

Könyvelés - Áfa bevallás

Az alábbi ablak a rendszerben tárolt adatok alapján segít elkészíteni az általános forgalmi adó bevallását (ÉÉ65 nyomtatvány). Ehhez először elkészít egy XML fájlt, amit az ÁNYK programba importálva könnyedén elkészíthetjük az adóbevallást.

Áfa bevallás

ÉÉ65 Áfa bevallásTételes adatszolgáltatás

Adatok frissítése

Áfa időszaktól

Áfa időszakig

Előző hónap

Következő hónap

Gyakoriság

65 nyomtatvány XML exportálása

Adatok frissítése

Szerkesztés

Szűrések

Paraméterek

Exportálás

Partner kód	Partner név	Adószám	Adó alapja	Adó összege	Adó alapja ezer Ft	Adó összege ezer Ft
0000010	MINTA Kft.	11111111-2-42	124 992 Ft	33 748 Ft	125 ezer Ft	34 ezer Ft
			124 992 Ft	33 748 Ft	125 ezer Ft	34 ezer Ft

1 sor

Írán	Számlaszám	Hivatkozás	Adó alapja	Adó összege	Adó alapja ezer Ft	Adó összege ezer Ft
BE	0001/SZL		72 433 Ft	19 557 Ft	72 ezer Ft	20 ezer Ft
BE	BE001/051		52 559 Ft	14 191 Ft	53 ezer Ft	14 ezer Ft
			124 992 Ft	33 748 Ft	125 ezer Ft	34 ezer Ft

2 sor

Az áfa bevallás azon partnerek bejövő számláit gyűjti le, melyek illetősége belföldi és nem alanyi adómentesek (az adószám második tagja nem 1-es).

Az áfa bevallás összesítő sorait a program akkor tudja kitölteni, ha az áfa törzsben meg vannak adva, hogy mely kódot, mely bevallás sorhoz rendelje.

A felső táblázatban láthatjuk a partnereinket, melyeknek volt a megadott időszakra bejövő számlája. Az alsó táblázatban az aktuális partner számla adatai láthatóak. Ezeknek a táblázatok csak az adatok könnyebb áttekinthetősége miatt vannak.

Műveletek

Áfa időszaktól-ig - Mely áfa időszak bizonylatai jelenjenek meg.

Adatok frissítése - Az időszak megadása után ezzel a gombbal kérhetjük le az adatokat.

Előző hónap/következő hónap - A hónapok könnyebb kiválasztását segítik.

Gyakoriság - Megadhatjuk hogy havi, negyedéves vagy éves bevallást készítünk.

xx65 nyomtatvány XML exportálása - XML fájl készítése, melyet az ÁNYK program meg fog tudni nyitni.

Az XML fájlt az ÁNYK program "Adatok"/"XML állomány megnyitása szerkesztése" menüpontban tudja

megnyitni. Megnyitás után a jobb felső eszköztárban indítsa el az "Összes nyomtatvány újraszámítása", utána pedig az "Összes nyomtatvány ellenőrzés" funkciót!

Az ügyintéző nevét és telefonszámát megadhatja a Tulajdonos törzs alapadatainál, így az automatikusan ki fog tölteni.