

# NAV Online számla regisztrációhoz tartozó technikai felhasználó létrehozása/kikeresése

**1. Lépés:** A Kulcs előállításához szükséges első lépésben a regisztrációt a NAV Online Számla rendszerében kell végrehajtani a [www.onlineszamla.nav.gov.hu](http://www.onlineszamla.nav.gov.hu) oldalon.

online  
számla



BEJELENTKEZÉS

REGISZTRÁCIÓ



Kezdőlap A rendszeréről Jogszabályok Kérdések és válaszok Technikai információk Tájékoztatók

## Tisztelt Látogatóink!

Üdvözzük az Online Számla felületén!

Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 2018. július 1-jétől hatályos 10. számú mellékletében foglaltak szerint adatszolgáltatási kötelezettség terheli az adóalanyt a legalább 100 ezer forint áthárított általános forgalmi adót tartalmazó, belföldi adózók közötti ügyleteiről kiállított számláiról.

Tájékoztatjuk, hogy az előbbieken hivatkozott adatszolgáltatási kötelezettség jelen felületünkön, az Online Számla rendszeren keresztül teljesíthető.

Az adatszolgáltatási kötelezettséggel összefüggő részletes szabályokról bővebben tájékoztatóinkban olvashat.

Az Online Számla rendszer használatához, azaz az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséhez előfeltétel az adózó egyszeri regisztrációja.

Az adatszolgáltatási kötelezettséggel, a regisztrációval kapcsolatban segítség kérhető a NAV Infóvonalán (1819 telefonszám, 7. menüpont, 1. almenüpont – Jogszabály értelmezése, 2. almenüpont – Informatikai segítségnyújtás) vagy írásban a <https://www.nav.gov.hu/nav/eugyfsz/e-ugyfsz.html> elérési út alatt a levélküldés funkcióval a „Számla adatszolgáltatás, jogértelmezési kérdések” vagy a „Számla adatszolgáltatás, informatikai problémák” tárgy kiválasztásával.

Hivatalunk a továbbiakban is lehetőséget biztosít arra, hogy a számlázó programok fejlesztői tesztelhesék az általuk rendszer-rendszer kapcsolattal, elektronikus szabványüzemben küldött számlaadatok fogadására szolgáló informatikai rendszert. A teszteléshez is szükséges a regisztráció elvégzése. Az Online Számla teszt oldalának elérhetősége: <https://onlineszamla-test.nav.gov.hu/>

Eredményes regisztrációt és adatszolgáltatást kívánunk!

Nemzeti Adó- és Vámhivatal

A felület használatához szükséges informatikai feltételek ▾

**2. Lépés:** Első alkalommal válassza az “Adatszolgáltatásra Kötelezett Adózói Regisztráció” gombot. A kiválasztás után jelentkezzen be az ügyfélkapun! FONTOS: annak a felhasználónak (elsődleges felhasználónak) a hozzáféréssel kell itt bejelentkeznie, akihez az adott vállalkozás az ügyfélkapun is hozzá van rendelve!

A regisztráció elvégzéséhez 30 perc áll rendelkezésére, azonban biztonsági okokból – az ügyfélkapus viszontazonosítás miatt – adóazonosító jelének 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](http://ugyfelkapu.magyarorszag.hu/regisztracio) oldalon



ADATSZOLGÁLTATÁSRA KÖTELEZETT ADÓZÓI REGISZTRÁCIÓ



ÚJ FELHASZNÁLÓ HOZZÁADÁSA LÉTEZŐ REGISZTRÁCIÓHOZ



**3. Lépés:** Sikeres ügyfélkapu belépést követően adja meg az adóazonosító jelét. Kattintson az ellenőrzésre, majd válassza ki a felhasználónevét!

## 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

**4. Lépés:** Válassza ki a regisztráció típusát (gazdálkodó szervezet vagy egyéni vállalkozó), majd adja meg az ahhoz tartozó részletes adatait!

## Ügyfél regisztráció

REGISZTRÁCIÓ MEGSZAKÍTÁSA

### Részletes adatok megadása

Regisztráció típusa

- Gazdálkodó szervezet
- Egyéni vállalkozó (magánszemély)

ADÓZÓI ADATOK ELLENŐRZÉSE

**5. Lépés:** Sikeres regisztrációt követően jelentkezzen be a megadott felhasználónévvel és jelszóval!

## BEJELENTKEZÉS

 Felhasználónév \*  
Felhasználónév

 Jelszó \*  
Jelszó

Bejelentkezés

Még nem regisztráltam. [Regisztrálok](#)

Elfelejtettem a jelszavam. [Új jelszót kérek](#)

**6. Lépés:** A jobb felső sarokban található legördülő menüből elérhető Cég-felhasználó kapcsolatok képernyőn kattintson az adózó nevére, vagy a megnyitás gombra.

**online**  
**számla**  
TESZT KÖRNYEZET



[Kezdőlap](#) [A rendszerről](#) [Jogszabályok](#) [Kérdések és válaszok](#) [Technikai információk](#) [Tájékoztatások](#)

### Cég-felhasználó kapcsolatok

11111111

Adózó:

Kapcsolat típus: Elsődleges Képviselő kezdete: 2018-04-23 Képviselő vége: -



**7. Lépés:** A “Felhasználók” menü kiválasztása után az “Új felhasználó” gombra kattintva, hozzon létre egy “Technikai felhasználót”.

The screenshot shows the 'online számla' website interface. The 'Felhasználók' menu item is highlighted with a red box. A red arrow points from this menu item to the 'Új felhasználó' button, which is also highlighted with a red box. The main content area displays a table of users with columns for 'Teljes Név', 'Felhasználó név', 'Típus', 'Státusz', 'E-mail cím', 'Telefon', 'Hozzáadva', and 'Részletek'. The table contains three rows of user data. At the bottom right, there is a pagination control showing 'Megjelenített sorok száma: 1 - 3/3' and 'Oldal: 1/1'.

**8. Lépés:** Adjon meg egy Ön által választott jelszót, illetve jelölje be a “számlák kezelése” és a “számlák lekérdezése” jelölőnégyzeteket, majd végül kattintson a “Mentés” gombra.

The screenshot shows the 'Technikai felhasználó hozzáadása' form. It includes fields for 'Jelszó \*' (password) and 'Jelszó megerősítése \*' (confirm password), both with a strength indicator. There is a dropdown menu for 'Kapcsolattartás nyelve' set to 'Magyar'. Below these are 'Megjegyzés' fields. The 'Jogosultságok beállítása' section contains three checkboxes: 'Saját számlák lekérdezése' (unchecked), 'Számlák kezelése' (checked), and 'Számlák lekérdezése' (checked). A red arrow points from the 'online számla' logo to the checked checkboxes. At the bottom, there are 'MÉGSEM' and 'MENTÉS' buttons.

**9. Lépés:** A megjelenő oldalon kattintson a “kulcsgenerálás” gombra. Ezzel létrehozza az XML aláíró és cserekulcsot. Ezután a “Felhasználók” menüpontra belül is megtalálható lesz az új technikai felhasználó, ahol a technikai felhasználó adatai mellett megtalálható nyílra való kattintással újra megtekinthető a hozzá tartozó XML aláíró és cserekulcs.

Részletek VISSZA AZ ELŐZŐ OLDALRA

Felhasználónév \*


---

Kapcsolattartás választott nyelve  
Magyar

---

Megjegyzés

TÖRLÉS KULCSGENERÁLÁS MÓDOSÍTÁS



A folyamat végeztével a létrejött technikai felhasználó felhasználónevét, jelszavát, valamint a hozzá tartozó XML aláíró és cserekulcsot küldje el társaságunk részére.