

**A Nemzeti Adó- és Vámhivatal  
vezetője által kiadott**

**2026/2022/VEZ szabályzat**

**az elektronikus aláírások, illetve elektronikus bélyegzők alkalmazásáról**

A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 54. §-ában, az elektronikus ügyintézési szolgáltatások nyújtására felhasználható elektronikus aláíráshoz és bélyegzőhöz kapcsolódó követelményekről szóló 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet 13. § (5) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján az alábbi szabályzatot adom ki.

**I. Fejezet**

**Általános rendelkezések**

**1. A szabályzat alkalmazása**

1. A szabályzat alkalmazására a NAV vezetője, a NAV vezetőjének szakmai helyettesei, a NAV szervek személyi állományába tartozó tisztviselői és pénzügyőri státuszú foglalkoztatottak, valamint a munkaviszonyban álló munkavállalók kötelesek.
2. A szabályzat alkalmazási köre a NAV nevében kiadmányozott valamennyi elektronikus dokumentumra, az elektronikus aláíráshoz, az elektronikus bélyegzéshez és az időbélyegzéshez használt tanúsítványokkal kapcsolatos tevékenységek szabályozására terjed ki.
3. A szabályzatot az alábbi jogszabályok rendelkezéseinek figyelembevételével kell alkalmazni:
  - a) az Európai Parlament és a Tanács 2014. július 23-i 910/2014/EU rendelete a belső piacon történő elektronikus tranzakciókhoz kapcsolódó elektronikus azonosításról és bizalmi szolgáltatásokról, valamint az 1999/93/EK irányelv hatályaon kívül helyezéséről (eIDAS rendelet),
  - b) az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: Eüsztv.),
  - c) az elektronikus ügyintézési szolgáltatások nyújtására felhasználható elektronikus aláíráshoz és bélyegzőhöz kapcsolódó követelményekről szóló 137/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet),
  - d) az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet,
  - e) egyes, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szervezetek kijelöléséről szóló 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet.
4. A szabályzatot a NAV Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint az alábbi NAV rendelkezések figyelembevételével kell alkalmazni:
  - a) a kiadmányozás rendjével kapcsolatos NAV rendelkezések,

- b) Egységes Iratkezelési Szabályzat,
- c) Informatikai Biztonsági Szabályzat,
- d) a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló szabályzat.

## **2. Értelmező rendelkezések**

### 5. A szabályzat alkalmazásában:

- 5.1. aláírás-ellenőrző adat: olyan egyedi adat (kriptográfiai nyilvános kulcs), amelyet az elektronikusan aláírt dokumentumot fogadó, megismerő személy az elektronikus aláírás, illetve a dokumentum sértetlenségének ellenőrzésére használ;
- 5.2. aláírás-ellenőrző: az a személy vagy felügyelt automatizmus, amely ellenőrzi az üzenet sértetlenségét, továbbá az aláíró személyét azonosítja az üzenet, illetve a hitelesítés-szolgáltató által közzétett információk felhasználásával;
- 5.3. aláírás-létrehozó adat: olyan egyedi adat (jellemzően kriptográfiai magánkulcs), amelyet az aláíró az elektronikus aláírás létrehozásához használ;
- 5.4. aláírás-létrehozó eszköz: olyan hardver vagy szoftver eszköz, amelynek segítségével az aláíró az aláírás-létrehozó adat felhasználásával az elektronikus aláírást létrehozza;
- 5.5. aláíró:
  - 5.5.1. az a természetes személy, aki az aláírás-létrehozó eszközt birtokolja, és saját nevében aláírásra jogosult, elektronikus aláírását az elektronikus dokumentumon elhelyezi, továbbá
  - 5.5.2. az a jogi személy, amely az aláírás-létrehozó eszközt birtokolja, és amelynek a nevében az őt képviselő (elektronikus bélyegzéssel történő hitelesítésre jogosult) természetes személy az elektronikus aláírást az elektronikus dokumentumon elhelyezi;
- 5.6. BFIG kapcsolattartó: a NAV Bűnügyi Főigazgatósága (a továbbiakban: BFIG) vezetője által a BFIG állományából kijelölt személy;
- 5.7. elektronikus aláírás: az elektronikus dokumentumhoz azonosítási célból logikailag hozzárendelt vagy azzal elválaszthatatlanul összekapcsolt elektronikus adatsor, amely minden kétséget kizáróan bizonyítja a dokumentum eredetét, hitelességét, sértetlenségét, az aláírás tényét, azonosítja az aláíró személyt;
- 5.8. elektronikus bélyegző (szervezeti bélyegző): elektronikus hitelesítésre szolgáló adat, amely igazolja, hogy az elektronikus dokumentumot a NAV bocsátotta ki, biztosítva a dokumentum eredetét és sértetlenségét;
- 5.9. elektronikus dokumentum: elektronikus formában tárolt bármilyen tartalom, elektronikus eszköz útján értelmezhető adategyüttes;
- 5.10. érvényességi lánc: a dokumentum vagy annak lenyomata és azon egymáshoz rendelhető információk sorozata, amelyek segítségével megállapítható, hogy a dokumentumon elhelyezett elektronikus aláírás, bélyegző vagy időbélyegző, az elektronikus aláírás, bélyegző vagy időbélyegző elhelyezésének időpontjában érvényes volt;
- 5.11. felhasználó: a hitelesítés-szolgáltató által kibocsátott tanúsítványban azonosított személy vagy szervezet, aki, illetve amely a tanúsítványban szereplő nyilvános kulcshoz tartozó magánkulcsot birtokolja; az elektronikus dokumentumot aláíró személy, aláírást ellenőrző fél, eszköz vagy alkalmazás, aki, illetve amely a

- kulcsokat és tanúsítványokat, időbélyegeket rendeltetésüknek megfelelően használja;
- 5.12. hitelesítés-szolgáltató: olyan szolgáltató, amely a hitelesítés-szolgáltatás keretében azonosítja a tanúsítványt igénylő személyét, részére tanúsítványt bocsát ki, nyilvántartásokat vezet, fogadja a tanúsítványokkal kapcsolatos változások adatait, valamint nyilvánosságra hozza a tanúsítványhoz tartozó szabályzatokat, az aláírás-ellenőrző adatokat és a tanúsítvány aktuális állapotára (különösen esetleges visszavonására) vonatkozó információkat;
  - 5.13. időbélyegzés: az a folyamat, amelynek során az elektronikus dokumentumhoz olyan igazolás (időbélyeg) rendelődik, amely tartalmazza az időbélyegzés hiteles időpontját, és amely a dokumentumhoz oly módon kapcsolódik, hogy a dokumentumon minden – az igazolás kiadását követő – módosítás érzékelhető;
  - 5.14. időbélyeg: a dokumentumhoz csatolt, illetve logikailag hozzárendelt elektronikus adatállomány, amely biztosítja a kapcsolt adatok eredetét, sértetlenségét, valamint hitelesen igazolja az aláírás időpillanatát, továbbá hogy az elektronikus dokumentum az időbélyegzés időpontjában változatlan formában létezett; az időbélyeg tartalmazza – többek között – az időbélyegzett dokumentum lenyomatát, az időbélyeg sorozatszámát, az időbélyegzés időpontját, az időbélyegzés-szolgáltató tanúsítványát és elektronikus aláírását;
  - 5.15. igénylő: a szabályzat alkalmazására kötelezettek közül az a személy, akinek munkaköri feladatai ellátásához szükséges az elektronikus aláíró-tanúsítvány, illetve aláírás-létrehozó eszköz használata;
  - 5.16. KI HFO kapcsolattartó: a NAV Központi Irányítás Humánpolitikai Főosztály (a továbbiakban: KI HFO) vezetője által a KI HFO állományából kijelölt személy, akinek feladata a szoftver alapú tanúsítvány iránti igények országos szintű koordinálása, a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-vel (a továbbiakban: NISZ Zrt.) történő személyes kapcsolattartás;
  - 5.17. KI IFO kapcsolattartó: a NAV Központi Irányítás Informatikai Főosztály (a továbbiakban: KI IFO) vezetője által a KI IFO állományából kijelölt személy, akinek feladata az aláírás-létrehozó eszközön tárolt (nem szoftver alapú) tanúsítvány iránti igények országos szintű koordinálása, a NISZ Zrt.-vel történő személyes kapcsolattartás;
  - 5.18. kompromittálódás: olyan esemény, amely során az aláírás-létrehozó adat vagy az aláírás-létrehozó eszköz hozzáférését korlátozó jelszó illetéktelen személy birtokába jut vagy ismertté válik;
  - 5.19. SZI-ELA modul: a NAV vezetőjére, a NAV vezetőjének szakmai helyetteseire, a NAV szerveire, a NAV személyi állományába tartozó személyekre, szervezeti kapcsolataira, külső munkavállalóra vonatkozó adatokat tartalmazó informatikai rendszer tanúsítványok adatainak, illetve a tanúsítványokkal kapcsolatos szerződések adatainak nyilvántartására szolgáló modulja;
  - 5.20. tanúsítvány visszavonási lista: visszavont vagy felfüggesztett tanúsítványok azonosítóit tartalmazó elektronikus lista, amelyet a hitelesítés-szolgáltató bocsát ki; a visszavonási listák a NISZ Zrt. honlapján (<https://hiteles.gov.hu>) érhetők el;
  - 5.21. területi humánügyi kapcsolattartó: a területi szerv vezetője által a szerv állományából kijelölt személy, aki az elektronikus aláírásokkal kapcsolatos feladatokat helyi szinten – a szerv személyi állománya vonatkozásában – ellátja.

### 3. Tanúsítvány típusok

6. Az elektronikus aláírás a tanúsítvány minősítése alapján lehet:
  - a) fokozott biztonságú elektronikus aláírás (eIDAS 3. cikk 11. pont, 26. cikk):
    - aa) kizárólag az aláíróhoz köthető,
    - ab) alkalmas az aláíró azonosítására,
    - ac) olyan aláírás-létrehozó adatok, aláírás-létrehozó eszköz felhasználásával hozzák létre, amelyeket az aláíró nagy megbízhatósággal kizárólag saját maga használhat,
    - ad) az aláírt dokumentum tartalmához olyan módon kapcsolódik, hogy az adatok minden későbbi változása nyomon követhető;
  - b) minősített elektronikus aláírás (eIDAS 3. cikk 12. pont):
    - ba) olyan, fokozott biztonságú elektronikus aláírás,
    - bb) amelyet minősített elektronikus aláírást létrehozó eszközzel állítottak elő, és
    - bc) amely elektronikus aláírás minősített tanúsítványán alapul;
  - c) minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírás: olyan elektronikus aláírás, amelyhez
    - ca) a tanúsítványt minősített szolgáltató bocsátotta ki, és
    - cb) a tanúsítvány megfelel a minősített tanúsítvány követelményeinek.
7. A NAV az Eüsztv. szerinti ügyekben, illetve – ha azokkal kapcsolatban az Eüsztv. alkalmazását vállalta – funkcionális működésével összefüggő ügyekben olyan elektronikus aláírást vagy bélyegzőt használhat, amely megfelel a Korm. rendeletben meghatározott követelményeknek.
8. Aláíró tanúsítvánnyal személyhez kötött elektronikus aláírás hozható létre, bélyegző tanúsítvánnyal elektronikus bélyegző (szervezeti aláírás) készíthető.
9. Az elektronikus aláírás tanúsítvány a bizalmi szolgáltató által kibocsátott elektronikus igazolás, amely igazolja, hogy egy adott nyilvános kulcs egy meghatározott személyhez (felhasználó, alany, aláíró) tartozik.
10. Az elektronikus bélyegző tanúsítvány a bizalmi szolgáltató által kibocsátott elektronikus igazolás, amely egy jogi személyhez kapcsolható, és igazolja az érintett jogi személy nevét.
11. Közigazgatási célra, az Eüsztv.-ben meghatározott ügyek esetén alkalmazható fokozott biztonságú elektronikus aláírások a NAV vonatkozásában:
  - a) ügyintézői: az ügyintézésben közreműködő, kiadmányozásra nem jogosult természetes személy (ügyintéző) által saját nevében, hivatalosan használt elektronikus aláírás, megjelenése képi bélyegző;
  - b) kiadmányozói: a NAV nevében kiadmányozásra feljogosított természetes személy (ügyintéző, illetve vezető) által e feladatkörében használt elektronikus aláírás; megjelenése képi bélyegző;
  - c) szervezeti (gépi): elektronikus szervezeti bélyegző; minősített vagy minősített tanúsítványon alapuló olyan legalább fokozott biztonságú elektronikus bélyegző, amely dokumentum vagy kommunikáció NAV általi hitelesítésére szolgál, amelyet

egy informatikai eszköz (NAV számítógépes rendszere) – akár automatikusan, közvetlen személyi beavatkozás nélkül – helyez el a dokumentumon vagy használ a kommunikáció hitelesítésére.

12. A minősített elektronikus aláíráshoz és a minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláíráshoz minősített tanúsítványokat bocsát ki a NISZ Zrt. A NISZ Zrt. által kibocsátott minősített tanúsítványok a NAV-nál használhatók ügyintézési célra, illetve kiadmányozásra.
13. A NAV által elektronikus aláíráshoz alkalmazott tanúsítvány lehet:
  - a) szoftver alapú, amelynek nyilvános kulcsát
    - aa) a Pillér Kft. állítja elő és a KI HFO kapcsolattartó küldi meg hitelesítés céljából a NISZ Zrt. részére (PKCS10, szerveren tárolt tanúsítvány),
    - ab) a NAV kérésére a NISZ Zrt. állítja elő (PKCS12, felhasználó számítógépén tárolt tanúsítvány),
  - b) nem szoftver alapú, amelynek tárolási helye
    - ba) chipkártya, amelyhez olvasó is szükséges (PKCS12), vagy
    - bb) USB token (PKCS12).
14. Aláírás-létrehozó adat és elektronikus aláírások előállításához a jogszabályi elvárásokat teljesítő, a közigazgatásban való felhasználásra alkalmas aláírási tanúsítvány kizárólag a NISZ Zrt.-től, mint Kormányzati Hitelesítés-szolgáltatótól (GOVCA) igényelhető a NAV és a NISZ Zrt. között létrejött szerződésekben foglaltak szerint.
15. Ha a NAV olyan szolgáltatást kíván igénybe venni, amelyet a NISZ Zrt. nyilatkozattal igazoltan nem tud teljesíteni, akkor a beszerzésekről és a közbeszerzésekről szóló szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.
16. Az elektronikus aláírás létrehozásához szükséges aláíró tanúsítványt és eszközt a NISZ Zrt. beazonosítást követően állítja elő és bocsátja az arra jogosult személy (az igénylő vagy a szerződésben megjelölt kapcsolattartó) rendelkezésére.
17. A NAV nevében használt elektronikus aláírás, bélyegző tartalmazza a NAV megnevezését, az aláírást létrehozó személy személyazonosító okmányában szereplő teljes nevét, hivatalos e-mail címét, az aláírás dátumát (év, hónap, nap) és időpontját (óra, perc, másodperc), a hitelesítés-szolgáltatóra vonatkozó adatokat, az aláírás-ellenőrző adatot, az aláírási tanúsítványt kibocsátó hitelesítés-szolgáltató elektronikus aláírását.

## **II. Fejezet**

### **Szoftver alapú tanúsítvány igénylése, megrendelése, átvétele**

#### **4. Igénylés indítása**

18. Tanúsítvány beszerzését a NISZ Zrt. által meghatározott formátumú és adattartalmú űrlapon kell kezdeményezni.
19. Az igénylő a tanúsítvány iránti igényét – a közvetlen vezetőjével történt előzetes egyeztetést követően – a területi humánügyi kapcsolattartónak jelzi.

20. A területi humánügyi kapcsolattartó az igénylő rendelkezésére bocsátja az űrlapot, aki azt elektronikusan kitölti, PKCS10 tanúsítvány esetén egy példányban, egyéb tanúsítvány esetén két példányban kinyomtatja, aláírja, majd átadja a területi humánügyi kapcsolattartónak. Az űrlaphoz csatolni kell a Melléklet szerinti, aláírt „Adatkezelési tájékoztató elektronikus aláírás igényléséhez kapcsolódó adatkezeléshez” elnevezésű dokumentum (a továbbiakban: adatkezelési tájékoztató) egy aláírt példányát.
21. A területi humánügyi kapcsolattartó
- az űrlapon feltüntetett adatokat ellenőrzi, az adatok eltérése esetén egyeztet az igénylővel, megfelelő adatok esetén kitölti a „Csoportos adatfelvételi lap”-ot (a továbbiakban: GOVCA tábla);
  - a kitöltött űrlapot (több igénylő esetén űrlapokat) és a GOVCA táblát szerkeszthető formátumban, továbbá az aláírt adatkezelési tájékoztató (több igénylő esetén tájékoztatók) szkennelt példányát a szerv központi postafiókjáról megküldi a [tanusitvanyigenyles@nav.gov.hu](mailto:tanusitvanyigenyles@nav.gov.hu) postafiókora; az e-mail tárgy mezőjében fel kell tüntetni a „Tanúsítványigénylés” szót és az igényelt tanúsítvány típusát is („Szoftveres PKCS10”, „Szoftveres PKCS12”, „Nem szoftveres PKCS12”);
  - a kitöltött és aláírt űrlap egy eredeti példányát az aláírt adatkezelési tájékoztatóval, illetve a GOVCA táblát lezárt borítékban, futár útján megküldi
    - PKCS10, valamint a bűnügyi szakterület részéről érkezett PKCS12 tanúsítvány igény esetén a KI HFO kapcsolattartó,
    - nem a bűnügyi szakterület részéről érkezett PKCS12 tanúsítvány igény esetén a KI IFO kapcsolattartó részére.
22. A [tanusitvanyigenyles@nav.gov.hu](mailto:tanusitvanyigenyles@nav.gov.hu) postafiókhoz olvasási és írási jogosultsággal a KI HFO-n és a KI IFO-n kijelölt személyek rendelkeznek.
23. PKCS10, valamint a bűnügyi szakterület részéről érkezett PKCS12 tanúsítvány igény esetén a KI HFO kapcsolattartó, nem a bűnügyi szakterület részéről érkezett PKCS12 tanúsítvány igény esetén a KI IFO kapcsolattartó tanúsítvány típusonként összesíti a területi humánügyi kapcsolattartók által megküldött igényeket és elkészíti a végleges összesített GOVCA táblát.
24. A NISZ Zrt. felé az elektronikus aláírás és elektronikus bélyegző tanúsítványokkal kapcsolatban a KI HFO kapcsolattartó és a KI IFO kapcsolattartó (a továbbiakban együtt: központi kapcsolattartó) jogosult eljárni, aki a NAV vezetőjének engedélyével (meghatalmazással) végezhet a tanúsítvány igénylésekkel kapcsolatos minden olyan tevékenységet, amelyre a meghatalmazás feljogosítja.
25. A NAV bűnügyi igazgatóságain felmerülő igény esetén ezen cím alatt leírtak szerint kell eljárni azzal az eltéréssel, hogy az űrlapot, az adatkezelési tájékoztatót és a GOVCA táblát a területi humánügyi kapcsolattartó a BFIG részére küldi meg, ahol a BFIG kapcsolattartó a 21. pontban foglaltak szerint jár el úgy, hogy a bűnügyi igazgatóságok igényeit egy GOVCA táblában összesíti.
26. Új tanúsítványt kell igényelni és rendelni a következő esetekben:
- a felhasználó neve, technikai azonosító száma (TASZ), hivatalos e-mail címe megváltozik,

- b) a tanúsítvány érvényessége lejárt,
- c) a tanúsítvány visszavonásra került, de a felhasználónak ismételten szüksége van rá,
- d) a tanúsítványt hibásan gyártotta le a NISZ Zrt.

## **5. Megrendelés**

27. PKCS10 tanúsítvány esetén
- a) a KI HFO kapcsolattartó
    - aa) az összesített GOVCA táblát ütemezetten, csoportosan – indokolt esetben azonnal, egyedileg – megküldi a Pillér Kft. részére, amellyel megrendeli a GOVCA táblában megadott igénylő tanúsítványához szükséges nyilvános kulcs és a PKCS10 tanúsítványkérelem (a továbbiakban: PKCS10 kérelem) előállítását, egyidejűleg
    - ab) a szerződésben szereplő tartalommal és formában elkészíti a tanúsítványigénylők névsorát, amelyet ellenjegyzés céljából megküld a NAV vezetője által arra felhatalmazott személy (KI IFO kapcsolattartó) részére; a tanúsítványigénylők névsora igazolja a NAV-nál elektronikus aláírással kiadmányozásra vagy aláírásra jogosult személy kiadmányozási vagy aláírási jogosultságát;
  - b) a Pillér Kft. elkészíti a GOVCA táblában megadott igénylő tanúsítványához szükséges nyilvános kulcsot, valamint a docx és req fájlformátumú PKCS10 kérelmet, majd azokat tömörített fájlban átadja a KI HFO kapcsolattartó részére,
  - c) a KI HFO kapcsolattartó a szolgáltatási szerződésben foglaltaknak megfelelően intézkedik a NISZ Zrt. felé a tanúsítvány megrendelése iránt.
28. A bűnügyi szakterület részéről érkezett PKCS12 tanúsítvány esetén a KI HFO kapcsolattartó, nem a bűnügyi szakterület részéről érkezett PKCS12 tanúsítvány esetén a KI IFO kapcsolattartó a 27. pont ab) és c) alpontjában leírtak szerint jár el.

## **6. PKCS10 tanúsítvány átadása és átvétele**

29. A tanúsítványt a NISZ Zrt. cer fájlformátumban, elektronikusan megküldi a Pillér Kft. részére, amelyről a központi kapcsolattartókat is értesíti. A tanúsítvány adatoknak az aláíró szerverbe történő betöltéséről a felhasználó és a tanúsítvány tárolási helye szerint illetékes humánvezető automatikus rendszerüzenetet kap.
30. Új tanúsítvány esetén a tanúsítványhoz tartozó felfüggesztési jelszót (a továbbiakban: felfüggesztési kód) zárt borítékban a NISZ Zrt. értesítését követően, egyeztetett időpontban és helyen, átvételi elismervényen – több tanúsítvány esetén csoportos átvételi elismervényen – a KI HFO kapcsolattartó veszi át egyidejű adategyeztetés mellett.
31. Az átadás-átvételre a tanúsítvány elkészültét követő 30 napon belül van lehetőség. Ennek elmulasztása esetén a NISZ Zrt. az elkészített tanúsítványt visszavonja.
32. A felfüggesztési kódot tartalmazó zárt borítékot a KI HFO kapcsolattartó megküldi az igénylő szerv részére, ahol a területi humánügyi kapcsolattartó intézkedik a boríték felhasználó részére történő, dokumentált átadása iránt. A NAV KI szervezeti egységeinél a boríték átadásáról a KI HFO gondoskodik.

## **7. PKCS12 tanúsítvány átadása és átvétele**

33. A tanúsítványokat CD lemezen, kártyán vagy tokenen, a tanúsítványhoz tartozó két darab zárt borítékkal (1 db az érvényesítési PIN kódot, 1 db a felfüggesztési kódot tartalmazza) együtt a NISZ Zrt. értesítését követően, egyeztetett időpontban és helyen, átvételi elismervényen – az igénylő vagy a központi kapcsolattartó – több tanúsítvány esetén csoportos átvételi elismervényen a központi kapcsolattartó – veszi át egyidejű beazonosítás mellett.
34. Az átadás-átvételre a NISZ Zrt. által küldött értesítéstől számított 30 napon belül van lehetőség. Ennek elmulasztása esetén a NISZ Zrt. az elkészített tanúsítványt visszavonja.
35. A bűnügyi szakterületen használt tanúsítvány esetén a KI HFO kapcsolattartó a CD lemezt a PIN kódot, illetve a felfüggesztési kódokat tartalmazó zárt borítékokkal együtt eljuttatja a BFIG részére. A BFIG kapcsolattartó a CD lemezt és a zárt borítékokat továbbítja az igénylő bűnügyi igazgatóság részére, ahol a területi kapcsolattartó intézkedik a tanúsítványt tartalmazó CD és a zárt borítékok felhasználó(k) részére történő, dokumentált átadása iránt.
36. A 35. pont alá nem tartozó tanúsítvány esetén – ha a tanúsítványt nem a felhasználó veszi át – a hordozóeszközt, a PIN kódot, illetve a felfüggesztési kódokat tartalmazó zárt borítékokat videós azonosítást és adategyeztetést követően a KI IFO kapcsolattartó NAV belső futárral, a lezárt borítékon „S.k.” jelzés feltüntetésével megküldi a felhasználó részére. A felhasználó az átvételi elismervény egy aláírt példányát visszaküldi a KI IFO kapcsolattartó részére.

## **8. Eljárás területi szerv állományába nem tartozó személy tanúsítvány igénye esetén**

37. A területi humánügyi kapcsolattartó feladatait az igénylés és az átvétel tekintetében
  - a) a NAV vezetője, szakmai helyettesei és a NAV KI személyi állományába tartozó foglalkoztatottak és munkavállalók esetén a központi kapcsolattartó,
  - b) a BFIG személyi állományába tartozó foglalkoztatottak és munkavállalók esetén a BFIG kapcsolattartólátja el.

## **III. Fejezet**

### **Nem szoftver alapú tanúsítvány igénylése, megrendelése, átvétele**

38. A nem szoftver alapú tanúsítványokra a II. fejezetben foglaltakat az e fejezetben leírtak figyelembevételével kell alkalmazni.
39. Ha a tanúsítványt a felhasználó veszi át, akkor a KI IFO kapcsolattartó jelenléte mellőzhető.
40. A 39. pont szerinti esetben a felhasználónak az átvételt követően haladéktalanul tájékoztatnia kell a KI IFO kapcsolattartót az aláírás-létrehozó adat, eszköz, tanúsítvány átvételéről.
41. Ha a tanúsítvány átvételére a NISZ Zrt.-vel egyeztetettől eltérő időpontban (később) kerül sor, akkor az ismételt azonosításra, illetve átvételre biztosított időpontban a felhasználó



megjelenése kötelező, mert ennek hiányában (eredménytelenség esetén) az igényelt tanúsítványt a NISZ Zrt. visszavonja.

## IV. Fejezet

### Aláírás-létrehozó eszközök használata, érvényesség ellenőrzése

#### 9. Tanúsítvány alkalmazása

42. A kiadmányozásra, hitelesítésre vonatkozó rendelkezéseket az Egységes Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.
43. Ha jogszabály kifejezetten nem határozza meg elektronikus aláírás alkalmazását, akkor elektronikus dokumentum hitelesítésére elektronikus bélyegző is használható.
44. Elektronikus dokumentum hitelesítéséhez
  - a) PKCS10 tanúsítvány az aláíró szerverbe történt betöltést követő frissítés időpontjától,
  - b) szoftver alapú PKCS12 tanúsítvány a felhasználó számítógépére történt betöltés időpontjától,
  - c) nem szoftver alapú (eszközön tárolt) PKCS12 tanúsítvány az átvételtől használható.
45. Az elektronikus aláírás elhelyezése az elektronikus dokumentumon történhet
  - a) személyes kezdeményezésre, nem automatikus módon, közvetlen személyi felügyelet mellett, vagy
  - b) személyes kezdeményezésre, informatikai eszköz útján automatikus módon, közvetlen személyi felügyelet nélkül.
46. Ha az elektronikus aláírást alkalmazó informatikai program észleli, hogy az elektronikus aláírás érvényesítéséhez szükséges információk (online tanúsítvány-állapot, hiteles időbélyeg) nem állnak rendelkezésre vagy a szükséges számítógépes hálózati kapcsolat megszakad, akkor az elektronikus dokumentum hitelesítése nem valósul meg.
47. A felhasználó a NAV által biztosított elektronikus aláírást kizárólag jogszerűen, a munkájához kapcsolódóan, munkaköri feladatainak megfelelően alkalmazhatja, az aláírás magáncélra és az aláírási jogosultságon kívül eső ügyekben nem használható.
48. A felhasználó köteles a részére kiadott aláírás-létrehozó eszközt biztonságos helyen (zárható fiókban, szekrényben, lemezszekrényben) tárolni.
49. A kártyához tartozó titkos jelszót illetéktelen személynek átadni vagy elérhetővé tenni tilos.
50. A felhasználó átmenetileg sem adhatja át más részére az aláírás-létrehozó eszközt, illetve a használatához szükséges PIN kódot és a felfüggesztési kódot tartalmazó borítékokat. Ezen eszközök, kódok másra nem ruházhatók át.

## **10. Időbélyegzés**

51. A NAV a NISZ Zrt. által hitelesített időbélyegzőt kapcsol a dokumentumhoz vagy elhelyezi abban az elektronikus aláírásban vagy elektronikus bélyegzőben, melyet az adott dokumentum hitelesítésére hoztak létre.

### **11. Elektronikus aláírás és elektronikus bélyegző érvényességének ellenőrzése**

52. A NAV-hoz beérkezett, elektronikusan aláírt dokumentum hitelességének ellenőrzésére vonatkozó rendelkezéseket az Egységes Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.
53. Az átvett elektronikus iraton szereplő elektronikus aláírás, elektronikus bélyegző hitelességének ellenőrzését a dokumentum címzettje köteles elvégezni az érvényességi lánc vizsgálatával, a NISZ Zrt. kormányzati elektronikus aláírás-ellenőrzési szolgáltatás (KEAESZ) szolgáltatásával, amely a dokumentumkezelési rendszerből (DOKU) is elérhető.
54. Nem fogadható el az elektronikus aláírás, ha az elektronikus aláírás, az aláírási tanúsítvány vagy az érvényességi lánc valamely tanúsítványának valamely adata az aláírás érvénytelenségére utal, vagy a hitelességellenőrzés során az eredmény érvénytelenségre enged következtetni.
55. Nem fogadható el az időbélyeg, ha az időbélyegen elhelyezett elektronikus aláírás vagy elektronikus bélyegző tanúsítványa vagy az érvényességi lánc tanúsítványának valamely adata annak érvénytelenségére utal.

## **V. Fejezet**

### **Tanúsítványok státuszváltozásai**

#### **12. Érvényesség felfüggesztése**

56. Tanúsítvány felfüggesztése a felfüggesztési kód birtokában kérhető az Eüsztv.-ben és a NISZ Zrt. vonatkozó szabályzataiban foglaltak alapján.
57. A tanúsítvány a felfüggesztés időtartama alatt dokumentumhitelesítésre nem alkalmas.

#### **13. Inaktív státusz**

58. A tanúsítvány inaktív státuszának beállítása iránt kell intézkedni az SZI-ELA modulban
- a felhasználó tartós távolléte esetén,
  - ha a felhasználó a NAV-on belül szervezetet vagy munkakört vált,
  - ha a felhasználó jogviszonya megszűnik a NAV-nál,
  - a felhasználó munkaköri feladatai nem indokolják a tanúsítvány használatát.
59. PKCS10 tanúsítvány státuszának az 58. pont a)-c) alpont szerinti okból történő módosítása („ideiglenesen inaktív”) az SZI-ELA modulban automatikusan megtörténik a NAV humánügyi rendszerében nyilvántartott adatok változása esetén.
60. PKCS10 tanúsítvány státuszának 58. pont d) alpont szerinti okból történő módosítása („ideiglenesen inaktív”) iránt a felhasználó munkáltatói jogkört gyakorló vezetőjének

hivatalos úton történő jelzése alapján a központi kapcsolattartó intézkedik az SZI-ELA modulban.

61. PKCS12 tanúsítvány státuszának módosítása („ideiglenesen inaktív”) iránt a felhasználó munkáltatói jogkört gyakorló vezetőjének hivatalos úton történő jelzése alapján a központi kapcsolattartó intézkedik az SZI-ELA modulban.
62. A tanúsítvány az inaktív státusz időtartama alatt dokumentumhitelesítésre nem használható.
63. Ha a tanúsítvány inaktív státuszára okot adó körülmény megszűnik, akkor a központi kapcsolattartó a felhasználó munkáltatói jogkört gyakorló vezetőjének, bűnügyi igazgatóság és a BFIG állományába tartozó felhasználó esetén a BFIG vezetőjének hivatalos úton történő jelzése alapján a tanúsítvány státuszát újra „aktív”-ra állítja. Ezt követően a tanúsítvány ismételten alkalmas dokumentumhitelesítésre.

#### **14. Szoftver alapú tanúsítvány visszavonása**

64. A tanúsítvány visszavonása a tanúsítvány tervezett érvényességi idő lejáratára előtti megszüntetését jelenti. A visszavonás végleges állapotot eredményez.
65. A tanúsítvány visszavonása iránt kell intézkedni a NISZ Zrt.-nél, ha
  - a) a felhasználó munkaköre megváltozott és a tanúsítvány a továbbiakban már nem szükséges a feladatellátásához,
  - b) a felhasználó tartós távolléte esetén a felhasználóval történt egyeztetés után, ha a tartós távollét a tanúsítvány lejáratára idején belül nem szűnik meg,
  - c) a felhasználó jogviszonya megszűnik a NAV-nál.
66. A tanúsítvány státuszának módosítása iránt („ideiglenesen inaktív”) a központi kapcsolattartó intézkedik az SZI-ELA modulban.
67. A tanúsítvány az SZI-ELA modulban történt státuszmódosítás („ideiglenesen inaktív”) időpontjától dokumentumhitelesítésre nem használható.
68. Az SZI-ELA modulban „ideiglenesen inaktív” státuszú tanúsítványok a NISZ Zrt. által történő visszavonása iránt a központi kapcsolattartó intézkedik a NISZ Zrt. által meghatározott módon.
69. Ha a NISZ Zrt. oldalán elérhető adatok szerint a tanúsítvány visszavonása megtörtént, akkor a központi kapcsolattartó a tanúsítvány állapotát „visszavonás miatt inaktív”-ra állítja az SZI-ELA modulban.
70. A 65. pont c) alpontja esetén a tanúsítvány státusza akkor állítható „visszavonás miatt inaktív”-ra az SZI-ELA modulban, ha a felhasználó véglegesen elszámolt a NAV-nál.
71. A tanúsítvány a NISZ Zrt. általi visszavonás időpontjától dokumentumhitelesítésre nem alkalmas.

## **15. Nem szoftver alapú tanúsítvány visszavonása**

72. A tanúsítvány visszavonására vonatkozó igényt a felhasználó munkáltatói jogkört gyakorló vezetője hivatalos úton jelzi a KI IFO felé.
73. A visszavonási kérelmet a KI IFO kapcsolattartó haladéktalanul megküldi a NISZ Zrt. részére a szolgáltatási szerződésben meghatározott módon.
74. A visszavonásról a NISZ Zrt. értesíti a KI IFO kapcsolattartót. A KI IFO kapcsolattartó a visszavonási kérelem megküldését követő 3. naptól naponta ellenőrzi a NISZ Zrt. honlapján közzétett adatokat.
75. Ha a tanúsítvány a NISZ Zrt. honlapján közzétett adatok szerint már nem érvényes, akkor a KI IFO kapcsolattartó a tanúsítvány státuszát az SZI-ELA modulban haladéktalanul „visszavonás miatt inaktív”-ra állítja.
76. A „visszavonás miatt inaktív” státusz végleges állapotot eredményez.
77. Visszavonást követően a tanúsítvány dokumentumhitelesítésre nem alkalmas.

## **16. Eljárás a tanúsítvány érvényességének lejárata esetén**

78. Az SZI-ELA modul rendszerüzenetet küld a lejáráthoz közeledő tanúsítványokról a felhasználó, valamint az SZI-ELA modulban rögzített kapcsolattartó részére.
79. A 26. pont b) alpontban foglaltak szerinti új tanúsítvány igénylését, megrendelését és átvételét a II. fejezetben írtak szerint kell elvégezni.

## **17. Visszavont tanúsítványhoz tartozó aláírás-létrehozó eszköz kezelése**

80. Visszavont tanúsítványhoz tartozó aláírás-létrehozó eszközt a tanúsítvány visszavonását követő nyolc munkanapon belül, dokumentált módon át kell adni a KI IFO-nak.
81. Az aláírás-létrehozó eszközt az átvételt követően, további intézkedésig biztonságos helyen (zárható fiókban, szekrényben, lemezszekrényben) kell tárolni.
82. Az aláírás-létrehozó eszköz további sorsa felől a KI IFO gondoskodik.

## **18. Eljárás az aláírás-létrehozó eszközzel kapcsolatos rendkívüli esetekben**

83. Az aláírás-létrehozó eszköz elvesztését, kompromittálódását, meghibásodását, sérülését, az eszközhöz tartozó jelszó elvesztését, elfelejtését, kompromittálódását, illetve bármelyik gyanúját (a továbbiakban együtt: rendkívüli helyzet) a felhasználó – közvetlen vezetőjén keresztül – köteles haladéktalanul jelezni a [tanusitvanyigenyles@nav.gov.hu](mailto:tanusitvanyigenyles@nav.gov.hu) postafiókra.
84. A KI IFO kapcsolattartó a felhasználó egyidejű tájékoztatása mellett kezdeményezi a NISZ Zrt.-nél
  - a) az aláírás-létrehozó eszköz meghibásodása, sérülése esetén az eszköz cseréjét,
  - b) egyéb rendkívüli esetben a tanúsítvány felfüggesztését.

85. Ha a rendkívüli helyzet az aláírás-létrehozó eszköz felfüggesztését követően a szolgáltatóval kötött szerződésben, illetve a szolgáltató szabályzataiban meghatározott határidőn belül nem szűnik meg, a KI IFO kapcsolattartó kezdeményezi a NISZ Zrt.-nél az érintett tanúsítvány visszavonását.
86. Ha a tanúsítvány érvényessége a 84. pont b) alpont alapján felfüggesztésre került, de a rendkívüli helyzet a felfüggesztést követő 15 napon belül megszűnik, akkor a KI IFO kapcsolattartó a tanúsítvány státuszát „aktív”-ra állítja az SZI-ELA modulban.

## **VI. Fejezet**

### **Nyilvántartás, közzététel**

#### **19. Nyilvántartás**

87. A NAV-nál használt aláírás célú tanúsítványok nyilvántartása az SZI-ELA modulban valósul meg.
88. Az SZI-ELA modul használatára vonatkozó részletes szabályokat külön NAV rendelkezés tartalmazza.

#### **20. Közzététel, hozzáférhetővé tétel**

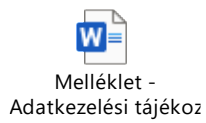
89. A NAV-nál használt elektronikus aláírásokra, tanúsítványokra vonatkozó adatok a NAV honlapján az egyedi közzétételi listában érhetőek el.
90. A jogszabályban meghatározott információkat a NAV a honlapján
- a) kiadmányozásra feljogosított személy által használt aláíráshoz tartozó tanúsítvány esetén a tanúsítvány visszavonásától vagy érvényességének lejártától,
  - b) kiadmányozásra nem jogosult személy által használt aláíráshoz tartozó tanúsítvány esetén a tanúsítvány érvényességének lejártától
- számított 10 évig teszi hozzáférhetővé.
91. A szabályzat, valamint a NAV-nál használt elektronikus aláírásokra, tanúsítványokra vonatkozó adatok közzététele, illetve változása esetén ezek aktualizálása iránt a KI IFO gondoskodik.

## **VII. Fejezet**

### **Záró rendelkezések**

92. A szabályzat a kiadmányozás napját követő 5. munkanaptól érvényes.
93. A szabályzat érvényessége kezdetének napjától érvénytelen az elektronikus aláírások használatáról szóló 2077/2015. szabályzat.

**Melléklet:**



Adatkezelési tájékoztató elektronikus aláírás igényléséhez kapcsolódó  
adatkezeléshez

---

**Budapest, 2022. május 9.**

**Vágujhelyi Ferenc**