

Digitális Pénzügyi Asszisztens Felhasználói kézikönyv

Online számlázó v1.9

2023. október

Tartalom

BUPA WEBES ALKALMAZÁS

1. Regisztráció	5
1.1. Felhasználó 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 cégalapítás esetén	11
1.2.4. Cégregisztráció – megadom kézzel az adatokat	12
1.2.5. Cégregisztráció – vissza a cégkeresőhöz	14
1.2.6. Cégregisztráció – bankkapcsolat beállítása	15
1.2.7. Consent (Számlainformációs nyilatkozat) beküldése internetbankba	16
1.2.8. Consent jóváhagyása MBH (korábban MKB) Netbankban	17
1.2.1. Consent jóváhagyása MBH (korábban MKB vagy Budapest Bank) Vállalati Netbankban ..	20
1.2.1. Consent jóváhagyása MBH (korábban Takarékszövetkezet) Netbankban	23
1.2.1. NAV kapcsolat beállítása	25
2. Bejelentkezés	27
2.1. Login kétfaktoros azonosítás nélkül	27
2.2. Login kétfaktoros azonosítással	28
3. Nyitó oldal	32
3.1. Áttekintő	34
3.1.1. Lapfűl választó	34
3.1.2. Bankszámláim	35
3.1.3. Bevételek és Kiadások	36
3.1.4. Rendszerüzenetek	36
3.1.5. Teendők	37
3.1.6. Cashflow összesítő	40
3.1.7. KATA & Alanyi adómentesség	41
3.2. Eredmények	42
3.3. Cashflow	44
3.4. ÁFA figyelő	46
3.5. Teendők és teendőlista	48
4. Beállítások	49
4.1. Céges beállítások	50
4.1.1. Céges adatok	50
4.1.2. Számlázási beállítások	51

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.	Személyes 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.	Partnerek és termékek	72
5.1.	Partnerek	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	85
5.1.4.	Partner törlése	87
5.1.5.	Partner adatok exportálása.....	90
5.2.	Termékek	92
5.2.1.	Gyorskeresés és Részletes szűrés már rögzített termékek esetén	92
5.2.2.	Új termék rögzítése a Termékek menü alatt	93
5.2.3.	Termék szerkesztése	99
5.2.4.	Termék törlése	100
5.2.5.	Termék adatok exportálása	103
6.	Kimenő számlák	105
6.1.	Kimenő számlák listanézet.....	106
6.1.1.	Számla típustól függetlenül elérhető műveletek	107
6.1.2.	Számlatípustól függő ú.n. „Dokumentumból-Dokumentum” műveletek	107
6.1.3.	Számla részletek.....	108
6.1.4.	Kimenő számlák – Export	110
6.1.5.	Pár szóban a gyorskeresés és szűrés használatáról.....	110
6.2.	Új számla kiállítása	111
6.2.1.	Számla típusa.....	112
6.2.2.	Eladó adatai	112
6.2.3.	Vevő adatai	113
6.2.4.	Számlaadatok	114
6.2.5.	Tételek	116
6.2.6.	Összesítő	117
6.2.7.	Számla küldése.....	119

6.2.8.	Tömeges számlakiállítás	120
7.	Bejövő számlák	123
7.1.	Bejövő számlákkal és kiadásokkal kapcsolatos összesítők	124
7.2.	Bejövő fiók e-mail címe.....	124
7.3.	Befogadásra váró számlák	124
7.4.	Bejövő számlák listája	125
7.4.1.	Pár szóban a gyorskeresés és szűrés használatáról.....	126
7.5.	Bejövő számla részleteinek megtekintése	128
7.5.1.	Kiválasztott bejövő számla kártya és kapcsolódó műveletek	129
7.5.2.	Kiválasztott bejövő számla adatai és számlakép.....	130
7.6.	Számla befogadása	130
7.6.1.	Rendszeren belüli számla adatai befogadáshoz	131
7.6.2.	Rendszeren belüli számlakép befogadáshoz.....	133
7.6.3.	Nem rendszeren belüli számlák befogadása.....	133
7.7.	Új bejövő számla rögzítése	134
7.7.1.	Szállító adatai blokk	136
7.7.2.	Fájlcsatolás blokk	138
7.8.	Elutasított számlák	139
8.	Egyéb kiadások	140
8.1.	Új egyéb kiadás hozzáadása	141
8.2.	Egyéb kiadások összesítő blokk	141
8.3.	Egyéb kiadások listanézete	142
8.4.	Egyéb kiadások - Tömeges import.....	143
8.4.1.	Egyéb kiadások import mintafájl oszlopainak ismertetése	143
9.	Fizetendőim	144
9.1.	Bankszámla választó blokk	146
9.2.	Fizetendő tételek blokk.....	147
9.3.	Új fizetendő tétel létrehozása.....	149
9.4.	Jóváhagyásra küldés.....	151
9.5.	Fizetendőim - Tömeges import	151
10.	Bankom	152
10.1.	Bankszámlák blokk.....	153
10.2.	Bankom képernyőn megjelenő aloldalak	153
10.2.1.	Tranzakciólista.....	153
11.	Beküldött fizetendőim	155
12.	Fizetettnek jelölés (avagy összepontozás)	157
12.1.	Tranzakciólista	157
12.2.	Bizonylattal kompenzálva	159
12.3.	Kézi bevitel.....	159

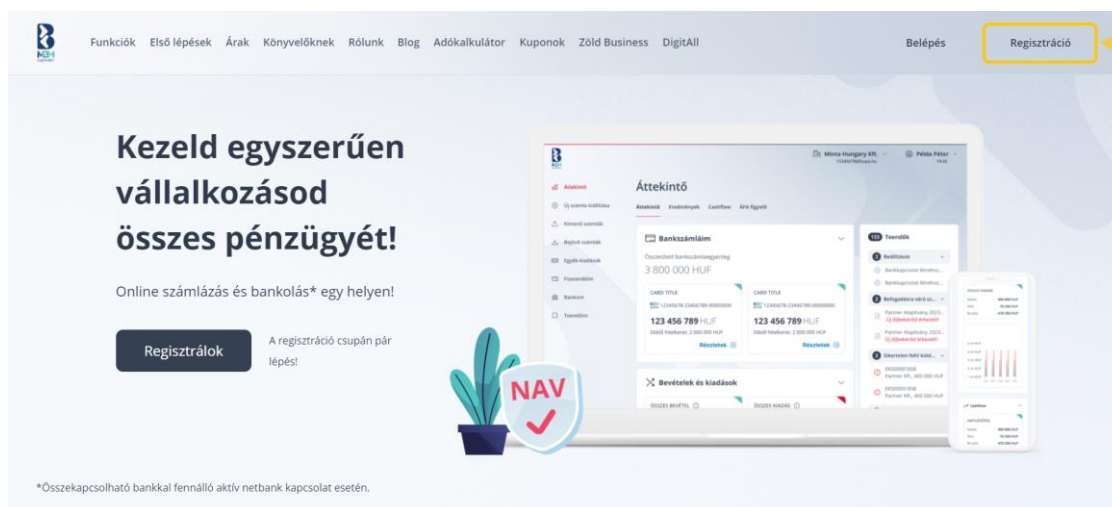
BUPA Webes Alkalmazás

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 weboldalon válasszuk ki a „Regisztráció” lehetőséget:



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

Bejelentkezés

E-mail cím *

Jelszó *

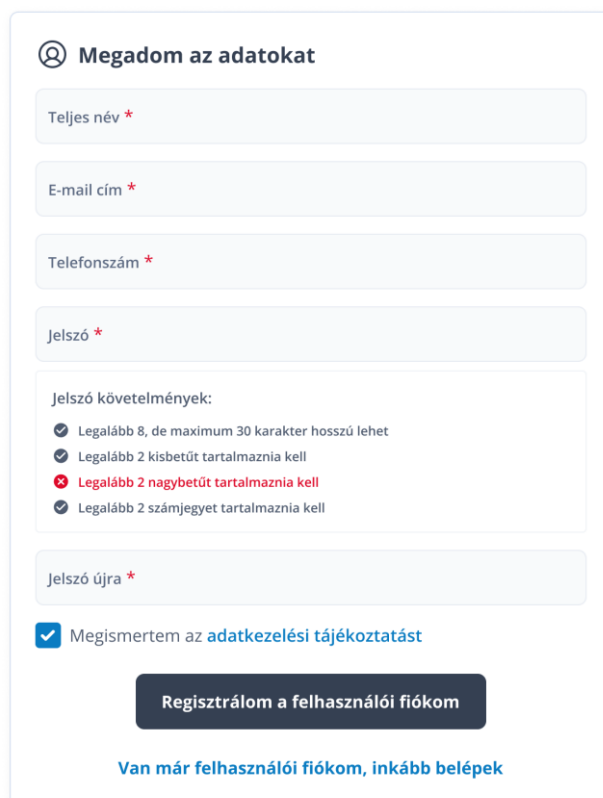
Bejelentkezés

Még nem regisztráltál? [Regisztrálni szeretnék](#)

[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.



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

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

A jelszónak tartalmazni kell legalább:

- 2 kisbetűt
- 2 nagybetűt
- 2 számjegyet

Továbbá az alábbi 2 követelménynek is eleget kell tenned:

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

Az adatok megadását követően, kattints a „Regisztrálok 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**.

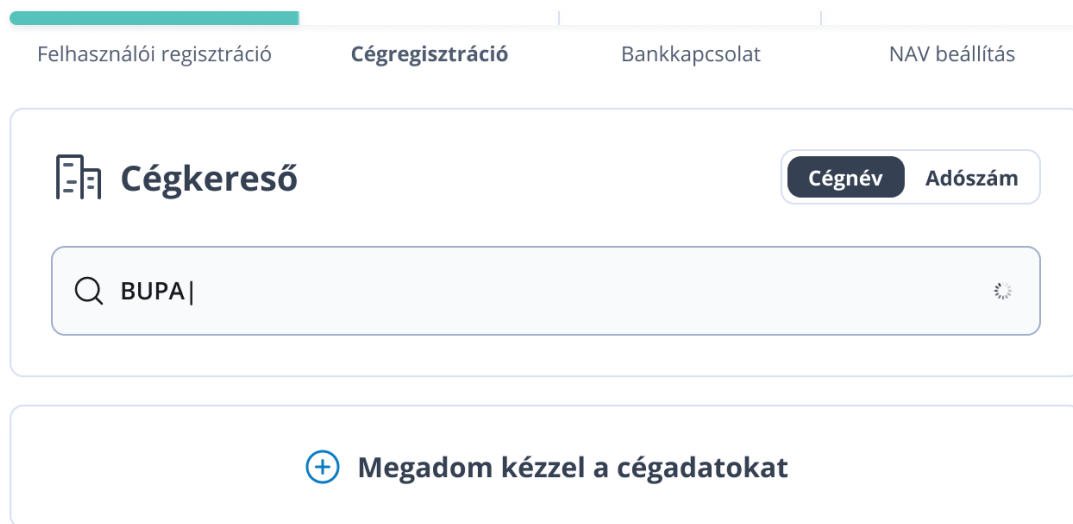
Ha levelünket nem találod a bejövő mappában, ellenőrizd a spam / levélszemét mappában is.

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” funkció keresztül lehetőség 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!



1.2.1. Cégregisztráció OPTEN cégkereső használatával - adószám

A cégregisztrációs főképernyőn lehetőség 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

 Cégadatok**BUPA Zrt.**

1118 Budapest, Béke út 18.

Adószám: 12345678-1-12

☒ KATA-s adózó vagyok ☒ Pénzforgalmi elszámolásos vagyok **Számlázási e-mail címed** **kezikonyv@bupa.hu**

Ha a neked szóló számlákat erre az e-mail címre kéred a BUPA automatikusan megjeleníti majd azokat a befogadásra váró számlák között.

☒ Megismertem az [adatkezelési tájékoztatást](#)**Cég regisztrálása**

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 rendelkezelsz 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 rendelkezelsz ilyen nyilvántartási számmal!

1.2.2. Céges adatok szerkesztése előtöltött OPTEN adatok esetében - adószám

Az OPTEN cégkeresőből előtöltött cégs adatok esetén lehetőség van annak áttekintésére és szerkesztésére. Ennek lehetőségét a „ceruza” ikonra történő kattintással teheted meg.

Felhasználói regisztráció

Cégregisztráció

Bankkapcsolat

NAV beállítás

 **Cégs adatok**

BUPA Zrt.

1118 Budapest, Béke út 18.

Adószám: 12345678-1-12



☒ KATA-s adózó vagyok 

☒ Pénzforgalmi elszámolásos vagyok 

Számlázási e-mail címed

 **kezikonyv@bupa.hu**

Ha a neked szóló számlákat erre az e-mail címre kéred a BUPA automatikusan megjeleníti majd azokat a befogadásra váró számlák között.



☒ Megismertem az [adatkezelési tájékoztatót](#)

Cég regisztrálása

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

Megj.: A kötelező mezőket ***** jelzi, azonban amennyiben rendelkezelsz 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 rendelkezelsz ilyen nyilvántartási számmal!

1.2.3. Cégregisztráció hiányosan előtöltött OPTEN cégalapítás 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

☒ KATA-s adózó vagyok ⓘ☒ Pénzforgalmi elszámolásos vagyok ⓘ

A hiányzó adatok megadását követően a „Rendben” gombbal mentheted el módosított adataid, amelyet követően ismét a cégalapítás 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 rendelkezelsz 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 rendelkezelsz ilyen nyilvántartási számmal!

1.2.4. Cégregisztráció – megadom kézzel az adatokat

A cégregisztráció során lehetőség van manuálisan megadni céges adataid a „Megadom kézzel az adatokat” funkció használatával.

Felhasználói regisztráció

Cégregisztráció

Bankkapcsolat

NAV beállítás

 **Cégkereső**

Cégnév

Adószám

 BUPA



 **BUPA Kft**
12345678-1-12 • 1048 Budapest Clark József tér 13

 **Fejér Medence TESZÖV**
12345678-1-12 • 1048 Budapest Clark József tér 13

 **HETES-NYOLCAS Kft.**
12345678-1-12 • 1048 Budapest Clark József tér 13

 **JÁSZKUN KÉZILABDA TESZÖV**
12345678-1-12 • 1048 Budapest Clark József tér 13

 **MEDICINLABDA kft**
12345678-1-12 • 1048 Budapest Clark József tér 13

 **Megadom kézzel a cégs adatokat**

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

Megj.: A kötelező mezőket ***** jelzi, azonban amennyiben rendelkezelsz 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 rendelkezelsz ilyen nyilvántartási számmal!

1.2.5. Cégregisztráció – vissza a cégkeresőhöz

A „Vissza a cégkeresőhöz” funkció használatával visszaléphet a cégregisztrációs folyamat kezdő lépéseihez, ahol ismételten lehetőség 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.


Cégadatok


[Vissza a cégkeresőhöz](#)

Számlázási cím

Cégnév *

Vállalkozási forma * 

Ország * 

Biztosan visszalépsz a cégkeresőre?


Ha visszalépsz a cégkeresőre, az eddig megadott céges adataid elvesznek.

Vissza a cégkeresőre

Mégsem

Felhasználói regisztráció

Cégregisztráció

Bankkapcsolat

NAV beállítás


Cégkereső

Cégnév

Adószám




Megadom kézzel a cégadatokat

1.2.6. Cégregisztráció – bankkapcsolat beállítása

A sikeres cégregisztrációt követően lehetőség 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  ikonra - ra kattintást követően.
- [Támogatott banknál](#) vezetett számla összekapcsolására [a támogatott bank](#) internetbankoddal.

1.2.7. Consent (Számlainformációs nyilatkozat) beküldése internetbankba

Felhasználói regisztráció
Cégregisztráció
Bankkapcsolat
NAV beállítás

Kösd össze bankszámládat a BUPA-val!

Látható lesz banki egyenleged és tranzakcióid.

Könnyen összekapcsolható a tranzakció a számlával, ami segíti a könyvelő munkáját.

Kezeld egy helyen a cég összes számláját és egy kattintással előkészítheted az utalásokat.

▶ Megnézem, hogy működik
▶ Megnézem, hogy kell összekapcsolni

Bankszámlák ⓘ

↻ Státusz frissítése + Új bankszámla hozzáadása

Számla neve	Státusz	Giro számlaszám	Deviza
☒ MBH Bank Nyrt. Swift kód: MKKBHUHB	↔ Összekapcsolható	11111111-22222222-00000000 IBAN: HU11 1111 1111 1111 1111	HUF ▾ ...
☐ OTP Bank 1 Swift kód: OTPVHUHB	✓ Aktív	11111111-22222222-33333333 IBAN: HU11 1111 1111 1111 1111	HUF ▾ ...
K&H Bank Zrt. 1 Swift kód: OKHBHUHB	⌚ Netbank jóváhagyás alatt	11111111-22222222-44444444 IBAN: HU11 1111 1111 1111 1111	HUF ▾ ...

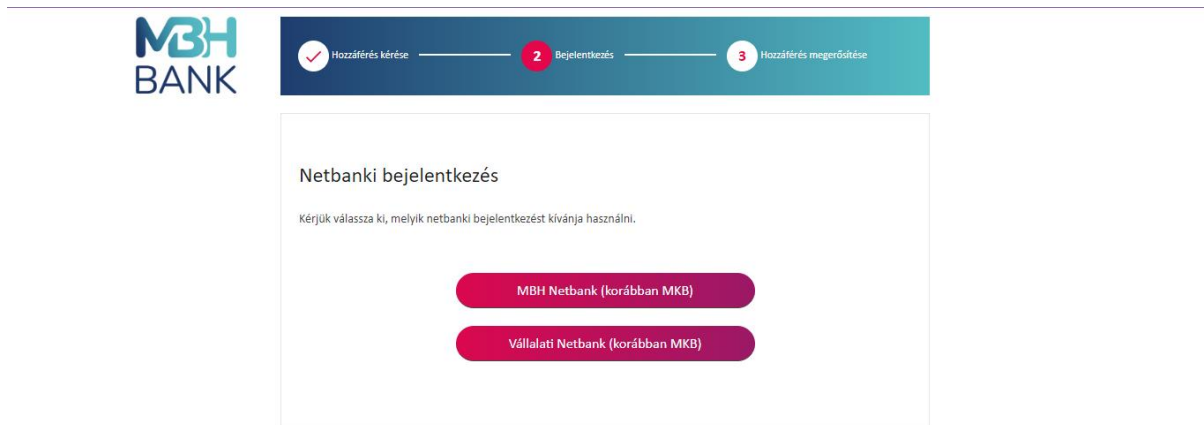
+ Kijelölt bankszámlák összekapcsolása

A [támogatott banknál](#) vezetett bankszámládat összekapcsolhatod [a támogatott bank](#) 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 [a támogatott bank](#) 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!

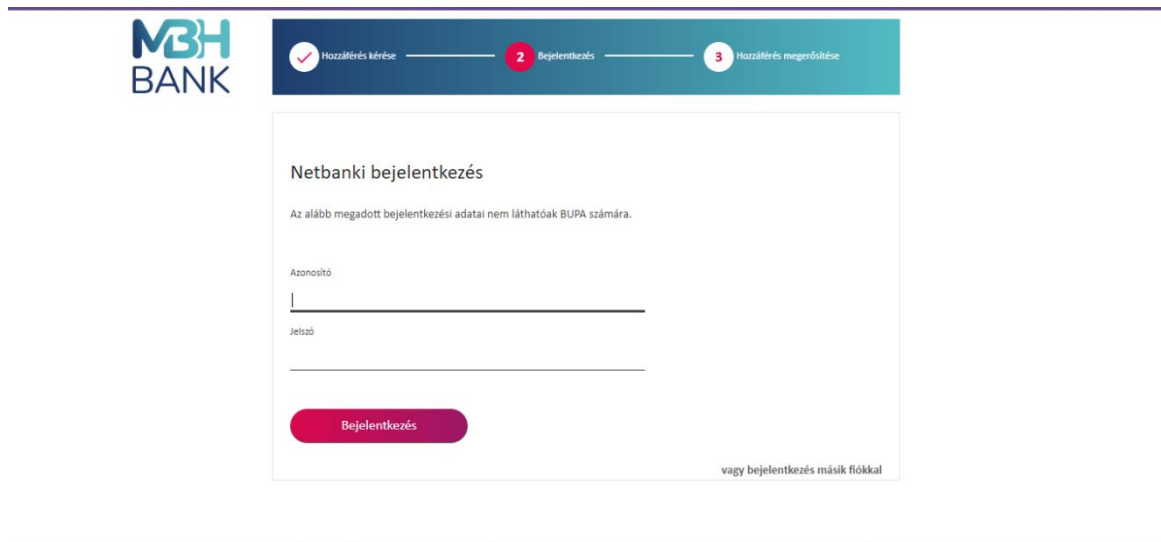
1.2.8. Consent jóváhagyása MBH (korábban MKB) Netbankban

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



A képernyő tetején az MBH BANK logó látható. A felső sávban a folyamat lépései: 1. Hozzáférés kérése, 2. Bejelentkezés (aktuális), 3. Hozzáférés megerősítése. A fő tartalom a "Netbanki bejelentkezés" című felület, amely a következő szöveget tartalmazza: "Kérjük válassza ki, melyik netbanki bejelentkezést kívánja használni." Alatta két gomb található: "MBH Netbank (korábban MKB)" és "Vállalati Netbank (korábban MKB)".

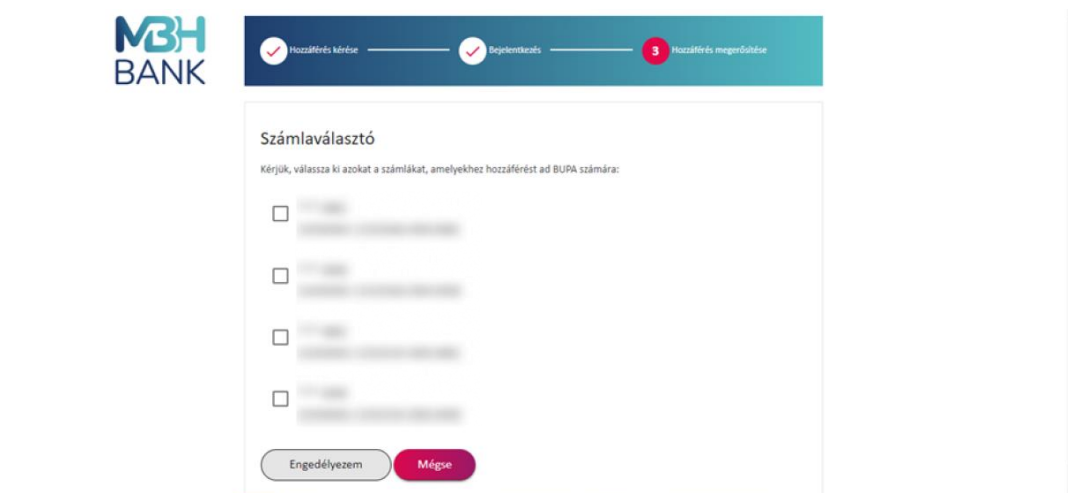
Ezt követően add meg a netbanki bejelentkezéshez szükséges adatokat. A BUPA számára a bejelentkezési adataid nem láthatóak.



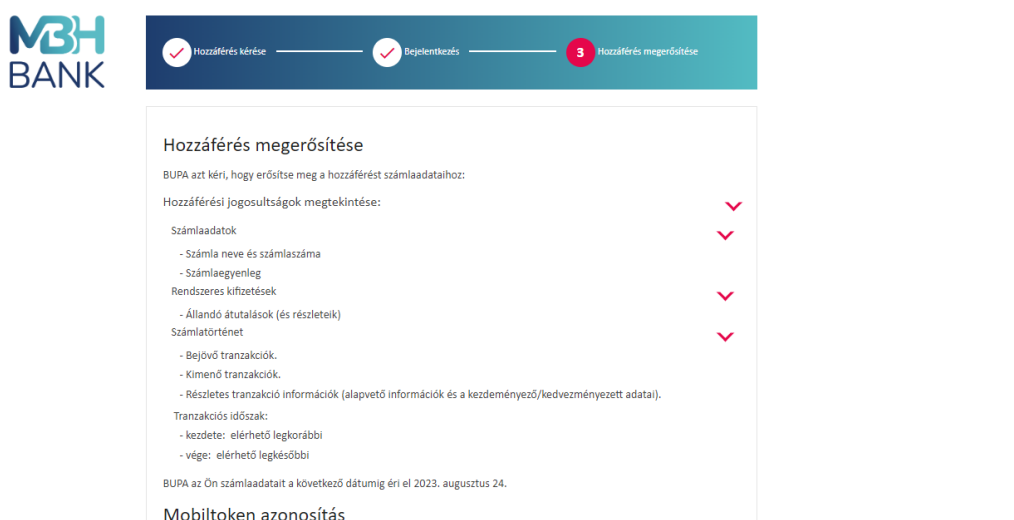
A képernyő tetején az MBH BANK logó látható. A felső sávban a folyamat lépései: 1. Hozzáférés kérése, 2. Bejelentkezés (aktuális), 3. Hozzáférés megerősítése. A fő tartalom a "Netbanki bejelentkezés" című felület, amely a következő szöveget tartalmazza: "Az alább megadott bejelentkezési adatai nem láthatóak BUPA számára." Alatta két mező található: "Azonosító" és "Jelszó", mindkettő alatti vonalra. Alatta egy "Bejelentkezés" gomb látható. A jobb alsó sarokban a szöveg: "vagy bejelentkezés másik fiókkal".

Fontos, több bankszámlával rendelkezőknek!

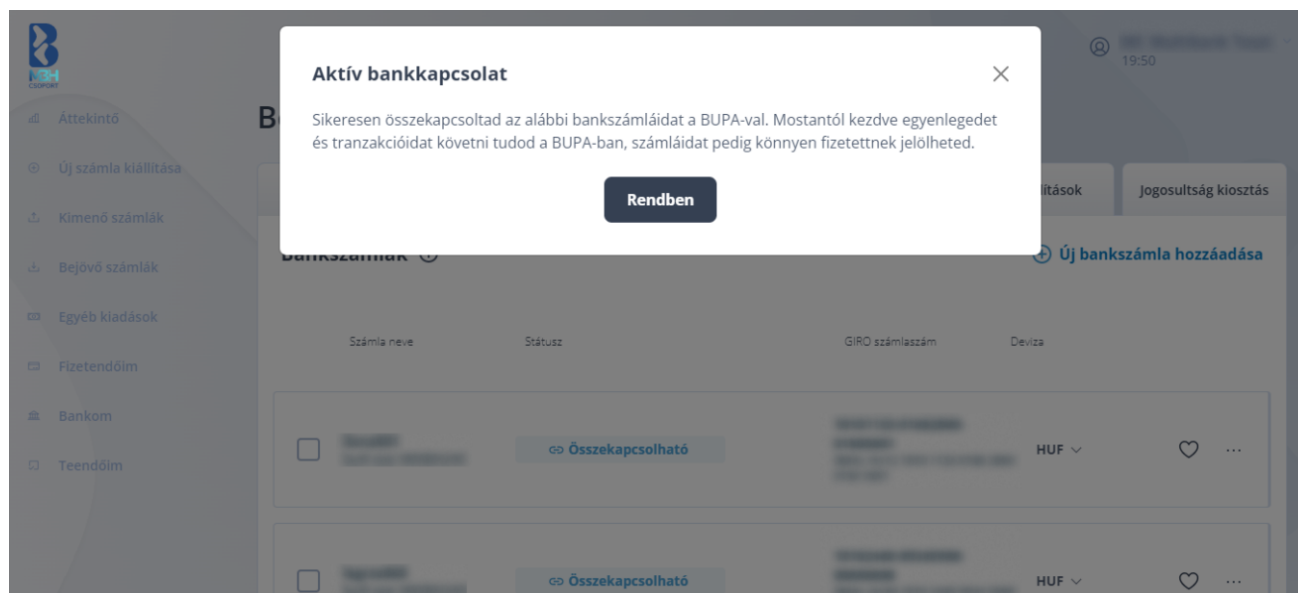
A következő bank oldali lépésnél minden MBH Bank által vezetett, kizárólag 101-es GIRO jelzőszámmal rendelkező, korábbi Budapest Bankos, vállalati pénzforgalmi számlát, illetve 103-as GIRO jelzőszámmal kezdődő fizetési számlát, amit szeretnél összekötni a BUPA-val (azokat is, amikre már van aktív BUPA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



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

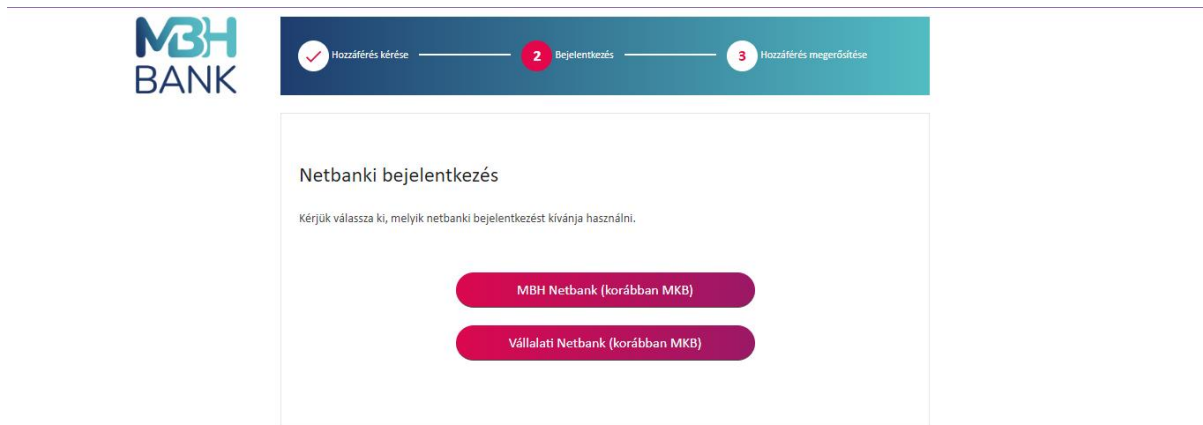


Ezután visszairányításra kerülsz a BUPA felületére, ahol az alábbi tájékoztatót láthatod, hogy sikeresen összekapcsoltad a kiválasztott bankszámláidat.



1.2.1. Consent jóváhagyása MBH (korábban MKB vagy Budapest Bank) Vállalati Netbankban

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



A képernyő tetején az MBH BANK logó látható. A felső sávban a folyamat lépései: 1. Hozzáférés kérése, 2. Bejelentkezés, 3. Hozzáférés megerősítése. A 2. lépés aktív.

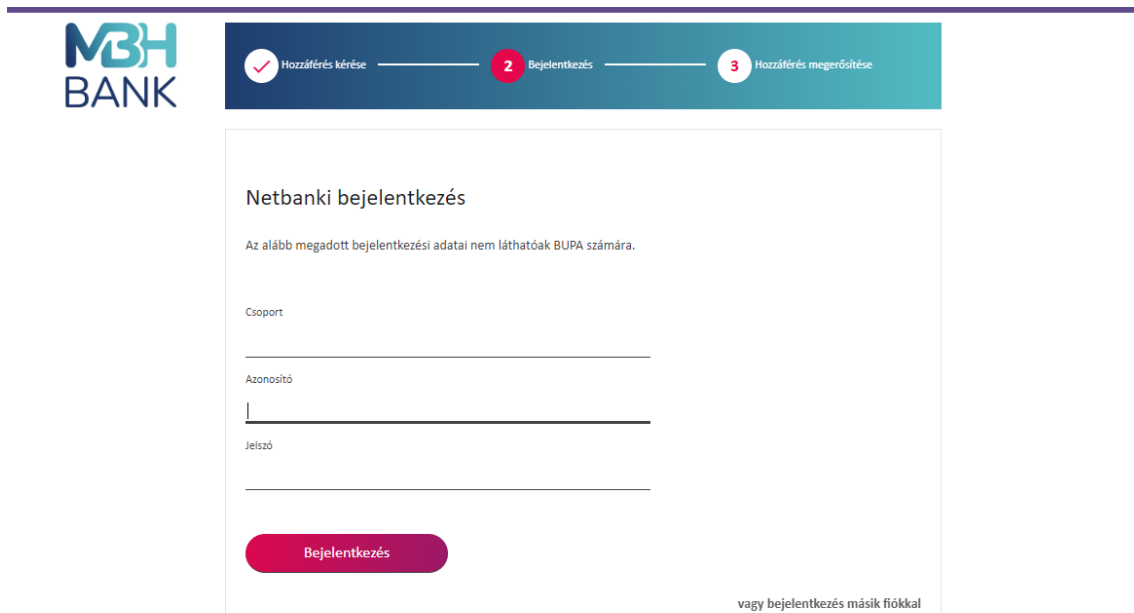
Netbanki bejelentkezés

Kérjük válassza ki, melyik netbanki bejelentkezést kívánja 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 képernyő tetején az MBH BANK logó látható. A felső sávban a folyamat lépései: 1. Hozzáférés kérése, 2. Bejelentkezés, 3. Hozzáférés megerősítése. A 2. lépés aktív.

Netbanki bejelentkezés

Az alább megadott bejelentkezési adatai nem láthatóak BUPA számára.

Csoport

Azonosító

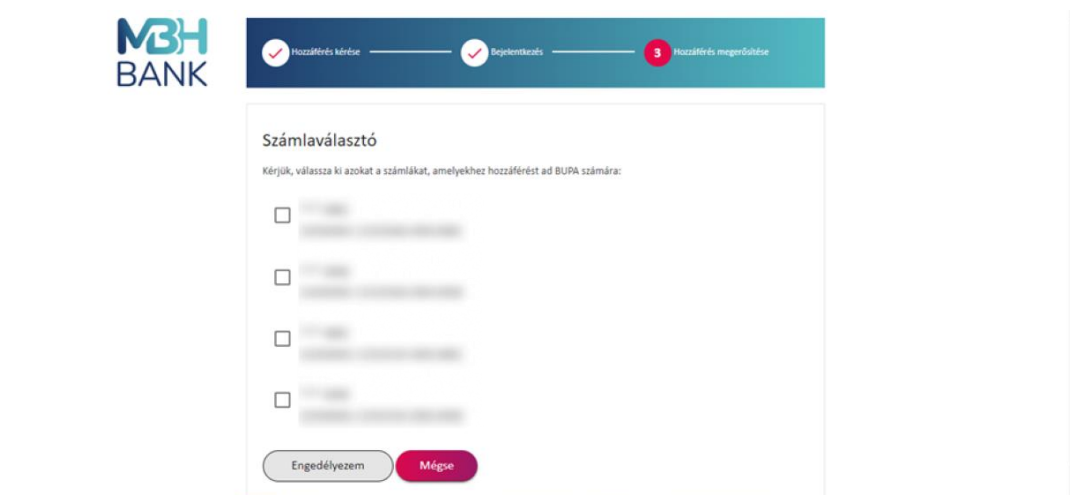
Jelszó

Bejelentkezés

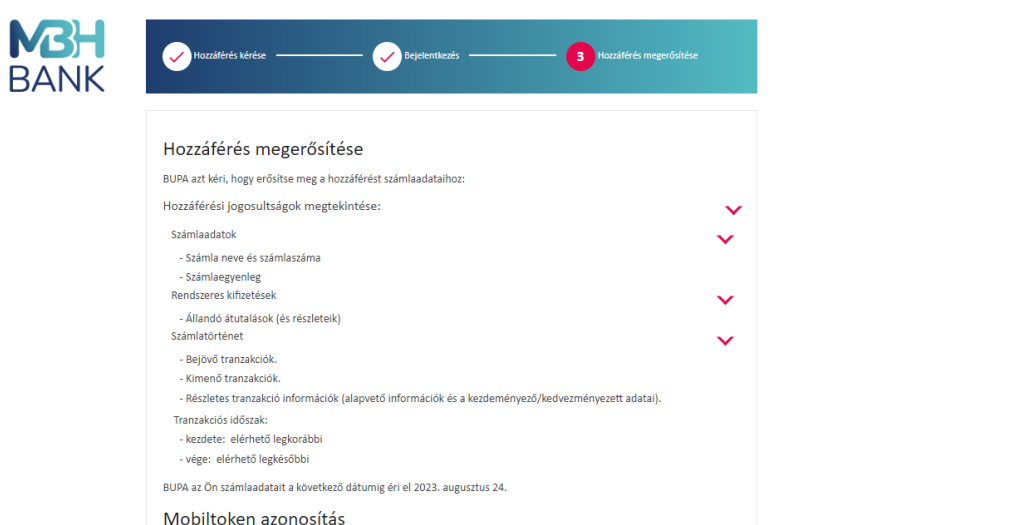
vagy bejelentkezés másik fiókkal

Fontos, több bankszámlával rendelkezőknek!

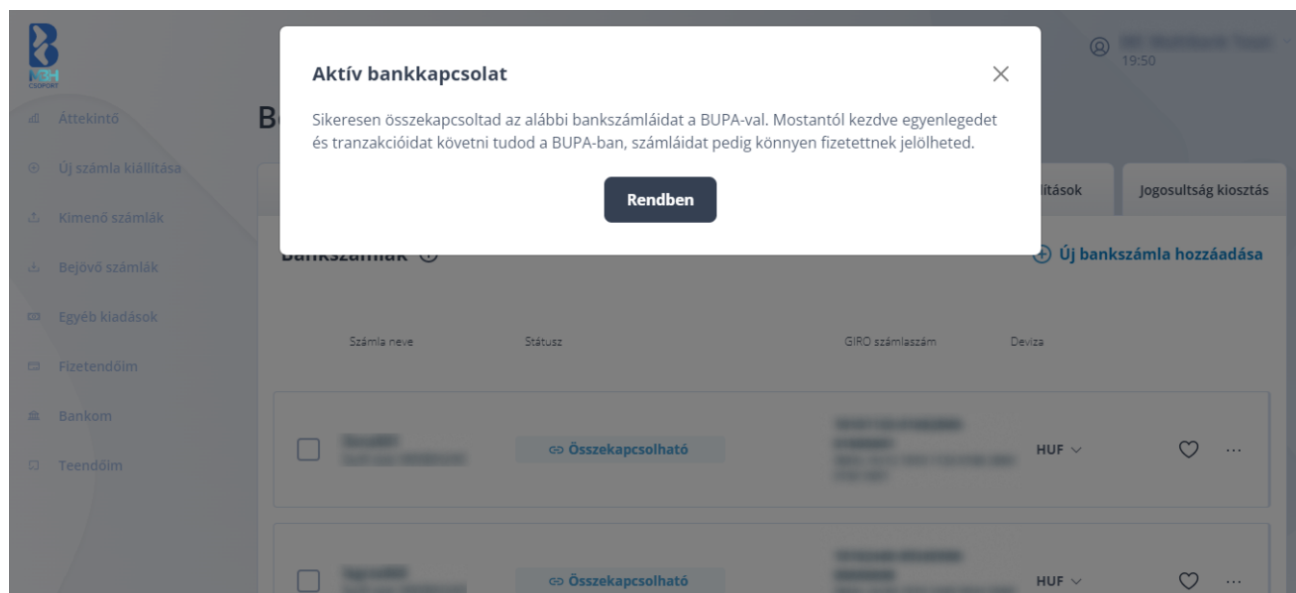
A következő bank oldali lépésnél minden MBH Bank által vezetett, kizárólag 101-es GIRO jelzőszámmal rendelkező, korábbi Budapest Bankos, vállalati pénzforgalmi számlát, illetve 103-as számlát jelölj ki, amit szeretnél összekötni a BUPA-val (azokat is, amikre már van aktív BUPA bankkapcsolat), de csak olyat jelölj ki, amit a BUPA-ban már rögzítettél.



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



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



1.2.1. Consent jóváhagyása MBH (korábban Takaréék) Netbankban

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



Hozzáférés kérése

2 Bejelentkezés

3 Hozzáférés megerősítése

Netbanki bejelentkezés

Kérjük válassza ki, melyik netbanki bejelentkezést kívánja 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.



Hozzáférés kérése

2 Bejelentkezés

3 Hozzáférés megerősítése

Netbanki bejelentkezés

Az alább megadott bejelentkezési adatai nem láthatóak BUPA számára.

Azonosító

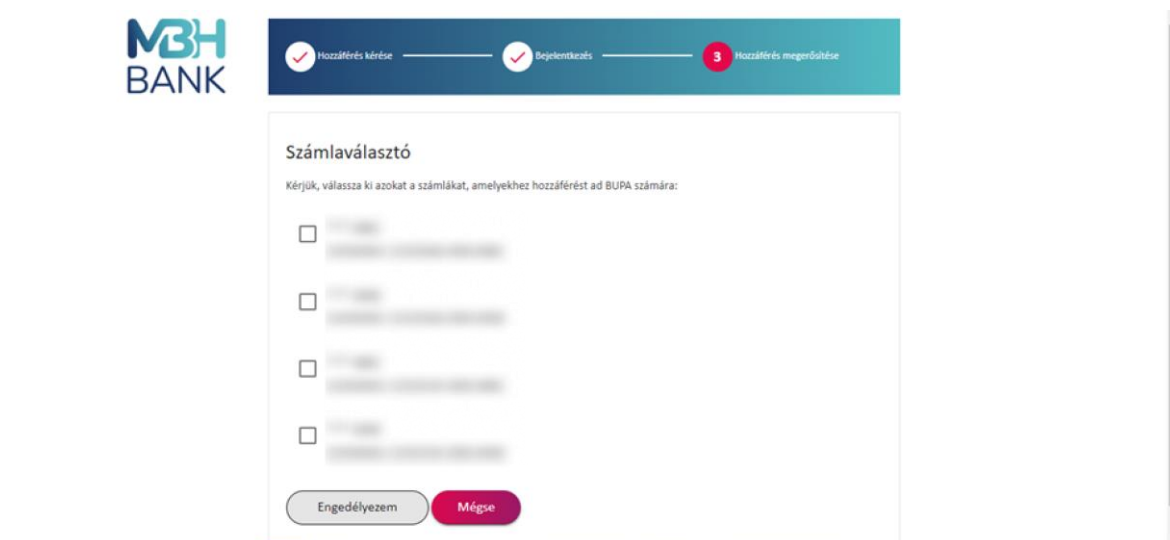
Jelszó

Bejelentkezés

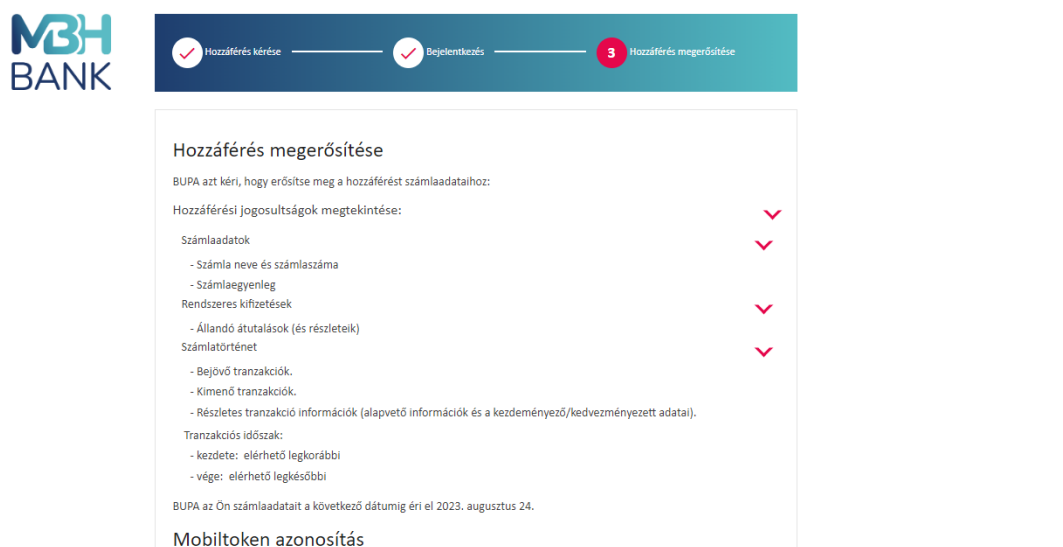
vagy bejelentkezés másik fiókkal

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.



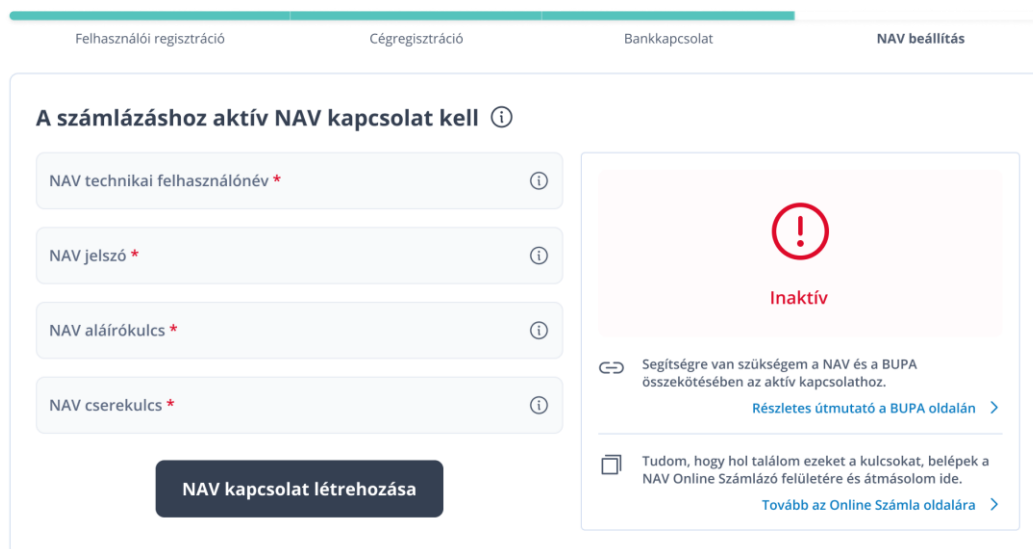
Miután sikeresen kiválasztottad a bankszámláidat, erősítsd meg a hozzájárást a számladataidhoz.



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

1.2.1. NAV kapcsolat beállítása

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:



NAV kapcsolat aktív



Gratulálunk!

Sikeresen összekötötted a számlázóprogramot a NAV rendszerével. Mostantól számláid automatikusan beküldjük a NAV-nak.

[Tovább a cég áttekintőjére](#)

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



NAV kapcsolat inaktív



Hiba történt a NAV kapcsolat létrehozásakor

Kérjük, próbáld meg újra. Ha továbbra sem sikerül az összekötés, keresd ügyfélszolgálatunkat.

[Újraprobálok](#)

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

Bejelentkezés

Még nem regisztráltál? [Regisztrálni szeretnék](#)

[Nem tudok belépni](#)

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



**Teszt Kft.**
E-mail: 12345678@bupa.hu

ⓘ Kétfaktoros hitelesítés szükséges

Belépek a cégbe

**BUPA Zrt.**
E-mail: 12345678@bupa.hu

Hitelesítő beállítása

⊕ Új cég hozzáadása

Példa Péter

14:45

Itt megjelennek a felhasználóval kapcsolatban álló cégek, amikbe be lehet jelentkezni, vagy lehetőség 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 [Kétfaktoros hitelesítés](#) 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, lehetőség 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 [Nincs meg a biztonsági kód](#) gombra kattintva lehetőség 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 tudsz belépni, akkor a NAV-os cserekulcs segítségével be tudsz lépni.

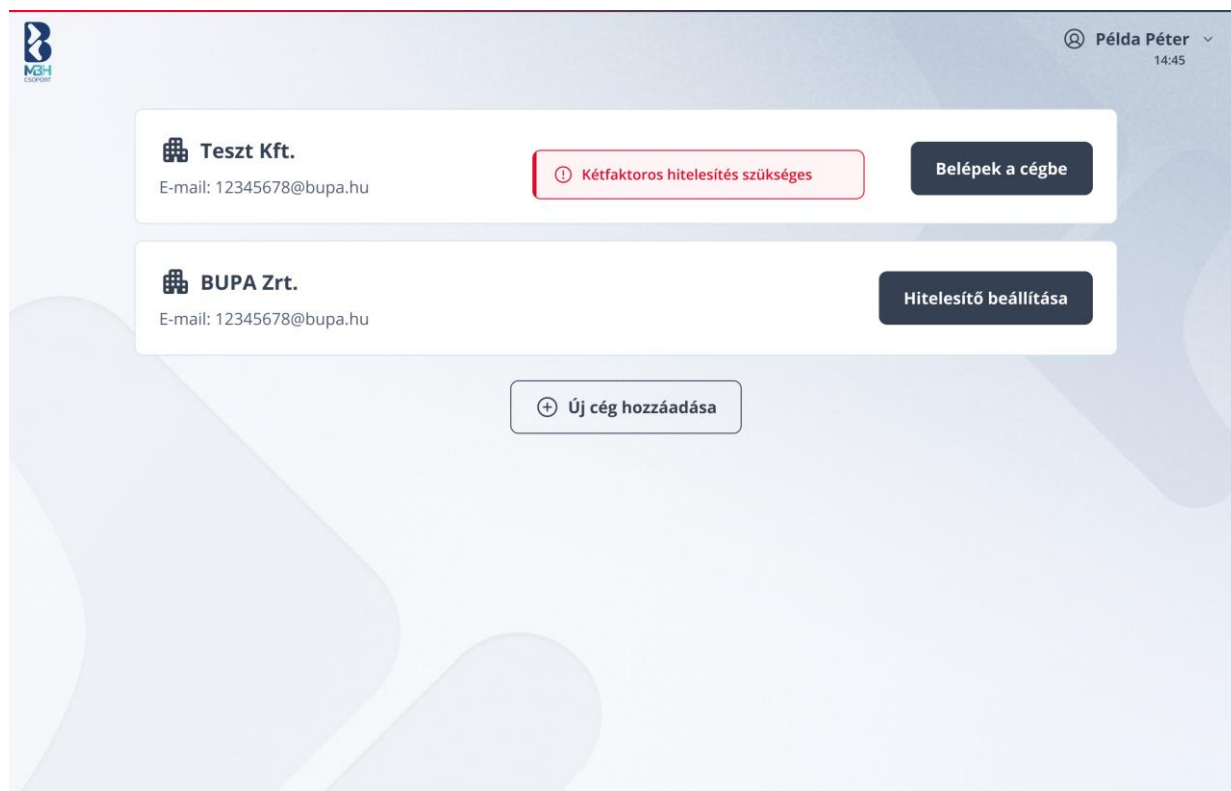
Hol találom ezt a kulcsot?

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.

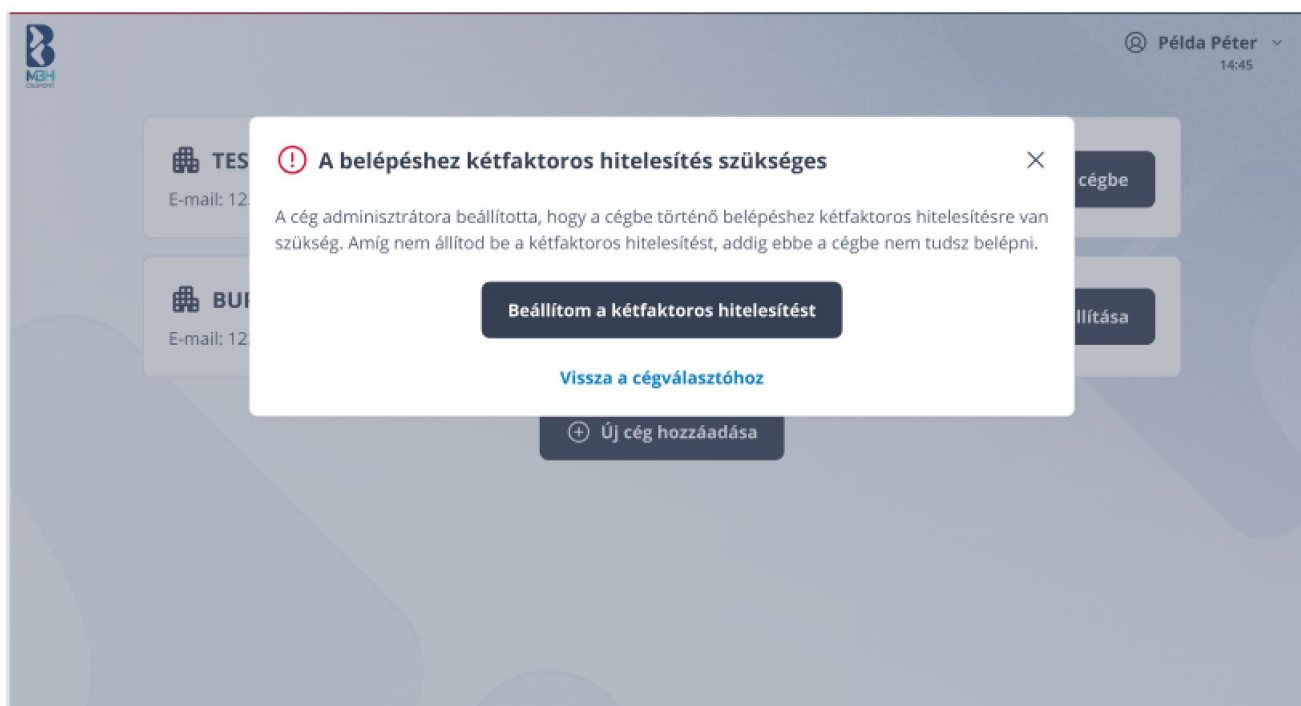
Bejelentkezés

Ilyen 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.

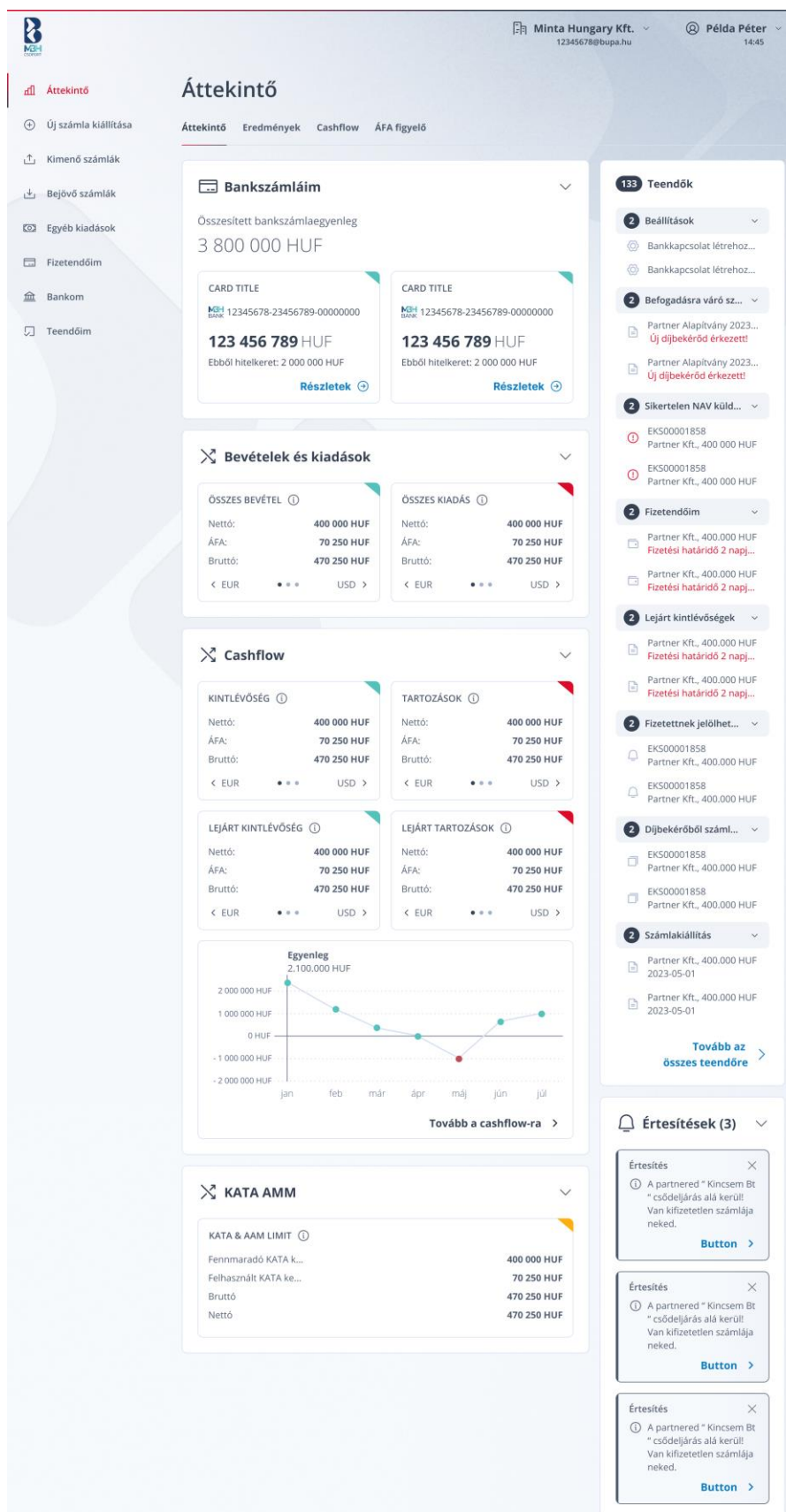


Ebben az esetben a 'Belépek a cégbe' gombra kattintva az alábbi ablak ugrik fel.



Ilyen esetben addig nem tudsz bejelentkezni a cégbe, amíg itt a 'Beállítom a kétfaktoros hitelesítést' gombra kattintva be nem állítod magadnak a [Kétfaktoros hitelesítés](#) fejezetben leírtak szerint.

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:

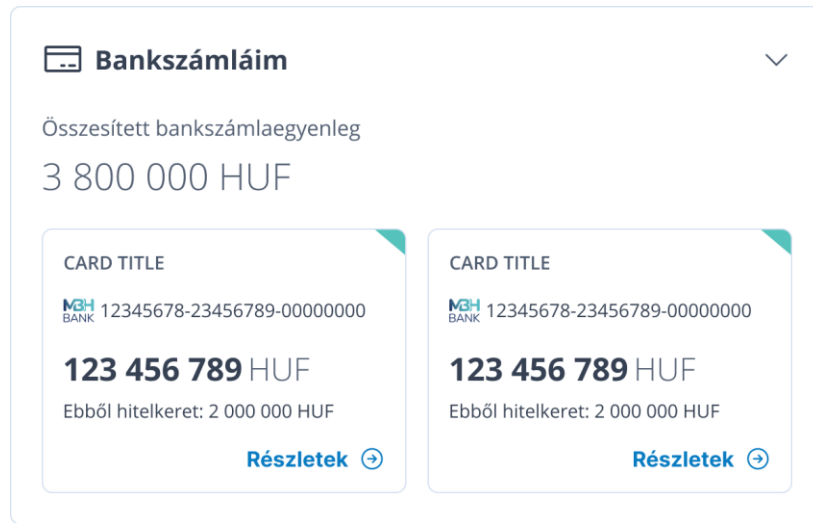
- Lapfül választó
- Bankszámláim
- Bevételek és Kiadások
- Cashflow
- Rendszerüzenetek
- Teendők
- Értesítések
- KATA & Alanyi adómentesség

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



A számlaegyenlegek panel működéséhez aktív bankkapcsolat létrehozása szükséges, de minden a rendszerben berögzített [támogatott banknál](#) 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



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 összeponozott kimenő számlák kerülnek megjelenítésre, amelyek esetében a rendszerben érvényben lévő scoring rendszer és a számlatörténet alapján az összeponozás elvégezhető. Az adott számlára kattintva megjelenik az összeponozásra szolgáló képernyő, ahol az összeponozást el tudod végezni. Amennyiben rendelkezél aktív bankkapcsolattal, úgy ebben a blokkban a tranzakciólistában szereplő bejövő és kimenő tételek jelennek meg, melyek még nem kerültek összeponozásra. Amennyiben nem rendelkezél 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 összeponozására szolgáló képernyő kerül megjelenítésre.

- **Díjbekérőből számlakészítés**

Ebben a blokkban azok a díjbekérők kerülnek megjelenítésre, amelyekkel összeponozásra került a tranzakciólistában egy jóváírás, vagy amelyek a scoring alapján magas pontszámot kaptak, vagy a lejárat 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

-  Bankkapcsolat létrehozása
-  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 - 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!
-  Partner Kft., 400.000 HUF
Fizetési határidő 2 napja lejárt!

2 Lejárt kintlévőségek

-  Partner Kft., 400.000 HUF
Fizetési határidő 2 napja lejárt!
-  Partner Kft., 400.000 HUF
Fizetési határidő 2 napja lejárt!

2 Fizetettnek jelölhető számlák

-  EKS00001858
Partner Kft., 400.000 HUF
-  EKS00001858
Partner Kft., 400.000 HUF

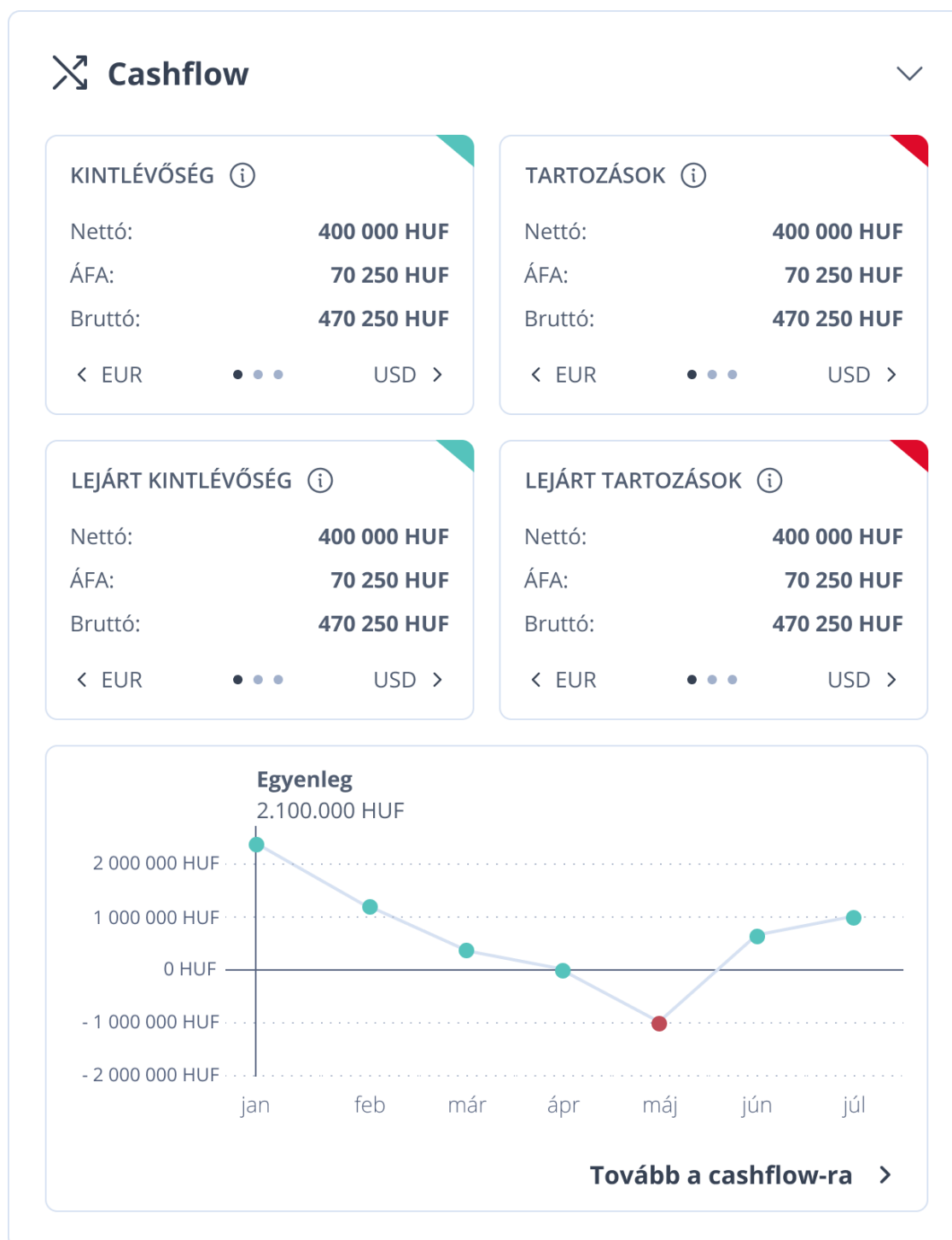
2 Díjbekérőből számlakiállítás

-  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



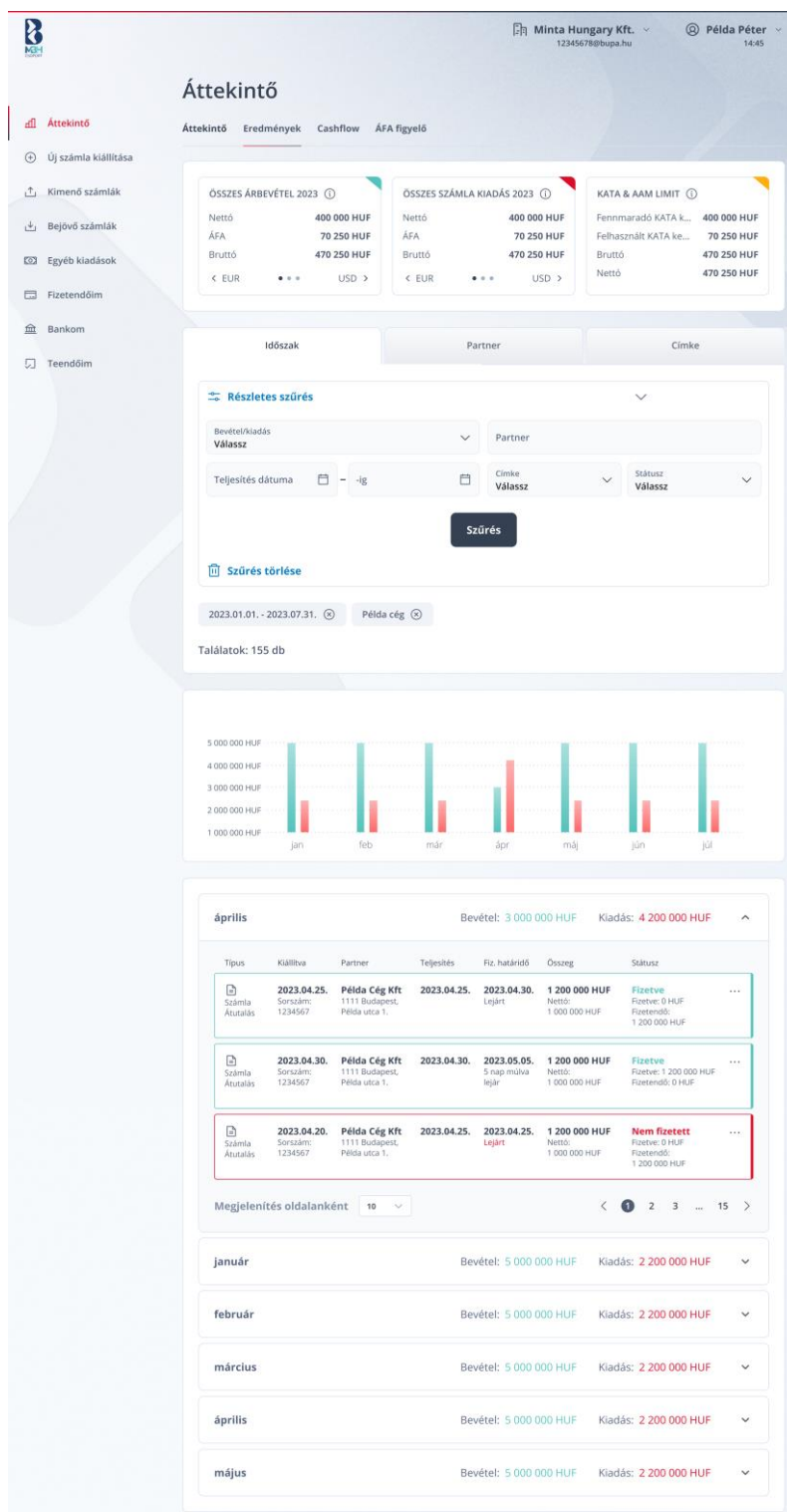
A Cashflow blokk a pénzügyi kimutatásod mutatja be az Áttekintő oldal alján, a „Bevételek és Kiadások” blokk alatt. A blokk egy harmonika panel, melyre kattintva kibontható vagy összezárható.

3.1.7. KATA & Alanyi adómentesség

✕ KATA AMM		▼
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



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.

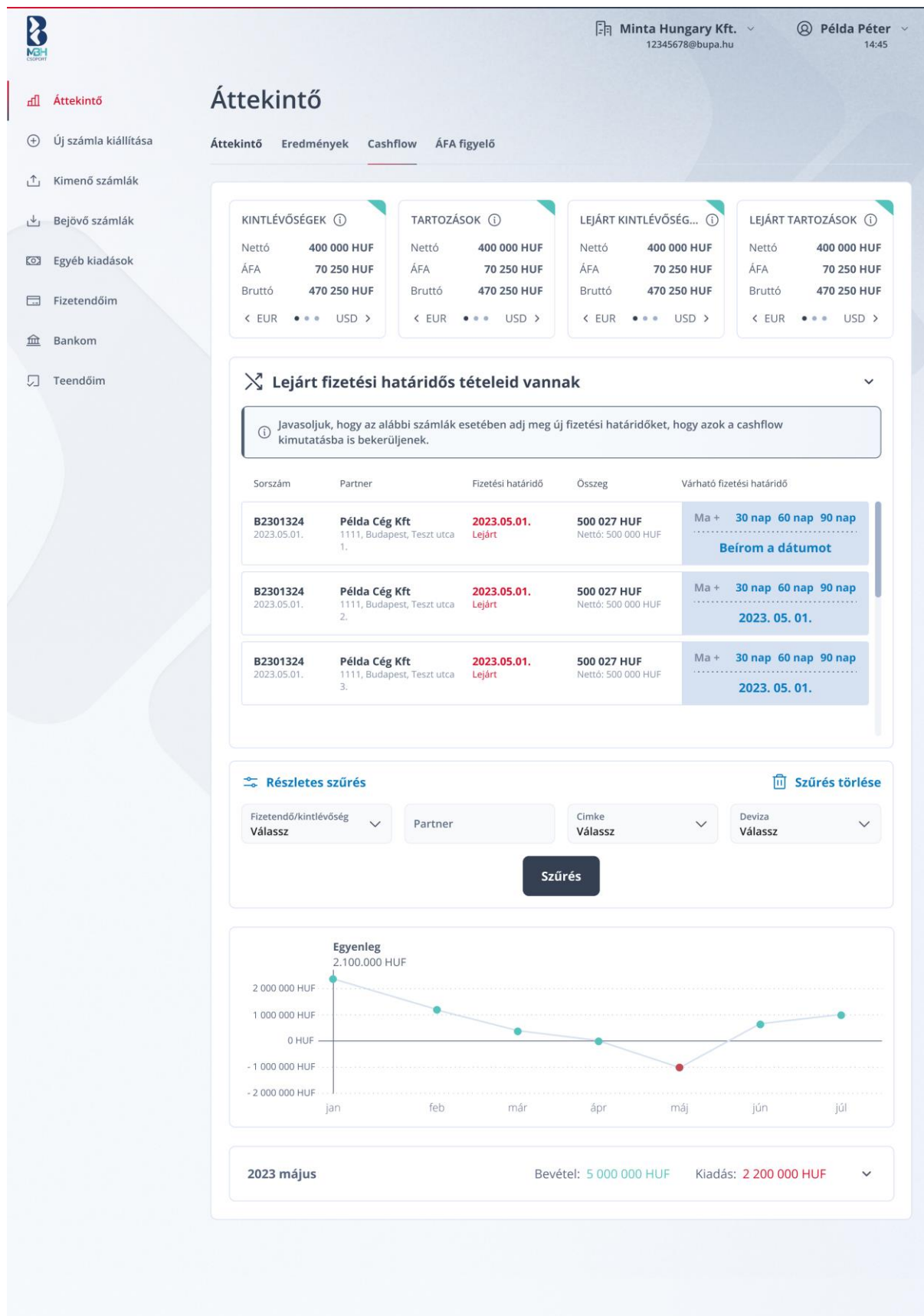
A számlalista blokk havi bontásban tartalmazza a kiállított és befogadott számlákat és az egyéb kiadásokat. Azt, hogy egy számla melyik időszakba esik, a következők szerint kerül eldöntésre:

- 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



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 tény, 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.

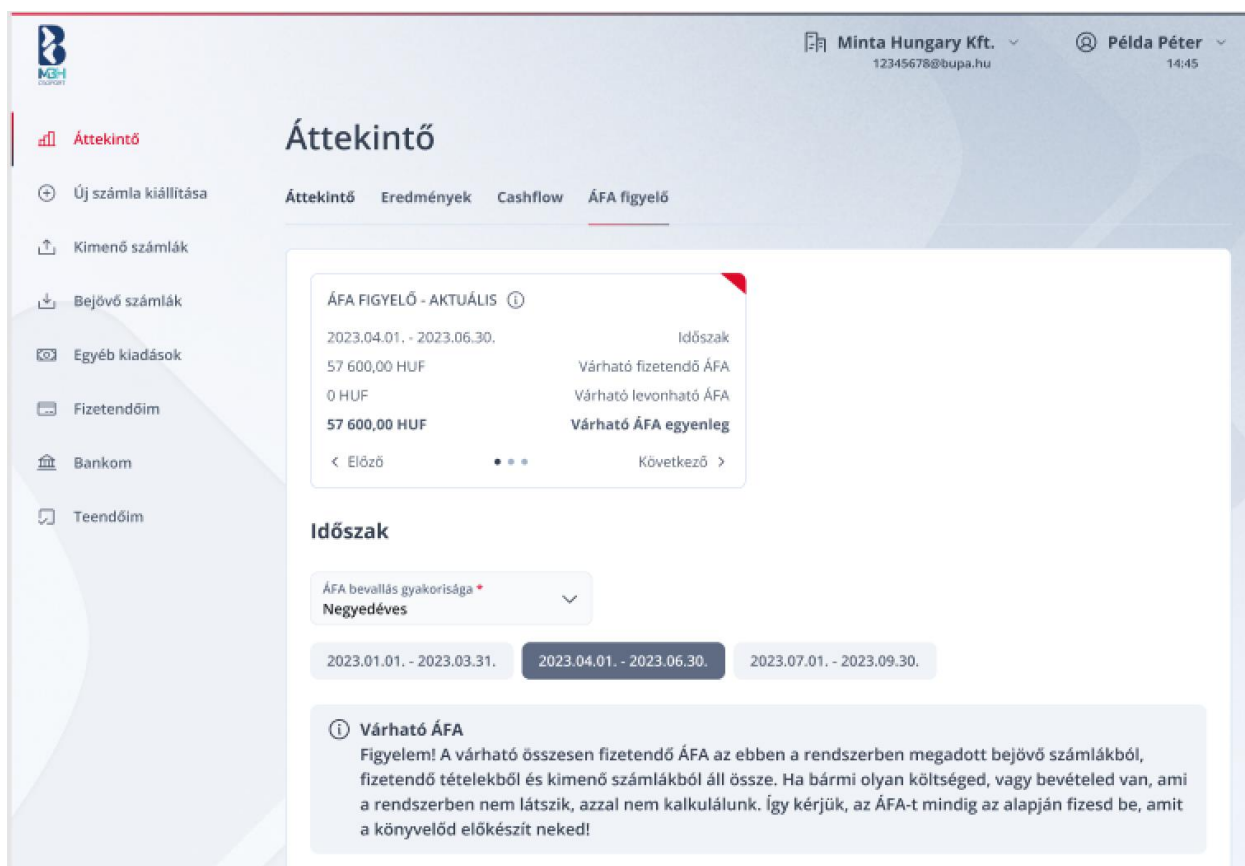
A blokk működését tekintve a befogadásra váró számlák blokkal egyezik meg. Alapesetben az első 3 legrégebben lejárt számlát mutatja, de a blokkban lehetőséged van görgetve látni a többi számlát is.

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, melyel 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 értékei ennek megfelelően módosulnak.
- +60 nap - Kattintására az aktuális dátumhoz képest 60 nappal későbbi fizetési határidő kerül beállításra a számlához, a Cashflow kimutatás értékei ennek megfelelően módosulnak.
- +90 nap - Kattintására az aktuális dátumhoz képest 90 nappal későbbi fizetési határidő kerül beállításra a számlához, a Cashflow kimutatás értékei 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



Az összesítő blokkon kivezelve 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. Lehetőség van ezt felülrni az Operációs területen lévő „Valós befizetett ÁFA” értékével.
- Várható fizetendő ÁFA – A teljesítési dátum alapján adott időszakra tartozó kiállított számlák ÁFA értékének aggregált összege jelenik meg.
- Várható levonandó ÁFA – A teljesítési dátum alapján adott időszakra 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
- Időszak 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.

Lehetőség van a becsült ÁFA összeget felülrni a valósan befizetett ÁFA összegével. Ezt követően az általad felvitt összeg fog megjeleni 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



- Áttekintő
- Új számla kiállítása
- Kimenő számlák
- Bejövő számlák
- Egyéb kiadások
- Fizetendők
- Bankom
- Teendők

Minta Hungary Kft. 12345678@bupa.hu

Példa Péter 14:45

Teendőim

133 Teendők

2 Beállítások

Bankkapcsolat létrehozása

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 - BKS00000003)

2 Sikertelen NAV küldés

EKS00001858
Partner Kft., 400 000 HUF

EKS00001858
Partner Kft., 400 000 HUF

2 Fizetendők

Partner Kft., 400.000 HUF
Fizetési határidő 2 napja lejárt!

Partner Kft., 400.000 HUF
Fizetési határidő 2 napja lejárt!

2 Lejárt kintlévőségek

Partner Kft., 400.000 HUF
Fizetési határidő 2 napja lejárt!

Partner Kft., 400.000 HUF
Fizetési határidő 2 napja lejárt!

2 Fizetettnek jelölhető számlák

EKS00001858
Partner Kft., 400.000 HUF

EKS00001858
Partner Kft., 400.000 HUF

2 Díjbekérőből számlakiállítás

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

Értesítések (3)

Értesítés

A partnered "Kincsem Bt" csődeljárás alá került!
Van kifizetetlen számlája neked.

Button >

Értesítés

A partnered "Kincsem Bt" csődeljárás alá került!
Van kifizetetlen számlája neked.

Button >

Értesítés

A partnered "Kincsem Bt" csődeljárás alá került!
Van kifizetetlen számlája neked.

Button >

48 / 162

Digitális Pénzügyi Asszisztens
az MBH Bank csoport támogatásával

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

Teendők 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  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:

 **BUPA Hungary Kft.** ▾
12345678@bupa.hu



Cégváltás



Új cég hozzáadása

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

 **Példa Péter** ^
14:45



Új felhasználó meghívása



Céges beállítások



Partnerek



Termékek



Exportált adatok



Személyes beállítások



Kijelentkezés

4.1. Céges beállítások

A „Céges beállítások” menü 6 főbb földre van bontva, melyek az alábbiak:

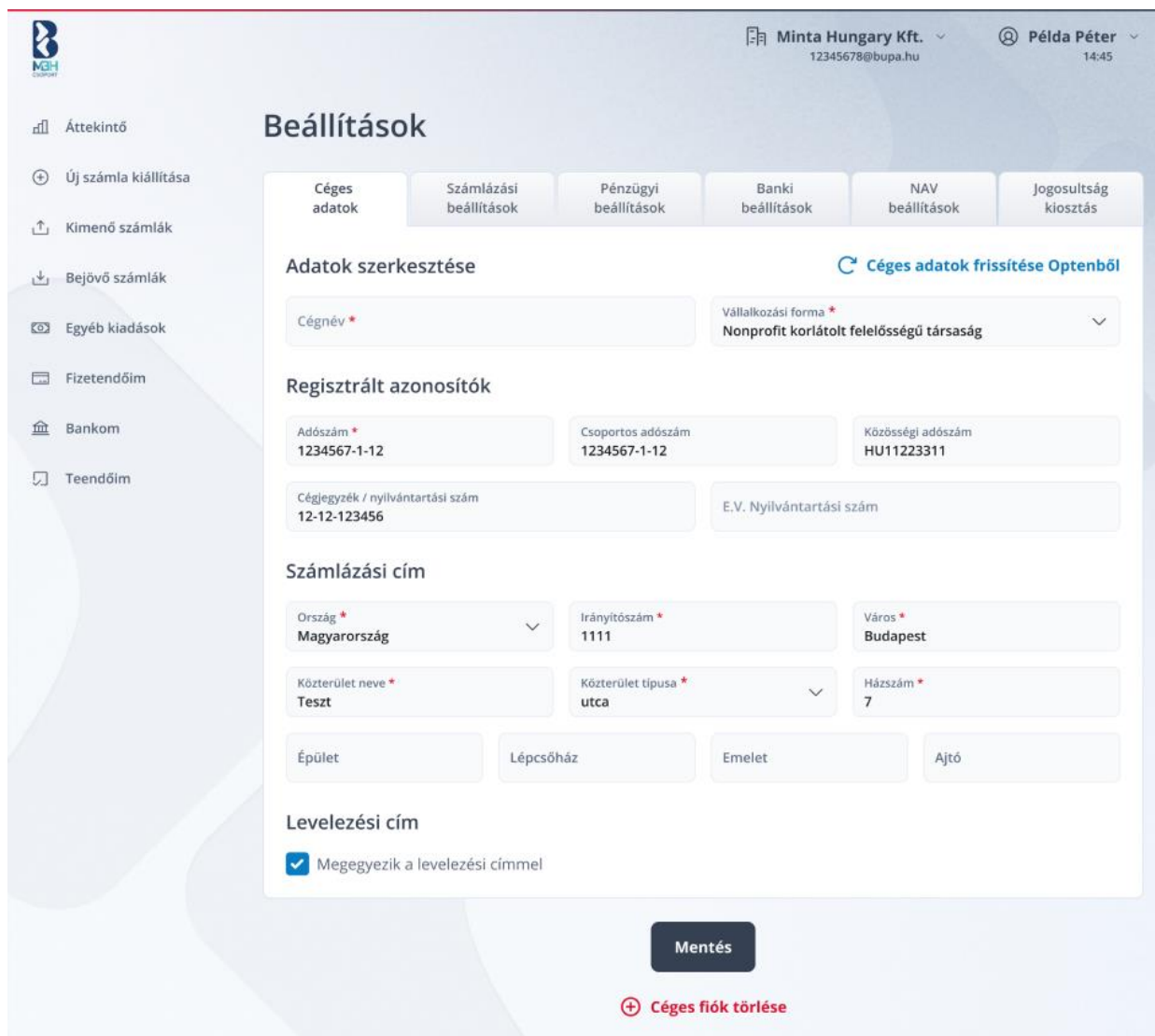
- Céges adatok
- Számlázási beállítások
- Pénzügyi beállítások
- Banki beállítások
- NAV beállítások
- Jogosultság kiosztás

4.1.1. Céges adatok

A „Beállítások” menüpont „Céges adatok” almenüpontjában van lehetőség 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 lehetőség 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



Beállítások

Céges adatok Számházi beállítások Pénzügyi beállítások Banki beállítások NAV beállítások Jogosultság kiosztás

Adatok szerkesztése [Céges adatok frissítése Optenből](#)

Cégnev * Vállalkozási forma *

Regisztrált azonosítók

Adószám * Csoportos adószám Községi adószám

Cégjegyzék / nyilvántartási szám E.V. Nyilvántartási szám

Számlázási cím

Ország * Irányítószám * Város *

Községi neve * Községi típusa * Házzám *

☐ Épület ☐ Lépcsőház ☐ Emelet ☐ Ajtó

Levelezési cím

☒ Meg egyezik a levelezési címmel

Mentés

[+ Céges fiók törlése](#)

A „Mentés” gombbal menthetően az adatok.

4.1.2. Számlázási beállítások

A „Beállítások” menüpont „Számlázási beállítások” almenüpontjában van lehetőség 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 lehetőség 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 fölön „Díjbekérő nyelve” címmel fog szerepelni.

Számla fülön:



Áttekintő

Új számla kiállítása

Kimenő számlák

Bejövő számlák

Egyéb kiadások

Fizetendőim

Bankom

Teendőim

Minta Hungary Kft.
12345678@bupa.hu

Példa Péter
14:45

Beállítások

Céges adatokSzámlázási beállításokPénzügyi beállításokBanki beállításokNAV beállításokJogosultság kiosztás

SzámlaDíjbekérő

Számla alapbeállítások

Számla nyelve *
Magyar

Számla típusa *
Elektronikus

Céglógó hozzáadása

+ Céglógó

Húzz ide egy fájlt vagy **találd a számítógépeden.**

Képméret max. 210 x 100 pixel

Fájlméret max. 120 kB

Fájlformátum PNG

Alapértelmezett fizetési mód *
Csoportos beszedés

Alapértelmezett fizetési határidő *
90

Számlakép megjelenítése

Elrendezés
E-számla (piros)

Számla lábléc szövege

Számla kiállítás utáni értesítők

Értesítő e-mail tárgya
Új számlád érkezett!

E-mail szöveg
Kedves Partnerem!
Új számlád érkezett! Üdvözlettel,

Címkék

Új címke hozzáadása

Új címke hozzáadása

Bevétel

Kiadás

Vétel

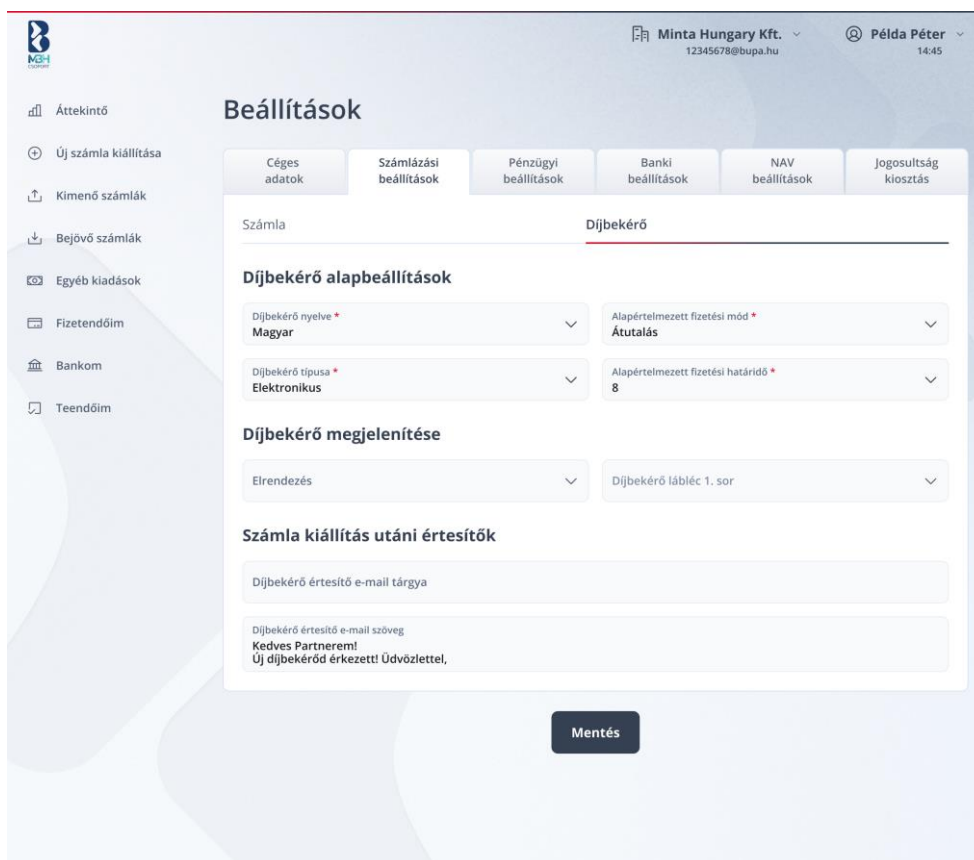
Címke

Mentés

54 / 162

Digitális Pénzügyi Asszisztens
az MBH Bank csoport támogatásával

Díjbekérő fülön:



4.1.2.1. Számla alapbeállítások

Itt állíthatjuk be az alábbiakat:

- Számla nyelve
 - Magyar - Alapértelmezett
 - Angol
 - Német
- Számla típusa
 - Elektronikus - Alapértelmezett
 - Papír
- Alapértelmezett fizetési mód
 - Értékkészletből választható – Alapértelmezetten „Átutalás”
- Alapértelmezett fizetési határidő
 - Értékkészletből választható (napok számában megadva) – Alapértelmezetten „8”
- Céglógó
 - Képméret: max. 200x200 pixel
 - Fájl méret: max. 120KB
 - Fájl típus: PNG

4.1.2.2. Számlakép megjelenítése

- Elrendezés
 - E-számla (Piros) - Alapértelmezett
 - E-számla (Antracit)
 - Nyomtatóbarát (Piros)
 - 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 lehetőség 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
 - Magyar - Alapértelmezett
 - Angol
 - Német
- Díjbekérő típusa
 - Elektronikus - Alapértelmezett
 - Papír

- Alapértelmezett fizetési mód
 - Értékkészletből választható – Alapértelmezetten „Átutalás”
- Alapértelmezett fizetési határidő
 - Értékkészletből választható (napok számában megadva) – Alapértelmezetten „8”

4.1.2.6. Díjbekérő megjelenítése

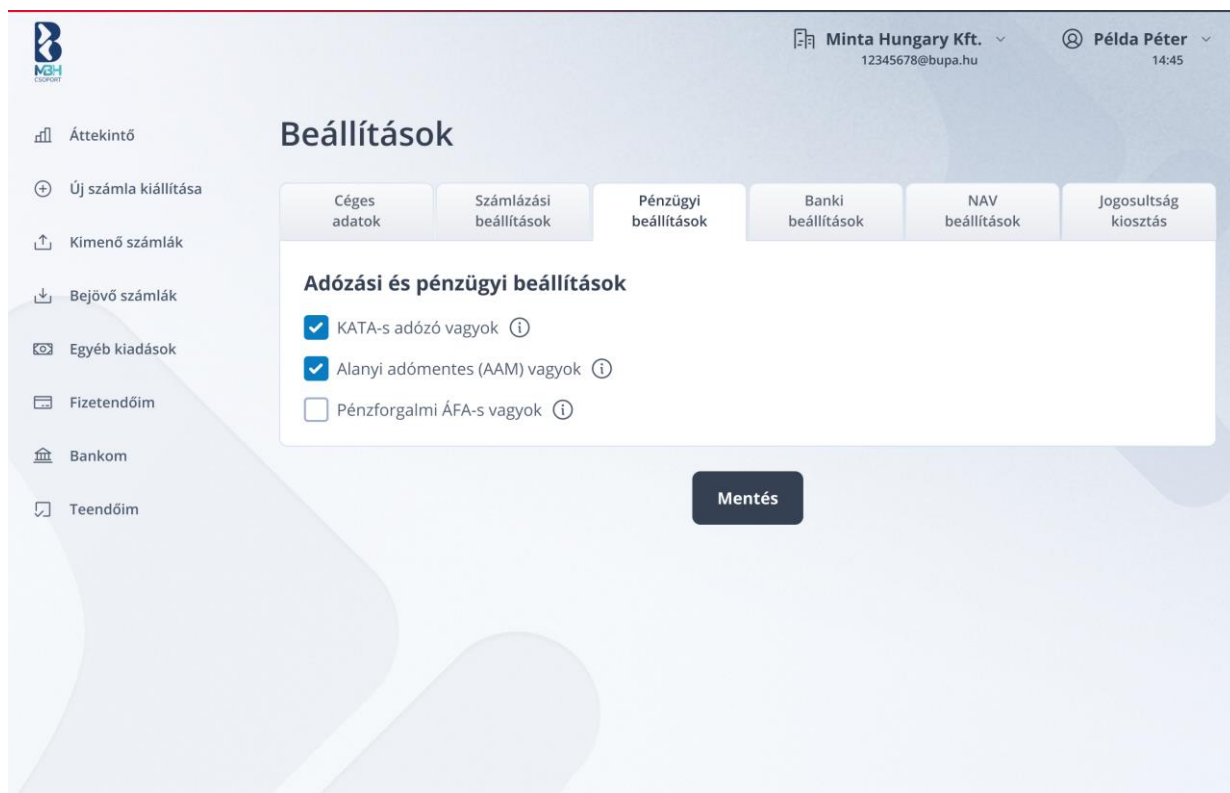
- Elrendezés
 - E-számla (Piros) - Alapértelmezett
 - E-számla (Antracit)
 - Nyomtatóbarát (Piros)
 - Nyomtatóbarát (Antracit)
- Díjbekérő lábléc
 - Az itt megadott tetszőleges szöveg jelenik meg a díjbekérő láblécében.

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



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

Beállítások

Céges adatok

Számlázási beállítások

Pénzügyi beállítások

Banki beállítások

NAV beállítások

Jogosultság kiosztás

Kösd össze bankszámládat a BUPA-val!



Látható lesz banki egyenleged és tranzakcióid.



Könnyen összekapcsolható a tranzakció a számlával, ami segíti a könyvelő munkáját.



Kezeld egy helyen a cég összes számláját és egy kattintással előkészítheted az utalásokat.

[Megnézem, hogy működik](#)
[Megnézem, hogy kell összekapcsolni](#)

Bankszámlák ⓘ [Státusz frissítése](#) [Új bankszámla hozzáadása](#)

Bank	Giro számlaszám	Deviza
 Account 1 Swift kód: MKKBHUHB	11111111-22222222-00000000 IBAN: HU11 1111 1111 1111 1111	HUF ▾

[Összekapcsolható](#)

[Kijelölt bankszámlák összekapcsolása](#)

Ezen a képernyőn lehetőség van a cégregisztráció végén beállított bankkapcsolatot, valamint a céghez később beállított bankkapcsolataid karbantartani, [támogatott banknál](#) 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.

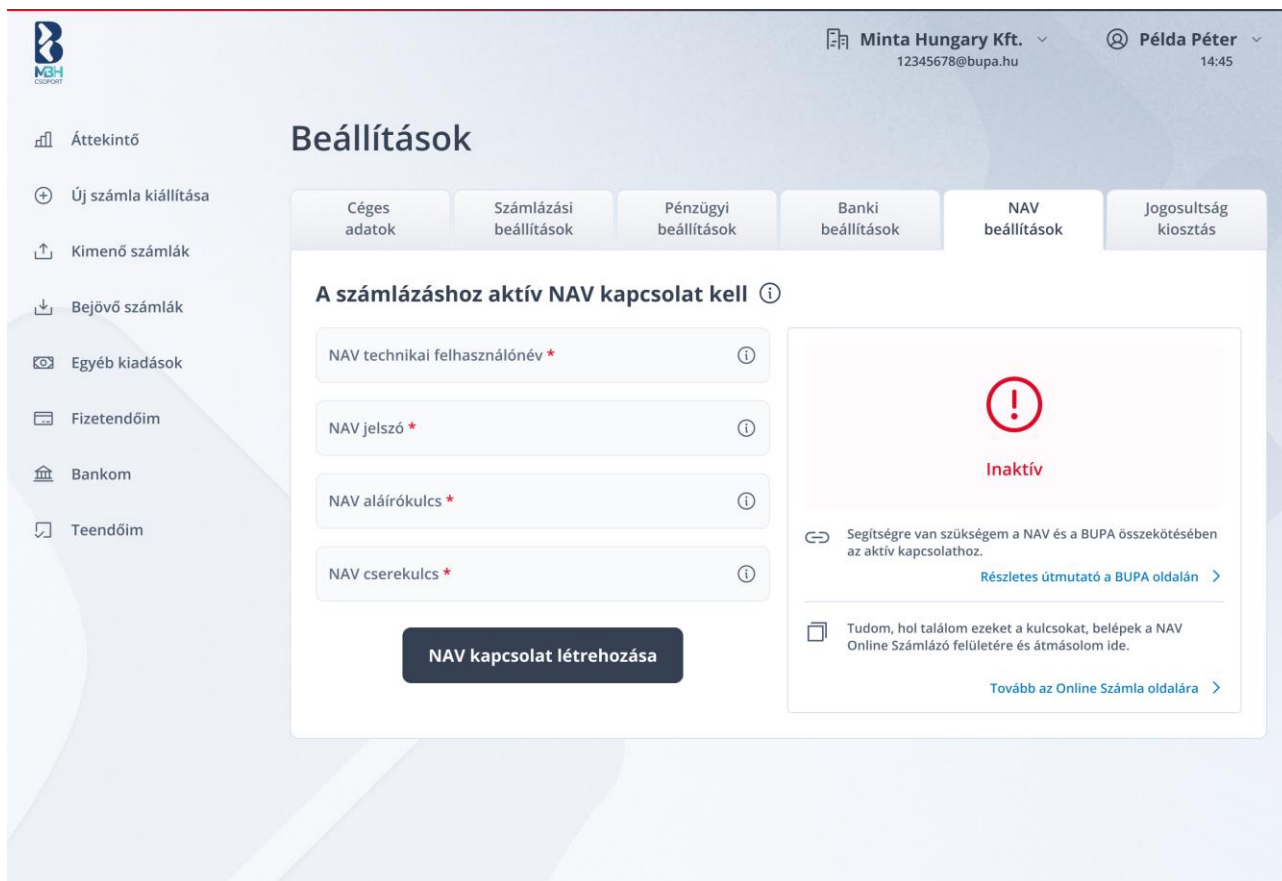
Az „Új bankszámla hozzáadása” gombra kattintva adhatsz hozzá új, a céghez tartozó bankszámlát a listához. A gomb megnyomására megjelenik az „Új bankszámla hozzáadása” felugró képernyő, amit értelemszerűen szükséges kitölteni és a „Rögzítés” gomb segítségével menteni.

- [Támogatott banknál](#) 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 [támogatott banknál](#) vezetett bankszámlád összekapcsolását a [támogatott bank](#) Internetbank fiókjával.
- Nem [támogatott banknál](#) 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 e-mail cím, akkor oda is.

4.1.5. NAV beállítások

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



Beállítások

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

A számlázáshoz aktív NAV kapcsolat kell ⓘ

NAV technikai felhasználónév *

NAV jelszó *

NAV aláírókulcs *

NAV cserekulcs *

NAV kapcsolat létrehozása

Inaktív

Segítségre van szükségem a NAV és a BUPA összekötésében az aktív kapcsolathoz.
[Részletes útmutató a BUPA oldalán](#)

Tudom, hol találom ezeket a kulcsokat, belépek a NAV Online Számlázó felületére és átmásolom ide.
[Tovább az Online Számla oldalára](#)

4.1.6. Jogosultság kiosztás

- Áttekintő
- Új számla kiállítása
- Kimenő számlák
- Bejövő számlák
- Egyéb kiadások
- Fizetendőim
- Bankom
- Teendőim

Minta Hungary Kft.
12345678@bupa.hu
Példa Péter
14:45

Beállítások

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

Felhasználók

Név	E-mail cím	Jogosultsági kör		
Kovács János	janos.kovacs@ceg.com	Számlázási munkatárs	Jogosultság szerkesztése	Törölés
Nagy Péter	nagypeti@ceg.com	Könyvelő	Jogosultság szerkesztése	Törölés
Kiss Livia	kiss.livia@ceg.com	Adminisztrátor	Jogosultság szerkesztése	Törölés

Kétfaktoros hitelesítés a cégben

☐ A cégbe belépéskor minden felhasználónál kötelező a kétfaktoros hitelesítés belépéskor

Ahhoz, hogy ezt beállíthasd, előbb kapcsolj be a személyes beállítások oldalon a kétfaktoros hitelesítést.

[Hitelesítő beállítása magamnak >](#)

Beállítás

Új felhasználó meghívása

Név *

E-mail cím *

Jogosultsági kör *

Meghívó küldése

Kiküldött meghívók

Név	E-mail cím	Jogosultsági kör	Meghívó állapota		
Nagy Anna	nagy.anna@gmail.com	Számlázási munkatárs	Elküldött	Újraküldés	Törölés
Kis Péter	kis.peter@gmail.com	Számlázási munkatárs	Elküldött	Újraküldés	Törölés

Mentés

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 kapcsolható → 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 >](#)

Beállítás

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 [Kétfaktoros hitelesítés](#) 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 belépéskor 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 beállítva



Minden felhasználónak kiküldtük az e-mailt a kétfaktoros hitelesítés kötelező beállításától.

Rendben

Kétfaktoros hitelesítés a cégben

Bekapcsolva

☒ A cégbe belépéskor minden felhasználónál kötelező a kétfaktoros azonosítás belépésnél

Beállítás

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:

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

FONTOS: 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



Minta Hungary Kft. 
12345678@bupa.hu

 Példa Péter 
14:45

 Áttekintő

 Új számla kiállítása

 Kimenő számlák

 Bejövő számlák

 Egyéb kiadások

 Fizetendőim

 Bankom

 Teendőim

Személyes beállítások

Személyes adatok

Név *

Telefonszám *

☐ Szeretnék értesítéseket kapni e-mailben

Személyes adatok mentése

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

☒ Kötelező kétfaktoros hitelesítés belépésnél 

Beállítás

 Személyes 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

☐

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.

Bejelentkezési e-mail cím módosítása

4.2.3. Új jelszó beállítása

Új jelszó beállítása

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

- Jelenlegi jelszó → Itt a jelenlegi, belépés során használt jelszavadat kell megadnod
- Új jelszó → Itt adhatod meg új jelszavad, melynek a következő kritériumoknak kell megfelelnie:
Tartalmaznia kell:
 - 2 kisbetűt
 - 2 nagybetűt
 - 2 számjegyetValamint az alábbi további kritériumoknak is meg kell felelned:
 - A jelszó nem tartalmazhatja a felhasználónevet (e-mail cím @ előtti részét)
 - 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.

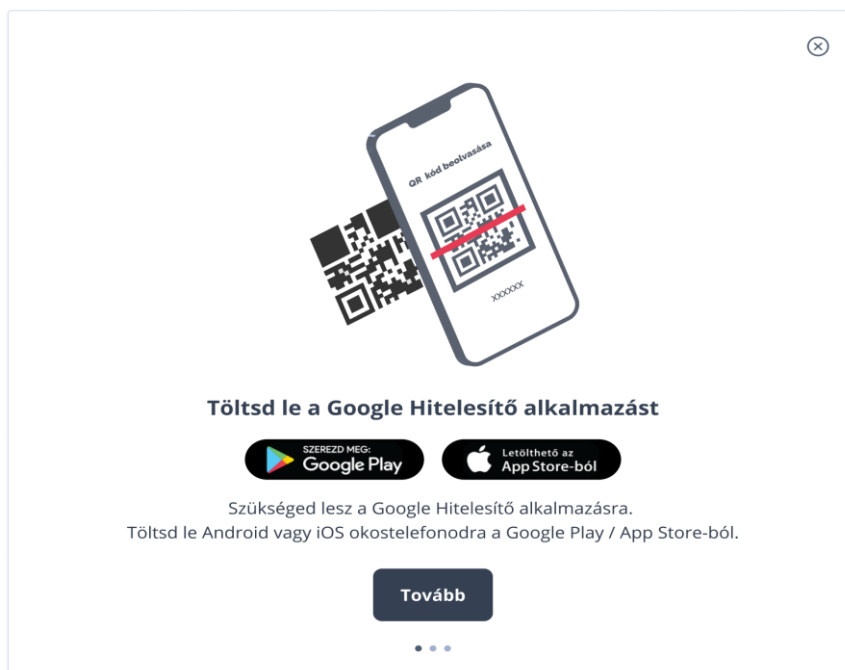
Kétfaktoros hitelesítés

☒ Kötelező kétfaktoros hitelesítés belépésnél ⓘ

Beállítás

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  vagy  gombra kattintva a rendszer átirányít 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.

Olvasd be a kódot a Google Hitelesítő alkalmazással



Új QR kód generálása

Nem tudod beolvasni a kódot?

Hitelesítő kód *

Telefon csatlakoztatása

A mobil eszközön 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 mobil eszközön 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

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
2312312313213123123123	2312312313213123123123

Letöltöm a biztonsági kódokat

Lementettem a kódokat magamnak, rendben

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 'Lementtem 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 [Újra összekötöm a hitelesítővel](#) > gombra kattintva lehet megtenni, a fent részletezett folyamat

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

Biztonsági kódok

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
2312312313213123123123	2312312313213123123123

Új kódokat kérek

Biztonsági kódok letöltése

5. Partnerek és termékek

A Partnerek és Termékek nyilvántartása a rendszer könnyű kezelését hivatott szolgálni. Lehetőség 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  kattintással lenyíló menüből lehet elérni.

Partnerek

 **Példa Péter** ^
14:45

 Új felhasználó meghívása

 Céges beállítások

 Partnerek

 Termékek

 Exportált adatok

 Személyes beállítások

 Kijelentkezés

Termékek

 **Példa Péter** ^
14:45

 Új felhasználó meghívása

 Céges beállítások

 Partnerek

 Termékek

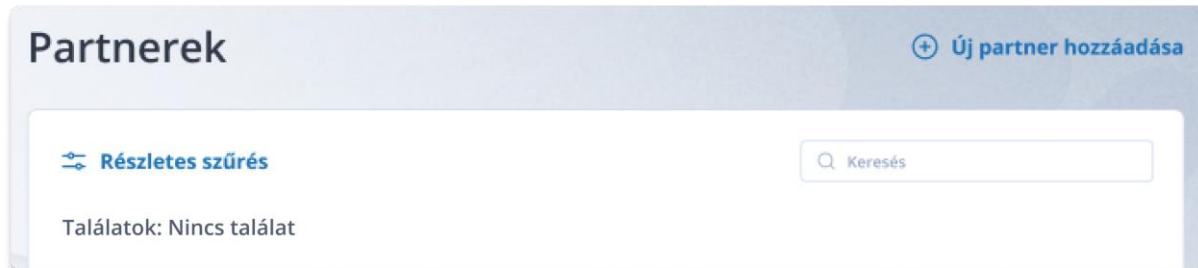
 Exportált adatok

 Személyes beállítások

 Kijelentkezés

A menüpontra kattintással betöltődik a releváns képernyő.

5.1. Partnerek



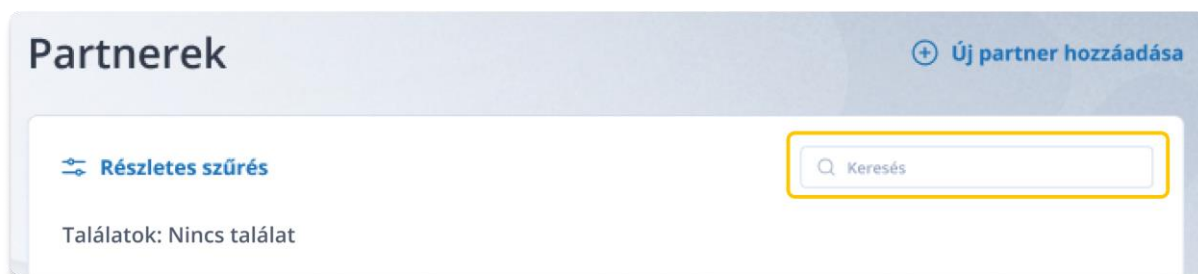
Lehetőség van új partner rögzítésére, a már rögzített partner szerkesztésére, illetve annak törlésére.

A Partnerek menüpontban a rögzített partnerek csempe 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

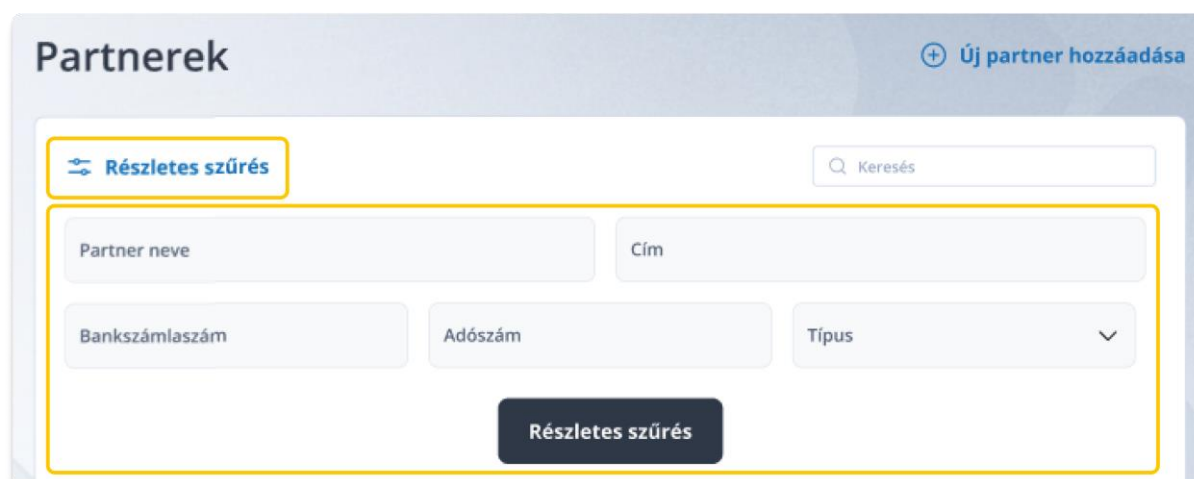
Kihelyezve megjelenik egy gyorskereső, mely segítségével a Partner nevére lehet keresni.



Szofisztikáltabb keresésre az ú.n. „Részletes szűrés” 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)



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 bevittel

Új partner hozzáadása

[Vissza a partnerekhez](#)

Kézi bevétel

Tömeges importálás

Alap adatok

Partner típusa
Válassz

Nincs adószáma

☒ Belföldi adószámos

☐ Külföldi adószámos

Partner neve *

Adószám *

Csoportos adószám

Partner azonosító

Partner számlázási e-mail címe

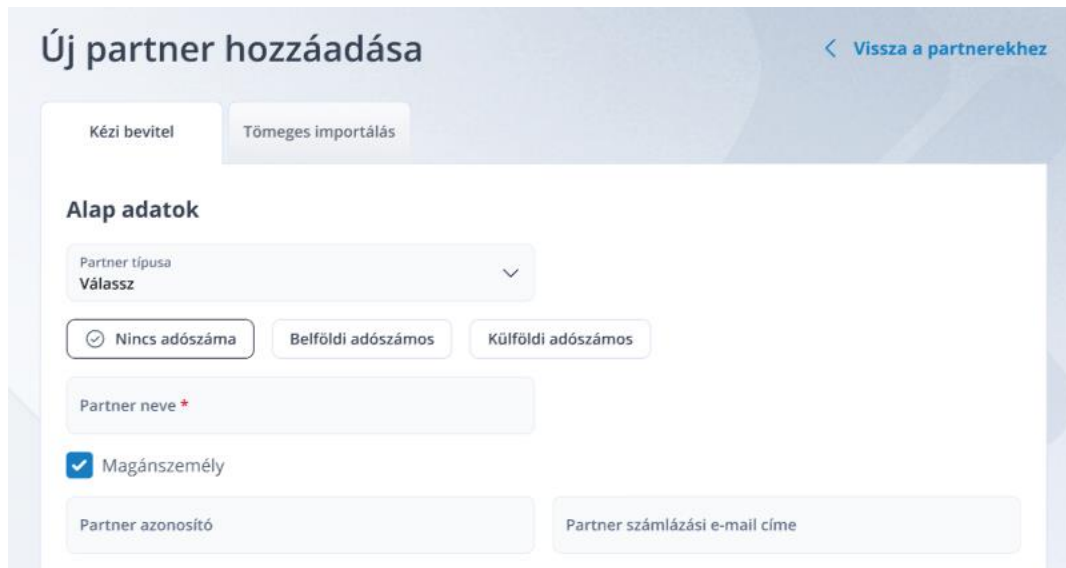
76 / 162

Digitális Pénzügyi Assisztens
az MBH Bank csoport támogatásával

ALAP ADATOK BLOKK

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

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



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
 - 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 korábbi!

- Belföldi adószám

Amennyiben elkezdted begépelni a partner nevét, a név harmadik karakterének megadását követően, a rendszer elkezd 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.

- 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 korábbi!

- Külföldi adószám

- 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 van-e szó. Alapértelmezetten: „EU adószám”

- 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 korábbi!

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 *
Községi neve *	Községi típusa *	Házszám *
Épület	Lépcsőház	Emelet
Ajtó		

☒ Megegyezik a számlázási címmel

Számlázási cím elemei:

- Ország *
- Irányítószám *
- Város *
- Községi neve *
- Községi típusa *
- Házszám *
 - (Abban az esetben jelenik meg és kötelező, amennyiben a községi típusa nem „hrsz”.)
- Helyrajzi szám *
 - (Abban az esetben jelenik meg és kötelező, amennyiben a községi 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 lehetőség nyílik a számlázási címtől eltérő levelezési cím rögzítésére is.

Levelezési cím blokk

Ebben a blokkban van lehetőség megadni 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 *	Irányítószám *	Város *	
Községi terület neve *	Községi terület típusa *	Házszám *	
Épület	Lépcsőház	Emelet	Ajtó

Levelezési cím elemei:

- Ország *
- Irányítószám *
- Város *
- Községi terület neve *
- Községi terület típusa *
- Házszám *
 - (Abban az esetben jelenik meg és kötelező, amennyiben a községi terület típusa nem „hrsz”.)
- Helyrajzi szám *
 - (Abban az esetben jelenik meg és kötelező, amennyiben a községi terület 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

Lehetőség 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

 **Eltávolítás**

 **Új hozzáadása**

Számlázási alapértelmezett értékek blokk

Lehetőség van adott partnerhez egyedi számlázási beállításokat megadni. Számlakiállításakor adott partnert a partnertörzsből kiválasztva ezek a beállítások a releváns mezőkbe automatikusan betöltődnek.

Számlázási alapértelmezett értékek

Számla típusa
Elektronikus



Számla nyelve
Magyar



Fizetési határidő (napok száma)

Vevői kedvezmény

- **Számla formátuma**
Itt 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

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

Banki átutalási információk

Válassz

- **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

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

tallózz a számítógépeden'. At the bottom, there is a 'Feltöltött fájl neve' (Uploaded file name) field with a placeholder 'Kattints ide a tállózáshoz!' (Click here to upload) and a 'Partnerek importálása' (Import partners) button." data-bbox="114 226 873 635"/>

Új partner hozzáadása [Vissza a partnerekhez](#)

Kézi bevétel **Tömeges importálás**

Importálás
Az importálás megkönnyítésére készítettünk egy mintafájlt, aminek segítségével könnyebben betöltheted a kívánt adatokat.

Minta CSV letöltése

Fájl Hozzáadása
Húzd ide a CSV fájlt, vagy [tallózz a számítógépeden](#)

Feltöltött fájl neve
Kattints ide a tállózáshoz!

Partnerek importálása

Miután a tállózási 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 beszéd).

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 országh kód (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 adószám / ft - Külföldi adószám + EU adószám / fto - Külföldi adószám + 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.

Partnerek

[+ Új partner hozzáadása](#)

Részletes szűrés

Keresés

Találatok: 5 db

Kijelöltek törlése

Export

	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.	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.	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	...

Megjelenítés oldalanként
10

Itt az elérhető műveletek közül válaszd a „Szerkesztés” lehetőséget.

Partnerek

[+ Új partner hozzáadása](#)

Részletes szűrés

Keresés

Találatok: 5 db

Kijelöltek törlése

Export

	Partner neve	Cím	Bankszámlaszám	Adószám	Típus	Utolsó módosítás	
☐	Alfa Kft.	2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.	11111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító		Műveletek Szerkesztés Töröl
☐	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.	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	...

Megjelenítés oldalanként

10

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

Partneradatok rögzítése – Kézi bevitellel 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

Partneradatok rögzítése – Kézi bevitellel 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.

Partnerek

[+ Új partner hozzáadása](#)

[Részletes szűrés](#)

Keresés

Találatok: 5 db

[Kijelöltek törlése](#)

[Export](#)

	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.	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.	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	...

Megjelenítés oldalanként 10

Itt az elérhető műveletek közül válaszd a „Törlés” lehetőséget.

Partnerek

[+ Új partner hozzáadása](#)

Részletes szűrés

Találatok: 5 db

Kijelöltek törlése

Export

	Partner neve	Cím	Bankszámlaszám	Adószám	Típus	Utolsó módosítás	
☐	Alfa Kft.	2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.	11111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító		Műveletek Szerkesztés Törlés
☐	Alfa Kft.	2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.	11111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító	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.	11111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító	2023.05.01. 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.

Partnerek tömeges törlésére is van lehetőség, 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](#)

[Részletes szűrés](#)

Találatok: 5 db

[Kijelöltek törlése](#)
[Export](#)

	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.	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.	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	...

Megjelenítés oldalanként

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

Lehetőség van a partner törzsadatok exportálására is. Ehhez válaszd a partnerek listanézetet az „Export” gombot.

Partnerek

 Új partner hozzáadása

 **Részletes szűrés**

 Keresés

Találatok: 5 db

 **Kijelöltek törlése**

 **Export**

	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.	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.	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	...

Megjelenítés oldalanként

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!)

Partnerek

[+ Új partner hozzáadása](#)

Részletes szűrés

Keresés

Találatok: 5 db

Kijelöltek törlése

Export

	Partner neve	Cím	Bankszámlaszám	Adószám	Típus	Utolsó módosítás	
☒	Alfa Kft.	2500 Esztergom, Kossuth Lajos utca 34.	11111111-222222 22-33333333	12345678-1-2	Szállító		CSV export XLS Export
☒	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.	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	...

Megjelenítés oldalanként

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

Lehetőség 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

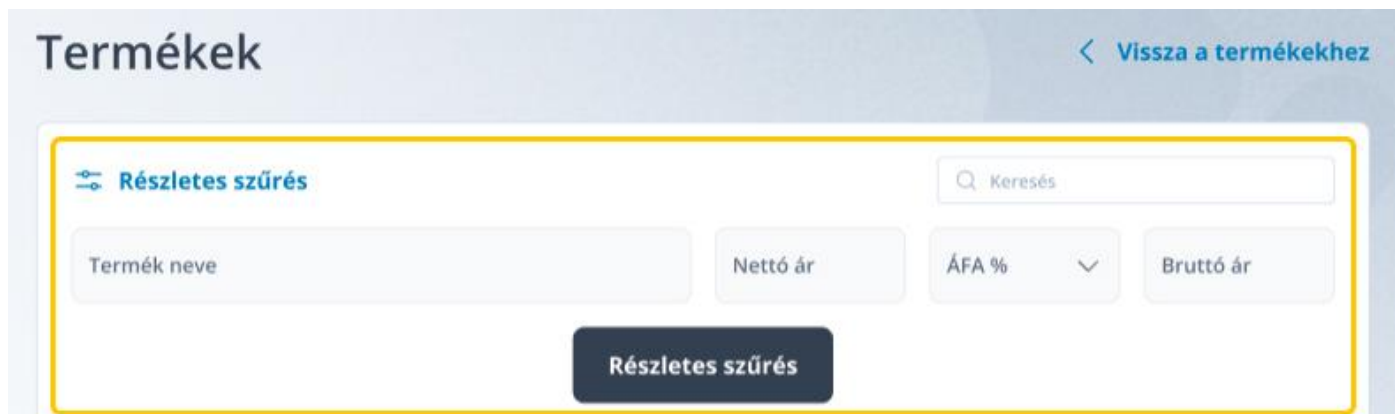
Kihelyezve megjelenik egy gyorskereső, mely segítségével a Termék nevére lehet keresni.



The screenshot shows the 'Termékek' (Products) page. At the top left is the title 'Termékek'. At the top right is a link '< Vissza a termékekhez'. Below the title, there is a filter button labeled 'Részletes szűrés' with a funnel icon. To the right of the filter button is a search bar with a magnifying glass icon and the text 'Keresés'. Below the search bar, it says 'Találatok: Nincs találat'.

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

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



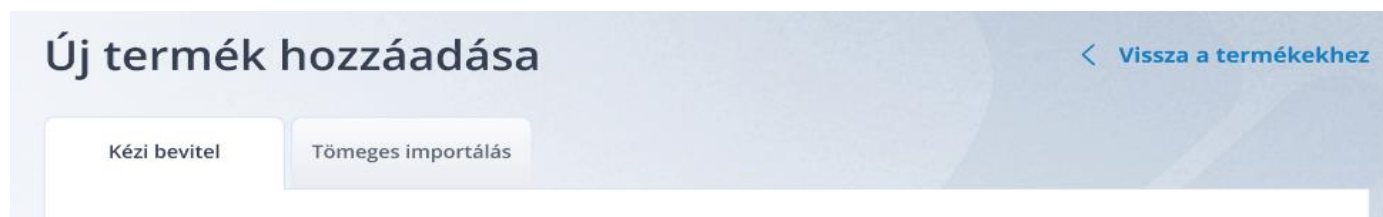
The screenshot shows the 'Termékek' (Products) page with the 'Részletes szűrés' (Detailed filtering) section highlighted by a yellow border. This section contains four input fields: 'Termék neve', 'Nettó ár', 'ÁFA %' (with a dropdown arrow), and 'Bruttó ár'. Below these fields is a dark blue button labeled 'Részletes szűrés'. At the top right of the section is a search bar with a magnifying glass icon and the text 'Keresés'.

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 adatok



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 terméknel 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. §)
EUFADÉ – 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 szeretné 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 hozzáadása

Devizanem * HUF	Mennyiségi egység *	Nettó ár *	ÁFA	Bruttó ár
--------------------	---------------------	------------	-----	-----------

 Eltávolítás

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

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

Új termék hozzáadása

[Vissza a termékekhez](#)

Kézi bevitel

Tömeges importálás

Importálás

Az importálás megkönnyítésére készítettünk egy mintafájlt, aminek segítségével könnyebben betöltheted a kívánt adatokat.

Minta CSV letöltése

+

Fájl Hozzáadása

Húzd ide a CSV fájlt, vagy [tallózz a számítógépeden](#)

Feltöltött fájl neve

Kattints ide a tallózáshoz!

✕

Termékadatok importálása

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 termékekhez](#)

Részletes szűrés

Keresés

Találatok: 10 db

Kijelöltek törlése

Export

	Termék neve	Nettó ár	ÁFA	Bruttó ár	Utolsó módosítás	
☐	Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	2023.05.01. 13:16:49	...
☐	Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	2023.05.01. 13:16:49	...
☐	Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	2023.05.01. 13:16:49	...
☐	Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	2023.05.01. 13:16:49	...
☐	Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	2023.05.01. 13:16:49	...

Megjelenítés oldalanként

10

Itt az elérhető műveletek közül válaszd a „Szerkesztés” lehetőséget.

Termékek

[Vissza a termékekhez](#)

Részletes szűrés

Keresés

Találatok: 10 db

Kijelöltek törlése

Export

	Termék neve	Nettó ár	ÁFA	Bruttó ár	Utolsó módosítás	
☐	Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	2023.05.01. 13:16:49	Műveletek Szerkesztés Törölés
☐	Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	2023.05.01. 13:16:49	...
☐	Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	2023.05.01. 13:16:49	...
☐	Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	2023.05.01. 13:16:49	...
☐	Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	2023.05.01. 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 Termékadatok rögzítése – Kézi bevitellel fejezetben leírtakkal megegyezően szerkeszthetők, szerkesztést követően pedig az oldal alján lévő „Rögzítés” gomb használatával az elvégzett módosítások menthetők. Ebben az esetben az eredeti adatok felülírással 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 termékekhez](#)

 **Részletes szűrés**

Találatok: 10 db

 **Kijelöltek törlése**

 **Export**

	Termék neve	Nettó ár	ÁFA	Bruttó ár	Utolsó módosítás	
☐	Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	2023.05.01. 13:16:49	
☐	Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	2023.05.01. 13:16:49	...
☐	Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	2023.05.01. 13:16:49	...
☐	Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	2023.05.01. 13:16:49	...
☐	Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	2023.05.01. 13:16:49	...

Megjelenítés oldalanként

10

Itt az elérhető műveletek közül válaszd a „Törlés” lehetőséget.

Termékek

[Vissza a termékekhez](#)

 **Részletes szűrés**

Találatok: 10 db

 **Kijelöltek törlése**

 **Export**

	Termék neve	Nettó ár	ÁFA	Bruttó ár	Utolsó módosítás	
☐	Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	2023.05.01. 13:16:49	Műveletek  Szerkesztés  Törlés
☐	Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	2023.05.01. 13:16:49	...
☐	Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	2023.05.01. 13:16:49	...
☐	Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	2023.05.01. 13:16:49	...
☐	Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	2023.05.01. 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 lehetőség, 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.

Termékek

[Vissza a termékekhez](#)

 **Részletes szűrés**

Találatok: 10 db

 **Kijelöltek törlése**

 **Export**

	Termék neve	Nettó ár	ÁFA	Bruttó ár	Utolsó módosítás	
☒	Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	2023.05.01. 13:16:49	...
☒	Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	2023.05.01. 13:16:49	...
☐	Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	2023.05.01. 13:16:49	...
☐	Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	2023.05.01. 13:16:49	...
☐	Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	2023.05.01. 13:16:49	...

Megjelenítés oldalanként

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 listanézetben az „Export” gombot.

Termékek

[Vissza a termékekhez](#)

 **Részletes szűrés**

Találatok: 10 db

 **Kijelöltek törlése**

 **Export**

	Termék neve	Nettó ár	ÁFA	Bruttó ár	Utolsó módosítás
☐	Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	CSV export XLS Export
☐	Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	
☐	Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	2023.05.01. 13:16:49 ...
☐	Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	2023.05.01. 13:16:49 ...
☐	Szolgáltatás	80 000,00 HUF	18%	94 400,00 HUF	2023.05.01. 13:16:49 ...

Megjelenítés oldalanként

10

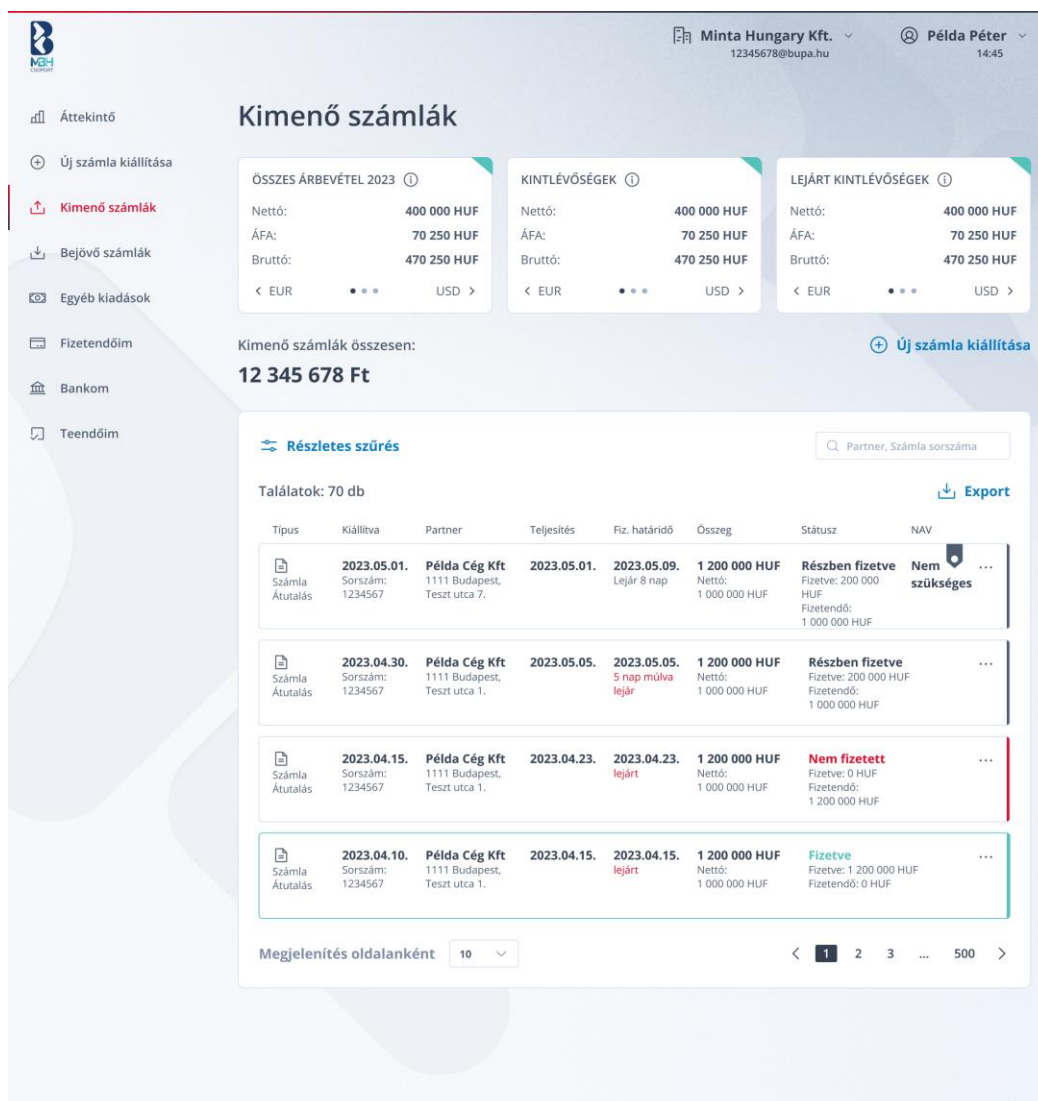
Ezek után válaszd ki a lehetőségek közül, hogy milyen formátumban szeretnéd az adatokat exportálni.

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  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.



Kimenő számlák

ÖSSZES ÁRBEVÉTEL 2023

Nettó:	400 000 HUF
ÁFA:	70 250 HUF
Bruttó:	470 250 HUF

KINTLÉVŐSÉGEK

Nettó:	400 000 HUF
ÁFA:	70 250 HUF
Bruttó:	470 250 HUF

LEJÁRT KINTLÉVŐSÉGEK

Nettó:	400 000 HUF
ÁFA:	70 250 HUF
Bruttó:	470 250 HUF

Kimenő számlák összesen:
12 345 678 Ft

Részletes szűrés

Találatok: 70 db

Típus	Kiállítva	Partner	Teljesítés	Fiz. határidő	Összeg	Státusz	NAV
Számla Átutalás	2023.05.01. Sorszám: 1234567	Példa Cég Kft. 1111 Budapest, Teszt utca 7.	2023.05.01.	2023.05.09. 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
Számla Átutalás	2023.04.30. Sorszám: 1234567	Példa Cég Kft. 1111 Budapest, Teszt utca 1.	2023.05.05.	2023.05.05. 5 nap múlva lejár	1 200 000 HUF Nettó: 1 000 000 HUF	Részben fizetve Fizetve: 200 000 HUF Fizetendő: 1 000 000 HUF	...
Számla Átutalás	2023.04.15. 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	2023.04.10. Sorszám: 1234567	Példa Cég Kft. 1111 Budapest, Teszt utca 1.	2023.04.15.	2023.04.15. lejárt	1 200 000 HUF Nettó: 1 000 000 HUF	Fizetve Fizetve: 1 200 000 HUF Fizetendő: 0 HUF	...

Megjelenítés oldalanként: 10

1 2 3 ... 500

A legfontosabb pénzügyi mutatók:

- Összes árbevétel – Tárgyévra vetítve mutatja az összes kiállított kimenő számlának az értékét a kifizetettekkel, lejártakkal és a még nem lejártakkal együtt.
- Kintlévőség - Tárgyévra vetítve mutatja az összes olyan kiállított kimenő számlának az értékét, ami még nem lett a vevő által kiegyenlítve.
- Lejárt kintlévőség - Tárgyévra 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 adómentesség kapcsán a fennmaradó és az elhasznált limit forintosítva.


KATA AMM

KATA & AAM LIMIT


Fennmaradó KATA k...	400 000 HUF
Felhasznált KATA ke...	70 250 HUF
Bruttó	470 250 HUF
Nettó	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 mutatóra:

- 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 listanézete

Találatok: 1 db

 **Export**

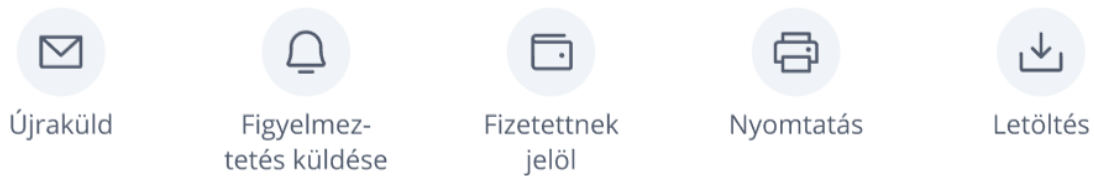
Típus	Kiállítva	Partner	Teljesítés	Fiz. határidő	Összeg	Státusz	NAV
 Számla Átutalás	2023.05.01. Sorszám: 1234567	Példa Cég Kft 1111 Budapest, Példa utca 1.	2023.05.01.	2023.05.09. Lejár 8 nap	1 200 000 HUF Nettó: 1 000 000 HUF	Részben fizetve Fizetve: 200 000 HUF Fizetendő: 1 000 000 HUF	Nem ... szükséges

A listanézeten van lehetőség áttekinteni a kimenő számláid alapértelmezett rendezésben a számla kelte alapján a legkorábbtól 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.

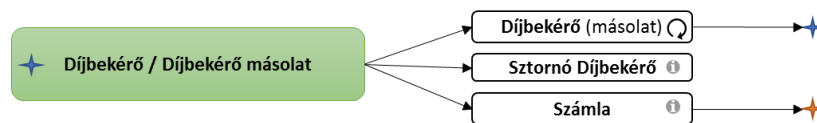
6.1.1. Számla típustól függetlenül elérhető műveletek



- Újraküld
- Figyelmeztetés küldése
- Fizetettnek jelöl
- Nyomtatás
- 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:

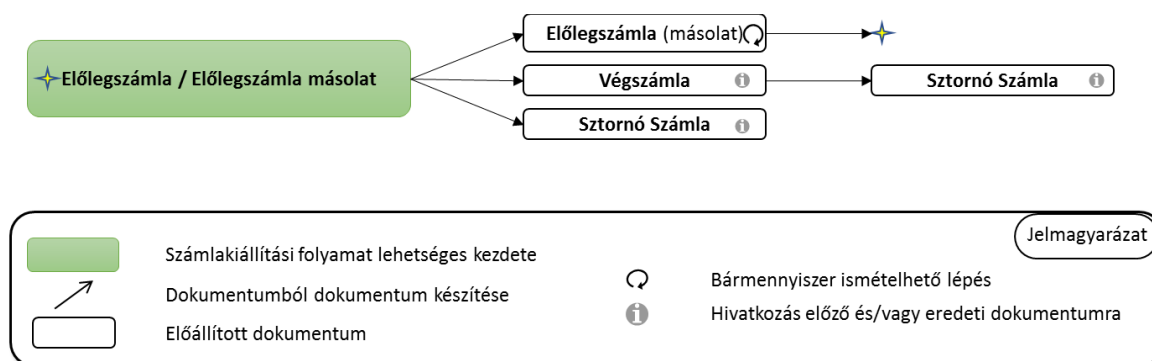


Számlából a „Másolás és új” funkcióval lehet az adott számlával megegyező adatokkal, új számlát, valamint új díjbekérőt kiállítani.

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.



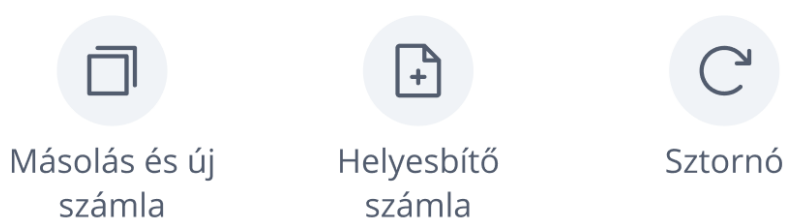
Előlegszámlából a „Másolás és új” funkcióval lehet az adott előlegszámlával megegyező adatokkal, új előlegszámlát kiállítani.

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

Előlegszámlából a „Vég számla” funkcióval lehet az adott előlegszámla alapján vég számlát készíteni.

Vég számlából a „Sztornó” funkcióval lehet az adott vég számlát sztornózni, sztornó számla kiállításával.

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



6.1.3. Számla részletek

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



- Áttekintő
- Új számla kiállítása
- Kimenő számlák**
- Bejövő számlák
- Egyéb kiadások
- Fizetendőim
- Bankom
- Teendők

Minta Hungary Kft. 12345678@bupa.hu

Példa Péter 14:45

Számla részletek

[Vissza a kimenő számlákhoz](#)

Számla adatai

Típus	Kiállítás	Partner	Teljesítés	Fiz. határidő	Összeg	Státusz	NAV
Számla Átutalás	2023.05.01. Sorszám: 1234567	Példa Cég Kft. 1111 Budapest, Teszt utca 1.	2023.05.01.	2023.05.09. 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

Számla műveletek

Számla kép



Jegyzetek

[Új jegyzet hozzáadása](#)

Korábban elküldve

2023.04.30 - valami@valami.hu

2023.04.30 - valami@valami.hu

2023.04.30 - valami@valami.hu

2023.04.30 - valami@valami.hu

Korábbi befizetések

Tranzakció dátuma
2023.04.30

Típus
bank_transaction

Partner
Példa Cég ZRT.

Megjegyzés
57000/DIJISSZA1@04824785888760642

Összeg
94 000 HUF

Kapcsolódó számla

Nincs kapcsolódó számla

Címkézés

Válasszon címkét

NAV státusz

Sikeres online 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 lehetőség 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 listanézete 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 Pl. „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

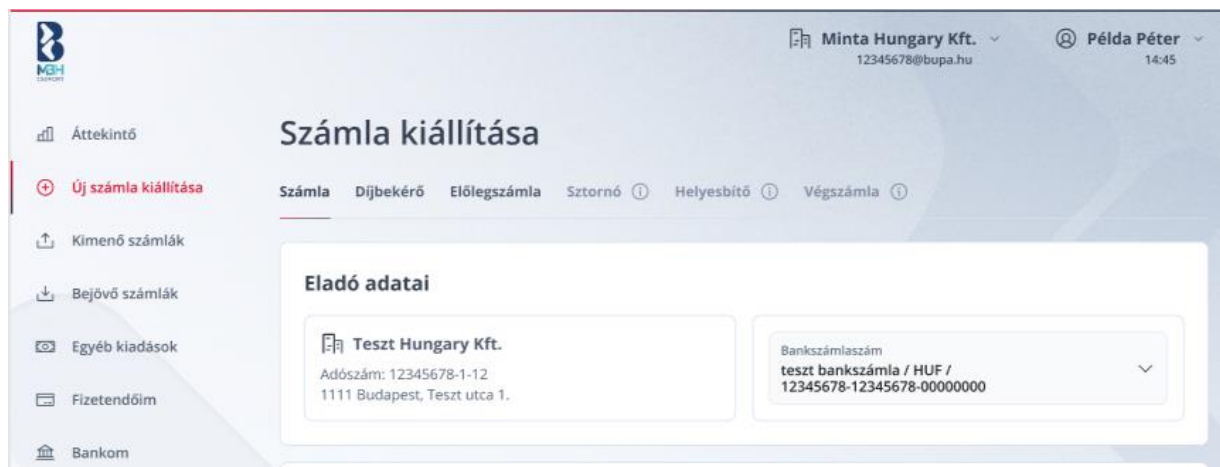
Amennyiben a Részletes szűrés panelt lenyitod vagy van aktív részletes szűrés feltétel megadva (címke mutatja), a Gyorskereső panel inaktív, nem lehet beleírni. Ha a Részletes szűrés végrehajtásakor volt a Gyorskeresőben megadott feltétel, akkor az a részletes szűrés lekérésénél törlődik. Gyakorlatilag 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 címkéként 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 ⓘ

Itt 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

Eladó adatai

 **Teszt Hungary Kft.**
Adószám: 12345678-1-12
1111 Budapest, Teszt utca 1.

Bankszámlaszám
teszt bankszámla / HUF /
12345678-12345678-000000000

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. Lehetőség 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 [Tömeges számlakiállítás](#) fejezetben kerülnek bemutatásra.

Vevő adatai

1 vevőTömeges számlázás

Név *

Nincs adószáma

☒ Belföldi adószámos

☐ Külföldi adószámos

Adószám *

Csoportos adószám

Ország *

Válassz!

Irányítószám *

Város *

Községi neve *

Községi 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:

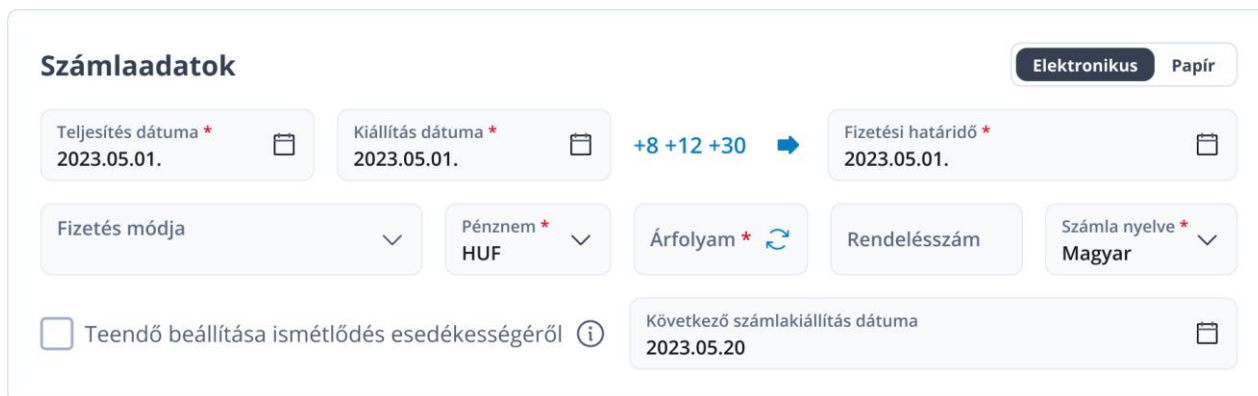
- Nincs adószáma
- Belföldi adószámos
- Külföldi adószámos

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 partnertörzseden, úgy az adatokat kérjük, kézzel add meg. A kötelező mezőket a felületen *-al jelöljük!

6.2.4. Számlaadatok



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 felülbírálnak.

- 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 felülbírálnak.
- Fizetés módja → Alapértelmezetten a „Beállítások”-on belül, a „Számlázási alapbeállítások” fülön beállított értékkel kerül a mező előtöltésre. Tetszőlegesen felülbírálnak.
- 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 felülbírálnak.
- Pénznem → Alapértelmezetten HUF, de tetszőlegesen megváltoztatható.
- Árfolyam → A mező HUF-tól eltérő devizanem választása esetén jelenik meg és kitöltendő. Itt lehetőség van az MNB-s aktuális középárfolyammal előtölteni az árfolyam mező jobb oldalán található kis ikon segítségével, de kézzel is megadható tetszőleges érték.
- Rendelésszám → Opcionálisan megadható információ.
- Teendő beállítása ismétlődő esedékességről → Itt beállíthatod 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 megadni a számla tételeidet. Továbbá ebben a blokkban van lehetőség a tétel- ill. számlaszintű kedvezmény beállítására is.

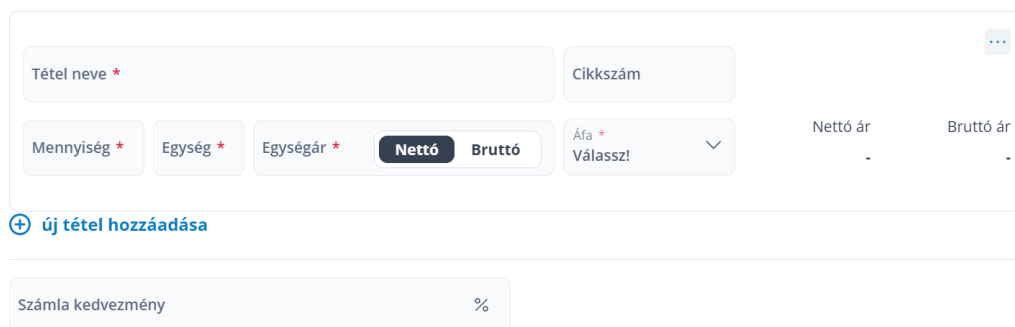
Alapesetben a rendszerben partnerszintű kedvezmény megadására van lehetőség, amit egy partner, partnertörzsbe rögzítésénél tudsz megadni. Ez a kedvezmény %-os értékű lehet. Ez a működést tekintve azt jelenti, hogy amikor a rögzített partnernek állítasz ki számlát, akkor az előre rögzített %-os kedvezmény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

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

Arra is lehetőség 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.

Tételek



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 mellett 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 felejtse 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 előnézetéhez
Kiállítom a számlát

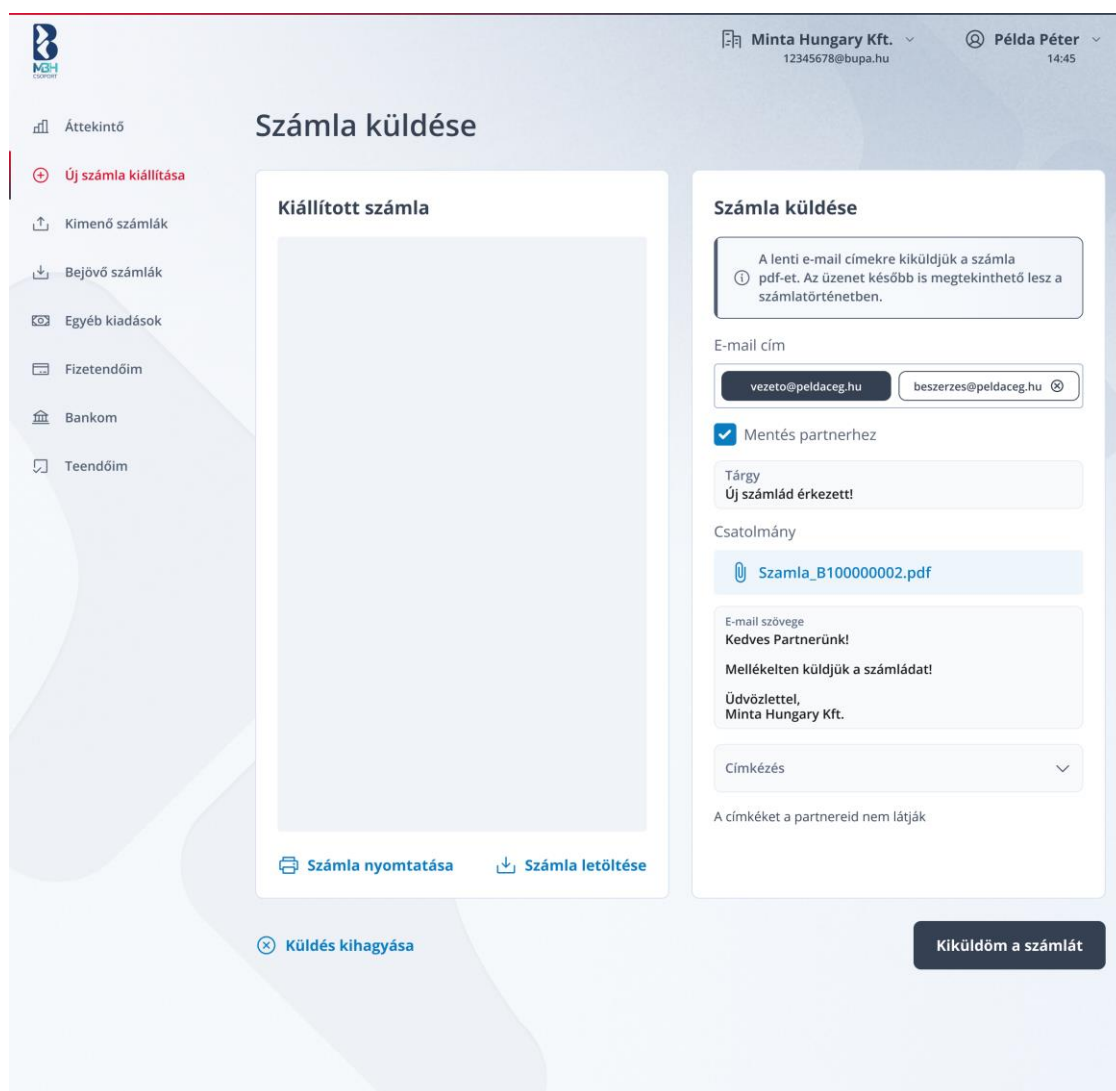
A számlakiállítási folyamat megszakítható az oldal alján található „Mégsem” gomb segítségével vagy a számla azonnali véglegesítésére az oldal alján található „Kiállítom a számlát” gombra kattintva.

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.

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



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 → Számlázási alapbeállításoknál megadott értékek alapján előtöltésre kerül, de természetesen ezt szabadon módosíthatod.

Lehetőség 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 átugorhatsz a számla küldését és visszakérülsz 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.

Vevő adatai

1 vevő Tömeges számlázás

Mintafájl

A partnerek adatait a megadott formátum szerint tudod importálni.

Minta CSV letöltése

+

Fájl Hozzáadása

Húzd ide a CSV fájlt, vagy [tallózz a számítógépeden](#)

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 [Minta CSV letöltése](#) gombra kattintva lehet letölteni.

A .csv állomány a következő oszlopokat tartalmazza:

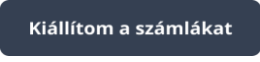
Típus	'nt' - Nincs adószáma 'ntp' - Nincs adószáma + magánszemély 'dt' - Belföldi adószám 'ft' - Külföldi adószám + EU adószám 'fto' - Külföldi adószám + EU-n kívüli adószám
Név	
Ország	Ország ISO3166-1 Alpha-2 kód, pl. Magyarország esetén: 'HU'
Irányítószám	
Város	
Községi neve	
Községi típusa	
Házszám	
HRSZ	
Épület	
Lépcsőház	
Emelet	
Ajtó	
Adószám	Magyar adószám esetén használandó formátum: xxxxxxxx-y-zz
Csoportos adószám	Magyar csoportos adószám esetén használandó formátum: xxxxxxxx-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.

Vevő adatai							1 vevő	Tömeges számlázás
#	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		Küldés		
2	Nagy Béla	1139 Budapest, Béke tér 3	12345678-1-11 / /	ügyvezető.hosszabb@partner3.hu		Küldés		

[Adatok törlése és új partnerek importálása](#)

Amennyiben rossz lista került megadásra, úgy az [Adatok törlése és új partnerek importálása](#) gombra kattintva van lehetőség új vevőlistát importálni.

Ezután a fenti fejezetekben bemutatott módon ki kell töltened a további számlakiállítási blokkokat (Számlel adatok; Tételek; Összesítő). Az adatok megadása után a  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

Igen

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.

Vevő adatai						1 vevő Tömeges számlázás	
#	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	✓	Küldés	
2	Nagy Béla	1139 Budapest, Béke tér 3	12345678-1-11 / /	ügyvezető.hosszabb@partner3.hu	✓	Küldés	

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.

Vevő adatai						1 vevő	Tömeges számlázás
#	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			
2	Nagy Béla	1139 Budapest, Béke tér 3	12345678-1-11 / /	ügyvezető.hosszabb@partner3.hu			

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

Részletes szűrés

Partner, Számla sorszáma

Találatok: 2 db

Típus	Kiállítva	Partner	Teljesítés	Fiz. határidő	Összeg	Státusz	NAV
Számla Átutalás	2023.05.01. Sorszám: 1234567	Példa Cég Kft 1111 Budapest,	2023.05.05.	2023.05.13. Lejár 8 nap	1 200 000 HUF Nettó:	Részben fizetve Fizetve: 20 000 HUF	Nem
		Szerkesztés	Törlés	Törlés válaszlevéllel	Nyomtatás	Kifizet	Fizetettnek jelöl
Számla Átutalás	2023.05.01. Sorszám: 1234567	Példa Cég Kft 1111 Budapest, Valami utca 1.		2023.05.13. Lejár 8 nap	1 000 000 HUF Nettó:	Részben fizetve Fizetve: 200 000 HUF	Nem
				Törlés válaszlevéllel	Nyomtatás	Kifizet	Fizetettnek jelöl

7. Bejövő számlák

Áttekintő

Új számla kiállítása

Kimenő számlák

Bejövő számlák

Egyéb kiadások

Fizetendőim

Bankom

Teendőim

Minta Hungary Kft. 12345678@bupa.hu

Példa Péter 14:45

Bejövő számlák

ÖSSZES SZÁMLA KIADÁS 2023

Nettó: 400 000 HUF

ÁFA: 70 250 HUF

Bruttó: 470 250 HUF

< EUR *** USD >

SZÁMLA TARTOZÁSOK

Nettó: 400 000 HUF

ÁFA: 70 250 HUF

Bruttó: 470 250 HUF

< EUR *** USD >

LEJÁRT SZÁMLA TARTOZÁSOK

Nettó: 400 000 HUF

ÁFA: 70 250 HUF

Bruttó: 470 250 HUF

< EUR *** USD >

adoszam@bupa.hu

Befogadásra váró számlák

Találatok: 1 db

Elutasított számlák (8) >

Típus	Dátum	Feladó	Tárgy	
✉ Rendszeren belüli	2023.05.01. Nettó	Példa Cég Kft. példaceg@pelda.hu	2023.05.09. Új számlád érkezett!	Megnézem
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...

Új saját számla hozzáadása

Bejövő számlák összesen: 12 345 678 Ft

Új utalás indítása

Részletes szűrés

2023.04.01. - 2023.06.30. Példa cég

Találatok: 5 db

Export

Típus	Kiállító	Partner	Teljesítés	Fiz. határidő	Összeg	Státusz
Számla Átutalás	2023.05.01. Sorszám: 1234567	Példa Cég Kft. 1111 Budapest, Teszt utca 7.	2023.05.01. 2023.05.09. Lejár 8 nap	1 200 000 HUF	Nettó: 1 000 000 HUF	Részben fizetve Fizetve: 200 000 HUF Fizetendő: 1 000 000 HUF
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...

Megjelenítés oldalanként: 10

< 1 2 3 ... 500 >

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 KIADÁS 2023 ⓘ	SZÁMLA TARTOZÁSOK ⓘ	LEJÁRT SZÁMLA TARTOZÁSOK ⓘ
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 >

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 képviseli az adószám első 8 számjegyét alapul véve.

Számlázási e-mail cím

✉ **tesztteszt@bupa.hu**

Ahhoz, hogy a számlák itt megjelenjenek, kérd partnereid, hogy erre a címre küldjék a számlát



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 nyilacsúkkra való kattintással.

Befogadásra váró számlák

Találatok: 1 db

Elutasított számlák (8)

Típus	Dátum	Feladó	Tárgy	
✉ Rendszeren belüli	2023.05.01. Hétfő	Példa Cég Kft peldaceg@pelda.hu	2023.05.09. Új számlád érkezett!	 Megnézem

 Új saját számla hozzáadása

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 tárgyévra szűrten jelennek meg. Az „Export” gomb segítségével lehetőséged van a számlák exportálására is.

A listában akár csak 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.

Részletes szűrés Keresés

2023.04.01. - 2023.06.30. Példa cég

Találatok: 5 db Export

Típus	Kiállítva	Partner	Teljesítés	Fiz. határidő	Összeg	Státusz
Számla Átutalás	2023.05.01. Sorszám: 1234567	Példa Cég Kft 1111 Budapest, Teszt utca 7.	2023.05.01.	2023.05.09. Lejár 8 nap	1 200 000 HUF Nettó: 1 000 000 HUF	Részben fizetve Fizetve: 200 000 HUF Fizetendő: 1 000 000 HUF

Megjelenítés oldalanként 10 < 1 2 3 ... 500 >

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 felhossa 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 szűrés 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.

Számla részletek

[Vissza a bejövő számlákhoz](#)

Számla adatai

Típus	Kiállítva	Partner	Teljesítés	Fiz. határidő	Összeg	Státusz
Számla Átutalás	2023.05.01. Sorszám: 1234567	Példa Cég Kft. 1111 Budapest, Példa utca 1.	2023.05.10.	2023.05.18. Lejár 8 nap	1 200 000 HUF Nettó: 1 000 000 HUF	Részben fizetve Fizetve: 200 000 HUF Fizetendő: 1 000 000 HUF

Számla műveletek

Szerkesztés Törlés Törlés választékkal Fizetettnek jelöl Nyomtatás Kifizet Letöltés

Szállító adatai

Partner neve
Példás Cég Kft.
Partner bankszámlaszámla
12345678-12345678-12345678
Összeg
94 000 HUF
[Szerkesztés](#)

Számla kép

TESZT SZÁMLA BKS00000583

Értékpapír-nyomtatvány: Számla sorszáma: 2023.05.01. Teljesítés: 2023.05.10. Fizetési mód: ÁTUTALÁS Fizetési határidő: 2023.05.18.

összesítés	összesítés	nettó értékesítés	árazás	nettó	árazás	összesítés
Grosszókártya	1,00 m3	150,00	TAK	150,00	0,00	150,00
			TAK	150,00	0,00	150,00
			Összesen	150,00	0,00	150,00
			FIZETENDŐ BRUTTÓ VÉGÖSSZEG			150,00 HUF

OLDAL 1/1

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	Befogadás dátuma	Partner	Teljesítés dátuma	Fizetési határidő	Összeg	Státusz

Számla műveletek

 Szerkesztés
  Törlés
  Törlés 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)

Számla műveletek

 Szerkesztés
  Törlés
  Törlés
válaszlevéllel
  Fizetettnek jelöl
  Nyomtatás
  Kifizet
  Letöltés

7.5.2. Kiválasztott bejövő számla adatai és számlakép

B
MGA

Minta Hungary Kft.
12345678@bupa.hu

Példa Péter
14:45

Számla részletek

Vissza a bejövő számlákhoz

Áttekinő

Új számla kiállítása

Kimenő számlák

Bejövő számlák

Egyéb kiadások

Fizetendőim

Bankom

Tendők

Számla adatai

Típus	Kiállítás	Partner	Teljesítés	Fiz. határidő	Összeg	Statusz
Számla Átutalás	2023.05.01.	Példa Cég Kft.	2023.05.10.	2023.05.18.	1 200 000 HUF	Részben fizetve
	Sorszám: 1234567	1111 Budapest, Példa utca 1.		Lejár 8 nap	Nettó: 1 000 000 HUF	Fizetve: 200 000 HUF Fizetendő: 1 000 000 HUF

Számla művelet

Szerkesztés

Törles

Törlés választással

Fizetettnek jelöl

Nyomatás

Kifizet

Létöltés

Szállító adatai

Partner neve

Példas Cég Kft.

Partner bankszámlaszámja

12345678-12345678-12345678

Összeg

94 000 HUF

Szerkesztés

Számla kép

TESZT SZÁMLA

BKS00000583

B
MGA

Előrejelzés:

-

Számla kelte:

2023.05.01

Fizetés módja:

Ajtatolás

Dokumentáció:

-

Teljesítés:

2023.05.10

Fizetés helye:

2023.05.10

sorozatszám	összesítő	netto árak	árnyalat	érték	a/a ártól	mennyiség
Grosszórtórtó	1,00 m3	150,00	TAM	150,00	0,00	150,00
Hegymények						
			TAM	150,00	0,00	150,00
			Összesen	150,00	0,00	150,00
			FIZETENDŐ BRUTTÓ VÉGÖSSZEK			150,00 HUF

Látvány

OLDAL 1 / 1

Számla készítése során az adatokat nem ellenőrizzük, ezért csak tájékoztató jellegű információkat tartalmazhat.

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.

Új saját számla hozzáadása

Számla típusa *
Számla

Szállító adatai ☒ Mentés partnerhez

Partner neve *
Példa Cég Kft.

Partner adószáma *
12345678-1-12

Partner bankszámlaszáma *
12345678-12345678-00000000

Belföldi Külföldi

Nettó összeg *
120000

ÁFA összeg *
27000

Bruttó összeg *
152400

Deviza *
HUF

Fizetendő *
152400

☐ Fizetve

Teljesítés dátuma
2023.05.01

Fizetési határidő
2023.05.09

Számla sorszáma *
BKS000000000

Összes adat mutatása

Címkézés
Válassz címkét

Fájl hozzáadása
Húzd ide a CSV fájlt, vagy [tallózz a számítógépeden](#)

Mégsem
Mentés

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 *
Számla

Szállító adatai
☒ Mentés partnerhez

Partner neve *
Példa Cég Kft.

Partner adószáma *
12345678-1-12

Partner bankszámlaszáma *
12345678-12345678-00000000

Belföldi

Külföldi

Nettó összeg *
120000

ÁFA összeg *
27000

Bruttó összeg *
152400

Deviza *
HUF

Fizetendő *
152400

☐ Fizetve

Teljesítés dátuma
2023.05.01

Fizetési határidő
2023.05.09

Számla sorszáma *
BKS00000000

Összes adat mutatása

Címkézés

Válassz címkét

+

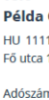
Fájl hozzáadása
Húzd ide a CSV fájlt, vagy **tallózz a számítógépeden**

7.6.2. Rendszeren belüli számlakép befogadáshoz

TESZT SZAMLA
E-számla | Az e-számlát nem szükséges kinyomtatni, digitális formában is tárolható.



Eladó
Minta és Társa Kft.
HU 1111 Budapest
Teszt utca 1.
tetőtér, em.
Adószám: 12345678-1-12
Közösségi adószám: HU10788086



Vevő
Példa Cég Kft.
HU 1111 Budapest
Fő utca 1.
Adószám: 12345678-1-12

Bankszámlaszám: 12345678-12345678-00000001
IBAN: HU01 1010 12345 6789 1234 0000 00001
SWIFT kód: MKKBHU33

Előzmény bizonylat: -	Számla kelte: 2023.05.01.	Fizetési mód: ÁTUTALÁS
Rendelés száma: -	Teljesítés: 2023.05.01.	Fizetési határidő: 2023.05.09

MEGNEVEZÉS	MENNYISÉG	NETTÓ 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
		FIZETENDŐ BRUTTÓ VÉGÖSSZEG				152 400,00 HUF

OLDAL 1/1

Ez a számla a továbbfejlesztett online számlázóval, a BUPA-val készült. Próbálja ki Ön is közzétételük nélkül! <https://www.bupa.hu>

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 ellenőrizze 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.

Minta Hungary Kft.

12345678@bupa.hu

Példa Péter

14:45

Áttekintő

Új számla kiállítása

Kimenő számlák

Bejövő számlák

Egyéb kiadások

Fizetendők

Bankom

Teendők

Új saját számla hozzáadása

Számla típusa *
Számla

Szállító adataiMentés partnerhez

Partner neve *

Partner adószáma *

Partner bankszámlaszáma *

BelföldiKülföldi

Nettó összeg *ÁFA összeg *

Bruttó összeg *Deviza *
HUF

Fizetendő *

Fizetve

Teljesítés dátumaFizetési határidő

Számla sorszáma *

Összes adat mutatása

Címkézés
Válassz címkét

Fájl hozzáadása

Húzd ide a CSV fájlt, vagy tallózz a számítógépeden

Mégsem

Mentés

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 lehetőség 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!

Új saját számla hozzáadása

Számla típusa *
Számla

Szállító adatai

Mentés partnerhez

Partner neve *

Partner adószáma *

Partner bankszámlaszáma *

Belföldi

Külföldi

Nettó összeg *

ÁFA összeg *

Bruttó összeg *

Deviza *
HUF

Fizetendő *

☐ Fizetve

Teljesítés dátuma

Fizetési határidő

Számla sorszáma *

Összes adat mutatása

Címkezés

Válassz címkét

Mégsem

Mentés

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

Új saját számla hozzáadása

Számla típusa *
Számla

Szállító adatai

☒ Mentés partnerhez

Partner neve *

Partner adószáma *

Partner bankszámlaszáma *

Betfordi

Külföldi

Nettó összeg *

ÁFA összeg *

Bruttó összeg *

Deviza *
HUF

Fizetendő *

☒ Fizetve

Teljesítés dátuma

Fizetési határidő

Számla sorszáma *

Partner címe

Ország *
Válasszon

Irányítószám *

Város *

Község neve *

Község típusa *

Házszám *

Épület

Ipcs

Emelet

Ajtó

Kiadás dátuma

Számla típusa *

Fizetés módja

Rendelés szám

Kevesebb

Címkézés

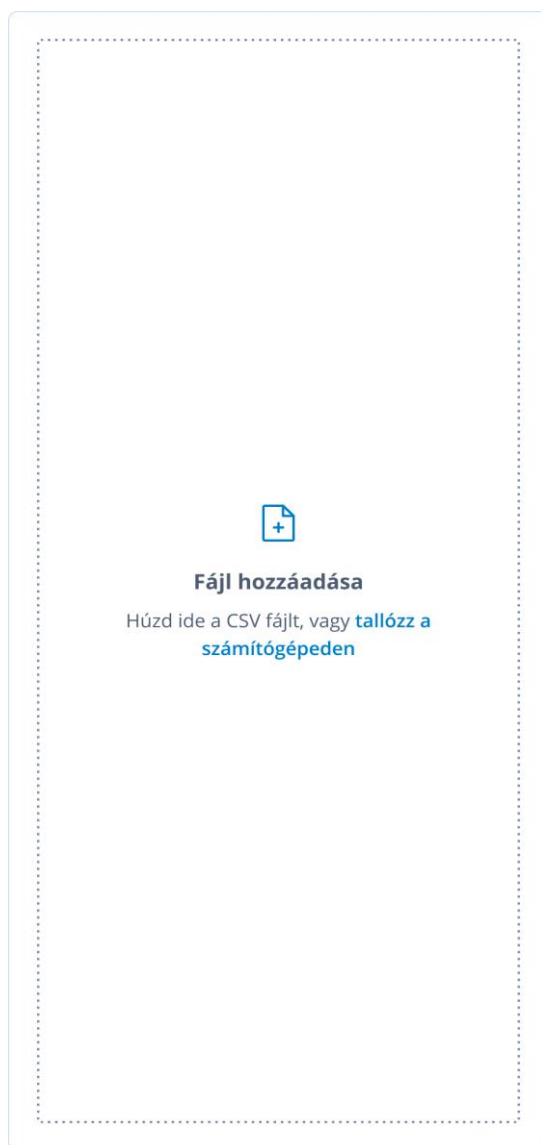
Válassz címkét

Mégsem

Mentés

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:

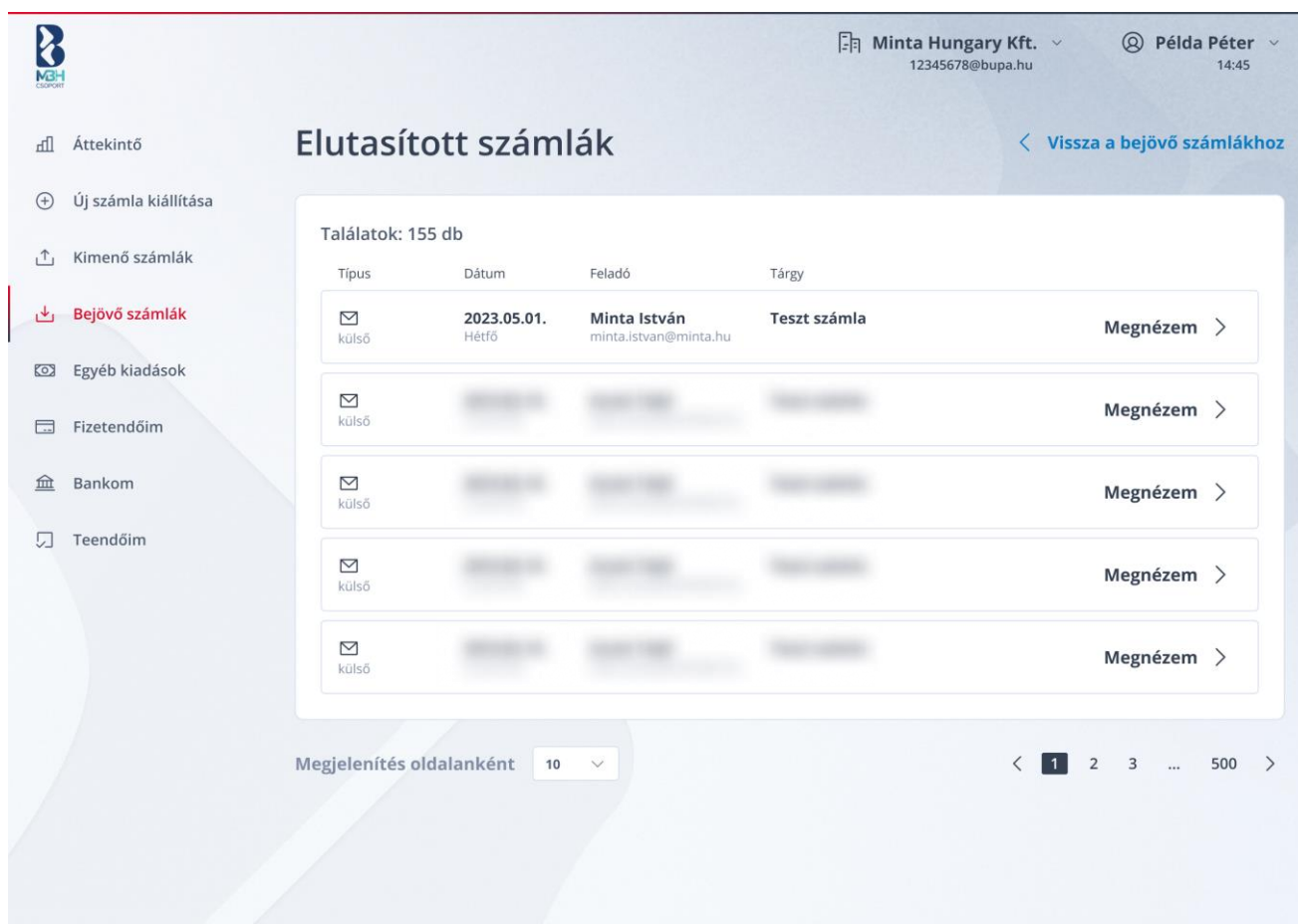
- PDF
- JPG
- JPEG
- PNG
- TIFF

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.



Elutasított számlák

Találatok: 155 db

Típus	Dátum	Feladó	Tárgy	
külső	2023.05.01. Hétfő	Minta István minta.istvan@minta.hu	Teszt számla	Megnézem >
külső				Megnézem >
külső				Megnézem >
külső				Megnézem >
külső				Megnézem >

Megjelenítés oldalanként 10

< 1 2 3 ... 500 >

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 lehetőségged 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. Lehetőség van a nem számla jellegű kiadásaidat a képernyőn rögzíteni, ilyenek lehetnek: NAV, munkabér, átvezetés saját számlák között vagy az egyéb típusú kiadások.

Egyéb kiadások

ÖSSZES EGYÉB KIADÁS 2023

Nettó:	400 000 HUF
ÁFA:	70 250 HUF
Bruttó:	470 250 HUF

EGYÉB TARTOZÁSOK

Nettó:	400 000 HUF
ÁFA:	70 250 HUF
Bruttó:	470 250 HUF

EGYÉB LEJÁRT TARTOZÁSOK

Nettó:	400 000 HUF
ÁFA:	70 250 HUF
Bruttó:	470 250 HUF

Összesen:
12 345 678 Ft

Részletes szűrés

Találatok: 155 db

Típus	Jogosult	Bankszámlaszám	Közlemény	Terhelés napja	Összeg	Deviza	Státusz
NAV átutalás	Minta Példa	11111111-2222222-33333333	Közlemény	2023.04.30. Lejárt	1 200 000	HUF	Nem fizetett

Megjelenítés oldalanként: 10

1 2 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. Értelmszerűen 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 [támogatott banknál](#) 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 mintafájl és felület elérhető az „Új egyéb kiadás hozzáadása” gombra kattintva, majd a „Tömeges importálás” lapfület választva.

8.2. Egyéb kiadások összesítő blokk

ÖSSZES EGYÉB KIADÁS 2023 ⓘ	EGYÉB TARTOZÁSOK ⓘ	EGYÉB LEJÁRT TARTOZÁSOK ⓘ
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 tárgyévra vonatkozóan, devizánként. Az időszak definiálására a Beállítások → Pénzügyi beállítások menüpont „Adózási profil” szekciójában van lehetőség.

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

Munkabér → A munkabér típusú egyéb kiadások tárgyévra aggregált értéke kerül megjelenítésre, hasonlóan a kiadások – bevételek esetében működéséhez.

Adó → Az adó típusú egyéb kiadások tárgyévra aggregált értéke kerül megjelenítésre hasonlóan a kiadások – bevételek esetében működéséhez.

Egyéb → Az egyéb típusú egyéb kiadások tárgyévra aggregált értéke kerül megjelenítésre hasonlóan a kiadások – bevételek esetében működéséhez.

8.3. Egyéb kiadások listanézete


Részletes szűrés

Találatok: 155 db Export

Típus	Jogosult	Bankszámlaszám	Közlemény	Terhelés napja	Összeg	Deviza	Státusz	
 NAV átutalás	Minta Példa	11111111-222 22222-333333 33	Közlemény	2023.04.30. <i>Lejárt</i>	1 200 000	HUF	Nem fizetett	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...

Megjelenítés oldalanként

10

< 1 2 3 ... 500 >

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 bevétel

Tömeges importálás

Minta fájl

Az utalandó tételek adatait a megadott formátum szerint tudod importálni.
A tömeges importálás egyszerre csak egy típusú kiadásra lehetséges.

Eseti forint megbízás

Minta fájl letöltése

+

Fájl Hozzáadása

Húzd ide a CSV fájlt, vagy [tallózz a számítógépeden](#)

✕ 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).

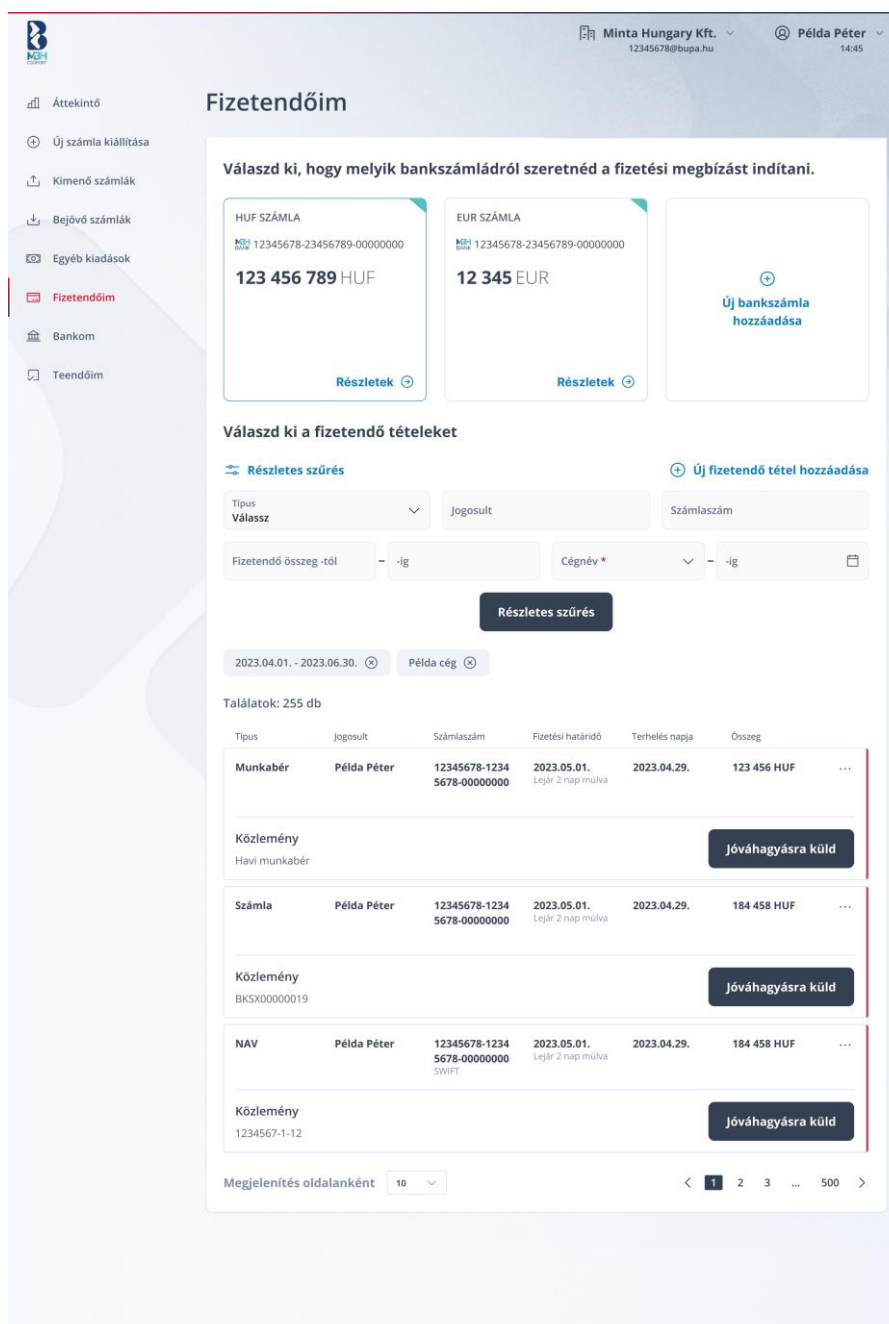
Pénznem * (ISO 4217 szabvány szerint. Pl.: Magyar forint esetén "HUF").

Megjegyzés

9. Fizetendőim

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

Az AISP és PISP szolgáltatásokat az MBH Bank által vezetett, kizárólag 101-es és 103-as GIRO jelzőszámmal kezdődő fizetési számlával rendelkező ügyfelek vehetik igénybe, a NEM 101-es vagy 103-as jelzőszámmal kezdődő fizetési számlával rendelkező ügyfelek esetében egyelőre az AISP szolgáltatás érhető el.



Fizetendőim

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

HUF SZÁMLA

MBH 12345678-23456789-00000000

123 456 789 HUF

Részletek

EUR SZÁMLA

MBH 12345678-23456789-00000000

12 345 EUR

Részletek

Új bankszámla hozzáadása

Válassz ki a fizetendő tételeket

Részletes szűrés

Új fizetendő tétel hozzáadása

Típus: Válassz | Jogosult: | Számlaszám: | Fizetendő összeg -tól: -ig: | Cégnév: | -ig: |

Részletes szűrés

2023.04.01. - 2023.06.30. | Példa cég

Találatok: 255 db

Típus	Jogosult	Számlaszám	Fizetési határidő	Terhelés napja	Összeg
Munkabér	Példa Péter	12345678-1234 5678-00000000	2023.05.01. Lejár 2 nap múlva	2023.04.29.	123 456 HUF
Közlemény Havi munkabér					
Jóváhagyásra küld					
Számla	Példa Péter	12345678-1234 5678-00000000	2023.05.01. Lejár 2 nap múlva	2023.04.29.	184 458 HUF
Közlemény BKSX00000019					
Jóváhagyásra küld					
NAV	Példa Péter	12345678-1234 5678-00000000 SWIFT	2023.05.01. Lejár 2 nap múlva	2023.04.29.	184 458 HUF
Közlemény 1234567-1-12					
Jóváhagyásra küld					

Megjelenítés oldalanként: 10

< 1 2 3 ... 500 >

Lehetőség van a tranzakciót a listaképernyőről közvetlenül beküldeni a [támogatott bank](#) Internetbankjába jóváhagyásra, ugyanakkor lehetőség 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 visszavigázásra 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.

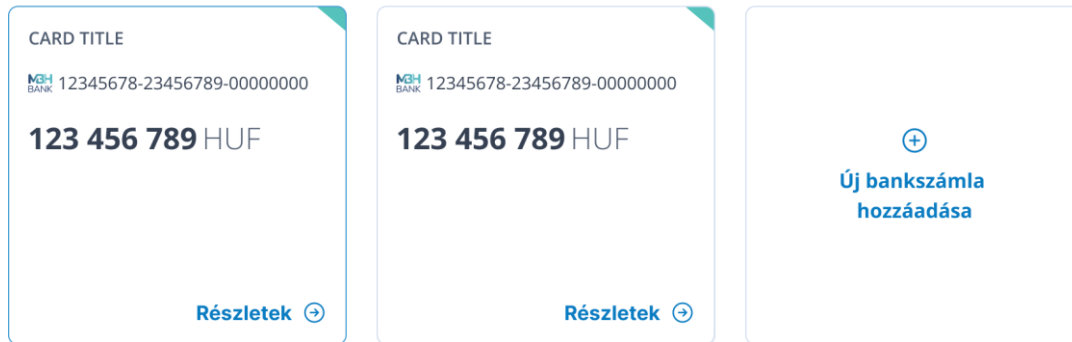
"Külföldi" típusú számla esetén a folyamat annyiban tér el a leírtaktól, hogy a devizás utalási tételek beküldése miatt, szükséges az utaláshoz további adatmezőket is kitöltened. Ebben az esetben a képernyőn ugyanúgy megjelenik a "Jóváhagyásra küldés" gomb, azonban a gomb megnyomását követően a felületen 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 szerkesztet 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 ([támogatott bankkal](#)) 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:
 - „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

[Részletes szűrés](#)

[Új fizetendő tétel hozzáadása](#)

Típus
Válassz

Jogosult

Számlaszám

Fizetendő összeg -tól

-ig

Cégnév *

-ig

Részletes szűrés

2023.04.01. - 2023.06.30. ✕

Példa cég ✕

Találatok: 255 db

Típus	Jogosult	Számlaszám	Fizetési határidő	Terhelés napja	Összeg	
Munkabér	Példa Péter	12345678-1234 5678-00000000 SWIFT	2023.05.01. Lejár 2 nap múlva	2023.04.29.	184 458 HUF	...
Közlemény Havi munkabér					Jóváhagyásra küld	
Számla	Példa Péter	12345678-1234 5678-00000000 SWIFT	2023.05.01. Lejár 2 nap múlva	2023.04.29.	184 458 HUF	...
Közlemény BKSX00000019					Jóváhagyásra küld	
NAV	Példa Péter	12345678-1234 5678-00000000 SWIFT	2023.05.01. Lejár 2 nap múlva	2023.04.29.	184 458 HUF	...
Közlemény 12345678-1-12					Jóváhagyásra küld	

Megjelenítés oldalanként

10

< 1 2 3 ... 500 >

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 [támogatott bank](#) Internetbankjába beküldeni.

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

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 101-es 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 lehetőség 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 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 lehetőség 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.

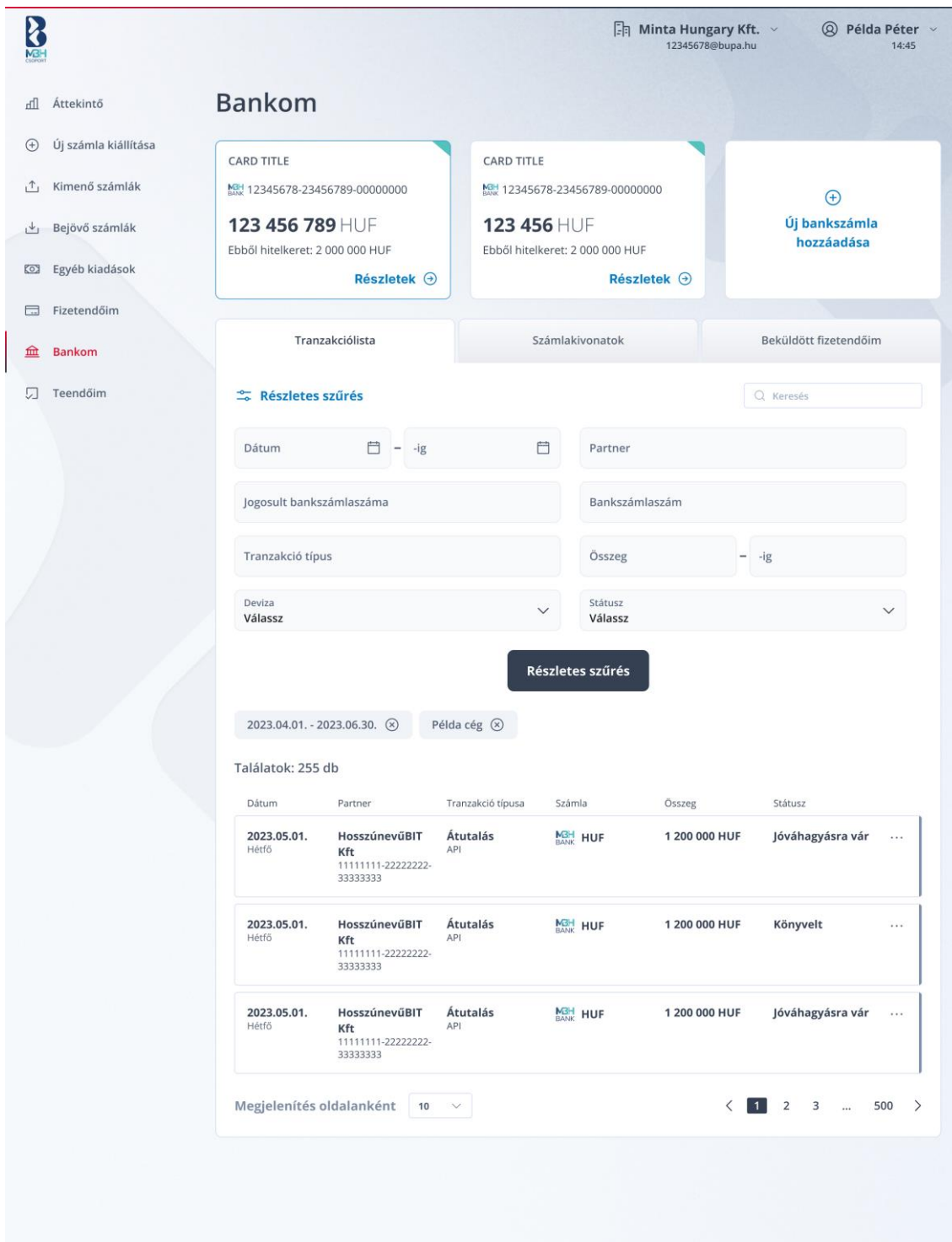
Jóváhagyásra küldés folyamata:

- A fizetendő tételnél nyomj rá a jóváhagyás gombra
- Ezután átirányításra kerülsz az MBH oldalára, 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 oldalaknál

9.5. Fizetendőim - Tömeges import

Kiadástípusonként tömegesen is tudsz tranzakciót rögzíteni az „Új tétel hozzáadása” gombra kattintva, az Egyéb kiadásoknál leírtakkal megegyezően. (Egyéb kiadások - Tömeges import fejezet)

10. Bankom



The screenshot displays the 'Bankom' section of the MBH digital financial assistant. The interface includes a sidebar with navigation options: Áttekintő, Új számla kiállítása, Kimenő számlák, Bejövő számlák, Egyéb kiadások, Fizetendők, **Bankom**, and Teendők. The main content area is titled 'Bankom' and features three card summaries at the top, each showing a 'CARD TITLE' and a balance of 123 456 789 HUF, with a 'Részletek' (Details) link. Below these cards are three tabs: 'Tranzakciólista' (Transaction List), 'Számlakivonatok' (Statement Extracts), and 'Beküldött fizetendők' (Submitted Payments). The 'Tranzakciólista' tab is active, showing a 'Részletes szűrés' (Detailed Filter) section with various search criteria like 'Dátum' (Date), 'Partner', 'Jogosult bankszámlaszáma' (Authorized account number), 'Bankszámlaszám' (Account number), 'Tranzakció típusa' (Transaction type), 'Összeg' (Amount), 'Deviza' (Currency), and 'Státusz' (Status). A 'Részletes szűrés' button is present. Below the filters, the search results show 'Találatok: 255 db' (Results: 255 items). A table lists transactions with columns for 'Dátum' (Date), 'Partner' (Partner), 'Tranzakció típusa' (Transaction type), 'Számla' (Account), 'Összeg' (Amount), and 'Státusz' (Status). The table contains three entries, all dated '2023.05.01.' and involving 'HosszúnevűBIT Kft'. The first entry is 'Átutalás API' (API transfer) with a status of 'Jóváhagyásra vár' (Awaiting approval). The second entry is 'Átutalás API' with a status of 'Könyvelt' (Recorded). The third entry is 'Átutalás API' with a status of 'Jóváhagyásra vár'. At the bottom, there is a 'Megjelenítés oldalanként' (Items per page) dropdown set to '10' and a pagination bar showing '1' of 500 items.

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

- Bankszámlák blokk

- Banki adatokat tartalmazó aloldalak

A Bankom menüpontra kattintva van lehetőség 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, [támogatott banknál](#) vezetett számláidat, valamint az „Új bankszámla hozzáadása” gombra kattintva a rendszer átirányít a Beállítások -> Banki beállítások lapföldre, 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



10.2. Bankom képernyőn megjelenő aloldalak

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



10.2.1. Tranzakciólista

A tranzakciólistában a BUPA-ban már rögzített, aktív bankkapcsolattal rendelkező és aktuálisan kiválasztott ([támogatott banknál](#) vezetett) számládon végrehajtott jóváírások és terhelések láthatók. Lehetőség 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.

Tranzakciólista

Számlakivonatok

Beküldött fizetendőim

Részletes szűrés

Keresés

Találatok: 255 db

Dátum	Partner	Tranzakció típusa	Számla	Összeg	Státusz
2023.05.01. Hétfő	HosszúnevűBIT Kft 11111111-22222222-33333333	Átutalás API	MBH BANK HUF	1 200 000 HUF	Jóváhagyásra vár
2023.05.01. Hétfő	HosszúnevűBIT Kft 11111111-22222222-33333333	Átutalás API	MBH BANK HUF	1 200 000 HUF	Könyvelt
2023.05.01. Hétfő	HosszúnevűBIT Kft 11111111-22222222-33333333	Átutalás API	MBH BANK HUF	1 200 000 HUF	Jóváhagyásra vár

Megjelenítés oldalanként

10

<

1

2

3

...

500

>

11. Beküldött fizetendők

Jelenleg az MBH által vezetett 101-es és 103-as GIRO jelzőszámmal kezdődő fizetési számlával rendelkező ügyfeleknek érhető el a „Beküldött fizetendők” funkció.

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

Tranzakciólista

Számlakivonatok

Beküldött fizetendőim

Részletes szűrés

Keresés

Találatok: 255 db

Típus	Beküldés dátuma	Jogosult	Számlaszám	Bankszámla	Összeg	Státusz
Bér	2023.05.01.	Példa Péter	12345678-123 45678-000000 00	MBH BANK HUF	1 200 000 HUF	Jóváhagyásra vár
Saját számlák közötti átvezetés	2023.05.01.	Példa Péter	12345678-123 45678-000000 00	MBH BANK HUF	1 200 000 HUF	Jóváhagyva, feldolgozás alatt
Bér	2023.05.01.	Példa Péter	12345678-123 45678-000000 00	MBH BANK HUF	1 200 000 HUF	Teljesült

Megjelenítés oldalanként

10

<

1

2

3

...

500

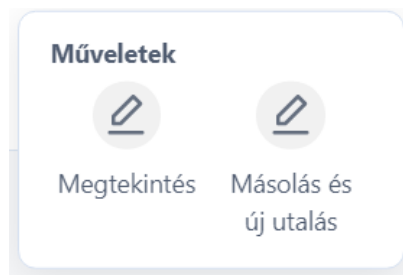
>

A képernyőn lehetőség 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:



12. Fizetettnek jelölés (avagy összeponozás)

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 összeponozást.

Típus	Kiállítva	Partner	Teljesítés	Fiz. határidő	Összeg	Státusz	NAV
 Számla Átutalás	2023.05.01. Sorszám: 1234567	Példa Cég Kft 1111, Budapest,Példa utca 1.	2023.05.05.	2023.05.13. Lejár 8 nap	1 200 000 HUF Nettó: 1 000 000 HUF	Fizetve Fizetve: 1 200 000 HUF Fizetendő: 0 HUF	Sikeres 

Típus	Kiállítva	Partner	Teljesítés	Fiz. határidő	Összeg	Státusz	NAV
 Számla Átutalás	2023.05.01. Sorszám: 1234567	Példa Cég Kft 1111, Budapest,Példa utca 1.	2023.	Számla műveletek  Helyesbítő számla  Újraküldés  Figyelmeztetés küldése  Fizetettnek jelölés  Nyomtatás  Letöltés			
 Számla Átutalás	2023.04.26. Sorszám: 1234567	Példa Cég Kft 1111 Budapest, Példa utca 1.	2023.04.26.	2023.05.01. 5 nap múlva lejár	1 200 000 HUF Nettó: 1 000 000 HUF	Részben fizetve Fizetve: 200 000 HUF Fizetendő: 1 000 000 HUF	...

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

Az összeponozás ennek megfelelően három különböző fülön tud megtörténni a „Fizetettnek jelöl” oldalról beúszó képernyőn.

Ez a három fül:

- Tranzakciók
- Bizonylattal kompenzálva
- Kézi bevétel

A fülek közötti navigáció a fülre történő kattintással tud megvalósulni.

12.1. 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 lehetőség kijelölni azt a tranzakciót, ami az adott számla kiegyenlítéséhez kapcsolódik.

Tranzakciók

Bizonylattal kompenzálva

Kézi bevétel

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, lehetőség van a három hónapig visszamenőlegesen létrehozott összes tranzakciót megtekinteni és azok közül kiválasztani a megfelelőt.

Tranzakciók

Bizonylattal kompenzálva

Kézi bevétel

Tranzakció dátuma	Bankszámlaszám	Partner	Megjegyzés	Összeg
2023.05.01.	11111111-22222222-33 333333	Példa Cég Kft.	12345678-1-12	-200 000 HUF
2023.05.01.	11111111-22222222-33 333333	Példa Cég Kft.	Közlemény	-200 000 HUF
2023.05.01.	11111111-22222222-33 333333	Példa Cég Kft.	Számla kiegyenlítése	-200 000 HUF

Mentés

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.

12.2. Bizonylattal kompenzálva

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

Tranzakciók	Bizonylattal kompenzálva				Kézi bevétel	
Típus	Kiállítva	Partner	Teljesítés	Fiz. határidő	Összeg	Státusz
 Számla Átutalás	2023.05.01. Sorszám: 1234567	Példa Cég Kft 1111 Budapest, Teszt utca 1.	2023.05.09.	2023.05.09. Lejár 8 nap	1 200 000 HUF Nettó: 1 000 000 HUF	Részben fizetve Fizetve: 200 000 HUF Fizetendő: 1 000 000 HUF (+)
 Számla Átutalás	2023.05.01. Sorszám: 1234567	Példa Cég Kft 1111 Budapest, Teszt utca 1.	2023.05.09.	2023.05.09. Lejár 8 nap	1 200 000 HUF Nettó: 1 000 000 HUF	Részben fizetve Fizetve: 200 000 HUF Fizetendő: 1 000 000 HUF (+)
 Számla Átutalás	2023.05.01. Sorszám: 1234567	Példa Cég Kft 1111 Budapest, Teszt utca 1.	2023.05.09.	2023.05.09. Lejár 8 nap	1 200 000 HUF Nettó: 1 000 000 HUF	Részben fizetve Fizetve: 200 000 HUF Fizetendő: 1 000 000 HUF (+)

[Összes bizonylatom](#)

Mentés

Kimenő számla összeponozásához itt csak azon bejövő számlák / díjbekérők közül tudsz választani, amelyek státusza nem „Fizetve”.

Bejövő számla összeponozásához csak azon kimenő számlák / díjbekérők közül választhatsz, melyeknek státusza nem „Fizetve”.

12.3. Kézi bevétel

A számlák fizetettnek jelölésére lehetőséged van egyénileg is megadni összeponozási 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 kompenzálva	Kézi bevitel
Befizetés napja 	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 fizettségének 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.