

NIARA

N

ELIT & SIGMA ÜGYVITELI RENDSZEREK

SigmaCONTO 2020

Segédlet az Egyszeres könyvvitelhez

© Niara Kft.

1026 Budapest, Pasaréti út 43.

internet: www.niara.hu e-mail: info@niara.hu

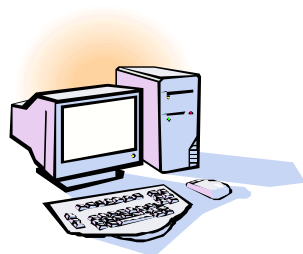
Minden jog fenntartva.

Tartalomjegyzék

SigmaCONTTO 2020	3
Bevételi nyilvántartás	3
A bevételi nyilvántartás gyorskönyvelése	4
A bevételi nyilvántartás jellemzői	5
Segédletek az egyszeres könyvvitelhez	6
A 45 napos ÁFA figyelése a Pénztárkönyv, Naplófőkönyv rendszerben	6
A 30 napos időhatár figyelése a Bevételi nyilvántartás rendszerben	8
Az egyszeres könyvvitel gyűjtőkódjai	14
Termékfrissítés	15

SigmaCONTÓ 2020

Az alábbiakban szeretnénk segítséget nyújtani az egyszeres könyvvitel kezelésének könnyebb elsajátításához az SigmaCONTÓ 2020 könyvelőrendszerben.



Ha könyvelőrendszerünkkel vezetik a bevételi nyilvántartást, rengeteg plusz, de a vállalkozások szempontjából nélkülözhetetlen információhoz lehet jutni. Az SigmaCONTÓ a törvényben rögzítettek szerint készíti el a bevételi nyilvántartást, a pluszban esetlegesen lekönyvelt tételek (költség, bér, stb.) egyéb listákon jelennek meg.

Bevételi nyilvántartás

Az első lépés

Ha bevételi nyilvántartást szeretnénk könyvelni az SigmaCONTÓ könyvelőrendszerben, akkor első lépésként a cég adatainak megadásakor a 'Bevételi nyilvántartás' könyvelési formát állítsuk be, az ÁFA fizetés módjánál pedig a 'Nincs ÁFA' lehetőséget válasszuk ki. Figyeljünk arra, hogy ilyenkor előző évről a cég adataiból az előző évi gyűjtőkódokat ne hozzassuk át a rendszerrel, mivel a bevételi nyilvántartás gyűjtőkódjai némileg eltérnek a pénztárkönyv és a naplófőkönyv gyűjtőkódjaitól.

Az SigmaCONTÓ könyvelőrendszerben, bevételi nyilvántartás vezetése esetén el kell dönteniünk az alábbiakat.

- ◆ A bank és pénztár forgalmat kívánjuk-e könyvelni?
- ◆ Könyveljük-e a költségeket?
- ◆ Egyéni vállalkozó esetén vezetünk-e folyószámlát?

Bank és pénztár forgalom nélküli bevételi nyilvántartás könyvelés

Alapesetben nem szükséges a bank és a pénztár forgalom könyvelése a bevételi nyilvántartás rendszerében. Ekkor az SigmaCONTÓ könyvelőrendszerben a tartozik oldalon az értékforgalom gyűjtőkód (3891), a követel oldalon pedig a bevétel gyűjtőkód (91121) szerepel, melyre a BRUTTÓ BEVÉTELT kell könyvelnünk.

Könyvelés bank és pénztár forgalommal

Ez esetben a tartozik oldalon a bank vagy a pénztár gyűjtőkód (3841,3811), a követel oldalon pedig, a bevétel gyűjtőkód (91121) szerepel, melyre a BRUTTÓ BEVÉTELT kell könyvelnünk.

A költségek könyvelése

Költségek könyvelésekor a tartozik oldalon a költség gyűjtőkódja szerepel, melyre a BRUTTÓ KÖLTSEG ÖSSZEGÉT kell könyvelni, a követel oldalon pedig az értékforgalom gyűjtőkód (3891) vagy a bank, illetve a pénztár gyűjtőkód (3841,3811) szerepel.

Folyószámla vezetése

Könyveléskor a folyószámla adatok megadásával teljes körű folyószámlát is vezethetünk. Mivel Bt.-k, Kkt.-k esetében a Bevételi Nyilvántartásnak tartalmaznia kell a Kifizető Megnevezését és Adószámát, ezért ez esetben a folyószámlát is vezetni kell, mivel a folyószámla tartalmazza a Kifizető adatait.

A bevételi nyilvántartás gyorskönyvelése

Az SigmaCONTO könyvelőrendszerben a bevételi nyilvántartás könyvelése rendkívül gyors lehet, sokkal gyorsabb, mintha papírlapra írnánk a tételeket.

Nézzünk egy példát a gyorskönyvelésre, melyben egy befolyt bevétel számlát fogunk lekönyvelni.

- ◆ A könyvelési tétel rögzítése előtt, természetesen ki kell választanunk a megfelelő könyvelési menüpontot, majd azt a céget, amelynek a bevételi nyilvántartást könyvelni szeretnénk.
- ◆ Ezután nyomjuk meg a [LeNyíl] billentyűt, majd töltsük ki az esemény dátuma mezőt, mely ez esetben a bevétel megszerzésének dátuma lesz. Nyomjuk meg a [LeNyíl] billentyűt.
- ◆ Adjuk meg ezután a bizonylatszámot vagy a tétel azonosító számát, majd nyomjuk meg a [LeNyíl] billentyűt kétszer.
- ◆ A szöveg mezőbe írjuk be: *1', majd kattintsunk a tartozik oldalon az első sor összeg mezőjére (vagy nyomjuk meg a [LeNyíl] billentyűt ötször), melynek hatására a könyvelési gyűjtőkódok beíródnak a tartozik és a követel oldalra, majd az adatbevitel a tartozik oldal összegére áll rá.
- ◆ Írjuk be a számla bruttó összegét, majd az [F10] billentyűvel rögzítsük a tételt. (A követel oldalra ilyenkor a rendszer automatikusan beírja az összeget, tehát azt nekünk nem

kell beírni. Ha mégis mi magunk szeretnénk a követel oldalra beírni az összeget, akkor ezt úgy is megtehetjük, hogy a tartozik oldal összegén állva megnyomjuk az [F5] billentyűt, melynek hatására az összeg átíródik a követel oldalra.)

Ezzel a lépéssel le is könyvelünk egy tételt.

A bevételi nyilvántartás jellemzői

A következő részben áttekintjük a bevételi nyilvántartás jellemzőit, főként a pénztárkönyv és a naplófőkönyv könyvelésétől történő eltérésekre koncentrálna.

- ♦ A bevétel ÁFÁ-t a bevétel részeként kell könyvelni.
- ♦ Ha a helyi iparüzési adó megállapításának módja nem az egyszerűsített mód (a bevétel 50%-a), akkor a költségeket is könyvelni kell. (Anyag költség, ELÁBÉ, közvetített szolgáltatások értéke.) A költségek ÁFÁ-ját a költség részeként kell könyvelni, mivel ez esetben a könyvelés más törvény hatálya alá tartozik és nem az ÁFA törvény hatálya alá.
- ♦ Módosított számla esetén, a kibocsátás napján a különbözet növeli vagy csökkenti a bevételt.
- ♦ Bevételnek a befolyt bevételt kell tekinteni. Bevétel azonban a kiállított számla alapján az a nem befolyt összeg, melyet a vevő a 30. nap elteltével sem fizetett meg.
- ♦ A termékimport ÁFÁ-ját meg kell fizetni, egyéb ÁFA nem fizetendő.
- ♦ A bevételi nyilvántartást vezető cégnek vagy vállalkozónak ÁFA levonási joga nincs.
- ♦ Társas vállalkozás esetén a személyes közreműködés után SZJA fizetendő.
- ♦ Az egyéni vállalkozó legalább a minimálbér után különféle járulékokat köteles fizetni.

Segédletek az egyszeres könyvvitelhez

A 45 napos ÁFA figyelése a Pénztárkönyv, Naplófőkönyv rendszerben

Ha Ön folyószámlát is vezet (vevő, szállító nyilvántartás), javasoljuk, hogy a folyószámla vezetése a vevőszámlák esetén (előírás és a kiegyenlítés is) a vegyes könyvelésből történjen.

Szállító számlák esetén a program mellé adott segédlet alapján válasszuk ki a 3 módszer alapján a nekünk megfelelőt (I. Hagyományos; II. Teljesítéskor levonható ÁFA; III. Bolti ÁFA miatti nyilvántartásos).

Egyszeres könyvvitel esetén a fizetendő ÁFÁ-t akkor kell szerepeltetni az ÁFA bevallásban és nyilvántartásban, ha az adott bevétel számla kiegyenlítésre került, vagy a teljesítéstől számított 45 nap eltelte után a számla még nem került kiegyenlítésre. Az árbevételt (ÁFA nélküli összeget) csak az összeg befolyásakor kell bevételnek tekinteni.

Figyelem a nem készpénzes számlák nyilvántartásba vétele a 45 napos figyelés céljából, folyószámla vezetés esetén és normál könyvelés esetén is ugyanúgy (azonos gyűjtőkódokra könyvelve) történik. Természetesen folyószámla vezetésekor az ahhoz szükséges plusz információkat be kell írni.

A következő oldalakon elolvashatja, hogy egyszeres könyvvitel esetén a 45 napos ÁFA figyelésének céljából, hogyan kell lekönyvelni az adott tételeket. Ezen a szöveges leírás után a 'Segédlet az Egyszeres Könyvvitelhez' című segédletben a különböző eseteket összefoglaltuk egy táblázatban is.

Nem készpénzes számlákat a következőképp kell nyilvántartásba venni a 45 napos ÁFA figyelés céljából:

1. Nyomja meg a szöveg mező utáni [v] nyomógombot, mely után megjelennek az automatikus kontírozásra kijelölt tételek.
2. Válassza ki a megfelelő könyvelési tételt. (A tétel automatikusan kikontírozódik.)
3. Javítsa át a Tartozik és a Követel oldal gyűjtőkódjainak 4. pozícióját (a 4. pozíció a Tartozik oldalon '3', a Követel oldalon '4' legyen) vagy nyomja a meg a [Nyilv. tétel] nyomógombot vagy a [SHIFT-F6] billentyűkombinációt.
4. Írja be a bruttó összeget a megfelelő oldalra, majd a bruttó összegben állva nyomja meg az [ÁFA számolás] nyomógombot vagy az [F5] billentyűt.
5. Az [Adatfelvétel] nyomógombbal vagy az [F10] billentyűvel rögzítse a könyvelt tételt.

45 napon belüli kiegyenlítés esetén nyilvántartásba vett tétellel következő a teendő:

1. Válassza ki a bizonylat szám mező utáni [v] nyomógombot. Ezután a képernyőn megjelennek a nyilvántartásba vett tételek. Ha a bizonylatszám mező üres, akkor az összes használható tételt kigyűjti a rendszer, ha pedig tartalmaz valamilyen bizonylatszámot, akkor csak az azzal kapcsolatos tételeket keresi meg a program.

2. Válassza ki a megfelelő tételt, és nyomja meg az [ENTER] billentyűt.

3. A rendszer ezután automatikusan lemínuszolja a kiválasztott nyilvántartási tételt, és automatikusan elvégzi a bevétel számla normál módon történő könyvelését (felajánlja a könyvelési tételt, melyet az [Adatfelvétel] nyomógomb használatával rögzíthetünk).

45 napon belüli részkiegyenlítés esetén nyilvántartásba vett tétellel a következő a teendő:

1. Válassza ki a bizonylat szám mező utáni [v] nyomógombot. Ezután a képernyőn megjelennek a nyilvántartásba vett tételek. Ha a bizonylatszám mező üres, akkor az összes használható tételt kigyűjti a rendszer, ha pedig tartalmaz valamilyen bizonylatszámot, akkor csak az azzal kapcsolatos tételeket keresi meg a program.

2. Válassza ki a megfelelő tételt, és nyomja meg az [ENTER] billentyűt.

3. A rendszer ezután automatikusan lemínuszolja a kiválasztott nyilvántartási tételt és elvégzi a bevétel számla normál módon történő könyvelését (felajánlja a könyvelési tételt).

Mivel részkiegyenlítésről van szó az összeget át kell írni a részkiegyenlítés összegére, és az [ÁFA számolás] billentyűvel a bruttó összegből vissza kell számoltatni az ÁFÁ-t és az ÁFA alapot.

4. A számla ki nem egyenlített részét vegyük nyilvántartásba a korábban már leírt módon a számlán feltüntetett teljesítés dátumával. Ez a tétel a folyószámla könyvelése esetén sem érintheti a folyószámla könyvelést, mivel a teljes összeg már korábban előírásra került.

45 nap után a ki nem egyenlített, illetve 45 napon belül részkiegyenlített számlák fennmaradó részének könyvelése, ÁFA nyilvántartás készítése, nyilvántartásba vett tétel esetén:

A rendszer automatikusan figyeli a 45 nap leteltét és automatikusan végzi az ÁFA nyilvántartásban az ÁFA szerepeltetését. (Automatikusan lekönyveli a 45 napos tételeket.)

A nyilvántartásba nem vett, 45 napon belül ki nem egyenlített számla könyvelése a helyes ÁFA nyilvántartás elkészítése miatt:

1. Nyomja meg a szöveg mező utáni [v] nyomógombot, mely után megjelennek az automatikus kontírozásra kijelölt tételek.
2. Válassza ki a megfelelő könyvelési tételt.
3. A Tartozik és a Követel oldal gyűjtőkódjait módosítsa az alábbiak szerint: a 4. pozíció a Tartozik oldalon '3', a Követel oldalon '4', kivéve ÁFA, ahol a 4. pozíció '2') vagy nyomja meg az ÁFA tétel nyomógombot vagy üsse le a [SHIFT-F8] billentyűkombinációt.
4. Írja be a bruttó összeget a megfelelő oldalra, majd a bruttó összegben állva nyomja meg az [ÁFA számolás] billentyűt.
5. Az [Adatfelvétel] nyomógomb használatával rögzítse a könyvelt tételt.

A nyilvántartásba vett számla 45 nap után történő kiegyenlítése:

1. Nyomja meg a szöveg mező utáni [v] nyomógombot, ezzel tudjuk elvégezni a keresést. Ha a bizonylatszám mező üres, akkor az összes használható tételt kigyűjti a rendszer, ha pedig tartalmaz valamilyen bizonylatszámot, akkor csak az azzal kapcsolatos tételeket keresi meg a program.
2. Válasszuk ki a megjelenő listából a bizonylatszám és az összeg alapján a kiegyenlítésre kerülő tételt. Nyomjuk meg az [ENTER] billentyűt.
3. A rendszer automatikusan elvégzi a tétel könyvelését. A tétel kiegyenlítését a rendszer úgy könyveli, ahogy Ön előírta (ha pénztár, akkor pénztár, ha bank, akkor bank bevételként). Kérjük figyelje, hogy a pénz arra a kódra folyt-e be amit Ön eredetileg megadott. Amennyiben ez megváltozott, akkor módosítsa a gyűjtőkódot.

A 30 napos időhatár figyelése a Bevételi nyilvántartás rendszerben

Ha Ön folyószámlát is vezet (vevő, szállító nyilvántartás), javasoljuk, hogy a folyószámla vezetése a vevőszámlák esetén (előírás és a kiegyenlítés is) a vegyes könyvelésből történjen.

Bevételi nyilvántartás esetén a kiállított számlán szereplő összeg a kibocsátásától számított 30. napon akkor is bevétel, ha azt a vevő nem fizette meg a számla kibocsátójának.

A következő oldalakon elolvashatja, hogy a bevételi nyilvántartás vezetése esetén a 30 napos figyelés céljából, hogyan kell lekönyvelni az adott tételeket. Ezen a szöveges leírás

után a 'Segédlet az Egyszeres Könyvvitelhez' című segédletben a különböző eseteket összefoglaltuk egy táblázatban is.

Nem készpénzes számlákat a következőképp kell nyilvántartásba venni a 30 napos figyelés céljából:

1. Nyomja meg a szöveg mező utáni [v] nyomógombot, mely után megjelennek az automatikus kontírozásra kijelölt tételek.
2. Válassza ki a megfelelő könyvelési tételt. (A tétel automatikusan kikontírozódik.)
3. Ha az automatikus kontírozású tétel nem nyilvántartási kódokat tartalmaz, akkor vagy nyomja meg a [Nyilv. tétel] nyomógombot vagy a [SHIFT-F6] billentyűkombinációt, melynek hatására megtörténik a nyilvántartásba vételi kódokra az átírás (A 4. pozíció a Tartozik oldalon '3', a Követel oldalon '4').
4. Írja be a bruttó összeget a megfelelő oldalra. Ha az összeget a Tartozik oldalra írta be, akkor az összeg az adatbeviteli mezőről történő ellépés után átírásra kerül a Követel oldalra is. A Tartozik és a Követel oldal 1. sorának összegét az [F5] billentyű segítségével lehet a másik oldalra átíratni.
5. Az [Adatfelvétel] nyomógombbal vagy az [F10] billentyűvel rögzítse a könyvelt tételt.

30 napon belüli kiegyenlítés esetén nyilvántartásba vett tétellel következő a teendő:

1. Válassza ki a bizonylat szám mező utáni [v] nyomógombot. Ezután a képernyőn megjelennek a nyilvántartásba vett tételek. Ha a bizonylatszám mező üres, akkor az összes használható tételt kigyűjti a rendszer, ha pedig tartalmaz valamilyen bizonylatszámot, akkor csak az azzal kapcsolatos tételeket keresi meg a program.
2. Válassza ki a megfelelő tételt, és nyomja meg az [ENTER] billentyűt.
3. A rendszer ezután automatikusan lemínuszolja a kiválasztott nyilvántartási tételt, és automatikusan elvégzi a bevétel számla normál módon történő könyvelését (felajánlja a könyvelési tételt, melyet az [Adatfelvétel] nyomógomb használatával rögzíthetünk).

30 napon belüli részkiegyenlítés esetén nyilvántartásba vett tétellel a következő a teendő:

1. Válassza ki a bizonylat szám mező utáni [v] nyomógombot. Ezután a képernyőn megjelennek a nyilvántartásba vett tételek. Ha a bizonylatszám mező üres, akkor az összes használható tételt kigyűjti a rendszer, ha pedig tartalmaz valamilyen bizonylatszámot, akkor csak az azzal kapcsolatos tételeket keresi meg a program.

2. Válassza ki a megfelelő tételt, és nyomja meg az [ENTER] billentyűt.

3. A rendszer ezután automatikusan lemínuszolja a kiválasztott nyilvántartási tételt és elvégzi a bevétel számla normál módon történő könyvelését (felajánlja a könyvelési tételt).

Mivel részkiegyenlítésről van szó, az összeget át kell írni a részkiegyenlítés összegére, és az [F5] billentyűvel a Tartozik vagy a Követel oldalon szereplő összeg gyorsan átiratható a másik oldalra.

4. A számla ki nem egyenlített részét vegyük nyilvántartásba a korábban már leírt módon a számlán feltüntetett dátummal. Ez a tétel a folyószámla könyvelése esetén sem érintheti a folyószámla könyvelést, mivel a teljes összeg már korábban előírásra került.

30 nap után a ki nem egyenlített, illetve 30 napon belül részkiegyenlített számlák fennmaradó részének könyvelése a bevételek közé, nyilvántartásba vett tétel esetén:

A rendszer automatikusan figyeli a 30 nap leteltét és automatikusan lekönyveli bevételnek a 30 napos tételeket.

A nyilvántartásba nem vett, 30 napon belül ki nem egyenlített számla könyvelése a bevételek közé:

1. Nyomja meg a szöveg mező utáni [v] nyomógombot, mely után megjelennek az automatikus kontírozásra kijelölt tételek.

2. Válassza ki a megfelelő könyvelési tételt.

3. Nyomja meg az [Árbev. tétel] nyomógombot vagy a [Shift-F8] billentyűkombinációt, melynek hatására megtörténik a nyilvántartásba vételi és a normál bevételi kód(ok)ra az átírás (A 4. pozíció a Tartozik oldalon pénz- vagy értékforgalom esetén '3', a Követel oldalon bevétel esetén '2').

4. Írja be a bruttó összeget a megfelelő oldalra, majd a bruttó összegben állva nyomja meg az [F5] billentyűt, hogy az összeg a másik oldalra is átiródjon.

5. Az [Adatfelvétel] nyomógombbal vagy az [F10] billentyűvel rögzítse a könyvelt tételt.

A nyilvántartásba vett számla 30 nap után történő kiegyenlítése:

1. Nyomja meg a szöveg mező utáni [v] nyomógombot, ezzel tudjuk elvégezni a keresést. Ha a bizonylatszám mező üres, akkor az összes használható tételt kigyűjti a rendszer, ha

pedig tartalmaz valamilyen bizonylatszámot, akkor csak az azzal kapcsolatos tételeket keresi meg a program.

2. Válasszuk ki a megjelenő listából a bizonylatszám és az összeg alapján a kiegyenlítésre kerülő tételt. Nyomjuk meg az [ENTER] billentyűt.

3. A rendszer automatikusan elvégzi a tétel könyvelését. A tétel kiegyenlítését a rendszer úgy könyveli, ahogy Ön előírta (ha pénztár, akkor pénztár, ha bank, akkor bank bevételeként). Kérjük figyelje, hogy a pénz arra a kódra folyt-e be amit Ön eredetileg megadott. Amennyiben ez megváltozott, akkor módosítsa a gyűjtőkódot.

Kiadások, költségek könyvelése

A tételek jelölése a programban:

Pénztárkönyv, Naplófőkönyv:

Vevők:

NYTLV = Vevő teljes nyilvántartási tétel
 45NAP = Vevő nyilvántartási tétel, bevalótt ÁFA-val
 0%ÁFA = ÁFA nélküli nyilvántartási tétel
 ELŐZŐ = Előző évi nyilvántartási tétel

Szállítók:

SZALL = Szállító teljes nyilvántartási tétel
 LEAFA = Szállító nyilvántartási tétel, levont ÁFA-val
 0%ÁFA = ÁFA nélküli nyilvántartási tétel

Bevételi nyilvántartás:

Vevők:

NYBEV = Vevő nyilvántartási tétel (teljes)
 ARBEV = Vevő nyilvántartási tétel, elszámolt árbevétel
 ELŐZŐ = Előző évi nyilvántartási tétel

A tételek könyvelési eljárása hasonló a vevő számláknál jelzettekhez.

I. Módszer		II. Módszer		III. Módszer	
Könyvelés	<p>N</p> <p>A számba kifizetése</p> <p>T51111 100 K3842 127 T4661 27</p>	Könyvelés	<p>Folyószáma tétel előírása</p> <p>FIGYELEM!</p> <p>A tétel nem kerülhet bele a könyv elősbe!</p> <p>N</p>	Könyvelés	<p>Pénzügyi rendezéskor a kifizetés könyvelése</p> <p>T51131 -100 K3844 -127 T51111 100 K3842 127 T46611 -27 T46611 27</p>
Folyószámla	<p>Szállító: S</p> <p>Előírás: E</p> <p>T51131 100 K3844 127 T46631 27</p> <p>FIGYELEM!</p> <p>A tétel nem kerülhet bele a könyvelésbe!</p>	Folyószámla	<p>Szállító: S</p> <p>Előírás: E</p> <p>T51131 100 K3844 127 T46631 27</p>	Folyószámla	<p>Szállító: S</p> <p>Kiegészítés: K</p> <p>A tétel könyvelésbe feladható vagy a könyveléshez kapcsolható</p>
Könyvelés	<p>N</p> <p>NYilvántartásba vétel</p> <p>T51131 100 K3844 127 T46631 27</p> <p>FIGYELEM!</p> <p>A tétel nem kerülhet bele a könyvelésbe!</p>	Könyvelés	<p>Kifizetés könyvelése 2 tételben</p> <p>(Ha nincs nyilvántartásba vétel, akkor csak a 2. tétel könyv érendő)</p> <p>1. tétel T51131-100 K3844-127 T46631 -27</p> <p>N</p> <p>FIGYELEM!</p> <p>A tétel nem kerülhet bele a folyószámlába!</p>	Könyvelés	<p>2. tétel T51111 100 K3842 127 T46611 27</p> <p>Szállító: S</p> <p>Kiegészítés: K</p> <p>A tétel könyvelésbe feladható vagy a könyveléshez kapcsolható</p>
Folyószámla	<p>Szállító: S</p> <p>Előírás: E</p> <p>T51131 100 K3844 127 T46631 27</p>	Folyószámla	<p>Szállító: S</p> <p>Előírás: E</p> <p>T51131 100 K3844 127 T46631 27</p>	Folyószámla	<p>Szállító: S</p> <p>Kiegészítés: K</p> <p>A tétel könyvelésbe feladható vagy a könyveléshez kapcsolható</p>

Az egyszeres könyvvitel gyűjtőkódjai

A könyvelőrendszer egyszeres könyvviteli gyűjtőkódjainak elhelyezkedése a naplófőkönyvben

Bankszámla		
Bevétel	Kiadás	Egyenleg
3841	3842	3840

Pénztár		
Bevétel	Kiadás	Egyenleg
3811	3812	3810

Bevételek		
Az értékesítés árbevétele és bevételek	Egyéb eredményt nem képező bevételek	Fizetendő általános forgalmi adó
9112	9912	4672

Kiadások			
Termelési - kezelési költségek és egyéb ráfordítások			
Anyag- és árubeszerezés	Munkabér	A munkabérek közterhei	Egyéb termelési, kezelési költség és ráfordítás
5111, 8111	5411, 5511	5611	5211, 5311, 8611, 8711, 8811

Kiadások	
Termelési - kezelési költségek és egyéb ráfordítások	
Egyéb kiadások	Levonható általános forgalmi adó
8911	4661

Követelések					
Adósok		Befektetések		Értékpapírok	
Növekedés	Csökkenés	Növekedés	Csökkenés	Növekedés	Csökkenés
3391	3392	3911	3912	3221	3222

Kötelezettségek					
Adók		Nyugdíjjárulék		Hitelek	
Növekedés	Csökkenés	Növekedés	Csökkenés	Növekedés	Csökkenés
4632	4631	4732	4731	4502	4501

A pénzügyi eredmény elszámolása		A jegyzett tőke és a tőketartalék	
Növekedés	Csökkenés	Növekedés	Csökkenés
4992	4991	4152	4151

Megjegyzés: Ha az adott könyvelési kód, gyűjtőkód 4. számjegye 1-es, akkor a TARTOZIK oldalra, ha 2-es, akkor csak a KÖVETEL oldalra lehet könyvelni, így a rendszer figyelni tudja a könyvelési tétel helyességét. Ha a gyűjtőkód 4. pozíciója 0, akkor nem lehet rákönyvelni, mivel a rendszer egyenleget számol rá. Valamennyi gyűjtőkód 6 pozícióig tovább bontható, ezáltal akár pl. 99 bank, vagy pénztár egyenlege figyeltethető.

A könyvelőrendszer egy jóval részletesebb gyűjtőkód listát tartalmaz, melyet Ön (a négy pozíciós kódok kivételével) tartalmilag megváltoztathat. A naplófőkönyv rovatok alábontására az adóbevallás kívánalmi miatt van szükség.

Termékfrissítés

Évközben időnként érdemes meglátogatni az interneten a www.niara.hu webhelyet, a termékeinkkel kapcsolatos esetleges frissítés céljából is. Ha valamelyik a termékünknek van évközben tovább fejlesztett vagy javított publikus változata, akkor azt a [Letöltés] oldalon találhatják meg. A termékfrissítések természetesen önállóan nem működőképeseek, működésükhöz szükség van az aktuális évi rendszerre is.

© Niara Kft.
1026 Budapest, Pasaréti út 43.
internet: www.niara.hu e-mail: info@niara.hu
Minden jog fenntartva.