



Kézi nyugták NAV-adatszolgáltatása

KOBAK - lépésről lépésre

2026. szeptember 1-től a kézzel kiállított nyugtákról is kötelező adatot szolgáltatni a NAV részére.

2026. 09. 01.

A kötelezettség kezdete

3 naptári nap

Határidő a kibocsátástól

Napi összesítés

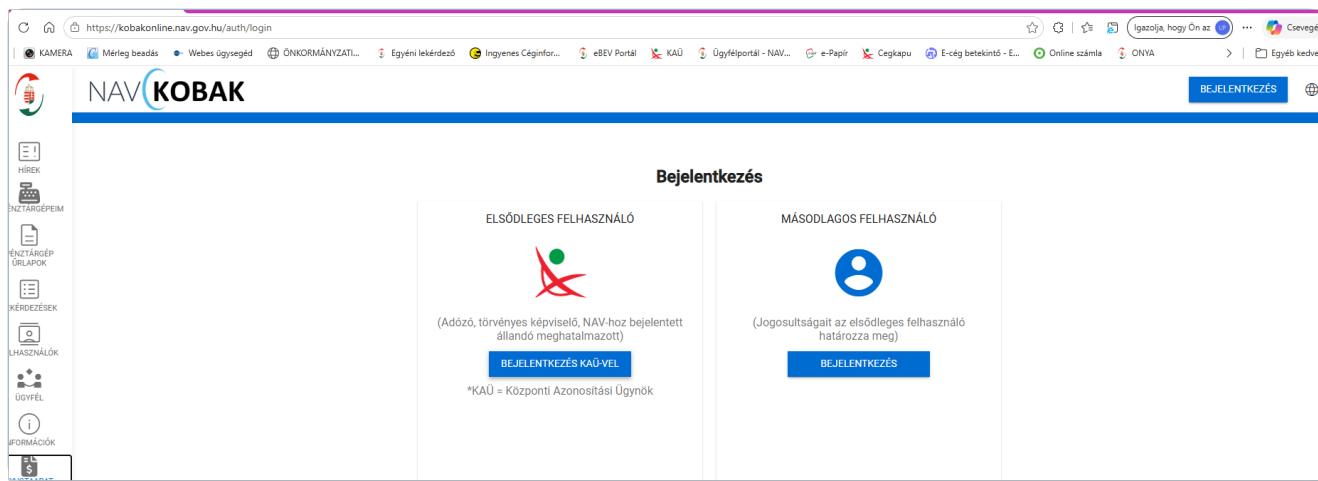
Adómértékenkénti bontásban

A dokumentumban szereplő képernyőképek a rögzítés menetét mutatják be.

1

Belépés a KOBAK felületre

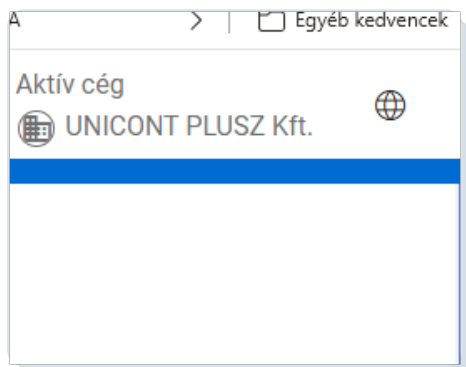
A KOBAK oldalon az „Elsődleges felhasználó” belépést kell választani, majd a „Bejelentkezés KAU-val” gombra kell kattintani.



2

Az aktív cég ellenőrzése

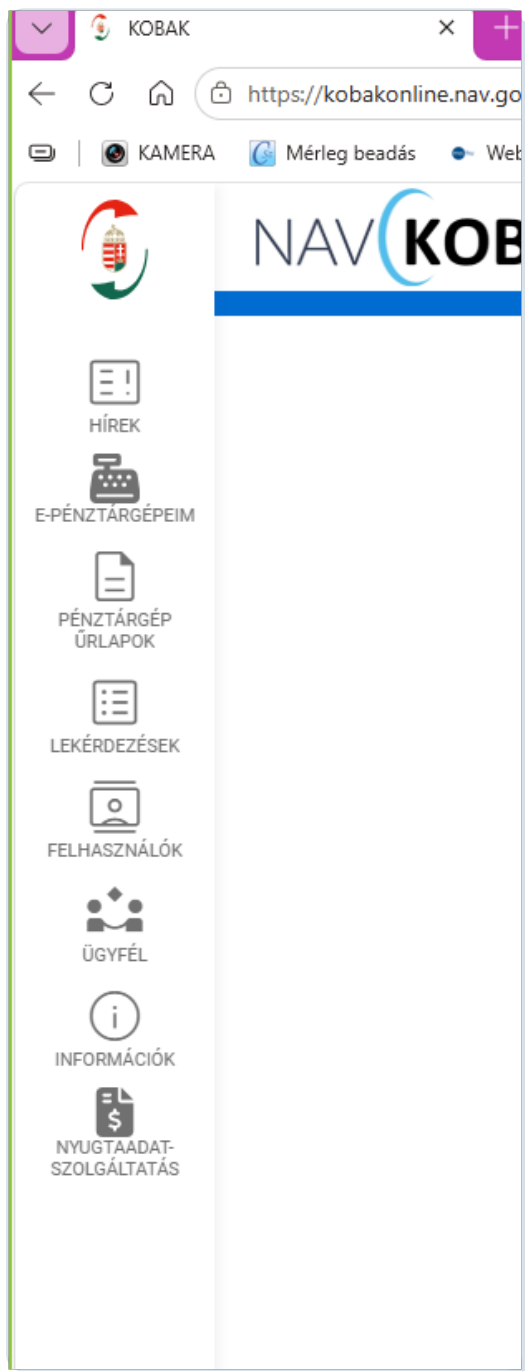
Belépés után ellenőrizni kell, hogy a megfelelő vállalkozás legyen kiválasztva az „Aktív cég” résznél. Akinek több vállalkozáshoz is van jogosultsága, erre különösen figyeljen.



3

A Nyugtaadat-szolgáltatás menüpont kiválasztása

A bal oldali menüben a „Nyugtaadat-szolgáltatás” menüpontra kell kattintani.



Hol található?

A menüpont a bal oldali navigációs sáv alsó részén jelenik meg.

4

Új adatszolgáltatás rögzítése

Ezután az „Adatszolgáltatás rögzítése” gombot kell választani. A rendszerben a korábban rögzített adatok is megjelennek.

Adatszolgáltatás rögzítése

A táblázat bal felső sarkában található gombokkal válassza ki a táblázatban megjelenő adatokat:

- a kézzel kiállított nyugták, valamint
- a számítógépes program segítségével kiállított nyugták

adatainak listázása között.

Adatok exportálása

Az **ADATOK EXPORTÁLÁSA** gomb használatakor a kézi nyugták és a számítógépes nyugták adatai **egyszerre exportálásra kerülnek**.

A felület használatával kapcsolatos további részleteket az Információk/Dokumentumok menüpontból elérhető felhasználói kézikönyv tartalmaz.

ADATSZOLGÁLTATÁS RÖGZÍTÉSE Időszak kiválasztása: 2026. 08. 19. - 2026. 08. 19.

Kézi nyugták Számítógépes nyugták

Adatrögzítés azonosítója	Tárgynap	Adatrögzítés dátuma	Nyugtatómb kezdő nyugta sorszáma	Nyugták darabszáma (értékesítés)	Nyugták darabszáma (módosító/érvénytelenítő)	Adatszolgáltatás végösszege	Végösszeg forintban	Státusz
Sorok száma: 5								
1								

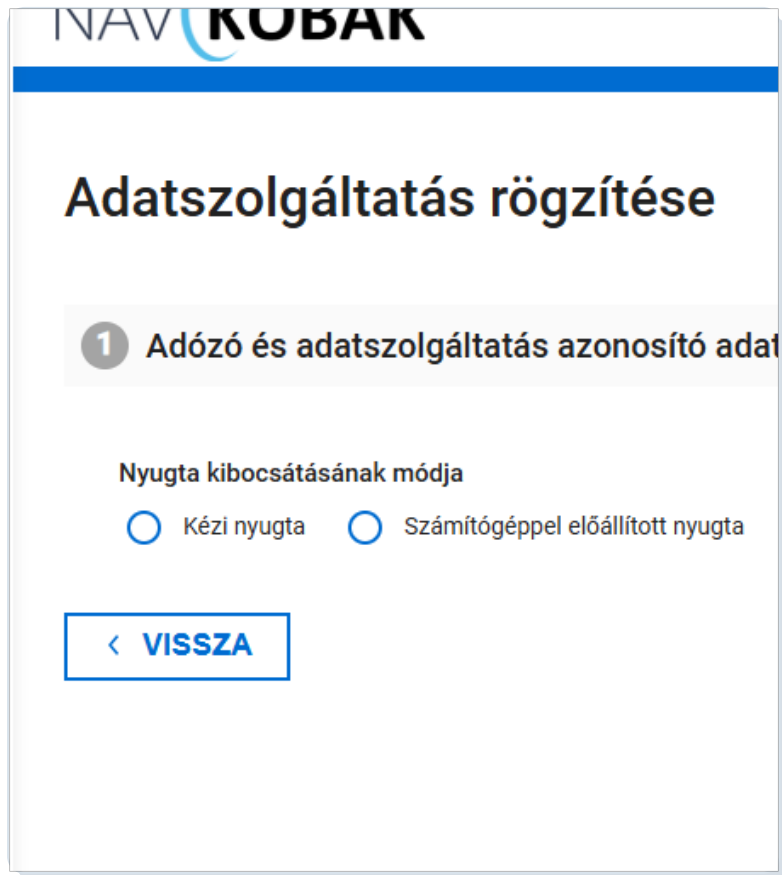
ADATOK EXPORTÁLÁSA

Teendő: kattintsatok a kék „Adatszolgáltatás rögzítése” gombra. Az alatta lévő táblázatban a korábbi kézi és számítógépes nyugtaadatok tekinthetők meg.

5

A nyugta típusának kiválasztása

A következő oldalon a „Kézi nyugta” opciót kell kijelölni.



Figyelem:

A „Számítógéppel előállított nyugta” külön lehetőség. Ebben az útmutatóban a kézi nyugták rögzítését mutatjuk be.

6

Az adatok kitöltése és rögzítése

A rögzítés során az alábbi adatokat kell megadni:

- Tárgynap: az a nap, amelyre az adatszolgáltatás vonatkozik.
- Nyugtatömb kezdő nyugta sorszáma: az adott napi adatszolgáltatásban szereplő első nyugta sorszáma.
- Pénznem: jellemzően Ft.
- Bruttó összegek: az adott napon kiállított nyugták összesített bruttó összege a megfelelő adómérték szerinti sorban.
- Bizonylatok darabszáma: az adott napon kiállított nyugták száma.

FONTOS: A képernyőképeken szereplő összegek, nyugtasorszámok és darabszámok kizárólag szemléltető példák. Mindenkinek a saját, adott napi nyugtaforgalmának megfelelő tényleges adatokat kell rögzítenie.

1 Adózó és adatszolgáltatás azonosító adatai

Nyugta kibocsátásának módja

☒ Kézi nyugta ☐ Számítógéppel előállított nyugta

Tárgynap, melyre az adatszolgáltatás történik

2026.09.01.

Nyugtatömb kezdő nyugta sorszáma

ABC123456

2 Kibocsátott bizonylatok összesített értékesítési adatai

Az adatszolgáltatásban használt pénznem

Ft

Kézi nyugták BRUTTÓ összértéke

	Kézi nyugtán bizonylatok értékesítés	Módosító, érvénytelenítő bizonylaton szereplő összegek összesen	Összesen:
0%	0 Ft	0 Ft	0 Ft
5%	0 Ft	0 Ft	0 Ft
18%	0 Ft	0 Ft	0 Ft
27%	0 Ft	0 Ft	0 Ft
Alanyi adómentes	1000 Ft	0 Ft	1000 Ft
Egyéb	0 Ft	0 Ft	0 Ft
Összesen:	1000 Ft	0 Ft	1000 Ft
Bizonylatok darabszáma	3 db	0 db	3 db

< VISSZA

✓ ADATOK RÖGZÍTÉSE

A megadott adatokat a rögzítés előtt minden esetben ellenőrizték, majd a beküldést az „Adatok rögzítése” gombbal véglegesítették.

Fontos tudnivalók

- Az adatszolgáltatást minden olyan napra teljesíteni kell, amikor kézi nyugtát állítottatok ki.
- A rögzítés összesítve történik, nem kell minden nyugtát külön felvinni.
- Ha egy napon több nyugtatömbből is történt nyugtakiállítás, azokat külön adatszolgáltatásban kell rögzíteni.
- Ha eltérő pénznemben is készült nyugta, a pénznemeket külön adatszolgáltatásban kell szerepeltetni.
- Ha módosító vagy érvénytelenítő bizonylat is készült, annak összegét és darabszámát a megfelelő oszlopban kell feltüntetni.
- Az adatszolgáltatást a nyugta kibocsátását követő 3 naptári napon belül kell teljesíteni.

Egyszerű példa

Ha egy adott napon 3 db kézi nyugta készült összesen 15 000 Ft értékben, és a vállalkozás alanyi adómentes, akkor az „Alanyi adómentes” sorba 15 000 Ft-ot, a „Bizonylatok darabszáma” mezőbe pedig 3 db-ot kell rögzíteni.

A fenti tájékoztató a felület használatához nyújt segítséget.
Az adatszolgáltatás teljesítése a vállalkozás feladata.

Hivatalos NAV-tájékoztató és frissítések:

<https://nav.gov.hu/ado/enyugta/nyugtaadat-szolgalatasi>