

ACTUAL ÜGYVITELI RENDSZER

E-számla

Az E-számla elektronikus formátumban készített számla, amely elektronikus úton, PDF formátumban kerül elküldésre ügyfeleinknek és egy e-számla hitelesítő szolgáltató kezeli, tárolja a rögzített e-számlákat. Használatával pénzt és időt takaríthat meg, miközben a környezetvédelemhez is hozzájárul. Az E-számla minden tekintetben megfelel a Nemzeti Adóhivatal előírásainak és a hatályos jogszabályi követelményeknek.

Az E-számla használatához rendelkezünk kell E-számla modul licensszel. Az E-számla kinyomtatva adóigazgatási elszámolásra nem alkalmas.

Az alábbiakban összefoglaljuk a legfontosabb tudnivalókat.

1. Mi az E-számla az ACTUAL-ban?

- Az E-számla **az egyik számlatípus** a vevői számlák között (normál, előleg, deviza, export, kézi számla mellett).
- Elektronikus formában készül, **digitális aláírással és időbélyeggel** kerül ellátásra a hitelesítő szolgáltató rendszerében, majd onnan kerül kiküldésre a vevőnek PDF-ként
- A kiállított E-számlákat **egy E-számla Hitelesítő Szolgáltató (Számlaközpont Zrt.) tárolja és kezeli**, nem az ACTUAL adatbázisa tárolja a hiteles elektronikus számlát.

2. Előfeltételek az E-számla használatához

1. Licenc és modulok

- Szükséges:
 - Kereskedelmi alaprendszer
 - E-számla modul licenc

2. Szerződés a szolgáltatóval

- Szerződést kell kötni **NAV által regisztrált E-számla hitelesítő szolgáltatóval**, az ACTUAL jelenleg a **Számlaközpont Zrt.-vel** van integrálva.
- Az ACTUAL-ban történő beállításhoz szükséges **szolgáltatói adatok (ellenőrző kód stb.)** a Számlaközponttól érkeznek.

3. Segédprogramok

- Az E-számla funkcióhoz egy kijelölt mappába be kell másolni:
 - **xmlpost.exe**
 - **ChilkatDotNet2.dll** (32 vagy 64 bites, de javasolt a 32 bites verzió használata 64 bites Windows alatt is).

3. Alapvető beállítások az ACTUAL-ban

A fő beállítások helye:

[Beállítás] → Események, bizonylatok beállításai → Számlák → E-számla

Főbb mezők, amelyeket mindenképpen meg kell adni:

1. E-számla fájlok mappája

- „Az e-számlák ebbe a mappába kerülnek” – ide készülnek az XML-ek, innen küldi fel a program a szolgáltatóhoz.

- Fontos: ne legyen benne ékezet, szóköz, speciális karakter; célszerű helyi meghajtón létrehozni, és **minden gépen azonos elérési úttal** beállítani.

2. E-számla ellenőrző kód

- A Számlaközponttól kapott ellenőrző kód kerül ide; enélkül a felküldés nem fog működni.

3. Saját adószám

- A cég adószámát a fő képernyőn:
Rendszer → Aktuális cég adatainak módosítása menüpontban kell kitölteni.

4. Vevő adatai (adószám, e-mail)

- E-számla készítésekor **a vevő adószáma és e-mail címe kötelező**, ezek hiányában az e-számla nem állítható elő.
- Magánszemély esetén a vevő űrlapon a **„Magánszemély”** jelölőnégyzetet kell bejelölni; ekkor adószám nem kötelező.

5. Vevő e-mail címe az XML-ben

- Beállítható, honnan vegye a program a vevő e-mail címét az e-számla XML-be (kapcsolattartó e-mail címe, pénzügyi kapcsolattartó, alapértelmezett kapcsolattartó, központi e-mail cím).

6. Számlakép csatolása PDF-ben

- „E-számla küldéskor a számlakép csatolása PDF-ben” opcióval beállítható, hogy a Számlaközpont **ne a saját számlaképét**, hanem az **ACTUAL számlaképet** küldje a vevőnek.
- Ezt a Számlaközpont felületén is külön be kell állítani, nem elég csak az ACTUAL-ban pipálni.

4. E-számla kiállításának menete (röviden)

1. Számla felvitel

- A vevői számla felviteli űrlap fejlécében **be kell jelölni az „E-számla” opciót** (a jogszabályi feltételek teljesülése esetén bármely számlatömbben lehet e-számla is).

2. Számla rögzítése

- A számlát a megszokott módon kell rögzíteni (tételek, áfa, deviza stb.).

3. XML előállítás és felküldés

- A számla mentése után a program **megkérdezi**, hogy e-számlát kíván-e készíteni; igen válasz esetén:
 - elkészíti az **XML fájlt** a beállított mappába,
 - az **xmlpost.exe** segítségével elküldi azt a Számlaközpont felé,
 - a Számlaközpont **ellenőrzi, aláírja, időbélyeggel látja el, tárolja**, és e-mailben elküldi a vevő részére a PDF e-számlát. (A részletes működés és hibák a szolgáltató hibanaplójában ellenőrizhetők.)

4. Hibakezelés

- Ha hiba történik a felküldés során, a Számlaközpont által küldött **hibanaplóban („Error=True” sorok)** található a hiba oka.

- A Bizonylat keresőben a „**Nyomtatási példányszám törlése**” funkció e-számla esetén a „Számlaközpontnak feladva” jelölést is törli, így a hibás e-számla **újra felküldhető** a szolgáltatónak.

5. Státuszok, figyelmeztetések, kiegészítő funkciók

- **Emlékeztető panel**
 - A rendszer eltárolja, hogy az adott e-számla **sikeresen fel lett-e küldve** a Számlaközpontnak.
 - Ha nem, a fő ablak jobb oldalán az Emlékeztető panelen üzenet jelenik meg: pl. „... e-számla még nem lett átadva Számlaközpontnak!”.
- **Csatolmányok küldése**
 - Lehetőség van **csatolmányok (pl. szerződés, megrendelés PDF)** felküldésére is az e-számlával együtt; ezeket a Bizonylat keresőben tudja a számlához csatolni, az e-számla modul továbbítja a Számlaközpont felé.
- **További átadott adatok**
 - Újabb verziókban a Számlaközpont felé átadásra kerül több kiegészítő adat is (bankszámlaszám, csoportos adószám, megjegyzés, tárgy, nyomtatási nyelv, nettó és áfa értékek, SWIFT, IBAN).
- **Módosító és előlegszámlák**
 - Ha korábbi e-számlát módosít (pl. sztorító), az új számla automatikusan **e-számla státuszú** lesz, és felküldésre kerül a Számlaközpontnak (okirat típus kivételével).
 - Előlegszámlák esetén is választható az „E-számla” opció.
- **Fájlba nyomtatás – NAV XML formátum**
 - A számla fájlba nyomtatásakor speciális kimenetek érhetők el; ezek közül az egyik az „**E-számla (NAV XML formátum)**”, amely kifejezetten e-számla esetén értelmezhető.

Az alábbiakban részletesebben leírjuk a legfontosabb tudnivalókat:

Az ACTUAL Ügyviteli Rendszer az alábbi E-számla Hitelesítő Szolgáltatóval van jelenleg kapcsolatban:

- Számlaközpont ZRt. (<http://www.szamlakozpont.hu/>)

Az e-számla modul használatának megkezdése előtt szerződést kell kötnünk az E-számla Hitelesítő Szolgáltatóval, majd az általa megadott információkat beállítanunk az ACTUAL-ban.

A modul használatának megkezdéséhez először be kell állítanunk az E-számla alapadatait:

[Beállítás] -> Események, bizonylatok beállításai -> Számlák -> E-számla

Az e-számla használatához az alábbi adatokat mindenképpen meg kell adnunk:

- **Meg kell adnunk egy mappát, ahová a rendszer előállítja az xml fájlokat:** [Beállítás] -> Események, bizonylatok beállításai -> Számlák -> E-számla -> Az e-számlák ebbe a mappába kerülnek. Ügyeljünk rá, hogy a mappa ne tartalmazzon ékezetes karaktereket, szóközöket illetve egyéb speciális karaktereket! Javasolt a mappa létrehozása a helyi merevlemezen (nem pedig központi tároló helyen – ebben az esetben ügyeljünk arra, hogy minden számítógépen azonos helyen hozzuk létre a beállított mappát). Adjunk megfelelő írási jogosultságot erre a mappára a windows felhasználónak!
- **E-számla ellenőrző kód:** az E-számla Hitelesítő Szolgáltatótól kapott ellenőrző kód
- **Saját adószámunk:** a fő képernyő felső menüjében a „Rendszer” -> „Aktuális cég adatainak módosítása” menüpontban ki kell töltenünk az adószám mezőt

- **E-számla készítésekor a vevő adószámát, valamint e-mail címét is kötelező megadni**, ennek hiányában az e-számla nem készíthető el. Magánszemélyek esetén a partner űrlapon a „Magánszemély” opciót kell kipipálni (ebben az esetben az adószám nem kerül kitöltésre).
 - **E-mail cím beállítása:** [Beállítás] -> Események, bizonylatok beállításai -> Számlák -> E-számla -> E-számla xml-ben a vevő e-mail címe. Az elkészített e-számla xml fájlba a vevő itt megadott e-mail címe kerül (a számlában megadott kapcsolattartó e-mail címe / a pénzügyi kapcsolattartó e-mail címe / az alapértelmezett kapcsolattartó e-mail címe / a vevő központi e-mail címe)
 - **Számlakép csatolása:** [Beállítás] -> Események, bizonylatok beállításai -> Számlák -> E-számla -> E-számla küldéskor a számlakép csatolása pdf-ben. Alapesetben az e-számla Szolgáltató a saját számlaképét küldi a vevőnek. Beállítható, hogy az alapértelmezett ACTUAL számlakép is csatolásra kerüljön, ebben az esetben ez a számlakép lesz elküldve a vevőnek.
- FIGYELEM! A beállítást a Számlaközpont rendszerében is el kell végezni, ezért ezt mindenképpen jelezze a Számlaközpont ügyfélszolgálatán!**

Az e-számla használatához az alábbi segéd programokat is be kell másolnunk a korábban létrehozott e-számla mappába:

- xmlpost.exe
- chilcatdotnet2.dll

A chilcatdotnet2.dll programnak van 32 illetve 64 bites változata is, ezért ügyeljünk arra, hogy a kliens gépen lévő windows verziónak megfelelőt másoljuk be. Tapasztalataink szerint a 32 bites változat használata javasolt a 64 bites windows esetén is!

A segédprogramok legfrissebb verzióját letöltheti honlapunkról:

https://actualugyvitel.hu/letoltes/egyeb_az_actual_mukodeséhez_szukseges_segedprogramok/az_actual_e_szamla_hasznalatahoz_szukseges_fajlok

Arra ügyeljünk, hogy a windows felhasználó teljes hozzáférési jogosultsággal rendelkezzen!

Ha nem sikerül Számlaközpontnak feltölteni az e-számlát, az alábbiakat is érdemes ellenőrizni:

- vírusirtó, tűzfal ideiglenes kikapcsolása
- C:\Program Files(x86)\Actual Ügyvitel mappa jogosultsági beállítása: a mappa tulajdonságai között Teljes hozzáférési jog megadása Felhasználói (esetleg Mindenki) csoportoknak.
- Az Actual bejelentkezési program (krlogin.exe) és ügyviteli program (krkereskedelem.exe) tulajdonságai között, a „Program futtatása rendszergazdaként” jelölőnégyzet pipálása

Teszt üzemmód:

Lehetőségünk van az e-számla funkció tesztelésére, ebben az esetben az E-számla Hitelesítő Szolgáltató teszt felületén ellenőrizhetjük a feltöltött e-számlákat.

A tesztelési üzemmódot itt állíthatjuk be: [Beállítás] -> Események, bizonylatok beállításai -> Számlák -> E-számla -> E-számla teszt üzemmód.

E-számla tömb:

E-számláinkat egy kimondottan erre a célra létesített bizonylat tömbben is tárolhatjuk. Az Eladási folyamatok menüben kattintson a [Számla kiállítás] gombra, majd a megjelenő Bizonylat tömb választó ablakban válassza ki az „E-számla” bizonylat tömböt (ha az Bizonylat tömb választó ablak nem jelenik meg, akkor pipálja ki az alábbi beállításban: [Beállítás] -> Események, bizonylatok beállításai -> Bizonylat tömb választó ablak megjelenítése a bizonylatok esetén).

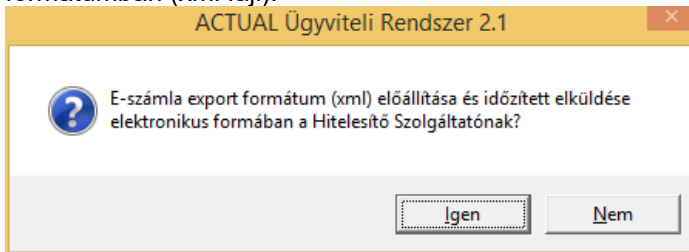
E-számla beállítása vevőknél:

Amennyiben vevőnkkel készült egy megállapodás, hogy a jövőben minden számlát elektronikusan fogad be, akkor célszerű ezt rögzíteni a vevő törzsben. A vevő űrlapján az „Azonosítók, pénzügyi adatok” részben pipáljuk ki az „E-számla” opciót. Az adott vevőnek készítendő számla űrlapján ebben az esetben az „E-számla” opció automatikusan kipipálásra kerül.

Az E-számla készítésének menete:

1. Az Eladási folyamatok menüben kattintson a [Számla kiállítás] gombra.
2. A számla felviteli űrlapon pipálja ki az „E-számla” opciót a fejlécben
3. Készítse el a számlát a hagyományos számlához hasonlóan

4. Az E-számla mentése után megjelenő kérdésre igennel válaszolva a program elkészíti a számlát elektronikus formátumban (xml fájl).



5. Az így előállított xml fájlt a program elküldi az E-számla Hitelesítő Szolgáltatónak elektronikus úton. A Hitelesítő Szolgáltató ellenőrzi az adatokat, majd sikeresen ellenőrzés esetén eltárolja a szerverén, valamint értesíti az ügyfelet, hogy E-számla kiállítás történt a részére. A Szolgáltató honlapján bármikor megnézhető ez így készített E-számla. Ha bármilyen hiba lépett fel az xml fájl feltöltésekor, illetve annak ellenőrzése során, akkor arról a rendszer hibaüzenetet küld (a részletes hiba az E-számla Hitelesítő Szolgáltató által küldött hibanaplóban olvasható).

A keletkezett hiba napló fájlban keressenek rá az "Error=True" sorokra, az ott lévő hibaüzenet jelzi, mi lehet a probléma.

Példa:

```
ERROR|
Hiba a webmakexml futása során!
<servicelog><fname>VSz-2021-00922_1.xml</fname>
  <event EventName="SERVICE" Log="Kiegészítő paraméter" Error="False" Time="21.10.18. 13:54:06"> OUT:ADMIN</event>
  <event EventName="SERVICE" Log="Kiegészítő paraméter" Error="False" Time="21.10.18. 13:54:06"> ZIP</event>
  <event EventName="SERVICE" Log="Kiegészítő paraméter" Error="False" Time="21.10.18. 13:54:06"> LOGID:866840</event>
  <event EventName="SERVICE" Log="Kiegészítő paraméter" Error="False" Time="21.10.18. 13:54:06"> </event>
  <event EventName="SERVICE" Log="Kiegészítő paraméter" Error="False" Time="21.10.18. 13:54:06"> DBLOG:E</event>
  <event EventName="SERVICE" Log="Param1" Error="False" Time="21.10.18. 13:54:06"> SZAMLA-IN</event>
  <event EventName="SERVICE" Log="Param2" Error="False" Time="21.10.18. 13:54:06"> 1111111-2-43</event>
  <event EventName="SERVICE" Log="Param3" Error="False" Time="21.10.18. 13:54:06"> kuldo@gmail.com</event>
  <event EventName="SERVICE" Log="Hiba a paraméter állomány adatbázisból való betöltésekor" Error="True" Time="21.10.18. 13:54:06">
    ParamXMLFromDatabase hiba: </event>
  <event EventName="SERVICE" Log="Hibás adószám xml" Error="True" Time="21.10.18. 13:54:06"> Szállító paraméterek bolvasása paramxml-ből.
  </event>
  <event EventName="SERVICE" Log="LOGID" Error="False" Time="21.10.18. 13:54:06"> 866840</event>
</servicelog>
```

Sikeres felküldés esetén a program kipipálja az „E-számla átadva” opciót (ez jelzi, hogy az e-számla sikeresen átadásra került az e-számla szolgáltatónak). Sikertelen átadásról a program fő képernyőjének jobb oldalán található „Emlékeztető” panel figyelmeztetést küld.

Az elkészített és feltöltött számlákat az alábbi oldalakon tudjuk ellenőrizni:

- teszt üzemmódban: <http://www.teszt.szamlakozpont.hu/bejelentkezes>
- éles üzemmódban: <http://www.szamlakozpont.hu/bejelentkezes>

Egyéb jellemzők:

- Számlaközpontnak küldésekor a Megfelelőségi nyilatkozatot is csatolja a program (ha be van állítva: [Beállítás] -> Események, bizonylatok beállításai -> Számlák -> Megfelelőségi nyilatkozat nyomtatása)
- A vevő e-mail címét az e-számlában megadott kapcsolattartó adataiból veszi át
- Az e-számlához csatolt fájlokat is felküldi Számlaközpontnak (a fájlokat az E-számla űrlapon a [Csatolás] gombbal lehet a számlához csatolni).
- Bizonylat keresőben a nyomtatási példányszám törlése funkció e-számla esetén a Számlaközpontnak feladási beállítását is törli. Ezzel a módszerrel a hibás e-számlát újra fel tudjuk küldeni az e-számla szolgáltatónak. A funkció helye: [Nyomtat (F9)] - Nyomtatási példányszám törlése.

