

KONTABILITATE PROGRAMA

OHIKO GALDEREN GIDA



AURKIBIDEA

OHIKO GALDERAK

1. Zein da erosketa honi dagokion azpikontzeptua? 3.orrialdea
2. Artikulua ez dudala jarri esaten dit, zer egin behar dut?3.orrialdea
3. Zergatik esaten dit arkeoa ez datorrela bat bulego kutxarekin?.....3.orrialdea
4. Nondik inprimatu dezaket aurreko hilabeteko arkeoa?.....4.orrialdea
5. Arkeoa sartu ondoren zein pausu egin behar dira hilabetea ixteko?.....6.orrialdea
6. Zer atxikitu behar dut Agiriak atalean?6.orrialdea
7. Banku agirietan (Agiriak atalean) ez zait mugimendurik agertzen. Zergatik? ..7.orrialdea
8. Zer esan nahi dute Agiriak ataleko lerroen koloreek?7.orrialdea
9. Nondik begiratu ditzaket aurreko hileko fakturak?.....8.orrialdea
10. Zergatik ez zaizkit agertzen fakturan BEZaren zenbatekoak?8.orrialdea
11. Nola kalkulatzten ditut zenbatekoak BEZarekin eta BEZik gabe?10.orrialdea
12. Nola jartzen da BEZa salbuetsita badago, alegia %0 bada?.....10.orrialdea
13. BEZak zentimo bat gutxiago ematen badit aldatu daiteke?10.orrialdea
14. Zer zenbateko jarriko dut Zenbateko Gordinean, Oinarri zergagarrian eta azpikontzeptuaren ondoan dagoen zenbatekoaren laukian?11.orrialdea
15. Zergatik esaten dit Zenbateko Gordina eta Oinarri Zergagarrien batura ez datozela bat?.....15.orrialdea
16. Zer sartuko dut *Faktura Zk.* atalean, tiket bat edo faktura bat dudanean? ...12.orrialdea
17. Zein da desberdintasuna *Data* eta *Ordainketa Dataren* artean?13.orrialdea
18. Zergatik agertzen zait hornitzailea blokeatuta dagoela?.....13.orrialdea
19. Ez dut hornitzailea aurkitzen, nola sortu dezaket hornitzaile berria?13.orrialdea
20. Eroskiko tiket bati, zein hornitzaile jarriko diot?16.orrialdea
21. Hornitzailea aukeratzerakoan programan agertzen den hornitzailearen helbidea ez dator bat gure tiketean edo fakturan agertzen denarekin16.orrialdea
-

OHIKO GALDERAK

1. Zein da erosketa honi dagokion azpikontzeptua?

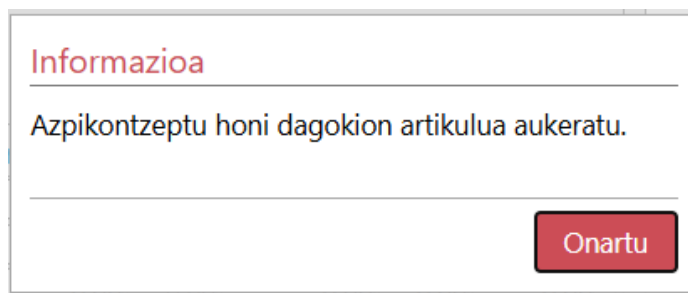
Azpikontzeptuen zerrenda beraien deskribapenekin Jarraibide Orokorren liburuan dago 6.3 atalean.

Lupari eman azpikontzeptua bilatzeko.

2. Artikulua ez dudala jarri esaten dit, zer egin behar dut?

Aukeratzen dugun azpikontzeptua inbertsioa bada (6-rekin hasten diren azpikontzeptuak, hau da, artikuluak 100€ edo 100€ baino gehiago balio duenean BEZa barne, eta denboran iraunkorra denean), artikulua ere aukeratu behar dugu.

Inbertsio bati dagokion azpikontzeptu bat txertatzen dugunean, ondorengo mezua aterako da eta artikulua aukeratzeko *Onartu* klikatuko dugu.



Informazioa

Azpikontzeptu honi dagokion artikulua aukeratu.

Onartu

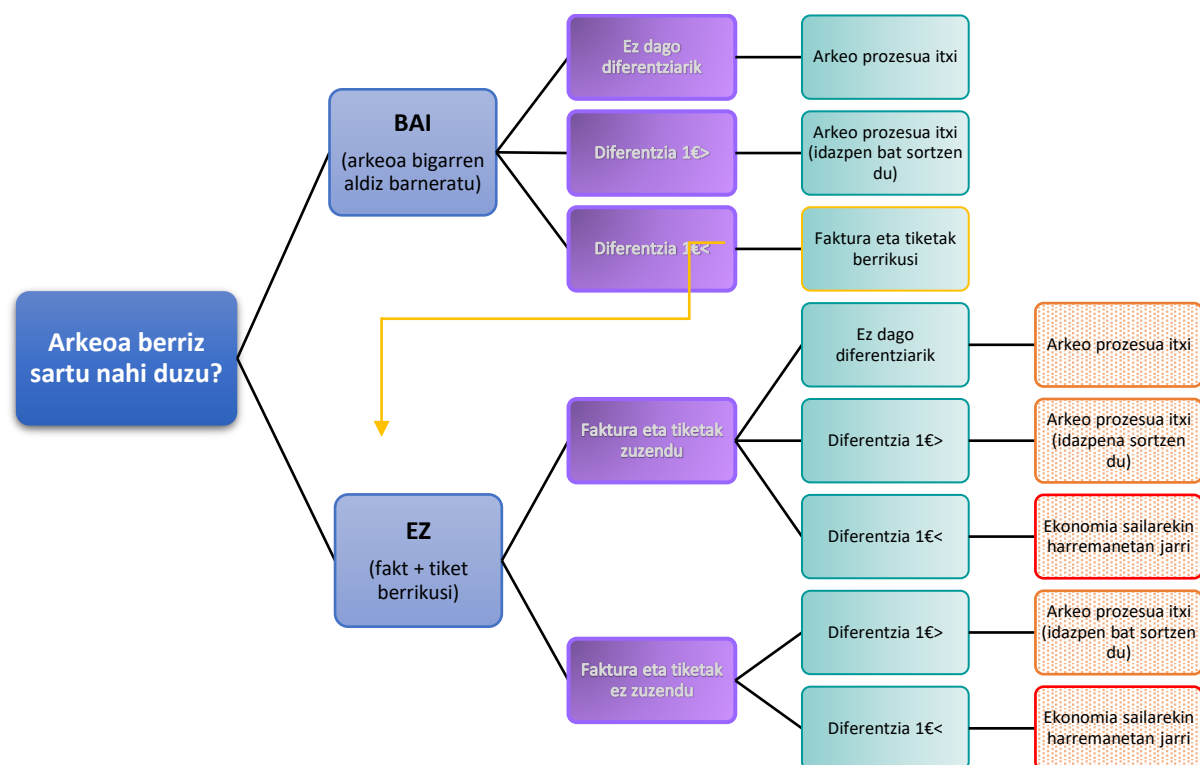
Azpikontzeptuak pestainaren ondoan dagoen Artikuluak pestaina irekiko da eta lupari eman artikulua bilatzeko:

Azpikontzeptuak		Artikuluak
Artikulua		Deskribapena
	🔍	
	🔍	
	🔍	
	🔍	
	🔍	
	🔍	

(kontsultatu gidaliburuko 2- Fakturak-Azpikontzeptuak atala)

3. Zergatik esaten dit arkeoa ez datorrela bat bulego kutxarekin?

Bulego kutxako saldoak ez badu barneratutako arkeoarekin kointziditzen, honako bi kasu hauek eman daitezke:



(kontsultatu gidaliburuko 4-Arkeoa atala)

4. Nondik inprimatu dezaket aurreko hilabeteko arkeoa?

Aurreko hilabeteetako arkeoa inprimatu ahal izateko menu nagusiko “Zerrendak” atalean klik egingo dugu.

Amaritu saioa | Zerauzko Haureskola
español | euskara




HASIERA FAKTURAK AGIRIAK ARKEOA HILABETE AMAIERA ZERRENDAK KONTSULTAK

Zerrendak

Iragazketa irizpideak

Datatik: 2014/06/01
Dataraino: 2014/06/30

Zerrendaren aukeraketa eta inprimatzea

- Bankuko Mugimenduak
- Bulego Kutxako Mugimenduak

Iragazketa irizpideak

Ekitaldia: 2014
Mes: Ekaina

Zerrendaren aukeraketa eta inprimatzea

- Esku-diru Arkeoa
- Diruzaintzaren Analisia

Powered by IES Ingenieria de Sistemas S.A. © 2014 / Vector Web Sites

Bertan, irudiaren bigarren zatiko *Iragazketa irizpideetan* Ekitaldia eta Hilabetea laukitxoetan arkeoa inprimatzea nahi dugun urtea eta hilabetea aukeratu beharko ditugu. Adibidez, aurtengo ekaineko arkeoa nahi badugu inprimatu, *Hilabetea* atalean ekaina aukeratuko dugu eta *Ekitaldia* atalean, gauden urtea aukeratu beharko dugu. Azkenik *Esku-diru arkeoa*-n klikatu eta ekaineko arkeoa inprimatu ahal izango dugu.

Helbidea
48260 EIBAR (Gipuzkoa)
Tel.: 943 175050 FAX: 943 179021
e-mail: ids@ids.es
http://www.haurreskolak.es

HAURRESKOLAKO ESKU-DIRU ARKEOA

		TXANPON/BILLETE KOPURUA	GUZTIRA
BILLETE MOTA	500 €		€
	200 €		€
	100 €		€
	50 €	7,00	350,00 €
	20 €	1,00	20,00 €
	10 €	2,00	20,00 €
	5 €	1,00	5,00 €
TXANPON MOTA	2,00 €		€
	1,00 €	3,00	3,00 €
	0,50 €		€
	0,20 €	2,00	0,40 €
	0,10 €	2,00	0,20 €
	0,05 €		€
	0,02 €		€
	0,01 €	1,00	0,01 €

HAURRESKOLAN DAGOEN DIRUA

398,61 €

HAURRESKOLAREN IZENA	Zarauzko Haurreskola
DATA	2014/04/30
KOORDINATZAILEAREN SINADURA	

5. Arkeoa sartu ondoren zein pausu egin behar dira hilabetea ixteko?

Behin arkeoa sartuta, erregistratu beharreko datu guztiak erregistratuta gelditzen dira baina hala eta guztiz ere hilabetea oraindik ez da itxi. Hilabetea ixtea oso garrantzitsua da, honela hurrengo hilabeteko kontuak sartzen hasi ahal izateko. Hau dela eta arkeoa sartu ondoren *Hilabete Amaiera* atalera joango gara.

(kontsultatu gidaliburuko 5-Hilabete amaiera atala)

6. Zer atxikitu behar dut Agiriak atalean?

Atal honetan ez dira fakturak atxikitu behar, soilik banku mugimenduen ziurtagiriak atxikitu behar dira.

Agiriak atalean, aukeratzen dugun epealdian, bankuan egon diren mugimendu guztiak agertuko dira. Agertu daitezkeen mugimendu motak 4 izan daitezke eta segun eta egindako banku mugimendua zein den, atxikitu beharreko agiria, desberdina izango da:

1 mota: fakturak. Kasu honetan transferentzia bat izango da eta beraz, atxikitu behar den agiria transferentzia ziurtagiria izango da.

2 mota: banku interesak. ez dugu ezer atxikitu behar.

3 mota: Ekipamendu/funtzionamendurako egindako diru sarrera. Kasu honetan, ez dugu ezer atxikitu behar.

4 mota: barne mugimenduak. Bankutik dirua atera badugu (Reintegro) edo bankuan dirua sartu badugu (Abono), bankuan eman diguten ziurtagiria atxikituko dugu hemen.

Banku ziurtagiri guztiak atxikitu ondoren, arkeoa osatuko dugu.

Klipa agertzen bada eta ez badugu dokumenturik atxikitzen ez digu hilabetea ixten utziko, eta hilabetea ixterakoan oharra agertuko zaigu *“Honako idazpen hauek okerrak dira”*.

(kontsultatu gidaliburuko 3-Agiriak atala)

7. Banku agirietan (Agiriak atalean) ez zait mugimendurik agertzen. Zergatik?

Aldez aurretik, dagokion hileko lehen eta azken egunak *Noiztik* eta *Nora* ataletan txertatu ditugula egiaztatuko dugu: Adibidez, maiatzeko kontuak egiten ari bagara 2016/05/01 etik 2016/05/31ra eta ondoren Aplikatu botoia klikatu, honela hilabete horretako mugimenduak agertuko dira.

Aplikatu

Banku agirietan banku mugimendurik ez agertzea posible da, hilabete horretan ez badugu bankuz ezer ordaindu, ez badugu diru ateratze edo sartzerik egin, ez badugu interesik kobratu edo ez bada ekipamendu/funtzionamendurako diru sarrerarik egin.

8. Zer esan nahi dute Agiriak ataleko lerroen koloreek?

Agiriak atalean banku mugimenduaren lerroa beltzez agertzen da kurtsoa lerro horren gainean dagoelako, kurtsoa beheko edo goiko lerroa eramanez gero, lerroa berdez jarriko da, honela dokumentua atxikitzen utziz. Aldiz, faktura erregistratu ondoren, dagokion faktura edo tiketaren lerroak gorri jarraitzen badu, esan nahi du ez dela ongi lotu eta zerbait gaizki sartu dugula faktura erregistroan. Kasu honetan

fakturak atalera itzuli eta fakturaren ordainketa data eta zenbatekoa zuzen erregistratu ditugula berrikusi beharko da.

9. Nondik begiratu ditzaket aurreko hileko fakturak?

Orain arte programan erregistratutako faktura eta tiket guztiak ikusi ahal izateko, menu nagusiko “*kontsultak*” atalean klik egingo dugu. Atal honek hornitzaile zehatz baten edo hornitzaile guztien, fakturen kontsulta ahalbidetzen du.

(kontsultatu gidaliburuko 7- Kontsultak atala)

10. Zergatik ez zaizkit agertzen fakturan BEZaren zenbatekoak?

Faktura batetan ez direnean BEZaren zenbatekoak agertzen, esan nahi du aplikazioko derrigorrezko lehen 5 datuak (*Ekitaldia*, *Data*, *Hornitzailea*, *Faktura Mota* eta *Faktura Zk*) ez ditugula ordenean sartu.

Jasotako Fakturen Sarrera

✓
✗

Ekitaldia: 2025
 Data: 2025/09/24
 Hornitzailea: +
 Fakt. Mota: Faktura
 Faktura Zk.:
 Mota: BANKUA

Zenbat. Gor.: 0,00
 Merkat. Desk.: 0,00
 Ord.E. Desk.: 0,00
 Finantza Err.: 0,00
 PFEZ Atxik.: 0,00
 Gehi.zenbat.: 0,00

Originala Jasota: Ez

Epemuga	Ordaink. Data	Zenbatek.
2025/09/24		0,00
		0,00
		0,00
		0,00

O.Zergagarria	%BEZ	Zenbatek.	%ERR	Zenbatek.
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00				
0,00		0,00		0,00

Azpikontzeptuak		Artikuluak	
Azpikontz.			Zenbatek.
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00

Artikuluen Deskribapena:
 Artikuluen Eginkizuna:
 Artikuluen Kokapena:

Faktura Totala: 0,00

Ekitaldia: 2025
 Data: 2025/09/24
 Hornitzailea: +
 Fakt. Mota: Faktura
 Faktura Zk.:
 Mota: BANKUA

Akats hau ezin da atalean sartuaz zuzendu, beraz kasu honetan aurkitzen garenean erregistroa ezabatu beharko da erabat – ikurrean klikatuz.



Behin – ikurrean klikatuta, beheko mezua agertuko da; *Erregistro hau ezabatu nahi duzu?* Bertan *Bai* aukeratuko dugu, erregistroa erabat ezabatuz eta hasieratik hasiko gara faktura berriro sartzeko.

Erregistro honen ezabatzea baieztatu

Erregistro hau ezabatu nahi duzu?

Bai
Ez

11. Nola kalkulatzen ditut zenbatekoak BEZarekin eta BEZik gabe?

Zenbateko bat BEZarekin kalkulatzeke, BEZik gabeko zenbateko batetik abiatuta, honako biderketa hau egingo dugu: zenbatekoa BEZik gabe $\times 1,21$ BEZa %21ekoa bada, $\times 1,10$ BEZa %10ekoa bada, edo $\times 1,04$ BEZa %4koa bada.

BEZik gabeko zenbatekoa (gordina) kalkulatzeke, BEZa barne duen zenbateko batetik abiatuta, honako zatiketa hau egingo dugu: Zenbatekoa BEZarekin: $1,21$ BEZa % 21ekoa bada, $1,10$ BEZa % 10ekoa bada, eta $1,04$ BEZa % 4koa bada.

12. Nola jartzen da BEZa salbuetsita badago, alegia %0 bada?

Faktura edo tiket bat BEZetik salbuetsita badago (BEZa %0 bada), Zenbateko Gordinean fakturaren edo tiketaren guztizkoa jarri beharko dugu eta zenbateko hori bera Oinarri Zergagarriaren 4. laukitxoan.

HASIERA FAKTURAK AGIRIAK ARKEOA HILABETE AMAIERA ZERRENDAK KONTSULTAK *Haurreko Lak*

Jasotako Fakturen Sarrera

Ekitaldia: 2016
Data: 2016/06/02
Hornitzailea: + A8305240
Faktura Zk.: 12548
Mota: ESKUZ

CORREOS
CORREOS
BILBAO
BIZKAIA - 48006
944 111502
Originala Jasota: NO

Epemuga	Ordaink. Data	Zenbatek.
2016/06/02	2016/06/02	2,96
		0,00
		0,00
		2,96

Zenbat. Gor.	O.Zergagarria	%BEZ	Zenbatek.	%ERR	Zenbatek.
2,96	0,00	21,00	0,00	0,00	0,00
Merkat. Desk.	0,00		0,00		0,00
Ord.E. Desk.	0,00		0,00		0,00
Finantza Err.	0,00		0,00		0,00
PFEZ Atxik.	0,00		0,00		0,00
Gehi.zenbat	0,00		0,00		0,00
	2,96		0,00		0,00

Artikuluak

Azpikontz.	Zenbatek.
23855 AZP Posta komunikazic	2,96
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	2,96

Artikuluak Deskribapena: ZIGILU ETA SOBREA
Artikuluak Eginkizuna: GUTUNAK BIDALTZEKO
Artikuluak Kokapena: SOBREA

Faktura Totala: **2,96**

13. BEZak zentimo batzuk gutxiago edo gehiago ematen badit aldatu daiteke?

Programan faktura edo tiketa erregistratu ondoren BEZaren atalean ematen duen zenbatekoa eta faktura edo tiketean agertzen den BEZaren zenbatekoa ez badatoz bat eta diferentzia ~~1 zentimokoa~~ zentimo gutxi batzuetakoa bada, esan nahi du programak BEZa kalkulatzerakoan sortu dela diferentzia.

Kasu honetan, arkatzairen  gainean klikatu eta *Zenbatek.* zutabean, jarriko gara. Bertan borratu aurrez  dagoen kantitatea eta idatzi faktura edo tiketean agertzen den zenbateko berdina. Ondoren egiaztatu Faktura Totala ongi dagoela eta azkenik klikatu botoi honetan. 

14. Zer zenbateko jarriko dut Zenbateko Gordinean, Oinarri Zergagarrian eta azpikontzeptuaren ondoan dagoen zenbatekoaren laukian?

Zenbateko Gordinean eta Oinarri zergagarrian, BEZ gabeko zenbatekoa.

Azpikontzeptuaren ondoan dagoen zenbatekoan, zenbatekoa BEZarekin.

15. Zergatik esaten dit Zenbateko Gordina eta Oinarri Zergagarrien batura ez datozela bat?

Amaitu saioa | español | euskara

HASIERA FAKTURAK AGIRIAK ARKEOA HILABETE AMAIERA ZERRENDAK KONTSULTAK

HaUrreSkolak

Jasotako Fakturen Sarrera

Ekitaldia	2015	SABECO DURANGO	Epemuga	Ordaink. Data	Zenbatek.
Data	2015/07/10	SABECO BANAKETA, S.A.	2015/07/10	2015/07/10	19,16
Hornitzailea	A20672200	SAN MIGUEL DE BASAURI			0,00
Faktura Zk.	00000017	BIZKAIA			0,00
Mota	ESKUZ	Originala Jasota Ez			19,16

Zenbat. Gor.	17,33	O.Zergagarria	%BEZ	Zenbatek.	%ERR	Zenbatek.
Merkat. Desk.	0,00	1,27	21,00	0,27	0,00	0,00
Ord.E. Desk.	0,00	15,30	10,00	1,53	0,00	0,00
Finantza Err.	0,00	0,76	4,00	0,03	0,00	0,00
PFEZ Atxik.	0,00	0,00				
Gehi.zenbat	0,00	17,33		1,83		0,00

Azpikontzeptuak		Artikuluak
Azpikontz.		Zenbatek.
23799	AZP Beste hornidura b	1,54
23751	AZP Elikagaiak	7,84
23755	AZP Ikasmateriala	9,78
		0,00
		0,00
		0,00
		19,16

Artikuluaren Deskribapena	ESPONJA, ELIKAGAIK, IKASMATERIALA
Artikuluaren Eginkizuna	GARBITZEKO, JATEKO, ESPERIMENTAZIOARAKO
Artikuluaren Kokapena	GELA

Faktura Totala	19,16
----------------	--------------

Powered by **IDS** Ingeniería de Sistemas, S.A. © 2016 Vector WebSites

Mezu hau ager daiteke oinarri zergagarri bat edo gehiago agertzen direnean:

- 1- Oinarri zergagarri bakarra agertzen denean egiaztatu beharko dugu zenbateko gordinean agertzen den zenbatekoa eta O. Zergagarriaren behean agertzen den zenbatekoa berdina direla.
- 2- Tiket edo fakturan O. Zergagarri bat baino gehiago agertzen direnean, tiket edo faktura horretan %BEZ bat baino gehiago daudelako da. Kasu honetan idatzi dugun Oinarri Zergagarri bakoitza faktura edo tiketean agertzen denaren berdina izan behar da. Honetaz gain, Oinarri Zergagarri guztien batura Zenbateko Gordinean berdina izan behar da.

Berrikusketa hau egiterakoan akatsen bat aurkitzen badugu arkatzen gainean  klikatu eta kurtsorea zuzenketa egitea nahi dugun laukitxoan jarriko dugu, azaltzen den zenbatekoa ezabatuz eta zuzena idatziz.

Azkenik fakturako datu denak osatuta badaude uneko erregistroa gordeko dugu botoi berdean klikatuz.



16. Zer sartuko dut *Faktura Zk.* atalean, tiket bat edo faktura bat dudanean?

Lehenik eta behin, aukeratu behar dugu erregistratu nahi duguna faktura edo tiketa den.

Fakt. Mota	Faktura ▼
------------	-----------

Horretarako, faktura mota atalean, geziaren bidez aukeratuko dugu Faktura edo tiketa.

Fakt. Mota	Faktura ▼
Faktura Zk.	Faktura
Mota	Tiketa

Erregistratu nahi duguna faktura bada, *Faktura ZK.* Laukian fakturan bertan agertzen den zenbakia jarri beharko dugu:

Fakt. Mota	Faktura ▼
Faktura Zk.	25874

Aldiz, erregistratu nahi duguna tiketa bada, *Faktura mota* atalean tiketa dela aukeratzen dugun momentuan, automatikoki zenbaki bat esleituko dio aplikatiboak tiketari eta beraz, ez dugu ezer idatziko.

Fakt. Mota	Tiketa ▼
Faktura Zk.	99901160801

17. Zein da desberdintasuna *Data* eta *Ordainketa Dataren* artean?

Data laukitxoan, faktura edo tiketean agertzen den data jarriko dugu. *Ordainketa data* laukian, aldiz, tiket edo faktura hori ordaindu den data.

18. Zergatik agertzen zait hornitzailea blokeatuta dagoela?

Hornitzailea blokeatuta badago esan nahi du hornitzaile hori ez dagoela ongi sortuta, ondorioz ekonomia sailetik ez dela oniritzia eman. Beraz, ez dugu hornitzaile hori aukeratu behar. Kasu horretan, hornitzailearen bilaketa berriro egin beharko dugu. Hornitzailearen bilaketa egiterakoan bi modutara egin dezakegu, hornitzailearen izena jarriz edo eta IFKa sartuz. Garrantzitsua da IFKa sartzerakoan ez erabiltzea gidoirik eta ez uztea hutsunerik zenbaki eta letraren artean. (~~B-12345678~~ edo ~~B 12345678~~. ~~B12345678~~)

19. Ez dut hornitzailea aurkitzen, nola sortu dezaket hornitzaile berria?

Hornitzaile berria sortu aurretik konprobatu beharko dugu hornitzaile hori ez dagoela aurrez sortuta. Horretarako, IFK edo NANA ezagutzen badugu zuzenean

Hornitzailea laukitxoan idatziko dugu gidoi (-) eta hutsunerik utzi gabe, aldiz IFK edo NANA ez badugu ezagutzen, lupa  ikonoan sakatu eta bilaketa bat egingo genuke.

Behin egiaztatu ondoren hornitzaile hori ez dagoela erregistratuta, Hornitzaile berria sortuko dugu hornitzailea laukian dagoen botoia sakatu eta eskatzen diren datu guztiak beteko ditugu:

orduan erregistroan agertzen den helbideari, IFK edo NANA zuzena den bitartean hori aukeratuko dugu eta listo, hornitzaile berri bat sortu gabe. IFZ edo NAN batekin hornitzaile bakarra sor daiteke, inoiz ez bat baino gehiago.

Kasu hau askotan gertatu ohi da Eroski, Correos... hornitzaileekin. Adibidez, Eroskiren faktura bat erregistratzea nahi dugunean hornitzailearen laukitxoan Eroskiko IFK jartzean F20033361, Eroski hornitzailea agertzen da Gasteizko helbidearekin. Nahiz eta guk Eibarko Eroskin egin erosketa, IFZ berdina dutenez Gasteizkoa aukeratu beharko dugu.