

SzámlaCenter Felhasználói Kézikönyv

Frissítve: 2020.06.04.

Tartalomjegyzék

Bevezetés	3
Regisztráció	3
Bejelentkezés	4
Menü pontok használata	5
1. Számla	5
2. Karbantartás	7
2.1 Szállító adatai	7
2.2 Jogosultságok.....	8
2.3 Tételek módosítása	9
2.4 Vevők módosítása	9
2.5 Statikus adatok	10
2.6 Számla szövegek.....	11
3. Lekérdezés	11
4. Beállítások	14
5. Info	15
Egyéb forrás, támogatás	16

Bevezetés

A számlacenter egyszerűen használható számlázó megoldás mikro-, kis- és középvállalatok számára. A program web böngészőben fut az Adobe Acrobat Reader kiegészítő segítségével, így működő internetkapcsolattal bármikor, bárhol használhatja!

A szolgáltatás legfontosabb jellemzői:

- Külön program telepítése nélkül bárhol használható.
- Gyorsan és egyszerűen használható
- Hatályos jogszabályoknak megfelel
- Korlátlan vevő, számla és számlatétel tárolására alkalmas
- Felhasználóbarát, AJAX alapú technológia
- Több felhasználó is használhatja azonos időben

Számlacenter számlázó program minden tekintetben megfelel a számlakibocsátás pillanatában hatályos jogszabályoknak. Megfelel a 23/2014. (VI. 30.) NGM rendelet hatályos előírásainak, rendelkezik adatexport és online adatszolgáltatási funkcióval. Megfelel az 1992. évi LXXIV. átvétörvény és a számvitelről szóló 2000. évi. C. törvény hatályos előírásainak.

A programot a szamlacenter.hu weboldalon találja meg. A rendszer használatához gépére nem szükséges a programot telepítenie csak regisztrálnia kell a honlapon.

A számlázó program nem alkalmas termékdíjas-, közlekedési eszköz-, ásványolaj értékesítéssel és energiaszolgáltatással kapcsolatos tevékenységek számlázására.

Regisztráció

A regisztrációt a főoldalon található „Regisztrálok!” gomb megnyomásával indíthatja el, innen a rendszer a következő oldalra ugrik.

Számlázási adatok:	
Számlázási név:	Teszt Cég Kft.
Irányítószám:	1234
Cím:	Ötös utca 6.
E-mail:	email@tesztcegkft.hu
Bank neve:	OTP Bank Nyrt.
Bankszámlaszám:	12345678-12345678-12345678
Adószám:	12345678-9-10
EU adószám:	<input checked="" type="checkbox"/> HU12345678
Egyéni vállalkozó:	<input type="checkbox"/>
EV. nyilvántartási száma:	
Egyéni vállalkozó neve:	
Kisadózó:	<input type="checkbox"/>
Telefon/Fax:	06 1 234 5678
Számlakiállító adatai:	
Név:	Teszt Kiállító
Felhasználónév:	teszt
Jelszó:	•••••
Regisztráció	

Itt, ahogy a képen is látható, a Számla kiállító adatait kell megadni, illetve a bejelentkezéshez szükséges felhasználónevet és jelszót. Amennyiben a szükséges adatok kitöltése nem történt meg, úgy a rendszer nem engedi tovább lépni.

A „Regisztráció” gomb megnyomásával a rendszer egy aktiváló e-mailt küld a megadott e-mail címre. Az e-mailben szereplő „Aktiválás” linkre kattintva megerősítheti a regisztrációs szándékát, majd ezt követően már bejelentkezhet a megadott azonosító-jelszó párossal.

Bejelentkezés

A bejelentkezést követően a főoldal fogadja, ahol az utolsó sikeres bejelentkezés adatai láthatóak (például: 2018/02/22 13:58).

Számla Karbantartás Lekérdezések Beállítások Info		ÚJ SZÁMLA FELVITELE
Sikeres belépés!		Belépés
<p>A fenti menü segítségével navigálhat. Utolsó sikeres bejelentkezés: 2018/02/22 13:58.</p> <p>Figyelem!</p> <p>Firefox 19+ esetén a beépített PDF megjelenítő hibásan jelenítheti meg a számlát, javasoljuk használatának mellőzését!</p>		

Ezen az oldalon különböző menüpontokat láthat, melyek segítségével navigálhat:

- Számla
- Karbantartás
- Lekérdezések
- Beállítások
- Info

A programból való kijelentkezés bal felső sarokban lévő „Kilépés” menüponttal történik.

Menü pontok használata

1. Számla



Új számla kiállításához kattintson a „Számla -> Új számla” menüpontra, vagy a jobb oldalon található „Új számla felvitele” feliratra. A számla kiállításához az alábbi képen látható űrlapot szükséges kitöltenie.

Új számla felvitele							
Szállító:						Számla előnézet >>	
Adatok				Vevő			
Fizetés módja:	Átutalás			Név:			
Teljesítés időpontja:	2020/06/04	Telj. idő = Fiz. hat. <input type="checkbox"/>		Irányítószám:		Település:	
Számla kelte:	2020/06/04			Cím:			
Fizetési határidő:	2020/06/18	Fizetve: <input type="checkbox"/>		E-mail:			
Megrendelés száma:				Bankszámlaszám:			
Közösségi (EU) számla:	<input type="checkbox"/>	Harmadik országbeli adószám	<input type="checkbox"/>	Banknév:		Adószám:	
Egyéb adatok:					Pénznemek: Ft		
Besorolási szám	Tétel megnevezése:	ME	Menny.	ÁFA(%)	Nettó egységár	Kedv.(%)	Bruttó érték
		hó		27			
Megjegyzés:							
						Nettó összesen:	0.00
						ÁFA összesen:	0.00
						Bruttó összesen:	0.00
Számla záradék beállítás				Számla előnézet >>			
NAV online adatszolgáltatás							
<input checked="" type="radio"/> Kötelező adatok szolgáltatása <input type="radio"/> Összes számlaadat szolgáltatása <input type="radio"/> Nincs adatszolgáltatás							
Az adatszolgáltatás során az ÁFA törvényben meghatározott számla kötelező adattartalom továbbítás az adóhatóság felé.							


A „név” mezőnél a rendszer 3 karakter begépelése után a lenyíló mezőből a vevőt kiválasztva az összes hozzátartozó adatot kitölti. Amennyiben még nem szerepel az adatbázisban az adott vevő, akkor az itt megadott adatokat a rendszer automatikusan tárolja, azaz a vevők feltöltése a kiállított számlák alapján történik. Amennyiben a szükséges mezők a vevőnél hiányosan maradnak, úgy a rendszer a továbblépést nem engedélyezi.

A vevőkhöz automatikus kedvezmény rendelhető. Ha az alapértelmezett kedvezményt beállítja a vevő felvitelekor, akkor a számla készítésekor a program felkínálja az engedményt minden egyes tételre. A felajánlott kedvezmény módosítható és törölhető.

A tétel megnevezésnél szintén 3 karakter begépelése után, a lenyíló mezőből a tételt kiválasztva az összes hozzátartozó adatot kitölti. Ha nincs még az adatbázisban az adott tétel, akkor az itt megadott adatokat a rendszer automatikusan tárolja. Azaz a tételek feltöltése az új számla kiállításakor hozzáadódik az adatbázishoz.

A tételeket a „zöld plusz” ikon () megnyomásával adhatja a számlához. A „ceruzával” () ezeket módosíthatja, vagy az X gombbal () törölheti.

A számlán tetszőleges hosszúságú megjegyzés rögzíthető két helyen. Az egyik a számla felső részében, a tételek felett jelenik meg („Egyéb adatok”), míg a másik a tételek alatt („Megjegyzés”).

Az „Egyéb adatok” részre kattintva begépelheti a kívánt szöveget, így az a számla felső részében jelenik meg. A szöveg ikonra () kattintva a korábban bevitt és lementett sablon beillesztésére van lehetőség, ez a számla alsó részében jelenik meg.

A számlát záradékokkal láthatja el a „Számla záradék beállítás” gombra kattintva, ezek a számla kiállításakor mentésre kerülnek és részben a számlán szövegesen megjelennek. Amennyiben a záradékokkal vagy azok használatával kérdése merül fel javasoljuk, hogy könyvelőjével egyeztessen.

A NAV online adatszolgáltatás mezőnél az adóhatóság felé történő adatszolgáltatás típusa választható ki. Az adatszolgáltatást elvégezheti a számla

kötelező- vagy az összes adattartalmára vonatkozóan. A nincs adatszolgáltatás mezőt kizárólag akkor válassza, ha nem belföldi adózó részére állít ki számlát, egyéb esetben a kötelező vagy az összes számlaadat küldése a választható opció.

Amennyiben nem Ft pénznemben állít ki számlát, új mező jelenik meg a számla kiállításakor használt árfolyam megadásához. A közösségi (EU) számla opciót akkor használja, ha érvényes közösségi adószámmal rendelkező Vevőnek állít ki számlát. Az opció használatával a számla kiállító adószáma megváltozik a Szállító által megadott közösségi adószámra, az ÁFA alapértelmezetten 0%-ra változik. A Harmadik országbeli adószám mezőt akkor válassza, ha ilyen típusú Vevő részére állít ki számlát, az ÁFA alapértelmezetten 0%-ra változik.


Amikor kész a számla, úgy a „Számla előnézet” gomb megnyomásával ellenőrizheti a számla kiállítást követő formáját, majd a „Ment/nyomtatás” gomb segítségével véglegesíti és rögzíti a számlát. Ekkor küldheti nyomtatásra a gépen beállított nyomtatóra.

2. Karbantartás


A „karbantartás” menüpontban az alábbi információk állnak rendelkezésre:

- Szállító adatai
- Jogosultságok
- Tételek módosítása
- Vevők módosítása
- Statikus adatok
- Számla szövegek

2.1 Szállító adatai

A regisztráció során megadott Szállítói adatokat ebben a menüpontban tudja módosítani. Az adatok módosítását a cég neve előtt látható „ceruza” ikon () kattintásával végezheti el. Az adószám módosításához vegye fel a kapcsolatot Ügyfélszolgálatunkkal és igazolja az adószám változásának okát!

A számlaadatok online adatszolgáltatása érdekében ebben a menüpontban adhatja meg a hatóság weboldalán regisztrált technikai felhasználó adatait.

Online adatszolgáltatási adatok 	
Online adatszolgáltatáshoz felhasználónév	<input type="text"/>
Online adatszolgáltatáshoz jelszó	<input type="text"/>
XML aláírókulcs	<input type="text"/>
XML cserekulcs	<input type="text"/>
Módosít	


2.2 Jogosultságok

A rendszerben három különböző típusú jogosultság osztható ki a felhasználók között:

- Szállító Admin,
- Pénzügyes,
- Számla Kiállító.

A jogosultságok menüpontban az „Új kiállító felvitele” gombra kattintva több felhasználót is beállíthat, emellett külön funkció, hogy IP korlátozást is megadhat. Amennyiben az IP mezőjében * szerepel úgy a számlakiállító minden IP címről elérheti a rendszert, illetve IP cím megadásával korlátozható, hogy csak adott helyről legyen elérhető a program.

laCenter
HU
Kiállító felvitele Bezár

Szállító:	<input type="text" value="Tesz Kft."/>
Jogosultság:	<input type="text" value="Szállító admin"/>
Név:	<input type="text"/>
Felhasználónév:	<input type="text"/>
Jelszó:	<input type="text"/>
IP: 	<input type="text" value="*"/>

Felvétel

A Pénzügyes és a Számla kiállító felhasználónál a menü pontokban elérhető információk korlátozása figyelhető meg.

- A Pénzügyes felhasználók részére a Karbantartás menünél, csak négy pont látható, hiányzik a Szállító adatai és a Jogosultság almenü, illetve a Beállítások menü.
- A Számla kiállító ennél is jobban korlátozva van a menüpontokban, csak a Számla, Lekérdezés és Info menüpontok láthatóak.

2.3 Tételek módosítása

A tételeket a rendszer a számla készítésekor elmenti egy adatbázisba, amennyiben az tétel még nem szerepelt eddig egy számlán sem. Ebben a menüpontban további lehetőség az „Új tétel felvitel” gombra kattintással kézzel feltölteni az adatbázist. A számla készítésekor a számlán beállított tétel alapértelmezett mennyiségi egysége, áfa kulcsa a nettó egység ára és besorolási száma kerül mentésre. Ebben a menüpontban a már korábban megadott és mentett tételek módosítására van lehetőség. Amennyiben a rögzített tétel közvetített szolgáltatás, ebben a menüpontban tudja beállítani a státuszát.

Besorolási szám	Tétel név	ME	ÁFA	Nettó egységár	Közvetített szolgáltatás
	Alma	kg	27	200 Ft	Nem
	Alma Közv.	kg	27	200 Ft	Igen
	Burgonya	kg	27	120 Ft	Nem

A módosításhoz a módosítani kívánt tétel előtt elhelyezett „ceruza” ikonra () kell kattintani. Az így kapott ablakban a korábban mentésre került adatok módosítására illetve a tétel törlésére is van lehetőség.

2.4 Vevők módosítása

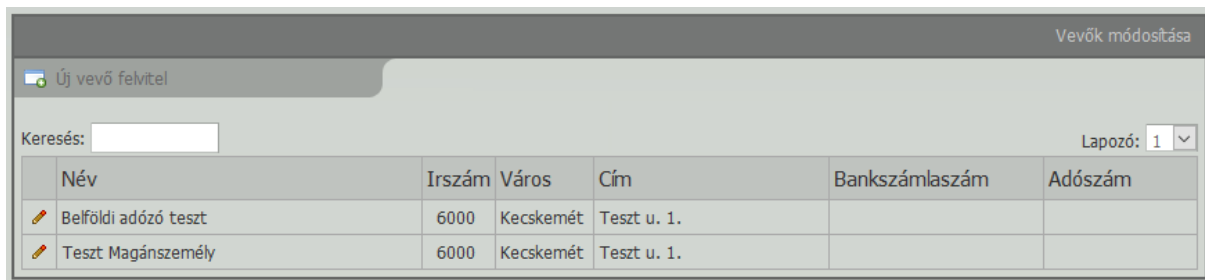

A vevőket a rendszer szintén a számla készítésekor rögzíti egy adatbázisba, amennyiben az a vevő még nem szerepelt eddig egy számlán sem. Továbbá ebben a menüpontban az „Új vevő felvitel” gomb megnyomásával kézzel is feltölthető az


adatbázis. A számla készítésekor a számlán megadott összes adat mentésre kerül. Ezen menüpontban a már korábban megadott és mentett vevők is megváltoztathatók.

Vevők módosítása

Új vevő felvitel

Keresés: Lapozó: 1

Név	Irszám	Város	Cím	Bankszámlaszám	Adószám
 Belföldi adózó teszt	6000	Kecskemét	Teszt u. 1.		
 Teszt Magánszemély	6000	Kecskemét	Teszt u. 1.		

A módosításhoz az adott vevő előtt elhelyezett „ceruza” ikonra () kell kattintani, majd a felugró ablakban a korábban mentésre került adatok tetszőlegesen módosíthatók és törölhetők. Továbbá ennél a menüpontnál található egy keresés funkció, mely segítségével a felvitt vevő nevére rákereshetünk. A keresőben megadott karaktorsorozatnál az összes illeszkedést kiadja a rendszer. Tehát lehetőség van név részlet keresésre is.

2.5 Statikus adatok

A számla kiállítása során a rendszer alapértelmezetten felajánl bizonyos statikus adatokat (például: Áfa kulcs, fizetési mód), melyek igény szerint újabb adatokkal tovább bővíthetők.

SzámlaCenter
SZAMLACENTER.HU

FŐOLDAL KILÉPÉS

Számla Karbantartás Lekérdezések Beállítások Info ÚJ SZÁMLA FELVITELE

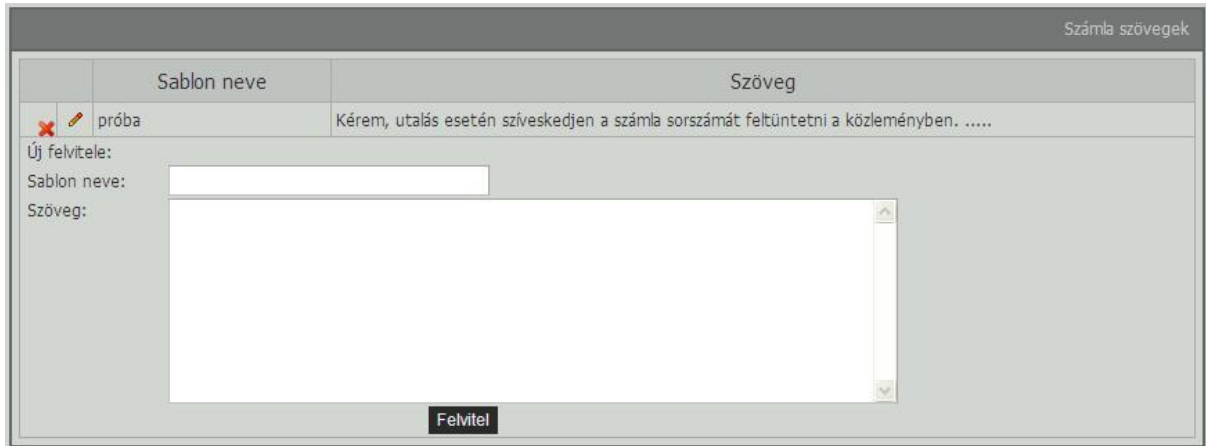
Statikus adatok kezelése

Fizetési módok	ÁFA kulcsok	Mennyiségi egységek
<input checked="" type="checkbox"/> Átutalás	<input checked="" type="checkbox"/> 5 %	<input checked="" type="checkbox"/> kg
<input checked="" type="checkbox"/> Készpénz	<input checked="" type="checkbox"/> 20 %	<input checked="" type="checkbox"/> db
Új felvitele: <input type="text"/>	Új felvitele: <input type="text" value="25"/>	Új felvitele: <input type="text"/>
<input type="button" value="Elküld"/>	<input type="button" value="Elküld"/>	<input type="button" value="Elküld"/>

Pénznevek
<input checked="" type="checkbox"/> Ft
<input checked="" type="checkbox"/> EUR
Új felvitele: <input type="text"/>
<input type="button" value="Elküld"/>

2.6 Számla szövegek

A számla készítésekor a számla végén megjegyzés adható meg. Lehetőség van már előre bevitt megjegyzés beszúrására. Az előre bevitt megjegyzéseket ebben a menüpontban tudjuk elkészíteni, menteni, módosítani vagy törölni.



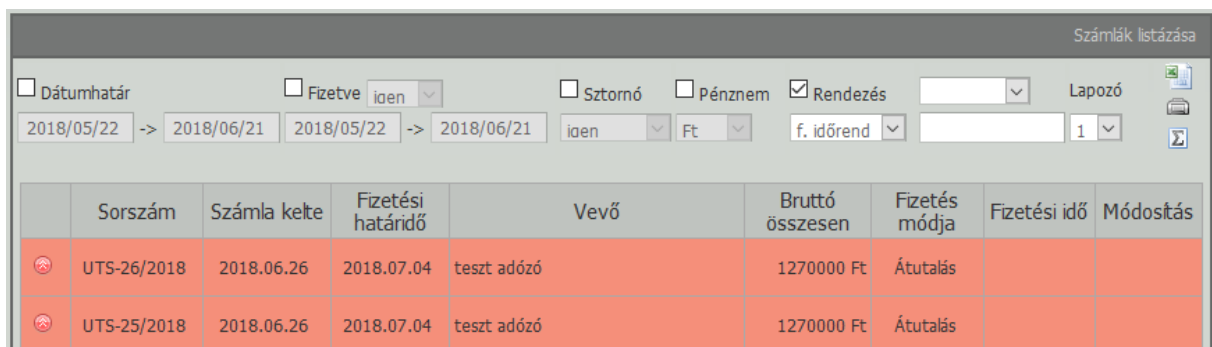
3. Lekérdezés

A lekérdezés menüpontban az alábbi információk állnak rendelkezésre:

- Számlalista
- Számlalista új ablakban
- Adóhatósági adatellenőrzési adatszolgáltatás
- Online számla adatszolgáltatás

3.1. Számlalista (és Számlalista új ablakban)

A korábban elkészített számlák lekérdezésére szolgál az alábbi menüpont, melyben szűréseket is végezhetünk, vagyis olyan feltételeket adhatunk meg, amelyek a listában felsorolt tételeket leszűkítik.




	Sorszám	Számla kelte	Fizetési határidő	Vevő	Bruttó összesen	Fizetés módja	Fizetési idő	Módosítás
⊗	UTS-26/2018	2018.06.26	2018.07.04	teszt adózó	1270000 Ft	Átutalás		
⊗	UTS-25/2018	2018.06.26	2018.07.04	teszt adózó	1270000 Ft	Átutalás		

A táblázatban látható az eddig kiállított összes számla. A számlák különböző színjelölést kapnak:

- A már fizetett számla színe sárga.
- Nem fizetett számla a piros jelölést kapja.
- A sztornó számlát a halványsárga szín képviseli.

A lekérdezés során látható a számla sorszáma, a számla kelte, fizetési határideje, a vevő neve, a fizetendő összeg, fizetés módja, illetve a már fizetett számláknál, a fizetés ideje.

A módosítás sorába egyéb információk kerülnek a számlával kapcsolatosan, abban az esetben, ha valami változás történt vele (sztornózott, sztornó, helyesbítő).


A listánál minden egyes számla előtt látható egy piros pont (). Erre kattintva különböző funkciók jelennek meg az adott számláról:

- Megtekinthető a számla teljes nézetben.
- Számlatörténetben látható a számla kiállításának ideje, a fizetés ideje, illetve a sztornózás dátuma.
- A számlát, ha nem fizették itt a fizetve gombra kattintva, fizetettre állíthatja át.
- Sztornózhatja (kivéve sztornó, sztornózott vagy helyesbítő számlát)
- Készíthet egy másolatot, amely során új számla jön létre.
- Helyesbíthet (kivéve sztornó, sztornózott vagy helyesbítő számlát)
- Megjegyzést fűzhet a számlához. Amennyiben már tartozik megjegyzés a számlához, akkor a számla előtt látható bogyó zöld színűre változik, melyet újabb bejegyzés beszúrásával felülírhat. A korábbi megjegyzést a szöveg törlésével és mentésével törölheti.


A számlák listázásánál különböző szűrési feltételeket adhat meg.


- Megadott időpont között kiállított számlákat, mely a dátumhatár funkcióval állítható be.
- Fizetett, nem fizetett állapotra (ezen belül szintén megadható egy dátumhatár).
- Kiszűrheti a sztornó és nem sztornó számlákat.


- Pénznemre


Az adott szűrésekhez a megadott funkció előtt található jelölő négyzetbe () kell kattintani, hogy életbe lépjen a szűrési feltétel. Ezeket a szűrési feltételeket időrendbe állíthatja.


A szűrési feltételek mellett külön keresési funkcióval is rendelkezik a rendszer.

A legördülő menüre () kattintva rákereshet az ügyfél nevére, a számla sorszámra illetve a számlán szereplő tételre. A keresésnél a megadott részletekre is kereshet, így a megadott karaktersorozatra összes illeszkedést kiadja a rendszer.

Amennyiben a lista több oldalas, úgy lehetőség van lapozásra () 1. A legördülő menüben kiválaszthatja, mely oldalra szeretne ugrani.

A szűrő feltételek végén a megadott listát exportálhatja CSV formátumba, ehhez az Excel ikonra () kell kattintani.

Amennyiben a megadott számla listát nyomtatni szeretné, azt a nyomtató ikon () kattintásával megteheti.

A leszűkített listára számlaösszegzést is tehet, melyhez a summa () jelre kattintva megkapja a Nettó, Bruttó és az Áfa összesítést.

3.2. Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás 1.0 (és 2.0) formátum

Az "Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás" elnevezésű funkció elindításával adatexport végezhető:

- a kezdő és záró dátum (év, hónap, nap) megadásával meghatározható időszakban kibocsátott, illetve
- a kezdő és a záró számlasorszám megadásával meghatározható sorszámtartományba tartozó számlákra.

Adóhatósági adatellenőrzési adatszolgáltatás

Lekérdezés dátum szerint Lekérdezés sorszám szerint

Az „Exportálás” feliratra kattintással a 23/2014. (VI. 30.) NGM rendeletnek megfelelő XML állomány jön létre.

3.3. Számlaadatok online adatszolgáltatása

Ezen az oldalon láthatja az adóhatóság részére küldött adatszolgáltatások listáját, valamint kérdezheti le az adatszolgáltatás eredményét. Fontos! Az adatszolgáltatás eredményét minden esetben ellenőrizze a Hatóság oldalán is.

Számla sorszáma	Számla kiállítás ideje	Számla beküldésének ideje	Státusz	NAV tranzakció azonosító	NAV számla feldolgozási státusz	NAV számla státusz
Test-31/2018	2018-06-21 14:14	2018.06.21 14:15:02	Beküldve	27AAQG30M82T	Feldolgozva	✔ Adatszolgáltatás teljesítve
Test-30/2018	2018-06-21 14:12	2018.06.21 14:12:56	Beküldve	27AANQLE8QWG	Feldolgozva	✔ Adatszolgáltatás teljesítve

Hibás adatszolgáltatás esetén egyeztessen könyvelőjével és szükség esetén végezze el a javítást a számla módosításával vagy az adóhatóság oldalán (<https://onlineszamlanav.gov.hu/>). A szolgáltatással összefüggő hibát a segitseg@szamlacenter.hu email címen jelezheti.

4. Beállítások

A beállítások menüpontban az alábbi információk állnak rendelkezésre:

- Számla beállítások
- Új számlatömb nyitása

A fenti opciók a számla kiállításával kapcsolatos beállításokban segítenek. Megadhatja, hogy mekkora fizetési határidőt adjunk meg egy számla kiállítása után, illetve hány példány készüljön a számláról.

FŐOLDAL KILÉPÉS

Számla Karbantartás Lekérdezések Beállítások Info ÚJ SZÁMLA FELVITELE

Számla beállítások

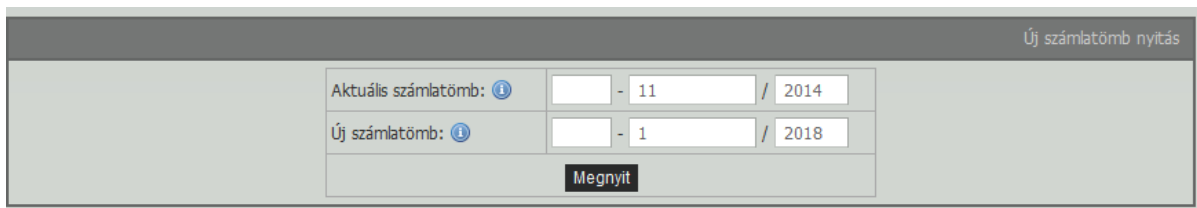
Fizetési határidő: 30 nap

Számla példányszám: 3 db

Módosít

A gyakran használt számlázáradékokat lehetősége van alapértelmezettként elmenteni, új számla kiállításakor ezeket rendeli hozzá a program a számlához. A számla kiállítása során ezek az értékek megváltoztathatók.

A számla kiállítását megelőzően számla tömb nyitása szükséges. Új számlatömböt bármikor lehetősége van megnyitni a Beállítások -> Új számlatömb menüben. Új tömb megnyitását követően a korábbi számlatömbbe új számla már nem vihető fel.



Az aktuális számlatömb minden esetben a következő sorszámú számla sorszámát mutatja. Az új számlatömbnél megadható, hogy mely sorszámmal kezdődjön az új számlatömb. Az első részben tetszőleges legfeljebb 4 hosszúságú karaktersorozat adható meg. A következő mezőben megadott szám lesz az új számlatömb első sorszáma. Az utótag általában az évet jelöli.

5. Info

Az „Info” menüpontban az alábbi információk szerepelnek:

- üzemeltető adatai
- előfizető info

Az üzemeltető adatainál megtekinthető a szoftvergyártó cég adatai (név, cím, adószám, bankszámlaszáma, és e-mail elérhetősége.) Ezekre az információkra szüksége lesz a SzámlaCenter, mint online számlázó rendszer használatának hatóság felé történő bejelentésekor.

Az előfizető információnál tájékoztatást nyújt a szoftver, hogy mely változatot használja (korlátozott vagy korlátlan verzió.)

A korlátlan változat eléréséhez a szoftver teljes verzió aktiválása szükséges, melyet e-mailben (megrendeles@szamlacenter.hu) rendelhet meg.

Egyéb forrás, támogatás

Ezen dokumentáció a letöltésekor elérhető legfrissebb változat, változás esetén újabb változat a weboldalunkon érhető el:

<http://www.szamlacenter.hu/>

Amennyiben a dokumentációban nem talál választ, kérdéseit az info@szamlacenter.hu e-mail címre küldött levelében teheti fel.