

Tartalomjegyzék

1. Cégek beállítása – kötelező besorolás.....	2
1.1 Kézi besorolás.....	2
1.1.1 A teljes ügyfél listán végighaladva.....	2
1.1.2. Ügyfél besorolás számlázás alkalmával.....	3
1.2 Automata besorolás.....	3
1.3 Régebbi, besorolás nélküli ügyfél számlájának klónozása.....	4
↓↓↓↓ A DOKUMENTUM FOLYTATÓDIK ↓↓↓↓.....	4
2. Az áfa.....	5
2.1 Áfa fajták.....	5
2.2 Számlázás az új áfa besorolásokkal.....	6
2.2.1 Új számla kiállítása.....	6
2.2.2 Sztornózás.....	6
2.2.3. Helyesbítés.....	6
↓↓↓↓ A DOKUMENTUM FOLYTATÓDIK ↓↓↓↓.....	6
3. Előleg- és végszámlázás.....	7
Végszámla összege legalább nulla forint kell, hogy legyen.....	7
Végszámla előlegtételeinek áfakulcsa.....	7
↓↓↓↓ A DOKUMENTUM FOLYTATÓDIK ↓↓↓↓.....	7
4. Egyéb konvencionális adatok.....	8

1. Cégek beállítása – kötelező besorolás

Az ügyfelek besorolása a partnerlista utolsó oszlopában is megtekinthető!

A jKontóban eddig egy ügyfelet két lehetséges besorolással jellemezhattünk: 1) Belföldi magánszemély 2) Külföldi adóalany. Valójában 3 besorolásunk volt, mert azokat az ügyfeleket, akiket nem soroltunk be sehova, azok a belföldi adóalanyok voltak.

Ez mostantól megváltozik. A jövőben 5 választási lehetőségünk lesz.

Szükségessé vált minden partnerünk – aki felé számlát állítunk ki a jövőben – besorolása az alábbi halmazok valamelyikébe:

Belföldi adóalany	Vevő Magyarországon nyilvántartásba vett csoportos vagy nem csoportos áfaalany. Kötelező megadni az ADÓSZÁM mezőt, esetleg a csoportos adószám mezőt.
Közösségi adóalany	Vevő a Közösség másik tagállamában nyilvántartásba vett adóalany. Kötelező megadni a KÖZÖSSÉGI ADÓSZÁM mezőt.
Nem közösségi adóalany	A vevő harmadik országban letelepedett. Lehetőség van beállítani a KÜLFÖLDI ADÓSZÁM mezőt.
Nem adóalany és nem magánszemély	A vevő nem rendelkezik adószámmal. Adószám nélküli társasház, egyesület..
Magánszemély	Belföldi, vagy külföldi magánszemély

Az ügyfelek besorolására a következő pontokban ajánlunk néhány lehetőséget:

1.1 Kézi besorolás

1.1.1 A teljes ügyfél listán végighaladva

A „Számla/Partnerek listája” menüpontot megnyitva vegyük ki a zöld színű mezőkből a táblázat szűrési feltételeket – ha van - , hogy az összes sort/ügyfelet láthassuk, majd nyomjuk meg az ENTER gombot. Rendezzük a listát az első oszlop szerint növekvő sorrendbe: az első oszlop fejlécére kattintva.

Jelöljük ki ez első nem 0 azonosítóval ellátott ügyfelet, majd nyomjuk meg a „Módosít” gombot.

A megjelenő úrlapon az „Ügyfél típusa” mezőt állítsuk be a megfelelő értékre. Ha belföldi adóalanyt állítunk be, akkor ajánlott mindjárt az adószámot is kitölteni, ha közösségi adóalanyt állítunk be, akkor ajánlott mindjárt a közösségi adószámot is kitölteni, hiszen ezekre az adatokra a következő számlázáskor úgyis szükség lesz.

Kitöltés után nyomjuk meg a „Mentés” gombot.

Válasszuk ki a következő ügyfelet a listából, és hajtsuk végre e fejezet 3. bekezdését ismét. Így haladjunk végig az ügyfél listán.

1.1.2. Ügyfél besorolás számlázás alkalmával

A számla szerkesztő ablakban például klónozást követően a „Számlabefogadó módosítása” gombra kattintva beállíthatjuk az „Ügyfél típusa” mezőt. A számla így szabályosan kiállítható. Azonban ezzel a megoldással csak az aktuális számlában állítottuk be az ügyfél típusát, az ügyféltörzsben nem. Egy esetleges következő számlázás alkalmával az „Ügyfél típusát” ismét be kell majd állítani. Ezért érdemes eljárni a következő módon: a „Számlabefogadó módosítása” ablakban nyomjuk meg a „Keresés” gombot, majd a megjelenő listában az „Ügyfél neve” oszlop zöld szűrő mező segítségével keressük meg az ügyfelet, akinek éppen számlázunk. Ha megtaláltuk, akkor jelöljük ki, és nyomjuk meg a „Módosítás” gombot.

A megjelenő úrlapon az „Ügyfél típusa” mezőt állítsuk be a megfelelő értékre. Ha belföldi adóalanyt állítunk be, akkor ajánlott mindjárt az adószámot is kitölteni, ha közösségi adóalanyt állítunk be, akkor ajánlott mindjárt a közösségi adószámot is kitölteni, hiszen ezekre az adatokra a számlázáskor úgymint szükség lesz.

Kitöltés után nyomjuk meg a „Mentés” gombot. Ekkor visszajutunk az ügyféllistához, ott kattintsunk duplán az ügyfélre, akinek számlázunk. Dupla kattintás után a cég minden adataival bekerül a számlaszerkesztő ügyfélmódosító ablakába, és az előzőleg beállított Ügyfél típusa is beáll a megfelelő értékre.

Ezzel a megoldással számlázások alkalmával rendezhetjük az ügyfél besorolást.

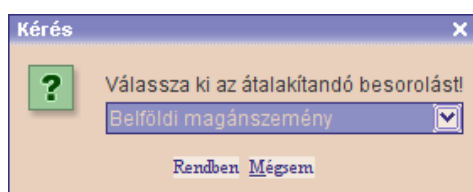
1.2 Automata besorolás

Viszonylag nagy ügyféltörzsszel rendelkezőknek ajánlott az alábbi lehetőség, mely funkciót a következő módon lehet elérni:

„Számla/Partnerek listája” menüpont elindításával az ügyfél lista ablak jelenik meg. Kattintsunk bele a listába, például jelöljük ki egy tetszőleges céget, majd nyomjuk meg a **ALT+B** gombot.

Ezzel a lehetőséggel az ügyfeleinek régi besorolását alakíthatja át új besorolásra. Csak meg kell mondani, hogy a jKontó melyik régi besorolást melyik új besorolásra módosítsa.

Itt a következőt teheti:



Az eddigi ügyfélbesorolásra az alábbi három lehetőségünk volt:

Üres	a régi verzióban annak is jelentősége volt, ha nem soroltunk be egy ügyfelet sehova. Ezek voltak azok az ügyfelek, akiket feltölteni szerettünk volna a NAV rendszerébe, tehát jó eséllyel az új rendszerben ezek a
------	---

	belföldi adóalanyok lesznek
Külföldi adóalany	Közösségi adóalany, vagy közösségen kívüli adóalany is lehet.
Belföldi magánszemély	ezek egy az egyben az új besorolás szerint átalakultak automatikusan az új szisztéma szerinti „magánszeméllyé”. Tehát ezzel nem lesz dolgunk!

A besorolás átalakítása funkció elindítása után **állítsuk be** azt, hogy **melyik besorolást** akarjuk tömegesen átalakítani. Nyomjuk meg a „Tovább” gombot, a következő ablakban állítsuk be, hogy az imént beállított besorolást **mivé akarjuk átalakítani**. Végül nyomjuk meg az „OK” gombot, ekkor a teljes ügyfél adatbázis besorolása megváltozik az Ön által megadottak szerint.

Példa1: az első dialógus ablakba állítsuk be. Hogy „üres”, a második dialógus ablakba állítsuk be, hogy „belföldi adóalany”. Ekkor az összes ügyfél, akinél üres volt a besorolás automatikusan besorolódik belföldi adóalanná.

Példa2: az első dialógus ablakba állítsuk be. Hogy „Külföldi adóalany”, a második dialógus ablakba állítsuk be, hogy „közösségi adóalany”. Ekkor az összes ügyfél, aki külföldi adóalany volt a besorolás automatikusan beállítódik „közösségi adóalanná”.

Példa3: az első dialógus ablakba állítsuk be. Hogy „Külföldi adóalany”, a második dialógus ablakba állítsuk be, hogy „nem közösségi adóalany”. Ekkor az összes ügyfél, aki külföldi adóalany volt a besorolás automatikusan beállítódik „nem közösségi adóalanná”.

Jegyezzük meg, hogy a példa2 és példa3 közül csak az egyiket lehetséges megcsinálni. Tehát ha van 3 küldöldi ügyfelünk, amelyek közül az egyik „közösségi adóalany”, a másik kettő „nem közösségi adóalany”, akkor alkalmazzuk a 3-as példát. Ekkor ugye a „közösségi adóalany” is „nem közösségi adóalanyra” lesz beállítva, ezt manuálisan kell helyre állítanunk. Tulajdonképpen ezzel megnyertük, hogy nem kellett mind a 3 céget besorolni, csak 1-et, a másik kettő beállítása automatán megtörtént.

Ajánlott, hogy mindenképpen legyen egy biztonsági mentésünk, ha esetleg nem jól döntöttünk az egyes lépésnél, akkor a régi állapotot visszatöltve újra tudjuk kezdeni a munkát.

1.3 Régebbi, besorolás nélküli ügyfél számlájának klónozása

Előfordulhat, hogy egy olyan számlát klónoznánk, amelyben még nem volt beállítva az ügyfél besorolása. A jKontó a számlaszerkesztő ablak megnyitása után közvetlenül megvizsgálja, és ha a kapcsolódó ügyfél a törzsben már be van sorolva, akkor felajánlja annak az automatikus besorolását. Nekünk kell eldönteni, hogy elfogadjuk ezt, vagy nem. Ha nem fogadjuk el, akkor nekünk kell a besorolást elvégezni a „Számlebefogadó módosítása” ablakon.

↓↓↓↓↓ A DOKUMENTUM FOLYTATÓDIK ↓↓↓↓↓

2. Az áfa

A „0%”-os áfas tételek beállításánál rendkívül fontos, hogy megfelelő áfakulcsot alkalmazzunk. Nem elegendő, ha a számla végösszege megfelel a saját és vevőink elvárásainak. Ezen felül az áfa kulcs meghatározása legalább olyan fontos.

Pontosan melyik „0%”-os áfakulcsot kell alkalmaznia vállalkozásában? Kérjük keresse meg könyvelőjét, és egyeztessen vele ezzel kapcsolatban!

2.1 Áfa fajták

Itt azokat a „0%”-os áfa fajtákat soroljuk fel, amelyek használatát indokolni szükséges:

<u>Típus</u>	<u>Értékkészlet</u>	<u>Jelentése</u>
Az adómentesség jelölés kódja	AAM	Alanyi adómentes
	TAM	„tárgyi adómentes” ill. a tevékenység közérdekű vagy speciális jellegére tekintettel adómentes
	KBAET	adómentes Közösségen belüli termékértékesítés, új közlekedési eszköz nélkül
	KBAUK	adómentes Közösségen belüli új közlekedési eszköz értékesítés
	EAM	adómentes termékértékesítés a Közösség területén kívülre (termélexport harmadik országba)
	NAM	egyéb nemzetközi ügyletekhez kapcsolódó jogcímen megállapított adómentesség
Az Áfa tv. hatályán kívüliség kódja	ATK	Áfa tárgyi hatályán kívül
	EUFAD37	Áfa tv. 37. §-a alapján másik tagállamban teljesített, fordítottan adózó ügylet
	EUFAD37	Áfa tv. 37. §-a alapján másik tagállamban teljesített, fordítottan adózó ügylet
	EUFAD37	Másik tagállamban teljesített, nem az Áfa tv. 37. §-a alá tartozó, fordítottan adózó ügylet
	EUE	Másik tagállamban teljesített, nem fordítottan adózó ügylet
	HO	Harmadik országban teljesített ügylet

További áfa fajták – ezeket az áfa fajtákat szövegesen már indokoljuk:

<u>Rövidítés</u>	<u>Jelentése</u>
BFFA	A belföldi fordított adózás jelölése - Áfa tv. 142. §
KSZ	Különbözet szerinti szabályozás jelölése - Áfa tv. 169. § p) q)
NO_VAT_CHARGE	Nincs felszámított áfa a 17. § alapján

További áfa fajták

A 0-nál nagyobb hatályban lévő áfakulcsok.

2.2 Számlázás az új áfa besorolásokkal

2.2.1 Új számla kiállítása

Amikor az „Áfa” mezőben kiválasztunk egy áfa besorolást, és áfamentességgel (AAM, TAM, KBAET, KBAUK, EAM, NAM), vagy áfa törvény hatályon kívüliséggel (ATK, EUFAD37, EUFADE, EUE, HO) szeretnénk élni, akkor az „Áfa indoklás” mezőt kötelező kitölteni. Alapesetben a program felajánl egy szöveget, de ezt lehet módosítani. Maximum 200 karaktert írhatunk ebbe a mezőbe. Az „Áfa indoklás” felíratra kattintva az áfabesoroláshoz eddig felvitt indoklásokat jeleníthetjük meg, és választhatunk közülük.

A Jkontó nem kezeli azt a speciális esetet, ahol az áfaalap és a felszámított adó nem következik egymásból. Ezt eddig sem kezelte. Amennyiben igény adódik használatára, vegyék fel a kapcsolatot fejlesztő cégünkkel.

2.2.2 Sztornózás

Ha régi áfa besorolású számlát sztornóznak, akkor a program automatikusan próbálja meg a kulcsot konvertálni új besorolásúvá.

2.2.3. Helyesbítés

Ha régi áfa besorolású számlát helyesbítünk, akkor a program az eredeti – módosítandó – számla tételeit automatikusan próbálja meg konvertálni új besorolásúvá. A módosító tételek áfa besorolását – amennyiben régi típusú – nekünk kell módosítanunk. A program egyébként jelezni fogja, hogy az áfa besorolás régi típusú, és szükséges annak beállítása.

↓↓↓↓↓ A DOKUMENTUM FOLYTATÓDIK ↓↓↓↓↓

3. Előleg- és végszámlázás

Végszámla összege legalább nulla forint kell, hogy legyen

Végszámla végösszege csak nem negatív összeg lehetséges. Amennyiben a végszámlához hozzáadtuk az előlegszámlákat negatív értékkel, és az ügylet teljes összegét is feltüntettük egy tételben, akkor ezen tétel összege nem adhat negatív számot. Amennyiben mégis, akkor valamely előlegszámla sztornózására, vagy helyesbítésére van szükség.

PI:

Ügylet teljes értéke: 18000 Ft, két előlegszámlát állítottunk ki:

ELŐLEG SZÁMLA-1: 5000 Ft

ELŐLEG SZÁMLA-2: 15000 Ft

Ebben az esetben valamelyik előlegszámlát helyesbíteni kell, hogy a két számla összege ne legyen nagyobb, mint a teljes ügyletösszeg.

HELYESBÍTŐ SZÁMLA: ELŐLEG-1-ről: $-5000+3000$

VÉGSZÁMLA (negatív előjellel az előleg értékek):

ELŐLEG-1: -5000 Ft

ELŐLEG-2: -15000 Ft

HELYESBÍTŐ SZÁMLA: ELŐLEG-1: $5000-3000$

ÜGYLET VÉGÖSSZEGE: 18000

ÖSSZESEN: 0Ft

Végszámla előlegtételeinek áfakulcsa

Abban az esetben, ha olyan előleg számlából készítünk végszámlát, amely előlegszámla régi („0%”-os) áfakulcs(ka)t tartalmaz, a jKontó figyelmeztetni fog, hogy a régi áfakulcsokat korrigáljuk új áfakulcsokra. Jelöljük ki a végszámla előleg tételeit, majd nyomjuk meg az F2 billentyűt a tétel szerkesztéséhez. A tétel szerkesztő ablakban állítsuk be a megfelelő áfakulcsot.

↓↓↓↓↓ A DOKUMENTUM FOLYTATÓDIK ↓↓↓↓↓

4. Egyéb konvencionális adatok

Az alábbi funkció használata nem kötelező, csak lehetőség: az alábbi adatok közül tetszőlegesen megadására van lehetőség a számlán:

Megrendelészám, Szállítólevél szám, Szállítási dátum, Szerződészám, Az eladó vállalati kódja,

A vevő vállalati kódja, Beszállító kód, Költséghely, Projektszám, Főkönyvi számlaszám,

Kiállítói globális helyazonosító szám, Vevői globális helyazonosító szám, Anyagszám,

Cikkszám, EKÁER azonosító

Jelentősge abban van, hogy ezeket az adatokat a NAV rendszerébe is feltöltjük. Az Ön partnere pedig, a számlát a NAV rendszeréből letöltve a megadott adatok szerint automatizáltan feldolgozhatja.