

# Kitöltési útmutató a PTGSZLAH adatlaphoz

## Jogszabályi háttér:

- Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: Áfa tv.)
- Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.)
- Az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény (a továbbiakban: Air.)
- Az adóigazgatási eljárás részletes szabályairól szóló 465/2017. Korm. r. (a továbbiakban: Art. vhr.)
- Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: E-ügyintézési tv.)
- A pénztárgépek műszaki követelményeiről, a nyugtakibocsátásra szolgáló pénztárgépek forgalmazásáról, használatáról és szervizeléséről, valamint a pénztárgéppel rögzített adatok adóhatóság felé történő szolgáltatásáról szóló 48/2013. (XI.15.) NGM rendelet (a továbbiakban: Rendelet)
- A nyugtakibocsátásra szolgáló pénztárgépek üzemeltetésének, szervizelésének egyes, az adóügyi ellenőrző egységgel rendelkező pénztárgépekre való átállást elősegítő szabályokról szóló 50/2013. (XI.15.) NGM rendelet (a továbbiakban: Átmeneti Rendelet)

## Általános tudnivalók

A PTGSZLAH adatlap kitöltési útmutatójában foglalt útmutatások kizárólag a jogszabályi előírások figyelembevételével alkalmazhatóak.

## A PTGSZLAH adatlap benyújtására kötelezettek köre, az adatlap benyújtásának módja

Az adatlap benyújtására azon adóalany köteles, aki (amely) az Áfa törvény<sup>1</sup>, illetve a Rendelet alapján<sup>2</sup> tevékenységének TEÁOR besorolása szerint online pénztárgép használatra kötelezett, de a jogszabály lehetőséget biztosít számára,<sup>3</sup> hogy nyugta kibocsátási és adatszolgáltatási kötelezettségét nem online pénztárgéppel, hanem az Áfa tv. rendelkezéseinek megfelelő számla kibocsátásával és ezen számlák adatairól havi rendszerességgű adatszolgáltatással teljesítse az állami- adó és vámhatóság felé.

### **A havi adatszolgáltatás teljesítésére a PTGSZLAH adatlap szolgál.**

Az adózó – a PTGSZLAH adatlap kitöltésével – a Rendelet 1. számú mellékletében meghatározott tevékenységéhez kapcsolódóan kibocsátott számlák adatait elektronikus úton a számla kibocsátásának kelte szerint naponkénti bontásban, havonta a tárgyhónapot követő hónap 15.

---

<sup>1</sup> 178. § (1a) bekezdés

<sup>2</sup> Rendelet 1. § (1) bekezdés

<sup>3</sup> Áfa. tv. 166. § (2) bekezdés, Átmeneti rendelet 9/C. §, Rendelet 1. számú melléklet

napjáig küldi meg az állami adó- és vámhatóságnak. Az adatlapon fel kell tüntetni a számla keltét, sorszámát, a vevő nevét, címét, az ellenérték adót is tartalmazó összeget, adómentesség esetén pedig az ellenérték összegét.

2015. január 1-jétől a PTGSZLAH adatlapon a havi adatszolgáltatást azon adózóknak is teljesíteniük kell, akik nyugta kibocsátási kötelezettségüket már 2013. szeptember 01. előtt is kizárólag számla kibocsátásával teljesítették, és ezt 2014. március 17-éig a PTGSZLAB adatlapon bejelentették, és így mentesültek a heti gyakoriságú adatszolgáltatás (PTGSZLAA adatlap) benyújtása alól.<sup>4</sup>

**A PTGSZLAB adatlap már csak pótlásként (a korábban elmulasztott bejelentési kötelezettség teljesítésére) nyújtható be, mivel az adatlapra vonatkozó Átmeneti Rendelet 9/B. §-át 2015. január 1-jétől hatályon kívül helyezték.**

**A PTGSZLAH adatlapot a 2014. december 31-ét követően kibocsátott számlák adatairól kell benyújtani.<sup>5</sup> Azon adóalanyok, akiket (amelyeket) tevékenységük alapján 2017. január 1-jéi hatállyal sorol az online pénztárgép használatára kötelezettek körébe – az Áfa tv. 166. § (2) bekezdésében foglalt feltétel teljesülése hiányában – a Rendelet<sup>6</sup>, első ízben a 2017. január 1-ejét követően kiállított számlák tekintetében, 2017. február 15-ig kötelesek adatszolgáltatásra.**

A 2015. január 01-ét megelőzően kibocsátott számlák adataira vonatkozó **heti gyakoriságú adatszolgáltatás teljesítésére a PTGSZLAA adatlap szolgált, amely már csak pótlásként, helyesbítésként nyújtható be.<sup>7</sup>**

**Nem kell benyújtani a PTGSZLAH adatlapot, amennyiben az adatszolgáltatási időszakban számla kibocsátás nem történt.**

### **Az adatlap benyújtásának módja**

**Az adatlap kizárólag elektronikus úton nyújtható be. A papír alapon benyújtott adatlapot az állami adó- és vámhatóság nem fogadja el.**

Az adatlap nyomtatványkitöltő programja és a hozzá tartozó útmutató letölthető a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) honlapjáról (<http://www.nav.gov.hu> → *Letöltések* → *Nyomtatványkitöltő programok* → *Egyszerű keresés/Összetett keresés*).

### **Az elektronikus benyújtás szabályairól**

A bevallást az elektronikus ügyintézésre kötelezett, valamint az elektronikus ügyintézési módot önként választó adózónak/ügyfélnek 2018-ban elektronikusan kell benyújtania. A benyújtás módja, lehetőségei:

1. Gazdálkodó szervezet<sup>8</sup> adózó/ügyfél esetében, ha a **törvényes képviselő jár el**, a képviselő választhat, hogy

<sup>4</sup> Átmeneti Rendelet 2014. december 31-éig hatályos 9/B §-a és 12. §-a

<sup>5</sup> Átmeneti Rendelet 13. §

<sup>6</sup> Rendelet 1. számú melléklet

<sup>7</sup> Átmeneti Rendelet 2014. december 31-éig hatályos 9/A. §

<sup>8</sup> Az E-ügyintézési tv. 1. § 23. értelmében gazdálkodó szervezet a polgári perrendtartásról szóló törvényben meghatározott, belföldi székhellyel rendelkező gazdálkodó szervezet, azzal az eltéréssel, hogy nem minősül gazdálkodó szervezetnek a lakásszövetkezet, és az adószámmal nem rendelkező egyesület alapítvány

- a) saját, a Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartáshoz (KÜNY) kapcsolódó (korábbi elnevezésén Ügyfélkapus) tárhelyéről, vagy
- b) a gazdálkodó szervezet saját Cégekujáról

küldi meg a nyomtatványt.

2. Gazdálkodó szervezet adózó/ügyfél esetében, ha nevében **meghatalmazott jár el**, és
- a) az általa meghatalmazott képviselő is magánszemély vagy egyéni vállalkozó, akkor a képviselő Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartáshoz (KÜNY) kapcsolódó (korábbi elnevezésén Ügyfélkapus) tárhelyéről, vagy a gazdálkodó szervezet saját Cégekujáról;
  - b) ha az adózó meghatalmazottja egy adott szervezethez köthető minősége, jogviszonya alapján jár el képviselőként (pl. számviteli szolgáltatásra jogosult gazdasági társaság törvényes vagy szervezeti képviselője, tagja, alkalmazottja), akkor a szervezet Cégekujáról
  - c) az általa meghatalmazott képviselő kamarai jogtanácsos, ügyvéd vagy európai közösségi jogász, akkor – választása szerint – a Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartáshoz (KÜNY) kapcsolódó (korábbi elnevezésén Ügyfélkapus) tárhelyéről vagy a saját Cégekujáról

küldi meg a nyomtatványt.

**Abban az esetben, ha a Cégekuj használata még nem biztosított maradéktalanul, a 3/a. és 4/a. eset szerint, a képviselő Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartáshoz (KÜNY) kapcsolódó (korábbi elnevezésén Ügyfélkapus) tárhelye is használható 2018. december 31-ig, figyelemmel az E-ügyintézési tv. átmeneti rendelkezéseire.<sup>9</sup>**

Hivatali tárhellyel rendelkező ügyfél esetén a fent leírt benyújtási módok annyiban változnak, hogy Cégekuj alatt Hivatali tárhely értendő.

KÜNY (korábbi elnevezésén Ügyfélkapus) regisztrációját a Kormányhivatal bármely járási (fővárosi kerületi) hivatalában, vagy a személyi adat- és lakcímnnyilvántartás központi szervénél, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal ügyfélszolgálatain, a Magyar Posta Zrt. kijelölt postahelyein, illetve Magyarország diplomáciai, konzuli képviseletein is elvégezheti.

A postahelyek listája az alábbi linken érhető el: [https://www.posta.hu/static/internet/download/Kivalasztott\\_postahelyek.pdf](https://www.posta.hu/static/internet/download/Kivalasztott_postahelyek.pdf)

Amennyiben rendelkezik a megfelelő szintű elektronikus aláírással, úgy regisztrálhat az interneten is, nem kell az ügyfél-regisztrációs szervnél megjelenie.

Felhívjuk szíves figyelmét a NAV internetes honlapján ([www.nav.gov.hu](http://www.nav.gov.hu)) elérhető ügyfélszolgálat-keresőre.

Cégekuj regisztrációját a <https://cegkapu.gov.hu> címen végezheti el, melyhez szükséges a regisztráló személy elektronikus beazonosítása. Ehhez az alábbi három lehetőség közül kell rendelkezni valamelyikkel: részleges kódú telefonos azonosítás, tároló elemet tartalmazó

---

<sup>9</sup> E-ügyintézési tv. 108. §

személyazonosító igazolvány (elektronikus személyi igazolvány) vagy KÜNY (korábbi elnevezésén Ügyfélkapus) regisztráció.<sup>10</sup>

### **Személyes eljárás, képviselet**

Az **adózó** – amennyiben rendelkezik eljárási képességgel – **saját maga** intézheti az adóügyeit.<sup>11</sup>

A cégbejegyzésre, a bírósági nyilvántartásba vételre kötelezett adózók esetében – a nyilvántartásba vételt végző szervek képviselő adóazonosító jelét is tartalmazó elektronikus adatszolgáltatása alapján – az állami adó- és vámhatóság hivatalból biztosítja az önálló képviseleti joggal rendelkező **törvényes képviselők** elektronikus eljárási jogosultságát. Mindez azt jelenti, hogy az ebbe a körbe tartozó törvényes képviselők esetében nem szükséges külön képviseleti bejelentést tenni az állami adó- és vámhatósághoz.

A Magyar Államkincstár által nyilvántartandó, ún. törzskönyvi jogi személy adózók esetében, a törvényes képviselőknek az állami adó- és vámhatóság előtti eljárásuk biztosítása érdekében az EGYKE adatlapon külön képviseleti bejelentést szükséges tenniük.

Amennyiben az **adózó** az állami adó- és vámhatóság előtt nem tud vagy nem kíván személyesen eljárni, úgy a képviseletében eljárhat és a bevallást helyette aláírhatja a törvényes képviselője, valamint meghatalmazottként bármely – **képviseletre alkalmas – nagykorú személy**.<sup>12</sup>

**Természetes személyt állandó meghatalmazással** is képviselhet bármely – képviseletre alkalmas – nagykorú személy.<sup>13</sup>

**Jogi személyt és egyéb szervezetet állandó meghatalmazás alapján** a képviseleti jogosultságát igazoló nagykorú tag, foglalkoztatott, kamarai jogtanácsos, ügyvéd, ügyvédi iroda, európai közösségi jogász, nyilvántartásba vett adószakértő, nyilvántartásba vett okleveles adószakértő, nyilvántartásba vett adótanácsadó, könyvvizsgáló, könyvelő, valamint számviteli, könyvviteli szolgáltatásra vagy adótanácsadásra jogosult gazdasági társaság, illetve egyéb szervezet törvényes vagy szervezeti képviselője, foglalkoztatottja, tagja képviselhet.<sup>14</sup>

Szintén eljárhat állandó meghatalmazottként a környezetvédelmi termékdíjjal kapcsolatos ügyben termékdíj ügyintéző szakképesítéssel rendelkező személy, valamint a jövedéki adóról szóló törvény szerinti jövedéki üggyel kapcsolatban jövedéki ügyintéző szakképesítéssel rendelkező személy.

Sem meghatalmazottként, sem állandó meghatalmazottként **nem járhat el az eltiltás hatálya alatt** az a természetes személy, akit a cégbíróság vagy a bíróság jogerősen eltiltott a vezető tisztségviselői tisztség gyakorlásától.<sup>15</sup>

Az a külföldi vállalkozás, amely belföldi gazdasági tevékenységével összefüggésben gazdasági célú letelepedésre nem köteles, belföldi adókötelezettségeinek teljesítésére **pénzügyi képviselőt** bízhat meg.<sup>16</sup>

<sup>10</sup> E-ügyintézési tv. 35. §

<sup>11</sup> Air. 13. §

<sup>12</sup> Air. 14. § (1) bekezdés

<sup>13</sup> Air. 17. § (2) bekezdés

<sup>14</sup> Air. 17. § (1) bekezdés

<sup>15</sup> Air. 15. § (5) bekezdés, 17. § (3) bekezdés

<sup>16</sup> Air. 20. §

## **Meghatalmazott bejelentése**

A meghatalmazott a **képviseleti jogosultságát köteles igazolni**.

Az **eseti meghatalmazást** közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni vagy jegyzőkönyvbe kell mondani.<sup>17</sup>

A meghatalmazásnak tartalmaznia kell a kiállítás időpontját, valamint a meghatalmazott és a meghatalmazó mindazon adatait, amelyekből a meghatalmazó és a meghatalmazott személye egyértelműen megállapítható.

A meghatalmazáshoz szükséges nyomtatvány az állami adó- és vámhatóság internetes honlapjáról ([www.nav.gov.hu](http://www.nav.gov.hu) /Letöltések /Meghatalmazás minták) letölthető.

Az adózó/ügyfél nevében az állami adó- és vámhatóság előtt **állandó meghatalmazott, megbízott**, illetve **egyéb** – jogszabályon alapuló – **képviselője** is eljárhat, azonban ennek előfeltétele, hogy a képviselő képviseleti jogosultságát a Nemzeti Adó- és Vámhivatalhoz bejelentés:

1. Az adózó/ügyfél nevében eljárni kívánó állandó meghatalmazott, megbízott, illetve egyéb – jogszabályon alapuló – képviselő személyét az erre a célra szolgáló **EGYKE adatlapon** kell bejelenteni az első ügyintézés előtt legalább 15 nappal.
  - a. Az EGYKE adatlapot az elektronikus ügyintézésére kötelezett vagy az ügyintézés elektronikus módját önként választó adózónak/ügyfélnek elektronikusan kell benyújtania az arra vonatkozó, fent részletezett módok valamelyikén. Az elektronikusan benyújtott EGYKE adatlaphoz – elektronikus irat formában (eredeti elektronikus iratként vagy elektronikus irattá alakított papíralapú iratként) – csatolni kell az állandó meghatalmazást, megbízást is.
  - b. Ha az adózó/ügyfél elektronikus ügyintézésre nem kötelezett vagy választhatja azt, de azzal nem kíván élni, az EGYKE adatlapot papíralapon is benyújthatja bármelyik elsőfokú adó- és vámigazgatóságához.
2. A törvényes képviselő a központi elektronikus azonosítási szolgáltatás igénybevételével az **eBEV portálon elérhető képviseleti bejelentő felületen** is bejelentheti az állandó meghatalmazottat, megbízottat. A bejelentett képviseleti jogosultság az állandó meghatalmazott, megbízott jóváhagyásával válik érvényessé. Ebben az esetben – elektronikus irat formában (eredeti elektronikus iratként vagy elektronikus irattá alakított papír alapú iratként) – csatolni kell az állandó meghatalmazást, megbízást is.

A bejelentett képviselő nyilvántartásba vételéről az állami adó- és vámhatóság az adózót és a képviselőt értesíti. A képviseleti jogosultság az adóhatósággal szemben az adóhatósághoz történő bejelentés beérkezésétől hatályos.

Az adózó az eseti, illetve az állandó meghatalmazás, megbízás visszavonását, felmondását haladéktalanul köteles bejelenteni az állami adó- és vámhatósághoz, illetve a képviseleti jog megszűnését a meghatalmazott, megbízott is bejelentheti az állami adó- és vámhatóságnál. A képviseleti jog megszűnése az állami adó- és vámhatósággal szemben az állami adó- és vámhatósághoz történő bejelentés beérkezésétől hatályos azzal, hogy a képviseleti jog megszűnése bejelentésének napján a meghatalmazottat még az állami adó- és vámhatósági iratok átvételére jogosult személynek kell tekinteni.

---

<sup>17</sup> Air. 15. § (1) bekezdés

## **Az adatlap benyújtásának gyakorisága, határideje**

A PTGSZLAH adatlapot havonta a tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig kell benyújtani. *Egy adózó, egy hónap vonatkozásában több „alap adatszolgáltatást” is benyújthat, azonban egy pénzügyi hely csak egy „alap adatszolgáltatásban” szerepelhet.*

## **Az adatszolgáltatás adóhatóság illetve az adózó általi javítása (helyesbítése)**

### **Adóhatóság felszólítására történő hiánypótlás, javítás**

Az adóhatóság az adatszolgáltatás helyességét megvizsgálja és amennyiben az adatszolgáltatás az adózó közreműködése nélkül nem javítható ki, az adózót az adóhatóság 15 napon belül – megfelelő határidő tűzésével – hiánypótlásra (javításra) szólítja fel.<sup>18</sup>

Az adatszolgáltatását elektronikusan benyújtó adózónak lehetősége van arra, hogy a hibák kijavítását követően az adatszolgáltatást újból benyújtsa. A javító adatszolgáltatást úgy kell kitölteni, mint az állami adó- és vámhatóság által hibásnak minősített (javítani kívánt) adatszolgáltatást – teljes adattartalommal –, azonban ebben az esetben a helyes adatokat kell feltüntetni a megfelelő sorokban.

**Abban az esetben, ha az adatszolgáltatás benyújtása az állami adó- és vámhatóság hiánypótlásra, javításra felszólítása alapján történik, úgy a főlap (B) blokkjába be kell írni az eredeti (a javítani kívánt) adatszolgáltatás 10 jegyű vonalkódját, mely a javításra való felhívást tartalmazó (kiértésítő) levélben található meg. Ekkor a főlap (C) blokkjában az „Adatszolgáltatás jellege” mezőt üresen kell hagyni (kivéve, ha a javítás korábban helyesbítésként benyújtott adatszolgáltatásra irányul).**

### **Adózói javítás (helyesbítés)**

Adózói javításról akkor van szó, amikor az adózó utóbb észlelte, hogy az adóhatóság által elfogadott adatszolgáltatás bármely adata téves (például az adózó neve, székhelye/fióktelepe/lakcíme), vagy valamilyen adat az elfogadott adatszolgáltatásból kimaradt, azaz az adatszolgáltatás nem teljes körű.

**Abban az esetben, ha az adatszolgáltatás benyújtása adózói javítás (helyesbítés) miatt történik, akkor a főlap (C) blokkjában az adatszolgáltatás jellege mezőbe „H” betűt kell bejegyezni és az "Előzmény adatlap vonalkódja" mező kitöltése kötelező. A (B) blokkban a „Hibásnak minősített adatlap vonalkódja” mezőt üresen kell hagyni.**

Azokat az adatokat, amelyeket az adózói javítás nem érint, az eredeti adatszolgáltatásban feltüntetett módon meg kell ismételni.

## **Jogkövetkezmények**

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy amennyiben bevallási (adatszolgáltatási) kötelezettségét hibásan, hiányos adattartalommal, késve teljesíti, vagy azt elmulasztja, az adó- és vámhatóság szankcióval élhet – figyelembe véve az Art. 157., 163., 164., továbbá a 239. paragrafusaiban foglalt rendelkezéseket.

---

<sup>18</sup> Art. vhr. 9. § (6) bekezdés

## Az adatlap a következő lapokból áll

PTGSZLAH főlap

PTGSZLAH-01 lap

## **Részletes tájékoztató A PTGSZLAH adatlap főlapjának kitöltési útmutatója**

### Azonosítás (B) blokk

Itt kell feltüntetni az adatszolgáltatás benyújtására kötelezett adatait.

A (B) blokkban kell szerepeltetni továbbá a **jogelőd adószámát** a jogutódlással való megszűnés, szétválás, kiválás esetén, ha a szervezeti változással érintett adózó, a szervezeti változást megelőző időszakra, azaz a jogelőd gazdasági tevékenységének időszakára vonatkozóan nyújt be adatszolgáltatást. Ha az ilyen szervezeti változással érintett adózó nem a jogelőd időszakra nyújt be adatszolgáltatást, hanem már az átalakulás utáni, saját gazdasági tevékenységének időszakára, akkor a jogelőd adószáma rovatot nem szabad kitöltenie.

A „**Hibásnak minősített adatlap vonalkódja**” rovat akkor tölthető ki, ha az állami adó- és vámhatóság javításra való felhívást küldött, és az adózó e hibás adatlapját kívánja korrigálni. Ebben az esetben a főlap (B) blokkjában a vonatkozó mezőbe be kell írnia az eredeti, az állami adó- és vámhatóság által hibásnak minősített adatlap 10 jegyű vonalkódját, mely a javításra való felhívást tartalmazó levélben található meg.

Belföldi székhely, telephely, illetve levelezési cím esetén az „ország” mezőt, és a „külföldi cím” mezőt üresen kell hagyni. Külföldi cím esetén az „ország” mezőt is ki kell tölteni a legördülő listából választva, és jelölni kell a „külföldi cím” mezőt.

Székhely, telephely cím esetén postafiók nem adható meg.

Ha a levelezési cím meghatározása postafiók megjelölésével történik, akkor a közterület jellege rovatba postafiókot kell írni, a postafiók számát pedig a házsám rovatban kell feltüntetni.

A főlapon ügyintézőként annak a személynek a nevét kérjük feltüntetni, aki az adatlapot összeállította, és aki az adatlap esetleges javításába bevonható. Ha az adatlapot külső cég vagy erre jogosult egyéb személy készítette, és az adatlap javításába bevonható, ügyintézőként az ő adatait kérjük közölni. Az ügyintéző nevének kitöltése esetén kérjük telefonszámának megadását is.

### (C) blokk

A (C) blokkban az adatszolgáltatási időszakot kell megadni, ami általános esetben **egy hónap lehet**, mely az adott hónap első napjától az utolsóig tart.

Törtidőszakos adatszolgáltatás a tevékenység kezdete, illetve megszűnése, valamint online kapcsolatra képes pénztárgép üzembe helyezése esetén lehetséges.

Az adatszolgáltatási időszak kezdő napja a hónap első napja, vagy a tevékenység kezdő napja. Az adatszolgáltatási időszak záró napja a hónap, vagy a tevékenység végzésének utolsó napja, vagy az online kapcsolatra képes pénztárgép üzembe helyezésének napja.

Az **adatszolgáltatás jellege** mezőt az alábbiak szerint kérjük kitölteni:

- **alap adatszolgáltatás benyújtása esetén** a mezőt **üresen** kell hagyni,

- **üresen** kell hagyni akkor is, ha adóhatósági értesítés alapján javítás céljából, a főlap (B) blokkjában található 10 jegyű „*Hibásnak minősített adatlap vonalkódja*” mező kitöltésével történik az adatszolgáltatás benyújtása (kivéve a helyesbítő adatszolgáltatás javítása),
- „**H**” (Helyesbítés) jelölést kizárólag abban az esetben kell **bejegyezni, ha adózói javítás (helyesbítés) történt.**

## A PTGSZLAH-01 lap kitöltési útmutatója

A 01-es lap fejlécében az adózó adószáma és az adózó neve a főlapról automatikusan kitöltésre kerül. A lapszámot, a számlakibocsátás dátumát és a pénzátvételi hely címét csak állandó vagy változó pénzátvételi hely esetében kötelező kitölteni. **Mozgóbolt vagy mozgó szolgáltatóhely esetén az üzlet címét és nevét nem töltheti ki.** Az üzlet nevéhez vagy mozgóboltot, vagy mozgó szolgáltatóhelyet kell beírnia. Amennyiben a pénzátvételi helynek (üzletnek) van neve, kérjük ennek megadását is. Amennyiben a számított mezők kezelése be van kapcsolva, a lapszámot az ÁNYK automatikusan kitölti.

**Fontos: Egy 01-es lapon csak egy pénzátvételi hely egy napi adata szerepeltethető.**

*Ha több pénzátvételi hellyel rendelkezik, és több napra vonatkozóan nyújt be adatszolgáltatást, akkor a 01-es lapokat pénzátvételi helyenként, naponként kell kitölteni.*

Pénzátvételi helynek minősül minden olyan hely, ahol az adóalany nyugtaadási kötelezettségével járó fizetés történik, de ezen kötelezettségét nem online pénztárgéppel, hanem az Áfa tv. rendelkezéseinek megfelelő számla kibocsátásával teljesíti.

A számlakibocsátás keltének meg kell egyeznie a számlán szereplő kibocsátás dátumával, ebből következően a 01-es lapból legalább annyit kell kitölteni, ahány napon számlakibocsátás történt. Ha valamely napon nem történt számlakibocsátás, arról a napról nem kell adatot szolgáltatni.

A táblázat **a) oszlopában** a számla sorszámát kell feltüntetni.

A **b) oszlopban** a számla típusaként a következőket lehet szerepeltetni (egy típust mindenképpen jelölni kell):

- ESN (egyszerűsített számla)
- NOR (normál számla)
- SZE (sztornó egyszerűsített számla)
- SZN (sztornó normál számla)
- ME (módosító egyszerűsített számla)
- MN (módosító normál számla).

A **c) oszlopban** az előzmény számla számát kell megadni, ha a számla időközben módosításra, sztornírozásra került, azaz a b) oszlopban SZE, SZN, ME vagy MN szerepel.

A **d) oszlopban** a vevő nevét, az **e) oszlopban** a vevő címét kérjük megadni.

Az **f) oszlopban** a számlán szereplő pénznemet kérjük kiválasztani a lenyíló listából, melyben az alábbi pénznemek ISO kódja szerepel:

- AUD=ausztrál dollár



- CAD=kanadai dollár
- CHF=svájci frank
- CZK=cseh korona
- DKK=dán korona
- EUR=euró
- GBP=angol font
- HUF=magyar forint
- JPY=japán jen
- NOK=norvég korona
- PLN=lengyel zloty
- SEK=svéd korona
- USD=USA dollár
- Amennyiben a lenyíló listában nem található a számlán szereplő pénznem, úgy az egyéb pénznemet kell kiválasztani, ami után ez a mező szabadon gépelhetővé válik, azaz a számlán szereplő pénznem beírható lesz. A számlán szereplő pénznemet minden esetben a hivatalos rövidítését meghatározó, 3 nagybetűből álló ISO kód feltüntetésével kérjük bejegyezni.

A **g) oszlopban** kérjük, hogy az ellenérték adót is tartalmazó összegét, adómentesség esetén az ellenérték összegét (azaz a számlán szereplő bruttó összeget) **az f) oszlopban megadott pénznemben szerepeltesse.**

**Nemzeti Adó- és Vámhivatal**