



Minorg Informatika Kft.
3100 Salgótarján, Fő tér 1.
Telefon: (32) 423 912
e-mail: minorg@minorg.hu
web: www.minorg.hu

Hogyan készíthetünk főkönyvi feladást a havi elszámolásokról?

A WinSarc Rendszer számfejtő moduljai (**WinSarc2, WinSarc4**) lehetővé teszik a havi elszámolást és zárást követően a teljes körű bérfeladás elkészítését kettős könyvelési rendszerben. A feladást kérhetjük nyomtatásban, vagy ún. "elektronikus úton". A rendszer alapszolgáltatása a Társaságunk által forgalmazott **m-Sys Könyv II** könyvelési rendszerbe történő közvetlen feladás.

A feladást a „Hóvégi elszámolás/Listák nyomtatása” c. menüponton keresztül kérhetjük nyomtatásban, illetve a „Hóvégi elszámolás/Elektronikus feladások” c. menüpontokon keresztül készíthetjük el állományba.

Az érintett modulok a telepítést követően tartalmazznak alapbeállításokat, ennek ellenére a felhasználó könyvelési módja, és az alkalmazott számlatükörnek megfelelő beállítások elvégzése nélkülözhetetlen a pontos és helyes feladás érdekében. Amennyiben önnek nehézségei támadnak az értékek beállítása során, kérjük keresse társaságunkat.

Beállítások:

1. Határozzuk meg a megfelelő könyvelési módot: a "Paraméterek, táblázatok" menüpont, "általános paraméterek" ablakában; a választható módok a "csak 5-ös", "elsődleges 5-ös", valamint az "elsődleges 6-os, 7-es" könyvelési mód. Ezt a beállítást a továbbiakban ismertetésre kerülő lépéseket megelőzően kell elvégezni, mert ennek függvényében változik a számlatükör definiálási módja.
2. Határozzuk meg a választott könyvelési módnak megfelelő főkönyvi számlaszámokat minden számfejtési tételre a "Kódszótárak" c. menüpontnál a "Főkönyvi számlaszámok" funkcióban. A megjelenő táblázatban az elszámolás tetszőleges elemét az Önök által használt számlatükör szerinti számlaszámokhoz, illetve ellenszámlákhoz rendelhetjük. Amennyiben valamely tételt nem kívánjuk a feladásban szerepeltetni, írjunk a számlaszám helyére "*" karaktert.

Alábontás:

Több elszámolási tétel esetében választhatunk az egyösszegű, vagy a tételesen alábontott feladás között. Ilyen választási lehetőség van a bérek, költségtérítések, letiltások, előjegyzett levonások, magánnyugdij tagdíjak esetében. Ha ezeket a költségeket nem kell fajtánként könyvelni, akkor a főkönyvi számokat a kódszótárban kell megadni. Ha azonban fajtánként elkülönítve kell könyvelni, akkor a főkönyvi szám kódszótárban az egyes költségeknél egy hivatkozási kódot kell beírni, amit a program a feladás készítésekor fog a tényleges elszámolási adatok alapján behelyettesíteni. A behelyettesítési kódok a következők: bérek, pótlékok->KTV; Költségtérítés->KTG; Letiltás->LET; Előjegyzett levonás->LEV; magánnyugdij tagdíj->MBT; magánnyugdij tagdíj munkaadói kiegészítés->MKA; magánnyugdij tagdíj munkavállalói kiegészítés->MKV; GYED-ből levont magánnyugdij tagdíj->GBJ; GYED-alapján számolt magánnyugdij tagdíj munkavállalói kiegészítés->GKV; GYED-alapján számolt magánnyugdij tagdíj munkaadói kiegészítés->GKA.

Kapcsolódó számlák: másodlagos költség számlák

A 6-os, 7-es Főkönyvi számok használata esetén kapcsolódó számlák használata szükséges. Ilyen esetben a "Főkönyvi számlaszámok" táblázatunk négy számlaszám oszloppal rendelkezik, főkönyvi számla, és kapcsolódó számla tartozik/követel oszlopaival. A munkalaponkénti, költségviselő/költséghely alábontást ebben az esetben is a költségviselő és költséghely kódszótárakon keresztül adhatjuk meg.

Főkönyvi feladás nyomtatásban:

A fenti beállítások után az elszámolást és zárást követően a főkönyvi feladást ugyanott, és ugyanúgy kinyomtathatjuk, mint azt az egyéb elszámolási listák esetében megszoktuk.

Elektronikus feladás az m-Sys Könyv II felé:

A fenti beállítások után az elszámolást és zárást követően az elektronikus főkönyvi feladás ugyanott, és ugyanúgy kérhetjük, mint az egyéb, pl. banki átutalásokat.