

ONLINE SZÁMLA REGISZTRÁCIÓ GYAKORLATI SEGÍTSÉG

Határidő 2020. július 01.

Az online számla regisztrációnak közeleg a határideje. Ez a változás most azokat a vállalkozókat érinti, akik idáig nem voltak kötelezettek számla adatszolgáltatásra. Vagy ÁFA alanyi mentesek, vagy nem volt nagy összegű számlájuk (100 ezer forintot meghaladó áfa) A többi cégnél már 2018. július óta küldeni kell az adatszolgáltatást, náluk már megszokott folyamat. A különbség csak annyi, hogy ezentúl minden egyes számlát jelenteni kell, értékhatár nélkül.

A vállalkozók nagy többsége már döntött arról, hogy programmal folytatja a számlázást, vagy marad a papír számlatömbnél. Akármelyiket is választja, a kiadott számláit akkor is be kell küldeni a NAV részére.

A számlázó programmal kiállított számlákat azonnal (ezt a munkát elvégzi helyettünk a program automatikusan, **amennyiben megteesszük a megfelelő regisztrációt, és beállítást**)

Ha maradunk a régi, megszokott papír számlatömbnél **akkor is regisztrálni kell a NAV erre a célra létrehozott felületén**, mert oda kell majd feltölteni az adatokat.. A kiállított számlát követő 4 napon belül kézzel kell felvinni a számla adatait. **(nem munkanap, naptári nap, függetlenül a hétvégétől, és az ünnepnapoktól)**

Ehhez a regisztrációhoz készítettem egy kis segítséget, lépésről lépésre. Végigcsináltam, és körülbelül 5 percet vett igénybe, úgy, hogy odafigyelve, átnézve, nem kapkodva csináltam.

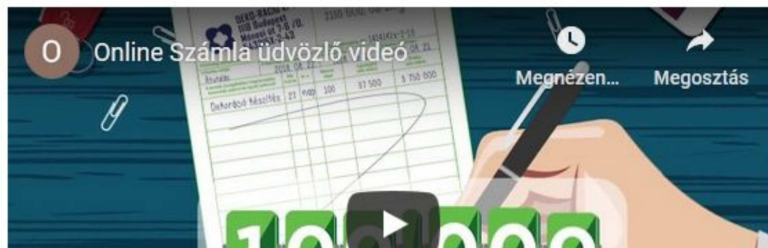
Javaslom, hogy ne hagyjuk az utolsó pillanatra. Bármi történhet idő közben, elfelejtett jelszó, leállítás, túlterheltség. A NAV nem halasztotta el ezt az átállást, és bírságot fog az elmaradása miatt.

A regisztráció helye : <https://onlineszamla.nav.gov.hu/home>

Tisztelt Látogatónk!

Üdvözöljük 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.



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 oldalon

ADATSZOLGÁLTATÁSRA KÖTELEZETT ADÓZÓI REGISZTRÁCIÓ

ÚJ FELHASZNÁLÓ HOZZÁADÁSA LÉTEZŐ REGISZTRÁCIÓHOZ

Lépjen be az Ügyfélkapun!

Felhasználónév:

Jelszó:

Belépés

Mégse

Még nem regisztrált? | Elfelejtette a jelszavát?

S Segítség

Ön az Ügyfélkapu bejelentkezési oldalán van. Vagy a "Belépés" gombra kattintott és szeretne belépni személyes ügyfélkapujába, vagy olyan ügyfélkapus szolgáltatást hívott meg, amelyhez bejelentkezés szükséges. Amennyiben van regisztrációja és tudja bejelentkezési adatait, lépjen be! Ha még nem regisztrált, tegye meg! Ha pedig elfelejtette jelszavát, kérjen újat!

Ügyfél regisztráció

REGISZTRÁCIÓ MEGSZAKÍTÁSA

Sikeres Ügyfélkapu azonosítás. Adatai hitelességének ellenőrzése érdekében kérjük, adja meg adóazonosító jelét!

Adóazonosító jel megadása

Adóazonosító jel *

A mező kitöltése kötelező!

* Mező kitöltése kötelező

ELLENŐRZÉS

Ügyfél regisztráció

REGISZTRÁCIÓ MEGSZAKÍTÁSA

Részletes adatok megadása

Regisztráció típusa

Gazdálkodó szervezet

Egyéni vállalkozó (magánszemély)

Adószám *

A mező kitöltése kötelező!

ADÓZÓI ADATOK ELLENŐRZÉSE

Ha idáig eljutottunk, be kell írni a cég adószámát, majd ezt követően a program már felajánlja a cégnyilvántartásban lévő adatokat. Ezeket csak le kell ellenőrizni.

FONTOS! Felajánlja a cégkapunál megadott email-címet, amit a program és az Online számla felület fog használni a kommunikációra. Ezt felülírhatjuk akár egy másikra is, ha nem azt szeretnénk használni. Amikor ezzel végeztünk újra be kell jelentkezni a megadott felhasználónévvel és jelszóval. A felhasználók fülön látszanak az elsődleges felhasználó adatai. Itt kell létrehozni a technikai felhasználót. Ezt fogja használni a számlázó program.

Felhasználók

Felhasználó név Hozzáadva ... Hozzáadva ... Típus E-mail cím

Felhasználó név Hozzáadva dátumtól Hozzáadva dátumig Típus E-mail cím

Megjegyzés

Megjegyzés

Megjegyzések megjelenítése **Új felhasználó**

Szűrés

Teljes Név ↑ Felhaszná... név Típus Státusz E-mail cím Telefon Hozzáadva Részletek

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

FELHASZNÁLÓ HOZZÁADÁSA

→ TECHNIKAI FELHASZNÁLÓ

→ MÁSODLAGOS FELHASZNÁLÓ

Részletek [VISSZA AZ ELŐZŐ OLDALRA](#)

Felhasználónév *

Kapcsolattartás választott nyelve
Magyar

Megjegyzés

TÖRLÉS **KULCSGENERÁLÁS** **MÓDOSÍTÁS**

Részletek [VISSZA AZ ELŐZŐ OLDALRA](#)

Felhasználónév *

XML aláírókulcs

XML cserekulcs

Kapcsolattartás választott nyelve
Magyar

Megjegyzés

TÖRLÉS **KULCSGENERÁLÁS** **MÓDOSÍTÁS**

A létrehozott felhasználói adatokat – melyek itt most feketével kitakartam – kell majd a számlázó programunkba beleírni. Ez a része már program függő, mindegyik másként működik.