

## Egyszeres program kézi nyitása

Egyszeres könyvviteli program nyitása csak abban az esetben történik kézzel ha a felhasználó új vállalkozást nyit.

Egyszeres program kézi nyitásnál lényeges a **menükezelőben** a vállalkozás adatait helyesen megadni.

Bővebben!

Az egyszeres könyvviteli programba belépve, fontos a **Beállítások** áttekintése.

Bővebben!

**Pénzforgalmi helyek** (pénztárak, bankok)

**Törzsadatok/Bankszámlák/Pénztárak** menüpontban lehet a nyitó értékeket rögzíteni, és további pénztárakat, bankszámlákat rögzíteni. Devizás könyvelés esetén a devizás pénzforgalmi helyeket is meg kell nyitni a nyitó árfolyam megadásával.

A pénzforgalmi hely adatokat évközben bármikor lehet módosítani, bármikor lehet új pénzforgalmi helyeket rögzíteni, a pénzforgalmi hely nyitó értékének módosítása után javasoljuk a **Szerviz** menüpontban az **Ellenőrzés** futtatását.

### Folyószámlák nyitása

A nyitott szállítókat, vevőket, előlegeket, kölcsönöket a **Nyitás/Folyószámla** menüpontban, az évközi bizonylatok rögzítéséhez hasonlóan kell rögzíteni. Törölni és módosítani ezeket, csak ebben a menüpontban lehetséges.

Kötelezően megadandóak:

Dátumok: a könyvelési év első napján megelőző időpontok.

## Egyszeres program kézi nyitása

Partner

Minősítés: Fontos tudni, hogy az egyéni vállalkozás milyen jogállásában keletkezett. (Jövedelem szerinti adózás , kisadózás, már leadózott, alanyi mentes időszak...stb.)

Jogcímek, illetve megfelelő áfa kódok.

### **Eszközök nyitása**

A könyvelési év előtt a vállalkozás tulajdonában levő eszközök adatait a **Nyitás/Eszközök** menüpontban kell rögzíteni. A kezelőnek kézzel kell kitöltenie a bekerülési értéket, a már elszámolt amortizációt azaz az eszközök nettó értékét.

Bővebben!

### **Naplófőkönyv kézi nyitása**

A naplófőkönyv az előző év naplófőkönyv záró sorai, és az adófolyószámla alapján a **Nyitás/Naplófőkönyv** menüpontban nyithatók:

A nyitó adatok rögzítő képernyőire a fülecskékre való kattintással léphetünk rá.

- Magánszemélyhez köthető kötelezettségek, tartozások;
- Az egyéni vállalkozó kötelezettségei, tartozásai;
- Magánszemélyhez nem köthető kötelezettségek tartozások;
- Egyéb
- Magánnyugdíj pénztári kötelezettségek, tartozások.

Bármely csoportra lépve, egysoros, üres adatfelviteli képernyő jelenik meg, az első esetben üresen, ha már vannak rögzített adatok, akkor a sorokban azok láthatók. Új nyitó adat rögzítése az „Ins” billentyűvel kezdeményezhető. Bármely sor törölhető a „Del” billentyűvel, az aktuális soron

## Egyszeres program kézi nyitása

nyomott „Enter” után a sorban levő összeg átírható.

A „Ins” megnyomása után a képernyőn megjelennek a kiválasztott csoporthoz tartozó nyitó adatok nevei (Pl. a „Magánszemélyhez köthető,, csoport esetén a „Munkáltatói szja, kifizetői szja, stb.). A nyitó adat az aktuális soron nyomott „Enter” után rögzíthető (Pl. a munkáltatói szja soron nyomott enter után pozitív számként beírható az szja tartozás (fizetendő szja), negatív számként az szja követelés (visszaigényelhető szja)). A nyitó érték beírása, és az F9 billentyűvel való tárolása után a képernyőn ismét a csoporthoz tartozó nyitó adatok jelennek meg, lehet folytatni a nyitó adatok rögzítését.

A nyitó adatok könnyebb rögzítése érdekében a képernyőn megjelenő, az adott csoporthoz tartozó nyitó adatok a következők szerint rendezhetők sorba:

- A nyitó adatok neve
- Az adatok rögzítési sorrendje
- Tematikai csoportosítás (Besorolás, Pl. szja, nyugdíjjárulék stb.)

A nyitó adatok rögzítése a rögzíthető adatokat megjelenítő képernyőn nyomott „Esc” billentyűvel bármikor félbehagyható, befejezhető. Az „Esc” megnyomása után a program visszatér a nyitó adatok soros megjelenítéséhez, így a kezelő áttekintheti az eddig rögzített adatokat.

F4 a nyitó adatok egy képernyős elrendezése

Az áttekintést segítheti az ezen a képernyőn nyomott „F4”-es billentyű, amely után a program a nyitó adatokat egy képernyőre rendezve jeleníti meg.

A nyitó adatok rögzítése, az eddig rögzített adatokat megjelenítő képernyőn az „F9” megnyomásával fejezhető be, vagy hagyható félbe. A rögzített nyitó adatok a későbbiekben, az itt leírt módon bármikor javíthatók, illetve a rögzítés folytatható. A nyitó adatokban történt módosítás után javasoljuk a **Szerviz** menüpontban található **Ellenőrzés** futtatását.

A naplófőkönyv nyitó sorait a Kimutatások/Nyitó naplófőkönyv analitika menüpontban tudja ellenőrizni a felhasználó!

## Egyszeres program kézi nyitása

A **Nyitás/Nyitókészlet** menüpontban a nyitó készleteket adhatja meg a felhasználó. Ha már az előző évben is a felhasználó a programot használta és kitöltötte a záráshoz a záró készlet értékeket, akkor azok automatikusan átnyílnak az automatikus nyitással következő évre.

A **Nyitás/Veszteség** nyilvántartás menüpontban pedig a veszteségek rögzíthetők kézzel. A zárásnál a rögzített értékeket a program figyelembe veszi.

Videó a nyitásról!