

Tájékoztató

az Online Számla rendszerben az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének előfeltételeként szükséges regisztráció folyamatáról

A regisztráció folyamatáról röviden

I. A regisztráció, mint előfeltétel

Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: Áfa tv.) **2018. július 1-jétől hatályos** 10. számú melléklet 9. pontjában foglaltak szerint az Áfa tv. 5-8. pont szerinti adatszolgáltatást – a hivatkozott jogszabályhelyben meghatározott áthárított adó összegét elérő kibocsátott számlák esetében, az arra kötelezett adózó az érintett számla adataira vonatkozóan adatszolgáltatást köteles teljesíteni az állami adó- és vámhatóság felé – a Hivatalunk által erre a célra biztosított elektronikus felületen kell teljesíteni.

Az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséhez regisztráció szükséges, melyet a számlázó programot és a számlatömböt (kézi számlát) használóknak is el kell végezniük.

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

II. Adózoói regisztráció

Az adatszolgáltatás teljesítésének **előfeltétele** az adózó, az adózó törvényes képviselője, vagy állandó meghatalmazottja ún. „ügyfélkapus” (KÜNY tárhelyes) hozzáférése.

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

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

Az adózó **törvényes képviselőjének** az állami adó- és vámhatóság nyilvántartásában szereplő olyan személy tekinthető, aki az adózóra irányadó jogszabályok szerint az adózó képviseletére jogosult. Az állami adó- és vámhatóság a törvényes képviselők esetében 2014. évtől hivatalból biztosítja a törvényes képviselők elektronikus eljárási jogosultságát (ún. automatikus jogképzés EGYKE űrlap).

III. Az adózó képviselője regisztrációjának, azaz a felhasználó regisztrációjának folyamata

Ahogy arról az előzőekben szó volt, az adatszolgáltatásra kötelezett **adózót** a kötelezettség teljesítésének biztosításához **regisztrálni kell** az Online Számla rendszerben, melyet az adatszolgáltatásra kötelezett adózó nevében az arra jogosult törvényes képviselő vagy állandó meghatalmazott tehet meg. Az adózót **regisztráló természetes személy ún. „elsődleges felhasználó”**.

Annak érdekében, hogy az adatszolgáltatásra kötelezett a számlázó programjával kiállított számlái adataival kapcsolatban a szabályoknak megfelelő módon, emberi beavatkozás nélkül tudja kötelezettségét teljesíteni, szükség van egy **ún. „technikai felhasználó”** regisztrálására is. A technikai felhasználó regisztrálását követően állnak rendelkezésre azok az adatok, melyek az adózó számlázó programja és a NAV szervere közötti kommunikációhoz szükségesek.

Az adatszolgáltatási kötelezettség biztosítása érdekében **ún. „másodlagos felhasználó”** is létrehozható. A másodlagos felhasználót az elsődleges felhasználó hozza létre, az általa meghatározott jogosultságokkal.

Az ügyfél regisztrációval egyidejűleg, annak során is létrehozható technikai felhasználó és másodlagos felhasználó, azonban felhasználó a sikeres regisztrációt követően az Online Számla felületre történő bejelentkezést követően a későbbiekben is létrehozható.

a) Az elsődleges felhasználó regisztrációja („ADATSZOLGÁLTATÁSRA KÖTELEZETT ADÓZÓI REGISZTRÁCIÓ”)

Az előbbiekben taglaltaknak megfelelően az elsődleges felhasználó regisztrációjának feltétele egy **élő ügyfélkapus hozzáférés** megléte.

A regisztráció lépései (1 - 5)

A regisztráció egyes mezőinél információs ikon (súgó) segíti a helyes kitöltést.

1) „Regisztráció” panelre kattintás



The screenshot shows the 'online számla' website interface. At the top, there is a navigation bar with links: 'Kezdőlap', 'A rendszerről', 'Jogszabályok', 'Kérdések és válaszok', 'Technikai információk', and 'Tájékoztatók'. On the right side of the header, there are logos for 'Nemzeti Adó- és Vámhivatal', a 'BEJELENTKEZÉS' button, a 'REGISZTRÁCIÓ' button, and language selection icons for HU, EN, and DE. The main content area features a greeting: 'Tisztelt Látogatónk! Üdvözöljük az Online Számla felületén!'. Below this, a notice states: 'Felületünkön keresztül tehetnek eleget 2018. július 1-jétől az arra kötelezettek a kibocsátott számlák adataira vonatkozó adatszolgáltatási kötelezettségüknek. Az ezzel összefüggő részletes szabályokról bővebben tájékoztatóinkban olvashat.'

2) ADATSZOLGÁLTATÁSRA KÖTELEZETT ADÓZÓI REGISZTRÁCIÓ” panelre kattintás, mellyel elkezdődik a tényleges regisztráció, egyben megtörténik az ügyfélkapus azonosítás.

Az ügyfélkapuba történő bejelentkezés a magánszemély felhasználónevének, valamint jelszavának megadásával teljesül. A megadott adatok alapján az ügyfélkapu a felhasználó azonosítását kísérli meg.

Amennyiben a regisztrációt végző személy az azonosítás sikertelensége ellenére rendelkezik élő ügyfélkapus hozzáféréssel, azonban az azonosítás többször sikertelen, a hiba elhárítása az ügyfélkapunyitásra jogosult szervezetekkel történő kapcsolatfelvétellel lehetséges.

A tesztfelületen történő regisztrációnak része egy adatkezelési tájékoztatás, és az abban foglaltak megismerése és elfogadása is.

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

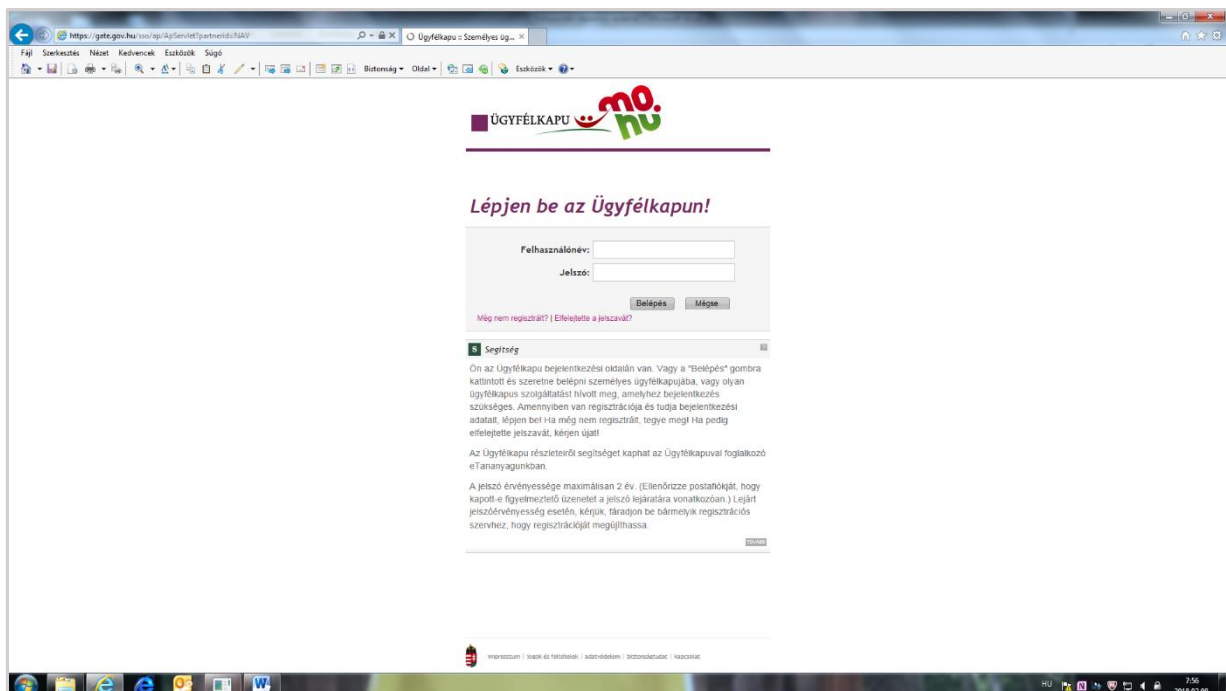
Az időkorlát hatékony kihasználása érdekében javasoljuk, hogy készítse elő adóigazolványát.

Ügyfélkapu bejelentkezését követően automatikusan visszairányítja a rendszer az Online Számla felületére, ahol befejezheti regisztrációját. Amennyiben Ön még nem rendelkezik ügyfélkapus regisztrációval, kérjük előkészítse 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.



The screenshot shows a web browser window displaying the Magyarorszag.hu website. The page title is "ÜGYFÉLKAPU" and the URL is "https://ugyf.gov.hu/1001/ugyf/letjel/parthetved/NAV". The main heading is "Lépjen be az Ügyfélkapun!". Below this, there is a login form with fields for "Felhasználónév:" and "Jelszó:", and buttons for "Belépés" and "Mégse". A link "Még nem regisztrált? | Elfelejtette a jelszavát?" is also present. A "Segítség" section follows, providing instructions on how to use the service and contact information for support. The browser's address bar and taskbar are visible at the top and bottom of the screenshot.

3) Adóazonosító jel megadása („ÜGYFÉL REGISZTRÁCIÓ”)

Az ügyfélkapus beazonosítás sikeressége esetén következő lépésként a regisztrációt végző személy adóazonosító jelének megadása szükséges a viszontazonosítás érdekében.

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

Az „Ellenőrzés” panelre kattintással megtörténik a viszontazonosítás. Sikertelen viszontazonosítás esetén hibaüzenet jelenik meg, miszerint a megadott adatok alapján az azonosítás sikertelen. Ha ezt a hibaüzenetet tapasztalja, javasoljuk, hogy ellenőrizze, pl. azt, hogy helyesen adta-e meg az adóazonosító jelét.

4) „Felhasználónév ellenőrzése”

A viszontazonosítás során vizsgálja a rendszer azt, hogy az előbb megadott azonosító adatokkal létezik-e már regisztrált felhasználó.

Amennyiben már létezik felhasználó, lehetőség van arra, hogy a regisztrációt végző személy korábbi felhasználónevét használja. Ez akkor lehet célszerű, ha az elsődleges felhasználó több adózó nevében is jogosult eljárni, és azok regisztrációját is ő végezte.

Természetesen ez nem kötelező, ezért választási lehetősége van, hogy a létező felhasználónevével, vagy új felhasználónévvel kíván regisztrálni.

Sikeres személyi adat hitelesítés!

Adóazonosító jel megadása

Adóazonosító jel *

.....

* Mező kitöltése kötelező

ELLENŐRZÉS

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

Felhasználónév ellenőrzése

Üdvözljük,

Kívánja a regisztrációt meglévő felhasználóval végezni?

Igen

Nem

Felhasználónév *

* Mezők kitöltése kötelező

FELHASZNÁLÓNÉV ELLENŐRZÉSE

5) „ÜGYFÉL REGISZTRÁCIÓHOZ SZÜKSÉGES RÉSZLETES ADATOK MEGADÁSA”

Ezen oldalon történik az adatszolgáltatásra kötelezett adózóra vonatkozó adatok megadása. A „Regisztráció típusa” alatt lenyíló panellel kell kiválasztani, hogy a regisztrációt végző adózó gazdálkodó szervezet vagy egyéni vállalkozó.

Ügyfél regisztráció

REGISZTRÁCIÓ MEGSZAKÍTÁSA

Részletes adatok megadása

Regisztráció típusa

Gazdálkodó szervezet

Egyéni vállalkozó (magánszemély)

ADÓZÓI ADATOK ELLENŐRZÉSE

Amennyiben az adatszolgáltatásra kötelezett gazdálkodó szervezet, akkor az adószámot kell kizárólag feltüntetnie. Amennyiben az adatszolgáltatásra kötelezett nem minősül gazdálkodó szervezetnek, hanem egyéni vállalkozó (vagy őstermelő, vagy adószámmal rendelkező magánszemély), akkor az „ügyféltípus” lenyíló paneljében az egyéni vállalkozót kell megadni, és ebben az esetben az adószám mellett az adóazonosító jelet is fel kell tüntetnie.

Ha az adatok kitöltését követő ellenőrzés során megállapítható, hogy a regisztráció típusa nem megfelelő (mert pl. egyéni vállalkozó regisztrációja gazdálkodó szervezetként történik meg), úgy a regisztráció nem folytatható, erre üzenet figyelmezteti a regisztrációt végzőt.

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

Részletes adatok megadása

Regisztráció típusa

Regisztráció típusa *

Egyéni vállalkozó (magánszemély) ▼

Kérjük, adja meg a regisztráció típusát!

Adószám *

Kérjük, adja meg az adószámát!

Adóazonosító jel *

Kérjük, adja meg az adóazonosító jelét!

ADÓZÓI ADATOK ELLENŐRZÉSE

Ha a képviseleti jog vizsgálata alapján a regisztrációt végző személy nem folytathatja a regisztráció menetét, akkor hibüzenet jelenik meg.

Ha a képviseleti jogosultság megfelelő, úgy a korábban választott felhasználónév megjelenik, majd jelszó megadása (és megerősítése) szükséges. Továbbá az adóhatósággal történő kapcsolattartás biztosítása érdekében fel kell tüntetni a felhasználó e-mail címét, a kapcsolattartás nyelvét (lenyíló panel segít a kiválasztásban), valamint megadhatja telefonszámát (nem kötelező).

A feltüntetett adóazonosító szám alapján a rendszer automatikusan megjeleníti az adatszolgáltatásra kötelezett adózó állami adó- és vámhatóság nyilvántartásában szereplő adatait. A fenti adatok mellett az adatszolgáltatásra kötelezettnek fel kell tüntetnie az adóhatósággal történő kapcsolattartás biztosítása érdekében az adózó e-mail címét, és telefonszámát, valamint a kapcsolattartás nyelvét.

Abban az esetben, ha az adózó pontos címadatai technikailag nem megfelelő formátumban állnak az állami adó- és vámhatóság rendelkezésére, (pl. hiányzik a közterület neve, jellege, házszám) a regisztráció csak akkor folytatható, ha a hiányzó címadatok megadásra kerülnek.

Érvényes adózó!

Részletes adatok megadása

Regisztrációt végző, a gazdálkodó szervezet képviselőjében eljáró felhasználó adatai

Választott felhasználónév *

Kérjük, adja meg a felhasználónevét!

Jelszó *

●●●●●●●●●●●●●●●●

Kérjük, adja meg a jelszavát!

Közepes

Adózó adatai

Adózó neve *

.....

Adózó e-mail címe *

.....

Kapcsolattartás telefonszáma *

+

Kapcsolattartás nyelve

Magyar



Ország

Magyarország



Irányítószám *

.....

Település neve *

.....

Kérjük, adja meg a település nevét!

Közterület jellege *



Kérjük, adja meg az irányítószámot!

Közterület neve *

.....

Hátszám

.....

Emelet

.....

Ajtó

Adószám


.....


VISSZA

REGISZTRÁCIÓ

Sikeres regisztráció elfogadását követően automatikusan felugrik a „BEJELENTKEZÉS” képernyő.

BEJELENTKEZÉS

 Felhasználónév *
Felhasználónév

 Jelszó *
Jelszó

Bejelentkezés

Még nem regisztráltam. [Regisztrálok](#)

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

Új elsődleges felhasználó hozzáadása létező regisztrációhoz

A már regisztrált adózóhoz felvehető további elsődleges felhasználó is, ha törvényes képviselő vagy állandó meghatalmazott. Az ún. külső regisztráció megegyezik az előbbieken részletezett 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 adózó/törvényes képviselő/állandó meghatalmazott, mint elsődleges felhasználó a bejelentkezést követően a „FELHASZNÁLÓK” oldalon az „ÚJ FELHASZNÁLÓ” gomb kijelölése után megjelenő ablakban jelenthet be (igényelhet) az adatszolgáltatás teljesítéséhez szükséges technikai felhasználót, hozhat létre másodlagos felhasználót.

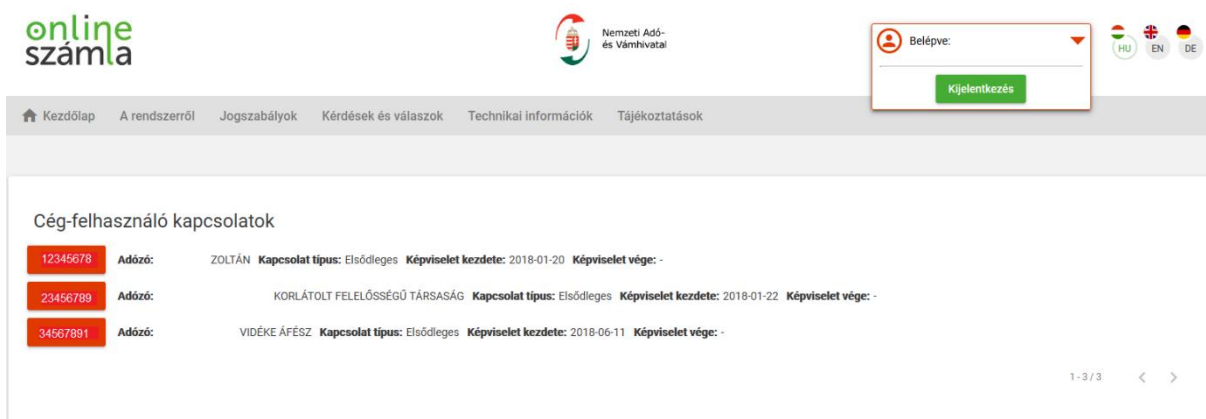
Az elsődleges felhasználó a web felületen teljes körű intézkedési joggal rendelkezik.

b) Technikai felhasználó

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

Az adatszolgáltatás teljesítéséhez a fentiekben hivatkozott gép-gép interfész használatához szükséges adatokat, azaz a technikai felhasználót nyilvántartásba kell venni.

Az Online Számla felületre történő bejelentkezést követően az „Cég-felhasználó kapcsolatok” felületen választható ki a törzsszámot tartalmazó piros panelre történő kattintással, hogy mely adózóhoz legyen technikai felhasználó létrehozva.



online számla Nemzeti Adó- és Vámhivatal

Belepvé: Kijelentkezés

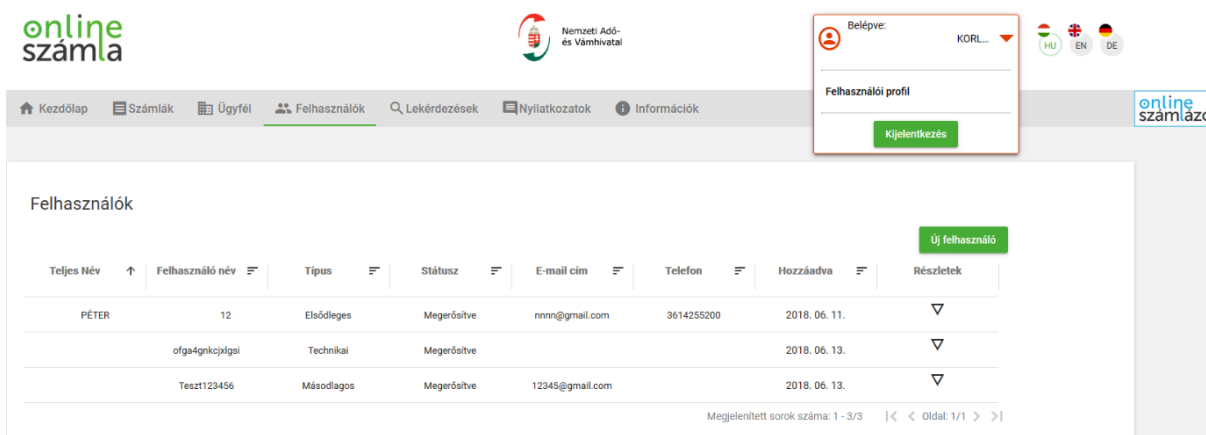
Kezdőlap A rendszerről Jogszabályok Kérdések és válaszok Technikai információk Tájékoztatók

Cég-felhasználó kapcsolatok

12345678	Adózó:	ZOLTÁN	Kapcsolat típus:	Elsődleges	Képviselet kezdete:	2018-01-20	Képviselet vége:	-
23456789	Adózó:	KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG	Kapcsolat típus:	Elsődleges	Képviselet kezdete:	2018-01-22	Képviselet vége:	-
34567891	Adózó:	VIDÉKE ÁFÉSZ	Kapcsolat típus:	Elsődleges	Képviselet kezdete:	2018-06-11	Képviselet vége:	-

1 - 3 / 3 < >

A technikai felhasználót az elsődleges felhasználó hozhatja létre, a “FELHASZNÁLÓK” oldalon az “ÚJ FELHASZNÁLÓ” panel kijelölése után a “Technikai felhasználó” opcióra kattintva.



online számla Nemzeti Adó- és Vámhivatal

Belepvé: KORL... Kijelentkezés

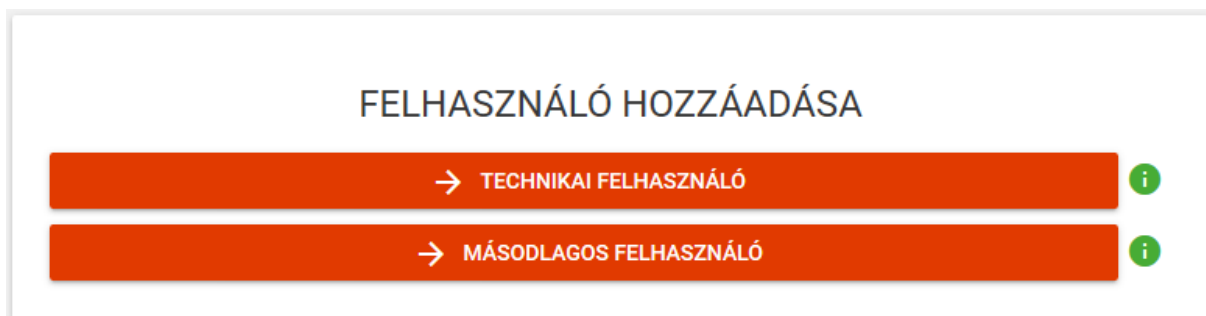
Kezdőlap Számlák Ügyfél Felhasználók Lekérdezések Nyilatkozatok Információk online számlázó

Felhasználók

Új felhasználó

Teljes Név	Felhasználó név	Típus	Státusz	E-mail cím	Telefon	Hozzáadva	Részletek
PÉTER	12	Elsődleges	Megerősítve	nnn@gmail.com	3614255200	2018. 06. 11.	▼
ofga4gnkcjklgsi		Technikai	Megerősítve			2018. 06. 13.	▼
Teezt123456		Másodlagos	Megerősítve	12345@gmail.com		2018. 06. 13.	▼

Megjelenített sorok száma: 1 - 3 / 3 < > Oldal: 1 / 1 >



FELHASZNÁLÓ HOZZÁADÁSA

→ TECHNIKAI FELHASZNÁLÓ ⓘ

→ MÁSODLAGOS FELHASZNÁLÓ ⓘ

Itt történik meg a Technikai felhasználó oldal hozzáadása, amely véglegesítéséhez jelszó megadása kötelező, továbbá itt lehet beállítani a számlák beküldésére, kezelésére és a számlák lekérdezésére vonatkozó jogosultságokat.

Technikai felhasználó hozzáadása

Jelszó *
Kérem, gépelje be a jelszót..

Jelszó megerősítése * legalább 8 hosszú, alfanumerikus, csak ékezet nélküli
kise és nagybetűt tartalmaz
Kérem, gépelje be a jelszót..

Kapcsolattartás nyelve
Magyar

Kérjük, adja meg a kapcsolattartás nyelvét!

Jogosultságok beállítása

online számla

Számlák kezelése
 Számlák lekérdezése

Mentés **Vissza**

A „Mentés” gomb aktiválását követően automatikusan létrejön egy Felhasználónév, ezt követően a „Részletek” lap alján található „Kulcsgenerálás” nyomógombra kattintva XML aláírókulcs és XML cserekulcs generálható, mely kulcsok az adózó számlázó programja és a NAV szervere közötti kommunikációhoz szükségesek.

A kulcsoknak nincs elévülési ideje, ugyanakkor az arra jogosult felhasználó – figyelemmel a saját biztonsági intézkedéseire – tetszőleges gyakorisággal megváltoztathatja az adott technikai felhasználó jelszavát vagy kulcsait továbbá módosíthatja a kapcsolattartás nyelvét és a jogosultságokat.

A Technikai felhasználó Online Számla rendszer gépi interfészéhez kapcsolódó jogosultságai a következők (a webes felületre történő bejelentkezésre nem terjed ki):

- **SZÁMLÁK KEZELÉSE:** Számla-adatszolgáltatás beküldése interfészen keresztül
- **SZÁMLÁK LEKÉRDEZÉSE:** Számlák lekérdezése interfészen keresztül

Fontos, hogy a „Kulcsgenerálás” nyomógombra történő ismételt – akár több alkalommal történő – kattintással a rendszer új, megváltozott XML kulcsokat állít elő.

Részletek

Felhasználónév *

bvlyulbgswgy737

XML aláírókulcs

02-9eb1-a42dc11b670226NBHIDHB4EP

XML cserekulcs

184226NBHIDHBUEQ

Viselt név

Születési név

Születési idő

Születési hely

Anyja neve

Adóazonosító jel

Kapcsolattartás telefonszáma

Felhasználó email címe

Kapcsolattartás választott nyelve

Magyar

Jelszó módosítása

Kulcsgenerálás

Módosítás


Jogosultságok

Vissza

c) Másodlagos felhasználó

Az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése (pl. számlák lekérdezése vagy exportálása, illetve kézi számla feltöltése esetén), a felület használatának biztosítása érdekében másodlagos felhasználó is létrehozható.

Az Online Számla felületre történő bejelentkezést követően az „Cég-felhasználó kapcsolatok” felületen választható ki a törzsszámot tartalmazó piros panelre történő kattintással, hogy mely adózóhoz legyen másodlagos felhasználó létrehozva.



online számla Nemzeti Adó- és Vámhivatal

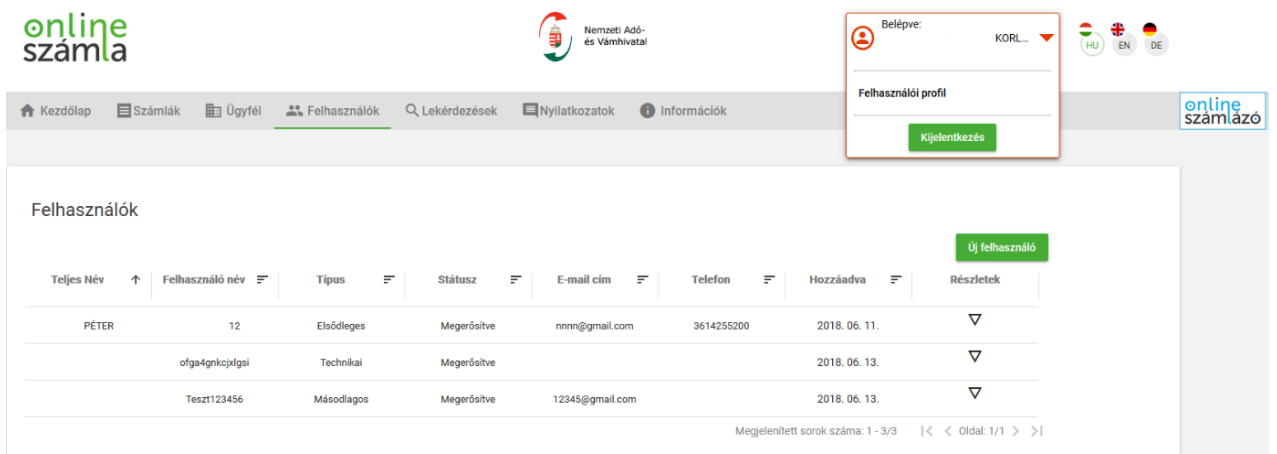
Kezdőlap A rendszerről Jogsabályok Kérdések és válaszok Technikai információk Tájékoztatók

Cég-felhasználó kapcsolatok

12345678	Adózó:	ZOLTÁN	Kapcsolat típus:	Elsődleges	Képviselet kezdete:	2018-01-20	Képviselet vége:	-
23456789	Adózó:	KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG	Kapcsolat típus:	Elsődleges	Képviselet kezdete:	2018-01-22	Képviselet vége:	-
34567891	Adózó:	VIDÉKE ÁFÉSZ	Kapcsolat típus:	Elsődleges	Képviselet kezdete:	2018-06-11	Képviselet vége:	-

1-3/3 < >

A másodlagos felhasználót az elsődleges felhasználó hozza létre, az általa meghatározott jogosultságokkal a “FELHASZNÁLÓK” oldalon az “ÚJ FELHASZNÁLÓ” panel kijelölése után a “Másodlagos felhasználó” opcióra kattintva.



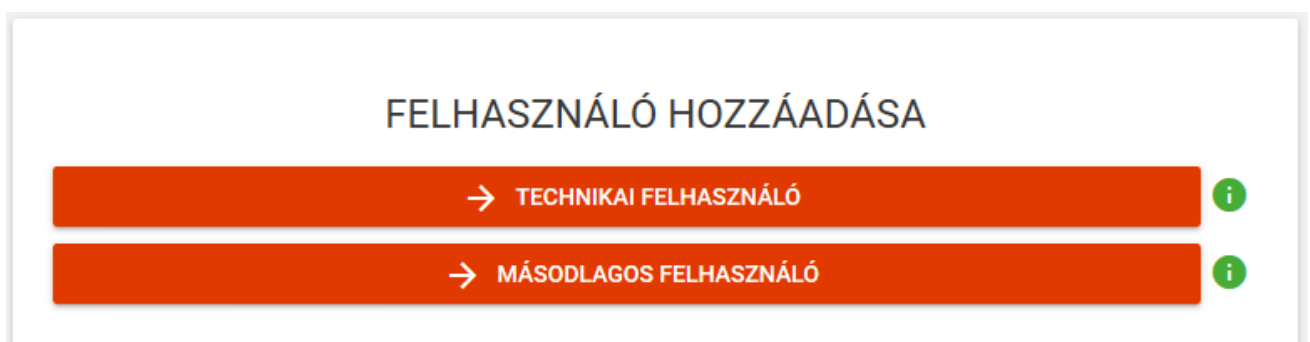
online számla Nemzeti Adó- és Vámhivatal

Kezdőlap Számlák Ügyfél Felhasználók Lekérdezések Nyilatkozatok Információk

Felhasználók

Teljes Név	Felhasználó név	Típus	Státusz	E-mail cím	Telefon	Hozzáadva	Részletek
PÉTER	12	Elsődleges	Megerősítve	nmm@gmail.com	3614255200	2018. 06. 11.	▼
ofga4gnkcojlgai		Technikai	Megerősítve			2018. 06. 13.	▼
Teszt123456		Másodlagos	Megerősítve	12345@gmail.com		2018. 06. 13.	▼

Megjelenített sorok száma: 1 - 3/3 |< < Oldal: 1/1 > >|



FELHASZNÁLÓ HOZZÁADÁSA

→ **TECHNIKAI FELHASZNÁLÓ** ⓘ

→ **MÁSODLAGOS FELHASZNÁLÓ** ⓘ

Itt történik meg a Másodlagos felhasználó oldal hozzáadása, amely létrehozásához felhasználónév és jelszó megadása kötelező, továbbá itt lehet beállítani az online számla adatkezelővel és az online számlázó programmal kapcsolatos jogosultságokat.

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

online számla

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

online számlázó

Megtekintés	Módosítás ⓘ
<input checked="" type="checkbox"/> Belépés	<input type="checkbox"/> Számlakiállítás
<input checked="" type="checkbox"/> Számlatömb megtekintése	<input type="checkbox"/> Számlatömb módosítása
<input checked="" type="checkbox"/> Adatok megtekintése	<input type="checkbox"/> Adatok módosítása

Az arra jogosult felhasználó megváltoztathatja a másodlagos felhasználó jelszavát továbbá módosíthatja a kapcsolattartás nyelvét, email címét, telefonszámát és a jogosultságokat.

Online Számla rendszer használatához kapcsolódó jogosultságok a következők:

- **SZÁMLÁK EXPORTÁLÁSA:** Számlákat exportálhat a webes felületen.
- **TECHNIKAI ÉRVÉNYTELENÍTÉS JÓVÁHAGYÁSA:** Az interfészen keresztül beküldött technikai érvénytelenítést jóvá tudja hagyni a webes felületen.
- **BEJELENTKEZÉS:** A bejelentkezéshez és a webes felület használatához szükséges jogosultság. Ezzel a joggal továbbá a saját felhasználói azonosító adatait láthatja és módosíthatja.
- **ADÓALANY LEKÉRDEZÉSE:** Adózói lekérdezést végezhet (az adózó cím-, név adatait és érvényességét ellenőrizheti).
- **SZÁMLÁK LEKÉRDEZÉSE:** A beküldött adatszolgáltatásokkal kapcsolatos információkat és a számlák adatait kérdezheti le a webes felületen.

Online Számlázó Program használatához kapcsolódó jogosultságok a következők:

MEGTEKINTÉS JOGOK

- **BELÉPÉS:** Az Online Számlázó rendszerhez a hozzáférést biztosítja.

- **SZÁMLATÖMB MEGTEKINTÉSE:** A Beállítások oldalon a Számlatömbök adatait megtekintheti, de nem tudja szerkeszteni.
- **ADATOK MEGTEKINTÉSE:** A partnertörzset, a terméktörzset, a számlázási beállításokat, valamint a technikai felhasználó adatait megtekintheti, de nem tudja módosítani.

MÓDOSÍTÁS JOGOK (Fontos, hogy a módosítás jogokhoz szükséges a megtekintés jogok kiadása!)

- **SZÁMLA KIÁLLÍTÁSA:** A Számlák oldalon minden funkciót kezelhet (új számla létrehozása, számla módosítása, érvénytelenítése).
- **SZÁMLATÖMB MÓDOSÍTÁSA:** A Beállítások menüpontban a Számlatömbök oldalon minden funkciót kezelhet (új számlatömb létrehozása, számlatömb módosítása, lezárása, törlése).
- **ADATOK MÓDOSÍTÁSA:** A partnertörzset, a terméktörzset, a számlázási beállításokat valamint a technikai felhasználó adatait megtekintheti és módosíthatja.