

A BIZONYLATOK FAJTÁI



- 
- ❖ **Pénzügyi bizonylatok**
 - ❖ **Tevékenységi bizonylatok**
 - ❖ **Átvételi bizonylatok**
 - ❖ **Keletkezési helyek szerinti bizonylatok**
 - ❖ **A szigorú számadású nyomtatványok**
 - ❖ **Állampolgársági, hatósági bizonyítványok és igazolványok**

- 
- Minden olyan **hivatalos iratot**, amelyek valamilyen **tényt, körülményt igazol, bizonylatnak** nevezünk.

Ezek lehet minden olyan:

- **kimutatás** vagy
- **adathordozó** amelyet a **számviteli nyilvántartásokban rögzítünk, könyvelünk.**

Könyvelni csak bizonylat alapján lehet.

A bizonylatokat **témakörük** alapján csoportosítjuk.



Csoportosításuk:

1) pénzügyi bizonylatok:

- ~ számla,
- ~ banki átutalás,
- ~ beszédési megbízás,
- ~ csekk,
- ~ számlakivonat, stb.

2) tevékenységi bizonylatok:

- ~ megrendelés,
- ~ visszaigazolás,
- ~ fuvar- és szállítólevél, stb.



3) átvételi bizonylatok

- ~ átvételi bizonylat,
- ~ iratátadó könyv,
- ~ dokumentumra rávezetett átvételi elismervény,
stb.

4) keletkezési helyek szerinti bizonylatok:

- ~ külső és
- ~ belső bizonylatok.



Az adatfeldolgozásban betöltött szerepük alapján:

- ~ **elsődleges**: amelyet a **gazdasági esemény** megtörténteikor **eredeti feljegyzésként** állítottak ki,
- ~ **másodlagos**, amelyet az **elsődleges bizonylat** alapján állítanak ki.
- ~ **összesítő bizonylat**: amelyet több elsődleges vagy másodlagos bizonylat meghatározott **összesítése** kapcsán készítenek.



1) A pénzügyi bizonylatok közé tartoznak a:

a) bankbizonylatok

- ~ az átutalási megbízás,
- ~ az elszámolási utalvány,
- ~ az utánvételes postai szállítólevél,
- ~ a határidős és az azonnali beszedési megbízás,

b) a pénztári bizonylatok

- ~ a bevételi és kiadási bizonylat,
- ~ a deviza- és valuta-felvételi bizonylat,
- ~ a készpénzfizetési számla,
- ~ az adózás bizonylatai,



c) a gépi adatfeldolgozás bizonylatai

~ gépi programok,

~ a gépi adatfeldolgozás összesítő okmányai.

Az alábbi átutalás teljesítésével bízunk meg a számlavezető pénzintézetünket:

Az átutaló aláírása (a banknál bejelentett módon)	A megbízás kelte	Az átutaló számláját vezető bank neve és székhelye
Az átutaló neve és székhelye		
Az átutaló számlaszáma		
	—	—
A jogosult neve és székhelye		
(folytatás)	Összeg (forintra kerekítve) Ft	
A jogosult számlaszáma		
	—	—
Értéknep	Bizonylatszám	
Jel	Közlemény (Ha ez a sor hivatkozási számot tartalmaz, kérjük, írjon „X”-et a sor legelső kockájába.)	
☒		
Közlemény		

PF. 1 - 2. lap - Állami Nyomda Rt. ☎ 260-0451

RAIFFEISEN UNICBANK RT.

1052 Budapest, Váci utca 19-21.

Telefon: 266-2018, Telefax: 266-3140



**RAIFFEISEN
UNICBANK**

KÉSZPENZ BEFIZETÉS • CASH DEPOSIT

BANK PÉLDÁNYA/BANK COPY

Számlatulajdonos:

Account holder:

Számlaszám:

Account No.:

Számla devizaneme:

Currency of account:

Befizetendő összeg devizaneme:

Currency of cash deposit amount:

Összeg számmal:

Amount in figures:

Összeg betűkkel:

Amount in words:

Befizető neve*:

Name of depositor:

Befizető lakcíme*:

Address of depositor:

Befizető szem. ig. száma*:

ID or passport No. of depositor:

Megjegyzés:

Remarks:

* Kiegészítő, ha a befizető nem a számlatulajdonos, vagy annak alkalmazottja.
To be filled in if depositor is not the account holder or one of its employees.

Helység / Place:

Dátum / Date:

01-C-005 - Pénzügyi Rt. - (Fsz.: 5-9482)

Az ügyfél aláírása / Signature of customer

RAIFFEISEN UNICBANK RT.

1052 Budapest, Váci utca 19-21.
Telefon: 266-2018, Telefax: 266-3140



KÉSZPÉNZ FELVÉTEL • CASH WITHDRAWAL

BANK PÉLDÁNYA / BANK COPY

Számlatulajdonos:

Account holder:

Számlaszám:

Account No.:

Számla devizaneme:

Currency of account:

Kifizetendő összeg devizaneme:

Currency of cash withdrawal:

Összeg számjeggyel:

Amount in figures:

Összeg betűkkel:

Amount in words:

Meghatalmazott neve*:

Please pay the amount to:

Meghatalmazott lakcíme*:

Address of the authorised person:

Meghatalmazott szem. ig. sz.*:

ID or passp. No. of authorised pers.:

Megjegyzés:

Remarks:



* Minden esetben kitöltendő, ha a készpénzt átvevő nem jogosult rendelkezni a bankszámla felett.
To be filled in if the authorised person is not identical with account holder.

Helység / Place: _____

Dátum / Date: _____

01-C-004 - Pátria Nyomda Rt. - (Fsz.: 5-9481)

Számlatulajdonos aláírása a banknál bejelentett módon
Signature of the account holder as announced to the bank



2) A tevékenységi bizonylatok

- Az árut **szállítólevéllel** vagy **fuvarlevéllel** juttatják el a megrendelőhöz.

Tartalmazza:

- a **feladó** és a **címzett** adatait,
- valamint a **szállítmány** legfontosabb adatait.



Ismérvek:

- Szállítólevélként a szabványoknak megfelelő **sorszámozott nyomtatványt** használunk.
- Az áru vagy szolgáltatás **értékesítése** alkalmával **négy példányban** állítjuk ki.
- A szállítólevél az **alapja a számla kiállításának**.
- Elsődleges bizonylatként kezeljük, amely **igazolja az áru átvételét**.

- 
- A szállítólevél kiállításakor fokozattan ügyeljünk a bizonylat **általános tartalmi és alaki kellékeire.**
 - Különösen fontos az **átvevő** pontos megnevezése, **címe, bankszámlaszáma,** és **a vevő részéről az átvétel igazolása.**
 - Ezt is szigorú számadású nyomtatványként kezeljük!

Szállítólevél 003471

A szállító (név, irányítószám, cím, telephely, bankszámla száma és megnevezése):		A vevő (név, irányítószám, cím, bankszámla száma és megnevezése):				
Szállítva telephely (raktárból)						
A megrendelés száma, kelte, ügyintézője:		Az átvétel megnevezése, (név, irányítószám, cím):				
Járat szám:						
Sorszám:	Cikkszám; KSH besorolási szám; ETK szám; Az áru szabványos megnevezése, kódja, minősége és egyéb ismertetőjelei	AFA-kulcs	Mennyiség	Mennyiség	Egységár	Érték
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
Küldő kelet aláírása		Átvétel feljegyzések: P. H.		Átvétel kelet aláírása		

B. Sz. ny. 10—70/u/V. r. sz. - Szállítólev. egy menny., egy egységár és egy értékoszt. - Pártia—Nyomell. 13 585 - 40 000 - 4 31206 Pártia Ny. Rt. (Dm 917) **3**

13. ábra Szállítólevél

A számla

Az adóigazgatási azonosításra alkalmas bármely olyan bizonylat, amely legalább a következő adatokat tartalmazza:

- a számla sorszáma;
- a számla kibocsátójának neve, címe és adóigazgatási azonosító száma;
- a vevő neve és címe;
- a teljesítés időpontja;
- a számla kibocsátásának kelte;
- a fizetés módja és határideje;
- a termék (szolgáltatás) megnevezése, valamint besorolási száma, amely legalább szükséges az e törvény szerinti hivatkozás beazonosításához;

- 
- a termék, szolgáltatás mennyiségi egysége és mennyisége;
 - a termék, szolgáltatás adó nélkül számított egységára;
 - a termék (szolgáltatás) adó nélkül számított ellenértéke tételenként és összesen;
 - a felszámított adó százalékos mértéke;
 - az áthárított adó összege tételenként és összesen;
 - a termék (szolgáltatás) adóval együtt számított ellenértéke tételenként és összesen;
 - a számla végösszege;

SZÁMLA

Nº 890899

A szállító neve, címe:		A vevő neve, címe:			
Adóig. azonosító szám:					
A fizetés módja:	A telj. időpontja:	A számla kelte:	A fiz. határideje:		
A TERMÉK VAGY SZOLGÁLTATÁS					
KSH besorolási száma, megnevezése	ÁFA- kulcs	mennyi- sége	egységára (ált. forg. adó nélkül)	értéke (ált. forg. adó nélkül)	
Számlaérték általános forgalmi adó nélkül					
Általános forgalmi adó kulcsa % és összege					
A számla végösszege					

B. 13-374 /N. 03—97— 00 Nyomell Kft

Számla

Készpénzfizetési számla

A számlakibocsátó neve, címe:		A vevő neve, címe:		Számlasorszáma: BA 07222301	
Adóazonosító száma:		A számla kelte:			
A termék vagy szolgáltatás					
Az áru (szolgáltatás) azonosító száma, cikkszám, megnevezése, egyéb jellemzői	meny- egysége	mennyi- sége	egységára (ÁFÁ-val növelt)	értéke, mely% ÁFÁ-t tartalmaz	értéke, mely% ÁFÁ-t tartalmaz
Összesen:					
A számla fizetendő végösszege:					
Az áthárított adó százaléka: (25%-os adómértéknél 20%, 12%-osnál 10,71%)				%	%

B. 13-373/2IV r. sz. – Állami Nyomda Rt. 0431-1332 – E-mail: allami.nyomda@lang.hu – Internet: <http://www.lang.hu/allami.nyomda>

15. ábra Készpénzfizetési számla

A szigorú számadású nyomtatványok kezelési és iktatási rendjének szabályai gazdálkodó szervezeteknél:



- A **számviteli törvény** meghatározza azokat a bizonylatokat, amelyeket **szigorú számadási kötelezettség** alá kell vonni.



Minden olyan űrlap:

~ amelynek illetéktelen **felhasználása esetén a bizonylat tulajdonosa nem élhet felszólamlási joggal**

(pl. készpénzcsekk, elszámolási utalvány, szállítólevél, ajándék utalvány);

~ amelynek **nem megfelelő, illetéktelen felhasználása visszaélésekre adhat alkalmat**

(az étkezési jegy, raktári és pénztári bevételi és kiadási utalványok);

~ amelyek **készpénz kezelését szolgáló nyomtatványok.**

- 
- A szigorú számadási kötelezettség alá vont nyomtatványok körét az **ügyvezető igazgató** által megbízott egység vezetője határozza meg.
 - Az e kötelezettség alá vont nyomtatványok készletéről és felhasználásáról **nyilvántartást** kell vezetni.
(Ebből a felhasznált mennyiség és a felhasználás időpontja is megállapítható.)
 - A nyomtatványokkal **el kell számolni**.
 - Átadni vagy átvenni csak **elismervény** ellenében lehet.



A szigor számadásra kötelezett nyomtatványok köre a következő:

- ❑ készpénzfelvételi utalványfüzet,
- ❑ csekkszerződés alapján igényelt csekkfüzet,
- ❑ bevételi és kiadási pénztárbizonylat,
- ❑ pénztárjelentés,
- ❑ nyugta,
- ❑ gépkocsi-menetlevél,
- ❑ sorszámozott űrlapok
- ❑ értékjegyek, amelyekért a felhasználás során ellenértéket fizetnek.



A szigorú számadás alá vont nyomtatványokról vezetett nyilvántartás a következő adatokat tartalmazza:

- a nyomtatvány nevét és számjelét,
- a beszerzés keltét,
- a tömb(ök) sorszámát (-tól, - ig),
- a használatbavétel keltét,
- a felhasználás keltét,
- a kiselejtezés keltét.

A gazdálkodó szervezet elszámolási rendjének megfelelően oldja meg a nyomtatványok nyilvántartását. A szigorú számadású nyomtatványokat a többitől elkülönítetten tárolja és kezeli.

Állampolgársági, hatósági bizonyítványok és igazolványok

Egyfajta bizonylatnak kell tekintenünk a Magyar Köztársaság polgárainak önazonosító okmányait:

- ❑ a személyi igazolványt,
- ❑ az útlevelet,
- ❑ a gépjármű-vezetési engedélyt,
- ❑ a társadalombiztosítási igazolványt,
- ❑ az adóigazolványt és
- ❑ a gépjármű forgalmi engedélyét.

Központi Nyilvántartó
és Választási Hivatal

HATÓSÁGI IGAZOLVÁNY

a személyi azonosítóról

SZEMÉLYI AZONOSÍTÓ

CSALÁDI
ÉS UTÓNEVE(I)

LEÁNYKORI
CSALÁDI

ÉS UTÓNEVE(I)

SZÜLETÉSI HELY,
IDŐ

ANYJA LEÁNYKORI
CSALÁDI
ÉS UTÓNEVE(I)

Készült: _____

P. H. _____

aláírás

G. 0243-88/01 r. sz. - Patria Rt. - (Fax: 5-8659)

Megrendelhető: Patria-Nyomda 1088 Budapest, Szentkirályi utca 47. Telefon: 266-0534



16. ábra Hatósági igazolvány a személyi azonosítóról

Tatabánya Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
2800 Tatabánya, Fő tér 6.

Szám: / 19

Hatósági bizonyítvány

..... részére céljára

.....-nál történő felhasználásra igazolom, hogy

..... (név) (előző leánykori név)

akinek állandó lakhelye: (helység) (út) (szám)

születési helye: születési ideje:

.....

.....

.....

.....

.....

Ezt a bizonyítványt alapján adtam ki.

....., 19 évi hó nap.

A bizonyítványt átvettem:

P. H.

.....
aláírás

.....

17. ábra Hatósági bizonyítvány

Állampolgársági bizonyítvány iránti K É R E L E M

Kérem a magyar állampolgárságom fennállásának, megszűnésének, illetve annak megállapítását, hogy nem voltam magyar állampolgár.*

Kérem e tényről bizonyítvány kiállítását.

Milyen célból kéri az állampolgárság igazolását: _____

Mely hatóságnál kívánja felhasználni a bizonyítványt: _____

Az állampolgárság megállapításához szükséges adatok

I. a)

Családi és utóneve: _____

Leánykori családi és utóneve: _____

Előző családi és utóneve(i) (férjes, illetve névváltoztatás előtti): _____

Külföldre távozásakor viselt családi és utóneve: _____

Születési helye: _____ (ország) _____ (város, község)

Idéje: _____ év _____ hó _____ nap.

(Budapesti születésnél a kerület megjelölésével)

Apja családi és utóneve: _____

Apja születési helye és ideje: _____

állampolgársága: _____

Anyja leánykori családi és utóneve: _____

Anyja születési helye és ideje: _____

állampolgársága: _____

Szülei házasságkötésének helye és ideje: _____

* A megfelelő rész aláhúzendő!

HONOSÍTÁSI – VISSZAHONOSÍTÁSI – KÉRELEM

Alulírott _____ és házastársam, _____
kérem/kérjük, hogy _____
_____ nevű kiskorú, cselekvőképtelen
nagykorú gyermeke(immel/ /inkkel) az 1993. évi LV. törvény alapján honosítani – visszahonosítani – és erről részemre/részünkre
okiratot kiállítani szíveskedjék.

A KÉRELMEZŐ:

I. A kérelmező személyi adatai:

1. családi neve: _____ utóneve(i): _____
leánykori családi neve: _____ utóneve(i): _____
előző családi neve: _____ utóneve(i): _____
2. születési helye: _____ (ország)
_____ város, község
születési ideje: _____ év _____ hó _____ nap
3. állampolgársága(i): _____
jelenlegi állampolgárságát mikor és milyen jogcímen szerezte: _____
4. előző állampolgársága: _____
mikor és milyen jogcímen szerezte, és az milyen módon szűnt meg: _____
5. ha volt már magyar állampolgár, mikortól–meddig: _____
magyar állampolgárságát milyen jogcímen szerezte, és az milyen módon szűnt meg: _____
6. lakóhelye: _____ (város, község)
_____ (utca) _____ (hsz.) _____ (em.) _____ (ajtó)
tartózkodási helye: _____ (város, község)
_____ (utca) _____ (hsz.) _____ (em.) _____ (ajtó)
7. Legmagasabb iskolai végzettsége: _____
szakképzettsége: _____
munkahelye megnevezése: _____
munkahelye címe: _____
foglalkozása: _____

Honosítási – visszahonosítási – kérelem

► kner 1300-1. r. sz. ◀



2007. július 1-től változások a nyomdai előállítású nyugta, számla nyomtatványokkal kapcsolatban:

„2007. július 1-től megszűnik a 2007. január 1. előtt legyártott nyugta és számla nyomtatványok forgalmazhatósága: azok csak 2007. december 31-ig használhatók fel.

A 2007. január 1-jét megelőzően előállított és nyilvántartásba vett nyomtatványokat a felhasználóknak **2007. december 31. napjával le kell zárni.**

A fel nem használt bizonylatokat az előállítóknak, az értékesítőknek és a felhasználóknak - utólag is ellenőrizhető módon, bizonylattel alátámasztottan, a rájuk vonatkozó selejtezési szabályoknak megfelelően - **2008. január 31-ig kell selejtezni.**” *



Ha valaki **2007. június 30. után vásárol** olyan nyugtát, vagy számlát, amelyet **2007. január 1-jét megelőzően állítottak elő**, azon túl, hogy megsérti a PM rendelet előírásait, az a bizonylat már **nem minősül adóigazgatási azonosításra alkalmasnak**, így **szabályos bizonylatként nem használható fel**.

A PM rendelet szerint ugyanis 2007 első félévében a nyomtatványértékesítésről kiállított számlán a **forgalmazó köteles volt feltüntetni a bizonylat előállításának idejét (év) is**.



*Bizonyos eseteket azonban nem érint a 2007. július 1-jével hatályba lépő változás:

Azaz nem kell az APEH-től sorszámtartományt kérni az elsősorban **szolgáltatás igénybevételére feljogosító jegyek, belépők előállításához**, ha azon előre nyomtatottan szerepelnek a kibocsátó adatai, még akkor sem, ha egyébként tartalmuk alapján alkalmasak a kézzel kiállított nyugta funkciójának betöltésére is.

Ugyancsak mentesül a változás alól a **vizitdíj, kórházi napidíj nyomtatványok előállítása**, mivel ezek nem tartoznak az Afa törvény tárgyi hatálya alá eső szolgáltatások közé.



Nem érinti a változás azokat a nyomtatványokat sem, amelyeket **a felhasználó** (jogsabályi előírás vagy saját döntése alapján) **szigorú számadás alá von** (pl. CMR fuvarokmány, szállítólevél, felvásárlási jegy, belső bizonylatok stb.).

Természetesen ezeket a nyomtatványokat is **el kell látni sorszámmal**, de ezt nem az APEH jelöli ki, így pl. ezen nyomtatványokról **nem kell a nyomtatvány-forgalmazóknak az APEH felé adatot sem szolgáltatnia**.

A változásokkal kapcsolatos részletes információk elérhetőek az APEH honlapján.