

1 A ZSEBIRODA SZÁMLÁZÓ BEMUTATÁSA

A Zsebiroda számlázó online használható rendszer. Futhat számítógépen, laptopon, táblagépen, mobil telefonon. Lehetőséged van a PC-n kényelmesen megkezdett számlákat mobil telefonon kiállítani (jóváhagyni), és akár azonnal e-mailben elküldeni a vevőnek. A futtató eszköznek internet eléréssel (WIFI, mobil internet, vezetékes hálózat) és böngészővel (Firefox, Chrome, Internet Explorer, Safari friss verzió) kell rendelkeznie. Indításakor automatikusan ismeri fel a futtató eszközt és annak megfelelő kezelhetőséggel és formátummal jelenik meg.

A rendszert nem kell telepíteni és nem muszáj költeni rá. Minden cég, egyéni vállalkozó és magánszemély a szabályoknak megfelelő számlát készíthet vele. A regisztráció kényelmesen, néhány perc alatt létrehozható, majd kiállíthatók a számlák, amelyek sztorozhatók, módosíthatók, nyomtathatók, tartalmazhatnak előleget, PDF formátumban letölthetők és e-mailben elküldhetők a vevőnek. Készíthető díjbekérő és szállítólevél is. Díjbekérőből és szállítólevélből néhány mozdulattal készíthető számla. A számlákról bevételi nyilvántartás és ÁFA nyilvántartás készíthető, naprakészen követhető a vállalkozás pénzügyi helyzete.

2018-ban a teljes körű funkcionalitást ingyenesen lehet használni. A 2019-től tervezett ingyenes és két előfizetéses csomagokról részletes információkat a **Szolgáltatás csomagok és árak** menüpont alatt találsz.

A Zsebiroda online számlázó megfelel a hatályos jogszabályoknak és teljesíti a 2018. július 1-től előírt azonnali adatszolgáltatást is. Beállítástól függően vagy csak a 100 eFt ÁFA-t tartalmazó számlákat vagy minden számlát online továbbít a NAV részére, ha a **Regisztráció a NAV online rendszerbe** menüpontban leírtakat elvégezted.

Munkatársaink nyomon követik a magyar jogszabályokat, frissítik a Zsebiroda rendszer programjait, az online használt számlázó mindig naprakész, nem használhat elavult régi verziójú programot.

A számla kibocsátónak az első számla kiállítását követően 30 napon belül a számlázó program használatát be kell jelentenie a NAV-nak a 23/2014. (VI. 30.) NGM rendelet értelmében (**A számlázó program bejelentése** menüpont).

2 REGISZTRÁCIÓ

A regisztráció két részből áll, a felhasználó regisztrálásából és a vállalkozás regisztrálásából. Először a felhasználót kell regisztrálni, utána lehet a vállalkozást, vagy akár többet is.

Minden oldalon elérhető részletes súgó. Kattints a súgó ikonra és vidd az egeret a kérdéses elem fölé és már olvashatod a kezelési tanácsokat.

2.1 FELHASZNÁLÓ REGISZTRÁLÁSA

Meg kell adnod a te teljes neved, e-mail címed, telefonszámod és kétszer a jelszavad. Fontos, hogy valós e-mail címet adjál meg, mert arra küldjük a regisztráció véglegesítését lehetővé tevő megerősítő levelet. A regisztrációd véglegesítéséig nem tudsz vállalkozást regisztrálni, vagy vállalkozáshoz bejelentkezni.

A megerősítő e-mailben található linkre kattintva kell véglegesíteni a regisztrációt, ami után regisztrálhatod a vállalkozásod.

2.2 VÁLLALKOZÁS REGISZTRÁLÁSA

A regisztrált felhasználó nevének és jelszavának felhasználásával be tudsz lépni a rendszerbe és az új vállalkozás regisztrálása ikonra kattintással regisztrálhatod vállalkozásod.

Az új vállalkozás varázsló végigvezet a vállalkozás regisztráción. Meg kell adnod a vállalkozás

- adószámát,
- működési formáját (pl. egyéni vállalkozó),
- nevét és EV számát, ha egyéni vállalkozó,
- adózási formáját (KATA, EVA, általános szabályok),
- ÁFA fizetési szabályokat (alanyi adómenetes, pénzforgalmi ÁFA, nem pénzforgalmi ÁFA, és az utóbbi két esetben szükséges ÁFA fizetés gyakoriság),
- címét,
- megadhatod e-mail címét,
- a választott szolgáltatás csomagot,
- megadhatsz számlán megjelenő megjegyzéseket (pl. KATA esetében kötelező felirat a kisadózó).

Az összefoglaló képernyőn ellenőrizheted a megadott adatokat.

A vállalkozás regisztrációja után lehet számlát kiállítani.

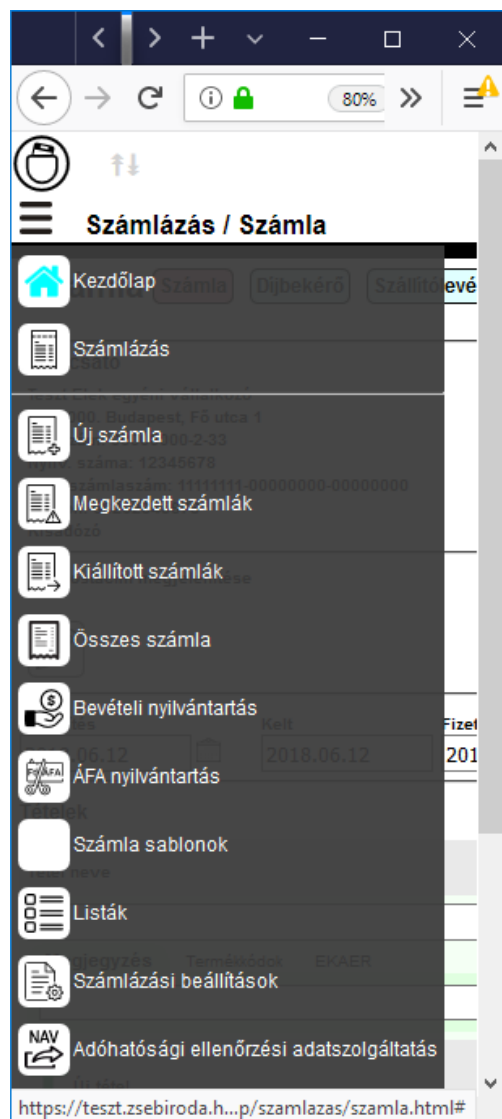
3 MENÜ RENDSZER

A menü rendszer ikonokból épül fel.

A főmenü három részből áll:

- Az asztal felső szegmense testre szabható, a leggyakrabban használt feladatok ikonjait helyezheted ide.
- A vonal alatti szegmens tartalma:
 - A „Számlázás” ikon a számlázáshoz szükséges összes feladat ikonjait tartalmazza.
 - A „Partnerek” és a „Termékek” ikonokkal a visszatérő vevők és gyakran számlázott termékek adatai veheted fel, tarthatod karban.
 - Az „Összes beállítás” ikonnal a felhasználóra és a vállalkozásra vonatkozó beállítások hívhatók meg.
- Jobboldali információs szegmens
 - felső kerete az üzeneteket,
 - a középső az idej számlák összegzését,
 - az alsó az idej bevételeket tartalmazza.

3.1 SZÁMLÁZÁS MENÜ IKONOK



Új számla: Számla, díjbekérő vagy szállítólevél kiállítása.

Megkezdett számlák: Félbehagyott számlák, díjbekérők és szállítólevelek listája. Folytatható, lemásolható, törölhető.

Kiállított számlák: A kiállított számlák, díjbekérők és szállítólevelek listája. Kinyomtatható, letölthető PDF-ben, szternózzható, módosítható, kiegyenlíthető, részbefizetések vehetők be, lemásolható, elküldhető e-mailben.

Összes számla: A megkezdett- és kiállított számlákon, díjbekérőkön és szállítóleveleken felül tartalmazza a szternózzott számlákat és azokat a megszűnt díjbekérőket és szállítóleveleket is, amelyekből számla készült.

Bevételi nyilvántartás: Beállított év számláira érkezett bevételeket tartalmazza a KATA és EVA szabályainak megfelelően. Kézzel további bevételek rögzíthetők. Letölthető PDF formátumban.

ÁFA nyilvántartás: A beállított időszak kiállított kimenő számláit tartalmazza. Letölthető XLS és CSV formátumban is.

A számlázási beállítások: A számla alapértelmezett beállításai: Fizetési módok alapértelmezett határidői; Számla feliratok; A befizetések alapértelmezett kezelése, vagyis automatikus kiegyenlítés a fizetési módok a határidő és rákérdezés függvényében; Kiállítás (papír alapú, e-mail) és küldés (melyik e-mail címre) alapértelmezett módja. Az itt megadott beállítást felülírja a partnernél megadott beállítás és felülírható a számla kiállításakor is.

Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás: 2016. január 1-jétől a számlázó programnak „adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás” elnevezésű funkcióval kell rendelkeznie a 23/2014. (VI.30.) NGM rendelet 11/A. § alapján.

3.2 PARTNEREK

Számlázáskor a vevő adatai a partner adatbázisba menthetők, ezt visszatérő vevők esetén érdemes megtenni. A visszatérő ügyfeleid hozzájárulnak vállalkozásod sikereihez, partnereid a sikerekben, megelégedettségük, kényelmük fontos számodra is. Partnereid elvárásait, kéréseit érdemes megismerni és a partner adatbázisba tárolni. Partnereid adatainak kezelését külön funkcióként is elvégezheted. A számlázás során rögzített partnerek adatainak javításán, kiegészítésén kívül új partnereket is felvehetsz, illetve régieket törölhetsz.

A partnerek között bármely leíró adatuk alapján kereshetsz.

3.2.1 EGYSZERŰ KERESÉS

Az egyszerűség kedvéért csak a legkönnyebben megjegyezhető jellemzők alapján lehet keresni. A találati listában azon partnerek fognak szerepelni, melyek az összes kitöltött feltételnek megfelelnek.

Ha csak a keresett szó elejét ismered, egyszerűen írd be a kereső mezőbe. A listában minden olyan találat szerepelni fog, ami így kezdődik. A kicsi és nagy betűk nem számítanak.

Ha a keresett kifejezés belsejéből ismersz egy szót, akkor a kereső mezőben írd elé egy százalék jelet. (Például: %János. Ez minden olyan nevet megtalál, amelyben a János szerepel.)

Vannak olyan mezők (pl. az irányítószám), amit pontosan kell kitölteni.

A keresést a "Keresés" gombbal, vagy az enter billentyűvel indíthatod.


3.2.2 RÉSZLETES KERESÉS

Minden leíró adat alapján kereshetsz partnereid között, egyébként ugyan úgy működik mint az egyszerű keresés.

3.3 TERMÉKEK

3.3.1 TERMÉKEK-SZOLGÁLTATÁSOK FELVÉTELE, CSOPORTOSÍTÁSA

A termékek és szolgáltatások bármilyen rendezettségben, csoportosításban felvehetők, visszakereshetők. A termék hierarchia alkalmas összetett termékek és az őket alkotó termékek hierarchiájának felvitelére is pl. komplex termék: felnire szerelt autógumi, amely alá besorolható külön a felnik, a külön autógumik, és a szerelési szolgáltatások.

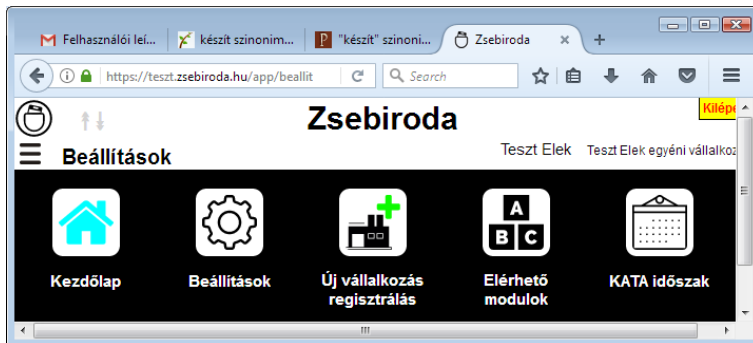
A legfelső szintű termék csoportokat a bal felső sarokban látható  ikonra kattintással veheted fel. Minden termék csoporthoz megadatsz alacsonyabb szintű termék csoportokat a termék

csoportha kattintás után a megnevezés mögött megjelenő + ikonra kattintással, az ilyenkor szintén megjelenő ✎ ikonnal a kiválasztott termékcsoporthoz adatait módosíthatod, és törölheted.

A termék csoportokba új termékeket a termék csoportra kattintás után megjelenő a termék táblázat jobb alsó sarkában látható + ikon használatával veheted fel.

Egy termék adatait módosíthatod a termék sora fölé vitt egérmutató hatására a sor végén megjelenő ✎ ikonra kattintás után megjelenő panelen, ezen a panelen található a termék törlése gomb is.

3.4 ÖSSZES BEÁLLÍTÁS IKONOK



3.4.1 BEÁLLÍTÁSOK

A beállítások ikonhoz vontuk össze külön-külön fülekre a személyes, a vállalkozás, a számlázási beállításokat és egy negyedik fülre a NAV kapcsolat beállítását.

A személyes beállítások fülön módosíthatod a regisztrációnál megadott adatokat és kiegészítheted további információkkal:

- jelszómódosítás,
- azonosító adatok módosítása (név, a regisztrációnál megadott bejelentkezési e-mail cím, telefonszám),
- postai címek,
- elektronikus elérhetőségek,
- vállalkozás kapcsolatok kezelése (vízszintes vonalakkal elválasztott 3 szegmens),
 - a felhasználó vállalkozásainak és azokban ellátott szerepköreinek listája,
 - a felhasználó meghívása valamelyik vállalkozáshoz, amelyet a felhasználó elfogadhat vagy elutasíthat.
 - a felhasználó által kezdeményezett csatlakozás (az új vállalkozás regisztrálása során egy már regisztrált vállalkozás adószámának megadását követően lehet csatlakozást kezdeményezni), amely arra vár, hogy a vállalkozás elfogadja.
- felhasználó törlése (jelszó megadásával). Törléskor minden, a személy azonosítására alkalmas adatot felülírunk, ezért a törlés nem visszavonható, a felhasználó nem visszaállítható.

A vállalkozás beállítások fülön a regisztrációnál megadott adatokat módosíthatod, új elektronikus elérhetőségeket, telephelyeket adhatsz meg és új felhasználókat vehetsz fel:

- azonosító adatok (vállalkozás neve, rövid neve, működési formája (pl. egyéni vállalkozó, Kft, Bt, stb.) és EV számát, ha egyéni vállalkozó, adószáma, közösségi adószáma, bankszámlaszáma, leírása),

- adózási adatok (adózási formáját (KATA, EVA, egyéb általános szabályok), ÁFA fizetési szabályokat (alanyi adómentes, pénzforgalmi ÁFA, nem pénzforgalmi ÁFA), és az utóbbi két esetben szükséges ÁFA fizetés gyakoriság,
- székhely és postacím,
- elektronikus elérhetőségek,
- telephelyek, telephelyek felvétele (A vállalkozás telephelyeit adhatod meg. A vállalkozás regisztrációjakor megadott székhely automatikusan megjelenik a leírásában a jellemző mezőben 'Székhely' szöveggel. A + ikonnal új telephelyeket vehetsz fel, megadhatod a telephely elnevezését, bankszámlaszámát és egy rövid leírást a telephelyről. Telephelyenként megadhatasz számlán megjelenő címet, telephelycímet és a telephely postacímét. Telephelyet a sor végén látható piros kuka ikonnal törölheted. A székhely nem törölhető.),
- felhasználó kapcsolatok kezelése (vízszintes vonalakkal elválasztott 3 szegmens),
 - a vállalkozás felhasználóinak és azok szerepköreinek listája,
 - egy felhasználó bejelentkezése a vállalkozáshoz valamilyen szerepkörre, amely jelentkezést a vállalkozás elfogadhat vagy elutasíthat.
 - vállalkozás által meghívott felhasználó (a panelen a + ikonra kattintással bejelentkezési e-mail címének megadásával meghívható egy már regisztrált felhasználó valamilyen szerepkörre), amely arra vár, hogy a felhasználó elfogadja.
- Vállalkozás törlése a regisztrált vállalkozások közül. A törlés után a vállalkozás adatai nem lesznek elérhetőek, beleértve a korábban kiállított számlákat is. Törlés előtt minden fontos adatot le kell menteni.

Számlázási beállítások: A 3.1 számlázás menü ikonok fejezet számlázási beállítások című bekezdésében van le írva.

NAV kapcsolat:

Ha biztos vagy benne, hogy nem fogsz olyan számlát kiállítani, melynek ÁFA tartalma meghaladja a 100.000 forintot, akkor nyugodtan használd a számlázót. Ha az a szerencsés helyzet áll fenn, hogy egy számlán meg fogod haladni a 100.000 forintos ÁFA határt, akkor az online NAV kapcsolathoz a következőket kell tenned:

1. Szükséged lesz Ügyfélkapura. Ez sajnos nem elkerülhető. Ha még nincs, akkor bármelyik kormányablakban, vagy okmányirodában igényelheted.
2. Az Ügyfélkaput össze kell kapcsolnod a vállalkozásoddal. Ha ez eddig még nem történt meg, akkor lendületből az ügyfélkapus regisztrációval együtt ugyan ott megteheted. Mivel minden vállalkozáshoz regisztrálni kellett hivatali kaput, ezért valószínűleg az első két lépést már korábban megugrottad.
3. Be kell lépned a NAV Online-számla felületére. (Vigyázat: Ez egyelőre a NAV teszt rendszere, az éles majd június végén indul.) A regisztráció gomb megnyomására a NAV mindenfélét kérdez, majd egyszer csak működni fog a hozzáférése.
4. Az adószámára kattintva megjelenik a vállalkozásod adatlapja. Itt létre kell hoznod egy technikai felhasználót, ami szükséges az online kapcsolathoz.
5. Kattints a "Felhasználók" menüpontra, majd az "Új felhasználó" gombra.
6. Válaszd ki a "Technikai felhasználó" gombot.
7. Írj be egy elegendően hosszú és bonyolult jelszót és később ne felejtse el.

8. Az elkészült felhasználó adatlapján látsz majd "Felhasználónév", "XML aláírókulcs" és "XML cserekulcs" adatokat. Ezeket az adatokat (és a jelszót) kell beírnod a Zsebiroda rendszerébe itt a "NAV kapcsolat" fülénél. A felhasználó név nagyon "csúnya" lesz, de ne ijedj meg tőle, ez tényleg ilyen.

3.4.2 ÚJ VÁLLALKOZÁS REGISZTRÁLÁS

A „2.2 Vállalkozás regisztrálása” című menüpontban van leírva.

3.4.3 ELÉRHETŐ MODULOK

A használni kívánt modulokat állíthatod be. A modulok elérhetősége függ a szolgáltatás csomagodtól is. Ha egy elérhető modult nem jelölsz be, akkor nem láthatod a menüben.

Vannak modulok (pl. a számlázás, vagy a beállítás kezelés), melyek mindig használatban vannak. Ezeket nem lehet kikapcsolni, ezért a választó listában sem jelennek meg.

3.4.4 KATA IDŐSZAK

Ez a menü ikon csak KATA-s vállalkozásoknál jeleni meg.

A Vállalkozás regisztrációjakor, ha az adózási formának KATA-t adtál meg és nem változtattad meg a KATA időszak beállításait, akkor a regisztráció hónapjának első napjától KATA-s vállalkozásnak megfelelően készülnek a számlák.

A KATA szüneteltetését a hónap bejelölésének megszüntetésével (kattintás a jelölő négyzetre) lehet beállítani. Csak abban a hónapban szüneteltethető a KATA tételes adó fizetése amelyben a vállalkozás KATA-s dolgozói (egyéni vállalkozó esetén a vállalkozó) egy napot se dolgoztak pl.: egész hónapban táppénzen voltak. KATA szüneteltetése esetén az adott hónapban számla sem állítható ki.

A KATA bevétel felső határát (2018-ban 12 millió Ft) a KATA megfizetésének megfelelően egész hónapra arányosítva kell figyelembe venni, ahány hónapra a KATA meg lett fizetve legalább egy főre annyiszor 1 millió Ft a kedvezményes bevétel határa.

4 A SZÁMLÁZÓ PROGRAM BEJELENTÉSE

A számlázó program illetve online számlázó rendszer használatát a 23/2014. (VI.30.) NGM rendelet szerint be kell jelenteni a NAV-nak. A bejelentést a használatbavételt követően 30 napon belül kell megtenni a NAV által fejlesztett Általános Nyomtatvány Kitöltő (továbbiakban: ÁNYK) program segítségével. Az ÁNYK segítségével kitöltött és leellenőrzött SZAMLAZO nevű nyomtatvány, **elektronikus úton az ügyfélkapun keresztül vagy kinyomtatva papír alapon nyújtható be az adóhatóságnak.**

A nyomtatvány kitöltő program és a kitöltendő SZAMLAZO nyomtatvány az alábbi linken érhető el:

http://nav.gov.hu/nav/letoltesek/nyomtatvanykitolto_programok

A SZAMLAZO nyomtatvány megkereshető és letölthető az egyszerű keresés fülön a „Keresett kifejezés a nyomtatvány megnevezésében:” Keresett kifejezés a nyomtatvány megnevezésében” mezőbe a SZAMLAZO szöveg beírásával, majd a „Keresés” gombra kattintással.

Mivel online számlázó rendszer bejelentéséről van szó, ezért az nyomtatvány 01 lapjának C blokkjában kell megadni az online számlázó rendszer adatait az alábbiak szerint:

| | |
|--|---------------------------|
| Saját fejlesztésű rendszer: | NEM |
| Rendszer neve: | Zsebiroda online számlázó |
| Elérhetősége: | zsebiroda.hu |
| Online számlázási szolgáltatást nyújtó neve: | Zsebiroda Kft. |
| Adószáma: | 26367875-2-42 |

Online számlázó rendszer igénybevételének kezdete: A cég Zsebiroda online rendszerébe történő regisztráció dátuma, de legkésőbb az első Zsebiroda számlázóval készült számla kiállítási dátuma.

5 DÍJCSOMAGOK

| Szolgáltatás csomagok és árak | | | |
|--|---------------|-------------------|-------------------|
| (Tervezet, a visszajelzések alapján még változhat) | | | |
| | Alap számla | Prof számla | Mester számla |
| | Ingyenes | 2018-ban ingyenes | 2018-ban ingyenes |
| Online NAV kapcsolat | ✓ | ✓ | ✓ |
| Elérés bárholonnan, bármikor | ✓ | ✓ | ✓ |
| Kiállítható számlák száma | Korlátlan | Korlátlan | Korlátlan |
| Folyamatos biztonsági mentés | ✓ | ✓ | ✓ |
| Tételek száma számlánként | 5 | Korlátlan | Korlátlan |
| Telephelyek száma | 1 | 1 | Korlátlan |
| Számlatömbök száma | 1 | 1 | Korlátlan |
| Partner adatbázis | - | ✓ | ✓ |
| Termék adatbázis | - | - | ✓ |
| Számla küldés email-ben | ✓ | Automatikus | Automatikus |
| Automatikus másolat az email-ről | ✓ | ✓ | ✓ |
| KATA fgyelmeztetések | | ✓ | ✓ |
| Bevételi nyilvántartás | | ✓ | ✓ |
| ÁFA nyilvántartás | | ✓ | ✓ |
| Díjbekérő, szállítólevél | ✓ | ✓ | ✓ |
| Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás | ✓ | ✓ | ✓ |
| Sztornó számla | ✓ | ✓ | ✓ |
| Módosító számla | | ✓ | ✓ |
| Számla devizában | Csak forint | Csak forint | |
| Számla megőrzés | Legalább 1 év | Legalább 8 év | Korlátlan |
| Több felhasználó a vállalkozáshoz | Csak 1 | Csak 1 | |
| Jogosultság kezelés | | | ✓ |
| Előleg tételek kezelése | | ✓ | ✓ |
| Bevételi határok fgyelése, fgyelmeztetések | | ✓ | ✓ |
| Számla készítés korábbi számla alapján | ✓ | ✓ | ✓ |
| Vevő postázási és szállítási cím kezelése | | ✓ | ✓ |
| Alapértelmezett fizetési mód beállítása | ✓ | ✓ | ✓ |
| Alapértelmezett fizetési határidők beállítása | ✓ | ✓ | ✓ |
| Megjegyzés a számlához és a tételekhez | ✓ | ✓ | ✓ |
| Termék kódok kezelése | | ✓ | ✓ |
| EKAER azonosító kezelése | | ✓ | ✓ |
| Díjbekérőből, szállítólevélből számla | | ✓ | ✓ |
| Egyszerű regisztráció | ✓ | ✓ | ✓ |
| Letöltés PDF fleban | ✓ | ✓ | ✓ |
| Letöltés XML formában | ✓ | ✓ | ✓ |
| Támogatás | ✓ | ✓ | ✓ |
| Több vállalkozás kezelése | ✓ | ✓ | ✓ |
| Reklám a felületen | Lehet | Nincs | Nincs |