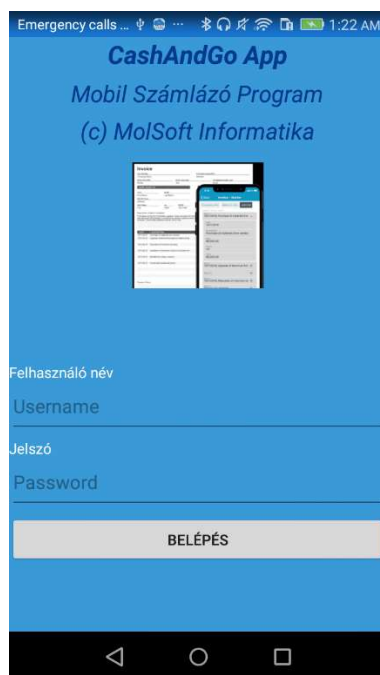


# MolSoft Informatika

# CashAndGo

Egyszerűsített számla készítésre, és NAV OnLine  
beküldésre alkalmas mobil számlázó program



## Tartalom

MolSoft Informatika .....	1
CashAndGo .....	1
Egyszerűsített számla készítésre, és NAV OnLine beküldésre alkalmas mobil számlázó program .....	1
1. Letöltés és telepítés.....	3
2. Program indítása .....	3
3. Nyomtató párosítása .....	3
3.1.Windows10 használata esetén:.....	3
3.2. Android használata esetén: .....	6
3.3. iOS használata esetén:.....	7
4. A szoftver használata.....	8
4.1. Próba időszak és előfizetés.....	11
5. Beállítások, alap adatok megadása .....	12
5.1. Cég (Számla kibocsájtó) adatok.....	12
5.2. NAV OnLine számla adatok .....	13
5.3. Számla lábsorok.....	14
5.4. Egyéb beállítások (Számla készítéssel és NAV kommunikációval kapcsolatos) .....	15
6. Termékek és Szolgáltatások kezelése.....	16
6. Partnerek kezelése .....	17
7. Számlázás.....	19
7.1. Általános információk.....	19
7.1. Számla készítése .....	19
7.2. Sztornó számla készítés .....	21
8. Számlák áttekintése, egyéb számla műveletek .....	22
8.1. NAV adatszolgáltatás folyamata, státuszai .....	23
9. Listák.....	24
9.1. Számla összesítő nyomtatása .....	24
9.2. Főkönyvi feladások, adat exportok .....	24

## 1. Letöltés és telepítés

A szoftvert letöltheti az eszközének megfelelő áruházból.

iPhone és iPad használata esetén keresse az App Store áruházban.

<https://apps.apple.com/hu/app/cashandgo/id1510331408>

Androidos eszköz esetén keresse a Google Play áruházban

<https://play.google.com/store/apps/details?id=hu.molsoft.cashandgo>

Windows10 használata esetén keresse a Microsoft Store áruházban.

<https://www.microsoft.com/hu-hu/p/cashandgo/9n4mxrj8r32m?rtc=1&activetab=pivot:overviewtab>

A letöltés és a telepítés tesztelési célokra ingyenes, a teszt verzió nem nyomtat számlát, valamint nem végez adatszolgáltatást a NAV OnLine számla rendszerébe.

## 2. Program indítása

A telepítő létrehozza az eszközén a program indításához szükséges ikont, „CashAndGo” néven. A program indításához kattintson az ikonra.



## 3. Nyomtató párosítása

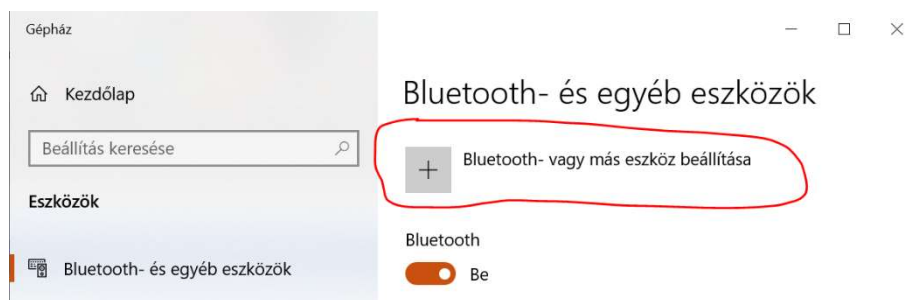
A CashAndGo számlázó program alkalmas hordozható bluetooth kapcsolattal rendelkező nyomtatóra egyszerűsített számlát nyomtatni. A számlázó programban jelenleg az alábbi nyomtatók támogatása biztosított:

- BIXOLON SPP-R310
- RONGTA RPP300
- PoIPOS MP80

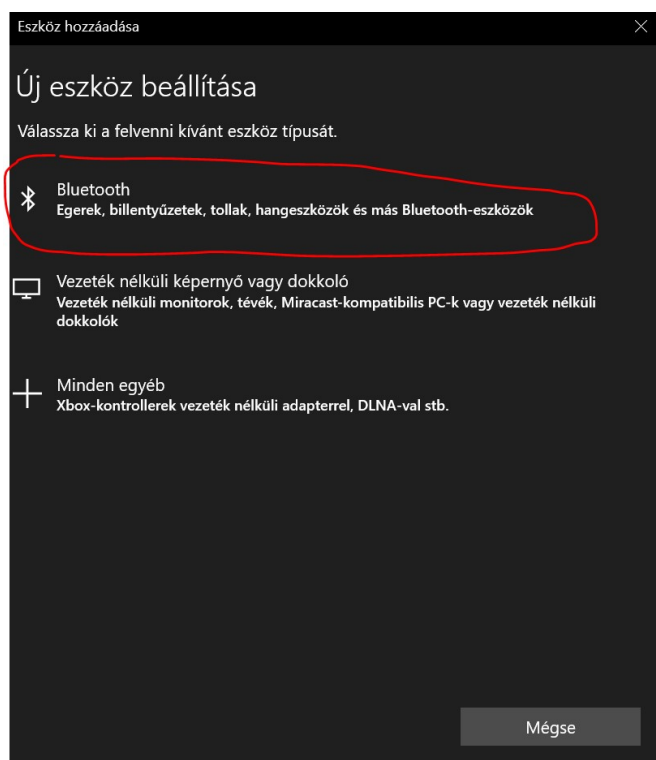
A nyomtató párosításához eszköztől függően az alábbi lépéseket kell végrehajtani:

### 3.1.Windows10 használata esetén:

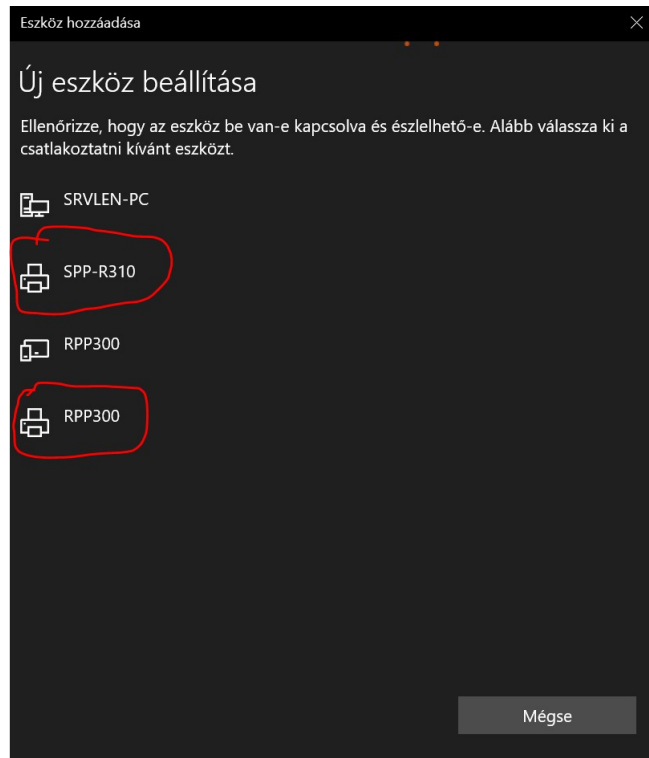
- Kapcsolja be a bluetooth a mobil eszközén
- Nyissa meg a „Bluetooth eszközök megjelenítése” menüt
- Nyomja meg a „Bluetooth- vagy más eszköz beállítása” szöveg előtt megjelenő gombot



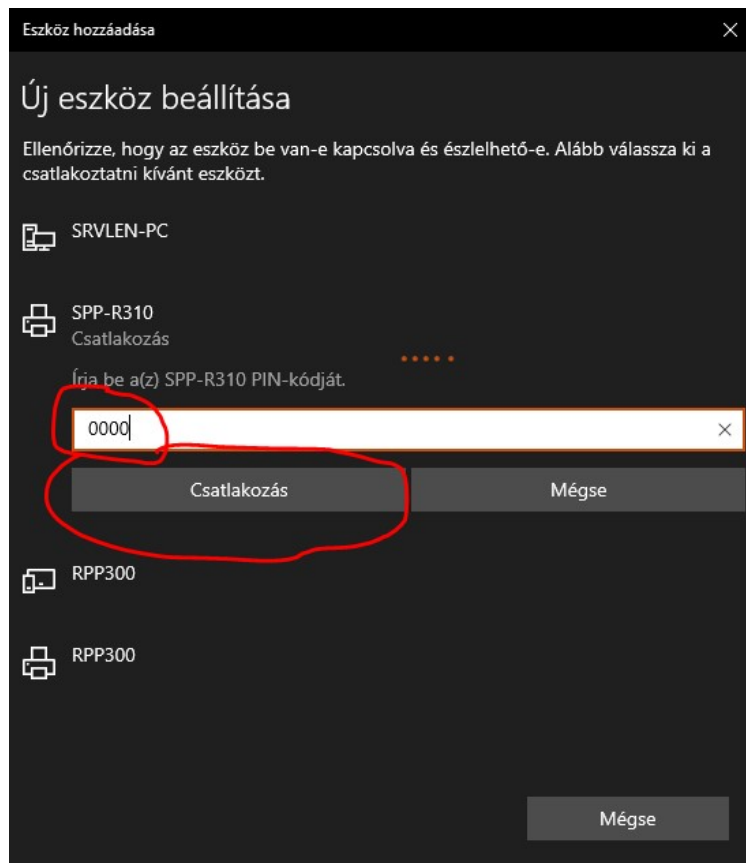
- Válassza ki a felvenni kívánt eszköz típusát (Bluetooth)



- Kapcsolja be a nyomtatót
- A megjelenő eszközök közül BIXOLON nyomtató esetén válassza ki az SPP-R310, RONGTA nyomtató esetén az RPP300 eszközt.



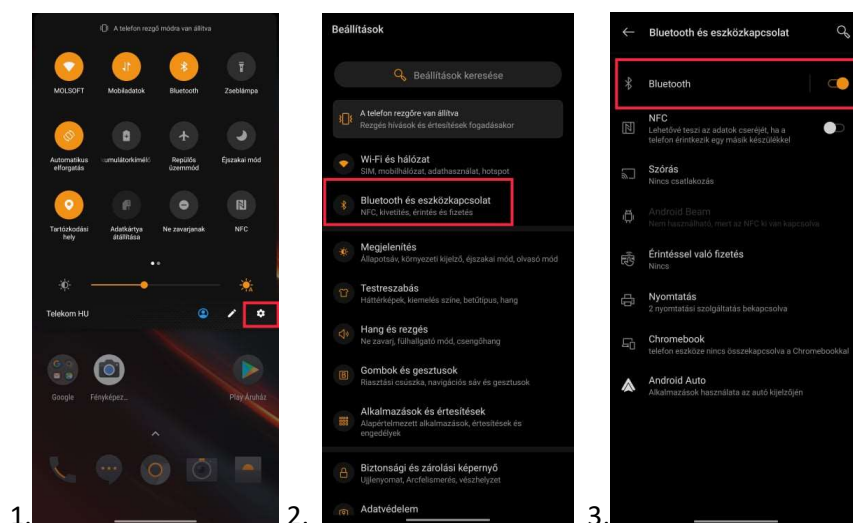
- Sikeres csatlakozás esetén a windows kéri az eszköz párosító kódját, ami alap állapotban „0000” mindkét nyomtató esetében.
- A párosító kód megadása után nyomja meg a „Csatlakozás” gombot.

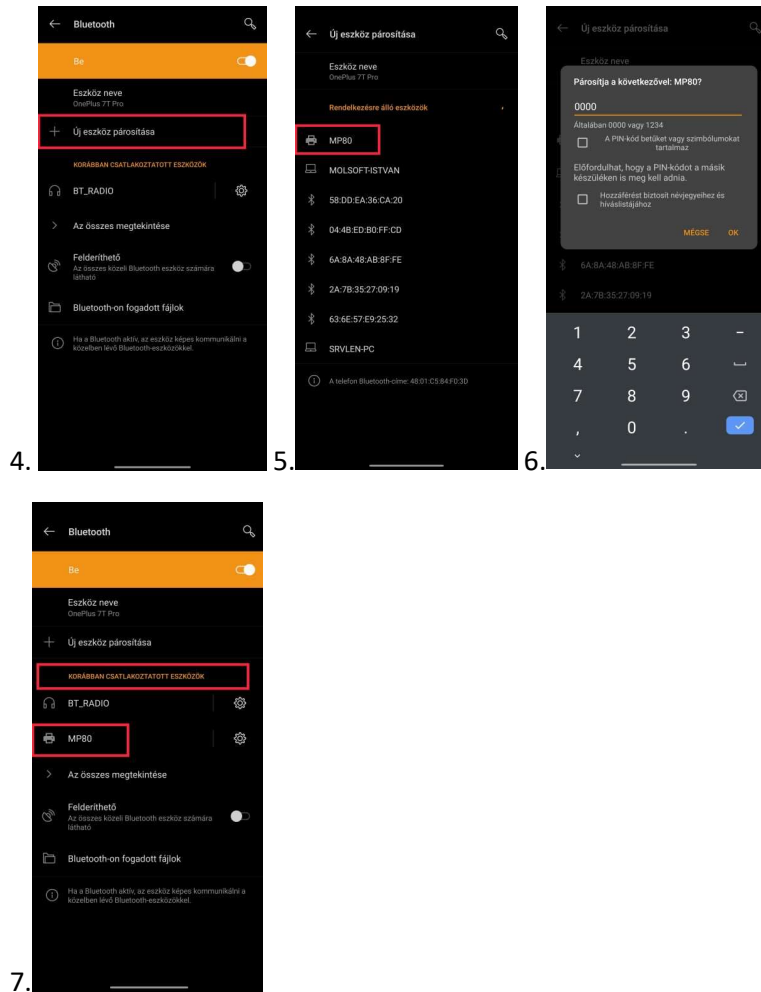


- Sikeres csatlakozás esetén az „Eszköz készen áll!” üzenetet kapja.

### 3.2. Android használata esetén:

A mobil eszköze menüjéből válassza ki a Bluetooth opciót, és kövesse az alábbi lépéseket.





### 3.3. iOS használata esetén:

iOS platform használata esetén nincs szükség az eszköz párosítására. A nyomtatók keresését és a csatlakozást az alkalmazás az indítás után a háttérben elvégzi.

#### 4. A szoftver használata

A szoftver elindítása után a bejelentkező képernyő jelenik meg.



A szoftver az első bejelentkezéskor megadott felhasználó nevet és jelszót tárolja, a következő indításkor már csak azt fogadja el.





Az első indítást követően a program a beszerzésre vonatkozó információkat kéri, kérjük válasszon a felsorolásból.



Amennyiben Ön a „Viszonteladó ajánlására” lehetőséget választotta, akkor kérjük adja meg az azonosítására szolgáló 4 jegyű kódot amit a viszonteladó partnerünktől kapott.



Az alkalmazás első indításakor hozzáférési engedélyt kér az eszköz hardver elemeihez (bluetooth adapter).

Kérjük, hogy a felugró ablakban engedélyezze az alkalmazás részére az hardver elemek hozzáférését és használatát.



## 4.1. Próba időszak és előfizetés

Az alkalmazás a letöltést követően próba verzióként működik. A próba verzió lehetőséget ad az alkalmazás áttekintésére, az alap adatok rögzítésére, a működés kipróbálására. A próba verzió nem nyomtat számlát, és nem szolgáltat adatot a NAV részére. Az alkalmazás működési módja a főmenü alján olvasható (Próba verzió vagy Előfizetéses verzió). Az alkalmazás teljes értékű használatához előfizetés szükséges, melyet a program indításakor a megjelenő kérdésre történő megfelelő válasz esetén kezdeményezhet. Az előfizetés minden platformon tartalmaz próba időszakot, ez azt jelenti, hogy az Ön számlája nem lesz azonnal megterhelve, a próba időszak alatt az előfizetés költségek nélkül visszamondható. Az előfizetési díj havonta kerül megújításra az előfizetés lemondásáig. Az előfizetés lemondásáról, technikai feltételeiről illetve megvalósításáról tájékozódjon a megfelelő áruház honlapján. Amennyiben nem történik meg a lemondás akkor a próbaidőszak végén az áruház a közölt feltételek szerint terheli meg az Ön számláját.

**FIGYELEM! Amennyiben a próba időszak alatt készített számlákat és úgy dönt, hogy előfizet az alkalmazás használatára akkor az előfizetés előtt távolítsa el mobil eszközéről az alkalmazást, majd telepítse újra azt az áruházból történő letöltéssel!**



Amennyiben csak ismerkedni szeretne az alkalmazással akkor válassza a „NEM” gombot, az alkalmazás próba verzióként működik.

## 5. Beállítások, alap adatok megadása

A megjelenő menük közül válassza ki a „Beállítás” menüt.

Android esetén a képernyő felső, iOS esetén az alsó részén látható „fülek” kiválasztásával tudja az alábbi adatokat beállítani:

- Cég adatok = A számla kibocsájtóra vonatkozó adatok
- NAV OnLine számla adatok = A számla beküldésére vonatkozó, a NAV OnLine számla felületén elvégzett regisztrációs adatok
- Számla lábsorok = A számla alján megjelenő sablon beállítások
- Egyéb beállítások = A számla készítését, illetve a NAV adatszolgáltatás működését szabályozó beállítások.

### 5.1. Cég (Számla kibocsájtó) adatok

A megjelenő ablakban értelemszerűen töltsse ki az adatokat. Az itt megadott adatok kerülnek a számla fejlécére, mint a számla kibocsájtó adatai. A használt eszköz méretétől függően a képernyő le és fel irányban görgethető. Az adatok megadása és ellenőrzése után nyomja meg a képernyő alján található „Adatok rögzítése” gombot!

Mező	Érték
Software ID	4781d887-cf96-4e26-94b0-aef64416374b
Cég név	CashAndGo DEMO
Cég név2	ÁFA VISSZAIGÉNYLÉSRE NEM HASZNÁLHAT
Irányító szám	1181
Város	Budapest
Közterület neve	Dugonics
Közterület jellege	utca
Házsám	9-11
Épület	C.ép.

Telephely / Számla bevezető karaktereket a program automatikusan generálja, elkerülve az azonos adószámon belüli azonos számlaszámok kibocsájtását!

Az „Adatok rögzítése” gomb megnyomásával véglegesítheti a beállításokat.

## 5.2. NAV OnLine számla adatok

A rendeletben meghatározott számla beküldéshez a felhasználónak rendelkezni kell OnLine számla regisztrációval. Az OnLine számla felületen történő regisztráció során megadott, illetve kapott adatokat kell a programban beállítani. Ezek az adatok a következők:

- Felhasználó név ( NAV regisztráció során kapott )
- Felhasználó jelszava ( NAV regisztráció során megadott )
- XML aláíró kulcs ( NAV regisztráció során kapott )
- XML cserekulcs ( NAV regisztráció során kapott )

Az adatok megadása után nyomja meg a „Beállítások mentése” gombot. A megadott adatokkal tesztelheti a NAV szerverével történő kommunikációt, ennek indításához nyomja meg a „NAV kommunikáció tesztelése” gombot.

**FIGYELEM!** A NAV kommunikáció és hitelesítés szerves része a cégszámoknál megadott adószám is!

A kommunikációs teszt eredményéről a program tájékoztatja.

Amennyiben a kommunikációs teszt sikertelen volt kérjük ellenőrizze a megadott adatokat, illetve a cég adatok lapon beállított adószámot.

## 5.3. Számla lábsorok

Számla lábsor adatok

Megjegyzés1:  
Megjegyzés 1...

Megjegyzés2  
Megjegyzés 2....

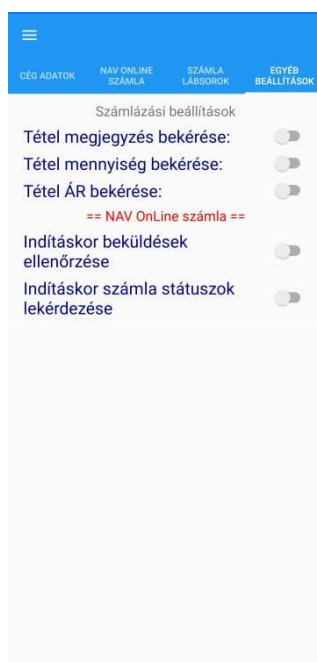
Megjegyzés3  
Megjegyzés 3....

Megjegyzés4  
Megjegyzés 4...

BEÁLLÍTÁSOK MENTÉSE

Az alkalmazás lehetőséget biztosít a kiállított számlák lábsorában történő szabad szöveg (reklám, elérhetőség, stb.) megjelenítésére. A rovatok 40 karakter befogadására és nyomtatására alkalmasak. A megadott szöveget a nyomtatás során középre rendezzük! Az adatok megadása után a tároláshoz nyomja meg a „Beállítások mentése” gombot.

## 5.4. Egyéb beállítások (Számla készítéssel és NAV kommunikációval kapcsolatos)



- Tétel megjegyzés bekérése  
Bekapcsolt állapotban a számla készítése folyamán a tétel kiválasztása után a program bekéri az adott tételhez szabadon beírható megjegyzést.
- Tétel mennyiség bekérése  
Bekapcsolt állapotban a tétel kiválasztása után a program bekéri a számlázandó mennyiséget. Kikapcsolt állapotban az alapértelmezett mennyiség= 1, mely a számla készítése során módosítható.
- Tétel ár bekérése:
- Bekapcsolt állapotban a tétel kiválasztása után a program bekéri a számlázandó tétel bruttó egységárát. Kikapcsolt állapotban az alapértelmezett ár=a termék/szolgáltatás törzsben rögzített ár, mely a számla készítése során módosítható.
- Indításkor beküldések ellenőrzése  
Bekapcsolt állapotban az alkalmazás indításakor a program ellenőrzi hogy minden számla (rendelet szerinti kritériumoknak megfelelő) beküldésre került e a NAV szerverére. Amennyiben talál olyan számlát ami nem került továbbításra a NAV szerverére akkor azt beküldi.
- Indításkor számla státuszok lekérdezése  
Bekapcsolt állapotban az alkalmazás indításakor a program a háttérben ellenőrzi, hogy minden beküldött számla státuszának lekérdezése megtörténjen. **A rendelet értelmében az adatszolgáltatás akkor tekinthető teljesítettnek ha a beküldött számla státuszának lekérdezése és feldolgozása is megtörtént!**

## 6. Termékek és Szolgáltatások kezelése

Termékek és szolgáltatások kezeléséhez a bal oldalon megjelenő menüből válassza ki a „Termékek” menüpontot.



A megjelenő ablakban áttekintheti a már rögzített termékeket, szolgáltatások jegyzékét. Az ablakban megjelenő termékek listája az eszköz méretétől függően le fel görgethető. Új felvitel esetén nyomja meg a felső sorban az „Új felvitel” gombot. A gomb megnyomása után a töltsse ki a termék / szolgáltatás adatait. Az ÁFA kulcs mezőben jelenleg az „5” „18” „27” „0” értékek adhatók meg.



Az adatok megadása után nyomja meg a „Mentés” gombot.

Már rögzített termék adatainak módosításához, vagy a termék törléséhez az áttekinthető ablakban érintse meg kívánt terméket majd válasszon a felsorolt lehetőségek közül.





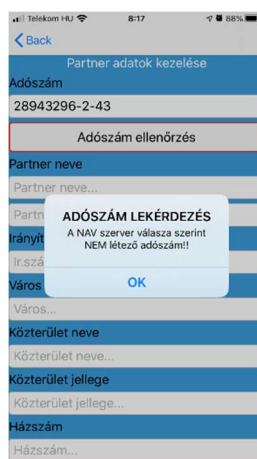
A kijelölt termék eltávolítása (törlés) nem befolyásolja a már elkészült számlákat, az akkor is újra nyomtatható marad, ha a rajtuk szereplő termék vagy szolgáltatás már törölve lett!

## 6. Partnerek kezelése

A partnerek kezeléséhez a bal oldali menüben válassza ki a „Partnerek” gombot. Az áttekintő ablakban láthatja az eddig rögzített partnerek adatait.

Új partner felviteléhez nyomja meg az „Új partner” gombot. Az adószám megadása után az „Adószám ellenőrzése” feliratú gombra kattintva ellenőrzi a program az adószám helyességét, érvényességét a NAV szerverén keresztül. ( Amennyiben a beállításokban már rögzítette az OnLine számla adatokat, illetve a kapcsolati teszt sikeresen megtörtént!)

Hibás, vagy nem létező adószám esetén az alábbi üzenetet kapja:



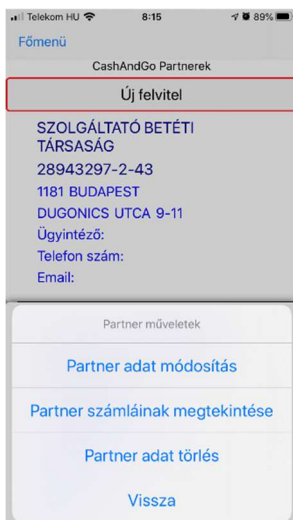
Sikeres adószám ellenőrzés esetén az alábbi üzenet jelenik meg a képernyőn:



A program lehetőséget biztosít, hogy a partner adatok kitöltése a NAV szervertől kapott válasz alapján megtörténjen, így nem kell kézzel rögzíteni az adatokat. A program általi kitöltéshez a „Feltöltsem az adatokat a NAV által közölt adatokkal?” kérdésre válaszoljon az „Igen” gomb megnyomásával.

A feltöltött adatok megjelennek a megfelelő mezőkben, ezeket javíthatja, illetve kiegészítheti, valamint további kapcsolat ( telefon, ügyintéző ) adatokat adhat meg.

Partner adatok módosításához az áttekintő ablakban érintse meg a kiválasztott partner adatait, majd válasszon a felsorolt lehetőségek közül:



**Partner adat módosítás:** A meglévő partner adatait módosíthatja, illetve kiegészítheti.

**Partner számláinak megtekintése:** A kiválasztott partner részére készült számlák jelennek meg a képernyőn. A megjelenő számlákkal további műveleteket végezhet, lásd a „Számlák áttekintése” pontot.

**Partner adat törlés:** A kijelölt partner adatai véglegesen törölődnek amennyiben a megerősítő kérdésre igennel válaszol. A partner adatok törlése nem befolyásolja a törölt partner részére elkészült számlákat, azok továbbra is megtekinthetőek, illetve újra nyomtathatóak.

A partner törzsben adószám nélkül is lehet adatokat rögzíteni (pld. magánszemély). Adószám nélküli partnernek történő számla kiállítás után a program a számlát NEM küldi a NAV felé, azt „NINCS ADÓSZÁM” megjegyzéssel látja el. ( 2020.03.23.-i állapot és érvényben lévő rendeletek szerint )

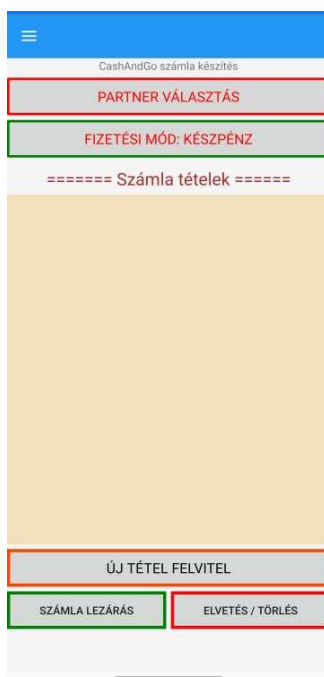
## 7. Számlázás

### 7.1. Általános információk

Számla készítéshez a bal oldali menüben válassza ki az „Új számla” menüpontot. Normál működés során folyamatosan biztosítani kell az internet kapcsolatot. A program a számla elkészülte után a rendeleteknek megfelelően azonnal beküldi azt a NAV szerverére. Előfordulhat olyan eset (pld. műszaki meghibásodás, internet kimaradás) mely során nem lehet biztosítani az azonnali beküldést. Ilyen esetben a programban nem küldi el a számlát. A számla áttekintő ablakban látható a beküldés sikeressége, illetve sikertelensége. A be nem küldött számlák ismételt beküldésének elindításához lásd a „Számlák újra küldése a NAV szerverére” fejezetet.

***Az elkészült számlák beküldése, és a beküldés sikerességének, illetve a feldolgozás állapotának, eredményességének ellenőrzése a felhasználó feladata és felelőssége!***

#### 7.1. Számla készítése



A számla készítéshez a megjelenő képernyőn válasszuk ki a partnert akinek a számla készül. A partner kiválasztása után adja meg a fizetési módot ami Készpénz vagy mobil bankkártya olvasó használata esetén Bankkártya lehet.

Az alap adatok megadása után az „Új tétel” gomb megnyomásával rögzíthet terméket vagy szolgáltatást a számlára. A termék vagy szolgáltatás kiválasztása után a „Beállítások” – „Egyéb beállítások” során megadott adatok alapján tétel megjegyzés rögzítésére (pld. gyári szám stb..) valamint a felkínált mennyiség és egység ár módosítására van lehetőség. Amennyiben a beállításoknál minden adatbekérés kikapcsolt állapotban van, és szeretne módosítani a

tételen akkor az áttekintő ablakban érintse meg a módosítani kívánt tételt majd válasszon a felsorolt lehetőségek közül:



A megfelelő funkció kiválasztásával módosíthatja a rögzített tétel mennyiségét, illetve egységárát, vagy megjegyzést rögzíthet a tételhez. A „Tétel törlése” választásával törölhető a rögzített tétel a számláról.

Következő tétel felviteléhez ismételten nyomja meg az „Új tétel” gombot. A teljes rögzítés elvetéséhez nyomja meg a „Elvetés/Törlés” gombot.

A számla befejezéséhez és rögzítéséhez nyomja meg a „Számla lezárás” gombot. A számla rögzítése után megkezdődik a nyomtatás. A nyomtatás platform függően 2-10 másodpercen belül kezdődik amennyiben a párosított nyomtató bekapcsolt állapotban van.

A nyomtatással egyidejűleg háttér folyamatként elindul a számla beküldése a NAV szerverére. A számla beküldés eredményéről a képernyőn kap tájékoztatás.

Sikeres számlabeküldést követően 1-2 perc elteltével a program az előírásoknak megfelelően lekérdezi a NAV szerverétől a számla státuszát, a feldolgozás sikerességét. A művelet közben a számlázó program tovább használható. A lekérdezés eredményét a „Számlák” menüpontban tudja ellenőrizni.

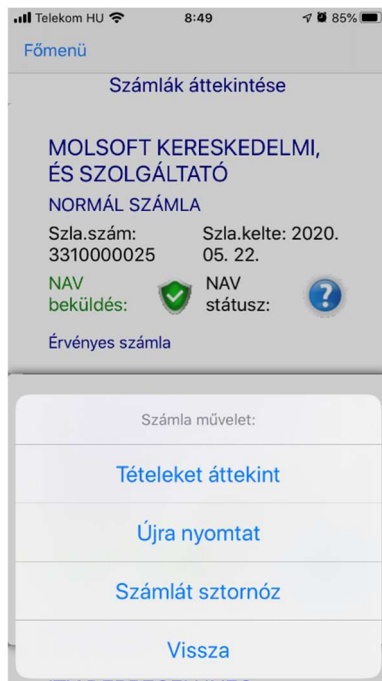
**Amennyiben a program a státusz ellenőrzés előtt bezárásra kerül, akkor a „Számlák áttekintése” menüpont alatt manuálisan el lehet indítani a státusz lekérdezést.**

**Az OnLine számla rendelet szerint a számlák státuszának lekérdezése kötelező eleme az adatszolgáltatásnak!**

(„Az adatszolgáltatás addig nem tekinthető teljesítettnek, amíg a kliens az aszinkronfeldolgozás sikerességéről meg nem győződött és az adott számlához tartozó nyugtaüzenetet meg nem kapta.”)

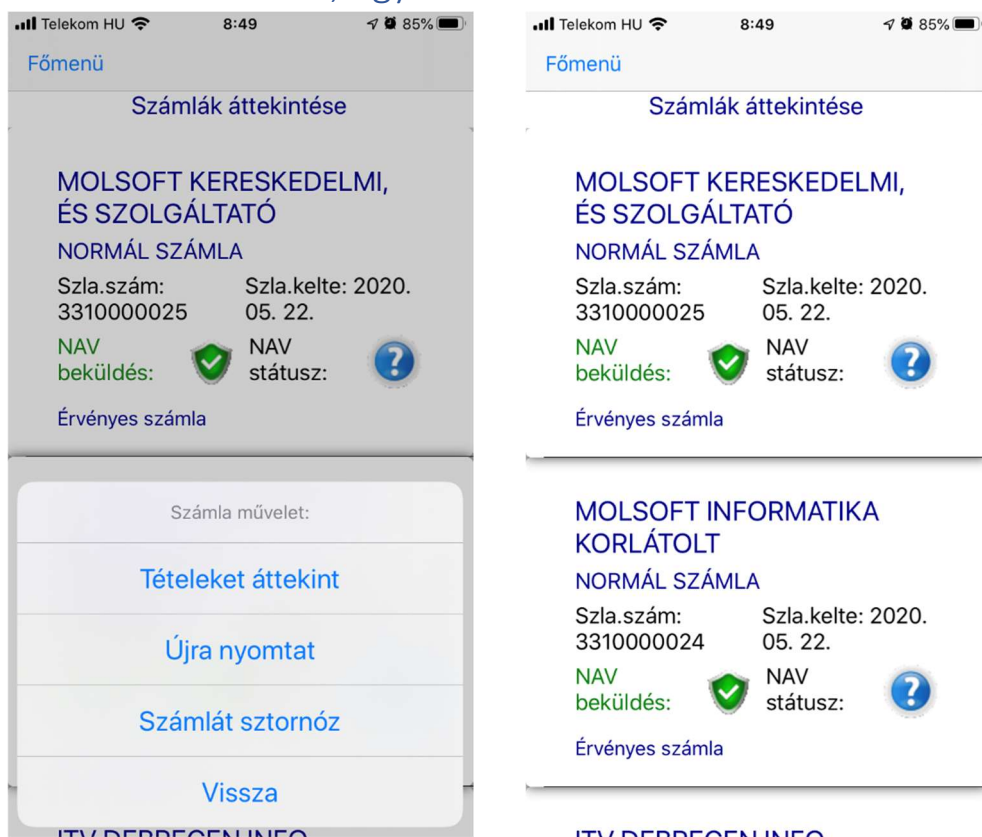
## 7.2. Sztornó számla készítés

Sztornó számla készítéséhez lépjen át a „Szamlák áttekintése” menübe. A képernyőn megjelennek az elkészített számlák, számlaszám szerint csökkenő sorrendben. A sztornó számla készítéséhez válassza ki a sztornózni kívánt számlát, majd érintse meg a képernyőn és a megjelenő menüből válassza ki a „Szamlát sztornóz” lehetőséget.



A program kéri a sztornózás megerősítését, „Igen” válasz esetén elkészül a kiválasztott számla sztornója. Sztornó esetén az eredeti számla minden tétele sztornózásra kerül, nyomtatás után a számla készítésben leírtak szerint megtörténik a sztornó számla beküldése a NAV szerverére.

## 8. Számlák áttekintése, egyéb számla műveletek



Az elkészült számlák áttekintéséhez a Főmenüből válassza ki a „Számlák áttekintése” menüpontot. A számlák áttekintése alatt az alábbi műveleteket végezheti el:




- Kiválasztott számla tételeinek áttekintése
- Kiválasztott számla újra nyomtatása (Számla másolat)
- Kiválasztott számla sztornója (Számla sztornó)

A számla tételeinek áttekintéséhez válassza ki a számlát, érintse meg, majd válassza a „Tételeket áttekint” lehetőséget.

Számla újra nyomtatásához az áttekintő ablakban válassza ki a nyomtatandó számlát, majd nyomja meg a „Újra nyomtat” gombot.

Számla sztornózásához lásd a „Számla sztornó készítése” fejezetet.

Grafikai elemek jelentése a számlák áttekintésében:

-  A folyamat sikeresen végrehajtott.
-  A folyamat végrehajtása sikertelen volt, beavatkozást igényel
-  Hátterben futó művelet eredménye még nem érkezett meg. Leginkább sikeres számla beküldést követően a státusz lekérdezésnél fordul elő, mivel a NAV számla feldolgozása asszinkron, ezért a státus lekérdezésre a beküldést követően várni kell.

- 📌 Figyelmeztetés. Ez a grafikai elem akkor látható a NAV Státusz felirat mellett ha a NAV a számlát befogadta, blokkoló hibát nem tartalmaz, de logikai vagy üzleti hiba van a beküldött csomagban. A figyelmeztető üzenet a grafikai elem alatt olvasható.
- 📌 Amennyiben a NAV beküldés felirat mellett látja ezt a grafikai elemet akkor a NAV beküldés nem történt meg. (pld nincs adószáma a vásárlónak)

### 8.1. NAV adatszolgáltatás folyamata, státuszai

A rendeletben meghatározottak szerint a számlázó program az alábbi módon hajtja végre az adatszolgáltatást:

- A számla elkészültét követően beküldi a NAV szerverére, és rögzíti a NAV szervere által küldött tranzakció azonosítót (NAV tranzakció azonosító mező)
- A számla beküldését követően 1-2 percen belül a tranzakció azonosító felhasználásával lekérdezi a számla feldolgozásának státuszát. ( NAV általi aszinkronfeldolgozás ) Az aszinkronfeldolgozás miatt előfordulhat, hogy a számla státusza RECEIVED, PROCESSING vagy SAVED értéket vesz fel, ebben az esetben később a program újra megismétli a számla státusz lekérdezést (NAV szerverek túlterheltsége)

NAV státusz mezőben szereplő feldolgozási eredmények:

- **RECEIVED** ( A számla befogadás alatt, még nem történt meg a NAV általi feldolgozása)
- **SAVED** ( A számla befogadása megtörtént de a NAV általi feldolgozása még nem)
- **PROCESSING** ( A számla NAV általi feldolgozása folyamatban)
- **ABORTED** ( A számla befogadása, vagy feldolgozása megszakadt)
- **ERROR** ( A feldolgozás megtörtént - blokkoló hiba -, a számla technikai vagy üzleti hiba miatt nem befogadható)
- **WARN** ( Figyelmeztetés, olyan üzleti hiba, mely az adatszolgáltatás befogadását nem blokkolja, azonban a számla vagy az adatszolgáltatás tartalmilag helytelen)
- **DONE** ( Az adatszolgáltatás helyes, és befogadásra került, az esetleges WARN üzenetek a „NAV FIGYELMEZTETÉS” oszlopban olvasható)

A számla státuszához esetlegesen tartozó NAV üzenet a „NAV státus” alatt olvasható!

## 9. Listák

### 9.1. Számla összesítő nyomtatása

A program lehetőséget biztosít adott időszakra számlaösszesítő nyomtatására, amelyen minden, az adott időszakban kiállított számla szerepel.



A nyomtatás megkezdése előtt válassza ki az időszakot, majd nyomja meg a „Számla összesítő nyomtatása” gombot.

A nyomtatáson az alábbi adatok szerepelnek:

- Számla száma
- Számla kelte
- Számla bruttó összege
- NAV tranzakciós azonosító
- NAV státusz

Lista végén időszaki forgalmi összesítés ÁFA bontásban.

### 9.2. Főkönyvi feladások, adat exportok (fejlesztés alatt)