

# 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 file a file-ban 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 file-ból áll, amely tartalmazza a makrókat, és az összes szükséges nyomtatási és formátálási beállítást.

## Szoftverek

A file a **LibreOffice 5.4.6.** verzióval volt tesztelve Windows 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 struktúráj 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 file tartalmazza a makrókat, amik az **Eszközők** menübe **Pénztárjelentés - ...** nevű menüpontokként megnyitáskor automatikusan beépülnek. A file 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)

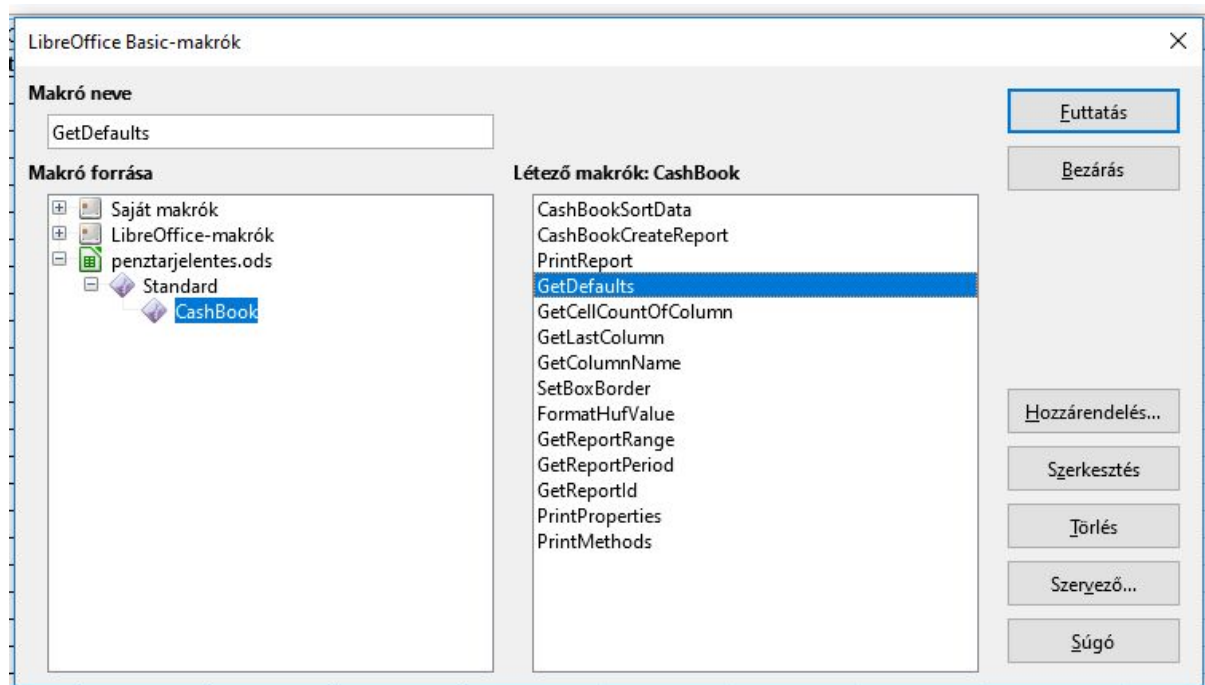
2. A makró a megfelelő sorszámot generálja a havi jelentésekhez. A sorszám függ a város nevétől, valamint attól, hogy melyik hónapban kezdtük el használni ezt a módszert.

## 1. Makrófuttatás engedélyezése

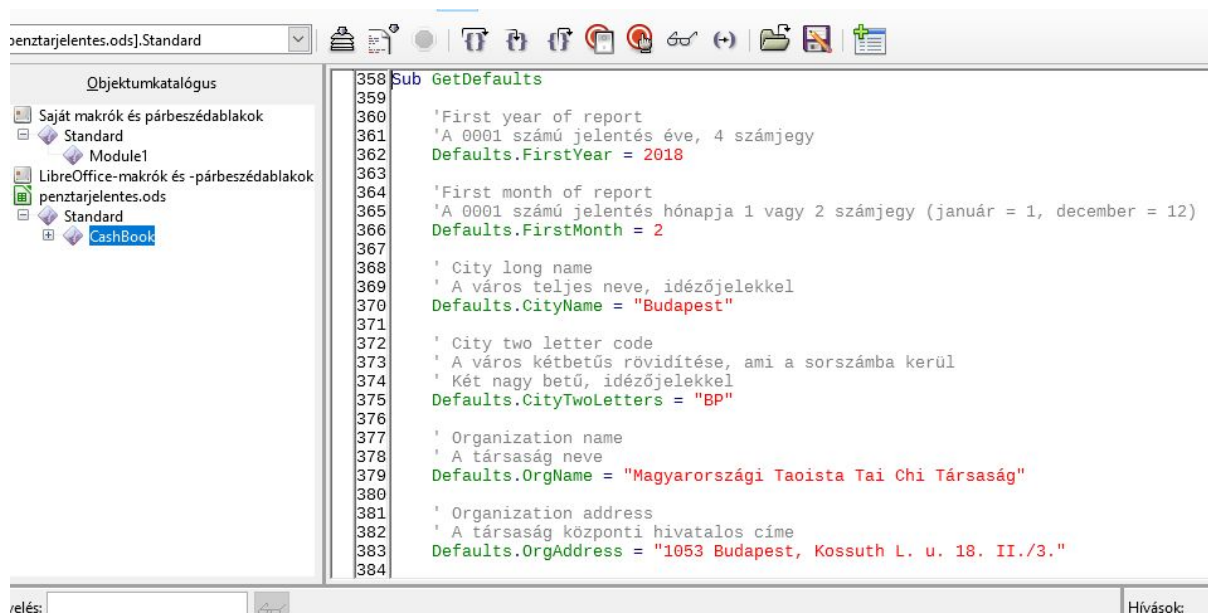
1. Nyissuk meg a LibreOffice programot
2. A menü sorból válasszuk az **Eszközök -> Beállítások** opciót.
3. A Beállítások ablakban válasszuk a **LibreOffice -> Biztonság** opciót, majd a jobb oldalon nyomjuk meg a **Makróbiztonság** gombot.
4. A **Biztonsági szintek** fülön válasszuk a **Közepes** szintet. Ezt választva minden file megnyitásnál az alkalmazás rákérdez majd, akarjuk-e a makrófuttatást engedélyezni.
5. Hogy ezeket a kérdéseket elkerüljük, a **Megbízható források** fülön a **Megbízható fájllelési útvonalakhoz** adjuk hozzá azt a könyvtárat, amelyikben a file-t tartani fogjuk.
6. Nyomjuk meg az **OK** gombot (kétszer).

## 2. Paraméterek beállítása a makróban

1. Másoljuk a penztarjelentes.odt file-t abba a könyvtárba ahol majd használni fogjuk. A file-t nyugodtan át is nevezhetjük, ez a használatot nem befolyásolja.
2. Nyissuk meg a file-t a LibreOffice-szal.
3. A menüből válasszuk az **Eszközök -> Makrók -> Makrók rendezése -> LibreOffice** menüpontot.
4. A megnyíló ablakban a **Makró forrása** mezőben klikkeljünk a **penztarjelentes.ods -> Standard -> CashBook**-ra. (Ha átneveztük a file-t akkor a megfelelő név fog megjelenni a penztarjelentes.ods helyett)
5. A **Létező Makrók: CashBook** mezőben válasszuk ki a **GetDefaults** sort, majd nyomjuk meg a **Szerkesztés** gombot.



6. Ekkor megnyílik a makrószerkesztő, a GetDefaults függvény kezdeténél a 358. sornál. Ebben a függvényben tudjuk az alapértékeket beállítani, amit majd a pénztárjelentés készítéséhez használ a makró.



The screenshot shows the LibreOffice macro editor with the 'Objektumkatalógus' (Object Catalog) on the left and the macro code on the right. The macro is named 'Sub GetDefaults' and is located in the 'penztarjelentes.ods' file. The code defines several default values for a report, including the first year, first month, city name, city two-letter code, organization name, and organization address. The values are set to 2018, 2, Budapest, BP, Magyarország, and 1053 Budapest, Kossuth L. u. 18. II./3. respectively.

```
358 Sub GetDefaults
359
360 'First year of report
361 'A 0001 számú jelentés éve, 4 számjegy
362 Defaults.FirstYear = 2018
363
364 'First month of report
365 'A 0001 számú jelentés hónapja 1 vagy 2 számjegy (január = 1, december = 12)
366 Defaults.FirstMonth = 2
367
368 ' City long name
369 ' A város teljes neve, idézőjelekkel
370 Defaults.CityName = "Budapest"
371
372 ' City two letter code
373 ' A város kétbetűs rövidítése, ami a sorszámba kerül
374 ' Két nagy betű, idézőjelekkel
375 Defaults.CityTwoLetters = "BP"
376
377 ' Organization name
378 ' A társaság neve
379 Defaults.OrgName = "Magyarországi Taoista Tai Chi Társaság"
380
381 ' Organization address
382 ' A társaság központi hivatalos címe
383 Defaults.OrgAddress = "1053 Budapest, Kossuth L. u. 18. II./3."
384
```

A következő értékeket kell átírnunk:

- Defaults.FirstYear** (362. sor) azt az évet jelenti, amelyikben a 0001-es számú jelentést kiadjuk. Ha ez 2018, akkor hagyjuk ezt érintetlenül. Ha egyéb év, akkor írjuk át az aktuális évszámra.
  - Defaults.FirstMonth** (366. sor) annak a hónapnak a száma, amelyikben a 0001-es számú jelentést kiadjuk. Ha tehát pl. Március, akkor a számot írjuk át 3-ra, ha április, akkor 4-re, és így tovább.
  - Defaults.CityName** (370. sor) a város neve. Javítsuk a "Budapest"-et pl. "Eger"-re ha Egerben használjuk. Ez a városnév a jelentés láblécében fog megjeleni.
  - Defaults.CityTwoLetters** (375. sor) kétbetűs kód, ami majd a kiadott sorszámban szerepelni fog, hogy a társaságon belül az egyes városok által készített jelentéseket meg tudjuk különböztetni. A két betű tetszés szerinti lehet, de ne legyen azonos más városéval, és belőle kitalálható legyen a város neve. Pl. ha Eger esetén EG-t használunk rövidítésként, akkor a "BP" értéket írjuk át "EG"-re. Az így előállított első sorszám *HPEG0001* lesz.
  - Minden más értéket hagyjunk úgy, ahogy van!** (Ha esetleg a Társaságon kívül, más, saját célra szeretnénk használni a file-t, akkor értelemszerűen állítsuk át a társaság neve, címe és adószáma értékeket is.)
7. A beállítások elmentéséhez nyomjuk meg a floppy lemez ikont, vagy a menüből válasszuk a **Fájl -> Mentés** pontot, vagy használjuk a Ctrl + S betűkombinációt.
8. Zárjuk be az ablakot. (Jobb felső sarok "X").

# Használat

penztárjelentés.ods - LibreOffice Calc

Fájl Szerkesztés Nézet Beszúrás Formátum Munkalap Adatok Eszközök Ablak Súgó

Libertation Sans 10

=E1+C2-D2

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Dátum	Számla sorsszám	Befizetés	Kifizetés	141 155	Megjegyzés	Időszaki pénztárjelentés					
2	2018/02/01	GV4EA4147754	12 250		153 405	tagdíj	Sor-szám	Dátum	Bizonylat-szám	Megnevezés	Bevétel	Kiadás
3	2018/02/01	GV4EA4147755	12 250		165 655	tagdíj	1	2018. 02. 01.	GV4EA4147754	tagdíj	12 250,00 Ft	
4	2018/02/01	GV4EA4147756	17 500		183 155	tagdíj	2	2018. 02. 01.	GV4EA4147755	tagdíj	12 250,00 Ft	
5	2018/02/02	GV4EA4147757	12 250		195 405	tagdíj	3	2018. 02. 01.	GV4EA4147756	tagdíj	17 500,00 Ft	
6	2018/02/02	GV4EA4147758	12 250		207 655	tagdíj	4	2018. 02. 02.	GV4EA4147757	tagdíj	12 250,00 Ft	
7	2018/02/02	GV4EA4147759	12 250		219 905	tagdíj	5	2018. 02. 02.	GV4EA4147758	tagdíj	12 250,00 Ft	
8	2018/02/02	100186427273		9 360	210 545	villanyszámla	6	2018. 02. 02.	GV4EA4147759	tagdíj	12 250,00 Ft	
9	2018/02/05	GV4EA4147760	24 500		235 045	tagdíj	7	2018. 02. 02.	100186427273	villanyszámla		9 360,00 Ft
10	2018/02/05	GV4EA4147761	12 250		247 295	tagdíj	8	2018. 02. 05.	GV4EA4147760	tagdíj	24 500,00 Ft	
11	2018/02/05	GV4EA4147762	4 900		252 195	tagdíj	9	2018. 02. 05.	GV4EA4147761	tagdíj	12 250,00 Ft	
12	2018/02/05	GV4EA4147763	7 350		259 545	tagdíj	10	2018. 02. 05.	GV4EA4147762	tagdíj	4 900,00 Ft	
13	2018/02/05	GV4EA4147764	8 850		268 395	tagdíj	11	2018. 02. 05.	GV4EA4147763	tagdíj	7 350,00 Ft	
14	2018/02/05	MTTCT-2018-7	2 000		270 395	pólo	12	2018. 02. 05.	GV4EA4147764	tagdíj	8 850,00 Ft	
15	2018/02/06	90574145		2 830	267 565	irodaszer	13	2018. 02. 05.	MTTCT-2018-7	pólo	2 000,00 Ft	
16	2018/02/07	GV4EA4147420		0	267 565	storno	14	2018. 02. 06.	90574145	irodaszer		2 830,00 Ft
17	2018/02/07	GV4EA4147421	12 250		279 815	tagdíj	15	2018. 02. 07.	GV4EA4147420	storno	0,00 Ft	
18	2018/02/07	GV4EA4147422	7 350		287 165	tagdíj	16	2018. 02. 07.	GV4EA4147421	tagdíj	12 250,00 Ft	
19	2018/02/07	GV4EA4147765	12 250		299 415	tagdíj	17	2018. 02. 07.	GV4EA4147422	tagdíj	7 350,00 Ft	
20	2018/02/07	GV4EA4147801	12 000		311 415	tagdíj	18	2018. 02. 07.	GV4EA4147765	tagdíj	12 250,00 Ft	
21	2018/02/07	GV4EA4147802	12 000		323 415	tagdíj	19	2018. 02. 07.	GV4EA4147801	tagdíj	12 000,00 Ft	
22	2018/02/07	804744981		5 445	317 970	irodaszer						
23	2018/02/07	BRFOPT1948821		250 000	67 970	banki befizetés						

## Adatok kitöltése

Hó közben mindig az adott hónap lapjára vigyük fel az adatokat, a fenti kép bal oldalának példája alapján.

- **Dátum** (A oszlop): ide a számla dátuma kerül. Elegendő a hónapot és napot beírni kötőjellel, a LibreOffice átforgalmazza dátumra, és kiegészíti évvel. Tehát pl. március 4 helyett írunk: 3-4, majd tab vagy enter megnyomásával dátummá alakul.
- **Számla sorszáma** (B oszlop): értelemszerűen az adott számla sorszáma kerül.
- **Befizetés** (C oszlop): ide akkor írunk, ha bevételről van szó (pl. tagdíj). Kiadás esetén ez a cella maradjon üres.
- **Kifizetés** (D oszlop): a kiadás értéke (pl. fizetendő számla értéke). Az összegeket mindig 5 Ft-ra kerekítve írjuk!
- **E oszlop**: a sárgával jelölt cellába (E1) írjuk be a pénztár havi nyitó összegét. A többi sorba ne írunk semmit, ezeket a makró majd kitölti. Az E oszlopba a makró egy görgetett összeget fog képezni, tehát a legutolsó sorában a pénztár havi záró összege szerepel majd. Ez az 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 felvételi 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 még a táblázat kitöltése előtt automatikusan lefut.

## Pénztárjelentés nyomtatása

A jelentés nyomtatásához, válasszuk ki az **Eszközök -> Pénztárjelentés - pdf-be mentése** menüpontot. Ez a menüpont a jelentés táblázatát pdf file-ba menti, miközben beállítja a városnevet a láblécbe, és kiszámolja az aktuális sorszámot. A mentéshez a megnyíló ablakban adjuk meg a file 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 **HPXX0001**-el kezdődik (XX: a város kétbetűs kódja), és minden hónapban eggyel emelkedik. Az első sorszám a fentiek alapján beállított évhez és hónaphoz rendelődik. A sorszám kiszámításához használt dátumot a makró az A2 cella értékéből veszi.

## Megjegyzések

- A file 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

sorszám kiosztási módszerrel ne változtassunk, valamint a jelentés elemeit sem érdemes gyakran átváltoztatni

- A munkafolyamat, amire a makrók "számítanak": adatok kitöltése az A-E oszlopokban -> jelentés elkészítése -> jelentés pdf-be mentése
- Ha üres lapon futtatjuk bármelyik makrót (Pénztárjelentés menüpontot) az hibát fog generálni.
- Ha úgy próbáljuk a pdf-be mentést futtani, hogy a jelentést még nem készítettük el, az hibát fog generálni.
- Ha pl. 2018. április-ra állítjuk be a *HPXX0001*-es sorszámot, de 2018. áprilisnál korábbi dátumú lapon futtatjuk a makrót, akkor helytelen sorszámot fog generálni.
- További években (pl. 2019-ben) nyugodtan használjuk ugyanezt a már kitöltött file-t más néven mentve, miután a régi adatokat eltávolítottuk, valamint a jelentések oszlopait töröltük. Ha az eredeti üres file-t használjuk, akkor ne felejtsük el az alapadatokat (az első sorszámmal) beállítani.
- Az **Eszközök -> Pénztárjelentés** - ... menüpontokat a makró telepíti a file megnyitásakor. Így azok csak akkor láthatóak, ha ezzel az adott file-lal dolgozunk, más file-ok esetében nem.
- A LibreOffice-nek van saját pdf-be exportáló menüpontja, ám azt ne használjuk, mivel ott a megfelelő paraméterek (pl. sorszám) nem állíthatók 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 egyszerű ellenőrzéseket kihagyhatjuk.
- Ennek a dokumentumnak, valamint az .ods file-nak és a makrók forráskódjának legfrissebb verziója megtalálható itt: <https://github.com/skrisztian/cashreport-macro>