

## IX. ONLINE SZÁMLA REGISZTRÁCIÓ

### Online számla adatszolgáltatás

V: Még nem beszéltünk arról, hogy milyen esetekben kell jelentenem a kiállított számlákat a NAV felé, és ez hogyan történik?

D: 2018. július 01. óta kötelező adatot szolgáltatni a NAV felé minden olyan számláról, melynek áfa tartalma eléri vagy meghaladja a 100.000 Ft-ot. Ezt azért mondom el neked, mert ez a jogszabály 2020. július 1-től kiterjed minden olyan ügyletre, amely belföldi adóalanyok között zajlik, függetlenül az áfa összegétől illetve az áfa mentes ügyletekre ugyanúgy érvényes lesz.



V: Ez mit jelent pontosan? Ha jól értem minden kiállított számlámról jelentést kell tennem a NAV felé?

### Online számla regisztráció

D: Előbb-utóbb igen. Ha kiállítasz egy számlát, akkor azt le kell jelenteni a [www.onlineszamla.nav.gov.hu](http://www.onlineszamla.nav.gov.hu) oldalon, ahová használat előtt regisztrálnod kell. A jelentés kétféleképpen történhet, attól függően, hogy kézi számlát állítasz ki vagy számlázó programot használsz. Kézi számla esetében kézzel kell egy online felületre felvinned a számla adatait, számlázó programmal kiállított számlánál előzetes beállítás után automatikus a számlajelentés.

V: Mire van szükség a regisztrációhoz, hogyan tudom használni ezt az oldalt?



D: Mint szinte minden elektronikus felülethez, itt is az ügyfélkapudra lesz szükséged. Első lépésben a [www.onlineszamla.nav.gov.hu](http://www.onlineszamla.nav.gov.hu) oldalon kell a regisztráció fülre kattintanod, ezután az oldal átírányít az ügyfélkapu belépési oldalára, ahová be kell írnod az ügyfélkapus adataidat. Ezt követően kezdődhet az elsődleges felhasználói regisztráció, ahol meg kell adnod a kért személyes adataidat, valamint kellene

fog egy felhasználó név és egy jelszó, amivel a továbbiakban gond nélkül be tudsz majd lépni a felületre. A felhasználó név minimum 6, maximum 15 karakter hosszú, csak ékezet nélküli kis és nagybetű és szám lehet benne.

V: Bonyolult a regisztráció, pontosan milyen lépésekből áll? Sok adatot kell megadnom hozzá?

## Elsődleges felhasználó regisztrálása

D: Mint mondtam a [www.onlineszamla.nav.gov.hu](http://www.onlineszamla.nav.gov.hu) oldalon kell elvégezni a regisztrációt, erre biztonsági okokból 30 perc áll rendelkezésre. Egyszerűbb lesz, ha ennek menetét leírom pár lépésben:

The screenshot shows the homepage of the 'online számla' portal. At the top left is the logo 'online számla'. To its right is the logo of the 'Nemzeti Adó- és Vámhivatal'. Further right is a green button labeled 'BEJELENTKEZÉS' and a larger green button labeled 'REGISZTRÁCIÓ'. To the right of these buttons are flags for HU, EN, and DE, and an RSS icon. Below the header is a navigation bar with links: 'Kezdőlap', 'A rendszerről', 'Jogsabályok', 'Kérdések és válaszok', 'Technikai információk', and 'Tájékoztatók'. The main content area features a 'Tisztelt Látogatónk!' greeting, a welcome message, and a video player titled 'Online Számla üdvözlő videó'. The video player shows a hand holding a pen over a document with '100.000' written on it. Below the video are buttons for 'Megtézés...' and 'Megosztás'.

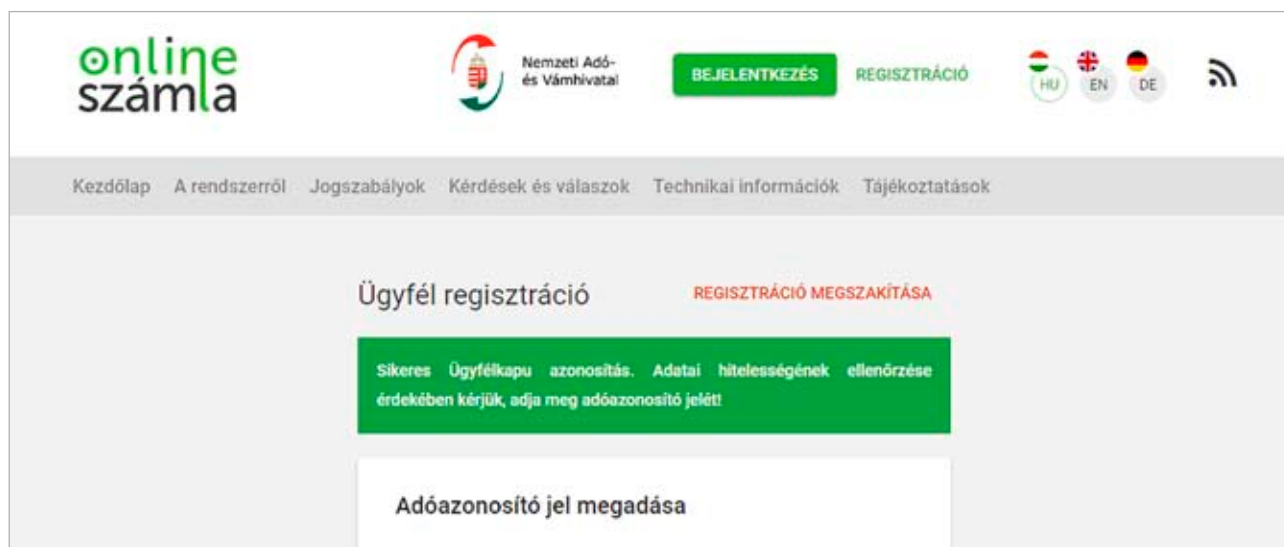
1. A regisztráció földre kattintás után választanunk kell az „adatszolgáltatásra kötelezett adózói regisztráció” vagy az „új felhasználó hozzáadása létező regisztrációhoz” lehetőségek közül. Amennyiben még nem végeztük el a regisztrációt korábban, más adózó képviselőtében, akkor az első lehetőséget kell választanunk.

This screenshot shows the registration options screen. At the top, there are two green buttons: 'ADATSZOLGÁLTATÁSRA KÖTELEZETT ADÓZÓI REGISZTRÁCIÓ' and 'ÚJ FELHASZNÁLÓ HOZZÁADÁSA LÉTEZŐ REGISZTRÁCIÓHOZ'. To the right of these buttons is a small information icon. Below the buttons, there are two text boxes. The first text box explains that registration takes 30 minutes and that a 5-minute security check is required. The second text box explains that the system will automatically redirect to the registration page. To the right of the buttons, there is a larger text box explaining that users who are required to provide data must register, and that users who have not yet registered will be asked to register during the registration process.

2. Innen át fog irányítani az ügyfélkapus bejelentkezéshez, majd ha beléptünk az ügyfélkapunkba, a rendszer visszahoz az online számla regisztrációs felületre.



3. Meg kell adnunk az adóazonosító jelünket az azonosításhoz, ehhez célszerű előre elkészíteni az adókártyánkat, mert a beírásához 5 percet biztosít a rendszer.



4. Következő lépés a választott felhasználó nevünk beírása és ellenőrzése, ezt megelőzi még egy kérdés, mely lehetőséget ad meglévő felhasználóként folytatni a regisztrációt, ha már korábban elvégeztük azt. A kérdés: Kívánja a regisztrációt meglévő felhasználóval végezni? Ha igen, akkor a már regisztrált felhasználó nevünket kell beírni.

Ez abban alternatíva, ha több vállalkozás regisztrációjában vagyunk érintettek, és az első vállalkozásunk regisztrációján már túl vagyunk. Ha ezt választjuk, akkor csak egy felhasználónevet és jelszót kell megjegyeznünk, és belépés után tudunk választani a vállalkozások között.

5. Ha kiválasztottuk a felhasználónevünket és azt a rendszer is ellenőrizte és jóváhagyta jöhetnek a részletes adatok megadása. Itt első körben ki kell választanunk, hogy gazdálkodó szervezetként vagy egyéni vállalkozóként kívánjuk elvégezni a regisztrációt.

Ügyfél regisztráció REGISZTRÁCIÓ MEGSZAKÍTÁSA

**Részletes adatok megadása**

Regisztráció típusa

Gazdálkodó szervezet

Egyéni vállalkozó (magánszemély)

ADÓZÓI ADATOK ELLENŐRZÉSE

Ügyfél regisztráció REGISZTRÁCIÓ MEGSZAKÍTÁSA

**Részletes adatok megadása**

Regisztráció típusa

Regisztráció típusa \*  
Egyéni vállalkozó (magánszemély)

Adószám \*  
XXXXXXXX

Adóazonosító jel \*  
XXXXXXXXXX

**ADÓZÓI ADATOK ELLENŐRZÉSE**

Egyéni vállalkozói regisztráció esetében meg kell adnunk az adószámunkat és az adóazonosító jelünket.

6. Megfelelő adatok megadása esetén a rendszer kiírja, hogy „érvényes adózó”, ilyenkor folytathatjuk a regisztrációt.

Ügyfél regisztráció REGISZTRÁCIÓ MEGSZAKÍTÁSA

**Érvényes adózó!**

**Részletes adatok megadása**

Regisztrációt végző, az adózó képviselőjében eljáró felhasználó adatai

Választott felhasználónév \*  
Cexxxxxx

A korábban választott felhasználónév fog megjelenni, melyhez meg kell adnunk egy erős jelszót, illetve meg kell adnunk egy kapcsolattartási e-mail címet és egy telefonszámot is, valamint kiválaszthatunk angol vagy német nyelvű kapcsolattartási nyelvet is, ha szeretnénk.



A telefonszámot a nemzetközi, +36-tal kezdődő számformátumban kell beírni. Ha a megadott adatok formátuma technikailag nem megfelelő, akkor azt javítanunk kell, mert ennek hiányában a Regisztráció fül nem lesz aktív, nem tudjuk befejezni a regisztrációt.

A rendszer a szükséges többi adatunkat az állami adóhatóság nyilvántartásából veszi át az adóazonosítónk alapján (pl.: név, címadatok).

Település neve *	Község neve *
ABCD	EFGHIJ
Község jellege *	Hírszám
UTCA	11
Emelet	Ajtó
2	33
Adószám	Adóazonosító jel
XXXXXXXX	XXXXXXXXXX
<a href="#">VISSZA</a> <a href="#">REGISZTRÁCIÓ</a>	

7. Ha a regisztrációnk sikeres volt, akkor automatikusan felugrik a bejelentkezés képernyő.

V: Ha teljesen elkészültem a regisztrációval mennyi idő múlva használtatom az oldalt? Kell várnom esetleg egy értesítést a használat kezdetéről?

D: Nem, regisztrációt követően az oldal és a számlajelentés funkció is azonnal használható, nem küldenek erről külön értesítést és várni sem kell a használatával.

V: Ez nagyszerű. Így nem tűnik annyira nehéznek, de azt még nem értem, hogy mit takar pontosan az „elsődleges felhasználó” kifejezés, van más lehetőség is?

D: Regisztrációkor első körben mindenki elsődleges felhasználóvá válik, ez annak elegendő is, aki csupán kézi számlákat állít ki. Ő kézzel állítja ki az összes számláját, melyet utána kézzel bepötyög az

online felületre. Ha viszont valaki számlázó programot választ, akkor szüksége lesz az elsődleges felhasználói regisztráció mellett egy technikai felhasználóra is. A technikai felhasználó nem egy személy, hanem adatok összessége, mely a számlázó program és a NAV szervere közötti kommunikációhoz szükséges.

Ebben az esetben a számlázó programmal kiállított számlák adatait nem kézzel kell felvinni, hanem a technikai felhasználói regisztráció során kapott adatokat be kell másolni a saját számlázó programunk beállítások részébe, és ezzel létrejön a számlázó és a NAV közötti kapcsolat. Így automatikussá válik a beküldés.



## Technikai felhasználó regisztrálása

V: Hogyan tudom létrehozni a technikai felhasználót, ha esetleg szükségem lesz rá?

D: A technikai felhasználót az elsődleges felhasználó tudja létrehozni, bejelentkezést követően. Az oldalon találsz egy „felhasználók” menüpontot, amellyel új felhasználót lehet hozzáadni a már meglévő elsődleges felhasználód mellé.

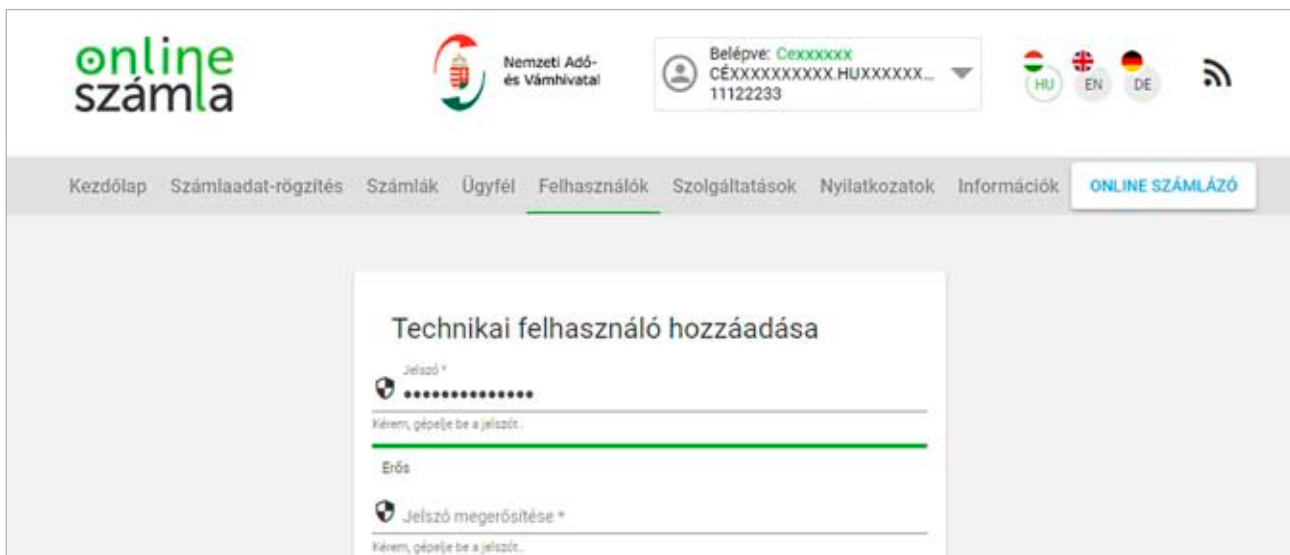
The screenshot shows the 'Felhasználók' (Users) management interface. At the top, there is a navigation bar with 'Kezdőlap', 'Számleadat-rögzítés', 'Számok', 'Ügyfél', 'Felhasználók', 'Szolgáltatások', 'Nyilatkozatok', 'Információk', and 'ONLINE SZÁMLÁZÓ'. The 'Felhasználók' section is active. Below the navigation bar, there is a header with the 'online számla' logo, the 'Nemzeti Adó- és Vámhivatal' logo, a login field with 'Belépve: CÉXXXXXXX HUXXXXXX... 11122233', and language selection buttons for HU, EN, and DE. The main content area is titled 'Felhasználók' and contains a table with the following columns: 'Felhasználó név', 'Hozzáadv...' (with a plus icon), 'Hozzáadv...' (with a plus icon), 'Típus', and 'E-mail cím'. Below the table, there is a 'Szűrés' (Filter) button and a checkbox for 'Megjegyzések megjelenítése' (Show notes) with a green 'Új felhasználó' (New user) button.

Van lehetőséged technikai felhasználó illetve másodlagos felhasználó hozzáadására.

Másodlagos felhasználót akkor érdemes létrehoznod, ha például megbíazol valakit a számláid lejelen-tésével, különböző jogosultságokat tudsz beállítani a másodlagos felhasználó részére. Ezen adatokat bármikor módosíthatod.



A technikai felhasználó kiválasztása után meg kell adnod a jelszót és annak megerősítését.



Az oldal alján be kell pipálni a "számlák kezelése" és "számlák lekérdezése" jogosultságokat.



Mentés után az oldal automatikusan generál számodra egy felhasználónevet.

Már csak annyi a dolgod, hogy a számlázó programod és az online számla rendszer közötti kapcsolathoz XML aláíró kulcsot illetve XML cserekulcsot generálj, melyeket az általad használt számlázó programba kell bemásolnod.

Ezeket a kapott felhasználónév utáni „részletek” oldalon, a kulcsgenerálásra kattintással tudod létrehozni. Ezzel készen is vagyunk.

A kapott kulcsokat meg tudjuk nézni, ha a „Felhasználók”-ra kattintunk és a részleteknél a kis háromszögöt lenyitjuk.

Teljes Név ↑	Felhaszn... név	Típus	Státusz	E-mail cím	Telefon	Hozzáad...	Részletek
XXXXX YYYY	Xxxxxxxx	Elsődleges	Megerősítve	xxxxxxxxx@g...	+36112223333	2020. 05. 02.	▼
	xYYxxxxxxx...	Technikai	Megerősítve			2020. 05. 10.	▼

V: Még nem döntöttem el, hogy kézzel fogok e számlázni vagy számlázó programot fogok választani. Mennyi időm van a számlát lejelenteni, azonnal kell vagy kapok egy kis időt rá?

## Számlák jelentése

D: Ha számlázó programot használsz, akkor a számlajelentés azonnal történik, amint véglegessé válik a számla kiállítás. Itt nincs arra lehetőség, hogy kézzel, az online felületen jelentsük a kiállított számla adatait. Tehát a számlázó programnak kell erre alkalmasnak lennie.



Ha kézi számlát állítasz ki, akkor a jelenlegi szabályok szerint a 100.000 Ft-ot elérő vagy meghaladó áfa tartalmú ügyleteknél 5 nap van az adatszolgáltatásra, az 500.000 Ft áfát elérőnél 1 nap.

Ez a szabály 2020. július 01-től úgy változik, hogy eltörlik az áfa értékhatárt, az 500.000 Ft-ot elérő vagy meghaladó áfa tartalmú számláknál marad az 1 nap, de bármely más ügyletről belföldi adóalany részére kiállított számlát 4 napon belül kell majd jelenteni. Az adatszolgáltatás pedig előbb-utóbb minden számlára kiterjed.

**V: Kiszámoltátok már, hogy mekkora bruttó összegű számla áfája éri el az 500.000,- Ft-ot?**

K: Nettó 1.851.000,- Ft- esetén a 27 % áfa 499.770,- Ft, mondhatjuk, hogy ha a kibocsátott számla bruttó összege meghaladja a 2.351.000,- Ft-ot, akkor az áfa összege eléri az 500.000,- Ft-ot. Ez az az eset, amikor kézi számla kibocsátása esetén csak egy nap áll rendelkezésre az adatszolgáltatáshoz. Tehát a következő nap éjfélig kell ezt megtenni. A következő nap, és nem a következő munkanap!

**V: Kinek kell ezt az adatszolgáltatást teljesíteni? A vállalkozónak, vagy a könyvelőnek? Hiszen nagyon rövid a határidő!**



K: Igen, jó a kérdés. Azt gondolom, hogy ez megállapodás kérdése, de ez elsősorban nem könyvelői feladat. Lényeg, hogy valakinek teljesíteni kell! Ha a könyvelő bevállalja, akkor állandó ügyletet kell tartania, hiszen egy napon belül jelentkezhet az adatszolgáltatási kötelezettség. A vállalkozó viszont nem is látja, mekkora plusz feladat, különösen nagy mennyiségű, kis összegű kézi számla kiállítása esetén. Mint például a taxisok esetében, sok számla, egyenként néhány ezer forint. Így kevésbé mérik fel a vállalkozók, hogy sok esetben mennyivel egyszerűbb lenne egy számlázó program használata.

**V: Mi történik, ha valaki nem időben, illetve nem a megfelelő módszerrel jelenti le a kiállított számláit az adóhivatal felé?**

K: Az adóhivatal minden szabálytalanságért bírságot szabhat ki. Ezeknek nagyon magas lehet az összege, tehát érdemes elkerülni őket. Ha az adatszolgáltatást nem teljesítjük, vagy nem az előírt módon teljesítjük, akkor az érintett számlánként a társaságok esetén 500 ezer forint, más adózók esetén 200 ezer forintig terjedő mulasztási bírság kiszabását teszi lehetővé a jogszabály. Úgy gondolom, itt is érdemes komolyan venni és betartani a szabályokat.

**V: Mégiscsak elgondolkozom egy számlázó program vásárlásán. A regisztrációban biztosan fogom még a segítségedet kérni. Valamint a számlázó program kiválasztásában is.**

D: Rendben, még visszatérünk rá.