



Nemzeti Adó-
és Vámhivatal

Online Számla Rendszer

Felhasználói kézikönyv

online
számla

1 Tartalom

1	Tartalom	2
2	Dokumentum verziókövetés	4
3	Bevezetés	5
3.1	Az alkalmazások célja és feladata	5
4	Az alkalmazások elérése	7
4.1	A felület használatához ajánlott informatikai feltételek:	7
5	A webes alkalmazások főképernyője	8
6	Javasolt első lépések a rendszer használatához	9
7	Regisztráció menete	12
7.1	A regisztrációról általánosságban	12
7.2	Adatszolgáltatásra kötelezett regisztrációja –adózói regisztráció	13
7.3	A felhasználók regisztrációja	14
8	Elsődleges felhasználó regisztrációjának folyamata	15
9	A felhasználói regisztráció megszűnése	15
9.1	A felhasználói regisztráció megszüntetése	15
10	A regisztráció lépései	16
10.1	Online Számla rendszer oldaláról indított regisztráció lépései	16
10.2	Ügyfélkapus belépés	19
10.3	Adatszolgáltatásra kötelezett adóalany regisztráció	19
10.3.1	Gazdálkodó szervezet regisztráció	22
10.3.2	Egyéni vállalkozó regisztráció	24
11	Bejelentkezés az alkalmazásba	27
11.1	Bejelentkezés folyamata	27
11.2	Sikerés bejelentkezés	30
11.3	Cég-felhasználó kapcsolatok	30
11.4	Felhasználói profil	32
11.4.1	Felhasználói profil adatainak módosítása	33
12	Menüterkép/főmenü	34
13	Menüsor menüpontjai	35
14	Kezdőlap	37
14.1	A felület használatához szükséges informatikai feltételek	37
14.2	Teszteléshez kapcsolódó egyéb információk	37
14.3	Hírek	37
15	Számlaadat-rögzítés	38
15.1	Forrás kiválasztása	39

15.1.1	Általános kitöltési szabályok számlarögzítésnél	40
15.1.2	Normál számla tartalma	40
15.1.3	Egyszerűsített számla kötelező tartalma	44
15.1.4	Gyűjtőszámla kötelező tartalma	44
15.1.5	Előzmény nélküli módosító számla rögzítés	45
15.1.6	Előzmény nélküli érvénytelenítő számla rögzítés	46
16	Számlák	47
16.1	Adatszolgáltatások	47
16.1.1	Adatszolgáltatások részletek űrlap	50
16.2	Kimenő számlák	53
16.2.1	Kimenő számlák részletek űrlap	55
16.2.2	Kimenő számlák műveletek	56
16.2.3	Kimenő számlák technikai érvénytelenítése	56
16.2.4	Kimenő számlák módosítása	57
16.2.5	Kimenő számlák érvénytelenítése (stornózása)	59
16.3	Bejövő számlák	61
16.3.1	Bejövő számlák részletek űrlap	62
17	Ügyfél	63
18	Felhasználók	66
18.1	Új felhasználó létrehozása	67
18.2	Másodlagos felhasználó létrehozása, módosítása	68
18.2.1	Másodlagos felhasználó jogosultságai	69
18.3	Technikai felhasználó létrehozása, módosítása	73
18.3.1	Technikai felhasználó jogosultságai	74
18.3.2	Kulcsgenerálás	75
18.3.3	Jogosultságok és összerendelések vevő adószámokkal	75
19	Lekérdezések	78
19.1	Adózó lekérdező	78
20	Nyilatkozatok	79
20.1	Adatszolgáltatás érvénytelenítése (Technikai érvénytelenítés)	79
20.1.1	Adatszolgáltatás érvénytelenítés részletek űrlapja	81
20.2	Üzemzavari nyilatkozat	83
21	Információk	86

2 Dokumentum verziókövetés

Jelen felhasználói kézikönyv eddigi verziói az alábbi időpontokban kerültek kiadásra:

Kézikönyv verzió	Kiadás dátuma
0.33	2018. június 30.

3 Bevezetés

3.1 Az alkalmazások célja és feladata

2018. július 1-jétől kötelező adatot szolgáltatni a legalább 100 ezer forint áthárított áfát tartalmazó, belföldi adóalanyok közötti ügyletekről kiállított számlákról.

A kibocsátott számlák – és számlával egy tekintet alá eső okiratok – adataira vonatkozó adatszolgáltatás 2018. július 1-jétől a kiállítás után, rövid időn belül, elektronikusan teljesítendő. Számlázó programmal történő számlázás esetén a számlaadatokat a számlázó programból emberi beavatkozás nélkül, nyilvános interneten keresztül azonnal, a számla elkészülése után rögtön továbbítani kell a NAV-hoz.

Nyomtatvány, például számlatömb alkalmazásával történő számlázás – tehát kézi számlázás – esetén a számla adatait webes felületen kell rögzíteni. Az adatszolgáltatást 5 naptári napon belül kell teljesíteni. Ez a határidő rövidül akkor, ha a számla 500 ezer forint vagy azt meghaladó összegű áthárított adót tartalmaz. Az 500 ezer forint vagy annál nagyobb összegű áfát tartalmazó számla adatait már a számlakibocsátás utáni napon rögzíteni kell a webes felületen.

Az adatszolgáltatási kötelezettség főszabály szerint a belföldi adóalanyok közötti ügyletekről kiállított olyan számlákra terjed ki, amelyekben 100 ezer forint vagy azt meghaladó összegű áthárított ÁFA van.

Az online adatszolgáltatás bevezetésének és az adatokat kezelő rendszer kialakításának célja a gazdaság további fehéritése az adócsalások visszaszorításával. Ezt kiegészíti a NAV szolgáltatásaként az ingyenes online számlázó funkció. A fejlesztéssel nagy mennyiségű számlaforgalom válik láthatóvá és követhetővé a NAV számára, így hatékonyabb lehet a kockázatkezelés és jelentősen emelkedhetnek az ÁFA bevételek.

Az Online Számla rendszerében

- a kiállított számlákról valós idejű adatok érkeznek a NAV-hoz,
- a kiállított számlákat lekérdezhetik a számlabefogadók és a számlakibocsátók is,
- a nagy mennyiségű számlaadat gyorsan elérhető hatékony kockázatelemzés és ellenőrzés céljára, ami segíti az adócsalások felderítését,
- az adatszolgáltatás automatizálásával az adminisztratív terhek csökkennek a számlázó programot használóknál,
- az új rendszer kiváltja a számlakibocsátók összesített adatszolgáltatását.

A megoldás alapját egy olyan összetett informatikai rendszer-együttes jelenti, amely képes

- az adózók által rendszer-rendszer kapcsolattal, az elektronikus szabványüzenetben küldött számlaadatok fogadására, ellenőrzésére, és a küldés visszaigazolására,
- webes felületen a számlaadatok manuális rögzítésének támogatására,
- az azonnal elérhető számlaadatok révén a gazdasági tevékenységek és folyamatok nyomon követésére.

Az Online Számla a NAV ellenőrzési munkáját segíti, átláthatóbbá teszi a gazdasági folyamatokat és szélesíti a jogkövető adózók körét.

4 Az alkalmazások elérése

Az Online Számla tesztrendszer elérhető a <https://onlineszamla-test.nav.gov.hu/> url-en.

A végleges Online Számla rendszer elérhető a <https://onlineszamla.nav.gov.hu/> url-en.

4.1 A felület használatához ajánlott informatikai feltételek:

- Engedélyezett JavaScript
- Következő naprakészre frissített böngészők egyike:
 1. Google Chrome v63.+
 2. Firefox Quantum: 57.+
 3. Microsoft Edge: 41.+
 4. Internet Explorer: 11.+
 5. Apple Safari: 11.+

Javasolt felbontások az alkalmazás használatához:

- 4:3 képarány: 1024×768, 1280×960, 1400×1050
- 16:10 képarány: 1280×800, 1440×900, 1680×1050


5 A webes alkalmazások főképernyője





Ábra: Főképernyő éles környezetben




Ábra: Főképernyő a tesztelési környezetben

Az  „Online Számla” ikon az alkalmazás kezdőlapjára navigál.

A  „Nemzeti Adó- és Vámhivatal” ikon a <http://nav.gov.hu/> url kezdőlapjára navigál.

A  „Bejelentkezés” funkciógombra kattintva a felhasználó elkezdheti a bejelentkezési folyamatot. (A bejelentkezésről bővebb információ a „*Bejelentkezés az alkalmazásba*” fejezetben.)

A  „Regisztráció” funkciógombra kattintva a felhasználó elkezdheti a regisztráció folyamatát. (A regisztrációról bővebb információ a „*Regisztráció menete*” fejezetben.)

Nyelv beállítását a jobb felső sarokban található  ikonokkal lehetséges. Választható nyelvek:

- magyar
- angol
- német

6 Javasolt első lépések a rendszer használatához

1. Kezdőlap

Győződjön meg, hogy rendelkezik-e a **felület** használatához szükséges **informatikai feltételekkel**

2. Regisztráció

Regisztrálja az adatszolgáltatásra kötelezett adózót, hozzon létre Elsődleges felhasználót a rendszerben. A regisztrációt mind a számlázó programot, mind a számlatömböt (kézi számlát) használóknak is el kell végezniük.

(Bővebb információ található a „*Regisztráció menete*” c. fejezetben.)

3. Bejelentkezés

- a. Jelentkezzen be az alkalmazásba
- b. „**Cég-felhasználó kapcsolatok**”-nál áttérhetünk a megfelelő adózó menüsorára a hozzátartozó adószám funkciógomb segítségével.

(Bővebb információ található a „*Bejelentkezés az alkalmazásba*” c. fejezetben)

4. Technikai felhasználó hozzáadása

a. Hozzon létre Technikai felhasználót

Figyelem!

A technikai felhasználó nem egy személy, hanem adatok összessége, mely az adózó számlázó programja és a NAV szervere közötti kommunikációhoz szükséges.

- i. Felhasználók menüpont „Új felhasználó” funkciógombjánál a „Technikai felhasználó” hozzáadása.
- ii. Technikai felhasználó **jogosultságainak** megadása
- iii. Technikai felhasználó **kulcsgenerálása**
 1. XML aláírókulcs
 2. XML cserekulcs

b. Technikai felhasználó adatainak megadása az adott számlázó program számára

(Bővebb információ található a „*Technikai felhasználó létrehozása, módosítása*” c. fejezetekben.)

5. Másodlagos felhasználó hozzáadása

- a. **Amennyiben szükséges, hozzon létre másodlagos felhasználó(ka)t a rendszerben.** Másodlagos felhasználó Segítséget nyújthat megfelelő jogosultságok mellett a következőkben:

Online Számla rendszerében:

1. Online Számla rendszerébe bejelentkezhetsz
2. Üzemzavar bejelentésében
3. Számlák lekérdezésében
4. Számlák exportálásában
5. Adóalany lekérdezésében
6. Technikai érvénytelenítés jóváhagyásában

Online Számlázó Program rendszerében:

1. Online Számlázó Program rendszerébe bejelentkezhetsz
2. Számlatömb megtekintésében
3. Számlatömb módosításában
4. Számlakiállításban
5. Adatok megtekintésében
6. Adatok módosításában

b. Másodlagos felhasználó **jogosultságainak** megadása.

Másodlagos felhasználó létrehozható a „Felhasználók” menüpont „Új felhasználó” „Másodlagos felhasználó” hozzáadása funkciógombbal.

(Bővebb információ található a „*Másodlagos felhasználó jogosultsága*” és a „*Másodlagos felhasználó létrehozása, módosítása*” c. fejezetekben.)

6. Elsődleges felhasználó adatainak ellenőrzése a számlakiállítás végett.

a. Ügyfél menüpont

Bővebb információ található a „*Ügyfél*” c. fejezetben.

7. Adószám ellenőrzése, mint a partner, mint a saját részére a számlakiállítás végett.

- a. Lekérdezések menüpont „Adózó lekérdező” részében.
- b. Bővebb információ található a „*Adózó lekérdező*” c. fejezetben.

8. Számlakiállítás és adatszolgáltatás lehetséges formái:

a. Online Számla rendszerében a Számlaadat-rögzítés

i. Típus:

1. Gépi számla rögzítése kézzel (forrás XML):

- a. A gépi adatszolgáltatás (az XML fájl adatainak) kézi rögzítése **programhiba vagy üzemzavar esetén.**

2. Kézi számla rögzítés (forrás: WEB)

- a. Nyomdai gyártású számlatömb, azaz kézi számla használatkor a papíron szereplő adatok feltöltése.

ii. Kategória:

1. Új számla

2. Előzmény nélküli módosító számla

3. Előzmény nélküli érvénytelenítő számla

b. NAV Online Számlázó Program

(Az NAV – Online Számlázó program használatáról bővebb információ található az Online Számlázó Program Felhasználói Kézikönyvében.)

c. Adózó saját számlázó programja

d. Frontend (WEB)

e. Kézi feltöltés (XML)

f. Gépi adatszolgáltatás (MGM)

g. Pénztárgépes adatszolgáltatás (OPG)

(Bővebb információ található a „*Számlaadat-rögzítés*” c. fejezetben.)

7 Regisztráció menete

7.1 A regisztrációról általánosságban

Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: Áfa tv.) 10. számú melléklet 9. pontjában foglaltak szerint az Áfa tv. 5-8. pont szerinti adatszolgáltatást az állami adó- és vámhatóság által erre a célra biztosított elektronikus felületen kell teljesíteni.

Ezen kötelezettség teljesítésére szolgáló elektronikus felület az onlineszamla.nav.gov.hu oldalon található.

Az elektronikus felület az adóalany egyedi azonosítására szolgáló adatok igénylését követően használható. Az azonosító adatokat az adóalany vagy annak az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény (a továbbiakban: Air.) szerinti állandó meghatalmazottja igényelheti, azaz az elektronikus felület egy egyszeri **regisztrációt követően** érhető el.

Kiemelt fontosságú (és az adózói érdekeket is az védi), ha az adózó nevében eljárni jogosultak személyének azonosítása során körültekintően jár el Hivatalunk. Erre tekintettel mind az adózói, mind a felhasználó regisztráció során végzünk ún. viszontazonosítást, az adózói regisztrációs és az elsődleges felhasználó regisztrációja során az adóazonosító jel és a személyi azonosító adataik alapján.

Az Áfa tv. hivatkozott szabályokat tartalmazó 10. számú melléklete 2018. július 1-jétől hatályos, azonban annak érdekében, hogy az adózók törvényi kötelezettségüknek zökkenőmentesen telessenek eleget, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal lehetőséget biztosít az adatszolgáltatást végző informatikai alkalmazás **tesztelésére** (továbbiakban: tesztfelület vagy tesztkörnyezet).

Ezen kötelezettség tesztelésére szolgáló elektronikus felület az onlineszamla-test.nav.gov.hu oldalon található. A teszteléshez is szükséges regisztráció elvégzése a tesztfelületen, az éles rendszerben elvégzett regisztrációval a tesztkörnyezet nem érhető el.

A tesztfelületen történő regisztráció tekintetében is irányadóak a vonatkozó szabályok, melyek meghatározzák azok körét, akik az adózó nevében eljárni jogosultak (úgy adóügyekben, mind egyéb jognyilatkozatok során). Ennek megfelelően a tesztfelületre történő regisztrációt is azok végezhetik el, akik az adózó ügyeiben eljárhatnak. Az adatvédelmi szabályoknak megfelelően a tesztfelületen elvégzett regisztrációnak része egy Adatvédelmi tájékoztatás, és az abban foglaltak megismerése és elfogadása.

Annak a felhasználónak, aki a tesztfelületen elvégezte a regisztrációt, az éles rendszerben ismételt regisztrálnia kell!

7.2 Adatszolgáltatásra kötelezett regisztrációja – adózói regisztráció

Az adatszolgáltatás teljesítésének előfeltétele az adózó, az adózó törvényes képviselője, illetőleg állandó meghatalmazottja élő KÜNY tárhelyes (a továbbiakban korábbi nevén: ügyfélkapus) hozzáférése.

Az **ügyfélkapus hozzáférés** birtokában az adatszolgáltatás teljesítéséhez szükséges az adózó, az adózó törvényes képviselőjének, állandó meghatalmazottjának egyszeri regisztrációja az Online Számla elektronikus felületén.

Az Online Számla regisztrációt olyan személy jogosult elvégezni, aki az adatszolgáltatásra kötelezett vagy annak képviseletére jogosult. Így az adózó vagy törvényes képviselője, valamint az is, aki a NAV nyilvántartásában állandó meghatalmazottként szerepel, vagy az adóügyek elektronikus intézésére az adózó az Egységes Képviseleti Adatlapon (a továbbiakban: EGYKE) – a későbbiekben részletezetteknek megfelelően – feljogosította, és rendelkezik ügyfélkapuval.

Az adózó törvényes képviselőjének az adóhatóság nyilvántartásában szereplő olyan személy tekinthető, aki az adózóra irányadó jogszabályok (pl. cégjogi szabályok) szerint az adózó képviseletére jogosult. Az állami adó- és vámhatóság 2014-től hivatalból biztosítja a törvényes képviselők elektronikus eljárási jogosultságát (ún. automatikus jogképzés).

Fontos, hogy ha a törvényes képviselő az automatikus képzést követően kérte az elektronikus ügyintézésre való jogának megszüntetését, úgy regisztrációja – ha más törvényes képviselő vagy arra feljogosított állandó meghatalmazott sincs – akadályokba ütközhet. (Ebben az esetben célszerű EGYKE adatlap benyújtásával ezt orvosolni.)

Ha a törvényes képviselői jogviszony 2014. előtt keletkezett, és a törvényes képviselő is el kívánt járni elektronikusan az adóhatóság előtt, akkor be kellett adnia a képviseleti bejelentésre szolgáló adatlapot. Ha ez nem történt meg, és a törvényes képviselő regisztrálni szeretné az adózót az Online Számla rendszerbe, akkor a regisztrációt megelőzően, önmaga tekintetében be kell jelentenie törvényes képviselői minőségét az ún. EGYKE adatlapon.

Állandó meghatalmazás vagy az adóügyek elektronikus intézésére való feljogosítás abban az esetben vehető a regisztráció során figyelembe, ha a meghatalmazott

- az állami adó- és vámhatóság előtt valamennyi elektronikusan, telefonon, valamint személyesen és papír alapon intézhető adóügybenteljeskörű képviseletre jogosult (EGYKE adatlap 01-A lapjának D/3. rovat jelölésével)
- valamennyi adóügy elektronikus intézésére jogosult (EGYKE adatlap 01-A lapjának E/1. rovat jelölésével)
- valamennyi adóügyi bevallás, adatszolgáltatás és elektronikusan teljesíthető bejelentés, beadvány, kérelem intézésére jogosult (EGYKE adatlap 01-B lapjának H/1. rovat jelölésével)
- valamennyi adatszolgáltatás intézésére jogosult (EGYKE adatlap 01-B lapjának H/8. rovat jelölésével)
- általános forgalmi adóval összefüggő adatszolgáltatások elektronikus intézésére jogosult (az EGYKE adatlap 01-B lapjának H/12. rovat jelölésével)

Amennyiben az állandó meghatalmazott képviseleti jogosultsága nyilvántartásunkba már korábban bejelentésre került 'T180-as adatlapon, a fenti jogosultságok alatt a 'T180-as adatlap jogosultságainak megfelelően rovatok értendők.

7.3 A felhasználók regisztrációja

Ahogy az említettük, az adatszolgáltatásra kötelezett adózónak a kötelezettség teljesítésének biztosításához regisztrációt kell végrehajtania, melyet az adatszolgáltatásra kötelezett adózó nevében az arra jogosultnak kell teljesítenie az Online Számla rendszerben.

Az adatszolgáltatási kötelezettséget az adózó nevében a felületen **teljesítő természetes személyek az ún. elsődleges és másodlagos felhasználók**, a számlázó programból teljesítendő adatszolgáltatás esetén a **gép-gép interfész** használatához szükséges adatok összessége pedig ún. **technikai felhasználó**.

Közös bennük az, hogy valamennyi felhasználót „létre kell hozni” az online felületen, azaz a felhasználókat is regisztrálni kell, számukra – a típusoktól függően – különböző jogosultságokat lehet (és kell) biztosítani. **A másodlagos felhasználókat és az ún. technikai felhasználót az elsődleges felhasználó hozhatja létre a felületen, a „Felhasználók” című fejezetben leírtak alapján.**

Figyelem!

A technikai felhasználó nem egy személy, hanem adatok összessége, mely az adózó számlázó programja és a NAV szervere közötti kommunikációhoz szükséges.

8 Elsődleges felhasználó regisztrációjának folyamata

Az előző pontban részletezett feltételek valamelyikével rendelkező személyi kör az Online Számla szempontjából ún. **elsődleges felhasználónak** minősül. Az adatszolgáltatásra kötelezett regisztrációját első ízben elvégző elsődleges felhasználó a regisztrációt követően **teljeskörű jogosultsággal** rendelkezik, mely azt jelenti, hogy jogosult más (akár elsődleges, akár másodlagos) felhasználók Online Számla jogosultságait kezelni mindaddig, míg a teljesítésre jogosult adózó és az ő személye, mint elsődleges felhasználó a törvényi feltételeknek megfelel.

A már regisztrált adózóhoz tartozhatnak további elsődleges felhasználók is, ha törvényes képviselők vagy az előzőekben részletezett állandó meghatalmazottak. Felhasználóként személyesen kell a regisztrációt elvégezniük a „Regisztráció” felíratra kattintást követően az „Új felhasználó hozzáadása létező regisztrációhoz” lehetőséget választva. Egyebekben a regisztráció megegyezik az adózói regisztráció során követendő eljárással.

Ezzel a lehetőséggel biztosítható az is, hogy ha pl. megváltozik a vezető tisztségviselő személye vagy új állandó meghatalmazottat választ az adózó, az új képviselő regisztrációja megtörténhessen.

Az elsődleges felhasználók azonos, teljes körű jogosultsággal rendelkeznek az Online Számla rendszerben.

Az elsődleges felhasználó regisztrációjának feltétele **egy élő ügyfélkapus hozzáférés** megléte. Amennyiben a felhasználóként regisztrációra jogosult személy ilyennel nem rendelkezik, ügyfélkapunyitásra a fővárosi és megyei kormányhivatalokban, ezek járási hivatalainál, az állami adó- és vámhatóság központi ügyfélszolgálatain és kijelölt kirendeltségein, a Magyar Posta Zrt. kijelölt postahelyeire, valamint Magyarország diplomáciai és konzuli képviseletein van lehetősége.

Figyelem!

Az elsődleges felhasználó jelenthet be további technikai vagy másodlagos felhasználókat. Új felhasználó felvételéről bővebben tájékozódhat a „Felhasználók**” fejezet alatt..**

9 A felhasználói regisztráció megszűnése

Amennyiben az elsődleges felhasználó képviseleti jogosultsága az állami adó- és vámhatóság adatai szerint megszűnik, vagy ügyfélkapus regisztrációval nem rendelkezik már, úgy az Online Számla rendszerbe sem léphet be.

9.1 A felhasználói regisztráció megszüntetése

A regisztrációt sikeresen elvégző elsődleges felhasználónak nincs lehetősége saját magát törölni. A regisztráció törlése érdekében fel kell venni a kapcsolatot a bejelentésre kötelezett adózó adóügyeiben illetékes adó- és vámigazgatósággal.

10A regisztráció lépései

10.1 Online Számla rendszer oldaláról indított regisztráció lépései

Figyelem!

A regisztrációhoz aktív ügyfélkapus fiók megléte szükséges.

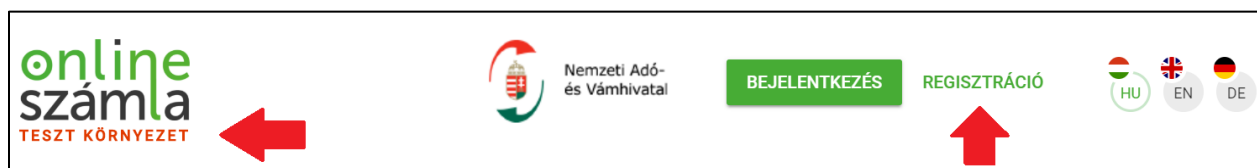
Az adóazonosító jel megadására, és azt ezt követő személyi adatok ellenőrzésére az ügyfélkapus bejelentkezéstől számított 5. perc végéig lehetséges.

A regisztráció befejezése az ügyfélkapus bejelentkezéstől számított 30. perc végéig lehetséges.



Ábra: Regisztráció funkciógomb az éles környezetben

Kötelezettség teljesítésére szolgáló elektronikus felület az onlineszamla.nav.gov.hu oldalon található.



Ábra: Regisztráció funkciógomb a teszt környezetben

Kötelezettség **tesztelésére** szolgáló elektronikus felület az onlineszamla-test.nav.gov.hu oldalon található.

A felhasználó a **REGISZTRÁCIÓ** „Regisztráció” feliratú funkciógomb megnyomásával kezdheti el a regisztráció folyamatát.

Ezt követően az „Ügyfél regisztráció” ablak jelenik meg.

Az Online Számla rendszerben:

A regisztráció elvégzéséhez 30 perc áll rendelkezésére, azonban biztonsági okokból – az ügyfélkapus viszontazonosítás miatt – a természetes azonosítók megadására 5 perc biztosított.

Az időkorlát hatékony kihasználása érdekében javasoljuk, hogy készítse elő adóigazolványát.

Ügyfélkapu bejelentkezését követően automatikusan visszairányítja a rendszer az Online Számla felületére, ahol befejezheti regisztrációját. Amennyiben Ön még nem rendelkezik ügyfélkapus regisztrációval, kérjük első lépésként ezt tegye meg az ugyfelkapu.magyarorszag.hu/regisztracio oldalon

ADATSZOLGÁLTATÁSRA KÖTELEZETT ADÓZÓI REGISZTRÁCIÓ

ÚJ FELHASZNÁLÓ HOZZÁADÁSA LÉTEZŐ REGISZTRÁCIÓHOZ

Adatszolgáltatásra kötelezett adózói regisztráció, ha az adatszolgáltatásra kötelezett adózó nevében az arra jogosult még nem végezte el a regisztrációt az Online számla rendszerben. Tájékoztatjuk a regisztrációt végző személyeket arról, hogy amennyiben az Online számla rendszerben már más adózó regisztrációja során képviselőként nyilvántartásba vettük (felhasználónévvel és jelszóval), akkor az új regisztráció során a már meglévő felhasználó nevét és jelszavát is megadhatja és azt a regisztráció elvégzését követően használhatja.

Az Online Számla Teszt környezetében:

Ügyfél regisztráció

A regisztráció elvégzéséhez 30 perc áll rendelkezésére. Az időkorlát hatékony kihasználása érdekében javasoljuk, hogy készítse elő személyazonosító igazolványát és adóigazolványát.

Ügyfélkapu bejelentkezését követően automatikusan visszairányítja a rendszer az Online Számla felületére, ahol befejezheti regisztrációját. Amennyiben Ön még nem rendelkezik ügyfélkapus regisztrációval, kérjük első lépésként ezt tegye meg az ugyfelkapu.magyarorszag.hu/regisztracio oldalon

Az **adatkezelési tájékoztatót** elolvastam. Hozzájárulok adataim kezeléséhez.

ADATSZOLGÁLTATÁSRA KÖTELEZETT ADÓZÓI REGISZTRÁCIÓ

ÚJ FELHASZNÁLÓ HOZZÁADÁSA LÉTEZŐ REGISZTRÁCIÓHOZ

Ábra: Ügyfél regisztráció

A felhasználónak a regisztrációs folyamat folytatásához el kell fogadnia az Adatkezelési tájékoztatót. Az Adatkezelési tájékoztató az „**adatkezelési tájékoztató**” feliratra kattintva nyílik meg.

Adatkezelési tájékoztató
az e-számla teszrendszerben történő regisztrációhoz

Tisztelt Felhasználó!

Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 2018. július 1-jétől hatályos 10. számú mellékletének 6. pontja szerint: „Az adóalany külön jogszabályban meghatározott elektronikus módon számlánként adatszolgáltatást teljesít az állami adó- és vámhatóság részére azon számlázási funkcióval rendelkező programmal kiállított számlák külön jogszabályban meghatározott adattartalmáról, amelyekben egy másik, belföldön nyilvántartásba vett adóalanyra áthárított adó összege a 100 000 forintot eléri vagy meghaladja. Az adóalany ezen számlákat érintő módosításról vagy érvénytelenítésről is külön jogszabályban meghatározott módon elektronikus adatszolgáltatást teljesít. Szintén külön jogszabályban meghatározott módon kell elektronikus adatszolgáltatást teljesíteni azon módosításokról, amikor a módosítást követően éri el vagy haladja meg a 100 000 forintot a számlában áthárított adó.”

Annak érdekében, hogy törvényi kötelezettségének zökkenőmentesen tehesse eleget, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal lehetőséget biztosít az adatszolgáltatást végző informatikai alkalmazás tesztelésére. A tesztelésre előzetes regisztrációt követően van lehetőség.

A regisztráció során kötelezően megadandó adatok közül a „Születési név, Anyja neve, Születési hely és Születési dátum” adatokat az ügyfélkapus (www.magyarorszag.hu) azonosítás, az „Adóazonosító jel” adatot a képviseleti jogosultság ellenőrzése, az „E-mail cím” adatot a regisztráció aktiválásához szükséges link megküldése, a nem kötelezően megadandó „Telefonszám” adatot a regisztráció során felmerült esetleges hibák jelzése céljából, az Ön hozzájárulása alapján kezeli a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, mint adatkezelő, valamint a rendszert üzemeltető Pillér Pénzügyi és Számítástechnikai Kft., mint adatfeldolgozó.

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal elérhetőségei:

Székhely: 1054 Budapest, Széchenyi utca 2.
Telefon: +36/1-428-5100
E-Mail-Adresse: nav_kozpont@nav.gov.hu

A Pillér Pénzügyi és Számítástechnikai Kft. elérhetőségei:

Székhely: 1037 Budapest, Kiscelli u. 102.
Telefon: +36/1-430-6200
E-mail cím: helpdesk@pillerkft.hu

Ábra: Adatkezelési tájékoztató

Mindkét felületen (Az Online Számla Rendszerben és az Online Számla Teszt környezetében is)

„Adatszolgáltatásra kötelezett adózói regisztráció” – Új elsődleges felhasználó létrehozására szolgál, valamint ezt az opciót kell választani akkor is, ha egy már regisztrált elsődleges felhasználó több adózó képviselőként is eljár, és valamennyi (vagy több ügyfele) esetében is ugyanazt a felhasználói profilt szeretné használni (vagyis a már regisztrált elsődleges felhasználóhoz való további Adózók hozzárendelésére szolgál).

(Bővebb információ található a „**Ügyfélkapus belépés**” és „**Adatszolgáltatásra kötelezett adózói regisztráció**” c. folyamatban.)

„Új felhasználó hozzáadása létező regisztrációhoz” – Utólagosan már regisztrált Adózóhoz, már meglévő regisztrált elsődleges felhasználó hozzárendelésére szolgál. A hozzárendelés alapfeltétele, hogy a hozzárendelni kívánt felhasználónak képviseleti és cégjegyzési joggal kell rendelkeznie. A regisztráció menete megegyezik az „Adatszolgáltatásra kötelezett adózói regisztráció” folyamatával, azzal kiegészítve, hogy az **”új felhasználónak” már regisztrálva kell lennie**, hogy hozzá tudjuk adni egy létező regisztrált Adózóhoz.

10.2 Ügyfélkapus belépés



ÜGYFÉLKAPU mo.hu

Lépjen be az Ügyfélkapun!

Felhasználónév:

Jelszó:

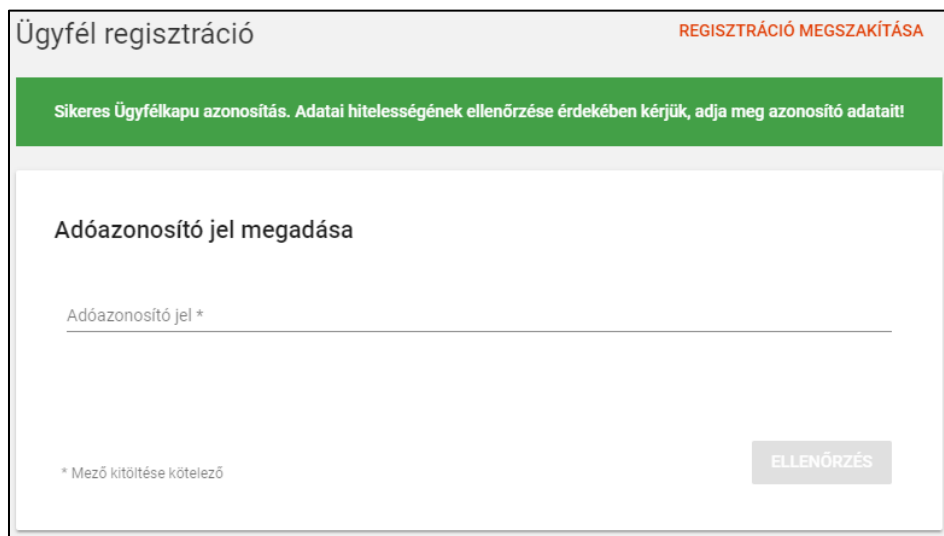
Belépés Mégse

Még nem regisztrált? | Elfelejtette a jelszavát?

Ábra: Ügyfélkapu bejelentkezési felületet

Amennyiben a regisztráció folyamán a felhasználó nincsen bejelentkezve az ügyfélkapus fiókjába, akkor a rendszer automatikusan az ügyfélkapu bejelentkezési felületére navigálja.

10.3 Adatszolgáltatásra kötelezett adóalany regisztráció



Ügyfél regisztráció REGISZTRÁCIÓ MEGSZAKÍTÁSA

Sikeres Ügyfélkapu azonosítás. Adatai hitelességének ellenőrzése érdekében kérjük, adja meg azonosító adatait!

Adóazonosító jel megadása

Adóazonosító jel *

* Mező kitöltése kötelező

ELLENŐRZÉS

Ábra: Ügyfél regisztráció

Formailag megfelelő adóazonosító jel megadásakor az „Ellenőrzés” funkciógomb aktívvá válik a felületen.

Ügyfél regisztráció REGISZTRÁCIÓ MEGSZAKÍTÁSA

Sikeres személyi adat hitelesítés!

Adóazonosító jel megadása

Adóazonosító jel *
 3994718818

* Mező kitöltése kötelező ELLENŐRZÉS

Felhasználónév ellenőrzése

Üdvözöljük, TESTER BIRTH AUTOMATED PDILDHEZ!

Felhasználónév *

* Mező kitöltése kötelező FELHASZNÁLÓNÉV ELLENŐRZÉSE

Ábra: Felhasználónév ellenőrzése

A sikeres adóazonosító jel ellenőrzését követően a felhasználó születési nevén történő üdvözlése, és a **„Felhasználónév ellenőrzése”** űrlap jelenik meg.

A felhasználónévnek minimum 6, maximum 15 karakter hosszú, csak ékezet nélküli kis és nagybetűből, valamint számból állhat.

A megadott természetes azonosítókkal létezik felhasználó. Amennyiben Öné a létező felhasználó, lehetősége van a regisztrációt ezzel a felhasználóval végezni.

Felhasználónév ellenőrzése

Üdvözöljük, TESTER BIRTH AUTOMATED PDILDHEZ!

Kívánja a regisztrációt meglévő felhasználóval végezni?

Válasszon * ▼

Felhasználónév *

* Mezők kitöltése kötelező FELHASZNÁLÓNÉV ELLENŐRZÉSE

Ábra: Adóazonosító jelhez már tartozik minimum egy felhasználó

Amennyiben a megadott adóazonosító jelhez már tartozik minimum egy felhasználó, akkor lehetőség van a meglévő felhasználóval elvégezni a regisztrációt.

A meglévő felhasználóval való regisztrációkor a felhasználóneveknek egyezniük kell. Így lehetőség van **egy felhasználóhoz több gazdálkodó szervezetet és több egyéni vállalkozót is hozzárendelni.**

Ebben az esetben a sikeres regisztrációt követően az azonos felhasználónévvel való bejelentkezésnél a „Cég-felhasználó kapcsolatok”-nál több adószámú adózó közül választhatunk. Bővebb információ a **„Cég-felhasználó kapcsolatok”** c. fejezetben.

Ábra: Regisztráció típusa

Sikeres felhasználónév megadását követően a regisztráció típusát kell kiválasztani:

- **Gazdálkodó szervezet**
- **Egyéni vállalkozó (magánszemély)**

További információ található a **„Gazdálkodó szervezet regisztráció”** c. és **„Egyéni vállalkozó (magánszemély) regisztráció”** c. fejezetekben.

10.3.1 Gazdálkodó szervezet regisztráció

Ügyfél regisztráció REGISZTRÁCIÓ MEGSZAKÍTÁSA

Részletes adatok megadása

Regisztráció típusa

Regisztráció típusa *

Gazdálkodó szervezet ▼

Kérjük, adja meg a regisztráció típusát!

Adószám *

Kérjük, adja meg az adószámát!

ADÓZÓI ADATOK ELLENŐRZÉSE

Ábra: Gazdálkodó szervezet regisztrációja

Gazdálkodó szervezet regisztrációjakor meg kell adni az adószám első 8 számjegyét, azaz a törzsszámot. Formailag megfelelő adószám esetén a felületen aktívvá válik az „Adózási adatok ellenőrzése” funkciógomb.

Érvényes adózói

Részletes adatok megadása

Regisztrációt végző, a gazdálkodó szervezet képviselőjében eljáró felhasználó adatai

Választott felhasználónév *

ProbaLogin

Kérjük, adja meg a felhasználónevét!

Jelszó *

Kérjük, adja meg a jelszavát!

Jelszó megerősítése *

Kérjük, adja meg a jelszavát!

Kapcsolattartás telefonszáma

Kérjük, adja meg a kapcsolattartás telefonszámát!

Felhasználó e-mail címe *

Kérjük, adja meg a felhasználó e-mail címét!

Felhasználó e-mail címének megerősítése *

Kérjük, adja meg a felhasználó e-mail címét!

Kapcsolattartás nyelve *

Magyar

Kérjük, adja meg a kapcsolattartás nyelvét!

Adózó adatai

Adózó neve *

AUTOMATED TESTING CO PVFYQYWN

Adózó e-mail címe *

Kapcsolattartás telefonszáma *

Kapcsolattartás nyelve

Magyar

Ország

Magyarország

Irányítószám *

5600

Település neve *

BEKÉSCSABA

Kérjük, adja meg az irányítószámot!

Községi neve *

ANDRÁSSY

Kérjük, adja meg a település nevét!

Községi jellege *

ÚT

Házszám

27

Emelet

81

Ajtó

47

Adószám

71992130

VISSZA

REGISZTRÁCIÓ

Ábra: Részletes adatok megadása

A „Részletes adatok megadása” űrlapon módosítható a választott felhasználónév. Csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező. A felhasználónak itt kell megadni a rendszerbe való bejelentkezéshez szükséges jelszavát. A jelszó legalább 8 hosszú, alfanumerikus, csak ékezet nélküli kis és nagybetűt tartalmazhat.

Minden kötelező adat kitöltését követően, aktívvá válik a „Regisztráció” funkciógomb. A rendszer bizonyos adatokat automatikusan tölt ki a megadott adószám alapján.

Ábra: Sikeres regisztráció után bejelentkezés űrlap

Sikeres regisztrációt követően a „Bejelentkezés” űrlap jelenik meg.

(További információ a bejelentkezés és a felület használatához a „*Bejelentkezés az alkalmazásba*” c. fejezetben található.)

10.3.2 Egyéni vállalkozó regisztráció

Ábra: Egyéni vállalkozó regisztrációja

Egyéni vállalkozó esetén kötelező megadni:

- az adószám első 8 számjegyét, azaz a törzsszámot és
- az adóazonosító jelét, ami 10 számjegyű.

Ügyfél regisztráció REGISZTRÁCIÓ MEGSZAKÍTÁSA

Érvényes adózól

Részletes adatok megadása

Regisztrációt végző, a gazdálkodó szervezet képviselőjében eljáró felhasználó adatai

Választott felhasználónév *
Proba2
Kérjük, adja meg a felhasználónevet!

Jelszó * <small>Kérjük, adja meg a jelszavát!</small>	Felhasználó e-mail címe * <small>Kérjük, adja meg a felhasználó e-mail címét!</small>
Jelszó megerősítése * <small>Kérjük, adja meg a jelszavát!</small>	Felhasználó e-mail címének megerősítése * <small>Kérjük, adja meg a felhasználó e-mail címét!</small>
Kapcsolattartás telefonszáma <small>Kérjük, adja meg a kapcsolattartás telefonszámát!</small>	Kapcsolattartás nyelve * Magyar <small>Kérjük, adja meg a kapcsolattartás nyelvét!</small>

Adózó adatai

Adózó neve *
TESTER AUTOMATED QWRAAPPU

Adózó e-mail címe *

Kapcsolattartás telefonszáma *	Kapcsolattartás nyelve Magyar
Ország Magyarország	Irányítószám * 1111 <small>Kérjük, adja meg az irányítószámot!</small>
Település neve * BUDAPEST <small>Kérjük, adja meg a település nevét!</small>	Községi jellege * BESTTEST
Községi jellege * ÚT	Házszám 2
Emelet 31	Ajtó 27
Adószám 76360392	Adóazonosító jel 5678444974

[VISSZA](#) [REGISZTRÁCIÓ](#)

Ábra: Részletes adatok megadása

A „Részletes adatok megadása” űrlapon módosítható a választott felhasználónév. Csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező. A felhasználónak itt kell megadni a rendszerbe való bejelentkezéshez szükséges jelszavát. A jelszó legalább 8 hosszú, alfanumerikus, csak ékezet nélküli kis és nagybetűt tartalmazhat.

Minden kötelező adat kitöltését követően, aktívvá válik a „Regisztráció” funkciógomb. A rendszer bizonyos adatokat automatikusan tölt ki a megadott adószám alapján.

Ábra: Sikeres regisztráció után bejelentkezés űrlap

Sikeres regisztrációt követően a „Bejelentkezés” űrlap jelenik meg.

(További információ a bejelentkezés és a felület használatához a „[Bejelentkezés az alkalmazásba](#)” c. fejezetben található.)

A **REGISZTRÁCIÓ MEGSZAKÍTÁSA** „Regisztráció megszakítása” funkciógomb a teljes regisztrációs folyamat alatt aktív. Használata esetén visszavigálja a felhasználót az Online Számla Rendszer kezdőlapjára.

11 Bejelentkezés az alkalmazásba

11.1 Bejelentkezés folyamata

Figyelem!

A sikeres bejelentkezéshez előfeltétele a sikeres regisztráció.



Ábra: Bejelentkezés az éles környezetben

A bejelentkezést az <https://onlineszamla.nav.gov.hu/home> url-en a „Bejelentkezés” gombra kattintva teheti meg.




Ábra: Bejelentkezés a tesztelési környezetben


A bejelentkezést az <https://onlineszamla-test.nav.gov.hu/home> url-en a „Bejelentkezés” gombra kattintva teheti meg a **tesztelésre szolgáló** felületen.

A „Bejelentkezés” gomb megnyomását követően a „Bejelentkezés” űrlap jelenik meg.

A bejelentkezéshez megfelelő felhasználónév és jelszó páros megadása szükséges.

Bejelentkezés

 **Felhasználónév ***
A mező kitöltése kötelező!

 **Jelszó ***
A mező kitöltése kötelező!

Még nem regisztráltam. [Regisztrálok](#)
Elfelejtettem a jelszavam. [Új jelszót kérek](#)

Ábra: „Bejelentkezés” űrlap

„Regisztrálok”

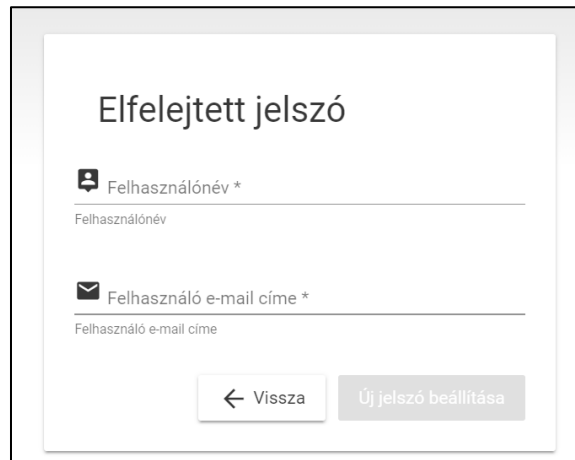
Amennyiben a felhasználó nem rendelkezik érvényes regisztrációval a „Regisztrálok” felíratra kattintva megkezdheti a regisztrációs folyamatot.

(További információ a regisztrációról a „[Regisztráció menete](#)” c. fejezetben található.)

„Új jelszót kérek”

A felhasználó kezdeményezheti az elfelejtett jelszó folyamatát az „Új jelszót kérek” felíratra kattintva.

Az új jelszó kérést követően megjelenik az alábbi űrlap:

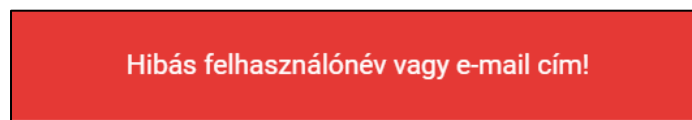


Ábra: Elfelejtett jelszó

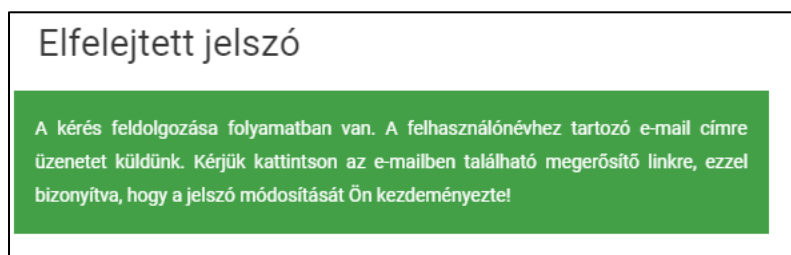
A „Vissza” funkciógombra kattintva a felület visszavigál a „Bejelentkezés” oldalra.

Formailag megfelelő felhasználónév és e-mail cím páros esetén az „Új jelszó beállítása” funkciógombra kattintva indítható el a folyamat.

Nem megfelelő felhasználónév és e-mail cím esetén a következő hibaüzenet jelenik meg:



Megfelelő felhasználónév és felhasználó e-mail cím páros esetén a következő ablak jelenik meg.



Ábra: Elfelejtett jelszó

Az e-mail a felhasználói profilban szereplő kapcsolattartási nyelven lesz kiküldve.

Az e-mail tárgya a megfelelő kapcsolattartási nyelveken:

- „Jelszó-változtatás megerősítése”
- „Confirm password change”
- „Bestätigen Sie die Passwortänderung”

A felhasználónak az új jelszó megadásához rá kell kattintania az e-mailben küldött megerősítő link-re.

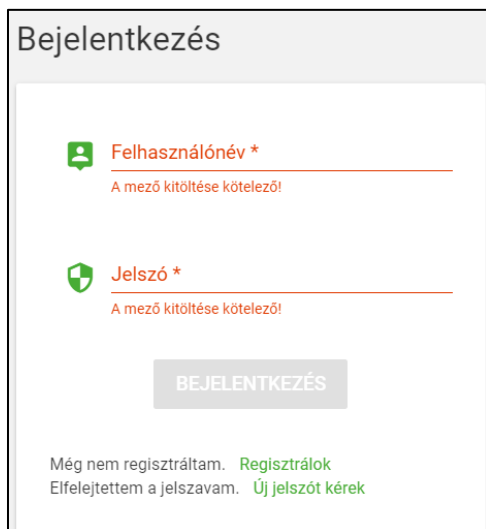
A megerősítő link érvényességi idején belül az „Új jelszó beállítása” oldalra navigál.

Az oldalon az „Új jelszó” és „Új jelszó megerősítése” mezők helyes kitöltése esetén aktívvá válik a „Mentés” funkciógomb.

A „Mentés” gombra kattintva megjelenik „A jelszó megváltozott” üzenet. Ezt követően a rendszer a felhasználót a „Bejelentkezés” oldalra navigálja.

„Bejelentkezés” funkciógomb

Megfelelő felhasználónév és jelszó páros megadását követően aktívvá válik a „Bejelentkezés” funkciógomb.



Ábra: „Bejelentkezés” űrlap

11.2 Sikeres bejelentkezés

Figyelem!

Egy adott időintervallum után a rendszer kilépteti a felhasználót egy oldal alján ideiglenesen felugró hibaüzenettel:

„Lejárt munkafolyamat. Kérjük jelentkezzen be újra!”

Sikeres bejelentkezést követően a „Bejelentkezés” gomb helyére a „Belépve” feliratú gomb kerül a felhasználónévvel kiegészítve. A „Belépve” gombra kattintva a felugró ablakban elérhetővé válik a „Kijelentkezés” funkciógomb.

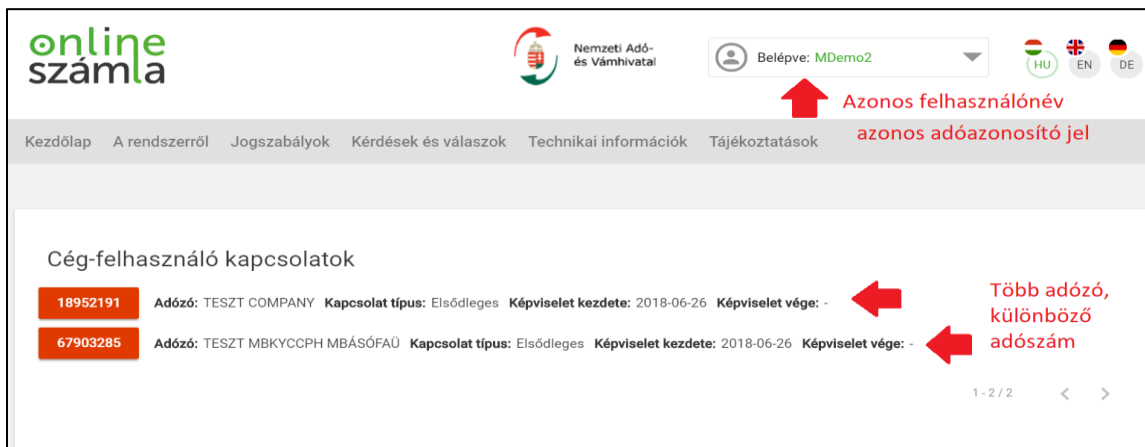


Ábra: Kijelentkezés

11.3 Cég-felhasználó kapcsolatok



Ábra: „Cég-felhasználó kapcsolatok”



Ábra: „Cég-felhasználó kapcsolatok” azonos felhasználónévhez tartozó adózók esetén

A adószámot tartalmazó funkciógomb(ok) segítségével választhat a felhasználó a fiókjához rendelt gazdálkodó szervezet(ek) illetve egyéni vállalkozás(ok) közül.

A "Kapcsolat típus:" régióban látható a felhasználó típusa.

A funkciógombra kattintva a következő felület érhető el:



Ábra: A kiválasztott adószámhoz tartozó felület elsődleges felhasználó esetén



Ábra: A kiválasztott adószámhoz tartozó felület másodlagos felhasználó esetén

A felhasználónév alatt szerepel a kiválasztott gazdálkodó szervezet vagy egyéni vállalkozás és a hozzá tartozó adószám.

A cég felhasználók úrlapon kiválasztott gazdálkodó szervezetre vonatkozóan ad lehetőséget a rendszer a funkciók használatára.

Az elsődleges és másodlagos felhasználó más-más jogosultságokkal rendelkezik. A másodlagos felhasználó nem minden felületet érhet el és a jogosultságainak megadásától függően változik az elérhető funkciók listája is.

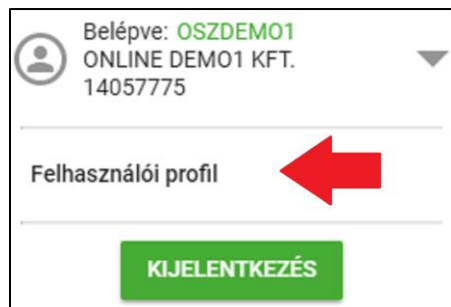
(Bővebb információ található a „[Felhasználók](#)” c. fejezetben.)

Figyelem!

Az **ONLINE SZÁMLÁZÓ** „Online Számlázó” funkciógomb, átnavigálja a felhasználót az Online Számlázó rendszerbe. Másodlagos felhasználó a megadott jogosultságaitól függően azt követően használhatja az Online Számlázó rendszert, ha az **Általános Szerződési Feltételeket** az elsődleges felhasználó elfogadta.

(Bővebb információ található Másodlagos felhasználó jogosultságaira vonatkozóan a „[Másodlagos felhasználó létrehozása, módosítása](#)”, valamint a „[Másodlagos felhasználó jogosultsága](#)” c. fejezetekben.)

11.4 Felhasználói profil



Ábra: Felhasználói profil gomb

A "Belépve" ikonra kattintva a felugró ablakban elérhetővé válik a „Felhasználói profil”, a felíratra kattintva elérhetővé válik a „Felhasználói profil” űrlap.

A screenshot of the "Felhasználói profil" form. The title "Felhasználói profil" is at the top. Below it, there is a text input field labeled "Felhasználónév *" with the value "OSZDEM01" entered. A dashed line is visible below the input field.

Ábra: „Felhasználói profil”

Megjegyzés: A szürke színnel jelölt mezőket a rendszer automatikusan emeli be.

A „Felhasználói profil” alján kiválasztható funkciógombok a „Jelszó módosítása”, valamint a „Módosítás”.

11.4.1 Felhasználói profil adatainak módosítása

A felhasználónak a „Módosítás” funkciógombra kattintva lehetősége van a megadott kapcsolattartás telefonszám, felhasználói e-mail cím, valamint a kapcsolattartás választott nyelvének módosítására a jelenlegi jelszó megadásával.

Módosítható adatok	
Kapcsolattartás telefonszáma	Figyelem! A telefonszámot a nemzetközi +-al kezdődő, csak szám formátumban kell megadni. pl.: +36701487828
Felhasználói e-mail cím	Működő e-mail cím megadása szükséges!
Kapcsolattartás választott nyelve	magyar, angol, német

A „Módosítás” funkciógomb megnyomását követően a következő funkciógombok elérhetőek a „Jelszó módosítása”, „Mentés” és a „Mégsem”. Sikeres módosításkor ideiglenesen megjelenik a lap alján egy „A művelet sikeresen végrehajtott” felirat.

Jelszó módosítása

Jelszó módosítását a felugró űrlap kitöltésével végezhetjük el. Az új jelszó legalább 8 hosszú, alfanumerikus, csak ékezet nélküli kis és nagybetűből állhat.

Az új jelszó és jelszó megerősítése mezők adatainak meg kell egyezniük és megfelelniük a formai követelményeknek.

Érvényes adatok esetén aktívvá válik a „Mentés” funkciógomb. A „Vissza” funkciógomb a „Felhasználói profil” felületére navigál.

Jelszó módosítás

Felhasználónév
OSZDEM01
Felhasználónév

Jelenlegi jelszó *
Kérem, gépelje be a jelenlegi jelszavát.

Új jelszó *
Kérem, gépelje be az új jelszavát.

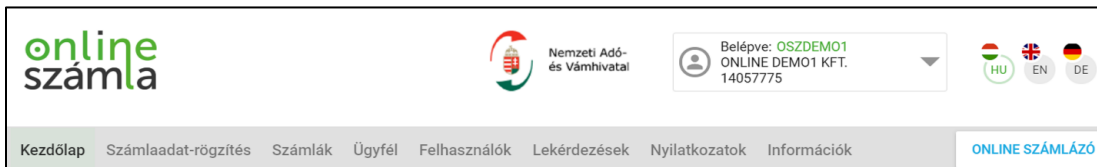
Jelszó megerősítése *
Kérem, gépelje be az új jelszavát.

Vissza Mentés

Ábra: Jelszó módosítás

12 Menüterkép/főmenü

A „*Bejelentkezés az alkalmazásba*” című fejezetben található lépések után az Online Számla rendszer kezdőlapja az alábbi képen látható.



Ábra: Menüsor elsődleges felhasználó esetén



Ábra: Menüsor az összes jogosultsággal rendelkező másodlagos felhasználó esetén

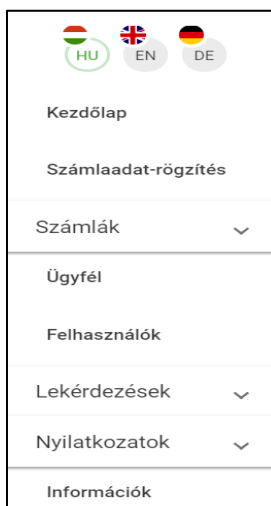
Figyelem!

A böngésző ablakot a teljes képernyőből kisebbre állítva az Online Számla rendszer felülete alkalmazkodva a méretekhez megváltozik.



Ábra: Megváltozott menüsor ikon

A menüsor kinézete kisebb méretű ablakban megnyitott böngésző esetén.



Ábra: Kisebb méretű ablak esetén a menüsor

13 Menüsor menüpontjai

- **Kezdőlap**
 - A felület használatához szükséges **informatikai feltételek**
 - Teszteléshez kapcsolódó egyéb információk
 - **Hírek**
- **Számlaadat-rögzítés**
 - Egyszerűsített rögzítés
 - Forrás kiválasztása
 - Bővített rögzítés
- **Számlák**
 - Adatszolgáltatások
 - Részletek
 - Kimenő számlák
 - Bejövő számlák
- **Ügyfél**
 - Ügyféladatok űrlap
- **Felhasználók**
 - Felhasználók táblázat
 - Részletek
 - Jogosultságok módosítása
 - Kulcsgenerálás technikai felhasználó esetén
 - „Új felhasználó” funkciógomb
 - Technikai felhasználó hozzáadása
 - Jogosultságok módosítása
 - Kulcsgenerálás
 - Másodlagos felhasználó hozzáadása
 - Jogosultságok módosítása

- **Lekérdezések**
 - Adózó lekérdező
- **Nyilatkozatok**
 - Adatszolgáltatás érvénytelenítése
 - Részletek
 - Érvénytelenítés elfogadása
 - Érvénytelenítés elutasítása
 - Üzemzavari nyilatkozat
 - „Üzemzavar rögzítése” funkciógomb
 - Részleges
 - Teljes
 - Üzemzavar meghosszabbítása
- **Információk**
 - A rendszerről
 - Jogszabályok
 - Kérdések és válaszok
 - Dokumentációk
 - Informatikai változások
 - Technikai kérdések és Válaszok
 - Üzemszünetek
 - Tájékoztató a regisztrációról

14 Kezdőlap

14.1 A felület használatához szükséges informatikai feltételek

Bővebb információ az „*Az alkalmazások elérése*” fejezetben található. Az ajánlott böngészők listája és képernyőfelbontások adatai találhatóak a fejezetben.

14.2 Teszteléshez kapcsolódó egyéb információk

Bővebb információ az Online Számla rendszer teszt környezetének kezdőlapján található.

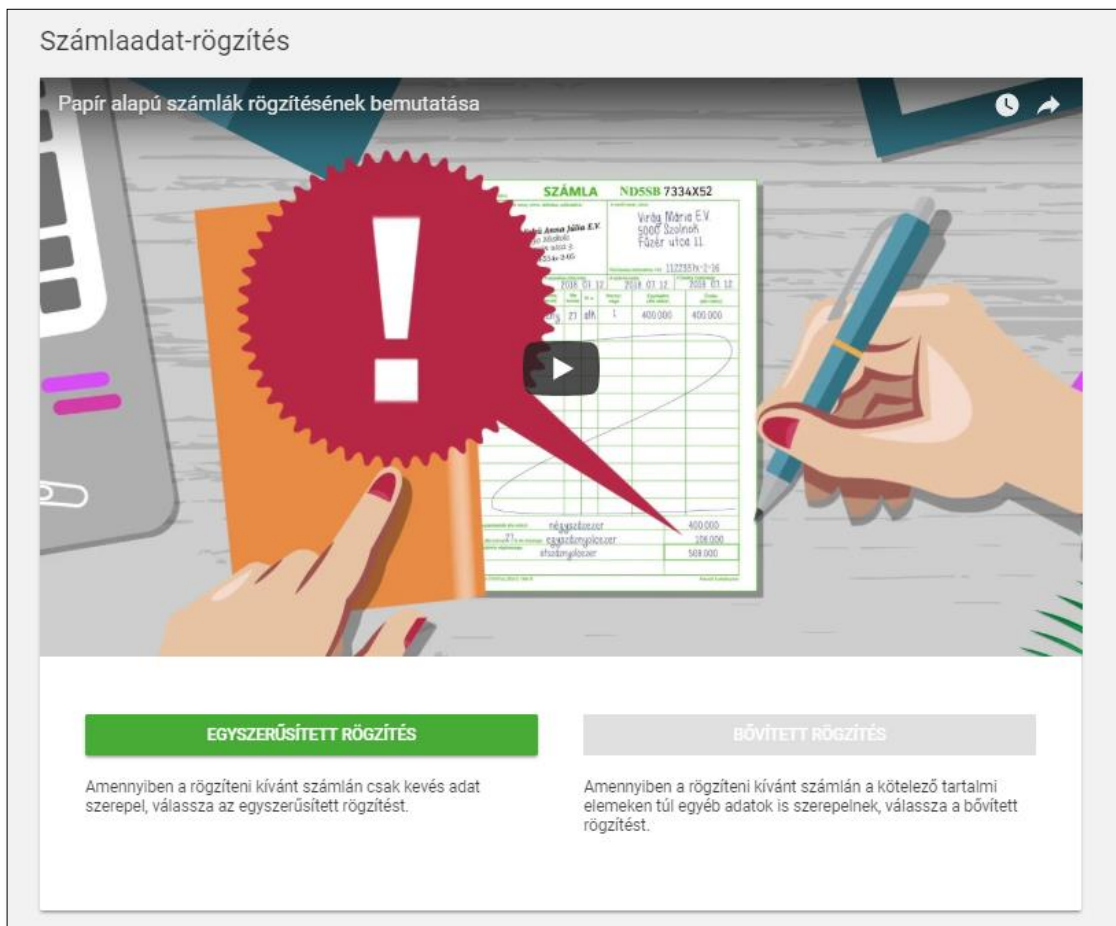
14.3 Hírek

Bővebb információ a kezdőlapon az Online Számla rendszer és az Online Számla rendszer teszt környezetének Kezdőlapján található.

A rendszert érintő aktualitások, változások, javítások, release-k kerülnek a menüpontban publikálásra.

15 Számlaadat-rögzítés

A Számlák menüpont Számlaadat-rögzítés almenüpontjában biztosít a rendszer lehetőséget a kézi számlák, valamint a jogszabály szerinti egyéb esetekben meghatározott kézi számla adatszolgáltatás rögzítésére.



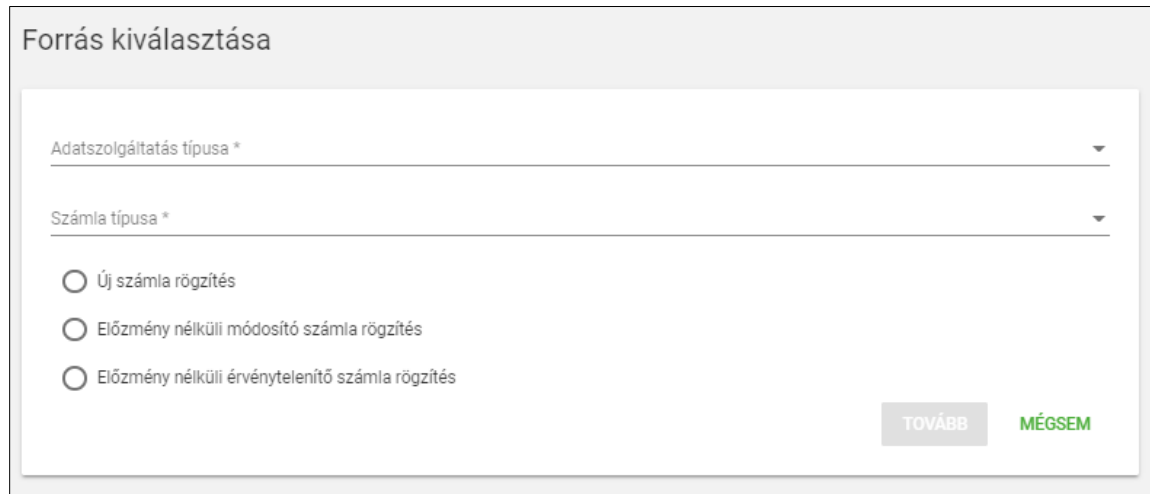
Ábra: Számlaadat-rögzítés

Egyszerűsített rögzítés: a rögzíteni kívánt számlán csak kötelező adat szerepel.

Bővített rögzítés: a rögzíteni kívánt számlán a kötelező tartalmi elemeken túl egyéb adatok is szerepelnek.

Az „Egyszerűsített rögzítés” vagy „Bővített rögzítés” funkciógombok megnyomását követően elérhetővé válik a számlarögzítés.

15.1 Forrás kiválasztása



Forrás kiválasztása

Adatszolgáltatás típusa *

Számla típusa *

Új számla rögzítés

Előzmény nélküli módosító számla rögzítés

Előzmény nélküli érvénytelenítő számla rögzítés

TOVÁBB MÉGSEM

Ábra: Forrás kiválasztása

Adatszolgáltatás típusa:

- Gépi számla rögzítése kézzel (XML)
 - A felhasználó a gépi adatszolgáltatás kézi rögzítését programhiba, vagy üzemzavar esetén itt teheti meg.
- Kézi számla rögzítés
 - Amennyiben a felhasználó nyomdai gyártású számlatömböt, azaz kézi számlát használ, a papíron szereplő adatokat itt töltheti fel az adatszolgáltatáshoz.


Számla típusa:

- **Normál**
 - Új számla rögzítés (CREATE)
 - Előzmény nélküli módosító számla rögzítés (MODIFY)
 - Előzmény nélküli érvénytelenítő számla rögzítés (STORNO)
- **Egyszerűsített**
 - Új számla rögzítés (CREATE)
 - Előzmény nélküli módosító számla rögzítés (MODIFY)
 - Előzmény nélküli érvénytelenítő számla rögzítés (STORNO)
- **Gyűjtőszámla**
 - Új számla rögzítés (CREATE)
 - Előzmény nélküli módosító számla rögzítés (MODIFY)
 - Előzmény nélküli érvénytelenítő számla rögzítés (STORNO)

A felhasználó rádiógombok segítségével választhatja ki a számla típusán belül, milyen számlát kíván rögzíteni.

„Tovább” funkciógomb segítségével rögzíthetjük a számlát a rendszerben.

15.1.1 Általános kitöltési szabályok számlarögzítésnél

- Eladó adatai automatikusan kitöltődnek.
- Vevő adatainak kitöltése az adószám megadásával lehetséges.
 - A „Lekérdezések” menüpontban az „Adózó lekérdező”-ben ellenőrizhetjük az adószám érvényességét.
 - Adószám megadása nélkül nem szerkeszthető a vevő adatai.
 - Az adóalany nyilvántartásban létező érvényes adószámnál a rendszer automatikusan kitölti a vevő adatait az adószám alapján.
 - Az adóalany nyilvántartásban nem élő adószám esetén is folytatható a vevő adatainak kitöltése manuálisan. Ebben az esetben egy figyelmeztető  ikon jelenik meg az adószám mellett.
- Frontenden számszaki összefüggéseket a számlán belül nem számolható és nem ellenőrizhető. A számlának megfelelően kell az adatszolgáltatást rögzíteni.

15.1.2 Normál számla tartalma

Eladó adatai	
Név	kötelező
Cím	kötelező
Adószám	kötelező

Vevő adatai	
Adószám	kötelező
Név	kötelező
Cím	kötelező

Pénzügyi képviselő adatai



Egy adat kitöltése esetén az összes többi adat kitöltése kötelező.






Név	opcionális
Cím	opcionális
Adószám	opcionális

Számla adatai

Számla sorszáma	kötelező
Számla kelte	kötelező
Teljesítés dátuma	kötelező
Fizetés módja	opcionális
A számla pénzneme	kötelező
Megjelenési forma	<ul style="list-style-type: none">• kötelező• Papír alapú számla• Elektronikus formában előállított, nem EDI számla• EDI számla• Ismeretlen
Pénzforgalmi elszámolás-e?	<ul style="list-style-type: none">• opcionális• A pénzforgalmi elszámolás választása esetén az adóalanynak a fizetendő adóját akkor kell megállapítania, ha a vevő az ellenértéket részére megtérítette. A beszerzései tekintetében levonási jogát akkor

	gyakorolhatja, ha a vételárat az eladó részére megfizeti.
Önszámlázás-e?	<ul style="list-style-type: none"> • opcionális • A számlát a terméket beszerző vagy a szolgáltatást igénybevevő állítja ki.
Azonosító	<ul style="list-style-type: none"> • opcionális
Leírás	<ul style="list-style-type: none"> • opcionális max 100 karakter hosszú
Érték	<ul style="list-style-type: none"> • opcionális

Számla tételek	
Sorszám	automatikus, 1-től monoton növekvő
Megnevezés	kötelező
Mennyiség	kötelező
Mennyiség egység	kötelező
Egységár	kötelező
Hivatkozás	opcionális max 1 darab
Előleg jellegű	opcionális
Kedvezmény adatok \$: nem aktív \$: aktív	<ul style="list-style-type: none"> • opcionális • Árengedmény leírása: max 100 karakter • Árengedmény összege • Árengedmény százalékos mértéke •  rögzítés •  törlés
Megjegyzés	<ul style="list-style-type: none"> • opcionális

 : nem aktív  : aktív	<ul style="list-style-type: none"> • Azonosító • Leírás max 100 karakter • Az adatmező értéke •  rögzítés •  törlés
Törlés 	
Nettó összeg	kötelező
ÁFA összeg (saját pénznemben)	kötelező
ÁFA összege forintban	kötelező
Bruttó érték	kötelező
Adómérték	kötelező Adómértéktől függően megjelenhet a tétel sorában plusz kötelező elem.
„Új tétel hozzáadása” funkciógomb	

Számlaösszesítő	
Összesítés ÁFA-mérték szerint	
Nettó összeg	kötelező
ÁFA összeg (saját pénznemben)	kötelező
ÁFA összege forintban	kötelező
Bruttó érték	kötelező
Összesítés	
Számla nettó összeg	kötelező
Számla ÁFA összeg (saját pénznemben)	kötelező
Számla ÁFA összege forintban	kötelező
Számla bruttó összeg	kötelező

15.1.3 Egyszerűsített számla kötelező tartalma

- **Számlafej** a normál számlával azonos.
- **Számla tételek extra adatai a normál számlához képest:**
 - Normál számlához képest nincs benne a tételeknél:
 - Nettó érték
 - ÁFA összeg (saját pénznemben)
 - ÁFA összege forintban
 - Adómérték
 - Normál számlához képest a tételek pluszban tartalmazza:
 - ÁFA tartalom
- **Számlaösszesítő:**
 - Annyi egyszerűsített összesítő blokk van, amennyi eltérő értékkel meg van adva az:
 - ÁFA tartalom
 - Bruttó érték
 - Számla bruttó összeg

15.1.4 Gyűjtőszámla kötelező tartalma

- **Számlafej** a normál számlával azonos.
- **Számla tételek extra adatai a normál számlához képest:**
 - Árfolyam: opcionális
 - Teljesítési dátum: kötelező
- **Számlaösszesítő:** normál számlával azonos

15.1.5 Előzmény nélküli módosító számla rögzítés

Olyan módosító okiratról történik az adatszolgáltatás, amelynek az eredeti számlájáról még nem történt, és nem is fog történni adatszolgáltatás.

Módosítás adatai:

- Eredeti számla sorszáma: kötelező
- Módosító okirat kelte: kötelező
- Módosító okirat készítésének időbélyege: kötelező
- Legutóbbi módosító okirat sorszáma: kötelező

Számlakibocsátó (eladó) adatai:

- Név: kötelező
- Cím: kötelező
- Adószám: kötelező

Számlafej többi része megegyezik a normál számlafejével.

Számla tételek:

- Az eredeti számla módosítással érintett tételének sorszámát a felhasználónak kötelezően meg kell adnia.
- Minden megadott számla tételnél kötelező jelölni:
 - új tétel vagy
 - eredeti számla tételének módosítása

Számlaösszesítő: normál számlával azonos

15.1.6 Előzmény nélküli érvénytelenítő számla rögzítés

Olyan érvénytelenítő okiratról történik az adatszolgáltatás, amelynek az eredeti számlájáról még nem történt, és nem is fog történni adatszolgáltatás.

Érvénytelenítés adatai:

- Eredeti számla sorszáma: kötelező
- Módosító okirat kelte: kötelező
- Módosító okirat készítésének időbélyege: kötelező
- Legutóbbi módosító okirat sorszáma: kötelező

Számlakibocsátó (eladó) adatai:

Az adatok nem töltődnek ki automatikusan!

- Név: kötelező
- Cím: kötelező
- Adószám: kötelező

Számla tételek:

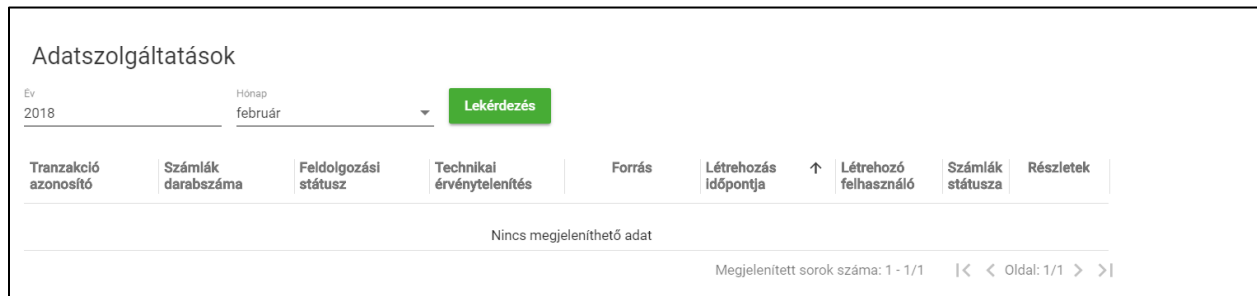
- Számla sor felvételekor a tétel sorszámát a felhasználónak kötelező megadnia és bevitelkor a rendszer ellenőrzést végez arra vonatkozóan, hogy ugyanaz a sorszám egynél többször ne szerepeljen.

Számlaösszesítő: normál számlával azonos

16 Számlák

16.1 Adatszolgáltatások

A felhasználónak a Számlák menüpont Adatszolgáltatások almenüpontjában biztosít a rendszer lehetőséget a beküldött számlaadatszolgáltatások lekérdezésére.



Ábra: Adatszolgáltatások

A „Lekérdezés” gombra kattintva a szűrési feltételeknek megfelelően a rendszer táblázatos formában jeleníti meg a kért adatokat.

Tranzakció azonosító	Számlák darabszáma	Feldolgozási státusz	Technikai érvénytelenítés	Forrás	Létrehozás időpontja	Létrehozó felhasználó	Számlák státusza	Részletek
25DP5RY1IDR3	1	Lekérdezve	Igen	Gépi adatszolg...	2018. 05. 04.	xahgnoaf0vrsstl	✗	▽
25DP6GEZ13RI	1	Lekérdezve	Igen	Gépi adatszolg...	2018. 05. 04.	xahgnoaf0vrsstl	✗	▽
25DPQV1U4RYQ	1	Feldolgozás alatt	Igen	Gépi adatszolg...	2018. 05. 04.	xahgnoaf0vrsstl	✓	▽
25T8VQ4QGE5	1	Feldolgozva	Nem	Gépi adatszolg...	2018. 05. 15.	xahgnoaf0vrsstl	✓	▽
25T8W33UPXEB	1	Feldolgozva	Nem	Gépi adatszolg...	2018. 05. 15.	xahgnoaf0vrsstl	✓	▽
25XFEF6SXXTD	1	Feldolgozás alatt	Nem	Gépi adatszolg...	2018. 05. 18.	xahgnoaf0vrsstl	✓	▽

Ábra: Adatszolgáltatások felülete mintaadatokkal

Ha nem történt az adott év adott hónapjában adatszolgáltatás, abban az esetben a felületen az alábbi felirat olvasható: „Nincs megjeleníthető adat”.

A megjelenített sorok több oldal esetén lapozható.

Figyelem!

Az Adatszolgáltatás fejléceinek mérete változtatható. A legutolsó fejléc a „Részletek”, aminél előfordulhat, hogy a többi fejléc méretéből adódóan takarásba kerül.

Fejlécek tartalma

a) Tranzakció azonosító

A sikeresen befogadott adatszolgáltatásra a szerver egyedi tranzakció azonosítót ad vissza

b) Számlák darabszáma

Az adott adatszolgáltatáshoz tartozó számlák darabszáma.

c) Feldolgozási státusz

Ha a tranzakció már feldolgozásra került, a szerver a kérésben szereplő minden számlára tételes feldolgozási eredményt ad vissza.

Feldolgozási státuszok:

a. Fogadva (RECEIVED)

- i. A számla adatszolgáltatás befogadásra került.

b. Feldolgozás alatt (PROCESSING)

- i. A számla adatszolgáltatás feldolgozása megkezdődött.

c. Feldolgozva (FINISHED)

- i. A számla adatszolgáltatás feldolgozása megtörtént. A számla adatszolgáltatása a feldolgozástól függetlenül lehet sikeres és sikertelen a hibaesetektől függően.

d. Lekérdezve (NOTIFIED)

- i. A számla adatszolgáltatás feldolgozása megtörtént és a felhasználó legalább egy státuszlekérdezést végrehajtott már a számlán.

d) Technikai érvénytelenítés

Azt jelöli, hogy érkezett-e technikai érvénytelenítés az adatszolgáltatásra és a felhasználó jóváhagyta-e a számla érvénytelenítését a felületen.

a. Igen

b. Nem

Elsődleges és másodlagos felhasználó ellenőrizheti a technikai érvénytelenítési státuszt a „Nyilatkozatok” menüpont „Adatszolgáltatás érvénytelenítése” részében.

(Bővebb információ található a „*Adatszolgáltatás érvénytelenítése (Technikai érvénytelenítés)*” c. fejezetben.)

e) Forrás

- a. frontend (WEB)
- b. kézi feltöltés (XML)
- c. gépi adatszolgáltatás (MGM)
- d. pénztárgépes adatszolgáltatás (OPG)
- e. NAV Online számlázó

f) Létrehozás időpontja



Az adatszolgáltatás létrehozásának időpontja.

g) Létrehozó felhasználó


A tranzakciót létrehozó felhasználó neve. Elektronikus számla esetén a technikai felhasználó. Számlaadat-rögzítés esetén az elsődleges felhasználó.

h) Számlák státusza

Az adatszolgáltatás számláinak státusza:

- a.  jelentése Rendben
- b.  jelentése Megszakítva

i) Részletek

Az adatszolgáltatásra vonatkozó információk egyéb információk a  „Részletek” ikonra kattintva megjelenik az adott tranzakcióra vonatkozó „Részletek” űrlap.

16.1.1 Adatszolgáltatások részletek űrlap

A rendszer a felhasználónak az adott beküldésre vonatkozó részletes adatokat táblázatos formában jelenti meg.

Részletek			
Tranzakció azonosító	Létrehozó felhasználó	Létrehozás időpontja	
26HFLZJDB368	xahgnoaf0vrsstl	2018-06-01	
Index	Számlatípus	Operáció	Státusz
+ 1	Számla	Létrehozás	Rendben

Ábra: „Adatszolgáltatások részletek” űrlap

Táblázat tartalma:

- **Index:**

A számla pozíciója az adatszolgáltatáson belül. Az index sorfolytonosan szigorúan növekvő.

- **Számlatípus**

Az adott számla típusa a tartalmától és funkcionalitásától függően a következők lehetnek:

- Számla (NORMAL)
- Egyszerűsített számla (SIMPLIFIED)
- Gyűjtőszámla (AGGREGATE)
- Módosító számla (MODIFICATION)
- Érvénytelenítő számla (INVALIDATE)

- **Operáció**

A számlára vonatkozó operációk a következők lehetnek:

- Létrehozás (CREATE)
- Módosítás (MODIFY)
- Érvénytelenítés (STORNO)
- Technikai érvénytelenítés (ANNUL)

- **Státusz**

A számla státusza a következők lehetnek:

- Fogadva (RECEIVED)

- Feldolgozás alatt (PROCESSING)
- Rendben (DONE)

Megszakítva (ABORTED)

Hiba és figyelmeztető üzenetek

Az index oszlopban „+” jelre kattintva az adott számlára vonatkozó figyelmeztető, valamint hiba üzeneteket jeleníti meg a rendszer.

Részletek			
Tranzakció azonosító 26HFLZJDB368		Létrehozó felhasználó xahgnoaf0vrsstl	Létrehozás időpontja 2018-06-01
Index	Számlatípus	Operáció	Státusz
+ 1	Számla	Létrehozás	Rendben



Ábra: „Adatszolgáltatások részletek” űrlap, Index kibontása 1.

Részletek			
Tranzakció azonosító 26HFLZJDB368		Létrehozó felhasználó xahgnoaf0vrsstl	Létrehozás időpontja 2018-06-01
Index	Számlatípus	Operáció	Státusz
- 1	Számla	Létrehozás	Rendben
Üzleti hibák Figyelmeztetés <ul style="list-style-type: none"> - Hiányzó számla tételesor érték adatok. - Hibás számla tételesor. Normál vagy gyűjtő számla egyszerűsített számla tételesorral. - Mennyiség és egységár szorzata (figyelembe véve az adott kedvezményt) eltér a számla tételesor nettó értékétől. - Számla tétel termékdíj tartalmára vonatkozó adat nincs rögzítve. - A visszaigényléssel érintett termékkódonkénti termékdíj nem egyenlő a termékdíj összesítéssel. - A termékdíjjal érintett termék mennyiség és díjtétel szorzata nem egyenlő a termékdíj összegével. - Amennyiben van termékdíj adat, akkor minden jogszabályilag kötelező adatot ki kell tölteni. - Termékkód fajtája típus megjelölése hiba. - Hiányzó termékkód. - Termékkód fajtája típus megjelölése hiba. 			

Ábra: „Adatszolgáltatások részletek” űrlap, Index kibontása 2.

Táblázat a következő hibákat tartalmazhatja:

- **Technikai hibák**
- **Üzleti hibák**
 - Hiba típusa
 - **Figyelmeztetés:** olyan üzleti hiba, amely az adatszolgáltatás befogadását nem blokkolja, azonban a számla, vagy az erről nyújtott adatszolgáltatás tartalmilag helytelen, vagy helytelen lehet.
 - **Blokkoló hiba:** olyan technikai vagy súlyos üzleti hiba, amely az adatszolgáltatás befogadását megakadályozza

16.2 Kimenő számlák

A „Számlák” menüpontban a „Kimenő számlák” részében található. A „Kimenő számlák” űrlap a számlakibocsátóként kiküldött számlák lekérdezésére szolgál.

A felhasználónak lehetősége van a kiválasztott kimenő számla részletesebb adatait megtekinteni, valamint a számla érvénytelenítésére (stornózására), módosítására és technikai érvénytelenítésére.

Bővebb információ található a következő fejezetekben:

- [Kimenő számlák részletek űrlap](#)
- [Kimenő számlák műveletek](#)
- [Kimenő számlák technikai érvénytelenítése](#)
- [Kimenő számlák módosítása](#)
- [Kimenő számlák érvénytelenítése \(stornózás\).](#)

Kimenő számlák

Szűrési feltételek

Számla sorszáma

Számla vagy módosító okirat sorszáma *

Számla vagy módosító okirat sorszáma

Számla adatai

Vevő adószáma
Vevő adószáma

A számla pénzneme
A számla pénzneme

A számla típusa
A számla típusa

Fizetési mód
Fizetési mód

Megjelenési forma
Megjelenési forma

Forrás
Forrás

Kiallítás dátumtól *
Kiallítás dátumtól

Kiallítás dátumig *
Kiallítás dátumig

Teljesítési dátumtól
Teljesítési dátumtól

Teljesítési dátumig
Teljesítési dátumig

Nettó összeg
Nettó összeg

Nettó összegig
Nettó összegig

ÁFA összeg
ÁFA összeg

ÁFA összegig
ÁFA összegig

Tranzakció adatai

Tranzakció azonosító
Tranzakció azonosító

Index
Index

Operáció
Operáció

Szűrés

Számla sorszáma Számla típus Kiallítás dátuma Vevő adószáma Fizetési mód Forrás Fizetési határidő Pénznem Nettó összeg ÁFA összege Ft-ban Részlet... Művele...

Ábra: Kimenő számlák lekérdezése

A „Lekérdezés” gombra kattintva a szűrési feltételeknek megfelelően a rendszer táblázatos formában jeleníti meg a kért adatokat.

A táblázat tartalma:

- **Számla sorszáma**

A számla pozíciója a kimenő számlákon belül.

- **Számla típus**
 - Normál

- Egyszerűsített
- Gyűjtőszámla

- **Kiállítás dátuma**

A kimenő számla kiállításának dátuma.

- **Vevő adószáma**

- **Fizetési mód**

- Banki átutalás
- Készpénz
- Bankkártya, hitelkártya, egyéb készpénz helyettesítő eszköz
- Utalvány, váltó, egyéb pénzhelyettesítő eszköz
- Egyéb

- **Forrás**

- Kézi számla
- Kézi feltöltés
- Gépi adatszolgáltatás
- Pénztárgépes adatszolgáltatás
- NAV Online számlázó

- **Megjelenési forma**

- Papír alapú számla
- Elektronikus formában előállított, nem EDI számla
- EDI számla
- Ismeretlen

- **Fizetési határidő**

- **Pénznem**

- **Nettó összeg**

- **ÁFA összege Ft-ban**

- **Részletek**

- **Technikai érvénytelenítés (elérhető funkció abban az esetben, amennyiben a számla nem a NAV Online Számlázó által került rögzítésre)**

- **Műveletek (elérhető funkció abban az esetben, amennyiben a számla nem a NAV Online Számlázó által került rögzítésre)**
 - **Technikai érvénytelenítés**
 - **Módosítás**
 - **Érvénytelenítés (stornó)**

Számla sorszáma	Számla típus	Kiállítás dátuma ↓	Vevő adószáma	Fizetési mód	Forrás	Fizetési határidő	Pénznem	Nettó összeg	ÁFA összege Ft-ban	Részlet...	Műveletek
SZT10-2018-24	Normál	2018. 06. 29.	14057775	Banki átutalás	NAV Online számlá...	2018. 06. 29.	HUF	0	0	▽	⋮

Ábra: Kimenő számlák Funkciógombjai „Részletek”, „Műveletek”

16.2.1 Kimenő számlák részletek űrlap

A rendszer a felhasználónak az adott kimenő számlára vonatkozó részletes adatokat táblázatos formában jeleníti meg.

Számla sorszáma	Számla típus	Kiállítás dátuma ↓	Vevő adószáma	Fizetési mód	Forrás	Fizetési határidő	Pénznem	Nettó összeg	ÁFA összege Ft-ban	Részlet...	Műveletek
SZT10-2018-24	Normál	2018. 06. 29.	14057775	Banki átutalás	NAV Online számlá...	2018. 06. 29.	HUF	0	0	▽	⋮

Ábra: Kimenő számlák „Részletek” funkció

SZT10-2018-22 számla adatai										VISSZA A SZÁMLÁKHOZ	
Számlakibocsátó (eladó) adatai					Vevő adatai						

Ábra: Adott kimenő számla részletes adatai

A felhasználónak a kiválasztott kimenő számla részletes adatain belül lehetősége van

- a számla adatainak megtekintésére
- a számla módosításra
- a számla érvénytelenítésre.

(További információ a technikai érvénytelenítésről a [Kimenő számlák technikai érvénytelenítése](#) c. fejezetben)


16.2.2 Kimenő számlák műveletek

Figyelem!

A Kimenő számla műveletek funkciógomb abban az esetben elérhető, amennyiben

- A számla eredeti számla és
- A „Forrás” mező értéke nem a „NAV Online Számlázó”.

A rendszer a felhasználónak a listázott kimenő számlák műveletek oszlopában ad lehetőséget a számla technikai érvénytelenítésére, módosítására, érvénytelenítésére (stornó).

Számla sorszáma	Számla típus	Kiállítás dátuma	Vevő adószáma	Fizetési mód	Forrás	Fizetési határidő	Pénznem	Nettó összeg	ÁFA összege Ft-ban	Részlet...	Műveletek
SZT10-2018-24	Normál	2018. 06. 29.	14057775	Banki átutalás	NAV Online számlá...	2018. 06. 29.	HUF	0	0	▽	

Ábra: Adott kimenő számla Műveletek funkciógomb

A felhasználónak a műveletek funkciógombra kattintva nyílik lehetősége kiválasztani a kívánt funkciót.



Ábra: Kimenő számlák Műveletek

16.2.3 Kimenő számlák technikai érvénytelenítése

A felhasználó itt tudja a kimenő számlái tekintetében egy adott számlára a technikai érvénytelenítést kezdeményezni.

Technikai érvénytelenítés

VISSZA

Ervénytelenítendő számlaszám *
SZT12-2018-1

Ervénytelenítendő számlaszám

Ervénytelenítés kódja *
▼

Ervénytelenítés oka *
Ervénytelenítés oka
1024 / 1024

MENTÉS

Ábra: Technikai érvénytelenítés

A felhasználónak az „Érvénytelenítés kódja” ki kell választani legördülő menüből:

- Hibás adat
- Hibás számlaszám.

A felhasználónak a „Érvénytelenítés okát” kézzel kell megadnia.

A kötelező adatok megadását követően aktívvá válik a mentés funkciógomb.

16.2.4 Kimenő számlák módosítása

Számla sorszáma	Számla típus	Kiállítás dátuma	Vevő adószáma	Fizetési mód	Forrás	Fizetési határidő	Pénznem	Nettó összeg	ÁFA összege Ft-ban	Részletek	Érvénytelenítés	Módosítás
SZT12-2018-1	Gyűjtőszámla	2018. 06. ...	14057775	Banki átutalás	Kézi számla	2018. 06. ...	HUF	530	143	▼	⊘	✎
<p>Az adott számla eredeti számla és nem módosító és nem érvénytelenítő számla!</p> <p style="text-align: center;">↑ NEM NAV Online Számlázó</p> <p style="text-align: right;">↑</p>												

Ábra: Kimenő számla módosítása

Egyszerre csak egy számlát lehet módosítani.

A számla típusa mindig megegyezik az eredeti számla típusával.

Módosító számlában számlasort nem lehet törölni. Törlés csak úgy történhet, hogy a számlasorban lévő mennyiség, nettó érték, ÁFA és ÁFA forint mezők értékét ellenkező előjellel rögzíti.

- Adatszolgáltatás kézi rögzítése programhiba vagy üzemzavar miatt
- Kézi számla rögzítés

Az „Előzményes módosító számla rögzítés” gomb automatikusan aktív.

Forrás kiválasztása VISSZA

Adatszolgáltatás típusa * ▼

Számla típusa
Gyűjtőszámla ▼

Új számla rögzítés
 Előzményes módosító számla rögzítés
 Előzményes érvénytelenítő számla rögzítés

Ábra: Módosító számla forrásának kiválasztása

A „Tovább” funkciógomb aktívvá válik és segítségével a rendszer a felhasználót a „Módosító számla rögzítése” felületre navigálja.

A módosító számla:

Extra adat:

Módosítás adatai:

- Eredeti számla sorszáma: automatikusan kitöltődik
- Módosító okirat kelte: kötelező
- Módosító okirat készítésének időbélyege: kötelező
- Legutóbbi módosító okirat sorszáma: kötelező

Módosítható mezők:

- Számlafej adatok:
 - kiállító cím adatai
 - vevő adószáma
 - vevő neve
 - vevő cím adatai
 - pénzügyi képviselő minden adata
 - számla adataiban a számlaszám és a számla típus kivételével minden módosíthat
 - új tétel hozzáadása

Számlaösszesítő

A számlaösszesítő a módosítás következtében keletkező változást közli. Az ÁFA kulcsonkénti (normál és gyűjtőszámlánál), vagy az adó tartalmankénti (egyszerűsített számla) összesítés csak abban az esetben szerkeszthető, amennyiben új tételsor került a módosító számlára.

16.2.5 Kimenő számlák érvénytelenítése (stornózása)

Figyelem!

A kimenő számla érvénytelenítése abban az esetben érhető el, amennyiben:

- A számla eredeti számla és
- A „Forrás” mező értéke nem a „NAV Online Számlázó”.

Forrás kiválasztása VISSZA

Adatszolgáltatás típusa * ▼

Számla típusa
Gyűjtőszámla ▼

Új számla rögzítés

Előzményes módosító számla rögzítés

Előzményes érvénytelenítő számla rögzítés

TOVÁBB MÉGSEM

Ábra: Módosító számla forrásának kiválasztása

Egyszerre csak egy számlát lehet stornózni.

Figyelem!

A számla típusa mindig megegyezik az eredeti számla típusával.

A mezők nem módosíthatóak.

Extra mezők:

- Érvénytelenítendő számla száma.
 - Alapszámláról automatikusan kitöltődik, nem szerkeszthető.
- Érvénytelenítés dátuma.

Amennyiben a kötelező adatok megadásra kerültek aktívvá válik a „Tovább” funkciógomb. A felhasználónak az „Érvénytelenítő számla” felületen meg kell adni a szükséges adatokat a számla rögzítéséhez, amit a képernyő jobb alsó sarkában elhelyezett Számla rögzítés funkciógombbal tud megtenni.

Számla tételek:

A rendszer automatikusan negálja a következő értékeket, azonban a korábbi módosítások által a számla tétel tartalmazhat pozitív előjelet is:

- Mennyiség
- Nettó érték
- ÁFA
- ÁFA összege forintban

Számla összesítő:

A rendszer automatikusan negálja a következő értékeket:

- ÁFA kulcsonkénti (normál és gyűjtőszámlánál)
 - ÁFA nettó
 - ÁFA összeg
- vagy az adó tartalmankénti (egyszerűsített számla)
 - ÁFA tartalom
 - Bruttó összeg
- A számla egészére vonatkozóan (ha a visszakapott érték nem null)
 - Számla nettó összeg
 - Számla ÁFA összeg
 - Számla ÁFA Forintban
 - Számla bruttó összeg

16.3 Bejövő számlák

A „Számlák” menüpontban a „Bejövő számlák” részében található.

A lekérdezett számláknál lehetőség van a számlák adatainak megtekintésére a „Részletek” ikonok segítségével.

Bejövő számlák

Szűrési feltételek

Számla sorszáma

Számla vagy módosító okirat sorszáma *

Számla vagy módosító okirat sorszáma

Számla adatai

Eladó adószáma A számla pénzneme A számla típusa

Eladó adószáma A számla pénzneme A számla típusa

Fizetési mód Megjelenési forma Forrás

Fizetési mód Megjelenési forma Forrás

Kiadási dátumtól * - Kiadási dátumig * Teljesítési dátumtól - Teljesítési dátumig

Kiadási dátumtól - Kiadási dátumig Teljesítési dátumtól - Teljesítési dátumig

Nettó összegtől - Nettó összegig ÁFA összegtől - ÁFA összegig

Nettó összegtől - Nettó összegig ÁFA összegtől - ÁFA összegig

Tranzakció adatai

Tranzakció azonosító Index Operáció

Tranzakció azonosító Index Operáció

Szűrés

Számla sorszáma Számla típus Kiadás dátuma Eladó adószáma Fizetési mód Forrás Fizetési határidő Pénznem Nettó összeg ÁFA összege Ft-ban Részletek

Ábra: Bejövő számlák

A Szűrési feltételeknek megfelelően a „Szűrés” funkciógombbal lekérdezhetőek a bejövő számlák.

A táblázat tartalma:

- **Számla sorszáma**

A számla pozíciója a kimenő számlákon belül.

- **Számla típus**

- Normál
- Egyszerűsített
- Gyűjtőszámla

- **Kiadás dátuma**

A kimenő számla kiállításának dátuma.

- **Vevő adószáma**
- **Fizetési mód**
 - Banki átutalás
 - Készpénz
 - Bankkártya, hitelkártya, egyéb készpénz helyettesítő eszköz
 - Utalvány, váltó, egyéb pénzhelyettesítő eszköz
 - Egyéb
- **Forrás**
 - Kézi számla
 - Kézi feltöltés
 - Gépi adatszolgáltatás
 - Pénztárgépes adatszolgáltatás
 - NAV online számlázó
- **Fizetési határidő**
- **Pénznem**
- **Nettó összeg**
- **ÁFA összege Ft-ban**
- **Részletek**

16.3.1 Bejövő számlák részletek űrlap

A rendszer a felhasználónak az adott bejövő számlára vonatkozó részletes adatokat táblázatos formában jelenti meg.

Számla sorszá...	Számla típus	Kiállít... dátuma	Vevő adó...	Fizeté... mód	Forrás	Fizetési határidő	P...	Nettó össz...	ÁFA összege Ft-ban	Részletek
DEM-2018-12	Normál	2018. 06...		Banki átut...	NAV Onli...	2018. 06. ...	HUF	280000	75600	▽

Ábra: Kimenő számla „Részletek” funkciógombja

A kiválasztott bejövő számla adatainál lehetőség van

- a számla adatainak megtekintésére.

17 Ügyfél

A rendszer Ügyfél menüpontra kattintva az „Ügyféladatok” űrlapra navigálja a felhasználót.

Figyelem!

Az „Ügyfél” menüpont csak elsődleges felhasználó számára érhető el.

Ügyféladatok

Név
ONLINE DEMO1 KFT.

Adószám
14057775

Regisztráció típusa
Gazdálkodó szervezet ▼

Ábra: Ügyféladatok

Az alábbi táblázat összefoglalja az ügyféladatokat és tartalmazza, hogy módosítható-e az adott adat. Amennyiben a nem módosítható adatok tekintetében eltérést tapasztal, kérjük keresse fel az adóügyeiben illetékes adó- és vámigazgatóságot.

<u>Ügyféladat</u>	<u>Tartalma</u>	<u>Módosíthatóság</u>	<u>Formai követelmény</u>
Név	Adózó gazdálkodószervezet vagy egyéni vállalkozó neve	nem módosítható mező	
Adószám	Adózó adószáma	nem módosítható mező	
Regisztráció típusa	Adózó regisztráció típusa lehet gazdálkodó szervezet vagy egyéni vállalkozó	nem módosítható mező	
Ügyfél e-mail címe	Az adózó regisztráció során megadott e-mail címe	módosítható mező	működő e-mail cím megadása szükséges!

Kapcsolattartás telefonszáma	Az adózó regisztráció során megadott kapcsolattartási telefonszáma	módosítható mező	A telefonszámot a nemzetközi +-szal kezdődő, csak szám formátumban kell megadni
Kapcsolattartás választott nyelve	Az adózói regisztráció során kapcsolattartás választott nyelve	módosítható mező	magyar, angol, német
Bankszámlaszám	Adózó bankszámlaszáma	módosítható mező	kétszer nyolc vagy háromszor nyolc számjegy
Swift kód	SWIFT kód a bankazonosításra szolgál	módosítható mező	8 vagy 11 karakter hosszú, az első 6 karakter csak betű lehet
IBAN	Európa Unióban banki szabványként használt nemzetközi számlaszám.	módosítható mező	legfeljebb 34 alfanumerikus karakter, az első két betű az országkód
Ország		nem módosítható mező	
Irányítószám		nem módosítható mező	
Település neve		nem módosítható mező	
Közterület neve		nem módosítható mező	
Közterület jellege		nem módosítható mező	

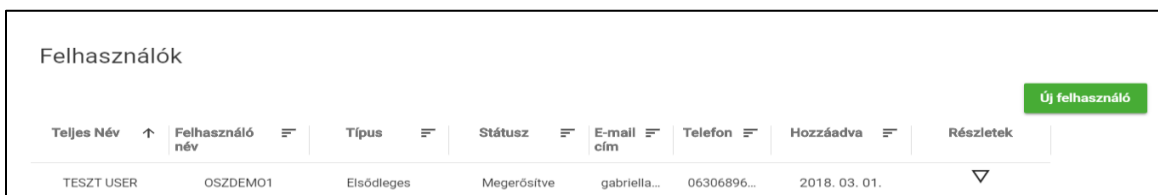
Hátszám		nem módosítható mező	
Emelet		nem módosítható mező	
Ajtó		nem módosítható mező	

18 Felhasználók

A „Felhasználók” menüpont a kiválasztott gazdasági szervezethez rendelt felhasználók kezelésére szolgál. A felhasználó típusokról bővebben a

- *Regisztráció menete*
- *Az ún. másodlagos felhasználók*
- *Az ún. technikai felhasználók*
- *Másodlagos felhasználó hozzáadása*
- *Technikai felhasználó hozzáadása*

című fejezetekben tájékozódhat.



Teljes Név ↑	Felhasználó név	Típus	Státusz	E-mail cím	Telefon	Hozzáadva	Részletek
TESZT USER	OSZDEM01	Elsődleges	Megerősítve	gabriella...	06306896...	2018. 03. 01.	▼

Ábra: Felhasználók

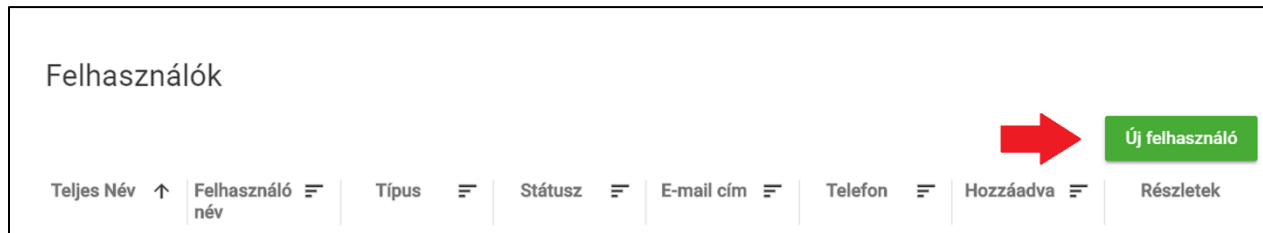
A rendszer táblázatos formában jeleníti meg az adott gazdasági szervezethez rendelt felhasználókat. A táblázat tartalma

- **Teljes név**
- **Felhasználó név**
- **Típus**
 - Elsődleges
 - Másodlagos
 - Technikai
- **Státusz**
 - Létrehozva
 - Megerősítve
 - Hibernálva
 - Logikai törölt
- **E-mail cím**
- **Telefon**

- Hozzáadva
- Részletek

18.1 Új felhasználó létrehozása

Az elsődleges felhasználó az „Új felhasználó” gomb kijelölése után megjelenő ablakban jelenthet be további technikai vagy másodlagos felhasználókat.



Ábra: „Új felhasználó” funkciógomb



Ábra: Felhasználó hozzáadása

18.2 Másodlagos felhasználó létrehozása, módosítása

Képviselettel nem rendelkező felhasználó, csak meghatározott jogkörben és terjedelemben járhat el.


Az adatszolgáltatást az adóalany nevében az is teljesítheti, akit az adóalany, vagy annak a szerinti állandó meghatalmazottja az elektronikus felületen megjelöl (ún. másodlagos felhasználó). **Abban az esetben, ha a másodlagos felhasználó teljesíti a kötelezettséget, úgy az általa teljesített valamennyi adatszolgáltatás az adóalany nevében tett jognyilatkozatok minősül.**

Itt ki kell emelnünk azt is, hogy számlázó programból teljesítendő adatszolgáltatás esetén a másodlagos felhasználó általi adatszolgáltatás nem értelmezhető.


A másodlagos felhasználó számára biztosítható hozzáférés az elektronikus úton szolgáltatott adatokhoz, az elsődleges felhasználó döntése alapján.


Ezen felhatalmazás alapján tehát az adózó vagy törvényes képviselője, arra feljogosított állandó meghatalmazottja a felületen szolgáltatott adatokhoz hozzáférést biztosíthat olyan személy részére is, akire vonatkozóan az adóügyekben történő eljárás szigorú személyi feltételeinek nem kell teljesülnie.


Másodlagos felhasználó hozzáadása

 Felhasználónév *
Felhasználónév

Felhasználó e-mail címe *
Felhasználó e-mail címe

 Jelszó *
Jelszó

 Jelszó megerősítése *
Jelszó


 Kapcsolattartás telefonszáma
Kapcsolattartás telefonszáma


Kapcsolattartás választott nyelve *
Magyar

Kapcsolattartás választott nyelve


Jogosultságok beállítása

- Számlák exportálása
- Technikai érvénytelenítés jóváhagyása
- Üzemzavar bejelentése
- Bejelentkezés
- Adóalany lekérdezése
- Számlák lekérdezése
- Számlák kezelése



 Megtekintés

- Belépés
- Számlatömb megtekintése
- Adatok megtekintése

Módosítás 

- Számlakiállítás
- Számlatömb módosítása
- Adatok módosítása

Ábra: Másodlagos felhasználó hozzáadása

A „Másodlagos felhasználó” funkciógomb kiválasztását követően beállítható a

- Felhasználónév
- Felhasználó e-mail címe
- Jelszó
- Kapcsolattartás telefonszáma
- Jogosultságok

18.2.1 Másodlagos felhasználó jogosultságai

Online Számla adatkezelő	
Üzemzavar bejelentése	<ul style="list-style-type: none"> • A jogszabályban meghatározott üzemzavari nyilatkozat rögzítésének biztosítása. • „Nyilatkozatok” menüpontban az „Üzemzavari nyilatkozat” elérhetővé válik.
Bejelentkezés	<ul style="list-style-type: none"> • Online Számla rendszerbe való bejelentkezés. • Saját felhasználói profilt látja és szerkesztheti
Számlák lekérdezése	<ul style="list-style-type: none"> • Adatszolgáltatások • Kimenő számlák • Bejövő számlák
Számlák exportálása	<ul style="list-style-type: none"> • Adatszolgáltatások • Kimenő számlák • Bejövő számlák
Adóalany lekérdezése	<ul style="list-style-type: none"> • Lekérdezések menüpontban az „Adózó lekérdező”

Számlák ellenőrzése	<ul style="list-style-type: none"> • Kimenő- bejövő számláknál a technikai érvénytelenítés jóváhagyása
Technikai érvénytelenítés jóváhagyása	<ul style="list-style-type: none"> • A technikai érvénytelenítések befogadásának és felhasználó általi elbírálásának biztosítása. • „Nyilatkozatok” menüpontban az „Adatszolgáltatás érvénytelenítése” elérhetővé válik.

Online Számlázó Program	
Megtekintés	
Belépés	<ul style="list-style-type: none"> • Online Számlázó rendszerbe való bejelentkezés • Kiállított számlák megtekintése
Számlatömb megtekintése	<ul style="list-style-type: none"> • Online Számlázó programban számlatömbök megtekintése
Adatok megtekintése	<ul style="list-style-type: none"> • Online Számlázó programban <ul style="list-style-type: none"> ○ saját adatok ○ vevő adatok ○ termék adatok <p style="margin-left: 40px;">megtekintése</p>
Módosítás	
Számlakiállítás	<ul style="list-style-type: none"> • Online Számlázó programban számlák kiállítása
Számlatömb módosítása	<ul style="list-style-type: none"> • Online Számlázó programban számlatömbök módosítása
Adatok módosítása	<ul style="list-style-type: none"> • Online Számlázó programban

	<ul style="list-style-type: none"> ○ saját adatok ○ vevő adatok ○ termék adatok <p>módosítása</p>
--	--

Az aktívvá vált „Mentés” funkciógomb megnyomását követően a „Részletek” űrlap jelenik meg.

Részletek

Felhasználónév *
Second2

Felhasználó email címe
vmi2@gmail.com

Kapcsolattartás választott nyelve
Magyar ▼

JELSZÓ MÓDOSÍTÁSA
MÓDOSÍTÁS
JOGOSULTSÁGOK

VISSZA

Ábra: Másodlagos felhasználó

„Jelszó módosítás” funkciógombbal megváltoztatható az új másodlagos felhasználóhoz tartozó jelszó.

„Módosítás” funkciógomb segítségével módosítható adatok:

- kapcsolattartás telefonszáma
- felhasználó e-mail címe
- kapcsolattartás nyelve

A módosítás során akkor válik aktívvá a „Mentés” gomb, amennyiben az adatok terén változásra került sor. A módosítás jogosultságokhoz szükséges a megtekintés jogosultságok kiosztása.

A „**Jogosultságok**” funkciógomb segítségével beállítható és módosítható az adott másodlagos felhasználó jogai.

A módosítás jogosultságokhoz szükséges a megtekintés jogosultságok kiosztása.

Jogosultságok beállítása
VISSZA

online
számla

- Üzemzavar bejelentése
- Bejelentkezés
- Számlák lekérdezése
- Számlák exportálása
- Adóalany lekérdezése
- Technikai érvénytelenítés jóváhagyása

online
számlázó

Megtekintés

- Belépés
- Számlatömb megtekintése
- Adatok megtekintése

Módosítás i

- Számlakiállítás
- Számlatömb módosítása
- Adatok módosítása

MENTÉS

Ábra: Jogosultságok beállítása

A „Vissza” funkciógomb használatát követően a rendszer a „Felhasználók” felületére navigál ahol láthatóvá is válik az új másodlagos felhasználó.

72

18.3 Technikai felhasználó létrehozása, módosítása

Számlázó programból teljesítendő adatszolgáltatás esetén adatszolgáltatás kizárólag gép-gép kapcsolat (interfész) útján történhet.

Annak feltétele, hogy az adatszolgáltatás megkezdődhessen, az, hogy a gép-gép interfész használatához szükséges adatokat (azaz a technikai felhasználót) nyilvántartásba kell venni.

A technikai felhasználó jogosultsága kizárólag az Online Számla felület (interfész) használatára, mint adatszolgáltatás teljesítésére terjed ki, egyéb jogosultságra nem.

A technikai felhasználót az **elsődleges felhasználó hozhatja létre**, a "Felhasználók" oldalon az "Új felhasználó" gomb kijelölése után a "Technikai felhasználó" opcióra kattintva. Itt történik meg a Technikai felhasználó oldal hozzáadása, amely véglegesítéséhez jelszó megadása kötelező. A technikai felhasználó nem személy.

Figyelem!

Technikai felhasználó megadása a számlázó programból történő adatszolgáltatás megkezdéséhez nélkülözhetetlen.

A "Felhasználók" menüpont "Új felhasználó" gombjára kattintás után, „Technikai felhasználó” funkciógomb kiválasztását követően megfelelő jelszóval hozzáadható az új technikai felhasználó. Beállítható kapcsolattartás nyelve és a technikai felhasználó jogosultságai.

Technikai felhasználó hozzáadása

Jelszó *

Kérem, gépelje be a jelszót..

Jelszó megerősítése *

Kérem, gépelje be a jelszót..

Kapcsolattartás nyelve

Magyar

Kérjük, adja meg a kapcsolattartás nyelvét!

Jogosultságok beállítása

Számlák kezelése

Számlák lekérdezése

Saját számlák lekérdezése

online számla

MENTÉS VISSZA

Ábra: Technikai felhasználó hozzáadása

18.3.1 Technikai felhasználó jogosultságai

Online Számla adatkezelő	
Számlák kezelése	Számlák kezelése interfészen
Számlák lekérdezése	Számlák lekérdezése interfészen
Saját számlák lekérdezése	Saját számlák lekérdezése interfészen

A „Mentés” funkciógomb használatát követően a „Részletek” űrlapon láthatóvá válik az új technikai felhasználónév.

Részletek

Felhasználónév *
mqhuko2qgrvdgpn

Kapcsolattartás választott nyelve
Magyar

JELSZÓ MÓDOSÍTÁSA KULCSGENERÁLÁS MÓDOSÍTÁS

JOGOSULTSÁGOK VISSZA

Ábra: Új technikai felhasználó

„**Jelszó módosítás**” funkciógombbal megváltoztatható az új technikai felhasználóhoz tartozó jelszó.

18.3.2 Kulcsgenerálás

A továbbiakhoz szükséges egy **XML aláírókulcs** és egy **XML cserekulcs** páros az adott felhasználóhoz, amelyet a „Kulcsgenerálás” funkciógomb megnyomásával lehet generálni. A kulcsok a későbbiekben felülírhatóak ezen funkciógomb segítségével.



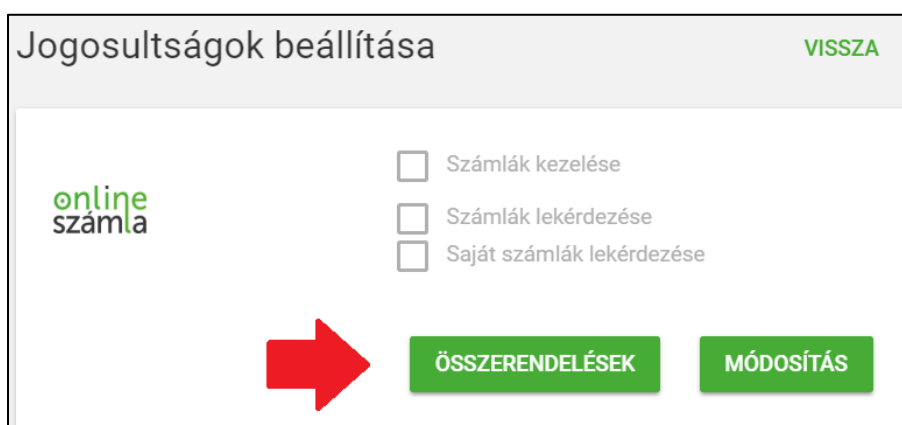
Ábra: Kulcsgenerálás

A „**Módosítás**” funkciógomb segítségével megváltoztatható a felhasználó adatai. Nem módosítható adatok a felhasználónév, XML aláírókulcs és az XML cserekulcs. A „Mentés” funkciógombbal rögzítődnek az adatok a rendszerben.

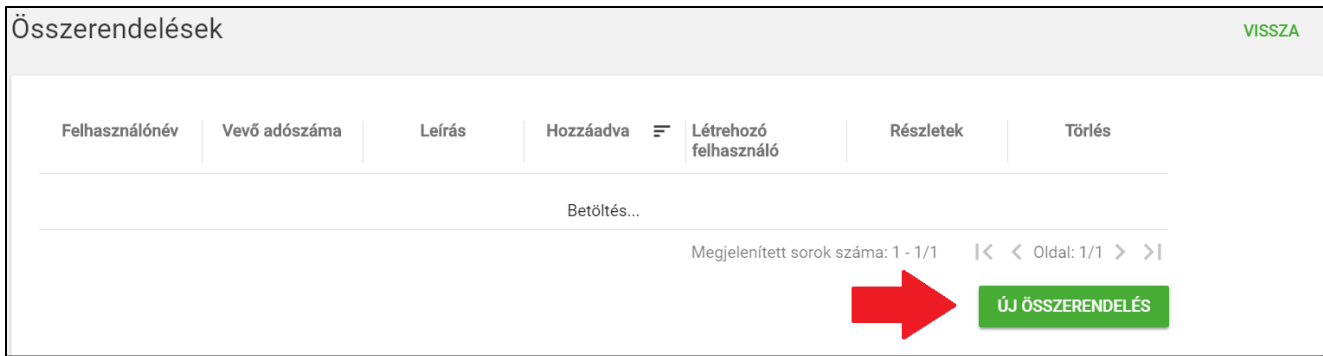
18.3.3 Jogosultságok és összerendelések vevő adószámokkal

A „**Jogosultságok**” funkciógomb megnyomásával:

- Beállítható és módosítható az Online Számla adatkezelő jogai
- Összerendeléseket állíthatunk elő a technikai felhasználó és vevő adószámok között



Ábra: Jogosultságok beállítása és Összerendelések



Ábra: Technikai felhasználó - "Összerendelések" megtekintése

Ábra: Technikai felhasználó – Új összerendelés

Az „Új összerendelés” funkciógombra kattintva hozzárendelhetjük a technikai felhasználóhoz vevő adószámot és leírást.

Felhasználónév	Vevő adószáma	Leírás	Hozzáadva	Létrehozó felhasználó	Részletek	Törlés
nqft5lxse2iqtsm	14057775	vev01	2018. 06. 26.	AT310728867851	▼	🗑️

Ábra: Összerendelések

Ekkor láthatóvá válik az „Összerendelések” táblázatban a technikai felhasználóhoz rendelt vevő adószáma.

Táblázat tartalma:

- Felhasználónév
 - Az adott technikai felhasználó, akihez rendeltük a vevő adószámát.
- Vevő adószáma

- Leírás
- Hozzáadva
- Létrehozó felhasználó
 - Az az elsődleges felhasználónév, akihez tartozik a technikai felhasználó.
- Részletek
- Törlés

Összerendelés módosítása VISSZA

Vevő adószáma *
14057775

Vevő adószáma

Leírás
vevő

Leírás

MENTÉS

Ábra: Összerendelés módosítása

Részletek fejlécben lehetőség van az összerendelés módosítására.

19 Lekérdezések

19.1 Adózó lekérdező

„A „Lekérdezések” menüpontban található az „Adózó lekérdező”. Elsődleges felhasználó és másodlagos felhasználó „Adóalany lekérdezése” jogosultsággal a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően kérdezheti le, hogy az adott gazdasági társaság vagy egyéni vállalkozó létezik-e az adóalany nyilvántartásban. Találat esetén az adószámhoz tartozó érvényesség, név-és címadatok is visszaadásra kerülnek.

Adózó lekérdező

Az adószám megadásával lekérdezheti, hogy az adott gazdasági társaság vagy egyéni vállalkozó létezik-e az adóalany nyilvántartásban. Találat esetén az adószámhoz tartozó érvényesség, név-és címadatok is visszaadásra kerülnek.

Adószám *

Ábra: Adózó lekérdező

Találat esetén az adószámhoz tartozó érvényesség („Érvényes”, „Nem érvényes”), név- és címadatok is visszaadásra kerülnek

Adózó lekérdező

Az adószám megadásával lekérdezheti, hogy az adott gazdasági társaság vagy egyéni vállalkozó létezik-e az adóalany nyilvántartásban. Találat esetén az adószámhoz tartozó érvényesség, név-és címadatok is visszaadásra kerülnek.

Adószám *

Státusz

Ervényesség
Érvényes

Adózó neve

TESZT SBI3HÖPZÉ9

Címadatok

Ország
Magyarország

Ábra: Lekérdezett adószám

20 Nyilatkozatok

20.1 Adatszolgáltatás érvénytelenítése (Technikai érvénytelenítés)

Adatszolgáltatás érvénytelenítése							
Ér 2018	Hónap június	<input type="button" value="Lekérdezés"/>					
Tranzakció azonosító	Forrás	Érvénytelenítési státusz	Elbíráló felhasználó	Elbírálás időpontja	Létrehozás időpontja	Létrehozó felhasználó	Részletek
271RH7UJHGCT	NAV Online számlázó	Elutasítva	OSZDEM01	2018. 06. 22.	2018. 06. 15.	xahgnoaf0vrsstl	▼
271TSL4M9XX1	NAV Online számlázó	Jóváhagyásra vár			2018. 06. 15.	xahgnoaf0vrsstl	▼
277LAPI8YIOQ	NAV Online számlázó	Jóváhagyva	OSZDEM01	2018. 06. 25.	2018. 06. 19.	xahgnoaf0vrsstl	▼

Ábra: Technikai érvénytelenítés

Figyelem!

A technikai érvénytelenítés kérésének beküldése nem jelenti a sikeres technikai érvénytelenítést!

A technikai érvénytelenítést jóvá kell hagyni, hogy sikeres legyen. Online Számla rendszerében a „Nyilatkozatok” menüpont „Adatszolgáltatás érvénytelenítése” részében lehetséges a webes technikai érvénytelenítés jóváhagyása és elutasítása.

A technikai érvénytelenítés akkor merül fel, amikor maga a kiállított számla helyes, azonban a róla teljesített adatszolgáltatás a helytelen, és ennek az oka csak és kizárólag informatikai hibából ered. Ebben az esetben, módosító vagy érvénytelenítő számla kiállítása nem indokolt, kizárólag a számláról készített adatszolgáltatást szükséges érvényteleníteni.

A funkció segítségével, ha ugyanaz a számlaszám ugyanattól az adózótól mégis bementésre került többször, akkor számlaszámra történő érvénytelenítés az adott számla minden előfordulását érvényteleníti.

Ha a technikai érvénytelenítés alapszámlára hivatkozik, akkor az egész számlaláncot, ha csak 1 módosító vagy stornó számlára, akkor csak a hivatkozott számla lesz érvénytelenítve.

A technikailag érvénytelenített számlák számlaszáma adott adózó számára egyszer újra felhasználható. A technikai érvénytelenítés bármennyiszer ismételhető.

Azokat a számlákat, amelyeknek az érvénytelenítését elutasították az adózó nem küldheti be újra, mivel a számlasorszám felhasználva marad, egyedisége nem teljesül.

Technikai érvénytelenítés végrehajtható az adott számlán:

- **Gépi adatszolgáltatás esetén (XML-ben ANNUL operáció esetén).**
 - Bővebb információ található az <https://onlineszamla.nav.gov.hu/> „Technikai információk” menüpont „Dokumentációk” alrészében az *„[Online Számla Rendszer Interfész Specifikáció](#)” dokumentáció „Adatszolgáltatás technikai érvénytelenítésére vonatkozó szabályok”* c. fejezetében.
- **Online Számlázó rendszer** esetén az adott számla sorában a „Technikai érvénytelenítés” funkciógomb segítségével
 - Bővebb információ található az *„[Online Számlázó Program Felhasználói kézikönyv](#)” „[Technikai érvénytelenítés](#)”* c. fejezetében.

Az **„Adatszolgáltatás érvénytelenítése” táblázat** tartalma lekérdezhető az adatszolgáltatásokból adott év hónapjára szűrve az alábbi fejlécekkel:

- **Tranzakció azonosító**
- **Forrás**
 - Kézi számla
 - Kézi feltöltés
 - Gépi adatszolgáltatás
 - Pénztárgépes adatszolgáltatás
 - NAV Online számlázó
- **Érvénytelenítési státusz**
 - Nem hagyható jóvá
 - **Jóváhagyásra vár**
 - **Kizárólagosan ebben a státuszban lehetséges az érvénytelenítés elfogadása vagy elutasítása a megfelelő funkciógombok segítségével**
 - Jóváhagyva
 - Elutasítva
- **Elbíráló felhasználó**
- **Elbírálás időpontja**
- **Létrehozás időpontja**
- **Létrehozó felhasználó**
- **Részletek**

20.1.1 Adatszolgáltatás érvénytelenítés részletek űrlapja

Adatszolgáltatás érvénytelenítése							
Év 2018	Hónap június	Lekérdezés					
Tranzakció azonosító	Forrás	Érvénytelenítési státusz	Elbíráló felhasználó	Elbírálás időpontja	Létrehozás időpontja	Létrehozó felhasználó	Részletek
271RH7UJHGCT	NAV Online számlázó	Elutasítva	OSZDEMO1	2018. 06. 22.	2018. 06. 15.	xahgnoaf0vrsstl	▼
271TSL4M9XX1	NAV Online számlázó	Jóváhagyásra vár			2018. 06. 15.	xahgnoaf0vrsstl	▼
277LAP18YIOQ	NAV Online számlázó	Jóváhagyva	OSZDEMO1	2018. 06. 25.	2018. 06. 19.	xahgnoaf0vrsstl	▼

Ábra: Jóváhagyásra vár

Kizárólagosan a „jóváhagyásra vár” érvénytelenítési státuszban lévő számláknál lehetséges a webes jóváhagyás.

A rendszer a megadott paramétereknek megfelelően táblázatos formátumban jeleníti meg a kért adatokat. A felhasználó egy adott érvénytelenítésre váró beküldés részleteit a „Részletek” ikonra kattintva tudja megnyitni.

Részletek		
Tranzakció azonosító 271TSL4M9XX1	Létrehozó felhasználó xahgnoaf0vrsstl	Létrehozás időpontja 2018-06-15
Érvénytelenítési státusz Jóváhagyásra vár	Elbíráló felhasználó	Elbírálás időpontja
Index	Operáció	Státusz
+ 1	Technikai érvénytelenítés	Rendben
Érvénytelenítés elfogadása		Érvénytelenítés elutasítása
Vissza		

Ábra: Érvénytelenítés elfogadása vagy elutasítása

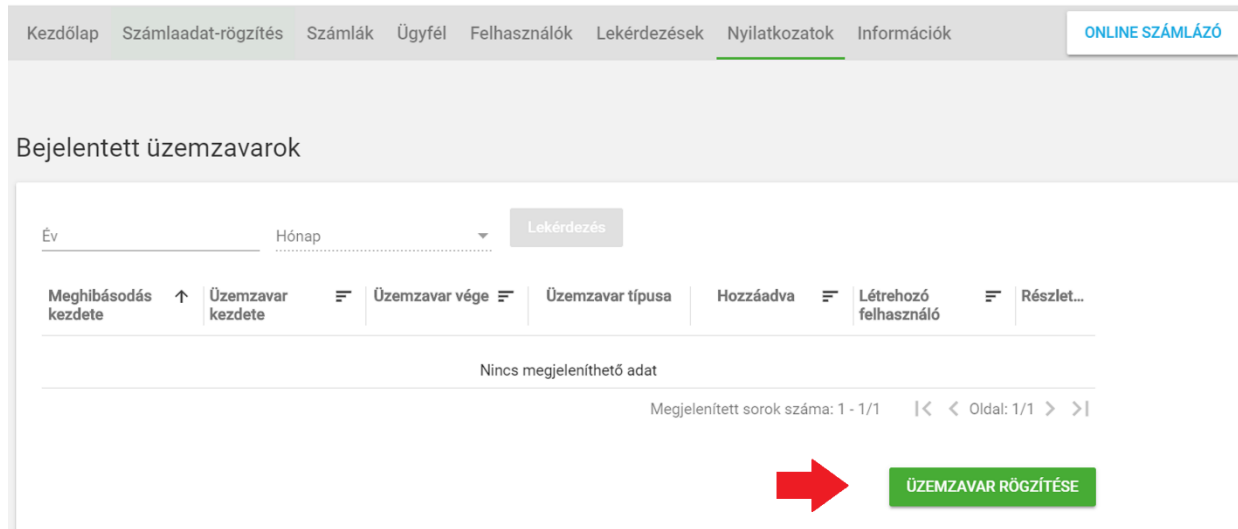
A „Részletek”-nél elérhető:

- Számla index
- Operáció
- Státusz
- A **+** ikonra kattintva megtekinthető az adott indexű számla:
 - Technikai hibái
 - Listaelem a hibákkal
 - Üzleti hibái
 - Hiba típusa

- Figyelmeztetés: olyan üzleti hiba, amely az adatszolgáltatás befogadását nem blokkolja, azonban a számla, vagy az erről nyújtott adatszolgáltatás tartalmilag helytelen, vagy helytelen lehet.
 - Blokkoló hiba: olyan technikai vagy súlyos üzleti hiba, amely az adatszolgáltatás befogadását megakadályozza
- Listaelem a hibákkal

Az „Érvénytelenítés elfogadása” és „Érvénytelenítés elutasítása” funkciógombokkal elbírálható a technikailag érvénytelenítendő számla státusza.

20.2 Üzemzavari nyilatkozat



Kezdőlap Számlaadat-rögzítés Számlák Ügyfél Felhasználók Lekérdezések **Nyilatkozatok** Információk ONLINE SZÁMLÁZÓ

Bejelentett üzemzavarok

Év _____ Hónap _____ Lekérdezés

Meghibásodás kezdete	↑	Üzemzavar kezdete	≡	Üzemzavar vége	≡	Üzemzavar típusa	Hozzáadva	≡	Létrehozó felhasználó	≡	Részlet...
Nincs megjeleníthető adat											

Megjelenített sorok száma: 1 - 1/1 |< < Oldal: 1/1 > >|

ÜZEMZAVAR RÖGZÍTÉSE

Ábra: Üzemzavar bejelentése

Figyelem!

Üzemzavari nyilatkozatot tehetnek:

- Elsődleges felhasználó
- „Üzemzavar bejelentése” jogosultsággal rendelkező másodlagos felhasználó.

Az adatszolgáltatással kapcsolatos határidőket az adatszolgáltatásról szóló NGM rendelet fogja szabályozni, a szabályozás kiterjed az esetleges műszaki problémák esetén követendő eljárásra is. A vonatkozó NGM rendelet tervezete megtalálható a <https://onlineszamla-test.nav.gov.hu/jogszabalyok> és a <https://onlineszamla.nav.gov.hu/jogszabalyok> oldalon.

Egyszerre csak egy élő üzemzavar bejelentése lehetséges.

A „Lekérdezés” funkciógomb a megadott paramétereknek megfelelő adatokat, táblázatos formátumban jeleníti meg a felhasználónak.

A „Bejelentett üzemzavarok” táblázat tartalma:



- Meghibásodás kezdete
- Üzemzavar kezdete
- Üzemzavar vége
- Üzemzavar típusa
 - Részleges
 - Teljes
- Hozzáadva
- Létrehozó felhasználó
- Részletek

Adott üzemzavar részleteinél a következő ablakban megtekinthető és a „Meghosszabbít” funkciógombbal jelölhető a meghibásodás további fennállása.

Az „Üzemzavar rögzítése” funkciógombbal lehetséges az üzemzavar bejelentése. A funkciógomb abban az esetben aktív, amikor a táblázatban nem szerepel olyan bejelentett üzemzavar aminek érvényességi intervallumába belesik az aktuális idő.

Üzemzavar rögzítése VISSZA

Bejelentem, hogy a rendszeremet érintő üzemzavar/internet szolgáltatás elégtelensége 48 órája fennáll.

Meghibásodás kezdete (dátum)  Meghibásodás kezdete (időpont) 
Meghibásodás kezdete (dátum) Meghibásodás kezdete (időpont)

Üzemzavar típusa *

Üzemzavar oka *
Üzemzavar oka
200 / 200

Ábra: Üzemzavar rögzítése


Üzemzavar rögzítésénél kötelező megadni a:

- Meghibásodás kezdetének dátumát
- Meghibásodás kezdetének időpontját
- Üzemzavar típusát
 - Részleges
 - Teljes
- Üzemzavar okát
 - Maximum 200 karakter hosszú.

Üzemzavar meghosszabbítása

Bejelentett üzemzavarok

Év _____ Hónap _____ Lekérdezés





Meghibásodás kezdete ↑	Üzemzavar kezdete	Üzemzavar vége	Üzemzavar típusa	Hozzáadva	Létrehozó felhasználó	Részlet...
2018. 06. 24. 22:2...	2018. 06. 25. 11:1...	2018. 06. 26. 11:1...	Részleges	2018. 06. 25. 11:1...	OSZDEMO1	▼ 

Megjelenített sorok száma: 1 - 1/1 |< < Oldal: 1/1 > >|

ÜZEMZAVAR RÖGZÍTÉSE

Ábra: Üzemzavar meghosszabbítása


Üzemzavar részletei VISSZA

Meghibásodás kezdete (dátum)	Meghibásodás kezdete (időpont)
2018-06-24 	22:23 
Üzemzavar típusa	
Részleges 	
Üzemzavar oka	
<div style="background-color: red; height: 15px; width: 80px;"></div>	
200 / 200	
 MEGHOSSZABBÍT	

Ábra: Üzemzavar meghosszabbítása

Figyelem!

Üzemzavar abban az esetben meghosszabbítható, ha élő üzemzavarhoz tartozik és a lejáratából kevesebb, mint 12 óra van hátra.

Adott üzemzavarnál a  "Részletek" ikonra kattintva érhető el a „Meghosszabbít” funkciógomb, amely kizárólagosan a fentebb leírt esetben válik aktívvá.

21 Információk

Itt találhatóak az alábbi dokumentációk:

- **A rendszerről**

Az Online Számla rendszer céljáról és törvényi kötelezettségéről tájékoztat.

- **Jogszabályok**

Az Online Számla rendszerrel összefüggő legfontosabb jogi előírások

- **Kérdések és válaszok**

Kérdések-válaszok a 2018.július 1-jétől teljesítendő online számlaadat-szolgáltatási kötelezettséggel kapcsolatban.

- **Dokumentációk**

Az Online Számla rendszerrel kapcsolatos dokumentációk, minta XML séma definíciók, minta XML fájlok.

- **Informatikai változások**

Az Online Számla rendszerrel kapcsolatos informatikai változások, verziócserék és ismert hibák tájékoztatása.

- **Technikai kérdések és válaszok**

Az Online Számla rendszerrel kapcsolatos gyakori technikai kérdések és válaszok.

- **Üzemszünetek**

Üzemszünetek várható időpontjának tájékoztatása.

- **Tájékoztató a regisztrációról**

Az Online Számla rendszerre való regisztráció leírása.