

rEVOLUTION Számla 95

Copyright© rEVOLUTION Software Studio 1996

[A program célja](#)

[A program működésének általános leírása](#)

Részletes leírás

[Főablak](#)

Törzsadatok

[Árucsoportok](#)

[Áruk](#)

[Vevők](#)

[Szállítók](#)

Bizonylatok

[**Bizonylatok kiállítása**](#)

[Bevételezési bizonylatok](#)

[Számlák](#)

[Foglalások](#)

[Stornó számlák](#)

Kimutatások

[**Beállítások**](#)

A program működésének általános leírása

A program használatba vételekor célszerű kialakítani a cég által forgalmazott termékek, ill. a cég által nyújtott, és a számlákon megjelenő szolgáltatások adattörzsét. Ez a terméktörzs később bármikor módosítható (bővíthető, esetleg törölhető).

Ezután már csak azoknak a partnereknek (vevőknek és esetleg szállítóknak) az adatait kell felvinni, amelyekkel a cég kapcsolatba kerül. Ha egy vevő már nem először vásárolt (esetleg a szállító nem először szállított), később elegendő a vevők (szállítók) listájából kiválasztani.

A számla készítésekor ki kell választani a vevőt akinek részére készül a számla, valamint a számlán szereplő termék(ek)et. Ezután a számla tárolásra kerül és kívánságra kinyomtatható, akár később is.

Az elkészült számláiról, a forgalmazott termékekről, valamint a partnerekről részletes és sokrétű kimutatásokat készíthet.

Fontos megemlíteni, hogy mind a számla, mind a kimutatások külalakja megváltoztatható a felhasználó igényeinek és ízlésének megfelelően.

A program célja

A rEVOLUTION Számla 95 (a továbbiakban a program) alapvető célja, hogy a saját számlát kibocsátó cégek munkáját megkönnyítse azáltal, hogy automatizálja a számlák kiállítását, nyilvántartását és az ezek alapján történő kimutatásokat. A program tervezése során elsősorban olyan cégek igényeit tartottuk szem előtt, ahol az évi kibocsátott számlák mennyisége nem haladja meg a néhány százat. Ezzel együtt az optimális működés feltételezi, hogy a nyilvántartott termékek és szolgáltatások száma nem sokkal több mint száz. A nyilvántartott ügyfelek száma szintén ebben a nagyságrendben mozog ideális felhasználói körülmények esetén.

Főablak

A program központi kezelő felülete egyszerű. Az egyes gombok megnyomásával a megfelelő törzsadatkezelő ablakokba (Vevők, Szállítók, Árucsoportok, Áruk), a számla és bizonylatkészítő ablakokba (Eladás, Bevételezés, Foglалás), illetve a kimutatás-készítő ablakokba jut.

Árucsoportok

Az Árucsoportok listája ablakban láthatja az Ön által eddig definiált árucsoportokat. A program első indításakor természetesen üres az ablak. Ha új árucsoportot akar felvinni, használja az **Új elem** gombot, ha már meglévőt akar módosítani, a **Módosít** gombot, ha törölni akar, a **Töröl** gombot.

- Új árucsoport felvitelekor meg kell adni az árucsoport nevét, és nem kötelező jelleggel rövid leírást fűzhet hozzá.
- Törlésnél vegye figyelembe, hogy ha már legalább egy terméket a törölni kívánt árucsoportba sorolt, a rendszer nem engedi törölni azt.

Áruk

Az Áruk listája ablakban láthatja az Ön által eddig definiált árukat. A program első indításakor természetesen üres az ablak. Ha új árut akar felvinni, használja az **Új elem** gombot, ha már meglévőt akar módosítani, a **Módosít** gombot, ha törölni akar, a **Töröl** gombot.

- Új áru felvitele esetén meg kell adni az áru nevét, bejövő és kimenő mennyiségi egységét (ami lehet ugyanaz is). Ha a kimenő és bejövő egység eltér egymástól meg lehet adni a kettő közötti átváltást, pld.:
bejövő egység karton,
kimenő egység doboz, és egy kartonban 12 doboz van,
akkor az **átváltás** 12
Az áru vagy termék, vagy szolgáltatás. Ennek jelentősége termékekénél van, mivel termékek esetén a rendszer figyeli a raktáron levő készletet, és figyelmeztet, ha negatívba csúszik. Szolgáltatások esetében ez a figyelés értelemszerűen felesleges. Nem kötelező jelleggel rövid leírást fűzhet az áruhoz, megadhatja az árura érvényes ÁFA-kulcsot, valamint egy ún. listaárat, amit a rendszer eladáskor automatikusan felkínál (természetesen bármikor felülbíráhatóan).
- Törlésnél vegye figyelembe, hogy az az áru, amelyik bevételi bizonylaton, vagy számlán már szerepelt, nem törölhető.

Vevők

Az Vevők listája ablakban láthatja az Ön által eddig felvett vevőket. A program első indításakor természetesen üres az ablak. Ha új vevőt akar felvinni, használja az **Új elem** gombot, ha már meglévőt akar módosítani, a **Módosít** gombot, ha törölni akar, a **Töröl** gombot.

- Új vevő esetén meg kell adni a vevő nevét és címét (irányítószám, város, utca). Nem kötelező jelleggel megadhatja az eltérő levelezési címét, valamint olyan pénzügyi információkat, mint bankszámla-száma, bankfiókja és adószáma, vagy a vevőnél alkalmazott fizetési határidőt, esetleg azt, hogy a vevő csak készpénzben fizethet.
- Törlésnél vegye figyelembe, hogy azt a vevőt, amelyik már szerepelt számlán, a rendszer nem engedi törölni

Szállítók

A Szállítók listája ablakban láthatjuk az Ön által eddig felvett szállítókat. A program első indításakor természetesen üres az ablak. Ha új szállítót akar felvinni, használja az **Új elem** gombot, ha már meglévőt akar módosítani, a **Módosít** gombot, ha törölni akar, a **Töröl** gombot.

- Új szállító esetén meg kell adni a szállító nevét és címét (irányítószám, város, utca). Nem kötelező jelleggel megadhatja az eltérő levelezési címét, valamint olyan pénzügyi információkat, mint bankszámla-száma, bankfiókja és adószáma.
- Törlésnél vegye figyelembe, hogy azt a szállítót, amelyik már szerepelt bevételi bizonylaton, a rendszer nem engedi törölni

Bizonylatok kiállítása

A program többféle bizonylatot képes készíteni:

- Bevételi bizonylatot, és az ehhez kapcsolódó bevételi bizonylat stornót
- Számlát, és az ehhez kapcsolódó stornó-számlát
- Foglalási bizonylatot

A **bevételi bizonylatok** segítségével raktárra veheti a termékeket. Így a program ideális esetben mindig tudja mennyi termék van raktáron.

Amennyiben a bevételi bizonylat kiállítása után derül ki, hogy valamit tévesen vitt fel, stornózza le a hibás bevételezési bizonylatot, és állítson ki helyette egy helyeset.

A **számlák** segítségével a raktárról lekerülnek a termékek. A stornózás hasonlóan történik, mint az előbb.

A **foglalások** funkciója az, hogy ha egy vevő később akarja megvenni a már raktáron levő árut, a program elkülöníti ezt a mennyiséget, figyelmeztet, ha esetleg többet adna el, mint a rendelkezésre álló mennyiség, s így elérhető, hogy a lefoglalt áruért érkező vevő mindig megkapja a lefoglalt árut. A számla kiállítása igen egyszerű, mert a lefoglalt termékek gombnyomásra beilleszthetők a végleges számlába. Amennyiben mégsem kell a vevőnek a lefoglalt áru, vagy lejár a foglalás határideje, úgy a program képes törölni a felesleges foglalásokat.

Bevételezési bizonylatok

A bal felső sarokban levő szállító-listából válassza ki, kitől érkezett az áru. Ezt többféleképpen is megteheti:

- kattintson a kis lefelé mutató nyílra. A megjelenő listából a fel és le nyilak, vagy az egér segítségével válassza ki a szállítót
- kezdje el begépelni a szállító nevét. Amint egyértelműen azonosította a rendszer a szállítót, ki is választja a listából. Amennyiben a program nem talál a szállítók közt olyan nevűt, amelyik úgy kezdődik, mint a begépelte szöveg, rákérdez, hogy akar-e új szállítót felvenni. Amennyiben a válasz igenlő, az Új szállítók ablakba kerül, s a szállító adatainak felvétele után visszatérhet a bizonylat kitöltéséhez.

A bizonylatszámot saját maga adhatja meg, feltüntetve például a szállító által adott számla számát.

A bizonylat kiállítás dátumát, esedékességét és teljesítésének dátumát a jobb felső sarokban állíthatja. Ezekben a dátumbeviteli mezőkben vagy a fel-, és le-nyilakkal, vagy a számok begépelésével állíthatja a dátumot. Amennyiben a kis dátumbeállító mezőn **duplán kattint**, egy könnyen kezelhető naptár segítségével még egyszerűbben állíthatja be a kívánt dátumot.

A bevételezési bizonylaton ezután soronként adja meg mely termékek érkeztek raktárra. Új sort úgy adhat a meglévőkhöz, hogy egyszerűen megnyomja a lefele gombot, miután kitöltötte az utolsó sort a táblázatban. Ekkor új sor fog megjelenni a meglévők után. Amennyiben törölni kíván egy sort, lépjen abba a sorba, amelyet törölni kíván, és a SHIFT billentyűt lenyomva tartva nyomja meg a DEL gombot. Lehetőség van a sorok egymáshoz viszonyított helyzetének a megváltoztatására is. Miután az elmozdítandó sorba lépett, tartsa lenyomva a SHIFT billentyűt, és nyomja meg a fel vagy le billentyűt attól függően, hogy felfelé, vagy lefelé szeretné elmozdítani a sort.

Először válassza ki, mely termékek érkezett raktárra. A táblázat első oszlopára kattintva szintén egy lehulló listából választhatja ki a kívánt árut. Ezután a következő oszlopban adhatja meg a beérkező mennyiséget. A mennyiségi egységet a gép automatikusan beírja. A bevételezésnél a gép felkínálja a legutóbbi bevételezési árat, amit természetesen felülbírálnak más árat megadva. Ezek után rövid megjegyzést fűzhet az adott sorhoz. A bizonylat tárgya és a megjegyzés mezőbe tetszés szerinti további információkat írhat, amelyek a nyomtatásban is megjelennek. A jobb alsó sarokban kiválaszthatja, hogy szeretné-e kinyomtatni az elkészült bizonylatot, s ha igen, hány példányban, vagy a képernyőn szeretné először megtekinteni, s csak azután kinyomtatni.

Ha minden rendben nyomja meg az **OK** gombot. Ha mégsem kívánja eltávolítani a megkezdett bizonylatot, nyomja meg a **Mégsem** gombot

Később, ha kiderül, hogy téves adatok szerepeltek a bevételezésben, stornózhatja a bevételezést. A főablakon levő **Bevétel stornózása** gombra kattintva a megjelenő bizonylatok listájából (amely az eddig nem stornózott bevételezéseket tartalmazza) válassza ki melyiket akarja stornózni. Az elkészülő stornó bizonylatot kinyomtathatja.

Számlák

A bal felső sarokban levő vevő-listából válassza ki, kinek készül a számla. Ezt többféleképpen megteheti:

- kattintson a kis lefelé mutató nyílra. A megjelenő listából a fel és le nyilak, vagy az egér segítségével válassza ki a vevőt
- kezdje el begépelni a vevő nevét. Amint egyértelműen azonosította a rendszer a vevőt, ki is választja a listából. Amennyiben a program nem talál a vevők közt olyan nevűt, amelyik úgy kezdődik, mint a begépelte szöveg, rákérdez, hogy akar-e új vevőt felvenni. Amennyiben a válasz igenlő, az Új vevők ablakba kerül, s a vevő adatainak felvétele után visszatérhet a bizonylat kitöltéséhez.

A bizonylatszámmal nem kell foglalkoznia, azt a rendszer automatikusan növeli.

A számla kiállítás dátumát, esedékességét és teljesítésének dátumát a jobb felső sarokban állíthatja. Ezekben a dátumbeviteli mezőkben vagy a fel-, és le-nyilakkal, vagy a számok begépelésével állíthatja a dátumot. Amennyiben a kis dátumbeállító mezőn **duplán kattint**, egy könnyen kezelhető naptár segítségével még egyszerűbben állíthatja be a kívánt dátumot.

A vevő kiválasztásával, ha megadta a fizetési határidőt, természetesen az esedékességi dátum is változik.

A számlán ezután soronként adja meg mely termékeket kívánja eladni. Új sort úgy adhat a meglévőkhöz, hogy egyszerűen megnyomja a lefele gombot, miután kitöltötte az utolsó sort a táblázatban. Ekkor új sor fog megjelenni a meglévők után. Amennyiben törölni kíván egy sort, lépjen abba a sorba, amelyet törölni kíván, és a SHIFT billentyűt lenyomva tartva nyomja meg a DEL gombot. Lehetőség van a sorok egymáshoz viszonyított helyzetének a megváltoztatására is. Miután az elmozdítandó sorba lépett, tartsa lenyomva a SHIFT billentyűt, és nyomja meg a fel vagy le billentyűt attól függően, hogy felfelé, vagy lefelé szeretné elmozdítani a sort.

Először válassza ki, mely termékeket adta el a vevőnek. A táblázat első oszlopára kattintva szintén egy lehulló listából választhatja ki a kívánt árut vagy szolgáltatást. Ezután a következő oszlopban adhatja meg az eladási mennyiséget. Amennyiben többet próbál meg eladni, mint amennyi az adott termékből raktáron van, a program figyelmeztet erre. Természetesen továbbmehet ekkor is, de ekkor negatív készletek alakulnak ki. A mennyiségi egységet a gép automatikusan beírja. Az eladásnál a gép felkínálja a listaárat, amit természetesen felülbírálnak más árat megadva. Ezek után rövid megjegyzést fűzhet az adott sorhoz. A számla tárgya és a megjegyzés mezőbe tetszés szerinti további információkat írhat, amelyek a nyomtatásban is megjelennek. A jobb alsó sarokban kiválaszthatja, hogy szeretné-e kinyomtatni az elkészült számlát, s ha igen, hány példányban, vagy a képernyőn szeretné először megtekinteni, s csak azután kinyomtatni.

Ha minden rendben nyomja meg az **OK** gombot. Ha mégsem kívánja eltárolni a megkezdett számlát, nyomja meg a **Mégsem** gombot

Később, ha kiderül, hogy téves adatok szerepeltek a számlán, stornózhatja a számlát. A főablakon levő **Eladás stornózása** gombra kattintva a megjelenő bizonylatok listájából (amely az eddig nem stornózott számlákat tartalmazza) válassza ki melyiket akarja stornózni. Az elkészülő stornó számlát kinyomtathatja.

Foglalások

A bal felső sarokban levő vevő-listából válasszuk ki, kinek akar árut lefoglalni. Ezt többféleképpen megteheti:

- kattintson a kis lefelé mutató nyílra. A megjelenő listából a fel és le nyilak, vagy az egér segítségével válassza ki a vevőt
- kezdje el begépelni a vevő nevét. Amint egyértelműen azonosította a rendszer a vevőt, ki is választja a listából. Amennyiben a program nem talál a vevők közt olyan nevűt, amelyik úgy kezdődik, mint a begépelte szöveg, rákérdez, hogy akar-e új vevőt felvenni. Amennyiben a válasz igenlő, az Új vevők ablakba kerül, s a vevők adatainak felvétele után visszatérhet a foglalás kitöltéséhez.

A bizonylatszámmal nem kell foglalkoznia, azt a rendszer automatikusan növeli.

A foglalás kiállításának dátumát, lejáratának határidejét a jobb felső sarokban állíthatja. Ezekben a dátumbeviteli mezőkben vagy a fel-, és le-nyilakkal, vagy a számok begépelésével állíthatja a dátumot. Amennyiben a kis dátumbeállító mezőn **duplán kattint**, egy könnyen kezelhető naptár segítségével még egyszerűbben állíthatja be a kívánt dátumot.

A foglalási bizonylaton ezután soronként adja meg mely termékeket akarja lefoglalni. Új sort úgy adhat a meglévőkhöz, hogy egyszerûen megnyomja a lefele gombot, miután kitöltötte az utolsó sort a táblázatban. Ekkor új sor fog megjelenni a meglévők után. Amennyiben törölni kíván egy sort, lépjen abba a sorba, amelyet törölni kíván, és a SHIFT billentyűt lenyomva tartva nyomja meg a DEL gombot. Lehetőség van a sorok egymáshoz viszonyított helyzetének a megváltoztatására is. Miután az elmozdítandó sorba lépett, tartsa lenyomva a SHIFT billentyűt, és nyomja meg a fel vagy le billentyűt attól függően, hogy felfelé, vagy lefelé szeretné elmozdítani a sort.

Először válassza ki, mely termékeket foglaljuk le a vevőnek. A táblázat első oszlopára kattintva szintén egy lehulló listából választhatja ki a kívánt árut. Ezután a következő oszlopban adhatja meg a lefoglalt mennyiséget.

Amennyiben többet próbál meg lefoglalni, mint amennyi az adott termékből raktáron van, a program figyelmeztet erre. Természetesen továbbmehetünk ekkor is, de ekkor negatív készletek alakulnak ki. A mennyiségi egységet a gép automatikusan beírja. Ezek után rövid megjegyzést fűzhet az adott sorhoz. A foglalás tárgya és a megjegyzés mezőbe tetszés szerinti további információkat írhat, amelyek a nyomtatásban is megjelennek. A jobb alsó sarokban kiválaszthatja, hogy szeretné-e kinyomtatni az elkészült foglalást, s ha igen, hány példányban, vagy a képernyőn szeretné először megtekinteni, s csak azután kinyomtatni.

Ha minden rendben nyomja meg az **OK** gombot. Ha mégsem kívánja eltávolítani a megkezdett foglalást, nyomja meg a **Mégsem** gombot

Később, ha kiderül, hogy téves adatok szerepeltek a foglaláson, vagy a vevő

lemondta a foglalást, esetleg lejárt a foglalás határideje, törölheti a foglalást. Az **Foglalás törlése** gombra kattintva a megjelenő foglalások listájából válassza ki melyiket akarja törölni.

Beállítások

A rendszer egynéhány beállítása megkönnyítheti munkáját. Főleg a törzsadatok ún. alapértelmezett értékei nyújtanak nagy segítséget. Ha ugyanis új adatot vesz fel, unalmas lehet például sokadszorra beírni, hogy ezen terméken is 25% ÁFA kulcs van. Ehelyett állítsa be a **Beállítások** gomb megnyomása után megjelenő ablakban, hogy az alapértelmezett ÁFA kulcs 25%-os, és ha ezután új terméket vesz fel, már úgy jelenik meg, hogy az ÁFA kulcs 25%-os.

Hasonló módon adhatja meg, hogy az új áruk termékek, vagy szolgáltatások legyenek, milyen kimenő és bejövő egységük legyen, valamint, hogy az új vevők milyen fizetési határidőt kapjanak alapértelmezetten.

A Beállítások ablak sorszámokra vonatkozó részében adhatja meg, hogy a számlák, bevételezési bizonylatok és foglalások bizonylatformátuma milyen legyen:

év/sorszám	1996/124
év/hó/sorszám	1996/04/124
év/hó/nap/sorszám	1996/04/22/124

A harmadik részben pedig a program felhasználójának adatai állíthatóak be, amelyek értelemszerűen minden nyomtatványon megjelennek.

Stornó számlák

Stornó bizonylatokat akkor kell kiállítani, ha egy már a rendszerbe felvitt bizonylatról kiderül, hogy hibás vagy téves. Ekkor a számlarend megsértése nélkül úgy tudja korigálni a hibát, a téves bizonylat mellé kiállítja a megfelelő stornó bizonylatot.

Stornó bizonylatokból kétféle létezik:

- A számlákat stornózó stornó számla, és a
- Bevételi bizonylatokat stornózó bevételi bizonylat stornó

A stornó bizonylatokat az **Eladás stornózása** vagy a **Bevételezés stornózása** gombok megnyomásával tudja kiállítani. Mindkettőnél ki kell választani a megjelenő listából azt a bizonylatot, amelyiket stornózni szeretne, s a program létrehozza a stornó bizonylatokat, melyek sorszámukat automatikusan kapják.

Ezeken a bizonylatokon szerepel mindegyik tétel, amelyik az eredetin is szerepelt, de egységáruk éppen -1-szerese az eredeti bizonylatnak, és így az eredeti és a stornó bizonylat összege nulla. A program ezenkívül figyelembe veszi, hogy egy bizonylatot lestornóztunk, és így a kimutatásaiban a téves és lestornózott bizonylatok nem szerepelnek.

Így tökéletesen korigálni tudja a téves bizonylatokat.

