

Útmutató az IRM E-Számlák kezeléséhez

Éves beszámoló elektronikus küldése
2010. január 1-től

1. Tartalomjegyzék

1.	Tartalomjegyzék	2
2.	Bevezető	3
3.	Az IRM E-számla kezelésének feltételei.....	4
3.1.	Jogi feltételek	4
4.	Technikai feltételek	4
5.	Előkészítő lépések – Ha valamelyik feltétellel nem rendelkezik	5
5.1.	Ügyfélkapu regisztráció létrehozása	5
5.2.	A MOKKA szoftver telepítése és a regisztrációja.....	5
5.2.1.	A regisztráció befejezése, a MOKKA szoftver beállítása.....	7
6.	Az IRM e-Számlák ellenőrzése MOKKA (NetLock) alkalmazással	8
7.	Az elektronikus számlák könyvelése	9
7.1.	Az elektronikus számlák könyvelése belső szabályzat által meghatározott módon.....	10
8.	Források.....	11
9.	Függelék – Dokumentáció információk	11

2. Bevezető

Ennek a tájékoztatónak az a célja, hogy a segítséget adjon az IRM által kibocsátott e-számla kezeléséhez.

Az e-számlák tartalmával kapcsolatosan az IRM ügyfélszolgálatára tud felvilágosítást adni:

Elérhetőségeik:

- Telefon:
06-1-795-5106
06-1-795-5111
- E-mail:
e-beszamolo@irm.gov.hu

Amennyiben bármilyen nem a számla tartalmával kapcsolatos kérdése van, vagy problémája támad, Ügyfélszolgálatunk a info@netlock.hu e-mail címen munkanapokon 9 és 17 óra között készséggel áll rendelkezésére.

3. Az IRM E-számla kezelésének feltételei

Az E-számla kezelése során a következő feltételeknek kell megfelelni.

3.1. Jogi feltételek

Az IRM által közzétett információk alapján:

A befizetett költségtérítésről 2010. április 1-től a beszámoló közzétételét követő 15 napon belül elektronikus számla kerül kiküldésre a beszámolót beküldő személy értesítési tárhelyére.

A továbbiakban papír alapú számla kibocsátására nincs mód.

4. Technikai feltételek

A beszámoló küldéséhez a következő feltételeknek meg kell felelnie:

1. Rendelkeznie kell Ügyfélkapus hozzáféréssel.
2. Rendelkeznie kell internet kapcsolattal.

Mivel az E-számlát az ügyfélkapus értesítési tárhelyére kapja, illetve az adatbeküldés is az Ügyfélkapun keresztül történt, így ez a két feltétel már teljesült is.

3. Rendelkeznie kell a Mokka alkalmazással

Ha valamelyikkel nem rendelkezik, ugorjon a megfelelő fejezethez.

5. Előkészítő lépések – Ha valamelyik feltétellel nem rendelkezik

A következő alfejezetek közül azt hajtsa végre, amelyik az Ön esetében szükséges.

A telepítésekhez rendszergazdai jogosultság lehet szükséges a gépen.

5.1. Ügyfélkapu regisztráció létrehozása

Az Ügyfélkapu regisztrációhoz hajtsa végre a következő lépéseket:

1. Indítson egy böngészőt.
2. Látogasson el a következő oldalra:
<https://ugyintezes.magyarorszag.hu/okmanyiroda>
3. Válassza az „Időpontot foglalok okmányirodába személyes regisztrációhoz” és kövesse az ott leírt lépéseket.

5.2. A MOKKA szoftver telepítése és a regisztrációja

A telepítés lépései

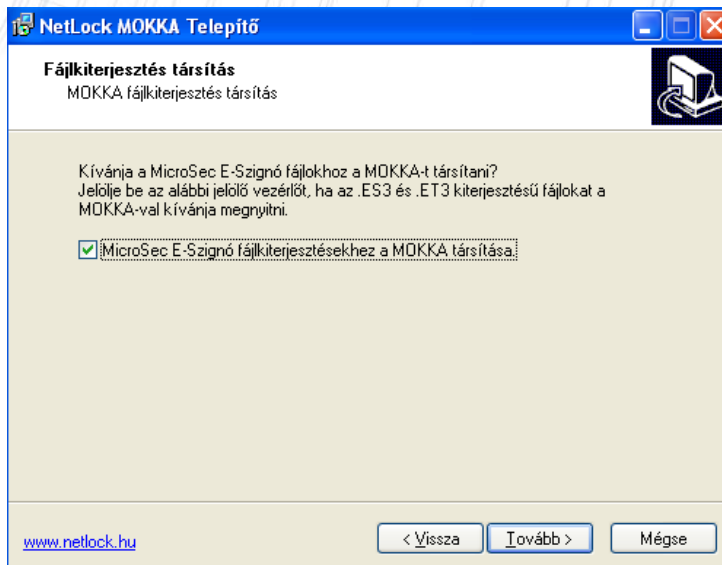
1. Látogasson el Internet böngészőjével a következő oldalra:
<http://www.netlock.hu/mokka/>
2. Itt a MOKKA hitelesítő szoftver letöltése menüpontra kattintva letöltheti a telepítő állományt.
3. Csomagolja ki a telepítő állományt.

Ezt legegyszerűbben a letöltött állományon jobb gombbal kattintva, majd „Az összes fájl kibontása” menüpontot választva hajthatja végre. Ez után meg kell adnia, hogy hova kerüljön a kicsomagolt állomány.

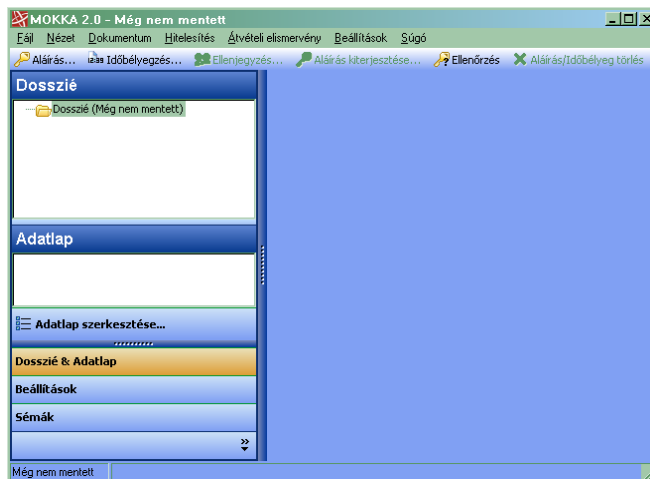
4. Indítsa el a kicsomagolt állományt.
Válassza ki a telepítés nyelvét, majd kattintson a Tovább (Next) gombra. Ez után jelölje az „Elfogadom...” (I accept) opciót, majd nyomjon a Tovább (Next) gombra egészen addig, míg el nem jut a File kiterjesztés társítás ablakig.
5. Döntés szükséges, hogy a kívánja-e társítani az e-signo-s programokat a MOKKA-hoz

Amennyiben **társítja (alapértelmezett beállítás)**, az addig e-signo-ként mentett dossziék MOKKA dossziéivá válnak. Ez nem jelent tartalmi változást. Ezután a MOKKA szoftver segítségével tudja megnyitni őket.

Amennyiben **meg kívánja tartani az e-signo-s** file-okat, akkor vegye ki a pipát!



6. A telepítés végén jelölje be a Netlock MOKKA indítását, majd nyomja meg a Befejezés (Finish) gombot. Ekkor a szoftver elindul, és végrehajthatjuk a Regisztrációt.



7. Válassza a Beállítások > Regisztráció menüpontot.

8. A megjelenő varázsló első ablakában válassza a „Regisztráció” opciókat, majd nyomjon tovább gombot.
9. Ezután töltsé ki az adatokat, majd az adatok megadása után nyomjon a Tovább gombra.



10. Az adatok kitöltése után a regisztrációs fájlt le kell menteni, majd e-mailben elküldeni. Amennyiben gépe be van állítva megfelelően, a regisztrációs fájl rögtön egy e-mailbe kerül, melyet a levelező programjával rögtön el is tud küldeni. Abban az esetben, ha ez nem valósul meg, kérjük, hogy csatolt file-ként küldje el regisztrációját a mokka@netlock.hu e-mail címre.

FONTOS!

Regisztrációs kódot csak abban az esetben áll módunkban kiadni, ha az adatok megfelelően kerülnek megadásra!

5.2.1. A regisztráció befejezése, a MOKKA szoftver beállítása

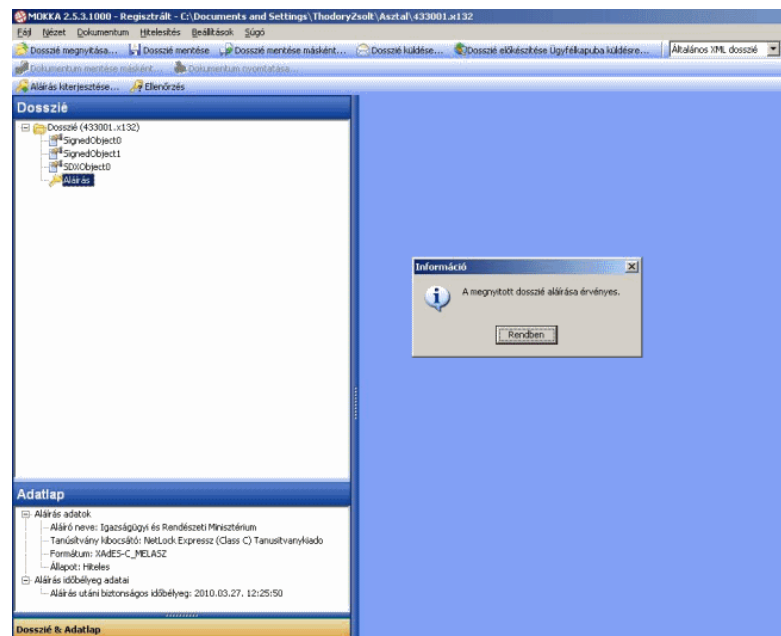
1. A regisztrációt követően e-mailben megkapja a regisztrációs fájlt.
2. A regisztrációs fájlt a gépére a következő helyre kell mentenie:
C:\Program Files\NetLock MOKKA\

A fenti lépések végrehajtása után a szoftver használható az államkincstári igazolások megnyitására

6. Az IRM e-Számlák ellenőrzése MOKKA (NetLock) alkalmazással

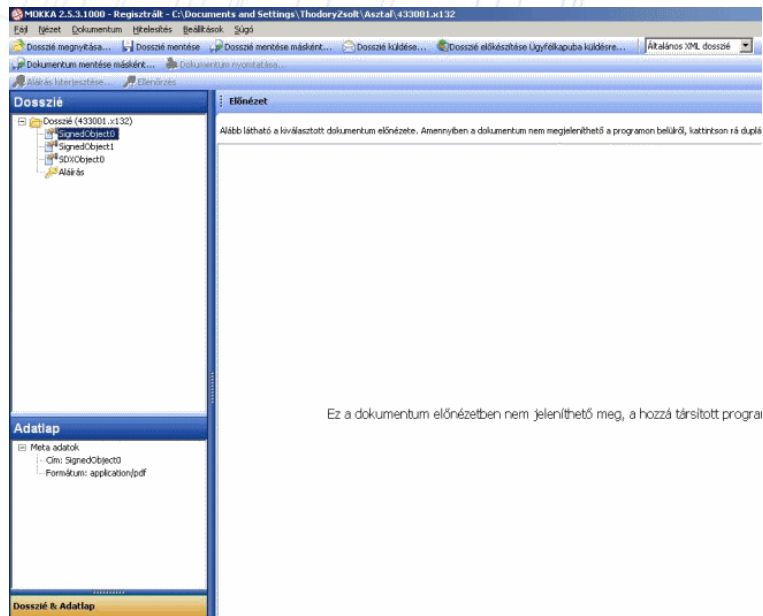
A megtekintés lépései a következők:

1. Mentse le az aláírás állományt (.x132) egy mappába.
2. Hogy egyszerűbb legyen kezelnie, átnevezheti a fájlt úgy, hogy kiterjesztése .dosszie legyen.
3. Indítsa el a MOKKA (NetLock) alkalmazást.
4. Nyissa meg az aláírás állományt (.x132 vagy ha átnevezte, .dosszie) a Fájl > Dosszié megnyitása menüponttal.
5. Az állomány megnyitása után automatikusan végrehajtódik az aláírás ellenőrzése.



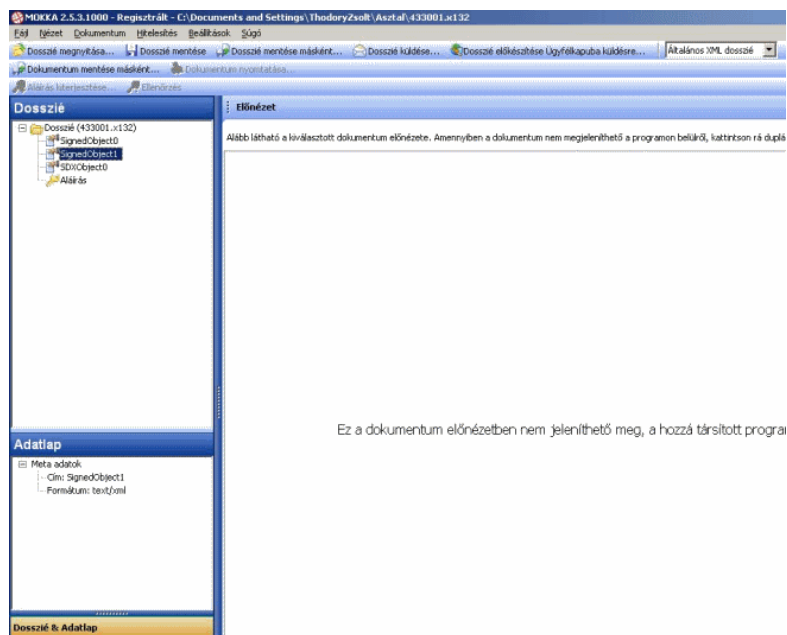
A hiteles dokumentumból meg lehet nyitni az aláírt állományt, állományokat (néven duplán kattintva vagy jobb kattintás után „Dokumentum megjelenítése” pontra kattintva)!

A „SignedObject0” jelzi az első dokumentumot (számlakép, mint .pdf állomány).



Ez a dokumentum előnézetben nem jeleníthető meg, a hozzá társított program

A „SignedObject1” jelzi a második dokumentumot (elektronikus számla, mint .xml állomány).



Ez a dokumentum előnézetben nem jeleníthető meg, a hozzá társított program

7. Az elektronikus számlák könyvelése

Az elektronikus számlák befogadására alapvetően 2 megoldást vehet igénybe a számlafogadó.

1. Elektronikus kontírozó szoftver beszerzése és használata

www.netlock.hu

Erről részletesebben most nem beszélünk.

2. Belső szabályzat készítése a számlák kezeléséről, alaki másolat készítés (nyomtatás) a számláról, majd annak kontírozása, amellelt, hogy az eredeti e-számla tárolásra kerül.

7.1. Az elektronikus számlák könyvelése belső szabályzat által meghatározott módon

A 2000. évi C. törvény a számvitelről 167. § f) (3) szerint:

A bizonylat (ideértve mind a kibocsátott, mind a befogadott bizonylatokat) alaki és tartalmi hitelessége, megbízhatósága - ha az más módon nem biztosítható - a gazdálkodó képviseletére jogosult személy (ideértve a Polgári Törvénykönyv szerinti képviseletet is), vagy belső szabályzatban erre külön feljogosított személy aláírásával is igazolható;

tehát lehetőség van szabályzatban meghatározott módon kezelni a számlákat.

Az elkészülő szabályzatnak az alábbiakat kell figyelembe vennie:

- A számvitel korábban is lehetővé tette, hogy egy számláról másolatot készítsünk, ha elláttuk az alábbiakkal:

“Az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat.” Kelt, bélyegző, aláírás.

Az így létrehozott másolat használható a hagyományos munkavégzésre, például kontírozásra. (Tehát kinyomtatjuk, majd a fentiekkel ellátjuk, és a továbbiakban ezt használjuk, az eredeti őrzése mellett.)

- Az elektronikus számlát megfelelően tárolnunk (digitális archiválás) kell.

114/2007. (XII. 29.) GKM rendelet a digitális archiválás szabályairól 4. § (1)

Ha a megőrzésre szánt elektronikus dokumentumot az Eat. szerinti legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással látták el, a megőrzésre kötelezett a megőrzéssel az Eat.-ban meghatározott archiválási szolgáltatót is megbízhat.

A „megbízhat” alapján nem szükséges szolgáltató igénybe venni, ezt más módon is megoldhatjuk.

Ilyen termékünk az Netlock Archer program, amelyről részletesen itt olvashat:

<http://www.netlock.hu/archer/>

8. Források

- IRM honlap (<http://www.e-beszamolo.kim.hu/> 2010-06-07)

9. Függelék – Dokumentáció információk

A dokumentációt készítette:

Varga Viktor, Netlock Kft.

Felhasználása tetszőleges, a szerző megjelölésével.