

## Digitális Pénzügyi Asszisztens Felhasználói kézikönyv

## Online számlázó v1.9

2023. október



## Tartalom

## I. BUPA WEBES ALKALMAZÁS

1.	Regiszt	ráció	5
1	.1. Felł	nasználó regisztrálása	5
	1.1.1.	BUPA regisztráció – Megadom az adatokat	6
1	.2. Cég	regisztrálása	8
	1.2.1.	Cégregisztráció OPTEN cégkereső használatával - adószám	8
	1.2.2.	Céges adatok szerkesztése előtöltött OPTEN adatok esetében - adószám	10
	1.2.3.	Cégregisztráció hiányosan előtöltött OPTEN cégadatok esetén	11
	1.2.4.	Cégregisztráció – megadom kézzel az adatokat	12
	1.2.5.	Cégregisztráció – vissza a cégkeresőhöz	13
	1.2.6.	Cégregisztráció – bankkapcsolat beállítása	14
	1.2.7	Consent (Számlainformációs nyilatkozat) beküldése internetbankba	15
	1.2.8	Consent jóváhagyása MBH (korábban MKB) Netbankban	16
	1.2.10.	Consent jóváhagyása MBH (korábban BB vagy MKB) Vállalati Netbankban	19
	1.2.11.	Consent jóváhagyása MBH (korábban Takarék) Netbankban	22
	1.2.12.	NAV kapcsolat beállítása	24
2.	Bejelen	tkezés	26
2	2.1 Log	in kétfaktoros azonosítás nélkül	26
2	2.2 Log	in kétfaktoros azonosítással	27
3.	Nyitó o	Idal	31
3	3.1. Átte	ekintő	32
	5.1.1.		52
	3.1.2.		33
	3.1.3.	Bevetelek és kladasok	34
	3.1.4.	Rendszeruzenetek	34
	3.1.5.	leendok	35
	3.1.6.	Cashflow összesítő	38
	3.1.7.	KATA & Alanyi adómentesség	39
	3.2. Ere	dmények	40
	3.3. Cas 3.4. ÁFA	tinow	42
3	8.5. Tee	ndők és teendőlista	47
4.	Beállítá	sok	49
Z	l.1. Cég	jes beállítások	50
	4.1.1.	Céges adatok	51
	4.1.2.	Számlázási beállítások	52
	4.1.3.	Pénzügyi beállítások	57

	4.1.4.	Banki beállítások	58
	4.1.5.	NAV beállítások	59
	4.1.6.	Jogosultság kiosztás	60
4	.2. Sze	mélyes beállítások	64
	4.2.1.	Személyes adatok	66
	4.2.2.	Bejelentkezési e-mail cím módosítása	67
	4.2.3.	Új jelszó beállítása	68
	4.2.4.	Kétfaktoros hitelesítés	69
5.	Partner	ek és termékek	72
5	.1. Par	tnerek	73
	5.1.1.	Gyorskeresés és Részletes szűrés már rögzített partnerek esetén	73
	5.1.2.	Új partner rögzítése a Partnerek menü alatt	74
	5.1.3.	Partner szerkesztése	
	5.1.4.	Partner törlése	
	5.1.5.	Partner adatok exportálása	91
5	.2. Ter	mékek	93
	5.2.1.	Gyorskeresés és Részletes szűrés már rögzített termékek esetén	
	5.2.2.	Új termék rögzítése a Termékek menü alatt	94
	5.2.3.	Termék szerkesztése	100
	5.2.4.	Termék törlése	102
	5.2.5.	Termék adatok exportálása	104
6.	Kimenć	ó számlák	106
6	.1. Kim	enő számlák listanézet	108
	6.1.1.	Számla típustól függetlenül elérhető műveletek	109
	6.1.2.	Számlatípustól függő ú.n. "Dokumentumból-Dokumentum" műveletek	110
	6.1.3.	Számla részletek	112
	6.1.4.	Kimenő számlák – Export	113
	6.1.5.	Pár szóban a gyorskeresés és szűrés használatáról	113
6	.2. Új s	zámla kiállítása	114
	6.2.1.	Számla típusa	115
	6.2.2.	Eladó adatai	116
	6.2.3.	Vevő adatai	117
	6.2.4.	Számlaadatok	118
	6.2.5.	Tételek	119
	6.2.6.	Összesítő	120
	6.2.7.	Számla küldése	122
	6.2.8.	Tömeges számlakiállítás	123



7. Bejövő számlák	126
<ul> <li>7.1. Bejövő számlákkal és kiadásokkal kapcsolatos összesítők</li> <li>7.2. Bejövő fiók e-mail címe</li> <li>7.3. Befogadásra váró számlák</li> <li>7.4. Bejövő számlák listája</li> <li>7.4.1. Pár szóban a gyorskeresés és szűrés használatáról</li> </ul>	128 128 128 129 130
<ul> <li>7.5. Bejövő számla részleteinek megtekintése</li> <li>7.5.1. Kiválasztott bejövő számla kártya és kapcsolódó műveletek</li> </ul>	131 132
7.5.2. Kiválasztott bejövő számla adatai és számlakép	133
<ul><li>7.6. Számla befogadása</li><li>7.6.1. Rendszeren belüli számla adatai befogadáshoz</li></ul>	134 135
7.6.2. Rendszeren belüli számlakép befogadáshoz	136
7.6.3. Nem rendszeren belüli számlák befogadása	137
<ul><li>7.7. Új bejövő számla rögzítése</li><li>7.7.1. Szállító adatai blokk</li></ul>	138 140
7.7.2. Fájlcsatolás blokk	142
<ul><li>7.8. Elutasított számlák</li><li>8. Egyéb kiadások</li></ul>	143 145
<ul> <li>8.1. Új egyéb kiadás hozzáadása</li> <li>8.2. Egyéb kiadások összesítő blokk</li> <li>8.3. Egyéb kiadások listanézete</li> <li>8.4. Egyéb kiadások - Tömeges import</li> <li>8.4.1. Egyéb kiadások import mintafájl oszlopainak ismertetése</li> </ul>	146 147 148 149 149
9. Fizetendőim	150
<ul> <li>9.1. Bankszámla választó blokk</li> <li>9.2. Fizetendő tételek blokk</li> <li>9.3. Új fizetendő tétel létrehozása</li> <li>9.4. Jóváhagyásra küldés</li> <li>9.5. Fizetendőim - Tömeges import</li> </ul>	151 153 154 156 156
10. Bankom	157
10.1. Bankszámlák blokk 10.2. Bankom képernyőn megjelenő aloldalak 10.2.1. Tranzakciólista	158 158 159
10.2.2. Beküldött fizetendőim	160
11. Fizetettnek jelölés (avagy összepontozás)	162
11.1. Tranzakciólista 11.2. Bizonylattal kompenzálva 11.3. Kézi bevitel	162 164 164



## I. BUPA Webes Alkalmazás

## 1. Regisztráció

A rendszerbe történő regisztráció pár egyszerű lépéssel elvégezhető. Első körben egy felhasználó regisztráció történik, ami után regisztrálhatod a cégedet is.

## 1.1. Felhasználó regisztrálása

A BUPA weboldalán válasszuk ki a "Regisztráció" lehetőséget:

Kozold ogygzorűon				
Rezeld egyszerűen	8	1	It Minista Humpany Aft St Pelidia Petter - ttimeterinana te	
vállalkozásod	di Anatoni O Quantu Kalilaka	Áttekintő		
pénzügyeit!	ران المعامل المعامل المحالي محالي المحالي المحالي المحالي محالي محالي المحالي مح محالي المحالي محالي محالي	Caracteritation	Terrölk     Terrölk     Terrölk     Terrölk     Terrölk     Terrölk     Terrölk	
Regisztrálj, és számlázz év végéig díjmentesen.	2 Researchine	сие тли сие тли 123 456 789 Hu 123 456 789 Hu	C Burthauserick Hereine.	
Regisztrálok	PINAV	Restrict () Rész X Bevételek és kizdások	Mean () U () () () () () () () () () () () () ()	Ē

Amennyiben korábban a "Belépés" lehetőséget választottad, akkor a bejelentkezési képernyőn a "Regisztrálni szeretnék" funkcióra kattintva kezdheted meg a regisztrálást.

Bejelentkezés	
E-mail cím *	
Jelszó *	
Bejelentkezés	
Még nem regisztráltál? <b>Regisztrálni szeretnék</b>	
Nem tudok belépni	



## 1.1.1. BUPA regisztráció – Megadom az adatokat

A "Megadom az adatokat" csempén belül add meg a regisztrációhoz szükséges adataid az érintett mezők kitöltésével. A mezők kitöltését követően olvasd el és fogadd el az adatkezelési tájékoztatót.

8)	wegauom az auatokat
Telj	es név *
E-m	ail cím *
Tele	fonszám *
Jels	zó *
Jels	zó követelmények:
0	Legalább 8, de maximum 30 karakter hosszú lehet
<ul> <li></li> <li><td>Legalább 2 kisbetűt tartalmaznia kell</td></li></ul>	Legalább 2 kisbetűt tartalmaznia kell
0	Legalább 2 számjegyet tartalmaznia kell
Jels	zó újra *
	Megismertem az adatkezelési tájékoztatást
	Regisztrálom a felhasználói fiókom
	Van már felhasználói fiókom, inkább belének

Fontos tudnod, hogy a regisztrációt követően, a rendszerbe való bejelentkezéshez az itt megadott email címedet kell majd használnod felhasználónévként!

Jelszavak tekintetében, kérjük, vedd figyelembe az alábbi követelményeket is:

A jelszónak tartalmazni kell legalább:

- o 2 kisbetűt
- o 2 nagybetűt
- o 2 számjegyet

Továbbá az alábbi 2 követelménynek is eleget kell tenned:

- A jelszó nem tartalmazhatja a felhasználónevet (e-mail cím @ előtti részét)
- o Legalább 8, de maximum 30 karakter hosszúságú

Az adatok megadását követően, kattints a "Regisztrálom a felhasználói fiókom" gombra és kövesd a képernyőn megjelenő utasítást:



#### 🗹 Erősítsd meg e-mail címed

Az aktiváló linket elküldtük a megadott e-mail címre: **tesztbupa@gmail.com** 

A megerősítéshez kérjük kattints az e-mailben található aktivációs linkre **72 órán belül**.

Ha levelünket nem találod a bejövő mappában, ellenőrizd a spam / levélszemét mappában is.

Nem kaptam levelet, újra megadom az e-mail címem

Amennyiben esetlegesen tévesen adtad meg e-mail címed, úgy a "Nem kaptam levelet, újra megadom az e-mail címem" funkción keresztül lehetőséged van a helyes e-mail címet megadni és az aktivációs linket a korrigált e-mail címre újra küldeni. Miután megerősítetted az e-mailben kapott link használatával e-mail címed és belépsz a rendszerbe, a regisztrációs folyamat folytatódik a cégregisztrációval.



## 1.2. Cég regisztrálása

A cégregisztráció néhány könnyű lépéssel elvégezhető!

Felhasználói regisztráció	Cégregisztráció	Bankkapcsolat	NAV beállítás
िन्ह Cégkereső		С	égnév Adószám
Q BUPAI			
(	+) Megadom kézz	el a cégadatokat	

## 1.2.1. Cégregisztráció OPTEN cégkereső használatával - adószám

A cégregisztrációs főképernyőn lehetőséged van a beépített cégkereső segítségével céged főbb adatainak előtöltésére, mely funkció nagyban megkönnyíti az adatbevitelt. Első lépésben válaszd ki, hogy cégedre cégnév vagy adószám alapján szeretnél keresni.

Megj.: A keresés és az adatok az OPTEN adatbázisban tárolt adatok alapján történnek. A keresőmezőbe történő adatbevitelt követően, pár másodpercen belül megjelenítésre kerülnek a releváns találatok, melyekre kattintva kiválaszthatod regisztrálni kívánt céged. A kattintással történt kiválasztást követően az alábbi adatok jelennek meg a cégregisztrációs képernyőn:

- Cég neve
- Cég címe (számlázási)
- Cég adószáma
- KATA-s vagyok jelölőnégyzet
- Pénzforgalmi elszámolásos vagyok jelölőnégyzet
- BUPA számlázási címe
- Adatkezelési tájékoztatás hivatkozása és annak elfogadását biztosító jelölőnégyzet



Felhasználói regisztráció	Cégregisztráció	Bankkapcsolat	NAV beállítás
িন্ন Cégadatol	K		
<b>BUPA Zrt.</b> 1118 Budapest, Adószám: 12345	Béke út 18. 678-1-12		Ø
<ul> <li>KATA-s adózó</li> <li>Pénzforgalmi e</li> </ul>	vagyok (j) elszámolásos vagy	vok (i)	
Számlázási e-r	nail címed		
Kezikonyv@	<b>bupa.hu</b> nlákat erre az e-mail cín	nre kéred	SZÁMLA
a BUPA automatikusa befogadásra váró szár	n megjeleníti majd azok mlák között.	aat a	
✓ Megismertem	az adatkezelési t	ájékoztatást	
	Cég regisz	trálása	

Amennyiben a céged érinti a "KATA-s vagyok" vagy "Pénzforgalmi elszámolásos vagyok" adózási mód, abban az esetben itt megadhatod az érintett jelölőnégyzet bepipálásával. Az általános szerződési feltételeket (ÁSZF) olvasd el és fogadd el, amelyet követően a "Cég regisztrálása" gombra kattintva befejezheted a cégregisztrációt.

Megj.: A kötelező mezőket \* jelzi, azonban amennyiben rendelkezel a nem kötelező mezőkön túl is releváns adatokkal, amelyek megadhatók, úgy kérjük azokat is add meg! Fontos, hogy amennyiben egyéni vállalkozó vagy, úgy az "E.V. nyilvántartási szám" mezőt is kötelező kitöltened, amennyiben rendelkezel ilyen nyilvántartási számmal!



# 1.2.2. Céges adatok szerkesztése előtöltött OPTEN adatok esetében - adószám

Az OPTEN cégkeresőből előtöltött cégadatok esetén lehetőséged van annak áttekintésére és szerkesztésére. Ennek lehetőségét a "ceruza" ikonra történő kattintással teheted meg.



Az adatok áttekintését vagy annak módosítását követően a "Rendben" gombbal mentheted el módosított adataid, amelyet követően ismét a cégadatok képernyőre jutsz és befejezheted céged regisztrálását. A szerződési feltételeket (ÁSZF) olvasd el és fogadd el, amelyet követően a "Cég regisztrálása" gombra kattintva befejezheted a cégregisztrációt.

Megj.: A kötelező mezőket \* jelzi, azonban amennyiben rendelkezel a nem kötelező mezőkön túl is releváns adatokkal, amelyek megadhatók, úgy kérjük azokat is add meg! Fontos, hogy amennyiben egyéni vállalkozó vagy, úgy az "E.V. nyilvántartási szám" mezőt is kötelező kitöltened, amennyiben rendelkezel ilyen nyilvántartási számmal!



## 1.2.3. Cégregisztráció hiányosan előtöltött OPTEN cégadatok esetén

Amennyiben adataid hiányosan kerülnek előtöltésre az OPTEN adatbázisból és az adott mező kitöltése kötelező, akkor a rendszer figyelmeztet a hiányzó adatok pótlására.



#### Regisztrált azonosítók

A hiányzó adatok megadását követően a "Rendben" gombbal mentheted el módosított adataid, amelyet követően ismét a cégadatok képernyőre jutsz és befejezheted céged regisztrálását.

Az adatkezelési tájékoztatást olvasd el és fogadd el, amelyet követően a "Cég regisztrálása" gombra kattintva befejezheted a cégregisztrációt.

Megj.: A kötelező mezőket \* jelzi, azonban amennyiben rendelkezel a nem kötelező mezőkön túl is releváns adatokkal, amelyek megadhatók, úgy kérjük azokat is add meg! Fontos, hogy amennyiben egyéni vállalkozó vagy, úgy az "E.V. nyilvántartási szám" mezőt is kötelező kitöltened, amennyiben rendelkezel ilyen nyilvántartási számmal!



## 1.2.4. Cégregisztráció – megadom kézzel az adatokat

A cégregisztráció során lehetőséged van manuálisan megadni céges adataid a "Megadom kézzel az adatokat" funkció használatával.

	égkereső	név Adószám
1-1-1 0		
Qв	UPA	3. 2. 1. 2.
Opten	<b>BUPA Kft</b> 12345678-1-12 • 1048 Budapest Clark József tér 13	>
Opten	<b>Fejér Medence TESZÖV</b> 12345678-1-12 • 1048 Budapest Clark József tér 13	>
Opten	HETES-NYOLCAS Kft. 12345678-1-12 • 1048 Budapest Clark József tér 13	>
Opten	<b>JÁSZKUN KÉZILABDA TESZÖV</b> 12345678-1-12 • 1048 Budapest Clark József tér 13	>
Opten	<b>MEDICINLABDA kft</b> 12345678-1-12 • 1048 Budapest Clark József tér 13	>

A funkcióra kattintva lenyílóan megjelennek a cégregisztrációhoz kitöltendő mezők. Az adatok kitöltését követően a "Rendben" gombbal mentheted el céges adataid. Az adatkezelési tájékoztatást olvasd el és fogadd el, amelyet követően a "Cég regisztrálása" gombra kattintva befejezheted a cégregisztrációt.

Megj.: A kötelező mezőket \* jelzi, azonban amennyiben rendelkezel a nem kötelező mezőkön túl is releváns adatokkal, amelyek megadhatók, úgy kérjük azokat is add meg! Fontos, hogy amennyiben egyéni vállalkozó vagy, úgy az "E.V. nyilvántartási szám" mezőt is kötelező kitöltened, amennyiben rendelkezel ilyen nyilvántartási számmal!



## 1.2.5. Cégregisztráció – vissza a cégkeresőhöz

A "Vissza a cégkeresőhöz" funkció használatával visszaléphetsz a cégregisztrációs folyamat kezdő lépéseihez, ahol ismételten lehetőséged van az OPTEN cégkereső használatára vagy az adatok kézzel történő megadására. Amennyiben ezt a funkciót választod, abban az esetben a korábban megadott adataid törlésre kerülnek.





## 1.2.6. Cégregisztráció – bankkapcsolat beállítása

A sikeres cégregisztrációt követően lehetőséged van céged bankkapcsolati adatainak

- Ellenőrzésére (Amennyiben azok az OPTEN-ben szerepelnek, úgy az adatok onnan kerülnek előtöltésre ezen képernyőn).
- Új bankkapcsolati adatok megadására. (Szükség szerint az "Új bankszámla hozzáadása" gomb segítségével).
- Előtöltött/felvitt adatok eltávolítására vagy alapértelmezett bankszámlának jelölésére a pontok *iii* ikonra ra kattintást követően.
- <u>Támogatott banknál</u> vezetett számla összekapcsolására <u>a támogatott bank</u> internetbankoddal.



## 1.2.7 Consent (Számlainformációs nyilatkozat) beküldése internetbankba

Felh	asználói regisztráció	Cégregisztráció		Bankkapcsolat		NA	V beállítá	5
Kösd ö	ssze bankszámla	ádat a BUPA-val!						
9	Látható lesz banki <b>egyenleged</b> és tran	zakcióid.	Könnyen <b>öss a tranzakcio</b> ami segíti a k munkáját.	zekapcsolható e a számlával, önyvelő	Lansi V Lansi C	Kezeld egy h összes szám <b>kattintássa</b> az utalásoka	ielyen a láját és <b>l előké</b> : it.	cég egy szíthete
	Meg	nézem, hogy működik	🕑 Meg	nézem, hogy kell ö	sszekap	csolni		
Banks	zámlák 🛈		С	Státusz frissítése	θÚ	j bankszám	la hozz	táadása
	Számla neve	Státusz		Giro számlaszám		Deviza		
	MKB Bank Nyrt. Swift kód: MKKBHUHB	) Összekapcsol	ható	11111111-22222222- IBAN: HU11 1111 1111 11	00000000	HUF ~	$\odot$	
	OTP Bank 1 Swift kód: OTPVHUHB	√ Aktív		11111111-22222222- IBAN: HU11 1111 1111 1	-3333333333 111 1111	HUF ~	$\bigcirc$	
	K&H Bank Zrt. 1 Swift kód: OKHBHUHB	😤 Netbank Jóváhag	yás alatt	11111111-22222222- IBAN: HU11 1111 1111 1	44444444	HUF ~	$\odot$	
		(+) Kijelält ba	nkezámla i	isszekanssolása	ľ			
		🕀 Kijelölt ba	nkszámla i	isszekapcsolása				

A <u>támogatott banknál</u> vezetett bankszámládat összekapcsolhatod <u>a támogatott bank</u> internetbankjával oly módon, hogy kijelölöd az érintett számlát, majd rákattintasz a "Kijelölt bankszámlák összekapcsolása" gombra. Ezután egy felugró ablak fog megjelenni, amin keresztül beküldheted a consent (számlainformációs) nyilatkozatot. Ezt követően lépj be <u>a támogatott bank</u> internetbankjába, ahol már csak jóvá kell hagynod a consent nyilatkozatot.

Megj.: A BUPA jelenleg csak az MBH Banknál vezetett bankszámlákkal kapcsolható össze. További kereskedelmi bankokkal való összekapcsolás jelenleg is fejlesztés alatt áll!



## 1.2.8 Consent jóváhagyása MBH (korábban MKB) Netbankban

A már beküldött consent nyilatkozat (hozzáférés kérése) után lépj be az internetbankodba, ahová automatikusan átirányításra kerülsz.

<b>MBH</b> BANK	Hozzáférés kérése — 2 Bejelentkezés — 3 Hozzáférés megerűsítése
	Netbanki bejelentkezés Kérjük válassza ki, melyik netbanki bejelentkezést kivánja használni.
	MBH Netbank (korábban MKB) Vállalati Netbank (korábban MKB)

Ezt követően add meg a netbanki bejelentkezéshez szükséges adatokat. A BUPA számára a bejelentkezési adataid nem láthatóak. A bejelentkezés után azonnal átirányításra kerülsz a netbankodba, ahol 20 perc áll rendelkezésedre a jóváhagyásra tranzakció indítás és consent beküldés során.

Vozsklérés kérése — 2 Rejelendbezés — 3 Hozsklérés megerősítése
Netbanki bejelentkezés
Az alább megadott bejelentkezési adatai nem láthatóak BUPA számára.
Azonositó
<u>I</u>
Bejelentkezes



#### Fontos, több bankszámlával rendelkezőknek!

A következő bank oldali lépésnél minden számlát jelölj ki, amit szeretnél összekötni a BUPA-val (azokat is, amikre már van aktív kapcsolat), de csak olyat jelölj ki, amit a BUPA-ban már rögzítettél.

<b>MBH</b> BANK	Vlazzáltérés kérése — Sejelendizzés — 3 Hazzáltérés megenőülése	
	Számlaválasztó Kérjük, válasza ki azokat a számlákat, amelyekhez hozzáférést ad BUPA számára:	
	Engedélyezem Mégse	

Miután sikeresen kiválasztottad a bankszámláidat, erősítsd meg a hozzáférést a számlaadataihoz

Vozzálferés kérése — V Bejelentikezés — 3 Hozzálferés megerődő	ése
Hozzáférés megerősítése	
BUPA azt kéri, hogy erősítse meg a hozzáférést számlaadataihoz:	
Hozzáférési jogosultságok megtekintése:	~
Számlaadatok	~
- Számla neve és számlaszáma	
- Számlaegyenleg Rendszeres kifizetések	×
- Állandó átutalások (és részleteik)	•
Számlatörténet	~
- Bejövő tranzakciók. - Kimenő tranzakciók.	
<ul> <li>Részletes tranzakció információk (alapvető információk és a kezdeményező/kedvezményezett adatai).</li> </ul>	
Tranzakciós időszak:	
<ul> <li>kezdete: elérhető legkorábbi</li> <li>vége: elérhető legkésőbbi</li> </ul>	
BUPA az Ön számlaadatait a következő dátumig éri el 2023. augusztus 24.	
Mobiltoken azonosítás	



Ezután visszairányításra kerülsz a BUPA felületére, ahol az alábbi tájékoztatót láthatod, hogy sikeresen összekapcsoltad a kiválasztott bankszámláidat.

8	Aktív bankkapcsola	t	×	0	19:50
al Áttekintő B	Sikeresen összekapcsoltad és tranzakcióidat követni ti	az alábbi bankszámláidat a BUPA-val. M udod a BUPA-ban, számláidat pedig könr	ostantól kezdve egyenlegedet nyen fizetettnek jelölheted.		
		Randhan		lítások	Jogosultság kiosztás
		Kendben			
	bankszannak U			🕁 Uj banks	zamla hozzaadasa
	Számla neve	Státusz	GIRO számlaszám De	eviza	
		co Örstelkonssellhoté		UITE	~
		G9 USSZERAJCSOMALO		HUF V	V
		GÐ Összekapcsolható		HUF $\sim$	♡ …



# 1.2.10. Consent jóváhagyása MBH (korábban BB vagy MKB) Vállalati Netbankban

A már beküldött consent nyilatkozat (hozzáférés kérése) után lépj be az internetbankodba, ahová automatikusan átirányításra kerülsz.

<b>MBH</b> BANK	Hozzálférés kérése — 2 Bejelentkezés — 3 Hozzálférés megerősítése	
	Netbanki bejelentkezés Kérjük válassza ki, melyik netbanki bejelentkezést kivánja használni.	
	MBH Netbank (korábban MKB)	
	Vállalati Netbank (korábban MKB)	

Ezt követően add meg a netbanki bejelentkezéshez szükséges adatokat. A BUPA számára a bejelentkezési adataid nem láthatóak. A bejelentkezés után azonnal átirányításra kerülsz a netbankodba, ahol 20 perc áll rendelkezésedre a jóváhagyásra tranzakció indítás és consent beküldés során.

<b>BANK</b>	Hozzáférés kérése — 2 Bejelentkezés —	Hozzátérés megerősítése	
	Netbanki bejelentkezés		
	Az alább megadott bejelentkezési adatai nem láthatóak BUPA számára. Csoport		
	Azonosító		
	Bejelentkezés		
		vagy bejelentkezés másik fiókkal	



#### Fontos, több bankszámlával rendelkezőknek!

A következő bank oldali lépésnél minden számlát jelölj ki, amit szeretnél összekötni a BUPA-val (azokat is, amikre már van aktív kapcsolat), de csak olyat jelölj ki, amit a BUPA-ban már rögzítettél.

<b>MBH</b> BANK	Vozzálérés Nérése — Slojekentkzaés — <b>1</b> Hozzálérés megenőühése
	Számlaválasztó Kérjük, válassza ki azokat a számlákat, amelyekhez hozzáférést ad BUPA számára:
	Engedélyezem Mégse

Miután sikeresen kiválasztottad a bankszámláidat, erősítsd meg a hozzáférést a számlaadataidhoz.

Hozzáférés megerősítése	
BUPA azt kéri, hogy erősítse meg a hozzáférést számlaadataihoz:	
Hozzáférési jogosultságok megtekintése:	~
Számlaadatok	~
- Számla neve és számlaszáma - Számlaegyenleg	
Rendszeres kifizetések	~
- Allandó átutalások (és részleteik) Számlatörténet	~
- Bejövő tranzakciók. - Kimenő tranzakciók. - Részletes tranzakció információk (alapvető információk és a kezdeményező/kedvezményezett adat.	ı).
Tranzakciós időszak: - kezdete: elérhető legkorábbi - vége: elérhető legkésőbbi	
BLIPA az Ön számlaadatait a következő dátumig éri el 2023. augusztus 24	



Ezután visszairányításra kerülsz a BUPA felületére, ahol az alábbi tájékoztatót láthatod, hogy sikeresen összekapcsoltad a kiválasztott bankszámláidat.

8	Aktív bankkapcsolat	× (9)
Attekintő B	Sikeresen összekapcsoltad az alábbi bankszámláidat a BUPA-val. M és tranzakcióidat követni tudod a BUPA-ban. számláidat pedie köni	lostantól kezdve egyenlegedet nven fizetettnek ielölheted.
Új számla kiállítása		litások Jogosultság kiosztás
🏝 Kimenő számlák	Kendben	
ట Bejövő számlák	Junikszannak U	🕁 Új bankszámla hozzáadása
	Stánia naug Stánut	GIPO estimisation Deute
	cə Összekapcsolható	HUF ~ 🖤 …
	ං Összekapcsolható	HUF 🗸 💙 …



## 1.2.11. Consent jóváhagyása MBH (korábban Takarék) Netbankban

A már beküldött consent nyilatkozat (hozzáférés kérése) után lépj be az internetbankodba, ahová automatikusan átirányításra kerülsz.

<b>MBH</b> BANK	Hozzáférés kérése — 2 Bejelentkezés — 3 Hozzáférés megerőültése
	Netbanki bejelentkezés Kérjük válassza ki, melyik netbanki bejelentkezést kivánja használni.
	MBH Netbank (korábban MKB)
	Vállalati Netbank (korábban MKB)

Ezt követően add meg a netbanki bejelentkezéshez szükséges adatokat. A BUPA számára a bejelentkezési adataid nem láthatóak.

<b>MBH</b> BANK	Hozzáférés kérése — 2 Bejelentkezés — 3 Hozzáférés megerősítése
	Netbanki bejelentkezés Az alább megadott bejelentkezési adatai nem láthatóak BUPA számára.
	Azonositó   Jelszó
	Bejelentkezés vagy bejelentkezés másik fiókkal



#### Fontos, több bankszámlával rendelkezőknek!

A következő bank oldali lépésnél minden MBH Bank által vezetett, kizárólag NEM 101-es és 103-as GIRO jelzőszámmal kezdődő fizetési számlát jelölj ki, amit szeretnél összekötni a BUPA-val (azokat is, amikre már van aktív BUPA bankkapcsolat), de csak olyat jelölj ki, amit a BUPA-ban már rögzítettél.

<b>BANK</b>	Vazzálférés kérése — V Bejelentikozés — 3 Hazzálférés megerlősítése
	Számlaválasztó Kérjük, válassza ki azokat a számlákat, amelyekhez hozzáférést ad BUPA számára:
	Engedélyezem Mégse

Miután sikeresen kiválasztottad a bankszámláidat, erősítsd meg a hozzáférést a számlaadataidhoz.

Hozzálérés Vérése — Vejelentikezés — 1 Hozzálérés mege	ősítése
Hozzáférés megerősítése	
BUPA azt kéri, hogy erősítse meg a hozzáférést számlaadataihoz:	
Hozzáférési jogosultságok megtekintése:	~
Számlaadatok	~
- Számla neve és számlaszáma - Számlaegyenleg	
Rendszeres kifizetések	~
- Allando atutalasok (es reszleteik) Számlatörténet	~
- Bejővő tranzakciók. - Kimenő tranzakciók. - Részletes tranzakció információk (alapvető információk és a kezdeményező/kedvezményezett adatai).	
Tranzakciós időszak: - kezdete: elérhető legkorábbi - vége: elérhető legkésőbbi	
BUPA az Ön számlaadatait a következő dátumig éri el 2023. augusztus 24.	
Mohiltoken azonosítás	

Ezután visszairányításra kerülsz a BUPA felületére, ahol az alábbi tájékoztatót láthatod, hogy sikeresen összekapcsoltad a kiválasztott bankszámláidat.



## 1.2.12. NAV kapcsolat beállítása

Πακτίν
összekötésében az aktív kapcsolathoz. Részletes útmutató a BUPA oldalán

A bankkapcsolat beállítását követően utolsó lépésként a NAV kapcsolat beállítása szükséges:

A jogszabályi környezetnek megfelelően a kiállított számlákat a kiállítás pillanatában kötelező jelleggel fel kell adni a NAV erre kialakított rendszerébe. A NAV rendszer használatához felhasználói regisztráció szükséges, a NAV regisztráció során az alábbi egyedi azonosítókat osztja ki a NAV rendszer:

- NAV technikai felhasználónév
- Jelszó
- NAV aláíró kulcs
- NAV cserekulcs

A számlázórendszer és a NAV rendszerének technikai összekötéséhez ezeket a NAV rendszer által kiosztott azonosítókat a számlázórendszer fenti felületén is meg kell adni. A szükséges adatok megadását követően kérjük, kattints a "NAV kapcsolat létrehozása" gombra.

Amennyiben helyesen adtad meg az adatokat, akkor egy felugró ablakban tájékoztat a rendszer a sikeres NAV összeköttetés létrehozásáról:





Sikertelen NAV kapcsolat beállítása esetén szintén egy felugró ablak jelenik meg:



Ebben az esetben ismételten meg kell próbálni a NAV kapcsolat létrehozását. Az adatok megadásakor kérjük ellenőrizd, hogy minden adat helyesen került-e megadásra, nincs-e karakter eltérés a BUPA-ban megadott és NAV által megadott azonosítók között.

Amennyiben még nem rendelkezel a szükséges NAV-os azonosítókkal, úgy a rendszer lehetőséget biztosít ezen lépés átmeneti átugrására a "Kihagyás" gomb segítségével. Lehetőséged lesz a későbbiek során ezen adatok megadására a regisztrációt követően is, a Beállítások -> NAV kapcsolat menüpontban.

Sikeres regisztrációt követően a "Tovább a cég áttekintőjére" gombra kattintva átirányításra kerülsz az áttekintő képernyőre, ahol első körben lehetőséget biztosít számodra, hogy jobban megismerkedj a számlázóprogrammal. Ezt a lehetőséget tetszőlegesen elfogadhatod a "Megnézem" gombra kattintva vagy elutasíthatod a "Kihagyom" gomb használatával.



## 2. Bejelentkezés

## 2.1 Login kétfaktoros azonosítás nélkül

A Digitális Pénzügyi Asszisztens rendszerbe a felhasználói regisztráció során megadott e-mail cím – jelszó párossal lehet bejelentkezni.

Bejelentkezés
E-mail cím *
Jelszó *
Bejelentkezés
Még nem regisztráltál? Regisztrálni szeretnék
Nem tudok belépni

Az adatok helyes megadása esetén a 'Bejelentkezés' gombra kattintva a cégválasztó képernyőre kerülünk.



Itt megjelennek a felhasználóval kapcsolatban álló cégek, amikbe be lehet jelentkezni, vagy lehetőséged van új cég hozzáadására is.



## 2.2 Login kétfaktoros azonosítással

A bejelentkezés első lépése ebben az esetben is a felhasználói regisztráció során megadott e-mail cím – jelszó párossal történik.

Bejelentkezés
E-mail cím *
Jelszó *
Bejelentkezés
Még nem regisztráltál? Regisztrálni szeretnék
Nem tudok belépni

A 'Bejelentkezés' gombra kattintva itt azonban nem a cégválasztó képernyő jelenik meg, hanem a kétfaktoros azonosítás képernyője. (A kétfaktoros azonosítás beállításáról részletesen a <u>Kétfaktoros</u> <u>hitelesítés</u> fejezetben olvashatsz).

Kétfaktoros hitelesítés		
Add meg a Google Hitelesítő által generált 6 jegyű kódot.		
Hitelesítő kód *		
Bejelentkezés		
Nem tudok kódot generálni		

Amennyiben a kétfaktoros hitelesítés képernyőn helyesen került megadásra a Google Hitelesítő által generált kód, a 'Bejelentkezés' gombra kattintva megjelenik a cégválasztó képernyő.



Amennyiben valamilyen okból nem lehetséges a Google Hitelesítő kód generálása, úgy a Nem tudok kódot generálni gombra kattintva, lehetőséged van a kétfaktoros hitelesítés beállításánál lementett 20 db biztonsági kód közül eggyel bejelentkezni.

Add meg az egyik biztonsági visszaállítási kódot
A biztonsági visszaállítási kódokat a hitelesítő összekötésekor mutattuk meg, innen tudtad letölteni is őket.
Biztonsági kód *
Bejelentkezés
Nincs meg a biztonsági kód

Sikeres biztonsági kódos bejelentkezést követően a cégválasztó képernyőre kerülünk. Fontos megjegyezni, hogy egy biztonsági kód csak egyszeri belépésre jogosít fel, a következő ilyen esetben már nem lesz érvényes, akkor új kódot kell választani a lementett listáról.

Amennyiben nincsenek meg a biztonsági kódok, úgy a <sup>Nincs meg a biztonsági kód</sup> gombra kattintva lehetőséged van az adott cég adószámának és NAV kapcsolat cserekulcsának megadásával történő bejelentkezésre.



Azonosítás a NAV-os cserekulccsal		
Ha sem a Google Hitelesítővel, sem a biztonsági kódokkal nem tud belépni, akkor a NAV-os cserekulcs segítségével be tudsz lépni.		
Hol találom ezt a kulcsot?		
1. Add meg egy olyan cég adószámát, ami a fiókodhoz tartozik. 2. Add meg az ehhez a céghez tartozó NAV cserekulcsot. 3. Ha az azonosítás sikeres, visszaengedünk fiókodba, és újra be kell állítanod a Google Hitelesítő alkalmazást.		
Adószám *		
NAV cserekulcs *		
Bejelentkezés		

llyen bejelentkezés esetén a korábban beállított kétfaktoros azonosítás törlésre kerül, és azt újra be kell állítanod. Minden kétfaktoros sikertelen bejelentkezési kísérletről a BUPA rendszer e-mail tájékoztatást küld számodra.

Előfordulhat olyan eset, hogy a fiókgazda beállítja a cégszintű kötelező kétfaktoros azonosítást, de a céghez tartozó valamely felhasználónál nincs beállítva a felhasználói kétfaktoros azonosítás. Ebben az esetben a felhasználói login után az alábbi cégválasztó képernyő jelenik meg.

Received.			Példa Péter          v         14:45
	<b>E-mail: 12345678@bupa.hu</b>	① Kétfaktoros hitelesítés szükséges	Belépek a cégbe
	BUPA Zrt. E-mail: 12345678@bupa.hu		Hitelesítő beállítása
		(+) Új cég hozzáadása	

Ebben az esetben a 'Belépek a cégbe' gombra kattintva az alábbi ablak ugrik fel.

REH.				Ø Példa	Péter ~ 14:45
	<b>E</b> -ma	<b>TES</b> ail: 12	A belépéshez kétfaktoros hitelesítés szükséges     A cég adminisztrátora beállította, hogy a cégbe történő belépéshez kétfaktoros hitelesítésre van szükség. Amíg nem állítod be a kétfaktoros hitelesítést, addig ebbe a cégbe nem tudsz belépni.	cégbe	
	E-ma	<b>BUI</b> ail: 12.	Beállítom a kétfaktoros hitelesítést	llítása	
			Új cég hozzáadása		

llyen esetben addig nem tudsz bejelentkezni a cégbe, amíg itt a 'Beállítom a kétfaktoros hitelesítésť gombra kattintva be nem állítod magadnak a <u>Kétfaktoros hitelesítés</u> fejezetben leírtak szerint.

Digitális Pénzügyi

Asszisztens



## 3. Nyitó oldal



A rendszerbe való sikeres belépést követően a nyitó oldalra jutsz, melynek alapértelmezett lapfüle az Áttekintő, de az oldalon további lapfülek (avagy tabok) is megjelennek.

A lapfülek listáját alább tekintheted meg:

- Áttekintő
- Eredmények
- Cashflow
- ÁFA figyelő



## 3.1. Áttekintő

A képernyő az alábbi elemekből / blokkokból épül fel:

- Lapfül választó
- Bankszámláim
- Bevételek és Kiadások
- Cashflow
- Rendszerüzenetek
- Teendők
- Értesítések
- KATA & Alanyi adómentesség

## 3.1.1. Lapfül választó

Áttekintő Eredmények Cashflow ÁFA figyelő

Az Áttekintő képernyő a Nyitó oldalon az Áttekintő fülön, vagy Áttekintő menüpontból érhető el, aminek jelen képernyő az 1. almenüpontja. A lapfül választó a képernyő tetején helyezkedik el, az almenüpontok közt ezekre kattintva navigálhatsz. A kiválasztott lapfül kattintásra kiemelésre kerül és betöltődik a hozzá kapcsolódó felület.



## 3.1.2. Bankszámláim

🗔 Bankszámláim	$\checkmark$
Összesített bankszámlaegyenleg 3 800 000 HUF	
CARD TITLE	CARD TITLE
BANK 12345678-23456789-00000000	MGH 12345678-23456789-00000000
123 456 789 HUF	123 456 789 HUF
Részletek ⊙	Részletek

A számlaegyenlegek panel működéséhez aktív bankkapcsolat létrehozása szükséges, de minden a rendszerben berögzített <u>támogatott banknál</u> vezetett bankszámla esetében kigenerálásra kerül a bankszámla kártya, ami megjelenik a felületen.

Egy kártyán megjelenő adattartalom a következőket tartalmazza:

- Számlavezető Bank logója (Egyelőre csak az MBH Bank logója kerül megjelenítésre).
- Bankszámla devizaneme
- Bankszámla neve
- Bankszámlaszám
- Bankkapcsolat státusza

Ez az indikátor jelöli, hogy érvényes-e az AISP nyilatkozatod (consent), illetve technikailag megfelelően működik-e a bankkapcsolat.

- A státuszok a következők lehetnek: "Aktív" (aktív link) amennyiben van érvényes nyilatkozatod az adott számlára.
- "Nincs összekapcsolva" (aktív link) amennyiben még nem került beállításra az összekapcsolódás és nincs érvényes nyilatkozatod az adott számla tekintetében.
- "Netbank jóváhagyás alatt" (aktív link) amennyiben a nyilatkozatod beküldésre került, de még banki oldalon nem került jóváhagyásra.
- "Rendszerhiba" (aktív link) amennyiben van érvényes nyilatkozatod, azonban bármilyen oknál fogva hiba keletkezett a szolgáltató bank rendszerei és a BUPA rendszer kommunikációjában.
- Egyenleg

Aktív bankkapcsolat esetén itt az aktuális egyenleg kerül megjelenítésre a bankszámla saját devizanemében. A számlaegyenlegről adott információ a hitelkeret összegét is tartalmazza.

• Részletek (Aktív link, ami a Bankom menüpontra navigál tovább).



## 3.1.3. Bevételek és Kiadások

$\checkmark$
000 HUF
250 HUF
250 HUF
USD >
2

A Bevételek és Kiadások blokk egy harmonika panelben jelenik meg, ami a jobb felső sarokban megjelenő nyíl segítségével lenyitható vagy összezárható. Zárt állapotában csak a panel neve és a mellette található "i" ikon jelenik meg, melyre az egeret húzva hasznos információ, avagy ú.n. "tooltip" kerül megjelenítésre az elem kapcsán.

Ezen a képernyőn összefogó képet kapsz bevételeid és kiadásaid kapcsán.

## 3.1.4. Rendszerüzenetek

A rendszerüzenetek a képernyő jobb felső sarkában, a Teendők blokk felett jelennek meg. Rendszerüzenetek abban az esetben jelenhetnek meg, ha a BUPA-val vagy a kapcsolódó komponensekkel technikai hiba lép fel. Amennyiben nincs kezeletlen rendszerüzenet, a Rendszerüzenetek blokk nem kerül megjelenítésre.

A következő események indukálnak rendszerüzenetet:

- Kiállított számla partner felé küldése sikertelen
- Technikai hibák



## 3.1.5. Teendők



Az áttekintés képernyő jobb oldali sávjában található a Teendők blokk. A blokk alapvető szerepe, hogy felhívja a figyelmed a számlázással kapcsolatos teendőidre.

A tartalmi rész tekintetében általánosan igaz, hogy a szekciókban megjelenítésre kerül az összes felhasználói interakciót igénylő vonatkozó tétel és az egyes csoportok nevei mellett zárójelben ábrázolásra kerülnek az egyes szekciókban szereplő tételek darabszámai.

A szekciókban egyszerre maximum 3 tétel látszik, az egész blokkban összesen 18 tétel, amennyiben ennél több van, úgy a lejárt tételek (és a már aznapi határidővel rendelkező tételek) a szekció tetejére kerülnek, az ikonjuk piros színűre vált, illetve másodlagos információként piros betűszínnel megjelenik alatta, hogy a teendő határideje: aznap lejár, vagy X napja lejárt.

Teendő csoportok:

#### Beállítások

A regisztrációt követően itt kerülnek megjelenítésre azok a beállításokhoz kapcsolódó feladatok, amelyek elvégzése feltétlen szükséges a BUPA teljes körű használatbavételéhez.

#### • Befogadásra váró számlák

A bejövő számlák képernyő befogadásra váró számlái jelennek meg felsorolva és a listában szereplő, egy adott számlára kattintva, az adott bejövő számla befogadása oldalra navigálhat, hogy elvégezze a számla befogadását vagy elutasítását. A blokk fejléce aktív link, kattintásával a Bejövő számlák képernyőre navigál a rendszer.

#### • Sikertelen NAV beküldés

A teendő akkor kerül megjelenítésre a blokkban, amikor egy számla esetében a NAV felé történő adattovábbítás kapcsán az újra próbálkozási kísérletek száma lejár és a beküldés folyamatosan sikertelen. A fejlécre kattintva megjelenik egy listanézet képernyő, ahol a sikertelen NAV beküldéssel rendelkező számlák kerülnek kilistázásra, míg a teendő blokkban megjelenő listaelemre kattintva, a konkrét számla részleteit tartalmazó képernyő kerül betöltésre.



#### Fizetendőim

A Fizetendőim blokkban a kiadásaidhoz kapcsolódó teendők jelennek meg. Ezek lehetnek befogadott számlák vagy Egyéb kiadásként a rendszerbe felvitt tételek (pl. munkabér, adó, stb.). A blokk fejléce aktív link, melyre kattintva a Fizetendőim képernyőre navigál a rendszer.

#### • Lejárt kintlévőségek

A Lejárt kintlévőségek blokkban azok a ki nem fizetett, vagy össze nem pontozott számlák jelennek meg, amelyeknek a fizetési határideje lejárt. A lejárt határidejű teendőket a rendszer piros színnel jelöli, hogy a teendő határideje aznap lejárt, vagy X nap múlva lejár. Az adott számlára kattintva a Számla részletekre navigál a rendszer, ahol a Számla műveletek blokkban elvégezhető a számla korrigálása, ha az lejárt.

#### • Fizetettnek jelölhető számlák

Ebben a blokkban azok a még nem összepontozott kimenő számlák kerülnek megjelenítésre, amelyek esetében a rendszerben érvényben lévő scoring rendszer és a számlatörténet alapján az összepontozás elvégezhető. Az adott számlára kattintva megjelenik az összepontozásra szolgáló képernyő, ahol az összepontozást el tudod végezni. Amennyiben rendelkezel aktív bankkapcsolattal, úgy ebben a blokkban a tranzakciólistában szereplő bejövő és kimenő tételek jelennek meg, melyek még nem kerültek összepontozásra. Amennyiben nem rendelkezel aktív bankkapcsolattal, úgy a legrégebbi fizetési határidővel rendelkező számlák kerülnek megjelenítésre. A blokk fejléce aktív link, amelyre kattintva a Kimenő számlalista, nem fizetett / részben fizetett számlákra irányít a rendszer. A blokkban megjelenő listaelemre kattintva az adott számla összepontozására szolgáló képernyő kerül megjelenítésre.

#### • Díjbekérőből számlakészítés

Ebben a blokkban azok a díjbekérők kerülnek megjelenítésre, amelyekkel összepontozásra került a tranzakciólistában egy jóváírás, vagy amelyek a scoring alapján magas pontszámot kaptak, vagy a lejárati dátumuk alapján. A blokk fejléce aktív link, amelyre kattintva a Kimenő számlák listanézetére irányít a rendszer úgy, hogy a számlalistában a díjbekérő típusú kimenő számlák jelennek meg. A blokkban megjelenő listaelemre kattintva az adott díjbekérő adataival előtöltött új számla kiállítása képernyő kerül megjelenítésre.

#### • Számlakiállítás

A rendszer lehetőséget biztosít a rendszeresen kiállításra kerülő számlák előrögzítésére, ennek emlékeztetője jelenik meg ebben a blokkban. A blokk fejléce aktív link, amelyre kattintva a kimenő számlák listanézet képernyőre navigál a rendszer. A blokkban megjelenő listaelemre kattintva az adott számla adataival előtöltött új számla kiállítása képernyő kerül megjelenítésre. A blokkban minden esetben az adott napon vagy korábban elkészítendő, de még nem elkészült számlák jelennek meg.
133	Teendők	
2	Beállítások	~
Ø	Bankkapcsolat létrehozása	
Ø	Bankkapcsolat létrehozása	
2	Befogadásra váró számla	~
=	Partner Kft., 2023.05.01. Új számlád érkezett! (MAIL: bb_invoice - BKS00000003)	
	Partner Kft., 2023.05.01. Új számlád érkezett! (MAIL: bb_invoice - BKS0000003)	
2	Sikertelen NAV küldés	~
!	EKS00001858 Partner Kft., 400 000 HUF	
!	EKS00001858 Partner Kft., 400 000 HUF	
2	Fizetendőim	~
	Partner Kft., 400.000 HUF <mark>Fizetési határidő 2 napja lejárt!</mark>	
	Partner Kft., 400.000 HUF Fizetési határidő 2 napja lejárt!	
2	Lejárt kintlévőségek	~
	Partner Kft., 400.000 HUF <mark>Fizetési határidő 2 napja lejárt!</mark>	
	Partner Kft., 400.000 HUF Fizetési határidő 2 napja lejárt!	
2	Fizetettnek jelölhető számlák	~
Ū	EKS00001858 Partner Kft., 400.000 HUF	
Ū	EKS00001858 Partner Kft., 400.000 HUF	
2	Díjbekérőből számlakiállítás	~
٥	EKS00001858 Partner Kft., 400.000 HUF	
	EKS00001858 Partner Kft., 400.000 HUF	
2	Számlakiállítás	~
=	Partner Kft., 400.000 HUF 2023-04-28	
=	Partner Kft., 400.000 HUF 2023-04-28	



#### 3.1.6. Cashflow összesítő



A Cashflow blokk a pénzügyi kimutatásod mutatja be az Áttekintő oldal alján, a "Bevételek és Kiadások" blokk alatt. A blokk egy harmonika panel, melyre kattintva kibontható vagy összezárható.



#### 3.1.7. KATA & Alanyi adómentesség

KATA & AAM LIMIT (	
Fennmaradó KATA k	400 000 HUF
Felhasznált KATA ke	70 250 HUF
Bruttó	470 250 HUF
Nettó	470 250 HUF

Az áttekintő képernyő legalján jelenik meg a KATA limit blokk abban az esetben, ha a Beállítások menüben a Számlázási beállítások blokkban található Adózási profilhoz a KATA adózási módot állítod be.



#### 3.2. Eredmények

	[]词 Minta Hungary Kft. ~
	Áttekintő
Áttekintő	Áttakintő Fradmánusk Cashflaw ÁEA fisvaló
Új számla kiállítása	
Kimenő számlák	ÖSSZES ÁRBEVÉTEL 2023 ① ÖSSZES SZÁMLA KIADÁS 2023 ① KATA & AAM LIMIT ①
Bejövő számlák	Nettó         400 000 HUF         Nettó         400 000 HUF         Fennmaradó KATA k         400 000 HUF
Egyéb kiadások	ÁFA         70 250 HUF         ÁFA         70 250 HUF         Felhasznált KATA ke…         70 250 HUF           Bruttó         470 250 HUF         Bruttó         470 250 HUF         Bruttó         470 250 HUF
Fizetendőim	K EUR         • • •         USD >         K EUR         • • •         USD >         Nettó         470 250 HUF
Bankom	
Teendőim	Időszak Partner Címke
	Részletes szűrés
	Bevétel/kiadás
	Válassz V Partner
	Teijesítés dátuma 🗇 – -ig 🗇 Címke válassz válassz v
	5 000 000 Hulf         6           3 000 000 Hulf         1000 000 Hulf           100 000 Hulf         1000 000 Hulf           1000 000 Hulf         1000 000 Hulf
	5 000 000 Hulf         000 00 Hulf         0
	5 000 000 HUF         0         <
	5 000 000 HuF       0       <
	500 000 HJF       0 <td< td=""></td<>
	500000 HJF       0
	5 000 00 HJF       0 <t< td=""></t<>
	5 000 000 HJF       0       <

Az eredmények képernyő a pénzügyi eredményed hivatott megjeleníteni, vizualizálni. Lehetőséged van a részletes szűrés segítségével különböző kritériumok alapján, szűrten is megtekinteni eredményeid. A szűrőfeltételek törlését a "Szűrők törlése" aktív linkre kattintva teheted meg. A beállított szűrőfeltételek beállításai befolyásolják a grafikon és az alatta lévő számlalista tartalmát.



A számlalista blokk havi bontásban tartalmazza a kiállított és befogadott számlákat és az egyéb kiadásokat. Azt, hogy egy számla melyik időszakba esik, a következők szerint kerül eldöntésre:

- Számla esetén a teljesítés napja alapján
- Egyéb kiadás esetén a fizetés napja alapján

Az egyes hónapok megjelenítése harmonika panelekben történik, ahol egy panel, egy hónap tételeit tartalmazza és a hónapok előtt az adott év évszáma is megjelenik. A panel a számlákat listanézetben jeleníti meg, aminek felépítése megegyezik a Kimenő-, ill. a Bejövő számlák listanézeteiről szóló fejezetekben leírtakkal.

A számlalistában található számlákra kattintva megjelenik a számla részletek képernyő, ahol a számlával kapcsolatos műveletek elérhetőek.



# 3.3. Cashflow

9 BH			]] Minta Hu 123450	<b>ingary Kft</b> . 678@bupa.hu	. ~ (© Pél	da Péte 14:4
] Áttekintő	Áttekintő					
) Új számla kiállítása	Áttekintő Eredmények Cash	flow ÁFA figyelő				
) Kimenő számlák						
J Bejövő számlák	KINTLÉVŐSÉGEK (j	TARTOZÁSOK	LEJÁRT KINTLÉVŐS	iég 🛈	LEJÁRT TARTOZÁS	бок 🛈
3 Egyéb kiadások	Nettó 400 000 HUF	Nettó 400 000 HUF	Nettó 400 0	00 HUF	Nettó 400	000 HUF
	ÁFA 70 250 HUF Bruttó 470 250 HUF	ÁFA <b>70 250 HUF</b> Bruttó <b>470 250 HUF</b>	ÁFA <b>70 2</b> Bruttó <b>470 2</b>	50 HUF	ÁFA 70 . Bruttó 470 .	250 HUF 250 HUF
Fizetendőim	< EUR ●●● USD >	< EUR ••• USD >	< EUR •••	USD >	< EUR •••	USD >
<u>t</u> Bankom						
] Teendőim	🔀 Lejárt fizetési h	atáridős tételeid vanı	nak			~
	Javasoljuk, hogy az alá kimutatásba is bekerü	ibbi számlák esetében adj meg i iljenek.	új fizetési határidőket,	hogy azok a	cashflow	
	Sorszám Partner	Fizetési határidő	Összeg	Várható fize	tési határidő	
	B2301324 Példa Cég	Kft 2023.05.01.	500 027 HUF	Ma +	30 nap 60 nap 90 r	пар
	2023.05.01. 1111, Budap 1.	est, Teszt utca <b>Lejárt</b>	Nettó: 500 000 HUF	Be	írom a dátumot	
	B2301324 Példa Cég	Kft 2023.05.01.	500 027 HUF	Ma +	30 nap 60 nap 90 r	пар
	2023.05.01. 1111, Budap 2.	est, Teszt utca Lejárt	Nettó: 500 000 HUF		2023. 05. 01.	
	B2301324 Példa Cég	Kft 2023.05.01.	500 027 HUF	Ma +	30 nap 60 nap 90 r	пар
	2023.05.01. 1111, Budap 3.	best, Teszt utca <mark>Lejárt</mark>	Nettó: 500 000 HUF		2023. 05. 01.	
	a Részletes szűrés				🔟 Szűrés	törlése
	Fizetendő/kintlévőség Válassz V	Partner	Cimke Válassz	~	Deviza Válassz	~
		Sz	űrés			
	<b>Egyenleg</b> 2.100.000 H	UF				
	2 000 000 HUF					
	1 000 000 HUF				•	•
	0 HUF	-		/		
	- 2 000 000 HUF			•		
	jan	feb már	ápr r	máj	jún j	úl
	2023 máius	Bev	étel: 5 000 000 HUF	Kiadás	2 200 000 HUF	~



A Cashflow képernyő (avagy cégednek) pénzforgalmi kimutatás(á)t mutatja be. A képernyőn megjelenő adatok kalkulált értékek, aminek alapját a következő adatforrások szolgáltatják:

- Kimenő számlák adatai
- Bejövő számlák adatai
- Egyéb kiadások adatai

Az összesítő dobozok a pénzforgalmi kimutatás értelmezéséhez nyújtanak segítséget, kintlévőségek és tartozások aggregátumait tartalmazzák; az adatok a számlainformációk alapján kerülnek összesítésre. A dobozok tartalma:

Kintlévőség

Részben fizetett tételek esetén a tétel teljes kiegyenlítéséig a teljes összeg jelenik itt meg.

- **Tartozások** Részben fizetett tételek esetén a tétel teljes kiegyenlítéséig a teljes összeg jelenik itt meg.
- Lejárt kintlévőség Részben fizetett tételek esetén a tétel teljes kiegyenlítéséig a teljes összeg jelenik itt meg.
- Lejárt tartozások
   Részben fizetett tételek esetén a tétel teljes kiegyenlítéséig a teljes összeg jelenik itt meg.

A Lejárt számláim blokkban a lejárt fizetési határidejű kifizetetlen kimenő-, bejövő számlák és egyéb kiadások találhatók. A sorok végén lehetőséged van újra ütemezett fizetési határidő megadására, ezek után az új dátum alapján figyelmeztet majd a rendszer. Új dátum megadásával módosul a cashflow kimutatás. Az újonnan megadott fizetési határidő dátuma nem módosítja a tényt, hogy egy lejárt tételről van szó, csupán a cashflow kimutatásra van hatással és ez alapján az alábbi szabályrendszer érvényesül a rendszerben szereplő lejárt tételeket megjelenítő widget csempékkel (widget-ekkel) kapcsolatosan:

- Kimenő számla esetén a Kimenő számlák listanézeten a Lejárt kintlévőségek widget-ben az átütemezést követően is látszik az átütemezett számla, mint lejárt.
- Bejövő számla esetén a Bejövő számlák listanézeten a Lejárt számla tartozások widget-ben az átütemezést követően is látszik az átütemezett számla, mint lejárt.
- Egyéb kiadás esetén az Egyéb kiadás listanézeten a Lejárt egyéb tartozások widget-ben az átütemezést követően is látszik az átütemezett tétel, mint lejárt.
- Áttekintő képernyő Cashflow blokk a Lejárt kintlévőségek és Lejárt tartozások widgetek-ből az átütemezést követően kikerül az átütemezett tétel és az átütemezett határidőnek megfelelően kerül a grafikon megjelenítésre.
- Áttekintő menüpont Cashflow fülön a Lejárt kintlévőségek és Lejárt tartozások widgetek-ből az átütemezést követően kikerül az átütemezett tétel és az átütemezett határidőnek megfelelően kerül a grafikon megjelenítésre, valamint a tétel is átsorolásra a számlalistában a Cashflow fülön.

A blokk működését tekintve a befogadásra váró számlák blokkal egyezik meg. Alapesetben az első 3 legrégebben lejárt számlát mutatja, de a blokkban lehetőséged van görgetve látni a többi számlát is.

A számlához kapcsolódó információk csempés elrendezésben jelennek meg. Egy sor egy számlát jelent, melynek oszlopaiban számlainformáció jelenik meg.



A "Várható fiz. határidő" oszlop gyorsgombokat tartalmaz, mellyel felülírhatod a rendszerben számlaadatok alapján tárolt fizetési határidőt. A gyorsgombok:

- +30 nap Kattintására az aktuális dátumhoz képest 30 nappal későbbi fizetési határidő kerül beállításra a számlához, a Cashflow kimutatás értékéi ennek megfelelően módosulnak.
- +60 nap Kattintására az aktuális dátumhoz képest 60 nappal későbbi fizetési határidő kerül beállításra a számlához, a Cashflow kimutatás értékéi ennek megfelelően módosulnak.
- +90 nap Kattintására az aktuális dátumhoz képest 90 nappal későbbi fizetési határidő kerül beállításra a számlához, a Cashflow kimutatás értékéi ennek megfelelően módosulnak.
- Beírom a dátumot Kattintására dátumválasztó jelenik meg a felületen, ahol az eredeti fizetési határidőnél korábbi dátumot nem választhatsz. A kiválasztott dátum alapján módosul a Cashflow kimutatás.



# 3.4. ÁFA figyelő

		同 Minta Hungary Kft. ~
मा	Áttekintő	Áttekintő
$\oplus$	Új számla kiállítása	Áttekintő Eredmények Cashflow ÁFA figyelő
Ļ	Kimenő számlák	
4	Bejövő számlák Egyéb kiadások	ÁFA FIGYELŐ - AKTUÁLIS () 2023.04.01 2023.06.30. Időszak
	Fizetendőim	57 600,00 HUF     Várható Irzetendo AFA       0 HUF     Várható ÁFA       57 600,00 HUF     Várható ÁFA egyenleg
血	Bankom	< Előző • • • Következő >
D	Teendőim	ldőszak
		ÁFA bevallás gyakorisága * V Negyedéves V
		2023.01.01 2023.03.31. 2023.04.01 2023.06.30. 2023.07.01 2023.09.30.
		(i) Várható ÁFA Figyelem! A várható összesen fizetendő ÁFA az ebben a rendszerben megadott bejövő számlákból, fizetendő tételekből és kimenő számlákból áll össze. Ha bármi olyan költséged, vagy bevételed van, ami a rendszerben nem látszik, azzal nem kalkulálunk. Így kérjük, az ÁFA-t mindig az alapján fizesd be, amit a könyvelőd előkészít neked!

Az összesítő blokkon kivezetve látod a kalkulált ÁFA fizetési kötelezettségére vonatkozó információkat, amennyiben ÁFA bevalló vagy.

Ellenkező esetben az ÁFA figyelő nem jelenik meg a felületen. Az összesítő blokkban az elvégzett beállításaid alapján jelenítjük meg, illetve kalkuláljuk az analitikához tartozó értékeket.

A következő sorok jelennek meg:

- Várható ÁFA A Várható fizetendő és a Várható levonandó ÁFA különbségeként jelenik meg. Lehetőséged van ezt felülírni az Operációs területen lévő "Valós befizetett ÁFA" értékével.
- Várható fizetendő ÁFA A teljesítési dátum alapján adott időszakba tartozó kiállított számlák ÁFA értékének aggregált összege jelenik meg.
- Várható levonandó ÁFA A teljesítési dátum alapján adott időszakba tartozó befogadott számlák ÁFA értékének aggregált összege jelenik meg.

A blokk alján látható továbbá egy lapozó, mely segítségével az előző időszakra vonatkozó ÁFA összesítést tekintheted meg, ugyanebben a leosztásban. Alapértelmezetten az aktuális időszak ÁFA analitikája jelenik meg.

Az operációs terület az ÁFA analitika képernyőn az összesítő blokk alatt helyezkedik el. A blokk a következő elemekből épül fel:



- ÁFA bevallás gyakorisága
  - Lehetséges értékek:
    - Nincs megadva
    - Havi
    - Negyedéves
    - Éves
- ldőszak választó
  - A blokk tetején egy fix időszak választó jelenik meg, ez szűrőként szolgál a lentebbi táblázat elemeinek megjelenítésére. Az időszak választó a felhasználó adózási beállítása alapján kerül megjelenítésre.
- Várhatóan összesen fizetendő ÁFA
  - A kiválasztott szűrési feltételnek megfelelően az időszakra vonatkozó összes fizetendő ÁFA összege kerül megjelenítésre ezres tagolással.
- Valós befizetett ÁFA
  - A mezőben az adott időszakra vonatkozó rendszerben rögzített NAV típusú tranzakciók összege jelenik meg.

Lehetőséged van a becsült ÁFA összeget felülírni a valósan befizetett ÁFA összegével. Ezt követően az általad felvitt összeg fog megjelenni a releváns pontokon, mint például az Összesítő blokkban, valamint a Várhatóan fizetendő ÁFA összesítőben.

Amennyiben megadtál valós ÁFÁ-t az adott időszakra, akkor arra vonatkozóan már nem jelenik meg a letölthető ÁFA analitikai riport (azokra az időszakokra továbbra is megjelenik, ahol csak becsült ÁFA van).

Amennyiben megadtál valós befizetett ÁFÁ-t, a következő blokkok eltűnnek:

- Várható fizetendő ÁFA
- Várható levonandó ÁFA
- Várhatóan fizetendő ÁFA panel
- Várhatóan levonandó ÁFA panel
- Számlasor



# 3.5. Teendők és teendőlista

BH war		12345678@bupa.hu	14:4
] Áttekintő	Teendőim		
) Új számla kiállítása			
. Kimenő számlák	133 Teendők		
	2 Beállítások		~
Bejövő számlák	Bankkapcsolat létrehozása		
2 Egyéb kiadások	Bankkapcsolat létrehozása		
Fizetendőim	2 Befogadásra váró számla		~
1 Bankom	Partner Kft., 2023.05.01. Új számlád érkezett! (MAIL: bb_invoice - BKS00000003)		
] Teendőim	Partner Kft., 2023.05.01. Új számlád érkezett! (MAIL: bb_invoice - BKS00000003)		
	2 Sikertelen NAV küldés		~
	EKS00001858 Partner Kft., 400 000 HUF		
	EKS00001858 Partner Kft., 400 000 HUF		
	2 Fizetendőim		~
	Partner Kft., 400.000 HUF Fizetési határidő 2 napja lejárt!		
	<ul> <li>Partner Kft., 400.000 HUF</li> <li>Fizetési határidő 2 napja lejárt!</li> </ul>		
	2 Lejárt kintlévőségek		~
	<ul> <li>Partner Kft., 400.000 HUF</li> <li>Fizetési határidő 2 napja lejárt!</li> </ul>		
	<ul> <li>Partner Kft., 400.000 HUF</li> <li>Fizetési határidő 2 napja lejárt!</li> </ul>		
	2 Fizetettnek jelölhető számlák		~
	C EKS00001858 Partner Kft., 400.000 HUF		
	<ul> <li>EKS00001858</li> <li>Partner Kft., 400.000 HUF</li> </ul>		
	2 Díjbekérőből számlakiállítás		~
	EKS00001858 Partner Kft., 400.000 HUF		
	EK500001858 Partner Kft., 400.000 HUF		
	2 Számlakiállítás		~
	Partner Kft., 400.000 HUF 2023-04-28		
	Partner Kft., 400.000 HUF 2023-04-28		
	Értesítések (3)		
	Ertesites         X         Ertesités           ① A partnered " Kincsem Bt " csődeljárás alá kerü!!         ① A partnered csődeljárás alá kerü!	Kincsem Bt "     A partn     csődeljá	× ered " Kincsem Bt " árás alá kerül!
	Van kifizetetlen számlája neked. Van kifizetet Button >	len számlája neked. Van kifi Button >	zetetlen számlája neked. Button >



A Teendők lista képernyő a "Teendők" menüpontra kattintva, valamint az "Áttekintő" képernyőn a Teendők blokkban a "Tovább az összes teendőre" linkre kattintva érhető el. A tartalmi rész blokkjai harmonika panelek, melyek a panel fejlécében található nyíl segítségével kibonthatók vagy összecsukhatók. Az alapvető szabályok, amik irányadóak a 3.1.5 Teendők fejezetben kerültek bemutatásra.



#### 4. Beállítások

A regisztrációt követően a saját, valamint a regisztrált cég adatainak pontosítását, módosítását és beállítását a beállítások menüpontokban ("Céges beállítások"; "Személyes beállítások") teheted meg. A

beállítások a fejléc jobb szélén elhelyezett névre és avatarra  $^{(Q)}$  kattintva a lenyíló menüpontoknál érhetők el.

Amennyiben csak a felhasználói bejelentkezés történt meg a Digitális Pénzügyi Asszisztens rendszerbe, de a cégválasztás nem, úgy az alábbi menüpontok jelennek meg:



Ha a cég kiválasztása is megtörtént, akkor az alábbi menüpontok érhetők el:





# 4.1. Céges beállítások

A "Céges beállítások" menü 6 főbb fülre van bontva, melyek az alábbiak:

- Céges adatok
- Számlázási beállítások
- Pénzügyi beállítások
- Banki beállítások
- NAV beállítások
- Jogosultság kiosztás



## 4.1.1. Céges adatok

A "Beállítások" menüpont "Céges adatok" almenüpontjában van lehetőséged a cégregisztráció során megadott adatokat manuálisan vagy az OPTEN adatbázisban tárolt információk alapján (a "Céges adatok frissítése Optenből' aktív link segítségével) frissíteni, módosítani, illetve hiányzó adatokat pótolni. Továbbá itt van lehetőséged a regisztrált cég törlésére (az oldal alján található "Céges profil törlése" aktív link használatával).

A "Céges adatok" képernyő négy nagyobb blokkból épül fel, melyek az alábbiak:

- Adatok szerkesztése
- Regisztrált azonosítók
- Számlázási cím
- Levelezési cím

				[] Minta H 12345	<b>ungary Kft.</b> ~ 6678@bupa.hu	Példa Péter 14:45
Áttekintő	Beállítások					
Új számla kiállítása	Céges Számlázás adatok beállításo	si Ik	Pénzügyi beállítások	Banki beállítások	NAV beállítások	Jogosultság kiosztás
Kimenő számlák Bejövő számlák	Adatok szerkesztése				C <sup>4</sup> Céges adatok fris	sítése Optenbő
Egyéb kiadások	Cégnév *			Vállalkozási forma * Nonprofit korlátol	t felelősségű társaság	~
Fizetendőim	Regisztrált azonosítók					
Bankom	Adószám * 1234567-1-12		Csoportos adószám 1234567-1-12		Közösségi adószám HU11223311	
Teendőim	Cégjegyzék / nyilvántartási szám 12-12-123456			E.V. Nyilvántartási szám		
	Számlázási cím					
	Ország * Magyarország	Ország * Irányítószám * Magyarország 1111		Város * Budapest		
	Közterület neve * Teszt		Közterület tipusa * utca	~	Házszám * 7	
	Épület	Lépcsőhá	iz	Emelet	Ajtó	
	Levelezési cím Megegyezik a levelezési cím	nmel				
			Me	entés		
			(+) Céges	fiók törlése		

A "Mentés" gombbal menthetően az adatok.



## 4.1.2. Számlázási beállítások

A "Beállítások" menüpont "Számlázási beállítások" almenüpontjában van lehetőséged a cégregisztráció során nem érintett, a számlázási funkciókhoz kapcsolódó alapbeállításokat manuálisan rögzíteni.

A "Számlázási beállítások" képernyő 4 nagyobb blokkból épül fel, melyek az alábbiak:

- Számla alapbeállítások
- Számlakép megjelenítése
- Értesítők
- Címkék

A képernyőn lehetőséged van a számlázási beállítások mellett, a díjbekérők kapcsán is az alapbeállításokat elvégezni. Mivel a kitöltendő adatmezők esetében csak elnevezésben van különbség, így a díjbekérő alapbeállítások nem kerülnek külön bemutatásra. Az elnevezésbeli különbség annyi, hogy ha a számla kapcsán az adatmező például "Számla nyelve" címet kaptad, akkor az a díjbekérő fülön "Díjbekérő nyelve" címmel fog szerepelni.



#### Számla fülön:

				T Minta Hu 123456	<b>ngary Kft.</b> ∨ 78@bupa.hu	
血 Áttekintő	Beállítások	5				
Új számla kiállítása	Céges adatok	Számlázási beállítások	Pénzügyi beállítások	Banki beállítások	NAV beállítások	Jogosultság kiosztás
🖖 Bejövő számlák	Számla		C	Díjbekérő		
Egyéb kiadások	Számla alapbe	állítások				
🗔 Fizetendőim	Számla nyelve * Magyar		~	Alapértelmezett fizeté Csoportos beszedé:	si mód * S	~
益 Bankom	Számla típusa * Elektronikus		~	Alapértelmezett fizeté 90	si határidő *	~
💭 Teendõim		Cáglogó				
	+ Céglogó hozzáadása	Legiogo Húzz ide egy fá számítógépede Képméret max. Fájlméret max. Fájlformátum PNG	j <b>İt vagy tallózz a</b> <b>n.</b> 210 × 100 pixel 120 kB			
	Számlakép me	egjelenítése				
	Elrendezés E-számla (piros)		~	Számla lábléc szöve	ge	
	Számla kiállíta	is utáni értesi	tők			
	Értesítő e-mail tárgya Új számlád érkezet	t!				
	E-mail szöveg Kedves Partnerem Új számlád érkezet	t! Üdvözlettel,				
	Címkék					
	Új címke hozzáadá	sa			Új címke	hozzáadása
	Bevétel 🛞	Kiadás 🔕 🛛 Véte	el 🛞 🗌 Címke 🛞	)		
			Me	ntés		



#### Díjbekérő fülön:

MGH Schert				Minta Hu 123456	<b>ngary Kft.</b> ∨ 78@bupa.hu	Példa Péter 14:45
Áttekintő	Beállítások	¢				
Új számla kiállítása	Céges	Számlázási beállítások	Pénzügyi beállítások	Banki beállítások	NAV beállítások	Jogosultság kiosztás
∱ Kimenő számlák						
↓ Bejövő számlák	Számla		C	Díjbekérő		
Egyéb kiadások	Díjbekérő alaj	obeállítások				
🗊 Fizetendőim	Díjbekérő nyelve * Magyar		~	Alapértelmezett fizeté: Átutalás	si mód *	~
🟦 Bankom	Díjbekérő típusa *		~	Alapértelmezett fizeté:	si határidő *	~
刀 Teendőim	Díjbekérő me	gjelenítése				
	Elrendezés		~	Díjbekérő lábléc 1.	sor	~
	Számla kiállíta	ás utáni értesí	tők			
	Díjbekérő értesítő	e-mail tárgya				
	Díjbekérő értesítő e-n Kedves Partnerem Új díjbekérőd érke	nail szöveg I zett! Üdvözlettel,				
			_			
			Me	ntés		

# 4.1.2.1. Számla alapbeállítások

Itt állíthatjuk be az alábbiakat:

- Számla nyelve
  - o Magyar Alapértelmezett
  - o Angol
  - o Német
- Számla típusa

٠

- o Elektronikus Alapértelmezett
- o Papír
- Alapértelmezett fizetési mód
  - o Értékkészletből választható Alapértelmezetten "Átutalás"
- Alapértelmezett fizetési határidő
- o Értékkészletből választható (napok számában megadva) Alapértelmezetten "8"
- Céglogó
  - o Képméret: max. 200x200 pixel
  - Fájlméret: max. 120KB
  - o Fájltípus: PNG



#### 4.1.2.2. Számlakép megjelenítése

- Elrendezés
  - E-számla (Piros) Alapértelmezett
  - E-számla (Antracit)
  - Nyomtatóbarát (Piros)
  - o Nyomtatóbarát (Antracit)
- Számla lábléc
  - Az itt megadott tetszőleges szöveg jelenik meg a számla láblécében.

# 4.1.2.3. Értesítők

- Értesítő e-mail tárgya
  - Az itt megadott tetszőleges szöveg, része lesz a kimenő számlák kiküldése során használt e-mailek tárgyának.
- E-mail szövege
  - Az itt megadott tetszőleges szöveg, része lesz a kimenő számlák kiküldése során használt e-mailek szövegtörzsének.

# 4.1.2.4. Címkék

Itt lehet megadni / áttekinteni, hogy a számlakiállításnál és számlabefogadásnál milyen címkéket rendelhetünk majd hozzá a számlákhoz. A címkékkel lehetőséged van a bevételeket és kiadásokat jobban csoportosítani.

Alapértelmezetten két címke van beállítva a rendszerben: Bevétel / Kiadás

Amikor hozzárendelsz egy címkét egy számlához, az csak a rendszerben kerül elmentésre; így például amikor egy kimenő számlához rendelsz egy címkét, azt csak Te fogod látni, a számlát kapó fél nem. Egy számlához maximum egy címke tartozhat.

A kívánt címke megadását követően a "Mentés" gombbal menthetők az adatok.



# 4.1.2.5. Díjbekérő alapbeállítások

Itt állíthatjuk be az alábbiakat:

- Díjbekérő nyelve
  - o Magyar Alapértelmezett
  - o Angol
  - o Német
- Díjbekérő típusa
  - o Elektronikus Alapértelmezett
  - o Papír
- Alapértelmezett fizetési mód
  - o Értékkészletből választható Alapértelmezetten "Átutalás"
- Alapértelmezett fizetési határidő
  - Értékkészletből választható (napok számában megadva) Alapértelmezetten "8"

# 4.1.2.6. Díjbekérő megjelenítése

- Elrendezés
  - o E-számla (Piros) Alapértelmezett
  - o E-számla (Antracit)
  - Nyomtatóbarát (Piros)
  - o Nyomtatóbarát (Antracit)
- Díjbekérő lábléc
  - Az itt megadott tetszőleges szöveg jelenik meg a díjbekérő láblécében.

# 4.1.2.7. Értesítők

- Értesítő e-mail tárgya
  - Az itt megadott tetszőleges szöveg, része lesz a kimenő díjbekérők kiküldése során használt e-mailek tárgyának.
- E-mail szövege
  - Az itt megadott tetszőleges szöveg, része lesz a kimenő díjbekérők kiküldése során használt e-mailek szövegtörzsének.

A "Mentés" gombbal menthetők az adatok.



#### 4.1.3. Pénzügyi beállítások

				ित्र Minta Hu 123456	<b>ngary Kft.</b> ∨ 78@bupa.hu	
Áttekintő	Beállításo	ok				
🕀 Új számla kiállítása	Céges	Számlázási	Pénzügyi	Banki	NAV	Jogosultság
↑ Kimenő számlák	adatok	beallitások	beállítások	beallitások	beallitások	kiosztás
业 Bejövő számlák	Adózási és p	énzügyi beállítá	ások			
	🔽 KATA-s adóz	zó vagyok (				
Egyeb kiadasok	🗹 Alanyi adóm	nentes (AAM) vagyok	(i)			
. Fizetendőim	Pénzforgaln	ni ÁFA-s vagyok (				
童 Bankom			_			
, Teendőim			Mei	ntés		

Ezen a fülön tudod beállítani céged a könyvelésével, és ÁFA fizetéssel kapcsolatos információit. Az itt megadott értékek vezérlik a nyitó oldalon az "Áttekintő", "Eredmények", "Cashflow" és "ÁFA analitika" felületeken megjelenő pénzügyi mutatókat, valamint a rendszer ezen információk alapján tud teendőket inicializálni, mint például az ÁFA befizetéssel kapcsolatosan teendők.

A "Pénzügyi beállítások" fül egy blokkot tartalmaz, az alábbi beállítási lehetőségekkel:

- KATA adózó vagyok
- Alanyi adómentes (AAM) vagyok
- Pénzforgalmi ÁFA-s vagyok

A "Mentés" gombbal menthetők a beállított adatok.



## 4.1.4. Banki beállítások

Céges adatok	Számlázási beállítások	Pénzügyi beállításol	Ba k beálli	nki ítások	NAV beállítások	Jogosultság kiosztás	
Kösd össz	e bankszámlá	idat a BUPA-v	al!				
	Látható lesz banki <b>egyenleged</b> és tranzakcióid.		Könnyen <b>összekapcsolható a</b> <b>tranzakció a</b> <b>számlával</b> , ami segíti a		Kezeld e összes s kattint: előkész	egy helyen a cég számláját és <b>egy</b> ással zítheted az	
	Megnézem	ı, <mark>hogy működik</mark>	Megnéze	m, hogy kell	összekapcsolni	(at.	
ankszámlá	ik 🛈		🔓 Státus	z frissítése	🕀 Új bankszá	ámla hozzáadás	
Bank		Giro szamlaszam		Deviza			
Account Swift kód:	<b>1</b> МККВНUНВ	11111111-22222 IBAN: HU11 1111 11	222-00000000 111 1111 1111	$\rm HUF \lor$		♡ …	
~	Aktív						

Ezen a képernyőn lehetőséged van a cégregisztráció végén beállított bankkapcsolatot, valamint a céghez később beállított bankkapcsolataid karbantartani, <u>támogatott banknál</u> vezetett számlák esetében az összekapcsolt számlainformációkhoz való AISP nyilatkozatot (consent) megújítani. Ezen a felületen tudod továbbá rögzíteni a többi bankszámládat is, amikre bankkapcsolatot bár nem tudod beállítani, de a céghez tartoznak.

Az "Új bankszámla hozzáadása" gombra kattintva adhatsz hozzá új, a céghez tartozó bankszámlát a listához. A gomb megnyomására megjelenik az "Új bankszámla hozzáadása" felugró képernyő, amit értelemszerűen szükséges kitölteni és a "Rögzítés" gomb segítségével menteni.

- <u>Támogatott banknál</u> vezetett számla esetén:
  - Az új bankszámla hozzáadásra kerül, státusza "Összekapcsolható" és megjelenik a jelölőnégyzet a bankszámla sor elején. A jelölőnégyzet bekattintása után a "Kijelölt bankszámlák összekapcsolása" gombra kattintva kezdeményezheted a <u>támogatott</u> <u>banknál</u> vezetett bankszámlád összekapcsolását a <u>támogatott bank</u> Internetbank fiókjával.
- Nem <u>támogatott banknál</u> vezetett számla esetén:
  - Az új bankszámla hozzáadásra kerül, státusza "Nem összekapcsolható".

Abban az esetben, ha új bankszámla kerül a rendszerben berögzítésre a céghez, vagy egy már rögzített bankszámla adataiban változás történik, akkor arról a rendszer értesítő e-mail-t küld a céghez tartozó és megfelelő beállításokkal rendelkező felhasználóknak, valamint, ha van beállítva a céghez központi email cím, akkor oda is.



## 4.1.5. NAV beállítások

A "Beállítások" menüpont ezen almenüjében tudod módosítani / pótolni a regisztráció során már elvileg elvégzett NAV kapcsolat beállítását. Működés és elérhető elemek tekintetében megegyezik a cégregisztráció során írtakkal!

Kal					িল Mir	n <b>ta Hungary Kft.</b> ~ 12345678@bupa.hu	Példa Péter 14:45
मा	Áttekintő	Beállításo	k				
(+)	Új számla kiállítása	Céges adatok	Számlázási beállítások	Pénzügyi beállítások	Banki beállításo	NAV beállítások	Jogosultság kiosztás
≏	Kimenő számlák						
⊻	Bejövő számlák	A számlázást	noz aktív NAV k	apcsolat kell 🛈	i		
0	Egyéb kiadások	NAV technikai fel	használónév *	(i)		0	
	Fizetendőim	NAV jelszó *		()		(!)	
盦	Bankom	NAV aláírókulcs *	•	Ū		Inaktív	
$\Box$	Teendőim				C-> Segitse	égre van szükségem a NAV és a Bl	JPA összekötésében
		NAV cserekulcs *		()	dz dKU	Részletes útmutat	ó a BUPA oldalán >
		NA	V kapcsolat létreh	ozása	Tudom Online	n, hol találom ezeket a kulcsokat, i Számlázó felületére és átmásoloi	belépek a NAV m ide.
						Toyabb az Offinie	



# 4.1.6. Jogosultság kiosztás

	Céges	Számlázási Pénzüg	gyi Banki	NAV Jogos boślitósok	ultság
∱ Kimenő számlák	адаток	Dealiitasok Dealiitas	sok Deallitasok	Deallitasok kio	sztas
➡ Bejövő számlák	Felhasználók				
Egyéb kiadások	Név Kovács János	E-mail cím janos.kovacs@ceg.com	Jogosultsági kör Számlázási munkatárs v	Jogosultság szerkesztése	Törle
🗔 Fizetendőim	Név	E-mail cím	Jogosultsági kör	Ø	$\otimes$
m Bankom	Nagy Péter	nagypeti@ceg.com	Könyvelő 🗸	Jogosultság szerkesztése	Törle
	Név Kiss Lívia	E-mail cím kiss.livia@ceg.com	Jogosultsági kör Adminisztrátor ~		Törk
	Új felhasználó me	eghívása			
	E-mail cím *				
	Jogosultsági kör *		~		
	Meghívó küldése				
	Kiküldött meghív	vók			
	Kiküldött meghív	rók Jogosultsági kör Számlázási mu	Meghívó állapota	C	X
	Kiküldött meghív Név E-mail cím Nagy Anna nagy.anna@	rók Jogosultsági kör Igmail.com Számlázási mu Jogosultsági kör	Meghívó állapota Inkatárs Elküldött Meghívó állapota	C Újraküldés	X Törle

Ezen a fülön tudod a számlázóba regisztrált cég felhasználóinak a jogosultságát szerkeszteni, a felhasználóit törölni és új felhasználót meghívni. Valamint ezen a fülön van lehetőség a céges szintű kötelező kétfaktoros azonosítás beállítására.



A képernyő 4 blokkból áll:

- Felhasználók
- Kétfaktoros hitelesítés a cégben
- Új felhasználó meghívása
- Kiküldött meghívók

#### Jogosultsági szintek

A felhasználók számára a különböző jogosultsági szinteken eltérő funkciócsoportok és megtekintési felületek elérhetők. Négy jogosultsági szintet különböztetünk meg, ezek legmagasabbtól a legalacsonyabbig:

- Fiókgazda
- Pénzügyes
- Könyvelő
- Számlázási munkatárs

Továbbá 7 funkciócsoportot különböztetünk meg, melyek a felhasználók blokkban felhasználónként jelölőnégyzet segítségével ki-be kapcsolhatók:

Kimenő számlák	Bejövő számlák	Egyéb kiadások	Bank	Áttekintő	Extra beállítások	Felhasználó meghívása
🗸 Megnéz	Megnéz	🗸 Megnéz	Megnéz			
Szerkeszt	Szerkeszt	Szerkeszt	Szerkeszt			

# 4.1.6.1. Felhasználók

A felhasználók jogosultságai jogosultsági körök alapján kerül meghatározásra. Az egyes jogosultsági körökhöz vannak a különböző funkciócsoportok elérhetősége társítva. A jogosultsági körökhöz társított funkciócsoport jogosultságok esetében három különböző esetet különböztetünk meg:

- Jogosultsággal jár a felhasználónak a funkciócsoport elérése, de a céghez tartozó ""Fiókgazda" által kikapcsolható → zöld kerettel és pipával jelölt jelölőnégyzet (aktív)
- Jogosultsággal jár a felhasználónak a funkciócsoport elérése és nem is vehető el tőle, még a "Fiókgazda" által sem → szürke kerettel és pipával jelölt jelölőnégyzet (inaktív)
- Jogosultsággal nem jár a felhasználónak a funkciócsoport elérése és nem is adható meg neki, még a "Fiókgazda" által sem → szürke kerettel, pipa nélküli jelölőnégyzet (inaktív).

#### 4.1.6.2. Kétfaktoros hitelesítés a cégben

A cégszintű kétfaktoros hitelesítés beállításához szükséges, hogy a cégben Fiókgazda jogosultsággal rendelkező felhasználó először saját magának állítsa be a kétfaktoros azonosítást. Amíg ez nem történik meg, addig nem lehetséges cégszintű kétfaktoros hitelesítés beállítása, amire a rendszer figyelmeztet is.



#### Kétfaktoros hitelesítés a cégben

A cégbe belépéskor minden felhasználónál kötelező a kétfaktoros hitelesítés belépésnél

(i) Ahhoz, hogy ezt beállíthasd, előbb kapcsold be a személyes beállítások oldalon a kétfaktoros hitelesítést.

Hitelesítő beállítása magamnak >



A felhasználói kétfaktoros hitelesítés beállítása a személyes beállítások menüpontban lehetséges. A fenti ábrán a Hitelesítő beállítása magamnak > linkre kattintva oda navigál a rendszer.

A felhasználói kétfaktoros hitelesítés beállításának részletes leírása a <u>Kétfaktoros hitelesítés</u> fejezetben található.

Miután a fiókgazda beállította magának a felhasználó kétfaktoros azonosítást, elérhetővé válik a cégszintű kétfaktoros azonosítás beállításának lehetősége.

#### Kétfaktoros hitelesítés a cégben

Kikapcsolva	
A cégbe bele	épéskor minden felhasználónál kötelező a kétfaktoros azonosítás belépésnél
Beállítás	

A jelölőnégyzetet bepipálva a 'Beállítás' gombra kattintva megtörténik a cégszintű kötelező kétfaktoros azonosítás beállítása, melyről a céghez kapcsolt minden felhasználó e-mail értesítést kap.



#### Kétfaktoros hitelesítés a cégben



✓ A cégbe belépéskor minden felhasználónál kötelező a kétfaktoros azonosítás belépésnél





# 4.1.6.3. Új felhasználó meghívása

Új felhasználó meghívására a "Fiókgazda" jogosultsággal rendelkező felhasználóknak van lehetősége, így a többi jogosultsági kör számára ez a blokk meg sem jelenik.

Új felhasználó meghívásához az alábbi adatokat kell megadni a meghívást végzőnek:

- Név → Meghívásra kerülő személy neve
- E-mail cím → Meghívásra kerülő személy e-mail címe
- Jogosultsági kör → Meghívásra kerülő személy E-Számlázóba történő regisztrációt követően a céghez tartozó jogosultsági köre.

A "Meghívó küldése" gomb megnyomására a rendszerből egy e-mail kerül kiküldésre a meghívottnak, a megadott e-mail címére. Erről a felületen egy tájékoztató üzenet is megjelenik.



#### 4.1.6.4. Kiküldött meghívók

A korábban kiküldött meghívók listaszerűen megjelennek a képernyőn a státuszukkal, valamint a rajtuk végezhető funkciókkal együtt. A meghívók státusza a következő:

- Elküldött
- Elfogadott
- Lejárt.

Kiküldött meghívókon értelmezett funkciók:

- Operative digraküldés A funkciógomb segítségével lehetőség van lejárt, vagy elveszett meghívó újra küldésére.
   S
- Törlés A funkciógomb segítségével lehetőség van kiküldött meghívó törlésére. Ez esetben a meghívóban lévő esetlegesen még érvényes aktivációs link érvényessége lejár.

# <u>FONTOS</u>: A meghívót küldő cég és a meghívott felhasználó összekapcsolása csak abban az esetben történik meg, ha a meghívott felhasználó ugyanazzal az e-mail címmel regisztrál a BUPA rendszerbe, amire a meghívót megkapta!

A kiküldött meghívókban található aktivációs link érvényességét tekintve, 24 óráig érvényes. A meghívott felhasználó, amennyiben a linkre kattint és az még aktív, akkor egyből a felhasználó regisztráció képernyőre jut a felhasználó. Amennyiben a link már nem aktív a meghívás folyamat nem fejezhető be. Amennyiben a megadott e-mail címre vonatkozóan már kiküldésre került egy meghívó, de még nem lett aktiválva, úgy a rendszer erről tájékoztatja a felhasználót, hogy már folyamatban van a meghívás. Abban az esetben, ha már a megadott e-mail cím alapján került hozzárendelésre felhasználó a céghez, úgy erről is tájékoztat a rendszer és egyik esetben sem kerül újabb meghívó e-mail kiküldésre. Lejárt státuszú e-mail címre a meghívó újból kiküldhető.

A felhasználónak a regisztrációt követően a "Cégválasztó" képernyőn automatikusan megjelenik a cég, ahonnan a meghívót küldték számára.

#### 4.2. Személyes beállítások

Ezen a fülön tudod a regisztráció során megadott adataidat szerkeszteni, így lehetőséged van neved és jelszavad megváltoztatására, továbbá a személyes profilodnak törlésére is, értesítő e-mailek kérésének bekapcsolására, valamint kétfaktoros hitelesítés beállítására is!

A képernyő 3 blokkból áll:

- Személyes adatok
- Bejelentkezési e-mail cím módosítása
- Új jelszó beállítása
- Kétfaktoros hitelesítés



NGH MGH			] Minta Hungary Kft. ~ 12345678@bupa.hu	Példa Péter ~ 14:45
<u>ரி</u> Átte	ekintő S	Személyes beállítások		
🕀 Új sz	zámla kiállítása			
் Kime	enő számlák	Személyes adatok		
⊎ Bejö	övő számlák	Név *		
🖾 Egyé	éb kiadások	Telefonszám *		
🗔 Fizet	tendőim	Szeretnék értesítéseket kapni e-mailben		
<u>命</u> Banl	kom	Személyes adatok mentése		
□ Teer	ndőim	Bejelentkezési e-mail cím módosítása		
		Jelenlegi felhasználónév		
		Jelenlegi e-mail cím *		
		Új e-mail cím *		
		Új e-mail cím még egyszer *		
		E-mail cím módosítása		
		Új jelszó beállítása		
		Jelenlegi jelszó *		
		Új jelszó *		
		Új jelszó újra *		
		Jelszó módosítása		
		Kétfaktoros hitelesítés		
		Vötelező kétfaktoros hitelesítés belépésnél 🛈		
		Beállítás		
		ញ៍ Személye	es profil törlése	



#### 4.2.1. Személyes adatok

Ebben a blokkban változtathatod meg az alábbi adatokat:

- Név
- Telefonszám

Ebben a blokkban állíthatod be, hogy szeretnél-e értesítéseket kapni (Fiókgazdák esetében feltétlen javasolt), valamint a "Személyes profil törlése" link segítségével törölheted személyes felhasználói profilod. (Kivéve, ha Te vagy az egyetlen "Fiókgazda" jogosultsággal rendelkező felhasználó a cégnél).

Személyes adatok	
Név *	
Telefonszám *	
Szeretnék értesítéseket kapni e-mailben	
Személyes adatok mentése	

Az adatok a "Személyes adatok mentése" gombbal menthetők.



#### 4.2.2. Bejelentkezési e-mail cím módosítása

A módosításhoz meg kell adnod a jelenlegi e-mail címedet és az új e-mail címedet kétszer, majd a "Mentés" gombra kell kattintanod. Az új e-mail címre kiküldésre kerül egy megerősítő e-mail egy linkkel, mely 24 órán át érvényes kódot tartalmaz. Amennyiben az e-mailben érkezett linkre kattintasz, a rendszer automatikusan kijelentkeztet. Ezt követően újra be kell jelentkezned a számlázóba a Nyitóképernyőre jutáshoz. A belépést követően elmentésre kerül az új e-mail cím. Ameddig nem kattintasz az új e-mail címet aktiváló linkre, addig a korábbi e-mail címeddel tudsz bejelentkezni, valamint a munkamenetet is tudod folytatni.







# 4.2.3. Új jelszó beállítása

#### Új jelszó beállítása

Jelenlegi jelszó *	
Új jelszó *	
Új jelszó újra *	
Jelszó módosítása	

Abban az esetben, ha csak jelszó módosítást szeretnél elvégezni, akkor azt ebben a blokkban teheted meg, melynek az alábbiak a mezői:

- Jelenlegi jelszó  $\rightarrow$  Itt a jelenlegi, belépés során használt jelszavadat kell megadnod
- Új jelszó → Itt adhatod meg új jelszavad, melynek a következő kritériumoknak kell megfelelnie: Tartalmaznia kell:
  - o 2 kisbetűt
  - o 2 nagybetűt
  - 2 számjegyet

Valamint az alábbi további kritériumoknak is meg kell felelned:

- o A jelszó nem tartalmazhatja a felhasználónevet (e-mail cím @ előtti részét)
- o A megadott jelszó nem egyezhet meg a korábban használt utolsó 5 jelszó egyikével sem
- A jelszó hossza legalább 8, de maximum 30 karakter hosszúságú lehet
- Új jelszó megerősítése → az "Új jelszó" mezőben szereplő érték újbóli megadására szolgál, ezért a mezőt illetően ugyanolyan elvárások vannak, mint az "Új jelszó" mező esetében és meg kell egyeznie az "Új jelszó" mezőben megadott jelszóval.



#### 4.2.4. Kétfaktoros hitelesítés

Amennyiben a Digitális Pénzügyi Asszisztens rendszerbe regisztrált fiókot egy plusz biztonsági szinttel szeretnéd megvédeni, annak beállítására itt van lehetőség. A plusz biztonsági szint beállításához szükség lesz egy mobil eszközre, amelyre le kell tölteni a Google Hitelesítő alkalmazást.



A beállításhoz be kell kattintanod a 'Kötelező kétfaktoros hitelesítésnél' jelölőnégyzetet és rá kell kattintani a 'Beállítás' gombra. A kattintás után elindul a beállítási folyamat.

Az első képernyőn a rendszer tájékoztatást ad a Google Hitelesítő alkalmazásról.



A képernyőn a



etölthető az App Store-ból

gombra kattintva a rendszer átirányit a megfelelő store-ba az alkalmazás letöltéséhez. A hitelesítő alkalmazást fel kell telepíteni a második faktorként használni kívánt eszközre.

A 'Tovább' gombra kattintva a folyamat második képernyőjére kerülünk.

vagy



Olvasd be a kódot a Goo	gle Hitelesítő alkalmazáss	sal	$\otimes$
	Új QR kód generálása		
Nem tudod beolvasni a kódot?			$\sim$
Hitelesítő kód *			
	Telefon csatlakoztatása		

A mobileszközön elindítva Google hitelesítő alkalmazást a fiók hozzáadása ('+' ikon) funkciót kell választanod. A funkció két alternatívát javasol:

- QR-kód beolvasása
- Beállítókulcs megadása

A fenti opciók közül a QR-kód beolvasása funkciót kiválasztva a mobileszközön a BUPA rendszerben generált QR-kódot kell beolvasnod. Amennyiben nem sikerül a QR-kód beolvasása, az

Új QR kód generálása gombra kattintva van lehetőséged új kód generálására BUPA oldalon.

A QR-kód sikeres beolvasása után a Google Hitelesítő alkalmazásban megjelenik az új fiók, és a hozzátartozó 6 jegyű kód. Ezt a 6 jegyű kódot kell megadnod a BUPA képernyőn, majd a 'Telefon csatlakoztatása' gombra kell kattintanod.

Amennyiben jó kód került megadásra, megjelenik a folyamat harmadik képernyője.

Kérjük add meg felhasználói fiókhoz tartozó jelszavad	$\otimes$
A kétfaktoros hitelesítés beállítás véglegesítéséhez, kérjük, add meg felhasználói fiókod jelszavát.	
Jelszó *	
Tovább	

Itt meg kell adnod a felhasználó fiókhoz tartozó jelszót és a 'Tovább ' gombra kattintva megjelenik a folyamat negyedik, befejező képernyője.



Sikeresen beállítottad a kétfaktoros hitelesítést Ha épp nem tudsz a telefonod segítségével ellenőrző kódot megadni, akkor csak a biztonsági visszaállítási kódok ismeretével tudjuk garantálni, hogy nem zárod ki magad a fiókodból. Kérlek, jegyezd meg a visszaállítási biztonsági kódokat, vagy úgy tárold őket, hogy ahhoz illetéktelenek ne férhessenek hozzá.				
	2312312313213123123123	2312312313213123123123		
	2312312313213123123123	2312312313213123123123		
	2312312313213123123123	2312312313213123123123		
	2312312313213123123123	2312312313213123123123		
	2312312313213123123123	2312312313213123123123		
	2312312313213123123123	2312312313213123123123		
	2312312313213123123123	2312312313213123123123		
	2312312313213123123123	2312312313213123123123		
	2312312313213123123123	2312312313213123123123		
		eneégi kédeket		

Ezen a képernyőn tájékoztatást kapunk a kétfaktoros hitelesítés sikeres beállításáról, valamint megjelenik egy 20 db biztonsági kódot tartalmazó lista. FONTOS, hogy ezeket a kódokat le kell töltened a 'Letöltöm a biztonsági kódokat' gombra kattintva és biztos helyre el kell menteni!

A 'Lementettem a kódokat magamnak, rendben' gombra kattintva befejeződik a beállítási folyamat. Amennyiben valamilyen okból újra szükségessé válik a Google Hitelesítővel történő összekötés, az a

felületen az

szerint. A még érvényes biztonsági kódokat (nem történt vele bejelentkezés) a Biztonsági kódok > gombra kattintva lehet megtekinteni, illetve itt van lehetőség új kódok generálására is.

Ha épp nem ti visszaállítási Kérlek, jegye illetéktelene	udsz a telefonod segítségével eller kódok ismeretével tudjuk garaı zd meg a visszaállítási biztonság k ne férhessenek hozzá.	nőrző kódot megadni, akkor <b>csak a biztonság</b> ntálni, hogy nem zárod ki magad a fiókodb gi kódokat, vagy úgy tárold őket, hogy ahho
	2312312313213123123123	2312312313213123123123
	2312312313213123123123	2312312313213123123123
	2312312313213123123123	2312312313213123123123
	2312312313213123123123	2312312313213123123123
	2312312313213123123123	2312312313213123123123
	2312312313213123123123	2312312313213123123123
	2312312313213123123123	2312312313213123123123
	2312312313213123123123	2312312313213123123123
	2312312313213123123123	2312312313213123123123
	2312312313213123123123	2312312313213123123123
	Új kódok	at kérek

## 5. Partnerek és termékek

A Partnerek és Termékek nyilvántartása a rendszer könnyű kezelését hivatott szolgálni. Lehetőséged van rögzíteni Partnereid és Termékeid adatait a könnyebb számlakiállítás érdekében. Ezek eltárolásra kerülnek a rendszerben, szerkeszthetők és törölhetők.

A Partnerek, vagy Termékek menüpontokat a fejléc jobb felső sarkában található ú.n. Avatarra (2) kattintással lenyíló menüből lehet elérni.



A menüpontra kattintással betöltődik a releváns képernyő.


## 5.1. Partnerek

Partnerek	(+) Új partner hozzáadása
arr 😂 Részletes szűrés	Q Keresés
Találatok: Nincs találat	

Lehetőséged van új partner rögzítésére, a már rögzített partner szerkesztésére, illetve annak törlésére.

A Partnerek menüpontban a rögzített partnerek csempés elrendezésben jelennek meg, főbb adataik megjelenítésre kerülnek, ezek mentén rendezhető a már rögzített partnerek listája.

Itt jelennek meg a "Fizetendőim" ill. "Egyéb kiadások" képernyőn történő új tétel hozzáadása során felvett utalási partnerek is. Azonban fontos tudni, hogy az említett képernyőkön keresztül rögzített partneradatok csak részlegesen tartalmazzák az alaphelyzetben kötelezően megadandó partnerinformációkat, így az ilyen partnereknél a későbbi szerkesztésekor természetesen minden kötelező adatot meg kell majd adnod! Ezen felül a kimenő számla kiállításakor, valamint bejövő számlák rögzítése során is mentheted a partnered, amely folyamatban minden kötelező adat megadásra kerül.

## 5.1.1. Gyorskeresés és Részletes szűrés már rögzített partnerek esetén

Kihelyezve megjelenik egy gyorskereső, mely segítségével a Partner nevére lehet keresni.



Szofisztikáltabb keresésre az ú.n. "Részletes szűrést" ajánlott használnod, ahol a következő partneradatok alapján tudunk szűrni a partnerek között: (A gyorskereső és a részletes szűrő külön-külön használható!)

- Partner neve
- Cím
- Bankszámlaszám
- Adószám
- Típus (Vevő/Szállító)



🗟 Részletes szűrés			Q Keresés	
Partner neve		Cím		
Bankszámlaszám	Adószám		Típus	~

## 5.1.2. Új partner rögzítése a Partnerek menü alatt

Új partner rögzítéséhez kattints az "Új partner hozzáadása" gombra:





## 5.1.2.1. Partneradatok rögzítése – Kézi bevitellel

Új partner	hozzáadása			< Vissza a partnerekhez
Kézi bevitel	Tömeges importálás			
Alap adatok				
Partner típusa Válassz		~		
Nincs adószáma	🗵 Belföldi adószámos	Külföl	di adószámos	
Partner neve *				
Adószám *			Csoportos adószám	
Partner azonosító			Partner számlázási e-mail cím	e



#### ALAP ADATOK BLOKK

Egy adott partner rögzítése során meg kell tudnod adni, hogy a partner milyen jogi kategóriába esik:

- Nincs adószáma
- Belföldi adószámos (alapértelmezett)
- Külföldi adószámos

j paraner i			
Kézi bevitel	Tömeges importálás		
Alap adatok			
Partner típusa Válassz		~	
🛛 🔗 Nincs adószáma	Belföldi adószámos	Külföldi adószámos	
Partner neve *			
Magánszemély			
Partner azonosító		Partner számlázás	i e-mail címe

A kiválasztott partnertípusnak megfelelően, az adatok rögzítésre szolgáló mezők dinamikusan jelennek meg, vagy tűnnek el a rögzítőképernyőről. A kötelező mezők elnevezésének végén " \* " jelzi a kötelezőséget!

- Nincs adószáma
  - o Partner típusa

Megj.: Alapértelmezetten "Vevő" típus, amennyiben "Szállító", úgy kérjük, válaszd a legördülő listából a "Szállító" típust.

- Partner neve \*
- Magánszemély
- Partner azonosító
- Partner számlázási e-mail címe

Megj.: Ez a mező számlaküldéskor betöltődik a További e-mail címek blokkba, illetve, ha kiküldéskor adunk meg További e-mail címet, akkor az ide kerül be, felülírva a korábbit!



• Belföldi adószámos

Amennyiben elkezded begépelni a partner nevét, a név harmadik karakterének megadását követően, a rendszer elkezdi keresni a partnert név alapján az OPTEN adatbázisban. Törekedj arra, hogy a partner nevét minél pontosabban add meg tekintettel arra, hogy a megjelenített találatok száma korlátozott. Ha az OPTEN-es találatok között sikeresen beazonosítottad a partnered, válaszd ki azt a listából és a rendszer az OPTEN-ben található releváns információkkal segít előtölteni partnered adatait.

o Partner típusa

Megj.: Alapértelmezetten "Vevő" típus, amennyiben "Szállító", úgy kérjük, válaszd a legördülő listából a "Szállító" típust.

- Partner neve \*
- Adószám \*
- Csoportos adószám

Megj.: Abban az esetben kötelező megadni, amennyiben partnered rendelkezik Csoportos adószámmal!

- Partner azonosító
- Partner számlázási e-mail címe

Megj.: Ez a mező számlaküldéskor betöltődik a További e-mail címek blokkba, illetve, ha kiküldéskor adunk meg További e-mail címet, akkor az ide kerül be, felülírva a korábbit!

- Külföldi adószámos
  - Partner típusa

Megj.: Alapértelmezetten "Vevő" típus, amennyiben "Szállító", úgy kérjük, válaszd a legördülő listából a "Szállító" típust.

- Partner neve \*
- Adószám típusa ("EU adószám" / "EU-n kívüli adószám") \*

Megj.: Választókapcsoló segítségével adható meg, hogy EU vagy EU-n kívüli adószámról vane szó. Alapértelmezetten: "EU adószám"

- Partner azonosító
- o Partner számlázási e-mail címe

Megj.: Ez a mező számlaküldéskor betöltődik a További e-mail címek blokkba, illetve, ha kiküldéskor adunk meg További e-mail címet, akkor az ide kerül be, felülírva a korábbit!



## Számlázási cím blokk

Ebben a blokkban szükséges megadnod partnered számlázási címét.

Megj.: Amennyiben belföldi jogi személyről van szó és az alap adatok blokkban partnered az OPTEN találatok közül választottad ki, úgy a rendszer ezt a blokkot is előtölti az OPTEN-ben tárolt információk alapján.

# Számlázási cím Ország\* Irányítószám\* Város \* Közterület neve \* Közterület típusa \* Házszám \* Épület Lépcsőház Emelet Ajtó ✓ Megegyezik a számlázási címmel

Számlázási cím elemei:

- Ország \*
- Irányítószám \*
- Város \*
- Közterület neve \*
- Közterület típusa \*
- Házszám \*
  - (Abban az esetben jelenik meg és kötelező, amennyiben a közterület típusa nem "hrsz".)
- Helyrajzi szám \*
  - (Abban az esetben jelenik meg és kötelező, amennyiben a közterület típusa "hrsz".)
- Épület
- Lépcsőház
- Emelet
- Ajtó

Amennyiben a partnered levelezési címe eltér a számlázási címtől, úgy a "Számlázási cím" blokk alján látható "Megegyezik a számlázási címmel" négyzetre kattintva eltávolíthatod a pipát és megjelenítésre kerül a "Levelezési cím" blokk, ahol lehetőséged nyílik a számlázási címtől eltérő levelezési cím rögzítésére is.



## Levelezési cím blokk

Ebben a blokkban van lehetőséged megadnod partnered számlázási címtől eltérő levelezési címét. Megj.: Alapértelmezetten a számlázási cím adataival megegyező adatokkal kerül előtöltésre, szükség szerint kérjük, módosítsd az eltérő adatokat!

Levelezési cím			
Ország *	lrányítószám *	Város *	
Közterület neve *		Közterület típusa *	Házszám <b>*</b>
Épület	Lépcsőház	Emelet	Ajtó

Levelezési cím elemei:

- Ország \*
- Irányítószám \*
- Város \*
- Közterület neve \*
- Közterület típusa \*
- Házszám \*
  - (Abban az esetben jelenik meg és kötelező, amennyiben a közterület típusa nem "hrsz".)
- Helyrajzi szám \*
  - o (Abban az esetben jelenik meg és kötelező, amennyiben a közterület típusa "hrsz".)
- Épület
- Lépcsőház
- Emelet
- Ajtó

A levelezési cím adatai pusztán a részedre szolgálnak információval, a blokkban megadott adatok nem kerülnek felhasználásra semmilyen további folyamat során!



## Kapcsolattartás blokk

Lehetőséged van partneredhez felvenni kapcsolattartó adatokat, melyek pusztán a részedre szolgálnak információval, a blokkban megadott adatok nem kerülnek felhasználásra semmilyen további folyamat során!

Itt megadható egy vagy akár több kapcsolattartó az alábbi adatokkal:

- Kapcsolattartó
- Telefonszám
- Kapcsolattartó e-mail címe

Kapcsolattartó adatai			
Kapcsolattartó	Telefonszám	Kapcsolattartó e-mail címe	🔟 Eltávolítás
🕂 Új hozzáadása			

## Számlázási alapértelmezett értékek blokk

Lehetőséged van adott partnerhez egyedi számlázási beállításokat megadnod. Számlakiállításkor adott partnert a partnertörzsből kiválasztva ezek a beállítások a releváns mezőkbe automatikusan betöltődnek.

#### Számlázási alapértelmezett értékek

Számla típusa Elektronikus	~
Számla nyelve <b>Magyar</b>	~
Fizetési határidő (napok száma)	
Vevői kedvezmény	

#### • Számla formátuma

ltt megadható, hogy elektronikus vagy papír számla kerüljön kiállításra a számlakiállítás során, amennyiben számlakiállításnál partnertörzsből választod ki a partnert.

#### • Számla nyelve

Itt megadható, hogy magyar / angol / német nyelvű számla kerüljön kiállításra a számlakiállítás során, amennyiben számlakiállításnál partnertörzsből választod ki a partnert.

• Fizetési határidő (napok száma)



Itt megadható a partnerhez tartozó fizetési határidő (napok számában). Ezen mező értéke a számlakiállítás dátumához (ami mindig az aktuális dátum) kerül hozzáadásra. Pl.: Ha a számlakiállítás dátuma 2019.01.01. és a mező értéke 10, akkor a fizetési határidő 2019.01.11. értéket venne fel.

#### • Vevői kedvezmény

Itt megadható a számla szintű %-os vevői kedvezmény, mely automatikusan előtölti a számla szintű %-ban megadható kedvezmény mértékét a számlakiállítás során.

Számlázáskor ezek a beállítások felülbírálják a beállítások alatt megadott számlázási alapbeállításokat!



## Banki átutalási információk

Lehetőséged van a partnerhez banki utalási információkat is megadni, melyek a következők:

GIRO bankszámlaszám	
Bankszámla pénzneme Válassz	~
SWIFT kód	
Bank neve	
IBAN bankszámlaszám	
Közlemény	

## Banki átutalási információk

• GIRO bankszámlaszám

Partner belföldi bankszámlaszáma.

- Bankszámla pénzneme Partner bankszámlájának devizaneme.
- SWIFT kód Partner bankjának SWIFT/BIC kódja.
- Bank neve Partner bankjának neve.
- IBAN bankszámlaszám
   Partner IBAN (nemzetközi) bankszámlaszáma.
   Megj.: A partner GIRO bankszámlaszáma alapján, rendszerünk előtölti ezt az adatot.
- Közlemény

Itt tetszőleges közleményt adhatsz meg, amely adat az utalási információk megadása során előtöltődik, amennyiben a partnert a partnertörzsből választottad.

A szükséges adatok megadását követően, nyomd meg a "Rögzítés" gombot a lap alján. Sikeres partnermentést követően a rendszer visszairányít a partnerek listanézetére, ahol a listában megjelenik az újonnan rögzített partner.



## 5.1.2.2. Partneradatok rögzítése – Tömeges importálással

Lehetőséged van partneradatok tömeges feltöltésére is. A releváns képernyő elérhető a "Tömeges importálás" lapfül választásával. Egy mintafájlt szükséges letöltened, melyet szerkesztened szükséges, majd a tallózási felület segítségével fel kell, hogy töltsd a rendszerbe.

)		
Kézi bevitel	Tömeges importálás	
Importálás		
Az importálás me aminek segítségé	gkönnyítésére készítettünk egy mintafájlt, vel könnyebben betöltheted a kívánt adatokat.	Minta CSV letöltése
	+	
	Fájl Hozzáadása	
	Húzd ide a CSV fájlt, vagy <u>tallózz a számí</u> t	<u>tógépeden</u>
Feltöltött fájl nev	2	
Kattints ide a tallóz	áshoz!	
	Partnerek importálása	

Miután a tallózási felületen megadtad a feltölteni kívánt fájlt, nyomd meg a lap alján található "Partneradatok importálása" gombot. Az importálás megkezdéséről a rendszer visszajelzést ad. Az importálás megtörténtét, a partnerek listanézeti képernyőjének frissítésével ellenőrizheted.



## Partner import mintafájl oszlopainak ismertetése

(A kötelező adatok jelölése: \*)

Sorszám \* (Szekvenciálisan növekvő sorszám, mely 1-ről indul). Partner azonosító Partner számlázási e-mail címe Partner neve \* Levelezési cím - Emelet Levelezési cím - Ajtó Levelezési cím - Közterület neve \* Levelezési cím - Közterület jellege \* Levelezési cím - Lépcsőház Levelezési cím - Épület Levelezési cím - Házszám (Helyrajzi szám megadása esetén nem kötelező). Levelezési cím - Helyrajzi szám (Házszám megadása esetén nem kötelező). Levelezési cím - Város \* Levelezési cím - Irányítószám \* Levelezési cím - Országkód \* (ISO 3166-1 Alpha-2 kód - Pl.: Magyarország esetén "HU"). Levelezési cím - Országnév \* (ISO 3166-1 Alpha-2 kódhoz tartozó ország megnevezése). Adószám (Amennyiben a partner rendelkezik ilyennel, kötelező!) Közösségi adószám (Amennyiben a partner rendelkezik ilyennel, kötelező!) Csoportos adószám (Amennyiben a partner rendelkezik ilyennel, kötelező!) Partner neve \* Cégjegyzékszám Számlázási cím - Emelet Számlázási cím - Ajtó Számlázási cím - Közterület neve \* Számlázási cím - Közterület jellege \* Számlázási cím - Lépcsőház Számlázási cím - Épület Számlázási cím - Házszám (Helyrajzi szám megadása esetén nem kötelező). Számlázási cím - Helyrajzi szám (Házszám megadása esetén nem kötelező). Számlázási cím - Város \* Számlázási cím - Irányítószám \* Számlázási cím - Országkód \* (ISO 3166-1 Alpha-2 kód - Pl.: Magyarország esetén "HU"). Számlázási cím - Országnév \* (ISO 3166-1 Alpha-2 kódhoz tartozó ország megnevezése). Kapcsolattartó neve Kapcsolattartó telefonszáma Kapcsolattartó e-mail címe Partner típusa \* (Supplier - Szállító esetén. / Customer - Vevő esetén). Megjegyzés / Közlemény Elektronikus számla \* (true - E-Számla / false - Papír számla). Számla nyelve \* (HU - magyar / EN - angol / DE - német). Fizetési határidő (Napok száma - pozitív egész szám). Fizetési mód kódja \* (10 - Készpénz / 20 - Csekk / 30 - Átutalás / 48 - Bankkártya / 49 - Csoportos beszedés). GIRO bankszámlaszám



Bankszámla pénzneme (Bankszámla megadása esetén kötelező ISO 4217 kód. Pl.: Magyar forintnál "HUF").

SWIFT kód (IBAN megadása esetén kötelező).

Bank megnevezése (Bankszámla megadása esetén kötelező).

Bankszámlához kapcsolódó országkód (ISO 3166-1 Alpha-2 kód - Pl.: Magyarország esetén "HU").

Bankszámlához kapcsolódó országnév (ISO 3166-1 Alpha-2 kódhoz tartozó ország megnevezése). IBAN bankszámlaszám

Van alapértelmezett kedvezménye \* (true - Ha igen. / false - Ha nem).

Alapértelmezett kedvezmény % mértéke (Amennyiben van alapértelmezett kedvezmény, kötelező!) Kedvezmény pénzneme (Kedvezmény megadása esetén kötelező ISO 4217 kód. Pl.: Magyar forintnál "HUF").

Jogi személyiség kód \* Típus (nt - Nincs adószáma / ntp - Nincs adószáma + magánszemély / dt - Belföldi adószámos / ft - Külföldi adószámos + EU adószám / fto - Külföldi adószámos + EU-n kívüli adószám).



## 5.1.3. Partner szerkesztése

A már meglévő partner adatainak szerkesztéséhez a listanézeten kattints az ú.n. "Hamburger ikon"-ra, aminek hatására megjelennek az elérhető műveletek.

≂ Ré	szletes szűrés				Q Ker	esés	
alálat	ok: 5 db						
Ì Kij	elöltek törlése	1				ŭ	<mark>↓</mark> Expo
	Partner neve	Cím	Bankszámlaszám	Adószám	Típus	Utolsó módosítás	
	Alfa Kft.	2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.	11111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító	2023.05.01. 13:16:49	
	Alfa Kft.	2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.	1111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító	2023.05.01. 13:16:49	
	Alfa Kft.	2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.	1111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító	2023.05.01. 13:16:49	
	Alfa Kft.	2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.	1111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító	2023.05.01. 13:16:49	
	Alfa Kft.	2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.	1111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító	2023.05.01. 13:16:49	

Itt az elérhető műveletek közül válaszd a "Szerkesztés" lehetőséget.



## Partnerek

🕀 Új partner hozzáadása

🛱 Rés	szletes szűrés				Q Ker	esés
alálato	ok: 5 db					
ា Kije	elöltek törlése					🕁 Export
	Partner neve	Cím	Bankszámlaszám	Adószám	Típus	Utolsó módosítás
	Alfa Kft.	2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.	1111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító	Műveletek
	Alfa Kft.	2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.	1111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító	Szerkesztés Törlés 13:16:49
	Alfa Kft.	2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.	11111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító	2023.05.01 13:16:49
	Alfa Kft.	2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.	11111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító	2023.05.01 13:16:49
	Alfa Kft.	2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.	1111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító	2023.05.01 13:16:49
/legjele	enítés oldalan	ként 10 v				

A "Partnerek" listanézetben a szerkesztés műveletet választva betöltődik a partner szerkesztéséhez kapcsolódó képernyő, melynek mezői és működése megegyezik az "Új partner hozzáadása" képernyőjével, mely kifejtésre került az 0 fejezetben.

A szerkesztési képernyő tetején továbbá még megjelenik egy összesítő sor, amely tartalmazza a következő adatokat:

- Partner rövid nevét
- Címét
- GIRO formátumú számlaszámát
- Adószámát
- Partner típusát
- Utolsó szerkesztés dátumát

A partneradatok a továbbiakban az 0 fejezetben leírtakkal megegyezően szerkeszthetők, szerkesztést követően pedig az oldal alján lévő "Rögzítés" gomb használatával az elvégzett módosítások menthetők. Ebben az esetben az eredeti adatok felülírásra kerülnek.

Ha a szerkesztés mentés nélküli elvetését szeretnéd, akkor azt az oldal alján található "Mégsem" gomb segítségével, vagy az oldal tetejének jobb felső sarkában található "Vissza a partnerekhez" gomb segítségével teheted meg. Ezeket használva a módosítások nem kerülnek mentésre, az eredeti adatok maradnak a rendszerben.



#### 5.1.4. Partner törlése

A már meglévő partner törléséhez, a listanézeten kattints az ú.n. "Hamburger ikon"-ra, aminek hatására megjelennek az elérhető műveletek.

≂ Rés	zletes szűrés				Q Ker	esés	
alálato	ok: 5 db elöltek törlése					ı	<u>↓</u> Export
	Partner neve	Cím	Bankszámlaszám	Adószám	Típus	Utolsó módosítás	
	Alfa Kft.	2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.	1111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító	2023.05.01. 13:16:49	
	Alfa Kft.	2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.	11111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító	2023.05.01. 13:16:49	
	Alfa Kft.	2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.	1111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító	2023.05.01. 13:16:49	
	Alfa Kft.	2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.	1111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító	2023.05.01. 13:16:49	
	Alfa Kft.	2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.	11111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító	2023.05.01. 13:16:49	

Itt az elérhető műveletek közül válaszd a "Törlés" lehetőséget.



## Partnerek

🕀 Új partner hozzáadása

🛣 Rés	zletes szűrés				Q Ker	esés	
Találato	ok: 5 db						
间 Kije	elöltek törlése	1					⊥ Export
	Partner neve	Cím	Bankszámlaszám	Adószám	Típus	Utolsó módosítá	s
	Alfa Kft.	2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.	11111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító	Műveletek	Ū
	Alfa Kft.	2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.	1111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító	Szerkesztés	Törlés
	Alfa Kft.	2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.	11111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító	2023.05.01. 13:16:49	
	Alfa Kft.	2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.	11111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító	2023.05.01. 13:16:49	
	Alfa Kft.	2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.	1111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító	2023.05.01. 13:16:49	
Megjele	enítés oldalan	ként 10 v					

A törlés gombra kattintást követően, a rendszer egy felugró üzenetben kér megerősítést a törlési szándékra. Amennyiben folytatni kívánod a műveletet, úgy kattints az "OK"-ra, amennyiben mégsem szeretnéd a törlést végrehajtani, úgy pedig a "Mégsem" gombra.

Partnerek tömeges törlésére is van lehetőséged, ehhez a partnerek listanézeti képernyőjén, a partnersorok bal oldalán elérhető jelölőnégyzet segítségével válaszd ki, hogy mely partnered szeretnéd törölni, majd kattints a "Kijelöltek törlése" gombra.



## Partnerek

🕂 Új partner hozzáadása

🛣 Rés	szletes szűrés				Q Ker	esés	
alálato	ok: 5 db						
问 Kije	elöltek törlése	$\supset$				.↓	J Export
	Partner neve	Cím	Bankszámlaszám	Adószám	Típus	Utolsó módosítás	
	Alfa Kft.	2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.	1111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító	2023.05.01. 13:16:49	
	Alfa Kft.	2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.	1111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító	2023.05.01. 13:16:49	
	Alfa Kft.	2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.	1111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító	2023.05.01. 13:16:49	
	Alfa Kft.	2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.	1111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító	2023.05.01. 13:16:49	
	Alfa Kft.	2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.	1111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító	2023.05.01. 13:16:49	
Megjel	enítés oldalan	ként 10 $\vee$					

A Kijelöltek törlése gombra kattintást követően, a rendszer egy felugró üzenetben kér megerősítést a törlési szándékra. Amennyiben folytatni kívánod a műveletet, úgy kattints az "OK"-ra, amennyiben mégsem szeretnéd a törlést végrehajtani, úgy pedig a "Mégsem" gombra.



#### 5.1.5. Partner adatok exportálása

Lehetőséged van a partner törzsadatok exportálására is. Ehhez válaszd a partnerek listanézeten az "Export" gombot.

## Partnerek

🕀 Új partner hozzáadása

álato	ok: 5 db						
Kije	elöltek törlése						Ехро
	Partner neve	Cím	Bankszámlaszám	Adószám	Típus	Utolsó módosítás	
	Alfa Kft.	2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.	11111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító	2023.05.01. 13:16:49	
	Alfa Kft.	2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.	1111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító	2023.05.01. 13:16:49	
	Alfa Kft.	2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.	1111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító	2023.05.01. 13:16:49	
	Alfa Kft.	2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.	11111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító	2023.05.01. 13:16:49	
	Alfa Kft.	2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.	1111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító	2023.05.01. 13:16:49	

Ezek után válaszd ki a lehetőségek közül, hogy milyen formátumban szeretnéd az adatokat exportálni.

Választhatsz .csv-ben (pontosvesszővel elválasztott formátumban) és .xls-ben (MS Excel formátumban) való adatexportálás közül. (Az itt kiexportált adatfájlok, nem importálhatók a rendszerbe strukturális eltérések miatt!)



## Partnerek

🕀 Új partner hozzáadása

örlése           neve         Cím           t.         2500 Es Kossuth 34.           t.         2500 Es Kossuth 34.	iztergom, n Lajos utca iztergom, n Lajos utca	Bankszámlaszám 11111111-222222 22-3333333 11111111-222222 22-3333333	Adószám 12345678-1-2 12345678-1-2	Típus Szállító Szállító	Utolsó módosítás CSV export XLS Export 2023.05.01.	Expo
Cím           t.         2500 Es Kossuth 34.           t.         2500 Es Kossuth 34.	iztergom, n Lajos utca iztergom, n Lajos utca	Bankszámlaszám 11111111-222222 22-3333333 11111111-222222 22-33333333	Adószám 12345678-1-2 12345678-1-2	Típus Szállító Szállító	Utolsó módosítás CSV export XLS Export 2023.05.01.	Expo
neve         Cím           t.         2500 Es Kossuth 34.           t.         2500 Es Kossuth 34.	ztergom, h Lajos utca ztergom, h Lajos utca	Bankszámlaszám 11111111-222222 22-3333333 1111111-222222 22-33333333	Adószám 12345678-1-2 12345678-1-2	Típus Szállító Szállító	Utolsó módosítás CSV export XLS Export 2023.05.01.	
t.         2500 Es Kossuth 34.           t.         2500 Es Kossuth 34.	ztergom, n Lajos utca sztergom, n Lajos utca	11111111-222222 22-33333333 11111111-222222 22-33333333	12345678-1-2 12345678-1-2	Szállító Szállító	CSV export XLS Export 2023.05.01.	
t. 2500 Es Kossuth 34.	sztergom, n Lajos utca	11111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító	2023.05.01.	
					13:16:49	
<b>t.</b> 2500 Es Kossuth 34.	ztergom, 1 Lajos utca	1111111-222222 22-333333333	12345678-1-2	Szállító	2023.05.01. 13:16:49	
<b>t.</b> 2500 Es Kossuth 34.	ztergom, n Lajos utca	11111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító	2023.05.01. 13:16:49	
t. 2500 Es Kossuth 34.	sztergom, n Lajos utca	1111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító	2023.05.01. 13:16:49	
	t.     2500 Es       Kossutt     34.       Idalanként     1	t.       2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.         t.       2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.         t.       2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.         it.       2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.         it.       2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca	t.       2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.       11111111-222222 22-3333333         t.       2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.       11111111-222222 22-3333333         t.       2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.       11111111-222222 22-33333333         Idalanként       10	t.       2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.       11111111-222222 22-3333333       12345678-1-2         t.       2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.       11111111-222222 22-3333333       12345678-1-2         t.       2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.       11111111-222222 22-3333333       12345678-1-2         t.       2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.       11111111-222222 2-3333333       12345678-1-2	t.       2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.       11111111-222222 22-3333333       12345678-1-2       Szállító         t.       2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.       11111111-222222 22-3333333       12345678-1-2       Szállító         t.       2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.       11111111-222222 22-3333333       12345678-1-2       Szállító         t.       2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.       11111111-222222 22-3333333       12345678-1-2       Szállító	t.       2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.       11111111-222222 123333333       12345678-1-2       Szállító       2023.05.01. 13:16:49         t.       2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.       11111111-222222 12345678-1-2       Szállító       2023.05.01. 13:16:49         t.       2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.       11111111-222222 12345678-1-2       Szállító       2023.05.01. 13:16:49         t.       2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.       11111111-222222 12345678-1-2       Szállító       2023.05.01. 13:16:49         Idalanként       10        10

Az adatexportálási folyamat állapotát monitorozni és a végeredményt letölteni, a fejléc jobb felső sarkában található ú.n. Avatarra kattintással lenyíló menüből lehet elérni az "Exportok"-pontot választva.



## 5.2. Termékek

Lehetőséged van új termék rögzítésére, a már rögzített termék szerkesztésére, illetve annak törlésére.

A Termékek menüpontban a rögzített termékek csempés elrendezésben jelennek meg, főbb adataik megjelenítésre kerülnek, ezek mentén rendezhető a már rögzített termékek listája.

Itt jelennek meg azon termékek is, melyek a kimenő számlák kiállítása során kerültek igény esetén mentésre.

## 5.2.1. Gyorskeresés és Részletes szűrés már rögzített termékek esetén

Kihelyezve megjelenik egy gyorskereső, mely segítségével a Termék nevére lehet keresni.

Termékek	< Vissza a termékekhez
😂 Részletes szűrés	Q. Keresés
Találatok: Nincs találat	

Szofisztikáltabb keresésre az ú.n. "Részletes szűrést" ajánlott használni, ahol a következő termékadatok alapján tudsz szűrni a termékek között:

- Termék neve
- Nettó ár
- ÁFA%
- Bruttó ár





## 5.2.2. Új termék rögzítése a Termékek menü alatt

Új termék rögzítéséhez kattints az "Új termék hozzáadása" gombra:



## 5.2.2.1. Termékadatok rögzítése – Kézi bevitellel





## Alap adatok blokk

Alap auator	Ala	р	а	d	a	to	k
-------------	-----	---	---	---	---	----	---

Termék megnevezése *	
Kulcsszó	
Termék cikkszáma	
Besorolás típusa <b>Válassz</b>	~
Besorolási szám	
ÁFA% ★ Válassz	~
Árbevételi főkönyvi szám	
ÁFA főkönyvi szám	
Megjegyzés	

Alap adatok blokk elemei:

- Termék megnevezése \*
- Kulcsszó
- Termék cikkszáma
- Besorolás típusa

Megj.: Alapértelmezetten "Nincs besorolás" beállítva, de amennyiben szeretnél besorolást megadni, úgy azt a következő besorolási kategóriák egyikében megteheted: VTSZ / SZJ / TESZOR / TEÁOR.

• Besorolási szám

Megj.: Besorolás típusa függvényében megadható a besorolás típusához tartozó besorolási szám.

ÁFA% \*

Megj: Előre definiált értékkészlet alapján adható meg a terméknél alkalmazandó ÁFA%. Értékkészlet:



27%
18%
5%
AAM - Alanyi mentes
TAM - Tárgyi mentes
F.AFA - Belföldi fordított ÁFA
KBAET - EU-s termékértékesítés
KBAUK - EU-s új közlekedési eszköz értékesítés
EUFAD37 – EU-s fordított adós szolgáltatás (Áfa tv. 37. §)
EUFADE – EU-s fordított adós szolgáltatás
EUE – EU-s másik tagállamban teljesített nem fordított adós ügylet
EAM – Termékexport EU-n kívülre
HO – EU-n kívül teljesített ügylet
Utazási iroda
Használt cikkek
Műalkotások
Gyűjteménydarabok és régiségek
NAM – egyéb nemzetközi ügyletekhez kapcsoló adómentesség
ATK – ÁFA tárgyi hatályán kívül
7% kompenzációs felár
12% kompenzációs felár

- Árbevételi főkönyvi szám
- ÁFA főkönyvi szám
- Megjegyzés

## Árak blokk

Az árak többféle devizanemben is felvihetők. Erre az árak blokk alján az "Új hozzáadása" gomb használható. Amennyiben több devizanemben történik/történt meg az árak rögzítése és el szeretnéd távolítani valamely árat, arra az adott sor végén található "Eltávolítás" gombot tudod használni. A több devizanemben megadott ár rögzítése annyiban előnyös, hogy a számlakiállítás során, amennyiben a számla devizanemével egyező ár is tartozik a termékhez és terméktörzsből választasz terméket, úgy minden releváns adat elő tud töltődni.



Árak

🕀 Új hozza	áadása				
Devizanem * HUF	~	Mennyiségi egység *	Netto ár *	ÁFA	Bruttó ár
ញិ Eltávolítá։	5				

Árak blokk elemei:

- Devizanem \*
- Mennyiségi egység \*
- Nettó ár \*

Megj.: Alapadatokban kiválasztott ÁFA% és Bruttó ár megadása alapján automatikusan kalkulálható érték.

ÁFA

Megj.: Alapadatokban kiválasztott ÁFA% és Nettó ár vagy Bruttó ár alapján automatikusan kalkulált érték.

Bruttó ár

Megj.: Alapadatokban kiválasztott ÁFA% és Nettó ár megadása alapján automatikusan kalkulálható érték.

A szükséges adatok megadását követően, nyomd meg a "Rögzítés" gombot a lap alján. Sikeres termékmentést követően a rendszer visszairányít a termékek listanézetére, ahol a listában megjelenik az újonnan rögzített termék.

## 5.2.2.2. Termékadatok rögzítése – Tömeges importálással

Lehetőséged van termékadatok tömeges feltöltésére is. A releváns képernyő elérhető a "Tömeges importálás" lapfül választásával. Egy mintafájlt szükséges letöltened, melyet szerkesztened szükséges, majd a tallózási felület segítségével fel kell, hogy töltsd a rendszerbe.



j termek hozzaadasa	<ul> <li>Vissza a termékekhe</li> </ul>
Kézi bevitel Tömeges importálás	
<b>Importálás</b> Az importálás megkönnyítésére készítettünk egy mintafá aminek segítségével könnyebben betöltheted a kívánt ad	jlt, <b>Minta CSV letöltése</b> atokat.
F	ì
Eáil Hozz	4 - 14
raji nozz	aadasa
Húzd ide a CSV fájlt, vagy <u>t</u>	aadasa allózz a számítógépeden
Faji Hozz Húzd ide a CSV fájlt, vagy <u>t</u> Feltöltött fájl neve	aadasa allózz a számítógépeden

Miután a tallózási felületen megadtad a feltölteni kívánt fájlt, nyomd meg a lap alján található "Termékadatok importálása" gombot. Az importálás megkezdéséről a rendszer visszajelzést ad. Az importálás megtörténtét, a termékek listanézeti képernyőjének frissítésével ellenőrizheted.



Termék import mintafájl oszlopainak ismertetése

(A kötelező adatok jelölése: \*)

Sorszám \* (Szekvenciálisan növekvő sorszám, mely 1-ről indul). Termék megnevezése \* Kulcsszó Termék cikkszáma Besorolási szám (Besorolás típusának megadása esetén kötelező!) Besorolás típusa (Vtsz - vámtarifaszám / Szj - szolgáltatási jegyzék szám / Teszor - Termékek és Szolgáltatások Osztályozási Rendszere / Teaor - Tevékenységek Egységes Ágazati Osztályozási Rendszere). ÁFA% értéke \* (27 / 18 / 5 / 0). ÁFA% neve \* ÁFA% neve \* (27% / 18% / 5% / AAM / TAM / F.AFA / KBAET / KBAUK / EUFAD37 / EUFADE / EUE / EAM / HO / Utazási iroda / Használt cikkek / Műalkotások / Gyűjteménydarabok és régiségek / NAM / ATK / 7% kompenzációs felár / 12% kompenzációs felár). Termék megjegyzés Árbevételi főkönyvi szám ÁFA főkönyvi szám Ár devizaneme \* (ISO 4217 szabvány szerint. Pl.: Magyar forint esetén "HUF"). Nettó egységár \* Mennyiségi egység \*



## 5.2.3. Termék szerkesztése

A már meglévő termék adatainak szerkesztéséhez a listanézeten kattints az ú.n. "Hamburger ikon"-ra, aminek hatására megjelennek az elérhető műveletek.

Termékek				< Vissza a ter	mékekh
ar Részletes szűr	rés		QK	eresés	
Találatok: 10 db					
🔟 Kijelöltek törl	ése			.↓	Export
Termék neve	e Nettó ár	ÁFA	Bruttó ár	Utolsó módosítás	
<b>Szolgáltat</b>	ás 80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	<b>2023.05.01.</b> 13:16:49	····
Szolgáltat	ás 80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	<b>2023.05.01.</b> 13:16:49	
Szolgáltat	ás 80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	<b>2023.05.01.</b> 13:16:49	
Szolgáltat	ás 80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	<b>2023.05.01.</b> 13:16:49	
Szolgáltat	ás 80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	<b>2023.05.01.</b> 13:16:49	
Megjelenítés olda	lanként 10 🗸				

Itt az elérhető műveletek közül válaszd a "Szerkesztés" lehetőséget.



< Vissza a termékekhez

🗢 Részletes szűrés			Q K	eresés
Találatok: 10 db				
🔟 Kijelöltek törlése				င်္ပ Export
Termék neve	Nettó ár	ÁFA	Bruttó ár	Utolsó módosítás
<b>Szolgáltatás</b>	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	20 Műveletek .
Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	20 Szerkesztés Törlés .
Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	<b>2023.05.01.</b> 13:16:49
Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	<b>2023.05.01.</b> 13:16:49
Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	<b>2023.05.01.</b> 13:16:49
Megjelenítés oldalanként	: 10 ~			

A "Termékek" listanézetben a szerkesztés műveletet választva betöltődik a termék szerkesztéséhez kapcsolódó képernyő, melynek mezői és működése megegyezik az "Új termék hozzáadása" képernyőjével.

A szerkesztési képernyő tetején továbbá még megjelenik egy összesítő sor, amely tartalmazza a következő adatokat:

- A termék nevét
- A termék elsődlegesen megadott nettó árát és devizanemét
- A termék ÁFA%-át
- A termék elsődlegesen megadott bruttó árát
- Utolsó szerkesztés dátumát

Az termékadatok a továbbiakban az 5.2.2.1 fejezetben leírtakkal megegyezően szerkeszthetők, szerkesztést követően pedig az oldal alján lévő "Rögzítés" gomb használatával az elvégzett módosítások menthetők. Ebben az esetben az eredeti adatok felülírásra kerülnek.

Ha a szerkesztés mentés nélküli elvetését szeretnéd, akkor azt az oldal alján található "Mégsem" gomb segítségével, vagy az oldal tetejének jobb felső sarkában található "Vissza a termékekhez" gomb segítségével teheted meg. Ezeket használva a módosítások nem kerülnek mentésre, az eredeti adatok maradnak a rendszerben.



## 5.2.4. Termék törlése

A már meglévő termék törléséhez, a listanézeten kattints az ú.n. "Hamburger ikon"-ra, aminek hatására megjelennek az elérhető műveletek.

Termékek				< Vissza a te	rmékekhe
🗢 Részletes szűrés			Q Ke	resés	
Találatok: 10 db					
🔟 Kijelöltek törlése				<b>↓</b>	Export
Termék neve	Nettó ár	ÁFA	Bruttó ár	Utolsó módosítás	
Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	<b>2023.05.01.</b> 13:16:49	····
Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	<b>2023.05.01.</b> 13:16:49	
Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	<b>2023.05.01.</b> 13:16:49	
Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	<b>2023.05.01.</b> 13:16:49	
Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	<b>2023.05.01.</b> 13:16:49	
Megjelenítés oldalankér	10 v				

Itt az elérhető műveletek közül válaszd a "Törlés" lehetőséget.



< Vissza a termékekhez

축 Részletes szűrés			Q Keresés		
Találatok: 10 db					
🔟 Kijelöltek törlése				للان Export	
Termék neve	Nettó ár	ÁFA	Bruttó ár	Utolsó módosítás	
Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	20 Műveletek .	
Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	20 Szerkesztés Törlés .	
Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	<b>2023.05.01.</b> 13:16:49	
Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	<b>2023.05.01.</b> 13:16:49	
Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	<b>2023.05.01.</b> 13:16:49	
Megjelenítés oldalanként	10 ~				

A törlés gombra kattintást követően, a rendszer egy felugró üzenetben kér megerősítést a törlési szándékra. Amennyiben folytatni kívánod a műveletet, úgy kattints az "OK"-ra, amennyiben mégsem szeretnéd a törlést végrehajtani, úgy pedig a "Mégsem" gombra.

Termékek tömeges törlésére is van lehetőséged, ehhez a termékek listanézeti képernyőjén, a terméksorok bal oldalán elérhető jelölőnégyzet segítségével válaszd ki, hogy mely termékeidet szeretnéd törölni, majd kattints a "Kijelöltek törlése" gombra.



< Vissza a termékekhez

🟯 Részletes szűl	rés		Q	Keresés	
Találatok: 10 db					
🔟 Kijelöltek törl	ése			<u>ل</u>	Export
Termék neve	e Nettó ár	ÁFA	Bruttó ár	Utolsó módosítás	
Szolgáltat	ás 80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	<b>2023.05.01.</b> 13:16:49	
Szolgáltat	ás 80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	<b>2023.05.01.</b> 13:16:49	•••
Szolgáltat	ás 80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	<b>2023.05.01.</b> 13:16:49	•••
Szolgáltat	ás 80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	<b>2023.05.01.</b> 13:16:49	
Szolgáltat	ás 80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	<b>2023.05.01.</b> 13:16:49	
Megjelenítés olda	lanként 10 🗸				

A Kijelöltek törlése gombra kattintást követően, a rendszer egy felugró üzenetben kér megerősítést a törlési szándékra. Amennyiben folytatni kívánod a műveletet, úgy kattints az "OK"-ra, amennyiben mégsem szeretnéd a törlést végrehajtani, úgy pedig a "Mégsem" gombra.

## 5.2.5. Termék adatok exportálása

Lehetőséged van a termék törzsadatok exportálására is. Ehhez válaszd a termékek listanézeten az "Export" gombot.



< Vissza a termékekhez

🗢 Részletes szűrés	esés			
Találatok: 10 db				
🔟 Kijelöltek törlése				င်္- Export
Termék neve	Nettó ár	ÁFA	Bruttó ár	Utolsó módosítás
Szolgáltatás	80 000,00 HUF	JF 18% 94 400		CSV export
Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	XLS Export
Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	<b>2023.05.01.</b> 13:16:49
Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	<b>2023.05.01.</b> 13:16:49
Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	<b>2023.05.01.</b> 13:16:49
Megjelenítés oldalankén	t 10 ~			

Ezek után válaszd ki a lehetőségek közül, hogy milyen formátumban szeretnéd az adatokat exportálni.

Választhatsz .csv-ben (pontosvesszővel elválasztott formátumban) és .xls-ben (MS Excel formátumban) való adatexportálás közül. (Az itt kiexportált adatfájlok, nem importálhatók a rendszerbe strukturális eltérések miatt!)

Az adatexportálási folyamat állapotát monitorozni és a végeredményt letölteni, a fejléc jobb felső sarkában található ú.n. Avatarra <sup>(2)</sup> kattintással lenyíló menüből lehet elérni az "Exportok"-pontot választva.



## 6. Kimenő számlák

A kimenő számlák listanézet képernyőn egy összefoglaló képet kapsz a kiállított számlákkal kapcsolatosan. Itt kerülnek a kimenő számlákkal kapcsolatosan a legfontosabb pénzügyi adatok megjelenítésre, valamint itt láthatók a kimenő számlák a legfontosabb részleteikkel és fizetettségi státuszukkal. Itt lehet közöttük részletesen keresni, vagy egy gyors szűrő segítségével szűrni.

ती Áttekintő								
	Kimen	ő szám	lák					
<ul> <li>Új számla kiállítása</li> </ul>	ÖSSZES ÁRB	EVÉTEL 2023 (i		KINTI ÉVŐSÉG	FK (i)		I FIÁRT KINTI ÉVŐSÉ	GEK (I)
∱_ Kimenő számlák	Nettó:	4	00 000 HUF	Nettó:	4	00 000 HUF	Nettó:	400 000 H
<ul> <li>Bejövő számlák</li> </ul>	ÁFA:		70 250 HUF	ÁFA:		70 250 HUF	ÁFA:	70 250 H
- Bejovo szannak	Bruttó:	4	70 250 HUF	Bruttó:	4	70 250 HUF	Bruttó:	470 250 H
Egyéb kiadások	< EUR	•••	USD >	< EUR	••••	USD >	K EUR	• USD
🗄 Fizetendőim	Kimenő szárr	lák összesen					⊕ ú	lj számla kiálli
赴 Bankom	12 345 6	78 Ft						
Teendõim								
	😂 Részl	etes szűrés					Q Partner, Sza	ámla sorszáma
	Találatok:	70 db						🕁 Ехро
	Típus	Kiállítva	Partner	Teljesítés	Fiz. határidő	Összeg	Státusz	NAV
	Számla Átutalás	<b>2023.05.01.</b> Sorszám: 1234567	Példa Cég Kft 1111 Budapest, Teszt utca 7.	2023.05.01.	<b>2023.05.09.</b> Lejár 8 nap	1 200 000 HUF Nettó: 1 000 000 HUF	Részben fizetve Fizetve: 200 000 HUF Fizetendő: 1 000 000 HUF	Nem szükséges
	E Számla Átutalás	<b>2023.04.30.</b> Sorszám: 1234567	Példa Cég Kft 1111 Budapest, Teszt utca 1.	2023.05.05.	2023.05.05. 5 nap múlva lejár	<b>1 200 000 HUF</b> Nettó: 1 000 000 HUF	Részben fizetve Fizetve: 200 000 HU Fizetendő: 1 000 000 HUF	 F
	Számla Átutalás	<b>2023.04.15.</b> Sorszám: 1234567	Példa Cég Kft 1111 Budapest, Teszt utca 1.	2023.04.23.	2023.04.23. lejárt	1 200 000 HUF Nettó: 1 000 000 HUF	Nem fizetett Fizetve: 0 HUF Fizetendő: 1 200 000 HUF	
	Számla Átutalás	<b>2023.04.10.</b> Sorszám: 1234567	Példa Cég Kft 1111 Budapest, Teszt utca 1.	2023.04.15.	2023.04.15. lejárt	<b>1 200 000 HUF</b> Nettó: 1 000 000 HUF	Fizetve Fizetve: 1 200 000 H Fizetendő: 0 HUF	
	Megjelen	tés oldalank	ént 10 v	]			< 1 2 3	500

A legfontosabb pénzügyi mutatók:

- Összes árbevétel Tárgyévre vetítve mutatja az összes kiállított kimenő számlának az értékét a kifizetettekkel, lejártakkal és a még nem lejártakkal együtt.
- Kintlévőség Tárgyévre vetítve mutatja az összes olyan kiállított kimenő számlának az értékét, ami még nem lett a vevő által kiegyenlítve.
- Lejárt kintlévőség Tárgyévre vetítve mutatja az összes olyan kiállított kimenő számlának az értékét, ami még nem lett a vevő által kiegyenlítve, de a fizetési határideje már lejárt.
- KATA & AAM limit Ez a csempe csak abban az esetben kerül megjelenítésre, ha a pénzügyi beállításaid erre okot adnak, tehát adózási formája: KATA, vagy Normál egyéni vállalkozás. Ebben a csempében a tárgyévre vetítve kerül megjelenítésre a KATA és az alanyi adómentességed kapcsán a fennmaradó és az elhasznált limit forintosítva.



$\checkmark$
400 000 HUF
70 250 HUF
470 250 HUF
470 250 HUF

Ahogy fentebb leírásra került, a képernyő felső szekciójában kerülnek a kimenő számlákkal kapcsolatosan megjelenítésre a legfontosabb pénzügyi mutatószámok. A megjelenített pénzügyi mutatók esetében minden esetben három adat kerül mutatásra:

- Nettó
- ÁFA
- Bruttó

Amennyiben van forinttól eltérő devizában is kimenő számla, úgy a deviza minden esetben a számla kiállításakor megadott összeg szerint kerül forintosításra a "Kimenő számlák összesen" alatt.

A "Kimenő számlák összesen" felirat mellett a cég összes addig az időpillanatig kiállított összes kimenő számlájának az aggregált értéke kerül megjelenítésre. Szűrés esetén az Összesen a szűrőfeltételeknek megfelelően módosul.



## 6.1. Kimenő számlák listanézet

Találatok: 1 db								င်္မ Export
	Típus	Kiállítva	Partner	Teljesítés	Fiz. határidő	Összeg	Státusz	NAV
	<b>E</b> Számla Átutalás	<b>2023.05.01.</b> Sorszám: 1234567	<b>Példa Cég Kft</b> 1111 Budapest, Példa utca 1.	2023.05.01.	<b>2023.05.09.</b> Lejár 8 nap	<b>1 200 000 HUF</b> Nettó: 1 000 000 HUF	<b>Részben fizetve</b> Fizetve: 200 000 HUF Fizetendő: 1 000 000 HUF	Nem szükséges

A listanézetben van lehetőséged áttekinteni a kimenő számláid alapértelmezett rendezésben a számla kelte alapján a legkorábbitól a legrégebbig (számlák alatt értjük a listák vonatkozásában a rendszerben levő nem számla típusú kiállított dokumentumait is, pl. díjbekérőit, amelyek itt egy listában jelennek meg), a részletes szűrők segítségével részletesen tudsz szűrni közöttük, vagy partner név, esetleg a számlasorszám alapján használhatod akár a gyorskeresést is. A felületen elhelyezésre kerül egy lapozó, amennyiben több a számlád, mint amit a rendszer az oldalon képes megjeleníteni. Továbbá számlánként további számlaműveleteket tudsz indítani.

Az egyes számlák esetében változó, hogy milyen típusú egyéb számlaműveletek inicializálhatók a "Műveletek" oszlopban elhelyezett hamburger ikon-ra kattintást követően. Az elérhető műveletek a számla típusától és státuszától függenek elsősorban.


# 6.1.1. Számla típustól függetlenül elérhető műveletek







Fizetettnek jelöl



Nyomtatás



Letöltés

- o Újraküld
- o Figyelmeztetés küldése
- Fizetettnek jelöl
- o Nyomtatás
- o Letöltés



## 6.1.2. Számlatípustól függő ú.n. "Dokumentumból-Dokumentum" műveletek

Díjbekérőhöz kapcsolódó lehetséges műveletek:



Díjbekérőből a "Másolás és új" funkcióval lehet az adott díjbekérővel megegyező adatokkal, új díjbekérőt kiállítani.

Díjbekérőből a "Sztornó" funkcióval lehet az adott díjbekérőt sztornózni vagyis "Sztornó Díjbekérő"-t kiállítani.

Díjbekérőből a "Számla" funkcióval lehet az adott díjbekérőből "Számla"-t kiállítani.

Számlához kapcsolódó lehetséges műveletek:



Számlából a "Másolás és új" funkcióval lehet az adott számlával megegyező adatokkal, új számlát, valamint új díjbekérőt kiállítani.

Számlából a "Sztornó" funkcióval lehet az adott számlát sztornózni vagyis "Sztornó Számla"-t kiállítani. Számlából a "Helyesbítő" funkcióval lehet az adott számlából "Helyesbítő Számlát"-t kiállítani. Helyesbítő számlából a "Helyesbítő számla" funkcióval lehet az adott helyesbítő számlát helyesbíteni.



Előlegszámlából a "Másolás és új" funkcióval lehet az adott előlegszámlával megegyező adatokkal, új előlegszámlát kiállítani.

Előlegszámlából a "Sztornó" funkcióval lehet az adott előlegszámlát sztornózni, sztornó számla kiállításával.

Előlegszámlából a "Végszámla" funkcióval lehet az adott előlegszámla alapján végszámlát készíteni.

Végszámlából a "Sztornó" funkcióval lehet az adott végszámlát sztornózni, sztornó számla kiállításával.



#### Pl.: Normál számla esetén az alábbi műveletek érhetők el, mint típusfüggő műveletek:





Helyesbítő számla



sztornó



## 6.1.3. Számla részletek

Amennyiben rákattintasz	a számla	listanézetben	egy	adott	számlára,	akkor	a rendszer	megjeleníti	а
számla részleteit.									

] Áttekintő	Számla részle	tek				< Vissza a k	imenő számlá
) Új számla kiállítása							
ີ Kimenő számlák	Számla adatai	Partner	Tollocítós	fiz hatfeldő	Örenne	Chibuch	NAV
Bejövő számlák	2023.05.01.	Példa Cég Kft	2023.05.01.	2023.05.09.	1 200 000 HUF	Részben fizetve	Nem 0
Egyéb kiadások	Számla Sorszám: Átutalás 1234567	1111 Budapest, Teszt utca 1.		Lejár 8 nap	Nettó: 1 000 000 HUF	Fizetve: 200 000 HUF Fizetendő: 1 000 000 HUF	szükséges
3 Fizetendőim							
t Bankom	Számla művalatok						
] Teendőim	Szama műveletek			-	-		
	Másolás és új Helyesbítő számla számla	ő Sztornó	Újraküld	Figyelm tetés külo	ez- Fizetettn lése jelől	ek Nyomtatás	Letöltés
	Számla kép				Jegyzete	ek	
					🕁 Új jeg	yzet hozzáadása	1
	TESZT SZÁMLA		BKS000	00583	Korábba 2023.04.30 - 2023.04.30 -	<b>n elküldve</b> valami@valami.hu valami@valami.hu	0
		_			2023.04.30	valami@valami.hu	
	Martin Control of Cont				2023/04/30	Valarine Valarinina	
				-	Korábbi	befizetések	
	and the			-	Tranzakci 2023.04.3	ó dátuma : <b>0</b>	
		ternal acrist		1.0	Típus bank_tra	nsaction	
	-				Partner		
					Megjegyz	és	
					57000/DI	JVISSZA1@0482478	5888760642
					94 000 HI	JF	
					Kapcsoló	dó számla	
	OLDAL 1/1 Becameration	Nyana atau akaini kata kata kata kata	ly H De a		Nincs kapcs	olódó számla	
					Címkézé	s	
					Válasszon	cimkét	~
					NAV stát	usz	
					Sikeres onlir	ne adatküldés	

A számlára történő újbóli kattintásra a lenyíló blokk összecsukódik és újból csak a számlasor látszik. Számla részletek nézetben a számlasorból eltűnik a hamburger menü, és a számlaműveletek a képernyő jobb felső sarkába kerülnek kivezetésre.



Továbbá lehetőséged van a Lehetőség van a számlához belső jegyzetek hozzáfűzésére a jobb oldalon található "Jegyzetek" alatti "Új jegyzet hozzáadása" aktív linkre kattintva. Meglévő jegyzetek módosítására, azok törlésére.

Itt megtekinthetők az esetleges számlához kapcsolt:

- Korábbi befizetések
- Kapcsolódó számlák/Díjbekérők

Lehetőséged van megtekinteni, hogy korábban mikor és milyen címre került kiküldésre a számla. Ezt az információt a "Korábban elküldve" cím alatt találod.

Itt kapcsolható címke a számlákhoz, melyet a "Mentés" gomb segítségével menthetsz. (Pl.: Bevétel) Valamint itt (is) visszaadásra kerül a számlához kapcsolódóan a NAV státusz, mely a NAV felé történő kötelező adatszolgáltatás állapotáról ad visszajelzést az alábbi státuszok egyikével:

- Üres (Díjbekérőknél)
- Nem szükséges A számla kapcsán nem szükséges adatszolgáltatás.
- NAV beküldés folyamatban Sikeres beküldés és folyamatban lévő NAV oldali adatfeldolgozás folyamatban.
- Hibás adatszolgáltatás Sikeres beküldés, de hibásan beküldött adattartalom.
- Sikertelen Sikertelen beküldés.
- Sikeres Sikeres beküldés és sikeres adatfeldolgozás.

Online számlafeladás azonosító: Amennyiben az értelmezett és visszaérkezett a NAV rendszeréből.

## 6.1.4. Kimenő számlák – Export

A kimenő számlák listanézetés található "Export" gomb segítségével a rendszerben rögzített kimenő számla adatokat ki tudod exportálni különböző formátumokban. A már megszokott .xls; .csv formátumokon felül lehetőséged van kiexportálni számla adataid némely könyvelői adatexport formátumokban is, melyek a könyvelői rendszerek számára feldolgozható struktúrában/formában kerülnek exportálásra.

## 6.1.5. Pár szóban a gyorskeresés és szűrés használatáról

#### 6.1.5.1. Gyorskereső

A gyorskereső a Partnerek neve és a számlák sorszámai alapján keres és amennyiben talál egyezőséget, azt kilistázza.

Megj.: A kereső szövegrészeket is felhoz a találati listában és az ékezettel rendelkező és nem rendelkező szövegek közt nem tesz különbséget PI. "óvár" kulcsszóra megtalálja a "rovar" találatot is.



## 6.1.5.2. Részletes szűrés

A "Részletes szűrés" lenyíló gombra kattintva jelenik a felületen az adott blokk. A részletes szűrés harmonika panelként működik, segítségével könnyedén megtalálhatók és szűrhetők a keresett kimenő számlák.

## 6.1.5.3. Gyorskereső és Részletes szűrés együttes működése

Amennyiben a Részletes szűrés panelt lenyitod vagy van aktív részletes szűrési feltétel megadva (címke mutatja), a Gyorskereső panel inaktív, nem lehet beleírni. Ha a Részletes szűrés végrehajtásakor volt a Gyorskeresőben megadott feltétel, akkor az a részletes szűrés lekérésénél törlődik. Gyakorlatilag ez annyit jelent, hogy vagy a gyorskeresőt használhatod a keresésre vagy a részletesebb szűrést támogató részletes szűrést.

## 6.1.5.4. Aktív szűrőfeltételt mutató címkék

A részletes szűrés mentén kiválasztott szűrőfeltételek egy-egy címkeként jelennek meg a felületen. A gyorskeresőben megadott értékekhez nem tartozik címke. A gomb jobb felső sarkában megjelenő "X"-re kattintva az egyes részletes szűrőfeltétel kikapcsolható.

# 6.2. Új számla kiállítása

Az új számla kiállítását indíthatod a kimenő számlák listanézetén található "Új számla hozzáadása" linkre kattintással, vagy a baloldali menüből válaszd ki az "Új számla kiállítása" menüpontot.





A képernyő bemutatása és működése az alábbi főbb blokkok szerint kerül dokumentálásra:

- Számla típusa
- Számlakibocsátó adatai
- Vevő adatai
- Számlaadatok
- Tételek
- Összesítő

#### 6.2.1. Számla típusa

Számla Díjbekérő Előlegszámla Sztornó 🛈 Helyesbítő 🛈 Végszámla 🛈

ltt 3 típusból választhatunk:

- Számla
- Díjbekérő
- Előleg

A további 3 típus csak a kimenő számlák listanézetén keresztül, a korábban említett egyéb számlaműveleteken keresztül érhető el:

- Sztornó
- Helyesbítő
- Végszámla



## 6.2.2. Eladó adatai

ladó adatai		
िन Teszt Hungary Kft.	Bankszámlaszám	
Adószám: 12345678-1-12 1111 Rudapost, Toszt utca 1	teszt bankszámla / HUF / 12345678-12345678-00000000	$\checkmark$

Az "Eladó adatai" blokk a "Számla típusa" blokk alatt helyezkedik el a képernyőn. Ez a blokk tartalmazza a számlát kiállító cégnek/gazdasági személynek a számla kiállításához szükséges kötelező adatokat. A blokkban megjelenített adatok a következők:

- Név
- Cím
- Adószám
- Bankszámlaszám

Megj.: Amennyiben több bankszámlát is rögzítettél a rendszerben, itt legördülő listában jelennek meg azok és tetszőlegesen kiválaszthatod, hogy melyiket szeretnéd az adott számlán feltüntetni.

Az ebben a blokkban szereplő adatok elemei meg kell, hogy jelenjenek a számlaképen is.

Amennyiben az adózási beállítások közt KATA adózási módot adtál meg, úgy a számlaképen szükséges feltüntetni a "Kisadózó" megjegyzést, illetve amennyiben pénzforgalmi elszámolást állítottál be, ennek is szerepelnie kell a számlán. Erről a rendszer önállóan gondoskodik is!



## 6.2.3. Vevő adatai

A "Vevő adatai" blokk az "Eladó adatai" mellett helyezkedik el a képernyőn. Lehetőséged van egy adott partnernek számlát kiállítani, vagy tömegesen megadva, egyszerre több partnernek a blokk jobb felső sarkában található gombok segítségével. Alapértelmezetten a rendszer 1 vevőnek állítja ki a számlát. A tömeges számlakiállítás és az egy vevőnek történő számlakiállítás folyamata sok ponton megegyezik egymással. A tömeges számlakiállításra vonatkozó specialitások a <u>Tömeges számlakiállítás</u> fejezetben kerülnek bemutatásra.

Vevő adatai					1 vevő	Tömeges sza	ámlázás
Név *							
Nincs adószáma	elföldi adószám	Külföldi adósza	ámos				
Adószám *			Csoportos adószám				
Ország * Válassz!	~	lrányítószám *	Város *				
Közterület neve *		Közterület típusa * Válassz!	Házszám *	Ép.	Lh.	Em.	Aj.

Egy adott partnernek történő számlakiállítás során meg kell adnod, hogy a partner, akinek a számlát szeretnéd kiállítani, milyen típusú. Ez lehet:

- Nincs adószáma
- Belföldi adószámos
- Külföldi adószámos

A kiválasztott partnertípusnak megfelelően az adatok rögzítésre szolgáló mezők dinamikusan jelennek meg, vagy tűnnek el a képernyőről. Az egyes partnertípusoknál megjelenő kötelező és opcionális mezők a választásoknak és jogi követelményeknek megfelelően változhatnak!

Belföldi adószámos esetben a rendszer segítségedre lesz partneradataid kitöltése során, amennyiben partnered adatai már szerepelnek az OPTEN adatbázisban vagy már korábban rögzítetted partnered a "Partnerek" alatt. Partnered nevének megadása alapján a rendszer felkínál lehetséges releváns találatokat, melyek közül kattintással választhatsz.

Amennyiben partnered nem szerepel az OPTEN adatbázisban vagy partnertörzsedben, úgy az adatokat kérjük, kézzel add meg. A kötelező mezőket a felületen \*-al jelöljük!



## 6.2.4. Számlaadatok

Teljesítés dátuma * 🛛 🛱 2023.05.01.	Kiállítás o 2023.05	átuma * É 01.	Ē	+8 +12 +30 🌩	Fizetési határidő * 2023.05.01.	Ē
Fizetés módja	~	Pénznem * V	/	Árfolyam * 🞅	Rendelésszám	Számla nyelve * Magyar
Teendő beállítása ismé	tlődés ese	dékességéről (	i)	Következő számlakiál	lítás dátuma	É

A "Számlaadatok" blokkban kell megadnod a számlával kapcsolatos adatokat. Ezek az adatok a következők:

- Teljesítés dátuma
- Kiállítás dátuma →minden esetben az aktuális dátum lesz, így ez a mező soha nem szerkeszthető
- Fizetési határidő

Alapértelmezetten a "Beállítások"-on belül, a "Számlázási alapbeállítások" fülön beállított érték jelenik meg vagy amennyiben partnertörzsből választottad ki partneredet és ott rögzített alapértelmezett értékkel kerül a mező előtöltésre. De a +30 +60 +90 gyorsgombok használatával vagy kézzel tetszőlegesen felülbírálható.

- Számla típusa →Alapértelmezetten a "Beállítások"-on belül, a "Számlázási alapbeállítások" fülön beállított érték jelenik meg vagy amennyiben partnertörzsből választottad ki partneredet és ott rögzített alapértelmezett értékkel kerül a mező előtöltésre. Tetszőlegesen felülbírálható.
- Fizetés módja →Alapértelmezetten a "Beállítások"-on belül, a "Számlázási alapbeállítások" fülön beállított értékkel kerül a mező előtöltésre. Tetszőlegesen felülbírálható.
- Számla nyelve →Alapértelmezetten a "Beállítások"-on belül, a "Számlázási alapbeállítások" fülön beállított érték jelenik meg vagy amennyiben partnertörzsből választottad ki partneredet és ott rögzített alapértelmezett értékkel kerül a mező előtöltésre. Tetszőlegesen felülbírálható.
- Pénznem  $\rightarrow$  Alapértelmezetten HUF, de tetszőlegesen megváltoztatható.
- Árfolyam → A mező HUF-tól eltérő devizanem választása esetén jelenik meg és kitöltendő. Itt lehetőséged van az MNB-s aktuális középárfolyammal előtölteni az árfolyam mező jobb oldalán található kis ikon segítségével, de kézzel is megadható tetszőleges érték.
- Rendelésszám  $\rightarrow$  Opcionálisan megadható információ.
- Teendő beállítása ismétlődő esedékességről → Itt beállíthatsz ismétlődésre figyelmeztető teendőt a jelölőnégyzet bepipálását követően.

Megj.: Amennyiben a fizetési mód készpénz, kiállítás dátumával megegyezően kerül előtöltésre a Fizetési határidő és a Teljesítés dátuma. Ezen értékek megváltoztatására nincs mód ebben az esetben!



## 6.2.5. Tételek

A "Tételek" blokkban kell megadnod a számla tételeidet. Továbbá ebben a blokkban van lehetőséged a tétel- ill. számlaszintű kedvezmény beállítására is.

Alapesetben a rendszerben partnerszintű kedvezmény megadására van lehetőséged, amit egy partner, partnertörzsbe rögzítésénél tudsz megadni. Ez a kedvezmény %-os értékű lehet. Ez a működést tekintve azt jelenti, hogy amikor a rögzített partnernek állítasz ki számlát, akkor az előre rögzített %-os kedvezmény megjelenik a felületen, mint "Számla kedvezmény".

Itt lehetőséged van a korábban rögzített %-os értékű partnerszintű kedvezményt felülbírálni vagy amennyiben nem adtál meg korábban kedvezményt, itt beállíthatod azt.

Arra is lehetőséged van, hogy a rögzített tételek esetében tételkedvezmény adj meg. Ezt %-osan, vagy fix összegben meg tudod adni.

Amennyiben van megadva számlaszintű kedvezmény (%-os), azzal inicializáljuk a tételeken a kedvezményt. Fontos szabály, hogy amennyiben legalább egy tétel esetében rögzítésre került tételkedvezmény, úgy számlaszintű kedvezmény már nem adható meg. Ez azt jelenti, hogy mindaddig van számlaszintű kedvezmény, amíg nem került tételkedvezmény rögzítésre.

Tétel neve *	Cikkszám
Mennyiség * Egység * Egységár * Nettó Bruttó V	Áfa * Nettó ár Bruttó ár Válassz!
+) úi tétel hozzáadása	

Amennyiben a megadni kívánt termék korábban rögzítésre került a Beállítások →Termékek alatt a tételtörzsbe, úgy a tétel nevének gépelése során a releváns találatokat felkínálja a rendszer, így segítve az adatok előtöltését.

Az ár megadása alapértelmezetten a Nettó egységár bevitelével történik, azonban a Nettó egységár mellet található Bruttó egységárra kattintva át lehet váltani bruttó egységár alapú bevitelre is.

A kötelezően kitöltendő mezőket a felület ezen részén is a már megszokott \*-al jelöli a felületen a rendszer!

Amennyiben menteni kívánod a megadott tételt, úgy kérjük, ne felejtsd el az erre használatos "Tétel mentése" jelölőnégyzetet bepipálni!



# 6.2.6. Összesítő

A képernyőn elhelyezett "Összesítő" blokkban kerülnek megjelenítésre a számla összesítő összegek a számlaszintű kedvezménnyel, valamint az áfa tartalommal. Ebben a blokkban tudod megadni a számlán megjelenő megjegyzést, illetve a láblécet. A "Lábléc" szövege előtöltődik általad a beállítások → számlázási alapbeállítások alatt megadott alapértelmezett értékkel. A megjegyzésbe KATA adózási mód, ill. pénzforgalmi elszámolású ÁFA fizetési mód esetén a rendszer automatikusan berakja az ezekre való hivatkozást, ami a számlaképen is jól láthatóan megjelenik majd!

ÖSSZESÍTŐ		Nettó	ÁFA	Bruttó
	Kedvezmény nélküli ár			
	Kedvezményes ár			
Megjegyzés		Lábléc		
Mégsem		) Tovább a számla előné:	zetéhez Kiál	lítom a számlá

A számlakiállítási folyamat megszakítható az oldal alján található "Mégsem" gomb segítségével vagy a számla azonnali véglegesítésére az oldal alján található "Kiállítom a számlát" gombra kattintva.

A számla előnézete megtekinthető az oldal alján található "Tovább a számla előnézetéhez" gomb segítségével, ahol megtekintheted számlád előnézetét és lehetőséged van az alapértelmezetten beállított számlakép elrendezéstől esetileg eltérően másik elrendezés választására.



GH CH	□         □         ○         ○         Példa Péte           12355078000980-00         16.43         16.43
d Áttekintő	Számla kiállítása
Új számla kiállítása     Kimenő számlák     Bejövő számlák     Egyéb kiadások     Fizetendőim	Számla előnézet Nyomtatóbarát (piros) Nyomtatóbarát (antracit) E-számla (piros) E-számla (antracit) TESZT SZÁMLA Extended Section (Section 1) - Section (Section 2) - Section
2 Teendôim	
	CULAR: D1 Interception
	<ul> <li>Vissza a számla szerkesztéséhez</li> </ul>

Ezen a ponton még lehetőséged van visszatérni a számla szerkesztésére az oldal alján található "Vissza a számla szerkesztéséhez" linkre kattintással, de akár véglegesítheted is számlád az oldal alján található "Kiállítom a számlát" gombra kattintva.

Megszakítás esetén visszakerülsz a kimenő számlák listanézetére, véglegesítés esetén pedig megtekintheted és kiküldheted a számlát a számla küldése képernyőn keresztül.



## 6.2.7. Számla küldése

3 BH For		-∏ Minta Hungary Kft. ∨ (2) Peida Peter 12345678@bupa.hu 14:45
] Áttekintő	Számla küldése	
) Új számla kiállítása		
ن Kimenő számlák	Kiállított számla	Számla küldése
Bejövő számlák		A lenti e-mail címekre kiküldjük a számla () pdf-et. Az üzenet később is megtekinthető lesz a számlatörténetben.
Egyéb kiadások		E-mail cím
Fizetendőim		vezeto@peldaceg.hu beszerzes@peldaceg.hu 🛞
<u>t</u> Bankom		Mentés partnerhez
Teendőim		Tárgy Új számlád érkezett!
		Csatolmány
		U Szamla_B10000002.pdf
		E-mail szövege Kedves Partnerünk!
		Mellékelten küldjük a számládat!
		Üdvözlettel, Minta Hungary Kft.
		Címkézés 🗸
		A címkéket a partnereid nem látják
	🛱 Számla nyomtatása 🛛 🕁 Számla letöltése	
	🛞 Küldés kihagyása	Kiküldöm a számlá

Amennyiben partnered már szintén regisztrált felhasználója a számlázónknak, úgy a "Rendszeren belüli értesítési e-mail cím"-nél látható címre kerül kiküldésre a számla, de természetesen módodban áll a Partner e-mail címe mezőben további e-mail cím megadására is, és amennyiben szeretnéd a "Mentés a partnerhez" jelölőnégyzet bepipálásával mentheted partnered a partnertörzsbe.

Az e-mail tárgya és szövege a Beállítások  $\rightarrow$  Számlázási alapbeállításoknál megadott értékek alapján előtöltésre kerül, de természetesen ezt szabadon módosíthatod.

Lehetőséged van a számlához címkét is hozzárendelni ezen a ponton. Pl.: Bevétel.

A küldés megkezdéséhez a "Kiküldöm a számlát" gombra kattints.

Amennyiben nem szeretnéd a számlát e-mailben kiküldeni, úgy a "Küldés kihagyása" gomb segítségével átugorhatod a számla küldését és visszakerülsz a kimenő számlák listanézetére, ahol bármikor megtekintheted újonnan kiállított számlád.



#### 6.2.8. Tömeges számlakiállítás

A felhasználónak lehetősége van számlát kiállítani tömegesen (több partnernek egyszerre). Ez azt jelenti, hogy a számla minden paramétere megegyezik, de egyszerre több partnernek kerül kiállításra. A számlakiállítás formon a "Vevő adatai" blokkban a felhasználó a "Tömeges számlázás" gombra kattintva tudja a számlakiállítás ezen ágát elindítani.

A többi számlakiállítási blokk (Számla típusa; Eladó adatai; Számla adatok; Tételek; Összesítő) funkcionalitása és kitöltési folyamata megegyezik az egy vevő részére történő számlakiállítással, a fentebb leírt fejezetek szerint.

1 vevő Tömeges számlázá:
Minta CSV letöltése
<u>eden</u>

A felhasználónak egy .csv fájl betöltésével lehetősége van megadni tömegesen a partnereket. Az itt felvett partnerek semmilyen körülmények között nem kerülnek a partnertörzsbe lementésre. A .csv fájl elkészítéséhez a

rendszer segítségképpen biztosít egy előre kitöltött minta fájlt, amelyet a gombra kattintva lehet letölteni.

#### A .csv állomány a következő oszlopokat tartalmazza:

Oszlop	Magyarázat
Típus	'nt' - Nincs adószáma 'ntp' - Nincs adószáma + magánszemély
	at - Beltolal adoszamos /fr/ Külföldi adószámos + EU adószám
	'fto' - Külföldi adószámos + EU-n kívüli adószám
Név	
Ország	Ország ISO3166-1 Alpha-2 kód, pl. Magyarország esetén: 'HU'
lrányítószám	
Város	
Közterület neve	
Közterület típusa	
Házszám	
HRSZ	
Épület	
Lépcsőház	
Emelet	
Ajtó	
Adószám	Magyar adószám esetén használandó formátum: xxxxxxxx-y-zz
Csoportos adószám	Magyar csoportos adószám esetén használandó formátum: xxxxxxx-y-zz
E-mail cím	

Az elkészített .csv állományt tallózással vagy a fent felületre húzva (drag&drop) lehet megadni. A feltöltés után a 'Vevő adatai' blokkban megjelennek a feltöltött adatok.

Ve	vő adatai				1 vevő Töm	eges szán	nlázás
#	Partner neve	Számlázási cím	Adószám / EU Adószám	E-mail cím		Állapot	Küldés
1	Kiss Elemér	1139 Budapest, Béke tér 1	12345678-1-11 / /	ügyvezető.hosszabb@	partner1.hu	0	Küldés
2	Nagy Béla	1139 Budapest, Béke tér 3	12345678-1-11 / /	ügyvezető.hosszabb@	partner3.hu	0	Küldés
Ada	atok törlése é	s új partnerek importálá	sa				

Amennyiben rossz lista került megadásra, úgy az Adatok törlése és új partnerek importálása gombra kattintva van lehetőséged új vevőlistát importálni.

Ezután a fenti fejezetekben bemutatott módon ki kell töltened a további számlakiállítási blokkokat

(Számla adatok; Tételek; Összesítő). Az adatok megadása után a kiállítom a számlákat gombra kattintva elkészülnek a számlák.

A feldolgozás befejezése után egy tájékoztató üzenet jelenik meg a felületen a sikeresen és esetlegesen sikertelenül kiállított számlákról.



Az összes számla kiállítva	×
lgen	
Mégsem	

A tájékoztató üzeneten kívül a 'Vevő adatai' blokkban lévő táblázat 'Állapot' oszlopában lévő státuszjelző piktogram is módosul aszerint, hogy sikeres vagy sikertelen a számla kiállítása.

Ve	vő adatai				l vevő 🛛 Tö	meges szár	mlázás
#	Partner neve	Számlázási cím	Adószám / EU Adószám	E-mail cím		Állapot	Küldés
1	Kiss Elemér	1139 Budapest, Béke tér 1	12345678-1-11 / /	ügyvezető.hosszabb@pa	artner1.hu	$\oslash$	Küldés
2	Nagy Béla	1139 Budapest, Béke tér 3	12345678-1-11 / /	ügyvezető.hosszabb@pa	artner3.hu	$\oslash$	Küldés
Ada	atok törlése é	s új partnerek importálá	sa				

A számlák kiküldésére a táblázat utolsó oszlopában szereplő 'Küldés' gombra kattintva van lehetőséged. Ekkor a rendszer kiküldi az adott sorhoz a .csv import állományban megadott e-mail címre az elkészült számlát.

Ve	vő adatai			11	vevő	Tömeges szán	nlázás
#	Partner neve	Számlázási cím	Adószám / EU Adószám	E-mail cím		Állapot	Küldés
1	Kiss Elemér	1139 Budapest, Béke tér 1	12345678-1-11 / /	ügyvezető.hosszabb@partner1.hu	ı	$\oslash$	$\oslash$
2	Nagy Béla	1139 Budapest, Béke tér 3	12345678-1-11 / /	ügyvezető.hosszabb@partner3.hu	ı	$\oslash$	$\oslash$



Természetesen az így elkészült számlák is megjelennek a kimenő számlák listanézetben, és ugyanazok a műveletek értelmezettek rajtuk, mint az egyedileg készült számlákon.

Részle	etes szűrés							Q Partner, Sza	ámla sorszáma
lálatok:	2 db								⊥ Ex
Típus	Kiállítva	Partner	Teljesít	és Fiz. hat	táridő	Összeg		Státusz	NAV
E Számla	<b>2023.05.01.</b> Sorszám:	<b>Példa Cég Kf</b> 1111 Budapest	t 2023.0	<b>)5.05. 2023.</b> Leiár 8	<b>05.13.</b> nap	<b>1 200 00</b> Nettó:	0 HUF	<b>Részben fizetve</b> Fizetve: 20 000 HUF	Nem .
Atutalas	123450	Ø	Ū	$\bigotimes$	G	1			↓
	2023.0	Szerkesztés	Törlés	Törlés válaszlevéllel	Nyomt	atás	Kifizet	Fizetettnek jelöl	Letölt
Szamía Átutalás	1234567	Valami utca 1.		lejár	nurvu	1 000 000	HUF	Fizetendő: 1 000 000 HUF	



# 7. Bejövő számlák

ttekintő	Bejövő	száml	ák						
számla kiállítása	Carrier and an								0
menő számlák	OSSZES SZAML	A KIADAS 202	3 (1)	SZAMLA TARTO	OZASOK (1)	0.000 1015	LEJART SZAMLA TA	ARTOZASOK	(j)
	ÁFA:	7	70 250 HUF	ÁFA:		70 250 HUF	ÁFA:	70	250 HU
jövő számlák	Bruttó:	47	70 250 HUF	Bruttó:	4	70 250 HUF	Bruttó:	470	250 HU
yéb kiadások	< EUR	••••	USD >	< EUR	• • •	USD >	< EUR •		USD
etendőim	⊠ adoszar	m@buna hu	12						~
nkom		neoupaina							
endőim									
	Befogadá	isra váró	számlák						~
	Találatok: 1 db						Elu	tasított számlá	ák (8) 🔉
	Típus	Dátu	m	Feladó	Tárgy				
	Rendszeren b	2023 Belüli Hétfő	<b>3.05.01.</b>	Példa Cég Kft peldaceg@pelda.hu	2023.05.0 Új számlád	9. èrkezetti		© Megnézem	
	-								
	-								
					-				
	-			(+) Úi salát	számla hoz	rzáadása		-	
	Bejövő számlák 12 345 678	< összesen: <b>3 Ft</b>		(+) Új saját	t számla hoz	záadása	e	) Új utalá:	s indít
	Bejövő számlák 12 345 678 * Részlete	< összesen: 3 Ft es szűrés		🕂 Új saját	: számla hoz	záadása	Q. Keresés	)Új utalá	s indít
	Bejövő számlák 12 345 678 Részletu 2023.04.01.	<ul> <li>k összesen:</li> <li>B Ft</li> <li>es szűrés</li> <li>- 2023.06.30.</li> </ul>	Példa	ý Új saját	: számla hoz	záadása	Q. Keresés	) Új utalá	s indít
	Bejövő számlák 12 345 678 Részlett 2023.04.01. Találatok: 5	x összesen: <b>3 Ft</b> - 2023.06.30, db	Peida	Ý Új saját	: számla hoz	záadása	Q. Keresés	) Új utalá بند	s indít Export
	Bejövő számlák 12 345 678 * Részletu 2023.04.01. Találatok; 5 Tipus	k összesen: <b>3 Ft</b> - 2023.06.30. db Kiállítva	Péida Partner	④ Új sajáť cég ③ Tejesítés	: számla hoz	Cosareg	C. Keresés	)Újutalá	s indít
	Bejövő számlák 12 345 678 © Részlete 2023.04.01. Találatok: 5 Tipus Distanta Autualas	k összesen: 3 Ft - 2023.06.30. db Kiállítva 2023.05.01. Sorszám: 1234567	Peida     Partner     Prita Cég Kf     It1 Budaeni,     Teszi ukca 7.	<ul> <li>Új saját</li> <li>cég O</li> <li>Teljesítés</li> <li>2023.05.01.</li> </ul>	Fiz. határidő 2023.05.09 Lejár 8 nap	Cosseg Cosseg 1200 000 HUF Netto: 1 000 000 HUF	Keresés Státusz Részben fizetv Fizetendi: 1 000 000 HUF	ی Új utalá ی Új utalá	s indít
	Bejövő számlák 12 345 678 2023.04.01 Találatok: 5 Tipus Sámia Atutalás	k összesen: 3 Ft es szűrés - 2023.06.30. db Kiállítva 2023.05.01. 1234567	Peida Partner Peida Cég Kft Tesrt utca 7.	<ul> <li>Új saját</li> <li>cég ②</li> <li>Tejesítés</li> <li>2023.05.01.</li> </ul>	Fiz. hatánidő 2023.05.09. Lejár 8 nap	Cosseg 1 200 000 HUF 1 000 000 HUF	Keresés Státusz Státusz Részben fizetende, 1 000 000 HUF	) Újutalá 	s indít
	Bejövő számlák 12 345 678 2023.04.01. Találatok: 5 Tpus Samla Atutalás	k összesen: 3 Ft - 2023.06.30. db Kiálltva 2023.05.01. 5005407	Példa Partner Példa Cég Kfr Tészt ukca 7.	<ul> <li>Új saját</li> <li>cég </li> <li>Tejesítés</li> <li>2023.05.01.</li> </ul>	Fiz. határidő 2023.05.09. Lejár 8 nap	Cosseg 2000 HUF Netto 1000 000 HUF	C Keresés Státusz Részben fizetve Firetve: 20000 H Firetve: 20000 1 000 000 HUF	) Újutalá Ľu re	s indít
	Bejövő számlák 12 345 678 2023.04.01. Találatok: 5 Tpus Samih Aturalis	k összesen: 3 Ft - 2023.06.30. db Klálltva 2023.05.01. 1234507	Példa Partner Példa Cértaine Pé	<ul> <li>Új saját</li> <li>cég </li> <li>Tejszítés</li> <li>2023.05.01.</li> </ul>	Fiz. hatándó 2023.05.09. Lejár 8 nap	Cisseg 200 000 HUF Netté: 1 000 000 HUF	C Keresés Státusz Részben fizetv Fizetenia 1 000 000 HUF	) Új utalá: بو الله	s indít
	Bejövő számlák 12 345 678 2023.04.01. Találatok: 5 Tipus Számla Autualas	k összesen: <b>3 Ft</b> es szűrés - 2023.06.30. db Kiállitva 2023.05.01. 12345697	Péida     Painer     Préda Cág Kft     1111 Buildonis,     Testriuca 7.	Új saját	Fiz. határidő 2023.05.09. Lejár 8 nap	Cosseg 0 200 000 HUF Netto: 1 000 000 HUF	C Keresés Státusz Részben fizetv Rizetendő 1000 0000 HUF	) Új utalá: بن الاله	s indít



A képernyő bemutatása és működése az alábbi főbb blokkok szerint kerül dokumentálásra:

- Bejövő számlákkal és kiadásokkal kapcsolatos összesítők
- Bejövő fiók e-mail címe
- Befogadásra váró számlák
- Bejövő számlák listája





## 7.1. Bejövő számlákkal és kiadásokkal kapcsolatos összesítők

ÖSSZES SZÁMLA	A KIADÁS 2023 (	SZÁMLA TA	RTOZÁSOK 🛈		LEJÁRT SZÁM	LA TARTOZÁS	юк ()
Nettó:	400 000 HUF	Nettó:	400 0	00 HUF	Nettó:		400 000 HUF
ÁFA:	70 250 HUF	ÁFA:	70 2	50 HUF	ÁFA:		70 250 HUF
Bruttó:	470 250 HUF	Bruttó:	470 2	50 HUF	Bruttó:		470 250 HUF
< EUR	••• USD >	< EUR	• • •	USD >	< EUR	• • •	USD >

A "Bejövő számlákkal és kiadásokkal kapcsolatos összesítő" blokk a képernyő tetején helyezkednek el. Alapértelmezetten mindegyik összesítő csempén az összes bejövő számlához tartozó összegek kerülnek megjelenítésre devizánként adott naptári évre vonatkozóan a következők szerint:

- Összes számla kiadás
- Számla tartozások
- Lejárt számla tartozások

#### 7.2. Bejövő fiók e-mail címe

A "Bejövő fiók e-mail címe" blokk a "Bejövő számlákkal és kiadásokkal kapcsolatos összesítő" blokk alatt kerül megjelenítésre. Ez az e-mail cím megegyezik a cégregisztráció során említett bejövő számlák fogadására használatos rendszeren belüli e-mail címmel. Vagyis erre a címre küldhetik partnereid a neked szánt számlákat. Ez az e-mail cím nem változtatható meg, ezt a regisztráció során a rendszer képzi az adószám első 8 számjegyét alapul véve.



#### 7.3. Befogadásra váró számlák

A "Befogadásra váró számlák" blokkot a "Bejövő fiók e-mail címe" blokk alatt helyezkedik el. A blokkban azon számlák jelennek meg, amiket a bejövő fiók e-mail címére küldenek partnereid, de még nem kerültek befogadásra vagy elutasításra.

Az első három oszlopra lehetséges rendezni az oszlopfejlécben látható rendezés nyilacskákra való kattintással.



álatok: 1 db				Elutasított számlák (8)
īípus	Dátum	Feladó	Tárgy	
⊠ Rendszeren belüli	<b>2023.05.01.</b> Hétfő	<b>Példa Cég Kft</b> peldaceg@pelda.hu	<b>2023.05.09.</b> Új számlád érkezetti	© Megnézem
			****	
		-		

## 7.4. Bejövő számlák listája

A "Bejövő számlák" blokk a "Befogadásra váró számlák" blokk alatt jelenik meg. A listában azok a bejövő számlák jelennek meg, amik korábban befogadásra kerültek, valamint amiket manuálisan rögzítettél. A bejövő számlák listája az adott tárgyévre szűrten jelennek meg. Az "Export" gomb segítségével lehetőséged van a számlák exportálására is.

A listában akárcsak a kimenő számlák esetében, lehetséges a számlákra különböző kritériumok szerint keresni, szűrni a megjelenített számlalistát, valamint több mező alapján rendezni is lehet azt. A lista alján található lapozó szolgál az oldalak közti navigálásra.

- Reszle	etes szűrés					Q Keresés	
2023.04.0	1 2023.06.30.	Példa ce	ég 🛞				
lálatok:	5 db						🕁 Ехро
Típus	Kiállítva	Partner	Teljesítés	Fiz. határidő	Összeg	Státusz	
E Számla Átutalás	<b>2023.05.01.</b> Sorszám: 1234567	Példa Cég Kft 1111 Budapest, Teszt utca 7.	2023.05.01.	<b>2023.05.09.</b> Lejár 8 nap	1 200 000 HUF Nettó: 1 000 000 HUF	Részben fizetve Fizetve: 200 000 HUF Fizetendő: 1 000 000 HUF	•
		-	-	1			
	1	-	-	-	-		
	1	100	-		-		
	-	-	-	-	-	Radio Ages.	

# 7.4.1. Pár szóban a gyorskeresés és szűrés használatáról

# 7.4.1.1. Gyorskereső

A gyorskereső a Partnerek neve és a számlák sorszámai alapján keres és amennyiben talál egyezőséget, azt kilistázza.

Megj.: A kereső szövegrészeket is felhozza a találati listában és az ékezettel rendelkező és nem rendelkező szövegek közt nem tesz különbséget Pl. "óvár" kulcsszóra megtalálja a "rovar" találatot is.

## 7.4.1.2. Részletes szűrés

A "Részletes szűrés" lenyíló gombra kattintva jelenik a felületen az adott blokk.

A részletes szűrés harmonika panelként működik, segítségével könnyedén megtalálhatók és szűrhetők a keresett bejövő számlák.

## 7.4.1.3. Gyorskereső és Részletes szűrés együttes működése

Amennyiben a Részletes szűrés panelt lenyitod vagy van aktív részletes szűrési feltétel megadva (címke mutatja), a Gyorskereső panel inaktív, nem lehet beleírni. Ha a Részletes szűrés végrehajtásakor volt a Gyorskeresőben megadott feltétel, akkor az a részletes szűrés lekérésénél törlődik. Gyakorlatilag ez annyit jelent, hogy vagy a gyorskeresőt használhatod a keresésre vagy a részletesebb szűrést támogató részletes szűrést.

## 7.4.1.4. Aktív szűrőfeltételt mutató címkék

A részletes szűrés mentén kiválasztott szűrőfeltételek egy-egy címkeként jelennek meg a felületen. A gyorskeresőben megadott értékekhez nem tartozik címke. A gomb jobb felső sarkában megjelenő "X"-re kattintva az egyes részletes szűrőfeltétel kikapcsolható.



## 7.5. Bejövő számla részleteinek megtekintése

Az alábbi képernyő a "Bejövő számlák" képernyőn az egyes számlákra kattintva érhető el, ebben az esetben a kiválasztott számlát lehet részletesen, egy képernyőn megtekinteni.

NBH					F	Minta Hunga 12345678@I	ry Kft.	Példa Péter 14:45
<u>ரி</u> Áttekintő	Számla r	észle	tek				< Vissza a be	jövő számláki
🕀 Új számla kiállítása								
⊥ Kimenő számlák	Számla ada	itai						
➡ Bejövő számlák	Típus Ki	állítva	Partner	Teljesítés	Fiz. határidő	Összeg	Státusz	
🖸 Egyéb kiadások	Számla Sc Átutalás 12	723.05.01. orszám: 234567	Példa Ceg Kft. 1111 Budapest, Példa utca 1.	2023.05.10.	2023.05.18. Lejár 8 nap	1 200 000 HUF Nettó: 1 000 000 HUF	Reszben fizetve Fizetve: 200 000 HUF	Ť
Eizetendőim							Fizetendő: 1 000 000 HUF	
血 Bankom	Számla mű	veletek						
💭 Teendőim	Ø	Ē				a		141
	Szerkesztés	Törl	és T	örlés F	izetettnek jelöl	Nyomtatás	Kifizet	Letöltés
	Partner neve Példás Cég Kł Partner banks 12345678-123 Összeg 94 000 HUF	t. zámlaszáml 45678-1234 és	a 5678		TESZT SZÁM	LA Statistica Monorada netroi da 1.00 m2 5	Marcel & Research on Annual Property of Control of Con	BK500000583 

A számla részletek képernyő az alábbi főbb blokkokból áll:

- Kiválasztott bejövő számla kártya és kapcsolódó műveletek
- Kiválasztott bejövő számla adatai és számlakép



## 7.5.1. Kiválasztott bejövő számla kártya és kapcsolódó műveletek

Tipus	Befogadās dātuma	Partner	Teljesítés dátuma	Fizetési határidő		Összeg	Státusz			
£.,	80.11B			Számla művele	tek					×
£.,		de ceta		Ø Szerkesztés	Torlés	Corlés válaszlevéllel	Fizetettnek jelölés	Nyomtatás	Kifizet	Letöltés

# 7.5.1.1. Kapcsolódó műveletek (Rendszeren belülről küldött és befogadott számlák esetében)

Műveletek					
Törlés	Törlés válaszlevéllel	Fizetettnek jelöl	Nyomtatás	Kifizet	Letölt

7.5.1.2. Kapcsolódó műveletek (Rendszeren kívülről küldött és befogadott számlák esetében / bejövő számlák kézi rögzítése esetén)





# 7.5.2. Kiválasztott bejövő számla adatai és számlakép

Mah						[]	A Minta Hunga 12345678@	<b>ary Kft.</b> ∨ bupa.hu	Példa Péter 14:45
मा	Áttekintő	Számla	részle	etek				< Vissza a	bejövő számlákho
(+)	Új számla kiállítása								
٦	Kimenő számlák	Szamla a	idatai		-				
ٹ	Bejövő számlák	E Szómla	2023.05.01.	Pálda Cég Kft.	2023.05.10.	2023.05.18.	1 200 000 HUF	Részben fizetve	
0	Egyéb kiadások	Átutalás	1234567	Példa utca 1.		relation of the	1 000 000 HUF	200 000 HUF Fizetendő: 1 000 000 HUF	
	Fizetendőim								,
盦	Bankom	Számla r	nűveletel	¢					
	Teendőim	0	Ť	Ū.			A		141
		Szerkesztés	Tõ	rlés T válas	örlés szlevéllel	Fizetettnek jelöl	Nyomtatás	Kifizet	Letöltés
		Példás Cé Partner ba 12345678- Összeg 94 000 HU	g Kft. Inkszámlaszán 12345678-123 F	nla 45678		Etimology komplete - Rendstife száma -	Sainti Tejesia	Extended Annotation was solved and laster: 2023.05.01 Fuendar model m: 2023.05.10 Fuendar model	ÁTUTALÁS 2022.05.19
		🖉 Szerke	sztés			satonevtols Gumecakor febder Täge akknansa	adorende adorende a 1.00 mG	endelik Annexics native 150,00 TAM 150,00	Ara fartin anurró 0,00 150,00
								TAM 150,00 Össessen 150,00 FIZETENDŐ BRUTTÓ VÉGÖSSZEG	0,00 150,00 0,00 150,00 150,00 HUF
						Lablec			



## 7.6. Számla befogadása

A "Befogadásra váró számlák" blokkban a bejövő számlatételeknél megjelenő "részletek" gombra kattintva megtekintheted a számla adatait és a számlaképet. A megtekintés során eldöntheted, hogy a megtekintett számlát befogadod vagy elutasítod. Rendszeren belüli számlatípus esetén a számla adatai nem szerkeszthetők, a többi típusnál a bejövő számla rögzítésének megfelelően válnak szerkeszthetővé a mezők.

Számla típusa * Számla		~	
Szállító adatai	Mentés partn	erhez	
Partner neve * Példa Cég Kft.			
Partner adószáma * 12345678-1-12			
Partner bankszámlaszáma * 12345678-12345678-000000	00		
Belföldi Külföldi			
Nettó összeg * 120000	ÁFA összeg * 27000		÷
Bruttó összeg * 152400	Deviza * HUF	~	<b>Fájl hozzáadása</b> Húzd ide a CSV fájlt, vagy <b>tallózz a</b>
Fizetendő * 152400			számítógépeden
Fizetve			
Teljesítés dátuma 🛱 2023.05.01	Fizetési határidő 2023.05.09		
Számla sorszáma * BKS0000000			
Összes adat mutatása 📀	)		
Címkézés			
Válassz címkét		~	

Új saját számla hozzáadása

A befogadásra váró számla részletei képernyő az alábbi főbb blokkokból áll:

- Bejövő számla adatai befogadáshoz
- Bejövő számla képe befogadáshoz

A "Bejövő számla adatai befogadáshoz" blokk a képernyő bal, míg a "Bejövő számla képe befogadáshoz blokk" a képernyő jobb oldalán helyezkedik el.



# 7.6.1. Rendszeren belüli számla adatai befogadáshoz

Itt az adatok előtöltésre kerülnek a számlába ágyazott adatok alapján és azok módosítására nincs mód.

Számla típusa *		~	
Szállító adatai	Mentés part	nerhez	
Partner neve * Példa Cég Kft.			
Partner adószáma * 12345678-1-12			
Partner bankszámlaszáma * 12345678-12345678-0000000	0		
Belföldi Külföldi			
Nettó összeg * 120000	ÁFA összeg * 27000		₽
Bruttó összeg * 152400	Deviza * HUF	~	<b>Fájl hozzáadása</b> Húzd ide a CSV fájlt, vagy <b>tallózz a</b>
Fizetendő * 152400			számítógépeden
Fizetve			
Teljesítés dátuma 2023.05.01	Fizetési határidő 2023.05.09	Ë	
Számla sorszáma * BKS0000000			
Összes adat mutatása 📀			
Címkézés			
Válassz címkét		~	



# 7.6.2. Rendszeren belüli számlakép befogadáshoz

		E-SZÁMIA   Az e-számlát nem szükséges kinyomtatni, digitális formában is tárolható.					
Elad Min HU Tesz tető Adós Köző	ó <b>ta és Társa Kft.</b> 1111 Budapest t utca 1. tér. em. zám: 12345678-1-12 sségi adószám: HU10788086						
Bankszámlaszám: 1 BAN: HU01 1010 12345 678 SWIFT kód: MKKBHUH0	2345678-12345678-0000 89 1234 0000 00001	0001					
Előzmény bizonylat: - Rendelés száma: -		Számla kelte: Teljesítés:	2023.05.01. 2023.05.01.	Fizetési mód: Fizetési határidő:	ÁTUTALÁS 2023.05.09		
MEGNEVEZÉS	MENNYISÉG	NETTŐ EGYSÉGÁR	ÁFAKULCS	NETTÓ	ÁFA ÉRTÉK	BRUTTÓ	
szolgáltatás	1,00 db	120 000,00	27%	120 000,00	32 400,00	152 400,00	
			27%	120 000,00	32 400,00	152 400,00	
			Összesen	120 000,00	32 400,00	152 400,00	
		FIZET	ENDŐ BRUTTÓ	Ó VÉGÖSSZEG	152 4	400,00 HUF	
		FIZET	ENDŌ BRUTTO	ó végösszeg	152 4	400,00 HUF	



## 7.6.3. Nem rendszeren belüli számlák befogadása

Ha a bejövő fiókodban nem rendszeren belüli számla szerepel, annak befogadásakor az új számla rögzítéséhez használt képernyő úgy jelenik meg, hogy a jobb oldalon a bejövő számla képe jelenik meg, amíg a képernyő bal oldalán az adatrögzítő felület, amit kérjük előtöltés esetén ellenőrizz le, valamint előtöltés hiányában manuálisan add meg a szükséges és rögzíteni kívánt adatokat.

Ha a bejövő számla tartalmaz a rendszer által támogatott formátumban XML csatolmányt, akkor a releváns mezőket előtölti az XML-ben szereplő adatok alapján. A további kötelező és opcionális adatok kitöltése manuálisan vagy az OCR segítségével lehetséges.

Az elutasításhoz, ill. a befogadáshoz az oldal alján található gombokat tudod használni a megfelelő opció választásával, vagyis a megfelelő gombra való kattintással. A rendszer megerősítést fog kérni felugró ablakban a művelet végrehajtásához.



# 7.7. Új bejövő számla rögzítése

A képernyőre a "Befogadásra váró számlák" blokkban elhelyezett "Új saját számla hozzáadása" linkre kattintva jutsz el.

# 🕀 Új saját számla hozzáadása

Áttekintő	Új saját száml	la hozzáada	ása	
Új számla kiállítása				
Kimenő számlák	Számla típusa * Számla		~	
Bejövő számlák	Szállító adatai	Mentés partnerh	iez	
Egyéb kiadások	Partner neve *			
Fizetendőim				
Bankom	Partner adószáma *			
Teendőim	Partner bankszámlaszám	a *		
	Belföldi Külföldi			
	Nettó összeg *	ÁFA összeg *		+
	Bruttó összeg *	Deviza * HUF	~	<b>Fájl hozzáadása</b> Húzd ide a CSV fájlt, vagy <b>tallózz</b> a
	Fizetendő *			szamitogepeden
	Fizetve			
	Teljesítés dátuma 🛛 📋	Fizetési határidő		
	Számla sorszáma *			
	Összes adat mutatása	$\odot$		
	Címkézés			
	Válassz címkét		~	
	⊗ Mégsem			Menté



A bejövő számla rögzítésére használt képernyő az alábbi főbb blokkokból áll:

- Szállító adatai
  - Számla és további adatok
- Fájlcsatolás

A szállító adatait és a számla adatait tartalmazó blokk a képernyő bal oldalán, míg a fájlcsatolás blokk a képernyő jobb oldalán jelenik meg.



## 7.7.1. Szállító adatai blokk

A "Szállító adatai" blokk a képernyő bal oldalán, annak a legtetején jelenik meg. A bejövő számla rögzítésekor ebben a blokkban van lehetőséged a szállító és alatta a rögzíteni kívánt "Számla és további adatok" megadására. A kötelező mezőket a megszokott \* -al jelöli a rendszer.

Megj.: A képernyőn a bankszámla mellett jobb oldalon látható Belföldi/Külföldi kapcsoló segítségével adhatod meg a bankszámla kapcsán, hogy belföldi vagy külföldi számláról van-e szó. Belföldi bankszámlaszámnál elegendő a GIRO bankszámlaszám megadása, külföldi bankszámlák esetében IBAN bankszámlaszám és SWIFT kód megadása szükséges!

Számla tipusa * Számla	~		
Szállító adatai			Mentés partnerhez
Partner neve *			
Partner adószáma *			
Partner bankszámlaszáma *			
Belföldi Külföldi			
Nettó összeg *		ÁFA összeg *	
Bruttó összeg *		Deviza * HUF	$\sim$
Fizetendő *			
Fizetve			
Teljesítés dátuma	٥	Fizetési határídő	8
Számla sorszáma *			
Összes adat mutatása ⊙			
Címkézés			
Válassz címkét			~



A további, opcionális adatmezőket az "Összes adat mutatása" gombra kattintással érheted el. Ebben az esetben a "Számla és további adatok" kiegészül az alábbiakkal:

j saját számla	hozzáadása		
Számla típusa * Számla	~		
Szállító adatai			Mentés partnerhez
Partner neve *			
Partner adószáma *			
Partner bankszámlaszáma *			
Belföldi Külföldi			
Nettő összeg *		ÁFA összeg *	
Bruttó összeg *		Deviza * HUF	~
Fizetendő *			
<ul> <li>Fizetve</li> </ul>			
Teljesítés dátuma	ä	Fizetési határidő	E
Számla sorszáma *			
Partner címe			
Ország * Válasszon	~	Irányítószám *	
Város *			
Közterület neve *			
Közterület típusa *	~	Házszám *	
	-		
Epulet	ipes	Emelet	Ajto
Kiállítás dátuma	<sup>†</sup>		
Számla típusa	~	Fizetés módja	~
Rendelésszám			
Kevesebb 📀			
Címkézés			
Válassz címkét			~



# 7.7.2. Fájlcsatolás blokk

Itt töltheted fel a rögzíteni kívánt bejövő számlához tartozó számlaképet / dokumentumot. Fontos tudni, hogy a számla dokumentum, avagy számlakép csatolása nélkül nem rögzíthető bejövő számla; valamint egy bejövő számlához 1 csatolmány tartozhat!





A feltölteni kívánt állomány mérete maximum 10 MB lehet, a következő formátumok engedélyezettek:

- PDF
- JPG
- JPEG
- PNG
- TIFF

Az OCR működése kapcsán: A számlaképen dupla kattintással indítható el az OCR kiolvasás, aminek hatására egy kijelölő terület jelenik meg. A kijelölést egy szimpla kattintással lehet befejezni.

## 7.8. Elutasított számlák

Miután elutasítottál egy bejövő számlát a bejövő számlák befogadásra váró számlák blokkban található számláid közül az "Elutasítás" vagy "Elutasítom és válaszlevelet írok "műveletet alkalmazva a számlán, az érintett számla bekerül az Elutasított tételek közé.

Az "Elutasított számlák" képernyőt a "Befogadásra váró számlák" blokkban található linken vagy a számla elutasítás megerősítő pop-up üzenetben található linken tudod elérni.

order .						
1 Áttekintő	Elutasí	ott szám	lák		< Vissza a bejövő szár	nlák
Új számla kiál	lítása					
L. Kimenő szám	Találatok: '	55 db				
	Típus	Dátum	Feladó	Tárgy		
Bejövő számlá	k ⊠ kūlsõ	<b>2023.05.01.</b> Hétfő	Minta István minta.istvan@minta.hu	Teszt számla	Megnézem	>
<ul> <li>Egyéb kiadáso</li> <li>Fizetendőim</li> </ul>	k külső				Megnézem	>
t Bankom	<b>⊠</b> külső				Megnézem	>
Teendőim	<b>⊠</b> külső				Megnézem	>
	⊠ kūlsõ				Megnézem	>
	Megjelenítés	oldalanként 10	~		< 1 2 3 5	50

A képernyőn listanézetben kerülnek megjelenítésre azok a bejövő számlák, amik:

- Elutasításra kerültek
- Elutasításra kerültek és válaszlevelet is küldött róla



Az elutasított számla részleteinek megtekintésénél, láthatod, hogy mely számlát utasítottad el és lehetőséged van az elutasítás visszavonására is az oldal alján található "Visszavonom az Elutasítást" gomb segítségével.


# 8. Egyéb kiadások

Az "Egyéb kiadások" képernyőt a bal oldali menüben elhelyezett menüpontra kattintva érheted el. Lehetőséged van a nem számla jellegű kiadásaidat a képernyőn rögzíteni, ilyenek lehetnek: NAV, munkabér, átvezetés saját számlák között vagy az egyéb típusú kiadások.

North Control of the					िन Minta H 1234	lungary Kf 15678@bupa.h	' <b>t.</b> ∽ u	@ Pélo	la Péter 14:45
<u>ர</u> ி Áttekintő	Egyéb kia	dások						F F	izetendő
Új számla kiállítása	ÖSSZES EGYÉB KIA	DÁS 2023 (ì)	EGYÉ	B TARTOZÁSOK	(1)	EGYÉ	B LEJÁRT TA	RTOZÁSOK	(1)
∴ Kimenő számlák	Nettó:	400 000	HUF Nettó		400 000 HUF	Nettó	:	4	00 000 HU
➡ Bejövő számlák	ÁFA: Bruttó:	70 250 470 250	HUF ÁFA: HUF Brutto	5:	70 250 HUF 470 250 HUF	ÁFA: Brutte	5:	4	70 250 HU 70 250 HU
Egyéb kiadások	< EUR •	•• US	D > < EU	R •••	USD >	< EU	R	• • •	USD
	Összesen:					G	Új egyé	b kiadás l	hozzáad
童 Bankom	12 345 678 F	t							
Teendőim	* Bérdataa								
	_₀ Reszletes s	szures					Q Kereses		
	Találatok: 155 o	db	Pankezámlaczá	Közlomény	Terbelás papia	Összag	Doviza	Státucz	Export
	npus	Jogosuit	m	Koziemeny	Terneles napja	Osszeg	Deviza	Statusz	
	血 NAV átutalás	Minta Példa	11111111-222 22222-333333 33	Közlemény	<b>2023.04.30.</b> Lejárt	1 200 000	HUF	Nem fizetett	
	-	-		-	-			-	
	<u>.</u>	-		-	-	- 200 - 200	-	-	
		-		-	-	- 200		*****	
		New Jac	******	-				-	
	Megjelenítés o	ldalanként	10 ~			<	1 2 3	3	500 >

A képernyő az alábbi főbb blokkokból áll:

- Egyéb kiadások összesítő blokk
- Egyéb kiadások listanézete



# 8.1. Új egyéb kiadás hozzáadása

Az egyéb kiadások listanézetén az "Új egyéb kiadás hozzáadása" gombra kattintva majd a "Kézi bevitel" lapfület választva, eljutsz arra a felületre, ahol rögzítheted a különböző jellegű egyéb kiadásaid. Értelemszerűen töltsd ki legalább a "\*"-al jelölt kötelezően kitöltendő mezőket és a "Rögzítés" gombbal kérjük, rögzítsd a tételt!

Az "Átvezetés saját számlák között" típusú egyéb kiadás rögzítése során a legördülőlistában csak a BUPA-ban már rögzített, saját <u>támogatott banknál</u> vezetett bankszámláid jelennek meg. Itt azt a bankszámlaszámot kell kiválasztani, amelyikre szeretnéd átvezetni a kívánt összeget. Lehetőséged van egyéb kiadásoknál eseti forint megbízások rögzítésére tömeges importálással. Az ehhez használható mintafájlt és felület elérhető az "Új egyéb kiadás hozzáadása" gombra kattintva, majd a "Tömeges importálás" lapfület választva.



## 8.2. Egyéb kiadások összesítő blokk

ÖSSZES EGYÉ	B KIADÁS 202	23 (į	EGYÉB TAR	TOZÁSOK (Ì)		EGYÉB LEJÁ	RT TARTOZÁ	SOK (j
Nettó:		400 000 HUF	Nettó:		400 000 HUF	Nettó:		400 000 HUF
ÁFA:		70 250 HUF	ÁFA:		70 250 HUF	ÁFA:		70 250 HUF
Bruttó:		470 250 HUF	Bruttó:		470 250 HUF	Bruttó:		470 250 HUF
< EUR	• • •	USD >	< EUR	• • •	USD >	< EUR	• • •	USD >

Alapértelmezetten mindegyik összesítő blokkban az összes egyéb kiadáshoz tartozó összegek kerülnek megjelenítésre tárgyévre vonatkozóan, devizánként. Az időszak definiálására a Beállítások → Pénzügyi beállítások menüpont "Adózási profil" szekciójában van lehetőséged.

Az "Összes egyéb kiadás <évszám>" dobozban a következő elemek kerülnek kiszámításra:

Munkabér  $\rightarrow$  A munkabér típusú egyéb kiadások tárgyévre aggregált értéke kerül megjelenítésre, hasonlóan a kiadások – bevételek esetében működéséhez.

Adó  $\rightarrow$  Az adó típusú egyéb kiadások tárgyévre aggregált értéke kerül megjelenítésre hasonlóan a kiadások – bevételek esetében működéséhez.

Egyéb  $\rightarrow$  Az egyéb típusú egyéb kiadások tárgyévre aggregált értéke kerül megjelenítésre hasonlóan a kiadások – bevételek esetében működéséhez.



# 8.3. Egyéb kiadások listanézete

alálatok: 15	5 db						.↓	Expor
Típus	Jogosult	Bankszámlaszá m	Közlemény	Terhelés napja	Összeg	Deviza	Státusz	
<b>血</b> NAV átutalás	Minta Példa	11111111-222 22222-333333 33	Közlemény	<b>2023.04.30.</b> Lejárt	1 200 000	HUF	Nem fizetett	
	-		-	-			Name Same	
	8110-7028			-	- 200 00	-		
	8111-7028			-				
	Reno case			-			Next Texts	

A gyorskereső és részletes szűrő a már korábban bemutatott módon használható. Az adatok a már korábban megszokott módon exportálhatók.



## 8.4. Egyéb kiadások - Tömeges import

Kiadástípusonként tömegesen is tudsz tranzakciót rögzíteni az "+Új tétel hozzáadása" gombra kattintva. A megjelenő képernyőn a második lapfülön helyezkedik el a tömeges importálás. A tömeges import csak eseti forint megbízás rögzítéséhez használható.

### Új egyéb kiadás hozzáadása

Kézi bevitel	Tömeges importálás				
<b>Minta fájl</b> Az utalandó tételek ac A tömeges importálás	latait a megadott formátum s: egyszerre csak egy típusú kia	erint tudod impor dásra lehetséges.	tálni.		
Eseti forint megbiza	tése	~			
			ácə		
	Húzd ide a CSV	fájlt, vagy <mark>tallóz</mark>	asa z a számítógé	é <mark>peden</mark>	 
🗵 Mégsem					Rögzítés

## 8.4.1. Egyéb kiadások import mintafájl oszlopainak ismertetése

(A kötelező adatok jelölése: \*)

```
Sorszám * (Szekvenciálisan növekvő sorszám, mely 1-ről indul).
Típus * ("tax" - Adó / "wage" - Munkabér / "other" - Egyéb / "conduction" - Átvezetés saját bankszámlára).
Jogosult *
Jogosult bankszámlaszáma *
Terhelés napja *
Összeg *
Státusz * ("Payable" - Nem fizetett / "Paid" - Fizetve).
Pénznem * (ISO 4217 szabvány szerint. Pl.: Magyar forint esetén "HUF").
Megjegyzés
```



## 9. Fizetendőim

A megvalósuló platform a PSD2 szabályozás által lehetővé tett új számlainformációs (AISP) és fizetéskezdeményezési szolgáltatásokat (PISP) felhasználva nyújt a vállalkozás számára pénzügyi asszisztenciát.

Az AISP és PISP szolgáltatásokat az, MBH Bank által vezetett, kizárólag 101-es GIRO jelzőszámmal rendelkező, korábbi Budapest Bankos, vállalati pénzforgalmi számlával, illetve 103-as GIRO jelzőszámmal kezdődő fizetési számlával rendelkezők vehetők igénybe, a NEM 101-es vagy 103-as jelzőszámmal kezdődő fizetési számlával rendelkező ügyfelek esetében egyelőre az AISP szolgáltatás érhető el.

(1) and solar to bighted as	Fizetenuo						17%
Uj szamia kiallitása Kimenő számlák	Válaszd ki, h	ogy melyik baı	nkszámládról	szeretnéd a fize	tési megbi	zást indítani.	
Bejövő számlák Egyéb kiadások Fizetendőim Bankom Teendőim	HUF SZÁMLA	456789-00000000 <b>89</b> HUF <b>Részletek ⊙</b>	EUR SZÁMLA 12345670 12 3455	<ul> <li>ýj bankszámla hozzáadása</li> </ul>			
	Válaszd ki a	fizetendő tétel tűrés ~	eket Jogosult		ý ý fiz Számlasza	zetendő tétel ho:	zzáadás
	valassz						6.0
	Tipus	Jogosult	Számlaczám				
	Munkabér	Példa Péter	12345678-1234 5678-00000000	Fizetési határidő T 2023.05.01. 2 Lejár 2 nap műlva	ernelés napja	Osszeg 123 456 HUF	2443
	Munkabér Közlemény Havi munkabér	Példa Péter	12345678-1234 5678-00000000	Fibetési határidő T 2023.05.01. 2 Lejár 2 nap műlva	erhelés napja 1023.04.29.	Összeg 123 456 HUF Jóváhagyásra k	ŭld
	Munkabér Közlemény Havi munkabér Számla	Példa Péter Példa Péter	12345678-1234 5678-0000000 12345678-1234 5678-0000000	Eberési haténdó         T           2023.05.01.         2           Legár 2 nap mólika         2           2023.05.01.         2           Legár 2 nap mólika         2	ernelés napja 1023.04.29.	Osseg 123 456 HUF Jóváhagyásra k 184 458 HUF	üld
	Munkabér Közlemény Havi munkabér Számla Közlemény Bistsikodoboli 19	Péida Péter Péida Péter	12345678-1234 5678-00000000 12345678-1234 5678-00000000	Ribelei hatindä         T           2023.05.01.         2           Lijäk 2 nap mälka         2           2023.05.01.         2           Lijäk 2 nap mälka         2	ernelés napja 023.04.29.	Oszeg 123 456 HUF Jóváhagyásra k 184 458 HUF Jóváhagyásra k	ala 
	Munkabér Közlemény Havi munkabér Számla Közlemény BKSX0000019 NAV	Példa Péter Példa Péter Példa Péter	12345678-1234 5678-00000000 12345678-1234 5678-00000000 12345678-1234 5678-00000000 50/FT	Fitedel natrida         T           2023.05.01.         Lip#r 2 nap mólea           2023.05.01.         Lip#r 2 nap mólea	023.04.29.	Oszeg 123 456 HUF Jóváhagyásra k 184 458 HUF 184 458 HUF	۵۱۵ ۵۱۵
	Munkabér Közlemény Havi munkabér Számla Közlemény Eksstooon0019 NAV Közlemény 1234567-1-12	Példa Péter Példa Péter Példa Péter	12345578-1234 5678-0000000 12345578-1234 5678-0000000 12345578-1234 5678-00000000 500FT	Fiteelei hannäs         T           2023.05.01.         Lijä 2: 2 nap mölkä         2           2023.05.01.         Lijä 2: 2 nap mölkä         2           2023.05.01.         Lijä 2: 2 nap mölkä         2           2023.05.01.         Lijä 2: 2 nap mölkä         2	023.04.29.	Course 123 456 HUF Jóváhagyásra k Jóváhagyásra k Jóváhagyásra k Jóváhagyásra k	 ald  ald 



Digitális Pénzügyi

Lehetőséged van a tranzakciót a listaképernyőről közvetlenül beküldeni a támogatott bank Internetbankjába jóváhagyásra, ugyanakkor lehetőséged van az utalási tételeket egyenként szerkeszteni és a szerkesztést követően, anélkül, hogy vissza kelljen menned a listaképernyőre, a tételt beküldeni a támogatott bank Internetbankjába.

A számlatípusú utalási tételek szerkesztését a tételkártyán szereplő "Szerkeszt" művelettel tudod elindítani. A művelet kiválasztását követően megjelenik a bejövő számla befogadása során berögzített adatok öröklésével létrehozott utalási tétel képernyő (megegyezik az "Új fizetendő rögzítése" képernyővel). Itt a számla utalásához szükséges adatmezők láthatók. Ezen mezők között vannak átfedések a számlabefogadás során megadott mezők értékével, valamint láthatók új mezők is, amik kimondottan az utaláshoz szükségesek. Az adott blokk mezői szerkeszthetők, de az értékei nem menthetők el. Valamint annyiban különbözik az "Új fizetendő rögzítése" képernyőtől, hogy az oldal tetején megjelenik a Fizetendőim képernyőn kiválasztott bankszámla is. A szerkesztő képernyőn a "Mégsem", a "Jóváhagyásra küldés" és "Számlaadatok megtekintése" gombok jelennek meg. Mégsem gombra kattintva a szerkesztett értékek visszaállnak az eredeti értékekre, amik a tétel szerkesztését megelőzően voltak és a felhasználó visszanavigálásra kerül a Fizetendőim listanézet képernyőre. Jóváhagyásra küldés során az utalási tétel a támogatott bank Internetbankjába kerül beküldésre, jóváhagyásra. A "Számlaadatok megtekintése" gombra kattintva megjelennek az adott számla részletei a képernyőn, mely képernyő megegyezik a korábbi fejezetekben bemutatott számla részletek képernyővel.

"Külföldi" típusú számla esetén a folyamat annyiban tér el a leírtaktól, hogy a devizás utalási tételek beküldése miatt, szükséges az utaláshoz további adatmezőket is kitöltened. Ebben az esetben a képernyőn ugyanúgy megjelenik a "Jóváhagyásra küldés" gomb, azonban a gomb megnyomását követően a felületen megjelenik az utalási tétel szerkesztésére szolgáló képernyő, ahol a devizás utalási tétel beküldéséhez szükséges további adatmezőket jelöli a rendszer, ellenőrzi a kötelező mezők kitöltöttségét. Ezen a képernyőn nem elérhető művelet a "Mentés" funkció, csak a "Mégsem", a "Jóváhagyásra küldés" és a "Számlaadatok megtekintése" funkciók.

A beküldést követően a tétel megjelenik a Beküldött fizetendőim képernyőn. Amennyiben a tranzakció nem a számla teljes összegével kerül beküldésre, úgy a számla típusú utalási tétel továbbra is látható marad a Fizetendőim listaképernyőn, azonban már csak a nyitott összeg fog szerepelni a kártyán.

Egyéb kiadások (munkabér; adó; egyéb) esetén a megoldás nem kezeli a fentebb leírt részösszegű teljesítést, így abban az esetben, ha szerkeszted az utalási tételt az utalandó összeg nem változtatható. Abban az esetben, ha a beküldött fizetendő tétel "Sikertelen" vagy "Visszahívott" státuszt kap, akkor az adott tétel újra figyelembevételre kerül a nyitott összeg kalkulációjánál (visszaíródik a nyitott összeghez). Ez azt jelenti, hogy ezen tétel esetében újra kezdeményezhető az utalás indítása.

# 9.1. Bankszámla választó blokk



Válaszd ki, hogy melyik bankszámládról szeretnéd a fizetési megbízást indítani.



A BUPA rendszerben a kezdeti időszakban csak az aktív bankkapcsolattal (<u>támogatott bankkal</u>) rendelkező ügyfelek számára elérhető funkcióként megjelenik az új utalás indításának lehetősége, amennyiben nincs aktív bankkapcsolata a cégnek, a képernyő megjelenik, de az utalás küldésére az Internetbankba nincs lehetőség.

Az új utalás indítását a menüből, az "Új utalás indítása" menüpontból tudod elérni, amire kattintva megjelenik az utalás rögzítésére szolgáló képernyő.

A képernyőn az összes, rendszerbe rögzített bankszámla kártyája megjelenítésre kerül, de az egyenleginformáció csak az aktív, bankszámlakapcsolatokkal rendelkező számlák esetében jelenik meg.

A számlákról megjelenített információk a következők:

- Számlavezető bank logója
- Számlaneve
- Számla devizaneme
- GIRO bankszámlaszám
- Bankkapcsolat státusza

A státuszok a következők lehetnek:

- o "Aktív" (aktív link) amennyiben van érvényes nyilatkozata az adott számlára.
- "Nincs összekapcsolva" (aktív link) amennyiben még nem került beállításra az összekapcsolódás és nincs érvényes nyilatkozatod az adott számla tekintetében
- "Netbank jóváhagyás alatt" (aktív link) amennyiben a nyilatkozatod beküldésre került, de még banki oldalon nem került jóváhagyásra.
- "Rendszerhiba" (aktív link) amennyiben van érvényes nyilatkozatod, azonban bármilyen oknál fogva hiba keletkezett a szolgáltató bank rendszerei és a BUPA rendszer kommunikációjában.
- Egyenleg

Az "Új utalás indítása" képernyőn, alapesetben mindig a kedvenc számlád van kijelölve, amit a "Banki beállítások" menüponton belül adtál meg.

A forinttól eltérő deviza számlák esetében megjelenítésre kerül devizában, ezek az egyenlegek nem kerülnek forintosításra. Amennyiben a cég nem rendelkezik aktív bankkapcsolattal, akkor új utalás nem küldhető be, csak ha létrehozod a bankkapcsolatot vagy megújítod az esetlegesen lejárt számlainformációs nyilatkozatot.



## 9.2. Fizetendő tételek blokk

Válaszd ki a fizetendő tételeket

ípus <b>'álassz</b>		$\sim$	Jogosult		Számlasz	:ám	
izetendő összeg	-tól –	-ig		Cégnév *	~ -	-ig	ť
			Rész	zletes szűrés			
		D ( L L					
2023.04.01 2023	3.06.30. (×)	Példa	ceg (×)				
lálatok: 255 db							
Típus	Jogosult	5	zámlaszám	Fizetési határidő	Terhelés napja	Összeg	
Munkabér	Példa Péter	1	12345678-1234 5678-00000000 SWIFT	<b>2023.05.01.</b> Lejár 2 nap múlva	2023.04.29.	184 458 HUF	
Közlemény							
Havi munkabér						Jóváhagyásra k	cüld
Számla	Példa Péter		12345678-1234 5678-00000000 SWIFT	<b>2023.05.01.</b> Lejár 2 nap múlva	2023.04.29.	184 458 HUF	
Közlemény					-		
3KSX00000019						Jovahagyasra P	culd
NAV	Példa Péter		12345678-1234 5678-00000000 GWIFT	<b>2023.05.01.</b> Lejár 2 nap múlva	2023.04.29.	184 458 HUF	
Közlemény						المربعة المراجعة الم	- 01al
12345678-1-12						Jovanagyasra i	cula

A "Fizetendő tételek" blokkban láthatóvá válnak az előrögzített tranzakciók alapértelmezett rendezés – fizetési határidő szerint növekvő (a lejártak elől), amiknek az utalását el kell indítanod, valamint itt tudsz további utalási tételeket is rögzíteni.

A listanézet képernyőn az alábbi elemek jelennek meg:

- Egyéb kiadások → "Nem fizetett" státuszúak"
- Bejövő számlák→"Részben fizetett" státuszúak"
- Bejövő számlák → "Nem fizetett" státuszúak"

Továbbá lehetőséged van új utalásként rögzíteni egyéb kiadást, vagy a számláid közötti átvezetést.

A képernyőn lehetőséged van részletes szűrést végezni a rögzített tételek között. A részletes szűrés megegyezik a korábban leírt részletes szűrés logikával.



# 9.3. Új fizetendő tétel létrehozása

Lehetőséged van az előre rögzített tételek mellett további új fizetési tételeket létrehozni és azokat egyenként a <u>támogatott bank</u> Internetbankjába beküldeni.

Az "+ Új fizetendő tétel hozzáadása" aktív linkre kattintva megjelenik az alábbi adatrögzítő képernyő:

Új számla kiállítása				
G Kimenő számlák	Válaszd ki, hogy melyik bar	nkszámládról szeretnéd a fizetési r	negbízást indítani.	
<ul> <li>Bejövő számlák</li> <li>Egyéb kiadások</li> </ul>	CARD TITLE ﷺ 12345678-23456789-00000000 <b>123 456 789</b> HUF	CARD TITLE 12345678-23456789-00000000 123 456 789 HUF	۲	
∃ Fizetendőim È Bankom			Új bankszámla hozzáadása	
.] Teendőim	Részletek 🥹	Részletek ⊙		
	Kézi bevitel Tömeges import	tálás		
	Válassz típust			
	Kiadás típusa * Válassz	$\sim$		
	Jogosult adatai		Mentés partnerhez	
	Neve *	Belföldi Külföldi		
	Bankszámlaszám *	Fizetendő összeg *	Válassz V	
	Bankszámlaszám * Terhelés napja * 2023. 05. 01.	Fizetendő összeg *	Deviza * Válassz	
	Bankszámlaszám * Terhelés napja * 2023. 05. 01.	Fizetendő összeg *	Deviza * Válassz	
	Bankszámlaszám * Terhelés napja * 2023. 05. 01.	Fizetendő összeg *	Deviza * Válassz V	

Új fizetendőként lehetőséged van eseti forint vagy deviza fizetéskezdeményezési megbízást (vagy másnéven utalási tételt) rögzíteni. A fizetési megbízás típusától függően dinamikusan változik a képernyőn megjelenő mezők száma és kötelezősége.

Az utalás típusok megkülönböztetése a képernyőn elhelyezett "Belföldi" / "Külföldi" számlaszám választó mező vezérli elsődlegesen, valamint a megbízás devizaneme, ha nem "HUF" érték szerepel a "Deviza" mezőben "Belföldi" számlaszám esetén. A bankszámlakártyán megjelenő számlaszám kiválasztása során a külföldi utalás rögzítésénél a megszokott banki szabályozások érvényesek, ebben a felület segítséget is nyújt. Az utalás csak HUF és EUR devizanemben történik.



Az "Egyéb kiadások" esetén az új utalási tétel megadásakor elmentésre kell kerülnie a jogosult neve és jogosult bankszámlaszáma mezőknek a partnertörzsbe, amennyiben a képernyőn elhelyezett "Partner mentése" jelölőnégyzet kijelölésre került. Az ebben a lépésben elmentett partnerek automatikusan "szállító" jelölést kapnak a partnertörzsben.

Továbbá ezen a képernyőn van lehetőséged megadni, hogy ha a saját számláid között szeretnél átvezetést megtenni a kiadás típusa mezőben. Az átvezetések, a cashflow-ban kezelt zsebek (bankszámlaszámok) közötti átcsoportosítások, az egyéb kiadások között jelennek meg. Az átvezetésre vonatkozó fizetéskezdeményezési megbízások is bekerülnek az egyéb kiadások értékkészletébe. A bejövő számlák és az egyéb kiadások fizetésére vonatkozó fizetéskezdeményezési megbízások fizetésére vonatkozó fizetéskezdeményezési megbízások szemet vonatkozó fizetéskezdeményezési megbízások fizetésére vonatkozó fizetéskezdeményezési megbízások szémet vonatkozó fizetéskezdeményezési megbízások felvitelénél a kiadás típusának rögzítése kötelező. Bejövő számla esetén a kiadás típus minden esetben számla.

A képernyő alján elhelyezkedő Rögzítés gombbal a fizetendő tétel a megadott adatokkal rögzítésre kerül, azonban van lehetőséged az utalási tétel azonnali netbankba küldésére is a Jóváhagyásra küld gomb segítségével. Amennyiben több bankszámlád is aktívan kezeli a BUPA-ban, így ügyelj arra, hogy az oldal tetején elhelyezkedő bankszámla kártyák közül a megfelelő bankszámlát válaszd ki, ugyanis ez lesz a forrás bankszámla, amelyre a fizetéskezdeményezési megbízást beküldjük a banki rendszerbe.



# 9.4. Jóváhagyásra küldés

A "Jóváhagyásra küldés" funkció jelenleg az MBH Bank által vezetett, kizárólag a 101-es GIRO jelzőszámmal rendelkező, korábbi Budapest Bankos, vállalati pénzforgalmi számlát, illetve és 103-as GIRO jelzőszámmal kezdődő fizetési számlával rendelkező ügyfeleknek érhető el.

Jóváhagyásra küldés folyamata:

• A fizetendő tételnél nyomj rá a jóváhagyás gombra

• Ezután átirányításra kerülsz az MBH aloldalára, ahol választanod kell az MBH (korábban MKB vagy Budapest Bank) Netbank vagy MBH (korábban MKB vagy Budapest Bank) Vállalati Netbank (korábban MKB vagy Budapest Bank) lehetőségek közül

- Ezután add meg a kért bejelentkezési adatokat
- A mobilodra kapsz egy push üzenetet, kattints rá majd ezt követően a mobilapplikációdnak megjelenik a belépési felülete
- A PIN kódos azonosítást követően hagyd jóvá a mobilappban a beküldött fizetendőt
- Ezután visszairányításra kerülsz a BUPA-ba, ahol a beküldött fizetendő fizetettségi státuszát ellenőrizni tudod a Bankom / Beküldött fizetendőim aloldalaknál

## 9.5. Fizetendőim - Tömeges import

Kiadástípusonként tömegesen is tudsz tranzakciót rögzíteni az "+Új tétel hozzáadása" gombra kattintva, az Egyéb kiadásoknál leírtakkal megegyezően. (8.4 fejezet)



## 10. Bankom

1			🕞 Min	ta Hungary Kft	· · · @ Példa Péte	
NGH				12345678@bupa.nu	14;4	
1 Áttekintő	Bankom					
Új számla kiállítása	CARD TITLE	CARD TITLE		-		
†. Kimenő számlák	12345678-23456789-00000000	Bre 12345678	23456789-00000000			
Bejövő számlák	123 456 789 HUF	123 456	HUF		Új bankszámla hozzáadása	
El Egyéb kiadások	Részletek ④		Részlete	k		
3 Fizetendőim						
1 Bankom	Tranzakciólista	Szá	mlakivonatok		Beküldött fizetendőim	
] Teendőim	😂 Részletes szűrés				Q Keresés	
	Dátum 📋 – -ig	8	Partner			
	Jogosult bankszámlaszáma		Bankszámlas	tám		
	Tranzakció típus		Összeg	-	-ig	
	Deviza Válassz	~	Státusz Válassz		~	
		Rés	zletes szűrés			
	2023.04.01 2023.06.30. ③ Péi Találatok: 255 db	lda cég 🛞				
	2023.04.01 2023.06.30. ③ Pér Találatok: 255 db Ditum Partner 2023.05.01. MosszáneváBit	ida cég 🍥 Tranzakció tipusa Atutalás	Számla MEH HITE	Összeg	Statusz Ióváhapvásra vár	
	2023.04.01 2023.06.30.  Period Találatok: 255 db Ditum Partner  2023.05.01.  Hettio Kt 1111111222222. 33333333	ida cég 🛞 Tranzakció tipusa Átutalás API	Számla Kelt HUF	Osszeg 1 200 000 HUF	Státusz Jóváhagyásra vár	
	2023.04.01 2023.06.30. ③         Pei           Találatok: 255 db         Datum         Partner           2023.05.01.         Hertor         Normality           Herto         2023.05.01.         Hertor           2023.05.01.         HorszinevüBIT         Kt           111111111-2222222-         333333         Hertor           2023.05.01.         HosszinevüBIT         Kt           Hertor         Kt         Hittill 1222222-           3333333         3333333         Hittill 1222222-	ida cég ③ Tranzakód tipusa Atutalás API	Számla Műki HUF	Összeg 1 200 000 HUF 1 200 000 HUF	Statusz Jóváhagyásra vár … Könyvelt …	
	2023.04.01 2023.06.30. ③         Pein           Találatok: 255 db         Ditum         Petner           Ditum         Petner         Massanaevűlett           Hető         Hosszánevűlett         Massanaevűlett           Hető         Hesszánevűlett         Massanaevűlett           Mető         Hesszánevűlett         Massanaevűlett           111111111222222222         Jássásása         Jássásásásásásásásásásásásásásásásásásá	ida cég (2) Tranzakció tipusa Actutalás Apri Atutalás Apri	Számla Mile HUF	Oscerg 1 200 000 HUF 1 200 000 HUF 1 200 000 HUF	Staturz Jóváhagyásra vár Könyvelt Jóváhagyásra vár	

A Bankom menüpontra kattintva van lehetőséged megtekinteni főbb banki adataid. A képernyő az alábbi főbb blokkokból áll:

- Bankszámlák blokk
- Banki adatokat tartalmazó aloldalak

A Bankom menüpontra kattintva van lehetőséged megtekinteni a banki adatokat, amit a következő 3 fülön találsz meg:

- Tranzakciólista
- Beküldött fizetendőim



# 10.1. Bankszámlák blokk

Az "Bankszámlák" blokk a Bankom képernyő tetején jelenik meg. Itt láthatod a BUPA rendszerben már rögzített, <u>támogatott banknál</u> vezetett számláidat, valamint az "Új bankszámla hozzáadása" gombra kattintva a rendszer átirányít a Beállítások -> Banki beállítások lapfülére, ahol a korábban ismertetett módon tarthatod karban a BUPA rendszerben már rögzített vagy rögzíteni kívánt bankszámláidat. Az egyes bankszámla kártyák jobb felső sarkában megjelenő 'aktív' felirat jelzi, hogy mely bankszámlák lettek összekapcsolva a banki rendszerrel. Az így összekapcsolt bankszámlák esetén megjelenik a bankszámla aktuális egyenlege és pénzneme.

#### Bankom

CARD TITLE	CARD TITLE	(+)
12345678-23456789-00000000	12345678-23456789-00000000	Új bankszámla
123 456 789 HUF	123 456 HUF	hozzáadása
Részletek ⊙	Részletek 🥹	

# 10.2. Bankom képernyőn megjelenő aloldalak

Az egyes banki adatokat tartalmazó fülek az "Aktív bankkapcsolattal rendelkező számlák" blokk alatt jelennek meg.

Tranzakciólista Számlakivonatok Beküldött fizetendőim	Tranzakciólista	Számlakivonatok	Beküldött fizetendőim
---	-----------------	-----------------	-----------------------

#### Számlakivonat nem lesz elérhető a továbbiakban, csak az internetbankban!



# 10.2.1. Tranzakciólista

A tranzakciólistában a BUPA-ban már rögzített, aktív bankkapcsolattal rendelkező és aktuálisan kiválasztott (<u>támogatott banknál</u> vezetett) számládon végrehajtott jóváírások és terhelések láthatók. Lehetőséged van a már megszokott módon Gyorskereséssel vagy a Részletes szűrők használatával keresni a tranzakciók között. Továbbá a fenti bankszámla kártyák gyorsszűrőként is működnek, több bankszámla esetén a bankszámla kártyára kattintva csak a kiválasztott adott bankszámlához kapcsolódó tranzakciók jelennek meg.

Részletes	szűrés			C	Keresés	
lálatok: 255	db					
Dátum	Partner	Tranzakció típusa	Számla	Összeg	Státusz	
<b>2023.05.01.</b> Hétfő	HosszúnevűBIT Kft 1111111-22222222 -33333333	<b>Átutalás</b> API	BANK HUF	1 200 000 HUF	Jóváhagyásra vár	
<b>2023.05.01.</b> Hétfő	HosszúnevűBIT Kft 11111111-22222222 -33333333	<b>Átutalás</b> API	BANK HUF	1 200 000 HUF	Könyvelt	
<b>2023.05.01.</b> Hétfő	HosszúnevűBIT Kft 11111111-22222222 -33333333	<b>Átutalás</b> API	BANK HUF	1 200 000 HUF	Jóváhagyásra vár	



# 10.2.2. Beküldött fizetendőim

Jelenleg az MBH Bank által vezetett, kizárólag 101-es GIRO jelzőszámmal rendelkező, korábbi Budapest Bankos, vállalati pénzforgalmi számlával, illetve 103-as GIRO jelzőszámmal kezdődő fizetési számlával rendelkező ügyfeleknek érhető el a "Beküldött fizetendőim" funkció.

A beküldött fizetendőim fülön megjelennek azon fizetéskezdeményezési tételeid, amik a BUPA rendszerben kerültek rögzítésre és feladásra. Emellett lehetőséged van a fizetéskezdeményezési tételek részleteinek megtekintésére, valamint az utalások státuszának nyomon követésére.

Részlet	es szűrés				Qĸ	eresés	
lálatok: 25	55 db						
Típus	Beküldés dátuma	Jogosult	Számlaszám	Bankszámla	Összeg	Státusz	
Bér	2023.05.01.	Példa Péter	12345678-123 45678-000000 00	BANK HUF	1 200 000 HUF	Jóváhagyásra vár	
Saját számlák közötti átvezetés	2023.05.01.	Példa Péter	12345678-123 45678-000000 00	HUF	1 200 000 HUF	Jóváhagyva, feldolgozás alatt	
Bér	2023.05.01.	Példa Péter	12345678-123 45678-000000 00	MCH HUF	1 200 000 HUF	Teljesült	

A képernyőn lehetőséged van keresni és részletes szűrést végezni. A keresés és részletes szűrés módja megegyezik a korábban leírt logikával.



A beküldött tranzakciók aktuális banki státuszát a státusz oszlopban ellenőrizhetjük vissza, amely az alábbiak egyike lehet a banki rendszerek által visszaadott információk mentén:

- Jóváhagyásra vár
- Jóváhagyva, feldolgozás alatt
- Teljesült
- Sikertelen
- Visszahívott

A beküldött fizetendőkön az alábbi műveletek lehetségesek:





## 11. Fizetettnek jelölés (avagy összepontozás)

A "Fizetettnek jelölés" számlaművelet is indítható a "Kimenő számlák", illetve a "Bejövő számlák" listanézetéből a "Fizetettnek jelölés" ikonra kattintva. Ekkor a jobb oldalról beúszó ablakban elvégezheted az összepontozást.

Típus	Kiállítva	Partner	Teljesítés	Fiz. határidő	Összeg	Státusz	NAV	
E Számla Átutalás	<b>2023.05.01.</b> Sorszám: 1234567	<b>Példa Cég Kft</b> 1111, Budapest,Példa utca 1.	2023.05.05.	<b>2023.05.13.</b> Lejár 8 nap	<b>1 200 000 HUF</b> Nettó: 1 000 000 HUF	Fizetve Fizetve: 1 200 000 HUF Fizetendő: 0 HUF	Sikeres	
Típus	Kiállítva	Partner	Teljesítés	Fiz. határidő	Összeg	Státusz	NAV	
<b>E</b> Számla Átutalás	<b>2023.05.01.</b> Sorszám: 1234567	Példa Cég Kft 1111, Budapest,Példa utca 1.	2023. Számla Helye	a műveletek	Q dés Figyelmeztetés küldésu	Fizetettnek jelölés	Nyomtatás	
<b>E</b> Számla Átutalás	<b>2023.04.26.</b> Sorszám: 1234567	<b>Példa Cég Kft</b> 1111 Budapest, Példa utca 1.	2023.04.26.	<b>2023.05.01.</b> 5 nap múlva lejár	<b>1 200 000 HUF</b> Nettó: 1 000 000 HUF	<b>Részben fizet</b> Fizetve: 200 000 Fizetendő: 1 000 000 HUF	ve . HUF	

A számlák fizetettnek jelölését el tudod végezni a számlatörténetedből / tranzakciólistádból egy tranzakció hozzárendelésével, vagy egy másik bizonylat / számla hozzárendelésével vagy kézi bevitellel megadott adatok alapján.

Az összepontozás ennek megfelelően három különböző fülön tud megtörténni a "Fizetettnek jelöl" oldalról beúszó képernyőn.

Ez a három fül:

- Tranzakciók
- Bizonylattal kompenzálva
- Kézi bevitel

A fülek közötti navigáció a fülre történő kattintással tud megvalósulni.

#### 11.1. Tranzakciólista

A tranzakciólista fülön a rendszer kilistázza a banki tranzakciókat, amelyek esetében a rendszer figyeli a tranzakciókat és az alábbi értékek alapján egy ajánlott találati listát mutat, amikből van lehetőséged kijelölni azt a tranzakciót, ami az adott számla kiegyenlítéséhez kapcsolódik.



Tranzakciók	Bizonylattal kompenzálva	Kézi bevitel
	Nincs elérhető tétel	

## Összes tranzakcióim

Amennyiben a felajánlott tranzakciók között a felhasználó nem találja meg a megfelelőt, vagy a rendszer nem hoz fel ajánlott tranzakciót, lehetőséged van a három hónapig visszamenőlegesen létrehozott összes tranzakciót megtekinteni és azok közül kiválasztani a megfelelőt.

Tranzakciók	Bizonyla	ttal kompenzálv	a Kézi bevi	tel	
Tranzakció dátuma	Bankszámlaszám	Partner	Megjegyzés	Összeg	
2023.05.01.	11111111-2222222-33 333333	Példa Cég Kft.	12345678-1-12	-200 000 HUF	÷
2023.05.01.	11111111-2222222-33 333333	Példa Cég Kft.	Közlemény	-200 000 HUF	÷
2023.05.01.	11111111-2222222-33 333333	Példa Cég Kft.	Számla kiegyenlítése	-200 000 HUF	÷
				Ме	ntés

**FONTOS:** Tranzakciólistás összepontozásnál a bejövő számlák összepontozása megegyezik a kimenő számlákéval, azzal a különbséggel, hogy a rendszer a kimenő számlák összepontozása során csak és kizárólag a jóváírásokat jeleníti meg a tranzakciólistában, bejövő számla összepontozása során pedig csak a terhelések kerülnek megjelenítésre.



## 11.2. Bizonylattal kompenzálva

Egy kimenő- / bejövő számla fizetettnek jelölését lehetőséged van bizonylattal / számlával is összepontozni. A fül struktúráját és működését tekintve nincs lényeges különbség a tranzakcióval történő összepontozáshoz képest. A bizonylattal / számlával történő összepontozás kapcsán, a fülön hasonlóan a korábban leírtakhoz.



Mentés

Kimenő számla összepontozásához itt csak azon bejövő számlák / díjbekérők közül tudsz választani, amelyek státusza nem "Fizetve".

Bejövő számla összepontozásához csak azon kimenő számlák / díjbekérők közül választhatsz, melyeknek státusza nem "Fizetve".

### 11.3. Kézi bevitel

A számlák fizetettnek jelölésére lehetőséged van egyénileg is megadni összepontozási adatokat, amennyiben a tranzakció nem szerepel a bankos tranzakciólistában, sem pedig olyan számlád / bizonylatod nincs, amivel az érintett számlát össze tudnád pontozni.

Ebben az esetben a "Kézi bevitel" fülre kattintva a rendelkezésre álló mezők segítségével tudod rögzíteni a tranzakciót.



Tranzakciók	Bizonylattal ko	ompenzálva	Kézi bevitel			
Befizetés napja	Ë	Fizetés módja Válassz	~			
Fizetendő összeg (HUF)		Megjegyzés				
Leírom a követelést						
Ha vevőd nem fizette ki a számlát, és ez egy behajthatatlan követelés, a számlát Leírt státuszba tesszük, és az analitikák nem tartalmazzák majd.						
			Hozzáadom a kiadást			

Ugyanakkor a rendszer arra is lehetőséget ad, hogy a számlát, amennyiben az sem a múltban, sem pedig a jövőben nem fog teljesülni, leírhatóra jelöld. Ilyen esetben a számla státusza leírtra változik.

Az összepontozást követően az érintett számlák fizetettségi státusza dinamikusan változni fog az összepontozás teljes vagy részleges fizetettségének függvényében.

Lehetséges státuszok:

- Nem fizetett A számla még nem lett összepontozva.
- Részben fizetve A számla összepontozása megtörtént, azonban a számla tekintetében még részlegesen nyitott összeg van.
- Fizetett A számla összepontozása megtörtént. A számla tekintetében nincs nyitott összeg.