



## Tisztelt Ügyfelünk!

Örömmel tájékoztatom a Servantes Integrált Vállalatirányítási Szoftverrendszer legújabb frissítéséről. A frissített szoftver telepítése után a következő belépéskor már automatikusan az új verzió fogadja Önt.

Jelen frissítési értesítőnkben szeretnénk tájékoztatni a Servantes Rendszer **Főkönyv, Univerzális számlázó, Készlet** modulokat érintő változásokról és fejlesztésekről. Az egyes modulok verziószámai az alábbiak szerint változtak:

Főkönyv: V-4.44

Pénzár: V- 3.71

Eszköz: V-3.70

Univerzális számlázó: V-4.23

Készlet és számlázás: V-4.59

Menetlevél: V-4.69

**A nagyobb adatbázisoknál a frissítés sokáig tarthat. Kérjük, hogy ne szakítsák meg a frissítési folyamatot akkor sem, ha a Windows „a program nem válaszol” üzenet panelt adja fel.**



## Főkönyv modul érintő változások

### 1.) Változás!

Július 1-től változik az áfa bevallás M-02-es lap kitöltése. Eddig önkéntesen lehetett a levonásba helyezett adót áfa kulcsokként részletezni, viszont ez kötelező lesz, így mostantól a program szétválasztja a bevallásban áfa kulcsokként a számlákat, mely már képernyőre lekérve is ellenőrizhető.

#### Áfa bevallás 2665M -

Áfa kelte: 2026.01.01 -től 2026.12.31 -ig Pénzügyi rendezettség ellenőrzés nélkül

hiányzó adószám!

Teljesítés	Nettó	Áfa	Áfa 5%	Áfa 18%	Áfa 27%
26.01.29	1 000	270	0	0	270
26.01.30	10 039	2 711	0	0	2 711
26.01.29	1 000	270	0	0	270
25.05.14	100 394	27 106	0	0	27 106
26.02.01	275 591	74 409	0	0	74 409
26.02.28	100 000	27 000	0	0	27 000
26.01.31	10 000	2 700	0	0	2 700
26.02.01	244 094	65 906	0	0	65 906
26.04.15	100 000	27 000	0	0	27 000
26.04.15	100 000	27 500!	0	0	27 000
26.04.15	2 000 000	648 000!	0	0	0
26.01.15	44 094	11 906	0	0	11 906
26.06.08	31 236	3 765	714	3 051	0
<b>Összesen:</b>	<b>3 017 447</b>	<b>918 543</b>	<b>714</b>	<b>3 051</b>	<b>266 278</b>

### 2.) Újdonság!

A *Nyomtatás/ Egyéb nyomtatványok/ Költségbontás/ Költségbontás Karton* menüpontban amennyiben a *Költségbontásonként főkönyvi kivonat* listát kérjük le, mostantól a lista legvégén rajta van 1-4 és 5-9 számlaosztály összesen is.

### 3.) Újdonság!

A *Karbantartás/ Lokális rendszeradatok* menüpontba a *Főkönyv* fülre új „*Költségbontás karton számítási módja*” beállítási lehetőség került, így amit itt kiválasztunk, az lesz beállítva a



*Nyomtatás/ Egyéb nyomtatványok/ Költségbontás/ Költségbontás katon* menüpontban a Számítási módszernél.

## **Univerzális számlázó modult érintő változások**

### **1.) Újdonság!**

A programban elérhetővé vált az E-számla készítés lehetősége, melynek működési elve, hogy a számláról készített pdf fájl tartalmáról lenyomatképző algoritmus segítségével egy, úgynevezett Hash-kódot képzünk, mely az Online Számla adatszolgáltatás keretében beküldésre kerül a NAV részére is, valamint a partner részére is e-mailben megküldésre kerül a számlával együtt. Ezzel a hash-kóddal biztosítható a későbbiekben (ellenőrzéskor) az e-számla hitelessége és sértetlensége. **Fontos, hogy a digitális archiválás szabályai szerint, a számla megőrzési időtartamán belül az elektronikus dokumentum olvashatóságát a számla kiállítójának és befogadójának is biztosítani kell. Az elektronikus számla e-mailben történő elküldéséhez szükséges, hogy a Saját cég adatai / Email fülön be legyenek állítva a levélküldő szerver adatai.**

Lehetőségünk van számla készítés pillanatában eldönteni, hogy e-számlát kívánunk-e kiállítani, de ha a partnerünkkel megállapodást kötöttünk, hogy mostantól e-számlát állítunk ki neki, megtehetjük, hogy a partner törzsadatában jelöljük be, így akkor alapértelmezetten e-számla készül majd annak a partnerünknek.

Egyszerűsített partner rögzítés esetén az *Egyéb adatok* fülön lehet jelölni, hogy e-számlát állítunk ki a partnernek és kiválasztható az a számlaformátum, amellyel a számlát el kívánjuk készíteni.



Egyszerű partnerfelvitel és módosítás

Alapadatok	Kiegészítő adatok	Egyéb adatok	Besorolás
Neme		FELIR azonosító	
Születési név		TAD csoportazonosító	
Anyja neve		Cégjegyzék száma	
Születési dátum	. .	Regisztrációs szám	
Születési hely		Üstermelői ig.	
Sz. ig. szám		Családi gazd. ny.sz.	
Taj szám		TESZOR szám	
Adóazonosító jel		Dátum (1)	. .
Országkód		Dátum (2)	. .
Valutanem		Dátum (3)	. .
Készletgazdálkodás és Univerzális számlázó modulok esetén			
<input checked="" type="checkbox"/> E-Számla <input type="text" value="Számformaátum"/>			
Partnerhez rendelt tartalom			
<div style="border: 1px solid gray; height: 50px;"></div>			
Mentés Mégsem			

Amennyiben nem egyszerűsített partner képernyőt használunk, hanem szerződés alapút, abban az esetben a partner módosítás képernyőn a *Kiegészítő adatok/ Vállalkozás, nemzetközi* fülön találjuk meg az E-számla jelölést és számlaformátum választást:



Partner felvitele

Alapadatok Kiegészítő adatok Besorolás Bankszámlák Szer. fő sorai Szerz. részletezése Számlázási adatok

Személyes Vállalkozás, nemzetközi Partnerhez rendelt tartalom

Partner típusa [ ]

Adószám [ ]

Csoportos adószám [ ]

EU-n belüli és kívüli országok adószámai [ ]

EU adószám [ ]

Céggjegyzék száma [ ]

Vállalkozói ig. sz. [ ]

Váll. ig. kiállítója [ ]

Országkód [ ]

Válutanem [ ]

KÜJ szám [ ]

KTJ szám [ ]

TESZOR szám [ ]

Hitelkeret 0,00

Fizetési határidő 0 9 CSV-be is beírásra kerül, ha ">0"

Késedelmi kamat 0,00

Regisztrációs szám [ ]

Üstemelői ig. [ ]

Családi gazd. ny. sz. [ ]

TAD csoportazonosító [ ]

FELIR azonosító [ ]

Dátum (1) . .

Dátum (2) . .

Dátum (3) . .

Teljesítéshez pénzügyi előteljesítés szükséges

Pénzügyi partner [ ] 0

Ügynök [ ] 0

Készletgazdálkodás és Univerzális számlázó modulok esetén

E-Számla  Számlaformátum [ ]

Partner felvitele

Fontos, hogy csoportos számlázásnál, mind ha előkészített számlák alapján, mind ha webshop adatok alapján készülnek, a partnernél beállítottak alapján e-számla fog készülni és azzal a formátummal, ami itt ki lett választva. Egyedi számlázás esetében a képernyőn automatikusan a partnernél beállítottak szerint jelölődik az e-számla és töltődik a számlaformátum, de itt lehetőségünk van ennek ellenére más formátumot választani, vagy akár kivenni az e-számla jelölést, így normál számlát is készíthetünk partnerünknek.



Számla készítés

Vevő neve: Vevő Korlátolt Felelősségű Társaság 1,0000 23814189-2-13 Univ Vica

BELFÖLDI 5000 Szolnok Károly utca 49 Számlaszám

Fizetési mód: Banki átutalás Valutanem: HUF

Cég bszla: 11716008-20156457- Kiinduló szála.

Vevő jellege: 1

Költségbontás

Számla típusa: Normál Számla kelte: 2026.06.02 Fizetési határidő: 2026.06.10 Teljesítés dátuma: 2026.06.02 Számviteli T. dátum: 2026.06.02 Számviteli T. dátumtól: . .

E-Számla Számlaformátum: Számla Keret A4

Tételek Részletek Kiegészítő adatok

Cikkszám	Megnevezés	Szállítandó m.	Mértékegység	Nettó eladási ár	Bruttó el. ár

**FONTOS!** A számlaformátumokat ellenőriztük teszt környezetben, hogy elkészülnek-e, de mivel a programban sok fajta lehetőség van, akár a megjegyzésekre, akár további paraméterek/adatok megadására, melyet egyedileg kérhettek a számlaformátumokra, így kérnénk, hogy Önök is próbálják ki a teszt adatbázisban az e-számla készítést és ellenőrizzék, hogy a használt mezők úgy jelennek-e meg pontosan a számlán, ahogy a normál számla nyomtatásakor szokott. Amennyiben bármi eltérést tapasztalnak, kérjük keressék ügyfélszolgálatunkat!

A számlázás módja nem változik, a megszokott módon tudunk csoportosan számlázni és egyedi számlát kiállítani, emellett a számla kiküldésének módja is ugyanúgy történik mint a PDF számla küldése e-mailben, annyi különbséggel, hogy míg az csak egy e-mailben kiküldött számla volt, addig ez E-számla és emiatt 2 db PDF kerül kiküldésre. Az egyik a számla, a másik pedig a HASH kód.

Az, hogy kinek kerül kiküldésre a számla, szintén nem változott. E-számla esetén is ugyanazok a partnerek kapják meg a számlát, mint a pdf-ben e-mailben küldött számlákat. Ennek a szabályai a következők:

- Ha csak Kapcsolattartó 1 fülön van rögzítve kapcsolattartó, akkor ő kapja
- Ha csak Kapcsolattartó 4 fülön van rögzítve kapcsolattartó, és senkinél sincs jelölve a



számla esemény, akkor mindenki megkapja aki itt rögzítve van.

- Ha csak Kapcsolattartó 4 fülön van rögzítve kapcsolattartó, és van akinél jelölve van a számla esemény, akkor csak a jelölt személy kapja meg.
- Ha van Kapcsolattartó 1 és van Kapcsolattartó 4 fülön is rögzítve kapcsolattartó, de ez utóbbinál nincs senkinél se jelölve a számla esemény, akkor csak a Kapcsolattartó 1 kapja meg.
- Ha van Kapcsolattartó 1 és van Kapcsolattartó 4 fülön is rögzítve kapcsolattartó, és ez utóbbinál van jelölve számla esemény, akkor csak ez utóbbi kapja meg az e-számlát.

Partner rögzítéskor kötelező legalább az egyik fülön megadni, legalább egy kapcsolattartót.

Ha a partnerünknek Távhős vagy Kommunálisos szerződésben e-számla jelölés van, akkor a Kapcsolattartó 1 fülön az E-mail (e-számla) mező nem maradhat üresen!

A változás a számla küldésekor lesz észrevehető, mert míg a sima PDF-ben + e-mailben kiküldött számlákat a Nyomtatás/ Számlák (E-számlák nélkül) menüpontban találjuk meg és küldhetjük ki, addig az e-számlák a Nyomtatás/ Számlák (Csak az Eszámlák) menüpontban lesznek.

Amennyiben kiküldés előtt ellenőriznénk az elkészült számlát, lehetőség van lekérni „képernyőre” azt, annyi változással, hogy míg normál számla esetén ténylegesen a programban nyílik meg egy képernyői nézet, addig e-számla esetén a *Képernyőre* lekérés esetén egy ideiglenes PDF fájl készült el a felhasználó gépére (C/users/\*adott felhasználó/AppData/Local/Servantes/NYOMTATAS) és az nyílik meg.

Az *E-számlák státusza* lehetőséggel plusz szűrést (Elküldetlen, Elküldött, Küldési hiba) állíthatunk be az e-számlákra, attól függően, hogy egy korábbi sikeres, vagy sikertelen levélküldést szeretnénk megismételni, vagy a még ki nem küldött e-számlákat szeretnénk elküldeni.





adott sorra kattintva pedig összegzés látható a számla elküldési adatairól, mint például:

Számla küldése emailben: Sikeres - 2026.05.28 10:11:10

Számlaszám : MMÉ00000000147

partnerazonosító : 478

partner neve : Vevő Kft.

Email cím : vevokft\_minta@gmail.com

Küldendő fájlok : E-Szamlam\_MMÉ00000000147.pdf, E-Szamlam\_MMÉ00000000147\_hash.pdf,  
E-Szamlam\_MMÉ00000000147.xml

---

Számlaadatok tárolása: 2026.05.28 09:53:33

C:\IDEIGLENES\003\E-Szamlam\_MMÉ00000000147.pdf

C:\IDEIGLENES\003\E-Szamlam\_MMÉ00000000147\_hash.pdf

C:\IDEIGLENES\003\E-Szamlam\_MMÉ00000000147.xml

---

Számla elkészült: 2026.05.28 09:53:27

Számlaszám : MMÉ00000000147

## 2.) Újdonság!

A *Számlák/ Szolgáltatás/ Számlakészítés* menüpontban mostantól lehetőség van cikkek felrögzítése után a cikkek sorrendjén változtatni. A Tételek fülön ki kell jelölni azt a sort aminek a pozícióját feljebb vagy lejjebb kívánjuk áthelyezni, majd a nyilak segítségével tehetjük a megfelelő helyre.



Számla típusa	Normál	2026.06.08	2026.06.16	2026.06.08	2026.06.08	. .
<input type="checkbox"/> E-Számla	Számlaformátum					
Tételek	Részletek	Kiegészítő adatok				
Cikkszám	Megnevezés	Szállítandó m.	Mértékegység	Nettó eladási ár	Bruttó el. ár	
002	Sóder szállítás	1,0000	m3	31 000,000	39 370,00	
001	Beton szállítás	1,0000	m3	37 500,000	47 625,00	

## Készlet modult érintő változások

### 1.) Újdonság!

Mostantól lehetőség van a *Cikk törzs/ Cikkek csoportos módosítása* menüpontban módosítani az inaktív cikkeket is akár kézi rögzítéssel, akár importtal.

### 2.) Újdonság!

A programban elérhetővé vált az E-számla készítés lehetősége, melynek működési elve, hogy a számláról készített pdf fájl tartalmáról lenyomatképző algoritmus segítségével egy, úgynevezett Hash-kódot képzünk, mely az Online Számla adatszolgáltatás keretében beküldésre kerül a NAV részére is, valamint a partner részére is e-mailben megküldésre kerül a számlával együtt. Ezzel a hash-kóddal biztosítható a későbbiekben (ellenőrzéskor) az e-számla hitelessége és sértetlensége. **Fontos, hogy a digitális archiválás szabályai szerint, a számla megőrzési időtartamán belül az elektronikus dokumentum olvashatóságát a számla kiállítójának és befogadójának is biztosítani kell. Az elektronikus számla e-mailben történő elküldéséhez szükséges, hogy a Saját cég adatai / Email fülön be legyenek állítva a levélküldő szerver adatai.**



Lehetőségünk van számla készítés pillanatában eldönteni, hogy e-számlát kívánunk-e kiállítani, de ha a partnerünkkel megállapodást kötöttünk, hogy mostantól e-számlát állítunk ki neki, megtehetjük, hogy a partner törzsadatában jelöljük be, így akkor alapértelmezetten e-számla készül majd annak a partnerünknek.

Egyszerűsített partner rögzítés esetén az Egyéb adatok fülön lehet jelölni, hogy e-számlát állítunk ki a partnernek és kiválasztható az a számlaformátum, amellyel a számlát el kívánjuk készíteni.

Amennyiben nem egyszerűsített partner képernyőt használunk, hanem szerződés alapút, abban az esetben a partner módosítás képernyőn a *Kiegészítő adatok/ Vállalkozás, nemzetközi* fülön találjuk meg az E-számla jelölést és számlaformátum választást:



Fontos, hogy csoportos számlázásnál, mind ha előkészített számlák alapján, mind ha webshop adatok alapján készülnek, a partnernél beállítottak alapján e-számla fog készülni és azzal a formátummal ami itt ki lett választva. Egyedi számlázás esetében a képernyőn automatikusan a partnernél beállítottak szerint jelölődik az e-számla és töltődik a számlaformátum, de itt lehetőségünk van ennek ellenére más formátumot választani, vagy akár kivenni az e-számla jelölést, így normál számlát is készíthetünk partnerünknek.



**FONTOS!** A számlaformátumokat ellenőriztük teszt környezetben, hogy elkészülnek-e, de mivel a programban sok fajta lehetőség van, akár a megjegyzésekre, akár további paraméterek/adatok megadására, melyet egyedileg kérhettek a számlaformátumokra, így kérnénk, hogy Önök is próbálják ki teszt adatbázisban az e-számla készítést és ellenőrizzék, hogy a használt mezők úgy jelennek-e meg pontosan a számlán ahogy a normál számla nyomtatásakor szokott. Amennyiben bármi eltérést tapasztalnak, kérjük keressék ügyfélszolgálatunkat!

A számlázás módja nem változik, a megszokott módon tudunk csoportosan számlázni és egyedi számlát kiállítani, emellett a számla kiküldésének módja is ugyanúgy történik mint a PDF számla küldése e-mailben, annyi különbséggel, hogy míg az csak egy e-mailben kiküldött számla volt, addig ez E-számla és emiatt 2 db PDF kerül kiküldésre. Az egyik a számla, a másik pedig a HASH kód.

Az, hogy kinek kerül kiküldésre a számla, szintén nem változott. E-számla esetén is ugyanazok a partnerek kapják meg a számlát, mint a pdf-ben e-mailben küldött számlákat. Ennek a szabályai a következők:

- Ha csak Kapcsolattartó 1 fülön van rögzítve kapcsolattartó, akkor ő kapja
- Ha csak Kapcsolattartó 4 fülön van rögzítve kapcsolattartó, és senkinél sincs jelölve a számla esemény, akkor mindenki megkapja aki itt rögzítve van.
- Ha csak Kapcsolattartó 4 fülön van rögzítve kapcsolattartó, és van akinél jelölve van a számla esemény, akkor csak a jelölt személy kapja meg.
- Ha van Kapcsolattartó 1 és van Kapcsolattartó 4 fülön is rögzítve kapcsolattartó, de ez utóbbinál nincs senkinél se jelölve a számla esemény, akkor csak a Kapcsolattartó 1 kapja meg.
- Ha van Kapcsolattartó 1 és van Kapcsolattartó 4 fülön is rögzítve kapcsolattartó, és ez utóbbinál van jelölve számla esemény, akkor csak ez utóbbi kapja meg az e-számlát.



Partner rögzítéskor kötelező legalább az egyik fülön megadni, legalább egy kapcsolattartót.

Ha a partnerünknek Távhős vagy Kommunálisos szerződésben e-számla jelölés van, akkor a Kapcsolattartó 1 fülön az E-mail (e-számla) mező nem maradhat üresen!

A változás a számla küldésekor lesz észrevehető, mert míg a sima PDF-ben + e-mailben kiküldött számlákat a *Nyomtatás/ Számlák (E-számlák nélkül)* menüpontban találjuk meg és küldhetjük ki, addig az e-számlák a *Nyomtatás/ Számlák (Csak az Eszámlák)* menüpontban lesznek.

Amennyiben kiküldés előtt ellenőriznénk az elkészült számlát, lehetőség van lekérni „képernyőre” azt, annyi változással, hogy míg normál számla esetén ténylegesen a programban nyílik meg egy képernyői nézet, addig e-számla esetén a *Képernyőre* lekérés esetén egy ideiglenes PDF fájl készült el a felhasználó gépére (C/users/\*adott felhasználó/AppData/Local/Servantes/NYOMTATAS) és az nyílik meg.

Az *E-számlák státusza* lehetőséggel plusz szűrést (Elküldetlen, Elküldött, Küldési hiba) állíthatunk be az e-számlákra, attól függően, hogy egy korábbi sikeres, vagy sikertelen levélküldést szeretnénk megismételni, vagy a még ki nem küldött e-számlákat szeretnénk elküldeni.

A *Karbantartás/ Globális rendszeradatok* menüpontba az *Alap* fülre két új beállítás került az e-számlákkal kapcsolatban. Jelölni lehet, hogy az „E-számla küldésnél, a számla XML állománya is szerepeljen a csatolmányok között.” Amennyiben itt ezt beállítjuk, abban az esetben a számla és a hash kód fájl mellett még a számla XML állománya is küldésre kerül az ügyfélnek. Továbbá megadhatjuk az „E-számlák exportálása adott könyvtárba is” lehetőségnél a nagyítóra kattintva az útvonalat, ahova mi magunknak is menteni kívánjuk az e-számlát és hash kódját (xml küldés esetén az xml állományt is).





E-Szamla\_MMÉ00000000147.xml

---

Számlaadatok tárolása: 2026.05.28 09:53:33

C:\IDEIGLENES\003\E-Szamla\_MMÉ00000000147.pdf

C:\IDEIGLENES\003\E-Szamla\_MMÉ00000000147\_hash.pdf

C:\IDEIGLENES\003\E-Szamla\_MMÉ00000000147.xml

---

Számla elkészült: 2026.05.28 09:53:27

Számlaszám : MMÉ00000000147

Amennyiben a frissítéssel kapcsolatos technikai kérdése van, keresse informatikus kollégánkat a +36 1 273 3317-es telefonszámon.

Amennyiben a program használatával kapcsolatos kérdése van, forduljon az ügyfélszolgálatunkhoz a +36 1 273 3316-os telefonszámon vagy a <https://servantes.hu/ugyfelszolgalat/> oldalunkon keresztül.

További szép napot és jó munkát kívánunk Önnek!

Budapest, 2026. június 11.

Üdvözlettel:

Servantes Szoftver Csapata