KIEGÉSZÍTŐ MELLÉKLET, HATÁROZATI JEGYZŐKÖNYV KÉSZÍTÉSE

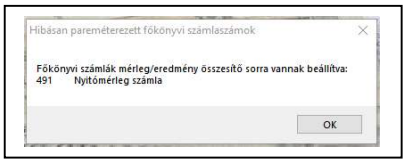
Mérleg, eredménykimutatás, beszámolók

Ezen menücsoport funkciói segítségével az év végi munkálatokhoz kapunk segítséget.

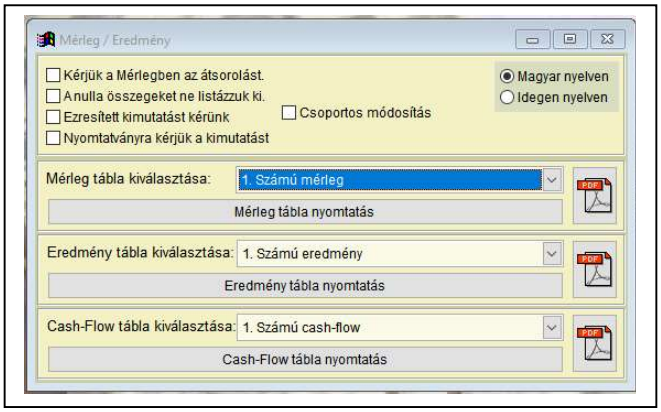
Mérleg, eredménykimutatás, cash-flow készítés



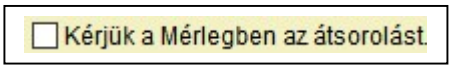
Az eljárás segítségével készíthetjük el az aktuális gazdasági évre vonatkozó Mérleg, illetve Eredménykimutatást. Indításakor a program logikai ellenőrzést végez. Megvizsgálja, hogy a főkönyvi számlatükörben található-e olyan főkönyvi számla, ami vagy a mérleg vagy az eredménykimutatás összesítő sorára került beállításra, vagy a forgalommal rendelkező főkönyvi számhoz nincsenek a szükséges sorok hozzárendelve.



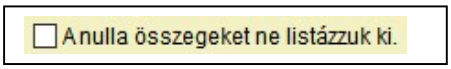
Ha az ellenőrzés után a program olyan főkönyvi számlára hivatkozik, aminek nincs egyenlege a főkönyvi kivonatban (pl. 491), azokat nem szükséges korrigálni. A hibásan paraméterezett mérleg vagy eredmény sorokat a **Törzsadatok -> Főkönyvi számlaszámok karbantartása** menüpont alatt lehet korrigálni. Ezt az elő-ellenőrzést a **Lekérdezések -> Hibásan paraméterezett főkönyvi számlaszámok** menüpont alatt is elvégezhetjük.



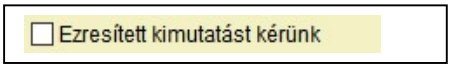
Paraméterezés magyarázat:



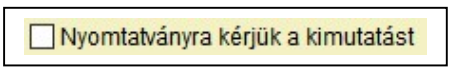
Ha szeretnénk, a negatív egyenleggel rendelkező az eszköz típusú vagy a pozitív egyenleggel rendelkező forrás típusú főkönyvi számok átsorolását a helyes mérleg sorra, és ez a paraméterezés a számlatükörben is beállításra került, a pipa behelyezésével a program a megfelelő helyre összesíti az adatokat.



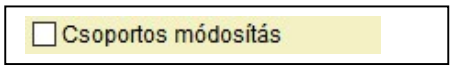
A rövidebb kimutatás érdekében az adatokat nem tartalmazó mérleg, ill. eredménykimutatás sorok megjelenítése letiltható a pipa elhelyezésével.



Ha a kimutatásokat ezresített formában kérjük, a pipa elhelyezésével megtehetjük.



Ha a kimutatást táblázat formában szeretnénk látni, a pipa behelyezésével megtehetjük.



Ha a fenti 4 beállítási lehetőséget csoportosan szeretnénk elvégezni, azt itt tehetjük meg.

A beállítások után készíthetjük el a listákat a „**Mérleg tábla nyomtatás**”, az „**Eredmény tábla nyomtatás**” vagy a „**Cash-Flow tábla nyomtatás**” gombra kattintva.

Nyomtatási minta minta mind a négy pipa behelyezése esetén:

Mérleg

Statisztikai számjel 23862209-6110-123-03 — ARONIC Rendszerház Kft. - 2021 — Oldalszám: 1.
Cégjegyzék szám 06-09-124300

"A" MÉRLEG — 2021.12.31 — ADATOK EZER FORINTBAN

Sorszám	A tétel megnevezése	Előző év		Tárgyév
a	b	c	d	e
04.	A. I. 4. Szellemi termékek	0		618
07.	A. I. 7. Immaterális javak értékhelyesbítése	0		- 618
09.	A. II. 1. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	0		1 064
10.	A. II. 2. Műszaki berendezések, gépek, járművek	0		2 390
16.	**A. II. Tárgyi eszközök**	0		3 455
25.	**A. Befektetett eszközök**	0		3 455
33.	B. II. 1. Követelések áruszállításból (vevők)	0		164
38.	**B. II. Követelések**	0		164
44.	B. IV. 1. Pénztár, csekkek	0		228
45.	B. IV. 2. Bankbetétek	0		731
46.	**B. IV. Pénzeszközök**	0		960
47.	**B. Forgóeszközök**	0		1 124
48.	C. 1. Bevételek aktív időbeli elhatárolásnk	0		3 596
51.	**C. Aktív időbeli elhatárolások**	0		3 596
52.	**ESZKÖZÖK ÖSSZESEN**	0		8 175
53.	D. I. Jegyzett tőke	0		-3 000
57.	D. IV. Eredménytartalék	0		- 500
61.	**D. Saját tőke**	0		-3 500
73.	F. II. 4. Beruházási és fejlesztési hitelek	0		-3 000
78.	**F. II. Hosszú lejáratú kötelezettségek**	0		-3 000
83.	F. III. 4. Kötelezettségek áruszállításból és szolg-ból. (sz	0		3
87.	F. III. 8. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek	0		- 997
88.	**F. III. Rövid lejáratú kötelezettségek**	0		- 994
89.	**F. Kötelezettségek**	0		-3 994
94.	**FORRÁSOK ÖSSZESEN**	0		-7 494
95.	**EREDMÉNY**	0		681

Eredménykimutatás

Statisztikai számjel 23862209-6110-123-03 — ARONIC Rendszerház Kft. - 2021 — Oldalszám: 1.
Cégjegyzék szám 06-09-124300

EREDMÉNYKIMUTATÁS — 2021.12.31 — ADATOK EZER FORINTBAN

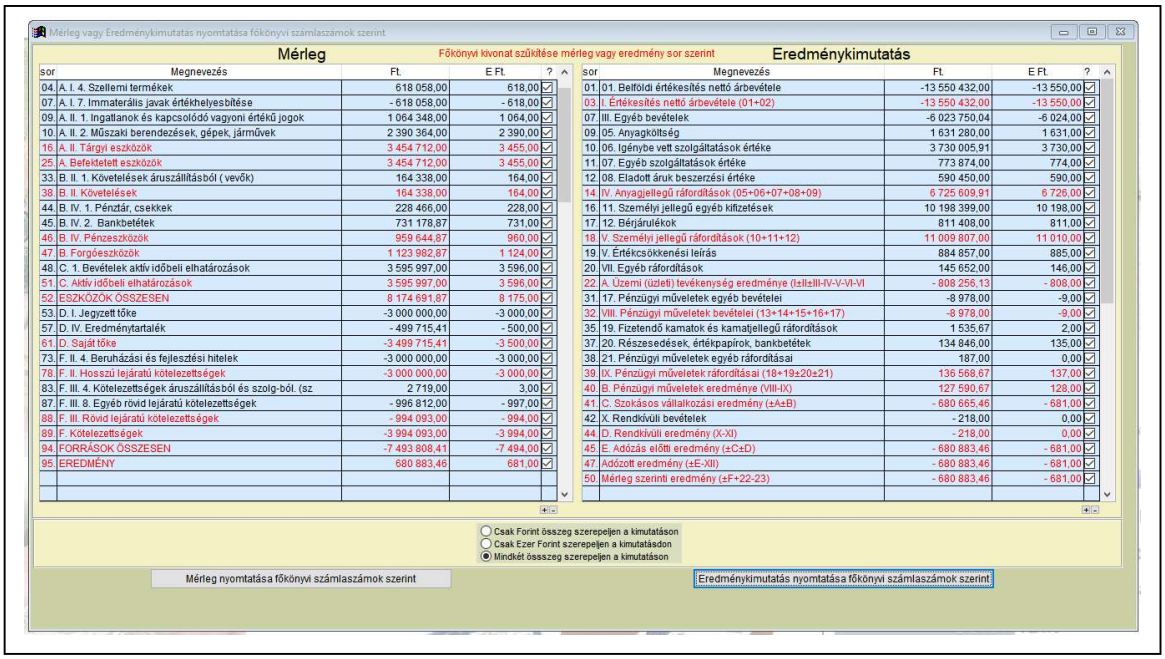
Cash-Flo	A tétel megnevezése	Előző év		Tárgyév
a	b	c	d	e
01.	01. Belföldi értékesítés nettó árbevétele	0		-13 550
03.	**I. Értékesítés nettó árbevétele (01+02)**	0		-13 550
07.	III. Egyéb bevételek	0		-6 024
09.	05. Anyagköltség	0		1 631
10.	06. Igénybe vett szolgáltatások értéke	0		3 730
11.	07. Egyéb szolgáltatások értéke	0		774
12.	08. Eladott áruk beszerzési értéke	0		590
14.	**IV. Anyagjellegű ráfordítások (05+06+07+08+09)**	0		6 726
16.	11. Személyi jellegű egyéb kifizetések	0		10 198
17.	12. Bérjárulékok	0		811
18.	**V. Személyi jellegű ráfordítások (10+11+12)**	0		11 010
19.	V. Értékcsökkenési leírás	0		885
20.	VII. Egyéb ráfordítások	0		146
22.	**A. Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye (I±II±III-IV-V-VI-VI**	0		- 808
31.	17. Pénzügyi műveletek egyéb bevételei	0		-9
32.	**VIII. Pénzügyi műveletek bevételei (13+14+15+16+17)**	0		-9
35.	19. Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	0		2
37.	20. Részesedések, értékpapírok; bankbetétek	0		135
38.	21. Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai	0		0
39.	**IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai (18+19±20±21)**	0		137
40.	**B. Pénzügyi műveletek eredménye (VIII-IX)**	0		128
41.	**C. Szokásos vállalkozási eredmény (±A±B)**	0		- 681
42.	X. Rendkívüli bevételek	0		0
44.	**D. Rendkívüli eredmény (X-XI)**	0		0
45.	**E. Adózás előtti eredmény (±C±D)**	0		- 681
47.	**Adózott eredmény (±E-XII)**	0		- 681
50.	**Mérleg szerinti eredmény (±F+22-23)**	0		- 681

FONTOS! A következőkben tárgyalt eljárások abban az esetben működnek a kívánt eredménnyel, ha utolsó lépésként mind a négy pipa elhelyezésével állítjuk elő az adatokat.

Főkönyvi kivonat nyomtatása mérleg és eredménysorok szerint



A könyvelés egyik nagyon hasznos funkciója, ami segítségével láthatjuk, hogy egy mérleg, ill. eredmény sor milyen főkönyvi számok egyenlegéből tevődik össze. Az eljárás indításával az előző menüpontban elkészített adattartalom jelenik meg.



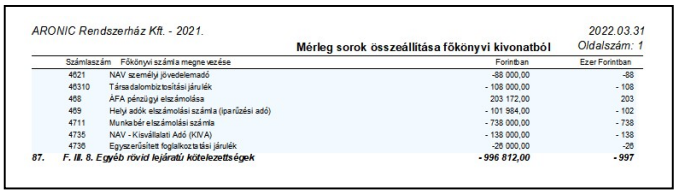
sor	Megnevezés	Ft.	E Ft.
04.	A. I. 4. Szellemi termékek	618 058,00	618,00
07.	A. I. 7. Immaterális javak értékhelyesbítése	- 618 058,00	- 618,00
09.	A. II. 1. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok	1 064 348,00	1 064,00
10.	A. II. 2. Műszaki berendezések, gépek, járművek	2 390 364,00	2 390,00
16.	A. II. Tárgyi eszközök	3 454 712,00	3 455,00
25.	A. Befektetett eszközök	3 454 712,00	3 455,00
33.	B. II. 1. Követelések áruszállításból (vevők)	164 338,00	164,00
38.	B. II. Követelések	164 338,00	164,00
44.	B. IV. 1. Pénztár, csekkek	228 466,00	228,00
45.	B. IV. 2. Bankbetétek	731 178,87	731,00
46.	B. IV. Pénzeszközök	959 644,87	960,00
47.	B. Forgóeszközök	1 123 982,87	1 124,00
48.	C. 1. Bevételek aktív időbeli elhatárolásnk	3 595 997,00	3 596,00
51.	C. Aktív időbeli elhatárolások	3 595 997,00	3 596,00
52.	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	8 174 691,87	8 175,00
53.	D. I. Jegyzett tőke	-3 000 000,00	-3 000,00
57.	D. IV. Eredménytartalék	- 499 715,41	- 500,00
61.	D. Saját tőke	-3 499 715,41	-3 500,00
73.	F. II. 4. Beruházási és fejlesztési hitelek	-3 000 000,00	-3 000,00
78.	F. II. Hosszú lejáratú kötelezettségek	-3 000 000,00	-3 000,00
83.	F. III. 4. Kötelezettségek áruszállításból és szolg-ból. (sz	2 719,00	3,00
87.	F. III. 8. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek	- 996 812,00	- 997,00
88.	F. III. Rövid lejáratú kötelezettségek	- 994 093,00	- 994,00
89.	F. Kötelezettségek	-3 994 093,00	-3 994,00
94.	FORRÁSOK ÖSSZESEN	-7 493 808,41	-7 494,00
95.	EREDMÉNY	680 883,46	681,00

sor	Megnevezés	Ft.	E Ft.
01.	01. Belföldi értékesítés nettó árbevétele	-13 550 432,00	-13 550,00
03.	I. Értékesítés nettó árbevétele (01+02)	-13 550 432,00	-13 550,00
07.	III. Egyéb bevételek	-6 023 750,04	-6 024,00
09.	05. Anyagköltség	1 631 280,00	1 631,00
10.	06. Igénybe vett szolgáltatások értéke	3 730 005,91	3 730,00
11.	07. Egyéb szolgáltatások értéke	773 874,00	774,00
12.	08. Eladott áruk beszerzési értéke	590 450,00	590,00
14.	IV. Anyagjellegű ráfordítások (05+06+07+08+09)	6 725 609,91	6 726,00
16.	11. Személyi jellegű egyéb kifizetések	10 198 399,00	10 198,00
17.	12. Bérjárulékok	811 408,00	811,00
18.	V. Személyi jellegű ráfordítások (10+11+12)	11 009 807,00	11 010,00
19.	V. Értékcsökkenési leírás	884 857,00	885,00
20.	VII. Egyéb ráfordítások	145 652,00	146,00
22.	A. Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye (I±II±III-IV-V-VI-VI	- 808 256,13	- 808,00
31.	17. Pénzügyi műveletek egyéb bevételei	-8 978,00	-9,00
32.	VIII. Pénzügyi műveletek bevételei (13+14+15+16+17)	-8 978,00	-9,00
35.	19. Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	1 535,67	2,00
37.	20. Részesedések, értékpapírok, bankbetétek	134 846,00	135,00
38.	21. Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai	187,00	0,00
39.	IX. Pénzügyi műveletek ráfordításai (18+19±20±21)	136 568,67	137,00
40.	B. Pénzügyi műveletek eredménye (VIII-IX)	127 590,67	128,00
41.	C. Szokásos vállalkozási eredmény (±A±B)	- 680 665,46	- 681,00
42.	X. Rendkívüli bevételek	- 218,00	0,00
44.	D. Rendkívüli eredmény (X-XI)	- 218,00	0,00
45.	E. Adózás előtti eredmény (±C±D)	- 680 883,46	- 681,00
47.	Adózott eredmény (±E-XII)	- 680 883,46	- 681,00
50.	Mérleg szerinti eredmény (±F+22-23)	- 680 883,46	- 681,00

Ha minden összefüggést látni szeretnénk, azonnal kattinthatunk a nyomtatás gombok valamelyikére. Ha csak bizonyos mérleg sorokat szeretnénk megtekinteni a pipa ki-be helyezésével változtathatunk az adattartalmon. A piros színnel jelölt rekordok az összesítő sorok. Az összesítő sorok utolsó oszlopában a pipa elhelyezése vagy levétele dinamikusan változtatja az összesítő sorhoz kapcsolódó főkönyvi számok be-kikapcsolását is. Szintén állítható, hogy csak ezresített vagy csak forint kimutatást kérünk, vagy alapértelmezetten mindkét összeg szerepeljen a listában.

Ezt az eredményt látjuk:

Mérleg (részlet)

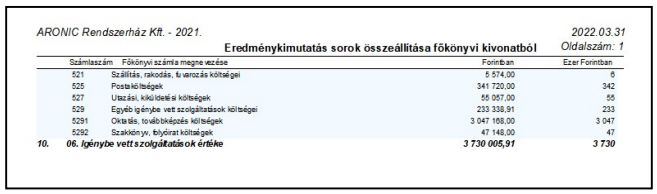


ARONIC Rendszerház Kft. - 2021. 2022.03.31

Mérleg sorok összeállítása főkönyvi kivonatból Oldalszám: 1

Számlaszám	Főkönyvi számla megnevezése	Forintban	Ezer Forintban
4621	NAV személyi jövedelemadó	-88 000,00	-88
46310	Társadalombiztosítási járulék	- 108 000,00	- 108
468	AFA pénzügyi elszámolása	203 172,00	203
469	Helyi adók elszámolási számla (iparűzési adó)	- 101 984,00	- 102
4711	Munkabér elszámolási számla	- 738 000,00	- 738
4735	NAV - Kisvállalati Adó (KIVA)	- 138 000,00	- 138
4736	Egyszerűsített foglalkoztatási járulék	-26 000,00	-26
87.	***F. II. 8. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek***	***- 996 812,00***	***- 997***

Eredménykimutatás (részlet)



ARONIC Rendszerház Kft. - 2021. 2022.03.31

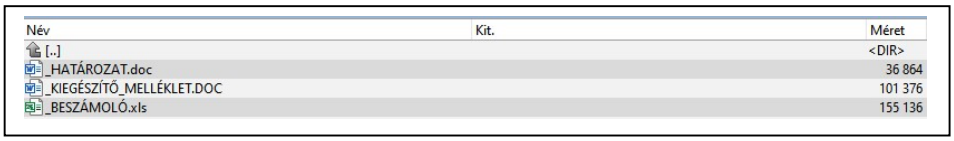
Eredménykimutatás sorok összeállítása főkönyvi kivonatból Oldalszám: 1

Számlaszám	Főkönyvi számla megnevezése	Forintban	Ezer Forintban
521	Szállítás, rakodás, fu uirozás költségei	5 574,00	6
525	Postaköltségek	341 720,00	342
527	Utazási, kiküldetési költségek	55 057,00	55
529	Egyéb igénybe vett szolgáltatások költségei	233 338,91	233
5291	Oktatás, továbbképzés költségek	3 047 168,00	3 047
5292	Szakkönyv, folyóirat költségek	47 148,00	47
10.	***06. Igénybe vett szolgáltatások értéke***	***3 730 005,91***	***3 730***

Kiegészítő melléklet, határozati jegyzőkönyv készítése



Az eljárás a mérleg és eredménykimutatás tábla adataiból összeállítja a taggyűlési határozatot, valamint a kiegészítő mellékletet. A működés taglalása előtt néhány mondatban adunk némi háttér tájékoztatást. A FOKONYV mappában található egy WORD alkönyvtár, ami jelenleg 3 db. iratmintát tartalmaz:



Név	Kit.	Méret
[..]		<DIR>
_HATÁROZAT.doc		36 864
_KIEGÉSZÍTŐ_MELLÉKLET.DOC		101 376
_BESZÁMOLÓ.xls		155 136

„**_HATÁROZAT.DOC**” - Mérleg, eredmény-kimutatás és eredmény felosztást megállapító taggyűlési jegyzőkönyv mintát,

„**_BESZÁMOLÓ.XLS**” - Mérleg és eredmény-beszámoló mintát,

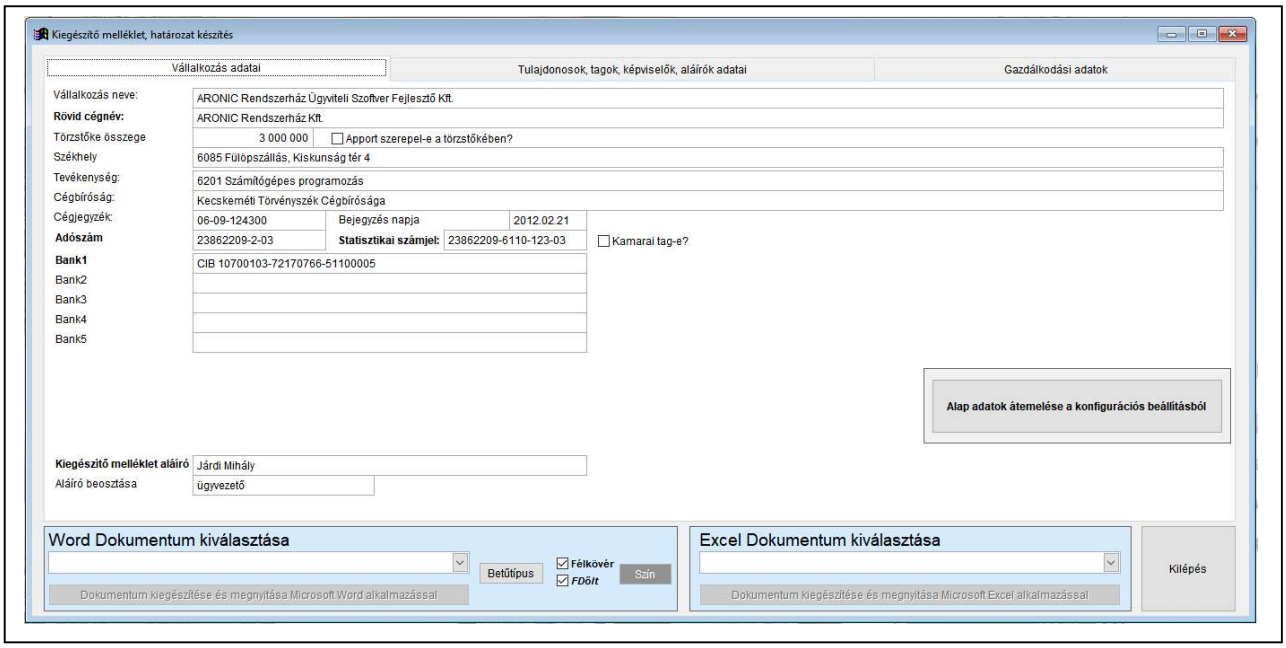
„**_KIEGÉSZÍTŐ_MELLÉKLET.DOC**” - Egy kiegészítő melléklet iratmintát az eddigi gyakorlat szerint összeállítva.

Az iratmintákat célszerű a felhasználás előtt átnézni, és egyéni igény és gyakorlat szerint saját elképzelésük szerint átalakítani, hogy a cég információkkal előállított dokumentum szövegébe már ne legyen szükség javítani. A dokumentumokat más néven is elmenthetjük. A saját magunk által előállított dokumentumhoz kapcsolódó **makró** változó kitöltési munkafolyamat a jelen dokumentum **1. sz. mellékletében** található.

A program úgy működik, hogy az elkészített Mérleg és Eredménykimutatás táblákból, a Főkönyvi kivonat táblából, valamint egy erre a célra tervezett adat táblából az iratmintákba áttölti az adatokat. Ezt a feltöltő eljárást a **Mérleg, eredménykimutatás, beszámolók -> Kiegészítő melléklet, határozati jegyzőkönyv készítése** menüpontból indítható el.

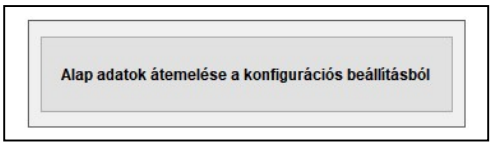
FONTOS, hogy az ablak elindítása előtt készítsük el az **ezresített** mérleg és eredménykimutatást, hogy erre a felületre át tudjanak kerülni a megfelelő számértékek.

Az adatbeviteli ablak 3 db. adatfület tartalmaz:



1. Vállalkozás adatai

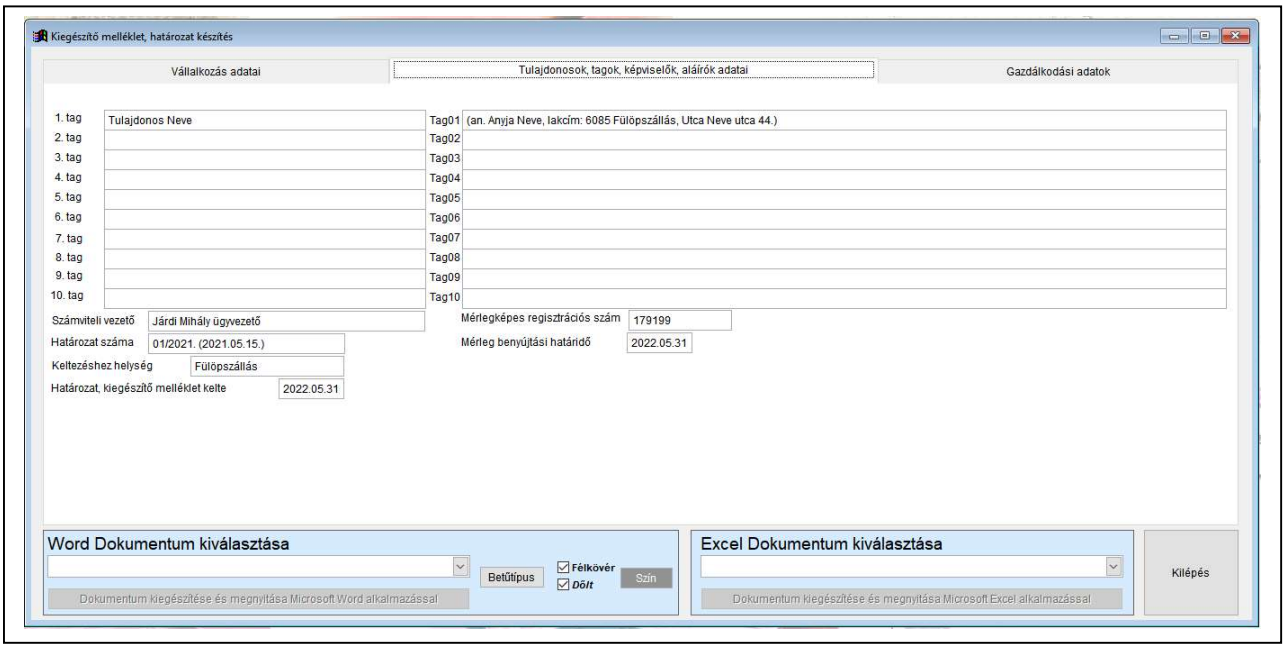
Kényelmi szempontokat figyelembe véve ez a felület tartalmaz olyan adatokat is, amit korábban a **Futási környezet beállítása** menüpont alatt is rögzíthettünk. Erre a felületre átemelni az



gombra kattintással lehet.

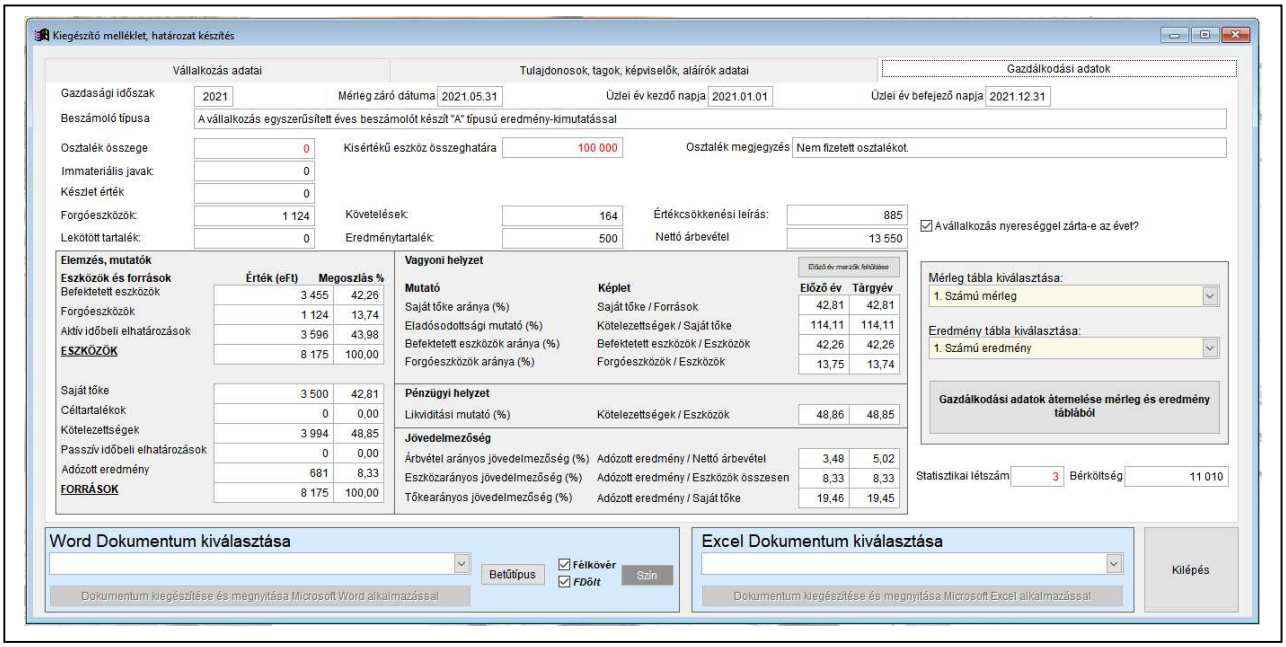
A további adatokat egyszerűen a mezőbe írással lehet megadni. Nincs a korábban megszokott módosítás vagy mentés gomb. Természetesen ezeket az adatokat egy cég vonatkozásában csak első alkalommal kell megadni, a további évekre a program megőrzi ezeket az információkat a konfigurációs beállításhoz hasonlóan, így a jövőben csak az aktuális állapotokat kell módosítani.

2. Tulajdonosok, tagok, képviselők, aláírók adatai



Az előző ablakhoz hasonlóan lehet megadni a vállalkozás-specifikus adatokat.

3. Gazdálkodási adatok



Erre a felületre a program a **Mérleg és Eredménykimutatás** táblákból és a **Főkönyvi kivonat** táblából automatikusan átemeli az adatokat. Kezdeményezhetjük az adatok átemelését kézzel is a



gombra kattintással. Az átemelt adatok manuálisan korrigálhatók, de a könyvelésből átemelt adatok valóságtartalmának megtartása érdekében ezt a lehetőséget nem javasoljuk.

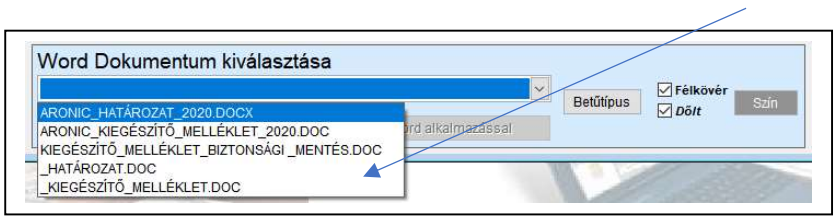
WORD és EXCEL dokumentumok előállítása

Az adatbeviteli ablak lenti részében található a dokumentum kiválasztási és előállítási funkció.

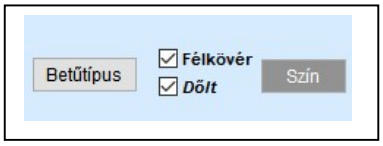


WORD dokumentum (Taggyűlési határozat, Kiegészítő melléklet) előállítása.

A lista ablak lenyitásával megjelennek a FOKONYV\BER mappában lévő *.DOC fájlok.

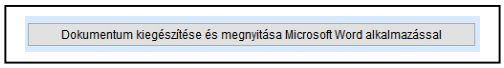


Az általunk használni kívánt dokumentumot kiválaszthatjuk rákattintással vagy a billentyűzet segítségével is. Ha azt szeretnénk, hogy a program táblákból átemelt adatok elkülönített színnel és stílusban jelenjenek meg, használhatjuk a



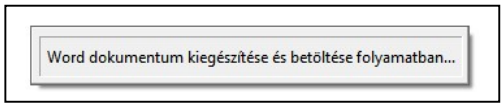
„Betűtípus” vagy a „Szín” gombokat, illetve a **Félkövér** és a *Dőlt* jelölőnégyzeteket. Ezt a funkciót azért tettük a programba, hogy végleges nyomtatás előtt könnyebben tudja a felhasználó ellenőrizni az átemelt adatokat.

A formátum beállításokat követően kattinthatunk a



gombra.

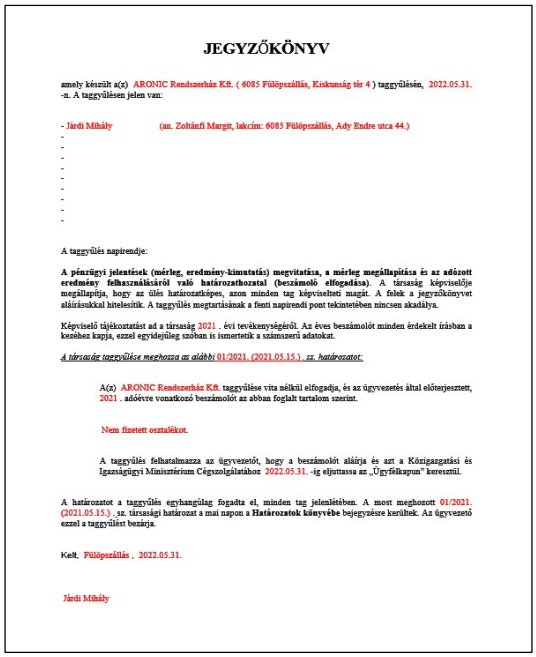
A dokumentum elkészítése néhány másodpercig tart. Az elkészítési folyamat alatt a képernyő jobb felső ablakában megjelenik egy tájékoztató üzenet,



majd annak eltűnését követően Windows beállítástól függően vagy azonnal megjelenik a képernyőn a kitöltött dokumentum, vagy a tálcán aktív lesz a Word ikon, amire kattintva tudjuk megnyitni a kész dokumentumot.



Ha kihasználtuk a színezési és a betűméretezési funkciókat, akkor az alábbi dokumentumot látjuk a képernyőn kitöltve az aktuális vállalkozás adataival:



JEGYZŐKÖNYV

amely készült a(z) ARONIC Rendszerház Kft. (6085 Fülöpszállás, Kiskunság tér 4) taggyűlésén, 2022.05.31. -n. A taggyűlésen jelen van:

- Járdi Mihály (an. Zoltánfi Margit, lakcím: 6085 Fülöpszállás, Ady Endre utca 44.)

A taggyűlés napirendje:

A pénzügyi jelentések (mérleg, eredmény-kimutatás) megvitatása, a mérleg megállapítása és az adózott eredmény felhasználásáról való határozathozatal (beszámoló elfogadása). A társaság képviselője megállapítja, hogy az ülés határozatképes, azon minden tag képviseltetti magát. A felek a jegyzőkönyvet aláírásukkal hitelesítik. A taggyűlés megtartásának a fenti napirendi pont tekintetében nincsen akadálya.

Képviselő tájékoztatást ad a társaság 2021 . évi tevékenységéről. Az éves beszámolót minden érdekelt írásban a kezéhez kapja, ezzel egyidejűleg szóban is ismertetik a számszerű adatokat.

A társaság taggyűlése meghozza az alábbi 01/2021. (2021.05.15.) sz. határozatot:

A(z) ARONIC Rendszerház Kft. taggyűlése vita nélkül elfogadja, és az ügyvezetés által előterjesztett, 2021 . adóévre vonatkozó beszámolót az abban foglalt tartalom szerint.

Nem fizetett osztalékot.

A taggyűlés felhatalmazza az ügyvezetőt, hogy a beszámolót aláírja és azt a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Cégszolgálatához 2022.05.31. -ig eljuttassa az „Ügyfélkapun” keresztül.

A határozatot a taggyűlés egyhangúlag fogadta el, minden tag jelenlétében. A most meghozott 01/2021. (2021.05.15.) sz. társasági határozat a mai napon a **Határozatok könyvébe** bejegyzésre kerülnek. Az ügyvezető ezzel a taggyűlést bezárja.

Kelt, Fülöpszállás , 2022.05.31.

Járdi Mihály

Ha mindent rendben találtunk bezárhatjuk a dokumentumot, majd visszaállítva az eredeti betűtípust ismét előállíthatjuk a dokumentumot és nyomtathatjuk.

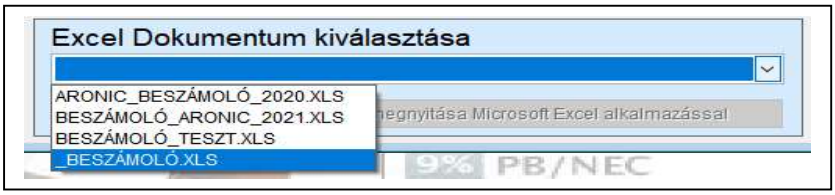
NAGYON FONTOS, HOGY A WORD-ben NE HASZNÁLJUK A **MENTÉS** GOMBOT, HELYETTE ALKALMAZZUK A **MENTÉS MÁSKÉNT** LEHETŐSÉGET, HOGY AZ EREDETI SABLONUNKAT NE ÍRJUK FELÜL. Ha ezt mégis megtettük a főkönyv program ismételt frissítésével visszakerülnek az eredeti sablonok.

Ugyanígy kell eljárni a kiegészítő melléklet előállításakor is.

Saját WORD sablont is készíthetünk, ennek kitöltése és összekapcsolása a főkönyvi rendszerrel az 1. sz. mellékletben található.

EXCEL dokumentum (Beszámoló) előállítása.

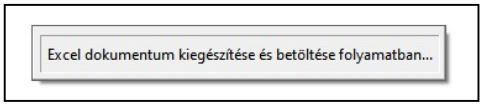
A lista ablak lenyitásával megjelennek a FOKONYV\BER mappában lévő *.XLS fájlok.



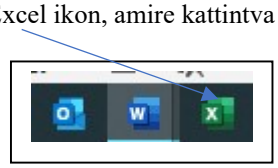
A megfelelő dokumentum sablon kiválasztásával indíthatjuk a dokumentum kitöltést.



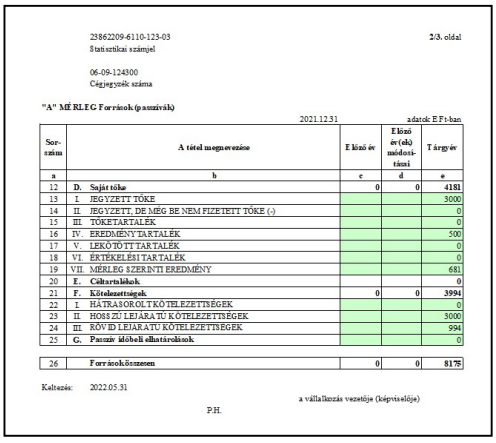
Szintén megjelenik a munkafolyamatot jelző tájékoztató üzenet,



majd annak eltűnését követően Windows beállítástól függően vagy azonnal megjelenik a képernyőn a kitöltött dokumentum, vagy a tálcán aktív lesz az Excel ikon, amire kattintva tudjuk megnyitni a kész dokumentumot.



A minta dokumentum sablon 4 munkalapból áll, a Mérleg és az Eredménykimutatás külön-külön nyomtatható. A program az egyezőségek és a beállítások alapján minden ***Tárgyév*** sort **Ezer Ft.** formában kitölt. Ha szükséges, a kerekítésekből adódó eltérést célszerű manuálisan elvégeznünk.



23862209-6110-123-03 — 2/3. oldal
Statisztikai számjel

06-09-124300
Cégjegyzék száma

"A" MÉRLEG Források (passzívák)

2021.12.31 — adatok E Ft-ban

Sor-szám	A tétel megnevezése		Előző év	Előző év (ek) módosí-tásai	Tárgyév
a	b		c	d	e
12	D.	**Saját tőke**	0	0	4181
13	I.	JEGYZETT TŐKE			3000
14	II.	JEGYZETT, DE MÉG BE NEM FIZETETT TŐKE (-)			0
15	III.	TŐKETARTALÉK			0
16	IV.	EREDMÉNYTARTALÉK			500
17	V.	LEKÖTÖTT TARTALÉK			0
18	VI.	ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK			0
19	VII.	MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY			681
20	E.	**Céltartalékok**			0
21	F.	**Kötelezettségek**	0	0	3994
22	I.	HÁTRASOROLT KÖTELEZETTSÉGEK			0
23	II.	HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK			3000
24	III.	RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK			994
25	G.	**Passzív időbeli elhatárolások**			0
26		**Források összesen**	0	0	8175

Keltezés: 2022.05.31

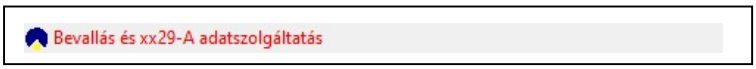
a vállalkozás vezetője (képviselője)

P.H.

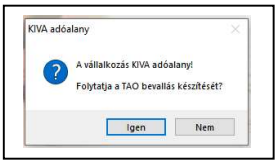
2129 ÁNYK nyomtatvány kitöltése

A mérleg, eredmény, főkönyvi kivonat adatokból a program segítséget nyújt a 29-es bevallás és adatszolgáltatás kitöltéséhez.

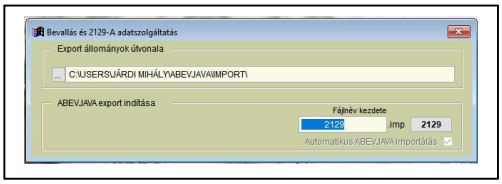
Ezt a funkciót a **Statisztika, Adatszolgáltatás, Bevallás** menü oszlopban a **Bevallás és XX29-es adatszolgáltatás** menüponttal indíthatjuk.



Ha a programfutási környezetben beállításra került a KIVA adóalany, kapunk figyelmeztetést, hogy ezt a nyomtatványt nem szükséges kiállítanunk,



de ha mégis szeretnénk elkészíteni, ad a program rá lehetőséget.



A nyomtatvány előállításához a **[2129]** gombra kell kattintani és a többi bevalláshoz hasonlóan elkészül a bevallás.

FONTOS! A NYOMTATVÁNY ÖSSZETETTSÉGE MIATT CÉLSZERŰ A KITÖLTÖTT MEZŐKET ELLENŐRIZNI!

1. sz. melléklet

WORD SABLON KITÖLTÉSI SEGÉDLET

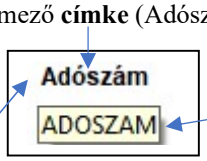
Programunk WORD mappájában található DOC fájlok mellett létrehozhatunk saját fájlokat, amit a programmal ki lehet tölteni. A program és a Word dokumentum közötti adatkapcsolat ún. makró változókkal történik. A Word dokumentumban a makró változókat két & karakter közé kell helyezni, pl. az adószám mező változója ADOSZAM, annak makró változata &ADOSZAM&. Ha a program a Word dokumentum feltöltése során találkozik egy érvényes makró változóval, azt a valós értékkel behelyettesíti. A példánál maradva, ha a Word dokumentum sablonban a következő szerepel:

Adószám: &ADOSZAM&

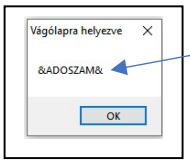
akkor a program a DOC fájl feldolgozása során a makró változóba betölti az értéke:

Adószám: 23862209-2-03

A makró változókat a programból a következő módon tudjuk kinyerni a Kiegészítő melléklet, határozati jegyzőkönyv készítése adat ablakból. Ha az egeret az mező **címke** (Adószám) fölé húzzuk, buborék ablakban megjelenik a **változó** neve:



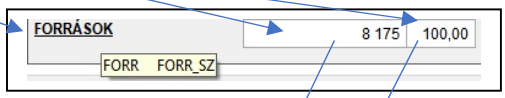
További könnyítésként, ha a **címkére egér jobb gombbal kattintunk**, a program vágólapra másolja a **makró** változót,



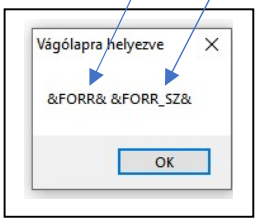
amit a WORD dokumentumunkba **CTRL + V** vagy **⊞ + V** segítségével beilleszthetjük.

Számértékek címkéi:

Ha egy címkéhez több mező is tartozik, a program felajánlja mindkét változót.



És a vágólapra is mindkét változót másolja



Szám értékhez a program ezres elválasztókarakterhez **szóközt** helyez, logikai kérdésre „**IGEN**” vagy „**NEM**” értékkel tér vissza.

Fenti módszerrel bármilyen WORDjelentés sablont készíthetünk, amit a programból automatikusan fel tudunk tölteni.

Az Excel sablon kitöltése jelenleg a sor és oszlop nevek alapján történik.