



Forint-Soft

Online adatszolgáltatás regisztráció

1. Regisztráció

A regisztráció a NAV erre a célra létrehozott weboldalán, a <https://onlineszamla.nav.gov.hu> oldalon lehetséges.

Kattintson a **Regisztráció** gombra!



Nemzeti Adó-
és Vámhivatal

Bejelentkezés

Regisztráció



HU

EN

DE

Amennyiben a regisztrációval kapcsolatosan bármilyen kérdése, problémája merül fel, akkor a NAV Infóvonalán a **1819** telefonszámon kaphat segítséget.

1819

1.1. Elsődleges felhasználó

A regisztrációhoz **Ügyfélkapu** hozzáférés szükséges.

A regisztrációra az a személy jogosult, aki a NAV-nál képviseleti joggal rendelkezik. A képviseleti jogot az EGYKE (korábban 'T180) nyomtatványon lehetett bejelenteni.

Ki regisztráljon?

- Egyéni vállalkozó esetén az egyéni vállalkozó.
- Mezőgazdasági őstermelő esetén a mezőgazdasági őstermelő.
- Adószámos magánszemély esetén az adószámos magánszemély.
- Cég, egyéb szervezet esetén a vezető tisztségviselő (pl. ügyvezető, elnök).

A regisztráció nem a könyvelő feladata!

Pipálja ki a négyzetet, majd kattintson az **Adatszolgáltatásra kötelezett adózói regisztráció** gombra!

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



Lépjen be az Ügyfélkapun, majd adja meg a saját személyes adatait (születési név, születési hely és idő, anyja neve, adóazonosító jel)!

Kattintson a **Személyi adatok ellenőrzése** gombra!

Ügyfél regisztráció

REGISZTRÁCIÓ MEGSZAKÍTÁSA

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

Adóazonosító jel megadása

Adóazonosító jel *

8888888888|

* Mező kitöltése kötelező

ELLENŐRZÉS

Felhasználónév

Adjon meg egy tetszőleges felhasználónevet, majd kattintson a **Felhasználónév ellenőrzése** gombra!

Felhasználónév ellenőrzése

Üdvözljük, [REDACTED]

Felhasználónév *

mintakft|

* Mező kitöltése kötelező

FELHASZNÁLÓNÉV ELLENŐRZÉSE

Regisztráció típusa

A regisztrációnak két fajtája lehet.

	Típus	Működési forma
1.	Gazdálkodó szervezet	gazdasági társaság, egyéb szervezet (pl. egyesület)
2.	Egyéni vállalkozó (magánszemély)	egyéni vállalkozó, mezőgazdasági őstermelő, adószámot magánszemély

Válassza ki a regisztráció típusát, majd adja meg az adószámot! Az Adószám mezőbe csak az első 8 karaktert kell beírni.

Kattintson az **Adózoí adatok ellenőrzése** gombra!

ÜGYFÉL REGISZTRÁCIÓHOZ SZÜKSÉGES RÉSZLETES ADATOK MEGADÁSA

REGISZTRÁCIÓ TÍPUSA

Regisztráció típusa *

Gazdálkodó szervezet

Kérjük, adja meg a regisztráció típusát!

Adószám *

11111111

Kérjük, adja meg az adószámát!

→ Adózoí adatok ellenőrzése

Jelszó, kapcsolattartási adatok

A következő képernyőn megadható:

- a jelszó (ékezetes betűt nem tartalmazhat),
- a felhasználó email-címe,
- a kapcsolattartás telefonszáma,
- a kapcsolattartás nyelve (magyar / német / angol).

Részletes adatok megadása

Regisztrációt végző, a gazdálkodó szervezet képviselőjében eljáró felhasználó adatai

Választott felhasználónév *

mintakft

Kérjük, adja meg a felhasználónévét!

Jelszó *

.....

Kérjük, adja meg a jelszavát!

Közepes

Jelszó megerősítése *

.....

Kérjük, adja meg a jelszavát!

Kapcsolattartás telefonszáma

+3679523600

Kérjük, adja meg a kapcsolattartás telefonszámát!

Felhasználó e-mail címe *

.....@......hu

Kérjük, adja meg a felhasználó e-mail címét!

Felhasználó e-mail címének megerősítése *

.....@......hu

Kérjük, adja meg a felhasználó e-mail címét!

Kapcsolattartás nyelve *

Magyar

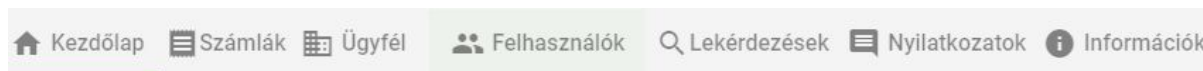
Kérjük, adja meg a kapcsolattartás nyelvét!

A képernyőn látható az adózó részletes adatai is (adózó neve, adózó email-címe, adózó telefonszáma, adószám, cím). Az adózó email-címe, telefonszáma itt kötelezően kitöltendő. (Ez lehet a felhasználó adataival azonos is.)

Az adatok megadása után kattintson a **Regisztráció** gombra!
A regisztráció után az elsődleges felhasználó létrejött, beléphet a rendszerbe.

Ügyfél adatának módosítása

Az **Ügyfél** menüpontban módosítható a cég adata.



Itt célszerű beállítani azt, hogy a sikertelen adatszolgáltatások esetén a rendszer e-mailben értesítést küldjön.

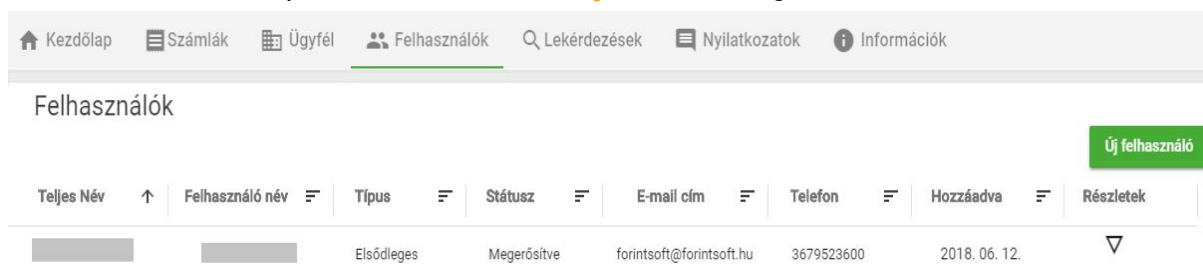
Email értesítést kérek sikertelen adatszolgáltatás esetén

Igen

1.2. Technikai felhasználó

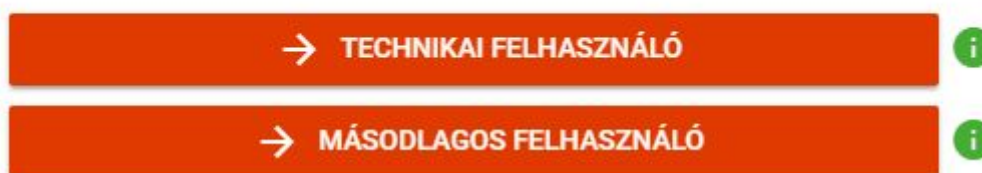
Ha a számlázás számlázó programmal történik, akkor kötelező legalább egy technikai felhasználót létrehozni. A technikai felhasználó adatait a számlázó programba kell bemásolni. A számlázó program ennek segítségével kommunikál a NAV rendszerével.

A **Felhasználók** menüpontban kattintson az **Új felhasználó** gombra!



Kattintson a **Technikai felhasználó** gombra!

FELHASZNÁLÓ HOZZÁADÁSA



Technikai felhasználó adatai:

- jelszó (ékezetes betűt nem tartalmazhat),
- kapcsolattartás nyelve (magyar / német / angol)
- jogosultságok beállítása: célszerű mindkét jogosultságot (számlák kezelése, számlák lekérdezése) hozzáadni.

Technikai felhasználó hozzáadása

Jelszó *

.....

Kérem, gépelje be a jelszót..

Erős

Jelszó megerősítése *

.....

Kérem, gépelje be a jelszót..

Kapcsolattartás nyelve

Magyar

Kérjük, adja meg a kapcsolattartás nyelvét!

Jogosultságok beállítása

Online Számla adatkezelő

- Számlák kezelése
- Számlák lekérdezése

Mentés

Vissza

Kattintson a **Mentés** gombra!

A következő képernyőn kattintson a **Kulcsgenerálás** gombra!

Jelszó módosítása

Kulcsgenerálás

Módosítás

Jogosultságok

Vissza

A számlázó programokba legalább a technikai felhasználó alábbi adatait át kell másolni:

- felhasználónév,
- XML aláírókulcs,
- XML cserekulcs.

Jelölje ki a szöveget, majd másolja ki (CTRL + C) és illessze be (CTRL + V) a számlázó programba az adatokat.

Részletek

Felhasználónév *

8wwp5bhwngt0fqx

XML aláírókulcs

0d-8f43-148132b0fc7026X9OHR4MJ0

XML cserekulcs

850426X9OHRZDBJ1

Technikai felhasználóból legalább egyet létre kell hozni, azonban bármennyi létrehozható. (Pl. több telephely, több szoftver használata esetén, önszámlázás esetén.)
Több szoftver is kezelhető egy technikai felhasználóval.

1.3. Másodlagos felhasználó

Másodlagos felhasználót nem kötelező létrehozni.

Másodlagos felhasználót az elsődleges felhasználó hozhat létre, a jogosultságait az elsődleges felhasználó állítja be, illetve törli.

Másodlagos felhasználó létrehozásához a **Felhasználók** menüpontban kattintson az **Új felhasználó** gombra!

FELHASZNÁLÓ HOZZÁADÁSA



Másodlagos felhasználó jogosultságainak beállítása

A másodlagos felhasználó jogosultságai részletesen beállíthatók mind az online adatszolgáltatáshoz, mind a NAV számlázó programjához külön-külön.

Jogosultságok beállítása

Online Számla adatkezelő

- Bejelentkezés
- Számlák lekérdezése
- Számlák exportálása
- Adóalany lekérdezése
- Számlák ellenőrzése

Online Számlázó Program

- Belépés
- Számlakiállítás
- Számlatömb megtekintése
- Számlatömb módosítása
- Adatok megtekintése
- Adatok módosítása

Mentés

Vissza

A másodlagos felhasználó létrehozásához kattintson a **Mentés** gombra!

2. Hibalehetőségek, problémák a regisztráció során

1. Nem jogosult a cég vezetője a regisztrációra.

Ha a regisztráció során "A megadott adózóra nem található érvényes képviseleti jog!" üzenetet kapta, akkor a magánszemély nincs bejelentve képviselőként, meghatalmazottként a NAV-hoz.

Az EGYKE nyomtatványt ki kell tölteni és be kell nyújtani a NAV felé.

2. A regisztráció során a helyesen megadott adatokat nem fogadja el a rendszer.

A személyes adatokat a NAV rendszere az Ügyfélkapu-nyilvántartás adataival veti össze.

Probléma esetén hívja a **1819** telefonszámot!

3. Több cég képviselőjeként szeretnék regisztrálni.

A regisztráció során a rendszer jelzi, ha az adott magánszemélyhez már tartozik regisztráció. Ilyenkor választhatunk, hogy a korábban már létrehozott felhasználóval folytatjuk a regisztrációt vagy új felhasználónevet hozunk létre.

Ha az összes cégünket egy fiókban szeretnénk kezelni, akkor a korábbi felhasználóval folytassa a regisztrációt.

4. Több ügyvezető, együttes aláírási jog

A regisztrációt az végezheti el, akinek képviseleti joga van a NAV-nál.

Ha több ilyen van, mert például több ügyvezetője van a cégnek, akkor közülük egy végezheti el a regisztrációt, egyikük lehet elsődleges felhasználó.

Együttes aláírási jog esetén is a NAV-nál meglévő képviseleti jog a feltétel.

A NAV rendszere jelenleg akkor is engedi a regisztrációt az együttes aláírási joggal rendelkező személynek, ha nem teljes körű képviseleti joggal rendelkezik. Az együttes aláírási joggal rendelkező személyek közül bárki regisztrálhat.

Kérdése
van?

1819

Hívja a
NAV Infóvonalat!

3. Beállítás a számlázó programban

A FORINT-Soft Kft. által forgalmazott számlázó programokhoz tartozó útmutatónk az alábbi linkekről tölthetők le.

Számlázás-házipénztár (SZAMLA)

https://www.forintsoft.hu/letoltes/navonline/online_adatszolgaltatas_SZAMLA.pdf

Készletnyilvántartás (KESZLET)

https://www.forintsoft.hu/letoltes/navonline/online_adatszolgaltatas_KESZLET.pdf

Számlázás - vevő-szállító nyilvántartás (UJVSZ, "DOS"-os)

https://www.forintsoft.hu/letoltes/navonline/online_adatszolgaltatas_UJVSZ.pdf

Kettős könyvelés (WUJEGYKE)

https://www.forintsoft.hu/letoltes/navonline/online_adatszolgaltatas_WUJEGYKE.pdf

Kettős könyvelés (UJEGYKE, "DOS"-os)

https://www.forintsoft.hu/letoltes/navonline/online_adatszolgaltatas_UJEGYKE.pdf

Egyszeres könyvelés (UJEGYSZ, "DOS"-os)

https://www.forintsoft.hu/letoltes/navonline/online_adatszolgaltatas_UJEGYSZ.pdf