

# **SzámlaCenter Felhasználói Kézikönyv**

Frissítve: 2018.06.27.

# 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, bárholnan használhatja!

A szolgáltatás legfontosabb jellemzői:

- Külön program telepítése nélkül bárholnan 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. áfatörvény és a számvitelről szóló 2000. évi. C. törvény hatályos előírásainak.

A programot a [szamlacenter.hu](http://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:	•••••
<b>Regisztráció</b>	

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
<b>Sikeres belépés!</b> ✓		Belépés
A fenti menü segítségével navigálhat. Utolsó sikeres bejelentkezés: 2018/02/22 13:58.		
<b>Figyelem!</b>		
Firefox 19+ esetén a beépített PDF megjelenítő hibásan jelenítheti meg a számlát, javasoljuk használatának mellőzését!		

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	Típus: <input checked="" type="radio"/> Belföldi adózó <input type="radio"/> Egyéb				
Fizetés módja:	Átutalás	Név: <input type="text"/>					
Teljesítés időpontja:	2018/06/21 <input type="checkbox"/> Tej. idő = Fiz. hat.	Írányítószám: <input type="text"/> Település: <input type="text"/>					
Számla kelte:	2018/06/26	Cím: <input type="text"/>					
Fizetési határidő:	2018/07/04 <input type="checkbox"/> Fizetve:	E-mail: <input type="text"/>					
Megrendelés száma:	<input type="text"/>	Bankszámlaszám: <input type="text"/>					
Közösségi (EU) számla: <input type="checkbox"/>		Banknév: <input type="text"/> Adószám: <input type="text"/>					
Kedvezmény: <input type="text"/> %		Kapcsolattartó: <input type="text"/>					
Egyéb adatok:	<input type="text"/>		Pénznemek: Ft				
Besorolási szám	Tétel megnevezése: <input type="checkbox"/>	ME	Menny.	ÁFA(%)	Nettó egységár	Kedv.(%)	Bruttó érték
<input type="text"/>	<input type="text"/>	db	<input type="text"/>	27	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Megjegyzés: <input type="text"/>							
<b>Nettó összesen:</b>							<b>0.00</b>
<b>ÁFA összesen:</b>							<b>0.00</b>
<b>Bruttó összesen:</b>							<b>0.00</b>
Számla záradék beállítás				Számla előnézet >>			
<b>NAV online adatszolgáltatás</b>							
<input type="radio"/> Kötelező adatok szolgáltatása <input type="radio"/> Összes számlaadat szolgáltatása <input type="radio"/> Nincs adatszolgáltatás							


A „név” mezőnél a rendszer 3 karakter begépelése után a lenyíló mezőből a vevőt kiválasztva az összes hozzátartozó adatot kitölti. A vevő típusa belföldi adózó (áfa alanyok) vagy egyéb lehet (természetes személyek, külföldi szervezetek stb...) 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. 100.000 Ft ÁFA tartalom alatt vagy egyéb vevő típus vevőnél mindhárom opció elérhető, egyéb esetben a kötelező vagy az összes számlaadat küldése a választható.

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.


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 <span style="float: right;">?</span>	
Online adatszolgáltatáshoz felhasználónév	<input type="text"/>
Online adatszolgáltatáshoz jelszó	<input type="text"/>
XML aláírókulcs	<input type="text"/>
XML cserekulcs	<input type="text"/>
<b>Módosít</b>	

## 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: <span style="font-size: small;">?</span>	<input type="text" value="*"/>

**Felvétel**

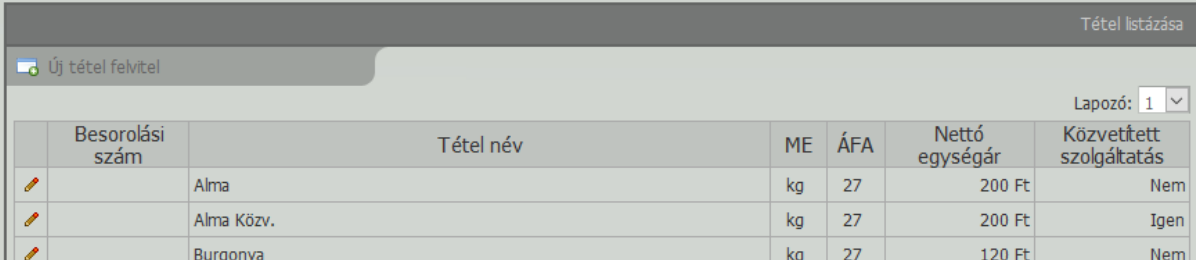





A Pénzügyes és a Számla kiállító felhasználónál a menü pontokban elérhető információk korlátozása figyelhető meg.


- 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.



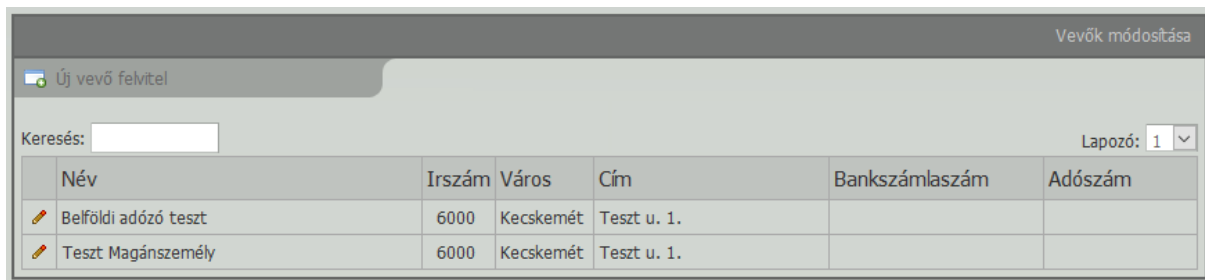
	Besorolási szám	Tétel név	ME	ÁFA	Nettó egységár	Közvetített szolgáltatás
		Alma	kg	27	200 Ft	Nem
		Alma Közv.	kg	27	200 Ft	Igen
		Burgonya	kg	27	120 Ft	Nem

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.

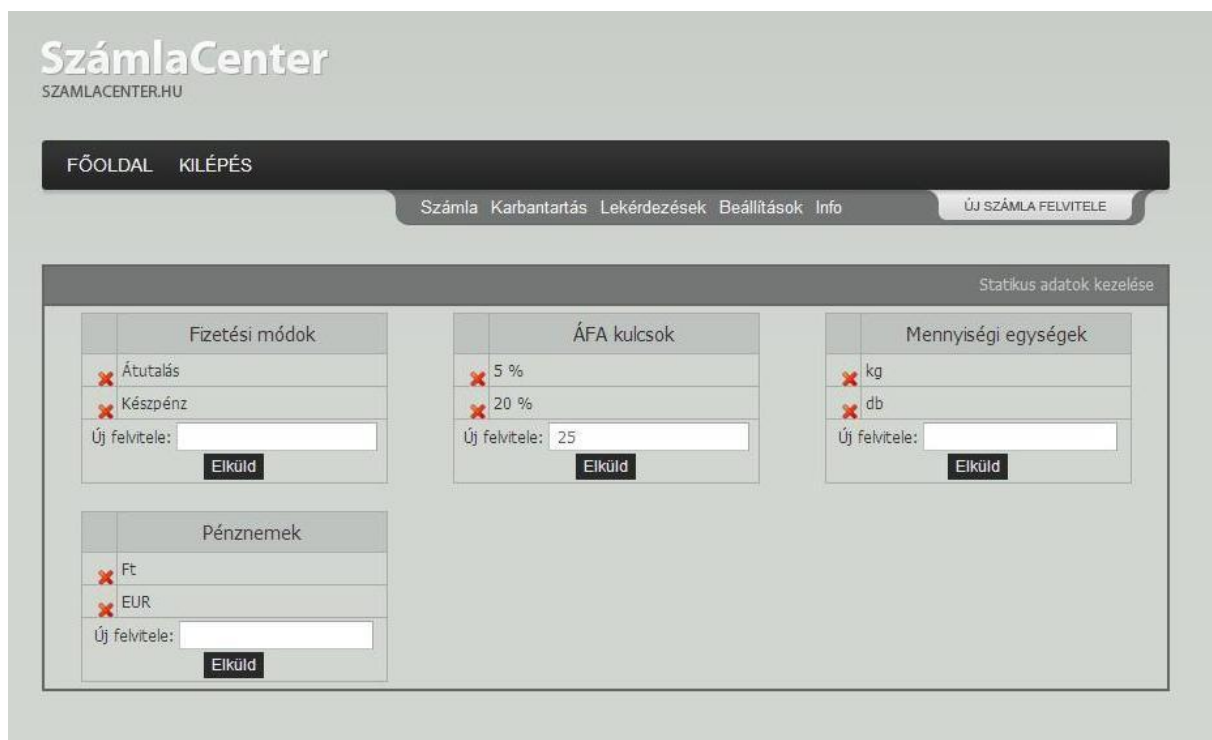


Név	Irszám	Város	Cím	Bankszámlaszám	Adószám
Belföldi adózó teszt	6000	Kecskemét	Teszt u. 1.		
Teszt Magánszemély	6000	Kecskemét	Teszt u. 1.		

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 karaktersorozatnál 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

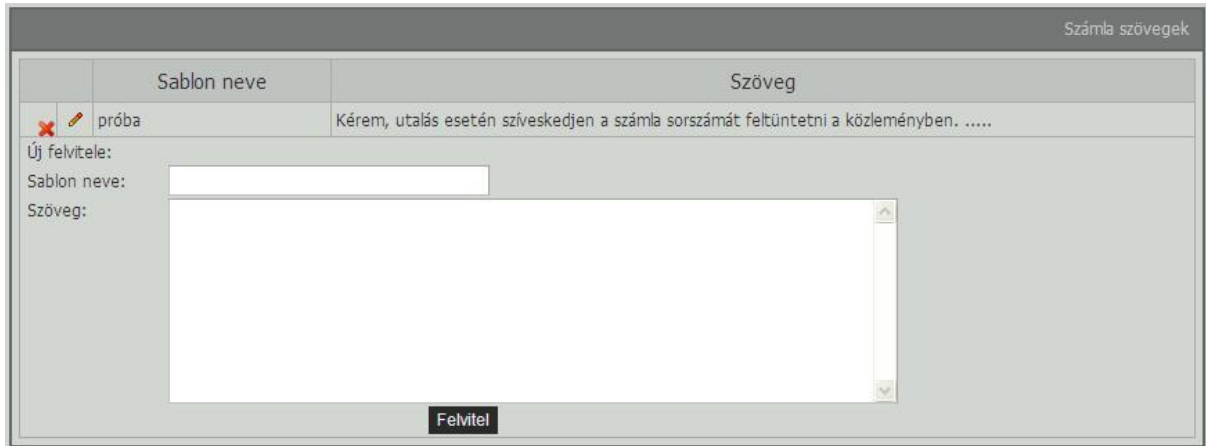
Statikus adatok kezelése

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"/>

Pénznemek
<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.



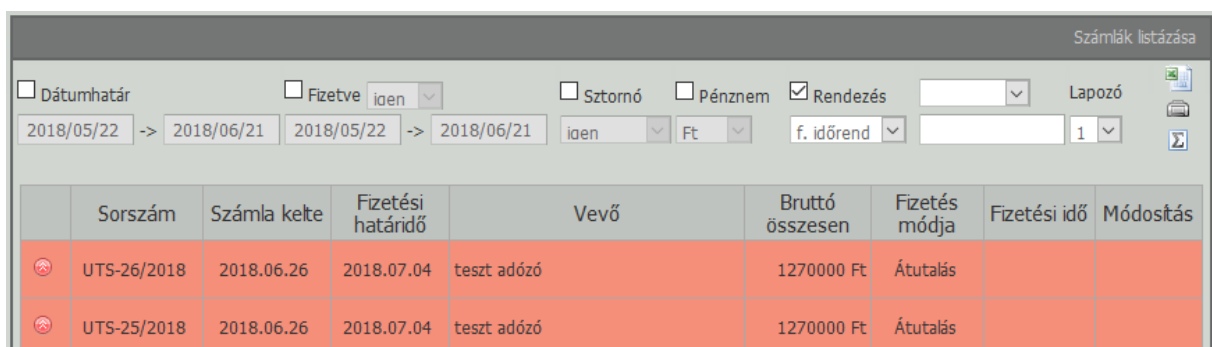
## 3. Lekérdezés

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 (). 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

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” felírára 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://onlineszamlavizsga.nav.gov.hu/>). A szolgáltatással összefüggő hibát a [segitseg@szamlacenter.hu](mailto:segitseg@szamlacenter.hu) email címen jelezheti.

## 4. Beállítások

A beállítások menüpontban az alábbi információk állnak rendelkezésére:

- 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

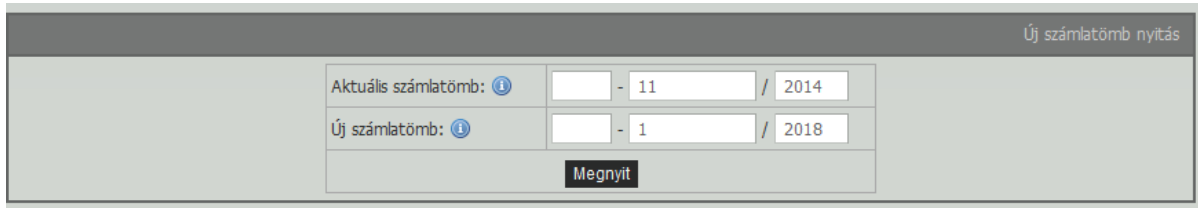
Fizetési határidő: 30 nap

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.



Aktuális számlatömb: ⓘ	<input type="text" value="11"/>	/	<input type="text" value="2014"/>
Új számlatömb: ⓘ	<input type="text" value="1"/>	/	<input type="text" value="2018"/>
<input type="button" value="Megnyit"/>			

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 karaktorsorozat 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 szoftver gyártó 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](mailto: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](mailto:info@szamlacenter.hu) e-mail címre küldött levelében teheti fel.