

# SZOCX

## Bentlakásos Otthonok Ellátottjainak Pénzügyi Rendszere Pénztár modul

**Programkezelői leírás,  
Kimutatások**



**Szám-Adó Kft.**

**2008**

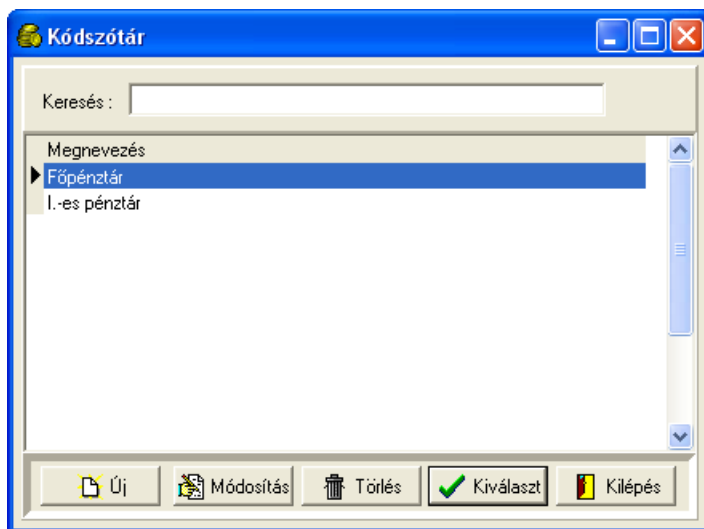
## Pénztár modul

A modul lehetővé teszi a házipénztárba történő befizetések és kiadások kezelését, összekapcsolva a havi pénzmozgásokkal és az ellátotti és hozzátartozói térítési díjjal, de önálló modulként is működtethető.

### I. Kódszótár

Kódtípusok szerinti csoportosításban a program különböző részeiben használt egyszerűbb törzsadatokat tartalmazza. Ezek olyan gyakran használt adatok, amelyeket a programba csak egyszer kell berögzíteni és azok a program használata során, a későbbiekben mindig a felhasználó rendelkezésére fognak állni.

A képernyőkön a sárga háttérű mezők a kódszótárak. A mezőn ENTER-t kell ütni, aminek



hatására megjelenik egy kódszótár ablak. Innen kikereshető a megfelelő kód, majd a **Kiválaszt** gombra kattintva a program beírja a mezőbe. Amennyiben még nem szerepel a keresett adat a kódszótárban, akkor az **Új** gombra kattintva megjelenik egy újabb ablak ahol fel lehet vinni, a kódot, majd a **Jóváhagy** gombra kattintva elmenti azt a rendszer. Ha a

felvitt kódot mégsem akarja letárolni, akkor az **Elvet** gombot kell használnia. Meglévő kódszótári adat javítását a **Módosítás** gomb teszi lehetővé, aminek hatására a megjelenő ablakban lejavítható a kód megnevezése. Tetszőleges módosítás után a **Jóváhagy** gombra kattintva az új kód megnevezés tárolódik. A kódszótári adatok végeleges eltávolítására a **Törlés** gomb ad lehetőséget. Használatakor a program rákérdez, hogy „Biztosan törölni akarja?” **Igen** válasz esetén a kód végelegesen törlődik, **Nem** gombra kattintva megmarad az adat. Választás nélkül a **Kilépés** gombbal lehet bezárni az ablakot. Kódszótár adatot választás nélkül a Tab billentyűvel lehet átlépni.

A kódszótáron belül az alábbi kódtípusokat lehet beállítani:

- a.) Pénztárak
- b.) Pénztáros
- c.) Bizonylatjel

a.) Pénztárak

*Megnevezés:* Itt lehet megadni a pénztár elnevezését (Pl.: Főpénztár, I. pénztár stb.) **Jóváhagy** gombra kattintva letárolásra kerül a berögzített megnevezés. Tárolás nélkül kilépni a képernyőből az **Elvet** gombbal lehet.



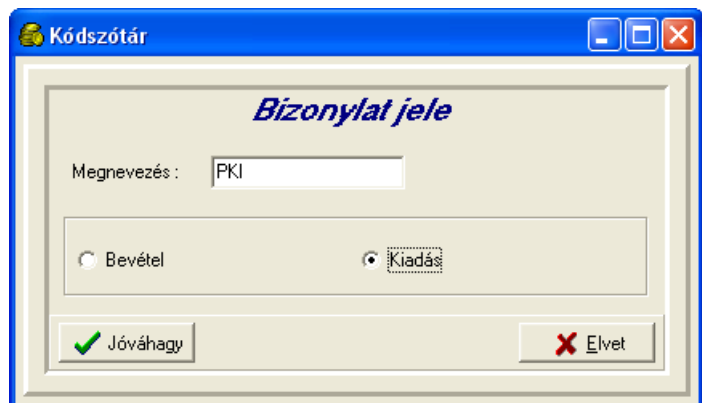
b.) Pénztáros



*Megnevezés:* A pénztárt kezelő nevét kell ebbe a mezőbe beírni, aki a pénztárbizonylaton pénztárosként szerepel. Itt is az **Elvet** gombbal lehet tárolás nélkül bezárni az ablakot. A **Jóváhagy** gomb használatakor pedig mentésre kerül a berögzített név.

c.) Bizonylatjel

*Megnevezés:* A bizonylat jel elnevezését kell itt megadni. Továbbá meg kell jelölni, hogy a berögzített bizonylat jel bevétel vagy kiadás típusú (használható pl.: PBE {pénztár bevétel} PKI {Pénztár kiadás}) Bizonylat jelenként 1-ről indul a pénztár



bizonylat sorszama, vagyis több bevételi illetve kiadási bizonylatjel felvitele esetén is mindegyik külön-külön 1-ről indul. Ezen a képernyőn is a **Jóváhagy** gomb jelenti az adatok letárolását az **Elvet** gomb pedig a mentés nélküli kilépést.

## II. Nyitó pénztárkészlet

Itt lehet felvinni az **Új** nyomógombra kattintva egy vagy akár több pénztár nyitó pénzkészletét. Kattintáskor az alábbi képernyő jelenik meg:



**Pénztár:** Kódszótáras adat. A mezőn állva Enterrel behívható a Kódszótár, ahol a már leírtak alapján kikereshető a megfelelő pénztár vagy új pénztár vihető fel.

**Dátum:** Általában az év első napja vagy az az időpont amikortól a pénztár modult használni kezdik.

**Nyitó összeg:** A fenti dátumon a kasszában található összeg.

A **Jóváhagy** nyomógombbal rögzítésre kerül a nyitó pénzkészlet összege az **Elvet** gombot választva adatmentés nélkül lehet bezárni az ablakot.

Az **Új** nyomógomb alatt található **Módosítás** gombbal lehet a tévesen felvitt nyitó összeget lejavítani, a **Törlés** nyomógombbal pedig – miután a „Biztosan törölni akarja?” kérdésre igen a válasz – végelegesen törlődik a felvitt nyitó összeg.

## III. Mozgások

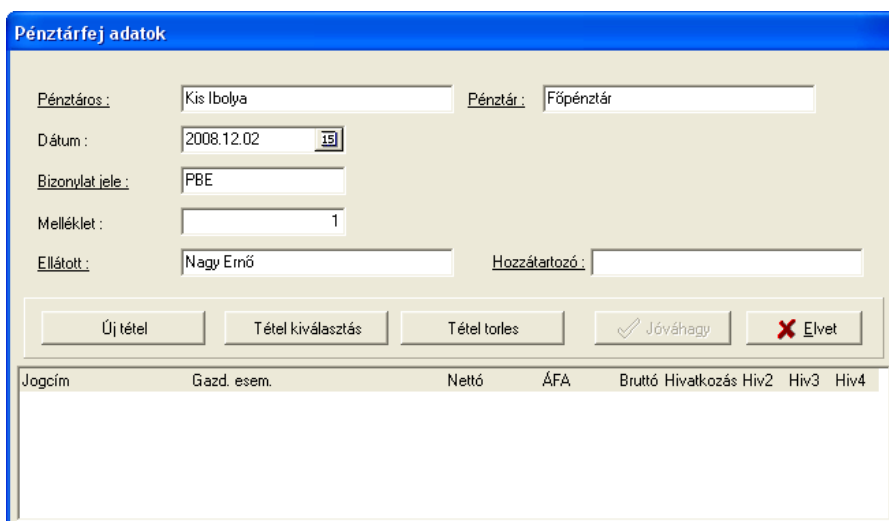
Pénzárba történő befizetést vagy pénztárból kifizetést az **Új** gombra kattintva lehet felvinni. A megjelenő képernyőn az alábbi adatokat kell berögzíteni:

**Pénztáros:** Itt kell megadni a pénztár kezelő nevét, ami kódszótáras adat.

**Pénztár:** Szintén kódszótáras. Egy vagy akár több pénztár is felvihető.

**Dátum:** A gép rendszer dátumát kinnáljuk fel, ami felülírható.

**Bizonylat jele:** Kódszótárba berögzítendő adat, ami a bevételt és a kiadást különíti el egymástól.



*Melléklet:* Amennyiben a pénztárbizonylat mellé számla vagy egyéb bizonylat kerül, annak a darabszámát lehet ide berögzíteni.

*Ellátott:* A mezőn Entert ütve, az ellátott törzsből felkínáljuk az ellátottak nevét és azonosító számát, ahol Név szerint vagy Azonosító szerint kikereshető az az ellátott, akinek a pénztárbizonylat készül. Majd Dupla egérekattintással vagy Enterrel történik meg a kiválasztás.

*Hozzá tartozó:* Csak az ellátott kiválasztása után lehet megadni, ha anélkül akarja kitölteni a program „Nincs az ellátott kitöltve!” üzenetet küldi. A mezőn az Entert lenyomásakor megjelennek az előző mezőben megadott ellátotthoz tartozó hozzátartozók nevei és azonosító számai.

**Új tétel** gombot választva az alábbi pénztár bizonylat tétel rögzítés képernyő jelenik meg. Az

itt berögzített adatok átkerülnek a Havi pénzmozgások képernyőre is.

*Hivatkozás:* Szabadon kitölthető mezők.

*Forrás jogcím:* A Kódszótárból Enterrel lehet kiválasztani a bevétel vagy a kiadás jogcímét. (pl.: bevételnél forrás a külső cél

a zsebpénz, kiadásnál pedig forrás a zsebpénz cél a vásárlás, fodrász stb.)

*Cél jogcím:* A forrás jogcímnél leírtakat kell itt is alkalmazni.

*Gazdasági esemény:* A pénzmozgás rövid leírása.

*Bruttó érték:* A bevétel vagy a kiadás bruttó összege.

*Nettó érték:* Amennyiben a pénzmozgás nem áfa köteles, értéke megegyezik a Bruttó érték mezőben szereplő összeggel, amit a program automatikusan kitölt.

*ÁFA kulcs:* Mentest, 5%-ot vagy 20%-ot lehet beállítani.

*ÁFA érték:* Az áfa kulcsnál beállított százaléérték alapján a program kiszámolja a bruttó értékből a nettó értéket és az áfa összegét.

A **Jóváhagy** nyomógombbal lehet letárolni az adatot az **Elvet** gomb használatával rögzítés nélkül lehet kilépni az ablakból.

Amennyiben a programba berögzített hozzátartozói vagy ellátotti gondozási díjat vagy egyéb előírásos – pl.: gyógyszerköltség – tételt akar leteljesíteni, akkor a **Tétel kiválasztás** gombot kell használni. Ilyenkor, ha van kiegyenlített gondozási díj vagy egyéb előírás, akkor a gombra kattintva megjelennek az alábbi ablakban a rendezetlen tételek.

Ha a ki nem fizetett összeg számlázásra került, akkor a képernyőn feltüntetjük a kinyomtatott

számla számát is.

Aktuális hónaptól eltérő kiegyenlített tételleket is felkínáljuk. A kifizetendő tételt dupla kattintással lehet kiválasztani. Ha egyszerre több

havi tartozást egyenlít ki az ellátott vagy a hozzátartozó, akkor azokat egyenként kell kiválasztani.

Választás után a Pénztár bizonylat tétel rögzítési képernyő jelenik meg, feltöltve a kiválasztott tétel adataival, ahol a *Hivatkozás* mezőkben jelenik meg az év, a hónap, a számlajel és a számlaszám. Amennyiben nem a teljes összeget fizetik ki, akkor a *Bruttó érték* mezőben szereplő

összeget, felül kell írni a ténylegesen befizetendő összegre. A **Jóváhagy** nyomógombbal lehet letárolni az adatot az **Elvet** gomb használatával rögzítés nélkül lehet kilépni az ablakból.

Az **Új** nyomógomb alatt lévő **Storno** gombbal, a tévesen berögzített tételleket lehet rontottá tenni, ilyenkor elkészül és kinyomtatható a Rontott pénztárbizonylat. A pénztár bizonylat nyomtatása a **Bizonylat** gombbal történik, a gomb alatt lévő mezőben megadható, hogy hány példányban készüljön el a pénztárbizonylat.

A **Jelentés** gomb választásakor elkészíthető a választott időszak pénztárankénti pénztárjelentése. A pénztárjelentésre csak a kinyomtatott pénztárbizonylatok kerülnek rá.

**Pénztár:** A mezőn entert ütve lehet kiválasztani azt a pénztárt, aminek a jelentését le akarja kérni.

**Dátum (tól-ig):** A pénztár jelentés időszaka lehet egy nap vagy bármilyen időintervallum.

**Bizonylat jele:** Enterrel felkínáljuk a bevétel és kiadás bizonylatjeleket. Amennyiben a mező üresen marad, akkor az összes bevételi és kiadási bizonylat rákerül a pénztárjelentésre.

**Gazdasági esemény:** Itt lehet megadni – a bizonylat jelnél beállítottakat figyelembe véve –, hogy pl.: csak azok a bevételek, kiadások kerüljenek rá a pénztárjelentésre, ahol a gondozási díj szerepel a gazdasági eseményben.

A pénztár jelentés a **Megtekint** gombra kattintva kérhető le képernyőre és nyomtatóra. A **Kilép** gomb használatakor lekérdezés nélkül zárható be az ablak.

Reméljük, ez a leírás segít a modul kezelésének elsajátításában.

Bevételi Pénztárbizonylat				Bizonylatszám: BE - 5	
				Bizonylat kelte: 2010.03.25	
<b>Tisza Otthon (Bemutató) Karcag</b>					
6600 Karcag, Tó u. 2.					
Adószám: 12345678-1-12					
A(z) Kiss Péter által fizetett					
<b>32 500 Ft , azaz Harminckettőezer-öttszáz forint</b>					
összeget az alábbiak szerint kell bevételezni Pénztár pénztárba :					
Jogcím	Hivatkozás	Gazdasági esemény		Összeg	
Térítési díj	---	Tér. díj befizetés		32 500 Ft	
Kiállító :	Ellenőr :	Utalványozó :	Melléklet : 0	Összesen :	32 500 Ft
Könyvelő :	Aláírás :	Személyi szám vagy szem.ig. száma :		Pénztáros :	Pénztáros
<small>SzoCX Szociális Otthonok Pénzügyi Rendszere Szám-Adó Kft. (62) 535-935 www.szamadokft.hu</small>					