

# Okos-Ügyvitel integrált ügyviteli rendszer

## NetSoft Informatika Kft.

### OKOS-SZÁMLA: online számlázó program írásos dokumentáció

Verziószám: NS0003

Frissítés dátuma: 2014.10.06.

Okos-Számla online számlázó program, mely összetett integrált ügyviteli rendszer (Okos-Ügyvitel) moduljaként használható. A programban tárolt adatokat a NetSoft Informatika Kft. tárolja erre speciálisan kialakított szerver számítógépeken. A számlázó program internetes böngészőből futtatható. Ajánlott böngésző: Google Chrome, Mozilla Firefox  
A rendszert korlátlan számú felhasználó használhatja egyidejűleg.

Gyártó cég neve:	NetSoft Informatika Kft.
Székhely:	1214 Budapest, Erdősor u. 16.
Képviselő neve:	Gáll Kálmán ügyvezető igazgató
Cégjegyzékszám:	01-09-369785
Bejegyző bíróság:	Pest Megyei Bíróság mint Cégbíróság
Adószám:	12036282-2-43
Számlavezető pénzüintézet:	Országos Takarékpénztár és Kereskedelmi Bank
Pénzforgalmi jelzőszám:	11721026-20265751
E-mail:	info@okosugyvitel.hu

Az Okos-Számla megfelel a számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint az elektronikus formában megőrzött számlák adóhatósági ellenőrzéséről szóló 23/2014. (VI.30.) NGM rendeletnek.

## I. Elérési útvonal / Elérhetőség

Online számlázó program belépési linkje elérhető a gyártó által üzemeltetett weboldal fő oldalán a *Belépés gombra* kattintva: <http://okosugyvitel.hu>

Online számlázó program közvetlen belépési útvonala: <http://app.netsoft.hu>

## II. Menüpontok

Okos-Számla online számlázó programként a hozzá kapcsolódó főmenüpontok a következők:

- Törzsadatok
- Kereskedés
- Vezetői információk

### III. Törzsadatok

Törzsadatok menüpont alól a következő törzsadatok feltöltésére van lehetőség:

1. Ügyfelek
2. Termékek
3. Ügyintézők
4. Bizonylat tömbök
5. Felhasználók
6. Cégsadatok
7. Árfolyamok

#### 1.) Ügyfelek

Ügyfelek törzs lekérdezésével látható a rendszerben rögzített összes partner. Elérhető funkciók:

*Új tétel:* A gomb megnyomásával új partnert lehet létrehozni.

*Szerkesztés:* A gomb megnyomásával egy már rögzített partner adatai módosíthatóak, mint pl.: elégedettség

*Törlés:* A gomb megnyomásával egy felrögzített partner törölhető az ügyfelek listájáról. Ezáltal egy úgynevezett lomtárba kerül a partner, tehát az adatbázisból fizikailag nem kerül törlésre. Így biztosított, hogy hivatkozás esetén a partner adatait a rendszer meg tudja jeleníteni.

*Szűrés:* A gomb megnyomásával a listán látható partnerekről készíthető egy szűrt lista a szűrő panelen megadott tetszőleges szűrési feltételeknek megfelelően.

*Törzsadatok:* Itt érhetőek el az olyan kiegészítő törzsadatok, melyek szorosan az ügyfelek törzshöz kapcsolódnak, azaz egy ügyfél kiegészítő tulajdonságai lehetnek. (irányítószám, város, ország, bankok, fizetési mód, vevő típus, elégedettség típus, szállító típus, tevékenységi kör, ügyfél kategóriák 1-3, részlegszám, munkaszám, projekt, költséghely, költségviselő)

*Export:* Export funkció segítségével a teljes ügyféltörzs lementhető egy CSV fájlba, mely után megnyitható szerkesztésre bármilyen adatbázis kezelő szoftverrel pl. Microsoft Excel, Open Office stb.

*Műveletek:* Ügyfelekhez, ügyfél listákhoz kapcsolódó kiegészítő műveletek végezhetők a menüpont alól.

*Lista nézet mentése:* adott lista oszlopainak szélessége kerül mentésre

*Alapértelmezett lista nézet:* Lista oszlopait vissza lehet állítani az alapértelmezett szélességre

*Ügyfél import:* Meglévő listából ügyfelek importálhatóak a gyors adatbevitel érdekében.

*Ügyfél ablakban rögzíthető adatok:*

Ügyfél alapadatok fül:

név, ügyintéző, beosztása, adószám, irányítószám, város, cím, EU adószám, telefonszám, mobilszám, e-mail, fax, ország, bank, bankszámla, fizetési mód, cégjegyzékszám, IBAN, swift, vevő típus, szállító típus, elégedettség, megjegyzés

Kiegészítő adatok fül:

ügyintézők, címek, éves árbevétel, létszám, 1 főre jutó árbevétel (számított adat), tevékenységi kör, kapcsolt cégek, megjegyzés

Kategóriák fül:

kategóriák 1, kategóriák 2, kategóriák 3, részlegszám, munkaszám, projekt, költséghely, költségviselő

## **2.) Termékek**

Termékek törzs lekérdezésével látható a rendszerbe rögzített valamennyi termék. Elérhető funkciók:

*Új tétel:* A gomb megnyomásával új terméket lehet létrehozni.

*Szerkesztés:* A gomb megnyomásával egy már rögzített termék adatai módosíthatóak

*Törlés:* A gomb megnyomásával egy felrögzített termék törölhető a termékek listájáról. Ezáltal egy úgynevezett lomtárba kerül a termék, tehát az adatbázisból fizikailag nem kerül törlésre. Így biztosított, hogy hivatkozás esetén a termék adatait a rendszer meg tudja jeleníteni.

*Szűrés:* A gomb megnyomásával a listán látható termékekről készíthető egy szűrt lista a szűrő panelen megadott tetszőleges szűrési feltételeknek megfelelően.

*Törzsadatok:* Itt érhetőek el az olyan kiegészítő törzsadatok, melyek szorosan a termékektörzshöz kapcsolódnak, azaz egy termék kiegészítő tulajdonságai lehetnek. (termék kategória 1-3, részlegszám, munkaszám, projekt, költséghely, költségviselő, áfa kulcs, mennyiségi egység, raktár, gyűjtő: gazdasági események, gazdasági események)

*Export:* Export funkció segítségével a teljes terméktörzs lementhető egy CSV fájlba, mely után megnyitható szerkesztésre bármilyen adatbázis kezelő szoftverrel pl. Microsoft Excel, Open Office stb.

*Műveletek:* Termék listákhoz kapcsolódó kiegészítő műveletek végezhetők a menüpont alól.

*Lista nézet mentése:* adott lista oszlopainak szélessége kerül mentésre

*Alapértelmezett lista nézet:* Lista oszlopait vissza lehet állítani az alapértelmezett szélességre

*Termék ablakban rögzíthető adatok:*

Termék fül: megnevezés, termékkód, vtsz/teszor, termék leírás, típus, vonalkód, bizonylaton

szerepelő megjegyzés

Kategóriák fül: Termék kategóriák 1-3, részlegszám, munkaszám, projekt, költséghely, költségviselő

Értékesítés fül: Nettó egységár, áfa kulcs, bruttó egységár, mennyiségi egység, utolsó eladási ár

Beszállítók fül: Itt rögzíthetők az adott termék beszállítói

Készlet adatok fül: alap raktár, minimális mennyiség, maximális mennyiség, raktárkészlet (számított adat), készletérték (számított adat), súly, szélesség, magasság, mélység, térfogat

Gazdasági események: gyűjtő: készletnyilvántartás, értékesítés, készlet saját felhasználás esetén és a hozzájuk tartozó gazdasági események (számlatükör főkönyvi számok)

### 3.) Ügyintézők

Ügyintézők törzs lekérdezésével látható a rendszerbe rögzített valamennyi ügyintéző. Elérhető funkciók:

*Új tétel:* A gomb megnyomásával új ügyintézőt lehet létrehozni.

*Szerkesztés:* A gomb megnyomásával egy már rögzített ügyintézők adatai módosíthatóak

*Törlés:* A gomb megnyomásával egy felrögzített ügyintéző törölhető az ügyintézők listájáról. Ezáltal egy úgynevezett lomtárba kerül az ügyintéző, tehát az adatbázisból fizikailag nem kerül törlésre. Így biztosított, hogy hivatkozás esetén az ügyintéző adatait a rendszer meg tudja jeleníteni.

*Szűrés:* A gomb megnyomásával a listán látható ügyintézőkről készíthető egy szűrt lista a szűrő panelen megadott tetszőleges szűrési feltételeknek megfelelően.

*Törzsadatok:* Itt érhetőek el az olyan kiegészítő törzsadatok, melyek szorosan a ügyintézők törzshöz kapcsolódnak, azaz egy ügyintéző kiegészítő tulajdonságai lehetnek. (beosztás, megszólítások, ügyfél)

*Export:* Export funkció segítségével a teljes ügyintéző lista lementhető egy CSV fájlba, mely után megnyitható szerkesztésre bármilyen adatbázis kezelő szoftverrel pl. Microsoft Excel, Open Office stb.

*Ügyintézők ablakban rögzíthető adatok:*

Ügyintéző fül: ügyintéző, beosztás, megszólítás, ügyfél neve, telefonszám, mobil 1, email 1, fax, mobil 2, email 2, elérhető időpont

Megjegyzés fül: megjegyzés

Dátumok fül: születésnap, névnap

#### 4.) Bizonylat tömbök listája

Itt kérhető le az ügyviteli rendszerben használt bizonylat tömbök listája. Bizonylat típus alapján meghatározott szerepe van a bizonylat tömböknek.

Elérhető bizonylat típusok: árajánlat, bank, bejövő árajánlat, bejövő rendelés, bejövő szállítólevél, bejövő számla, bevét, feladat, iktató, kivét, megkeresés, megrendelés, munkalap, naptár, pénztár, szállítólevél, számla, tárgyi eszköz

Elérhető funkciók:

*Új tétel:* A gomb segítségével létrehozható egy teljesen új bizonylat tömb, mely esetén szabadon állítható be a bizonylat típusa is. Így létre lehet hozni akár egy új számla tömböt, vagy egy új árajánlat tömböt is, ahol az elnevezés szabadon választható.

*Szerkesztés:* Funkció gomb segítségével szerkeszthetők a már létrehozott bizonylattömbök.

*Törlés:* Törlés funkció gomb használatával figyelmeztető üzenetet ad a rendszer, mivel jelenleg a bizonylat tömbök nem törölhetők.

*Export:* Export funkció segítségével a teljes bizonylat tömb lista lementhető egy CSV fájlba, mely után megnyitható szerkesztésre bármilyen adatbázis kezelő szoftverrel pl. Microsoft Excel, Open Office stb.

Bizonylat tömb ablakban rögzíthető adatok:

*Bizonylat típusa:* Új bizonylat rögzítése esetén kötelező tartalmi adat, mivel a bizonylat típusa határozza meg, hogy maga a bizonylat tömb milyen célt szolgál az ügyviteli rendszerben illetve, hogy mely modulban lehet használni. Pl. Kereskedelem / Kimenő számlák vagy Árajánlatok

*Bizonylat tömb:* Maga a bizonylat tömb elnevezése. Bizonylatok készítésekor a bizonylat tömbökből lehet választani, hogy az adott számla, árajánlat, vagy megrendelés, melyik bizonylat tömbbe kerüljön, hiszen bizonylat tömbönként eltérő adatokat lehet kezelni.

*Pénznem:* Egyes bizonylat típusokhoz kötelező megadni a bizonylat pénznemét, így itt határozzuk meg, hogy a számla tömb, árajánlat tömb, megrendelés tömb milyen pénznemmel rendelkezik.

*Előtag:* Bizonylat tömbök előtagja, mely tájékoztatásul szolgál a felhasználóknak, hogy az adott bizonylat, mely tömbhöz tartozik. Pl.: SZ00001/2014 kimenő számla, SZEU00001/2014 Euróban vezetett kimenő számla tömb

*Kezdő sorszám:* Beállításával a kezdő sorszám rögzíthető a bizonylat tömbök esetén.

*Jel:* Tájékoztató jelleggel mutatja a rendszer, a kiválasztott pénznemhez tartozó pénz jelét, amely a kiállított bizonylaton, akár a kimenő számlán is természetesen szerepelni fog.

*Fejléc szövege:* A fejléc szöveg megadásával a felhasználó saját maga tudja meghatározni egy új bizonylat tömb fejlécét, mely természetesen a nyomtatásban is ennek megfelelően lesz kinyomtatva. Azaz egy megrendelést, át lehet nevezni akár díjbekérőnek is.

*Nyomtatási sablon:* Választásával meghatározható, hogy a kiválasztott bizonylat típusnak megfelelően, melyik nyomtatási képet szeretnénk használni a bizonylat kiállításával. Hasznossága, hogy alapértelmezetten ezt a sablon kínálja fel a rendszer egy számla kiállításakor, így beállítható, hogy az alapértelmezett magyar nyelvű, vagy akár angol, német nyelvű számla nyomtatási kép legyen az elsődleges.

*Cégprofil:* Alapértelmezetten a regisztrált cég adatait tartalmazza. Amennyiben a felhasználó létrehoz a Törzsadatok / Cégsadatok menüpont alatt egy új cégprofilt, akkor az speciális bizonylat tömbökhöz hozzá rendelhető. Például egy eurós bizonylat tömb esetén, a kimenő számlán a szállító cég nem a forintos bankszámla számát szeretné megjeleníteni, hanem egy külön eurós bankszámla számot.

*Számjegyek száma:* Itt állítható be, hogy az automatikus és ismétlés nélküli sorszám generálás hány számjegyet tartalmazzon.

*Évenkénti:* Itt állítható be, hogy év váltás esetén automatikusan előlről kezdje a sorszám generálást az adott bizonylat tömbön belül, természetesen egy új évszám mellett.

*Alapértelmezett:* Amennyiben itt az „igen” szó szerepel, akkor a bizonylat típusnak megfelelően az arra vonatkozó alapértelmezést határozzuk meg. Így ha több kimenő számla tömböt is hoztunk létre, akkor a felhasználó szabadon állíthatja be, hogy mely bizonylat tömbbel nyitódjon ki a kimenő számla ablaka. (ahol egyébként szabadon választható típusnak megfelelően a bizonylat tömb)

## **5.) Felhasználók**

Felhasználók lekérdezésével látható a rendszerben rögzített, jogosultsággal rendelkező felhasználó.

Elérhető funkciók:

*Új tétel:* Segítségével hozhatunk létre új felhasználókat az ügyviteli rendszerben.

*Szerkesztés:* A már rögzített felhasználók adatait lehet módosítani a szerkesztés menüponttal.

*Törlés:* A gomb megnyomásával egy felrögzített felhasználó törölhető a felhasználók listájáról. Ezáltal egy úgynevezett lomtárba kerül a felhasználó, tehát az adatbázisból fizikailag nem kerül törlésre. Így biztosított, hogy hivatkozás esetén a felhasználó adatait a rendszer meg tudja jeleníteni.

*Export:* Export funkció segítségével a teljes felhasználók listája lementhető egy CSV fájlba, mely után megnyitható szerkesztésre bármilyen adatbázis kezelő szoftverrel pl. Microsoft Excel, Open

Office stb.

Felhasználók ablakban rögzíthető adatok:

felhasználó, email, telefon, jelszó, jelszó ismét, ÁSZF (elfogadása szükséges, hogy a létrehozott felhasználó is elfogadja az általános szerződési feltételeket, mely a hivatalos honlapon tettünk közzé. [http:// okosugyvitel.hu](http://okosugyvitel.hu)), beosztás, privát telefon, privát email, cím, belépve, megjegyzés

## 6.) Cégs adatok

Cégs adatok menüpont alatt található a regisztrált cég hivatalos adatai.

Cégs adattok ablakban a következő adatokat tartjuk nyilván:

cég neve, adószám, EU adószám, irányítószám, város, cím, telefon, email, fax, web cím, bank, bankszámla szám, IBAN, swift kód, cégvezető, beosztása, telefonszáma, email címe, szlogen, cégprofil elnevezése

Beállítások fölön: Itt állítható be, hogy az adott cég pénzforgalmi elszámolás alá tartozik-e, illetve itt állítható be, a bizonylatokon megjeleníthető logó is, melyet a CRM modul / Iktató modulon keresztül lehet feltölteni.

## 7.) Árfolyamok törzs

A listába található az összes rögzített árfolyam devizanemenként és dátumonként.

Árfolyam ablakban a következő adatok rögzíthetőek: dátum, devizanem, árfolyam

*Új tétel:* Gomb használatával lehet rögzíteni új árfolyamot a rendszerben, melyet számla kiállításakor már felkínál a számlázó program.

*Szerkesztés:* Gombra kattintva lehetséges módosítani a már rögzített árfolyamot.

*Törlés:* Gomb segítségével törölhető a már rögzített árfolyam.

*Export:* Export funkció segítségével a teljes árfolyam lista lementhető egy CSV fájlba, mely után megnyitható szerkesztésre bármilyen adatbázis kezelő szoftverrel pl. Microsoft Excel, Open Office stb.

## IV. Kereskedés

Kereskedés menüpont alól a következő bizonylatok nyilvántartására van lehetőség a számlázó programban:

- 1.) Számla
- 2.) Megrendelés
- 3.) Árajánlat

- 4.) Bejövő számla
- 5.) Bejövő rendelés
- 6.) Bejövő árajánlat

### 1.) Kimenő számlák nyilvántartása az Okos-Számla integrált ügyviteli rendszerben:

Számlák listája tartalmazza, az összes kiállított automatikus és kihagyás mentes sorszámmal ellátott kimenő számlát. Elérhető funkciók:

*Új tétel:* Funkció segítségével lehet kiállítani új számlát a programban. Minden új kimenő számla esetén a *Kelte dátum* nem módosítható, hanem a rendszer automatikusan állítja be, a mindenkori aktuális mai napnak megfelelően, illetve beállítja az alapértelmezett számla tömböt is, így a pénznemet is, amely a *Törzsadatok / Bizonylat tömbök* alatt paraméterezhető.

*Szerkesztés:* **Kimenő számlák tartalmi elemei a kiállítás után már nem módosíthatóak! Ennek biztosítására a számlázó ablak megjelenésével a program blokkolja az adatbeviteli mezők módosításának lehetőségét.** A program figyelmeztető üzenetet ad a szerkesztő ablak megjelenésekor, hogy csak és kizárólag a kiegészítő adatok szerkeszthetőek, a *Kategóriák* fül alatt, illetve a *CRM modul* fül alatt. Kimenő számla nyomtatási képe akkor sem változik, ha utólag a felhasználó az abban szereplő **törzsadatokat** utólag módosítja, különösen igaz ez, az ügyfél adatokra, illetve termék adatokra, így minden esetben a kiállított számla nyomtatási képe a kiállításkori nyomtatási képpel fog megegyezni.

*Törlés:* Kiállított kimenő számla nem törölhető! A számlázó program figyelmeztető üzenettel meg is erősíti azt, illetve tájékoztatást ad, hogy a törvényi szabályoknak megfelelően csak stornó számla kiállítására van lehetőség.

*Szűrés:* Szűrő ablak segítségével egy szűrt listát lehet lekérni, a kiállított kimenő számlákról. A szűrési feltételek tartalmazznak minden olyan adatot, amelyet a számla ablak rögzítésekor meg lehet adni.

*Küldés:* Gomb segítségével egy új kimenő számlát lehet kiállítani egy bármelyik kiválasztott számla alapján. A funkció használatával meggyorsítható a számla kiállítása. Természetesen az új számlán a kelte dátum minden esetben az aktuális mai nap fog szerepelni, de a többi adatot a rendszer másolja a már kiállított számláról. A számla mentéséig minden adat természetesen szerkeszthető.

*Törzsadatok:* Itt érhetőek el az olyan kiegészítő törzsadatok, melyek szorosan a kimenő számla bizonylathoz kapcsolódnak (bizonylat tömbök, bizonylat kategória 1-3, részlegszámok, munkaszámok, projektek, költséghelyek, költségviselők, ügyfél törzs, irányítószámok, város törzs, fizetési módok, bizonylat megjegyzései törzs, iktató lista, munkalapok, egyszerűsített teljesítési igazolás)

*Export:* Export funkció segítségével a teljes kimenő számlák listája lementhető egy CSV fájlba, mely után megnyitható szerkesztésre bármilyen adatbázis kezelő szoftverrel pl. Microsoft Excel, Open Office stb.



**Nyomtatás** menüpont alól a következő nyomtatási lehetőségek érhetőek el:

- *Számla nyomtatása*  
Kattintásra automatikusan megjelenik a kimenő számla nyomtatási képe, stornó számla esetén is, amely akár pdf formátumban is lementhető a böngészőből.
- *Teljesítési igazolás munkalap alapján*  
CRM modullal kiegészítve, kimenő számla készíthető munkalapok alapján, így a munkalap rögzítéskor megadott adatok segítségével kiállítható a számlához egy komplett teljesítési igazolás.
- *Egyszerűsített teljesítési igazolás*  
Számla rögzítéskor megadható a teljesítési igazolás szöveges tartalma, így bármikor nyomtatható a kimenő számlához a számla adatait tartalmazó teljesítési igazolás.

**Műveletek** menüpont alól a következő műveletek hajthatóak végre:

- *Számla stornózása*  
Segítségével bármelyik kiválasztott normál kimenő számláról a felhasználó általi megerősítés után a számlázó program kiállít egy stornó számlát, illetve a kiválasztott normál számlát átállítja stornórozott státuszra. A számlák listájában mindkét bizonylatot piros színnel jeleníti meg a program és a státusz oszlopban szerepeltetjük a stornózás tényét. A stornó számlán a törvényi előírásoknak megfelelően szerepeltetjük a stornórozott bizonylat sorszámát. A stornózás művelete nem vonható vissza.
- *Új számla az adatok alapján*  
Funkció segítségével egy új kimenő számlát lehet kiállítani egy bármelyik kiválasztott számla alapján. A funkció használatával meggyorsítható a számla kiállítása. Természetesen az új számlán a kelte dátum minden esetben az aktuális mai nap fog szerepelni, de a többi adatot a rendszer másolja a már kiállított számláról. A számla mentéséig minden adat szerkeszthető.
- *Kiegyenlítés*  
A funkció nem része a pénzügyi modulnak, így használatával egy egyszerűsített kiegyenlítési funkcióról beszélhetünk. A kiválasztott kimenő számla kiegyenlítésével a számla kiegyenlítési státuszát lehet módosítani *rendezetlen -ről kiegyenlített -re*.  
*Listák / Utalási lista – Egyszerűsített kiegyenlítés* menüpont alól is elérhető, illetve itt jeleníti meg a program a kiegyenlítési státuszokat.
- *Kiegyenlítés visszavonása*  
Segítségével egy kattintásra visszaállítható a kimenő számla kiegyenlített státusza rendezetlen státuszra. *Listák / Utalási lista – Egyszerűsített kiegyenlítés* menüpont alól is elérhető, illetve itt jeleníti meg a program a kiegyenlítési státuszokat.

- *Lista nézet mentése:*  
Adott lista oszlopainak szélessége kerül mentésre
- *Alapértelmezett lista nézett:*  
Lista oszlopait vissza állítja az alapértelmezett szélességre

**Listák** menüpont alól a következő kiegészítő listákat lehet elérni a kimenő számlákkal kapcsolatban:

- *Számlák listája alapdevizás (HUF) értékkel*  
Ebben a speciális listában a számlák listája kiegészítésre került alapdevizás (HUF) értékekkel, így a számlák szumma értéke esetén nem csak devizában látható (EUR, USD ...stb.), hanem mellette a rögzített árfolyamnak megfelelően számított forintos érték is szerepel.
- *Számla tételeinek listája*  
Ebben a speciális listában a számlákat tételelesen listázza a program, így a kimenő számlán szerepelő tételek külön-külön sorban jelennek meg. Segítségével könnyebben átlátható a számlázott tételek adatai (mennyisége, értéke stb.)
- *Számla tételeinek listája alapdevizás (HUF) értékkel*  
Ebben a speciális listában a számlákat tételelesen listázza a program kiegészítve az alapdevizás (HUF) értékekkel, így a kimenő számlán szerepelő tételek külön-külön sorban jelennek meg. Segítségével könnyebben átlátható a számlázott tételek adatai (mennyisége, értéke stb.)
- *Utalási lista – Pénzügyi kiegyenlítés*  
Pénzügyi modullal kiegészítve a listában látható, hogy az egyes kimenő számlákhoz milyen mértékű pénzügyi kiegyenlítés tartozik. Ennek értelmében a *Kiegyenlítve* oszlop tartalmazza a banki, pénztári kiegyenlítések értékét összesítve, illetve a *Kintlévőség* oszlop mutatja a még ki nem egyenlített részt. Amennyiben teljes kiegyenlítés már megtörtént, a *Kiegyenlítés dátumát* a számlázó program automatikusan tölti.  
(A kimenő számlák kiegyenlítése a pénzügyi modulban rögzíthető bankkivonattal, vagy pénztárbizonylaton keresztül. )
- *Utalási lista – Egyszerűsített kiegyenlítés*  
Az egyszerűsített kiegyenlítés funkció nem része a pénzügyi modulnak. Bármely kiválasztott kimenő számla kiegyenlítésével a számla kiegyenlítési státuszát lehet módosítani *rendezetlen -ről kiegyenlített -re*. A listában jeleníti meg a program a kimenő számlákhoz tartozó kiegyenlítési státuszokat.
- *Fizetési felszólítások listája*  
Ebben a speciális listában láthatóak azon kintlévőséges számlák, melyeknek a fizetési határideje már lejárt. A listából az *Új tétel* menüpont alól készíthető új fizetési felszólítás. A

fizetési felszólításra a felhasználó egyesével tudja kiválasztani azon számlákat, melyet szerepeltetni szeretne a fizetési felszólításon. *Szerkesztés* menüpont segítségével szerkeszthető bármelyik fizetési felszólítás. *Törlés* menüpont segítségével törölhetőek a fizetési felszólítások. *Nyomtatás* gomb segítségével kinyomtatható, vagy pdf formátumba lementhető bármelyik már kiállított fizetési felszólítás. *Export* menüpont segítségével pedig a fizetési felszólítások listája lementhető CSV fájlként.

– *Termékek listája*

A könnyebb kezelhetőség érdekében a Törzsadatok alatt található termékek listája innen is lekérhető.

– *Ügyfelek listája*

A könnyebb kezelhetőség érdekében a Törzsadatok alatt található ügyfelek listája innen is lekérhető.

*Számla ablakban szereplő adatok:*

számlaszám, státusz, pénznem, bizonylat tömb, iktatószám, árfolyam, vevő, irányítószám, város, cím, engedmény, kelte, teljesítés, esedékesség, elszámolási időszak, fizetési mód, bizonylat kategóriák 1-3., részlegszám, munkaszám, projekt, költséghely, költségviselő, alsó megjegyzés, felső megjegyzés, nyomtatási sablon, cégprofil, CRM modul kapcsán: csatolmány, munkalap és nyomtatásuk; Egyszerűsített teljesítési igazolás kapcsán: tárgy, sablon, leírás

*Számla tételein szereplő adatok:*

termék, típusa, termék kód, vtsz/teszor, mennyiség, nettó egységár, áfakulcs, bruttó egységár, megjegyzés, kedvezmény %-ban, kedvezmény nettó egységárból, kedvezmény bruttó egységárból, árlista (jelenleg nem szerkeszthető), kedvezménnyel csökkentett nettó egységár, kedvezménnyel csökkentett bruttó egységár, raktár, raktár készlet (számított adat), beszerzési ár (számított adat), árrés %-ban (számított adat), árrés értéke (számított adat), bizonylat kategóriák 1-3., részlegszám, munkaszám, projekt, költséghely, költségviselő, tétel összértékének megfelelő nettó, áfa bruttó, gazdasági esemény, gyűjtő, főkönyvi szám

## **2.) Megrendelések nyilvántartása az Okos-Számla integrált ügyviteli rendszerben:**

Megrendelések listája tartalmazza, az összes kiállított automatikus sorszámmal ellátott megrendelést. Elérhető funkciók:

*Új tétel:* Funkció segítségével lehet kiállítani új megrendelést a programban. Új megrendelés esetén az Okos-Számla program beállítja az alapértelmezett megrendelés tömböt is, így a pénznemet is, amely a *Törzsadatok / Bizonylat tömbök* alatt paraméterezhető.

*Szerkesztés:* Amennyiben egy megrendelésből további bizonylat készült már a program már nem engedi meg a módosítás lehetőségét. A program figyelmeztető üzenetet ad a szerkesztő ablak megjelenésekor, hogy csak és kizárólag a kiegészítő adatok szerkeszthetőek, a *Kategóriák* fül alatt, illetve a *CRM modul* fül alatt. Minden egyéb esetben a menüpont segítségével szerkeszthető

bármely már kiállított megrendelés.

**Törlés:** Kiállított megrendelés bizonylat nem törölhető! A számlázó program figyelmeztető üzenettel meg is erősíti azt, illetve tájékoztatást ad, hogy stornó bizonylat kiállítására van lehetőség.

**Szűrés:** Szűrő ablak segítségével egy szűrt listát lehet lekérni, a kiállított megrendelésekről. A szűrés feltételek tartalmazznak minden olyan adatot, amelyet a megrendelés ablak rögzítésekor meg lehet adni.

**Küldés:** Segítségével további bizonylatokat hozhatunk létre a kiválasztott megrendelés alapján. Ennek megfelelően egy megrendelésből létre lehet hozni kimenő számlát, vagy szállítólevelet. Alapértelmezetten a kiállított megrendelések státusza nyitott. Megrendelés státusza kimenő számla kiállítása esetén *Eladva* státusszal fog záródni. Amennyiben szállítólevél készül a kiválasztott megrendelésből, akkor a megrendelés státusza *Kiadva* lesz.

**Törzsadatok:** Itt érhetőek el az olyan kiegészítő törzsadatok, melyek szorosan a megrendelés bizonylathoz kapcsolódnak (bizonylat tömbök, bizonylat kategória 1-3, részlegszámok, munkaszámok, projektek, költséghelyek, költségviselők, ügyfél törzs, irányítószámok, város törzs, fizetési módok, bizonylat megjegyzései törzs, iktató lista, munkalapok, egyszerűsített teljesítési igazolás)

**Export:** Export funkció segítségével a teljes megrendelések listája lementhető egy CSV fájlba, mely után megnyitható szerkesztésre bármilyen adatbázis kezelő szoftverrel pl. Microsoft Excel, Open Office stb.

**Nyomtatás** menüpont alól a következő nyomtatási lehetőségek érhetőek el:

- *Megrendelés nyomtatása*  
Kattintásra automatikusan megjelenik a megrendelés nyomtatási képe, stornó megrendelés esetén is, amely akár pdf formátumban is lementhető az internetes böngészőből.
- *Teljesítési igazolás munkalap alapján*  
CRM modullal kiegészítve, megrendeléshez kiválasztható munkalap alapján teljesítési igazolás is nyomtatható.
- *Egyszerűsített teljesítési igazolás*  
Megrendelés rögzítésekor megadható a teljesítési igazolás szöveges tartalma, így bármikor nyomtatható a megrendeléshez is már a megrendelés adatait tartalmazó teljesítési igazolás.

**Műveletek** menüpont alól a következő műveletek hajthatóak végre:

- *Megrendelés stornóztatása*  
Segítségével bármelyik kiválasztott nyitott státusszal rendelkező megrendelésről a felhasználó általi megerősítés után a számlázó program kiállít egy stornó megrendelést,

illetve a kiválasztott nyitott megrendelést átállítja stornírozott státuszra. A megrendelések listájában mindkét bizonylatot piros színnel jeleníti meg a program és a státusz oszlopban szerepeltetjük a stornózás tényét. A stornó megrendelésen szerepeltetjük a stornírozott bizonylat sorszámát is. A stornózás művelete nem vonható vissza.

- *Lista nézet mentése:*  
Adott lista oszlopainak szélessége kerül mentésre
- *Alapértelmezett lista nézett:*  
Lista oszlopait vissza állítja az alapértelmezett szélességre

**Listák** menüpont alól a következő kiegészítő listákat lehet elérni a kimenő számlákkal kapcsolatban:

- *Megrendelések listája alapdevizás (HUF) értékkel*  
Ebben a speciális listában a megrendelések listája kiegészítésre került alapdevizás (HUF) értékekkel, így a megrendelés szumma értéke esetén nem csak devizában látható (EUR, USD ...stb.), hanem mellette a rögzített árfolyamnak megfelelően számított forintos érték is szerepel.
- *Megrendelések tételeinek listája*  
Ebben a speciális listában a megrendeléseket tételesen listázza a program, így a megrendelés bizonylaton szereplő tételek (termékek) külön-külön sorban jelennek meg. Segítségével könnyebben átlátható a megrendelt tételek adatai (mennyisége, értéke stb.)
- *Megrendelés tételeinek listája alapdevizás (HUF) értékkel*  
Ebben a speciális listában a megrendeléseket tételesen listázza a program kiegészítve az alapdevizás (HUF) értékekkel, így a megrendelés bizonylaton szereplő tételek külön-külön sorban jelennek meg. Segítségével könnyebben átlátható a megrendelt tételek adatai (mennyisége, értéke stb.)

*Megrendelés ablakban szereplő adatok:*

Rendelés szám, státusz, pénznem, bizonylat tömb, iktatószám, árfolyam, vevő, irányítószám, város, cím, engedmény, kelte, érvényesség, szállítási mód, fizetési mód, bizonylat kategóriák 1-3., részlegszám, munkaszám, projekt, költséghely, költségviselő, alsó megjegyzés, felső megjegyzés, nyomtatási sablon, cégprofil, CRM modul kapcsán: csatolmány, munkalap és nyomtatásuk; Egyszerűsített teljesítési igazolás kapcsán: tárgy, sablon, leírás

*Megrendelés tételein szereplő adatok:*

termék, típusa, termék kód, vtsz/teszor, mennyiség, nettó egységár, áfakulcs, bruttó egységár, megjegyzés, kedvezmény %-ban, kedvezmény nettó egységárból, kedvezmény bruttó egységárból, árlista (jelenleg nem szerkeszthető), kedvezménnyel csökkentett nettó egységár, kedvezménnyel csökkentett bruttó egységár, raktár, raktár készlet (számított adat), beszerzési ár (számított adat), árrés %-ban (számított adat), árrés értéke (számított adat), bizonylat kategóriák 1-3., részlegszám, munkaszám, projekt, költséghely, költségviselő, tétel összértékének megfelelő nettó, áfa bruttó

### 3.) *Árajánlatok nyilvántartása az Okos-Számla integrált ügyviteli rendszerben:*

Árajánlatok listája tartalmazza, az összes kiállított automatikus sorszámmal ellátott árajánlatot. Elérhető funkciók:

*Új tétel:* Funkció segítségével lehet kiállítani új árajánlatot a programban. Új árajánlat esetén az Okos-Számla program beállítja az alapértelmezett árajánlat tömböt is, így a pénznemet is, amely a *Törzsadatok / Bizonylat tömbök* alatt paramétrezhető.

*Szerkesztés:* Amennyiben egy árajánlatból további bizonylat készült már a program már nem engedi meg a módosítás lehetőségét. A program figyelmeztető üzenetet ad a szerkesztő ablak megjelenésekor, hogy csak és kizárólag a kiegészítő adatok szerkeszthetőek, a *Kategóriák* fül alatt, illetve a *CRM modul* fül alatt. Minden egyéb esetben a menüpont segítségével szerkeszthető bármely már kiállított árajánlat.

*Törlés:* Kiállított árajánlat törölhető, ha a bizonylatból nem került kiállításra egy új bizonylat és ezáltal nem lett lezárva, azaz a státusza nyitott.

*Szűrés:* Szűrő ablak segítségével egy szűrt listát lehet lekérni, a kiállított árajánlatról. A szűrési feltételek tartalmaznak minden olyan adatot, amelyet az árajánlat ablak rögzítésekor meg lehet adni.

*Küldés:* Segítségével további bizonylatokat hozhatunk létre a kiválasztott árajánlat alapján. Ennek megfelelően egy árajánlatból létre lehet hozni kimenő számlát, megrendelést, vagy szállítólevelet. Alapértelmezetten a kiállított árajánlatok státusza nyitott. Árajánlat státusza kimenő számla kiállítása esetén *Eladva* státusszal, megrendelés esetén *Megrendelve* státusszal fog záródni. Amennyiben szállítólevél készül a kiválasztott árajánlatból, akkor az árajánlat státusza *Kiadva* lesz.

*Törzsadatok:* Itt érhetőek el az olyan kiegészítő törzsadatok, melyek szorosan az árajánlat bizonylathoz kapcsolódnak (bizonylat tömbök, bizonylat kategória 1-3, részlegszámok, munkaszámok, projektek, költséghelyek, költségviselők, ügyfél törzs, irányítószámok, város törzs, fizetési módok, bizonylat megjegyzései törzs, iktató lista, munkalapok)

*Export:* Export funkció segítségével a teljes árajánlatok listája lementhető egy CSV fájlba, mely után megnyitható szerkesztésre bármilyen adatbázis kezelő szoftverrel pl. Microsoft Excel, Open Office stb.

**Nyomtatás** menüpont alól a következő nyomtatási lehetőségek érhetőek el:

– *Árajánlat nyomtatása*

Kattintásra automatikusan megjelenik az árajánlat nyomtatási képe, amely akár pdf formátumban is lementhető az internetes böngészőből.

**Műveletek** menüpont alól a következő műveletek hajthatóak végre:

- *Lista nézet mentése:*  
Adott lista oszlopainak szélessége kerül mentésre
- *Alapértelmezett lista nézet:*  
Lista oszlopait vissza állítja az alapértelmezett szélességre

**Listák** menüpont alól a következő kiegészítő listákat lehet elérni a kimenő számlákkal kapcsolatban:

- *Árajánlat tételeinek listája*  
Ebben a speciális listában az árajánlatokat tételesen listázza a program, így az árajánlat bizonylaton szereplő tételek (termékek) külön-külön sorban jelennek meg. Segítségével könnyebben átlátható az árajánlat tételek adatai (mennyisége, értéke stb.)
- *Termékek listája*  
A könnyebb kezelhetőség érdekében a Törzsadatok alatt található termékek listája innen is lekérhető.
- *Ügyfelek listája*  
A könnyebb kezelhetőség érdekében a Törzsadatok alatt található ügyfelek listája innen is lekérhető.

**Árajánlat ablakban szereplő adatok:**

árajánlat szám, státusz, pénznem, bizonylat tömb, iktatószám, árfolyam, vevő, irányítószám, város, cím, engedmény, kelte, érvényesség, szállítási mód, fizetési mód, bizonylat kategóriák 1-3., részlegszám, munkaszám, projekt, költséghely, költségviselő, alsó megjegyzés, felső megjegyzés, nyomtatási sablon, cégprofil, CRM modul kapcsán: csatolmány, munkalap

**Árajánlat tételein szereplő adatok:**

termék, típusa, termék kód, vtsz/teszor, mennyiség, nettó egységár, áfakulcs, bruttó egységár, megjegyzés, kedvezmény %-ban, kedvezmény nettó egységárból, kedvezmény bruttó egységárból, árlista (jelenleg nem szerkeszthető), kedvezménnyel csökkentett nettó egységár, kedvezménnyel csökkentett bruttó egységár, raktár, raktár készlet (számított adat), beszerzési ár (számított adat), árrés %-ban (számított adat), árrés értéke (számított adat), bizonylat kategóriák 1-3., részlegszám, munkaszám, projekt, költséghely, költségviselő, tétel összértékének megfelelő nettó, áfa bruttó

#### **4.) Bejövő számlák nyilvántartása az Okos-Számla integrált ügyviteli rendszerben:**

Bejövő számlák listája tartalmazza, az összes kiállított automatikus sorszámmal ellátott iktatás céljából rögzíthető bejövő számlát. (Ennek megfelelően bizonylatként kinyomtatni nem lehetséges)  
Elérhető funkciók:

**Új tétel:** Funkció segítségével lehet iktatni új bejövő számlát a programban. Új bejövő számla esetén az Okos-Számla program beállítja az alapértelmezett bejövő számla tömböt, így a pénznemet is, amely a *Törzsadatok / Bizonylat tömbök* alatt paraméterezzhető. Bejövő számla esetén a számlán szereplő tétel hozzáadása nem csak az Új tétel gomb kiválasztásával lehetséges, hanem Költség elszámolás kiválasztásával is lehet hozzáadni plusz tételeket. Ennek jelentősége, hogy bejövő számlához, így egyszerűen lehet megadni olyan gazdasági eseményeket, amelyek az adott cég ügyvitelére jellemzőek, de a termék törzsben még sem szeretnénk szerepeltetni. Ilyen lehet pl.: telefon költség, benzin költség stb. A funkció használatával tárgyi eszköz beszerzés esetén annak részletes adatai is rögzíthetőek, a *Tárgyieszköz beszerzés* fülön.

**Szerkesztés:** Menüpont segítségével szerkeszthető bármelyik kijelölt bejövő számla. Utólagos módosításnál bizonylat tömb, így pénznem sem változtatható, minden egyéb adat szabadon módosítható.

**Törlés:** Kiállított bejövő számla nem törölhető! A számlázó program figyelmeztető üzenettel meg is erősíti azt, hogy csak stornó bizonylat kiállítására van lehetőség.

**Szűrés:** Szűrő ablak segítségével egy szűrt listát lehet lekérni, az iktatott bejövő számlákról. A szűrés feltételek tartalmazznak minden olyan adatot, amelyet a bejövő számla ablak rögzítésekor meg lehet adni.

**Küldés:** Gomb segítségével létre lehet hozni a bejövő számla alapján kimenő számlát, vagy szállítólevelet is, amennyiben a készletnyilvántartási modul is használatban van a felhasználó által. Az új bizonylaton a számlázó program automatikusan beállítja a tételek eladási árait a terméktörzsben szereplő adatok alapján, amely módosítható még a bizonylatok rögzítéséig.

**Törzsadatok:** Itt érhetőek el az olyan kiegészítő törzsadatok, melyek szorosan a bejövő számla bizonylathoz kapcsolódnak (bizonylat tömbök, bizonylat kategória 1-3, részlegszámok, munkaszámok, projektek, költséghelyek, költségviselők, ügyfél törzs, irányítószámok, város törzs, fizetési módok, bizonylat megjegyzései törzs, iktató lista, munkalapok)

**Export:** Export funkció segítségével a teljes bejövő számlák listája lementhető egy CSV fájlba, mely után megnyitható szerkesztésre bármilyen adatbázis kezelő szoftverrel pl. Microsoft Excel, Open Office stb.

**Nyomtatás** menüpont nem érhető el, hiszen a bejövő számla csupán iktatásra szolgál.

**Műveletek** menüpont alól a következő műveletek hajthatóak végre:

- **Bejövő számla stornózása**  
Segítségével bármelyik kiválasztott normál bejövő számláról a felhasználó általi megerősítés után a számlázó program kiállít egy stornó számlát, illetve a kiválasztott normál számlát átállítja stornózott státuszra. A számlák listájában mindkét bizonylatot piros színnel jeleníti meg a program és a státusz oszlopban szerepeltetjük a stornózás tényét. A stornózás művelete nem vonható vissza.



- *Bejövő számla kiegyenlítése*  
A funkció nem része a pénzügyi modulnak, így használatával egy egyszerűsített kiegyenlítési funkcióról beszélhetünk. A kiválasztott bejövő számla kiegyenlítésével a számla kiegyenlítési státuszát lehet módosítani *rendezetlen -ről kiegyenlített -re*.  
*Listák / Utalási lista – Egyszerűsített kiegyenlítés* menüpont alól is elérhető, illetve itt jeleníti meg a program a kiegyenlítési státuszokat.
- *Kiegyenlítés visszavonása*  
Segítségével egy kattintásra visszaállítható a bejövő számla kiegyenlített státusza rendezetlen státuszra. *Listák / Utalási lista – Egyszerűsített kiegyenlítés* menüpont alól is elérhető, illetve itt jeleníti meg a program a kiegyenlítési státuszokat.
- *Lista nézet mentése:*  
Adott lista oszlopainak szélessége kerül mentésre
- *Alapértelmezett lista nézet:*  
Lista oszlopait vissza állítja az alapértelmezett szélességre

**Listák** menüpont alól a következő kiegészítő listákat lehet elérni a kimenő számlákkal kapcsolatban:

- *Bejövő számlák listája alapdevizában*  
Ebben a speciális listában a bejövő számlák listája kiegészítésre került alapdevizás (HUF) értékekkel, így a számlák szumma értéke esetén nem csak devizában látható (EUR, USD, stb.), hanem mellette a rögzített árfolyamnak megfelelően számított forintos érték is szerepel.
- *Bejövő számla tételeinek listája*  
Ebben a speciális listában a bejövő számlákat tételelesen listázza a számlázó program, így a bejövő számlán szerepelő tételek külön-külön sorban jelennek meg. Segítségével könnyebben átlátható a számlázott tételek adatai (mennyisége, értéke stb.)
- *Bejövő számlák tételes listája alapdevizában*  
Ebben a speciális listában a bejövő számlákat tételelesen listázza a számlázó program kiegészítve az alapdevizás (HUF) értékekkel, így a bejövő számlán szerepelő tételek külön-külön sorban jelennek meg. Segítségével könnyebben átlátható a számlázott tételek adatai (mennyisége, értéke stb.)
- *Utalási lista – Pénzügyi kiegyenlítés*  
Pénzügyi modullal kiegészítve a listában látható, hogy az egyes bejövő számlához milyen mértékű pénzügyi kiegyenlítés tartozik. Ennek értelmében a *Kiegyenlítve* oszlop tartalmazza a banki, pénztári kiegyenlítések értékét összesítve, illetve a *Kintlévőség* oszlop mutatja a még ki nem egyenlített részt. Amennyiben teljes kiegyenlítés már megtörtént, a

*Kiegyenlítés dátumát a számlázó program automatikusan kitölti.  
(A bejövő számlák kiegyenlítése a pénzügyi modulban (Okos-Pénztár) rögzíthető bankkivonattal, vagy pénztárbizonylaton keresztül. )*

- *Utalási lista – Egyszerűsített kiegyenlítés*  
Az egyszerűsített kiegyenlítés funkció nem része a pénzügyi modulnak. Bármely kiválasztott bejövő számla kiegyenlítésével a számla kiegyenlítési státuszát lehet módosítani *rendezetlen -ről kiegyenlített -re. A listában* jeleníti meg a program a bejövő számlákhoz tartozó kiegyenlítési státuszokat.
- *Megvásárolt tárgyi eszközök listája*  
Bejövő számla iktatása során a *Költség elszámolás* menüpont használatával rögzített új költségek esetén tárgyeszköz beszerzés is rögzíthető. A *Tárgyeszköz beszerzés* fülön így a tárgyeszköz adatai is rögzíthetők.

#### *Bejövő számla ablakban szereplő adatok:*

számlaszám, státusz, pénznem, bizonylat tömb, iktatószám, árfolyam, szállító, irányítószám, város, cím, engedmény, kelte, teljesítés, esedékesség, elszámolási időszak, fizetési mód, bizonylat kategóriák 1-3., részlegszám, munkaszám, projekt, költséghely, költségviselő, Utalási engedély kapcsán: engedélyezte, utalható, megjegyzés, CRM modul kapcsán: csatolmány, munkalap

#### *Bejövő számla tételein szereplő adatok:*

termék, típusa, termék kód, vtsz/teszor, mennyiség, nettó egységár, áfakulcs, bruttó egységár, megjegyzés, kedvezmény %-ban, kedvezmény nettó egységárból, kedvezmény bruttó egységárból, árlista (jelenleg nem szerkeszthető), kedvezménnyel csökkentett nettó egységár, kedvezménnyel csökkentett bruttó egységár, raktár, raktár készlet (számított adat), bizonylat kategóriák 1-3., részlegszám, munkaszám, projekt, költséghely, költségviselő, tétel összértékének megfelelő nettó, áfa bruttó, gazdasági esemény, gyűjtő, főkönyvi szám

#### *Bejövő számla tételein szereplő Költség elszámolás menüponttal rögzített adatok:*

gazdasági esemény, gyűjtő, megjegyzés, rendszeres költség, nettó, áfa kulcs, áfa, bruttó, bizonylat kategóriák 1-3., részlegszám, munkaszám, projekt, költséghely, költségviselő, *Tárgyeszköz beszerzés* fülön: eszköz neve, nyilvántartási száma, típusa, főkönyvi száma, főcsoport, sorszám (automatikusan kerül kiosztásra), beszerzés dátuma, aktiválás dátuma, szállító neve, számlaszám, megjegyzés, bekerülési érték (automatikusan kerül felajánlásra a bejövő számlán szereplő értéknek megfelelően)

### **5.) Bejövő rendelések nyilvántartása az Okos-Számla integrált ügyviteli rendszerben:**

Bejövő rendelések listája tartalmazza, az összes kiállított automatikus sorszámmal ellátott iktatás céljából rögzíthető bejövő rendelést. (Ennek megfelelően bizonylatként kinyomtatni nem lehetséges) Elérhető funkciók:

*Új tétel:* Funkció segítségével lehet iktatni új bejövő rendelést a számlázó programban. Új bejövő rendelés esetén az Okos-Számla program beállítja az alapértelmezett bejövő rendelés tömböt, így a

pénznemet is, amely a *Törzsadatok / Bizonylat tömbök* alatt paraméterezhető.

**Szerkesztés:** Amennyiben egy bejövő rendelésből további bizonylat készült már a program már nem engedi meg a módosítás lehetőségét. (vagy ha stornózva lett a bizonylat) A program figyelmeztető üzenetet ad a szerkesztő ablak megjelenésekor, hogy csak és kizárólag a kiegészítő adatok szerkeszthetők, a *Kategóriák* fül alatt, illetve a *CRM modul* fül alatt. Minden egyéb esetben a menüpont segítségével szerkeszthető bármely már kiállított nyitott státusszal rendelkező bejövő rendelés.

**Törlés:** Kiállított bejövő rendelés nem törölhető! A számlázó program figyelmeztető üzenettel meg is erősíti azt, hogy csak stornó bizonylat kiállítására van lehetőség.

**Szűrés:** Szűrő ablak segítségével egy szűrt listát lehet lekérni, az iktatott bejövő rendelésekről. A szűrés feltételek tartalmazznak minden olyan adatot, amelyet a bejövő számla ablak rögzítésekor meg lehet adni.

**Küldés:** Gomb segítségével létre lehet hozni a bejövő rendelés alapján bejövő számlát, raktári bevételt, vagy bejövő szállítólevelet is, amennyiben a készletnyilvántartási modul is használatban van a felhasználó által.

**Törzsadatok:** Itt érhetőek el az olyan kiegészítő törzsadatok, melyek szorosan a bejövő rendelés bizonylathoz kapcsolódnak (bizonylat tömbök, bizonylat kategória 1-3, részlegszámok, munkaszámok, projektek, költséghelyek, költségviselők, ügyfél törzs, irányítószámok, város törzs, fizetési módok, bizonylat megjegyzései törzs, iktató lista, munkalapok)

**Export:** Export funkció segítségével a teljes bejövő rendelések listája lementhető egy CSV fájlba, mely után megnyitható szerkesztésre bármilyen adatbázis kezelő szoftverrel pl. Microsoft Excel, Open Office stb.

**Nyomtatás** menüpont nem érhető el, hiszen a bejövő számla csupán iktatásra szolgál.

**Műveletek** menüpont alól a következő műveletek hajthatóak végre:

- **Bejövő rendelések stornóztatása**  
Segítségével bármelyik kiválasztott nyitott státusszal rendelkező bejövő rendelésről a felhasználó általi megerősítés után a számlázó program kiállít egy stornó bizonylatot, illetve a kiválasztott normál rendelés bizonylatot átállítja stornóztatott státuszra. A bejövő rendelések listájában mindkét bizonylatot piros színnel jeleníti meg a program és a státusz oszlopban szerepeltetjük a stornóztatás tényét. A stornóztatás művelete nem vonható vissza.
- **Lista nézet mentése:**  
Adott lista oszlopainak szélessége kerül mentésre
- **Alapértelmezett lista nézet:**  
Lista oszlopait vissza állítja az alapértelmezett szélességre

**Listák** menüpont alól a következő kiegészítő listákat lehet elérni a kimenő számlákkal kapcsolatban:

- *Bejövő rendelés tételeinek listája*  
Ebben a speciális listában a bejövő rendeléseket tételesen listázza a számlázó program, így a bejövő rendelésen szereplő tételek külön-külön sorban jelennek meg. Segítségével könnyebben átlátható a megrendelt tételek adatai (mennyisége, értéke stb.)
- *Termékek listája*  
A könnyebb kezelhetőség érdekében a Törzsadatok alatt található termékek listája innen is lekérhető.
- *Ügyfelek listája*  
A könnyebb kezelhetőség érdekében a Törzsadatok alatt található ügyfelek listája innen is lekérhető.

*Bejövő rendelés ablakban szereplő adatok:*

rendelés szám, státusz, pénznem, bizonylat tömb, iktatószám, árfolyam, szállító, irányítószám, város, cím, engedmény, kelte, érvényesség, fizetési mód, szállítási mód, bizonylat kategóriák 1-3., részlegszám, munkaszám, projekt, költséghely, költségviselő, Rendelési engedély kapcsán: engedélyezte, megrendelve, megjegyzés, CRM modul kapcsán: csatolmány, munkalap

*Bejövő rendelés tételein szereplő adatok:*

termék, típusa, termék kód, vtsz/teszor, mennyiség, nettó egységár, áfakulcs, bruttó egységár, megjegyzés, kedvezmény %-ban, kedvezmény nettó egységárból, kedvezmény bruttó egységárból, árlista (jelenleg nem szerkeszthető), kedvezménnyel csökkentett nettó egységár, kedvezménnyel csökkentett bruttó egységár, raktár, raktár készlet (számított adat), bizonylat kategóriák 1-3., részlegszám, munkaszám, projekt, költséghely, költségviselő, tétel összértékének megfelelő nettó, áfa bruttó

## **6.) Bejövő árajánlatok nyilvántartása az Okos-Számla integrált ügyviteli rendszerben:**

Bejövő árajánlatok listája tartalmazza, az összes kiállított automatikus sorszámmal ellátott iktatás céljából rögzíthető bejövő árajánlatot. (Ennek megfelelően bizonylatként kinyomtatni nem lehetséges) Elérhető funkciók:

*Új tétel:* Funkció segítségével lehet iktatni új bejövő árajánlatot a számlázó programban. Új bejövő árajánlat esetén az Okos-Számla program beállítja az alapértelmezett bejövő árajánlat tömböt, így a pénznemet is, amely a *Törzsadatok / Bizonylat tömbök* alatt paramétrezhető.

*Szerkesztés:* Amennyiben egy bejövő árajánlatból további bizonylat készült már a program már nem engedi meg a módosítás lehetőségét. (vagy ha stornózva lett a bizonylat) A program figyelmeztető üzenetet ad a szerkesztő ablak megjelenésekor, hogy csak és kizárólag a kiegészítő adatok

szerkeszthetők, a *Kategóriák* fül alatt, illetve a *CRM modul* fül alatt. Minden egyéb esetben a menüpont segítségével szerkeszthető bármely már kiállított nyitott státusszal rendelkező bejövő rendelés.

**Törlés:** Kiállított bejövő árajánlat törölhető, amennyiben státusza még nyitott. (azaz nem készült belőle további bizonylat a *Küldés* menüponton keresztül)

**Szűrés:** Szűrő ablak segítségével egy szűrt listát lehet lekérni, az iktatott bejövő árajánlatokról. A szűrés feltételek tartalmazznak minden olyan adatot, amelyet a bejövő árajánlat ablak rögzítésekor meg lehet adni.

**Küldés:** Gomb segítségével létre lehet hozni a bejövő árajánlat alapján bejövő számlát, bejövő rendelést, raktári bevétet, vagy bejövő szállítólevelet is, amennyiben a készletnyilvántartási modul is használatban van a felhasználó által.

**Törzsadatok:** Itt érhetőek el az olyan kiegészítő törzsadatok, melyek szorosan a bejövő rendelés bizonylathoz kapcsolódnak (bizonylat tömbök, bizonylat kategória 1-3, részlegszámok, munkaszámok, projektek, költséghelyek, költségviselők, ügyfél törzs, irányítószámok, város törzs, fizetési módok, bizonylat megjegyzései törzs, iktató lista, munkalapok)

**Export:** Export funkció segítségével a teljes bejövő árajánlatok listája lementhető egy CSV fájlba, mely után megnyitható szerkesztésre bármilyen adatbázis kezelő szoftverrel pl. Microsoft Excel, Open Office stb.

**Nyomtatás** menüpont nem érhető el, hiszen a bejövő számla csupán iktatásra szolgál.

**Műveletek** menüpont alól a következő műveletek hajthatóak végre:

- *Lista nézet mentése:*  
Adott lista oszlopainak szélessége kerül mentésre
- *Alapértelmezett lista nézet:*  
Lista oszlopait vissza állítja az alapértelmezett szélességre

**Listák** menüpont alól a következő kiegészítő listákat lehet elérni a kimenő számlákkal kapcsolatban:

- *Bejövő árajánlat tételeinek listája*  
Ebben a speciális listában a bejövő árajánlatokat tételesen listázza a számlázó program, így a bejövő árajánlatokon szerepelő tételek külön-külön sorban jelennek meg. Segítségével könnyebben átlátható a megrendelt tételek adatai (mennyisége, értéke stb.)
- *Termékek listája*  
A könnyebb kezelhetőség érdekében a Törzsadatok alatt található termékek listája innen is lekérhető.

– *Ügyfelek listája*

A könnyebb kezelhetőség érdekében a Törzsadatok alatt található ügyfelek listája innen is lekérhető.

*Bejövő árajánlatok ablakban szereplő adatok:*

árajánlat szám, státusz, pénznem, bizonylat tömb, iktatószám, árfolyam, szállító, irányítószám, város, cím, engedmény, kelte, érvényesség, fizetési mód, szállítási mód, bizonylat kategóriák 1-3., részlegszám, munkaszám, projekt, költséghely, költségviselő, Árajánlat elfogadás kapcsán: elfogadta, elfogadott, megjegyzés, CRM modul kapcsán: csatolmány, munkalap

*Bejövő árajánlat tételein szereplő adatok:*

termék, típusa, termék kód, vtsz/teszor, mennyiség, nettó egységár, áfakulcs, bruttó egységár, megjegyzés, kedvezmény %-ban, kedvezmény nettó egységárból, kedvezmény bruttó egységárból, árlista (jelenleg nem szerkeszthető), kedvezménnyel csökkentett nettó egységár, kedvezménnyel csökkentett bruttó egységár, raktár, raktár készlet (számított adat), bizonylat kategóriák 1-3., részlegszám, munkaszám, projekt, költséghely, költségviselő, tétel összértékének megfelelő nettó, áfa bruttó

## V. Vezetői információk

Vezetői információk alól érhető el az *Értékesítési jelentés és Beszerzési jelentés*.

Az értékesítési jelentés menüpont segítségével a számlázó program egy átfogó jelentést készít minden vezető számára az értékesítési eseményekről.

Az átfogó jelentésben látható a *Bevétel adatok* táblázatában az aktuális mai napi bevétel, az aktuális havi bevétel és a tárgyévi bevétel összesítve.

*Értékesítési lehetőségek* táblázat listázza a számlázó programban nyilvántartott nyitott árajánlatok és megrendelések darabszámát és forintos értékét.

Az értékesítési jelentésen túl a További kimutatások alól a következő kimutatások kérhetőek le a számlázó programból:

- 1.) Vevőnkénti értékesítések
- 2.) Termékenkénti értékesítések
- 3.) Értékesítési csoportok kimutatása
- 4.) Értékesítési főcsoportok kimutatása
- 5.) Áfa kulcsenkénti számla lista
- 6.) Áfa összesítő

## **1.) Vevőnkénti értékesítések**

A kimutatás összesíti a számlázó programban kiállított kimenő számlák alapján a bevételeket vevőnként, ügyfelenként. Ennek megfelelően egy gyors áttekintést ad a program minden vevőről, hogy összesen milyen értékben vásároltak terméket, vagy szolgáltatást. A listában látható adatok: ügyfelnév, adószám, típus, elégedettség, főtevékenység, nettó, áfa, bruttó érték alapdevizában (HUF)

## **2.) Termékenkénti értékesítések**

A kimutatás összesíti a számlázó programban kiállított kimenő számlák alapján a bevételeket termékenként. Ennek megfelelően egy gyors áttekintést ad a program minden termékről, hogy összesen milyen értékben és mennyiségben vásárolták a vevők. A listában látható adatok: termék neve, termék kód, típus, mennyiség, nettó, áfa, bruttó érték alapdevizában (HUF)

## **3.) Értékesítési csoportok kimutatása**

Gazdasági eseményenként (számlatükör szerinti bontásban) csoportosítja a program a kimenő számlák árbevételét. Ennek megfelelően a cég a termékekhez rendelt tetszőleges csoportosítási szempont alapján csoportosíthatja az árbevételét. Beállításánál célszerű a könyvelésben is megjelenő árbevételi csoportokat alkalmazni, így bármely könyvelési rendszerrel könnyedén egyeztethetőek a kimutatások.

## **4.) Értékesítési főcsoportok kimutatása**

Minden termék gazdasági eseményéhez tartozó gyűjtőre csoportosítjuk ebben a kimutatásban a kimenő számlák alapján az árbevételeket. Minden olyan cég esetében ajánljuk ezt a kimutatást, ahol a gazdasági eseményenkénti bevétel nagyon szerteágazó és a vezetőség csupán a főcsoportok szerinti kimutatás szerint kívánja látni a bevételek alakulását. A beállítással lehetőség van az árbevételnek a könyveléstől egy teljesen eltérő szempont szerinti csoportosítás alkalmazására.

## **5.) Áfa kulcsonkénti számla lista**

Az áfa kimutatásban a kimenő számlákat csoportosítjuk áfa kulcsonként, így bármikor lekérdezhető egy adott időszakra eső fizetendő áfa mértéke.

## **6.) Áfa összesítő**

Az áfa összesítőben a kimenő számlák alapján nem számlákra, hanem csak is kizárólag áfa kulcsokra csoportosítjuk az árbevételeket, így ennek megfelelően áfa kulcsonkénti összesítésben látható a fizetendő áfa értéke, áfa alappal kiegészítve.

## Beszerezési jelentés

A beszerzési jelentés menüpont segítségével a számlázó program egy átfogó jelentést készít minden vezető számára a beszerzési eseményekről.

Az átfogó jelentésben látható a *Költség adatok* táblázatában az aktuális mai napi, az aktuális havi és a tárgyévi költségek összesítése.

A beszerzési jelentésen túl a *További kimutatások* alól a következő kimutatások kérhetőek le a számlázó programból:

- 1.) Szállítónkénti beszerzések
- 2.) Termékenkénti beszerzések
- 3.) Költség csoportok kimutatása
- 4.) Költség főcsoportok kimutatása
- 5.) Áfa kulcsenkénti számla lista
- 6.) Áfa összesítő

### 1.) Szállítónkénti beszerzések

A kimutatás összesíti a számlázó programban iktatott bejövő számlák alapján a beszerzéseket szállítónként, ügyfelenként. Ennek megfelelően egy gyors áttekintést ad a program minden szállítóról, hogy összesen milyen értékben vásárolt az adott cég tőlük terméket, vagy szolgáltatást. A listában látható adatok: ügyfélnév, adószám, típus, elégedettség, főtevékenység, nettó, áfa, bruttó érték alapdevizában (HUF)

### 2.) Termékenkénti beszerzése

A kimutatás összesíti a számlázó programban iktatott bejövő számlák alapján a bevételeket termékenként. Ennek megfelelően egy gyors áttekintést ad a program minden termékről, hogy összesen milyen értékben és mennyiségben vásárolt belőlük az adott cég a szállítótól. A listában látható adatok: termék neve, termék kód, típus, mennyiség, nettó, áfa, bruttó érték alapdevizában (HUF)

### 3.) Költség csoportok kimutatása

Gazdasági eseményenként (számlatükör szerinti bontásban) csoportosítja a program a bejövő számlákon szereplő költség tételeket. Ennek megfelelően a cég a termékekhez rendelt tetszőleges csoportosítási szempont alapján csoportosíthatja a költségeit. Beállításánál célszerű a könyvelésben is megjelenő költség csoportokat alkalmazni, így bármely könyvelési rendszerrel könnyedén egyeztethetőek a kimutatások.



#### **4.) Költség főcsoportok kimutatása**

Minden termék gazdasági eseményéhez tartozó gyűjtőre csoportosítjuk ebben a kimutatásban a bejövő számlák alapján a költség tételeket. Minden olyan cég esetében ajánljuk ezt a kimutatást, ahol a gazdasági eseményenkénti költség fajták nagyon szerteágazóak és a vezetőség csupán a főcsoportok szerinti kimutatás szerint kívánja látni a költségek alakulását. A beállítással lehetőség van az költségeknek a könyveléstől egy teljesen eltérő szempont szerinti csoportosítás alkalmazására.

#### **5.) Áfa kulcsonkénti számla lista**

Az áfa kimutatásban a bejövő számlákat csoportosítjuk áfa kulcsonként, így bármikor lekérdezhető egy adott időszakra eső levonható áfa mértéke.

#### **6.) Áfa összesítő**

Az áfa összesítőben a bejövő számlák alapján csak is kizárólag áfa kulcsokra csoportosítjuk a költség tételeket, így ennek megfelelően áfa kulcsonkénti összesítésben látható a levonható áfa értéke, áfa alappal kiegészítve.