NAV Online Számla

Számlázó programunk minden felhasználójának regisztrálnia kell a NAV Online számla rendszerébe. Ezt a cég törvényes képviselőjének kell megtenni, hogy 2018. július 1-jétől kiállított számlákat a program fel tudja adni a NAV rendszerébe. A funkció teljesen automatikus és nem igényel felhasználói beavatkozás.
A helyes működéshez azonban a felhasználónak regisztrálnia kell, és azt a program megfelelő menüpontjába beírnia.

NAV Online Számla regisztráció feladatok

Nem csak a számlázó programoknak kell felkészülnie a NAV adatszolgáltatásra, hanem a vállalkozóknak is. A jó hír, hogy egyszer kell csak végigmenni a NAV-os regisztrációs folyamaton, mely az alábbiakból épül fel:

1. **Ügyfélkapus regisztráció**

Első lépésként az Ügyfélkapuhoz kell regisztráció Neked, mint adózó, vagy az adózó törvényes képviselője vagy állandó meghatalmazottja.

Amennyiben nincs még Ügyfélkapud, akkor itt https://ugyfelkapu.magyarorszag.hu/regisztracio tájékozódhatsz a regisztrációs folyamatról (érdemes időben elkezdeni intézni)!

2. **NAV Online Számla regisztráció**

Itt két regisztrációt is el kell végezni. Egy „elsődleges felhasználó” és egy „technikai felhasználó” regisztrációt.

Elsődleges felhasználó

Ő az a természetes személy, aki az adózó nevében végzi az adatszolgáltatást a NAV felé, amennyiben például kézi számlatömbbel állítasz ki 100.000 Ft feletti ÁFA tartalmú számlát.

Technikai felhasználó

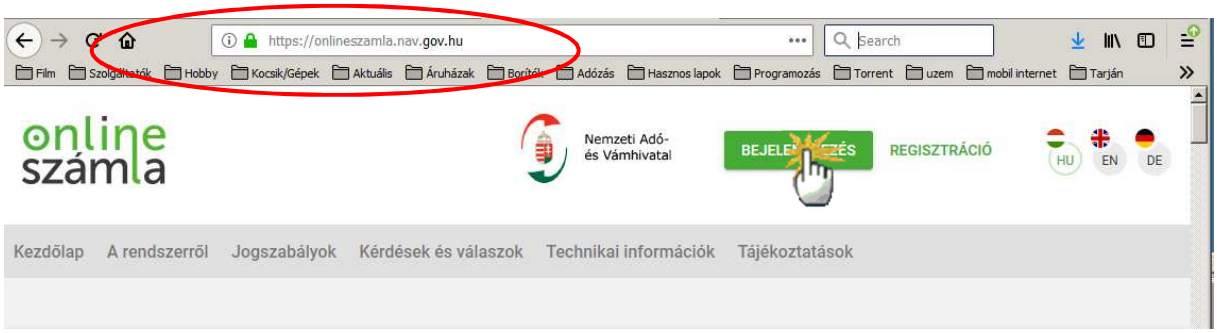
Ez a regisztráció ahhoz kell, hogy hitelesítsd a NAV felé céged és az általad használt számlázó programot. A technikai felhasználó létrehozása után kapod meg azt az XML kulcsot (azonosító kódot), amit meg kell adnod a számlázó programodban, hogy a NAV be tudjon téged azonosítani az automatikus, emberi beavatkozás nélküli számlázó program által történt adatszolgáltatáskor.

Regisztráció menete:

1. Belépés a regisztrációhoz

Böngészőben nyissuk meg a következő weboldalt:

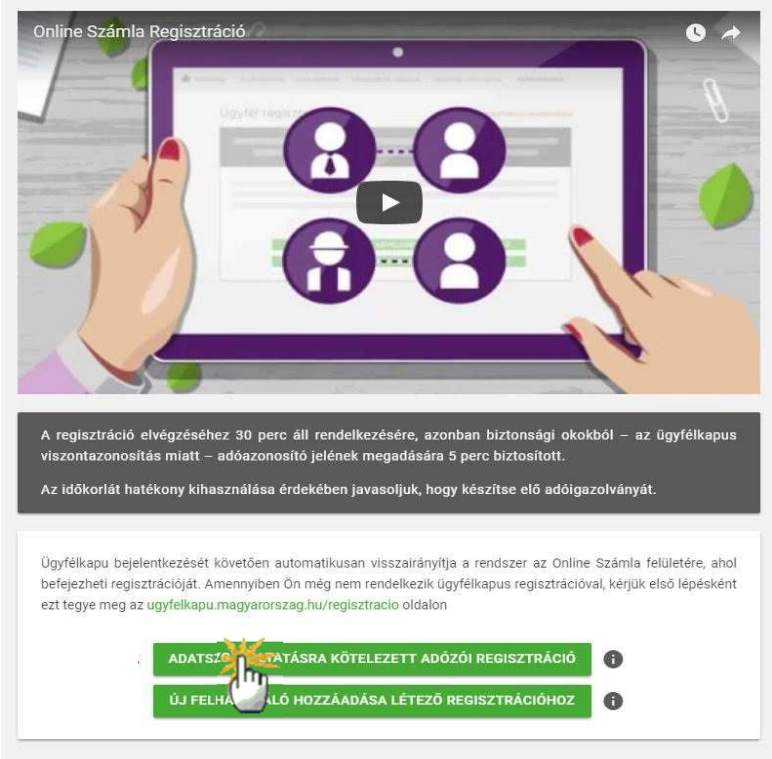
https://onlineszamla.nav.gov.hu
Itt kattintsunk a nyíllal jelölt Regisztráció gombra!



2. Regisztráció első lépése

Az adatkezelési tájékoztató elolvasása után kattintsunk jelöljük be a pipát. Ezután kattintsunk az Adatszolgáltatásra kötelezett adózói regisztráció gombra!

Amennyiben több cégünk van, akkor az "Új felhasználó hozzáadása létező regisztrációhoz" gombbal tudjuk egy belépéshez rögzíteni a másik céget. **Több cég esetén tehát újból a REGISZTRÁCIÓ** gombra kell kattintani, nem a belépés utáni felületen tudjuk hozzáadni a másik céget.



3. Ügyfélkapus belépés

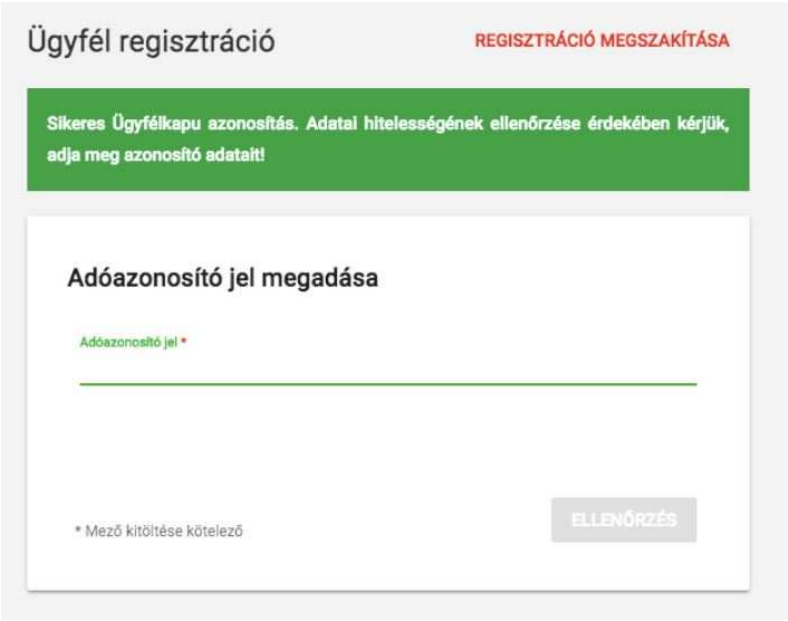
Ehhez szükséges az ÜGYFÉLKAPUS regisztrációnk, ami nem összetévesztendő a CÉGKAPUS regisztrációval! Ez az a regisztráció, aminek segítségével a Magyarorszag.hu -n is tudjuk intézni személyes, céges ügyeinket. Lépjünk be azzal a felhasználónévvel és jelszóval.

Ha nincs ilyen regisztrációnk, akkor személyesen meg kell látogassunk egy kormányhivatalt a személyes irataink, hogy ezt elintézzük.



4. Alapadatok kitöltése az ügyfél regisztrációjához

Sikeres Ügyfélkapus belépés után a kétfaktoros azonosítás miatt az adószámodat kell megadnod, mely alapján a rendszer teljesen beazonosít:



5. Adatellenőrzés és felhasználónév választás ellenőrzés

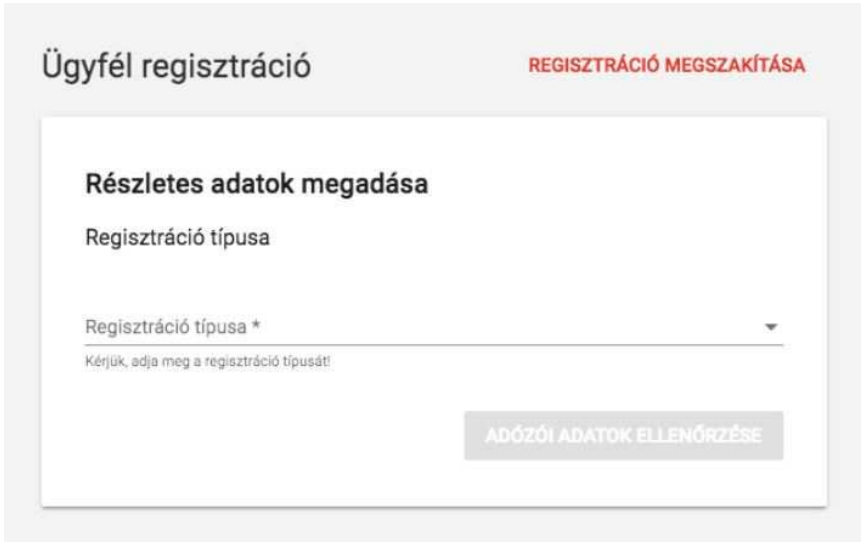
A rendszer ellenőrzi, hogy az általad megadott adatokkal történt-e már korábban regisztráció. Ha igen, akkor lehetőséged van a korábban létrehozott felhasználóval vagy egy új felhasználó létrehozásával tovább folytatni a munkamenetet. Itt adj meg egy tetszőleges felhasználónevet, melyet az Online Számla rendszerében fogsz használni:

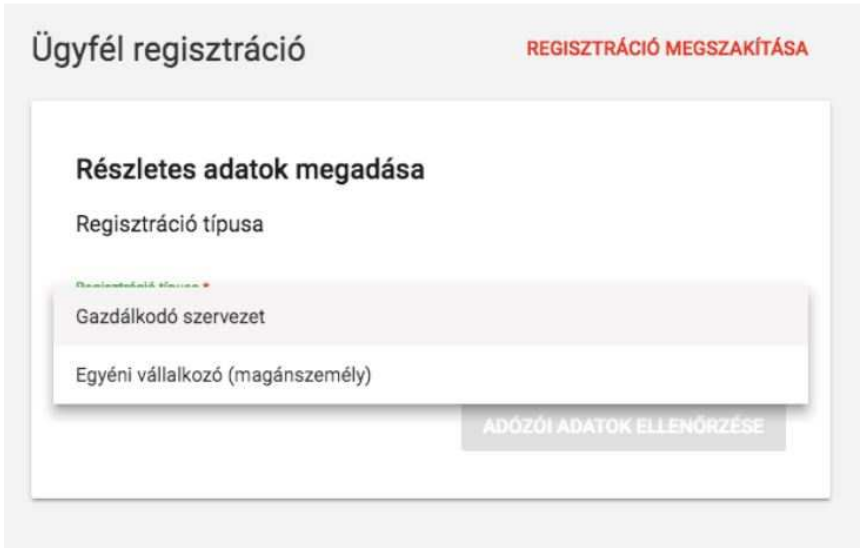


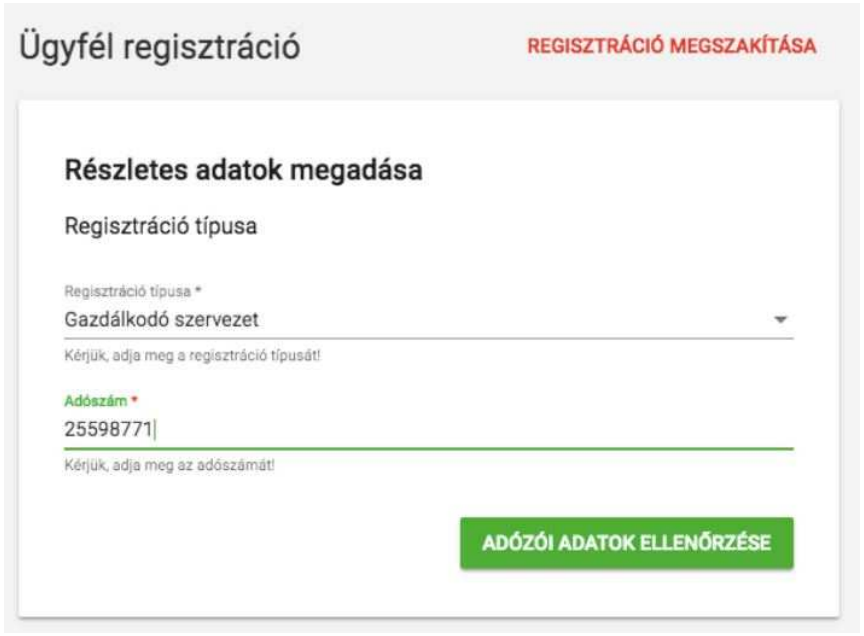
6. Ügyfél regisztrációhoz szükséges részletes adatok megadása

Ennél a pontnál kell az adózóra vonatkozó részletes adatokat megadnod.
Két opció közül választhatsz a „REGISZTRÁCIÓ TÍPUSA” fület lenyitva:

- Gazdálkodó szervezet (pl. Kft., Bt., stb.) vagy
- Egyéni vállalkozó


Ügyfél regisztráció
REGISZTRÁCIÓ MEGSZAKÍTÁSA
Részletes adatok megadása
Regisztráció típusa
Regisztráció típusa *
Kérjük, adja meg a regisztráció típusát!
ADÓZÓI ADATOK ELLENŐRZÉSE


Ügyfél regisztráció
REGISZTRÁCIÓ MEGSZAKÍTÁSA
Részletes adatok megadása
Regisztráció típusa
Gazdálkodó szervezet
Egyéni vállalkozó (magánszemély)
ADÓZÓI ADATOK ELLENŐRZÉSE


Ügyfél regisztráció
REGISZTRÁCIÓ MEGSZAKÍTÁSA
Részletes adatok megadása
Regisztráció típusa
Regisztráció típusa *
Gazdálkodó szervezet
Kérjük, adja meg a regisztráció típusát!
Adószám *
25598771
Kérjük, adja meg az adószámát!
ADÓZÓI ADATOK ELLENŐRZÉSE

A rendszer itt gördülékenyen visz tovább, ugyanis a

- **gazdálkodó szervezet esetében az adószámot** kell megadnod,
- **egyéni vállalkozóknál pedig a rendszer elvégez egy adóazonosítást**.

Miután az ellenőrzés megtörtént, a rendszer automatikusan megmutatja a NAV nyilvántartásából átvett adatokat.

Ha mindent rendben találsz, akkor már csak egy

- **új jelszót (FONTOS: olyan jleszót találj ki, ami legalább 8 karakter hosszú, tartalmaz kis- és nagy betűket, számot és speciális karaktert különben nem fogadja el a rendszer!!),**
- **e-mail címet** és
- egy **telefonszámot kell megadnod** a kapcsolattartáshoz **(FONTOS: a telefonszám formátuma +36X0XXXXXXX legyen, különben nem fogadja el a rendszer!!).**

Ha mindent rendben találsz, akkor már csak egy

- **új jelszót (FONTOS: olyan jleszót találj ki, ami legalább 8 karakter hosszú, tartalmaz kis- és nagy betűket, számot és speciális karaktert különben nem fogadja el a rendszer!!),**
- **e-mail címet** és
- egy **telefonszámot kell megadnod** a kapcsolattartáshoz **(FONTOS: a telefonszám formátuma +36X0XXXXXXX legyen, különben nem fogadja el a rendszer!!).**



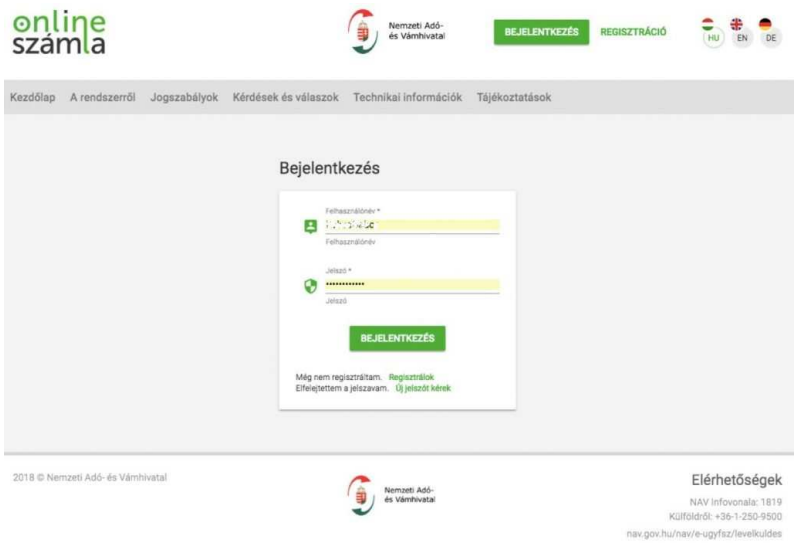


Most már van egy **Elsődleges felhasználód**, amivel be tudod küldeni a NAV-nak az érintett számlákat, amennyiben azokat kézi számlatömbön állítod ki.

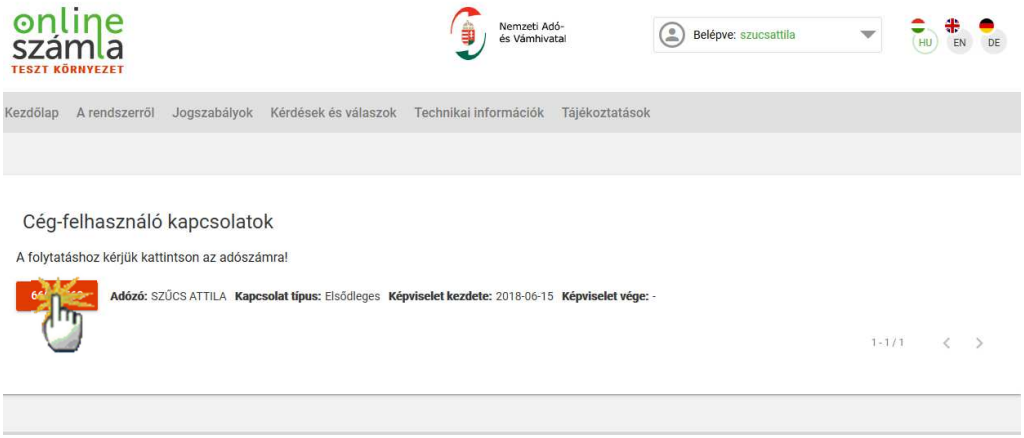
7. Technikai felhasználó hozzáadása

Ahhoz, hogy az online számlázódon keresztül is be tudd küldeni automatikusan a számlákat, még egy Technikai felhasználóra is szükséged lesz az elsődleges felhasználó mellett, valamint egy XML kulcsra!

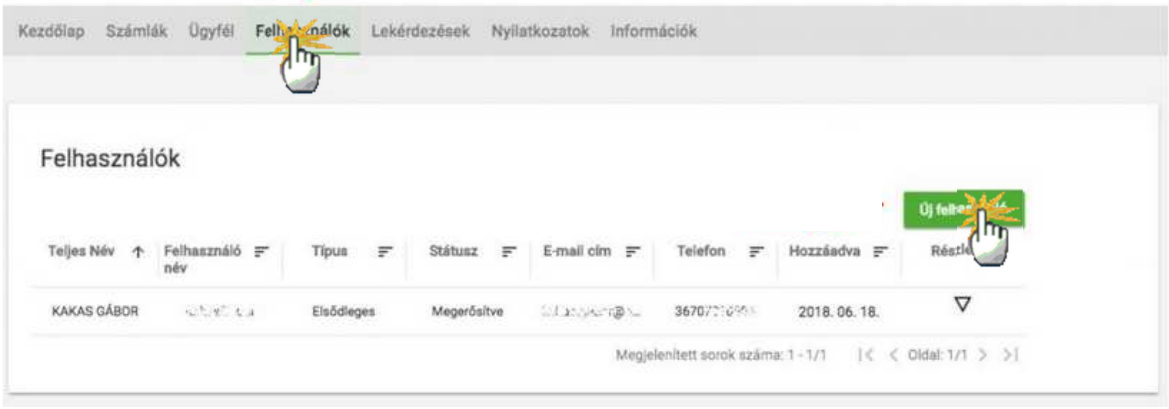
Ehhez első lépésben be kell jelentkezned az Online Számla rendszerbe (azzal a felhasználóval és jelszóval, amit az előző lépéskor megadtál):

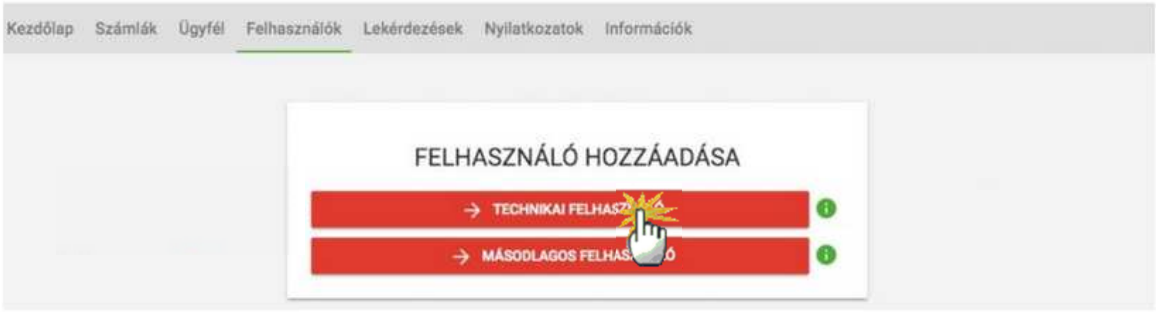


Belépés után kattints arra az adószámú gazdálkodó szervezetre, melyre a technikai felhasználót létre szeretnéd hozni:

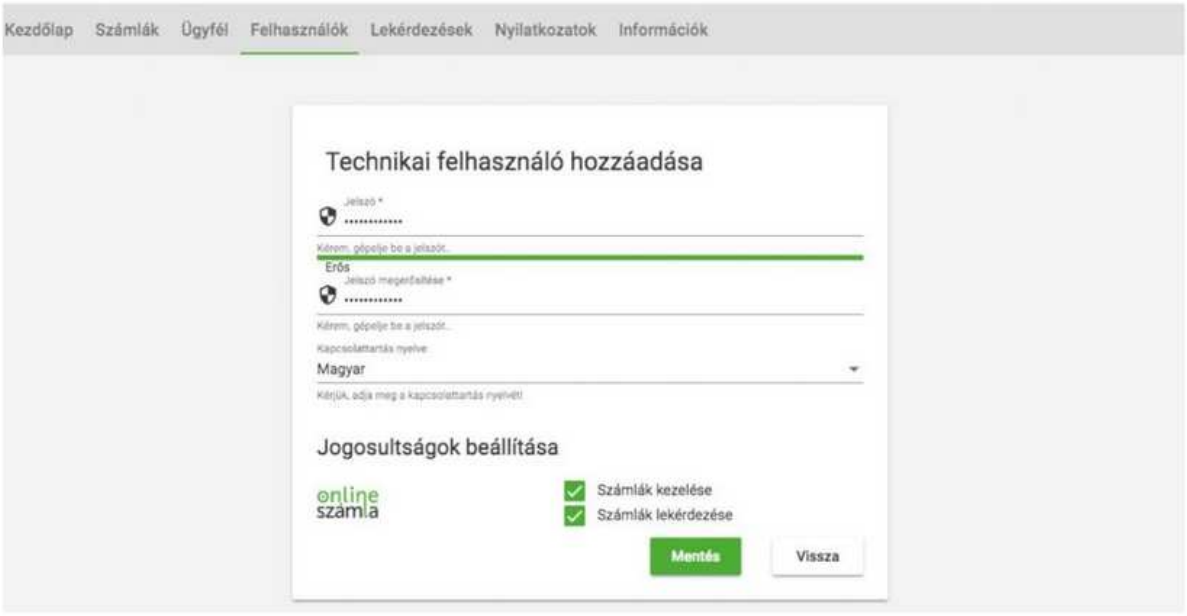


Utána kattints a „FELHASZNÁLÓK” oldalon az „ÚJ FELHASZNÁLÓ” panelre és válaszd ki a „TECHNIKAI FELHASZNÁLÓ”-t.





A Technikai felhasználó létrehozásának véglegesítéséhez egy jelszót is meg kell adnod (ami a Technikai felhasználóhoz fog tartozni) és már majdnem készen is vagy.

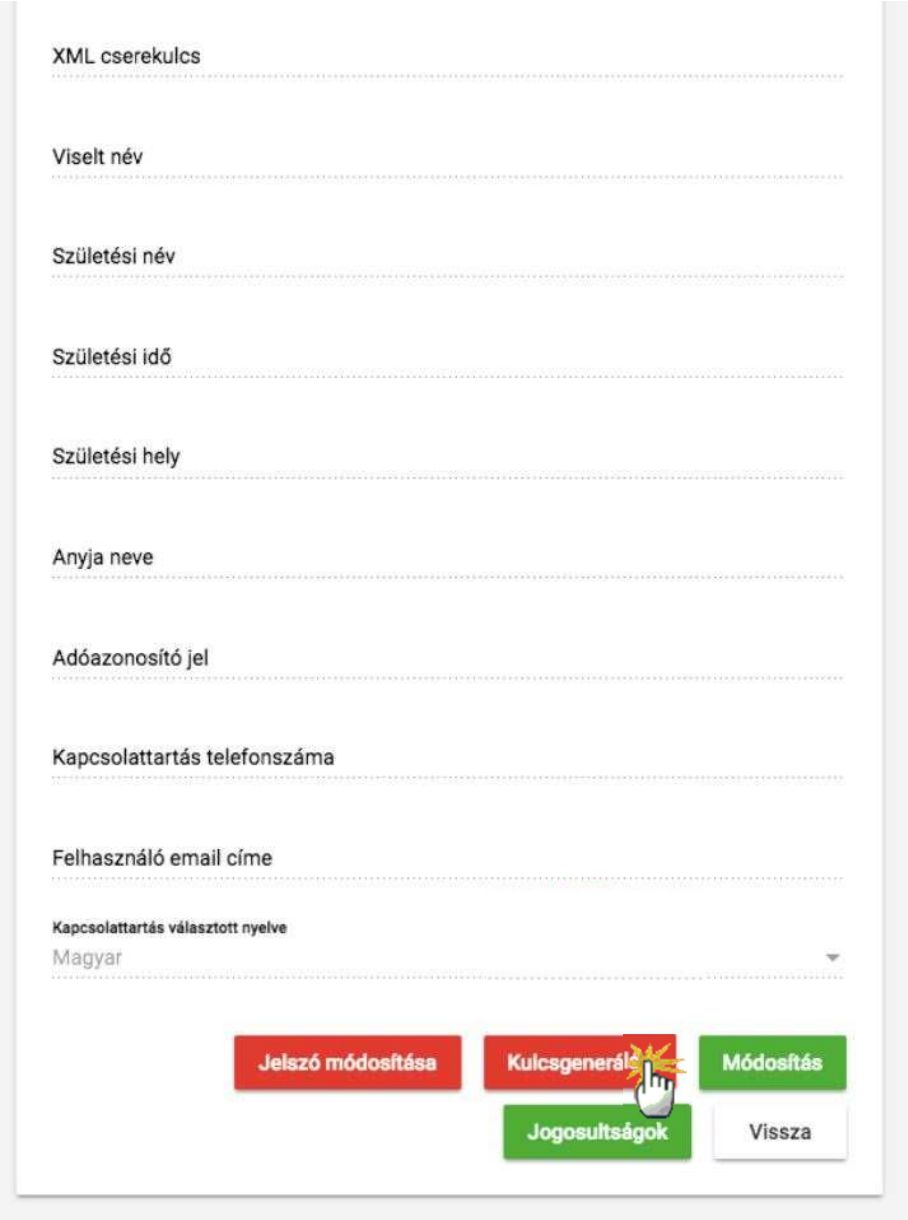


Most már rendelkezel technikai felhasználóval is! A folyamat befejezéséhez már csak egy **XML kulcsra van szükséged**, melyet azért kell legenerálnod, hogy az klétus célzottan, a te adataiddal tudjon kommunikálni a NAV-val.

8. XML Kulcs generálás

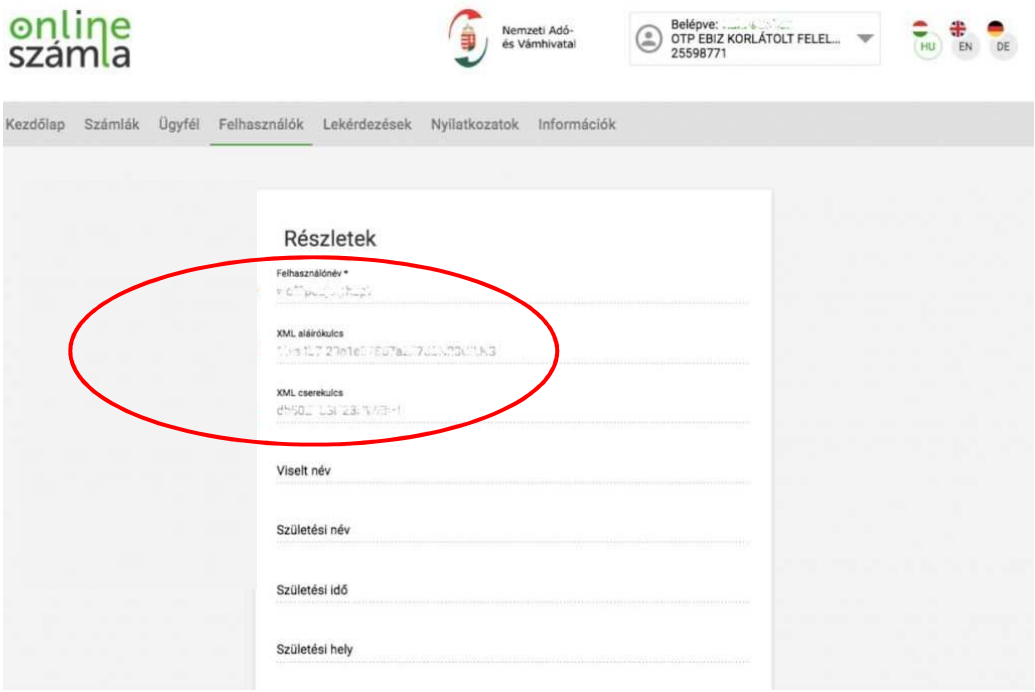
Ahhoz, hogy a NAV rendszere és a számlázó programod tudjon egymással kommunikálni, szükséged van egy ún. XML kulcsra.

A technikai felhasználó sorában a részletek oszlopnál a lefelé mutató háromszögre kell kattintani. Itt lejjebb görgetve megtalálható a kulcsgenerálás lehetősége.



Kattints rá és már meg is van az XML kulcs! (**<u>FONTOS</u>: Ha többször kattintasz rá, akkor annyiszor fog a rendszer kulcsot generálni. Ez azért fontos, mert ha a már legenerált XML kulcsot megadtad a számlázó programodban és újragenerálod, akkor nem fogod tudni a korábban megadott kulccsal beküldeni a számlákat, az újragenerált XML kulcsot és cserekulcsot újra meg kell adnod a számlázó programodban!!!!**)

Ezután feljebb görgetve láthatjuk a felhasználónév alatt az xml aláírókulcsot és cserekulcsot.

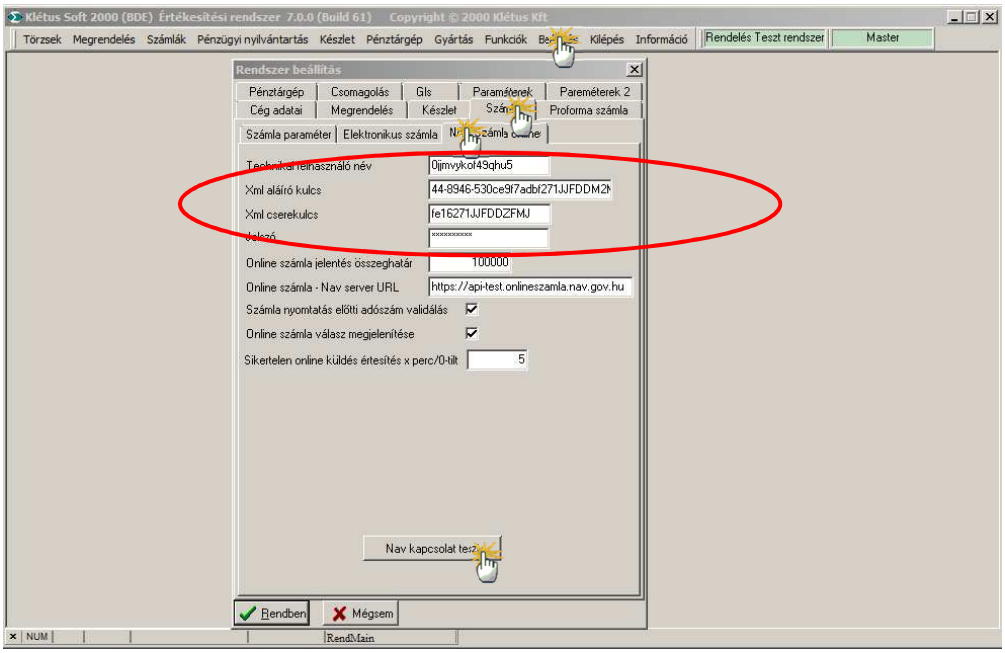


Ezt a felhasználónevet, aláírókulcsot és cserekulcsot kell megadnod a számlázó felületén, hogy a NAV adatszolgáltatást tudd teljesíteni a számlázó használatakor!

Online számla a számlázó rendszerben

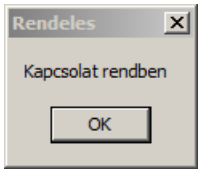
1, Online számla beállítás

Ehhez be kell lépnünk a számlázó rendszer beállítások menübe. -> Számla fül -> NAV számla online

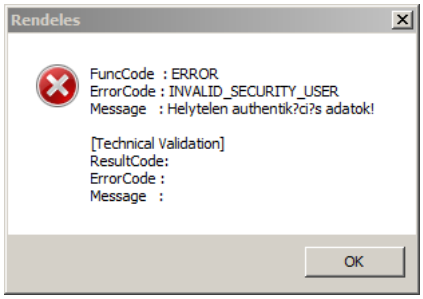


Meg kell adni az xml kulcs generálás adatait. Az adatok beírása után rá kell kattintani a Nav kapcsolat teszt-re.

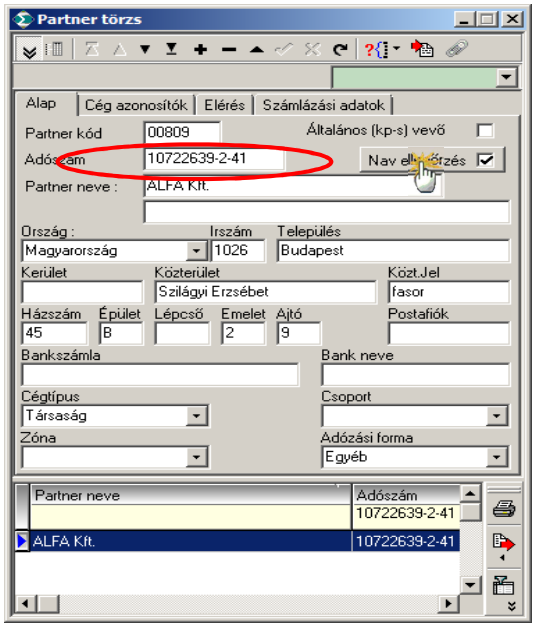
Ha mindent helyesen adtunk meg, akkor erről visszajelzést kapunk. Hiba esetén ellenőrizni kell a regisztrációt, illetve a beírt adatokat, mert valami rosszul lett megadva.



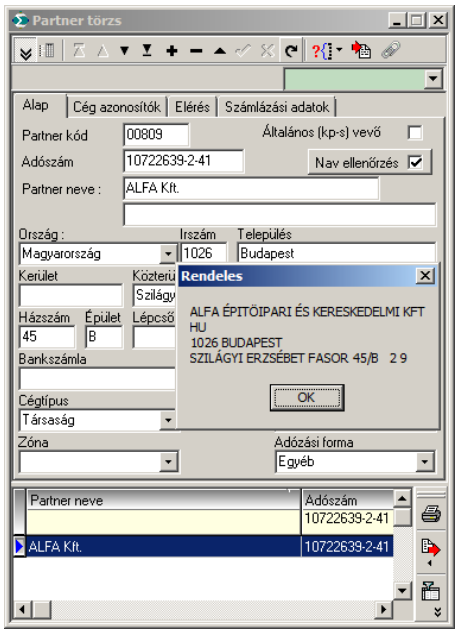
Hibás beállítás esetén pl.: a hibaüzenet :



2, Partner ellenőrzés a NAV rendszerében



Álljunk az ellenőrzendő partner nevére (vagy felvitelkor), és kattintsunk a NAV ellenőrzés gombra. A program az „adószám” mezőben levő adószámot leellenőrzi a NAV rendszer adatbázisában. Amennyiben nincs, akkor hibaüzenetet kapunk, ha van, akkor megjeleníti a NAV adatbázisban tárolt adatokat.

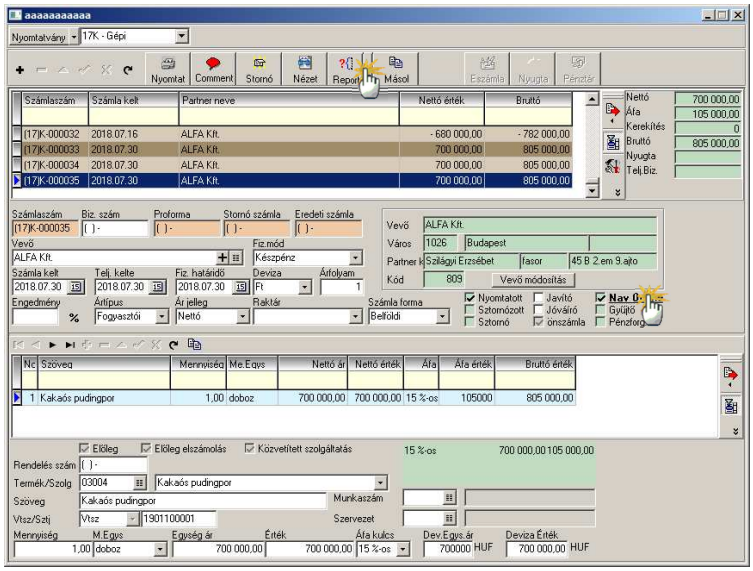


Ha a Nav ellenőrzés gombban levő checkbox ki van pipálva, akkor új partner felvitelekor az adószámot automatikusan ellenőrzi a rendszer.

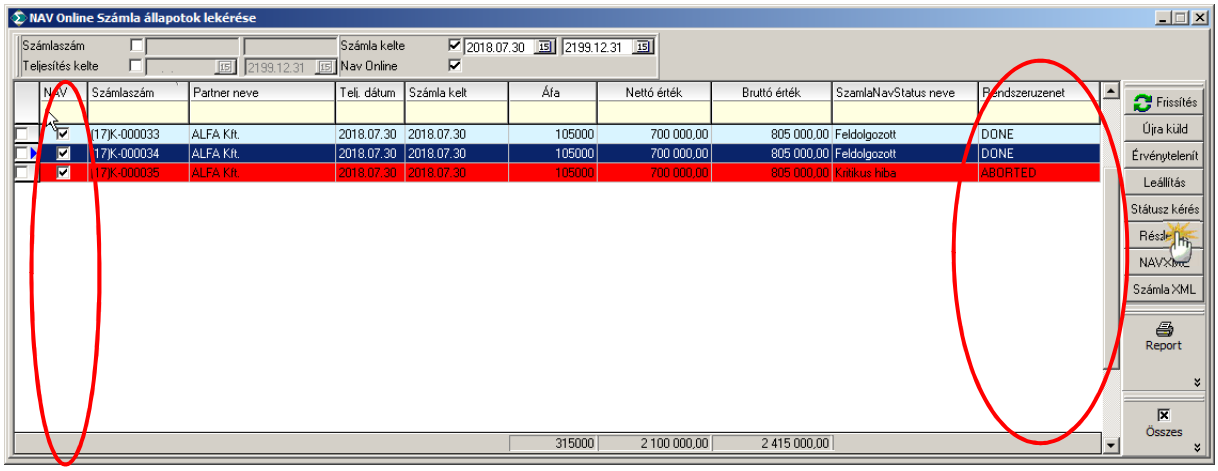
3, Számla lejelentés, ellenőrzés

A számla automatikusan - kezelői beavatkozás nélkül - kerül beküldésre a NAV online rendszerébe. A számla a nyomtatással kerül lezárásra, és ekkor indul el a beküldési folyamat. Nyomtatás előtt több ellenőrzést végez a program – amely a hibátlan beküldéshez szükséges (p.: cím probléma, adószám probléma) -, hiba esetén tájékoztat a hibáról és a nyomtatás nem indul el. A hiba kijavítása után lehet a nyomtatást folytatni.
A számla beküldési áfa értékhatár 100000 ft-t, amelyet módosíthatunk nekünk megfelelően (a 100000 ft feletti beállítást a rendszer nem veszi figyelembe). 0 beállítás esetén minden számla beküldésre kerül.
A beküldési folyamatot nyomon követhetjük. A követshez több helyről beléphetünk.

a, Számlák -> Nav online Számla állapot lekérése
b, Számlák -> Számlázás -> Report -> Nav online Számla állapot lekérése
c, Számlák -> Számlázás -> Nav Online feliratra kattintva.

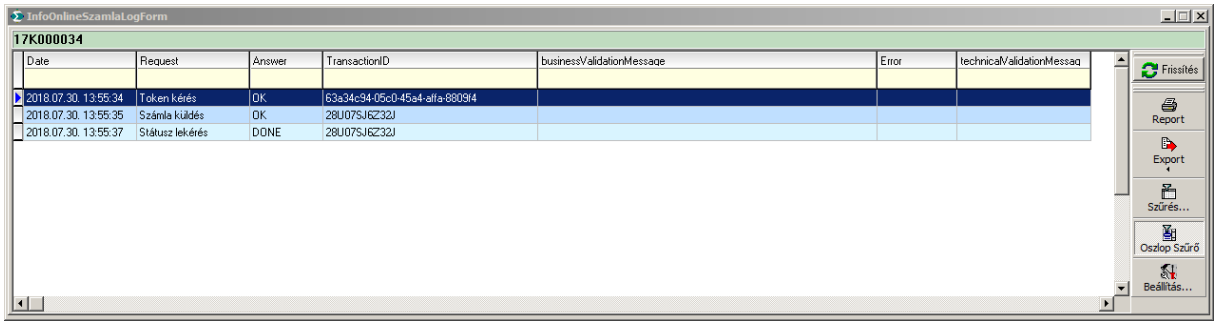


A NAV online chekbox akkor van kipipálva, ha a rendszer a számlát beküldendőnek ítéli meg.
Rákattintva egy új ablak nyílik fel, ahol a számlák állapotát láthatjuk

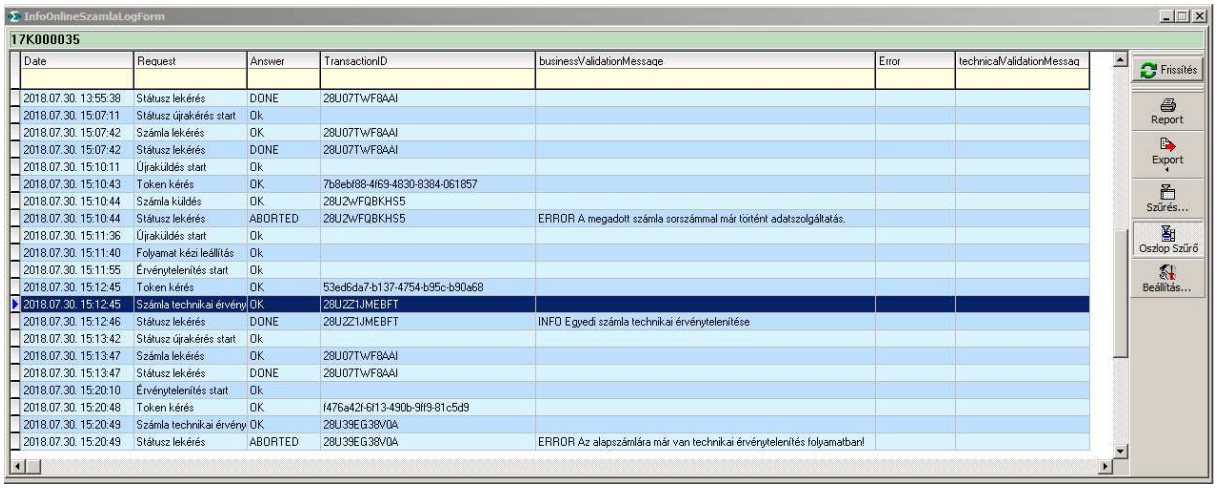


Itt láthatjuk az elkészített számlákat, a NAV oszlopban láthatjuk, hogy beküldésre állította-e a rendszer az adott számlát, a Rendszerüzenet oszlopban a számla állapotát láthatjuk,
Az üzenetekben a folyamat aktuális állapota jelenik meg (pl.: beküldés start, token kérés, számla küldés , folyamatban stb stb, illetve a NAV által visszaadott üzenet. pl.: DONE – amely a helyes beküldést jelenti).

Az adott számla sorra duplán kattintva (vagy a részletek gombra kattintva) felnyílik a beküldési folyamat részletezése.



Itt időbélyeggel ellátva mutatja a beküldési folyamatot, a NAV által adott választ, és a NAV által adott tranzakciós ID-et (lásd NAV online számla dokumentáció).
Amennyiben internet, NAV szerver hiba lép fel, akkor a rendszer folyamatosan újra próbálkozik a beküldéssel mindaddig amíg nem sikerül, és a folyamatot tárolja a rendszerben. Kritikus hiba esetén el kell hárítani a hibát kiváltó okot (a hibaüzenet tartalmazza, és utána megismételhető a folyamat.



Kritikus hiba esetén, amely nem internet, vagy NAV szerver hiba, minden esetben jelezni kell a fejlesztők felé, hogy a hiba elhárítása megtörténjen.
Amennyiben sárga (beküldés alatt), látható hosszabb ideig a számla sorban, akkor ellenőrizzük, hogy a számla küldés folyamatos-e (részletező ablak), vagy a folyamat megállt. Amennyiben a folyamat megállt, akkor szólni kell a cég informatikusának, hogy ellenőrizze a Klétus online számla service programot. Amennyiben folyamatos a szolgáltatás és ott hibaüzenet jön vissza, akkor a hibaüzenet alapján más a teendő. NAV szerver hiba, internet hiba esetén (üzenetből olvasható) elegendő várni, hogy a hiba megszűnésekor a rendszer beküldi a számlát. Egyéb hiba esetén (pl.: xml hiba), jelezni kell az informatikusnak a xml hibát, aki az üzenet alapján tud gondoskodni a hiba elhárításáról.

4, Vezérlő gombok a Nav online ablakban



Újraküldés — Program hiba fellépése esetén a program javítása (frissítése) után lehetőség van a számla újraküldésére. Ezt alkalmazhatjuk akkor is, ha pl.: internet hiba miatt leállítjuk a számla küldését, (lsd. Leállítás), és utána az internet visszaállásakor újraindíthatjuk a folyamatot.

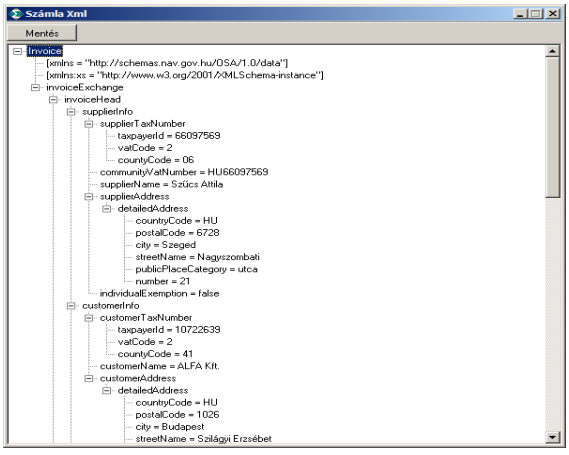
Érvénytelenítés — Ezt kizárólag akkor engedi a törvény, ha program hiba miatt téves adatközlés történt. Ilyenkor lehet a technikai érvénytelenítés. Más esetben nincs is értelme, mivel a nyomtatott számlán az adattartalmat nem lehet megváltoztatni, így érvénytelenítés és újraküldés esetén ugyanaz az adat lesz beküldve. Figyelem a technikai érvénytelítést a web felületen is meg kell erősíteni, anélkül hatástalan.

Leállítás — Erre akkor lehet szükség, ha pl.: internet hiba esetén nem akarjuk, hogy folyamatosan terhelje a gépet a számla újra és újra beküldésével, Illetve olyan hibát érzékeltünk, amely megoldásáig célszerű felfüggeszteni az adatszolgáltatást, mivel a hiba kiküszöböléséig a számla úgysem küldhető be. Leállításkor után a hiba elhárítása után az újraküldést

Státusz lekérés — Lehetőség van beküldés után is az aktuális NAV státuszt lekérni (pl.: érvénytelenítettük a számlát, és a kézi érvénytelenítés is megtörtént).

NAV XML — Ezzel lekérhetjük a NAV oldalról, hogy milyen adatok lettek beküldve NAV online rendszerbe.

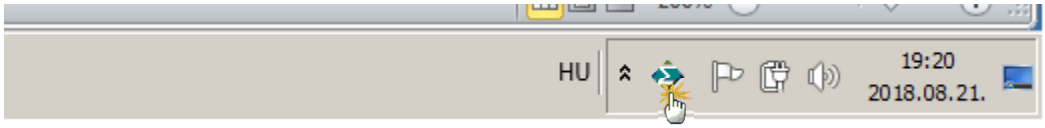
Számla XML — Itt a program által összeállított számla XML-t kérhetjük le.



5, Technikai útmutató a számla online telepítéséhez

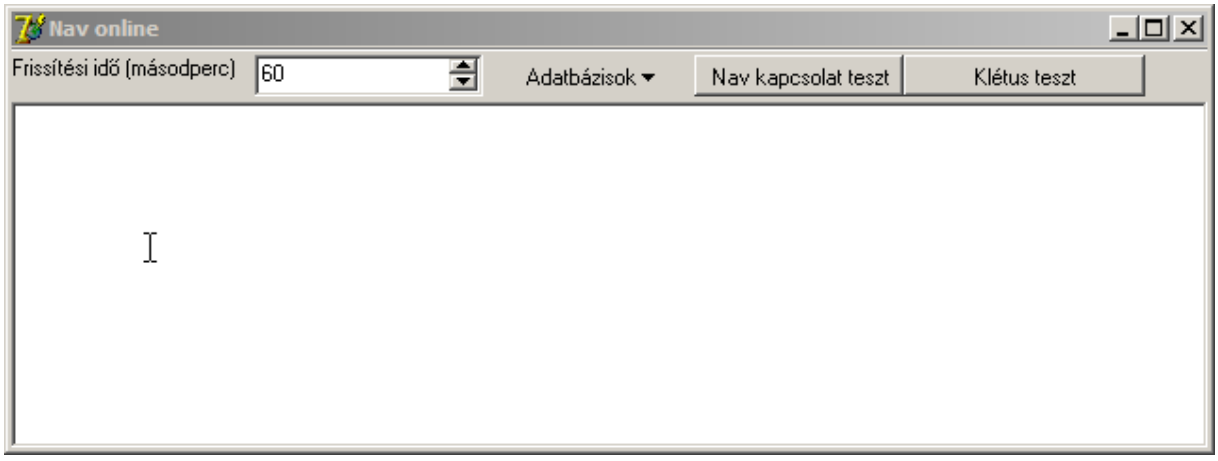
A számlázó telepítésekor, frissítéskor automatikusan települ a számla online modul, amely a beküldésért felelős. A munkaállomások telepítésekor nem települ. Csak a szerveren szabad futnia a programnak. A program kommunikál a munkaállomásokkal, összegyűjti a küldendő adatokat, és elküldi a NAV felé. Hiba esetén, amennyiben képes a hibát korrigálni, vagy a hiba idővel megszűnhet (pl.: NAV szerver leállás, stornónál az eredeti még nincs feldolgozva stb), ismételt beküldéssel próbálja a feladatot teljesíteni. Amennyiben a küldés sikertelen (pl.: internet), akkor a munkaállomásoknak nem kell bekapcsolva maradniuk, mert a szerver az összes munkaállomáson kiállított számlákat próbálja ismételten beküldeni.

Ha installáláskor jogosultsági hiba miatt nem sikerül a telepítőnek a szamlaonline.exe telepítése, akkor a rendszergazdának lehetősége van külön beállítani. Ehhez a szamlaomline.exe –t rendszergazdaként el kell indítani. Megjelenik a futó service programok között (jobb alsó sarok), a klétus számla online.



Rákattintva (jobb egér), menüben be kell állítani az automatikus indítási funkciót, így biztosítva, hogy újra indítás esetén is mindig fusson a program.

Bal egér gombbal egy ablak nyílik fel,



Ahol a küldési folyamat naplózását láthatjuk. A naplózást a winchesterre is menti a program.