

KVM Technológia Magyarország Kft. - Inpro Számlázó Rendszer

2020.03.12.

# KVM Technológia Magyarország Kft. - Inpro Számlázó Rendszer

KVM Technológia Magyarország Kft. - Inpro Számlázó Rendszer

KVM Technológia Magyarország Kft. Verziószám: 5.34.

All rights reserved. No parts of this work, including interior design, cover design and icons, may be reproduced or transmitted in any form or by any means - graphic, electronic, or mechanical, including photocopying, recording, taping, or information storage and retrieval systems - without the written permission of the publisher.

Products that are referred to in this document may be either trademarks and/or registered trademarks of the respective owners. The publisher and the author make no claim to these trademarks.

While every precaution has been taken in the preparation of this document, the publisher and the author assume no responsibility for errors or omissions, or for damages resulting from the use of information contained in this document or from the use of programs and source code that may accompany it. In no event shall the publisher and the author be liable for any loss of profit or any other commercial damage caused or alleged to have been caused directly or indirectly by this document.

Printed: március 2020 in Budapest.

A szerző és a kiadó a lehető legnagyobb körültekintéssel járt el a kiadvány elkészítésekor. Sem a szerző, sem a kiadó nem vállal semminemű felelősséget vagy garanciát a könyv tartalmával, teljességével kapcsolatban. Sem a szerző, sem a kiadó nem vonható felelősségre bármilyen baleset vagy káresemény miatt, mely közvetve vagy közvetlenül kapcsolatba hozható a kiadvánnyal.

Készült: 2020. március. 12. 14:17 Budapesten

## Kiadó

KVM Technológia Magyarország Kft.  
1172 Budapest, Liget sor 34.  
Tel.: +3620 980 3693  
Fax: +361456-0714  
e-mail: [support@kvmtechnologia.hu](mailto:support@kvmtechnologia.hu)  
Adószám: 22963833-2-42

## Szerzők

# KVM Technológia Magyarország Kft. - Inpro Számlázó Rendszer

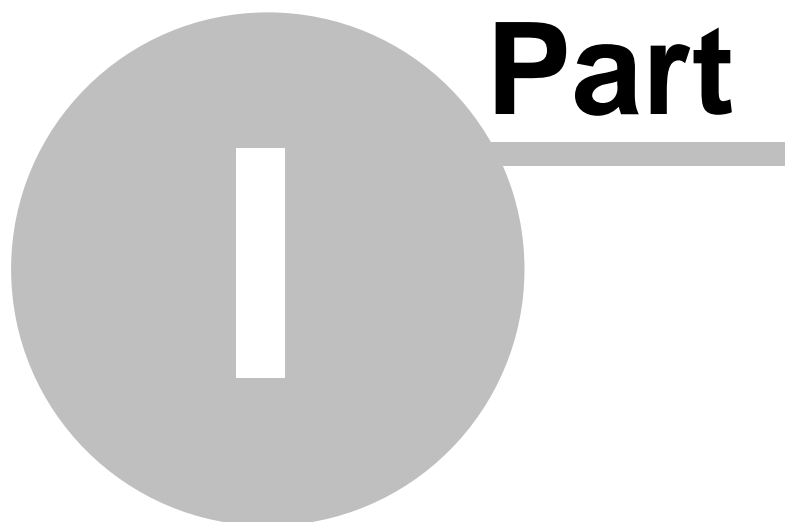
## Table of contents

---

<b>Az Inpro Számlázó rendszer áttekintése</b>	<b>7</b>
<b>Ügyfelek nyilvántartása</b>	<b>12</b>
Ügyfelek adatai .....	12
Számlázási adatok .....	16
Kommunikáció .....	17
Spedit r .....	17
SITA címek .....	18
Egyéb adatok .....	18
Kategóriák és Megjegyzés .....	19
Ügyfél kategóriák .....	20
Ügyfelek listája .....	22
Ügyfelek karbantartása .....	23
Ügyfelek listájának sz kítése .....	25
<b>Termékek és szolgáltatások</b>	<b>28</b>
Termékek felvitele .....	28
Termék kategóriák .....	30
Termékek listája .....	32
Termékek karbantartása .....	33
Termékek listájának sz kítése .....	34
Áfatípusok .....	35
<b>Árfolyamok karbantartása</b>	<b>38</b>
MNB bank árfolyam használata .....	39
Valutanemek felvitele, -módosítása .....	40
<b>Költségadatlapok (JAS)</b>	<b>43</b>
Légi import költségadatlap .....	43
Légi import költségadatlap .....	53
Légi export költségadatlap .....	63
Légi export költségadatlap .....	66
Egyéb költségadatlapok .....	70
Egyéb költségadatlapok .....	70
Költségadatlapok létrehozása .....	71

Fuvarlevél adatok kezelése .....	72
Fuvarlevelek felvitele és módosítása .....	73
<b>Költségadatlapok listája .....</b>	<b>76</b>
Költségadatlapok sz rése .....	77
Költségadatlapok karbantartása .....	80
<b>Költségadatlapok (RGW, CD Cargo) .....</b>	<b>83</b>
Költségadatlapok létrehozása .....	83
Fuvarlevél adatok kezelése a költségadatlapon .....	86
Fuvarlevél felvitele és módosítása .....	88
Fuvarlevelek importálása a CCS Hungary AWB rendszerbe .....	91
Számlák hozzárendelése a költségadatlaphoz .....	93
Költségadatlap lezárása .....	94
Költségadatlapok listája .....	95
Költségadatlapok sz rése .....	96
Költségadatlapok karbantartása .....	98
<b>Terhelési értesítők (PAC) .....</b>	<b>101</b>
Terhelési értesítő készítése .....	101
Terhelési értesítők listája .....	105
Terhelési értesítő karbantartása .....	106
Terhelési értesítő sz rése .....	107
<b>Számlázás .....</b>	<b>111</b>
Vevői számlák kiállítása .....	111
Kimeneti számla készítése .....	111
PAC: kimeneti számlán bankszámla megjelenítése .....	121
Sztornó számla készítése .....	121
Helyesbítő számla készítése .....	123
Vevői számlák listája .....	125
Vevői számlák karbantartása .....	126
Vevői számlák sz rése .....	129
Megjegyzések nyilvántartása .....	132
Megjegyzések felvitele, módosítása .....	133
Bejövő számlák listája .....	134
Bejövő számlák karbantartása .....	136
Bejövő számlák sz rése .....	140
<b>Tételek kezelése .....</b>	<b>144</b>
Tételek felvitele, módosítása .....	145
<b>Maszkok használata .....</b>	<b>150</b>
<b>Pénzügy .....</b>	<b>154</b>
Bank nyilvántartás .....	154
Bankszámlák listája .....	154
PAC: kimeneti számlán bankszámla megjelenítése .....	155
<b>Jelentések .....</b>	<b>158</b>

<b>Számla jelentések</b>	<b>158</b>
Netting pénzügyi összesítés	159
Netting interfész fájl export	160
Nem kifizetett számlák időszaki bontásban	161
Részletes költségnevet szerinti jelentés	163
Fizetési késedelmek szerinti ügyféllista	164
<b>Terhelési értesítő jelentések</b>	<b>165</b>
Gyűjtő kimenet számla mellékletének újrayomtatása	166
Terhelési értesítő lista exportálása	166
Raktári egyeztetés exportálása	167
<b>Költségadatlap jelentések</b>	<b>167</b>
Részletes eredménykimutatás	168
Összesített eredménykimutatás	169
Kurír számlamelléklet (RGW)	170
<b>Pénzügyi jelentések</b>	<b>173</b>
Napi pénztár forgalom	173
Havi pénztár jelentés	174
Pénzforgalom kategóriánként	175
Pénztárbizonylatok listája	176
Nyitott pénztárbizonylati tételek	177
<b>Költségnevet szerinti összesítés</b>	<b>178</b>
<b>Számlák küldése a könyvelésnek (JAS)</b>	<b>179</b>
<b>Etikett címke nyomtatás</b>	<b>180</b>
<b>Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás</b>	<b>183</b>
<b>Az XML séma elemei</b>	<b>184</b>
<b>NAV online számla interface</b>	<b>193</b>
<b>Beállítások</b>	<b>234</b>
<b>Ügyfél beállítások</b>	<b>234</b>
Etikett címke nyomtatás beállításai	236
<b>Felhasználói pénzügyi beállítások</b>	<b>237</b>
Általános beállítások	237
Cégek beállításai	239
Hivatkozások beállításai	241
Fizetési felszólítás beállításai	242
Egyedi beállítások	243
Nyomtatványok beállításai	245
Hálózati beállítások	246
Áfakulcsok szerkesztése	246
<b>Rendszerbeállítások</b>	<b>248</b>
Globális beállítások	248
Felhasználók, jogosultságaik	250
	<b>256</b>



# **Az Inpro Számlázó rendszer áttekintése**

## 1 Az Inpro Számlázó rendszer áttekintése

# KVM Technológia Magyarország Kft. - Inpro Számlázó Rendszer

2020.03.12.

## KVM Technológia Magyarország Kft. - Inpro Számlázó Rendszer KVM Technológia Magyarország Kft. Verziószám: 5.34.

All rights reserved. No parts of this work, including interior design, cover design and icons, may be reproduced or transmitted in any form or by any means - graphic, electronic, or mechanical, including photocopying, recording, taping, or information storage and retrieval systems - without the written permission of the publisher.

Products that are referred to in this document may be either trademarks and/or registered trademarks of the respective owners. The publisher and the author make no claim to these trademarks.

While every precaution has been taken in the preparation of this document, the publisher and the author assume no responsibility for errors or omissions, or for damages resulting from the use of information contained in this document or from the use of programs and source code that may accompany it. In no event shall the publisher and the author be liable for any loss of profit or any other commercial damage caused or alleged to have been caused directly or indirectly by this document.

Printed: April 2019 in Budapest.

A szerzők és a kiadó a lehető legnagyobb körültekintéssel járt el a kiadvány elkészítésekor. Sem a szerző, sem a kiadó nem vállal semminemű felelősséget vagy garanciát a könyv tartalmával, teljességével kapcsolatban. Sem a szerző, sem a kiadó nem vonható felelősségre bármilyen baleset vagy káresemény miatt, mely közvetve vagy közvetlenül kapcsolatba hozható e kiadvánnyal.

Készült: 2020. március 12. csütörtök 12:00 Budapesten

### Kiadó

KVM Technológia Magyarország Kft.

1172 Budapest, Liget sor 34.

Tel.: +3620 980 3693

Fax: +361456-0714

e-mail: [support@kvmtechnologia.hu](mailto:support@kvmtechnologia.hu)

Adószám: 22963833-2-42

A rendszer megfelel a hatályos számviteli jogszabályoknak és NAV előírásoknak.

A Inpro Számlázó rendszer (későbbiekben: Inpro vagy rendszer) a CCS Hungary Légi Szállítványozói rendszerhez kapcsolható, de önállóan is futó átfogó speditori rendszer, mely elsősorban a napi speditori folyamatokat segíti szorosan együttműködve a CCS Hungary Légi Szállítványozói rendszerrel megkönnyítve és lerövidítve a felhasználók adminisztrációs feladatait. A rendszer lehetőséget biztosít a légi küldemények részletes adatainak és az egyéb fuvarozási ágakban szállított küldemények adatainak elektronikus tárolására és a folyamatok követésére. Mindemellett a pénzügyi folyamatok lekezelésére (számlák kiállítása, karbantartása; készpénzes és banki ki- és befizetések rögzítése, karbantartása; jelentések készítése; termékek/szolgáltatások létrehozása, karbantartása), küldeményenkénti profitkalkulációk elkészítésére és vezetői döntéseket elősegítő eredménykimutatások készítésére is lehetőséget biztosít a rendszer.

A Inpro Számlázó rendszer kifejezetten a magyarországi speditorok igényei alapján készült, figyelembe véve a hazai kiszolgáló ügynökök, a légitársaságok és az egyéb hivatalos szervek feléjük irányuló igényeit, így minden olyan lehetséges egyedi igényt kielégít, amely erre a területre jellemző.

A rendszer az üzembehelyezés pillanatában a 24/1995 számú PM rendelet elírásainak megfelel. A számlák sorszámát automatikusan, folyamatosan emelkedő sorrendben adja, mely sorszám az év végén lenullázható a felhasználó igénye szerint.

A kiállított számlák utólag nem módosíthatóak.

### **A Inpro Számlázó rendszer funkciói:**

#### **Számlázással kapcsolatos funkciók:**

- |  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| • <a href="#">Kimeno számla létrehozása</a>        | (Létrehozás/Számla/Kimeno számla)     |
| • Bejövő számla létrehozása                        | (Létrehozás/Számla/Bejövő számla)     |
| • <a href="#">Helyesbítő számla létrehozása</a>    | (Létrehozás/Számla/Helyesbítő számla) |
| • <a href="#">Sztornó számla létrehozása</a>       | (Létrehozás/Számla/Sztornó számla)    |
| • Kézzel írt kimenő számla rögzítése felvitele)    | (Létrehozás/Számla/Kézi számla)       |
| • <a href="#">Kimeno számlák böngészése</a>        | (Megjelenítés/Kimeno számlák)         |
| • <a href="#">Bejövő számlák böngészése</a>        | (Megjelenítés/Bejövő számlák)         |
| • <a href="#">Számlamegjegyzések karbantartása</a> | (Módosítás/Megjegyzések)              |
| • <a href="#">Terhelési értesítő készítése</a>     | (Létrehozás/Terhelési értesítő)       |
| • <a href="#">Terhelési értesítő böngészése</a>    | (Megjelenítés/Terhelési értesítő)     |



- Terhelési összesít terhelési értesít kb l) (Létrehozás/Számla/Kimen számla)

### Küldemények tárolásával kapcsolatos funkciók:

- Import fuvarlevél felvitele (Létrehozás/Import AWB)
- Import fuvarlevelek karbantartása (Megjelenítés/Import AWB)
- Export fuvarlevél felvitele (Létrehozás/Export AWB)
- Export fuvarlevelek karbantartása (Megjelenítés/Export AWB)
- Automatizált díjak karbantartása (Módosítás/Import automatizált díjak/Export automatizált díjak)

### Eredménykimutatással kapcsolatos funkciók:

- [Költségadatlap készítése](#) (Létrehozás/Költségadatlap)
- [Költségadatlapok böngészése](#) (Megjelenítés/Költségadatlapok)

### Profitkalkulációval kapcsolatos funkciók:

- [Költségadatlap készítése](#) (Létrehozás/Költségadatlap)
- [Költségadatlapok böngészése](#) (Megjelenítés/Légi költségadatlapok/Légi export költségadatlapok/Egyéb költségadatlapok) import

### Pénzmozgásokkal kapcsolatos funkciók:

- Kiadási pénztárbizonylat felvitele (Létrehozás/Pénzügy/Kiadási pénztárbizonylat)
- Bevételi pénztárbizonylat felvitele (Létrehozás/Pénzügy/Bevételi pénztárbizonylat)
- Pénztárbizonylatok böngészése (Megjelenítés/Pénztárbizonylatok)
- Pénztár záró megadása (Módosítás/Pénztár zárás)
- Bankszámla felvitele (Létrehozás/Pénzügy/Bankszámla)
- [Bankszámlák böngészése](#) (Módosítás/Bankszámlák)
- Bankszámlakivonat felvitele (Létrehozás/Pénzügy/Bankkivonat)
- Bankkivonatok böngészése (Megjelenítés/Bankkivonatok)
- [Árfolyamok karbantartása](#) (Módosítás/Árfolyamok)

### Ügyfél- és terméktörzzsel kapcsolatos funkciók:

- [Termék, szolgáltatás felvitele](#) (Létrehozás/Termék)

- [Termékek, szolgáltatások böngészése](#) (Megjelenítés/Termékek)
- [Termék kategóriák karbantartása](#) (Módosítás/Termék kategóriák)
- [Ügyfelek felvitele](#) (Létrehozás/Ügyfél)
- [Ügyfelek böngészése](#) (Megjelenítés/Ügyfelek)
- [Ügyfél kategóriák karbantartása](#) (Módosítás/Ügyfél kategóriák)



# Ügyfelek nyilvántartása

## 2 Ügyfelek nyilvántartása

Lehet ség van a rendszerben az ügyfél adatok tárolására, karbantartására és különböző kategóriákba sorolására.

### 2.1 Ügyfelek adatai

Az új ügyfelet a **Ügyfelek/Új ügyfél** menüpontra vagy a **Ügyfelek/Ügyféllista** menüponttal elhívható listaablak eszközsorában található "Új" gombra kattintva lehet nyilvántartásba venni.

**Ügyfél**

Név: CCS Hungary Aircargo Kft.

**Fuvarlevél cím** | Számlázási cím

Fuvarlevél és számlázási cím adatok külön kezelendők

Ország: Hungary Kód: HU

Város: Budapest

Cím: Jászladány u. 10.

Ir. szám: 1172

Kapcsolattartó:

Pénzügy | Kommunikáció | Speditőr | SITA | Egyéb

Adószám: 22963857-2-43

EU adószám: HU22963857

Bankszámlaszám: 10103056-06212900-01003006

Fizetési mód: átutalás Fiz.határidő: 8 nap

Összesítő típus: egyenként Árrolási azon.:

Profitcenter:

Kategóriák:

- ☐ Feladó
- ☐ Címzett
- ☐ Szintén értesítendő
- ☐ Partner
- ☐ Terhelési értesítő
- ☐ Átmeneti bejövő számlás
- ☐ Saját cég

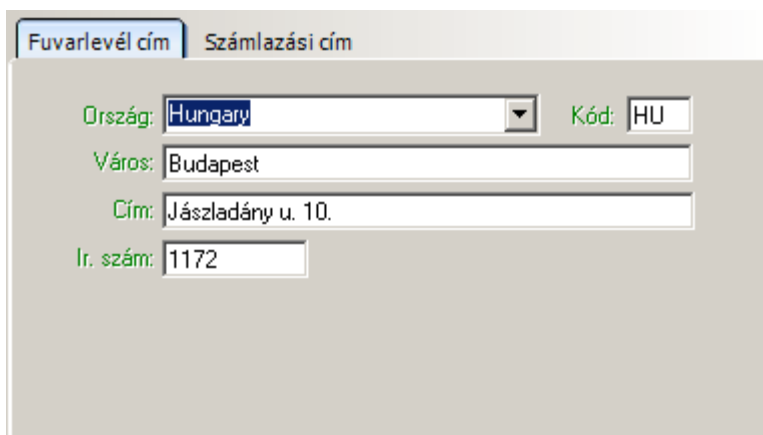
Megjegyzés:

Ment/Bezár Mégsem

Az ügyfél adatainak a légi fuvarlevél feladó/címzett adatait, és a számlázáshoz szükséges ügyfél adatokat külön kezeli a rendszer.

A két adat azért különül el, mert a kimeno számlán sokkal több adatnak kell szerepelnie a NAV követelményei miatt.

## Fuvarlevél cím



The screenshot shows a software window titled 'Fuvarlevél cím' (Invoice Address). It has two tabs: 'Fuvarlevél cím' (selected) and 'Számlázási cím' (Billing Address). The form contains the following fields:

- Ország: Hungary (dropdown menu)
- Kód: HU (text field)
- Város: Budapest (text field)
- Cím: Jászladány u. 10. (text field)
- Ir. szám: 1172 (text field)

### Megadható fő adatok:

- **Név:** az ügyfél neve (személynév vagy cégnév). Nem vihető fel két ügyfél azonos névvel
- **Ország:** a cím adatok közül az ország neve legördülő listából kiválasztható, de kézzel is rögzíthető igény esetén.
- **Országkód:** a megadott ország kétbetűs országkódja. Amennyiben az országot a listából választja ki, az országkód automatikusan kitöltődik. Az ország név kézzel történő kitöltése esetén a két betűs országkódot is kézzel kell kitölteni.
- **Város:** megadható a település, illetve külföldi cím esetén itt érdemes megadni az egyéb területi megjelöléseket (pl.: megye vagy kerületek adatai).
- **Cím:** ebben a mezőben adható meg az ügyfél címe
- **Irányítószám:** számok mellett betűk is megadhatók, így például az államok rövidítései
- **Kapcsolattartó:** ebben a mezőben lehet megadni az elsődleges pénzügyi kapcsolattartót az adott ügyfélnél. Az itt megadott személy neve a "Fizetési felszólítás" és "Nem kiegyenlített számlák" jelentések nyomtatványain is megjelenik.
- **Megjegyzés:** szabadon megadható egyéb szöveges megjegyzések (ez a mező az ügyfélablak jobb alsó sarkában található meg)

## Számlázási cím

#### Megadható fo adatok:

- **Név:** az ügyfél neve (személynév vagy cégnév). Nem vihető fel két ügyfél azonos névvel
- **Ország:** a cím adatok közül az ország neve legördülő listából kiválasztható, de kézzel is rögzíthető igény esetén.
- **Országkód:** a megadott ország kétbetűs országkódja. Amennyiben az országot a listából választja ki, az országkód automatikusan kitöltődik. Az ország név kézzel történő kitöltése esetén a két betűs országkódot is kézzel kell kitölteni.
- **Város:** megadható a település, illetve külföldi cím esetén itt érdemes megadni az egyéb területi megjelöléseket (pl.: megye vagy kerületek adatai).
- **Irányítószám:** számok mellett betűk is megadhatók, így például az államok rövidítései
- **Kapcsolattartó:** ebben a mezőben lehet megadni az elsődleges pénzügyi kapcsolattartót az adott ügyfélnél. Az itt megadott személy neve a "Fizetési felszólítás" és "Nem kiegyenlített számlák" jelentések nyomtatványain is megjelenik.
- **Közterület neve:** ebben a mezőben lehet megadni az ügyfél címét
- **Közterület jellege:** ebben a mezőben lehet megadni az ügyfél címéhez tartozó közterület jellegét, például utca vagy út.
- **Házszám**
- **Épület**
- **Lépcsőház**
- **Emelet**
- **Ajtó**



A Bal oldalon található jobbra mutató nyíl nyíl gombbal lehetőség van a fuvarlevél

cím adatok áthozatalára, amennyiben az összes fuvarlevél cím adat megadásra került.



**2016. január 1-jétől minden számlázó programnak rendelkeznie kell egy olyan önálló, de a programba beépített, „adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás” elnevezésű funkcióval, amelynek elindításával adatexport végezhető. Ezen új követelmény miatt nem lehet az ügyfél nevét egy mezőben megadni, hanem a cím részeit külön-külön adatmezőkben kell kezelni.**

A megjelenített ügyfél ablak jobb felső sarkában jelölhetők be az [ügyfélkategóriák](#).

Az ablak alsó részében az ügyfél további adatai csoportosítva találhatók meg. Az egyes adatcsoportok a fülkre kattintva választhatók ki.

Az alábbi kiegészítő információk adhatók meg:

- **Pénzügy:** a rögzített ügyfél pénzügyi adatai
- **Kommunikáció:** egyéb elérhetőségek (pl.: telefonszámok, e-mail cím stb)
- **Speditor:** speditor partnerek egyedi azonosítói és a hozzájuk tartozó egyedi beállítások rögzíthetők ezen fül alatt
- **SITA:** az ügyfélhez rendelhető SITA címek
- **Egyéb:** további adatok (pl.: az operatív ügyekben illetékes személy és telefonszáma)
- **Kategóriák:** az ügyfelek közötti könnyebb keresést és az ügyfelek speciális csoportokba sorolását szolgálják

A "Mentés/Bezár" gomb megnyomásával tárolhatóak a felvitt adatok, a "Mégsem" gomb mentés nélkül bezárja az ablakot.



**A funkció használata jogosultsághoz kötött, ezért nem mindenki számára használható. Amennyiben a funkció nem indítható el (a nyomógomb/menüpont letiltott állapotú), Önnek nincs joga használni ezt a funkciót. Ha szükséges, a művelet engedélyezését a rendszergazda tudja beállítani.**

### 2.1.1 Számlázási adatok

The screenshot shows a software window with several tabs: 'Pénzügy', 'Kommunikáció', 'Speditor', 'SITA', and 'Egyéb'. The 'Pénzügy' tab is active. Below the tabs are several input fields and dropdown menus:

- Adószám:** 12983500-2-43
- EU adószám:** (empty)
- Bankszámlaszám:** 10103056-39109621-00000007
- Fizetési mód:** átutalás (dropdown menu)
- Fiz.határidő:** 8 (spinner) nap
- Elszámolási azon.:** (empty)
- Összesítő típus:** egyenként (dropdown menu)

Az adott partner pénzügyi adatai az ügyfél felviteli ablakon a "Pénzügy" fülre kattintva érhetőek el. Az itt megadható értékek elsősorban a rendszerben kiállított Kimeno és Bejövő számlák, illetve Terhelési értesítők megfelelő mezőiben kerülnek megjelenítésre és kinyomtatásra.

A "Pénzügy" fül alatt rögzíthető adatok:

- **Adószám:** amennyiben az ügyfél egy jogi személyiség, itt megadható az adószáma. Magyar ügyfél esetén az nnnnnnnn-n-nn formátum javasolt, ettől eltérő adószám is megadható, azonban ilyenkor az adatok mentésekor erre figyelmeztet a rendszer.
- **EU adószám:** külföldi partnerek esetében, ebben a mezőben lehet rögzíteni a külföldi partner EU adószámát, mely a Kimeno számla és Terhelési értesítők nyomtatványaira is felkerül.
- **Bankszámlaszám:** az ügyfél bankszámlájának száma, melyről és melyre az átutalásait végzi.
- **Fizetési mód:** készpénz vagy átutalás választható. Az itt megadott fizetési mód lesz a készülő kimeno és bejövő számlák alapértelmezett fizetési módja.
- **Fizetési határidő:** csak átutalásos fizetési mód választásakor adható meg a fizetési határidő naptári napban megadott alapértéke, mely alapján a rendszer az adott ügyfél számlára történő kiválasztásakor kikalkulálja az adott számla fizetési határidejét.

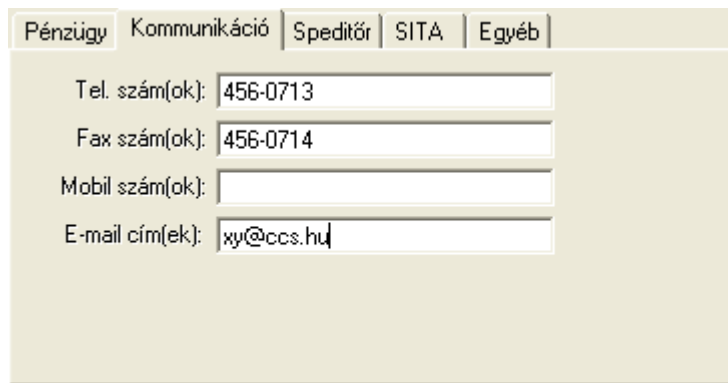
JAS módban:

Minden olyan ügyfél esetében, ahol be van jelölve az ügyfél ablakon a "JAS iroda" kategória, és szerepel a netting kódja az "Egyéb" fül alatt lévő "Rövid cégnév" mezőben, az adott ügyfél "Fizetési határidő" mezőben lévő értéke automatikusan 45 napra állítódik.

- **Elszámolási azonosító:** ebben a mezőben lehet tárolni az adott ügyfél bármilyen egyéb pénzügyi azonosítóját (pl.: könyvelői rendszerben kapott ügyfélaazonosító)
- **Összesítő típus:** a legördülő listából ki lehet választani, hogy ha az adott ügyfél terhelési értesítőiből készítünk kimeno számlát, az ügyfél kiválasztása után megjelenő ablakon az időszak intervallum mezőben alapértelmezetten milyen időszak jelenjen meg, az előző nap, vagy az előző egy hét, vagy az előző egy hónap.



### 2.1.2 Kommunikáció



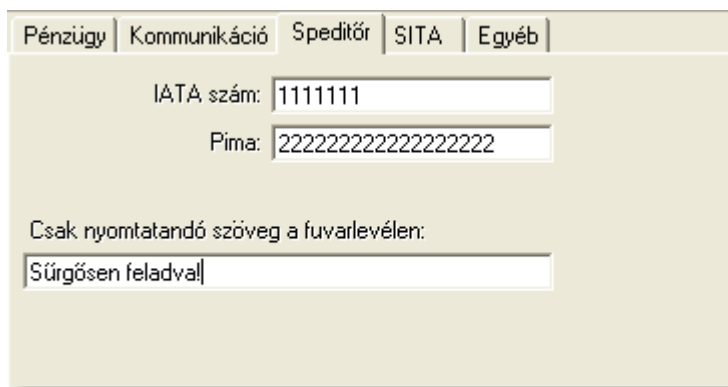
Pénzügy	Kommunikáció	Speditőr	SITA	Egyéb
Tel. szám(ok): 456-0713				
Fax szám(ok): 456-0714				
Mobil szám(ok):				
E-mail cím(ek): xy@ccs.hu				

Az ügyfél további elérhetőségei az ügyfél felviteli ablakon a "Kommunikáció" fülre kattintva érhetőek el.

A "Kommunikáció" fül alatt rögzíthető adatok:

- **Telefonszám(ok), Fax szám(ok), Mobilszám(ok):** az ügyfél telefonos elérhetőségei rögzíthetők ezekben a mezőkben. Egy mezőben több telefonszám is felsorolható. (41 karakter)
- **E-mail cím(ek):** az ügyfél kapcsolattartásra használt elektronikus levelezési címe rögzíthető ebben a mezőben. (62 karakter)

### 2.1.3 Speditőr



Pénzügy	Kommunikáció	Speditőr	SITA	Egyéb
IATA szám: 1111111				
Pima: 2222222222222222				
Csak nyomtatandó szöveg a fuvarlevélen:				
Sürgősen feladva!				

A "Speditőr" fül alatt a speditőr partnerek egyedi azonosítói és a hozzájuk tartozó egyedi beállítások rögzíthetők.

A "Speditőr" fül alatt rögzíthető adatok:

- **IATA szám:** a IATA (International Air Transport Association) által adott egyedi azonosító, mellyel a IATA tag légi-árufuvarozás szereploi rendelkezhetnek.
- **Pima:** a szállítmányozó cég vagy légitársaság Pima kódja rögzíthető ebben a mezőben, mely a SITA cím helyett használt egyedi azonosító (a CCS Hungary AWB

rendszer nem használja ezt az értéket)

- **Csak nyomtatandó szöveg a fuvarlevélen:** az ide beírt szöveg a CCS Hungary AWB rendszerből nyomtatott fuvarlevélen megjelenik, de a kinyomtatott fuvarlevélről elküldött FWB SITA üzenetben nem szerepel.

#### 2.1.4 SITA címek

Név	SITA
xy	CCSTSTV

A "SITA" fülön a partnerek SITA címei tarthatók nyilván. Mindegyik SITA címhez megadható egy tetszőleges szöveg is, amellyel a címek beazonosíthatók. Az itt felvitt címek használhatók a **Telex Üzenetközpontban** új telex üzenet küldésekor azok megcímzésére.

Az "Új" gomb segítségével vihetek fel a SITA címek és a hozzájuk tartozó megjegyzések a listaablakba. A gomb megnyomásakor megjelenő ablakban megadható a SITA cím és a hozzá tartozó név, osztály vagy egyéb szöveg.

A felvitt SITA címek adatai a "Módosítás" gombbal megváltoztathatók. A gombra kattintva a listaablakban kijelölt sorhoz tartozó szöveg és SITA cím módosítható.

A listaablakban kijelölt SITA cím a "Törlés" gombra kattintva törölhető.

#### 2.1.5 Egyéb adatok

Terhelési értesítő prefix: 123

Rövid cégnév: CCS

**Elsődleges kapcsolattartó**

Név: Kovács Béla

Tel. szám: 0613165840

Az "Egyéb" fülön különféle kiegészítő információk adhatók meg, melyek a többi csoport egyikébe sem sorolhatók be, illetve amelyeket a Inpro használ a különböző nyomtatványok megfelelő mezőinek kitöltéséhez.

Az "Egyéb" fül alatt rögzíthető adatok:

- **Cégnév rövidítés:** ha van a cég nevének rövidített változata, az itt adható meg
- **Terhelési értesítő prefix:** az adott partner számára kiállított terhelési értesítők kétbetűs azonosítója itt adható meg, mellyel minden esetben a terhelési értesítők száma kezdődik. Abban az esetben, ha ebben a mezőben nem lett rögzítve érték, és az adott ügyfél részére terhelési értesítőt állít ki a felhasználó, abban az esetben alapértelmezetten az ügyfél nevének első két karakterét használja fel a rendszer, mint a terhelési értesítő kétbetűs azonosítója.
- **Elsődleges kapcsolattartó személy:** itt adható meg annak a személynek a neve, akivel az operátor személyes kapcsolatot vehet fel. Az itt megadott név a Inpro rendszerből készített Kiértékelési és Kiszállítási nyomtatványok megfelelő mezőiben kerül megjelenítésre.
- **Kapcsolattartó telefonszáma:** itt adható meg az elsődleges kapcsolattartó telefonszáma, mely a Inpro rendszerből készített Kiszállítási nyomtatvány megfelelő mezőjében is megjelenítésre kerül.

### 2.1.6 Kategóriák és Megjegyzés

Kategóriák:

- ☒ Shipper
- ☒ Consignee
- ☐ Also notify
- ☐ JAS iroda
- ☐ Számlások
- ☒ Bejövő számla kiállítók
- ☒ Terhelési értesítő
- ☐ Átmeneti bejövő számlás
- ☒ Saját cég

Megjegyzés:

Az ügyfelek közötti könnyebb keresést és az ügyfelek speciális csoportokba sorolását szolgálják az ügyfélkategóriák. Az alapértelmezett kategóriák, melyek a rendszer működését befolyásolják már telepítéskor megjelennek a kategória listában, de ezeken

kívül is felvihetőek újabb kategóriák a **Módosítás/Ügyfél kategóriák** menüpontban. Egy ügyfél tetszőleges számú kategóriába besorolható, a mellettük lévő négyzeteket megjelölve. Ezekre a kategóriákra az ügyfelek listázásakor lehet keresni, illetve a rendszer is szűrhet ez alapján az ügyfél kiválasztásakor megjelenített listaablakba.

A **Feladó**, **Címzett**, **Szintén értesítendő**, a **Partner**, a **Terhelési értesítő**, a **Gyujtó költségsszámlás** és a **Saját cég** kategóriák előre definiáltak. Ezek közül az első három a fuvarlevelek kitöltésénél a megfelelő cím mezők kitöltéséhez, a **Partner** kategória, az opcionálisan kérhető interfészben szereplő kimenő számlák címzettjeinek az elkülönítéséhez, a **Terhelési értesítő** és a **Gyujtó költségsszámlás** kategóriák a terhelési értesítő és gyujtó költségsszámla címzettjének a kitöltésénél veszi figyelembe a rendszer, míg a **Saját cég** kategória a felhasználó cégadatait azonosítja, ezzel biztosítva, hogy a beérkező elektronikus információkban szereplő cégnévtől függetlenül mindig a helyes felhasználói cégszám kerül a fuvarlevél címmezőibe.

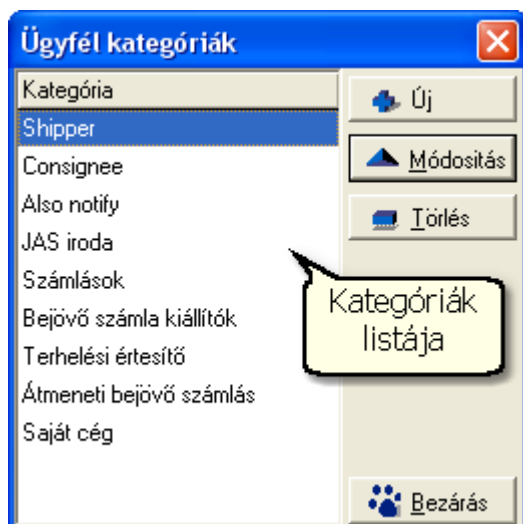
Természetesen bármilyen adott ügyféllel kapcsolatos egyéb információ is rögzíthető ügyfelenként a "Megjegyzés" mezőben a "Kategóriák" alatt.

## 2.2 Ügyfél kategóriák

Az ügyfél kategóriák az ügyfelek közötti keresést és válogatást könnyítik meg. Az ezekhez szorosan kapcsolódó csoportbesorolások a közös ügyféladatbázist használó rendszereink (pl.: CCS Hungary AWB, Inpro Számlázó rendszer, Inpro) működéséhez nyújtanak segítséget.

A kategóriák megtekintésére és karbantartására szolgáló ablak a **Módosítás/Ügyfél kategóriák** menüponttal indítható.

Kategóriát az "Új" gombra kattintva vihetünk fel. A listaablakban kijelölt kategória a "Módosítás" gombbal változtatható meg, a "Törlés" gombot megnyomva pedig törölhető, ha nem alapértelmezett kategóriáról van szó vagy ha nincs abba a kategóriába sorolt ügyfél a nyilvántartásban.



A kategóriának tetszőleges név megadható, de két egyforma nevű kategória nem létezhet.

A felvitt kategóriához megadható a csoportbesorolás, mely a fent leírtak szerint a rendszer bizonyos menüpontjainál szükséges ügyfél kiválasztáshoz kapcsolódik.

Az alábbi alapértelmezett csoportbesorolások léteznek:

- **Feladó:** az ügyfél fuvarlevélén feladóként kiválasztható.
- **Címzett:** az ügyfél fuvarlevélén címzettként kiválasztható.
- **Szintén értesítendő:** az ügyfél fuvarlevélén a "szintén értesítendő" címadatokhoz kiválasztható
- **Partner:** az ilyen csoportbesorolású kategóriákba tartozó ügyfelek egy opcionálisan kérhető interfészben a partnerek beazonosítására szolgál.
- **Terhelési értesítő:** ebben a csoportbesorolásban szereplő ügyfelek számára van lehetőség terhelési értesítő készítésére a rendszerben.
- **Gyűjto költségsszámlás:** az ehhez a kategóriához sorolt ügyfelek számára lehet készíteni gyűjto költségsszámlát a rendszerben.
- **Átmeneti bejővo számlás:** az ehhez a kategóriához sorolt ügyfelek számára lehet készíteni átmeneti bejővo költségsszámlát a rendszerben a Inpro rendszer használata esetén.
- **Saját cég:** amennyiben ez a kategória be van pipálva egy ügyfélnél, akkor a fuvarlevél importálása költség adatlapra esetében az ügyfél adatai automatikusan kitöltődnek a költségadatlapra. Ezen funkció használatára a CCS ISPED felhasználóknak van lehetőségük.

A fenti csoportbesorolásokhoz a telepítést követően automatikusan rendelkezésre áll egy-egy kategória is hasonló nevekkkel (a fuvarlevél mezői esetén az angol *Shipper*, *Consignee*, *Also Notify* elnevezéssel).

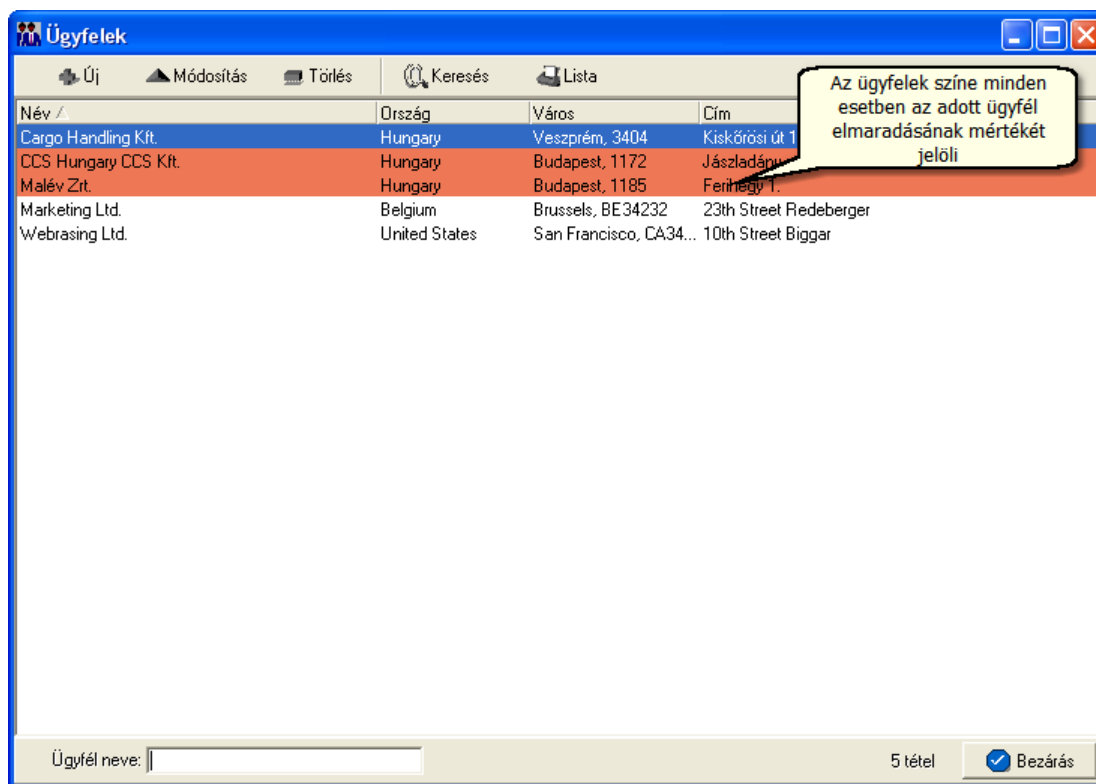
Általában e kategóriák elegendők az ügyfelek csoportosításához, de szükség esetén (pl.: a feladók tovább oszthatók budapesti és vidéki feladókra - ehhez két kategóriát kell létrehozni, melyek mindegyike "Feladó" csoportbesorolású) további kategóriák is

felvihetőek. Egy csoportbesoroláshoz tetszőleges számú kategória felvehető.

Az ilyen további kategorizálások elsősorban a keresést segítik, az ügyfél kiválasztásánál csak a csoportbesorolás számít, míg a statisztikák készítésénél a megadott kategóriák. (A fenti példa szerinti kategóriák esetén a fuvarlevélen feladó választásakor a két kategória valamelyikébe besorolt ügyfelek jelennek meg.)

## 2.3 Ügyfelek listája

Legegyszerűbben a **Megjelenítés/Ügyfelek** menüpontból érhető el az ügyfelek listája, de minden esetben, amikor egy ügyfelet szeretnénk kiválasztani az ügyféladatbázisból vagy a teljes ügyféllistát jeleníti meg a rendszer vagy az adott funkcióhoz tartozó csoportbesorolásnak megfelelő ügyfeleket, akkor is elérhető az ügyfelek listája.



Az ügyfelek megjelenített listaablaka az ügyfélnyilvántartás "központja". A listaablakban a felvitt ügyfelek fő adatai (név, ország, város, cím) jelennek meg.

Emellett opcionálisan kérhető az ügyfelek sárga, narancssárga és piros színnel történő megjelölése a számukra kiállított kimeno számlákra megadott fizetési elmaradás maximális napjainak száma alapján.

A megjelenített lista alapértelmezetten az első oszlop szerint kerül sorrendezésre, de bármelyik megjelenített oszlop szerint sorrendezhető. Ehhez a lista fejlécében az adott oszlop címkéjére kell kattintani. A sorrendezett oszlopot és a sorrend irányát (növekvő vagy csökkenő) a fejlécben az oszlopnév mellett megjelenő kis háromszög jelzi.

A megjelenített listaablak jobb alsó sarkában látható, hogy hány elem szerepel a listában, illetve [szurofeltételek megadása](#) esetén a [szurt adatok] felirat jelzi, hogy nem az összes nyilvántartásbeli ügyfél látható a listában.

Ha a listaablakban szurt adatok vannak és a keresett ügyfél nem található benne, akkor az ügyfél kiválasztása előtt érdemes lekérdezni a teljes listát (előbb a "Keresés" gombra, majd a megjelenő ablakban a "Listába mind" gombra kattintva), mert lehetséges, hogy csak szukítés vagy inaktív állapota miatt nem látszik az ügyfél a listaablakban.

A megjelenített listában a sorrendezett oszlop szerint lehet keresni a bal alsó sarokban található "Ügyfél neve" segítségével. A mezőbe írva a listában rögtön a beírt szórészletnek megfelelő első tételre ugrik a kijelölés.

A megjelenített listaablakot a "Bezárás" gombra kattintva zárhatjuk be.

### 2.3.1 Ügyfelek karbantartása

A listaablak felső részén az eszközsor található, melyen a lista kezeléséhez, illetve a listaablakban megjelölt ügyfélhez kapcsolódó karbantartó funkciók érhetők el.



**Új ügyfél:** az "Új" gombra kattintva új ügyfél vihető fel a nyilvántartásba. Az ügyfél adatait az ügyfél felviteli ablakon lehet rögzíteni.

**Választás:** ez a gomb csak akkor látható, ha a listát ügyfél kiválasztásánál hívtuk meg. Ebben az esetben a gombra kattintva választható ki a listában kijelölt ügyfél az adott mezőbe.

**Módosítás:** a listában kiválasztott ügyfél adatai betöltésre kerülnek az ügyfél felviteli ablak mezoibe és szabadon módosíthatóak. Az ablakon a "Mentés/Bezár" gombra kattintva az adatok letárolásra kerülnek, ha a felhasználó a "Mégsem" gombra kattint, abban az esetben az ügyféladatok változatlan formában maradnak.

Lehetőség van megadni egy **másodlagos adószámot** is, mely a NAV xml-be nem kerül bele.

**Ügyfél** [X]

**Név:** A.S. Hungária Kft.

**Kategóriák:**

- ☐ Feladó
- ☐ Címzett
- ☐ Szintén értesítendő
- ☐ Partner
- ☐ Terhelési értesítő
- ☐ Átmeneti bejövő számlás
- ☐ Saját cég

**Fuvarlevél cím** | Számlázási cím

**Ország:** Hungary **Kód:** HU

**Város:** Budapest

**Cím:** Daróczi u. 1-3. D. ép. 130

**Ir. szám:** 1113

**Kapcsolattartó:**

**Pénzügy** | **Kommunikáció** | **Speditőr** | **SITA** | **Egyéb**

**Adószám:** 10795996-2-43

**Második adószám:**    ⓘ

**EU adószám:** HU10795996

**Bankszámlaszám:** 10918001-000000002-12510023

**Fizetési mód:** átutalás **Fiz.határidő:** 8 nap

**Összesítő típus:** egyenként **árolási azon.:**   

**Profitcenter:**   

**Megjegyzés:**

Ment/Bezár Mégsem

Ügyféltörzsben második adószám felvitele



Ha listaablak nem ügyfél választás miatt jelent meg, akkor a "Módosítás" illetve a "Megtekintés" az alapértelmezett funkció, így a dupla kattintás a listában is ezt a műveletet indítja el.

**Törlés:** a "Törlés" gomb segítségével törölhető vagy inaktíválható a kijelölt ügyfél. Az ügyfél csak akkor törölhető fizikailag az ügyféladatbázisból ha nincs rá hivatkozás a rendszerben. Ha az adott ügyfél már kiválasztásra került számlára, terhelési értesítőre vagy fuvarlevélre, abban az esetben a rendszer csak inaktíválja az ügyfelet így utólagosan bármikor visszaállíthatóak az adott ügyfél adatai. Inaktív ügyfél újraaktiválásához a felhasználónak a "Keresés" ablakon be kell jelölnie az "Inaktív ügyfelek" jelölőnégyzetet, mellyel az ügyféllistában az összes aktív és inaktív ügyfél megjelenítésre kerül. Ezt követően az inaktív ügyfélt kijelölve az eszközsorban megjelennek a "Módosítás" gomb helyett a "Megjelenítés" és "Aktiválás" gombok. A "Megjelenítés" gombbal megtekintheti



az inaktív ügyfél adatait a felhasználó, és amennyiben szeretné újra aktívvá tenni, abban az esetben az "Aktiválás" gombra kattintva ezt megteheti. Ezt követően az újraaktivált ügyfél alapértelmezetten meg fog jelenni az ügyféllistában.



**Keresés:** az ügyféllista tartalmára különféle szűrőfeltételek adhatók meg a kereső ablakon. Így különböző feltételek megadása mellett az ügyféllista tovább szűkíthető igény szerint.

**Ügyféllista nyomtatása:** a listaablakban szereplő ügyfelek megjelenített adatai kinyomtathatók a "Lista" gombra kattintva. Az elkészített nyomtatványon azok az adatok láthatók, amelyek az ügyfél listaablakon is láthatók.



**A funkció használata jogosultsághoz kötött, ezért nem mindenki számára használható. Amennyiben a funkció nem indítható el (a nyomógomb/menüpont letiltott állapotú), Önnek nincs joga használni ezt a funkciót. Ha szükséges, a művelet engedélyezését a rendszergazda tudja beállítani.**

### 2.3.2 Ügyfelek listájának szűrése

A megjelenített ügyfél listaablak eszközsorában található "Keresés" gombra kattintva állíthatunk be további szűrőfeltételeket, amelyek alapján a rendszer kilistázza az összes megadott feltételnek megfelelő ügyfelet.

**Ügyfelek szűrése**

☐ Ügyfél név kezdő érték:

☐ Ügyfél név tartomány:  -tól

☐ Ország kezdő érték:

☐ Ország tartomány:  -tól

☐ Város név kezdő érték:

☐ Város név tartomány:  -tól

☐ Cím kezdő érték:

☐ Kapcsolattartó kezdőérték:

☐ Adószám kezdőérték:

☐ Fizetési mód:

☐ SITA cím kezdő érték:

☐ Ügyfél kategória:

- ☐ Feladó
- ☐ Címzett
- ☐ Szintén értesítendő
- ☐ Partner
- ☐ Terhelési értesítő
- ☐ Átmeneti bejövő számlás
- ☐ Saját cég
- ☐ Gyűjtő költségvetés

☐ Inaktív ügyfelek

Listába mind Szűr/Keres Mégsem

A bal oldali jelölőnégyzetekkel adhatjuk meg, hogy mely feltételek alapján szeretnénk leszűrni az ügyfelek listáját, majd a megjelölt feltételmező kitöltésével pontosíthatjuk a kívánt feltétel szabályt.

A szöveges mezőkre kétféle keresési mód lehetséges:

- **kezdőérték:** keresés esetén a megadott karakterekkel kezdődő értékek kerülnek kilistázásra
- **tartomány:** keresés esetén a két mezőben megadott szövegrészek közé (ABC-rendben) eső értékek kerülnek kilistázásra

Ahol mindkét keresési mód lehetséges, ott egyszerre csak az egyik választható ki.

Az alábbi feltételek adhatók meg a kereso ablakon:

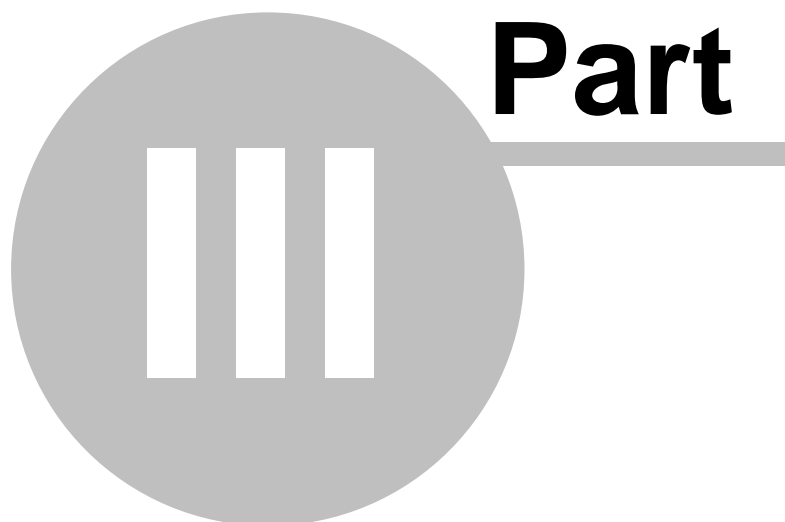
- **Ügyfélév:** kezdőérték vagy tartomány adható meg az ügyfél nevére
- **Ország:** kezdőérték vagy tartomány adható meg a címhez megadott ország nevére
- **Város:** kezdőérték vagy tartomány adható meg a címhez megadott város (település) nevére
- **Cím:** a cím további részének kezdőértékére lehet keresést megadni
- **Kapcsolattartó:** a kapcsolattartó kezdőértékére lehet keresést megadni
- **Adószám:** az adószám kezdőértékre adható meg feltétel
- **Fizetési mód:** ez a feltétel egy legördülő lista, melyből a kiválasztható értékek: készpénzes és átutalásos. A rendszer az ügyfelek pénzügyi adatainál megadott fizetési módra keres a kiválasztott érték alapján.
- **SITA cím:** az ügyféladatoknál rögzített SITA címekre keres a rendszer
- **Kategóriák:** a kategóriák közül egy vagy több kijelölhető - a megjelölt kategóriák valamelyikében szereplő ügyfelekre keres a rendszer
- **Inaktív ügyfelek:** a jelölőnégyzetet bejelölve mind az aktív mind az inaktív ügyfelek megjelenítésre kerülnek a listaablakban.

Több feltétel megadása esetén mindegyiknek érvényesnek kell lennie a keresett tételre, hogy az megjelenjen a listában.

"Szur/Keres" gombra kattintva a megadott feltételek alapján kerül betöltésre a már leszukított lista.

"Listába mind" gomb megnyomásával a beállított feltételektől függetlenül az összes elem megjelenítésre kerül a listaablakban.

"Mégsem" gombra kattintva a kereso ablak bezárul és a lista változatlan formában kerül megjelenítésre



# **Termékek és szolgáltatások**

### 3 Termékek és szolgáltatások

A számlákon, a terhelési értesítőkön és költségadatlapokon a költségek és bevételek tételekre bontva szerepelnek. A tételek a termékek és szolgáltatások (a továbbiakban ezeket röviden termékeknek fogjuk nevezni) adatbázisából választhatóak ki. A terméknyilvántartás alkalmas arra, hogy az egyes termékekhez a megnevezés mellett további adatokat is rögzítsünk (pl.: ÁFA típusok forgalom irányonként, egységár, SZJ vagy VTSZ szám stb.).

A beállított alapadatoknak köszönhetően a számla, terhelési értesítő vagy költségadatlap tételeinek felvitelkor már nem kell sok adatot megadni – általában csak a termék mennyiségét illetve változó ár esetén az egységárát.

#### 3.1 Termékek felvitel

Az új termékek elsősorban a **Létrehozás/Termék** menüpontban, vagy a **Megjelenítés/Termékek** menüponttal elhívható listaablak eszközsorában található "Új" gombra kattintva hozhatóak létre.

A tétel felviteli ablakon található "Megnevezés" és "Mennyiségi egység" két nyelven, magyarul és angolul adható meg. Ezek közül a magyar nyelvű megadása kötelező, az angol szövegek meglétére csak angol nyelvű számla vagy terhelési értesítő nyomtatásakor van szükség.



Ha az angol nyelvű megnevezés vagy mennyiségi egység hiányzik, akkor az idegen nyelvű számlán, terhelési értesítőn is csak a magyar nyelvű szöveg jelenik meg.

A "Tétel típusa" legördülő listából választható ki, hogy a rögzítés alatt álló tétel termék vagy szolgáltatás. A típus kiválasztásakor a "Jegyzékszám" mezőben termék esetén a "VTSZ:" szolgáltatás esetén pedig az "SZJ:" kezdőszöveg jelenik meg, mely mögé a megfelelő azonosító beírható. A "Jegyzékszám" mező kitöltése is kötelező a "Megnevezés" és "Mennyiségi egység" mezők mellett, azaz addig nem lesz aktív a "Mentés/Bezár" gomb az ablakon, amíg ezek a mezők nem kerültek kitöltésre.

A "Nettó egységár" megadása nem kötelező. Abban az esetben érdemes megadni, ha a termék egységára állandó, vagy csak nagyon ritkán változik. Változó ár esetén célszerű 0 értéket beállítani egységárnak, mert ilyenkor a tételek felviteli ablakában automatikusan az egységár mezőre fog ráállni a kurzor, míg 0-tól különböző egységárnál a mennyiség mezőre ugrik.

A termékhez forgalomirányonként megadható a használandó áfatípus az "Import ÁFA típus" és az "Export ÁFA típus" legördülő listából kiválasztva a helyes értéket. Ennek köszönhetően az egyszer felvitt termék használható import és export tételekhez is, mert a számla, terhelési értesítő vagy költségadatlap forgalom iránya szerint a program a megfelelő áfatípussal számol.

Az ablak jobb oldali részén a termékkategóriák listája látható. Az egyes kategóriák előtt található jelölőnégyzet segítségével választhatjuk ki, milyen csoportokba kerüljön bele az adott termék.

A termék felviteli ablak alján található "AWB költségkód" mező és "Egyedi termék" legördülő lista segítségével lehet hozzárendelni a CCS Hungary AWB rendszerben kiállított légi export fuvarlevélén rögzített díjtételeket (fuvardíj, egyéb költségek) az adott termékhez. Ennek segítségével a légi export fuvarlevél kiállítása után annak költségadatlapjára a fuvarlevél díjtételei automatikusan felkerülnek a hozzárendelt terméknevezésekkel. Azon díjtételek, melyekhez nem lett hozzárendelve termék nem kerülnek fel az export fuvarlevél költségadatlapjára.

A fuvarlevélén szereplő egyéb költségek hozzárendeléséhez adott termékhez, ki kell választani az "Egyedi termék" legördülő listából a "normál termék (nem speciális)" értéket, majd ezáltal az "AWB költségkód" mező szerkeszthetővé válik, ahova be lehet írni az adott díjtétel kétbetűs kódját (pl.: CH - reptéri kezelési költség esetén, MY - üzemanyag felár esetén stb.)

A fuvarlevélén szereplő légi fuvardíj hozzárendeléséhez az "Egyedi termék" legördülő listából a "fuvardíj" értéket kell kiválasztani az adott termék ablakán.

Ha a felhasználó szeretné, hogy azokat az egyéb költségeket is felhelyezze a rendszer a [költségadatlap listaablakába](#), amelyekhez nem állított be terméket, egy gyűjtő terméknevezéssel, abban az esetben a termékablakon az "Egyedi termék" legördülő listából az "ismeretlen költségkód" értéket kell kiválasztania.

A speditőr partnerek számára történő számlázás esetén külön feltételek alapján kerül legenerálásra a kimenő számla, melynek egyik alapfeltétele a "profit share" összegének megadása. Ahhoz, hogy a rendszer megfelelően működjön és generálja le a kimenő számla felviteli ablakát, a felhasználónak be kell állítani a megfelelő "profit share" terméknevezést az "Egyedi termék" legördülő listából a "profit share" értéket

kiválasztva.

### Közvetített szolgáltatása jelölése

A Közvetített szolgáltatás jelölőnégyzettel lehet meghatározni, hogy adott szolgáltatás közvetített szolgáltatás vagy nem.

Amennyiben igen, és a jelölőnégyzet be van jelölve, akkor a kiállított számlán az adott szolgáltatás nevével "α" szimbólummal jelenik meg, és a kinyomtatott számlán is megjelenik az alábbi szöveg:

A 'α' szimbólummal jelölt tevékenység "közvetített szolgáltatást tartalmaz.

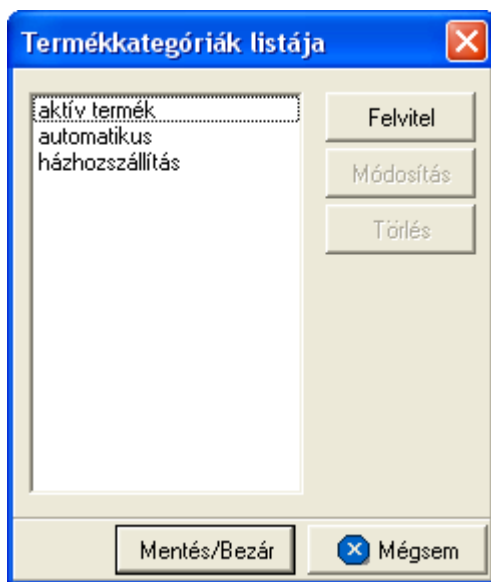
A "Mentés/Bezár" gomb megnyomásával tárolhatóak a felvitt adatok, a "Mégsem" gomb mentés nélkül bezárja az ablakot.



**A funkció használata jogosultsághoz kötött, ezért nem mindenki számára használható. Amennyiben a funkció nem indítható el (a nyomógomb/menüpont letiltott állapotú), Önnek nincs joga használni ezt a funkciót. Ha szükséges, a művelet engedélyezését a rendszergazda tudja beállítani.**

#### 3.1.1 Termék kategóriák

A termékek a könnyebb csoportosíthatóság kedvéért kategóriákba sorolhatók. Kategóriák tetszőleges számban felvihetők, megnevezésük módosítható a **Módosítás/Termék kategória** menüpontra kattintva. A felvitt kategóriák közül csak azok törölhetők, melyek nem alapértelmezett kategóriák (aktív termék, automatikus, házhozszállítás) vagy nincs rá hivatkozás a termékek között (nincs egyetlen termék sem a kategóriába sorolva).



Alapértelmezett kategóriák:

- **automatikus:** azok a termékek, melyeknél ez a kategória bejelölésre került a

számla és terhelési értesítő felviteli ablak "Gyors tételfelvétel" gombjára kattintva egy közös listában megjelennek, ezzel is könnyítve a felhasználó munkáját

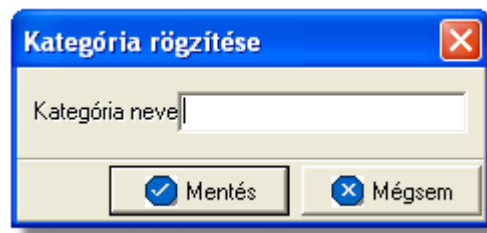
- **aktív termék:** ez a kategória új termék létrehozása esetén alapértelmezetten bejelölésre kerül, mert csak az ilyen kategóriájú termékek jelennek meg a termék listaablakban, annak meghívásakor. Ha szeretnénk, hogy a "nem aktív termékek" is megjelenjenek a termékek listaablakában, abban az esetben a "Keresés" ablakon a "Listába mind" gombra kell kattintani. Értelemszerűen az "aktív termék" kategória ismételt bejelölésével a termék újra aktívvá tehető és alapértelmezetten mindig megjelenik a termékek listaablakában.
- **házhozszállítás:** azon számlatételek, melyek termékmegnevezésénél ez a kategória bejelölésre került, belekerülnek a "Házhozszállítás" jelentésbe

### Új kategória felvétele

A program lehetőséget kínál egyedi kategóriák felvételére, mely funkció a **Módosítás/Termék kategória** menüponttal érhető el.

Az ablak bal oldalán látható a már meglévő kategóriák listája, jobb oldalon pedig a kategóriák karbantartására szolgáló gombok helyezkednek el.

A "Felvétel" gombra kattintva lehet új kategóriát felvenni.



A kategória nevének megadását követően a "Rendben" gombra kattintva menthetjük el. A "Mégsem" gombot megnyomva visszatérhetünk az előző ablakhoz.

### Kategória módosítása

A módosítani kívánt kategória kijelölését követően a "Módosít" gombra kattintva megváltoztathatjuk az adott termékkategória nevét.



Az alapértelmezett kategóriák neve nem módosítható.

### Kategória törlése

A törölni kívánt kategória kijelölését követően a "Töröl" gombra kattintva eltávolíthatjuk az adott kategóriát a listából. A program a végleges törlést megelőzően megerősítés kér a törlés szándékosságáról.



Az alapértelmezett kategóriák nem törölhetők.

### 3.2 Termékek listája

A termékek listája a felvitt termékek megjelenítésére, módosítására és törlésére használható. Ugyanez a listaablak jelenik meg azokban az esetekben, amikor a felhasználó egy terméket szeretne kiválasztani a termékadatbázisból (pl.: tételek felvitele a számlára, Költségnem szerinti összesítés jelentés készítése)

A termékek listaablaka a termékek választásához, illetve önállóan a fomenüben a **Megjelenítés/Termékek** menüpontból érhető el.

Termék neve	Tétel típusa	Cikkszám	Nettó egységár	Jegyzékszám
Áfa nyereség	Szolgáltatás		0,00	SZJ:..
Állat-egészségügyi ellátás	Szolgáltatás		1 590,00	SZJ:85.20.1
Árutovábbítás	Szolgáltatás		3 000,00	SZJ:74.87.17.9
Bejövő számla tétel 0%	Szolgáltatás		0,00	SZJ:..
Bejövő számla tétel 15%	Szolgáltatás		0,00	SZJ:..
Bejövő számla tétel 20%	Szolgáltatás		0,00	SZJ:..
Belföldi fuvarozás	Szolgáltatás		0,00	SZJ:60.24
Beszállítási költség	Szolgáltatás		0,00	SZJ:60.24
Biztonsági felár	Szolgáltatás		0,00	SZJ:62.10.2
Biztosítási díj	Szolgáltatás		0,00	SZJ:66.03.3
CC költség ( direct )	Szolgáltatás		0,00	SZJ:65.22
CC költség (2%)	Szolgáltatás		3 000,00	SZJ:65.22
Csomagolási költség	Szolgáltatás		0,00	SZJ:63.40.20.0
D. Kifizetett költségek átkelése	Szolgáltatás		0,00	SZJ: 63.40.12.0
D.Árutovábbítás	Szolgáltatás		0,00	SZJ:74.84.16.9
D.Beszállítási költség	Szolgáltatás		0,00	SZJ:60.24
D.Biztosítási díj	Szolgáltatás		0,00	SZJ:66.03.3
D.CC költség	Szolgáltatás		0,00	SZJ:65.22
D.Export Reptéri kezelési költség	Szolgáltatás		0,00	SZJ:63.40.20.0
D.Fekbér	Szolgáltatás		0,00	SZJ:63.12
D.JAS kezelési költség	Szolgáltatás		30,00	SZJ:63.40.1
D.Kiszállítás	Szolgáltatás		0,00	SZJ:60.24.22
D.Légi fuvarlevél kiállítás	Szolgáltatás		20,00	SZJ:63.40.22.0
D.Légi fuvardíj átkelése	Szolgáltatás		0,00	SZJ:62.10.20

A termékek listaablakában a termékek néhány fő adata jelenik meg (termék megnevezése - magyarul, termék típusa, cikkszám, nettó egységár, jegyzékszám).

A megjelenített lista alapértelmezetten az első oszlop szerint kerül sorrendezésre, de bármelyik megjelenített oszlop szerint sorrendezhető. Ehhez a lista fejlécében az adott oszlop címkéjére kell kattintani. A sorrendezett oszlopot és a sorrend irányát (növekvő vagy csökkenő) a fejlécben az oszlopnév mellett megjelenő kis háromszög jelzi.

Alul a jobb oldalon, a "Gyorskereső" mezővel egy sorban látható a listában megjelenített tételek száma. Ha a lista valamilyen szűkítés miatt nem tartalmazza az összes felvitt terméket, akkor a tételek száma mögött zárójelben a [szűrt adatok] felirat is megjelenik.

Ha a listaablakban szűrt adatok vannak és a keresett termék nem található benne, akkor a tétel felvitele előtt érdemes lekérdezni a teljes listát (előbb a "Keresés" gombra, majd a megjelenő ablakban a "Listába mind" gombra kattintva), mert lehetséges, hogy csak szűkítés vagy inaktív állapota miatt nem látszik a termék a listaablakban.

A megjelenített listában a sorrendezett oszlop szerint lehet keresni a bal alsó sarokban található "Ügyfél neve" segítségével. A mezőbe írva a listában rögtön a beírt

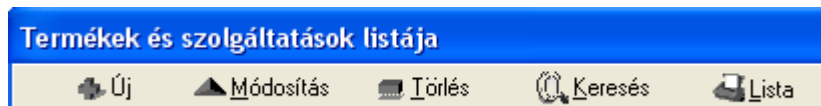


szórészletnek megfelelő első tételre ugrik a kijelölés.


A megjelenített listaablakot a "Bezárás" gombra kattintva zárhatjuk be.

### 3.2.1 Termékek karbantartása

A **Megjelenítés/Termékek** menüponttal hívható elő a termékek és szolgáltatások listaablaka. A listaablak felső eszközsorából az összes karbantartó művelet elérhető a termékekkel kapcsolatban.



**Új termék vagy szolgáltatás:** az "Új" gomb megnyomása után, a termék felviteli ablakban rögzíthetjük az új termék vagy szolgáltatás adatait.

 **A program nem végez semmiféle ellenőrzést új termék vagy szolgáltatás felvitelekor, így fokozott figyelemmel kell lenni, hogy ne kerüljön felvitelre két ugyanolyan adatokkal rendelkező termék vagy szolgáltatás.**

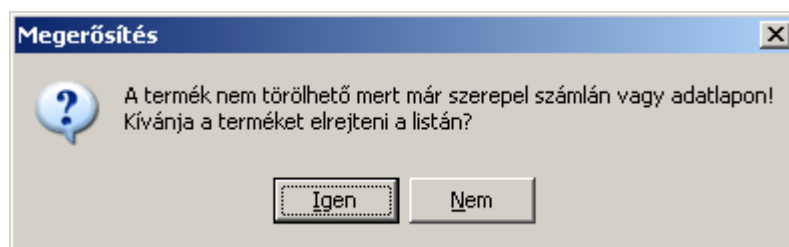
**Választás:** ez a gomb csak akkor látható, ha a listát termék kiválasztásánál hívtuk meg. Ebben az esetben a gombra kattintva választható ki a listában kijelölt termék az adott mezőbe.

**Módosítás:** a termékek listaablakában kiválasztott termék adatai a "Módosítás" gomb megnyomása után, a termék felviteli ablak mezoiba betöltésre kerül, és szabadon módosíthatóak.



Ha listaablak nem termék választás miatt jelent meg, akkor a "Módosítás" illetve a "Megtekintés" az alapértelmezett funkció, így a dupla kattintás a listában is ezt a műveletet indítja el.

**Törlés:** a "Törlés" gomb megnyomásával lehet törölni a listaablakban kijelölt terméket. Ha a termékre még nincs hivatkozás (pl.: nem szerepel számlán tételként stb.), akkor fizikailag is törölődik a termékadatbázisból. Ha olyan terméket próbálunk törölni, amire már létezik hivatkozás, abban az esetben a rendszer erre figyelmeztet és felkínálja a lehetőséget, hogy inaktívvá tegyük a terméket.



Ha a figyelmeztetésre Igennel válaszolunk, akkor a termék ezentúl nem lesz látható a megjelenített listákban, így látszólag töröltként fog viselkedni, de bármikor visszaállítható aktív termékkel szükség esetén.



**A funkció használata jogosultsághoz kötött, ezért nem mindenki számára használható. Amennyiben a funkció nem indítható el (a nyomógomb letiltott állapotú), Önnek nincs joga használni ezt a funkciót. Ha szükséges, a művelet engedélyezését a rendszergazda tudja beállítani**

### 3.2.2 Termékek listájának szűrése

A termékek listaablakában az összes termék megjelenítése helyett annak egy részét is megjeleníthetjük. Ez két esetben lehet hasznos: egyrészt akkor, ha túl sok termék van egyszerre a listában, így a megadott feltételnek megfelelően, kevesebb elemmel dolgozhatunk a listában; másrészt ismert részadatok alapján beazonosíthatunk termékeket (pl.: ha tudjuk a megnevezés kezdetét vagy SZJ számát stb.).

A szűrt lista feltételeinek megadását a termékek listaablakának felső eszközsorában található "Keresés" gomb megnyomása után kezdhetjük el.

A szűkítés lehetséges feltételeit a megjelenő ablakban adhatjuk meg:

- **Terméknév kezdőérték, Terméknév tartomány:** vagy a kezdő értéket, vagy tartományt adhatjuk meg. Az első esetben a megadott szöveggel kezdődő, míg tartomány esetén az ABC szerint a két megadott szövegrész közötti megnevezésű

termékek kerülnek a listába. (A keresés a magyar nyelvű megnevezésre vonatkozik).

- **Cikkszám kezdő érték:** a termék cikkszámára adhatunk feltételeket egy kezdőértéket megadva.
- **Jegyzékszám kezdő érték:** a termék jegyzékszámára adhatunk feltételeket egy kezdőértéket megadva.
- **Tétel típusa:** kiválaszthatjuk a legördülő listából, hogy csak a szolgáltatások, vagy csak a termékek jelenjenek meg a listában.
- **Termékkategória:** a kategóriák közül egy vagy több kijelölhető - a megjelölt kategóriák valamelyikében szereplő termékekre keres a rendszer

Több feltétel megadása esetén mindegyiknek érvényesnek kell lennie a keresett tételre, hogy az megjelenjen a listában.

"Szur/Keres" gombra kattintva a megadott feltételek alapján kerül betöltésre a már leszukított lista.

"Listába mind" gomb megnyomásával a beállított feltételektől függetlenül az összes elem megjelenítésre kerül a listaablakban.

"Mégsem" gombra kattintva a kereső ablak bezárul és a lista változatlan formában kerül megjelenítésre

### 3.3 Áfatípusok

Az Áfatípusokat két nagyobb csoportra osztjuk, mégpedig Export Áfatípusok, és Import Áfatípusok. Ezen a két csoporton belül lehet megtalálni a különböző Áfatípusokat.

A fent említett típusokat a **Létrehozás/Termékek** menüpontban van lehet ség kiválasztani. Módosításra a **Megjelenítés/Termékek** menüpont alatt van mód.

#### A kiválasztható Áfa típusok a következ k:

- **Tárgy adómentes (T.am):** ezzel a típussal tölti ki automatikusan a rendszer a tétel

ÁFA típusát, amennyiben ez nem lett másképp beállítva a        fent látható    ablakban a termék adatainál.

- 0%, 5%, 12%, 15%, 20%, 25%

- **Adó körön kívüli:** amennyiben ezt a típust állítjuk be egy termékhez, akkor a termék értékét nem fogja semmilyen esetben ÁFA terhelni.

Ha a tételt felrakjuk számlára, akkor a bruttó érték, minden esetben a beállított ÁFA típus összegével fog növekedni.



**A rendszerben használható ÁFA kulcsok felhasználói felületről szerkeszthetők, a Beállítások -> Inpro menüpont ÁFA kulcsok fülén.  
Bővebben a funkcióról [itt](#) olvashat.**



# **Árfolyamok karbantartása**

## 4 Árfolyamok karbantartása

A rendszerben használni kívánt valutaneveket - a HUF kivételével - és árfolyamokat a **Módosítás/Árfolyamok** menüpontra kattintva feljövő táblában lehet rögzíteni és karbantartani.

A felvitt valutanevekhez megadható hosszabb elnevezés, illetve napi szinten a valuta vételi, a valuta eladási, a deviza közép, a deviza vételi és a deviza eladási árfolyamai. A használni kívánt valutaneveket az aktuális árfolyamok alapján érdemes naprakészen tartani.

Valuta	Valuta megnevezése	Egység	Valuta vételi	Valuta eladási	Középarfolyam
EUR	EURO	1			
USD	AMERIKAI DOLLÁR	1			
CHF	SVÁJCI FRANK	1			
CAD	KANADAI DOLLÁR	1			
GBP	ANGOL FONT	1			
DKK	DÁN KORONA	1			
SEK	SVÉD KORONA	1			
NOK	NORVÉG KORONA	1			
AUD	AUSZTRÁL DOLLÁR	1			
KWD	KUWAITI DINÁR	1			
JPY	JAPÁN YEN	100			
HKD	HONGKONGI DOLLÁR	1			
CNY	KÍNAI YUAN	1			

Az árfolyamok listájában az alábbi adatok láthatók:

- **Valuta:** a felvitt valutanev hárombetűs nemzetközi kódjele – ez a mező nem módosítható.
- **Valuta megnevezés:** a valutanev szöveges megnevezése
- **Egység:** az árfolyamokhoz megadható, hogy azok a valuta mekkora egységére vonatkoznak. A mezőben egy legördülő listából az 1, 100, 1000 mennyiségek közül választható ki az érték.
- **Valuta vételi, Valuta eladási, Deviza közép, Deviza vételi, Deviza eladási:** a sorban megadott valutanev árfolyamai. A kiválasztott egységhez tartozó árfolyamokat lehet itt megadni forintban.

A listában az árfolyam adatok a kitölteni vagy módosítani kívánt érték mezőjébe kattintva szabadon szerkeszthetőek bármilyen dátum alatt.

Az árfolyamok törlése esetén a törölni kívánt érték mezőjébe kattintva az adott mező értéke *Delete* billentyűvel vagy 0 érték beírásával törölhető. Ha egy adott valutanev teljes, aznapra felvitt árfolyamsorát törölni szeretné a felhasználó, abban az esetben az adott

sorba lépve és az "Árfolyamok törlése" gombra kattintva teheti ezt meg.



A HUF valutánem mindig rendelkezésre áll a rendszerben, azt a valutánemek listájába nem kell felvinni. Megnevezése: Magyar forint; az árfolyama: 1

### Árfolyam interfész

A felvitt valutánemek és aktuális árfolyamaik kimenthetők szöveges állományba vagy beimportálhatók szöveges állományból. Az "Árfolyam export" gomb megnyomásakor megjelenik egy állományválasztó ablak, ahol kiválasztható a könyvtár és megadható az állomány neve, amelybe a rendszer kimenti az árfolyamokat. Mivel az állományba szövegesen kerülnek be az adatok, javasolt a .txt kiterjesztés használata a névben.

Az "Árfolyam import" gomb megnyomásakor, hasonlóan az exportáláshoz, megjelenik egy állományválasztó ablak, ahol kiválasztva a beimportálandó fájlt, lehet beolvasni az árfolyamokat adott dátumra. Jelenleg a *PC Bankár* banki terminál programból kimentett árfolyam fájlt lehet beimportálni a rendszerbe.

## 4.1 MNB bank árfolyam használata

A "Beállítások -> APIServer -> Új/Módosít" ablakban, ahol a speciális beállítások lehet szerkeszteni található a "Két árfolyam használat" jelölő négyzet, ez határozza az árfolyam táblának megjelenési formáját.

Árfolyam tábla

Valutanemek	Árfolyam export	Árfolyam import
Dátum: 2016.03.16 15		
Valuta	Valuta megnevezése	Egység
USD		1
EUR		1
CAD	Kanadai dollár	1

**Speciális beállítások**

☐ Két árfolyam használata

Árfolyam tábla

Valutanemek	Árfolyam export	Árfolyam import
Dátum: 2016.03.09 15		
Kereskedelmi bank MNB bank		
Valuta	Valuta megnevezése	Egység
USD		1
EUR		1
CAD	Kanadai dollár	1

**Speciális beállítások**

☒ Két árfolyam használata

Devizás számla esetén:

Ha nincs bejelölve a "Két árfolyam használata"-t a beállításokban, akkor csak a kereskedelmi bank árfolyamát lehet szerkeszteni, és a rendszer kimenet szála kiállításakor a kereskedelmi bank árfolyamával számol.

Ha be van jelölve (Fontos említeni, hogy ennek használatát külön MNB engedély szükséges!), akkor:

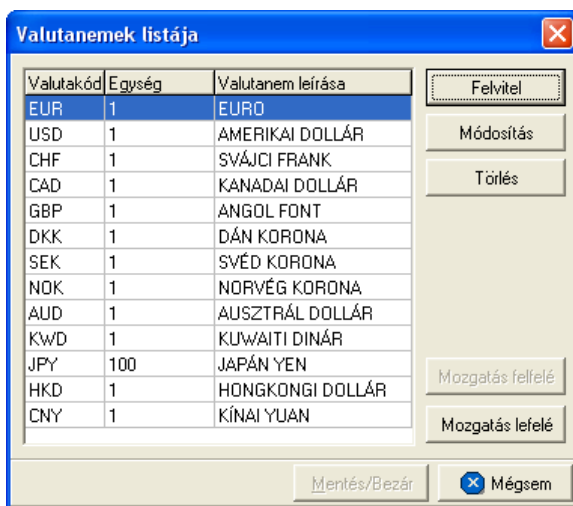
- ha a számlán szereplő tételek között valamelyiknek az áfa tartalmát nagyobb nullánál,

akkor az MNB középárfolyamot használja a rendszer;

- ha a számlán szerepl valamennyi tétel 0-as áfa, és/vagy áfamentések, akkor a jelenlegi Kereskedelmi bank árfolyam a mérvadó.

## 4.2 Valutanemek felvitele, -módosítása

Az árfolyamok listaablak bal felső sarkában található "Valutanemek" gomb megnyomására feljövő ablakban van lehetőség az új valutanemek felvitelére, módosítására, törlésére vagy sorrendjük megváltoztatására.

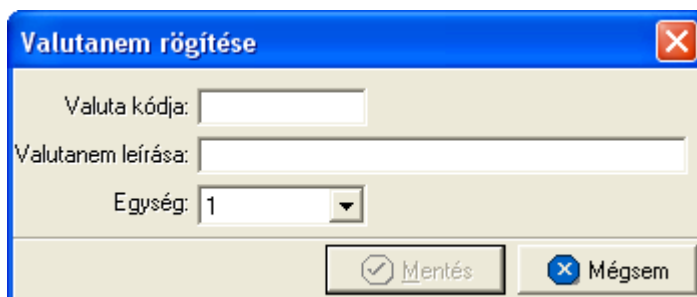


A valutanemek listájában az alábbi adatok láthatók:

- **Valutakód:** a felvitt valutanem hárombetűs nemzetközi kódjele – ez a mező nem módosítható.
- **Egység:** az árfolyamokhoz megadható, hogy azok a valuta mekkora egységére vonatkoznak. A mezőben egy legördülő listából az 1, 100, 1000 mennyiségek közül választható ki az érték.
- **Valutanem leírás:** a valutanem szöveges megnevezése

### Valutanem felvitele

A "Felvitel" gomb megnyomásával adhatóak hozzá a listához a használni kívánt újabb valutanemek.





A megjelenő ablakban ugyanazok az adatok adhatók meg, amelyek az árfolyamok listaablakában is szerepelnek. A hárombetűs valutanem rövidítés megadása kötelező. Ha olyan hárombetűs kódot adunk meg, amely már szerepel a valutanemek között, akkor a rendszer nem engedélyezi ennek ismételt felvitelét, és erre figyelmeztet is.

A "Mentés" gomb megnyomásával tárolhatóak a felvitt adatok, a "Mégsem" gomb mentés nélkül bezárja az ablakot.

### **Valutanem módosítása**

A "Módosítás" gomb megnyomásával változtathatjuk meg a listában kijelölt valutanem adatait. A megjelenő ablak megegyezik a valutanem felviteli ablakával azonban a valutanem hárombetűs kódja nem módosítható.

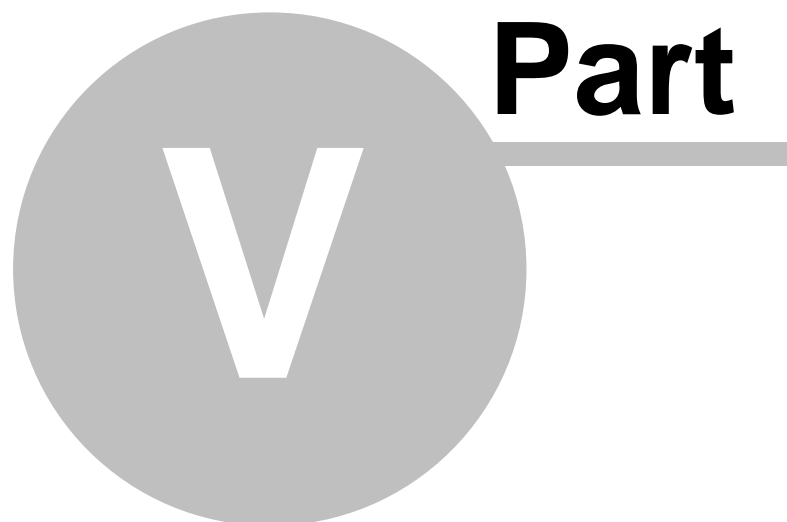
### **Valutanem törlése**

A "Törlés" gomb megnyomásával törölhetjük a listában kijelölt valutanemet véglegesen.

### **Valutanemek sorrendje a listában**

A valutanemek listájába a felvitel sorrendjében kerülnek bele a valuta sorok. A számlán és a költségadatlapon valutanem választásakor azok ezen lista szerinti sorrendben jelennek meg, ezért lehetőség van a listában a sorrend megváltoztatására.

A listában a mozgatni kívánt valutanem sorát kiválasztva a "Mozgatás felfelé" és a "Mozgatás lefelé" gombokkal változtathatjuk meg a kiválasztott valutanem pozícióját a listában. Így tetszőleges sorrendet alakíthatunk ki.



## **Költségadatlapok (JAS)**

## 5 Költségadatlapok (JAS)

A légi export/import és Egyéb költségadatlapok a szállítmányozással kapcsolatos áru, bevétel/költség és egyéb adatok összefogására alkalmasak.

### 5.1 Légi import költségadatlap

#### Költségadatlap létrehozása

Légi import házi-, és önálló fofuvarlevelek létrehozásakor, a rendszer automatikusan generál a létrehozott fuvarlevél adatai alapján egy költségadatlapot. A gyujtos fofuvarlevelek esetében a költségadatlap készítése nem automatizált, hanem a gyujtos fofuvarlevélkitölto ablak alsó eszköztárán található "Költségadatlap" gombbal lehet generálni hozzá költségadatlapot.

Mindemellett kézzel is létre lehet hozni költségadatlapokat, melynek folyamata a [Költségadatlapok létrehozása](#) menüpont alatt kerül részletezésre.

#### Költségadatlap felépítése

A költségadatlapok alapvetően két fő részre oszthatóak. Az ablak felső részében a küldeménnyel kapcsolatos referencia adatok rögzíthetőek, illetve a költségadatlappal kapcsolatos alapadatok tekinthetőek meg nem módosítható mezőkben ("Létrehozva" mezo: költségadatlap létrehozásának dátuma, "Módosította" mezo: annak a felhasználónak a teljes neve, aki legutoljára módosította, "Fuvarozási ág" mezo: költségadatlaphoz tartozó küldemény fuvarozási ága, "Költségadatlap#" mezo: költségadatlap azonosítója). A költségadatlap "Forgalom irány" legördülő listaablak szabadon módosítható, így a felhasználó az alapértelmezett *import* és *export* forgalom irányról szabadon módosíthatja *EU-ból* és *EU-ba* forgalom irányokra. A költségadatlapon beállított forgalom irány a költségadatlapról készült számla felviteli ablakra is átemelésre kerül.

Az ablak felső részében található referencia mezők címkéinek elnevezése kliensenként megadható a [Beállítások/Inpro](#) menüpont alatt, és a beírt értékekre szurni is lehet a későbbiek folyamán. Az ablak felső részében található még a "Teljesítés dátuma" mezo, melyben megadható a küldeménnyel kapcsolatos szolgáltatás teljesítési dátuma. Szükség esetén a felhasználó erre is tud szurni.

Az ablak alsó része fülekre van felosztva, melyeken a felhasználó a küldeménnyel kapcsolatos fuvarlevél és költségadatokat tudja rögzíteni és karbantartani.

**Költségadatlap módosítása**

Maszk betöltése   Maszk mentése   Profitkalkuláció   FwB megnyitása

Költségadatlap#: 4/0000474   Teljesítés dátuma: 2008.01.15 19   Forgalom iránya: import

Referencia1:   Referencia3:   Fuvarozási ág: légi

Referencia2:   Referencia4:   Módosította: VERA

Létrehozva: 2008.01.15

Tervezett bevételek/költségek   Fuvarlevelek   Csatolt számlák/tételek   Megjegyzés

Valutanem: HUF - Magyar Forint   Bejövő számla   Gyűjtő ktgszámla

K	Termék vagy szolgáltatás neve	Nettó összeg	ÁFA összeg	Bruttó összeg	Referencia	Referencia
ö	Átvételi díjtétel külföldi szakasz	5 000,00	0,00	5 000,00	Nem	Nem
t						
s						
é						
g						
B	Termék vagy szolgáltatás neve	Nettó összeg	ÁFA összeg	Bruttó összeg	Referencia	Referencia
e	Átalánydíjas fűtés II. név	12 300,00	2 460,00	14 760,00	Nem	Nem
v						
é						
t						
e						

Összköltség: 5 000,00   Összbevétel: 12 300,00   Profit: 7 300,00   Kimenő számla

Lezárás   Mentés   Mentés/Bezár   Mégsem

A költségadatlap felső eszköztárán található gombokkal különböző funkciókat érhet el a felhasználó.

Maszk betöltése   **Maszk mentése**   Profitkalkuláció   FwB megnyitása

#### A felső eszköztáron elérhető funkciók:

- **Maszk betöltése és Maszk mentése:** hasonlóan a számla és a CCS Hungary AWB rendszerben használható fuvarlevél maszkokhoz, itt is lehetőséget biztosít a rendszer költségadatlap maszk készítésére már előzetesen kitöltött költségadatlapról, majd betöltésére egy üres vagy akár kitöltött költségadatlapra. A költségadatlap maszkok használata a [Maszkok használata](#) menüpontban kerül részletezésre.
- **Profitkalkuláció:** a "Profitkalkuláció" gombra kattintva lehet az adott költségadatlapon szereplő adatok alapján egy eredménykimutatást nyomtatni az import küldeményről, mely tartalmazza a tervezett és a tényleges profitot is, részletesen felsorolva a küldeményhez könyvelt és beírt költségtételeket és bevételtételeket, majd az összes költség és összes bevétel különbözetét véve adja meg a rendszer külön a küldemény tényleges és tervezett profitját. A tervezett költség és bevétel tételek valutánemének a rendszer a költségadatlap beállított valutánemét veszi, és az alapján kalkulálja a tervezett profitot. A költségadatlaphoz könyvelt tényleges kimenő és bejövő számlatételeket a rendszer ugyancsak átváltja a költségadatlap beállított valutánemére a számlákon letárolt árfolyamon

(kivételesen ez alól a gyűjtő költség számla tételei, ezek esetében a legfrissebb középárfolyamot használja a rendszer), és adja meg a költségadatlap valutanemében a küldemény tényleges eredményét.

- **Import fuvarlevél megnyitása:** az "FWB megnyitása" gombra kattintva lehet a költségadatlaphoz tartozó import fuvarlevelet megnyitni, illetve fordított esetben az import fuvarlevél ablak jobb felső sarkában található azonosítóra kattintva megnyitható a hozzátartozó költségadatlap, ezzel segítve az ablakok közötti navigálást.

A költségadatlapok információk összefogására szolgálnak, sokféle adat kapcsolódik hozzájuk. Ezért az adatrögzítő ablak alsó részén ezek az adatok csoportokba osztva kezelhetők, melyek között a csoportválasztó fülekkel mozoghatunk.

Tervezett bevételek/költségek    Fuvarlevelek    Csatolt számlák/tételek    Megjegyzés

### Tervezett bevételek/költségek fül

A költségadatlaphoz közvetlenül kapcsolhatók bevétel- és költségtételek, melyeket előzetesen is rögzíteni lehet a költségadatlapon még a bejövő számlák megérkezése vagy a kimenő számlák kiállítás előtt.

Ezeknek a tételeknek a rögzítése két módon történhet:

- a rendszerben beállított import automatizált díjtételek és díjtáblázatok alapján a rendszer automatikusan felhelyezi az import fuvarlevél adatok alapján kalkulált költség- és bevétel tételeket a költségadatlap "Tervezett költség" és "Tervezett bevétel" listaablakaiba.
- a felhasználó kézzel viszi fel a számlázni vagy költségként könyvelni kívánt tételeket. Ennek segítségével a kimenő számlák elkészítése, illetve a bejövő számlák rögzítése egyszerűbbé válhat, illetve lehetőség van egy tervezett profit kalkuláció nyomtatására a "Profitkalkuláció" gombra kattintva, vagy megtekintésére az ablak alján található "Összköltség", "Összbevétel" és "Profit" mezőkben.

Tervezett bevételek/költségek    Fuvarlevelek    Csatolt számlák/tételek    Megjegyzés

Valutanem: HUF - Magyar Forint    Bejövő számla    Gyűjtő ktgszámla

	Termék vagy szolgáltatás neve	Nettó összeg	ÁFA összeg	Bruttó összeg	Elvégezve:	Számlázva
K ö l t s é g	Kezelési költség	0,00	0,00	0,00	Nem	Nem
B e v é t e l	Kommunikációs költség	3 000,00	600,00	3 600,00	Nem	Nem
	Kezelési költség	8 700,00	1 740,00	10 440,00	Nem	Nem

Összköltség: 0,00    Összbevétel: 11 700,00    Profit: 11 700,00

Új    Módosítás    Törlés    Új    Módosítás    Törlés

Lezárás    Mentés    Mentés/Bezár    Mégsem

A költség- és bevételtételeket a költségadatlapon az "Új", "Módosítás" és "Törlés" gombokkal lehet felvinni, karbantartani és törölni a [Tételek felvitele](#) menüpontban leírtaknak megfelelően, különbség azonban, hogy a téteblablakokon plusz referencia mezok szerepelnek. Szerepel az ablakon két jelölőnégyzetes referencia mezo, melyek címkéi a felhasználó által szabadon módosíthatóak kliensenként a [Beállítások/Inpro](#) menüpontban. A beállított címkék a "Tervezett költség" és "Tervezett bevétel" listaablakok utolsó két oszlopának fejlécére is felkerülnek, illetve a jelölőnégyzet bejelölése esetén az adott tétel mellett az oszlopban "igen", nem bejelölése esetén pedig "nem" értéket jelenít meg a rendszer. Emellett a téteblakon szerepel még egy "Határido" módosítható dátummezo is, melynél beállítható, hogy adott tétel kiszámlázásának mi a határideje.

### **Tételek felvitele és karbantartása**

A listaablakokban egy tételel megjelenítésre kerülnek a következő adatok: státusza (számlára kerülése engedélyezett vagy tiltott), terméknevezése, nettó összértéke, áfa tartalma, bruttó összértéke, referencia mezo státusza (bejelölésre került vagy sem).

A listaablakok mellett található gombokkal lehet új tételt felvinni, meglévő tételt módosítani és törölni.

"Új" gombbal lehet felvinni új tételeket a listaablakokba, a "Módosítás" gombbal lehet módosítani a kiválasztott tételesor adatait, míg a "Törlés" gombot megnyomva lehet eltávolítani a kijelölt tételt a listaablakból. A tételek használatának részletes leírását a [Tételek kezelése](#) menüpont tartalmazza.

A költségadatlapon szereplő tételek egy valutanemben rögzíthetőek, mely a "Valutanem" legördülő listából választható ki.

### **Bejövő számla rögzítése**

A költségadatlapon, a "Tervezett költségek" listaablakban szereplő tételekből közvetlenül készíthető bejövő számla.

Bejövő számla készítéséhez először a "Tervezett költségek" listaablakban lévő tételesorok előtt lévő piros x jelet kell átállítani zöld pipára azon tételek előtt, amelyeket a felhasználó szeretne megjeleníteni a legenerált számlaablakon. A tételek engedélyezése az adott tételesorra duplán kattintva lehetséges. Ezt követően a költségadatlap valutanevét olyan valutára kell állítani, amilyen valutanemben a bejövő számlát rögzíteni szeretné a felhasználó.

Ezen beállítások elvégzésével, majd a tételkezelő gombok felett lévő "Bejövő számla" gombra történő kattintással generálódik le a bejövő számla felviteli ablaka. A számlaablakon megjelenítésre kerülnek az engedélyezett tételek, a valutaneve, a költségadatlap forgalom iránya és a fuvarozási ága, a költségadatlaphoz tartozó import küldemény fo-, és esetlegesen házifuvarlevélszáma, és csatoltan a költségadatlap azonosítója. A további számlainformációk felhasználó általi rögzítését követően, mely a Bejövő számla rögzítése menüpont alatt kerül részletezésre, a bejövő számla elmentésével a számla letárolásra kerül, illetve automatikusan megjelenik a költségadatlap "Számlák" füle alatt, mint adott költségadatlaphoz könyvelt költség számla.

Költség	Termék vagy szolgáltatás neve	Nettó összeg	ÁFA összeg	Bruttó összeg	Elvégezve:	Számlázva	Új	Módosítás	Törlés
	Kezelési költség	0,00	0,00	0,00	Nem	Nem			

Ha a bejövő számla közvetlenül a költségadatlapról készül, abban az esetben a költségadatlaphoz tartozó import fuvarlevél "Státuszadatok" füle alatt automatikusan megjelenik a "Kiszámlázva" státusz a "Számlaszám" referencia mezőben a bejövő számla számlaszámával.

### Gyűjto költség számla készítése

A költségadatlapon, a "Tervezett költségek" listaablakban szereplő tételekből közvetlenül készíthető gyűjto költség számla.

Gyűjto költség számla készítéséhez először a "Tervezett költségek" listaablakban lévő tételek előtt lévő piros x jelet kell átállítani zöld pipára azon tételek előtt, amelyeket a felhasználó szeretne felvinni a megjelenített számlaablakban. A tételek engedélyezése az adott tételek duplán kattintva lehetséges.

Ezt követően a költségadatlap valutánemének beállítása két dolgot figyelembe véve ajánlott. Amennyiben új gyűjto költség számlát szeretne készíteni a felhasználó, amelyre az engedélyezett tételeket fel kívánja helyezni, abban az esetben a költségadatlap valutánemét olyan valutára kell állítani, amelyen valutánemben a gyűjto költség számlát rögzíteni szeretné a felhasználó.

Ha a felhasználó a megjelölt tételeket olyan gyűjto költség számlára szeretné felhelyezni, amely már létezik, abban az esetben a költségadatlap valutánemét a költségadatlapra felvitt tételek valutánemére érdemes állítani, mert a rendszer a költségadatlapon lévő tételeket a legfrissebb középárfolyamon automatikusan átváltja a kiválasztott gyűjto költség számla valutánemére.

Ezen beállítások elvégzésével, majd a tételkezelő gombok felett lévő "Gyűjto ktg számla" gombra történő kattintással megjelenik a gyűjto költség számlák listaablaka.

Számlaszám /	Ügyfél	Bruttó végösszeg	Kiállítás dátuma	Mw/B#
	malév Malév Zrt.	56 796.00 HUF	2007.09.07.	182-192...

A listaablak megjelenése után a felhasználónak két lehetősége van. Az első, hogy a listaablakban szereplő számlák közül az egyiket kiválasztja, majd ezt követően megjelenik a gyűjtő költség számla felviteli ablaka, ahova az engedélyezett tételek felkerülnek a meglévő tételek mellé pluszban.

A másik lehetőség, hogy a listaablak felső eszköztárán lévő "Új" gombra kattintva egy új gyűjtő költség számlát generál le a rendszer a költségadatlap valutánemében, és az engedélyezett költség tételek felhelyezésével.

Ezt követően a gyűjtő költség számla további számladatainak felvitele megegyezik a Gyűjtő költség számla rögzítése menüpontban leírtakkal.

Mindkét esetben, akár új akár meglévő gyűjtő költség számlára kerülnek fel az engedélyezett tételek az adott költségadatlaphoz tartozó import küldemény fo-, és esetlegesen házifuvarlevélszáma felkerül az összes tétel tételablakának megfelelő mezoibe, illetve csatoltan a költségadatlap azonosítója is megjelenik a tételeken.

A gyűjtő költség számla elmentésével a számla vagy a felhelyezett tételek letárolásra kerülnek és automatikusan megjelennek a tételek a költségadatlap "Számlák" füle alatt, mint adott költségadatlaphoz könyvelt költség tételek.

### Kimeno számla készítése

A költségadatlapon, a "Tervezett bevétel" listaablakban szereplő tételekből közvetlenül készíthető kimeno számla.

Kimeno számla készítéséhez először a "Tervezett bevétel" listaablakban lévő tételsorok előtt lévő piros x jelet kell átállítani zöld pipára azon tételek előtt, amelyeket a felhasználó szeretne megjeleníteni a leggenerált számlaablakon. A tételek engedélyezése az adott tételsorra duplán kattintva lehetséges. Ezt követően a költségadatlap valutánemét olyan valutára kell állítani, amilyen valutánemben a kimeno számlát rögzíteni szeretné a felhasználó.



Ezen beállítások elvégzésével, majd a tételkezelő gombok alatt lévő "Kimeno számla" gombra történő kattintással generálódik le a kimeno számla felviteli ablaka. A számlaablakon megjelenítésre kerülnek az engedélyezett tételek, a valutánem, a költségadatlap forgalom iránya és a fuvarozási ága, a költségadatlaphoz tartozó import küldemény fo-, és esetlegesen házifuvarlevélszáma, a "Téma és hivatkozás" mezőben a költségadatlaphoz tartozó fuvarlevélén rögzített bruttó súly és darabszám (x kg / x darab formátumban) és csatoltan a költségadatlap azonosítója. A további számlainformációk felhasználó általi rögzítését követően, mely a [Kimeno számla rögzítése](#) menüpont alatt kerül részletezésre, a kimeno számla kinyomtatásával a számla letárolásra kerül, illetve automatikusan megjelenik a költségadatlap "Számlák" füle alatt, mint adott költségadatlaphoz könyvelt bevétel.

B	Termék vagy szolgáltatás neve	Nettó összeg	ÁFA összeg	Bruttó összeg	Elvégezve:	Számlázva	
e	<input checked="" type="checkbox"/> Kommunikációs költség	3 000,00	600,00	3 600,00	Nem	Nem	Új
v	<input checked="" type="checkbox"/> Kezelési költség	8 700,00	1 740,00	10 440,00	Nem	Nem	Módosítás
t							Törlés
e							
l							

Ha a kimeno számla közvetlenül a költségadatlapról készül, abban az esetben a költségadatlaphoz tartozó import fuvarlevél "Státuszadatok" füle alatt automatikusan megjelenik a "Kiszámlázva" státusz a "Számlaszám" referencia mezőben a kimeno számla számlaszámával.

### Fuvarlevelek fül

A "Fuvarlevelek" fül alatt az automatikusan generált költségadatlapok esetében megtekinthetőek, a kézzel készített költségadatlapok esetében pedig felvihetőek, karbantarthatóak és törölhetőek a fuvarlevél adatok.

Tervezett bevételek/költségek

Fuvarlevelek

Csatolt számlák/tételek

Megjegyzés

FWB#	Feladó	Címzett	Ind. állomás	Érk. állomás	Br. súly	DB
1526501	ITC / INTL 330 TALMADE	Planmed Kft		BUD	11,00 kg	2
080-17302574	DISTRIBUTION BY AIR P	Planmed Kft		BUD	11,00 kg	2

A megtekinteni kívánt fuvarlevél sorára kétszer kattintva a felhasználó meg tudja tekinteni a kiválasztott fuvarlevél adatait, melyek értelemszerűen nem módosíthatóak.

Küldemény adatai		Cím adatok	
Összdarabszám:	10	Áru megnevezése:	ICE
Bruttó összsúly:	10,00 kg	Megjegyzések:	
Díjszámítási súly:	10,00 kg	Különleges kezelési kódok:	
Feladás dátuma:	2009.08.04 15	Érkezés dátuma:	15
Átvételi elismervény#:		Paritás:	
Vám regisztrációs#:		Osztátszám:	
Vám elintézési#:		Pozíciószám:	01
Indulás		Érkezés	
Induló állomás:	FRA	Járat indulási dátuma:	2009.08.04 15
Indulási járatszám:	MA 153	Érkező állomás:	BUD
		Járat érkezési dátuma:	2009.08.05 15
		Érkezési járatszám:	MA 153

A kézzel készített költségadatlapok esetében a fuvarlevelek felvitele, karbantartása és törlése a [Fuvarlevél adatok kezelése](#) menüpont alatt kerül részletezésre.

### Csatolt számlák/tételek

A költségadatlap "Tervezett bevételek/költségek" füle alól, közvetlenül készített bejövő, kimeno és gyujto költség számlák, a számla elmentésekor vagy kinyomtatásakor automatikusan megjelennek a "Számlák" fül alatt tételesen. A rendszer az itt szereplő költségek és bevételek alapján készíti el a küldemény tényleges profitkalkulációját.

A "Csatolt számlák/tételek" fül alatt külön listaablakban kerülnek megjelenítésre az adott költségadatlaphoz csatolt gyujto és tényleges költség számlák és számlatételek, illetve a kimeno számlák és számlatételek.

Tervezett bevételek/költségek

Fuvarlevelek

Csatolt számlák/tételek

Megjegyzés

Bejövő	Számlaszám	Tétel megnevezése	Egys.	Egységár	Nettó összeg	ÁFA	ÁFA összeg	Bruttó összeg	Val.	Bejövő számla
										Megtekintés
										Törlés
Kimenő	Számlaszám	Tétel megnevezése	Egys.	Egységár	Nettó összeg	ÁFA	ÁFA összeg	Bruttó összeg	Val.	Kimenő számla
	2/00356/2007	Kezelési költség	1	8 700,00	8 700,00	20	1 740,00	10 440,00	HUF	Megtekintés
	2/00356/2007	Kommunikációs költség	1	3 000,00	3 000,00	20	600,00	3 600,00	HUF	Törlés
	2/00356/2007	EV okmány	1	3 800,00	3 800,00	20	760,00	4 560,00	HUF	
	2/00356/2007	Vámkezelés	1	2 500,00	2 500,00	20	500,00	3 000,00	HUF	
	2/00356/2007	Raktározási díj	1	5 000,00	5 000,00	20	1 000,00	6 000,00	HUF	

A számlák kezelésére szolgáló gombok a panel jobb oldalán helyezkednek el. A bejövő és a kimeno számlák listájából a felhasználó hozzárendelhet a költségadatlaphoz

komplett kimeno számlát vagy komplett bejövő számlát és számlatételt a "Kimeno számla" és a "Bejövő számla" gombokra kattintva.

A gombokra kattintva megjelenik a kimeno vagy bejövő számlák listaablaka, melyben eleve csak azok a számlák kerülnek megjelenítésre, amelyekhez vagy tételükhöz nem lett költségadatlap csatolva. Ellenkezo esetben a rendszer nem engedi a számlát hozzárendelni a költségadatlaphoz. A listaablakban a számla kijelölését követően a "Választás" gombra kattintva kerül hozzárendelésre a komplett számla a költségadatlaphoz. Ha a megjelenő listaablak felső eszköztárán lévő "Megtekintés" (kimeno számlák esetében) vagy "Módosítás" (bejövő számlák esetében) gombra kattintunk, abban az esetben a kijelölt számla adatai betöltésre kerülnek a számlaablakba. Kimeno számlák esetén a megjelenített adatok nem módosíthatóak, így csak komplett számla kiválasztására van lehetőség. Bejövő számlák esetében a számlaadatok szabadon módosíthatóak, ennek köszönhetően mind a számlához mind a tételeihez hozzárendelhető az adott költségadatlap a számlaablakon vagy a tételablakon történő kiválasztásával, majd a bejövő számla elmentésével.

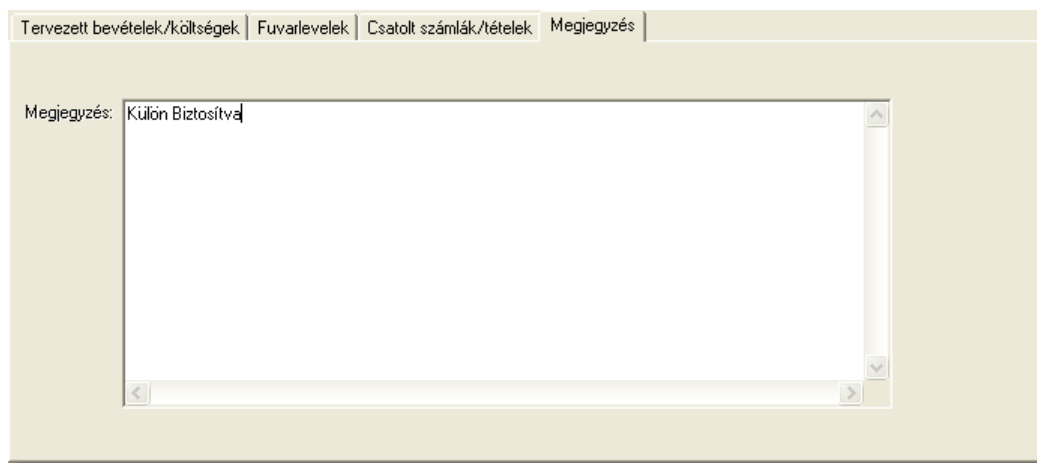
A "Csatolt számlák/tételek" fül alatt található csatolt komplett kimeno és bejövő számlákat lehet törölni a költségadatlapról a "Törlés" gombbal. Csak teljes számla törlésére van lehetőség a költségadatlapról. Számlatételt csak közvetlenül a bejövő vagy gyűjtő költségszámlatételről a költségadatlap azonosítójának törlésével lehet eltávolítani.

Gyűjtő költségszámla rögzítésekor a költségadatlapról a felvitt számlatételek azonnal felkerülnek a "Számlák" fül alatt lévő "Költség" listaablakba. Ha a gyűjtő költségszámla tételeiből a felhasználó tényleges bejövő számlát készít, és az érintett tétel is felkerült a tényleges bejövő számlára, abban az esetben a gyűjtő költségszámla tétele törlődik a "Költség" listaablakból és helyette automatikusan felkerül a megfeleltetett tényleges bejövő számlatétel. Ha a számlatétel összege módosult a tényleges bejövő számla rögzítése folyamán, abban az esetben a bejövő számlán véglegesen letárolt tételösszeg kerül megjelenítésre a "Költség" listaablakban.

### Megjegyzés

A "Megjegyzés" fül alatt van lehetőség szabad szöveges megjegyzések rögzítésére a költségadatlapon. Itt bármilyen a számlázással vagy a küldeményrel kapcsolatos információk felvihetőek a felhasználó által (pl.: az adott küldemény miatt veszteséges).

Az ide beírt érték a költségadatlap [Elo lapján](#) is megjelenítésre kerül.



### A költségadatlap tárolása

A költségadatlapot az ablak alsó eszköztárán található gombokkal lehet karbantartani.



Az adatokkal feltöltött költségadatlap a "Mentés", a "Mentés/Bezár" és a "Mégsem" gombok segítségével tárolható.

**Mentés:** a "Mentés" gomb megnyomásával a költségadatlapon végzett módosítások letárolásra kerülnek az adatbázisba, de az ablak nem záródik be, tovább lehet folytatni a munkát rajta.

**Mentés és bezár:** a "Mentés/Bezár" gomb megnyomásával a költségadatlapon végzett módosítások letárolásra kerülnek az adatbázisba és a program bezárja az ablakot.

**Mégsem:** a "Mégsem" gomb megnyomására, ha nem történtek módosítások a költségadatlapon, abban az esetben a rendszer változatlan formában tárolja le a költségadatlapot és zárja be az ablakot. Amennyiben történtek módosítások a költségadatlapon abban az esetben a rendszer rákérdez, hogy a módosításokat elmentse-e, és amennyiben erre a válasz "Nem", abban az esetben a költségadatlapot az eredeti formájában tárolja le a rendszer és zárja be az ablakot. Ha a válasz "Igen", abban az esetben az elvégzett módosítások elmentésre kerülnek.

**Lezárás:** a felhasználónak lehetősége van a költségadatlap *lezárására* is, melyet a "Lezárás" gombra kattintva tehet meg. A költségadatlap lezárásával a felvitt adatok letárolásra kerülnek és a költségadatlapon minden mezo a továbbiakban már nem módosítható a felhasználó által.



**A költségadatlap lezárás funkció használata jogosultsághoz kötött, ezért nem mindenki számára használható. Amennyiben a funkció nem indítható el (a nyomógomb/menüpont letiltott állapotú), Önnek nincs joga használni ezt a**

**funkciót. Ha szükséges, a művelet engedélyezését a rendszergazda tudja beállítani.**

## 5.2 Légi import költségadatlap

### Költségadatlap létrehozása

Légi import házi-, és önálló fofuvarlevelek létrehozásakor, a rendszer automatikusan generál a létrehozott fuvarlevél adatai alapján egy költségadatlapot. A gyujtos fofuvarlevelek esetében a költségadatlap készítése nem automatizált, hanem a gyujtos fofuvarlevélkitölto ablak alsó eszköztárán található "Költségadatlap" gombbal lehet generálni hozzá költségadatlapot.

Mindemellett kézzel is létre lehet hozni költségadatlapokat, melynek folyamata a [Költségadatlapok létrehozása](#) menüpont alatt kerül részletezésre.

### Költségadatlap felépítése

A költségadatlapok alapvetően két fő részre oszthatóak. Az ablak felső részében a küldeménynel kapcsolatos referencia adatok rögzíthetőek, illetve a költségadatlappal kapcsolatos alapadatok tekinthetőek meg nem módosítható mezőkben ("Létrehozva" mező: költségadatlap létrehozásának dátuma, "Módosította" mező: annak a felhasználónak a teljes neve, aki legutoljára módosította, "Fuvarozási ág" mező: költségadatlaphoz tartozó küldemény fuvarozási ága, "Költségadatlap#" mező: költségadatlap azonosítója). A költségadatlap# sorszám formátuma fuvarozási ág, a forgalom irány típusának és az aktuális évnek függvényében változó lesz. Minden esetben használni kell egy prefixet (OVS), szükség van az aktuális évre, a két betűs kódra, mely a költségadatlap típusára utal (AI, AE, SE, SI, IP) és végül egy 4 jegyű numerikus sorszámmra.

A költségadatlapon beállított "Költségviselő" az innen készült kimeno számlára átemelésre kerül a számla "Címzett" mezőjébe. A "Költségviselő" mező szerkeszthető, de lehetőség van Fuvarlevélről is átemelni a költségadatlapra. A költségadatlap "Forgalom irány" legördülő listaablak szabadon módosítható, így a felhasználó az alapértelmezett *import* és *export* forgalom irányról szabadon módosíthatja *EU-ból* és *EU-ba* forgalom irányokra. A költségadatlapon beállított forgalom irány a költségadatlapról készült számla felviteli ablakra is átemelésre kerül.

Az ablak felső részében található referencia mezők címkéinek elnevezése kliensenként megadható a [Beállítások/Inpro](#) menüpont alatt, és a beírt értékekre szűni is lehet a későbbiek folyamán. Az ablak felső részében található még a "Teljesítés dátuma" mező, melyben megadható a küldeménynel kapcsolatos szolgáltatás teljesítési dátuma. Szükség esetén a felhasználó erre is tud szűni. Továbbá, amennyiben a felhasználó költségadatlapról szeretne kimeno számlát készíteni, abban az esetben az itt feltüntetett "Teljesítés dátuma" mező értékét a rendszer automatikusan feltünteti a rendszer a kimeno számlán szereplő "Teljesítés dátuma" mezőbe.

Az ablak alsó része fülekre van felosztva, melyeken a felhasználó a küldeménynel kapcsolatos fuvarlevél és költségadatokat tudja rögzíteni és karbantartani.

**Költségadatlap létrehozása**

Maszk betöltése    Maszk mentése    Profitkalkuláció    PwB megnyitása

Költségadatlap#:     Teljesítés dátuma:     Forgalom irány:     Fuvarozási ág:

Reference 1:     Szerződésszám:

Reference 2:     Megbízás szám:

Költségviselő: CCS Hungary CCS Kft.  
1172 Budapest  
Jászladány u. 10  
Hungary    Módosította:

Létrehozva:

Tervezett bevételek/költségek    Fuvarlevelek    Csatolt számlák/tételek    Megjegyzés

Valutanem:     Bejövő számla    Gyűjtő ktszámla

	Termék vagy szolgáltatás neve	Nettó összeg	ÁFA összeg	Bruttó összeg	Elvégezve	Számlázva
<b>K</b> <b>ö</b> <b>l</b> <b>t</b> <b>s</b> <b>é</b> <b>g</b>	<input checked="" type="checkbox"/> B/L postázás	1 200,00	300,00	1 500,00	Nem	Nem
<b>B</b> <b>e</b> <b>v</b> <b>é</b> <b>t</b> <b>e</b> <b>i</b>	Termék vagy szolgáltatás neve	Nettó összeg	ÁFA összeg	Bruttó összeg	Elvégezve	Számlázva
	<input checked="" type="checkbox"/> Áznapi esti kiszállítás	5 200,00	1 300,00	6 500,00	Nem	Nem

Összköltség:     Összbevétel:     Profit:     Kimenő számla

☒ Lezárás    ☒ Mentés    Mentés/Bezár    ☒ Mégsem

A költségadatlap felső eszköztárán található gombokkal különböző funkciókat érhet el a felhasználó.

Maszk betöltése    **Maszk mentése**    Profitkalkuláció    PwB megnyitása

#### A felső eszköztáron elérhető funkciók:

- **Maszk betöltése és Maszk mentése:** hasonlóan a számla és a CCS Hungary AWB rendszerben használható fuvarlevél maszkokhoz, itt is lehetőséget biztosít a rendszer költségadatlap maszk készítésére már előzetesen kitöltött költségadatlapról, majd betöltésére egy üres vagy akár kitöltött költségadatlapra. A költségadatlap maszkok használata a [Maszkok használata](#) menüpontban kerül részletezésre.
- **Profitkalkuláció:** a "Profitkalkuláció" gombra kattintva lehet az adott költségadatlapon szereplő adatok alapján egy eredménykimutatást nyomtatni az import küldeményről, mely tartalmazza a tervezett és a tényleges profitot is, részletesen felsorolva a küldeményhez könyvelt és beírt költségtételeket és bevétel tételeket, majd az összes költség és összes bevétel különbözetét véve adja meg a rendszer külön a küldemény tényleges és tervezett profitját. A tervezett költség és bevétel tételek valutánemének a rendszer a költségadatlap beállított valutánemét veszi, és az alapján kalkulálja a tervezett profitot. A költségadatlaphoz könyvelt tényleges kimenő és bejövő számlatételeket a rendszer ugyancsak átváltja a költségadatlap beállított valutánemére a számlákon letárolt árfolyamon

(kivételesen ez alól a gyűjtő költség számla tételei, ezek esetében a legfrissebb középárfolyamot használja a rendszer), és adja meg a költségadatlap valutanemében a küldemény tényleges eredményét.

- **Import fuvarlevél megnyitása:** az "FWB megnyitása" gombra kattintva lehet a költségadatlaphoz tartozó import fuvarlevelet megnyitni, illetve fordított esetben az import fuvarlevél ablak jobb felső sarkában található azonosítóra kattintva megnyitható a hozzátartozó költségadatlap, ezzel segítve az ablakok közötti navigálást.

A költségadatlapok információk összefogására szolgálnak, sokféle adat kapcsolódik hozzájuk. Ezért az adatrögzítő ablak alsó részén ezek az adatok csoportokba osztva kezelhetők, melyek között a csoportválasztó fülekkel mozoghatunk.

Tervezett bevételek/költségek    Fuvarlevelek    Csatolt számlák/tételek    Megjegyzés

### Tervezett bevételek/költségek fül

A költségadatlaphoz közvetlenül kapcsolhatók bevétel- és költségtételek, melyeket előzetesen is rögzíteni lehet a költségadatlapon még a bejövő számlák megérkezése vagy a kimenő számlák kiállítás előtt.

Ezeknek a tételeknek a rögzítése két módon történhet:

- a rendszerben beállított import automatizált díjtételek és díjtáblázatok alapján a rendszer automatikusan felhelyezi az import fuvarlevél adatok alapján kalkulált költség- és bevétel tételeket a költségadatlap "Tervezett költség" és "Tervezett bevétel" listaablakaiba.
- a felhasználó kézzel viszi fel a számlázni vagy költségként könyvelni kívánt tételeket. Ennek segítségével a kimenő számlák elkészítése, illetve a bejövő számlák rögzítése egyszerűbbé válhat, illetve lehetőség van egy tervezett profit kalkuláció nyomtatására a "Profitkalkuláció" gombra kattintva, vagy megtekintésére az ablak alján található "Összköltség", "Összbevétel" és "Profit" mezőkben.

Tervezett bevételek/költségek    Fuvarlevelek    Csatolt számlák/tételek    Megjegyzés

Valutanem: HUF - Magyar Forint    Bejövő számla    Gyűjtő ktgszámla

	Termék vagy szolgáltatás neve	Nettó összeg	ÁFA összeg	Bruttó összeg	Elvégezve:	Számlázva
K ö l t s é g	Kezelési költség	0,00	0,00	0,00	Nem	Nem
B e v é t e l	Kommunikációs költség	3 000,00	600,00	3 600,00	Nem	Nem
	Kezelési költség	8 700,00	1 740,00	10 440,00	Nem	Nem

Összköltség: 0,00    Összbevétel: 11 700,00    Profit: 11 700,00

Új    Módosítás    Törlés    Új    Módosítás    Törlés

Lezárás    Mentés    Mentés/Bezár    Mégsem



A költség- és bevételtételeket a költségadatlapon az "Új", "Módosítás" és "Törlés" gombokkal lehet felvinni, karbantartani és törölni a [Tételek felvitele](#) menüpontban leírtaknak megfelelően, különbség azonban, hogy a téteblablakokon plusz referencia mezok szerepelnek. Szerepel az ablakon két jelölőnégyzetes referencia mezo, melyek címkéi a felhasználó által szabadon módosíthatóak kliensenként a [Beállítások/Inpro](#) menüpontban. A beállított címkék a "Tervezett költség" és "Tervezett bevétel" listaablakok utolsó két oszlopának fejlécére is felkerülnek, illetve a jelölőnégyzet bejelölése esetén az adott tétel mellett az oszlopban "igen", nem bejelölése esetén pedig "nem" értéket jelenít meg a rendszer. Emellett a téteblakon szerepel még egy "Határido" módosítható dátummezo is, melynél beállítható, hogy adott tétel kiszámlázásának mi a határideje.

### **Tételek felvitele és karbantartása**

A listaablakokban egy tételel megjelenítésre kerülnek a következő adatok: státusza (számlára kerülése engedélyezett vagy tiltott), termékmegnevezése, nettó összértéke, áfa tartalma, bruttó összértéke, referencia mezo státusza (bejelölésre került vagy sem).

A listaablakok mellett található gombokkal lehet új tételt felvinni, meglévő tételt módosítani és törölni.

"Új" gombbal lehet felvinni új tételeket a listaablakokba, a "Módosítás" gombbal lehet módosítani a kiválasztott tételsor adatait, míg a "Törlés" gombot megnyomva lehet eltávolítani a kijelölt tételt a listaablakból. A tételek használatának részletes leírását a [Tételek kezelése](#) menüpont tartalmazza.

A költségadatlapon szereplő tételek egy valutanemben rögzíthetőek, mely a "Valutanem" legördülő listából választható ki.

### **Bejövő számla rögzítése**

A költségadatlapon, a "Tervezett költségek" listaablakban szereplő tételekből közvetlenül készíthető bejövő számla.

Bejövő számla készítéséhez először a "Tervezett költségek" listaablakban lévő tételsorok előtt lévő piros x jelet kell átállítani zöld pipára azon tételek előtt, amelyeket a felhasználó szeretne megjeleníteni a legenerált számlaablakon. A tételek engedélyezése az adott tételsorra duplán kattintva lehetséges. Ezt követően a költségadatlap valutánemét olyan valutára kell állítani, amilyen valutanemben a bejövő számlát rögzíteni szeretné a felhasználó.

Ezen beállítások elvégzésével, majd a tételkezelő gombok felett lévő "Bejövő számla" gombra történő kattintással generálódik le a bejövő számla felviteli ablaka. A számlaablakon megjelenítésre kerülnek az engedélyezett tételek, a valutánem, a költségadatlap forgalom iránya és a fuvarozási ága, a költségadatlaphoz tartozó import küldemény fo-, és esetlegesen házifuvarlevélszáma, és csatoltan a költségadatlap azonosítója. A további számlainformációk felhasználó általi rögzítését követően, mely a Bejövő számla rögzítése menüpont alatt kerül részletezésre, a bejövő számla elmentésével a számla letárolásra kerül, illetve automatikusan megjelenik a költségadatlap "Számlák" füle alatt, mint adott költségadatlaphoz könyvelt költség számla.



Költség	Termék vagy szolgáltatás neve	Nettó összeg	ÁFA összeg	Bruttó összeg	Elvégezve:	Számlázva	Új	Módosítás	Törlés
	Kezelési költség	0,00	0,00	0,00	Nem	Nem			

Ha a bejövő számla közvetlenül a költségadatlapról készül, abban az esetben a költségadatlaphoz tartozó import fuvarlevél "Státuszadatok" füle alatt automatikusan megjelenik a "Kiszámlázva" státusz a "Számlaszám" referencia mezőben a bejövő számla számlaszámával.

### Gyűjto költség számla készítése

A költségadatlapon, a "Tervezett költségek" listaablakban szereplő tételekből közvetlenül készíthető gyűjto költség számla.

Gyűjto költség számla készítéséhez először a "Tervezett költségek" listaablakban lévő tételek előtt lévő piros x jelet kell átállítani zöld pipára azon tételek előtt, amelyeket a felhasználó szeretne felvinni a megjelenített számlaablakban. A tételek engedélyezése az adott tételek duplán kattintva lehetséges.

Ezt követően a költségadatlap valutánemének beállítása két dolgot figyelembe véve ajánlott. Amennyiben új gyűjto költség számlát szeretne készíteni a felhasználó, amelyre az engedélyezett tételeket fel kívánja helyezni, abban az esetben a költségadatlap valutánemét olyan valutára kell állítani, amelyen valutánemben a gyűjto költség számlát rögzíteni szeretné a felhasználó.

Ha a felhasználó a megjelölt tételeket olyan gyűjto költség számlára szeretné felhelyezni, amely már létezik, abban az esetben a költségadatlap valutánemét a költségadatlapra felvitt tételek valutánemére érdemes állítani, mert a rendszer a költségadatlapon lévő tételeket a legfrissebb középárfolyamon automatikusan átváltja a kiválasztott gyűjto költség számla valutánemére.

Ezen beállítások elvégzésével, majd a tételkezelő gombok felett lévő "Gyűjto ktgszámla" gombra történő kattintással megjelenik a gyűjto költség számlák listaablaka.

Számlaszám /	Ügyfél	Bruttó végösszeg	Kiállítás dátuma	Mw/B#
	malév Malév Zrt.	56 796.00 HUF	2007.09.07.	182-192...

A listaablak megjelenése után a felhasználónak két lehetősége van. Az első, hogy a listaablakban szereplő számlák közül az egyiket kiválasztja, majd ezt követően megjelenik a gyűjtő költség számla felviteli ablaka, ahova az engedélyezett tételek felkerülnek a meglévő tételek mellé pluszban.

A másik lehetőség, hogy a listaablak felső eszköztárán lévő "Új" gombra kattintva egy új gyűjtő költség számlát generál le a rendszer a költségadatlap valutánemében, és az engedélyezett költségtételek felhelyezésével.

Ezt követően a gyűjtő költség számla további számladatainak felvitele megegyezik a Gyűjtő költség számla rögzítése menüpontban leírtakkal.

Mindkét esetben, akár új akár meglévő gyűjtő költség számlára kerülnek fel az engedélyezett tételek az adott költségadatlaphoz tartozó import küldemény fo-, és esetlegesen házifuvarlevélszáma felkerül az összes tétel tételablakának megfelelő mezoibe, illetve csatoltan a költségadatlap azonosítója is megjelenik a tételeken.

A gyűjtő költség számla elmentésével a számla vagy a felhelyezett tételek letárolásra kerülnek és automatikusan megjelennek a tételek a költségadatlap "Számlák" füle alatt, mint adott költségadatlaphoz könyvelt költségtételek.

### Kimeno számla készítése

A költségadatlapon, a "Tervezett bevétel" listaablakban szereplő tételekből közvetlenül készíthető kimeno számla.

Kimeno számla készítéséhez először a "Tervezett bevétel" listaablakban lévő tételsorok előtt lévő piros x jelet kell átállítani zöld pipára azon tételek előtt, amelyeket a felhasználó szeretne megjeleníteni a leggenerált számlaablakon. A tételek engedélyezése az adott tételsorra duplán kattintva lehetséges. Ezt követően a költségadatlap valutánemét olyan valutára kell állítani, amilyen valutánemben a kimeno számlát rögzíteni szeretné a felhasználó.

Ezen beállítások elvégzésével, majd a tételkezelő gombok alatt lévő "Kimeno számla" gombra történő kattintással generálódik le a kimeno számla felviteli ablaka. A számlaablakon megjelenítésre kerülnek az engedélyezett tételek, a valutánem, a költségadatlap forgalom iránya és a fuvarozási ága, a költségadatlaphoz tartozó import küldemény fo-, és esetlegesen házifuvarlevélszáma, a "Téma és hivatkozás" mezőben a költségadatlaphoz tartozó fuvarlevélén rögzített bruttó súly és darabszám (x kg / x darab formátumban) és csatoltan a költségadatlap azonosítója. A további számlainformációk felhasználó általi rögzítését követően, mely a [Kimeno számla rögzítése](#) menüpont alatt kerül részletezésre, a kimeno számla kinyomtatásával a számla letárolásra kerül, illetve automatikusan megjelenik a költségadatlap "Számlák" füle alatt, mint adott költségadatlaphoz könyvelt bevétel.

B	Termék vagy szolgáltatás neve	Nettó összeg	ÁFA összeg	Bruttó összeg	Elvégezve:	Számlázva	
e	<input checked="" type="checkbox"/> Kommunikációs költség	3 000,00	600,00	3 600,00	Nem	Nem	Új
v	<input checked="" type="checkbox"/> Kezelési költség	8 700,00	1 740,00	10 440,00	Nem	Nem	Módosítás
t							Törlés
e							
l							

Ha a kimeno számla közvetlenül a költségadatlapról készül, abban az esetben a költségadatlaphoz tartozó import fuvarlevél "Státuszadatok" füle alatt automatikusan megjelenik a "Kiszámlázva" státusz a "Számlaszám" referencia mezőben a kimeno számla számlaszámával.

### Fuvarlevelek fül

A "Fuvarlevelek" fül alatt az automatikusan generált költségadatlapok esetében megtekinthetőek, a kézzel készített költségadatlapok esetében pedig felvihetőek, karbantarthatóak és törölhetőek a fuvarlevél adatok.

Tervezett bevételek/költségek

Fuvarlevelek

Csatolt számlák/tételek

Megjegyzés

FWB#	Feladó	Címzett	Ind. állomás	Érk. állomás	Br. súly	DB
1526501	ITC / INTL 330 TALMADE	Planmed Kft		BUD	11,00 kg	2
080-17302574	DISTRIBUTION BY AIR P	Planmed Kft		BUD	11,00 kg	2

A megtekinteni kívánt fuvarlevél sorára kétszer kattintva a felhasználó meg tudja tekinteni a kiválasztott fuvarlevél adatait, melyek értelemszerűen nem módosíthatóak.

Küldemény adatai		Cím adatok	
Összdarabszám:	10	Áru megnevezése:	ICE
Bruttó összsúly:	10,00 kg	Megjegyzések:	
Díjszámítási súly:	10,00 kg	Különleges kezelési kódok:	
Feladás dátuma:	2009.08.04 19	Érkezés dátuma:	19
Átvételi elismervény#:		Paritás:	
Vám regisztrációs#:		Osztátszám:	
Vám elintézési#:		Pozíciószám:	01
Indulás		Érkezés	
Induló állomás:	FRA	Járat indulási dátuma:	2009.08.04 19
Indulási járatszám:	MA 153	Érkező állomás:	BUD
		Járat érkezési dátuma:	2009.08.05 19
		Érkezési járatszám:	MA 153

A kézzel készített költségadatlapok esetében a fuvarlevelek felvitele, karbantartása és törlése a [Fuvarlevél adatok kezelése](#) menüpont alatt kerül részletezésre.

### Csatolt számlák/tételek

A költségadatlap "Tervezett bevételek/költségek" füle alól, közvetlenül készített bejövő, kimeno és gyujto költség számlák, a számla elmentésekor vagy kinyomtatásakor automatikusan megjelennek a "Számlák" fül alatt tételesen. A rendszer az itt szereplő költségek és bevételek alapján készíti el a küldemény tényleges profitkalkulációját.

A "Csatolt számlák/tételek" fül alatt külön listaablakban kerülnek megjelenítésre az adott költségadatlaphoz csatolt gyujto és tényleges költség számlák és számlatételek, illetve a kimeno számlák és számlatételek.

Tervezett bevételek/költségek

Fuvarlevelek

Csatolt számlák/tételek

Megjegyzés

Bejövő	Számlaszám	Tétel megnevezése	Egys.	Egységár	Nettó összeg	ÁFA	ÁFA összeg	Bruttó összeg	Val.	Bejövő számla
										Megtekintés
Kimenő										Törlés
	Számlaszám	Tétel megnevezése	Egys.	Egységár	Nettó összeg	ÁFA	ÁFA összeg	Bruttó összeg	Val.	Kimenő számla
	2/00356/2007	Kezelési költség	1	8 700,00	8 700,00	20	1 740,00	10 440,00	HUF	Megtekintés
	2/00356/2007	Kommunikációs költség	1	3 000,00	3 000,00	20	600,00	3 600,00	HUF	Törlés
	2/00356/2007	EV okmány	1	3 800,00	3 800,00	20	760,00	4 560,00	HUF	
	2/00356/2007	Vámkezelés	1	2 500,00	2 500,00	20	500,00	3 000,00	HUF	
	2/00356/2007	Raktározási díj	1	5 000,00	5 000,00	20	1 000,00	6 000,00	HUF	

A számlák kezelésére szolgáló gombok a panel jobb oldalán helyezkednek el. A bejövő és a kimeno számlák listájából a felhasználó hozzárendelhet a költségadatlaphoz

komplett kimeno számlát vagy komplett bejövő számlát és számlatételt a "Kimeno számla" és a "Bejövő számla" gombokra kattintva.

A gombokra kattintva megjelenik a kimeno vagy bejövő számlák listaablaka, melyben eleve csak azok a számlák kerülnek megjelenítésre, amelyekhez vagy tételükhöz nem lett költségadatlap csatolva. Ellenkezo esetben a rendszer nem engedi a számlát hozzárendelni a költségadatlaphoz. A listaablakban a számla kijelölését követően a "Választás" gombra kattintva kerül hozzárendelésre a komplett számla a költségadatlaphoz. Ha a megjelenő listaablak felső eszköztárán lévő "Megtekintés" (kimeno számlák esetében) vagy "Módosítás" (bejövő számlák esetében) gombra kattintunk, abban az esetben a kijelölt számla adatai betöltésre kerülnek a számlaablakba. Kimeno számlák esetén a megjelenített adatok nem módosíthatók, így csak komplett számla kiválasztására van lehetőség. Bejövő számlák esetében a számlaadatok szabadon módosíthatók, ennek köszönhetően mind a számlához mind a tételeihez hozzárendelhető az adott költségadatlap a számlaablakon vagy a tételablakon történő kiválasztásával, majd a bejövő számla elmentésével.

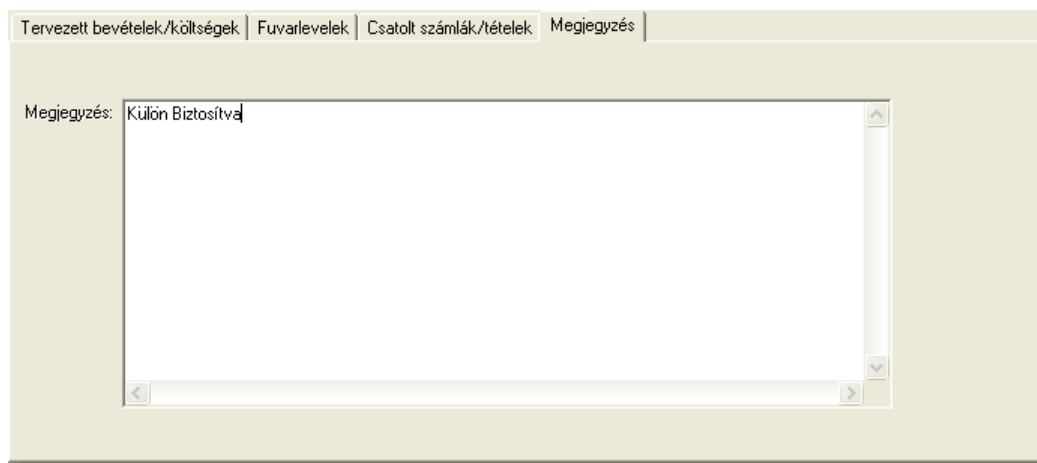
A "Csatolt számlák/tételek" fül alatt található csatolt komplett kimeno és bejövő számlákat lehet törölni a költségadatlapról a "Törlés" gombbal. Csak teljes számla törlésére van lehetőség a költségadatlapról. Számlatételt csak közvetlenül a bejövő vagy gyűjtő költségszámlatételről a költségadatlap azonosítójának törlésével lehet eltávolítani.

Gyűjtő költségszámla rögzítésekor a költségadatlapról a felvitt számlatételek azonnal felkerülnek a "Számlák" fül alatt lévő "Költség" listaablakba. Ha a gyűjtő költségszámla tételeiből a felhasználó tényleges bejövő számlát készít, és az érintett tétel is felkerült a tényleges bejövő számlára, abban az esetben a gyűjtő költségszámla tétele törlődik a "Költség" listaablakból és helyette automatikusan felkerül a megfeleltetett tényleges bejövő számlatétel. Ha a számlatétel összege módosult a tényleges bejövő számla rögzítése folyamán, abban az esetben a bejövő számlán véglegesen letárolt tételösszeg kerül megjelenítésre a "Költség" listaablakban.

### Megjegyzés

A "Megjegyzés" fül alatt van lehetőség szabad szöveges megjegyzések rögzítésére a költségadatlapon. Itt bármilyen a számlázással vagy a küldeménynel kapcsolatos információk felvihetőek a felhasználó által (pl.: az adott küldemény miatt veszteséges).

Az ide beírt érték a költségadatlap [Elo lapján](#) is megjelenítésre kerül.



### A költségadatlap tárolása

A költségadatlapot az ablak alsó eszköztárán található gombokkal lehet karbantartani.



Az adatokkal feltöltött költségadatlap a "Mentés", a "Mentés/Bezár" és a "Mégsem" gombok segítségével tárolható.

**Mentés:** a "Mentés" gomb megnyomásával a költségadatlapon végzett módosítások letárolásra kerülnek az adatbázisba, de az ablak nem záródik be, tovább lehet folytatni a munkát rajta.

**Mentés és bezár:** a "Mentés/Bezár" gomb megnyomásával a költségadatlapon végzett módosítások letárolásra kerülnek az adatbázisba és a program bezárja az ablakot.

**Mégsem:** a "Mégsem" gomb megnyomására, ha nem történtek módosítások a költségadatlapon, abban az esetben a rendszer változatlan formában tárolja le a költségadatlapot és zárja be az ablakot. Amennyiben történtek módosítások a költségadatlapon abban az esetben a rendszer rákérdez, hogy a módosításokat elmentse-e, és amennyiben erre a válasz "Nem", abban az esetben a költségadatlapot az eredeti formájában tárolja le a rendszer és zárja be az ablakot. Ha a válasz "Igen", abban az esetben az elvégzett módosítások elmentésre kerülnek.

**Lezárás:** a felhasználónak lehetősége van a költségadatlap *lezárására* is, melyet a "Lezárás" gombra kattintva tehet meg. A költségadatlap lezárásával a felvitt adatok letárolásra kerülnek és a költségadatlapon minden mezo a továbbiakban már nem módosítható a felhasználó által.



**A költségadatlap lezárás funkció használata jogosultsághoz kötött, ezért nem mindenki számára használható. Amennyiben a funkció nem indítható el (a nyomógomb/menüpont letiltott állapotú), Önnek nincs joga használni ezt a**

**funkciót. Ha szükséges, a művelet engedélyezését a rendszergazda tudja beállítani.**

### 5.3 Légi export költségadatlap

#### Költségadatlap létrehozása

Légi export házi-, és önálló fofuvarlevelek létrehozásakor, a rendszer automatikusan generál a létrehozott fuvarlevél adatai alapján egy költségadatlapot. A gyujtos fofuvarlevelek esetében a költségadatlap készítése nem automatizált, hanem a gyujtos fofuvarlevélkitöltő ablak alsó eszköztárán található "Költségadatlap" gombbal lehet generálni hozzá költségadatlapot.

Mindemellett kézzel is létre lehet hozni költségadatlapokat, melynek folyamata a [Költségadatlapok létrehozása](#) menüpont alatt kerül részletezésre.

#### Költségadatlap felépítése

A légi export költségadatlapok felépítése megegyezik a [Légi import költségadatlapoknál](#) leírtakkal. Egyetlen különbség, hogy a légi export költségadatlap esetében a "Forgalom irány" mezőben értelemszerűen export forgalom irány szerepel alapértékként.

**Költségadatlap módosítása**

Maszk betöltése    Maszk mentése    Profitkalkuláció    FWB megnyitása

Költségadatlap#:     Teljesítés dátuma:      Forgalom irány:

Reference 1:     Fuvarozási ág:

Reference 2:     Szerződésszám:

Megbízás szám:

Módosította:

Létrehozva:

Tervezett bevételek/költségek    Fuvarlevelek    Csatolt számlák/tételek    Megjegyzés

Valutánem:     Bejövő számla    Gyűjtő ktgszámla

Költség	Termék vagy szolgáltatás neve	Nettó összeg	ÁFA összeg	Bruttó összeg	Elvégezve:	Számlázva
✗	Biztonsági felár	2 880,00	576,00	3 456,00	Nem	Nem
✗	Üzemanyag felár	9 600,00	1 920,00	11 520,00	Nem	Nem
✗	Export fuvardíj	0,00	0,00	0,00	Nem	Nem
✗	Kezelési költség	3 200,00	640,00	3 840,00	Nem	Nem

Bevétel	Termék vagy szolgáltatás neve	Nettó összeg	ÁFA összeg	Bruttó összeg	Elvégezve:	Számlázva
✗	Biztonsági felár	2 880,00	0,00	2 880,00	Nem	Nem
✗	Üzemanyag felár	9 600,00	0,00	9 600,00	Nem	Nem
✗	Export fuvardíj	44 800,00	0,00	44 800,00	Nem	Nem
✗	Fuvarlevél kiállítás	3 200,00	640,00	3 840,00	Nem	Nem

Összköltség:     Összbevétel:     Profit:     Speditőr számla    Kimenő számla

A költségadatlap felső eszköztárán található gombokkal különböző funkciókat érhet el a felhasználó.



A felső eszköztáron elérhető funkciók:

- **Maszk betöltése és Maszk mentése:** hasonlóan a számla és a CCS Hungary AWB rendszerben használható fuvarlevél maszkokhoz, itt is lehetőséget biztosít a rendszer költségadatlap maszk készítésére már előzetesen kitöltött költségadatlapról, majd betöltésére egy üres vagy már kitöltött költségadatlapra. A költségadatlap maszkok használata a [Maszkok használata](#) menüpontban kerül részletezésre.
- **Profitkalkuláció:** a "Profitkalkuláció" gombra kattintva lehet az adott költségadatlapon szereplő adatok alapján egy eredménykimutatást nyomtatni az export küldeményről, mely tartalmazza a tervezett és a tényleges profitot is, részletesen felsorolva a küldeményhez könyvelt és beírt költségtételeket és bevételtételeket, majd az összes költség és összes bevétel különbözetét véve adja meg a rendszer külön a küldemény tényleges és tervezett profitját. A tervezett költség és bevétel tételek valutanemének a rendszer a költségadatlap beállított valutanemét veszi, és az alapján kalkulálja a tervezett profitot. A költségadatlaphoz könyvelt tényleges kimeno és bejövő számlatételeket a rendszer ugyancsak átváltja a költségadatlap beállított valutanemére a számlákon letárolt árfolyamon (kivétel ez alól a gyűjto költség számla tételei, ezek esetében a legfrissebb középárfolyamot használja a rendszer), és adja meg a költségadatlap valutanemében a küldemény tényleges eredményét.
- **Export fuvarlevél megnyitása:** az "FWB megnyitása" gombra kattintva lehet a költségadatlaphoz tartozó export fuvarlevelet megnyitni, illetve fordított esetben az export fuvarlevél ablak jobb felső sarkában található azonosítóra kattintva megnyitható a hozzátartozó költségadatlap, ezzel segítve az ablakok közötti navigálást.

A költségadatlapok információk összefogására szolgálnak, sokféle adat kapcsolódik hozzájuk. Ezért az adatrögzítő ablak alsó részén ezek az adatok csoportokba osztva kezelhetők, melyek között a csoportválasztó fülekkel mozoghatunk.

Tervezett bevételek/költségek	Fuvarlevelek	Csatolt számlák/tételek	Megjegyzés
-------------------------------	--------------	-------------------------	------------

A csoportfülek alatt elérhető funkciók kezelése és a költségadatlap tárolása megegyezik a [légi import költségadatlapoknál](#) leírtakkal.

Három dologban tér el az adott menüpontban leírtaktól a légi export költségadatlapok kezelése:

**1. Költségadatlapok tételfelvitele**

A költségadatlaphoz közvetlenül kapcsolhatók bevétel- és költségtételek, melyeket előzetesen is rögzíteni lehet a költségadatlapon még a bejövő számlák megérkezése vagy a kimeno számlák kiállítás előtt.

Ezeknek a tételeknek a rögzítése három módon történhet légi export költségadatlapok



esetében:

- a rendszerben beállított export automatizált díjtételek és díjtáblázatok alapján a rendszer automatikusan felhelyezi az export fuvarlevéladatok alapján kalkulált költség- és bevételtételeket a költségadatlap "Tervezett költség" és "Tervezett bevétel" listaablakaiba.
- a CCS Hungary AWB rendszerben kiállított légi export fuvarlevelekre felvitt díjtételeket a rendszer automatikusan átemeli a költségadatlapjának "Tervezett bevétel" listaablakába a [beállított termékmegnevezésekkel](#). Ha az "üzemanyag felár" és a "biztonsági felár" díjtételekhez a felhasználó beállította a megfelelő termékmegnevezést, abban az esetben, a rendszer kizárólag ezt a két tételt a "Tervezett költség" listaablakba is felhelyezi.
- a felhasználó kézzel viszi fel a számlázni vagy költségként könyvelni kívánt tételeket

## 2. Speditori számla készítése

A költségadatlapon, a "Tervezett bevétel" listaablakban szereplő tételekből közvetlenül készíthető kimeno számla a speditor partner számára.

Kimeno számla készítéséhez először a "Tervezett bevétel" listaablakban lévő tételsorok előtt lévő piros x jelet kell átállítani zöld pipára azon tételek előtt, amelyeket a felhasználó szeretne megjeleníteni a legenerált számlaablakon. A tételek engedélyezése az adott tételsorra duplán kattintva lehetséges. Ezt követően a költségadatlap valutanemét olyan valutára kell állítani, amilyen valutában a kimeno számlát rögzíteni szeretné a felhasználó.

	Termék vagy szolgáltatás neve	Nettó összeg	ÁFA összeg	Bruttó összeg	Elvégezve:	Számláz	
B	<input checked="" type="checkbox"/> Biztonsági felár	2 880,00	0,00	2 880,00	Nem	Nem	Új
e	<input checked="" type="checkbox"/> Üzemanyag felár	9 600,00	0,00	9 600,00	Nem	Nem	Módosítás
v	<input checked="" type="checkbox"/> Export fuvardíj	44 800,00	0,00	44 800,00	Nem	Nem	Törölés
é	<input checked="" type="checkbox"/> Fuvarlevél kiállítás	3 200,00	640,00	3 840,00	Nem	Nem	
t							
e							
l							

Ezen beállítások elvégzésével, majd a tételkezelő gombok alatt lévő "Sponsor számla" gombra történő kattintással felugrik egy "Profit share" ablak, ahol a speditor partnernek jóváírni kívánt részprofit összegét kell megadnia a felhasználónak negatív előjellel.

Adja meg a jóváírt profit értékét

HUF

A megjelenő ablakon a "Rendben" gombra kattintva generálódik le a kimeno számla felviteli ablaka, melyen az alapértelmezett nyelv az angol. A számlaablakon megjelenítésre kerülnek az engedélyezett tételek, a megadott jóváírandó profit tétel, a valutanem, a költségadatlap forgalom iránya és a fuvarozási ága, a költségadatlaphoz tartozó export küldemény fo-, és esetlegesen házifuvarlevélszáma, a "Téma és

hivatkozás" mezoben a költségadatlaphoz tartozó fuvarlevélen rögzített darabszám, bruttó súly, díjszámítási súly és árumegnevezés (x darab / x kg / x kg / CONSOL formátumban) és csatoltan a költségadatlap azonosítója. A további számlainformációk felhasználó általi rögzítését követően, mely a [Kimeno számla rögzítése](#) menüpont alatt kerül részletezésre, a kimeno számla kinyomtatásával a számla letárolásra kerül, illetve automatikusan megjelenik a költségadatlap "Számlák" füle alatt, mint adott költségadatlaphoz könyvelt bevétel.

Ha a kimeno számla közvetlenül a költségadatlapról készül, abban az esetben a költségadatlaphoz tartozó export fuvarlevél "Státuszadatok" füle alatt automatikusan megjelenik a "Kiszámlázva" státusz a "Számlaszám" referencia mezoben a kimeno számla számlaszámával.

### 3. "Téma, hivatkozás" mezo

Ellentétben a légi import költségadatlapról készített kimeno számla felviteli ablakán megjelenített áruadatokkal, légi export költségadatlapról készített kimeno számla "Téma, hivatkozás" mezőjében már a darabszám és a bruttó súly mellett, a díjszámítási súly és az árumegnevezés is megjelenítésre kerül (x darab / x kg / x kg / CONSOL).

## 5.4 Légi export költségadatlap

### Költségadatlap létrehozása

Légi export házi-, és önálló fofuvarlevelek létrehozásakor, a rendszer automatikusan generál a létrehozott fuvarlevél adatai alapján egy költségadatlapot. A gyűjtös fofuvarlevelek esetében a költségadatlap készítése nem automatizált, hanem a gyűjtös fofuvarlevélkitöltő ablak alsó eszköztárán található "Költségadatlap" gombbal lehet generálni hozzá költségadatlapot.

Mindemellett kézzel is létre lehet hozni költségadatlapokat, melynek folyamata a [Költségadatlapok létrehozása](#) menüpont alatt kerül részletezésre.

### Költségadatlap felépítése

A légi export költségadatlapok felépítése megegyezik a [Légi import költségadatlapoknál](#) leírtakkal. Egyetlen különbség, hogy a légi export költségadatlap esetében a "Forgalom irány" mezoben értelemszerűen export forgalom irány szerepel alapértékként.

**Költségadatlap létrehozása**

Maszk betöltése    Maszk mentése    Profitkalkuláció    FWB megnyitása

Költségadatlap#:     Teljesítés dátuma:     Forgalom irány:     Fuvarozási ág:

Reference 1:     Szerződésszám:

Reference 2:     Megbízás szám:

Költségviselő: CCS Hungary CCS Kft.  
1172 Budapest  
Jászladány u. 10  
Hungary    Módosította:

Létrehozva:

Tervezett bevételek/költségek    Fuvarlevelek    Csatolt számlák/tételek    Megjegyzés

Valutanem:     Bejövő számla    Gyűjtő ktgszámla

	Termék vagy szolgáltatás neve	Nettó összeg	ÁFA összeg	Bruttó összeg	Elvégezve	Számlázva
<b>K</b> <b>ö</b> <b>l</b> <b>t</b> <b>s</b> <b>é</b> <b>g</b>	✗ Átvételi díjtétel belföldi szakasz	1 200,00	0,00	1 200,00	Nem	Nem
<b>B</b> <b>e</b> <b>v</b> <b>é</b> <b>t</b> <b>e</b> <b>l</b>	Termék vagy szolgáltatás neve	Nettó összeg	ÁFA összeg	Bruttó összeg	Elvégezve	Számlázva
	✗ Átalánydíjas vízdíj II. név	3 200,00	800,00	4 000,00	Nem	Nem

Összköltség:     Összbevétel:     Profit:     Speditőr számla    Kimenő számla

A költségadatlap felső eszköztárán található gombokkal különböző funkciókat érhet el a felhasználó.

Maszk betöltése    Maszk mentése    Profitkalkuláció    FWB megnyitása

#### A felső eszköztáron elérhető funkciók:

- **Maszk betöltése és Maszk mentése:** hasonlóan a számla és a CCS Hungary AWB rendszerben használható fuvarlevél maszkokhoz, itt is lehetőséget biztosít a rendszer költségadatlap maszk készítésére már előzetesen kitöltött költségadatlapról, majd betöltésére egy üres vagy már kitöltött költségadatlapra. A költségadatlap maszkok használata a [Maszkok használata](#) menüpontban kerül részletezésre.
- **Profitkalkuláció:** a "Profitkalkuláció" gombra kattintva lehet az adott költségadatlapon szereplő adatok alapján egy eredménykimutatást nyomtatni az export küldeményről, mely tartalmazza a tervezett és a tényleges profitot is, részletesen felsorolva a küldeményhez könyvelt és beírt költségtételeket és bevételtételeket, majd az összes költség és összes bevétel különbözetét véve adja meg a rendszer külön a küldemény tényleges és tervezett profitját. A tervezett költség és bevétel tételek valutánemének a rendszer a költségadatlap beállított valutánemét veszi, és az alapján kalkulálja a tervezett profitot. A költségadatlaphoz könyvelt tényleges kimenő és bejövő számlatételeket a rendszer ugyancsak átváltja a költségadatlap beállított valutánemére a számlákon letárolt árfolyamon

(kivétel ez alól a gyűjto költség számla tételei, ezek esetében a legfrissebb középárfolyamot használja a rendszer), és adja meg a költségadatlap valutanemében a küldemény tényleges eredményét.

- **Export fuvarlevél megnyitása:** az "FWB megnyitása" gombra kattintva lehet a költségadatlaphoz tartozó export fuvarlevelet megnyitni, illetve fordított esetben az export fuvarlevél ablak jobb felső sarkában található azonosítóra kattintva megnyitható a hozzátartozó költségadatlap, ezzel segítve az ablakok közötti navigálást.

A költségadatlapok információk összefogására szolgálnak, sokféle adat kapcsolódik hozzájuk. Ezért az adatrögzítő ablak alsó részén ezek az adatok csoportokba osztva kezelhetők, melyek között a csoportválasztó fülekkel mozoghatunk.

Tervezett bevételek/költségek	Fuvarlevelek	Csatolt számlák/tételek	Megjegyzés
-------------------------------	--------------	-------------------------	------------

A csoportfülek alatt elérhető funkciók kezelése és a költségadatlap tárolása megegyezik a [légi import költségadatlapoknál](#) leírtakkal.

Három dologban tér el az adott menüpontban leírtaktól a légi export költségadatlapok kezelése:

### 1. Költségadatlapok tételfelvitele

A költségadatlaphoz közvetlenül kapcsolhatók bevétel- és költségtételek, melyeket előzetesen is rögzíteni lehet a költségadatlapon még a bejövő számlák megérkezése vagy a kimeno számlák kiállítása előtt.

Ezeknek a tételeknek a rögzítése három módon történhet légi export költségadatlapok esetében:

- a rendszerben beállított export automatizált díjtételek és díjtáblázatok alapján a rendszer automatikusan felhelyezi az export fuvarlevél adatok alapján kalkulált költség- és bevétel tételeket a költségadatlap "Tervezett költség" és "Tervezett bevétel" listaablakaiba.
- a CCS Hungary AWB rendszerben kiállított légi export fuvarlevelekre felvitt díjtételeket a rendszer automatikusan átemeli a költségadatlapjának "Tervezett bevétel" listaablakába a [beállított terméknevezésekkel](#). Ha az "üzemanyag felár" és a "biztonsági felár" díjtételekhez a felhasználó beállította a megfelelő terméknevezést, abban az esetben, a rendszer kizárólag ezt a két tételt a "Tervezett költség" listaablakba is felhelyezi.
- a felhasználó kézzel viszi fel a számlázni vagy költségként könyvelni kívánt tételeket

### 2. Speditori számla készítése

A költségadatlapon, a "Tervezett bevétel" listaablakban szereplő tételekből közvetlenül készíthető kimeno számla a speditor partner számára.

Kimeno számla készítéséhez először a "Tervezett bevétel" listaablakban lévő tételsorok előtt lévő piros x jelet kell átállítani zöld pipára azon tételek előtt, amelyeket a felhasználó szeretne megjeleníteni a legenerált számlaablakon. A tételek engedélyezése az adott

tételsorra duplán kattintva lehetséges. Ezt követően a költségadatlap valutanemét olyan valutára kell állítani, amilyen valutában a kimeno számlát rögzíteni szeretné a felhasználó.

	Termék vagy szolgáltatás neve	Nettó összeg	ÁFA összeg	Bruttó összeg	Elvégezve:	Számláz	
B	Biztonsági felár	2 880,00	0,00	2 880,00	Nem	Nem	Új
e	Üzemanyag felár	9 600,00	0,00	9 600,00	Nem	Nem	Módosítás
v	Export fuvardíj	44 800,00	0,00	44 800,00	Nem	Nem	Törlés
t	Fuvarlevél kiállítás	3 200,00	640,00	3 840,00	Nem	Nem	
e							
i							

Ezen beállítások elvégzésével, majd a tételkezelő gombok alatt lévő "Speditor számla" gombra történő kattintással felugrik egy "Profit share" ablak, ahol a speditor partnernek jóváírni kívánt részprofit összegét kell megadnia a felhasználónak negatív előjellel.

Adja meg a jóváírt profit értékét

12000 HUF

A megjelenő ablakon a "Rendben" gombra kattintva generálódik le a kimeno számla felviteli ablaka, melyen az alapértelmezett nyelv az angol. A számlaablakon megjelenítésre kerülnek az engedélyezett tételek, a megadott jóváírandó profit tétel, a valutanem, a költségadatlap forgalom iránya és a fuvarozási ága, a költségadatlaphoz tartozó export küldemény fo-, és esetlegesen házifuvarlevélszáma, a "Téma és hivatkozás" mezőben a költségadatlaphoz tartozó fuvarlevélen rögzített darabszám, bruttó súly, díjszámítási súly és árumegnevezés (x darab / x kg / x kg / CONSOL formátumban) és csatoltan a költségadatlap azonosítója. A további számlainformációk felhasználó általi rögzítését követően, mely a [Kimeno számla rögzítése](#) menüpont alatt kerül részletezésre, a kimeno számla kinyomtatásával a számla letárolásra kerül, illetve automatikusan megjelenik a költségadatlap "Számlák" füle alatt, mint adott költségadatlaphoz könyvelt bevétel.

Ha a kimeno számla közvetlenül a költségadatlapról készül, abban az esetben a költségadatlaphoz tartozó export fuvarlevél "Státuszadatok" füle alatt automatikusan megjelenik a "Kiszámlázva" státusz a "Számlaszám" referencia mezőben a kimeno számla számlaszámával.

### 3. "Téma, hivatkozás" mező

Ellentétben a légi import költségadatlapról készített kimeno számla felviteli ablakán megjelenített áruadatokkal, légi export költségadatlapról készített kimeno számla "Téma, hivatkozás" mezőjében már a darabszám és a bruttó súly mellett, a díjszámítási súly és az árumegnevezés is megjelenítésre kerül (x darab / x kg / x kg / CONSOL).

## 5.5 Egyéb költségadatlapok

### Költségadatlap létrehozása

Nem légi fuvarozási ágak esetében fuvarlevél létrehozása nem lehetséges a rendszerben. Pénzügyi elszámolásához azonban a **Létrehozás/Költségadatlap** menüpontra kattintva vagy a **Megjelenítés/Egyéb költségadatlapok** menüpontra feljövő listaablak felső eszköztárán lévő "Új" gombra lehet létrehozni új költségadatlapot, megadva az adott küldemény fuvarozási ágát és forgalom irányát. Új költségadatlap kézi létrehozásának és adatokkal történő kitöltésének leírása a [Költségadatlapok létrehozása](#) menüpont alatt kerül részletezésre.

### Költségadatlapokról elérhető funkciók

Az egyéb költségadatlapok forgalom iránya szerint az export forgalomirányú költségadatlapok felépítése, felső eszköztárról és a csoportfülek alatt elérhető funkciók és a tárolásuk a [Légi export költségadatlapok](#) menüpont alatt leírtak szerint működik. Értelmszerűen a felső eszköztárról elérhető "FWB megnyitása" gomb nem aktív ezen költségadatlapok esetében.

Az import forgalomirányú költségadatlapok felépítése, felső eszköztára, a csoportfülek alatt elérhető funkciók és a tárolásuk a megegyezik [Légi import költségadatlapok](#) menüpont alatt leírtakkal. Természetesen ebben az esetben is a felső eszköztárról elérhető "FWB megnyitása" gomb nem aktív ezen költségadatlapok esetében.

## 5.6 Egyéb költségadatlapok

### Költségadatlap létrehozása

Egyéb, nem légi fuvarozási ágra létrehozott házi-, és önálló fofuvarlevelekhez is a rendszer automatikusan generál a létrehozott fuvarlevél adatai alapján egy költségadatlapot. A gyűjtös egyéb fofuvarlevelek esetében is a költségadatlap készítés nem automatizált, hanem a gyűjtös fofuvarlevélkitöltő ablak alsó eszköztárán található "Költségadatlap" gombbal lehet generálni hozzá költségadatlapot.

Bizonyos fuvarozási ágak esetében azonban fuvarlevél létrehozása nem lehetséges, ezért kézzel is létre lehet hozni költségadatlapokat a pénzügyi elszámolásukhoz, melynek folyamata a [Költségadatlapok létrehozása](#) menüpont alatt kerül részletezésre.

### Költségadatlapokról elérhető funkciók

Az egyéb költségadatlapok forgalom iránya szerint az export forgalomirányú költségadatlapok felépítése, felső eszköztárról és a csoportfülek alatt elérhető funkciók és a tárolásuk a [Légi export költségadatlapok](#) menüpont alatt leírtak szerint működik. Értelmszerűen a felső eszköztárról elérhető "FWB megnyitása" gomb inaktív ezen költségadatlapok esetében.

Az import forgalomirányú költségadatlapok felépítése, felső eszköztára, a csoportfülek alatt elérhető funkciók és a tárolásuk megegyezik a [Légi import költségadatlapok](#) menüpont alatt leírtakkal. Természetesen ebben az esetben is a felső eszköztárról elérhető "FWBA megnyitása" gomb inaktív.



## 5.7 Költségadatlapok létrehozása

Költségadatlap felhasználó által történő létrehozása a **Létrehozás/Költségadatlap** menüpontra kattintva és a **Megjelenítés/Légi import költségadatlapok**, **Megjelenítés/Légi export költségadatlapok**, illetve a **Megjelenítés/Egyéb költségadatlapok** menüpontra feljövő listaablak felső eszköztárán lévő "Új" gombra kattintva lehetséges.

### Költségadatlap létrehozása

Új költségadatlap létrehozása funkció meghívásakor, a fenti menüpontra és gombra kattintva, a felugró ablakon a felhasználónak kötelezően ki kell választania a küldemény forgalom irányát és fuvarozási ágát a "Forgalom irány" és a "Fuvarozási ág" legördülő listákból. A "Létrehozás" gomb mindaddig nem válik aktívvá, míg ezen értékek kiválasztására nem kerültek. Ezt követően a megadott értékek alapján a "Létrehozás" gombra kattintva a rendszer legenerálja az új egyéb költségadatlapot és kiosztja a sorban a következő, a beállításoknak megfelelően létrehozott költségadatlap azonosítót.

Új költségadatlap létrehozása funkció meghívásakor, a fenti menüpontra és gombra kattintva, a felugró ablakon a felhasználónak kötelezően ki kell választania a forgalom irányát és a fuvarozási ágát a "Forgalom irány" és a "Fuvarozási ág" legördülő listákból (a "Rendben" gomb addig nem válik aktívvá, míg ezen értékek kiválasztására nem kerültek). Opcionálisan megadható értékek még az ablakon a költségadatlapon rögzítendő fuvarlevél száma és típusa. Ezen értékek megadásával a költségadatlap "Fuvarlevél" füle alatt lévő listaablakba felkerül egy új fo- vagy házifuvarlevél (a kiválasztott típusnak megfelelően) a megadott fuvarlevélszámmal a költségadatlap létrehozását követően. A megadott értékek alapján a "Létrehozás" gombra kattintva a rendszer legenerálja az új egyéb költségadatlapot és kiosztja a sorban a következő, a beállításoknak megfelelően létrehozott költségadatlap azonosítót.

### Költségadatlap felépítése és az elérhető funkciók

A kézzel létrehozott költségadatlapok felépítésükben és a költségadatlapról elérhető funkciókban megegyeznek a [Légi import költségadatlapok](#) és a [Légi export költségadatlapok](#) menüpontokban leírtakkal a kiválasztott forgalom irányának megfelelően. Különbség, hogy a kézzel létrehozott költségadatlapok felső eszköztárán az "FWB megnyitása" gomb inaktív.

Ezen kívül lényeges különbség még a felhasználó által létrehozott költségadatlapok esetében a hozzájuk tartozó küldemények fuvarlevél adatainak felvitele és karbantartása, melyről bővebb információ a [Fuvarlevél adatok kezelése](#) menüpontban olvasható.

### 5.7.1 Fuvarlevél adatok kezelése

A felhasználó által létrehozott költségadatlapon a "Fuvarlevelek" fülön [vihetok fel](#), módosíthatók vagy törölhetők a hozzá kapcsolódó küldemény fo- és esetlegesen házifuvarlevéladatai. Egy költségadatlapra egy fofuvarlevél és tetszőleges számú házifuvarlevél rögzíthető. Az első fofuvarlevél felvitelét követően az "Új fofuvarlevél" gomb inaktívvá válik.

Adott fo-, vagy házifuvarlevélszámhoz tartozó adatokat a rendszer csak egyszer tárolja. Ennek következtében, ha egy fuvarlevél felvitelekor, a létrehozás ablakon, a beírt fuvarlevélszámhoz már lett rögzítve adat, abban az esetben az adott fuvarlevélszámhoz tartozó adatok betöltődnek a fuvarlevél felviteli ablak megfelelő mezőibe, és a fuvarlevél az adott költségadatlapra is hozzárendelésre kerül. Ennek köszönhetően egy fuvarlevél felvitele több költségadatlapra is lehetséges, az adatok többszöri rögzítése nélkül.

A költségadatlapok "Fuvarlevelek" listaablakában a hozzárendelt fo-, és esetlegesen házifuvarlevelek adatai közül a következők kerülnek megjelenítésre fuvarlevelenként: *fuvarlevélszám*, a *feladó* és a *címzett* neve, az *indító* és a *célállomás* hárombetűs kódja, a *bruttó súly* és az *összdarabszám*.

A költségadatlapon rögzített fuvarlevelek karbantartására az ablak jobb oldalán található eszközgombok szolgálnak.

Új fo-, vagy házifuvarlevél felvitele a fuvarlevélszám ismeretében az "Új fofuvarlevél" és az "Új házifuvarlevél" gombokra kattintva lehetséges. Egy költségadatlapra csak egy fofuvarlevél rögzíthető, ennek következtében a fofuvarlevél felvitelét követően az "Új fofuvarlevél" gomb inaktívvá válik.

Ha a felhasználó még nem ismeri a rögzíteni kívánt küldemény fuvarlevélszámát, abban az esetben az "Új WB szám nélkül" gombra kattintva rögzítheti a küldemény adatait a fuvarlevélszám megadása nélkül. A későbbiek folyamán a rendszer lehetőséget biztosít arra, hogy a fuvarlevélszám nélküli fuvarleveleknek is megadhassa a fuvarlevélszámát a



felhasználó. A hiányos fuvarlevélre állva a listaablakban az "Új fofuvarlevél" és az "Új házifuvarlevél" gombok eltűnnek és helyettük a "MAWB#" és "HAWB#" feliratú gombok jelennek meg. A megfelelőre kattintva viheti fel a felhasználó a megjelölt hiányos fuvarlevél fo- vagy házifuvarlevélszámát. A fuvarlevélszám megadását követően a rendszer rákérdez, hogy "Szeretné-e a felhasználó törölni a fuvarlevélszám nélküli fuvarlevelet?". A kérdésre "Igen"-nel válaszolva az eredeti fuvarlevélszám nélküli fuvarlevél törlésre kerül. Értelemszerűen a kérdésre "Nem"-mel válaszolva az eredeti fuvarlevélszám nélküli fuvarlevél megmarad az újonnan létrehozott fuvarlevélszámos fuvarlevél mellett.

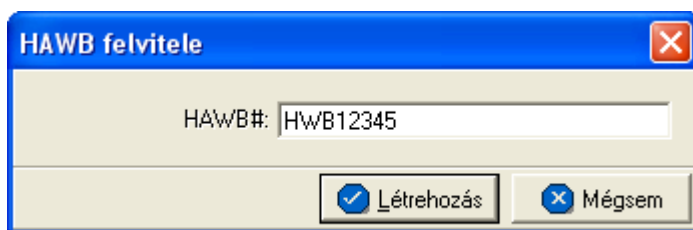
Ha a felhasználó egy már felvitt fo-, vagy házifuvarlevél adatait szeretné módosítani, abban az esetben a "Módosítás" gombra kattintva ezt megteheti a módosítani kívánt fuvarlevél kijelölését követően. A megjelenő fuvarlevél ablakon minden adat módosítható, kivétel ez alól a fuvarlevélszám. Értelemszerűen "Lezárt" költségadatlap esetén a fuvarlevél felvitt adatai sem szerkeszthetők.

A jobb oldali eszközgombok között lévő "Törlés" gomb megnyomásával tud a felhasználó már a költségadatlapra felvitt fuvarlevélszámos vagy fuvarlevélszám nélküli fuvarlevelet törölni. A fuvarlevél törlése esetén a fizikai törlés csak akkor történik meg, ha a kiválasztott fuvarlevél már egyetlen költségadatlapon sem szerepel, egyébként csak az adott költségadatlap "Fuvarlevelek" listaablakából távolítja el a rendszer a kiválasztott fuvarlevelet.

### 5.7.2 Fuvarlevelek felvitele és módosítása

A költségadatlap "Fuvarlevelek" füle alatt lehet felvinni az adott költségadatlaphoz tartozó küldemény fuvarlevéladatait. A fuvarlevélszám ismeretében a fofuvarlevél adatait az "Új fofuvarlevél" gombra kattintva tudja a felhasználó rögzíteni. A házifuvarlevél adatait értelemszerűen az "Új házifuvarlevél" gombra kattintva viheti fel. Ha a küldemény fo- vagy házifuvarlevélszámát még nem tudja a felhasználó de az adatait szeretné már rögzíteni a költségadatlapon, arra is megvan a lehetősége az "Új WB szám nélkül" gombra kattintva. Ebben az esetben a fuvarlevélszám megadása nélkül is fel tudja vinni a küldemény adatait.

A fofuvarlevélszám megadásakor, ha a költségadatlap fuvarozási ága légi, abban az esetben a fofuvarlevélszám felviteli ablakon a mezon szabvány légi fofuvarlevélszám maszk található (xxx-xxxxxxx), mely csak számokat és csak 3+8 karaktert enged felvinni. Egyéb fuvarozási ágak esetében értelemszerűen a mezőbe bármilyen és mennyiségben max. 40 karakter írható be.



Az "Új fofuvarlevél" vagy az "Új házifuvarlevél" gombok megnyomásakor a megjelenő ablakban a fuvarlevélszámot kell megadni. Légi fofuvarlevélszám megadása esetén a rendszer a maszk feltételein kívül az utolsó számjegyet (check digit) is ellenorzi, majd a

"Létrehozás" gombot megnyomva megjelenik a fuvarlevél adatok felviteli ablaka. Az "Új WB szám nélkül" gombra kattintva azonnal a fuvarlevél adatok felviteli ablaka jelenik meg.

**MAWB módosítása**

MAWB#: 120-00000000

Küldemény adatai | Cím adatok

Összdarabszám: 10 Áru megnevezése: consol Paritás:

Bruttó összsúly: 10,00 kg Megjegyzések: Osztószám:

Díjszámítási súly: 10,00 kg Különleges kezelési kódok: Pozíciószám:

Feladás dátuma: 2008.08.18 19 Értkezés dátuma: 2008.08.19 19 Kiértésítés dátuma: 2008.08.18 19

Átvételi elismervény#: C ☐ részküldemény Részküldemény sorszáma: 0

Vám regisztrációs#: T1 ☐ jegyzőkönyves Jegyzőkönyv sorszáma:

Vám elintézési#: KH555545558956662325 Manifeszt sorszáma: Manifesztálás napja: . . 19

**Indulás** **Értkezés**

Induló állomás: Járát indulási dátuma: . . 19 Értkező állomás: Járát értkezési dátuma: . . 19

Indulási járatszám: Értkezési járatszám:

Mentés/Bezár Mégsem

A fontosabb adatok mezoibe beírt értékek a statisztikákban, az excel fájlba [kimentett listákon](#), a fuvarlevelek listaablakában és a küldeményről készíthető [Eloapon](#) is megjelennek.

"Küldemény adatai" fülön szerkeszthető adatok:

- Összdarabszám (jelentés, excel fájl, fuvarlevél listaablak, elolap)
- Bruttó összsúly (jelentés, excel fájl, fuvarlevél listaablak, elolap)
- Díjszámítási súly (jelentés)
- Áru megnevezése (elolap)
- Megjegyzések
- Paritás (elolap)
- Osztószám
- Pozíciószám
- Különleges kezelési kódok
- Feladás dátuma
- Értkezés dátuma
- Kiértésítés dátuma
- Átvételi elismervény#
- Vám regisztrációs# (elolap)
- Vám elintézési# (elolap)
- "részküldemény" jelölőnégyzet és Részküldemény sorszáma

- "jegyzokönyves" jelölőnégyzet és Jegyzokönyv sorszáma
- Manifeszt sorszáma és Manifesztálás napja

A "Küldemény adatai" fülön még megadhatóak az adott fuvarlevél útvonal adatait az ablak alsó részén, melyek az alábbiak:

- Feladó állom., Indulás dátuma és Induló járatszám (jelentés, excel fájl, fuvarlevél listaablak, elolap szerepel a feladó állomás)
- Desztináció, Érkezés dátuma és Érkezo járatszám (jelentés, excel fájl, fuvarlevél listaablak, elolap szerepel a desztináció)

"Címadatok" fülön szerkeszthető adatok:

- Feladó (jelentés, excel fájl, fuvarlevél listaablak, elolap)
- Címzett (jelentés, excel fájl, fuvarlevél listaablak, elolap)
- Ügynök (elolap)
- Első költségviselő (elolap)
- Második költségviselő (elolap)
- "Házhozszállítás a címzett címére" jelölőnégyzet és "Házhozszállítás az alábbi címre" (elolapon szerepel a házhozszállítási cím, ha ki van töltve)

A címadatok megadásánál a felhasználónak két lehetősége van. Az egyik, hogy ügyfeladatbázisából választja ki a kívánt ügyfelet a mezok mellett lévő ikonra kattintva, a megjelenő ügyféllistából. A mezó szerkesztése ilyenkor nem engedélyezett.

A másik lehetőség, hogy a mezó alatti "szerkeszthető" jelölőnégyzetre kattintva a felhasználó kézzel írja be az ügyfeladatokat, ha nem kívánja letárolni az

ügyféladatbázisban.



A költségadatlapon kézíleg rögzített ügyféladatok csak az első enterig kerülnek megjelenítésre a fuvarlevél listaablakában, az elolapon és a jelentésekben.

Amíg a "szerkeszthető" jelölés egy mező alatt érvényben van, addig az ügyfél választó gomb nem használható. Nyilvántartott ügyfél választásához a jelölőmezőt ki kell kapcsolni.



A cím mezők alatti "szerkeszthető" jelölőnégyzet kikapcsolásakor a mezők tartalma törlődik! Így a kézzel beírt ügyfél adatok esetén a jelölést megszüntetve a mező szürkére változik és üres lesz, illetve az ügyfélválasztó ikon aktívává válik. A jelölőmezőt ismét bejelölve ismét üres beírómezőt kapunk.

A fuvarlevél adatok a "Mentés/Bezár" gomb megnyomásával vihetők fel a költségadatlapra, a "Mégsem" gombra kattintva az ablakon felvitt adatok nem kerülnek letárolásra.



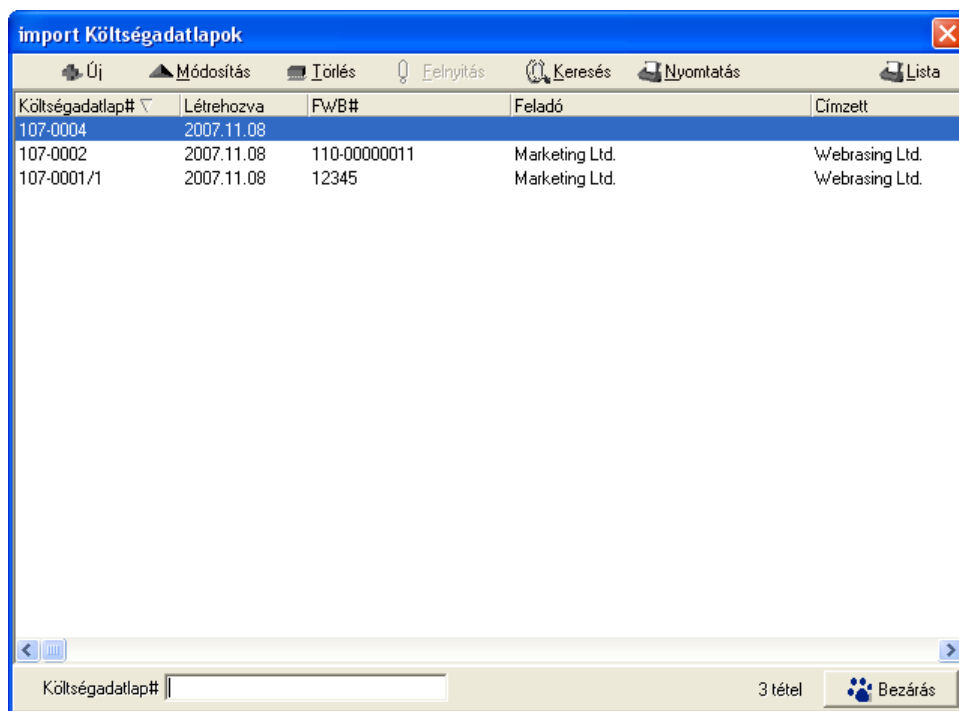
**A fuvarlevél felvitelekor az adatbázisban még nem kerül letárolásra, csak a költségadatlap mentésekor vagy lezárásakor történik meg. Ha azt szeretné, hogy az újonnan felvitt fuvarlevél adatai biztosan letárolódjanak kattintson a "Mentés" gombra a költségadatlap alján található eszköztáron.**

## 5.8 Költségadatlapok listája

A költségadatlapok a **Megjelenítés/Légi import költségadatlapok**, **Megjelenítés/Légi export költségadatlapok**, valamint a **Megjelenítés/Egyéb költségadatlapok** menüpontokra kattintva megjelenő listaablakokban tekinthetők meg.

A listaablakban a költségadatlapok fő adatai jelennek meg, és a felső eszközsorából elérhetők a költségadatlapokhoz kapcsolódó funkciók is.

A különböző menüpontokból elérhető listaablakok szerkezeti felépítése, és az eszközsorukból elérhető funkciók működése megegyezik.



The screenshot shows a software window titled "import Költségadatlapok". It has a menu bar with icons for "Új", "Módosítás", "Törölés", "Felnyitás", "Keresés", "Nyomtatás", and "Lista". Below the menu is a table with the following data:

Költségadatlap#	Létrehozva	FWB#	Feladó	Címzett
107-0004	2007.11.08			
107-0002	2007.11.08	110-00000011	Marketing Ltd.	Webrasing Ltd.
107-0001/1	2007.11.08	12345	Marketing Ltd.	Webrasing Ltd.

At the bottom of the window, there is a search bar labeled "Költségadatlap#" and a button labeled "Bezárás".

A költségadatlapok listaablakában egy-egy költségadatlapról a *költségadatlap azonosítója*, *létrehozásának dátuma* és a költségadatlaphoz tartozó házifuvarlevelek közül a listában az első *házifuvarlevélszáma*, ennek hiányában *fofuvarlevélszám* (ha nincs a költségadatlaphoz tartozó fuvarlevél vagy csak "hiányos fuvarlevél" került rögzítésre rajta, abban az esetben üresen marad a listamezo), valamint a fuvarlevélen rögzített *feladó* és *címzett*, *induló* és *célállomás* kerül megjelenítésre.

A költségadatlapok listaablakában, megnyitásakor, vagy az összes, vagy a [Beállítások](#)-ban megadott időintervallumon belül készült költségadatlapok jelennek meg.

A megjelenített lista alapértelmezetten az első oszlop szerint kerül sorrendezésre, de bármelyik megjelenített oszlop szerint sorrendezhető. Ehhez a lista fejlécében az adott oszlop címkéjére kell kattintani. A sorrendezett oszlopot és a sorrend irányát (növekvő vagy csökkenő) a fejlécben az oszlopnév mellett megjelenő kis háromszög jelzi.

A megjelenített listaablak jobb alsó sarkában látható, hogy hány elem szerepel a listában, illetve szűrésfeltételek megadása esetén a [szűrt adatok] felirat jelzi, hogy nem az összes nyilvántartásbeli költségadatlap látható a listaablakban.

A megjelenített listában a sorrendezett oszlop szerint lehet keresni a bal alsó sarokban található "Gyorskereso" segítségével. A mezőbe írva a listában rögtön a beírt szórészletnek megfelelő első tételre ugrik a kijelölés.

A megjelenített listaablakot a "Bezárás" gombra kattintva zárhatjuk be.

### 5.8.1 Költségadatlapok sz. része

A költségadatlap listaablakokban megjelenő költségadatlapokat több szempont alapján lehet szűrni. Alapértelmezetten a listaablak megnyitásakor, vagy az összes, vagy a [Beállítások/Inpro](#) menüpontban megadott időintervallumon belül készült

költségadatlapok jelennek meg. A "Keresés" gombra kattintva azonban további szűrési feltételeket lehet beállítani a kilistázandó költségadatlapokra.

**Költségadatlapok szűrése**

☐ Költségadatlap#:

☐ Létrehozva:  -  to

☐ Teljesítés dátuma:  -

☐ Referencia1:  ☐ Referencia2:

☐ Valutanem:

☐ MWB/HWB#:

☐ Áru megnevezése:

☐ Vám regisztrációs#:

☐ Vám elintézési#:

☐ Induló állomás:  ☐ Érkező állomás:

☐ Induló járat:  ☐ Érkező járat:

☐ Összsúly:  -től  -ig ☐ Összdarabszám:  -től  -ig

☐ Feladó neve:  ☐ szerkeszthető

☐ Címzett neve:  ☐ szerkeszthető

☐ Első költségviselő:  ☐ szerkeszthető

☐ Forgalom iránya:  ☐ Fuvarozási ág:

☐ Kimenő számla: ☐ csatolva ☐ Sztorító számla: ☐ csatolva

☒ Listába mind

A megjelenő kereső ablakon a bal oldali jelölőnégyzetek bejelölésével adhatjuk meg, hogy mely feltételeket szeretnénk beállítani. A feltételek egy része közvetlenül a költségadatlap adataira, mások a költségadatlaphoz csatolt fuvarlevelekre, komplett számlákra vonatkoznak.

A költségadatlap lista szűkítése ablakon az alábbi feltételek adhatók meg:

- **Költségadatlap#:** a költségadatlap azonosítójára, vagy annak első néhány karakterére keres
- **Létrehozva:** a költségadatlap létrehozásának dátumára keres
- **Teljesítés dátuma:** a költségadatlapon lévő, szabadon módosítható teljesítési dátumértékre keres
- **Egyéb hivatkozások:** az egyéb hivatkozások mezőibe felvitt teljes szövegre vagy első néhány karakterére keres
- **Valutanem:** költségadatlap valutanemére keres
- **MWB#/HWB#:** a költségadatlaphoz csatolt fo- vagy házifuvarlevél fuvarlevélszámára, vagy annak kezdetére keres
- **Áru megnevezése:** a költségadatlaphoz csatolt fuvarleveleken az "Áru megnevezése" mezőben rögzített szövegre vagy az első néhány karakterére keres

- **Vám regisztrációs#:** a költségadatlaphoz csatolt fuvarleveleken a "Vám regisztrációs#" mezoben rögzített számra vagy az első néhány karakterére keres
- **Vám elintézési#:** a költségadatlaphoz csatolt fuvarleveleken a "Vám elintézési#" mezoben rögzített számra vagy az első néhány karakterére keres
- **Induló állomás:** a költségadatlaphoz csatolt fuvarleveleken a "Feladó állomás" mezoben rögzített szövegre vagy az első néhány karakterére keres
- **Érkező állomás:** a költségadatlaphoz csatolt fuvarleveleken a "Desztináció" mezoben rögzített szövegre vagy az első néhány karakterére keres
- **Induló járat:** a költségadatlaphoz csatolt fuvarleveleken az "Induló járatszám"-hoz tartozó első mezoben rögzített szövegre vagy az első néhány karakterére keres
- **Érkező járat:** a költségadatlaphoz csatolt fuvarleveleken az "Érkező járatszám"-hoz tartozó első mezoben rögzített szövegre vagy az első néhány karakterére keres
- **Összsúly:** a költségadatlaphoz csatolt fuvarleveleken az "Bruttó összsúly" mezoben rögzített komplett értékre keres. A kereso mezoben megadható súlyintervallum, amelybe beleeső értékkel rendelkező költségadatlapokat listáz ki a rendszer találatként, beleértve a kezdő és záróértéket is.
- **Összdarabszám:** a költségadatlaphoz csatolt fuvarleveleken az "Összdarabszám" mezoben komplett értékre keres. A kereso mezoben megadható súlyintervallum, amelybe beleeső értékkel rendelkező költségadatlapokat listáz ki a rendszer találatként, beleértve a kezdő és záróértéket is.
- **Feladó neve:** a költségadatlaphoz csatolt fuvarleveleken a "Feladó" mezobe kiválasztott vagy kézzel beírt ügyfél adataira vagy az első néhány karakterére keres
- **Címzett neve:** a költségadatlaphoz csatolt fuvarleveleken a "Címzett" mezobe kiválasztott vagy kézzel beírt ügyfél adataira vagy az első néhány karakterére keres
- **Első költségviselő neve:** a költségadatlaphoz csatolt fuvarleveleken az "Első költségviselő" mezobe kiválasztott vagy kézzel beírt ügyfél adataira vagy az első néhány karakterére keres
- **Forgalom irány:** a költségadatlap forgalom irányára keres
- **Fuvarozási ág:** a költségadatlap fuvarozási ágára keres
- **Kimeno számla:** a feltételnél a "csatolva" jelölőnégyzet megjelölésével olyan költségadatlapokra kereshetünk, melyekhez csatolva lett komplett kimeno számla, illetve a jelölőnégyzet nem megjelölésével pedig olyan költségadatlapokra, amelyekhez még nem lett csatolva komplett kimeno számla
- **Stornó számla:** a feltételnél a "csatolva" jelölőnégyzet megjelölésével olyan költségadatlapokra kereshetünk, melyekhez csatolva lett komplett stornó számla, illetve a jelölőnégyzet nem megjelölésével pedig olyan költségadatlapokra, amelyekhez még nem lett csatolva komplett stornó számla

Több feltétel megadása esetén mindegyiknek érvényesnek kell lennie a keresett tételre, hogy az megjelenjen a listában.

"Szűrés/Keresés" gombra kattintva a megadott feltételek alapján kerül betöltésre a már leszűkített lista.



"Listába mind" gomb megnyomásával a beállított feltételektől függetlenül az összes elem megjelenítésre kerül a listaablakban.

"Mégsem" gombra kattintva a kereső ablak bezárul és a lista változatlan formában kerül megjelenítésre

### 5.8.2 Költségadatlapok karbantartása

A lista felett található eszközsorral lehet karbantartani a költségadatlapokat, melyen az alábbi funkció gombok találhatók.



**Új költségadatlap felvitele:** az eszközsorban az "Új" gomb megnyomásával hozhatunk létre új költségadatlapot, melynek az azonosítóját automatikusan legenerálja a rendszer.

**Költségadatlap módosítása:** a "Módosítás" gombra kattintva a listában kijelölt költségadatlap adatai betöltésre kerülnek a költségadatlap felviteli ablakba, ahol szabadon módosíthatók az adatok. Kivételt képeznek ez alól a fuvarlevél adatok, abban az esetben ha a felhasználó Inpro rendszert használ, ebben az esetben a fuvarlevél ablak csak megtekintésre nyitható meg és a fuvarlevelek karbantartására szolgáló eszközgombjai sem érhetőek el. Ez a nyomógomb csak akkor látható, ha a listában kiválasztott költségadatlap *nyitott*. A már lezárt költségadatlapok esetében a helyén a "Megtekintés" gomb található. A gombra kattintva a módosításhoz hasonlóan a költségadatlap felviteli ablak megjelenik, azonban az ablakon lévő mezők és a hozzárendelt adatok (fuvarlevelek, számlák) nem módosíthatók.



Ha listaablak nem költségadatlap választás miatt jelent meg, akkor a "Módosítás" illetve a "Megtekintés" az alapértelmezett funkció, így a dupla kattintás a listában is ezt a műveletet indítja el.

**Költségadatlap törlése:** a még nyitott költségadatlap törölhető az eszközsoron található "Törlés" gombra kattintva. A törölt költségadatlap fizikailag is törlésre kerül az adatbázisból, a későbbiek folyamán már nem állítható vissza. *Lezárt* költségadatlap nem törölhető, ilyet kijelölve a gomb inaktívvá válik.

**Lezárt költségadatlap felnyitása:** a listaablakban a "[lezárt](#)" költségadatlapot megjelölve az eszközsoron található "Felnyitás" gomb aktívvá válik, melyre kattintva a költségadatlap újra "nyitottá/aktívvá" tehető. A felnyitott költségadatlap mezői és a hozzárendelt adatok újra szerkeszthetővé, törölhetővé válnak.



**A költségadatlap felnyitás funkció használata jogosultsághoz kötött, ezért nem mindenki számára használható. Amennyiben a funkció nem indítható el (a nyomógomb/menüpont letiltott állapotú), Önnek nincs joga használni ezt a funkciót. Ha szükséges, a művelet engedélyezését a rendszergazda tudja beállítani.**



**Költségadatlap lista szűkítése:** a rendszer lehetőséget biztosít a megjelenített listaablakban szereplő költségadatlapok további szűkítésére is, a listaablak eszközsorában található "[Keresés](#)" gombra kattintva megjelenő kereső ablakon további feltételek megadásával. Ebben az esetben csak a megadott plusz feltételeknek megfelelő fuvarlevelek kerülnek kilistázására a listaablakban.

**Költségadatlap nyomtatása:** a listaablak felső eszközsorában található "Nyomtatás" gombra kattintva lehet kinyomtatni a listaablakban megjelölt költségadatlap *Elolapját*, illetve az adott költségadatlap ablakáról közvetlenül is kinyomtatható [eredménykimutatást](#). Az elolapon a költségadatlap bizonyos adatai (forgalom irány, fuvarozási ág, ezen mezők alatt található két darab referencia mezők, költségadatlap azonosítója), a költségadatlaphoz rendelt házi- és fofuvarlevél bizonyos adatai (fuvarlevélszám, feladó, címzett, ügynök, szállítási cím, első költségviselő, második költségviselő, összdarabszám, bruttó súly, paritás, árumegnevezés, vám regisztrációs szám, vám elintézési szám, feladó és célállomás), ennek hiányában a hiányos fuvarlevél adatok, illetve ezen felül még a költségadatlap "Megjegyzés" füle alatt beírt "Megjegyzés" mező értéke kerülnek megjelenítésre.

**Költségadatlap listájának fájlba mentése:** a felhasználónak lehetősége van a listaablakban szereplő költségadatlapok kimentésére excel fájlba a "Lista" gombra kattintva az egér jobb gombjával. A kimentett fájlba a költségadatlapok listaablakban megjelenített adatai kerülnek.



**Költségadatlapok (RGW,  
CD Cargo)**

## 6 Költségadatlapok (RGW, CD Cargo)

A költségadatlapok a szállítmányozással kapcsolatos áru, bevétel/költség és egyéb adatok összefogására alkalmasak.

### 6.1 Költségadatlapok létrehozása

Költségadatlap felhasználó által történő létrehozása a **Létrehozás/Költségadatlap** menüpontra kattintva és a **Megjelenítés/Költségadatlapok** menüpontra feljövő listaablak felső eszköztárán lévő "Új" gombra kattintva lehetséges.

#### Költségadatlap létrehozása

Új költségadatlap létrehozása funkció meghívásakor, a fenti menüpontra és gombra kattintva, a felugró ablakon a felhasználónak kötelezően ki kell választania a forgalom irányát és a fuvarozási ágát a "Forgalom irány" és a "Fuvarozási ág" legördülő listákból (a "Rendben" gomb addig nem válik aktív, míg ezen értékek kiválasztásra nem kerültek). Opcionálisan megadható értékek még az ablakon a költségadatlapon rögzítendő fuvarlevél száma és típusa. Ezen értékek megadásával a költségadatlap "Fuvarlevél" füle alatt lévő listaablakba felkerül egy új fő- vagy házifuvarlevél (a kiválasztott típusnak megfelelően) a megadott fuvarlevélzámmal a költségadatlap létrehozását követően.

A megadott értékek alapján a "Létrehozás" gombra kattintva a rendszer legenerálja az új egyéb költségadatlapot és kiosztja a sorban a következő, a beállításoknak megfelelően a költségadatlap azonosítót.

#### Költségadatlap felépítése

A költségadatlapok alapvetően két fő részre oszthatóak. Az ablak felső részében a küldeményrel kapcsolatos referencia adatok rögzíthetőek, illetve a költségadatlappal kapcsolatos alapadatok tekinthetőek meg nem módosítható mezőkben ("Létrehozva": költségadatlap létrehozásának dátuma, "Módosította": annak a felhasználónak a teljes neve, aki legutoljára módosította, "Forgalom irány", "Fuvarozási ág": költségadatlap

forgalom iránya és fuvarozási ága, "Költségadatlap#": költségadatlap azonosítója). Az ablak felső részében található referencia mezok címkéinek elnevezése kliensenként megadható a [Beállítások/Inpro](#) menüpont alatt, és a beírt értékekre szűrni is lehet a későbbiek folyamán. Mivel a költségadatlap létrehozásától a küldeménnyel kapcsolatos összes pénzügyi és fuvarlevél adat feltöltése több napig is eltarthat, a létrehozási dátum mellett megadható egy úgynevezett "Teljesítés dátuma" dátumérték. Az itt megadott dátumot veszi figyelembe a rendszer a költségadatlappal kapcsolatos jelentésekben, a jelentés feltételablakán megadott időintervallumra szűrésnél. Ezzel megoldható, hogy egy hó végén létrehozott, de a következő hónapban teljesített export vagy import küldemény költségadatlapja a jelentésekben a teljesítés szerinti hónapban szerepeljen. Szükség esetén a felhasználó szűrni is tud erre a dátumértékre a listaablak "Keresés" gombjára kattintva feljövő kereső ablakon.

Az ablak alsó része fülekre van felosztva, melyeken a felhasználó a küldeménnyel kapcsolatos fuvarlevél és költségadatokat tudja rögzíteni és karbantartani.

**Költségadatlap létrehozása**

Maszk betöltése   Maszk mentése   Profitkalkuláció

Költségadatlap#: 808-612-001   Teljesítés dátuma: 2008.08.18 15   Forgalom iránya: import  
Referencia1:   Fuvarozási ág: légi  
Referencia2:   Referencia3:   Referencia4:   Módosította:   Létrehozva: 2008.08.18  
☐ szerk.

Tervezett bevételek/költségek   Fuvarlevelek   Csatolt számlák/tételek   Megjegyzés

Valutanem: HUF - Magyar Forint

	Termék vagy szolgáltatás neve	Nettó összeg	ÁFA összeg	Bruttó összeg	Referencia	Referencia
K ö l t s é g	ATA Carnet díj	1 400,00	0,00	1 400,00	Nem	Nem
	Állásdíj	54 200,00	10 840,00	65 040,00	Nem	Nem
	DDP költségek	46 622,00	0,00	46 622,00	Nem	Nem
B e v é t e l	Be-és kitárolás	21 515,00	4 303,00	25 818,00	Nem	Nem
	Kartondoboz	84 522,00	16 904,40	101 426,40	Nem	Nem
	MAY Remete Cuvée Villány 0,75l. MVB	47 411,00	9 482,20	56 893,20	Nem	Nem

Összköltség: 102 222,00   Összbevétel: 153 448,00   Profit: 51 226,00

Új   Módosítás   Törlés   Új   Módosítás   Törlés   Kimenő számla   Lezárás   Mentés   Mentés/Bezár   Mégsem

A költségadatlap felső eszköztárán található gombokkal különböző funkciókat érhet el a felhasználó.

Maszk betöltése   Maszk mentése   Profitkalkuláció

A felső eszköztáron elérhető funkciók:

- **Maszk betöltése és Maszk mentése:** hasonlóan a számla és a CCS Hungary AWB rendszerben használható fuvarlevél maszkokhoz, itt is lehetőséget biztosít a rendszer költségadatlap maszk készítésére már elozetesen kitöltött költségadatlapról, majd betöltésére egy üres költségadatlapra. A költségadatlap maszkok használata a [Maszkok használata](#) menüpontban kerül részletezésre.
- **Profitkalkuláció:** a "Profitkalkuláció" gombra kattintva lehet az adott költségadatlapon szereplő adatok alapján egy *Elolapot* és egy eredménykimutatást nyomtatni a küldeményről.

Az elolapon a költségadatlap bizonyos adatai (forgalom irány, fuvarozási ág, ezen mezok alatt található két darab referencia mezok, költségadatlap azonosító), a költségadatlaphoz rendelt házi- és fofuvarlevél bizonyos adatai (fuvarlevélszám, feladó, címzett, ügynök, szállítási cím, költségviselő, második költségviselő, összdarabszám, bruttó súly, paritás, árumeagnevezés, alapnyilvántartási szám, határozatszám, induló és célállomás), ennek hiányában a hiányos fuvarlevél adatok és a költségadatlap "Megjegyzés" füle alatt beírt "Megjegyzés" mezo értéke kerülnek megjelenítésre. Az elolappal együtt egy eredménykimutatást is lehet nyomtatni a költségadatlapról, mely tartalmazza a tervezett és a tényleges profitot is, részletesen felsorolva a küldeményhez könyvelt és beírt költségtételeket és bevételtételeket, majd az összes költség és összes bevétel különbözetét véve adja meg a rendszer külön a küldemény tényleges és tervezett profitját. A tervezett költség és bevétel tételek valutanemének a rendszer a költségadatlap beállított valutanemét veszi, és az alapján kalkulálja a tervezett profitot. A költségadatlaphoz könyvelt tényleges kimeno és bejövő számlatételeket a rendszer ugyancsak átváltja a költségadatlap beállított valutanemére a számlákon letárolt árfolyamon, és adja meg a költségadatlap valutanemében a küldemény tényleges eredményét.

A költségadatlapok információk összefogására szolgálnak, sokféle adat kapcsolódik hozzájuk. Ezért az adatrögzítő ablak alsó részén ezek az adatok csoportokba osztva kezelhetők, melyek között a csoportválasztó fülekkel mozoghatunk.

Tervezett bevételek/költségek	Fuvarlevelek	Csatolt számlák/tételek	Megjegyzés
-------------------------------	--------------	-------------------------	------------

#### A csoportfülekről elérhető funkciók:

- **Tervezett költségek/bevételek:** ezen a fülön rögzíthetők elozetesen a költségadatlaphoz közvetlenül kapcsolhatók bevétel- és költségtételek, még a bejövő számlák megérkezése vagy a kimeno számlák kiállítása előtt. Ennek segítségével a kimeno számlák elkészítése egyszerűbbé válhat, illetve lehetőség van egy tervezett profit kalkuláció nyomtatására a "Profitkalkuláció" gombra kattintva, vagy megtekintésére az ablak alján található "Összköltség", "Összbevétel" és "Profit" mezokban. A költség- és bevételtételeket a költségadatlapon az "Új", "Módosítás" és "Törlés" gombokkal lehet felvinni, karbantartani és törölni a [Tételek felvitele](#) menüpontban leírtaknak megfelelően, különbség azonban, hogy a tételablakokon plusz referencia mezok szerepelnek. Szerepel az ablakon két jelölőnégyzetes referencia mezo, melyek címkéi a felhasználó által szabadon módosíthatóak kliensenként a [Beállítások/Inpro](#) menüpontban. A beállított címkék

a "Tervezett költség" és "Tervezett bevétel" listaablakok utolsó két oszlopának fejlécére is felkerülnek, illetve a jelölőnégyzet bejelölése esetén az adott tétel mellett az oszlopban "igen", nem bejelölése esetén pedig "nem" értéket jelenít meg a rendszer. Emellett az ablakon szerepel még egy "Határidő" módosítható dátummezo is, melynél beállítható, hogy adott tétel kiszámlázásának mi a határideje.

A listaablakokban egy tételel megjelenítésre kerülnek a következő adatok: státusza (számlára kerülése engedélyezett vagy tiltott), termékmegnevezése, nettó összértéke, áfa tartalma, bruttó összértéke, referencia mezo státusza (bejelölésre került vagy sem).

A listaablakok jobb oldalán látható eszközgombokkal lehet karbantartani a tételeket. Az "Új" gombra kattintva lehet felvinni új tételeket a listaablakokba, a "Módosítás" gombbal lehet módosítani a kiválasztott tételsor adatait, míg a "Törlés" gombot megnyomva lehet eltávolítani a kijelölt tételt a listaablakból. A költségadatlapon szereplő tételek egy valutanemben rögzíthetők, mely a "Valutanem" legördülő listából választható ki.

- **Fuvarlevelek:** a küldeményhez kapcsolódó fo- és házifuvarlevelek adatai vihetők fel ezen fül alatt található listaablakba. A fuvarlevelek kézi felvitelével párhuzamosan lehetőség van a légi export fuvarlevelek adatainak átemelésére a CCS Hungary AWB rendszerből az ablakon található "Importálás" gombbal.
- **Számlák:** a "Csatolt számlák/tételek" fül alatt tud a felhasználó a költségadatlaphoz rendelni már rögzített bejövő vagy kimeno számlákat. A hozzárendelések folyamata a Számlák hozzárendelése a költségadatlaphoz menüpont alatt kerül részletezésre.
- **Megjegyzések:** a "Megjegyzés" fül alatt lehet rögzíteni a küldeménnyel kapcsolatos egyéb pénzügyi és fuvarlevél adatokat egy szabadszöveges mezőben. Az ide beírt érték a költségadatlap *Elolapján* is megjelenítésre kerül.

## 6.2 Fuvarlevél adatok kezelése a költségadatlapon

A felhasználó által létrehozott költségadatlapon a "Fuvarlevelek" fülön vihetők fel, módosíthatók vagy törölhetők a hozzá kapcsolódó küldemény fo- és esetlegesen házifuvarlevéladatai. Egy költségadatlapra egy fofuvarlevél és tetszőleges számú házifuvarlevél rögzíthető. Az első fofuvarlevél felvitelét követően az "Új fofuvarlevél" gomb inaktívvá válik.

Tervezett bevételek/költségek								Fuvarlevelek	Csatolt számlák/tételek	Megjegyzés
FwB#	Feladó	Címzett	Ind. állomás	Érk. állomás	Br. súly	DB				
							Új főfuvarlevél			
							Új házifuvarlevél			
							Új WB szám nélkül			
							Módosítás			
							Törlés			
							Import AWB			

Adott fo-, vagy házifuvarlevélszámhoz tartozó adatokat a rendszer csak egyszer tárolja. Ennek következtében, ha egy fuvarlevél felvitelekor, a létrehozás ablakon, a beírt fuvarlevélszámhoz már lett rögzítve adat, abban az esetben az adott fuvarlevélszámhoz tartozó adatok betöltődnek a fuvarlevél felviteli ablak megfelelő mezoibe, és a fuvarlevél az adott költségadatlaphoz is hozzárendelésre kerül. Ennek köszönhetően egy fuvarlevél felvitele több költségadatlapra is lehetséges, az adatok többszöri rögzítése nélkül.

A költségadatlapok "Fuvarlevél" listaablakában a hozzárendelt fo-, és esetlegesen házifuvarlevelek adatai közül a következők kerülnek megjelenítésre fuvarlevelenként: fuvarlevélszám, a feladó és a címzett neve, az indító és a célállomás hárombetűs kódja, az összsúly és az összdarabszám.

A költségadatlapon rögzített fuvarlevelek karbantartására az ablak jobb oldalán található eszközgombok szolgálnak.

Új fo-, vagy házifuvarlevél felvitele a fuvarlevélszám ismeretében az "Új fofuvarlevél" és az "Új házifuvarlevél" gombokra kattintva lehetséges. Egy költségadatlapra csak egy fofuvarlevél rögzíthető, ennek következtében a fofuvarlevél felvitelét követően az "Új fofuvarlevél" gomb inaktívvá válik.

Ha a felhasználó még nem ismeri a rögzíteni kívánt küldemény fuvarlevélszámát, abban az esetben az "Új hiányos AWB" gombra kattintva rögzítheti a küldemény adatait a fuvarlevélszám megadása nélkül. A későbbiek folyamán a rendszer lehetőséget biztosít arra, hogy a fuvarlevélszám nélküli fuvarleveleknek is megadhassa a fuvarlevélszámát a felhasználó. A hiányos fuvarlevélre állva a listaablakban az "Új fofuvarlevél" és az "Új házifuvarlevél" gombok eltűnnek és helyettük a "MWB#" és "HWB#" feliratú gombok jelennek meg. A megfelelőre kattintva viheti fel a felhasználó a megjelölt hiányos fuvarlevél fo- vagy házifuvarlevélszámát.

Ha a felhasználó egy már felvitt fo-, vagy házifuvarlevél adatait szeretné módosítani, abban az esetben a "Módosítás" gombra kattintva ezt megteheti a módosítani kívánt fuvarlevél kijelölését követően. A megjelenő fuvarlevél ablakon minden adat módosítható, kivétel ez alól a fuvarlevélszám. Értelmszerűen "Lezárt" költségadatlap esetén a fuvarlevél felvitt adatai sem szerkeszthetők.

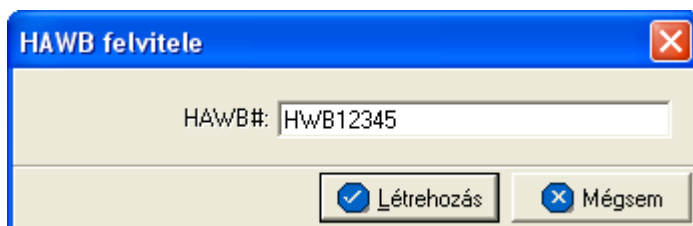
A jobb oldali eszközgombok között lévő "Törlés" gomb megnyomásával tud a felhasználó már a költségadatlapra felvitt fuvarlevélszámos vagy fuvarlevélszám nélküli fuvarlevelet törölni. A fuvarlevél törlése esetén a fizikai törlés csak akkor történik meg, ha a

kiválasztott fuvarlevél már egyetlen költségadatlapon sem szerepel, egyébként csak az adott költségadatlap "Fuvarlevél" listaablakából távolítja el a rendszer a kiválasztott fuvar

### 6.2.1 Fuvarlevél felvitele és módosítása

A költségadatlap "Fuvarlevelek" füle alatt lehet felvinni az adott költségadatlaphoz tartozó küldemény fuvarlevéladatait. A fuvarlevélszám ismeretében a fofuvarlevél adatait az "Új fofuvarlevél" gombra kattintva tudja a felhasználó rögzíteni. A házifuvarlevél adatait értelemszerűen az "Új házifuvarlevél" gombra kattintva viheti fel. Ha a küldemény fo- vagy házifuvarlevélszámát még nem tudja a felhasználó de az adatait szeretné már rögzíteni a költségadatlapon, arra is megvan a lehetősége az "Új hiányos AWB" gombra kattintva. Ebben az esetben a fuvarlevélszám megadása nélkül is fel tudja vinni a küldemény adatait.

A fofuvarlevélszám megadásakor, ha a költségadatlap fuvarozási ága légi, abban az esetben a fofuvarlevélszám felviteli ablakon a mezőn a szabvány légi fofuvarlevélszám maszk található (xxx-xxxxxxx), mely csak számokat és csak 3+8 karaktert enged felvinni. Egyéb fuvarozási ágak esetében értelemszerűen a mezőbe bármilyen és mennyiségben max. 40 karakter írható be.



Az "Új fofuvarlevél" vagy az "Új házifuvarlevél" gombok megnyomásakor a megjelenő ablakban a fuvarlevélszámot kell megadni. Légi fofuvarlevélszám megadása esetén a rendszer a maszk feltételein kívül az utolsó számjegyet (check digit) is ellenorzi, majd a "Létrehozás" gombot megnyomva megjelenik a fuvarlevél adatok felviteli ablaka. Az "Új hiányos AWB" gombra kattintva azonnal a fuvarlevél adatok felviteli ablaka jelenik meg.



**MAWB módosítása**

MAWB#: 120-00000000

Küldemény adatai | Cím adatok

Összdarabszám: 10 Áru megnevezése: consol Paritás:

Bruttó összsúly: 10,00 kg Megjegyzések: Osztósszám:

Díjszámítási súly: 10,00 kg Különleges kezelési kódok: Pozíciószám:

Feladás dátuma: 2008.08.18 15 Értkezés dátuma: 2008.08.19 15 Kiértésítés dátuma: 2008.08.18 15

Átvételi elismervény#: C ☐ részküldemény Részküldemény sorszáma: 0

Vám regisztrációs#: T1 ☐ jegyzőkönyves Jegyzőkönyv sorszáma:

Vám elintézési#: KH555545558956662325 Manifeszt sorszáma: Manifesztálás napja: 15

**Indulás** **Értkezés**

Induló állomás: Járát indulási dátuma: 15 Értkező állomás: Járát értkezési dátuma: 15

Indulási járatszám: Értkezési járatszám:

Mentés/Bezár Mégsem

Az adott fuvarlevél adatait az ablakban két elosztásban lehet szerkeszteni, egyrészt az "Küldemény adatai", másrészt a "Cím adatokat", melyek között az ablak tetején található fülök segítségével lehet váltani.

A fuvarlevél adatainak kitöltése a fuvarlevélszám kivételével nem kötelező (hiányos fuvarlevél felvitele esetén a fuvarlevélszám megadása sem kötelező), így akár az üres ablakon is megnyomható a "Ment/Bezár" gomb, a fuvarlevél ebben az esetben is felkerül a költségadatlapra.

A fontosabb adatok mezoiba beírt értékek a statisztikákban, az excel file-ba kimentett listákban, a fuvarlevelek listaablakában és a küldeményről készíthető *Elolap*on is megjelennek.

"Áru adatok" fülön szerkeszthető adatok:

- Össz db szám (jelentés, elektronikus lista, fuvarlevél listaablak, elolap)
- Összsúly (jelentés, elektronikus lista, fuvarlevél listaablak, elolap)
- Díjszámítási súly (jelentés)
- Áru megnevezése (elolap)
- Egyéb információk
- Paritás (elolap)
- Osztósszám
- Pozíciószám
- Kezelési kódok
- Feladás dátuma
- Értkezés dátuma
- Kiértésítés dátuma
- Árukiadási jegy száma

- Alapnyilv. szám (elolap)
- Határozatszám (elolap)
- Részküldemény jelölőnégyzet és Részsorszám
- Jegyzőkönyves jelölőnégyzet és Jegyzőkönyv sorszám
- Manifeszt sorozatszám és Manifeszt dátum

Az "Áru adatok" fülön még megadhatóak az adott fuvarlevél útvonal adatait az ablak alsó részén, melyek az alábbiak:

- Ind. állomás, Ind. dátum és Ind. járat száma (jelentés, elektronikus lista, fuvarlevél listaablak, elolap szerepel az induló állomás)
- Célállomás, Ér. dátum és Ér. járat száma (jelentés, elektronikus lista, fuvarlevél listaablak, elolap szerepel a célállomás)

"Cím adatok" fülön szerkeszthető adatok:

- Feladó (jelentés, elektronikus lista, fuvarlevél listaablak, elolap)
- Címzett (jelentés, elektronikus lista, fuvarlevél listaablak, elolap)
- Ügynök (elolap)
- Költségviselő (elolap)
- Második költségviselő (elolap)
- Házhozszállítás a címzett címére jelölőnégyzet és Házhozszállítás az alábbi címre (elolapon szerepel az házhozszállítási cím, ha ki van töltve)

A címadoatok megadásánál a felhasználónak két lehetősége van. Az egyik, hogy ügyfeladatbázisából választja ki a kívánt ügyfelet a mezok mellett lévő ikonra kattintva, a

megjelenő ügyféllistából. A mező szerkesztése ilyenkor nem engedélyezett.

A másik lehetőség, hogy a mező alatti "Szerkeszthető" jelölőnégyzetre kattintva a felhasználó kézzel írja be az ügyféladatokat, ha nem kívánja letárolni az ügyféladatbázisban.



A költségadatlapon kézzel rögzített ügyféladatok csak az első enterig kerülnek megjelenítésre a fuvarlevél listaablakában, az elolapon és a jelentésekben.

Amíg a "Szerkeszthető" jelölés egy mező alatt érvényben van, addig az ügyfél választó gomb nem használható. Nyilvántartott ügyfél választásához a jelölőmezőt ki kell kapcsolni.

A cím mezők alatti "Szerkeszthető" jelölőnégyzet átkapcsolásakor a mezők tartalma törlődik! Így a kézzel beírt ügyfél adatok esetén a jelölést megszüntetve a mező szürkére változik és üres lesz és a jelölőmezőt bejelölve ismét üres beírómezőt kapunk.

A fuvarlevél adatok a "Mentés/Bezár" gomb megnyomásával vihetők fel a költségadatlapra, a "Mégsem" gombra kattintva az ablakon felvitt adatok nem kerülnek letárolásra.



**A fuvarlevél felvitelekor az adatbázisban még nem kerül letárolásra, csak a költségadatlap mentésekor vagy lezárásakor történik meg. Ha azt szeretné, hogy az újonnan felvitt fuvarlevél adatai biztosan letárolódjanak kattintson a "Mentés" gombra a költségadatlap alján található eszköztáron.**

## 6.2.2 Fuvarlevelek importálása a CCS Hungary AWB rendszerből

Ez a funkció csak abban az esetben használható, ha az adott munkaállomáson a CCS Hungary AWB rendszer is fut.

A CCS Hungary AWB rendszerben már rögzített légi export fő- és házifuvarlevelek adatait a költségadatlap "Fuvarlevelek" fül alatt található "Import AWB" gombbal lehet átemelni a költségadatlap fuvarlevél listaablakába.

**Költségadatlap létrehozása**

Maszk betöltése    Maszk mentése    Profitkalkuláció

Költségadatlap#: 908-612-001    Teljesítés dátuma: 2009.08.12    Forgalom irány: import

Reference 1:    Fuvarozási ág: légi

Reference 2:    Szerződésszám:    Megbízás szám:    Módosította:    Létrehozva: 2009.08.12

Költségviselő:    ☐ szerk.

Tervezett bevételek/költségek

FWB#	Feladó
023-00000000	

**HAWB felvitele**

HAWB#: HAWB014

Új főfuvarlevél  
Új házifuvarlevél  
Új WB szám nélkül  
Módosítás  
Törlés  
Import AWB

Adott fuvarlevél adatainak importálása az átemelni kívánt fuvarlevél fuvarlevélszámának megadásával kezdődik. Megadható fo- vagy házifuvarlevélszám. Fofuvarlevélszám megadása esetén a rendszer importálja a fofuvarlevélnek és a CCS Hungary AWB rendszerben hozzárendelt házifuvarleveleknek az adatait, házifuvarlevélszám esetén csak a megadott házifuvarlevél adatait.

Az importálás a fuvarlevélszám megadásától kezdve automatikusan történik. A fuvarlevelek adatainak átemelésekor, ha a fuvarlevélen szereplő címadatok (feladó, címzett, kiállító ügynök) az ügyféladatbázisból lettek kiválasztva, illetve a kiállító ügynök esetében az ügyféladatbázisban a "Saját kategória" bejelölésre került az adott ügyfélnél, abban az esetben a rendszer rákérdezés nélkül beimportálja az ügyféladatokat.

Ha a fuvarlevélen ezen címadatok kézzel kerültek beírásra és letárolásra, illetve a Inpro Számlázó rendszer egyértelműen nem tudja beazonosítani a nyilvántartásban az ügyfelet, de hasonló adatokat talál (pl.: a név egyezik, de a cím nem), abban az esetben importáláskor azokat a Inpro Számlázó rendszer megpróbálja a nyilvántartásból kikeresni a név és cím alapján. A találatokat egy ablakban jeleníti meg a rendszer fuvarlevelenként (ez utóbbi akkor fontos, ha egy gyujtot importálunk, melyben szerepelnek fo- és házifuvarlevelek is)

Az ablak fejlécében látható, hogy melyik cím mezőhöz tartoznak a találatok. A "Keresett ügyfél adatai" mezőben a CCS Hungary AWB rendszerben kiállított fuvarlevélén szereplő ügyfél adatok láthatók, és a fuvarlevél fuvarlevélszáma, amelyen ez az ügyfél szerepel. A listaablakban láthatóak a találatok, azaz azon ügyfelek, akik az ügyféladatbázisban szerepelnek és akik feltételezhetően azonosak a fuvarlevélén lévő ügyféllel.

A "Választás" gombra kattintva a listában kijelölt ügyfél felkerül a költségadatlap megfelelő

címmezőjébe. Ha az "Egyik sem" gomb kerül megnyomásra, akkor a fuvarlevélről az ügyféladatok kézi szerkesztésu adatként kerülnek a költségadatlapra.

A fenti ablak annyiszor jelenik meg az importálás során, ahányszor kétséges az ügyfél kiválasztása az ügyféladatbázisból a fuvarlevélen lévő ügyféladatok alapján.

Ha ez sikerül, akkor a megfelelő ügyfél adat úgy kerül fel a fuvarlevél cím mezőjébe, mintha az ügyféladatbázisból került volna kiválasztásra, egyéb esetben szerkeszthetoként kerül letárolásra a megfelelő cím mezőben.



Ha az ügyfél adataihoz semmilyen hasonló nem található a nyilvántartásban, akkor ez az ügyfél választó ablak nem jelenik meg, ilyenkor az ügyfél adatok azonnal szerkesztett adatként kerülnek a fuvarlevél megfelelő mezőjébe.

Ha az importálás sikeresen megtörtént, abban az esetben a fuvarlevél listán megjelennek az automatikusan felvitt fuvarlevelek, egyéb esetben jelzi a rendszer a felhasználónak egy figyelmeztető ablakban, hogy nem sikerült a művelet.

A sikertelen importálás egyik oka lehet, ha a kiválasztott fuvarlevélszámhoz nem tartozik a CCS Hungary AWB rendszerben kiállított fuvarlevél. A **Navigátor** listájában ugyanis nem feltétlenül csak azok a fuvarlevélszámok kerülnek megjelenítésre, melyekhez kitöltött fuvarlevél is tartozik. Az, hogy az ottani listában csak a fuvarlevelek jelenjenek meg, beállítható a **Navigátor/Adatok lekérdezése a Navigátor ablakba** menüpontban a középen található legördülő listából a "Fuvarlevelek" sort kiválasztva és el té a "minden" jelölést kikapcsolva.

Ha a fuvarlevél már csatolva lett egy másik költségadatlaphoz, erről is tájékoztatja a rendszer a felhasználót egy figyelmeztető ablakban. A hozzárendelés ez esetben is folytatható, de meg is lehet szakítani.

Az importálás során a CCS Hungary AWB rendszerben rögzített fuvarlevél adatai alapján az alábbi mezőkbe kerülhetnek értékek a költségadatlap fuvarlevelén:

- **az áru adataiból:** az összdarabszám, összsúly, térfogatsúly, áru megnevezése, egyéb információk és az útvonalinformációk
- **a cím adatokból:** a feladó, címzett és ügynök címadatai

A többi mezőt üresen hagyja a rendszer, melyekbe szabadon rögzíthető bármilyen adat a felhasználó által.

### 6.3 Számlák hozzárendelése a költségadatlaphoz

A költségadatlapon a "Csatolt számlák/tételek" fül alatt két listaablakban kerülnek megjelenítésre az adott költségadatlaphoz csatolt bejövő és kimenő számlák és számlatételek. A költségadatlaphoz kapcsolt komplett számlákat is tételesen jeleníti meg a rendszer a listaablakban. Egy-egy számlatételről a következő adatokat jeleníti meg a rendszer: számlaszám, tétel termékmegnevezése, tétel mennyisége, egységár, tétel nettó összege, tételhez tartozó áfatípus, áfaösszeg és a számla valutáneme.

A rendszer az itt szereplő költségek és bevételek alapján készíti el a küldemény tényleges profitkalkulációját.

Tervezett bevételek/költségek								Fuvarlevelek	Csatolt számlák/tételek	Megjegyzés
B e j ő v ő	Számlaszám	Tétel megnevezése	Egys.	Egységár	Nettó összeg	ÁFA	ÁFA összeg	Bruttó összeg	Val.	Bejövő számla
										Megtekintés
										Törlés
K i m e n ő	Számlaszám	Tétel megnevezése	Egys.	Egységár	Nettó összeg	ÁFA	ÁFA összeg	Bruttó összeg	Val.	Kimenő számla
	2/00356/2007	Kezelési költség	1	8 700,00	8 700,00	20	1 740,00	10 440,00	HUF	Megtekintés
	2/00356/2007	Kommunikációs költség	1	3 000,00	3 000,00	20	600,00	3 600,00	HUF	Törlés
	2/00356/2007	EV okmány	1	3 800,00	3 800,00	20	760,00	4 560,00	HUF	
	2/00356/2007	Vámkezelés	1	2 500,00	2 500,00	20	500,00	3 000,00	HUF	
	2/00356/2007	Raktározási díj	1	5 000,00	5 000,00	20	1 000,00	6 000,00	HUF	

A számlák kezelésére szolgáló gombok a panel jobb oldalán helyezkednek el. A bejövő és a kimenő számlák listájából a felhasználó hozzárendelhet a költségadatlaphoz komplett kimenő számlát vagy komplett bejövő számlát és számlatételt a "Kimenő számla" és a "Bejövő számla" gombokra kattintva.

A gombokra kattintva megjelenik a kimenő vagy bejövő számlák listaablaka, melyben eleve csak azok a számlák kerülnek megjelenítésre, amelyekhez vagy tételükhöz nem lett költségadatlap csatolva. Ellenkező esetben a rendszer nem engedi a számlát hozzárendelni a költségadatlaphoz. A listaablakban a számla kijelölését követően a "Választás" gombra kattintva kerül hozzárendelésre a komplett számla a költségadatlaphoz.

Ha a megjelenő listaablak felső eszköztárán lévő "Megtekintés" (kimenő számlák esetében) vagy "Módosítás" (bejövő számlák esetében) gombra kattintunk, abban az esetben a kijelölt számla adatai betöltésre kerülnek a számlaablakba. Kimenő számlák esetén a megjelenített adatok nem módosíthatók, így csak komplett számla kiválasztására van lehetőség. Bejövő számlák esetében a számlaadatok szabadon módosíthatók, ennek köszönhetően mind a számlához mind a tételeihez hozzárendelhető az adott költségadatlap a számlaablakon vagy a tételablakon történő kiválasztásával, majd a bejövő számla elmentésével.

A "Számlák" fül alatt található csatolt komplett kimenő és bejövő számlákat lehet törölni a költségadatlapról a "Törlés" gombbal. Csak komplett számla törlésére van lehetőség a költségadatlapról. Számlatételt csak közvetlenül a bejövő számlatételről a költségadatlap azonosítójának törlésével lehet eltávolítani.

A listaablakban szereplő számlákat és a számlatételekhez tartozó számlákat a "Megtekintés" gombbal tudja a felhasználó megtekintésre megnyitni. Az adatok a szokásos számla ablakban jelennek meg, adataik nem szerkeszthetők.

## 6.4 Költségadatlap lezárása

Az adatokkal feltöltött költségadatlap a "Mentés", a "Mentés/Bezár" és a "Mégsem" gombok segítségével tárolható.

**Lezárás:** a felhasználónak lehetősége van a költségadatlap *lezárására* is, melyet a "Lezárás" gombra kattintva tehet meg. A költségadatlap lezárásával a felvitt adatok letárolásra kerülnek és a költségadatlapon minden mező a továbbiakban már nem

módosítható a felhasználó által.

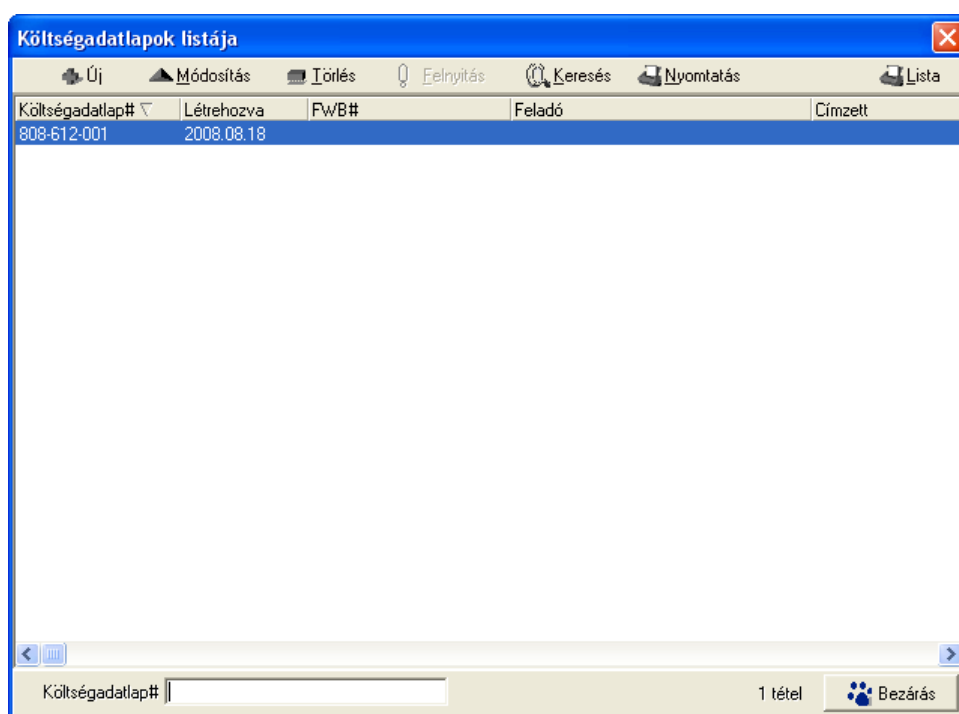


**A költségadatlap lezárás funkció használata jogosultsághoz kötött, ezért nem mindenki számára használható. Amennyiben a funkció nem indítható el (a nyomógomb/menüpont letiltott állapotú), Önnek nincs joga használni ezt a funkciót. Ha szükséges, a művelet engedélyezését a rendszergazda tudja beállítani.**

## 6.5 Költségadatlapok listája

A költségadatlapok a **Megjelenítés/Költségadatlapok** menüpontra kattintva megjelenő listaablakban tekinthetők meg.

A listaablakban a költségadatlapok fő adatai jelennek meg, és a felső eszközsorából elérhetők a költségadatlapokhoz kapcsolódó funkciók is.



A költségadatlapok listaablakában egy-egy költségadatlapról a *költségadatlap azonosítója*, *létrehozásának dátuma* és a költségadatlaphoz tartozó házifuvarlevelek közül a listában az első *házifuvarlevélszáma*, ennek hiányában *fofuvvarlevélszám*, ennek hiányában pedig a "*Hiányos fuvarlevél*" megjegyzés (ha nincs a költségadatlaphoz tartozó fuvarlevél, abban az esetben üresen marad a listamező), valamint a fuvarlevélen rögzített *feladó* és *címzett*, *induló* és *célállomás* kerül megjelenítésre.



### 6.5.1 Költségadatlapok szűrése

A költségadatlap listaablakokban megjelenő költségadatlapokat több szempont alapján lehet szűrni. Alapértelmezetten a listaablak megnyitásakor, vagy az összes, vagy a [Beállítások](#)-ban megadott időintervallumon belül készült költségadatlapok jelennek meg. A "Keresés" gombra kattintva azonban további szűrési feltételeket lehet beállítani a kilistázandó költségadatlapokra.

**Költségadatlapok szűrése**

☐ Költségadatlap#:

☐ Létrehozva:  2008.08.01  2008.08.18  to

☐ Teljesítés dátuma:  2008.08.01  2008.08.18

☐ Referencia1:  ☐ Referencia2:

☐ Valutanem:  HUF - Magyar Forint

☐ MWB/HWB#:

☐ Áru megnevezése:

☐ Vám regisztrációs#:

☐ Vám elintézési#:

☐ Induló állomás:  ☐ Érkező állomás:

☐ Induló járat:  ☐ Érkező járat:

☐ Összsúly:  0 -től  0 -ig ☐ Összdarabszám:  0 -től  0 -ig

☐ Feladó neve:  ☐ szerkeszthető

☐ Címzett neve:  ☐ szerkeszthető

☐ Első költségviselő:  ☐ szerkeszthető

☐ Forgalom iránya:  export ☐ Fuvarozási ág:  légi

☐ Kimenő számla: ☐ csatolva ☐ Sztorinó számla: ☐ csatolva

☒ Listába mind

A megjelenő kereső ablakon a bal oldali jelölőnégyzetek bejelölésével adhatjuk meg, hogy mely feltételeket szeretnénk beállítani. A feltételek egy része közvetlenül a költségadatlap adataira, mások a költségadatlaphoz csatolt fuvarlevelekre, komplett számlákra vonatkoznak.

A költségadatlap lista szűkítése ablakon az alábbi feltételek adhatók meg:

- **Azonosító kezdete:** a költségadatlap azonosítójára, vagy annak első néhány karakterére keres
- **Kiállítás dátuma:** a költségadatlap rögzítésének dátumára keres
- **Teljesítés dátuma:** a költségadatlapon lévő, szabadon módosítható teljesítési dátumértékre keres
- **Egyéb hivatkozások:** az egyéb hivatkozások mezőibe felvitt teljes szövegre vagy első néhány karakterére keres



- **Valutanem:** költségadatlap valutanemére keres
- **Fofuvarlevélszám:** a költségadatlaphoz csatolt fofuvarlevél fuvarlevélszámára, vagy annak kezdetére keres
- **Házifuvarlevélszám:** a költségadatlaphoz csatolt házifuvarlevél fuvarlevélszámára, vagy annak kezdetére keres
- **Áru megnevezés kezdete:** a költségadatlaphoz csatolt fuvarleveleken az "Áru megnevezése" mezoben rögzített szövegre vagy az első néhány karakterére keres
- **Vám regisztrációs#:** a költségadatlaphoz csatolt fuvarleveleken az "Vám regisztrációs#" mezoben rögzített számra vagy az első néhány karakterére keres
- **Vám elintézési#:** a költségadatlaphoz csatolt fuvarleveleken a "Vám elintézési#" mezoben rögzített számra vagy az első néhány karakterére keres
- **Indító állomás:** a költségadatlaphoz csatolt fuvarleveleken az "Induló állomás" mezoben rögzített szövegre vagy az első néhány karakterére keres
- **Érkező állomás:** a költségadatlaphoz csatolt fuvarleveleken a "Érkező állomás" mezoben rögzített szövegre vagy az első néhány karakterére keres
- **Indító légitársaság:** a költségadatlaphoz csatolt fuvarleveleken az "Induló járat"-hoz tartozó első mezoben rögzített szövegre vagy az első néhány karakterére keres
- **Célállomási légitársaság:** a költségadatlaphoz csatolt fuvarleveleken az "Érkező járat"-hoz tartozó első mezoben rögzített szövegre vagy az első néhány karakterére keres
- **Összsúly:** a költségadatlaphoz csatolt fuvarleveleken az "Összsúly" mezoben rögzített komplett értékre keres. A kereső mezoben megadható súlyintervallum, amelybe beleeső értékkel rendelkező költségadatlapokat listáz ki a rendszer találatként, beleértve a kezdő és záróértéket is.
- **Összdarabszám:** a költségadatlaphoz csatolt fuvarleveleken az "Összdarabszám" mezoben komplett értékre keres. A kereső mezoben megadható súlyintervallum, amelybe beleeső értékkel rendelkező költségadatlapokat listáz ki a rendszer találatként, beleértve a kezdő és záróértéket is.
- **Feladó neve:** a költségadatlaphoz csatolt fuvarleveleken a "Feladó neve" mezobe kiválasztott vagy kézzel beírt ügyfél adataira vagy az első néhány karakterére keres
- **Címzett neve:** a költségadatlaphoz csatolt fuvarleveleken a "Címzett neve" mezobe kiválasztott vagy kézzel beírt ügyfél adataira vagy az első néhány karakterére keres
- **Költségviselő neve:** a költségadatlaphoz csatolt fuvarleveleken a "Első költségviselő" mezobe kiválasztott vagy kézzel beírt ügyfél adataira vagy az első néhány karakterére keres
- **Forgalomirány:** a költségadatlap forgalom irányára keres
- **Szállítmány típus:** a költségadatlap fuvarozási ágára keres
- **Kimeno számla:** a feltételnél a "csatolva" jelölőnégyzet megjelölésével olyan költségadatlapokra kereshetünk, melyekhez csatolva lett komplett kimeno számla, illetve a jelölőnégyzet nem megjelölésével pedig olyan költségadatlapokra, amelyekhez még nem lett csatolva komplett kimeno számla

- **Stornó számla:** a feltételnél a "csatolva" jelölőnégyzet megjelölésével olyan költségadatlapokra kereshetünk, melyekhez csatolva lett komplett sztornó számla, illetve a jelölőnégyzet nem megjelölésével pedig olyan költségadatlapokra, amelyekhez még nem lett csatolva komplett sztornó számla

Több feltétel megadása esetén mindegyiknek érvényesnek kell lennie a keresett tételre, hogy az megjelenjen a listában.

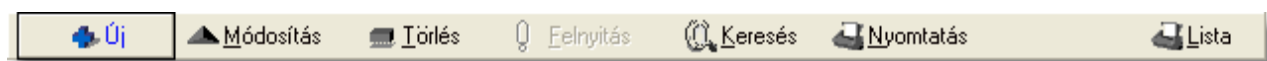
"Szűrés/Keresés" gombra kattintva a megadott feltételek alapján kerül betöltésre a már leszűkített lista.

"Listába mind" gomb megnyomásával a beállított feltételektől függetlenül az összes elem megjelenítésre kerül a listaablakban.

"Mégsem" gombra kattintva a kereső ablak bezárul és a lista változatlan formában kerül megjelenítésre

#### 6.5.1.1 Költségadatlapok karbantartása

A lista felett található eszközsorral lehet karbantartani a költségadatlapokat, melyen az alábbi funkció gombok találhatók.



**Új költségadatlap felvitele:** az eszközsorban az "Új" gomb megnyomásával hozhatunk létre új költségadatlapot, melynek az azonosítóját automatikusan legenerálja a rendszer.

**Költségadatlap módosítása:** a "Módosítás" gombra kattintva a listában kijelölt költségadatlap adatai betöltésre kerülnek a költségadatlap felviteli ablakba, ahol szabadon módosíthatóak az adatok. Kivételt képeznek ez alól a fuvarlevél adatok, abban az esetben ha a felhasználó Inpro rendszert használ, ebben az esetben a fuvarlevél ablak csak megtekintésre nyitható meg és a fuvarlevelek karbantartására szolgáló eszközgombjai sem érhetőek el. Ez a nyomógomb csak akkor látható, ha a listában kiválasztott költségadatlap *nyitott*. A már lezárt költségadatlapok esetében a helyén a "Megnézés" gomb található. A gombra kattintva a módosításhoz hasonlóan a költségadatlap ablak megjelenik, azonban az ablakon lévő mezők és a hozzárendelt adatok (fuvarlevelek, számlák) nem módosíthatóak.



Ha listaablak nem költségadatlap választás miatt jelent meg, akkor a "Módosítás" illetve a "Megnézés" az alapértelmezett funkció, így a dupla kattintás a listában is ezt a műveletet indítja el.

**Költségadatlap törlése:** a még nyitott költségadatlap törölhető az eszközsoron található "Törlés" gombra kattintva. A törölt költségadatlap fizikailag is törlésre kerül az adatbázisból, a későbbiek folyamán már nem állítható vissza. *Lezárt* költségadatlap nem törölhető, ilyet kijelölve a gomb inaktívvá válik.

**Lezárt költségadatlap felnyitása:** a listaablakban a *lezárt* költségadatlapot megjelölve az

eszközsoron található "Felnyitás" gomb aktívvá válik, melyre kattintva a költségadatlap újra *nyitottá/aktívvá* tehető. A felnyitott költségadatlap mezői és a hozzárendelt adatok újra szerkeszthetővé, törölhetővé válnak.



**A költségadatlap felnyitás funkció használata jogosultsághoz kötött, ezért nem mindenki számára használható. Amennyiben a funkció nem indítható el (a nyomógomb/menüpont letiltott állapotú), Önnek nincs joga használni ezt a funkciót. Ha szükséges, a művelet engedélyezését a rendszergazda tudja beállítani.**

**Költségadatlap lista szűkítése:** a rendszer lehetőséget biztosít a megjelenített listaablakban szereplő költségadatlapok további szűkítésére is, a listaablak eszközsorában található "Keresés" gombra kattintva megjelenő kereső ablakon további feltételek megadásával. Ebben az esetben csak a megadott plusz feltételeknek megfelelő fuvarlevelek kerülnek kilistázására a listaablakban.

**Költségadatlap nyomtatása:** a listaablak felső eszközsorában található "Nyomtatás" gombra kattintva lehet kinyomtatni a listaablakban megjelölt költségadatlap *Elolapját* és eredménykimutatását, megegyezően a költségadatlap ablakáról a "Profitkalkuláció" gombra kattintva.

**Költségadatlap listájának fájlba mentése:** a felhasználónak lehetősége van a listaablakban szereplő költségadatlapok kimentésére excel fájlba a "Lista" gombra kattintva, ahol további szűréseket végezhet rajta. A kimentett fájlba a költségadatlapok listaablakban megjelenített adatai kerülnek.



**Terhelési értesítők (PAC)**

## 7 Terhelési értesítők (PAC)

A terhelési értesítők használata olyan vevőkör esetében ajánlott, akik számára megadott időszakra csak egy gyűjtőkimen számla kerül kiállításra, illetve a megadott időszakban rendszeresen nyújtott szolgáltatás vagy termék költségeiről ezen vevők esetlegesen egyelőzetes pénzügyi bizonylatot is szeretnének.

Mivel ezen terhelési értesítők hivatalos pénzügyi bizonylatok ezért adattartalmuk és formai kellékei gyakorlatilag megegyezik a kimenő számla adattartalmával és formai kellékeivel. Az előzetesen kiállított terhelési értesítőkben a kívánt időszak megadásával egy gyűjtőkimen számla és a terhelési értesítőtételeit különböző szériái feltételek alapján felsoroló melléklet készíthető.

Terhelési értesítők készítésekor első lépésként a kívánt vevőt kell kiválasztani, azonban az ügyfelek listaablakában alapértelmezetten nem minden az ügyféladatbázisban szereplő cég kerül megjelenítésre, hanem csak azon ügyfelek, melyek a "Terhelési értesítők" kategóriába lettek sorolva. Ennek beállítása a felhasználó feladata az adott vevő [ügyfélablakán](#) lévő "Terhelési értesítők" kategória megjelölésével.

A "Terhelési értesítők" kategóriába sorolás lépései:

- először a **Megjelenítés/Ügyfelek** menüpontra kell kattintani
- a megjelenő ügyfelek listaablakában a felhasználónak meg kell jelölnie azt az ügyfelet, akinek az adatait módosítani szeretné
- ezt követően a listaablak felső eszköztárán lévő "Módosítás" gombra kattintva megjelenik az ügyfél felviteli ablak, betöltve rá az adott ügyfél adatait
- az ablak jobb felső sarkában láthatóak az adott ügyfél kategória besorolásai, melyek közül a felhasználónak a "Terhelési értesítők" kategóriát is meg kell jelölni, annak érdekében, hogy az adott ügyfél alapértelmezetten megjelenjen az ügyfelek választó listaablakában terhelési értesítők készítésekor
- végül a "Mentés/Bezár" gombra kattintva véglegesíthető az adott ügyfél adatainak módosítása

Ezen beállítások elvégzésével az adott ügyfél legközelebb már megjelenítésre kerül a rendszer által az ügyfelek listaablakában terhelési értesítők készítésekor.

### 7.1 Terhelési értesítők készítése

Terhelési értesítők készítése a **Létrehozás/Terhelési értesítő** menüpontra kattintva és a **Megjelenítés/Terhelési értesítők** menüpontra feljövő listaablak felső eszköztárán lévő "Új" gombra kattintva lehetséges.

Első lépésben a rendszer a "Terhelési értesítők" kategóriás ügyfeleket jeleníti meg egy listaablakba leszorve. A felhasználó innen választhatja ki a kiállítani kívánt terhelési értesítő címzettjét. Szükség esetén a felhasználó a listaablak felső eszközsorának funkciógombjai segítségével, akár új terhelési értesítő s ügyfél felvitelével vagy egy meglévőre rákeresve és annak besorolását kiegészítve a "Terhelési értesítők" kategóriával, kiválaszthatja az új terhelési értesítő címzettjének.

Ügyfelek			
Választás	Új	Módosítás	Törlés
Keresés	Lista		
Név /	Ország	Város	Cím
AEROPLEX KFT	Hungary	BUDAPEST, 1185	FERIHEGYI REPÜLŐTÉR/B ÉPÜLET
AF-MAGYAR LEGIKÖZLEDESI ZRT / AF IG	Hungary	BUDAPEST, 1185	FERIHEGYI REPTÉR
AUSTRIAN AIRLINES GROUP	Austria	1300. VIENNA AIRP...	TDCA/TECHNICAL ACCOUNTING TECHNICAL BA...
CEVA-PHYLAXIA ÖLTÖANYAGTERMELO ZRT	Hungary	BUDAPEST, 1107	SZALLAS U 5
CHAPMAN FREEBORN AIR MARKET KFT	Hungary	BUDAPEST, 1088	RAKOCZI UT -3.
CHARLIE HADDAR	Hungary	BUDAPEST, 1077	WESSELENYI UTCA 37
EGL EAGLE GLOBAL LOGISTICS HUNGARY ...	Hungary	VECSES, 2220	LŐRINCI UT 59 - AIRPORT BUSINESS PAR
GE HUNGARY ZRT ENGINE SERVICES DIVI...	Hungary	VERESEGYHAZ, 21...	LEVAI U. 33
LH-LUFTHANSA TECHNIK LOGISTICS GMBH	Germany	HAMBURG D-22335	RECHNUNGSWESEN HAM UH/A WEG BEIM JAG...
LUFTHANSA TECHNIK BUDAPEST KFT	Hungary	Budapest, 1185	Ferihegyi Repülőtér
MAGYAR LEGIKÖZLEKEDESI ZRT/KULKER...	Hungary	BUDAPEST, 1185	FERIHEGYI REPTER
MAGYAR LEGIKÖZLEKEDESI ZRT/LOGISZTI...	Hungary	BUDAPEST, 1185	FERIHEGYI REPTÉR
MALEV GH FOLDI KISZOLG.KER.SZOLG.KFT	Hungary	MEGVÁLTOZOTT!!!!	NAGYBECSKEREK U 30
MALEV GH ZRT	Hungary	BUDAPEST, 1185	NAGYBECSKEREK UT 30
TIME MATTERS	Germany	63263 NEU-ISENBU...	GUTENBERGSSTR. 06
WABERER S HOLDING LOGISZTIKAI RT	Hungary	BUDAPEST, 1239	NAGYKÖRÖSI UT 351

Ügyfél neve:

16 tétel [szűrt adatok]

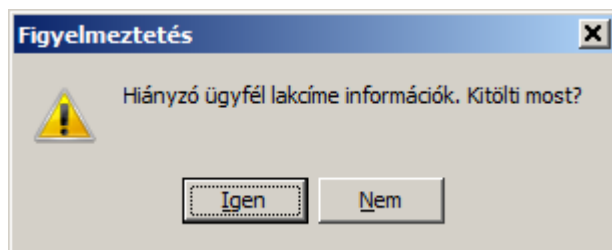
Bezárás

A megfelelő ügyfelet megjelölve, majd a "Választás" gombra kattintva generálódik le a terhelési értesít felviteli ablaka.

Els lépésként szerepel a terhelési értesít készítésének folyamatában az értesít címzettjének kiválasztása, mert a rendszer a terhelési értesít sorszámát a kiválasztott címzett alapján generálja le és egyben ez is az egyetlen kötelező mező a felviteli ablakon. A terhelési értesít k sorszáma minden esetben a kiválasztott vevő ügyféladatainál a "[Terhelési értesít prefix](#)" mezőbe beírt két betűből, (ha nem került semmi beírásra az adott mezőbe akkor a rendszer az ügyfelnév két első karakterét veszi), az évszám és a hónap számából, amikor az értesít készült (éééé.hh) és egy 5 karakter hosszúságú sorszámból áll, mely ügyfelenként egyesével növekvő egyedi szám (pl.: CC/200708/00001).

### Cím ellenőrzése

2016. január 1-jétől minden számlázó programnak rendelkeznie kell egy olyan önálló, de a programba beépített, „adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás” elnevezésű funkcióval, amelynek elindításával adatexport végezhető. Az új követelmény új struktúrájú ügyfél cím adat kezelését követeli meg. Emiatt, ha olyan ügyfél kerül kiválasztásra az ügyféltözből, melynél hiányos a cím adat, akkor figyelmeztetés jelenik meg:



Az Igen gomb megnyomásával megjelenik adott ügyfél, és meg lehet adni az ügyfél hiányzó cím adatát. A Nem gombot használva az ügyfél kiválasztása folyamat megszakad, és a felhasználó visszajut a kimeno számla ablakba.

**Terhelési értesítő felvitel**

Nyomatási nyelv: Magyar Pédányszám: 2

Kiállította: CCS Hungary CCS Kft. Kiállítás dátuma: 2009.08.05 Terhelési értesítő#:

Címzett: Jica/Jocv Hungary Office

Valutanem: HUF - Magyar Forint Forgalom irány: import Fuvarozási ág: légi

Elszámolás módja: Collect charc MWB#: 012-00000000 nem szabv.

Teljesítés dátuma: 2009.08.05 HWB#:

Téma, hivatkozás:

Költségadatlap#: Törlés

Reference 1: Bizonylat száma:

Termék megnevezése	WB#	Nettó érték	ÁFA	ÁFA tartalom	Bruttó érték
Azonnali felár		30,00	Adóm.	0,00	30,00

Nettó összesen: 30,00 ÁFA összeg: 0,00 Bruttó összesen: 30,00

Megjegyzés: Köszönjük, hogy igénybe vette szolgáltatásainkat. Késedelmes fizetés esetén a mindenkori jegybanksi alapkamat kétszeresét számítjuk fel késedelmi kamatként.

Ment/Következő Nyomtatás Mégsem

A terhelési értesítő felviteli ablak formai kellékei és az adatok kitöltésének folyamata is hasonló a [kimen számláéhoz](#), mivel ugyanazokat az adatokat kell megadni mindkét esetben.

Az alábbiakban kerülnek bemutatásra a fontosabb különbségek:

- a terhelési értesítő ablakán a "Címzett" mezőben szereplő kiválasztott ügyfél nem módosítható. A címzett kiválasztására csak a terhelési értesítő első lépéseként megjelenő szűrt ügyfél listaablakból van lehetőség.
- a "Fizetési mód" és "Fizetési határidő" dátummezők értelemszerűen nem szerepelnek a terhelési értesítő felviteli ablakán. Ezen adatokat a terhelési értesítő készült kimenő számlán adhatja meg majd a felhasználó.

- a felviteli ablak jobb felső sarkában a "Számlaszám" mező helyett értelemszerűen "Terhelési értesítő #" mező szerepel
- terhelési értesítő esetében a teljesíthetőségük értelemszerűen nem kerül megjelenítésre a felviteli ablakon
- terhelési értesítő esetében a "Címzett" mezőn kívül nincs más kötelező mező, így az akár teljesen üresen is eltárolható
- terhelési értesítő esetében a teljesíthetőségük értelemszerűen nem kerül megjelenítésre a felviteli ablakon
- terhelési értesítő esetében is felkerült egy "Elszámolási szám" mező, melynek segítségével könnyen ügyfélhez rendelhet az adott dátumú, és vám azonosító szám. Ez a mező három részre osztható, az első részben megadott két karakter segítségével van lehetőség a dátum megadására, a következő nyolc karakter a vám által kiadott azonosító, és az utolsó mezőben lehet kiválasztani egy listából az adott ügyfelet. Kitöltése minden esetben kötelező, hacsak nincs az adott felhasználónak jogosultsága a mező üresen hagyásához. Ha azonban a felhasználónak van jogosultsága üresen hagyni a fent említett mezőt, de már egy mezőt kitöltött, akkor a program kötelezi a többi mező kitöltésére. Egyedül a terhelési értesítőből készült jelentésekben szerepel a fent említett mező értékei.

- a terhelési értesítő letárolását és kinyomtatását követően is bármikor módosíthatja a felhasználó egészen addig, amíg kimenet számla nem készül belőle. Ezt követően a terhelési értesítő már csak megtekintésre nyitható meg.
- a kinyomtatott terhelési értesítő fejlécében *Terhelési értesítő* felirat szerepel

A terhelési értesítő felviteli ablakán a tételek kezelésére a tétel listaablak jobb oldalán található eszköztárral van lehetőség. Az itt található funkciógombok segítségével lehet felvinni, módosítani és törölni a tételeket, melynek folyamata a [Tételek kezelése](#) menüpont alatt kerül részletezésre.

Ha minden adatot hiánytalanul és megfelelően kitöltött a felhasználó a terhelési értesítőn, abban az esetben a "Nyomtatás" vagy a "Mentés/Következő" gombra kattintva tudja letárolni és kinyomtatni a terhelési értesítőt, hasonlóan a kimenet számlákhoz.

Sikeres tárolás esetén elsőként megjelenik egy tájékoztató ablak, melyen a rendszer által generált terhelési értesítő sorszáma kerül megjelenítésre. Az ablakon az "OK" gombra kattintva a terhelési értesítő kinyomtatására kerül a kiválasztott lézeres vagy karakteres nyomtatóra, melyet a [beállításokban](#) tud a felhasználó megadni.

Ha a terhelési értesítő kitöltésének befejezésével a "Mentés/Következő" gombra kattint a felhasználó, abban az esetben a nyomtatás folyamatát követően újra megjelenik a terhelési értesítő felviteli ablaka ugyanazzal a címmel, de már teljesen üresen, hogy a felhasználó egy újabb terhelési értesítő állíthasson ki a kívánt ügyfél számára.





A terhelési értesítő készítési funkció használata jogosultsághoz kötött, ezért nem mindenki számára használható. Amennyiben a funkció nem indítható el (a nyomógomb/menüpont letiltott állapotú), a felhasználónak nincs joga használni ezt a funkciót. Ha szükséges, a művelet engedélyezését a rendszergazda tudja beállítani.

## 7.2 Terhelési értesítők listája

A terhelési értesítők a **Megjelenítés/Terhelési értesítők** menüpontra kattintva megjelenő listaablakban tekinthetők meg.

A listaablakban a terhelési értesítők fő adatai jelennek meg, és a felső eszközsorából elérhetők a hozzájuk kapcsolódó funkciók is.

Terhelési értesítők					
<div> </div>					
Terhelési értesítő...	Ügyfél	Bruttó végösszeg	Kiállítás dátuma	MÁWB#	számlázva
AE/200707/04630	AEROPLEX KFT	152 496,00 HUF	2007.07.16.	182-19201302	1/01112/2007
AE/200707/04631	AEROPLEX KFT	79 183,00 HUF	2007.07.16.	125-36211512	1/01112/2007
AE/200707/04632	AEROPLEX KFT	97 417,00 HUF	2007.07.16.	125-36211501	1/01112/2007
AE/200707/04633	AEROPLEX KFT	51 493,00 HUF	2007.07.16.	125-36211501	1/01112/2007
AE/200707/04634	AEROPLEX KFT	148 769,00 HUF	2007.07.16.	182-19213880	1/01112/2007
AE/200707/04635	AEROPLEX KFT	13 758,00 HUF	2007.07.16.	182-19150622	1/01112/2007
AE/200707/04636	AEROPLEX KFT	13 758,00 HUF	2007.07.16.	182-19150655	1/01112/2007
AE/200707/04637	AEROPLEX KFT	30 690,00 HUF	2007.07.16.	125-36211490	1/01112/2007
AE/200707/04638	AEROPLEX KFT	79 532,00 HUF	2007.07.16.	125-36211486	1/01112/2007
AE/200707/04639	AEROPLEX KFT	143 675,00 HUF	2007.07.16.	125-36211486	1/01112/2007
AE/200707/04640	AEROPLEX KFT	135 078,00 HUF	2007.07.16.	125-36211932	1/01112/2007
AE/200707/04641	AEROPLEX KFT	167 112,00 HUF	2007.07.16.	182-19150736	1/01112/2007
AE/200707/04642	AEROPLEX KFT	126 370,00 HUF	2007.07.16.	182-19201291	1/01112/2007
AE/200707/04643	AEROPLEX KFT	144 535,00 HUF	2007.07.16.	125-36211921	1/01112/2007
AE/200707/04644	AEROPLEX KFT	30 690,00 HUF	2007.07.16.	125-36211921	1/01112/2007
AE/200707/04645	AEROPLEX KFT	95 521,00 HUF	2007.07.16.	125-36212013	1/01112/2007
AE/200707/04646	AEROPLEX KFT	308 221,00 HUF	2007.07.16.	182-19213891	1/01112/2007
AE/200707/04647	AEROPLEX KFT	79 532,00 HUF	2007.07.16.	125-36212013	1/01112/2007
AE/200707/04648	AEROPLEX KFT	214 188,00 HUF	2007.07.16.	125-36212002	1/01112/2007
AE/200707/04649	AEROPLEX KFT	830 660,00 HUF	2007.07.16.	CMR-	1/01112/2007
AE/200707/04650	AEROPLEX KFT	167 112,00 HUF	2007.07.16.	182-19152114	1/01112/2007
AE/200707/04651	AEROPLEX KFT	62 980,00 HUF	2007.07.16.	125-36211991	1/01112/2007
AE/200707/04652	AEROPLEX KFT	88 900,00 HUF	2007.07.16.	125-36211991	1/01112/2007
Terhelési értesítő#:		3 079 tétel [szűrt adatok]			

A terhelési értesítők listaablakában egy-egy terhelési értesítőről az *értesítő száma*, *értesítő címezte*, *bruttó végösszege*, *kiállításának dátuma*, a terhelési értesítő "Fuvarlevélszám" mezőjébe felvitt *fofuvarlevélszám* és amennyiben a terhelési értesítő már kiszámlázásra került, abban az esetben az utolsó oszlop mezőjében a terhelési értesítóből készült *kimeno számla számlaszáma* kerül megjelenítésre.

A terhelési értesítők listaablakában, megnyitásakor, vagy az összes, vagy a [Beállítások](#)-ban megadott időintervallumon belül készült terhelési értesítők jelennek meg.

A megjelenített lista alapértelmezetten az első oszlop szerint kerül sorrendezésre, de bármelyik megjelenített oszlop szerint sorrendezhető. Ehhez a lista fejlécében az adott oszlop címkéjére kell kattintani. A sorrendezett oszlopot és a sorrend irányát (növekvő vagy csökkenő) a fejlécben az oszlopnév mellett megjelenő kis háromszög jelzi.

A megjelenített listaablak jobb alsó sarkában látható, hogy hány elem szerepel a listában, illetve [szűrfeltételek megadása](#) esetén a [szűrt adatok] felirat jelzi, hogy nem az összes nyilvántartásbeli terhelési értesítő látható a listaablakban.

A megjelenített listában a sorrendezett oszlop szerint lehet keresni a bal alsó sarokban található "Ügyfél neve" segítségével. A mezőbe írva a listában rögtön a beírt szórészletnek megfelelő első tételre ugrik a kijelölés.

A megjelenített listaablakot a "Bezárás" gombra kattintva zárhatjuk be.

### 7.2.1 Terhelési értesítők karbantartása

A listaablak felett található eszközsorral lehet karbantartani a terhelési értesítőket, melyen az alábbi funkciógombok találhatók:



**Új terhelési értesítő felvitele:** az eszközsorban az "Új" gomb megnyomásával hozhatunk létre új terhelési értesítőt, melynek első lépéseként a megjelenő szűrt ügyféllistából kell kiválasztani a terhelési értesítő címzettjét.

**Terhelési értesítő módosítása:** a "Módosítás" gombra kattintva a listában kijelölt terhelési értesítő adatai betöltésre kerülnek a terhelési értesítő felvételi ablakba, ahol szabadon módosíthatóak az adatok. Ez a nyomógomb csak akkor látható, ha a listában kiválasztott terhelési értesítő még nem került kiszámlázásra. A már kiszámlázott terhelési értesítők esetében a helyén a "Megtekintés" gomb található. A gombra kattintva a módosításhoz hasonlóan a terhelési értesítő felvételi ablaka megjelenik, azonban az ablakon lévő mezők nem módosíthatóak.

**Terhelési értesítő törlése:** a még ki nem számlázott terhelési értesítő törölhető az eszközsoron található "Törlés" gombra kattintva. A törölt terhelési értesítő fizikailag nem kerül törlésre az adatbázisból, a későbbiek folyamán megtekintésre bármikor újra megnyitható. Értelmszerűen a sorszáma nem kerül újra kiosztásra.

A törölt terhelési értesítők listája a listaablak felső eszközsorán lévő "Keresés" gombra kattintva megjelenő kereső ablak alján a "Töröltek" gombra kattintva szűrhető le a listaablakba.

Kiszámlázott terhelési értesítő nem törölhető, így kijelölve a gomb inaktívvá válik.

**Terhelési értesítő lista szűkítése:** a rendszer lehetőséget biztosít a megjelenített listaablakban szereplő költségadatlapok további szűkítésére is, a listaablak eszközsorában található "Keresés" gombra kattintva megjelenő kereső ablakon további feltételek megadásával. Ebben az esetben csak a megadott plusz feltételeknek megfelelő terhelési értesítők kerülnek kilistázására a listaablakban.

**Terhelési értesítő másolat nyomtatása:** a listaablak felső eszközsorában található "Másolat" gombra kattintva lehet újra kinyomtatni a listaablakban megjelölt terhelési értesítőt egy példányban.

### 7.2.2 Terhelési értesítők szűrése

A terhelési értesítő listaablakban megjelenő terhelési értesítőket több szempont alapján lehet szűrni. Alapértelmezetten a listaablak megnyitásakor, vagy az összes, vagy a [Beállítások](#)-ban megadott időintervallumon belül készült terhelési értesítők jelennek meg. A "Keresés" gombra kattintva azonban további szűrési feltételeket lehet beállítani a kilistázandó terhelési értesítőkre.

A terhelési értesítő lista szűkítése ablakon az alábbi feltételek adhatók meg:

- **Terhelési értesítő#:** terhelési értesítő számra, vagy értesítő szám intervallumra keres. Mind a két mezőbe ugyanazt a sorszámot beírva lehet konkrét terhelési értesítő számra keresni. A terhelési értesítő számának töredékét beírva is ad találatot a rendszer.
- **Kiállítás dátuma:** terhelési értesítő létrehozásának dátumára vagy intervallumra keres
- **Fizetési határidő:** a bejövő számlákon beállított fizetési határidő dátumára vagy intervallumra keres
  - **Teljesítés dátuma:** terhelési értesítő teljesítési dátumára vagy intervallumra keres
  - **Kiállította:** a terhelési értesítő "Kiállította" mezőjében szereplő értékre keres. A terhelési értesítőt rögzítő felhasználó teljes nevének töredékét beírva is ad találatot a rendszer.
  - **Ügyfél neve:** a terhelési értesítő címzettjére keres
- **Fuvarlevélszám:** a terhelési értesítő "Fuvarlevélszám" mezőjébe beírt

fofuvarlevélszámra vagy intervallumra keres. A fofuvarlevélszám töredékét beírva is ad találatot a rendszer.

- **Házifuvarlevélszám:** a terhelési értesítő "Házifuvarlevélszám" mezőjébe beírt házifuvarlevélszámra vagy intervallumra keres. A házifuvarlevélszám töredékét beírva is ad találatot a rendszer.
  - **Költségadatlap#:** a terhelési értesítőre kiválasztott költségadatlapra keres. A költségadatlap azonosító töredékét beírva is ad találatot a rendszer.
  - **MWB#:** a terhelési értesítő "MWB#" mezőjébe beírt fofuvarlevélszámra vagy intervallumra keres. A fofuvarlevélszám töredékét beírva is ad találatot a rendszer.
  - **HWB#:** a terhelési értesítő "HWB#" mezőjébe beírt házifuvarlevélszámra vagy intervallumra keres. A házifuvarlevélszám töredékét beírva is ad találatot a rendszer.
  - **Forgalom irány:** a terhelési értesítőn kiválasztott forgalom irányra keres. Egyszerre több forgalom irányt is meg lehet adni, találatként ebben az esetben minden olyan terhelési értesítőt kilistáz a rendszer, amelyen bármely megjelölt forgalom irány kiválasztásra került.
  - **Fuvarozási ág:** a terhelési értesítőn kiválasztott fuvarozási ágra keres. Egyszerre több fuvarozási ágot is meg lehet adni, találatként ebben az esetben minden olyan terhelési értesítőt kilistáz a rendszer, amelyen bármely megjelölt fuvarozási ág kiválasztásra került.
- **Kézi számla eredeti szám:** kézi számla rendszerben történő rögzítése esetén kötelező a kézi számla eredeti számlaszámának megadása a számla felviteli ablakon. Erre az értékre lehet keresni ezzel a szűrési feltétellel.
  - **Referencia mezo:** a terhelési értesítő ablakán lévő két referencia mezőbe beírt értékre keres
  - **Számlamezo listára:** a legördülő listában a terhelési értesítő ablakán megjelenő mezők szerepelnek (MAWB#, HAWB#, Referencia mezők, Teljesítés dátuma, Kiállította), melyek közül az egyiket kiválasztva, az alapértelmezett "MWB#" oszlop helyett az adott mezo és értékeik kerülnek megjelenítésre.
- **Elintézési tételszám:** a terhelési értesítő felviteli ablakán az "Egyéb adatok" gombra kattintva feljövő ablakon az "Elintézési tételszámok" mezőbe írt értékekre keres. Az elintézési tételszám töredékét beírva is ad találatot a rendszer.
- **Elszámolási szám:** ezen szám alapján lehet ügyfélhez tartozó vám azonosító számra keresni, dátummal kiegészítve.
- **L/BB/PP/KO/MA/I/VV számok:** a terhelési értesítő felviteli ablakán az "Egyéb adatok" gombra kattintva feljövő ablakon az "L/BB/PP/KO/MA/I/VV szám" mezőbe írt értékekre keres. Ezen számok töredékét beírva is ad találatot a rendszer

Több feltétel megadása esetén mindegyiknek érvényesnek kell lennie a keresett tételre, hogy az megjelenjen a listában.

"Szur/Keres" gombra kattintva a megadott feltételek alapján kerül betöltésre a már leszukított lista.

"Listába mind" gomb megnyomásával a beállított feltételektől függetlenül az összes elem megjelenítésre kerül a listaablakban.

"Mégsem" gombra kattintva a kereső ablak bezárul és a lista változatlan formában kerül megjelenítésre



# **Számlázás**

## 8 Számlázás

Lehet ség biztosít a rendszer különböz számlatípusok kiállítására, rögzítésére és karbantartására. A kiállított (kimen , kézi, helyesbít , sztornó) és rögzített (bejöv , Inpro felhasználók esetében gyujto költség) számlák, illetve tételei hozzárendelhet k egy-egy küldeményhez (légi, közúti, tengeri stb.) lehet séget biztosítva ezáltal a pénzügyi eredményeik mérhet ségére.

A rendszer könnyen interfészelhet igény esetén. Lehet ség van a kiállított és rögzített számlák exportálására egy interfész fájlba, ha a felhasználó elektronikusan szeretné eljuttatni számláit a könyvel jéhez segítve ezzel az adminisztrációs folyamatokat.

Ezzel párhuzamosan a bejöv számlák importálására is lehet ség van a rendszerben a beszállítóktól kapott interfész fájlból, megkönnyítve ezzel a pénzügyi részleg munkáját.

### 8.1 Vev i számlák kiállítása

Vev i számlák a rendszerb l történ készítésével van lehet ség arra, hogy a rendszert használó vállalat kiszámlázza szolgáltatásainak és termékeinek ellenértékét a partnerei felé és hogy nyilvántartsa bevételeit melyekb l különböz jelentéseket készíthet.

#### 8.1.1 Kimen számla készítése

Kimeno számla a fomenüben a **Létrehozás/Számla/Kimeno számla** menüpont segítségével vagy **Megjelenítés/Kimeno számlák** menüpontra feljövö listaablak felső eszköztárán lévő "Új" gombra kattintva készíthető.

**Kimenő számla felvitel**

Maszk betöltése    Maszk mentése    Nyomatási nyelv: Magyar    Példányszám: 2

Kiállította: VERA    Kiállítás dátuma: 2008.01.15    Számlaszám:    A számla nem kifizetett

Címzett: CCS Hungary Kft.    Valutanem: HUF - Magyar Forint    Forgalom iránya: import    Fuvarozási ág: légi

Fizetés módja: átutalás    Elszámolás módja:    MWB#: 182-19354226    ☐ nem szabv.

Fizetési határidő: 2008.01.27    Teljesítés dátuma: 2008.01.15    HWB#:    Téma, hivatkozás:    RGW#: 5/0000498    Törölés    Reference1:    Pénzügyi bizonylat#:   

Termék megnevezése	WB#	Nettó érték	ÁFA	ÁFA tartalom	Bruttó érték

Nettó összesen: 0,00    ÁFA összeg: 0,00    Bruttó összesen: 0,00

Fizetendő vám: Nettó összesen: 0,00    ÁFA összeg: 0,00    Bruttó összesen: 0,00

Mindösszesen: Nettó összesen: 0,00    ÁFA összeg: 0,00    Bruttó összesen: 0,00

Megjegyzés: Köszönjük, hogy igénybe vette szolgáltatásainkat. Késedelmes fizetés esetén a mindenkori jegybanki alapkamat kétszeresét számítjuk fel késedelmi kamatként.

Gyors tételfelvétel  
Új  
Módosítás  
Törölés  
Megjegyzések

Nyomatási kép    Nyomatás/Következő    Nyomatás    Mégsem

A megjelenő számla felviteli ablakban lehet rögzíteni a kimenő számla adatait. A kimenő számla, kitöltésekor még nem rendelkezik számlaszámmal, csak akkor osztja ki számára a rendszer a sorban a következő számlasorszámot, amikor a felhasználó a "Nyomatás" vagy a "Nyomatás/Következő" gombra kattint (így biztosítható a számlasorszám folytonossága akkor is, ha több gépen egyszerre készítenek kimenő számlát).

A számla ablakon a "Kiállította" és a "Kiállítás dátuma" mezők nem szerkeszthetőek és automatikusan kerülnek kitöltésre a rendszer által. A "Kiállította" mezőbe a belépett felhasználó [teljes neve](#) kerül, vagy a beállításokban megadott [fix név](#), a "Kiállítás dátuma" mezőbe pedig az aktuális nap dátuma kerül. Fix érték még a számlán a számla kibocsátója, melyet a rendszer a [cégalapadatok beállításai](#) alapján tölt ki. Ez az érték nem kerül megjelenítésre a számla felviteli ablakon.



**A számla ablakon a "Nyomatás" és "Nyomatás/Következő" gombok csak akkor aktívak (nyomtatható a számla), ha a számla címezettje ki lett választva és legalább egy számlatétel felvitelre került.**

A számla fejlécén található gombokkal különböző funkciók érhetőek el a számla kitöltésével kapcsolatban, illetve az itt található legördülő listákból a kimenő számla nyomtatásának alapvető beállításait végezheti el a felhasználó.



Maszk betöltése	<a href="#">Maszk mentése</a>	Nyomtatási nyelv: Magyar	Példányszám: 2
-----------------	-------------------------------	--------------------------	----------------

### Ezen funkciók és beállítások:

- **Maszk betöltése és mentése:** a "Maszk mentése" gombbal tudja a felhasználó a számlára felvitt adatokat egy sablonba elmenteni, amit egy új üres számlára bármikor be tud tölteni a "Maszk betöltése" gombra kattintva feljövő maszkok listájából a megfelelőt kiválasztva. Ezen funkció segítségével lehetősége van a felhasználónak a gyakran, megegyező adattartalommal, kiállított számlák sablonba történő elmentésére, megkönnyítve ezzel egy új kimenő számla kiállítását. A számlamaszkok használata a [Maszkok használata](#) menüpontban kerül részletezésre.
- **Nyomtatott számla nyelve:** a "Nyomtatási nyelv" legördülő listában alapvetően a magyar és az angol nyelvek elérhetőek. Egy új számla készítésekor a magyar nyelv az alapértelmezett a számla felviteli ablakon. A nyelv megváltoztatásakor a kiválasztott nyelvhez rendelt [automatikus számlamegjegyzések](#) is betöltődnek a "Megjegyzés" mezőbe. Ha a "Megjegyzés" mezőben szerepel már érték még a nyomtatási nyelv módosítása előtt (pl.: a megjegyzéseket manuálisan is szerkesztette a felhasználó vagy az előző számla nyelvhez rendelt automatikus megjegyzések már betöltődtek), abban az esetben a rendszer figyelmezteti erre a felhasználót és csak akkor tölti be a kiválasztott nyelvhez rendelt automatikus megjegyzéseket felülírva a "Megjegyzés" mezőben lévő értékeket, ha a felhasználó ezt jóváhagyta a figyelmeztető ablakon az "Igen" gombra kattintva. A "Nem" gombra kattintva a "Megjegyzés" mezőben lévő beírt értékeket változatlan formában hagyja a rendszer a nyelv átállításakor.
- **Irodakód (PAC):** ha egy felhasználó több telephellyel és telephelyenkénti elszámolással vagy vevőcsoportonként kialakított elszámolási rendszerrel rendelkezik, abban az esetben a rendszer lehetőséget biztosít ezen elszámolási csoportok azonosítóinak a számlán történő feltüntetésére. Az elszámolási azonosítókat a rendszerben felhasználónként lehet megadni a beállításokban, így biztosítva, hogy az adott felhasználó akár melyik munkaállomáson is lép be a rendszerbe, vagy egy adott munkaállomáson különböző felhasználók belépése esetén, egy felhasználó számára mindig ugyanaz az azonosító kerül kiosztásra. A felhasználóhoz beállított azonosító a számla felviteli ablakon az "Irodakód" nem módosítható mezőben kerül megjelenítésre. Szükség esetén a mellette lévő "Nyomtatandó" jelölőnégyzet kikapcsolásával az azonosító a nyomtatott számlán nem kerül megjelenítésre, csak adatbázisban lesz letárolva az adott számla egyéb adataival együtt.



Ha egy felhasználóhoz nem lett elszámolási azonosító beállítva, abban az esetben a kimenő számla nyomtatásának megkezdésekor erre figyelmezteti a felhasználót a rendszer. A figyelmeztető ablakon a "Mégsem" gombra kattintva a felhasználó megszakíthatja a számla nyomtatását, majd a beállításokban a megfelelő hozzárendeléseket elvégezve újra elkészítheti a számlát. Az "OK" gombra kattintva a számla nyomtatásra elvégzése tovább folytatódik.

A terhelési értesítőre a felhasználóhoz rendelt elszámolási azonosító nem kerül kinyomtatásra, sem eltárolásra.

- **Nyomtatási példányszám:** a "Példányszám" mezőben szereplő alapérték a [beállításokban](#) megadott példányszám érték. A legtöbb esetben nincs szükség a beállított alapérték megváltoztatására, ha egy-egy esetben a felhasználónak mégis több vagy kevesebb példányban van szüksége az adott kimenő számlára, akkor a

számla felviteli ablakon a "Példányszám" mezőben adhatja meg a kívánt mennyiséget. Újabb számla készítésekor ez az érték visszaáll az alapértelmezettre. Értelemszerűen karakteres számla nyomtatása esetén a mező értéke nem befolyásolja a nyomtatott példányszámot, mely minden esetben 1.



Sem a beállításokban, sem a számla felviteli ablakon a "Példányszám" mezőben nem állítható be két vagy kisebb érték!

#### A számla további kitölthető mezői:

- **Valutanem:** a számla tételeinek valutaneme állítható be a "Valutanem" mezőben. Ha nem HUF valutanemet választ ki a felhasználó, akkor a valutanem mellett látható egy "Árfolyam" mező is, melyben a felhasználó által karbantartott árfolyam adatbázisból, az árfolyamtáblában rögzített feltételek alapján kiválasztott árfolyam kerül megjelenítésre automatikusan. Ez az érték módosítható, így a számlák egyedi árfolyamokkal is készíthetők. A számlával együtt a valutanem és a számlán rögzített árfolyam is tárolódik, így a számla tételösszegeinek átszámítása HUF valutanemre, különböző jelentések lekérdezése esetén, a számlán rögzített árfolyamon történik.



Nyomtatásban az "Árfolyam" mezőben szereplő érték nem kerül megjelenítésre, csak az adatbázisban kerül eltárolásra.

- **Forgalom iránya:** a számlázás alatt álló küldemény forgalom iránya választható ki a "Forgalom irány" legördülő listából. Lehetséges értékei: *export, import, EU-ba, EU-ból, egyéb*. A megadott forgalom irány a nyomtatott számlán is megjelenítésre kerül, illetve befolyásolja a felvitt tételek megjelenítésre kerülő áfakulcsát vagy áfatípusát és áfatartalmát.



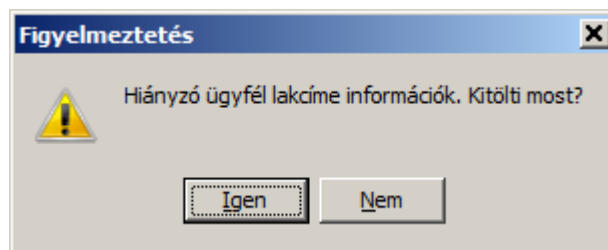
**Ha az alapértelmezett import forgalomirány átállításra kerül az ellenkezőjére (export vagy EU-ba), abban az esetben az import és export áfakulcsok lehetséges különbözősége miatt a program törli a felvitt tételeket, melyről előzetesen tájékoztat egy figyelmeztető ablakban. Ennek következtében ajánlott, hogy ez az érték még a számlatételek felvitelének megkezdése előtt beállításra kerüljön!**

- **Fuvarozási ág:** a számlázás alatt álló küldemény fuvarozási ága választható ki a "Fuvarozási ág" legördülő listából, melyből alapértelmezetten a légi fuvarozási ág kerül kiválasztásra. Lehetséges értékei: *légi, közúti, vasúti, tengeri, egyéb, kurír, posta, újság, logisztika*. A megadott fuvarozási ág a nyomtatott számlán is megjelenik.
- **Címzett:** a számla felviteli ablak "Címzett" mezőjébe a számla címzettje csak az ügyféladatbázisból választható ki a mező jobb oldalán található ikonra kattintva

megjelenő ügyféllistában a megfelelőt kiválasztva. Az ügyfél kiválasztásával az adott ügyfél adatainál beállított alapértelmezett fizetési mód (átutalás vagy készpénzes) kerül automatikusan beállításra a számla felviteli ablak "Fizetési mód" mezőjében is, illetve ha az adott ügyfélnél fizetési módként átutalás volt beállítva, és a fizetési napok száma is rögzítve lett, abban az esetben a számla felviteli ablak "Fizetési határidő" dátummezője is automatikusan beállításra kerül, hozzáadva a benne szereplő dátumértékhez az ügyfélnél beállított naptári napok számát. Maszk betöltése esetén is a maszkban eltárolt címzett ügyféladatainál beállított alapértékei szerint kerül kitöltésre a rendszer által a számla felviteli ablak "Fizetési mód" és "Fizetési határidő" mezői.

### Cím ellenőrzése

2016. január 1-jétől minden számlázó programnak rendelkeznie kell egy olyan önálló, de a programba beépített, „adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás” elnevezésű funkcióval, amelynek elindításával adatexport végezhető. Az új követelmény új struktúrájú ügyfél cím adat kezelését követeli meg. Emiatt, ha olyan ügyfél kerül kiválasztásra az ügyféltözséből, melynél hiányos a cím adat, akkor figyelmeztetés jelenik meg:



Az Igen gomb megnyomásával megjelenik adott ügyfél, és meg lehet adni az ügyfél hiányzó cím adatát. A Nem gombot használva az ügyfél kiválasztása folyamat megszakad, és a felhasználó visszajut a kimeno számla ablakba.

Minden esetben érdemes ellenőrizni, hogy a számlázási cím az adott országnak megfelelő címzési sorrendben jelenik-e meg (Magyarország: Közterület neve, Közterület jellege, Házszám).

Külföldi címeknél amennyiben nem elkülöníthetők a címadatok, javasolt a Közterület neve mezőbe beírni a teljes számlázási címet.

- **Fizetési mód:** a "Fizetési mód" legördülő listából választható ki a számla címzettjének fizetési módja, melynek lehetséges értékei: *készpénz* és *átutalás*. Ha készpénzes fizetési mód kerül kiválasztásra, abban az esetben a "Fizetési határidő" mezőt a rendszer beállítja az aznapi dátumra és a továbbiakban már nem módosítható a felhasználó által. Átutalásos beállított fizetési mód esetén a "Fizetési határidő" mező szabadon módosítható. A legördülő listából alapértelmezetten a készpénzes fizetési mód kerül kiválasztásra a rendszer által új számla kitöltésekor.
- **Fizetési határidő:** a számla felviteli ablak "Fizetési határidő" dátummezőjében állítható be a számla címzettjének fizetési határideje. Ez az érték nem lehet korábbi

mint a számla kiállítási dátuma. Ezt nyomtatás előtt a program ellenorzi és hibás értékkel nem engedi nyomtatni és letárolni a számlát.

- **Teljesítés dátuma:** a számlázott tevékenység vagy termék teljesítésének dátuma állítható be a "Teljesítés dátuma" dátummezoben. Alapértelmezetten ebben a mezoben az aznapi dátum kerül megjelenítésre, mely szabadon módosítható a felhasználó által. Készpénzes számla kiállítása esetén a teljesítés dátuma megegyezik a kiállítás dátumával.

Kimeno számla készítésekor, amennyiben a fizetés módja "készpénz", megjelenik egy checkbox "Kártyás" felirattal a bekézo mezo mellett.

Ez a checkbox arra szolgál, hogy jelöljük bankkártyával vagy készpénzzel fizetik a számlát. Ez nem jelenik meg a nyomtatott számlán csak a "Jelentések" készítésénél van szerepe.

Kimeno számla felvitel ablak

Jelentések - Számla jelentések - Kimeno számla ÁFA jelentések - "Kimeno számlák ÁFA kimutatása feltételeinek" megadása ablakban a "Számla pénzügyi státusza" legördülő menüben lehet kiválasztani feltételként :

- "HUF és készpénzes" : Forintos és készpénzes számla amelyet kártyával vagy

nem kártyával fizettek ki.

- "HUF és készpénzes kártyás" : Forintos és készpénzes számla amelyet kártyával fizettek ki.

- "HUF és készpénzes nem kártyás" . Forintos és készpénzes számla amelyet nem kártyával fizettek ki.

#### Kimenő számlák ÁFA kimutatása feltételeinek megadása



A számla nyomtatásakor, ha a "Teljesítés dátuma" dátumértéke megegyezik a "Kiállítás dátuma" dátumértékével, abban az esetben a rendszer egy figyelmeztető ablakban erről tájékoztatja a felhasználót, aki szükség esetén a "Mégsem" gombra kattintva még visszatérhet a számla felviteli ablakra módosítani a "Teljesítés dátuma" dátummező értékét. Az "OK" gombra kattintva a számla tárolása és nyomtatásra előkészítése tovább folytatódik.

- **Fofuvarlevélszám:** a számlához tartozó küldemény fofuvarlevélszáma rögzíthető az "MWB#" mezőben. Légi küldemények esetében a fuvarlevélszám formátumát és az utolsó számjegy helyességét a program automatikusan ellenőrzi (a mezőből nem lehet kilépni, amíg az utolsó számjegy hibás). Az "MWB#" mező mellett található egy "nem szabv." jelölőnégyzet is, melyet bejelölve rögzíthetők a mezőben nem szabványos fuvarlevélszámok is (pl.: B/L fuvarlevélszám). A mező kitöltése esetén megadott fofuvarlevélszám a nyomtatott számlán is megjelenítésre kerül.



A számla nyomtatásakor, ha az "MWB#" mező üres, abban az esetben a rendszer egy figyelmeztető ablakban erről tájékoztatja a felhasználót, aki szükség esetén a "Mégsem" gombra kattintva még visszatérhet a számla felviteli ablakra beírni a fofuvarlevélszámot az "MWB#" mezőbe. Az "OK" gombra kattintva a számla tárolása és nyomtatásra előkészítése tovább folytatódik.

- **Házifuvarlevélszám:** a számlához tartozó gyűjto küldemény házifuvarlevélszáma rögzíthető a "HWB#" mezőben. A mezőbe bármilyen karakter beírható, de a betűket a rendszer csak nagybetűként jeleníti meg. A mező kitöltése esetén a megadott házifuvarlevélszám a nyomtatott számlán is megjelenítésre kerül.
- **Elszámolás módja:** az "Elszámolás módja" mezőben lehet beállítani a számlához tartozó küldemény elszámolási módját, melynek lehetséges értékei: *Collect Charge (CC)*, *Prepaid (PP)* vagy üres lehet. Konkrét elszámolási mód kiválasztása esetén a megadott érték a nyomtatott számlán is megjelenik.
- **Elszámolási tételszám:** ennek segítségével könnyen ügyfélhez rendelhet az adott dátumú, és vám azonosító szám. Ez a mező három részre osztható, az első részben megadott két karakter segítségével van lehetőség a dátum megadására, a következő öt karakter a vám által kiadott azonosító, és az utolsó mezőben lehet kiválasztani egy listából az adott ügyfelet. Kitöltése minden esetben kötelező, hacsak nincs az adott felhasználónak jogosultsága a mező üresen hagyásához. Ha a felhasználónak van jogosultsága üresen hagyni, de már egy mezőt kitöltött, akkor a program felszólítja a többi mező kitöltésére. Nyomtatáskor azonban nem jelenik meg a teljes elszámolási tételszám, csak a / jel utáni betűket jeleníti meg a kötet jelleg.



A számla nyomtatásakor, ha az "Elszámolás módja" legördülő listából az üres érték lett kiválasztva (alapértelmezetten ez az érték kerül kiválasztásra), abban az esetben a rendszer egy figyelmeztető ablakban erről tájékoztatja a felhasználót, aki szükség esetén a "Mégsem" gombra kattintva még visszatérhet a számla felviteli ablakra kiválasztani a megfelelő elszámolási módot. Az "OK" gombra kattintva a számla tárolása és nyomtatásra előkészítése tovább folytatódik.

- **Téma, hivatkozás:** szabadon kitölthető mező a "Téma, hivatkozás" értékmező, melybe bármilyen karakter beírható. Kitöltése esetén a számla felső részében az egyéb küldeményadatok alatt jelenik meg nyomtatásban.
- **Költségadatlap azonosító:** ha a számlázásra kerülő küldeményről költségadatlap is készült, abban az esetben az "Költségadatlap#" mező jobb oldalán található ikonra kattintva megjelenő költségadatlap listából a megfelelő költségadatlapot kiválasztva rendelhető hozzá a költségadatlap a számlához. A mezőbe csak költségadatlap adatbázisból a megfelelő költségadatlap kiválasztásával vihető be érték. A nem megfelelő költségadatlap kiválasztása esetén a mező jobb oldalán található ikonra kattintva a megjelenő költségadatlap listából már a helyeset kiválasztva a korábbi hozzárendelés felülírásra kerül. Költségadatlap számlatételhez is rendelhető nem csak komplett számlához, ezért amennyiben egy számlatételhez már kiválasztásra került költségadatlap abban az esetben ez a mező inaktív állapotba kerül, ha viszont a számlatételről törlésre kerül a költségadatlap abban az esetben a számla felviteli ablakon az "Költségadatlap#" mező újra aktív válik. Természetesen a komplett számláról is lehetőség van az adott költségadatlap



hozzárendelésének törlésére, a mezo jobb oldalán található "Törlés" gombra kattintva, mellyel a korábbi költségadatlap azonosító is eltűnik a mezoból. A költségadatlap kiválasztásával a költségadatlaphoz csatolt fo- és házifuvarlevél fuvarlevélszámai betöltésre kerülnek a számlafelviteli ablak megfelelő mezoibe. A mezobe érték beillesztésével a kiválasztott költségadatlap azonosítója a nyomtatott számlán is megjelenik.



Költségadatlap kiválasztásakor komplett számlára, amennyiben a kiválasztott költségadatlaphoz már hozzá lett rendelve másik számla vagy számlatétel, erre a rendszer figyelmezteti a felhasználót egy üzenetben, melyen a "Mégsem" gombra kattintva megszakítható a folyamatban lévő hozzárendelés, az "OK" gombra kattintva, pedig az adott számla is hozzárendelésre kerül a kiválasztott költségadatlaphoz.

- **Egyéb hivatkozások:** a "Téma, hivatkozás" mezo alatt található két mezo elnevezése és értéke tetszőlegesen adható meg a felhasználó igénye szerint. A mezok elnevezése a [beállításokban](#) adható meg a felhasználó által. A beállításokban megadott érték jelenik meg a továbbiakban a számla felviteli ablakon és a nyomtatott számlán is, mint az adott mezo címkéje. Alapértelmezetten a jobb oldalon található hivatkozás címkéjének elnevezése "Bizonylat száma" lesz a rendszerben, mely csak abban az esetben módosítható szabadon, hogy ha a [beállításokban](#) a "Vámösszeg" és a "Vámbefizetési pótlék" automatikus számolása és a hozzájuk tartozó termékmegnevezés nem került beállításra. Egyéb esetben a mezo címkéje nem módosítható. Ez a mezo használható a pénztári bizonylatok számának rögzítésére a számlán, amennyiben a számla vagy a vámbefizetés készpénzben került kiegyenlítésre a felhasználó felé. A vám átutalással történő kiegyenlítése esetén az ÁTUTALÁS szöveg beírása ajánlott. A hivatkozás mezok kitöltése esetén a megadott értékek a nyomtatott számlán is megjelenítésre kerülnek.



A "Bizonylat száma" mezo kitöltése kötelező, abban az esetben, ha a "Vámösszeg" beállított terméktétele kiválasztásra került a számlára. Készpénzes fizetés esetén a pénztári bizonylat számát kell a mezobe írni, átutalás esetén az ÁTUTALÁS szöveg beírása ajánlott. A számla nyomtatásakor a rendszer ellenőrzi a beírt pénztárbizonylati számot, és amennyiben nem találja a beírt pénztárbizonylatot, abban az esetben erről a felhasználót egy figyelmeztető ablakban tájékoztatja. A "Mégsem" gombra kattintva még visszatérhet a felhasználó a számla felviteli ablakra módosítani a pénztárbizonylat számát, az "OK" gombra kattintva a számla tárolása és nyomtatásra előkészítése tovább folytatódik.



Ha a [beállításokban](#) a "Vámösszeg" és "Vámbefizetési pótlék" automatikus számolása és a hozzájuk tartozó termékmegnevezés beállításra került, abban az esetben "Vámösszeg" terméktételének kiválasztása esetén megjelenik a számla felviteli ablak tétel listaablakában, azonban az ablak alján külön kerül összegzésre. A nyomtatott számlán nem kerül megjelenítésre a tételek között az adott terméktétel, hanem a tételek áfa szerinti összegzése után egy külön sorban "A címzett nevében a vámhivatalnak befizetett összeg" címkével kerül megjelenítésre, és utána ismét összegzésre kerül a tételek és a vámbefizetés összege, mint "Mindösszesen fizetendő".

- **Egyéb adatok:** a "Bizonylat száma" egyéb hivatkozás fölött található "Egyéb adatok" gombra kattintva megjelen a felviteli ablakon lehet további vám és vev specifikus adatokat rögzíteni a kimen számlán. Az ablakon található mez k kitöltésével azok nyomtatásban is megjelennek a kimen számlán.

A kimenő számla felviteli ablakán a tételek kezelésére a tétel listaablak jobb oldalán található eszköztárral van lehetőségek. Az itt található funkciógombok segítségével lehet felvenni, módosítani és törölni a tételeket, melynek folyamata a [Tételek kezelése](#) menüpont alatt kerül részletezésre.

Ha minden adatot hiánytalanul és megfelelően kitöltött a felhasználó a kimenő számlán, abban az esetben a "Nyomtatás" vagy a "Nyomtatás/Következő" gombra kattintva tudja letölteni és kinyomtatni a kimenő számlát. A gombra kattintva a rendszer tárolja a számlát, a sorban a következő szabad számlasorszámot kiosztja számára, és automatikusan kinyomtatja a beállított példányszámban és nyelven a kiválasztott lézeres vagy karakteres nyomtatóra, melyet a [beállításokban](#) tud a felhasználó megadni. A nyomtatás folyamatával párhuzamosan egy figyelmeztető ablak ugrik fel, melyen a rendszer feltünteti a kinyomtatott számla számlaszámát és rákérdez, hogy az adott számla sikeresen kinyomtatódott-e. Nyomtatási probléma esetén a felhasználó itt az "Újra" gombra kattintva tudja újra elindítani az adott kimenő számla kinyomtatását a rendszerben. Az "Igen" gombra kattintva a felhasználó nyugtázza, hogy a kimenő számla megfelelően kinyomtatódott, ezt követően a későbbiekben már nincs lehetőség a számla ismételt nyomtatására, csak [hiteles másolati példányként](#) lehet újra kinyomtatni.

Ha a kimenő számla kitöltésének befejezésével a "Nyomtatás/Következő" gombra kattint a felhasználó, abban az esetben a nyomtatás folyamatát követően újra megjelenik a kimenő számla felviteli ablaka, de már teljesen üresen, hogy a felhasználó egy újabb kimenő számlát állíthasson ki a kívánt ügyfél számára.

A számla felviteli ablak alján látható "Nyomtatási kép" gombra kattintva van lehetősége a felhasználónak a kimenő számla nyomtatási képének megtekintésére még a számla végleges kinyomtatása előtt. Ennek a funkciónak a segítségével ellenőrizhető, hogy minden adat, amit felvitt a számlára, megfelelően fog megjelenni a nyomtatott számlán.



Kimenő számla karakteres nyomtatóra történő nyomtatása esetén a "Nyomtatási kép" gombra kattintással egy számlasorszám nélküli "elő" számla kerül kinyomtatásra a rendszer által, melyen a felhasználó ellenőrizheti a kinyomtatandó számla nyomtatott formáját.



#### 8.1.1.1 PAC: kimen számlán bankszámla megjelenítése

PAC módban a kimen számlákon szabályozható, hogy egy számlaszám (IBAN ÉS SWIFT code) szerepeljen, mégpedig a valutánemnek megfelelő (EUR,USD,HUF) bankszámlaszám.



A beállítást a Módosítás - [Bankszámlaszámok](#) menüpontban lehet megtenni.


Kimen számla készítésekor a szerepeltetni kívánt bankszámla számot ki kell választani.

**Bankszámlaszám kiválasztása**

**Kérem, válassza ki a számlán szerepeltetni kívánt bankszámlaszámot!**

Bankszámlaszám /	SWIFT kód	Valutan...
IBAN: 10300002-20354215-00003285	SWIFT kód: OTPVHU...	HUF
IBAN: 10300002-50201877-26304018	SWIFT: 456789	USD
IBAN: 10300002-50201877-26304881	SWIFT: 789456	EUR

 Mégsem gombra kattintva a rendszerbeállítások szerinti Egyéb információ mezőben szereplő szöveg kerül a számlaszám helyére

Fontos:

Ha bankszámla szám nem kerül kiválasztásra, és a felhasználó megnyomja a Mégsem gombot, akkor az alap beállításokban szereplő számlaszám kerül feltüntetésre a számlán.

A következő esetekben nem jelenik meg a bankszámla választó ablak:

- számla másolat;
- számla sztornózása;
- bejövő számla.

#### 8.1.2 Sztornó számla készítése

Kimeno számla sztornózására a fomenüben a **Létrehozás/Számla/Sztornó számla** menüpont segítségével vagy **Megjelenítés/Kimeno számlák** menüpontra feljövő listaablak felső eszköztárán lévő "Sztornózás" gombra kattintva van lehetőség.

A menüpontra kattintva a vevoi számlák listaablaka jelenik meg, amelyben a sztornózni kívánt számlát megjelölve, majd a "Választás" gombra kattintva a kiválasztott számla sztornó számlája jelenik meg egy számla felviteli ablakban.

A megjelenített vevoi számlák listaablakáról a sztornózni kívánt számlát megjelölve majd "Sztornózás" gombot megnyomva lehet megjeleníteni a kiválasztott vevoi számla sztornó számláját.

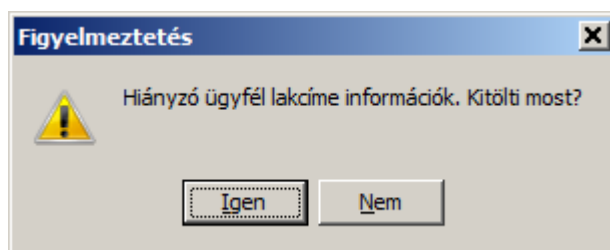


Ha egy számla már teljesítve lett egy pénzügyi bizonylaton (pénztári bizonylat, bankkivonat), abban az esetben nincs lehetőség a sztornózására, melyről a rendszer egy figyelmeztető ablakban tájékoztatja a felhasználót!

A sztornó számla adatai a számla felviteli ablakba kerülnek betöltésre és megegyeznek a kimeno számla adataival, kivéve a "Téma, hivatkozás" mezőt, ahol az eredeti értéket felülírva a rendszer a sztornózásra kerülő vevoi számla számlaszámát jeleníti meg, illetve a tételek elojelét, mely ellentétes az eredeti számla tételeinek elojelével. A megjelenő számla felviteli ablak mezői nem szerkeszthetők, kivéve a "Megjegyzés" és a nyomtatni kívánt "Példányszám" mezőket. Az eredeti számla megjegyzései nem kerülnek át a sztornó számlára, illetve az automatikus megjegyzések sem kerülnek fel rá, amennyiben a felhasználó bármilyen megjegyzést szeretné feltüntetni a számlán, azt kézzel viheti fel. A sztornó számla a "Nyomtatás" gombra kattintva tárolható és nyomtatható ki a megadott példányszámban. Sztornó, és helyesbítő kimeno számlák esetében a nyomtatvány fejlécében "A számlával egy tekintet alá eső okirat" felirat is megjelenítésre kerül.

### Sztornó számla készítésénél ügyfél adatok ellenőrzése

2016. január 1-jétől minden számlázó programnak rendelkeznie kell egy olyan önálló, de a programba beépített, "adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás" elnevezésű funkcióval, amelynek elindításával adatexport végezhető. Az új követelmény új struktúrájú ügyfél cím adat kezelését követeli meg. Emiatt, ha olyan ügyfél kerül kiválasztásra az ügyféltözséből, melynél hiányos a cím adat, akkor figyelmeztetés jelenik meg:



Az Igen gomb megnyomásával megjelenik adott ügyfél, és meg lehet adni az ügyfél hiányzó cím adatát. A Nem gombot használva az ügyfél kiválasztása folyamat megszakad, és a felhasználó visszajut a kimeno számla ablakba.



**A sztornózás funkció használata jogosultsághoz kötött, ezért nem mindenki számára használható. Amennyiben a funkció nem indítható el (a nyomógomb/menüpont letiltott állapotú), a felhasználónak nincs joga használni ezt a funkciót. Ha szükséges, a művelet engedélyezését a rendszergazda tudja beállítani.**



**Azért adtuk ki új verziót, mert a 2.2.0.1. tesztelése során még felfedeztünk egy hibát, egy számla második módosítása esetén rosszul konvertálta a 2006-os régi XML-t az új NAV XML-re.**  
**A hiba oka arra volt visszavezethető, hogy a NAV szabályok szerint módosítani MINDIG csak az eredeti számlát lehet. Ha már egyszer módosítottunk egy számlát akkor ha esetleg további módosítás szükséges akkor az új második**

**módosító számlán is ugyanúgy az eredeti számlaszámra kell hivatkozni mint az első módosításnál és fel kell sorolni az eredeti számla és a módosító számla tételeit és a módosító számla értékét is mínuszolni kell. Fontos szabály, hogy az utolsó módosító számla fizetendő végösszege (és ÁFA tartalma) mindig megfeleljen a ténylegesen fizetendő összegnek.**

**Az INPRO már ennek megfelelően működik ha egy számlát módosítanak vagy stornóznak.**

### 8.1.3 Helyesbítő számla készítése

Kimeno számla helyesbítésére a fomenüben a **Létrehozás/Számla/Helyesbítő számla** menüpont segítségével van lehetőség.

A menüpontra kattintva a vevoi számlák listaablaka jelenik meg, amelyben a helyesbíteni kívánt számlát megjelölve, majd a "Választás" gombra kattintva a kiválasztott számla adatai megjelennek egy számla felviteli ablakban.

A "Téma, hivatkozás" mezőben, hasonlóan a sztornó számla készítéséhez, a helyesbített számla számlaszáma is beírásra kerül a rendszer által felülírva eredeti számla ezen mezőjébe beírt értékét. Az eredeti számla tételei is betöltésre kerülnek, de ellentétes elojellel az eredeti számlatételek elojeléhez képest.

A számla felviteli ablak mezői szabadon módosíthatóak, így a felhasználó elkészítheti a végleges helyesbítő számlát. Elsoként minden számlatételt törölnie kell a számláról, melynek összege nem kerül módosításra. A meghagyott tételek nem módosíthatóak csak helyesbíthetők. Ezt követően a javítandó tételt kijelölve és a tétel listaablak jobb oldalán lévő funkciógombok közül a "Helyesbítő" gombra kattintva megjelenik a tételfelviteli ablak, rajta az eredeti tétel adataival, de ellenkező elojellel. A felhasználó itt írhatja át a tétel összegét a helyes összegre, majd a "Rendben" gombra kattintva a beírt összeg és tétel új tételként kerül felvitelre a számlára, mely szabadon módosítható és törölhető a továbbiakban. A helytelen tételek és a helyes összegek különbözete adja ki végül a számla végösszeget, amely a számla címzettje számára jóváírandó összeg.

Ezeket kivéve a számla felviteli ablak mezői és adatainak felvitele megegyezik a Kimeno számla készítése menüpontban leírtakkal.

A helyesbítő számla a "Nyomtatás" gombra kattintva tárolható és nyomtatható ki a megadott példányszámban. Sztornó, és helyesbítő kimeno számlák esetében a nyomtatvány fejlécében "A számlával egy tekintet alá eső okirat" felirat is megjelenítésre kerül.

Eredeti példány

Oldal: 1/1

Példányszám: 2

**HELYESBÍTŐ SZÁMLA**

Számlával egy tekintet alá eső okirat

Kiállította: <b>CCSHungaryCCSKFT</b> 1172 Budapest, Jászladány utca 10		Vevő: <b>CCEUINTERKFT</b> 1107 BUDAPEST CEGLEDI UT 30 Adószám: : 12378690-2-42 Bankszámla: : 13597539-16845707-40110000																
Fizetési módja Készpénz	Teljesítésdátuma 2008.02.15.	Kiállítás dátuma 2008.02.15.	Fizetési határidő 2008.02.15.	Számlaszám <b>2/00151/2008</b>														
Egyéb adatok: Légi import Főfuvarlevélszám: 030-00000000 Házifuvarlevélszám: H/4664 Elszámolás módja: "CC" - Collect charge Helyesbítés a 2/00144/2008 számú számláról VV szám: 12-000000/VV L.szám: 13-00000003/L PP.szám: 14-00000004/PP KO.szám: 15-00000005/KO BB.szám: 16-00000006/BB MA.szám: 17-00000007/MA I.szám: 18-00000008/I VV.szám: 19-00000009/VV																		
Aszámlát kiállította: VERA																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Megnevezés VTSZ/SZJ, Cikkszám</th> <th>Menny. Megys.</th> <th>Egységár</th> <th>Nettó összeg</th> <th>ÁFA</th> <th>ÁFAösszeg</th> <th>Bruttó összeg</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Airmaxkft vámkezelés SZJ:6340</td> <td>1 db</td> <td>-560,00Ft</td> <td>-560,00Ft</td> <td>20 %</td> <td>-112,00Ft</td> <td>-672,00Ft</td> </tr> </tbody> </table>					Megnevezés VTSZ/SZJ, Cikkszám	Menny. Megys.	Egységár	Nettó összeg	ÁFA	ÁFAösszeg	Bruttó összeg	Airmaxkft vámkezelés SZJ:6340	1 db	-560,00Ft	-560,00Ft	20 %	-112,00Ft	-672,00Ft
Megnevezés VTSZ/SZJ, Cikkszám	Menny. Megys.	Egységár	Nettó összeg	ÁFA	ÁFAösszeg	Bruttó összeg												
Airmaxkft vámkezelés SZJ:6340	1 db	-560,00Ft	-560,00Ft	20 %	-112,00Ft	-672,00Ft												
A számlán szereplő ÁFA részletezése:																		
20 %-os ÁFA:			-560,00Ft		-112,00Ft	-672,00Ft												
<b>Összesen:</b>			<b>-560,00 Ft</b>		<b>-112,00 Ft</b>	<b>-672,00 Ft</b>												
<i>azaz mínusz hatszázhetvenkettő forint</i>																		

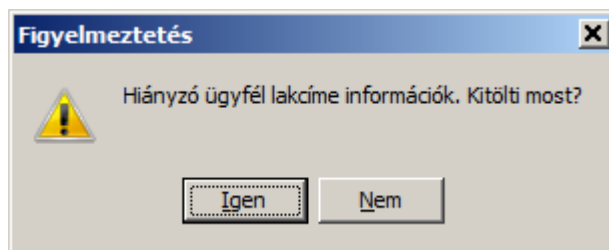
Köszönjük, hogy igénybe vette szolgáltatásainkat.

Tisztelettel: PANNON AIR CARGO KFT.


A \*-gal jelölt tevékenység közvetített szolgáltatás.

.....  
aláírás**Helyesbítő számla készítésénél ügyfél adatok ellenőrzése**

2016. január 1-jétől minden számlázó programnak rendelkeznie kell egy olyan önálló, de a programba beépített, "adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás" elnevezésű funkcióval, amelynek elindításával adatexport végezhető. Az új követelmény új struktúrájú ügyfél cím adat kezelését követeli meg. Emiatt, ha olyan ügyfél kerül kiválasztásra az ügyféltözséből, melynél hiányos a cím adat, akkor figyelmeztetés jelenik meg:



Az Igen gomb megnyomásával megjelenik adott ügyfél, és meg lehet adni az ügyfél hiányzó cím adatát. A Nem gombot használva az ügyfél kiválasztása folyamat megszakad, és a felhasználó visszajut a kimeno számla ablakba.

 **A helyesbítő számla készítési funkció használata jogosultsághoz kötött, ezért nem mindenki számára használható. Amennyiben a funkció nem indítható el (a nyomógomb/menüpont letiltott állapotú), a felhasználónak nincs joga használni ezt a funkciót. Ha szükséges, a művelet engedélyezését a rendszergazda tudja beállítani.**

## 8.2 Vevő i számlák listája

A kiállított kimeno, sztornó és helyesbítő számlák, illetve a rögzített kézi számlák a **Megjelenítés/Kimeno számlák** menüpontra kattintva megjelenő listaablakban tekinthetők meg.

A listaablakban a vevői számlák fő adatai jelennek meg, és a felső eszközsorából elérhetők a hozzájuk kapcsolódó funkciók is.



A vevői számlák listaablakában egy-egy számláról a *számlaszáma*, a *számla címezettje*, a *vámbefizetés összege*, a számla *bruttó végösszege* (értelmszerűen a számlán szereplő vámoösszeg nélkül értendő ezen bruttó végösszeg, amennyiben a rendszerben ennek külön kezelése [beállításra](#) került) és *valutaneme*, a számla *kiállítási dátuma*, *teljesítettségének* státusza (kiegyenlített = zöld pipa; nem kiegyenlített = piros x; részben kiegyenlített = zöld pipa tetején lefelé mutató piros nyíl; túlfizetett = zöld pipa tetején felfelé mutató zöld nyíl), a számla "MWB#" mezőjébe felvitt *fofuvarlevélszám* és a *státusza* látható.

A vevői számlák listaablakában, megnyitásakor, vagy az összes, vagy a [Beállítások](#)-ban megadott időintervallumon belül készült vevői számlák jelennek meg.

A megjelenített lista alapértelmezetten az első oszlop szerint kerül sorrendezésre, de bármelyik megjelenített oszlop szerint sorrendezhető. Ehhez a lista fejlécében az adott oszlop címkéjére kell kattintani. A sorrendezett oszlopot és a sorrend irányát (növekvő vagy csökkenő) a fejlécben az oszlopnév mellett megjelenő kis háromszög jelzi.

A megjelenített listaablak jobb alsó sarkában látható, hogy hány elem szerepel a listában,

illetve szűrofeltételek megadása esetén a [szurt adatok] felirat jelzi, hogy nem az összes nyilvántartásbeli vevoi számla látható a listaablakban.

A megjelenített listában a sorrendezett oszlop szerint lehet keresni a bal alsó sarokban található "Ügyfél neve" segítségével. A mezobe írva a listában rögtön a beírt szórészletnek megfelelő első tételre ugrik a kijelölés.

A megjelenített listaablakot a "Bezárás" gombra kattintva zárhatjuk be.

### 8.2.1 Vevői számlák karbantartása

A listaablak felett található eszközsorral lehet karbantartani a vevoi számlákat, melyen az alábbi funkciógombok találhatók:



**Új kimeno számla létrehozása:** az eszközsorban az "Új" gomb megnyomásával hozhatunk létre új kimeno számlát.

**Vevoi számla megtekintése:** a "Megtekintés" gombra kattintva a listában kijelölt számla adatai betöltésre kerülnek a számla felviteli ablakba, ahol az adatok szabadon megtekinthetők, de nem módosíthatók. Egyetlen kivétel a "Példányszám" értéke, melyet beállítva a számla felviteli ablakon a "Nyomtatás" gomb helyett megjelenítésre kerülő "Másolat" gombra kattintva az adott vevoi számla másolata kinyomtatható a beállított példányszámban.



Ha a lista nem számla választás miatt jelent meg, akkor a "Megtekintés" az alapértelmezett funkció, így a dupla kattintás a listában is ezt a műveletet indítja el.

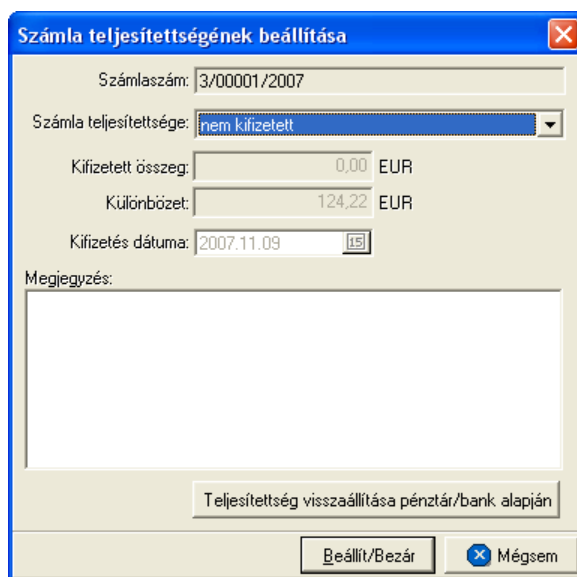
**Sztornózás:** a listaablakban szereplő egyik vevoi számlát megjelölve majd a "Sztornózás" gombra kattintva lehet sztornózni adott vevoi számlát. Ezt követően a sztornózás folyamata megegyezik a [Sztornó számla készítése](#) menüpontban leírtakkal.

Mind a sztornó, mind a már sztornózott számlák nem kerülhetnek újra sztornózásra, ennek következtében ezen típusú számlákat megjelölve a "Sztornózás" gomb inaktívvá válik.

**Számla teljesítettségének beállítása:** az eszközsoron található "Teljesítés" gombra kattintva beállíthatja a felhasználó a listában kijelölt számla teljesítettségét. A gomb megnyomásakor megjelenő ablakon kiválasztható az adott számla teljesítettségének állapota (kifizetett, nem kifizetett, részben kifizetett, túlfizetett) a "Számla teljesítettsége" mező mellett található legördülő listából, rögzíthető az összeg beérkezésének dátuma a "Kifizetés dátuma" dátummezőben és bármilyen megjegyzés az adott számla teljesítésével kapcsolatban. Ezen kívül láthatóak még az ablakon nem módosítható mezőkben a számla sorszáma ("Számlaszám" mező), a kiegyenlített összeg ("Kifizetett összeg" mező) és a kiegyenlített összeg, illetve a számla bruttó végösszege közötti különbség ("Különbség" mező).

Ha rész- vagy túlteljesítés kerül kiválasztásra a legördülő listából, abban az esetben a


"Kifizetett összeg" mezo is módosíthatóvá válik, így rögzíthető a valóban kiegyenlített összeg.



A számla teljesítettségének beállítását követően a "Beállít/Bezár" gombra kattintva a beállított értékek letárolásra kerülnek, illetve a "Megjegyzés" mezőbe a rendszer automatikusan beírja a rögzítés idejét, a kiegyenlített összeget és a teljesítés beállításának módját, amely lehet kézi vagy a Inpro rendszer használói esetében a rendszerben rögzített pénztárbizonylatok és bankkivonatok alapján automatikus. A számlák bankkivonatok és pénztárbizonylatok alapján történő teljesítésének folyamata a Pénztárbizonylat felvitele és a Bankkivonat felvitele menüpontokban kerül részletezésre. Az ablak alján található egy "Teljesítettség visszaállítása pénztár/bank alapján" gomb, melyre kattintva visszaállítható az adott számla rendszer szerinti teljesítettségi állapota. Ezt a gombot abban az esetben érdemes használni, ha a felhasználó nem biztos benne, hogy a "Megjegyzés" mezőben található értékek helyesek.

Az ablakon a "Mégsem" gombra kattintva a beállítások elvesznek és a számla teljesítettsége a kiinduló állapotba kerül. A rendszer által automatikusan teljesített számlák esetében javasolt a teljesítettség állapotának megtekintése után az ablak "Mégsem" gombbal történő bezárása.

A számla beállított teljesítettsége a számla felviteli ablakon is megjelenítésre kerül annak megnyitásakor a "Címzett" mezo jobb oldalán.

 **A teljesítettség beállítása funkció használata jogosultsághoz kötött, ezért nem mindenki számára használható. Amennyiben a funkció nem indítható el (a nyomógomb letiltott állapotú), Önnek nincs joga használni ezt a funkciót. Ha szükséges, a művelet engedélyezését a rendszergazda tudja beállítani.**

**Vevoi számlák listájának szukítése:** a rendszer lehetőséget biztosít a megjelenített listaablakban szereplő vevoi számlák további szukítésére is, a listaablak eszközsorában



található "Keresés" gombra kattintva megjelenő kereső ablakon további feltételek megadásával. Ebben az esetben csak a megadott plusz feltételeknek megfelelt vevoi számlák kerülnek kilistázására a listaablakban.

**Vevoi számla másolat nyomtatása:** a listaablak felső eszközsorában található "Másolat" gombra kattintva lehet kinyomtatni a listaablakban megjelölt vevoi számla másolatát egy példányban. Ha azonban csupán egy egy példányos nyomtatási képre lenne szükségünk, akkor ezt is megtekinthetjük egy jobb klikk segítségével a "Másolat" gombon.



**A másolat nyomtatása funkció használata jogosultsághoz kötött, ezért nem mindenki számára használható. Amennyiben a funkció nem indítható el (a nyomógomb letiltott állapotú), Önnek nincs joga használni ezt a funkciót. Ha szükséges, a művelet engedélyezését a rendszergazda tudja beállítani.**

**Vevoi számla listájának nyomtatása:** a listaablakban megjelenített vevoi számlák listáját alapértelmezetten számlaszám szerint sorrendezve, ki lehet nyomtatni vagy meg lehet jeleníteni képként a "Lista" gombra kattintva. Az elkészített nyomtatványon a következő számlaadatok kerülnek megjelenítésre: számlaszám, számla kiállításának dátuma, fizetési határideje, valutaneme, nettó végösszege, áfatartalma, bruttó végösszege, számla címezettje, számla státusza (normál, helyesbítő, helyesbített, sztoró, sztorózott), a számlán szereplő vámbefizetés (mely a beállításokban kiválasztott terméknevezéssel került felvitelre a számlára) nettó összege, áfája és bruttó összege, teljesítettsége, teljesítésének dátuma, a teljesített és a számla bruttó végösszegének különbözete, a teljesítéssel kapcsolatban felvitt megjegyzés, a számlán beállított fuvarozási ág és forgalom irány és végül a számlához rendelt költségadatlap azonosító. A nyomtatvány végén valutanemenkénti csoportosításban összesítésre is kerülnek a megjelenített számlák értékoszlopai (nettó végösszeg, áfatartalom, bruttó végösszeg, vámbefizetés nettó összege, áfája és bruttó végösszege) és darabszáma.

A "Lista" gombra jobb egérgombbal kattintva megjelenik egy menüsor, melyen az alábbi funkciók választhatóak ki:

- a listaablakban szereplő vevoi számlák listájának kinyomtatása vagy megjelenítése számlaszám szerint sorrendezve
- a listaablakban szereplő vevoi számlák listájának kinyomtatása vagy megjelenítése számla címezettjeinek neve szerint sorrendezve
- a listaablakban szereplő vevoi számlákról hiteles számlamásolatok nyomtatása egy példányban
- a listaablakban szereplő vevoi számlák listájának kimentése excel fájlba



Kimenő számlák

ÚjMegtekintésSztornózásTeljesítésKeresésMásolatLista

Számlaszám /	Ügyfél	Bruttó végösszeg		Számlaszám/Iktatási szám szerint rendezve		
1/01077/2009	Lagermax Spedíció Kft	285 128,00 HUF	✗	Ügyfél név szerint rendezve		
1/01078/2009	Lagermax Spedíció Kft	96 400,00 HUF	✗	Hiteles számlamásolat nyomtatása		
1/01079/2009	Izraeli Nagykövetség	37 658,00 HUF	✗	Fájlba mentés		
1/01080/2009	Agility Magyarország Kft	54 040,00 HUF	✗			
1/01081/2009	MONO-Ipolyfabrik Kft.	51 240,00 HUF	✗			
1/01082/2009	Flabeg Automotive Gyártó és Keres...	67 200,00 HUF	✓	2009.06.08.	RGW/EGY-3...	Sztornózott
1/01083/2009	Flabeg Automotive Gyártó és Keres...	67 200,00 HUF	✓	2009.06.09.	RGW/EGY-3...	Sztornó
1/01084/2009	Flabeg Automotive Gyártó és Keres...	67 200,00 HUF	✓	2009.06.09.	RGW/EGY-3...	-
1/01085/2009	Nobilis Hats Kft.	27 360,00 HUF	✗	2009.06.09.	125-82435161	-
1/01086/2009	Deutsche Bank Zrt.	12 954,00 HUF	✗	2009.06.09.	70055323575	-
1/01087/2009	Agility Magyarország Kft	29 760,00 HUF	✗	2009.06.09.	020-99859465	-
1/01088/2009	Agility Magyarország Kft	20 760,00 HUF	✗	2009.06.09.	074-34701446	-
1/01089/2009	Agility Magyarország Kft	22 560,00 HUF	✗	2009.06.09.	074-34701623	-
1/01090/2009	Agility Magyarország Kft	35 160,00 HUF	✗	2009.06.09.	074-34701623	-
1/01091/2009	Agility Magyarország Kft	20 400,00 HUF	✗	2009.06.09.	074-35318452	-
1/01092/2009	Agility Magyarország Kft	33 360,00 HUF	✗	2009.06.09.	074-35318452	-
1/01093/2009	Agility Magyarország Kft	171 960,00 HUF	✗	2009.06.09.	074-34701623	-
1/01094/2009	Agility Magyarország Kft	56 574,00 HUF	✗	2009.06.09.	607-93987736	-
1/01095/2009	Ganz Mérőgyár Kft.	234 518,00 HUF	✗	2009.06.09.	RGW/GAN-0...	-
1/01096/2009	MB 2001 Kft.	54 660,00 HUF	✗	2009.06.09.	020-89781786	-
1/01097/2009	EUROFILM-BIS Produkciós Kft.	16 440,00 HUF	✗	2009.06.09.	724-82931774	-
1/01098/2009	EUROFILM-BIS Produkciós Kft.	15 000,00 HUF	✗	2009.06.09.	182-19655650	-
1/01099/2009	Lagermax Spedíció Kft	77 786,00 HUF	✗	2009.06.10.	172-70416975	-

Számlaszám: 161 tétel [szűrt adatok]

Bezárás

### 8.2.2 Vevői számlák szűrése

A vevői számla listaablakban megjelenő vevői számlákat több szempont alapján lehet szűrni. Alapértelmezetten a listaablak megnyitásakor, vagy az összes, vagy a [Beállítások](#)-ban megadott időintervallumon belül készült vevői számlák jelennek meg. A "Keresés" gombra kattintva azonban további szűrési feltételeket lehet beállítani a kilistázandó vevői számlákra.

**Számlák szűrése**

<input type="checkbox"/> Számlaszám:	<input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Kézi számla eredeti#:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Kiállítás dátuma:	2009.08.01 <input type="text"/> - 2009.08.06 <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Reference 1:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Fizetési határidő:	2009.08.01 <input type="text"/> - 2009.08.06 <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Bizonylat száma:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Teljesítés dátuma:	2009.08.01 <input type="text"/> - 2009.08.06 <input type="text"/>	Számlamező listára:	MAWB# <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Kiállította:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Elintézési tétel#:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Ügyfél neve:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Elszámolási szám:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> RGW#:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> L. szám:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> MWB#:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> BB. szám:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> HWB#:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> PP. szám:	<input type="text"/>
Forgalom irány:	<input type="checkbox"/> export <input type="checkbox"/> import <input type="checkbox"/> EU-ba <input type="checkbox"/> EU-ból <input type="checkbox"/> egyéb	Fuvarozási ág:	<input type="checkbox"/> légi <input type="checkbox"/> közúti <input type="checkbox"/> vasúti <input type="checkbox"/> tengeri <input type="checkbox"/> egyéb <input type="checkbox"/> vámügynök <input type="checkbox"/> kurír <input type="checkbox"/> posta <input type="checkbox"/> újság <input type="checkbox"/> logisztika
Fizetési mód:	mindegy <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> L. szám:	<input type="text"/>
Számla teljesítettsége:	minden számla <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> BB. szám:	<input type="text"/>
Számla típus:	minden számla <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> PP. szám:	<input type="text"/>
Számla pénzneme:	minden valutánem <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> KD. szám:	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> Valutánem: HUF - Ma <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> MA. szám:	<input type="text"/>
		<input type="checkbox"/> I. szám:	<input type="text"/>
		<input type="checkbox"/> WV. szám:	<input type="text"/>

A megjelenő kereső ablakon a bal oldali jelölőnégyzetek bejelölésével adhatjuk meg, hogy mely feltételeket szeretnénk beállítani.

A vevoi számla lista szűkítése ablakon az alábbi feltételek adhatók meg:

- **Számlaszám:** számla sorszáma, vagy sorszámanak intervallumára keres. Mind a két mezőbe ugyanazt a sorszámot beírva lehet konkrét számlára keresni. A vevoi számla sorszámanak töredékét beírva is ad találatot a rendszer.
- **Kiállítás dátuma:** a vevo számlák létrehozásának dátumára vagy intervallumra keres
- **Fizetési határidő:** a vevo számlákon beállított fizetési határidő dátumára vagy intervallumra keres
- **Teljesítés dátuma:** vevoi számlák teljesítési dátumára vagy intervallumra keres
- **Kiállította:** a vevoi számla felviteli ablakán a "Kiállította" mezőjében szereplő értékre keres. A vevoi számlát rögzítő felhasználó teljes nevének töredékét beírva is ad találatot a rendszer.
- **Ügyfél neve:** a vevoi számla címzettjére keres
- **RGW#:** a vevoi számlára kiválasztott költségadatlapra keres. A költségadatlap azonosító töredékét beírva is ad találatot a rendszer.
- **MWB#:** a vevoi számla vagy számlatétel "MWB#" mezőjébe beírt fofuvarlevélszámra vagy intervallumra keres. A fofuvarlevélszám töredékét beírva is ad találatot a rendszer.
- **HWB#:** vevoi számla vagy számlatétel "HWB#" mezőjébe beírt

házfuvarlevélszámra vagy intervallumra keres. A házfuvarlevélszám töredékét beírva is ad találatot a rendszer.

- **Fuvarlevélszám:** a vevoi számla vagy számlatétel "Fuvarlevélszám" mezőjébe beírt fofuvarlevélszámra vagy intervallumra keres. A fofuvarlevélszám töredékét beírva is ad találatot a rendszer.
- **Házifuvarlevélszám:** vevoi számla vagy számlatétel "Házifuvarlevélszám" mezőjébe beírt házfuvarlevélszámra vagy intervallumra keres. A házfuvarlevélszám töredékét beírva is ad találatot a rendszer.
  - **Forgalom irány:** vevoi számlán kiválasztott forgalom irányra keres. Egyszerre több forgalom irányt is meg lehet adni, találatként ebben az esetben minden olyan vevoi számlát kilistáz a rendszer, amelyen bármely megjelölt forgalom irány kiválasztásra került.
  - **Fuvarozási ág:** a vevoi számlán kiválasztott fuvarozási ágra keres. Egyszerre több fuvarozási ágot is meg lehet adni, találatként ebben az esetben minden olyan vevoi számlát kilistáz a rendszer, amelyen bármely megjelölt fuvarozási ág kiválasztásra került.
  - **Fizetési mód:** a vevo számlákon beállított fizetési módra keres, mely átutalásos vagy készpénzes lehet
  - **Számla teljesítettsége:** a vevoi számlák teljesítettségi állapotára keres, mely a listaablak felső eszköztárán lévő "Teljesítés" gombra kattintva állítható be. A kiválasztható lehetséges értékek: nem kifizetett, részben kifizetett, kifizetett, túlfizetett.
  - **Számla típusa:** a legördülő listából a kívánt értéket kiválasztva lehet szurni a vevoi számlák típusára. A kiválasztható típusok: normál számlák (kiválasztva a kimenő és helyesbített számlák kerülnek megjelenítésre), sztornó számlák (kiválasztva csak a sztornó számlák kerülnek megjelenítésre), helyesbító számlák (kiválasztva csak a helyesbító számlák kerülnek megjelenítésre), sztornózott számlák (kiválasztva csak a sztornózott számlák kerülnek megjelenítésre), normál és helyesbító számlák (kiválasztva a normál, helyesbített és helyesbító számlák kerülnek megjelenítésre).
  - **Számla pénzneme:** a vevoi számla ablakán beállított valutanemének típusára keres, mely két fajta lehet: csak forintos vagy csak valuta.
  - **Valutanem:** a vevoi számla ablakán beállított valutanemre keres, lehetséges értékei a HUF-on kívül az [árfolyam adatbázisba](#) felvitt valutanemek.
  - **Kézi számla eredeti#:** kézi számla rendszerben történő rögzítése esetén kötelező a kézi számla eredeti számlaszámának megadása a számla felviteli ablakon. Erre az értékre lehet keresni ezzel a szűrési feltétellel.
  - **Referencia mezo:** a vevoi számla ablakon található két referencia mezőbe beírt értékre keres
  - **Számlamezo listára:** a legördülő listában a vevoi számla ablakán megjelenő mezők szerepelnek (MWB#, HWB#, Referencia mezők, Teljesítés dátuma, Kiállította, Fizetési határidő), melyek közül az egyiket kiválasztva, az alapértelmezett "MWB#" oszlop helyett az adott mező és értékeik kerülnek megjelenítésre.
- **Elintézési tétel számok:** a vevoi számla felviteli ablakán az "Egyéb adatok" gombra

kattintva feljövő ablakon az "Elintézési tételszámok" mezőbe írt értékekre keres. Az elintézési tételszám töredékét beírva is ad találatot a rendszer.

- **Elszámolási szám:** ezen szám alapján lehet ügyfélhez tartozó vám azonosító számra keresni, dátummal kiegészítve.
- **L/BB/PP/KO/MA/I/VV számok:** a vevoi számla felviteli ablakán az "Egyéb adatok" gombra kattintva feljövő ablakon az "L/BB/PP/KO/MA/I/VV szám" mezőbe írt értékekre keres. Ezen számok töredékét beírva is ad találatot a rendszer.
- **Irodakód:** a felhasználókhöz egyedi elszámolási azonosítók rendelhetőek, melyek a vevoi számlákkal együtt kinyomtatásra és letárolásra kerülnek. A mezőbe beírva a keresett értéket lehet rákeresni a vevoi számlákkal letárolt elszámolási azonosítókra.

Több feltétel megadása esetén mindegyiknek érvényesnek kell lennie a keresett tételre, hogy az megjelenjen a listában.

"Szur/Keres" gombra kattintva a megadott feltételek alapján kerül betöltésre a már leszukított lista.

"Listába mind" gomb megnyomásával a beállított feltételektől függetlenül az összes elem megjelenítésre kerül a listaablakban.

"Mégsem" gombra kattintva a kereső ablak bezárul és a lista változatlan formában kerül megjelenítésre

### 8.3 Megjegyzések nyilvántartása

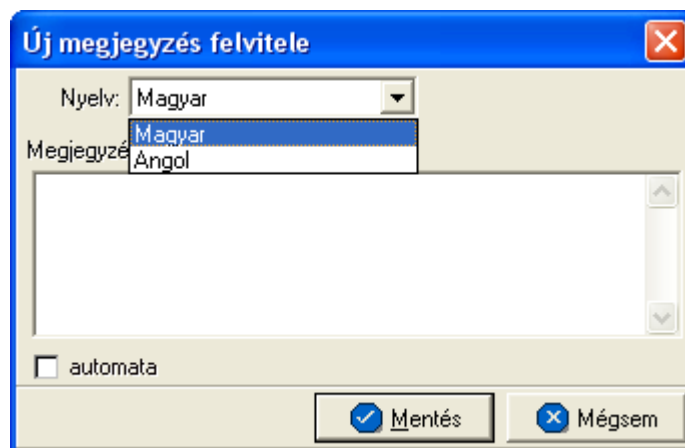
Lehetőséget nyújt a rendszer különböző megjegyzések nyilvántartására, melyek automatikusan vagy kézzel kerülnek fel a magyar és angol nyelvű kimeno számlák és a terhelési értesítők "Megjegyzés" mezőjébe. A megjegyzéseket a **Módosítás/Megjegyzések** menüpontra kattintva lehet felvinni, módosítani vagy törölni. A megjegyzések listaablaka a kimeno számla, illetve a terhelési értesítő felviteli ablak "Megjegyzés" mezője mellett lévő "Megjegyzések" gombra kattintva is megjeleníthető, ahol ugyancsak lehetősége van a felhasználónak a megjegyzések karbantartására.

Magyar nyelvű megjegyzés	Angol nyelvű megjegyzés	automata
A számla továbbszámolt szolgáltatást tartalmaz!	A számla továbbszámolt szolgáltatást tartalmaz!	Igen
Késedelmes fizetés esetén a mindenkori jegybank		Igen
Az esetleges fekbérről további szla: várható		-
Jöv.eng: HU112395	Jöv.engsz: HU112395	-
A számlában felsorolt tételeket hiánytalanul átvette		-

A megjegyzések listaablakán megjelenítésre kerülnek a letárolt magyar és angol nyelvű megjegyzések, illetve a hozzájuk rendelt felviteli szabály, azaz hogy a megjegyzések automatikusan kerüljenek fel a kimeno számla vagy terhelési értesítő felviteli ablakának "Megjegyzés" mezőjébe vagy a felhasználó kézzel választja ki majd a megfelelőt. Az

ablak jobb oldalán található funkciógombokkal lehet karbantartani a megjegyzéseket. Értelmszerűen az angol nyelvű megjegyzések akár automatikus akár kézi felvitelről van szó csak az angol nyelvű kimeno számlákra vagy terhelési értesítőkre kerülnek fel, a magyar megjegyzések pedig a magyar nyelvűekre.

Az automatikus megjegyzések a kimeno számla vagy a terhelési értesítő létrehozásakor automatikusan bekerülnek a "Megjegyzés" mezőjükbe, míg a nem automatikus megjegyzéseket a felhasználó a "Megjegyzés" gombra kattintva megjelenő megjegyzés listaablakban a megfelelőt kiválasztva, majd a "Felvitel" gombra kattintva viheti fel.



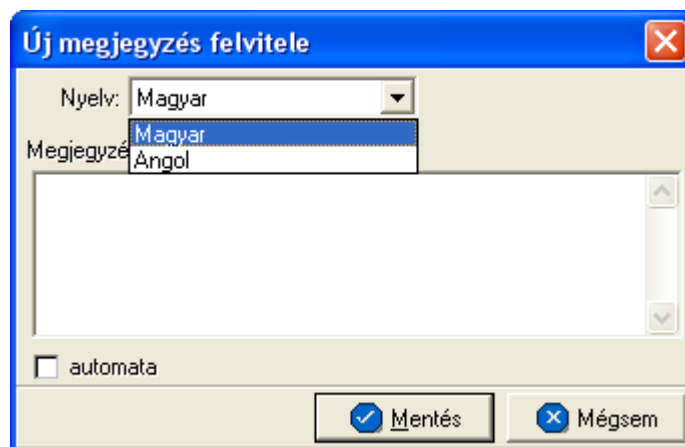
Adott megjegyzés kézi kiválasztása esetén a kimeno számla vagy terhelési értesítő felviteli ablakának "Megjegyzés" mezőjében már szereplő értékek után kerül beszúrásra. Egyszerre csak egy megjegyzés választható ki és vihető fel a "Megjegyzés" mezőbe.

Ha több automatikusan felvitt megjegyzés szerepel a listában, azok a lista szerinti sorrendben kerülnek rá a kimeno számlára vagy terhelési értesítőre is. Ezért lehetőség van a megjegyzések listájának átrendezésére a "Mozgatás felfelé" és "Mozgatás lefelé" gombok segítségével. Megjelölve az elmozgatni kívánt megjegyzést majd a mozgatás irányát jelölő gombra kattintva lehet egyesével lefelé vagy felfelé mozgatni az adott megjegyzést.

A "Mentés/Bezár" gombra kattintva tárolhatóak el a megjegyzésekkel kapcsolatban eszközölt változtatások.

### 8.3.1 Megjegyzések felvitele, módosítása

A megjegyzések listaablakán az "Új" és a "Módosítás" gombra kattintva a megjegyzés szövegének felviteli ablaka jelenik meg, az első esetben üresen míg a második esetben a megjelölt megjegyzés betöltött adataival.



A megjegyzés szövegének felvitelekor az ablak tetején található legördülő listából lehet kiválasztani a rögzíteni kívánt megjegyzés nyelvét, mely angol vagy magyar lehet és amely egyben az adott nyelvű kimeno számlához vagy terhelési értesítőhöz kerül hozzárendelésre. Nem kötelező mindkét nyelven felvinni a megjegyzés szövegét, így akár az is biztosítható, hogy egy automatikusan a kimeno számlára vagy terhelési értesítőre kerülő megjegyzés csak az egyik nyelven kerüljön fel "Megjegyzés" mezőbe.

Az ablak közepén található szabadszöveges "Megjegyzés" mezőbe lehet felvinni a kívánt szöveget. A nyelv kiválasztásával a legördülő listából az adott nyelvhez felvitt szöveg kerül megjelenítésre ebben a mezőben.

Az adott megjegyzés felvitelének szabályát az "automata" jelölőnégyzet megjelölésével vagy meg nem jelölésével lehet beállítani. Értelmszerűen a jelölőnégyzet megjelölésével az adott megjegyzés automatikusan felkerül mind az angol mind a magyar nyelvű kimeno számlákra és terhelési értesítőkre, amennyiben a szövege rögzítésre került adott nyelvhez.

Az új megjegyzést, illetve egy meglévőnek a módosításait a "Mentés" gombra kattintva tárolhatjuk le és kerül fel a megjegyzések listaablakába.



**A megjegyzés funkció használata jogosultsághoz kötött, ezért nem mindenki számára elérhető. Amennyiben a jelölőmező letiltott állapotú, Önnek nincs joga használni ezt a funkciót. Ha szükséges, a művelet engedélyezését a rendszergazda tudja beállítani.**

## 8.4 Bejövő számlák listája

A rögzített bejövő számlák a **Megjelenítés/Bejövő számlák** menüpontra kattintva megjelenő listaablakban tekinthetők meg.

A listaablakban a bejövő számlák fő adatai jelennek meg, és a felső eszközsorából elérhetők a hozzájuk kapcsolódó funkciók is.

Bejövő számlák

Új Módosítás Töröl Teljesítés Keresés Nyomtatás Lista

Iktatás...	Ügyfél	Bruttó végösszeg	Kiállítás dátuma	MAW/B#	Számlaszám
60053	CCS HUNGARY KFT	18 005 000,00 HUF	2008.01.23.	020-00000011	HU12345678910
60052	CCS HUNGARY KFT	0,00 HUF	2008.01.22.	010-00000033	Törölve
60043	CCS HUNGARY KFT	159 600,00 HUF	2008.01.21.		80/2008
59865	CCS HUNGARY KFT	455 880,00 HUF	2008.01.02.		39/2008
59757	CCS HUNGARY KFT	94 272,00 HUF	2007.12.18.		1047/2007
59583	CCS HUNGARY KFT	452 280,00 HUF	2007.12.03.		1007/2007
59570	CCS HUNGARY KFT	48 000,00 HUF	2007.11.29.		973/2007
59569	CCS HUNGARY KFT	6 936,00 HUF	2007.11.30.		974/2007
59495	CCS HUNGARY KFT	36 000,00 HUF	2007.11.23.		971/2007
59236	CCS HUNGARY KFT	432 840,00 HUF	2007.11.01.		924/2007
59219	CCS HUNGARY KFT	25 020,00 HUF	2007.10.31.		894/2007
58920	CCS HUNGARY KFT	515 640,00 HUF	2007.10.01.		826/2007
58649	CCS HUNGARY KFT	432 840,00 HUF	2007.09.03.		751/2007
58648	CCS HUNGARY KFT	20 388,00 HUF	2007.09.03.		752/2007
58578	CCS HUNGARY KFT	2 520,00 HUF	2007.08.24.		718/2007
58358	CCS HUNGARY KFT	427 800,00 HUF	2007.08.01.		696/2007
58098	CCS HUNGARY KFT	412 320,00 HUF	2007.07.02.		592/2007
57887	CCS HUNGARY KFT	6 607,00 HUF	2007.06.07.		526/2007
57842	CCS HUNGARY KFT	459 840,00 HUF	2007.06.01.		481/2007
57583	CCS HUNGARY KFT	424 560,00 HUF	2007.05.02.		400/2007
57306	CCS HUNGARY KFT	484 440,00 HUF	2007.04.02.		333/2007
57193	CCS HUNGARY KFT	95 328,00 HUF	2007.03.22.		273/2007
56953	CCS HUNGARY KFT	433 920,00 HUF	2007.03.01.		225/2007

Iktatási#: 128 tétel [szűrt adatok] Bezáras

A bejövő számlák listaablakában egy-egy számláról az *iktatási száma*, a *számla kibocsátója*, a számla *bruttó végösszege* és *valutaneme*, a számla *kiállítási dátuma*, *teljesítettségének* státusza (kiegyenlített = zöld pipa; nem kiegyenlített = piros x; részben kiegyenlített = zöld pipa tetején lefelé mutató piros nyíllal; túlfizetett = zöld pipa tetején felfelé mutató zöld nyíllal), a számla "MWB#" mezőjébe felvitt *fofuvarlevélszám* és a *számlaszáma* látható.

A bejövő számlák listaablakában, megnyitásakor, vagy az összes, vagy a [Beállítások](#)-ban megadott időintervallumon belül rögzített bejövő számla jelenik meg.

A megjelenített lista alapértelmezetten az első oszlop szerint kerül sorrendezésre, de bármelyik megjelenített oszlop szerint sorrendezhető. Ehhez a lista fejlécében az adott oszlop címkéjére kell kattintani. A sorrendezett oszlopot és a sorrend irányát (növekvő vagy csökkenő) a fejlécben az oszlopnév mellett megjelenő kis háromszög jelzi.

A megjelenített listaablak jobb alsó sarkában látható, hogy hány elem szerepel a listában, illetve szűrésfeltételek megadása esetén a [szűrt adatok] felirat jelzi, hogy nem az összes nyilvántartásbeli bejövő számla látható a listaablakban.

A megjelenített listában a sorrendezett oszlop szerint lehet keresni a bal alsó sarokban található "Ügyfél neve" segítségével. A mezőbe írva a listában rögtön a beírt szórészletnek megfelelő első tételre ugrik a kijelölés.

A megjelenített listaablakot a "Bezáras" gombra kattintva zárhatjuk be.



### 8.4.1 Bejövő számlák karbantartása

A listaablak felett található eszközsorral lehet karbantartani a bejövő számlákat, melyen az alábbi funkciógombok találhatók:



**Új bejövő számla létrehozása:** az eszközsorban az "Új" gomb megnyomásával hozhatunk létre új bejövő számlát.

**Bejövő számla módosítása:** a "Módosítás" gombra kattintva a listában kijelölt számla adatai betöltésre kerülnek a számla felviteli ablakba, ahol az adatok szabadon módosíthatók.



Ha a lista nem számla választás miatt jelent meg, akkor a "Módosítás" az alapértelmezett funkció, így a dupla kattintás a listában is ezt a műveletet indítja el.

**Törlés:** a bejövő számlák törölhetőek az eszközsoron található "Törlés" gombra kattintva. A törölt bejövő számla fizikailag nem kerül törlésre az adatbázisból, a listaablakban és a lista nyomtatványon is megjelenítésre kerül, bruttó végösszege azonban lenullázódik és a számlaszáma helyett a "Törölve" kifejezés látható. Értelmszerűen a sorszáma nem kerül újra kiosztásra.

A törölt bejövő számlák listája a listaablak felső eszközsorán lévő "Keresés" gombra kattintva megjelenő kereső ablak "Számlaszám" mezőjébe a "Törölve" szöveget beírva majd a "Szűrés/Keresés" gombra kattintva szűrhető le a listaablakba.

Törölt bejövő számlára állva az eszközsoron csak az "Új", a "Keresés" és a "Lista" gombok maradnak aktívak.



**A törlés funkció használata jogosultsághoz kötött, ezért nem mindenki számára használható. Amennyiben a funkció nem indítható el (a nyomógomb letiltott állapotú), a felhasználónak nincs joga használni ezt a funkciót. Ha szükséges, a művelet engedélyezését a rendszergazda tudja beállítani.**

**Számla teljesítettségének beállítása:** az eszközsoron található "Teljesítés" gombra kattintva beállíthatja a felhasználó a listában kijelölt számla teljesítettségét. A gomb megnyomásakor megjelenő ablakon kiválasztható az adott számla teljesítettségének állapota (kifizetett, nem kifizetett, részben kifizetett, túlfizetett) a "Számla teljesítettsége" mező mellett található legördülő listából, rögzíthető az összeg beérkezésének dátuma a "Kifizetés dátuma" dátummezőben és bármilyen megjegyzés az adott számla teljesítésével kapcsolatban. Ezen kívül láthatóak még az ablakon nem módosítható mezőkben a számla sorszáma ("Számlaszám" mező), a kiegyenlített összeg ("Kifizetett összeg" mező) és a kiegyenlített összeg, illetve a számla bruttó végösszege közötti különbség ("Különbség" mező).



Ha részben kifizetett vagy túlfizetett kerül kiválasztásra a legördülő listából, abban az esetben a "Kifizetett összeg" mezo is módosíthatóvá válik, így rögzíthető a valóban kiegyenlített összeg.

Számla teljesítettségének beállítása

Számlaszám: 3/00001/2007

Számla teljesítettsége: nem kifizetett

Kifizetett összeg: 0,00 EUR

Különbözet: 124,22 EUR

Kifizetés dátuma: 2007.11.09

Megjegyzés:

Teljesítettség visszaállítása pénztár/bank alapján

Beállít/Bezár Mégsem

A számla teljesítettségének beállítását követően a "Beállít/Bezár" gombra kattintva a beállított értékek letárolásra kerülnek, illetve a "Megjegyzés" mezőbe a rendszer automatikusan beírja a rögzítés idejét, a kiegyenlített összeget és a teljesítés beállításának módját, amely lehet kézi vagy a Inpro rendszer használói esetében a rendszerben rögzített pénztárbizonylatok és bankkivonatok alapján automatikus. A számlák bankkivonatok és pénztárbizonylatok alapján történő teljesítésének folyamata a Pénztárbizonylat felvitele és a Bankkivonat felvitele menüpontokban kerül részletezésre.

Az ablak alján található egy "Teljesítettség visszaállítása pénztár/bank alapján" gomb, melyre kattintva visszaállítható az adott számla rendszer szerinti teljesítettségi állapota. Ezt a gombot abban az esetben érdemes használni, ha a felhasználó nem biztos benne, hogy a "Megjegyzés" mezőben található bejegyzések helyesek vagy a bizonylat többszöri módosítása miatt, szeretne egy tiszta képet látni.

Az ablakon a "Mégsem" gombra kattintva a beállítások elvesznek és a számla teljesítettsége a kiinduló állapotba kerül. A rendszer által automatikusan teljesített számlák esetében javasolt a teljesítettség állapotának megtekintése után az ablak "Mégsem" gombbal történő bezárása.

A számla beállított teljesítettsége a számla felviteli ablakon is megjelenítésre kerül annak megnyitásakor a "Kibocsátó" mezo jobb oldalán.



**A teljesítettség beállítása funkció használata jogosultsághoz kötött, ezért nem mindenki számára használható. Amennyiben a funkció nem indítható el (a nyomógomb letiltott állapotú), Önnek nincs joga használni ezt a funkciót. Ha szükséges, a művelet engedélyezését a rendszergazda tudja beállítani.**

**Bejövő számlák listájának szűkítése:** a rendszer lehetőséget biztosít a megjelenített listaablakban szereplő bejövő számlák további szűkítésére is, a listaablak eszközsorában található "Keresés" gombra kattintva megjelenő kereső ablakon további feltételek megadásával. Ebben az esetben csak a megadott plusz feltételeknek megfelelő bejövő számlák kerülnek kilistázására a listaablakban.

### **Bejövő számla nyomtatása:**

A "Nyomtatás" gombra kattintva lehet kinyomtatni vagy a nyomtatási képét megjeleníteni a kiválasztott bejövő számlának. A nyomtatvány fejlécében a bejövő számlán rögzített adatok szerepelnek és alatta listászerűen felsorolva a tételei alapértelmezetten hozzájuk párosítva a tételekhez vagy a számlához rendelt fuvarlevélszám alapján megfeleltetett kimenő számlákat vagy terhelési értesítiket vagy a belülről készült gyjt kimenő számlát. A nyomtatványra minden esetben a tételablakon rögzített fuvarlevélszám kerül fel, a számla ablakon rögzített fuvarlevélszám nem kerül megjelenítésre a nyomtatványon. Összepárosításkor a rendszer először ellenőrzi, hogy a bejövő számla tételablakán lett-e rögzítve fuvarlevélszám. Ha igen, abban az esetben az adott tétel termékmegnevezésére és a tételhez rögzített fuvarlevélszáma keres a kimenő számlák és a terhelési értesítők tételei között. Találat esetén a kimenő számla számlaszámát vagy a terhelési értesítő számát, illetve a belülről készült gyjt kimenő számla számát jeleníti meg a program a nyomtatványon a bejövő számla tételek mellett.

Ha nem talál a rendszer a tételnél rögzített fuvarlevélszámot, abban az esetben a számlán keres fuvarlevélszámot. Ebben az esetben a rendszer értelemszerűen a tételek termékmegnevezésére és a számlán rögzített fuvarlevélszáma keres a kimenő számlák és a terhelési értesítők között.

Ha sem a tétel, sem a bejövő számlán nem talál fuvarlevélszámot a rendszer, abban az esetben a negyedik oszlopot üresen hagyja a nyomtatványon.

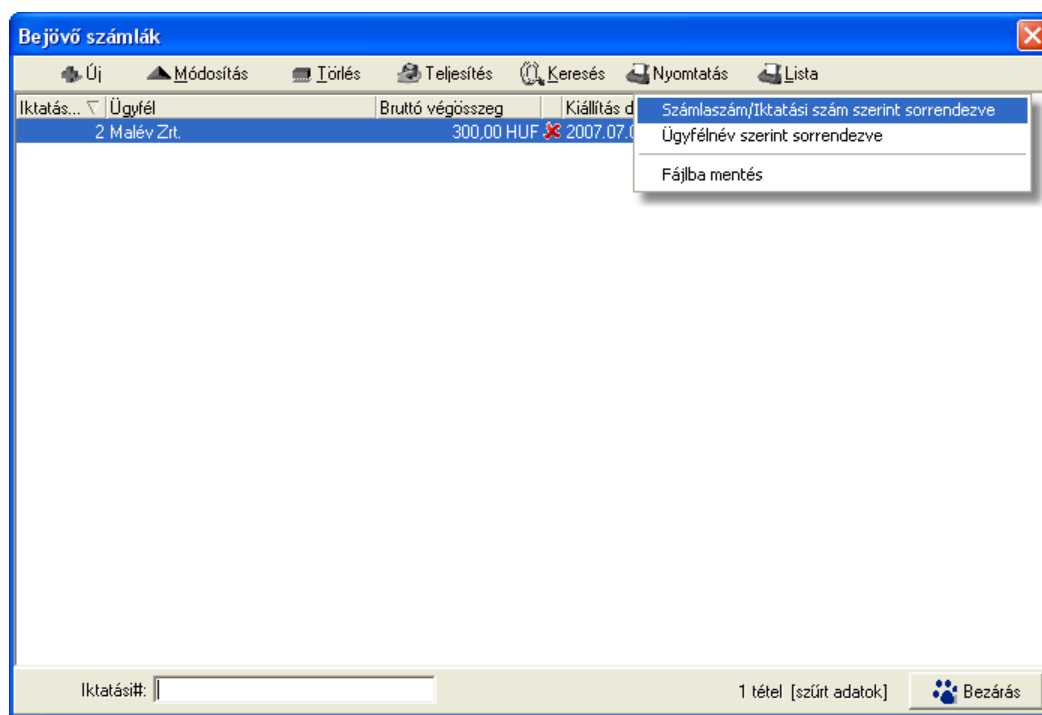
A "Nyomtatás" gombra jobb egérgombbal kattintva a megjelenő menülista lehetőséget biztosít arra is, hogy a kijelölt bejövő számlát a kimenő számlatételekkel történő összepárosítás nélkül (Bejövő számla nyomtatása) vagy összepárosítva (Bejövő számla nyomtatása kimenő számlatételekkel összepárosítva) nyomtassa ki a rendszer.

**Bejövő számla listájának nyomtatása:** a listaablakban megjelenített bejövő számlák listáját ki lehet nyomtatni vagy meg lehet jeleníteni nyomtatási képét a "Lista" gombra kattintva. Az elkészített nyomtatványon a következő számlaadatok kerülnek megjelenítésre: iktatási szám, számla kiállításának dátuma, fizetési határideje, valutaneve, nettó végösszege, áfatartalma, bruttó végösszege, számla címetzője, számlaszám, számla teljesítettsége, teljesítésének dátuma, a kifizetett és a számla bruttó végösszegének különbözete, a teljesítéssel kapcsolatban felvitt megjegyzés, a számlán beállított fuvarozási ág és forgalom irány és végül a számlához rendelt költségadatlap azonosító. A nyomtatvány végén valutanemenkénti csoportosításban összesítésre is kerülnek a megjelenített számlák értékoszlopai (nettó végösszeg, áfatartalom, bruttó

végösszeg) és darabszáma.

A "Lista" gombra jobb egérgombbal kattintva megjelenik egy menüsor, melyen az alábbi funkciók választhatóak ki:

- a listaablakban szereplo bejövő számlák listájának kinyomtatása vagy megjelenítése iktatási szám szerint sorrendezve
- a listaablakban szereplo bejövő számlák listájának kinyomtatása vagy megjelenítése számla kibocsátóinak neve szerint sorrendezve
- a listaablakban szereplo bejövő számlák listájának kimentése excel fájlba



### Bejövő számlák listájának kimentése excel fájlba:

A folyamat úgy lehetséges, hogy a fent látható listaablakban jobb egér gombbal kell kattintani a "Lista" gombra, és az itt megjelenő menüponban ki kell választani a "Fájlba mentés" menüpontot. Ekkor a rendszer automatikusan készít egy .csv kiterjesztésű fájlt, melyet a felhasználó által megjelölt helyre le is rak. Az imént említett csv fájlban megtalálható a kiválasztott bejövő számlák iktatási száma, típusa, számlaszámuk, címezettjük, a bruttó összegük, valutanemük, kiállítási, és fizetési határidejük dátuma, teljesítettségük, Áfával megnövelt összegük, forgalom irányuk, nettó összegük, teljesítésük napja, és a hozzá tartozó megjegyzés, a már kifizetett összegükre vonatkozó adatokat, továbbá a számlákhoz esetlegesen csatolt költségadatlapszámok, megjelölt fuvarozási áruk, a számlákon feltüntetett irodakódok, és az "összeg OK" jelölőnégyzetre vonatkozó adatok. Ha az imént említett oszlopnév alatt "igen" kifejezés szerepel, akkor az azt jelenti, hogy a kiválasztott bejövő számlán be lett jelölve eme jelölőnégyzet, ellenkező esetben üresen marad ez az oszlop. Továbbá a csv fájl tartalmaz egy összesítő részt, mely a listában szereplo összes számla végösszegét tartalmazza összesítve. Az összesítő részben szerepel a Valutanem, a listában szereplo számlák Nettó, Áfás, és

Bruttó összege.

### 8.4.2 Bejöv számlák sz rése

A bejöv számla listaablakban megjelenő bejöv számlákat több szempont alapján lehet szurni. Alapértelmezetten a listaablak megnyitásakor, vagy az összes, vagy a [Beállítások](#)-ban megadott időintervallumon belül rögzített bejöv számla jelenik meg. A "Keresés" gombra kattintva azonban további szurési feltételeket lehet beállítani a kilistázandó bejöv számlákra.

A megjelenő kereső ablakon a bal oldali jelölőnégyzetek bejelölésével adhatjuk meg, hogy mely feltételeket szeretnénk beállítani.

A bejöv számla lista szűkítése ablakon az alábbi feltételek adhatók meg:

- **Számlaszám:** számla sorszáma, vagy sorszáma intervallumára keres. Mind a két mezőbe ugyanazt a sorszámot beírva lehet konkrét számlára keresni. A bejöv számla sorszáma intervallumát beírva is ad találatot a rendszer.
- **Kiállítás dátuma:** a bejöv számlákra rögzített kiállítás dátuma értékére vagy intervallumára keres
- **Fizetési határidő:** a bejöv számlákra beállított fizetési határidő dátumára vagy intervallumra keres
- **Teljesítés dátuma:** bejöv számlák teljesítésének dátumára vagy intervallumra keres

- **Kiállította:** a bejövő számla felviteli ablakán a "Kiállította" mezoben szereplo értékre keres. A bejövő számlát rögzítő felhasználó teljes nevének töredékét beírva is ad találatot a rendszer.
- **Ügyfél neve:** a bejövő számla kibocsátójára keres
- **RGW#/Költségadatlap#:** a bejövő számlára kiválasztott költségadatlapra keres. A költségadatlap azonosító töredékét beírva is ad találatot a rendszer.
- **MWB#:** a bejövő számla vagy bejövő számlatétel "MWB#" mezőjébe beírt fofuvarlevélszámra vagy intervallumra keres. A fofuvarlevélszám töredékét beírva is ad találatot a rendszer.
- **HWB#:** bejövő számla vagy bejövő számlatétel "HWB#" mezőjébe beírt házifuvarlevélszámra vagy intervallumra keres. A házifuvarlevélszám töredékét beírva is ad találatot a rendszer.
- **Forgalom irány:** bejövő számlán kiválasztott forgalom irányra keres. Egyszerre több forgalom irányt is meg lehet adni, találatként ebben az esetben minden olyan bejövő számlát kilistáz a rendszer, amelyen bármely megjelölt forgalom irány kiválasztásra került.
- **Fuvarozási ág:** a bejövő számlán kiválasztott fuvarozási ágra keres. Egyszerre több fuvarozási ágot is meg lehet adni, találatként ebben az esetben minden olyan bejövő számlát kilistáz a rendszer, amelyen bármely megjelölt fuvarozási ág kiválasztásra került.
- **Fizetési mód:** a bejövő számlákon beállított fizetési módra keres, mely átutalásos vagy készpénzes lehet
- **Számla teljesítettsége:** a bejövő számlák teljesítettségi állapotára keres, mely a listaablak felső eszköztárán lévő "Teljesítés" gombra kattintva állítható be. A kiválasztható lehetséges értékek: nem kifizetett, részben kifizetett, kifizetett, túlfizetett.
- **Számla pénzneme:** a bejövő számla ablakán beállított valutanemének típusára keres, mely két fajta lehet: csak forintos vagy csak valuta.
- **Valutanem:** a bejövő számla ablakán beállított valutanemre keres, lehetséges értékei a HUF-on kívül az [árfolyam adatbázisba](#) felvitt valutanemek.
- **Iktatási szám:** a számla iktatási számának sorszámára, vagy sorszámának intervallumára keres. Mind a két mezőbe ugyanazt a iktatási sorszámot beírva lehet konkrét számlára keresni. A bejövő számla iktatási számának töredékét beírva is ad találatot a rendszer.
- **Összeg OK értéke:** adott feltételt aktiválva lehet szurni, hogy a bejövő számlán bejelölésre került-e az "összeg OK" jelölőnégyzet vagy sem.
  - **Referencia mezo:** a bejövő számla ablakon található két referencia mezőbe beírt értékre keres
  - **Számlamezo listára:** a legördülő listában a bejövő számla ablakán megjelenő mezők szerepelnek (MWB#, HWB#, Referencia mezők, Teljesítés dátuma, Kiállította, Fizetési határidő), melyek közül az egyiket kiválasztva, az alapértelmezett "MWB#" oszlop helyett az adott mező és értékeik kerülnek megjelenítésre.

- **Egyéb listázott mezo:** a legördülő listában a bejövő számla ablakán megjelenő mezők szerepelnek (MWB#, HWB#, Referencia mezők, Teljesítési dátum, Kiállította, Kiállítás dátuma), melyek közül az egyiket kiválasztva, az alapértelmezett "Fuvarlevélszám" oszlop helyett az adott mezo és értékeik kerülnek megjelenítésre.

Több feltétel megadása esetén mindegyiknek érvényesnek kell lennie a keresett tételre, hogy az megjelenjen a listában.

"Szur/Keres" gombra kattintva a megadott feltételek alapján kerül betöltésre a már leszukított lista.

"Listába mind" gomb megnyomásával a beállított feltételektől függetlenül az összes elem megjelenítésre kerül a listaablakban.

"Mégsem" gombra kattintva a kereső ablak bezárul és a lista változatlan formában kerül megjelenítésre



## **Tételek kezelése**

## 9 Tételek kezelése

A számlákra, terhelési értesítókre vagy költségadatalapokra felvitt tételek fő adatai a tételek listaablakában jelennek meg.

A különböző platformok tétel listaablakában különböző adatok kerülnek megjelenítésre a tételekrol:

- Számla (vevoi és költség) és terhelési értesítő felviteli ablak tétel listaablakában a következő adatok kerülnek megjelenítésre: termék vagy szolgáltatás megnevezése, tételablakon rögzített fofuvarlevélszám, nettó összeg, ÁFA típus, ÁFA összeg, bruttó összeg
- Költségadatlapon "Tervezett bevételek/költségek" fülön található tétel listaablakban a következő adatok kerülnek megjelenítésre: tétel státusza (piros x - nem engedélyezett, zöld pipa - engedélyezett), termék vagy szolgáltatás megnevezése, nettó összeg, ÁFA összeg, bruttó összeg, tételablakon található referencia mezok értéke
- Költségadatlapon "Csatolt Számlák/Tételek" fülön található tétel listaablakban a következő adatok kerülnek megjelenítésre: számlaszám, termék vagy szolgáltatás megnevezése, mennyiség, egységár, nettó összeg, ÁFA típus, ÁFA összeg, bruttó összeg, valutanem

A tétel listaablak alatt a számla felviteli ablakon és a költségadatlapon "Tervezett bevételek/költségek" fülön három összegző mező található. A számla felviteli ablakon található összegző mezőkben a tételek nettó összege, ÁFA összege és bruttó összege kerül összegzésre és megjelenítésre. A költségadatlapon a költségtételek nettó összege, a bevétel tételek nettó összege és a ketto különbözete kerül megjelenítésre. Ezek a mezok nem módosíthatók, a tételek végösszegei alapján a rendszer automatikusan számítja ki azokat.

A tételek kezelésére a következő funkciógombok találhatóak a tételfelviteli ablak jobb oldalán:

**Gyors tételfelvitel:** a rendszer lehetőséget nyújt arra, a felhasználók kényelme érdekében, hogy azokat a termékeket, amelyeknél bejelölésre került a termék adatbázisban az "[Automatikus](#)" kategória, egy egyszerűsített folyamat keretében lehessen felvinni a számlára a későbbiekben részletezett teljes tételfelviteli folyamat helyett. Ennek keretében az automatikus kategóriájú termékek a "Gyors tételfelvitel" gomb megnyomására, mind megjelennek egy közös felviteli ablakban, ahol az összeg beírásával azonnal fel is kerülnek a tétel listaablakba (ha a tétel mellett szereplo összegmezo értékét 0-án hagyjuk abban az esetben a tétel nem kerül fel a listaablakba). Természetesen, ha a tétel mellé fuvarlevélszámot is szeretnénk rögzíteni erre is lehetőség van a felvitt tétel módosításával. Ez a funkciógomb csak a vevoi számla és a terhelési értesítő felviteli ablakán érhető el.



Label	Value	Unit
Beszállítás:		HUF
Kiszállítás:	0,00	HUF
Extra beszállítás:	0,00	HUF
Export fuvardíj:	0,00	HUF
Kezelési költség:	0,00	HUF
Biztosítás:	0,00	HUF
Üzemanyag felár:	0,00	HUF
Fuvarlevél kiállítás:	0,00	HUF
Kommunikációs költség:	3 000,00	HUF
Vámkezelés:	0,00	HUF
EV okmány:	0,00	HUF
Biztonsági felár:	0,00	HUF

Mentés Mégsem

**Tétel felvitel:** költségadatlapra, számlára és terhelési értesítőre az "Új" gomb megnyomásával lehet új tételt felvinni. A gomb megnyomásakor a termékek és szolgáltatások listaablaka jelenik meg, melyből kiválasztható a rögzíteni kívánt termék vagy szolgáltatás kijelölve azt, majd a "Választás" gombra kattintva. Ha a felvinni kívánt termék vagy szolgáltatás még nem létezik, abban az esetben a listaablak tetején található "Új" gombra kattintva létrehozhatjuk azt, majd megjelölve kiválaszthatjuk. A termék vagy szolgáltatás kiválasztása után a tétel felviteli ablak jelenik meg, ahol a tétel további adatai rögzíthetők.

**Tétel módosítása:** a felvitt tételek adatait lehet módosítani a módosítandó tétel megjelölésével, majd a "Módosítás" gombra kattintva. Ezt követően a megjelölt tétel adatai betöltésre kerülnek a tétel felviteli ablakba, ahol minden adat szabadon módosítható.

**Tétel törlése:** a tétel listaablakban a törölni kívánt tétel megjelölésével majd a "Törlés" gombra kattintva törölhető véglegesen a megjelölt tétel.

## 9.1 Tételek felvitel, módosítása

Az "Új" gombra kattintva megjelenik a termékek és szolgáltatások listaablaka, melyből a megfelelő megjelölve majd a "Választás" gombra kattintva jelenik meg a tételfelviteli ablak.

**Számlatétel módosítás**

Termékmegnevezés: ABC KFT. raktárdíj\*

Jegyzékszám: SZJ:6312 A/WB költségkód:

☒ Közvetített szolgáltatás:

Cikkszám:

Nettó egységár: 15 000,00 Bruttó egységár: 15 000,00

Mennyiség: 1 db Engedmény: 0,00

ÁFA típus: 0 % ÁFA tartalom: 0

Nettó összérték: 15000,00 Bruttó összérték: 15000,00

MwB#: - ☐ nem szabványos

HwB#:

Eredeti érték: 15000,00 HUF

Árfolyam megjegyzés:

Elszámolás módja:

Megjegyzés:

Felvitel/Következő Felvitel Mégsem

A tételfelviteli ablak adatmezoit alapértelmezetten kitöltésre kerülnek a kiválasztott termék vagy szolgáltatás [adatbázisban](#) letárolt adataival (termék vagy szolgáltatás neve, jegyzékszám, cikkszám, nettó egységára, mennyiségi egység megnevezése), megkönnyítve ezzel a felhasználó munkáját. Abban az esetben, ha minden alapadata kitöltésre került az adott terméknek vagy szolgáltatásnak és csak 1 egységgel kívánja a felhasználó felvinni a tétel listaablakba, abban az esetben a "Felvitel" vagy "Felvitel/Következő" (ez a gomb csak a számla vagy terhelési értesítőn rögzítendő tételek esetében elérhető) gomb megnyomásán kívül nincs más feladata a felhasználónak.

Igény esetén az alábbi mezők töltethetők ki a tételfelviteli ablakon:

- **Termék, szolgáltatás neve:** a mező jobb oldalán található ikonnal lehet megnyitni a termékek és szolgáltatások listáját és kiválasztani a kívánt terméket vagy szolgáltatást, vagy lecserélni a meglévót.
- **Jegyzékszám:** Az a nyilvántartási szám, ami alapján az adott szolgáltatás, vagy termék pénzügyi azonosítása történik.
- **Közvetített szolgáltatás:** a termék/szolgáltatás törzsben beállított alapértéktől függetlenül itt vonhatjuk vissza, vagy állíthatjuk be azt, hogy az adott tétel/szolgáltatás közvetített szolgáltatás-e vagy nem. Az itt végrehajtott módosítás csak erre a számlára érvényes és nincs hatása a termék/szolgáltatás adatbázisra.
- **Cikkszám:** alapvetően ebbe a mezőbe az adott termék vagy szolgáltatás adatbázisban letárolt cikkszám kerül, de opcionálisan is beírható a mezőbe a kiválasztott termék vagy szolgáltatás cikkszám az adott tétel felvitelekor
- **Nettó egységár, Bruttó egységár:** alapvetően a mezőbe az adott termék vagy

szolgáltatás nettó egységára kerül, melyből a bruttó egységár automatikusan kalkulálódik az adott termékhez forgalom irány szerint tartozó ÁFA típus szerint kalkulált ÁFA értékkel megnövelve. Az ÁFA érték mezo minden esetben automatikusan kalkulálódik és nem módosítható mezo. Az egységár hiányában annak beírása kötelező a tétel felviteléhez. Lehetőség van arra is, hogy a felhasználó nem a nettó hanem a bruttó egységárát adja meg, melyből az elozoekben leírtakkal megegyezően kalkulálja a rendszer a nettó egységárát.

Ha a nettó egységár a számla valutanemétől eltérő valutában áll a felhasználó rendelkezésére, abban az esetben a mezo jobb oldalán található ikonra kattintva lehet megnyitni a valuta konvertáló számológépet, melybe beírva az eltérő valutában értéket a rendszer automatikusan átkonvertálja a számla valutájára az árfolyamtábla beállításai alapján meghatározott árfolyamon. A számológép lerendbenezésével a kiszámolt érték automatikusan bekerül a nettó egységár mezőjébe. Ezzel párhuzamosan az eredeti érték, valuta és átváltási árfolyam bekerül az "Eredeti érték" és "árfolyam" nem módosítható mezőkbe.

- **Mennyiség:** a tétel felviteli ablakon alapértelmezetten a mennyiség mezőbe "1" kerül. Ennek felülírásával a megadott egységgel automatikusan felszorzásra kerül a tétel nettó és bruttó egységára. Itt lehet még van törtszám felvitelére is, 1 tizedes helyiértékig (pl 0,5 m3) engedi a program.
- **Engedmény:** a mezo csak tétel felvitel esetén tölthető ki, opcionálisan egy fix összeg beírásával, mely az adott tétel bruttó összegéből kerül levonásra.
- **ÁFA típus:** minden esetben a forgalom irányának megfelelően a kiválasztott termék vagy szolgáltatás adatbázisban letárolt áfatípusa kerül beállításra a rendszer által a tétel felviteli ablakon, mely opcionálisan módosítható. Az áfatípus módosításával szükség esetén a tétel ÁFA összege is automatikusan újrakalkulálásra kerül.
- **MWB#, HWB#:** ezen fuvarlevélszám mezőkbe írható be az adott tételhez tartozó fuvar vagy házifuvarlevélszám, melyek vevoi számlák és terhelési értesítők esetében nyomtatásban is megjelenítésre kerülnek az adott tétel mellett. Ha a tételhez költségadatlap kiválasztásra kerül abban az esetben a költségadatlaphoz rendelt fuvar vagy házifuvarlevél fuvarlevélszámai kerülnek beírásra a mezőkbe.
- **Árfolyam megjegyzés:** a mezőbe a [Beállításokban](#) megadott paraméterek alapján kerül beírásra a valuta átváltásnál beírt eredeti érték, valuta és árfolyam. A beírt érték vevoi számlák és terhelési értesítők esetében nyomtatásban is megjelenítésre kerül az adott tétel mellett. A beírt érték módosításával, majd a tételablak lerendbenezésével a módosított érték kerül kinyomtatásra. Ha a tétel módosításra ismét megnyitásra kerül abban az esetben, az "Árfolyam megjegyzés" mezőben lévő érték felülírásra kerül az eredeti értékkel, valutával és árfolyammal a beállításokban megadott paraméterek alapján.
- **Költségadatlap#:** a mezo mellett található ikonra kattintva megjelenő költségadatlap listában a tételhez tartozó költségadatlapot megjelölve, majd a "Választás" gombra kattintva lehet hozzárendelni a tételhez a költségadatlapot. A költségadatlap kiválasztásával az azonosítója beírásra kerül a mezőbe, mely nyomtatásban is megjelenítésre kerül a tétel mellett. A költségadatlap hozzárendelése a mezo mellett található "Törlés" gombra kattintva törölhető, vagy az ikonra ismételt kattintva lehet másik költségadatlapot rendelni a tételhez,

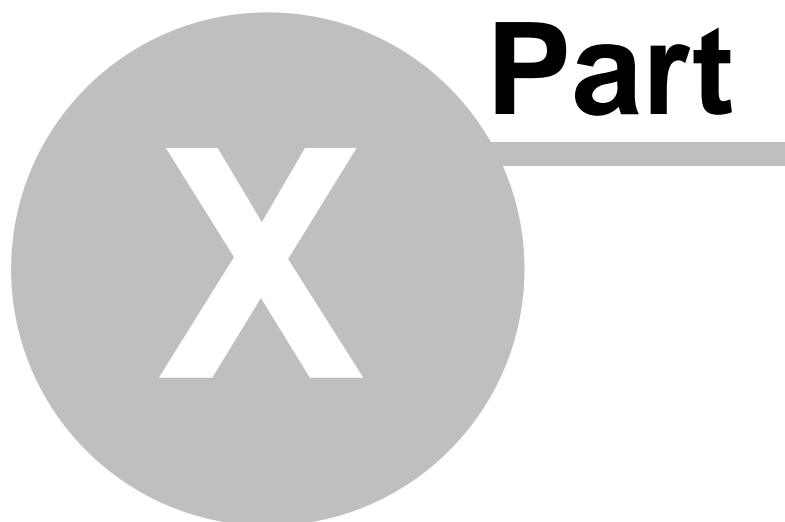
megszüntette az eredeti hozzárendelést.

- **RGW#:** a mező mellett található ikonra kattintva megjelenő költségadatlap listában a tételhez tartozó költségadatlapot megjelölve, majd a "Választás" gombra kattintva lehet hozzárendelni a tételhez a költségadatlapot. A költségadatlap kiválasztásával az azonosítója beírásra kerül a mezőbe, mely nyomtatásban is megjelenítésre kerül a tétel mellett. A költségadatlap hozzárendelése a mező mellett található "Törlés" gombra kattintva törölhető, vagy az ikonra ismételtén kattintva lehet másik költségadatlapot rendelni a tételhez, megszüntetve az eredeti hozzárendelést.
- **Elszámolási módja:** hasonlóan a számla felviteli ablakon lévő "Elszámolás módja" mezőhöz tételeken is megadható az adott tétel elszámolási módja, mely "Collect (CC)" vagy "Prepaid (PP)" lehet.
- **Megjegyzés:** a "Megjegyzés" mezőbe lehet felvinni bármilyen a tétellel kapcsolatos információt, mely nyomtatásban is megjelenítésre kerül a tétel mellett.

A "Felvitel" gombra kattintva a tétel felkerül a tétel listaablakba, és bezárul a tételfelviteli ablak. A "Felvitel/Következő" gombra kattintva a rögzített adatokkal a tétel felkerül a tétel listaablakba, majd egy üres tételfelviteli ablak jelenik meg, melyen az előző tételre kiválasztott termék vagy szolgáltatás szerepel. A "Mégsem" gombra kattintva a tétel felviteli ablak bezárul és a tétel nem jelenik meg a listaablakban.

A tétel listaablak mellett található "Módosítás" gombra kattintva az adott tétel adatai betöltésre kerülnek a számla felviteli ablakba, melyek szabadon módosíthatóak. A tétel adatainak módosítását követően a "Felvitel" gombra kattintva a módosított adatok elmentésre kerülnek. A "Mégsem" gombra kattintva a módosítások elvesznek és a tétel az eredeti adataival kerül ismét letárolásra.

A tétel listaablakban adott tételt megjelölve majd a "Törlés" gombra kattintva lehet törölni a kiválasztott tételt a listából, mely fizikailag is törlésre kerül az adatbázisból. A tévedések megelőzése érdekében a rendszer a törlés elvégzése előtt megerősítést kér a felhasználótól, és csak a jóváhagyást követően törli a listából a megjelölt tételt.



# **Maszkok használata**

## 10 Maszkok használata

A számla, a terhelési értesítő és a költségadatlap felviteli ablak felső eszköztárán található "Maszk mentése" és "Maszk betöltése" funkciógombok segítségével a számla, terhelési értesítő vagy költségadatlap bizonyos adatai kimenthetőek maszkba majd visszatölthetőek egy újonnan létrehozott számlára, terhelési értesítőre vagy költségadatlapra.

Mind a vevoi, mind a bejövő számla maszkok, a terhelési értesítő és a költségadatlap maszkok is külön-külön maszklistában kerülnek megjelenítésre a maszkok elmentésekor és betöltésekor megjelenő listaablakban. Ezzel elkerülhetőek az esetleges problémák a maszkok összekeveréséből, illetve könnyebben átláthatóak a listák.

Minden maszk elmentésekor a felhasználó egyedi elnevezéssel láthatja el az adott maszkot, ezzel is megkönnyítve a beazonosításukat.

Számla és terhelési értesítő maszkok elmentésekor az alábbi adatok kerülnek letárolásra a sablonban:

- számla vagy terhelési értesítő nyelve
- számla vagy terhelési értesítő címzettje/kibocsátója
- valutaneme és az árfolyam tábla beállításai alapján meghatározott árfolyam
- forgalom iránya
- fuvarozási ága
- elszámolás módja
- számla vagy terhelési értesítő tételei azok összegadataival és "Megjegyzés" mezőjében lévő értékkel
- megjegyzés mezo értéke

Költségadatlap maszkok elmentésekor a "Tervezett bevételek/költségek" fül alatt lévő tétel listaablakban lévő tételek kerülnek eltárolásra a sablonban.

A maszkok használatával a felhasználónak lehetősége van egy ügyfél számára kiadott díjak eltárolására, vagy rendszeresen kiállított vevoszámla vagy rögzített bejövő számla adatainak elmentésére a kiállítási idejük lerövidítése érdekében.

Természetesen a maszkok elmentésének nem előfeltétele a fentiekben felsorolt mezők kitöltése. Ha nem kerülnek kitöltésre ezen mezők abban az esetben a maszk betöltésével az adott mezőben lévő értékeket felülírva kiüríti a rendszer az érintett mezőket.

### **Maszk mentése**

A "Maszk mentése" gombra kattintva megjelenik a maszkok listája, ahol megadva a menteni kívánt maszk nevét lehet lementeni az új maszkot. Másik lehetőség, hogy a maszkok listájából megjelölve a módosítani kívánt maszkot, majd a "Mentés" gombra kattintva felülírja a rendszer a megjelölt maszkot. Ennek segítségével a felhasználónak lehetősége van a maszkok folyamatos frissítésére.

Maszk neve	Létrehozva	Bruttó összeg
kimeno1	2007.11.08	1 600,00 HUF

Keresés:  1 tétel

Új maszk neve:

A maszk elmentésekor az "Új maszk neve" mezőben lehet megadni a menteni kívánt maszk nevét. A név maximum 40 karakter hosszú lehet.

Ha nem található a felülírti kívánt maszk, abban az esetben a "Keresés" mezőbe beírva a felülírti kívánt maszk nevének kezdetét a jelölés azonnal az adott szórészlettel kezdődő első maszk nevére ugrik a listában.

### **Maszk betöltése**

Lehetőség van a lementett maszkok adatainak betöltésére új költségadatlapra, vevoi vagy bejövő számlára, illetve terhelési értesítőre. Az adatok betöltéséhez az új költségadatlap, vevoi vagy bejövő számla vagy terhelési értesítő megnyitása után a "Maszk betöltése" gombra kell kattintani.

Maszk neve	Létrehozva	Bruttó összeg
kimeno1	2007.11.08	1 600,00 HUF

Keresés:  1 tétel

A megjelenő listaablakban a betölteni kívánt maszk megjelölésével, majd a "Betöltés" gombra kattintva lehet a maszkban elmentett adatokat betölteni a megnyitott költségadatlap, számla vagy terhelési értesítő felviteli ablak megfelelőített mezőibe. A maszk betöltésével a maszkba lementett mezők értékei automatikusan felülírják a

megfeleltetett mezok értékeit.

### **Maszk törlése**

A felhasználónak lehetősége van a már nem használt és feleslegessé vált maszkok törlésére is. Maszkok törlésére mind a maszk mentése, mind a maszk betöltése gombra megjelenő ablakról lehetősége van a felhasználónak. A maszkok listájában a törölni kívánt maszkra egyszer kattintva, annak neve megjelenik a beírómezoben, majd ezt követően a "Törlés" gombra kattintva a kiválasztott maszk véglegesen törlésre kerül a listából.





**Pénzügy**

## 11 Pénzügy

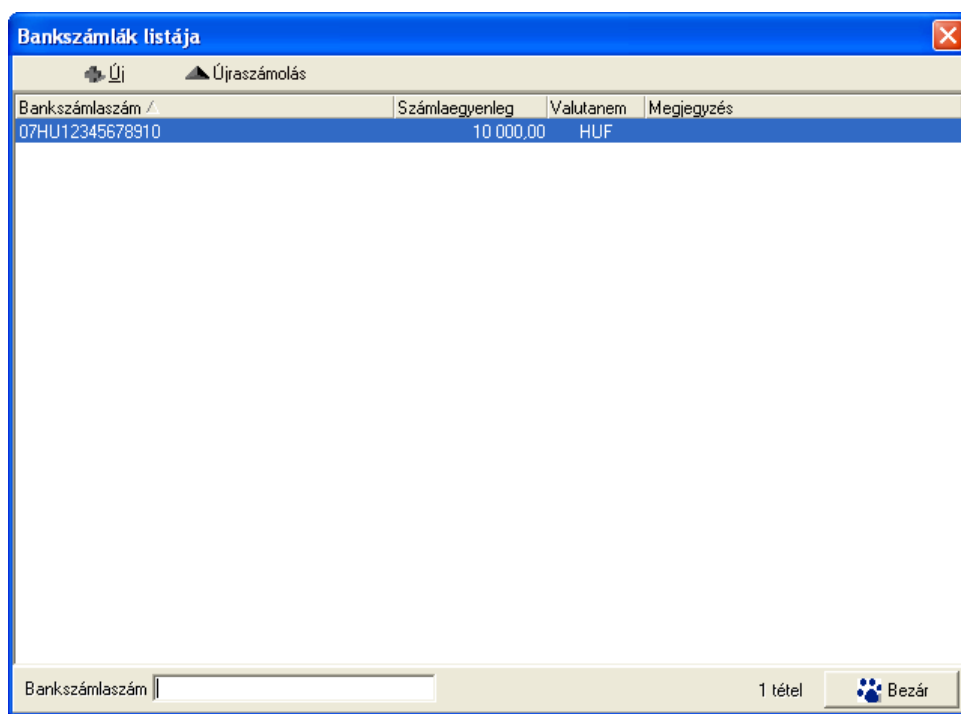
A rendszer pénzügyi funkcióinak segítségével a felhasználónak lehet sége van a cég kimen és bejöv pénzforgalmának rögzítésére és követésére a rendszerben, biztosítva ezzel a követhet pénzügyeket.

### 11.1 Bank nyilvántartás

Lehetőség van a banki pénzforgalom nyilvántartására a rendszerben, a cég által használt banki folyószámlák, és ezek devizaforgalmának tételes rögzítésével. A felvitel alapja a bank által kiadott bankkivonatok, melyeken szereplo tranzakciók további tételekre bonthatóak szükség esetén hasonlóan a pénztárbizonylati tételek rögzítéséhez.

#### 11.1.1 Bankszámlák listája

A rendszerben rögzített bankszámlák listáját a **Módosítás/Bankszámlák** menüpontra kattintva jeleníthetjük meg. A listaablakban a bankszámlák fo adatai jelennek meg, és a felső eszközsorából elérhetők a hozzájuk kapcsolódó funkciók is.



Bankszámlaszám /	Számlaegyenleg	Valutanem	Megjegyzés
07HUT2345678910	10 000,00	HUF	

A bankszámlák listaablakában egy-egy bankszámláról a *bankszámlaszám*, a *bankszámla aktuális egyenlege*, *valutaneme* és a bankszámlához rögzített *megjegyzés* látható.

A bankszámlák listaablakában megnyitásakor az összes rögzített bankszámla megjelenik.

A megjelenített lista alapértelmezetten az els oszlop szerint kerül sorrendezésre, de bármelyik megjelenített oszlop szerint sorrendezhető. Ehhez a lista fejlécében az adott

oszlop címkéjére kell kattintani. A sorrendezett oszlopot és a sorrend irányát (növekvő vagy csökkenő) a fejlécben az oszlopnév mellett megjelenő kis háromszög jelzi.

A megjelenített listában a sorrendezett oszlop szerint lehet keresni a bal alsó sarokban található "Ügyfél neve" segítségével. A mezőbe írva a listában rögtön a beírt szórészletnek megfelelő első tételre ugrik a kijelölés.

A megjelenített listaablakot a "Bezárás" gombra kattintva zárhatjuk be.

A listaablak felett található eszközsorral lehet karbantartani a bankszámlákat, melyről az alábbi két funkció érhető el:

- **Új bankszámla felvitele:** a felső eszköztáron található "Új" gombra kattintva van lehetőség a felhasználónak új bankszámla rögzítésére a rendszerben.
- **Újrászámolás:** ha fennáll a gyanú, hogy a listaablakban megjelenített bankszámlák egyenlege helytelen, mert például új tranzakciót vittek fel miközben a listaablak nyitva volt, abban az esetben az "Újrászámolás" gombra kattintva a rendszer az adatbázisban szereplő adatok alapján újrászámolja az adott bankszámla egyenlegét és felülírja a megjelenített egyenleget.

#### 11.1.1.1 PAC: kimenő számlán bankszámla megjelenítése

PAC módban a kimenő számlákon szabályozható, hogy egy számlaszám (IBAN és SWIFT code) szerepeljen, mégpedig a valutánemnek megfelelően (EUR,USD,HUF) bankszámlaszám.

A Bankszámla módosítása ablakban a Számlákon megjeleníthető jelölő négyzet bejelölésével adható meg, melyik bankszámla jelenjen meg a számlán, a számla alján található megjegyzés rovatban.

Egyszerre csak egy valutánem bankszámlaszámát lehet bejelölni.

A felhasználóra van bízva, hogy milyen előtaggal (prefix) szeretné látni a bankszámlát és ennek swift kódját a számlán, vagyis az "IBAN Számlaszám:" és a "SWIFT kód:" mezőben a szám- és a kód-on kívül rögzíteni kell a kívánt előtagot is. A maximum karakterek száma 60 a bankszámlához és 30 a swift kódhoz.

PI: BANK OTP: HU24 11111111 11111111 11111111 11111111

IBAN: HU24-11111111-11111111-11111111-11111111

SWIFT kód: OTPVHUBB

Ha a "Számlákon megjeleníthető" checkbox be van pipálva, akkor az IBAN számlaszám, valamint SWIFT kód kitöltése kötelező !

Bankszámla módosítása

Bankszámlaszám: 10300002-20354215-00003285

Valutanem: HUF - Magyar Forint

Nyitó egyenleg: 967 698,00 HUF

Megjegyzés:

☒ Számlákon megjeleníthető

IBAN Számlaszám: IBAN: 10300002-20354215-00003285

SWIFT kód: SWIFT kód: OTPVHUHB

Mentés/Bezár Mégsem

Bankszámlák listája

Bankszámlaszám /	Számlaeqvenleg	Valutanem	Megjegyzés	
10300002-20354215-00003285	37 189 968,05	HUF		<input checked="" type="checkbox"/>
10300002-20354215-20123285	393 016,00	HUF		<input type="checkbox"/>
10300002-20354215-48820026	20 000,00	EUR		<input type="checkbox"/>
10300002-20354215-48820033	-20 000,00	EUR		<input type="checkbox"/>
10300002-20354215-49020030	198 545,00	HUF		<input type="checkbox"/>
10300002-20354215-50053285	18 000 000,00	HUF	BANKGARANCIA	<input type="checkbox"/>
10300002-20354215-50123285	3 000 000,00	HUF		<input type="checkbox"/>
10300002-20354215-50293285	0,00	HUF		<input type="checkbox"/>
10300002-20354215-50433285	-1 500 000,00	HUF	GARANCIA	<input type="checkbox"/>
10300002-20354215-50503285	-1 500 000,00	HUF	GARANCIA	<input type="checkbox"/>
10300002-20354215-70213285	2 035 892,00	HUF	TÁMOGATÁS	<input type="checkbox"/>
10300002-20354215-70453285	0,00	HUF	LAKÁSKÖLCSÖN	<input type="checkbox"/>
10300002-20354215-79973285	0,00	HUF		<input type="checkbox"/>
10300002-50201877-26304018	12 725,97	USD		<input checked="" type="checkbox"/>
10300002-50201877-26304881	219 177,25	EUR		<input checked="" type="checkbox"/>

A pipa jelzi, hogy a kimenő számlán melyik bankszámla kerül megjelenítésre a megjegyzés részben.

Bankszámlaszám: 15 tétel Bezár



**Part**

---

**Jelentések**

## 12 Jelentések

Minden jelentés a rendszer menüjében a **Jelentések** menüpont alatt található. Ezen belül a jelentések egy része csoportosítva van aszerint, hogy Számla jelentés, Költségadatlap jelentés, Terhelési értesít jelentés vagy Pénzügyi jelentés. Ezeken a kategóriákon kívül még vannak be nem kategorizált jelentések is, melyek a rendszerben rögzített adatok alapján kerülnek legenerálásra.

Egy jelentés kiválasztásakor elsoként a jelentés feltételeinek beviteli ablaka jelenik meg. Ez jelentésenként változó, így részletes bemutatása az egyes jelentéseknél látható. Általában megtalálható rajta egy dátumtartomány választó mezocsoport, ahol kezdő- és záródátumot lehet megadni. Ilyenkor a jelentés az adott idoszakra készül. A dátumok alapértéke listáknál az aktuális hónap első napja és az adott napi dátum, míg összesítő jelentésnél az előző teljes hónap első és utolsó napja. A jelentésbe azok az adatok kerülnek, melyekre a megadott különböző feltételek mindegyike érvényes.

A feltétel kiválasztó ablakon három vagy négy vezérlogomb található:

- Nyomtatás
- Megjelenítés
- Mégsem
- Fájlba mentés

A "Nyomtatás" gombra kattintva a kiválasztott jelentést a rendszer kinyomtatja a [Beállítások](#)-ban megadott nyomtatóra.

A "Megjelenítés" gomb megnyomásakor a jelentés nyomtatási képe megjelenik a képernyőn. A nyomtatási kép ablakáról szintén lehetséges a nyomtatás. Mindkét esetben figyelmeztető üzenet jelenik meg, ha a megadott feltételekkel nem tartalmaz adatot a jelentés.

A kinyomtatott jelentések fejlécében a címen kívül megtalálható a jelentés összes lapjainak és az adott oldal száma, a jelentés készítőjének neve (rendszerben beállított cégnév és a nyomtatványt készítő neve), és a megadott feltételek.

A "Mégsem" gombbal megszakíthatjuk a jelentés készítésének menetét.

A "Fájlba mentés" gombra kattintva értelemszerűen a jelentés nyomtatványra kerülő adatai kerülnek kimentésre excel fájlba, ahol további szűrések végezhetőek az adatokkal.



Amíg a jelentések nyomtatása tart, addig a jelentésben megjelenített adatok rögzítéséhez használt menüpontok az adott kliensen nem érhetők el.

### 12.1 Számla jelentések

A számlához kötődő jelentések a **Jelentések/Számla jelentések** menüpont alatt találhatóak meg.

A kiállított, illetve rögzített vevoi és szállítói számlákról az alábbi listák vagy összefoglaló jelentések készíthetők el:

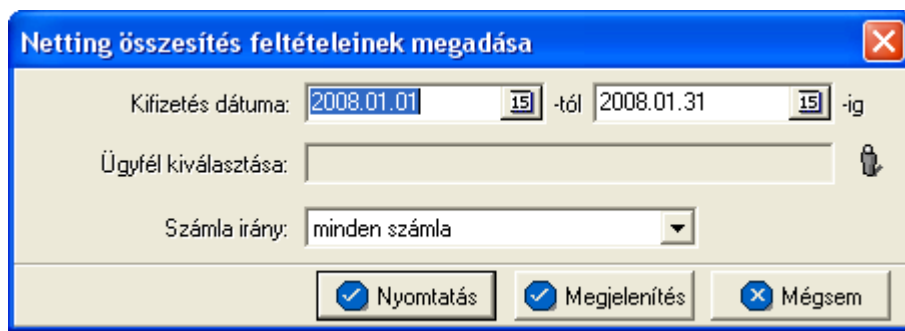
- Vevoi Számla másolat
  - Kimeno számla másolat

- Kimeno számlák ÁFA kimutatása
- Bejövő számlák ÁFA kimutatása
- ÁFA összesítés
- [Netting pénzügyi összesítés](#)
- [Netting interfész fájl export](#)
- Fizetési felszólítás
- Fuvarlevélszámok szerinti kimutatás
- Kimenő számlák pénzforgalma
- Bejövő számlák pénzforgalma
- Vámbefizetések
- CC/PP lista
- Vevői számlák
- Szállítói számlák
- Nem kiegyenlített kimeno számlák
- Nem teljesített bejövő számlák
- Napi készpénzes számlák
- Házhozszállítások
- [Részletes költségnem szerinti jelentés](#)
- [Fizetési késedelmek szerinti ügyféllista](#)

### 12.1.1 Netting pénzügyi összesítés

Ez a jelentés netting kódokként összesíti a bejövő és kimenő számlákat egyaránt valutanemenkénti csoportosításban. Ebben az esetben egy időintervallum megadására van szükség, melynek alapértéke az előző hónap első, és utolsó napja, amivel meghatározzuk, hogy mikori számlák kerüljenek összesítésre a rendszer által. A megadott időintervallumba eső kiállítási dátumú kimenő és bejövő számlákat helyezi elő a nyomtatványon a rendszer Netting kódokként csoportosítva, és a hozzájuk tartozó partnerek nevét is feltünteti, a Bruttó összértékkel együtt. Feltétel megadásakor ki lehet választani ügyfelet, akinek a bejövő, vagy kimenő számláit szeretné látni netting kódokként csoportosítva a felhasználó, de lehetőség van arra is, hogy minden számláját megtekintse az adott ügyfélnek. Amennyiben nincs megadva kifejezett ügyfél, akkor az adott időintervallumban szereplő összes ügyfél teljesített kimenő számláit, továbbá a normál, a helyesbítő, helyesbített, és bejövő számlákat jeleníti meg a rendszer Netting kódokra osztva. Csak azok a számlák szerepelnek a jelentésben, melyek Teljesítettségi állapota "Kifizetve".

Netting pénzügyi összesítő jelentés készítése a **Jelentések/Számla jelentések/Netting pénzügyi összesítés** menüpontból lehetséges.

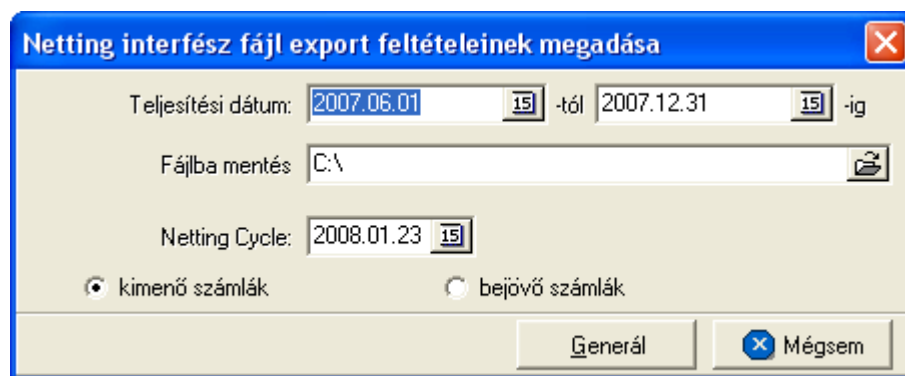


A screenshot of a Windows dialog box titled "Netting összesítés feltételeinek megadása". It contains three input fields: "Kifizetés dátuma:" with a date range from 2008.01.01 to 2008.01.31, "Ügyfél kiválasztása:" with a search icon, and "Számla irány:" with a dropdown menu set to "minden számla". At the bottom are three buttons: "Nyomtatás" (checked), "Megjelenítés" (checked), and "Mégsem" (disabled).

A jelentés készítésekor, ha a "Megjelenítés" gombot használjuk, akkor a megjelen ablakon ki lehet választani nyomtatónak a munkaállomásra telepített ingyenes pdf generáló programot, melynek segítségével a jelentés elmenthet pdf fájlba, és továbbítható a könyvelőnek is.

### 12.1.2 Netting interfész fájl export

Ez a jelentés összegyűjti azokat a kimenő számlákat, és bejövő számlákat, amelyeknek a kiállítási dátuma a felhasználó által megadott időintervallumba esik, majd lementi azt egy "txt". kiterjesztésű fájlba. Továbbá lehet segítség van az alábbi ablakon látható "Netting Cycle" mezőben megadni az adott netting időszak kezdeti dátumát. Ez a dátum alapértelmezetten az éppen aktuális dátumnak felel meg. A fájl helyét a felhasználó adja meg. A fájl neve, amennyiben kimenő számlákból készül a jelentés minden esetben a megadott dátum lesz kiegészítve "AR" rövidítéssel. Pl.: 2007\_09\_30\_AR.txt, bejövő számlák esetében a fent említett fájl elnevezés annyiban módosul, hogy a dátum mögött "AR" helyett "AP" fog szerepelni.



A screenshot of a Windows dialog box titled "Netting interfész fájl export feltételeinek megadása". It contains three input fields: "Teljesítési dátum:" with a date range from 2007.06.01 to 2007.12.31, "Fájlba mentés:" with a file path "C:\\" and a folder icon, and "Netting Cycle:" with a date "2008.01.23". Below these are two radio buttons: "kimenő számlák" (selected) and "bejövő számlák". At the bottom are two buttons: "Generál" and "Mégsem" (disabled).

Netting interfész fájl készítése a **Jelentések/Számla jelentések/Netting interfész fájl export** menüpontból lehetséges.

**A feltételablakon megadott időintervallumon kívül a rendszer az alábbi feltételeknek megfeleltett számlákat szűri le alapértelmezetten:**

- csak a netting elszámolásban résztvevő partner irodáknak címzett számlákat veszi figyelembe, melynek beállítása a [Megjelenítés/Ügyfelek](#) menüpontban az adott ügyfél ablakán a kategóriák fülön a "Partner" jelölő négyzet bejelölésével lehetséges



- minden normál, helyesbített, és helyesbít kimen számla belekerül függetlenül a számlaablakon beállított fuvarozási ágtól, továbbá azok a kimen számlák is, melynek státusza "nem kifizetett".
- a fent említett feltétel, annyiban módosul bejöv számlák esetében, hogy a bejöv számla típusa csak "normál" lehet, és be van jelölve az adott bejöv számlán az "összeg OK" jelöl négyzet.

### 12.1.3 Nem kifizetett számlák id szakos bontásban

Ennek a jelentésnek az elkészítésével lehet ellenrizni egy adott cég kintlev ségeit id szakos bontásban. A jelentés nyomtatványán a számlák kiállítás dátumuk, és a fizetési határidejük óta eltelt napok száma szerint külön csoportokban kerülnek felsorolásra.

A **Jelentés/Számla jelentések/Nem kifizetett számlák id szakos bontásban** menüpontban érhető el.

A jelentés elkészítéséhez a menüpontra kattintva megjelen feltételablakon meg kell adni az els , és utolsó ügyfelet, azaz egy ügyféltartományt:

- Ha a megadott els ügyfél, megegyezik a megadott utolsó ügyféllel, akkor csak arra az adott ügyfélre készül el a jelentés.
- Ha azonban különböz ügyfelek kerülnek kiválasztásra els , és utolsó ügyfélnek, akkor ABC sorrendben kerülnek fel az ügyfelek a jelentésre (beleértve az a megadott els , és utolsó ügyfelet is) és a számukra kiállított nem kifizetett vev i, vagy bejöv számlák.
- Ha nem kerül kiválasztásra els , és utolsó ügyfél sem, akkor az összes olyan ügyfél felkerül a jelentésre, akinek van nem kifizetett, részben kifizetett, vagy túlfizetett vev i, vagy bejöv számlája.

A feltétel ablakon meg lehet azt is adni, hogy a jelentés csak kimen , vagy csak bejöv számlákat tartalmazzon a feltételablakon lév "Kimen számlák" vagy "Bejöv számlák" rádiógomb megjelölésével. Alapértelmezetten a "Kimen számlák" rádiógomb van bejelölve.

Meg lehet adni azt is a feltételablakon, hogy a rendszer egy tételes listát, a "Részletes" rádiógomb megjelölésével, vagy egy összesített kimutatást, az "Összesít " rádiógomb megjelölésével, készítsen. Minden esetben a kiválasztott jelentéstípus generálódik le.

A feltételek megadása után a jelentés nyomtatási képét meg lehet jeleníteni a "Megtekint" gomb segítségével, vagy kinyomtatni a "Nyomtat" gomb megnyomásával, illetve egy .csv kiterjesztés fájlba menteni a "Fájlba ment" gomb segítségével. Azonban fontos tudni, hogy az "Összesít" rádiógomb kiválasztásakor csak kinyomtatni lehet a jelentést vagy megjeleníteni annak nyomtatási képét.

A nyomtatványon szerepl számlák, mind tételes, mind összesít lista esetében a Beállítások/Apiserver menüpontban beállított értékek alapján kerülnek besorolásra egy-egy időszakra.

A csoportok a következőképpen alakulnak:

- **Fizetetlen számlák:** ebbe a kategóriába kerülnek azok a számlák, melyeknek a fizetési határideje még nem járt le, és teljesítettségüket tekintve nem kifizetettek, vagy részben kifizetettek, vagy túlfizetettek.
- **X (például 30) naposak:** ebbe a kategóriába kerülnek azok a tételek, melyeknek a fizetési határideje már lejárt kevesebb, mint X (például 30) napja, és teljesítettségüket tekintve nem kifizetettek, vagy részben kifizetettek, vagy túlfizetettek.
- **X (például 30) és Y (például 60) nap közöttiek:** ebbe a kategóriába azok a tételek kerülnek, melyek fizetési határideje már X (például 30) vagy annál több napja lejárt, de kevesebb, mint Y (például 60) napja, és teljesítettségüket tekintve nem kifizetettek, vagy részben kifizetettek, vagy túlfizetettek.
- **Y (például 60) és Z (például 90) nap közöttiek:** ebbe a kategóriába azok a tételek kerülnek, melyek fizetési határideje már Y (például 60) vagy annál több napja lejárt, de kevesebb, mint Z (például 90) napja, és teljesítettségüket tekintve nem kifizetettek, vagy részben kifizetettek, vagy túlfizetettek.
- **Z (például 90) napon túliak:** ebbe a kategóriába kerülnek azok a számlák, melyek fizetési határidejük Z (például 90) vagy annál már több napja lejárt, és teljesítettségüket tekintve nem kifizetettek, vagy részben kifizetettek, vagy túlfizetettek.

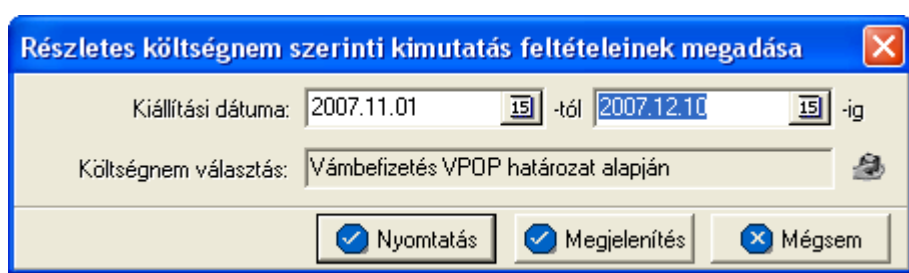
A jelentés fejlécében feltüntetésre kerül a generált listában szerepl számlák típusa, és a Beállítások/Apiserver menüpontban megadott értékek jelennek meg.

Összesített jelentés esetében a megadott id szakba esett számlák nem kifizetett (rész- vagy túlteljesítés esetén a különbözet a megfelelő jelleggel kerül beszámításra) bruttó összege kerül összesítésre, és megjelenítésre. Továbbá mind kimenő számlákból, mind bejövő számlákból generált jelentés esetében minden összeg érték, minden oszlopban szummázva vannak valutanemenként.

#### 12.1.4 Részletes költségnem szerinti jelentés

Ezt a jelentés típust a **Jelentések/Számla jelentések/Részletes költségnem szerinti jelentés** menüpontban készítheti el.

Azokat a kimenő számlákat jeleníti meg, melyeken szerepel a szűrés feltételben szereplő tétel típus, és az adott időintervallumba lett kiállítva. Egyfajta tétel szerinti csoportosítást tesz lehetővé.



A jelentés fejlécében fel van tüntetve, hogy melyik költségnem szerint történt a számlák szűrése, a megadott időintervallum, a kiállító neve, és a nyomtatás időpontja.

A jelentésen az alábbi oszlopértékek szerepelnek:

- Számlaszám(kimenő készpénzes számla száma)
- Kiállítás dátuma(számla létrehozásának dátuma)
- FWB#(kimenő számlán/számlatételen szereplő főfuvarlevélszám)
- Nettó összeg(a szűrés feltételnek megfelelő számla ÁFA nélküli értéke)
- Nettó összeg HUF(a szűrés feltételnek megfelelő számla ÁFA nélküli értéke forintban meghatározva)

Részletes költségneem szerinti kimutatás			
Készítette: VERA		Nyomtatva: 2007. dec. 10. 12:59	
Kiállító: JAS		Oldalszám: 1/1	
		Megadott időintervallum: 2007. dec. 01. - 2007. dec. 10.	
Költségneem: Vámbefizetés VPOP határozat alapján		Jegyzékszám: SZJ:63.40	
Számla#	Kiállítás dátum FWB#	Nettó összeg	Nettó összeg HUF
2/01283/2007	2007.12.07.	150,00 HUF	150 Ft
Összesen/Total:		150,00 HUF	
HUF totál:			150 Ft

A jelentés végén a kimen számlák összértéke jelenik meg összesítve, és forintos formában is.

A nyomtatás vagy a megjelenítés után a program a jelentés feltétel ablakra tér vissza, így lehetősége van a felhasználónak a beállított feltételek módosításával új listát készíteni, ha például hibásan adta meg a feltételeket, vagy több részben szeretné a jelentéseket elkészíteni.

### 12.1.5 Fizetési késedelmek szerinti ügyféllista

Ezt a jelentést a **Jelentések/Számla jelentések/Fizetési késedelmek szerinti ügyféllista** menüpont segítségével készíthetjük el.

Azokat az ügyfeleket jeleníti meg, melyek a beállított els és utolsó ügyfél közé esnek, és fizetési késedelemmel rendelkeznek.

A jelentés fejléce csupán a kiállító nevét, és a nyomtatvány készítésének dátumát tartalmazza.

A jelentésen az alábbi oszlopértékek szerepelnek:

- Ügyfél(Az ügyfél neve az azonosítóval együtt.)

- Ország(Az ügyfél, illetve cég székhelyének országa.)
- Cím(Az ügyfél, illetve cég székhelyének irányítószáma, utcája, és házszáma)
- Késedelem(A késés mennyisége napokban megadva)
- Fizetési késedelmi napok száma több, mint....(Általánosságban kiírja a jelentésre a program, hogy milyen mértékű a késedelem, szintén napokban megadva.)

Fizetési késedelmek szerinti ügyféllista			
Készítette: <b>VERA</b>		Nyomtatva: <b>2007. dec. 10. 13:38</b>	
Kiállító: <b>JAS</b>		Oldalszám: 1/2	
Ügyfél	Ország	Cím	Késedelem
<b>Fizetési késedelmi napok száma több, mint 30 nap</b>			
4900 BAOLONG AUTO KFT	Hungary	1095 BUDAPEST, SOROKSARI UT 110-112	62 Nap(ok)
3657 BELLVILLE RODAIR INT. KFT	Hungary	1185 BUDAPEST, FERIHEGYI REPTÉR 1/F.15.	73 Nap(ok)
3436 BELO KFT	Hungary	7621 PECS, TIMAR U 17	66 Nap(ok)
1454 BERKLEY AIR SERVICES	United States	NY 11430 JAMAICA, CARGO BLDG, 80-RM 1B-	152 Nap(ok)
152 BIO-SCIENCE KFT.	Hungary	1119 BUDAPEST, ANDOR U.47-49.	54 Nap(ok)
159 BIOTRONIK HUNGARIA KFT	Hungary	1025 BUDAPEST, FAJD U 2/B	41 Nap(ok)
162 BIYO-PRODUCT KFT	Hungary	2943 KOMAROM, KOOLAJ U 2	66 Nap(ok)
4807 BOLGAR NAGYKÖVETSEG	Hungary	1062 BUDAPEST, ANDRÁSSY UT 115	263 Nap(ok)
4496 BUILDING TRADE 1868 KFT	Hungary	1012 BUDAPEST, PÁLYA U. 9.	58 Nap(ok)
3361 CAPRICE INTERNATIONAL	Hungary	2000 SZENTENDRE, DOZSA GYÖRGY U 22	80 Nap(ok)

A jelentés végén nincsenek összesítő adatok, mivel ez csak egy ügyféllista.

A nyomtatás vagy a megjelenítés után a program a jelentés feltétel ablakra tér vissza, így lehetősége van a felhasználónak a beállított feltételek módosításával új listát készíteni, ha például hibásan adta meg a feltételeket, vagy több részben szeretné a jelentéseket elkészíteni.

## 12.2 Terhelési értesítő jelentések

A terhelési értesítőkhez kötődő jelentések a **Jelentések/Terhelési értesítő jelentések** menüpont alatt találhatók meg.

A kiállított terhelési értesítőkről az alábbi listák vagy összefoglaló jelentések készíthetők el:

- Gyűjto kimeno számla mellékletének újranyomtatása
- [Terhelési értesítő lista exportálása](#)
- [Raktári egyeztető exportálása](#)

### 12.2.1 Gyjt kimeno számla mellékletének újranyomtatása

Ennek a jelentésnek a segítségével lehetőségünk van a terhelési értesítőkkel készített gyujto kimeno számlák mellé generált mellékletek (terhelési értesítők tételes felsorolása forgalom irányonkénti csoportosításban, terhelési értesítők tételes felsorolása a kimeno számlán szereplő költségnemenkénti csoportosításban) ismételt kinyomtatására vagy megjelenítésére.

A jelentés a **Jelentések/Terhelési értesítő jelentések/Gyujto kimeno számla mellékletének újranyomtatása** menüpontból indítható el. A menüpont elindításával a terhelési értesítőkkel készült kimeno számlák listaablaka jelenik meg, melyből az adott kimeno számla kiválasztásával tudjuk ismét kinyomtatni a mellékleteit. Lehetőség van egy csv kiterjesztésű fájl elkészítésére a fent említett jelentésből, az "Export" gomb megnyomásával lehet, mely a feltétel ablak lerendbenezése után megjelenő lista ablakon található.

### 12.2.2 Terhelési értes lista exportálása

Ezen jelentés keretében a megadott időintervallumban és a megadott ügyfél számára kiállított terhelési értesítőket helyezi ki egy excel fájlba a megadott könyvtárba a rendszer. Amennyiben a terhelési értesítőről kimeno számla is készült, akkor a terhelési értesítő adatain kívül a belőle készült kimeno számla számát is elhelyezi az excel táblázatban a rendszer. Ha a kimeno számla valamely bizonylaton teljesítve lett, akkor a bizonylat sorszáma is megjelenítésre kerül a táblázatban.

A jelentés a **Jelentések/Terhelési értesítő jelentések/Terhelési értesítő lista exportálása** menüpontból indítható el.



Terhelési értesítő lista exportálása feltételeinek megadása

Kiállítás dátuma: 2009.06.22 -től 2009.08.06 -ig

Ügyfél kiválasztása:

Fájlba mentés T:\

Generálás Mégsem

A menüpont kiválasztására megjelenő ablakon ki kell választani az "Ügyfél kiválasztása" mezőbe az ügyféladatbázisból, azt az ügyfelet akirol a jelentés készül. Meg kell adni a "Kiállítás dátuma" mezőben azt az időintervallumot is, amely intervallumban kiállított terhelési értesítőkre szűrjön a rendszer.

Lehetőség van arra is, hogy nem adunk meg ügyfelet, ebben az esetben az ügyféladatbázisunkban szereplő összes ügyfélre az adott időszakban kiállított terhelési értesítőket elhelyezi az excel táblázatban a rendszer.

Emellett az ablakon meg kell adni annak a mappának az elérési útvonalát is, ahova az excel táblázatot szeretnénk, ha kimentené a rendszer.

A fájl kiexportálása után a program a jelentés feltétel ablakra tér vissza, így lehetősége van a felhasználónak a beállított feltételek módosításával új listát készíteni, ha például

hibásan adta meg a feltételeket, vagy több részben szeretné a jelentéseket elkészíteni.

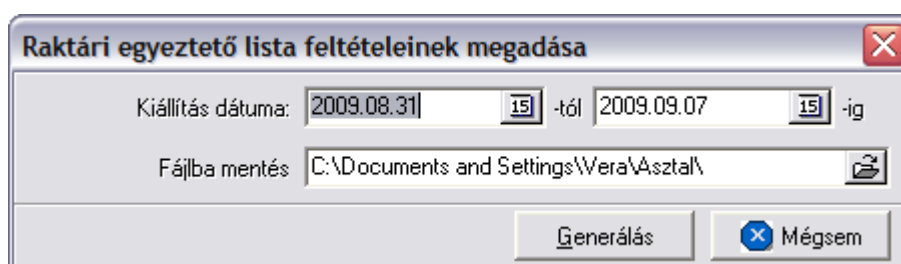
### 12.2.3 Raktári egyeztető exportálása

Ezen menüpont segítségével lehetőség van arra, hogy a megadott időintervallumban az ügyféladatbázisban szereplő ügyfelekre kiállított terhelési értesítőket és a nem terhelési értesítőkből készült egyéb vevoi számlákat egy excel táblázatban lementse a rendszer a megadott könyvtárba.

A terhelési értesítők mellett, hogy ha kimeno számla is készült belőlük, akkor a vevoi számla számát, és annak a bizonylatnak a sorszámát, amelyen teljesítve lettek, is megjeleníti a rendszer a táblázatban.

A nem terhelési értesítőkből készült kimeno számlák mellett ugyancsak megjeleníti a rendszer annak a bizonylatnak a sorszámát, amelyen teljesítve lettek.

A jelentés a **Jelentések/Terhelési értesítő jelentések/Raktári egyeztető exportálása** menüpontból indítható el.



A menüpont kiválasztására megjelenő ablakon meg kell adni a "Kiállítás dátuma" mezőben azt az időintervallumot is, amely intervallumban kiállított terhelési értesítők és vevoi számlák szerepeljenek majd a jelentésben.

Emellett az ablakon meg kell adni annak a mappának az elérési útvonalát is, ahova az excel táblázatot szeretnénk, ha lementené a rendszer.

A fájl kiexportálása után a program a jelentés feltétel ablakra tér vissza, így lehetősége van a felhasználónak a beállított feltételek módosításával új listát készíteni, ha például hibásan adta meg a feltételeket, vagy több részben szeretné a jelentéseket elkészíteni.

## 12.3 Költségadatlap jelentések

A költségadatlapokhoz kötődő jelentések a **Jelentések/Költségadatlap jelentések** menüpont alatt találhatóak meg.

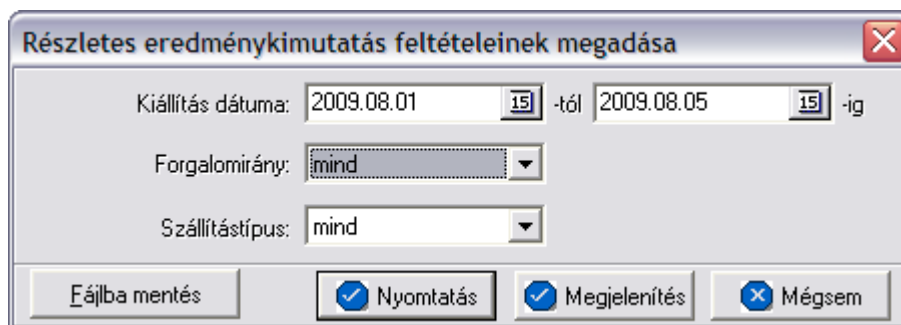
A rögzített költségadatlapokról az alábbi listák vagy összefoglaló jelentések készíthetők el:

- Részletes eredménykimutatás
- Összesített eredménykimutatás
- [Kurír számlamelléklet](#)

### 12.3.1 Részletes eredménykimutatás

Ennek a jelentésnek a segítségével adott idoszakra tételes listát lehet készíteni a rendszerben készített költségadatlapokról. Ennek a statisztikának köszönhetően tételes eredménykimutatás készíthető adott idoszakra és fuvarozási ágra.

A jelentés készítése a **Jelentések/Költségadatlap** **jelentések/Részletes eredménykimutatás** menüpontban indítható el.



A jelentéshez megadható egy időintervallum, annak kezdő és záró dátumával. Azok a költségadatlapok kerülnek bele a jelentésbe, amelyekhez tartozó fuvarlevélen, import küldemények esetében az Áru megérkezett vagy az Áru részben érkezett meg státuszok dátuma, export küldemények esetében pedig az Áru elindul vagy az Áru részben indult el státuszok dátuma beleesik a megadott időszakba (beleértve a két határnapot is). A többi fuvarozási ág esetében a költségadatlap teljesítési dátuma dönt arról, hogy az adott költségadatlap felkerül a jelentésre vagy sem.

A jelentés a "Nyomtatás", a "Megjelenítés" vagy a "Mentés fájlba" gombbal készíthető el. Az első esetben azonnal a nyomtatóra készül el a jelentés, a másodikban először a nyomtatási kép jelenik meg a képernyőn a harmadik esetben pedig egy excel fájlba kerül kimentésre.

A költségadatlap jelentésen a költségadatlapok adatai az azonosítók sorszáma szerinti sorrendben jelennek meg, egy költségadatlaphoz több sor tartozik. Az első sorokban a költségadatlap pénzügyi adatai, míg a továbbiakban a hozzá tartozó fuvarlevelek fontosabb adatai láthatók.

Az alábbi adatok jelennek meg az első sorban:

- **költségadatlap azonosító**
- **létrehozás dátuma:** költségadatlap rögzítésének dátuma
- **teljesítés dátuma:** a költségadatlapon szabadon megadható teljesítési dátum
- **számlázott összeg:** a küldeménnyel kapcsolatban felmerült tényleges bevételek összege
- **kiadás:** a küldeménnyel kapcsolatban felmerült tényleges költségek összege
- **eredmény:** a két különbsége

A második sor adatai:

- **tervezett bevétel:** a küldemény tervezett bevételeinek összege



- **tervezett kiadás:** a küldemény tervezett költségeinek összege
- **tervezett eredmény:** a ketto különbözete

A harmadik és negyedik sor adatai:

- **fuvarlevélszám:** fo vagy házifuvarlevél száma
- **feladó, címzett:** a fuvarlevélen kiválasztott vagy kézíleg felvitt feladó és címzett nevei egymás alatt
- **induló és érkezo állomás:** a fuvarlevélen megadott induló és érkezo állomás egymás alatt megjelenítve

Az utolsó sorban megjelenített adatok:

- **összdarabszám:** a küldemény összdarabszáma
- **bruttó összsúly:** a küldemény bruttó összsúlya

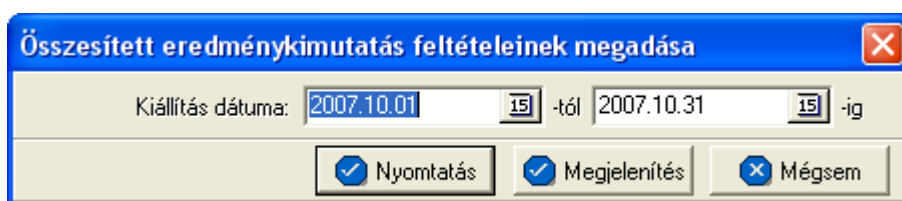
A jelentés végén összesítve is szerepelnek a darabszám, bruttó összsúly, tényleges összköltség, összbevétel, illetve összprofit, és a tervezett összköltség, összbevétel, illetve összprofit.

A nyomtatás vagy a megjelenítés után a program a jelentés feltétel ablakra tér vissza, így lehetősége van a felhasználónak a beállított feltételek módosításával új listát készíteni, ha például hibásan adta meg a feltételeket, vagy több részben szeretné a jelentéseket elkészíteni.

### 12.3.2 Összesített eredménykimutatás

A jelentés összesítő listát készít a megadott időszakban készült költségadatlapokról. Ennek a statisztikának az elkészítésével lehetősége van a felhasználónak egy-egy osztály nyereségességét megtekinteni.

A jelentés készítése a **Jelentések/Költségadatlap** *jelentések/Összesített eredménykimutatás* menüpontban indítható el.



A jelentéshez megadható az időszak, annak kezdő és záró dátumával. Azok a költségadatlapok kerülnek bele a jelentésbe, melyek teljesítési dátuma e két dátum között van (beleértve a két határnapot is).

A jelentés a "Nyomtatás" vagy a "Megjelenítés" gombbal készíthető el. Az első esetben azonnal a nyomtatóra készül el a jelentés, míg a másodikban először a nyomtatási kép jelenik meg a képernyőn.

A költségadatlapok összesítő listáján az összesített költségadatlap adatok forgalomirány

szerinti csoportosításban kerülnek megjelenítésre.

A jelentés egy-egy sorának elején a "Mennyiség" oszlopban az adott forgalomirányhoz tartozó költségadatlapok száma olvasható.

Az alábbi mezők a költségadatlaphoz tartozó fofuvarlevélről vagy az első házifuvarlevélről töltődnek ki:

- **Mennyiség:** a feltételnek eleget tevo költségadatlapok mennyisége számban kifejezve
- **Darabszám:** az adott csoportba tartozó költségadatlapokon szereplo küldemények összdarabszáma
- **Bruttó súly:** az adott csoportba tartozó költségadatlapokon szereplo küldemények összsúlya
- **Díjszám. súly:** az adott csoportba tartozó költségadatlapokon szereplo küldemények össztérfogsúlya
- **Kiadás:** az adott csoportba tartozó költségadatlapokon szereplo tényleges költségek bruttó összege forintban
- **Bevétel:** az adott csoportba tartozó költségadatlapokon szereplo tényleges bevétele bruttó összege forintban
- **Eredmény:** a ketto különbözete
- **Tervezett Költségek:** az adott csoportba tartozó költségadatlapokon szereplo becsült költségek bruttó összege forintban
- **Tervezett Bevételek:** az adott csoportba tartozó költségadatlapokon szereplo tervezett bevétele bruttó összege forintban
- **Tervezett Eredmény:** a ketto különbözete

A lista végén a fenti adatok összesítve szerepelnek.

A nyomtatás vagy a megjelenítés után a program a jelentés feltétel ablakra tér vissza, így lehetősége van a felhasználónak a beállított feltételek módosításával új listát készíteni, ha például hibásan adta meg a feltételeket, vagy több részben szeretné a jelentéseket elkészíteni.

### 12.3.3 Kurír számlamelléklet (RGW)

Lehetőség van a rendszerben bizonyos feltétel szerint szurt költségadatlapok listájából számlamelléklet készítésére. A funkció a **Jelentések/Költségadatlap jelentések/Kurír számlamelléklet** menüpontból indítható el.

A menüpontra kattintva megjelenik a költségadatlapok listaablaka, melyeket különböző szempontok szerint lehet szurni a felső eszköztáron lévő "Keresés" gombra kattintva.

RGW#	Létrehozva	FwB#	Feladó	Címzett
1/0001164	2007.09.07	126027315971	FLEXTRONICS SIN	FLEXTRONICS K
1/0001165	2007.09.07	85020768221	PARCEL CONNECTRONS CAPE TOWN	RAIFFEISEN BA
1/0001166	2007.09.07	85021098046	KINTETSU WORLD EXPRESS SOUT...	MAURICE WORL
1/0001168	2007.09.07	72154349245	PANASONIC BELGIUM	PANASONIC HU
1/0001169	2007.09.07	78154096171	HOYA VISION CARE NEDERLAND	HOYA LENS HUI
1/0001170	2007.09.07	13100657432	TOL LTD STI TURKEY	SAXDO LTD 113
1/0001171	2007.09.07	31340594224	KENMORE LTD CHINA	ELEKTROLUX LI
1/0001172	2007.09.07	70055632426	POLAND	MEDIA SERVICE
1/0001174	2007.09.07	84998598753	T M LEWIN UK	AXXESS KFT 11
1/0001175	2007.09.07	84062643022	COMVERSE UK	COMVERSE XI B
1/0001177	2007.09.10	10335763900	SANYO OSAKA	Sanyo Hungary K
1/0001178	2007.09.10	10333281243	SUZUKI HAMAMATSU	Magyar Suzuki Zi
1/0001179	2007.09.10	10338737043	DENSO NAGOYA	Denso Manufact
1/0001180	2007.09.10	10257393915	DENSO NAGOYA	Denso Manufact
1/0001182	2007.09.10	10334803942	DENSO NAGOYA	Denso Manufact
1/0001183	2007.09.10	10334803964	DENSO NAGOYA	Denso Manufact
1/0001185	2007.09.10	84054875660	MTT PRESS LONDON	DR SANDOR DA
1/0001186	2007.09.10	84060782282	OCS EUROPE LTD	Atateam Gyorsfut
1/0001187	2007.09.10	84060565643	SK ENERGY LONDON	MOL 2921 KOMA
1/0001189	2007.09.10	126025508221	SONY SELANGOR	SONY 2100 GOC
1/0001190	2007.09.10	20895434696	NIPPON PHILIPPINES	Nippon Express G
1/0001191	2007.09.10	13011775391	HIL TECH CHONBURI	ALDI 9027 GYON

Miután a listaablakba a felhasználó lesz téve azon költségadatlapok listáját, amelyekről a számlamellékletet szeretné elkészíteni lehet kérelmezni még akár ellenőrzésre akár módosításra megnyitni a listaablakban megjelölt költségadatlapot a "Módosítás" gombra kattintva. Ha a felhasználó mind a költségadatlapok listáját, mind a költségadatlapok tartalmát megtekinteni szeretné, abban az esetben a felső eszköztáron található "Nyomtatás" gombra kattintva van lehetőség a felhasználónak egy egyedi listaablakot generálni a költségadatlapok listájából, melyen azok az adatok kerülnek megjelenítésre, amelyek a számlamellékletre is felkerülnek.

A megjelenített számlamellékleti listaablakban a küldemények *RGW-s száma*, a *fuvarlevélszáma* (f -, vagy házifuvarlevélszám), *Induló állomás*, *Célállomás*, *Árumegnevezés*, *bruttó súlya*, a költségadatlap "Tervezett bevétel" listaablakában szereplő *tételek végösszege és áfatartalma* kerül megjelenítésre.

**Kurír számlamelléklet készítése**

	RGW# /	FWB#	Induló	Érkező	Áru megnevezése	Bruttó súly	Beérkezett	Nettó tételösszeg	ÁFA összeg
✓	1/0001675	10333281210/2	HMT	HU	PARTS	14.80	2007.10.01. 14	0,00	0,00
✓	1/0001784	10333281000	HMT	HU	SPS	1.30	2007.10.02. 11	0,00	0,00
✓	1/0001790	13100657502	IST	BUD	SPS	2.50	2007.10.03. 1C	0,00	0,00
✓	2/0000060	70055321232	BUD	HKG	FABRIC SAMPLE	0.30	2007.10.03. 1E	11 420,50	0,00
✓	2/0000062	70055321254	BUD	IST	FABRIC SAMPLE	0.30	2007.10.03. 1E	9 713,70	0,00
✓	2/0000064	70055321243	BUD	IST	FABRIC SAMPLE	0.60	2007.10.03. 1E	10 767,90	0,00
✓	2/0000066	70055321265	BUD	BOS	SAMPLE SHOES	2.50	2007.10.03. 1E	15 813,00	0,00
✓	1/0001819	10333281206	HMT	HU	SPS	1.00	2007.10.04. 1C	12,00	0,00
✓	2/0000068	70055320672	HU	HMT	MONITOR ASSY	3.00	2007.10.04. 12	0,00	0,00
✓	2/0000070	70055321221	BUD	TYO	MEN S SHOES	7.30	2007.10.05. 1E	0,00	0,00
✓	8/0000006					0.00	1899.12.30.	146 421,00	29 284,20
✓	8/0000007					0.00	1899.12.30.	252 450,00	50 490,00
✓	1/0001907	10333281195	HMT	HU	AUTO PARTS	114.40	2007.10.08. 11	0,00	0,00
✓	9/0000027	RGW/EGY-281	Ningbo	Budape	IRON	19496.00	2007.10.08. 14	3 980,00	0,00
✓	10/0000013	RGW/EGY-283	Budape	Shangh	SPARES	310.00	2007.10.08. 14	1 130,00	57,00
✓	1/0001969	10344617533	HMT	HU	PARTS	85.40	2007.10.09. 9:1	0,00	0,00
✓	2/0000074	70055321195	BUD	BEG	DOCUMENT	0.40	2007.10.10. 1E	0,00	0,00
✓	2/0000076	70055321394	BUD	LGG	ELEKTROMOS VIZKÖMENTE	2.00	2007.10.10. 1E	0,00	0,00

RGW#:  Nyomtatási nyelv: Magyar

☒ Módosítás

Alapvetően minden költségadatlap, amely eltt zöld pipa szerepel, felkerül a nyomtatványra. A zöld pipára kétszer kattintva tudja a felhasználó letiltani a költségadatlap megjelenítését a nyomtatványon. Ebben az esetben az adott költségadatlap eltt piros x kerül megjelenítésre.

Alapértelmezetten, minden a listaablakban megjelen költségadatlap eltt zöld pipa szerepel.

Ha esetlegesen az összeg nem megfelel az adott sorban, akkor a listaablak alsó eszköztárán lévő "Módosítás" gombra kattintva tudja a felhasználó módosítani a kijelölt sor összegét.

A megjelenített lista alapértelmezetten az első oszlop szerint kerül sorrendezésre, de bármelyik megjelenített oszlop szerint sorrendezhető. Ehhez a lista fejlécében az adott oszlop címkéjére kell kattintani. A sorrendezett oszlopot és a sorrend irányát (növekvő vagy csökkenő) a fejlécben az oszlopnév mellett megjelenő kis háromszög jelzi.

A megjelenített listában a sorrendezett oszlop szerint lehet keresni a bal alsó sarokban található "Ügyfél neve" segítségével. A mezőbe írva a listában rögtön a beírt szórészletnek megfelelő első tételre ugrik a kijelölés.

A megjelenített listaablakot a "Bezárás" gombra kattintva zárhatjuk be.

A megjelenített ablak alsó eszköztárán lévő "Nyomtatási kép" gombra kattintva lehet megtekinteni a nyomtatvány nyomtatási képét. Amennyiben mindent megfelelőnek talált a felhasználó, abban az esetben a "Nyomtatás" gombra kattintva tudja kinyomtatni a végleges számlamellékletet.

A "Fájlba mentés" gombra kattintva tudja a felhasználó excel fájlba kimenteni a listaablakban szereplő költségadatlapok listáját azokkal az adatokkal, amelyek a listaablakban szerepelnek.

## 12.4 Pénzügyi jelentések

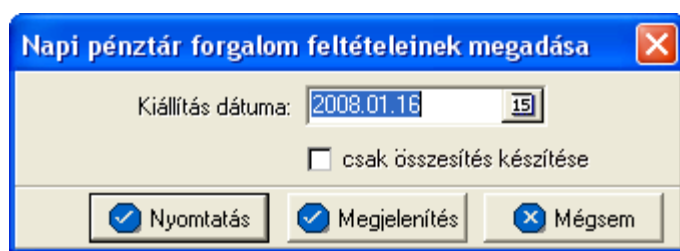
A pénzforgalomhoz kötődő jelentések a **Jelentések/Pénzügyi jelentések** menüpont alatt találhatók meg.

A rögzített pénzforgalmi bizonylatokról az alábbi listák vagy összefoglaló jelentések készíthetők el:

- [Napi pénztár forgalom](#)
- [Havi pénztár jelentés](#)
- [Pénzforgalom kategóriánként](#)
- [Pénztárbizonylatok listája](#)
- [Nyitott pénztárbizonylati tételek](#)

### 12.4.1 Napi pénztár forgalom

Ez a jelentés a **Jelentések/Pénzügyi jelentések/Napi pénztár forgalom** menüpontból indítható el. Elsőként itt is a jelentés feltételeit adhatja meg a felhasználó, mely ez esetben a dátum kiválasztása, amely napról a jelentést készíteni kívánjuk. Ezen kívül kiválasztható hogy csak összesítő jelentést készítsen a rendszer.



A "Megjelenítés" gomb megnyomásakor a képernyőn a nyomtatási el. kép jelenik meg. Ez a nyomtató ikonnal jelzett gombbal nyomtatható ki, vagy a "Bezárás" gombot megnyomva nyomtatás nélkül ki lehet lépni.

Ha azonnal nyomtatni kívánja a felhasználó a kiválasztott jelentést, azt a "Nyomtatás" gombra kattintva teheti meg.

A "Mégsem" gombra kattintva megszakítható a jelentés készítésének folyamata.

Amennyiben a "csak összesítés készítése" jelölőnégyzet nincs megjelölve, részletes jelentés készül, melyen a következő adatok szerepelnek a megadott napon kiállított pénztárbizonylatokról:

- sorszám
- pénztárbizonylat száma
- a pénztárbizonylaton szereplő tételek külön sorokban, a tételekrol pedig a következő adatok: kategória, számlaszám, ügyfél, bevétel/kiadás összege
- a nyomtatvány végén a napi pénztári egyenleg összesítése a következő adatok megjelenítésével: áthozat, forgalom, kezdő pénztári egyenleg, záró pénztári egyenleg, a fenti értékek összege, mellékletek

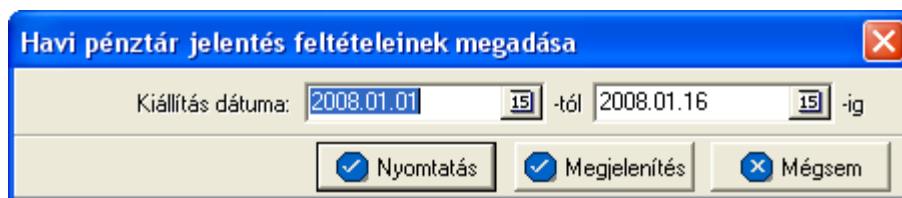
Abban az esetben, ha a "csak összesítés készítése" jelölőnégyzet megjelölésre került a felhasználó által, abban az esetben a nyomtatványon a következő adatok szerepelnek:

- a jelentés dátuma
- a kiállítás dátuma
- áthozat
- Összforgalom
- Nyitó pénztári egyenleg
- záró pénztári egyenleg
- a fenti értékek összege
- mellékletek

A nyomtatás vagy a megjelenítés után a program a jelentés feltétel ablakra tér vissza, így lehetősége van a felhasználónak a beállított feltételek módosításával új listát készíteni, ha például hibásan adta meg a feltételeket, vagy több részben szeretné a jelentéseket elkészíteni.

#### 12.4.2 Havi pénztár jelentés

Ez a jelentés a f menüben a **Jelentések/Pénzügyi jelentések/Havi pénztár jelentés** menüponttal érhető el. Eloszor a jelentés feltételeit lehet megadni, mely ez esetben a dátum tartomány megadását jelenti.



A "Megjelenítés" gomb megnyomásakor a jelentés nyomtatási képe jelenik meg. Ez a nyomtató ikonnal jelzett gombra kattintva kinyomtatható, vagy a "Bezárás" gombot megnyomva nyomtatás nélkül ki lehet lépni.

Ha azonnal nyomtatni kívánja a kiválasztott jelentést a felhasználó, azt a "Nyomtatás" gombra kattintva teheti meg.

A "Mégsem" gombra kattintva megszakíthatja a jelentés készítésének folyamatát a felhasználó.

A nyomtatványon külön sorokban láthatók a napi pénzári adatok:

- **Sorszám:** a pénztárnyitás/zárás sorszáma az adott időszaknak megfelelően
- **Kiállítás dátuma**
- **Nyitóegyenleg**
- **Bevétel**

- **Kiadás**
- **Összesen** :a nyomtatvány végén összesítés a bevételekről és kiadásokról

A nyomtatás vagy a megjelenítés után a program a jelentés feltétel ablakra tér vissza, így lehetősége van a felhasználónak a beállított feltételek módosításával új listát készíteni, ha például hibásan adta meg a feltételeket, vagy több részben szeretné a jelentéseket elkészíteni.

### 12.4.3 Pénzforgalom kategóriáinként

A jelentés a **Jelentések/Pénzügyi jelentések/Pénzforgalom kategóriáinként** menüpontból indítható el. A nyomtatványon szerepelnek az egyes bizonylatokon szerepl kiállítási dátum, bizonylatszám, sor, leírás, kiadás és bevétel adatok.

Pénzforgalom kategóriáinként feltételeinek megadása

Kiállítás dátuma: 2008.01.01 -tól 2008.01.16 -ig

☒ fizetetlen tételek

☒ fizetett tételek

Bizonylati tételkategoría: vámbevezetés

Eloszor a jelentés feltételeit kell megadni:

- bizonylatok *kiállítási dátumának* tartományát,
- a bizonylat *tétel kategóriát*, melyek listázásra kerüljenek legördülő listából lehet kiválasztani
- egy jelöl mez ben azt, hogy csak a *fizetetlen tételeket* listázza ki a rendszer, azaz azokat, melyekhez nem tartozik ellenbizonylat
- egy jelöl mez ben azt, hogy csak a *fizetett tételeket* listázza ki a rendszer

A "Megjelenítés" gomb megnyomásakor a jelentés nyomtatási képe jelenik meg. Ez a nyomtató ikonnal jelzett gombra kattintva kinyomtatható, vagy a "Bezárás" gombot megnyomva nyomtatás nélkül ki lehet lépni.

Ha azonnal nyomtatni kívánja a kiválasztott jelentést a felhasználó, azt a "Nyomtatás" gombra kattintva teheti meg.

A "Mégsem" gombra kattintva megszakíthatja a jelentés készítésének folyamatát a felhasználó.

A nyomtatványra a következő adatok kerülnek fel:

- dátum(kiállítás dátuma)
- pénztárbizonylat(a pénztárbizonylat azonosítója)
- sor(a pénztár nyitás/zárás sorszáma az adott időszaknak megfelelően)

- megjegyzés
- kiadás(a kiadott összeg forintos formában)
- bevétel(a beérkezett összeg forintos formában)

**Készpénzforgalom kategória szerinti kimutatása**

Készítette: <b>VERA</b>		Nyomtatva: <b>2007. dec. 11. 09:07</b>		Oldalszám: 1/1
Kiállító: <b>JAS</b>		Kategória: <b>vámbevezetés</b>		
Időintervallum: <b>2007. nov. 01. - 2007. dec. 11.</b>		Tételeken megjelenítve: <b>mind</b>		

Dátum	Pénztárbizonylat#	Sor#	Megjegyzés	Kiadás	Bevétel
2007.12.07.	PK001	1	forintos	5 000,00 HUF	
2007.12.07.	PK002	1	CCS HUNGARY CARGO COMM	8 600,00 HUF	
2007.12.07.	PK003	1	BAOLONG AUTO KFT	3 600,00 HUF	
Összesen:				17 200,00 HUF	

A nyomtatás vagy a megjelenítés után a program a jelentés feltétel ablakra tér vissza, így lehetősége van a felhasználónak a beállított feltételek módosításával új listát készíteni, ha például hibásan adta meg a feltételeket, vagy több részben szeretné a jelentéseket elkészíteni.

#### 12.4.4 Pénztárbizonylatok listája

Ez a jelentés a f menüben a **Jelentések/Pénzügyi jelentések/Pénztárbizonylatok listája** menüponttal érhető el. Elsőként a jelentés feltételeit kell megadni, mely ez esetben a pénztárbizonylatok számának tartományát jelenti.



A bizonylatok számának megadásakor elegendő csak a kezdőértéket megadni.

A "Megjelenítés" gomb megnyomásakor a jelentés nyomtatási képe jelenik meg. Ez a



nyomtató ikonnal jelzett gombra kattintva kinyomtatható, vagy a "Bezárás" gombot megnyomva nyomtatás nélkül ki lehet lépni.

Ha azonnal nyomtatni kívánja a kiválasztott jelentést a felhasználó, azt a "Nyomtatás" gombra kattintva teheti meg.

A "Fájlba mentés gombbal" egy excel dokumentumot hozhatunk létre, a beállított időintervallum alatt elkészült pénztárbizonylatokról.

A "Mégsem" gombra kattintva megszakíthatja a jelentés készítésének folyamatát a felhasználó.

A nyomtatványon külön sorokban jelennek meg a feltételnek megfelelő pénztárbizonylatokhoz tartozó adatok:

- pénztárbizonylat száma
- kiállítás dátuma
- nyitóegyenleg
- összforgalom
- záróegyenleg
- kiállító neve

A nyomtatás vagy a megjelenítés után a program a jelentés feltétel ablakra tér vissza, így lehetősége van a felhasználónak a beállított feltételek módosításával új listát készíteni, ha például hibásan adta meg a feltételeket, vagy több részben szeretné a jelentéseket elkészíteni.

#### 12.4.5 Nyitott pénztárbizonylati tételek

A jelentés a f menüből a **Jelentések/Pénzügyi jelentések/Nyitott pénztárbizonylati tételek** menüponttal érhető el. A jelentéssel a nyitott tételeket lehet kilistázni, azaz azokat, melyekhez nem tartozik ellenbizonylat.

Eloszor a jelentés feltételeit lehet megadni, mely ez esetben a pénztárbizonylatok kiállítási dátumának tartományát jelenti.

A nyomtatványon külön sorokban szerepelnek a feltételnek megfelelő pénztárbizonylatokon szereplő nyitott tételek alábbi adatai:

- pénztárbizonylat száma
- kiállítás dátuma
- kategória

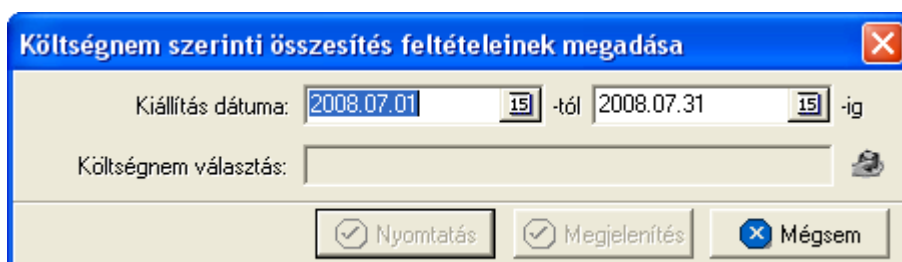
- megjegyzés
- végösszeg

A nyomtatás vagy a megjelenítés után a program a jelentés feltétel ablakra tér vissza, így lehetősége van a felhasználónak a beállított feltételek módosításával új listát készíteni, ha például hibásan adta meg a feltételeket, vagy több részben szeretné a jelentéseket elkészíteni.

## 12.5 Költségnem szerinti összesítés

A jelentés egy kiválasztott költségnem (termék vagy szolgáltatás) előfordulásait összesíti adott időszakban, különbontva a költségeket és a bevételeket. Elsősorban a felhasználó, a cég adott szolgáltatásainak vagy termékeinek nyereségességét tudja ellenőrizni ennek jelentésnek a segítségével.

A statisztika készítése a **Jelentések/Költségnem szerinti összesítő** menüpontban indítható el.



A jelentéshez megadható az időszak, kezdő és záró dátummal és kiválasztandó az összesíteni kívánt termék vagy szolgáltatás, a "Költségnem választás" mező melletti gomb megnyomásával a termékadatbázisból kiválasztva.

Azok a tételek kerülnek bele a jelentésbe a kimeno és bejövő számlákról, melyeknél a számla kiállítási dátuma a megadott két dátum közé esik (beleértve a két határnapot is). A jelentés a "Nyomtatás" vagy a "Megjelenítés" gombbal készíthető el. Az első esetben azonnal a nyomtatóra készül el a jelentés, míg a másodikban először a nyomtatási kép jelenik meg a képernyőn.

A költségnem összesítés havi bontásban jeleníti meg a fenti feltételeknek megfelelő tételeket. A fejlécben látható az összesített költségnem megnevezése és SZJ/VTSZ száma. Egy hónap összesítését két sor tartalmazza, az elsőben az összbevétel a másodikban az összköltség látható.

Az alábbi adatok jelennek meg a nyomtatványon:

- **Év, hónap:** az adott sorban összesített hónap
- **Tételszám:** a sorban összesített tételek darabszáma, két sorban külön a költségek és a bevételek
- **Nettó összeg, ÁFA összeg, Bruttó összeg:** az adott sornak megfelelő hónapban

- a tételek összegzése, forintban és két sorban, külön a bevételek és a költségek
- **Eredmény:** a költségételhez tartozó bruttó profit, azaz a költségekhez és a bevételekhez tartozó bruttó összegek különbözete

A lista végén a fenti mezők a leírt két soros formában összesítve is szerepelnek.

A nyomtatás vagy a megjelenítés után a program a jelentés feltétel ablakra tér vissza, így lehetősége van a felhasználónak a beállított feltételek módosításával új listát készíteni, ha például hibásan adta meg a feltételeket, vagy több részben szeretné a jelentéseket elkészíteni.

## 12.6 Számlák küldése a könyvelésnek (JAS)

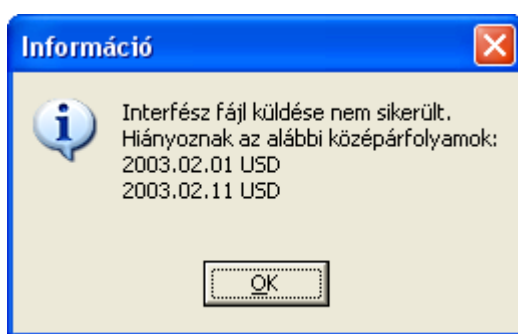
Minden hónap 7.-én 00:01 perckor automatikusan legenerálódik egy interfész fájl a vevői számlákról (normál, helyesbítő, helyesbített, sztornó, sztornózott), melyet a rendszer e-mail formájában továbbít egy megadott e-mail címre. A címzett e-mail cím és a küldő levelező szerver beállításait a felhasználó a **Beállítások/API Server** menüpontban teheti meg a "Könyvelési export" gombra kattintva.

Az interfész fájl összeállítása csak abban az esetben lehetséges, ha minden a fájlba kerül vevői számla teljesítési dátumának megfelelő napra lett rögzítve középárfolyam. Amennyiben ez nincs, erre a rendszer figyelmeztető ablak segítségével hívja fel a figyelmünket.

Az interfész fájl a kiküldését megelőző havi teljesítés kimenet számlákról kerül összeállításra.

Ezt követően, ha rögzítettük a hiányzó árfolyamokat, lehetőség van az interfész fájl újbóli elkészíttetésére és kiküldésére a rendszer által a **Jelentések/Könyvelési interfész fájl küldése** menüpontra kattintva.

Ha bármilyen hiányosságot észlel a rendszer (pl.: további hiányzó árfolyamok, az interfész fájl már kiküldésre került stb.), ami miatt nem tudja összeállítani vagy kiküldeni az interfész fájlt, arról egy figyelmeztető ablakban tájékoztatja a felhasználót

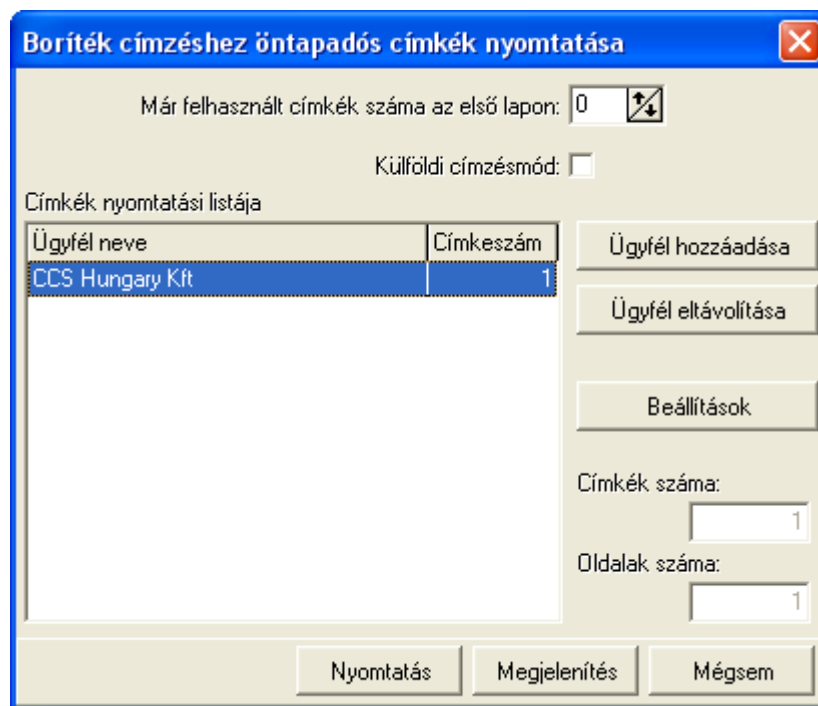


Az interfész fájl kiküldését követően már nincs lehetőség adott hónapnál korábbi teljesítés kimenet számla kiállítására, beleértve a sztornó számlákat is.

## 12.7 Etikett címke nyomtatás

A rendszerből lehetősége van a felhasználóknak etikett címkek nyomtatására a postázásra váró borítékaik megcímezéséhez. Ennek egyetlen előfeltétele, hogy a [beállításokban](#) az öntapadós címkek méretei beállításra kerüljenek.

Az etikett címkeket a **Jelentések/Etikett címkek nyomtatása** menüpontra kattintva a feljövő ablakon, a nyomtatni kívánt címkek felvitelével van lehetősége a felhasználónak kinyomtatni.



Ügyfél neve	Címkeszám
CCS Hungary Kft.	1

A kívánt boríték címzés az etikett címkekre egyszeru lézernyomtató segítségével, előregyártott és riccelt öntapadós címkekre nyomtatható, megkönnyítve ezzel a postázást végző felhasználó munkáját.

A címkenyomtatáshoz lézer- vagy tintasugaras nyomtató és A4-es lapok használata javasolt. Az ideális betuméretu címzéshez kb. 2x8 címkét tartalmazó lapot érdemes használni.

Elsoként szükség esetén megadható, hogy mennyi elhasznált címkehely található az első lapon. Ezzel lehetővé válik a részben felhasznált címkelapok felhasználása a következő nyomtatáskor.



A részben használt címkelapok többszöri visszatöltése a nyomtatóba nem javasolt, ezért a részben elhasznált papírt legfeljebb a következő nyomtatáskor tegye vissza a nyomtatóba, arra többször ne nyomtasson, akkor sem, ha nem használta fel teljesen!

A "Külföldi címzés mód" bejelölésével a címzés a külföldre postázandó leveleknek

megfelelo lesz, és az országnevet is tartalmazni fogja.

A nyomtatandó címkék listája az "Ügyfél hozzáadása" gombbal állítható össze. A gomb megnyomása után a megjelenő ügyféladatbázisból lehet kiválasztani a kívánt ügyfelet, majd egy külön ablakban adható meg az ügyfél címével nyomtatandó címkék száma. A felvitt adatok a listaablakban is megjelennek.

A listából a kijelölt ügyfél törölhető az "Ügyfél eltávolítása" gomb segítségével.

A felvitel során a két jobb oldali mezőben folyamatosan látható a szükséges címkék, illetve lapok száma a nyomtatáshoz. A végleges nyomtatás előtt így pontosan a megfelelő számú címkepapír készíthető be a nyomtatóba.



A "Címkebeállítások" gombra kattintva ellenőrizheti, vagy megváltoztathatja a [címkék nyomtatásának paramétereit](#).

A címkéket a "Nyomtatás" gombra kattintva nyomtathatja ki. A nyomtatás előtt a "Megjelenítés" gomb segítségével ellenőrizheti a nyomtatási képet.



# **Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás**

## 13 Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás

A számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint az elektronikus formában megküldött számlák adóhatósági ellenőrzéséről szóló 23/2014. (VI. 30.) NGM rendelet módosításáról szóló 2/2015. (II. 3.) NGM rendelet értelmében 2016. január 1-jétől változik azoknak a jogszabály által meghatározott követelményeknek a köre, amelyeknek az adózó által használt számlázó program meg kell, hogy feleljen.

A korábbiakhoz képest új elírás, hogy 2016. január 1-jétől minden számlázó programnak rendelkeznie kell egy olyan önálló, de a programba beépített, „adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás” elnevezésű funkcióval, amelynek elindításával adatexport végezhető

- a kezdő és záró dátum (év, hónap, nap) megadásával meghatározható időszokban kibocsátott számlákra, illetve
- a kezdő és a záró számlasorszám megadásával meghatározható sorszám tartományba tartozó számlákra.

Adatexportnak minősül az adóalany által elektronikus adathordozón tárolt adatoknak az adóhatóság rendelkezésére bocsátása a számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint az elektronikus formában megküldött számlák adóhatósági ellenőrzéséről szóló 23/2014. (VI. 30.) NGM rendelet 2. melléklete szerint és a 3. mellékletben meghatározott adatszerkezetben.

A fentiek szerinti „adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás” funkció célja az egységes ellenőrzési adatszolgáltatás elősegítése, melynek keretében az adózó által elektronikus adathordozón tárolt – számlákra vonatkozó – adatok rendelkezésére bocsátása bármely számlázó program használata esetén gyorsan és egységes szerkezetben valósulhat meg.

A menüpontba belépve az alábbi ablak jelenik meg:

A jelölő négyzetek segítségével megadható, hogy a kimenő számla lekérdezés időszakra vagy számlaszám tartomány történjen.

Dátum lekérés esetén naptár segítségével lehet a kezdő és a vég dátumokat megadni, míg számlaszám lekérésnél a konkrét -tól -ig számlaszámokat kell megadni.

Működési alapelvek:

- Ha a dátum-tól nagyobb a dátum-ig akkor a két dátum felcserélődik. Ez az alapelv érvényes számlaszámokra is;
- A "Számlaszám intervallum:" mezőbe bevitt számlaszámok formátumainak egyezniük kell egymással, vagyis, csak egyenlő „/”-jel számmal rendelkező számlaszámokra végezhető az exportálás;
- A megadott számlaszámnak valósnak kell lennie, vagyis léteznie kell az adatbázisban.

Az Export gombot megnyomva először a szokásos window ablak jelenik meg, ahol megadható a mentés helye.

Az elkészült exportált fájl az NGM rendelet 23/2014. (VI. 30.) NGM 3. mellékletben meghatározott adatszerkezetben készül el.

(A fájl típusa: xml)



**A felhasználók figyelmébe ajánljuk még a NAV Gyakran ismételt kérdések a számlázó program "adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás" elnevezésű leírását az új funkcióval összefüggésben.**

### 13.1 Az xml séma elemei

Számla tartalmi elemei	Fogalommagyarázat	XSD elnevezés
A számláról készült export állomány adatai		szamlak
Elállítás dátuma	Az export fájl elállításának dátuma	export_datuma
Számlák darabszáma	Az adatszolgáltatásba bekerült számlák darabszáma	export_szla_db
Kezdő dátum	Az adatszolgáltatás intervallumának kezdő dátuma	kezdo_ido
Záró dátum	Az adatszolgáltatás intervallumának záró dátuma	zaro_ido
Kezdő számla száma	Az adatszolgáltatásban szereplő számla intervallum első számlájának sorszáma	kezdo_szla_szam
Záró számla száma	Az adatszolgáltatásban szereplő számla intervallum utolsó számlájának sorszáma	zaro_szla_szam
Számla	Egy számla lehetséges adatai	szamla
Fejléc		fejlec
Számla sorszáma	A számla sorszáma, amely a számlát kétséget kizáróan azonosítja	szlasorszam
Számla típusa	Számla lehetséges típusai: - számla - egyszer sített adattartalmú számla - módosító számla - érvénytelenít számla - gyjt számla - számlával egy tekintet alá eső okirat	szlatipus
Számla kelte	A számla kibocsátásának kelte	szladatum
Teljesítés dátuma	- a teljesítés időpontja, vagy	teljdatum



	- el leg fizetése esetében a fizetend adó megállapítás id pontja, ha az eltér a számla kibocsátásának keltét l	
<b>Számlakibocsátó adatai</b>		<b>szamlakibocsato</b>
Adószám	Számlakibocsátó adószáma	adoszam
Közösségi adószám	A számlakibocsátó közösségi adószáma	kozadoszam
Kisadózó	A számlakibocsátó kisadózói státuszának jelölése	kisadozo
Név	Számlakibocsátó megnevezése	nev
Cím	A számlakibocsátó cím adatainak csoportja	cim
Irányítószám		iranyitoszam
Település		telepules
Kerület		kerulet
Közterület neve		kozterulet_neve
Közterület jellege		kozterulet_jellege
Házszám		hazszam
Épület		epulet
Lépcs ház		lepcsohaz
Szint		szint
Ajtó		ajto
Egyéni vállalkozó megjelölés	Egyéni vállalkozó számlakibocsátó esetén az „egyéni vállalkozó” megjelölést, vagy annak e.v. rövidítését fel kell tüntetni	egyeni_vallalkozo
Egyéni vállalkozó nyilvántartási száma	Egyéni vállalkozó számlakibocsátó esetén az egyéni vállalkozó nyilvántartási számát fel kell tüntetni	ev_nyilv_tart_szam
Egyéni vállalkozó neve (aláírása)	Egyéni vállalkozó számlakibocsátó esetén az egyéni vállalkozó nevét (aláírását) fel kell tüntetni	ev_neve
<b>Számlabefogadó adatai</b>		<b>vevo</b>
Számlabefogadó adószáma	A termék beszerz jének, szolgáltatás igénybevev jének adószáma	adoszam
Közösségi adószám	A termék beszerz jének, szolgáltatás igénybevev jének közösségi adószáma	kozadoszam
Számlabefogadó neve	A termék beszerz jének, szolgáltatás igénybevev jének neve	nev
Számlabefogadó címe	A termék beszerz jének, szolgáltatás igénybevev jének címe	cim
Irányítószám		iranyitoszam
Település		telepules
Kerület		kerulet
Közterület neve		kozterulet_neve
Közterület jellege		kozterulet_jellege
Házszám		hazszam
Épület		epulet
Lépcs ház		lepcsohaz
Szint		szint
Ajtó		ajto
<b>Képvisel</b>		<b>kepviselo</b>
Képvisel adószáma	Pénzügyi képvisel alkalmazása esetében a pénzügyi képvisel adószáma	adoszam
Képvisel neve	Pénzügyi képvisel alkalmazása esetében a pénzügyi képvisel neve (a számla kiállítója)	nev
Képvisel címe	Pénzügyi képvisel alkalmazása esetében a pénzügyi képvisel címe	cim
Irányítószám		iranyitoszam

Település		telepules
Kerület		kerulet
Községi neve		kozterulet_neve
Községi jellege		kozterulet_jellege
Házszám		hazszam
Épület		epulet
Lépcs ház		lepcsohaz
Szint		szint
Ajtó		ajto
<b>Termék/szolgáltatás tételek adatai</b>		<b>termek_szolgaltatas_tetelek</b>
Megnevezés	Az értékesített termék/szolgáltatás megnevezése	termeknev
Gyjt számla csoport	A gyjt számlába foglalás csoportosító eleme, általában dátum, vagy annak valamely része	gyujto_szla_csoport
El leg	Amennyiben a termékre/szolgáltatásra adott el leg szerepel a számlán, annak jelölése	eloleg
Besorolási szám	A termék/szolgáltatás jelölésére alkalmazott vámtarifaszám/SZJ szám	besorszam
Termék/szolgáltatás mennyisége	Az értékesített termék/nyújtott szolgáltatás mennyisége, feltéve, hogy az természetes mértékegységben kifejezhető	menny
Termék/szolgáltatás mennyiségi mértékegysége	A termék/szolgáltatás - feltéve, hogy az természetes mértékegységben kifejezhető - mennyiségi mértékegysége	mertekegys
Közvetített szolgáltatás	Közvetített szolgáltatás esetén a számlából a közvetítés tényének ki kell derülnie	kozv_szolgaltatas
Termék/szolgáltatás nettó ára	Az adó alapja	nettoar
Termék/szolgáltatás nettó egységára	Értékesített termék adó nélküli egységára, vagy a nyújtott szolgáltatás adó nélküli egységára, ha az természetes mértékegységben kifejezhető	nettoegysar
Az értékesített dohánygyártmány adójegyen szerepl kiskereskedelmi eladási ár	Általános forgalmiadó-alanyának az adójeggyel ellátott dohánygyártmányok értékesítése tekintetében, ezen termékértékesítésről kibocsátott számlában - a nem jövedéki engedélyes kereskedelmi tevékenység keretében végzett termékértékesítés kivételével - a termék megnevezése mellett tájékoztató adatként fel kell tüntetni az értékesített dohánygyártmány adójegyen szerepl kiskereskedelmi eladási árat is.	dohany_ar
Adó kulcs	Az alkalmazott adó mértéke	adokulcs
Adó értéke	Az áthárított adó, kivéve, ha annak feltüntetését a törvény kizárja (a számlán az áthárított adót forintban kifejezve abban az esetben is fel kell tüntetni, ha az egyéb adatok külföldi pénznemben kifejezettek)	adoertek
Százalékérték	Az egyszer sített adattartalmú számla esetén az alkalmazott adó mértékének megfelelő százaléktételek (21,26%, 4,76%, 15,25%).	szazalekartek
Termék/szolgáltatás bruttó ára	Az ellenérték adót is tartalmazó összege	bruttoar
Alkalmazott árengedmény	Alkalmazott árengedmény, feltéve, hogy azt az egységár nem tartalmazza	arengedm
Az árverési vételárul szolgáló ellenérték	Az árverési vételár, mint ellenérték	vellenertek
Az adók, vámok, illetékek, járulékok, hozzájárulások,	Az adók, vámok, illetékek, járulékok, hozzájárulások, lefoglalások és más, kötelező	vkozteher

lefölözések és más, kötelező jelleg befizetések	jelleg befizetések értéke	
A felmerült járulékos költségek, amelyeket a nyilvános árverés szervezője hárít át az árverési vevőnek	Ilyennek minősülnek különösen a bizománnyal, egyéb közvetítéssel, csomagolással, fuvarozással és biztosítással összefüggő díjak és költségek	vktg
Kisebbitendő tag	A fenti három tétel együttes összege	vkistag
Közlekedési eszköz információk	Az új közlekedési eszköz számlatétel információinak csoportja	kozl_eszk_inf
Szárazföldi közlekedési eszköz	Szárazföldi közlekedési eszköz adatai	foldikozl
Henger tartalom		hengerur
Teljesítmény		teljesitmeny
Első forgalomba helyezés időpontja		forgba_datum
Megtett távolság		futottkm
Légi közlekedési eszköz	Légi közlekedési eszköz adatai	legikozl
Teljes felszállási tömeg		felsztomeg
Légi kereskedelem		legiker
Első forgalomba helyezés időpontja		forgba_datum
Repült órák száma		repultura
Vízi közlekedési eszköz	Vízi közlekedési eszköz adatai	vizikozl
Hosszúság		hajo_hossz
Tevékenység		vizitev
Első forgalomba helyezés időpontja		forgba_datum
Hajózott órák száma		hajozott_ora
Az ásványolaj adóaktárból történő kitárolása esetén	<p>Az ásványolaj adóaktárból történő kitárolása esetén meghatározott esetben fel kell tüntetni a számlán a következő adatokat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a termék tényleges hőmérséklete;</li> <li>- kitárolt mennyisége környezeti hőmérsékleten mért tényleges térfogatban, illetve vasúti, közúti és uszályszállítás esetén mért vagy számított tömege;</li> <li>- 15 Celsius-fok hőmérsékletéhez tartozó súrlóssége;</li> <li>- 15 Celsius-fok hőmérsékletéhez tartozó térfogata;</li> <li>- a termék minősége, az érvényes MSZ-re, műszaki leírásra vagy szerződésben rögzített specifikációra való hivatkozással;</li> <li>- az üzemanyag és a tüzelőolaj külön jogszabályban előírt minőségi követelménynek való megfelelésének tanúsítása</li> </ul>	<p>asvanyolaj hőmérséklet tömeg tömeg_mert sűrűség sűrűség_mert terfogat terfogat_mert minőség tanúsítás</p>
<b>Módosító számla</b>		<b>modosito_szla</b>
Eredeti számla sorszáma	Hivatkozás arra a számlára, amelynek adattartalmát módosítja	eredeti_sorszam
<b>Gyűjtő számla</b>		<b>gyujto_szla</b>
Gyűjtő számla csoportjelölője	A gyűjtő számlába foglalás csoportosító eleme, általában dátum, vagy annak valamely része	gyujtocsoपो_ossz
Gyűjtő nettó összesen	Gyűjtő csoportba tartozó számlatételek nettó összege	gyujtocsoपो_nossz
Gyűjtő bruttó összesen	Gyűjtő csoportba tartozó számlatételek bruttó összege	gyujtocsoपो_bossz
<b>Záradékok</b>		<b>zaradekok</b>
Pénzforgalmi elszámolás	A „pénzforgalmi elszámolás” kifejezés feltüntetése	penzforgelsz

	a számlán, különös szabályok szerinti adózás alkalmazása esetében	
Önszámlázás	Az „önszámlázás” kifejezés feltüntetése a számlán, ha a számlát a terméket beszerző vagy a szolgáltatást igénybevev állítja ki	onszamla
Fordított adózás	A „fordított adózás” kifejezés feltüntetése a számlán, ha adófizetésre a termék beszerzője, vagy a szolgáltatás igénybevevje kötelezett	ford_ado
Adómentességi hivatkozás	Adómentesség esetében jogszabályi vagy a HÉA-irányelv vonatkozó rendelkezéseire történő hivatkozás, vagy bármely más, de egyértelmű utalás arra, hogy a termék értékesítése, szolgáltatás nyújtása mentes az adó alól	adoment_hiv
Különbözet szerinti szabályozás	- „különbözet szerinti szabályozás - utazási irodák” - „különbözet szerinti szabályozás - használt cikkek” - „különbözet szerinti szabályozás - malkotások” - „különbözet szerinti szabályozás gyűjteménydarabok és régiségek” közül a megfelelő kifejezés feltüntetése a számlán	kulonb_szer_sزاب
Termékdíj-feltüntetési kötelezettség számlán történő átvállalás esetén	„az egyéb k olajtermék vevője nem termékdíj-kötelezett, a bruttó árból ... Ft termékdíj átvállalásra került” szöveg záradékot kell feltüntetni az egyéb k olajtermék termékdíj-kötelezettség számla alapján való átvállalása esetén a számlán	termekdi_j_szas_atvallalas
Termékdíj-feltüntetési kötelezettség szerző déssel történő átvállalás esetén	„a termékdíj kötelezettség a Ktdt. 14. § (5) bekezdés ...) pontja ...) alpontja alapján a vevő terheli” szöveg záradékot kell feltüntetni a termékdíj-kötelezettség szerző dé alapján történő átvállalása esetén a számlán	termekdi_j_szerzes_atvallalas
Termékdíj szerző déses átvállalás bekezdés pontja	A termékdíj-kötelezettség szerző déses átvállalásának törvényben meghatározott pontja	bekezdes_pontja
Termékdíj szerző déses átvállalás bekezdés alpontja	A termékdíj-kötelezettség szerző déses átvállalásának törvényben meghatározott alpontja	bekezdes_alpontja
Termékdíj-feltüntetési kötelezettség a kötelezett és vevő inek visszaigénylésre jogosult vevő partnerei által igényelt esetben	A visszaigénylésre jogosult vevő igénye alapján a kötelezettnek, illetve a kötelezett vevő inek a számlán záradékot kell feltüntetni, amely tartalmazza: - a termékdíjköteles termék CsK, KT kódját - a termékdíj mértékét és összegét - a termékdíj megfizetését (bevallását) igazoló dokumentumok adatai közül legalább = a kötelezett által kibocsátott számla számát = a kötelezett által kibocsátott számla keltét = a kötelezett nevét = a kötelezett címét = a kötelezett adószámát	vissz_igeny
Visszaigénylés tételei		vissz_igenytetel
CsK-kód		csk

KT-kód		kt
Termékdíj összeg		termdij_összeg
Kötelezett számla száma		szla
Kötelezett számla kelte		szla_kelte
Kötelezett neve		kotelezett_neve
Kötelezett címe		kotelezett_cime
Kötelezett adószáma		kotelezett_adoszama
Termékdíj-feltüntetési kötelezettség csomagolószerszám els belföldi forgalomba hozatalakor	A csomagolószerszám kötelezettje a számlán köteles feltüntetni a számla tételeire hivatkozva: - amennyiben a csomagolószerszám termékdíj-kötelezettség az eladót terheli: „a csomagolószerszám termékdíj összege bruttó árból ... Ft” - amennyiben a csomagolás részeként forgalomba hozott csomagolószerszám termékdíj-kötelezettség az eladót terheli: „a csomagolás termékdíj-kötelezettség az eladót terheli”, vagy - amennyiben az eladót a vevő nyilatkozata alapján termékdíj megfizetése nem terheli: „a csomagolószerszám termékdíja a vevő eseti nyilatkozata alapján nem kerül megfizetésre”, vagy „a csomagolószerszám termékdíja a vevő ... számon iktatott idő szakra vonatkozó nyilatkozata alapján nem kerül megfizetésre”	csomszer_forg_hoz
Termékdíj	Záradék szövegében szereplő összeg feltüntetése: „a csomagolószerszám termékdíj összege bruttó árból ... Ft”	termek_dij
Csomagolószerszám részeként forgalomba hozott	Záradék szövegének feltüntetése (igen/nem)	reszenkent_forg_hoz
Vevő nyilatkozat elemei		vevo_nyilatkozat
Vevő nem fizet	Záradék szövegének feltüntetése (igen/nem)	vevo_nem_fizet
Iktatott idő szak	A záradék szövegében szereplő iktatószám feltüntetése: „a csomagolószerszám termékdíja a vevő ... számon iktatott idő szakra vonatkozó nyilatkozata alapján nem kerül megfizetésre”	iktatott_idoszak
Termékdíj-feltüntetési kötelezettség reklámhordozó papír els belföldi forgalomba hozatalakor	A reklámhordozó papír els belföldi forgalomba hozójának a következő záradékot kell feltüntetni a számlán: „a reklámhordozó papír termékdíj összege a bruttó árból ... Ft”	reklam_papir
Energia értékesítése esetén	Az energia értékesítést végző adóalany köteles a számlán elkülönítve feltüntetni az adó összegét	energia_ado
Népegészségügyi termékadó kötelezettség	Az adó alanya az adóköteles termék értékesítéséről kiállított számlán köteles feltüntetni, hogy a népegészségügyi termékadó kötelezettség terheli	neta
AHK-szám feltüntetése	A jövedéki termék közösségi adófelfüggesztési eljárásban adóraktárból történő kitérőhöz kapcsolódik az AHK-számot tartalmazó számla	ahk
Csomagküldő kereskedő által beszerzett jövedéki termék eredetének igazolása	A jövedéki terméket belföldön terhelő adót külön fel kell tüntetni a számlán	csomagk_jovedeki_ado

Adóraktár engedélyesének jövedéki termék értékesítése	Az adóraktár engedélyese a jövedéki termék értékesítésér l kiállított számlán köteles a jövedéki termék vámtarifaszámát feltüntetni	jovedeki_vamtarifa
Adóraktár engedélyese/importáló/bejegyzett keresked /jövedéki engedélyes keresked által megfizetett adó feltüntetése	Adóraktár engedélyese/importáló/bejegyzett keresked /jövedéki engedélyes keresked az általa megfizetett, vételárban felszámított adót a vev kérésére köteles a számlán elkülönítve feltüntetni	eng_import_ado
Gázolaj beszerzésér l szóló számla adatai csoport	Gázolaj beszerzésér l szóló számlán a kereskedelmi járm forgalmi rendszámát és a kilométeróra állását is fel kell tüntetni	gazolaj_beszerz
Rendszám	Járm forgalmi rendszám	rendszam
Kilométeróra állás	Kilométeróra állása	km_ora_allas
Jövedéki engedélyes keresked jövedéki termék értékesítése	A jövedéki engedélyes keresked jövedéki termék értékesítésekor a számlán fel kell tüntetnie - a jövedéki termék vámtarifaszámát - a jövedéki engedélye számát - a vev adóigazgatási azonosító számát - adott esetben a vev stermel i igazolvány számát	jov_eng_ker
Jövedéki engedélyes keresked jövedéki termék értékesítése csoport		jov_eng_keresk_jov_ert
Jövedéki engedély száma	Jövedéki engedélye száma	eng_szam
Vev adóigazgatási azonosító száma, vagy stermel i igazolvány száma	Vev adóigazgatási azonosító száma, vagy stermel i igazolvány száma	vevo_szam
Jövedéki engedélyes keresked a raktárhelyisége, illetve tárolótartálya telephelyének nem jövedéki engedélyes kereskedelmi elárusítóhelyként történ használatakor	A jövedéki engedélyes keresked - a vev kérésére - olyan számlát bocsát ki, amely tartalmazza a következ záradékot: „Továbbértékesítés esetén a jövedéki termék származásának igazolására nem alkalmas”	jov_eng_keresk_szla
Nem jövedéki engedélyes keresked meghatározott kereskedelmi mennyiséget elér mennyiség jövedéki termék értékesítésekor	A nem jövedéki engedélyes keresked - a vev kérésére - olyan számlát bocsát ki, amely tartalmazza a következ záradékot: „Továbbértékesítés esetén a jövedéki termék származásának igazolására nem alkalmas”	nem_jov_eng_keresk_szla
Importáló a jövedéki termék értékesítésekor	Az importáló a számlán köteles feltüntetni a jövedéki termék vámtarifaszámát	import_vamtarifa
Betétdíj alkalmazása esetén	A betétdíj összegét a számlán a betétdíjas termék árától elkülönítve kell feltüntetni	betet_dij
Rezsicsökkentés számlázása	A rezsicsökkentés eredményeként jelentkez megtakarítás összegét jól láthatóan, színes mez ben kiemelve kell feltüntetni a számlán	rezsicsokkentes
Tranzitadóraktár-engedélyes a tranzitadóraktárból történ értékesítés esetén	A beszállókártya számát a tranzitadóraktár-engedélyes az értékesítésr l kiállított számlán köteles feltüntetni Beszállókártya szám alatt az alábbi adatok együttes adatát kell érteni: - a járatszámot, - a kedvezményre jogosult nevét, - a beszállókártyán szerepl úti célt	beszallokartya jaratszam kedv_neve uticel
<b>Nem kötelező elemek csoport</b>		<b>nem_kotelezo</b>
Fizetési határid	A számla teljesítésének határideje	fiz_hatarido

Fizetés módja	A számla fizetési teljesítésének módja	fiz_mod
Számla pénzneme	A számlán szereplő összegek pénzneme	penznem
Számla megjelenési formája	Számla megjelenési formája: e-számla / EDI számla / papír alapon továbbított számla / papír alapon elállított, de elektronikus formában továbbított számla	szla_forma
Számlakibocsátó bankszámlaszáma	A termék értékesítésének/szolgáltatás nyújtójának bankszámlaszáma	kibocsato_bankszla
Számlabefogadó bankszámlaszáma	A termék beszerzésének/szolgáltatás igénybevevőjének bankszámlaszáma	befogado_bankszla
<b>Összesítés</b>		<b>összesites</b>
Összesítés ÁFA kulcsok szerint		afarovat
Adóalap		nettoar
Adókulcs		adokulcs
Adó		adoertek
Ellenérték		bruttoar
Számla végösszege		vegosszeg
Adóalap összesen		nettoarossz
ÁFA összesen		afaertekossz
Ellenérték összesen		bruttoarossz
ÁFA tartalom		afa_tartalom



# **NAV online számla interface**



## 14 NAV online számla interface

# KOBAK-SOLV

## Számla xml adatszolgáltatás interfész

KVM Technológia Magyarország Kft.

Verzió: v2.0.0.0.  
Copyright © 2018.06.29.



## Tartalomjegyzék

<u>Minimum</u>	<u>hardver</u>	<u>és</u>	<u>szoftver</u>	<u>követelmények</u>	3
.....					
<u>Program</u>	<u>telepítés,</u>	<u>frissítés</u>	<u>és</u>	<u>eltávolítás</u>	3
.....					
1.	<u>Program</u>			<u>telepítés</u>	3
2.	<u>Program</u>			<u>UPGRADE</u>	3
3.	<u>Program</u>			<u>eltávolítás</u>	3
<u>Program</u>	<u>indítás</u>	<u>és</u>		<u>áttekintés</u>	3
.....					
1.	<u>Indítás:</u>				3
2.	<u>F ablak</u>			<u>áttekintés:</u>	3
.....					
<u>Beállítások</u>					3
.....					
1.	<u>Számlázó-program</u>			<u>adatai</u>	3
2.	<u>Felhasználók</u>			<u>kezelése</u>	3
i.	<u>Új</u>	<u>felhasználó</u>	<u>felvétele,</u>	<u>szerkesztése</u>	3
ii.	<u>Új</u>			<u>felhasználó</u>	3
iii.	<u>Felhasználó</u>			<u>adatmódosítás</u>	3
iv.	<u>Felhasználó</u>			<u>adattörlés</u>	3

3.	<a href="#">Proxy</a>	<a href="#">beállítás</a>
	3	

<a href="#">Használat,</a>	<a href="#">Feldolgozás</a>
.....	3

1.	<a href="#">Feldolgozás</a>	
	3	
i.	<a href="#">Számla/számlák</a>	<a href="#">feladás</a>
	3	
ii.	<a href="#">Feldolgozás</a>	<a href="#">aktuális</a> <a href="#">állapotának</a> <a href="#">lekérdezése</a>
	3	
2.	<a href="#">Számla</a>	<a href="#">lekérdezés</a>
	3	
i.	<a href="#">Lekérdezés</a>	<a href="#">konkrét</a> <a href="#">számla</a> <a href="#">sorszámra</a>
	3	
ii.	<a href="#">Lekérdezés</a>	<a href="#">számla</a> <a href="#">paraméterekkel</a>
	3	

<a href="#">A</a>	<a href="#">KOBAK-SOLV-r 1</a>
.....	3

<a href="#">Kilépés</a>	
.....	3

<a href="#">Könyvtár</a>	<a href="#">struktúra</a>
.....	3

1.	<a href="#">[1_Input]</a>	
	3	
2.	<a href="#">[2_InputXMLUSR]</a>	
	3	
3.	<a href="#">[3_OutputXMLNAV]</a>	
	3	
4.	<a href="#">[4_InputXMLNAV]</a>	
	3	
5.	<a href="#">[5_OutputXMLUSR]</a>	
	3	
6.	<a href="#">[6_ProcessedXML]</a>	
	3	

[7. \[Log\]](#)

3

[NAV](#) [ONLINE](#) [feltöltés](#) [program](#) [XML](#) [specifikáció](#)

3

[8. Általános](#)[leírás](#)

3

[7.1](#) [Követelmények](#) [a](#) [befogadott](#) [XML](#) [file-al](#) [szemben.](#)

3

[7.2](#) [További](#) [megkötések](#)

3

[7.3](#) [Fontos](#) [megjegyzés](#)

3

## Bevezetés

2018. július 1-jétől kötelező adatot szolgáltatni a legalább 100 ezer forint áthárított áfát tartalmazó, belföldi adóalanyok közötti ügyletekről kiállított számlákról.

A törvény értelmében, az online adatszolgáltatási kötelezettség minden telepített számlázó szoftverrel kiállított számlákra vonatkozik. E feladat teljesítése érdekében, a piacon levő számlázó szoftverek gyártók/kiadók jelentős változtatásokat kénytelenek végrehajtani a szoftverükön, hogy megfeleljenek az új követelményeknek. A KOBAK-SOLV a számlázó szoftver mellé telepítve, annak egy moduljaként használva elvégzi az új elírás szerinti XML elkészítést, beküldi az elírt adatokat és megjeleníti a NAV rendszertől kapott válaszokat a felhasználói felületén.

A KOBAK-SOLV képes a korábban „Adóhatósági ellenőrzés adatexport” céljára már kifejlesztett (és néhány az új elírások szerinti adattal kiegészített) XML konvertálásával elállítani az új online számla XML formátumot.

A KOBAK-SOLV az XML-eket felveszi egy könyvtárból és beküldi. A felhasználói felületen sincs lehetőség válogatásra – ez a jogszabály is tiltja. Az InPro-nak kell eldöntenie, hogy mit küld be, azaz mit ad át a KOBAK-SOLV beküldő rendszernek. A beküldendő adatokat sem vizsgálja a KOBAK-SOLV beküldő rendszer!

A KOBAK-SOLV a konvertálást az alábbi megkötésekkel tudja elvégezni:

1. Csak olyan módosító számlákat képes fordítani, melyek a módosított tételeket új tételként veszik fel, vagyis pl. eredeti számlán +6kg alma, a módosító számlán pedig -6kg alma, és +6kg körte szerepel (almát körtére cseréltünk) és benne van a file-ban a módosított számla hivatkozása – ami egyébként régi elírás.
2. Az eladó és a vevő adószám kötelező adat és helyesnek kell lennie. A KOBAK-SOLV beküldő rendszer nem ellenőrzi az adószámot, a NAV is befogadja de érzékeli ha helytelen és hibát jelez ezért helyesbíteni kell miatta a számlát. Javasoljuk már most kezdje el a vevő törzsében szereplő adószámok egyeztetését, pontosítását és a hiányzó adószámok felvitelét. Az eladó nevét is ellenőrzi a NAV, annak kell pontosan lennie, ami a technikai felhasználó regisztrációjában megadott cégnév.
3. Csak magyar adóalanyok számára kiállított számlát kell beküldeni, így -1- és -3- adószámúaknak kiállított nem. EU-n belüli tranzakciók esetén, amikor a tranzakció az ÁFA törvény területi hatályán kívül esik (és nem tartalmaz áthárított ÁFÁ-t) nem kell beküldeni a számla adatait ezért a KOBAK-SOLV az ilyen számlák beküldésére nem alkalmas.
4. Ha úgy döntenek, hogy minden számlát, (nem csak a 100.000,- értékhatár feletti ÁFA tartalmúakat) beküldenek és egyet be is küldenek ami értékhatár alatti, akkor már kötelező lesz minden számlát beküldeni. Ezzel egyúttal a hibák esélyét is növelik, ezért azt javasoljuk, hogy csak

azt küldjék be amit kötelező beküldeni.

## Minimum hardver és szoftver követelmények

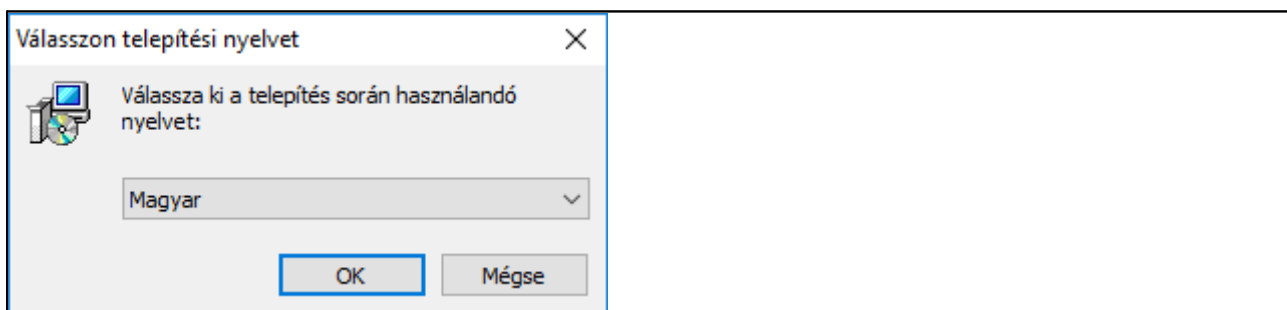
Jelenleg a KOBAK-SOLV kizárólag a Windows operációs rendszert futató gépekre alkalmas, de a jövőben nincs kizárva, hogy más operációs rendszereken is alkalmazható legyen. Bízunk benne, hogy napjainkban létezik minden Windows-os konfiguráción futtat az interfész. Viszont, a legjobb élmény kihasználása érdekében, javasoljuk a következőket:

- Minimum Windows 7 operációs rendszer (Windows XP vagy hasonlóan korábbi operációs rendszerekre is telepíthető, de ebben kérjen e-mailben külön segítséget);
- Minimum 1 GB RAM memória;
- Minimum 1024 x 768 dpi felbontású monitor;
- Billentyűzet, egér;
- A telepítéshez és az adatállományok kezdeti szabad mozgásához ajánlatos egy minimum 500 Mbytes szabad hely a HDD-n.

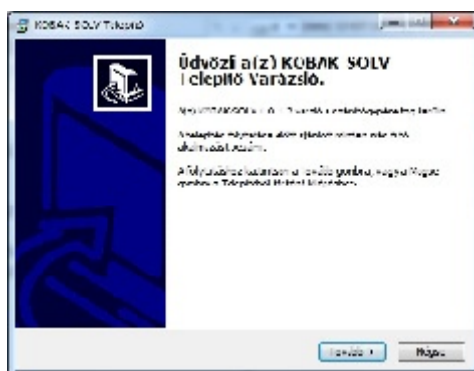
## Program telepítés, frissítés és eltávolítás

### 1. Program telepítés

- a) Töltsük le majd keressük meg a „KobakSolv\_install.v1.0.3.0.exe” fájlt. Indítsuk el (Rendszergazda jogosultság fontos lehet!);
- b) Ekkor elindul a telepítő program. Válasszuk ki a telepítési nyelvet, és kattintsuk az <OK> gombra (1. kép).



- c) A megjelen üdvözl ablakon, kattintsunk a <Tovább> gombra.



- d) Az új ablaknál válasszuk telepítési helyeket. Ha ugyanazon a gépen több számlázó is van, akkor minden számlázóhoz telepíteni kell egy-egy KOBAK-SOLV-ot és eltér telepítési adat könyvtárakat kell itt megadni minden számlázóhoz (javasolt a könyvtárnében utalni a számlázó nevére). A rendszer az alapértelmezettként vett könyvtárakat ajánlja fel. Ha változtatjuk az adatok könyvtárának telepítési helyet, **FELTÉTLENŰL** gondoskodjunk arról, hogy legyen jogunk minden műveletet végrehajtani az új könyvtárban (olvasás, írás, törlés, stb.).

A KOBAK-SOLV telepít (futtatható fájlok) könyvtára az a könyvtár (és alkönyvtár rendszer) amelyben a futtatható állományok, az ikon file, az ini file és a dll-ek kapnak helyet.

A KOBAK-SOLV adatok könyvtára az a könyvtár (és alkönyvtár rendszer) amelybe az Ön számlázó rendszere lerakja a beküldendő XML file-t és amelyben a konfigurációs és log állományok kapnak helyet.

Az „Adatok” könyvtár gyökerében kap helyet két fontos file:

„KobakSolv.dat”

Ezt kell letörölnie, a KOBAK-SOLV leállítása után, ha törölni kívánja a képernyőn látható hibás filokat egy mozdulattal. Újraindítás után az első file felvételekor a KOBAK-SOLV



elkészíti a KobakSolv.dat filet újra.

„IsRunning.txt”

Ebben file-ban az aktuális dátum és idő található ha fut a KOBAK-SOLV. Ezt lekérdezheti a számlázója és meggyőződhet róla, hogy fut a KOBAK-SOLV. (Vigyázat! Akkor is a pontos időt mutatja ha fut a rendszer de nincs elindítva a feldolgozás a „Feldolgozás indítása” gombbal)

A létrehozott könyvtárak és elnevezésük:

„1\_Input” könyvtár: Ha az „Adóhatósági ellenőrzés adatexport” céljára már kifejlesztett (és néhány az új elírások szerinti adattal kiegészített) XML-t állítja el az Ön számlázója, akkor ide tegye automatikusan, a számla kiállításával egyidőben a számlázója az XML file-t. Az ide helyett XML-t a KOBAK-SOLV konvertálja és ha sikeres a konvertálás áthelyezi az „1\_Input\Ready” alkönyvtárba. Ha sikertelen a konvertálás, a file átkerül a „5\_OutputXMLUSR” könyvtárba és meg sem jelenik a KOBAK-SOLV vezérlő képernyőjén.

„2\_InputXMLUSR” könyvtár: Ha az Ön számlázója az új online számla XML formátumot állítja el, akkor ide tegye automatikusan, a számla kiállításával egyidőben a számlázója az XML file-t. File név példa: 387-2018\_CR.xml (vagy STORNO esetén \_ST\_ illetve MÓDOSÍTÓ számla esetén \_MO\_). Az ide helyezett file-t a KOBAK-SOLV nem vizsgálja/ellenőrzi, hanem beküldi. Önnek kell gondoskodnia az XML megfelelő ségér l. Ha fel tudta dolgozni a KOBAK-SOLV akkor áthelyezi innen az „2\_InputXMLUSR\Ready” alkönyvtárba. Másképpen megfogalmazva, miután felvette a KOBAK-SOLV és megjelent a felhasználói felületen mint beküldendő file, ide átkerül.

„3\_OutputXMLNAV” könyvtár: Ide kerülnek a NAV-nak elküldött file-ok.

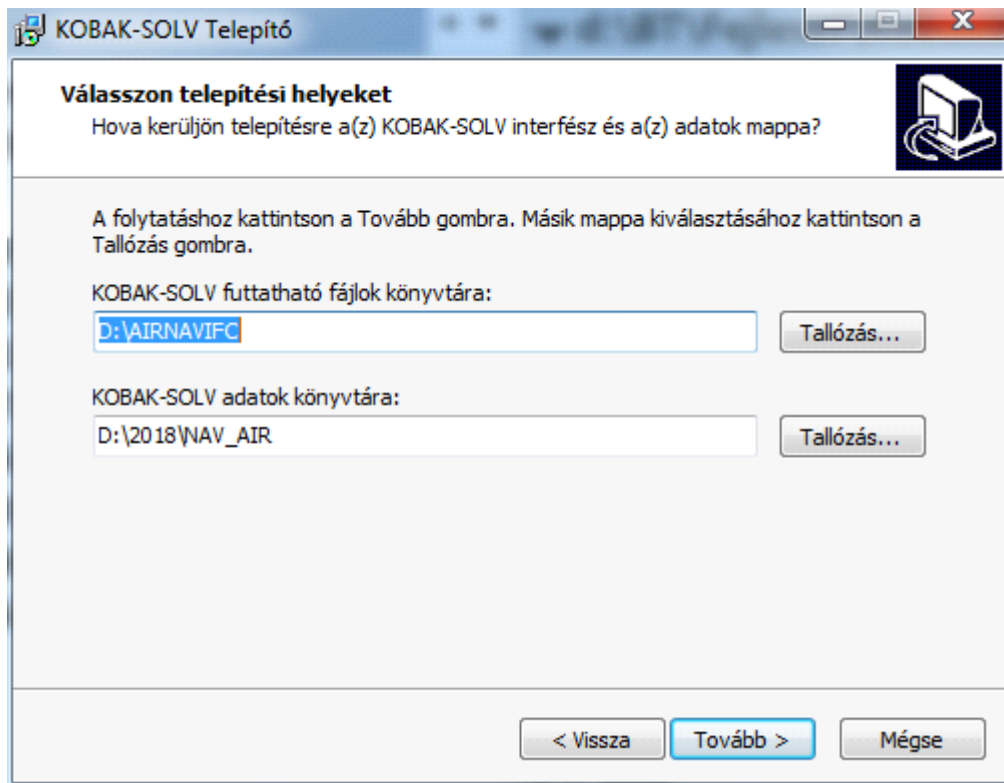
„4\_InputXMLNAV” könyvtár: Ide a számla lekérdezés funkció által el állított file-ok kerülnek

„5\_OutputXMLUSR” könyvtár: Ide kerülnek a NAV hibajelzések: WARNING és ERROR.vagy ha sikertelen a file konvertálás, akkor is ide kerül át a file. Innen fel is vehet a számlázója és feldolgozhatja ezeket a filokat.

„6\_ProcessedXML” könyvtár: Ide teszi a rendszer a NAV válasz fileokat (sikeres küldés esetén 3: XML, OK és DONE). Innen fel is vehet a számlázója és feldolgozhatja ezeket a filokat, így a KOBAK-SOLV felhasználói felület figyelése nélkül, közvetlenül a számlázóból értesülhet a beküldés sikerességér l.

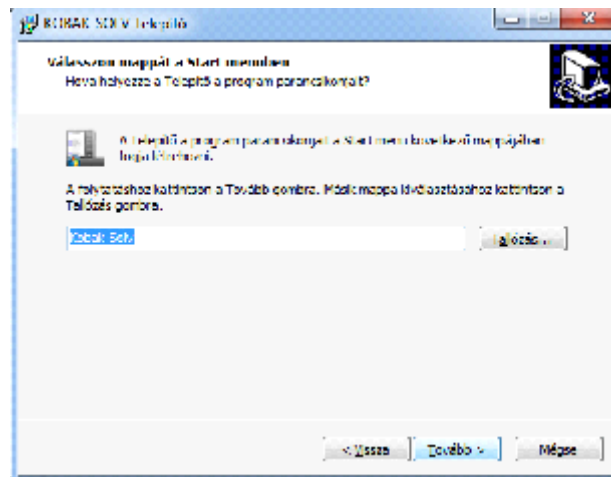
„Log” könyvtár: Minden tranzakciós lépést a log-ban rögzít, egy „KobakSolvLogFile.log”

file-ban, amelyet naponta archivál automatikusan.

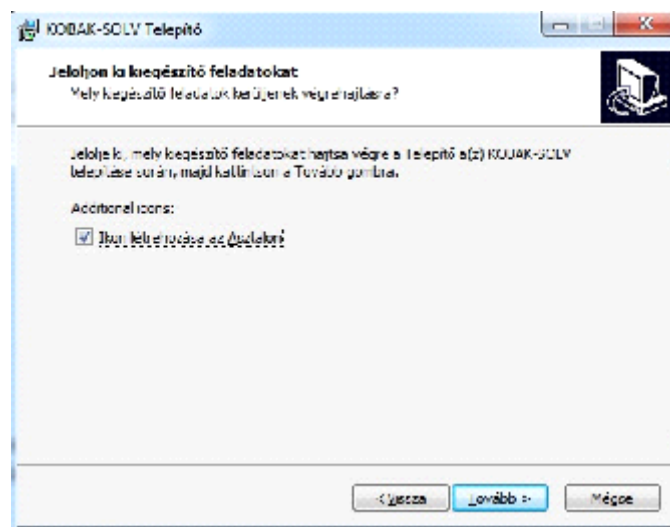


A könyvtárak megfontolt és körültekintő kiválasztása vagy elkészítése és kiválasztása után kattintsunk a Tovább gombra.

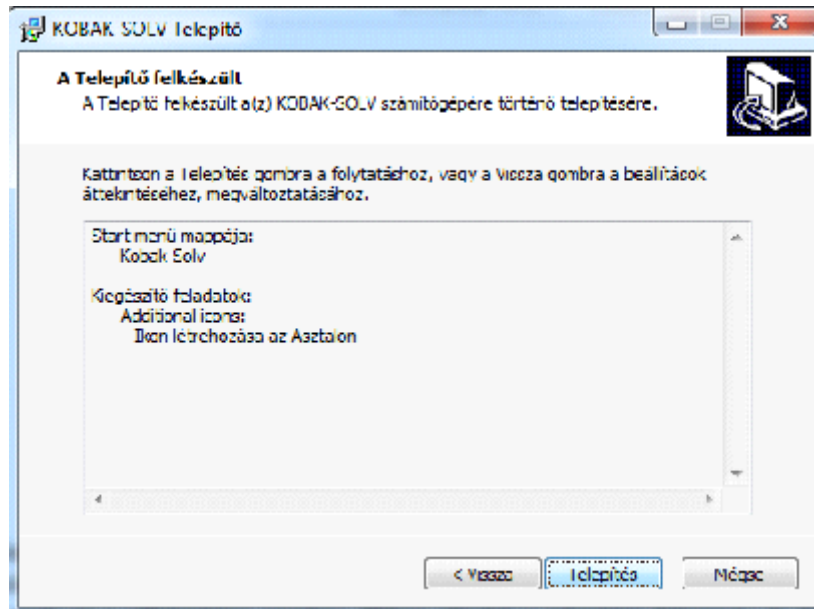
- e) Az új ablaknál válasszuk azt a mappát a Start menüben, ahová szeretnénk megjeleníteni a program parancsikiját és kattintsuk ismét a <Tovább> gombra.



- f) Az ezt követően megjelenő új ablakban jelöljük ki, hogy szeretnénk-e vagy nem, egy ikon az asztalon.

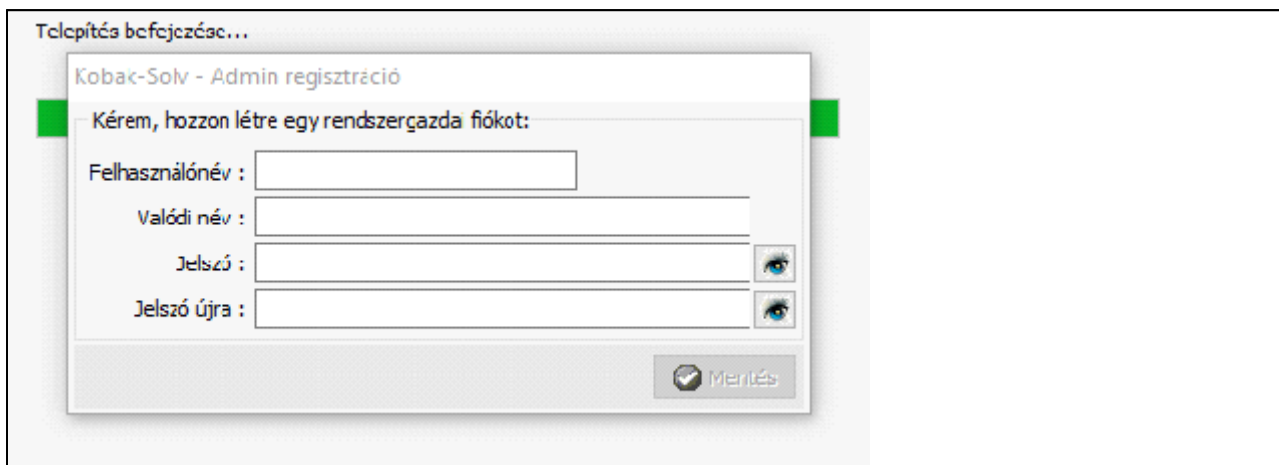


- g) Miután itt is a <Tovább> gombra kattintunk, akkor megjelenik egy összegzési ablak, ahol ellenőrizhetjük az általunk végrehajtott beállításokat.

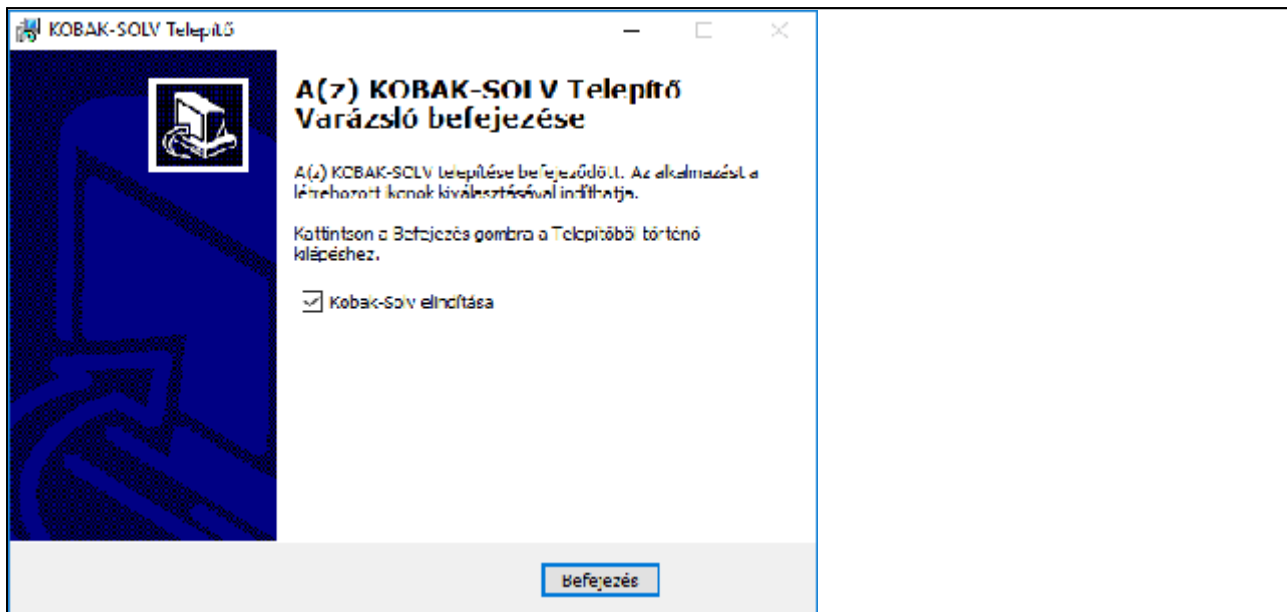


Ha minden rendben találtunk, akkor kattintsuk rá a <Telepítés> gombra. Ekkor elindul a telepítési folyamat. A folyamatjelző tájékozódhatunk a végrehajtási állapotáról.

A telepítés befejezési előtt, létre kell hoznunk egy Rendszergazdai fiókot. A felhasználónév, név és jelszó akár egy betű is lehet. Nincs korlátozás, nem kerül beküldésre egyik adat sem a NAV-nak, de jegyezze meg az itt megadott adatokat, mert ezek nem visszanyerhetők később, titkosítva tárolja a KODAK-SOLV.



- h) Töltsük ki az erre a célra megjelenő lapot, és kattintsuk rá a <Mentés> gombra (3. kép). Ez a lépés **RENDKÍVÜL FONTOS** az interfész jövőbeli kezelésének érdekében, ugyanis itt keletkezik az inicializálási procedúrája, amely nélkül az Interfész nem indítható. Ha valami ok folytán nem sikerül a Rendszergazdai fiókot létrehoznunk, akkor kezdjük újra a telepítési folyamatot az elejétől.
- i) Miután sikeresen létrehoztuk az inicializáló fájlokat, a Rendszergazdai fiók létrehozásával, megjelenik a telepítés utolsó, befejezési ablaka (4. kép). A befejezéshez kattintsuk rá a <Befejezés> gombra. Ha a „Kobak-Solv elindítása” be volt pipálva, akkor elindul a program, máskülönben nem.

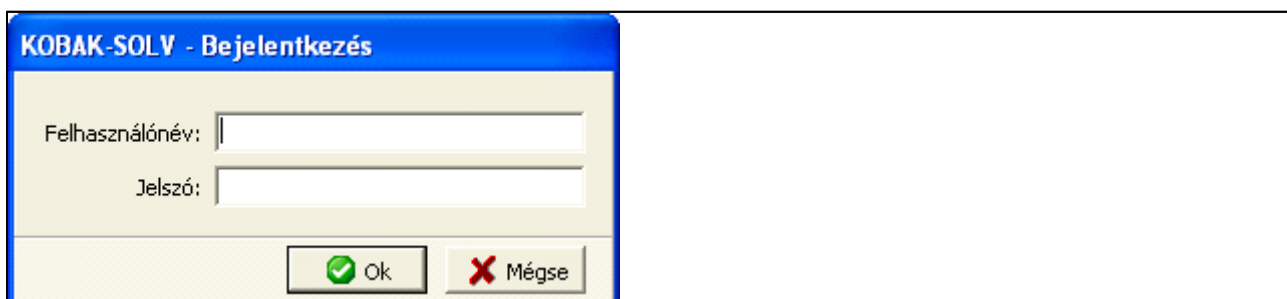


## 2. Program UPGRADE

A KOBAC-SOLV-ot ezután frissíteni kell a legújabb verzióra, amely jelenleg a KobakSolv\_upgrade\_v1.0.4.0.exe.

## 3. Program eltávolítás

Az Interfész eltávolításához, alkalmazzuk a Windows rendszerekben megismert módszerek valamelyikét. Vagy a Start menüben, vagy a „Program eltávolítása vagy módosítása” menüben, vagy a telepítési mappában található „unins000.exe”



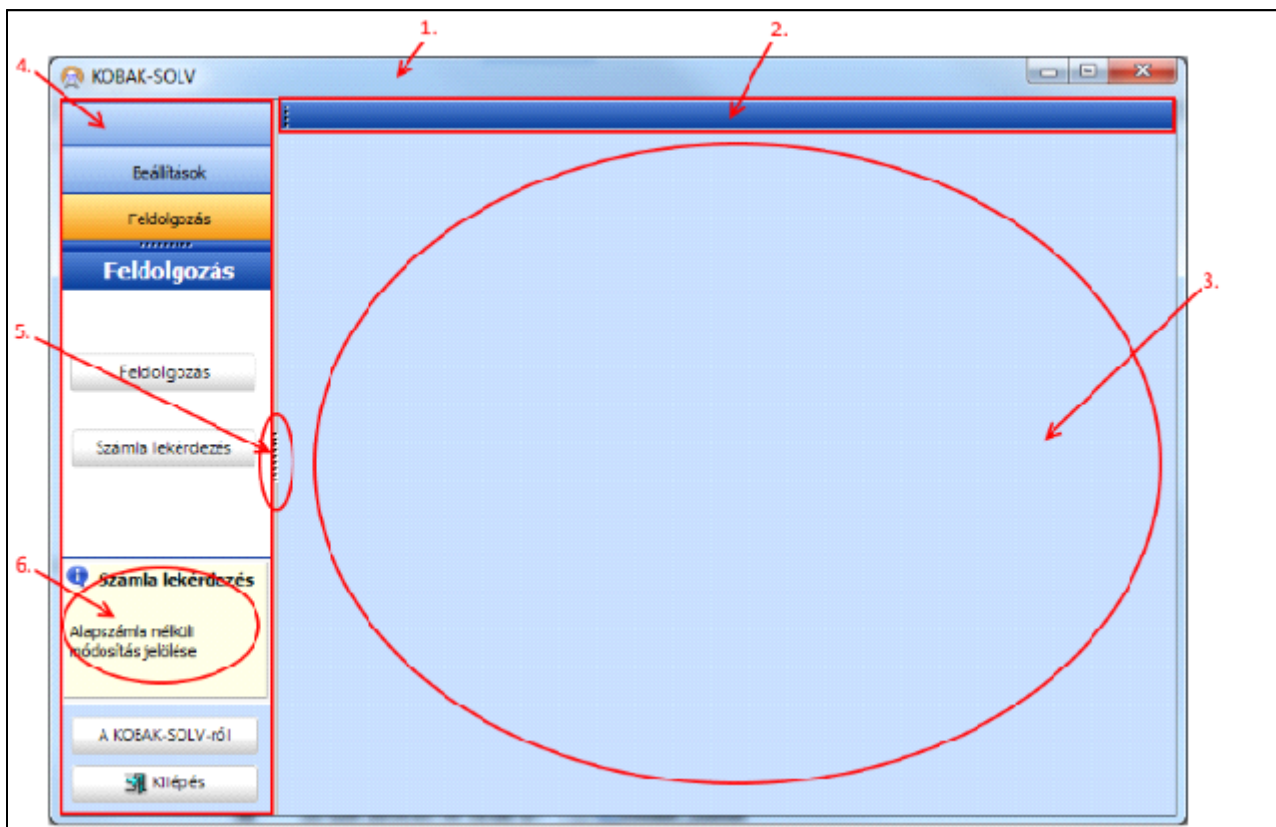
## Program indítás és áttekintés

### 1. Indítás:

Feltéve, hogy a programot az alapértelmezett Start menü nevét választottunk az interfész telepítésekor (lásd Program telepítés g) pont), keressük a KOBAK-SOLV-ot a „Start” menüben és kattintsuk rá vagy – ha szintén a telepítéskor kiválasztottuk az ikon létrehozását az asztalon – indítsuk el az Interfészt az asztali ikonra kattintva. Bármelyik módszert is választottuk, megjelenik az Interfész bejelentkezési képe (5. kép). Jelentkezzünk be, azzal a felhasználónév-jelszó párossal, amelyet telepítéskor létrehoztunk (lásd Program telepítés h) pont).

Helyes „Felhasználónév” és „Jelszó” begépelés után az interfész feltöltés következik be. Feltöltéskor az Interfész háttér-adatállományokat hoz létre, megnyitja az aktív adatállományokat, a szöveges fájlokat, és ellenőrzi az inicializáló fájlokat. Ha valamelyik fontos háttérállomány hiányzik, az Interfész elindítása megszakad és a program súlyos hiba üzenettel kilép!

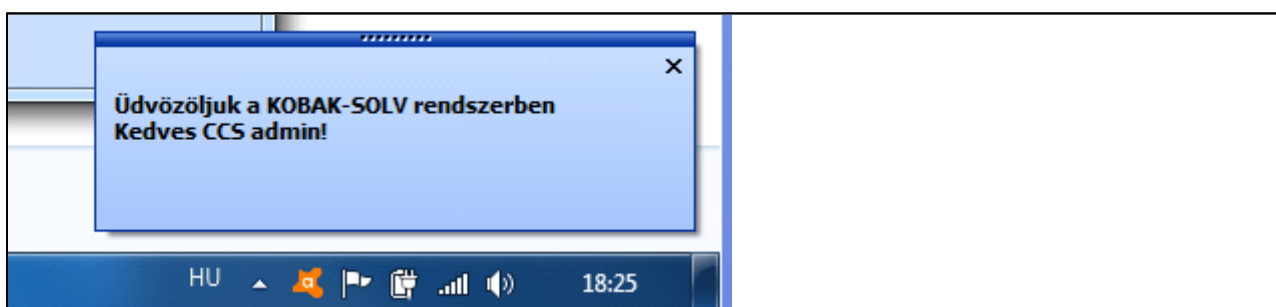
### 2. F ablak áttekintés:



Miután hibamentesen bejelentkeztünk és sikeresen betöltődött a rendszer, megjelenik az Interfész f ablaka (6. kép).

Párhuzamosan az Interfész f ablak megjelenítésével a „windows systray” ikonban megjelenik az Interfész üdvözlő (7. kép).

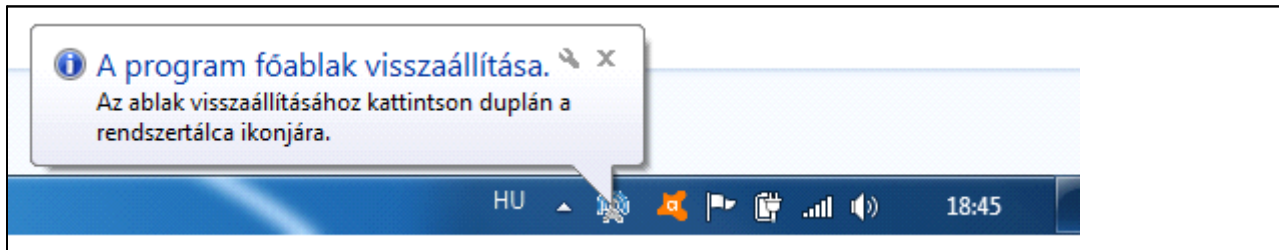
A „f ablak” legfelső sora a címsor (1), benne a Rendszer névvel, baloldal végén a Rendszer ikonnal, amelyre kattintva a rendszermenü (amelynek szerepét ismerhetjük minden Windows ablakkezelésnél) kérhető. A címsor jobb végén található „x” feliratú ikon szintén a programból való kilépésre szolgál; a



négyszög alakú ikonnal tudjuk teljes nagyságúra kinyitni vagy a tervezett méretre kicsinyíteni a



„KOBAK-SOLV” ablakát; a „-” feliratú ikonnal pedig be tudjuk csukni és ikonformában ideiglenes szüneteltetésre az asztalra letenni a KOBAK-SOLV-ot (anélkül, hogy kilépnénk belőle), amíg egy másik Rendszerrel kell dolgoznunk. Erre az utóbbi lépésre egy üzenetet kapunk, amely arról tájékoztat bennünket, hogy az Interfészünk továbbra is a háttérben fut és hogy hogyan tudjuk az el térbe



visszavarázsolni (8. kép).

A „f ablak” baloldalán helyezkedik el a f menü sor. A menüsorban elhelyezkedő f menüpontokon keresztül érhetjük el az Interfész funkcióinak a többségét (6. kép 4. pont).

El fordulhat, hogy egy menüpont címke leírás nem egyértelműen tükrözi az általa képviselt Interfész feladatot. Olyankor megjelenítünk egy (több mint hints) magyarázó szövegét (6. kép 6. pont).

A f menü panel tetszés szerint méretezhető a splitter segítségével (6. kép 5. pont).

A „f ablak” jobboldalán helyezkedik el az Interfész munkaterülete (6. kép 3. pont).

## Beállítások

Az Interfész legelső indításakor feltétlenül kezdjük ITT, az alapbeállításokkal.

### 1. Számlázó-program adatai

A számlázásra vonatkozó jogszabályi kötelezettségek egyik fontos eleme a számlázó program adatainak megadása. Minden kérésnek tartalmaznia kell annak a szoftvernek az adatait, amelyik szoftver kiállította a számlát. Kattintsunk a <Beállítások> f menüre és utána a <Számlázóprogram adatai>-ra (9. kép). A menüpont végrehajtásához KOBAK-SOLV „Rendszergazda” jogosultság szükséges. A számlázó program „Azonosítója” kötelező és pontosan 18 karakter hosszúnak kell lennie! Tapasztalatunk szerint azt szereti a NAV ha csupa szám van benne. A Gyártó dönthet arról, hogy egy adott szoftvertermék különböző verzióihoz, vagy a különböző ügyfeleinél más kód példányokhoz külön-külön azonosítót képez-e. Ugyanazon szoftververzió ugyanazon példányának az adatszolgáltatás során ugyanazt a softwareId-t kell közölnie magáról”.

A „Neve” mezőt nem szükséges kitölteni és nem kerül bejelentésre sem.

„Működési típusa” csak LOCAL SOFTWARE lehet, mert on-line számlázókhoz nem használható a KOBAS-SOLV.

„Fő verziója” bármi lehet.

„Fejlesztőjének neve” az a név legyen amelyet Önök már bejelentettek a megfelelő NAV táblán 2016-ban mint a számlázó rendszerük gyártója.

„Fejlesztőjének működési e-mail címe” az az e-mail cím amin Önöket segítségért kérhetnek a számlázó programjuk felhasználói, ha probléma adódik.

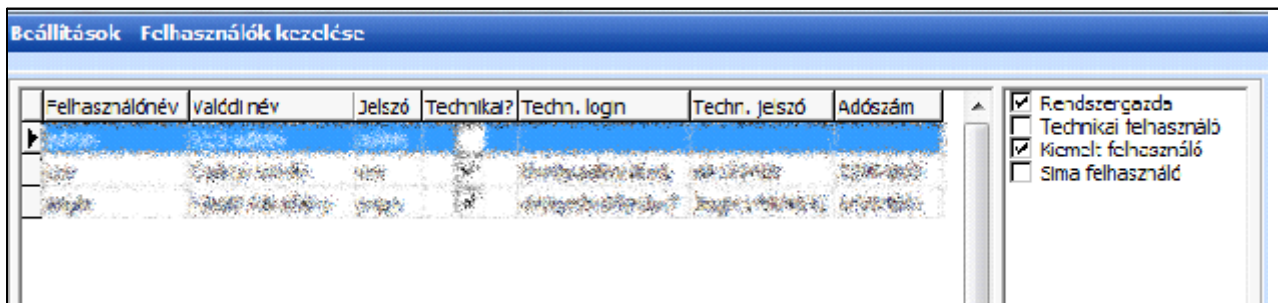
„Fejlesztőjének országkódja” szoftver fejlesztő cég országkódja ISO 3166 alpha-2 szabvány szerint.

„Fejlesztőjének adószáma” fejlesztő cég adó törzsszáma, 8-1-2 számjegyen, azaz a teljes adószám utolsó három jellel.

## 2. Felhasználók kezelése

Az Interfész használatának szabályozásához és követéséhez szükséges tudni, hogy ki, mikor indította el a küldési folyamatot. Az adatszolgáltatás megkezdéséhez szükséges lesz úgynevezett technikai felhasználóra (virtuális felhasználó a gép-gép interfészen keresztül történő sikeres adatszolgáltatáshoz), valamint a technikai felhasználóhoz tartozó aláírókulcs és cserekulcs igénylésére. Külön kell igényelni a NAV tesztrendszerhez és a NAV éles online számla rendszerhez az ügyfélkapun keresztül. Ezeket az adatokat a „Kobak-Solv Rendszergazda” jogosultsággal

rendelkező felhasználó ezzel a menüponttal viheti be az Interfész rendszerbe. A menüpont aktiválása után megjelenik az eddig regisztrált felhasználók listája. Ha „Rendszergazda” jelentkezett be, akkor a lista teljes tartalmával jelenik meg (10. kép), egyébként csak a felhasználónév, a valódi név és az, hogy a felhasználó technikai-e vagy nem (11. kép).



### i. Új felhasználó felvétele, szerkesztése

Felhasználók felvételére és szerkesztésére csak a „Kobak-Solv Rendszergazda” felhasználónak van joga. A m velet egy „lokális” menüpontból indítható el. Amikor az egér a lista fölött tartózkodik, aktiváljuk, a jobb egérgombbal a „lokális” menüt, majd válasszuk ki a végrehajtandó m velet menüpontját (12. kép).

### ii. Új felhasználó

Kattintsuk rá az <Új> lokális menüpontra. Eredményképpen megjelenik az adatfelvételre szolgáló ablak. Vigyük be az új felhasználó adatait.

Ha a jobb egér gombbal el hoztuk a kis menüt,

el ször válasszuk a „Módosítás”-t. Ezután megjelenik az alábbi ablak a telepítéskor megadott felhasználó adataival:

Felhasználói adatkezelés

Felhasználónév : a

Valódi név : felhasználó

Jelszó : \*

Jelszó újra : \*

☒ Technikai felhasználó?

Jogosultság(ok) :

- ☒ Rendszergazda
- ☐ Technikai felhasználó
- ☒ Kiemelt felhasználó
- ☒ Sima felhasználó

Mentés Mégse

Kattintsunk a „Technikai felhasználó? Kérdésre. Ekkor az alábbi kib vített ablak jelenik meg és az elején megadott felhasználónkat így tehetjük a bejelnt használatára jogosult superuserre:

Most vigyük fel a NAV online számla ügyfélkapus regisztrációjakor kapott adatokat. A tesztidőszakban a tesztrendszerét, az éles indulás előtt azonban cseréljük le (vagy telepítsünk külön egy éles verziót) a NAV éles rendszer regisztrációs adataira! EZT NE FELEJTSÜK EL június 30-án megtenni!

Nagyon pontosan dolgozzunk, még szóköz vagy pont sem kerülhet az adatok elé vagy mögé. Pont úgy vigyük fel ahogy azt a regisztrációban megadtuk/megkaptuk.

Az adószámból ide csak az első 8 számjegyet szabad felvinni!

Jelöljük be minden bejelölhető jogot, hiszen a „Superuser”. Később vihetünk fel más felhasználókat is korlátozott joggal (pl.: aki csak nézheti az adatcsere folyamatot de nem avatkozhat be).

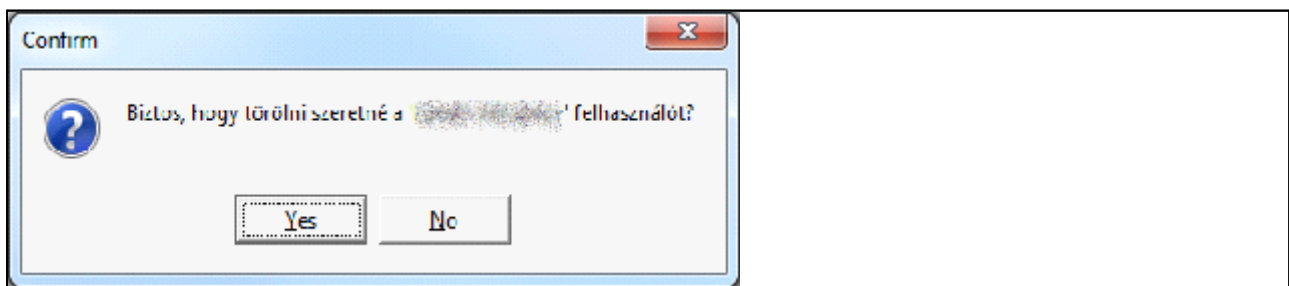
A „Valódi név” opcionális adat. Ha a felvenni kívánt felhasználó egyben technikai felhasználó is, akkor jelöljük be a „Technikai felhasználó?”. A jogszabály értelmében, a technikai felhasználó nem egy igazi felhasználót takar, csupán technikai okokból az adatszolgáltatás beküldéséhez szükséges, jogosultsága kizárólag a NAV interfész használatára terjed ki. Olykor az ablak kiegészül új mezőkkel és a „Jogosultság(ok)” listából automatikusan megtörténik a „Technikai felhasználó” bejelölése is (13. kép). A „Regisztrált adószám” mezőbe azon adózó adószámának első 8 számát írjuk be, akinek nevében a technikai felhasználó tevékenykedik és akihez tartozik. Csak magyar

adószám az elfogadott. A jelszavas mező jobb oldalán található kis ikonok arra szolgálnak, hogy ellenőrizzük a begépelt adatok helyességét. Miután bevittünk minden szükséges adatot, kattintsunk rá a <Mentés> gombra az adatok végleges elmentése érdekében. A <Mentés> gomb csak akkor aktív, ha minden kötelezően kitöltendő mező rendelkezik a megfelelő adattal és az adószám mezőben állunk. Gondosan állítsuk be és ellenőrizzük az adatokat mert ezen múlik a sikeres kommunikáció!

### iii. Felhasználó adatmódosítás

Jelöljük ki a listamezőben azt a sort, amely tartalmazza a módosítani kívánt adatokat, és a lokális menüben kattintsunk a <Módosítás> menüpontra. A módosítás procedúrája teljes egészében hasonlít az új felhasználó adatregisztrációjára, azzal a különbséggel, hogy a 13. képen bemutatott ablak a módosítandó felhasználó adataival jelenik meg.

### iv. Felhasználó adattörlés



Jelöljük ki a listamezőben az a sort, amely tartalmazza a törölni kívánt adatokat és a lokális menüben kattintsunk a <Törlés> menüpontra. A megjelent dialógus-ablakban erősítsük meg törlés szándékunkat a <Yes> gombra kattintva vagy tagadjuk meg a törlést, a <No> gombra kattintva (14. kép). Fontos megjegyezni, hogy a törölt felhasználó adatai nem állíthatók vissza!

## 3. Proxy beállítás

Ritka eseteket kivéve erre nem lehet szükség. Először próbálja meg a kommunikációt Nincs proxy beállítással. Ha a kommunikációhoz proxy beállításra van szükség, akkor itt végezhet el. A fő menü panelen jelöljük be a „Van proxy”-t és kattintsuk a <Proxy beállítás> gombra. Ekkor megjelenik az ablak, ahol begépelhetjük a proxy adatait. Az első két mező (Szerver és Port) kitöltése kötelező. Az adatok elmentéséhez kattintsunk rá a <Mentés> gombra (15. kép). Alapértelmezettként a „Nincs proxy” van beállítva.

## Használat, Feldolgozás

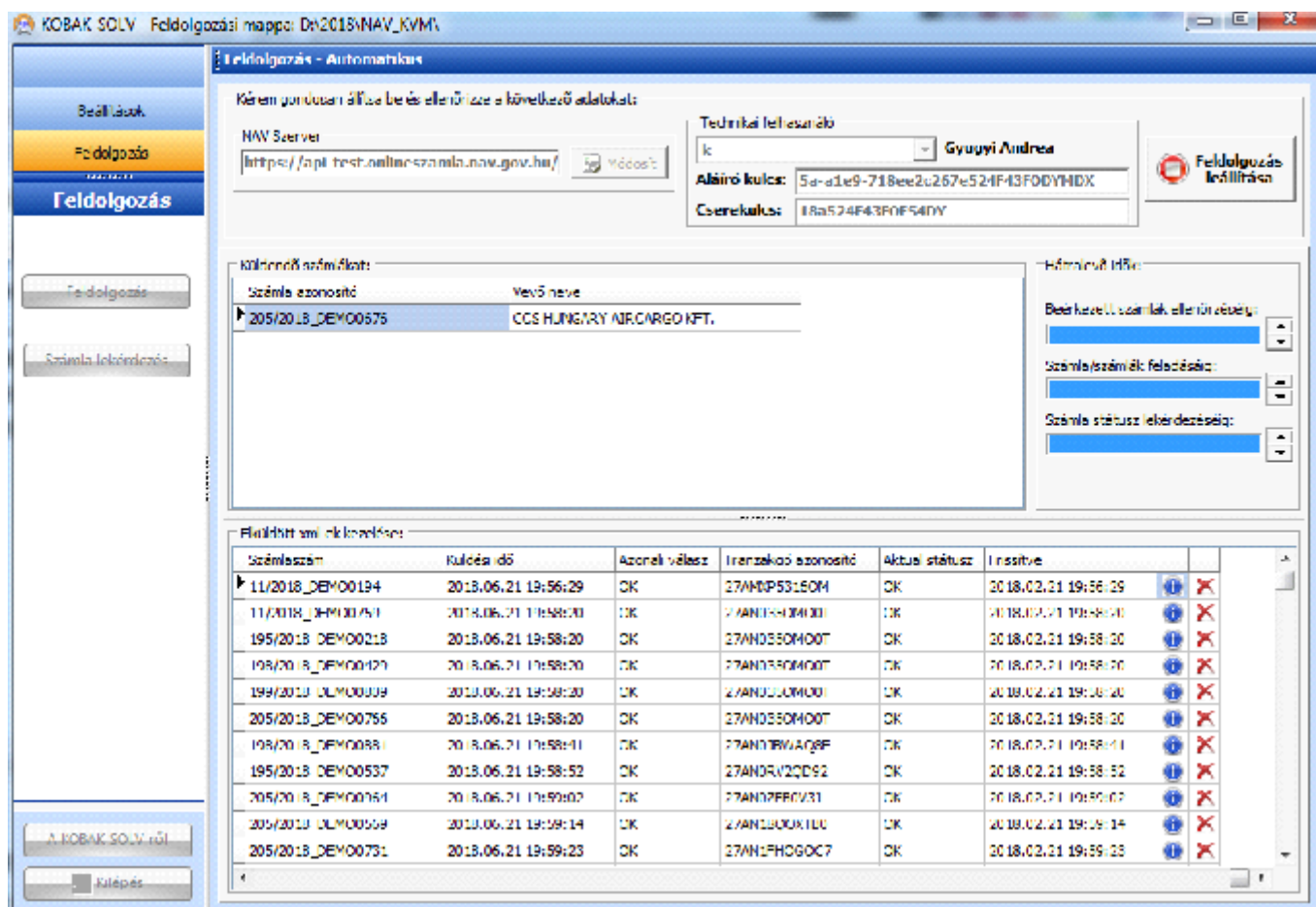
A tényleges feldolgozás ezzel a menüponttal végezhető el. A jogszabály értelmében a „... számlázó programmal történő számlázás esetén a számlaadatokat a számlázó programból emberi beavatkozás nélkül, nyilvános interneten keresztül azonnal a számla elkészülése után rögtön továbbítani kell a NAV-hoz”. A jogszabály megfeleltetés érdekében a Kobak-Solv Interfészszel történő számla adatszolgáltatás procedúra automatikusan történik. Ahhoz viszont, hogy az Interfész elkezdje feldolgozni a beérkező xml-eket, egyrészt be kell, hogy legyen kapcsolva, másrészt pedig szükség van két adatra, amelyekről Önnek kell gondoskodnia:

- A NAV szerver címe (jelenleg a tesztrendszer címe ismert: <https://api-test.onlineszamla.nav.gov.hu/invoiceService/>) és
- A Technikai felhasználó, melynek adatait használni szeretnénk a forgalom lebonyolításához (amit fentiek szerint már megadtunk).

### 1. Feldolgozás

A feldolgozás indításához kattintsunk át a <Beállításokról> a <Feldolgozás> gombra majd alatta, a fő menü <Feldolgozás> gombra. Az alábbi képernyő jelenik meg:





Az ablak bal felső részében állítható be a NAV server címe.

Jobbra mellette a beállított technikai felhasználó adatai.

A lenyíló ablakkal válasszuk ki a kívánt (és megfelelő jogosítással rendelkező) felhasználót – ekkor lesz aktív a „Feldolgozás indítása” gomb! A „Technikai felhasználó” kiválasztása után aktívvá válik a <Feldolgozás indítása> gomb. Ha biztosak vagyunk benne, hogy a két adat (NAV server címe és Technikai felhasználó) is helyes, akkor kattintsunk rá erre a gombra. Ilyenkor elindul a beérkező xml-ek megfigyelése és a gomb felirata megváltozik <Feldolgozás leállítása> szövegre.

Ha elindítottuk, a „Feldolgozás leállítása” szöveg látszik.

Ha van beérkező xml (a számlázónk tett le beküldhet XML file-t az 1\_INPUT vagy 2\_InputXMLUSR könyvtárba a később, a Könyvtár struktúra pontban részletezettek szerint) az a felső kis ablakban jelenik meg. (a képen egy számla látható 205-ös sorszámmal). Amikor felveszi a KOBAK-SOLV tesztprogram akkor kiegészíti egy „\_DEMO00..” szöveggel. Az éles rendszerben, a KOBAK-SOLV megvásárlása után ez már nem történik meg.

A kisablak mellett jobb oldalon 3 kék színű sáv mozog, jelezve, hogy mikor működik a rendszer és

mennyi idő van a következő küldésig-lekérdezésig amelyet a rendszer automatikusan végrehajt. A mellettük lévő nyilakkal változtathatjuk ezeket az időket.

Ha sikeresen beküldte a KOBAK-SOLV akkor átkerül az alsó nagy ablakba a megfelelő STÁTUSZ információval.

Csere-kulcs: 18a524f43f0e54dy

Küldendő számlákat:

Számla azonosító	Vevő neve

Áttelepítő idő:

Beküldött számlák ellenőrzéséig:

Számla/számlák feladásáig:

Számla státusz lekérdezéséig:

Elküldött XML lekérdezés:

Számlaszám	Küldés idő	Azonnali válasz	Iránzkód azonosító	Aktuál státusz	Hírsítve		
205/2018_DEMO00575	2018.06.21 20:02:12	OK	27AN52AF07FH	ABORTED	2018.02.21 20:08:12	i	X
205/2018_DEMO00433	2018.06.21 20:01:31	OK	27AN4534PKA4	ABORTED	2018.02.21 20:14:16	i	X
205/2018_DEMO00445	2018.06.21 20:01:19	OK	27AN0K575COD	ABORTED	2018.02.21 20:20:20	i	X
205/2018_DEMO00501	2018.06.21 20:00:47	OK	27AN33K3M7M1	ABORTED	2018.02.21 20:26:23	i	X
205/2018_DEMO00331	2018.06.21 19:59:23	OK	27AN1-HUGOL	OK	2018.02.21 19:59:23	i	X
205/2018_DEMO00559	2018.06.21 19:59:14	OK	27AN18J0XTR0	OK	2018.02.21 19:59:14	i	X
205/2018_DEMO00954	2018.06.21 19:59:02	OK	27ANDZ3DV3J	OK	2018.02.21 19:59:02	i	X
205/2018_DEMO00755	2018.06.21 19:50:20	OK	27ANDJ35CMOOT	ABORTED	2018.02.21 20:11:14	i	X
100/2018_DEMO00300	2018.06.21 19:58:20	OK	27ANDJ35CMOOT	ABORTED	2018.02.21 20:11:14	i	X
11/2018_DEMO00759	2018.06.21 19:58:20	OK	27ANDJ35CMOOT	ABORTED	2018.02.21 20:11:14	i	X
11/2018_DEMO00194	2018.06.21 19:56:29	OK	27AMP531F0M	ABORTED	2018.02.21 20:05:11	i	X

Ha van olyan beküldött számlánk, amely még feldolgozás alatt áll vagy amire hibajelzést küldött a NAV, az alsó ablakban marad.

Az „Azonnali válasz” oszlopban az OK azt jelzi, hogy a NAV befogadta ellenőrzésre és OK választ adott. Ha itt ERROR látszik, akkor nagy baj van, mert be sem fogadta a NAV rendszer, azonnal hibásnak minősítette (jellemzően mert a regisztrációs adatok helytelenek) – ezek a fiók átkerülnek a „5\_OutputXMLUSR” könyvtárba.

Az „Aktuál státusz” oszlopban a jelenlegi státusz látható. Ameddig nem dolgozza fel a NAV rendszer és nem küldi meg a második körös választ (ez pár párcs 1 – pár óráig tarthat) addig itt is OK szerepel.

Ha rendben befogadta, hibátlanul minősítette a NAV online számla rendszer, akkor eltűnik innen automatikusan.

Ha tartalmi/formai hibásnak minősítette a NAV online számla rendszer, akkor ABORTED lesz az aktuális státusz a NAV második körös válasza alapján. Ilyenkor feltétlenül tegyünk valamit. Javítsuk az XML file-t és küldjük be újra vagy 24 óra leteltével rögzítsük manuálisan a NAV felületen. Ha elvégeztük a megfelelő korrekciót és sikeresen beküldtük az elsőre ABORTED státuszú számlát akkor a sor végi kis piros X-el eltávolíthatjuk a listából.

Amíg feldolgozás folyamatban vagyunk a „f menüsor” inaktív, és a munkaterületen levő m veleteken kívül, semmilyen más m velet nem indítható. A „Hátralevő idő” című kisablakon helyezkednek el az egyes m veletek elindításáig hátralevő időnek folyamatjelzői. Eszerint követhetjük, hogy mennyi idő van hátra ahhoz, hogy az Interfész ellenőrizze a „beérkezett xml-ek mappát”, „indítson egy adatszolgáltatás feladását” és „indítson egy státusz lekérdezést”. Ha az egyes folyamatjelzők jobboldalán található <fel> és <le> nyílra kattintunk az időket átállíthatjuk. Másodpercben vannak megjelenítve. Alapértelmezett időket:

- Beérkezett számlák ellenőrzéséig: 30 másodperc;
- Számla/számlák feladásáig: 60 másodperc;
- Számla státusz lekérdezéséig: 180 másodperc.

#### **i. Számla/számlák feladás**

Ha csak más időt nem adtunk a „Számla/számlák feladásáig” folyamatjelzőnek, akkor az Interfész 60 másodpercenként megkísérli a számla/számlák adatszolgáltatását. Pontosabban: ellenőrizi van-e küldendő számla/számlák és ha igen, akkor feladja azokat. Sikeres küldés esetén a szinkronos válasz az alsó ablakban jelenik meg. Fontos megjegyezni, hogy a számlaadatok az adatszolgáltatási xml-en belül BASE64 formátumra kódolva kerülnek beágyazásra, ezért a szerver oldali feldolgozás egy része (a kérés ellenőrzése és az autentikáció) szinkron módon, míg a tényleges számlaadat feldolgozás már aszinkron módon történik meg. Más szóval, amikor az „OK” jelenik meg az alsó ablakban, mint válasz az csak egy „nyugtaüzenet”, ami annyit jelent, hogy az adatszolgáltatás helyes és befogadásra került.

A feladásnál van egy fontos szempont, ami figyelembe kell venni: Ha több számlát küldünk egyszerre és a küldés sikertelen, akkor a küldés addig ismétlődik, amíg a boríték egyetlen számlát sem tartalmaz. Ez azért van, mert előfordulhat, hogy a sok számla közül, valamelyik hibás, és azért sikertelen a küldés. Szemléltetjük a leírtakat egy példával: Tételezzük fel, hogy van 20 számla, amit szeretnénk feladni. A konvertálás procedúra nem jelez hibát, azaz formailag rendben találta őket. Az Interfész összeállítja a borítékot, bekéri a tokent és végrehajtja a feladást. Erre a szinkronos válasz „ERROR” hibaüzenettel tér vissza. Tekintettel arra, hogy a kapott válasz nem mondja ki, melyik számla hibás a beküldött 20 közül, így nem tudjuk egyértelműen eldönteni, melyik számla küldjük vissza a felhasználónak javításra. Ezért a következő módon jár el az interfész: A 20 számlát

ketté osztja. A kapott 10 számlát újra borítékolja, kéri a token és küldi. Ha újra hibás válasz érkezik, akkor a 10 számlát ketté osztja. A kapott 5 számlát borítékolja, kéri a token és küldi. A folyamat addig ismétlődik, amíg csak egy számlánk nem marad a borítékolásra.

## ii. Feldolgozás aktuális állapotának lekérdezése


Az adatszolgáltatás addig nem tekinthet teljesítettnek, amíg az aszinkron feldolgozás sikerességéről nem kapunk választ. Azért, időnként le kell kérni a feltöltött számla/számlák feldolgozásának aktuális állapotát. Alapértelmezettként 180 másodpercként következik be a folyamat végrehajtása, abban az esetben, ha egy korábbi adatszolgáltatás eredményeként létezik feldolgozandó számla/számlák. A tétel kiválasztása a listában fentről lefelé történik és azokat a tételeket kérdezi le, amelyek „Aktuális státusz”-uk „OK” és feladásuk és/vagy utolsó lekérdezésük óta eltelt idő egyenlő, vagy több mint 180 másodperccel (ha másképpen nem rendelkezünk!).

Ha a kapott válasz „DONE”, vagyis az aszinkronos feldolgozás befejeződött és sikeresnek bizonyult az adatszolgáltatás, akkor a tétel eltűnik a listáról. Innen a „6\_ProcessedXML” mappában keresendő. Ha a válasz „ABORTED” a tétel kezdetben bekerül a „5\_OutputXMLUSR” mappába, és 48 óra elteltével ugyanúgy eltűnik a listáról. Egyéb válasz esetén („RECEIVED” és „PROCESSING”) csak az ablak „Aktuális státusz” és „Frissítve” oszlopai frissülnek le.

FLA2CL4Z	OK	2018.05.08 14:31:44	...
95JXYF9HW	OK	2018.05.10 13:44:30	...
95JXYF9HW	OK	2018.05.10 13:44:30	...
AQCYWHAD3	OK	2018.05.10 14:28:41	...
AQCYWHAD3	OK	2018.05.10 14:28:41	...
0JDIC4OGR	OK	2018.05.10 15:47:14	...
0JDIC4OGR	OK	2018.05.10 15:47:14	...

Az adatszolgáltatásra beküldött számla-/számlákról érkezett szinkronos válasz megtekinthető az alsó ablak utolsó oszlopában levő „...” mező segítségével (17. kép). Erre a mezőre kattintva megjelenik egy ablak, ahol minden a tranzakcióról kapcsolatos információ megtalálható. Az ablaknak a felső részében találhatóak a tranzakció alapvető adatai, mint például, hogy mikor érkezett a fájl a KOBAK-SOLV-hoz feldolgozásra, mikor lett feladva (elküldve) a NAV szerver felé, melyik azonosítóval lett elküldve, melyik technikai felhasználó névre lett igényelve a hitelesítés és ki volt bejelentkezve a KOBAK-SOLV interfészben, amikor a feladás megtörtént. Az ablak alsó részében megtalálható a tranzakcióra érkezett szinkronos/aszinkronos válasz (18. kép).

2/2018 számláról


Beérkezési idő (KÖBAK-SOLV): **2018.05.10 15:42:00**  
Feladási idő (NAV): **2018.05.10 15:47:14**  
Feladási azonosító: **KS20180510154714**  
Technikai user feladáskor:   
Bejelentkező user feladáskor: **admin**

Válasz XML:

```

<?xml version="1.0" standalone="yes"?>
<ManageInvoiceResponse xmlns="http://schemas.nav.gov.hu/OSA/1.0/api" xmlns:rs2
="http://schemas.nav.gov.hu/OSA/1.0/data">
  <header>
    <requestId>KS20180510154714</requestId>
    <timestamp>2018-05-10T15:47:14.298Z</timestamp>
    <requestVersion>1.0</requestVersion>
    <headerVersion>1.0</headerVersion>
  </header>
  <result>
    <funcCode>OK</funcCode>
  </result>
  <software>
    <softwareId>123456789012345678</softwareId>
    <softwareName>string</softwareName>
    <softwareOperation>LOCAL_SOFTWARE</softwareOperation>
    <softwareMainVersion>string</softwareMainVersion>
    <softwareDevName>string</softwareDevName>
    <softwareDevContact>string</softwareDevContact>
    <softwareDevCountryCode>HU</softwareDevCountryCode>
    <softwareDevTaxNumber>string</softwareDevTaxNumber>
  </software>
  <transactionId>25MDJDC40GR</transactionId>
</ManageInvoiceResponse>

```





## 2. Számla lekérdezés

Az eddigi beküldött/feladott számla/számlák lekérhető a NAV szerverről. A lekérdezés történhet konkrét számla sorszámmra, vagy lekérdezési paraméterek alapján. A számla lekérdezési menüvel a fő menüsor <Számla lekérdezés> menüpontra kattintva indítható el. Az ilyen módon megjelenő ablak a 19. képen látható. Felső részében a már szokásos nélkülözhetetlen adatok. Alsó rész baloldalán a lekérdezett tételek listája és jobboldalán a menüvel vezérelt része. A paraméterrel történő számla adatszolgáltatási adatok lekérdezése során két paramétert, a számlakiállítás intervallum kezdetét és végét kötelező megadni. A további paraméterek megadása opcionális, azonban a megadott keresési feltételek együttesen értelmezettek, azaz a keresett számla adatszolgáltatásoknak minden megadott keresési paraméterre egyaránt igaznak kell lennie. A paraméterek között lévő dátumintervallumok közös szabálya, hogy köztük átfedés nem, legfeljebb csak egyenlőség engedélyezett. Az egyenlőség kezdő és végérték intervallumok az adott 24 órás intervallumot jelölik.

**Feldolgozás Számla lekérdezés**

Kérem gondosan állítsa be és ellenőrizze a következő adatokat:

NAV Szerver:  
 

Technikai felhasználó:  
 

Aláíró kulcs:

Cserékulcs:


**Lekérdezés eredménye:**

Számla mentés dátum	Technikai felhasználó	Adatforrás forrása	Erreklési számlaszám	Mód

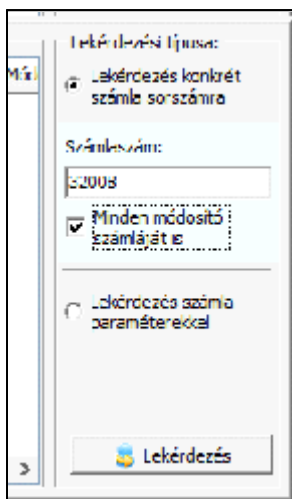
**Lekérdezési típusa:**

☐ Lekérdezés konkrét számla sorszáma

☐ Lekérdezés számla paraméterekkel

 Lekérdezés

**i. Lekérdezés konkrét számla sorszáma**



Miután beállítottunk a NAV szerveret, kiválasztottunk a technikai felhasználót és elindítottunk a feldolgozást a lekérdezés vezérlő menüje aktívvá válik.

Válasszuk ki a „Lekérdezés konkrét számla sorszáma” opciót. A „Számlaszám” mezőben írjuk be annak a számlának a sorszáma, amelynek számla adatait szeretnénk lekérdezni. Ha válaszként kapni szeretnénk az Online Számla rendszerbe korábban beküldött számlára vonatkozó összes módosítását is, akkor jelöljük be a „Minden módosító számláját is” jelölő négyzetet. Ezt követően kattintsunk a <Lekérdezés> gombra a kérés elküldéséhez (20. kép). Ha nincs a lekérdezési feltételeknek megfelelő számlánk, akkor csak egy „OK” üzenetet kapunk vissza. Ha van a lekérdezési feltételnek megfelelő számlánk, akkor az adatok részben megjelennek az ablakban. A válasz teljes egészében a „4\_InputXMLNAV” mappában tekinthető meg.

## ii. Lekérdezés számla paraméterekkel

A paraméterrel történő számla adatszolgáltatási adatok lekérdezése során két paramétert, a számlakiállítás intervallum kezdetét és végét kötelező megadni. A további paraméterek megadása opcionális, azonban a megadott keresési feltételek együttesen értelmezettek, azaz a keresett számla adatszolgáltatásoknak minden megadott keresési paraméterre egyaránt igaznak kell lennie. A paraméterek között lévő dátumintervallumok közös szabálya, hogy köztük átfedés nem, legfeljebb csak egyenlőség engedélyezett. Az egyenlőség kezdő és végérték intervallumok az adott 24 órás intervallumot jelölik.



Lekérdezési paraméterek beállítása:

Kötelező adatok:

Számla kiállítás intervallumának kezdete: . . 19

Számla kiállítás intervallumának vége: . . 19

Opcionális adatok:

A vevő adószáma: A számla típusa: SIMPLIFIED

Fizetés módja: TRANSFER A számla megjelenési formája: ELECTRONIC

Számla teljesítési dátumának nagyobb mint paramétere: . . 19

Számla teljesítési dátumának kisebb mint paramétere: . . 19

A számla pénzneme: HU

A számla nettó összege nagyobb mint paramétere: 0

A számla nettó összege kisebb mint paramétere: 0

A számla forint alapú ÁFA összegének nagyobb mint paramétere: 0

A számla forint alapú ÁFA összegének kisebb mint paramétere: 0

A számla adatszolgáltatás tranzakcionális paraméterei:

Tranzakció azonosító: ... Tranzakció index: 0

Tranzakció művelet: MODIFY + Hozzáadás

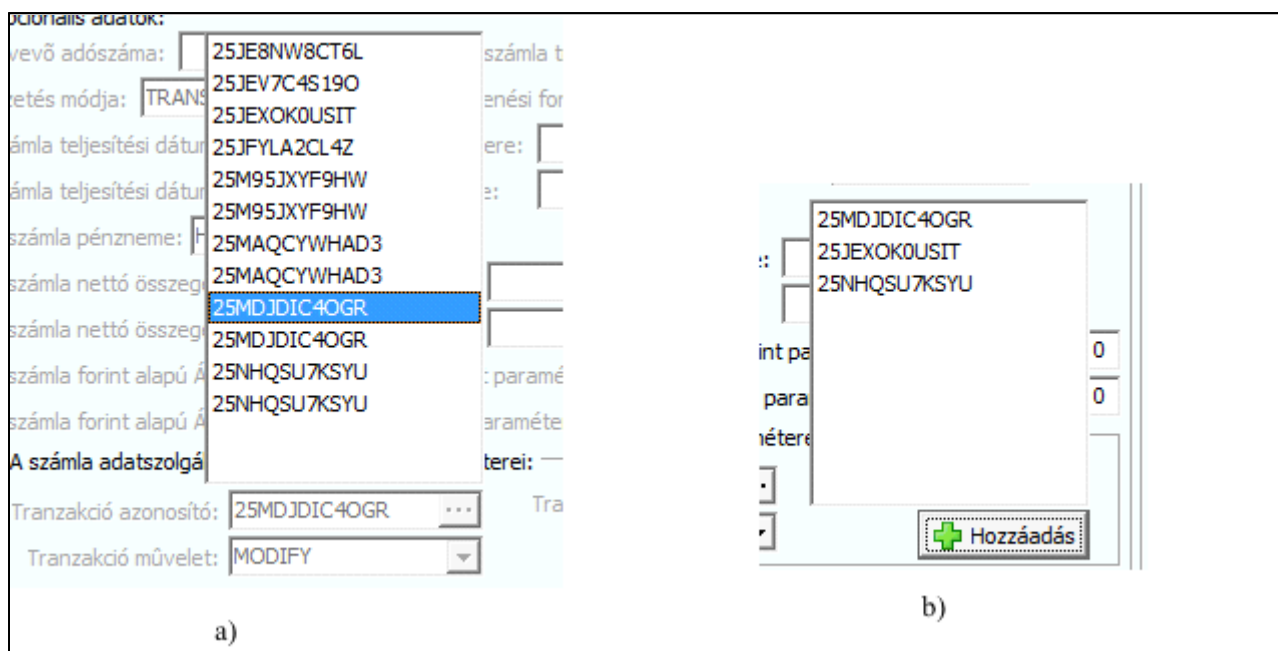
Válasszuk ki a „Lekérdezés számla paraméterekkel” opciót. Ekkor megjelenik egy ablak, ahol a kívánt lekérdezés paramétereit vihetjük be (21. kép). Az ablak elrejthető és újra megjeleníthető az alsórészben található nyíllal.

Paraméteres kereséssel nem lehetséges módosító számla láncolatot lekérdezni, arra kizárólag a konkrét számla sorszám birtokában van lehetőség (lásd 2. i.) pont).

A „számla adatszolgáltatás tranzakcionális paraméterei” szekcióban maximum 100 tranzakciót képes kezelni a rendszer. Egy tranzakció beállítása a következő módon állíthatunk be:

- Gépeljük be a „Tranzakció azonosító” mezőben a kívánt azonosítót, vagy kattintsuk a mező jobb szélén található <...> gombra, majd a megjelenített listából válasszuk ki a kívánt azonosítót (22. kép a));
- Válasszuk ki egy műveletét a „Tranzakció művelet” listából;
- Adjuk meg a tranzakció indexét;
-

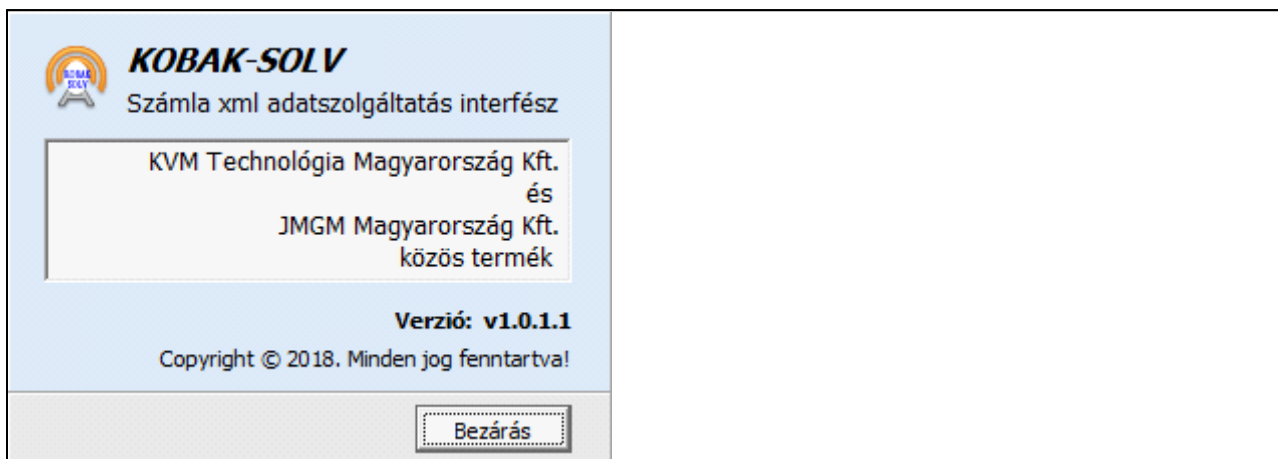




- e) Kattintsuk rá a <Hozzáadás> gombra. Ekkor a beállított tranzakció belekerül egy listába, amely lista megjeleníthető, ha az egérkurzort a gombfőlé visszük (22. kép b)).

A paraméterek beállítás követően kattintsunk a <Lekérdezés> gombra a kérés elküldéséhez. Ha nincs a lekérdezési feltételeknek megfelelő számlánk/számlaink, akkor csak egy „OK” üzenetet kapunk vissza. Ha van a lekérdezési feltételnek megfelelő számlánk/számlaink, akkor az adatok részben megjelennek az ablakban. A válasz teljes egészében a „4\_InputXMLNAV” mappában tekinthető meg.

## A KOBÁK-SOLV-ról



Az Interfész névjegyet itt jelenítheti meg (23. kép).

## Kilépés

Az Interfészben való kilépésre szolgál a menüpont. A kilépési szándékot meg kell erősíteni. Ha az erre a célra megjelenő ablak a <No>-t választjuk, vagyis, hogy nem szeretnénk kilépni, akkor az interfész a Windows „systray”-ben (háttérben) fut tovább (24. kép). A normális módra való visszaállításhoz kattintsuk duplán a „systray”-ben található ikonra.



Gondoljuk meg, hogy érdemes-e leállítani a KOBAK-SOLV-ot!

Ha nem küldjük be azonnal a számlát, mert nem fut a KOBAK-SOLV akkor jogsértést követünk el.

## Könyvtár struktúra

A KOBAK-SOLV Interfész hat könyvtárat biztosít a számlázó anyai szoftver számára és ezeken a könyvtárakon keresztül tartja a kapcsolatot a számlázó programmal, vagy ha nincs visszavezetve a számlázóba, akkor ezekbe a könyvtárakba teszi a konvertálatlan, konvertált, beküldött XML fájlokat és a NAV online számla rendszertől visszakapott XML fájlokat.

## 1. [1\_Input]

Az indító könyvtár. A számlázó anyja szoftvernek ebben a könyvtárban kell elhelyeznie a régi formátumú xml-t (a számlázó program Adóhatósági ellenrzés adatexport funkció szabvány szerint készült xml). Az itt elhelyezett xml-t a rendszer konvertálja az új NAV online számla XML formátumra. Ha az „Adóhatósági ellenrzés adatexport” céljára már kifejlesztett (és néhány az új elírások szerinti adattal kiegészített) XML-t állítja el az Ön számlázója, akkor ide tegye automatikusan és a számla kiállításával egyidőben az XML file-t. Az ide helyett XML-t a KOBAK-SOLV konvertálja és ha sikeres a konvertálás áthelyezi az „1\_Input\Ready” alkönyvtárba.

Ha a kapott számla annyira hiányos, hogy a konvertálás nem hajtható végre rajta, akkor a számla feldolgozását a rendszer nem végzi el. Ha az új, NAV online számla formátum XML-t állítja el a számlázó szoftvere akkor a következő pontban lévő könyvtárba kell letennie, NEM az „1\_Input” mappába.

Ha sikertelen a konvertálás, a file átkerül a „5\_OutputXMLUSR” könyvtárba és meg sem jelenik a KOBAK-SOLV vezérl képernyőjén.

„1\_Input\Ready” alkönyvtára:

Ha sikeres a konvertálás, az eredeti file átkerül ide és a konvertált file pedig a „2\_InputXMLUSR” könyvtárba és megjelenik a felhasználói felületen mint beküldendő file.

## 2. [2\_InputXMLUSR]

Ha az Ön számlázója az új online számla XML formátumot állítja el, akkor ide tegye automatikusan, a számla kiállításával egyidőben a számlázója az XML file-t.

Figyelem!

A fájlnév végén mindig **\_CR\_** szerepeljen normál számla esetén File név példa: 387-2018\_CR.xml (vagy STORNO esetén 387-2018\_ST\_ illetve MÓDOSÍTÓ számla esetén 387-2018\_MO\_).

Az ide helyezett file-t a KOBAK-SOLV nem vizsgálja/ellenrzi, hanem beküldi. Önnek kell gondoskodnia az XML megfelelőségéről. Az elz pont szerint sikeresen átkonvertált számlák az [1\_Input] könyvtárból, ebbe a könyvtárba kerülnek át illetve ha az új, NAV online számla formátum XML-t állítja el a számlázó szoftvere akkor ide kell leraknia. Minden ide került xml-t beküld/felad a rendszerünk a NAV szerver felé.

„2\_InputXMLUSR\Ready” alkönyvtára:

Ha sikeres a becsomagolás, az eredeti file átkerül ide és megjelenik a felhasználói felületen mint beküldendő file.

### 3. [3\_OutputXMLNAV]

A NAV szerver felé küldött xml könyvtára. Ebben a könyvtárban kerül minden a KOBAK-SOLV által elküldött xml és a válaszképpen érkezett szinkronos válasz. Például:

- a) Elküldött/feladott fájl név: „SA000849-2016S.xml”
- b) Érkezett szinkronos válasz: „SA000849-2016S\_KobakSolv.xml”

Az anya szoftver kommunikálhat ezzel a mappával, ha kíváncsi arra, hogy a feldolgozásra beküldött számla milyen szinkronos választ kapott.

### 4. [4\_InputXMLNAV]

A számla lekérdezés mappája. A 3. pontban leírt számla lekérdezésről kapott részletes válasz ebben a mappában kerül. Az anya szoftver kommunikálhat ezzel a mappával, ha kíváncsi arra, hogy a feldolgozásra beküldött számla milyen szinkronos választ kapott.

### 5. [5\_OutputXMLUSR]

Ide kerülnek a NAV hibajelzések: WARNING és ERROR. A WARNING nem jelent feldolgozatlanságot, az bekerült a NAV rendszerébe csak esetleg az adatok elemzése alapján a NAV rendszer úgy ítéli meg, hogy tartalmi hibás a számla. Érdemes ezeket is megvizsgálni és szükség esetén módosító számlával, okirattal módosítani. Ha sikertelen a file konvertálás, akkor is ide kerül át a file. Innen fel is vehet a számlázója és feldolgozhatja ezeket a filokat, így a KOBAK-SOLV felhasználói felület figyelése nélkül, közvetlenül a számlázóból követheti nyomon a felhasználó az adatcserét és az esetleges hibás, beavatkozást igénylő eseteket.

Tájékoztató mappa. Ha az adatszolgáltatásra beküldött számla hibásnak bizonyul, akár szinkronos, akár aszinkronos válaszként, akkor a számla ebben a könyvtárban kerül. Ha nem a felhasználói felületen kívánja követni a kommunikációt hanem a számlázó szoftverből, akkor fontos, hogy a számlázó anya szoftvere folyamatosan ellenőrizze a mappát, mert az itt található adatok gyors felhasználói beavatkozást igényelnek. Akárcsak a „3\_OutputXMLNAV” leírtakat, itt is a fájlok párosan kerülnek archiválásra. Például:

- a) Elküldött/feladott fájl név: „SA000849-2016S.xml”

- b) Érkezett válasz: „SA000849-2016S\_KobakSolv.xml”

## 6. [6\_ProcessedXML]

Ide teszi a rendszer a NAV válasz fileokat (sikeres küldés esetén 3: XML, OK és DONE). Minden számláról 3 file kerül ide, ha sikeres a beküldés: az első file az amit beküldött a KOBAK\_SOLV, a második, „\_OK” végű file, a beérkezés visszaigazolásáról értesít NAV üzenet, a harmadik, „\_DONE,” végű file pedig, a teljes elfogadásról értesít NAV üzenet. Innen fel is vehet a számlázója és feldolgozhatja ezeket a filokat, így a KOBAK-SOLV felhasználói felület figyelése nélkül, közvetlenül a számlázóból értesülhet a beküldés sikerességéről.

Sikeresen teljesített adatszolgáltatás mappája. Ha az adatszolgáltatásra beküldött számla sikeresen fel lett dolgozva, akkor a számla ebbe a könyvtárba kerül. Ebben a mappában mindegyik fájl 3 bontásban kerül bejegyzésre. Például:

- a) Elküldött/feladott fájl név: „SA000849S.xml”
- b) Érkezett válasz (DONE): „SA000849S\_KobakSolv.xml”
- c) Feladáskor, és státusz lekérdezésekkor érkezett válasz(ok): „SA000849S\_KobakSolv(1).xml”

## 7. [Log]

Minden tranzakciós lépést a log-ban rögzít, egy „KobakSolvLogFile.log” file-ban, amelyet naponta archivál automatikusan.

## NAV ONLINE feltöltés program XML specifikáció

### 8. Általános leírás

#### 7.1 Követelmények a befogadott XML file-al szemben.

A korábban használt NAV ellenőrzés menüpont alatt küldött XML file nem teljes mértékben feleltethető meg a jelenlegi jogszabályban előírt formátumnak, az egyes adatokat nem, vagy másképp tárolt el.

Ezeknek az adatoknak többségét egy új értéként kell hozzáadni az XML file-hoz, az alábbiak szerint:

#### 7.2 További megkötések

1. A rendszer jelenleg csak "papír" számlák rögzítésére alkalmas, pl. elektronikus, vagy EDI számlák betöltése további fejlesztést igényel.
2. A rendszerben az FA tételek csak önálló számlaként tölthetők be, vagyis egy számla minden tétele lehet belföldi FA, vagy egyik sem. Kevert számla nem lehetséges.
3. Csak olyan módosító számlákat képes fordítani, melyek a módosított tételeket új tételként veszik fel, vagyis pl. eredeti számlán +6kg alma, a módosító számlán pedig -6kg alma, és +6kg körte szerepel. (almát körtére cseréltünk)
4. Az eladó és a vevő adószámának helyesnek kell lennie. A beküldő rendszer nem ellenőrzi, a NAV is befogadja de érzékeli ha helytelen és hibát jelez ezért helyesbítenie kell miatta a számlát.
5. EU-n belüli tranzakciók esetén, amikor a tranzakció az ÁFA törvény területi hatályán kívül esik (és nem tartalmaz áthárított ÁFÁ-t) nem kell beküldeni a számla adatait.

#### 7.3 Fontos megjegyzés

1. A rendszer működésének lényege, hogy amit a kiegészített „adóhatósági ellenőrzés” XML formátumban vagy az új előírás szerinti „online számla” XML formátumban kap és az XML hibátlan azt beküldi. A felhasználói felületen sincs lehetőség válogatásra – ez jogszabályi előírás. Az Ön számlázó rendszerének kell eldönteni, hogy mit küld be, azaz mit ad át a Kobak Solv beküldő rendszernek és a beküldendő adatokat sem vizsgálja a Kobak Solv beküldő rendszer !

2. A NAV vonatkozó szabályok szerint a beküldő rendszer része a számlázó programnak, ugyanakkor lehet moduláris a számlázó program. Ebből következően - erre a NAV tájékoztatókon is rákérdeztem - ha Ön megvásárolja a KOBAK-SOLV-ot és ezzel együtt adja a számlázóját a felhasználónak, akkor az jogszerű és ezzel a KOBAK-SOLV az Ön számlázó szoftvere egy modulja lesz. Ezt támasztja alá az is, hogy a számlázókat be kell jelenteni, de csak egy fejlesztőt lehet bejelenteni, egy adószámmal. Közvetlenül a felhasználó nem vásárolhatja meg a KOBAK-SOLV-ot, mert akkor vagy a számlázó vagy a KOBAK-SOLV fejlesztőt jelentené be.

Ebből következően (többen kérdezték): Ahány számlázó program, annyi KOBAK-SOLV (különösen, hogy bejelentkezéskor be kell küldeni a cég és a számlázó adatait, amelyekből egyet tárol a KOBAK-SOLV).

3. A KOBAK-SOLV kommunikációhoz már nem szükséges a Microsoft .NET keretrendszer.

4. Kérjük kísérik figyelemmel a NAV követelmények változásait a

<https://onlineszamla-test.nav.gov.hu/dokumentaciok>

honlapon. Fontos információkat tartalmaz nem csak azoknak, akik az új, online számla XML formátumot készítik el és adják át a KOBÁK-SOLV-nak, hiszen azt is itt publikálja a NAV, hogy a kulcsokon kívül szükséges regisztrációs/azonosító információkkal kapcsolatban (amelyeket a KOBÁK-SOLV-ba a beállítások részbe kell bevinni) milyen megkötések vannak.

Node az XML-ben	Érték	Típus	Magyarázat
szaamlakibocsato	hrs	string	<b>Feltételeken kötelező :</b> Amennyiben a számla kibocsátó címe helyrajzi számot tartalmaz, az az OnLine számla XML-ben külön adatelem, ezért ezzel a mezővel ki kell egészíteni az XML-t.
Vevo	hrs	string	<b>Feltételeken kötelező :</b> Amennyiben a vevő címe helyrajzi számot tartalmaz, az az OnLine számla XML-ben külön adatelem, ezért amennyiben van olyan vevő, ezzel a mezővel ki kell egészíteni az XML-t.
nem_kotelezo	idoszak_tol	date	<b>Feltételeken kötelező : Ha folyamatos szolgáltatás,</b> akkor kötelező elem a számlázott szolgáltatás első napja. Nem kötelező, ha nem folyamatos szolgáltatásos a számla.
nem_kotelezo	idoszak_ig	date	<b>Feltételeken kötelező : Ha folyamatos szolgáltatás,</b> akkor kötelező elem a számlázott szolgáltatás utolsó napja. Nem kötelező, ha nem folyamatos szolgáltatásos a számla.
nem_kotelezo	arfolyam	float	Nem Forint értékesítésnél a deviza árfolyama. Nem kötelező, ha forintos a számla.
termek_szolgaltatas_tetelek	sor	integer	<b>Feltételeken kötelező : ha módosító számla és a módosított számla van az XML-ben.</b> A sor száma, 1-től kihagyás nélkül növekvő. Módosító számlánál a számozás nem szakad meg, hanem az eredeti bizonylat utolsó sor számától folytatódik. Csak akkor kötelező, ha módosító számlát kívánok beküldeni. Amennyiben az eredeti számla még az éles indulás előtt, akkor nem kötelező beküldeni az eredeti számla adatait is, de ha későbbi, akkor kötelező azokat a számlasorokat is beküldeni amelyek a korábbi, most módosított számlán vagy több módosítás esetén, számlákon voltak.
vegosszeg	afa	float	<b>Feltételeken kötelező : Ha devizás a számla.</b> Áthárított áfa Forintban, devizás számlák esetén. Nem kötelező, ha forintos a számla.
modosito_szla	modosito_utc	string	<b>Feltételeken kötelező : Ha módosító számla.</b> A módosító számla könyvelésének azaz véglegesítésének vagy kinyomtatásának időpontja UTC időben, az alábbi formátumban:

			éééé-mm-ddThh:nn:ssZ 2018-01-09T10:10:10Z
--	--	--	--





# **Beállítások**

## 15 Beállítások

Mint minden rendszerben a CCS Hungary rendszerekben is lehet sége van a felhasználóknak különböz alapbeállítások elvégzésére a megfelel jogosultságok mellett. A lehetséges beállítások a következ menüpontokban kerül részletezésre.

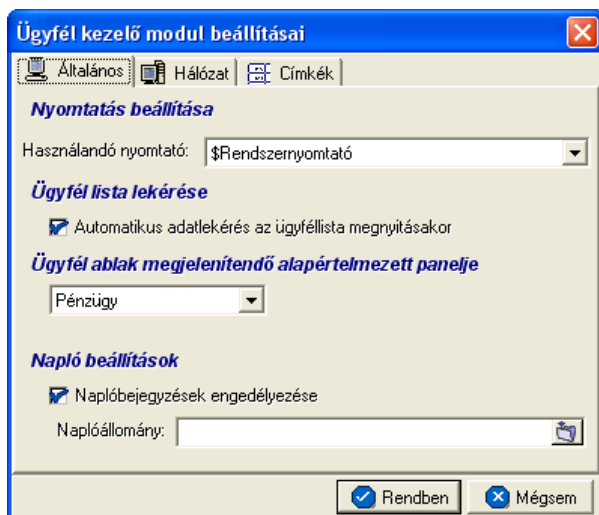
### 15.1 Ügyfél beállítások

Az ügyfélfelviteli és ügyféllista ablak megjelenítésének és az etikett címkék nyomtatásának alapértelmezett beállításait a **Beállítások\Agent** menüpontra kattintva feljövő ablakon tehetjük meg.

#### Általános beállítások

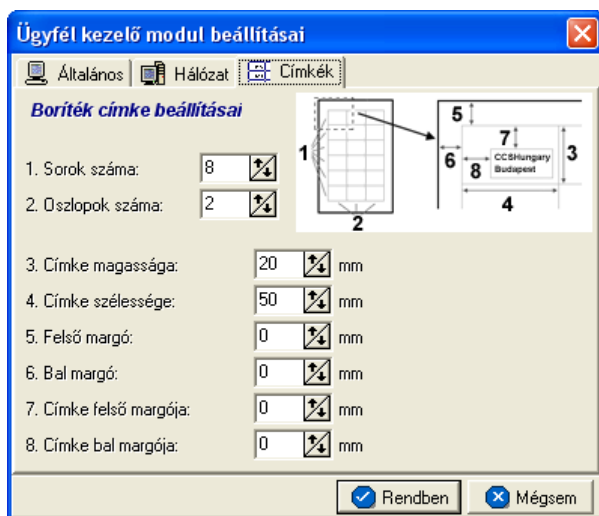
Általános beállítások közé tartozó paraméterek a következők:

- **Alapértelmezett nyomtató:** "Használandó nyomtató" Ügyféllista és etikett címkék nyomtatásakor használandó nyomtató. a rendszer minden grafikus nyomtatványt (pl.: grafikus számla, jelentések, listanyomtatványok stb.) a "Használandó nyomtató" legördülő listából kiválasztott nyomtatóra fogja kinyomtatni. A legördülő listában az adott munkaállomásra telepített nyomtatók kerülnek megjelenítésre. Ha a kiválasztani kívánt nyomtató nem szerepel a listában, abban az esetben kérjük ellenőrizze az operációs rendszer nyomtató beállításait. Ha a legördülő listából a "Rendszernyomtató" kerül kiválasztásra, abban az esetben a globális beállításokban aktuálisan kiválasztott nyomtatót fogja használni a rendszer a pénzügyi nyomtatványok elkészítésére.
- **Automatikus adatlekérés:** az "Automatikus adatlekérés az ügyféllista megnyitásakor" jelölőnégyzet bejelölésével a felhasználó beállíthatja, hogy amikor a **Megjelenítés/Ügyfelek** menüpontból megnyitja vagy a fuvarlevél kitöltő ablakról, számla felviteli ablakról stb. meghívja az ügyféllista ablakát, akkor automatikusan megjelenjenek rajta az ügyfelek az érvényes szurési feltétel szerint. Ha a jelölőnégyzet nem kerül bejelölésre, abban az esetben az ügyféllista ablakának megjelenítésekor azonnal felugrik a ["Keresés"](#) ablaka, amelyen a felhasználó beállíthatja, hogy milyen szurési feltétel szerint szeretné megjeleníteni az ügyfeleket.
- **Panel megjelenítése:** az "Ügyfél ablak megjelenítendő alapértelmezett panelje" legördülő listából kiválasztva a felhasználó beállíthatja, hogy az [Ügyfél adatainak](#) megjelenítésekor a rendszer mely adatait (pl.: pénzügy, kontakt, SITA címek stb.) jelenítse meg alapértelmezetten.



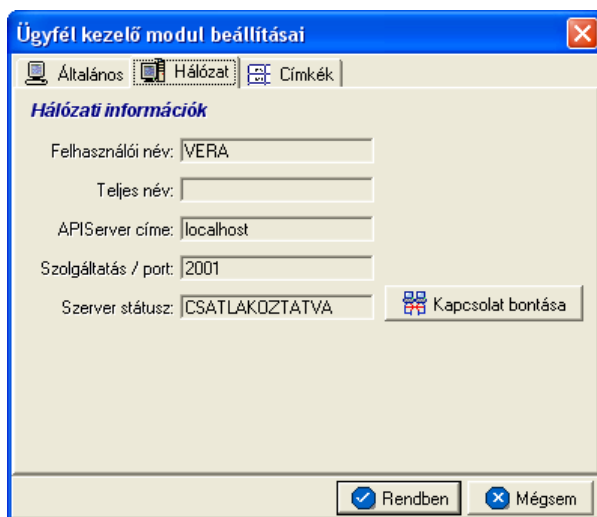
### Etikett címkék beállításai

A címkék nyomtatásához szükséges beállításokat a "Címkék" fülön végezheti el a felhasználó. Ezen a fülön tudja beállítani, hogy alapértelmezetten hány részre riccelt öntapadós címkepapírra, milyen méretekkel rendelkező kockákra és milyen margóval nyomtassa a rendszer a címkéket. Természetesen ezek a beállítások felülbírálhatóak az etikett címkék nyomtatási ablakán. Részletek az "[Etikett címke nyomtatás beállításai](#)" menüpont alatt.



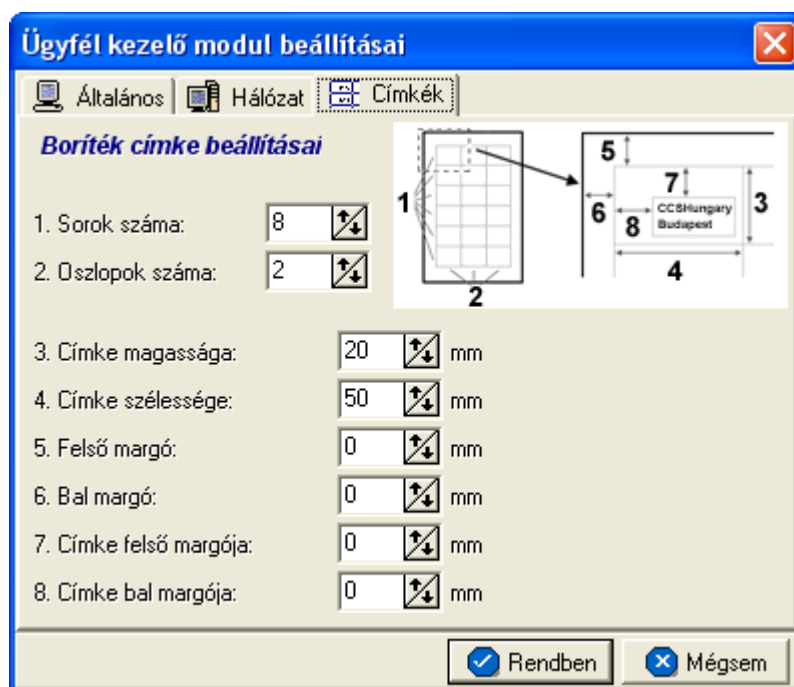
### Hálózati beállítások

Az "Agent" beállítások ablakának "Hálózat" fülén tekinthető meg, hogy a kliens gépről milyen felhasználónévvel melyik APIServerhez mely porton csatlakozik az adott kliens. Ezen a fülön szükség esetén lehetőség van megszakítani és újraépíteni a kapcsolatot az APIServerrel.



### 15.1.1 Etikett címke nyomtatás beállításai

A **Beállítások/Agent** menüpont "Címkék" fül alatt lehet beállítani a címzéshez használt öntapadós címkék alapértelmezett nyomtatási beállításait.



Itt a boríték címzéséhez használható öntapadós címkék nyomtatásának alapértelmezett paramétereit adhatók meg. Az itt található 8 érték segítségével tetszőleges címkepapírhoz beállítható a megfelelő nyomtatási terület. A jobb oldali felső ábrán látható, hogy a sorszámmal jelölt értékek melyik méretnek felelnek meg a lapon.

Beállítható értékek:

1. **Sorok száma:** megadható, hogy az öntapadós lap hány sorra lett felvágva
2. **Oszlopok száma:** megadható, hogy az öntapadós lap hány oszlopra lett felvágva
3. **Címke magassága:** az öntapadós címke kocka magasságát lehet megadni milliméterben. Ebbe a magasságba beleszámolandó a két címke közötti rés is, ha van (javasolt olyan címkepapír használata, melyen a címkekockák közvetlenül követik egymást).
4. **Címke szélessége:** az öntapadós címke kocka szélességét lehet megadni milliméterben. Szintén hozzáadandó az esetleges rés a címke oszlopok között.
5. **Felső margó:** az első címkesor feletti üres terület mérete
6. **Bal margó:** az első címkeoszlop előtti terület szélessége
7. **Címke felső margója:** a címkekocka felső részén üresen hagyandó terület magassága
8. **Címke bal margója:** a címkekocka bal oldalán üresen hagyandó terület szélessége

A címkén a nyomtatási terület mérete nem lehet kisebb 40 x 20 mm-nél, a címkeméretek és a margók ennek megfelelően állíthatók csak be.

A fenti beállításokat érdemes normál papíron egy próba nyomtatással ellenőrizni és szükség esetén az értékeket módosítani, mielőtt a címkepapír felhasználásra kerül.

## 15.2 Felhasználói pénzügyi beállítások

A pénzügyi beállításokat a **Beállítások/InPro** menüpontra kattintva végezheti el a felhasználó. A számos beállítási lehetőség a megjelenő ablakon több csoportba lett beosztva, melyek között a csoportválasztó fülekre kattintva lehet mozogni.

### 15.2.1 Általános beállítások

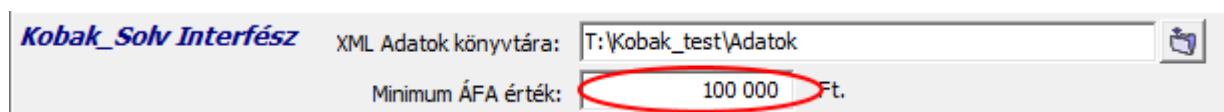
A rendszer alapértelmezett pénzügyi általános beállításait a **Beállítások/InPro** menüpontra kattintva megjelenő ablakon az "Általános" fület kiválasztva lehet elvégezni.

A fülön megadható paraméterek a következők:

- **Alapértelmezett grafikus nyomtató:** a rendszer minden grafikus nyomtatványt (pl.: grafikus számla, pénzügyi jelentések, pénzügyi listanyomtatványok stb.) a "Használandó lézerprinter" legördülő listából kiválasztott nyomtatóra fogja kinyomtatni. A legördülő listában az adott munkaállomásra telepített nyomtatók kerülnek megjelenítésre. Ha a kiválasztani kívánt nyomtató nem szerepel a listában, abban az esetben kérjük ellenőrizze az operációs rendszer nyomtató beállításait. Ha a legördülő listából a "Rendszernyomtató" kerül kiválasztásra, abban az esetben a [globális beállításokban](#) aktuálisan kiválasztott grafikus nyomtatót fogja használni a rendszer a pénzügyi nyomtatványok elkészítésére.
- **Logó a számla fejlécére:** ebben a mezőben lehet megadni a számla "Kiállító" mezőjében megjeleníteni kívánt céges logó elérési útvonalát. A mezőbe csak .bmp kiterjesztésű képfájl választható ki. A javasolt képméret 130 x 90 pixel. Ha a kép arányai eltérnek a 13:9 arányszámoktól (szélesség:magasság), akkor az eltérésnek megfelelően a képet a program torzítani fogja. Ezért érdemes a 13:9-es arálynak megfelelő képfájlt megadni. Például a 650x450 méretű kép helyes arányú lesz kicsinyítés után is. Az ennél nagyobb képeket kicsinyítve, a kisebbeket nagyítva jeleníti meg a rendszer a számlán.
- **Nyomtatási példányszám:** grafikus nyomtatású vevoi számlák és terhelési

értesítők esetében a "Kimeno számlák nyomtatási példányszáma" és a "Terhelési értesítők nyomtatási példányszáma" mezőkben megadható az alapértelmezett nyomtatási példányszámuk. Természetesen ez az érték a számla vagy terhelési értesítő felviteli ablak felső eszköztárán lévő "Példányszám" mezőben esetenként felülírható. A mezőkben beállítható minimális érték 2 és maximum 9.

- **Felső margó mérete:** a "Kimeno számla és terhelési értesítő felső margó" mezőben lehet megadni, hogy a grafikus nyomtatású számlák és terhelési értesítők esetében mennyi legyen a felső margó mérete milliméterben. Ezt az értéket akkor érdemes megváltoztatni a rendszer telepítésekor beállított értékről, ha a számlákat fejléces papírra szeretnék nyomtatni.
- **Csak az utolsó ... napban készült számlák/költségadatlapok/fuvarlevelek listázása automatikusan:** a sor előtti négyzetet bejelölve lehet aktiválni a számlák, terhelési értesítők, költségadatlapok és export/import fuvarlevelek alapértelmezett szűrését létrehozásuk dátuma szerint. A sor közepén lévő beírható mezőkben lehet megadni, hogy a rendszer az aktuális dátumtól számítva hány napra visszamenőleg jelenítse meg a számlák, terhelési értesítők, költségadatlapok és fuvarlevelek listáját a listaablakjaikban. Ennek a beállításnak akkor van jelentősége, ha már nagy mennyiségű adat került a rendszerbe, és így a megjelenítendő rekordok száma nagymértékben megnövekedne a listázásukat a listaablakjaikban.
- **Naplóbejegyzések engedélyezése:** a "naplózás engedélyezése" előtti jelölőnégyzetet megjelölve lehet aktiválni az InPro modul naplózását, és a "Napló állomány" mezőben lehet megadni, hogy a rendszer hova helyezze el a napló fájlokat.



**A minimum ÁFA értékéhez a 100.000 HUF beírása kötelező!**

### 15.2.2 Cégszámok beállításai

A rendszer alapértelmezett pénzügyi cégspecifikus beállításait a **Beállítások/InPro** menüpontra kattintva megjelenő ablakon a "Cégszámok" fülét kiválasztva lehet elvégezni.

**Pénzügyi beállítások**

Egyedi beállítások | Hálózati beállítások | Nyomtatványok beállítása

Általános | **Cégadatok** | Hivatkozások | Fizetési felszólítás

Nyelvi beállítások: Magyar

Kibocsátó cég: MALÉV Zrt. 1097 Budapest, Könyves Kálmán krt.12-

Kibocsátó cég címe, egyéb pénzügyi adatai:  
10700024-02072609-51100005  
10799079-2-44  
HU10799079

☐ A kiállító neve mindig a rendszerbe bejelentkezett teljes neve legyen

☒ A kiállító neve mindig az alábbi legyen a kimenő számlán és terhelési ért.

Kiállító neve: CCS Hungary CCS Kft

Mentés/Bezár Mégsem

A fülön megadható paraméterek a következők:

- **Nyelvek kiválasztása:** a "Nyelvi beállítások" legördülő listából választható ki hogy melyik nyelvű számla vagy terhelési értesítő cégspecifikus adatait szeretné megadni a felhasználó. A választható nyelvek: angol, magyar.
- **Számlán vagy terhelési értesítőn megjelenítendő cégnév:** a "Kibocsátó cég" mezőben lehet megadni nyelvenként a terhelési értesítőn vagy számlán a "Kiállító" mezőben megjelenítendő cégnevet.
- **Számlán vagy terhelési értesítőn megjelenítendő cégadatok:** a "Kibocsátó cég címe, egyéb pénzügyi adatai" mezőben lehet megadni nyelvenként a terhelési értesítőn vagy számlán a "Kiállító" mezőben megjelenítendő egyéb cégadatokat.
- **Számlán vagy terhelési értesítőn megjelenítendő kiállító neve:** az "A kiállító neve mindig a rendszerbe bejelentkezett teljes neve legyen" rádiógomb megjelölésével lehet megadni, hogy alapértelmezetten a rendszer a terhelési értesítőkön és számlákon mindig a bejelentkezett felhasználó teljes nevét jelenítse meg.

Az "A kiállító neve mindig az alábbi legyen a kimenő számlán és terhelési ért." rádiógomb megjelölésével lehet megadni, hogy alapértelmezetten a rendszer a terhelési értesítőkön és a számlákon mindig a "Kiállító neve" mezőbe beírt értéket jelenítse meg.

A két jelölőnégyzet közül csak az egyik választható ki.





A számlára vagy terhelési értesítőre kerülő cégalapok kliensenként megadhatóak, így akár több telephellyel rendelkező cég esetében, telephelyenként is lehet kiállítani számlát.

### 15.2.3 Hivatkozások beállításai

A rendszer alapértelmezett pénzügyi beállításait az ablakokon megjelenő hivatkozás mezok címkéjére vonatkozóan a **Beállítások/InPro** menüpontra kattintva megjelenő ablakon a "Hivatkozások" fület kiválasztva lehet elvégezni.

Az egyéb hivatkozások olyan mezok, amelyeknek a címkéit szabadon lehet módosítani. Ilyen hivatkozások a számla és terhelési értesítő felviteli ablakon, a költségadatlap felviteli ablakon és a költségadatlap tétel felviteli ablakon találhatóak. A címkék szövege kliensenként megadható.

#### Lehetséges referencia mezok:

- **Referencia mezok a számla felviteli ablakon:** a számla vagy terhelési értesítő felviteli ablak közepén a "Téma, hivatkozás" mezo alatt található két referencia mezo címkéit a "Számra referencia mezők címkéi" kockában található "Referencia1 címke" és "Referencia2" címke mezokba a kívánt érték beírásával lehet módosítani. A címke megváltoztatásával mind a számla és terhelési értesítő felviteli ablakon, mind a kinyomtatott számlán és a "Keresés" ablakon az adott címkével fognak szerepelni a nyomtatványok.
- **Referencia mezok a költségadatlapon:** a költségadatlap felviteli ablak tetején a foadatoknál lévő négy referencia mezo címkéit a "Költségadatlap referencia mezok

címkéi" kockában a "Referencia1 címke", "Referencia2 címke", "Ref3 címke" és "Ref4 címke" mezokbe a kívánt érték beírásával lehet módosítani. A megadott címkék mind a költségadatlap felviteli ablakán, mind a "Keresés" ablakán és a róla készíthető *Elolap* nyomtatványán is a beírt értékkel kerülnek megjelenítésre.

- **Referencia mezok a költségadatlapok tételablakán:** a költségadatlap tétel felviteli ablakán lévő két jelölőnégyzet címkéit "Költségadatlap referencia mezok címkéi" kockában a "REF5 címke" és "REF6 címke" mezokbe a kívánt érték beírásával lehet módosítani. A megadott címkék a költségadatlap tétel felviteli ablakán és a "Tervezett költségek/bevételek" listaablakának oszlopmezoiben kerülnek megjelenítésre.

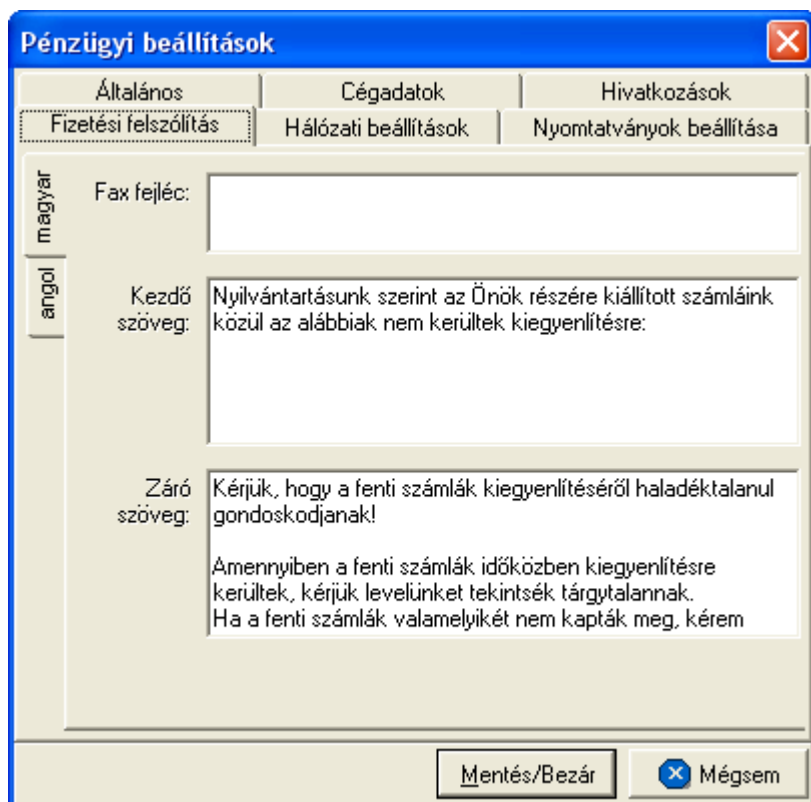
Ezen a fülön van lehetősége a felhasználónak annak megadására, hogy a tétel felviteli ablakon az "Árfolyam megjegyzés" mezobe alapértelmezetten milyen értékek kerüljenek automatikusan. Minden esetben, amikor a felhasználó a tétel felviteli ablakon használja a valuta konvertáló számológépet, akkor az itt megadott beállítások alapján a rendszer automatikusan beírhatja az "Árfolyam megjegyzésbe" a számológépnek megadott eredeti értéket (%1), eredeti valutanemet(%2) és az átváltási árfolyamot (%3).

Minden fenti értéknek van egy saját azonosítója %1, %2 és %3. Ezeknek az azonosítóknak a "Megjegyzés sablonja" mezobe történő beírásával az azonosítónak megfelelő érték is bekerül a tétel felviteli ablak "Árfolyam megjegyzés" mezójébe, abban a sorrendben, ahogy az azonosítók szerepelnek a sablon mezoben. Az azonosítók mellé bármilyen egyéb karakter vagy szöveg is beírható, melyek ugyancsak megjelennek az "Árfolyam megjegyzés" mezoben.

#### 15.2.4 Fizetési felszólítás beállításai

A rendszerbol készíthető *Fizetési felszólítás* jelentés alapértelmezett beállításait a **Beállítások/InPro** menüpontra kattintva megjelenő ablakon a "Fizetési felszólítás" fület kiválasztva lehet elvégezni.

Ebben a csoportban a *Fizetési felszólítás* jelentés alapértelmezett szövegét adhatjuk meg, mind magyarul, mind pedig angolul a "Fizetési Felszólítás" fülön található további két fül segítségével (Fizetési felszólítás). Ez a jelentés egy faxon küldhető nyomtatványt készít.



**Pénzügyi beállítások**

Általános    Céglátatok    Hivatkozások

Fizetési felszólítás    Hálózati beállítások    Nyomtatványok beállítása

magyar

Fax fejléc:

angol

Kezdő szöveg: Nyilvántartásunk szerint az Önök részére kiállított számláink közül az alábbiak nem kerültek kiegyenlítésre:

Záró szöveg: Kérjük, hogy a fenti számlák kiegyenlítéséről haladéktalanul gondoskodjanak!

Amennyiben a fenti számlák időközben kiegyenlítésre kerültek, kérjük levelünket tekintsék tárgytalannak. Ha a fenti számlák valamelyikét nem kapták meg, kérem

Mentés/Bezár    Mégsem

- **Nyomtatvány fax fejléce:** a nyomtatvány fax fejlécében megjelenítendő szöveget lehet megadni a "Fax fejléc" mezőben. Általában a cég adatait és elérhetőségeit szokták feltüntetni ebben a mezőben, mely maximum két soros lehet.
- **Nyomtatvány kezdő szövege:** a fizetési felszólítás nyomtatványának törzs szövege adható meg a "Kezdő szöveg" mezőben, melyet a rendszer által kilistázott lejárt fizetési határidejű számlák követnek majd.
- **Nyomtatvány záró szövege:** a "Záró szöveg" mezőben lehet megadni a nyomtatvány záró szövegét, mely a számlák listáját követi.

### 15.2.5 Egyedi beállítások

A rendszer alapértelmezett egyedi pénzügyi beállításait a **Beállítások/InPro** menüpontra kattintva megjelenő ablakon az "Egyedi beállítások" fület kiválasztva lehet elvégezni.

**Pénzügyi beállítások**

Általános | Céladatok | Hivatkozások | Fizetési felszólítás

Egyedi beállítások | Hálózati beállítások | Nyomtatványok beállítása

Vámszám prefixek:

☐ Kimenő számlák és terhelési értesítők készítésére mátrix nyomtató használata

Mátrix nyomtató választása:

Kódlap:  Egy lap:  sor, felső margó:  sor

Speciálisan kezelendő termékek a kimenő számlán és terhelési értesítőn

Fuvardíj:

CC díj:

CC díj kalkuláció:  % ,de minimum:  Ft

Vám:

Vámbefizetési jutalék:

Vámjutalék kalkuláció:  % ,de minimum  Ft

A fülön megadható paraméterek a következők:

- **Karakteres nyomtató beállításai számla és terhelési értesít nyomtatására:** a "Kimenő számlák és terhelési értesítők készítésére mátrix nyomtató használata" jelöl négyzet megjelölésével lehet beállítani a rendszerben, hogy a számlák és terhelési értesítők karakteres nyomtatóra nyomtatódjanak ki. A használni kívánt karakteres nyomtatót a jelöl négyzet alatt található "Mátrix nyomtató választása" legördülő listából lehet kiválasztani. A legördülő listában az adott munkaaállomásra telepített nyomtatók kerülnek megjelenítésre. Ha a kiválasztani kívánt nyomtató nem szerepel a listában, abban az esetben kérjük ellenőrizze az operációs rendszer nyomtató beállításait. Ha a legördülő listából a "Rendszernyomtató" kerül kiválasztásra, abban az esetben a [globális beállításokban](#) aktuálisan kiválasztott karakteres nyomtatót fogja használni a rendszer a pénzügyi nyomtatványok elkészítésére. A "Kódlap", "Egy lap" és "felső margó" mezőkben lehet megadni a karakteres nyomtató speciális beállításait a számla és terhelési értesítő nyomtatására.
- **Automatizált tételfelvétel számlára vagy terhelési értesítőre:** a "Fuvardíj" választó mezőben kell kiválasztani azt a termék vagy szolgáltatás megnevezést, amellyel a számlára vagy terhelési értesítőre felhelyezzük ezt a díjtételt. Értelmszerűen a "CC díj" választó mezőben pedig a hozzátartozó termék megnevezést kell kiválasztani, illetve az alatta lévő "CC díj kalkuláció" százaléktértek és minimum érték mezőkben a cég kiadott díjait lehet rögzíteni. A beállítások alapján, ha a "Fuvardíj" mezőbe kiválasztott termék megnevezés

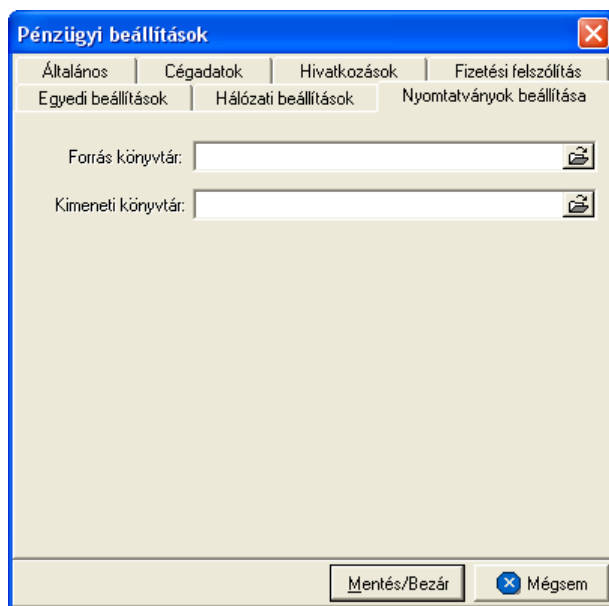
felvitelre kerül számlára vagy terhelési értesítőre, abban az esetben a "CC díj" mezőbe kiválasztott terméknevezés is felkerül automatikusan a számlára, tételösszegét pedig a "CC díj kalkuláció" mezőben megadott értékek alapján kalkulálja ki a rendszer.

Hasonlóan a "Fuvardíj" és "CC díj" automatizált tételfelviteléhez a "Vám" és "Vámbefizetési jutalék" mezőbe a felhasználó által kívánt terméknevezések kiválasztásával, a rendszer automatikusan kalkulálja és viszi fel a "Vámbefizetési jutalék" tételt és összegét. Mindemellett, ha a "Vám" mezőbe kiválasztásra kerül a hozzárendelni kívánt terméknevezés, abban az esetben a vevoi számlákon a rendszer már nem tételként jeleníti meg ezt a terméket, hanem a számla összegzése után egy külön sorban jeleníti meg, mint "Vámhivatalnak befizetett összeg", majd a számla végösszegét és a vámbefizetést is egy új sorban mégegyszer összesíti.

A "Fuvardíj" és a "Vám" mezőbe terméknevezés kiválasztásával a "CC díj" és "Vámbefizetési jutalék" mezőbe is kötelező a terméknevezés kiválasztása.

### 15.2.6 Nyomtatványok beállításai

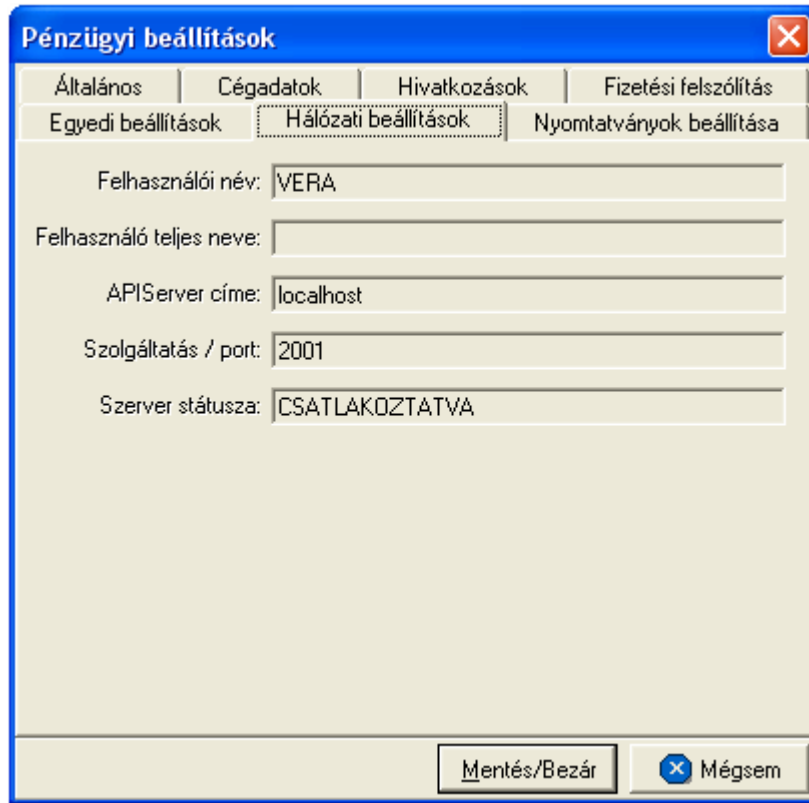
A Inpro rendszerből készíthető nyomtatványok alapértelmezett beállításait a **Beállítások/InPro** menüpontra kattintva megjelenő ablakon a "Nyomtatványok beállítása" fület kiválasztva lehet elvégezni.



Ezen az ablakon lehet beállítani a Inpro rendszerből készíthető nyomtatványok sablonjainak elérési útvonalát a "Forrás könyvtár" mezőben. A "Kimeneti könyvtár" mezőben lehet megadni, hogy a rendszer a sablonokból, küldeményként elkészített nyomtatványokat hova rakja le. A "Kimeneti könyvtár" mezőben megadott elérési útvonalnak meg kell egyeznie az apiszerver beállításaiban megadott elérési útvonallal, annak érdekében, hogy a nyomtatványok e-mail-ben is elküldhetőek legyenek.

### 15.2.7 Hálózati beállítások

A **Beállítások/Inpro** beállítások ablakának "Hálózat" fülén tekinthető meg, hogy a kliens gépről milyen felhasználónévvel milyen APIServer címre, mely porton csatlakozik az adott kliens.



Általános	Cégadatok	Hivatkozások	Fizetési felszólítás
Egyedi beállítások	<b>Hálózati beállítások</b>	Nyomtatványok beállítása	

Felhasználói név:

Felhasználó teljes neve:

APIServer címe:

Szolgáltatás / port:

Szerver státusza:

### 15.2.8 Áfakulcsok szerkesztése

Az Áfa kulcsok fülön a számlázáshoz szükséges ÁFA kulcsok szerkeszthetők. A menüpont használatához rendszergazdai jogosultság szükséges.

**Pénzügyi beállítások** [X]

Egyedi beállítások		Hálózati beállítások	
Általános	Kiállítói adatok	Hivatkozások	Fizetési felszólítás
Nyomtatványok beállítása	Értesítés szövege	ÁFA kulcsok	

ÁFA kulcs [%]	
5	Új
10	Módosítás
12	Törlés
15	
18	
20	
25	
27	

Mentés/Bezár [X] Mégsem

A menüpontban használható funkciók:

- az Új gombbal egy új ÁFA kulcs vihet fel a rendszerbe.
- a Módosítás gombbal egy meglévő ÁFA kulcs módosítható
- a Törlés gombbal egy kiválasztott ÁFA kulcs törölhető.

Fontos megjegyzés a menüpont használatához:

- 1 és 99 közti számokat vihetjük be (a 0 - nullás - áfa kulcs külön van kezelve, és nem jeleníthető meg a szerkesztő ablakban!);
- két azonos kulcsot nem vihetünk be a rendszerbe;
- ha egy adott áfa kulcs már használatban van, akár a termék táblában, akár a számlatétel táblában, akkor az az áfa kulcs **NEM SZERKESZTHETŐ**, és **NEM TÖRÖLHETŐ**!
- az újonnan felvett áfa kulcs érvényes minden ÁFA módra. Ez alól kivételt képez az 5, 12, 15, 20, 25 és 27 kulcsok, amelyek - eddig is - különböző módokra vannak kezelve;
- a felvitt adatok csak akkor kerülnek rögzítésre, amikor a "Mentés/Bezár" gombra kattintunk. Innentől használhatóak, azaz láthatóak a különböző menüpontokban!

## 15.3 Rendszerbeállítások

A rendszerben lehet ség van bizonyos átfogó általános beállításokat eszközölni, illetve egyedileg kialakított jogosultsági szinteket beállítani a felhasználók számára.

### 15.3.1 Globális beállítások

A rendszer felső eszközsorának megjelenítését és a használni kívánt alapértelmezett lézeres és karakteres nyomtatók, illetve az automatikus frissítés beállításait a **Rendszer\Beállítások** menüpontra kattintva feljövő ablakon tehetjük meg.

#### Eszközsor megjelenítésének beállításai

A rendszer felső eszközsorának megjelenítése az "Eszközsorok" fülön található beállítási lehetőségekkel szabályozható a felhasználó által. Ennek keretében lehetősége van a felhasználónak, hogy a különböző moduloknak csak a neve vagy csak az ikonja jelenjen meg az eszközsorban, de akár azt is be tudja állítani, hogy mindkettő vagy hogy nagyobb méretben kerüljenek megjelenítésre. Emellett az eszközsorok színskáláját és elhelyezkedését is tudja állítani a felhasználó.

A beállításokat a "Mentés most" gombbal azonnal elmentheti, de amennyiben nem teszi a rendszerből való kilépésekor ezek a beállítások az adott felhasználóhoz automatikusan letárolásra kerülnek, ha bejelölésre került a "Mentés kilépéskor" jelölőnégyzet. Ezek a beállítások felhasználónként elvégezhetőek egy kliensen.

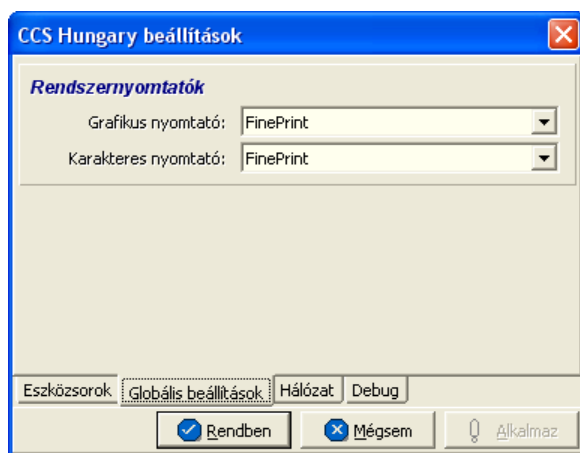


#### Alapértelmezett nyomtatók beállításai

A felhasználónak lehetősége van arra, hogy megadja a rendszerben, hogy melyik legyen a rendszer által használandó alapértelmezett lézeres és karakteres nyomtató. Amennyiben nem kerül beállításra modulonként vagy éppen funkciónként más nyomtató, abban az esetben minden funkció az itt beállított alapértelmezett nyomtatókat fogja



használni.



A legördül listában mindig azok a nyomtatók kerülnek megjelenítésre, amelyek az adott windows-os munkaállomásra telepítésre kerültek!

### **Automatikus frissítés beállításai**

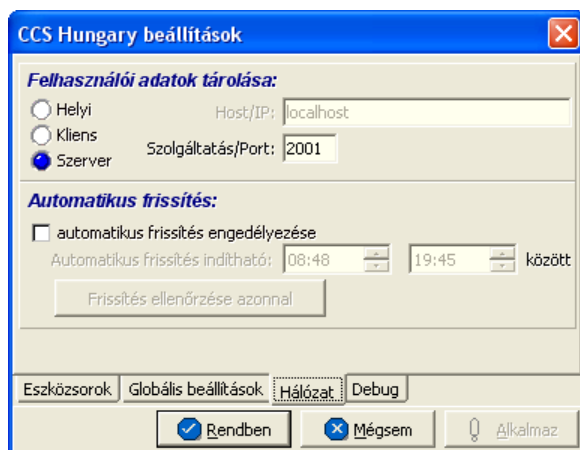
A rendszerben, most már lehetősége van a felhasználóknak annak beállítására, hogy a rendszer automatikusan letöltse frissítését az internetről, amikor felkerül egy új verzió. Ennek beállításával a felhasználó mentesül minden kézzel elvégzendő feladat alól a frissítés érdekében.

#### **Automatikus frissítés eléréséhez szükséges rendszergazdai beállítások:**

- 2001-es porton a bejövő és kimenő kommunikáció engedélyezése a 195.228.75.46 IP címre

#### **Automatikus frissítés eléréséhez szükséges felhasználói beállítás:**

- a "Hálózat" fül alatt található "automatikus frissítés engedélyezése" jelölőnégyzet bejelölésével lehet engedélyezni az automatikus frissítést.
- a jelölőnégyzet mellett található "Automatikus frissítés indítható" időpont mezőben meg kell adni a frissítés lefuttatására alkalmas időintervallumot (lehetőség szerint 00:00 és 01:00 közötti időintervallumot kell megadni, amennyiben egyéb automatikus mentés is be van állítva a szerveren, akkor lehetőség szerint egy olyan éjszakai időpontot kell megadni, amikor már az automatikus frissítés lefutott vagy még nem indult el).
- alapvetően a rendszer naponta egyszer néz rá a megfelelő linkre, hogy felkerült-e újabb verzió vagy sem az első indítása után követő 1 órán belül. Abban az esetben, hogy ha sürgős frissítésre van szüksége a felhasználónak, de az új verzió a reggeli indításkor még nem volt fent, a fülön található "Frissítés ellenőrzése azonnal" gomb megnyomásával a felhasználó utasíthatja a rendszert, hogy azonnal ellenőrizze a kijelölt linket és töltsse le az új verziót.



### Frissítés letöltésének és lefuttatásának folyamata

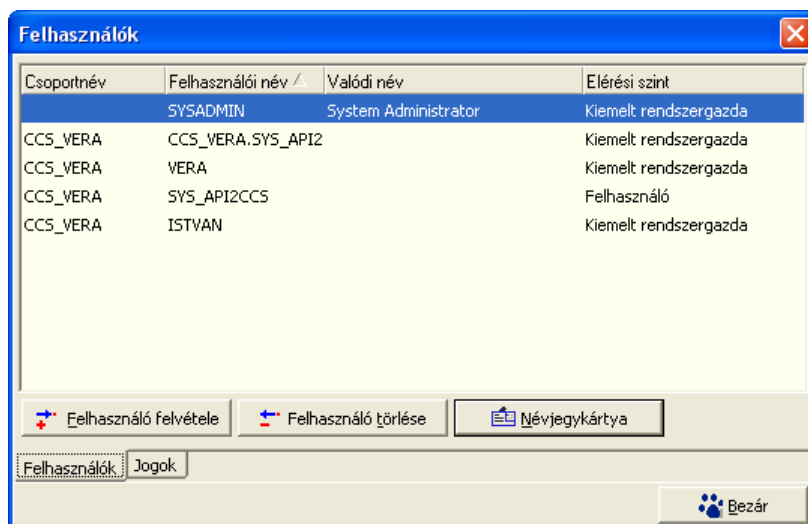
- amikor felkerül egy újabb verzió az internetre a rendszer automatikusan letölti a frissít készletet, amit egy figyelmeztet ablakban meg is jelenít a felhasználó számára.
- ezt követ en azon felhasználóknál, ahol a CCS Hungary alkalmazások szervere egy különálló gépen van és folyamatosan fut, a beállításokban megadott idő intervallumban automatikusan leállítja magát a szerver lefuttatja a frissítést majd újraindul. A CCS Hungary alkalmazások kliensei elindításukkor a szerverről letölti a frissítő készletet és azonnal le is futtatja azt, majd automatikusan elindítja önmagát. Ennek következtében frissítéskor a bejelentkezési ablak megjelenése a szokásosnál hosszabb ideig tart.
- azon felhasználóinknál, ahol a CCS szerver és a CCS kliens egy munkaállomáson fut, és a felhasználó távozásakor vagy a nap folyamán leállítja a rendszert, az leállításkor automatikusan lefuttatja a frissítést majd újraindul.



Ezen beállítások elvégzéséhez csak a "Kiemelt rendszergazdai" jogkörrel rendelkező felhasználóknak van joga.

### 15.3.2 Felhasználók, jogosultságaik

A rendszerben lehetőség van korlátlan számú felhasználó felvitelére, törlésére és meglév felhasználók adatainak (felhasználói név, jelszó, nyomtatványokon megjelenítendő név, jogosultság) módosítására a **Rendszer\Felhasználók** menüpontra kattintva feljöv ablakon.



Felhasználók listája

A Felhasználók menüpont ablaka két fő részből áll:

- Felhasználók
- Jogok

### Felhasználók

A felhasználók fül felett lévő ablakon van lehetőség a felhasználók karbantartására a "Felhasználó felvétele" és a "Felhasználó törlése" gombokra kattintva. Lehetőség van a már felvitt felhasználók adatainak módosítására is, az adott felhasználóra való dupla kattintással. Ebben az esetben a kiválasztott felhasználó adatai a felvételi ablak megfelelő mezőibe kerülnek betöltésre, melyeket szabadon lehet módosítani.

Új felhasználó felvitelkor a Felhasználó felvétele gombra kell kattintani:

☐ Helyi felhasználó Adatelérési szint: Felhasználó

Csoportnév: CCS\_VERA Felhasználói név:

Jelszó:  Jelszó ellenőrzése:

**Hungarian**

Valódi név:

Cím:

Telefonszám:  E-mail:

☒ Rendben ☐ Mégsem

A megjelenő ablakban a "Csoportnév" mező alapértelmezetten kitöltötten jön fel a rendszer alapbeállításai alapján, ezt nem szabad módosítani. A "Helyi felhasználó" jelölőnégyzet ugyancsak olyan jelölőnégyzet, amelyet nem szabad bejelölni, mert az ezzel a jelölőnégyzettel megjelölt felhasználók csak lokális módban tudnak majd belépni a

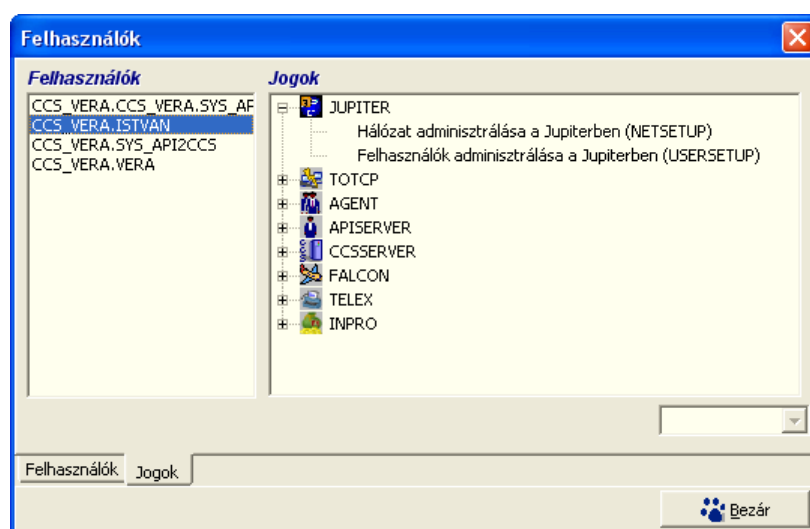
rendszerbe.

A beállítandó mezok az alábbiak:

- **Adatelérési szint:** az Adatelérési szint legördülő listából lehet kiválasztani, hogy az adott felhasználó milyen jogokkal rendelkezzen a rendszerben.
- **Felhasználói név:** a mezobe beírt értéket kell majd a rendszer login ablakán megadnia a felhasználónak, mint felhasználói név.
- **Jelszó és Jelszó ellenőrzése:** a mezokbe beírt értéket kell majd a rendszer login ablakán megadnia a felhasználónak, mint jelszó.
- **Valódi név:** a mezobe kerülő érték fog megjelenni a rendszerből kiállított nyomtatványokon (pl: fuvarlevél, elolapok, számlák stb.)
- **Cím:** ebbe a mezobe a felhasználóról plusz információ eltárolása érdekében érdemes rögzíteni adatot
- **Telefonszám:** ebbe a mezobe a felhasználóról plusz információ eltárolása érdekében érdemes rögzíteni adatot
- **E-mail:** a mezobe kerülő e-mail címre fogja a rendszer a Inpro rendszerből kiküldött e-mail másolatát elküldeni.

## Jogok

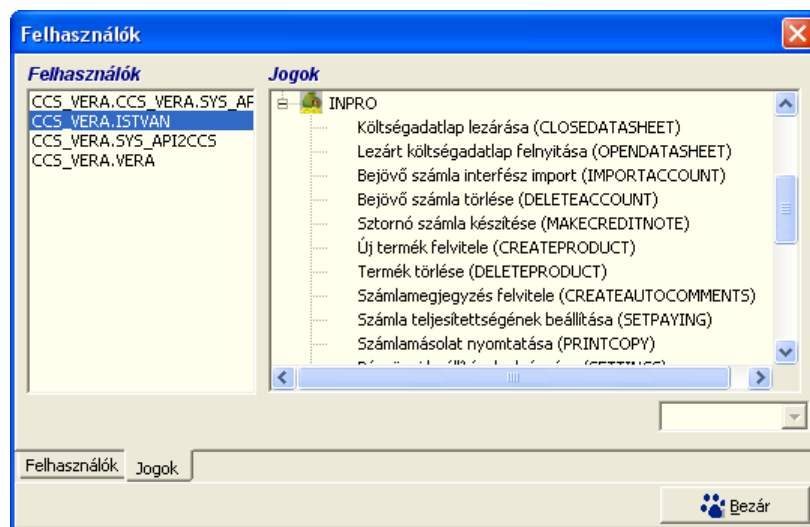
A rendszerben lehetőség van az egyes felhasználók számára az "Adatelérési szintben" kiválasztott hozzáférési jogosultsági szinten felül plusz jogokat adni vagy elvenni, azaz a rendszer funkcióinak testreszabására van itt lehetőség.



Bizonyos funkciók, muveletek az adatokon jogosultsághoz kötöttek, így azokat nem minden felhasználó érheti el. Így egyrészt ellenorizhetobb egy cégen belül az adatok rögzítése és módosítása (pl. ha nem mindenki vihet fel új terméket), másrészt a felhasználók a rendszernek csak azokat a funkcióit használhatják, amelyekre joguk van, a többi letiltott állapotú.

A jogosultságok beállítását a CCS Hungary keretrendszerben lehet elvégezni, ez a

rendszergazdák feladata. Az alábbiakban felsoroljuk a számlázáshoz kapcsolódóan beállítható jogosultságokat. Fontos, hogy minden esetben az adott jogosultság engedélyezése vagy tiltása előtt jelöljük ki azt a felhasználót, aki számára a jogosultság beállításra kerül.



A beállítható jogosultságok, valamint a tiltott az adott jogosultsághiány esetén nem használható funkciók listája:

- **Költségadatlap lezárása:** letiltása esetén a költségadatlap csak a "Mentés" gombbal tárolható – ilyenkor nyitott marad.
- **Lezárt költségadatlap felnyitása:** tiltásakor a költségadatlap listán a lezárt költségadatlap kiválasztásakor megjelenő "Felnyitás" gomb inaktív marad.
- **Bejövő számla importálása:** Tiltásakor az adatlap kitöltő ablakon a "Számilák" fülön a "Számla importálása" gomb nem használható
  - **FWB lezárása:** letiltása esetén a fuvarlevél csak a "Mentés" gombbal tárolható – ilyenkor nyitott marad.
  - **Lezárt FWB felnyitása:** letiltása esetén a lezárt fuvarlevelet a felhasználó csak megtekinteni tudja, módosítani nem és a felnyitására sincs lehetősége
  - **Bejövő számla törlése:** ha nincs engedélyezve, akkor a bejövő számla listán a "Törlés" gomb nem használható.
  - **Sztornó számla készítése:** tiltásakor nem indítható el a **Létrehozás/Sztornó számla** funkció és a **számla listán** is inaktívvá válik a "Sztornózás" gomb.
  - **Új termék felvitele:** tiltása esetén nem használható a **Létrehozás/Új termék** menüpont és a termék listán az "Új termék" nyomógomb is inaktívvá válik.
  - **Termék törlése:** ha nincs engedélyezve, nem használható a termék listán a "Törlés" nyomógomb.
  - **Számamegjegyzés felvitele:** letiltásakor a felhasználó nem vihet fel olyan számamegjegyzést, amely automatikusan felkerül a számlára. Egyéb

megjegyzéseket tárolhat, de az "automatikus" jelölomezo nem kapcsolható be.

- **Számla teljesítettségének beállítása:** ha nem engedélyezett, akkor a számla listákon a "Teljesítés" gomb nem használható.
- **Számlamásolat nyomtatása:** tiltásakor nem használható sem a **Jelentések/Számla másolat** menüpont, sem a [kimeno számla lista](#) "Másolat" nyomógombja, sem a számla megnézésekor a számla ablakon látható "Másolat" gomb.
- **Pénzügyi beállítások elvégzése:** Ha nincs engedélyezve, akkor a számlázó beállításai (**Beállítások/InPro** menüpont ) nem módosíthatóak.
- **Pénztár karbantartása:** tiltásával a felhasználó nem készíthet új kiadási, illetve új bevételi pénztárbizonylatot; és nem jelenítheti meg a már rögzített pénztárbizonylatok listáját. Ezen kívül nem használhatja a **Pénztár zárás** funkciót.
- **Banki fizetések karbantartása:** tiltásával a felhasználó nem készíthet új bankkivonatot és nem vehet fel az adatbázisba új bankszámlaszámot; valamint nem jelenítheti meg a bankszámlák és a bankkivonatok listáját.
- **Terhelési értesítők karbantartása:** tiltásával a felhasználó nem készíthet új terhelési értesítőt, nem jelenítheti meg a már rögzített terhelési értesítők listáját, illetve nem készíthet számlát terhelési értesítőkbol.
- **Számlák karbantartása:** tiltásával a felhasználó nem készíthet új bejövő és helyesbítő számlát, illetve nem használhatja a **Kézi számla felvitele** funkciót. Emellett csak készpénzes vevoi számlát tud kiállítani.
- **Jelentések készítése:** ha nincs engedélyezve, a **Jelentések** menüpont összes almenüjére kattintva a felhasználó figyelmeztető üzenetet kap a jogosultság hiányáról.
- **Költségadatlapok karbantartása:** tiltásával a felhasználó nem használhatja a **Létrehozás/Új költségadatlap** menüpontot, nem jelenítheti meg a légi export költségadatlapok, légi import költségadatlapok, egyéb költségadatlapok, import fuvarlevelek, export fuvarlevelek listáját
- **Költségadatlap törlése:** tiltásával a felhasználó nem törölhet költségadatlapokat a költségadatlap listákból.
- **Import/Export FWB karbantartása:** tiltásával a felhasználó nem használhatja a **Létrehozás/Import AWB** és a **Létrehozás/Export AWB** almenüpontjait
- **FWB# módosítása:** engedélyezésével a felhasználónak lehetősége nyílik már kitöltött fuvarlevelek számának megváltoztatására
- **Éves beállítások módosítása:** engedélyezésével a felhasználónak lehetősége van az év eleji éves beállítások elvégzésére
- **Elszámolási szám mezo üresen maradhat:** engedélyezésével a felhasználók kiállíthatna kimeno számlát és terhelési értesítőt a felviteli ablakon lévő "Elszámolási szám" mezo kitöltése nélkül is.



**Az funkció használata jogosultsághoz kötött, ezért nem mindenki számára használható. Amennyiben a funkció nem indítható el (a nyomógomb/menüpont letiltott állapotú), Önnek nincs joga használni ezt a funkciót. Ha szükséges, a**

**művelet engedélyezését a rendszergazda tudja beállítani.**

# Index

## - A -

adatlap 169  
adatszolgáltatás 183  
adószám 16, 25  
ÁFA kulcs 145  
ÁFA összesítés 158  
Áfatípusok 35  
agent 234  
Also Notify 19, 20  
általános 237  
APIServer címe 246  
árfolyam 38, 40  
áru adatok 73  
árunév 73

## - B -

bankszámlaszám 16  
beállítás 38, 40  
beállítása 241  
beállítások 236  
Bejöv ÁFA kimutatás 158  
betöltés 150

## - C -

cég 239  
cégembléma 237  
cégnév rövidítés 18  
Cél állomás 73  
cím 12, 25  
cim adatok 73  
cimke 234  
cimke 236  
cimkék 234  
cimkenyomtatás 234  
címezett 73  
Consignee 19, 20  
csak összesítés 173  
csak összesített 173

csatlakoztatva 246

## - D -

dátum 73  
dátuma 111

## - E -

egyéb 241  
egyéb információk 73  
egységár 145  
eladási 38, 40  
elszámolás módja 145  
e-mail cím 17  
Érkezési járatszám 73  
értesít 101  
etikett 236  
export ÁFA kulcs 28  
exportálás 38, 40

## - F -

fax 242  
fax-szám 17  
feladó 73  
felhasználónév 246  
felszólítás 242  
feltételek 25  
felvitel 133  
fizetés  
    határid 111  
    iránya 111  
    módja 111  
fizetési 242  
Fizetési felszólítás 158  
fizetési határid 16  
fizetési mód 16  
fizetett tételek 175  
forgalom 144  
forgalom iránya 71, 111  
fuvarlevél 72  
fuvarlevelek 71





**- H -**

hálózati beállítások 246  
havi 174  
hivatkozások 241

**- I -**

IATA 17  
IATA szám 17  
iktatási 136  
import ÁFA kulcs 28  
indító állomás 73  
indulási járatszám 73  
International Air Transport Association 17  
iránya 144

**- J -**

Járat érkezési dátuma 73  
jegyzékszám 28  
jelentés 169, 173, 174, 175, 176  
jogok 250  
jogosultságok 250  
jóváíró 123

**- K -**

kapcsolattartó 25  
kapcsolattartás állapota 246  
kapcsolattartó személy 18  
kategória 12, 101  
kategória név 30  
kategóriák 25  
kategóriánként 175  
kedvezmény 145  
keresés 22, 25  
kezd szöveg 242  
kezd érték 25  
kiállító 239  
kimen 111  
Kimen ÁFA kimutatás 158  
kommunikáció 12  
költségadatlap 43, 71, 72  
költségadatlap azonosító 71

költségnem 28  
költségtételek 71  
költségvisel 73  
közép 38, 40

**- L -**

létrehozás 71  
lista 22, 176  
listája 176  
logo 237

**- M -**

másolat 125, 136  
maszk 150  
megjegyzés 132, 133  
megjegyzések 71  
megnéz 125, 136  
mentés 150  
mentés csv-be 169  
mennyiség 145  
mennyiségi egység 28  
módosítás 38, 40  
mozgatás 132

**- N -**

napi 173  
napló 234, 237  
naplóállomány 234, 237  
naplóbejegyzés 234, 237  
NAV  
    adatszolgáltatás 183  
    követelmény 183  
NAV követelmény 183  
név el tag 18  
nyomtató 237  
nyelv 239  
nyitott tételek 175  
nyomtatás 236  
nyomtatási nyelv 111  
nyomtató 234



**- O -**

ország 12, 25  
országkód 12  
össz darabszám 73  
össz súly 73  
összesített 169  
összesített jelentés 169

**- P -**

Partner 19  
példányszám 111  
pénzforgalom 175  
pénztárbizonylat 176  
pénztárjelentés 173, 174  
pénzügy 12, 173, 174, 175, 176  
Pima 17  
port 246

**- R -**

rögzít személy 111  
rövidítés 18

**- S -**

Shipper 19, 20  
SITA 12, 18  
SITA cím 18  
sorrend 132  
spedit r 12  
stornó 121, 125, 136  
szamla 121, 132  
számla 111, 123, 125, 136, 150  
Számla másolat 158  
számlák 71  
számológép 145  
szerkeszthető 73  
SZJ 28  
szolgáltatás 28, 246  
szolgáltatás módosítása 33  
szolgáltatás törlése 33  
sz rt adatok 32

**- T -**

tartomány 25  
telefonszám 17  
Telex 18  
teljesítés 111, 125, 136  
térfogatsúly 73  
terhelési 101  
terhelési értesít 101  
termék 28  
termék felvitele 32  
termék lista 33  
termék módosítása 32, 33  
termék nem törölhet 33  
termék törlése 32, 33  
termékek 32  
termékek karbantartása 33  
termékek listája 32  
termékkategória 28, 30  
tétel 144

**- U -**

új 101, 125, 136  
új kategória 30  
új szolgáltatás 28, 33  
új termék 28, 33  
ügyfél 101  
ügyfél kategóriák 19  
ügyfél lista 22  
ügyfél név 12, 25  
ügyfél választás 22  
ügyfélcsoportok 20  
ügyfélkategóriák 20  
ügynök 73

**- V -**

választás 73  
valódi név 246  
valuta 38, 40, 145  
valutanem 38, 40, 111  
város 25  
vételi 38, 40  
VTSZ 28



**- X -**

xml 183

**- Z -**

záró szöveg 242

