

# Grisbi újratöltve: tippek kezdőknek, 2. rész

PCLinuxOS Magazine – 2024. január

Írta: kalwisti

A múlt hónapban, újra bemutattuk, hogyan kezeld a pénzügyeidet Grisbi-vel. E hónapban megnézzük, hogyan állítsuk be a Grisbi-t a használathoz.

## Kezdő lépések

Amikor először indítod el a Grisbi-t, egy sor hasznos varázsló (segítő) vezet át egy új számlafájl elkészítésnek folyamatán. A varázslók utasításai tiszták és egyértelműek.

Nem kívánok erre túl sok időt fordítani, mivel két másik forrás is foglalkozik ezzel. Az első egy áttekintés, amit Meema [írt](#) a Grisbi-ről közösségünk magazinjában (65. rész, 2012. június). A második, amihez fordulhatsz, a Grisbi felhasználói kézikönyvének [angol fordítás, képes PDF-változat], 3. fejezete, "First Start of Grisbi", 13-17. oldal.

## Munka a tranzakciókkal

A Grisbi importálási képességei ellenére – lehet akár CSV, QIF, OFX és .gncash formátum – én a legutóbbi indulás mellett döntöttem, kézzel bevívva „friss” tranzakciókat, a 2022. januári bankkimutatással kezdve. Tervezem a cikket a Grisbi más fájlformátumokhoz kapcsolódó importálási és exportálási, valamint a letöltött banki fájlok importálási képességeinek értékelésével folytatni.

## Kategóriák

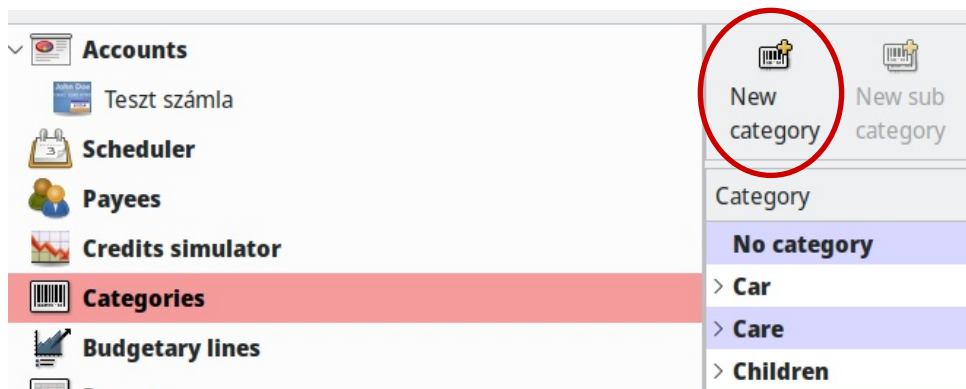
A Grisbi a személyes felhasználás során a szokásos, szabvány kategóriákat

(Category) tartalmazza. Ugyanakkor, módosíthatod azokat egyéni igényeidnek megfelelően.

A kategóriákkal lehet egy kis gond. A Grisbi elég francia-központú; szüksége lehet a kategóriák szerkesztésére. Például, a Háztartás [francia „Longement”] magába foglalja a Villany, Gáz, Telefon, Víz stb. alkategóriákat, amit az angol inkább egy új fő kategóriába, a Bills (számlák), vagy Utilities (közművek) alá sorolna. A tanulmányi kiadásokra a Grisbi-nek van egy Studies [„Etudes”] (tanulmányok) kategóriája, abban Books (könyvek), Lessons (órák), School Fees (tandíjak). Angolban az „Education” (oktatás) lenne a megfelelő fő kategória.

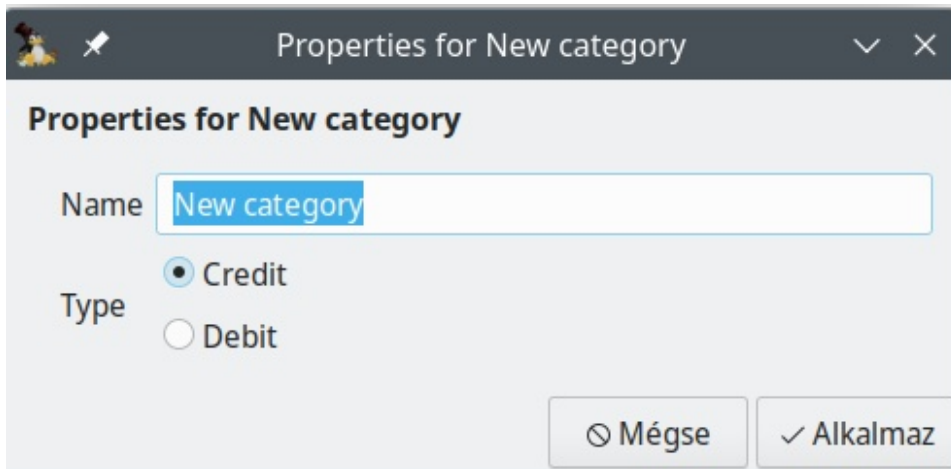
## Új kategóriák készítése

A Grisbi-ben könnyű új kategóriát készíteni. A grafikus módszernél válaszd ki a menüben a „Categories”-t (kategóriák), majd kattints a „New category” ikont az eszközsávban.



Párbeszédablak nyílik meg, amibe gépeld be az új kategóriát és jelezd, hogy a minősítése szerint Credit (hitel), vagy Debit (betéti) jellegű-e. (Köv. o., balra fönt)

kijelöléshez. Utána kattints a **New sub category**-ra (új alkategória) az eszközsávon.

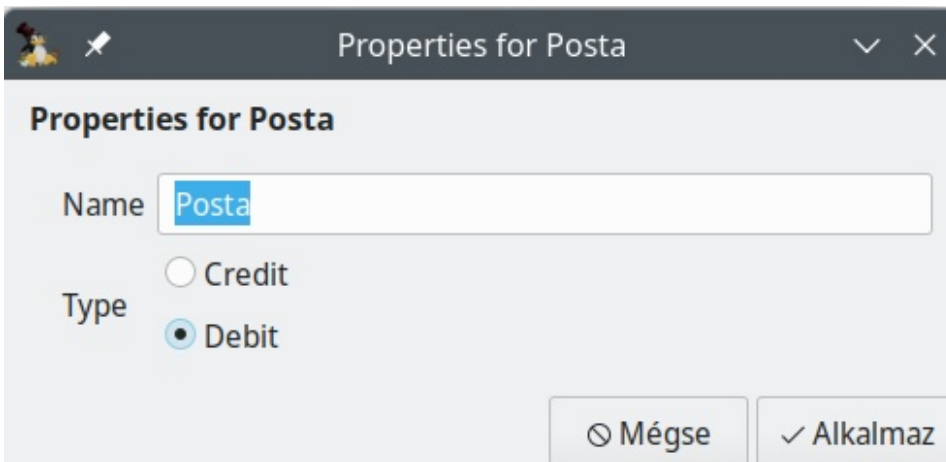


Properties for New category

Name

Type  Credit  Debit

A példában létrehozok egy **Posta** kategóriát a postai kiadások követésére.



Properties for Posta

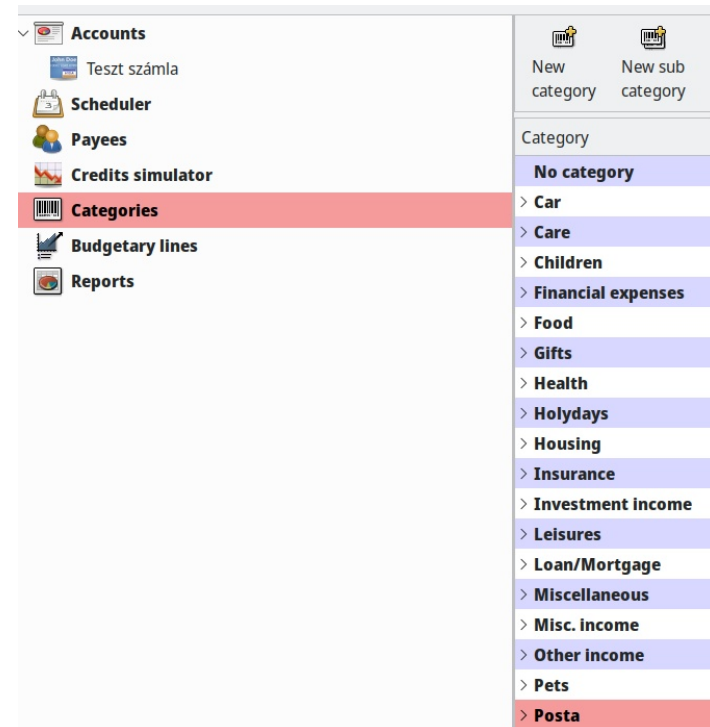
Name

Type  Credit  Debit

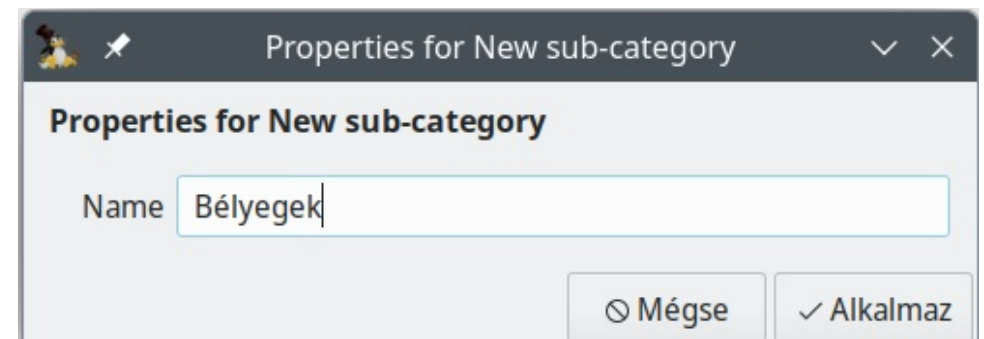
Kattints a **Alkalmaz** gombra az új kategória létrehozásához.

### Új alkategóriák létrehozása

Új alkategória (subcategory) létrehozásakor tisztában kell lenni avval, hogy a „szülő” (vagy felső szintű) kategóriának már léteznie kell. Az előző példa folytatásához készítsünk egy Bélyegek kiadási kategóriát a Posta kategória alatt. A navigációs panelen válaszd a Categories-t, majd kattints a **Posta** kategóriára a



Egy párbeszéd nyílik meg, amibe gépeld be az új alkategória nevét. (Megjegyzés: itt nem kell meghatározni az alkategória típusát, mivel a szülő kategóriája a **Posta** Debit, ez már meghatározza. Kattints az Apply gombra a véglegesítéshez.



Properties for New sub-category

Name

### Új (al)kategóriák készítése futtában

A Grisbi lehetővé teszi kategóriák létrehozását menüből, azaz adatbevitel közben. A pénztárkönyv Tranzakció-beviteli űrlapjába írd be „szülő” kategóriát, vagy „szülő” kategóriát az „al-” kategóriájával. (Megjegyzés: ha két elemből áll, akkor a kettőspont mindkét oldalánál szóközt kell hagyni, hogy a szoftver pontosan ismerje fel.)

A következő példában egyszerre hozok létre egy **Tagsági** kategóriát és egy **Díjak** alkategóriát.

Az kategóriák megjelennek a Categories listában, miután a tranzakció érvényesítve (validate) lett.

Categories	Amount
<b>Tagsági (1)</b>	<b>-6.000,00 HUF</b>
No sub-category	
> Díjak (1)	-6.000,00 HUF
> Taxes	

### Tranzakciók felosztása

A Split transaction (felosztott tranzakció) – „split”-ként is ismert – olyan tranzakció, ami egynél több kiadási kategóriához kapcsolható. Néhány pénzügyi alkalmazásban split-et bevinni szenvedés; ugyanakkor, a Grisbi jól kezeli.

A tranzakciós adatok bevitele során írd be a szokásos adatokat (dátum, kedvezményezett, összeg, megjegyzés). Ám a Categories mezőbe írd be „**Split of transaction**”. Utána kattints a **Validate** gombra. (jobbra, fönt)

A Grisbi érzékeli, hogy variáció van. A pénztárkönyv piros színel figyelmeztet a tranzakciós adatok hibájára.

Cheque numbe	Date	Payee	C/R	Debit	Credit	Balance
	2024-01-03	Costco		6.000,00 HUF		2.614.477,00 HUF
		Split of transaction		Direct debit		
				<b>Total: 0,00 HUF (variance : -6.000,00 HUF)</b>		

Az összeg mezőbe írd be az első kiadási kategóriát. Esetünkben, 4224 Ft a **Gifts** (ajándékok) kategóriához tartozik. Kattints a **Validate** gombra ismét.

A Grisbi átszámolja és figyelmeztet, hogy még 1750 Ft eltérés van. (A felirat továbbra is piros marad.)

Cheque numbe	Date	Payee	C/R	Debit	Credit	Balance
	2024-01-03	Costco		6.000,00 HUF		2.614.477,00 HUF
		Split of transaction		Direct debit		
		Gifts		4.224,00 HUF		
				<b>Total: -4.224,00 HUF (variance : -1.776,00 HUF)</b>		

A példában a maradékot háztartási eszközökre költöttem, így a **Housing** (háztartás) kategóriához fogom sorolni és megnyomom a **Validate** gombot.

Ha a felosztás egyenlege rendben, akkor a főkönyvi tétel színe visszavált fekete betűkre.

## Grisbi újratöltve: tippek kezdőknek, 2. rész

2024-01-03	Costco	6.000,00 HUF	2.614.477,00 HUF
	Split of transaction	Direct debit	

A lenyitásra való háromszögre (képen körrel kiemelve) kattintással a könyvelési tétel feltárul és ellenőrizheted, hogy az összegek rendben vannak-e.

2024-01-03	Costco	6.000,00 HUF	2.614.477,00 HUF
	Split of transaction	Direct debit	
	Gifts	4.224,00 HUF	
	Housing	1.776,00 HUF	

### Jóváhagyás (reconciliation)

A felhasználói kézikönyv javasolja a számlák rendszeres ellenőrzését, hogy biztosan pontosak legyenek és elkerüljük a számviteli hibákat. Az ellenőrzés lehetővé teszi a hibák kiszűrését – például egy cég rossz összeggel terhel meg, vagy felcserélsz számokat kiadás, vagy bevétel rögzítésekor.

Kezdeként kattints a **Reconcile** gombra a számlakönyv eszközsávjában.



Vedd észre a **Reconciliation reference** mezőben az automatikusan generált azonosítót (ami áll egy szövegrészből és egy számból). A Grisbi automatikusan lépteti a következő ellenőrzéskor.

Teszt számla reconciliation	
Reconciliation reference:	teszt-számla-1
Date	Balance
None	2.620.477,00
2024-01-04	2602477
Initial balance:	2.620.477,00
Final balance:	2.602.477,00
Checking:	-6.000,00
Variance:	12.000,00
<input type="checkbox"/> Sort by method of payment	
<input type="button" value="Cancel"/> <input type="button" value="Validate"/>	

A tábla második sorába írd be a **Date** (dátum) [a banki kivonat **záró dátumát**] és a **Balance** (egyenleg) [a záródátumhoz tartozó] adatokat.

(Megjegyzés: a Grisbi a legelső ellenőrzés lezárásakor, a kért fogja az ellenőrzés **nyitó dátumát**, azaz a banki kivonat nyitó dátumát.)

A főkönyv fő részén keresd meg a **C/R** címkéjű oszlopot (alatta négyzetekkel).

C/R	
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
P	<input checked="" type="checkbox"/>
P	<input checked="" type="checkbox"/>

Menj végig a banki kivonaton és pipáld ki az egyes tranzakciók melletti négyzetet. Ellenőrizd, hogy a tranzakcióhoz tartozó összeg a banki kivonaton és a Grisbi csekkönyv-nyilvántartásában egyezik-e.

Alternatíva, hogy a tranzakció sorát kijelölöd és leütöd a Ctrl+P-t.

A négyzet mellett megjelenik egy „P” betű. Ez azt jelenti, hogy a művelet „pointed” (megjelölt), ellenőrizve.

Ahogy a tranzakciót kijelölted, láthatod a **Variance** (eltérés) változását. A példában majdnem mindent megjelöltem; a Variance csak 6000 Ft maradt.

Amikor minden tranzakción átmentünk, a Variance 0 kell legyen.

Cheque numb	Date	Payee	C/R	Debit	Credit	Balance
	2024-01-03	Costco	P	6.000,00 HUF		2.614.477,00 HU
	2024-01-03	Egyesület	P	12.000,00 HUF		2.602.477,00 HU

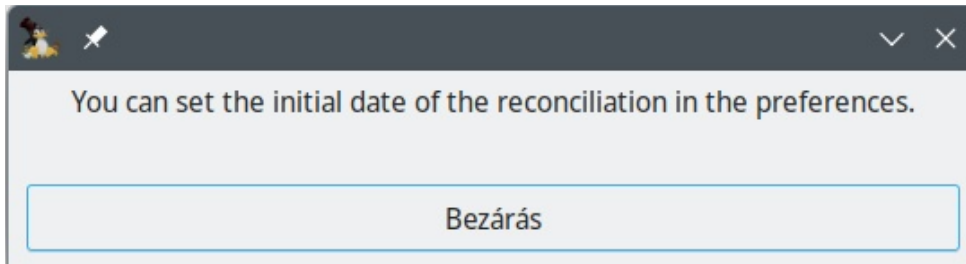
Initial balance: 2.620.477,00  
 Final balance: 2.602.477,00  
 Checking: -18.000,00  
**Variance: 0,00**

(Ha bármikor szüneteltetné az ellenőrzési folyamatot, kattints a **Cancel** gombra. A tranzakciók megjelölései maradnak, ám a folytatáskor ismét be kell írni a záró dátumot és a záró egyenleget.)

Amikor teljesen befejezted, kattints a **Validate** gombra. (Megjegyzés: a gomb egészen addig nem lesz aktív, amíg az egyenleg (Variance) nem nulla.)

A C/R oszlopban a **P**-k **R**-re fognak váltani [„Reconciled” – ellenőrizve].

Amikor a legelső ellenőrzést fejezed be, egy párbeszédablak ugrik fel.



Az ellenőrzés kezdő dátumának beállítása **Edit** → **Preferences** → **Transactions** → **Reconciliation** alatt lehetséges. (jobbra, fönt)

Töltsd ki az **Initial date** mezőt. A végeredmény a képen láthatóhoz hasonló lesz.

Account	Init date	Final date	Init balance	Final balance
<b>teszt számla</b>				
teszt-számla-1	2024-01-04	2024-01-04	2.620.477,00	2.602.477,00

Initial date: 2024-01-04  
 Final date: 2024-01-04  
 Initial balance: 2.620.477,00  
 Final balance: 2.602.477,00

Account	Init date	Final date	Init balance	Final balance
<b>teszt számla</b>				
teszt-számla-1	2024-01-01	2024-01-04	2.620.477,00	2.602.477,00

Initial date: 2024-01-01  
 Final date: 2024-01-04  
 Initial balance: 2.620.477,00  
 Final balance: 2.602.477,00

Az ellenőrzési folyamat lezárultával, az alapbeállítás szerint az ellenőrzött a főkönyv ablakából eltűnnek. Amennyiben nem szeretnéd az ellenőrzött akciót eltüntetni, kattints a **View**(nézet) gombra a főkönyv eszközsávjában és válaszd a „Show reconciled transactions”-t (ellenőrzöttetek mutatása). (következő lap)

## Új fizetési mód hozzáadása

Ha új fizetési módot szeretnél hozzáadni – digitális szolgáltatásokat pl. PayPal, Zelle, Venmo – a Grisbi-ben egyszerű. A Zelle-t adom hozzá fizetési módként.

Az **Edit** menüben válaszd a → **Preferences** → **Payment methods**-ot. Ezután kattints az **Add** gombra.

A dropdown menu with the following options:

- Simple view
- Two lines view
- Three lines view
- Complete view

---

- Show reconciled transactions
- Show lines archives

A kiválasztást követően az ellenőrzött tranzakciók ismét megjelennek.

Cheque number	Date	Payee	C/R	Debit	Credit
	2024-01-03	Costco	R	6.000,00 HUF	2.614.477
		Split of transaction		Direct debit	
	2024-01-03	Egyesület	R	12.000,00 HUF	2.602.477
		Tagsági : Díjak éves		Credit card	

*Megjegyzés:* az leellenőrzött tranzakciók csak részben szerkeszthetőek. Az összeg, a számviteli elveknek megfelelően fix (rögzített) marad.

Ahogy említettem korábban, a Grisbi automatikusan növeli a **Reconciliation reference** azonosítót a következő ellenőrzésnél. Amennyiben kíváncsi vagy, hogyan néz ki, nézd meg a következő képernyőképet.

Account	Init date	Final date	Init balance	Final balance
<b>Checking Acct.</b>				
checking-acct.-1	12/11/2021	01/12/2022	9.968.37	7.435.66
checking-acct.-2	01/12/2022	02/11/2022	.66	.56
checking-acct.-3	02/11/2022	03/11/2022	.56	.33
checking-acct.-4	03/11/2022	04/12/2022	.33	.39
checking-acct.-5	04/12/2022	05/12/2022	.39	.93
checking-acct.-6	05/12/2022	06/10/2022	.93	.34

The 'Payment methods' window shows a list of known payment methods:

- Debit
  - Credit card
  - Direct debit** (selected)
  - Cheque (501)
- Credit
  - Deposit
  - Transfer

Payment method details for 'Direct debit':

- Name: Direct debit
- Automatic numbering: 0
- Type: Debit

Írd be a vonatkozó információkat; amikor kész, kattints a **Close** gombra.

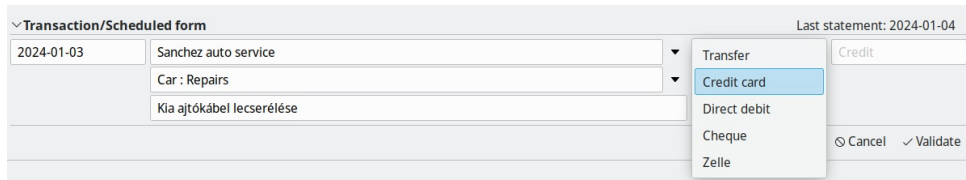
The 'Payment methods' window shows a list of known payment methods:

- Debit
  - Credit card
  - Direct debit
  - Cheque (501)
  - Zelle** (selected)
- Credit
  - Deposit
  - Transfer

Payment method details for 'Zelle':

- Name: Zelle
- Automatic numbering: 0
- Type: Debit

Ezután a „Zelle” megjelenik a fizetési módok között a Transaction Entry űrlapnál, amikor adatokat viszel be.



## Hasznos adatbeviteli billentyűutasítások

Az F11 funkciógomb a Grisbi teljes képernyős és normál megjelenítése között váltogat.

Új tranzakció főkönyvbe beviteléhez nyomj egy Ctrl+T-t.

A tranzakció bevitele során az dátum mező (Date) gyorsabb váltásához:

- nyomd a + [plusz] vagy - [mínusz] gombot, igény szerint;
- dupla kattintásra megjelenik a naptár párbeszédablak;
- alternatívaként nyomhatsz <Ctrl+Entert>-t a naptárhoz.

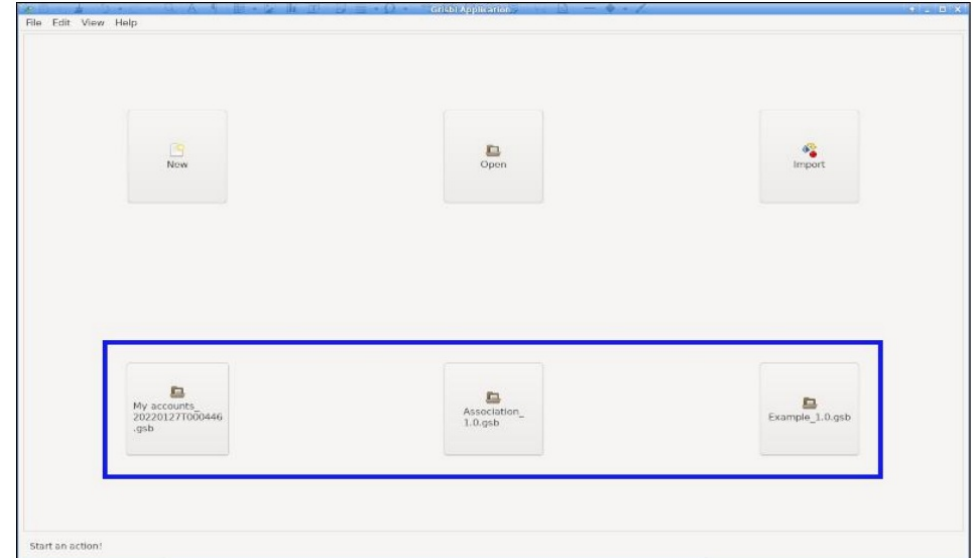
Billentyű	Hatása
Tab (tabulátor)	Kijelölés váltása egyik mezőről másikra.
Enter	Léptetés az adatmezők között.
Esc	Aktuális beírás megszüntetése.



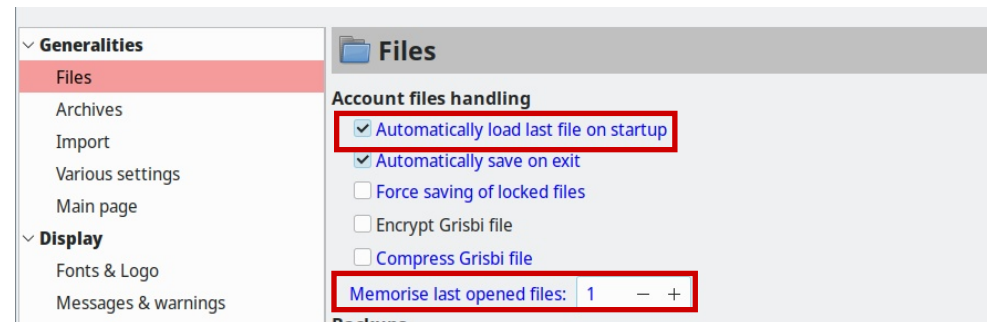
## Beállítási tippek

### Utolsó fájl automatikus betöltése

Amikor megnyílik a Grisbi, az indítólapon a legutoljára megnyitott három fájl jelenik meg.

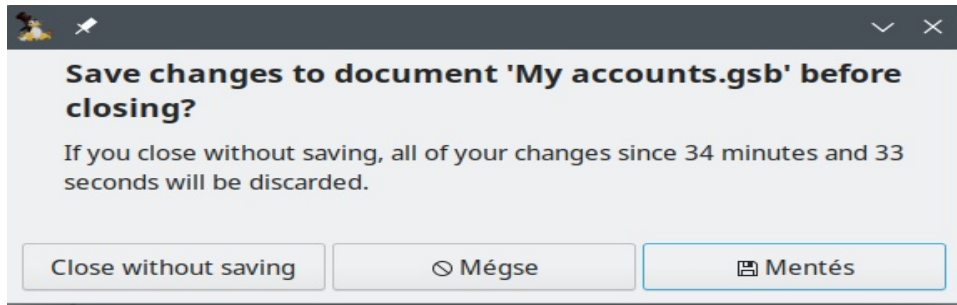


Amennyiben csak egyetlen fájlal dolgozol és szeretnéd úgy beállítani a Grisbi-t, hogy az automatikusan betöltődjön indításkor, akkor az Edit menüben → válaszd a **Preferences** → **Generalities** → **Files** részt. Pipáld ki az „Automatically load last file on startup” opciót és váltsd a „Memorise last opened files” mező értékét „1”-re. (Megjegyzés: az értéket ne állítsd „0”-ra.)

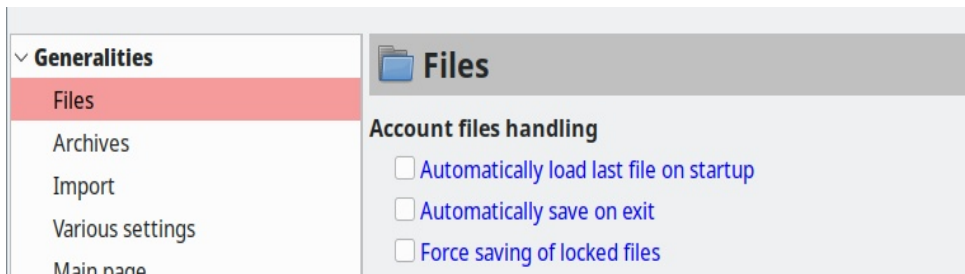


### A Grisbi bezárásakor megjelenő párbeszédablak elnyomása

Amikor kilépsz a Grisbi-ből, egy párbeszéd jelenik meg kérdezve, hogy mentened-e a változásokat bezárás előtt.



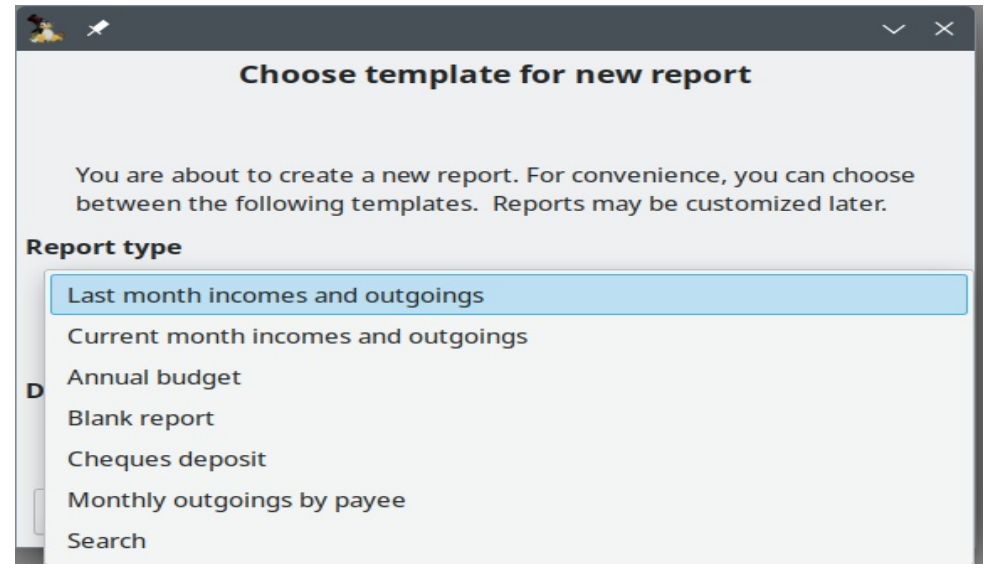
Ha megváltoztatnád ezt a beállítást és kikapcsolnád az üzenetet, akkor az **Edit** menüben → **Preferences** → **Generalities** → **Files** alá navigálj. Ott jelöld be az „Automatically save on exit” (automatikus mentés kilépéskor) opciót.



### Jelentések

Jóllehet a Grisbi-ből hiányzik a más személyes pénzügyi programokban (HomeBank és Skrooge – ford: MMAX) meglévő grafikus opció, fejlett jelentési képességekkel rendelkeznek. Számos, előre megformázott jelentést tartalmaz. Ezek eléréshez a navigációs panelen válaszd a Reports-ot → ott a New report gombra kattints → válaszd ki a kívánt jelentési sablont. (jobbra, fönt)

Az előre kialakított jelentések igény szerint módosíthatóak, amik felhasználó alap jelentésformátumaivá tehetőek. A jelentések exportálhatóak CSV, vagy HTML formátumba, PDF-ként menthetőek, vagy nyomtathatóak.



Igény szerint választható a „Blank report” (üres) opció. A tranzakció összes információja – mint a Time period (időtartam), Account(s) (számla), Payees (kedvezményezett), Categories, Payment methods (fizetési mód), stb. bevonható a szűrésbe. Annyi kritériumot vonhatsz be és kapcsolhatsz, amennyi információ van, hogy az elképzelt összes megjelenítéshez hozzájuss. Noha zavarónak hangzik, a jelentés létrehozásának folyamata elég magától értetődő, grafikus felület lévén. A Grisbi felhasználói kézikönyve [angol, képes PDF változat] a jelentésekkel részletesen foglalkozik a 20. fejezetben (Chapter) (163-167. o.) és a 21. fejezetben (169-192. o.).

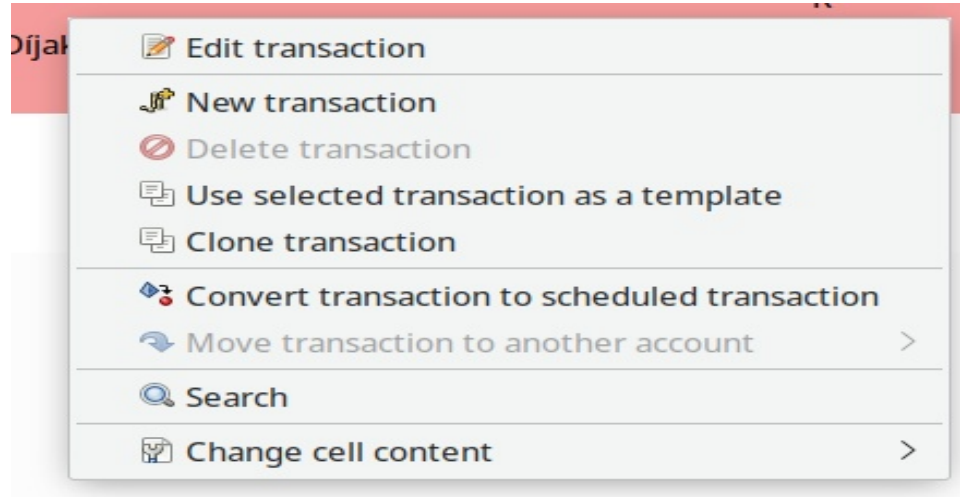
### Tranzakciók részleteinek keresése

Technikai szempontból ugyan nem minősül jelentésnek, de szót ejtenék a Grisbi tranzakció-keresési képességéről, ami lehetővé teszi a Notes (megjegyzések) mezőben szöveg keresését. Hasznos, ha olyan részletek kellene, amik másképpen nehezen lelhetőek fel. Például, „Mikor vásároltam legutóbb kukacokat (mealworm) a madáretetőhöz?”. (Persze, tételezzük fel, hogy a „kukac” kifejezést beírtam a Notes mezőbe, amikor a tranzakciót könyveltem. Beírtam, ahogy az azonnal látni fogjuk.)

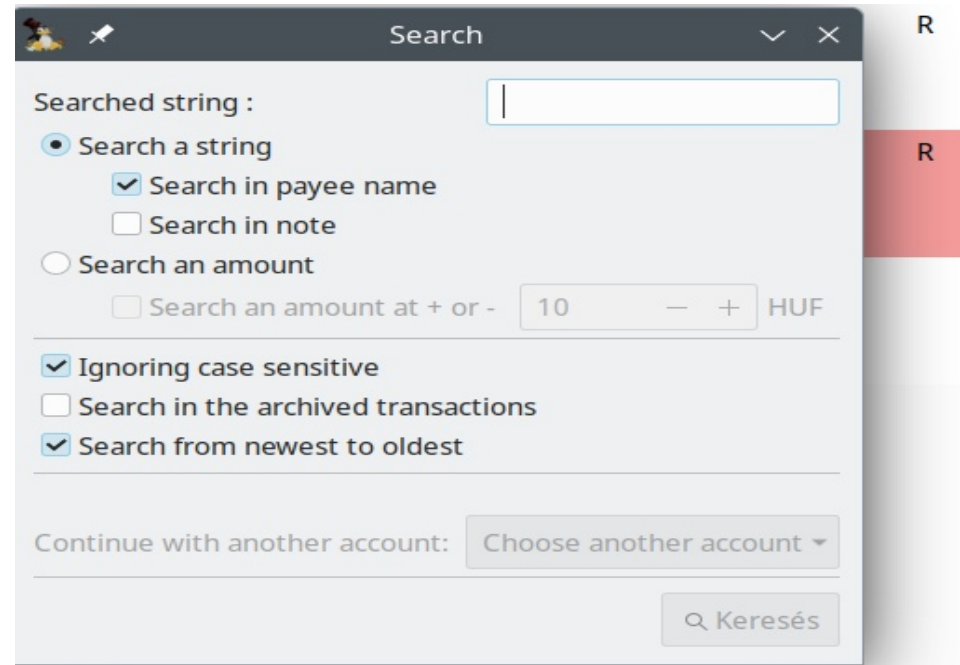


## Grisbi újratöltve: tippek kezdőknek, 2. rész

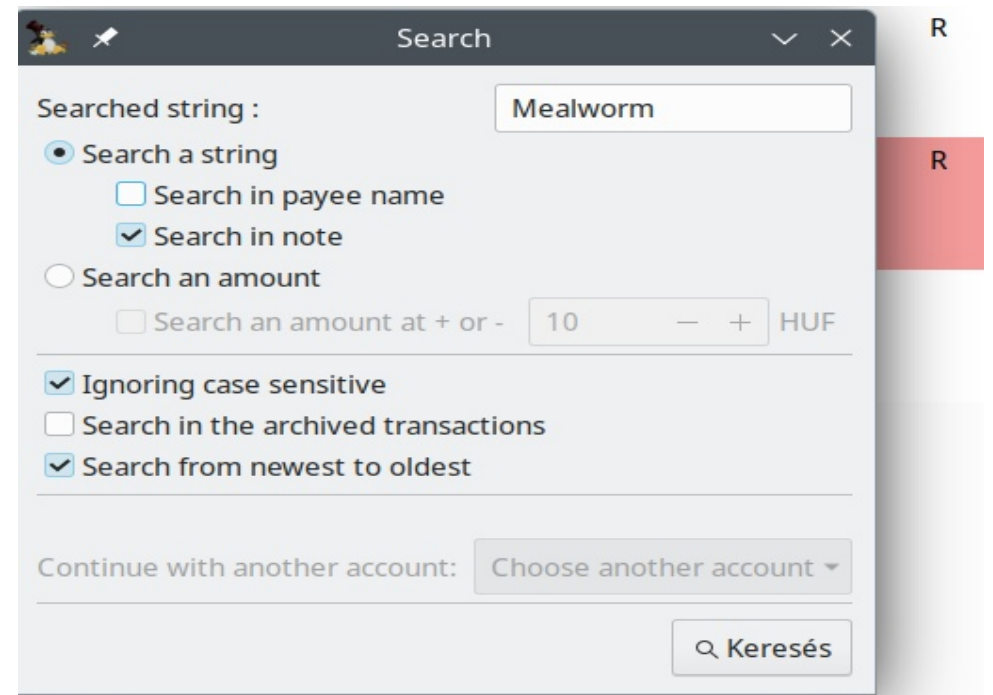
A Grisbi főkönyvében kattintással jelöld ki egy tranzakciót. Lényegtelen, hogy melyik az; bármelyik megfelel. Ezután kattints jobb egérgombbal a tranzakción és válaszd ki a Search (keresés) opciót.



A „Search” párbeszéd megjelenik.



Jelöld be a „Search in note” opciót és írd be a keresni kívánt kifejezést a mezőbe.



Kattints a Find gombra. Ha bármilyen egyezést talál a Grisbi, jelzi, hogy „[x] transactions found” és automatikusan megjelöli az első ilyen tranzakciót a főkönyvben. (A részletek lent, a tranzakció beviteli űrlapjának Notes mezőjében lesznek láthatóak.)

A példában megfelelő (két) tranzakcióból az első 2022. 12. 17-i keltezésű.

Cheque num	Date	Payee	C/R	Debit	Credit	Balance
	12/17/2022	lowe's	R	\$25.96		\$
	12/17/2022	heb	R	\$22.14		\$

Transaction/Scheduled form				Last statement: 11/10/2023 - Reconciled balance: \$	
12/17/2022	lowe's	25.96	Credit		
	Housing : Lawn-Yard	Direct debit			
	(2) bags mealworms				

A második egyezés megtekintéséhez, ismét kattints a Find gombra. Az 2022. 01. 22-éből való.

Cheque num	Date	Payee	C/R	Debit	Credit	Balance
	12/17/2022	lowe's	R	\$25.96		\$
	12/17/2022	heb	R	\$22.14		\$

Transaction/Scheduled form		Last statement: 11/10/2023 - Reconciled balance: \$	
12/17/2022	lowe's	25.96	Credit
	Housing : Lawn-Yard		Direct debit
	(2) bags mealworms		

### Végekövetkeztetések

Ha a pénzügyeid nyilvántartásához offline alkalmazásban gondolkodsz és a GnuCash-t túlzásnak érzed, akkor a Grisbi vonzó opció. Arra biztatlak, hogy próbáld ki. Élveztem a Grisbi-vel történő újbóli megismerkedésemet. A program megmutatta a pontosságát és megbízhatóságát.

A Grisbi kezdőbarát, intuitív kezelőfelülettel, az ismétlődő tranzakciók (a Scheduler-en [időzítőn] keresztül), a főkönyv és a kedvezményezettek (payees) könnyen elérhetőek. A program rengeteg, a személyes használathoz kialakított, előre definiált kategóriával érkezik, és elég könnyen lehet adatokat letölteni a banki oldaláról. Emellett a Grisbi képes QIF- és CSV-formátumban exportálni a fájljait.



## The PCLinuxOS Magazine Special Editions!

Get Your Free Copies Today!