

Pénzügyi folyamat

Ez az oldal a logisztikai folyamat lezárása: mi történik a számlával a kiállítása **után**, hogyan lesz belőle kiegyenlített követelés vagy kötelezettség, és mit tesz a rendszer, ha a vevő nem fizet.

Az eVIR pénzügy modulja a **vezetői számvitel** szemléletét követi, nem a pénzügyi számvitel elvárásainak felel meg. A hangsúly a gyorsaságon, naprakészségen és a döntéstámogatáson van. → [Pénzügy](#)

Vissza az áttekintőhöz: [Az eVIR logisztikai folyamata](#)

A folyamat



Előfeltételek

- Legalább **egy házipénztár** → Törzsadatok → Pénzügyi → **Pénztár**. A kezdő egyenleg egy bevételi pénztárbizonylattal helyezhető el. → [Pénztár](#)
- Legalább **egy bankszámla** → Törzsadatok → Pénzügyi → **Bankszámlák**. A bankszámla létrehozásakor automatikusan létrejön egy *kezdő egyenleg* bizonylat a létrehozás dátumával. Ha ez a dátum nem megfelelő, a további bankbizonylatok rögzítése **előtt** még adatbázis szinten módosítható, később már nem. A kezdő egyenleg összegét a Pénzügy → Bank → **Nyitott bizonylatok listája** menüpontból kiindulva lehet megadni. → [Bankszámlák](#)
- Tételtípusok** → Törzsadatok → Pénzügyi → **Tételtípusok**. A lekérdezések ezek szerint csoportosítanak. → [Tételtípusok](#)
- Kintlévőség-kezeléshez: felszólítás- és kamatlevél-sablonok (lásd lent)

1. Hogyan kerül a számla a nyilvántartásba?

Számla	Hogyan kerül be
Vevői számla , az eVIR-ben kiállítva	Automatikusan , a bizonylat kiállításának pillanatában. Nem kell semmit tenni.
Szállítói számla , bevételezéssel	Félaautomatán: a Szállítói számla automatikus import rendszerbeállításával a bevételezés végén a program azonnal a szállítói számla rögzítésére irányít, kitöltött partner-, számlaszám- és tételadatokkal. → Beszerzési folyamat
Szállítói számla , utólag	Raktár → Bevétel pénzügyi import → Importálandó számlák
Bármely számla kézzel	Pénzügy → Számlák → Új számla — így rögzíthetők a nem az eVIR-ben kiállított számlák is (számlatömb, másik számlázóprogram) → Új számla

Ha ugyanaz a számlaszám kétszer kerülne be: [Duplikált számlaszám](#)

Részletesen: [Pénzügyi számla nyilvántartás](#)

2. Kiegyenlítés

A számla pénzügyi rendezettségét a házipénztár és a bank tételei határozzák meg. Amint egy pénztárbizonylathoz vagy banki tranzakcióhoz hozzárendelésre kerül a számla, az állapota automatikusan változik — nincs külön „kifizetve„ kapcsoló.

2/a. Bankon keresztül

1. Pénzügy → **Bank** → Új bankbizonylat
2. A bankkivonat tételeinek rögzítése, és a tételekhez a megfelelő számlák hozzárendelése
3. Ellenőrzés: Pénzügy → Bank → **Hátralékos tranzakciók** — a még számlához nem rendelt tételek

Részletesen: [Új bankbizonylat](#), [Bankszámla kezelés](#)

2/b. Házipénztáron keresztül

1. Pénzügy → **Pénztár** → Új pénztárbizonylat
2. Ellenőrzés: Pénzügy → Pénztár → **Hátralékos tételek, Pénztáregyenlegek**
3. Zárások: Pénzügy → Pénztár → **Pénztár jelentés** → Napi / Havi / Időszaki jelentés

Részletesen: [Pénztárbizonylat](#), [Házipénztár kezelés](#)

2/c. Egyszerű lezárás

Ha a vállalkozás a bank- és pénztárkezelést **nem** az eVIR-ben végzi, a számla akkor is rendezhető:

- A számla kiválasztása után a számla nézet navigációs sorában a **Lezár** funkció — ezzel jelezhető a rendszernek, hogy a pénzügyi állapot rendezett lett.
- Tömegesen: Pénzügy → Számlák → **Rendezetlen számlák** → Gyors lezárás — a bizonylatra kattintva a program egy [egyéb pénzügyi bizonylatot](#) társít a számlához.

Az így lezárt, de tranzakció nélküli számlák külön listázhatók: Pénzügy → Számlák → **Rendezetlenül lezártak lista**

Egyéb bizonylatok

Nem számlához köthető kiadás és bevétel (pl. banki költség, kerekítés): Pénzügy → **Egyéb bizonylatok** → Új pénzügyi bizonylat → [Egyéb bizonylatok](#)

Részkiegyenlítés, folyószámla

- Pénzügy → **Folyószámla** — partnerenkénti folyószámla-kivonat → [Folyószámla](#)
- → [Pénzügyi elszámolás](#)

3. Kintlévőség-kezelés

A helyzet felmérése

- Pénzügy → Számlák → **Késedelmes számlák** — korosított listák: *Nem lejárt / 1-30 nap / 31-60 nap / 61-90 nap / 91 napnál régebbi / Összes késedelmes* → [Késedelmes számlák](#)

- Pénzügy → Számlák → **Összesítés** — vevői és szállítói áttekintő, nyitott és lezárt bontásban, partnerenként és pénznemenként összesítve, a fizetési határidőtől eltelt napokkal → [Összesítés menü](#)

Egyenlegértesítő és fizetési felszólítás

A rendszer automatizáltan tud egyenlegértesítő és fizetési felszólító leveleket küldeni.

„Egyenlegközlő” néven nincs menüpont — az egyenlegértesítő a felszólítás-sablonok egyik levéltípusa.

Beállítás:

1. Rendszer → Beállítások → Rendszerbeállítások → **Kintlévőség** terület: a feladó és az [e-mail cím típus](#), amelyre a levelek mennek → [Rendszerbeállítások: Kintlévőség](#)
2. Törzsadatok → Pénzügyi → **Kintlévőség** → Felszólítás sablon — itt rögzíthetők → [Felszólítás sablon](#)
 - **Értesítő e-mailek** — tipikusan kettő: egy előzetes értesítés pár nappal a fizetési határidő előtt, és egy rendszeres (heti, havi) pénzügyi összefoglaló minden rendezetlen számláról, adategyeztetési céllal
 - **Fizetési felszólítások** — tetszőleges intervallummal és ismétlődéssel
 - Mintapéldák: [Felszólítás sablon minták](#), [Fizetési felszólítás / egyenlegközlő minta](#)
 - A sablonokban használható változók: [E-mail sablon változók](#)
3. A partnernél engedélyezni kell az **Automatikus pénzügyi e-mail küldés** kapcsolót → [Partner beállítások](#)

Küldés:

Mód	Hogyan
Automatikusan	A serveren időzített feladatként (crontab) beállítva. A sablonbeállítások és az időzítés szerint magától megy, nem kell hozzá bejelentkezni. Csak azoknak a partnereknek megy, akiknél az automatikus küldés engedélyezve van.
Manuálisan	Pénzügy → Számlák → Késedelmes számlák bármelyik listáját kiválasztva, a navigációs részen a Felszólítás és Felszólítás email gombbal

Kiküldött levelek nyomon követése:

- Pénzügy → Számlák → Késedelmes számlák → **Kiküldött felszólítás (PDF)** → [PDF felszólítás generálása](#)
- Pénzügy → Számlák → Késedelmes számlák → **Kiküldött felszólítás (Email)** → [Email felszólítás küldés](#)

Részletesen: [Pénzügyi levelek](#)

Késedelmi kamat

1. Sablon: Törzsadatok → Pénzügyi → **Késedelmi kamat** → Késedelmi sablon → [Késedelmi kamat sablon](#)
2. Beállítás: [Rendszerbeállítások: Késedelmi kamat](#)
3. Pénzügy → Számlák → **Késedelmi kamat** → Kamatoztatható számlák → [Kamatoztatható számlák](#)
4. ... → **Kamatlevél előállítása** → [Kamatlevél előállítása](#)
5. ... → **Kamatlevél lista / Nem kamatoztatott számlák / Összes kamat**

Részletesen: [Késedelmi kamat számítása](#)

4. Áttekintés és lekérdezések

- Pénzügy → **Áttekintő** → [Pénzügyi áttekintő](#)
- Pénzügy → **Partner áttekintő** → [Partner áttekintő](#)
- Pénzügy → **Cash flow** → [Cash flow](#)
- Pénzügy → **Pénzügyi lekérdezések** — időszaki áttekintő, partner lekérdezés, top lista, forgalom partnercsoportonként → [Pénzügyi lekérdezések](#)
- Pénzügy → **Árfolyam** → Új árfolyam / Árfolyamlista → [Árfolyam rögzítés](#), [MNB árfolyam letöltés](#)

A pénzügyi rész akkor tud igazán jól működni, ha **minden része használatban van** — a számlanyilvántartás önmagában, bank és pénztár nélkül, csak részleges képet ad.

Bizonylatok küldése e-mailben

- Bizonylatkészítés közben: [E-mail küldés bizonylatkészítéskor](#)
 - Utólag, listából: [E-mail küldés utólag listából](#)
 - Tömegesen: [E-mail küldés tömegesen](#)
 - Sablonok: [E-mail sablon](#)
-

Kapcsolódó oldalak:

- [Az eVIR logisztikai folyamata \(áttekintés\)](#)
- [Számlázási folyamat](#)
- [Beszerzési folyamat](#)
- [Pénzügy](#)
- [Pénzügy menü](#)
- [Pénzügyi számla nyilvántartás](#)
- [Pénzügyi törzsadatok](#)
- [Rendszerbeállítások: Pénzügyi számlák](#)

From:
<https://www.doc.evir.hu/> - **eVIR tudásbázis**

Permanent link:
<https://www.doc.evir.hu/doku.php/evir:folyamatok:penzugy>

Last update: **2026/08/27 15:56**

