.	.	720.00	.	720.00
521	Teljes munkaidőben foglalkoztatottak bér	.	.	399,893.00	.	399,893.00
522	Másodállás és mellékfoglalkozásuk bérkö	.	.	.	.	.
523	Alkalmazottak megbízási díja	.	.	.	.	.
524	Nyugdíjasok bére	.	.	.	.	.
525	Alkalmi fizikai, nem nyugd. bére	4,000.00	.	.	.	4,000.00
526	Alkalmi fizikai, nyugdíjasok bére	.	.	.	.	.
527	Állományon kívüliek bérköltsége	.	.	.	.	.
531	Társadalombiztosítási járulék	1,720.00	.	171,954.00	.	173,674.00
55	ÉRTÉKSÖKKENÉSI LEÍRÁS	.	.	.	.	.
5611	Belföldi utazás és kiküld. költsége	13,815.00	.	14,746.00	.	28,561.00
5612	Külföldi utazás és kiküldetési költségek	3,331,441.31	.	.	.	3,331,441.31
5613	Állóeszközfenntartási költségek	.	.	.	.	.
5614	Külső nyomda és sokszorosítási költségek	.	.	88,813.00	.	88,813.00
5615	Postaköltség	4,737.00	.	31,536.00	.	36,273.00
5616	Rendezvények szállodai költségei	.	.	.	.	.
5617	Rendezvények résztvevőinek ellátási költ	.	.	.	.	.
5618	Belső szolgáltatások költségei	.	.	.	.	.
5619	Különféle anyagjellegű egyéb költségek	438,289.50	.	54,565.90	.	492,855.40
5621	Reprezentációs költségek	7,910.00	.	9,632.30	.	17,542.30
5622	Jubileumi jutalom	.	.	.	.	.
5623	Saját gk. használatáért fiz. átalány eset	3,454.40	.	19,089.60	.	22,544.00
5624	Külsőknek kifizetett megbízási díjak	2,000.00	.	19,000.00	.	21,000.00
5625	Külsőknek kif. szerződéses m. szakértői dí	.	.	.	.	.
5626	Társadalmi aktívák jutalma	.	.	121,324.00	.	121,324.00
5627	Tiszteletdíjak	.	.	.	.	.
5628	Pályázati díjak	.	.	.	.	.
5629	Különféle bérjellegű egyéb költségek (ét	.	.	12,800.00	.	12,800.00
5631	Bérleti díjak	50,000.00	.	206,114.00	.	256,114.00
5632	Szövetségnek fizetett tagsági díj	48,250.00	.	360,584.00	.	408,834.00
5633	Különféle nem anyagjellegű szolgáltatáso	4,186.00	.	2,000.00	.	6,186.00
5634	Szerzői jogvédelem alá eső munkák díja	.	.	.	.	.
564	Bankköltségek	15,705.00	.	18,509.00	.	34,214.00
565	Adójellegű befizetések	1,290.00	.	.	.	1,290.00
566	Céljellegű befizetések	.	.	.	.	.
567	Biztosítási díjak	.	.	.	.	.
57	Átmenő összetett ktg-ek	.	.	.	.	.
58	Megtérült ktg-k	.	.	.	.	.
59	Költség nem ellenszámla	.	.	.	.	.
591	Technikai átvezetési számla	.	.	-3,804.00	.	-3,804.00
ÖSSZESEN:		3,926,798.21	.	1,534,790.80	.	5,461,589.01

= lista vége =

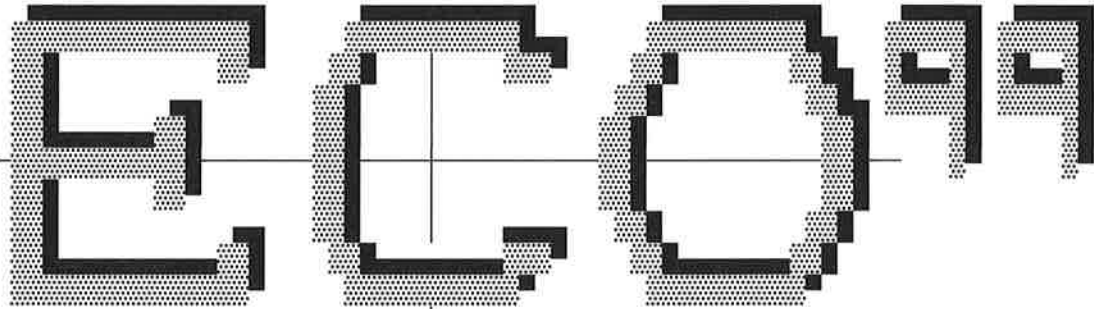
B31. Költséghelyes tábla összevont

Feld.dátum:91.09.22 K.hó:06 Napi dátum:91.09.22 Op:GOLDEN 1. oldal

Solymár Gábor (GOLDEN GIK)
 GYÖLLŐ Tavaszmező u.29. 06-(28)-30095
 K Ö L T S É G T Á B L A
 7721057

Számlaszám	Megnevezés	Forgalom
511	Felhasznált energia költsége	.
512	Fogyóeszköz költség	200.00
513	Anyagköltség	.
521	Teljes munkaidőben foglalkoztatottak bérköltsége	.
522	Másodállás és mellékfoglalkozásuk bérköltsége	.
523	Alkalmazottak megbízási díja	32,000.00
524	Nyugdíjasok bére	.
525	Alkalmi fizikai,nem nyugd.bére	.
526	Alkalmi fizikai ,nyugdíjasok bére	.
527	Állományon kívüliek bérköltsége	.
531	Társadalombiztosítási járulék	.
55	ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS	.
5611	Belföldi utazás és kiküld.költsége	14,067.00
5612	Külföldi utazás és kiküldetési költségek	.
5613	Állóeszközfenntartási költségek	.
5614	Külső nyomda és sokszorosítási költségek	66,150.50
5615	Postaköltség	8,178.00
5616	Rendezvények szállodai költségei	.
5617	Rendezvények résztvevőinek ellátási költségei	945,961.00
5618	Belső szolgáltatások költségei	2,400.00
5619	Különféle anyagjellegű egyéb költségek	842,333.00
5621	Reprezentációs költségek	43,861.10
5622	Jubileumi jutalom	.
5623	Saját gk. használatáért fiz.átalány eseti térítés	.
5624	Külsőknek kifizetett megbízási díjak	85,900.00
5625	Külsőknek kif.szerződéses m.szakértői díja	.
5626	Társadalmi aktívák jutalma	.
5627	Tiszteletdíjak	433,000.00
5628	Pályázati díjak	.
5629	Különféle bérjellegű egyéb költségek (étkezés)	.
5631	Bérleti díjak	488,825.00
5632	Szövetségnek fizetett tagsági díj	.
5633	Különféle nem anyagjellegű szolgáltatások	12,198.00
5634	Szerzői jogvédelem alá eső munkák díja	.
564	Bankköltségek	905.40
565	Adójellegű befizetések	200.00
566	Céljellegű befizetések	.
567	Biztosítási díjak	.
57	Átmenő összetett ktg-ek	.
58	Megtérült ktg-k	.
59	Költségnem ellenszámla	.
591	Technikai átvezetési számla	.
KÖLTSÉG ÖSSZESEN:		2,976,179.00
BEVÉTEL ÖSSZESEN:		5,036,224.96
E R E D M É N Y:		2,060,045.96

= lista vége =



(C) Copyright 1989:1999 GOLDEN Gmk t:06(28)411-448 t:06(20)9389-443

- Bejövő Számla felvitelnél a 100%-os visszaigényelhetőség mező szerepe megváltozott, ide a havi 65.sz.ÁFA bevallási nyomtatvány megfelelő sorszámát kell írni az alábbiak szerint
 - 1 -> 11:Belföldi termék
 - 2 -> 12:Importált termék stb.Ha '1' betűt írunk vagy üresen hagyjuk, az '1' kódot fog jelenteni.

- Visszaigényelhetőség jelzése.
Ha egy bejövő számla csak részben igényelhető vissza, ezt '1' betűvel jelezzük a visszaigényelhetőség rovaton. A megfelelő bontást többfelé kontirozással végezzük el a szokásos módon (pl:visszaigényelhető:4661 nem visszaig.: 8921)
Az ÁFA kimutatás (2.6.1 menüpont) megfelelően felismeri az ilyen 'bontott' számlákat.

- Az ÁFA kimutatás (2.6.1 menüpont) indulásakor megadható, hogy tételes vagy összevont lista készüljön-e. Összevont lista esetén az egyes számlákat nem írja ki.
Mind tételes, mind összevont lista végén kiírja az adott hónapra vonatkozó havi ÁFA bevallási 65.sz. nyomtatványt!. Ha MINDEN számla rögzítésre került, az így elkészített tábla közvetlenül átmásolható és beadható. Ehhez a táblához szükséges a bejövő számlák megfelelő besorolása az első bekezdésben leírtak szerint.

- Pénztár felvitel/módosítás ill. tetszőleges kontirozás esetén új lehetőségek vannak a számla kezeléssel kapcsolatban.
 - A számlaként felvitt (pl: 2.1 menüpont) és folyószámlásan könyvelt számlák készpénzes kiegyenlítésének könyvelésekor hivatkozhatunk az adott számlára az alábbi két módon:
 - A számlaszám pl:441 begépelése után az azonosító mezőn gépeljük be a megfelelő számla típusát és iktatóját, pl:BE0001 vagy egyszerűen BE1. Ennek hatására megjelennek a számla adataiból a kontirozás szükséges adatai, és készen is vagyunk az adott sor rögzítésével.

 - Másik módszerként rögtön a számlaszám mezőn gépeljük be a hivatkozást pl:BE1. Ez esetben az előbbieken túlmenően a számlaszám mező is automatikusan kitöltésre kerül, mégpedig ugyanazzal a folyószámla számmal pl(441), amelynek 'másik lábára' a számla könyvelődött. Célszerű ezt a módszert használni, mert így nem fordulhat elő, hogy véletlenül a kifizetés másik folyószámlára könyvelődik, mint a számla.

 - Másik új lehetőség kontirozás közben felvinni készpénzes számlát!
Ehhez a számlaszám mezőben gépeljük be a számla típusának megfelelően:
BP (Bejövő készpénzes) KP (Kimenő készpénzes)
Ennek hatására egy számla felvivő ablak nyílik, ahol a BRUTTO összegeket kell begépelnünk ÁFA adókulcsenkénti bontásban. Az így rögzített számla (vevő-szállító azonosítás nélkül) bekerül a számla nyilvántartásba KP ill BP jelzéssel. Fontos tehát, hogy ennél a módszernél a számlát NE vigyük fel előre a 2. menüpontra keresztül. Az így felvitt számla után a program automatikusan lekönyveli a számla ÁFA összegét az ÁFA főkönyvre (4661,8921) a beállításától és a visszaigényelhetőségtől függően, valamint a rá következő sor összeg mezőjén szerepelteti a nettó összeget, amelyet már csak a megfelelő bevétel ill költség főkönyvi számlaszámokkal kell kiegészíteni. Látható, hogy ennél a módszernél a számla kikontirozása itt történik.
Ez utóbbi módszer használatával elérhetjük, hogy a 65.sz.ÁFA bevallás teljeskörűen tartalmazza a készpénzes számla forgalmat anélkül, hogy a számlákat előzetesen rögzítettük volna!

Ezen szolgáltatás használata feleslegessé teheti a 2.6.3 menüpont 'Könyvelési napló ÁFA feladás' használatát. Megjegyezzük, hogy az ÁFA-t érintő eddigi vegyes könyvelési tételeket is célszerű számla formátumban rögzíteni a havi bevallás korrektsége érdekében, a könyvelés ugyanis önmagában nem tükrözi az adókulcsenkénti bontást.

- Bank felvitel esetén a már lezárt értesítőt lehet képernyőn lapozni. A lezárt értesítő továbbra is a 'már lezárt, nem módosítható' jelzést adja, de tovább lépve megjelenik a szokásos bizonylat felvitel, azzal az eltéréssel, hogy csak lapozni lehet a bizonylatok között.
- 'UJRA' operátor kód használata segítségével az előzőeken túlmenően változtathatunk a lezárt bankértesítő tartalmán. Ekkor azonban az értesítőt újra kell zárunk. Ezt követően éves újra könyvelést kell végeznünk, ha a változtatást érvényesíteni szeretnénk a kivonaton ill. kartonon.
- Számla nyomtatás az SZTJ szám helyett SZJ számot ír a nyomtatandó kimenő számlára. Célszerű az ITJ állományt feltölteni az 1.9 menüpont használatával az új SZJ kódokkal.
- Számla nyomtatvány állítása során lehetőség van a jobb margó állítására, ezzel elkerülhető a forint összegek 'rálógatása' a nyomtatvány margójára. Az alapbeállítás értéke 70.
- A fizetési felszólítás és késedelmi kamatterhelés (9.4.2 és 9.4.3) használatakor lehetőség van forint határérték megadására. A megadott összegnél kisebb kamattal rendelkező tétel nem kerül nyomtatásra.
- A boríték nyomtatás külön menüpont (9.9.2) használatakor az adott boríték címzése után a következő ügyfélre 'áll' a program. Itt lehet előre-hátra lapozni, és bármelyik soron következő ügyfélnek címezni.
- Cimke nyomtatás. Új szolgáltatásként a 9.9.7 menüpont a Vevő-Szállító állományból cimke nyomtatást tesz lehetővé. Megadhatóak a feltételek: azonosító vagy név tól-ig, irányítószám és/vagy város tól-ig értékek. Beállíthatóak a cimke pozíciók, és a cimke tartalma is előírható.
- Az általános listázó feltétel rögzítésénél az előirt tartalom megadásakor használhatjuk a '@' jelet. Ennek hatására a megadott tartalom kijelölésére csak a lista elindulását közvetlenül megelőzően kerül sor. Ezt nevezzük dinamikus feltétel megadásnak. Például a számla iktatóból (NYITOTT) tervezünk egy listát, ahol a 'TIPUS=@' feltételt rögzítjük. Ezt követően a lista használatakor döntjük el, hogy 'BE' vagy 'KI', esetleg 'BP', 'KP' kódot adunk meg.
- Az általános listázó lehetővé teszi két vagy több adatállomány összefűzését. Ezáltal lehetővé válik például a NYITOTT és a TORZS összekapcsolásával, hogy a saját tervezésű listákon is kiirhassuk a számla azonosítója mellé az ügyfél nevét is.
- 'Egérkével' rendelkező ügyfelek használhatják az egeret az alábbi helyeken:
 - Menüpont kiválasztás: a megfelelő sorra mozgatva a négyszöget és a bal gombbal rákattintani egyszer.
 - Választék ablak használata: szintén a megfelelő sorra pozicionálva a bal gombbal kattintva. Továbbá a felső keretre 'állva' felfelé mozogni, az alsó keretre 'állva' lefelé mozogni kattintás nélkül. A jobb felső sarokra állva és bal gombbal kattintva: lapozás fel. A jobb alsó sarokra állva és bal gombbal kattintva: lapozás le. A bal felső sarokra állva és kattintva: kilépés választás nélkül (ESC)

- SPECIALIS PARAMÉTER BEALLÍTÁSOK

- A 'PARAM' állomány 248. rekordján az AFA kulcsokat lehet állítani a 'TARTALOM' oszlop mezőjén. Alapértéke 00,06,25,
- A 'PARAM' állomány 249. rekordján az oldalankénti lapszámot lehet állítani a 'TARTALOM' oszlop mezőjén. Alapértéke 59. Fekvő A/4 laphasználathoz át lehet állítani pl: 45 -ös értékre.
- Számla nyomtatvány állítása során lehetőség van a számla maximális sorainak beállítására. Szokásos értéke A/4 számlánál 60, A/5 számlánál 39. Ezzel elkerülhető, hogy kis alakú számlánál 'elfogyjon' a papír mielőtt a nyomtató egy lapdobással kiadná.

SPECIALIS AFA KÖNYVELÉS

- A nem visszaigényelhető AFA esetében gyakori igény, hogy az AFA összegét a számvitel által előírt 8-as számlaosztályba könyvelés mellett (példánkban 8921) a költséghelyek között is kimutassuk a 7. osztályban.

Ehhez egyszerűen könyveljük a tételt a következő formában:7221345-8921
Ez a példa egy rendezvény adott költségének nem visszaigényelhető AFA tétele. Láthatóan a '8921' a költségnem ('5' számlaszám) 'helyén' van formailag. Ebben az esetben az adott tétel 'valódi' könyvelési tétel lesz a 7221345 költséghely számlaszám kartonján és természetesen a 8921 kartonján is. A rendszer automatikusan kivezeti az adott tétel összegét a 78. ill esetleg 69. számlaszámon keresztül, megszüntetve ezzel a dupla költség-tétel hatását. A kivonatok és a kartonok tehát mindkét helyen mutatják az adott tételt és a

- Főkönyvi eredmény tábla (9.9.1)
- Főkönyvi termelési lap (9.9.1)
- Utókalkulációs tábla (9.9.4)

is kimutatja a megfelelő (pl:7221345) számlaszám tábláján.

UTOKALKULÁCIÓS KOD HASZNÁLATA

Az előbbi példánál maradva az AFA tételt fordított formában is könyvelhetjük: 8921-7221345. Itt a második helyen álló költséghelyet nevezhetjük utókalkulációs kódnak is. Ebben az esetben a 7221345 számlaszám kartonján nem keletkezik könyvelési tétel, és természetesen 78. számlán keresztüli kivezetésre sem kerül sor. Az előbbieken felsorolt főkönyvi kimutatások azonban a megfelelő helyen mutatják ki az így könyvelt tételt. Ha nem ragaszkodunk ahhoz, hogy a főkönyvi kivonaton és kartonon is lássuk az AFA tételeket a 7. számlaosztályban, ez utóbbi könyvelési módszer a cél-szerűbb. Az automatikus számla könyvelés is ilyen módszer szerint könyvel.

Ez a módszer árbevétel könyvelésénél is hatékonyan használható pl: egy adott rendezvény devizás bevételét a következőképp könyveljük: 941-9221345. Ez az előbbieket szerint a speciális kimutatásokban az adott tételt 'átsorolja' a 9221345 árbevétel kód sorai közé, miközben a kivonat és karton az 'eredeti' helyén a 941 számlaszámon mutatja ki.

Több oszlopos táblázat készítése

A mérleg eredménykimutatás menüpont képes arra, hogy tetszőleges számú oszlopból álló táblázatokat készítsen. Az új fajta táblázatot a már ismert menüpontokkal készíthetjük ill. nyomtathatjuk. Az alábbiakban bemutatjuk a kitöltési szabályokat és lehetőségeket.

A táblázat első két sora a szokásos cím és megnevezés sor. A megnevezés soron kell felsorolnunk az egyes készítendő oszlopok megnevezését, pl:

TABLA

Megnevezés, Nagyker,I.bolt,II.bolt,Egyéb,Összesen,Halmazott

Az első név az egyes sorok nevét jelöli, a következő nevek sorban az adatoszlopok un. fejcímét. Fontos az egyes megnevezéseket vesszővel elválasztani. Ezzel egyúttal a készítendő oszlopok számát is meghatároztuk.

Következnek az egyes adatsorok, a már ismert 2 vagy 3 jegyű sorszámmal ellátva. A sorszám után az adott sor megnevezése következik, majd a sor oszlopainak előírása. Az előírás hasonló az eddig megismert táblázatokéhoz. Az előírást kerek zárójelpárral határoljuk. A soron belüli előírásokat az olvashatóság kedvéért tetszőleges számú szóközzel választjuk el egymástól.

Egy előíráson belül az alábbi jelöléseket alkalmazhatjuk:

- Tartozik/Követel jelleg 'T' vagy 'K' betűvel jelölve. Az adott könyvelési tétel összege a megadott előjel szerint fog szerepelni. Ha nem adunk meg TK jelzést, az alábbiak szerint készül a táblázat:
4,9 számlaosztály Követel előjellel
1,2,3,5,6,7,8 számlaosztály Tartozik előjellel
a szokásos árbevétel-költség-eredmény típusú tábláknál tehát nem szükséges a jelzést használnunk.

- Számlaszám előírás. Az adott oszlopon szerepeltetni kívánt főkönyvi számlaszám(ok) feltüntetése. Három lehetséges módja van:

- Egy számlaszám: pl: (K 911)
- Alsó felső határ pl: (912-914)
- Felsorolás pl: (511,514,517)

Minden, a megadott számlaszámmal kezdődő főkönyvi sor szerepelni fog, hasonlóan az eddig megismert táblázat készítéséhez.

A háromféle megadási mód közül egy adott oszlopon csak egyet használjunk.

- Göngyölitett (halmazott) forgalmi előírás. Egy 'G' betűvel jelöljük, ha a megadott időszaktól függetlenül a teljes forgalmat kívánjuk szerepeltetni, pl:(913 G). Itt jegyezzük meg, hogy az egyes oszlopokon természetesen egyébként a megadott időszaki forgalom szerepel.
- Relatív időszak eltolás jelzése. Egy 'H' betűvel és az azt követő számjeggyel írhatjuk elő, hogy az időszak kezdő hónapjához képest hány hónappal későbbi forgalom szerepeljen az adott oszlopon. Természetesen ennek használatakor az alapidőszakot általában egy adott hónapra adjuk meg (a 'tól' és az 'ig' érték azonos). pl: (K 916 H1). Ha a 'H' betűt számjegy nélkül használjuk, nem jön létre hónap eltolás, hanem a megadott kezdő hónap forgalmát írjuk elő, függetlenül a záró hónap értékétől. A 'G' és 'H' jelzés használata egymást kizárja. Ezzel a két időszaki jelzéssel a teljes éves forgalmunkat különböző időszakok egyidejű bemutatásával vizsgálhatjuk.
- Oszlop összegzés előírása. Az adott oszlop a megadott sorszámú oszlopok forgalmát összegzi, ill. tetszőleges összeadási-kivonási kifejezés írható elő pl: (01+02 o) Az első és második oszlop összege. Az 'o' ill. 'O' betű használata fontos! Másik eset pl:(01+03-04 o). Ha több oszlopot akarunk összegezni a következő 'tól-ig' jelzést használjuk:(01--05 o) vagy (01++05 o). Mindkét jelzés összeadást ír elő az elsőtől az ötödik sorig.

Az oszlop előírás 'öröklődik', azaz nem szükséges minden sornál az adott oszlopban megadni, elegendő az első sornál. A következő sorokban elegendő egy üres jelet '()' beírni. Az így megadott összegző oszlopot nem is 'logikus' későbbi soron más tartalmúnak előírni, bár lehetőség van rá.

- Sor összegzés előírása. Az adott soron a megadott sorok forgalmát összegzi, ill. tetszőleges összeadási-kivonási kifejezés írható elő pl: (01+02 s). Az 's' ill. 'S' betű használata fontos! Itt használhatjuk a megszokott 'sor' szót is. Az előzőekhez hasonlóan lehetőség van 'től-ig' összegzésre is pl: (01++09 sor)
Ezt a fajta előírást csak az első oszlophelyen kell beírunk, érvényes lesz a sor összes oszlopára.

A sor előíráson kívül a többi előírást a sor minden oszlopára el kell végeznünk. Ha egy adott sor adott oszlopán nem akarunk összeget szerepeltetni '()' üres jelzést tegyünk oda. Az oszlop összegzés öröklődését már említettük, másik öröklődő előírás az időszaki jelzésnél van. Itt elegendő az első oszlopon szerepeltetni számlaszámot, a többi oszlopon csak az időszaki előírást írjuk be (ha ugyanarról a számlaszámról van szó)
pl: (912 H1) (H2) (H3) (G)

Használhatunk sorszám nélküli sor beírást. Ennek első karaktere aláhúzás-ként fog jelentkezni.

Végezetül itt egy minta táblázat a hozzá tartozó elkészült táblával:

TABLA

Megnevezés, Nagyker, I.bolt, II.bolt, Egyéb, Összesen, Halmazott

01 Értékesítés (91)	(9211,9221)	(9212,9222)	(9210,9220,9230)	(01--04 o)	(91-92 G)
02 Export	() () ()	(93)	() (93 G)		
03 Árbevétel össz.	(01+02 s)				
04 Villamos energia	() (51121)	(51122)	() () (5112 G)		
05 Posta, telefon	() (51271)	(51272)	() () (5127 G)		
06 Bérkölttség	(5214)	(5211)	(5212)	(5210,5218)	() (521 G)
07 Költség össz:	(04++06 s)				
08 Eredmény:	(03-07 sor)				

'ECO' Feld.datum:93.12.10 K.hó:01 Napi dátum:93.12.10 Idő:18:20 Op:GOLDEN

Lista:9.1.

1. oldal

GOLDEN GMM

2100 Gödöllő, Tavaszmező u.29.

TABLA

Megnevezés	Nagyker	I.bolt	II.bolt	Egyéb	Összesen	Halmazott
01 Értékesítés	15,140,092.30	7,791,729.00	5,707,141.00	31,703,424.00	60,342,386.30	63,784,512.30
02 Export	.	.	.	86,426.60	86,426.60	86,426.60
03 Árbevétel össz.	15,140,092.30	7,791,729.00	5,707,141.00	31,789,850.60	60,428,812.90	63,870,938.90
04 Villamos energia	.	59,632.00	3,433.00	.	63,065.00	63,065.00
05 Posta, telefon	.	66,097.05	2,682.00	.	68,779.05	68,779.05
06 Bérkölttség	67,400.00	573,634.00	112,000.00	1,968,018.00	2,721,052.00	2,721,052.00
07 Költség össz:	67,400.00	699,363.05	118,115.00	1,968,018.00	2,852,896.05	2,852,896.05
08 Eredmény:	15,072,692.30	7,092,365.95	5,589,026.00	29,821,832.60	57,575,916.85	61,018,042.85

ESC billentyű használata

Az ESC billentyű bárhol használható az adott menüpont megszakítására. Adatfelvitel esetén pl:számlánál vagy banknál kérdés nélkül elvész az utolsó rögzítés alatti tétel. Használatával elkerülhetők az eddig megszokott 'K' ill. '9999' jellegű kilépési módok. Kontírozásnál - tekintettel a több sorból álló felvitelre - az ESC leütését még egy megerősítő kérdés követi a kilépést illetően.

Különösen hasznos lehet a megszakítás tévedésből elindított nyomtatások esetében. Ilyenkor azonban a nyomtató a saját memóriájában tárolt sorokat a megszakítás után még kinyomtatja.

Ügyeljünk arra, hogy könyvelési feladást vagy számla, bank zárást ne szakítsunk meg.

Levelezés és boríték címzés.

Gyakran előfordul, hogy az ügyféltörzsben rögzített telephely címtől eltérő postai címre kívánunk borítékot nyomtatni. Az 1.1 menüpont segítségével kiegészítő címet vihetünk fel a megjegyzés ablakba a következő formában:

- '*B' jelöléssel kezdjük egy sort - jelezve a boríték címzést
- a következő sorokban gépeljük be a kívánt levelezési címet.
- a záró sorba a '*' karaktert írjuk - jelezve a címzés végét.

Hasonló igény, hogy a kimenő számla címzettjeként a rögzített név- és címtől eltérő vagy annál bővebb (pl:gazdasági vezető neve) információt szeretnénk írni. Az előző megoldással analóg módon írhatunk be számla címzést a '*S' jelzéssel kezdve az első sort. Az eredeti számla címzés az alábbiak szerint készül:

sor	Tartalom
1.	Név
2.	Azonosító
3.	- (Üres)
4.	Város
5.	Utca
6.	Irányító szám

A kiegészítő címzésnél hagyhatunk üres sorokat, ezek helyett az eredeti címzés sor kerül kiírásra. Pl: ha csak egy kiegészítő nevet akarunk a számlán szerepeltetni, írjuk a következőket a megjegyzés rovatba:

```
*S
      (üres sor, az eredeti Név)
      (üres sor, az eredeti Azonosító)
```

Kollár Pál igazgató úr

*

A boríték és számla címzés együtt is alkalmazható.

Ha valaki használja a boríték címzés szolgáltatásokat, igény szerint az eredetileg beépített város és utca megnevezés is meghosszabítható!

Lemez tartalom jegyzék.

A 9.9 levelezés bankbizonylat menürendszer kibővült a 9.9.9 'Lemez tartalom-jegyzék' menüponttal. Ennek segítségével az adatmentés floppy lemezt ellenőrizhetjük ill. bizonytalan tartalmú lemezt megnézhetünk.

Az 'A' ill. 'B' lemezmeghajtó kijelölése előtt helyezzük be a lemezt a megfelelő meghajtóba! A beépített (winchester) lemezkijelölés (C,D,E stb) esetén ellenőrizhetjük a még rendelkezésre álló szabad lemez kapacitást.

Ez a szolgáltatás csak azoknak fontos, akik bankbizonylatot nyomtatnak a rendszerrel, (9.9.3) menüpont.

Az évek során tapasztalható, hogy a pénzforgalmi jelzőszám egyre nehezebben használható az ügyfelek stabil azonosítására. Az eddigi gyakorlat azt mutatja, hogy a legjobban bevált a vevők saját sorszámozása egy 5 számjegyű sorszámmal '00001'-'99999'. Ezt a fajta sorszámot használva új vevő felvitele esetén a rendszer felkínálja a soron következő számot. Szállító esetén általában ismert a bankszámla szám is, mégis célszerű az adóigazgatási számot használni, hiszen a szigorúan vett tételes ÁFA analitika ezt elő is írja.

A Giro rendszer kapcsán bevezett új pénzforgalmi jelzőszám indokoltá tette az önálló, az ügyfélazonosítótól független bankszámlaszám használatát. Az új szám méretében egyezik az eddigi azonosító számmal (3 x 8), azaz 24 karakter, de két kötelező kötőjellel tagolódik, így teljes hossza 26 karakter az alábbi formában:

12345678-12345678-12345678

Az első nyolc számjegy a konkrét bank meghatározott fiókját egyértelműen azonosító GIRO kód. A középső nyolc általában az eddig használt banki főszámlák száma. Az utolsó nyolc pedig vagy üresen marad, vagy az eddig használt alcimű (részletező ill. csekkszám) szám. A '/' jel használata tehát megszűnik. Az új bankszámlaszám - ahol bevezetésre kerül - megjelenik az 1.1 törzsadat felvitel menüpont, ill. a menet közben új ügyfelet rögzítő ablak képernyőjén. Vevő esetében az információ hiányában ez üresen hagyható, szállítónál a kapott számla alapján kitölthető. Az új szám előnye, hogy bármikor módosítható anélkül, hogy hatása lenne az ügyfélazonosítóra épülő folyószámla nyilvántartási rendszerre.

Ennek megfelelően a bankszámla nyomtatás is az új számlaszámot használja az 1995.december 4-én életbe lépő giro nyomtatványoknak megfelelően.

Ha valaki ragaszkodik a pénzforgalmi jelzőszám folyószámlás azonosítóként való további használatára, úgy külön kérésre nincs akadálya az eddig használt azonosító kód 24-ről 26-ra történő bővítésének. Ilyenkor célszerű év elején átjavítani az azonosítókat az új kódra, amikor még nincs számla és bank forgalma az ügyfeleknek.

Folyószámla forgalom kijelzése

Az 1.1 menüpont lehetővé teszi a folyószámlákon lévő forgalom kivonatszerű megjelenítését, mégpedig az összes folyószámla számra. Ezáltal összevontan vizsgálható ugyanazon cég vevői és szállítói forgalma (ha van ilyen). A szolgáltatást az 'L' betű leütésével kapcsolhatjuk be ill. ki. Bekapcsolásával a '+, -' lapozás természetesen lassabbá válik.

Név szerinti keresés

A törzsadat felvitelnél is lehetőség van név szerinti keresésre. Mivel felvitelnél azonosítóként valamilyen név begépelése elfogadható, (bár nem célszerű) név szerinti kereséshez hagyjunk elől egy szóközt, és úgy kezdjük gépelni a név első valahány betűjét. A megszokott név szerinti ablak megjelenik a képernyőn, ahonnan az ismert módon választhatunk.

Vevő sorszám felvitel

Ha a vevőket egy 5 számjegyű '00001-09999' sorszámmal azonosítjuk felvitelnél, könnyen megkapjuk a soron következő sorszámot. Ehhez elegendő az azonosítót üresen hagyva csak az <enter>-t leütni.

Ez a szolgáltatás a menet közbeni 'ablakos' vevő felvitelnél is megjelenik.

Devizás bank feldolgozás

A devizás bank feldolgozás lényege, hogy a számviteli előírásokak megfelelően a deviza pénzkészletet az egyéb készletekkel azonosan kezeli.

A készletkezelés lényege, hogy a készlet fogyást, azaz a pénzkidrást nem a pillanatnyi árfolyam alapján számítjuk át forintra, hanem az un.FIFO elv (First In First Out) alapján a 'legrégebbi' meglévő készletből 'fogyasztjuk', az akkori beszerzési árfolyammal számolva át forintra. Ezzel biztosítjuk, hogy ne történjen készletfelértékelés.

Egy adott bankot a némiképp átalakult 1.8 működési paraméterek menüpont segítségével definiálhatunk devizásnak.

Cég neve: GOLDEN GMK

Cég címe: 2100 Gödöllő Körösfői u.29.

Bank1 Főkönyv: 3841 Név: O.T.P.XIX.Üllői út 285 Deviza: Napló: 5

Bank2 Főkönyv: 3842 Név: Bank 2 Deviza: ATS Napló: 6

Bank3 Főkönyv: 3843 Név: BAnk 3 Deviza: CHF Napló: 9

Bank4 Főkönyv: Név: Deviza: Napló:

Bank5 Főkönyv: Név: Deviza: Napló:

Bank6 Főkönyv: Név: Deviza: Napló:

Bank7 Főkönyv: Név: Deviza: Napló:

Bank8 Főkönyv: Név: Deviza: Napló:

Cég banki azonosítója : 20269614

SZJA átutalási számlaszám:

ÁFA átutalási számlaszám :

TB átutalási számlaszám :

Számlanyomtatvány típusa : 10-01

Könyvelés típusa (E,K) : K 5 Hálózat (I/N): I

Az adott bank soron egyszerűen megadjuk a megfelelő deviza nemet, ill. ablakból az ismert módon választhatunk. Az üresen hagyott deviza értékek természetesen forint alapú, ill. az eddig megszokott deviza összeget is tartalmazó feldolgozást jelentik. Fenti képernyő egyúttal megkönnyíti a bankok és a naplók egyeztetését, ami némelykor problémát okozhatott. A banki naplók nevének továbbra is tartalmaznia kell a 'BANK' ill 'OTP' szavak valamelyikét.

Amennyiben egy vagy több bankot devizásnak definiálunk, és ez először történik meg, a program felkészül a devizás bank rendszer üzembe helyezésére. Erre azért van szükség, mert a devizás feldolgozás a meglévő adatszerkezetek módosítását, illetve új adatbázisokat igényel. Ezért az üzembe helyezés előtt célszerű adatmentést készíteni. Amennyiben az üzembe helyezés megtörtént, a 3.Bank feldolgozás menüpontjaival történik a devizás bank feldolgozás a továbbiakban leírtak szerint.

3.1 Devizás bank fej nyitás

A devizás bank feldolgozás során a kontroll összegek és a bizonylatok elsődleges forgalmi az adott devizanemben kerülnek rögzítésre. Ennek megfelelően a devizás fej bevitele az alábbiak szerint alakul:

Bank azonosító száma : 2. 3842 - Bank 2 *ATS

Az új bankétesítő sorszáma: 006

Nyitó egyenleg ATS:	130,000.00	Ft/ATS
Értesítő Deviza Kiadás ATS:	20,000.00 kiadási árfolyam:	11.0000
Értesítő Deviza Bevétel ATS:	30,000.00 bevételi árfolyam:	12.0000
Értesítő Dev. Záróegyenleg ATS:	140,000.00	
Értesítő Dátuma	:	

A forgalmat tehát az adott deviza nemben kell rögzítenünk, összhangban a kapott értesítővel. A bevételi árfolyamot az aznapi (a bank által esetleg közölt) árfolyam alapján rögzítjük. A kiadási árfolyamnak csak akkor van jelentősége, ha a FIFO alapján a program nem tud kiadási árfolyamot számítani, ami nem nagyon fordulhat elő, hiszen 'normál' bankfeldolgozás esetén a pénzkészlet nem lehet negatív, azaz mindig van miből kiadni.

Speciális lehetőségként a 3.2 Bank fej módosítás menüpontban '000' sorszámú értesítőt megadva lehetővé válik az év eleji nyitóérték és árfolyamának megadása. Erre akkor is szükség lehet, ha év közben állunk át a devizás bankfeldolgozásra, ilyenkor adunk a pénzkészletnek egy súlyozott átlagárát az eddigi - még ki nem adott - bevételek alapján. A következő év pénzügyi nyitásakor ez a nyitó érték automatikusan előáll. Fontos azonban, hogy az év nyitása előtt az előző évi devizás bankfeldolgozást befejezzük!

3.3 Devizás bank bizonylat felvitel.

Az adatfelvitel a bank bizonylatnak megfelelően devizában történik. A képernyő ennek megfelelően egy kicsit módosult, mivel a deviza összeg megadása után közvetlenül a pénzmozgás irányát kell megadnunk. A pénzmozgás irányát továbbra is a könyvelési ellenszámla T/K jellege adja meg. 'K':követel azaz bevétel esetén a fejben rögzített beszerzési árfolyam kerül felajánlásra. 'T':tartozik azaz kiadás esetén a program az ismerttetett FIFO elv alapján számol egy kiadási árfolyamot. Ha ellenőrizni akarjuk milyen régebbi beszerzések adnak fedezetet a jelenlegi kiadásra az árfolyam mezőn állva nyomjuk meg az F2 funkció gombot. Ekkor egy ablakba megkapjuk azokat a bank fej sorokat amelyekből a kiadás történik:

NULLKONTROLL:3842-Bank 2			Szállító/Vevő:—Számlaszám:	
<006> Tartozik(Kiadás)	Követel(Bevétel)		CÉG NEVE.....*	
Elöv.:	20,000.00	30,000.00	1111 Budapest.....*	
Felv.:			Utca.....-	
Nulk.:	20,000.00	30,000.00	00001	

Tipus	Deviza FIFO kiadási tábla				11.0000	Sorszám
Betű.Sors	Ért. Dátum	ATS Készlet	Kiadva	Árfolyam	N	001
Azonosító	000 98.01.01	10,000.00	1,000.00	11.0000		
Iktató					N	

Biz.szám: Munkaszám:

Deviza ATS: 1,000.00 T/K:T Árfolyam: 11.0000 Forint: 0.00

Szöveg: Ellenszámla:441

Az ablakból az 'ESC' billentyűvel léphetünk ki.

A forint összeg a deviza értékéből és az árfolyamból számítódik, ezért azt nem célszerű átírni. A számítás kerekített értékű forintot eredményez.

A listázás, ellenőrzés és zárás az eddigiek szerint működik. A deviza értékek az eddig is meglévő deviza mezőbe kerülnek az értesítők zárásakor.

3.9 Bank fifo újraszámítás

Speciális lehetőség 'UJRA' jelszó használata mellett a 3.9 FIFO újraszámítás menüpont. Erre akkor lehet szükség, ha a beszerzési árfolyamok rögzítése során hibát követtünk el, és ez érinti a később felvitt kiadási tételeket. (Egyéb készlet kezelésnél gyakori, hogy kiadáskor még nem ismert a végleges beszerzési ár). Az újra számítás szükség esetén megváltoztatja a kiadási árfolyamokat és a forint értékeket. Ha az értesítők már lezártak, újra 'FELVITEL ALATT' állapotúnak állítja be azokat. Nagyon fontos, hogy ilyenkor 'UJRA' jelszó mellett végezzük el a csoportos zárást és az újra könyvelést! Természetesen az újra számítás előtt az esetleg megváltozott beszerzési árfolyamokat rögzítsük a 3.2 Bank fej módosítás menüpont alatt szintén 'UJRA' jelszó használatával.

9.4.9 Árfolyam különbözetelek

Ez a menüpont automatikusan könyvelési naplóba írja a folyószámlákon található árfolyamkülönbözeteket. A menüpont működése független az előbbieken ismertetett devizás bank használatától, azaz a 'hagyományos' bankfeldolgozás esetén is használható, amennyiben devizát könyvelünk. A menüpont bekéri a könyvelési naplót ahová a tételek kerülnek, majd a nyereség ill. veszteség főkönyvi számlaszámát.

Könyvelési napló : 10 - Vegyes napló
Árf.nyereség számla : 962 - Követel-vel,kötelez-vel kapcs árfolyamnyer
Árf.veszteség számla: 862 - Követelésekkel,kötel.-vel kapcs. árfolyamv

ÜZENET: F1:Segítség
Árfolyam különbözetelek könyvelése indulhat ? [I]igen/[N]nem

Ezt követően a program a folyószámla tételek közül a kipontozáshoz hasonlóan megkeresi az egy bizonylatszámhoz tartozó olyan tételeket, amelyek deviza értéküket tekintve kiegyenlítik egymást, forintban pedig nem.

(Ezek nyilván a kipontozatlan tételek között keresendők). A forint különbözetet kivezeti a folyószámláról a megadott főkönyvek egyikére. Ezeket a kontírozási sorokat írja a megadott naplóba. A menüpont használata után végezzük el a 6.1 könyvelési feladást és azt követően a gépi kipontozást.

1.8 Működési paraméterek

A menüpont egy kicsit kibővült lehetőséget adva az első képernyőn 8 bank teljeskörű megadására. Ahol 8-nál több bank van használatban, ott egy ablak nyílik meg az első üres bank név mezőn, ahol tetszőleges számú bank adatai megadhatóak.

A második képernyő ablak is kibővült, így lehetővé válik az eddigi 10-hez további 18 banki ügylet típus megadása. Amennyiben a bővített ügylettípusokhoz folyószámlás számlaszámot kapcsolunk, és esetleg fix azonosítót akarunk megadni, ezt az 1.9 egyéb adatfelvitelen keresztül tehetjük meg, kikeresve az ablakból a 'VBUK' Banki ügyletkódok adatállományt.

9.4.6 Várható bevételek–kiadások

Ez a menüpont az alábbi almenüt tartalmazza:

6. VÁRHATO BEVÉTELEK-KIADÁSOK
1. Bevételek-Kiadások listázása
2. Várható bevételek felvitele
3. Várható kiadások felvitele
K. Kilépés az előző menüre

9.4.6.2/3 Bevételek–kiadások felvitele

A számla felvitellel analóg módon lehetővé válik a várható események rögzítése. Az eseményt az alábbi típusokba soroljuk:

H:Havi gyakoriságú,	12 lejárat dátummal
N:Negyedéves	4 lejárat dátummal
F:Féléves	2 lejárat dátummal
E:Egyszeri ill. éves	1 lejárat dátummal
T:Többszöri	felsorolt lejárat dátumokkal

A hónap és nap érték megadása alapján a lejárat dátumok automatikusan számítottak, ill. (T)öbbszöri típus megadásakor begépelhetőek.

A várható összeg ÁFA nemenkénti bontásban rögzíthető, bár a kimutatás bruttó összegben mutatja ki a várható forgalmat. A várható eseményt a vevőn/szállítón kívül a szokásos szöveg mezővel azonosíthatjuk.

Különleges lehetőség '20'.-i nap és (H)avi ill. (N)egyedéves típuselőírással és üresen hagyott összeg rögzítésével ÁFA kötelezettséget előírni. Ezt elegendő egy helyen (bevételemnél vagy kiadásnál) rögzíteni.

9.4.6.1 Bevételek–kiadások listázása

A menüpont a be és kijövő, valamint a rögzített várható események alapján kilistázza egy megadott időszak várható forgalmát.

A számláknál az ott megadott fizetési határidőt és a számlán még mutatkozó egyenleget veszi figyelembe. A megadott időszaknál régebbi ki nem fizetett számlákat nem jelenti meg, tehát nem foglalja a határidőn túli kintlévőségek becsült bevételezésével. A várható eseményeket az ott megadott dátum értékkel veszi figyelembe. A különlegesen előírt ÁFA kötelezettséget az ÁFA bevallásból kiolvassa a program, így ott csak akkor szerepel összeg, ha a 2.6.1 ÁFA kimutatás menüpontot az adott időszakra lefuttattuk. Ilyenkor a bevallási időszak záró hónapja mindig a várható esemény hónapjánál eggyel kisebb! A rögzített várható bevételek, kiadások az új év nyitásakor nem vesznek el, a feleslegessé váltakat azonban törölni kell. A várható dátumok természetesen egy évvel megnövekednek.

Jelen kimutatás, bizva a számláknál rögzített határidők teljesülésében, segítséget nyújt a leendő pénzügyi forgalom tervezésében.

