

Alvállalkozói szerződés

Alvállalkozói szerződés

Az alvállalkozói szerződés keretszerződés, melyekhez több teljesítés (ezzel együtt pedig több teljesítési igazolás) is tartozhat.

Alvállalkozói szerződés létrehozása

Szerződés Adatai

A témaszám kiválasztását követően az alvállalkozó nevének megadásakor választhatunk a már a rendszerben lévő **beszállító** legördülő listájából, vagy ha új vállalkozóval kötünk szerződést, a nevét itt begépelhetjük a mezőbe.

Gyakori, hogy a **szerződéskötés dátuma** és a **szerződés kezdete** eltér, például ha a megállapodás korábban születik, mint ahogyan a szolgáltatásnyújtás megkezdődik. Hasonlóképpen, a munka természetétől függően (pl. egy napot igénybe vevő kivitelezésnél, műszaki berendezés üzembe helyezésénél) az is megesik, hogy a szerződés kezdete azonos a szerződés végével. A dátumválasztó mezők minden eshetőségre fel vannak készítve.

A Feladatkírás hasonlít a beszerzéseknél látott Számlán szereplő megnevezéshez. Ugyan a számla sorszáma, illetve a Szerződés, valamint a Teljesítés iktatószáma alapján pontosan azonosíthatóak a tételek a kimutatásokban, megtalálásukban, keresésükben további könnyebbséget jelenthet a gyakorlatiasabb megnevezés.

Alvállalkozói szerződés részletei

Az alvállalkozói szerződésben foglaltak megvalósulása teljesítésekhez kötött, azaz nem elegendő a szerződés rögzítése, azzal ugyanis még csak a megállapodást vezettük fel a rendszerbe. Amennyiben nyugtázni, rögzíteni szeretnénk a szolgáltatás megvalósulását, teljesítést kell rögzítenünk hozzá. Ezt a részletek oldal felső menüjében (1. ábra), valamint a részletek Teljesítések/Részteljesítések-blokkjában (2. ábra) tehetjük meg.

[alvállalkozóiteljesítés.png](#)

1. ábra – Alvállalkozói szerződés – Teljesítés hozzáadása a menüben

alvállalkozóiteljesítés2.png

Image not found or type unknown

2. ábra – Alvállalkozói szerződés – Teljesítés hozzáadása a részletek-oldalon

Elfordulhat, hogy egy vállalkozó a szerződésben komplex feladatra vállalt kötelezettséget vagy hogy a feladat különböző fázisokban, több körben teljesíthető. (Pl. egy kivitelező vállalja az egység bizonyos helyiségeinek hidegburkolását, de az egyes helyiségek – a megbízó vagy a kivitelező körülményei miatt – csak eltérő időpontokban burkolhatóak.)

Ha megtörtént a felosztás, megjelennek az egyes teljesítések. A teljesítések megjelenítésében színezést alkalmaz a rendszer, hogy láthatóvá tegye az egyes tulajdonságait, státuszukat vagy pl. hogy van-e még teendő velük kapcsolatban.

Ha megadtuk a pénzügyi teljesítés napját, a teljesítés tény állapotúnak minősül, és fehér színű lesz, ha nem, terv állapotú lesz, és ebben az esetben piros színt kap.

Ha altémaszámra rögzítettük a szerződést/teljesítését, mindaddig lila színnel jelenik meg a teljesítés, amíg az illetékes ügyintéző nem engedélyezi a tételt az altémaszámon. Engedélyezés híján, azaz lila megjelenés esetén a tétel - a rendszer más funkcióinál megszokottakkal ellentétben - még a teljesítési dátum(ok) megadásával sem válik tény állapotúvá, és a témaszám forgalmában a kötelezettségvállalás oszlopban számolódik.

Végezhetünk módosításokat is: a szerkesztés gombra kattintva a teljesítés értékén, a számla adatain, a szervezeti elszámoláson és a címkéken is változtathatunk, valamint – tény állapot rögzítéséhez – megadhatjuk a pénzügyi teljesítés napját. Az átvezetéssel az elszámolásban érintett témaszámok változtathatók; végül pedig törölhetünk meglév? teljesítést vagy – a Hozzáadásra kattintva – vehetünk is fel újat.

[alvállalkozóiteljesítés3.png](#)

Image not found or type unknown

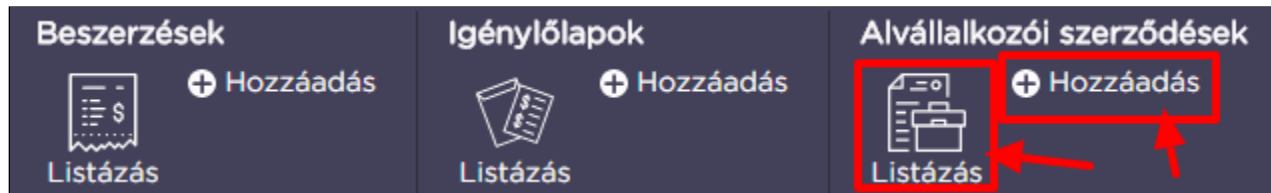
3. ábra – Teljesítések és részteljesítések

Fels? menü

Küls? menü

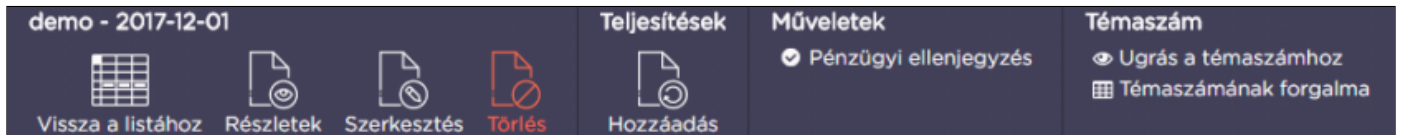
Alvállalkozói szerz?dések listázás: A menüpont listázza a már meglév? tételeket (1. ábra).
Alvállalkozói szerz?dések hozzáadás:

A hozzáadás gomb megnyomásával lehetőség van új tételt létrehozni (1. ábra).



1. ábra - Felső menü, Alvállalkozói szerződések

Belső menü (részletek oldal)



2. ábra - belső menü

Vissza a listához - ez a gomb az index táblára viszi, ahol az összes tételt megtalálhatja a listában

Részletek - ez a lehetőség a tétel részletes adatait adja ki

Szerkesztés - a menüpontban lehetőség van a tétel adatait módosítani

Törlés - ha tétel törlésére van szükség akkor itt teheti meg egy megerősítés után

Teljesítések - a tételhez teljesítések hozzáadására itt is van lehetőség

Műveletek - ebben a menüpontban jelennek meg a tétel végezhető műveletek például: Pénzügyi ellenjegyzés

Témaszám - lehetőség van megnézni a témaszám adatit, illetve a felrögzített tétel hogyan befolyásolja a témaszám forgalmát

Egyes menüpontok megjelenése jogokhoz van kötve!

Alvállalkozói szerződés hozzáadása

Témaszám

Az a témaszám, amely terhére rögzítésre került az alvállalkozói szerződés, teljesítés.

?

Szerződés adatai

Beszállító: A partner, akivel az alvállalkozói szerződést kötöttük.

Szerződéskötés dátuma: Az alvállalkozói szerződés megkötésének dátuma.

Szerződés kezdete: Az a dátum, amely időponttól az adott alvállalkozói szerződés hatályos.

Szerződés vége: Az a dátum, amely időpontig az alvállalkozói szerződést teljesíteni szükséges.

Feladatkiírás: Az alvállalkozói szerződés szerinti feladatok, részteljesítések, a megrendelés tárgya.

Szerződés iktatószáma: Az alvállalkozói szerződés iktatószáma (amennyiben van).

Teljesítés iktatószáma: Az alvállalkozói szerződés részteljesítéséhez kapcsolódó teljesítési igazolás iktatószáma. (amennyiben van).

Megjegyzés: Az alvállalkozói szerződéshez lehetősége van megjegyzést fűzni.

Teljesítések / részteljesítések

A már létrehozott szerződéshez van lehetőség teljesítéseket / részteljesítéseket felvenni az oldalon a zöld hozzáadás gombbal is.

A már létrehozott szerződése estében a felső menü lehetőségei kibúvulnek. Az alvállalkozói szerződést itt van lehetőség pénzügyileg ellenjegyezni, vagy azt visszavonni.

Teljesítés / részteljesítés értéke (Alvállalkozói teljesítés / részteljesítés létrehozása)

Számla nettó összege: A szerződés szerinti, adott részteljesítés nettó összege.

Számla ÁFA összege: A szerződés szerinti, adott részteljesítés áfa értéke. A program automatikusan számítja az adott részteljesítéshez kapcsolódó áfa értéket. A program által számított áfaérték szabadon átírható, törölhető.

Számla bruttó összege: A program automatikusan számítja az adott részteljesítés bruttó összegét a nettó összeg és áfaérték alapján.

Amennyiben részösszeg elszámolást alkalmazna, akkor pipálja be a négyzetet.

Nettó részösszeg: Amennyiben a kiállított számlának csak egy meghatározott része számolható el az adott témaszám terhére, akkor itt kell megadni az elszámolható nettó összeget.

ÁFA részösszeg: Automatikusan számításra kerül a nettó részösszeg alapján. A program által számított áfaérték szabadon átírható, törölhető.

Bruttó részösszeg: Itt adhatja meg a számla elszámolható bruttó összegét. A bruttó összeget megadva a rendszer automatikusan kitölti az ÁFA és nettó összeget. Amennyiben a nettó összeg került előbb megadásra, akkor ez a mező automatikusan kitöltődik.

A szervezeti elszámolásról bővebb információt [itt](#) találhat!

A címkék használatáról bővebb információt [itt](#) találhat!

A fájlfeltöltésről bővebb információt [itt](#) találhat!

Verzió #24

Létrehozva 8 éve

Frissítve 5 éve [Bacsa Gábor](#) által