



Tisztelt Ügyfelünk!

Ezúton szeretnénk tájékoztatni a Servantes Hatékony Integrált Vállalatirányítási Rendszer **Főkönyv, Univerzális számlázó, Pénzügy, Készlet, Aqua Számla, Kommunális Számla, Eszköz, Iktató, Péntár, Menetlevél** moduljait érintő frissítésekről.

Főkönyv modult érintő változások, módosítások

- A Nyomatás/Pénzügyi nyomtatványok/Vevő/Átvezetett lejárt vevői követelések nevű nyomtatvány kibővült a partner személyes adataival (anyja neve, születési hely és idő), valamint a cégjegyzékszámával.
- A Zárás, nyitás/Lejárt vevői követelések értékvesztés elszámolása menüpontban az Elszámolható értékvesztés bizonylatonként képernyőn lehetőség van az értékvesztés könyveléséhez költségbontást rendelni.
- A Nyomatás/Egyéb nyomtatványok/Kinnlévőségek összesítése (minden kiegyenlítéssel) nevű nyomtatvány szűrőképernyőjén, amennyiben partnerre szűrünk, a megjelenő partner keresés eredménye képernyőn a partner neve egyből látható.
- Az Alapadatok/Gazdasági események menüpontban lehetőség van a korábban felvitt, de már nem használatos gazdasági események törlésére.
- Új nyomtatvány, melyet a Nyomatás/Pénzügyi nyomtatványok/Vevő menüpontban „Vevő folyószámla egyenleg” néven található meg. Ez a nyomtatvány tartalmilag és működésében is teljesen megegyezik a Vevő folyószámla analitika nevű nyomtatvánnyal. A különbség annyi, hogy ez az új nyomtatvány lényegesen gyorsabban jeleníti meg a kívánt adatokat. Tehát akinek már nagy mennyiségű adata van a vevőn, azoknak érdekesebb ezt a nyomtatványt használniuk.
- A Nyomatás/Pénzügyi nyomtatványok/Szállító/Szállító folyószámla karton nevű nyomtatványt főkönyvi számra is lehet szűrni.
- A Nyomatás/Egyéb nyomtatványok/Költségbontás/Költségbontás karton nevű menüpontban lehetőség van többféle nyomtatványt lekérni, például költségbontásonként külön oldal, csak egyenleggel stb.





Integrált Vállalatirányítási Rendszer

Univerzális modul érintő változások, módosítások

- Az Alapadatok/Gyakori tételek menüpontban a költségbontás keresésnél egyszerre látható a kód és a megnevezés is, illetve ha elkezdjük a kódot begépelni, akkor automatikusan oda ugrik a program. Ennek feltétele, hogy a Lokális rendszeradatok/Alapbeállítások fülön a „Költségbontás kezelése” opciónál a Kód szerepeljen. Amennyiben a megnevezés van kiválasztva, akkor ez a gyors keresés a költségbontás megnevezésére működik.

Pénzügy modul érintő változások, módosítások

- A Főkönyvi iktatás/Részletfizetés felvitele menüpontban, amennyiben több számláról szeretnénk részletfizetést készíteni, úgy a program figyel, hogy a felosztani kívánt összegből már mennyi részletet rögzítettünk és még mennyit kell. (alul lévő kép, bal alsó sarokban, pirossal jelölve)

Részletfizetés kezelése

Ügyfél:

Bizonylat	Kelte	Teljesítés	Esedékeség	Előírás	Kiegyenlítve	Egyenleg
SZ-00000000159	2010.09.16	2010.09.16	2010.09.26	2 925.00	0.00	2 925.00
SZ-00000000160	2010.11.03	2010.11.03	2010.12.03	21 875.00	0.00	21 875.00
SZ-00000000163	2010.11.16	2011.01.10	2011.01.10	2 500.00	0.00	2 500.00
SZ-00000000179	2011.03.16	2011.03.16	2011.04.15	3 363.00	0.00	3 363.00
SZ-00000000180	2011.04.12	2011.04.12	2011.05.12	31 250.00	0.00	31 250.00

Több számlának közös részlet kezelés Összesen : 37 113.00

Részletek adatai :

Esedékeség	Részlet összege
2011.05.20	10 000.00
2011.06.01	10 000.00
Új sor	20 000.00
	17 113.00

Adatlap I. Adatlap II.

Bizonylat:

Dátum:

Napló:

Vevő fsz.:

Aláírók:

Nyomatvány:



Integrált Vállalatirányítási Rendszer

- A Nyomatás/Pénzügyi nyomtatványok/Kamatszámítás/Csoportos kamatszámítás, hátralékköltség, adóiroda (tegnapi adatok) nevű nyomtatványban, amennyiben eltároltatjuk a programmal a különböző költségeket, díjakat, úgy lehetőségünk van ezekhez külön-külön költségbontás rendelni, és a hibák elkerülése végett, csak azoknak a díjaknak, költségeknek aktív a főkönyvi száma illetve a költségbontása, amelyeket, korábban a szűrőképernyőn beállítottunk.

Főkönyvi iktatás főkönyvi számainak, költségbontásainak ellenőrzése

A hátralékkézelési- és kamatköltségek átadása a főkönyvi iktatás felé. Ha szükséges, módosíthatja a főkönyvi számokat.

Ha kérdése van az alábbi magyarázatokkal kapcsolatosan, kérem vegye fel a kapcsolatot a Parallel Kft. szoftvertanácsadóival.

A főkönyvi iktatásba történő átadással tudjuk megoldani, a hátralékkézelési-, kamat-, ügykezelési-, ügyvédi költségek görgetését, illetve az esetleges részkiegyenlítések figyelését.

A főkönyvi számokat abban az esetben is töltse ki pontosan, ha nem adja át a főkönyvi iktatás felé az adatokat, mert az esetleges postai csekket is ezen főkönyvi számok alapján tudjuk automatikusan jóváírni (nyomtatvány függő!).

	Főkönyvi szám	Költségbontás (jobb egérgomb - ürités)
Hátralékkézelési költség	527	
Kamatköltség	9897	001001
Ügykezelési díj	9898	
Ügyvédi munkadíj	9899	

A "Rendben" gomb megnyomásával kezdődik a főkönyvi iktatás.

A "Mégsem" gomb megnyomásával visszalép főkönyvi iktatás nélkül, de a beírt főkönyvi számokat letároljuk a nyomtatvánnyal együtt, az esetleges postai csekkes befizetés miatt.

- A Karbantartás/Rendszergazdai menüpont/Import/Import tételek menüpontban lehetőség van pénzügyi tételeket importálni. (Az import fájl leírását kérje az Ügyfélszolgálatunkon). Az így beimportált tételeket a Kimenő számlák adatai/Import tételek módosítása menüpontban lehet módosítani, javítani.

- A Nyomatás/Pénzügyi nyomtatványok/Vevő/Vevő számlák kiegyenlítéssel nevű nyomtatványon, ha bepipáljuk a „Párosított hátralék- és kamatköltségekkel együtt” opciót, akkor utána (jobbra) választhatunk egy új nyomtatványformátumot, melynek „részletes” a neve. Ezen a típusú nyomtatványon láthatjuk, hogy egy hátralék- vagy kamatköltség mikor és hány részletben lett kiegyenlítve.

- Tájékoztatjuk ügyfeleinket, hogy a Főkönyvi iktatás menüpontból kivettük a késedelmi kamat, egyéb költség felviteli, módosítási menüpontokat. Ezentúl a Főkönyvi Iktatás/Módosítás, Törlés menüpontokban lehet ezen költségeket, díjakat módosítani, törölni.



Integrált Vállalatirányítási Rendszer

Készlet modul érintő változások, módosítások

– Árajánlat, Rendelés vagy Szállítólevél készítésnél az „Kalkulált árrés” számítás megváltozott! Eddig úgy működött, hogy ha az adott cikkből csak mennyiségi bevételezés történt akkor az árrés számításánál ezt a program nullás értékkel vette figyelembe. Ezután pedig, ilyen esetekben a program a cikktörzsben beállított beszerzési egységárból veszi az értéket és így kapjuk meg az adott árajánlatnak az árréstömegét és százalékát.

– Elkészült a programban a Nyugta melléklet kiállításának lehetősége. Ez a következőképpen működik. Először is az Alapadatok/Számlázási blokkok menüpontban kell felvinni egy új sort, ahol „Típus”-nak a Nyugtát kell választani. Majd fel kell vinni egy új gazdasági eseményt, ahová az egyéb adatok kitöltésén túl, ezt a „Nyugta” típusú számlázási blokkot kell kiválasztani. Később, ha ezzel a gazdasági eseménnyel számlázunk a programból és a számlaformátum kiválasztásánál a „Számla keret A4” nevű formátumot választjuk ki, úgy egy „Nyugta melléklet” nyomtatványt kapunk, amit a pénztárgéppel kiállított nyugta mellékleteként lehet az ügyfélnek odaadni. Figyelem, ez nem adóügyi bizonylat! Ez, mint segédnyomtatvány használható!

– **A csúsztatott átlagárát** használó ügyfeleinknek! Eddig a program úgy működött, hogy ha egy bevételezéshez még nem érkezett meg a számla (tehát csak mennyiségi raktárravétel történt), akkor ezek értékben nem számítottak bele a készlet értékelésbe, mert nulla értékkel voltak a programban. Ezután lehetőség van a programban arra, hogy ezeket a mennyiségeket egy körülbelüli értékkel vegyük raktárra, majd a számla megérkezése után, tudjuk módosítani a bevételezést a tényleges beszerzési egységárra és egyúttal újra tudjuk számoltatni a készletértékünket. Ennek a működését az alábbiakban részletezem.

1. Először is létre kell hozni a főkönyvben egy új, átvezetési főkönyvi számot.
2. Ezt a főkönyvi számot be kell állítani az Alapadatok/Tranzakcióhoz tartozó főkönyvi számok menüpontban a „Még nem számlázott bevételezéshez tartozó technikai számla” nevű sorba.
3. A számla nélkül érkezett bevételezéseket ebben az esetben a Növekedés/Bevételezés/Bevételezés felvitele menüpontban egy új, „Még nem számlázott beszerzés” tranzakcióval kell felrögzíteni. Ezzel a tranzakcióval **csak** csúsztatott átlagáras cikkek rögzíthetőek. Illetve itt megadhatunk egy tetszőleges beszerzési egységárat. Ha később készítünk kiadást, akkor ezzel az értékkel számol a program. Ez a tranzakció a következőképpen könyvelődik: T 2... készlet főkönyvi szám – K 001 (az 1. pontban felvitt új, átvezetési főkönyvi



Integrált Vállalatirányítási Rendszer

szám).

4. Ha megérkezik a számla a bevételezéshez, akkor a Növekedés/Bevételezés/Bevételezés módosítása menüpontban ki kell javítani a bizonylatot a helyes beszerzési egységárra. A egységárat a „Részletek” fülön lehet javítani.

5. Ezután pedig be kell menni a Növekedés/Bevételezés/Bevételezés tranzakció módosítása menüpontba és ki kell keresni a korábban felvitt bevételezésünket. Itt **csak** azok a bevételezések jelennek meg, amelyeket a 3. pontban jelzett tranzakcióval készítettünk („Még nem számlázott beszerzés”). Ebben a menüpontban tudjuk a bevételezéshez rendelni a helyes tranzakciót (pl.: Belföldi anyag és árubeszerzés), illetve a különféle információkat (szállítólevél, számla adatok).

Bevételezés tranzakció, szállítólevél és számla adatok

Tranzakció kódja: Tétel sorsszám:

Belföldi anyag- és árubeszerzés (partnerenké) Raktári bizonylatszám:

Szállítólevél száma: Szállítólevél kelte:

Könyvelve

Számlaszám: Számla kelte: Teljesítés kelte: Esedékesség kelte: Számla összege (Nettó):

Mentéskor a program megvizsgálja, hogy át lett-e már adva a Főkönyv modulnak a technikai bevételezés, ha nem akkor kitörli és eltárolja az új tranzakcióval és az új egységárral a bevételezést. Ha már könyvelve lett, akkor átadja a főkönyvnek a technikai bevételezést mínuszosan és átadja az új tranzakcióval és az új egységárral a főkönyvnek. Végezetül felkínálja a program, az adott bevételezésben lévő csúsztatott átlagáras cikkeket, hogy ha volt csökkenés akkor az átlagárat újra lehet számoltatni a programmal.



Nyilvántartási ár újraszámolás

Cikkszám	Cikk megnevezése
<input type="checkbox"/> 20110509	csúsztatott

Felvitel

Dátum alapján
 Tétel kelte 2011.01.01 -tól

Raktár szűrés
 Budapesti 1. raktár

Rendben Mégsem

Nagyon figyelmesen töltsük ki a dátumot, mert ettől a dátumtól számolja újra a csökkenések átlagárát a program.

Aqua Számla modult érintő változások, módosítások

- A Nyomtatás/Számla átvételi elismervény nevű nyomtatvány szűrhető fizetési módra is.

Kommunális Számla modult érintő változások, módosítások

- A Konténer rendelés, kiszállítás, visszaszállítás felvitelénél megadott megjegyzések ezentúl szerepelni fognak a Nyomtatás/Konténeres szállítások nyomtatványon, ha jelöljük a Bővített nyomtatvány (megjegyzéssel együtt) opciót.
- A Konténer rendelés, kiszállítás, visszaszállítás felvitelénél lehetőség van ezentúl pénzügyi státusz megadására is (táblázat utolsó oszlopa P. S.) és ez az adat szerepelni fog a Nyomtatás/Konténeres szállítások nyomtatványon is.
- A Konténer kiszállítás felvitelekor ezentúl lehetőség lesz olyan Konténer azonosító kiválasztására is, amelyet már korábban egyszer kiválasztottunk kiszállításra (de most éppen nincs kinn az ügyfélnél). A Konténer azonosító mezőben kiválasztást segítő funkcióként az üres mezőben üssünk entert és akkor megjelenik a kiválasztható konténerek listája.
- A Partner módosítás menüpontban a Keresés eredménye képernyőn ezentúl szerepelni fognak a jel, emelet, ajtó oszlopok is a partnerhez tartozó adatokkal.



Integrált Vállalatirányítási Rendszer

- Nyomtatás/Utcák szerinti statisztikai adatok nyomtatvány excel formátumba történő nyomtatáskor bővült, ezentúl itt a számlázási csoport is megjelenik.
- Partneradatok/Konténer felvitele menüpontban az adatok az oszlopok szerint rendezhetők növekvő sorrendben, ehhez kattintsunk az adott oszlop fejlécére.
- Alapadatok/Árak/Számlázási módszerek árait ezentúl excel táblázatba is lehet nyomtatni.
- Alapadatok/Számlázási csoportok menüpontban, ha már meglévő megnevezésű csoportot szeretnénk felvinni, a rendszer ezt egy figyelmeztető üzenettel fogja jelezni.
- Alapadatok/Árak/Számlázási módszerek árainál ha egy már meglévővel azonos Ár fősort szeretnénk felvinni, erre figyelmeztetni fog a rendszer.

Eszköz modul érintő változások, módosítások

- A beruházásként felvitt, befektetett eszközök csoportos aktiválása után (Aktiválás/Beruházásból csoportosan befektetett eszköz menüpont), rákérdez a program, hogy kívánunk-e aktiválási jegyzőkönyvet nyomtatni, feltéve, hogy az adott eszköznél be lett pipálva a jegyzőkönyv használata.
- Ha az Aktiválás - Értékváltozás/Csökkenés/Állományból kivezetés/Befektetett eszköz menüpontban valamilyen kivezetést csinálunk és bepipáljuk a „Kivezetendő bruttó” mező melletti lévő négyzetet, amivel felül tudjuk bírni a kivezetendő értéket, akkor lehetőségünk van arra, hogy a számviteli és az adótörvény szerinti értékcsökkenés összegét is felülbíráljuk, amennyiben a mezők mögötti négyzetet pipáljuk. Így a beírt érték kerül rögzítésre.
- Az Értékváltozás – Aktiválás/Növekedés/Befektetett eszköz és az Értékváltozás – Beruházás/Növekedés/Befektetett eszköz menüpontokban a ráaktiválás rögzítésekor, külön fülön fel lehet vinni a ráaktiválni kívánt tartozékokat értékben. Erről külön listát lehet lekérni a Nyomtatás/Eszközök listája nyomtatványon, amennyiben bepipáljuk a „Tartozékok nyomtatása” opciót.
- Lehetőség van a kisértékű vagy a nagy értékű eszközök csoportos kivezetésére, az Értékváltozás – Aktiválás/Csökkenés/Állományból kivezetés/Befektetett eszköz csoportosan és a Kisértékű eszköz csoportosan menüpontokban. A tranzakció kiválasztása és az eszközökre szűrés után lehetősége van eszközönként pipálni, hogy melyeket szeretnénk kivezetni 100%-ban. Rész kivezetésre itt nincs lehetőség! Amennyiben a leszűrt eszközök mindegyikét le kívánjuk írni, úgy a négyzet oszlop fejlécére kattintva az összeset ki tudjuk jelölni.



Állományból kivétel csoportosan

Tranzakció neve:

Leltári szám	Megnevezés	<input type="checkbox"/>
0418	Útvefűró	<input type="checkbox"/>
0508/1	Laptop	<input type="checkbox"/>
0508/2	Laptop	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

Értékváltozás kelte:

Könyvelés dátum:

Iktató modult érintő változások, módosítások

- Új menüpontok! A Feldolgozás/Komplex keresés, nyomtatás nevű menüpontban lehetőség van többféle szempont alapján szűrni, keresni a felrögzített, iktatott dokumentumokat. Illetve ugyanezen szűrési feltételekkel egy nyomtatvány is lekérhető a Nyomtatás/Komplex keresés, nyomtatás nevű nyomtatvánnyal.

Pénztár modult érintő változások, módosítások

- A Karbantartás/Globális rendszeradatok/Pénztár fülön található „Alapértelmezett partner (Pénztári számlázáshoz) lehetőség annyiban módosult, hogy az itt beállított partner szerződése csak a számlázáshoz fog sablonként működni, a Pénztár modulban felvitt partnernél nem fog sablonként működni.

Menetlevél modult érintő változások, módosítások

- A Nyomtatás/Fordulók listázása menüpont kibővült, több különféle nyomtatványt lehet lekérni, mint például: Fordulók irány, település, rendszám, sorszám szerint, Fordulók listázása (km, óra, tömeg).



Integrált Vállalatirányítási Rendszer

A *Servantes modulok* legújabb verziója a www.servantes.hu web oldalon tölthető le. A servantes honlapunk megújult ezért a frissítések letöltésének elérése megváltozott. A frissítés letöltése csak bejelentkezés után, a Letöltés - Szoftverfrissítés menüponton keresztül érhető el.

Ha Ön még nem hozott létre saját fiókot a honlapunkon, kérem kattintson a „**Fiók létrehozása**” lehetőségre, és adja meg a kért információkat, majd a „fiók létrehozása” gombra kattintva véglegesíti a regisztrációt. Ezután kap, a megadott e-mail címre, egy automatikus levelet, amely tartalmaz egy aktiváló linket. Erre kattintva tudja aktivvá tenni a fiókját. Ezek elvégzése után tud bejelentkezni a honlapunkra.

Amennyiben a frissítéssel kapcsolatos technikai kérdése van, kérje informatikus kollégánkat a 06-1-273-3310 telefonszámon.

Amennyiben a program használatával kapcsolatos kérdése van, forduljon az ügyfélszolgálatunkhoz ugyanezen telefonszámon.

További jó munkát kíván a Parallel Kft.!

Tisztelettel:

Czinege Gábor
szoftvertanácsadó

Budapest, 2011. 05. 11.

Parallel Számítástechnikai, Ügyviteli Szolgáltató és Kereskedelmi Kft.

E-mail: parallel@parallel.hu Bemutatóterem: 1161 Budapest, XVI. kerület József utca 18.

Tel.: (1) 2733-310, Fax: (1) 2733-311, Mobil (20) 934-066