



FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV

# KARCMENTES

A KARCMENTES online számlázó program egyszerű, hatékony számlázási megoldást biztosít cége számára.

A következő pár percben megismerheti a program használatát, melyet az **1 HÓNAPOS INGYENES PRÓBAIDŐSZAK** alatt kötöttségek nélkül tud kipróbálni.

# KARCMENTES

## ELSŐ LÉPÉSEK

A program használatához **nem szükséges telepítés**, internet kapcsolattal egyszerűen,

bármely böngészőből elérhető, írja be a

webcímet.

## REGISZTRÁLÁS

- **Nevét és e-mail címét**
- **Cége, vagy vállalkozása adatait** (cég neve, címadatok, adószám)
- A **cég típusa** mezőnél a legördülő listából választhatja ki, hogy magánszemélyként, egyéni vállalkozóként, vagy pl. Kft-ként szeretne számlázni
- A regisztrációhoz szükséges még a cég **bankszámlaszámának megadása**

- A regisztráció véglegesítése előtt feltétlenül olvassa el az **Adatvédelmi szabályzatot és az ÁSZF-et**, melyeket a jelölő négyzetekbe kattintással tud elfogadni

- A **„REGISZTRÁCIÓ”** gombra kattintás után a program e-mail üzenetet küld a megadott e-mail címre, amely tartalmazza a belépéshez szükséges jelszót, és a regisztráció megerősítéséhez szükséges linket.

EMAIL \*

VEZETÉK ÉS KERESZTNÉV \*

CÉG NEVE \*

CÉG IRSZ. \*

CÉG TELEPÜLÉS \*

CÉG CÍME \*

CÉG MAGYAR ADÓSZÁMA \*

KÖZÖSSÉGI ADÓSZÁM

TELEFONSZÁM (KÖTELEZŐ)

CÉG TÍPUSA \*

LOGO

FILE KIVÁLASZTÁSA

BANKSZÁMLA HOZZÁADÁSA

LEGALÁBB 1 BANKSZÁMLA MEGADÁSA KÖTELEZŐ!

\* A MEZŐ KITÖLTÉSE KÖTELEZŐ!

AZ ADATVÉDELMI SZABÁLYZATOT ELOLVASTAM ÉS ELFOGADOMAZ

ÁSZF-T ELOLVASTAM ÉS ELFOGADOM

REGISZTRÁLÁS

# KARCMENTES

## BELÉPÉS

A linkre kattintással megnyílik a **BEJELENTKEZÉSI FELÜLET**, ahol e-mail címe

és a kapott jelszó megadása után beléphet a programba

Email cím

Jelszó

Emlékezz rám

[Elfelejtett jelszó](#) [BEJELENTKEZÉS](#)

## SZÁMLA BEÁLLÍTÁSA

AZ ELSŐ SZÁMLA KIÁLLÍTÁSA ELŐTT VÉGEZZE EL A LEGFONTOSABB ALAPADATOK BEÁLLÍTÁSÁT,  
ERRE CSAK AZ ELSŐ ALKALOMMAL VAN SZÜKSÉG!

### SZÁLLÍTÓ BEÁLLÍTÁSA:

- A cégre, mint számlázóra vonatkozó adatokat a jobb felső sarokban, a neve alatt lenyíló listában a „**CÉG MÓDOSÍTÁSA**” funkciót választva teheti meg.
- Itt már szerepelnek a regisztráció során megadott alapadatok, amelyeket változás esetén ezen a felületen tud frissíteni.
- Itt van lehetőség a NAV online számla rendszerében történt regisztráció során kapott kódok feltöltésére, ez biztosítja, hogy kiállított számlái automatikusan beküldésre kerüljenek a NAV felé.
- Módosíthatja megadott bankszámlaszámát, illetve további bankszámlákat vehet fel.

### SZÁMLATÖMB BEÁLLÍTÁSA:

A **Beállítások - számlatömb** menüpontban hozhatja létre használandó számlatömbjeit, szabadon kialakíthatja számlái sorszámozásának felépítését.

Cégem ▾

Meghívó küldése

Cég módosítása

Új cég létrehozása

Havi árbevétel

Jelszócsere

Hiba bejelentő

[Kijelentkezés](#)

Beállítások ▾

Termékek

Partnerek

Partner email címek

Számlatömb

Számla sablon szövegek

Levelezés beállítás

# KARCMENTES

A SZÁMLÁZÁS MEGKEZDÉSÉHEZ TOVÁBBI BEÁLLÍTÁSOK NEM SZÜKSÉGESEK.

A Beállítások alatt található többi menüpont olyan lehetőségeket kínál, melyek kényelmesebbé teszik a számlák szerkesztését

## TERMÉK FELVÉTEL:

Lehetősége van termékek felvételére, melyek közül a számla kiállításakor egyszerűen kiválaszthatja az éppen számlázandó tételt. Javasoljuk, hogy olyan termékek, illetve szolgáltatások esetén használja ezt az opciót, melyeket rendszeresen értékesít.

TERMÉK HOZZÁADÁSA

Q PARTNER, SZÁMLASZÁM...



Beállítások ▾

Termékek

Partnerek

Partner email címek

Számlatömb

Számla sablon szövegek

Levelezés beállítás

## SZÁMLA SABLON SZÖVEG BEÁLLÍTÁS:

Számla sablon szövegeket állíthat be, melyekkel meggyorsíthatja a számla elkészítését, a rendszeresen használt szöveget nem kell minden alkalommal újra begépelnie.

SZÁMLA SZÖVEG FELVÉTEL

Beállítások ▾

Termékek

Partnerek

Partner email címek

Számlatömb

Számla sablon szövegek

Levelezés beállítás

## ÚJ SZÁMLA KIÁLLÍTÁSA

Az első számla kiállításához kattintson az „**ÚJ SZÁMLA**” gombra.

Pillanatok alatt megjelenik a számlázó alkalmazás felületet nem kell minden alkalommal újra begépelnie.

A jobb felső sarokban kiválaszthatja, hogy számlát, előlegszámlát, szállítólevelet, vagy díjbekérőt



ÚJ SZÁMLA

SZÁMLA

ELŐLEGSZÁMLA

SZÁLLÍTÓLEVÉL

DÍJBEKÉRŐ

# KARCMENTES

A szállítónál a program automatikusan alkalmazza majd a beállított cég adatokat. A számlázó felületen választhat a korábban megadott számlatömbjei között, illetve, ha több bankszámlával rendelkezik, itt választhatja ki azt, amelyet a számlán szeretne feltüntetni.

A Vevő megadásához elegendő, ha elkezdi begépelni a partner nevét. A számlázó program össze van kötve a Dun & Bradstreet folyamatosan frissülő PartnerControl adatbázisával. Így a cég nevének megadása után a program kitölti a számla készítéséhez szükséges vevő adatokat.

## A CÉGEM

**ISTENHEGYI MEDICAL KFT.**

SZÁMLASZÁM: 11773061-00234350 ▾

SZÁMLATÖMB: 23434435 ▾

## A VEVŐM

**TESZT VEVŐ CÉG KFT. ▾**

CÉG CÍME: 1123 ISTENHEGYI ÚT. 18.

ADÓSZÁM: 202243-1-41

## SZÁMLA FŐBB PARAMÉTEREIT:

Megadható a teljesítés dátuma és a fizetési határidő, valamint kiválasztható a fizetési mód, a számla nyelve és pénzneme. Külföldi pénznem választása esetén az aktuális banki árfolyamot a program automatikusan kijelzi.

TELJESÍTÉSI DÁTUM:  SZÁMLA KELTE:  **+8 NAP** | **+15 NAP** | **+30 NAP** FIZETÉSI HATÁRIDŐ:  FIZETÉSI MÓD:  PÉNZNEM:  SZÁMLA NYELVE:

„**MEGJEGYZÉSEK**” gomb segítségével megadhat bármilyen szöveget, amelyet a számlán szeretne feltüntetni, illetve, ha beállított számla sablon szövegeket, itt tud választani közülük. Ezután a számlázandó tétel rögzítése következik. Itt szabadon megadhatja a számlázandó termék, vagy szolgáltatás megnevezését, a hozzá tartozó mennyiséget, nettó egységárat és ÁFA kulcsot, vagy választhat a korábban megadott termékek közül. Ebben az esetben a program automatikusan kitölti a kapcsolódó mezőket. A plusz jel segítségével további tételeket vehet fel a számlára, a tévesen felvitt tételeket a sor végén látható kuka jel megnyomásával törölheti.

TÉTEL NEVE	MENNYISÉG	NETTÓ EGYSÉGÁR	ÁFA KULCS	NETTÓ ÁR	BRUTTÓ ÁR
ÉPÍTŐANYAG SZÁLLÍTÁS	1   DB ▾	666.000 FT	27% ▾	666.000 FT	726.000 FT
MEGJEGYZÉS: NINCS					

Az adatok kitöltése után a számlát ellenőrizheti, áttekintheti a „**SZÁMLA MEGTEKINTŐ**” ikonra kattintva. A „**MÉGSE**” gomb segítségével lehetőség van a számla törlésére, a „**KÉSŐBB FOLYTATOM**” gomb pedig vázlatként elmenti a számlát, amelyet később még módosíthat. Ha minden adat megfelelő, kattintson az „**ELKÉSZÍTEM A SZÁMLÁT**” gombra, ekkor a számla kiállítása

ELŐNÉZET

MÉGSE

KÉSŐBB FOLYTATOM

ELKÉSZÍTEM A SZÁMLÁT

# KARCMENTES

Az itt megjelenő, azaz kiállított számla automatikusan beküldésre kerül a NAV felé, ennek státuszát a jobb szélső NAV megnevezésű oszlopban színkódok jelölik. Szürke és kék színek esetében a beküldés és a NAV általi befogadás még folyamatban van, a sikeres műveletet zöld szín jelzi. Probléma esetén sárga, vagy piros jelzés látható, kérjük, hogy ilyen esetekben Ön vagy a könyvelője vegye fel a kapcsolatot az ügyfélszolgálatunkkal.

SZÁMLÁIM	PARTNER	KÜLDVE	KIÁLLÍTÁS DÁTUMA	LEJÁRAT IDEJE	NETTÓ	BRUTTÓ	TARTOZÁS	FIZETVE	NAV
2020-TE-00291	TESZT CÉG	KÜLDÉS	2022.03.12.	2022.03.12.	114.000 FT	114.000 FT	0 HUF	100%	

## SZÁMLA KÜLDÉSE:

Az elkészült számla ezek után egy gombnyomással elküldhető a vevő részére. A „**KÜLDÉS**” gombra kattintva csak meg kell adnia a vevő e-mail címét, a számla sikeres elküldését zöld pipa jelzi a listában. A program a megadott e-mail címet el is menti a partnerhez, így a következő számla kiállításánál nem kell azt újra megadni. Lehetőség van egy partnerhez több e-mail címet is beállítani, ha szeretnénk, hogy az adott vevőnél ne csak egy kapcsolattartó kapja meg a számlát.

KÜLDÉS



Lehetőség van egy partnerhez több e-mail címet is beállítani, ha szeretnénk, hogy az adott vevőnél ne csak egy kapcsolattartó kapja meg a számlát. A **Beállítások menüpont** alatt a „**Partner e-mail címek**” funkcióra kattintva tud akár 3 elérhetőséget is beállítani vevőihez.

A számla kiküldéséhez előre beállított sablon e-mailet is készíthet.

Beállítások ▾

Termékek

Partnerek

Partner email címek

Számlatömb

Számla sablon szövegek

Levelezés beállítás

A **Beállítások – Levelezés beállítás – Számlázás beállítása menüpont** megnyitása után állítsa be a számlák küldéséhez használt e-mail tárgyat, szövegét, illetve megadhat válasz e-mail címet is.

### Számlázás beállítása

Másolatban ki kapja meg a számlát

Válaszemlécím, amire a válaszok érkezzenek

Központi email cím neve

Jogsabályi hivatkozás megjelenjen e a számlán?

Igen Nem

Számla küldő email tárgya (felhasználható makró: #company)

Számla küldő email tartalma (felhasználható makró: #company)

Mentés

# KARCMENTES

## TOVÁBBI LEHETŐSÉGEK:

A számla listában egy adott tételere kattintva további műveleti lehetőségek jelennek meg, például letöltheti a számlát pdf formátumban.

SZÁMLÁIM	PARTNER	KÜLDVE	KIÁLLÍTÁS DÁTUMA	LEJÁRAT IDEJE	NETTÓ	BRUTTÓ	TARTOZÁS	FIZETVE	NAV
2020-TEB-00291	TESZT CÉG	KÜLDÉS	2022.03.12.	2022.03.12.	114.000 FT	114.000 FT	0 HUF	IGEN	
<a href="#">számla letöltése</a> <a href="#">sztornózom</a> <a href="#">módosítom</a> <a href="#">másolom</a> <a href="#">részletek</a> <a href="#">részletfizetés</a>									

## SZTORNÓZÁS:

A sztornó számla kiállításához nincs szükség új számla felvitelére, adatok megadására. A téves számlára kattintva, a sztornózom gomb megnyomásával a sztornó számlát a program megerősítés után pillanatok alatt elkészíti. A sztornó számla a bal első oszlopban piros színeként jelenik meg, míg a sztornózott számla színe zöldről narancssárgára vált.

## MÁSOLÁS:

Rendszeresen állít ki számlát ugyanannak a partnernek? A Másolás gomb használatával pár másodpercre rövidítheti a további számlák kiállítását. A program a számlakészítő felületet úgy nyitja meg, hogy az már tartalmazza a kiválasztott számla minden adatát, szerkeszthető formában. Ennek köszönhetően csak át kell néznie az adatokat, szükség esetén módosítani például a dátumokat, vagy a számlázandó mennyiséget, és már küldheti is a számlát a vevőnek. A Másolás funkció számla javítás esetén is jól használható. A már sztornózott számla újra kiállításához csak másolja le a hibás számlát, javítsa a téves adatot, és már ki is állíthatja a helyes számlát.

## KINTLÉVŐSÉG KEZELÉS:

A kintlévőségek nyomon követéséhez alapvető információ, hogy partnerei mely számlák ellenértékével tartoznak.

A számlák menüpontban minden számla esetében látható a Tartozás összege. Ki nem fizetett számla esetében ez a teljes bruttó összeggel egyezik meg. Ha egy partner kifizette a számláját, azt a Fizetve oszlopban a piros „Nem” feliratú jelölőre kattintva tudja feltüntetni – a jelölő zöld színnel és „Igen” felirattal jelzi a megváltozott státuszt, a Tartozás összege pedig 0-ra vált.

SZÁMLÁIM	PARTNER	KÜLDVE	KIÁLLÍTÁS DÁTUMA	LEJÁRAT IDEJE	NETTÓ	BRUTTÓ	TARTOZÁS	FIZETVE	NAV
2020-TEB-00291	TESZT CÉG	KÜLDÉS	2022.03.12.	2022.03.12.	114.000 FT	114.000 FT	0 HUF	NEM	



# KARCMENTES

Ha partnere egy számlának nem a teljes ellenértékét fizette ki, a számlára kattintva a részbefizetések gomb megnyomásával tudja a beérkezett összeget rögzíteni. A Tartozás oszlopban ekkor már csak a befizetés után még fennálló kintlévőség összege jelenik meg.

A Fizetve oszlopban a jelölő azonban továbbra is piros lesz, hiszen az adott számla még nincs teljesen kifizetve.

SZÁMLÁIM	PARTNER	KÜLDVE	KIÁLLÍTÁS DÁTUMA	LEJÁRAT IDEJE	NETTÓ	BRUTTÓ	TARTOZÁS	FIZETVE	NAV
2020-TES-00291	TESZT CÉG	KÜLDÉS	2022.03.12.	2022.03.12.	114.000 FT	114.000 FT	0 HUF	PIROS	
<a href="#">számla letöltése</a> <a href="#">sztorizom</a> <a href="#">módosítom</a> <a href="#">másolom</a> <a href="#">részletek</a> <a href="#">részletkérés</a>									

A befizetések rögzítése alapján később lehetősége van a beérkezések visszakeresésére, ellenőrzésére.

A **Befizetések menüpont** alatt megtekintheti, mely partnere, mely számláját melyik napon, milyen összegben egyenlített ki.

PARTNER, SZÁMLASZÁM...

SZÁMLA	PARTNER	DÁTUM	BEFIZETÉS
2020-TES-00291	TESZT CÉG	2022.03.12.	10.0000 FT
2020-TES-00291	TESZT CÉG	2022.03.12.	10.0000 FT
2020-TES-00291	TESZT CÉG	2022.03.12.	10.0000 FT
2020-TES-00291	TESZT CÉG	2022.03.12.	10.0000 FT
2020-TES-00291	TESZT CÉG	2022.03.12.	10.0000 FT




A **számlák menüpontban** bal oldalon a „**KINTLÉVŐSÉGEK**” gombra kattintva szűrheti le a számla listából azokat a tételeket, amelyek még nincsenek kifizetve. Az összes számla újbóli megjelenítéséhez csak kattintson ismételten a **Kintlévőségek gombra**.

+ ÚJ SZÁMLA	KINTLÉVŐSÉGEK	LISTÁK	PARTNER, SZÁMLASZÁM...	RÉSZLETES KERESÉS	X
-------------	---------------	--------	------------------------	-------------------	---

További információt kaphat vevői tartozásairól a **Kintlévőségek menüpontra** kattintva.

Itt partnerenként láthatja az összesített tartozásokat, a **vevőre kattintva** megtekintheti, hogy mely számlákat nem egyenlített ki.

AKTÍV PARTNEREK	INAKTÍV PARTNEREK	PARTNER	UTOLSÓ FIZETÉS	KINTLÉVŐSÉG	LEJÁRT TARTOZÁS	30 NAP FELETT
		TESZT CÉG	15 NAP	316.246 HUF	316.246 HUF	0 HUF
		TESZT CÉG	15 NAP	316.246 HUF	316.246 HUF	0 HUF
		TESZT CÉG	15 NAP	316.246 HUF	316.246 HUF	0 HUF
		TESZT CÉG	15 NAP	316.246 HUF	316.246 HUF	0 HUF

- A  ikonra kattintva egyenlegértesítő készül az adott partner tartozásairól, melyet elküldhet számára.
- A  ikonra kattintva automatikus egyenlegértesítőt állíthat be a partneréhez.
- Az  betűre kattintva megtekintheti az adott vevő adatait, egy összefoglaló riportot, amelyet a program a vevőhöz kapcsolódó számlázási és fizetési adatok alapján készít automatikusan.

# KÖSZÖNJÜK FIGYELMÉT!

RÉSZLETESEBB INFORMÁCIÓKÉRT, FELMERÜLŐ PROBLÉMÁK ESETÉN KERESSE

ÜGYFÉLSZOLGÁLATUNKAT VAGY LÁTOGASSON EL A HONLAPUNKRA.

[WWW.KARCMENTES.HU](http://WWW.KARCMENTES.HU)

