

FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV

NAV Ügyfélportál (ÜPO) szoftverrendszer

v01.00 verzió

Tartalom

1.	Bevezetés	5
2.	Alkalmazás indítása	6
3.	Bejelentkezés.....	7
3.1	Jogosultak köre.....	7
3.2	Sikertelen bejelentkezés - Hibabejelentés.....	8
4.	Kezdőoldal	10
4.1	Kezdőoldal szerkesztése.....	12
4.1.1	Saját adatok.....	14
4.1.2	Adónaptár.....	14
4.1.3	Adószámla.....	14
4.1.4	Foglalkoztatással kapcsolatos bejelentések.....	14
4.1.5	Járulék adatok	15
4.1.6	Jövedéki adatok.....	15
4.1.7	SZJA 1%-os felajánlások	15
4.1.8	Hiányzó bevallások.....	15
4.1.9	Egyéb végrehajtható köztartozások.....	15
4.1.10	Mentor program.....	16
4.2	További ügyintézési lehetőségek.....	16
5.	Felső Menüsor.....	17
5.1	Logó.....	17
5.2	Felhasználóválasztás (Képviselt).....	17
5.2.1	Adózói profil kiválasztása	18
5.2.2	Adózói profil megjelenítése	18
5.2.3	Kijelentkezés a rendszerből.....	18
5.2.4	Automatikus kijelentkeztetés	19
5.3	Felhasználói kézikönyv	19
5.4	Nyelvválasztó	19
5.5	Üzenetek, személyes postaláda	20
5.5.1	Üzenetek jelzése, elérése	20
5.5.2	Üzenetek megjelenítése.....	20
6.	Általános leírás a lekérdezések, illetve a lekérdezések eredményének kezeléséhez ...	22
6.1	Mező Sűgők.....	22
6.2	Lekérdezések mezőtípusai.....	22
6.3	Csempék színe.....	24
6.4	Az eredmény lista rendezése	24
6.5	Korábbi eredmények megtekintése.....	25

6.6	Lapozás.....	25
6.7	Lekérdezések eredményének letöltése.....	25
6.8	Eredmények törlése/ kijelölése törlésre jelölőnégyzetek.....	26
6.9	Lekérdezés eredményei – Részletek megjelenítése.....	27
6.10	Nincs megfelelő lekérdezési eredmény.....	27
6.11	Új lekérdezés indítása.....	27
6.12	Riportereredmények kiküldése az ügyfélkapus tárhelyre	28
6.13	Keresés.....	29
7.	Bal oldali menü.....	30
7.1	KEZDŐOLDAL.....	30
7.2	DOKUMENTUMOK.....	31
7.2.1	Dokumentumok lekérdezése szűréssel és eredmény adatok felület	31
7.2.2	Bevallások lekérdezése szűréssel és eredmény adatok felület.....	40
7.3	KÉPVISELETEK.....	45
7.3.1	Képviselők lekérdezése felület	45
7.3.2	Képviseltek lekérdezése felület	48
7.4	IDŐPONTFOGLALÁS.....	51
7.4.1	Időpontfoglaló kezdőfelülete.....	51
7.4.2	Azonosítási szolgáltatások – KAÜ azonosítással való időpontfoglalás esetén	52
7.4.3	Időpontfoglalási mód kiválasztása	53
7.4.4	Ügyfélszolgálati hely kiválasztása.....	54
7.4.5	Ügycsoport kiválasztó felület.....	55
7.4.6	Időpont választó felület	56
7.4.7	Ügyfeladatok megadására szolgáló felület.....	59
7.4.8	Visszaigazoló felület	61
7.4.9	Időpontfoglalás lemondása – KAÜ azonosítás nélkül.....	62
7.4.10	Időpontfoglalás lemondása – KAÜ azonosítással.....	64
7.5	OLDALTÉRKÉP (SZOLGÁLTATÁS MENÜ)	68
7.5.1	Adózói adatok.....	69
7.5.2	Adószámla.....	84
7.5.3	Jövedéki adatok.....	89
7.5.4	Dokumentumok, bevallások lekérdezése.....	93
7.5.5	Online bejelentések, bevallások benyújtása.....	99
7.5.6	Adónaptár.....	115
7.5.7	Időpontfoglalás	125
7.5.8	Mentorálás.....	125
7.5.9	Egyéb lekérdezések.....	137

7.5.10	Online alkalmazások	154
7.5.11	Tárhely beállítások.....	162
7.5.12	Hírlevél.....	164
7.6	AKADÁLYMANTES HASZNÁLATRÓL.....	166
7.7	INFORMÁCIÓK.....	166
8.	Idővonal	167
8.1	Idővonal felülete.....	167
8.2	Események részleteinek felülete	169
9.	Alsó menüsor	170
9.1	Süti beállítások	170
9.2	Kapcsolatfelvétel.....	170
9.3	Adatvédelmi tájékoztató	171
9.4	Impresszum.....	171
10.	Egységes Képviselő Adatlapon kérhető Ügyfélportál jogosultságok	172

1. Bevezetés

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal (továbbiakban: NAV) által üzemeltetett NAV Ügyfélportálon (továbbiakban: Portál) lehetősége van számos lekérdezésre egyrészt az állami adó- és vámhatóság által nyilvántartott adatokat illetően, másrészt a beküldött és fogadott elektronikus küldeményekkel kapcsolatban is.

A Portálon többek között a következő szolgáltatásokat éri el:

- Adószámlájának, illetve járulékfizetéssel, képviselettel, foglalkoztatással kapcsolatos adatainak lekérdezése
- Beküldött- és fogadott bevallásainak, dokumentumainak elérése
- Időpontfoglalási lehetőség az Ügyfélszolgálatokon való személyes ügyintézéshez
- NAV további elektronikus szolgáltatásainak elérése, ONYA, eSZJA, EFER, EKÁER, Online számla
- Adózóspecifikus adónaptár generálása (elkészítése)

2. Alkalmazás indítása

Az alkalmazás a <https://ugyfelportal.nav.gov.hu> címen érhető el. A támogatott böngészők legújabb verziója: Edge, Firefox, Opera, Chrome és Safari.

A Portál felületeinek megjelenítése mobileszközökre is optimalizált.

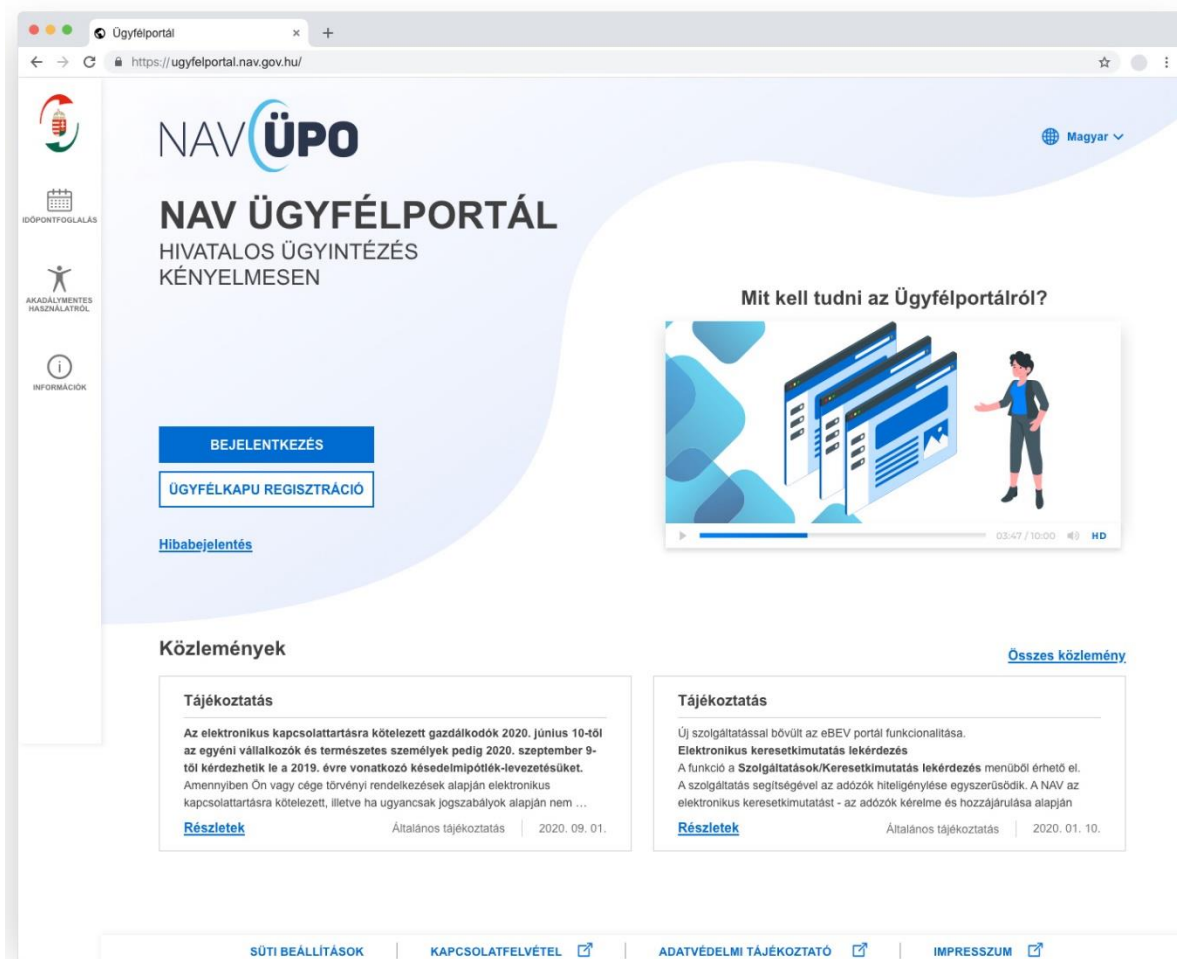
A bejelentkezés nélküli kezdőoldalon a „NAV ÜGYFÉLPORTÁL” felirat látható.

Az alkalmazást a www.magyarorszag.hu weboldalon a PÉNZÜGY /MAGÁNSZEMÉLYEK ADÓZÁSA menüpont alatt a NAV ÜGYFÉLPORTÁL SZOLGÁLTATÁSOK [Ügyintézés indítása](#) linkre kattintással érheti el.

A Portálon néhány funkció használható azonosítás nélkül is, melyeket a későbbiekben részletezünk.

3. Bejelentkezés

Az alábbi ábrán látható a Portál üdvözlő képernyője. A „**BEJELENTKEZÉS**” gomb megnyomásával az Ügyfélkapun keresztül tud bejelentkezni a rendszerbe.



1. ÁBRA - BEJELENTKEZÉS NÉLKÜLI KEZDŐOLDAL

A „**BEJELENTKEZÉS**” gomb megnyomása után megjelenik a KAÜ Azonosítási szolgáltatások ablak.

Az Azonosítási szolgáltatásról bővebben a <https://kau.gov.hu> oldalon tájékozódhat.

3.1 Jogosultak köre

Az elektronikus ügyintézéshez az alábbi azonosítási szolgáltatások valamelyike szükséges:

- ÜGYFÉLKAPU (felhasználónév és jelszó)
- eSzemélyi igazolvány és a hozzá tartozó kártyaolvasó készülék
- ÜGYFÉLKAPU+ (kétfaktoros azonosítás)
- Telefonos Azonosítási szolgáltatásra vonatkozó regisztráció (RKTA)
- Arcképes azonosítás

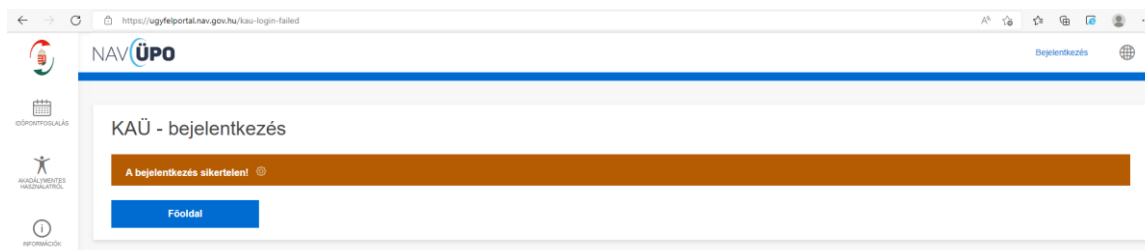
bővebben: [Azonosítási szolgáltatások - Súlyó \(gov.hu\)](https://kau.gov.hu)

3.2 Sikertelen bejelentkezés - Hibabejelentés

Mi a teendő, ha mégsem történik meg automatikusan a bejelentkezés?

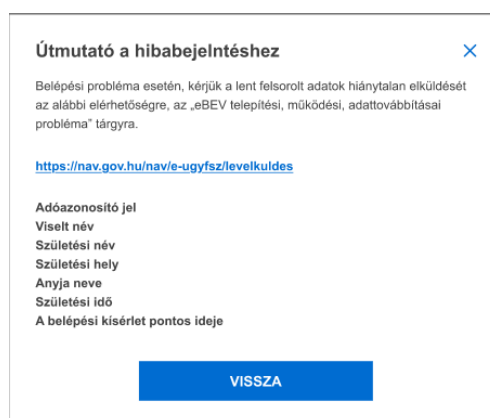
1. Lehetséges, hogy gépelési hiba történt az azonosításhoz szükséges adatok beírásakor. Kérjük ellenőrizze a bejelentkezésnél megadott adatainak helyességét.

Ha az alábbi üzenet jelenik meg a Portálra való bejelentkezés alkalmával, akkor azonosítási problémáról lehet szó.



2. ÁBRA - KAÜ BEJELENTKEZÉS HIBA

3. Azonosítási hibánál kérjük, hogy szíveskedjen leellenőrizni az Ügyfélkapu regisztrációs adatait, az írásjelekre is kiterjedő figyelemmel. Fontos tudni, hogy a legapróbb eltérés is hibajelzéshez vezet, mivel a számítógép nem képes mérlegelni a különbségeket, csak regisztrálja őket.
4. Kérjük továbbá, hogy az adatokat igazoló okmányokat (személyi igazolvány, adókártya) szíveskedjen bemutatni az illetékes NAV igazgatóság ügyfélszolgálatán. A bemutatott és a NAV nyilvántartásában szereplő adat összevetése alapján állapítható meg, hogy fennáll-e adateltérés, szükséges-e az adatok módosítása.
5. Belépési problémák esetén a következő módon kérhet online segítséget: A kezdőoldalon megjelenő „**Hibabejelentés**” felírra kattintva az alábbi felugróablak jelenik meg.



3. ÁBRA - HIBABEJELENTÉS INFORMÁCIÓK

Probléma esetén a felugró ablakban szereplő link átirányít a NAV /Ügyféliránytű/ Levélküldés oldalra, ahol „**ÜPO** telepítési, működési, adattovábbítási probléma” tárgyra küldött emailben a pontos adatok megadásával (adóazonosító jel, viselt

név, születési név, születési hely, anyja neve, születési idő, belépési kísérlet pontos ideje) kérhet segítséget.

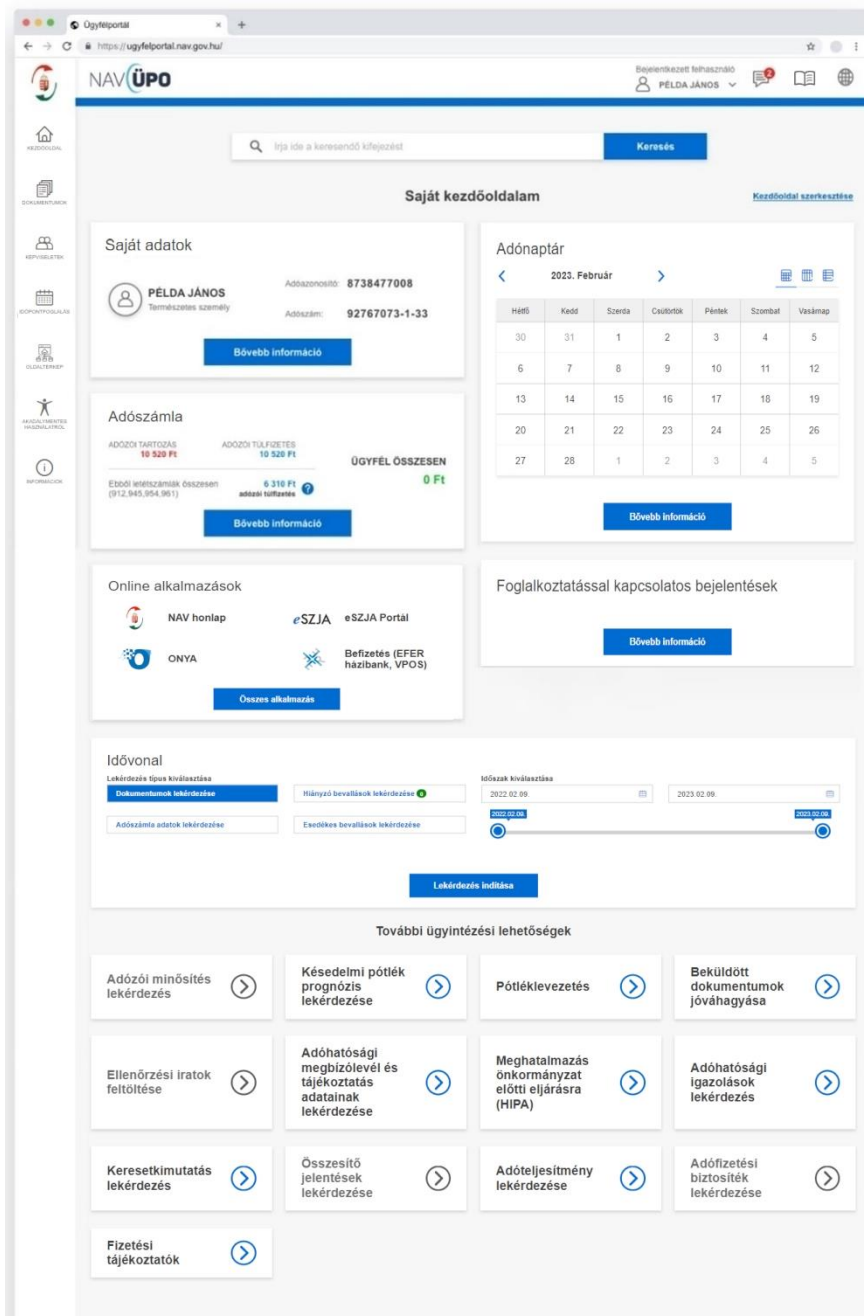
4. Kezdőoldal

A bejelentkezést követően megjelenik a kezdőoldal (dashboard), a fejléc és a bal oldali főmenü. A rendszer használata megegyezik egy általános böngésző szokásos használatával.

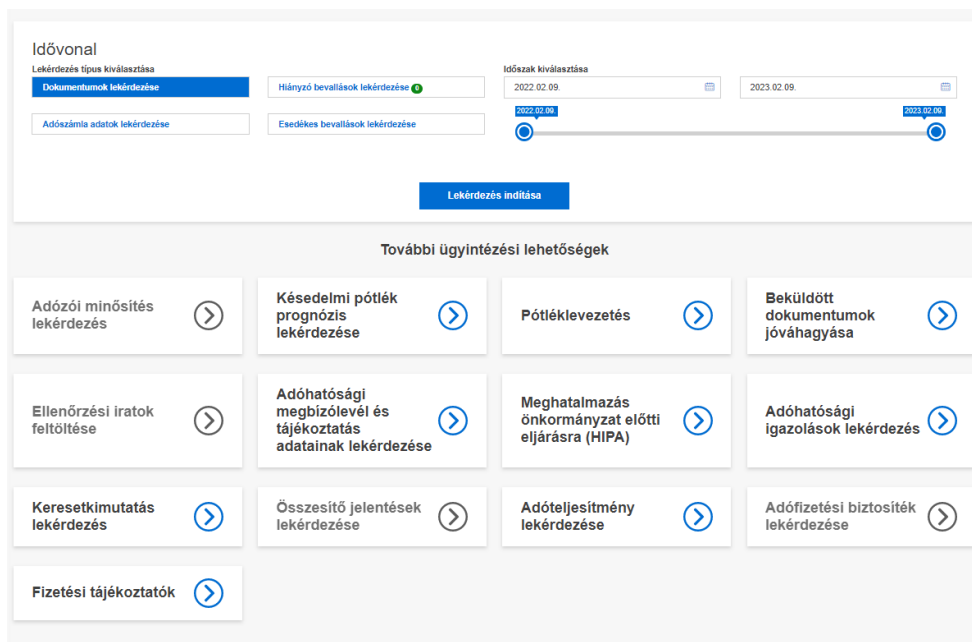
A Portálra történő belépéskor külön lekérdezési művelet indítása nélkül azonnal láthatja többek között a NAV által nyilvántartott adatait és az adószámlája összesített egyenlegét (külön kimutatva a tartozásos és a túlfizetéses adónemek egyenlegét, ha ilyenekkel rendelkezik).

Megjelennek a felületen a felhasználóhoz beállítható menüpontok (Saját adatok, Adószámla, Online alkalmazások, Adónaptár, Idővonal és További ügyintézési lehetőségek).

NAV Ügyfélportál (ÜPO) szoftverrendszer felhasználói kézikönyv



4. ÁBRA - BEJELENTKEZÉS UTÁNI KEZDŐOLDAL 1



5. ÁBRA - BEJELENTKEZÉS UTÁNI KEZDŐOLDAL 2

4.1 Kezdőoldal szerkesztése

A Portál kezdőoldalát testre szabhatja, vagyis egyéni igény szerint beállíthatja, hogy bejelentkezés után a kezdőképernyőn milyen adatok, csempék jelenjenek meg.

A Kezdőoldal szerkesztése funkciót a Kezdőoldal jobb felső részén **„Kezdőoldal szerkesztése”** feliratra kattintva érheti el.

A megjelenő ablakban beállíthatja, hogy személyre szabottan mit szeretne látni a saját kezdőoldalán, illetve lehetősége van a kezdőoldal beállításainak alapállapotba történő visszaállítására is.



Kezdőoldal szerkesztése



Lehetősége van a menüpontok kiemelésére. Az így kiemelt menüpontok többletinformációt tartalmaznak, melyek segítségével a kezdőoldalon az Ön számára fontos információk jelenhetnek meg.

Kérjük kapcsolja be, hogy melyik menüpontot szeretné kiemelve látni:

Saját adatok	<input type="checkbox"/>	Adónaptár	<input type="checkbox"/>
Adószámla	<input type="checkbox"/>	Foglalkoztatással kapcsolatos bejelentések	<input type="checkbox"/>
Járulék adatok	<input type="checkbox"/>	Jövedéki adatok	<input type="checkbox"/>
SZJA 1%-os felajánlások	<input type="checkbox"/>	Hiányzó bevallások	<input type="checkbox"/>
Egyéb végrehajtható köztartozások	<input type="checkbox"/>		

Beállítások mentése

Módosítás elvetése

[Beállítások visszaállítása alaphelyzetre](#)

6. ÁBRA - KEZDŐOLDAL SZERKESZTÉSE

A kezdőoldal középső területének felső részén alakíthatja ki a kedvencek, azaz „**Saját kezdőoldalam**” zónáját a szolgáltatások elérésére szolgáló panelek megjelenítésével, elrejtésével melyet a Kezdőoldal szerkesztése menüpontban állíthat be.

Alapértelmezetten megjelenő, de opcionálisan elrejthető elemek:

- Saját adatok
- Adónaptár
- Adószámla
- Foglalkoztatással kapcsolatos bejelentések
- Járulék adatok
- Jövedéki adatok:
 - Adóraktári készlet lekérdezése
 - Adóraktári készletmozgás lekérdezése
 - Jövedéki biztosíték szabad keret lekérdezése
- SZJA 1%-os felajánlások

- Hiányzó bevallások
- Egyéb végrehajtható köztartozások
- Mentor program:
 - Mentorálásra jelentkezés
 - Mentorálási fórumra jelentkezés

Minden esetben megjelenő, nem opcionális elemek:

- Online alkalmazások
- Idővonal

A „Saját kezdőoldalam” fenti kezdőoldal alsó részén az opcionálisan elérhető és a minden esetben megjelenő elemeken kívüli **További ügyintézési lehetőségek** érhetők el. Azok az ügyintézési lehetőség elemek aktívak, amelyek az adott adózóra értelmezhetők, és amelyekre a bejelentkezett felhasználó saját maga, illetve az általa kiválasztott adózói profil tekintetében jogosultsággal is rendelkezik.

A beállításokat elmentheti, újbóli bejelentkezéskor a legutóbb elmentett állapotnak megfelelő alapképernyő jelenik meg.

4.1.1 Saját adatok

A **„Saját adatok”** (Magánszemély adatai/Szervezet adatai) szolgáltatással a NAV által nyilvántartott adatait kérdezheti le. A Saját adatok szolgáltatást az OLDALTÉRKÉP/ADÓZÓI ADATOK/ Saját adatok menüpont alatt is elérheti. A funkció bővebb leírását a 7.5.1. Adózói adatok - Saját adatok pontban olvashatja.

4.1.2 Adónaptár

Az **„Adónaptár”** szolgáltatással a bevallási-, adatszolgáltatási- és befizetési kötelezettségeivel kapcsolatos információkat kérdezheti le. Az Adónaptár szolgáltatást az OLDALTÉRKÉP/ADÓNAPTÁR menüből is elérheti. A szolgáltatás bővebb leírását a 7.5.6 Adónaptár pontban olvashatja.

4.1.3 Adószámla

Az **„Adószámla”** szolgáltatással az adószámlájával kapcsolatos információkat kérdezheti le. Az Adószámla szolgáltatást az OLDALTÉRKÉP/ADÓSZÁMLA/ Adószámla adatai menüből is elérheti. A szolgáltatás bővebb leírását a 7.5.2.1 pontban olvashatja.

4.1.4 Foglalkoztatással kapcsolatos bejelentések

„Foglalkoztatással kapcsolatos bejelentések” szolgáltatással a Foglalkoztatással kapcsolatos információkat kérdezheti le (Foglalkoztatóként tett bejelentéseit, Foglalkoztatásával kapcsolatos adatait, Egészségügyi szolgáltatási járulék fizetésre vonatkozó kötelezettségeit). A Foglalkoztatással kapcsolatos bejelentések

lekérdezését az OLDALTÉRKÉP/ADÓZÓI ADATOK / Foglalkoztatással kapcsolatos bejelentések lekérdezése menüből is elérheti. A szolgáltatás bővebb leírását a 7.5.1.2 Adózói adatok pontban) olvashatja.

4.1.5 Járulék adatok

A „**Járulék adatok**” szolgáltatással a Járulék adatokkal kapcsolatos információkat kérdezheti le. Az Járulék adatok szolgáltatást az OLDALTÉRKÉP/ADÓZÓI ADATOK/ Járulékadatok menüből is elérheti. A szolgáltatás bővebb leírását a 7.5.1.3 pontban olvashatja.

4.1.6 Jövedéki adatok

A „**Jövedéki adatok**” szolgáltatás használatával a Jövedéki adatokkal kapcsolatos információkat kérdezheti le. A Jövedéki adatok szolgáltatást az OLDALTÉRKÉP/JÖVEDÉKI ADATOK menüből is elérheti. A szolgáltatás bővebb leírása a 7.5.3 pontban olvasható.

A Jövedéki adatok menüt a következő szolgáltatások alkotják:

- Adóraktári készlet
- Adóraktári készletmozgás
- Jövedéki biztosíték szabad keret

4.1.7 SZJA 1%-os felajánlások

Az SZJA 1%-os felajánlások szolgáltatással az 1%-os felajánlásaival kapcsolatos információkat kérdezheti le. Az SZJA 1%-os felajánlás lekérdezése szolgáltatást az OLDALTÉRKÉP/EGYÉB LEKÉRDEZÉSEK / SZJA 1+1%-os felajánlások menüből is elérheti. A szolgáltatás bővebb leírását a 7.5.9.1 pontban olvashatja.

4.1.8 Hiányzó bevallások

A „**Hiányzó bevallások**” szolgáltatással a még hiányzó bevallásaival kapcsolatos információkat kérdezheti le. A Hiányzó bevallások lekérdezését az OLDALTÉRKÉP/ /EGYÉB LEKÉRDEZÉSEK/ Hiányzó bevallások menüből is elérheti. A szolgáltatás bővebb leírását a 7.5.9.6 pontban olvashatja.

4.1.9 Egyéb végrehajtható köztartozások

Az „**Egyéb végrehajtható köztartozások**” szolgáltatással a végrehajtható köztartozásaival kapcsolatos információkat kérdezheti le. Az Egyéb végrehajtható köztartozások lekérdezését az OLDALTÉRKÉP/EGYÉB LEKÉRDEZÉSEK / Egyéb végrehajtható köztartozások menüből is elérheti. A szolgáltatás bővebb leírását a 7.5.9.9. pontban olvashatja.

4.1.10 Mentor program

A „**Mentor program**” szolgáltatással a mentorálási programra vagy a fórumra jelentkezhet, illetve iratkozhat le róla, illetve a kapcsolattartói adatokat módosíthatja. A mentor program szolgáltatást az OLDALTÉRKÉP/MENTORÁLÁS menüből is elérheti. A szolgáltatás bővebb leírását a 7.5.8. pontban olvashatja.

A Mentor program az alábbi funkciókat tartalmazza:

- Mentorálásra jelentkezés
- Mentorálási fórumra jelentkezés

4.2 További ügyintézési lehetőségek

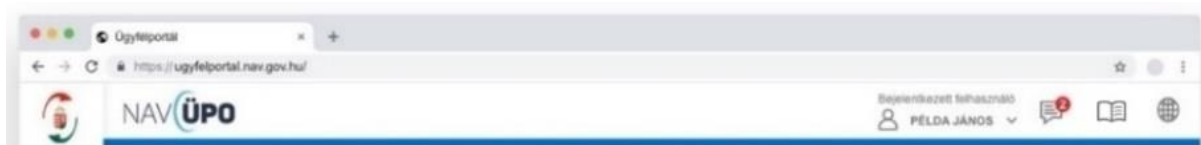
A „Saját kezdőoldalam”-on a „További ügyintézési lehetőségek” között a következő szolgáltatások érhetők el:

- Adózói minősítés lekérdezés
- Késedelmi pótlék prognózis lekérdezése
- Pótlékkezeletés
- Beküldött dokumentumok jóváhagyása
- Ellenőrzési iratok feltöltése
- Adóhatósági megbízólevél és tájékoztatás adatainak lekérdezése
- Meghatalmazás önkormányzat előtti eljárásra (HIPA)
- Adóhatósági igazolások lekérdezés
- Keresetkimutatás lekérdezés
- Összesítő jelentések lekérdezés
- Adóteljesítmény lekérdezése
- Adófizetési biztosíték lekérdezése
- Fizetési tájékoztatók

A szolgáltatások köre három fő nézetben jelenik meg attól függően, hogy Ön adószámmal nem rendelkező természetes személy, adószámmal rendelkező természetes személy, vagy szervezet.

5. Felső Menüsor

A kezdőoldal Felső menüsora a NAV és a Portál logóját, a Bejelentkezett felhasználó nevét, valamint az Üzeneteket, a Felhasználói kézikönyv, és a Nyelvválasztó ikont tartalmazza.



7. ÁBRA - FELSŐ MENÜSOR

5.1 Logó



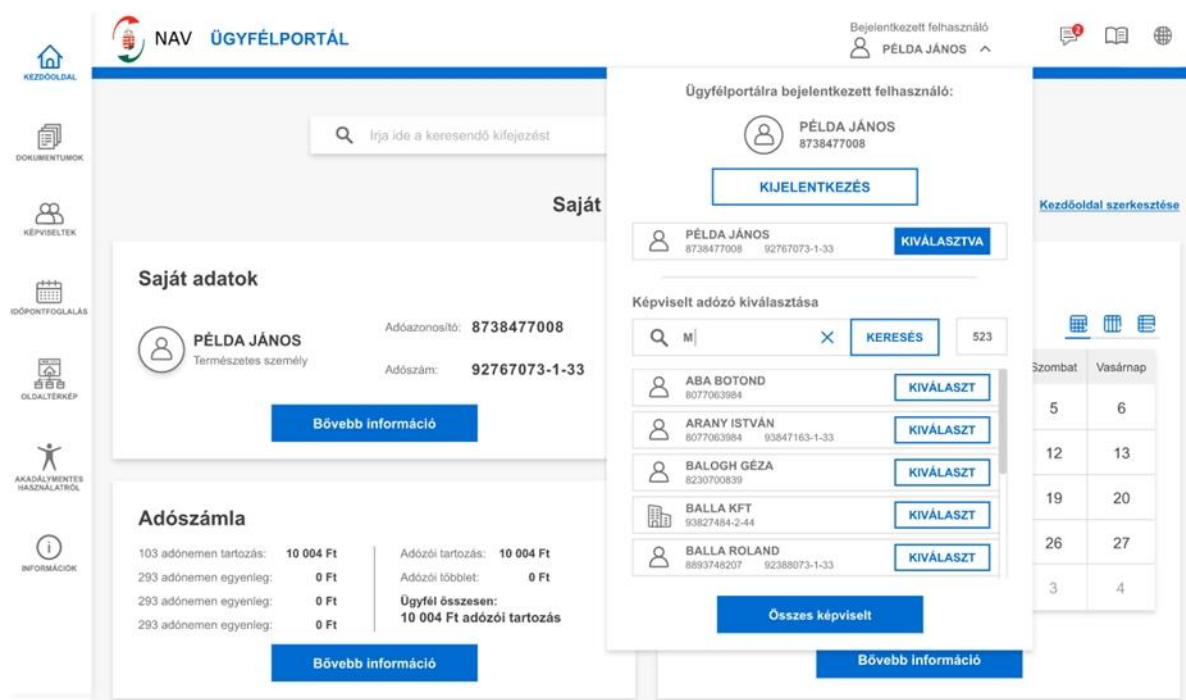
8. ÁBRA - ÜGYFÉLPORTÁL LOGÓ

A Portál használata közben a logóra kattintva mindig visszavigáthat az ÜPO kezdőoldalára.

5.2 Felhasználóválasztás (Képviselt)

A „**Bejelentkezett felhasználó**” adatainál a lefelé nyílra kattintva van lehetősége a Képviselt adózói profil kiválasztására, ha rendelkezik képviseleti jogosultsággal.

5.2.1 Adózói profil kiválasztása



9. ÁBRA - ADÓZÓI PROFIL KIVÁLASZTÁSA

5.2.2 Adózói profil megjelenítése

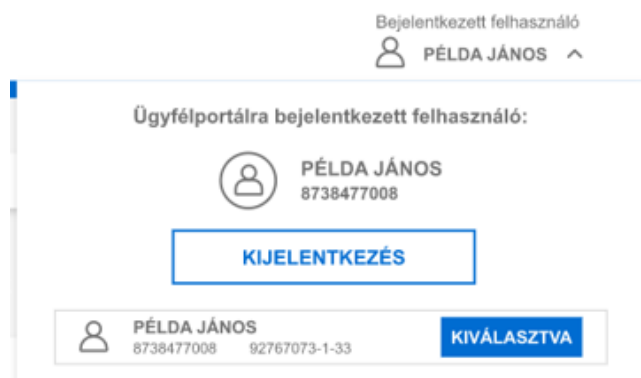
A képviselt adózó kiválasztása után a kiválasztott profil a felső menüsávban jelenik meg.



10. ÁBRA - ADÓZÓI PROFIL MEGJELENÍTÉSE ÉS NYELVVÁLASZTÓ

5.2.3 Kijelentkezés a rendszerből

Ha az összes teendőjét elvégezte, a képernyő felső menüsorában a bejelentkezett felhasználó menüben található „**KIJELENTKEZÉS**” gombra kattintva jelentkezzen ki a rendszerből.

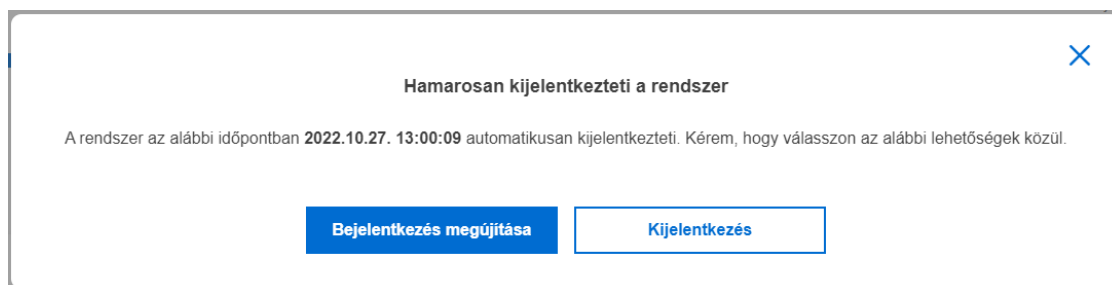


11. ÁBRA - KIJELENTKEZÉS

Kijelentkezés után visszakerül a [Portál nyitóoldalára](#), ahol a Portál további használatához ismét be kell jelentkeznie a Belépés linkre kattintva.

5.2.4 Automatikus kijelentkeztetés

A rendszer a felhasználót 20 perc inaktivitást követően automatikusan kilépteti. A felhasználó a kiléptetés előtt 2 perccel egy felugró ablakban erről tájékoztatást kap. A felugró ablakban megújíthatja bejelentkezését, vagy kijelentkezhethet a Portálról.



12. ÁBRA - AUTOMATIKUS KIJELENTKEZTETÉS ABLAK

5.3 Felhasználói kézikönyv



13. ÁBRA - FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV IKON


A Portálon a Felhasználói kézikönyv az  ikonra kattintással érhető el.

5.4 Nyelvválasztó

A Portálon lehetőség van a magyar nyelv mellett angol nyelvű böngészésre is. A képernyő jobb felső sarkában található nyelvválasztó ikon segítségével választhat a magyar és az angol nyelv között.



14. ÁBRA - NYELVVÁLASZTÓ IKON


A Portál alapértelmezetten magyar nyelven indul el, de a  ikonra kattintással a kiválasztott nyelv szerinti főoldalra vált. Az ügyintézés során bármikor nyelvet válthat.



15. ÁBRA – NYELVVÁLASZTÓ

5.5 Üzenetek, személyes postaláda

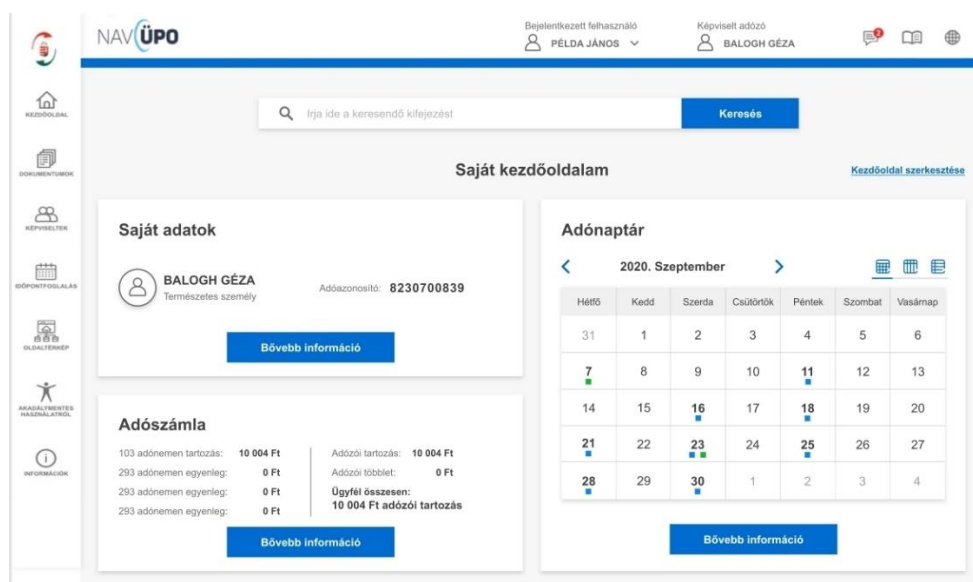
5.5.1 Üzenetek jelzése, elérése

A bejelentkezést követően minden oldalon látható a fejlécben a  boríték ikon formájában, ami a személyes üzenetek elérését biztosítja.




16. ÁBRA - ÜZENETEK IKON

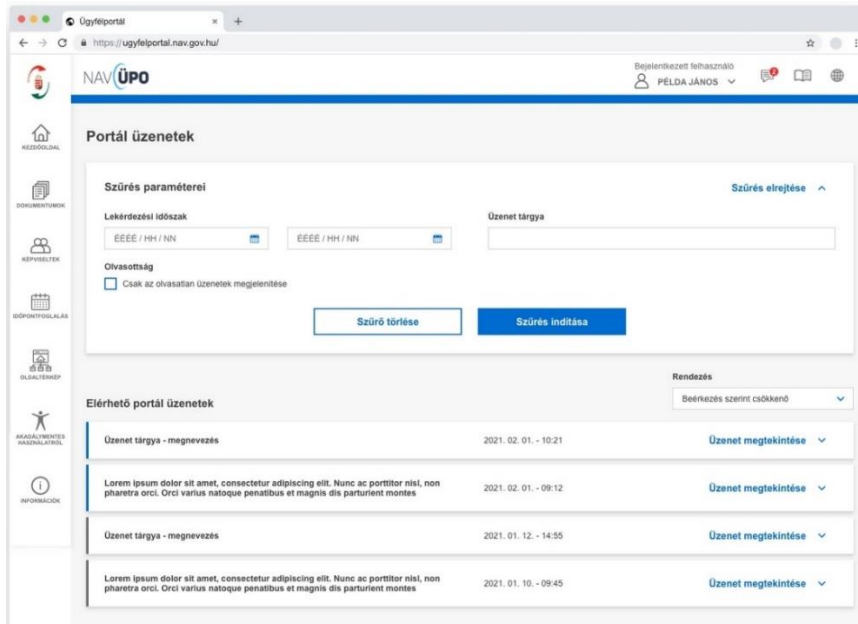
Az olvasatlan értesítések (üzenetek) számosságát egy kis számmal jelölt információs elem jeleníti meg. Erre a területre kattintva jelennek meg az értesítései.



17. ÁBRA - ÜZENETEK JELZÉSE, ELÉRÉSE

5.5.2 Üzenetek megjelenítése

A bejelentkezést követően a képernyő jobb felső részén a „**boríték ikonra**”  kattintva elérheti személyes üzeneteit. Az üzenetek szűrhetők és rendezhetők időpontra, tárgyra, valamint olvasottságra. Az értesítések idő szerint csökkenő sorrendben jelennek meg. A kiválasztott értesítés panelen az „Üzenet megtekintése” szövegre kattintva lehetőség van az értesítések tartalmának megtekintésére. Alapértelmezetten a bejelentkezett (azonosított) felhasználóra vonatkozó üzenetek listája látható annak ellenére, hogy az üzenetek darabszáma az összes bejelentkezett felhasználóra és a képviselt adózóra vonatkozó üzenet számát mutatja a piros körben. Amennyiben a bejelentkezett felhasználó egy általa képviselt adózóra vonatkozó üzeneteit kívánja megtekinteni, a Portál üzenettel érintett ügyfél mezőben választhatja ki azt a képviselt adózót, akire vonatkozó üzeneteket szeretné leszűrni és megjeleníteni.



18. ÁBRA - ÜZENETEK, SZEMÉLYES POSTALÁDA

6. Általános leírás a lekérdezések, illetve a lekérdezések eredményének kezeléséhez

A menüből vagy a kereső segítségével kiválasztott lekérdezés után a képernyőn megjelennek:

- A lekérdezés, szolgáltatás neve
- A lehetséges lekérdezéseket tartalmazó csempék
- Új lekérdezés szelekciós paraméterei
- A tárolt korábbi lekérdezések eredményei.

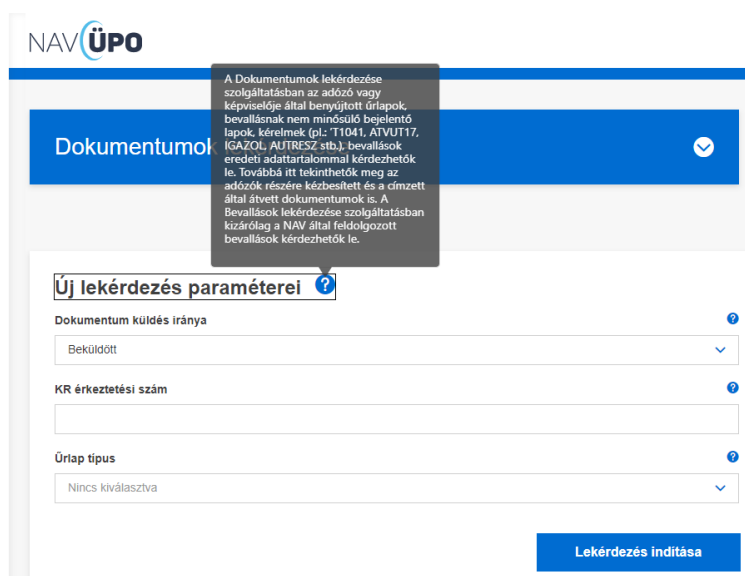
6.1 Mező Súgók

A lekérdezéseknél az Új lekérdezés paraméterei és a Lekérdezés eredmény panelen is megjelennek a különböző mezőkhöz tartozó súgók, a mezőkhöz kapcsolódó felhasználói tudnivalókkal együtt.



19. ÁBRA - SÚGÓ IKON

A Súgó ikonra kattintva az adott mezőre vonatkozó információkat jeleníthet meg.



20. ÁBRA - PÉLDA SÚGÓTARTALOM MEGJELENÍTÉSE

6.2 Lekérdezések mezőtípusai

Az Új lekérdezés paraméterei és a Lekérdezés eredménye panelen megjelenő mezők különböző típusúak lehetnek:


- Rádiógomb: A megadott lehetőségek közül egyszerre csak az egyik értéket választhatja

Dokumentum letöltése



PDF formátum



XKR formátum 

LETÖLTÉS

21. ÁBRA - RÁDIÓGOMB

- Jelölőnégyzet: egyszerre több lehetőséget is kiválaszthat



Eredmény kijelölése törlésre




Eredmény kijelölése törlésre

22. ÁBRA - JELÖLŐNÉGYZET

- Legördülő lista: A mező értéke egy lenyíló lista alapján tölthető ki. A mezőbe begépelheti a keresett érték kezdő karaktereit, így szűkítve láthatja a felhasználó a listában megjelenő találatok számát. A megjelenő szűkített listából a kívánt értéket kiválaszthatja.

Forrás

Kérem válasszon...	
eSZJA	
ONYA	
ANYK	
eÁFA	


23. ÁBRA - LEGÖRDÜLŐ LISTA

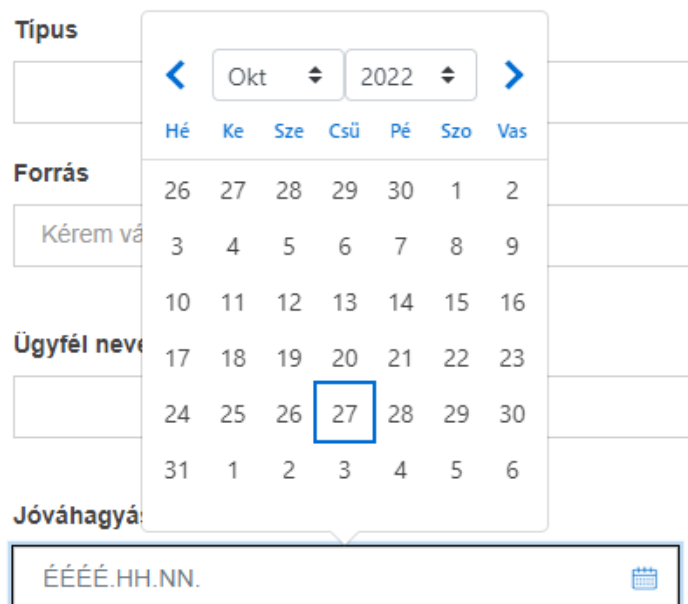
- Szabadszöveges mező: tetszőleges szöveges értékkel töltheti ki.

Tájékoztatólevél azonosító 

12345678AB

24. ÁBRA - SZABADSZÖVEGES MEZŐ

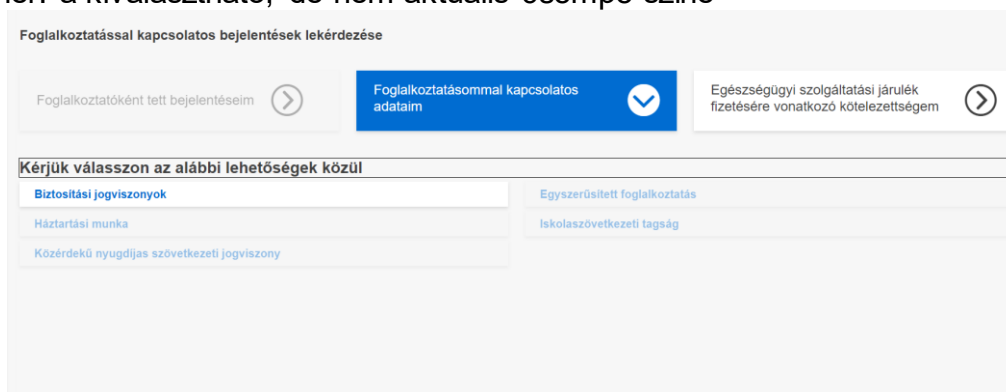
- Dátumválasztó: a naptár ikon  használatával kiválaszthatja a kívánt dátumot, vagy kézzel begépelheti a megfelelő formátumban.



25. ÁBRA - DÁTUMVÁLASZTÓ

6.3 Csempék színe

- Kék: az aktív kiválasztott csempe színe
- Szürke: a nem kiválasztható csempe színe
- Fehér: a kiválasztható, de nem aktuális csempe színe

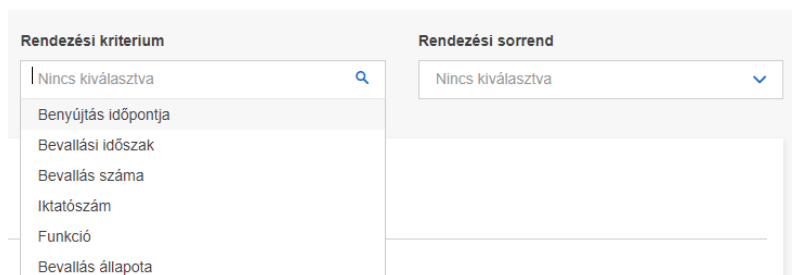


26. ÁBRA - CSEMPÉK SZÍNE

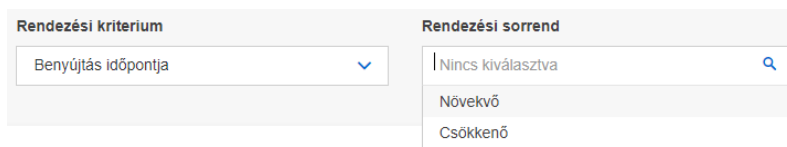
6.4 Az eredmény lista rendezése

A Portál legtöbb felületén lehetőség van a korábbi eredmények rendezésére a Szűrési paraméterek alatt található lista szerint.

A mező típusától függően időrendi, vagy betűrendi sorba tudja rendezni a korábbi lekérdezéseit. Az adatok sorrendjét tetszőlegesen módosíthatja. A lekérdezett állományt kategórián belül növekvő-csökkenő sorrendbe rendezheti.



27. ÁBRA - MINTA RENDEZÉSI KRITÉRIUMOKRA



28. ÁBRA - MINTA RENDEZÉSI SOREND

6.5 Korábbi eredmények megtekintése

Lehetősége van a korábbi lekérdezési eredmények megtekintésére is. Fontos azonban, hogy a korábbi eredményeket funkciótól függően előre meghatározott időtartamig tárolja a Portál.

6.6 Lapozás

Az eredményekben egyszerre mindig csak meghatározott számú sor jelenik meg. Ha a csempek száma meghaladja a beállított elemszámot, akkor az eredmények felületen a lapozó ikonok segítségével tudja a további elemeket megtekinteni.

A lista alatt látható az adott lap sorszáma sötétkék háttérben, **1** az összes többi lapot világos háttérrel **2** látja. A lapok között az internetes kereső oldalakon megszokott módon, nyilak segítségével válthat.

A nyilakkal előre **>** ugrás a következő lapra, illetve vissza **<** az előző lapra léphet. Az alábbi képen látható a lapozás panel.

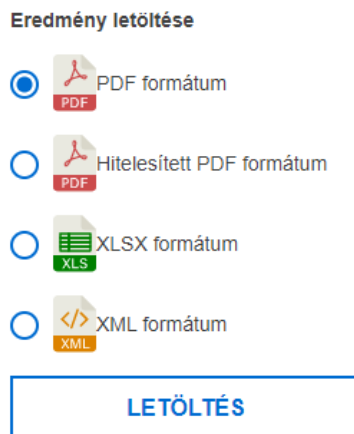


29. ÁBRA - LAPOZÁS IKON

6.7 Lekérdezések eredményének letöltése

Ha a lekérdezés eredménnyel járt, akkor a lekérdezés eredményét letöltheti. A letöltés, formátuma PDF, Hitelesített PDF, XLSX vagy XML lehet.

Az eredménylistán a letölteni kívánt formátum kiválasztása után, a „**LETÖLTÉS**” gomb megnyomásával indíthatja el a fájl letöltését.



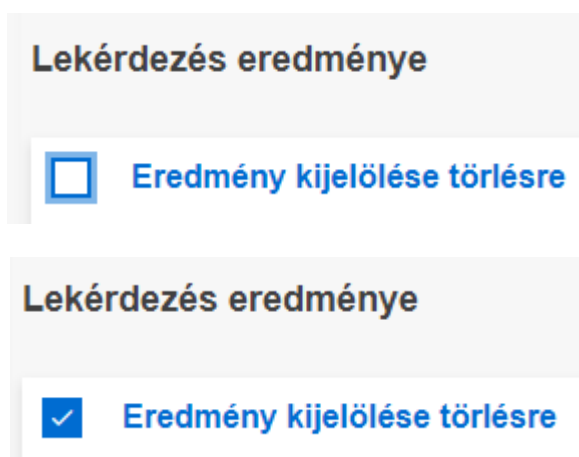
30. ÁBRA - EREDMÉNY LETÖLTÉSE

A hitelesített PDF és PDF közötti különbség, hogy előbbi esetben a NAV digitális szervezeti aláírással látja el a dokumentumot, mely adott időpontban (lekérdezés időpontjában) igazolja a NAV nyilvántartásában megtalálható adatok állapotát, de a „hitelesített PDF” általánosságban nem rendelkezik a hatósági igazolás joghatásaival, előnyeivel.

6.8 Eredmények törlése/ kijelölése törlésre jelölőnégyzetek

Lehetősége van a korábbi lekérdezések eredményeinek törlésére is.

A kijelölés törlésre jelölőnégyzet a lekérdezési eredmény bal oldalán található. A jelölőnégyzetek használatával egyszerre akár több tételt is kijelölhet. Ekkor egy kis pipa jelenik meg a kijelölt tételek mellett.



31. ÁBRA - EREDMÉNYEK TÖRLÉSE

Legalább egy tétel kijelölése esetén megjelenik a „**KIJELÖLTEK TÖRLÉSE**” gomb, illetve egy, az Ön által törlésre kiválasztott lekérdezések számát megjelenítő számláló a képernyő alsó sorában.

Ön kiválasztott 1 eredményt


Kijelöltek törlése

32. ÁBRA - EREDMÉNYEK TÖRLÉSE

A „**KIJELÖLTEK TÖRLÉSE**” gomb megnyomásával az Ön által törlésre kiválasztott lekérdezés(ek) eredményei törlődnek. A törlés tényét egy felugró ablakban szükséges megerősíteni.

6.9 Lekérdezés eredményei – Részletek megjelenítése

Ha a lekérdezés eredményei további alábontást, további részletes adatokat tartalmaznak, akkor ezek a „**RÉSZLETEK MEGTEKINTÉSE**” gombra kattintással jeleníthetők meg a képernyőn.

Részletek megtekintése 

33. ÁBRA - RÉSZLETEK MEGTEKINTÉSE

6.10 Nincs megfelelő lekérdezési eredmény

Ha a lekérdezés eredménye lista nem tartalmaz adatot vagy Önnek nincs jogosultsága az eredménylista megtekintéséhez, akkor az alábbi üzenet látható:

A lekérdezési szempontoknak megfelelő eredményt nem találtunk vagy az eredmény megtekintésére Ön nem jogosult. 

34. ÁBRA - NINCS MEGFELELŐ EREDMÉNY

Ha a lekérdezésnek nincs eredménye, azaz üres a táblázat, annak két oka lehet. Az egyik ok az, hogy a beállított szűrés nem hozott eredményt. Ekkor a szűrési „**PARAMÉTEREK TÖRLÉSE**” gomb használatával a szűrés megszűnik. Ha még ezt követően is üres az alapértelmezett, szűrési paraméter nélküli lista, annak az az oka, hogy Önnek ténylegesen nincs lekérdezett adata.

6.11 Új lekérdezés indítása

Az olyan funkció választásakor, ahol a lekérdezés nem automatikusan indul el, akkor Önnek kell a paraméterek megadásával a lekérdezést elindítania.

Az Új lekérdezés paramétereinek megadása után a „**LEKÉRDEZÉS INDÍTÁSA**” gomb segítségével kérheti le az adatokat.

A lekérdezési felületen meg kell adnia a lekérdezéshez szükséges adatokat/paramétereket. Minden almenüpontnál különböző adatokat kell megadni a lekérdezés indításához. A megadandó adatok részletes leírása a [Szolgáltatások](#) menüpont ismertetésénél található. A lekérdezési mezők megadásához segítséget nyújtanak az egyes mezőknél lenyíló listák, melyekből gépelés nélkül választható ki a lekérdezni kívánt érték.

A csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező! Ha nem töltött ki minden kötelező mezőt, akkor arról a rendszer visszajelzést ad. A szükséges mezők kitöltését követően a „**LEKÉRDEZÉS INDÍTÁSA**” gomb megnyomásával az új lekérdezés eredménye bekerül a lekérdezés eredmény listába. A kitöltött szelekciós mezők értékét a „**PARAMÉTEREK TÖRLÉSE**” gombbal törölheti ki. A legutóbb indított lekérdezések frissített adatai kerülnek a lista elejére.

Új lekérdezés

Új lekérdezés paramétere

Engedélyszám *	Készletmozgás év *	Készletmozgás hónap *	Jogcímkód
<input type="text" value="HU00228201001"/>	<input type="text" value="2022"/>	<input type="text" value="február"/>	<input type="text"/>
KN kód	Fajta kód	Rendelés eredmény kiküldésről *	
<input type="text" value="34567889"/>	<input type="text" value="456"/>	<input type="text" value="Eredmény tárhelyre küldését nem kérem, e-mail értesítést nem kérek"/>	

35. ÁBRA - LEKÉRDEZÉS INDÍTÁSA

6.12 Riportereredmények kiküldése az ügyfélkapus tárhelyre

Lehetősége van a felhasználónak az egyes lekérdezések menüpontjai alatt a riportok eredményeinek kiküldését kérni a KÜNY tárhelyére.

Három lehetőség közül választhat:

- *Eredmény tárhelyre küldését nem kérem, e-mail értesítést nem kérek* (kezdő alapértelmezett érték) - tárhelyre nem kerül kiküldésre az eredmény, a portálon megtekinthető
- *Eredmény tárhelyre küldését nem kérem, e-mail értesítést kérek* - tárhelyre nem kerül kiküldésre az eredmény, a portálon megtekinthető, valamint e-mailen értesítést kap a felhasználó, hogy a portálon megtekinthető
- *Eredmény tárhelyre küldését kérem* - tárhelyre kiküldésre kerül az eredmény, de e-mailen nem kap értesítést az ügyfél, és a portálon szintén megtekinthető

Több tárhely esetén a „**Oldaltérkép/Tárhely beállítások/Összerendelés**” menüpontban beállított tárhelyére kerül kiküldésre a riportereredmény, ha azonban Önnek nincs beállítva tárhely összerendelése, akkor az utoljára használt tárhelyet címzi meg az adóhatóság.

Amennyiben e-mail értesítést kér, úgy az értesítést a KÜNY tárhely kapcsán megadott e-mail címére küldi meg az Adóhatóság.

6.13 Keresés

A kezdőoldal felső sorában található keresőmező használatával könnyebben megtalálhatja az igénybe venni kívánt szolgáltatást. Ehhez minimum 3 karaktert kell megadni és a megjelenő szolgáltatás listából kiválasztani azt, ahol a lekérdezést szeretné elvégezni.

The screenshot shows the NAV ÜPO user interface. At the top, there is a search bar with the text 'adószám' and a blue 'Keresés' button. Below the search bar, it says 'Keresendő kifejezésre 6 találat'. The results are listed in a vertical stack of four items:

- Adószámla**: Főoldal / Adószámla. Ön leggyakrabban az elektronikusan (eBEV felületen) lekérdezhető **adószámlával**, a postán küldött **adószámla-kivonattal**, illetve pótlékkeresítővel találkozhat.
- Saját adatok**: Főoldal / Adózói adatok / Saját adatok. Adózói típus: Természetes személy. **Adószám: 87073872834**
- Iratok letöltése**: Főoldal / Dokumentumok / Betekintés az iratokba / Iratok letöltése. Adózói típus: Természetes személy. **Adószám: 87073872834**
- Képviselek**: Főoldal / Képviselő / Képviselek. Képviseletet ellátó szervezet **adószáma: 8478382073**. Képviseletet ellátó szervezet jogelődjének **adószáma:**

36. ÁBRA - KERESÉS TALÁLATI LISTÁVAL

7. Bal oldali menü

A bal oldalt megjelenő menürendszer teljes áthatósága és elrendezése nem függ a bejelentkezett felhasználó tulajdonságaitól vagy egyéb körülményektől. Azon elemek, amelyekhez a bejelentkezett felhasználónak nincs jogosultsága, inaktívan (szürke színnel jelölve) jelennek meg.

A kezdőképernyő bal oldalán található menü tartalma a NAV logója, Kezdőoldal, Dokumentumok, Képviseletek, Időpontfoglalás, Oldaltérkép, Akadálymentes használat, Információk ikonok.



37. ÁBRA - BAL OLDALI MENÜ

7.1 KEZDŐOLDAL



KEZDŐOLDAL

38. ÁBRA - KEZŐOLDAL IKON

A  ikonra kattintva mindig a Portál kezdőoldalára navigálhat.

7.2 DOKUMENTUMOK

A baloldali menü  **Dokumentumok** ikonjára kattintva az Ön, mint bejelentkezett felhasználó, vagy az Ön által képviselt ügyfél ügyiratainak lekérdezése lehetséges.



39.ÁBRA - DOKUMENTUMOK IKON

7.2.1 Dokumentumok lekérdezése szűréssel és eredmény adatok felület

A **DOKUMENTUMOKI ÜGYIRATOK LEKÉRDEZŐ\ DOKUMENTUMOK LEKÉRDEZÉSE** menüpont képernyőjén megjelennek a szűrési feltételek. Itt adhatja meg a szűrő paramétereit, majd a **„LEKÉRDEZÉS INDÍTÁSA”** gombbal kezdeményezheti az új lekérdezést.

40. ÁBRA - DOKUMENTUMOK LEKÉRDEZÉSE SZŪRÉSI FELTÉTELEK

A szűrő paramétereknek megfelelő dokumentum adatok eredmények csempéken jelennek meg.

41. ÁBRA - DOKUMENTUMOK LEKÉRDEZÉSE EREDMÉNY

A Kapcsolódó dokumentumok **„MEGJELENÍTÉS”** gombjára kattintva az adott dokumentumhoz kapcsolt dokumentumok neve jelenik meg a csempe megnövelésével, valamint annak letöltési lehetősége.

Ha a megadott dátum intervallum hét évnél korábbi, akkor lehetséges a Lekérdezés indítása, de a következő üzenet jelenik meg: "A megadott időtartamra nem indítható"

lekérdezés. Erre az időszakra vonatkozó iratok másolatát egyedi kérelemmel kérheti a NAV-tól."

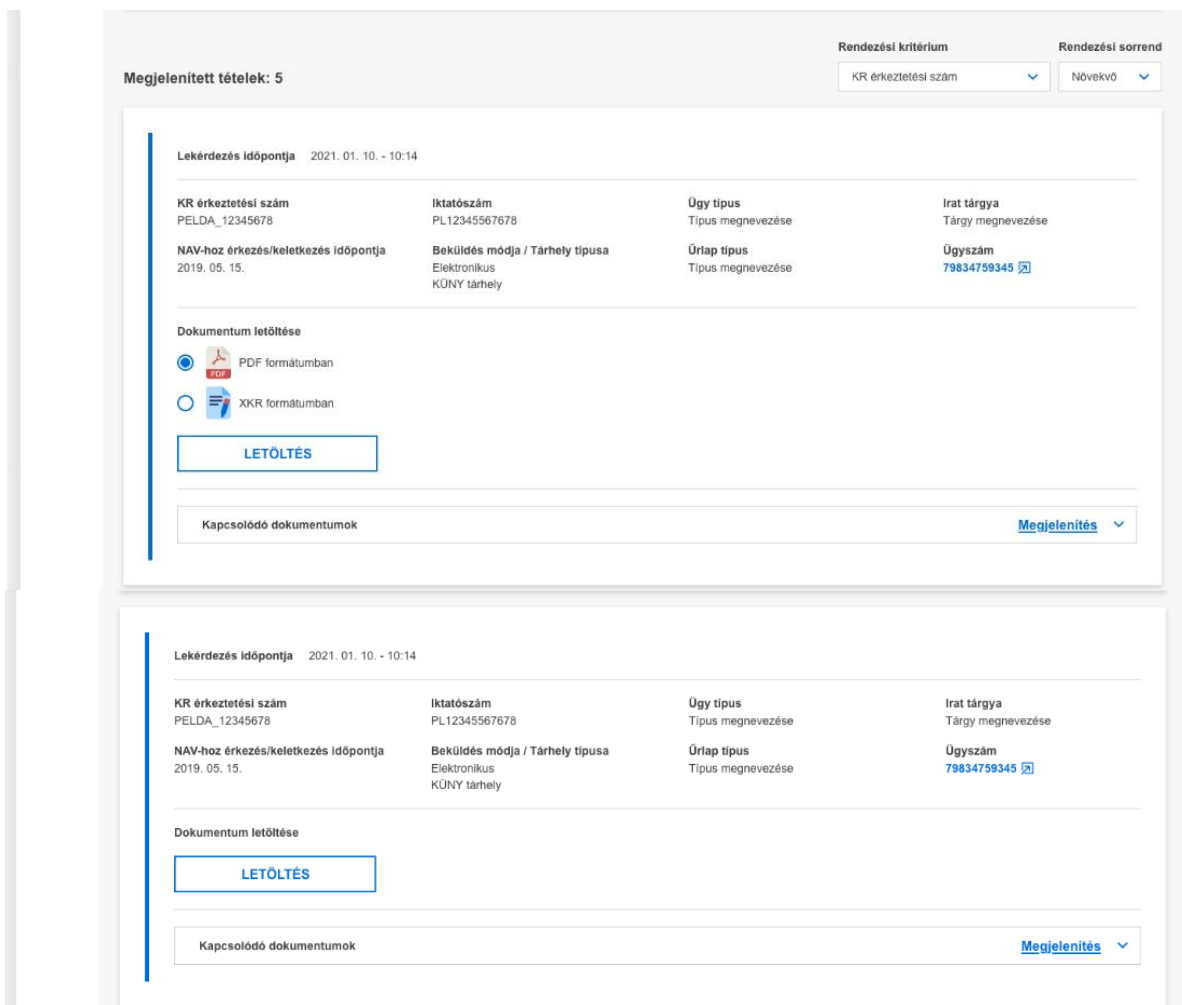
7.2.1.1 Beküldött dokumentumok szűrése és eredményadatai

A „**Dokumentumok lekérdezése**” menüpontra kattintva automatikusan megjelenik a felület a szűrő paraméterekkel együtt, ahonnan új lekérdezés indítható. A szűrési paraméterek megadását követően a „**LEKÉRDEZÉS INDÍTÁSA**” gombbal kezdeményezheti a lekérdezést. A „*Dokumentum küldés iránya*” szűrő paraméternél a Beküldött lehetőség választásával kaphatja az alábbi eredményeket. Ebben a menüpontban az elektronikus úton beküldött űrlapok kérdezhetők le.

A funkció a DOKUMENTUMOK \ ÜGYIRATOK LEKÉRDEZŐ \ DOKUMENTUMOK LEKÉRDEZÉSE menüpontra kattintással indítható.

The screenshot shows the NAV ÜPO web portal interface. The main heading is "Dokumentumok, Bevallások lekérdezése". There are two main buttons: "Dokumentumok lekérdezése" (highlighted in blue) and "Bevallások lekérdezése". Below these is a section titled "Új lekérdezés paramétereit". The form contains several input fields and dropdown menus: "Dokumentum küldés iránya" (set to "Beküldött"), "NAV-hoz érkezés/keletkezés időpontja" (date range from 2020.07.10. to 2021.01.10.), "KR érkeztetési szám", "Iktatószám / Ügyszám", "Ügy típus", and "Írattípus". At the bottom, there are two buttons: "Lekérdezés indítása" and "Paraméterek törlése".

42. ÁBRA - DOKUMENTUMOK LEKÉRDEZÉSE SZŪRŐ FELÜLET (DOKUMENTUM KÜLDÉS IRÁNYA: BEKÜLDÖTT)



43. ÁBRA - DOKUMENTUMOK LEKÉRDEZÉSE EREDMÉNYEK (DOKUMENTUM KÜLDÉS IRÁNYA: BEKÜLDÖTT)

7.2.1.2 Fogadott dokumentumok szűrése és eredményadatai

A Dokumentumok lekérdezése menüpontra kattintva automatikusan megjelenik a felület a szűrő paraméterekkel együtt, ahonnan új lekérdezést indíthat. A szűrési paraméterek megadását követően a „**LEKÉRDEZÉS INDÍTÁSA**” gombbal kezdeményezheti a lekérdezést. A „*Dokumentum küldés iránya*” szűrő paraméternél a Fogadott lehetőség választásával kaphatja az alábbi eredményket. Ebben a menüpontban az elektronikus úton létrejött iratok kérdezhetők le.

A funkció a DOKUMENTUMOK \ ÜGYIRATOK LEKÉRDEZŐ \ DOKUMENTUMOK LEKÉRDEZÉSE menüpontra kattintással indítható.

Találat ezen a felületen akkor jelenik meg az adózó vagy törvényes képviselője számára, ha ő a címzettje volt, a képviselő számára akkor, ha az adott ügytípusra vonatkozóan meghatalmazással rendelkezik. Minden esetben feltétel, hogy az iratot a címzett a tárhelyről letöltötte, vagy letöltés hiányában beállt a kézbesítési vélelem.

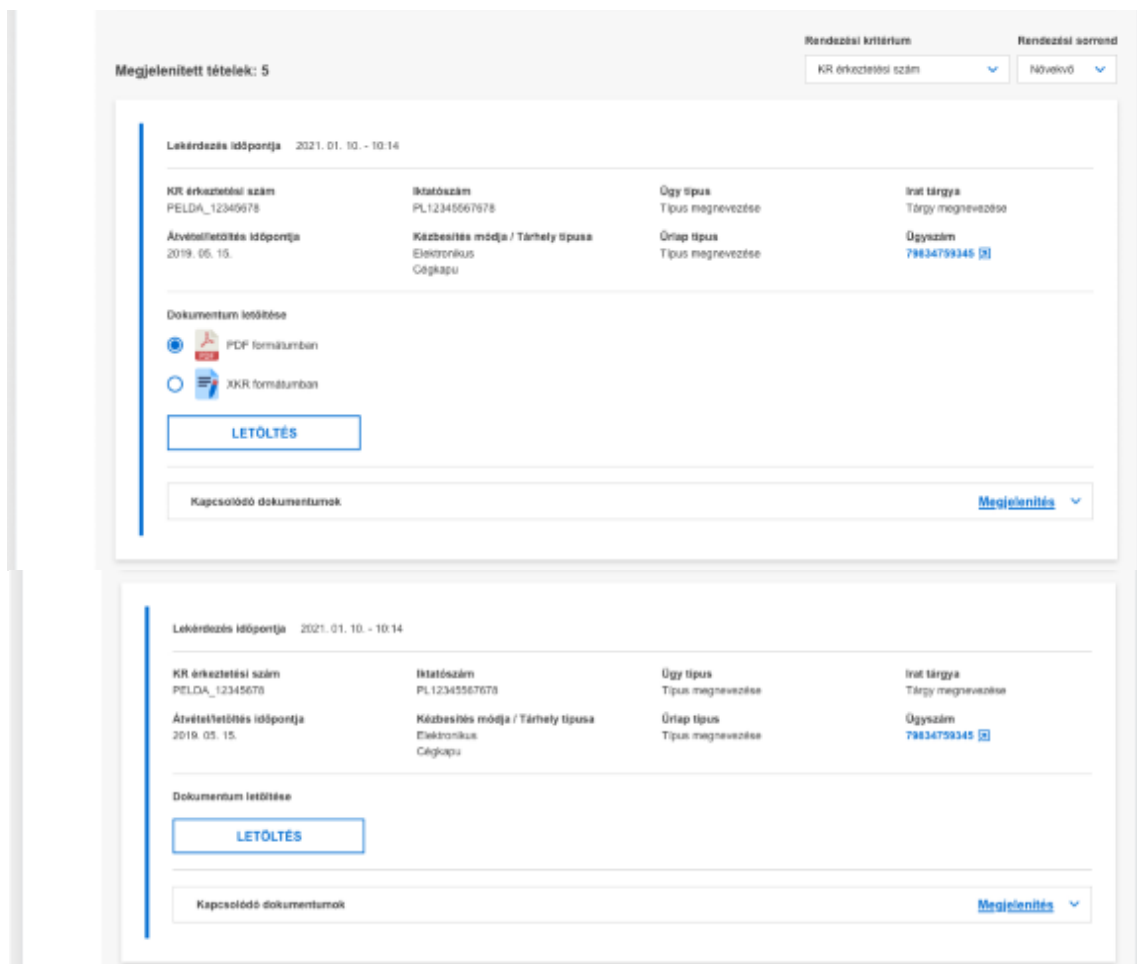
Fogadott dokumentum alatta azt értjük, amit a NAV küldött az ügyfél részére, ebből a lekérdezés eredményében azok szerepelnek, amelyek kézbesítettnek minősülnek.

The screenshot displays the NAV ÜPO web portal interface. The browser address bar shows 'https://ugyfelportal.nav.gov.hu/'. The page title is 'NAV ÜPO'. The user is logged in as 'PÉLDA JÁNOS'. The main heading is 'Dokumentumok, Bevallások lekérdezése'. There are two tabs: 'Dokumentumok lekérdezése' (selected) and 'Bevallások lekérdezése'. Below the tabs is the 'Új lekérdezés paramétereit' section with the following fields:

- Dokumentum küldés iránya: Fogadott (dropdown menu)
- NRV érkeztetési szám: (text input)
- Ügy típus: Kérjük válasszon az alábbi lehetőségek közül (dropdown menu)
- Irat tárgya: Kérjük válasszon az alábbi lehetőségek közül (dropdown menu)
- Átvétel/lehívás időpontja: 2020. 07. 10. (calendar icon) to 2021. 01. 10. (calendar icon)
- Iktatószám / Ögyszám: (text input)
- Ürtap típus: Kérjük válasszon az alábbi lehetőségek közül (dropdown menu)

At the bottom of the form are two buttons: 'Lekérdezés indítása' and 'Paraméterek törlése'.

44. ÁBRA - DOKUMENTUM LEKÉRDEZÉSE SZŰRŐFELÜLET (DOKUMENTUM KÜLDÉS IRÁNYA: FOGADOTT)

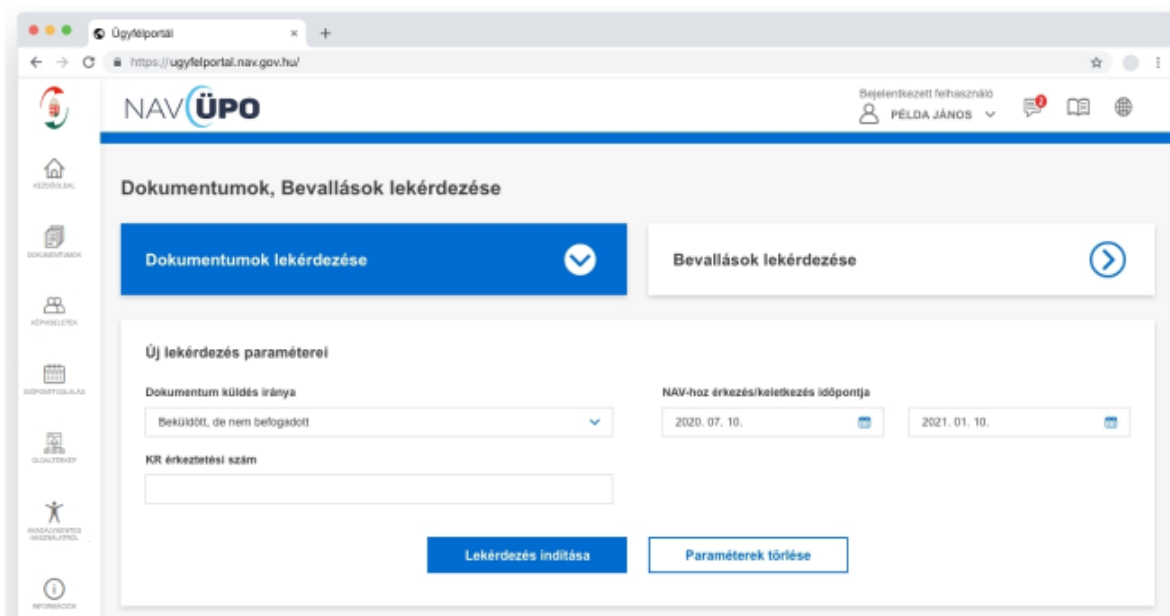


45. ÁBRA - DOKUMENTUMOK LEKÉRDEZÉSE EREDMÉNYEK (DOKUMENTUM KÜLDÉS IRÁNYA: FOGADOTT)

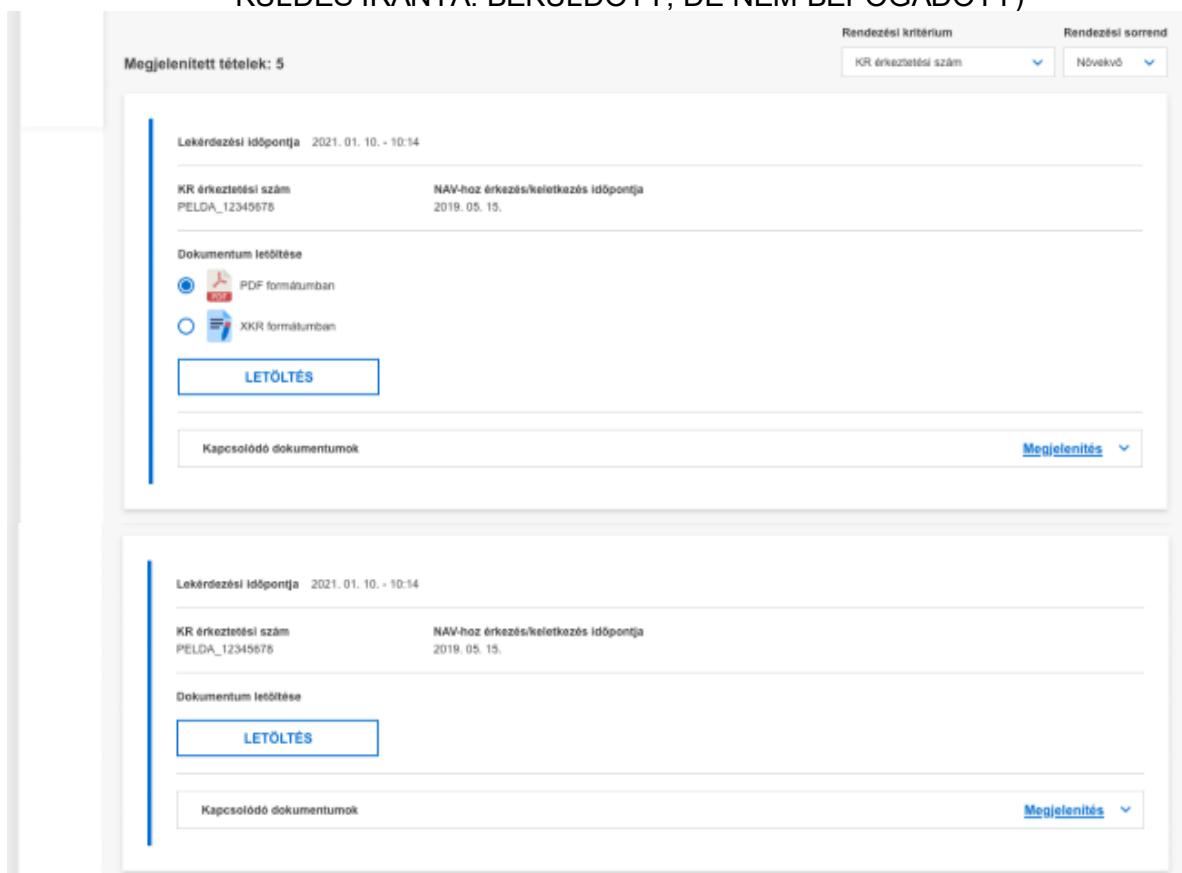
7.2.1.3 Beküldött, de nem befogadott dokumentumok szűrése és eredményadatai

A „**Dokumentumok lekérdezése**” menüpontra kattintva automatikusan megjelenik a felület a szűrő paraméterekkel együtt, ahonnan új lekérdezést indíthat. A szűrési paraméterek megadását követően a „**LEKÉRDEZÉS INDÍTÁSA**” gombbal kezdeményezheti a lekérdezést. A dokumentum küldés iránya szűrő paraméternél a Beküldött, de nem befogadott lehetőség választásával kaphatja az alábbi eredményeket. Ebben a menüpontban a be nem fogadott elektronikus űrlapok kérdezhetők le.

A funkció a DOKUMENTUMOK \ ÜGYIRATOK LEKÉRDEZŐ \ DOKUMENTUMOK LEKÉRDEZÉSE menüpontra kattintással indítható.



46.ÁBRA - DOKUMENTUMOK LEKÉRDEZÉSE SZŰRŐ FELÜLET (DOKUMENTUM KÜLDÉS IRÁNYA: BEKÜLDÖTT, DE NEM BEFOGADOTT)



47. ÁBRA - DOKUMENTUMOK LEKÉRDEZÉSE EREDMÉNYEK (DOKUMENTUM KÜLDÉS IRÁNYA: BEKÜLDÖTT, DE NEM BEFOGADOTT)

7.2.1.4 Kapcsolódó dokumentumok

A „**Dokumentumok lekérdezése**” menüpontra kattintva automatikusan megjelenik a felület a szűrő paraméterekkel együtt, ahonnan új lekérdezést indíthat. A szűrési paraméterek megadását követően a „**LEKÉRDEZÉS INDÍTÁSA**” gombbal kezdeményezheti a lekérdezést. A lekérdezés eredményeképpen az iktatott dokumentumhoz kapcsolódó összes tartalmat (pl. nyugta, melléklet, üzenet) megjeleníti a rendszer, Önnek lehetősége van ezek letöltésére.

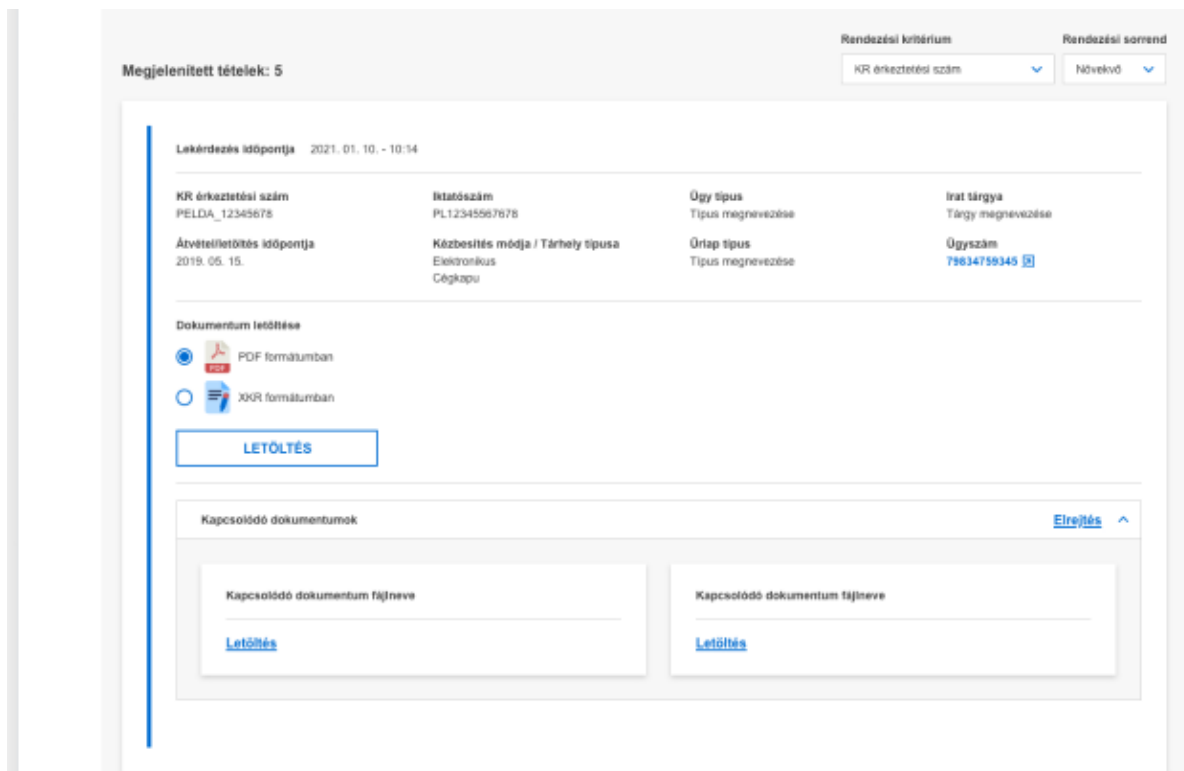
A funkció a DOKUMENTUMOK \ ÜGYIRATOK LEKÉRDEZŐ \ DOKUMENTUMOK LEKÉRDEZÉSE menüpontra kattintással indítható.

The screenshot shows the NAV ÜPO web application interface. The browser address bar displays 'https://ugyfelportal.nav.gov.hu/'. The page title is 'NAV ÜPO'. The user is logged in as 'PÉLDA JÁNOS'. The main heading is 'Dokumentumok, Bevallások lekérdezése'. There are two tabs: 'Dokumentumok lekérdezése' (active) and 'Bevallások lekérdezése'. Below the tabs is a form titled 'Új lekérdezés paramétereit'. The form contains the following fields and controls:

- Dokumentum küldés iránya:** A dropdown menu with 'Fogadott' selected.
- KR érkezési szám:** A text input field.
- Ügy típus:** A dropdown menu with the text 'Kérjük válasszon az alábbi lehetőségek közül'.
- Irat tárgya:** A dropdown menu with the text 'Kérjük válasszon az alábbi lehetőségek közül'.
- Átvétel/terítés időpontja:** Two date pickers showing '2020. 07. 10.' and '2021. 01. 10.'.
- Iktatószám / Ügyszám:** A text input field with a help icon.
- Úrtipus:** A dropdown menu with the text 'Kérjük válasszon az alábbi lehetőségek közül'.

At the bottom of the form are two buttons: 'Lekérdezés indítása' (blue) and 'Paraméterek törlése' (light blue).

48. ÁBRA - DOKUMENTUMOK LEKÉRDEZÉSE: KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK (DOKUMENTUM KÜLDÉS IRÁNYA: FOGADOTT)



49. ÁBRA - DOKUMENTUMOK LEKÉRDEZÉSE: KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK (DOKUMENTUM KÜLDÉS IRÁNYA: FOGADOTT)

7.2.1.5 Ügyszám részletek

A „**Dokumentumok lekérdezése**” menüpontra kattintva automatikusan megjelenik a felület a szűrő paraméterekkel együtt, ahonnan új lekérdezést indíthat. A szűrési paraméterek megadását követően a „**LEKÉRDEZÉS INDÍTÁSA**” gombbal kezdeményezheti a lekérdezést. Az Ügyszám értéke mellett megjelenik egy ikon, amire rákattintva csak azok a dokumentumok jelennek meg, amelyek az adott ügyszámhoz tartoznak. Ez tulajdonképpen egy újabb lekérdezés, amely esetben az ügyszám paraméterrel kerül megszűrésre a dokumentum lista.

A funkció a DOKUMENTUMOK \ ÜGYIRATOK LEKÉRDEZŐ \ DOKUMENTUMOK LEKÉRDEZÉSE menüpontra kattintással indítható, a lekérdezés eredményei az egyik dokumentum ügyszámára kattintva jelennek meg.

79834759345 ügyszámhoz tartozó dokumentumok
✕

Lekérdezési időpontja 2021. 01. 10. - 10:14

KR érkeztetési szám PELDA_12345678	Iktatószám PL1234567675	Ügy típus Típus megnevezése	Irat tárgya Tárgy megnevezése
NAV-hoz érkezési/keletkezés időpontja 2019. 05. 15.	Beküldés módja Elektronikus	Tárhely típusa Típus megnevezése	Űrlap típus Típus megnevezése
Riport azonosító KJHSD0F763846KHF			
Dokumentum letöltése			
<input checked="" type="radio"/> PDF formátumban			
<input type="radio"/> XKR formátumban			
<input type="button" value="LETÖLTÉS"/>			
Kapcsolódó dokumentumok			<input type="button" value="Megjelenítés"/>

KR érkeztetési szám PELDA_12345678	Iktatószám PL1234567675	Ügy típus Típus megnevezése	Irat tárgya Tárgy megnevezése
NAV-hoz érkezési/keletkezés időpontja 2019. 05. 15.	Beküldés módja Elektronikus	Tárhely típusa Típus megnevezése	Űrlap típus Típus megnevezése
Riport azonosító KJHSD0F763846KHF			
Dokumentum letöltése			
<input checked="" type="radio"/> PDF formátumban			
<input type="radio"/> XKR formátumban			
<input type="button" value="LETÖLTÉS"/>			
Kapcsolódó dokumentumok			<input type="button" value="Megjelenítés"/>

KR érkeztetési szám PELDA_12345678	Iktatószám PL1234567675	Ügy típus Típus megnevezése	Irat tárgya Tárgy megnevezése
NAV-hoz érkezési/keletkezés időpontja 2019. 05. 15.	Beküldés módja Elektronikus	Tárhely típusa Típus megnevezése	Űrlap típus Típus megnevezése
Riport azonosító KJHSD0F763846KHF			
Dokumentum letöltése			
<input checked="" type="radio"/> PDF formátumban			
<input type="radio"/> XKR formátumban			
<input type="button" value="LETÖLTÉS"/>			
Kapcsolódó dokumentumok			<input type="button" value="Megjelenítés"/>

50. ÁBRA - DOKUMENTUMOK LEKÉRDEZÉSE: ÜGYSZÁM RÉSZLETEK

7.2.1.6 Egyéb képernyőelemek

A „**Dokumentumok lekérdezése**” menüpontra kattintva automatikusan megjelenik a felület a szűrő paraméterekkel együtt, ahonnan új lekérdezést indíthat. A szűrési

paraméterek megadását követően a „**LEKÉRDEZÉS INDÍTÁSA**” gombbal kezdeményezheti a lekérdezést.

A Portál dokumentumkezelő felület eredmény adatainak megjelenítésénél az összes eredmény mező esetén biztosított a - mező típusától függően - az időrendi, illetve a betűrendi sorba rendezési lehetőség növekvő és csökkenő irányban is. Az adatok sorrendjét tetszőlegesen módosíthatja. A lekérdezett állományt kategórián belül növekvő-csökkenő sorrendbe rendezheti.

A funkció a DOKUMENTUMOK \ ÜGYIRATOK LEKÉRDEZŐ \ DOKUMENTUMOK LEKÉRDEZÉSE menüpontra kattintással indítható.

51. ÁBRA - DOKUMENTUMOK LEKÉRDEZÉSE: IKTATÓSZÁM SÚGÓ

7.2.2 Bevallások lekérdezése szűréssel és eredmény adatok felület

A Dokumentumkezelő felület „**Bevallások lekérdezése**” menüpont kezdő képernyőjén megjelennek a szűrési feltételek. Az itt megadott szűrő paraméterekkel és a „**LEKÉRDEZÉS INDÍTÁSA**” gombbal kezdeményezhet új lekérdezést, aminek az eredménye is ezen a felületen a szűrő paraméterek után jelenik meg.

A szűrő paramétereknek megfelelő dokumentum adat eredmények jelennek meg a csempéken.

Ha a csempék száma meghaladja a beállított elemszámot, akkor az eredmények felületen lapozó ikonok segítségével tekintheti meg a további elemeket. Minden

csempén található egy letöltési link, aminek segítségével az eredményt letöltheti. A bevallás utolsó érvényes állapotát is letöltheti a felületen.

A Kapcsolódó dokumentumok „**MEGJELENÍTÉS**” gombjára kattintva az adott dokumentumhoz kapcsolt dokumentumok neve jelenik meg a csempe megnövelésével, valamint annak letöltési lehetősége.

7.2.2.1 Bevallások szűrése és eredményadatai

A „**Bevallások lekérdezése**” menüpontra kattintva automatikusan megjelenik a felület a szűrő paraméterekkel együtt, ahonnan új lekérdezést indíthat. A szűrési paraméterek megadását követően a „**LEKÉRDEZÉS INDÍTÁSA**” gombbal kezdeményezheti a lekérdezést.

A funkció indítása a DOKUMENTUMOK\BEVALLÁSOK LEKÉRDEZÉSE menüpontra kattintással lehetséges.

The screenshot displays the NAV ÜPO web application interface for the 'Bevallások lekérdezése' (Tax Return Query) function. The page title is 'Dokumentumok, Bevallások lekérdezése'. The main content area is titled 'Új lekérdezés paramétereit' (New query parameters). It features several input fields and dropdown menus for configuring the query. The 'Beküldés száma' (Filing number) and 'Beküldés garbitúra' (Filing guarantee) dropdowns are currently set to 'Kérjük válasszon az alábbi lehetőségek közül'. The 'Funkció' (Function) dropdown is set to 'alapbevallás (A)'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Lekérdezés indítása' (Submit query) and 'Paraméterek törlése' (Clear parameters). The page header shows the NAV ÜPO logo and the user name 'PÉLDA JÁNOS'.

52. ÁBRA - BEVALLÁSOK LEKÉRDEZÉSE SZŰRŐ FELÜLET

Megjelenített tételek: 4

Rendezési kritérium: Iktatószám
Rendezési sorrend: Növekvő

Lekérdezési időpontja: 2021. 01. 10. - 10:14

Iktatószám	Benyújtás időpontja	Bevallás száma	Bevallási időszak
PL123456789	2020. 03. 20.	20KATA	2019. 01. 01. - 2019. 12. 31.
Funkció: alapbevallás (A)	Bevallás állapota: Állapot megnevezése		

Dokumentum letöltése

- PDF formátumban
- XKR formátumban

LETÖLTÉS

Dokumentum megtekintése / szerkesztése

MEGTEKINTÉS / SZERKESZTÉS

Kapcsolódó dokumentumok

Megjelenítés

Lekérdezési időpontja: 2021. 01. 10. - 10:14

Iktatószám	Benyújtás időpontja	Bevallás száma	Bevallási időszak
PL123456789	2020. 03. 20.	20SZJA	2019. 01. 01. - 2019. 12. 31.
Funkció: alapbevallás (A)	Bevallás állapota: Állapot megnevezése		

Dokumentum megtekintése / szerkesztése

MEGTEKINTÉS / SZERKESZTÉS

Kapcsolódó dokumentumok

Megjelenítés

Lekérdezési időpontja: 2021. 01. 10. - 10:14

Iktatószám	Benyújtás időpontja	Bevallás száma	Bevallási időszak
PL123456789	2020. 03. 20.	2058	2019. 01. 01. - 2019. 12. 31.
Funkció: alapbevallás (A)	Bevallás állapota: Állapot megnevezése		

Dokumentum letöltése

- PDF formátumban
- XKR formátumban

LETÖLTÉS

Kapcsolódó dokumentumok

Megjelenítés

53. ÁBRA - BEVALLÁSOK LEKÉRDEZÉSE EREDMÉNYEK

7.2.2.2 Kapcsolódó dokumentumok

A „**Bevallások lekérdezése**” menüpontra kattintva automatikusan megjelenik a felület a szűrő paraméterekkel együtt, ahonnan új lekérdezést indíthat. A szűrési paraméterek megadását követően a „**LEKÉRDEZÉS INDÍTÁSA**” gombbal kezdeményezheti a lekérdezést. Az egy iktatott dokumentumhoz kapcsolódó összes tartalmat (pl. nyugta, melléklet, üzenet) megjeleníti a rendszer, Önnek lehetősége van ezek letöltésére.

A funkció indítása a DOKUMENTUMOK\BEVALLÁSOK LEKÉRDEZÉSE menüpontra kattintás után lehetséges.

The screenshot shows the 'Dokumentumok, Bevallások lekérézése' page in the NAV Ügyfélportál. The page has a sidebar with navigation icons and a main content area. The main content area has two tabs: 'Dokumentumok lekérézése' (selected) and 'Bevallások lekérézése'. Below the tabs is a form titled 'Új lekérés paramétereit'. The form has several fields: 'Beművelés/kezelés időpontja' (two date pickers), 'Iktatószám' (text input), 'Funkció' (dropdown menu with 'alapbevallás (A)' selected), 'Jogelőd adószáma' (text input with a help icon), 'Bevallási időszak' (two date pickers), 'Bevallás száma' (dropdown menu with 'Kérjük válasszon az alábbi lehetőségek közül' selected), and 'Bevallás garnitúra' (dropdown menu with 'Kérjük válasszon az alábbi lehetőségek közül' selected). At the bottom of the form are two buttons: 'Lekérés indítása' and 'Paraméterek törlése'.

54. ÁBRA - BEVALLÁSOK LEKÉRDEZÉSE KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK

The screenshot shows the 'Kapcsolódó dokumentumok' section of the NAV Ügyfélportál. At the top right, there are sorting options: 'Rendezési kritérium' (set to 'Iktatószám') and 'Rendezési sorrend' (set to 'Növekvő'). Below this, it says 'Megjelenített tételek: 3'. The main content area shows a list of related documents. Each document entry has a 'Kapcsolódó dokumentum fájlneve' field and a 'Letöltés' button. There are also buttons for 'LETÖLTÉS' and 'SZERKESZTÉS'. The page also displays document details: 'Lekérdezési időpontja' (2021. 01. 10. - 10:14), 'Iktatószám' (PL1234567678), 'Beművelés időpontja' (2020. 03. 20.), 'Bevallás száma' (ZOKATA), 'Bevallási időszak' (2019. 01. 01. - 2019. 12. 31.), 'Funkció' (alapbevallás (A)), and 'Riport azonosító' (KJHSDF763849KHF).

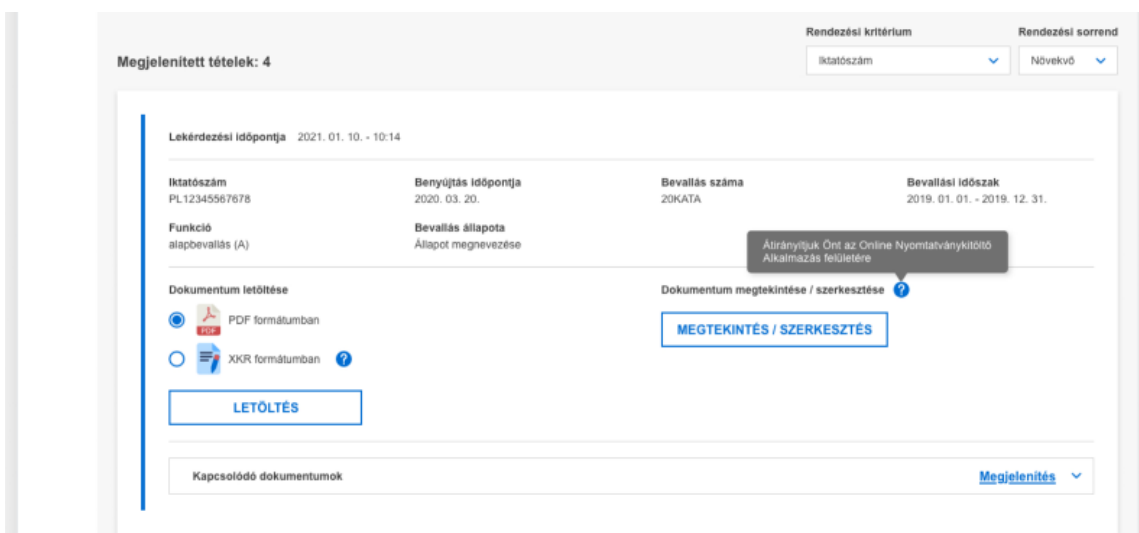
55.ÁBRA - BEVALLÁSOK LEKÉRDEZÉSE KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK

7.2.2.3 Egyéb képernyőelemek

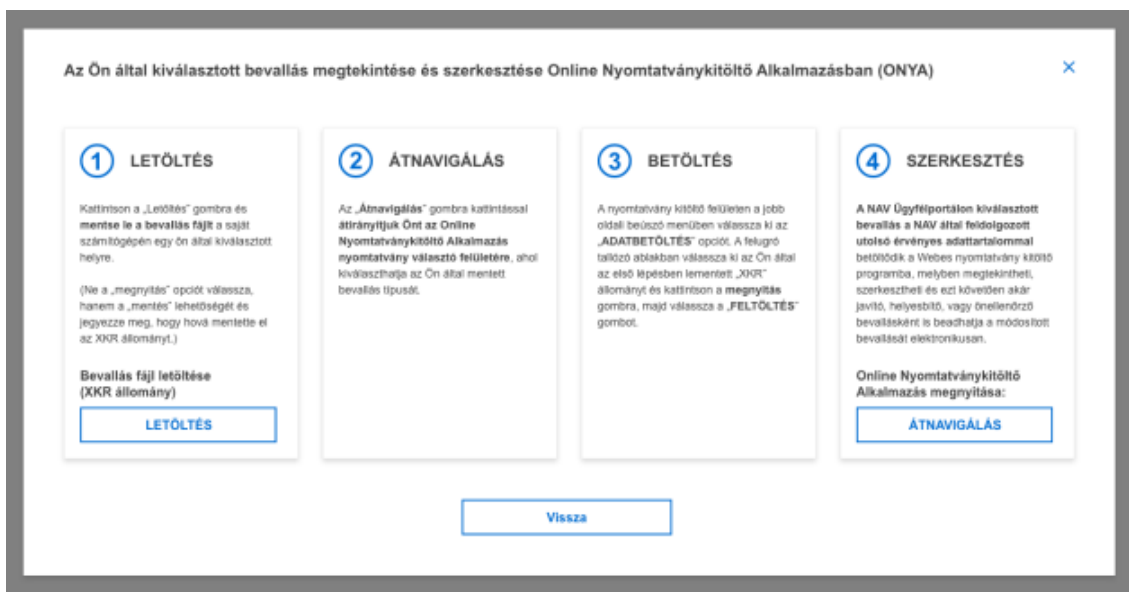
A „**Bevallások lekérdezése**” menüpontra kattintva automatikusan megjelenik a felület a szűrő paraméterekkel együtt, ahonnan új lekérdezést indíthat. A szűrési paraméterek megadását követően a „**LEKÉRDEZÉS INDÍTÁSA**” gombbal kezdeményezheti a lekérdezést.

Amennyiben az eredmény nem szja-bevallás és az adott bevallás az ONYA Portálra is integrált bevallás típus, akkor a PDF és az XKR letöltési lehetőség mellett megjelenik az ONYA Portálra való átirányítás lehetősége, az ONYA nyomtatvány választó felületére. Amennyiben szja-bevallás az eredmény, akkor kizárólag átirányítási lehetőség az eSZJA Portálra az adott adóév szerinti szja-bevallás felületére.

A funkció indítása a DOKUMENTUMOK\BEVALLÁSOK LEKÉRDEZÉSE menüpontra kattintás után lehetséges.



56. ÁBRA - BEVALLÁSOK LEKÉRDEZÉSE: SZERKESZTÉS SÚGÓ




57. ÁBRA - BEVALLÁSOK LEKÉRDEZÉSE: ONYA SZERKESZTÉS

7.3 KÉPVISELETEK



58. ÁBRA - KÉPVISELETEK IKON

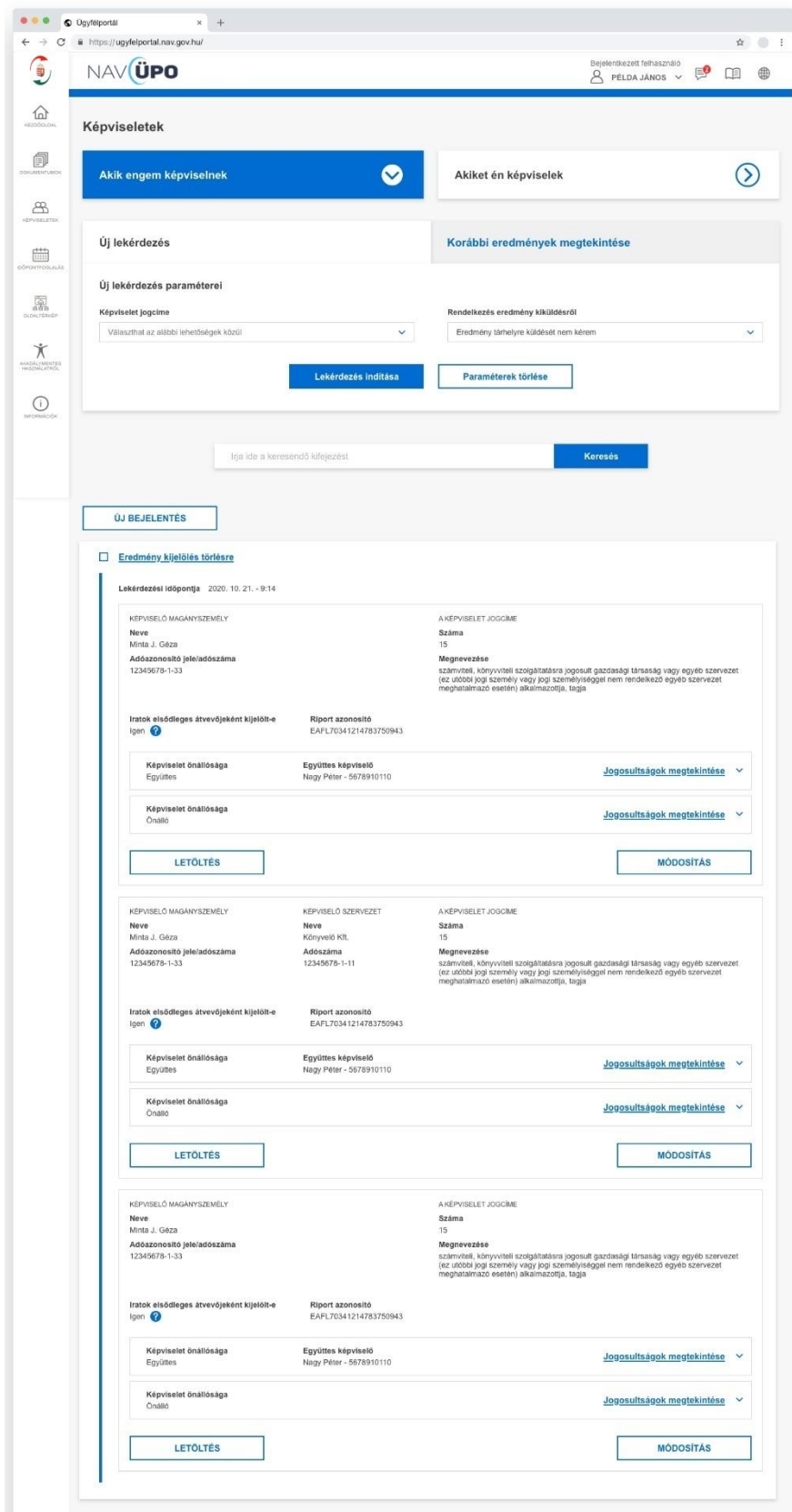
A  ikonra kattintva az adózói profilhoz tartozó törvényes képviseleti és állandó meghatalmazotti jogviszonyok jeleníthetők meg.

7.3.1 Képviselek lekérdezése felület

A felületen a „**KÉPVISELETEK**” gombra, majd az „**AKIK ENGEM KÉPVISELNEK**” gombra kattintva lehet lekérdezni, hogy azt a személyt vagy szervezetet, akinek a profiljában a felhasználó van, a NAV előtti eljárásokban kik képviselhetik.

Minden képviselőt csak maga az ügyfél vagy törvényes képviselője tud lekérdezni. Az állandó meghatalmazottak más profiljában csak a saját adataikat látják.

NAV Ügyfélportál (ÜPO) szoftverrendszer felhasználói kézikönyv



59. ÁBRA - KÉPVISELŐK LEKÉRDEZÉSE – ÚJ LEKÉRDEZÉS

Bejelentkezett felhasználó

PELDA JÁNOS ▼ 🗨️ 📖 🌐

Képviseltek

Akik engem képviselnek ▼

Akiket én képviselek ➔

Új lekérdezés

Korábbi eredmények megtekintése

Szűrés paramétereit

Képviselő jogcíme ▼
Választhat az alábbi lehetőségek közül

Lekérdezés dátuma 📅
EÉÉÉ / HH / NN

Szűrő törlése
Szűrés indítása

Írja ide a keresendő kifejezést Keresés

ÚJ BEJELENTÉS

Rendezési kritérium ▼

Képviselő magánszemély neve alapján

Rendezési sorrend ▼

Növekvő

[Eredmény kijelölés törlésre](#)

Lekérdezési időpontja 2020. 10. 21. - 9:14

<p>KÉPVISELŐ MAGÁNSZEMÉLY</p> <p>Neve Minta J. Géza</p> <p>Adóazonosító jele/adószáma 12345678-1-33</p>	<p>A KÉPVISELŐ JOGCÍME</p> <p>Száma 15</p> <p>Megnevezése <small>számviteli, könyvviteli szolgáltatásra jogosult gazdasági társaság vagy egyéb szervezet (ez utóbbi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezet meghatalmazó esetén) alkalmazottja, tagja</small></p>
--	---

Iratok elsődleges átvévejként kijelölt-e Igen	Riport azonosító EAFL70341214783750943
---	--

Képviselő önállósága Együttes	Együttes képviselő Nagy Péter - 5678910110	Jogosultságok megtekintése ▼
Képviselő önállósága Önálló		Jogosultságok megtekintése ▼

LETÖLTÉS
MÓDOSÍTÁS

[Eredmény kijelölés törlésre](#)

Lekérdezési időpontja 2020. 10. 21. - 9:14

<p>KÉPVISELŐ MAGÁNSZEMÉLY</p> <p>Neve Minta J. Géza</p> <p>Adóazonosító jele/adószáma 12345678-1-33</p>	<p>KÉPVISELŐ SZERVEZET</p> <p>Neve Könyvelő Kft.</p> <p>Adószáma 12345678-1-11</p>	<p>A KÉPVISELŐ JOGCÍME</p> <p>Száma 15</p> <p>Megnevezése <small>számviteli, könyvviteli szolgáltatásra jogosult gazdasági társaság vagy egyéb szervezet (ez utóbbi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezet meghatalmazó esetén) alkalmazottja, tagja</small></p>
--	---	---

Iratok elsődleges átvévejként kijelölt-e Igen	Riport azonosító EAFL70341214783750943
---	--

Képviselő önállósága Együttes	Együttes képviselő Nagy Péter - 5678910110	Jogosultságok megtekintése ▼
Képviselő önállósága Önálló		Jogosultságok megtekintése ▼

LETÖLTÉS
MÓDOSÍTÁS

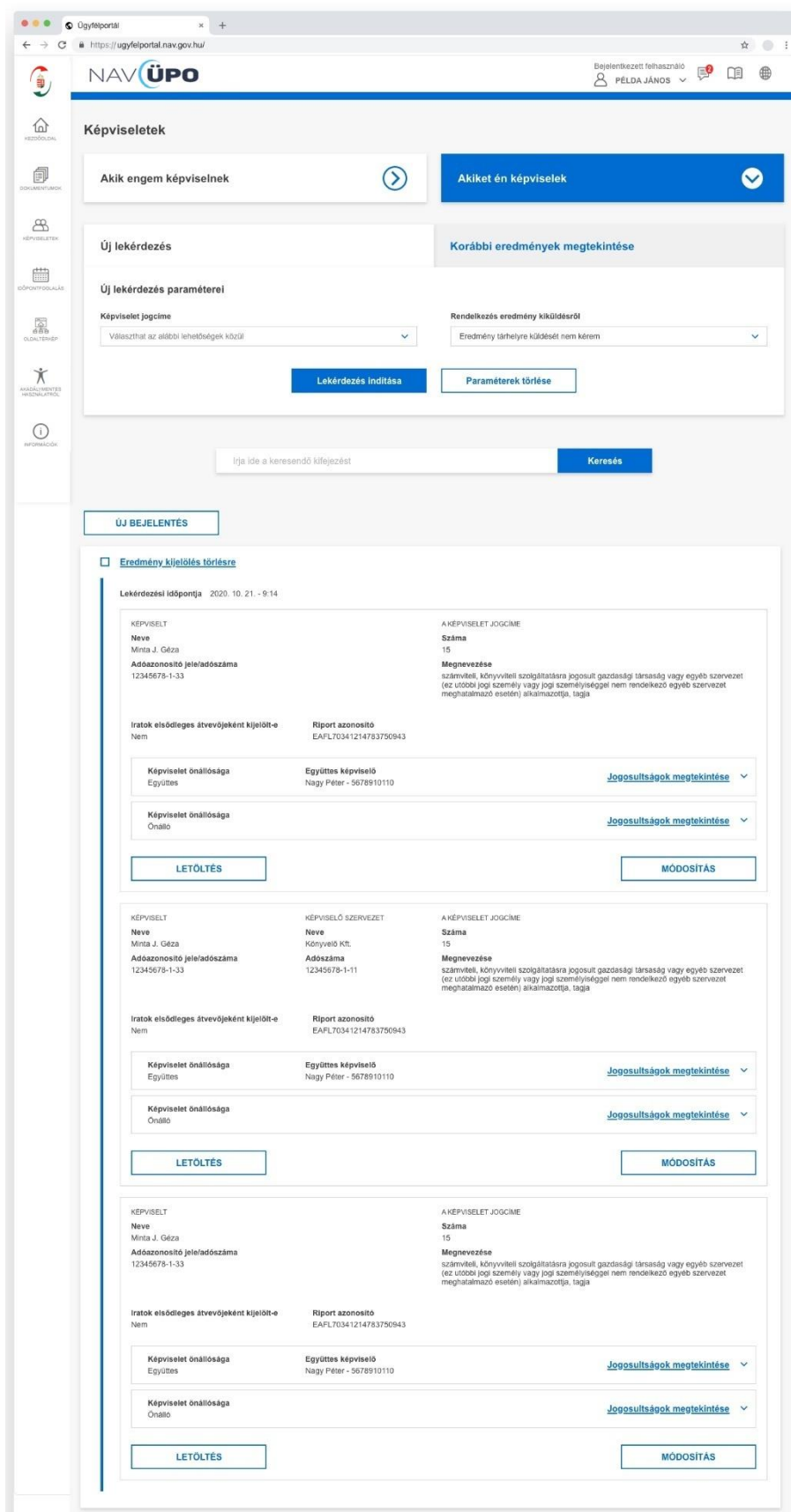
60. ÁBRA - KÉPVISELŐK LEKÉRDEZÉSE FELÜLET - KORÁBBI EREDMÉNYEK MEGTEKINTÉSE

7.3.2 Képviseltek lekérdezése felület

A felületen a „**KÉPVISELETEK**” gombra, majd az „**AKIK ENGEM KÉPVISELNEK**” gombra kattintva lehet lekérdezni, hogy az a személy vagy szervezet, akinek a profiljában a felhasználó van, a NAV előtti eljárásokban kiket képviselhet.

Minden képviseltet csak az ügyfél maga vagy törvényes képviselője láthat.

NAV Ügyfélportál (ÜPO) szoftverrendszer felhasználói kézikönyv



61. ÁBRA - KÉPVISELTEK LEKÉRDEZÉSE – ÚJ LEKÉRDEZÉS

NAV **ÜPO**
Bejelentkezett felhasználó
PÉLDA JÁNOS

Képviseltek

Akik engem képviselnek
➔

Akiket én képviselek
⌵

Új lekérdezés

Szűrés paramétereit

Képviselő jogcíme

Lekérdezés dátuma

Szűrő törlése
Szűrés indítása

Korábbi eredmények megtekintése

Keresés

ÚJ BEJELENTÉS

Rendezési kritérium

Rendezési sorrend

[Eredmény kijelölés törlésre](#)

KÉPVISELT	A KÉPVISELET JOGCÍME
<p>Neve Minta J. Géza</p> <p>Adóazonosító jele/adószáma 12345678-1-33</p>	<p>Száma 15</p> <p>Megnevezése számviteli, könyvviteli szolgáltatásra jogosult gazdasági társaság vagy egyéb szervezet (ez utóbbi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezet meghatalmazó esetén) alkalmazottja, tagja</p>
<p>Iratok elsődleges átvevőjeként kijelölt-e Nem</p> <p>Riport azonosító EAFL70341214783750943</p>	
<p>Képviselő önállósága Együttes</p>	<p>Együttes képviselő Nagy Péter - 5678910110</p> <p style="text-align: right;">Jogosultságok megjelenítése ⌵</p>
<p>Képviselő önállósága Onálló</p>	<p style="text-align: right;">Jogosultságok megjelenítése ⌵</p>

LETÖLTÉS
MÓDOSÍTÁS

62. ÁBRA - KÉPVISELTEK LEKÉRDEZÉSE - KORÁBBI EREDMÉNYEK MEGTEKINTÉSE

7.4 IDŐPONTFOGLALÁS



63. ÁBRA - IDŐPONTFOGLALÁS IKON

Az  ikonra kattintva a NAV Ügyfélszolgálataira foglalhat időpontot.

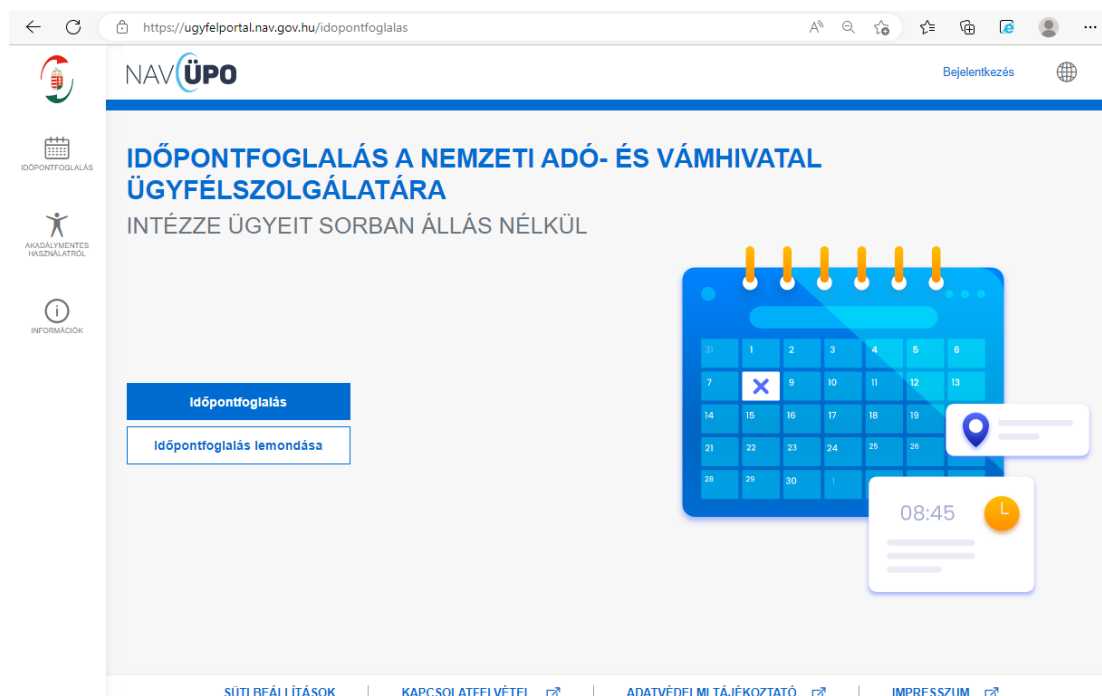
7.4.1 Időpontfoglaló kezdőfelülete

A felületen 2 csempe található, „**IDŐPONTFOGLALÁS**” és „**IDŐPONTFOGLALÁS LEMONDÁSA**” lehetőségekkel. Az első időpontfoglalásra, a másik a korábbi foglalás lemondására szolgál.

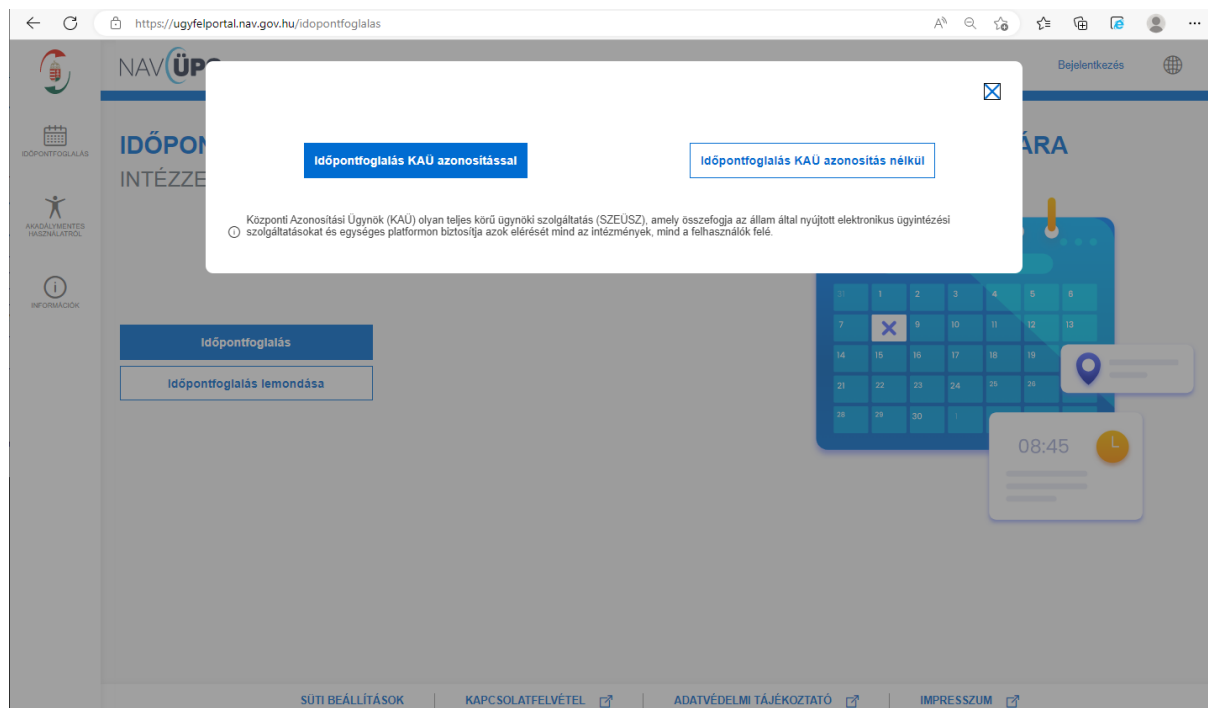
Önnek lehetősége van mindkét funkciót KAÜ azonosítással vagy akár KAÜ azonosítás nélkül is használni.

Az időpontfoglalásra kattintva megjelenik egy információs rész a „**Időpontfoglalás KAÜ azonosítással**” felirat után, ami a KAÜ azonosítással való bejelentkezéshez ad segítséget.

A szolgáltatás bejelentkezés nélkül, bárki számára elérhető.



64. ÁBRA - IDŐPONTFOGLALÓ KEZDŐFELÜLETE



65. ÁBRA - KAÜ AZONOSÍTÁSSAL ILL. KAÜ AZONOSÍTÁS NÉLKÜLI IDŐPONTFOGLALÁS

7.4.2 Azonosítási szolgáltatások – KAÜ azonosítással való időpontfoglalás esetén

A rendszer 5 azonosítási lehetőséget biztosít: Ügyfélkapus, elektronikus személyigazolvány, Ügyfélkapu+ telefonos azonosítás és arcképes azonosítás. Ha Ön meggondolja magát és mégsem KAÜ szerinti azonosítást szeretné, akkor a felületen a „**Visszatérés az előző oldalra**” felírra kell kattintani, ekkor a rendszer visszavigálja az előző oldalra.

Amennyiben az azonosítás sikeres, úgy igénybe veheti az időpontfoglaló szolgáltatást, ami az ellenőrzést követő képernyőn jelenik meg.

Amennyiben a kezdőképernyőn az időpontfoglaláskor a KAÜ azonosítást választotta, de az azonosítás nem történt meg, akkor ezen a felületen azonosíthatja be magát.

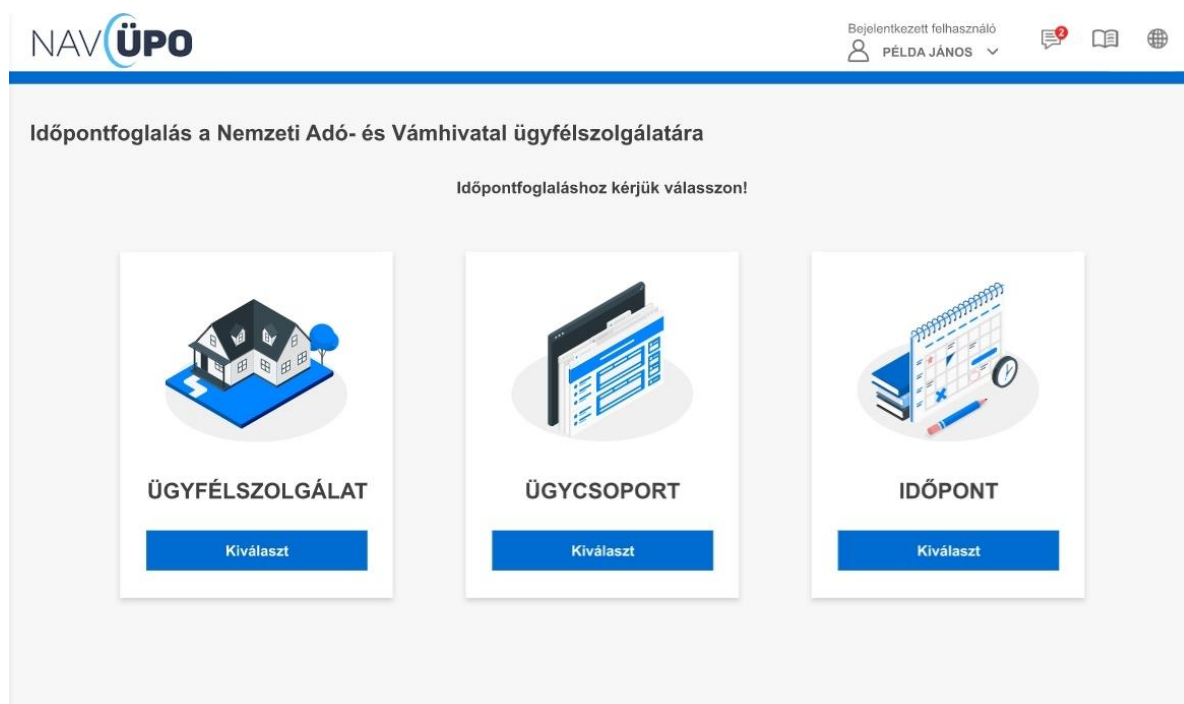


66. ÁBRA - AZONOSÍTÁSI SZOLGÁLTATÁSOK

7.4.3 Időpontfoglalási mód kiválasztása

Miután az ügyfél kiválasztotta, hogy KAÜ azonosítással vagy KAÜ azonosítás nélkül szeretné igénybe venni a szolgáltatást, egy újabb felület jelenik meg, ahol a 3 féle foglalási mód kiválasztására van lehetőség. Az ügyfél szabadon dönthet, hogy milyen módon szeretne időpontot foglalni.

3 csempe található, amely 3 féle időpontfoglalási mód kiválasztását teszi lehetővé. A csempek választásával szabadon dönthet arról, hogy Ügyfélszolgálati helyre, ügycsoportra vagy időpontra optimalizált módon szeretne időpontot foglalni. Amennyiben Ön rákattint valamelyik csempére, egy újabb felület jelenik meg, mellyel a program végig vezeti Önt a kiválasztott módhoz tartozó időpontfoglalási folyamaton.



67. ÁBRA - IDŐPONTFOGLALÁS 3 MÓDJA

7.4.4 Ügyfélszolgálati hely kiválasztása

Az Ügyfélszolgálat kiválasztására szolgáló felület térképi támogatással segíti Önt a megfelelő ügyfélszolgálat kiválasztásában.

A „Kérjük, válasszon az ügyintézési helyszínek közül!” felirat alatt a térképre kattintással, vagy a „Megyére szűkítés” feliratú legördülő listából kiválaszthatja az Önnek megfelelő megyét, és a „Keresés” feliratú mezőbe írással, vagy a térkép alatti listából történő választással azon ügyfélszolgálatok közül tud választani, ahol vannak szabad foglalható időpontok.

A képernyő alján a „**TOVÁBB**” feliratú gomb, akkor válik aktívvá, ha egy ügyfélszolgálat kiválasztásra került.

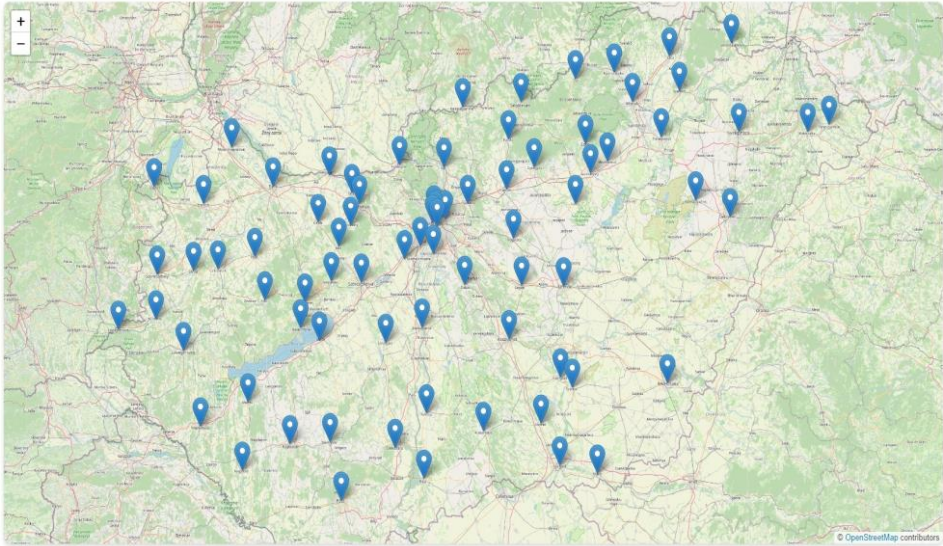
Mielőtt időpontfoglaláskor NAV Ügyfélszolgálatot választ – függetlenül az időpontfoglalási módtól –, akkor az alábbi felület jelenik meg.

NAV **ÜPO** Bejelentkezett felhasználó
PELDA JÁNOS

Időpontfoglalás a Nemzeti Adó- és Vámhivatal ügyfélszolgálatára

Kérjük, válasszon az ügyintézési helyszínek közül!

Megjére szűkítés



Kérjük, válasszon ki egy ügyfélszolgálatot!

<input type="radio"/> 7621 Pécs, Rákóczi út 52-56.	<input type="radio"/> 5000 Szolnok, József Attila út 22-24.
<input type="radio"/> 1097 Budapest, Vaskapu u. 33-35.	<input type="radio"/> 6500 Baja, Bezerédj u. 14.
<input type="radio"/> 1144 Budapest, Gvadányi utca 69.	<input type="radio"/> 1134 Budapest, Dózsa György út 128-132.
<input type="radio"/> 7100 Szekszárd, Arany János utca 5-11.	<input type="radio"/> 4029 Debrecen, Faraktár u. 29/C.
<input type="radio"/> 9021 Győr, Szent István u. 15-17.	<input type="radio"/> 8900 Zalaegerszeg, Balatoni út 2.
<input type="radio"/> 4400 Nyíregyháza, Szabadság tér 7-8.	<input type="radio"/> 3300 Eger, Eszterházy tér 3-4.
<input type="radio"/> 3000 Hatvan, Grassalkovich út 13.	<input type="radio"/> 9400 Sopron, Kis János utca 4.
<input type="radio"/> 7400 Kaposvár, Béke utca 28.	<input type="radio"/> 8200 Veszprém, Brusznyai Árpád utca 22-26.
<input type="radio"/> 3200 Gyöngyös, Kálvin utca 1-3.	<input type="radio"/> 9200 Mosonmagyaróvár, Deák Ferenc tér 1.
<input type="radio"/> 3380 Heves, Erzsébet tér 2.	<input type="radio"/> 8000 Székesfehérvár, Mátyás király krt. 4/b.

< **1** 2 3 4 >

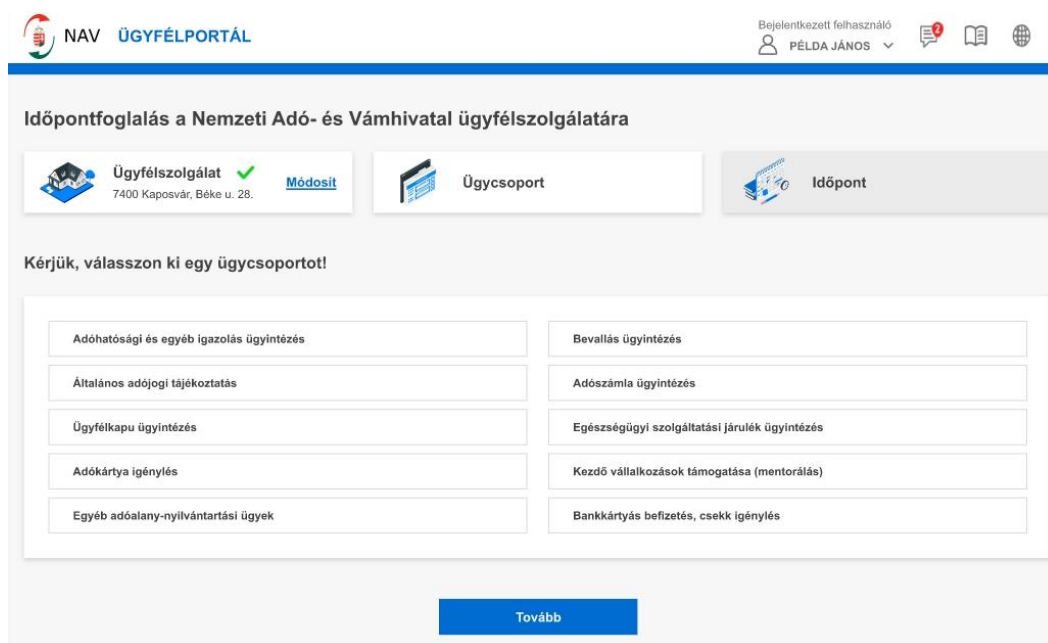
68. ÁBRA - ÜGYFÉLSZOLGÁLATI HELY KIVÁLASZTÁSA

7.4.5 Ügycsoport kiválasztó felület

Ezen a felületen tudja megadni az időpontfoglaláskor az intézni kívánt ügykört. A „Kérjük, válasszon ki egy ügycsoportot!” felirat alatt jelennek meg az ügycsoport megnevezések. Ezek közül kattintással választhat.

Képernyő alján található a „**TOVÁBB**” feliratú gomb, amely akkor válik aktívvá, ha az ügycsoportot kiválasztotta.

Az ügycsoport választó felület:



69. ÁBRA - ÜGYCSOPORT KIVÁLASZTÁSA

7.4.6 Időpont választó felület

Ez a felület az időpont kiválasztására szolgáló felület, mely egy naptár segítségével támogatja a választást.

A „Kérjük válasszon időpontot!” felirat, alatt megjelenik egy naptár táblázatos formában. A naptár az aktuális naptári hetet mutatja, napi bontásban, ahol minden nap a naptár egy oszlopa. Az ügyintézés időpontja kattintással választható.

Az időpont választó felület:

Időpontfoglalás a Nemzeti Adó- és Vámhivatal ügyfélszolgálatára

Ügyfélszolgálat ✓
7400 Kaposvár, Béke u. 28.

[Módosít](#)

Ügycsoport ✓
Ügycsoport megnevezése

[Módosít](#)

Időpont

Kérjük válasszon időpontot

<
2020. Szeptember 21 - 27. - 39. hét
>
Aktuális hét

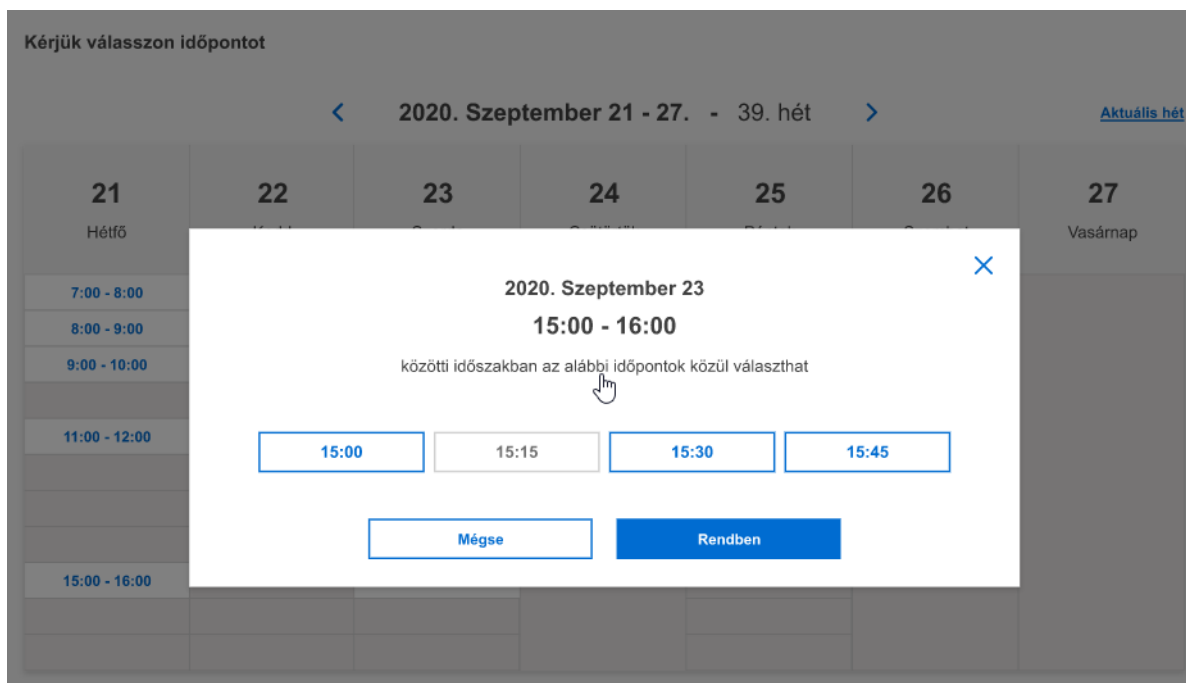
21 <small>Hétfő</small>	22 <small>Kedd</small>	23 <small>Szerda</small>	24 <small>Csütörtök</small>	25 <small>Péntek</small>	26 <small>Szombat</small>	27 <small>Vasárnap</small>
7:00 - 8:00		7:00 - 8:00	Nincs elérhető időpont	7:00 - 8:00		
8:00 - 9:00	8:00 - 9:00			8:00 - 9:00		
9:00 - 10:00						
	10:00 - 11:00					
11:00 - 12:00	11:00 - 12:00	11:00 - 12:00			11:00 - 12:00	
	12:00 - 13:00					
		13:00 - 14:00			13:00 - 14:00	
	14:00 - 15:00	14:00 - 15:00				
15:00 - 16:00		15:00 - 16:00				

Még nem választott ki időpontot

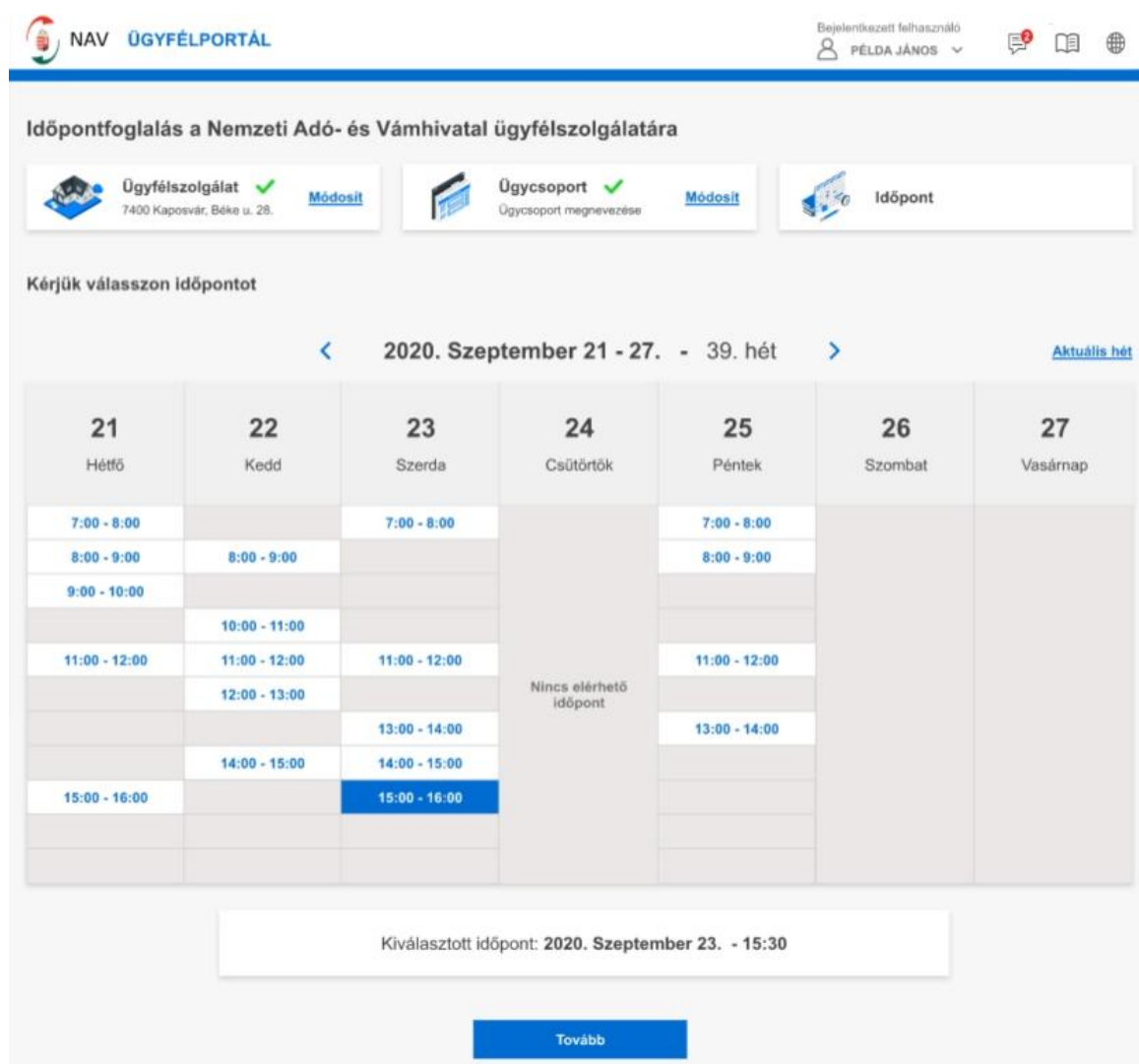
Tovább

70. ÁBRA - IDŐPONT KIVÁLASZTÓ FELÜLET

Képernyő alján található a „**TOVÁBB**” feliratú gomb, amely akkor válik aktívvá, ha az idősáv kiválasztásra került.



71. ÁBRA - IDŐPONT KIVÁLASZTÁSA



72. ÁBRA - KIVÁLASZTOTT IDŐPONT MEGJELENÍTÉSE

7.4.7 Ügyfeladatok megadására szolgáló felület

A „Kérjük adja meg az alábbi adatokat!” felirat alatt megjelenik egy űrlap, amely az adatainak a megadására ill. nyilatkozatainak a megtételére szolgál. Ezek a következők:

- Név: KAÜ azonosítás esetén ez automatikusan töltődik, KAÜ azonosítás nélkül Önnek kell kitöltenie. A nevét kötelező megadni.
- Adóazonosító jel: KAÜ azonosítás esetén ez automatikusan töltődik, KAÜ azonosítás nélkül Önnek kell kitöltenie. Az adóazonosító jelet kötelező megadnia.
- E-mail
- Időpontfoglalás képviselőként
- Foglalási adatok bejegyzése az adónaptárba
- Az időpontfoglalással kapcsolatos adatokat, kérem, továbbítsák a megadott e-mail címre
- Az Adatvédelmi Tájékoztató tartalmát megismertem és megértettem
- Hozzájárulok a személyes adataim kezeléséhez
- Captcha ellenőrzés

A képernyő alján a „**MÉGSE**” felíratra kattintva a folyamat megszakad, a „**VÉGLEGESÍTÉS**” felíratra kattintva a folyamat lezárul, megtörténik a visszaigazolás.

Amikor az ügyfél ügyfélszolgálatot, ügykört és időpontot is kiválasztott – függetlenül az időpontfoglalási módok sorrendjétől –, akkor az alábbi felület jelenik meg.

Időpontfoglalás a Nemzeti Adó- és Vámhivatal ügyfélszolgálatára

Ügyfélszolgálat [Módosít](#)
7400 Kaposvár, Béke u. 28.

Ügycsoport [Módosít](#)
Ügycsoport megnevezése

Időpont [Módosít](#)
2020. 09. 23. - 15:30

Kérjük adja meg az alábbi adatokat

Ügyféladatak

Név *
Példa János

Adóazonosító jel *
8738477008

Email
pl.: email@minta.hu

Időpontfoglalás képviselőként

Foglalási adatok bejegyzése az adónaptárba

Az időpontfoglalással kapcsolatos adatokat, kérem, továbbítsák a megadott e-mail címre

Az [Adatvédelmi Tájékoztató](#) tartalmát megismertem és megértettem *

Hozzájárulok személyes adataim kezeléséhez *

Nem vagyok robot reCAPTCHA
Adatvédelem - Alkalmazás Szolgáltatói Felületek

[Mégse](#) [Véglegesítés](#)

73. ÁBRA - ADATOK MEGADÁSÁRA SZOLGÁLÓ FELÜLET

Időpontfoglalás a Nemzeti Adó- és Vámhivatal ügyfélszolgálatára

Ügyfélszolgálat [Módosít](#)
7400 Kaposvár, Béke u. 28.

Ügycsoport [Módosít](#)
Ügycsoport megnevezése

Időpont [Módosít](#)
2020. 09. 23. - 15:30

Kérjük adja meg az alábbi adatokat

Ügyféladatak

Név
Példa János

Adóazonosító jel
8738477008

Email
pelda.janos@minta.hu

Időpontfoglalás képviselőként

Foglalási adatok bejegyzése az adónaptárba

Az időpontfoglalással kapcsolatos adatokat, kérem, továbbítsák a megadott e-mail címre

Az [Adatvédelmi Tájékoztató](#) tartalmát megismertem és megértettem *

Hozzájárulok személyes adataim kezeléséhez *

Nem vagyok robot reCAPTCHA
Adatvédelem - Alkalmazás Szolgáltatói Felületek

[Mégse](#) [Véglegesítés](#)

Valóban meg szeretné szakítani a folyamatot?

Korábban megadott adatai nem kerülnek mentésre.

[Igen](#) [Nem](#)

74. ÁBRA - A FOLYAMAT MEGERŐSÍTÉSE, ILLETVE ELVETÉSE

7.4.8 Visszaigazoló felület

A Visszaigazoló felületen ellenőrizheti az Ön által korábban megadott adatokat. A rendszer lehetőséget biztosít az „**ÚJABB IDŐPONTFOGLALÁS**” feliratú gombra kattintva egy új, másik időpont foglalás végrehajtására, ekkor az időpontfoglalás első lépésére navigálja a rendszer.

Az „**UGRÁS A KEZDŐOLDALRA**” feliratú gomb segítségével a rendszer a Kezdőoldalra navigálja, ahol eldöntheti, hogy újabb időpontot foglal, illetve meglévő időpontot mond le.

Amint az adatait megadta és a nyilatkozatokat megtette, majd ezeket véglegesítette, akkor a visszaigazoló felületre viszi a rendszer.

Időpontfoglalás a Nemzeti Adó- és Vámhivatal ügyfélszolgálatára

Visszaigazolás a Nemzeti Adó- és Vámhivatal ügyfélszolgálatára történt időpontfoglalásról

Foglalásának adatai

Név	Példa János
Adóazonosító jel	812345679

Ügyintézés időpontja	2020. 09. 16 - 09:45
Ügyintézés helye	7400 Kaposvár, Béke u. 28.
Ügycsoport	Ügycsoport megnevezése

Időpontfoglalás képviselőként.
Jelnyelvi tolmácsot szeretnék a személyes ügyintézéskor.
Foglalásának adatait megküldtük a következő e-mail címre: pelda.janos@minta.hu

A foglalásához generált PIN kódja a következő:

2 5 1 3 5 4

Kérjük, a fenti PIN kódot őrizze meg, és vigye magával a személyes megjelenéskor!

Kérjük, ne felejtse el az ügyintézéshez szükséges személyazonosságát igazoló érvényes okmányokat magával hozni!

[Újabb időpontfoglalás](#) [Ugrás a Kezdőoldalra](#)

75. ÁBRA - VISSZAIGAZOLÓ FELÜLET

7.4.9 Időpontfoglalás lemondása – KAÜ azonosítás nélkül

Az időpontfoglalás lemondásakor a két kötelezően kitöltendő adatmező:

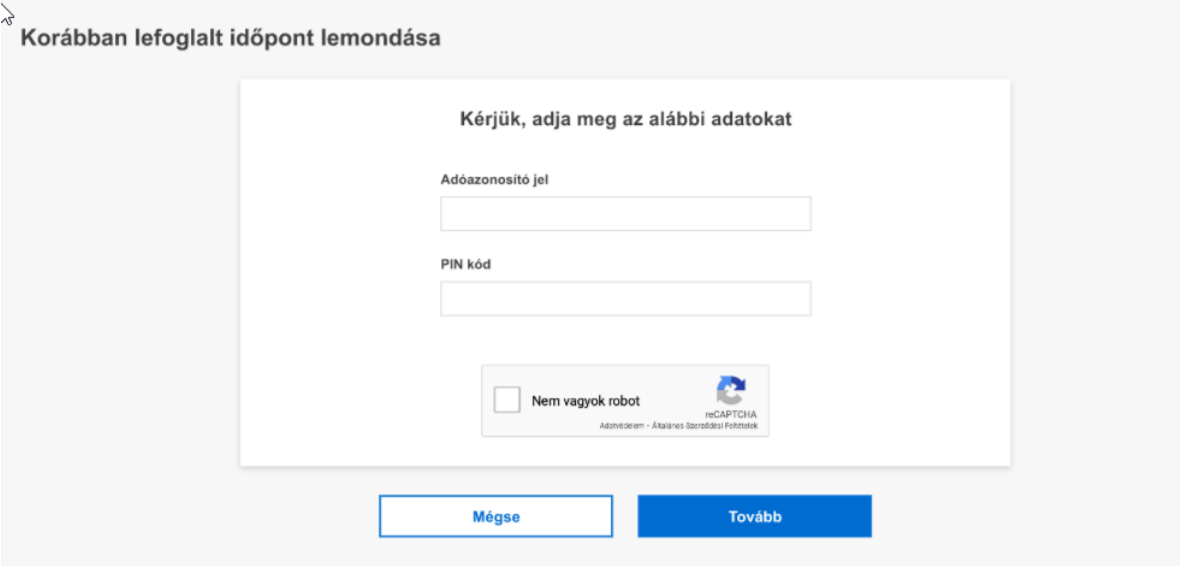
- Adóazonosító jel
- PIN kód

Ha a megadott adóazonosító jel és PIN kód kombinációval a rendszer nem talál foglalt időpontot, akkor egy felugró ablakban figyelmezteti a beírt adatok helyességének ellenőrzésére. A felugró ablakban a „**RENDBEN**” feliratú gomb megnyomása után lehetőség nyílik az adatok helyes bevitelére.

Az adatok helyes megadása után a megjelenő képernyőn középen megjelenik az „Időpontfoglalás lemondása” felirat. Ehhez kapcsolódóan a foglalás adatai láthatóak, név, adóazonosító jel, Ügyintézés időpontja, helye és az ügkör.

A „**MÉGSE**” feliratú gombra kattintva megszakíthatja a foglalásának lemondását. Ha viszont a „**LEMONDÁS**” feliratú gombra kattint, akkor egy felugró ablakban meg kell erősítenie, hogy valóban le szeretné mondani a fenti időpontot. Amennyiben a „**NEM**” feliratú gombra kattint, úgy a lemondási folyamat megszakad, ha az „**IGEN**” feliratú gombot választja, akkor az időpontfoglalást sikeresen lemondta. Sikeres foglalás lemondást a rendszer jelzi egy felugró ablakban. Ezen felugró ablakban a „**KEZDŐOLDAL**” feliratú gombra kattintva visszakerül az alkalmazás kezdőoldalára.

Amennyiben a kezdőképernyőn időpontfoglalás lemondásakor a „**KAÜ AZONOSÍTÁS NÉLKÜLI**” lehetőséget választotta, akkor erre a felületre érkezik.




Korábban lefoglalt időpont lemondása

Kérjük, adja meg az alábbi adatokat

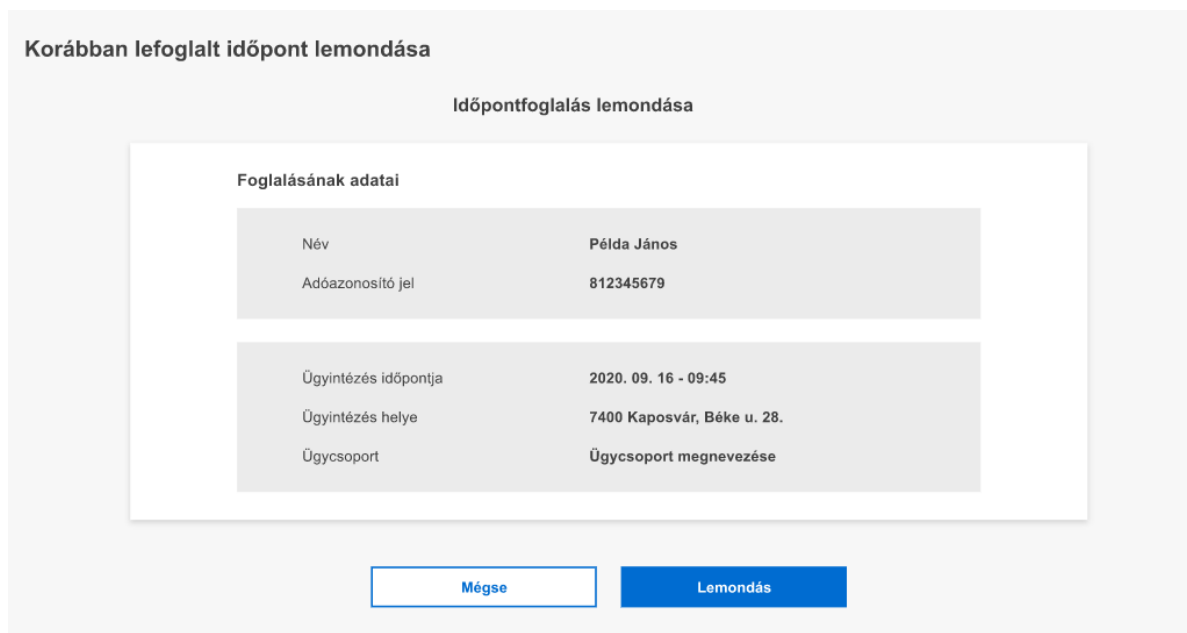
Adóazonosító jel

PIN kód

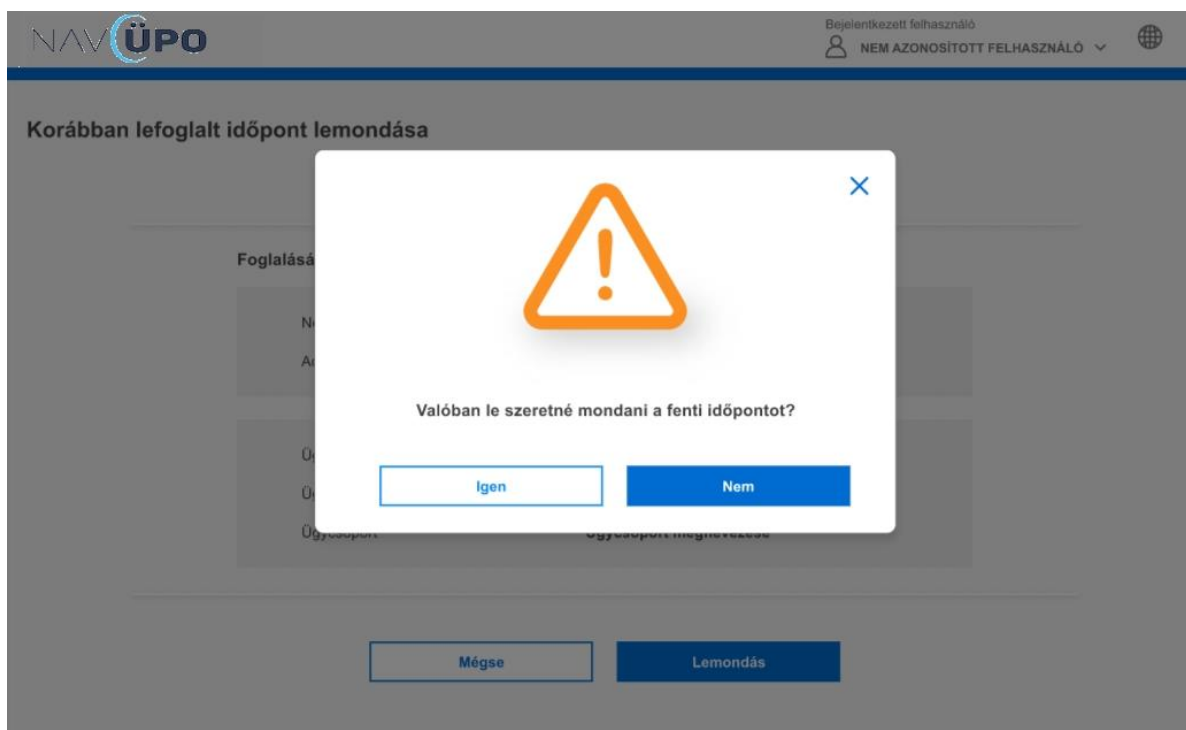
Nem vagyok robot  reCAPTCHA
Adatvédelem - Általános Szerződési Feltételek

Mégse Tovább

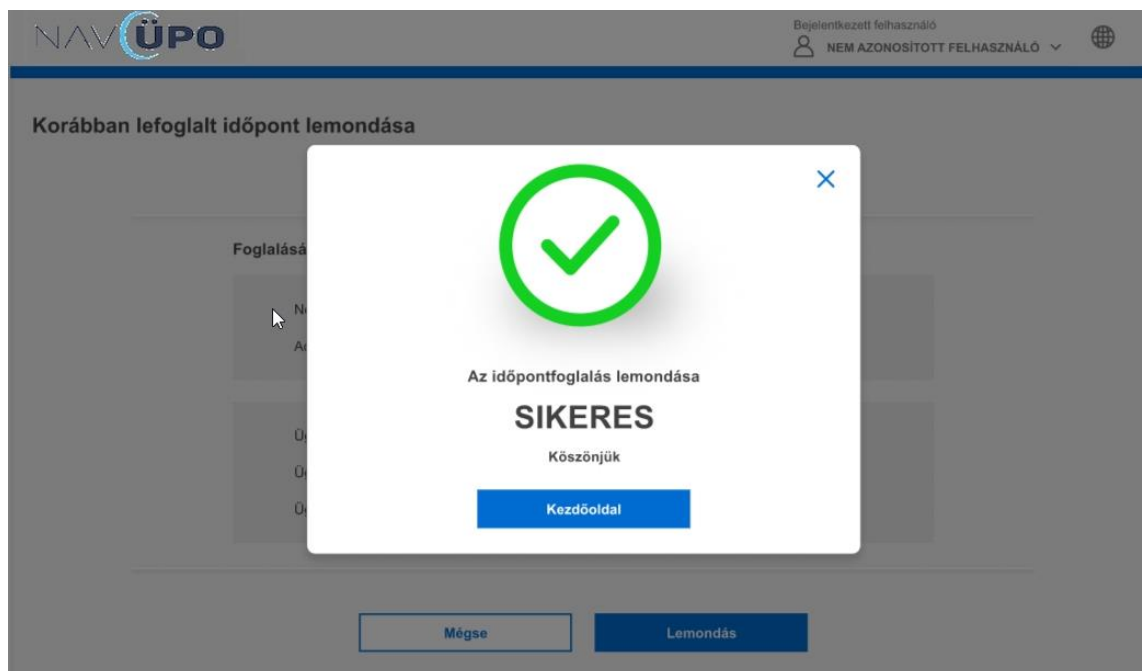
76. ÁBRA - IDŐPONTFOGLALÁS LEMONDÁSA KAÜ AZONOSÍTÁS NÉLKÜL



77. ÁBRA - IDŐPONTFOGLALÁS LEMONDÁSA KAÜ AZONOSÍTÁS NÉLKÜL – TÉNYLEGES IDŐPONTTÖRLŐ FELÜLET



78. ÁBRA - IDŐPONTFOGLALÁS LEMONDÁSÁNAK MEGERŐSÍTÉSÉT KÉRŐ ABLAK



79. ÁBRA - IDŐPONTFOGLALÁS LEMONDÁSÁNAK SIKERESSÉGÉT JELZŐ ABLAK

7.4.10 Időpontfoglalás lemondása – KAÜ azonosítással

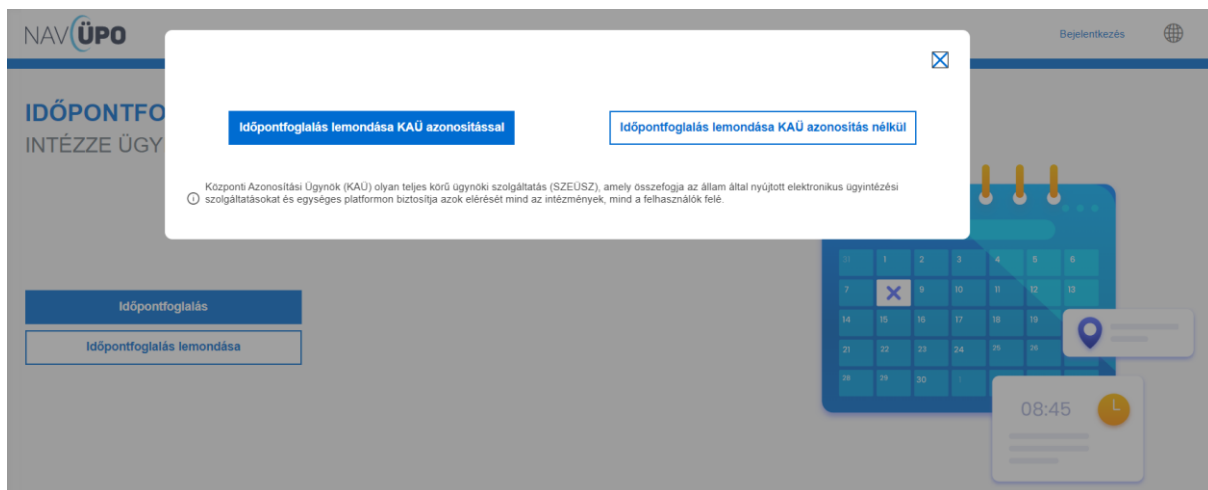
Ezen a felületen a NAV Ügyfélszolgálatra korábban foglalt jövőbeni időpontfoglalást lehet törölni.

A felsorolásban megjeleníti a rendszer minden egyes foglaláshoz a foglalt időpontot, helyszínt, ügykört a foglalási időpontok szerint, azok növekvő sorrendjében.

A lemondásra szánt időponto(k)nál a „KIVÁLASZT” feliratú gombra kattintva a képernyő alján megjelenik egy sáv, melyben a rendszer jelzi, hogy kiválasztásra került egy időpont. Ebben a sávban megjelenik két további gomb „IDŐPONT LEMONDÁSA” és „KIJELÖLÉS TÖRLÉSE” felirattal. Előbbi kiválasztásával az időpont törlésének folyamata megindul és egy felugró ablakban a rendszer megerősítést kér. Amennyiben a „Valóban le szeretné mondani a fenti időpontokat?” feliratú kérdésre „NEM”-mel válaszol, akkor az időpont törlési folyamat megszakad, a foglalt időpont nem kerül törlésre. Ha viszont a megerősítést kérő ablakban „IGEN”-re kattint, akkor az időpontfoglalás lemondása sikeresen megtörténik. Ha a „KIJELÖLÉS TÖRLÉSE” feliratú gombra kattint, akkor a korábban kijelölt foglalások kijelölése megszűnik.

A foglalások melletti „LEMONDÁS” feliratú gombra kattintva egyesével végezheti el az időpontfoglalások lemondását. Ez esetben is megjelenik a lemondás megerősítésére szolgáló ablak.

Ha az időpontfoglalás lemondásakor a „KAÜ AZONOSÍTÁSSAL” gombot választotta, akkor erre a felületre érkezik.



80. ÁBRA - IDŐPONTFOGLALÁS LEMONDÁSA KAÜ AZONOSÍTÁSSAL, ILL. KAÜ AZONOSÍTÁS NÉLKÜL

NAV **ÜPO**

Bejelentkezett felhasználó
PÉLDA JÁNOS

Korábban lefoglalt időpont lemondása

Kérjük válassza ki azokat az időpontfoglalásokat, amelyeket le szeretne mondani

Foglalásának adatai

Név	Példa János	<input type="button" value="Kiválaszt"/>
Adóazonosító jel	812345679	
Ügyintézés időpontja	2020. 09. 16 - 09:45	<input type="button" value="Lemondás"/>
Ügyintézés helye	7400 Kaposvár, Béke u. 28.	
Ügykör	Ügykör megnevezése	

Foglalásának adatai

Név	Példa János	<input type="button" value="Kiválaszt"/>
Adóazonosító jel	812345679	
Ügyintézés időpontja	2020. 09. 23 - 15:30	<input type="button" value="Lemondás"/>
Ügyintézés helye	7400 Kaposvár, Béke u. 28.	
Ügykör	Ügykör megnevezése	

Foglalásának adatai

Név	Példa János	<input type="button" value="Kiválaszt"/>
Adóazonosító jel	812345679	
Ügyintézés időpontja	2020. 09. 23 - 15:45	<input type="button" value="Lemondás"/>
Ügyintézés helye	7400 Kaposvár, Béke u. 28.	
Ügykör	Ügykör megnevezése	

81. ÁBRA - IDŐPONTFOGLALÁSOK LISTÁJA, KAÜ AZONOSÍTÁSSAL

NAV ÜPO Bejelentkezett felhasználó
PÉLDA JÁNOS

Korábban lefoglalt időpont lemondása

Kérjük válassza ki az időpontfoglalásokat, amelyeket le szeretne mondani

Foglalásának adatai		
Név	Példa János	<input type="button" value="Kiválaszt"/>
Adóazonosító jel	812345679	
Ügyintézés időpontja	2020. 09. 16 - 09:45	<input type="button" value="Lemondás"/>
Ügyintézés helye	7400 Kaposvár, Béke u. 28.	
Ügykör	Ügykör megnevezése	

Foglalásának adatai

Ön kiválasztott 1 időpontfoglalást.

82. ÁBRA - KIVÁLASZTOTT FOGLALÁS LEMONDÁS

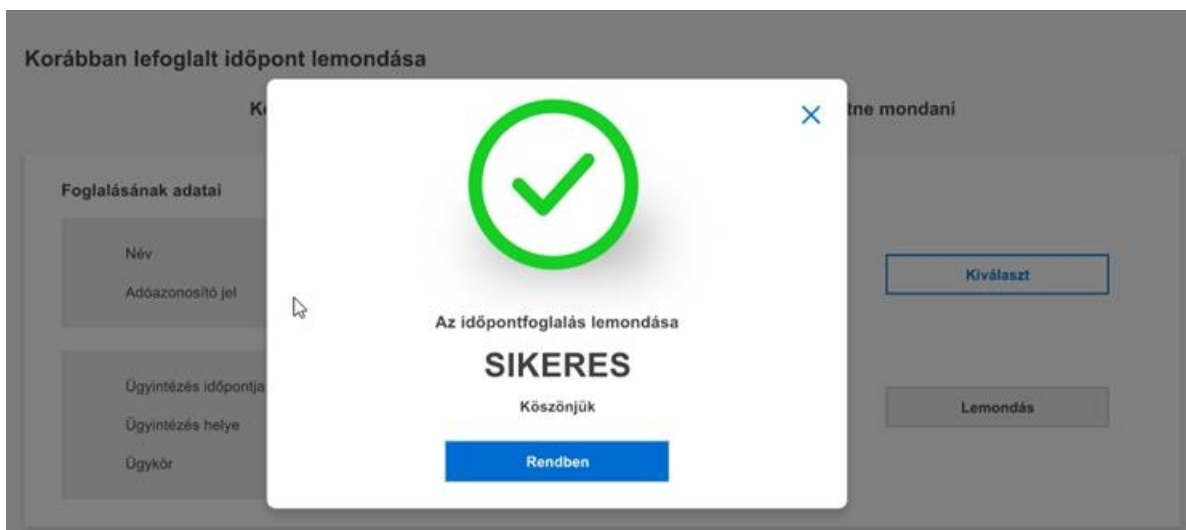
Korábban lefoglalt időpont lemondása

Kérjük válassza ki az időpontfoglalásokat, amelyeket le szeretne mondani

Foglalásának adatai		
Név	Példa János	<input type="button" value="Kiválaszt"/>
Adóazonosító jel	812345679	
Ügyintézés időpontja	2020. 09. 16 - 09:45	<input type="button" value="Lemondás"/>
Ügyintézés helye	7400 Kaposvár, Béke u. 28.	
Ügykör	Ügykör megnevezése	

Valóban le szeretné mondani a fenti időpontot?

83. ÁBRA - FOGLALÁS LEMONDÁSÁNAK MEGERŐSÍTÉSE



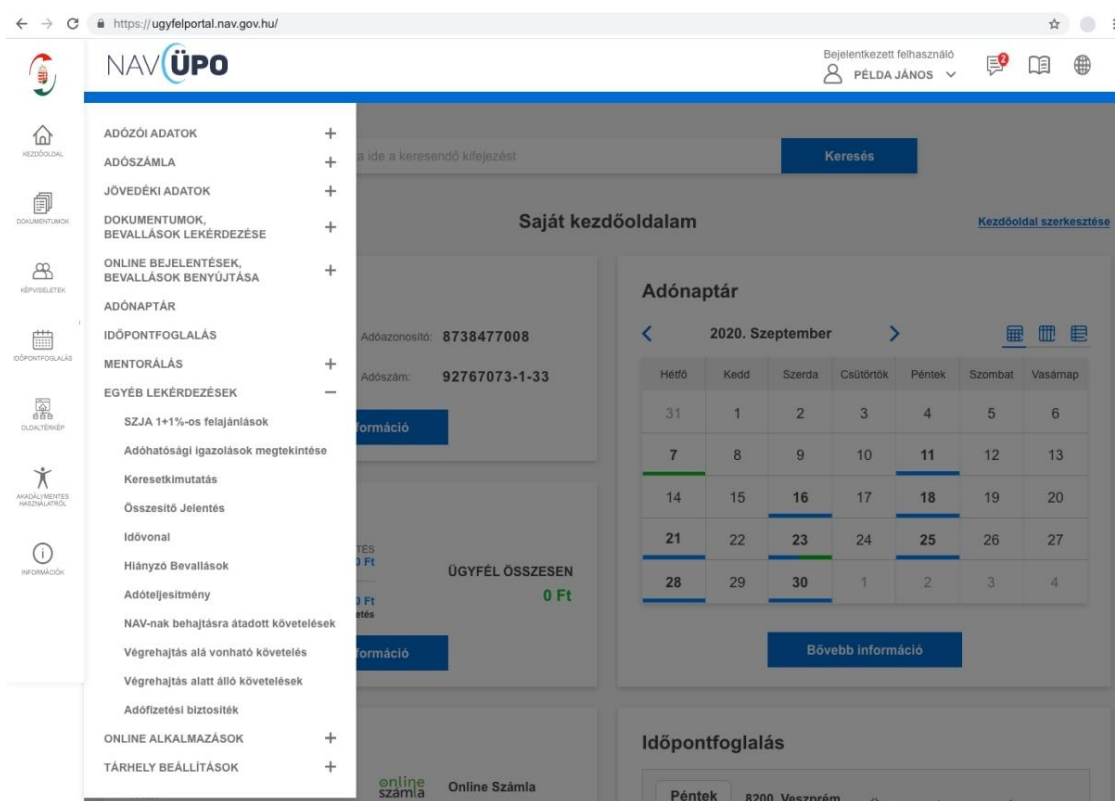
84. ÁBRA - FOGLALÁS LEMONDÁSÁNAK SIKERESSÉGÉT JELZŐ FELÜLET

7.5 OLDALTÉRKÉP (SZOLGÁLTATÁS MENÜ)



85. ÁBRA - OLDALTÉRKÉP IKON

Az  ikonra kattintva a Portál által nyújtott szolgáltatásokat, lekérdezéseket érheti el.



86. ÁBRA - OLDALTÉRKÉP

7.5.1 Adózói adatok

7.5.1.1 Adózói adatok - Saját adatok

KAÜ azonosítást követően a Portál felületen lehetősége van a nyitóképernyőn megtekinteni a kiválasztott adózó vonatkozásában a NAV nyilvántartásában tárolt adatokat. A megjelenő adatok Magánszemélyek, illetve Szervezetek esetében eltérnek.

A szolgáltatás funkcióinak, működésének ismertetése, mely valamennyi profil típus Saját adatok szolgáltatása esetében érvényesül:

1. A NAV minden esetben a profil szerint kijelölt/kiválasztott adózó fontos adatait jeleníti meg a Főoldal/Saját adatok „widget” esetében. A következő adatok jelennek meg a főoldalon:
 - Adózó neve, megnevezése,
 - Adózó adóazonosító száma (pl.: adószám, adóazonosító jele, váamazonosító száma, közösségi adószáma),
 - Adózói profil típusa (Magánszemély/Szervezet),
 - Adózó „Megbízható adózó” státusza (kizárólag ez a státusz jelenik meg).

2. A NAV az általa nyilvántartott aktuális adatokat jeleníti meg, történetiség nélkül. Az adatszerkezet dinamikusan változik, azaz minden adózónál más-más adat jelenik meg. A NAV kizárólag olyan adatokat jelenít meg a lekérdező személy számára, amit aktuálisan nyilvántart az érintett adózóról. A teljes adatnyilvántartás a „**RÉSZLETEK**” gomb megnyomásával érhető el.
3. A szolgáltatás megmutatja, hogy egy-egy konkrét adat milyen forrásból származik. Ahol ez lehetséges és célszerű, a forrás irat (pl. adatlap, határozat) NAV-os iktatószámának megadásával a NAV nyilvántartása alapján. Az adott irat tartalmának megmutatására nyílik lehetőség az „i” gombra történő kattintással, mely során a dokumentumok lekérdezésére szolgáló oldalra történő átlépésére van mód. A forrásként megmutatott és NAV rendszereiből lekérdezhető iktatószám (bárkód) linkként működik, amelyre kattintva az adattartalom elérhető.
4. Forrás típusok: (pl.)
 - Adatlap,
 - Bíróság,
 - Cégbíróság,
 - EVNY,
 - Egyéb társszerv...stb..
5. Közvetlen átlépést biztosít az ONYA felületre az aktuális adózói profilon belül (pl.: magánszemélynél az adott adat típusa szerinti ONYA profilba), az ONYA szolgáltatás választóhoz.
6. A szolgáltatás úgy működik, hogy az egyes adattípusok, adatcsoportok, adatok a NAV által kis információs „pontokkal” vannak ellátva, azaz olyan, az adatok megnevezésénél megjelenő információs linkekkel („?”), amelyekre rákattintva egy-egy felugró ablakban jelenik meg az értelmezésben segítő súgó szöveg. A NAV kizárólag azon adatokat (adattípusokat, adatcsoportokat) látta el súgó állománnyal, melyek értelmezése, megértése magyarázatot igényel, tehát nem rendelkezik, minden adat súgó állománnyal.
7. Az adatok változása és ezen változások megjelenítése „esemény alapú” és szinte azonnali.
8. A szolgáltatás oldalán keresési lehetőség biztosított a megjelenő adatszerkezetben és adattartalomban egyaránt. A keresés teljes szóra és szó-töredékre is lehetséges.
9. A szolgáltatás weboldalán minden kiválasztott adózói profilhoz kapcsolódóan, az adóalany-nyilvántartásból érkező adat esetében elérhető a letöltés lehetősége generált excel munkafüzet és PDF riport, valamint hitelesített PDF formájában. A hitelesített PDF igazolja a lekérdezés pillanatában a NAV által nyilvántartott adatokat, melyet a NAV szervezeti aláírással hitelesít, ugyanakkor ez az elektronikus igazolás célzott joghatás kiváltására általánosságban nem alkalmas.
10. Ha egy adat nem jelenik meg a nyilvántartott adatok között, akkor ez három okból adódhat:
 - az adózó nem jelentett be, vagy
 - a forrás adatlap megakasztó hibával elakadt/az adatlap még nem feldolgozott, vagy
 - az adat már nem érvényes.

Egyes adózái profil típusok esetén történő lekérdezések ismertetése

Magánszemély, de nem egyéni vállalkozó esetében az alábbi fontosabb adatok jelennek meg a szolgáltatás indításakor:

- Neve,
- Adóazonosító jele,
- Állampolgárság,
- A NAV nyilvántartásába történő rögzítés napja,
- Lakcíme,
- Illetékessége,
- Saját adatok letöltése: rádiógomb segítségével kiválaszthatja a letölteni kívánt formátumot (PDF, Hitelesített PDF vagy XLSX formátumban) majd a „**LETÖLTÉS**” gomb megnyomásával a saját adatok a kiválasztott formátumban letölthetők.

Magánszemély adatai

Neve

Adóazonosító jele

Állampolgárság

A NAV nyilvántartásába történő rögzítés napja

Lakcíme

Illetékessége

Saját adatok letöltése

PDF formátum

Hitelesített PDF formátum

XLSX formátum

LETÖLTÉS [ONYA bejelentés](#)

Részletek

87. ÁBRA - MAGÁNSZEMÉLY, DE NEM EGYÉNI VÁLLALKOZÓ ESETÉBEN MEGJELENŐ ADATOK

Magánszemély és egyéni vállalkozó/adószámos magánszemély/mezőgazdasági őstermelő esetében megjelenő adatok:

Az előzőleg említett Magánszemély adatokon kívül az alábbi fontosabb adatok jelennek meg a szolgáltatás indításakor:

- Neve
- Adóazonosító jele
- Adószáma
- Vámazonosító száma
- Közösségi adószáma
- Állapotkód és érvényesség kezdése
- ÁFA bevallói jogcím kód és gyakorisága
- Őstermelő-e az adózó
- Őstermelők családi gazdaságának tagja-e az adózó
- Az egyéni vállalkozói tevékenység székhelye
- Illetékessége
- Adószám törlés oka
- A NAV nyilvántartásába történő bejelentkezés napja
- Saját adatok letöltése

Saját adatok

<h4>Magánszemély adatai</h4> <p>Neve</p> <hr/> <p>Adóazonosító jele</p> <hr/> <p>Állampolgárság</p> <hr/> <p>A NAV nyilvántartásába történő rögzítés napja</p> <hr/> <p>Lakcíme</p> <hr/> <p>Illetékessége</p> <p>Saját adatok letöltése</p> <p><input checked="" type="radio"/> PDF formátum</p> <p><input type="radio"/> Hitelesített PDF formátum</p> <p><input type="radio"/> XLSX formátum</p> <p>LETÖLTÉS ONYA bejelentés</p>	<h4>Az egyéni vállalkozó adatai</h4> <p>Neve</p> <hr/> <p>Adóazonosító jele</p> <hr/> <p>Adószáma</p> <hr/> <p>Állapotkód és érvényesség kezdése ⓘ</p> <hr/> <p>Az egyéni vállalkozói tevékenység székhelye</p> <hr/> <p>Illetékessége</p> <p>Saját adatok letöltése</p> <p><input checked="" type="radio"/> PDF formátum</p> <p><input type="radio"/> Hitelesített PDF formátum</p> <p><input type="radio"/> XLSX formátum</p> <p>LETÖLTÉS ONYA bejelentés</p>
--	--

[Részletek](#) [Részletek](#)

88. ÁBRA – MAGÁNSZEMÉLY, EGYÉNI VÁLLALKOZÓ ESETÉBEN MEGJELENŐ ADATOK

Saját adatok

Magánszemély adatai

Neve

Adóazonosító jele

Állampolgárság

A NAV nyilvántartásába történő rögzítés napja

Lakcíme

Illetékessége

Saját adatok letöltése

PDF formátum

Hitelesített PDF formátum

XLSX formátum

LETÖLTÉS ONYA bejelentés

Az adóköteles tevékenységet végző magánszemély adatai

Neve

Adóazonosító jele

Adószáma

Állapotkód és érvényesség kezdése

Az egyéni vállalkozói tevékenység székhelye

Illetékessége

Saját adatok letöltése

PDF formátum

Hitelesített PDF formátum

XLSX formátum

LETÖLTÉS ONYA bejelentés

Részletek **Részletek**

89. ÁBRA – ADÓKÖTELES TEVÉKENYSÉGET VÉGZŐ MAGÁNSZEMÉLY ADATOK

Szervezet esetében a következő fontosabb adatok jelennek meg a szolgáltatás indításakor:



- Megnevezése
- Adószáma
- Vámaazonosító száma
- Községi adószáma: az adózó érvényes községi adószámát mutatja, csak akkor jelenik meg, ha az adóalany rendelkezik ilyennel
- Cégnyilvántartási száma
- Törzskönyvi nyilvántartási száma
- Tao-csoport azonosító száma és megnevezése
- Áfa csoport azonosító száma és megnevezése
- Székhelycíme
- Illetékessége (illetékes igazgatóság kódja és megnevezése)
- Adószámkérés speciális indoka
- Külföldi vállalkozás adóazonosító száma
- Állapotkód és érvényesség kezdése (pl.: Élő-2015.03.01.)
- Adózói minősítés és az utolsó minősítés érvényességének kezdete (pl.: Megbízható-2020.02.01.)
- Áfa bevallói jogcímkód és gyakoriság (pl.: 1-Negyedéves áfa bevalló-2020.01.01.)
- Bevallói típuskód (pl.: Éves-2020.01.01.)
- Összesítő nyilatkozat gyakorisága
- Adószám törlés oka, nyilvántartásból törlés dátuma
- Tao tv. hatálya alá tartozik-e, tao-alanyiság: Társasági adóalany-e


- Tevékenység kezdés dátuma: Az adott érték megmutatja, hogy az adózó mióta végez adóköteles tevékenységet / szerepel a NAV nyilvántartásában.
- Adófizetési biztosíték összege és letételének napja
- Irányító szerv
- Fenntartó szerv
- Felügyeleti szerv
- Alakulás módja (pl.: 01-Jogelőd nélküli alakulás)
- Főtevékenység pl.: Az adózó TEÁOR kóddal jelzett főtevékenysége
- Saját adatok letöltése

Szervezet adatai

Megnevezése


Adószáma


Közösségi adószáma  


Cégnyilvántartási száma 


Székhelycíme


Illetékessége (illetékes igazgatóság kódja és megnevezése)



Állapotkód és érvényesség kezdése 


Adózói minősítés és az utolsó minősítés érvényességének kezdete 

ÁFA bevallói jogcímkód és gyakoriság 



Bevallói típuskód 

Osszesítő nyilatkozat gyakorisága 


Tao tv. hatálya alá tartozik-e, tao-alanyiság  


Tevékenység kezdés dátuma 


Alakulás módja,

Főtevékenység  

Saját adatok letöltése

 PDF formátum

 Hitelesített PDF formátum

 XLSX formátum

[LETÖLTÉS](#) [ONYA bejelentés](#)

[Részletek](#)

90 . ÁBRA - SZERVEZET ADATAI

Ezen felül lehetőség van a további, részletes adatok megtekintésére a „**RÉSZLETEK**” gombra kattintással.

ONYA átlépés részletesebb ismertetése:

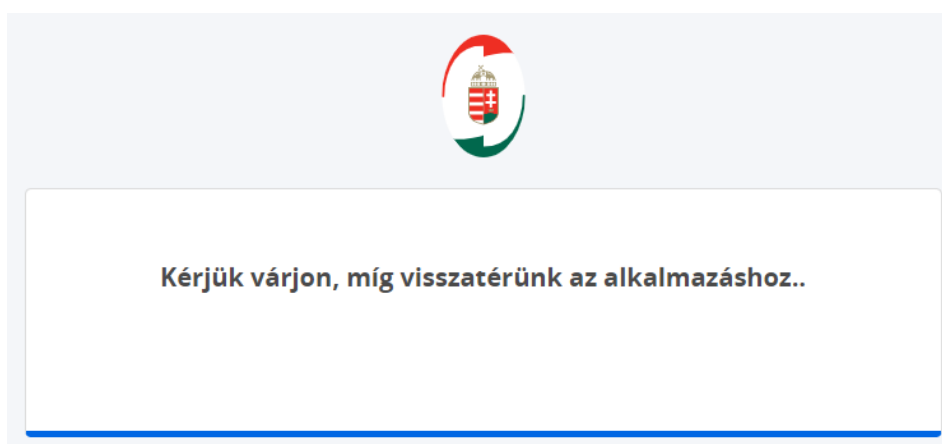
Szervezet és magánszemély esetében is az „**ONYA BEJELENTÉS**” gombra kattintva átnavigál a felület (a felugró ablak elfogadása után, a „**RENDBEN**” gombot választva) (91. ábra -) az Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazásra (továbbiakban: ONYA), itt megteheti az adatokkal kapcsolatos változások nyomtatványon történő bejelentését.



Tájékoztatjuk, hogy átirányítjuk az Ön által kiválasztott webes felületre, de a NAV ÜGYFÉLPORTÁL-on a munkamenete aktív marad. Amennyiben az ÜGYFÉLPORTÁL-ból ki kíván jelentkezni, úgy a felület jobb felső sarkában a „bejelentkezett felhasználó”-ra kattintással a kijelentkezést el tudja indítani, illetve a böngészőablak bezárásával munkamenete megszakad, kijelentkezett állapotba kerül.

Rendben

91. ÁBRA - ONYA BEJELENTÉS FELUGRÓ ABLAK



92. ÁBRA - ÁTNAVIGÁLÁS AZ ONYA FELÜLETRE

7.5.1.2 Foglalkoztatással kapcsolatos bejelentések lekérdezése

A szolgáltatás funkcióinak ismertetése, mely valamennyi lekérdezési mód esetében irányadó:

1. Ez a szolgáltatás az egyes foglalkoztatással kapcsolatos adatok lekérdezhetőségét biztosítja külön a munkáltatók és külön a foglalkoztatottak részére úgy, hogy a tipikus mellett az atipikus foglalkoztatási bejelentések adatai, továbbá az egészségügyi szolgáltatási járulék bejelentésével, adatszolgáltatással kapcsolatos adatok informatív módon, közérthetően kerülnek megjelenítésre.

2. „Foglalkoztatással kapcsolatos adataim” lekérdezése az alábbi funkciók, kategóriák szerinti felosztásban történik:
 - a. Biztosítási jogviszonyok
 - b. Egyszerűsített foglalkoztatás
 - c. Háztartási munka
 - d. Iskolaszövetkezeti tagság
 - e. Közérdekű nyugdíjas szövetkezeti jogviszony
3. Új lekérdezési lehetőség érhető el a főszolgáltatás elindítását követően az „Egészségügyi szolgáltatási járulék fizetésére vonatkozó kötelezettségem” lekérdezése:
 - a. Egészségügyi szolgáltatási járulék
4. „Foglalkoztatóként tett bejelentéseim” lekérdezése: A foglalkoztató, munkáltató, kifizető, szövetkezet, természetes személy által teljesített, a foglalkoztatottakra vonatkozó bejelentések adatai:
 - a. Biztosítási jogviszonyok
 - b. Egyszerűsített foglalkoztatás
 - c. Háztartási munka
 - d. Iskolaszövetkezeti tagság
 - e. Közérdekű nyugdíjas szövetkezeti jogviszony
5. A szolgáltatás elindításakor, szűrési paraméterek megadása nélkül, a NAV szakrendszereiből jelenleg "nyitott" jogviszonyhoz kapcsolódó adatok kérdezhetők le.
6. Mi a lekérdezhető adat?
 - a. Az egyes jogviszonyok alatt lekérdezés nélkül (előzetes szűrés, felhasználói beavatkozás nélkül) megjelennek a jogviszony kiválasztását követően a NAV nyilvántartásában megtalálható aktuális adatok.
 - b. Ha a felhasználónak adott pillanatban nincs jogviszonya, de korábban volt, akkor a vonatkozó panel (csempe) még nem inaktív, de ha sosem volt pl. háztartási munka, vagy egyszerűsített foglalkoztatás keretében foglalkoztatva, akkor a panel (csempe) inaktív. Lényegében tehát a felhasználó nem próbálkozhat olyan lekérdezéssel, amelyben egyáltalán nem tud a rendszer adatokat szolgáltatni neki. Ebben az esetben egy felugró üzenettel tájékoztatja a rendszer a felhasználót, hogy nem volt ilyen típusú foglalkoztatással kapcsolatos bejelentése.
7. A lekérdezés forrás adatai a foglalkoztatással kapcsolatos adatlapokon ('T1041/INT/42/43/44/45), az egészségügyi szolgáltatási járulékfizetési kötelezettséggel kapcsolatban bejelentett ('T1011/1011U) adatok közül kerülnek ki, ideértve az egyes adatlapok esetén a NISZ Zrt. KÜV Igazgatóság által 'TEL adatlapon rögzített bejelentések adatait is. Az egészségügyi szolgáltatási járulék adatait kiegészítik a NEAK adatszolgáltatásában közölt automatikus kötelezés adatai is.
8. Foglalkoztatók és foglalkoztatottak számára – jelenleg – minden esetben a beküldött és hibátlanul/figyelmeztető hibával feldolgozott bejelentések adataiból képzett jogviszony adatokat jelenítjük meg. Későbbi NAV fejlesztés eredményeként a foglalkoztatóknak lehetősége lesz a „hibás” adatlapok adatainak lekérdezésére is. A magánszemélyek számára az egészségügyi szolgáltatás járulék adatai is elérhetők.

9. A T1041/INT, T1044D/TEL, T1045NY/TEL adatlap benyújtásával vagy a NEAK adatszolgáltatásával bejelentett adatokat a NAV nyilvántartásába történő beérkezést követően a NAV legfeljebb 1 napon belül mutatja meg a lekérdezőnek. A 'T1042E/TEL és a 'T1043H/TEL jelű adatbejelentések szempontjából az elvárás 10-60 percen belüli bejelentéseken alapuló adatok megmutatása, figyelemmel az EFO tv. és a háztartartási munkával kapcsolatos speciális jogszabályi rendelkezésekre. Az egészségügyi szolgáltatási járulékfizetési kötelezettsége (T1011/U) esetén az adatmegjelenítés 1-2 órán belül történik.
10. A lekérdezés időintervallumára nem érvényes a foglalkoztatott/foglalkoztató oldaláról az 1 éves időintervallum korlátozás. Ugyanakkor a biztosítotti jogviszonyok és egyéb atipikus jogviszonyok esetében előfordulhat a bejelentések, jogviszonyok számosságára figyelemmel, hogy az aktuálisan nyitott jogviszonyokat a szolgáltatás nem tudja megjeleníteni. Erre figyelemmel jelenleg folyamatban van egy informatikai fejlesztés, melynek célja, hogy az ilyen típusú lekérdezések eredményét a lekérdező személy legalább excel formátumban le tudja tölteni.
11. A szolgáltatás úgy működik, hogy az egyes adattípusok, adatcsoportok, adatok a NAV által kis információs „pontokkal” vannak ellátva, azaz olyan, az adatok megnevezésénél megjelenő információs linkekkel („?”), amelyekre rákattintva egy-egy felugró ablakban jelenik meg az értelmezésben segítő súgó szöveg. A NAV kizárólag azon adatokat (adattípusokat, adatcsoportokat) látta el súgó állománnyal, melyek értelmezése, megértése magyarázatot igényel, tehát nem rendelkezik, minden adat súgó állománnyal.
12. Az egyes jogviszony lekérdezések az érintett jogviszonyok esetében releváns szűrési paraméterekkel pontosíthatók (pl.: lekérdezési időszak, munkáltató neve/adószáma, foglalkoztatott neve/adóazonosító jele... stb.).
13. A lekérdezések eredményének megjelenítése elsősorban időrendi sorrendben történik.
14. A NAV a későbbiekben biztosítja a megjelenített állományok letölthetőségét, a nagy terjedelmű lekérdezések közvetlen elektronikus tárhelyre küldését, további szűrési paramétereket és sorrendezési szempontok, valamint a „kismama szövetkezet” általi atipikus foglalkoztatás adatainak lekérdezhetőségét.

A szolgáltatás felépítése:

A menüpontot megnyitva lehetősége van lekérdezni az alábbi adatokat:

Foglalkoztatással kapcsolatos bejelentések lekérdezése

Foglalkoztatóként tett bejelentéseim ✓	Foglalkoztatásommal kapcsolatos adataim >	Egészségügyi szolgáltatási járulék fizetésére vonatkozó kötelezettségem >
--	--	--

Kérjük válasszon az alábbi lehetőségek közül

Biztosítási jogviszonyok	Egyszerűsített foglalkoztatás
Háztartási munka	Iskolaszövetkezeti tagság
Közérdekű nyugdíjas szövetkezeti jogviszony	

93. ÁBRA - FOGLALKOZTATÓKÉNT TETT BEJELENTÉSEIM

Foglalkoztatással kapcsolatos bejelentések lekérdezése


Foglalkoztatóként tett bejelentéseim >	Foglalkoztatásommal kapcsolatos adataim ✓	Egészségügyi szolgáltatási járulék fizetésére vonatkozó kötelezettségem >
---	---	--


Kérjük válasszon az alábbi lehetőségek közül


Biztosítási jogviszonyok	Egyszerűsített foglalkoztatás
Háztartási munka	Iskolaszövetkezeti tagság
Közérdekű nyugdíjas szövetkezeti jogviszony	

94. ÁBRA - FOGLALKOZTATÁSOMMAL KAPCSOLATOS ADATAIM

Foglalkoztatással kapcsolatos bejelentések lekérdezése

Foglalkoztatóként tett bejelentéseim 

Foglalkoztatásommal kapcsolatos adataim 

Egészségügyi szolgáltatási járulék fizetésére vonatkozó kötelezettségem 

Új lekérdezés


Új lekérdezés paramétereit Szűrés megjelenítése ▾


Lekérdezés eredménye ONYA bejelentés


[Eredmény kijelölése törlésre](#)

95. ÁBRA - EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÁSI JÁRULÉK FIZETÉSÉRE VONATKOZÓ KÖTELEZETTSÉGEM

Ha egy csempe mögött nincsen adattartalom vagy nincs ahhoz a csempéhez jogosultsága, akkor a csempére kattintva ezt jelzi a felület.



Foglalkoztatóként tett bejelentéseim 

Foglalkoztatásommal kapcsolatos adataim 

Egészségügyi szolgáltatási járulék fizetésére vonatkozó kötelezettségem 

Új lekérdezés

Új lekérdezés paramétereit Szűrés megjelenítése ▾

A lekérdezési szempontoknak megfelelő eredményt nem találtunk vagy az eredmény megtekintésére Ön nem jogosult.  

96. ÁBRA - CSEMPE MEGNYITÁSI TÁJÉKOZTATÓ ÜZENET

Az egyes csempéken belül fehér háttérszínnel jelennek meg azok a lehetőségek, amelyeket kiválaszthat a profilja alapján. Bármelyik lehetőségre kattint, a lekérdezés

automatikusan elindul a paraméter megadása nélkül és megjelennek a rendszerben megtalálható aktuális adatok.

Mindegyik lekérdezésben a „**SZŰRÉS MEGJELENÍTÉSE**” lehetőséggel szűrhet, illetve adhat be változtatási igényt az „**ONYA BEJELENTÉS**” felírra kattintással.

Új lekérdezés

Új lekérdezés paramétereit Szűrés megjelenítése ▾

Lekérdezés eredménye ONYA bejelentés ⓘ

Eredmény kijelölése törlésre

Lekérdezés időpontja

Riport azonosító ⓘ

Biztosított magánszemély adóazonosító jele	Biztosított magánszemély viselt neve	Jogviszony kódja 1101 - munkaviszony	Részletek megtekintése ▾
Jogviszony kezdete	TAJ száma		

97. ÁBRA - LEKÉRDEZÉS EREDMÉNYE

A csempéken belül az alábbi jogviszonyok helyezkednek el:

Biztosítási jogviszony: A társadalombiztosítási rendszer keretein belüli egészségügyi ellátás minden szolgáltatására vonatkozó jogosultsági jogviszony (Tbj. 6. §-a).

Egyszerűsített foglalkoztatás: Alkalmi munka vagy idénymunka egyszerűsített foglalkoztatás keretein belül bármikor, bármilyen rövid ideig végezhető.

Háztartási munka: Adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatási forma, amely kizárólag természetes személyek között jöhet létre.

Iskolaszövetkezeti tagság: Minden 16. életévét betöltött nappali tagozatos iskolai jogviszonnyal rendelkező diákmunka közvetítővel szerződésben álló természetes személy.

Közérdekű nyugdíjas szövetkezeti jogviszony: a még aktív időszerű tagjai foglalkoztatását és munkaerőpiaci reaktivizálását elősegítő társas vállalkozás.

Foglalkoztatóként tett bejelentéseim csempét jelölve választhat az alábbiak közül:

- Biztosítási jogviszony

- Háztartási munka
- Közérdekű nyugdíjas szövetkezeti jogviszony
- Egyszerűsített foglalkoztatás
- Iskolaszövetkezeti tagság

Foglalkoztatásommal kapcsolatos adataim csempét jelölve választhat az alábbiak közül:

- Biztosítási jogviszonyok
- Egyszerűsített foglalkoztatás
- Háztartási munka
- Iskolaszövetkezeti tagság
- Közérdekű nyugdíjas szövetkezeti jogviszony

Egészségügyi szolgáltatási járulék: Az a személy, akire Magyarországon a társadalombiztosítás szabályai kiterjednek és nem biztosított, valamint egészségügyi szolgáltatásra sem jogosult – a kockázatközösség elve alapján – egészségügyi szolgáltatási járulék fizetésére köteles (Tbj. 45. § és Tbj. 71. § (2) bekezdése).

7.5.1.3 Járulékadatok

Ebben a menüpontban a kiválasztott adózóra a befizetett járulékadatok adott időszakra vonatkozó összesítőjét tudjuk lekérdezni különböző formátumokban. Kötelező minden mezőt kitölteni a lekérdezéshez.

Járulék adatok

Új lekérdezés

Új lekérdezés paramétereit

Időszak éve *	Időszak kezdő hónapja *	Időszak záró hónapja *
<input type="text" value="Nincs kiválasztva"/>	<input type="text" value="Nincs kiválasztva"/>	<input type="text" value="Nincs kiválasztva"/>
<small>A mező kitöltése kötelező</small>	<small>A mező kitöltése kötelező</small>	<small>A mező kitöltése kötelező</small>

Lekérdezés indítása

98. ÁBRA - JÁRULÉK ADATOK ÚJ LEKÉRDEZÉS PARAMÉTEREI

Járulék adatok

Új lekérdezés

Új lekérdezés paramétereit

Időszak éve * Időszak kezdő hónapja * Időszak záró hónapja *

2018 március április

Lekérdezés indítása Paraméterek törlése

99. ÁBRA - LEKÉRDEZÉS PARAMÉTER

A „**LEKÉRDEZÉS INDÍTÁSA**” gomb megnyomása után a megjelenő riportot letöltve a megadott paramétereknek megfelelő adatokat látja.

Lekérdezés eredménye

Eredmény kijelölése törlésre

Lekérdezés időpontja 2022.10.24. 10:03:00

Időszak kezdete 2017.02.01.	Időszak vége 2017.02.28.	Riport azonosító ? EJAL10071844199764302
---------------------------------------	------------------------------------	--

LETÖLTÉS

PDF formátum

XLSX formátum

LETÖLTÉS

Részletek megtekintése ▾

100. ÁBRA - LEKÉRDEZÉS EREDMÉNYE

- Lekérdezés időpontja
- Időszak kezdete
- Időszak vége
- Riport azonosító: A lekérdezési eredmény hivatkozási száma

7.5.1.4 Adózoí minősítés

Ebben a menüpontban lekérdezheti az adott időszakra vonatkozó adózoí minősítés eredményét és kérheti ennek elküldését tárhelyre és/vagy e-mail címre.

Új lekérdezés

Új lekérdezés paramétereit

Lekérdezés dátum *



ÉÉÉÉ.HH.NN.



A mező kitöltése kötelező

Rendelkezés eredmény kiküldésről *

Eredmény tárhelyre küldését n... ▾

Lekérdezés indítása

101. ÁBRA - ADÓZOÍ MINŐSÍTÉS LEKÉRDEZÉSE

Lekérdezés időpontja 2023.03.06. 12:51:50

Nap, amire a lekérdezés irányult	Adózo neve	Adózo adószáma
2018.03.06.		
Minősítés dátuma	Időszak minősítése	
2018.02.01.	Általános	

Tájékoztató szöveg 1
A részletes adatok (az egyes minősítési szempontok értékelése) a letöltött dokumentumban érhetőek el.

Tájékoztató szöveg 2
Felhívom a figyelmét arra, hogy az adózoí minősítéssel kapcsolatos további információkat talál a NAV honlapon elérhető, "Az adózoí minősítéssel kapcsolatos tudnivalók" című 71. információs füzetben.

Tájékoztatom, hogy a NAV Infocentrumon keresztül kérhető tájékoztatás

- befutóidő a 1819.
- külföldi a +36 (1) 461-1819-es hívószámán,

mely hétfőtől csütörtökig 8 óra 30 perctől 16 óráig, valamint péntekenként 8 óra 30 perctől 13 óra 30 percig hívható. Az egyedi tájékoztatás és ügyintézés a 1819 szám 2. menüpontján érhető el.

A NAV Infocentrumon elérhető általános tájékoztatás, illetve az adózo beazonosítását igénylő ügyintézési lehetőség is. A beazonosítást igénylő ügyintézési lehetőség használatához ügyfél-azonosító számmal vagy Részletes Kódú Telefonos Azonosítással (RKTA) kell rendelkeznie. Ha nincs ügyfél-azonosító száma, akkor azt a TEL jelű nyomtatványon igényelheti, amit a NAV-hoz személyesen vagy elektronikusan lehet benyújtani. Felhívjuk figyelmét, hogy ha nem saját ügyében kívánja használni a beazonosítást igénylő ügyintézési lehetőséget, akkor EGYKE adattap benyújtása is szükséges.

Riport azonosító

Dokumentum letöltése

PDF formátum

LETÖLTÉS

102. ÁBRA - ADÓZOÍ MINŐSÍTÉS LEKÉRDEZÉSÉNEK EREDMÉNYE

A „**LEKÉRDEZÉS INDÍTÁSA**” gomb megnyomása után a megjelenő riportot letöltve a megadott paramétereknek megfelelő minősítési adatokat látja.

7.5.1.5 Képviseletek

A Képviseletek lekérdezése elérhető az Bal oldali **KÉPVISELETEK** menüből. Bővebben a 7.3 fejezetben olvashat a működéséről.

7.5.2 Adószámla

7.5.2.1 Adószámla adatai

Az adószámla adataiban tudja megnézni összesítve vagy adónemenként az adóegyenlegét. A lekérdezésben lehetősége van állítani több feltételt, ami szerint megnézheti a rendszerben lévő adatait.

Adószámla adatai

Új lekérdezés

Új lekérdezés paramétereit

Időszak vége *	<input type="text" value="2022.10.24."/>	Adószámla típusa *	<input type="text" value="Adónem egyenleges"/>
Adónem szűrés	<input type="text" value="Összes adónem kijelölve"/>	Iktatószám / Határozatszám	<input type="text"/>

Lekérdezés indítása **Paraméterek törlése**


103. ÁBRA - ADÓSZÁMLA ADATAI LEKÉRDEZÉS PARAMÉTEREK

Az **Időszak vége** paraméter kitöltésével meg tudja adni, hogy milyen napra vonatkozóan jelenítse meg a Portál az aktuális adószámla adatokat.

Az „**Adószámla típusa**” lehet:

- Adónem egyenleges: adónemek egyenlegeikkel felsorolva
- Tételes: minden adónem minden tétele külön-külön szerepel a lekérdezésben
- Lista: A listán megjelenik a bárkód és bizonylatkód, adónemenként összesítve

Az „**ADÓNEM SZŰRÉS**” gombot kiválasztva meg tudja határozni, hogy milyen adónemekre vonatkozzon a lekérdezés, melyik adónemeket vegye bele a rendszer a lekérdezésbe. A mező alapértelmezetten az összes adónem kijelölést tartalmazza.



Adónem szűrés

Kérjük jelölje be azokat az adónemeket, amely(ek)re szűrni szeretne

Összes adónem kijelölésének törlése

- 101 - Társasági adó
- 103 - Személyi jövedelemadó
- 104 - Általános forgalmi adó
- 115 - Egyszerűsített vállalkozói adó
- 119 - Rehabilitációs hozzájárulás
- 124 - Egészségbiztosítási Alapot megillető bevételek
- 125 - Nyugdíjbiztosítási alapot megillető bevételek
- 138 - Késedelmi pótlék
- 146 - Játékadó
- 149 - Munkáltatói táppénz hozzájárulás

104. ÁBRA - ADÓSZÁMLA ADATAI LEKÉRDEZÉS ESETÉN ADÓNEM SZERINTI SZŰRÉS

Az „**Iktatószám/Határozatszám**” megadásával kizárólag az adott iratból (határozatból/bevallásból/nyomtatványból) a kiválasztott időszakra könyvelt tételek kérdezhetőek le. A paraméter csak az adószámla Lista típusú lekérdezésénél adható meg.

7.5.2.1.1 Adószámla tartozás

Ha az adószámla valamely adónemének egyenlege tartozást mutat, akkor megjelenik a Hátralék rendezés gomb. A gombra kattintva a befizetés teljesítése érdekében a rendszer megmutatja a befizetést kezdeményező és a befizetésre jogosult ügyfelet, választást biztosít az ügyfélnek a fizetés módjának meghatározásához (VPOS/Házibank) és fizetési módokként megmutatja a fizetendő összeget.

Ezt követően az előzőekben kiválasztott feltételek szerint a rendszer átnavigál a <https://efer-web.nav.gov.hu/> webes felületre, ahol a megbízási csomag összeállítása az adószámla lekérdezés alapján – tartozást mutató adónemenként és tartozás összegenként – történik.

[Eredmény kijelölése törlésre](#)

Lekérdezés időpontja 2023.02.13. 08:26:28

Irányzat vége	Adószámla típusa	Adónemre szűrés	Adat elérhető (napig)
2023.02.13.	Adónem egyenleges	Csúszós adónem kiválasztva	1

Adószámla rendezési információ
Az adószámlán koránlag nulla vagy hátralékos egyenlegű adómeny(ek) szerepelnek, a hátralék(ok) rendezése szükséges!

Állapot
Feldolgozott

Riport azonosító
EFOI.10073195335237569

Eredmény letöltése

- PDF formátum
- Hitelesített PDF formátum
- XLSX formátum
- XML formátum

További lehetőségek (EFER)

[Részletes adatok](#)

105. ÁBRA ADÓSZÁMLA HÁTRALÉK

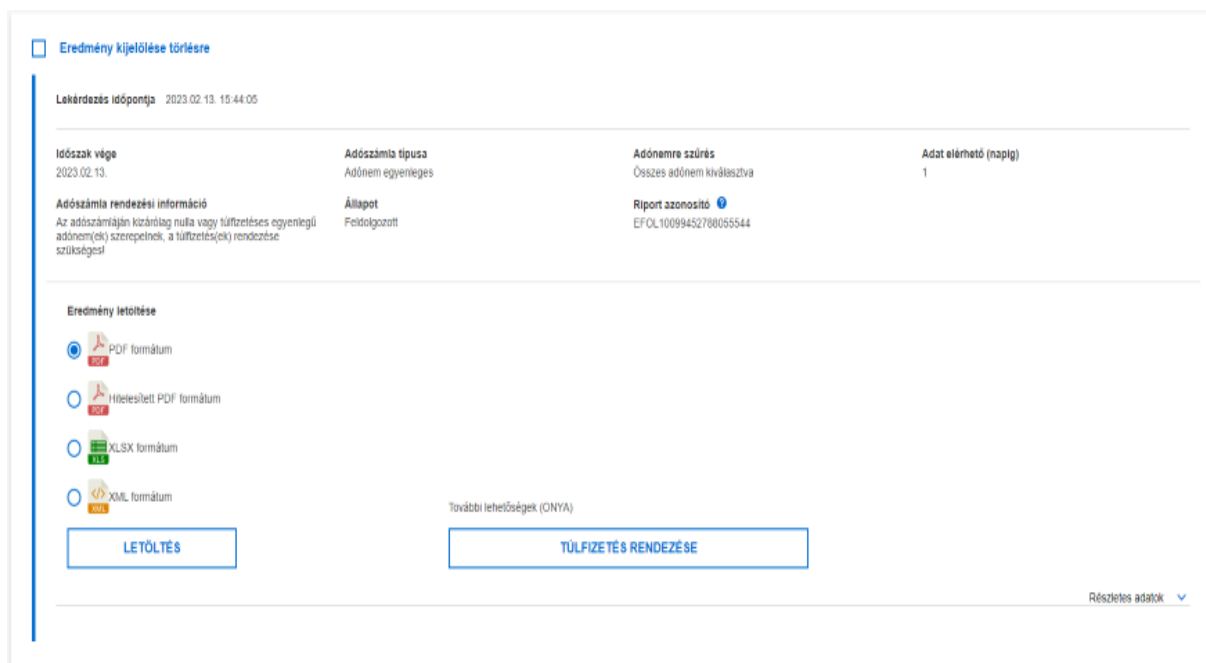
Hátralék rendezés ✕

Befizetést kezdeményező adóazonosító száma	<input type="text" value="8466763694"/>	Befizetést kezdeményező neve	<input type="text" value="SPECIMEN DÁVID"/>
Befizetésre jogosult adóazonosító száma	<input type="text" value="8466763694"/>	Befizetésre jogosult neve	<input type="text" value="SPECIMEN DÁVID"/>
Fizetés mód kiválasztása	<input checked="" type="radio"/> Bankkártyás (VPOS) <input type="radio"/> Házi bank (MKB Bank Zrt., UniCredit Bank Hungary Zrt.)	Fizetendő összeg (Ft)	<input type="text" value="9000"/>

106. ÁBRA - ADÓSZÁMLA HÁTRALÉK RENDEZÉSE

7.5.2.1.2 Túlfizetéses adónevek

Ha az adószámla valamely adónevének egyenlege túlfizetést mutat, akkor megjelenik a Túlfizetés rendezés gomb. A gombra kattintva lehetőség van az átvezetési/kiutalási kérelem kitöltésére és benyújtására az ONYA felületen. A túlfizetés feletti rendelkezési jog az Átvezetési és kiutalási kérelem (ATVUT17) elnevezésű űrlapon gyakorolható.



107. ÁBRA - ADÓSZÁMLA TÚLFIZETÉSES ADÓNEMEK



Tájékoztatjuk, hogy átirányítjuk az Ön által kiválasztott webes felületre, de a NAV ÜGYFÉLPORTÁL-on a munkamenete aktív marad. Amennyiben az ÜGYFÉLPORTÁL-ból ki kíván jelentkezni, úgy a felület jobb felső sarkában a „bejelentkezett felhasználó”-ra kattintással a kijelentkezést el tudja indítani, illetve a böngészőablak bezárásával munkamenete megszakad, kijelentkezett állapotba kerül.

Rendben

108. ÁBRA - ADÓSZÁMLA TÚLFIZETÉS ÁTIRÁNYÍTÁS

7.5.2.2 Késedelmi pótlék prognózis

A késedelmi pótlék prognózis segítségével megnézheti, hogy aktuális időszakra, tárgyévre a lekérdezés napjáig várhatóan mennyi a késedelmi pótléka. Az adatok csak tájékoztató jellegűek! A ténylegesen felszámított késedelmi pótlék összegét a NAV külön közli, annak részletezése a Pótlékkezelés funkcióban kérdezhető le.

Késedelmi pótlék prognózis

Új lekérdezés

Új lekérdezés paramétere

Időszak vége *

A mező kitöltése kötelező

Lekérdezés indítása

109. ÁBRA - KÉSEDELMI PÓTLÉK PROGNÓZIS LEKÉRDEZÉS

A lekérdezés indítása után az alábbi tájékoztató ablak jelenik meg:



A várható késedelmi pótlék kizárólag tájékoztató adat, a lekérdezés végdátumáig felkötve adatok alapján. A ténylegesen előírt késedelmi pótlékot a NAV külön értesítésben közöli.

Rendben

110. ÁBRA - KÉSEDELMI PÓTLÉK TÁJÉKOZTATÁS

A lekérdezés eredményeként megjelenő listából PDF formátumban letöltheti a késedelmi pótlék prognózist.

Eredmény kijelölése törlésre

Lekérdezés időpontja 2022.11.21. 09:51:23

Időszak vége	Állapot	Riport azonosító
2022.11.21.	Feldolgozott	

Lekérdezés eredmény elrejtése

Tájékoztatjuk, hogy az aktuális tárgynapi befizetéseket a fennálló tartozás összege még nem tartalmazza!

Eredmény letöltése

PDF formátum

LETÖLTÉS

111. ÁBRA - KÉSEDELMI PÓTLÉK PROGNOZIS EREDMÉNY

7.5.2.3 Pótlékkezeztetés

Ebben a menüpontban lekérdezheti a korábbi évekre vonatkozóan felszámított és előírt pótlékok összegét, részletezését.

Pótlékkezeztetés

Új lekérdezés

Új lekérdezés paramétereit

Pótlékkezeztetéssel érintett év * 2021

Rendelkezés eredmény kiküldéséről * Eredmény tárhelyre küldését nem ké...

Lekérdezés indítása

112. ÁBRA - LEKÉRDEZÉS PÓTLÉKKEVEZETÉS

A lekérdezés eredményeként megjelenő listából részletes levezetés PDF formátumban letölthető.

7.5.3 Jövedéki adatok

7.5.3.1 Adóraktári készlet

A funkció segítségével a NAV nyilvántartásaiból le tudja kérdezni, hogy a jövedéki adóról szóló 2016. évi LXVIII. törvénynek megfelelően teljesített adatszolgáltatásai

alapján az adott adóraktári telephelyén – megadott időpontban – milyen jövedéki termékészletekkel rendelkezik.

113. ÁBRA - LEKÉRDEZÉS ADÓRAKTÁRI KÉSZLET

Új lekérdezés indítása a következő paraméterek megadásával lehetséges:

- Engedélyszám (kötelezően kitöltendő): HU előtaggal ellátott engedélyszám, melynek hossza 13 karakter.
- Készlet dátuma kezdő és végdátum megadása (kötelezően kitöltendő): naptár alapján választható, és az aktuális napi dátummal alapértelmezett.
- Rendelkezés eredmény kiküldésről (kötelezően kitöltendő).

A lekérdezés eredményét XLSX formátumban letöltheti a „**LETÖLTÉS**” gomb megnyomásával.

114. ÁBRA - ADÓRAKTÁRI KÉSZLET EREDMÉNY

A letölthető file tartalma a következő:

Fejléc adatok:

- Készült: Dátum
- Gazdálkodó megnevezése
- Azonosító (adószám)

Lista tartalma:

- Engedélyszám
- Dátum
- Nyilvántartás típusa
- KN-kód
- Fajta kódja
- Csom db
- Kisker ár
- Mennyiség
- Mennyiségi egység

7.5.3.2 Adóraktári készletmozgás

A funkció segítségével a NAV nyilvántartásaiból le tudja kérdezni, hogy a jövedéki adóról szóló 2016. évi LXVIII. törvénynek megfelelően teljesített adatszolgáltatásai alapján az adott adóraktári telephelyén milyen jövedéki termékkészlet változások történtek.

115. ÁBRA - ADÓRAKTÁRI KÉSZLETMOZGÁS LEKÉRDEZÉS

Új lekérdezés indítása a következő paraméterek megadásával lehetséges:

- Engedélyszám: HU előtaggal ellátott engedélyszám, melynek hossza 13 karakter. (kötelezően kitöltendő)
- Készletmozgás éve (kötelezően kitöltendő): 2017-től választható és automatikusan kitöltésre kerül az aktuális évvel.
- Készletmozgás hónapja (kötelezően kitöltendő): listából választható és automatikusan kitöltésre kerül mindig januárral.
- Jogcímkód: csak számot tartalmazhat és 5 karakter hosszúságú lehet.
- KN kód: csak számot tartalmazhat és 8 karakter hosszúságú lehet.
- Fajtakód: csak számokat tartalmazhat (nullával kezdődve) és 3 karakter hosszúságú lehet.
- Rendelkezés eredmény kiküldésről (kötelezően kitöltendő).

A lekérdezés eredménye XLSX formátumban letölthető a „**LETÖLTÉS**” gomb megnyomásával.

116. ÁBRA - ADÓRAKTÁRI KÉSZLETMOZGÁS EREDMÉNY

A letölthető fájl tartalma:

Fejléc adatok:

- Készült: Dátum
- Gazdálkodó megnevezése
- Azonosító

Lista tartalma:

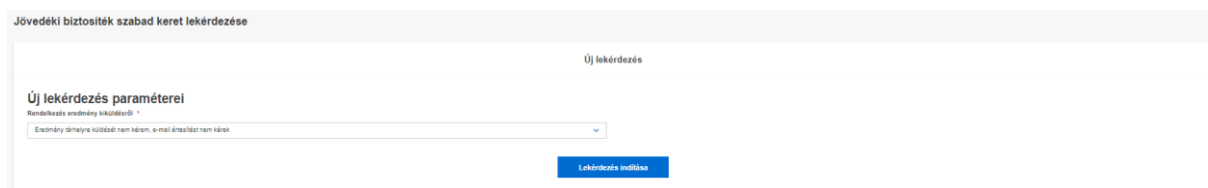
- Engedélyszám
- Azonosító (adószám)
- Dátum
- Nyilvántartás típusa
- Jogcím kód
- KN-kód
- Fajta kódja
- Csom db
- Kisker ár
- Mennyiség
- Mennyiségi egység
- Forrás

7.5.3.3 Jövedéki biztosíték szabad keret

A funkció segítségével tudja lekérdezni a NAV nyilvántartásaiból a jövedéki biztosítékainak aktuális szabad keret összegét.

A lekérdezés a következő szelekciós paraméterek megadásával indítható:
Amikor az „eredmény tárhelyre küldését nem kérem, e-mail értesítést kérek” feltételt választja, akkor jelenik meg az „E-mail cím” paraméter.

- Rendelkezés eredmény kiküldésről (kötelezően kitöltendő).
-



117. ÁBRA - JÖVEDÉKI ADATOK LEKÉRDEZÉS

A lekérdezés eredménye:

- Lekérdezés időpontja
- Gazdálkodó megnevezése
- Adóraktári engedély aktuális szabad keret
- Eseti bejegyzett kereskedői engedélyszám
- Bejegyzett kereskedői engedély aktuális szabad keret
- Eseti bejegyzett kereskedői engedély aktuális szabad keret
- Bejegyzett feladói engedély aktuális szabad keret
- Jövedéki engedély aktuális szabad keret
- Csomagküldő kereskedő adóügyi képviselője aktuális szabad keret
- Riport azonosító
- „**LETÖLTÉS**” gomb

118. ÁBRA - JÖVEDÉKI ADATOK EREDMÉNY

Letölthető a PDF formátumú dokumentum adattartalma (Jövedéki biztosíték szabad keret)

Fejléc tartalma:

- Készült (dátum)
- Gazdálkodó
- Azonosító

Lista tartalma:

- Engedély típus
- Engedélyszám
- Aktuális szabad keret

7.5.4 Dokumentumok, bevallások lekérdezése

A dokumentumok bevallások lekérdezése elérhető a Bal oldali **DOKUMENTUMOK** menüből. Bővebben a 7.2 fejezetben olvashat a működéséről.

7.5.4.1 Beküldött dokumentumok jóváhagyása

119. ÁBRA - DOKUMENTUM JÓVÁHAGYÁS

Többes együttes jóváhagyás

Amennyiben egy beküldött dokumentum kapcsán ahhoz, hogy azt az ügyfél nyilatkozatának tekintsük, szükséges még más személy jóváhagyása is (együttes képviseleti jog alkalmazása esetén), a dokumentumot ebben a szolgáltatásban tudja lekérdezni és jóváhagyni.

Az Ön saját profiljában a szolgáltatás listázza a jóváhagyására váró iratokat („Általam jóváhagyandó iratok”), azaz megjelenik egy lista azon iratokról, amelyeket korábban beküldtek, és az Ön jóváhagyására várnak.

Megjeleníthetők továbbá azok az iratok is, amelyeket az Ön ügyében küldtek be és valaki más jóváhagyására várnak. Ez a kettős funkció csak a magánszemélyek profiljában érhető el, szervezetek esetében csak a második funkció használható.

Ön láthatja a saját maga (amennyiben a saját profiljába lépett), vagy az Ön által képviselt ügyfél (amennyiben egyik képviseltjének profilját választotta) jóváhagyására váró dokumentumait. A jóváhagyásra váró dokumentumok listájának, illetve magának a dokumentumnak a megtekintése jogosultságokhoz kötött.

A listázott iratokat a „**JÓVÁHAGYÁS**” gomb megnyomásával tudja jóváhagyni. Jóváhagyni csak megfelelő jogosultság birtokában lehet, csak akkor hagyhat jóvá egy dokumentumot, ha Ön meg lett jelölve a jogosultság bejelentéskor együttes képviselőként.

Miután az összes szükséges jóváhagyás megtörtént, a Portál Többes-együttes jóváhagyás szolgáltatás felületén nem jelennek meg többé ezek a dokumentumok.

A jóváhagyásra 3 nap áll rendelkezésre, ha ezen az időtartamon belül nem hagyja jóvá a jogosult a nyomtatványt, akkor annak befogadását a NAV elutasítja.

Miután egy dokumentum jóváhagyása megtörtént a Többes-együttes jóváhagyás funkcióban, azzal a dokumentum beküldöttnek minősül és a Portál dokumentumkezelő szolgáltatásában megjelenik.

„**Általam jóváhagyandó iratok**” esetén az adatok szűrése a következő paraméterek segítségével lehetséges:

- Típus
- Forrás (eSZJA, ONYA, ANYK, eÁFA)
- Ügyfél neve
- KR érkeztetési szám
- Beküldés ideje
- Jóváhagyás határideje
- Adószám / Adóazonosító jel

120. ÁBRA - DOKUMENTUM JÓVÁHAGYÁS

„**Rám vonatkozóan beküldött, jóváhagyásra váró dokumentumok**” esetén az adatok szűrése a következő paraméterek segítségével lehetséges:

- Típus
- Forrás (eSZJA, ONYA, ANYK, eÁFA)
- KR érkeztetési szám
- Beküldés ideje
- Jóváhagyás határideje

The screenshot shows a web interface titled "Többes-együttes jóváhagyás". It has two tabs: "Általam jóváhagyandó iratok" (selected) and "Rám vonatkozó jóváhagyásra váró iratok". Below the tabs is a "Szűrési paraméterek" (Search parameters) section with the following fields:

- Típus: Text input field.
- Forrás: Dropdown menu with "Kérem választson..." and a downward arrow.
- Jóváhagyás határideje: Two date pickers with "EEEE.HH.NN" format.
- KR érkeztetési szám: Text input field.
- Beküldés ideje: Two date pickers with "EEEE.HH.NN" format.

A "Szűrés indítása" (Start search) button is located at the bottom center of the filter section.

121. ÁBRA - DOKUMENTUM JÓVÁHAGYÁS II.

A jóváhagyásra váró dokumentumok listászerűen jelennek meg és az alábbi adatokat tartalmazzák:

- Ügyfél neve (csak az „általam jóváhagyandónál”)
- Adószám / Adóazonosító jel (csak az „általam jóváhagyandónál”)
- VPID (csak az „általam jóváhagyandónál”)
- Érkeztetőszám
- Típus
- Fájlnév
- Beküldés ideje
- Beküldő neve
- Összes jóváhagyó neve
- Eddigi jóváhagyók neve
- Jóváhagyás határideje

A jóváhagyásra váró dokumentumok listájából az Ön által kiválasztott dokumentumokat le tudja tölteni.

7.5.4.2 Ellenőrzési iratok feltöltése

Az **Ellenőrzési iratok feltöltése** az ELLUGY-nyomtatványokhoz mellékletek tölthetők fel.

A funkció célja a NAV ellenőrzési eljárása során a vizsgálat alá vont adózó elektronikus ügyintézésének segítése, a NAV felé történő adatszolgáltatás támogatása, nagyobb méretű fájlok beküldési lehetőségének biztosítása.

A fájlok tekintetében nincs megkötés, lehet akár tömörített, csomagolt állomány is. A feltölthető dokumentumok száma nem korlátozott.

Alapértelmezetten az adózó vagy törvényes képviselője/meghatalmazottja által az Feltölthető melléletek fájlkiterjesztései a következők lehetnek: doc, docx, xls, xlsx, pdf, zip, rar, txt, jpg, jpeg, odt, ods, tif, png.

A szolgáltatás egy ELLUGY nyomtatványhoz több, de egyenként maximum 500 MB méretű fájl feltöltését teszi lehetővé.

A szolgáltatás igénybevételére kizárólag ELLUGY-nyomtatvány előzetes beküldésével van lehetőség.

Az adott adózói profilban a szolgáltatás csak akkor elérhető, ha az adózónak van ellenőrzési ügye.

A felületen az „**Ügyszám**” lenyíló választólistában az adózóhoz tartozó ellenőrzési ügyek ügyszámjai jelennek meg. Egy ellenőrzési ügy ügyszámát kiválasztva, megjelennek az adott ügyhöz tartozó, az ügyben már beküldött ELLUGY-nyomtatványok. A nyomtatvány kiválasztása után van lehetőség feltölteni a beküldeni kívánt mellélete(ke)t a feltöltési határidő lejártáig.

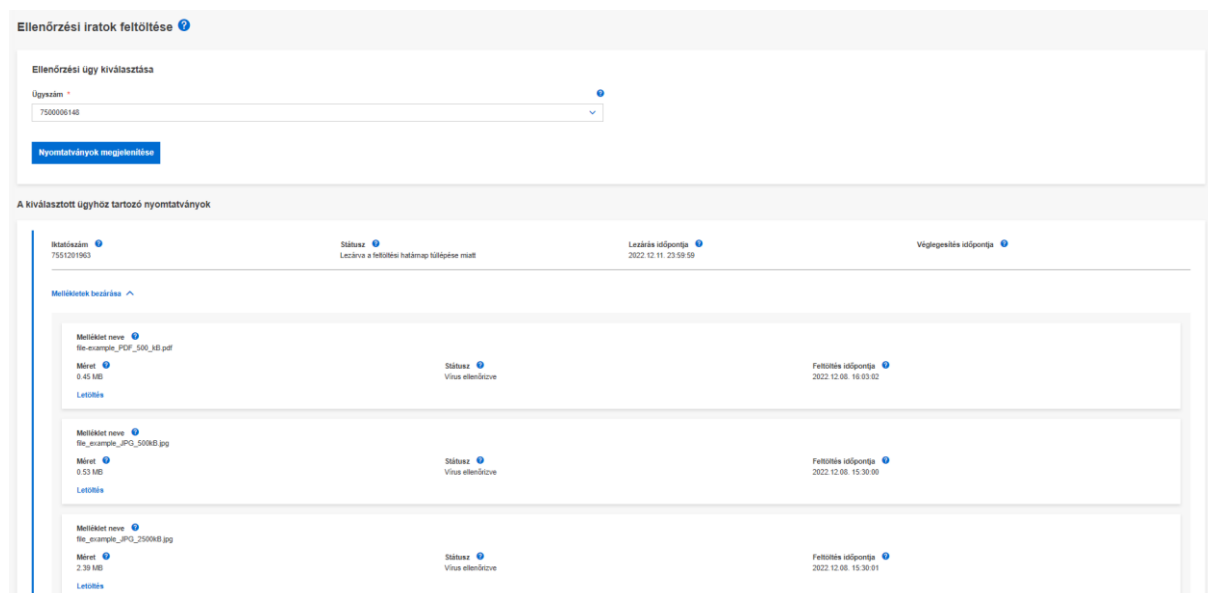
122. ÁBRA - ELLENŐRZÉSI IRATOK

A felület 3 egymásra épülő részből áll:

- Ellenőrzési ügy kiválasztása
- A kiválasztott ügyhöz tartozó nyomtatványok
- A kiválasztott nyomtatványhoz tartozó melléletek.

A kiválasztott ügyhöz tartozó nyomtatványok listájában – nyomtatványonként – az alábbi adatok jelennek meg:

- Iktatószám
- Státusz, amely lehet:
 - Folyamatban
 - Lezárva a melléletek feltöltésével
 - Lezárva a feltöltési határnap túllépése miatt
 - Újranyitva
- Lezárás időpontja (feltöltési lehetőség lezárása)
- Véglegesítés időpontja (feltöltés véglegesítése).



123. ÁBRA - ELLENŐRZÉSI IRATOK II.

A nyomtatványokat az ellenőrzési ügy ügyszáma és az ELLUGY iktatószáma azonosítja, valamint a státuszállapot jellemzi. A nyomtatvány a benyújtást követő feldolgozás után „**Folyamatban**” státuszállapotba kerül.

A lezárt („**Lezárva a mellékletek feltöltésével**” vagy „**Lezárva a feltöltési hatánap túllépése miatt**” státuszú) nyomtatványhoz nem lehet mellékletet hozzáadni.

Az adott ügyszámú ellenőrzési eljárás befejezéséig van mód újabb nyomtatvány(ok) benyújtásával további melléklete(ke)t az ügyszámhoz csatolni.

Egy adott nyomtatvány kiválasztása után egy lista tartalmazza a kiválasztott nyomtatványhoz tartozó mellékleteket. Ezen a listán az alábbi adatok jelennek meg:

- Melléklet neve
- Méret
- Státusz, amely lehet:
 - Ellenőrzés alatt
 - Vírus ellenőrzve
 - Vírusos, törölve
- Feltöltés időpontja.

Az „**ÚJ MELLÉKLET**” gomb megnyomásával új mellékletet tud hozzáadni az éppen aktuálisan kiválasztott „**Folyamatban**” vagy „**Újranyitva**” státuszú nyomtatványhoz. „**Folyamatban**” státuszú nyomtatvány esetében melléklet feltöltésére a nyomtatvány befogadásának napját követő 72 óra áll az adózó, vagy törvényes képviselőjének/meghatalmazottjának rendelkezésére.

A nyomtatványt úgy tudja véglegesíteni, hogy a mellékletek feltöltését befejezve megnyomja a „**VÉGLEGESÍTÉS**” gombot. A melléklet(ek) véglegesítésére a nyomtatvány beküldésének napját követő 72 óra áll az adózó vagy törvényes képviselőjének/meghatalmazottjának rendelkezésére. A határidő leteltével a

nyomtatvány automatikusan lezárásra kerül, „**Lezárva a feltöltési határnap túllépése miatt**” státuszállapottal.

A nyomtatványhoz feltöltött mellékletet a „**LETÖLTÉS**”, az addig összes feltöltött mellékletet az „**ÖSSZES MELLÉKLET LETÖLTÉSE**” gomb megnyomásával lehet letölteni.

A listában kijelölt melléklet a „**TÖRLÉS**” gomb lenyomásával törölhető. Törölni csak nem véglegesített mellékletet lehet.

A „**VÉGLEGESÍTÉS**” gomb megnyomásával a kiválasztott nyomtatvány lezárásra kerül.

Ha a NAV által befogadott ELLUGY-nyomtatványhoz a beküldés napját követő 3 napon belül az adózó vagy törvényes képviselője/meghatalmazottja nem tölt fel mellékletet vagy ugyan feltölt, de határidőben nem véglegesíti a nyomtatványt, akkor az adott nyomtatvány automatikusan lezárásra kerül. A nyomtatvány státusza ekkor „**Folyamatban**” lévőről „**Lezárva a feltöltési határnap túllépése miatt**”-ra módosul. Ilyenkor mellékletet feltölteni új ELLUGY-nyomtatvánnyal lehet.

Az ELLUGY-nyomtatvány benyújtási dátumának a mellékletek véglegesítésének dátuma minősül. A nyomtatvány véglegesítője a véglegesítés dátumáról a véglegesítést követően tárhely üzenetet kap.

7.5.4.3 Adóhatósági megbízólevél és tájékoztatás érvényességének ellenőrzése

A funkció célja, hogy az ellenőrzés alá vont adózó vagy törvényes képviselője/meghatalmazottja a megbízólevél vagy az ellenőrzés megindításáról szóló értesítés (tájékoztatólevél) 10 számjegyű iktatószáma alapján meg tudjon győződni arról, hogy érvényesen kiállított megbízólevél vagy tájékoztatólevél alapján folytat az adózónál ellenőrzést az adóhatóság.

Adóhatósági megbízólevél és tájékoztatás adatainak lekérdezése

Új lekérdezés

Új lekérdezés paraméterei

Megbízólevél azonosító

Tájékoztatólevél azonosító

Rendelkezés eredmény kiküldéséről

Ez vagy az iktatószáma azonosító meghiúsult

Ez vagy az iktatószáma azonosító meghiúsult

Eredmény tárhelyre küldését nem kérem, e-mail értesítést nem kérek

Lekérdezés indítása

124. ÁBRA - ADÓHATÓSÁGI MEGBÍZÓLEVÉL

Szűrést a következő paraméterek segítségével végezhet:

- Megbízólevél azonosító - A megbízólevél/azonosító adatlap 10 számjegyű iktatószáma.
- Tájékoztatólevél azonosító - A tájékoztatólevél 10 számjegyű iktatószáma.
- Lekérdezés időpontja (-tól) - A lekérdezni kívánt időszak kezdete.
- Lekérdezés időpontja (-ig) - A lekérdezni kívánt időszak vége.
- Riport azonosító - A lekérdezési eredmény hivatkozási száma (a lekérdezés elindítása után generált egyedi azonosító).

Új „**LEKÉRDEZÉS INDÍTÁSA**” esetében a "**Megbízólevél azonosító**" mező vagy a "**Tájékoztatólevél azonosító**" mező valamelyikét kötelező kitölteni.

A lekérdezéskor a következő adatok jelennek meg:

- Lekérdezés időpontja
- Megbízólevél azonosító
- Tájékoztatólevél azonosító
- Megbízólevél/tájékoztatólevél érvényessége
- A lekérdező adóazonosítója
- Riport azonosító
- Utolsó frissítés dátuma.

A lekérdezés eredményét tartalmazó dokumentum PDF formátumban letölthető, amely a következő adatokat tartalmazza:

- Lekérdezett adózó neve
- Lekérdezett adózó adóazonosító jele/adószáma
- Megbízólevél/Tájékoztatólevél azonosítószáma
- Lekérdezés időpontja
- A lekérdező adóazonosítója
- Megbízólevél/tájékoztatólevél érvényessége
- Utolsó frissítés dátuma.

7.5.5 Online bejelentések, bevallások benyújtása

7.5.5.1 ONYA, Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazás

Az ONYA a NAV Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazása. Az ONYA Alkalmazás az **OLDALTÉRKÉP/Online alkalmazások / ONYA, Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazás** menüből is elérhető. Bővebb leírását a 7.5.10.4 pontban olvashatja.

7.5.5.2 eSZJA Portál

Az eSZJA Portál a NAV WEB alapú online bizonylat kitöltést biztosító alkalmazása. Az eSZJA Portál az **OLDALTÉRKÉP/Online alkalmazások / eSZJA Portal** menüből is elérhető. Bővebb leírását a 7.5.10.3 pontban olvashatja.

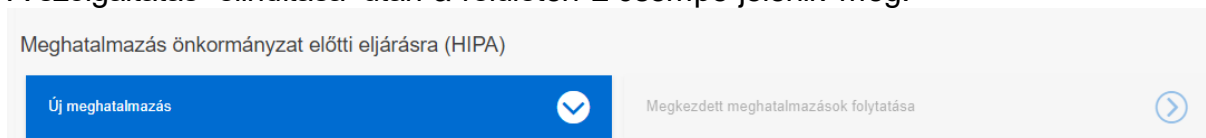
7.5.5.3 Meghatalmazás önkormányzat előtti eljárásban (HIPA)

A szolgáltatás használatával helyi iparűzési adó ügyben az önkormányzat előtt eljárni jogosult állandó meghatalmazottat tud bejelenteni.

A helyi adókról szóló 1990. évi C. tv. 42/E bekezdése, az Art. 1. melléklet 29. pontja, továbbá az Air 15.§ (2) bekezdése értelmében a helyi iparűzési adó alanya az állami adó- és vámhatósághoz bejelentheti az önkormányzati adóhatóság előtt helyi iparűzési adóügyben eljárni jogosult állandó meghatalmazottját.

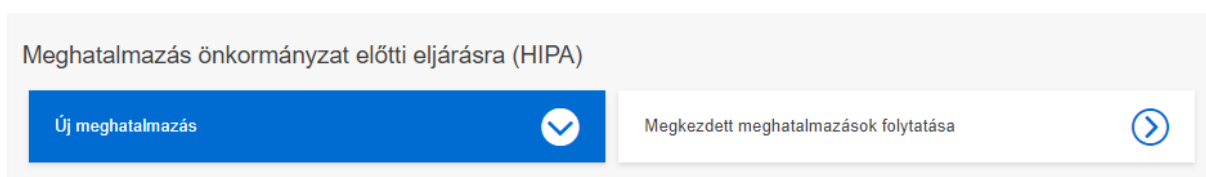
- A Meghatalmazás önkormányzat előtti eljárásra (HIPA) menüpontban az iparüzési adóval kapcsolatos, önkormányzati adóhatóság előtti eljárásokra lehet hosszabb távú, állandó meghatalmazást benyújtani egyszerűen és gyorsan a NAV-hoz.
- A Meghatalmazás önkormányzat előtti eljárásra (HIPA) menüpont kiválthat több HIPAMEGH (ÁNYK) nyomtatványt, azaz a Portál felületen egy bejelentésben akár több önkormányzat részére is meg lehet küldeni az állandó meghatalmazást elektronikus formában.
- A NAV a meghatalmazottra vonatkozó adatokat nem veszi nyilvántartásba, azokat csak továbbítja a megjelölt települési önkormányzatoknak.
- A Meghatalmazás önkormányzat előtti eljárásra (HIPA) menüpont azonban nem használható a NAV előtti képviseleti jogosultságok bejelentésére, arra továbbra is az UJEGYKE-adatlapot kell kitölteni!
- A 2020. évi LIX. törvény értelmében létrejövő különleges gazdasági övezetekben (KGÖ) székhellyel, telephellyel rendelkező, illetve ott ideiglenes jelleggel iparüzési tevékenységet végző adóalanyok KGÖ-re vonatkozó helyi adóügyeivel kapcsolatos feladat- és hatáskörök a NAV-hoz kerültek. Ezekben az ügyekben az állandó meghatalmazott bejelentéséhez szintén az UJEGYKE-adatlapot kell benyújtani.

A szolgáltatás elindítása után a felületen 2 csempe jelenik meg:



125. ÁBRA - HIPA MEGHATALMAZÁS CSEMPE1

- Új meghatalmazás felvitelére alkalmas felület: Alapértelmezetten ez a felület aktív.



126. ÁBRA - HIPA MEGHATALMAZÁS FOLYLT



- Mentett, megkezdett meghatalmazások megjelenítő felület: Ha van már elmentett, meglévő meghatalmazása, akkor aktív. A mentett meghatalmazások közül az Ön által kiválasztott meghatalmazást szerkesztheti.

7.5.5.3.1 Csempék működése:

- ha nincs befejezetlen, mentett (nem véglegesített) űrlap:
 - az új meghatalmazás felület aktív, a mentett meghatalmazások felület inaktív (szürke), nem választható
- ha van befejezetlen űrlap:
 - az új meghatalmazás felület aktív, a mentett meghatalmazások felület választható

- ha több befejezetlen (nem véglegesített) űrlap van, akkor a megkezdett meghatalmazás kiválasztásakor jelennek meg a meghatalmazás részletes adatai. Ekkor lehet folytatni az adatok felvitelét.

Meghatalmazás önkormányzat előtti eljárásra (HIPA)

Új meghatalmazás  **Megkezdett meghatalmazások folytatása** 

Korábban mentett meghatalmazásai

Meghatalmazó (képviselt) neve	Meghatalmazott neve	Utolsó módosítás időpontja		
SPECIMEN DÁVID	Kaudev Marianna	2022.11.17.	Módosítás	Törlés
Teszt Elek	Teszt Elek	2022.11.17.	Módosítás	Törlés
Teszt Elek	Teszt Elek	2022.11.17.	Módosítás	Törlés

127. ÁBRA - HIPA MEGKEZDETT MEGHATALMAZÁS

7.5.5.3.2 Az új meghatalmazás rögzítése:

- Menüből (oldaltérképről) automatikusan a menü kiválasztásakor megjelenik a HIPA meghatalmazás felület.
- A HIPA meghatalmazás felületen alapértelmezetten az **Új meghatalmazás csempe aktív**.
- A felület szerkeszthető formában, adatblokkba szervezve jelenik meg.

128. ÁBRA - HIPA ÚJ MEGHATALMAZÁS

Az adatok a felületen öt adatblokkba szervezve jelennek meg. Az adatblokkok nyithatók-csukhatók. Lenyitáskor a kapcsolódó beviteli mezők megjelennek. Ezek a blokkok a következők:

- Érintett önkormányzatok,
- Képviselési jogosultsággal kapcsolatos adatok,
- Meghatalmazó adatai, (csak egy adható meg)
- Meghatalmazott adatai, (megadható szervezet és magánszemély is az ellenőrzési szabályoknak megfelelően)
- Csatolmányok. Csak akkor aktív, ha történt mentés a kitöltött meghatalmazásra.

A nyomtatványon az érintett önkormányzatokat, a képviselési jogosultsággal kapcsolatos adatokat, a meghatalmazó személy, illetve a meghatalmazó jogi személy, egyéb szervezet adatait, az állandó meghatalmazott személy adatait, illetve az állandó meghatalmazó szervezet adatait lehet megadni.

7.5.5.3.2.1 Érintett önkormányzatok megadása blokk:

129. ÁBRA - HIPA ÉRINTETT ÖNKORMÁNYZATOK

A nyomtatványon több önkormányzat megadható, de legalább egy önkormányzat nevét meg kell adni. Egyszerre több, akár az összes önkormányzat megjelölhető.

Az önkormányzatokat megadhatja a következők szerint:

- Egy önkormányzatot
- Több önkormányzatot egyenként kiválasztva
- Egy megye minden önkormányzatát
- Több megye minden önkormányzatát
- Az előző választási lehetőségek kombinációi is megadhatók pl. megye(ék)+más megyei települési önkormányzatok.
- Minden megye, minden önkormányzatát (országos lista)

Megye, illetve országos lista kiválasztásánál egy figyelmeztető üzenet jelenik meg:



Felhívjuk szíves figyelmét arra, hogy ezt a lehetőséget csak akkor válassza ki, ha az adott megyéhez tartozó összes olyan önkormányzati adóhatósággal szemben terheli iparüzési adókötelezettség, amely ezt az adót bevezette. E jelölés esetén ugyanis a bejelentés adatai valamennyi ilyen helyi önkormányzathoz továbbításra kerülnek!

Rendben

130. ÁBRA - HIPA MEGYE FIGYELMEZTETŐ ÜZENET

Összes önkormányzat kiválasztása esetén országos szint kiválasztásakor egy figyelmeztető üzenet jelenik meg:



Felhívjuk figyelmét arra, hogy ezt a lehetőséget csak akkor válassza ki, ha az ország összes olyan önkormányzati adóhatóságával szemben terheli iparüzési adókötelezettség, amely ezt az adót bevezette. E jelölés esetén ugyanis a bejelentés adatai valamennyi ilyen helyi önkormányzathoz továbbításra kerülnek!

Rendben

131. ÁBRA - HIPA ORSZÁGOS FIGYELMEZTETŐ ÜZENET

Egy adózóra vonatkozóan, egy meghatalmazott bejelentését több önkormányzatot illetően, egy meghatalmazás csatolása mellett lehet megvalósítani.

- A megye összes önkormányzatának a meghatalmazásra történő felvétele esetén a megye összes helyi iparűzési adót bevezetett önkormányzata meg fogja kapni a bejelentést önkormányzatonként, az országos szint jelölésekor pedig az ország összes helyi iparűzési adót bevezetett önkormányzata kapja azt meg.

7.5.5.3.2.2 Meghatalmazás adatok blokk:

Meghatalmazás adatok

Érintett önkormányzatok 1 kiválasztva Megtekintés

Képviseleti jogosultsággal kapcsolatos adatok Bezárás

A bejelentés típusa *
Nincs kiválasztva
A mező kitöltése kötelező

Érvényességének kezdete
ÉÉÉÉ.HH.NN.

Megszűnésének időpontja
ÉÉÉÉ.HH.NN.

Képviselő jogcíme *
Nincs kiválasztva
A mező kitöltése kötelező

Kérjük, pipálja be, ha a meghatalmazás nem teljes körű

A meghatalmazás tárgya

132. ÁBRA - HIPA MEGHATALMAZÁS BLOKK

A felületen a következő adatok megadása szükséges:

A bejelentés típusa (kötelező), melynek lehetséges értékei:

- Állandó meghatalmazás keletkezése
- Állandó meghatalmazás megszüntetése
- Érvényességének kezdete
- Megszűnésének időpontja

Képviselő jogcíme (kötelező), melynek lehetséges értékei:

- adószakértő, okleveles adószakértő
- adótanácsadó
- európai közösségi jogász
- jogtanácsos
- könyvelő
- könyvvizsgáló
- magánszemély (egyéni vállalkozó, őstermelő) által meghatározott nagykorú személy
- magánszemély (egyéni vállalkozó, őstermelő) által meghatározott szervezet
- nagykorú foglalkoztatott
- nagykorú tag
- ügyvédi iroda
- ügyvéd

- számviteli, könyvviteli szolgáltatásra vagy adótanácsadásra jogosult gazdasági társaság, egyéb szervezet törvényes vagy szervezeti képviselője, foglalkoztatottja
- számviteli, könyvviteli szolgáltatásra vagy adótanácsadásra jogosult gazdasági társaság, egyéb szervezet tagja
- pénzügyi képviselő

„Kérjük pipálja be, ha a meghatalmazás nem teljes körű”
Meghatalmazás tárgya. (Akkor aktív a mező, ha a „meghatalmazás nem teljeskörű” jelölőnégyzetet kipipálta. Itt kell megadni, hogy a meghatalmazás mely eljárásra, eljárási cselekményre terjed ki.)

7.5.5.3.2.3 Meghatalmazó adatai blokk

Meghatalmazó adatai Bezárás

Meghatalmazó magánszemély Meghatalmazó szervezet

Meghatalmazó magánszemély adószáma ?		Adóazonosító jele * ?	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
<small>A mező kitöltése kötelező</small>		<small>A mező kitöltése kötelező</small>	
Titulus	Családi neve *	Utóneve 1 *	Utóneve 2
<input type="text" value="Nincs kiválasztva"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<small>A mező kitöltése kötelező</small>	<small>A mező kitöltése kötelező</small>	
Születési neve *	Utóneve 1 *	Utóneve 2	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<small>A mező kitöltése kötelező</small>	<small>A mező kitöltése kötelező</small>		
Anyja születési neve *	Utóneve 1 *	Utóneve 2	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<small>A mező kitöltése kötelező</small>	<small>A mező kitöltése kötelező</small>		
Születési helye *	Születési ideje *		
<input type="text"/>	<input type="text" value="ÉÉÉÉ.HH.NN."/> <small>📅</small>		
<small>A mező kitöltése kötelező</small>	<small>A mező kitöltése kötelező</small>		
Ország *	Irányítószám *	Város/község *	Községi neve *
<input type="text" value="Nincs kiválasztva"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>A mező kitöltése kötelező</small>	<small>A mező kitöltése kötelező</small>	<small>A mező kitöltése kötelező</small>	<small>A mező kitöltése kötelező</small>
Községi jellege *	Házszám *	Épület	Lépcsőház
<input type="text" value="Nincs kiválasztva"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>A mező kitöltése kötelező</small>	<small>A mező kitöltése kötelező</small>		
Szint	Ajtó		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

133. ÁBRA - HIPA MEGHATALMAZÓ BLOKK

A felületen a következő adatok megadása lehetséges:

- Meghatalmazó magánszemély/Meghatalmazó szervezet rádiógomb (kötelező)

Meghatalmazó magánszemély rádiógomb kiválasztása esetén:

- Meghatalmazó magánszemély adószáma
- Adóazonosító jele (kötelező)
- Titulus
- Családi neve (kötelező)
- Utóneve 1 (kötelező)
- Utóneve 2
- Születési neve (kötelező)
- Utóneve 1 (kötelező)
- Utóneve 2
- Anyja születési neve (kötelező)
- Utóneve 1 (kötelező)
- Utóneve 2
- Születési helye (kötelező)
- Születési ideje (kötelező)
- Ország (kötelező)
- Irányítószám (kötelező)
- Város/község (kötelező)
- Közterület neve (kötelező)
- Közterület jellege (kötelező)
- Házszám (kötelező)
- Épület
- Lépcsőház
- Szint
- Ajtó

Meghatalmazó szervezet rádiógomb kiválasztása esetén:

- Meghatalmazó jogi személy, egyéb szervezet adószáma (kötelező)
- Neve/Megnevezése (kötelező)
- Ország (kötelező)
- Irányítószám (kötelező)
- Város/község (kötelező)
- Közterület neve (kötelező)
- Közterület jellege (kötelező)
- Házszám (kötelező)
- Épület
- Lépcsőház
- Szint
- Ajtó

7.5.5.3.2.4 Meghatalmazott adatai blokk:

Meghatalmazott adatai Bezárás

Meghatalmazott magánszemély Meghatalmazott szervezet

Állandó meghatalmazott személy adatai

Állandó meghatalmazott személy adószáma ? Adóazonosító jele ?

A mező kitöltése kötelező

Titulus **Családi neve *** **Utóneve 1 *** **Utóneve 2**

A mező kitöltése kötelező A mező kitöltése kötelező

Születési neve * **Utóneve 1 *** **Utóneve 2**

A mező kitöltése kötelező A mező kitöltése kötelező

Anyja születési neve * **Utóneve 1 *** **Utóneve 2**

A mező kitöltése kötelező A mező kitöltése kötelező

Születési helye * **Születési ideje ***

📅

A mező kitöltése kötelező A mező kitöltése kötelező

Ország * **Irányítószám *** **Város/község *** **Községi neve ***

A mező kitöltése kötelező A mező kitöltése kötelező A mező kitöltése kötelező A mező kitöltése kötelező

Községi jellege * **Házszám *** **Épület** **Lépcsőház**

A mező kitöltése kötelező A mező kitöltése kötelező

Szint **Ajtó**

134. ÁBRA - HIPA MEGHATALMAZOTT BLOKK

A felületen a következő adatok megadása lehetséges:

- Meghatalmazott magánszemély/Meghatalmazott szervezet rádiógomb (kötelező)

Meghatalmazott magánszemély rádiógomb kiválasztása esetén:

- Állandó meghatalmazott személy adószáma
- Adóazonosító jele (kötelező)
- Titulus
- Családi neve (kötelező)
- Utóneve 1 (kötelező)
- Utóneve 2
- Születési neve (kötelező)

- Utóneve 1 (kötelező)
- Utóneve 2
- Anyja születési neve (kötelező)
- Utóneve 1 (kötelező)
- Utóneve 2
- Születési helye (kötelező)
- Születési ideje (kötelező)
- Ország (kötelező)
- Irányítószám (kötelező)
- Város/község (kötelező)
- Közterület neve (kötelező)
- Közterület jellege (kötelező)
- Házszám (kötelező)
- Épület
- Lépcsőház
- Szint
- Ajtó

Meghatalmazott szervezet rádiógomb kiválasztása esetén:

- Állandó meghatalmazott szervezet adószáma (kötelező)
- Neve/Megnevezése (kötelező)
- Ország (kötelező)
- Irányítószám (kötelező)
- Város/község (kötelező)
- Közterület neve (kötelező)
- Közterület jellege (kötelező)
- Házszám (kötelező)
- Épület
- Lépcsőház
- Szint
- Ajtó

7.5.5.3.2.5 Csatolmányok blokk:

Csatolmányok Bezárás ^

i **Figyelem!** Csak akkor aktív, ha történt mentés a kitöltött meghatalmazásra

1. A megengedett csatolmány fájl kiterjesztések PDF, JPG, TIF, ZIP, ASiCe.
2. A véglegesítés gomb aktívvá válásának feltétele legalább 1 ellenőrzött és vírusmentes csatolmány megléte.
3. A csatolt mellékletek együttes mérete nem haladhatja meg a 150 MB-ot.
4. Ugyanazzal a fájl névvel csak egy csatolmány tölthető fel.
5. Ha a melléklet vírusos, akkor az törésre kerül.
6. Csatolmány hozzáadása kötelező, nélküle a bejelentés nem fogadható el.

Csatolt dokumentumok

Jelenleg nincs csatolt dokumentum

MENTÉSMELLÉKLET CSATOLÁSAVÉGLEGESÍTÉSMÉGSE

135. ÁBRA - CSATOLMÁNY

Mentés után a meghatalmazáshoz a szükséges mellékletek csatolása érdekében kattintson a „**MELLÉKLET CSATOLÁSA**” gombra.

A melléklet sikeres csatolása esetén a csatolt dokumentum a méret és Státusz paraméterekkel a Csatolt dokumentumok blokkban megjelenik.

Csatolt dokumentumok

Fájlnév	Fájl mérete	Státusz	Eltávolítás
HIPA teszt.pdf	0.03	Ellenőrizve, rendben	Eltávolítás

136. ÁBRA CSATOLMÁNY II.

A melléklet sikeres feltöltéséről a következő üzenet tájékoztatja:



Sikeres feltöltés

[Rendben](#)

137. ÁBRA - HIPA CSATOLMÁNY SIKERES

7.5.5.3.3 Megkezdett meghatalmazások folytatása

A HIPA meghatalmazások menü kiválasztását követően, ha több befejezetlen (nem véglegesített) űrlap van, akkor ezek a „Megkezdett meghatalmazások folytatása” csempén jelennek meg. A csempére kattintva, megjelenik minden megkezdett meghatalmazás önálló csempéken az alábbi adatokkal:

- Meghatalmazó (képviselt) neve
- Meghatalmazott neve (szervezet)
- Meghatalmazott neve (magánszemély)
- Utolsó módosítás időpontja

A felületen kizárólag azok a megkezdett HIPAMEGH nyomtatványok jelennek meg, melyek még nem lettek véglegesítve.

- Mentett meghatalmazások csempéin a következő gombok elérhetők
 - „**TÖRLÉS**”
 - „**MÓDOSÍTÁS**”



Meghatalmazó (képviselt) neve	Meghatalmazott neve	Utolsó módosítás időpontja
Testz Elek	Testz Elek	2022.11.17.

138. ÁBRA - HIPA MENTETT MEGHATALMAZÁS

Megkezdett meghatalmazások folytatása

A mentett meghatalmazások közül egyet kiválasztva, a „**MÓDOSÍTÁS**” gombra kattintva megnyitható a kiválasztott nyomtatvány szerkeszthető módban. Ha vannak feltöltött melléletek, akkor a megfelelő adatblokkban a melléklet adatai és állapota jelenik meg.

Meghatalmazás önkormányzat előtti eljárásra (HIPA)

Új meghatalmazás  Megkezdett meghatalmazások folytatása 

Meghatalmazás adatok


Érintett önkormányzatok 3 kiválasztva Megtekintés ▾

Képviselési jogosultsággal kapcsolatos adatok Megtekintés ▾

Meghatalmazó adatai Megtekintés ▾

Meghatalmazott adatai Megtekintés ▾

Csatolmányok Bezárás ▲

 **Figyelem!** Csak akkor aktív, ha történt mentés a kitöltött meghatalmazásra

1. A megengedett csatolmány fájli kiterjesztések PDF, JPG, TIF, ZIP, ASiC.e.
2. A véglegesítés gomb aktivvá válásának feltétele legalább 1 ellenőrzött és vírusmentes csatolmány megléte.
3. A csatolt mellékletek együttes mérete nem haladhatja meg a 150 MB-ot.
4. Ugyanazzal a fájli névvel csak egy csatolmány tölthető fel.
5. Ha a melléklet vírusos, akkor az törlésre kerül.
6. Csatolmány hozzáadása kötelező, nélküle a bejelentés nem fogadható el.

Csatolt dokumentumok





Fájlnév	Fájli mérete	Státusz	
HIPA teszt2.pdf	0.03	Ellenőrizve, rendben	Eltávolítás

MENTÉS
MELLÉKLET CSATOLÁSA
VÉGLEGESÍTÉS
MÉGSE

139. ÁBRA - HIPA MENTETT MEGHATALMAZÁS MÓDOSÍTÁSA

A HIPA Megkezdett meghatalmazások folytatása felület tartalma a következő: „**Új meghatalmazás**” csempe, melynek segítségével visszavigálhat az új meghatalmazás rögzítése felületre.

Megkezdett meghatalmazások folytatása csempén a következő funkciók elérhetőek:

- Meghatalmazás adatok:
 - Érintett önkormányzat (kiválasztott darabszámmal) illetve „” ikon a részletek megjelenítéséhez
 - Képviselési jogosultsággal kapcsolatos adatok „” ikon a részletek megjelenítéséhez
 - Meghatalmazó adatok „” ikon a részletek megjelenítéséhez
 - Meghatalmazott adatok „” ikon a részletek megjelenítéséhez
Csatolmány (csatolmány adatai)
 - „**MELLÉKLET CSATOLÁSA, TÖRLÉSE**” gomb
 - „**MENTÉS**” gomb

- „**VÉGLEGESÍTÉS**” gomb
- „**MÉGSEM**” gomb



140. ÁBRA - HIPA MENTETT MEGHATALMAZÁS GOMBOK

7.5.5.3.4 Mentés

Ha Ön új meghatalmazást szeretne rögzíteni, akkor a meghatalmazás adatainak rögzítése után kattintson a „**MENTÉS**” gombra, ekkor a meghatalmazás adatait a rendszer elmenti.

A nyomtatványon legalább egy képviselő személy vagy szervezet adatait ki kell töltenie. E nélkül a nyomtatvány nem menthető.

Menteni csak kötelező adat kitöltése után lehetséges, ellenkező esetben a következő figyelmeztető üzenet jelenik meg a felületen:



Sikertelen mentés. Menteni csak a kötelező adatok kitöltését követően lehetséges. Kérjük a kötelező adatok megadását.

Rendben

141. ÁBRA - HIPA MENTÉS FIGYELMEZTETŐ

Sikeres mentés esetén a következő üzenet jelenik meg a felületen:

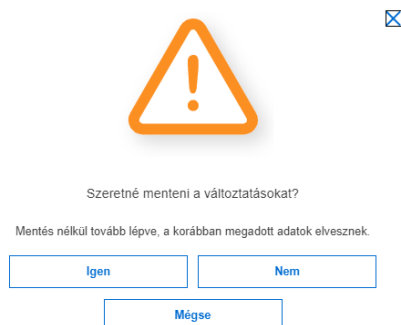


Sikeres mentés

Rendben

142. ÁBRA - HIPA SIKERES MENTÉS ÜZENET

Ha az oldalt az adatok mentése nélkül akarja elhagyni, a következő figyelmeztető üzenet jelenik meg:



143. ÁBRA - HIPA FIGYELMEZTETŐ ÜZENET

7.5.5.3.5 Törlés

A „**Megkezdett meghatalmazások folytatása**” csempén törölhetők a mentett, de még nem véglegesített meghatalmazások. A HIPA meghatalmazások felületén található „**TÖRLÉS**” gombra kattintva a kijelölt nyomtatványt törli a rendszer.

7.5.5.3.6 Melléklet csatolása

A HIPA meghatalmazásokhoz mellékletet csatolni csak a még szerkesztés alatt lévő (tehát még nem véglegesített) nyomtatvány esetén tud.

Új mellékletet a Megkezdett meghatalmazások folytatása felületen a meghatalmazás módosításakor a „**MELLÉKLET CSATOLÁSA**” gomb segítségével tud csatolni. A **MELLÉKLET CSATOLÁSA**” gombra kattintással megnyílik a csatolmánykezelő felület. Ezen a felületen tudja csatolni a kívánt fájlt, kiválasztani és csatolmányként a bejelentéshez hozzáadni.

Ugyanannak a meghatalmazottnak szóló meghatalmazás bejelentése esetén elegendő egy meghatalmazást csatolni akkor is, ha az több önkormányzati adóhatóság előtti eljárásra szól. A meghatalmazásban meg kell jelölni valamennyi érintett önkormányzatot.

- Később is csatolhat mellékletet egy elmentett, de még nem véglegesített meghatalmazáshoz.
- Ha már volt csatolmány és ismételten csatol hozzá egyet, akkor az előző melléklet felülíródik.
- Ha a melléklet vírusos, akkor az törlésre kerül.

A HIPAMEGH nyomtatványhoz legalább 1 ellenőrzött csatolmány feltöltése kötelező, enélkül a bejelentés nem fogadható el, nem véglegesíthető.

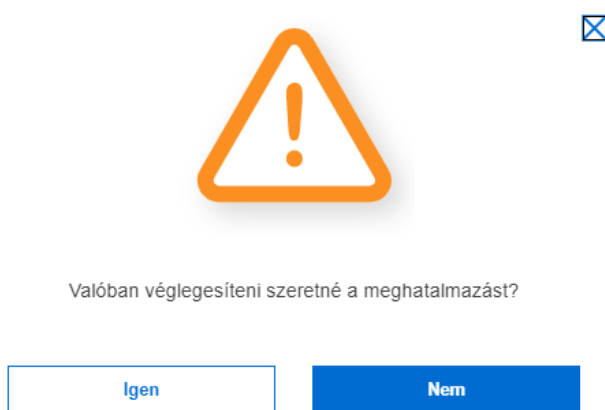
A megengedett csatolmány fájl kiterjesztés PDF, JPG, TIF, ZIP, ASiCe.

A ZIP csomagolt állomány csak PDF, JPG, TIF kiterjesztésű fájlokat tartalmazhat.

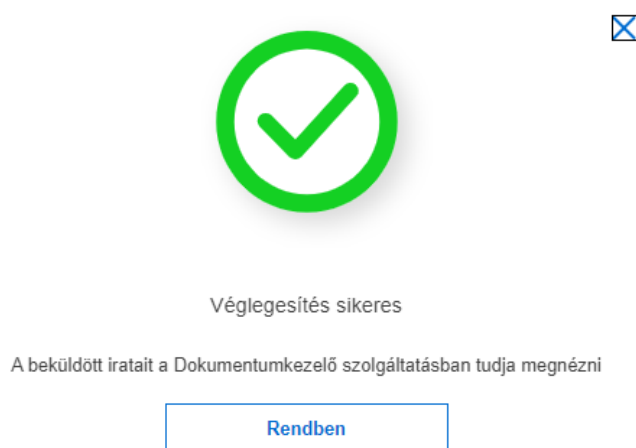
7.5.5.3.7 Véglegesítés

A HIPA meghatalmazás a „**VÉGLEGESÍTÉS**” gomb megnyomásával véglegesíthető. Véglegesíteni a meghatalmazást csak akkor lehet, ha minden kötelezően megadandó mező ki van töltve, van csatolmány felöltve és a csatolmány vírusmentes.

- Véglegesítést a felhasználó kezdeményezi, nem automatikus.
- Egy meghatalmazás véglegesítése után az adott meghatalmazás már nem tekinthető meg a HIPA meghatalmazások menüpontban. A benyújtott irat a dokumentum lekérdező szolgáltatásban érhető el.
- Véglegesítésnél előbb egy figyelmeztetés, majd ennek elfogadása után egy tájékoztató szöveg jelenik meg



144. ÁBRA - HIPA FIGYELMEZTETŐ ÜZENET VÉGLEGESÍTÉS



145. ÁBRA - HIPA ÜZENET SIKERES VÉGLEGESÍTÉS

A Portál felületen kitöltött nyomtatványok önkormányzatonként külön-külön HIPAMEGH nyomtatvány zip formátumában kerülnek az önkormányzat hivatali fiókjába továbbításra.

A bejelentés önkormányzat részére történő megküldéséről szóló **értesítést küld a NAV** az Ön értesítési tárhelyre. Egy nyugta formájában egy összegző értesítést kap a nyomtatvány önkormányzatok felé történő sikeres/sikertelen megküldéséről.

A mentett, de nem véglegesített meghatalmazások a megjelenítési időn belül (30 nap) jelennek meg a felületen.

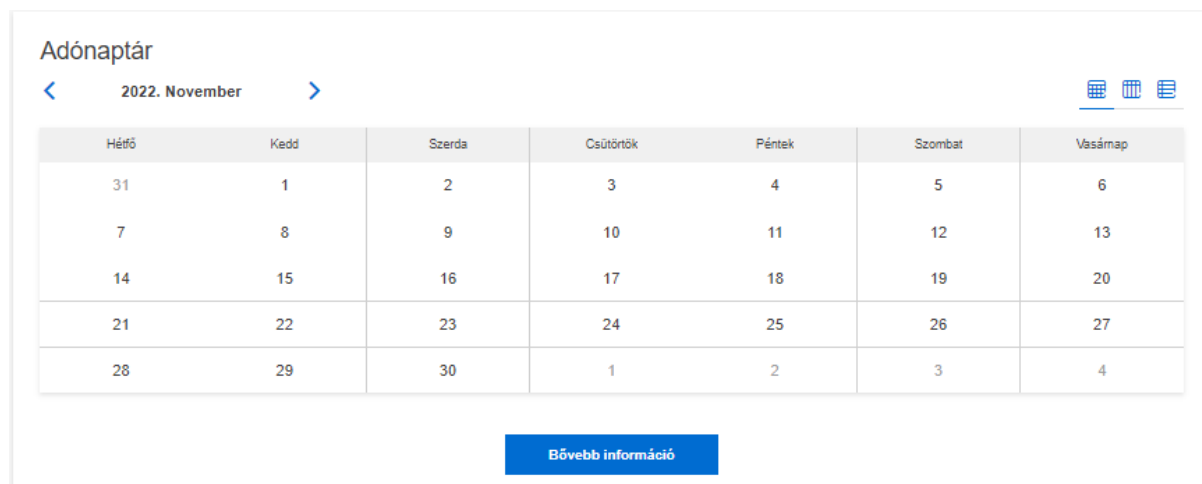
7.5.6 Adónaptár

Az állami adó- és vámhatóság **adózőspecifikus adónaptár** szolgáltatással kívánja segíteni az adózók tájékoztatását a benyújtandó bevallásokkal, adatszolgáltatásokkal, valamint a különböző befizetési határidőkkel kapcsolatban.

Az adónaptárban személyre szabottan jelennek meg a nyomtatványok benyújtására, befizetésekre vonatkozó határidők, az egyéb bejegyzett teendők a Portálon keresztül végzett időpontfoglalások, így használatával előre tájékoztatást kap a fontosabb eseményekről.

Az adónaptár szolgáltatást korlátozás nélkül használhatja az adózó vagy a képviselője, akinek jogosultsága van valamennyi ügy intézésére, így a bevallás / adatszolgáltatás / egyéb adatlap benyújtására is.

Ha az adózó képviselőjének nem teljeskörű a jogosultsága, akkor adónaptárt nem generálhat (készíthet), a kérdéseket nem válaszolhatja meg, de a már elkészített adónaptárból a részleges képviseleti jogosultsággal rendelkező meghatalmazottnak megjelennek az adózó vagy a jogosultsággal rendelkező képviselője által generált bejegyzések.



Adónaptár

< 2022. November >

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Szombat	Vasárnap
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4

Bővebb információ

146. ÁBRA - ADÓNAPTÁR

A Portál kezdő felületén a jobb felső részén jelenik meg az **Adónaptár**, Önnek, illetve (profilváltás esetén) képviselőjének naptárbejegyzéseivel, amennyiben van már elkészült (generált) adónaptára.

Az **Adónaptár** felület megnyitásakor alapértelmezetten az Ön profiljának megfelelő adónaptár jelenik meg havi naptár nézetben. Ha nincs legenerált (elkészült) adónaptára, akkor csak a generálás indítását szolgáló nyomógomb jelenik meg a felületen.

Emellett, hogy az **Adónaptár** kezdő felületén lehetősége van új adónaptárt generálni, a már meglévőt is lehet újragenerálni, a kérdéslistát megválaszolni/módosítani, továbbá saját bejegyzéseket létrehozni.

A felületen megjelenik az is, hogy ki és mikor végezte az aktuális adónaptár generálását.

147. ÁBRA - ADÓNAPTÁR

Első Adónaptárat generálni, illetve a korábban már elkészült adónaptárt újragenerálni a „**BEJEGYZÉSEK GENERÁLÁSA**” gombra kattintással tud. Az Ön által indított kézi generálás végén a kérdéslista megválaszolása funkció automatikusan elindul.

A saját adónaptárának létrehozásához szükséges kérdéseket egy felugró ablakban megjelenő, a kérdéseken egyesével végigvezető felületen tudja megválaszolni úgy, hogy lehetősége van a már megválaszolt kérdések között oda-vissza lépkedni, továbbá az utolsó lépést követően látható az előzőleg megadott összes válasz.



Kérjük válaszoljon pár kérdésünkre

Ön melyik adóalany csoportba tartozik?

Egyéni vállalkozó

Magánszemély

Társaság

Következő kérdés

148. ÁBRA - ADÓNAPTÁR KÉRDÉS

A kérdéslista megválaszolásakor lehetősége van a válaszokat elmenteni, így majd egy későbbi időpontban folytatható a kérdések megválaszolása, szükség szerinti módosítása.

A kérdések megválaszolását bármikor meg tudja szakítani és később folytatni, nem kell a kérdéslista megválaszolását az elejéről elkezdni, ha a már bevitt adatokat mentette.

A kérdésekre adott válaszok módosítására a későbbiekben lehetősége van. A kérdéslista utólagos módosításakor kiválaszthatja, hogy mely kérdésre akar ismételt választ adni.

Ha valamelyik válaszát módosítja, akkor a hierarchiában alatta lévő összes kérdésre ismételt válaszolnia kell.

Egy adott kérdésre adott válasz módosítása a sorrendben (ezáltal hierarchiában) előtte álló korábbi kérdés válaszait nem érinti, azok nem változnak.

Az adónaptár megjelenítése heti és havi naptár nézetben, valamint lista nézetben is biztosított. A nézetek közül a következő ikonok segítségével választhat:



149. ÁBRA - ADÓNAPTÁR NÉZET

A **havi naptár** nézetben csak a bejegyzés jelölése jelenik meg, minden szöveg nélkül, a bejegyzés adatai nem látszanak. Ha azonban a bejegyzés fölé áll a kurzorral, akkor tájékoztatásul megjelenik a bejegyzés neve és típusa.

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Szombat	Vasárnap
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4

150. ÁBRA - ADÓNAPTÁR NÉZET HAVI

A **heti naptár** nézetben csak a bejegyzés megnevezése jelenik meg.

28 Hétfő	29 Kedd	30 Szerda	1 Csütörtök	2 Péntek	3 Szombat	4 Vasárnap
		Teszt bejegyzés				

151. ÁBRA - ADÓNAPTÁR NÉZET HETI

Az egyes nézetek esetében az egy napon belüli események betűrendi sorrendben jelennek meg.

Lista naptár nézetben a havi bejegyzések egymás alatt felsorolva jelennek meg.

2023. Február 27.

- Bevillási határidő
01 Éves
- Befizetési határidő
Kiszámlázó vállalkozások adója
- Bevillási határidő
MATA (ZS/MATA)
- Bevillási határidő
30 éves
Éves afa bevallásra kötelezett.
- Befizetési határidő
Alapítvány forgalmi adó
- Befizetési határidő
Rehabilitációs hozzájárulás
A befizetés előlegez és az éves hozzájárulás különbözését az adóévet követő év február 28. napjáig (2023-ban február 27-ig) kell megfizetni és bevallani.
- Bevillási határidő
AZ10 - éves
Hegyesdékbejelentés beállítás a szociálpolitikai menetteljárnás személyszállítási tevékenységek szerinti adatáról

152. ÁBRA - ADÓNAPTÁR NÉZET LISTA

7.5.6.1 Naptárbejegyzés részletes adatainak megjelenítése

Órára, percre bontott napi nézet csak Időpontfoglalás dátumnál jelenik meg (ezeknél a bejegyzéseknél az óra, perc is megjelenik).

Az Adónaptár felületén lehetősége van a rendszer által generált, illetve a saját naptárbejegyzések megjelenítésének ki- és bekapcsolására.

Az „Elintézett” állapotú bejegyzés attól függetlenül, hogy a rendszer generálta vagy Ön hozta létre, a többitől eltérően halvány szürke színre változik a naptár nézetben, így jelezve, hogy azzal már nincs teendő.

Az Adónaptár felhasználói felületén kétféle bejegyzés lehetséges:

- Rendszer által generált bejegyzések (ebben megtalálható a külső rendszer által rögzített bejegyzés is – kék színnel jelölve)
- Saját bejegyzések (melyeket Ön vett fel) – zöld színnel jelölve

Az Adónaptár heti, illetve havi naptár nézetében kiválasztva egy bejegyzést, annak részletes adatai egy külön felületen tekintheti meg.

MEGNEVEZÉS Teszt bejegyzés		Határidő: 2022. November 30 Szerda
MEGJEGYZÉS		
BEJEGYZÉS Részletei		
Bejegyzést generálta:	Bejegyzést utoljára módosította:	Bejegyzés módosítása
Generálás időpontja: 2022.11.30. 11:12	Módosítás időpontja: 2022.11.30. 11:12	Bejegyzés törlése

153. ÁBRA - ADÓNAPTÁR BEJEGYZÉS

Egy adott naptárbejegyzés megnyitását követően a részletes nézetben az alábbi adatok jelennek meg:

- Határidő
- Megnevezés (szöveg)
- Befizetési határidő (dátum)
- Megjegyzés (szöveg)
- Benyújtandó nyomtatvány jele (szöveg vagy link)
- Prioritás (listaelem)
- Értesítési időpont (listaelem)
- Befizetéssel érintett lehetséges adónemek (többes listaelem)
- Bejegyzést generálta (a bejegyzést generáló felhasználó neve)
- Generálás időpontja

Ha olyan bevállással kapcsolatos bejegyzésről van szó, mely ONYA vagy e-SZJA felületeken adható be, akkor benyújtandó nyomtatvány linkként jelenik meg, ami elnavigál az adott benyújtási felületre, (ONYA vagy e-SZJA).

A befizetéssel érintett lehetséges adónemek megjelenítésénél figyelmeztető szöveg jelzi, hogy ezen adónemek csak tájékoztató jellegűek, valamennyi adónemet a bevállások tartalmazzák.

Nincs lehetősége a rendszer által generált, illetve az Időpontfoglaló által rögzített bejegyzések törlésére, de van lehetősége ezen bejegyzésekhez tartozó értesítések kikapcsolására (a naptárbejegyzés aktív, csupán értesítést nem kap róla), illetve ismételt bekapcsolására.

Saját bejegyzések részletes adatai:

Ha az Adónaptár heti, illetve havi naptár nézetében kiválaszt egy bejegyzést, akkor annak részletes adatait egy külön felületen nézheti meg:

MEGNEVEZÉS Teszt bejegyzés		Határidő: 2022. November 30 Szombat
MEGJEJYZÉS		
BEJEGYZÉS RÉSZLETEI		
Bejegyzést generálta:	Bejegyzést utoljára módosította:	Bejegyzés módosítása
Generálás időpontja: 2022.11.30. 11:12	Módosítás időpontja: 2022.11.30. 11:12	Bejegyzés törlése

154. ÁBRA - SAJÁT BEJEGYZÉS RÉSZLETES ADATAI

Az Ön által létrehozott, saját naptárbejegyzés megnyitását követően a részletes nézetben az alábbi adatok jelennek meg:

- Határidő, ha a dátum megadásra került, akkor az időpont (óra, perc) is
- Megnevezés
- Megjegyzés
- Prioritás
- Értesítési időpont
- Bejegyzést létrehozta (a létrehozó felhasználó neve)
- Létrehozás időpontja
- Bejegyzést utoljára módosította (a bejegyzést utoljára módosító felhasználó neve)
- Módosítás időpontja

Az Ön által felvett naptárbejegyzések kapcsán az alábbi műveletek végezhetőek:

- Bejegyzés létrehozása
- Bejegyzés adatainak módosítása
- Bejegyzés törlése

A saját maga által rögzített bejegyzéseit korlátozások nélkül módosíthatja, illetve törölheti.

Értesítést kap az Adónaptárban lévő bejegyzések határidejének aktuálissá válása esetén.

Az adónaptár újragenerálásánál azon bejegyzések esetén, melyek a generálás eredményeként nem változnak, a korábban beállított értesítések maradnak változatlanul, nem kell újra beállítani ugyanazt.

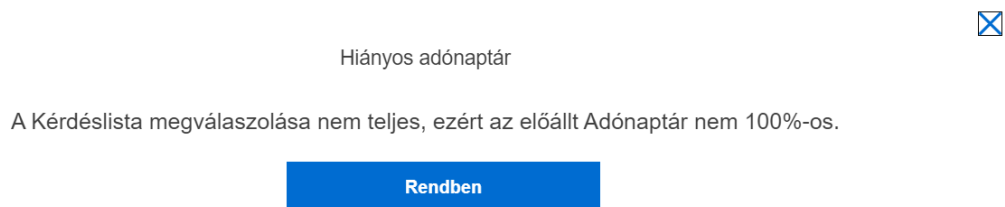
Az adónaptár bejegyzésekhez az alábbi értesítési időket állíthatja be:

- Ne értesítsen
- Megadott időpontban értesítsen (beállítható fix dátum)
- 1 nappal korábban értesítsen
- 3 nappal korábban értesítsen
- 1 héttel korábban értesítsen

Az adónaptár előremutató, jövőbeni adatokat mutat, és csak azokról küld értesítést.

Lejárt határidejű bejegyzésekről nem küld értesítést.

Ha az adónaptár generálásánál a teljes kérdéslistát nem válaszolja meg, az adónaptár akkor is legenerálódik a megválaszolt kérdések alapján és a felületen a következő üzenet jelenik meg:



155. ÁBRA - ADÓNAPTÁR FIGYELMEZTETŐ ÜZENET HIÁNYOS

7.5.6.2 Értesítések



156. ÁBRA - ADÓNAPTÁR ÉRTEŚÍTÉSEK

Az értesítések fajtái:

- Portál felületen megjelenő értesítés,
- Az ügyfél tárhelyére elküldött értesítés.

Az adónaptárhoz kapcsolódó értesítések a belépését követően a felületen jelennek meg. Emellett az adónaptár által generált értesítéseket kiküldi a rendszer az Ön tárhelyére.

Az értesítési beállítások felhasználóhoz és nem adóalanyhoz kötöttek. Az értesítést minden felhasználó kizárólag saját részre tudja beállítani, így a generálást követően, vagyis abban az esetben, ha a képviselt adózónak már létezik adónaptára, minden egyes újabb bejelentkező képviselőnek az ezzel kapcsolatos kérdéseket meg kell válaszolnia, amikor az adónaptár csempére először belép.

Például, ha egy adott értesítéshez Ön, illetve az Ön képviselője eltérő értesítési időt állít be, akkor arról a bejegyzésről eltérő időpontban kapnak majd értesítést.

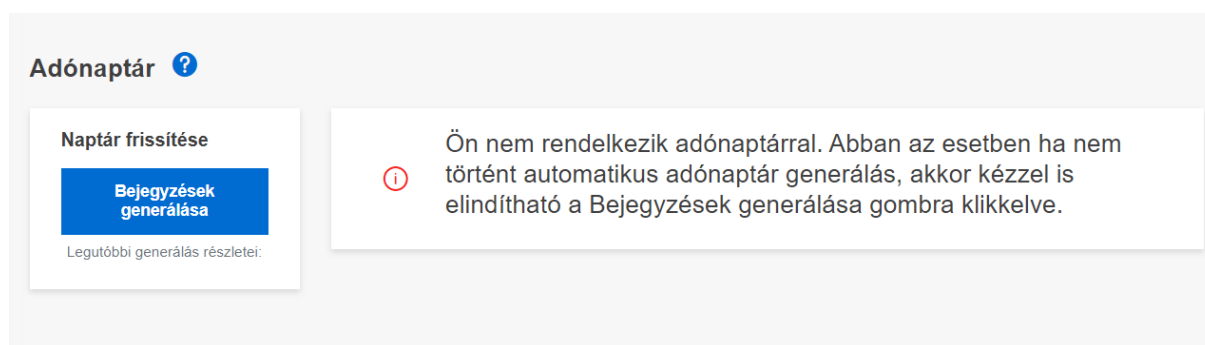
Lehetőség van arra is, hogy beállít több (maximum 3) értesítési időt is egy adott bejegyzéshez. (Például első figyelmeztetés 1 héttel korábban, második 3 nappal korábban.)

Az adónaptár személyre szabása alapvetően két lépésben történik:

Elsőként a NAV törzsadat nyilvántartásából az Önről rendelkezésre álló információkból a rendszer meghatározza a naptárbejegyzéseket, majd az Ön által megválasztott kérdések alapján kiegészíti, pontosítja azt.

7.5.6.3 Első adónaptár generálása:

Az első adónaptár generálása (elkészítése) azzal történik meg, hogy Ön (vagy az adónaptár generálásra jogosult személy) belép az Adónaptár felületre és megnyomja a bejegyzések generálására szolgáló gombot. A bejelentkező képernyőn az adónaptár csempén az alábbi üzenet, valamint a „**BEJEGYZÉSEK GENERÁLÁSA**” gomb jelenik meg:



157. ÁBRA - ADÓNAPTÁR GENERÁLÁS

Az adónaptár generálására nem jogosult felhasználóknak az alábbi üzenet jelenik meg (abban az esetben, ha előtte az adónaptár generálására jogosult személy még nem lépett be):

„Ön, illetve az Ön által képviselt adózó még nem rendelkezik adónaptárral. Az adónaptár generálását az egyéni vállalkozó, illetve az adózó törvényes képviselője vagy teljeskörű adó-, vagy jövedéki képviseleti joggal rendelkező képviselője végezheti el.”

A véglegesítést követően egy felugró ablakban jelenik meg a következő üzenet:



158. ÁBRA - ADÓNAPTÁR ÜZENET ÉRTESÍTÉSEK

Az adónaptár generálásának dátuma fel van tüntetve, hogy látható legyen, mely dátumú állapot szerint történt az adónaptár generálása.

Adónaptár generálása, illetve újragenerálása esetén, ha olyan határidő keletkezik, amely az alapértelmezett értesítési határidőn belüli, akkor az adónaptár generálásakor a rendszer értesítést küld az adózó részére, ha ezt a felhasználó kérte.

7.5.6.4 Adónaptár újragenerálása

Az adónaptár módosítása miatti újragenerálásoknál, ha az hivatalból (nem adózói beavatkozás, módosítás miatt) történt, akkor az erről szóló értesítést a rendszer csak akkor küldi meg Önnek, ha ezt kifejezetten kérte. Az automatikus újragenerálás esetén az adónaptár kezdőoldali csempéjén a naptár helyett az alábbi szöveg jelenik meg a generálásra jogosult felhasználó számára, ha szükséges a kérdések ismételt megválaszolása:

„A NAV szakrendszereiben történt változás miatt az Ön, illetve az Ön által képviselt adózó adónaptára frissült, de a véglegesítéséhez szükséges az alábbi kérdések megválaszolása.”

A szöveg alatt a „**KÉRDÉSLISTA MEGJELENÍTÉS**”-ére szolgáló gombra kattintva ismételten megjelenik a kérdéslista.

Ha az újragenerálás miatt a kérdéslista megválaszolása nem szükséges, akkor az alábbi szöveg jelenik meg:

„A NAV szakrendszereiben történt változás miatt az Ön, illetve az Ön által képviselt adózó adónaptára frissült.”

A szöveg alatt egy „**RENDBEN**” gombbal van lehetősége nyugtázni az üzenetet, majd ezt követően megjelenik az új adónaptár.

A generálásra jogosultsággal nem rendelkező felhasználóknak az alábbi üzenet jelenik meg, ha a kérdéslista megválaszolása szükséges:

„A NAV szakrendszereiben történt változás miatt az Ön adónaptára frissült, de a véglegesítéséhez további kérdések megválaszolás szükséges. Ezt az egyéni vállalkozó, illetve az adózó törvényes képviselője vagy teljeskörű adó-, vagy jövedéki képviseleti joggal rendelkező képviselője teheti meg.”

Ha az újragenerálás miatt a kérdéslista megválaszolása nem szükséges, akkor az alábbi szöveg jelenik meg:

„A NAV szakrendszereiben történt változás miatt az Ön, illetve az Ön által képviselt adózó adónaptára frissült.”

A szöveg alatt egy „**RENDBEN**” gombbal nyugtázható az üzenet és megjelenik az új adónaptár.

Ha az **Adónaptár** generálás elérhető a következő évre, akkor az megjelenik a felületen.

Az Adónaptár újragenerálása úgy történik, hogy a generálás időpontja előtti bejegyzések megmaradnak az új adónaptárban is, a generálást követő időszakra vonatkozóan viszont a régi bejegyzések törlésre kerülnek és az új adatok alapján generált bejegyzések szerepelnek benne.

Ebben a folyamatban a hivatal által korábban generált bejegyzések kerülnek törlésre és újragenerálásra, az Ön által felvett vagy módosított bejegyzések pedig megmaradnak változatlanul, függetlenül attól, hogy múltbeli vagy jövőbeli eseményre vonatkoznak.

Az Adónaptár újragenerálás esetén Ön figyelmeztetést kap (ha azt kérte korábbi beállításai alapján), hogy a meglévő adónaptár felülírása megtörtént.

Az adónaptár generálása, illetve újragenerálása esetén, amikor a „**GENERÁLÁS**” gombra kattint, megjelenik egy felugró buborékban egy üzenet arról, hogy az adónaptár generálása elindult.

Ha az az Ön adózói minősége teljesen megszűnik, illetve felszámolás alatt áll, akkor az adónaptár továbbra is hozzáférhető az arra jogosultak számára. Az adónaptár egészen addig marad „aktív”, amíg az Ön adózói minősége teljesen meg nem szűnik.

Ha a NAV nyilvántartása szerint Ön végleges megszűnt állapotú adózó státuszba kerül, akkor az adónaptára törlődik.

7.5.6.5 Adónaptár jogok

Adónaptár megtekintése képviseleti joggal

A rendszer úgy került kialakításra, hogy ha a bejelentkezett ügyfélnek (pl.: egy könyvelő), több képviseltje is van, akkor mindenkinek készíthet adónaptárt, de egyidejűleg mindig csak egy adózó adataihoz férhet hozzá.

Egyidejűleg csak egy, az aktuálisan kiválasztott képviselt adónaptára jelenik meg. A többi képviselt adatait csak akkor láthatja, ha átlép egy másik képviseltjének adónaptári felületére. Az összes képviselt adata egyszerre nem megjeleníthető.

Adónaptár kezelése teljes körű képviseleti joggal

Abban az esetben, ha a képviselőnek (könyvelőnek) az EKNYI-ben teljes körű jogosultsága van bevallás/adatszolgáltatás benyújtásához akkor lehetősége van az adott képviselt részére Adónaptárt le-, illetve újra generálni, valamint azt teljeskörűen megtekinteni és módosítani. A felhasználói dokumentum végén „Az Egységes Képviselet Adatlapon (UJEGYKE) jelölhető jogokkal elérhető menüpontok” fejezet tartalmazza a funkcióhoz tartozó jogosultságokat.

Adónaptár kezelése részleges képviseleti joggal

Az egy-egy adott bevallásra/adatszolgáltatásra meghatalmazott képviselő részére nem biztosított az adónaptár összeállítása. Ebben az esetben az automatikusan generált alap naptárból, vagy a teljeskörűen elkészített naptárból azok a kötelezettségek (naptárbejegyzések) jelennek meg, amelyekre van jogosultsága.

Adónaptár saját bejegyzések létrehozása képviseleti joggal

Ha egy adózó egyik teljes körű képviselője felvisz saját bejegyzést vagy töröl, illetve módosít meglévő bejegyzést az adózó adónaptárában, akkor az minden további teljes körű, illetve részleges képviselőnek is megjelenik, az alábbi választási lehetőség függvényében:

- csak saját bejegyzés, ne mutassa a többi képviselőnek,
- minden teljes körű képviselő láthatja,
- mindenki láthatja (a részleges képviselők is).

Maga az adózó minden esetben láthatja a képviselő által beírt bejegyzéseket.

Ha egy képviselőnek van jogosultsága egy adózó adónaptárához, akkor a NAV által generált naptárbejegyzések mellett az adózó (vagy másik képviselő) által felvitt egyéni naptárbejegyzések, illetve az időpontfoglalási bejegyzések is megjelennek számára.

7.5.6.6 Adónaptár riport

A naptárbejegyzések a „**NAPTÁRBEJEGYZÉSEK LETÖLTÉSE**” gomb megnyomásával letölthetőek.

7.5.7 Időpontfoglalás

Az időpontfoglalás külön menüpontban érhető el. Az időpontfoglalásról bővebben a Felhasználói kézikönyv 7.4.pontja alatt olvashat.

7.5.8 Mentorálás

A mentorálás a NAV Mentor Programjában való részvételre jogosultaknak nyújtott adóhatósági szolgáltatás.

A szolgáltatás feladata, hogy lehetőséget biztosítson a mentorálási programmal érintett adózóknak a jelentkezésre, illetve a már regisztrált adózók kijelentkezhetnek a programból. További szolgáltatás a NAV területi szervei által szervezett mentorálási fórumokra történő jelentkezés lehetősége, illetve sikeres jelentkezés esetén az eseményről történő leiratkozás.

A Mentor Programba történő regisztráció lehetőségével érintett adózói körbe tartoznak az újonnan alakult szervezetek és egyéni vállalkozók is.

A mentorálható adóalanyi kör a következő:

- újonnan alakult egyéni vállalkozók,
- cégbejegyzésre kötelezett szervezetek,

- bíróság (törvényszék) által nyilvántartott civil szervezetek,
- ügyvédi irodák,
- szabadalmi ügyvivő irodák.

Amennyiben nem mentorálható a kiválasztott profilhoz tartozó adózó, akkor a mentor program szolgáltatás nem elérhető.

A képviselő használhatja a szolgáltatást és bejelentkezhet a mentorálás alá azon vállalkozások (ügyvédi iroda és a szabadalmi ügyvivő iroda), egyéni vállalkozók, gazdasági társaságok és civil szervezetek nevében, akiket ő a NAV előtti eljárásban képviselhet.

7.5.8.1 Jelentkezés

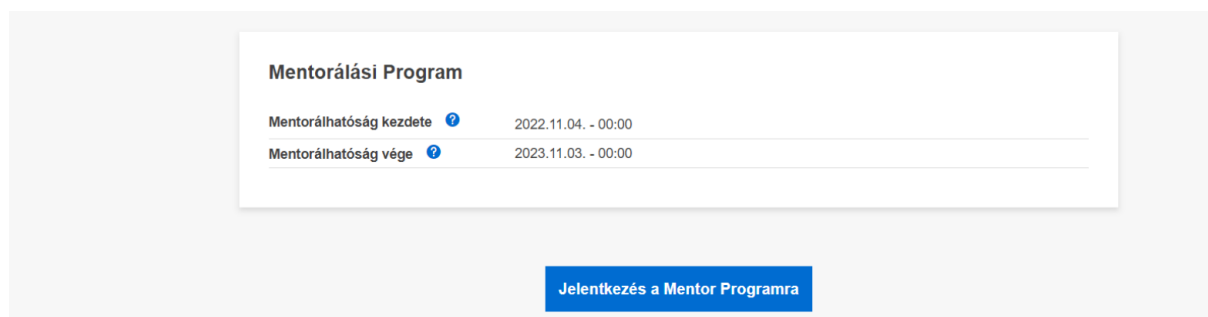
Itt van lehetőség a mentorálási programba való jelentkezésre.

A jelentkezés gomb azon, a 7.5.8. pontban felsorolt gazdálkodó szervezetek, egyéni vállalkozók számára aktív, akik a tevékenységük megkezdését követően a NAV által kiküldött „üdvözlő levelet” egy éven belül kapták meg és még nem éltek a programba történő bekapcsolódás lehetőségével, vagy éltek korábban, de arról leiratkoztak és még mentorálható adózónak minősülnek.

7.5.8.1.1 Képernyők

A mentorálási program felületén a következő adatok jelennek meg:

7.5.8.1.1.1 Még nem mentorált adózó esetén



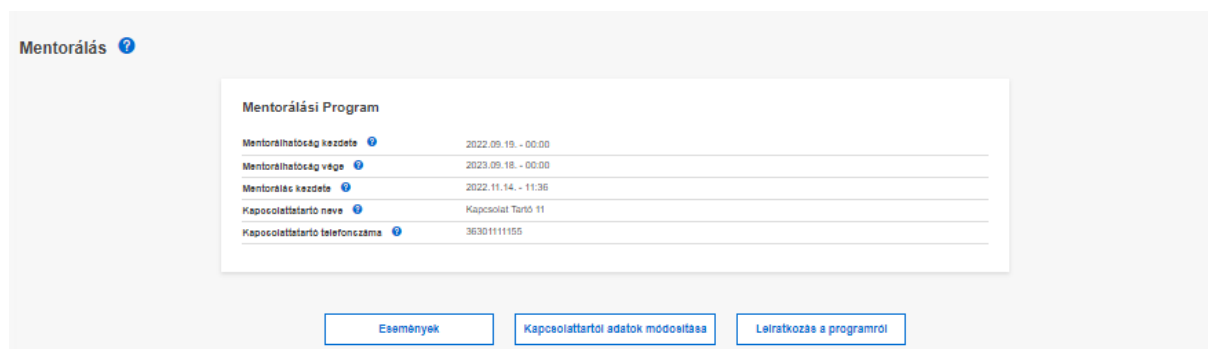
159. ÁBRA - MÉG NEM MENTORÁLT JELENTKEZÉS

Még nem mentorált kezdő vállalkozás esetében az alábbi képernyő jelenik meg:

- *Mentorálhatóság kezdete* (az a dátum, amikor az üdvözlő levelet a NAV az adózó részére megküldte)
- *Mentorálhatóság vége* (a Mentorálhatóság kezdete dátumtól számított 1 naptári év)
- „**JELENTKEZÉS A MENTOR PROGRAMRA**” gomb

A mentorálhatóság kezdete az a dátum, amikor a NAV a mentorálható adózóval felvette a kapcsolatot, azaz részére ún. Üdvözlő levelet küldött.

7.5.8.1.1.2 Már mentorált vállalkozás esetén

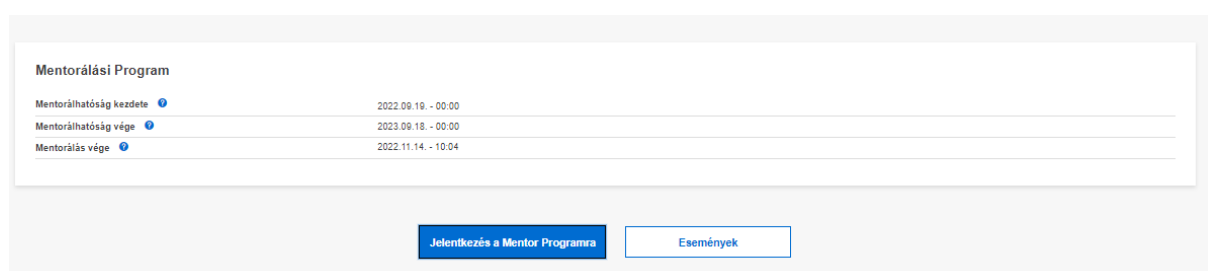


160.ÁBRA - MÁR MENTORÁLT JELENTKEZÉS

Már mentorált (regisztrált) vállalkozás:

- *Mentorálhatóság kezdete* (az a dátum, amikor az üdvözlő levelet a NAV az adózó részére megküldte);
- *Mentorálhatóság vége* (a Mentorálhatóság kezdete dátumtól számított 1 naptári év);
- *Mentorálás kezdete* (amikor jelentkezett adózó a Mentor Programra);
- *Kapcsolattartó neve*;
- *Kapcsolattartó telefonszáma*;
- **„ESEMÉNYEK”** funkciógomb;
- **„KAPCSOLATTARTÓI ADATOK MÓDOSÍTÁSA”** funkciógomb;
- **„LEIRATKOZÁS A PROGRAMRÓL”** funkciógomb.

7.5.8.1.1.3 A Mentor Programról leiratkozott adózó



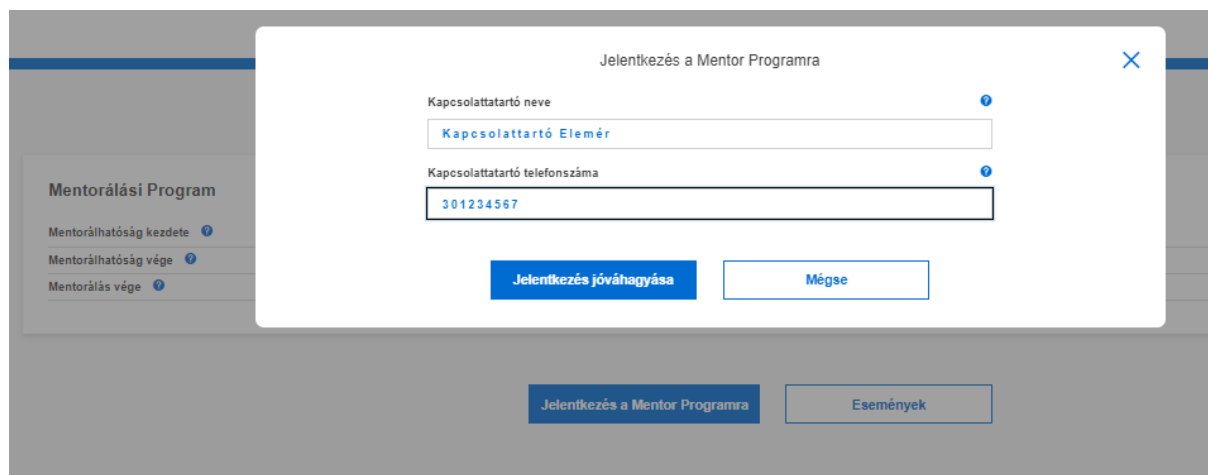
161. ÁBRA - LEIRATKOZOTT MENTORÁLT JELENTKEZÉS

Korábban regisztrált vállalkozás, amely leiratkozott a programról:

- *Mentorálhatóság kezdete* (az a dátum, amikor az üdvözlő levelet a NAV az adózó részére megküldte);
- *Mentorálhatóság vége* (a kezdete dátumtól számított 1 naptári év);
- *Mentorálás vége* (az a dátum, amikor adózó leiratkozott a mentor programról, vagy a mentorálás egyéb ok miatt megszűnt);
- **„JELENTKEZÉS A MENTOR PROGRAMRA”** gomb;
- **„ESEMÉNYEK”** gomb.

7.5.8.1.2 Jelentkezés a Mentor Programra

A mentorálási időszak alatt a mentorálási program felületén a **„JELENTKEZÉS A MENTOR PROGRAMRA”** gomb megnyomásával tud jelentkezni a programra.



162. ÁBRA - JELENTKEZÉS MENTOR PROGRAMBA

A mentor programba történő regisztráció során megadhatja a mentorálása tekintetében kijelölt kapcsolattartó nevét és telefonszámát.

A kapcsolattartó az a személy, akit az adóhatóság a mentorálással kapcsolatban, annak időtartama alatt kereshet. A kapcsolattartó megadása önkéntes. Kizárólag egy kapcsolattartó adható meg a név és a telefonszám egyidejű kitöltésével. A kapcsolattartói adatok a mentorálhatósági időszak alatt bármikor bejelenthetők, illetve módosíthatóak.

A jelentkezési felületen a **„JELENTKEZÉS JÓVÁHAGYÁSA”** gomb megnyomásával kerül jóváhagyásra a művelet.

A jelentkezés/módosítás/leiratkozás funkciók adózónak/törvényes képviselőjének és a mentorálással kapcsolatos ügyek intézésére jogosult meghatalmazottjának biztosított.



Sikeres jelentkezés

A mentorálási programba történő jelentkezését rögzítettük, annak feldolgozása folyamatban van. Ennek megtörténte után KUNY tárhelyére küldött üzenetben fogjuk értesíteni a jelentkezés sikerességéről.

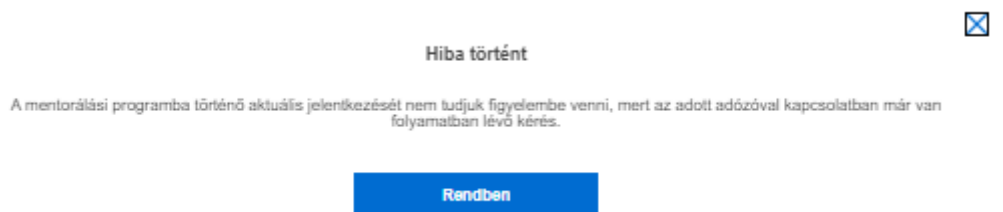
Vissza

163. ÁBRA - MENTORÁLÁS SIKERES JELENTKEZÉS

A mentorálási programba történő Sikeres jelentkezés esetén felugró ablakban a fenti üzenet jelenik meg.

Ennek megtörténte után KÜNY tárhelyére küldött üzenetben fog értesíteni a NAV a jelentkezés sikerességéről.

Abban az esetben, ha a jelentkezés feldolgozása alatt újból megkísérli a jelentkezést, az újbóli jelentkezés elutasításra kerül, s az alábbi üzenetet jelenik meg a felületen:



164. ÁBRA - MENTOR SIKERTELEN JELENTKEZÉS

7.5.8.1.3 Események

Az „**Események**” egy, a Mentor Programmal kapcsolatos műveletek nyomon követésére alkalmas felület.

Események ✕

Esemény neve	Esemény dátuma	Eseményt kezdeményező neve
Bejelentkezés	2022.11.11. - 10:52	SPECIMEN THOMAS
Kijelentkezés	2022.11.11. - 10:48	SPECIMEN THOMAS
Bejelentkezés	2022.11.11. - 09:11	SPECIMEN THOMAS
Kijelentkezés	2022.11.10. - 15:24	SPECIMEN THOMAS
Módosítás	2022.11.10. - 14:25	SPECIMEN THOMAS
Módosítás	2022.11.10. - 14:23	SPECIMEN THOMAS
Módosítás	2022.11.10. - 14:18	SPECIMEN THOMAS
Bejelentkezés	2022.11.02. - 13:28	SPECIMEN THOMAS
Kijelentkezés	2022.11.02. - 13:28	SPECIMEN THOMAS
Bejelentkezés	2022.11.02. - 13:24	SPECIMEN THOMAS

< 1 2 3 4 5 >

Vissza

165. ÁBRA - MENTORÁLÁS ESEMÉNYEK

Az események lista a múltban történt, a mentorálás szolgáltatással kapcsolatos bejelentkezések, leiratkozások történetét, a kapcsolattartói adatok változását tartalmazza.

A mentorálási események felületén a következő adatok jelennek meg:

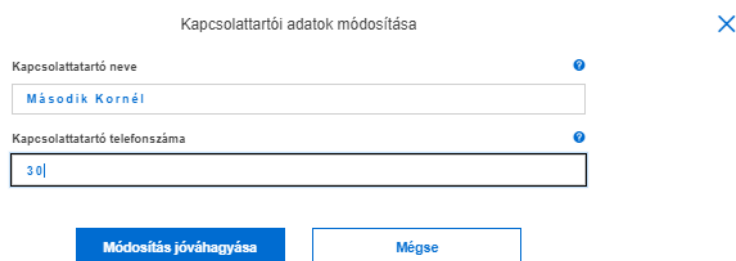
- *Esemény neve*
 - Bejelentkezés
 - Kijelentkezés

- Mentorálás vége
- Módosítás
- *Esemény dátuma*
- *Eseményt kezdeményező neve*

7.5.8.1.4 Kapcsolattartó adatok módosítása

Önnek, illetve törvényes képviselőjének a mentorálási program felületén a „**KAPCSOLATTARTÓ ADATOK MÓDOSÍTÁSA**” gomb megnyomásával lehetősége van a kapcsolati adatok módosítására, a gomb megnyomására az adatkarbantartó felület jelenik meg, amelyen az új kapcsolattartói adatok megadhatók.

Sikeres módosítás után az új kapcsolattartói adatok azonnal megjelennek a mentorálási program kapcsolattartói adatainál.

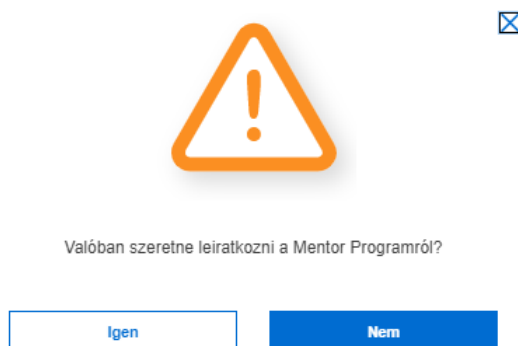


165. ÁBRA - MENTORÁLÁS KAPCSOLATTARTÓI ADATOK

7.5.8.1.5 Leiratkozás a programról

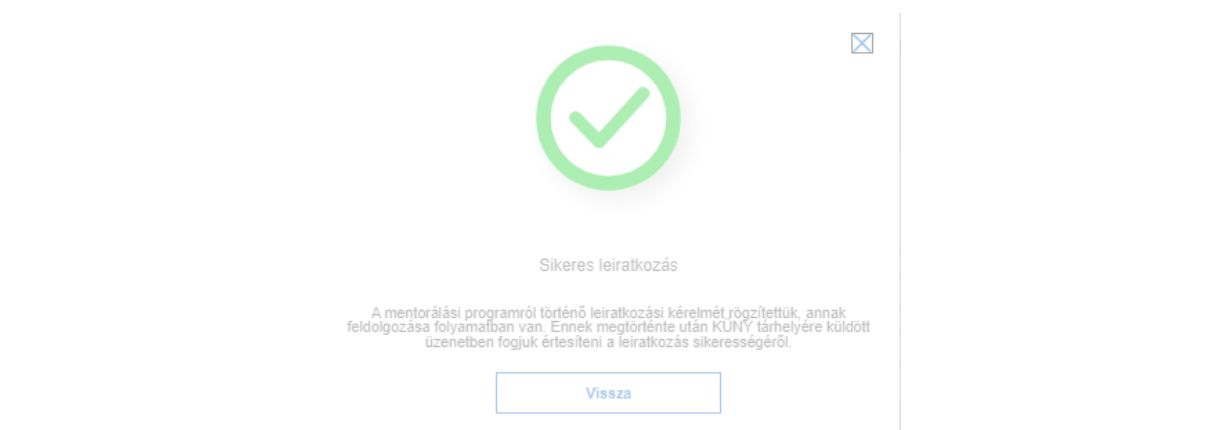
A leiratkozást a mentorálási program felületén a „**LEIRATKOZÁS A PROGRAMRÓL**” gomb megnyomásával lehet kezdeményezni.

A gomb megnyomásakor a rendszer megerősítést kér, az alábbi felugró ablakban:



167. ÁBRA - MENTORÁLÁS FIGYELMEZTETÉS

A Mentor Programból történő leiratkozás megerősítése esetén az „**IGEN**” gomb megnyomásával a leiratkozás elfogadásra kerül, majd üzenet érkezik az igény feldolgozásának megkezdéséről, illetve, ha a feldolgozás befejezése előtt megkísérli a leiratkozást, az elutasításról.



168. ÁBRA - MENTORÁLÁS SIKERES LEIRATKOZÁS ÜZENET

Sikeres leiratkozást követően a Portál tárhely üzenetet küld.

A mentorálás a mentorálási időszakon belül is véget érhet:

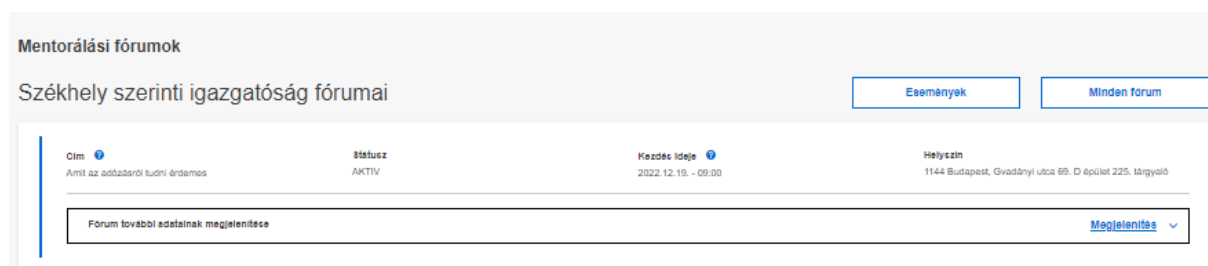
- ha az adózó kijelentkezik a programból,
- ha az adózó megszűnik, vagy
- ha a hatóság hivatalból lezárja a mentor programban történő részvételt (pl.: egyéni vállalkozás megszüntetése), így a programból való kilépést nemcsak ügyféloldali tevékenység indukálhatja.

7.5.8.2 Fórumra jelentkezés

Az adóhatóság a mentoráltak számára különböző eseményeket, például előadásokat szervez, amelyre az adózó vagy képviselője tud jelentkezni.

A fórumra csak a mentorálási programba bejelentkezett adózók vagy képviselői iratkozhatnak fel. Csak olyan képviselt vonatkozásában lehet mentorálási fórumra jelentkezni, akinek belépése a programba visszaigazolt és elfogadott.

7.5.8.2.1 Képernyő



169. 7ÁBRA - MENTORÁLÁSI FÓRUMOK

A Mentorálási fórum felületén felsorolásra kerülnek a fórum események.

- Minden fórum
Fórumok események főbb adatai:

- Cím
- Státusz
- Kezdés ideje
- Helyszín

7.5.8.2.2 Fórumok további adatainak megjelenítése

- Egy adott esemény kiválasztásával a „**MEGJELENÍTÉS**” lefelé nyíl megnyomásával megjelennek a fórum részletes adatai, melyek az alábbiak:
 - Fórum témája
 - Előadó neve
 - Részvevők száma
 - Részvevők maximális száma
 - Időtartam
 - „**JELENTKEZÉS A FÓRUMRA**” gomb
 - „**LEIRATKOZÁS A FÓRUMRÓL**” gomb

Az „**ELREJTÉS**” megnyomásával a Fórum további adatai elrejthetőek:

The screenshot shows a web interface for 'Mentorálási fórumok' (Mentoring forums). The main heading is 'Székhely szerinti igazgatóság fórumai' (Forums of the headquarters). There are two buttons: 'Események' (Events) and 'Minden fórum' (All forums). Below this, there are four columns of information: 'Cím' (Title) with a sub-note 'Amint az adózásról tudni érdemes', 'Státusz' (Status) as 'AKTIV', 'Kezdés ideje' (Start time) as '2022.12.19. - 09:00', and 'Helyszín' (Location) as '1144 Budapest, Gvadányi utca 69. D épület 225. tárgyaló'. A section titled 'Fórum további adatainak megjelenítése' (Display forum additional data) contains a table with the following details:

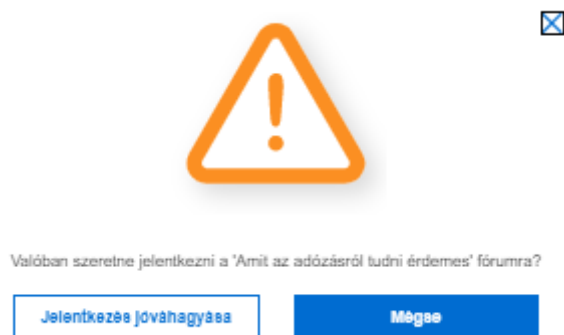
Fórum témája	ALTALANOS ISMERETEK, ADÓJOGI ALAPOK - kezdő vállalkozások jogának és kötelezettségeinek ismeretése, bejelentés, változás bejelentés, kérvények, bizonylatok, könyvvizetés, nyilvántartás-bevallásai kötelezettség, adó- és adóelőleg fizetési kötelezettség, elektronikus ügyintézés, kapcsolattartás az adó- és vámhatósággal
Előadó neve	dr. Pusikáné Schultze Anett
Részvevők száma	1
Részvevők maximális száma	20
Időtartam	2 óra

At the bottom of this section are two buttons: 'Jelentkezés a fórumra' (Apply for forum) and 'Leiratkozás a fórumról' (Unsubscribe from forum).

170. ÁBRA - MENTORÁLÁS FÓRUM

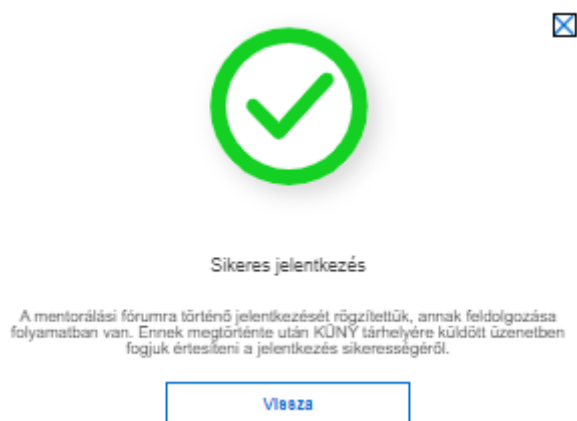
7.5.8.2.3 Jelentkezés a fórumra

A mentorálási fórum felületén a „**JELENTKEZÉS A FÓRUMRA**” gomb megnyomásakor egy felugróablakban a rendszer jóváhagyást kér a fórumra való tényleges jelentkezésről.



171. ÁBRA - MENTORÁLÁS FÓRUM JELENTKEZÉS FIGYELMEZTETŐ ÜZENET

A „**JELENTKEZÉS JÓVÁHAGYÁSA**” gomb megnyomásával a jelentkezés jóváhagyásra kerül. A jelentkezés megerősítését követően egy megerősítő üzenetet kap a jelentkezési igény feldolgozásának megkezdéséről. A feldolgozás alatti újbóli jelentkezés esetén pedig az elutasításról.



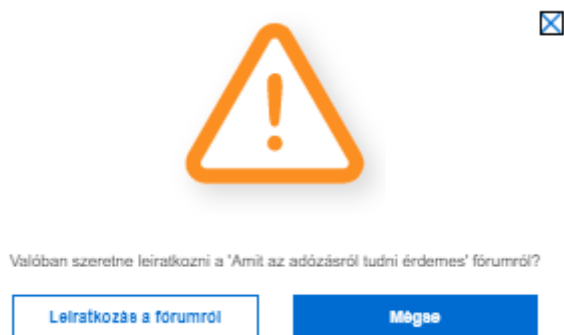
172. ÁBRA - MENTORÁLÁS FÓRUM JELENTKEZÉS SIKERES

Az eseményen résztvevők száma korlátozott, így elképzelhető, hogy a jelentkezés a kezdési dátum előtti napnál hamarabb lezárásra kerül. A feldolgozásig egyszer tud jelentkezni az adózó.

7.5.8.2.4 Leiratkozás a fórumról

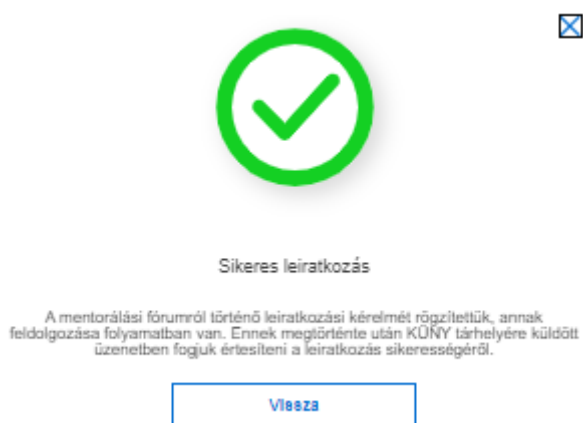
Leiratkozni a mentorálási fórum felületén a „**LEIRATKOZÁS A FÓRUMRÓL**” gomb megnyomásával lehetséges, de csak a jelentkezés sikeres feldolgozását követően, azaz csak a már korábban sikeres jelentkezés esetén lehet leiratkozni egy eseményről.

A „**LEIRATKOZÁS A FÓRUMRÓL**” gomb megnyomásakor a Portál felugró ablakban megerősítést kér a leiratkozásról.



173. ÁBRA - MENTORÁLÁS LEÍRATKOZÁS FÓRUMRÓL FIGYELMEZTETÉS

A felugró ablakban a „**LEIRATKOZÁS A FÓRUMRÓL**” gomb megnyomásával a leiratkozás jóváhagyásra kerül. Jóváhagyás után egy üzenet jelenik meg az igény feldolgozásáról, a feldolgozás időtartama alatt pedig az elutasításról, ha ismételten kezdeményezi a leiratkozást.



174. ÁBRA - MENTORÁLÁS LEÍRATKOZÁS FÓRUMRÓL SIKERES

A fórumon való részvétel lemondható egészen az esemény kezdési időpontjáig.

7.5.8.2.5 Fórum események

A Mentorálási fórum „**ESEMÉNYEK**” gomb megnyomásával naplószerűen megjelennek a fórummal kapcsolatos felhasználói tevékenységek. A fórumokhoz kapcsolódó események listája a múltban történt, a mentorálási fórumokkal kapcsolatos jelentkezések történetét mutatja.

Események ✕

Esemény neve Jelentkezés visszavonása	Esemény dátuma 2022.11.11. - 10:10	Eseményt kezdeményező neve SPECIMEN THOMAS
Esemény neve Jelentkezés	Esemény dátuma 2022.11.11. - 10:04	Eseményt kezdeményező neve SPECIMEN THOMAS
Esemény neve Jelentkezés visszavonása	Esemény dátuma 2022.11.11. - 10:00	Eseményt kezdeményező neve SPECIMEN THOMAS
Esemény neve Jelentkezés	Esemény dátuma 2022.11.11. - 10:00	Eseményt kezdeményező neve SPECIMEN THOMAS
Esemény neve Jelentkezés visszavonása	Esemény dátuma 2022.11.11. - 10:00	Eseményt kezdeményező neve SPECIMEN THOMAS
Esemény neve Jelentkezés	Esemény dátuma 2022.10.27. - 12:45	Eseményt kezdeményező neve SPECIMEN THOMAS
Esemény neve Jelentkezés	Esemény dátuma 2022.10.27. - 12:42	Eseményt kezdeményező neve SPECIMEN THOMAS
Esemény neve Jelentkezés	Esemény dátuma 2022.10.27. - 11:30	Eseményt kezdeményező neve SPECIMEN THOMAS
Esemény neve Jelentkezés	Esemény dátuma 2022.10.20. - 13:49	Eseményt kezdeményező neve SPECIMEN THOMAS
Esemény neve Jelentkezés visszavonása	Esemény dátuma 2022.10.20. - 13:40	Eseményt kezdeményező neve SPECIMEN THOMAS

< 1 2 >

[Vissza](#)

175. ÁBRA - MENTORÁLÁS ESEMÉNYEK

A mentorálási fórum események felületén a következő adatok jelennek meg:

- **Esemény neve**
 - Jelenleg elérhető lehetséges események:
 - jelentkezés
 - jelentkezés visszavonása
 - részvétel
- **Esemény dátuma**
- **Eseményt kezdeményező neve**

7.5.8.2.6 Minden fórum

Alapértelmezetten a mentorálási fórum felületén csak azok a fórumok jelennek meg, melyeknél a fórum igazgatóság kódja megegyezik az adózó székhely szerinti igazgatóság kódjával. A „**MINDEN FÓRUM**” gomb megnyomásával ez az alapértelmezett szűrés kikapcsolható, s megjelenik minden fórum, majd a megjelenő „**SZÉKHELY SZERINTI IGAZGATÓSÁG FÓRUMAI**” gomb megnyomásával az alapértelmezett megjelenítés visszaállítható.

Így a Fórum eseményekre történő jelentkezés lehetővé válik a székhely szerinti igazgatóság fórumai mellett az összes meghirdetett fórum eseményre is.

Cím	Státusz	Kezdés ideje	Helyszín
Amit az adózásról tudni érdemes	AKTIV	2022.12.19. - 09:00	1144 Budapest, Gvadányi utca 69. D épület 225. tárgyaló
Amit az adózásról tudni érdemes	AKTIV	2022.12.21. - 08:00	1135 Budapest, Frangepán út 87.
Amit az adózásról tudni érdemes	AKTIV	2022.12.29. - 09:00	1077 Budapest, Dob utca 75-81. ügyféltér
Hogy adózzak?	AKTIV	2023.01.10. - 07:00	1139 Budapest, Lelki út 27-29.

176. ÁBRA - MENTORÁLÁS FÓRUM

7.5.9 Egyéb lekérdezések

7.5.9.1 SZJA 1+1%-os felajánlások

Az 1%-os felajánlás lekérdezésével magánszemélyként az Ön által felajánlott 1%-ról kérhet le adatokat, rendelkező év szerint. Az aktuális évre vonatkozó lekérdezés csak az év meghatározott napjától biztosított.

A lekérdezést elindítva az szja 1+1 %-os felajánlással érintett kedvezményezettek adatai jelennek meg, illetve a kedvezményezettnek felajánlott összeg és az, hogy a felajánlás érvényes, érvénytelen vagy még elbírálás alatt áll.

1%-os felajánlás lekérdezése ?

Új lekérdezés

Új lekérdezés paramétere

Rendelkezés éve *

2018

Rendelés eredmény kiküldésről *

Eredmény tárhelyre küldését nem kérem, e-mail értesítést nem kérek

[Lekérdezés indítása](#) [Paraméterek törlése](#)

[eSZJA portál megnyitása](#)

177. ÁBRA - 1% FELAJÁNLÁS LEKÉRDEZÉSE

Az adatok szűrése a következő paraméterek segítségével lehetséges:

- Rendelés éve - Az 1%-os felajánlás éve. Hat év kérdezhető le (az aktuális évet is beleszámolva), ennek megfelelően szükséges a lista adatainak beállítása.
- Rendelés eredmény kiküldésről (kötelezően kitöltendő).

A lekérdezés eredményeként a következő adatok jelennek meg:

- Lekérdezés időpontja
- Rendelés éve
- A kedvezményezett kategóriája és neve
- A kedvezményezett adószáma/technikai száma
- Az szja 1%-ának összege
- Nyilatkozat típusa (benyújtott/átemelt)
- A felajánlás állapota
- A benyújtás dátuma
- Nyilatkozat iktatószáma
- Riport azonosítója

Lekérdezés időpontja 2022.11.10. 16:31:40			
Rendelkezés éve 2021			
Kedvezményezett neve	Kedvezményezeti kategória Technikai számos	Kedvezményezett adószáma/technikai száma	Az szja 1%-ának összege
Nyilatkozat típusa Benyújtott	A felajánlás állapota Érvényes	Benyújtás dátuma 2021.03.29.	Nyilatkozat iktatószáma
Rendelkezés éve 2021			
Kedvezményezett neve	Kedvezményezeti kategória Civil	Kedvezményezett adószáma/technikai száma	Az szja 1%-ának összege
Nyilatkozat típusa Benyújtott	A felajánlás állapota Érvényes	Benyújtás dátuma 2021.03.29.	Nyilatkozat iktatószáma
Riport azonosító FELL			
Dokumentum letöltése PDF formátum			
LETÖLTÉS			

178. ÁBRA - 1% FELAJÁNLÁS LEKÉRDEZÉSI EREDMÉNY

A lekérdezés eredménye letölthető PDF formátumban az alábbi tartalommal:

- Felajánló neve, Adóazonosító jele
- A rendelkezés éve
- A nyilatkozat iktatószáma
- A benyújtás dátuma
- Nyilatkozat típusa (benyújtott/átemelt)
- Az szja 1%-ának összege
- A kedvezményezett kategóriája és neve
- A kedvezményezett adószáma/technikai száma
- A felajánlás állapota

7.5.9.2 Adóhatósági igazolások

A lekérdezés azt a célt szolgálja, hogy ha az adózó saját maga juttatja el a papír alapon kiállított, vagy elektronikusan megküldött adóhatósági igazolást például a hitelintézetnek, akkor a hitelintézet meggyőződhesen az igazolás hitelességéről. A lekérdezés csak magánszemély profilban érhető el.

Adóhatósági igazolások lekérdezés

Új lekérdezés

Új lekérdezés paramétereit Tájékoztatjuk, hogy a lekérdezés naplózásra kerül.

Ellenőrzési azonosító *	Iktatószám *
A mező kitöltése kötelező	A mező kitöltése kötelező

Tájékoztató az elektronikus úton kiadott adóhatósági igazolások hitelességének ellenőrzéséről

Lekérdezés indítása
Paraméterek törlése

179. ÁBRA - ADÓHATÓSÁGI IGAZOLÁSOK ÚJ LEKÉRDEZÉS

Az ellenőrzés a következő két kötelező adat megadása után indítható:

- Az adóhatósági igazolás iktatószáma: az iktatószám 10 karakter hosszúságú szám.
- Az igazoláson szereplő ellenőrzési azonosító: 25 karakter hosszúságú szám.

Az adóhatósági igazolás ügyiratszám/iktatószáma és az igazoláson szereplő ellenőrzési azonosító adatok begépelése után a „**LEKÉRDEZÉS INDÍTÁSA**” gomb megnyomásával indul a lekérdezés.

A lekérdezés elindítása után a program ellenőrzi, hogy a megadott adatok helyesek-e. Amennyiben hibás adatok kerültek megadásra, a program hibaüzenetet küld és a lekérdezés nem hajtható végre.

Amennyiben a beadott lekérdezési adatok megfelelőek, lehetősége van az igazolás megtekintésére PDF formátumban. A megtekinthető igazolás - elektronikus úton kiadmányozott igazolás esetén elektronikusan aláírt - PDF formátumban kerül előállításra. Az igazolás a kézbesítést követően napon válik lekérdezhetővé.

7.5.9.3 Keresetkimutatás

A Portál ennek a szolgáltatásnak a segítségével lehetőséget biztosít, hogy a NAV nyilvántartása alapján keresetkimutatást tudjon lekérni és ha annak adatait elfogadhatónak találja, a hozzájárulásával a NAV a keresetkimutatást a központi hitelinformációs rendszert kezelő pénzügyi vállalkozáson keresztül továbbítja az Ön által kijelölt hitelnyújtónak.

A keresetkimutatás lekérdezése a hitelintézeti kölcsön igénylési folyamat ügyintézési terheinek csökkentése miatt került bevezetésre. A keresetkimutatás nem joghatást kiváltó irat (nem minősül jövedelemigazolásnak, illetve hatósági bizonyítványnak), hanem tájékoztató jellegű kimutatás, ettől függetlenül van érvényessége, amely 30 nap.

A szolgáltatást magánszemélyek vehetik igénybe, ezért a menüpont csak magánszemélyek esetén elérhető.

A keresetkimutatás lekérdezés egyetlen kötelező paraméter megadása után a „**LEKÉRDEZÉS INDÍTÁSA**” gomb megnyomásával indítható.

Kitöltendő paraméter mező:

Rendelkezés eredmény kiküldésről (kötelezően kitöltendő).

Keresetkimutatás lekérdezés

Új lekérdezés

Új lekérdezés paramétereit

Rendelkezés eredmény kiküldésről *

Eredmény tárhelyre küldését nem kérem, e-mail értesítést nem kérek

Lekérdezés indítása

180. ÁBRA - KERESETKIMUTATÁS ÚJ LEKÉRDEZÉS

A lekérdezés eredményeként a következő adatok jelennek meg:

- Lekérdezés időpontja
- Bárkód
- Jóváhagyva (státusz)
- Érvényesség vége
- Kiválasztott hitelintézet
- Adat elérhető (nap)
- Riport azonosítója
- Dokumentum letöltése

Az elkészült szervezeti aláírással hitelesített keresetkimutatás PDF formátumban letölthető és megtekinthető.

Lekérdezés eredménye

Eredmény kijelölése törlésre

Lekérdezés időpontja 2023.03.24. 14:12:19

Bárkód	Jóváhagyva Jóváhagyható	Érvényesség vége 2023.04.23.	Kiválasztott hitelintézet
Adat elérhető (napig) 20	Riport azonosító KIMUT		

Dokumentum letöltése

Hitelesített PDF formátum

LETÖLTÉS

Elfogadás és továbbküldés

Elutasítás

181. ÁBRA - KERESETKIMUTATÁS EREDMÉNY

Egy keresetkimutatás lekérdezése után 30 napja van arra, hogy elfogadja vagy elutasítsa azt.

Az „**ELFOGADÁS ÉS TOVÁBBKÜLDÉS**” végrehajtásához a nyilatkozatot kötelező elfogadni.

A hitelintézet kiválasztása kötelező, majd „A nyilatkozat tartalmát megismertem és elfogadom” jelölőnégyzet bejelölése után a „**TOVÁBBKÜLDÉS**” gomb megnyomásával tudja a Keresetkimutatást hitelintézet felé továbbítani.



* A „Küldés” gomb megnyomásával hozzájárulok ahhoz, hogy a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, az általam megtekintett, hatósági bizonyítványnak nem minősülő keresetkimutatást a központi hitelinformációs rendszert kezelő pénzügyi vállalkozás részére elektronikus formában megküldje. * Tudomásul veszem, hogy az ebben szereplő – az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 131. § (24) bekezdésében foglaltak szerint a munkáltatói, kifizetői havi adó- és járulékbevallás(ok)ban közölt –, adótitoknak minősülő adatokat a központi hitelinformációs rendszerről szóló 2011. évi CXXII. törvényben meghatározott központi hitelinformációs rendszert kezelő pénzügyi vállalkozás az általam megjelölt pénzügyi intézménynek, pénzforgalmi szolgáltatónak, Családi Csődvédelmi Szolgáltatónak a címzett elektronikus kérésére továbbítja. Elfogadom, hogy a központi hitelinformációs rendszert kezelő pénzügyi vállalkozás az elektronikus keresetkimutatást csak adattovábbítás céljából kezeli, azt az általam megjelölt összes címzett számára való küldést követően haladéktalanul törli.

A mező kitöltése kötelező A nyilatkozat tartalmát megismertem és megértettem *

Hitelintézet választása *

- MagNet Magyar Közösségi Bank Zártkörűen Működő Részvénytársaság
- Erste Bank Hungary Zártkörűen Működő Részvénytársaság
- Unicredit Bank Hungary Zrt.
- OBERBANK AG Magyarországi Fióktelep
- OTP Bank Nyrt.
- Euroleasing Zrt.
- Raiffeisen Bank Zártkörűen Működő Részvénytársaság
- Magyar Cetelem Bank Zártkörűen Működő Részvénytársaság
- MKB Bank Nyrt.
- Fundamenta-Lakáskassza Lakás-takarékpénztár Zrt.
- K&H Bank Zrt.
- COFIDIS Magyarországi Fióktelep

Továbbküldés

Mégse

182. ÁBRA - KERESETKIMUTATÁS KÜLDÉS

Az „**ELFOGADÁS ÉS TOVÁBBKÜLDÉS**” gomb helyett az „**ELUTASÍTÁS**” gombra kattintással a keresetkimutatás elutasítása mellett dönt, és az alábbi hibaüzenetet kapja:



A keresetkimutatás elutasítását választotta. A továbbiakban a kijelölt kimutatást nem tudja továbbítani egyetlen hitelnyújtó felé sem. A továbbküldéshez új kimutatást kell lekérdeznie. Folytatja?

Igen, elutasítom

Mégse

183. ÁBRA - KERESETKIMUTATÁS FIGYELMEZTETŐ ÜZENET ELUTASÍTÁS

Az „**IGEN ELUTASÍTOM**” gomb megnyomásakor a korábbi keresetkimutatás elutasításra kerül, a „**MÉGSE**” gomb megnyomásakor az elutasítási folyamat megszakad, az elutasítás nem történik meg.

Az elutasított keresetkimutatást nem tudja a későbbiekben hitelnyújtó felé továbbítani, ebben az esetben új kimutatást kell lekérdeznie.

7.5.9.4 Összesítő jelentés

A lekérdezés feladata, hogy biztosítsa az adózó számára - vevői minőségében - az általa befogadott számlák tekintetében más adózó által teljesített általános forgalmi adó összesítő jelentés adatait.

A lekérdezési lehetőség a végleges megszűnt állapotú adózók kivételével, valamennyi adószámmal rendelkező adózó (egyéni vállalkozók és adószámmal rendelkező magánszemélyek, társas vállalkozások) részére biztosított.

Összesítő jelentések lekérdezése

Új lekérdezés

Új lekérdezés paraméterei

Lekérdezési időszak kezdő éve *
2018

Lekérdezési időszak kezdő hónapja *
január

Lekérdezési időszak záró éve *
2018

Lekérdezési időszak záró hónapja *
június

Értékesítő (kibocsátó) adószáma

Számla sorszáma

Rendelés eredmény kiküldésről *
Eredmény tárhelyre küldését nem kérem, e-mail értesítést nem kérek

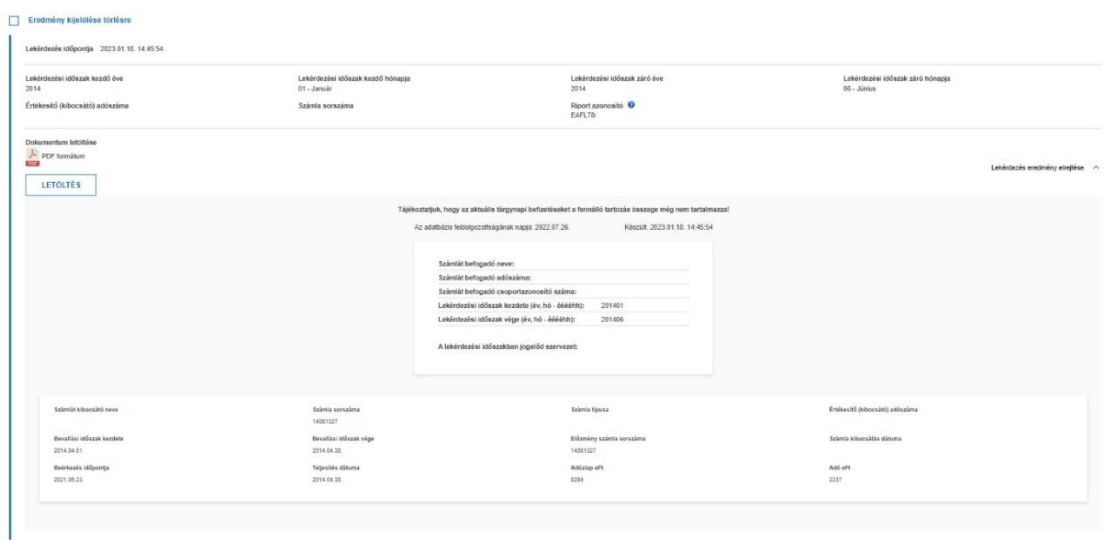
Eredmény formátuma *
 PDF formátum XLSX formátum

Lekérdezés indítása

184. ÁBRA - ÖSSZESÍTŐ JELENTÉS LEKÉRDEZÉS

Az adatok szűrése a következő paraméterek segítségével lehetséges:

- Lekérdezési időszak kezdő éve - a lekérdezési időszak kezdő évének megadása.
- Lekérdezési időszak kezdő hónapja - a lekérdezési időszak kezdő hónapjának megadása.
- Lekérdezési időszak záró éve - a lekérdezési időszak záró évének megadása.
- Lekérdezési időszak záró hónapja - a lekérdezési időszak záró hónapjának megadása.
- Értékesítő (kibocsátó) adószáma - a számla kibocsátójának adószáma.
- Számla sorszáma - a számla sorszáma.
- Eredmény formátuma - a lekérdezés eredményének formátuma, listából választható (XLSX, PDF).
- Rendelés eredmény kiküldésről (kötelezően kitöltendő).



185. ÁBRA - ÖSSZESÍTŐ JELENTÉS

A lekérdezés eredményében a következő adatok jelennek meg:

- Lekérdezési időszak kezdő éve
- Lekérdezési időszak kezdő hónapja
- Lekérdezési időszak záró éve
- Lekérdezési időszak záró hónapja
- Értékesítő (kibocsátó) adószáma
- Számla sorszáma
- Eredmény formátuma
- Lekérdezés dátuma
- Riport azonosító

A lekérdezés eredménye letölthető PDF, illetve XLSX formátumban. Tartalma kiegészül a lekérdezett adóalany adataival (név, adóazonosító szám).

Tételes adattartalom:

Számla kibocsátó neve

- Számla sorszáma
- Számla típusa
- Értékesítő (kibocsátó) adószáma
- Bevallási időszak kezdete
- Bevallási időszak vége
- Előzmény számla sorszáma
- Számla kibocsátás dátuma
- Beérkezés időpontja
- Teljesítés dátuma
- Adóalap eFt
- Adó eFt

7.5.9.5 Idővonal

Az idővonal egy számegyenes, amelynek terjedelme alapvetően az aktuális dátumtól egy évre visszamenőleges, illetve egy évre előre mutató dátum.

Az időtengelyre linkek vannak felfűzve, amelyek segítségével a lekérdezések eredményei, valamint az elvégzendő feladatok érhetők el. Az idővonalon csak a felhasználó jogosultságának megfelelő események jelennek meg.

Az idővonal szolgáltatásról bővebben a 8. fejezetben olvashat

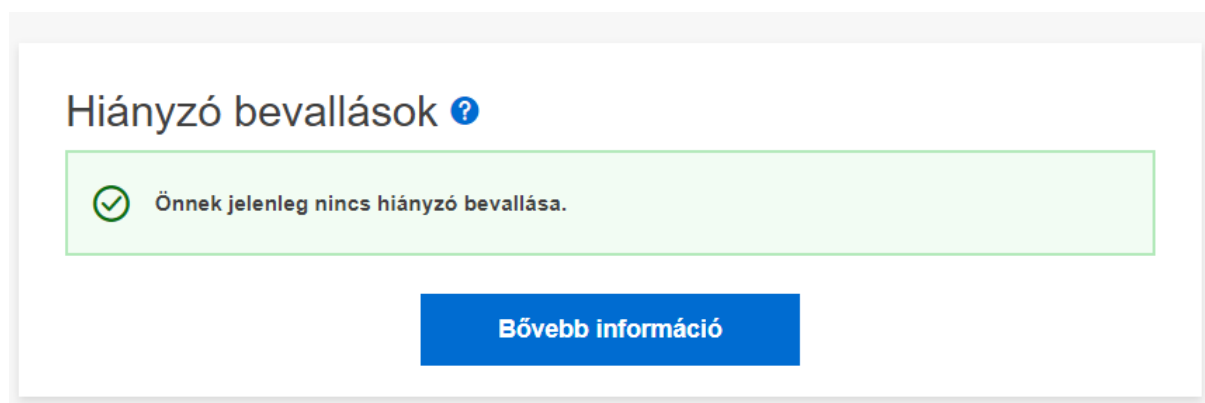
7.5.9.6 Hiányzó bevallások

Az adókötelezettségek közül – egy-két kivételtől eltekintve – az adózók a bevallási kötelezettségeiket önadózás keretében teljesítik. Az adott adózói körök bevallási kötelezettségét jogszabályok rögzítik. Az adózóknak a jogszabályokban meghatározott formában, meghatározott időszakokra vonatkozóan és meghatározott határidőkre kell eleget tenniük az adott adónemekre vonatkozó bevallási kötelezettségeknek. Ha az adózó a jogszabályban meghatározott bevallási kötelezettséget a megadott határidőig nem teljesíti, bevallási kötelezettséget mulasztó adózónak minősül, amelynek további jogkövetkezményei lehetnek.

A Portálon **hiányzó bevallás**ként a bevallási határidőt követően, a NAV által meghatározott bevallásokat a Portálra történő bejelentkezés pillanatában, **tehát külön lekérdezési folyamat elindítása nélküli** megtekinthetik az adózók.

A Portál a bevallási határidőt követő naptól már megmutatja a meghatározott bevallás típusok közül az Ön, vagy az Ön által képviselt adózó hiányzó bevallásait. Lehetőséget teremt arra is, hogy a valóban elmulasztott bevallást benyújthassa. Az azonnali pótlást a NAV online bevallás kitöltő alkalmazásai felé (eSZJA, ONYA) átnavigálás segíti, illetve tájékoztatja az ÁNYK programmal történő bevallás pótlás lehetőségeiről.

A kezdőoldalon lekérdezése nélküli adatként a hiányzó bevallások darabszáma jelenik meg. (pl. Önnek 5 db hiányzó bevallása van.)



186. ÁBRA - HIÁNYZÓ BEVALLÁSOK KEZDŐOLDAL CSEMPE

A „**BŐVEBB INFORMÁCIÓ**” gombra kattintva a Hiányzó bevallások oldalára tud átnavigálni.

A Portál **Idővonal** szolgáltatás biztosít egy „**Hiányzó bevallások**” megjelenítést is.

Az idővonalon lekérdezés nélküli adatként jelenik meg a hiányzó bevallások darabszáma a lekérdezési időszakra vonatkozóan, valamint az **Idővonalon** az esedékesség dátumának megfelelő helyen jelenik meg a **hiányzó bevallások** neve, nyomtatvány típusa.

A szolgáltatásnál nincsenek lekérdezési paraméterek, kizárólag az Aktuális és a Korábbi eredmények jelennek meg.

Az aktuális eredmény felületen az aktuális napi adatokat, a korábbi eredmények felületen az előző 24 órában érvényes adatokat láthatja.

A korábbi eredmények felületen csak akkor fog adat megjelenni, ha a megelőző napon/napokon is belépett a NAV ÜPO rendszerbe és vannak hiányzó bevallásai.

- Az aktuális eredmények felületen megjelennek a lekérdezés adatai.
- Az egyes hiányzó bevallások csempéin a bevallás adatai illetve
- tájékoztatás az ÁNYK program használatáról.

A felületen bevallás típusonként csoportosítva jelennek meg az adatok.

Minden típusnál a csempén egy link látható, ami átnavigálja Önt a bevallás beadásához szükséges felületre.

A felületen megjelenik egy tájékoztató szöveg, melyben szerepel az ellenőrzésben résztvevő bevallások listája, amelyekre megtörtént a hiányzó bevallások vizsgálata. A teljes lista alapján láthatja, hogy melyek azok a bevallások, amikre bevallás benyújtására lehet szükség.

Hiányzó bevallás kitöltésére akkor léphet át, ha az adott pillanatban ténylegesen ki tud tölteni az adott alkalmazásban egy bevallást, azaz Önnek bevallást kell benyújtania.

7.5.9.7 Adóteljesítmény

A szolgáltatás segítségével az adózoí minősítés alapjául szolgáló, az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló 465/2017. (XII. 28.) Kormányrendelet 97. §-ában meghatározott adóteljesítményt, és annak elemeit tudja lekérdezni.

Az adóteljesítmény minden adózoí körre kiszámításra kerül (magánszemély, adószámmal rendelkező magánszemély, egyéni vállalkozó, gazdasági társaság, cég).

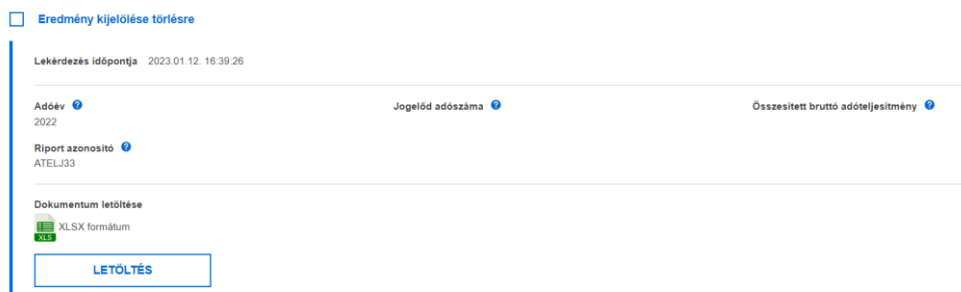
Kitöltendő paraméterek:

- Adóév: kötelezően kitöltendő, legördülő lista.
- Jogelőd adószáma: nem kell kötelezően megadni.
- Rendelkezés eredmény kiküldéséről: kötelezően kitöltendő
-

187. ÁBRA - ADÓTELJESÍTMÉNY PARAMÉTER

A lekérdezés eredményeként a következő adatok jelennek meg:

- Adóév
- Jogelőd adószáma
- Lekérdezés időpontja
- Riport azonosító
- Összesített bruttó adóteljesítmény



188. ÁBRA - ADÓTELJESÍTMÉNY PARAMÉTER

A letöltendő eredmény fejléce az alábbi:

- Adózó adóteljesítményével kapcsolatos adatai
- Adózó neve
- Adószáma
- Lekérdezés időpontja
- Adóteljesítmény
- Mely évre vonatkozik az adóteljesítmény

A letöltendő eredmény tartalma az alábbi:

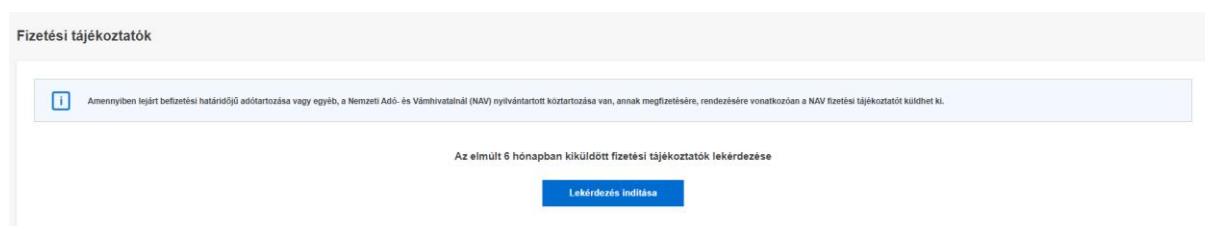
- A lekérdezett eredmény évenkénti bontásban jelenik meg.
- Az adóteljesítmény elemeket, az adóév sora előtt megjelenő '+' gomb megnyomásával lehet kibontani, illetve a '-' jel megnyomásával lehet bezárni.
- A kibontás eredményeként az adóteljesítmény összege elemek szerinti bontásban jelenik meg.
- Minden adózó esetében azoknak az éveknek és adóelemeknek kell megjelenni, amelyekben érintett.

7.5.9.8 Fizetési tájékoztatók

A szolgáltatás az OLDALTÉRKÉP \ Egyéb lekérdezések \ Fizetési tájékoztatók menüpont alatt érhető el.

A Fizetési tájékoztató lekérdező szolgáltatás minden adózói körre (magánszemély, adószámmal rendelkező magánszemély, egyéni vállalkozó, társaság, cég) elérhető.

A menüpont kiválasztása után az alábbi tájékoztató információ jelenik meg:

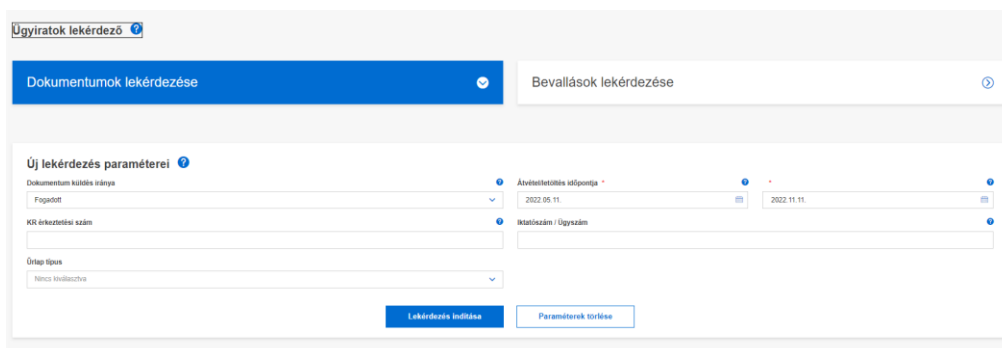


189. ÁBRA - FIZETÉSI TÁJÉKOZTATÓ

A felületen az „Az elmúlt 6 hónapban kiküldött fizetési tájékoztatók lekérdezése” felirat jelenik meg a „**LEKÉRDEZÉS INDÍTÁSA**” gomb felett.

A „**LEKÉRDEZÉS INDÍTÁSA**” gomb megnyomására, a Dokumentumkezelő keresési felülete jelenik meg, az alábbi paraméterek automatikus beállításával:

- Átvétel/letöltés időpontja:
 - kezdődátum: aktuális dátumot megelőző 6. hónap azonos napja
 - végdátum: aktuális dátum



190. ÁBRA - FIZETÉSI TÁJÉKOZTATÓ/DOKUMENTUMKEZELŐ

- (A **Dokumentumkezelő** szolgáltatásról bővebben a 7.5.4 fejezetben olvashat)

7.5.9.9 Egyéb végrehajtható köztartozások

Egyéb végrehajtható köztartozások az OLDALTÉRKÉP \ Egyéb lekérdezések \ Egyéb végrehajtható köztartozások menüpont alatt érhető el.

A Portálon tájékoztatást kaphat a végrehajtási adataival kapcsolatban, az alábbi két szolgáltatáson keresztül:

- Fizetési tájékoztató irat lekérdezése
- Egyéb végrehajtható köztartozások lekérdezése:
 - jogcím egyenleg lekérdezése
 - jogcím részletező lekérdezése

Külső megkeresők által, elektronikus úton, végrehajtás céljából átadott egyes kötelezettségeket (pl.: kamarai tagdíj, helyi adók, diákhitel tartozás) és az azokra

érkező befizetéseket tudja lekérdezni. (A biztosítási intézkedésre, vagy zár alá vételre vonatkozó adatok nem tartoznak ide.)

Az Egyéb végrehajtható köztartozások lekérdező szolgáltatás minden adózái körre (magánszemély, adószámmal rendelkező magánszemély, egyéni vállalkozó, társaság, cég) elérhető.

A szűrési feltételek alatt az alábbi tájékoztató információ jelenik meg:

Tájékoztatjuk, hogy a FENNÁLLÓ TARTOZÁS:

- tartalmazza a szüneteléssel vagy felfüggesztéssel érintett tartozásokat is;
- egyes jogcímek kivételével nem tartalmazza azokat a tartozásokat, amelyekért többen egyetemlegesen felelnek;
- nem tartalmazza a tárgynapi befizetéseket.

191. ÁBRA - LEKÉRDEZÉS EGYÉB VÉGREHAJTHATÓ KÖZTARTOZÁSOK

Új lekérdezés indításakor az alábbi paraméterek megadása szükséges:

- Típus: kötelezően kitöltendő (Jogcím egyenleg, Jogcím részletező)

192. ÁBRA - JOGCÍM RÉSZLETEZŐ

Iktatószám: nem kell kötelezően megadni. Kizárólag „Jogcím részletező” típusú lekérdezéskor jelenik meg és tölthető ki. A szűrés hatására a megadott iktatószámú irattal összefüggésben könyvelt tételek jelennek meg a lekérdezési eredményben.

- Rendelés eredmény kiküldéséről: kötelezően kitöltendő

A végrehajtható köztartozások lekérdezés eredményében a következő adatok jelennek meg:

- Lekérdezés időpontja
- Típus
- Iktatószám
- Riportazonosító
- Tájékoztató információ megjelenítése
- Iktatószám megadásakor tájékoztató információ

Eredmény megmutatása / Eredmény elrejtése:

- a nyomógomb használatával részletesen, soronként, jogcímenként jelennek meg az adatok:
 - Jogcím
 - Fennálló hátralék
 - Eredeti tartozás
- a részletes megjelenés legalján, az utolsó, összesítő panel az alábbi adatokat tartalmazza:
 - Összes egyéb köztartozáson fennálló hátralék
 - Összes előírás

A lekérdezés eredménye letölthető PDF formátumban.

A letöltendő eredmény fejléce az alábbi:

- Egyéb végrehajtható köztartozások
- Adóalany adatai:
 - Adózó neve
 - Adószáma
- Lekérdezés időpontja
- Tájékoztató információ megjelenítése

Eredmény kijelölése törlésre

Lekérdezés időpontja: 2023.01.24. 10:24:45

Típus: Jogcím egyenleg

Tájékoztatók, hogy a FENNÁLLÓ TARTOZÁS:

- tartalmazza a szűrteljesítési vagy hűfteljesítési dímet tartozásokat is.
- Képlettel jogcímenek listájában nem szereplő adókat a tartozások, amelyeknél ebben a listában egyenlegesen hiányzik.
- Nem tartalmazza a tárgyszám tartozásokat.

Riport azonosító: VVW1K40100001230007

Dokumentum letöltése: PDF formátum

LETÖLTÉS

Lekérdezés eredmény megjelenítése

Tájékoztatók, hogy az állami adóhatóságok az adatszolgáltatás keretében kiadott adatokból elektronikus nyomtatványt készíthetnek!

Jogcím: Fennálló közzel közzeladési bírlág, objektív feladóság, közzel közzeladési közzeladési bírlág	Jogcímen fennálló hátralék összege: 500 000 Ft
Jogcím: Előrelé bírlág - (jűrlékes pótlék, kamat és NAV által felszámított térszemély pótlék)	Jogcímen fennálló hátralék összege: 100 Ft
Jogcím: végrehajtható közzeladési bírlág	Jogcímen fennálló hátralék összege: 10 000 Ft
Jogcím: Előrelé bírlág	Jogcímen fennálló hátralék összege: 10 000 Ft
Jogcím: közzeladési bírlág - közzeladési bírlág (személyi adó) közzeladési bírlág	Jogcímen fennálló hátralék összege: 50 000 Ft
Jogcím: végrehajtható közzeladési bírlág	Jogcímen fennálló hátralék összege: 5 000 Ft
Összes jogcím teljes fennálló hátralék	645 100 Ft

193. ÁBRA - EGYÉB VÉGREHAJTHATÓ KÖZTARTOZÁSOK

A „Jogcím egyenleg” típusú lekérdezés eredménye az alábbi mezőket tartalmazza:

- Jogcím
- Jogcím elnevezése
- Jogcímen fennálló hátralék összege

A generált táblázat utolsó sora az alábbi összesített adatokat tartalmazza:

- Összes jogcím teljes fennálló hátralék

Eredmény kijelzése történe

Lekezdési időpontja: 2023.01.25, 09:54:13

Típus: Jogcím részletező

Információ

Tájékoztatók, hogy a FENNÁLLÓ TARTOZÁS:

- tartalmazza a számlakészítési vagy felügylettel érintett tartozásokat is;
- egyes jogcímei kivételével nem tartalmazza azokat a tartozásokat, amelyekkel kibontás esetén egyetemlegesen felelnek;
- nem tartalmazza a költségvetési befizetéseket.

Riport azonosító: VNYH04000000000004

Dokumentum leltárással

PDF formátum

LETÖLTÉS

Tájékoztatók, hogy az állami adóhatóságnál az adatszolgáltatás keretében kiadott adatokról elektronikus formában készült

Jogcím	Fennálló tartozás	Eredeti tartozás
Jogcím végrehajtható közhatalmú	5 000 Ft	5 000 Ft
Jogcím Eljárás bírság	10 000 Ft	10 000 Ft
Jogcím végrehajtható közhatalmú	10 000 Ft	10 000 Ft
Jogcím végrehajtható közhatalmú	5 000 Ft	5 000 Ft
Jogcím Közigazgatási bírság / közigazgatási szerv által kiszabott bírság	30 000 Ft	30 000 Ft
Jogcím Közigazgatási bírság / közigazgatási szerv által kiszabott bírság	21 000 Ft	21 000 Ft
Jogcím Közigazgatási bírság / közigazgatási szerv által kiszabott bírság	9 000 Ft	9 000 Ft
Jogcím Eljárás bírság - járulékos pótlék, kamat és NAV által felszámított készenléti pótlék	75 Ft	75 Ft
Összes egyező hivatkozáson fennálló hátralék	645 196 Ft	Összes előírás 645 196 Ft

< 1 2 3 4 >

194. ÁBRA - EGYÉB VÉGREHAJTHATÓ KÖZTARTOZÁS

A „Jogcím részletező” típusú lekérdezés eredménye az alábbi mezőket tartalmazza:

- Jogcím
- Jogcím elnevezése
- Megkereső megnevezése
- Megkereső hivatkozási száma
- NAV iktatószám
- Esedékességi dátuma
- Eredeti tartozás
- Fennálló hátralék összege

A generált táblázat utolsó sora az alábbi összesített adatokat tartalmazza:

- Eredeti tartozás összege
- Fennálló hátralék összege

7.5.9.10 Adófizetési biztosíték

A benyújtott adófizetési biztosíték nyilvántartásának, elszámolási, illetve visszautalási műveletek eredményének lekérdezését biztosítja.

A menüpont kizárólag csak akkor aktív, ha az Ön adószáma 1, 2, 3 kezdetű, mivel csak gazdálkodóknak van adóbiztosíték fizetési kötelezettségük.

195. ÁBRA - ADÓFIZETÉSI BIZTOSÍTÉK

Az adatok szűrése a következő paraméterek segítségével lehetséges:

- Eredmény formátuma - a lekérdezés eredményének formátuma, listából választható (XML, PDF).
- Rendelkezés eredmény kiküldéséről (kötelezően kitöltendő).

A lekérdezéskor a következő adatok jelennek meg:

- Eredmény formátuma
- Lekérdezés dátuma
- Riport azonosító

A lekérdezés eredménye letölthető PDF, illetve XML formátumban.

A letöltött dokumentumban a következő adatokat jelennek meg:

- Név, adóazonosító szám
- Megállapított adófizetési biztosítékkal kapcsolatos aktuális adatok (ügyszám, iktatószám, döntés típusa, megállapított adófizetési biztosíték, határozat kézbesítésének dátuma, véglegessé válás dátuma, teljesítési határidő, folyamatban lévő eljárás)
- Részletek (ügyszám, iktatószám, döntés típusa, összeg, megállapított adófizetési biztosíték, határozat kézbesítésének dátuma, véglegessé válás dátuma)
- Adószám törlését elrendelő határozat iktatószáma
- Véglegessé válás dátuma
- Teljesített adófizetési biztosíték adatok (teljesített adófizetési biztosíték, teljesített adófizetési biztosítékon felül még teljesítendő)
- Elkülönített letéti számla aktuális egyenlege (egyenleg, kiutalás kezdő napja)
- Garancia adatok (garancia egyenleg)
- Részletek (garancia azonosító, kérelem/jegyzőkönyv iktatószáma, összege, érvényesség kezdete, érvényesség vége, lezárás dátuma, érvényesített összeg)
- Teljesített adófizetési biztosíték történet (esemény típusa, kpt.azonosító /gar.azonosító, jóváírás dátuma/nyilvántartásba vétel napja, összeg, elszámolás/visszatartás adóneme, elszámolás/visszatartás/kiutalás célszámlája, létrehozás időpontja, eredeti adószám)

7.5.10 Online alkalmazások

A megfelelő menüpontot kiválasztva a Portál elhagyásáról figyelmeztető üzenetet kap.



Tájékoztatjuk, hogy átirányítjuk az Ön által kiválasztott webes felületre, de a NAV ÜGYFÉLPORTÁL-on a munkamenete aktív marad. Amennyiben az ÜGYFÉLPORTÁL-ból ki kíván jelentkezni, úgy a felület jobb felső sarkában a „bejelentkezett felhasználó”-ra kattintással a kijelentkezést el tudja indítani, illetve a böngészőablak bezárásával munkamenete megszakad, kijelentkezett állapotba kerül.

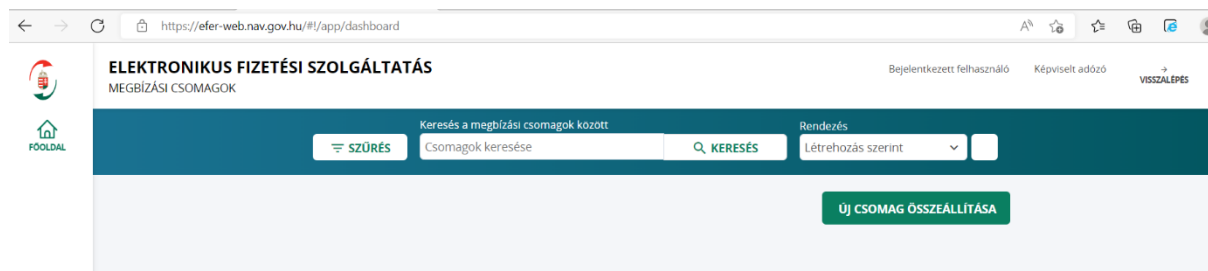
Rendben

196. ÁBRA - ONLINE ALKALMAZÁSOK ÜZENET

A „**RENDBEN**” gomb megnyomásával átirányításra kerül a kiválasztott Portálra.

7.5.10.1 Befizetés (EFER házibank, VPOS)

„A menüpontban egyénileg összeállított megbízási csomag létrehozására van lehetőség A menüpont kiválasztása után az oldal elhagyásáról figyelmeztető üzenetet kap. Az üzenet jóváhagyása után a rendszer átnavigál az <https://efer-web.nav.gov.hu/> webes felületre, amely a NAV WEB alapú elektronikus fizetést biztosító alkalmazása. A felületen különböző szűrési lehetőségek segítségével kereshet a korábban összeállított megbízási csomagjai között, illetve új megbízási csomagot hozhat létre.



197. ÁBRA - EFER

7.5.10.2 Online számla

A menüpont kiválasztása után az oldal elhagyásáról figyelmeztető üzenetet kap. Az üzenet jóváhagyása után a rendszer átnavigál a NAV Online Számla Rendszer felületére, link: <https://onlineszamla.nav.gov.hu>

2021. január 4-étől kötelező adatot küldeni a NAV-hoz minden olyan számláról, módosító, érvénytelenítő számláról, amire az áfatörvény számlázási szabályai vonatkoznak. A kötelező adatszolgáltatást a NAV erre a célra létrehozott elektronikus felületén, **az Online Számla rendszerben kell teljesíteni.**

Az Online Számla rendszerben a Használati statisztika menüpont bevezetésével egyszerűen áttekintheti a korábbi adatszolgáltatásokról és számlákról szóló statisztikákat.

Beállítások

A csillaggal (*) jelölt mezők kitöltése kötelező.

Sikeres KAÜ azonosítás!

Üdvözljük,

Az alkalmazásba való belépés előtt kérjük, adja meg a személyes profiljához tartozó adatokat.

Felhasználói adatok

Adóazonosító jel

Email cím *

Felhasználó e-mail címének megerősítése *

Kapcsolattartás nyelve *

Magyar

+ Kapcsolattartás telefonszáma

Formátum: 06201284567

Az [adatkezelési tájékoztatót](#) elolvastam. Hozzájárulok adataim kezeléséhez.

BEJELENTKEZÉS MEGSZAKÍTÁSA

BEÁLLÍTÁSOK MENTÉSE

198. ÁBRA - ONLINE SZÁMLA

← → ↻ <https://onlineszamla.nav.gov.hu/home>

online számla **BEJELENKEZÉS**

Kezdőlap A rendszerről Jogszabályok Kérdések és válaszok Technikai információk Tájékoztatók

Üdvözöljük az Online Számla rendszer felületén!

2021. január 4-étől kötelező adatot küldeni a NAV-hoz minden olyan számláról, módosító, érvénytelenítő számláról, amire az áfatörvény számlázási szabályai vonatkoznak. [Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (Áfa tv.) 10. számú melléklet.]

Az adatszolgáltatást ezen a felületen, az Online Számla rendszerben kell teljesíteni. Az adatszolgáltatási szabályok részleteiről online tájékoztatóinkban olvashat: <https://nav.gov.hu/ado/afa>

További információk, amelyek segítenek a szabályos adatszolgáltatásban

Felhasználói kézikönyvek

A <https://onlineszamla.nav.gov.hu/dokumentacio> linken érhetők el a rendszerek működését bemutató felhasználói kézikönyvek:

- „Online Számla Felhasználói kézikönyv”,
- „Online Számlázó Felhasználói kézikönyv”, illetve
- „Online Számlázó Mobilalkalmazás Felhasználói kézikönyv”.

Segítség telefonon

A NAV Infóvonalán, a 1819-es telefonszámon az 1-es főmenü, 6-os menüpontban választható témák:

- almenüpont: Segítségnyújtás Online Számla bejelentkezés
- almenüpont: A jogszabály értelmezése
- almenüpont: Informatikai segítség
- almenüpont: A NAV Online Számlázó programja használatával kapcsolatos segítség

Segítség e-mailben

A https://nav.gov.hu/ugyfelirany/keressen_minket/levelkuldes/e-ugyfsz linken a levélküldésre kattintva kiválaszthatja üzenete tárgyát. Például:

- „Számlaadat-szolgáltatás, jogértelmezési kérdések”,
- „Számlaadat-szolgáltatás, informatikai problémák ÉLES környezetben”, illetve
- „Online Számlázó informatikai problémák ÉLES környezetben”.

Tesztelési lehetőség

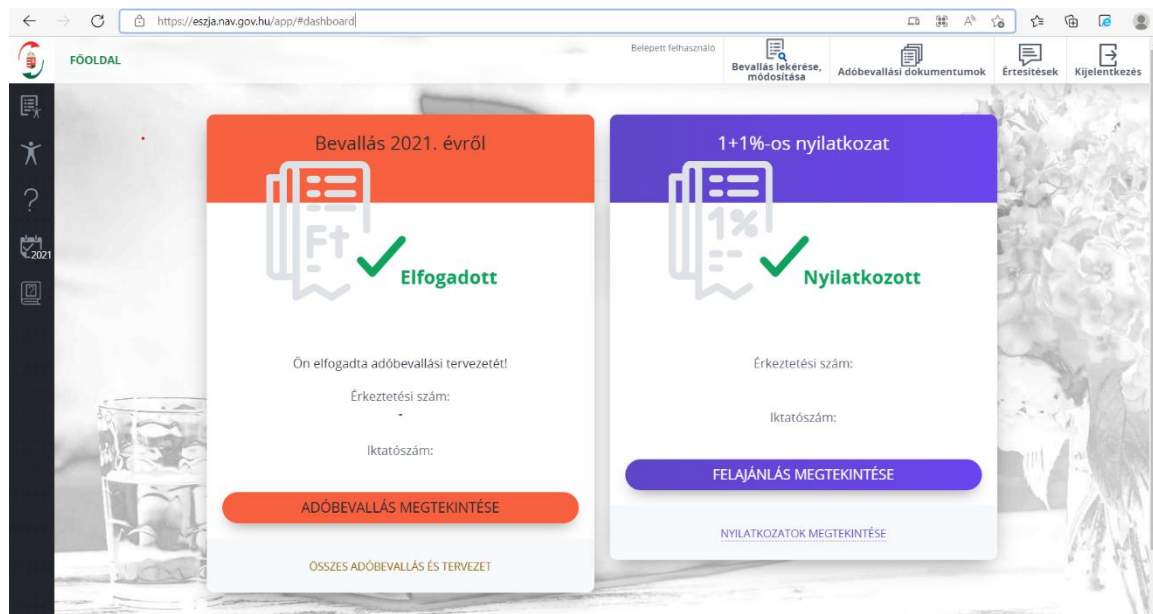
A NAV lehetőséget biztosít arra, hogy adatszolgáltatásra kötelezett ügyfelei a tesztfelületen kipróbálhassák az adatrögzítés menetét, illetve arra, hogy a számlázó programok fejlesztői tesztelhessek az általuk rendszer-rendszer kapcsolattal, elektronikus szabványüzemben küldött számlaadatok fogadására szolgáló informatikai rendszert. Az Online Számla tesztoldalának elérhetősége: <https://onlineszamlatest.nav.gov.hu/>

Figyelem! A tesztfelületen valós adatszolgáltatás nem teljesíthető, a tesztfelületen rögzített adatok a NAV nyilvántartásában nem jelennek meg!

199. ÁBRA - ONLINE SZÁMLA

7.5.10.3 eSZJA Portal

A menüpont kiválasztása után az oldal elhagyásáról figyelmeztető üzenetet kap. Az üzenet jóváhagyása után a rendszer átnavigál az <https://eszja.nav.gov.hu/> portálra, amely a NAV WEB alapú online bizonylat kitöltést biztosító alkalmazása.

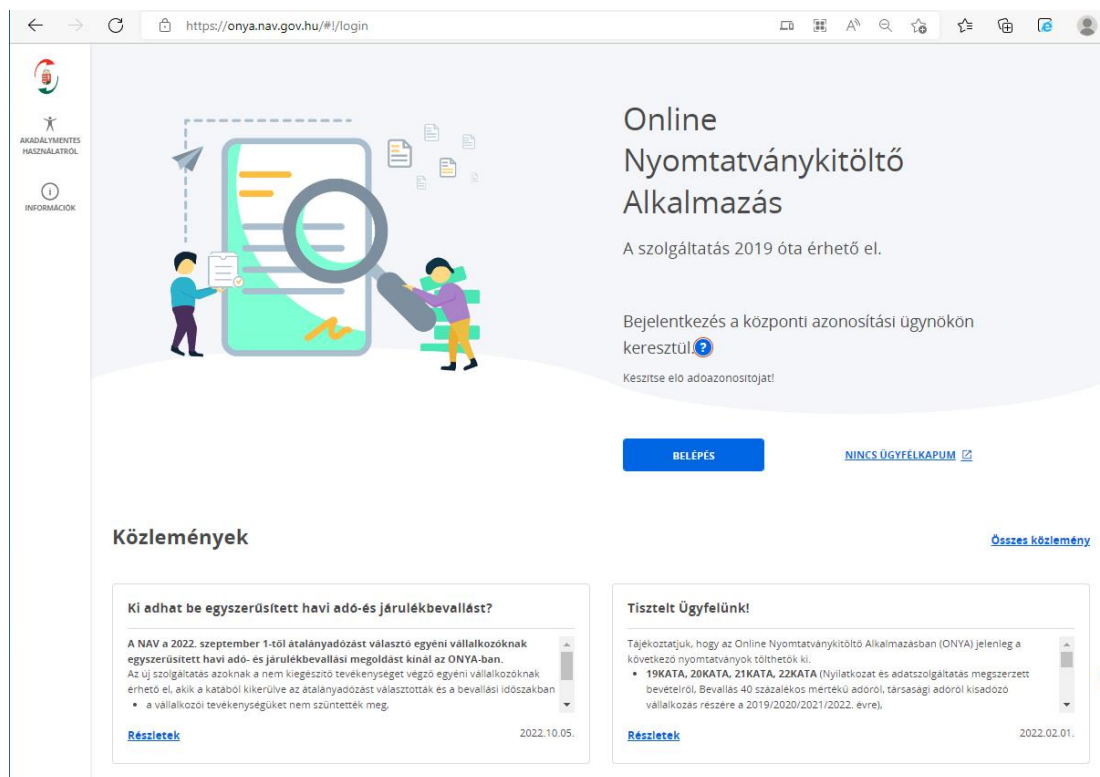


200. ÁBRA - ESZJA

7.5.10.4 ONYA, Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazás

A menüpont kiválasztása után az oldal elhagyásáról figyelmeztető üzenetet kap. Az üzenet jóváhagyása után a rendszer átnavigál az <https://onya.nav.gov.hu/> portálra, amely az ONYA.

Az ONYA felületén számos nyomtatvány kitölthető Ön és az Ön által képviselt adózó nevében.



201. ÁBRA – ONYA

7.5.10.5 EKÁER, Elektronikus közútforgalom-ellenőrző rendszer

A menüpont kiválasztása után az oldal elhagyásáról figyelmeztető üzenetet kap. Az üzenet jóváhagyása után a rendszer átnavigál a NAV Elektronikus Közútforgalomellenőrző Rendszeréhez, link: <https://ekaer.nav.gov.hu/>.

Változik a szójadara vámtarifaszáma
[Részletek itt.](#)

2021. július 9-től bővül a bejelentésköteles termékek köre: ettől az időponttól be kell jelenteni azokat az építőipari nyersanyagokat és termékeket is, melyek a [403/2021. \(VII.8\) Korm. rendelet](#) mellékletében szerepelnek.

A **2.1-es XSD-verzió** szerint frissített interfész-specifikáció, az API-üzenetek sémadefiniója, valamint az egyes operációkhoz tartozó mintaüzenetek már elérhetők az [Interfész/Dokumentáció](#) menüpont alatt. Az **új XSD-verzió 2021. január 1-jétől használható** élesben.

A további részletekről az Interfész menüpontban tájékozódhat.

202. ÁBRA – EKÁER

7.5.10.6 EÁF, Elektronikus árverési felület

A menüpont kiválasztása után az oldal elhagyásáról figyelmeztető üzenetet kap. Az üzenet jóváhagyása után a rendszer átnavigál az <https://arveres.nav.gov.hu/> portálra, amely a NAV Elektronikus Árverési Felülete.

Az Elektronikus Árverési Felület (EÁF) olyan virtuális árverési csarnok, ahol a NAV végrehajtási eljárásai során lefoglalt és a NAV birtokában lévő ingóságok és ingatlanok árverése történik.

203. ÁBRA – EÁF

7.5.10.7 NAV honlap

A menüpont kiválasztása után az oldal elhagyásáról figyelmeztető üzenetet kap. Az üzenet jóváhagyása után a rendszer átnavigál a <https://nav.gov.hu> portálra, amely a Nemzeti Adó- és Vámhivatal központi oldala.

Az oldalon többek között Ügyféliránytű, Adatbázisok, Nyomatványok, Adó, Vám, Bűnügy és Ügyfélszolgálatok menüpontok között választhat.

The screenshot shows the NAV.gov.hu website interface. At the top, there is a navigation bar with a hamburger menu, the NAV logo, and a search bar. Below this is a blue header with the text 'Magánszemélyek' and 'Teljes tartalom'. The main content area is titled 'Nemzeti Adó- és Vámhivatal' and features a search bar with the text 'Téma vagy kifejezés keresése...' and a 'Keresés' button. Below the search bar, there are four featured service tiles: 'Katás voltam' (with a calculator icon), 'NAV Online' (with a 'NAV ÜPO' logo), 'Magyar-ukrán határ' (with a photo of people at a border), and 'NAV-videók' (with a TV icon). Below these tiles, there are four more service tiles: 'Gépjárműadó' (with a car icon), 'ONYA' (with a magnifying glass icon), 'Nézzon utána!' (with a magnifying glass icon), and 'Üzemszünetek' (with a warning triangle icon). At the bottom, there is a section titled 'Ajánlott oldalak' (Recommended pages) with a grid of links to various services: 'Közérdekű adatok', 'Elégedettségmérés', 'Adótraffipax', 'Ügyfélszolgálatok', 'Nyomatványkereső', 'Vállalkozóknak', 'Számlaszámok a befizetéshez', 'Fiataloknak', 'Ügyfélportál', 'Fizetési könnyítések', 'Adószámla', and 'Ingatlan-adásvét'. The page also features a 'SZÉCHENYI' logo and a 'BÉRFELTÉTES A JÖVŐRE' logo.

204. ÁBRA - NAV

7.5.11 Tárhely beállítások

7.5.11.1 Elnevezés

Tárhely elnevezés menüpont alatt a tárhelyek nevének megadására van lehetősége, hogy több tárhely esetén meg tudja különböztetni az egyes tárhelyeit.

The screenshot displays the 'Tárhelyek kezelése' (Manage Domains) interface. It features two tabs: 'Tárhely karbantartás' (Domain Maintenance) and 'Tárhely összerendelés' (Domain Assignment). The 'Tárhely összerendelés' tab is selected. The interface shows three domain entries, each with a 'Tárhely neve' (Domain Name) field and an 'Email' field. The first entry has 'Tárhelynév1' in the name field and 'mihaly.kovacs@freemail.hu' in the email field. The second entry has 'Tárhelynév2' in the name field and an empty email field. The third entry has 'Tárhelynév3' in the name field and 'janos.koedev2@freemail.hu' in the email field. Each entry has a blue 'Mentés' (Save) button and an orange 'Mégse' (Cancel) button.

205. ÁBRA - TÁRHELY ELNEVEZÉS

7.5.11.2 Összerendelés

A tárhely összerendelés funkció kizárólag a több KÜNY tárhellyel rendelkező felhasználók számára elérhető.

Ha több KÜNY tárhellyel rendelkezik, lehetősége van annak megadására, hogy az Ön által képviselt ügyfelekkel kapcsolatos üzeneteket melyik tárhelyre kívánja megkapni. Az összerendelés további feltétele, hogy képviseltjei ügyében nem cégkapu használatára kötelezett (nem ügyvéd).

A felületen megjelennek azok az ügyfelek, akik képviseletéhez joga van, s minden Ön által képviselt ügyfélhez meg lehet adni, hogy az adott ügyféllel kapcsolatosan melyik tárhelyére kéri az üzenetek kiküldését.

A tárhelyek és az adózók összerendelését a rádiógombok kiválasztásával teheti meg.

Az összerendelés elvégzéséhez, az adott ügyfél sorában azon rádiógombot kell majd kiválasztani, amelyik a hozzárendelendő tárhely oszlopában található.

Csak a már elnevezett tárhelyekhez van lehetősége az összerendelést megadni:

Tárhelyek kezelése			
Tárhely karbantartás		Tárhely összerendelés	
Jogosultsági körbe tartozó adózókkal kapcsolatos üzeneteket mely tárhelyre kívánják megkapni			
Adóazonosító 12	Adózási név "HÁROM" ES SZOLGÁLTATÓBETÉTI TÁRSASÁG	Elérhető tárhelyek <input type="radio"/> Tárhely1 <input checked="" type="radio"/> Egyik sem	<input type="radio"/> Tárhely2
Adóazonosító 25	Adózási név 100 Korlátolt Felelősségű Társaság	Elérhető tárhelyek <input type="radio"/> Tárhely1 <input checked="" type="radio"/> Egyik sem	<input type="radio"/> Tárhely2
Adóazonosító 12	Adózási név A IERESKEDÉLM ÉS SZOLGÁLTATÓ KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG	Elérhető tárhelyek <input type="radio"/> Tárhely1 <input checked="" type="radio"/> Egyik sem	<input type="radio"/> Tárhely2
Adóazonosító 25	Adózási név A4 Korlátolt Felelősségű Társaság	Elérhető tárhelyek <input type="radio"/> Tárhely1 <input checked="" type="radio"/> Egyik sem	<input type="radio"/> Tárhely2
Adóazonosító 121	Adózási név TANÁCSADÓ KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG	Elérhető tárhelyek <input type="radio"/> Tárhely1 <input checked="" type="radio"/> Egyik sem	<input type="radio"/> Tárhely2

206. ÁBRA - TÁRHELY ÖSSZERENDELÉS

7.5.11.3 Értesítések

A szolgáltatás igénybevételével lehetősége van annak beállítására, hogy az ott felsorolt, nem jogszabályi kötelezettség alapján küldött értesítéseket az ügyfél megkapja-e. Az értesítést az ügyfél, törvényes képviselője vagy minden adóügy intézésére jogosult állandó meghatalmazottja mondhatja le. Ha bármelyikük lemondja az értesítést, akkor azt a NAV az ügyfél felé nem küldi ki, tehát sem az ügyfél, se egyetlen képviselője nem fogja az értesítést megkapni.

Az értesítések lemondására jelölőnégyzetek bepipálásával van lehetőség.

Fontos tudnivaló, hogy nyilatkozni arról kell, hogy **nem kér** értesítést, tehát az értesítést az Adóhatóság alapértelmezetten küldi. Az adott értesítést a megfelelő értesítés jelölőnégyzetébe tett pipával tudja lemondani, ezt követően az Adóhatóság nem küldi ki az adott típusú értesítést.

Az Értesítések felületen a módosítások érvénybe juttatásához meg kell nyomni a „**MENTÉS**” gombot. Ennek megnyomásakor a beállítások mentése megtörténik.

Értesítések beállításai	
Elektronikus értesítést nem kérek Az összes üzenet kijelölése	
<input type="checkbox"/>	Értesítés átvezetési és kiutalási kérelem teljesítéséről
<input type="checkbox"/>	A CSEKK nyomtatványon történt igénylés teljesítéséről
<input type="checkbox"/>	Előzetesen a KOMA felhívásának hiányáról
<input type="checkbox"/>	Az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztár(Nyugdíj-előtakarékossági /nyugdíjbiztosítási rendelő) nyilatkozat teljesítéséről
<input type="button" value="Mentés"/> <input type="button" value="Mégse"/>	

207 A. ÁBRA - ÉRTEŚITÉSEK BEÁLLÍTÁSA MAGÁNSZEMÉLY

Értesítések beállításai

Elektronikus értesítést nem kérek [Az összes üzenet kijelölése](#)

Értesítés átvételéről és küldéséről kéréslem teljesítéséről

A CSEKK nyomtatványon történt igénylés teljesítéséről

Beváltói jogcímkóddal kapcsolatban

Előzetesen a KOMA feltételeinek hiányáról

Az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztár(Nyugdíj-előtakarékosági Nyugdíjbiztosítási rendelkező nyilatkozat teljesítéséről)

Mentés Mégse

207. B. ÁBRA - ÉRTEŚITÉSEK BEÁLLÍTÁSA EGYÉNI VÁLLALKOZÓ

Értesítések beállításai

Elektronikus értesítést nem kérek [Az összes üzenet kijelölése](#)

Értesítés átvételéről és küldéséről kéréslem teljesítéséről

A CSEKK nyomtatványon történt igénylés teljesítéséről

A kedvezményezett részére tett 1 %-os felajánlásról

A kedvezményezett részére felajánlott 1 %-os összeg kifizetéséről

Beváltói jogcímkóddal kapcsolatban

Előzetesen a KOMA feltételeinek hiányáról

Az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztár(Nyugdíj-előtakarékosági Nyugdíjbiztosítási rendelkező nyilatkozat teljesítéséről)

Mentés Mégse

207. C. ÁBRA - ÉRTEŚITÉSEK BEÁLLÍTÁSA SZERVEZET

7.5.12 Hírlevél

Ezen a felületen lehetősége van a NAV nem személyre szabott tájékoztatásokat tartalmazó, egyedileg vagy kampány keretében kiküldendő hírlevelekre vonatkozó beállításait megtenni.

A Portál hírlevél regisztrációs űrlapján lehetősége van egy tetszőleges e-mail cím megadására. A megadott e-mail cím kitöltése kötelező.

Ha előzőleg már történt hírlevél feliratkozás, akkor a korábbi regisztráció során megadott e-mail cím megjelenik és módosítható.

A felületen lehetősége van kategória listából kiválasztania azokat az elemeket, amelyekkel a tartalmi kategóriákba sorolt hírleveleket meg kívánja kapni.



Kérjük erősítse meg az email címét!

Rendben

208. ÁBRA - HÍRLEVÉL E-MAIL MEGERŐSÍTÉS

Hírlevél

Hírlevelek beállításai

Tisztelt Felhasználó!

A Hírlevél szolgáltatással Önnek lehetősége nyílik arra, hogy a NAV Ügyfélportállal kapcsolatos Közleményekről és Információkról - az Ön által megadott e-mail címen - közvetlenül értesüljön. Így a NAV Ügyfélportálra való bejelentkezés nélkül is tájékozódhat például az üzemszünetekről, vagy azokról a szolgáltatásokról, amelyeket a NAV az Ügyfélportálon kínál Önnek. Tájékoztatjuk továbbá, hogy a NAV általános adózási témákat érintő szolgáltatásra a www.nav.gov.hu portálunkon továbbra is elérhető.

Email cím *

△ Kérjük erősítse meg az email címét

Választható kategóriák

Közlemények Információk

209. ÁBRA HÍRLEVÉL FELIRATKOZÁS

A felületen két kategória hírlevelére lehet feliratkozni:


- Közlemény - Általános NAV által közzétett közlemények
- Információk - A Portálra vonatkozó információk

Lehetősége van hírlevelek fogadására irányuló regisztrációjának törlésére. Ha a rendszerben az Ön által korábban megjelölt e-mail címet más felhasználó is megjelölte a hírlevél küldés címzettjeként, akkor a más ügyfélfiókhoz tartozó regisztráció nem szűnik meg. A változások véglegesítéséhez a „**MENTÉS**” gombra kell kattintani.

7.6 AKADÁLYMENTES HASZNÁLATRÓL



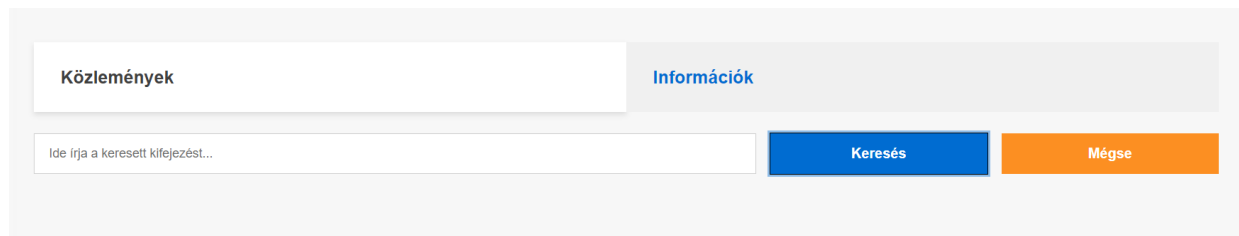
210. ÁBRA - AKADÁLYMENTES HASZNÁLATRÓL IKON

Az  ikonra kattintva az oldal akadálymentes használatáról olvashat bővebb információkat.

7.7 INFORMÁCIÓK

Ezen a felületen lehetősége van a NAV nem személyre szabott tájékoztatásokat tartalmazó, egyedileg vagy kampány keretében kiküldendő hírleveleit megtekinteni. Két hírlevél kategória van - Közlemények és Információk. A felhasználó kereshet a hírlevelek között és kiválasztja a hírlevél kategóriát.

Oldalsó menüstruktúrából az Információk menüre kattintva érhető el:



211. ÁBRA - KÖZLEMÉNY/INFORMÁCIÓK

Hírlevélre feliratkozni és leiratkozni az OLDALTÉRKÉP/ HÍRLEVÉL menüpont kiválasztásával lehetséges.

8. Idővonal

8.1 Idővonal felülete

Az idővonal felülete egy vertikális időszalag, melyen adott időpontok jelennek meg egymás alatt, az időpontokhoz kapcsolódóan pedig bejegyzések. A lap tetején található az aktuális dátum, illetve egy dátum kereső, valamint itt választhatja ki, hogy milyen lekérdezés típusra akar az idővonalon szűrni. A paraméterek megadásánál beállított intervallum lesz az idővonal terjedelme.

Bejelentkezést követően a Kezdőoldalon az Idővonal widgeten a „**LEKÉRDEZÉS INDÍTÁSA**” gombra kattintva érhető el a szolgáltatás.

The screenshot displays the NAV ÜPO 'Idővonal' (Timeline) interface. At the top, there is a navigation bar with the NAV ÜPO logo and user information (PELDA JÁNOS). The main content area is titled 'Idővonal' and contains a form for 'Új lekérdezés paramétereit' (New query parameters). The form has two sections: 'Lekérdezés típus kiválasztása' (Query type selection) with buttons for 'Dokumentumok lekérdezése', 'Adószámok adatok lekérdezése', 'Esedékes bevállások lekérdezése', and 'Hiányzó bevállások lekérdezése'; and 'Időszak kiválasztása' (Period selection) with date pickers for '2021. 02. 01.' and '2022. 02. 01.'. Below the form is a 'Lekérdezés indítása' (Start query) button. The main part of the interface is a vertical timeline showing dates from 2021.02.10 to 2021.04.13. A detailed view of a 'Bevállás' (Order) is shown for 2021.03.10, including a description of the order and a link to 'QNYA ügyintézés'.

212. ÁBRA - IDŐVONAL

The screenshot displays the NAV Ügyfélportál (ÜPO) interface. At the top, the browser address bar shows 'https://ugyfelportal.nav.gov.hu/'. The page header includes the NAV logo and the user name 'PELDA JÁNOS'. A navigation menu on the left contains icons for 'KEZDŐOLDAL', 'DOKUMENTUMOK', 'KÖRNYELTEK', 'DOPONTOSÍTÁSOK', 'OLDALTERVEP', 'AKADÉMYENTERTES HASZNALATROL', and 'INFORMACIOK'. The main content area is titled 'Idővonal' (Timeline) and contains the following elements:

- Új lekérdezés paramétereit** (New request parameters):
 - Lekérdezés típus kiválasztása** (Request type selection):
 - Dokumentumok lekérése
 - Adószámla adatok lekérése
 - Esedékes bevételek lekérése
 - Hányzó bevételek lekérése** (highlighted with a red '3' notification)
 - Időszak kiválasztása** (Period selection):
 - 2021. 02. 01.
 - 2021. 02. 01.
 - 2021. 02. 01.
 - 2022. 02. 01.
 - Lekérdezés indítása** (Start request) button.
- Lekérdezett időszakra vonatkozó hiányzó bevételek adatai** (Data of missing income for the requested period):
 - Information icon: A teljesítségvizsgálat csak azokra a bevételekre vonatkozik, amelyek esetében a NAV a rendelkezésére álló adatok alapján egyértelműen meg tudja mondani, hogy az adózónak biztosan van bevételi kötelezettsége.
 - Timeline with dates: 2020. 12. 10., 2020. 06. 10. (with a red '3' notification), and 2020. 01. 10.
 - Details for 2020. 06. 10.:
 - Bevétel** 2020. 06. 10.
 - Bevétel megnevezése**: Összesítő nyilatkozat az Európai Közösség területén belüli történő közösségi termékértékesítésekről és szolgáltatásnyújtásokról, valamint az Európai Közösség területéről történő termékbeszerzésekről és szolgáltatás ...
 - [QNYA ügyintézés](#) ?
 - Bevétel megnevezése**: Összesítő nyilatkozat az Európai Közösség területén belüli történő közösségi termékértékesítésekről és szolgáltatásnyújtásokról, valamint az Európai Közösség területéről történő termékbeszerzésekről és szolgáltatás ...
 - [eSZJA ügyintézés](#) ?
 - Bevétel megnevezése**: Összesítő nyilatkozat az Európai Közösség területén belüli történő közösségi termékértékesítésekről és szolgáltatásnyújtásokról, valamint az Európai Közösség területéről történő termékbeszerzésekről és szolgáltatás ...
 - Information icon: ÁNYK-s nyomtatványok esetében, a NAV honlapján leölthető a bevétel.

213. ÁBRA - IDŐVONAL FELÜLETE

8.2 Események részleteinek felülete

Adott esemény részletei egy felugró ablakban jelennek meg, az esemény típusától függően különböző adatokkal. Több esemény esetén az események egymás alatt listászerűen jelennek meg.

Az Idővonalon az adott dátumra kattintva az események adatai jelennek meg:

The screenshot displays a user interface for viewing event details. On the left, a vertical timeline shows two dates: '2020. 06. 10.' (highlighted with a red box and a '3' in a circle) and '2020. 01. 10.' (in a white box with a red border). To the right, a large red-bordered panel titled 'Bevállás' (Application) shows details for the date '2020. 06. 10.'. The panel contains three entries, each with the heading 'Bevállás megnevezése' (Application name) and a description: 'Összesítő nyilatkozat az Európai Közösség területén belül történő közösségi termékértékesítésekről és szolgáltatásnyújtásokról, valamint az Európai Közösség területéről történő termékbeszerzésekről és szolgáltatás ...'. The first entry is linked to 'ONYA ügyintézés' (ONYA case management) with a question mark icon. The second entry is linked to 'eSZJA ügyintézés' (eSZJA case management) with a question mark icon. The third entry has no link. At the bottom of the panel, there is an information icon and a note: 'ÁNYK-s nyomtatványok esetében, a NAV honlapján letölthető a bevállás.' (In the case of ÁNYK forms, the application can be downloaded from the NAV website).

214. ÁBRA - IDŐVONAL - ESEMÉNYEK RÉSZLETEINEK FELÜLETE

9. Alsó menüsor

[SÜTI BEÁLLÍTÁSOK](#)
[KAPCSOLATFELVÉTEL](#)
[ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ](#)
[IMPRESSZUM](#)

215. ÁBRA - ALSÓ MENÜSOR

9.1 Süti beállítások

A weboldal a működéshez és a szolgáltatás zavartalan biztosításához személyes adatokat tárol az Ön böngészőjében.

A „Süti beállítások” ablak az első bejelentkezéskor automatikusan megjelenik és az információk elolvasását követően a „**RENDBEN**” gombra kattintva léphet ki belőle. A későbbiek folyamán a lap alján lévő menüből bármikor megtekinthető a tartalma.

9.2 Kapcsolatfelvétel

A **KAPCSOLATFELVÉTEL** menüre kattintva az oldal átirányítja Önt a NAV Kapcsolatfelvételi oldalára: https://nav.gov.hu/ugyfeliranytu/keressen_minket, ahol e-mailt küldhet, közérdekű bejelentést, panaszt tehet, Ügyfélszolgálati időpontot foglalhat, vagy e-papíron teheti meg bejelentését.

Keressen minket! - Nemzeti Adó- x +

nav.gov.hu/ugyfeliranytu/keressen_minket

NAV Magánszemélyek Teljes tartalom myNAV HU Kapcsolat

Ügyfélirányító Adatbázisok Nyomatványok Adó Vám Bűnügy Ügyfélszolgálatok

Főoldal

Keressen minket!

Kapcsolat

E-mail küldése Közérdekű bejelentés, panasz küldése Ügyfélszolgálati időpont foglalása e-Papír

Kapcsolódó oldalak

- 33. információs füzet - A NAV telefonos ügyintéző rendszere (ÚCC)
- A PIN-kód kérés lépései (TEL adatlap)
- Ügyfélszolgálatok nyitvatartása
- Belföldi jogsegély kérelmek elektronikus levelezési címei
- Hívja a 1819-et!
- Ügyfélszolgálatok

NAV Infóvonal

Magyarországról: 1819
Külföldről: +36 (1) 461-1819

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8:30 - 16:00	8:30 - 16:00	8:30 - 16:00	8:30 - 16:00	8:30 - 13:30

A NAV Infóvonal menüterképe
Adatkezelési tájékoztató

A korábban a 06 (80) 20-21-22 telefonszámon működő, azonosításhoz kötött telefonos ügyintézési szolgáltatás (ÚCC) jelenleg a NAV Infóvonal (2) menüpontjában érhető el.

A (2) menüpont használathoz, vagyis az egyedi telefonos ügyintézéshez

- a TEL-adatlapon igényelhető ügyfél-azonosító számra, vagy
- a kormányablakokban igényelhető részleges kódú telefonos azonosítóra (RKTA)

van szükség.

Kormányzati Ügyfélvonal

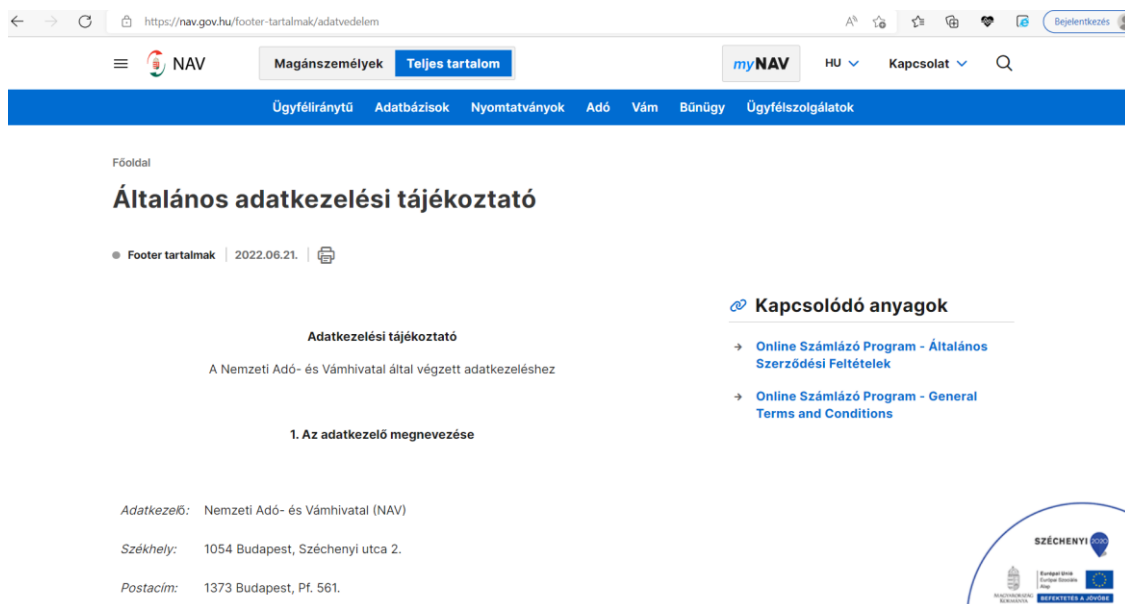
SZÉCHENYI

216. ÁBRA - KAPCSOLATFELVÉTEL

9.3 Adatvédelmi tájékoztató

Az **ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ** menüre kattintva az oldal átirányítja Önt a NAV Általános adatkezelési tájékoztató oldalára.

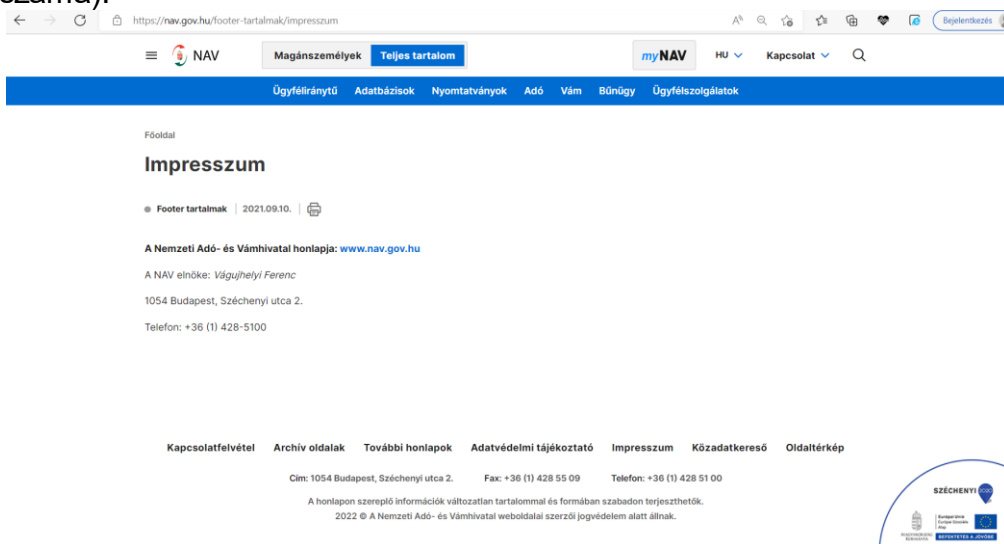
Az oldalon tájékozódhat a NAV általános adatkezelésével kapcsolatban, információkat talál az adatkezelőről, az adatkezelés jogalapjáról, a kezelt adatok köréről, az adatkezelés céljáról, időtartamáról, az adatokhoz való hozzáférésről és az adatbiztonsági intézkedésekről, továbbá az adatkezeléssel kapcsolatos érintetti jogokról és az adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítésről.



217. ÁBRA - NAV ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

9.4 Impresszum

Az **IMPRESSZUM** menüre kattintva az oldal átirányítja Önt a NAV Impresszum oldalára. Az oldalon a NAV-ról, mint az oldal felügyeletét ellátó hivatalról talál közérdekű információkat (NAV honlap elérhetősége, NAV elnöke, székhelye, központi telefonszáma).



218. ÁBRA - IMPRESSZUM

10. Egységes Képviselő Adatlapon kérhető Ügyfélportál jogosultságok

UJEGYKE lap	UJEGYKE sor	ÜPO menüpontok és funkciók
UJEGYKE főlap	ADÓÜGYEK (kivéve jövedék)	ADÓNAPTÁR ADÓSZÁMLA + ADÓSZÁMLA + - Adószámla adatai ADÓSZÁMLA + - Késedelmi pótlék prognózis ADÓSZÁMLA + - Pótlékkezelés ADÓZÓI ADATOK + - Adózási minősítés ADÓZÓI ADATOK + - Foglalkoztatással kapcsolatos bejelentések lekérdezése ADÓZÓI ADATOK + - Járulékadatok ADÓZÓI ADATOK + - Saját adatok DOKUMENTUMOK, BEVALLÁSOK LEKÉRDEZÉSE + - Adóhatósági megbízólevél és tájékoztatás érvényességének ellenőrzése EGYÉB LEKÉRDEZÉSEK + - Adófizetési biztosíték (Szervezet esetén) EGYÉB LEKÉRDEZÉSEK + - Adóteljesítmény EGYÉB LEKÉRDEZÉSEK + - Hiányzó Bevallások EGYÉB LEKÉRDEZÉSEK + - Összesítő jelentés EGYÉB LEKÉRDEZÉSEK + - SZJA 1+1%-os felajánlások (Magánszemély esetén) ONLINE ALKALMAZÁSOK + - Befizetés (EFER házibank, VPOS) ONLINE ALKALMAZÁSOK + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén) ONLINE BEJELENTÉSEK, BEVALLÁSOK BENYÚJTÁSA + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén)
UJEGYKE főlap	JÖVEDÉKI ÜGYEK	ADÓNAPTÁR EGYÉB LEKÉRDEZÉSEK + - Hiányzó Bevallások JÖVEDÉKI ADATOK + JÖVEDÉKI ADATOK + - Adóraktári készlet JÖVEDÉKI ADATOK + - Adóraktári készletmozgások JÖVEDÉKI ADATOK + - Jövedéki biztosíték szabad keret ONLINE BEJELENTÉSEK, BEVALLÁSOK BENYÚJTÁSA + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén)
UJEGYKE főlap	FIZETÉSI KEDVEZMÉNYI ÉS VÉGREHAJTÁSI ÜGYEK	EGYÉB LEKÉRDEZÉSEK + - Egyéb végrehajtható köztartozások EGYÉB LEKÉRDEZÉSEK + - Fizetési tájékoztatók ONLINE ALKALMAZÁSOK + ONLINE ALKALMAZÁSOK + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén) ONLINE ALKALMAZÁSOK + - Online számla ONLINE ALKALMAZÁSOK + - ONYA, Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazás ONLINE BEJELENTÉSEK, BEVALLÁSOK BENYÚJTÁSA + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén)
UJEGYKE főlap	VÁMÜGYEK	-
UJEGYKE-1	ADÓÜGYEK (kivéve jövedék)/Álláshoz és egyéb közvetett adókhöz kapcsolódó ügyek	EGYÉB LEKÉRDEZÉSEK + - Adófizetési biztosíték (Szervezet esetén) EGYÉB LEKÉRDEZÉSEK + - Adóteljesítmény EGYÉB LEKÉRDEZÉSEK + - Egyéb végrehajtható köztartozások EGYÉB LEKÉRDEZÉSEK + - Fizetési tájékoztatók EGYÉB LEKÉRDEZÉSEK + - Hiányzó Bevallások EGYÉB LEKÉRDEZÉSEK + - Összesítő jelentés EGYÉB LEKÉRDEZÉSEK + - SZJA 1+1%-os felajánlások (Magánszemély esetén) JÖVEDÉKI ADATOK + JÖVEDÉKI ADATOK + - Adóraktári készlet JÖVEDÉKI ADATOK + - Adóraktári készletmozgások JÖVEDÉKI ADATOK + - Jövedéki biztosíték szabad keret ONLINE ALKALMAZÁSOK + ONLINE ALKALMAZÁSOK + - Befizetés (EFER házibank, VPOS) ONLINE ALKALMAZÁSOK + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén) ONLINE ALKALMAZÁSOK + - Online számla ONLINE ALKALMAZÁSOK + - ONYA, Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazás ONLINE BEJELENTÉSEK, BEVALLÁSOK BENYÚJTÁSA + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén) ONLINE BEJELENTÉSEK, BEVALLÁSOK BENYÚJTÁSA + - Meghatalmazás önkormányzat előtti eljárásra (HIPA)

NAV Ügyfélportál (ÜPO) szoftverrendszer felhasználói kézikönyv

UJEGYKE lap	UJEGYKE sor	ÜPO menüpontok és funkciók
UJEGYKE-1	ADÓÜGYEK (kivéve jövedék)/Áfához és egyéb közvetett adókhhoz kapcsolódó ügyek/Áfához és egyéb közvetett adókhhoz kapcsolódó ügyek (külföldi adóalany áfa visszatérítési jogának érvényesítésével kapcsolatos és OSS-, IOSS-, SA-ügyek kivételével)	ADÓNAPTÁR ONLINE ALKALMAZÁSOK + ONLINE ALKALMAZÁSOK + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén) ONLINE ALKALMAZÁSOK + - Online számla ONLINE ALKALMAZÁSOK + - ONYA, Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazás ONLINE BEJELENTÉSEK, BEVALLÁSOK BENYÚJTÁSA + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén)
UJEGYKE-1	ADÓÜGYEK (kivéve jövedék)/Áfához és egyéb közvetett adókhhoz kapcsolódó ügyek/Külföldi adóalany áfa-visszatérítési jogának érvényesítésével kapcsolatos ügyek	-
UJEGYKE-1	ADÓÜGYEK (kivéve jövedék)/Áfához és egyéb közvetett adókhhoz kapcsolódó ügyek/Az Áfa tv. XIX/A. Fejezete (OSS) alá tartozó ügyletekhez kapcsolódó áfaügyek	-
UJEGYKE-1	ADÓÜGYEK (kivéve jövedék)/Áfához és egyéb közvetett adókhhoz kapcsolódó ügyek/Az Áfa tv. XIX/B. Fejezete (IOSS) alá tartozó ügyletekhez kapcsolódó áfaügyek	-
UJEGYKE-1	ADÓÜGYEK (kivéve jövedék)/Áfához és egyéb közvetett adókhhoz kapcsolódó ügyek/Az Áfa tv. XIX/C. Fejezete (SA) alá tartozó ügyletekhez kapcsolódó áfaügyek	ADÓNAPTÁR EGYÉB LEKÉRDEZÉSEK + - Hiányzó Bevallások ONLINE ALKALMAZÁSOK + ONLINE ALKALMAZÁSOK + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén) ONLINE ALKALMAZÁSOK + - Online számla ONLINE ALKALMAZÁSOK + - ONYA, Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazás ONLINE BEJELENTÉSEK, BEVALLÁSOK BENYÚJTÁSA + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén)
UJEGYKE-1	ADÓÜGYEK (kivéve jövedék)/Jövedelem típusú és egyéb közvetlen adókhhoz kapcsolódó ügyek	ADÓNAPTÁR EGYÉB LEKÉRDEZÉSEK + - Adóteljesítmény EGYÉB LEKÉRDEZÉSEK + - Hiányzó Bevallások ONLINE ALKALMAZÁSOK + ONLINE ALKALMAZÁSOK + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén) ONLINE ALKALMAZÁSOK + - Online számla ONLINE ALKALMAZÁSOK + - ONYA, Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazás ONLINE BEJELENTÉSEK, BEVALLÁSOK BENYÚJTÁSA + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén)
UJEGYKE-1	ADÓÜGYEK (kivéve jövedék)/Foglalkoztatással kapcsolatos ügyek (bejelentések, járulékbevallások)	ADÓZÓI ADATOK + - Foglalkoztatással kapcsolatos bejelentések lekérdezése ADÓZÓI ADATOK + - Járulékadatok EGYÉB LEKÉRDEZÉSEK + - Hiányzó Bevallások ONLINE ALKALMAZÁSOK + ONLINE ALKALMAZÁSOK + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén) ONLINE ALKALMAZÁSOK + - Online számla ONLINE ALKALMAZÁSOK + - ONYA, Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazás ONLINE BEJELENTÉSEK, BEVALLÁSOK BENYÚJTÁSA + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén)
UJEGYKE-1	ADÓÜGYEK (kivéve jövedék)/Foglalkoztatással kapcsolatos ügyek (bejelentések, járulékbevallások)/Járulékbevallással kapcsolatos ügyek	ADÓNAPTÁR ADÓZÓI ADATOK + - Foglalkoztatással kapcsolatos bejelentések lekérdezése ONLINE ALKALMAZÁSOK + ONLINE ALKALMAZÁSOK + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén) ONLINE ALKALMAZÁSOK + - Online számla ONLINE ALKALMAZÁSOK + - ONYA, Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazás ONLINE BEJELENTÉSEK, BEVALLÁSOK BENYÚJTÁSA + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén)

UJEGYKE lap	UJEGYKE sor	ÜPO menüpontok és funkciók
UJEGYKE-1	ADÓÜGYEK (kivéve jövedék)/Foglalkoztatással kapcsolatos ügyek (bejelentések, járulékbevallások)/Foglalkoztatói bejelentésekkel kapcsolatos ügyek	ADÓZÓI ADATOK + - Foglalkoztatással kapcsolatos bejelentések lekérdezése ONLINE ALKALMAZÁSOK + ONLINE ALKALMAZÁSOK + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén) ONLINE ALKALMAZÁSOK + - Online számla ONLINE ALKALMAZÁSOK + - ONYA, Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazás ONLINE BEJELENTÉSEK, BEVALLÁSOK BENYÚJTÁSA + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén)
UJEGYKE-1	ADÓÜGYEK (kivéve jövedék)/Adózói adat- és változásbejelentéssel, adóazonosító számmal kapcsolatos ügyek	ADÓZÓI ADATOK + - Saját adatok ONLINE ALKALMAZÁSOK + ONLINE ALKALMAZÁSOK + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén) ONLINE ALKALMAZÁSOK + - Online számla ONLINE ALKALMAZÁSOK + - ONYA, Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazás ONLINE BEJELENTÉSEK, BEVALLÁSOK BENYÚJTÁSA + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén)
UJEGYKE-1	ADÓÜGYEK (kivéve jövedék)/Adózói minőséggel kapcsolatos ügyek (minősítés, adóteljesítmény, köztartozás-mentesség)	ADÓZÓI ADATOK + - Adózói minősítés EGYÉB LEKÉRDEZÉSEK + - Adóteljesítmény ONLINE ALKALMAZÁSOK + ONLINE ALKALMAZÁSOK + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén) ONLINE ALKALMAZÁSOK + - Online számla ONLINE ALKALMAZÁSOK + - ONYA, Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazás ONLINE BEJELENTÉSEK, BEVALLÁSOK BENYÚJTÁSA + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén)
UJEGYKE-1	ADÓÜGYEK (kivéve jövedék)/Ellenőrzési ügyek	DOKUMENTUMOK, BEVALLÁSOK LEKÉRDEZÉSE + - Adóhatósági megbízólevél és tájékoztatás érvényességének ellenőrzése ONLINE ALKALMAZÁSOK + ONLINE ALKALMAZÁSOK + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén) ONLINE ALKALMAZÁSOK + - Online számla ONLINE ALKALMAZÁSOK + - ONYA, Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazás ONLINE BEJELENTÉSEK, BEVALLÁSOK BENYÚJTÁSA + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén)
UJEGYKE-1	ADÓÜGYEK (kivéve jövedék)/Ellenőrzési ügyek/Adókötelezettség teljesítésére irányuló ellenőrzési ügyek (a jövedéki ellenőrzések kivételével)	DOKUMENTUMOK, BEVALLÁSOK LEKÉRDEZÉSE + - Adóhatósági megbízólevél és tájékoztatás érvényességének ellenőrzése ONLINE ALKALMAZÁSOK + ONLINE ALKALMAZÁSOK + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén) ONLINE ALKALMAZÁSOK + - Online számla ONLINE ALKALMAZÁSOK + - ONYA, Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazás ONLINE BEJELENTÉSEK, BEVALLÁSOK BENYÚJTÁSA + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén)
UJEGYKE-1	ADÓÜGYEK (kivéve jövedék)/Ellenőrzési ügyek/Jövedéki adóellenőrzések	DOKUMENTUMOK, BEVALLÁSOK LEKÉRDEZÉSE + - Adóhatósági megbízólevél és tájékoztatás érvényességének ellenőrzése ONLINE ALKALMAZÁSOK + ONLINE ALKALMAZÁSOK + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén) ONLINE ALKALMAZÁSOK + - Online számla ONLINE ALKALMAZÁSOK + - ONYA, Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazás ONLINE BEJELENTÉSEK, BEVALLÁSOK BENYÚJTÁSA + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén)
UJEGYKE-1	ADÓÜGYEK (kivéve jövedék)/Ellenőrzési ügyek/Kömvézetvédelmi termékfíjjal kapcsolatos ellenőrzések	DOKUMENTUMOK, BEVALLÁSOK LEKÉRDEZÉSE + - Adóhatósági megbízólevél és tájékoztatás érvényességének ellenőrzése ONLINE ALKALMAZÁSOK + ONLINE ALKALMAZÁSOK + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén) ONLINE ALKALMAZÁSOK + - Online számla ONLINE ALKALMAZÁSOK + - ONYA, Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazás ONLINE BEJELENTÉSEK, BEVALLÁSOK BENYÚJTÁSA + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén)
UJEGYKE-1	ADÓÜGYEK (kivéve jövedék)/Adószámlaügyek	ADÓSZÁMLA + - Adószámla adatai ADÓSZÁMLA + - Késedelmi pótlék prognózis ADÓSZÁMLA + - Pótlékvezetés EGYÉB LEKÉRDEZÉSEK + - Adófizetési biztosíték (Szervezet esetén) ONLINE ALKALMAZÁSOK + ONLINE ALKALMAZÁSOK + - Befizetés (EFER házibank, VPOS) ONLINE ALKALMAZÁSOK + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén) ONLINE ALKALMAZÁSOK + - Online számla ONLINE ALKALMAZÁSOK + - ONYA, Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazás ONLINE BEJELENTÉSEK, BEVALLÁSOK BENYÚJTÁSA + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén)

NAV Ügyfélportál (ÜPO) szoftverrendszer felhasználói kézikönyv

UJEGYKE lap	UJEGYKE sor	ÜPO menüpontok és funkciók
UJEGYKE-1	ADÓÜGYEK (kivéve jövedék)/Adószámlai ügyek/Adószámlarendezéssel kapcsolatos ügyek	ADÓSZÁMLA + - Adószámla adatai ADÓSZÁMLA + - Késedelmi pótlék prognózis ADÓSZÁMLA + - Pótléklevetetés ONLINE ALKALMAZÁSOK + ONLINE ALKALMAZÁSOK + - Befizetés (EFER házibank, VPOS) ONLINE ALKALMAZÁSOK + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén) ONLINE ALKALMAZÁSOK + - Online számla ONLINE ALKALMAZÁSOK + - ONYA, Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazás ONLINE BEJELENTÉSEK, BEVALLÁSOK BENYÚJTÁSA + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén)
UJEGYKE-1	ADÓÜGYEK (kivéve jövedék)/Adószámlai ügyek/Adószámla lekérdezése	ADÓSZÁMLA + - Adószámla adatai ADÓSZÁMLA + - Késedelmi pótlék prognózis ADÓSZÁMLA + - Pótléklevetetés EGYÉB LEKÉRDEZÉSEK + - Adófizetési biztosíték (Szervezet esetén) ONLINE ALKALMAZÁSOK + ONLINE ALKALMAZÁSOK + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén) ONLINE ALKALMAZÁSOK + - Online számla ONLINE ALKALMAZÁSOK + - ONYA, Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazás ONLINE BEJELENTÉSEK, BEVALLÁSOK BENYÚJTÁSA + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén)
UJEGYKE-1	ADÓÜGYEK (kivéve jövedék)/Adóhatósági igazolások	-
UJEGYKE-1	ADÓÜGYEK (kivéve jövedék)/Helyi adóügyek (KGÖ)	-
UJEGYKE-1	ADÓÜGYEK (kivéve jövedék)/Illetékügyek	-
UJEGYKE-1	ADÓÜGYEK (kivéve jövedék)/Belföldi gépjárművek adójával kapcsolatos ügyek (cégautóadó és külföldi gépjárművek adója nélkül)	-
UJEGYKE-1	ADÓÜGYEK (kivéve jövedék)/Termékdíjügyek	EGYÉB LEKÉRDEZÉSEK + - Hiányzó Bevallások ONLINE ALKALMAZÁSOK + ONLINE ALKALMAZÁSOK + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén) ONLINE ALKALMAZÁSOK + - Online számla ONLINE ALKALMAZÁSOK + - ONYA, Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazás ONLINE BEJELENTÉSEK, BEVALLÁSOK BENYÚJTÁSA + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén)
UJEGYKE-1	ADÓÜGYEK (kivéve jövedék)/Regisztrációs adóhoz kapcsolódó ügyek	-
UJEGYKE-1	ADÓÜGYEK (kivéve jövedék)/Adóraktározási eljárással kapcsolatos ügyek (Áfa tv. 4. számú melléklete)	-
UJEGYKE-1	ADÓÜGYEK (kivéve jövedék)/1%-os ügyek	EGYÉB LEKÉRDEZÉSEK + - SZJA 1+1%-os felajánlások (Magánszemély esetén) ONLINE ALKALMAZÁSOK + ONLINE ALKALMAZÁSOK + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén) ONLINE ALKALMAZÁSOK + - Online számla ONLINE ALKALMAZÁSOK + - ONYA, Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazás ONLINE BEJELENTÉSEK, BEVALLÁSOK BENYÚJTÁSA + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén)
UJEGYKE-1	ADÓÜGYEK (kivéve jövedék)/Elhunytak utáni adómegállapítás és egyéb, soron kívüli adómegállapítási ügyek	-
UJEGYKE-2	JÖVEDÉKI ÜGYEK/Jövedékiadó-bevallások	ADÓNAPTÁR EGYÉB LEKÉRDEZÉSEK + - Hiányzó Bevallások JÖVEDÉKI ADATOK + - Adóraktári készlet JÖVEDÉKI ADATOK + - Adóraktári készletmozgások JÖVEDÉKI ADATOK + - Jövedéki biztosíték szabad keret ONLINE ALKALMAZÁSOK + ONLINE ALKALMAZÁSOK + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén) ONLINE ALKALMAZÁSOK + - Online számla ONLINE ALKALMAZÁSOK + - ONYA, Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazás ONLINE BEJELENTÉSEK, BEVALLÁSOK BENYÚJTÁSA + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén)

NAV Ügyfélportál (ÜPO) szoftverrendszer felhasználói kézikönyv

UJEGYKE lap	UJEGYKE sor	ÜPO menüpontok és funkciók
UJEGYKE-2	JÖVEDÉKI ÜGYEK/Jövedéki adatszolgáltatások	JÖVEDÉKI ADATOK +- Adóraktári készlet JÖVEDÉKI ADATOK +- Adóraktári készletmozgások JÖVEDÉKI ADATOK +- Jövedéki biztosíték szabad keret ONLINE ALKALMAZÁSOK + ONLINE ALKALMAZÁSOK +- eSZJA Portál (Magánszemély esetén) ONLINE ALKALMAZÁSOK +- Online számla ONLINE ALKALMAZÁSOK +- ONYA, Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazás ONLINE BEJELENTÉSEK, BEVALLÁSOK BENYÚJTÁSA +- eSZJA Portál (Magánszemély esetén)
UJEGYKE-2	JÖVEDÉKI ÜGYEK/EMCS-vel kapcsolatos ügyek	JÖVEDÉKI ADATOK +- Adóraktári készlet JÖVEDÉKI ADATOK +- Adóraktári készletmozgások JÖVEDÉKI ADATOK +- Jövedéki biztosíték szabad keret ONLINE ALKALMAZÁSOK + ONLINE ALKALMAZÁSOK +- eSZJA Portál (Magánszemély esetén) ONLINE ALKALMAZÁSOK +- Online számla ONLINE ALKALMAZÁSOK +- ONYA, Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazás ONLINE BEJELENTÉSEK, BEVALLÁSOK BENYÚJTÁSA +- eSZJA Portál (Magánszemély esetén)
UJEGYKE-2	JÖVEDÉKI ÜGYEK/Engedélyezéssel, nyilvántartásbavétellel és biztosíték kezeléssel kapcsolatos ügyek	JÖVEDÉKI ADATOK +- Jövedéki biztosíték szabad keret ONLINE ALKALMAZÁSOK + ONLINE ALKALMAZÁSOK +- eSZJA Portál (Magánszemély esetén) ONLINE ALKALMAZÁSOK +- Online számla ONLINE ALKALMAZÁSOK +- ONYA, Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazás ONLINE BEJELENTÉSEK, BEVALLÁSOK BENYÚJTÁSA +- eSZJA Portál (Magánszemély esetén)
UJEGYKE-2	JÖVEDÉKI ÜGYEK/Jövedéki bejelentések	-
UJEGYKE-2	JÖVEDÉKI ÜGYEK/Jövedéki kérelmek, egyéb bejelentések, nyilatkozatok	-
UJEGYKE-2	JÖVEDÉKI ÜGYEK/Jövedéki törvény szerinti jövedéki ügyhöz kapcsolódó ellenőrzési ügyek	-
UJEGYKE-2	JÖVEDÉKI ÜGYEK/Zárjeggyel, hivatalos zárral kapcsolatos ügyek	-
UJEGYKE-2	JÖVEDÉKI ÜGYEK/Bioüzemanyagok közlekedési célú felhasználásával kapcsolatos ügyek	-
UJEGYKE-3	VÁMÜGYEK/Utólagos jellegű intézkedés vámügyben	-
UJEGYKE-3	VÁMÜGYEK/Alapeljárás közvetett vámjogi képviselőként	-
UJEGYKE-3	VÁMÜGYEK/Alapeljárás közvetett vámjogi képviselőként/Szabad forgalomba bocsátás	-
UJEGYKE-3	VÁMÜGYEK/Alapeljárás közvetett vámjogi képviselőként/Újrabevezetés	-
UJEGYKE-3	VÁMÜGYEK/Alapeljárás közvetett vámjogi képviselőként/Végleges kivitel	-
UJEGYKE-3	VÁMÜGYEK/Alapeljárás közvetett vámjogi képviselőként/Ideiglenes kivitel	-
UJEGYKE-3	VÁMÜGYEK/Alapeljárás közvetett vámjogi képviselőként/Újrakivitel	-
UJEGYKE-3	VÁMÜGYEK/Alapeljárás közvetett vámjogi képviselőként/Árutovábbítás	-

UJEGYKE lap	UJEGYKE sor	ÜPO menüpontok és funkciók
UJEGYKE-3	VÁMÜGYEK/Aapeljárás közvetlen vámjogi képviselőként	-
UJEGYKE-3	VAMÜGYEK/Aapeljárás közvetlen vámjogi képviselőként/Szabad forgalomba bocsátás	-
UJEGYKE-3	VÁMÜGYEK/Aapeljárás közvetlen vámjogi képviselőként/Ideiglenes behozatal	-
UJEGYKE-3	VÁMÜGYEK/Aapeljárás közvetlen vámjogi képviselőként/Újrabevezetés	-
UJEGYKE-3	VÁMÜGYEK/Aapeljárás közvetlen vámjogi képviselőként/Aktív feldolgozás	-
UJEGYKE-3	VAMÜGYEK/Aapeljárás közvetlen vámjogi képviselőként/Végleges kivitel	-
UJEGYKE-3	VAMÜGYEK/Aapeljárás közvetlen vámjogi képviselőként/Ideiglenes kivitel	-
UJEGYKE-3	VÁMÜGYEK/Aapeljárás közvetlen vámjogi képviselőként/Újrakivitel	-
UJEGYKE-3	VAMÜGYEK/Aapeljárás közvetlen vámjogi képviselőként/Passzív feldolgozás	-
UJEGYKE-3	VAMUGYEK/Aapeljárás közvetlen vámjogi képviselőként/Vámraktározás	-
UJEGYKE-3	VAMÜGYEK/Aapeljárás közvetlen vámjogi képviselőként/Meghatározott célú felhasználás	-
UJEGYKE-3	VÁMÜGYEK/Aapeljárás közvetlen vámjogi képviselőként/Árutovábbítás	-
UJEGYKE-3	VÁMÜGYEK/Vámigazgatási engedélyezések, kivéve vámszabad terület	-
UJEGYKE-3	VÁMÜGYEK/Vámszabad terület engedélyezése	-
UJEGYKE-3	VÁMÜGYEK/Vámügyben jogorvoslat	-
UJEGYKE-4	FIZETÉSI KEDVEZMÉNYI ÉS VÉGREHAJTÁSI ÜGYEK/Fizetési kedvezményi ügyek	-
UJEGYKE-4	FIZETÉSI KEDVEZMÉNYI ÉS VÉGREHAJTÁSI ÜGYEK/Végrehajtási eljárás (meghatározott cselekmény végrehajtása nélkül)	EGYÉB LEKÉRDEZÉSEK + - Egyéb végrehajtható köztartozások EGYÉB LEKÉRDEZÉSEK + - Fizetési tájékoztatók ONLINE ALKALMAZÁSOK + ONLINE ALKALMAZÁSOK + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén) ONLINE ALKALMAZÁSOK + - Online számla ONLINE ALKALMAZÁSOK + - ONYA, Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazás ONLINE BEJELENTÉSEK, BEVALLÁSOK BENYÚJTÁSA + - eSZJA Portál (Magánszemély esetén)
UJEGYKE-4	FIZETÉSI KEDVEZMÉNYI ÉS VÉGREHAJTÁSI ÜGYEK/Meghatározott cselekmények végrehajtása	-
UJEGYKE-5	VEGYES ÜGYEK/Fémkereskedelmi ügyek	-
UJEGYKE-5	VEGYES ÜGYEK/Hulladékgazdálkodási ügyek	-
UJEGYKE-5	VEGYES ÜGYEK/Egyéni vállalkozói nyilvántartással kapcsolatos ügyek (kivéve adóügyek és webes ügysegéden intézhető ügyek)	-
UJEGYKE-5	VEGYES ÜGYEK/Nyugta/számla nyomdai előállításához szükséges sorszámgénylés; valamint adattörölő kód igénylése és a kapcsolódó adatszolgáltatás	-

NAV Ügyfélportál (ÜPO) szoftverrendszer felhasználói kézikönyv

UJEGYKE lap	UJEGYKE sor	ÜPO menüpontok és funkciók
UJEGYKE-5	VEGYES ÜGYEK/EMGA utólagos ellenőrzéssel kapcsolatos ügyek	-
UJEGYKE-5	VEGYES ÜGYEK/Jövedelemletiltással kapcsolatos ügyintézés	-