

Hírlevél

2020. évi 13. hírlevél

2020. december 01.

Elektronikus számla kibocsátására és befogadására vonatkozó szabályok

Tartalom

1. Elektronikus számla fogalma

1. Elektronikus számla fogalma

Elektronikus számla alatt azt a számlát értjük, amelyet elektronikus formában bocsátottak ki és fogadtak be. Az elektronikus számla - szemben a papír alapú számlával- **csak digitális, fájlformátumban bír a számviteli bizonylat erejével.** Fontos azonban, hogy elektronikus számlának minősül azon eredetileg papír alapon kibocsátott számla, amelyet nem személyesen vagy postai úton, hanem kizárólag emailben vagy egyéb elektronikus üzenetben bocsátottak a számlabefogadó részére.

2. A számlával szembeni általános követelmények

Az elektronikus számla **fájlformátumára nincsen jogszabályi előírás** (az lehet pdf, xml, képfájl, szöveges fájl).

3. Követelmények biztosítása

Az elektronikus számla befogadásának feltétele a **számlabefogadó beleegyezése.** Ez megvalósulhat a számla ellenértékének megfizetésével, vagy hallgatólagos beleegyezéssel. Ha a befogadást vissza **kívánja utasítani a cég, mint számlabefogadó, arról egyértelműen nyilatkoznia kell.**

4. Egyéb üzleti eljárások

2. A számlával szembeni általános követelmények

Elektronikus számlát tehát nagyon könnyen ki lehet bocsátani, viszont ezt megelőzően feltétlenül szükséges átgondolni, hogyan tudja a **cég az (elektronikus) számlára ugyanúgy vonatkozó követelményeket biztosítani.**

5. Elektronikus számla befogadása

Számlával szembeni általános követelmények, amelyeket biztosítani kell a számla megőrzési idejének végéig (kibocsátástól számított 8 év):

6. Elektronikus számla megőrzése

- **számla eredetének hitelessége** (a számlát kibocsátó és a termékértékesítő/szolgáltatást nyújtó azonossága, ténylegesen megvalósult ügylet);
- **adattartalom sértetlensége** (a számla tartalma nem változtatható meg);
- **olvashatóság;**

7. Adólevonási jog érvényesítése

Amíg a kinyomtatott számlák megfelelő rendben történő lefűzésével és a fizikai tárolás biztosításával a fenti elvárások kvázi egyszerűen teljesíthetőek, **az elektronikus számlák esetében ezeket a garanciákat technológiai oldalról kell biztosítani, lévén, hogy elektronikus számlát elektronikusan kell megőrizni.**

3. Követelmények biztosítása

Ezen három követelménynek történő megfelelésre **nincsen jogszabályban előírt konkrét mód:** ennek bármilyen olyan üzleti eljárással eleget lehet tenni, amely biztosítja a számla és a termékértékesítés/szolgáltatásnyújtás közötti megbízható ellenőrzési kapcsolatot. Ezen követelményeket biztosító megoldások:

- a) a számla minősített aláírással történő ellátása, vagy legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással ÉS minősített szolgáltató által kibocsátott időbélyegzővel ellátott számla:

Az aláírás egy hosszú ellenőrző számot jelent, gyakran ujjenyomatnak nevezik, amelyet a számla kibocsátó kódol, ezt a számlabefogadó a részére megküldött kód alapján visszafejtheti). Erre igénybe lehet venni külön aláírás-hitelesítő szolgáltatót¹vagy számos számlázó program nyújt ilyen szolgáltatást (szolgáltatási díjcsomag választás kérdése, átalány díjért vagy e-számla darabonkénti áron²)

- b) az Online Számla adatszolgáltatási rendszerből elérhető, adott elektronikus számlához kapcsolódó **HASH kód letöltése** és megküldése a számlabefogadó részére (ezt a HASH kódot a számlabefogadó is az Online Számla rendszerben le tudja ellenőrizni). Ez esetben a számla digitális megőrzés követelményének megfelel az, ha az elektronikus számlát és a hash kódot együttesen őrizik meg.
- c) **elektronikus adatcsere-rendszerben elektronikus adatként történő létrehozása és továbbítása** (EDI rendszer, ez gyakorlatilag a két fél ügyviteli rendszere (vagy számlázó programja) közötti zárt informatikai rendszert jelenti): ez nyilvánvalóan mindkét félnél már meglévő fejlett ügyviteli rendszer esetén, nagy mennyiségű tranzakciónál lehet megoldás.

Megjegyzés a NAV által biztosított Online Számla használata során – amennyiben a számla megjelenítési formájaként elektronikus számlát választunk- a számlát elektronikus számla felirattal és aláírási tanúsítvánnyal látja el, továbbá a számlát maga a rendszer archiválja.

4. Egyéb üzleti eljárások

Lehetőség van arra, hogy a társaság a fenti technológiai megoldások helyett más eljárást alkalmazzon. Más üzleti eljárás kialakítása során az alábbiakra szükséges figyelni:

- ellenőrizni kell, hogy a számla megfelelő-e (a feltüntetett ügylet ténylegesen teljesült-e, illetve a feltüntetett mennyiségben és minőségben, valós gazdasági esemény) Ennek során össze kell vetni a rendelkezésre álló, az adott ügylet kapcsológó valamennyi dokumentummal (szerződés, fuvarokmány, megrendelő lap, szállítólevél);
- ennek egy jól kialakított üzleti folyamatnak kell lennie;
- mindez történhet integrált vállalat-irányítási rendszerben is (ez esetben a számla hitelességét a rendszerek biztosítják).

5. Elektronikus számla befogadása

Fontos tudni, hogy elektronikus számla esetén a fenti követelményeknek a számla kibocsátójának és **a számla befogadójának is eleget kell tennie.**

Ha az adóalany olyan elektronikus számlát fogad be, amin nincs sem elektronikus aláírás, sem hash kód, vagy bármilyen olyan informatikai megoldás, mely védené az t a változtatás ellen, célszerű lehet azt elektronikus aláírással vagy bármely más dokumentum védelemmel ellátnia. A befogadott számlák esetében az elektronikus aláírás a befogadott számlák kötegelt állományán való elhelyezésével is megvalósítható. A kötegelt elektronikus aláírást el lehet végezni úgy, hogy több elektronikus számlát egyetlen fájlba tömörítünk és a tömörített adatállományra

¹ Néhány hitelesítő szolgáltató:

<https://e-szigno.hu/tudasbazis/elektronikus-szamlazas.html>

<https://netlock.hu/e-szamlazas/>

<https://www.szamlakozpont.hu/kibocsatas>

² Például -számos egyéb szolgáltató mellett - a www.szamlazz.hu kínál ilyen szolgáltatásokat

helyezünk el elektronikus aláírást. Egy másik módszer, hogy egy elektronikus dosszié fájlban történik meg az elektronikus számlák tárolása, és az elektronikus dosszié fájlt írjuk alá elektronikusan. Dokumentum aláírása használható az AVDH hitelesítő program kisebb mennyiségű dokumentumok esetén (pdf fájl és elektronikus dosszié fájl hitelesítése esetén ASiC fájl formátum).³

6. Elektronikus számla megőrzése:

Külön rendelet szabályozza ezt a kérdést⁴. A lényeg, hogy elektronikus okiratot **kizárólag elektronikus formában lehet megőrizni**. Nem elegendő kizárólag papíralapon megőrizni! Érdemes tájékozódni olyan szolgáltatásokról is a számlázó program biztosító cégnél, amelyek az elektronikus aláírás mellett az elektronikus számla hosszú távú megőrzését is biztosítja.

Ennek során védeni kell a törlés, a megsemmisítés, a véletlen megsemmisülés, az utólagos módosítás és sérülés, valamint a jogosulatlan hozzáférés ellen. Ennek nincsen jogszabályban kötelezően előírt eljárásrendje. Erre megfelelő lehet:

a) cégen belüli megoldás: zárt rendszerű informatikai rendszer (nem lehet elektronikus dokumentumot törölni, módosítani a rendszerben) VAGY egyszer írható optikai adathordozó alkalmazása VAGY egyszerűbb esetben két különböző adathordozóra történő elmentés és hosszú távú megőrzésük

b) külső szolgáltató igénybevétele: számlázó program ilyen jellegű szolgáltatása VAGY nagyobb mennyiség esetén archiváló rendszerek;

7. Adólevonási jog érvényesítése

Kizárólag olyan indok alapján, hogy az adóalanynak az elektronikus számla – az elektronikus megőrzési kötelezettség megsértése miatt – **papír alapon áll a rendelkezésére, az adólevonási jog érvényesítése nem kifogásolható**. Ha az adólevonási jog valamennyi törvényi feltétele fennáll, az papír alapon megőrzött elektronikus számla alapján is gyakorolható.⁵

További információért keressen minket:

Telefon:30/950 5264

Email:

toth.laszlo@taxcontor.hu

Cím: 9026 Győr,

Ady Endre utca 67/B.

Felelősség kizárása

A Taxcontor Kft. hírlevelét a lehető legnagyobb gondossággal készítjük, ugyanakkor tekintetbe kell venni, hogy egy ügylet jogi megítélését számtalan egyedi, specifikus információ és körülmény befolyásolja. Ezért konkrét esetben kérjük, mindig konzultáljon velünk!

A Taxcontor Kft. hírlevelében leírtak a hírlevél jellegéből adódóan csupán általános tájékoztatásul szolgálnak. Így ezen információk nem helyettesítik a szakmai tanácsadást, konzultációt és nem szolgálnak bármely üzleti döntés alapjául.

Amennyiben a jövőben nem szeretné a Taxcontor Kft. hírlevelének számait megkapni, kérjük, írjon a toth.laszlo@taxcontor.hu email-címre.

³ <https://niszavdh.gov.hu/index;jsessionid=72BCF4E503C55A72032D5277BBE76E25.route1>

⁴ 1/2018. (VI.29.) ITM Rendelet

⁵ NAV tájékoztató (2020.04.16.), elérhető:

https://nav.gov.hu/nav/ado/afa/Az_elektronikus_szaml20200416.html