

Felhasználói Útmutató

Az eBIZ Alkalmazáshoz



Tartalom

1. Bevezetés	5
1.1. Az eBIZ használatához ajánlott informatikai feltételek.....	5
1.2. Az eBIZ alkalmazás elérése.....	5
2. Regisztráció	6
2.1. Felhasználói fiók létrehozása	6
2.2. Vállalkozás hozzáadása	7
2.3. Bankkapcsolat beállítása	8
2.4. Felhasználók meghívása	8
2.5. NAV kapcsolat kialakítása	9
3. Bejelentkezés	11
4. Főoldal	14
4.1. Dashboard	15
4.1.1. Bevételek.....	15
4.1.2. Kintlévőségek.....	16
4.2. Cégválasztó	17
5. Beállítások.....	17
5.1. Felhasználói beállítások.....	18
5.1.1. Felhasználói adatok.....	18
5.2. Céges beállítások.....	19
5.2.1. Cégszavak.....	20
5.2.2. Számlázási beállítások	21
5.2.3. Bankszámlák	24
5.2.4. NAV beállítások	25
5.2.5. Felhasználók	25
5.2.6. eBIZ előfizetés.....	27
5.3. Integrációk.....	28
5.3.1. Simple	29
5.3.2. eBIZ API kulcsok	31
6. Menü	32
6.1. Számláim	33
6.1.1. Kimenő számlák	33
6.1.1.1. Új számla kiállítása	33
6.1.1.1. Partneradatok megadása	33

6.1.1.1.2. Számlaadatok megadása	35
6.1.1.1.3. Tételek rögzítése	37
6.1.1.1.4. Számlaszintű megjegyzés	40
6.1.1.1.5. Számla előnézet megtekintése.....	40
6.1.1.1.6. Számla véglegesítése	40
6.1.1.2. Számla küldése	42
6.1.1.2.1. Számla újraküldése, számlaküldés történetének nyomkövetése.....	43
6.1.1.2.2. Fizetési emlékeztető	45
6.1.1.3. Kimenő számla feltöltése	46
6.1.1.4. Számlaműveletek kimenő számlánál	47
6.1.2. Bejövő számlák.....	49
6.1.2.1. Bejövő számla feltöltése	49
6.1.2.2. Számlaműveletek bejövő számlánál	53
6.1.3. Számlalisták.....	54
6.1.3.1. Számlalista tartalma	54
6.1.3.2. Számlalista elemeinek letöltése	54
6.1.3.3. Részletes kereső.....	57
6.1.3.4. Lenyíló ablak és műveletek	58
6.1.4. Számlák fizetettségi státusza, összepontozás	59
6.1.4.1. Fizetettségi státusz	59
6.1.4.2. Összepontozás	60
6.2. Átutalások	64
6.2.1. Utalandó tételek.....	64
6.2.1.1. Utalandó tétel létrehozása	66
6.2.1.2. Tételek utalási csomagba helyezése	67
6.2.1.3. Utalások aláírása	69
6.2.1.4. Utalások eredményei	69
6.3. Tranzakciók	72
6.3.1. Számlatörténet.....	72
6.3.2. Bankszámlakivonatok	72
6.4. Partnereim	73
6.4.1. Partnerek rendezése, szűrése	74
6.4.2. Partner műveletek	74
6.4.2.1. Új partner rögzítése a Partnertörzsbe	74
6.4.2.2. Partner típusok	75

6.4.2.3. Meglévő partner szerkesztése, törlése	75
6.4.2.4. Partnervalidáció	76
6.4.2.5. Partnerek exportálása	78
6.5. Terméktörzs	78
6.5.1. Termékek rendezése, szűrése	78
6.5.2. Termék műveletek	79
6.5.2.1. Új termék rögzítése a terméktörzsbe	79
6.5.2.2. Meglévő termék szerkesztése, törlése	80
6.6. POS	81
6.6.1. Vállalkozás hitelesítése	82
6.6.2. POS Kereskedői Portál funkciók	83
6.6.2.1. Elszámolói dokumentumok	83
6.6.2.2. Bizonylatok	85
6.6.2.3. Záróbizonylatok	86
6.6.2.4. Beállítások	87
7. Ábrajegyzék	88

1. Bevezetés

Célunk egy olyan, nem tradicionális banki szolgáltatás bevezetése, amelynek segítségével a mikro- és kisvállalkozói kör bárhol, bármikor, biztonságosan képes napi pénzügyi feladatainak elvégzésére.

Olyan eszközt szeretnénk adni az ügyfeleink kezébe, amely minimális költség mellett egyszerűsíti a napi adminisztrációs és pénzügyi feladatokat, amellyel egy helyen kezelheti bankolási és számlázási teendőit.

Az eBIZ-zel egyszerűen tudsz online számlákat kiállítani, számlákat befogadni és néhány kattintással költségszámláidat is elutalhatod. Egyszerűsíti a könyvelői kapcsolattartást és a számlák NAV adatszolgáltatását is elvégzi helyetted!

1.1. Az eBIZ használatához ajánlott informatikai feltételek

- A következő böngészők naprakész változata:
 - Google Chrome
 - Apple Safari
 - Firefox
- JavaScript engedélyezése

Egyéb böngésző használatakor nem várt problémák, esetleges fennakadások léphetnek fel. Ebben az esetben javasoljuk valamelyik támogatott böngésző beszerzését.

Az alkalmazást úgy fejlesztettük, hogy mobiltelefonról is kényelmesen használható legyen, így nem szükséges számítógép a teljes értékű felhasználói élményhez.

1.2. Az eBIZ alkalmazás elérése

Az eBIZ az alábbi URL címeken érhető el:

- Regisztráció: <https://ebiz.otpbank.hu/Regisztracio>
- Bejelentkezés: <https://app.otpebiz.hu/login>

2. Regisztráció

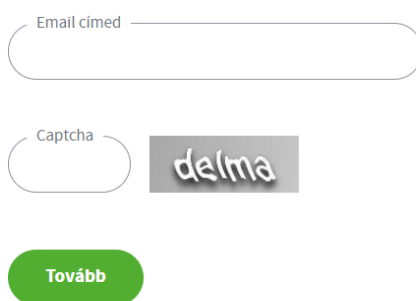
Regisztrálni az alábbi URL címen lehet: <https://ebiz.otpbank.hu/Regisztracio>

A regisztrációhoz egy eBIZ-be még nem regisztrált, működő email címre és egy adószámra lesz szükség. Az email címet a regisztrációs felületen kell megadni, be kell írni helyesen a Captcha kódot, majd a 'Tovább' gombra kattintva a megadott email címre küldünk egy levelet.

Ingyenes regisztráció

Regisztrálj az eBIZ-be mindössze néhány perc alatt!

Első lépésként add meg az e-mail-címedet!



The screenshot shows a registration form with the following elements:

- An input field labeled "Email címed" with a rounded rectangular border.
- A captcha field labeled "Captcha" with a rounded rectangular border, next to a grey box containing the word "delma" in a stylized font.
- A green button labeled "Tovább" (Next).

1. ábra: Regisztrációs felület

A levélben a 'Regisztrálok' gombra kattintva lehet megkezdeni a regisztrációt. Fontos, hogy a cég regisztrációját kizárólag a cég képviselőre jogosult vezető végezze.

2.1. Felhasználói fiók létrehozása

A felhasználói fiók létrehozásához add meg a teljes neved, egy megfelelő erősségű jelszót és egy mobiltelefonszámot.

A hitelesítéshez a megadott telefonszámra egy megerősítő SMS kód kerül kiküldésre. A kód megadását követően be lehet jelentkezni a megadott email címmel és jelszóval.

2.2. Vállalkozás hozzáadása

Belépést követően megjelenik egy cégnév mező, ahol kezd el gépelni vagy a vállalkozásod nevét, vagy az adószámának első 8 karakterét.

Három karakter megadása után lenyílik a mező a felkínált találatokkal; ha megtaláltad köztük a vállalkozásod, kiválasztás után az adatokat előtöltjük az OPTEN legfrissebb céginformációs adatbázisa alapján.

The screenshot shows the 'Új cég hozzáadása' (Add new company) page in the Opten Biz portal. The page has a light blue header with the Opten Biz logo and a greeting 'Köszöntünk az eBizben!'. Below the header is a navigation bar with icons for 'Első lépések', 'Új Számla', 'Utalás', 'Számláim', 'Tranzakciók', 'Partnereim', 'Terméktörzs', and 'POS'. The main content area is titled 'Új cég hozzáadása' and features a search bar labeled 'Cégnév'. Below the search bar, there is a list of suggestions for companies. The first suggestion is 'PÉLDA Egyesület a Szigetközi Gyermekekért' with address 'HU 9200 Mosonmagyaróvár, Lajtaszer utca 15 A' and tax ID '18947867-1-08'. The second suggestion is 'PÉLDA KÉPFŐISKOLA KORTÁRS MŰVÉSZETI ALAPÍTVÁNY' with address 'HU 3563 Hernádkak, Ifjúság utca 5' and tax ID '18448942-1-05'. At the bottom right, there are two buttons: 'Mégsem' (Cancel) and 'Tovább' (Next).

2. ábra: Vállalkozás hozzáadás

This is a close-up view of the search bar and the dropdown menu. The search bar is labeled 'Cégnév' and contains the text 'Példa'. The dropdown menu shows two suggestions. The first suggestion is 'PÉLDA Egyesület a Szigetközi Gyermekekért' with address 'HU 9200 Mosonmagyaróvár, Lajtaszer utca 15 A' and tax ID '18947867-1-08'. The second suggestion is 'PÉLDA KÉPFŐISKOLA KORTÁRS MŰVÉSZETI ALAPÍTVÁNY' with address 'HU 3563 Hernádkak, Ifjúság utca 5' and tax ID '18448942-1-05'. At the bottom right, there are two buttons: 'Mégsem' (Cancel) and 'Tovább' (Next).

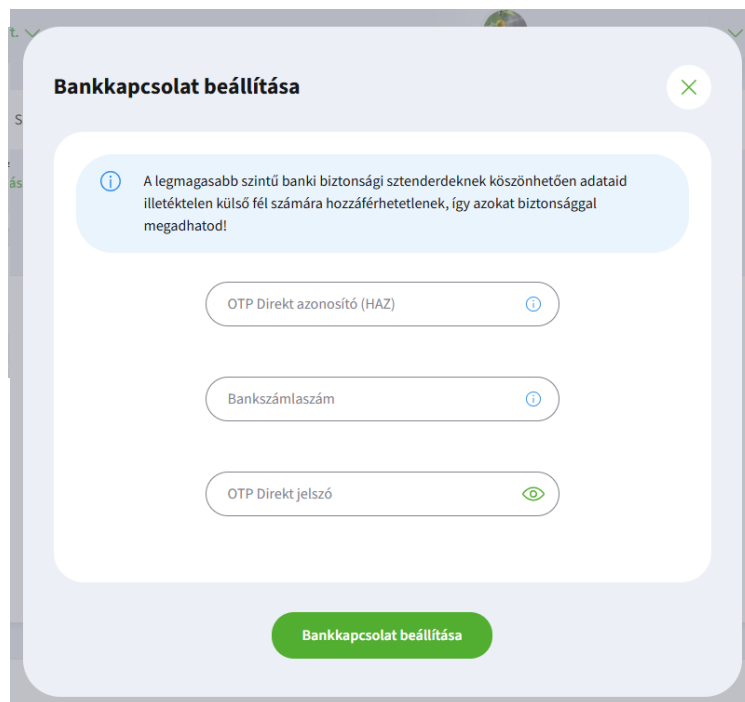
3. ábra: Cégnév megadása

Amennyiben nem találtad meg a vállalkozásod nevét, vagy kézzel szeretnéd megadni az adatokat, akkor a mező alatt válaszd a „Manuálisan adom meg a vállalkozásom adatait” opciót.

A cég adatainak megadása után el kell fogadnod a büntetőjogi felelősségvállalási nyilatkozatot és az Általános Szerződési Feltételeket (ÁSZF). A vállalkozásod csak ezek elfogadását követően kerül sikeresen hozzáadásra.

2.3. Bankkapcsolat beállítása

Ezt követően opcionálisan beállíthatod a bankkapcsolatot most, vagy utólag a regisztrációt követően a 'BEÁLLÍTÁSOK / CÉGES BEÁLLÍTÁSOK / BANKSZÁMLÁK' menüpont alatt. A vállalkozásodhoz tartozó OTPdirekt azonosítót (HAZ ID), az OTP vállalkozói folyószámla számot, valamint az ahhoz tartozó jelszót szükséges megadni, amelynek segítségével megtörténik a szinkronizálás.

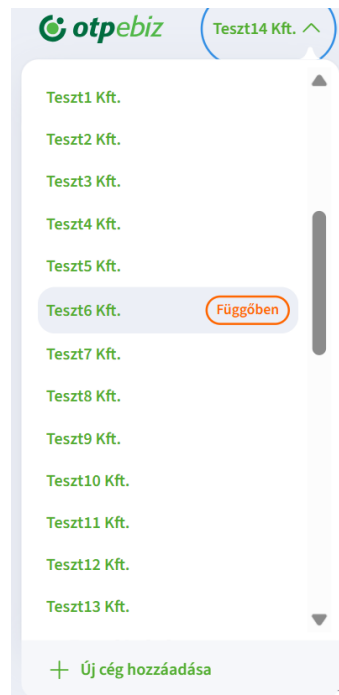


4. ábra: Bankkapcsolat hozzáadása

2.4. Felhasználók meghívása

A felhasználók meghívására kizárólag az Admin vezetők képesek. Tetszőleges számú felhasználó hívható meg a 'BEÁLLÍTÁSOK / CÉGES BEÁLLÍTÁSOK / FELHASZNÁLÓK' menüpontnál. Ehhez a meghívni kívánt személy nevét, jogosultságát és e-mail címét kell megadni, amelyre egy meghívó e-mail kerül kiküldésre. A meghívást az e-mailben szereplő linkre kattintva lehet

elfogadni. Amennyiben a meghívott fél már rendelkezik regisztrált eBIZ felhasználói fiókkal, úgy lehetősége van arra, hogy a linkre kattintva belépjen a már létrehozott profiljába és ezt követően csatlakozzon az újonnan meghívó céghez. Ekkor a 'Cégválasztó' lenyíló listában megjelenik az a cég, ahonnan a meghívást kapta „Függőben” státusszal.



5. ábra: Függőben lévő cég

Ha rákattint, azt követően a felugró ablakban tudja elutasítani vagy elfogadni a meghívást.

Egyéb esetben viszont a saját felhasználói fiók létrehozásával kell kezdeni a folyamatot.

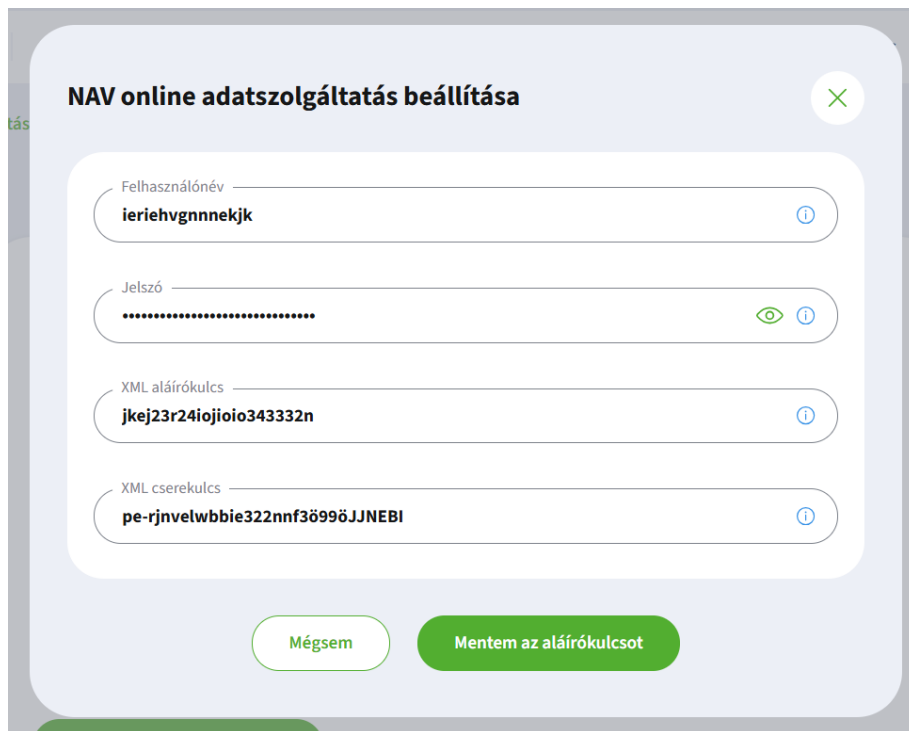
Ha a meghívott személy rendelkezik OTPdirekt aláírási joggal a vállalkozásodban, az OTP direkt szerződésben foglaltak szerint miután megadta a banki azonosítóját és saját OTPdirekt jelszavát bankkapcsolat beállítása során, képes lesz utalást aláírni az eBIZ felületről is.

2.5. NAV kapcsolat kialakítása

A regisztráció utolsó lépéseként, vagy utólag, regisztrációt követően a 'BEÁLLÍTÁSOK / CÉGES BEÁLLÍTÁSOK / NAV BEÁLLÍTÁSOK' menüpontnál a NAV kapcsolat beállítására van szükség. Ez azért különösen fontos, mert 2021. január 04-től lényegében minden belföldi adóalany által kiállított számla NAV online számlaadat-szolgáltatási kötelezettség alá esik.

A beállításához mindenekelőtt szükség van felhasználói regisztrációra, továbbá technikai felhasználó létrehozására a NAV Online Számla rendszerben, ahol az alábbi egyedi azonosítók kerülnek kiosztásra:

- NAV Online Számla technikai felhasználónév
- NAV Online Számla technikai felhasználó jelszó
- XML aláírókulcs
- XML cserekulcs

A screenshot of a web form titled "NAV online adatszolgáltatás beállítása". The form contains four input fields: "Felhasználónév" with the value "ieriehvgnnekjk", "Jelszó" with masked characters, "XML aláírókulcs" with the value "jkej23r24iojioio343332n", and "XML cserekulcs" with the value "pe-rjnvelwbbie322nnf3ö99öJJNEBI". Each field has an information icon (i) to its right. At the bottom of the form are two buttons: "Mégsem" (cancel) and "Mentem az aláírókulcsot" (save). The form is set against a light blue background with rounded corners and a close button (X) in the top right corner.

6. ábra: NAV kapcsolat beállítása

A technikai összekötéshez a fenti azonosítókat szükséges megadni a felületen, és ha minden adatot helyesen adtál meg, a NAV kapcsolat állapota aktív lesz. Inaktív NAV állapot esetén sikertelen az összekötés, ismételten meg kell próbálnod a kapcsolat létrehozását.

3. Bejelentkezés

Az eBIZ rendszerbe a regisztráció során megadott e-mail címmel és jelszóval tudsz belépni.

OTP eBIZ belépés

E-mail:

Jelszó:

[Elfelejtetem a jelszavam >](#)

Belépés

[Még nincs fiókom >](#)

Ezt a webhelyet a reCAPTCHA védő, és a Google Adatvédelmi irányelvei és Szolgáltatási feltételei érvényesítik.

Vigyázz a pénzedre!

Ha illetéktelenek tudomására jutottak a belépési adataid, letilthatod a belépést a Beállítások menüpontban. Ezt követően már sem Te, sem mások nem tudnak hozzáférni a számládhoz. Keltsen benned gyanút minden olyan megkeresés (telefonhívás, SMS-üzenet, közösségi oldalon keresztül érkezett üzenet vagy e-mail), amelyben arra kérnek, utalj pénzt a számládról, vagy telepíts ismeretlen alkalmazásokat a számítógépedre vagy a telefonodra!

[Hogyan védekezhettek a csálók ellen? >](#)

Gyakran ismételt kérdések

Általános kérdések

Hány céget regisztrálhatok az eBIZ-be? [▼](#)

Tudom-e használni az eBIZ-t akkor is, ha nincs folyószámlám az OTP Banknál? [▼](#)

A kötelező adóhatósági NAV ellenőrzési adatszolgáltatást tudja a program? [▼](#)

7. ábra: Bejelentkezési felület

Amennyiben a jelszavadat elfelejtetted, kattints az 'Elfelejtetem a jelszavam' kifejezésre. Ekkor a megadott e-mail címre küldünk egy linket, amely elvezet az új jelszó beállításához szükséges felületre, ahol könnyen tudod módosítani azt.

otpebiz eBIZ home page Magyar

OTP eBIZ login

E-mail
vanilia@cukraszda.hu

Password

[I forgot my password >](#)

Login

[I don't have an account yet >](#)

This site is protected by reCAPTCHA and is subject to Google's [Privacy Policy](#) and [Terms of Service](#).

Watch your money!

If unauthorised persons gain access to your login details, you can disable access in the Settings menu. After that, neither you nor others will be able to access your account. Be suspicious of any solicitation (phone call, SMS message, social media message or email) asking you to transfer money from your account or install unknown applications on your computer or phone.

[How can I protect myself against scammers? >](#)

FAQ

General questions

How many companies can I register in eBIZ? ✓

Can I use eBIZ even if I do not have a current account with OTP Bank? ✓

Does the software support the mandatory NTCA data reporting to the tax authorities? ✓

8. ábra: Angol nyelvű felület

A bejelentkezési felületen található 'English' gombra kattintva könnyedén beállíthatod a teljes alkalmazás felületét angol nyelvűre. Magyar nyelvű felületre való visszaváltáshoz pedig kattints a jobb felső sarokban található 'Magyar' gombra.

Kétlépcsős hitelesítés bejelentkezéskor

Minden olyan felhasználó, aki rendelkezik bankkapcsolattal, azoknak kétlépcsős azonosítás szükséges belépéskor a felhasználói fiók védelme érdekében. A 'Bejelentkezem' gombra kattintva a 'BEÁLLÍTÁSOK / FELHASZNÁLÓI BEÁLLÍTÁSOK / FELHASZNÁLÓI ADATOK' alatt megtalálható telefonszámra egy SMS-t küldünk, amelyben található 8 számjegyű kódot kell a felületre megadnod.

The screenshot shows the OTP eBiz login interface. At the top left is the 'otpebiz' logo, and at the top right is 'eBIZ főoldal'. The main content area has a light blue background with a white rounded rectangle in the center. Inside this rectangle, the text reads: 'Add meg a +36** *** **25 telefonszámra SMS-ben küldött megerősítő kódot.' Below this is an icon of a smartphone with a plus sign. Under the icon, it says 'Érvényességi idő: 04:27'. Below that is a label 'Megerősítő kód' followed by a green rounded rectangle containing the code '1 1 1 1 1 1 1 1'. Below the code input field is the text 'Új kód kiküldése'. At the bottom right of the white rectangle are two buttons: 'Mégsem' and 'Tovább'. The footer is a green bar with the 'otpebiz' logo, a phone icon with the text 'Hívj minket! +36(1)3 666 567', links for 'Felhasználói kézikönyv', 'GYIK', 'Általános Szerződési Feltételek', and 'Kapcsolat', and a copyright notice '© Copyright 2025. OTP Bank'.

9. ábra: SMS kód megadásának felülete

Az 'Új kód kiküldése' gombra kattintva van lehetőség új megerősítő kódot kérni. A kapott kód beírására 5 perc áll rendelkezésedre, amit a jobb felső sarokban látható visszaszámláló mutat.

4. Főoldal

The screenshot displays the OTPeBiz eBiz dashboard. At the top, there's a header with the OTPeBiz logo, a demo user 'DEMO KÁROLY', and various system icons. Below the header is a navigation bar with links for 'Új Számla', 'Utalás', 'Számláim', 'Tranzakciók', 'Partnereim', 'Terméktörzs', and 'POS'. A 'Breaking News!' banner announces a UI update. Below the banner are three quick action buttons: 'Új számlát állítok ki', 'Új számlát töltök fel', and 'Új utalást indítok'. The main content area features two summary cards: 'Bevételek' (Revenues) and 'Kintlévőségek' (Liabilities). Both cards show data for 'Összes forintban' (Total in HUF) for the 'Aktuális év' (Current year).

Deviza	Időszak
Összes forintban	Aktuális év
Bruttó	361 496 912 HUF
Áfa	74 889 762 HUF
Nettó	286 607 150 HUF

Deviza	Időszak
Összes forintban	Aktuális év
Összes	360 632 181 HUF
Határidőn belül	13 923 185 HUF
Lejárt	346 708 997 HUF

10. ábra: eBIZ főoldal

Sikeres bejelentkezést követően a főoldal jelenik meg, amelyre elnavigálás után a bal felső sarokban lévő OTPEBIZ logóra kattintva bármikor visszatérhetsz.

A főoldal felső részén található 3 gyorsgomb, ezek segítségével van lehetőséged azonnali számlakiállításra, feltöltésre, vagy utalás indítására. Továbbá idősoros elemzés látható a bevételek, illetve kintlévőségek alakulásáról, és napi teendőidet is kezelheted.

Az alábbi műveletek végezhetőek el a felületen:

- Dashboard
- Cégválasztó
- Beállítások
- Menüsáv

4.1. Dashboard

A 'FŐOLDAL' középső részén helyezkedik el, ahol lehetőség van nyomon követni vállalatod aktuális pénzügyi helyzetét és árbevételét, kintlévőségeit.

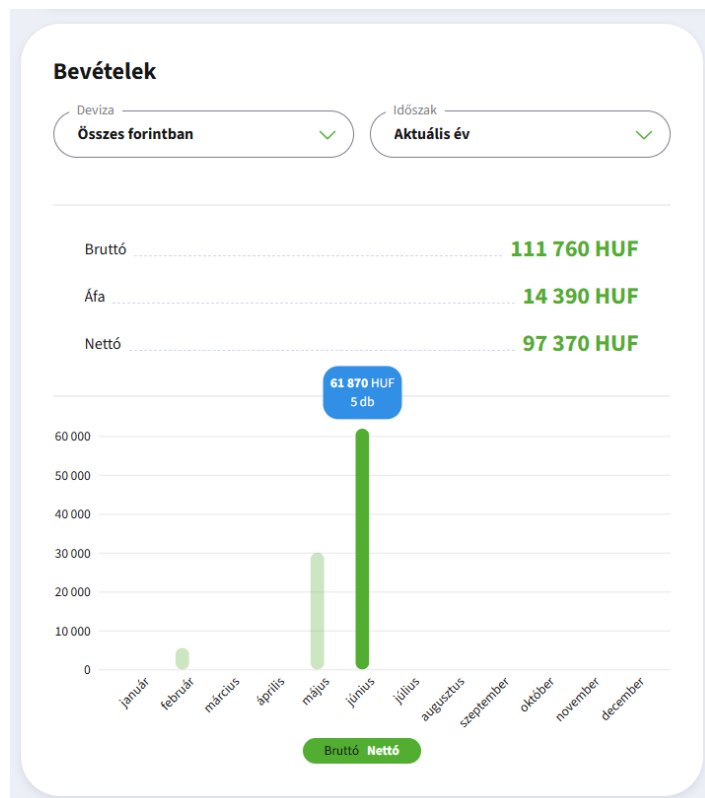
Felépítése:

- Bevételek
- Kintlévőségek

4.1.1. Bevételek

Az árbevétel a kimenő számlák teljesítési dátuma alapján az adott évre vonatkozóan az alábbi felosztásban jelenik meg:

- Bruttó
- Áfa
- Nettó



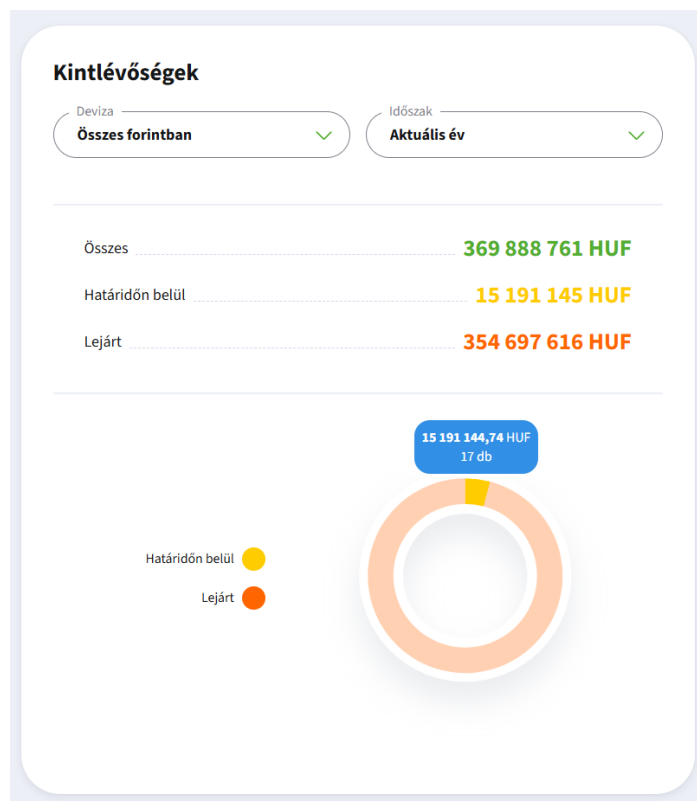
11. ábra: Bevételek idősoros alakulása

Alapértelmezetten az aktuális év összbevétele jelenik meg forintban, azonban mind az időszakon, mind pedig a devizán tudsz változtatni a szöveg mellett lévő lefelé mutató nyílra kattintva, és a menüből kiválasztva. Alapnézetben minden oszlop egy hónapot jelöl, negyedéves nézet esetén a naptári negyedév szerint (3 hónap megjelenítése: 01.01-03.31 vagy 04.01-06.30 vagy 07.01-09.30 vagy 10.01-12.31), havi adatot vizsgálva pedig napi bontásban látható a bevétel alakulása. Nem szerepelnek a kimutatásban a sztornózott számlák, a sztornó számlák, a díjbekérők és a számlásított díjbekérők. Minden oszlopon feltüntetésre kerül az összegük nagysága, valamint az adott oszlophoz tartozó számlák darabszáma.

4.1.2. Kintlévőségek

A kintlévőségek a kimenő számlák fizetési határidejének dátuma alapján az adott évre vonatkozóan az alábbi felosztásban jelennek meg:

- Összes
- Határidőn belül
- Lejárt



12. ábra: Kintlévőségek alakulása

Alapnézetben itt is az aktuális évre vonatkozó kintlévőségek fognak megjelenni forintban, amelyeken szintén módosíthat sz ugyanúgy, mint a bevételek esetében. Az összegek és a számlák darabszáma ugyancsak megjelenítésre kerül a kördiagram esetében is.

4.2. Cégválasztó



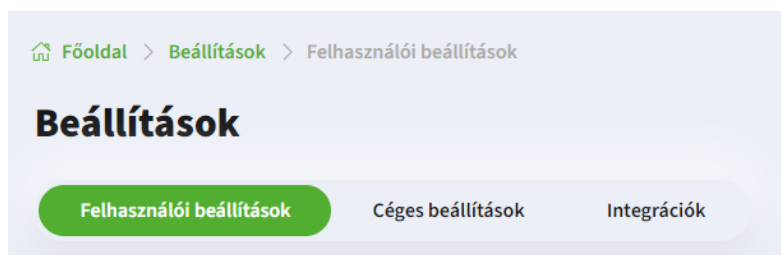
13. ábra: Céglista lenyíló

Az eBIZ felhasználói korlátlan mennyiségű céget regisztrálhatnak a rendszerben, így egy profil alatt több cég pénzügyeit és számlázását is tudod kezelni. Új cég regisztrálásához a 'Cégválasztó' menüben a lefelé mutató nyílra kattintva válaszd az 'Új cég hozzáadása' opciót.

A menüben a lenyíló listából tudod kiválasztani, hogy melyik vállalkozással kívánsz éppen dolgozni.

5. Beállítások

A jobb felső sarokban található fogaskerék ikonra, vagy a felhasználónév melletti lefelé mutató nyílra kattintva érheted el a 'BEÁLLÍTÁSOK' menüpontot, ahol lehetőség van a felhasználói és céges adataid módosítására.



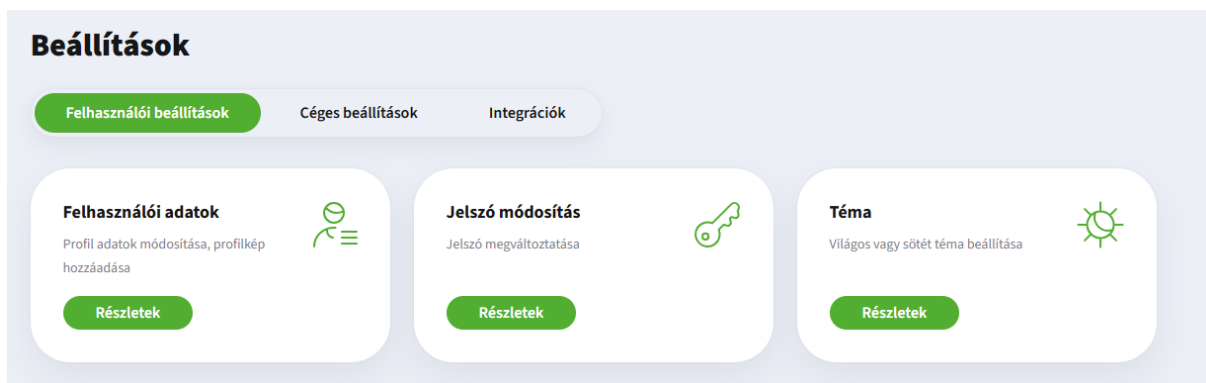
14. ábra: Beállítások

A menüt 3 részre osztottuk:

- Felhasználói beállítások
- Céges beállítások
- Integrációk

5.1. Felhasználói beállítások

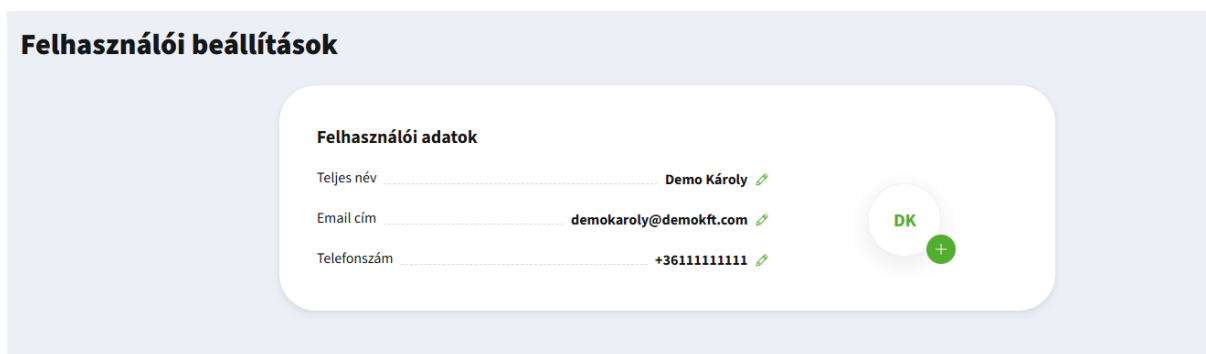
A 'FELHASZNÁLÓI BEÁLLÍTÁSOK' menüpont tartalmazza személyes adataidat.



15. ábra: Felhasználói beállítások

5.1.1. Felhasználói adatok

Ezen az oldalon tudod az olyan profilodhoz tartozó adataidat kezelni, mint például a név, e-mail cím, telefonszám. Megváltoztatásukhoz csak kattints az adatsor mellett megjelenő ceruza ikonra. Fontos, hogy egyszerre csak az egyik felhasználói adatot tudod megváltoztatni.

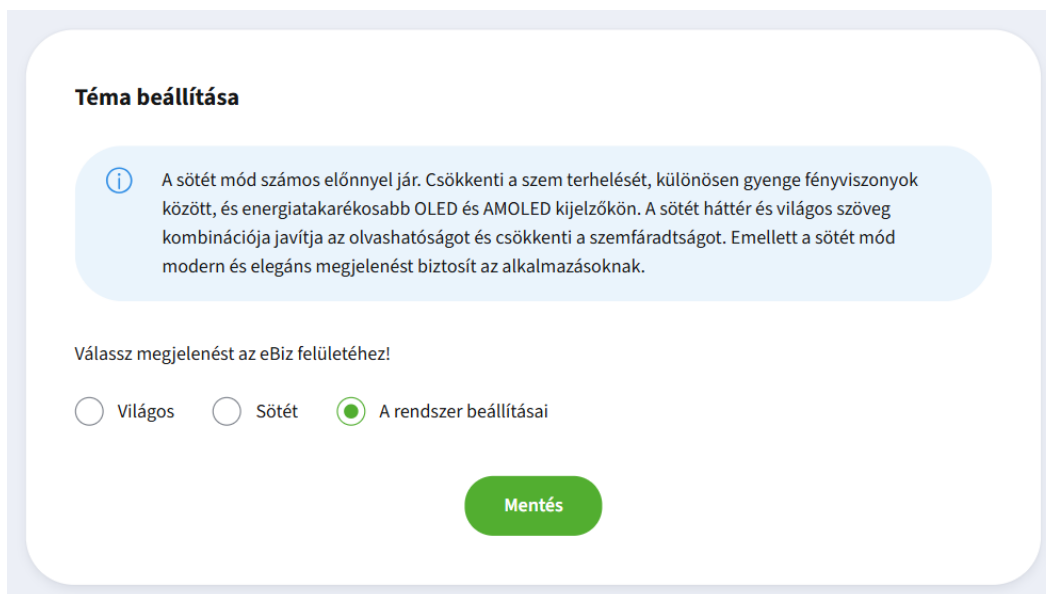


16. ábra: Felhasználói adatok

Email cím módosítás esetén először az új email címre egy kódot küldünk ki, majd ezt követően egy telefonszám hitelesítés szükséges a teljes módosítási folyamathoz.

Amennyiben pedig a telefonszámodat kívánod megváltoztatni, a hitelesítési folyamat fordított sorrendbe zajlik: először az új telefonszámra küldünk egy megerősítő kódot, majd a módosítás véglegesítéséhez a jelenlegi email címed hitelesítése szükséges.

Új jelszót a „Jelszó módosítás” csempén tudsz beállítani, míg a felület megjelenését a „Téma” alatt tudod testreszabni.



Téma beállítása

 A sötét mód számos előnnyel jár. Csökkenti a szem terhelését, különösen gyenge fényviszonyok között, és energiatakarékosabb OLED és AMOLED kijelzőkön. A sötét háttér és világos szöveg kombinációja javítja az olvashatóságot és csökkenti a szemfáradtságot. Emellett a sötét mód modern és elegáns megjelenést biztosít az alkalmazásoknak.

Válassz megjelenést az eBiz felületéhez!

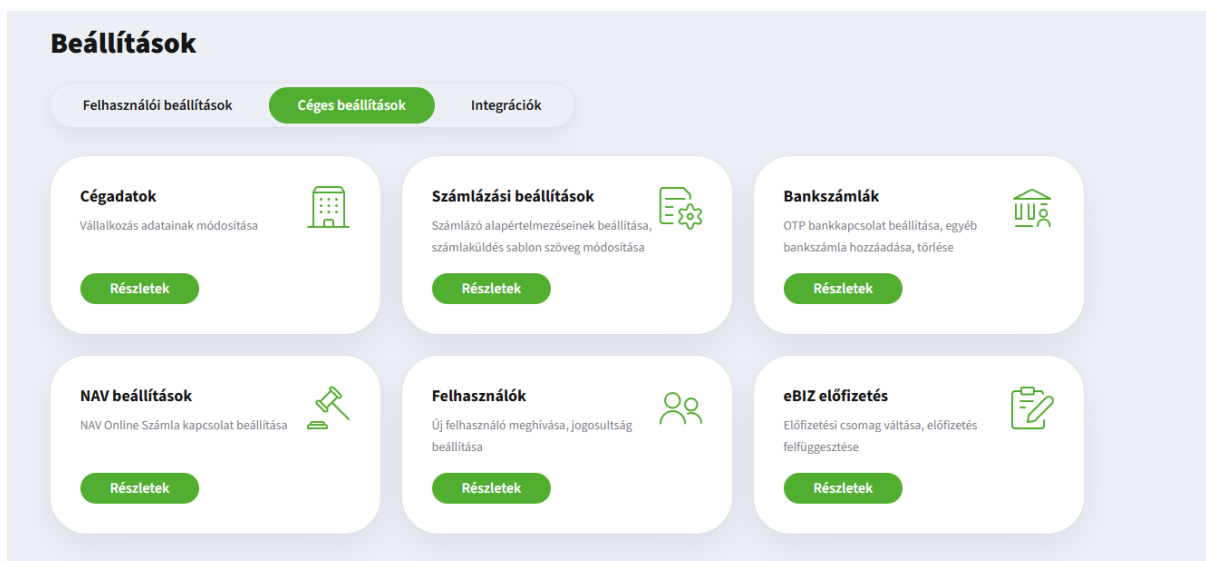
☐ Világos ☐ Sötét ☒ A rendszer beállításai

Mentés

17. ábra: Téma beállítások

5.2. Céges beállítások

Ezen a felületen van lehetőség bármilyen regisztrációkor megadott céges, illetve a számlázáshoz szükséges adatot módosítani szükség esetén.



Beállítások

Felhasználói beállítások **Céges beállítások** Integrációk

Cégadatok
Vállalkozás adatainak módosítása



Részletek

Számlázási beállítások
Számlázó alapértelmezéseinek beállítása, számlaküldés sablon szöveg módosítása



Részletek

Bankszámlák
OTP bankkapcsolat beállítása, egyéb bankszámla hozzáadása, törlése



Részletek

NAV beállítások
NAV Online Számla kapcsolat beállítása



Részletek

Felhasználók
Új felhasználó meghívása, jogosultság beállítása



Részletek

eBIZ előfizetés
Előfizetési csomag váltása, előfizetés felfüggesztése



Részletek

18. ábra: Céges beállítások

5.2.1. Cégs adatok

A vállalkozásod alapadatait (mint például a cégnevet, adószámot, székhelyet stb.), illetve az adózás szempontjából releváns paramétereit a 'CÉGADATOK' menüpontban tudod beállítani. Számlakiállítás során ezek az adatok kerülnek a számlaképre szállítóként.

Cégs adatok

Cégnev	Demo Kft.
Cégforma	Kft.
Adószám	11111111-4-44
Közösségi Adószám	HU11111111
Csoportazonosító szám	11111111-5-44
Nyilvántartási szám	01-10-041585
Ország	Magyarország
Irányítószám	1051
Település	Budapest
Közs terület neve	Nádor
Közs terület jellege	utca
Házszám	16.
Épület	B épület
Lépcsőház	123
Szint	8
Ajtó	87

 [Adatok módosítása](#)

19. ábra: Cégs adatok szerkesztése

A vállalkozásod adatai közül egyedül a belföldi adószám mező első 8 számjegye (törzsszám) van védve a későbbi módosítás ellen. Az adószám törzsszámának módosulása esetén javasolt inkább egy új felhasználói fiókot, profilt létrehoznod, a számlasorszám-tartomány adószámok közötti átöröklésének elkerülése érdekében. Ezen általános elv alól kivételt képeznek az átalakulás egyes esetei.

5.2.2. Számlázási beállítások

A számlakiállításhoz elengedhetetlen adatok alapértelmezett értékeit tudod itt megadni, ezáltal is gyorsabbá téve a számlázás folyamatát. A megadott paramétereket továbbra is van lehetőség számlakiállítás során megváltoztatni a lenyíló menük segítségével.

Alapértelmezett számlázási beállítások

Számla formátuma	Elektronikus
Számla nyelve	Magyar
Fizetési mód	Átutalás
Deviza	HUF
Fizetési határidő gyorsgombok értékei	8, 9, 30
Alapértelmezett áfakulcs	27%
Pénzforgalmi elszámolás	Nem

Szerkesztés

20. ábra: Számla alapértelmezett adatainak szerkesztése

Amennyiben a pénzforgalmi elszámolás értéket választottad ki, úgy a jogszabály szerint a 'Pénzforgalmi elszámolás' alapértelmezett megjegyzés szerepelni fog a számlaképen minden esetben. Az eBIZ-ben önszámla kiállítására, vagyis a szállító nevében a vevő által – a vevő eBIZ fiókjából – történő meghatalmazotti számlázásra nincs lehetőség. Nincs lehetőség továbbá pénzügyi képviselő rögzítésére sem.

Új számlatömböt a 'Számlatömb' csempénél az 'Új számlatömb hozzáadása' gombra kattintva a felugró ablakban van lehetőség megadni.

Számlatömb

Új számlatömb hozzáadása

Megnevezés	Előtag	Alapértelmezett	
Tömb teszt	TOMB	Igen	
Teszt1	ALMA	Nem	
Teszt2	DE	Nem	
EINV	EINV	Nem	
Teszt3	MA	Nem	
Teszt4	POS	Nem	
Teszt5	REG	Nem	

21. ábra: Új számlatömb létrehozása

Adj meg egy tetszőleges nevet, majd egy maximum 5 karakter hosszúságú előtagot. Az egyedileg felvitt számlatömböd formátuma a következőképpen épül fel: MINTA-2025-1.

Minden számlatömb sorszáma 1-től indul, és a sorszámozás az adott sorszámtartományon belül folyamatosan, ismétlés- és kihagyásmentesen történik. Továbbá minden esetben tartalmazni fogja a kiállítás dátumának évszámát, amely évváltást követően automatikusan frissül, ezzel egyidejűleg a sorszámozás újraindul az 1-es sorszámmal.

A számlázó beállítások mellett megadhatsz céglogót, illetve a számlán egy automatikusan megjelenő alapértelmezett megjegyzés szöveget is, melyet a későbbiekben számlakiállítás során szabadon átírhatsz.

Az 'Egyéb számlázási beállítások' alatt találhatóak azok a beállítások, amelyek használata csak bizonyos kontextusban kötelezőek számlakiállítás során.

Egyéb számlázási beállítások

☒ Tartós adathordozót értékesítek

2024. augusztus 21-től kormányrendelet alapján minden **tartós adathordozó értékesítése esetén** amennyiben a számviteli bizonylat számlázóprogrammal kerül kiállításra, a számlázóprogram működtetője felel az **adattörlő kód** bizonylatra történő rögzítéséért és adatszolgáltatásáért a NAV felé.

Ha partnere részére tartós adathordozót értékesít, a csúszka beállításával van lehetőség számlázás során megadni a tételekhez tartozó adattörlő kódok számát, amelyekhez pedig számlakiállításkor az eBIZ rendszere automatikusan kiosztja a kódokat és rögzíti a bizonylatra.

További információt az adattörlő kódokról a [Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság honlapján](#) olvashatsz.

☒ Betétdíjas terméket értékesítek

2024. január 1-től hatályba lépő kötelező visszaváltási rendszerről (DRS) szóló rendelet alapján a **kötelezően visszaváltási díjas újrahasználható és az önkéntesen visszaváltási díjas termékek értékesítése esetén a visszaváltási díjat** (betétdíj) számlakiállítás során **jelezni** kell. A csúszka beállításával van lehetőség számlázás során az ilyen jellegű tételeket megjelölnöd.

22. ábra: Egyéb számlázási beállítások

Tartós adathordozót értékesítek csúszka

Ha tartós adathordozót értékesít (pl. laptop, telefon, pendrive stb.) fontos, hogy a csúszkát beállítsd, ugyanis a 2024. augusztus 1-től hatályba lépő kormányrendelet előírja, hogy ebben az esetben a fogyasztó részére adattörlő kód átadása kötelező. Az adattörlő kódok megadásáról bővebb információt a **6.1.1.1.2. Tételek rögzítése** bekezdésben olvashatsz.

Betétdíjas terméket értékesítek csúszka

Amennyiben betétdíjas terméket értékesít, számlakiállítás során a betétdíjat jelezni kell. Ehhez a 'Betétdíjas terméket értékesítek' csúszkát kapcsolod be, ugyanis ez fogja lehetővé tenni, hogy megjelenjen a termék jelöléséhez szükséges 'A tétel betétdíj jellegű' checkbox a tétel blokkokban. Bővebben a betétdíjas jelölésről a **6.1.1.1.2. Tételek rögzítése** bekezdés tartalmaz.

5.2.3. Bankszámlák

A 'BANKSZÁMLÁK' menüpont alatt található bankszámlák között szerepelnek egyrészt az OTP bankkal szinkronizált vállalkozói folyószámlák, másrészt pedig azok a bankszámlák, amelyeket manuálisan adsz hozzá a cégedhez.

Céges beállítások

OTP Direkt bankszámlák Bankkapcsolat beállítása

Név	GIRO számlaszám	IBAN számlaszám	Deviza	Alapértelmezett
OTP számla	11711111-08080808	HU78 1171 1111 0808 0808 0000	HUF	Igen

Egyéb bankszámlák + Bankszámla hozzáadása

Név	GIRO számlaszám	IBAN számlaszám	Deviza	Alapértelmezett
Egyéb bankszámla I.	11711111-21212121-08800000	HU36 1171 1111 2121 0808 0880	EUR	Nem
Egyéb bankszámla II.	11755555-12345678		HUF	Nem
Egyéb bankszámla III.		HU36 1174 1111 2222 3333 0880 0000	HUF	Nem

[Vissza a beállításokhoz](#)

23. ábra: OTP-s és Egyéb bankszámlák

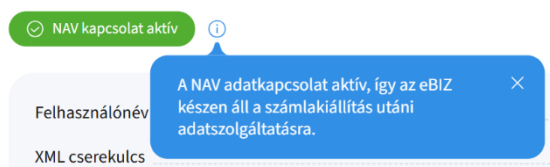
Ezeket a bankszámlaszámokat a későbbiekben számlakiállítás során tudod majd kiválasztani, OTPdirekt-es bankszámla esetén pedig az átutalásnál is.

Alapértelmezett bankszámla jelölés

Az ehhez szükséges beállítást a lista végén található ceruza ikonra kattintva a felugró ablakban tudod megtenni. OTPdirekt-es bankszámla esetén ez automatikusan alapértelmezett lesz számlakiállításnál és utalásnál is egyaránt. Egyéb bankszámlánál pedig csak a számlakiállításnál értelmezhető alapértelmezettként, az utalás során ekkor az OTPdirekt-es bankszámlák közül a lista legelső eleme fog megjelenni. Egyszerre csak egy típusú bankszámla választható alapértelmezettnek, legyen az Egyéb vagy OTP-s.

5.2.4. NAV beállítások

Az online számlaadat-szolgáltatáshoz szükséges NAV kapcsolat beállítása ezen a felületen végezhető el a NAV Online Számla felületen generált technikai kulcsokmegadásával.

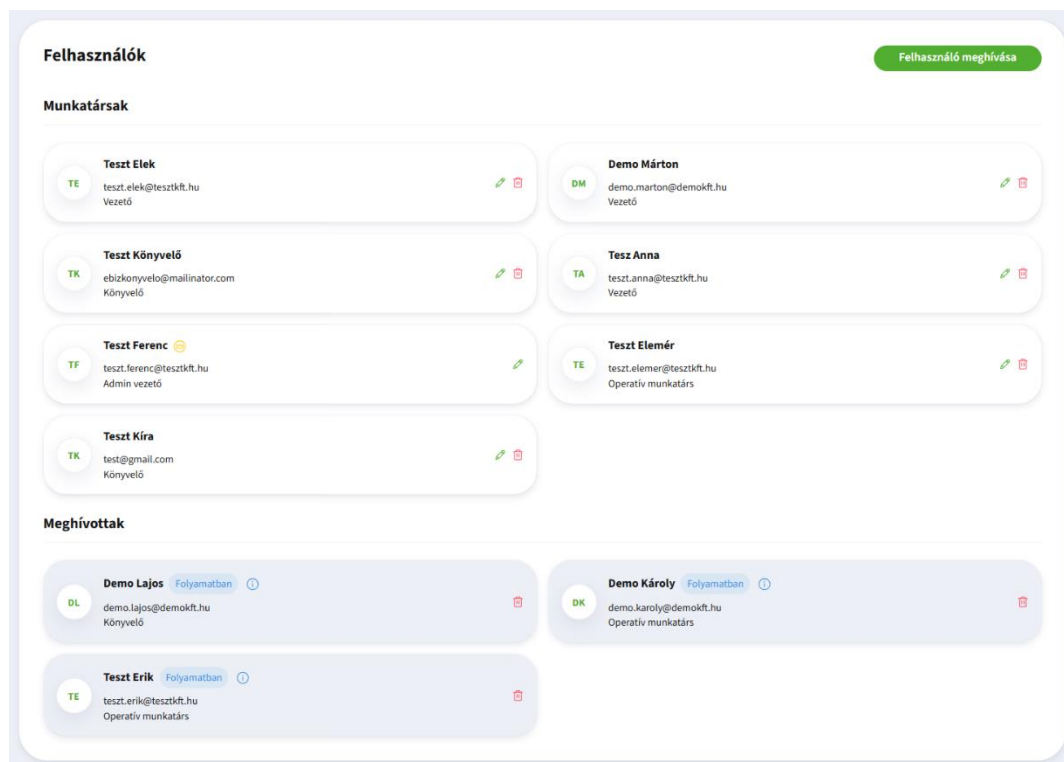


24. ábra: Beállított NAV kapcsolat

A megfelelő kulcsok megadását követően a NAV kapcsolat aktív állapotba kerül, inaktív jelzés esetén a kapcsolat kialakítása sikertelen. Ez esetben kérjük ellenőrizd a bevitt kulcsokat, és ismételd meg a műveletet. Aktív NAV kapcsolat nélkül számlakiállításra a felületen nincs lehetőség.

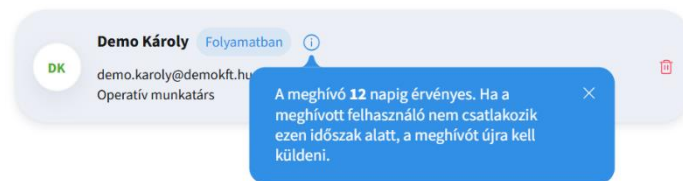
5.2.5. Felhasználók

A 'FELHASZNÁLÓK' alatt jelennek meg a cégedhez tartozó már csatlakozott munkatársak, és a még csak meghívott felhasználók.



25. ábra: Felhasználó lista

A kiküldött meghívó 14 napig érvényes. Minden meghívott felhasználónál az információs buborékban láthatod, hogy a kiküldött meghívó még hány napig érvényes.



26. ábra: Meghívó érvényessége

Ha 14 napon belül nem történik meg a meghívott fél részéről a csatlakozás, a kiküldött email érvényét veszíti. Ekkor az admin vezetőnek egy újabb meghívást kell indítványoznia a meghívni kívánt felhasználó részére. Azok a felhasználók, akik kaptak meghívót, de még nem fogadták el inaktívak, azaz még nem férnek hozzá a cég eBIZ felületéhez.

Admin vezetőként indíthatsz új felhasználói meghívást, a már meglévő felhasználót törölheted, jogosultságát módosíthatod, de az adminisztrátori jogosultságodat át is adhatod más felhasználó számára aki a céged munkatársa.

Felhasználói jogosultságok

A felhasználók jogosultságainak szabályozására kizárólag az Admin vezetői szerepkörrel rendelkező munkatárs jogosult. Admin szerepkört az a személy kap, aki a céget először hitelesítette, így ő fog rendelkezni a legszélesebb jogosultsági körrel.

A felhasználók részére a jogosultságokat az Admin vezető a meghívás során állítja be, amin a későbbiekben még módosíthat.

Az egyes felhasználók jogosultságait előre meghatározott tartalmú jogosultság-csomag közül választhatsz ki az elérhető szolgáltatások szintjén. Ilyen jogosultság-csomagok az alábbiak:

- Vezető
- Operatív munkatárs
- Könyvelő

Jogosultságok részletes tartalma

Fontos, hogy bizonyos alapfunkciókkal minden felhasználó rendelkezik. A kiválasztott jogosultság alapján láthatóvá válnak az adott szerepkörhöz tartozó további funkciók.

27. ábra: Felhasználói jogosultság szerkesztése

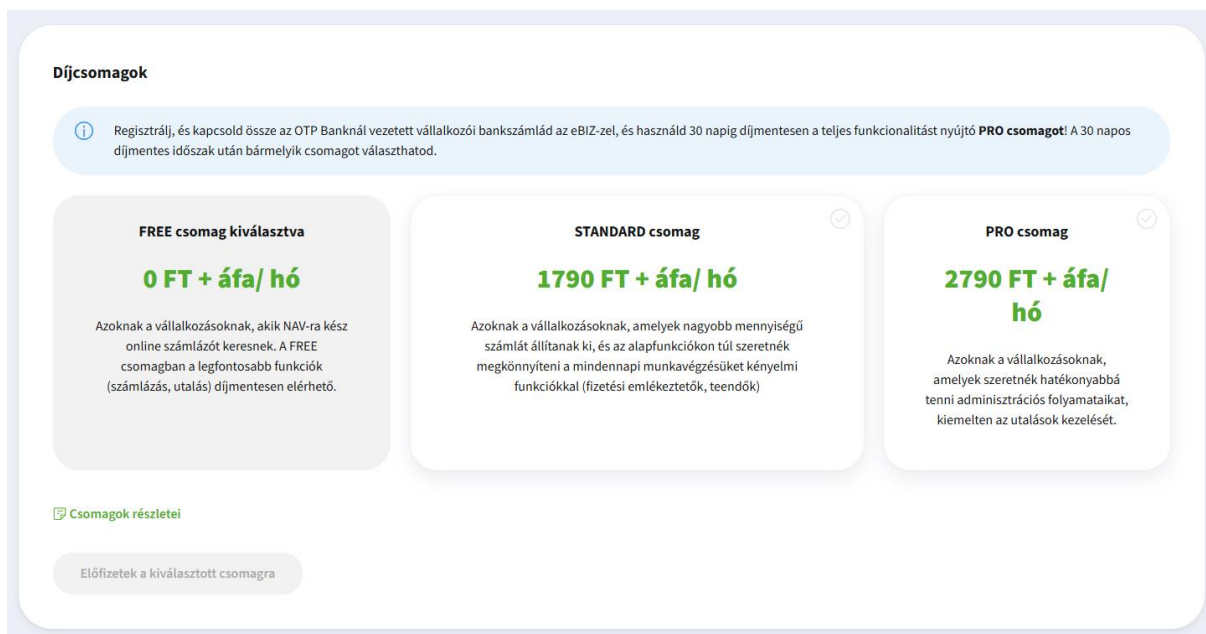
Bizonyos jogosultságok – mint pl. előfizetői csomagmódosítás, felhasználók menedzselése – az Admin vezető alapjogosultsága.

5.2.6. eBIZ előfizetés

A számlázást és utalást lehetővé tevő funkciók ingyenesen elérhetőek, azonban a további lehetőségeket csak az előfizetési csomagok függvényében tudod igénybe venni. Háromféle csomag közül választhatsz:

- Pro csomag
- Standard csomag
- Free csomag

Csomagok tartalmáról bővebben a „Csomag részletei” linkre kattintva a https://ebiz.otpbank.hu/Mennyibe_kerul oldalon találsz részletes információt.

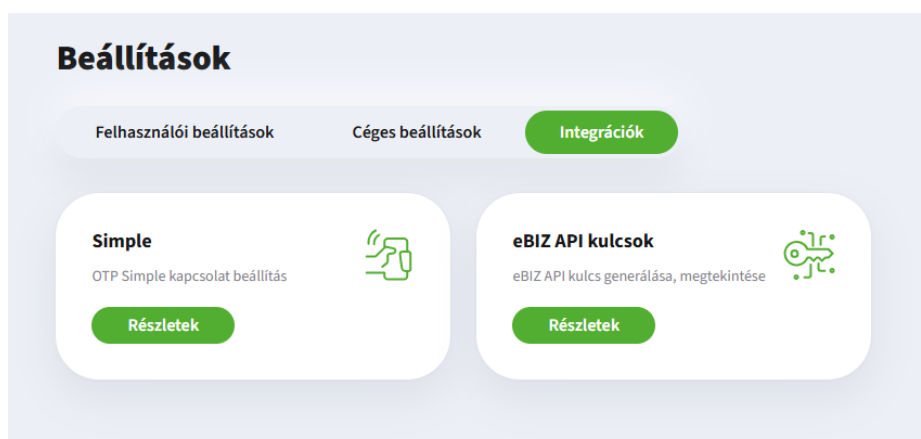


28. ábra: Választható előfizetési csomagok

Fontos kiemelni, hogy az eBIZ – még aktív előfizetés esetén sem – nem tekinthető archiválási platformnak adójogi, számviteli és egyéb jogi szempontból, sem a papíralapú, sem az elektronikus dokumentumok tekintetében. A számlák, NAV adatszolgáltatási visszaigazolások, és minden más, adó-, számviteli vagy más jogszabály szerint kötelezően archiválandó adat és állomány megfelelő megőrzéséről az eBIZ használata során is a felhasználóknak kell gondoskodnia.

5.3. Integrációk

Ez a menüpont fogja tartalmazni azokat a kiegészítő szolgáltatásokat, amelyeket igénybe vehetsz a rendszer használata során bővítve az alapfunkciók kínálatát.



29. ábra: Integrációk

5.3.1. Simple

A Simple kapcsolat kialakítása lehetővé teszi számodra, hogy a kiküldött számlákat vevőid online a SimplePay-en keresztül fizessék ki.

OTP Simple kapcsolat beállítása

Simple kereskedői azonosító
12345678

Titkos kulcs

Miért hasznos számomra?

A SimplePay fiókod összekötheted az eBIZ fiókkal közvetlenül. Ezáltal a kiállított számláidon lehetőség lesz beállítani, hogy a vevőid kifizethessék az általad kiküldött számlát online a SimplePay fizetési felületén. Ezzel egy kényelmes és megbízható fizetési módot kínálsz a partnereidnek és így várhatóan hamarabb kerülnek kiegyenlítésre a kiállított számláid.

Mit kell tennem?

Szerződéskötés a SimplePay-el. A kereskedői elfogadó hely regisztrációját az alábbi linken tudod megtenni a SimplePay oldalán: [kereskedői azonosítás és regisztráció](#). Az összekötéshez szükséges kereskedői azonosító és a hozzá tartozó titkos kulcs kimásolása a SimplePay fiókodból. A kimásolt kereskedői azonosító és a hozzátartozó titkos kulcs beillesztése az eBIZ-be. SimplePay fizetés elfogadása a számlakiállítás során (csak az alábbi fizetési módok esetén: Átutalás, Bankkártya, Csekk, Ajándékutalvány, Simple pay, Egészséggépnyitási kártya, SZÉP kártya, Utánvétel, Utalvány, Kupon).

[Útmutató online szerződéskötéshez és Partner Portál felhasználói kézikönyv](#)

Mentem a változtatásokat

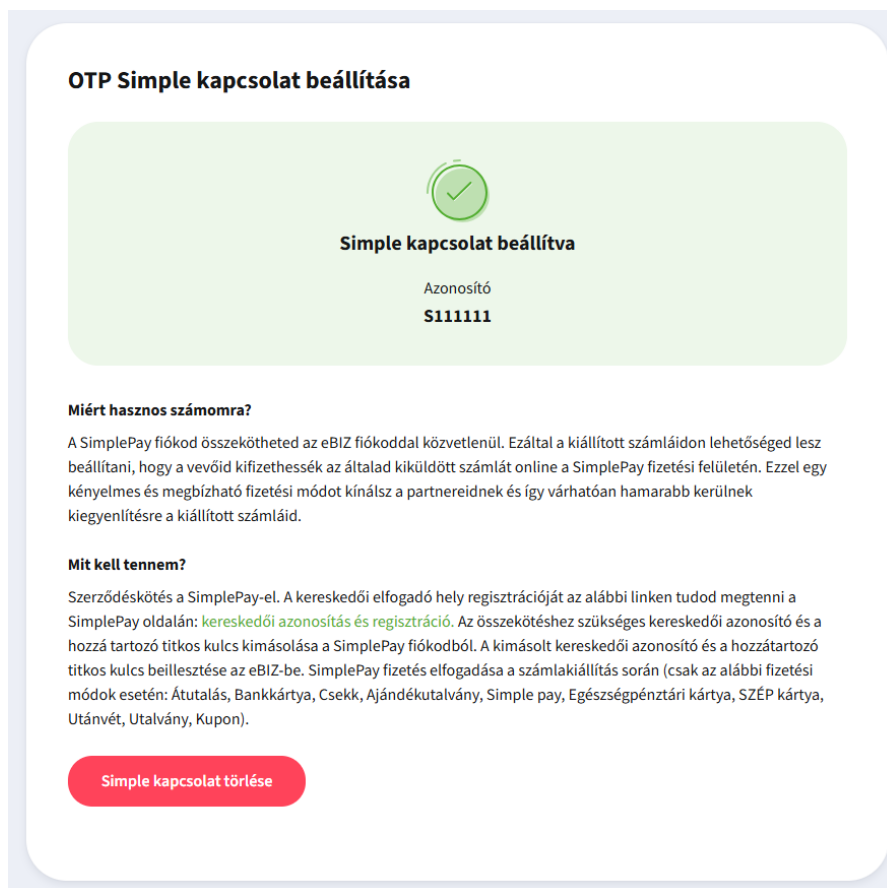
Felhívjuk a figyelmet, hogy az eBIZ platformon megjelenő kártyás fizetési lehetőség tekintetében az OTP Bank Nyrt. a platformon csak technikai szolgáltatást nyújt, ezért külön díjat nem számít fel ügyfeleinek. A kártyafelfogadással kapcsolatos minden kérdéssel kapcsolatban (különösen a kártyafelfogadási szolgáltatás költségeivel és díjaival, azok, illetve a kártyás tranzakciók elszámolásával kapcsolatban) az OTP Mobil Kft.-vel létrejött szerződés rendelkezései irányadók, így a kártyás tranzakciókkal kapcsolatos reklamációk kezelése is az OTP Mobil Kft. felelősségi körébe tartozik.

Ezt a webhelyet a reCAPTCHA védi, és a Google Adatvédelmi irányelvei és Szolgáltatási feltételei érvényesek.

30. ábra: Simple kapcsolat beállítása

Ahhoz, hogy ezt a funkciót használhasd, először is szerződést kell kötnöd a SimplePay-el, ha még nem tetted meg. Ehhez kattints a felületen látható „[kereskedői azonosítás és regisztráció](#)” linkre, ami elvisz arra az oldalra, ahol a szerződéskötés elvégezhető. A folyamat során kapni fogsz két kulcsot: egy Simple kereskedői azonosítót és egy titkos kulcsot, melyeket az eBIZ felületén a megfelelő mezőbe fel kell vinni. Ha már rendelkezel Simple szerződéssel, ezeket a kulcsokat a fiókodban megtalálod. Ezt követően kattints a 'Mentem a változtatásokat' gombra.

Sikeres beállítást követően az oldalon megjelenik a „Simple kapcsolat beállítva” üzenet. Ettől kezdve a Simple kereskedői azonosító mezőt már nem fogod tudni szerkeszteni, viszont egy 'Simple kapcsolat törlése' gombot jelenítünk meg, amellyel a beállítást bármikor törölheted.



31. ábra: Sikeres Simple kapcsolat beállítása

Ezek után számlakiállítás során megjelenik a 'Számla adatai'-nál egy 'Elfogadok Simple fizetést' jelölőnégyzet, amit be kell pipálnod.

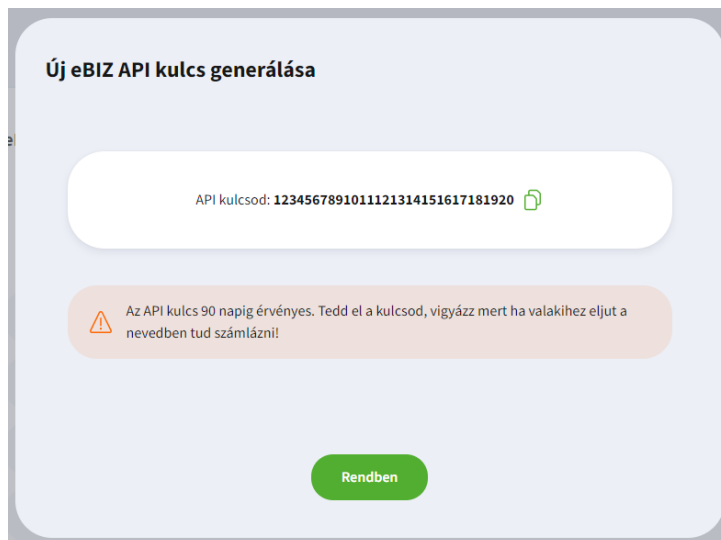
Bizonyos feltételeknek azonban meg kell lenni a Simple kapcsolat megléte mellett, ahhoz, hogy a funkció teljeskörűen használható legyen. Ezek pedig az alábbiak:

- a számla devizaneme kizárólag HUF lehet
- a fizetési mód az alábbiak közül: átutalás; bankkártya; csekk; ajándékutalvány; OTP Simple; egészségpénztári kártya; SZÉP kártya; utánvét; utalvány; kupon
- a számla végösszege nem lehet 0 Ft
- a számla fizetettségi státusza nem fizetett vagy nem részteljesített
- a számla nem sztornózott

Ha ezek a feltételek teljesülnek, a számla értesítőre rá fog kerülni egy 'Kártyás fizetés' gomb a vevőnek.

5.3.2. eBIZ API kulcsok

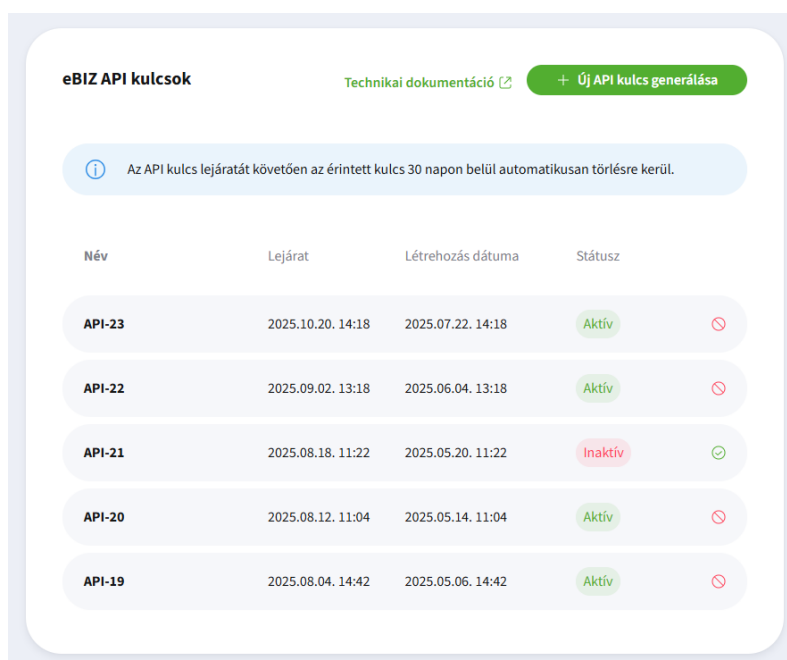
API kulcsot ezen a menüponton tudsz generálni. Kattints az 'Új API kulcs generálása' gombra, majd a felugró ablakban megjelenik a generált kulcs.



32. ábra: API kulcs generálás

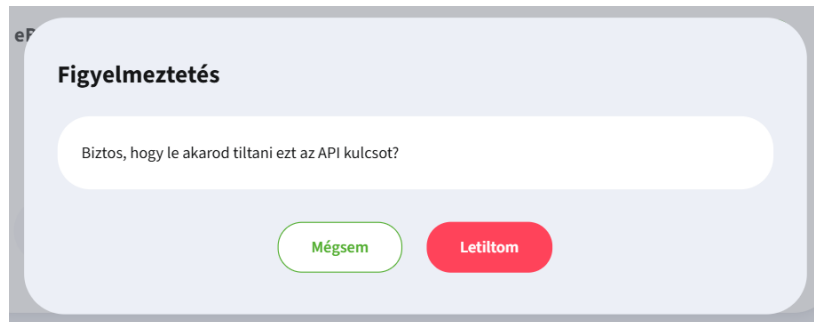
A másolás ikonra kattintva vágólapra kerül. A 'Rendben' gombra lépve az ablak bezáródik és a generált kulcs megjelenik a listában.

Gondoskodj arról, hogy a tokent még a bezárás előtt biztonságos helyre lementsd, mert később már nem tudod újra megtekinteni, ez ugyanis egy biztonsági intézkedés az illetéktelen felhasználás ellen.



33. ábra: Generált API kulcsok

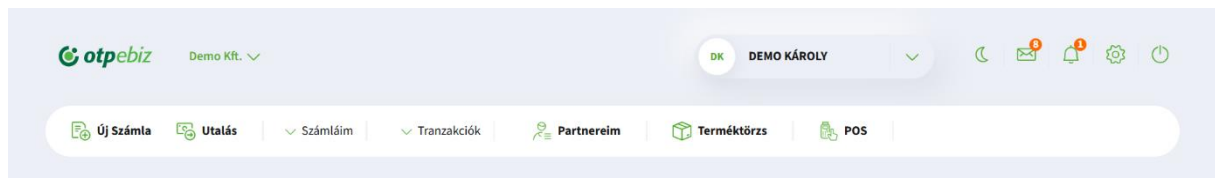
Kulcsod státuszát állíthatod aktívra vagy inaktívra. Ehhez csak kattints a lista végén található ikonra, ahol egy megerősítő ablakban a 'Letiltom' gomb segítségével inaktív állapotba kerül az adott API kulcs.



34. ábra: API kulcs letiltás

Egy inaktív kulcsot is tudsz újra aktiválni, ekkor szintén az ikonra kattintva a megerősítő ablakba kell engedélyezni a kulcsot. A 'Technikai dokumentáció' link segítségével tudod letölteni az API részletes technikai specifikációját egy YAML formátumú fájlban (core.yaml).

6. Menü



35. ábra: Menüsáv

A képernyő tetején elhelyezkedő menüsáv a következő menüpontokat tartalmazza:

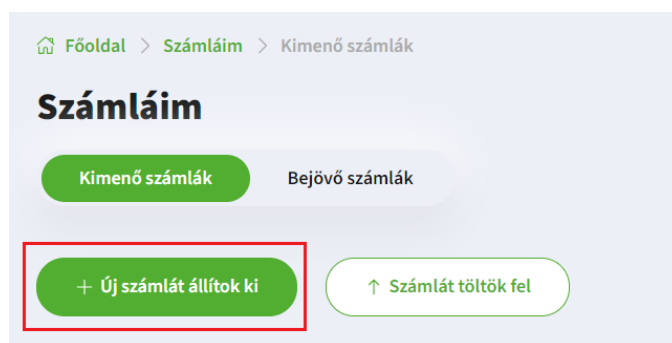
- Új Számla (számlakiállítás gyorsgomb)
- Utalás
- Számláim
- Partnereim
- Terméktörzs
- POS
- Első lépések (amennyiben még nem validáltad a céged)

6.1. Számláim

6.1.1. Kimenő számlák

6.1.1.1. Új számla kiállítása

Az 'Új számlát állítok ki' gombbal tudod megkezdeni a számlakiállítás folyamatát. Első lépésként válaszd ki, hogy számlát, előlegszámlát vagy díjbekérőt szeretnél kiállítani majd add meg, hogy a partner belföldi adóalany, magánszemély vagy egyéb típusú lesz. Az eBIZ rendszerben egyszerűsített számla, gyűjtőszámla, illetve csoportos módosító számla (több számlára vonatkozó módosítás egy bizonylaton) kiállítására nincs lehetőség.



36. ábra: Új számla kiállítása

6.1.1.1.1. Partneradatok megadása

Amennyiben partnered belföldi adóalany, úgy az adatait a beépített OPTEN kereső segítségével könnyen meg tudod adni. A keresést a cégnév első karaktereinek, vagy az adószám első 8 számjegyének begépelésével tudod megtenni. Abban az esetben, ha a vállalkozás nem szerepel a találati listában, a 'Manuálisan adom meg a vállalkozás adatait' kifejezésre lépve töltsd ki az adott mezőket. A cím és adószám mezők a kiválasztott vevőkategóriának, illetve a vevő országának megfelelően kerülnek megjelenítésre. EU-s országmegjelölés esetén csak EU-s, EU-n kívüli esetén pedig csak EU-n kívüli adószám megadására van lehetőség.

A partnereket el is mentheted, miután minden szükséges adatot megadtál. Erre az összezárt nézetben megjelenő 'Partnerlistámba mentem' csúszka segítségével van lehetőség. A partnerkereső a már elmentett céges partnerek esetén az eBIZ-ben mentett, egyéb esetben pedig az OPTEN szerinti adatokat fognak megjeleníteni a találati listában. Magánszemély és Egyéb

típusú partner esetén nem lesz releváns az OPTEN kereső, ezekben a kategóriákban kizárólag a mentett partnerek között lehet keresni.

Számlázás

Számla Előleghszámla Díjbekérő

Szeretnél céglogót a számlaképre?
Céglogód feltöltésével saját, személyre szabott számlát állíthatsz ki a partnereid részére. [Ugrás a számlázó beállításokhoz](#)

Partner adatai

Belföldi adóalany ✓
Minden belföldi adószámmal rendelkező partner

Magánszemély ✓
Belföldi vagy külföldi adószám nélküli természetes személyek

Egyéb ✓
Külföldi áfaalanyok, belföldi vagy külföldi adószám nélküli szervezetek

Partner neve

Manuálisan adom meg a partner adatait

Mentem és továbblépek

37. ábra: Partnerkategória kiválasztása

Partnerkategória kiválasztása

Belföldi adóalany

Belföldi adóalany kategóriát akkor válassz, ha partnered magyar adószámmal rendelkező adóalany.

Magánszemély

Magánszemély kategóriát akkor válassz, ha a vevőd adószámmal nem rendelkező belföldi vagy külföldi magánszemély.

Egyéb

Az egyéb kategória opciót abban az esetben kell választanod, amennyiben partnered nem magyar adóalany, és nem is adószám nélküli magánszemély, hanem például másik EU tagállambeli adóalany, EU-n kívüli (harmadik országos) adóalany, vagy adóalanyiság nélküli szervezet (pl. egyes alapítványok, társasházak, egyesületek).

6.1.1.1.2. Számlaadatok megadása

Itt tudod felvinni a számlához tartozó főbb paramétereket, amelyek a következők:

- **Számlatömb** – Használhatod az alapértelmezett számlatömböt (EINV), de egyedi számlatömböt is tudsz készíteni a 'BEÁLLÍTÁSOK / CÉGES BEÁLLÍTÁSOK / SZÁMLÁZÁSI BEÁLLÍTÁSOK' menüpont alatt. Díjbekérő kiállítása esetén, nincs lehetőség számlatömb kiválasztására. A díjbekérő alapértelmezetten EPRO sorszámot fog kapni.
- **Számla nyelve** – Háromféle nyelv közül választhatsz: magyar, angol, német.
- **Deviza** – 40 féle eltérő devizanem közül tudsz választani.
- **Árfolyam** – Külföldi deviza esetén az árfolyam manuálisan, illetve automatikus MNB lekérdezéssel is megadható (lásd alább részletesen).
- **Fizetési mód** – Több, mint 15 féle fizetési mód közül tudsz választani.
- **Számla típusa** – Elektronikus vagy papír számla választható. Elektronikus számla esetén a rendszer automatikusan e-aláírással látja el a számlát.
- **Melyik számlára érkezzen az utalás** – Válaszd ki a 'BEÁLLÍTÁSOK / CÉGES BEÁLLÍTÁSOK / BANKSZÁMLÁK' alatt elmentett bankszámlaszámaid közül az alkalmazandó számlaszámot, vagy adj meg egy újat.
- **Dátumok** – A számla teljesítési dátuma alapértelmezetten a számla kiállításának napja, de módosítható az ügylet Áfa törvény szerinti teljesítési időpontjától függően. Díjbekérő kiállításakor a teljesítési dátum megadására nincs lehetőség. A számla kelte mindig a számla létrehozásának napja, így azt nem lehet módosítani korábbi vagy későbbi dátumra. Fizetési határidő megadása történhet manuálisan, vagy a számlakiállítás dátumához képest gyorsgombok (alapértelmezésben +8 / +15 / +30 nap) segítségével. Elszámolási időszak (dátumtartomány) megadására az eBIZ felületen külön mező nem áll rendelkezésre.
- **Rendelésszám / szerződésszám** – Szabadon kitölthető mező

- **Hivatkozom egy korábbi előlegszámlára** – Ha volt már ebben az ügyletben előlegszámla kiállítva ennek a partnerednek, akkor válaszd ki az itt megjelent listából az előlegszámlá(ka)t, és az eBIZ betölti az előleg tételeket negatív előjellel. Így már csak a teljes ügylet végösszegét kell megadni egy új tételként, melyből levonásra kerül maga az előleg.

2 Számia adatai

Számítatomb

Számia nyelve

Deviza

Fizetési mód Számia típusa

Melyik számlára érkezzen az utalás

+ Bankszámla hozzáadása

Teljesítés dátuma Számia kelte +8 +15 +30 Fizetési határidő

Rendelészám / Szerződészám

Hivatkozom egy korábbi előlegszámlára ☐

Tovább a tétel adatokhoz

38. ábra: Számia adatai

ÁFA feltüntetése forintban, külföldi devizában történő számlázás esetén: Külföldi devizaszámlák esetén, törvényi előírás értelmében a felszámított ÁFA összegét fel kell tüntetni a számlán forintban is, amelyhez szükséges megadni a devizaárfolyamot. Az árfolyam továbbá a NAV adatszolgáltatásnak is kötelező kelléke, függetlenül attól, hogy történik-e tényleges ÁFA felszámítás a számlán.

A rendszer nem kínál fel alapértelmezetten árfolyam értéket, de lekérhető az aktuális MNB szerinti árfolyam az 'MNB árfolyam lekérdezése' hivatkozásra lépve.

Javasoljuk, hogy egyeztess a könyvelőddel, hogy a céged adóregisztrációja szerint milyen árfolyamot kell, hogy használj. A számlaképen az ÁFA forintértéke és az alkalmazott devizaárfolyam meg fog jelenni.

6.1.1.1.3. Tételek rögzítése

Az alábbi mezőket szükséges kitöltened:

- Tétel megnevezése
- Mennyiség
- Mennyiségi egység
- Nettó / bruttó egységár
- Áfakulcs

39. ábra: Tétel adatok

A 'Tétel adatok' sorban található Nettó / Bruttó választóval tudod kiválasztani, hogy a rögzítésre kerülő tétel milyen összegben legyen megadva. Igény esetén a tételeket el tudod menteni. Ehhez, miután minden tételadatot kitöltöttél, kattints a 'Terméktörzsbe mentem' szövegre. Így a legközelebbi számlakiállítás során, ha a terméktörzsből választasz ki tételt, automatikusan kitöltésre kerülnek a mezők az általad mentett paraméterekkel. A tétel megnevezése mezőn kívül a többi szerkeszthető módon fog megjelenni. A tételekhez megjegyzést és kedvezményt is rögzíthetsz. Amíg nem adtál meg a számlához tételt, vagy nem került minden kötelező mező kitöltésre, a rendszer nem engedi véglegesíteni a számlát. Az eBIZ rendszerben nincs lehetőség természetes mértékegységben nem kifejezhető tétel rögzítésére; a mennyiség, a mennyiségi egység és az egységár mezők kitöltése minden esetben kötelező. A rendszerben továbbá csak a

magyar Áfa törvény szerinti adókulcsok kiválasztására van lehetőség (a mezőgazdasági kompenzációs felár kivételével), más országbeli adókulcsok (pl. 19%-os német áfa) nem választhatók.

Adattörölő kód megadása

Amennyiben tartós adathordozót értékesítesz, az 'Adattörölő kód hozzáadása' csúszka segítségével tudsz a tételekhez adattörölő kódot rendelni.

40. ábra: Adattörölő kód megadása

Alapértelmezetten ez a csúszka nem fog megjelenni a tételek kiállításánál, csak ha a 'BEÁLLÍTÁSOK / CÉGES BEÁLLÍTÁSOK / SZÁMLÁZÁSI BEÁLLÍTÁSOK' alatt a 'Tartós adathordozót értékesítek' jelölést beállítottad.

Ha a csúszkát bekapcsolod a mellette megjelenő 'Mennyiség' mezőben fogod tudni megadni, hogy hány darab adattörölő kódot szeretnél az adott tételhez rendelni. Tételenként legfeljebb a megadott tétel mennyiség kétszeresének megfelelő számú kód adható. Kizárólag számla és végszámla kiállítása során lesz erre lehetőség.

Miután megadtál minden kötelező adatot, számlakiállítás követően az eBIZ rendszere egyrészt kioszt és a számlaképen megjelenít annyi adattörölő kódot, amennyit a mezőben megadtál, másrészt pedig az adatszolgáltatást is elvégzi a kódokról. Nagyon fontos, hogy az ilyen jellegű

termék értékesítése esetén mindenképp végezd el a műveletet, hisz ezáltal fog az adatszolgáltatás és a számlázás a jogszabályi előírásoknak megfelelően történni!

Betétdíj jellegű tétel jelölése

A 2024. január elején hatályba lépő DRS rendelet alapján, amennyiben kötelezően visszaváltási díjas újrahasználat, vagy önkéntesen visszaváltási díjas terméket értékesítesz a visszaváltási díjat (betétdíj) számlakiállítás során jelölni kell. Ahogy azt az adattörlő kód esetén, itt is szintén a 'BEÁLLÍTÁSOK / CÉGES BEÁLLÍTÁSOK/ SZÁMLÁZÁSI BEÁLLÍTÁSOK' alatt elsősorban állítsd be a 'Betétdíjas terméket értékesítek' jelölést, ahhoz hogy a műveletet el tudd végezni.

The screenshot shows a software interface for creating an invoice item. The main form is titled 'Tétel megnevezése' (Item description) and contains the following fields:

- Tétel megnevezése:** A text input field containing 'Betétdíj'.
- Terméktörzsbe mentem:** A green status indicator.
- Mennyiség:** A numeric input field with the value '3'.
- Mennyiség egység:** A dropdown menu showing 'Darab' with a green checkmark.
- Nettó egységár:** A numeric input field with the value '620 HUF'.
- Áfakulcs:** A dropdown menu showing '27%' with a green checkmark.
- Projektszám, megjegyzés:** A text input field.
- Nettó ár összesen:** A summary field showing '1 860 HUF'.
- Br. 2362,20 HUF:** A summary field showing the gross price.
- Kedvezmény hozzáadása:** A green checkmark indicating that discounts are added.
- Adattörlő kód hozzáadása:** A toggle switch that is currently turned off.
- A tétel betétdíj jellegű:** A checkbox that is checked, with a blue tooltip explaining its purpose.

The blue tooltip text reads: 'Pipáld be a jelölőnégyzetet, amennyiben a tétel kötelezően visszaváltási díjas újrahasználat, vagy önkéntesen visszaváltási díjas, hogy ezt az információt továbbítani tudjuk a NAV felé.'

41. ábra: Betétdíjas tételnek jelölés

Fontos kiemelni, hogy a betétdíjas termék számlázása során a betétdíjat külön tételesorba kell felvinned, és kizárólag az ilyen jellegű tételnél pipáld be a betétdíjas jelölést. 'A tétel betétdíj jellegű' checkbox kizárólag számla és végszámla esetén fog megjelenni. Ha a jelölőnégyzet be van kattintva és a számlát kiállítod, az adatszolgáltatás a követelményeknek megfelelően kerül teljesítésre, így mindenképp gondoskodj arról, hogy ezt a műveletet elvégezd!

Fontos, hogy az adattörlő kód és a betétdíjas jelölés közül csak az egyik opciót választhatod ki, ekkora a másik automatikusan letiltásra kerül, ezzel is megelőzve a hibás számlakiállítást.

6.1.1.1.4. Számlaszintű megjegyzés

Utolsó lépésként a számlához opcionálisan megjegyzés is fűzhető, amely a számlaképen kerül majd megjelenítésre. A 'BEÁLLÍTÁSOK / CÉGES BEÁLLÍTÁSOK / SZÁMLÁZÁSI BEÁLLÍTÁSOK' menüpontnál beállíthatsz alapértelmezett megjegyzést is, amit számlakiállítás során felülírhatsz. Az adózási profil alapján bizonyos szövegeknek kötelezően meg kell jelenniük a számlaképen.

Összesen: 1 tétel	Nettó	ÁFA	Bruttó
Kedvezmény összege	3402	918,54	4320,54
Végösszeg	30 618	(27%) 8266,86	38 884,86 kerekítés: 0,14 HUF
Fizetendő			38 885 HUF

Megjegyzés a számlához
Számla megjegyzés

17/1000

Elvetem a számlát Előnézet Kiállítom a számlát

42. ábra: Számlaszintű megjegyzés beviteli mező

6.1.1.1.5. Számla előnézet megtekintése

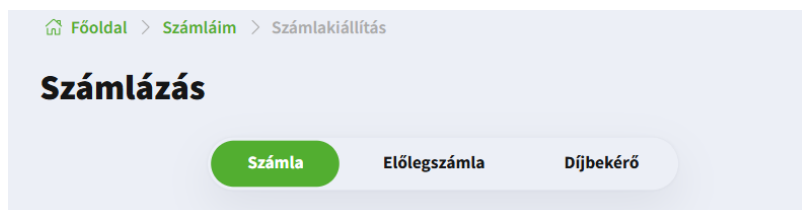
Mielőtt a számladat véglegesítenéd, az 'Előnézet' gomra kattintva ellenőrizni tudod a számlaképet. Az előnézet megegyezik magával a számlával, csak sorszám és hivatalos adattörlő kódok nélkül (kódok csak maskolva jelennek meg: 'XXXX-XXXX-XXXX-XXX1'), valamint egy vízjel kerül megjelenítésre az előnézeti képen. Itt még tudsz a számlán módosítani, vagy véglegesítheted, illetve a szerkesztő felületre visszalépve akár el is vetheted azt.

6.1.1.1.6. Számla véglegesítése

Amennyiben mindent megfelelőnek találsz, a 'Kiállítom a számlát' gombra kattintva véglegesítheted a dokumentumot. Ekkor a számla automatikusan sorszámot kap.

Közös számlatömbben szerepelnek a papír és az elektronikus számlák, így, ha vegyesen állítod ki azokat, a sorszámaik egymást követően generálódnak kihagyásmentesen.

Számlatípusok



43. ábra: Számlatípusok

Előlegszámla

Az **előlegszámla** egy olyan számla, amely mögött nincs még tényleges teljesítés: a vevő előleget fizet egy megvásárolandó termékre vagy szolgáltatásra. Előlegszámla kiállításakor a számlakép jobb felső sarkában a dokumentum „Előlegszámla” megnevezést fog kapni. A számlakiállítási folyamat abban különbözik a hagyományos számla kiállításától, hogy a tételekhez nem fogsz tudni adattörölő kódot rendelni, illetve a megfelelő tétel blokkot betétdíjas terméknek jelölnöd.

Vég számla

Vég számlát azután kell kiállítanod, miután a vevő kifizette az előleget az előlegszámla ellenében, majd megtörtént a tényleges teljesítés. A vég számlán levonásra kell, hogy kerüljön a korábbi előleg számla összege: a fizetendő végösszeg így az előleggel csökkentett összeg lesz. Fontos, hogy a vég számlán hivatkoznod kell a korábban kiállított előlegszámlára, erre a 'Hivatkozom a korábbi előlegszámla' opciónál lesz lehetőséged a 'Számkiállítás' adatai'-nál.

Díjbekérő

A **díjbekérő** lényegében egy számlához hasonló formátum, melyet megrendelést követően a vevőd részére kell elküldened, ami alapján ő kifizetheti az általa rendelt termék / szolgáltatás összegét. Fontos megjegyezni, hogy a díjbekérő kiállításakor még nem történt teljesítés a részünkről. A díjbekérőt nem kell könyvelni, semmiféle adózási, ÁFA-beli következménye nincs, ezért nem kell beküldeni a NAV-nak. Díjbekérő kiállításakor a számlakép jobb felső sarkában a dokumentum „Díjbekérő” megnevezést fog kapni. Ebben az esetben a számlakiállítási folyamatától annyiban különbözik majd, hogy a dokumentum minden esetben automatikusan egy EPRO sorszámot kap, amelyet nem tudsz megváltoztatni. Emellett nem lesz lehetőséged a teljesítési

dátum megadására a 'Számla adatai'-nál, illetve adattörölő kód hozzárendelésére és az adott tételt betétdíjas terméknek jelölnöd.

Helyesbítő számla

A **helyesbítő számla** kiállítására abban az esetben lesz szükséged, amikor az eredeti számlán valamilyen adatot elrontottál. Fontos, hogy helyesbítés során nem egy teljesen új számla készül, ami semmissé teszi az eredeti bizonylatot, hanem ilyenkor korrigálunk, tehát az eredeti számla és a helyesbítő együttesen érvényes, együtt kell leírniuk a valós gazdasági eseményt.

Helyesbítés során az eredeti számlán a tétel adatokat szerkesztheted, illetve a számlaadatok közül a fizetési módot és a fizetési határidőt.

6.1.1.2. Számla küldése

Számlakiállítás követően azonnal megjelenik a számlaküldő felület. Ha a vevő is eBIZ-t használ, úgy a számla automatikusan az ő eBIZ fiókjába kerül, de ezen felül van lehetőség email-ben is kiküldeni. Beállíthatod, ha másolatot szeretnél kapni te is a számláról, ebben az esetben az eBIZ-be regisztrált e-mail címedre is megérkezik a számlaértesítő email.

Számla nincs elküldve!
Számlát küldöm!

A számla nincs fizetve
Fizetés módját jelölöm

Megjegyzések
Megjegyzést fűzök hozzá

Melléletek
Új melléklet

Számla küldése

i Az eBIZ-t használó partnered részére kiállított számla közvetlenül az eBIZ fiókjába fog bekerülni.

☐ **Küldés emailen is**
Számla küldése partnered email címére

Típus	Fájlnév	Méret
Számla	TOMB-2025-388	511.71 KB

+ További melléklet hozzáadása

0 MB / 5 MB

Elküldöm az értesítést

Mégsem küldöm

44. ábra: eBIZ-eBIZ küldés

A számlaküldő felületen szerepel egy alapértelmezett szöveg, amely felülírható, de kitöltése kötelező. Az email tárgyánál automatikusan megjelenik az 'Új számla érkezett' szöveg, amely tartalmazza a kiállított számla sorszámát is. Ezt szintén igény szerint módosíthatod. A számlához csatolmányokat is mellékelhetsz, ezek összesített mérete maximum 5 MB lehet.

Számla nincs elküldve!
Számlát küldöm!

A számla nincs fizetve
Fizetés módját jelölöm

Megjegyzések
Megjegyzést fűzők hozzá

Melléletek
Új melléklet

Számla küldése

Címzett

Email tárgya
Új számla érkezett CSILL-2025-6

Típus	Fájlnév	Méret
Számla	CSILL-2025-6	248.78 KB

+ További melléklet hozzáadása 0 MB / 5 MB

Üzenet
Tisztelt Partnerem!
Az alábbi dokumentum tartalmazza az eBIZ-ben kiállított CSILL-2025-6 sorszámú számlát.
Üdvözlettel,
Demo Károly
Demo Kft.

143/1024

☐ Másolatot kérek az email címre

☐ Az emailhez csatolva elküldöm a számlaképet és a melléleteket

Elküldöm az értesítést Mégsem küldöm

45. ábra: Számlaküldő felület

6.1.1.2.1. Számla újraküldése, számlaküldés történetének nyomonkövetése

A számlalistából egy kimenő számlára kattintva megjelenik a betekintő ablak, ahol láthatod, hogy a számlád kiküldésre került-e vagy sem. A 'Számla nincs elküldve!' részre lépve hívható elő a számlaküldő felület.

Számla nincs elküldve!
Számlát küldöm!

A számla nincs fizetve
Fizetés módját jelölöm

Megjegyzések
Megjegyzést fűzők hozzá

Melléletek
Új melléklet

46. ábra: Számla küldése

Egy számlát több alkalommal is ki tudsz küldeni, ekkor az eBIZ-es vevőid az újból kiküldött számláról az értesítést már nem az eBIZ fiókba fogják megkapni, hanem a megadott email címre.

A számlaküldés státuszra lépve megjelenik az adott számla kiküldésének teljes története, ahol láthatod, hogy milyen email címre, mikor, milyen felhasználó által és milyen státusszal került elküldésre.

Partner e-mail címe	Számla küldője	Kiküldés ideje	Értesítés típusa
teszt@gmail.com	Tesztelő	2025.04.12. 02:00	✓ Számla elküldve
teszt2@gmail.com	Tesztelő 3	2025.04.12. 02:00	🔔 Fizetési emlékeztető

47. ábra: Számla küldésének teljes története

6.1.1.2.2. Fizetési emlékeztető

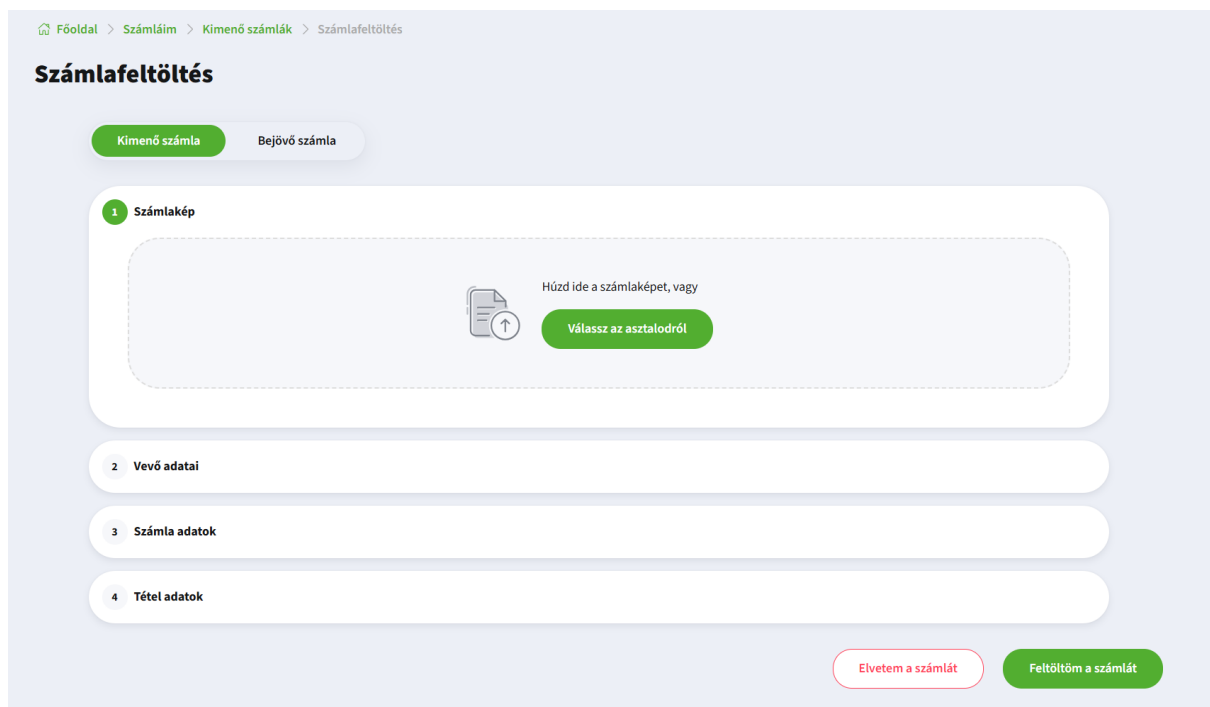
48. ábra: Fizetési emlékeztető

A 'Számla elküldve' részre kattintva az 'Újraküldöm a számlát' gomb segítségével hívd elő a számlaküldő űrlapot, ekkor az 'E-mail tárgya' mezőnél a 'Fizetési emlékeztető' kerül megjelenítésre. Ily módon az e-mail szövegezése és tárgya fizetési emlékeztető tartalommal fog a vevődhöz érkezni. Fontos, hogy csak akkor tudod fizetési emlékeztetővel értesíteni a vevődet, ha a számlád már legalább egyszer el lett küldve, nem fizetett státuszú, valamint a fizetési határideje lejárt.

Amennyiben a 'Másolatot kérek az email címemre' gombot választod, a számla másolata a regisztrált email címedre is ki lesz küldve. Viszont ha az 'Az emailhez csatolva elküldöm a számlaképet és a mellékleteket' opciót választod, akkor a számlaképet és a mellékleteket csatolmányként hozzáfűzi az emailhez a linkes betekintő mellett.

6.1.1.3. Kimenő számla feltöltése

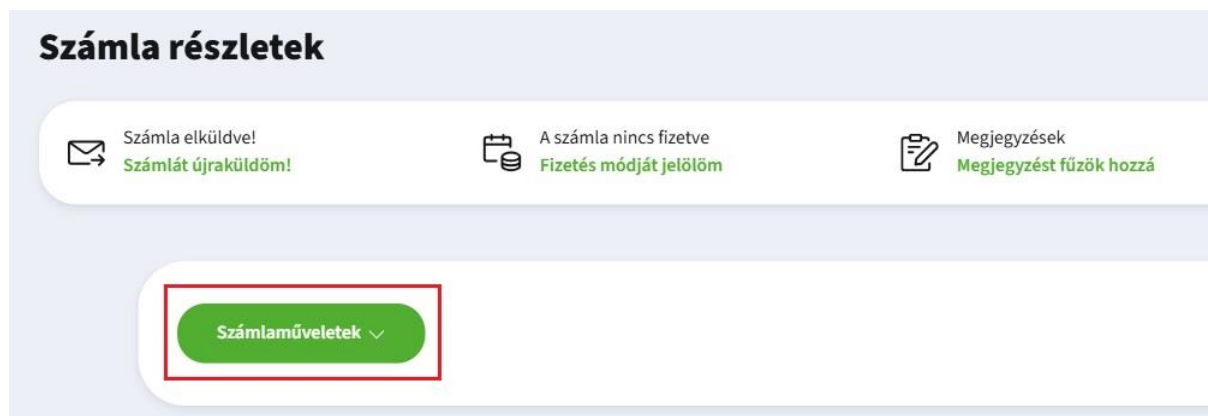
A más rendszerben kiállított vevőszámláidat az eBIZ-be a számla feltöltésével tudod rögzíteni. A feltöltést a számlalistán található 'Számlát töltök fel' gomb segítségével tudod megkezdeni a 'Kimenő számla' kiválasztása után. A számlaképet a számítógéped asztaláról behúзва, vagy a 'Válassz az asztalodról' gombra kattintva vidd fel.



49. ábra: Kimenő számla feltöltése

Ezt követően, hasonló módon, mint a számlakiállításnál, a vevőt a cégkereső segítségével válaszd ki, vagy vidd fel manuálisan. Ezután a számlaadatok és a tételadatok megadása következik, végül a folyamatot a 'Rögzítem a számlát' gombra kattintva tudod lezárni. Ezzel a feltöltött számla bekerül a számlalistába. Számlák tömeges feltöltésére nincs lehetőség, egyszerre csak egy számlát tudsz feltölteni a rendszerbe.

6.1.1.4. Számlaműveletek kimenő számláknál



50. ábra: Számlaműveletek

A 'Kimenő számlák' listában egy számlát kiválasztva a számlakép felett a 'Számlaműveletek' lenyíló menü vagy a számlalistán a lenyílóra kattintva az alábbi műveleteket jelenhetnek meg:

'Másolás' opció

A mezőre kattintva megjelenik a számlakiállítás felülete, ahol a korábban kiállított számla / díjbekérő / előlegszámla adatait felhasználva tudsz új számlát / díjbekérőt / előlegszámlát villámgyorsan kiállítani a szükséges változtatások átírásával. Sztornózott, illetve sztornó számláknál ez az opció nem elérhető.

'Sztornózás' opció

Kiállított számládat ezzel a funkcióval tudod sztornózni. Az eredeti számla megfelelő értékei automatikusan ellenkező előjellel kerülnek megjelenítésre, módosításra itt nincs lehetőség. Az eredeti számla 'Sztornózott' státuszt kap a rendszerben. A sztornó számládat is kiküldheted a vevőidnek.

'Díjbekérőből számlát állítok ki' opció

Amint a díjbekérő kifizetésre kerül a vevő által, egy mozdulattal elkészítheted abból a számlát. Ekkor a díjbekérő 'Számlelított díjbekérő' státuszt kap.

'Díjbekérőből előlegszámlát állítok ki' opció

Az opciót kiválasztva megjelenik az 'Új előlegszámla kiállítása' felület. Az előlegszámla a díjbekérő teljes adattartalmát megőrökl, ezt tetszőlegesen módosíthatod. A felületen az előlegszámla mellett bármilyen számlatípus kiállítása lehetséges.

'Visszavonom a díjbekérőt' opció

A kiállított díjbekérődet ezzel a funkcióval tudod visszavonni. A számlalistában ezt követően csak akkor fog megjelenni a dokumentum, ha a 'Részletes kereső' segítségével a 'Visszavont díjbekérő' típusra keresel rá. Utalandó tételek közé nem fog bekerülni. Azok a díjbekérők, amelyek már fizetettek nem fogod tudni visszavonni, ebben az esetben a 'Visszavonom a díjbekérőt' opció meg sem fog jelenni. A dokumentumra egy „Visszavont” vízjel kerül majd megjelenítésre.

'Előlegszámlából végszámlát állítok ki' opció

Ezzel a funkcióval indíthatod el az előlegszámlából a végszámla kiállítását, a felületen az 'Új számla kiállítása' felirat lesz látható. Végszámla kiállítása esetén a rendszer kötelezően elvárja a kapcsolódó előlegszámla kiválasztását a 'Hivatkozom egy korábbi előlegszámlára' lenyíló ablakban. Itt a végszámla indításakor megnyitott előlegszámla automatikusan kijelölésre kerül, azonban másik előlegszámla, vagy akár egyszerre több előlegszámla is kiválasztható. Az ily módon a végszámlához kapcsolt előlegszámla (-számlák) tételei ellentétes előjellel automatikusan bekerülnek a végszámlatételekhez; amely tételek nem módosíthatók. Részleges előleg beszámításra nincs lehetőség, minden esetben a kijelölt teljes előleg beszámításra kerül a végszámlában.

'Helyesbítem a számlát' opció

Kiállított számládat ezzel a funkcióval tudod helyesbíteni. Helyesbítés során felkerülnek a helyesbíteni kívánt számla tételek ellentétes előjellel, amelyeket szerkeszteni és törölni is tudsz. Helyesbítő számlát is módosíthatsz, ilyenkor a teljes láncolatban szereplő tételek ellentétes előjellel jelennek meg. Tetszőleges számú tételt hozzáadhatsz, és ezekre is ugyanazok a validációs szabályok fognak vonatkozni, mint egy normál számla kiállításakor. Negatív előjelű tétel is engedélyezett, valamint a számla végösszege is lehet negatív, csak a helyesbítő számla és

az eredeti számla (vagy láncolat) összege nem lehet 0-nál kisebb. Amennyiben a helyesbítés során nem történik módosítás, az sztornózásnak minősül. Ebben az esetben a „Kiállítom a számlát” gombra kattintva figyelmeztető üzenet jelenik meg, ahol ha az „Igen, sztornózzom” opciót választod a láncolat minden eleme sztornózott lesz, az utolsó pedig sztornó számla.

6.1.2. Bejövő számlák

6.1.2.1. Bejövő számla feltöltése

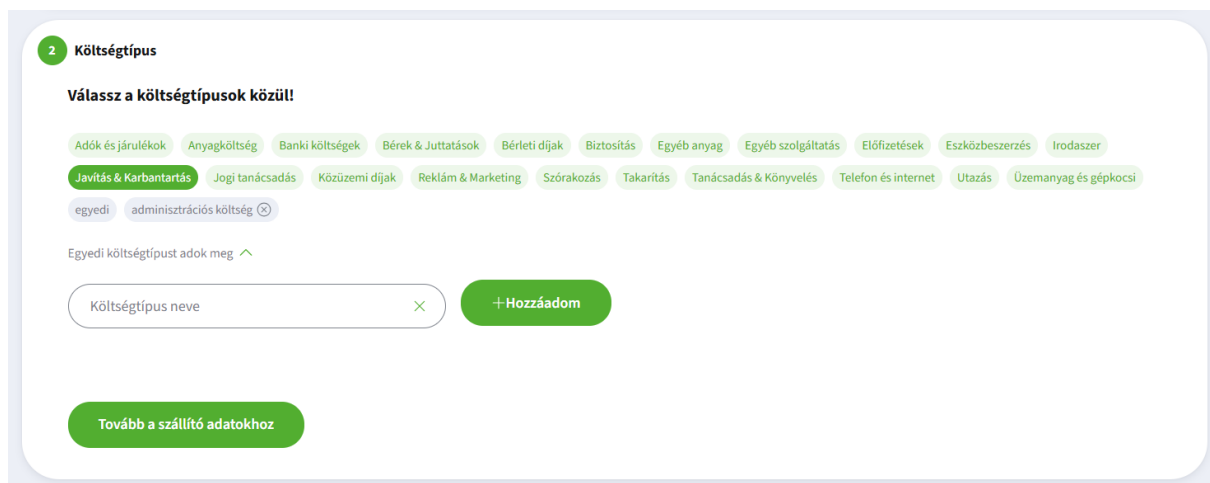
Szállítói számláid az eBIZ-be feltöltéssel, a Beérkező fiókból közvetlenül, vagy adatrögzítéssel kerülhetnek be.

Számla felöltése

Szállítói számla feltöltését a 'SZÁMLÁIM / BEJÖVŐ SZÁMLÁK' alatt a 'Számlát töltök fel' gomb segítségével tudod megkezdeni. A számlaképet a számítógéped asztaláról behúзва, vagy a 'Válassz az asztalodról' gombra kattintva válaszd ki.

51. ábra: Bejövő számla feltöltése

Ezt követően add meg a számla költségtípusát, amit elsősorban az alapértelmezett költségtípusok közül tudsz kiválasztani, de akár egyedi kategóriát is meghatározhatsz. Az egyedi költségtípusok törölhetőek az 'X' ikonnal addig, amíg nincs hozzápárosítva egy számlához. A hozzápárosítást a 'Tovább a szállító adatokhoz' gombra kattintva tudod elvégezni, ezt később a számlabetekintő felületen tudod még módosítani.



52. ábra: Költségtípus kiválasztása

Befogadás módja

A továbbiakban a folyamat két ágra bomlik:

- Számlaadatok lekérdezése a NAV-ból
- Szállító adatainak megadása

Számlaadatok lekérdezése a NAV-ból

A NAV bejövő számla listában megjelenik az összes olyan szállítói számla, amelyet a kiválasztott időszakban állítottak ki számodra. A megfelelő találatot kiválasztva könnyen be tudod fogadni az adott számlát. A listában egyszerre csak egy számlát lehet kijelölni, emellett jelölve van minden olyan számla, amely már befogadásra került az eBIZ-ben, így ezeket nem lehet újra befogadni. Megjelenítésre kerül a partner neve, adószáma, a számla sorszáma, a kiállítás dátuma, a nettó és bruttó összeg, valamint a deviza.

Szállító adatai

Amennyiben nem a NAV-ból kéred le a szállítói számládat, úgy manuálisan kell megadnod minden adatot. A szállító adatait hasonló módon, mint a számlakiállításnál, a cégkereső segítségével vagy manuális bevitellel tudod felrögzíteni.

Számla adatai

Ezt követően a szállítói számlához tartozó számlaadatokat kell rögzítened. Amennyiben a számla fizetettségi státuszánál 'A számla nincs fizetve' opció aktív, a bankszámlaszám megadásához mentett partnerek esetén a Partnertörzsben, nem mentetteknél az OPTEN nyilvántartásban szereplő bankszámlaszámok közül válogathatsz, vagy manuálisan is felviheted.

4 Számlelakatok

Számla sorszáma
XXX-01

Számla kelte
2025.07.28.

Teljesítés dátuma
2025.07.28.

Fizetési határidő

Fizetési mód
Átutalás

Deviza
HUF

Nettó végösszeg
20 001 Ft

Bruttó végösszeg
33 330 Ft

Fizetendő végösszeg
33 330 Ft

☐ A számla fizetve van ☒ A számla nincs fizetve

Melyik bankszámlaszám szerepel a számlán?

☒ Belföldi ☐ Külföldi

Belföldi bankszámlaszám
11111111-11111111-11111111

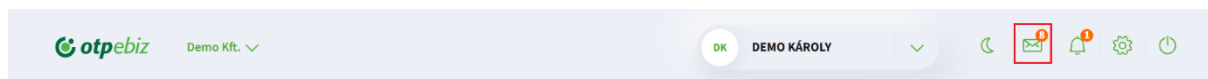
11111111-11111111-11111111 33333333-33333333-33333333

Tovább a tétel adatokra

53. ábra: Bejövő számla adatai

A 'Tovább a tétel adatokra' gombra kattintva jutunk el a tételek rögzítéséhez. Amennyiben azonban erre nincs szükség, úgy a 'Feltöltöttem a számlát' gombra kattintva tudod lezárni a folyamatot.

Számla rögzítése a Beérkező fiókból

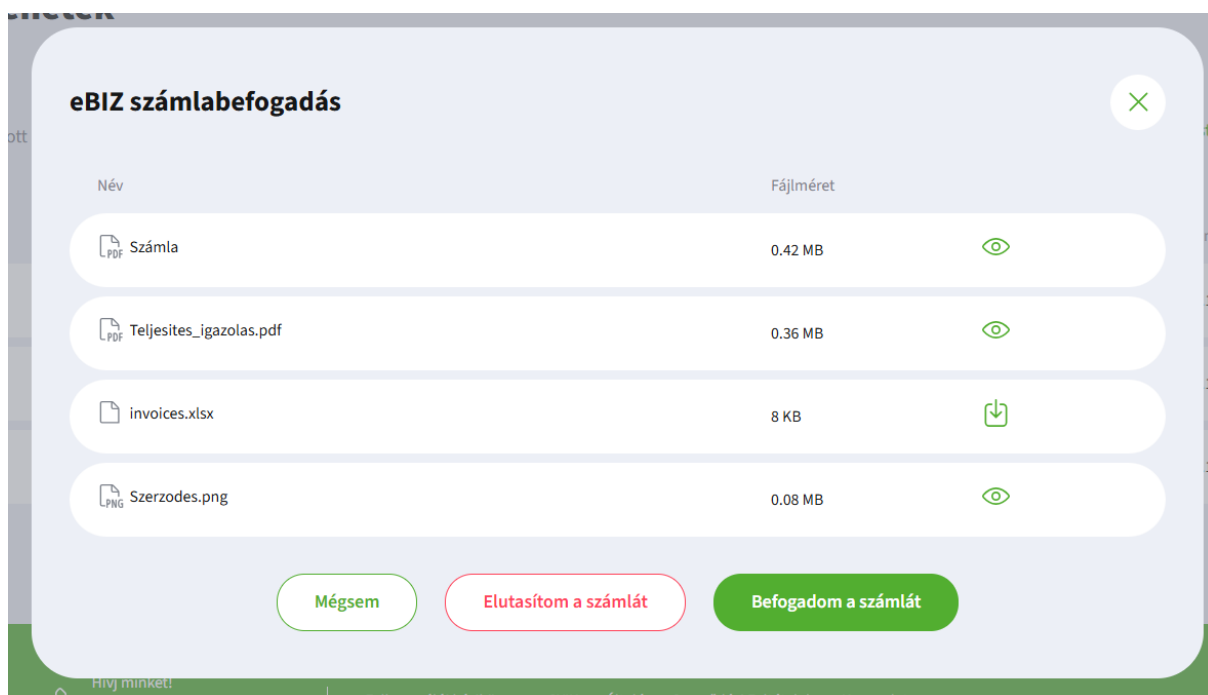


54. ábra: Beérkező fiók

A Beérkező fiókon keresztül közvetlenül is érkeztethetsz számlákat, díjbekérőket, mellékletekkel együtt. Az ide érkezett dokumentumokról értesítés kerül kiküldésre az 'Értesítéseim' menüpont alatt és email-ben egyaránt. Abban az esetben, ha a beérkezett számlát elfogadod, rögzítésüket követően bekerülnek a 'Bejövő számlák' számlalistába. Amennyiben pedig elutasítod, úgy az 'Elutasított' mappában fogod megtalálni őket, ahonnan 30 nap után automatikusan törlődnek, amennyiben továbbra sem kerülnek befogadásra.

Számla érkeztetése közvetlenül az eBIZ-ből

Ha vállalkozásod hitelesítve van NAV, Groupama vagy bankkapcsolat által, és a szállítódnak van eBIZ-ben regisztrált felhasználói fiókja, úgy a szállítód által kiállított számla egyenesen a Beérkező fiókodba fog kerülni. A számla elfogadása után csak költségtípust kell hozzáadnod a számlához, adatok rögzítésére ebben az esetben nincs szükség, hisz a dokumentum adatszinten rendelkezésre áll már a rendszerben.



55. ábra: Számla érkeztetése Beérkező fiókból

Számla érkeztetése külső email címre

A Beérkező fiókodba lépve találod azt a céged eBIZ fiókjára létrehozott dedikált email címet, amelyre külső email címről beküldhetőek a szállítói számlák.

A címre kattintva vágólapra másolhatod és megadhatod azt a külső szállítói partnereid részére, hogy a jövőben erre küldjék a cégednek kiállított számlákat. Mivel az eBIZ nem egy email levelező rendszer, a beküldött dokumentumhoz fűzött email szövege nem kerül kézbesítésre az alkalmazáson belül, csak a csatolmányt (jpeg, pdf) fogod megkapni.

6.1.2.2. Számlaműveletek bejövő számláknál

'Törlés' opció

Feltöltött számlák törlésére ezzel a funkcióval van lehetőséged, ha tévesen vagy duplán rögzítetted azt.

'Szerkesztés' opció

Ennek segítségével tudod a feltöltött számla adatait szerkeszteni. Fontos, hogy csak azokat a szállítói számláidat tudod utólag szerkeszteni, amelyek adatait és számlaképét te rögzítetted az eBIZ-en belül, közvetlenül érkeztetett számlákat nem tudsz módosítani utólag.

Számla letöltése, nyomtatása

A számlakép felett található ikonok segítségével nyomtathatod, vagy letöltheted vevői / szállítói számládat.

6.1.3. Számlalisták

6.1.3.1. Számlalista tartalma

A 'SZÁMLÁIM' menü alatt tudsz váltani a kimenő és bejövő számla nézetek között. A rögzített számlákat fizetettségi státusz szerinti bontásban (Összes / Fizetendő / Lejárt / Fizetett) tekintheted át. Az összes kifizetésre váró és lejárt számlák összegét mindig naprakészen láthatod.

☐	Típus	NAV	Partner	Nettó	Fizetendő	Deviza	Kiállítás	Teljesítés	Fiz. Hat.	Státusz	Fizetés módja
☐	NAV	Teszt1 Kft. FOX-2025-50	200	200	HUF	2025.02.24.	2025.02.21.	2019.01.01.	Fizetett	Készpénzes fizetés	✓
☐	NAV	Teszt2 Kft. FOX-2025-49	-1 000	-1 000	HUF	2025.02.24.	2025.02.21.	2019.01.01.			✓
☐	NAV	Teszt3 Kft. FOX-2023-9	1 216	1 216	USD	2023.01.13.	2023.01.13.	2023.01.13.	Lejárt	Megadom	✓
☐	NAV	Teszt4 Kft. FOX-2023-6	1 000	1 000	HUF	2023.01.13.	2023.01.13.	2023.01.13.	Fizetett	Készpénzes fizetés	✓
☐	NAV	Teszt5 Kft. FOX-2023-5	-10 000	-10 000	HUF	2023.01.13.	2023.01.13.	2023.01.13.			✓

56. ábra: Kimenő számlalista

6.1.3.2. Számlalista elemeinek letöltése

A lista elemeit a jelölőnégyzet segítségével egyesével, vagy csoportosan is ki tudod választani, a 'Kijelöltek letöltése' gombbal pedig többféle formátumban letöltheted azokat. Itt érhető el az adóhatósági ellenőrzési adatszolgáltatás (úgynevezett „NAV adatexport”) állományok letöltése is.

Könyvelői export

A könyvelői export funkció lehetővé teszi, hogy havi, negyedéves, éves vagy egy általad beállított tetszőleges időszakra lekérj bejövő és kimenő számláidat előre meghatározott formátumokban. A 'NAV adatexport' opció kizárólag akkor választható, ha a kimenő számla jelölőnégyzet is be van pipálva; bejövő számlák esetén ez a formátum nem elérhető.

Könyvelői export

×

Teljesítési időszak

Havi

Negyedéves

Éves

Egyedi dátum

2025. július 1. - 2025. július 31.

✓

Típus

✓ Bejövő számlák

✓ Kimenő számlák

Formátum

✓ Tételek XLSX formátumban

✓ Számlakép PDF-ben

☐ NAV adatexport (XML) ⓘ

Mégsem

Exportálás

57. ábra: Könyvelői export

Exportjaim

Az 'Exportálás' gombra kattintva tudod megkezdeni a letöltési folyamatot.

✓ Az elkészült letöltési csomagjaidat itt éred el. [Tovább az exportjaim oldalra](#)

×

3

Számláim

Tranzakciók

Partnereim

Terméktörzs

POS

Számlák letöltése

A letöltést megkezdtük, a folyamat hosszabb időt is igénybe vehet.

Tűrelmedet kérjük!

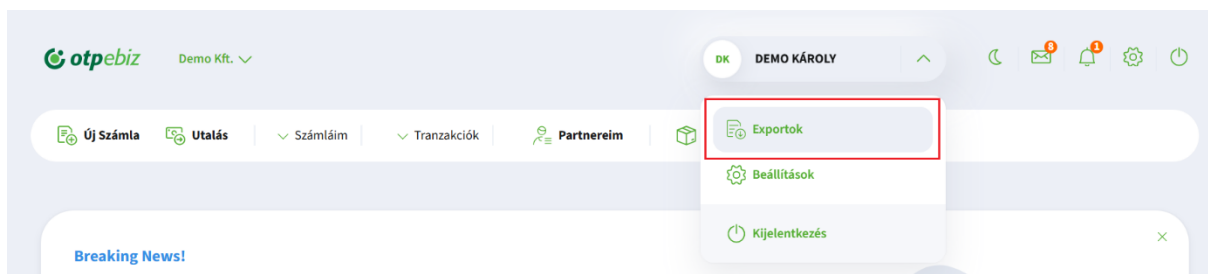
Mégsem

Letöltés ↻

58. ábra: Export fájl letöltése

55

Nagyobb méretű csomag esetén ez a folyamat hosszabb ideig is eltarthat, azonban nem szükséges ezt kivárnod. Szabadon elnavigálhatsz a felületről, ugyanis a jobb felső sarokban látható ikonra, vagy a felugró értesítésben található 'Tovább az exportjaim oldalra' linkre kattintva bármikor megtekintheted az elindított letöltéseket az 'Exportjaim' menüpontban.



59. ábra: Exportjaim menüpont

A csomagok a letöltés megkezdésétől számított 1 napig lesznek elérhetőek a listában, ezt követően automatikusan törlődnek, addig viszont bármikor újból le tudod tölteni. Az exportok állapotát az 'Adatok frissítése' gombra kattintva frissítheted.

Export csomagok				Adatok frissítése
ⓘ Ezen az oldalon jelennek meg az eBIZ-ben indított exportjaid, nyomon tudod követni azok státuszát. Kérjük ügyelj arra, hogy időben töltsd le őket, mert 1 nap után automatikusan törlésre kerülnek. Amíg folyamatban van egy export nyugodtan használhatod az eBIZ többi funkcióját.				
Típus	Kezdés dátuma	Lejárat dátum	Státusz	
Könyvelői export	2023.07.21. 02:00		Letölthető	⬇️
NAV	2001.12.08. 01:00	2030.06.21. 00:00	Letölthető	⬇️
PDF	2024.01.01. 01:00		Sikertelen	
XLSX	2021.03.11. 01:00		Letölthető	⬇️
NAV	2024.06.04. 02:00	2024.10.10. 00:00	Folyamatban	

60. ábra: Export csomagok

A státuszok egyértelműen jelzik, hogy az adott csomag készen áll a letöltésre, vagy előkészítése még folyamatban van, esetleg sikertelen, amennyiben az előállítási folyamat során valamilyen hiba lépett fel.

6.1.3.3. Részletes kereső

A számlákat a listafejlécben lévő mezőre lépve rendezheted sorba, a részletes keresővel pedig az alábbi paraméterekre szűrheted:

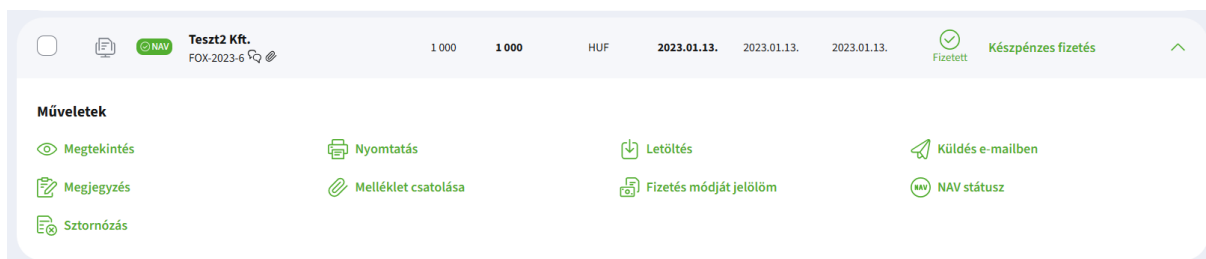
- sorszám vagy partner cég neve
- NAV státusz
- fizetés módja
- formátum
- számla típusa
- forrás
- számlatömb
- dátum
- összeg
- deviza

61. ábra: Számla részletes kereső

A találati lista elemeit az 'Összes találat exportálása' gomb segítségével letöltheted.

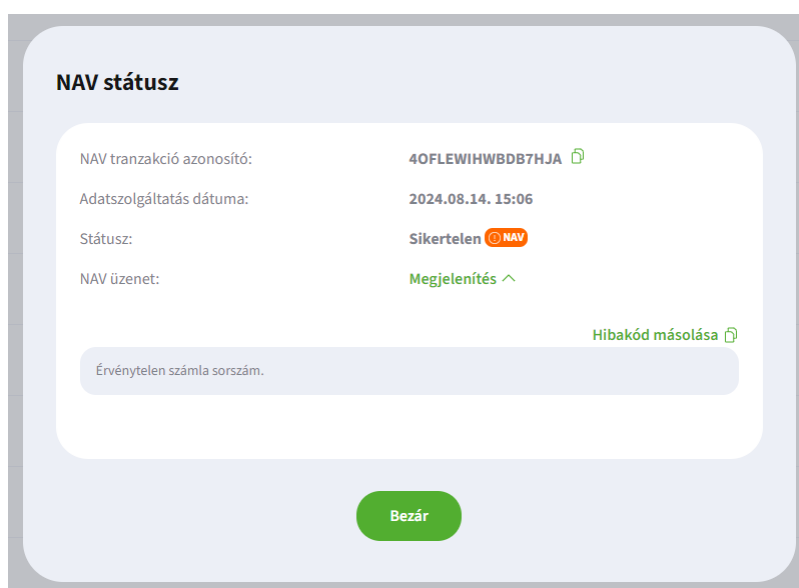
6.1.3.4. Lenyíló ablak és műveletek

Minden számlalista végén található egy ikon, amelyre kattintva lenyílik egy panel, ahol különböző számlaműveleteket tudsz elvégezni a dokumentum jellegétől függően. Az itt elérhető számlaműveletek megegyeznek a korábban bemutatott funkcionalitásokkal.



62. ábra: Számlalista műveletek

A számlasorok bal oldalán látható NAV ikon az online számlaadat-szolgáltatás állapotának jelzésére szolgál. Az ikonra kattintva elérhetőek az adatszolgáltatással kapcsolatos részletes információk. Amennyiben a jelzés néhány percen belül nem vált zöldre, mindenképp javasolt az eset vizsgálata és szükség szerinti javítása. Az esetleges NAV adatszolgáltatási hibákból eredő kockázatokért a felelősség minden esetben a felhasználókat terheli.



63. ábra: NAV státusz megjelenítés

6.1.4. Számlák fizetettségi státusza, összepontozás

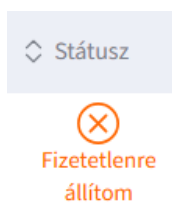
6.1.4.1. Fizetettségi státusz

A számlalistában megjelenik az adott dokumentumnál, hogy milyen a fizetettségi státusza. Ezt megadhatod manuálisan, de bizonyos esetekben automatikusan is beállításra kerül.

A számlák háromféle fizetettségi státusszal rendelkezhetnek:

1. Fizetendő (még nincs kiegyenlítve, de még nem járt le a fizetési határidő)
2. Lejárt (még nincs kiegyenlítve, de már lejárt a határidő)
3. Fizetett (kiegyenlítésre került)

A fizetettségi státuszokat az ikon átállításával könnyen módosíthatod. A fizetésre váró vagy lejárt számlád státuszát fizetettre állíthatod, illetve, ha egy fizetett státuszú számlád mégsem lett rendezve az ikonra lépve kifizetésre váró vagy – a fizetési határidőtől függően – lejárt állapotra válthatod.

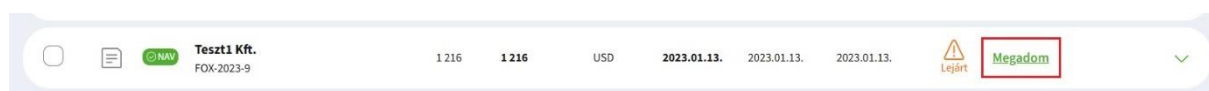


64. ábra: Számla fizetettségi státusz

Fizetés módjának beállítása

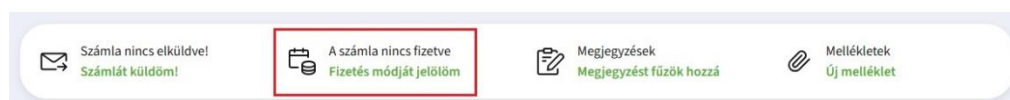
A számláknál pontosan meg tudod jelölni, hogy kiegyenlítésük milyen módon történt meg. Beállítását kétféleképpen indíthatod:

1. Számlalista nézetből 'Megadom' opcióval



65. ábra: Számla fizetettnek jelölése számlalistáról

2. A számlabetekintőből 'A számla nincs fizetve' részre kattintva.



66. ábra: Számla fizetettnek jelölése betekintőből

6.1.4.2. Összepontozás

A fizetés módja beállítása során megnyílik az összepontozás felugró ablak, ahol az összepontozás típusát tudod jelölni az adott számlánál. Összesen három opció áll rendelkezésedre:

1. OTP bankszámla
2. Más bankszámla
3. Egyéb módon

Az összepontozást kétféleképpen lehet megtenni: manuálisan kiválasztva az összepontozás típusát, vagy automatikusan a rendszer által.

Manuális összepontozás

OTP banki utalásnál az 'OTP bankszámlára' opció kiválasztása során megjelennek a szóba jöhető banki tranzakciók, amelyek közül válaszd ki a megfelelőt és a 'Mentés' gomb segítségével párosítsd össze a számlával. Csak azok a tranzakciós kártyák fognak megjelenni, amelyek az elmúlt 90 napban történtek!

Fizetés módjának jelölése

Hogyan történt a kiegyenlítés?

OTP bankszámlára Más bankszámlára Egyéb módon

Válassz az alábbiak közül: ⓘ

Keresés a tranzakciók között

OTP Bankszámla
11712102-20202020
Teszt Kft.
Teljesítés: 2025.08.07.
2 100 HUF

OTP Bankszámla
11712102-20202020
Teszt Kft.
Teljesítés: 2025.08.07.
1 000 HUF

OTP Bankszámla
11712102-20202020
Teszt Kft.
Teljesítés: 2025.08.07.
120 HUF

OTP Bankszámla
11712102-20202020
Teszt Kft.
Teljesítés: 2025.08.01.
Közlemény: teszt
1 HUF

További tranzakciók betöltése

67. ábra: Tranzakciós kártyák

Részteljesítés jelölésére is van lehetőség, ebben az esetben több tranzakciós kártya fog egy számlához tartozni. Addig tudsz újakat hozzáadni a számlához, amíg nem kerül teljesen kiegyenlítésre.

Fizetés módjának jelölése

Hogyan történt a kiegyenlítés?

EINV-2025-15 Számla
Kimenő számla
Teszt Kft.
Teljesítés: 2025.01.13.
Fizetési határidő: 2025.01.21.
1 544 HUF

↔

OTP Bankszámla
11711111-01010101
Teszt Kft.
Teljesítés: 2025.05.30.
Közlemény: EINV-2025-3
12 700 HUF

☐ Teljes összeg ☒ Részteljesítés

Összeg: 870

Mentés Mégse

68. ábra: Kifizetés részteljesítéssel

Előfordulhat hogy a számla végösszege nagyobb, mint maga a tranzakció. Ebben az esetben nem fog megjelenni a 'Teljes összeg / Részteljesítés' kiegyenlítés opció, hanem a tranzakció teljes összegével tudod összeponozni részteljesítésként a 'Mentés' gombra kattintva.

Fizetés módjának jelölése

Hogyan történt a kiegyenlítés?

TMAN-2025-17 Számla
Kimenő számla
Teszt Kft.
Teljesítés: 2025.01.13.
Fizetési határidő: 2025.01.21.
23 650 HUF

↔

OTP Bankszámla
11711111-01010101
Teszt Kft.
Teljesítés: 2025.05.30.
Közlemény: TMAN-2025-3
12 700 HUF

☐ Teljes összeg ☒ Részteljesítés

Összeg: 12 700

Mentés Mégse

69. ábra: Kifizetés alacsonyabb összegű tranzakcióval

Amennyiben nem OTP bankszámlás fizetés történt, a 'Más bankszámlára' opciót válaszd. Itt megjelennek azok a bankszámlák, amelyek fel lettek véve a 'BEÁLLÍTÁSOK / CÉGES BEÁLLÍTÁSOK / BANKSZÁMLÁK' menüpont alatt.

Fizetés módjának jelölése

Hogyan történt a kiegyenlítés?

OTP bankszámlára **Más bankszámlára** Egyéb módon

Válassz az alábbiak közül:

Teszt4
44444444-44444444-44444444

Teszt3
33333333-33333333-33333333

Teszt2
22222222-22222222-22222222

Teszt1
11111111-11111111-11111111

Új bankszámlát adok hozzá

70. ábra: Más bankszámlával történő kiegyenlítés

Ha nincs bankszámlaszám felvéve, vagy nem a megfelelő bankszámlaszám jelenik meg, úgy az 'Új bankszámlát adok hozzá' gombbal tudsz újat rögzíteni. Emellett egyéb fizetési módot is választhatsz az 'Egyéb módon' lehetőséget kiválasztva.

Fizetés módjának jelölése

Hogyan történt a kiegyenlítés?

OTP bankszámlára Más bankszámlára **Egyéb módon**

Válassz az alábbiak közül:

Készpénzes fizetés	Bankkártyás fizetés	Csekk
Utánvét	Ajándékutalvány	Barter
Csoportos beszedés	OTP Simple	Kompenzáció
Kupon	PayPal	PayU
SZÉP Kártya	Utalvány	Sztornó számla
Egészségpénztári kártya	Díjbekérő	

71. ábra: Egyéb módon történő kiegyenlítés

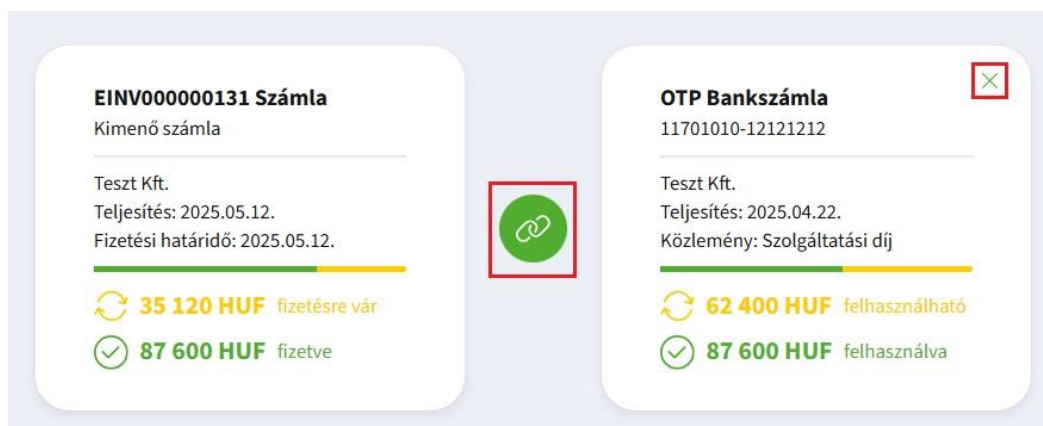
Automata összepontozás

Bizonyos esetekben az eBIZ képes automatikusan számlát összepárosítani a hozzá tartozó tranzakciós kártyával. Ehhez megvizsgálja, hogy az adott tranzakció bejövő vagy kimenő számlához tartozik, illetve ellenőrzi a partner nevét, a közleménybe írt számlasorszámot, és az összeget is. Amennyiben ezek az adatok megegyeznek, a rendszer automatikusan összepontozza őket, ha nem, akkor ezt kézzel kell elvégezned.

Az automatikus összepontozás érvényes a feltöltött kimenő és bejövő számlákra egyaránt, és akkor is teljesül, ha a tranzakció hamarabb került a rendszerbe, mint a számla. Az összepontozás csak teljes összegre történik, részteljesítésre itt nincs lehetőség.

Összepontozás törlése

Az összepontozás törlésére is van lehetőség. Ekkor csak kattints a számla kártyája és a tranzakció kártyája közötti nyílra, vagy a tranzakció jobb felső sarkában lévő 'X'-re. A nyíl a számlához kapcsolt összes tranzakciót le fogja választani, az 'X' csak azt a kártyát, amelyiken megnyomtad.



72. ábra: Összepontozás törlése

6.2. Átutalások

Az 'ÁTUTALÁSOK' menüpont tartalmazza az utalásokhoz kapcsolódó tételeket, továbbá különböző banki funkciókat.

Főoldal > Átutalások > Utalandó tételek

Átutalások

Tömeges utalás Utalandó tétel létrehozása

Utalandó tételek Előkészítés alatt Feldolgozás alatt Utalás eredményei

Számlák

☐	Típus	Partner	Fizetendő	Deviza	Fizetési határidő
☐		Teszt 1 Kft. INVOICE-74339905	25 400	HUF	2025.08.30.
☐		Teszt 2 Kft. INVOICE-60698613	254 000	HUF	2025.08.30.
☐		Teszt 3 Kft. INVOICE-63097959	254 000	HUF	2025.08.30.
☐		Teszt 4 Kft. INVOICE-3034630	254 000	HUF	2025.08.30.
☐		Teszt 5 Kft. INVOICE-2646349	254 000	HUF	2025.08.23.

Továbbiak ▾

Adó, bér, egyéb

☐	Típus	Kedvezményezett	Fizetendő	Deviza	Fizetési határidő	
☐	Bér	13870872	11 000	HUF	2025.07.15.	
☐	Bér	13870872	11 000	HUF	2025.07.15.	

73. ábra: Átutalások menüpont

6.2.1. Utalandó tételek

Az utalandó tételek listanézetben megjelenhetnek egyfelől a számlafeltöltéskor automatikusan létrehozott, továbbá az általad létrehozott egyedi utalandó tételek.

Négyféle típust különböztetünk meg:

- Számlák
- Adók
- Bérek
- Egyéb tételek

Az adókat, béreket és egyéb tételeket a kuka ikonra kattintva tudod törölni, azonban számlák esetében erre nincs lehetőség. A számláknál az utalandó tételek listában való megjelenítését

ugyanis a fizetettségi státusz beállításával tudod szabályozni. Akkor kerül a listába, ha egy nem fizetett, magyar bankszámlaszámmal rendelkező bejövő számlát töltesz fel 0 Ft-nál nagyobb összeggel. Amint a számla fizetettségi státuszát 'Fizetett'-re állítod a 'Bejövő számlák' oldalon, kikerül az utalandó tételek közül.

Számlák					
☐	Típus	Partner	Fizetendő	Deviza	Fizetési határidő
☐		Teszt Kft. qwerty	1 270	HUF	2025.02.28.
☐		Teszt1 Kft. AUTO-2024-8784	38 100	HUF	2024.11.29.
☐		Teszt2 Kft. EGY-2024-980	12 700	HUF	2024.10.01.
☐		Teszt3 Kft. wqeqwe	2	HUF	2024.09.17.
☐		Teszt4 Kft. asdasfgadafadafdad	111	HUF	2024.09.16.
Továbbiak 					
Adó, bér, egyéb					
☐	Típus	Kedvezményezett	Fizetendő	Deviza	Fizetési határidő
☐	Bér	Demo Dorina 55555555-44444444	150 001	HUF	2024.12.10.
☐	Adó	Példa Kft. 00000000-00000000-00000000	15 001	HUF	2024.12.10.
☐	Számla	Példa2 Kft. 107006773679090855500005	12 700	HUF	2024.11.22.
☐	Bér	Példa3 Kft. 55555555-44444444	150 000	HUF	2024.11.04.

74. ábra: Utalandó tétel lista

6.2.1.1. Utalandó tétel létrehozása

Utalandó tételt az „Utalandó tétel létrehozása” gombra kattintva tudsz rögzíteni. Az ekkor megjelenő ablakon a megfelelő adatokat kitöltve a „Tétel mentése” gomb segítségével tudod menteni a listába.

75. ábra: Utalandó tétel létrehozása

Tömeges tétel felviteléhez a „Tömeges utalás” gombra lépj. A táblázatot kétféleképpen tudod kitölteni:

- Kézzel begépeled az adatokat
- Tallózod az excel fájlt (ehhez segítségül egy mint excel munkalapot le tudsz tölteni a „Minta XLS letöltése” gomb segítségével)

Főoldal
>
Átutalások
>
Tömeges utalások

Tömeges utalások

Minta XLS letöltése

	Kedvezményezett neve	Bankszámlaszám	Közlemény	Fizetési határidő	Utalás típusa	Összeg (HUF)
#1	Teszt Kft.	11111111-11111111-11111111	Valami	2025.01.01.	Adó	32 000
#2	Valami Kft.	22222222-22222222-22222222	Teszt	2025.02.01.	Egyéb	3 340
#3	Teszt1 Kft.	33333333-33333333-33333333	teszt közlemény	2024.01.01.	Bér	999 100

+ Új elem hozzáadása
Tallózás

Tovább az utaláshoz
Listához adom
Táblázat ürítése
Összesen: 1 034 440 HUF

76. ábra: Tömeges utalás létrehozása

A „Tovább az utaláshoz” gombra kattintva a felvitt tételeket egy utalási csomagba lehet helyezni. Maximum 50 tételt adhatsz meg a táblázatban.

6.2.1.2. Tételek utalási csomagba helyezése

A ‘Típus’ oszlop előtti jelölőnégyzetekkel tudod kijelölni az utalandó tételeket. Ekkor megjelenik két gomb a felületen:

- „Kifizetem a kijelölteket (x)” gomb: lehetővé teszi hogy a kiválasztott utalandó tételeket utalási csomagba helyezd
- „Megszüntetem a kijelölést” gomb: csak a kijelölést szünteti meg

Átutalások
Tömeges utalás
Utalandó tétel létrehozása

Utalandó tételek
Előkészítés alatt
Feldolgozás alatt
Utalás eredményei

Kifizetem a kijelölteket (2)
Megszüntetem a kijelölést

Számlák

	Típus	Partner	Fizetendő	Deviza	Fizetési határidő
☒		Teszt Kft. KK-33	127	HUF	2024.07.23.
☐		Teszt1 Kft. ZH ZHZ-2024-1212	3 543	HUF	2024.07.13.
☐		Teszt2 Kft. FOX-2024-248	1 270	HUF	2024.07.10.
☐		Teszt3 Kft. FOX-2024-246	38 989	HUF	2024.07.09.
☐		Teszt4 Kft. A-000220/24	127	HUF	2024.06.28.

Továbbiak

Adó, bér, egyéb

	Típus	Kedvezményezett	Fizetendő	Deviza	Fizetési határidő
☒	Egyéb	teszt 11712004-20207096	1	HUF	2026.01.01.

77. ábra: Tételek utalási csomagba helyezése

A 'Kifizetem a kijelölteket' gombra kattintva az 'Előkészítés alatt' fülre kerülsz, ahol láthatod az általad összeállított utalási csomagod.

Átutalások

Tömeges utalás Utalandó tétel létrehozása

Utalandó tételek **Előkészítés alatt** Feldolgozás alatt Utalás eredményei

Létrehozta: demo karoly 2025.07.31. 14:21

Demo Kft. 11710101 - 10101010 **7 473 436 Ft**

Típus	Kedvezményezett	Kedvezményezett azonosító	Fizetendő	Közlemény
Egyéb	Teszt Kft.	11712001-10101010	1 Ft	teszt

+ Új utalás

Töröl az összeállítást **Véglegesítem az utalást**

Összesen: **1 Ft**

78. ábra: Összeállított utalási csomag

Utalási csomag szerkesztése, véglegesítése, törlése

Az előkészítés alatt álló utalási csomagokhoz adhatsz hozzá további tételeket, illetve meglévőket szerkesztheted is a ceruza gombra kattintva, de a 'Töröl az összeállítást' gombbal törölheted is. Ekkor a csomagban lévő tételek visszakerülnek az utalandó tétel listába, tehát csak maga az összeállított csomag fog megszűnni. Azonban ha csomagodat véglegesítetted a 'Véglegesítem az utalást' gomb segítségével, az 'Feldolgozás alatt' fülre navigál ahol a tételeket és a csomag tartalmát már nem tudod szerkeszteni, kizárólag a teljes csomagot tudod még megszüntetni, illetve az utalást aláírni.

Átutalások

Tömeges utalás Utalandó tétel létrehozása

Utalandó tételek Előkészítés alatt **Feldolgozás alatt** Utalás eredményei

Létrehozta: demo karoly 2025.07.31. 13:21

Aláírásra vár **DK**

Típus	Kedvezményezett	Kedvezményezett azonosító	Fizetendő	Közlemény
Egyéb	Teszt Kft.	11732002-10101010-00000000	22 Ft	
Számla	Teszt Kft.	10300002-10101010-10101010	1 109 Ft	asf
Számla	Partner ZRT	11701001-01010101	254 000 Ft	INVOICE-68500124
Bér		+36301234567	1 000 Ft	

Töröl az összeállítást **Aláírom**

Összesen: **256 131 Ft**

79. ábra: Véglegesített utalási csomag

6.2.1.3. Utalások aláírása

Az eBIZ-ből indított utalásokat kizárólag azok a felhasználók írhatják alá, akik az OTPdirekt szerződésben a cégre vonatkozóan aláíróként szerepelnek, és kialakították az eBIZ-ben a saját bankkapcsolatukat.

Az ő esetükben megjelenik egy 'Aláírom' gomb a véglegesített utalási csomag alatt. A vállalkozás OTPdirekt szerződésében szereplő jogosultságok érvényesek az eBIZ-re is, azaz, hogy az egyes folyószámlák esetében hány pontos aláírási joggal és milyen limittel rendelkezik az adott aláíró.

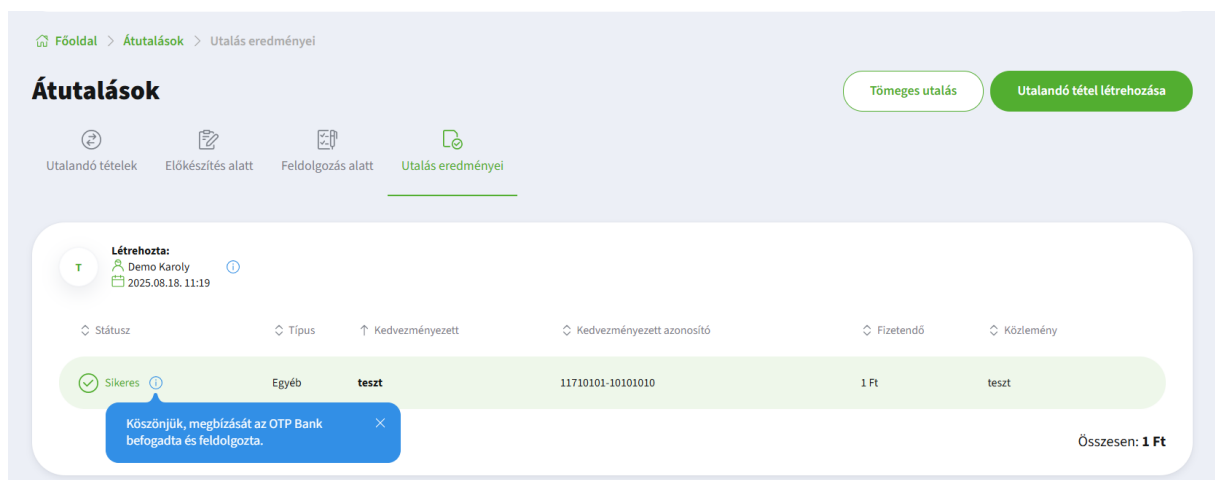
6.2.1.4. Utalások eredményei

Miután utalásodat aláírtad az 'Utalás eredményei' oldalon megjelenik ennek eredménye. 4 féle státuszt kaphatnak a tételek:

- Sikeres
- Sikertelen
- Fedezethiány
- Folyamatban

Sikeres

Ha az utalás teljesült (az egyenlegből az összeg levonásra kerül), akkor kapja meg a sikeres végstátuszt az adott tétel.



Főoldal > Átutalások > Utalás eredményei

Átutalások

Tömeges utalás Utalandó tétel létrehozása

Utalandó tételek Előkészítés alatt Feldolgozás alatt **Utalás eredményei**

Létrehozta:
Demo Karoly
2025.08.18. 11:19

Státusz	Típus	Kedvezményezett	Kedvezményezett azonosító	Fizetendő	Közlemény
Sikeres	Egyéb	teszt	11710101-10101010	1 Ft	teszt

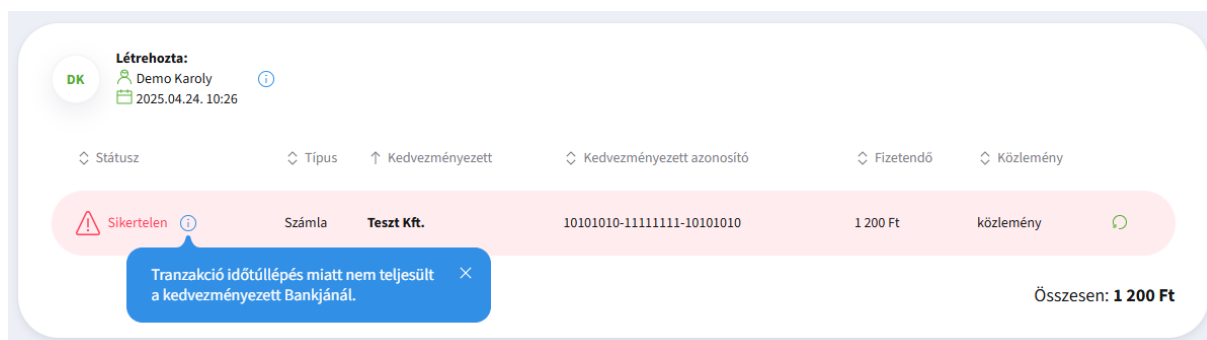
Összesen: **1 Ft**

Köszönjük, megbízását az OTP Bank befogadta és feldolgozta.

80. ábra: Sikeres utalás

Sikertelen

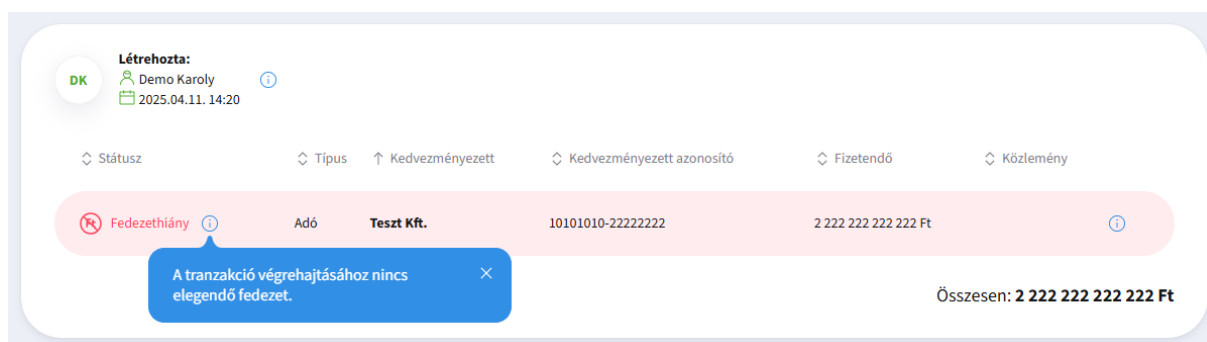
Ha az utalás valamilyen oknál kifolyólag nem teljesül (pl. technikai hiba), akkor az adott tétel sikertelen végstátuszt kap. A státusz mellett megjelenő információs buborék tartalmazza a sikertelenség okát.



81. ábra: Sikertelen utalás

Fedezethiány

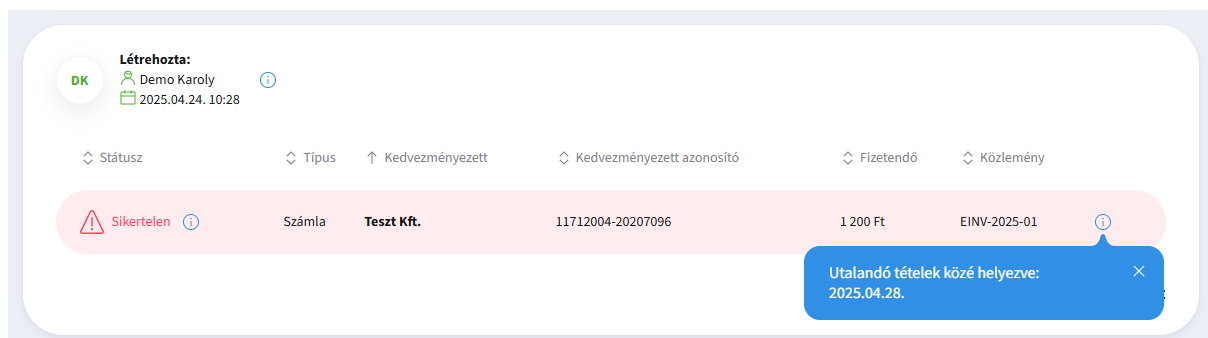
Ha az utalás fedezethiány miatt nem teljesül, akkor az adott tétel fedezethiány végstátuszt kap.



82. ábra: Fedezethiányos utalás

'Fedezethiány', illetve 'Sikertelen' státusz esetén a sor végén található visszanyílrá kattintva lehetőség van a tételeket újra elutalni. A tételre kattintva annak egy másolata jön létre, amely automatikusan bekerül az utalandó tételek listájába.

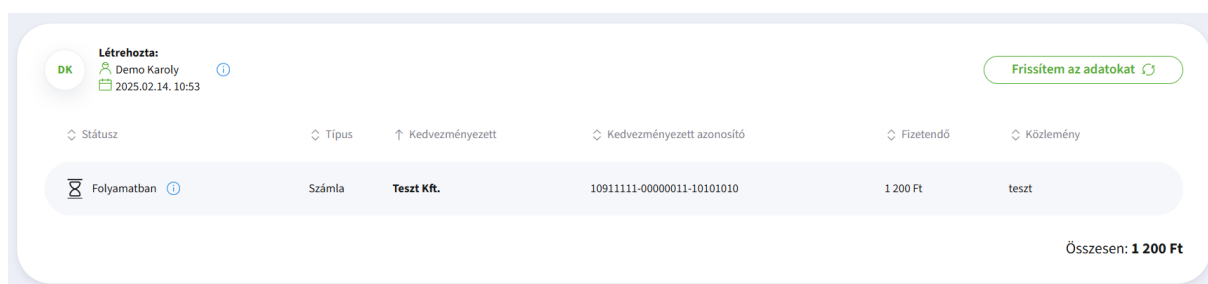
Ekkor az eredeti tétel marad a 'Sikertelen' / 'Fedezethiány' státuszban, viszont az ikon helyett az információs buborékban láthatod, hogy mikor helyezted az utalandó tételek közé.



83. ábra: Utalandó tételek közé helyezett tétel

Folyamatban

Ha az utalás még nem teljesült és nem sikertelen akkor kap 'Folyamatban' státuszt a tétel. Ez az állapot csak ideiglenesen áll fenn, ez kisebb csomagnál 5-8 másodperc, több tételes csomag esetén pedig akár több óra is lehet mire a rendszer feldolgozza.



84. ábra: Folyamatban lévő utalás

Minden olyan csomagnál, ahol legalább egy 'Folyamatban' státuszú tétel van, megjelenítünk egy 'Frissítem az adatokat' gombot a csomag jobb felső sarkában. A gombra kattintva frissítheted tételed állapotát, ezáltal nem kell órákig várnod ahhoz, hogy kapjon egy 'Sikeres'/'Sikertelen'/'Fedezethiány' végstátuszt. Amint ez megtörténik és a csomagban nincs egy folyamatban lévő utalási tétel sem, a gomb eltűnik.

6.3. Tranzakciók

A Tranzakciók felületen kiválaszthatod, hogy melyik OTP vállalkozói bankszámlád egyenlegét szeretnéd megtekinteni. Csak akkor szinkronizálódnak az eBIZ-ben a banki egyenlegek, ha az Admin felhasználó lép be

6.3.1. Számlatörténet

A kiválasztott bankszámlához kapcsolódó banki tranzakcióidat tekintheted meg.

Főoldal > Tranzakciók > Számlatörténet							
Számlatörténet							
Számlaválasztó							
Demo Kft. 11755555 - 10101010							
41 891 004 Ft							
↓ Értéknap	↕ Partner neve	↕ Partner számlaszáma	↕ Tranzakció típusa	↕ Összeg	↕ Deviza	↕ Könyvelési dátum	↕ Közlemény
2025.06.03.	Teszt Kft.	10032000-01076868-00000000	Azonnali Átutalás	-10 000	HUF	2025.06.03.	közl asz
2025.05.30.	Teszt1 Kft.	11711041-20767057	Átutalás Bankon Belül	20 000	HUF	2025.05.30.	
2025.05.30.			Havi Zárleti Díj	-3 182	HUF	2025.05.30.	
2025.05.30.			Kamatjövírás	4	HUF	2025.05.30.	
2025.05.30.			Forgalmi Különdíj	-6 688	HUF	2025.05.30.	
2025.05.30.			Időszakos Költségek	-18 565	HUF	2025.05.30.	

85. ábra: Számlatörténet lista

6.3.2. Bankszámlakivonatok

A kiválasztott bankszámlaszámhoz tartozó bankszámlakivonatok dátum szerint csökkenő sorrendben kerülnek megjelenítésre a felületen. Ezeket a lista végén látható ikon-ra kattintva letöltheted. Fontos, hogy a bankszámlakivonatok a felületen kizárólag 1 évre visszamenőleg érhetőek el!

Főoldal > Tranzakciók > Bankszámlakivonatok

Számlaválasztó

Demo Kft.
11755555 - 10101010

41 891 004 Ft

Kivonat sorszáma	Kivonat dátuma	
020/2025	2025.01.31.	
020/2025	2025.01.31.	
020/2025	2025.01.31.	
020/2025	2025.01.31.	
020/2025	2025.01.31.	
020/2025	2025.01.31.	

86. ábra: Bankszámlakivonatok

6.4. Partnereim

A 'PARTNEREIM' felületen felsorolva láthatod a cég összes rögzített és mentett vevőjét, szállítóját.

Partnereim

+ Új partnert veszek fel

Partnerek letöltése (XLS)

Partner neve, adószáma

Részletes keresés

↕ Típus	↑ Név	Cím	Adószám	Email	
	Teszt Kft.	HU 1234 Budapest, Solyom utca 19	11111111-2-42	tesztkft@gmail.com	
	Mr. Utalási Partner				
	Teszt Károly	HU 2131 Göd (Alsógöd), 222 bányatelep 22 22;			
	Demo Teszt Kft.	HU 1042 Budapest, József Attila utca 21-23 D;	55555555-2-41	valamikell@mailinator.com	
	Demo és Társa Kft.	HU 1118 Budapest, Társ utca 4	44444444-2-43		
	Teszt&Demo Bt.	HU 6800 Hódmezővásárhely, Andrássy út 50 C	33333333-4-06	hello2@hello.com	
	Teszt és Társa Kft.	HU 7100 Szekszárd, Alkotmány2 utca 31	22222222-4-17	tesztárs@gmail.com	

87. ábra: Partner lista

6.4.1. Partnerek rendezése, szűrése

A partnerek alapértelmezetten abc sorrendben jelennek meg, de a listanézetben szereplő oszlopok közül a 'Név' és a 'Típus' oszlop fejlécében a felirat mellett található ikon segítségével tetszés szerint rendezheted őket. A partnereket a gyorskeresővel a partnernév vagy adószám megadásával könnyen ki tudod keresni, a részletes keresővel pedig az alábbi paraméterekre szűrhetsz:

- partnercég neve vagy adószáma
- partner típusa
- e-mail cím
- bankszámlaszám
- ország

6.4.2. Partner műveletek

6.4.2.1. Új partner rögzítése a Partnertörzsbe

Partnereidet közvetlenül az 'Új partnert veszek fel' gombbal tudod rögzíteni.

Új partner hozzáadása

Belföldi adóalany ✓
Minden belföldi adószámmal rendelkező partner

Magánszemély ✓
Belföldi vagy külföldi adószám nélküli természetes személyek

Egyéb ✓
Külföldi áfaalanyok, belföldi vagy külföldi adószám nélküli szervezetek

Utalási partner ✓
csak utaláshoz használt partner

Partner neve

Manuálisan adom meg a partner adatait

E-mail címek

E-mail cím

Bankszámlaszámok

Belföldi Külföldi

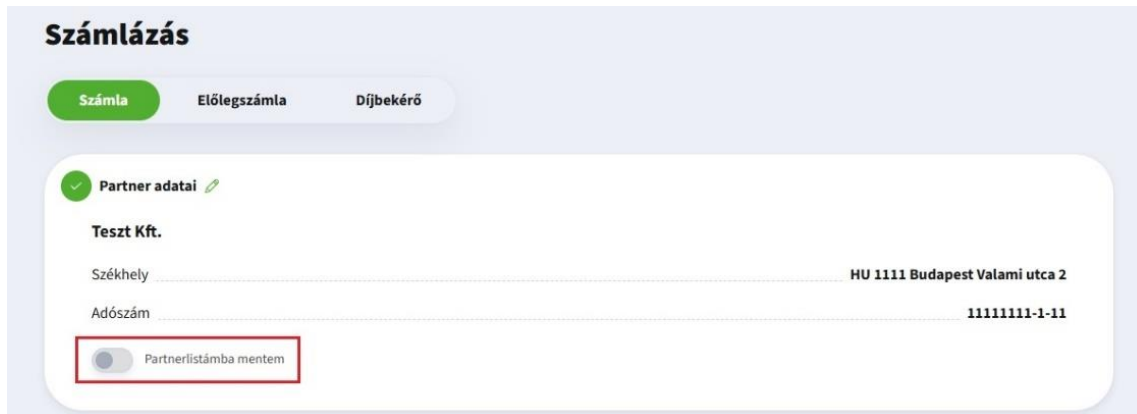
Belföldi bankszámlaszám hozzáadása

Hozzáadom

Mégsem Mentés

88. ábra: Új partner rögzítése

Vevői számlakiállítás, befogadás, számla rögzítése vagy új utalás létrehozása során is felkínálja a rendszer az adott partner rögzítésének lehetőségét, amely azt követően szintén bekerül a Partnertörzsbe.



89. ábra: Partner mentése számlakiállítás során

6.4.2.2. Partner típusok

Az eBIZ-ben az alábbi típusú partnereket rögzítheted: belföldi adóalany, magánszemély, egyéb és utalási partner. Belföldi adóalanyokat, magánszemélyeket és egyéb típusú partnereket a számlakiállítás, számlafeltöltés és befogadás során is létrehozhatod. Az utalási partnereket pedig az új utalási tétel létrehozásakor rögzítheted a partnertörzs mellett.

Fontos megjegyezni, hogy új utalás létrehozásakor a kedvezményezett mezőben minden partnertípus megjelenik a találati listában. Ezzel szemben számlakiállítás, számlafeltöltés és befogadás során csak a belföldi adóalany, magánszemély és egyéb partnertípusok közül lehet választani.

6.4.2.3. Meglévő partner szerkesztése, törlése

A partnerek sorában jobb oldalt látható ceruza segítségével az adott partnert szerkeszteni tudod, a kuka ikonra kattintva pedig törölheted.



90. ábra: Partner szerkesztése és törlése

A szerkesztőfelületen a szerkeszteni kívánt partner adatai előtöltve megjelennek a mezőkben. A változtatásaidat a 'Mentés' gombra kattintva tudod rögzíteni.

The screenshot shows a web form for editing a partner. At the top, there are four tabs for selecting the partner type: 'Belföldi adóalany' (highlighted), 'Magánszemély', 'Egyéb', and 'Utalási partner'. Below the tabs, the 'Partner neve' field contains 'ALDI MAGYARORSZÁG HOLDING Kft.'. The 'Számilázási cím' section includes fields for 'Ország' (Magyarország), 'Irányítószám' (2051), 'Település' (Biatorbágy), 'Kösterület neve' (Mészárosok), and 'Kösterület jellege' (útja). The 'Adószám' section has 'Adószám' (13600143-2-13) and 'Csoportazonosító szám'. The 'E-mail címek' section has an empty 'E-mail cím' field. The 'Bankszámlaszámok' section has tabs for 'Belföldi' and 'Külföldi', with 'Belföldi' selected. It shows two bank account numbers: '22222222-22222222-22222222' and '11111111-11111111-11111111'. A 'Hozzáadom' button is at the bottom right.

91. ábra: Partner szerkesztő modal

6.4.2.4. Partnervalidáció

A számlakiállítás során a belföldi adóalany és az egyéb partnertípusok adatai ellenőrzésre kerülhetnek az OPTEN, a NAV, illetve az EU-s VIES adatbázis lekérdezése útján.

OPTEN validáció

Az OPTEN Informatikai Kft. egy állandóan frissülő cégbázist tart fenn, amely naprakész információkat szolgáltat a Magyarországon bejegyzett vállalkozások adatairól.

A partnertörzsben található partneradatok közül az alábbiak kerülnek összehasonlításra a rendszerrel:

- cégnév

- székhely
- adószám

Amennyiben eltérést találunk név vagy cím tekintetében, illetve a rögzített cég adószáma nem érvényes, vagy a cég ellen végrehajtási eljárás van folyamatban, akkor azt a 'Mentés' gombra kattintva megjelenítjük.

92. ábra: OPTEN figyelmeztetés

NAV validáció

NAV validáció csak akkor történik, ha OPTEN-ből nem jön vissza negatív információ. Az alábbi figyelmeztető üzenetek jelenhetnek meg ellenőrzést követően:

- Adószám nem érvényes (mind a 11 karakter ellenőrzésre kerül)
- Tagi / csoportos adószám nem megfelelő feltüntetés
- Cím eltérés (OPTEN ellenőrzésnél leírtak alapján)

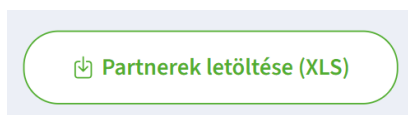
93. ábra: NAV figyelmeztetés

VIES validáció

A VIES (VAT Information Exchange System) az Európai Bizottság által működtetett keresőrendszer, amelynek segítségével ellenőrizni lehet az EU-s adószámok érvényességét. Ez a vizsgálat csak EU-s országbeli partner kiválasztásánál releváns.

6.4.2.5. Partnerek exportálása

A 'Partnerek letöltése (XLS)' hivatkozásra kattintva letöltheted a cégedhez tárolt összes partnert egy Excel munkafüzetbe. Amennyiben a partnerekre exportálás előtt szűrést végeztél el, akkor csak a szűrt nézetben találhatóak kerülnek letöltésre.



94. ábra: Partner export gomb

6.5. Terméktörzs

A Terméktörzs felületen található a számlakiállítás során, vagy közvetlenül a terméktörzsbe mentett tételeid.



Főoldal > Terméktörzs						
Terméktörzs						
+ Új terméket veszek fel						
Terméknév Részletes keresés						
↑ Tétel megnevezése	↕ Nettó egységár	↕ Bruttó egységár	↕ Deviza	Áfakulcs	M.e.	↕ Rőgzítés dátuma
Alma Cikkszám: 11231123 🔗	2 000	2 540	HUF	27%	Darab	2025.05.12. 11:16
Körte	100	127	HUF	27%	Darab	2025.05.07. 13:21

95. ábra: Terméklista

6.5.1. Termékek rendezése, szűrése

A listanézetben szereplő oszlopokat a fejlécben található ikonok segítségével tudod rendezni, alapértelmezetten a termék megnevezések abc sorrendben jelennek meg.

A gyorskeresővel terméknévre lehet keresni, a részletes keresőre kattintva pedig az alábbi adatokra:

- termék megnevezése
- cikkszám
- mennyiségi egység
- egységár
- deviza
- áfakulcs
- megjegyzés
- rögzítés dátuma

6.5.2. Termék műveletek

6.5.2.1. Új termék rögzítése a terméktörzsbe

Új terméket a bal felső sarokban lévő 'Új terméket veszek fel' gombra kattintva tudsz felvinni a terméktörzsbe. Miután a szükséges mezőket kitöltötted, a 'Felveszem a terméket' gombra kattintva tudod elmenteni. A terméktörzsben elmentett tételeket a számlakiállítás során a tételadatoknál szintén ki tudod választani a lenyíló listából.

Új termék felvétele

Termék megnevezése Cikkszám

Mennyiségi egység **Darab** ✓ Áfakulcs **27%** ✓ Deviza **HUF** ✓

Nettó egységár Bruttó egységár

Megjegyzés

0/1024

Felveszem a terméket Mégsem

96. ábra: Új termék rögzítése

6.5.2.2. Meglévő termék szerkesztése, törlése

Laptop Cikkszám: 22	145 999	185 418,73	HUF	27%	Nap	2022.08.15. 11:04	
------------------------	---------	------------	-----	-----	-----	-------------------	--

97. ábra: Termék szerkesztése és törlése

A terméklistában minden termék sorában jobboldalt található egy ceruza, amelyre kattintva megnyílik a szerkesztő felület a választott tétel adataival előtöltve. A változtatásokat a 'Módosítások mentése' gombbal tudod rögzíteni. Törölni a sor végén található kuka ikonra kattintva lehet.

Termék szerkesztése

Termék megnevezése
tétel

Cikkszám
123456

Mennyiségi egység
Darab ✓

Áfakulcs
27% ✓

Deviza
HUF ✓

Nettó egységár
20 000

Bruttó egységár
25 400

Megjegyzés

0/1024

Módosítások mentése

Mégsem

98. ábra: Meglévő termék szerkesztése

6.6. POS

Ezen a menüponton érhetőek el a bankkártya elfogadó kereskedők napi elszámolásához kapcsolódó analitikái, jutalék elszámolási bizonylatai, illetve digitális kereskedői POS-bizonylatai.

A funkció használata olyan kereskedők számára elérhető, akiknél lehet kártyával fizetni (tehát rendelkeznek aktív Kártyaelfogadói Szerződéssel). A szolgáltatást továbbá olyan kereskedők is igénybe vehetik, akik nem az OTP Banknál vezetik a számlájukat.

A hozzáféréshez elsősorban szükséged lesz egy eBIZ-ben regisztrált és bankkártyaelfogadói szerződéssel rendelkező felhasználóra.

Főoldal > POS Kereskedői Portál

POS Kereskedői Portál

Már rendelkezem kártyaelfogadói szerződéssel

Te vagy a vállalkozás elsődleges kapcsolattartója?

A kártyaelfogadói funkciók hozzáférése az **elsődleges kapcsolattartó** hitelesítése szükséges. Elsődleges kapcsolattartó kizárólag a kártyaelfogadói szerződésben megjelölt **általános kapcsolattartó**, valamint az aláíró lehet. A hitelesítés akkor sikeres, ha az **eBIZ-ben regisztrált email cím és mobiltelefonszám megegyezik a kártyaelfogadói szerződésben megadottakkal**.

Ha a kért adatok a szerződéskötés óta változtak, úgy először azok frissítése szükséges a **Kártyaelfogadói adatlap**-on.

Hitelesítem az adataimat

Nem Te vagy a vállalkozás elsődleges kapcsolattartója?

A funkció eléréséhez az **elsődleges kapcsolattartó hitelesítése szükséges**. Az alábbi link segítségével hívhatod meg az eBIZ-be az **általános kapcsolattartót** és/vagy az **aláíró**t, aki jogosult a hitelesítésre. Az email cím megadásakor ügyelj arra, hogy a **kártyaelfogadói szerződésben szereplő email címet** add meg.

Meghívom az elsődleges kapcsolattartót

Még nem rendelkezem az OTP Banknál kártyaelfogadói szerződéssel

Az OTP Bank széles körű, személyre szabott kártyaelfogadói megoldásokat kínál a vállalkozások vagy cégek számára.

 Fizikai és online fizetési megoldások minden vállalkozás számára.

 Már online, banki felkeresése nélkül megköthető a kártyaelfogadói szerződés, mindössze néhány perc alatt.

Kártyaelfogadó partnerünként ebben a menüpontban a hitelesítést követően elérheted a **POS Kereskedői Portált**, ahol hozzáférsz a digitális POS-kereskedői bizonylatokhoz és elszámolási dokumentumokhoz.

Érdekel

99. ábra: POS Kereskedői Portál

Amennyiben még nem rendelkezel OTP banknál Kártyaelfogadói Szerződéssel, az 'Érdekel' gombra kattintva ennek igényléséről bővebb információt találsz.

81

6.6.1. Vállalkozás hitelesítése

Már rendelkezem kártyaelfogadói szerződéssel

Te vagy a vállalkozás elsődleges kapcsolattartója?

A kártyaelfogadói funkciók hozzáférésehez az **elsődleges kapcsolattartó** hitelesítése szükséges. Elsődleges kapcsolattartó kizárólag a kártyaelfogadói szerződésben megjelölt **általános kapcsolattartó**, valamint az aláíró lehet. A Hitelesítés akkor sikeres, ha az **eBIZ-ben regisztrált email cím és mobiltelefonszám megegyezik a kártyaelfogadói szerződésben megadottakkal**.

Ha a kért adatok a szerződéskötés óta változtak, úgy először azok frissítése szükséges a **Kártyaelfogadói adatlap**-on.

Hitelesítem az adataimat

Nem Te vagy a vállalkozás elsődleges kapcsolattartója?

A funkció eléréséhez az **elsődleges kapcsolattartó hitelesítése szükséges**. Az alábbi link segítségével hívhatod meg az eBIZ-be az **általános kapcsolattartót** és/vagy az **aláíró**t, aki jogosult a hitelesítésre. Az email cím megadásakor ügyelj arra, hogy a **kártyaelfogadói szerződésben szereplő email címet** add meg.

Meghívom az elsődleges kapcsolattartót

100. ábra: Hitelesítési folyamat megkezdése

Ha a 'Már rendelkezem kártyaelfogadói szerződéssel' nevű csempénél a 'Hitelesítem az adataim' gombra kattintasz megnyílik a felület, ahol láthatóak lesznek a vállalkozásod adatai, amelyeket az eBIZ regisztráció során adtál meg.

Bankkártya elfogadói szerződés regisztrációja

Az eBIZ POS Kereskedői Portál használatához hitelesíteni kell az adataidat. Ehhez ellenőriznünk kell, hogy a Bankkártya elfogadói szerződésben szereplő "Elsődleges kapcsolattartó" megegyezik-e az eBIZ-be regisztrált felhasználóval.

Ellenőrizendő adatok

Cég: **Teszt Kft.**

Adószám: **11111111-2-11**

Kapcsolattartó: **Demo Géza**

Mobil: **+36302222222**

E-mail: **demogeza@tesztkft.hu**

☒ Elfogadom az OTP Bank Nyrt. Általános Szerződési Feltételeit

Hitelesítem az adataimat **Mégse**

101. ábra: eBIZ regisztráció során megadott adatok hitelesítése

A 'Hitelesítem az adataimat' gombra kattintva a rendszer ezeket az adatokat összehasonlítja a Kártyaelfogadói Szerződésben megadott kapcsolattartói adatokkal. Egyezőség esetén, egy azonosítókódot tartalmazó SMS kerül kiküldésre a telefonszámodra és amennyiben azt sikeresen

megadod, a hitelesítési folyamat le is zárul. Ekkor azonnal elérhetővé válik számodra a POS Kereskedői Portál funkciói.

6.6.2. POS Kereskedői Portál funkciók

6.6.2.1. Elszámolói dokumentumok

Ezen a menüponton találod a kártyaelfogadáshoz kapcsolódó elszámolói dokumentumokat.

POS Kereskedői Portál Szerződés: 139341

Elszámolói dokumentumok Bizonylatok Záróbizonylatok Beállítások

Típus: **Összes** ▼ Ettől: **2024.06.16.** 📅 Eddig: **2024.07.16.** 📅 **Keresés**

Típus	Kereskedői kód	Dokumentum kelte	
Analitika	139341	2024.07.08.	📄
Összesítő	139341	2024.07.08.	📄
Jutalék elszámolás	139341	2024.07.08.	📄

102. ábra: Elszámolói dokumentum lista

A 'Típus' legördülő menüben az alábbi dokumentumtípusokat választhatod ki:

- Analitika
- Összesítő
- Jutalék elszámolás
- Reklamációs tételek listája
- POS bérleti díj kimutatás
- Levél negatív egyenlegről
- Kártyaelfogadói lista

A dátumválasztóval pedig egy tetszőleges időszakra szűrhetsz. A dokumentumokra 2023.01.01-ig visszamenőleg lehet keresni legfeljebb 1 hónapos időszakkal. Az 'Összes' kiválasztásával megjelenik a teljes elszámolói dokumentumlista az általad kiválasztott időszakban a dokumentum típus felsorolással és a dokumentum kelt megjelöléssel.

Postai küldés esetén csak az 'Összes' típus kiválasztásával tudsz majd keresni. Ha emailen keresztül küldik ki a dokumentumokat, jellemzően az email küldés napja végén már keresés után meg fog jelenni az eBIZ-ben mindig azzal a nappal, amikor az állomány előállt.

Dokumentumok letöltése

A kívánt dokumentum letöltésére a letöltendő dokumentum mellett található letöltés ikonra kattintva van lehetőség. Amennyiben a kártyaelfogadói szolgáltatás során kötött szerződéses dokumentumokban (Kártyaelfogadói Szerződésben):

- a) **Posta analitika megküldésre** szerződöttél a Bankkal, akkor minden elszámolói dokumentum egy PDF fájlban fog megjelenni a felületen a „Kártyaelfogadói lista” elnevezéssel. A PDF dokumentum tartalmaz minden elszámolói dokumentumot, melyek külön-külön letöltésére nincs lehetőség.
- b) **Email-es analitika megküldésére** szerződöttél a Bankkal, akkor minden elszámolói dokumentum külön-külön sorban fog megjelenni a felületen.

A Kártyaelfogadói Szerződésen két féle email-es analitika formátum közül választhatsz:

- i. CSV formátum: CSV formátum esetén az analitika winzip programmal tömörítve fogod majd tudni letölteni a fájlt
- ii. PDF formátum: PDF formátum esetén pedig sima PDF formátumban tudod majd letölteni a dokumentumot

6.6.2.2. Bizonylatok

A bizonylatok menüpont alatt látható a digitális bizonylatképes üzletedhez tartozó összes tranzakció, amelyek 24 hónapig lesznek elérhetőek számodra a rendszerben.

Főoldal > POS Kereskedői Portál > Bizonylatok

POS Kereskedői Portál

Szerződés: 01010

Elszámolói dokumentumok

Bizonylatok

Záróbizonylatok

Beállítások

Összeg

Részletes keresés(2) Törlés

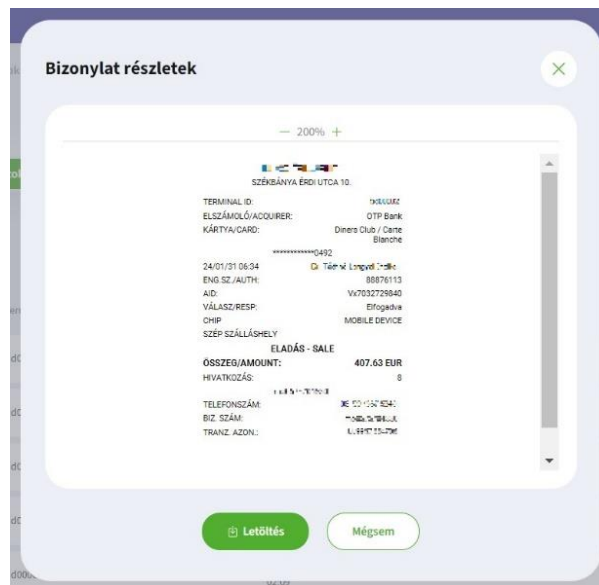
Üzlethelyiség	Terminal ID	Kártyaszám	TR dátum	Engedélyszám	Összeg	Bizonylat típusa	Státusz
Teszt Üzlethelyiség 4	tid00002	*****0111	2024.01.31. 06:34	87654321	407,63 EUR	Vodafone eladás	Sikeres
Teszt Üzlethelyiség 4	tid00002	*****0111	2024.01.31. 06:34	87654321	407,63 EUR	Vodafone eladás	Sikeres
Teszt Üzlethelyiség 4	tid00002	*****1010	2024.01.28. 05:22	23456789	183,53 EUR	Telefonszámla befizetés	Sikeres
Teszt Üzlethelyiség 4	tid00002	*****1010	2024.01.28. 05:22	23456789	183,53 EUR	Telefonszámla befizetés	Sikeres
Teszt Üzlethelyiség 4	tid00002	*****1100	2024.01.27. 02:09	12345678	92 HUF	Telefonszámla befizetés	Sikeres
Teszt Üzlethelyiség 4	tid00002	*****1100	2024.01.27. 02:09	12345678	92 HUF	Telefonszámla befizetés	Sikeres
Teszt Üzlethelyiség 4	tid00002	*****1100	2024.01.26. 08:03	24681012	267 HUF	Sztornó	Sikeres

103. ábra: Tranzakciós lista

Addig viszont a nap 24 órájában bármikor hozzáférhetsz, a részletes keresővel pedig könnyedén tudsz keresni az alábbi paraméterek segítségével:

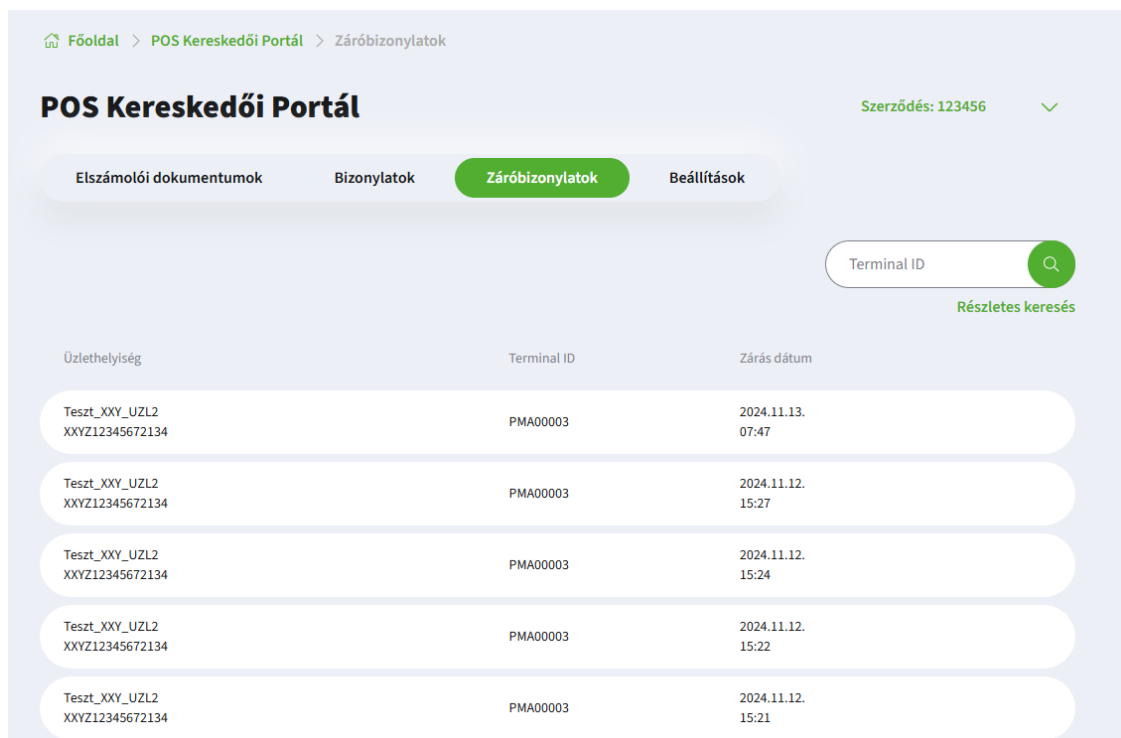
- Üzlethelyiség
- Terminal ID
- Engedélyszám
- Státusz
- Bizonylat típus
- Összeg
- Időszak

A tranzakcióra kattintva megjelenik a bizonylat olvasható formában, melyet a „Letöltés” gomb segítségével letölthetsz.



104. ábra: Bizonylat megjelenítés

6.6.2.3. Záróbizonylatok



105. ábra: Záróbizonylatok

Az üzletedhez tartozó összes záróbizonylat egy listában jelenik meg hasonlóan, mint a bizonylatoknál. A listából kiválasztva a dokumentumokat olvasható formában megtekintheted, illetve le is töltheted.

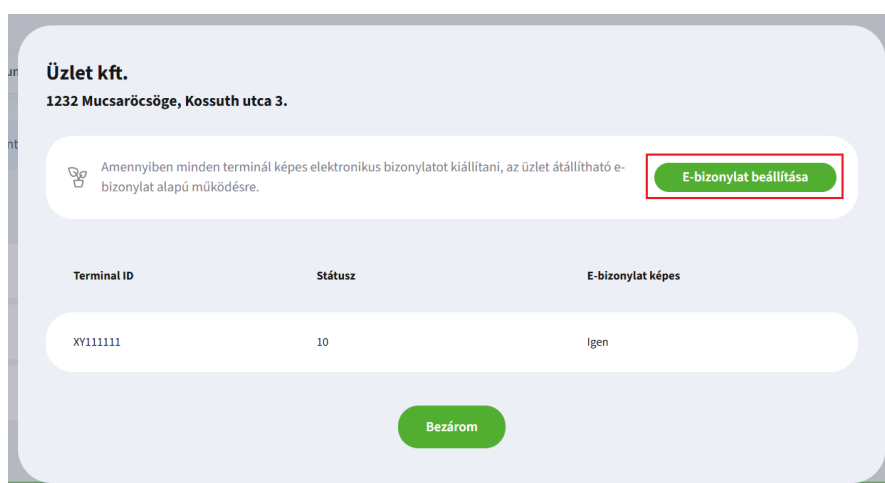
6.2.2.4. Beállítások

Ennél a menüpontnál tudod a megjelenő üzleteid digitális bizonylatképességét beállítani.



106. ábra: Üzletek

A lista egyik elemére kattintva a felugró ablakban láthatod az adott üzletedhez tartozó terminálokat, azok státuszát, e-bizonylat képességüket.



107. ábra: Digitális bizonylatképesség beállítása

A felső sávban található „E-bizonylat beállítása” gombbal aktiválhatod a digitális bizonylatképességet. Ha később vissza szeretnél térni a papíralapú bizonylatok nyomtatásához, ugyancsak a felső sávban lévő „Papír bizonylat beállítása” gombra kattintva teheted meg. A beállításod csak a következő naptári napon fog érvénybe lépni.

7. Ábrajegyzék

1. ábra: Regisztrációs felület	6
2. ábra: Vállalkozás hozzáadás	7
3. ábra: Cégnév megadása	7
4. ábra: Bankkapcsolat hozzáadása	8
5. ábra: Függőben lévő cég	9
6. ábra: NAV kapcsolat beállítása.....	10
7. ábra: Bejelentkezési felület	11
8. ábra: Angol nyelvű felület	12
9. ábra: SMS kód megadásának felülete.....	13
10. ábra: eBIZ főoldal	14
11. ábra: Bevételek idősoros alakulása.....	15
12. ábra: Kintlévőségek alakulása	16
13. ábra: Céglista lenyíló.....	17
14. ábra: Beállítások.....	17
15. ábra: Felhasználói beállítások.....	18
16. ábra: Felhasználói adatok	18
17. ábra: Téma beállítások.....	19
18. ábra: Céges beállítások	19
19. ábra: Cégszervezet szerkesztése	20
20. ábra: Számla alapértelmezett adatainak szerkesztése	21
21. ábra: Új számlatömb létrehozása.....	22
22. ábra: Egyéb számlázási beállítások.....	23
23. ábra: OTP-s és Egyéb bankszámlák	24
24. ábra: Beállított NAV kapcsolat.....	25
25. ábra: Felhasználó lista	25
26. ábra: Meghívó érvényessége.....	26
27. ábra: Felhasználói jogosultság szerkesztése.....	27
28. ábra: Választható előfizetési csomagok.....	28
29. ábra: Integrációk	28
30. ábra: Simple kapcsolat beállítása.....	29
31. ábra: Sikeres Simple kapcsolat beállítása.....	30
32. ábra: API kulcs generálás	31
33. ábra: Generált API kulcsok	31
34. ábra: API kulcs letiltás.....	32
35. ábra: Menüsáv	32
36. ábra: Új számla kiállítása	33
37. ábra: Partnerkategória kiválasztása	34
38. ábra: Számla adatai.....	36
39. ábra: Tétel adatok.....	37
40. ábra: Adattörlő kód megadása.....	38
41. ábra: Betétdíjas tételnek jelölés	39
42. ábra: Számlaszintű megjegyzés beviteli mező	40

43. ábra: Számlatípusok.....	41
44. ábra: eBIZ-eBIZ küldés	42
45. ábra: Számlaküldő felület.....	43
46. ábra: Számla küldése.....	43
47. ábra: Számla küldésének teljes története	44
48. ábra: Fizetési emlékeztető.....	45
49. ábra: Kimenő számla feltöltése.....	46
50. ábra: Számlaműveletek.....	47
51. ábra: Bejövő számla feltöltése.....	49
52. ábra: Költségtípus kiválasztása	50
53. ábra: Bejövő számla adatai.....	51
54. ábra: Beérkező fiók	52
55. ábra: Számla érkeztetése Beérkező fiókból	52
56. ábra: Kimenő számlalista	54
57. ábra: Könyvelői export	55
58. ábra: Export fájl letöltése.....	55
59. ábra: Exportjaim menüpont	56
60. ábra: Export csomagok	56
61. ábra: Számla részletes kereső	57
62. ábra: Számlalista műveletek.....	58
63. ábra: NAV státusz megjelenítés	58
64. ábra: Számla fizetettségi státusz.....	59
65. ábra: Számla fizetettnek jelölése számlalistáról.....	59
66. ábra: Számla fizetettnek jelölése betekintőből.....	59
67. ábra: Tranzakciós kártyák.....	60
68. ábra: Kifizetés részteljesítéssel	61
69. ábra: Kifizetés alacsonyabb összegű tranzakcióval	61
70. ábra: Más bankszámlával történő kiegyenlítés	62
71. ábra: Egyéb módon történő kiegyenlítés	62
72. ábra: Összepontozás törlése.....	63
73. ábra: Átutalások menüpont.....	64
74. ábra: Utalandó tétel lista.....	65
75. ábra: Utalandó tétel létrehozása.....	66
76. ábra: Tömeges utalás létrehozása	67
77. ábra: Tételek utalási csomagba helyezése	67
78. ábra: Összeállított utalási csomag.....	68
79. ábra: Véglegesített utalási csomag	68
80. ábra: Sikeres utalás.....	69
81. ábra: Sikertelen utalás	70
82. ábra: Fedezethiányos utalás	70
83. ábra: Utalandó tételek közé helyezett tétel	71
84. ábra: Folyamatban lévő utalás.....	71
85. ábra: Számlatörténet lista	72
86. ábra: Bankszámlakivonatok.....	73

87. ábra: Partner lista	73
88. ábra: Új partner rögzítése	74
89. ábra: Partner mentése számlakiállítás során	75
90. ábra: Partner szerkesztése és törlése	75
91. ábra: Partner szerkesztő modal	76
92. ábra: OPTEN figyelmeztetés	77
93. ábra: NAV figyelmeztetés	77
94. ábra: Partner export gomb	78
95. ábra: Terméklista	78
96. ábra: Új termék rögzítése	79
97. ábra: Termék szerkesztése és törlése	80
98. ábra: Meglévő termék szerkesztése	80
99. ábra: POS Kereskedői Portál	81
100. ábra: Hitelesítési folyamat megkezdése	82
101. ábra: eBIZ regisztráció során megadott adatok hitelesítése	82
102. ábra: Elszámolói dokumentum lista	83
103. ábra: Tranzakciós lista	85
104. ábra: Bizonylat megjelenítés	86
105. ábra: Záróbizonylatok	86
106. ábra: Üzletek	87
107. ábra: Digitális bizonylatképesség beállítása	87