

Felhasználói dokumentáció

szamlak.com

2016.07.20.

szamlak.com Kft. 1125 Budapest, Istenhegyi út 101/D.

Rendszerkövetelmények

A rendszer használatához bármilyen számítógép megfelel, feltéve ha:

- rendelkezik internetkapcsolattal
- rendelkezik https protokollt ismerő böngészőprogrammal (ennek a kritériumnak bármelyik korszerű böngésző eleget tesz, kezdve a Safari, Mozilla, Chrome, stb.

Belépés

A rendszerbe a <https://www.szamlak.com> oldalon lehet belépni. Belépéshez adja meg felhasználói nevét és jelszavát.

Jelszó változtatás a <https://www.szamlak.com/Account/ChangePassword> oldalon lehetséges.

Elfelejtett jelszó esetén látogassa meg a következő oldalt:

<https://www.szamlak.com/Account/ForgottenPsw>

Menü

Menü a képernyő jobb felső sarkában jelenik meg, innen lehet indítani az egyes funkciókat.

Regisztráció

A „Regisztráció” linkre kattintással Megrendelő a regisztrációval egyidejűleg megrendelheti a Szolgáltató számlázási szolgáltatását, mely szerződéses ajánlatnak minősül.

Megrendelő a Szolgáltatást a Honlapon történő regisztráció során véglegesíti. A megrendeléssel egybekötött regisztrációra jelen fejezetben található, valamint a Szolgáltatás megrendelésére vonatkozó rendelkezések az értelemszerű eltérésekkel irányadók.

A „Regisztráció” linkre történő kattintást követően a Szolgáltató a Megrendelő által megadott e-mail címre visszaigazolást küld, amelyben tájékoztatja Megrendelőt, hogy a regisztrációt az e-mailben megküldött linkre történő kattintással erősítheti meg, és egyben Szolgáltató megadja a kezdeti jelszót. A linkre kattintva véglegesítődik a regisztráció, és Megrendelő bejelentkezhet, és kezdeti lépésként megváltoztathatja a véletlenszerűen generált kezdeti jelszavát.

Ezt követheti a cég regisztrációja. Az ezt szolgáló felületen (saját teljes név Új cég létrehozása menüpont) látható adatlapot Megrendelő értelemszerűen, és a valós adatainak megfelelően köteles kitölteni.

A regisztrált céget kiválasztva, a saját név alatt található „Cég módosítása” menüpont alatt megjelenő felületen Megrendelő ellenőrizheti megadott adatait. Itt javíthatja adatait, illetve további a regisztrációhoz nem kötelező adatokat is megadhat.

A Honlapra történő bejelentkezést követően Megrendelő a saját teljes neve alatt található „Beállítások” linkre kattintást követően jogosult Megrendelői adatait bármikor módosítani. Megrendelő az adataiban bekövetkezett változásokat köteles rögzített adataira is átvezetni. E kötelezettségének elmulasztásából eredő károk Megrendelő terhére esnek.

Sikeres regisztrációt, cégadat-rögzítést követően a Megrendelő használhatja a Szolgáltatást. A már regisztrált Megrendelők a Törzsadat Számlatömb menüpontjában megadhatják a számlák sorszámartományát. A Számlázóprogram segítségével kiállított számlák sorszámjai (számlaszámok) tipikusan a következő szerkezetűek: '2015-ABC-19', ahol a prefix a számla kiállításának éve, ezt követi egy 3 (de legfeljebb 5) betűből álló rész, majd pedig egy folyamatosan növekvő sorszám. Megrendelő dönthet úgy is, hogy nem ad meg betűkből álló karaktersort, ebben az esetben a kiállított számláinak

sorszámjai '2015-9' formátumúak lesznek, tehát csak az évet, és egy folyamatosan növekvő sorszámot fognak tartalmazni.

Számlák

Ebben a menüpontban látható a rendszerben eddig kiállított, Ön által készített számlákat. A lista sorrendje időben csökkenő, tehát a friss számlákat találja a képernyő felső részén. Ebben a menüpontban dog új számlát is felvinni.

Új számla

Ezzel a funkcióval indíthatja el egy új számla készítését. A megjelenő képernyőd adja meg a vevő adatait, a fizetési módot és a dátumokat (számla kelt, teljesítés dátuma és fizetési határidő).

A számla tételeinél adja meg a tétel megnevezését, a mennyiséget, az egységárat és az áfakulcsot. Minden további adatot a program automatikusan számol.

Új tételeket a „Számla tétel felvitele” gombra kattintva kaphat. Adott tételsor eltávolításához kattintson a „x” gombra. A számla lezárását a „Számlázás” gombra kattintva kezdeményezheti.

Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás

Az új jogszabályi rendelkezések alapján 2016. január 1-től a számlázó programban biztosítani kell, hogy a NAV egy önálló, de a programba integrált funkció által standardizált módon bármikor hozzájusson a kibocsátott számlák (ideértve a módosító és az érvénytelenítő számlákat is) adataihoz. A Rendelet alapján minden számlázó programnak egy az „Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás” elnevezésű funkcióval kell rendelkeznie, amelynek elindításával adatexport végezhető.

Ez a funkció a számlák oldalon a Listák menüpont alatt található, ahol a jogszabályoknak megfelelően a következő módon lehet ezt az export-ot elvégezni:

- 1) A kezdő és záró dátum megadásával meghatározható időszakban kibocsátott, illetve
- 2) A kezdő és a záró számlasorszám megadásával meghatározható sorszám tartományba tartozó számlákra.

Kintlévőségkezelés

Ebben a funkcióban nézheti meg, hogy melyek azok a számlák, amiket még nem fizettek ki Önnek. Egy számla kifizetését a Számlák menüpontban a számlasorban tudja elvégezni – Teljes befizetés piros színű gombbal.

Kintlévőség menüpontban tudja beállítani azt is, hogy az adott tartozó partnerének menjen-e automatikusan egyenleg értesítés.

Az automata egyenleg értesítés beállítását a képernyő jobb felső részén található Ön neve alatti menüben tudja elvégezni. Itt található egy beállítások menüpont, amire kattintva megjelenik a levelezés beállítása és az egyenlegközlő beállítása menüpont, aminek kitöltése után tud majd levélben számlát, illetve levélben egyenlegközlőt is küldeni a rendszer segítségével.

Könyvelési export

A Számlák menüpontban bal felül a List gombra kattintva lehet a könyvelési exportot választani, aminek segítségével a könyvelőjének nem kell manuálisan felkönyvelni a kiállított számlákat, elég ezt az export file-t importálnia a könyvelési programjában.

Beállítások (Ön neve alatti lenyíló menü)

Ezekben a menüpontokban Ön a saját adatait módosíthatja, illetve a rendszer használatát szabhatja testre.

Kilépés

Amennyiben Ön elvégezte feladatát, minden esetben kattintson a „Kilépés” menüpontra.

Budapest, 2017 11. 07.