



Tisztelt Ügyfelünk!

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

Főkönyv modult érintő változások, módosítások

- A Nyomtatás/Pénzügyi nyomtatványok/Egyéb/Partnerek nevű nyomtatvány szűrőképernyőjén a „Szűrés” gombon belül lehetőség van adószámra keresni. Ezzel a funkcióval lekérhetőek azok a partnerek akiknek az adószámuk nincs feltöltve.
- A Zárás,Nyitás/Árfolyamkülönbözet elszámolás (Vevő, Szállító) menüpont lefuttatása után lehetőség van az elszámolt árfolyamkülönbözet tételekről listát nyomtatni.
- A Nyomtatás/Főkönyvi nyomtatványok/Főkönyvi karton nevű nyomtatványt ezentúl le lehet szűrni „Áfa kelte” dátumra is.
- A Karbantartás/Rendszergazdai menüpont/Import/Alap számlarend létrehozása menüpontban létre lehet hozni a program segítségével egy alap számlatükört, abban az esetben ha az adott évben még nincs számlarend.
- A Kontírozás/Iktatott tételek/Kontírozás menüpontban, ha kikontírozunk egy tételt majd a „Következő” gombra kattintunk akkor megjelenik egy kérdés a képernyőn, „Új keresés az iktatott tételekre?”. Az *igen* választása esetén újból bejön a tételek keresése képernyő, *nem* választása esetén az előző keresési feltétel találatából behozza a következő tételt, *mégsem* választása esetén pedig bezáródik a kontírozás.
- Új nyomtatvány! A Nyomtatás/Egyéb nyomtatványok/Belső bizonylat nevű nyomtatvánnyal lekérhetőek a tételek adott intervallumon belül a belső bizonylat alapján. Továbbá lehet még szűrni partnerre és bizonylatszámra is.
- Az Alapadatok/Számlarend képernyő kibővült egy új mezővel, ami a főkönyvi számok oszlopa fölött található. Amennyiben ebbe a mezőbe beírjuk a főkönyvi számot, majd *entert* nyomunk, automatikusan ahhoz a főkönyvi számhoz ugrik a program.



Integrált Vállalatirányítási Rendszer

- A Zárás, Nyitás/Lejárt vevői követelések értékvesztés elszámolása menüpontban, amennyiben adott szűrési feltételekkel elszámolunk értékvesztést, akkor utána egyből van lehetőségünk újabb szűrési feltételek beállítása után értékvesztés elszámolására.
- A Zárás, Nyitás/Lejárt vevői követelések értékvesztés elszámolása menüpontban az értékvesztésre behívott számlák listájából lehetőség van kitörölni bizonyos számlákat, ezt a sor elején található kis ikonnal tehetik meg.

Univerzális modul érintő változások, módosítások

- Az Alapadatok/Számlázási blokkok menüpontban lehetőség van új „Számlaszám felépítés”-t kiválasztani, melynek a neve: Előjel-számlasorszám. Amennyiben ezt az új számlaszám felépítést választják akkor az úgy épül fel, hogy az „Előjel” mezőbe beírt három karakter plusz közvetlenül utána a számla sorszáma. Például, ha az előjelhez beírtuk, hogy KIM, és elkészítjük az első számlát akkor a számlaszám: KIM1, a következő KIM2, stb. Az előjel tetszőlegesen variálható, de csak 3 karakter hosszúságban, megadható például így is az előjel, KI-, ez esetben pedig így nézne ki a számlaszám: KI-1, KI-2 ... stb.

Pénzügy modul érintő változások, módosítások

- A Főkönyvi iktatás/Részletfizetés felvitele menüpontban, amennyiben pipáljuk a „Több számlának közös részlet kezelés” opciót, úgy a számlák kijelölése után megjelenik a felosztani kívánt összes számlának az egyenlege.
- A Banki kapcsolat/Utalások feladása menüpontban is lehetőség van a bank felé előkészített csomagok törlésére.
- A Nyomtatás/Pénzügyi nyomtatványok/Kamatszámítás menüponton belül átalakult a Csoportos kamatszámítás, hátralék költség, adóiroda nevű nyomtatvány, amelyről általánosan a következőket kell tudni:
 1. A Nyomtatás/Pénzügyi nyomtatványok/Kamatszámítás/Csoportos kamatszámítás nyomtatványainak kiválasztása menüpontban mindenki kijelölheti a saját fizetési felszólítóját, amit a későbbiekben használni szeretne.



Vevő egyenlege részletezve kamatszámítással, egyenlegközlő visszaigazoló levél nyomtatványok kiválasztása

Vevő egyenlege részletezve kamatszámítással

Sorszám	Alapértelmezett megnevezés	Listában szereplő megnevezés	Jelöl
4	Verikál fizetési felszólító lakossági	Verikál fizetési felszólító lakossági	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Verikál fizetési felszólító közület	Verikál fizetési felszólító közület	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Verikál fizetési felszólító lakossági (MÁTRIX)	Verikál fizetési felszólító lakossági (MÁTRIX)	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Verikál fizetési felszólító közület (MÁTRIX)	Verikál fizetési felszólító közület (MÁTRIX)	<input checked="" type="checkbox"/>
8	ZHK fizetési felszólító (MÁTRIX)	ZHK fizetési felszólító (MÁTRIX)	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Nyíregyháza fizetési felszólító (1)	Nyíregyháza fizetési felszólító (1)	<input checked="" type="checkbox"/>
10	Nyíregyháza fizetési felszólító (2)	Nyíregyháza fizetési felszólító (2)	<input checked="" type="checkbox"/>
11	Nyíregyháza fizetési felszólító (3)	Nyíregyháza fizetési felszólító (3)	<input checked="" type="checkbox"/>
12	Adóirodás lista, partnerenként egy sor	Adóirodás lista, partnerenként egy sor	<input checked="" type="checkbox"/>
13	Adóirodás lista, partnerenként részletezve	Adóirodás lista, partnerenként részletezve	<input checked="" type="checkbox"/>
14	Szekszárdi Vagyonkezelő fizetési felszólító (1)	Szekszárdi Vagyonkezelő fizetési felszólító (1)	<input checked="" type="checkbox"/>
15	Szekszárdi Vagyonkezelő fizetési felszólító (2)	Szekszárdi Vagyonkezelő fizetési felszólító (2)	<input checked="" type="checkbox"/>
16	Szekszárdi Vagyonkezelő fizetési felszólító (3)	Szekszárdi Vagyonkezelő fizetési felszólító (3)	<input checked="" type="checkbox"/>
17	Biokom fizetési felszólító (1)	Biokom fizetési felszólító (1)	<input checked="" type="checkbox"/>
18	VERBÁL-AUDIT KFT. fizetési felszólító(1)	VERBÁL-AUDIT KFT. fizetési felszólító(1)	<input type="checkbox"/>
19	UKRAILTRANS fizetési felszólító(magyar)	UKRAILTRANS fizetési felszólító(magyar)	<input type="checkbox"/>
20	UKRAILTRANS fizetési felszólító(angol)	UKRAILTRANS fizetési felszólító(angol)	<input type="checkbox"/>
21	UKRAILTRANS fizetési felszólító(német)	UKRAILTRANS fizetési felszólító(német)	<input type="checkbox"/>

2. A Nyomatás/Pénzügyi nyomtatványok/Kamatszámítás/Csoportos kamatszámítás, hátralék költség, adóiroda (tegnapi adatok) nevű nyomtatvány szűrőképernyőjén az ügykezelési és ügyvédi munkadíj mezők elé bekerült egy jelölő négyzet, amelyet ha használunk, akkor


Egyéb költség partnerenként

<input checked="" type="checkbox"/> Ügykezelési díj	<input type="text" value="850"/>	Ft
<input checked="" type="checkbox"/> Ügyvédi munkadíj	<input type="text" value="5 600"/>	Ft

az addig már felszámított és még be nem fizetett díjakat is hozzáadja az éppen megadott értékekhez és megjeleníti az aktuális fizetési felszólítón a rendszer. Letárolásra csak az aktuálisan megadott összeg kerül majd (ezen díjak letárolása az ukd és umd kezdetű bizonylatszámokkal történik). Amennyiben nem kívánunk egy új felszólítási körben további díjakat közölni az ügyfél felé, úgy nulla érték mellett is jelölhető ez a négyzet és ilyenkor csak a már korábban közölt és még meg nem fizetett díjak kerülnek megjelenítésre.



Integrált Vállalatirányítási Rendszer

A nyomtatvány kiválasztása ezentúl nem legördülő menüből fog történni, hanem a nyomtatvány kiválasztásánál látható  gombra kell kattintani és így feljönnek a korábban kiválasztott nyomtatványok. A „Módosítás” gombbal lehetőség van a nyomtatványok listáját módosítani.

3. **Fontos változás!** A szűrési adatok beállítása és a „Nyomtatás” gomb megnyomása után és még a nyomtatvány megtekintése előtt, a program megkérdezi, hogy kívánjuk-e az elkészült nyomtatványokat átadni a Servantes Iktató modulba iktatásra. Tehát még a nyomtatás előtt iktatószámot kapnak a nyomtatványok, ezzel lehetőség van arra, hogy a kapott iktatószámot automatikusan ráírjuk a fizetési felszólító nyomtatványra. **Figyelem,** ez a funkció jelen pillanatban nem működik minden fizetési felszólító formátumnál, amennyiben szeretné használni, kérem jelezze írásban ezen igényét az ügyfélszolgálatunknál. Működése: a szűrőképernyőn be kell állítani melyik iktatókönyvbe, melyik aliktatókönyvbe (amennyiben használ ilyet) szeretné eltárolni a fizetési felszólítókat, illetve ki a feladó. A „Mégsem” gombra kattintva a nyomtatványok nem kerülnek iktatásra és folytathatjuk a munkát tovább. Az „Iktatás” gombra kattintva a felszólítók átkerülnek az Iktató modulba, illetve a program kiírja az iktatószámok intervallumát.

4. Az iktatás után lehetőségünk van a hátralékkezelési- és kamatköltségek átadására a főkönyvi iktatás felé, abban az esetben ha a Karbantartás/Globális rendszeradatok/Főkönyv, Pénzügy fülön be van pipálva a „Posta- és kamatköltség tárolása megengedett” opció. Bármelyik lehetőséget is választjuk a „Főkönyvi iktatás főkönyvi számainak ellenőrzése” nevű képernyő fog megjeleníteni.



Integrált Vállalatirányítási Rendszer

Főkönyvi iktatás főkönyvi számainak ellenőrzése
✕

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

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

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

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

Hátralékkezelési költség	527
Kamatköltség	9897
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.

✓ Rendben
✕ Mégsem

A költségek és díjak főkönyvi számait a program a számlarendben, adott főkönyvi számhoz, beállított besorolásokból veszi. Tehát kellenek olyan főkönyvi számok aminek a besorolásai a következők: Cég által felszámított hátralékkezelési díj, Cég által felszámított kamatköltség, Cég által felszámított ügykezelési díj és Cég által felszámított ügyvédi munkadíj. Amennyiben adott besorolással több főkönyvi szám is szerepel, úgy a felhasználónak lehetősége van a főkönyvi számok átírására.

Ha az előző képernyőn azt választottuk, hogy nem szeretnénk tároltatni a főkönyvi iktatásban a költségeket, díjakat, akkor is töltsük ki, ezen a képernyőn, pontosan a főkönyvi számokat, mert az esetleges postai csekkeket is ezen főkönyvi számok alapján tudjuk automatikusan jóváírni.

Figyelem, ez a jóváírási funkció jelen pillanatban nem működik minden fizetési felszólító formátumnál, amennyiben szeretné használni, kérem jelezze írásban ezen igényét az ügyfélszolgálatunknál.

Információ, ezen csekkek jóváírásának feldolgozásához: a Kommunális számlázó/Banki modulban az 5. Csoportos jóváírás postai adatokból menüpontban a „Fizetési felszólítók feldolgozása (55555555 kezdetű azonosítók)” opció bepipálásával van lehetőség.



Integrált Vállalatirányítási Rendszer

(Megjegyzés: a postától érkező fájlban az azonosító felépítése a következő, egy példán keresztül:

00000555555500000075081

Az 5-ösök váltják ki technikailag a dátumot (ééééhhnn), az utolsó karakter az ún. LUHN ellenőrző kódszám, az előtte lévő karakterek pedig a fizetési felszólító generált sorszáma.

*Amennyiben valamilyen oknál fogva nem lehet beolvasni a rendszerbe a postai fájlt, úgy a rendszer nyomtat egy **Postai befizetések hibalistája** nevű nyomtatványt - ide a régi rendszerükből kiállított számlák fognak kerülni, amelyeket így nem tud a Servantes beazonosítani. Ezeket kézzel kell feldolgozniuk. Másik nyomtatvány az **Egyedileg feldolgozható postai befizetések/Fizetési felszólítók**, amely akkor jelenik meg, ha megtalálja ugyan a rendszer a fizetési felszólítót, de valamiért az azon szereplő összeggel nem egyezik a fájl tartalma. Ezek szintén kézi feldolgozást igényelnek. A **Feldolgozható postai befizetések** listáján pedig azok a tételek fognak szerepelni, amelyeket a rendszer be tudott azonosítani és ezek automatikusan feldolgozásra kerülnek.*

5. **Fontos változás!** A megfelelő gomb megnyomása után a fizetési felszólítók tárolásra kerülnek azért, hogy bármikor másolatot tudjunk készíteni a kiküldött fizetési felszólítókról. Az elkészült felszólítók sorszám tartományáról a program információt ad. A sorszámok jelenleg nem kerülnek rá minden ügyfelünk felszólító formátumára, amennyiben erre igényük van, kérjük jelezzék ezt írásban ügyfélszolgálatunknak.

6. Ezután tudjuk a fizetési felszólító nyomtatványokat megtekinteni vagy nyomtatni.

7. A fizetési felszólítók utólagos nyomtatására a Nyomtatás/Pénzügyi nyomtatványok/Kamatszámítás/Csoportos kamatszámítás tételeinek utólagos nyomtatása menüpontban, sorszámra vagy partnerre szűréssel van lehetőség.



Integrált Vállalatirányítási Rendszer

Készlet modult érintő változások, módosítások

- Az alap számlaformátumra (Számlakeret A4) rákerült a partner azonosítószáma, illetve amennyiben fel van töltve az EWC kód is.
- A szállítói rendelések nyomtatásánál elkészült egy új nyomtatvány, *Szállítói Rendelés A4 (ár nélkül)*. Melyre nem kerül rá az adott cikknek az egységára, csak a mennyisége.
- Az Alapadatok/Számlázási blokkok menüpontban lehetőség van új „Számlaszám felépítés”-t kiválasztani, melynek a neve: Előjel-számlasorszám. Amennyiben ezt az új számlaszám felépítést választják akkor az úgy épül fel, hogy az „Előjel” mezőbe beírt három karakter plusz közvetlenül utána a számla sorszáma. Például, ha az előjelhez beírtuk, hogy KIM, és elkészítjük az első számlát akkor a számlaszám: KIM1, a következő KIM2, stb. Az előjel tetszőlegesen variálható, de csak 3 karakter hosszúságban, megadható például így is az előjel, KI-, ez esetben pedig így nézne ki a számlaszám: KI-1, KI-2 ... stb.
- Lehetőség van módosítani a Csökkenés/Visszaru szállító felé menüpontban felvitt tételeknél a „Teljesítve” opciót, mindaddig amíg az adott tétel nem lett átadva a könyvelés felé. Eddig a program úgy működött, hogy ha a „Teljesítve” opció be volt pipálva akkor már nem lehetett a tételt módosítani, ezután pedig, a „Teljesítve” mező módosítható és ezáltal maga a bizonylat is.

Aqua Számla modult érintő változások, módosítások

- Új fogyasztási hely mentésénél a programba beletettünk egy ellenőrzést, amely figyel, hogy az adott főmérő, mellékmérő, almellékmérő be lett-e már állítva egy másik fogyasztási helyre. Amennyiben, igen, akkor a program feldob egy információs üzenetet, amiben részletezi mely vízmérőkről van szó. Ez csak egy információs üzenet, ettől még a fogyasztási hely mentésre kerül!



Integrált Vállalatirányítási Rendszer

Kommunális Számla modul érintő változások, módosítások

- A Karbantartás/Felhasználói menüpont/Szerződési adatok csoportos módosítása menüpontban lehetőség van a szerződésekben lévő időszakos szerződési sorok dátumainak csoportos változtatására. Ezt a menüpontot mindenki **nagy körültekintéssel** használja!

Szerződési adatok csoportos módosítása
✕

Figyelem!

Ezt a lehetőséget mindenki nagy körültekintéssel használja, mert a változtatások közvetlenül íródnak az adatbázisba, megkerülve a program által nyújtott ellenőrzéseket!

Szolgáltatás	Hulladékszállítás
Számlázási módszer	Kukák száma és típusa szerint (havi)
<input checked="" type="checkbox"/> Számlázási csoport	Budapest
Javítandó	Időszakos szerződési sor
Régi Időszakos szerződési sor	00 . 00 - 00 . 00 (hónap-nap /tól-ig/)
Új Időszakos szerződési sor	00 . 00 - 00 . 00 (hónap-nap /tól-ig/)

Aktív szerződések /Az adott napon van szerződése/+Befogadottak
 Megszűnt szerződések /Az adott napon már nincs szerződése/
 Minden szerződés

2011.03.28

Szűrés

Módosítás

Mégsem

- A Számlák nyomtatása menüpont szűrőképernyőjére rákerült egy új választható opció, „A kiválasztott számlaformátum megjelenítése”. Ezzel a funkcióval lehetőség van arra, hogy a kiválasztott számlát a képernyőre nyomtatásnál mindenki a saját formátumában lássa, és ne az alap formátumban.
- Az Alapadatok/Számlázási csoportok menüpontban választható, hogy a számlázási csoportok kód vagy megnevezés alapján legyenek sorrendben. Illetve, ha a megnevezés sorrendet választjuk és elkezdjük begépelni a megnevezést akkor automatikusan oda ugrik a program.



Integrált Vállalatirányítási Rendszer

- Az Alapadatok/Számlázási csoportok főcsoportba sorolása menüpontban a Számlázási csoport fevitelénél is választható, hogy a számlázási csoportok kód vagy megnevezés alapján legyenek-e sorrendben.
- A Nyomtatás/Számlajegyzék nevű nyomtatvány szűrőképernyőjén, a számlázási csoport kiválasztásánál lehetőség van a számlázási csoportokat ABC sorrendbe tenni.
- Az Alapadatok/Fizetési módok menüpontban ha elkezdjük begépelni az adott fizetési mód megnevezését akkor automatikusan oda ugrik a program.

Eszköz modul érintő változások, módosítások

- Általánosan belekerült a programba, hogy bármilyen tranzakciót választunk ki, ahhoz hozzá lehet rendelni közvetett, közvetlen költséget illetve költségbontást is. Mindezt az adott menüponton belül a **Kontírozás fülön** lehet megtenni. A közvetett, közvetlen költséget olyan tranzakcióhoz is hozzá lehet rendelni ami nem érint költségnemet, tehát elvileg nem is kell hozzá. Ha valaki mégis állított be az adott tételhez közvetett, közvetlen költséget, akkor sem csinált rosszat, ez úgyse fog könyvelődni a tétellel, csak akkor ha a tranzakció valamilyen költségnemet is érint.
- Lehetőség van a programban Immateriális javak aktiválásáról Állományba vételi bizonylatot nyomtatni. Ennek feltétele, hogy az eszköz felvitelekor az Egyéb adatok fülön, a Műszaki berendezések, Immateriális javak fülön be legyen pipálva a „Jegyzőkönyv használata” opció. Másolatot, a Nyomtatás/Jegyzőkönyvek/Állományba vételi jegyzőkönyv (műszaki berendezések) menüpontban lehet.
- Ráaktiválás esetén lehetőség van a ráaktiválásokról jegyzőkönyvet, tartozékot felvinni és a jegyzőkönyvet nyomtatni, amennyiben korábban az eszköz felvitelekor a „Jegyzőkönyv használata” opció be volt pipálva.

Iktató modul érintő változások, módosítások

- Az Iktatás felvitele képernyő kibővült egy új füllel, *Feljegyzések*, mely segítségével plusz információkat lehet eltárolni az iktatott dokumentumokhoz.



Integrált Vállalatirányítási Rendszer

Pénztár modul érintő változások, módosítások

– A Karbantartás/Globális rendszeradatok Pénztár fülön lehetőség van a kerekítési nyereséghez és veszteséghez hozzárendelni alapértelmezett költségbontást. Ezáltal a program az automatikus kerekítési különbözethez az itt beállított költségbontást rendeli.

A *Servantes modulok* legújabb verziója a www.servantes.hu web oldalon tölthető le. A servantes honlapunk megújult ezért a frissítések letölésének elérése megváltozott. A frissítés letöltése csak bejelentkezés után, a Letöltés - Szoftverfrissítés menüpontra 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. 03. 30