

## KÖZLEMÉNY

elektronikus naplóval rendelkező, hagyományos pénztárgépet használó adózó adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítéséhez

A Magyar Közlöny 2013/24. számában 2013. február 15-én megjelent a pénztárgépek és taxaméterek műszaki követelményeiről, a nyugtakibocsátásra szolgáló pénztárgépek és taxaméterek forgalmazásáról, használatáról és szervizeléséről, valamint a pénztárgéppel rögzített adatok adóhatóság felé történő szolgáltatásáról szóló 3/2013. (II. 15.) NGM rendelet (a továbbiakban: Rendelet).

A Rendelet 73. § (1) bekezdése alapján azon pénztárgéphasználatra kötelezett adóalanyok, akik (amelyek) 2013. június 30-át követően – legkésőbb 2013. december 31-ig – a Rendeletnek meg nem felelő (a továbbiakban: hagyományos), elektronikus naplós pénztárgépet használnak, az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: Áfa tv.) 178. § (1a) bekezdésében meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségüket 2013. július 1. és a pénztárgép használatból történő kivonása (legkésőbb 2013. december 31.) közötti időszak tekintetében az elektronikus naplók, valamint az elektronikus naplók adattartalmának Nemzeti Adó- és Vámhivatal részére elektronikus úton történő megküldésével kötelesek teljesíteni havonta, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig, első alkalommal 2013. augusztus 10-ig.

A fentiek szerinti adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése technikai részleteinek meghatározásához 2013. március 12-én közzétett, [2013. április 26-án módosított közlemény ismételt módosítása](#) vált szükségessé a NAV-hoz beérkezett megkeresések alapján a gyakorlati végrehajtás megkönnyítése érdekében az alábbiak szerint [a tartalmi módosításokat, az új elemeket [kék](#) színnel jelöli a szöveg].

A pénztárgép üzemeltetője (a pénztárgépet használó adózó) az erre a célra rendszeresített elektronikus űrlap felhasználásával – Ügyfélkapun keresztül, elektronikus úton – juttathatja el a NAV részére az elektronikus naplóval rendelkező, hagyományos pénztárgépek elektronikus naplóállományát, valamint annak jelen Közleményben meghatározott adatait a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig.

### *1) Elektronikus naplóállományok és azok adattartalmának megküldése*

Az adott pénztárgép tárgyhavi naplóállományait, valamint azok adattartalmát [összefoglaló szöveges állományt](#) az alábbiakban megtalálható elnevezési szabály szerint kell [beküldeni](#) a NAV részére [egy erre a célra rendszeresített](#) elektronikus űrlap csatolmányaként.

Az állományok elnevezési szabálya:

**AAAAA\_AAAA\_BBBBBB\_éééh.XXX**

- a) AAAAAAAA: A pénztárgép AP száma 9 karakteren,
- b) BBBBBBBB az adózó törzsszáma 8 karakteren,
- c) éééé: az év száma négy számjegyen,
- d) hh: a hónap sorszáma két számjegyen,
- e) XXX a fájl kiterjesztése, ami elektronikus napló állomány esetén [ZIP](#), az elektronikus naplóállomány adattartalma esetén [CSV](#).

### *2) Elektronikus naplóállományok adattartalmának megküldése*

Az adatokat a tárgyhónapra vonatkozóan ANSI 1250-es kódlap szerinti karakterkódolású szöveges állományokban kell [elküldenie](#). [Ez a szöveges állomány egyben tartalmazza az adott](#)

hónapban kibocsátott bizonylatok adatait, az abban a hónapban szolgáltatott elektronikus naplófájlokban foglaltakkal összhangban.

Az egyes benzinkutaknál használt „kétvállalkozós” pénztárgép esetén az adatszolgáltatási kötelezettség mindkét vállalkozást terheli. Az adatszolgáltatásban szereplő elektronikus naplófájlok a két vállalkozás esetén azonosak. A mellékelendő szöveges (CSV) állományban azonban a két vállalkozásnak az egyes bizonylatok tekintetében kizárólag az őt érintő értékesítéseinek összegét kell szerepeltetnie.

Az adatokat folytatólagosan, a mezőket pontosvessző karakterrel elválasztva, a rekordokat sorvége karakterrel lezárva kell a fájlba írni. A számok hármaskénti érték jelzőket, vezető nulla számjegyeket nem tartalmazhatnak, a tizedesek jelzésére "," (vessző) karakter használandó. Ha tizedes szerepel, akkor annak pontosan két számjegynek kell lennie. A szöveges értékeket idézőjelek között kell kiírni. Ahová nem lehet értéket írni (pl. vevő neve, nyugta esetén) ott a határolók közé nem szabad karaktert írni.

Az adatok sorrendje:

1. Bizonylat típusa három karakter
  - 1.1. nyugta esetén: NYN,
  - 1.2. egyszerűsített számla esetén: ESN,
  - 1.3. sztornó bizonylat esetén: SZN,
  - 1.4. visszáru bizonylat esetén: VBN,
2. Bizonylat sorszáma
3. Kiállítás időpontja 12 számjegyen ééééhhnnóópp formátumban
4. Vevő neve (ha az adott bizonylatnál alkalmazható)
5. Vevő címe (ha az adott bizonylatnál alkalmazható)
6. Adóval számított végösszeg
7. Összes általános forgalmi adó tartalom

### 3.) *Elektronikus naplóállományok megküldése*

A pénztárgépben képződő, adatszolgáltatás tárgyhozapjára vonatkozó elektronikus napló állományokat ZIP módszerrel egyetlen állományba össze kell tömöríteni és az 1. pontban meghatározott névkonvenció szerint kell a NAV részére eljuttatni.

A ZIP fájlba csomagolt elektronikus naplóállományokat a  
AAAAAAAAA\_BBBBBBBB\_ééééhhnnx.ej minta szerint kell elnevezni, ahol:

- a) AAAAAAAAAA: a pénztárgép AP száma 9 karakteren,
- b) BBBBBBBB: az adózó törzsszáma 8 karakteren,
- c) éééé: az év száma négy számjegyen,
- d) hh: a hónap sorszáma két számjegyen,
- e) nn: a nap sorszáma két számjegyen
- f) x: amennyiben egy napról valamilyen okból több naplófájl keletkezett, akkor azok megkülönböztetésére használandó karakter, aminek lehetséges értékei: „a”, „b”, ..., „z” (amennyiben adott napon csak egy naplófájl keletkezik, annak értéke kötelezően „a”),
- g) ej: az elektronikus naplófájlok szokásos fájlkiterjesztése

Az adózónak minden egyes elektronikus naplóval rendelkező pénztárgépéről külön-külön el kell készítenie a fentiek szerinti két állományt.

A folyamatosan üzemelő pénztárgépeknél a naplófájlok nevében szereplő dátuma tekintetében a lezárás időpontja a mérvadó. A hónap utolsó napján megnyitott és a következő hónap első napján lezárt naplófájlok tekintetében az adatszolgáltatást a korábbi hónapban kell elvégezni. Az Ügyfélkapun keresztül benyújtott egy elektronikus űrlapon ugyanazon adózó több pénztárgépére vonatkozóan is teljesíthető az adatszolgáltatás, figyelemmel a csatolmányra vonatkozó méretkorlátra. Ilyen esetben minden pénztárgép tekintetében egy-egy ZIP és egy-egy CSV állományt kell csatolni az űrlaphoz.

Az Űrlapkitöltő program a csatolmányokat tömöríti, a csatolmányok és az űrlap együttes tömörített mérete nem haladhatja meg a 30 Mbyte-ot. Amennyiben az adózó összes pénztárgépének nyomtatványkitöltő által tömörített állományai nagyobb területet foglalnak el, mint 30 Mbyte, akkor további űrlapot kell kitölteni és ahhoz kell csatolni a további adatállományokat az adott méretkorlátig, több adatlap megküldése esetén úgy, hogy egy pénztárgép adata azonos adatlap csatolmányaként kerüljön megküldésre.

Nemzeti Adó- és Vámhivatal