

7 pontos számlázási checklist vállalkozóknak

Ha ezt a 7 pontot minden számla kiállítása előtt átfutod, elkerülöd a leggyakoribb hibákat, amelyekért a NAV szankciót szabhat ki – és amelyek miatt évek múlva kell javítanod.

01

Kötelező adattartalom

A vevő neve, címe, adószáma (ha kell), a teljesítés dátuma, a számla kelte, a fizetési határidő és a számla sorszáma soha nem hiányozhat.

02

Teljesítés és számla kelte

A két dátum különbözik, ha halasztott a fizetés. Ne cseréld össze – az áfa a teljesítés napján keletkezik, nem a kiállításkor.

03

Áfa-kulcs és mentesség indoklása

27%, 18%, 5%, 0% vagy mentes? Ha mentes vagy fordított adózású, a jogszabályi hivatkozást (pl. AAM, KBAET) kötelező feltüntetni.

04

Előlegszámla és végszámla

Előleg érkezése után 8 napon belül előlegszámla. A végszámlából az előleg összegét és áfáját le kell vonni – ne felejtse el hivatkozni rá.

05

NAV Online Számla adatszolgáltatás

Minden belföldi, adóalanynak kiállított számla adatait 4 napon belül (vagy azonnal, gépi számlázónál) továbbítani kell a NAV-nak.

06

Javítás, sztornó, módosító számla

Hibás számlát ne írd át kézzel. Módosító vagy sztornó számlát állíts ki, és mindkettőt szolgáltatd az Online Számlának.

07

Bizonylatok megőrzése 8 évig

A kimenő és bejövő számlákat, bankkivonatokat és szerződéseket 8 évig meg kell őrizni – papíron vagy hitelesített digitális formában.

TOVÁBBI SEGÍTSÉG

Szeretnél magabiztosan számlázni?

A Számlázás és NAV Online Számla képzésünkön minden pontot gyakorlati példákon keresztül veszünk át – valós számlákkal, tipikus hibákkal és megoldásokkal.

→ vallalkozokepzes.hu/kepzesek

AZ OKTATÓK

Krupiász Krisztina & Varga Gabriella

Krisztina közgazdász, 30 év pénzügyi és adózási tapasztalattal.

Gabi 40 év szakmai háttérrel segít induló és működő vállalkozóknak.

Együtt tartunk közérthető, gyakorlatias képzéseket – szakzsargon nélkül.

A checklist tájékoztató jellegű; nem helyettesíti a személyre szabott adótanácsadást.

© Vállalkozói Képzések – vallalkozokepzes.hu