

Felhasználói kézikönyv

a Számlázz.hu online számlázóprogram használatához

változatszám: 8

2022.01.14.

TARTALOMJEGYZÉK

1. Alapinformációk

1.1. Számlázz.hu, az online számlázó

1.2. Rendszerkövetelmények

2. Regisztráció

2.1. Fiókregisztráció

2.1.1. A regisztráció folyamata

2.2. További cég kapcsolása a fiókon belül

2.3. Előfizetés, szolgáltatáscsomag választása

2.3.1. #free

2.3.2. #start

2.3.3. #digital

2.3.4. #profi

3. Belépés

4. Vezérlőpult

4.1. Átváltás másik cégre

4.2. Menü

4.3. Ingyenes hónapért ajánlás

4.4. Profilom

4.5. Beállítások

4.6. Új számla

4.7. Bejövő számlák

4.8. Szolgáltatáscsomagom/Előfizetek

4.9. Kapcsolat

4.10. Kifizetetlen kimenő/bejövő számlák

4.11. Kiállított számlák és nettó értékük havonta

4.12. Felhasználók

4.13. Új cég bekapcsolása a fiókba

4.14. Másik céghez csatlakozás

4.15. Átjelentkezés másik fiókba

4.16. Szolgáltatáscsomagom

4.17. Adatvédelmi tájékoztató

4.18. Tudástár

4.19. Ügyfélszolgálat

4.20. Regisztráció

4.21. Szolgáltatáscsomagok

4.22. A bankkártyás fizetésről

[4.23. Kézikönyv](#)

[4.24. Impresszum](#)

[5. Menü](#)

[5.1. Számla](#)

[Új számla/díjbekérő/előlegszámla/szállítólevél készítése](#)

[Tömeges számlázás](#)

[5.2. Archívum](#)

[5.3. Listák](#)

[5.3.1. Áfalista](#)

[5.3.2. Áfaanalitika](#)

[5.3.4. Forgalom](#)

[5.3.5. Főkönyvi adatexport](#)

[5.3.6. NAV pénztárgép feladás](#)

[5.3.7. Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás](#)

[5.4. Beállítások](#)

[5.4.1. Fiók beállításai](#)

[5.4.2. Jelszót változtatok \(Profilom\)](#)

[5.4.3. Online fizetés bevezetése](#)

[5.4.4. Szolgáltatáscsomagom](#)

[5.4.5. Folyószámlám](#)

[5.4.6. Előtagok](#)

[5.4.7. Partnerek](#)

[5.4.8. Termékek](#)

[5.5. Egyéb](#)

[5.5.1. Ajánlom másnak is](#)

[5.5.3. Tudástár](#)

[5.5.4. Ügyfélszolgálat](#)

[5.6. Kilépés](#)

[6. Egyéb lehetőségek, információk](#)

[6.1. Csomagok és árak](#)

[6.2. Egyedi megoldások](#)

[6.3. Tudástár](#)

[6.4. Blog](#)

[6.5. Rólunk](#)

[6.6. Regisztráció](#)

[7. Számla Agent szolgáltatás](#)

1. Alapinformációk

1.1. Számlázz.hu, az online számlázó

A Számlázz.hu az interneten elérhető online számlázóprogram, amelyet böngészőn keresztül tudsz használni, mint bármilyen weboldalt. Nem szükséges saját számítógépedre telepíteni, és nem szükséges megvásárolnod sem. Segítségével bármely adószámmal rendelkező cég, egyéni vállalkozó vagy magánszemély a jogszabályoknak mindenben megfelelő, papír alapú vagy akár elektronikus számlát bocsáthat ki. A regisztráció egyszerűen és gyorsan elvégezhető, az első számla kiállítása néhány percbe telik, amelyhez csupán a NAV Online Számla rendszerrel való összekötés szükséges. A Számlázz.hu alapfunkciói között megtalálhatóak a következő szolgáltatások: a kiállított számlák korlátlan példányszámban nyomtathatók, készíthető sztornó számla, előleg- és végszámla, díjbekérő, szállítólevél, nyugta; a bizonylatokról számviteli kimutatások készíthetők, továbbá az adatokat többféle könyvelőprogram számára lehet exportálni vagy online adatkapcsolattal automatikusan áttölteni. Mindezen felül a Számlázz.hu egy sor kényelmi és extra funkcióval rendelkezik. A teljeskörű számlázást biztosító alapfunkciók ingyenesen, a további lehetőségek pedig a választott előfizetési csomag függvényében érhetők el. Ezekről részletes információkat találsz weboldalunkon a [Csomagok és árak](#) menüpont alatt.

A Számlázz.hu működése és az általa kibocsátott számlák minden esetben megfelelnek a hatályos magyar jogszabályoknak. Folyamatosan dolgozunk az aktualitás fenntartásán, azaz a jogszabályi változásokat a hatályba lépésükkel megegyező időben a rendszerbe átvezetjük. Akár díjmentesen használod rendszerünket, akár előfizetsz valamelyik szolgáltatáscsomagra, mindig a szoftver legfrissebb, a hatályos jogszabályoknak megfelelő változatát használod.

1.2. Rendszerkövetelmények

A rendszer használatához bármilyen számítógép megfelel, feltéve ha:

- rendelkezzel internetkapcsolattal
- rendelkezzel valamilyen modern böngészőprogrammal (Chrome, Firefox, Safari, Edge stb.)

Mobil eszközről belépve felkínáljuk a lehetőséget, hogy válts át a mostszamlazz.hu felületre, ami valójában a számlázási fiókad mobilra optimalizált, egyszerűsített nézete. Tehát a számlázáshoz kapcsolódó alapvető funkciókat ezen a felületen keresztül is eléred, mobilról könnyebben és gyorsabban. (Jelen felhasználói kézikönyv azonban csak a Számlázz.hu alkalmazáshoz tartozik.)

A Számlázz.hu online számlázóprogramot kétféle módon használhatod:

- nem regisztrált felhasználóként a Főoldalon a [Kipróbálok](#) gombra kattintva,
- regisztrációt követően regisztrált felhasználóként ([2-es pont](#)).

2. Regisztráció

2.1. Fiókregisztráció

A regisztráció folyamatát többféle módon is elindíthatod, akár ingyenes (**#free**), akár fizetős csomagot szeretnél igénybe venni (a csomagválasztás regisztrációkor nem végleges, később bármikor módosítható, [lásd: 5.6.2-es pont](#)):

- a Főoldalon:
 - a [Regisztráció](#) gombra kattintva
- a menüsorban:
 - a [Csomagok és árak](#) menüpontban
 - a [Regisztráció](#) menüpontban

2.1.1. A regisztráció folyamata

Két lépésből áll a regisztrációs folyamat:

1. lépés, felhasználói adatok megadása

- Vezeték- és keresztnév
- E-mail cím
- Igényelt jelszó kétszer
- Az ÁSZF és adatvédelmi tájékoztató elolvasása után jelöld, hogy elfogadod ezeket!
- Jelöld, ha szeretnél hírlevelet kapni!
- Kattints a [Regisztráció](#) gombra! A felugró ablakban kattints a [Cégadatok megadása](#)

gombra!

2. lépés, cégszervezeti adatok megadása:

- Feltöltheted logódat
- Jelölheted, ha egyéni vállalkozó vagy, és megadhatod EV nyilvántartási számodat.
- Cég neve/Vállalkozó neve
- Adószáma
- Bankszámlaszáma
- Címe
- E-mail címe
- Jelölheted, ha pénzforgalmi elszámolás, vagy kata vonatkozik rád.
- Végül kattints a **Fiók létrehozása** gombra!

A regisztrációs folyamat végeztével létrehoztad saját Számlázz.hu-s számlázási fiókot. Felhasználói regisztrációra mindössze egyszer van szükség. ***(Fontos megkülönböztetni a felhasználó regisztrációját és a további cég(ek) regisztrációját, bekapcsolását felhasználói fiókad alá!)***

A megjelenő oldalon azonnal lehetőség van szolgáltatáscsomagot választani, vagy megkezdni a #free (ingyenes) csomag használatát.

2.2. További cég kapcsolása a fiókon belül

A Számlázz.hu rendszerében lehetőség van arra, hogy egy felhasználóval több cég számlázását is külön kezeld (más-más szolgáltatáscsomagot is beállíthatsz, pl.: *kisebb számlaforgalmú cégedhez ingyenes csomagot, nagyobb számlaforgalmat bonyolító cégedhez egy fizető csomagot*). **Ehhez nem kell új felhasználót regisztrálnod!**

Felhívjuk figyelmedet, hogy amennyiben egy teljesen új regisztrációt hajtasz végre egy másik cég regisztrálásához, úgy két felhasználói fiókot hozol létre. Ez azt jelenti, hogy számláidhoz a Számlázz.hu rendszerében úgy férhetsz hozzá, ha az egyik fiókból kijelentkezel, majd bejelentkezel más adatokkal a másik fiókodba. Ezt megkönnyítendő, a Számlázz.hu-nál lehetőség van arra, hogy amennyiben kettő vagy több céggel is rendelkezel, azok számlázását egy felhasználóval kezeld, gyorsabban.

További cégek regisztrálása, felhasználóhoz kapcsolása:

1. Jelentkezz be Számlázz.hu-s fiókodba!
2. Ellenőrizd, hogy a Vezérlőpulton tartózkodsz-e, ha nem, válts át a Vezérlőpultra (bal felső sarok, ház ikon)!
3. Kattints az **Új számlázó fiókot hozok létre** gombra (jobb oldalt, középtájon, vagy a bal felső cégválasztó legördülőben)!
4. Add meg az új cég adatait (ld. 2.2.2/2)
5. Mostantól a bejelentkezést követően a Vezérlőpult bal felső sarkában válthatsz cégeid között! Kérjük, mindig ellenőrizd, hogy melyik cég neve szerepel ebben a mezőben!

2.3. Előfizetés, szolgáltatáscsomag választása

Ahogy fentebb írtuk, regisztrációd a Főoldalon, a felső menüsorban, a „Csomagok és árak” menüponton keresztül is elindíthatod. Itt oszlopokba sorolva látod azokat a szolgáltatáscsomagokat, amelyek közül választhatsz 1 vagy 12 hónapra szólót. A csomagok tartalma röviden a következő (részletes leírást az egyes szolgáltatáscsomagok alatti **Részletek** felírra kattintva kaphatsz):

2.3.1. #free

A *#free*, tehát díjmentes szolgáltatási csomagunkban korlátlan számú papíralapú számlát állíthatsz ki. Sem a korábban kiállított számlák tárolásáért, sem a jogszabályi megfeleléségi nyilatkozatért nem kell fizetned: a rendszer használata során semmilyen költség nem terhel (kivéve, ha igénybe veszed a Számla Agent vagy a postázási külön díjas szolgáltatásokat). Bár egyes funkciók – például az elektronikus számla kiállítása – ebben a csomagban nem elérhetőek, így is teljes értékű számlázóprogram áll a rendelkezésedre, amellyel teljesen ki tudod váltani az eddig használt kézi számlatömböt vagy más számlázóprogramot.

2.3.2. #start

Frissen induló cégeknek és egyéni vállalkozóknak tökéletesen megfelel a *#start* csomag az alapszolgáltatásainkkal: több felhasználó kezelése, könyvelői hozzáférés, lekérdezések/listák, számlakifizettség nyilvántartása, díjbekérők, szállítólevelek és még sorolhatnánk. Ebben a szolgáltatáscsomagban az **e-számla darabára 15 Ft + áfa**.

2.3.3. #digital

Digitálisan érett vállalkozóknak érdemes választania, akik értik és élik a felhőszolgáltatások előnyeit: **e-számla mindössze 5 Ft + áfa darabáron** és a szuperkényelmes **bankszámla-integráció** (autokassza). Ismerkedj az intelligens pénzügyi adminisztráció lehetőségeivel!

2.3.4. #profi

Profiknak ajánljuk ezt a csomagot, mely a Számlazz.hu összes szolgáltatását tartalmazza. Bejövő számlák kezelése, számlák online feladása a könyvelői rendszer felé, bankszámla-integráció (autokassza), számlák teljes körű digitális archiválása, többféle online fizetési lehetőség – minden, amire egy **#profi** vállalkozónak szüksége lehet. A kézzel (böngészőből, nem tömegesen) kibocsátott **e-számlák darabára** időbeli és darabszám korlátozástól mentesen: **0 Ft!**

3. Belépés

Amennyiben már regisztráltál a rendszerbe, úgy a <https://www.szamlazz.hu> oldalon tudsz bejelentkezni. Belépéshez add meg e-mail címed és jelszavadat (vagy lépj be Facebook vagy Google azonosítással, ha úgy regisztráltál). Jelszóváltoztatást a bejelentkezést követően (jobb oldalt, fent) a **nevedre kattintva** megnyíló oldalon az **Új jelszó** gombra kattintva tudsz kérni. Ugyanitt beállíthatod, ha fiókod biztonságának növelése érdekében belépéskor biztonsági kódot szeretnél kapni SMS-ben.

Elfelejtett jelszó esetén látogass el a Számlazz.hu főoldalára, és kattints a belépési adatok megadásánál lévő [Elfelejtetted a jelszavad?](#) linkre!

4. Vezérlőpult

Bejelentkezést követően a Vezérlőpult felületét látod. (Ha nem, akkor feltehetően az ajánló oldal jelenik meg, de ezt a “Ne kérdezd többször” gombra kattintva kikapcsolhatod.) Amíg be vagy jelentkezve, a Vezérlőpultra bármikor visszatérhetsz a bal felső sarokban lévő ház ikonra kattintva.

Felülről lefelé, jobbról balra a következő műveleteket végezheted itt el:

4.1. Átváltás másik cégre

Ha több számlázási fiókhoz is hozzáférsz a felhasználóddal, köztük a bal felső sarokban válthatsz: kattints az adott cégnévre, a lenyíló listából válassz ki egy másik céget vagy kezd el

gépelni a kívánt cég nevét. A cégnév mellett zárójelben az adott cég alapértelmezett számlaszám előtagját látod.

4.2. Menü

A jobb felső sarokban a menüt látod (bővebben erről: [5-ös pont](#)).

4.3. Ingyenes hónapért ajánlás

Ingyenes hónapokért ajánlhatod a Számlázz.hu-t másoknak (**Használd olcsóbban** ikon; erről bővebben: [5.7.1-es pont](#)).

4.4. Profilom

Megtekintheted felhasználói profilodat (**A nevedre kattintva**).

4.5. Beállítások

A „Beállítások” menü „Fiók beállításai” pontjára kattintva a számlázási fiók beállításait módosíthatod.

A beállítások szekciót 12 részre bontottuk:

1. Cégszámok

Bármely, a regisztrációkor megadott adatot módosíthatod, illetve hozzáadhatsz új adatokat is (pl: postázási címet, kapcsolattartói adatokat stb.).

2. Bankszámláim

Itt kezelheted céged bankszámláit és az autokassza kapcsolatokat. Legfeljebb 5 bankszámlát tudsz beállítani.

3. Autokassza (banki integráció)

Ha rendelkezel olyan bankszámlával, amely összekapcsolható a Számlázz.hu rendszerével (a lista folyamatosan bővül, az aktuális állapotot [itt](#) érheted el), akkor számlázási fiókodat szinkronizálhatod folyószámláddal, így például ha vevőd kiegyenlíti a tartozását, a számla automatikusan „kifizetett” státuszra vált a Számlázz.hu rendszerében. [További részletek az autokasszáról.](#)

4. Pénzügyi adatok

Pénzügyi beállítások, pl: áfavidőszak, pénzforgalmi elszámolás és kisadózói időszakok beállítása, közösségi adózás stb.

5. Számlázás alapadatok

Itt állíthatsz be néhány alapértelmezett számlaadatot (pl: fizetési mód, nyelv, deviza, szín, betűtípus stb.). Saját logót is feltölthetsz a beállítások oldal tetején erre az ikonra kattintva:



6. Számlázás beállítások

Sokrétűen szabályozhatod a számlakibocsátás folyamatát és fiókod viselkedését.

7. Online pénzügyi adatkapcsolatok

A megadott időszakon belül kibocsátott vagy befogadott számlák és banki tranzakciók adatait automatikusan átküldjük a kiválasztott könyvelői és más pénzügyi rendszereknek.

8. NAV online adatkapcsolat

Itt tudod fiókodat összekapcsolni a NAV Online Számla rendszerrel ([Részletek a NAV online számlázásról](#)).

9. Online fizetés bevezetés

Három partnercégünk, az OTP SimplePay, a PayPal és a Borgun segítségével lehetőség van gyorsan, kényelmesen bankkártyás fizetést bevezetni vevőid számára.

10. Számlaértesítő beállítások

Vevőidnek számlaértesítőt, fizetési felszólítást, díjbekérő értesítőt és emlékeztetőt küldhetsz. Az ehhez kapcsolódó paramétereket tudod ezen a fülön módosítani.

11. Számlaértesítő e-mail szövegek

Számlaértesítő e-mail sablonok egyedi beállításait itt végezheted el.

12. Automatikus fizetési felszólítás

Az itt beállított napokon a kifizetetlen számlákról automatikusan fizetési felszólító e-mailt küldünk (díjbekérő esetén emlékeztető e-mailt).

4.6. Új számla

Új számlát állíthatsz ki ([Új számlát állítok ki](#) gomb).

A leggyakrabban használt számlázási partnerek felé gyorsabban állíthatsz ki számlát a jobbra

mutató nyíl mellett felsorolt cégnévre kattintva.

4.7. Bejövő számlák

Erre a gombra kattintva a neked, pontosabban a cégednek kiállított számlákat éred el. Más Számlázz.hu-t használó cégek által kibocsátott bizonylatok jelennek meg itt, köztük a mi számláink is, amit az előfizetésedről állítottunk ki (a Számlázz.hu üzemeltetője, a KBOSS.hu Kft. nevében). Aktív NAV Online Számla adatkapcsolat és bekapcsolt [Számlaverzum](#) szolgáltatás esetén a NAV rendszeréből letöltjük neked az összes bejövő számlát, amit mások és máshol állítottak ki cégednek. A máshol kiállított számlákhoz számlaképet a NAV-tól nem kapunk, de itt a fiókban ezekhez lehetőség van feltölteni a számlaképet.

4.8. Szolgáltatáscsomagom/Előfizetek

Attól függően, hogy előfizetéssel vagy #free csomaggal használod rendszerünket, eltérő gombot láatsz itt. Erre kattintva viszont minden esetben a számlázási fiók előfizetési és más pénzügyi beállításait éred el.

4.9. Kapcsolat

Felveheted velünk a kapcsolatot ([Ügyfélszolgálat](#) gomb).

4.10. Kifizetetlen kimenő/bejövő számlák

Listába szedve láthatod legutóbbi kifizetetlen kimenő vagy bejövő számláidat és azok főbb adatait (számlaszám, keltezés, fizetési határidő, vevő, nettó összeg, bruttó összeg, kintlévőség stb.). A blokk jobb felső sarkában, a “Minden kimenő/bejövő számla” linkre kattintva éred el a számlakereső képernyőt, ahol az összes bizonylatot megtalálod. (Kivéve, ha #free csomagban a tárgyévészűkítés él.)

4.11. Kiállított számlák és nettó értékük havonta

Legalul pedig egy gyors statisztikát láthatsz arról, hogy az utóbbi négy hónapban mennyi számlát állítottál ki, és mennyi volt a nettó értékük.

4.12. Felhasználók

Felsorolva láthatod a fiók felhasználóit, adatait (név, e-mail cím, jogosultság). A [jogosultságok](#) a

következőket jelentik:

- **Fiókgazda:** A *Fiókgazda* teljes jogkörrel bír számlakibocsátó fiók fölött, tehát mindent megtehet. Ő a fiókot létrehozó személy. Egy fióknak csak egy gazdája lehet, de ő később ezt a kiváltságos jogkört átruházhatja másik felhasználóra. A fiókgazda jelölheti ki az adminisztrátorokat.
- **Adminisztrátor:** teljes jogkör, ideértve a hozzáférések (felhasználók) szabályozását is. Meghívhat új felhasználót, módosíthatja az egyes felhasználók hozzáféréseit, akár meg is vonhat hozzáférési jogot, de fióktörlést nem kezdeményezhet.
- **Könyvelő** (#free csomagban is elérhető): Csak olvasási joga van, megnézheti a számlákat, lekérdezéseket futtathat, listákat és adatexportot kérhet a könyvelői rendszer felé.
- **Könyvelő (számlázhat):** Ezzel a jogosultsággal a könyvelő nemcsak olvasási, hanem írási jogot is kap, azonban nem egyenértékű az adminisztrátori vagy a fiókgazda hozzáférésekkel. A könyvelő ezzel a jogosultsággal számlázhat, díjbekérőt állíthat ki, tömeges műveleteket végezhet, fizetési felszólítást, számlaértesítőt küldhet, az archív számlákat visszatöltheti, a partner- és termékadatokat módosíthatja.
- **Számlázó:** a könyvelői jogok mellett készíthet számlát, sztorozhat, módosíthatja a törzsadatokat és a fiók beállításait, továbbá számlaértesítőt és fizetési felszólítást is küldhet, de kevesebb jogosultsággal bír, mint a “könyvelő (számlázhat)” hozzáféréssel rendelkezők.
- **Kezelő:** a Számlázóval megegyező jogkör, továbbá lekérdezéseket, listákat és főkönyvi adatexportot is indíthat.

Hozzáférést adhat fiókjához más személyeknek (pl. könyvelő, kolléga) meghívó küldésével (**Meghívó**). Erről bővebben olvashat [Blogunkban](#).

Ugyanitt lehet beállítani a számlázási fiókhoz tartozó Számla Agent [kulcsokat](#), melyek az automatikus számlázás (API kapcsolat; külső rendszerekkel, pl. webshopokkal való integráció) beállításához szükségesek.

4.13. Új cég bekapcsolása a fiókba

Új céget hozhatsz létre (**Új számlázó fiókot hozok létre** gomb) (bővebben erről: [2.2-es pont](#)).

4.14. Másik céghez csatlakozás

Csatlakozást kezdeményezhetsz egy másik céghez (**Csatlakozni szeretnék egy céghez** gomb); melyet kikereshetsz cégnév vagy adószám megadásával is. A választott cég tájékoztatást kap a csatlakozási igényedről. Ahhoz, hogy be tudj lépni ezen cég fiókjába, előbb jóvá kell hagyniuk igényedet, és be kell állítaniuk az erre a cégre vonatkozó felhasználói jogosultságodat. (Így előfordulhat, hogy csak a számlákat tudod megtekinteni és szűrni, illetve lekérdezéseket tudsz eszközölni, a fiók adatait, beállításait továbbra sem módosíthatod.)

Bővebben erről a témakörrel [Blogunkban](#) olvashatsz.

4.15. Átjelentkezés másik fiókba

Ha több felhasználói fiókhoz is hozzáférsz, gyorsan átjelentkezhetsz egy másikba a „Felhasználói fiókváltás” gombra kattintva (az adatokat kitöltve az **Belépés** gombbal jutsz be ténylegesen a másik fiókodba).

4.16. Szolgáltatáscsomagom

Ebben a blokkban a szolgáltatáscsomag gyors áttekintéséhez jelenítünk meg fontos információkat.

4.17. Adatvédelmi tájékoztató

[Itt](#) olvashatod el a Számlázz.hu-t üzemeltető KBOSS.hu Kft. adatvédelmi tájékoztatóját.

4.18. Tudástár

[Itt](#) olvashatod a leggyakrabban feltett kérdéseket a Számlázz.hu felé; nagy valószínűséggel megtalálhatod a kérdésekre adott válaszok között azt az információt, amire szükséged van.

4.19. Ügyfélszolgálat

Amennyiben a Tudástárban és a Blogunkban sem találtad meg, amit kerestél, itt felveheted velünk a kapcsolatot.

4.20. Regisztráció

Új, további számlázási fiókot regisztrálhatsz innen indulva a belépett felhasználóhoz.

4.21. Szolgáltatáscsomagok

Amennyiben #free csomagban voltál, itt előfizethetsz szolgáltatáscsomagjainkra - nem kell teljesen új regisztrációt indítanod. A csomagokról bővebben [itt](#) olvashatsz.

4.22. A bankkártyás fizetésről

Részletes leírást olvashatsz a bankkártyás fizetésről, hogy mire figyelj oda, a biztonságról, az elfogadott kártyákról, a fizetés lépéseiről, illetve kérdéseket és válaszokat találsz az internetes fizetésről a következő témakörökben:

- kártyaelfogadás,
- fizetés folyamata,
- sikertelen fizetés és teendők,
- biztonság.

4.23. Kézikönyv

Itt található a PDF formátumú Felhasználói Kézikönyv, mely a Számlázz.hu online számlázóprogram működését írja le részletesen. (Ez a dokumentum.)

4.24. Impresszum

[Itt](#) rövid céginformációt olvashatsz Rólunk, láthatod elérhetőségeinket

5. Menü

Bejelentkezést követően a menü a képernyő felső szélén jelenik meg, innen indíthatod az egyes funkciókat, beállításokat, műveleteket.

5.1. Számla

Erre a menüpontra kattintva készíthetsz új számlát, megtekintheted a rendszerben található, általad készített és befogadott számlákat – a listák sorrendje időben csökkenő, tehát a friss számlákat találod a listában feljebb, a régebbieket alább. Különböző paramétereket adhatsz meg, ami alapján szűrheted őket – így láthatod, hogy például adott hónapban, és/vagy adott partnerre mekkora nettó és bruttó értékben állítottál ki számlát.

A számlákkal itt a következő műveleteket teheted meg:

- egy adott számlasoron kattintva lenyíló panelben

- helyesbítő számla készítése
- számlaértesítő küldése e-mailben
- számla másolása
- postázás kérése
- számla nyomtatása
- sztornó számla készítése
- befizetések megtekintése
- számlaadatok megjelenítése
- számla kiegyenlített státuszra váltása
- az adott számla előtti négyzetet bejelölve
 - kijelölt számlák nyomtatása pdf formátumban
 - kijelölt számlák letöltése zip formátumban
 - számlák kiegyenlített státuszra váltása
 - pénzforgalom lekérése Excelben
 - szállítólevelek számlázása
 - végszámlázás
 - díjbekérők törlése
 - csoportos sztornózás
 - csoportos kiküldés

Új számla/díjbekérő/előlegszámla/szállítólevél készítése

Ezzel a funkcióval indíthatod el egy új bizonylat készítését. Az első sorban választhatsz, hogy milyen típusú számlát szeretnél készíteni: díjbekérő, normál számla, szállítólevél vagy előlegszámla.

A megjelenő képernyőn adhatók meg a számla további adatai, pl.:

- bankszámlaszám (amennyiben csak egyet használasz, úgy ez az opció értelemszerűen hiányzik, a bankszámlaszám fix)
- számla típusa (papíralapú vagy e-számla)
- vevő adatai (újonnan kitöltve vagy a már meglévő partnerlistából kiválasztva)
- fizetési mód
- dátumok (teljesítés dátuma, számla kelte és fizetési határidő)

- rendelésszám
- számla nyelve
- deviza
- amennyiben a számla folyamatos teljesítésű, azt itt tudod jelölni

Devizás számla készítésénél programunk a beállított devizanemnek megfelelő, éppen aktuális devizaárfolyamot automatikusan lekérdezi a Magyar Nemzeti Bankból.

A számla tételeinél kell megadni a tételemegnevezését, a mennyiséget, az egységárat és az áfakulcsot.

Minden további adatot a program automatikusan számol.

A számlákhoz fűzhetsz megjegyzést is.

Új tételeket a „+” gombra kattintva adhatsz hozzá. Adott tételsor eltávolításához kattints a „-” gombra.

Amennyiben bejelölöd a „Már kiegyenlített” jelölőnégyzetet, úgy a számla mellé automatikusan a kifizetettséget is adminisztráljuk.

Postázási szolgáltatásunk keretében számládat külön díj ellenében automatikusan kinyomtatjuk és postázzuk. Ehhez a „kérem a számla nyomtatását és postázását” jelölőnégyzetet kell bejelölni a számla lezárása előtt.

Utolsó lépésként az alábbi lehetőségek közül választhatsz:

- **Előnézet** *(Javasolt mindig először erre kattintani, hogy ellenőrizd, mindent helyesen rögzítettél-e; ha mindent rendben találtál, akkor nyugodtan választhatsz a többi három lehetőség közül.)*
- **Piszkozat**
- **Elkészítem a számlát**

Tömeges számlázás

Előfordulhat, hogy ez a funkció nem látható számodra (jogosultságfüggő).

Add meg a generálandó számlák adatait tartalmazó Excel (CSV) fájl helyét, a számla típusát és a deviza nemét.

Amennyiben a számla kelte, teljesítés és fizetési határidők nincsenek az Excel fájl minden sorában definiálva, itt megadhatod az alapértelmezett értékeket.

A **Számlák előnézete** gombra kattintva megtekintheted a beolvasott számlaadatokat. Itt még lehetőség van visszalépni és az Excel fájlt módosítani, mert a számlák még nem készültek el. Amennyiben a számlaadatok között nem találsz módosítandót, úgy a **Számlák generálása** gombra kattintva a rendszer elkészíti a számlákat.

Figyelem! Nagy tömegű számlák generálása hosszabb ideig is eltarthat! A tapasztalatok szerint számlagenerálás esetén számlánként egy-két másodpercet kell várni, de az elkészült számlák letöltése (PDF fájl) ennél hosszabb időt is igénybe vehet (az internet-hozzáférés sebességétől függően).

5.2. Archívum

Ezen menüpont alatt rövid tájékoztatót olvashatsz a számlák archiválásáról. A Számlázz.hu rendszere segítségével a kiállított papíralapú számlák második (nálad maradó) példányának kinyomtatása szükségtelenné válik.

Bővebb információt [itt](#) olvashatsz.

Ha használtad az [e-nyugta](#) szolgáltatásunkat, a nyugták archívumát is ebben a menüpontban találod.

5.3. Listák

Ebben a menüpontban kezelheted az alábbi listákat:

- áfalista
- áfaanalitika
- (evaanalitika)
- forgalom
- főkönyvi adatexport
- NAV pénztárgép feladás
- adóhatósági ellenőrzés

A főmenü ezen pontjában válogathatod le a különböző típusú számláidat időszak szerint, megadva a lekérdezés formátumát is.

A számlaexportoknál adott menüpontra belül is áttérhetsz másik főkönyvi rendszerre. A Számlázz.hu rendszere többféle könyvelési rendszer felé képes adatexportot nyújtani. A kiválasztott időszakra eső számláidat olyan adatfájl formájában kapod meg, amely közvetlenül importálható könyvelőd számviteli rendszerébe. Amennyiben a fiók adminisztrátoraként meghívót küldtél könyvelőd részére, ő az adatexportot önállóan, tőled függetlenül is elvégezheti. Így mentesülsz a könyvelő felé történő adatszolgáltatás havi rendszerességű nyűgje alól.

Ha a könyvelőd által használt számviteli rendszer még nem támogatott, kérje annak lefejlesztését kapcsolatfelvételi oldalunkon keresztül.

5.3.1. Áfalista

A képernyőn kiválaszthatod azt az időszakot (a könyvelési dátum alapján, ha ez nincs megadva, akkor a teljesítés dátuma szerint), amikor készítettél kimenő számlát. A **Kérem a listát** feliratú gomb segítségével a kiválasztott időszak számláit kapod meg Excel formátumban (CSV vagy TSV formátumban).

5.3.2. Áfaanalitika

Számláidat a teljesítés dátuma szerint, a Beállításokban megadott időszak szerint kérdezheted le Excel formátumban (CSV vagy TSV formátumban) a **Kérem a listát** feliratú gombra kattintva.

5.3.4. Forgalom

Lekérdezheted az értékesített termékeket és szolgáltatásokat. A számlák leválogatása dátum-intervallum szerint történik, ezen felül megadhatod a vevő és/vagy az értékesített termék vagy szolgáltatás nevét.

5.3.5. Főkönyvi adatexport

Rendszerünk segítségével jónéhány főkönyvi rendszer felé készíthetsz adatexportot. Számláidat többféle szempont megadásával is leválogathatod:

1. időszak alapján – meg kell adnod a kért időszakot (a könyvelés dátuma alapján történik, ha az nincs megadva, akkor a teljesítés dátuma az alap), a főkönyvi rendszert és a formátumot (CSV vagy TSV)
2. könyvelési mód alapján – egyszeres vagy kettős könyvvitel
3. számlaszám alapján – meg kell adnod a számlaszám kezdetét és végét, a számla típusát (e-számla, papíralapú számla, összes)
4. fizetési mód, számlatípus

A lekérdezést a **Kérem az export fájlt** feliratú gombbal indíthatod.

5.3.6. NAV pénztárgép feladás

Ha a könyvelőd szerint a vállalkozásod „pénztárgép használatára kötelezett”, akkor havi rendszerességgel, tételesen fel kell töltened a kibocsátott számláidat az adóhatóság rendszerébe.

5.3.7. Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás

Az adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás funkcióval egy adott időszakban kibocsátott, vagy adott sorszám tartományú számlákra vonatkozóan kérhetsz le adatexportot. Erre a funkcióra eseti jelleggel, egy adóhatósági ellenőrzés során lehet szükséged. Figyelem! Ez NEM a "NAV online adatszolgáltatás" (NAV Online Számla)!

5.4. Beállítások

Itt találhatóak a korábban említett „Fiók beállításai” menüpont, továbbá a jelszómódosítás, az online fizetési lehetőségek igénylése és paraméterezése, a szolgáltatáscsomag, a folyószámla és az előtagok kezelése, valamint a partnerek és termékek.

5.4.1. Fiók beállításai

Az adott fiók beállítási lehetőségeiről már volt szó a [4.5-ös pontban](#).

5.4.2. Jelszót változtatok (*Profilom*)

Itt módosíthatod nevedet, e-mail címedet és jelszavadat is, valamint láthatod azonosítódát (bejelentkezési név), illetve bejelölheted, ha tájékoztatást szeretnél kapni az új funkciókról és változtatásokról.

Amennyiben több céggel is rendelkezel a fiókod alatt, a képernyő alsó, *Hozzám kötődő cégek* feliratú rész alatt beállíthatsz egy alapértelmezett céget. Ezzel a fiókba való bejelentkezéskor mindig ennek a cégnek a fiókjába érkezel majd, melyet bármikor átválthatsz egy másik cégre a bal felső sarokban a cégnévre kattintva, a lenyíló listából kiválasztva a másik céget.

5.4.3. Online fizetés bevezetése

Három partnercégünk, az OTP SimplePay, a PayPal és a Borgun segítségével lehetőség van gyorsan, kényelmesen bankkártyás fizetést bevezetni.

5.4.4. Szolgáltatáscsomagom

A megjelenő felületen láthatod jelenlegi szolgáltatáscsomagod adatait (szolgáltatáscsomag neve, kezdete, lejárat), nyilvántartott egyenleged (független a szolgáltatáscsomagtól, tehát az előfizetési díjon felüli rendszerhasználatból eredő díjakat összegzi), függőben lévő fizetési kötelezettséged.

Itt hosszabbíthatod vagy módosíthatod szolgáltatáscsomagodat, válthatsz azonnal (jelenlegi csomagod lejárt előtt) másik csomagra (akár másik előfizetési idővel), vagy lemondhatod előfizetésedet (áttérve az ingyenes **#free** csomagba).

5.4.5. Folyószámlám

Itt láthatod jelenlegi nyilvántartott egyenleged, illetve listába rendezve az alábbiakat: dátum, esemény megnevezése, jóváírás, terhelés, egyenleg.

5.4.6. Előtagok

A különböző számlaszám előtagok gyakorlatilag külön számlatömbökként működnek.

Amennyiben regisztrációkor adtál meg számlaszám előtagot, itt módosíthatod annak leírását. Ha nem adtál meg, vagy további számlaszám előtagot szeretnél felvenni, akkor itt teheted meg.

Új számlaszám előtag felvételéhez írd be a számlaszám előtag nevét a Prefix sorába, adj hozzá egy leírást (ez nem kötelező), majd kattints a **Felvesz** gombra.

5.4.7. Partnerek

Ezen menüpont alatt látható a partnerek száma (az éppen látható partnerek száma/összes partner száma; a lista alján bővítheted, hogy még több partnerét láthasd: **Még több partner betöltése**) és adatai:

- név/azonosító
- számlázási cím
- kapcsolat/e-mail cím (az e-mail címre kattintva az adott számítógépen alapértelmezettként beállított – ha be van állítva – levelezőprogram nyílik meg, így azon keresztül azonnal elkezdheted írni üzeneted az adott partnernek)

Ezen adatokat

- módosíthatod (a **Módosítom** lehetőséget választva):
 - partner neve

- partner azonosítója (nem kötelező ilyet megadni, ez a számlán szerepel)
- partner számlázási címe
- partner postázási címe (ha ez eltér a számlázási címtől)
- partner adószáma
- partner közösségi adószáma
- partner bankszámlaszáma
- partnerhez fűzött megjegyzés, ami csak belső használatnál jelenik meg, a számlán nem
- partner kapcsolattartójának adatai (név, e-mail, telefon, fax)
- partner felé a számlázási adatok
 - alapértelmezett fizetési mód
 - engedélyezett számlatípusok
 - alapértelmezett fizetési határidő
 - alapértelmezett devizanem
 - vevő főkönyvi azonosító
 - vevő főkönyvi szám (árbevétel)
 - számlán megjelenő megjegyzés (ez meg fog jelenni a számlán, de számlakészítéskor módosítható)
- törölheted (**Törölöm**)
- vagy ezen menüponton keresztül az adott partnerednek számlázhatsz is (**Számlázok**)

Itt adhatsz hozzá új partnert egyenként (**Új partnert adok hozzá**) vagy tömegesen (**Több partnert töltök fel (CSV)**); kereshetsz a partnerek között (jobb oldalt felül).

Partnercégünk segítségével hiteles cégbázisban ellenőrizheted partnereidet (külön díj ellenében). Az oldalon megtekintheted az eddigi ellenőrzéseidet az „[Eddigi partner ellenőrzéseim](#)” linkre kattintva.

5.4.8. Termékek

A termékek nézetének felépítése hasonló a partnerek megjelenítéséhez. Egy listában láthatóak saját termékeid számai (éppen látható/összes termék száma; a listában megjelenítendő termékek számát bővítheted a lista alján lévő gombra kattintva: **Még több cikk betöltése**) és adatai:

- név

- azonosító
- nettó egységár
- mennyiség a számlán
- mennyiségi egység
- tétel megjegyzés a számlán

Az egyes termékek

- adatait módosíthatod (**Módosítom**)
 - alapadatok
 - termék neve
 - termék azonosítója (belső adat, számlán nem fog megjelenni)
 - termék nettó egységára
 - termék mennyisége a számlán
 - termék mennyiségi egysége
 - termékhez tartozó áfakulcs
 - termékhez kapcsolódó megjegyzés (számlán megjelenik, de számlázáskor módosítható)
 - könyvelési adatok
 - árbevételi főkönyvszám
 - áfa főkönyvi száma
 - gazdasági esemény típusa
 - áfa gazdasági esemény típusa
- vagy törölheted (**Törölöm**) őket
- illetve hozzáadhatsz új terméket is: **Új terméket adok hozzá**

5.5. Egyéb

5.5.1. Ajánlom másnak is

Lehetőség van arra, hogy meghívd ismerőseidet, üzleti partnereidet, barátaidat, hogy ők is használják a Számlázz.hu rendszerét. Minden új felhasználó után, aki a meghívásodra kezdi el használni a Számlázz.hu-t és előfizet bármely szolgáltatáscsomagra, 1 hónap díjmentes

használatot biztosítunk neked #profi szolgáltatáscsomag előfizetéssel.

A meghívás a következő módokon történhet a felületen:

- meghívhatod őket a Számlázz.hu rendszerében rögzített partnertörzs alapján
- e-mailt küldhetsz a részükre (az e-mail címet manuálisan kell beírni; ha többet írsz be, vesszővel kell elválasztani)
- Facebookon keresztül is meghívhatod ismerőseidet
- vagy megoszthatod, elküldheted a regisztrációs oldalra mutató [linket](#).

Amennyiben részletesebb leírásra van szükséged, kérjük, olvasd el Blogunk ajánlásról szóló cikkét [itt](#) és [itt](#).

5.5.3. Tudástár

Lásd: [4.17-es pont](#).

5.5.4. Ügyfélszolgálat

Lásd: [4.18-as pont](#).

5.6. Kilépés

Kilép a rendszerből. Amennyiben elvégezted feladataidat, minden esetben kattints a „Kilépés” menüpontra.

6. Egyéb lehetőségek, információk

Ezen menüpontokat bejelentkezés nélkül is elérheted.

6.1. Csomagok és árak

Lásd: [2.3-as pont](#).

6.2. Egyedi megoldások

[Itt](#) további információt kaphatsz a Számlázz.hu egyéb szolgáltatásairól, így:

- az elektronikus számláról
- a Számla Agent szolgáltatásról (ez a Főoldalról is elérhető) (lásd még: [7-es pont](#))
- a tömeges számlagenerálásról (ez a Főoldalról is elérhető)
- a postai szolgáltatásokról

- online fizetési lehetőségekről
- a bejövő számlákról
- Számlaverzumról
- Autokasszáról
- stb.

6.3. Tudástár

Itt találod meg a folyamatosan bővülő tudástárunkat, a gyakran ismételt kérdéseket és az ezekre adott válaszokat.

6.4. Blog

Szakmai blog, a Számlázz.hu munkatársainak és vendégszerző bloggerek írásai, belső keresővel, címszavakra való szűrési lehetőséggel.

6.5. Rólunk

Bővebb információk a cégről és a csapatról.

6.6. Regisztráció

Belépett állapotban itt indíthatod el új céged regisztrációját.

7. Számla Agent szolgáltatás

Számla Agent szolgáltatásunk segítségével webáruházadat (vagy bármely egyéb üzleti alkalmazásodat) könnyedén összekapcsolhatod a Számlázz.hu rendszerével. A kapcsolat kiépítését követően vásárlóid részére azonnal számlát bocsáthatsz ki, mindezt akár emberi beavatkozás nélkül, vagy – szükség esetén – a webáruház adminisztrátora intézheti a számlázást egy-két kattintással.

A kapcsolat kiépítése nem bonyolult, általában 1-2 napi fejlesztői munkával megoldható. Ügyfélszolgálatunk ehhez minden segítséget megad. Tesztfiókot biztosítunk a fejlesztéshez, a kapcsolatot már megvalósító programkódot bocsátunk a rendelkezésedre.

A Számla Agent díjszabása sávos szerkezetben történik: a rendszerhasználati díjat mindig utólag, az előző hónapban a Számla Agent segítségével elkészített számlák darabszáma alapján határozzuk meg.

Számla Agent szolgáltatásunkról bővebb információt kaphatsz az [alábbi](#) oldalon.