

TaxiSzámla

Számlázó program - Felhasználói kézikönyv

Bevezető	3
Információk	3
Szoftver és kézikönyv verziók	4
Hardver és szoftver követelmények	5
Elérhetőség	5
Kezdeti lépések	6
Regisztráció	6
Regisztráció böngészőből	7
Felkészítés az első használatra	9
1. Cég és NAV kapcsolat beállítása	9
2. Első számlatömb beállítása	12
A mobil applikáció beállítása	13
Webalkalmazás részletes ismertető	14
Bejelentkezés	14
Főképernyő	15
Számlák és statisztikák	16
Cégadatok beállítása	18
Előfizetés beállítása	20
Számlatömbök beállítása	21
Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás	22
Alkalmazottak kezelése	24
Mobil applikáció részletes ismertető	26
Főképernyő	26
Ügyfél adatainak rögzítése	26
Számla elkészítése	27
Elkészült számla megtekintése és nyomtatása	28
Előző számlák megtekintése	29
NAV bejelentések ellenőrzése	30
Beállítások	31
Előfizetés kezelése	31
Automatikus értesítési rendszer	34
Értesítés a számla sikertelen NAV bejelentéséről	34
TaxiSzámla program használatának bejelentése	34

Bevezető

Jelen felhasználói dokumentáció tartalmazza a TaxiSzámla számlázó rendszer minden elérhető funkciójának használati leírását. A TaxiSzámla egy online számlázó rendszer, amely egy webes adminisztrációs felületből (továbbiakban: webalkalmazás) és egy okostelefonra telepíthető applikációból (továbbiakban: mobil applikáció) áll. A rendszer használatához internetkapcsolat szükséges, offline működésre nem alkalmas.

A TaxiSzámla egy kifejezetten taxik számára készült számlázó rendszer, mellyel pár kattintással számlát lehet kiállítani. A programmal (legyen az webalkalmazás vagy mobil applikáció) csak egyféle tételt lehet kiállítani, az pedig a "Taxi személyszállítás". A rendszer a számla adatait kiállítás után elküldi a NAV részére, ezzel teljesítve az adatszolgáltatási kötelezettséget. A kiállított számla a külön megvásárolható hordozható mobilnyomtató segítségével azonnal kinyomtatható, akár több példányszámban is. Lehetőség van előző számlák megtekintésére, újra nyomtatására és a NAV bejelentések státuszának ellenőrzésére. Hiba esetén e-mail-ben értesít a program, hogy egy adott számla NAV bejelentése nem sikerült.

Információk

TaxiSzámla azonosítója:	HU12137400TAXISZLA
Neve:	TaxiSzámla
Fejlesztő cég neve:	Eördögh Trade Kft.
Fejlesztő cég adószáma:	12137400-2-43
Fejlesztő cég e-mail elérhetősége:	taxiszamla@eblsoft.net

Szoftver és kézikönyv verziók

Dátum	Szoftver verzió	Kézikönyv verzió	Változások
2020. Szeptember 1.	1.0	1.0	
2020. Október 1.	1.1	1.1	A TaxiSzámla alkalmazás elérhető a Play áruházból, apk telepítési lépések törlése. Előfizetési rendszer bevezetése, új kezelőfelület. Civil szervezetek megjelenítése ügyfél keresésnél. Hibajavítások.
2020. Október 11.	1.2	1.2	A4-es PDF számla készítés, küldés az utasnak QR kód vagy e-mail cím segítségével.
2020. December 30.	1.3	1.3	Számlatömb lezárás
2021. Január 5.	1.4	1.4	TaxiSzámla alkalmazás: <ul style="list-style-type: none">• Regisztráció• Cégszűrés beállítása• Számlatömbök beállítása• Előfizetés kezelése
2021. Április 11.	1.6	1.5	Webalkalmazás: <ul style="list-style-type: none">• Számlák NAV bejelentésének ellenőrzése• Egyszerű számla statisztikák• Számla Excel export
2021. Augusztus 11.	1.7	1.6	<ul style="list-style-type: none">• Külföldi utas

Hardver és szoftver követelmények

Webalkalmazáshoz:

- Chrome (83)
- Firefox (78)
- Edge (83)

Mobil applikációhoz:

- Minimum Android 7.0
- Bluetooth kapcsolatra alkalmas okostelefon
- >1Mb/s sebességű internet kapcsolat

Elérhetőség

A mobil applikáció a Google Play áruházból tölthető le, kereséssel vagy a <https://taxiszamla.hu> weboldáról a letöltés gombra kattintva található meg.

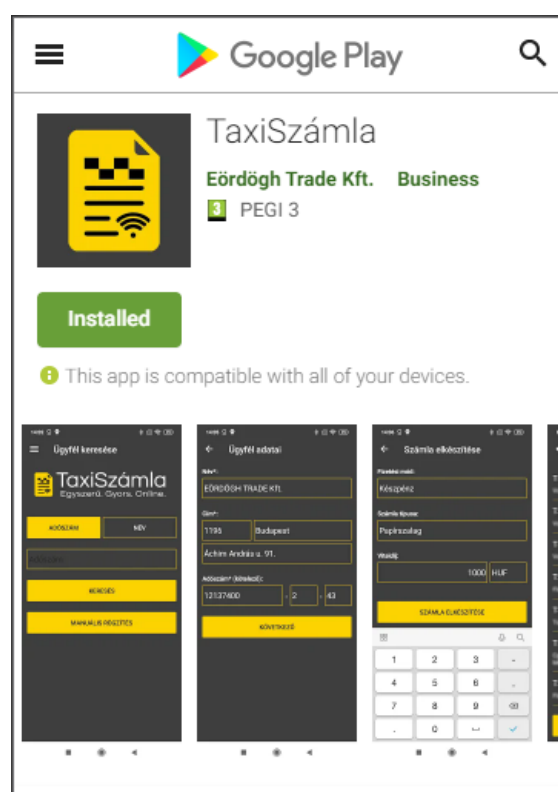
A Play áruház linkje a következő:

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.EBLSoft.TaxiBill.Mobile>

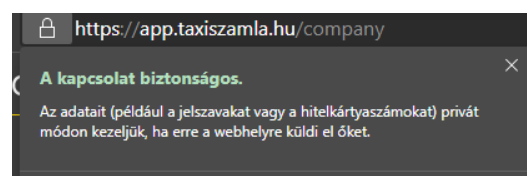
A megszokott módon telepítse az alkalmazást, amely ezután megjelenik a telepített alkalmazások között.

A rendszer adminisztratív felületei egy webes felületen (továbbiakban: webalkalmazás) érhetők el. Ez a <https://taxiszamla.hu> weboldáról a “Bejelentkezés” gomb segítségével, vagy közvetlenül a <https://app.taxiszamla.hu> oldalon érhető el. A webalkalmazásban megadott, vagy onnan lekért adatok megbízható titkosított csatornán kerülnek továbbításra (2048 bites HTTPS biztonságos kapcsolat és megbízható tanúsítvány).

A webalkalmazás asztali gép és mobilra optimalizált felülettel is rendelkezik, amelyek kis mértékben eltérhetnek egymástól a felépítésükben, de tartalmilag megegyeznek. A dokumentációban szereplő képernyőképek minden esetben a mobilos és az asztali megjelenést is tartalmazzák.



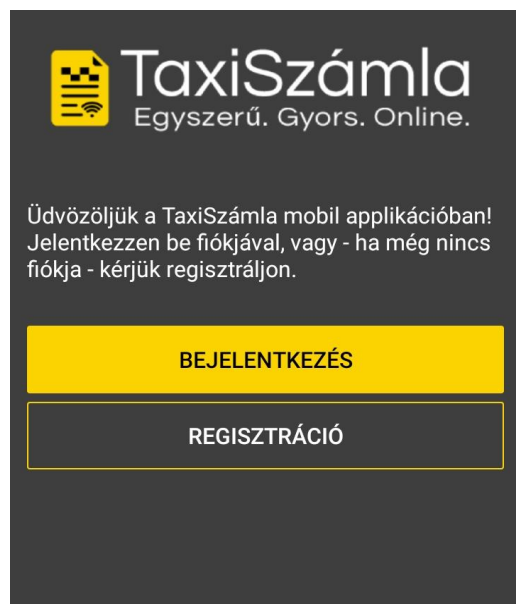
biztonságos kapcsolat és megbízható



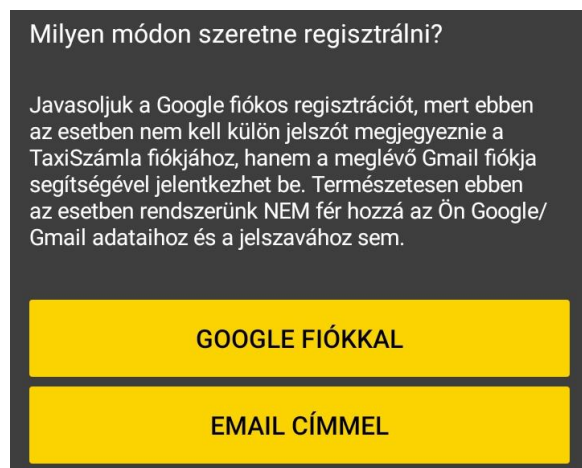
Kezdeti lépések

Regisztráció

A regisztrációt a TaxiSzámla mobil applikációban végezhetjük el Google fiókkal vagy e-mail cím és jelszó megadásával.



Az applikációban kattintsunk a "REGISZTRÁCIÓ" gombra, amely hatására a regisztrációs felületre érkezünk. Kattintsunk az "ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK" és az "ADATKEZELÉSI NYILATKOZAT" gombokra, majd a nyilatkozatok elolvasása után jelöljük be az elfogadás jelölőnégyzetet. Ennek hatására további opciók jelennek meg:



Javasoljuk a Google fiókkal történő regisztrációt, mert ebben az esetben nem szükséges külön jelszót megadni és megjegyezni a TaxiSzámla használatához mivel a Google (vagyis a Gmail) fiókba kell csak bejelentkeznünk. (Ez **nem** jelenti azt, hogy a TaxiSzámla rendszere bármilyen módon hozzáférhet az Ön leveleihez vagy a Gmail jelszávához, csupán a bejelentkezést egyszerűsíti.)

Regisztráció böngészőből

A regisztrációt a <https://app.taxiszamla.hu>-n is elvégezhetjük Google fiókkal vagy e-mail cím és jelszó megadásával.

The screenshot shows the first step of the registration process. At the top, the TaxiSzámla logo and tagline 'Egyszerű. Gyors. Online.' are displayed. Below this, a yellow box contains the title '1. lépés: Jogi nyilatkozatok'. Inside this box, there are two yellow buttons: 'Általános Szerződési Feltételek' and 'Adatkezelési nyilatkozat'. Below the buttons, there is a text prompt: 'Kérjük az elfogadás előtt tölts le és olvassa el a dokumentumokat.' followed by a checkbox and the text: 'Elfogadom az Általános Szerződési Feltételeket, továbbá tudomásul vettem az adatkezelési nyilatkozatot.' To the right of the checkbox is a 'Következő' button with a right-pointing arrow. At the bottom of the screen, the copyright notice 'Taxi Számla ©2020 by Eördögh Trade Kft. - EBLSoft' is visible.

This screenshot shows the same registration step as the previous one but in a mobile-optimized layout. The buttons and text are stacked vertically. The 'Következő' button is now a white button with a right-pointing arrow. The copyright notice 'Taxi Számla ©2020 by Eördögh Trade Kft. - EBLSoft' is at the bottom.

A regisztráció előtt el kell fogadnunk az ÁSZF és az adatkezelés feltételeit. Mindkét dokumentumot le kell tölteni a továbblépéshez, csak ezután lehet kipipálni a jelölőnégyzetet és továbbmenni a következő lépésre, amelyben ki kell választani a regisztráció módját:

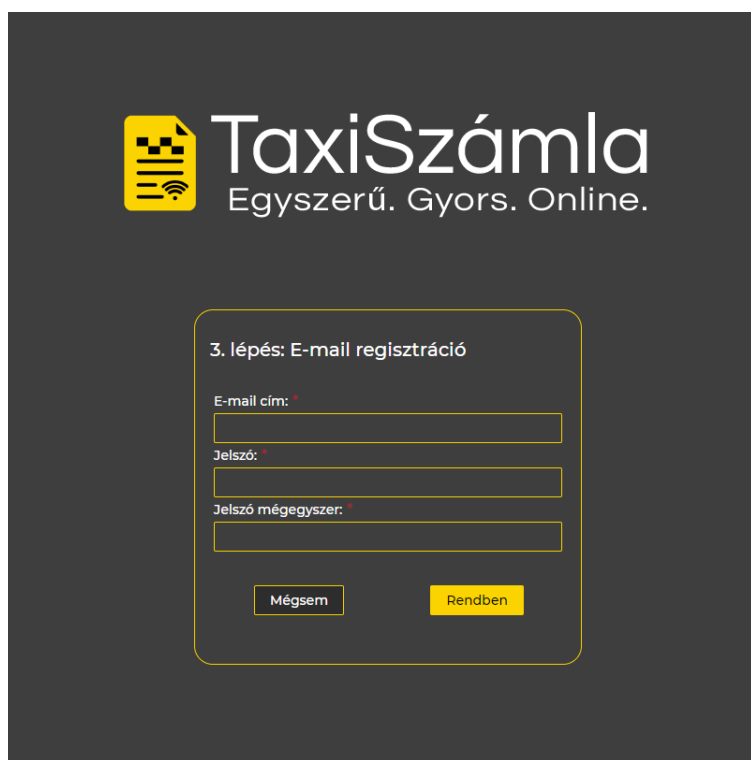
The screenshot shows the second step of the registration process. The title is '2. lépés: Regisztráció módja'. There are three yellow buttons stacked vertically: 'Google fiókkal', 'E-mail címmel', and 'Mégsem'. At the bottom, the copyright notice 'Taxi Számla ©2020 by Eördögh Trade Kft. - EBLSoft' is visible.

This screenshot shows the same registration step as the previous one but in a mobile-optimized layout. The buttons are stacked vertically. The copyright notice 'Taxi Számla ©2020 by Eördögh Trade Kft. - EBLSoft' is at the bottom.

Javasoljuk, hogy használja a már meglévő Google fiókját a nagyobb biztonság érdekében, továbbá így nem szükséges külön jelszót megjegyezni a TaxiSzámla alkalmazás használatához.

A mobilalkalmazásba történő bejelentkezéskor csak az első alkalommal szükséges jelszó, 30 napon belüli újra bejelentkezés esetén már nem szükséges. Kijelentkezni, a mobilalkalmazás oldalsó menüjében található "Kijelentkezés" gombbal, a webalkalmazásból a jobb felső ikon menüjében található "Kijelentkezés" gombbal lehetséges.

E-mail címmel történő regisztráció esetén kérjük adja meg az e-mail címét és egy jelszót:



TaxiSzámla
Egyszerű. Gyors. Online.

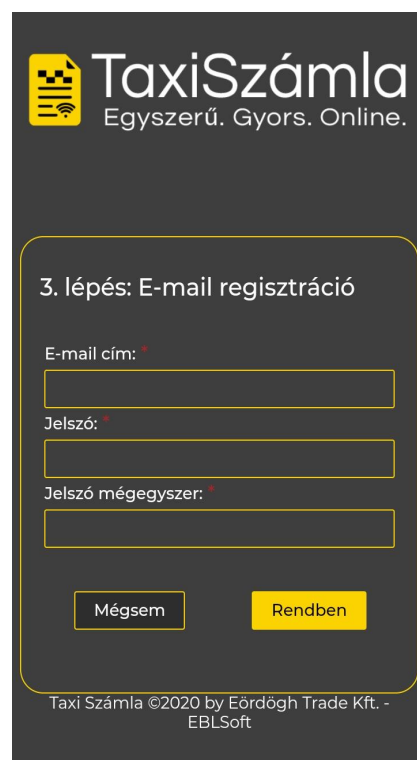
3. lépés: E-mail regisztráció

E-mail cím: *

Jelszó: *

Jelszó mégegyszer: *

Mégsem Rendben



TaxiSzámla
Egyszerű. Gyors. Online.

3. lépés: E-mail regisztráció

E-mail cím: *

Jelszó: *

Jelszó mégegyszer: *

Mégsem Rendben

Taxi Számla ©2020 by Eördögh Trade Kft. - EBLSoft

E-mail címmel történő regisztráció esetén egy aktiváló e-mail segítségével kell a megadott címet megerősíteni. (Nem megerősített e-mail címmel nem lehet bejelentkezni az alkalmazásba.)

Miután sikeresen regisztrált, jelentkezzen be a weboldalon és állítsa be az adatait (Ezekről a ["Felkészítés az első használatra"](#) fejezetben olvashat).

Felkészítés az első használatra

Első lépésként el kell döntenünk, hogy alkalmazotti vagy vállalkozói fiókot szeretnénk. Jelenleg a TaxiSzámla rendszerben egy felhasználó csak egyetlen céghez vagy egyéni vállalkozáshoz tartozhat.

Amennyiben Ön egy cégnek (aki már TaxiSzámla felhasználó) dolgozik alkalmazottként, a cég nevében állíthat ki számlát az utasoknak:

Ez esetben nincs teendője a regisztráció után, nem kell semmilyen beállítást elvégeznie. Jelezze a munkaadójánál, hogy sikeresen regisztrált és adja meg a regisztrációkor használt e-mail címet. Erre az e-mail címre fog értesítést kapni, amint hozzárendelésre került a megfelelő céghez. Ezután használatba veheti a rendszert.

Amennyiben Ön egyéni vállalkozó, vagy saját céggel rendelkezik:

Ez esetben három alapvető beállítást kell elvégezni: a cégszolgáltatások beállítását, a NAV adatszolgáltatáshoz szükséges adatok beállítását és létre kell hozni legalább egy számlatömböt.

1. Cég és NAV kapcsolat beállítása

Első használat során a legegyszerűbben a TaxiSzámla mobil applikációban lehet beállítani a cégszolgáltatásokat. Ebben az applikáció lépésről lépésre vezet minket:



Elsőként kattintsunk az “ÚJ CÉG” gombra, melynek hatására a cégadat beállító felületre érkezünk (jobb oldali képernyőkép).

Ezen a felületen meg kell adnunk cégünk vagy egyéni vállalkozásunk:

- Adószámát
- Cégnévét
- Kisadózói státuszát (KATA)
- Székhelyét
- A NAV kapcsolathoz szükséges adatokat
 - Technikai felhasználó nevét
 - Technikai felhasználó jelszavát
 - Az XML aláírókulcsot
 - Az XML cserekulcsot

Egyéni vállalkozás esetében jelöljük be az “Egyéni vállalkozó” négyzetet, aminek hatására megjelennek az alábbi mezők:

Egyéni vállalkozó

Név*:

Teszt Ernő

Nyilvántartási szám*:

123456789

Egyéni vállalkozói cégnév

Cégnév*:

Teszt Ernő E.V. (ny.sz.: 12345678)

Amennyiben kitöltjük a Név és a Nyilvántartási szám mezőket (és bepipálva hagyjuk az Egyéni vállalkozói cégnév jelölőnégyzetet), a Cégnév automatikusan kitöltésre kerül.

← Cégadatok

Adószám*:

12137400 - 2 - 43

Egyéni vállalkozó

Cégnév*:

Eördögh Trade Kft.

Kisadózó

Székhely*:

1196 Budapest

Áchim András u. 91.

NAV kapcsolat:

NAV QR KÓD

Technikai felhasználó neve*:

§

Technikai felhasználó jelszava*:

ELLENŐRZÉS

XML aláírókulcs*:

§

XML cserekulcs*:

§

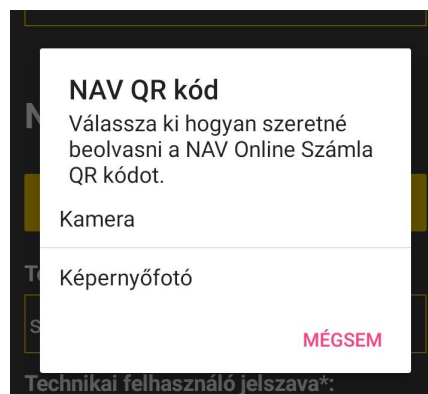
MENTÉS

A NAV kapcsolat beállításához lehetőség van QR kód formájában elkérni a NAV Online Számla webes felületéről a technikai felhasználó adatait. Ehhez lépünk be az Online Számla felületre, kattintsunk a "Felhasználók" menüpontra, majd a megfelelő felhasználót kiválasztva a "QR KÓD GENERÁLÁSA" gombra kattintva megjelenik a kód. Ez tartalmazza a technikai felhasználó nevét és az XML kulcsokat (a jelszót NEM). Amennyiben ezt a QR kódot asztali gépen nyitotta meg, a mobil alkalmazásban kattintson a "NAV QR KÓD" gombra, majd a "Kamera" sorra. Ennek hatására az okostelefonja kamerája segítségével be tudja olvasni a számítógépen látott QR kódot.

Amennyiben a QR kódot ugyanazon a telefonon nyitotta meg, amelyen a TaxiSzámla alkalmazás is fut, készítsen egy képernyőfotót a QR kódról, kattintson a "NAV QR KÓD" gombra, majd a "Képernyőfotó" sorra. Válassza ki a QR kódot tartalmazó képernyőfotót.

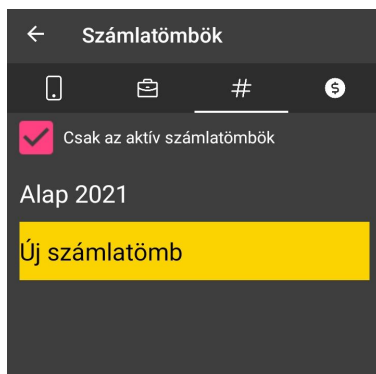
A technikai felhasználó jelszavát kitöltve lehetőségünk van ellenőriztetni az adatok helyességét (felhasználónév és jelszó) az "ELLENŐRZÉS" gomb segítségével. A gomb megnyomására rendszerünk egy próba kérdést küld a NAV részére amiből kiderül, hogy helyesek-e a megadott adatok.

Amennyiben minden adatot helyesen kitöltöttünk, kattintsunk a "MENTÉS" gombra. Az adatok mentésre kerülnek, és visszajutunk a kezdőlapra ahol folytathatjuk a számlatömb beállításával.



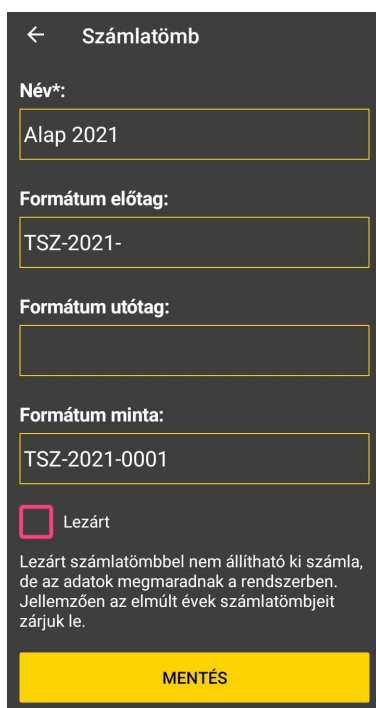
2. Első számlatömb beállítása

A kezdeti beállítások során a mobil applikációban a kezdőlapra kattintsunk az “ÚJ SZÁMLATÖMB” gombra. (Ha ez már nem az első számlatömb, akkor a főmenüben a beállítások oldalon a harmadik kettőskereszt ikonnal hozható elő ugyanez a felület.)



A számlatömbök listája jelenik meg, ahol láthatjuk a meglévő számlatömböket (ha vannak). A “Csak az aktív számlatömbök” jelölőnégyzet ha aktív, akkor csak azok a számlatömbök láthatóak amelyeknél nincs bepipálva a “Lejárt” jelölőnégyzet (évváltásnál érdekes).

Új számlatömböt a sárga “Új számlatömb” gombbal készíthetünk, melynek megnyomására a számlatömb szerkesztő felület jelenik meg:



A számlatömbnél megadhatjuk:

- A tömb nevét (több tömb esetén elnevezés segít az azonosításban)
- A formátum előtagját: a számla sorszámában ez a szövegrész fog szerepelni a sorszám előtt
- A formátum utótagját: a számla sorszámában ez a szövegrész fog szerepelni a sorszám után

Továbbá látható a formátum minta, amely az első számla sorszámát mutatja példaként.

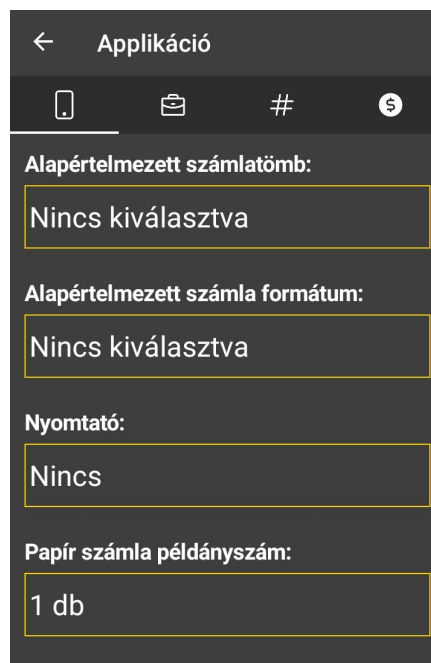
Beállíthatjuk a számlatömb lezárt státuszát a “Lezárt” jelölőnégyzettel, amely hatására a számlatömbbel nem lehet több számlát kiállítani. Ez a funkció az évváltáshoz használható, az elmúlt év tömbjét lezárjuk és az új évhez készítünk egy új tömböt (általában az elő vagy utótagban szerepel az évszám).

A “MENTÉS” gomb hatására az adatok mentésre kerülnek. A listázó felületen egy már meglévő számlatömbre kattintva ugyan ez a felület fogad minket a módosításokhoz.

A mobil applikáció beállítása

Az applikáció sikeres telepítése után érintse meg a bal felső menü ikont (három vízszintes vonal). Ennek hatására kinyílik a főmenü, ahol érintse meg a "Beállítások" menüpontot. A beállítások felületen a következőket állítsa be:

- Alapértelmezett számlatömb: ha beállít alapértelmezett számlatömböt, akkor a számla kiállítása során az lesz alpból kiválasztva. (akkor hasznos, ha Ön több számlatömböt kezel)
- Alapértelmezett számla formátum: papírszalag vagy A4-es PDF számla
- Nyomtató: ebben a választó listában azokat a TaxiSzámla rendszer által támogatott nyomtatókat találja, amelyek párosítva vannak az Ön okostelefonjával. Az itt kiválasztott nyomtatón fogja az applikáció megkísérelni a nyomtatást papír alapú számla kiállítása során.
- Papír számla példányszám: az itt beállított példányszámban kerül nyomtatásra a papír alapú számla.

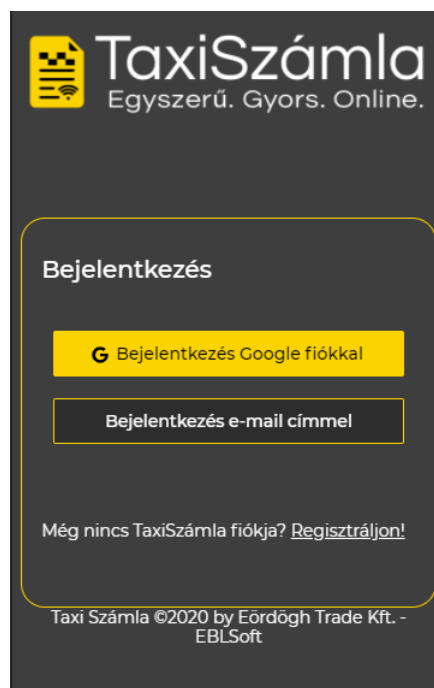
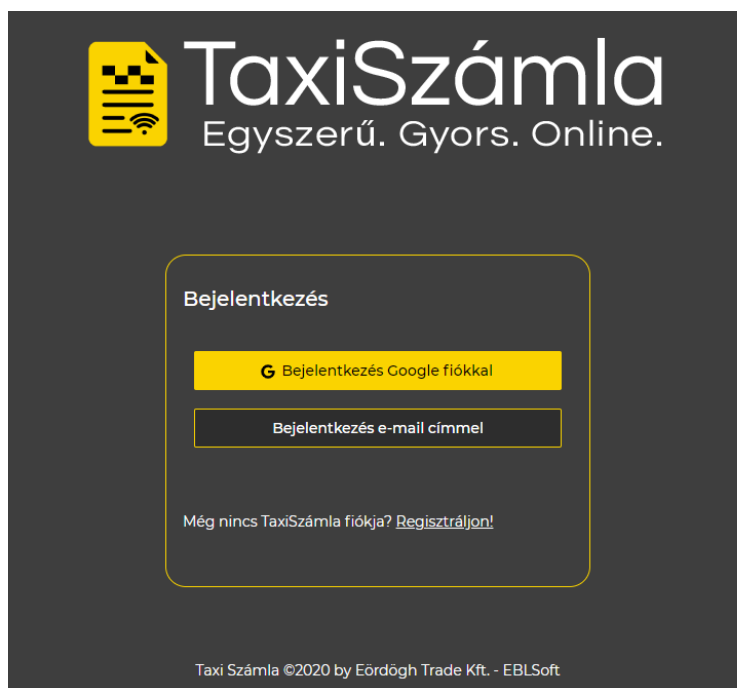


Amennyiben elvégezte e fejezet lépéseit, akkor gratulálunk, Ön készen áll a TaxiSzámla használatára! A további fejezetekben részletes információkat talál a webes és a mobilos felületről és működésről.

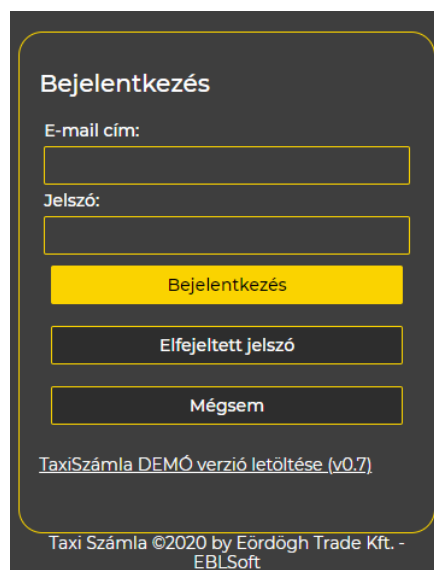
Webalkalmazás részletes ismertető

Bejelentkezés

A TaxiSzámlát böngészőn keresztül a taxiszamla.hu vagy az app.taxiszamla.hu címen érheti el. A bejelentkezést kétféleképpen teheti meg a regisztrációtól függően: Google fiókkal (gmail-es fiók) vagy az e-mail címe és jelszava megadása után.



Amennyiben Ön e-mail cím és jelszó használatával regisztrált, de elfelejtette jelszavát, a bejelentkező felületen elérhető "Elfelejtett jelszó" gomb megnyomásával kérhet jelszóváltoztató e-mailt a megadott címre (ehhez ki kell töltenie az e-mail cím mezőt).



Főképernyő

Bejelentkezés után a főképernyő jelenik meg.

A főképernyőn megtalálható:

- a cég/egyéni vállalkozó adatai
- a cég NAV integrációs státusza
- a kiállított számlák listája
- Asztali verzióban a felső főmenüben:
 - az adatszolgáltatás menüpont
 - az alkalmazottak menüpont
 - a számlák menüpont
- Mobilos verzió esetén a jobb felső menü ikonra kattintva (három vízszintes vonal) megjelenik a menü, melyben csak az adatszolgáltatás menüpont elérhető.

Eördögh Trade Kft.

Adószám: 12137400-2-43
 Cím: HU 1196 Budapest
 Áchim András u.
 91.
 NAV Beállítva
 kapcsolat:

✎ Céggadatok módosítása

✎ Előfizetés módosítása

✎ Számlatömbök módosítása

Számlák

Számlatömb: Alapértelmezett ▾

Szasz.	Ügyfél	Összeg	
TSZ3-...		322 H...	📄
TSZ3-...		-5200...	📄

TaxiSzámla

Adatszolgáltatás
Alkalmazottak
Számlák

Eordogh Balazs

Eördögh Trade Kft.

Adószám: 12137400-2-42
 Cím: HU 1196 Budapest
 Áchim András u. 91.
 NAV kapcsolat: Beállítva

✎ Céggadatok módosítása

✎ Előfizetés módosítása

✎ Számlatömbök módosítása

Számlák

Statisztikák

Összesen: 66 számla Összes számlatömb ▾ Excel export

Kiállító	Számlaszám	Ügyfél	Összeg	
Számla Taxi	TSZ-2021-0066	wrzhuuz	0 HUF	📄 NAV
Számla Taxi	TSZ-2021-0065	CGP Europe Kft.	1000 HUF	📄 NAV
Számla Taxi	TSZ-2021-0064	SZABÓ SÁNDOR TIBOR E.V.	2500 HUF	📄 NAV
Számla Taxi	TSZ-2021-0063	KOKICS JÓZSEF E.V.	2500 HUF	📄 NAV
Számla Taxi	TSZ-2021-0062	MAGYAR GÁBOR E.V.	1500 HUF	📄 NAV
Számla Taxi	TSZ-2021-0061	VIDÓCZY GÁBOR ZOLTÁN E.V.	2000 HUF	📄 NAV

Taxi Számla ©2021 by Eördögh Trade Kft. - EBLSoft

Számlák és statisztikák

A főképernyőn és a főmenü/Számlák oldalon találjuk a “Számok / Statisztikák” elnevezésű részt. Itt kattintásra válthatunk a Számok és a Statisztikák oldalak közül. A Számok oldalon a korábban kiállított számlák láthatók a kiválasztott számlatömbből. A táblázatban megjelenik a számlaszám, az ügyfél neve és az összeg.

Az “Excel export” gomb megnyomására a táblázatban látható számlák részletes adatai letöltésre kerülnek Microsoft Excel xlsx formátumban.

A sorok végén egy letöltés ikonnal ellátott gomb segítségével letölthetjük a számla PDF állományát, vagy a “NAV” gomb megnyomásával ellenőrizhetjük a számla NAV bejelentésének státuszát az alábbi felugró ablakban:

Számlaszám	Kiállítás időpontja
TSZ-2021-0065	2021.03.30. 7:43
NAV bejelentés elküldve	NAV bejelentés ellenőrizve
2021.03.30. 7:44	2021.03.30. 7:45
NAV bejelentés tranzakciós kód	NAV ellenőrzés tranzakciós kód
e60ca12bf37749af943f9a7b2d39f2	a89363ab1b3e46bfba9764ee0d2873
NAV bejelentés státusz	
Kész	

A felugró ablakban szereplő adatok:

- A számla száma
- A számla kiállításának időpontja
- A NAV bejelentés elküldésének ideje
- A NAV bejelentés ellenőrzésének ideje
- A NAV bejelentés elküldésének tranzakciós kódja
- A NAV bejelentés ellenőrzésének tranzakciós kódja
- A NAV által visszajelzett státusz
- Ha bármilyen probléma merülne fel a bejelentett adatokkal, akkor a NAV által visszaküldött hibajelzéseket a státusz alatt olvashatjuk pl.:

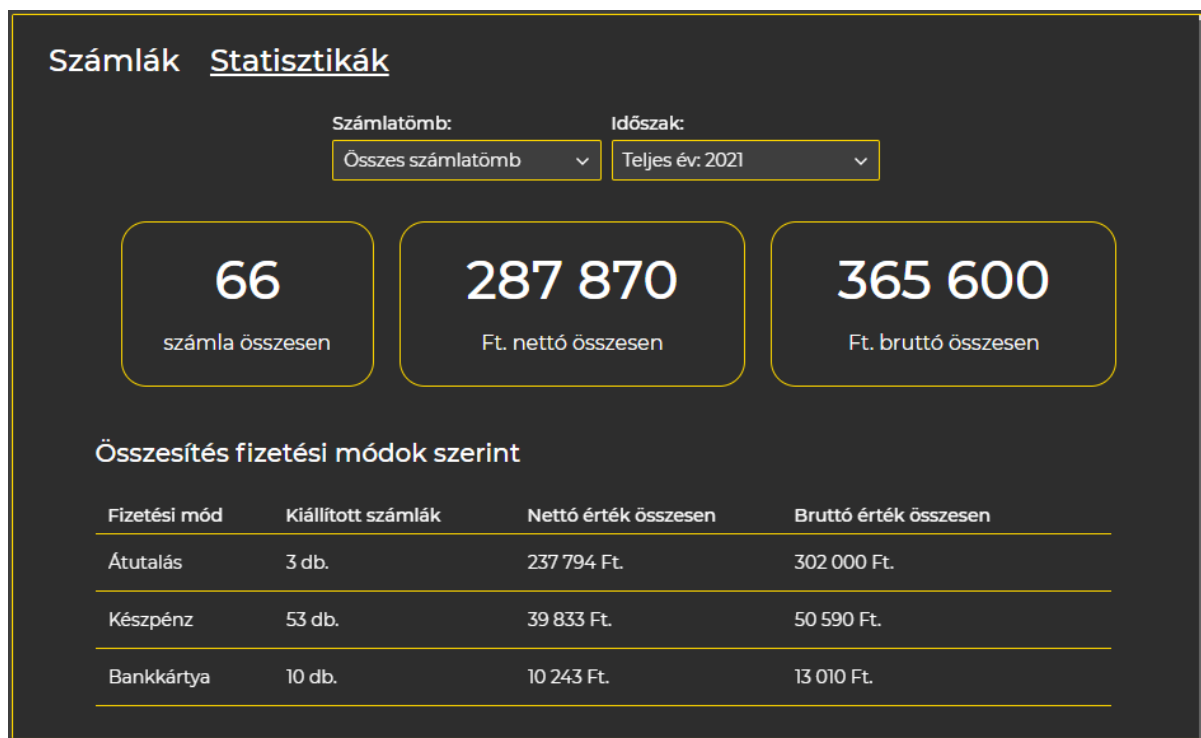
NAV bejelentés státusz

Megszakítva

NAV visszajelzések:

- Hiba: A megadott számla sorszámmal már történt adatszolgáltatás.

Ha átváltunk a Statisztikák oldalra, akkor az alábbi egyszerű statisztikát láthatjuk a kiállított számlákról:



A kiválasztott számlatömb és az időszak alapján az alábbi összesítések és statisztikák látszanak:

- A kiállított számlák darabszáma
- A kiállított számlák nettó összértéke
- A kiállított számlák bruttó összértéke
- A kiállított számlák darabszáma, nettó és bruttó összértéke fizetési módokra lebontva

Cégadatok beállítása

A webalkalmazás főképernyőjén kattintson a “Cégadatok beállítása” gombra.

TaxiSzámla Adatszolgáltatás Alkalmazottak balázs.eordogh@eblsoft.net

Cégadatok beállítása

Adószám: - -

Cégnév:

Egyéni vállalkozó
 Kisadózó (KATA)

Székhely:

Ir.sz.: Település: Címsor:

NAV kapcsolat beállítása

Technikai felhasználó neve: Technikai felhasználó jelszava:

XML aláírókulcs: XML cserekulcs:

Taxi Számla ©2020 by Eördögh Trade Kft. - EBLSoft

TaxiSzámla

Cégadatok beállítása

Adószám: - -

Cégnév:

Egyéni vállalkozó
 Kisadózó (KATA)

Székhely:

Ir.sz.: Település:

Címsor:

NAV kapcsolat beállítása

Technikai felhasználó neve:

Technikai felhasználó jelszava:

XML aláírókulcs:

XML cserekulcs:

Taxi Számla ©2020 by Eördögh Trade Kft. - EBLSoft

(Cégadatok beállítása mobilos nézetben)

A megjelenő űrlapon cége alapvető adatait állíthatja be:

- Ha Ön egyéni vállalkozó, akkor jelölje be az “Egyéni vállalkozó” négyzetet:
 - Név
 - Nyilvántartási szám
 - Ha Ön kisadózó (KATA-s), akkor jelölje be a “Kisadózó (KATA)” négyzetet
 - Amennyiben az Ön egyéni vállalkozása nem rendelkezik bejegyzett fantázianévvel, ez esetben az “Egyéni vállalkozói cégnév” jelölőnégyzet aktiválásával a cégnév automatikusan kitöltődik “[név] (ny.sz.: [nyilvántartási szám])” formátumban.

The screenshot shows a dark-themed form with yellow borders. At the top, there is a label 'Cégnév:' followed by a text input field containing 'Teszt Elek E.V. (ny.sz.: 123456789)'. Below this, there are three columns of input fields: 'Név:' with 'Teszt Elek', and 'Nyilvántartási szám:' with '123456789'. To the left of these fields are two checkboxes: 'Egyéni vállalkozó' (checked) and 'Kisadózó (KATA)' (unchecked). Below the 'Név:' field, there is another checked checkbox labeled 'Egyéni vállalkozói cégnév'.

- Amennyiben az Ön vállalkozása nem egyéni vállalkozás:
 - Cégnév
 - Adószám
 - Székhely:
 - Irányítószám (“Ir.sz.:" mező)
 - Település
 - Az utcanevet, házszámot, emelet illetve ajtót a “Cím” mezőbe

A NAV kapcsolat beállítás előkövetelménye, hogy rendelkezzen regisztrációval a NAV online számla rendszerében, és legyen egy technikai felhasználó amelyet beállíthat a TaxiSzámla alkalmazás számára:

- Technikai felhasználó neve
- Technikai felhasználó jelszava
- XML aláíró kulcs
- XML cserekulcs

Az “Ellenőrzés” gomb segítségével ellenőrizhetjük, hogy helyesek-e az online számla beállítások. (A rendszer a háttérben egy egyszerű lekérdezést hajt végre a NAV rendszerén és ha ez sikeres, akkor biztosak lehetünk benne, hogy a beállításokat jól adtuk meg.)

Ezután a “Mentés” gombra kattintva elmenti a beállított cég és a NAV adatszolgáltatási adatokat.

Előfizetés beállítása

Az "Előfizetés beállítása" gombra kattintva megjelenik az előfizetések kezelésére szolgáló képernyő:

Előfizetés beállítása

Jelenlegi állapot:
Aktív

HAVI

1000 Ft. + ÁFA / hó
utólag fizetve

ÉVES

10 200 Ft. + ÁFA / év
előre fizetve

LEMONDVA

0 Ft.

Az alábbi listában legfelül láthatod a következő díjfizetési tételt. A "Esedékes" oszlopban lévő dátumig kérjük egyenlítsd ki.

Díjbekérők

Szolgáltatási időszak	Fizetendő (bruttó)	Esedékes	
2020.09.05. - 2020.10.05.	1000 Ft.	2020.10.05.	Fizetés
2020.08.05. - 2020.09.05.	0 Ft.	2020.08.05.	

Előfizetés beállítása

Jelenlegi állapot:
Aktív

HAVI

1000 Ft. + ÁFA / hó
utólag fizetve

ÉVES

10 200 Ft. + ÁFA / év
előre fizetve

LEMONDVA

0 Ft.

Az alábbi listában legfelül láthatod a következő díjfizetési tételt. A "Esedékes" oszlopban lévő dátumig kérjük egyenlítsd ki.

Díjbekérők

Szolgáltatási időszak:
2020.09.05. - 2020.10.05.

Fizetési esedékes:
2020.10.05.

Fizetendő (bruttó):
1000 Ft.

Szolgáltatási időszak:
2020.08.05. - 2020.09.05.

Fizetési esedékes:
2020.08.05.

Fizetendő (bruttó):
0 Ft.

Ezen a képernyőn állíthatjuk be az előfizetésünk típusát (Havi vagy Éves), illetve itt mondhatjuk le a szolgáltatást. A típus beállítása alatt találjuk a "Díjbekérők" listáját. Ebben a listában a beállításoknak megfelelően havi vagy éves gyakorisággal jelennek meg a díjbekérők adatai: szolgáltatási időszak, a bruttó fizetendő díj és az esedékesség dátuma. Havi előfizetés esetén a szolgáltatási hónap végén, éves előfizetés esetén a szolgáltatási év elején esedékes a díj megfizetése. A sorok végén a "Fizetés" gombra kattintva egy előugró ablakban megjelennek az időszak kifizetéséhez szükséges banki átutalási információk:

Fizetés		
Az összeget kiegyenlítheti személyesen készpénzzel a budapesti Digitaxi szervízben, vagy banki átutalással:		
Számlaszám:	10400188-50526590-80741020	Másolás
Kedvezményezett:	EÖRDÖGH TRADE Mikroelektronikai és Kereskedelmi Kft.	Másolás
Közlemény:	TSZ-0-1-20200905	Másolás
Összeg (bruttó):	1000 Ft.	Másolás
		Ok

Az egyes információk melletti "Másolás" gomb megnyomásával egyszerűen a vágólapra másolhatjuk az adatokat. Banki átutalás esetén az utalások feldolgozása után e-mailben küldjük a számlát ügyfeleink részére.

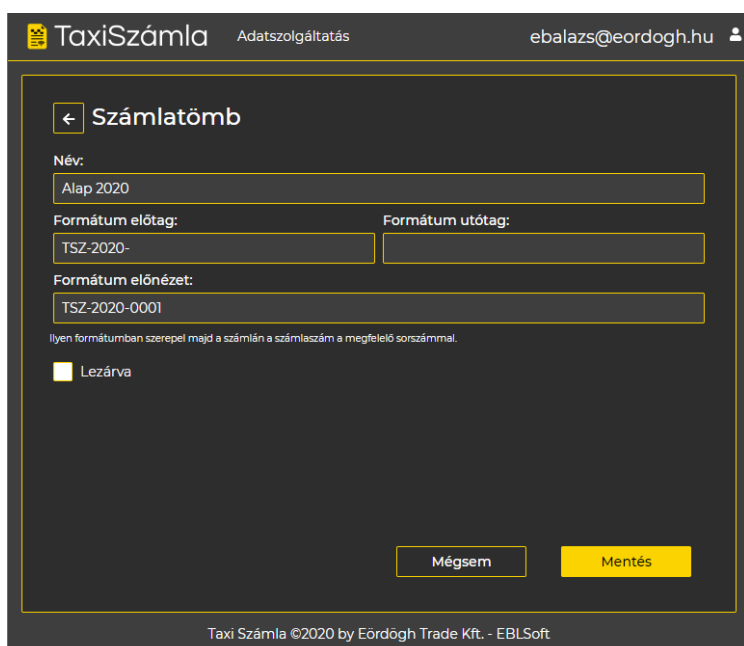
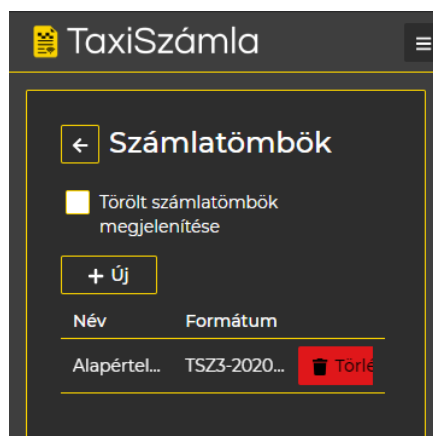
Számlatömbök beállítása

A "Számlatömbök módosítása" gombra kattintva megjelenik a számlatömbök listája. Ebben a listában megjelenik a számlatömb neve (több számlatömb esetén a könnyebb azonosítást szolgálja) és a formátuma. Egy kiállított számlán a formátumban szereplő "{index}" helyén fog megjelenni maga a sorszám 4 számjegyen, vezető nullákkal ellátva.

A számlatömböket a sor végén szereplő "Törlés" gomb megnyomásával és a megerősítő kérdésre adott igen válasszal törölhetjük. Törölt számlatömbbel nem állíthatunk ki további számlákat. A törlés ez esetben nem végleges, egy korábban törölt számlatömböt bármikor visszaállíthatunk. Ehhez pipáljuk ki a "Törölt számlatömbök megjelenítése" jelölőnégyzetet, ennek hatására a listában megjelennek a korábban törölt számlatömbök (ezeknél a sor végén nem törlés, hanem visszaállítás gomb látható). A "Visszaállítás" gomb megnyomásával a törölt számlatömb újra normál állapotú lesz és használható számla kiállításra. A számlatömböt lezárhatjuk a "Lezárva" jelölővel. (pl. évváltáshoz)

Új számlatömb létrehozásához kattintsunk a lista fölött jobb oldalon elhelyezkedő "+ Új" gombra. Ennek hatására egy új számlatömb felvétele felület jelenik meg. A felületen be kell állítanunk a számlatömb nevét (automatikusan az "Alapértelmezett" szó lesz a számlatömb neve, mert sok esetben csak egyetlen számlatömbre van szükség) és a formátumát elő- és utótaggal. A felületen láthatjuk a számlaszám előnézetét, hogy pontosan hogyan fog szerepelni a számlán.

Egy tételre kattintva szerkeszthetjük az adott számlatömböt. A felület megegyezik az új számlatömb létrehozására szolgáló felülettel.



Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás

A számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint az elektronikus formában megőrzött számlák adóhatósági ellenőrzéséről szóló 23/2014. (VI. 30.) NGM rendelet (továbbiakban: Rendelet) 2016. január 1-jétől hatályos 11/A. §-a értelmében a számlázó programnak olyan önálló, de a programba beépített, „adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás” elnevezésű funkcióval kell rendelkeznie, amelynek elindításával adatexport végezhető.

Az adatexport funkció a főmenüben “Adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás” néven érhető el.

The image displays two screenshots of the TaxiSzámla NAV export interface. The left screenshot shows the 'Sorszám tartomány' (Number range) selection method, with 'Sorszám tartomány' highlighted in yellow. The right screenshot shows the 'Időszak' (Period) selection method, with 'Időszak' highlighted in yellow. Both screenshots show the 'Számlatömb' (Invoice batch) dropdown set to 'Alapértelmezett' (Default), and the 'Kezdő sorszám' (Starting number) and 'Záró sorszám' (Ending number) fields set to 'TSZ3-2020- 1' and 'TSZ3-2020- 100' respectively. The 'Elkészít' (Generate) button is highlighted in yellow in both. The footer of both screenshots reads 'Taxi Számla ©2020 by Eördögh Trade Kft. - EBLSoft'.

Az adatszolgáltatás (export) során ki kell választanunk az exportálni kívánt számlatömböt és hogy milyen leválogatást kívánunk használni. A leválogatás lehet:

- Sorszám tartomány alapú: ebben az esetben az első és az utolsó számlasorszámot kell megadnunk
- Időszak alapú: ebben az esetben az első és az utolsó számla dátumát kell megadnunk "éééé-hh-nn" formátumban.

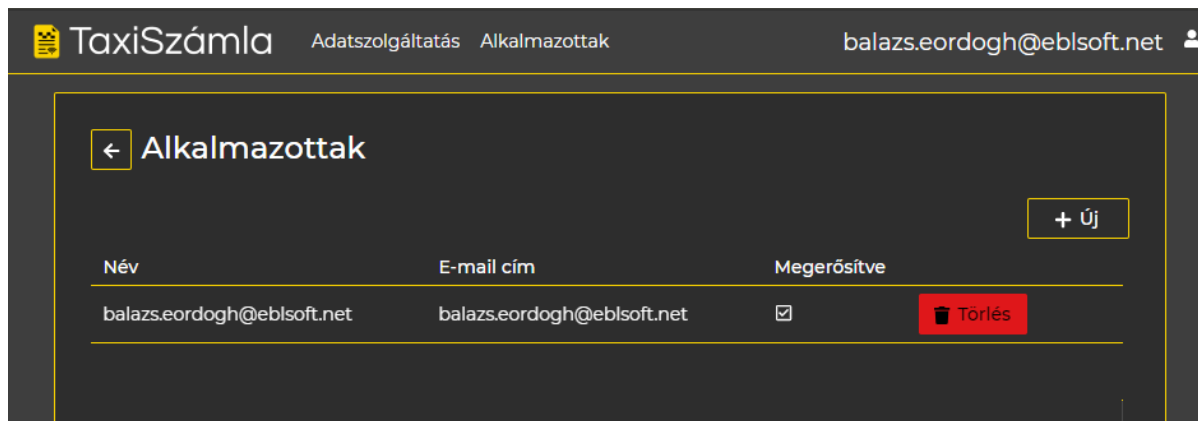
Ez elkészít gomb megnyomására rövid időn belül elkészül az adatszolgáltatás XML állománya amely a letöltések közé kerül. Bizonyos böngészők azonnal megjelenítik a letöltött állományt. Ez az állományt kell ellenőrzés esetén átadni a Nemzeti Adó és Vámhivatal munkatársainak.

Alkalmazottak kezelése

Amennyiben Önnek alkalmazottai vannak, akik az Ön cége nevében állítanak ki számlát az utasok részére, akkor ez a menüpont szolgál az alkalmazottai kezelésére. Ha Ön egyedül dolgozik a cégében, vagy egyéni vállalkozó akkor ezt a funkciót ne vegye figyelembe.

Ez a funkció csak asztali nézetben jelenik meg.

A főmenüben az "Alkalmazottak" menüpontra kattintva megjelenik az alkalmazottak listája képernyő:



Az alkalmazottak listájában megjelenik az alkalmazott neve (ha nincs beállítva, akkor az e-mail címe), az e-mail címe és a megerősítés státusza. Amikor egy új alkalmazottat rendelünk a cégünkhöz, akkor először nem megerősített státuszba kerül. A leendő alkalmazottunk kap egy e-mail üzenetet, amelyben a megerősítő linkre kell kattintania. Ezután már megerősített státuszban jelenik meg az alkalmazottaink listájában és kiállíthat számlát a cégünk nevében. A sorok végén elhelyezkedő "Törlés" gombbal és a megerősítő kérdésre adott igen válasszal törölhetjük a felhasználót az alkalmazottaink listájáról. A törölt alkalmazott nem képes a továbbiakban számlát kiállítani cégünk nevében.

Új alkalmazott felvételéhez használjuk a táblázat fölött jobb oldalt elhelyezkedő "+ Új" gombot, melynek hatására az új alkalmazott felvétele képernyő jelenik meg:

Új alkalmazott e-mail címe:

taxiszamla@gmail.com

@gmail.com @freemail.hu @citromail.hu

Számlatömbök

Szűrés

Csak a kijelöltek

Név

Alapértelmezett

Mégsem Mentés

Taxi Számla ©2020 by Eördögh Trade Kft. - EBLSoft

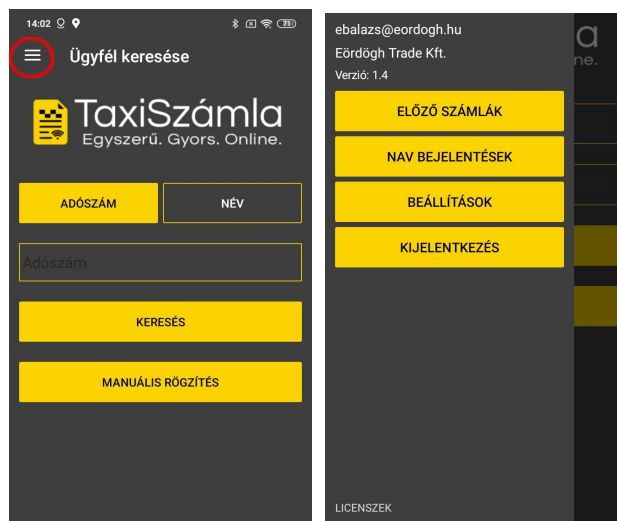
Ezen a képernyőn szükségünk lesz a leendő alkalmazottunk e-mail címére amivel korábban regisztrált a TaxiSzámla rendszerben (vagy a gmail-es címe ha azzal regisztrált). A cím beírása után, az "Ellenőrzés" gombra kattintva a rendszer ellenőrzi, hogy létezik-e az adott e-mail című felhasználó. Ha igen, akkor egy zöld pipa ikonnal jelzi és megjelennek a további beállítások. Ha a cím nem megfelelő, akkor ezt az e-mail cím mező alatt megjelenő piros hibaüzenettel jelzi. (Az e-mail cím kitöltése közben használhatjuk a mező alatti gyorsgombokat, melyek a leggyakoribb ingyenes szolgáltatók (GMail, Freemail, Citromail) e-mail cím végződését illesztik az általunk megadott cím végére, így elkerülhető a gépelésből származó hibázás lehetősége.)

Miután a megadott cím ellenőrzése sikerrel zárult, kiválaszthatjuk, hogy alkalmazottunk milyen számlatömböket használhat. Ehhez használjuk a "Számlatömbök" listát, ahol saját, korábban létrehozott számlatömbjeinket láthatjuk. A sorok végén egy jelölőnégyzettel választhatjuk ki, hogy mely számlatömböket engedélyezzük leendő alkalmazottunknak. A "Mentés" gomb megnyomására visszaérkezünk a listára, ahol nem megerősített státuszban szerepel az imént felvett alkalmazott. Amíg leendő alkalmazottunk nem erősíti meg a hozzárendelést, addig nem láthatjuk a nevét biztonsági okokból, csak az e-mail címét.

Mobil applikáció részletes ismertető

Főképernyő

Az alkalmazásba való bejelentkezés után ezen a kezdőképernyőn kereshetünk ügyfeladatokat adószám, illetve név alapján az automatikus kitöltéshez. Manuális kitöltés esetén használjuk a manuális rögzítés gombot. Baloldalon található az oldalmenü amelyben az “Előző számlák”, “NAV bejelentések”, “Beállítások” és a “Kijelentkezés” menüpontok találhatóak. A menü alján a “Licenzek” gomb, amely megnyomására a felhasznált szoftverkomponensek licenzzeit tekintheti meg.



Ügyfél adatainak rögzítése

Az ügyfél adatait kétféle módon rögzíthetjük: automatikus kitöltéssel vagy manuálisan. Az automatikus kitöltésnél kereshetünk adószám illetve név alapján (név keresésnél maximum 30 találatot jelenít meg).

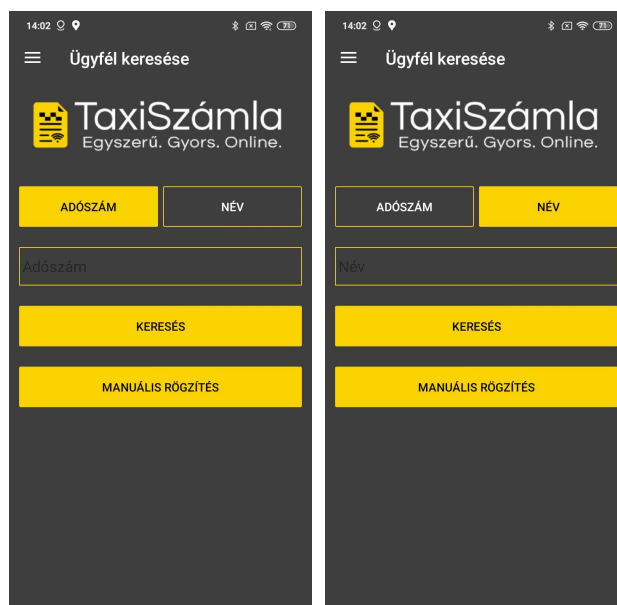
Az automatikus kitöltés *adószám* alapján

1. Válassza ki az “ADÓSZÁM” opciót.
2. Írja be az adószám első 8 számjegyét.
3. Nyomja meg a keresés gombot

Ha sikeres a találat, akkor az adatok automatikus kitöltésre kerültek, további teendők az ügyfél adataival nincsenek.

Az automatikus kitöltés *név* alapján

1. Válassza ki a “NÉV” opciót.
2. Írja be a cég vagy vállalkozás nevét. (Minimum 3 karaktertől működik már a keresés. A kis és nagybetűk között nem tesz különbséget, viszont az ékezetes betűk között igen.)
3. Nyomja meg a keresés gombot.
4. Sikeres találat esetén egyeztesse a székhely címét és válassza ki a megfelelőt.



Miután kiválasztotta az ügyfelet, az szükséges adatok kitöltésre kerülnek, további teendője nincsen az ügyfél adatait illetően.

Manuális kitöltés alapján

1. Válassza ki a "MANUÁLIS RÖGZÍTÉS" menüpontot.
2. Válassza ki, hogy cégre vagy magánszemélyre készül a számla.
3. Jelezze, ha az ügyfél külföldi.
4. Töltse ki a nevet.
5. Töltse ki a székhely adatokat. (Az irányítószám után töltse ki a város nevét is.)
6. Cég esetén töltse ki az adószámot (magánszemély és külföldi ügyfél esetén nem kötelező).
7. Egyeztessen az ügyféllel, az adatok helyességéről.

Hiba esetén a program jelez, ha egy kötelezően kitöltendő mező üres és csak annak pótlása után engedi továbblépni.

Külföldi cégeknek vagy magánszemélynek kiállított számla esetén használjuk a "Külföldi ügyfél" jelölőnégyzetet. Külföldi ügyfél esetén szükséges megadni az országot, a cím és az adószám mezők sem követelik meg a magyar sajátosságokat. Ha adószámot is megadunk, akkor az a NAV bejelentésben a külföldi adószámként lesz bejelentve. A rendszer ÁFA nélküli, közösségi adószámmal kiállított számlát nem támogat. A számla nyelve és pénzneme továbbra is Magyar és HUF lesz.

Számla elkészítése

Miután rögzítettük az ügyfél adatait, be kell állítani a fizetési módot, a számla típusát és az összeget.

- Ha egynél több számlatömböt használunk, akkor megjelenik egy számlatömb választó amelyben a használni kívánt tömböt jelölhetjük ki.
- A fizetési módban választhatjuk ki, hogy készpénzzel, bankkártyával vagy átutalással fizet az ügyfelünk.
- A számla formátum: Papírszalag (hordozható nyomtató segítségével nyomtatható helyben) vagy A4 PDF (e-mail vagy QR kód segítségével elektronikusan továbbítható az utas részére).
- A viteldíjnál adjuk meg a fuvar bruttó összegét (amit a taxióra mutat).

Az egyéb adatok gombra kattintva a hétköznapi használat során kevésbé releváns beállítások jelennek meg:

- Teljesítés dátuma: amennyiben a számla teljesítésének dátuma nem a mai nap (pl. sztornózott számla újra kiállítása egy korábbi fuvarról)

Az adatok kitöltése után a "SZÁMLA ELKÉSZÍTÉSE" gombbal véglegesíthetjük a számlát.

← Számla elkészítése

Fizetési mód:
Készpénz

Számla formátum:
Papírszalag

Viteldíj:
0 HUF

EGYÉB ADATOK

SZÁMLA ELKÉSZÍTÉSE

← Számla elkészítése

Fizetési mód:
Készpénz

Számla formátum:
Papírszalag

Viteldíj:
0 HUF

Teljesítés dátuma:
2021. 08. 11.

EGYÉB ADATOK ELREJTÉSE

SZÁMLA ELKÉSZÍTÉSE

Elkészült számla megtekintése és nyomtatása

A számla elkészítése gombra kattintva elkészül a számla és az előnézeti ablak jelenik meg.

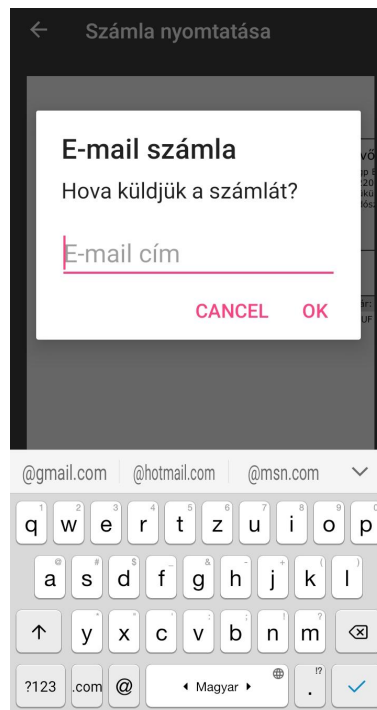
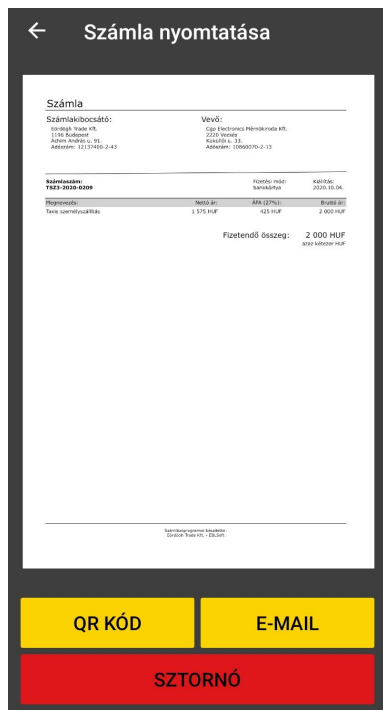
Ha "Papírszalag" típust választottunk, akkor automatikusan indul a számla nyomtatása az előre beállított bluetooth-os nyomtatóval. Az applikáció az előre beállított példányszámban állítja ki a számlát 10 másodperces késleltetéssel a példányok között, így van ideje letépni a papírszalagot.

A "NYOMTATÁS ÚJRA" gomb segítségével új példányt nyomtathatunk.



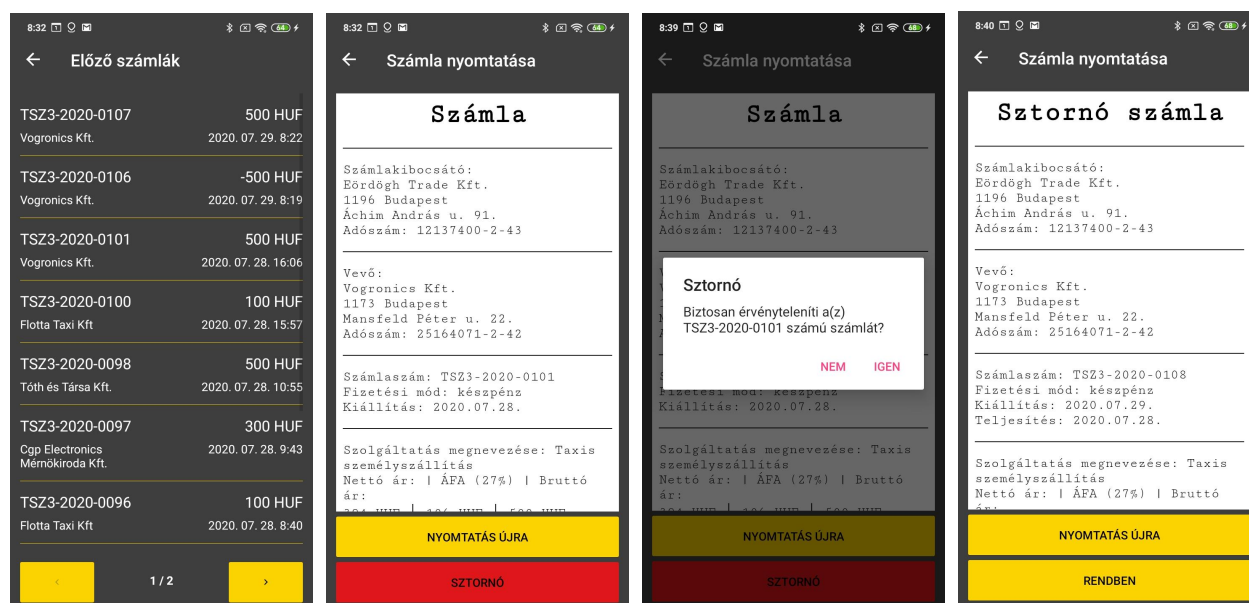
Amennyiben "A4 (PDF)" típusú számlát készítettünk, a megtekintés után lehetőségünk van:

1. a "QR KÓD" gomb megnyomásával egy QR kód alapú linket generálni, melyet utasa okostelefonjával beolvasva azonnal letöltheti a számlát,
2. az "E-MAIL" gomb megnyomásával és az utas e-mail címének megadásával a rendszer automatikusan továbbítja a számla letöltési linkjét a megadott címre.



Miután befejezte a számla nyomtatását vagy küldését, akkor nyomja meg a "RENDBEN" gombot, mellyel visszatér a főképernyőre.

Előző számlák megtekintése



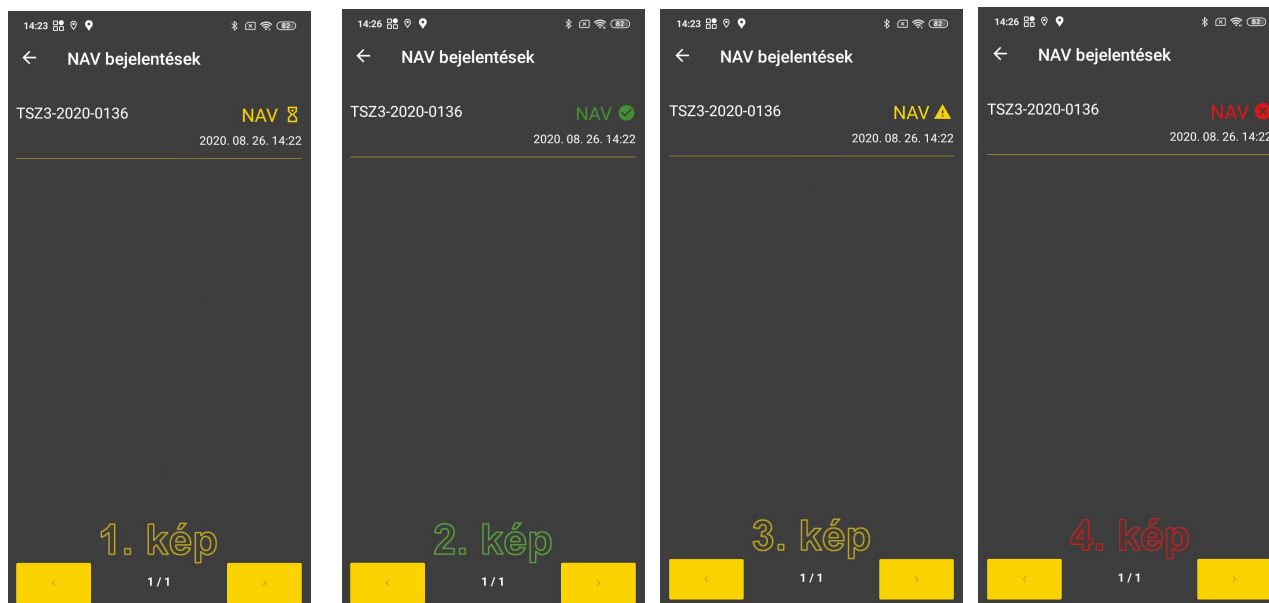
Az oldal menün keresztül elérheti az "ELŐZŐ SZÁMLÁK" menüpontot, ahol megtekintheti az elmúlt 1 évben kiadott számlákat időrendben visszafelé. A számlák 10 darabos lapozással jelennek meg, melyet a képernyő alján található jobbra és balra mutató nyilat ábrázoló gombokkal lehet léptetni előre vagy hátra. A gombok között található az aktuális lap / az összes lap száma.

A számlák listája tartalmazza:

- A számla sorszámát.
- A cég vagy magánszemély nevét.
- A számla összegét.
- A számla kiállítás dátumát és pontos idejét.

Egy számlát kiválasztva megjelenik a "Számla nyomtatása" oldal. Itt újra lehetőségünk nyílik nyomtatni, illetve sztornózni a számlát. A "SZTORNÓ" gomb segítségével az applikáció megerősítést kér, hogy biztosan sztornózni szeretné-e a számlát, ezzel elkerülve a véletlen sztornózást. Miután a számlát sztornózta, nyomtatásra kerül a sztornó számla és ez a számla az "ELŐZŐ SZÁMLÁK" listájában egy új tételként fog megjelenni. Egy már sztornózott számlát nem lehet újra sztornózni.

NAV bejelentések ellenőrzése



Az oldalmenün keresztül érhetjük el, a “NAV BEJELENTÉSEK” menüpontot, mellyel ellenőrizhetjük, hogy hogyan áll a számla feltöltési státusza a NAV felé. Egy számlának 4 állapota lehet:

1. **NAV** Feldolgozás alatt - elkezdtek a számla bejelentését
2. **NAV** Kész - a NAV sikeresen feldolgozta a számlát
3. **NAV** Kész, de hibás - a számla adatai hibásak, a NAV bejelentés során hibaüzeneteket kaptunk
4. **NAV** Hiba - technikai okok vagy hibás beállítások miatt nem sikerült továbbítani a számlát a NAV felé.

A bejelentések 10 darabos lapozással jelennek meg, melyet a képernyő alján található jobbra és balra mutató nyilat ábrázoló gombokkal lehet léptetni előre vagy hátra. A gombok között található az aktuális lap / az összes lap száma.

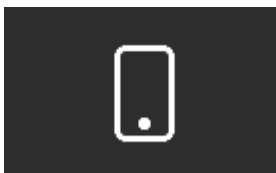
A listában a tételek tartalmazzák:

- A számla sorszámát
- A NAV státuszt jelző ikont
- A számla kiállításának a dátumát és pontos idejét

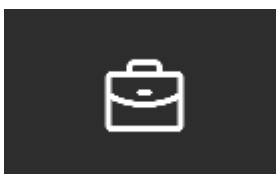
Egy tételt kiválasztva megjelenik az “Adatszolgáltatás infó” oldal, amin részletesen megtekinthetjük a számla NAV státuszát, a bejelentés időpontját. Lehetőségünk van megtekinteni a teljes számlát is a “SZÁMLA MEGTEKINTÉSE” gomb segítségével. Az oldal alján található meg a “NAV ellenőrzés” részt, amelynél részletes leírást kaphat a NAV által jelzett hibákról.

Beállítások

Az oldalmenüen keresztül érhetjük el, a “BEÁLLÍTÁSOK” menüpontot. Itt a felső sorban látható ikonokkal válthatunk a különböző beállítások között:



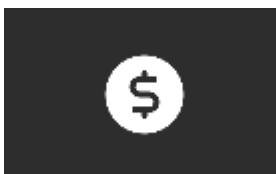
1. Ikon (mobiltelefon): a mobil applikáció beállításai. A képernyő teljes leírását megtalálja jelen dokumentáció “Felkészítés az első használatra” fejezet “A mobil applikáció beállítása” alfejezetében.



2. Ikon (aktatáska): a cégadatok és NAV kapcsolat beállításai. A képernyő teljes leírását megtalálja jelen dokumentáció “Felkészítés az első használatra” fejezet “Cég és NAV kapcsolat beállítása” alfejezetében.

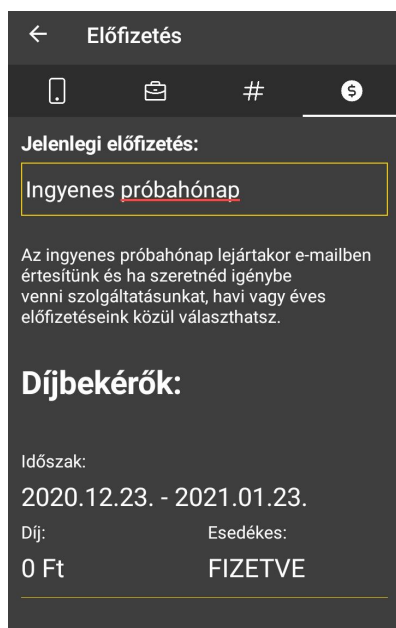


3. Ikon (hashmark): a számlatömbök beállításai. A képernyő teljes leírását megtalálja jelen dokumentáció “Felkészítés az első használatra” fejezet “Első számlatömb beállítása” alfejezetében.



4. Ikon (dollár): előfizetés kezelése.

Előfizetés kezelése

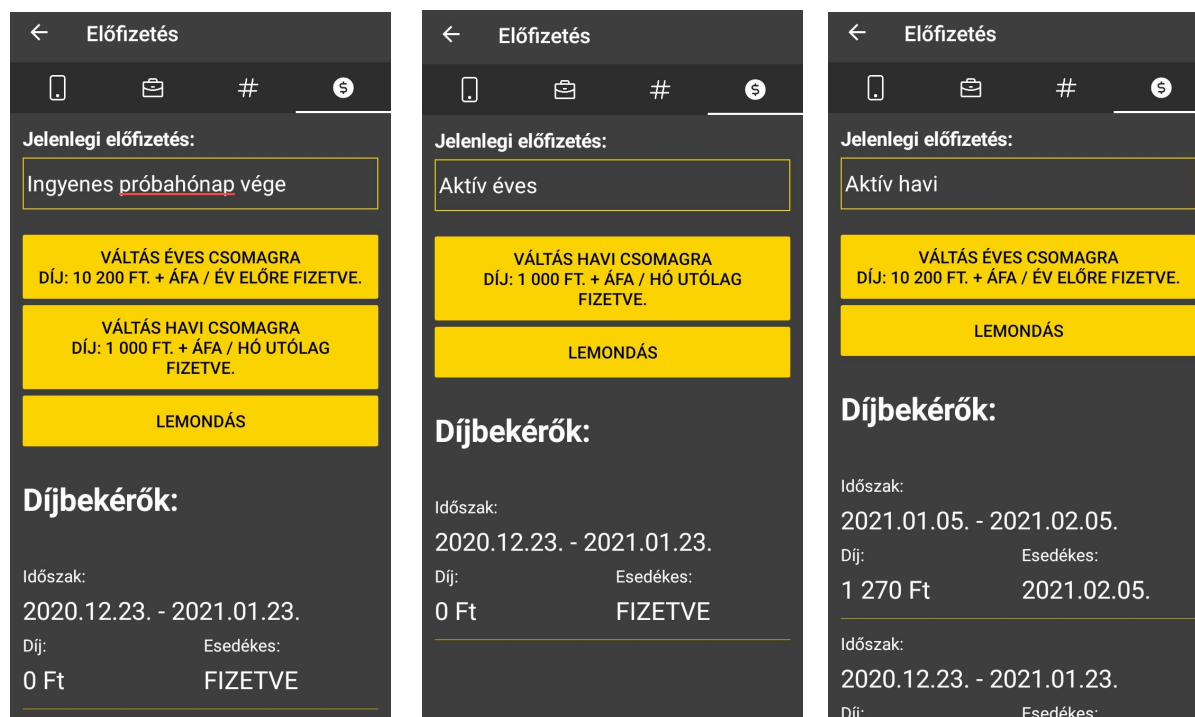


A “Jelenlegi előfizetés” dobozban láthatjuk, hogy jelen pillanatban előfizetésünk milyen állapotú.

Az előfizetés kezelő képernyő attól függően változik, hogy előfizetésünk milyen státuszban van. A TaxiSzámla rendszert az első hónapban mindenki ingyenesen használhatja, ekkor az előfizetési státusz: “Ingyenes próbahónap.”

Az állapot alatt megjelennek a díjbekérők (amelyeknél az első egy 0Ft-os már előre kiegynelített díjbekérő az első ingyenes hónapra.). A díjbekérők alapján szükséges rendezni a TaxiSzámla előfizetésünket. Az elmaradásról először emlékeztető, nem fizetés esetén felszólító e-mailt küldünk.

Az ingyenes próbaidőszak vége után (e-mailben értesítjük) ezen a felületen lehet kiválasztani az előfizetés típusát vagy lemondani azt. (Ha az ingyenes időszak után nem teszünk semmit, akkor automatikusan lemondásra kerül az előfizetés.)



A bal oldali képernyőképen látható a próbaidőszak vége, amikor ki kell választanunk az előfizetés típusát a megfelelő gombok segítségével. Lehetőségünk van a lemondásra is a "LEMONDÁS" gombbal.

A középső képen egy aktív éves előfizetés látható. Ebben az esetben már választottunk a próbaidő után éves előfizetést. Előfizetések között lehetőség van váltásra a díjbekérőkkel egyeztetve. Aktív éves előfizetés esetén előre kell kifizetni az egész következő évet, de e közben válthatunk havi csomagra a "VÁLTÁS HAVI CSOMAGRA" gombbal. Ez esetben a kifizetett év lejártakor a következő hónapban már havi díjbekérőt fogunk kapni. Lemondás esetén a fiók azonnal felfüggesztésre kerül.

A jobb oldali képen egy aktív havi előfizetés látható, melyet a "VÁLTÁS ÉVES CSOMAGRA" gombbal cserélhetünk le éves csomagra. Mivel a havi csomagot utólag kell kiegyenlíteni, ezért az adott hónap díjbekérője változik meg haviról évesre és az aktuális hónap elejétől számítjuk.

A díjbekérők listájában látható a:

- Szolgáltatási időszak
- Szolgáltatási díj
- Díj befizetésének esedékessége

Egy díjbekérőre kattintva láthatjuk annak részleteit és a kiegyenlítéshez szükséges információkat:

← Előfizetés

Átutalás adatai:


Kedvezményezett:
EÖRDÖGH TRADE Mikroelektronika Kft. **MÁSOL**

Számlaszám:
0188-50526590-80741020 **MÁSOL**

Közlemény:
TSZ-3-1-20210105 **MÁSOL**

Összeg:
1 270 Ft **MÁSOL**

QR kódos átutalás vagy készpénzes fizetés a Digitaxi szervizben:



A QR kód az európai EPC069-12 szabvány szerinti V1-es kód.
A Digitaxi szerviz címe: 1196 Budapest, Vas Gereben u. 113.

Látható a banki átutaláshoz szükséges:

- Kedvezményezett neve
- Kedvezményezett bankszámlaszáma
- Átutalás közleménye
- Átutalás összege

Minden mező mellett a "MÁSOL" gomb megnyomására az adott mező értéke a vágólapra kerül, így könnyedén másolhatjuk mobilbank applikációba őket.

Az adatok alatt található egy fizetési QR kód, amely segítségével néhány bank applikációja el tudja végezni az utalást. (Revolut applikáció is kezeli)

Készpénzes fizetés esetén a Digitaxi szervizben is használható a könnyebb fizetés érdekében.

Automatikus értesítési rendszer

Értesítés a számla sikertelen NAV bejelentéséről

A hatályos jogszabályok értelmében a számla kiállítása után azonnal elkezdődik annak feltöltése a NAV online számla rendszerébe. Amennyiben az adatszolgáltatás bármilyen technikai vagy üzleti hibával végződik, a számlát kiállító felhasználó e-mail értesítést kap. Ha nem tudja megoldani a problémát, kérjük vegye fel a kapcsolatot ügyfélszolgálatunkkal.

TaxiSzámla program használatának bejelentése

2021. január 4-től nincs számlázó program bejelentési kötelezettség, az erről szóló SZAMLAZO nyomtatványt a NAV törölte.