

Kiszállítási folyamat

Ez az oldal az áru fizikai kimenetelét írja le: a szállítólevelet mint az árumozgás bizonylatát, és a kiszállítás körüli adminisztrációt (szállítási mód, futár, csomagkövetés, folyamat állapotok).

Vissza az áttekintőhöz: [Az eVIR logisztikai folyamata](#)

Mikor kell szállítólevél?

A szállítólevél **nem kötelező** lépés. Az áru a rendszerből számlán vagy szállítólevélen távozzhat — szállítólevélre akkor van szükség, ha az árumozgás és a számlázás időben elválik.

Helyzet	Út
Az áru és a számla egyszerre jut el a vevőhöz	Közvetlenül számla, szállítólevél nélkül → Számlázási folyamat
Az áru előbb megy ki, a számla később	Szállítólevél, majd később számla a szállítólevélről
Sok kis szállítás, egy havi összevont számla	Több szállítólevél, majd egy számla mindegyikről
Az áru visszajön a vevőtől	Visszáru szállító → Visszáru, sztornó

A kiállított szállítólevelet a hatályos szabályozás szerint ésszerű időn belül (tipikusan 15 nap) számlázni kell.

A rendszer kezeli a **rész-számlázást**: nem gond, ha egy szállítólevél tételei több számlára kerülnek.

A folyamat



1. Szállítólevél készítése

1. Szállítólevél → **Szállítólevél készítése**
2. [Partner](#) kiválasztása
3. **Számlázási cím** A jelölőnégyzet csak a partner kiválasztása után jelenik meg, és megjelenítése a Rendszer → Beállítások → Rendszerbeállítások **Szállítólevél** területén, a *Szállító bizonylaton számlázási cím állíthatósága* mezővel kapcsolható ki-be.
4. [Email értesítő](#) (a partner kiválasztása után jelenik meg)
5. [Paraméterek](#): teljesítés dátuma, [árkategória](#)
6. [Megjegyzés](#)
7. [Tételek hozzáadása](#) — a lényeges különbség:
 - [Vevői rendelés](#) — **ez teljesíti a megrendelést**
 - [Termék raktárból](#) — csak kiveszi a terméket a raktárból, a rendelést **nem** teljesíti
8. [Felvesz](#) — elkészül a szállítólevél, a beállításokban meghatározott példányszámú PDF-fel

Részletesen: [Szállítólevél készítés](#), [Szállítólevél adatai](#)

Változatok

Menüpont	Mire való
Szállítólevél → Egyablakos szállítólevél készítése	Gyors, egy képernyős rögzítés → Egyablakos szállítólevél
Szállítólevél → Exportszállító készítés	Külföldi (export) szállítás → Export szállítólevél
Szállítólevél → Kéziszállító → Kéziszállító rögzítés	Kézzel kiállított, papíralapú szállítólevél utólagos rögzítése → Kéziszállító
Szállítólevél → Visszáru szállító	A vevőtől visszaérkező áru → Visszáru szállító
Szállítólevél → Félbehagyott szállítók	Megkezdett, de be nem fejezett bizonylatok → Félbehagyott bizonylat

Tömeges szállítólevél

A tömeges szállítólevél-generálásnak **nincs önálló menüpontja** — a számlázandók listájáról indul: Számlázandók → **Számlázandók partnerenként**, majd a felső menüsorban a Szállítólevél generálás hivatkozás. → [Tömeges szállítólevél](#), [Szolgáltatás- és szerződésfolyamat](#)

2. Szállítási mód és futár

Törzsadatok

- Törzsadatok → Rendelés → **Szállítási mód** — a rendeléshez rendelhető szállítási módok. Itt köthetők össze a webshopok szállítási módjaival is. → [Szállítási mód](#)
- Törzsadatok → Rendelés → **Futárcégek** — a csomagkövető URL is itt adható meg → [Futárcégek](#)

Futár hozzárendelése egy rendeléshez

A rendelés adatlapjáról (vagy a folyamat állapot portálról) indítható:

1. A **Paraméterek** területen olvasható a rendelés bizonylatszám, a partner neve és címe, a régi folyamat állapot, a régi futárcég és a régi tracking number
2. **Új állapot** — a [rendelés folyamat állapotai](#) közül
3. **Futárcég** kiválasztása
4. **Tracking number** — a szállítmány azonosítója
5. **Állapotváltás**

Részletesen: [Futár kezelése](#)

Csomagpont

Ha a rendelés szállítási módja Csomagpont, a rendelés csomagpont mezői (név, kód, szöveg) töltődnek. Külső webshopból érkező rendelésnél ezeket a webshop connector automatikusan beilleszti, de kézzel is kitölthetők a bizonylatkészítéskor. → [Külső webshop csatlakoztatása](#)

3. MPL szállítmány feladása

Ha az MPL modul telepítve van, a küldemény közvetlenül az eVIR-ből feladható.

- Előfeltétel: Rendszer → Beállítások → Rendszerbeállítások **MPL API** területén a *Szállítmány küldéshez megállapodásszám* kitöltve. → [MPL API beállítások](#)
- MPL → **Szállítmány küldése**

A felület három részből áll:

1. **Feladó** — a legördülőből kiválasztható, a **Betöltés** gomb behúzza a cégeadatokat. Több feladó is rögzíthető; az alapértelmezett a rendszerbeállításokban állítható be.
2. **Címzett** — a **Partnerek lista** gombbal a [partneryilvántartásból](#) választható, az adatai automatikusan kitöltődnek. Postapontra vagy csomagautomatába kérés esetén annak neve is megadható.
3. **Szállítmány paraméterei és csomagok** — kézbesítés módja (házhoz / PostaPont / csomagautomata / postán maradó), alapszolgáltatás, méret, tömeg, postai címirat formátuma, valamint a többlétszolgáltatások (értéknyilvánítás, utánvétel, tértivevény, garantált 1 nap, törékeny...). A **Rendelésazonosító** mezőbe a vevő rendelés azonosítója írható.
4. **Felvétel és véglegesítés**

A *Postára adás tervezett ideje* legfeljebb 6 hónappal lehet későbbi a rögzítés dátumánál. Csomagautomata kézbesítési mód esetén a **méret** megadása kötelező.

Részletesen: [MPL szállítmány küldése](#), [MPL](#)

4. Folyamat állapotok követése

A kiszállítás alatt a rendelés *folyamat állapota* mutatja, hol tart a munka (pl. *Feldolgozás alatt*, *Csomagolva*, *Átadva a futárnak*, *Kiszállítva*). Ez független a rendszer által számolt *teljesíthetőségi* állapottól.

- Rendelések → Vevői → **Folyamat állapot portál** — a rendelések folyamat állapot szerint csoportosítva; innen is indítható az állapotváltás → [Folyamat állapot portál](#)
- → [Folyamat állapot váltás](#)
- Külső webshop esetén az állapot visszaírható a webshopba → [Webshop státusz beállítása](#)

5. Listák és számlázásra várók

- Szállítólevél → **Szállítólevél lista**
- Szállítólevél → **Listák** → Szállítólevelek → Számlázandó — **amit még ki kell számlázni**
- Szállítólevél → Listák → Szállítólevelek → Számlázott / Lezárt / Nulla értékűek / Teljes lista
- Szállítólevél → Listák → **Szállítól. tételenként** — ugyanezek tételes bontásban, beszerzési árral is
- Szállítólevél → **Összesítés** → Lista / Partner összesítés
- Szállítólevél → **Lekérdezések** → Szállítólevél állapotok
- Szállítólevél → **Szállítól. tételenkénti lista**

Folytatás

A szállítólevél számlázása a [Számlázási folyamat](#) oldalon folytatódik: a számla tételeinek hozzáadásakor a **Szállítólevél** gombbal az adatok ismételt bevétele nélkül átemelhetők.

Hibás szállítólevél: Szállítólevél → **Szállítólevél storno** → [Visszaru](#), [sztornó](#), [helyesbítés](#)

Kapcsolódó oldalak:

- [Az eVIR logisztikai folyamata \(áttekintés\)](#)
- [Értékesítési folyamat](#)
- [Számlázási folyamat](#)
- [Szállítólevél](#)
- [Rendszerbeállítások: Szállítólevél](#)
- [Bizonylat lezárás](#)
- [Szállítási mód](#)

From:

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

Permanent link:

<https://www.doc.evir.hu/doku.php/evir:folyamatok:kiszallitas>

Last update: **2026/08/27 15:48**

