

A DimSQL programrendszer 2026. évi nyitási teendői

Számlázás és Iktató modul használata esetén

Figyelem: ha aktív a Főkönyv modul is és nemcsak a számlák megtekintésére használják, hanem a kiegyenlítéseket is könyvelik benne, akkor a teljes [Nyitás](#) szerinti leírás használandó!

Tartalom

Bevezető, Adó kód kérése	1
Az éves nyitás menete vázlatosan (gyakorlottaknak).....	2
Az éves nyitás folyamata részletesen	2
1. Új évi állomány létrehozása (Szerviz / Adatbázis / Új évi állomány létrehozása).....	2
2. A számlázáshoz / iktatáshoz szükséges adatok átvétele (Szerviz/Adminisztráció/Törzsadatok átvétele)	3
3. Szerviz / Adatbázis / Számla/Készlet nyitás menüpont	4
Az adatátvitel utáni feladatok:	4
Számlázás modul használata esetén	4
Iktató modul használata esetén.....	5

Bevezető, Adó kód kérése

A nyitási műveleteket **7.65** vagy annál magasabb számú programverzióval kell végrehajtani! A program verzió a főképernyőn látható a Prg/DB verzió alatt. Kérjük, frissítse a programot, ha szükséges!

Amennyiben a leírás átolvasása után mégis úgy dönt, hogy segítségre lenne szüksége – akár telefonon, akár TeamViewer-en keresztül –, továbbra is állunk rendelkezésre. Ilyen esetben a nyitási folyamat támogatása **cégenként nettó 5.000 forintos szolgáltatási díj** mellett érhető el.

Az új évi állomány használatához **rendelkezni kell az új évi adó kóddal!**

Az adó kódok naptári évhez kötöttek.

Kérjük, hogy az új adó kódok iránti igényüket lehetőleg e-mailben jelezzék. A könyvelt cégek nevén, adószámán (ha az megváltozott, vagy új cégről van szó) kívül szükség van még az igényelt tételszám megjelölésére is.

Tételszámot év közben nem tudunk csökkenteni, de év elején mód nyílik a szerződés szerinti tételkeret könyvelt cégek közötti „gazdaságosabb” szétosztására.

(A minimális tételszám 200 tétel/év, mely százasaival emelhető.)

Amennyiben megtörtént az induló tételszámmal az új évi állomány létrehozása, a továbbiakban ismét lehetőség nyílik a tételkorlát felhasználó által történő emelésére a Védelmi kódok ablakban.

Az éves nyitás menete vázlatosan (gyakorlottaknak)

- Új évi állomány létrehozása (Szerviz/Adatbázis/Új évi állomány létrehozása menüpont)
- Átlépés a létrehozott új évi állományba.
- 2026. évi adó kód beírása (Védelmi kódok ablak vagy Cégszámok / Bank/Adó/ Cégszámok fül)
- A számlázáshoz / iktatáshoz szükséges adatok átvétele (Szerviz/Adminisztráció/Törzsadatok átvétele menüpont – **új kényelmi funkciókkal!**)
- Szerviz/Adatbázis/Számla/Készlet nyitás menüpont
 - Számlázás modulhoz - korábbi évi számlák / számlatömbök adatainak átvétele – **NAV online számlázás miatt kötelező!**)
- Nyitás utáni teendők
 - Cégszámok módosítása szükség szerint (Bankszámlaszám, név- vagy címváltozás)
 - Számlatömb, Díjbekérőtömb felvétele (Szerviz/Beállítások/Naplóformátumok menüpont)
 - Iktatótömb felvétele (Iktató / Beállítások / Iktatótömbök menüpont)

A NAV online számlázás beállításai az új évi állomány létrehozásával automatikusan átkerülnek az új évre létrehozott adatbázisba, ezért ezzel kapcsolatban nincs teendője.

Az éves nyitás folyamata részletesen

1. Új évi állomány létrehozása (Szerviz / Adatbázis / Új évi állomány létrehozása)

Ahhoz, hogy egy adott cég számlázását évváltáskor a régi adatoktól elkülönítve, egy másik állományban tudjuk elkezdeni, **a cég új évi adatainak tárolására létre kell hozni egy új adatállományt.** (A rendszer az új évben könyvelt tételeket itt fogja rögzíteni.)

Ennek létrehozását az adott cég 2025 évi adatbázisában, a **Szerviz/Adatbázis/ Új évi állomány létrehozása** menüpontban tudjuk végrehajtani.

FIGYELEM!

A feladat végrehajtására NE használjuk a Szerviz/Adminisztráció/Új cég létrehozása menüpontot, mert ez a további munkában problémákat fog okozni!

A menüpont mindig azon cég új évi adatállományát hozza létre, amelyikben a menüpontot futtatjuk. Ennek következtében a megjelenő ablak felső részén látható „Szöveges azonosító (adatbázis név)” rovat, illetve a „**Megnevezés (rövid cégnév)**” rovat nem írható át.

A „**Megjegyzés**” rovatba beírt tájékoztató jellegű adat a cégadatbázis-választó ablakban fog megjelenni (megjegyzésbe írható például: előtársaság, számlázási állomány stb.). Kitöltése nem kötelező.

Az új könyvelési évet a rendszer felajánlja, ami az aktuális év utáni évszám, és igény esetén átírható.

Az új adatbázis fájl nevét és létrehozásának helyét a rendszer szintén automatikusan képzí az előző évi adatállomány nevének és elérési útvonalának alapján, de – amennyiben szükséges – az „Automatikus képzés” opció kikapcsolása után ez is módosítható.

A megfelelő beállítások után a művelet a Rendben gombbal indítható el.

Ezek után lépünk ki a DimSQL főképernyőjére, ahol a „Cégadatbázis” menüpontban láthatjuk, hogy a lista a cég új évi adatállományával bővült.

Lépünk be az új év adatbázisába, majd a **Cégadatok gombra kattintva a Bank/Adó/Cégjegyzék fülön (vagy a Védelmi kódok ablakban) a megfelelő mezőbe írjuk be a kapott adókéddot**. Ha a kód helyes, a Tételkorlát mezőben megjelenik az éves szinten rögzíthető tételek száma. Ha a cég rendelkezett a korábbi években egyedi kóddal, akkor szükséges az ennek megfelelő mező kitöltése is.

2. A számlázáshoz / iktatáshoz szükséges adatok átvétele (Szerviz/Adminisztráció/Törzsadatok átvétele)

Mivel a kizárólag számlázásra / iktatásra szolgáló állományokban nem történik meg a vevői kiegyenlítések könyvelése, így, ha normál Éves nyitást futtatnánk, akkor feleslegesen áthoznánk a felhalmozódott számla tételeket, egyenlegeket.

Mindezek miatt **a csak számlázásra / iktatásra használt új évi állományok adatait az alábbiak szerint kell átvenni az előző évből:**

- a. Lépünk be a **megújult Szerviz/Adminisztráció/Törzsadatok átvétele** menüpontba, ahol az **Adatbázis választás mezőben alapértelmezetten megjelenik a cég előző évi állománya**. Ha máshol regisztrált adatbázisból szeretnénk nyitni, akkor az előző évi adatbázis pontos útvonalát kézzel kell megadnunk. Az útvonal kézi beírásánál ügyeljünk a pontosságra! Hibás útvonal megadása esetén az átvétel indításakor „A törzsadatok adatbázisa nem elérhető!” üzenetet kapjuk.
- d. **A számlázáshoz szükséges mezőket ezentúl nem kell egyesével bekattintanunk: létrehoztunk egy dedikált gombot, mely az összes olyan adatmezőt kijelöli, melyre szükség lehet** (nem használt törzsadatoknál a kijelölés nem okoz gondot).
- e. **A következő adatok kerül(het)nek átvételre:** Általános gyűjtőkódok, Értékesítési kódok, Költség kódok, Munkaszám 1, Munkaszám 2, Partner adatok, Partner címadatok, Számlatükör, Számla-partner kapcsolat, Terméktörzs, Számla és könyvelési paraméterek (figyelmeztető üzenetre: Rendben), Szövegek számlázáshoz és Gázolaj kategória (egyedi kóddal működő funkció).

- f. A „Meglévő adatokat felülírja” kapcsolót csak akkor kattintsuk be, ha a törzsadatátvételt ismételten futtatjuk, és az előzőleg már átvett adatok teljes cseréje szükséges. Az első alkalommal történő használatnál a kapcsoló állásának nincs jelentősége, mivel nincs felülírható adat.
- g. A törzsadat-átvétel a Rendben gombbal indítható el, majd „A törzsadatok átvétele sikeresen befejeződött” üzenetet kapjuk.

3. Szerviz / Adatbázis / Számla/Készlet nyitás menüpont

FONTOS! A Számla/Készlet nyitást még az első 2026. évi számla kiállítása előtt **KELL** elindítani és futtatása előtt a 2025. évi adatbázisban kiállított számlák NAV adatszolgáltatása történjen meg!

A korábbi évi számlákat a NAV online számlázás miatt kötelezően átvesszük a **Szerviz/Adatbázis/Számla/Készlet nyitás menüpontban**. Futtatásával inaktív állapotban átkerülnek a korábbi évben megnyitott számla-, előlegszámla és (esetleg) díjbekérő tömbök is.

A **Rendben gombbal** megtörténik az előző év számla adatainak átvétele.

Ezt követően a *Számla / Készlet nyitás* neve *Számlázás újraindításra* módosul és az **nagyon fontos**, hogy ha az előző évi állományban még bármikor állítunk ki új számlát, itt is **futtatnunk kell egy újraindítást** az előzőek szerint.

Arra is figyeljünk, hogy Ha a nyitás végrehajtása után, az előző évi állományban, új vevőt kívánunk felvenni, olyan főkönyvi számot kell számára létrehozni, mely az új évi állományban még nem létezik.

Az adatátvétel utáni feladatok:

Számlázás modul használata esetén

1. Amennyiben a számlázó cég adataiban változás történt, úgy a **Főmenü / Cégladatok** menüpontjába belépve javítsuk az adatot (pl.: új bankszámlaszám, név- vagy címváltozás). Ha készül feladás külön állományban lévő főkönyvbe, akkor a **forrásazonosítót is célszerű megváltoztatni úgy**, hogy az eltérjen az előző évi számlázás állomány forrásazonosítójától.
2. **Fel kell venni az új évi számlatömböt** (Szerviz / Beállítások / Naplóformátumok menüpont), melynek **formátumában az évszámot konkrétan meg kell adni**, tehát NE az eeee/##### formátumot alkalmazzuk, hanem **például a 2026/##### -et**.
Ha használnak a *számlatömb mellett, előleg- és díjbekérő tömböt is*, akkor figyelni kell arra, hogy mindegyikben **azonos egységár-, mennyiség- és összegformátumok legyenek**, mert a díjbekérő - > előlegszámla - > számla folyamat összeköti a tömböket. A tömb felvételekor a Modul mezőt hagyjuk üresen.

3. Javasolt a NAV záradék gombra kattintva az alapértelmezett NAV záradékok beállítása, ha a számlatömb valamennyi számlájára (vagy túlnyomó többségére) ugyanaz a NAV záradék kerül.

A NAV online számlázás beállításai az új évi állomány létrehozásával automatikusan átkerülnek az új évre létrehozott adatbázisba, ezért ezzel kapcsolatban nincs teendője.

Ha a számla adatok átvétele megtörtént, akkor az előző évben kiállított számlák közül választhatunk mintát: a megfelelő számlakészítési menüpontba belépve (magyar vagy devizás) a Minta mezőben az F12-es gombbal behívható a Minta számla keresés ablak, itt be kell jelölni a Nem aktív számlatömbök mutatása jelölő négyzetet. Ezt követően a megfelelő tömbből kiválasztható a minta.

Iktató modul használata esetén

Fel kell venni az új évi iktatótömböt (Iktató / Beállítások / Iktató tömbök menüpont), melynek **formátumában az évszámot konkrétan meg kell adni**, tehát NE az eeee/#### formátumot alkalmazzuk, hanem **például a IK26/#### -et**.

Az iktatótömbök felvétele során **fontos a „Könyvelés” opció helyes beállítása**, mely kétféleképpen történhet (könyveléssel, vagy könyvelés nélkül).

Könyveléssel:

A „Könyveléssel” típusú tömbbe iktatott tételek azonnal vagy utólag rögzítésre kerülnek a főkönyvben (*főkönyv nélküli állomány esetén ne ezt állítsa be!*).

Könyvelés nélkül:

A könyvelés nélkül beállított iktatótömbök lehetővé teszik, hogy az Iktató modult önálló – főkönyvtől elkülönült – pénzügyi rendszerként alkalmazzuk.

Ez esetben az iktatott számlák könyvelésére az iktató-rendszerben nincs lehetőség. Különállóan (például más telephelyen) telepített iktató állomány esetén a „Könyvelés nélkül” típusú tömbbe iktatott számlák adatai átadhatók a főkönyvi adatbázis részére, ahol megtörténik a könyvelésük. Ebben az esetben a különálló Iktató modul önálló pénzügyi rendszerként is használható, mivel abból utalási listák készíthetők, illetve abban a kiegyenlítések is egyszerűen rögzíthetők.

Olyan főkönyvi állomány indítása esetén, **ahol eltérő állományban iktatott számlák fogadása történik, az iktatott tételek első fogadásával létrejön az Iktatótömb.**

FIGYELEM!

A nyitás során az előző évi szállító-adatok átkerülnek az új évi állományba.

Amennyiben a nyitást követően az előző évi állományban még új szállítót kell felvenni, úgy az új főkönyvi szám létrehozása fokozott figyelmet igényel.

Előfordulhat ugyanis, hogy a soron következő főkönyvi számot az új évi állományban már kiosztottuk egy másik új szállító számára, ami problémákat eredményez.

Fentiek miatt **abban az esetben, ha a nyitás végrehajtása után, az előző évi állományban, új szállítót kívánunk felvenni, olyan főkönyvi számot kell számára létrehozni, mely az új évi állományban még nem létezik!**