



Forint-Soft

SZÁMLÁZÁS

VEVŐ-SZÁLLÍTÓ NYILVÁNTARTÁS (UJVSZ)

Kezelési leírás

1. Általános ismeretek

A program Ft-os és devizaszámlák kibocsátására, a vevő és szállító számlák nyilvántartására használható. A program teljesíti az online adatszolgáltatásra előírt követelményeket.

A szoftvert egycéges és többcéges verzióban forgalmazzuk. Az egycéges verzióban egy cég (001 sorszámon) számlái készíthetők el, míg a többcéges verzióban akár 999 cég is kezelhető.



A szoftver használatára csak az azt megvásárló vállalkozás jogosult, ideértve a 3. fél számára nyújtott szolgáltatást is. Az áfatörvény szerint más nevében számlázni csak írásos meghatalmazás alapján lehet. Az áfatörvény szerinti meghatalmazottkénti számlázás a programmal végezhető.

(Nem minősül meghatalmazottkénti számlázásnak a szoftverhasználat átengedése, illetve a szoftverfelhasználói szerződés szerint sem adható át a meghatalmazó vagy bárki más részére a szoftver használatának joga.)

1.1. A program telepítése, üzembe helyezése

A telepítés részletes leírása az [1. számú melléklet](#)ben olvasható.

A demó telepítése után a weboldalunkra történő bejelentkezés után töltsse le és telepítse a program aktiválását és a frissítését.

1.2. Hardver- és szoftverfeltételek

Operációs rendszer

Magyar nyelvű, magyar területi beállításokkal rendelkező 32 vagy 64 bites Windows (Windows 10 / Windows 8 / Windows 7 / Windows Vista / Windows XP).

Programjaink használatához a Windows 10 operációs rendszert javasoljuk.

A 64 bites operációs rendszereken kizárólag a 32 bites változat használható!

Nyomtató

A program külön segédprogram nélkül a Windows alapértelmezett nyomtatójára nyomtat.

Kezeli az USB és az LPT portokkal csatlakoztatott nyomtatókat is, illetve a nyomtatandó dokumentum PDF-fájlba is menthető.

1.3. Általános kezelési ismeretek

A program billentyűzetről teljes körűen vezérelhető, egér nem használható.

A program az **UJVSZ.BAT** fájljal (illetve az ehhez rendelt parancsikonnal) vagy **MENU0**-ból indítható. (A MENU0 64 bites Windows operációs rendszeren nem használható.)

A programkönyvtár az UJVSZ mappa, melyen belül külön alkönyvtárakban található meg egy vállalkozás egy évi adatai. Pl. a 123. cég 2019. évi állományát a 123.19 mappa tartalmazza.

UTIL mappa

A program bizonyos funkciókhoz (mentés, visszatöltés, nyomtatás, online adatszolgáltatás stb.) segédprogramokat használ, mely az UTIL mappában található meg (pl. PKZIP.EXE, PKUNZIP.EXE, BACKUP.COM, NAVONLINE.EXE). Az UTIL mappának ugyanazon a meghajtón kell lennie, amelyen az UJVSZ mappa is megtalálható. Ha a programot másik meghajtóra szeretnénk áthelyezni, akkor az alábbi mappákat és fájlokat kell átmásolni:

- UJVSZ mappa,
- UTIL mappa,
- UJVSZ.BAT fájl,
- MENU0.DAT, MENU0.EXE fájlok (ha ezt használjuk).

1.3.1. Segítségkérés - F1 billentyű

Az **F1** billentyűvel lehet a kódmezőknél a választható kódokat megjeleníteni, vagy olyan mezőknél, amelyek mögött törzsadat-állomány van, át lehet lépni a törzsadat-állományba és azt teljes értékűen használni.Pl.

- A számla kibocsátásakor a fizetési mód mezőnél **F1**-et ütve megjelenik a választható kódok listája.
- A számla kibocsátásakor a vevő mezőnél **F1**-et ütve megjelenik a vevő törzsadat, ahonnan kiválasztható a vevő, illetve ha szükséges, akkor új vihető fel, már létező adata módosítható.

1.3.2. Felvitel, keresés és egyéb lehetőségek

A képernyő alján mindig megjelenik, hogy az egyes funkciók milyen gomb megnyomásával érhetők el.

Felvitel - F	Keresés - K,G	Módosítás - M,ENTER	Kilépés - ESC
Törlés - T	Sorrend - S	Lista - L	Boríték - B

Felvitel - F: új adat (pl. új vevő) felvitele.

Keresés - K: a törzsadatban lévő adatok keresése egy vagy több adat megadásával.

Keresés - G: ha a törzsadat (pl. a vevők) ABC-sorrendben vannak, akkor a **G** billentyű megnyomása után a nevet gépelve ráugrik a program a megfelelő értékre.

Módosítás - M, Enter: a meglévő adat módosítása.

Kilépés - Esc: a menüpontok közötti visszalépésre, a programból vagy az adott funkcióból történő kilépésre használható. Bizonyos esetben (pl. számlázás közben) az **Esc** billentyű lenyomásakor a program rákérdez, hogy biztosan ki akarunk-e lépni.

Törlés - T: törzsadat törlése. Törölni csak olyan tételt lehet, amelyre még nincs másik állományban hivatkozás. (Pl. nem törölhető olyan vevő, akinek a részére a tárgyévben számlát állítottunk ki.)

Sorrend - S: az adatok több szempont szerint rendezhetők (kód, megnevezés stb.).

Lista - L: a törzsadatokról lista kérhető le.

Boríték - B: vevő, szállító részére a törzsadatban szereplő adatai alapján boríték nyomtatható.

A táblázatokon belül a kurzormozgató billentyűkkel (nyilakkal) és a **PageUp**, **PageDown** billentyűkkel lehet mozogni.

2. Menürendszer

Az egyes menüpontokat a menüpont sorszámának (szám vagy betű) megnyomásával, illetve a fel- és lefelé mutató nyilakkal, majd az *Enter* gomb megnyomásával választhatjuk ki.

Az almenüből a főmenübe való visszalépés az *Esc* billentyű megnyomásával vagy a *0 Előző menü* kiválasztásával lehetséges.

1 Törzsadatok kezelése	1 Vevők
	2 Szállítók
	3 ÁFA kulcsok
	4 Termékek számlázáshoz
	5 Állandók
	6 Online számla beállítás
	7 F2-F10 billentyűk
	0 Előző menü
2 Vevő-szállító nyilvántartás	1 Kimenő számlák
	2 Bejövő számlák
	3 Külföldi kimenő számlák
	4 Külföldi bejövő számlák
	0 Előző menü
3 Kimutatások	1 Kimenő számlák
	2 Bejövő számlák
	3 Késedelmi kamat
	4 Fizetési felszólítás
	5 Egyenlegközlő levél
	6 Átutalási megbízás
	7 Számlázott termékek
	8 Külföldi kimenő számlák
	9 Külföldi bejövő számlák
	A PTGSZLAH import fájl (2015 előtt: PTGSZLAA import fájl)
	B SZAMLAZO import fájl
	0 Előző menü
4 Egyéb funkciók	1 Mentés visszatöltése
	2 Indexelés
	3 Átvétel másik állományból
	4 Átadás a könyvelésnek
	5 Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás
	0 Előző menü
0 Új ügyfél választás	

3. Vállalkozás törzsadata, beállítások, év nyitása

3.1. Ügyfelekkel kapcsolatos műveletek

Az ügyfelek törzsadatai az *F1* billentyűvel hívhatók elő.

Új cég vihető fel, meglévő cégek adatai módosíthatók.

Kérjük, hogy a vállalkozás adatait körültekintően adják meg, mert azok a számlán láthatóak.

Kitöltendő mezők:

- *Ügyfél azonosító**: három számjegyből álló sorszám. Egycéges verzióban csak 001 lehet.

- *Vállalkozás neve**: ez a név fog megjelenni a számlán.

- *Cím**: bontásban.

- *Levelezési cím*: ha a számlázási címtől eltérő.

- *Ügyintéző neve*: számlán nem látszik.

- *Alakulás dátuma*:

- *Számlavezető, számlaszám, SWIFT kód*: az első bankszámla ezekbe a mezőkbe írható be.

Ha a vállalkozásnak több bankszámlája van, akkor a számlaszám mezőn a *Shift+F1*-gyel előhívható táblázatban még kettő rögzíthető. Több számlaszám esetén számlázáskor választani kell, hogy melyik kerüljön a számlára.

Ha a cég külföldi bankszámlával rendelkezik, akkor a számlaszám mező előtt ez jelölhető, így a program nem ellenőrzi a magyar bankszámlaszámok formai követelményeinek való megfelelést.

- *Adószám**: a cég adószáma.

- *EU-adószám*: Az EU-adószám nélkül a program EU-értékesítés, -szolgáltatásnyújtás számlázását nem engedi. Az EU-adószám csak devizás számlán jelenik meg.

- *Cégjegyzékszám, KSH-szám*: a számlán nem jelenik meg.

- *Egyéni vállalkozói nyilvántartási szám*: egyéni vállalkozó esetén kötelezően kitöltendő.

- *Telefon, e-mail, fax*: elérhetőségi adatok.

ÜGYFÉL ADATAINAK BEVITELE

Ügyfél azonosító: 001 Vállalkozás neve: Minta Kft.

Cím: -ir.: 6500 -helység: Baja -ország:

-közterület (utca,tér stb.) neve : Roosevelt

-közterület jellege (út,utca stb): tér

-házszám: 1. -épület: -lépcsőház: -emelet: -ajtó:

-levelezési cím:

Ügyintéző neve: Ügyintéző

Alakulás dátuma: . .

Számlavezető: K&H Bank Zrt.

swift kód:

Számlaszám: 10402513-00006347-00000006

Adószám: 11111111-2-03

EU adószám: HU11111111

Cégjegyzék szám: 03-09-123456

KSH-szám: 11111111222211303

Egyéni váll. ny. sz.:

Telefon: 79523600

E-mail: forintsoft@forintsoft.hu

Fax: [REDACTED]

- *Adófizetés módja**: 1 TAO, 2 SZJA, 3 EVA, 4 KATA, 5 KIVA. Katás esetén a számlára automatikusan rákerül a „Kisadózó” szöveg.
- *Áfa elszámolás módja**: N normál, P pénzforgalmi, M mentes vagy evás. Pénzforgalmi áfás esetén a számlára automatikusan rákerül a „Pénzforgalmi elszámolás” szöveg.
- *Jövedéki engedély száma*
- *PTGSZLAA adatszolgáltatás*: ha a vállalkozás pénztárgép-használatra kötelezett, de a nyugtaadási kötelezettségét számla kibocsátásával teljesíti, akkor a PTGSZLAA (2014-ig) illetve a PTGSZLAH (2015-től) adatszolgáltatás a programmal is elvégezhető. Ha itt I-t jelölünk, akkor számlázáskor megadható, hogy az adott számla bekerüljön-e az adatszolgáltatásba, ill. több telephely esetén melyik telephelyhez (pénzfelvételi helyhez) tartozik. A pénzfelvételi helyek az F1-gyel kinyíló táblázatban rögzíthetők.

ÜGYFÉL ADATAINAK BEVITELE	
Ügyfél azonosító: 001	vállalkozás neve: Minta Kft.
Adófizetés módja: 1	ÁFA elszámolás módja: N
Jövedéki eng. sz.: 	PTGSZLAH adatszolgáltatás:

* A csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező!

Átsorszámozás

Az R billentyűvel bármely cég sorszáma átállítható másik számra.

A funkció csak többcéges verzióban működik, mert az egycéges verzióban csak a 001 sorszám használható.

Törlés

A T billentyűvel törölhető a cég.



Figyelem!

A cég törlése esetén minden évi állomány törlődik, és a visszaállításra nincs lehetőség! (Az állományt visszaállítani csak mentésből lehetséges.)

3.2. Nyomtató, képernyő és egyéb beállítások

Az F2 billentyűvel lehet belépni a beállításokba.

Nyomtató	EPSON vagy HP-kompatibilis. Ha a Windows alapértelmezett nyomtatójára (USB) vagy PDF-be nyomtatunk, akkor az EPSON-t kell választani.
Lapméret (sor)	A nyomtatható sorok száma a papíron. Az optimális méret a nyomtatótól is függ (EPSON-nál 66-72 közötti beállítás lehet megfelelő).
Nyomtatóport	LPT1-5, USB, PDF. A Windows alapértelmezett nyomtatójára nyomtatás esetén az USB-t kell beállítani. Az USB és PDF beállításokhoz a nyomtatónál az EPSON-t kell választani.

Képernyő	S - színes, M - mono (fekete-fehér)
Karakterkészlet	Normál vagy 852. Hibás beállítás esetén az ékezetes karakterek nem megfelelően jelennek meg.
HP nyomtató auto-matikus beállítása	Célszerű I-re állítani.
Frissítés ellenőrzés	Célszerű I-re állítani. A program induláskor ellenőrzi, hogy van-e frissebb verziója. Ha van, akkor egy piros hátterű ablak jelenik meg. Ha a számítógép nem kapcsolódik internetre, akkor N-re kell állítani. Kérjük, mindig a program legfrissebb verziójával dolgozzon!
Számlára példányszám	A számlán nem kötelező a példányszámot megjeleníteni, ezért célszerű N-t jelölni. Amennyiben Ön mégis szeretné a példányszámozást, akkor állítsa I-re.

BEÁLLÍTÁS	
Nyomtató: (EPSON vagy HP)	: EPSON
Lapméret (sor)	: 68
Nyomtatóport (LPT1-5,USB,PDF)	: USB
Képernyő (S-színes M-mono)	: S
Floppy egység mentéskor	: A:
Karakterkészlet (Normál/852)	: 852
HP nyomt. automat.beáll. (I/N)	: I
Frissítés ellenőrzés (I/N)	: I
Számlára példányszám (I/N)	: N

Nyomtatás	Windows alapértelmezett nyomtatójára	PDF-fájlba
Nyomtató	EPSON	EPSON
Nyomtatóport	USB	PDF



A program nemcsak EPSON vagy HP nyomtatókkal használható, hanem **bármely** más nyomtatóval is, melyet a Windows kezel (pl. Canon, Kyocera).

3.3. Közös állományok

Az F3 gombbal lehet belépni a közös állományokba.

3.3.1. Árfolyam

A devizás számlákhoz használja a program. Ide azt az árfolyamot kell felvinni, amelyet a cég az áfatörvény 80. §-a szerint választott.

Kitöltendő mezők:

- *Bank:* pl. MNB, OTP.
- *Pénznem:* a számlán megjelenik. A pénznemekhez tartozó ISO-kódot kell használni (pl. euró - EUR, USA-dollár - USD, angol font - GBP). Az online adatszolgáltatás kizárólag az ISO-kódokat fogadja el a pénznem jelölésére.
- *Dátum:* az a nap, amelyre az árfolyam vonatkozik.
- *Árfolyam egység:* 1; 10; 100; 1000 (pl. japán yen esetén 100).
- *Árfolyam:* két tizedesjegyre adható meg.

ÁRFOLYAM ADATAINAK BEVITELE	
Bank:	MNB
Pénznem:	EUR
Dátum:	2018.07.04
Árfolyam egység:	1 (1,10,100,1000)
Árfolyam:	326.48

MNB árfolyam automatikus letöltése

A B gomb megnyomása után letölthetők az MNB weboldaláról az árfolyamok.

MNB árfolyamok letöltése

Időszak: **2018.07.01** – 2018.07.23

Devizanemek: EUR USD

MNB kódja az árfolyam állományban: MNB

- Időszak
 - Devizanemek: a pénznemek ISO-kódja (pl. EUR, CHF).
 - MNB kódja az árfolyam állományban: javasolt az MNB kód használata.
- A letöltés után a program kijelzi, hogy hány árfolyam került be az adatbázisba.

A funkció használatához internet-kapcsolat szükséges!

3.3.2. Jegybanki alapkamat

A jegybanki alapkamatot a program a késedelmi kamat számításához használja.

JEGYBANKI ALAPKAMAT	
Dátum:	2016.05.25
Alapkamat:	0.90%

Kitöltendő mezők:

- *Dátum*: az a nap, amelytől a jegybanki alapkamat érvényes.
- *Alapkamat*: %-os formában.

Számítás

Az S billentyűvel hívható elő a funkció.

Kamatszámítás a jegybanki alapkamat alapján	
Időszak:	2013.01.01 - 2018.12.31
Szorzó:	2.00
Összeg:	100000
APEH-féle kerekítés:	I

A program egy tetszőleges időszakra a megadott összeg után a szorzó figyelembevételével kiszámítja a késedelmi kamatot.

3.3.3. Változás fájlok

Új verzió kiadása és a frissítés letöltése esetén a program indítása után megjelenik, hogy mi módosult a programban. Az indítás utáni megjelenés kikapcsolható, de ebben a menüpontban bármikor elérhető a tájékoztató.

3.4. Év nyitása

Év nyitásához adja meg a megnyitandó év számát. A program jelezni fogja, hogy ehhez az évhez nincsenek még adatállományok, a *Létrehozás* lehetőséget választva nyitható meg az új év.

Ügyfél, könyvelési év kiválasztása

Ügyfél: 001 Minta Kft.
 Könyvelési év: 2018. hó: 07
 Napi dátum: 2018.07.04

F1 - ügyfelekkel kapcsolatos műveletek
 F2 - nyomtató, képernyő, egyéb beállítás
 F3 - k
 Esc - k

Minta Kft.: nincsenek 2018. évi adatállományok

Vissza
 Létrehozás

A létrehozás során a program felajánlja az adatok átvételét másik állományból.

Ha Ön először használja a programot és/vagy nem kíván máshonnan adatokat átvenni, akkor nyomja meg az *Esc* gombot!

Ha Ön már az előző évben is használta a programot, akkor javasoljuk, hogy vegye át a törzsadatokat az előző évi állományból.

Adatok átvétele másik állományból

Jelölje X-szel az átveendő állományokat

Vevők	<input checked="" type="checkbox"/>
Szállítók	<input checked="" type="checkbox"/>
ÁFA kulcsok	<input checked="" type="checkbox"/>
Átutalás	<input checked="" type="checkbox"/>
Állandók, F2-F10	<input checked="" type="checkbox"/>
Termék törzs	<input checked="" type="checkbox"/>
Rendezetlen kimenő számlák	<input type="checkbox"/>
Rendezetlen bejövő számlák	<input type="checkbox"/>
Rendezetlen külf. kimenő számlák	<input type="checkbox"/>
Rendezetlen külf. bejövő számlák	<input type="checkbox"/>

4. Törzsadatok kezelése

4.1. Vevők

Azoknak a vevőknek az adatainak rögzítésére szolgál, amelyek részére számlát készítünk.

VEVŐ ADATAINAK BEVITELE			
Vevő száma:	1	Vevő típusa:	2
neve:	Vevő Kft.		
Adószám :	-	Csoportazonosító:	- -
EU adószám:		3. orsz. adószám:	
Ország:			
Cím: HU 6500 Baja		Roosevelt tér 1.	
Számlavezető:		swift kód:	
Számlaszám:	- -		
Telefon:		Fax:	
E-mail:		Jellemző fizetési mód:	
Késedelmi kamat %:	jegyb: P	Fizetési határidő:	
Banki átfutás késedelmi kamathoz (nap):			
Jövedéki engedély száma:			

Kitöltendő mezők:

- *Vevő száma*: max. 5 karakter. Kötelező kitölteni.
- *Vevő típusa*: online adatszolgáltatáshoz használja a program. Típusok: 1 - magánszemély, 2 - belföldi adóalany, 3 - EU adóalany, 4 - harmadik országbeli adóalany, 5 - adószámmal nem rendelkező magánszemély, 6 - OSS/IOSS szerinti vevő. Az OSS/IOSS szerinti vevők számlái nem kerülnek beküldésre az Online Számla rendszerbe.
- *Vevő neve*: max. 60 karakter. Kötelező kitölteni.
- *Adószám*: fordított adózású számla, ill. online adatszolgáltatásra köteles számla esetén a vevő adószámának megadása kötelező.
- *Csoportazonosító*: kötelező, ha az adószám 9. jegye 4.
- *EU-adószám*: EU-s értékesítés, EU-s szolgáltatásnyújtás esetén kitöltendő.
- *3. orsz. adószám*: harmadik országbeli adóalany esetén ebben a mezőben adható meg a harmadik országbeli adószám.
- *Ország*: a devizás számlákon megjelenik.
- *Cím ország kétbetűs kódja* (ISO 3166, pl. HU - Magyarország), irányítószám / település / utca, házsám bontásban. Kötelező kitölteni.
- *Számlavezető, swift kód, számlaszám*: a partner banki adatai.
- *Telefon*
- *Fax*
- *E-mail*
- *Jellemző fizetési mód*: az itt megadott fizetési módot ajánlja fel a számlák rögzítésekor a vevőnek. Ha üresen marad, akkor átutalást.

- *Késedelmi kamat*: megadható a késedelmi kamat mértéke és a számítás módja. Ha késedelmi kamatot szeretnénk számítani, a vevő törzsadatában célszerű beállítani, így a számlák felvitelekor automatikusan kitöltésre kerül a késedelmi pótlék adata. Példa a kitöltésre:

<i>Számítási mód</i>	<i>Késedelmi kamat</i>	<i>Jegybanki alapkamat</i>
Ptk. szerint	üres	P-vel kell jelölni
Fix (15%-os)	15	üresen marad
Jegybanki alapkamat kétszerese	200	X-szel kell jelölni
Jegybanki alapkamat + 5%	5	Y-nal kell jelölni

A késedelmi kamat jelölése alapján az adott számlához rögzítésre kerül ez az adat. A program csak olyan számlák után tud késedelmi kamatot számítani, amelyeknél az analitikában ez jelölve van. (Nem elég, ha utólag a vevő törzsadatába ezt beírjuk, mert a számlákhoz ez alapján nem kerül rögzítésre a késedelmi kamat.)

- *Fizetési határidő*: alapértelmezett 8 banki nap. A partnerhez egyedi fizetési határidő állítható be (pl. 30 naptári nap). Megadható, hogy a napok számán banki napot vagy naptári napot értünk. (Üres mező esetén banki napnak tekinti a program.)
- *Banki átfutás késedelmi kamathoz (nap)*: a késedelmi kamatszámításkor a késett napok megállapításánál figyelembe veszi.
- *Jövedéki engedély száma*.

Adószám ellenőrzése - Shift F1

A vevő vagy szállító törzsadatában az Adószám mezőn állva a Shift F1 billentyűkombinációval ellenőriztethető a NAV Online számla rendszerében a partner adószámának érvényessége.

Ha az adószám érvényes, akkor lehetőség van a partner nevének és címének átvételére.

Választási lehetőségek:

1. Tovább: továbblépés cím és cégnév átvétele nélkül.
2. Cím átvétele: partner címének átvétele. A NAV Online számla adatbázisában a címadatok nagybetűs formában szerepelnek, de ezt a program átkonvertálja kisbetűs formára.
3. Cégnév és cím átvétele: a partner nevének és címének átvétele. Fontos, hogy a NAV Online számla adatbázisában cégek esetén a hosszú cégnév szerepel nagybetűs formában.

Az adószám (13768812-2-03) érvényes.

Az adószám 9-11. karaktere nem egyezik.

A cég neve: FORINT-SOFT SZOFTVERFEJLESZTŐ KORLÁTOLT
FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG

Rövid név: Forint-Soft Kft.

Címe: 6500 BAJA ROOSEVELT TÉR 1 FSZ 6

Típus: társaság

Tovább

cím átvétele

cégnév és cím átvétele

4.2. Szállítók

A bejövő számlák rögzítése esetén a szállítók törzsadatainak rögzítésére szolgál.

Kitöltendő mezők:

- *Szállító száma*: max. 5 karakter. Kötelező kitölteni.
- *Szállító típusa*: 1 - magánszemély, 2 - belföldi adóalany, 3 - EU adóalany, 4 - harmadik országbeli adóalany, 5 - adószámmal nem rendelkező nem magánszemély.
- *Szállító neve*: max. 30 karakter. Kötelező kitölteni.
- *Adószám, Csoportazonosító, EU-adószám, 3. orsz. adószám*.
- *Kata*: I - ha kata alany a szállító. A program az adatokat az 1 millió Ft feletti összegről készítendő adatszolgáltatáshoz használja.
- *Pénzforgalmi*: I - pénzforgalmi áfa elszámolást választó szállítónál.
- *Cím*: ország kétbetűs kódja (ISO 3166, pl. HU - Magyarország) / irányítószám / település / utca, házszám bontásban.
- *Számlavezető, swift kód, számlaszám*: a partner banki adatai.
- *Telefon, fax, e-mail*: szállító elérhetőségei.
- *Jellemző fizetési mód*: az itt megadott fizetési módot ajánlja fel a számlák rögzítésekor a szállítónak. Ha üresen marad, akkor átutalást.
- *Fizetési határidő (nap)*: a napok számának megadása után adható meg a határidő figyelembevételének módja. B - banki nap, N - naptári nap.
- *Mezőgazdasági őstermelő*: igen (I) vagy nem (N vagy üres). Az őstermelőktől való felvásárlásokat a havi járulékbevalláson ('08) jelenteni kell. A bérprogramban a bevallás készítésekor átvehetők a számlázó programban eltárolt adatok, azt nem szükséges a bérprogramban is rögzíteni.

SZÁLLÍTÓ ADATAINAK BEVITELE	
Szállító száma: 1 neve: szállító kft.	Szállító típusa: 2
Adószám : 11111111-1-11 EU adószám: HU11111111	Csoportazonosító: - - 3. orsz. adószám:
Kata:	Pénzforgalmi:
Cím: HU 6500 Baja	Roosvelt tér 1
Számlavezető: Számlasszám: - -	Swift kód:
Telefon: E-mail:	Fax: Jellemző fizetési mód:
Fizetési határidő (nap): 8	Mezőgazdasági őstermelő
Mezőgazdasági őstermelő: <input type="checkbox"/>	Csak az ANYK programnak átadandó mg. őstermelőknél jelölendő I-vel

őstermelők adatai
Adóazonosító: 8888888888
Őstermelői igazolvány: IG123456
Családi gazd. nyilv. szám:
Regisztrációs szám:
FELIR azonosító:
Neme [1/2]: 1
Születési név: Őstermelő Zoltán
Anyja neve: Kis Katalin
Születési hely: Baja
Születési idő: 1970.05.15

Ha I-t jelölünk, akkor a mezőgazdasági őstermelő egyéb, a járulékbevallás teljesítéséhez szükséges adatai is rögzíthetők.

Az adatokat a DOS-os és Windowsos bérprogramunk is átveszi a bevalláshoz.

4.3. ÁFA kulcsok

Az áfa-kulcsok rögzíthetők itt. Kétféle mező:

- **Áfa-kulcs kódja:** 2 karakter. Pl. 27 (27%-os), ME (mentes).
- **Megnevezés:** az áfa-kulcshoz tartozó megnevezés. A számla végén az áfa-kulcs megnevezése is megjelenik. (Pl. 27%-os áfa.)
- **Áfa mértéke %:** adómentes esetén 0 (nulla).
- **Áfamentesség kódja:** 2021-től az online számla adatszolgáltatásban szerepeltetni kell az áfamentesség okát. F1 billentyű megnyomása után választható ki az áfamentesség kódja. A kódok a NAV által kiadott listával egyezők.

Választható kódok:

AAM	Alanyi adómentes
TAM	Tárgyi adómentes
KBAET	Adómentes EU termékértékesítés, új közlekedési eszköz nélkül
KBAUK	Adómentes Közösségen belüli új közlekedési eszköz értékesítés

EAM	Adómentes termékértékesítés a Közösség területén kívülre
NAM	Egyéb nemzetközi ügyletekhez megállapított adómentesség
ATK	Áfa tárgyi hatályán kívül
EUFAD37	Áfa tv. 37. § másik tagállamban fordítottan adózó ügylet
EUFADDE	Másik tagállamban telj., nem az Áfa tv. 37. §, fordított
EUE	Másik tagállamban teljesített, nem fordítottan adózó ügylet
HO	Harmadik országban teljesített ügylet

- **Érvényes - tól - ig:** Az áfa-kulcshoz megadható egy érvényességi idő, amelyen kívül az adott kulcsot használva figyelmeztet a program. (Pl. 25%-os áfa 2009.07.01-2011.12.31.)
- **Sorrend:** az áfa-kulcsoknak tetszőleges sorrend adható meg. Célszerű előre tenni a gyakran használt kódot (pl. 27%-os 1). Ha két áfa-kulcshoz is ugyanazt a sorrendet adjuk meg, akkor növekvő sorrendbe teszi a program.

ÁFA KULCS ADATAINAK BEVITELE

ÁFA kulcs kódja: 27

Megnevezés: 27%-os áfa

ÁFA mértéke %: 27.0 ÁFA mentesség kódja:

Érvényes -tól: : :
-ig : : :

Sorrend: 1

4.4. Termékek számlázáshoz

A számlázáshoz nem szükséges a termékek, szolgáltatások adatait elmenteni.

Ha gyakran számlázzuk ugyanazokat a termékeket, szolgáltatásokat, vagy ezekről később listákat szeretnénk lekérni, akkor azonban célszerű eltárolni. A számlázás során

F1 billentyűvel előhívható a terméktörzs, a számlázás során is bővíthető a lista.

- **Azonosító:** tetszőleges cikkszám, VTSZ-, TESZOR- vagy SZJ-szám.
- **Megnevezés:** a termék vagy szolgáltatás neve.
- **Áfa-kulcs:** pl. 27.
- **Mértékegység:** pl. db, kg. Online számla adatszolgáltatás esetén a mértékegység megadása kötelező!
- **Nettó egységár.**

TERMEK ADATAINAK BEVITELE

Azonosító: VTSZ640312

Megnevezés: Síbakancs

ÁFA kulcs %: 27

Mértékegység: db

Nettó egységár: 20000.00

Számlázás során az itt rögzített adatok bármelyike átírható!
A számlázáshoz nem kötelező a terméket eltárolni a törzsadatban.

4.5. Állandók

A számlázásra, megjelenítésre vonatkozó beállítások.

- *Egységárak nettó/bruttó*: *N* - nettó, *B* - bruttó. Nettó esetén a program erre számolja rá az áfa összegét, bruttó esetén az összeg már az áfát tartalmazza.
- *Ezresek tagolása*: ponttal, vesszővel vagy szóközzel tagolható.
- *Számlán 'eredeti' szöveg*: Nem kötelező a példányszám és az eredeti szöveg megjelenítése a számlán. Javasolt beállítás: *N*.

ÁLLANDÓK	
Egységárak nettó/bruttó (N/B) :	N
Ezresek tagolása (./,/üres) :	
Számlán 'eredeti' szöveg (I/N):	N

4.6. Online számla beállítás

A <https://onlineszamla.nav.gov.hu> oldalon történő regisztráció után az elsődleges felhasználó létre tud hozni egy technikai felhasználót. A technikai felhasználó adatai szükségesek ahhoz, hogy a számlázó program a NAV rendszerével kommunikáljon. A regisztrációról szóló leírásunk a [2. számú melléklet](#)ben olvasható.

Kitöltendő adatok:

- Felhasználónév: a technikai felhasználó neve.
- XML aláírókulcs
- Cserekulcs: XML cserekulcs.
- Jelszó: a technikai felhasználó jelszava, amit a létrehozáskor megadott.

A <https://onlineszamla.nav.gov.hu> oldalon lévő adatok a CTRL + C (másolás) és CTRL + V (beillesztés) billentyűkombinációk segítségével is rögzíthetők a számlázó programban.

A technikai felhasználó adatainak megadása után futtatható egy teszt. Ha a kapcsolat létrejött, akkor az alábbi képen látható üzenetet kapjuk.

sikeres kommunikáció (token kérés) a NAV rendszerével!

Ok

4.7. F2-F10 billentyűk

Az *F2* - *F10* billentyűkhöz gyakran használt szavakat, szövegrészeket lehet rendelni, amelyek ezután a billentyű leütésével bármikor előhívhatók.

A táblázat a programban bárhol az *ALT* + *F12* billentyűkombinációval előhívható.

5. Vevő-szállító nyilvántartás

5.1. Kimenő számlák

A belföldi Ft-os számlák, előlegszámlák készíthetők ebben a menüpontban, illetve rögzíthetők a számlanyilvántartásban.

A belföldi devizás számlákat nem itt, hanem a külföldi kimenő számlák között kell rögzíteni.

Kimenő számla

Számla nyilvántartás
Számlázás
Előlegszámla

5.1.1. Sorszám tartomány



A sorszám tartomány megadásakor figyelni kell arra, hogy az egyes tartományok ne fedjék egymást.

Amennyiben a cég több telephelyen is számláz, akkor az egyes telephelyek sem használhatnak azonos sorszám tartományt.

- A belföldi és a devizás számla tartomány eltérő legyen (pl. belföldi 2100001-2149999, devizás 2150001-2199999).
- A számla és a számlanyilvántartás sorszám tartománya eltérő legyen (pl. belföldi számla 2100001-2129999, belföldi számlanyilvántartás 2130001-2149999, devizás számla 2150001-2179999, devizás számlanyilvántartás 2180001-2199999).
- Több telephelyen számlázva eltérő sorszám tartományok legyenek (pl. székhelyen: belföldi számla 2100001-2110000, 1. telephelyén: 2110001-2120000; 2. telephelyén 2120001-2130000).

5.1.2. Számlanyilvántartás

A program nemcsak számlázásra, hanem a számlák (pl. kézi számlák) analitikus nyilvántartására is alkalmas. A számlanyilvántartás funkció a kimenő számlák analitikus nyilvántartására szolgál.

Funkciók:

F - felvitel: új számla felvitele az analitikába.

K - keresés: számla keresése, ahol a felvitelhez hasonló ablakban megadható a keresési érték.

G - gyorskeresés: a rendezési szempont (számlaszám vagy partner neve) szerint kereshető a számla úgy, hogy a keresett értéket gépelni kezdjük.

M, ENTER - módosítás: az analitikába rögzített számlák adatainak módosítása.

T - törlés: az analitikába rögzített számla végleges törlése.

S - sorrend: a számlák számlaszám, vevő kódja, vevő neve, azonosító vagy a felvitel sorrendjébe rendezhetők.

P - pénzügyi teljesítés: a számlához pénzügyi teljesítés rögzíthető.

SZÁMLA ADATAINAK BEVITELE					
A számla adatai					
Számlaszám:	1800001	Azonosító:	AA9B-C110001		
Vevő:	1 Vevő Bt.	Fiz. mód:	2 átutalás		
Teljesítés:	18.07.01	Kibocsátás:	18.07.01	Esedékesség:	18.07.11
ÁFA mérték	Alap	Á F A	Kés.kamat		
27 27%-os áfa	100000.00	27000.00	%		
Előleg:	Ker:	VÉGÖSSZEG:	127000.00		
Pénzügyi teljesítés adatai					
Dátum	Biz.szám	Összeg	Tartozás	Késés nap	Késedelmi kamat
18.07.10	2018/012	100000.00	27000.00		

Kitöltendő mezők:

- **Számlaszám:** belső nyilvántartási szám. Lásd 5.1.1 Sorszám-tartomány szakaszt!
- **Speciális áfa:** *F* - fordított áfa, *K* - közérdekű jelleg miatt adómentes, *M* - mentes az adó alól (áfatörvény 86. §), *U* - utazásszervezés, *H* - használt cikkek, *A* - műalkotások, *G* - gyűjteménydarabok, régiségek, *O* - önszámlázás. Minden más esetben üresen marad a mező. Csak analitikába rögzítés esetén egyedül a *F-fordított áfa* jelölésnek van szerepe.
- **Azonosító:** pl. az eredeti bizonylat sorszáma.
- **Vevő:** a vevő kódja. (*F1*-gyel előhívható a vevő törzsadat.)
- **Fizetési mód:** *1* - inkasszó, *2* - átutalás, *3* - csekk, *4* - készpénz, *5* - utánvétel, *6* - hitelkártya, *B* - bankkártya, *H* - halasztott készpénz, *P* - PayPal, *S* - SZÉP-kártya, *U* - utalvány, *R* - Barion, *T* - barter.
- **PTGSZLA:** pénzfelvételi hely, melyet a PTGSZLAH (2014-ig PTGSZLAA) adatszolgáltatáshoz használ a program. 2021. január 4-től megszűnt az adatszolgáltatás.
- **Határozott időtartamra történő elszámolás:** *H* jelölés esetén megadható a számviteli teljesítés időpontja, amely az elszámolási időszak utolsó napja.
- **Teljesítés:** áfa szerinti teljesítés időpontja.
- **Kibocsátás:** bizonylat kiállításának dátuma.
- **Esedékesség:** fizetési határidő.
- **Áfa-mérték, áfa-alap, áfa összege:** négy sorban rögzíthető az áfa-kulcs, áfa alapja és összege. A sorok értékeit a program összeadja és ez kerül a végösszeg mezőbe.
- **Késedelmi kamat:** a késedelmi kamat %-os mértéke. A késedelmi kamatszámítás csak akkor működik, ha a számlánál rögzítve van ez.
- **Előleg:** *X*-szel jelölhető, ha van a számlából levont előleg. Az előleg adatai (áfa-kulcs, áfa-alap, áfa összege és áfa-kulcs változás esetén az áfa-különbözet) a kinyíló táblázatban rögzíthetők.
- **Kerekítés:** 1 és 2 Ft-os érmék megszűnése miatti kerekítés. Készpénzes számla esetén a program automatikusan 0-ra vagy 5-re végződő számra kerekíti a számla végösszegét.
- **Pénzügyi teljesítés:** a számlához tartozó fizetések rögzíthetők. A pénzügyi teljesítés dátuma, a bizonylatszám (pl. bankkivonat sorszáma), fizetett összeg rögzíthető, mely alapján a program kiszámítja a fennálló tartozás összegét, a késedelmes napok számát, illetve a késedelmi kamat összegét.

5.1.3. Számlázás

A funkció a belföldi Ft-os számlák kibocsátására szolgál.

A program megfelel a hatályos jogszabályoknak, így az áfatörvénynek és a 23/2014. NGM-rendeletnek is. Biztosítja a kihagyás és ismétlés nélküli, folyamatos sorszámozást, illetve alkalmas az online adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésére.

Funkciók:

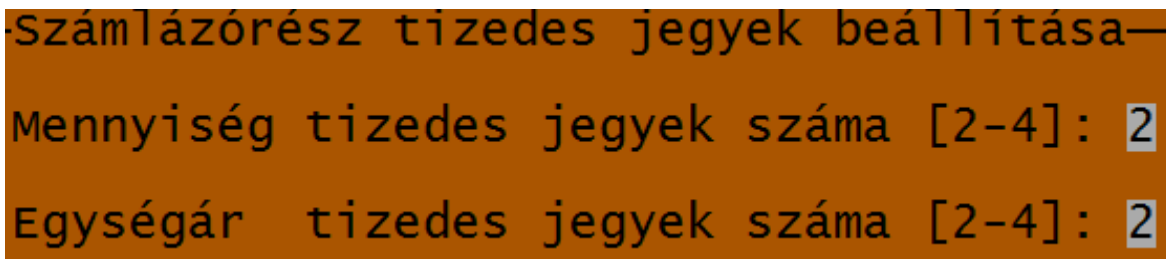
U - új számla készítése: számla adatának felvitele és nyomtatása.

G - keresés: gyorskeresés a számlaszám szerint.

N - számla másolat: már eltárolt és kinyomtatott számlából eredetivel egyező másolat készítése.

O - online számla: a program az online adatszolgáltatás értékhatárát elérő számlát automatikusan beküldi a NAV részére. Ha technikai hiba (pl. internet hiánya) miatt a beküldés nem sikerült, akkor az O gomb segítségével a beküldés megismételhető. A számla beküldése után kötelező a számla állapotát lekérdezni, mely a számla készítésekor is elvégezhető. Előfordulhat, hogy ilyenkor még a NAV nem dolgozta fel a számlát ("feldolgozás alatt", "feldolgozás megkezdődött" üzenet). Az O gomb segítségével lekérdezhető a NAV-tól a számla állapota.

B - beállítás: a mennyiség és egységár tizedesjegyeinek száma állítható be itt 2-4 közötti értékre. A tizedesjegyek számának növelése az egész számok karaktereinek számát csökkenti! Pl. mennyiségi egység 7 egész + 2 tizedes vagy 6 egész + 3 tizedes vagy 5 egész + 4 tizedes.



Számlázórész tizedes jegyek beállítása—
Mennyiség tizedes jegyek száma [2-4]: 2
Egységár tizedes jegyek száma [2-4]: 2

Számlázás

Számla fejléce

- *Számlaszám:* a program folyamatosan adja a következő sorszámot. Az első számla kibocsátásakor adható meg a sorszám tartomány, ez később nem módosítható.

- *Speciális áfa:* *F* - fordított áfa, *K* - közérdekű jelleg miatt adómentes, *M* - mentes az adó alól (áfatörvény 86. §), *U* - utazásszervezés, *H* - használt cikkek, *A* - műalkotások, *G* - gyűjteménydarabok, régiségek, *O* - önszámlázás. Minden más esetben üresen marad a mező. A jelölések alapján a számla megjegyzés részében az áfatörvény szerinti kötelező szöveg kerül feltüntetésre. Fordított áfa jelölése esetén a vevő adószáma kötelezően kitöltendő.

- *Azonosító:* sztornózásra, helyesbítésre vagy bármely más célra szabadon használható mező.

* Sztornó: ha a számla egy korábbi számla sztornója, akkor ebbe a mezőbe az *ST* után a sztornózandó számla sorszámát írva, átveszi annak a számlának az adatait úgy, hogy a mennyiséghez fordított előjel kerül.

* Helyesbítés: ha a számla egy korábbi számla helyesbítő számlája, akkor ebbe a mezőbe a *HE* után a helyesbítendő számla sorszámát írva, átveszi annak a számlának az adatait úgy, hogy minden tétel pozitív és negatív előjellel is szerepel, és a szükséges tétel módosítandó. Vizsgálja felül a helyesbítő számla teljesítési dátumát!

* Előző számla adatainak átvétele: ha egy korábbi számla tételeit szeretnénk átvenni, akkor az *EL* után írjuk be annak a számlának a sorszámát.

- *Vevő*: vevő kódja. *F1*-gyel előhívható a vevők törzsadata. Itt új vevő is felvihető, meglévő vevő adata is módosítható.

- *Fizetési mód*: 1-inkasszó, 2-átutalás, 3-csekk, 4-készpénz, 5-utánvétel, 6-hitelkártya, B-bankkártya, H-halasztott készpénz, P-PayPal, S-SZÉP-kártya, U-utalvány, R-Barion, T-barter.

- *PTGSZLA*: pénzfelvételi hely, melyet a PTGSZLAH adatszolgáltatáshoz használ a program. (Csak akkor jelenik meg, ha a cég törzsadatában ennek használatát jelölte.)

- *Határozott időtartamra történő elszámolás*: *H* jelölés esetén megadható a számviteli teljesítés időpontja, azaz az elszámolási időszak utolsó napja.

(A számla megjegyzésébe bekerül ez a dátum, de ott szükség szerint módosítandó. Pl. 2018.06.30. helyett 2018. 06. hó.)

- *Teljesítés*: áfa szerinti teljesítés időpontja. Határozott idejű elszámolás jelölése esetén ide nem írható adat, azt a program automatikusan tölti ki.

- *Kibocsátás*: bizonylat kiállításának dátuma.

- *Esedékesség*: fizetési határidő. A program a fizetési határidőt a vevő törzsadatában megadott érték alapján számolja, de ez szabadon módosítható.

SZÁMLA ADATAINAK BEVITELE						
A számla adatai						
Számlaszám: 1870004			Azonosító:			
Vevő: 1 Vevő Bt.		Fiz. mód: 2 átutalás				
Teljesítés: 18.07.01		Kibocsátás: 18.07.05		Esedékesség: 18.07.17		
Azonosító	megnevezés	ÁFA me	mennyiség	egységár	összeg	
VTSZ640312	Síbakancs	27 db	20.00	20000.00	400000	
%-	Kedvezmény	27	-10.00		-40000	
==	Kedvezményel csökkentet	27			360000	
Összesen:		-nettó:	360000	-bruttó:	457200	
F1 - termékek Esc - kilépés a tételek rögzítéséből						
A megnevezésben pontosvessző új sort kezd a nyomtatásban						

Számla tételei

A számlázandó termékek, szolgáltatások eltárolhatók a törzsadatban és az *F1* gombbal előhívhatók, de lehetőség van arra is, hogy a mezők tetszőleges kitöltésével készítsünk számlát (nem kötelező eltárolni a cikket).

- *Azonosító*: tetszőleges azonosító szám (cikkszám, VTSZ, TESZOR, SZJ).

- *Megnevezés*: számlázandó termék vagy szolgáltatás neve. A megnevezés mezőben ;-vel (pontosvesszővel) új sort kezdetünk a nyomtatásban.

- *Speciális jelölések*:

= *részösszeg*: ha az első oszlopban (Azonosító oszlop előtt) = jelet teszünk, akkor egy olyan sort hozhatunk létre, amely a felette lévő sorokat összesíti.

% előző sor százaléka: ha az első oszlopban %-jelet teszünk, akkor egy olyan sort hozhatunk létre, mely a megelőző sor értékének bizonyos százalékát adja. Az értéket a mennyiség mezőbe kell beírni. Pl. 10% kedvezmény esetén -10.

A képernyő alján folyamatosan látható az összesen nettó és bruttó érték.

Ha a számla tételeit rögzítettük, nyomjuk meg az Esc gombot és továbbléphetünk a számlázás befejezéséhez.

Befejezte a tételek rögzítését?

Igen

Nem

Beszámított előleg kezelése

A számlán a táblázatos részben csak a végszámla termékeit, szolgáltatásait kell rögzíteni, a beszámított előleg nélkül.

Ha van a számlába beszámított előleg, akkor az *Előleg* mezőnél jelölje ezt X-szel!

ÁFA mérték	Alap	Á F A	Kés.kamat
27 27%-os áfa	200000.00	54000.00	%
18 18%-os áfa	150000.00	27000.00	
05 5 %-os ÁFA	100000.00	5000.00	
Előleg: <input checked="" type="checkbox"/> Ker:		VÉGÖSSZEG:	0.00
Előleg adatai			
27 27%-os áfa	100000.00	27000.00	
18 18%-os áfa	100000.00	18000.00	
05 5 %-os ÁFA	100000.00	5000.00	

Az online adatszolgáltatás értékhatáránál a program a beszámított előleg nélkül számítja a számla áfa-tartalmát.

A beszámított előleget áfa-kulcsenként összevontan kell szerepeltetni, és az áfa-kulcsok sorrendje az áfa-táblázattal azonos kell legyen.

Számla egyéb beállításai

A tételek rögzítése után megjelenő képernyőn az alábbi beállítások lehetségesek.

- *Megjegyzés a számla aljára:* a jelölések (speciális áfa, határozott idejű elszámolás) alapján a program feltünteti a szükséges megjegyzéseket, melyek módosíthatók, törölhetők, illetve tetszés szerint bővíthetők is. A program az előző számla megjegyzését felajánlja, illetve a Shift + F1 billentyűkombinációval más számla megjegyzése is átvehető.
- *Példányszám:* a számla hány példányban kerüljön nyomtatásra.
- *Forma:* a számla megjelenése lehet egyszerű / keretes / féllapos.
- *Hány példányos papír:* leporellóra való nyomtatás esetén.
- *Soremelés a lap elején:* leporellóra való nyomtatás esetén a soremelés száma.

Ha a nyomtatás PDF-fájlba történik, akkor megjelenik egy ablak, ahol látható és módosítható a fájl mentésének helye és a fájl neve. A PDF-fájl mentés után azonnal megnyitható, ha a *PDF megtekintése* mezőbe X-et írunk.

Mentés PDF fájlba

Alkönyvtár:

Fájl név :

PDF megtekintése [X]:

Online adatszolgáltatáshoz kapcsolódó feladatok

Ha a számla áfa-tartalma eléri az online adatszolgáltatás értékhatárát (2018. július 1-jétől 100 ezer Ft-ot), akkor automatikusan beküldi a NAV-hoz a számla adattartalmát. Ennek eredményéről (sikeres, sikertelen) a beküldés után megjelenik egy tájékoztatás.

1800001 számla beküldve a NAV online számla rendszerbe!

Tranzakció azonosító: 27VT5JOUK4P3

A feldolgozási eredmény lekérdezése?

Igen

Nem

Sikertelen lehet a beküldés akkor, ha a technikai felhasználó adatai helytelenül vannak megadva, nincs internet-kapcsolat, egyéb informatikai hiba van a számlakibocsátó vagy a NAV rendszerében.

Ha a beküldés sikeres volt, akkor az üzenetben megjelenik a tranzakció azonosító és lekérdezhető a feldolgozási eredmény. Itt válassza az *Igen* lehetőséget!

A feldolgozási eredmény az alábbi lehet és a

Feldolgozási eredmény	Teendő
Rendben (OK)	Nincs teendő.
Rendben, figyelmeztetéssel (WARN)	Meg kell vizsgálni, hogy jogos-e a figyelmeztetés. Ha igen, akkor javítani kell a számlát.
Hiba (ERROR)	- Tartalmi hiba esetén javítani kell a számlát. - Technikai hiba esetén a hiba elhárítása után újra kell küldeni a számla adatszolgáltatást.
Feldolgozás megkezdődött	Később ismételten le kell kérdezni az eredményt (O gomb).
Feldolgozás alatt	Később ismételten le kell kérdezni az eredményt (O gomb).

Online számla (O) gomb

1. Beküldés újra technikai probléma esetén

Ha az adóalany rendszerében vagy a NAV rendszerében lévő technikai hiba miatt a számla beküldése a számla kibocsátásakor nem sikerült, akkor az *O* gomb segítségével a beküldés megismételhető.

1870001 számla

Beküldés újra technikai probléma esetén

Sikeres beküldés után a *Tranzakció azonosító* mezőben látható a tranzakció azonosító.

2. Számla státuszának lekérdezése

A számla beküldése után kötelező a státusz lekérdezése a NAV-tól. Ezt a beküldés után a számlázó program felajánlja. Előfordulhat, hogy a számlát ekkor még nem dolgozta fel a NAV, ezért később az *O* gomb segítségével lehet ismételten lekérdezni a számla státuszát.

1870001 számla

Számla státusz lekérdezése

A NAV válasza megjelenik a képernyő (pl. sikeres; sikeres figyelmeztetéssel; hiba). A számla állapota az *Online státusz* oszlopban olvasható. Hiba esetén megjelenik a NAV hibüzenete is.

Tranzakció azonosító	Online státusz
25RRXQ89XSSW	Rendben

5.1.4. Előlegszámla

A menüpont az előlegszámla kibocsátására, nyomtatására szolgál.

Az előlegszámla kibocsátásának menete teljes körűen megegyezik a számlázásnál leírtakkal. (Lásd 5.1.3. Számlázás szakaszt!)

Az előlegszámlák sorszámai az *EL* előtaggal kezdődnek (pl. EL1800123). Az előtag a képernyőn nem látható, csak a nyomtatásban kerül rá a számlára.

5.2. Bejövő számlák

A programmal lehetőség van a bejövő számlák analitikus nyilvántartására is, a számlák pénzügyi teljesítése is jelölhető.

Funkciók:

F - felvitel: új bejövő számla felvitel az analitikába.

K - keresés: számla keresése, ahol a felvitelhez hasonló ablakban megadható a keresési érték.

G - gyorskeresés: a rendezési szempont (számlaszám vagy partner neve) szerint kereshető a számla úgy, hogy a keresett értéket gépelni kezdjük

M, Enter - módosítás: az analitikába rögzített számlák adatainak módosítása.

T - törlés: az analitikába rögzített számla végleges törlése.

S - sorrend: a számlák számlaszám, szállító száma, szállító neve vagy a felvitel sorrendjébe rendezhetők.

P - pénzügyi teljesítés: a számlához pénzügyi teljesítés rögzíthető

SZÁMLA ADATAINAK BEVITELE					
A számla adatai					
Számlaszám:	1800001	Szállító számlaszáma:	B123456	Azonosító:	
Szállító:	1 szállító kft.	Fiz. mód:	2 átutalás		
Teljesítés:	H18.07.12 18.06.30	Kibocsátás:	18.07.01	Esedékesség:	18.07.12
ÁFA mérték	Alap	Á F A	Fordított áfa		
27 27%-os áfa	100000.00	27000.00			
18 18%-os áfa	10000.00	1800.00			
05 5 %-os ÁFA	1000.00	50.00			
ME ÁFA mentes	100.00				
Előleg:	Ker:	VÉGÖSSZEG:	139950.00		
Pénzügyi teljesítés adatai					
Dátum	Biz.szám	Összeg	Tartozás	Késés nap	Késedelmi kamat

Kitöltendő mezők:

- *Számlaszám:* belső nyilvántartási szám.
- *Szállító számlaszáma:* eredeti bizonylat sorszáma.
- *Azonosító:* tetszőlegesen használható mező (pl. biztosítás kötvényszáma).
- *Szállító:* szállító kódja. F1-gyel átléphetünk a szállítók törzsadat-állományába.
-
- *Fizetési mód:* 1 - inkasszó, 2 - átutalás, 3 - csekk, 4 - készpénz, 5 - utánvét, 6 - hitelkártya, B - bankkártya, H - halasztott készpénz, P - PayPal, S - SZÉP-kártya, U - utalvány.
- *Határozott időre szóló elszámolás:* H-val jelölhető. Ebben az esetben kinyílik a számviteli teljesítés dátuma mező is.
- *Teljesítés:* áfa szerinti teljesítés időpontja.
- *Kibocsátás:* bizonylat kiállításának dátuma.
- *Esedékesség:* fizetési határidő.
- *Áfa-mérték, áfa-alap, áfa összege:* 4 sorban rögzíthető a számlához tartozó áfa-kulcsok, nettó és áfa összegek.

- *Előleg*: X-szel jelölhető, ha van a számla végösszegéből levonandó előleg.
- *Kerekítés*: 1 és 2 Ft-os érték megszűnése miatti kerekítés.
- *Fordított áfa*: F-fel jelölhető, ha a számla fordított adózású. Ebben az esetben az a program csak azt tekinti fordított adózású tételnek, amelynél az áfa-kulcshoz 0%-os mértékű kód (pl. ME) szerepel. Megadható a fizetendő és levonható áfa sora. A jelölésnek csak a kettős könyvelésbe feladás esetén van jelentősége.
- *Pénzügyi teljesítés adatai*: a fizetés dátuma, bizonylatszám (pl. bankkivonat sorszáma), fizetett összeg rögzíthető. Ez alapján a program kiszámítja a fennálló tartozást, a késett napok számát és a késedelmi kamat összegét.

5.3. Külföldi kimenő számlák

A menüpontban rögzíthetők a belföldi vagy külföldi partnereknek készített devizás számlák, valamint a külföldi partner részére kiállított Ft-os számlák.

5.3.1. Számlanyilvántartás

A számlanyilvántartás funkció a kimenő devizás számlák analitikus nyilvántartására szolgál. A funkció megegyezik a kimenő számlák nyilvántartásával (lásd 5.1.2. szakaszt), ezért az alábbiakban csak az eltéréseket ismertetjük.

Ebben a menüpontban rögzíthetők a belföldi partnernek devizában, illetve külföldi partnernek devizában vagy Ft-ban kiállított számlák.

SZÁMLA ADATAINAK BEVITELE						
A számla adatai						
Számlaszám:	1850001 E	Azonosító:				
Vevő:	1 Vevő Bt.	Fiz. mód:		2 átutalás		
Teljesítés:	18.07.01	Kibocsátás:	18.07.01	Esedékesség: 18.07.31		
Bank	Pénznem	ÁFA%	Deviza alap	Deviza ÁFA	Deviza össz	Forint
MNB	EUR	ME	1000.00		1000.00	328600
Egység	Árfolyam					
1	328.60					
VÉGÖSSZ					1000.00	328600
Pénzügyi teljesítés adatai						
Dátum	Biz.szám	Árfolyam	Deviza	Ft	Tartozás	Árf.nyer.
:	:					
:	:					

Kitöltendő mezők:

- *Számla típusa*:

E - Európai Unión belüli termékértékesítés

S - Európai Unión belüli szolgáltatásnyújtás

I - termékértékesítés 3. országba

J - szolgáltatásnyújtás 3. országba

X - belföldi partnernek devizában kiállított számla

Közösségen belüli számla (E, S) esetén a partner EU-adószámának kitöltése kötelező!

- *Bank*: pl. MNB.
- *Pénznem*: devizanem. A pénznemnél az ISO-kódokat kell használni (pl. EUR - euró, USD - USA dollár).
- *Egység*: az a devizaegység, amire az árfolyam vonatkozik (pl EUR-nál 1, JPY-nél 100).
- *Árfolyam*: az adott devizára és egységre vonatkozó Ft-ban kifejezett árfolyam.
- *Áfa%*: áfa-kulcs.
- *Deviza alap, deviza áfa, deviza össz.*: a nettó, az áfa és a bruttó összeg devizában.
- *Forint*: a bruttó devizaösszeg Ft-ra átszámított értéke.
- *Pénzügyi teljesítés adatai*: a megadható, pénzügyi teljesítéskor érvényes árfolyam és a számla eredeti árfolyama közötti különbség alapján a program kiszámítja az árfolyam-különbözetet is.

5.3.2. Számlázás

A funkció a belföldi partnernek devizában, illetve a külföldi partnernek Ft-ban vagy devizában kibocsátandó számlák elkészítésére szolgál.

Bank	Pénznem
MNB	HUF
Egység	Árfolyam
1	1.00

Ha külföldi partnernek Ft-ban készítünk számlát, akkor:

- pénznem: HUF vagy Ft;
- egység: 1;
- árfolyam: 1.

A funkció megegyezik a kimenő számlák számlázás funkciójával (lásd 5.1.03. szakaszt), eltérés csak az előleg beszámításakor, ill. a számla nyomtatásakor vannak, melyek az alábbiak.

Beszámított előleg kezelése

A számla tételeinél az első oszlopban kell E betűvel jelölni, hogy ez beszámított előleg.

Azonosító	megnevezés	ÁFA me	mennyiség	egységár	összeg
123	Síbakancs	27 db	10.00	100.00	1000.00
E-	Beszámított előleg	27	1.00	-500.00	-500.00
Összesen:		-nettó:	500.00	-bruttó:	635.00

Számla nyelve:

A számlák magyar-angol, magyar-német vagy csak magyar nyelven nyomtathatók.

A számla nyelve

Magyar-Angol

Magyar-Német

Csak magyar

Szöveg a számlára:

A számla aljára kerülő megjegyzés.

Pl. EU-értékesítés esetén az áfatörvény 169. § n) pontja alapján a „Fordított adózás” szöveg feltüntetése kötelező. A szöveg az előzőekben kiválasztott nyelvnek megfelelően is rákerül a számlára.

Szöveg a számlára

Fordított adózás

ÁFA törvény hatályán kívüli értékesítés
Az adót a vevő fizeti
Az adót a megrendelő fizeti
Egyik sem

5.4. Külföldi bejövő számlák

A programmal lehetőség van a bejövő devizás számlák analitikus nyilvántartására is, a számlák pénzügyi teljesítése is jelölhető. E menüpont használata megegyezik a bejövő számlákéval (lásd 5.2. Bejövő számlák szakaszt), az alábbiakban csak az eltéréseket ismertetjük.

Kitöltendő mezők:

- Számla típusa:

- E - Európai Unión belüli termékbeszerzés
- S - Európai Unión belülről igénybe vett szolgáltatás
- I - termékbeszerzés (import) 3. országból
- J - szolgáltatás igénybevétele 3. országból
- X - belföldi partnertől kapott devizában kiállított számla

Közösségen belüli számla esetén a partner EU-adószámának kitöltése kötelező!

- *Bank*: pl. MNB.
- *Pénznem*: devizanem. Célszerű a pénznemnél az ISO kódokat használni (pl. EUR - euró, USD - USA dollár).
- *Egység*: az a devizaegység, amire az árfolyam vonatkozik (pl. EUR-nál 1, JPY-nél 100).
- *Árfolyam*: az adott devizára és egységre vonatkozó Ft-ban kifejezett árfolyam.
- *Áfa%*: áfa-kulcs.
- *Deviza alap, deviza áfa, deviza össz.*: a nettó, az áfa és a bruttó összeg devizában.
- *Forint*: a bruttó devizaösszeg Ft-ra átszámított értéke.
- *Pénzügyi teljesítés adatai*: a megadható, pénzügyi teljesítéskor érvényes árfolyam és a számla eredeti árfolyama közötti különbség alapján a program kiszámítja az árfolyam-különbözetet is.

6. Kimutatások

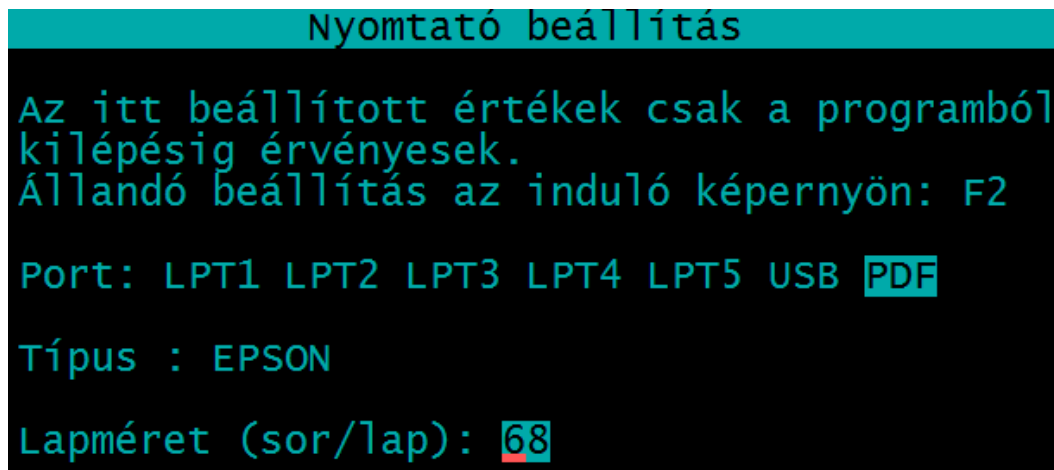
E menüpontban készíthetők listák a programban rögzített vagy kibocsátott számlákról, azok tételeiről, illetve levelek készíthetők a partnerek részére.

A listák lekérhetőek képernyőre vagy nyomtatóra, PDF-fájl készíthető.

A képernyőre kért lista a *T* gomb megnyomásával TXT szöveges fájlba menthető.

A PDF-fájl készítése esetén a nyomtatót az alábbiak szerint kell beállítani:

- port: PDF,
- nyomtató típusa: EPSON,
- sorok száma: 68.



A kép a lista elkészítése előtt elvégezhető nyomtatóbeállítást mutatja.

Ez a beállítás csak a programból való kilépésig marad érvényben. Az állandó beállítás az ügyfélválasztó képernyőn az *F2* gombbal hívható elő (lásd 3.2. szakaszt).

6.1. Kimenő számlák

A kimenő számlák az alábbi szempontok megadásával listázhatók.

Számla csoportja

1. Összes számla

2. Teljesítetlen számla:

A pénzügyi teljesítés kevesebb, mint a számla végösszege.

a) Az esedékességi időn túliak:

A teljesítetlen számla esetén az esedékesség dátuma korábbi, mint a napi dátum.

b) Az összes teljesítetlen

Minden teljesítetlen számla, függetlenül attól, hogy az lejárt vagy sem.

c) Céltartalékhoz

Megadható a lejárat napjainak száma (-tól -ig), melyet a mérlegkészítés dátumától számol a program.

3. Teljesített a pénzügyi teljesítés és a számla végösszege megegyezik

4. Túlteljesített a pénzügyi teljesítés összege több, mint a számla végösszege

Sorrend

A számlák rendezési szempontja, mely az alábbi lehet:

vevőnként / dátum szerint / számlaszám / azonosító.

Dátum

Kibocsátás / teljesítés / pénzügyi teljesítés / esedékesség dátuma szerint megadott időtartam (-tól -ig tartomány)

A listára csak azok a számlák kerülnek rá, melyek a megadott időtartamba beletartoznak.

Pénzügyi teljesítés dátuma

A listán szereplő számlákhoz a pénzügyi teljesítés adatai csak a megadott időszakban kerülnek feltüntetésre.

Pl. a képen a 2000.01.01-2017.12.31. közötti kibocsátású számlák kerülnek listázásra, de pénzügyi teljesítés csak a 2018. évek kerülnek rá, a korábbiak nem.

Vevő

Lista készíthető akár csak egy vevőre is, vagy bármely -tól -ig tartományra a vevőkódja szerint. (A képen látható beállításra minden vevő listázásra kerül.)

Fizetési mód

Ha üresen marad, akkor minden fizetési módú számla listázásra kerül.

Bármely fizetési mód kódjának (pl. 4 - készpénz) megadásával, csak az ennek megfelelő listázza a program.

SZÁMLA LISTA

Az összes számla

Teljesítetlen számlák

Teljesített számlák

Túlteljesített számlák

Sorrend: **Vevőnként** Dátum szerint Számlaszám Azonosító

Kibocsátás dátuma szerint

Teljesítés dátuma szerint Dátum : 00.01.01-től

Pü. telj. dátuma szerint 17.12.31-ig

Esedékesség dátuma szerint

Pénzügyi teljesítés dátuma: 18.01.01-től **18.12.31-ig**

Vevő : -tól 99999-ig

Fizetési mód (üres=mind):

További kérdések

Egyéb azonosító adatok nyomtatása a 2. sorba?

Az azonosító mezőben szereplő adatok is rákerülnek a listára.

Listán szereplő áfa-kulcsok megadása

Kézi vagy automatikus lehetőség választható. A kézi jelölés esetén egyenként adható meg, hogy mely áfa-kulcsú számlák kerüljenek a listára. Ha a kézi jelölésnél egyetlen áfa-kulcsot sem jelölünk, akkor minden áfa-kulcs rákerül a listára.

Automatikus jelölés esetén a program bejelöli azokat az áfa-kulcsokat, melyeket használtunk.

6.2. Bejövő számlák

A bejövő számlák listázása a 6.1. *Kimenő számlák* szakaszban leírtakkal azonos módon működik.

(Ahol a 6.1. szakaszban „vevő”-t említettünk, ott „szállító” értendő.)

6.3. Késedelmi kamat

A késedelmi kamatszámítás csak akkor működik, ha

- a vevő törzsadatában jelöljük a számítás módját, illetve

- a számlánál jelölve van a késedelmi kamat mértéke.

A megadott feltételeknek megfelelően késedelmi kamatról lista vagy levél készíthető.

KÉSEDELMI KAMAT	
Vevő	: -tól 99999-ig
Kibocsátás:	. . -tól 18.12.31-ig
Pénzügyi telj.:	. . -tól 18.12.31-ig

- A program a számlánál a pénzügyi teljesítéskor számolja ki a késedelmi kamat összegét. Ha az alábbi kérdésre az „Igen” választ adjuk, akkor a még kiegyenlítettlen tartozások után is kiszámítja a program a késedelmi kamatot.

Szerepeljen az a késedelmi kamat, amelyet akkor fizetne a vevő, ha a még fennálló tartozását kiegyenlítené?

Nem

Igen

Igen válasz esetén azt is meg kell adni, hogy meddig számoljon a program késedelmi kamatot.

A listán a megadott napon fennálló tartozás, a késedelmes napok száma és a késedelmi kamat összege látható.

A késedelmi kamatról szóló levélbe csak a számlánál rögzített pénzügyi teljesítéshez tartozó, program által számított késedelmi kamat összege kerül rá.

6.4. Fizetési felszólítás

A fizetési felszólítás készítésekor megadható, hogy mely vevők részére, milyen időtartamba eső kibocsátású számlák kerüljenek a levélbe.

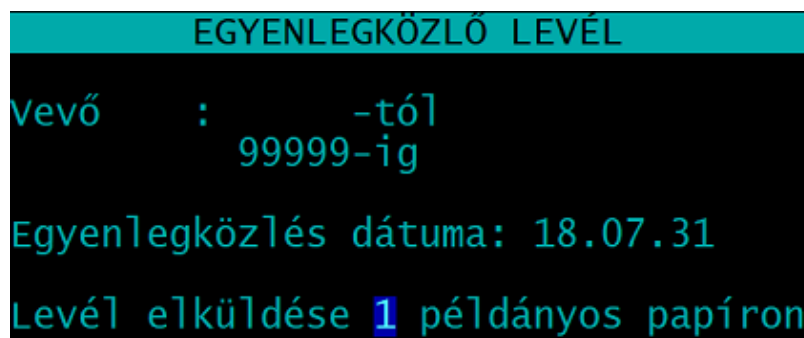
A fizetési határidő lejártá esetén a program a napi dátummal veti össze a lejárt számlák esedékességét.

FIZETÉSI FELSZÓLÍTÁS	
Vevő	: -tól 99999-ig
Kibocsátás:	18.01.01-től 18.06.30-ig
Fizetési határidő lejártá	

A levélben a fennálló követelésekről szóló táblázat alá tetszőleges szöveg (10 sor) írható.

6.5. Egyenlegközlő levél

A vevők részére egy megadott dátumra vonatkozóan egyenlegközlő levél készíthető.



6.6. Átutalási megbízás

Átutalási megbízás nyomtatvány tölthető ki a programmal.

Az átutalási megbízásra tetszőlegesen rögzített tételek (pl. adók), illetve a szállítói számlák nyomtathatók. A szállítói számláknál lehetőség van egyenkénti kiválasztásra vagy csoportos (számlaszám és dátum szerint megadható tartományra) nyomtatásra.

6.7. Számlázott termékek

A kimenő belföldi és devizás számlákon szerelő tételekről részletes (számlánkénti) vagy összesített lista készíthető.

A lista készítésénél meg kell adni az alábbiakat:

- számla típusa: belföldi vagy devizás számlák,
- termék azonosítója: -tól -ig tartomány (ha üres, akkor minden listázásra kerül),
- dátum: kibocsátás vagy teljesítés dátuma szerint (-tól -ig intervallum).

Az összesített listán az összesen mennyiség és érték látható termékenként, míg a részletes listán termékenként csoportosítva számlánként látható a mennyiség, egységár és érték.

6.8. Külföldi kimenő számlák

A funkció használata megegyezik a kimenő számlák menüpontéval (lásd [6.1. szakaszt](#)).

6.9. Külföldi bejövő számlák

A funkció használata megegyezik a bejövő számlák menüpontéval (lásd [6.2. szakaszt](#)).

6.10. PTGSZLAH import fájl

A program elkészíti a pénztárgéphasználatra kötelezett, bizonylat-kibocsátási kötelezettségét kizárólag számlával teljesítő adózók adatszolgáltatásához (PTGSZLAH nyomtatványhoz) az importfájlt (2014-ig a PTGSZLAA nyomtatványhoz).

- Időszak
- Import fájl létrehozásának helye: az ÁNYK import könyvtára a javasolt.
- Importfájl nevében a cég neve is szerepeljen: *I* - igen, *N* - nem.

```
==Import fájl az NAV PTGSZLAH kitöltő programjához==  
  
Időszak: 18.07.01-től 18.07.31-ig  
  
A könyvtár ahová az import fájl kerül:  
E:\abevjava\import  
  
Az import fájl nevében szerepeljen a cég neve is: 
```

A program az importfájl létrehozása után kiírja a fájl nevét és a létrehozás helyét.

```
==Import fájl az NAV PTGSZLAH kitöltő programjához==  
  
Az import fájl elkészült.  
Fájlnév : PTG_001_20180701_20180731.imp  
Könyvtár: E:\abevjava\import  
  
Futtassa az ÁNYK program 'Szerviz / Egyedi importálás'  
menüpontját és válassza ki a fenti fájlt!  
  
Tovább..._
```

6.11. SZAMLAZO import fájl

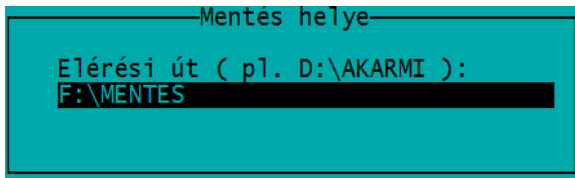
A számlázó program használatát a használatba vételt követő 30 napon belül a NAV felé a SZAMLAZO nyomtatványon be kell jelenteni.

A menüpontban elkészíthető a nyomtatványhoz az importfájl, mely tartalmazza a fejlesztő, a forgalmazó adatait, a program nevét és azonosítóját, illetve a felhasználó adatait. Az ÁNYK-ba történő importálás után a program beszerzésének, a programhasználat kezdetének dátumát ki kell tölteni. A program beszerzésének napja a kapott számlán szereplő teljesítési dátummal azonos.

7. Egyéb funkciók

7.1. Mentés visszatöltése

Egy ügyfél egy évi mentett adatai tölthetők itt vissza például a számítógép merevlemezen lévő állomány meghibásodása, vagy az állomány másik számítógépre történő átvitele esetén.



(pl. F:\MENTES\20180705).

Az elérési útvonalnál figyeljünk az alábbiakra:

- az útvonal ne tartalmazzon speciális karaktert, szóközt;
- a mappa neve max. 8 karakter lehet



A merevlemezen levő állomány felülíródik, csak feltétlenül indokolt esetben végezzük!

A mentés illetve a mentés visszatöltése funkciók csak akkor működnek hibátlanul, ha az UJVSZ mappával azonos meghajtón található UTIL mappa teljes (kb. 15-20 fájlt tartalmaz).

7.2. Indexelés

A program által használt adatállományok nagy részéhez ún. indexállományok tartoznak. A program ezeket használja a gyors adatkereséshez. Ha valamiért megsérül (pl. áramszünet, program szabálytalan leállítása, számítógép lefagyása miatt) egy ilyen indexállomány, ezt a menüpontot választva a program újra létrehozza ezeket. Indexállományokkal kapcsolatos gondra utal, ha a program nem talál meg korábban rögzített tételeket.

Az indexfájl hibája esetén az adatbázisok nem sérülnek.

7.3. Átvétel másik állományból

Ebben a menüpontban lehet új cég felvitelekör vagy új év kezdésekor másik adatállományból törzsadat-állományokat átvenni.

Új év kezdésekor az előző évi állományból átvehetők a pénzügyileg rendezetlen számlák. (Ez csak akkor javasolt, ha a pénzügyi teljesítéseket is rögzítik a számlázó programban.)

Az átvételhez válassza ki, hogy mely cég melyik évi állományából vegyünk át adatot.

Ha egyik állományból sem veszünk át adatot, akkor az áfa-kulcs és az állandók kerülnek betöltésre, minden más törzsadat üres lesz.

7.4. Átadás a könyvelésnek

A számlák és a vevők, szállítók törzsadatai átadhatók a könyvelőprogramnak.

A feladás hordozható eszközre (pl. floppy, pendrive) készíthető el.

Feladás beállításai:

- Könyvtár: a feladás helye, valamely meghajtón lévő mappa (pl. E:\feladas). Ha a mappa még nem létezik, akkor a program felajánlja annak létrehozását.
- Kibocsátás dátuma: -tól -ig tartomány.
- Átadás: a feladásba kerülő adatok beállítása. A feltételeknek megfelelő összes számla vagy csak a még át nem adott számlák kerülhetnek bele a feladásba.

```
Számlák és vevők/szállítók átadása a könyvelőprogramnak  
Könyvtár: E:\feladas  
Kibocsátás dátuma: 18.07.01-től 18.07.31-ig  
Átadás: A még át nem adottak Az összes
```

A feladáskor az alábbi fájlok készülnek el: FELAD.PAR, FELBESZ.DBF, FELKISZ.DBF, FELKULB.DBF, FELKULK.DBF, FELSZALL.DBF, FELSZLAT.DBF, FELVEVO.DBF.

A fájlok e-mailben is elküldhetők a könyvelő részére.

7.5. Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás

Adóhatósági ellenőrzés során a NAV kérheti, hogy a kibocsátott számlák adatait a 23/2014. NGM-rendelet 11/A. §, a 2. és 3. számú melléklet szerinti formátumban bocsássa rendelkezésre az adózó.

```
Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás  
Kibocsátás dátuma: 18.01.01-től  
18.12.31-ig  
számlasorszám: [redacted]-tól  
[redacted]-ig
```

E menüpontban megadható a kibocsátás dátumára vonatkozó időszak, illetve a számla sorszám tartománya.

Mivel a számlázás évenként elkülönítve történik, ezért éven átnyúló ellenőrzési időszak esetén évenként külön-külön kell elkészíteni az XML-fájlt.

A lekérdezés végén a program kiírja, hogy hova és milyen néven készült el a fájl.

8. Mentés készítése

Egy cég adott évi állományának mentése

Az adott cégből kilépéskor megjelenik egy kérdés a biztonsági mentés készítésére vonatkozóan.

001. ügyfél 2018. évi állomány mentése?

Igen

Nem

Ha itt az *Igen* választja, akkor a megadott mappába mentés készíthető.

Nem válasz esetén biztonsági mentés nem készül, de az adatok a szoftverben a kilépéskori állapotban megmaradnak.

Teljes ügyfélállomány mentése

A programból való kilépéskor megjelenik egy kérdés a mentésre, kilépésre vonatkozóan.

Ha itt a *teljes ügyfél állomány mentése* lehetőséget választja, akkor biztonsági mentést készíthet az összes cég összes évéről vagy az összes cég egy adott évéről.

A teljes ügyfél állomány mentése

A teljes ügyfél állomány visszatöltése

Kilépés

Mégsem



Fontos!

Az állományairól rendszeres időközönként készítsen biztonsági mentést, mert egy technikai hiba (pl. számítógép elromlik, vírusfertőzés) esetén az adatai elveszhetnek és csak a biztonsági mentésből állíthatók vissza!

Célszerű a biztonsági mentést egy külön meghajtón, számítógépen tárolni.

9. Gyakran ismételt kérdések

1. Hogyan telepíthető új számítógépre a program?

Kétféleképpen lehetséges az új számítógépre a másolás. (Az *a*) módszert javasoljuk.)

a) Mappák, fájlok másolásával

Másolja az UJVSZ és UTIL mappákat, illetve az UJVSZ.BAT, MENU0.EXE és MENU0.DAT fájlokat. (A másolással a teljes adatállomány is átkerül.)

b) Telepítés és mentés visszatöltése

Készítsen mentést a teljes adatállományról a régi számítógépen.

Telepítse az új számítógépre a programot az 1. számú mellékletben leírtak szerint, majd töltse vissza a mentést.

2. Nem sikerül a mentés

a) UTIL mappa nem létezik vagy hiányos

Ellenőrizze, hogy az UTIL mappa ugyanazon a meghajtón van-e, mint az UJVSZ programkönyvtár. Ha igen, akkor ellenőrizze, hogy az UTIL mappa tartalmazza-e a PKZIP.EXE, PKUNZIP.EXE, BACKUP.COM fájlokat.

Ha nem, akkor töltsse le a www.forintsoft.hu/static/UTIL.exe linkről azt és telepítse.

b) Útvonal nem létezik vagy hibás

A mentés helyeként megadott útvonal hibás vagy nem létezik.

A mentés helyeként megadott útvonal nem tartalmazhat speciális, ékezetes karaktereket, szóközt, illetve a mappa neve max. 8 karakter hosszú lehet.

3. Használható-e a program Windows 10 operációs rendszeren?

A program bármely magyar nyelvű 32 vagy 64 bites Windows operációs rendszeren használható, így a Windows 7-en, Windows 8-on és Windows 10-en is. Programjaink használatához a Windows 10 operációs rendszert javasoljuk.

Ezek a rendszerek a programnak a 32 bites változatát kell használni, amely teljes képernyőn is futtatható. (A teljes képernyős mód az ablak beállításával vagy az *Alt + Enter* billentyűkombinációval érhető el.)

4. Linux-megosztás esetén a hálózati meghajtón lévő UJVSZ programból nem sikerül az online adatszolgáltatáshoz szükséges kapcsolat létrehozása

Töltse le és telepítse az UTIL könyvtárat a C: meghajtóra.

<http://www.forintsoft.hu/static/UTIL.exe>

5. Hogyan regisztráljak a NAV online adatszolgáltatás rendszerébe?

Útmutató a regisztrációról:

https://www.forintsoft.hu/letoltes/navonline/online_adatszolgáltatatas_regisztracio.pdf

Útmutató az UJVSZ programhoz:

https://www.forintsoft.hu/letoltes/navonline/online_adatszolgáltatatas_UJVSZ.pdf

1. számú melléklet: Program telepítése

1. Töltse le weboldalunkról a program demó változatát, majd indítsa el a telepítőt.

2. Az indítás után megjelenik az **Ügyviteli programok (dos) Telepítő** nevű ablak, ahol a *Tovább* gombra kattintva elindul a telepítés.

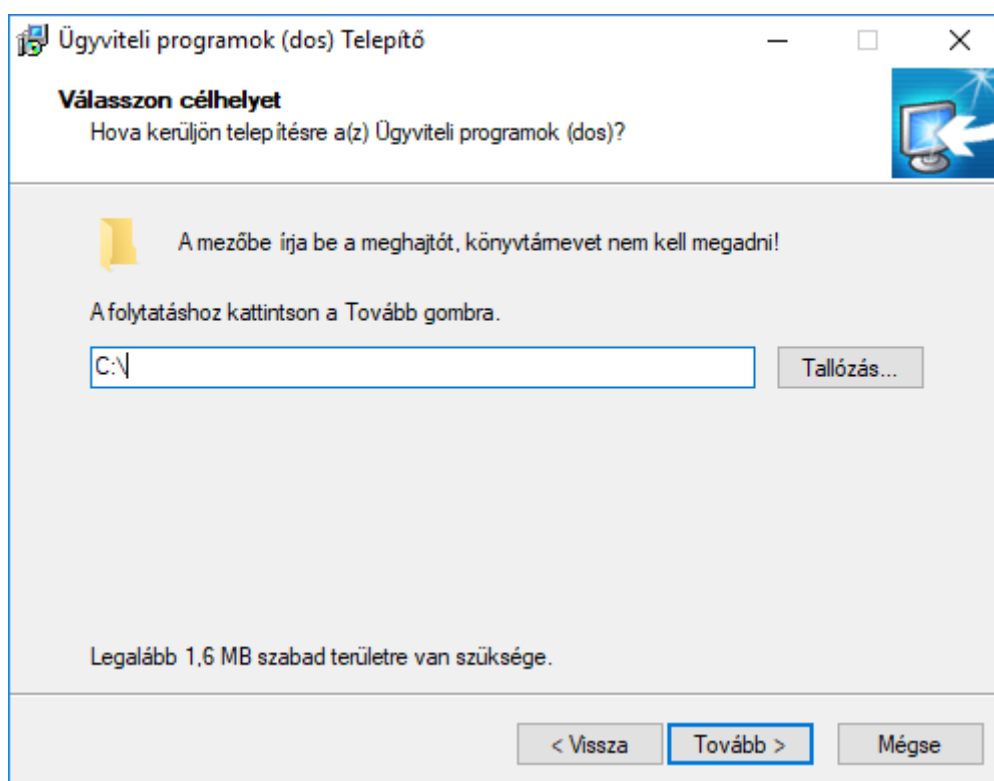
3. Válasszon célhelyet

Adja meg annak a meghajtónak a betűjelét, ahova a programot telepíteni kívánják.

Ez tetszőleges helyi vagy hálózatos meghajtó lehet.

Pl. ha a számítógépen több merevlemez van, vagy a merevlemez több részre van osztva (particionálva), akkor a C:\ helyett lehet más betűjel (pl. F:\) is.

A meghajtó kiválasztása után kattintson a *Tovább* gombra!



Fontos!

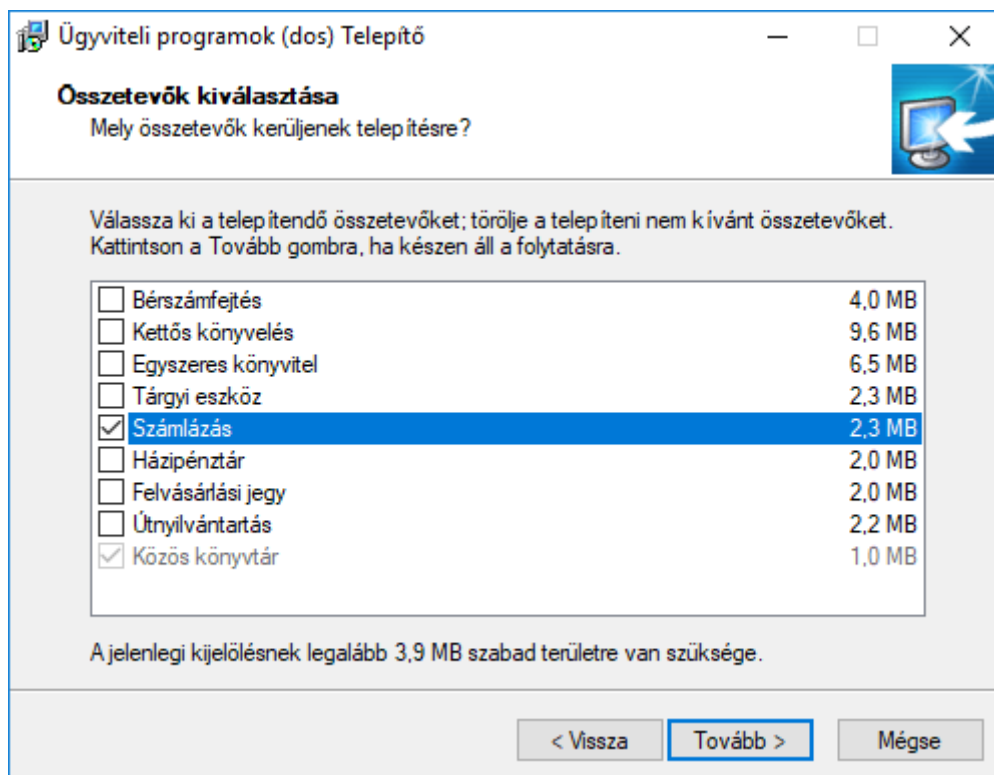
A programot mindig csak az adott meghajtó főkönyvtárába szabad telepíteni, alkönyvtárba (pl. Program Files) nem!

4. *Összetevők kiválasztása*

A telepítő felajánlja a telepítendő programok listáját. Ha Ön csak a Számlázás (UJVSZ) programot kívánja telepíteni, akkor kizárólag ez legyen jelölve.

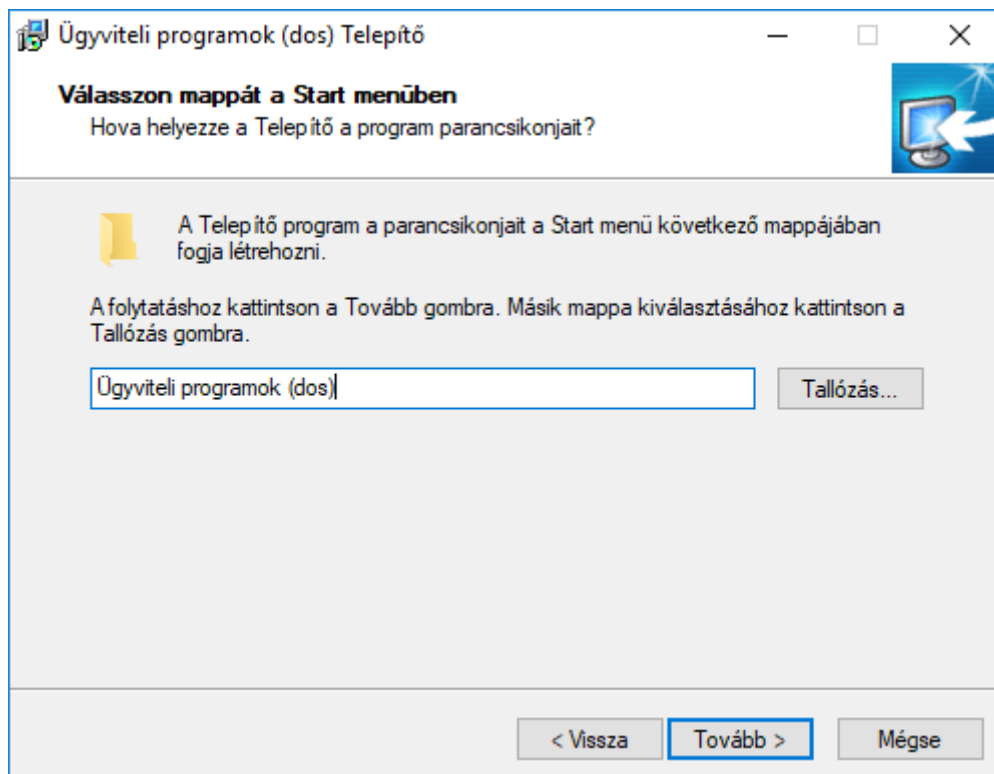
A Közös könyvtár alapértelmezetten kijelölt, nem módosítható.

Kattintson a *Tovább* gombra!



Ha a listában szereplő programok bármelyik már korábban telepítve volt a számítógépre, akkor erre vonatkozóan figyelmeztetés jelenik meg. Kattintson az *Igen* gombra!

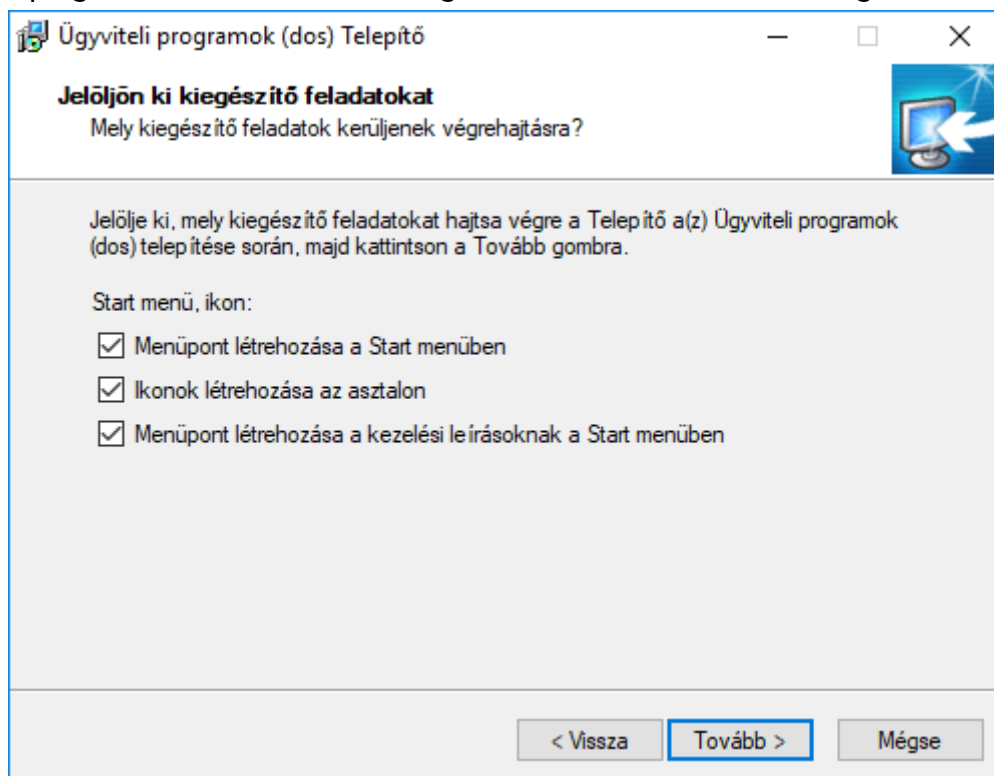
5. Mappa létrehozása a Start menüben



A telepítő felajánlja a Windows Start menüjében mappa létrehozását. Kattintson a *Tovább* gombra!

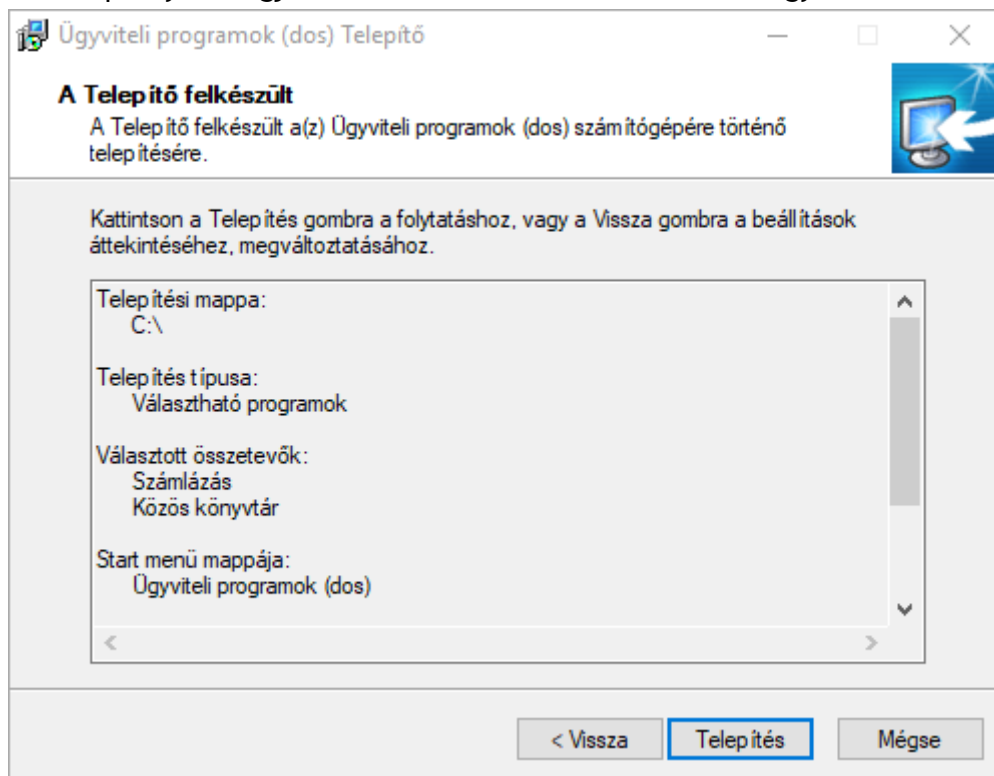
6. Kiegészítő feladatok

Egyéb kiegészítő lehetőségeket lehet beállítani a programhoz, úgymint a MENU0-hoz és a kezelési leíráshoz menüpont létrehozása a Start menüben, illetve parancsikon létrehozása az indító programnak. A beállítások elvégzése után kattintson a *Tovább* gombra!



7. Összegzés

A következő képernyőn megjelenik az előzőekben beállítottokról egy összesítés.



Ezen a képernyőn ellenőrizhetők a beállítások. Ha módosítani szeretné valamely beállítást, akkor a *Vissza* gombra kattintva lehet visszalépni a szükséges képernyőre. Ha a beállítások megfelelőek, akkor kattintson a *Telepít* gombra!

8. Információk, indítás

Amennyiben meg kívánja tekinteni a programmal kapcsolatos fontosabb információkat, akkor ezen az ablakon jelölje a *README.TXT megtekintése* lehetőséget.

A telepítés végeztével a *Befejezés* gombra kattintva léphetünk ki.

A telepítést követően a program az Asztalon létrehozott *Ügyviteli programok (dos)* parancsikonnal vagy a felhasználó által létrehozott UJVSZ.BAT fájlhoz tartozó parancsikonnal indítható a program.

9. Aktiválás

Lépjen be a weboldalunkra a felhasználónevével és jelszavával, majd töltsse le és telepítse a program aktiválását. A letöltéshez kattintson az *Aktiválás...* linkre!

Az aktiválás telepítésekor ugyanazt a meghajtót adja meg, ahova az eredeti programot telepítette.

Számlázás program

Az utolsó frissítés dátuma: 2018.07.02 14:45

[Letöltés Windowsos gépre \(javasolt - 32 bites vagy 64 bites Windows 10 / 8 / 7 / XP rendszerekre\)](#)

[Letöltés régi Windowsra \(XP-nél korábbi rendszerre\)](#)

[Aktiválás \(csak év elején, egycéges többcéges váltáskor vagy hálózatos változatra áttéréskor kell letölteni\)](#)

10. Frissítés letöltése

A weboldalunkról bejelentkezés után töltsse le és telepítse a program frissítését.

A letöltéshez kattintson a *Letöltés Windowsos gépre (javasolt - 32 bites vagy 64 bites Windows 10 / 8 / 7 / XP rendszerekre)* linkre!

A frissítés telepítésekor ugyanazt a meghajtót adja meg, ahova az eredeti programot telepítette!

CONFIG.SYS állomány beállítása

A program indításakor ellenőrzi, hogy a CONFIG.SYS állományban szerepel-e a *FILES=50* sor. Ha ez hiányzik, felajánlja ennek elhelyezését.

2. számú melléklet: Online számla adatszolgáltatás beállítása

1. Menüpont

A Számlázás - vevő szállító nyilvántartás (UJVSZ) programban az online adatszolgáltatáshoz kapcsolódó beállítás az **1 Törzsadatok - 6 Online számla beállítás** található meg.

1.1. Technikai felhasználó adatai

A www.onlineszamla.nav.gov.hu oldalon létrehozott technikai felhasználó adatait másolja be a Számlázás programban az **1 Törzsadatok - 6 Online számla beállítás** menüpontba.

Kitöltendő adatok:

- belépési név (technikai felhasználó neve),
- XML aláíró kulcs,
- cserekulcs,
- technikai felhasználó jelszava.

Online számla beállítás

A technikai felhasználó adatai

Belépési név : aaaaaaaaaaaaa

XML aláíró kulcs: c1-ab12-1234567abcde454RERERRAAA

Cserekulcs : 1a2345ADDFDFD54RE

Jelszó : *****

célszerű az adatokat a NAV oldalán kijelölni, ctrl c-vel
másolni, majd itt ctrl v-vel beilleszteni

A weboldalon szereplő adatok kijelölése és másolása (*Ctrl + C*) után azok a Számlázás programban beilleszthetők (*Ctrl + V*).

1.2. Kommunikáció teszt

A technikai felhasználó adatainak helyes megadása után megjelenik egy kérdés a beállítások ellenőrzésére vonatkozóan. Válassza az *Igen* lehetőséget!

Teszt kommunikáció a beállítások ellenőrzéséhez?

Igen

Nem

A teszt során a Számlázás program megpróbál a NAV szerveréhez kapcsolódni. A kapcsolódás sikerességéről vagy sikertelenségéről a program tájékoztat.

Sikertelen teszt okai többek között az alábbiak lehetnek:

- technikai felhasználó adatai tévesen lettek megadva a programban,
- technikai felhasználó és a cég adószáma nem tartozik össze,
- internet kapcsolat hiánya.

Sikeres kapcsolódás esetén az alábbi üzenet jelenik meg.

Sikeres kommunikáció (token kérés) a NAV rendszerével!

Ok

2. Technikai információk

2.1. Programverzió

A "DOS"-os felületű programjaink esetén a számlázás kizárólag az ún. **32 bites változatból** lehetséges. A korábbi ún. 16 bites verzióban a számlázási funkciót letiltottuk.

Ha Ön még nem a 32 bites változattal dolgozik, akkor töltsse le ezt a frissítést!
(2020-tól kizárólag a 32 bites változat érhető el.)

2.2. Fájlok küldése

A NAV-val való kommunikációt a **navonline.exe** program végzi, mely egy **UTIL** nevű mappában található meg. A navonline.exe program a Számlázás program részének tekintendő, anélkül nem lehetséges számla kiállítása a programból.

2.3. Fájlok helye

A program a cég adatkönyvtárában létrehoz egy NAVONLINE könyvtárat. Ide kerülnek a számla XML-fájlok és a NAV rendszeréből érkező válasz XML-fájlok is.

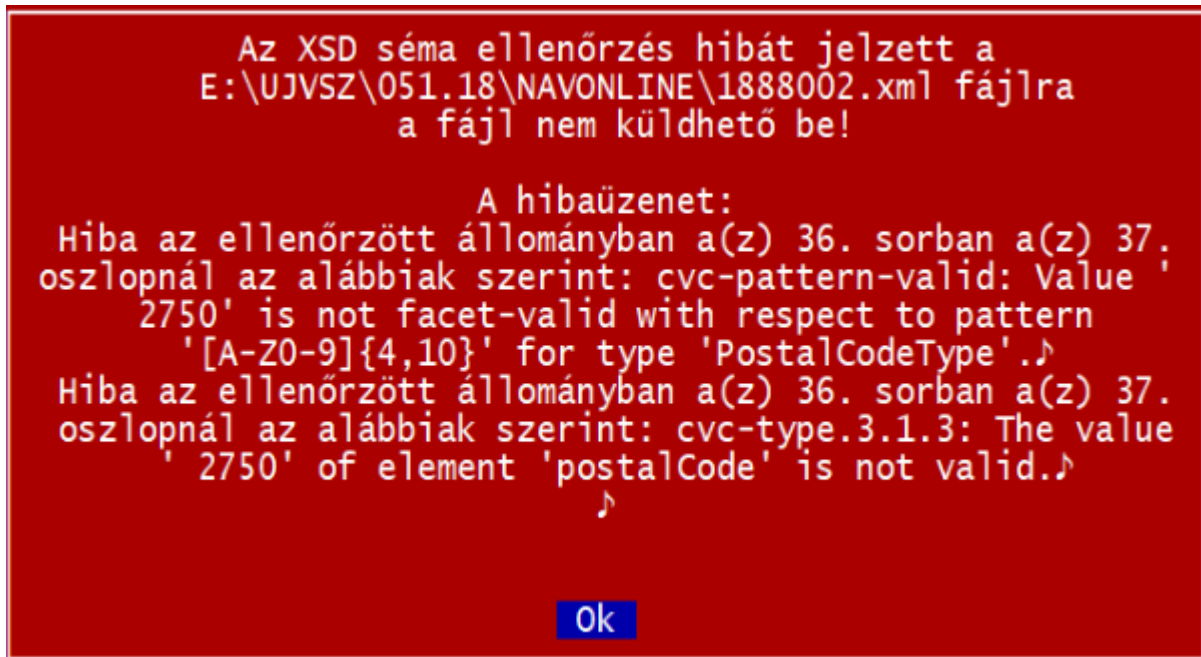
3. Számlázás

A számlázás során a program figyeli, hogy a számla áfa-tartalma eléri-e az adatszolgáltatás értékhatárát, azaz a 100 ezer Ft-ot. A program szintén figyeli, hogy az előlegbeszámítási számlák, módosító számlák (helyesbítő, sztornó számlák) esetén az előzményszámlával együttesen eléri-e az értékhatárt.

Az értékhatár elérése esetén a program **automatikusan, emberi beavatkozás nélkül** elküldi a számla adatait a NAV rendszerébe.

A hibás számlák arányának csökkentése érdekében a programba több korlátozás került beépítésre a számlázással kapcsolatban, valamint a számla mentése előtt a program az abból elkészített XML-fájlt formailag ellenőrzi (ún. XSD-séma ellenőrzést végez).

Hibás XML-fájl esetén az alábbi képen láthatóhoz hasonló üzenet jelenik meg.



Az üzenetek tartalmazzák, hogy melyik XML-elem a hibás, illetve megjelenik a nem megfelelő érték. Pl. a képen a vevő irányítószáma tévesen szóközzel kezdődik ("2750" helyett " 2750" szerepel ott).

Oszlopok - Tranzakció azonosító, Online státusz

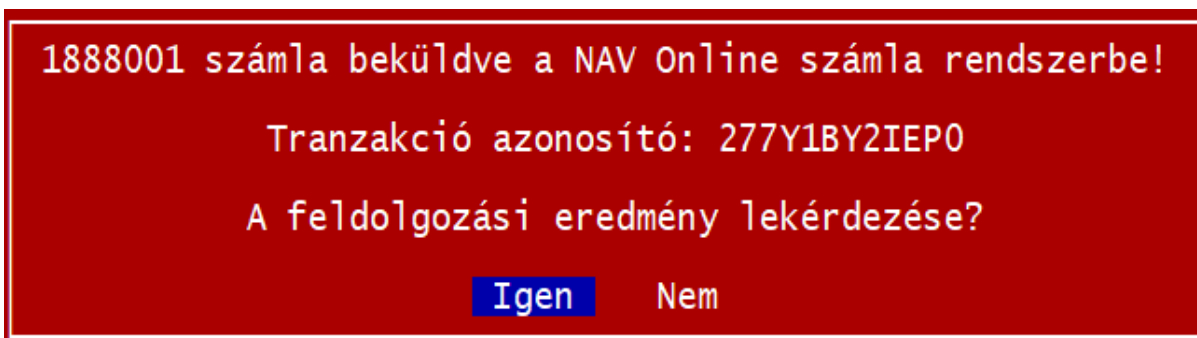
A számlázás menüpontban a számlákat tartalmazó táblázatban két oszlop található az online adatszolgáltatáshoz kapcsolódóan: **Tranzakció azonosító** és **Online státusz**. (Ezek megjelenítéséhez a Számlaszám mezőn állva nyomja meg egyszer a balra mutató nyilat.)

Adatszolgáltatás lépései

Az adatszolgáltatás két részből áll, a **számla beküldéséből** és a **feldolgozási eredmény lekérdezéséből**.

Az első lépésben a számla eltárolása után a program megkísérli beküldeni a számla XML fájlt. Ha ez sikerül, akkor a táblázatban a **Tranzakció azonosító** oszlop kitöltésre kerül.

A sikeres beküldés után az alábbi képen láthatóhoz hasonló üzenet jelenik meg.



Az adatszolgáltatási kötelezettség akkor teljesül, ha a számlát beküldtük és annak állapotát lekérdeztük. A beküldés után néhány másodpercen belül lekérdezhető az állapot. (A NAV tájékoztatása szerint a rendszer terheltségétől függően ez az időszak akár 3-4 perc is lehet, azonban a tesztelés során 1 órát meghaladó válaszidőt is tapasztaltunk.)

Javasoljuk, hogy a számla beküldésének sikerességéről szóló válasz érkezésekor azonnal kérje le a feldolgozási eredményt. (Válassza az *Igen* lehetőséget!)

Feldolgozási eredmény (számla státusz) lekérdezése

A számlázás menüpontban található az **Online számla - O** funkcióval. Itt lehet elindítani a **Számla státusz lekérdezést**.

Erre akkor van szükség, ha a számla kibocsátása után nem kérte le azonnal a feldolgozási eredményt, vagy lekérte, de akkor még a NAV nem dolgozta fel azt. Ilyen állapotot jelöl a **RECEIVED** (adatszolgáltatás befogadásra került) vagy a **PROCESSING** (adatszolgáltatás feldolgozása megkezdődött) válasz.

Válaszok:

- **Rendben** (DONE + OK): a NAV a számlát elfogadta.

- **Rendben, figyelmeztetéssel** (DONE + WARNING): a NAV a számlát elfogadta, azonban arra figyelmeztetést küldött, mert a számla üzleti hibát tartalmaz vagy tartalmazhat.

Vizsgálja meg a NAV figyelmeztetését! Ha az nem indokolt, akkor nincs teendője. Ha a figyelmeztetés indokolt, akkor helyesbítse, sztoronózza a számláját!

- **Hibás** (ERROR): a számlát a NAV hibásnak jelölte. A hiba jellegétől függően javítsa a hibát vagy sztoronózza a számlát és állítson ki helyette egy újat.

A NAV által adott válasz az **Online státusz** oszlopban megjelenik.

Végösszeg	Azonosító	Tranzakció azonosító	Online státusz
704,850 635,000		277Y1BY2IEP0 277Y76JH19A6	Rendben Rendben

A program megjeleníti a NAV által visszajelzett hibát, figyelmeztetést.

Ha technikai hiba miatt (pl. internet hiánya) nem sikerült beküldeni a számlát, akkor az **Online számla - Beküldés újra technikai probléma** esetén funkció segítségével tudja újból elküldeni azt.

Előlegbeszámítás

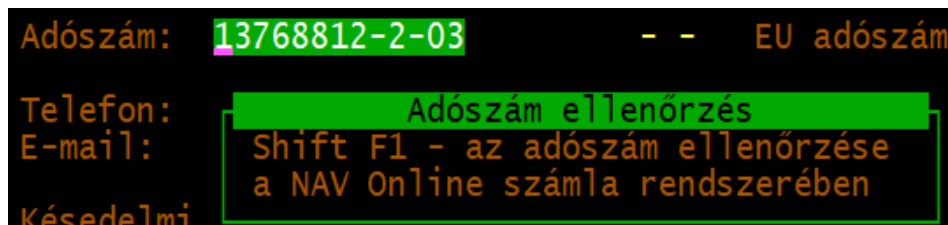
Az előlegbeszámítás kezelése miatt a számlázásnál az alábbiak szerint kell eljárni.

A számlatételek rögzítésénél a sor elején a termék azonosító mező előtt E betűvel kell jelölni, ha az összeg a számlából levonandó előleg. Annak eldöntéséhez, hogy a számlát be kell-e küldeni, a számla levont előleg nélküli összegét kell vizsgálni.

Pl. kibocsátunk egy előlegszámlát 80 000 Ft áfa-tartalommal. Ezt nem kell beküldeni, mert nem éri el a 100 000 Ft-ot az áfa. Ezután kibocsátjuk a végszámlát, amelyen 110 000 Ft az áfa-tartalom az előleg nélkül. Ebből vonjuk le a 80 000 Ft-ot (ezt a sort jelöljük a számla rögzítésekor az azonosító előtti mezőben E betűvel). A számlán az áfa végösszege így 30 000 Ft, de mégis be kell küldeni, mert a levont előleg nélkül számított áfa eléri a 100 000 Ft-ot.

4. Vevő adószámának ellenőrzése

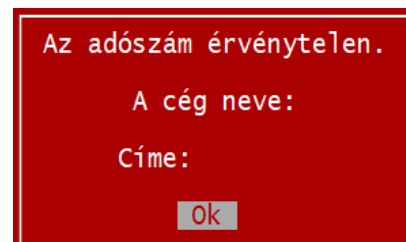
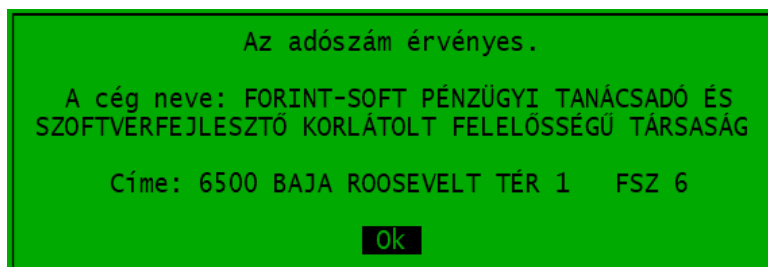
A Számlázás program ellenőrizni tudja a NAV rendszerében, hogy a vevő adószáma érvényes-e. Ehhez a vevő törzsadatában az **Adószám** mezőn állva kell az **Shift + F1** billentyűkombinációt megnyomni.



Fontos, hogy a NAV rendszerében csak az adószám első 8 karaktere kerül ellenőrzésre, az áfa-kód és a megyekód nem!

Ha érvényes, akkor a NAV adatai alapján megjeleníti a választ, valamint az adószámhoz tartozó adóalany nevét és címét. Érvénytelen adószám esetén "Az adószám érvénytelen." üzenet jelenik meg.

Ha az adószám korábban érvényes volt, akkor a hozzá tartozó név és cím is megjelenik.



Tartalomjegyzék

1. Általános ismeretek	2
1.1. A program telepítése, üzembe helyezése	2
1.2. Hardver- és szoftverfeltételek	2
1.3. Általános kezelési ismeretek	2
1.3.1. Segítségkérés - F1 billentyű	3
1.3.2. Felvitel, keresés és egyéb lehetőségek	3
2. Menürendszer	4
3. Vállalkozás törzsadata, beállítások, év nyitása	5
3.1. Ügyfelekkel kapcsolatos műveletek	5
3.2. Nyomtató, képernyő és egyéb beállítások	6
3.3. Közös állományok	8
3.3.1. Árfolyam	8
3.3.2. Jegybanki alapkamat	10
3.3.3. Változás fájlok	10
3.4. Év nyitása	10
4. Törzsadatok kezelése	12
4.1. Vevők	12
4.2. Szállítók	14
4.3. ÁFA kulcsok	15
4.4. Termékek számlázáshoz	16
4.5. Állandók	17
4.6. Online számla beállítás	17
4.7. F2-F10 billentyűk	17
5. Vevő-szállító nyilvántartás	18
5.1. Kimenő számlák	18
5.1.1. Sorszám tartomány	18
5.1.2. Számlanyilvántartás	18
5.1.3. Számlázás	20
5.1.4. Előleg számla	24
5.2. Bejövő számlák	25
5.3. Külföldi kimenő számlák	26
5.3.1. Számlanyilvántartás	26
5.3.2. Számlázás	27
5.4. Külföldi bejövő számlák	28
6. Kimutatások	29
6.1. Kimenő számlák	29
6.2. Bejövő számlák	31

6.3. Késedelmi kamat	31
6.4. Fizetési felszólítás	32
6.5. Egyenlegközlő levél	32
6.6. Átutalási megbízás	33
6.7. Számlázott termékek	33
6.8. Külföldi kimenő számlák	33
6.9. Külföldi bejövő számlák	34
6.10. PTGSZLAH import fájl	34
6.11. SZAMLAZO import fájl	34
7. Egyéb funkciók	35
7.1. Mentés visszatöltése	35
7.2. Indexelés	35
7.3. Átvétel másik állományból	35
7.4. Átadás a könyvelésnek	35
7.5. Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás	36
8. Mentés készítése	37
9. Gyakran ismételt kérdések	38
1. számú melléklet: Program telepítése	39
2. számú melléklet: Online számla adatszolgáltatás beállítása	44
Tartalomjegyzék	48