

Makrodigit programcsomag  
Kettős könyvelés modul

felhasználói ismertető



© Makrodigit Informatikai Kft.  
2011.

Módosítva: 2012. november 5.

## Tartalom

A menü és a képernyők kezeléséről .....	4
Menü.....	4
Lista képernyő.....	4
Rögzítő képernyő .....	4
Betűk mérete .....	4
A Kettős könyvelés program leírása .....	5
Beállítások.....	6
Naplók.....	6
Más cégekkel közösen használható adatok.....	7
A program által közvetlenül használt számlaszámok, számlatípusok.....	9
Számlatükör megadása („Alapadatok” menüből).....	9
Egyéb elszámolások: a program speciális szolgáltatása .....	10
A közösítés működése .....	10
Könyvelés.....	11
Új sor beadása.....	11
Sor beadás típusa - menü értelmezése.....	12
Minta szerinti sorbeadás.....	13
Vevő-szállító azonosító .....	13
Vevő - szállító számla kiegyenlítése .....	13
Átvezetés (importálás) más nyilvántartásból .....	14
ÁFA bevallási adatok beadása.....	14
Olvasás - sorok kiírása a képernyőre .....	15
Módosítás .....	15
Módosítás (sorozatban) .....	15
Deviza átvértékelés.....	15
Devizakészlet újraszámolás.....	16
Zárás.....	16
Új év - új ÁFA bevallás - módosítás a számlatükörben .....	16
Keresés, listák, lekérdezések .....	17
Keresés, nyomtatás, gyűjtés határai.....	17
Számlák listázása.....	17

---

Nyomatások soronkénti bontásban .....	18
Összesített adatok nyomtatása .....	18
ÁFA bevallás készítése .....	19
ÁFA bevallás készítése (előzmények figyelembevétele göngyöltéshez).....	19
ÁFA bevallás készítése (kerekítés, ABEV).....	20
ÁFA kimutatás nyomtatása .....	20
Pénztárbizonylat nyomtatása .....	21
Devizás napi pénztárjelentés .....	21
Keresés, gyűjtés a könyvelésben .....	21
Mérleg, eredménykimutatás .....	22

---

## A menü és a képernyők kezeléséről

### Menü

A menüben a fel és le nyilakkal lehet mozogni, a menüpont kiválasztása az ENTER vagy jobbra nyíl lenyomásával történik. Egy menüvel visszalépni az ESC billentyűvel lehet. A menüpont nevében található piros színnel jelzett betű, illetve a menüpont mellett látható gyorsgomb lenyomásával a menüpont azonnal kiválasztható.

### Lista képernyő

A menü pontra jellemző adatokat tartalmazza. Az oszlopok sorrendje, illetve az adatok rendezettsége általában előre meghatározott. A képernyő alján látható a különböző funkció és speciális billentyűkhöz (pl.: Enter: kiválaszt; Esc: kilépés) kötött funkciók felsorolása.

A képernyőn történő kereséshez kezdje el gépelni a keresendő szöveget, amelyet a képernyő alján mutat a program, (pl.: < nagy). A program a keresési kulcsnak megfelelő első sorra áll. A [Tab] billentyű lenyomásával a következő lehetséges sorra áll a program.

### Rögzítő képernyő

Három különböző színű mező fordulhat elő:

1. sárga: az aktív mező színe
2. világoskék: közvetlenül kitölthető mező
3. sötétkék: jobbra nyíl vagy ENTER lenyomásával kitölthető mező

A rögzítő képernyő alján található billentyűkkel az adatok tárolásával kapcsolatos feladatokat lehet elvégezni.

(pl.: Rendszer - adatok mentése; Nyomtatás - adatok nyomtatása; Módosítás - a fenti adatok további javítása, a kurzor visszaugrik az első mezőre; Mégsem - adatok elvetése)

### Betűk mérete

A képernyőn látható betűk méretét a jobb alsó sarokban található csúszka jobbra, illetve balra mozgatásával változtathatja meg. Ez csúszka akkor aktív, ha a képernyőn a Makrodigit menüje látható.

## A Kettős könyvelés program leírása

A program cégek egyszerű könyveléséhez készült, amely tartalmazza a részletes vevő-szállító nyilvántartást.

A vevő-szállító modul 2010-ig a különálló, de a kettős könyvvitelhez kapcsolódó programként működött. 2011-től a vevő-szállító könyvelés beépült a kettős könyvviteli programba. A vevő számlák rögzítése a „Vevő napló -> Vevőszámla rögzítés” menüpont alatt történik, a szállító számlák rögzítése pedig a „Szállító napló -> Szállítószámla rögz.” menüpontban indítható. A számlákat sem feladni nem kell a főkönyvbe, sem egyeztetni kell azokat.

Több könyvelt cég esetén a számlatükör lehet közös, egyéni vagy csoportos.

Egy tétel könyvelésekor az összeg nemcsak az adott számlára kerül, hanem megadható a helye az ÁFA bevallásban (65) is. Egyidejűleg egy külön nyilvántartásba is vehetjük egyéb elszámolásként.

Az egy könyvelési sorba beírható tételek száma nincs korlátozva. A gyakrabban előforduló sorbeadásokat „mintaként” tárolhatjuk, így az adatbevitel egyszerű és gyors.

A tárolás havi bontásban történik, a hónapon belül a sorszámozás naplónként 0001-től folyamatos. (A nyitás a 0., a zárás a 13. hónap.)

A program elvégzi az ÁFA számolásokat előre és vissza, különleges ÁFA kulcsok is beadhatók.

A lekönyvelt sorok bármikor könnyen javíthatók.

A nem azonnali (pl.: átutalásos) számlákat tetszőleges számú részletben lehet kiegyenlíteni.

A partner cégek elszámolásait folyószámlaként is megtekinthetjük.

*Önálló modulként rendelhető meg a Kettős könyvelés többféle deviza kezelésére is alkalmas változata. Ebben beállítható az árfolyam kezelés módja és használt árfolyam forrása, amely lehet kézi rögzítés vagy MNB-árfolyam automatikus árfolyam-lekéréssel.*

*Évenként változtatható, hogy FIFO vagy göngyöltett-átlagár szerint értékelje a devizamozgásokat.*

*A program automatikusan kezeli az árfolyam-különbözet elszámolást.*

Az adatbázis mentésére és visszatöltésére lehetőség van a programban. Elrontott adatbevitel vagy törlés esetén csak a teljes adatbázis visszatöltésével van lehetőség az előző állapot visszahozására.

A program elkészíti a tárgyévi eredmény-kimutatást és mérleget.

A könyvelés cégenként, évenként lemezre menthető és visszatölthető.

## Beállítások

A tárgyév a legelső sorban látható.

A könyvelés megnyitásához szükséges többi adatot a program sorban megkérdezi. Egyébként „Alapadatok”-ként módosíthatók.

- A cégszámok közül a cég nevét, rövidített nevét, az adatállomány azonosító jelét, a könyvelés módját feltétlenül meg kell adni. (Másik cég választásához a programból ki kell lépni és újra betölteni.)
- Meg kell adni a közösíthető adatokat, vagy használjuk az „Egyéni”-t.
- Készítsünk céljainknak megfelelő részletességű számlatükröt.
- Megadhatjuk az egyéb elszámolások kódszámait, elnevezéseit is.
- Ezután beadjuk a nyitó sort a sorbeadás szabályai szerint.
- (Ha a '491..' nyitómérleg számlát akarjuk használni, két nyitó sort kell beadni, külön a 'Tartozik' és a 'Követel' összegekkel.) Nem feltétlenül szükséges a nyitáskor összegeket megadni, ezt utólag, módosításként is megtehetjük.
- A további sorokat az „Új sor beadása” funkcióból könyvelhetjük.

## Naplók

A program telepítésekor 5 naplót hoz létre: 1.Pénztár, 2.Bank, 3.Vevő, 4.Szállító, 5.Vegyes. Ezeknek nevét vagy sorszámát nem lehet módosítani vagy törölni.

A program tetszőleges számú napló használatát teszi lehetővé, ezeket egy max. 5 jegyű, betű(k)ből és/vagy szám(ok)ból álló azonosítóval jelölhetjük.

A naplók használata csak a könyvelőn múlik, az egyes naplók funkcióját tekintve a program az alábbi megkülönböztetést teszi:

- vevő számla rögzítése, mely korábban a „Vevők-szállítók” modulban történt, most csak a „Vevő napló -> Vevő számlák rögzítése” menüpontban lehetséges
- szállító számla rögzítése, mely korábban a „Vevők-szállítók” modulban történt, most csak a „Szállító napló -> Szállító számlák rögzítése” menüpontban lehetséges
- egyéb esetekben semmilyen különbséget nem tesz, elvileg bármelyiket bármire használhatjuk.

A könyvelési adatok kiíratásához lehet választani a 0. naplót, ami azt jelenti, hogy naplótól függetlenül, az összes naplóba írt minden sor ebben szerepel.

Új naplót nyitni, vagy a régit átnevezni az Alapadatok menüből lehet. Az előírt szám sorára megyünk és [ ENTER ] után beírjuk a megnevezést.

A beadási minták napló típusonként vannak tárolva.

## Más cégekkel közösen használható adatok

Megadhatjuk, hogy több cég könyvelése esetén milyen adatok legyenek közösen használhatók, így ha egy cégnél megváltoztatunk egy közösített adatot, (pl. főkönyvi számot) azt a program átmásolja a többi hasonló céghez is.

A könyvelésre és a cégadatokra a közösítés nem vonatkozik.

Ilyen közösíthető adatok:

- Számlatükör

Tetszőleges számú közös csoport hozható létre, hogy eltérő jellegű cégek adatait külön-külön közösíthessük. A válaszható beállítások:

- Egyéni = nincs közösítés, az adatot csak ez a cég használja.
- Közös 1..99 = közösítve az 1..99 csoportban.

A beállítást utólag megváltoztatva a céget leválaszthatjuk a csoportról.

Utólagos közösítésnél az újabb, eltérő beállítás átírhatja a jó adatokat!

Ebben a funkcióban lehet a program működésére vonatkozó egyéb paramétert is beállítani:

- Könyvelési dátum beírás: teljesítés / számla kelte  
*Vevő és szállító számla könyvelésekor melyik dátum alapján kerüljön a tétel a könyvelésbe. Ez alapján kerülnek a tételek a könyvelésbe a számlaíróból történő feladáskor is.*
- vevő megjegyzés beírás: nincs! / cégnév / cégnév+megjegyzés / megjegyzés+cégnév  
*Vevő számla rögzítésekor a megjegyzés mező kitöltéséhez szabály kapcsolható.*
  - *Nincs esetén, amennyiben a felhasználó nem írt a megjegyzés mezőbe semmit vagy az alapértelmezett „szöveg” felirat maradt benne, a program az elsőnek kiválasztott főkönyvi számla megnevezését írja be.*
  - *Cégnév esetén, a kiválasztott vevő neve kerül a megjegyzésbe is. Amennyiben a felhasználó kitöltötte a megjegyzés mezőt, annak tartalmát törli a program.*
  - *Cégnév+megjegyzés és Megjegyzés+cégnév tulajdonság használatával a paraméterként megadott sorrendben a megjegyzés mezőbe beírt szöveg elé vagy után fűzi a program a kiválasztott vevő nevét.*  
*Ez alapján tölti ki a program a megjegyzés mezőt a számlaíróból történő feladáskor is.*
- szállító megjegyzés beírás: nincs! / cégnév / cégnév+megjegyzés / megjegyzés+cégnév  
*Szállító számla rögzítésekor a megjegyzés mező kitöltéséhez szabály kapcsolható.*
  - *Nincs esetén, amennyiben a felhasználó nem írt a megjegyzés mezőbe semmit vagy az alapértelmezett „szöveg” felirat maradt benne, a program az elsőnek kiválasztott főkönyvi számla megnevezését írja be.*
  - *Cégnév esetén, a kiválasztott szállító neve kerül a megjegyzésbe is. Amennyiben a felhasználó kitöltötte a megjegyzés mezőt, annak tartalmát törli a program.*
  - *Cégnév+megjegyzés és Megjegyzés+cégnév tulajdonság használatával a paraméterként megadott sorrendben a megjegyzés mezőbe beírt szöveg elé vagy után fűzi a program a kiválasztott szállító nevét.*

- könyvelés azonosító megjelenítése: igen / nem  
*Vevő és szállító számlák a könyveléskor egyedi azonosítót kapnak, amely egy a könyvelési évre és időszakra jellemző folyamatos sorszám. (pl.: 2012. januárban az első tétel sorszáma 12010001 lesz.) A tételeket a program vevő és szállító számlákra külön sorszámozza. A tulajdonság IGEN-re állításával a sorszámot a program a számla mentésekor egy előugró ablakban megmutatja a képernyőn. A sorszámot NEM esetén is rögzíti a program.*
- *használt árfolyam forrása: MNB-árfolyam / Saját*  
*Devizás kettős program a devizakészlet növekedés és a vevő és szállító számla könyvelésekor használt árfolyam használatának forrása. MNB-árfolyam választása esetén az árfolyamokat az „Alapadatok” >> „MNB árfolyam lekérése” menüpontban lehet az internetről letölteni.*  
*Az árfolyam forrása csak akkor módosítható, ha nincs az adott könyvelési évben devizás tétel.*
- *deviza értékelés módja: FIFO / göngyöltett átlag*  
*Devizás kettős programban a devizakészlet csökkenéskor használt értékelési módot lehet itt beállítani. Mindkét esetben figyelni kell rá, hogy a devizakészlet ne menjen negatívba. Ezt a „Módosítás” >> „Hibakeresés (egyenlegek)” menüpontban tudja a legegyszerűbben ellenőrizni.*  
*A deviza értékelés módja csak akkor módosítható, ha nincs az adott könyvelési évben devizás tétel.*
- záró napló: vegyes  
*Az automatikus záráskor használtos napló beállítása.*
- bér napló: vegyes  
*A Makrodigit bérmodulból történő közvetlen főkönyvi feladáskor használatos napló beállítása.*
- tárgyi eszköz napló: vegyes  
*A Makrodigit tárgyi eszköz modulból történő főkönyvi feladáskor használatos napló beállítása.*
- egyéb elsz./analitikus: egyéb elszámolás / analitikus  
*Az egyéb elszámolás alapjaira fejlesztett szigorúbb ellenőrzéssel használható analitika beállítása. Ilyenkor az analitikusra megjelölt főkönyvi számokra történő könyveléskor a program megköveteli a teljes összeg egyéb elszámolás kódokra történő felosztását. Használható például költséghely vagy költségviselő szerinti megbontásra.*  
*Az analitikus elszámolás használatához Makrodigit Extra szolgáltatási csomag előfizetése szükséges.*



Lista megjelenítése pdf-ben: lapdobással / lapdobás nélkül

*Kiseb forgalmú cégek az alábbi listáinál az előre definiált lapdobásokat kikapcsolhatják:*

- ÁFA kimutatása soronként
- ÁFA 65 bevallás adatai: 12A60 nyomtatás
- Főkönyvi számla kardon

## A program által közvetlenül használt számlaszámok, számlatípusok

A program számlatípusok használatával működik. A számlatípusokat a számlatükör megadásakor kell beállítani.

Két csoportja van:

Ezek szabadon megváltoztathatóak, de a helyes működéshez legalább egy adott típusú számlának léteznie kell:

- Normál
- Vevők
- Szállítók
- Pénztár számlák
- Bankszámlák
- Levonható ÁFA
- Fizetendő ÁFA
- Mérleg szerinti eredmény

Ezek szabadon megváltoztathatóak, de a helyes működéshez legfeljebb egy adott típusú számla létezhet:

- Vevők összesen
- Szállítók összesen
- Mérleg szerinti eredmény
- Árfolyam nyereség
- Árfolyam veszteség
- Adózott eredmény elszámolása
- Zárómérleg számla
- Nyitómérleg számla

## Számlatükör megadása („Alapadatok” menüből)

Új számla beírása: a legalsó sorra megyünk („újabb számla..”) és [Enter].

Módosítás: a számla sorára megyünk és [Enter].

Törlés: módosításkor kiütjük a számla számát.

A főkönyvi számlákhoz meg kell adni:

- a számla számát (0..9 számjegyekkel, maximum 5 számjegyig)
- a számla megnevezését;
- a számla típusával vezérelhetjük a speciális, kötött funkciójú számlákat.
- azt, hogy a mérlegkészítésnél a számla egyenlege melyik sorba kerüljön:

- mérlegszámlánál: a sorszámot aszerint adjuk meg a Tartozik vagy a Követel helyén, hogy az „A” mérleg sorában melyik pozitív szám. Ha ugyanaz a sor, a negatív szám helyét üresen kell hagyni.
- eredményszámlánál: az „A” típusú összköltséges eredmény-kimutatásban.
- az ide könyvelt tétel (valószínűleg) hová kerül az ÁFA 65 bevallásban. Ha ezt nem adjuk meg, nem kérdezi az Áfát.
- *devizás kettős esetén azt, hogy devizában könyvelhetünk-e erre a főkönyvre. Ezt csak szállító, vevő, bank és pénztár típusú főkönyvi számoknál tudjuk átállítani.*
- Makrodigit Extra szolgáltatási csomaggal rendelkezők a normál típusú főkönyvekhez, az egyéb elszámolás alapjaira épülő analitikus könyvelést is beállíthatnak.

A számlatükör képernyőn az utolsó oszlopban látható „Gy” - azaz gyűjtő, értéke lehet „I” vagy „N” -, azt jelzi, hogy a számlának van-e alábontott számlája is, ezért ez a számla automatikusan gyűjtővé válik és nem könyvelhetünk rá!

Könyveléskor a program csak a számlaszámot és az összeget tárolja, a többi adatot (megnevezés, összefüggések) az utolsó állapot szerint használja.

### Egyéb elszámolások: a program speciális szolgáltatása

Ezek külön nyilvántartások, amik közvetlenül nem tartoznak a könyvelésbe, de saját célra használhatók (pl. partnerekkel, tagokkal kapcsolatos elszámolások, számlák további bontása, egyidejűleg több is).

Nyitáshoz a legfeljebb 12 jegyű kódszámot és a megnevezését kell beírni, üresen törlődik. Törölni csak akkor enged a program, ha tárgyévben nem történt rá könyvelés.

Az összegek külön is beadhatók, de ha beadáskor a kurzort egy összeget tartalmazó sorra visszük, ez az összeg kerül az egyéb elszámoláshoz is. Ha ez könyvelési számla volt, az előjel ennek megfelelő, egyébként választható. Az összeg lehet független a könyveltől.

Használhatjuk egy könyvelési sor megjelölésére is, bármilyen, nem 0 összeggel, pl. megjegyzésnek: '010 hiányos a bizonylat!: 1', stb.

Kereséshez, gyűjtéshez is jól lehet használni, ha ezzel választjuk ki a keresett sorokat.

Makrodigit Extra szolgáltatási csomaggal rendelkezők választhatják az egyéb elszámolásra épülő analitikus könyvelést is. Ezt az „Alapadatok” >> „Más cégekkel közös beállítások” képernyőn, a „egyéb elsz./analitikus” tulajdonsággal tudja beállítani.

Ilyenkor a program az analitikusra megjelölt főkönyvi számlák esetén megköveteli, hogy teljes összegében tegye a felhasználó egyéb elszámolás kódokra.

### A közösítés működése

- Egy ügyfél egyszerre több cégbe is beléphet, hogyha több gépen futtat, de egy gépen egyszerre egyféle program futtat egy adatbázissal.
- Több céges felhasználás esetén a program biztosítja, hogy különböző, de hasonló tevékenységi körrel működő cégek közös törzsadatot (pl.: számlatükröt) használjanak. A

Makrodigit több egyidejű közös törzsadat állományt képes kezelni. Egy cég egyszerre csak egy törzsadat verzióhoz tartozhat.

- A cég által használt közös törzsadatok - a programba történő belépéskor – szinkronizálással bekerülnek a saját adatbázisba. Visszafelé a szinkronizálás nem megengedett, a felhasználónak a főmenü „Közös számlatükör karbantartás” menüpontjában van lehetősége a közös törzsadatok módosítására, amely módosítások az egyes cégeknél a következő belépéskor kerülnek átvezetésre. A cég különböző moduljai a saját törzsállományokat használják.
- A felhasználónak van lehetősége a saját törzsadat példányába is adatot rögzíteni, de ezek nem kerülnek be a közös törzsadat állományba. Törzsadat verzióváltás csak szigorúan ellenőrzött keretek között lehetséges. Biztosítani kell azt, hogy minden tranzakciós tételnek legyen törzsadata a saját példányokban. Példával illusztrálva:
  1. Az ügyfél a KÖZÖS1 számlatükört használja.
  2. Minden esetben létezik saját adatbázisban is számlatükör.
  3. A saját számlatükörben megkülönböztetünk forrásuk szerint [K]özös és [E]gyéni főkönyvi számokat.
    - Közös: a KÖZÖS1 számlatükörből származó főkönyvi számla.
    - Egyéni: a közöstől eltérő, kézzel, a saját számlatükörbe rögzített főkönyvi számla.
  4. Belépéskor ellenőrzi a program hogy van-e a KÖZÖS1 számlatükörben változás, ha van, akkor végrehajtja a változásokat.
    - Frissítéskor a program a közösből törölt főkönyvi számlákat törli a saját számlatükörből is, de csak azokat, amelyeknek forrása közös és nincs rá könyvelve. Amennyiben van rá könyvelési tétel, a forrását átállítja egyéni, és nem törli.
    - Amennyiben a saját számlatükörben olyan főkönyvi számlát talál, melynek forrása saját, de benne van a közösben is, akkor a forrást átállítja közösre.
  5. Az ügyfél át akar térni KÖZÖS2 számlatükörré.
    - A program ellenőrizni, hogy van-e olyan gyűjtő főkönyvi számla a KÖZÖS2-ben, mely a KÖZÖS1-ben (és így a saját számlatükörben) nem volt gyűjtőszámla és történt rá könyvelés. Ebben az esetben az áttérés nem lehetséges. Egyedi eljárással a felhasználónak meg kell szüntetnie minden problémát, például „Főkönyvi szám javítása sorozatban” funkcióval.
    - A program végrehajtja a módosításokat a 4. pontban leírtak szerint.

## Könyvelés

### Új sor beadása

Először a Naplót és a sor beadásának típusát (általában „Normál”).

A következő választás a minta sorokból lehetséges (ha vannak ilyenek). Ha nem kívánjuk ezt használni, [Esc] lenyomásával mehetünk a beadáshoz.

A beadási menüben az első sor a dátum, a bizonylatszám és a szöveg sora.

Szállító és vevő számla könyvelése esetén meg kell adni a számla számát, partner cég nevét, a számla keltét, a fizetés módját, a teljesítés dátumát, a fizetési határidőt, az ÁFA szerinti dátumot.

### *Devizás kettős esetén a deviza és árfolyam is itt adható meg.*

A nem azonnali számlák kiegyenlítéseit a „Vevőszámla kiegyenlítés”, illetve a „Szállítószámla kiegyenlítés” menüpontokban adhatjuk meg.

A többi sor a főkönyvi számlákra könyvelt összegek, az ÁFA bevallás, az egyéb elszámolások, stb. helye.

Álljunk a kívánt sorra (pl.: „új számla...”) és [Enter] után beírhatjuk. A Tartozik/Követel oldal a [↩], [⇒] billentyűkkel váltható át. Innen végül [Esc] lenyomásával mehetünk tovább.

Ezeket a tételeket tetszőleges sorrendben adhatjuk be, ugyanarra a számla vagy kódszámra akár többet is. A tároláshoz a program ezeket összesíti és sorba rendezi, a 0 összegűeket kihagyja. Célszerű a '38..' (bank, pénztár) számlát a beadás végére hagyni.

A program a könyvelt sorokat dátum szerint helyezi el, új sornál a napi utolsó helyre, módosítás, beszúrás esetén a megadott sorszámra.

### **Sor beadás típusa - menü értelmezése**

Normál: általában ezt használjuk.

Vevő, szállító számla kiegyenlítése: a vevő - szállító nyilvántartásban levő átutalásos, stb. számlák kiegyenlítésének könyvelése. A kiegyenlítés nemcsak a könyvelésbe, hanem a nyilvántartásba is beíródik.

Átvezetés import fájlból: más program által készített fájlból könyvelési adatok beolvasása, beírása a könyvelésbe.

Dátumnál az [ F2 ] behozza a naptárat.

A program jelzi, ha azonos számjegyek a hónapon belül már szerepeltek másik bizonylatszámokban (újabb lekönyvelés ellen).

Bizonylatszámánál és szövegnél [ F5 ] az előzőleg beadottat adja vissza. Ha nem írunk be szöveget, a program az első számla nevét írja oda.

Új tétel könyvelése: az „új tétel..”-re állunk, [Enter] után kiválasztjuk a számlát, beadjuk az összeget. A Tartozik/Követel oldal a [↩], [⇒] billentyűkkel váltható át. Ha a számla Áfás, megadjuk az ÁFA sort, az ÁFA kulcsot, a Bruttó-Nettó számolást, esetleg az Áfát.

Ha a könyvelési számla nem Áfás volt, és mégis Áfára van szükségünk, a beadott tételre megyünk és [ F6 ] hívja az ÁFA számítást.

Módosításnál a hibás sorra megyünk és [Enter] után javíthatunk.

Rossz tétel törlésekor a hibás sorra megyünk és [ F8 ]-cal töröljük.

Ha kilépéskor a Tartozik/Követel oldal összege eltér, kiegyenlítésére a program a pénzforgalmi számlákat ('38..') ajánlja fel.

A beadási menüből [Esc] lenyomásával léphetünk ki. A kilépés feltétele, hogy a tartozik és követel oldal azonos legyen (vagy 0) !

## Minta szerinti sorbeadás

Azokat a könyvelési tételeket, melyek tipikusan ismétlődnek, nem kell mindig a teljes beadási eljárás szerint beadni, hanem megtehetjük minta szerint is, gyorsabban.

Ha egy sorról úgy gondoljuk, hogy érdemes mintának tárolni, kérjük ezt a beadás végén. A minták napló típusonként külön tárolódnak.

A minták listájára felvitelkor megváltoztathatjuk a szöveget.

Még ez előtt a régi minták szövegét módosíthatjuk [ F9 ], vagy szövegét törölve a régi mintát is törölhetjük.

Sorbeadáskor kiválasztjuk a kívánt mintát (vagy [Esc]), ezután a program azokat a lépéseket hozza elő egymás után, melyekkel a minta sort eredetileg beadtuk, de összegek, dátum, bizonylatszám nélkül. Ha végeztünk a mintával, új tételeket adhatunk be, vagy törölhetünk.

Törlésre lehetőségünk van a minta kiválasztásakor az [ F8 ]-cal is.

## Vevő-szállító azonosító

Technikai okokból a minden számla kap egy azonosító számot (pl. a könyvelésben való azonosításra), ennek felépítése:

Pl.: 10120003

ahol: 10 = évszám (könyvelés éve, pl. 2010 = 10)

12 = hónap (pl. december = 12, áthozatnál = 00)

0003 = a hónapon belül a rögzítés sorszáma

A következő évre átvitt számlák ott új azonosítóval szerepelnek.

## Vevő - szállító számla kiegyenlítése

A vevők-szállítók analitikus könyvelés szerves része a kettős könyvelésnek. A számlákat a „Vevő napló -> Vevőszámlák rögzítése”, illetve a „Szállító napló -> Szállítószámlák rögzítése” menüpontban lehet megtenni.

Kiegyenlítéskor kiválasztjuk a vevő vagy szállító számlákat, ezek közül a konkrét számlát. Beírjuk a (banki) bizonylat számát, dátumát. A szövegbe a program beírja a partner nevét és a számlaszámot. Megtekinthetjük a nyilvántartott számla adatait, majd megadjuk a kiegyenlítés módját, a főkönyvi számlát (bank), az összeget. A program az összeget a nyilvántartásban megadott ellenszámlára (pl.: „311”) teszi. Ha kiegyenlítés összege kisebb a tartozásnál, az ellenszámlára kevesebb jut, ha több, a túlfizetésnek újabb számlát (!) kell megadni.

## Átvezetés (importálás) más nyilvántartásból

Az eljárás célja, hogy ne kézzel adjuk be más programok adatait, hanem a gép vezesse át a nyilvántartásokból a könyvelésbe. Kizárólag olyan programokra vonatkozik ez, melyek a könyvelés számlatükkrét használják és az adat bevitelkor a könyvelés főkönyvi számaint is megadjuk. Átvezethetők pl. a Bér programból a feladás, de más, akár idegen program is képes lehet a megfelelő formátumú fájlt előállítani.

Az import fájl leírása letölthető honlapunkról.

(<http://www.makrodigit.hu/doc/import-v.txt>)

Az átvezetés menete:

1. A küldő program a saját adataiból elkészít egy vagy több adatfájlt a könyvelés számára (exportál).
2. Ha máshol van a könyvelés, ezeket a fájlokat át kell másolni.
3. A könyvelésbe való beíráshoz (importálás) kiválasztjuk a kívánt fájlt, a fájlból a kívánt sort (ha több van) és beíratjuk a könyvelésbe. A sor adatait kiegészíthetjük, módosíthatjuk, szükség szerint.
4. A könyvelésbe beírt adat automatikusan törlődik az import fájlból, de a feleslegeseket kézzel is törölhetjük.

## ÁFA bevallási adatok beadása

A könyveléssel egyidejűleg az ÁFA bevallás adatait is megadjuk, így a bevallás elkészítése nagyon leegyszerűsíthető.

A program a könyvelés éve szerinti 65-ös bevallási nyomtatvány szerinti bontásban tárolja az adatokat, a bevallás sorszámához rendelve az adóalapot és az Áfát.

A számlatükör megadásánál azt is megadjuk, hogy a számlához az ÁFA bevallás melyik sora tartozik majd. (Könyveléskor ettől eltérhetünk.)

Az ÁFA kulcsok megváltoztathatók, így a különleges ÁFA elszámolásokat is elvégezhetjük. Az ÁFA kulcs mindig az előre számolás %-a, a visszafelé számoláshoz ezt a program átszámolja. Ha a bevallás sorához fix ÁFA kulcs tartozik, a program azt használja.

Sorbeadáskor az ÁFA bevallás sorai is elkészülnek. Ha ez hibás, a sorokra állva az [ F8 ]-cal törölni kell és újra beadni. Ha nincs megadva ÁFA sor, az összegre állva az [ F6 ]-tal indíthatjuk az ÁFA számolását.

Ha egy számlát meg akarunk jelölni, hogy ne az eredeti normál bevallásba kerüljön, ehhez az ÁFA bevallás sorra állva, [ F6 ] után egy számot írjunk be: 1..8 önellenőrzéseket, 9 megosztandó Áfát jelent.

Ha eltérő, a teljesítés dátumát is meg kell adni, a bevallásnál ez számít.

## Olvasás - sorok kiírása a képernyőre

Először kiválasztjuk a kívánt hónapot és a naplót.

A sorok menüjéből választhatjuk a kiíratni kívánt sort.

Itt láthatjuk a sorok számát, a naplószámat, a dátumból a napot, a szöveg egy részét és az első tartozik és az első követel tételt. A tételekből hely hiányában csak a számlaszám és az összeg látszik, a megnevezés és a többi tétel nem. Az összeg tartozik esetén negatív. Némi gyakorlattal ez is segíthet a sor kiválasztásában.

(pl.: -511: 800-381 : 1000- jelentése:

1000 Ft Pénztár követel, 800 Ft Anyagvásárlás tartozik, stb.)

Használhatjuk a menüben kereső eljárásokat is.

[Enter]-rel átlépünk a részletes kiírásra, ahol szintén lapozhatunk, az aktuális sort kinyomtathatjuk.

## Módosítás

Könyvelési sor módosítása:

Az olvasáshoz hasonlóan kiválasztjuk a kívánt sort. A sor adatait átírhatjuk, új tételeket írhatunk be, törölhetünk.

Nyitó sor esetén az előző évi zárás újra áthozható.

Átjavítások sorozatban (lásd a következő bekezdés)

Könyvelési sor törlése:

Több sort is kijelölhetünk törlésre egyszerre az [Ins], [ + ] billentyűkkel. Ha csak egyet választunk, azt olvashatjuk is.

## Módosítás (sorozatban)

Átjavítások sorozatban: a megadott időszakban a lekönyvelt sorok valamelyik hivatkozási adatát (főkönyvi számlaszámát, egyéb elszámolási kódját) változtatja meg. A program kiírja az átjavított sorok számát.

Felhasználási példák:

- Új bankszámlát nyitunk, emiatt az eddigi főkönyvi számla gyűjtővé válik, innen célszerű áttenni az eddigi bank könyvelését más számlára.

Az átjavítás után a máshol sem használt számlák törölhetők.

Az átjavítások sorrendjére ügyeljünk: ne adjunk meg célként olyan helyet, ahonnan a még ott levő tételeket máshová akarjuk áttenni!

## Deviza ártértékelés

*A devizában nyilvántartott készletek évvégi ártértékeléséhez ad segítséget ez a funkció.*

*Megadható a könyvelés dátuma, az devizanem és árfolyam, valamint a könyvelési napló.*

*A program a kiválasztott főkönyvi számlára vonatkozóan a megadott árfolyamon kiszámolja a devizakészlet értékét, majd a aktuális értékhez viszonyított különbséget árfolyam-különbözetként lekönyveli.*

## **Devizakészlet újraszámolás**

*A program a beállított (Alapadatok >> Más cégekkel közös beállítások >> Deviza értékelés módja) papaméterek szerint újra kiszámolja a devizakészlet értékét.*

*A számoláshoz megadható a főkönyvi számla, a devizanem és az időszak.*

*Az árfolyamom újraszámolása bizonyos esetekben a korábban kiszámolt árfolyam-differencia (számla-kiegyenlítés) tételeket is érintheti. Ilyen esetekben a program automatikusan ezeket a tételeket is módosítja, ezért az árfolyam nyereség és veszteség főkönyvi számok forgalma változhat.*

## **Zárás**

Néhány végső zárási műveletet elvégeztethetünk a programmal. Az így előállított sorok az ún. 13. hónapba kerülnek. Csak a napló és a dátum adható meg, a sorok többi adata a számlatükörben meghatározott kötött számlaszámok alapján könyvelődik. Módosítani a számlatükörben lehet.

Az alábbi számlaszámok kötött számlaszámokat használja a program:

- '492' Záró mérleg számla
- '493' Adózott eredmény elszámolása
- '419' Mérleg szerinti eredmény

A 13. hónapból a mérlegszámlák adatai a következő évi nyitáshoz átvihetők automatikusan a következő évi Megnyitás vagy Módosítás funkciókkal.

Zárás után az adatok nem módosíthatók (megnyitásnál a zárás törölhető.)

## **Új év - új ÁFA bevallás - módosítás a számlatükörben**

A program meglevő cég új évéhez a cég előző évi számlatükrét hozza át. Mivel a számlatükör tartalmazza az ÁFA sorszám hivatkozásokat is, ez problémát okoz az olyan sorszámoknál, ahol az ÁFA bevallás változik.

A számlatükörben a hibás hivatkozás kényelmetlen, mert az adatbevitelnél nem a megfelelő ÁFA bevallási sorszám jön elő, hanem mindig át kell menni a megfelelőre. A könyvelés megkezdése előtt ezeket a módosításokat a cég számlatükrénél célszerű elvégezni. Ha közös számlatükröt használunk, elég egy cégnél átírni, mert a többihez a módosítás átkerül.



A módosítást elvégezhetjük kézzel minden olyan főkönyvi számlánál, ahol nem megfelelőnek látjuk az ÁFA bevallási sorszámot, de kényelmesen egy lépésben átszámoltathatjuk a 0965-ről a 1065-re az alábbi funkcióval:

„Módosítás -> ÁFA 1065 -> 1165 hivatkozások átírása”

Abban az esetben, ha a kiindulási sorszám hivatkozások nem a 1065 (25%) szerintiék, olyan kavarodás lesz, amit csak kézzel lehet helyrehozni.

## Keresés, listák, lekérdezések

### Keresés, nyomtatás, gyűjtés határai

Hónaptól - hónapig: a kívánt időszak hónapjait adjuk meg

Figyelem! Technikailag a Nyitás = 0. a Zárás = 13. hónap!

Hányadikától - hányadikáig: egész hónapokra: 0 - 0 = 1 - 31

Értelmezése: hónaptól, hányadikától - hónapig, hányadikáig.

(pl.: március 21. - április 5.: hó: 3 - 4, nap: 21 - 5)

Naplósortól - sorig: egész hónapra: 0 - 0 = 1 - 9999

Értelmezése: hónaptól, sortól - hónapig, sorig.

(pl.: egész február, március, de áprilisban csak a 0001. sortól a 0030. sorig: hó: 2 - 4, sor: 0 - 30)

Ha a napot és a sort is megadjuk, mindig a szűkebb határok érvényesek.

Nyomtatásnál a fejlécben megkapjuk a tényleges dátum és sor határokat.

(pl.: 2010.03.22. - 04.05. (42: 1/03/0034 - 04/0008) jelentése:

- a talált adatok 2010. március 22. - április 5. közöttiek,
- az összesítés 42 sor adataiból készült, az 1 számú napló,
- a 3. hó 34. sorától a 4. hó 8. soráig.)

A nyomtatás fejlécében megjelenik a kinyomtatás időpontja (dátum és idő).

Ez a dátum szükség esetén megváltoztatható (-> Nyomtató beállítások).

### Számlák listázása

A kiíratást kérhetjük különböző csoportosítások szerint.

- normál, számla kelte szerint: minden számla, ami nem storno;
- azonosító szerint: az összes számla, (storno is);
- számlaszám szerint: (csak vevők) minden számla (storno is) (> jelzi a storno számlát vagy a sorszám ugrást);
- szállító szerint: (csak szállítók) minden számla (storno is);
- készpénzes (azonnali): a fizetési módja 'Készpénz';
- nem azonnali (összes): fizetési módja nem 'Készpénz';
- kifizetetlen, dátum szerint: a fordulónapig kifizetetlen;
- kifizetetlen, név szerint: a fordulónapig kifizetetlen;
- kifizetetlen, lejárt határidejű: a fordulónapig kifizetetlenül lejárt;

- kifizetett nem azonnali: a kiegyenlítés szerepel a könyvelésben.

Ha a listán kijelölünk ([Ins], [ + ]) számlákat, a részletes nyomtatásban csak ezek szerepelnek. Összegük a menü alján látható.

A nyomtatás kérhető a lista kivonatolt egysoros adataival vagy a kívánt részletességgel.

Néhány esetben a számlák egysoros nyomtatása eltér a képernyő adatoktól, a nettó és ÁFA összeg szerepel az azonosító helyett.

## Nyomtatások soronkénti bontásban

ÁFA kimutatás: az ÁFA 65 bevallás adatai, könyvelt soronként.

Napló nyomtatása: a lekönyvelt sorok nyomtatása Naplónként, az „Olvasás”-hoz hasonló formában. Választhatunk, hogy az ÁFA bevallás és az egyéb elszámolások adatai is nyomtatásba kerüljenek-e.

Főkönyvi számla (karton): bármelyik kiválasztott számla Tartozik/Követel adatai kiíráthatók soronként, ellenszámlánként. Végül az időszaki és a halmozott forgalmat kapjuk. Több számla is kijelölhető nyomtatásra ([Ins], [ + ]).

Pénzforgalmi jelentés: bármelyik pénzforgalmi számla (38...). Bevétel/Kiadás adatai kiíráthatók ebben a formában soronként, naplótól függetlenül.

Napi pénztárjelentés: pénztár bevételek és kiadások év elejétől sorszámozva, könyvelési hivatkozás nélkül. A jelentés gyakorisága választható:

- naponta (ha van pénzforgalom)
- hetenként 1x, a megadott napon (ünnepnaphál eltolódik)
- hetenként a megadott napon, ill. bevétel esetén
- a megadott időszak utolsó napján

Házipénztár forgalom: azok a napok szerepelnek, amikor pénzmozgás volt.

A napi tételek darabszáma, az utolsó bejegyzés helye, a napi forgalom (bevételek - kiadások) és a záróegyenleg. A technikai összeg a napi forgalom sorok előjel nélküli abszolút összegét és a záróegyenlegek összegét jelenti. Az átlag = a technikai összeg osztva a napok számával.

## Összesített adatok nyomtatása

Napló összesítő: összesített Tartozik és Követel forgalom, naplónként.

Főkönyvi kivonat: főkönyvi számlánkénti Tartozik/Követel forgalom és egyenlegek számlaosztályonként. A könyvelteken kívül a gyűjtött adatok is szerepelnek, ezeket a '#' jelzi.

Ha a gyűjtő számlán van esetleg oda könyvelt összeg is: a gyűjtésben igen, de könyveltként nem szerepel.

Zárókimutatás: számlaosztályonkénti forgalom és egyenlegek, mérlegszámlánként és eredményszámlánként összesítve.

Készpénzkészlet: a napi záróegyenlegek naptári napok szerinti átlaga havi bontásban. Tájékoztatásul a minimumok és a maximumok is.

Egyéb elszámítások: forgalom és egyenlegek kódszámonként.

Az összesítés bármilyen időszakra kérhető („Keresés, nyomtatás határai”). A kiírást a képernyőn előre-hátra mozgathatjuk.

### ÁFA bevallás készítése

Önellenőrzés/megosztandó: ez a programban olyan bevallást jelent, amiben csak az adatbevitelkor külön megjelölt (1..9) tételek szerepelnek!

Eredeti bevallás: ebben csak az így meg nem jelölt tételek vannak.

Teljes bevallás: a meg nem jelölt és az összes bevallás tételei együtt.

Megadjuk / Jelek:

- a bevallás (önellenőrzés) tárgyidőszakát;
- a vevő, szállító számlák beszámításának módját / T, K, H (teljesítés, kiegyenlítés, ÁFA határidő vagy kiegyenlítés)
- a könyvelésben levő ÁFA adatokat is beszámítjuk igen/nem; / K+, K-
- önellenőrzést, / 1..8 önellenőrzés: Ö1..Ö8 megosztandó (= 9 számú önellenőrzés), / BM, eredeti vagy teljes bevallást készítünk; / BE, BT
- a kerekítéseket göngyölytjük (előzmények figyelembe vétele);

A kiírt kerekített adatok átírhatók, kinyomtathatók, tárolhatók.

A visszaigénylésre jogosultságot és a pénzügyileg nem rendezett beszerzések Áfáját (kimutatás alapján) külön be kell írni!

Mindig ellenőrizzük az előző időszakról beszámított csökkentő tételt!

### ÁFA bevallás készítése (előzmények figyelembevétele göngyölyítéshez)

Az új bevallás kezdete előtti időpontig a program újra kigyűjt magának egy bevallást, ebből kivonja a tárolt bevallásokban szereplő ezer Ft-ra kerekített összegeket, így göngyölyt az új kerekítésnél.

Előzményként a tárolt bevallásokból csak azok szerepelnek:

- melyeknél az időszak vége az új bevallás előtti;
- teljesnél: minden teljes, eredeti, önellenőrzés és megosztandó;
- eredetinél: minden teljes, eredeti, önellenőrzés, de megosztandó nem;
- önellenőrzésnél, megosztandónál: nem számítunk be előzményt.

Ha az új gyűjtés és a tárolt bevallások különbözete nagyobb, mint 1000 Ft az Elszámolandó adónál vagy 2500 Ft az Összesen soroknál, a program hibajelzést ad és csak a tárgyidőszakot veszi figyelembe.

A hiba oka lehet:

- túlságosan megváltoztattuk a program által kiszámolt összeget;
- új adat került utólag a könyvelésbe vagy a nyilvántartásba;
- hiányzik vagy többszörösen van meg valamelyik tárolt bevallás.

Ha túl sok tárolt bevallásunk van: töröljük ki vagy jelöljük ki ([Ins]) a listán a szükségeseket, ekkor csak ezek számítanak.

### ÁFA bevallás készítése (kerekítés, ABEV)

Az 1000 Ft-ra kerekítés menete:

- Legpontosabb a kerekítés a 'Tárgyidőszakban elszámolható adó' soránál.
- Ennek eléréséhez a program a többi sor Áfájának kerekítését változtatja úgy, hogy a kerekítési eltérés a tárgyidőszakhoz és az előzményekhez is minimális legyen.
- Az adóalapok kerekítését az Összesen sorokhoz igazítja, figyelembe véve az egyes sorokhoz kötődő %-ból származó határokat is.
- A bontott sorok (pl. tárgyi eszköz...) kerekítése nem kapcsolódik a közvetlenül többi soréhoz. (Előfordulhat, hogy egy ilyen sor kerekítése ellentétes irányú lesz pl. a 20%-os beszerzésével.)

Ezek az összegek külön-külön nem lehetnek nagyobbak az Összesen soroknál.

Az előzmények figyelembevételével elérhető, hogy a kerekítési eltérések a bevallások, önellenőrzések számától függetlenül minimálisak legyenek.

Az ÁFA bevallás átküldhető az APEH nyomtatványkitöltő programjába (ABEV)

A program teljes ÁFA bevallást készíti el.

*Érvényes devizás kettős regisztrációval rendelkező felhasználóknál a 65-ös bevallás mellett az A60-as nyomtatvány is elkészíthető.*

Az önellenőrzést kézzel kell beírni.

### ÁFA kimutatás nyomtatása

Az ÁFA bevallás adatai kinyomtathatók a könyveléssel együtt soronként, külön kimutatásként és bevallás jellegűen összesítve. Ha a sorbadáskor nem adtunk meg ÁFA bevallási adatokat, akkor itt sem szerepelhet.

Választhatunk, hogy ezen belül csak az eredeti bevallásban vagy valamelyik önellenőrzésben szereplő adatokat vagy a teljes állományt kérjük.

A bevallásban, kimutatásban a teljesítés dátuma számít, ha eltérés van!

A kimutatás külön csoportosítja a fizetendő és a levonható Áfát. Kiírja a dátumot, a szöveg egy részét, a bizonylatszámot, a bruttó összeget (adóalap + ÁFA) és az ÁFA kulcsot. Kiírja a bevallás sorszámát (a tárgyi eszközét figyelmeztetésként ! jellel, mivel annak összege kétszer is szerepel), az ÁFA alapját és az Áfát. Végül megkapjuk a bevallás sorainak összesítését.

Részletes kimutatás nélkül is megkaphatjuk az összesítőt, ennek adataiból készíthetjük el a benyújtható bevallást.

### Pénztárbizonylat nyomtatása

A program a lekönyvelt (napló)sorok alapján pénztárbizonylatokat nyomtat. Ennek feltétele, hogy a könyveléskor a bizonylatszám helyét üresen hagyjuk, ide a program a saját pénztárbizonylat számát írja be !

A pénztárbizonylatra a program kiírja a sor szövegét, a választott számlára könyvelt összeget, az ellenszámlákat (amennyi kifér).

A nyomtatáshoz meg kell adni, hogy milyen pénztárbizonylatról van szó (bevételi, kiadási), a főkönyvi számla számát (pl.: 381 Pénztár). Választhatunk, hogy egy nap tételei összevontan kerüljenek egy (több) pénztárbizonylatra, vagy minden tétel külön (egyformán egész évben !) Emiatt a sorszám függhet a nyomtatásnál megadott papír hosszától is !

A pénztárbizonylat számát a program adja meg, pl.: B-03810003, ahol:

- 'B' vagy 'K' jelzi a bevételi vagy kiadási bizonylatot,
- 0 = az évszám utolsó jegye (2010 = 0)
- 381 = a megadott pénztári számla utolsó 3 számjegye (381 )
- 0003 = sorszám év elejétől.

Az új sorszámot a program nyomtatáskor beírja a könyvelésbe.

### Devizás napi pénztárjelentés

*Csak a devizás kettősben elérhető lista.*

*A valuta pénztár és deviza bank készletváltozásának ellenőrzéséhez.*

### Keresés, gyűjtés a könyvelésben

A teljes könyvelésből minden egyes megadott szemponttal csökkentjük a kiválasztott sorok körét, csak a megmaradtakat íratjuk ki és összesítjük.

- Megadjuk feldolgozandó hónapokat, a nap és sor határokkal.
- Bizonylatszám, szöveg: a megadott szövegnek szerepelnie kell a sorban, legalább részletként valahol. Kisbetű = nagybetű.
- Napló: csak a kiválasztott Naplóban keresés.
- Számlaszám: csak olyan sorok, ahol a kiválasztott számla szerepel.
- Tartozik/Követel: tovább szűkíthetjük a kiválasztott számlánál.
- Egyéb elszámolás, ÁFA bevallás: csak olyan sorok, ahol az adott egyéb elszámolás, ÁFA 65 sor szerepel.
- Összeghatárok: keresünk egy tól - ig összeget valahol a sorban, 0 - 0: határok nélkül.

Nemcsak a kiválasztott tételek, hanem a kiválasztott sorok összes tétele is szerepel.

A kiválasztott sorok összesítésre (gyűjtésre) is kerülnek. Soronként eldönthetjük, hogy az összesítésben melyik sor szerepeljen, melyik ne.

**A folyószámla jellegű adatok kereséséhez „Vevő-szállító keresés, gyűjtés” funkciót célszerű használni, amelynél a könyvelési adatokon túl egyéb paraméterekkel is szűkíthetjük a keresés szempontokat.**

### **Mérleg, eredménykimutatás**

A program elkészíti az „A” összköltséges típusú Eredménykimutatást és az „A” típusú Mérleget a megadott sorral bezárólag.

Először győződjünk meg arról, hogy a számlatükörnél meg legyenek adva a megfelelő sorszám hivatkozások. Nem szükséges megadni olyan számlához, amire nem könyveltünk, vagy olyan egyenleghez, ami nem fordul elő.

(A 419-ről mérlegkészítés előtt át kell vezetni az eredménytartalékra!)

A program a könyvelt számlák egyenlegeit helyezi el a megadottak szerint az Eredménykimutatás és a Mérleg soraiban, majd végigszámolja azokat.

(A megadott mérleg sorba pozitív szám kerül. Ha pl. csak Tartozik-hoz van sor megadva, Követel egyenlegnél az összeg negatívként kerül oda.)