

Házipénztár kezelés

Pénztár	▼	A házipénztárak kezelése a Pénzügy → Pénztár menüpontban történik. A Pénzügy → Pénztár → Új pénztárbizonylat menüpontban lehet új bevételi vagy kiadási pénztárbizonylatot létrehozni.
Új pénztárbizonylat		
Pénztárbizonylat lista		
Pénztár Jelentés	▼	
Napi Jelentés		
Havi Jelentés		
Időszaki Jelentés		
Összesítő		
Hátralékos tételek		
Pénztáregyenlegek		
Részletes tételista		

Amikor elindul a folyamat és megadjuk a partner adatokat, akkor még nem dől el, hogy bevételi vagy kiadási bizonylatot hozunk létre, ezt majd a rendszer fogja meghatározni a bizonylaton szereplő tételek alapján.

A [partner adatok](#) megadásával egyidejűleg a legördülőből ki kell választani a pénztárt is, aminek az éppen aktuális egyenlege szerepel a pénztár neve mellett.

A Bizonylat rögzítése [gomb](#)bal elkészül egy bizonylat, amire tételeket (tranzakciókat) lehet rögzíteni. Ennek a bizonylatnak még nincs száma, nem elkészült végleges pénztárbizonylat, csupán annak a kezdete.

[←](#) Új pénztárbizonylat [Súgó](#) [←](#)

Paraméterek

Pénztár *
Házi pénztár(0 HUF)

Partner neve
Vevő Kft.

Partner címe
HU 1023 Budapest 2 Margit körút 4 b

Másik partner választása ▾

Befizető/átvevő neve
Teszt Elek

Dátum
2020-01-10

HUF

Eldob

Bizonylat rögzítése

Töröl

Tételek

Összeg
Befizetés ▾

HUF

Szöveg

Eldob

Tétel rögzítése

Vevői számla

Szállítói számla

Összes számla

Partner számlái

Pénztárbizonylat tétel

Banki tranzakció

Korábban rögzített kiadás/bevétel

Ezen a ponton szétválnak a folyamatok:

- Ha egy mindentől független tételt szeretnénk rögzíteni (pl. vásárlási előleg kiadása), akkor a tételeknél a legördülőből a Kifizetés-t kell választani, majd mellé beírni az összeget, a Szöveg mezőbe pedig a bizonylaton feltüntetendő információt. A Tétel rögzítése gomb tárolja ezt az információt. Ha nem szeretnénk további tételeket felvinni, akkor a Nyomtatás és Lezárás gomb hatására létrejön a bizonylat, megkapja a sorszámát, és a rendszer legenerálja a PDF formátumú dokumentumot.
- Ha egy vevői vagy szállítói számlához szeretnénk bizonylatot készíteni, akkor a bizonylat fejléc adatainak megadását követően a tételek részben megjelenő gombokat kell használni:
 - Vevői számla: A pénzügyi számlanyilvántartásban szereplő összes vevői számla listája, amelyeknek az állapota nem lezárt
 - Szállítói számla: Rendezetlen állapotú szállítói számlák listája
 - Összes számla: A rendszerben szereplő összes rendezetlen számla listája
 - Partner számlái: A pénztárbizonylat fejlécében kiválasztott partner rendezetlen számlái
 - Pénztárbizonylat tétel: Másik pénztárbizonylatok olyan tételei, amelyhez nincs hozzárendelve semmi
 - Banki tranzakció: Banki tranzakciók közül azok, amelyekhez nincs hozzárendelve semmi
 - Korábban rögzített kiadás/bevétel: A rendszerbe rögzített egyéb tételek

A megjelent listából kiválasztott számla adataival a rendszer automatikusan kitölti a tétel adatait, valamint megmutatja, hogy melyik számlával rendeli össze a tételt, azaz melyik számla kerül pénzügyileg rendezett állapota miatt lezárásra. Ha minden adat rendben van, és nem kívánunk további tételeket hozzáadni a pénztárbizonylathoz, akkor a Nyomtatás és Lezárás gomb segítségével fejezhetjük be a műveletet és kapjuk meg az elkészült bizonylatot.

https://doc.evir.hu/

Printed on 2024/05/09 02:57

Paraméterek

Pénztár *

Házi pénztár(0 HUF)

Partner neve

Vevő Kft.

Partner címe

HU 1023 Budapest 2 Margit körút 4 b

Másik partner választása



Befizető/átvevő neve

Teszt Elek

Dátum

2020-01-10

Összeg

Befizetés

100

HUF

Eldob

Bizonylat rögzítése



Töröl

Nyomtatás és lezárás

Kapcsolódó oldalak:

- [Házipénztár rögzítése](#)

From:

<https://doc.evir.hu/> - **eVIR tudásbázis**

Permanent link:

https://doc.evir.hu/doku.php/evir:penzugy:hazipenztar_kezeles?rev=1607943570Last update: **2020/12/14 11:59**