

# Számla

The screenshot shows the 'Számla készítése' (Invoice Creation) interface. The left sidebar contains a navigation menu with items like 'Partnerek', 'Árajánlatok', 'Rendelések', 'Szállítólevél', 'Számlázás', 'Számlalista', 'Online számla storno', 'Pénztárgépes bizonylat', 'Előlegheszám', 'Exportszámla készítés', 'Összesítés', 'Listák', 'Kéziszám', 'Számlázás statisztikák', 'TOP 10', 'KATA statisztikák', 'Félbehagyott számlák', 'Online számla', 'Proforma számla', 'Raktár', 'Pénzügy', 'Szerződés', 'Számlázandók', 'Dokumentum', 'Fájlok', 'Árjegyzék', 'Logisztika', and 'Kölcsön'. The main content area is titled 'Számla készítése' and includes sections for 'Partner adatok', 'Email értesítő', 'Paraméterek', 'Megjegyzés', and 'Tételek hozzáadása'. At the bottom, there are buttons for 'Felvesz', 'Félbehagy', 'Előnézet', and 'Eldob'.

A rendszerrel az adatbázisban található adatok alapján lehet számlát készíteni.

A bizonylat készítésről általánosságban ezen az oldalon olvashat:

- **Bizonylat készítés**

## A normál, legegyszerűbb számla készítésének lépései:

1. Számla készítés elindítása a **Számlázás**
2. **Számla készítése** menüpontra kattintva.
3. **Partner kiválasztása**
4. **Email értesítő** A partner kiválasztása után jelenik meg a mező!
5. **Paraméterek megadása:**
  1. Dátum (Nem módosítható, a rendszer állítja be)

2. Fizetési mód kiválasztása
3. Fizetési határidő (a fizetési módnak megfelelően)
4. Teljesítés dátuma
5. Árkategória kiválasztása [Számlázás más pénznemben](#)
6. Bizonylatkép: A [PDF sablonok](#) közé rögzített számlaképek közül lehet választani.  
A [rendszerbeállításokban](#) beállítható az egyedi számlakép használata.
6. **Megjegyzés írása**
7. **Tételek hozzáadásának ismétlése** egészen addig, ameddig az összes kívánt tétel szerepel a bizonylaton.
  - **Engedmény végösszegeből** gombbal a [speciális szolgáltatás](#)ként rögzített számla végösszegét százalékosan módosító szolgáltatásokat adhatjuk a tételekhez.
8. **Felvesz** [gombra kattintva](#) elkészül a számla, amelynek első számú eredeti példánya a beállításoktól függően vagy e-mailben kerül elküldésre a partner e-mail címére, vagy a [beállításokban](#) meghatározott mennyiségű példányokat (eredeti + másolatok) tartalmazó PDF kerül generálásra, melyet a böngésző jelenít meg.

Az elkészült számla példányokat ki kell [nyomtatni](#), majd a cég ügyviteli folyamatai szerint kezelni!

**A hatályos szabályozás szerint az elkészült, kinyomtatott számlákat nem kötelező aláírással és/vagy pecséttel ellátni**, nincs olyan törvény vagy jogszabály, ami előírná ezek kötelező használatát.



Video



## Video

---

### Kapcsolódó oldalak:

- [Online számla](#)
- [Export számla](#)
- [Proforma számla](#)
- [Előleg számla](#)
- [Kézi számla](#)
- [Fordított ÁFÁ-s számla](#)
- [Számla helyesbítés, stornó](#)
- [Bizonylat korrekció raktár szempontjából](#)
- [Cikkszámok rögzítése](#)
- [Pénzügyi törzsadatok](#)
- [Több bankszámlaszám feltüntetése a számlán](#)
- [Jótállási jegy készítése](#)
- [ÁFA kerekítés](#)
- [eVIR YouTube videók felhasználók részére](#)

From:

<https://doc.evir.hu/> - **eVIR tudásbázis**

Permanent link:

<https://doc.evir.hu/doku.php/evir:szamlazas:szamla>

Last update: **2025/11/11 13:43**

