



B1IT Financials Add On

Termékismertető

TARTALOMJEGYZÉK

1. Bevezetés	3
1.1.1 Gazdasági események.....	3
2. Pénztárbizonylat rögzítése.....	4
2.1.1 Forintos bizonylat rögzítése	4
2.1.2 Valutás bizonylat rögzítése	5
2.1.3 Stornó bizonylat.....	6
3. Bizonylat újrayomtatása.....	6
4. Pénztárjelentés	7
5. Automatikus pénztárbizonylat	8
6. Riport	8

1. Bevezetés

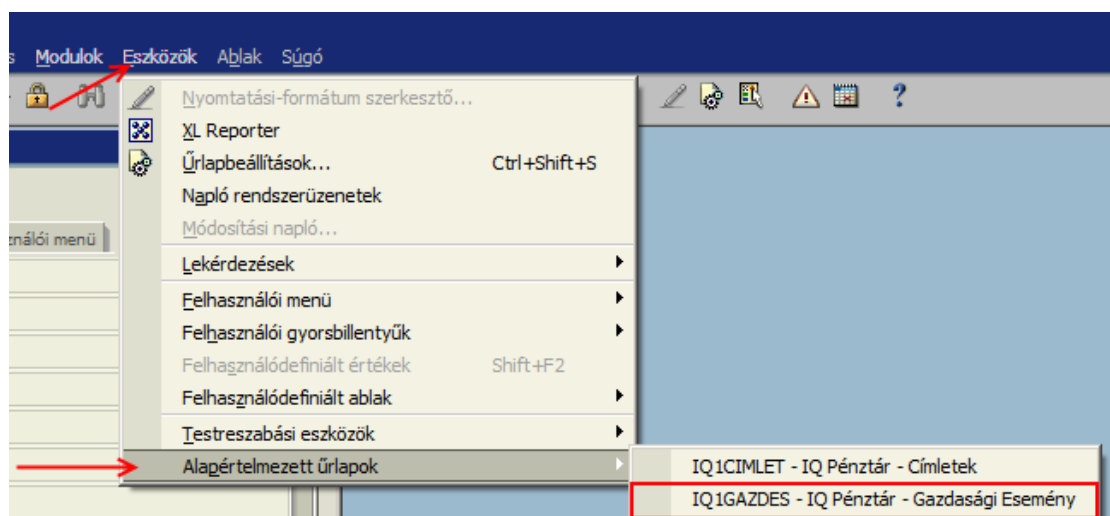
Az SAP Business One standard funkcionalitása nem rendelkezik pénztár funkcióval. A pénztári tranzakciók rögzítésére, az erre a célra fejlesztett Pénztár AddOn segítségével nyílik lehetőség.

Az AddOn elindulása után létre fogja hozni a szükséges felhasználói táblákat, objektumokat.

A Pénzügy menüben megjelenik két új menüpont:

Pénztárbizonylat
Pénztárjelentés

1.1.1 Gazdasági események



A gazdasági eseményekkel tudjuk definiálni a pénztárban előforduló pénzmozgásokat.

- GE kód: gazdasági esemény kódja, két karakteres, numerikus, növekvő kód
- GE megnevezés: a gazdasági esemény megnevezése
- Irány: a pénztárban milyen irányú pénzmozgás történik
- Főkönyv: a gazdasági eseményt milyen főkönyvi számlára könyvelje
- Pénztárkód: a gazdasági esemény mely pénztárban használatos
- Alapértelmezett adókode: ha a gazdasági eseménynek áfa vonzata van, be lehet állítani az alapértelmezett adókode
- Főkönyvi szám átíráható: ha be van pipálva a jelölő, akkor a pénztárbizonylaton nem lehet módosítani a főkönyvi számlaszámot. A bizonylat a gazdasági eseményhez definiált főkönyvre fog könyvelni
- ÁFA kód átíráható: ha be van pipálva a jelölő, akkor a pénztárbizonylaton nem lehet módosítani az ÁFA kode. A bizonylat a gazdasági eseményhez definiált ÁFA kode fog rögzíteni.
- Zárolt: ha be van pipálva a jelölő, akkor a gazdasági eseményre nem lehet rögzíteni

- Ellenőrzés: be lehet állítani, hogy a bizonylat rögzítésekor kötelező legyen-e megadni ÁFA kódot, vagy partner kódot, vagy ne legyen ilyen jellegű ellenőrzés
- Dolgozó kötelező: be lehet állítani, hogy a bizonylat rögzítésekor kötelező legyen-e megadni Dolgozót. Ezzel lehet pl. a dolgozói előlegek analitikáját és egyenlegét riportolni.

2. Pénztárbizonylat rögzítése

2.1.1 Forintos bizonylat rögzítése

Pénzügy → Pénztárbizonylat

Ez a funkció szolgál a manuális pénztárbizonylat létrehozására. Az egyenleg az adott pénztár pillanatnyi egyenlegét mutatja, a rögzített pénztárbizonylatok alapján, **NEM** a pénztár főkönyvi egyenlege alapján.

A bizonylatszám tájékoztató jellegű! Több felhasználós környezetben a rögzített bizonylat sorszáma eltérhet az itt *-al megjelölt bizonylatszámától!

1. Ki kell választani a pénztárt (jogosultságfüggő, lásd: [1.2.4](#))

2. Ki kell választani a bizonylat irányát: kiadás/bevétel

3. Az „Új sor” gombbal vegyünk fel egy sort a bizonylatra

4. Válasszuk ki a gazdasági eseményt majd adjuk meg a bizonylat adatait.

Megadhatjuk a jóváhagyót is, ha létezik hozzá törzsadat. illetve

A Hozzáadás gombra kattintva a rendszer rögzíti a bizonylatot, valamint az alapbeállításoknál megadott példányszámban kinyomtatja a bizonylatot.

2.1.2 Valutás bizonylat rögzítése

Az idegen pénznemű pénztárak csak akkor jelennek meg a kiválasztó listában, ha aznapra van rögzítve az adott pénznemhez árfolyam.

A bizonylat rögzítése annyiban tér el a forintos bizonylattól, hogy a dátum (amennyiben az alapbeállításokban így állítottuk be) módosítható, valamint megadható a bizonylat árfolyama. Amennyiben módosítható dátumot

állítottunk be, **visszadátumozott bizonylatot, csak az adott pénztárban rögzített utolsó bizonylat dátumával megegyező vagy azt követő dátumra rögzíthető.**

2.1.3 Stornó bizonylat

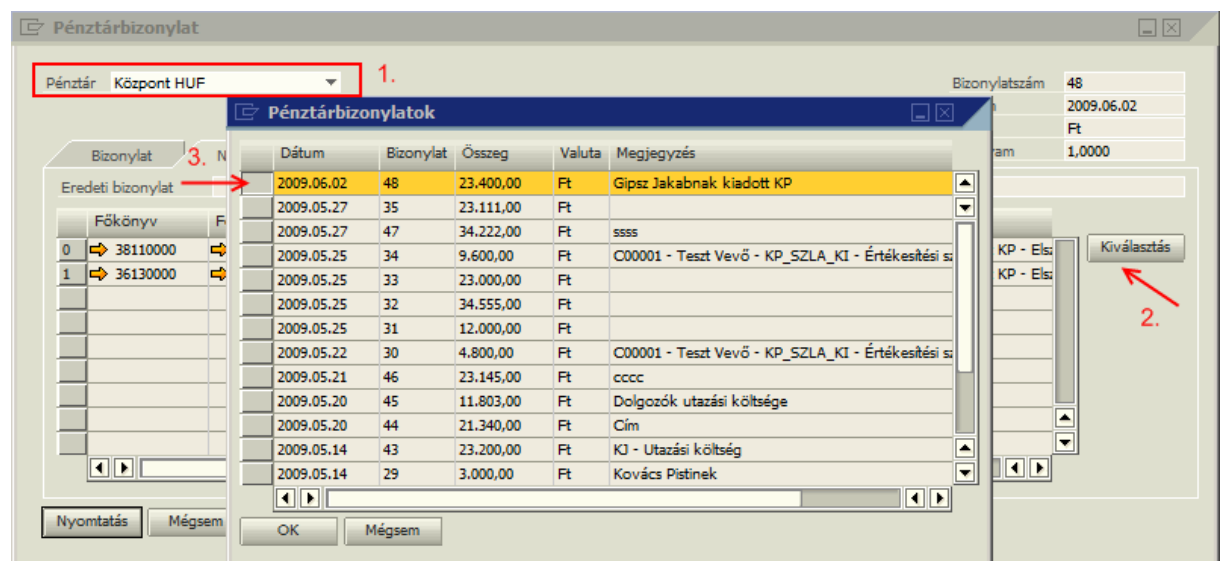
Stornó bizonylat létrehozásához nyissuk meg a stornózni kívánt bizonylatot, majd kattintsunk a STORNO gombra. A rendszer automatikusan, az eredeti dátumra létrehozza a stornó bizonylatot valamint lerögzíti az ellenkönyvelést.

3. Bizonylat újranyomtatása

A rögzített pénztárbizonylatot a következőképpen lehet listázni:

Pénzügy → Pénztárbizonylat → Napló fül:

Válasszuk ki mely pénztár bizonylatait szeretnénk listázni, majd kattintsunk a Kiválaszt gombra. Ekkor megjelenik egy kiválasztó ablak, melyben a sor elején lévő szürke négyszögre kattintva lehet kiválasztani a bizonylatot. Ha kiválasztottuk a bizonylatot, az OK gombbal bezárhatjuk a kiválasztó ablakot, majd a nyomtatás gombra kattintva másolatot (az alapbeállításokban meghatározott „másolat” szöveggel) nyomtathatunk a bizonylatból.



A megjelenített bizonylaton a napló bejegyzés melletti sárga nyílra kattintva megnyithatjuk a bizonylat könyvelési tételét. Ha a bizonylat [automatikus pénztárbizonylatként](#) jött létre, akkor az eredeti bizonylat melletti sárga nyílra kattintva a kapcsolódó számlabizonylatot lehet megnyitni.

4. Pénztárjelentés

A pénztárban létrejött bizonylatok alapján, a pénztár kiválasztása, illetve a dátum intervallum megadása után időszaki pénztárjelentés nyomtatható.

Ellenőrzésként, a pénztárban megszámlált összeget címletre bontva (darab) be lehet írni a pénztárjelentésbe, s a program kikalkulálja a pénztárban található értéket, mely megjelenik a pénztárjelentés nyomtatási képén is.

Pénztárjelentés

Pénztár: Központ HUF Ft
Dátum: 2009.05.20 - 2009.06.02

Összesen: 500.755,00 Nyitó egyenleg: 507.598,00 Záró egyenleg: 500.754,00

Címlet	Darab	Érték	Dátum	Bizonylat	Megjegyzés	Bevétel	Kiadás	
	5,00	11	55,00					
	10,00	20	200,00					
	20,00	5	100,00					
	50,00	12	600,00					
	100,00	7	700,00					
	200,00	3	600,00					
	500,00	5	2.500,00					
	1.000,00	4	4.000,00					
	2.000,00	1	2.000,00					
	5.000,00	4	20.000,00					
	10.000,00	21	210.000,00					
	20.000,00	13	260.000,00					
				2009.05.20	44	Cím	0,00	21.34
				2009.05.20	45	Dolgozók utazási költsége	0,00	11.80
				2009.05.21	46	cccc	0,00	23.14
				2009.05.22	30	C00001 - Teszt Vevő - KP_SZLA_KI - Értékesítési sz	4.800,00	
				2009.05.25	31		12.000,00	
				2009.05.25	32		34.555,00	
				2009.05.25	33		23.000,00	
				2009.05.25	34	C00001 - Teszt Vevő - KP_SZLA_KI - Értékesítési sz	9.600,00	
				2009.05.27	47	ssss	0,00	34.22
				2009.05.27	35		23.111,00	
				2009.06.02	48	Gipsz Jakabnak kiadott KP	0,00	23.40

Nyomat Mégsem

5. Automatikus pénztárbizonylat

Lehetőség van a cikk típusú kimenő számlához, kimenő jóváíráshoz, bejövő számlához, bejövő jóváíráshoz automatikus pénztárbizonylatot rögzíteni. Ehhez a következő beállítások szükségesek:

- készpénzes fizetési feltétel (Pénztáraknál)
- Számla típusokhoz tartozó gazdasági események (Pénztáraknál)
- Mely raktárra történt rögzítés esetén mely pénztárra rögzítsen (Raktárak)

A rendszer, a számla rögzítését követően automatikusan lerögzíti a pénztárbizonylatot. Amennyiben a nyomtatandó bizonylatok száma ki van töltve (Pénztárak alapbeállítása) akkor a bizonylatot automatikusan kinyomtatja a megadott példányszámban.

6. Riport

A Lekérdezés menedzserben találhatóak meg az egyedi pénztár riportok:

- Pénztári pénzmozgás dolgozónként: analitika és egyenleg

