

# **OTDK-DOLGOZAT**

**2015**

# **ELEKTRONIKUS SZÁMLÁZÁS KÉRDÉSEI AZ ADÓJOGBAN**

## **E-INVOICING IN TAX LAW**

Kézirat lezárva: 2014. március 26.

## Tartalomjegyzék

|                                                                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. BEVEZETŐ GONDOLATOK .....                                                                              | 1  |
| 2. ELEKTRONIKUS SZÁMLÁZÁS SZÜKSÉGESSÉGE .....                                                             | 2  |
| 2.1. ELEKTRONIKUS ALKALMAZÁSOK A VÁLLALATI SZFÉRÁBAN.....                                                 | 2  |
| 2.2. ELEKTRONIKUS ALKALMAZÁSOK AZ ÁLLAMI SZFÉRÁBAN .....                                                  | 3  |
| 2.3. ELEKTRONIKUS ALKALMAZÁSOK AZ EURÓPAI UNIÓBAN .....                                                   | 3  |
| 3. ELEKTRONIKUS HITELESÍTÉS ÉS SZÁMLÁZÁS HELYE ÉS SZABÁLYOZÁSA A<br>NEMZETKÖZI ÉS MAGYAR JOGANYAGBAN..... | 5  |
| 3.1. ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS, HITELESÍTÉS A MAGYAR JOGANYAGBAN .....                                         | 5  |
| 3.2. SZÁMLÁZÁSI SZABÁLYOK A MAGYAR JOGANYAGBAN .....                                                      | 9  |
| 3.3. ELEKTRONIKUS SZÁMLÁZÁS JOGI SZABÁLYOZÁSA .....                                                       | 11 |
| 3.3.1. Uniós joganyag az elektronikus számlázással kapcsolatban .....                                     | 11 |
| 3.3.2. Az elektronikus számlázás általános szabályai a magyar joganyagban .....                           | 12 |
| 3.3.3. Elektronikus számla hitelesítése és kibocsátása .....                                              | 13 |
| 3.3.4. Archiválási szabályok.....                                                                         | 14 |
| 4. GYAKORLATI KÉRDÉSEK AZ ELEKTRONIKUS SZÁMLÁZÁSSAL KAPCSOLATBAN ....                                     | 16 |
| 4.1. ÜZLETI ELLENŐRZÉSI ELJÁRÁS .....                                                                     | 16 |
| 4.2. PAPÍR ALAPÚ ÉS ELEKTRONIKUS DOKUMENTÁCIÓ ÁTJÁRHATÓSÁGA .....                                         | 17 |
| 4.3. E-MAILBEN KÜLDÖTT SZÁMLÁK.....                                                                       | 18 |
| 4.4. ELEKTRONIKUS NYUGTA.....                                                                             | 19 |
| 4.4. ELEKTRONIKUS SZÁMLÁK JAVÍTÁSA, SZTORNÓZÁSA, HELYESBÍTÉSE.....                                        | 19 |
| 4.5. ELEKTRONIKUS SZÁMLÁZÁS A BESZÁLLÍTÓI LÁNCSBAN .....                                                  | 20 |
| 4.6. REVÍZIÓS KÉRDÉSEK, VESZÉLYEK .....                                                                   | 21 |
| 4.7. ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSRA ÉPÜLT SZOLGÁLTATÁSOK.....                                                     | 22 |
| 5. BEFEJEZÉS .....                                                                                        | 24 |
| 5.1. A DOLGOZAT EREDMÉNYEINEK ÖSSZEFOGLALÁSA .....                                                        | 24 |
| 5.2. KITEKINTÉS TOVÁBBI KUTATÁSI IRÁNYOKRA .....                                                          | 25 |
| IRODALOMJEGYZÉK .....                                                                                     | 26 |

## 1. BEVEZETŐ GONDOLATOK

Az elmúlt évtizedekben a korábban katonai illetve tudományos célokra megteremtett elektronikai eszközök, hálózatok széles körben elterjedtek. Napjainkban már materializálódott forma nélkül készíthetünk és oszthatunk meg dokumentumokat, közölhetjük gondolatainkat ismerőseinkkel, üzletfeleinkkel vagy éppen ismeretlenekkel, kialakult az információs társadalom. A kommunikáció hihetetlen sebességet ért el: néhány jelentősen elmaradott vagy elzárt területet leszámítva a világ bármely pontjával valós idejű kapcsolatot ápolhatunk. A kommunikációra szabványok sorozata épült, mely megkönnyíti, hogy egymás számára érthető formában közöljünk adatokat, információkat, alakzatokat, képeket. Ezen felül az elektronikai fejlődés olyan számítási, adatfeldolgozási kapacitást hozott el, mellyel a különböző folyamatok lényegesen felgyorsíthatóvá vagy akár automatizálhatóvá váltak.

A fenti – korábban elképzelhetetlen – technológiai fejlődés, s a kommunikációs formák átalakulása a jogalkotás számára is új, kezelendő helyzeteket eredményezett. Az információs társadalom sok esetben korábban ismeretlen területeket nyitott meg a jogok érvényesítésére vagy jogok megsértésére (gondoljunk akár itt az interneten történő petíciókra vagy akár a fájlcsere, az elektronikus adatok védelmére, internetes kereskedelemre). A jogalkotás próbál válaszokat adni az új kihívásokra, még ha talán pár lépéssel le is maradva.

Természetesen az elektronikai, információs és kommunikációs fejlődés nem korlátozódik a magánszférára, hanem kihat a „hivatalos” életre is: vállalati és állami szféra, nemzetközi szervezetek is egyre kiterjedtebben alkalmazzák az új területeket, megoldásokat. Tekintettel arra, hogy az utóbbi szférák mindig is szabályozottabbak voltak, illetve a jog e szférákat érintően mindig inkább eljárásrendi szabályokat tartalmazott, a jogalkotás szerte a világban talán egy fokkal gyorsabban ad válaszokat az e szférákban jelentkező kérdésekre.

Jelen dolgozatban egy olyan témát dolgozok fel, melyben a jogalkotás már választ adott egy ilyen kérdésre: az elektronikus bizonylatokon belül kiemelt jelentőséget élvező elektronikus számlák témáját. A dolgozat körüljárja és bemutatja az elektronikus számla szabályozását, szükségességét és egyes, a szabályozás bevezetése óta felmerült kérdéseket. A dolgozat a rövid bevezetés, az elektronikus számla jelentőségét taglaló fejezet után a dolgozat első elemző részében rátér az elektronikus számlázás jogszabályi hátterére, melyben részletesen bemutatja a különböző jogforrásokat illetve az ilyen módon kiállított számlákkal kapcsolatos különös szabályokat. A dolgozat második elemző része különböző gyakorlati kérdéseket jár körbe, melyek alapján a jogi szabályozás működéséről kaphat képet az olvasó. A dolgozat kutatási eredményeit a záró fejezet röviden összefoglalja és a témával kapcsolatban kitekintést tesz további kutatási irányokra.

A téma feldolgozása során elsődlegesen lábjegyzetben fogok hivatkozni a különböző forrásokra, azonban néhány esetben szükséges lesz a főszövegben is jelezni egyes jogszabályhelyeket azok kiemelt fontossága vagy erős összefüggése miatt. Ezekben az

esetekben a jogszabályhelyekre történő hivatkozás lábjegyzetben az érthetőséget és átláthatóságot rontaná, ezért szükséges a főszövegben bemutatni ezen forrásokat.

## **2. ELEKTRONIKUS SZÁMLÁZÁS SZÜKSÉGESSÉGE**

A fejezet célja körüljárni, hogy miért szükséges egyáltalán az elektronikus bizonylatokkal, azon belül pedig számlázással, mint jelenséggel foglalkozni, mind a bevezetésben is már megemlített vállalatok illetve állami szféra folyamatainak oldaláról, mind pedig a jogalkotás szempontjából.

### **2.1. ELEKTRONIKUS ALKALMAZÁSOK A VÁLLALATI SZFÉRÁBAN**

A technikai fejlődés, az új elektronikus, kommunikációs és információs megoldások természetesen a közgazdaságtan alapvető tézisei alapján hatékony működésre ítélt üzleti vállalkozásokat is jelentősen érintik.

A modern piacokon az új megoldások alkalmazása már nem versenyelőnyt jelentő tulajdonság, hanem a magtevékenység része kell, hogy legyen. Egy modern körülmények között működő vállalat nem engedheti meg magának, hogy ne használja ki a lehetőségeket a hatékonyságot növelő megoldások alkalmazására, azokat – belső és/vagy külső – működésébe ne implementálja, különben végzetes versenyhátrányba kerül.

A vállalatok ezért jelentős számban alkalmaznak ilyen új megoldásokat belső működésükben – gondoljunk csak a vállalat-irányítási rendszerekre, elektronikus logisztikai megoldásokra (RFID), intelligens raktározásra, elektronikus adatfeldolgozás és adatcsere rendszereire. Talán lehetetlen is lenne felsorolni az új irányokat, de azt le lehet szögezni, hogy leginkább a hatékonyságnövelés, s ezen keresztül az időbeli és pénzbeli ráfordítások csökkentése a cél az új alkalmazások mögött.

Ezen felül a vállalatok iparáguktól vagy piacuk fejlettségétől függően törekednek arra is, hogy a külső felekkel kapcsolatos tranzakcióikban (akár üzleti, akár információs) is az új megoldások alkalmazását vezessék be. Alapvetőnek számít az internetes portálak létrehozása, egyes esetekben internetes fizetési felületek üzemeltetése, kimenő és bejövő információk elektronikus, automatikus feldolgozása. A megoldások bevezetése mögött szintén a fent említett okok, ezenfelül az ügyfelek kényelme állhat megfontolásként.

Egy ilyen környezetbe és működésbe az elektronikus úton előállított bizonylat a tranzakciókról – vagyis röviden, a számla – természetes következményként illeszkedik. A törekvés ezen felül nem csak az, hogy ne legyen más számára szükséges materializálni az elektronikus rendszerből egy dokumentumot, hanem az is, hogy mástól kapott materializált dokumentumból ne legyen szükséges külön eljárással kinyerni az adatokat; hanem egyszerűen átfuthasson egy (valamilyen szinten automatikus) elektronikus rendszeren.

## **2.2. ELEKTRONIKUS ALKALMAZÁSOK AZ ÁLLAMI SZFÉRÁBAN**

A vállalatokhoz hasonlóan a különböző modern államok is együtt élnek a fentebbi fejlődéssel, s talán nem annyira éles versenykörnyezetben, de szintén rá vannak kényszerítve az új megoldások megismerésére, alkalmazására. Habár az alfejezetben más szempontból közelítem meg az állam reagálását az új megoldásokra, de szükséges megemlíteni, hogy szabályozóként is jelentős szerepet játszik a fejlődés által generált megoldások értékelésében, a környezet biztosításában.

Az állampolgárokkal történő kapcsolattartásban, a különböző közigazgatási eljárásokban is egyre inkább elterjedőben van az elektronikus ügyintézés a mai Magyarországon. A különböző állami szervezetek portáljai naprakész tájékoztatást nyújtanak az aktuális ügyekről, folyamatokról és a hírekről. Az eljárások egy része már elektronikusan intézhető az Ügyfélkapun vagy más, specializált portálokon keresztül, sok esetben adózási kérdések is (Elekáfa). Az állam az eljárásokkal kapcsolatban sok esetben elektronikus formanyomtatványokat is biztosít, saját kitöltő programmal (ÁNYK), mellyel közvetlenül beküldhetőek a dokumentumok.

Több költségvetési szerv saját, szűkebb kört érintő tevékenységei kapcsán is egyre szélesebb körben alkalmaz elektronikus, internetes folyamatokat, gondoljunk itt akár csak a felsőoktatásban jelen lévő elektronikus tanulmányi rendszerekre vagy e-learning felületekre.

Azonban az állam a bürokratikus vagy szolgáltató funkciókon túl részt vesz piaci folyamatokban is, például beszerzéseket, azon belül is közbeszerzéseket is hajt végre, melyek során a vállalati működéshez hasonlóan az új megoldások meggyorsíthatják, meggyorsíthatnák a folyamatokat. Ebből a szempontból hasonlóan a vállalati szférához, szintén alkalmazható lenne az elektronikus számlázás rendszere, összekötve a többi funkció elektronikus megoldásaival.

## **2.3. ELEKTRONIKUS ALKALMAZÁSOK AZ EURÓPAI UNIÓBAN**

Az Európai Unió és az elektronikus fejlődés kapcsolatában is érvényesülnek olyan tényezők, mint az előző fejezetben kifejtettek, de főként szabályozóként fordít kiemelt figyelmet rá. Ebből kifolyólag az elektronikus világ szabályozásában kiemelkedő szerepet játszik az uniós jog, például a dolgozat témájául szolgáló elektronikus számlázás, és az a mögött fontos szerepet játszó elektronikus aláírás, hitelesítés esetében is.

Az elektronikus számlázás elősegítése fontos cél az Európai Unió hosszú távú célkitűzéseiben, hiszen a Közösség szervei jelentős gazdasági előnyöket látnak az elterjedésében (például 2010-es becslés szerint a Közösség területén belül az átállás hat év alatt 240 Mrd euró megtakarítást eredményezhetne az üzleti szféra számára),<sup>1</sup> illetve eszközt arra, hogy segítse a közösségi piac versenyképességének növelését és a digitális átállást. A Bizottság tervei között ezért legfőképp az elektronikus számlázással járó költségek és

---

<sup>1</sup> COM (2010) 712, a Bizottság közleménye, 2010.10.02., Brüsszel

adminisztráció csökkentése áll célként, illetve, hogy e számlázási mód váljon a leginkább elterjedté a 2010-es évtized végére.<sup>2</sup>

A fentebbieken túl az Európai Unió az Europa 2020 stratégiájában is kiemeli, hogy az államok, amennyiben piaci szereplőként járnak el, részesítsék előnyben az elektronikus megoldásokat. Az elektronikus közbeszerzés – az átláthatóság, automatizálás elősegítése és a folyamatok gyorsítása miatt – és az abban létrejövő tranzakciókkal kapcsolatban elektronikus számlázás elterjesztése immár célkitűzés. S talán nem is olyan futurisztikus, mint ahogy elsőre hangzik, hiszen több tagállamban – így például Svédországban vagy Ausztriában – már kötelező az elektronikus számlázás alkalmazása a közbeszerzések esetében.<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup> COM (2010) 712, a Bizottság közleménye, 2010.10.02., Brüsszel

<sup>3</sup>COM(2013) 449: Javaslat – Az Európai Parlament és Tanács irányelve az elektronikus számlázás közbeszerzésben történő alkalmazásáról, 2013.06.26., Brüsszel

### **3. ELEKTRONIKUS HITELESÍTÉS ÉS SZÁMLÁZÁS HELYE ÉS SZABÁLYOZÁSA A NEMZETKÖZI ÉS MAGYAR JOGANYAGBAN**

Jelen fejezetben, mely a dolgozat első elemző része, az elektronikus számlázáshoz kapcsolódó jogszabályi háttérrel tekintem át. Az elektronikus számlázás jogszabályi háttére kiterjedt, több uniós és magyar joganyagot is érint. A fejezet elsősorban a magyar joganyagok feldolgozására terjed ki, azonban az uniós joganyag hatása miatt néhány esetben kitér azokra is, bemutatja a kapcsolódó direktívákat és helyüket az uniós joganyagban.

A jogszabályi háttér feldolgozása kiterjedtsége okán nem különböző joganyagok bemutatásával történik, hanem tématerületek mentén, melyek során egy-egy kérdéskört járnak körbe az alfejezetek. Az elektronikus számlázás részletes taglalása előtt egy-egy alfejezet foglalkozik az elektronikus hitelesítés kérdésével, illetve a számlázás általános szabályozásaival, főként a magyar joganyagra hivatkozva.

Az elektronikus számlázás alfejezete is további témákra oszlik, az általános szabályokon túl bemutatásra kerül egy-két speciálisnak mondható szabály is.

#### **3.1. ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS, HITELESÍTÉS A MAGYAR JOGANYAGBAN**

Az elektronikus hitelesítés célja, hogy a dokumentumokat ne legyen szükséges nyomtatott formában tárolni csupán abból az indokból, hogy azok eredetisége és változatlansága egyértelműen garantálható legyen. A kérdéskör természetesen a technikai-technológiai fejlődés, s azon belül is az elektronikusan létrehozott, tárolt hivatalos, pl. üzleti dokumentumok elterjedése kapcsán igényelte a jogalkotó figyelmét és a szabályozást. A dokumentumok könnyű másolhatósága, módosíthatósága, identitás-lopás kifejezetten veszélyt jelentett a hivatalos dokumentumok kapcsán, ezért olyan technológiák is megjelentek, melyek célja az volt, hogy garantálják a dokumentum hitelességét, integritását. Hasonlóan a papír alapú dokumentumokhoz, egyfajta aláírás és időmegjelölés vált szükségessé az elektronikus dokumentumok esetében is.

S habár az üzleti világ számára a technológia adott volt, annak alkalmazását több dolog is hátráltatta, melyek közül egyik az egységes szabványok hiánya, másik pedig a hitelesítések széleskörű elfogadásának hiánya volt. Például az elektronikusan hitelesített, elektronikusan tárolt üzleti dokumentumok kapcsán kérdéses volt, hogy az állami szervek – szabályozás híján – elfogadják-e ezeket a dokumentumokat eljárásokban, legyen az közigazgatási eljárás vagy bírósági. A jogalkotó ezért az ezredforduló után nem sokkal törvényi keretek közé foglalta az elektronikus hitelesítést, elsősorban az elektronikus aláírást.

Az elektronikus aláírás szabályait az uniós joganyag alapján az Eat. törvényben<sup>4</sup> rögzítette a jogalkotó, melyet több részletes rendelet is követett. Habár a törvény elsősorban nem az elektronikus aláírás menetét, hanem az elektronikus aláíráshoz kapcsolódó szolgáltatásokat szabályozza, a jogszabályi követelmények alapjai e törvényben kerülnek lefektetésre.

Az elektronikus aláírás a törvény definíciója alapján „elektronikus dokumentumhoz<sup>5</sup> azonosítás céljából logikailag hozzárendelt, vagy azzal elválaszthatatlanul összekapcsolt adat”<sup>6</sup>. Az elektronikus aláírásról a törvény kiemeli az ún. fokozott biztonságú elektronikus aláírást, melynél további kritériumokkal él. Ezek a kritériumok a következők:

- az aláíró azonosítására alkalmas, illetve egyértelműen csak hozzá köthető
- a létrehozó eszköz csak az aláíró befolyása alatt áll
- a dokumentumhoz oly módon kapcsolódik, hogy az aláírás elhelyezését követő módosítás érzékelhetővé válik miatta

A fentebbi kritériumokon túl, szigorúbb követelmények alá esik a minősített elektronikus aláírás, mely a fokozott biztonságú elektronikus aláírás fejlettebb változata. A minősített elektronikus aláírásról szóló joganyagot a későbbiekben fogom bemutatni, a további szabályozás ismertetése után.<sup>7</sup>

Az elektronikus dokumentumon elhelyezett aláírás érvényesítése során egy további, az aláírás időpontját igazoló adatot is szükséges elhelyezni. Az ún. időbélyegző célja, hogy garantálja, hogy a dokumentum az azon való elhelyezésétől számítva változatlan formában áll fenn.

Az elektronikus aláírás létrehozása és ellenőrzése során is különböző kriptográfiai kulcsokat alkalmaznak, melynek célja, hogy az aláírás biztonságosan megtörténhessen és később ellenőrizni is lehessen. Értelemszerűen az aláírás létrehozására szolgáló kulcs („aláírás létrehozó adat” a törvény szövegében) magánkulcs, míg az ellenőrzésre szolgáló kulcs nyilvános, így az ellenőrzést független személyek is el tudják végezni.

A törvény aláíróként azt a természetes vagy jogi személyt jelöli meg, aki az elektronikus aláírást létrehozó eszközt birtokolja vagy az aláírás létrehozó adattal kizárólagosan rendelkezik. Jogi személyeknél ezen felül aláíró az a természetes személy is, aki a jogi személy képviselőjében elhelyezi az elektronikus aláírást. Az aláíró definíciójának

---

<sup>4</sup> 2001. évi XXXV. törvény az elektronikus aláírásról (Eat. törvény)

<sup>5</sup> Elektronikus dokumentum olyan adathalmaz, mely elektronikai eszközzel értelmezhető. (Eat. törvény 2. § (12) alapján)

<sup>6</sup> Eat. törvény 2. § (6)

<sup>7</sup> A fokozott biztonságú és a minősített elektronikus aláírást az Eat. törvény 2. § (15) és (17) szabályozza

utolsó pontja kiegészíti a fentebbi részt azzal, hogy az is aláírónak számít, aki rendelkezik arról, hogy informatikai eszköz a nevében aláírást helyezzen el egy dokumentumon.<sup>8</sup>

Különlegesség, hogy az aláíró az aláírás létrehozó adatot csupán az aláírás elkészítésére használhatja, másra nem. Habár a törvény erre specifikusan kitér, azonban ezt megkérdőjelezték, például az Alkotmánybírósághoz is fordultak, jogok korlátozása miatt. Az Alkotmánybíróság 362/B/2003. határozatában az indítványt alaptalannak nyilvánította és elutasította, ettől függetlenül fennáll a kérdés, hogy vajon szükséges-e ilyen korlátozást bevezetni, még ha jogok alkotmányos szempontból nem is sérülnek.

Az aláíró az aláírás létrehozását hardver, illetve szoftver eszközök segítségével tudja megtenni. Ezen eszközökre is különböző tanúsítványok vonatkoznak, illetve ún. biztonságosaláírás-létrehozó eszköz is lehet, mely egy magasabb fokú biztonságot tud garantálni az aláírással kapcsolatban. Az ilyen aláírás-létrehozó eszközöknek biztosítania kell, hogy az aláírás létrehozó adat aláírónként biztosan eltérjen, illetve, hogy az aláírás létrehozó adat (vagyis a kriptográfiai magánkulcs) nem rekonstruálható, nem hamisítható. A fentebb már említett minősített elektronikus aláírást csak ilyen eszközön lehet létrehozni, illetve definíciója ezen túl annyival bővebb, mint a fokozott biztonságú elektronikus aláírásé, hogy egy tanúsítvánnyal is rendelkeznie kell arról, hogy minősített elektronikus aláírás.<sup>9</sup>

A törvény a fentebbieken túl főként az elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatókkal foglalkozik, melyeket részletesen is szabályoz. A dolgozat későbbi részében a velük kapcsolatos jogszabályi és működési rendszerre is kitérek, azonban jelen fejezetben elsődlegesen az elektronikus aláírással kapcsolatos részletekkel foglalkozok.

A törvény kiemeli, hogy a következő szolgáltatások kapcsolódnak az elektronikus aláíráshoz:

- elektronikus aláírás hitelesítése
- időbélyegzés
- aláírás-létrehozó eszközön aláírás-létrehozó adat elhelyezése
- elektronikus archiválás<sup>10</sup>

A szolgáltatások lefedik az elektronikusan hitelesített dokumentumokkal kapcsolatos – dokumentálásra vonatkozó – eljárásokat, vagyis azt, hogy a dokumentum kiállításbeli állapotában kerül megőrzésre és a hitelesítő – aláíró – személy, illetve a hitelesítés egyértelmű lesz.

A törvény habár foglalkozik az archiválás szabályaival is, azt további rendeletek szabályozzák, úgy, ahogy más, speciális kérdéseket is (például papíralapú dokumentumok elektronikus másolatait vagy a közigazgatás során használt elektronikus aláírásokat). A

---

<sup>8</sup> A definíciókat az Eü. törvény 2. § tartalmazza

<sup>9</sup> 1. számú melléklet a 2001. évi XXXV. törvényhez

<sup>10</sup> Eü. törvény 6. § (1)

rendeletek nagy része később, elsősorban 2004-2007 között lépett hatályba, ami megnehezítette az elektronikus aláírás elterjedését. A részletes szabályozás mára már teljes körűvé vált, s biztosítja, hogy az elektronikus hitelesítés, aláírás bármilyen dokumentummal kapcsolatban biztosítható legyen. A szabályozás speciális kérdéseivel az elektronikus számlázásról szóló alfejezet foglalkozik részletesen, illetve a dolgozat második elemző fejezetében egy kérdéskör kapcsán kerül elő.

Az elektronikus hitelesítéssel kapcsolatban az Eat. törvény szabályain felül szükséges megemlíteni az EDI rendszereket is. Az EDI (electronic data interchange) rendszerek lényege, hogy a két fél – például szállító és vevő – közötti kommunikáció elektronikus adatok zárt, fokozott biztonságú csatornán keresztüli cserével történik. Az EDI rendszerek jellemzően valamilyen kódolt, strukturált adattal dolgoznak, szabvány formátumban. Az adatok mindkét félnél lekérdezhetőek és egyértelműen azonosíthatóak.

Az EDI-re több nemzetközi szabvány is megjelent, a legjelentősebb az ENSZ által létrehozott UN/EDIFACT, mely egyben az ISO egyetlen EDI szabványa. Az EDI során történő adatcsere folyamán is megtörténik egy magánkulccsal történő titkosítás majd egy nyilvános kulccsal történő feldolgozás, s itt is biztosítva van az eredeti tartalom hitelességének, integritásának védelme.

Az EDI rendszerekkel kapcsolatban az Európai Unió is foglalkozott a témával és létrehozott egy, a felek között elektronikus adatcserére vonatkozó (EDI) mintaszerződést, ezen kívül Magyarországon a 46/2007 (XII.29.) PM rendelet is tartalmaz EDI mintaszerződést. Erre a mintaszerződésre az EDI rendszerrel foglalkozó adóhatósági közlemények, tájékoztatók előszeretettel hivatkoznak.

Az EDI elsődleges jelentősége nem az elektronikus hitelesítés során jelentkezik, hanem abban, hogy nagy mennyiségű, strukturált adat kommunikálható elektronikus biztonságos rendszeren át, melyeket a fogadó fél gyorsabban fel tud dolgozni. Az EDI ezzel tudja gyorsítani az üzleti kommunikációt, folyamatokat, illetve a manuális feldolgozási hibák egy részét semlegesíteni tudja. Azonban témánk szempontjából is kiemelt fontosságú, hiszen az elektronikus üzleti dokumentumok, bizonylatok hitelesítése, továbbítása az EDI segítségével is történhet.

### 3.2. SZÁMLÁZÁSI SZABÁLYOK A MAGYAR JOGANYAGBAN

A magyar jogrendben a számlázás kérdését elsősorban az Áfa törvény<sup>11</sup> járja körbe, X. fejezetében (Számlázás). Az Áfa törvény alapján a termékértékesítések és szolgáltatásnyújtások tekintetében alapesetben az értékesítő vagy szolgáltatás nyújtója a tranzakció tényét alátámasztó bizonylat, vagyis számla kibocsátására kötelezett. Ez alól kivétel lehet, ha a 161. § paragrafus alapján más állítja ki a számlát, azonban ebben az esetben a paragrafusban foglaltak – vagyis a számla kibocsátására való meghatalmazást szükséges adni és az szólhat egy ügyletre vagy általános érvénnyel – alapján kell eljárni.

Bizonyos tranzakciók esetén a számla kibocsátásának kötelezettségét ki lehet váltani egy kisebb adattartalommal rendelkező bizonylat, nyugta kibocsátásával (Áfa törvény 166. § alapján). Erre akkor kerülhet sor, amennyiben teljesül az Áfa törvény 165. § (1) bekezdésének b) pontja szerinti tényállás, vagyis a teljesítésig vagy teljesítési időpont végéig készpénzben kifizetik, nem jogi személy részére történik, számla kiállítását nem kérik és a számla bruttó értéke 900.000 Ft-ot nem haladja meg.

A számlát kötelező kiállítani a tranzakció teljesülésének napján vagy az után elvárható időn belül (általános eset szerint ez 15 napot jelent). Ezen felül meg kell felelnie annak a követelménynek, hogy egyértelműen beazonosítható legyen (szigorú számadás) és a kiállítás után adattartalmában, integritásában változás ne állhasson elől. Ezt a követelményt, vagyis a számla kiállításkori adattartalmának, integritásának megőrzését az Áfa törvény 2013-tól hatályos új 168/A. §. paragrafus írja elő, az eredet hitelességének megőrzésével együtt. Nem új követelmény ez, korábban a 179. §. is előírta, azonban a szabályozás kiegészült azzal, hogy ennek a követelménynek való megfelelést alá lehet támasztani úgynevezett üzleti ellenőrzési eljárásokkal, amik egyértelműen összekapcsolják a számlát és a termékértékesítést, szolgáltatásnyújtást.

Az Áfa törvény ezen felül továbbá előírja a számla kötelező tartalmi elemeit, melyek között szerepel például a kibocsátás kelte, a számla sorszáma, az értékesítő adószáma, az adó alapja, mértéke és az áthárított adó összege, speciális megjelölések, stb..<sup>12</sup>A számla adattartalmára egyszerűsítés alkalmazható, amennyiben megfelel az Áfa törvény 176. §-ban foglaltaknak és az abban hivatkozott paragrafusoknak. A nyugta kötelező tartalmi elemei a fentebbiekhez képest minimálisak, hiszen mindösszesen a kibocsátás keltét, a kibocsátó adószámát és az adót is tartalmazó ellenértéket szükséges feltüntetni rajta.<sup>13</sup>

A számlaadási kötelezettség kiemelt fontossággal bír, hiszen ez garantálja, hogy a vállalkozások tranzakciói nyomon követhetők legyenek, a törvény szempontjából

---

<sup>11</sup> 2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról (amennyiben a korábbi Áfa törvényre hivatkozok, ott megjelölöm azt a hivatkozásban)

<sup>12</sup> A részletes felsorolást, a speciális megjelölésekkel együtt az Áfa törvény 169. § tartalmazza

<sup>13</sup> Áfa törvény 173. §.

elsődlegesen a költségvetési bevételek biztosítása érdekében. A számlaadás elmulasztása a magyar gyakorlatban mulasztási bírság kiszabásával járhat, mely, amennyiben nem először következik be, magas összegben is történhet. Ezen felül a kötelező tartalmi elemek hiánya vagy hibája szintén magában rejthet adókockázatokat.

A számlák megőrzésére vonatkozó szabályokat az Áfa törvény XI. fejezetében, az Adónyilvántartásról szóló részben találhatjuk meg. Ebben a részben a már említett 179. § írja elő, hogy aki a törvény értelmében jogot gyakorol, vagy rá nézve a törvény kötelezettséget állapít meg, köteles az ezzel kapcsolatos alátámasztó okiratokat megőrizni. Az okiratok megőrzését mind a kiállító (még ha csak a nevében állították ki, akkor is), mind a befogadó köteles megtenni, és a megőrzést az adó megállapításának elévülési határidejéig kell folytatni. Az okiratot a 168/A §-ban foglaltaknak megfelelően kell megőrizni, vagyis biztosítani azok adattartalmának sértetlenségét és eredetének hitelességét. Ez papír alapú számláknál az eredeti példányt (befogadó) és a másodlati példányt (kiállító), vagy azok hiteles másolatait jelenti.

Az elévülési határidőt az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény szabályozza, mely szerint az elévülési határidő annak a naptári évnek utolsó napjától számított öt év, melyben az adóról bejelentést kellett tenni, vagy bevallást kellett készíteni.<sup>14</sup> (Természetesen az öt év az alapeset, ettől eltérően is szabályozhatja jogszabály, illetve figyelembe kell venni az elévülés megszakításának, nyugvásának eseteit is, de a dolgozat témájának szűkös kereteire való tekintettel ezekre nem térek ki)

---

<sup>14</sup> 2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről, 164. §

### **3.3. ELEKTRONIKUS SZÁMLÁZÁS JOGI SZABÁLYOZÁSA**

Jelen alfejezetben az elektronikus számlázáshoz kapcsolódó joganyagokat mutatom be, melyek alapján képet kaphatunk az elektronikus számlázással szemben támasztott jogszabályi követelményekről, az előbb ismertetett elektronikus aláírás és számlázás jogi szabályozásával összefüggésben.

Az alfejezetben az uniós joganyagban való elhelyezés után főként a magyar jog szerinti bemutatást fogom megtenni, melyben az általános szabályozás, a kiállítás-befogadás, a hitelesítés és archiválás, mint szabályozási sarokkérdések témáját járrom körül.

Az alfejezet során a korábban már említett Eat. törvény és Áfa-törvény, illetve az adóhatóság tájékoztatásai mellett további joganyagokkal is foglalkozok, így például a különböző minisztériumi rendeletekkel, kiadott adóhatósági közleményekkel tájékoztatókkal is.

#### **3.3.1. Uniós joganyag az elektronikus számlázással kapcsolatban**

Hasonlóan a későbbiekben bemutatásra kerülő magyar joganyaghoz, az Európai Unió által létrehozott, elektronikus számlázáshoz kapcsolódó joganyag is két fő irányból indul ki: az egyik az elektronikus hitelesítés, a másik pedig a hozzáadottérték-adó szabályozás. Mivel az irányelvek hasonló szabályokat foglalnak magukban az elektronikus számlázásra vonatkozóan, mint ami a későbbiekben bemutatásra kerül a jogszabályban a magyar joganyag kapcsán, jelen alfejezetben az elektronikus számlázás fogalmát csupán elhelyezni kívánom az uniós joganyagban s a magyar szabályozásra kihegyezve fogom bemutatni a részletes fogalmakat.

Az elektronikus aláírásról az Európai Parlament és Tanács 1999/93/EK irányelve szól, mely a közös európai szabályozást biztosítja az elektronikus aláírásról. E szabályozás került be a magyar joganyagba is, az Eat. törvény megalkotásával.

Az elektronikus aláírással hitelesített számlák ezen felül bekerültek a 2001/115/EK irányelvbe (számlázási irányelv) illetve a 2006/112/EK irányelvbe (héta-irányelv) is, mely a közös hozzáadottérték-adó rendszer szabályait tartalmazza. Az elektronikus számlázással kapcsolatos szabályok a hozzáadottérték-adó rendszer európai szabályozását figyelembe véve implementálódtak a magyar jogba is.

Az elektronikus számlázás kérdésével a fentebb említett irányelveken túl több, későbbi EU-s joganyag is foglalkozik. A 2013-as új elektronikus számlázási szabályok például a Tanács 2010/45/EU irányelvből implementálódtak, mely módosította a héa-irányelvet. Ez a szabályozás teszi lehetővé, hogy szinte azonos feltételekkel bocsátható ki a Közösség területén papír alapon és elektronikusan számla.

Az elektronikus számlázás terjesztése, az azzal járó adminisztráció és költségek csökkentése kiemelt cél az Európai Unió számára, ezért várhatóan a jövőben is több olyan joganyag fog létrejönni, mely a technikai fejlődéssel való lépéstartáson túl is változtatásokat, fejlődést hoz az elektronikus számla szabályozásában.

### 3.3.2. Az elektronikus számlázás általános szabályai a magyar joganyagban

A magyar jogrendben az elektronikus számla kérdéskörét megalapozó szabályozásokat a fentebbiekben körüljártam, így bemutatam az Eat. törvény szerinti elektronikus aláírásra vonatkozó szabályokat, illetve az Áfa törvény számlázásra vonatkozó szabályait is.

Az Áfa törvényben az elektronikus számla definícióját a 259. § (5) bekezdésében találhatjuk meg, az alábbiak szerint: „elektronikus számla: az e törvényben előírt adatokat tartalmazó számla, amelyet elektronikus formában bocsátottak ki és fogadtak be”. A törvényben előírt adatok a számlára, mint általános fogalomra vonatkoznak, mely adatok a 3.2.-es alfejezetben ismertetésre kerültek.

Korábban a szabályozás speciális esetként kezelte az elektronikus számlákat, a 2013-tól bevezetett új számlázási szabályok azonban egységesítették a teljes szabályozást, és a jelenleg hatályos Áfa törvényben az elektronikus és papír alapú számla egyenrangú, nincsenek külön – nehezítő – megkötések az elektronikus számla kiállításával kapcsolatban. Az utolsó ilyen megkülönböztetés 2014. július 1-étől megszűnik, amikortól is a nyugtakibocsátásra vonatkozó kötelezettségnek is elektronikusan eleget lehet tenni.<sup>15</sup>

Az elektronikus számlát az adóalany az általános számlázási szabályok szerinti időpontban köteles kiállítani, annak ugyanúgy meg kell felelnie az általános számlázási szabályoknak, mint a papíralapú dokumentumoknak – így például az adattartalomra, szigorú számadásra, stb. vonatkozó követelményekre.

Az elektronikus számlával kapcsolatban azonban a kibocsátástól függetlenül tartalmaz kikötéseket a szabályozás. Mivel a törvény nem csak a kiállító, hanem a befogadói oldal számára is előírja, hogy a már említett 168/A. §-ban foglalt követelményt, ezért az elektronikus számla kibocsátásával kapcsolatban a befogadó beleegyezése is szükséges, vagy, amennyiben EDI rendszerben történik a számla kibocsátása és befogadása, akkor erről előzetes és írásbeli megállapodás szükséges.

Az adattartalomra vonatkozóan egy helyen kiegészítést tesz a törvény: amennyiben az Eat. törvény szerinti elektronikus aláírással (jelenlegi szabályozás szerint: minősített elektronikus aláírással) látja el a számlát, akkor a számla kötelező tartalmi elemévé válik az aláírás is. Más számlák esetében a törvény nem írhatja elő, hogy a számlát aláírják.<sup>16</sup>

A számlák hitelesítésével és kiállításával kapcsolatban jelentősebb anyag áll már rendelkezésünkre, ezért a különös szabályok bemutatása a következő, külön alfejezetben történik. Ezen kívül, az elektronikus számlákhoz kapcsolódóan a megőrzésre, archiválásra vonatkozó szabályok is ettől elkülönülten kerülnek majd bemutatásra.

---

<sup>15</sup> Áfa törvény 174. §. 2014. július 1-étől hatályos változata

<sup>16</sup> Áfa törvény, 177. §.

### 3.3.3. Elektronikus számla hitelesítése és kibocsátása

Az elektronikus számla hitelesítésének és kibocsátásának szabályozása folyamatos fejlődésen esett át a bevezetéstől kezdve. Mivel az elektronikus számla hitelesítése és kibocsátása talán az elektronikus számla legelemibb kérdése, ezért az alábbiakban hosszabban foglalkozok a kérdéskörrel.

Az elektronikus számla kiállítása, a hitelesség garantálása korábban történhetett fokozott biztonságú elektronikus aláírással (az Eü. törvény szerint) vagy EDI rendszerben adat létrehozásával. Az új Áfa törvény 175. § (2) jogszabályhelyen szabályozza a kérdést. Ez már a régi a régi Áfa törvény<sup>17</sup> 43. § (7) bekezdésében is rögzítésre került és a 20/2004. (IV.21.) PM rendelet<sup>18</sup> kapcsán megjelent APEH közlemény az elektronikus számlázásról is hivatkozik rá.

A 2013-tól hatályos szabályozás, mely a Tanács 2010/45/EU irányelvén alapul, – a számlákra vonatkozó, fentebb már említett változásokon túl – itt is változtatást eszközöl, hiszen már minősített elektronikus aláírást ír elő.

A szigorítás mellett azonban nagy előrelépés a törvényben, hogy 2013-tól nem írja elő kötelező jelleggel a fenti kibocsátási, hitelesítési eljárások alkalmazását („az elektronikus számla [...] eredetének hitelességére és adattartalmának sértetlenségére vonatkozó követelményeknek való megfelelése úgy is biztosítható, ha [...]”),<sup>19</sup> hanem csak kiemeli ezeket az eljárásokat. A NAV tájékoztatója a 2013-tól érvényes számlázási szabályokról<sup>20</sup> alapján ezen eljárásokkal készített számlák esetében az elektronikus számla adattartalmának sértetlensége és a számla hitelessége vélelmezhető, míg más esetben valószínűleg további eljárásokkal – pl. üzleti ellenőrzési eljárásokkal – szükséges biztosítani az elektronikus számlában foglalt adatok hitelességét.

További érdekesség, hogy a törvény nem tartalmaz egyértelmű előírást az időbélyegző használatára. Mivel korábban, az EDI rendszerben adatként kiállított vagy a fokozott biztonságú aláírással ellátott elektronikus számla esetében mindig megállapítható a kiállítás időpontja, illetve, hogy azóta nem sérült a számla integritása, nem is volt szükség ilyen további szabályozásra. Azonban az új szabályozásban, amennyiben nem a fentebbi módokat (illetve elektronikus aláírás szempontjából immár a minősített elektronikus aláírást) alkalmazza az adózó, akkor is biztosítani kell, hogy a számlát kiállításkori állapotában őrzi meg, még ha nem követelmény számlázás szempontjából az időbélyegző használata. Itt ugyebár a két szabályozás – az Áfa törvény és az archiválást szabályozó

---

<sup>17</sup> 1992. évi LXXIV. törvény az általános forgalmi adóról, már hatályon kívül

<sup>18</sup> A rendeletet hatályon kívül helyezte a 46/2007 (XII.29.) PM rendelet az elektronikus számlázással kapcsolatos egyes rendelkezésekről.

<sup>19</sup> Áfa törvény, 175. § (2)

<sup>20</sup> NAV: Tájékoztató a 2013-tól alkalmazandó új számlázási szabályokról  
([http://www.nav.gov.hu/data/cms291458/Tajekoztato\\_a\\_2013\\_tol\\_alkalmazando\\_uj\\_szamlazasi\\_szabalyokrol.pdf](http://www.nav.gov.hu/data/cms291458/Tajekoztato_a_2013_tol_alkalmazando_uj_szamlazasi_szabalyokrol.pdf); letöltve: 2014.03.06.), 3. oldal

rendelet - nem kerül összhangba, hiszen a megőrzéshez szükséges az időbélyegző, mivel csak így tudja garantálni a kiállításkori állapotban való megőrzést.

Az adózó tehát 2013-tól lényegében szabad kezét kap abban, hogy milyen eljárással, technológiával készíti el az elektronikus számlát, azzal a kiegészítéssel, hogy az Áfa törvény új 168./A §-a alapján biztosítani kell az elektronikus számla eredetének hitelességét, az adattartalom sértetlenségét és számla olvashatóságát.

A NAV tájékoztató hivatkozik a PM 46/2007 (XII.29.) rendeletére az elektronikus számla formátumára való tekintettel és felsorol több formátumot is (txt, csv, dbf, xls, xml, stb.), kiemelve, hogy a print formátumok azok, melyek nem tartalmaznak formázott szöveget (adatot), nincsenek utasítások és a kinyomtatott változat egyértelműen megfeleltethető a fájl tartalmának. Ez utóbbinak klasszikus példája a pdf formátum.

Az elektronikus úton kibocsátott számlát, amennyiben az nem az Áfa törvény 175. §. (2) alapján készül, létrehozhatják elektronikus vagy papír alapon is. A NAV tájékoztató ezzel kapcsolatban szintén megfogalmaz pár gondolatot. A NAV tájékoztató a 2013-tól alkalmazandó új számlázási szabályokról ezen a ponton nem a vevő, hanem az adóhatóság számára rendelkezésre bocsátandó dokumentumokról szól. Az elektronikus úton létrehozott és kibocsátott számlákkal kapcsolatban a pdf és xml fájlformátumok együttes megküldését, a papír alapon létrehozott és elektronikus számlaként kibocsátott számlákkal kapcsolatban pedig meghatározza a scan változat (pdf formátumú) minőségét és a betűkészletet. Utóbbi kitételben fedezhető fel leginkább a már említett olvashatósági kritérium, bár a formátumokkal kapcsolatban a technikai olvashatóság kérdésköre is megemlíthető (vagyis az adott formátum értelmezhető-e).

### **3.3.4. Archiválási szabályok**

A formátumokkal kapcsolatos leírással már el is érkeztünk a megőrzés, archiválás kérdésköréhez. A korábban ismertetekkel együtt az elektronikus számla megőrzésére is jellemző, hogy az Áfa törvény és az Eat. törvény, illetve a kapcsolódó rendeletek együttesen szabályozzák.

Az általános számlamegőrzési, 3.2. fejezetben ismertetett szabályok ugyanúgy vonatkoznak az elektronikus számlákra, azonban ennek módját már a különböző, Eat. törvényhez kapcsolódó joganyagok szabályozzák. Az Áfa törvényben az elektronikus megőrzést a 179. § (2) szabályozza, mely egyrészt kimondja, hogy papír alapú okiratok megőrzése lehetséges elektronikus formában is, azonban elektronikus okiratokat kizárólag elektronikus formában lehet megőrizni. Természetesen itt is, mindkét esetben, figyelembe kell venni a 168/A. §-ban előírt követelményeket.

A kötelezettség legelemibb része, hogy nem csak a kiállító (ide értve, ha a nevében más állította ki), hanem mindenki köteles a megőrzést megtenni, ha olyan okirat van nála, mely alapján az Áfa törvényben foglaltak szerint jogot gyakorolt vagy rá a törvény kötelezettséget rótt ki. Ez azt jelenti, hogy az elektronikus számla elektronikus megőrzését ugyanúgy biztosítani kell az elévülési idő végéig a számla befogadójának, ahogy azt papír alapú számlánál megtenné.

Érthető a törvényalkotó szándéka, hogy ezek a megőrzési szabályok is egységesen vonatkozzanak a papír alapú és az elektronikus számlákra, illetve ebből a szempontból máris láthatóvá válik, miért kerül kiemelésre az Áfa törvény 175. §-ban az, hogy valamilyen megállapodás vagy beleegyezés szükséges a befogadó részéről, hogy elektronikus számla kerülhessen kibocsátásra.

A megőrzéssel kapcsolatban fontos megjegyezni az Áfa törvény 175. § (5) bekezdést is, melyben a jogszabály lehetővé teszi, hogy más jogszabályok – a 168/A. §-ban foglalt követelményeknek való megfelelés érdekében – egyéb rendelkezéseket állapítsanak meg.

A szabályozás ennél a pontnál kanyarodik vissza az Eat. törvényre, illetve a kapcsolódó rendelkezésekre, hiszen már az Eat. törvény is megállapít bizonyos rendelkezéseket az elektronikus okiratok megőrzésére, a digitális archiválásra, de részletes szabályozást biztosít a 117/2007 (XII.29.) számú GKM rendelet.

A rendelet külön szabályokat állapít meg a legalább fokozott biztonságú aláírással ellátott dokumentumokra, az EDI rendszerben történő adatcsere során keletkező dokumentumokra és a legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással el nem látott dokumentumokra. A megőrzésre kötelezett a rendelet alapján azt köteles biztosítani, hogy a dokumentumokat utólag módosítani ne lehessen, illetve, hogy megvédje a különböző károktól, például törlés, sérülés vagy jogosulatlan hozzáférés miatt. Ezen felül kötelezettség, hogy az olvashatóság, értelmezhetőség is biztosított legyen a megőrzési időszak végéig.

A legalább fokozott biztonságú aláírásnál kiemeli, hogy archiválási szolgáltató is megbízható, illetve, hogy a megőrzésre kötelezett köteles ellenőrizni az elektronikus aláírás érvényességét és amennyiben nem rendelkezik időbélyegzővel, azzal ellátnia. Az EDI rendszer esetében, amennyiben a rendszer biztosítja a megőrzési kötelezettségek előző bekezdésben részletezett követelményeinek való megfelelést, akkor a rendszer szolgálhat biztosítékkal a megőrzésre. Ennek feltétele még, hogy a rendszer mindkét oldalon (kiállító és befogadó) képes a megőrzést biztosítani. Amennyiben további biztonsági lépést is kíván valamelyik oldal tenni, úgy elláthatóak időbélyegzővel is a dokumentumok.

Amennyiben nem látják el legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással a dokumentumot, vagy azt nem az előzőekben részletezett EDI rendszerben tárolják (és megfelelnek azoknak a feltételeknek), akkor a megőrzést olyan (zárt) rendszerben kell megtenni, amelyről akkreditált tanúsító szervezet olyan tanúsítványt adott ki – független vizsgálat eredményeképp –, hogy ebben a rendszerben az elektronikus dokumentum tárolható (vagyis a rendszer képes kielégíteni a megőrzési kötelezettségben foglalt követelményeket).

## **4. GYAKORLATI KÉRDÉSEK AZ ELEKTRONIKUS SZÁMLÁZÁSSAL KAPCSOLATBAN**

Jelen fejezet, mint a dolgozat második elemző része, az elektronikus számlázás olyan gyakorlati kérdéseit járja körbe, melyek felmerülhetnek kérdésként egy elektronikus számlát használó vállalkozás életében a források feldolgozása, azok főbb kijelentései alapján.

A fejezet során több olyan témakör is tárgyalásra kerül, melyek a dolgozat korábbi részeiben már említésre került, azonban nem a joganyag értelmezéséhez, hanem azok gyakorlati alkalmazásához kapcsolódik. Ezért a fejezetben nem az egzakt jogi paragrafusok elemzése történik, hanem a különböző joganyagok alapján a gyakorlatra vonatkozó kutatás. Természetesen a két lényegi rész szorosan összekapcsolódik, hiszen jelen fejezetben foglaltak ráépülnek a korábbiakban bemutatottakra, s azt próbálják körüljárni, hogy egyes – valóságban jelentkező – problémák kapcsán milyen forrásokkal, állásfoglalásokkal rendelkezünk.

### **4.1. ÜZLETI ELLENŐRZÉSI ELJÁRÁS<sup>21</sup>**

A korábban ismertetett szabályok alapján a NAV számlázással kapcsolatos tájékoztatója megemlíti, hogy a tranzakciókat, melyekről számla készül, a kötelezettség teljesítésével kapcsolatban is alá kell támasztani, ún. üzleti ellenőrzési eljárással. A NAV tájékoztatás alapján ez egy széles körű fogalmat takar, mellyel megteremthető a „megbízható ellenőrzési kapcsolat” a szolgáltatás nyújtása, termék értékesítése és a számlában foglaltak között. Az üzleti ellenőrzési eljárásokról szóló jogszabályhely elég rövid, az Áfa törvény 168/A § (2) bekezdése.

A 2013-tól életbe lépett, az elektronikus számla kiállításával kapcsolatos megengedőbb szabályozás keretében kiemelt fontosságú, hogy a nem minősített aláírással ellátott vagy nem EDI rendszerben adatként létrehozott elektronikus számlák tekintetében az üzleti ellenőrzési eljárások szolgálhatnak az egyik kiemelt bizonyító tényezőként a számla adattartalmának sértetlenségére.

Az eljárás körének, tartalmának megválasztásában az adózó szabad kezet kap, azonban biztosítani kell az egyértelmű nyomvonalat a tranzakció és a dokumentáció között. A NAV tájékoztató alapján ilyen útvonal lehet a meglévő üzleti iratok (szerződések, megrendelések, teljesítésigazolások, stb.) rendszerével való összevetés, de ide tartozhat a vállalatirányítási rendszer adataival történő összehasonlítás is.

Az üzleti ellenőrzési eljárásnak lényege, hogy a számlát nem önálló dokumentumként, hanem a számviteli és üzleti folyamatok mentén vizsgálja, a tranzakció tényezőit figyelembe

---

<sup>21</sup> NAV: Tájékoztató a 2013-tól alkalmazandó új számlázási szabályokról  
([http://www.nav.gov.hu/data/cms291458/Tajekoztato\\_a\\_2013\\_tol\\_alkalmazando\\_uj\\_szamlazasi\\_szabalyokrol.pdf](http://www.nav.gov.hu/data/cms291458/Tajekoztato_a_2013_tol_alkalmazando_uj_szamlazasi_szabalyokrol.pdf); letöltve: 2014.03.06.) alapján

véve, és célja a számlában foglalt adatok alátámasztottságának indokolása. Az eljárás során mind a számla befogadónak, mind a kiállítónak szükséges ellenőriznie, hogy a számla lényegében megfelelő-e (pl. minőségben, mennyiségben megtörtént a tranzakció), a feltüntetett adatok (pl. bankszámlaszám) megfelelőek-e, illetve, hogy a keletkezett tényleges pénzkövetelés és pénzkötelezettség megegyezik-e a számlán feltüntetettellenértékkel.

Szükséges még megjegyezni, hogy az üzleti ellenőrzés eljárás – ahogy arra a tájékoztató is felhívja a figyelmet – nem egyenlő az adólevonási jog érvényesítésének alátámasztásával, azt a tényállást külön eljárás keretében szükséges bizonyítani.

## **4.2. PAPÍR ALAPÚ ÉS ELEKTRONIKUS DOKUMENTÁCIÓ ÁTJÁRHATÓSÁGA**

Sok esetben felmerülhet annak a kérdése is, hogy a papír alapú és elektronikus számlázás közötti mozgás mennyire járható. A törvény és kapcsolódó rendeletek, tájékoztatók nem tartalmazznak arra kitélt, hogy az adózónak választania kéne, hogy melyik számlázási módszert választja, tehát alkalmazhatja mindkettőt is egyaránt üzleti tranzakciói folyamán, viszont minden esetben az egyedi számlákra vonatkozóan tartania kell magát az előírt, adott formára vonatkozó szabályokhoz.

Ahogy már a fentebbiekben említésre került, papír alapon létrehozott számlát is ki lehet bocsátani elektronikusan 2013-tól, de a NAV számlázási tájékoztatójában foglaltak felhívják a figyelmet arra, hogy az olvashatóság, értelmezhetőség biztosított kell, hogy legyen. Ebben az esetben azonban már úgy kell tekinteni rá, mint a többi elektronikusan létrehozott számlára.

Az elektronikus számlákat ezzel szemben nem lehet papír alapon kibocsátani, hanem mindenképp elektronikusan kell azokat kibocsátani és az elektronikus számlákra vonatkozó szabályozást kell szem előtt tartani.

Az Áfa törvény 179. § alapján a megőrzési kötelezettség teljesítése történhet elektronikusan is papír alapú számlák esetében is. Ekkor digitális másolatot szükséges a számláról készíteni, melyről az Áfa törvényhez kapcsolódóan külön rendelet rendelkezik. A 13/2005 (X.27.) IHM rendelet alapján az elektronikus másolat készítésekor a másolatnak fednie kell az eredeti dokumentum adattartalmát, vagy, amennyiben ezt csak részben teszi, jelezni kell, mely részben. A másolatkészítés során a rendelet értelmében legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírást, illetve időbélyegzőt is elhelyeznek a dokumentumon minősített szolgáltató segítségével, ami biztosítja, hogy például számla esetében a másolat hiteles legyen és így megfeleljen az Áfa törvény 168/A. §-ban foglalt követelményeknek.

A kiállított számlákról készült hiteles elektronikus másolat készítése a befogadói oldal számára talán kritikusabb, hiszen, amennyiben nem rendelkezik az eredeti számlákkal, e másolati példányokkal tudja alátámasztani, hogy a számlában foglalt, áthárított adót jogosan helyezte levonásba. Mivel a levonási jog érvényesítése mindig kiemelt fontossággal bír az általános forgalmi adó revíziók során, ezért a dolgozatban az elektronikus másolatokra vonatkozó számviteli kérdések is bemutatásra kerülnek.

A 722/2010-es és 41/2011-es számviteli kérdés témája, hogy az adózó beérkezett papír alapú számláit elektronikusan kívánja megőrizni, az eredeti számlákat megsemmisítené a hiteles elektronikus másolat elkészítése után. A kérdésfelvetés az, hogy a gyakorlat elfogadható-e egy későbbi vizsgálat során, s hogy minden esetben kielégítő-e az elektronikus másolat. A válaszok során a válaszadó kiemeli, hogy az IHM rendelet alapján elkészített, a GKM rendelet szerint archivált elektronikus másolat elfogadható bizonyító erejű bizonylatként, de egyes esetekben szükséges lehet a papíralapú dokumentum bemutatására, így akár bírósági eljárás során (amennyiben a papíralapú dokumentum vizsgálata is szükségessé válik, például az aláírás meghamisításának vélelme miatt). Természetesen a válaszadó megjegyzi, hogy a papíralapú dokumentumok megsemmisítését – habár nem is tiltja – nem teszi lehetővé a törvény, így azok hiánya felróható az adózó részére.

#### **4.3. E-MAILBEN KÜLDÖTT SZÁMLÁK**

Az e-mailben elküldött, elektronikus aláírással el nem látott, pdf formátumú számlák esetében is felmerülhet, megfelelnek-e elektronikus számlának (és így a bennük foglalt áthárított adó levonásba helyezhető).

A kérdéssel foglalkozott a 2007/1. adózási kérdés, mely a számítógéppel kiállított számla e-mailben való továbbításának helyességére kérdez rá. Az akkor szabályozás alapján a válaszadó helyesen válaszolta, hogy erre nincsen lehetőség, hiszen papír alapon szükséges kibocsátani a számlát és eljuttatni a vevő részére, egyébként a számla adóigazgatási eljárás során nem használható, az azokban foglalt adó levonásba nem helyezhető. Természetesen a válaszadó az elektronikus számla szabályozására is felhívta a figyelmet, de a válasz elején megjegyezte, hogy elterjedt a helytelennek ítélt gyakorlat (vagyis az elektronikus hitelesítés nélküli pdf-ek e-mailben történő továbbítása, mint elektronikus számlázás).

Ez technikailag azt jelentette, hogy a számlázó programban elkészített számlát pdf formátumban továbbította a befogadó részére. Ez abban az esetben felelt volna meg az akkori szabályozásnak, ha a számlázó program elektronikus számla kibocsátására, hitelesítésére is szolgált volna, különben papír alapú számláról volt szó.

Az elektronikus számlák kiállításával kapcsolatban fentebb taglalt szabályok alapján a 2013-tól bevezetett változások azonban már lehetővé teszik, hogy a kiállító a számlát papír alapon hozza létre, de elektronikusan bocsássa ki. A NAV tájékoztató azonban kiemeli, hogy az így létrehozott számlákra is vonatkoznak az előző alfejezetben részletezett, elektronikus másolatokra vonatkozó szabályok, illetve az iratok elektronikus megőrzésére vonatkozó szabályok.<sup>22</sup>

Emellett gyakorlati szempontból érdemes még megemlíteni, hogy az e-mailben küldött számlák, amennyiben megfelelnek a kritériumoknak, elektronikus számlának minősülnek, és

---

<sup>22</sup>NAV: Tájékoztató a 2013-tól alkalmazandó új számlázási szabályokról  
([http://www.nav.gov.hu/data/cms291458/Tajekoztato\\_a\\_2013\\_tol\\_alkalmazando\\_uj\\_szamlazasi\\_szabalyokrol.pdf](http://www.nav.gov.hu/data/cms291458/Tajekoztato_a_2013_tol_alkalmazando_uj_szamlazasi_szabalyokrol.pdf); letöltve: 2014.03.06.), 4. oldal

így a befogadó beleegyezése is szükséges ahhoz, hogy azokat elektronikus számlaként lehessen kibocsátani. Habár az Áfa törvény és NAV tájékoztató nem ad erről további tájékoztatást, feltételezhető, hogy nemleges válasz esetén továbbra is papír alapon kell gondoskodni a számla kibocsátásáról.

#### **4.4. ELEKTRONIKUS NYUGTA**

Az Áfa-törvény 2014. július 1-étől biztosítja, hogy nyugtát is lehessen kibocsátani elektronikusan.<sup>23</sup> Habár előremutató, hogy megszűnt a nyugták elektronikus kibocsátásának korlátozása, nem tartom valószínűnek, hogy jelentős számú elektronikus nyugta kerül majd kibocsátásra.

Ennek oka, hogy a 3.2-es alfejezetben ismertetett szabályok szerint csupán egy speciális – bár tranzakciószámot tekintve nagyszámú – esetben lehet nyugtakibocsátást alkalmazni. A nyugtakibocsátás feltételei között található, hogy nem jogi személy részére történik az értékesítés, a befogadó nem kér számlát illetve teljesítésig készpénzben rendezi az ellenértéket. Ezért elsősorban végső fogyasztókkal szemben kerül nyugta alkalmazásra, hiszen az áthárított adót nyugta esetén a befogadó nem tudja levonásba helyezni.

Kérdéses, hogy az elektronikus nyugták kibocsátása és befogadása hogyan történne meg. Vajon a későbbiekben a pénztárgépek – melyek a legjellemzőbb nyugta-kibocsátási eszközök, bár nyugtatomb is használható – képesek lesznek elektronikus nyugták kiállítására, automatikus továbbítására? S amennyiben igen, az elektronikus nyugta befogadására képesek lesznek a vevők, például mobiltelefon-applikációval?

Sok kérdés merül fel az elektronikus nyugtával kapcsolatban, melyek a későbbiekben, a gyakorlati alkalmazás során válnak majd megválaszolhatóvá, azonban kételyek merülnek fel azzal kapcsolatban, hogy gyorsan elterjedne és az elektronikus bizonylatadás egyik motorjává válna.

#### **4.4. ELEKTRONIKUS SZÁMLÁK JAVÍTÁSA, SZTORNÓZÁSA, HELYESBÍTÉSE**

Az elektronikus számlákra vonatkozóan a számlák helyesbítése, sztornóztatása ugyanolyan mód kell, hogy történjen, mint a papír alapú számláké. A különböző helyesbítő, sztornó számlák megnevezése az Áfa törvényben számlával egy tekintet alá eső okiratok, melyeket az Áfa törvény 170. § szabályoz. A paragrafus előírja a minimális adattartalmat (kibocsátás kelte, okiratot kétségtelenül azonosító sorszám, azon számlára való hivatkozás, mely adattartalmát módosítja és a módosítás maga), illetve azt, hogy a számlára vonatkozó minden szabályt alkalmazni szükséges. Ez alól egyetlen kivétel az, hogy a kibocsátás során az ésszerű időn belül kitétel a módosításra jogalapot teremtő tény vagy körülmény bekövetkezésétől számítódik.

---

<sup>23</sup> Áfa törvény, 174. §.

Emiatt fontos következmény, hogy papír alapon és elektronikusan is ki lehet bocsátani sztornó és helyesbítő számlát, utóbbi esetében természetesen az elektronikus számlázásra vonatkozó kritériumok figyelembe vételével. Az erre vonatkozó 2006/53. adózási kérdésben a válaszadó részletesen leírja az elektronikus helyesbítés és sztornózás során követendő eljárást, és kijelenti, hogy a hitelesítést leszámítva nincs lényegi különbség a papír alapon történő helyesbítés vagy sztornózással szemben.

A törvény és az adózási kérdésre adott válasz viszont nem tartalmaz iránymutatást arra, hogy a számlával egy tekintet alá eső okiratot ugyanolyan formában szükséges-e kibocsátani, mint az eredeti számlát, így a jelenlegi szabályozás alapján eltérhetnek a kibocsátási formák. Ettől függetlenül, erre vonatkozóan iránymutatás nem létezik, s jelen dolgozat számára a NAV vizsgálati gyakorlata sem áll rendelkezésre.

A sztornózással, helyesbítéssel kapcsolatban további kérdés merülhet felamiatt, mert amennyiben elektronikusan került kibocsátásra egy számla, azonban ebbe a befogadó nem egyezett bele, akkor a számla csupán papír alapon bocsátható ki. A kérdés, hogy az ilyenkor létrejött elektronikus számla sztornózása hogyan fog történni, hiszen a befogadó valószínűleg abba sem fog beleegyezni, hogy az elektronikus számlát és annak sztornóját is befogadja, illetve könyvelje és megőrizze. Valószínűleg a gyakorlati eljárások során ilyenkor a 2006/53. adózási kérdésben említett egyik sztornózási eljárásnak megfelelő mód történne, vagyis, mintha a számla kiküldése előtt már észlelte volna a kiállító a hibát és rendszerében sztornózza azt. Mivel azonban erről szintén nincs iránymutatás, kérdéses lehet, hogy az adóhatóság egy esetleges vizsgálat során hogyan kezeli a helyzetet.

#### **4.5. ELEKTRONIKUS SZÁMLÁZÁS A BESZÁLLÍTÓI LÁNCBAN**

Az elektronikus számla alapvető célja, ahogy már fentebb is említettük, legfőképp a kommunikáció gyorsítása, egymás számára gyorsan feldolgozható adatok biztosítása. Ebből a szempontból az információs rendszerekben nem csupán egyedi számlákat jelenthetnek az elektronikus számlák, hanem erre hatékony rendszereket lehet építeni. A multinacionális vállalatok esetében széles körben állnak rendelkezésre megoldások, melyekkel gyorsíthatják folyamataikat elektronikus bizonylatok, számlák alkalmazásával.

Amennyiben a számla kiállításáért felelős rendszereket összekapcsolják a vállalatirányítási rendszer részeivel, úgy gyorsítható a folyamat, hiszen a VIR-ből lekérdezett adatok alapján készülnek a számlák, azok pontossága így automatikus. Természetesen ez egy olyan veszélyt is hordoz magában, hogy csak a VIR adataira támaszkodó üzleti ellenőrzési eljárások nem biztos, hogy elégségesnek bizonyulnak, hiszen az esetleges hibás adatok az alátámasztó dokumentumokban is hibásan szerepelnek.

Másik megoldás lehet, hogy a szállítóitól származó és vevői felé kibocsátott számlákat egységesen, szabvány elektronikus számlaként bocsátja ki, melyet a VIR is képes feldolgozni. Ezzel adminisztrációs folyamatait is gyorsítja, azonban itt szükségessé válhat az elektronikus számlák formátumának egyeztetése mind a szállítókkal, mind a vevőkkel, hiszen a kiállítói és befogadói oldal számára is elfogadhatónak, illetve megőrizhetőnek kell lennie. Ennek egy

továbbfejlesztett verziója, ha már egyes vagy az összes szállítójával, vevőjével EDI rendszeren keresztül cserél adatot, s azon keresztül történik a számlázás is.

Természetesen szükséges megjegyezni, hogy ilyen megoldásokat általában nagy súllyal rendelkező vállalatok képesek bevezetni, hiszen a szállítók vagy vevők együttműködését is meg kell szerezni. Egy nagyon erős vevő vagy eladó, amelyik képes lehet uralni a piacot, valószínűleg ki tud kényszeríteni ilyen megállapodást szállítóival vagy vevőivel szemben. Egy ilyen vállalat esetében szóba jöhet még az, hogy az elektronikus számláinak kiállításával és kezelésével (hitelesítés-szolgáltatás, időbélyegzés, archiválás) megbízott szolgáltató a további, e rendszerben számlázók részére is szolgáltatásokat biztosít egyidejűleg, így az adminisztrációs problémák további része küszöbölhető ki.

A fentebbi struktúrákkal összhangban szükséges még megjegyezni, hogy leginkább azt a megoldást választják, hogy saját maguk elektronikus számláinak kibocsátására elektronikus számlázási szolgáltatót bíznak meg – előzetes írásbeli meghatalmazás alapján – és a velük szemben számlázni kívánó szállítóktól is megkövetelik, hogy feljűk e szolgáltatón keresztül állítsák ki elektronikus számláikat. Erre meghatalmazást az Áfa törvény 161. § alapján írásban tehetnek a felek. Egy ilyen megoldás további előnyökkel szolgálhat a vállalat számára, hiszen a saját bejövő számláinak kibocsátását és megőrzését is ő, az általa megbízott személyen keresztül (az elektronikus számlázási szolgáltató) tudja kezelni.

#### **4.6. REVÍZIÓS KÉRDÉSEK, VESZÉLYEK**

Az elektronikus számlákkal kapcsolatos revíziós irányokról, az adózó kötelességeiről revízió során az APEH közleménye<sup>24</sup> ad tájékoztatást. Ez a közlemény a még korábban hatályos joganyagra épülve mutatja be az elektronikus számlázást, de tekintettel arra, hogy a revízió során felmerülő kérdések lényegében nem változtak, illetve a revízió során lehetséges, hogy olyan időszakot vizsgál a hatóság, melyre hatályos a közlemény, ezért, a jelen figyelemfelhívással, lényegesnek tartom az abban foglaltak bemutatását.

A közlemény alapján az adózó kötelessége az elektronikus számlával kapcsolatban helyszíni ellenőrzés során az, hogy biztosítsa azon technikai eszközöket, melyekkel a számlák olvashatóak, illetve ezen eszközök dokumentációját és a használatukhoz szükséges felvilágosítást. Valószínűleg ez a kitétel nem jelent nagy terhet az adózóra nézve, hiszen általában személyi számítógépen kerülnek tárolásra az elektronikus dokumentumok, onnan kérdezhetőek le. A helyszíni ellenőrzés során ezen kívül a számla kiállításának folyamatát is ellenőrizheti a hatóság, például azzal, hogy próbaszámla kiállítását kéri.

Az ellenőrzés kiemelt szempontjai a számlák kötelező tartalmi elemein és a vevővel kötött megállapodáson túl elsődlegesen az elektronikus számlázás követelményeinek való megfelelésre terjednek ki (így például az elektronikus rendszer zárt és biztonságos

---

<sup>24</sup>APEH közlemény az elektronikus úton kibocsátott számlákra vonatkozó egyes rendelkezések értelmezéséről (dokumentum dátuma: 2009.10.26.) ([http://static.e-szigno.hu/docs/APEH\\_kozlemeny\\_az\\_E\\_szamlazasrol\\_2009.pdf](http://static.e-szigno.hu/docs/APEH_kozlemeny_az_E_szamlazasrol_2009.pdf), letöltve: 2014.03.06.)

működésére, a számlázási és könyvelési rendszer kapcsolatára, stb.), de vizsgálnak törvényi kötelezettségeket is (pl. EDI rendszerből kibocsátott számlákkal kapcsolatban a havi, papír alapú összesítő dokumentum vizsgálata). Az ellenőrzéshez a hatóság bekérheti a szükséges dokumentumokat, s amennyiben az elektronikus számlák hitelességével kapcsolatosan kérdések merülnének fel, úgy a különböző titkos állományokat, dekódolva.

A fentebbiekből következik, hogy érdemes lehet az üzleti ellenőrzési eljárás során a bizonyításhoz szükséges dokumentumok hasonló módon történő tárolása is, hiszen segítségül szolgálhat a hatóság egyes kérdéseinek megválaszolására, főként amennyiben a 2013-tól hatályos számlázási szabályok alapján az Áfa törvény 175. § (2) bekezdésben foglaltaknak nem megfelelő számla került kiállításra.

Természetesen az Áfa vizsgálat esetén elsődlegesen a levonási jog vizsgálata kérdéses, még ha az APEH közleményében nem is kerül elő, azonban ebből a szempontból a bejövő elektronikus számlák vizsgálata, megőrzése ugyanolyan fontos, mint a kimenőké. A többi alfejezetben már említett megfontolásokon (például a papír alapon létrehozott, de elektronikus kibocsátott számlák vagy papír alapú számlák elektronikus másolatainak kezelése kapcsán) túl fontos megjegyezni, hogy az elektronikus számlákkal kapcsolatos eljárások terén figyelni szükséges, mely időszakban kerültek kiállításra, s az alapján alkalmazni a rá vonatkozóan hatályos szabályozást.

A revíziós kérdésekkel kapcsolatban megjegyzendő, hogy a NAV KAIG-on belül külön csoport jött létre, mely az elektronikus számlázással kapcsolatos revíziókkal foglalkozik, és az elektronikus számlázás, illetve az ezekkel kapcsolatos szoftver és hardver eszközök vizsgálatát is végzi.

#### **4.7. ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSRA ÉPÜLT SZOLGÁLTATÁSOK**

A korábbiakban már többször is említés esett különböző, elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatásokat nyújtó szolgáltatókról. E szolgáltatókat az Eat. törvény alapján több rendelet is szabályozza, melyek részletesen leírják, milyen szolgáltatásokat szabad nyújtani egy ilyen szolgáltatónak, illetve ehhez milyen tanúsítványokat szükséges megszereznie. A törvény ezen felül tartalmaz kitételeket az elektronikus aláírással kapcsolatban szolgáltatás nyújtók működésére vonatkozóan is.

A törvény értelmében szükséges a szolgáltatást a Hatóságnak bejelenteni szükséges, a különböző, szolgáltatásokat érintő szabályzati, szerződési vagy a tevékenységhez kapcsolódó dokumentációk (pl. szakképzettség igazolása, hitelesítési/időbélyegzési rend, stb.) megküldésével együtt. Amennyiben minősített szolgáltatóként kíván működni, úgy arról is nyilatkoznia kell, s amennyiben megfelel a törvény által előírt követelményeknek, úgy nyilvántartásba vételbe kerül, mint minősített szolgáltató. Ennek előnye, hogy magasabb fokú és biztonságú szolgáltatást végezhet, s erről tanúsítvánnyal rendelkezik.<sup>25</sup>

---

<sup>25</sup>Eat. törvény különböző paragrafusai (legfőképp 6. és 7. § alapján)

A végzett tevékenységhez kapcsolódóan a szolgáltatók kötelesek felelősségbiztosítással rendelkezni, illetve tevékenységük folyamán a biztonságos működést biztosítani. A Hatóság feladata a rendszerben a nyilvántartások vezetése, a szolgáltatók ellenőrzése és a technológiakövetés, illetve a szükséges intézkedések megtétele a technológiai változásokhoz történő felzárkózás biztosítása érdekében.

A törvény ezen felül szabályozza tanúsító szervezeteket, melyek az aláírás létrehozó eszközök és egyéb elektronikus aláírási termékek tanúsítványainak kiadására jogosultak. A tanúsító szervezeteknek, mint szakmai szervezet, akkreditációt szükséges szerezniük, s ez alapján kérhetik kijelölésüket a minisztertől, mint tanúsító szervezetek.

A szolgáltatók és tanúsító szervezetek működésének, nyilvántartásba vételének és akkreditációjának részletes szabályait külön rendeletek (szolgáltató szervezetek esetében a 3/2005. (III.18.) IHM rendelet, tanúsító szervezetek esetében a 9/2005. (VII.21.) IHM rendelet) szabályozzák, melyek lefedik a működési, pénzügyi és jogi követelmények széles skáláját.

A szabályozás alapján jelentős számban jöttek létre elektronikus aláírási szolgáltatásokat nyújtó szervezetek, melyek főként az elektronikus számlázással kapcsolatos teendőkre koncentrálnak. Mind hazai, mind nemzetközi cégek megjelentek a piacon, s általánosságban elmondható, hogy általában egy-egy szolgáltatónál igénybe vehető minden, az Eü. törvény által nevesített szolgáltatás.

## **5. BEFEJEZÉS**

Dolgozatom utolsó fejezetében a fentebb leírtak rövid összefoglalása következik. Két alfejezetet tartalmaz a dolgozat utolsó fejezete, az első rövid összefoglalóként szolgál az elektronikus számlázás kérdéséről az adójogban, melyben kiemelem a dolgozat leglényegesebb pontjait. Az utolsó fejezet második alfejezete pedig rövid kitekintésként szolgál az elektronikus számlázás, az elektronikus bizonylatok további kutatási területével, illetve a szabályozás jövőjével kapcsolatban.

### **5.1. A DOLGOZAT EREDMÉNYEINEK ÖSSZEFOGLALÁSA**

A dolgozat folyamán igyekeztem bemutatni az elektronikus számlázás aktuális kérdéseit, az azokra vonatkozó szabályozási kereteket. A dolgozat rövid bevezető, illetve az elektronikus számla létjogosultságát bemutató fejezet után két elemző részben taglalta az elektronikus számlázás kérdéseit az adójogban, az első elemző rész a konkrét jogszabályi háttérrel ismertette és elemezte, míg a második több, elektronikus számlázással kapcsolatban felmerülő problémát ismertetett.

A jogszabályi háttér a téma komplexitása miatt több törvényt és rendeletet, illetve azokhoz kapcsolódó közleményeket, tájékoztatókat is érintett. Először is szükséges volt ismertetni az Eat. törvény vonatkozó paragrafusait, melyekből megismerhetővé vált az elektronikus aláírással kapcsolatos követelményrendszer, az elektronikus aláírás fokozatai (elektronikus aláírás, fokozott biztonságú elektronikus aláírás és minősített elektronikus aláírás). Az Eat. törvény szabályozásáról szóló fejezetben ezen túl bemutatásra került az EDI rendszerek működése, melyek szintén a meghatározó szereppel bírnak az elektronikus hitelesítés terén, hiszen önálló, zárt rendszert alkotnak, melyekben állományok, így számlák is cserélhetőek a két fél között.

Az elektronikus számlázás másik szabályozási építőköveként az Áfa törvényben leírt számlázási követelmények kerültek bemutatásra, különös tekintettel a számla kiállításával kapcsolatos szabályozásra. A számlázáson belül külön kiemelésre került a megőrzési kötelezettség ismertetése, illetve az elévülésre vonatkozó főszabály bemutatása. A számla eredetének hitelessége és adattartalmának sértetlensége, mint követelmény, többször is említésre került, hiszen ez az egyik alapvető kérdéskör az elektronikus számlázás kapcsán.

Magát az elektronikus számlázást bemutató alfejezetek az uniós joganyagban való elhelyezéssel kezdődtek, majd az Áfa törvény és az elektronikus számlázáshoz kapcsolódó egyéb jogforrások, közlemények és tájékoztatók alapján a legfontosabb szabályok bemutatása kezdődött. Leszögezésre került, hogy a 2010/45/EU irányelv implementálása folyamánként 2013-tól az elektronikus és papír alapú számlák között kibocsátásainak szabályai között lényeges különbség nem lehet, így az elektronikus számlák hitelesítése, az integritás megőrzése terén szabadabb kezet kaptak az adózók ettől az évtől. A szabályozás fényében a kapcsolódó Eat. törvény további értelmezése is megtörtént, illetőleg az EDI rendszerben

kiállított számlákról szóló szabályok is rögzítésre kerültek. Az elektronikus számla jogi szabályozásáról szóló utolsó alfejezet az archiválási és megőrzési szabályokat mutatta be a kapcsolódó rendeletek tükrében.

A dolgozat második elemző fejezete olyan témaköröket járt körbe, melyek az elektronikus számlázás napi használata során ezért lényeges kérdésként merülhetnek fel. Szó esett az elektronikus számlákban foglalt adatok alátámasztására (is) szolgáló üzleti ellenőrzési eljárásokról, a papír alapú és elektronikus számlák közötti átjárhatóságról, e-mailben küldött, de minősített elektronikus aláírással el nem látott számlákról, elektronikus nyugtákról, különböző elektronikus számlázási struktúrákról, adóhatósági revíziós kérdésekről és magukról az elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatásokat nyújtó szervezetekről. A gyakorlati elemzés során arra a következtetésre jutottam, hogy habár sok kérdésben már kész szabályozással rendelkezünk, azonban vannak olyan kérdéskörök, melyek esetében további szabályozás illetve tapasztalatok szükségesek ahhoz, hogy konkrét tudományos véleményt formálhassunk.

## **5.2. KITEKINTÉS TOVÁBBI KUTATÁSI IRÁNYOKRA**

Jelen dolgozat legfőbb célja az volt, hogy egyszerűen és tömören körüljárja az elektronikus számlázás adójogi kérdéseit. Mivel a dolgozat kerete szűkös, az elektronikus hitelesítéssel és bizonylatokkal kapcsolatban a felvezetésen túl csak a legszükségesebb esetben tehettem meg, hogy további érdekességekkel, megjegyzésekkel szolgáljak, viszont további kutatás során e témák is jobban kibonthatóak lehetnek. Érdekes lenne a szabályozás ismeretére illetve az azzal kapcsolatos attitűdre is vizsgálatokat folytatni, hiszen az elektronikus számlázás még nem váltotta be a hozzá fűzött reményeket.

Ezen felül, illetve mivel az Európai Unió legfőbb szervei előtt is kiemelt fontossággal bírnak a téma ilyen vonatkozásai, nem csupán adójogi szempontból megközelítve az elektronikus számlázás kérdését stratégiai, versenyképességi és menedzsment területeken is meg lehet vizsgálni a területet, főként abban a tekintetben, hogy vajon tényleg jelent-e olyan előnyöket, melyeket a szabályozók remélnek tőle. Az elektronikus számla használatának terjesztésére szolgáló eszközök, például alkalmazása a közbeszerzési területen szintén alkalmas lehet annak megvizsgálására, hogy megfelelő ösztönzéssel terjeszthető-e tovább az elektronikus számla alkalmazása a gazdaságban.

## IRODALOMJEGYZÉK

### Források

COM(2013) 449: Javaslat – Az Európai Parlament és Tanács irányelve az elektronikus számlázás közbeszerzésben történő alkalmazásáról, 2013.06.26., Brüsszel

COM (2010) 712, a Bizottság közleménye, 2010.10.02., Brüsszel

APEH: Közlemény az elektronikus úton kibocsátott számlákra vonatkozó egyes rendelkezések értelmezéséről (dokumentum dátuma: 2009.10.26.)([http://static.e-szigno.hu/docs/APEH\\_kozlemenye\\_az\\_E\\_samlazasrol\\_2009.pdf](http://static.e-szigno.hu/docs/APEH_kozlemenye_az_E_samlazasrol_2009.pdf), letöltve: 2014.03.06.)

NAV: Tájékoztató a 2013-tól alkalmazandó új számlázási szabályokról

APEH: 2006/53. adózási kérdés

APEH: 2007/1. adózási kérdés

APEH: 74/2008 számviteli kérdés

NAV: 36/2010 számviteli kérdés

NAV: 722/2010 számviteli kérdés

NAV: 41/2011 számviteli kérdés

NAV: 33/2013 számviteli kérdés

### Jogsabályok

1999/93/EK irányelv az elektronikus aláírások közösségi programjáról

2001/115/EK irányelv a számlázásról

2006/112/EK irányelv a közös hozzáadottérték-adó rendszerről

2010/45/EK irányelv a közös hozzáadottérték-adó rendszerről szóló 2006/112/EK irányelvnek a számlázás szabályai tekintetében történő módosításáról

1992. évi LXXIV. törvény az általános forgalmi adóról (hatályon kívül)

2001. évi XXXV. törvény az elektronikus aláírásról

2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről

2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról

20/2004. (IV. 21.) PM rendelet (hatályon kívül)

46/2007. (XII. 29.) PM rendelet

114/2007. (XII. 29.) GKM rendelet

3/2005. (III. 18.) IHM rendelet

9/2005. (VII. 21.) IHM rendelet

13/2005. (X. 27.) IHM rendelet

362/B/2003. AB. határozat