Számla formátumok

A NAV Online Számla 3.0 indulásával bővültek a számla formátumok, amelyek hivatalosan elfogadottak. A következőkben egy rövid áttekintő található ezekről, az előnyeivel, hátrányaival együtt.

Alapvetően van a papír számla, ami papír formában kerül kibocsátásra, és szintén papír formában fogadja be a vevő. Az egy logisztikai kérdés, hogy fizikailag ki nyomtatja ki és hogyan jut el a vevőhöz, de a lényeg a nyomtatott verzió, mert a **papír számla elektronikus formában őrizve érvénytelen**.

A másik alapvető típus az e-számla, amikor elektronikusan jön létre a számla (ez lehet PDF, TXT, XML, vagy bármi, akár még egy scannelt kézi számla is), majd ez kerül hitelesítésre (elektronikus aláírás + időbélyeg, NAV adatszolgáltatás hash), és utána ez az állomány elektronikus úton kerül a vevőhöz, a vevő pedig elektronikus úton őrzi. **Az e-számla kinyomtatva érvénytelen.**

Egy számla nem attól lesz papír vagy elektronikus, hogy éppen milyen formában van, hanem attól, hogy az milyen formában lett kibocsátva és befogadva. Egy papír számla nem lesz attól hiteles e-számla, hogy valaki bescanneli vagy lefotózza, mint ahogy az e-számlából sem lesz hiteles papír alapú számla attól, hogy valaki kinyomtatja.

Magyarországon alapvetően a hagyományos papír számla az, ami az alapértelmezett, a papír számlát köteles mindenki befogadni. Az elektronikus számlázás csupán egy lehetőség, ami ugyan egyre jobban terjed, de senkit nem lehet kötelezni sem e-számla kiállítására, sem pedig e-számla befogadására.

A számla formátuma a megjelenési forma szerint lehet:

- **Papír számla**
  Ez a klasszikus számla. Az évek alatt sokat változott mind formailag, mind adattartalmilag, de kiirthatatlanul létezik. Hivatalos megfogalmazás szerint papír alapon kerül kibocsátásra és befogadásra is. Kétféle alfaja van attól függően, hogy kézzel vagy számítógéppel kerül előállításra:
  - **Kézi számla**
    azaz amikor a nyomtatványboltban megvásárolt számlatömbbe önindigó segítségével 2-3 példányban manuálisan kitöltve készül el. Az eVIR lehetőséget biztosít arra, hogy az ilyen kézi számla adatai rögzítésre kerüljenek. Ennek elsősorban a visszakereshetőség, illetve a készletkezelés esetében van jelentősége. A kézi számlán szereplő adatokat a NAV Online Számla rendszerébe manuálisan kell felvinni.
    Előnye: offline megoldás, azaz áram, internet, és minden egyéb külső körülménytől függetlenül minden estben elérhető, „működik”.
    Hátrányai: sok a hibalehetőség, manuálisan kell mindent kiszámolni, többször kell vele dolgozni az adatfeladás miatt, nehezen visszakereshető, nem lehet belőle statisztikákat, lekérdezéseket generálni
  - **Gépi számla**
    A hagyományos papír alapú számlákat számítógéppel is elő lehet állítani. Ez a klasszikus gépi számlázás, az e-számla megjelenése előtt ez volt a számítógépes számla. Ma ez a legjellemzőbb számla fajta. A számla utólagos módosíthatatlanságát nyomtatással kell biztosítani, azaz papír alapon kell kiállítani, kinyomtatott formában kell a szállítónál tárolni, valamint a vevőnek is kinyomtatva kell a nyilvántartásába helyezni. Nagyon fontos, hogy a papír alapú számla elektronikusan tárolva érvénytelen, azaz helytelen egy olyan gyakorlat, hogy az emailben kapott számlát a levelezőprogramjában tárolja a vevő és csak szükség esetén nyomtatja ki valamikor egy későbbi időpontban. Klasszikus módon az eladó kiállítja és kinyomtatja a számlát, és átadja a vevőnek az áruval együtt. A számlát nem kell aláírni és bélyegezni sem, de semmi nem is tiltja ezeket. Gyakorlatban az áru átadás és/vagy készpénz átvétel igazolására szokták használni a számla aláírását. Távollevő felek közötti szolgáltatásnyújtás esetén a számlát postai úton, vagy emailben szokás elküldeni.
    Előnyei: a legegyszerűbb számla kiállítási mód, nem kell hozzá harmadik fél. Internetkapcsolat nélkül is működhet. A számlák megőrzésének nincsenek különös és drága informatikai elvárásai. Az esetlegesen megsemmisült számla példányok újranyomtatással egyszerűen pótolhatóak. A

számla nyomtatásán kívül nincs más kötelező költség vele. Bármilyen számlázó program önmagában is alkalmas lehet az előállítására
Hátrányai: papír alapú megőrzés sok helyet igényelhet, nem lehet elektronikusan tárolni. A vevőhöz való eljuttatása külön költséggel járhat postai küldés esetén.

- **E-Számla**
  Az e-számla vagy elektronikus számla kifejezetten olyan célból jött létre, hogy leváltsa a papír alapú számlázást. A jelenlegi szabályozás szerint az e-számla használatába a vevőnek előzetesen bele kell egyeznie. Ráutaló magatartással való belegyezésnek tekinthető az e-számla kiegyenlítése. Az e-számlát elektronikusan kell létrehozni és tárolni. Nagyon fontos, hogy kizárólag elektronikusan tárolva használható, kinyomtatva érvénytelen. Ehhez kapcsolódik egy másik fontos dolog, amiről sokan elfelejtkeznek: a megőrzési kötelezettség vonatkozik az kiállítóra és a befogadóra is, azaz befogadói oldalon is gondoskodni kell az adatmentésről, valamint az időtálló titkosítási algoritmusok használatáról. Ez azt jelenti, hogy nem tekinthető jó megoldásnak, ha valaki csak a levelezőprogramjában tárolja az e-számlákat, mindenféleképpen szükséges biztos helyen is tárolni és a hitelesség ellenőrizhetőségéről gondoskodni.
    - **Hagyományos e-számla**
      Az Online Számla 3.0 előtt ez volt **az** e-számla. A számlázó program létrehozta a számlát, majd külső hitelesítő szolgáltatóval elektronikus aláírással és időbélyeggel látta el. Az ilyen módon hitelesített e-számlát archiválta saját magának és juttatta el a vevőnek is.
      Előnyei: Nem kell kinyomtatva őrizni, postázni
      Hátrányai: Az elektronikus aláírásért és az időbélyegért a külső hitelesítési szolgáltatónak fizetni kell minden egyes számla után. Magyarországon összesen 3 db elismert hitelesítési szolgáltató van (NISZ, Microsec, Netlock), de egyikük tanúsítványait sem tartalmazzák az elterjedt operációs rendszerek. Az aláírt PDF hitelességét csak Adobe Acrobat programmal lehet ellenőrizni, ha előzetesen telepítésre került a hitelesítési szolgáltató tanúsítványa. A megőrzés technikai követelményeit a befogadónak is biztosítani kell. Elvesztés esetén nem lehet új hiteles eredeti példányt készíteni.
    - **NAV e-számla**
      Az Online Számla 3.0 bevezetésével lehetőség van olyan módon is e-számlát kiállítani, hogy ahhoz nem szükséges külső hitelesítési szolgáltató, nem kell fizetni az elektronikus aláírásért és az időbélyegért sem. A számlázó programnak a NAV adatszolgáltatásban kell szerepeltetnie az elkészült PDF számla ellenőrző összegét (SHA3-512 hash), ez váltja ki a hitelesítési megoldásokat. Az ellenőrző összeg bármikor lekérdezhető a NAV rendszeréből, és a számla mellett ezt is el kell küldeni a vevőnek. Bármilyen szabványos programmal bármikor lehet ellenőrizni a PDF sértetlenségét az állomány alapján képzett hash összehasonlításával.
      Előnyei: a jelenlegi legmodernebb és legolcsóbb megoldás, nem kell több féllel kommunikálni, az adatszolgáltatással együtt kész a hitelesítés is, ellenőrzéséhez nem kellenek speciális szoftverek.
      Hátrányai: Külföldi számla befogadónak nem triviális a hitelesség ellenőrzise
    - **NAV XML e-számla**
      A definíció szerint az Online Számla adatszolgáltatás maga a számla. Ebben az esetben az eladónak nem is kell semmit eljuttatni a vevőhöz, mert a vevő saját maga tölti le az XML e-számlát a NAV rendszeréből. Egy kicsit olyan a működése, mint az EDI rendszer.
      Előnyei: mivel az adatszolgáltatást úgy is meg kell csinálni, ezért semmilyen plusz munkával és költséggel nem jár a használata. Ugyan a NAV hivatalosan nem vállal számla megőrzést, de mivel ebben a formában az adatszolgáltatás maga a számla, így mégiscsak a NAV is megőrzi. A hitelességéhez nem férhet kétség.
      Hátrányai: mivel a magánszemélyek neve és címe nem kerülhet bele az adatszolgáltatásba, ezért ilyen módon nem lehet magánszemélynek számlát kiállítani.
    - **Elektronikus másodpéldány**
      Ugyan nem külön e-számla, de ide tartozik az is, hogy lehetőség van kombinálni a papír számlát és az e-számlát olyan módon, hogy a papír alapon kibocsátott számla másodpéldányait nyomtatás helyett elektronikusan is meg lehet őrizni. Ekkor ezekre a másodpéldányokra ugyan olyan szabályozás vonatkozik, mintha e-számlaként lettek volna kiállítva.
      Előnyei: Nem kell kinyomtatva őrizni a másodpéldányokat
      Hátrányai: pont ugyan annyi plusz munkát okoz, mintha rendes e-számlát állítottunk volna ki, és még a postázás plusz költségétől sem sikerült megszabadulni

- **EDI**
  Bizonyos szemszögből nézve az EDI számla is az e-számlák közé tartozik, annak egy speciális fajtája. Ez már tényleg csak előzetes megállapodás alapján működhet, mivel itt a feleknek az adatcsere formátumában is meg kell állapodniuk. A hitelességet itt nem az elektronikus aláírás biztosítja, hanem a kibocsájtó és a befogadó közötti zárt kommunikációs rendszer. Nagyon régóta létezik, jellemzően multi cégek használják (Pl. Tesco, Auchan, stb.) külső EDI integrátor szolgáltatón keresztül, ahol nem csak a számlázás, hanem a teljes rendelési és beszállítási folyamat része a rendszernek.

Kapcsolódó oldalak:

- Számla alapértelmezett rendszerbeállításai
- Online számla
- Számlakészítés

From:
https://www.doc.evir.hu/ - **eVIR tudásbázis**

Permanent link:
https://www.doc.evir.hu/doku.php/evir-faq:szamla_formatumok

Last update: **2023/08/01 07:05**