

# Időszaki pénztárjelentést készítő file

- dokumentáció -

## Pénztárjelentés

A számviteli szabályoknak megfelelően a készpénzes pénztár forgalmáról nyilvántartást kell vezetnünk, illetve időszakonként a pénztár forgalmáról jelentést kell készíteni. Ezt a Társaságban havonta tesszük. Ez benyújtható nyomtatványboltból beszerezhető nyomtatványon, de akár saját készítésű táblázatban is, ha az szigorúan sorszámozott, és a megfelelő elemeket tartalmazza.

Az alábbiakban ismertetett táblázatkezelő fájl a fájlban lévő makrókkal ezt a nyomtatványt állítja elő számunkra, így többek között megtakaríthatjuk a formanyomtatvány kézi kitöltését, és a hibák is könnyebben észrevehetőek lesznek.

## Elemek

A "rendszer" egy **.ods** kiterjesztésű fájlból áll, amely tartalmazza a makrókat, és az összes szükséges nyomtatási és formázási beállítást.

## Szoftverek

A fájl a **LibreOffice 5.4.6.** verzióval volt tesztelve Windows 10-en és Ubuntu Linux 17.10-en. De várhatóan ugyanígy működik a LibreOffice 6.0.2 verziójával is, és az Apache OpenOffice 1.4.5. verzióval is (ennek teljes menü struktúrája megegyezik a LibreOffice-ével), valamint ezen programok linuxos és Mac OS X verzióival is. Ezek ingyenes táblázat- és dokumentumkezelő rendszerek. A LibreOffice letölthető innen: <https://www.libreoffice.org/download/download/>

**Fontos:** bár az .ods file megnyitható Microsoft Excelben is, a makrók ott nem fognak működni, mivel a LibreOffice és a Microsoft által használt Visual Basic (amiben a makró íródott) elég különbözőek. Azonban annak, aki írt már Excel makrókat, a Microsoftra való portolás a Visual Basic kód ismeretében nem nehéz feladat.

## Letöltés / Beállítás

A **penztarjelentes.ods** file letölthető innen:

<https://github.com/skrisztian/cashreport-macro/raw/master/penztarjelentes.ods>

A fájl tartalmazza a makrókat, amik az **Eszközök** menübe **Pénztárjelentés - ...** nevű menüpontokként megnyitáskor automatikusan beépülnek. A fájl telepítést nem igényel, azonban néhány beállítást el kell végeznünk az első használat előtt, hogy:

1. A makrók futtatása a LibreOffice-ben engedélyezve legyen (anélkül nem működik)
2. A makró a megfelelő sorszámot generálja a havi jelentésekhez. A sorszám függ a város nevétől, valamint attól, hogy melyik évben és hónapban kezdtük el használni ezt a módszert.



oszlop abban is segítséget ad, hogy napi szinten mutassa a pénztári készpénzállományt, így a pénztárban vezetett értékekkel össze tudjuk vetni.

- **Megjegyzés** (F oszlop): az adott sorra vonatkozó megnevezés. Amit ide írunk, az majd feltűnik a pénztárjelentés **Megnevezés** oszlopában.

Az adatokat tetszőleges számú alkalommal vihetjük fel hónap közben, tetszőleges sorrendben. Minden felviteli alkalom végén érdemes lefuttatni az **Eszközök -> Pénztárjelentés - adatrendezés** menüpontot. Ez dátum és kiadás/bevétel szerint sorba rendezi az adatokat, valamint kitölti az E oszlop görgetett összegét is.

## Pénztárjelentés készítése

Hónap végén, miután valamennyi adatot felvittük, a megjegyzés mezőket kitöltöttük, és az adatok helyességét ellenőriztük (pl. pont annyi pénz van a pénztárban, mint amit az E oszlop utolsó sora mutat), elkészíthetjük a havi időszaki pénztárjelentést.

Ehhez a menüből válasszuk ki az **Eszközök -> Pénztárjelentés - elkészítése** pontot. Ez elkészíti és megformázza a fenti kép jobb oldalán látható jelentést. (Ez azt is jelenti, hogy az csak azután jelenik meg, miután a menüpontot lefuttattuk.) Maga a jelentés tulajdonképpen a baloldali oszlopok celláira történő hivatkozásokból és képletekből áll, megfelelő formázással. Ezért ha bármit javítani kell, azt inkább az A-E oszlopban végezzük az eredeti adatokon. Ellenőrizzük az összesítések helyességét.

Ha esetleg nagyobb javítást kell eszközölnünk (pl. sor törlése vagy beszúrása), ami miatt új jelentést kellene készítenünk, akkor töröljük ki a jelentést tartalmazó oszlopokat (H-M) majd futtassuk újra a menüpontot. Ellenkező esetben az új jelentés a régi mellé készül, és összezavarhat, hogy melyik az aktuális. A jelentés elkészítésekor az adatrendezés automatikusan lefut.

## Pénztárjelentés nyomtatása

A jelentés nyomtatásához, válasszuk ki az **Eszközök -> Pénztárjelentés - pdf-be mentése** menüpontot. Ez a menüpont a jelentés táblázatát .pdf fájlba menti, miközben beállítja a városnevet a láblécbe, és kiszámolja az aktuális sorszámot. A mentéshez a megnyíló ablakban adjuk meg a fájl nevét és válasszuk ki a célkönyvtárat is. Az így készült pdf-et nyomtassuk ki, majd írjuk alá.

Magyarországi Taoista Tai Chi Társaság  
1053 Budapest, Kossuth L. u. 18. II./3.  
Adószám: 18070022-1-41

Sorszám: HPBP0001  
Időszak: 2018. február

Időszaki pénztárjelentés					
Sor-szám	Dátum	Bizonylatszám	Megnevezés	Bevétel	Kiadás
1	2018. 02. 01.	GV4EA4147754	tagdíj	12.250,00 Ft	
2	2018. 02. 01.	GV4EA4147755	tagdíj	12.250,00 Ft	
3	2018. 02. 01.	GV4EA4147756	tagdíj	17.500,00 Ft	
4	2018. 02. 02.	GV4EA4147757	tagdíj	12.250,00 Ft	
5	2018. 02. 02.	GV4EA4147758	tagdíj	12.250,00 Ft	
6	2018. 02. 02.	GV4EA4147759	tagdíj	12.250,00 Ft	
7	2018. 02. 02.	100186427273	villanyszámla		9.360,00 Ft
8	2018. 02. 05.	GV4EA4147760	tagdíj	24.500,00 Ft	
9	2018. 02. 05.	GV4EA4147761	tagdíj	12.250,00 Ft	
10	2018. 02. 05.	GV4EA4147762	tagdíj	4.900,00 Ft	

A sorszám a *HPXXX0001*-el kezdődik, ahol XXX: a város hárombetűs kódja, és minden hónapban eggyel emelkedik. Az első sorszám az .ods fájlban a **Beállítások** munkalapon megadott évhez és hónaphoz rendelődik. A sorszám kiszámításához használt dátumot a makró az A2 cella értékéből veszi.

## Megjegyzések

- A fájl és a makró a budapesti kialakult munkamódszerek alapján készült, ettől nyugodtan el lehet térni, akár a makró is át lehet szerkeszteni. Arra azonban ügyeljünk, hogy a sorszámozásnak szigorúan emelkedőnek kell lennie, tehát a sorszámkiosztási módszerrel ne változtassunk, valamint a jelentés elemeit sem érdemes gyakran átvariálni
- A sorszámok évek között is folyamatosak, tehát nem kezdődnek újra minden januárban. Pl. ha a 2018. decemberi sorszám *HPXXX0008* akkor a 2019. januári *HPXXX0009*.
- A munkafolyamat: adatok kitöltése az A-E oszlopokban -> jelentés elkészítése -> jelentés pdf-be mentése
- Ha pl. 2018. áprilisra állítjuk be a *HPXXX0001*-es sorszámot, de 2018. áprilisnál korábbi dátumú lapon futtatjuk a makró, akkor helytelen sorszámot fog generálni.
- További években (pl. 2019-ben) nyugodtan használjuk ugyanezt a már kitöltött fájlt más néven mentve, miután a régi adatokat eltávolítottuk, valamint a jelentések oszlopait töröltük.
- Az **Eszközök -> Pénztárjelentés** - ... menüpontokat a makró telepíti a fájl megnyitásakor. Így azok csak akkor láthatóak, ha ezzel az adott fájlal dolgozunk, más fájlok esetében nem.
- A LibreOffice-nek van saját pdf-be exportáló menüpontja, ám azt ne használjuk, mivel ott a megfelelő paraméterek (pl. sorszám) nem állítódnak be.
- A .ods file-t ne mentjük el .xls-ként, vagy .xlsx-ként, mivel a makrók úgy nem fognak működni.
- A makró használata nem jelenti azt, hogy az ésszerű ellenőrzéseket kihagyhatjuk.
- Ennek a dokumentumnak, valamint az .ods fájl és a makrók forráskódjának legfrissebb verziója megtalálható itt: <https://github.com/skrisztian/cashreport-macro>