

**5+1 legfontosabb teendő online pénztárgéppel kapcsolatban**

2017.09.18.

Mire figyel a NAV?

5+1 legfontosabb teendő online pénztárgéppel kapcsolatban

1. Az értékesítésről mindig bizonylatot kell kiállítani

A termék értékesítésekor (vagy a szolgáltatás nyújtásakor) minden esetben bizonylatot kell kiállítani és azt átadni a vásárlónak. A bizonylat lehet számla (ami tartalmazza a vevő nevét, címét) vagy nyugta. A pénztárgép használatra kötelezettek – speciális esetektől eltekintve – kizárólag pénztárgéppel állíthatnak ki nyugtát.

Ha a vásárló akár egy doboz gyufát is vásárol, a nyugta kiállítása kötelező. A nyugtát a vételár átvételekor a vevőnek át kell adni, vagy olyan helyre kell tenni, ahonnan a vevő könnyen elveheti. Ha a vásárló számlát („áfás számlát”) kér, akkor a számla mellett nyugtát már nem kell kiállítani.

A nyugtaadást a NAV ellenőrzi és elmulasztását szigorúan bünteti.

2. Minden más pénzmozgásról is bizonylatot kell kiállítani

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

Szabad a kasszából kivenni (pl. szállító kifizetésére) vagy betenni (pl. váltópénz) pénzt a normál üzletmenet szerint, de ilyenkor minden esetben ki kell állítani egy kifizetési vagy egy befizetési bizonylatot. Ilyen bizonylat kiállítására minden pénztárgép képes.

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

Minden pénztárgépnek – hasonlóan az autók rendszámához – van egy egyedi azonosítószáma, ez az ún. „AP szám”.

Ezt a pénztárgép üzemeltetője köteles a pénztárgépen, vagy hozzá egyértelműen köthetően (pl. mellette egy táblán), a vevő számára jól látható helyen, legalább 3 centiméteres betűmagassággal kiírni.

4. A pénztárgépnaplónak mindig a helyszínen kell lennie

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

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

5. Az adatkapcsolat fenntartásáról gondoskodni kell

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

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

+1. Az éves felülvizsgálat elvégzése kötelező

A pénztárgépen évente egyszer éves felülvizsgálatot kell végeztetni. Ennek elvégzésével bármelyik olyan pénztárgép műszerészt meg lehet bízni, aki az adott pénztárgéptípus forgalmazója által szervezett tanfolyamot sikeresen elvégezte. Az éves felülvizsgálat díja jelenleg nem hatósági áras, az a műszerésszel történő alku kérdése.

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

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