

iDea Számlázó 4.0

Felhasználói dokumentáció

Fejlesztő és forgalmazó:

GiantStep Kft

Adószám: 23387812-2-42

Céggjegyzékszám: 01-09-963232

Email:

info@ideaszamlazo.hu

NAV felé bejelentendő adatok:

Program neve: iDea Számlázó

Program azonosítója: iDea Számlázó

Program fejlesztő neve: GiantStep Kft.

Program fejlesztő adószáma: 23387812-2-42

Értékesítő neve: GiantStep Kft.

Értékesítő adószáma: 23387812-2-42

NEM online számlázó rendszer!

Tartalomjegyzék

A program aktiválása	2
Teendők az első számla kiállítása előtt	3
Partnerek felvétele, módosítása, törlése	4
Termékek felvétele, módosítása, törlése	5
Bizonylatok kiállítása	6
Tételsorokhoz megjegyzés	7
Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás	8

A program aktiválása

1. A program első indításakor létrejön automatikusan egy bemutató cég - amin keresztül tesztelheti a programot és egy "Saját cégem".
2. A cég neve az eszközsorban jobbra látható: Bemutató Kft.
3. Kiklikeljen a Bemutató Kft. lenyíló menüre és válassza a Saját cégem menüt.
4. Váltás után megjelenik egy Aktiválás menü. Nyomja meg és írja be fiókja e-mail címét (amivel regisztrált a weboldalon), jelszavát és annak a cégnek az adószámát amit aktiválni szeretne és korábban meg is vásárolta a weboldalon.
5. Ha sikeresen aktiválta a programot, akkor az Aktiválás menü el fog tűnni.
6. A Saját cégemre klikkelve válassza a Cégek/Hálózat menüt és nevezze át a cége nevére.

Teendők az első számla kiállítása előtt

1. Nyomja meg a menüsorban a "iDea Számlázó/Beállítások..." menüt vagy az eszközsorban a fogaskerék gombot és válassza a Cégem fület. Töltse ki pontosan az adatlapot és mentse el a mentés gombbal.
2. Válassza ki a Paraméterek fület és adja meg a szükséges paramétereket. A + gomb megnyomásával tud újakat hozzáadni. Beírás után nyomjon Enter billentyűt.
3. A - gombbal tud paramétert eltávolítani. Ha már valamelyik törzsadat használatba került bizonylaton, akkor nem lehet törölni.
4. Válassza ki a Számla fület. Itt további opciókat állíthat be.

Ha nem szeretne példányszámot a számlákon akkor vegye ki a pipát a "Példányszám elrejtése" jelölőnégyzetből.

FIGYELEM! Számla kezdő sorszámot és bizonylatszám formátumot csak az első számla kiállítása előtt tud megadni.

5. Csupja be a Beállítások ablakot és nyomja meg az eszközsorban az ecset gombot a Beállítás szöveg felett. Itt tudja saját arculatára formálni a bizonylatokat. A magas felbontású logó képet húzza be a jobb felső sarokban elhelyezkedő négyzetbe.

Itt számos beállítási lehetőség kínálkozik, görgessen fel-le a jobb oldali nézetben az opciók eléréshez.

Partnerek felvétele, módosítása, törlése

1. Válassza ki a Partnerek menüt az eszközsorból.
2. Balra, alul nyomja meg a + gombot. Ha új bizonylatot készít az "Új partner" gomb megnyomásával is adhat hozzá partnert.
3. Töltse ki az adatlapot.
4. Állítsa be a fizetési mód opciókat ha szükséges. Az itt beállított opciók automatikusan érvénybe lépnek bizonylat készítés közben, amikor kiválasztja a partnert.
5. Állítsa be az engedményt ha szükséges. Automatikusan érvénybe fog lép bizonylat készítésnél a kedvezmény számolás. Ha a bizonylat tartalmaz már tételsort és utána választja ki a partnert, akkor az opciók végrehajtása előtt rákérdez a program.
6. Mentse el az új partnert a mentés gombbal.

Módosításhoz válassza ki a módosítandó partnert és alul nyomja meg a ceruzát ábrázoló gombot vagy klikkeljen duplán a partnerre.

Törléshez válassza ki a törölni kívánt partnert és alul nyomja meg a - gombot. Ha a választott partner szerepel bármelyik bizonylaton, akkor nem törölhető.

Termékek felvétele, módosítása, törlése

1. Válassza ki a Termékek menüt az eszközsorból.
2. Balra, alul nyomja meg a + gombot.
3. Töltse ki az adatlapot.
4. Áfát, mennyiségi egységet, VTSZ/SZJ/TESZOR paramétereiket innen is fel tud venni a + gomb megnyomásával. Rögzítés után nyomja meg a + melletti frissítés gombot.
5. Töltse ki a megjegyzést ha szükséges. A megjegyzés csak itt fog szerepleni, bizonylaton nem. A tételekhez adható megjegyzésekről lejjebb olvashat.
6. Mentse el az új terméket/szolgáltatást.

Módosításhoz válassza ki a módosítandó terméket és alul nyomja meg a ceruzát ábrázoló gombot vagy klikkeljen duplán a termékre.

Törléshez válassza ki a törölni kívánt terméket és alul nyomja meg a - gombot. Ha a választott termék szerepel bármelyik bizonylaton, akkor nem törölhető.

Bizonylatok kiállítása

1. Nyomja meg a Bizonylatok menü + gombját az eszközsorban.
2. Válassza ki a jobb felső sarokból milyen típusú bizonylatot készít.
3. Válassza ki a jobb felső sarokból milyen nyelvű bizonylatot szeretne.
4. Válassza ki a jobb felső sarokból a fizetési módot.
5. Állítsa be a kívánt dátumokat a jobb felső sarokban. A keltezés nem változtatható meg a magyar jogszabályok értelmében.
6. Saját bankszámla átállításához klikkeljen a vastagon kiemelt bankszámlaszámra, ha több közül szeretne választani.
7. Válasszon partnert és húzza be a bizonylat készítő felületre.
8. Válasszon ki termékeket és húzza be egyesével a bizonylat készítő felületre.
A + és - gombokkal tud újabb - nem előre mentett - tételsort hozzáadni illetve törölni.
9. A tételsorok felett adjon meg a fejlécre és láblécre megjegyzést ha szükséges.
10. Ha deviza számlát szeretne válassza ki a pénznemet és adja meg az árfolyamot.
Válassza ki, hogy a mentett egységárral vagy a tételsorban szereplő egységárral számoljon a program. Nyomja meg a SZÁMOL gombot.
11. Ellenőrizze a nyomtatót, papírt stb. Nézzon előnézetet és utána véglegesítse a bizonylatot.

Lehetősége van menteni piszozatként is ha később szeretné véglegesíteni. Ehhez válassza alul a fogaskerék ikont és a "Mentés piszkozatként" menüt. Véglegesítéskor fog a számla sorszámot kapni.

Tételsorokhoz megjegyzés

Lehetőségek:

A soroknál írja be az utolsó oszlopba a szöveget.

Vagy

Válassza ki a bal alsó sarokból a Mentett megjegyzések menüt, vegyen fel újakat. Ezek után klikkeljen a jobb egér gombbal a tételsoron és válassza ki az előre elmentett megjegyzés valamelyikét. Sztornózás, helyesbítés

1. Nyomja meg a Bizonylatok menüt.

2. Klikkeljen egyszer a sztornózni/helyesbíteni kívánt számlára.

3. Bal alsó sarokból válassza ki a Sztornózás vagy Helyesbítés menüt.

4. A megjelent számlát véglegesítse. Ha helyesbít, akkor módosítsa a kívánt módon és utána vélegesítse a számlát. E-Számla

1. A Beállítások/E-számla menüben rögzítse az e-számla azonosítóját és jelszavát.

2. A szükséges partnereket mentse el E-számla partnerként: pipálja ki az E-számla partner jelölőnégyzetet és mentse el.

3. Nyomja meg a Bizonylat + menüt és válassza ki a jobb felső sarokban az E-számla típust.

4. Véglegesítéskor automatikusan tárolódik a számla helyileg és a központi E-számla szerveren is

5. Idegen nyelvű számla esetén vegyen fel a nyelvnek megfelelő fizetési módot / jellel elválasztva, pl: ÁTUTALÁS / BANK.

Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás

1. Válassza a menüsorból az “iDea Számlázó/Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás” menüt.

2. Válassza ki a kívánt szűrési intervallumot: dátum vagy számla sorszám.

A sorszám megadása esetén a teljes sorszámot be kell írni.