

## A Házipénztár funkció leírása

A Makrodigit kínálatában nincsen önálló házipénztár modul, mert egy ilyen modul kialakításának az egész könyvelési rendszer integritása látná kárát.

2013-tól kezdve megoldható viszont, hogy a kettős könyvviteli programot a felhasználók (a könyveléstől elkülönült helyen is) házipénztárként is használják és feladást készítsenek a könyvelés felé a pénztár naplóba rögzített tételekről. Az ilyen célra használt könyvelő program ára természetesen sokkal kedvezőbb (lásd: <http://www.makrodigit.hu/arlista.html>).

A rendszer sajátosságai a következők:

- a házipénztárként használt programot akkor célszerű indítani, ha a könyvelő programban kialakítottuk azokat a főkönyvi számlákat, egyéb elszámolási kódokat, és az ezeket tároló beadási mintákat, amiket a pénztár (és a pénztáros) használni fog
- a házipénztár modul indítása úgy történik, hogy a cég adatbázisából a könyvelést készítő gépen mentést készítünk, és ezt olvastatjuk be a házipénztárat futtató gépen (Főmenü/Adatok mentése/Adatok visszatöltése)
- minden bevételi és kiadási bizonylat külön nyomtatandó az erre eddig is szolgáló menüpont (Nyomtatás/Pénztárbizonylat) segítségével, a név is itt, nyomtatás előtt adható meg
- az Alapadatokon belüli Céges beállítások menüpontban beállítható, hogy a „Könyvelő prg. használata” az „Könyvelés” avagy „Pénztár”, utóbbi esetben
  - o a program a pénztár napló tételeinek sorszámozását úgy végzi, hogy a legutolsó bizonylatszámhoz mindig egyet hozzáad (a bevételi és a kiadási tömb külön sorszámon futnak)
  - o ezt a sorszámozást nem lehet felülírni
  - o a dátumot a program nem engedi a legutolsó mögé tenni

de mindentől függetlenül a felhasználó felelőssége az, hogy a sorszámozás hogyan történik, lévén hogy ha a felhasználó visszaállítja a „Könyvelő prg. használata”-át „Könyvelés”-re, akkor a fenti korlátok a továbbiakban megszűnnek

- lehetőség van papír alapon vezetett pénztárbizonylat tömbök gépi rögzítésére is, ilyenkor a bizonylatszámot átírhatjuk a papír alapúnak megfelelőre, ekkor a „Könyvelő prg. használata”-át „Könyvelés”-re állítsuk be, hogy ne a program adagolja a sorszámozásokat
- mivel a vevő és szállító számlák nem a házipénztár adatbázisába kerülnek rögzítésre, hanem a könyvelésben, a pénztár pontozással kapcsolatos tételeit javasoljuk egy 3-as és egy 4-es technikai számlára tenni, ahonnan a feladás után a könyvelésben található nyitott vevők és szállítók egyszerűen a vegyes naplóban összepontozhatók
- a feladás a „Nyomtatás, összesítők” menüponton belül található „Feladás pénztárból” funkcióval történik (alulról a negyedik), ahol meg kell adjuk az időintervallumot és a program az adott időszakra elkészíti az export állományt abba a mappába amit a főmenüben a Könyvtárak menüpontban megadtunk korábban az import (!) könyvtárnak
- a könyvelő programba az adatokat úgy lehet beolvasni, hogy a pénztár naplóban új sort viszünk fel, ahol is az import file beolvasását választjuk, ekkor a program megkeresi az import könyvtárban lévő feladásokat és a még fel nem adott file-okat felsorolja
- a beolvasás után nyomtathatunk pénztár összesítőket, de ugyanezek a funkciók a pénztárt kezelő számítógépen is futtathatók természetesen