



FINACONT ADÓ HÍRLEVÉL

Praktikus tanácsok online pénztárgép használatához



Kis Gábor

**„Az online
pénztárgép
használatára
vonatkozó
jogsabályi
előírások**

már jó néhány éve hatályban vannak, illetve az online pénztárgép használatra kötelezettek köre folyamatosan bővül, azonban az online pénztárgép használattal kapcsolatban még mindig merülnek fel kérdések az adózók részéről.”

Az online pénztárgép használatára vonatkozó jogsabályi előírások már jó néhány éve hatályban vannak, illetve az online pénztárgép használatra kötelezettek köre folyamatosan bővül, azonban az online pénztárgép használattal kapcsolatban még mindig merülnek fel kérdések az adózók részéről.

Hírlevelünkben összefoglaltuk, hogy melyek azok az előírások, amelyekre az adózóknak figyelemmel kell lenni az online pénztárgép használata során.

1. Bizonylat kiállítás

A termék értékesítésekor, illetve szolgáltatás nyújtásakor az adózó minden esetben köteles bizonylatot kiállítani és azt átadni a vásárlónak. A bizonylat lehet számla vagy nyugta. A kettőt főszabályként egymástól azt különbözteti meg, hogy a számla tartalmazza a vevő nevét, címét, és jogsabályban meghatározott esetekben a vevő adószámát, míg a nyugtán ezek az adatok nem szerepelnek.

A pénztárgép használatra kötelezettek – speciális esetektől eltekintve – nyugtaadási kötelezettségüknek kizárólag pénztárgéppel tehetnek eleget. Függetlenül attól, hogy a vásárló milyen értékben is vásárol, a nyugta kiállítása kötelező, feltéve ha a jogsabály értékhatár, vagy a vevő áfa jogállása miatt nem számla kiállítására kötelezett. A nyugtát a vételár átvételekor a vevőnek át kell adni, vagy olyan helyre kell tenni, ahonnan a vevő könnyen elveheti.

Amennyiben a vásárló számlát („áfás számlát”) kér, **akkor a számla mellett nyugtát már nem kell kiállítani, mivel ez kétszeres bizonylat kiállítást vonna maga.**

A nyugtaadást a NAV ellenőrzi és elmulasztását szigorúan bünteti.

2. Kasszában lévő pénzeszköz

A kasszában **ténylegesen található összegnek egyeznie kell azzal az összeggel, ami a kiadott bizonylatok alapján adódik.** Ezt a NAV ellenőrzi és az érdemi eltérést bünteti.



Semmi nem tiltja, hogy a kasszából szállító kifizetése történjen, vagy a normál üzletmenethez szükséges váltópénz kerüljön bele, de ezekben az esetekben ki kell állítani egy kifizetési vagy egy befizetési bizonylatot. A normál értékesítéstől eltérő pénzmozgások ilyen irányú bizonylatolása biztosítja azt, hogy a kasszában ténylegesen meglévő pénzeszköz megegyezzen a pénztárgép szerinti pénzeszköz mennyiséggel.

A normál értékesítéstől eltérő bizonylat kiállítására minden pénztárgép képes.

3. A pénztárgép AP számát jól látható helyre ki kell írni

Minden pénztárgépnek van egy **egyedi azonosítószáma**, ez az ún. „AP szám”. Ezt a számot a pénztárgép üzemeltetője köteles a **pénztárgépen, vagy hozzá egyértelműen köthetően** (pl. mellette egy táblán), a **vevő számára jól látható helyen**, legalább 3 centiméteres betűmagassággal **kiírni**.

4. A pénztárgépnaplónak mindig a helyszínen kell lennie

A pénztárgéphez **pénztárgépnapló tartozik**, amit vásárláskor megkap a pénztárgép üzemeltetője. A napló a pénztárgép „életútjával” kapcsolatos bejegyzéseket tartalmazza: üzembe helyezés, éves felülvizsgálat, meghibásodás, átadás a szerviznek javításra, stb.

Amennyiben a pénztárgépet a szervizes magával viszi javítás miatt, a gépnaplóban ezt is rögzíteni kell, de **a naplót továbbra is az üzemeltetési helyen kell tartani**, mert az abban lévő bejegyzés tanúskodik arról, hogy az adózó jelenleg miért cserepénztárgéppel vagy kézi nyugtával tesz eleget bizonylatkiállítási kötelezettségének.

5. Az adatkapcsolat fenntartásáról gondoskodni kell

A pénztárgép üzembe helyezésekor annak üzemeltetője szerződést köt valamelyik mobilszolgáltatóval **a pénztárgép és a NAV közötti adatkapcsolat biztosítására**.

Amennyiben az üzemeltető hibájából (pl. a díj nem fizetése miatt) ezt az adatkapcsolati szolgáltatást a mobilszolgáltató szünetelteti, akkor **az adatszolgáltatás meg nem valósulása miatt az üzemeltető büntethető**.

6. Az éves felülvizsgálat elvégzése kötelező

A pénztárgépen **évente egyszer éves felülvizsgálatot kell végeztetni**. Ennek elvégzésével bármelyik olyan pénztárgép műszerészt meg lehet bízni, aki az adott pénztárgéptípus forgalmazója által szervezett tanfolyamot sikeresen elvégezte. Az éves felülvizsgálat díja jelenleg nem hatósági áras, annak díjazása a felek megállapodása alapján történik.

A felülvizsgálat két részből áll. Az egyik a forgalmazói szoftver felülvizsgálat, aminek eredményéről a forgalmazó és az adóügyi ellenőrző egység gyártója egy egyedi azonosítószámmal ellátott igazolást készít. A másik a helyszíni vizsgálat, amit a műszerész végez el.

Az első éves felülvizsgálatra a pénztárgép üzembe helyezését követő egy éven belül, a további felülvizsgálatokra pedig az előző felülvizsgálatot követő egy éven belül kell sort keríteni.

Hírlevelünk általános jellegéből adódóan az abban foglaltak személyre szabott értelmezésével kapcsolatban keressék

munkatársainkat.

Bármely kérdés esetén forduljon hozzánk bizalommal!

Kis Gábor



FINACONT Szolgáltató és Tanácsadó Kft.
H - 1062 Budapest, Aradi utca 16. II. em. 2.
Tel: +36 1 345 0092
Fax: +36 1 345 0093
Mobil: +36 20 945 5040
E-mail: gabor.kis@finacont.com
Web: www.finacont.com

Az adótörvényekre, illetve a kapcsolódó egyéb jogforrásokra vonatkozóan a különböző értelmezésekből eredően eltérő gyakorlatok, eljárások, adózási módszerek létezhetnek. A fentiekben leírtak tájékoztató jellegűek, azokat a konkrét jogesetekben mindenki csak a saját adókockázatára használhatja fel. Az egyes ügyekkel kapcsolatban további adóhatósági vagy egyéb államigazgatási állásfoglalás – a teljes bizonyosság nélkül – tovább csökkentheti az adókockázatot.