



Rendszeres Számlázás

Csoportos, rendszeres számlák készítése

A modul segítségével a rendszeresen jelentkező számlázásokat lehet automatizálni, felgyorsítva a tömeges számlázási tevékenységet.

A modul csak megfelelő licenz esetén érhető el. (érdeklődni: Cégmenedzser ügyfélszolgálatnál)

Főbb funkciók

- Számlázási sablonok létrehozása, számlázási paraméterek (gyakoriság, számla tétel, stb.) beállítása
- Az emlékeztető ablakból felkínált számlák csoportos számlázása

A számlázás a megszokott folyamatban megy, beállításoktól függően papír alapon, e-számla módon, emailban küldve a számlát.

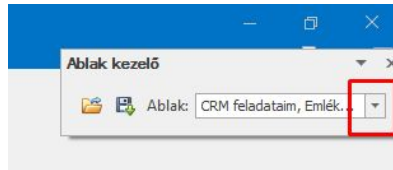
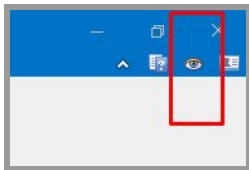
A rendszer rugalmassága miatt előfordul, hogy az Ön által beállított CM programban máshol vannak a indító nyomógombok, és más néven szerepelnek. Ezt figyelembe kell bevenni a saját rendszer használata során.

A modul elhelyezése

A rendszeres számla a Cégmenedzser rendszerben ún. Widget kialakítású. A rendszeres számla funkció ablakát minden felhasználó a kezdő-képernyőre oda helyezheti ahol a legjobban tudja kezelni.

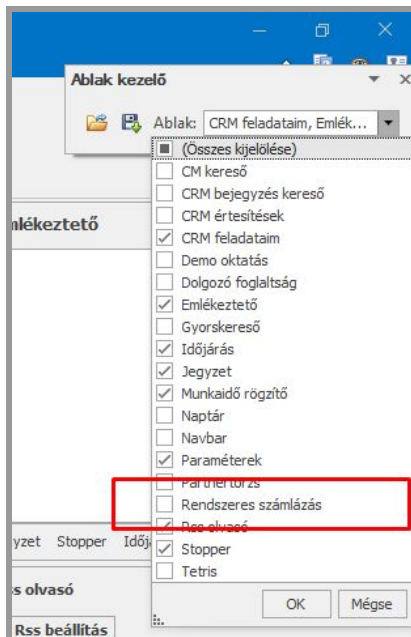
A widget elhelyezéséről a Cégmenedzser általános felhasználói dokumentumában találhat bővebb információkat.

Reendszeres számlázás elhelyezése:




Ablak kezelő megnyitása, és ablak

kiválasztó lista lenyitása.

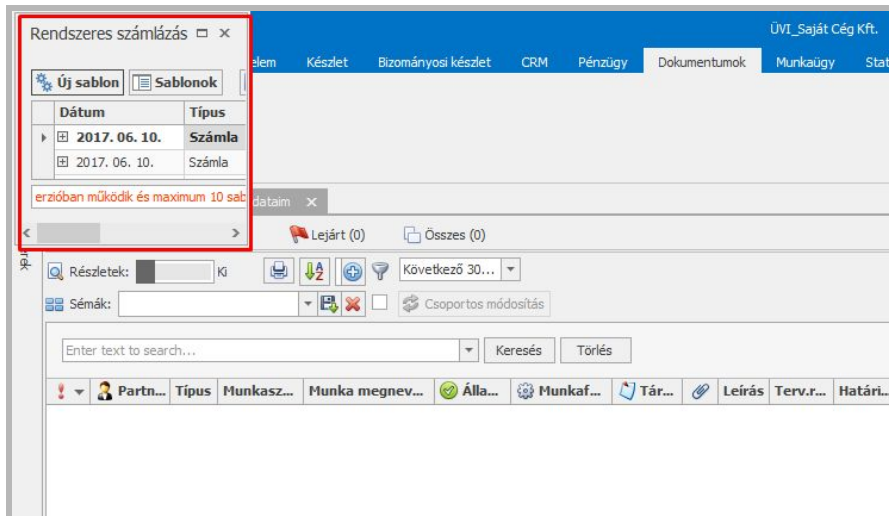


A funkció ablakok felsorolásából ki kell választani a "Rendszeres számlázás" sort. Be kell jelölni.

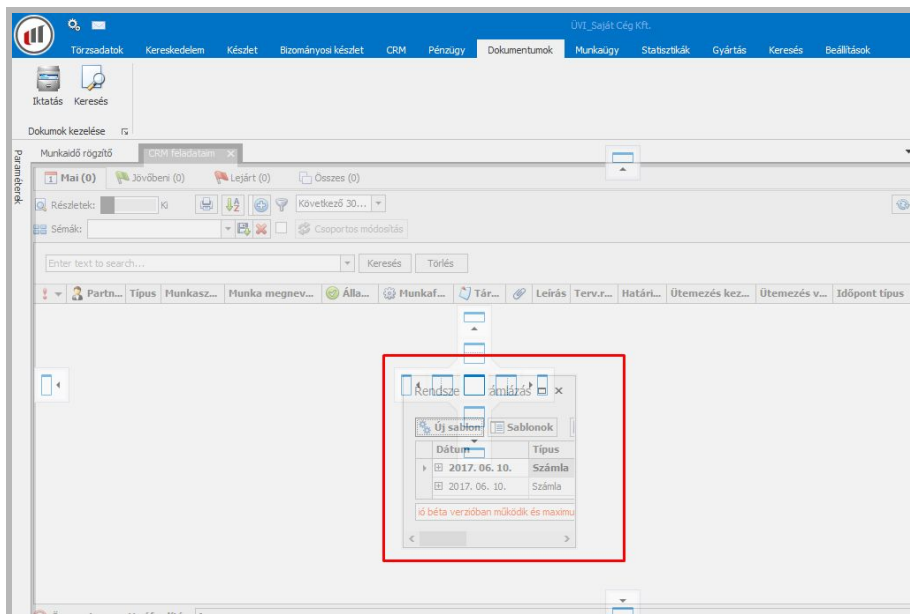
Majd le kell nyomni az  gombot.



Megjelenik a főablakon a Rendszeres számlázást tartalmazó Ablak.

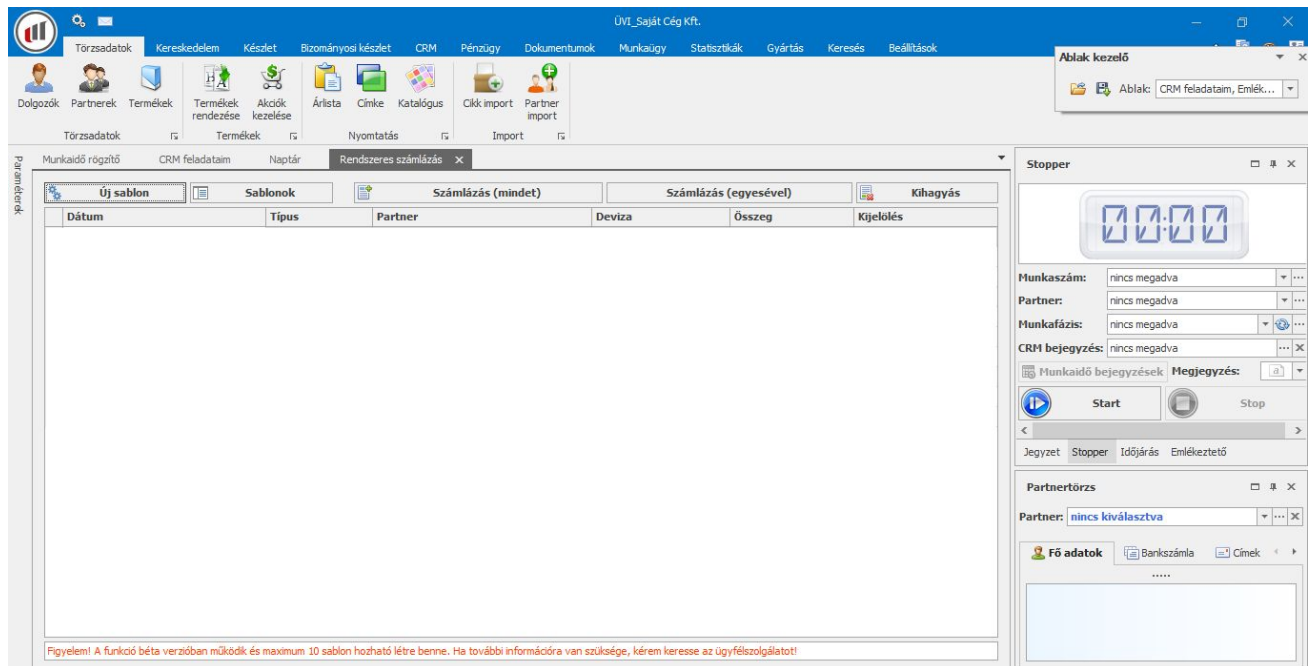


Az ablakot megfogva (egér bal gomb), a képernyő tetszőleges helyére helyezhetjük el

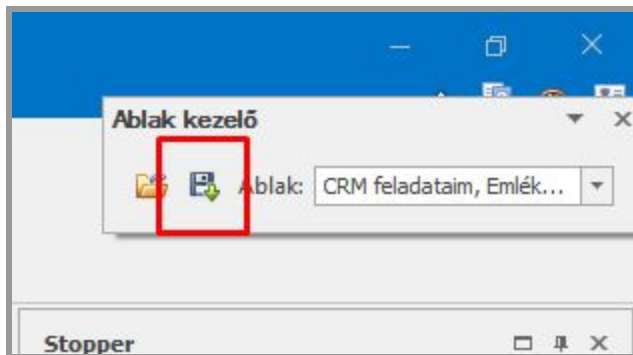



A megszokott módon lehet új teljes területre vagy un. Tabfűlön elhelyezni.

A leírásban a fő területen lévő ablakok közé helyeztük el, külön Tabfűlön.



Az elhelyezés és beállítás után a képernyő beállítási sablont le kell menteni.



A  lenyomására megtörténik a képernyő beállítások mentése.

Ezzel a rendszeres számla elérést elhelyeztük a programunk főképernyőjén. A fő területet Számlázási emlékeztetőnek hívjuk.

Minden felhasználó más-más helyre teheti az ablakot a saját igényének megfelelően. (Isd. Basic 1 oktatás). Illetve akik nem használják azoknak nem is jelenik meg a programjuk főterületén.



Rendszeres számlázás

Lehetőségek:


- Számla sablonok létrehozása - számla adatok, vevő hozzárendelés, számlázandó tételek megadása, rendszeresség, dátumok beállítása.
- Sablonok duplikálása - ezzel gyorsítani lehet az új, hasonló számlák (csak. Pl. más vevőnek) sablonjainak létrehozását.
- Sablonok törlése - meglévő sablonok törlése.
- Számlázás csoportosan - minden - minden számla automatikusan a beállításnak és a hozzárendelt partnernek megfelelően kerül előállításra.
- Számlázás egyesével - ilyenkor a minden számla előállítása egyesével történik, automatikusa megjelenik a számlázási funkció, és csak a véglegesítés után készül el a számla.
- Kihagyás - a számlázási időszakából kihagyhatók (törlés nélkül) számlák, a következő számlázási időszakban majd ismét megjelenik.

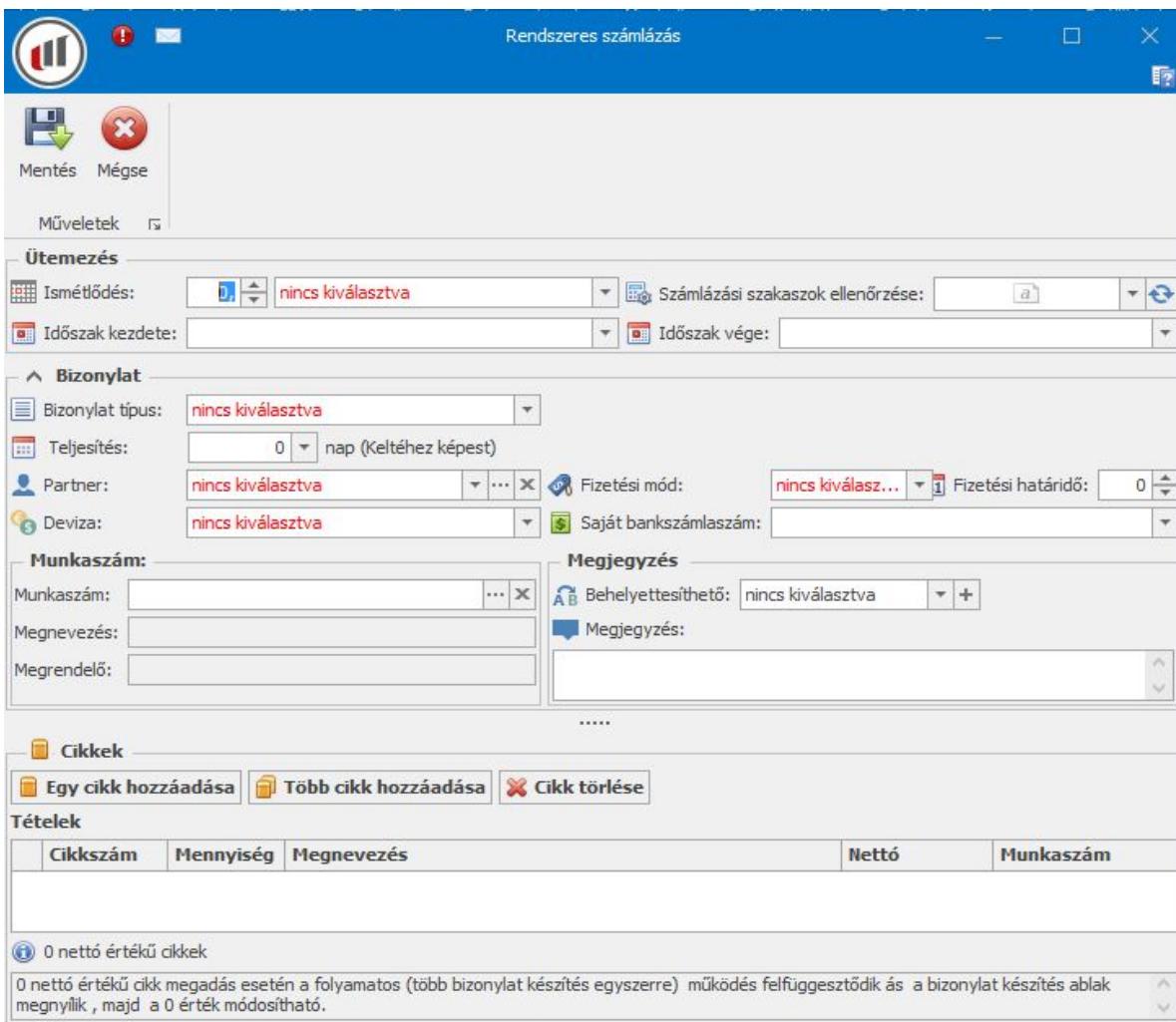
Rendszeres számlázás lépései:

- Számlázási sablonok karbantartása: új sablon létrehozása / sablonok duplikálása - törlése
- Emlékeztető áttekintése - az aktuális számlázási feladat jelenik meg.
- Számlázandó sorok kijelölése
- Számlázás (minden) kiválasztásával számlák elkészítése.

Új sablon létrehozása

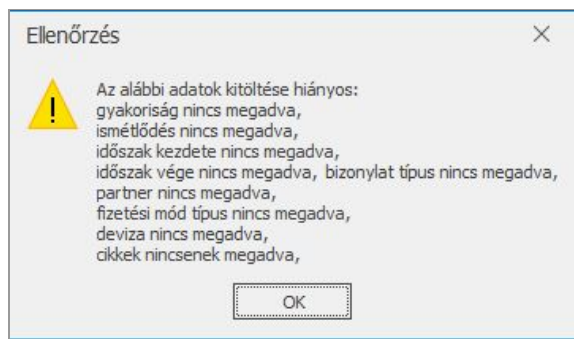


Az  lenyomására a Rendszeres számlázási sablon rögzítő ablaka jelenik meg.



The screenshot displays the 'Rendszeres számlázás' (Regular Billing) form. The form is divided into several sections:

- Műveletek:** Includes 'Mentés' (Save) and 'Mégse' (Cancel) buttons.
- Ütemezés:** Contains fields for 'Ismétlődés:' (set to 'nincs kiválasztva'), 'Időszak kezdete:', and 'Időszak vége:'.
- Bizonylat:** Includes 'Bizonylat típus:' (set to 'nincs kiválasztva'), 'Teljesítés:' (set to '0 nap (Keltéhez képest)'), 'Partner:' (set to 'nincs kiválasztva'), 'Deviza:' (set to 'nincs kiválasztva'), 'Bizonylat típusa:' (set to 'nincs kiválasztva'), 'Fizetési mód:' (set to 'nincs kiválasztva'), and 'Fizetési határidő:' (set to '0').
- Munkaszám:** Includes fields for 'Munkaszám:', 'Megnevezés:', and 'Megrendelő:'.
- Megjegyzés:** Includes a 'Behelyettesíthető:' field (set to 'nincs kiválasztva') and a 'Megjegyzés:' text area.
- Cikkek:** Includes buttons for 'Egy cikk hozzáadása', 'Több cikk hozzáadása', and 'Cikk törlése'.
- Tételek:** A table with columns for 'Cikkszám', 'Mennyiség', 'Megnevezés', 'Nettó', and 'Munkaszám'. Below the table, it indicates '0 nettó értékű cikkek' and provides a note: '0 nettó értékű cikk megadás esetén a folyamat (több bizonylat készítés egyszerre) működés felfüggesztődik és a bizonylat készítés ablak megnyílik, majd a 0 érték módosítható.'



A **Mentés** lenyomására ellenőrzés történik a kötelezős adatok kitöltését ellenőrzi.

Az ellenőrzés felsorolja a ki nem töltött, de kötelező adatokat.

Ütemezés: a számla előállítás gyakoriságát, ütemezését, és érvényességi időszakát lehet beállítani

Ismétlődés

Itt adható meg, hogy a számlát (vagy a kiválasztott bizonylatot) milyen gyakorisággal kell előállítani. Ismétlődés időszakai:

- Naponta, hetente, havonta, évente.

A megadott szám a gyakoriságot jelenti.

Pl.

5 - naponta: 5 naponta állítja ki számlát

2 - hetente: 2 hetenként készít számlát.

Stb.

A számlázási időpontot, hogy milyen naptári napokon készüljön a számla azt az időszak megadásánál lehet beállítani.

Időszak kezdete:


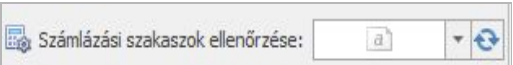

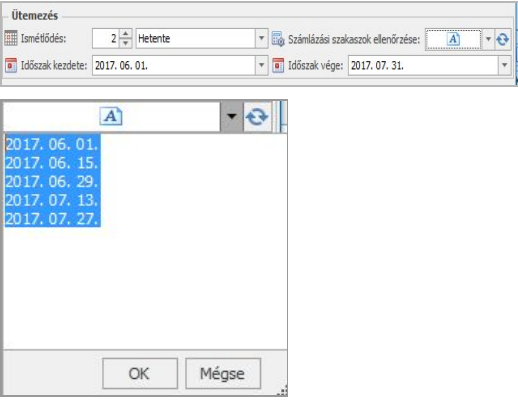
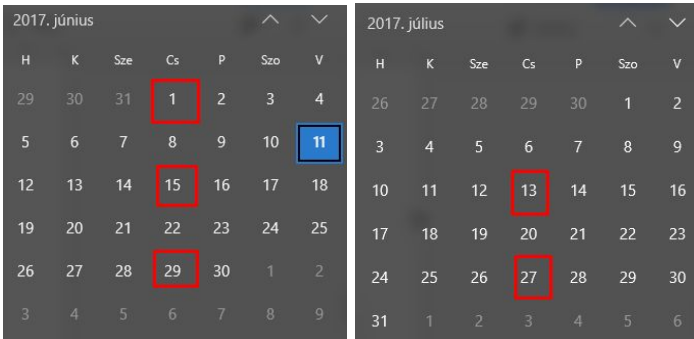
Az első számla kiállítás dátuma. A megadott napon készül az első számla. Ehhez a naphoz viszonyítja a gyakoriságot.

Fontos: Azt napot adjuk meg, amikor ténylegesen az első számlát akarjuk kiállítani.

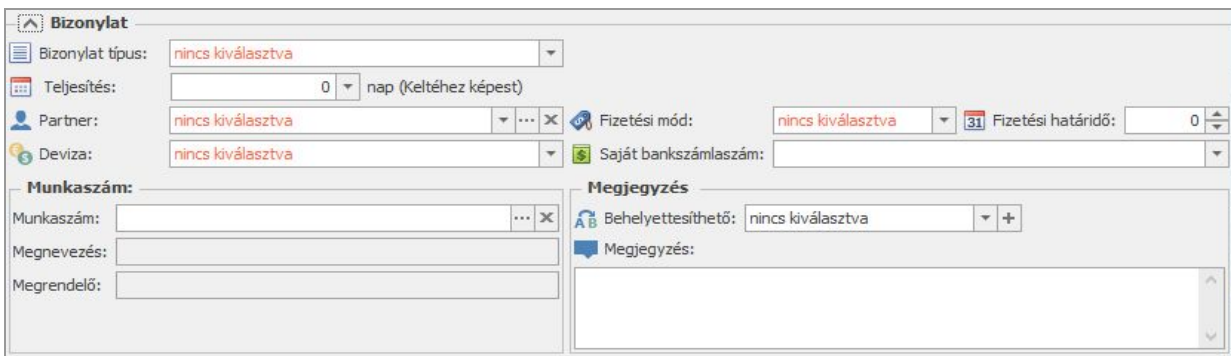
Figyelem: Ha korábbi dátumot adunk meg, akkor az emlékeztetőben megjelenik a dátumnak megfelelő "elmaradt számlák" listája is.

Tipp: Ha nem kell visszamenőleg a számlákat

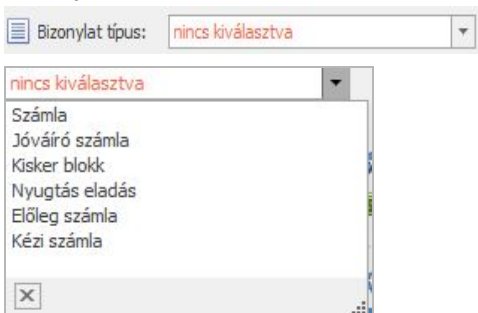


	<p>elkészíteni, akkor a kihagyás funkcióval kivehetjük a listából.</p>
<p>Időszak vége:</p> 	<p>Az utolsó számla dátuma. Ha pl. Egy évig szól a szerződés szerint a számlázás, akkor az időszak végénél beállítható, hogy mikor jár le a szerződés. Az időszak utáni dátumokra nem állít ki számlát.</p> <p>Tipp: Ha meg akarja hosszabbítani a számlázási időszakot, akkor használja a "Duplikálás" lehetőséget.</p>
<p>Számlázási szakaszok ellenőrzése:</p> 	<p>A megadott értékek után (ismétlődés, időszak kezdete, vége) a  lenyomására kiszámoljuk a számlázás tényleges dátumait, amit a lefelé nyíl lenyomására megjelenik.</p>
	<p>Beállítás: 2 hetente kell számlát készíteni, az időszak kezdete: 2017.06.01, időszak vége: 2017.07.31. Megjelenik a számlázás dátumai.</p> 

Bizonylat: Kiállítandó bizonylat főbb adatainak a megadása történik




Bizonylat típusa:



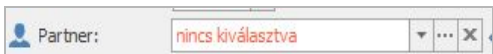
A listából kiválasztható, hogy milyen bizonylatot állítsunk elő.
Számla készítés esetén, a “Számla” sort kell kiválasztani.

Teljesítés:



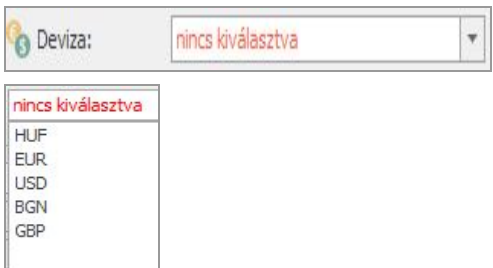
A bizonylat teljesítés dátumának beállítása. A megadott számmal növeli a készítés dátumát, illetve - (mínusz) szám esetén a számla keltéből levonja a megadott számot.

Partner:

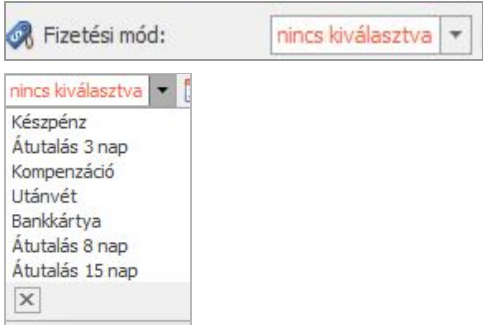
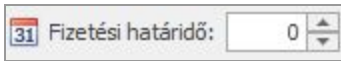

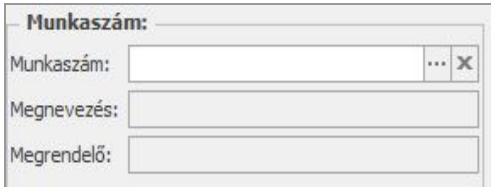
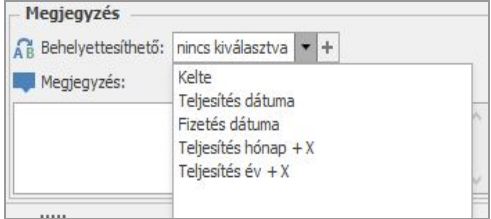




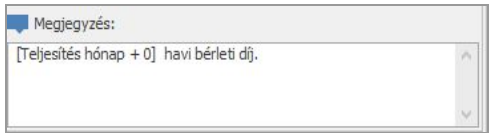
A bizonylat partnerének megadása. A partner kiválasztása a rendszerben megszokott módon történik. A megadott partner részére fog a számla elkészülni.

Deviza:



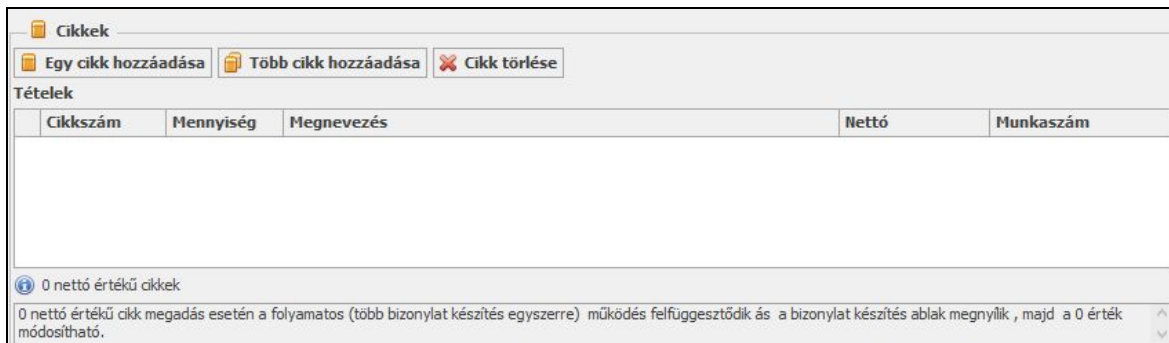
A számla kiállítás pénznemének megadása. A listában felsorolt tételek közül kell választani.

<p>Fizetési mód:</p> 	<p>Az előállítandó számla fizetési módjának megadása. A felsorolt listából kell választani.</p>
<p>Fizetési határidő:</p> 	<p>A megadott számmal megnöveli a számlázási dátumot, és mint fizetési határidő jelenik meg a számlán.</p>
<p>Saját bankszámlaszám:</p> 	<p>A saját bankszámlaszámunk megadása, ahova az utalást várjuk. A felsorolt listából kell választani.</p>
<p>Munkaszám:</p> 	<p>Ha számla munkaszámhoz tartozik, akkor itt megadható, a rendszerben megszokott módon. Munkaszám kiválasztásakor a program megkérdezi, hogy a munkaszámon lévő partnert betöltse-e. Tipp: Munkaszám esetén célszerű munkaszám választással kezdeni, mert akkor nem kell partnert kiválasztani.</p>
<p>Megjegyzés:</p> 	<p>Megadható, hogy a számlán milyen megjegyzés szöveg jelenjen meg. Tetszőleges szöveg beírható, a szövegbe elhelyezhetők un.  adatok is. Kelte: A számlázás dátuma, Teljesítés dátuma: teljesítés dátumát, Fizetés dátuma: Fizetési határidőt, Teljesítés hónap + X: A teljesítés dátum hónapját Teljesítés év + X: A teljesítés dátum évét +/- változtatva az "X" számmal helyettesíti be a beírt szövegbe a megadott helyen. Lsd. lentebb</p> <p>A kiválasztás után le kell nyomni a  nyomógombot.</p>

	<p>Teljesítés dátuma. 2017.05.24, megjegyzés ami a számlán megjelenik: "Május hav bérleti díj"</p>
---	--


Cikkek: A számlára kerülő cikkeket és azok értékesítési adatit lehet megadni.

Lehetőség van arra, hogy ha a cikknél NULLA egységárat adunk meg, akkor a számlázás során a rendszer megáll, megjelenik a számlázási bizonylat, ahol kézzel megadhatjuk az aktuális adatokat.



Egy cikk hozzáadása

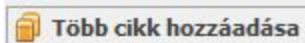


A rendszerben megszokott módon lehet cikket választani.
Egyszerre csak egy cikk választható, az új cikk esetén
mégegyszer le kell nyomni a  nyomógombot.

Figyelem: Csak szolgáltatás jellegű (nem készletkezelésű) cikk választható.

A cikk kiválasztása után megadható a mennyiség, illetve az egységár.

Több cikk hozzáadása



A több cikk hozzáadás választásával, un. Kosárba helyezhetők a cikkek, amit a végén egyszerre ráhelyez a bizonylatra.

A cikk kiválasztása után megadható a mennyiség, illetve az egységár.

Cikk törlése:



A sablonból a kijelölt cikket letörli.






A sablon kitöltése után a **Mentés** lenyomására elvégzi az adatok ellenőrzését, hogy minden kötelező adat kitöltésre került-e, és lementi a sablont.



Ha mégsem szeretnénk lementeni, akkor **Mégse** lenyomására a sablont figyelmeztetés után eldobja.

Lementett sablon adatai:


Rendszeres számlázás
— □ ×

Műveletek ↕

Ütemezés

Ismétlődés: Havonta Számlázási szakaszok ellenőrzése:

Időszak kezdete: Időszak vége:

Bizonylat

Bizonylat típus:

Teljesítés: nap (Keltéhez képest)

Partner: Fizetési mód: Fizetési határidő:

Deviza: Saját bankszámlaszám:

Munkaszám:

Munkaszám:

Megnevezés:

Megrendelő:

Megjegyzés

Behelyettesíthető:

Megjegyzés:

Cikkek

Tételek

Cikkszám	Mennyiség	Megnevezés	Nettó	Munkaszám
▶ AAAJ43	1,00	Helyszíni beépítés	40000,0000	


0 nettó értékű cikkek

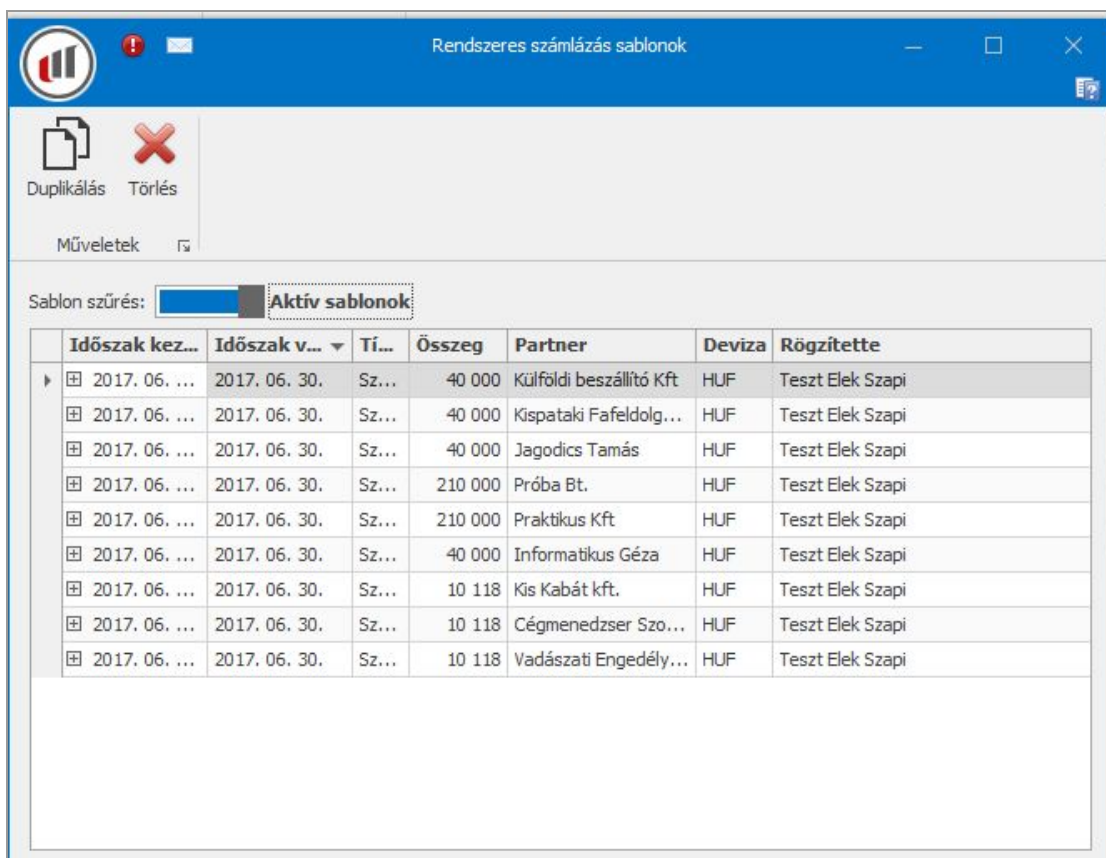
0 nettó értékű cikk megadás esetén a folyamatos (több bizonylat készítés egyszerre) működés felfüggesztődik és a bizonylat készítés ablak megnyílik, majd a 0 érték módosítható.





Sablonok



A  lenyomására a Rendszeres számlázás lerögzített sablon tallózó ablaka jelenik meg.



Megjelenik a rendszeres számlák közé elhelyezett sablonok listája.

Sablon szűrés: állításával, az  között csak azok jelennek meg amelyeknél az időszak szerint érvényesek,  kiválasztásával azok a sablonok is megjelennek amelyek a beállított időszak szerint már nem érvényesek.



A **Duplikálás** lenyomására megjelenik a kiválasztott sablon, aminek az adatainak átírása után, és a



lenyomása után új sablonként lementi.

Figyelem: Minden duplikálás és mentés esetén új sablon keletkezik.



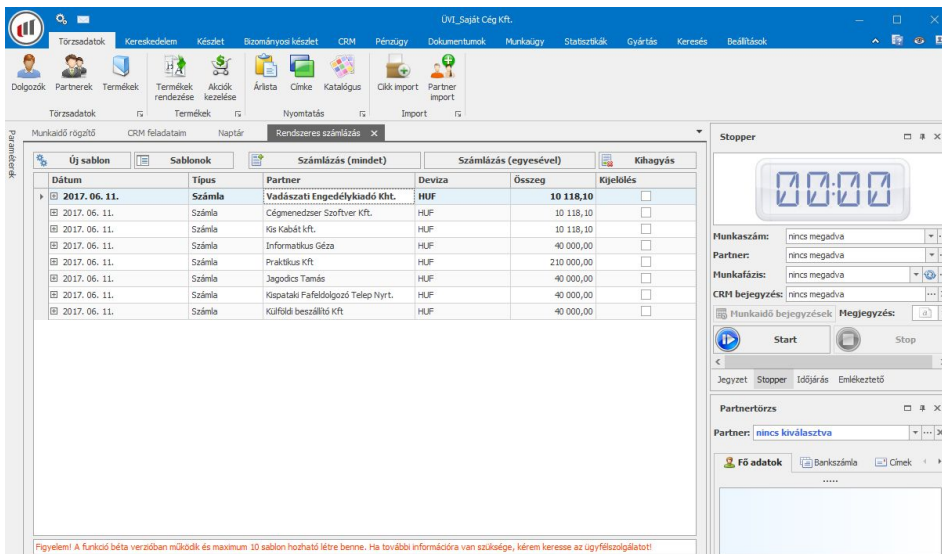
A **Törlés** lenyomására a kijelölt sablon, figyelmeztetés után letörlésre kerül.

FIGYELEM! Azokat a számlázásra váró bizonylatokat is letörli, amely a sablonhoz kapcsolható.

Tipp: Csak akkor kell letörölni egy sablont, ha már kiszámláztunk minden bizonylatot.

Rendszeres számlázási emlékeztető

A rendszerben mindig látható az aktuális (rendszeres számláknál beállított) számlázandó feladat. Az emlékeztetőben azok a számlák láthatók amelyeket számláznunk kell, illetve azok is láthatók amelyeket nem számláztunk még le.



Dátum	Típus	Partner	Deviza	Összeg	Kijelölés
2017.06.11.	Számla	Vadászati Engedélykiadó Kht.	HUF	10 118,10	<input type="checkbox"/>
2017.06.11.	Számla	Cégmenedzser Szoftver Kft.	HUF	10 118,10	<input type="checkbox"/>
2017.06.11.	Számla	Kis Kabát Kft.	HUF	10 118,10	<input type="checkbox"/>
2017.06.11.	Számla	Informátikus Géza	HUF	40 000,00	<input type="checkbox"/>
2017.06.11.	Számla	Praktikus Kft	HUF	210 000,00	<input type="checkbox"/>
2017.06.11.	Számla	Jagodics Tamás	HUF	40 000,00	<input type="checkbox"/>
2017.06.11.	Számla	Kispatoki Fafeldolgozó Telep Nyrt.	HUF	40 000,00	<input type="checkbox"/>
2017.06.11.	Számla	Külföldi beszállító Kft	HUF	40 000,00	<input type="checkbox"/>

Partnerörzés
Partner: nincs kiválasztva

Fő adatok
Bankszámla:
Cinek:

Figyelem! A funkció béta verzióban működik és maximum 10 sablon hozható létre benne. Ha további információra van szüksége, kérem keresse az ügyfélszolgálatot!

Számlázás (mindet)



Az emlékeztetőben mindig láthatók a számlázandó bizonylatok. A Számlázás elkezdéséhez először el kell végezni a kijelölést. A sorok végén rákattintva lehet elvégezni e jelöléseket.




	Dátum	Típus	Partner	Deviza	Összeg	Kijelölés
	2017. 06. 11.	Számla	Vadászati Engedélykiadó Kht.	HUF	10 118,10	<input type="checkbox"/>
	2017. 06. 11.	Számla	Cégmenedzser Szoftver Kft.	HUF	10 118,10	<input type="checkbox"/>
	2017. 06. 11.	Számla	Kis Kabát kft.	HUF	10 118,10	<input checked="" type="checkbox"/>
I	2017. 06. 11.	Számla	Informatikus Géza	HUF	40 000,00	<input checked="" type="checkbox"/>
	2017. 06. 11.	Számla	Praktikus Kft	HUF	210 000,00	<input type="checkbox"/>
	2017. 06. 11.	Számla	Jagodics Tamás	HUF	40 000,00	<input type="checkbox"/>
	2017. 06. 11.	Számla	Kispataki Fafeldolgozó Telep Nyrt.	HUF	40 000,00	<input type="checkbox"/>
	2017. 06. 11.	Számla	Külföldi beszállító Kft.	HUF	40 000,00	<input type="checkbox"/>

A  lenyomására a kijelölt sorok számlázása elkezdődik.

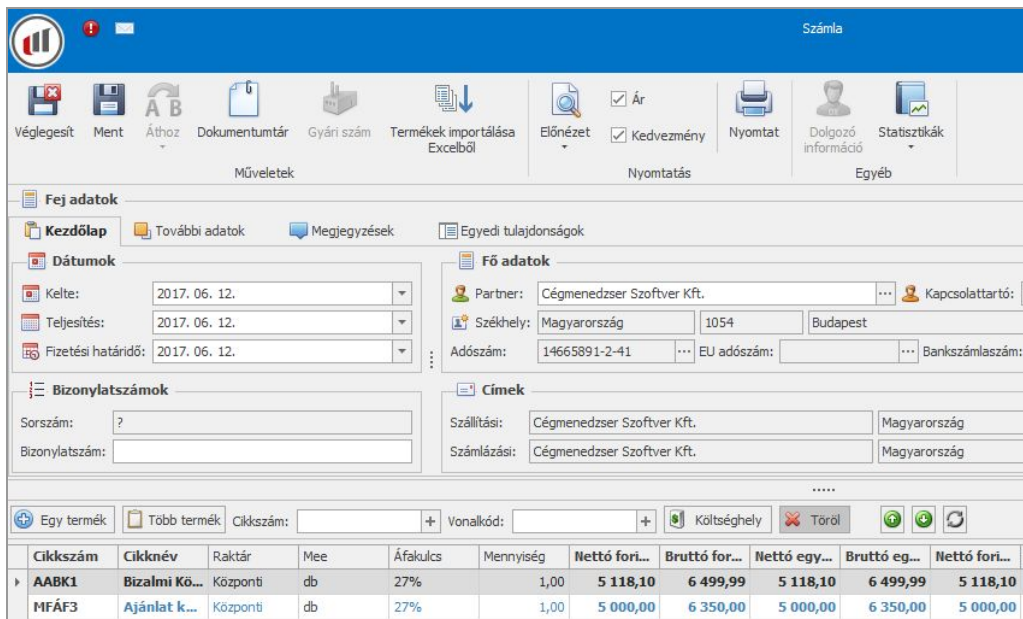
Ha egy bizonylaton olyan cikket raktunk fel, amelynek az egységárát nullára állítottuk, akkor a számlakészítés folyamata megáll, és megjelenik a számlázási képernyő, amelyen pontosan megadhatjuk az aktuális adatokat, és a számla véglegesítése után a rendszeres számlakészítés folytatódik.

Számlázás (egyesével)

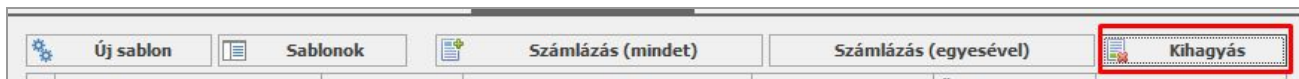



A  választásával a kijelölt számlák elkészítés kezdődik meg, úgy, hogy minden egyes számlánál megjelenik a számlázási rögzítési felület a számla adataival, és

minden számla csak akkor készül el ha a  nyomógombot lenyomjuk.



Kihagyás



A  lenyomására a kijelölt számlákat az időszakban kihagyja, és nem készíti el a számláit.