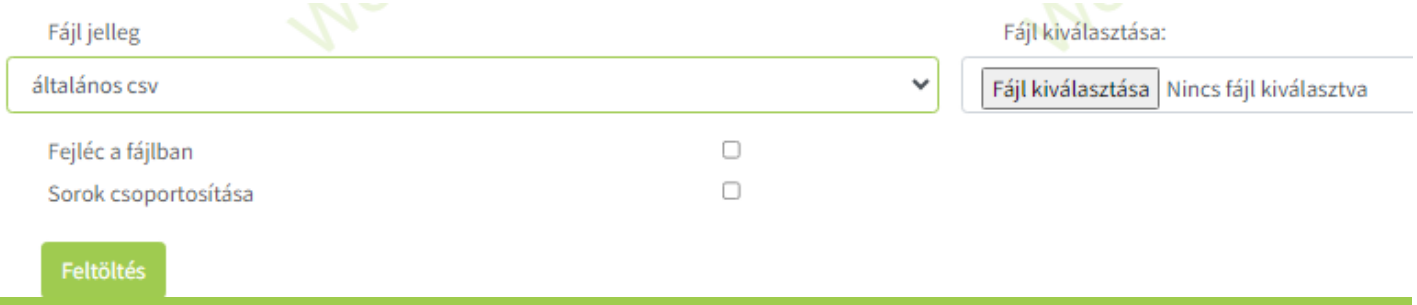
WebTax – Bizonylatok importálása (csv, xls, xlsx)

Az Importok és Exportok/ Bejövő bizonylat import és Kimenő bizonylat import menüpontban lehet csv, xls, xlsx fájl formátumból számlákat importálni.

Első lépésként a csv fájlt kell feltölteni az Import fájl feltöltés gombbal –
A következő ablakban kell megadni a betölteni kívánt fájlt.



CSV fájl feltöltése

A feltölthető fájl formátuma csv, xls, xlsx lehet, maximális mérete 8Mbyte. A mezők sorrendje tetszőleges lehet, az egyetlen követelmény, hogy tartalmazza a kötelezően kitöltendő mező(ke)t.

Amennyiben a feltölteni kívánt fájl tartalmaz fejléc sort akkor jelölni kell a ***Fejléc a fájlban*** mezőt.

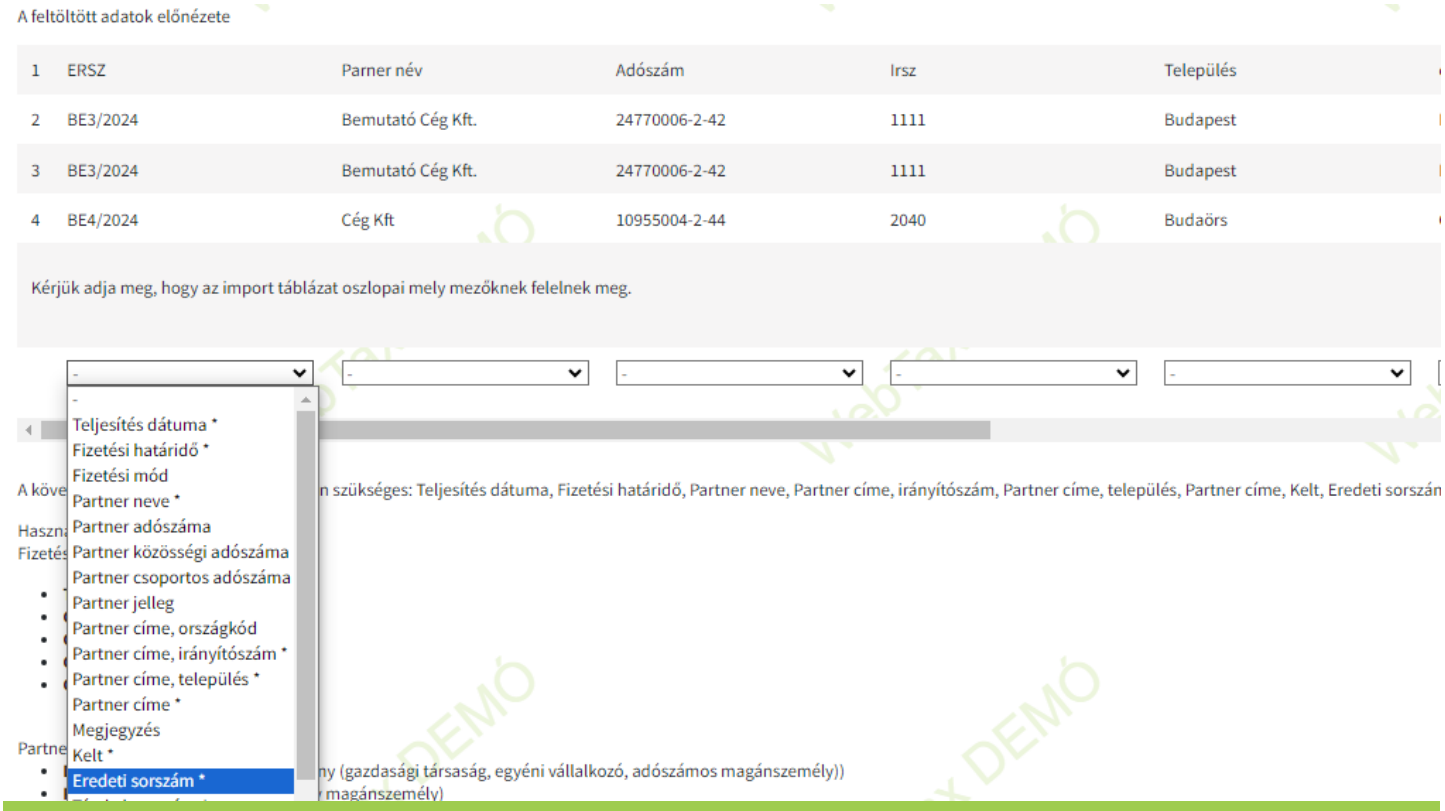
Több tételes számlák esetén a ***Sorok csoportosítása*** lehetőséget kell pipálni és meg kell adni annak az oszlopnak a betűjelét, ami alapján a számla tétel sorokat egy bizonylatra vonjuk össze (pl.: A oszlop, amiben az eredeti bizonylatszám található).

Az adatkapcsolatokat a feltöltést követően megjelenő oldalon adhatja majd meg, így a ***Feltöltés*** gombbal kell tovább lépni.

Az importálás következő lépése az adatmegfeleltetés, ahol lehetőségünk van megadni hogy a fájlban szereplő adatok mely WebTax mezőnek felelnek meg.

1105 Budapest, Gitár utca 4. | Tel.: (+36 1) 263-2363 | E-mail: novitax@novitax.hu

WebTax – Bizonylatok importálása (csv, xls, xlsx)



Adatok összerendelése

A feltöltött adatok előnézete áttekintő részen lehet látni az importálandó adatokat és az alatta lévő lenyíló mezőben választható ki, hogy milyen mezőnek felel meg.

A *-al jelölt adatok megadása kötelező a sikeres számla importhoz. Ezek a következők: Teljesítés dátuma, Fizetési határidő, Partner neve, Partner címe, irányítószám, Partner címe, település, Partner címe, Kelt, Eredeti sorszám, Tétel elnevezése, Tétel mennyiségi egysége, Tétel mennyisége, Tétel nettó egységára, Tétel áfa

Fizetési mód kódok:

- **TRANSFER** (átutalás)
- **CASH** (készpénz)

WebTax – Bizonylatok importálása (csv, xls, xlsx)

- **CARD** (bankkártya)
- **COD** (utánvét)
- **COLLECTION** (inkasszó)

Új partner esetén meg kell adni a Partner típusát (NAV xml adatszolgáltatás miatt), amik az alábbiak lehetnek:

- **DOMESTIC_FIRM** (Belföldi adóalany (gazdasági társaság, egyéni vállalkozó, adószámos magánszemély))
- **PRIVATE_PERSON** (Nem adóalany magánszemély)
- **OTHER** (Adóalanynak nem minősülő szervezet (gazdasági tevékenységet nem folytató társasház, egyesület, alapítvány, kizárólag közhatalmi tevékenységet végző szervezet))
- **EU_FIRM** (EUs adóalany)
- **FOREIGN_FIRM** (EUn kívüli gazdasági társaság)

Következő lépésként meg kell adni, hogy mely bizonylat tömbbe kerüljenek a bizonylatok és ki kell választani az importálás Működési módját.

Az import feldolgozása három módszer szerint lehetséges:

- teszt: ekkor a folyamat végignézi a feltöltött fájlt, és importálás nélkül kiírja az esetleges validációs problémákat
- automatikus feldolgozás: a hibákat tartalmazó fájlokra is elindul az importálás, az első hibás sornál, az import típusának megfelelő űrlap jelenik meg, amelyen javítható a hiba
- feldolgozás kézi ellenőrzéssel: ekkor minden sort kézzel kell feldolgozni

Kimenő számlák esetén lehetőség van a technikai bizonylat tömbökbe is importálni.