

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ
A KÖZIGAZGATÁSI PERT KEZDEMÉNYEZŐ KERESETLEVÉL NEMZETI ADÓ- ÉS
VÁMHIVATALHOZ TÖRTÉNŐ BENYÚJTÁSÁRA SZOLGÁLÓ ŰRLAPHOZ

NAVKPER2: Közigazgatási pert kezdeményező keresetlevél Nemzeti Adó- és Vámhivatalhoz történő benyújtására szolgáló űrlap

Ezt az űrlapot kizárólag a Nemzeti Adó- és Vámhivatal valamely szerve, valamint a Nemzetgazdasági Miniszter által felüellenőrzési eljárásban, vagy a NAV vezetője által első fokon meghozott, és Nemzetgazdasági Miniszter által másodfokon felülvizsgált közigazgatási döntéssel szembeni közigazgatási per kezdeményezésénél lehet kitölteni.

Felperesenként és döntésenként egy űrlapot lehet beadni.

Kérjük a nyomtatvány kitöltésekor fokozottan ügyeljen a pontos adatokra, mert NAV a keresetet (a formanyomtatványt és valamennyi mellékletét) a formanyomtatványban rögzített adatok szerint továbbítja a bíróságra.

Az Űrlap főlapján rögzíthetők a keresetre vonatkozó legfontosabb adatok.

A 01 lapon a felperesre, a 02 lapon a képviselőre, a 03 lapon a jogi képviselőre vonatkozó adatok rögzíthetők. A 04 lap szabadon kitölthető, ezen az oldalon lehet a keresetet részletesen ismertetni, ha azt nem külön dokumentumként kívánja csatolni.

A nyomtatványhoz mellékletek csatolhatók, a csatolás az „adatok/csatolmányok kezelése” menüpontban hajtható végre. A nyomtatvány és mellékletei nem haladhatják meg az 50MB-os mérethatárt, mellékletként kizárólag az űrlapkitöltő program által támogatott fájlformátumok csatolhatók. Fájl csatolására a nyomtatványkitöltő programban az Adatok/csatolmányok kezelése menüpont alkalmazásával van lehetőség.

FŐLAP

A nyomtatvány első oldalán találhatóak a közigazgatási per azonosításához szükséges elsődleges adatok.

A FELPERES ADATAINAK KITÖLTÉSE (B) BLOKK

A névnél természetes személy és egyéb szervezet esetén a teljes nevet kell szerepeltetni, cég esetében a 01 lapon a felperes adatainál a cégforma jelölésére külön mezők is szolgálnak, így a névnél a cégformát nem kell szerepeltetni. A titulus csak természetes személy esetén tölthető ki, a megjelölés legördülő menüből választható.

Amennyiben a felperes belföldön lakóhellyel, tartózkodási hellyel vagy székhellyel nem rendelkezik, akkor a külföldi mezőt jelölni kell, mivel csak ebben az esetben van mód a 01 lapon külföldi címet rögzíteni.

Természetes személy esetén az adóazonosító jelet kell feltüntetni, egyéni vállalkozó esetében pedig az adószám rögzítése kötelező. Cég, egyéb szervezet esetén az adószám kitöltése kötelező.

Külföldi felperes esetében az adóazonosító jel/adószám mezőt üresen kell hagyni, ha magyar adószámmal/adóazonosító jellel nem rendelkezik.

Képviselő, jogi képviselő jelölése: cég és egyéb szervezet esetében vagy a jogi képviselő vagy a képviselő jelölése kötelező. Cselekvőképtelen természetes személyek esetében a képviselő vagy a jogi képviselő jelölése szintén szükséges. A képviselő, jogi képviselő szolgáló oldalak csak akkor tölthetők ki, ha a megfelelő mező a főlapon jelölt.

A felperest a perben több személy is képviselheti, több jogi képviselő illetve több képviselő, esetén valamennyi képviselőre vonatkozóan kell 02 vagy 03-aslapot kitölteni.

Ha a felperest jogi képviselő képviseli, ennek jelölését követően a 03 lapon kell a képviselő adatait kitölteni.

Ha a felperest képviselő (törvényes képviselő, meghatalmazott, ügygondnok) képviseli ennek jelölését követően a 02 lapon kell a képviselő adatait kitölteni.

A képviselő, jogi képviselő jelölése esetén válnak aktívvá az ezen személyek adatainak kitöltésére szolgáló 02,03 lapok. Több képviselő, jogi képviselő, kézbesítési megbízott esetén a 02,03 lapokból több lap is kitölthető.

AZ ALPERES ADATAINAK KITÖLTÉSE (C) BLOKK

Az alperes kizárólag az a közigazgatási szerv lehet, amelyik szerv a bírósági felülvizsgálattal támadható jogerős döntés fejlécén szerepel.

Az úrlapon a másodfokú döntés kézbesítésének dátumát rögzíteni kell. A keresetlevélben nyilatkozni kell a vitatott közigazgatási tevékenységről való tudomásszerzés módjáról és időpontjáról is.

A felülvizsgálni kért döntést hozó szerv neve legördülő listából választható. A szervezeti egységet (főosztály, osztály) nem kell rögzíteni. Ha a felülvizsgálni kért döntést hozó szervet a listában nem találja, az „egyéb NAV szerv” lehetőség választása esetén az alatta lévő szabadon kitölthető mezőben kell a szerv megnevezését rögzíteni.

A felülvizsgálni kért döntés száma a döntés első oldalának fejrészén található. A Nemzeti Adó- és Vámhivatal által meghozott döntés esetében ez minden esetben egy 10 jegyű szám. A Nemzetgazdasági Miniszter által meghozott döntések esetében az NGM ügyszámát kell beírni.

Az elsőfokú szerv megnevezése legördülő listából választható. A szervezeti egységet (főosztály, osztály) nem kell rögzíteni. Ha az elsőfokú döntést hozó szervet a listában nem találja, az „egyéb NAV szerv” lehetőség választása esetén az alatta lévő szabadon kitölthető mezőben kell a szerv megnevezését rögzíteni. Az elsőfokú döntés száma az elsőfokú döntés első oldalának fejrészén található, ez minden esetben egy 10 jegyű szám.

A KERESET EGYÉB ADATAINAK KITÖLTÉSE (D) BLOKK

A keresetben meg kell jelölni a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróságot. A bírósági hatáskör és illetékesség szabályait a közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény (Kp.) 12. és 13 §-ai tartalmazzák. A bíróság legördülő menüből választható.

Az ügy kategóriából csak egyet lehet választani, a sérelmezett döntés tárgya alapján.

Az ügyszám a kereset pontosabb megjelölésére szolgál, szabadon kitölthető.

A pertárgyértéknél azt az összeget kell megjelölni, amelyet a felperes a keresetében vitat, tehát azt az összeget, ami a peres eljárás illetékének alapul szolgál. Ha a pertárgy érték nem állapítható meg, akkor ezt a mezőt jelölje.

A közigazgatási perben a bíróság a pert fő szabály szerint tárgyaláson kívül bírálja el. A tárgyalás tartását az **felperes a keresetének benyújtásakor kérheti**,

A keresetlevél benyújtásának a döntésben foglaltakra nincs halasztó hatálya, ezért a felperesnek a keresetlevélben nyilatkoznia kell, ha azonnali jogvédelmet kér (pl. végrehajtás felfüggesztés).

A Főlap végén rögzíthető, hogy a részletes kereseti kérelmet az űrlap 04 oldalán ismerteti (2), vagy az ezt tartalmazó okiratot elektronikus formában csatolni kívánja (1).

A keresethez csatolni kell mindazon mellékleteket, amelyeket a Kp. előír.

A BENYÚJTÓ ADATAINAK KITÖLTÉSE (E) BLOKK

Ha a Főlap B) blokkjában a felperes nem köteles adószámot megadni, akkor a benyújtó adatainak (név és az adószám vagy adóazonosító jel) kitöltése kötelező.

NAVKPER2-01 FELPERES

A 01. oldalon kell kitölteni a felperes azonosításához szükséges adatokat. Az A) illetve B) blokk attól függően tölthető ki, hogy a FŐLAP B) blokk első mezőjében milyen adat (természetes személy/egyéni vállalkozó (1), cég (2) vagy egyéb szervezet (3)) szerepel. Természetes személy/egyéni vállalkozó (1) esetén az A) és C) blokk tölthető ki, a b) blokkban nem lehet adat, cég (2) vagy egyéb szervezet (3) választása esetén a B) és C) blokk tölthető ki, az A) blokkban nem lehet adat. A felperes neve, adóazonosító jele és adószáma automatikusan kitöltődik a főlapon kitöltött felperes adataival (01 lap 1. és 5. sor, illetve a 15. sor és a 17. sorban szereplő adószám).

TERMÉSZETES SZEMÉLY/EGYÉNI VÁLLALKOZÓ ADATAINAK KITÖLTÉSE (A) BLOKK

Az A) blokkban található adatok közül a lakóhely sorban az irányítószám, város, közterület neve, közterület jellege és a házsám mezőket ki kell tölteni. A közterület nevét akkor nem kell kitölteni, ha a közterület jellege helyrajzi szám. Ha a főlapon jelölte hogy külföldi a felperes, akkor a 7. sorban az országkód választása kötelező.

A 9. sorban a levelezési cím akkor tölthető ki, ha a 8. sorban jelölte, hogy a cím eltér a lakóhely címétől. Ebben az esetben kötelező kitölteni a levelezési címet.

CÉG/EGYÉB SZERVEZET ADATAINAK KITÖLTÉSE (B) BLOKK

Ha a felperes cég (2), akkor a 16. sorban kötelező választani a cégformák közül. Ha egyéb cégformát választ, akkor 16. sorban az egyéb mezőt ki kell tölteni.

Ha a felperes egyéb szervezet (3), akkor a 17. sorban, szabadon kitölthető mezőben megadhatja a szervezet nyilvántartási számát. Ebben az esetben a 16. sor nem lehet kitöltve.

Cég és egyéb szervezet esetében a székhelycímet kötelező rögzíteni. A 18. és a 19. sorban a pénzforgalmi adatok kitöltése nem kötelező, de célszerű lehet.

ELÉRHETŐSÉGI ADATOK KITÖLTÉSE (C) BLOKK

Ha a felperes rendelkezik telefonszámmal, faxszámmal, illetve e-mail címmel, azt a keresetlevélben fel kell tüntetnie.

NAVKPER2-02 FELPERESI KÉPVISELŐ

A FŐLAPON jelölni kell, hogy a perben képviselővel vagy jogi képviselővel jár-e el. Ha a képviselet során kizárólag jogi képviselő jár el, a FŐLAPON a képviselő mező és a 02 lap üresen marad. Ha képviselő és jogi képviselő is van, akkor a FŐLAPON mindkét erre vonatkozó mezőt jelölni kell, és a 02-03 oldalakat is ki kell tölteni. Több képviselő esetén képviselőnként külön lapot kell kitölteni. A további lapok nyitására a 02 lap jobb felső sarkában van lehetőség, itt lehet a megnyitott a lapok között váltani is.

Ha a 02 lapból felesleges oldalakat is megnyitott, akkor azokat a jobb felső sarokban a "mínusz" jellel törölheti.

Ha a FŐLAPON a képviselő mezőt jelölte, de mégsem kíván képviselőt rögzíteni, akkor a FŐLAPON a képviselőnél a jelölés megszüntetésével a 02 lap törlődik. Ha a 02 lapból több oldal nyitott, akkor a FŐLAPI jelölés megszüntetését megelőzően a 02 lap jobb felső sarkában először törölje a többi lapot (csak egy lap maradjon).

KÉPVISELŐ (A) BLOKK

A képviselő természetes személy, cég, egyéb szervezet lehet. A választástól függően a B) illetve C) blokk adatainak kitöltése kötelező.

TERMÉSZETES SZEMÉLY KÉPVISELŐ ADATAINAK KITÖLTÉSE (B) BLOKK

Az 1. sorban, ha természetes személyt (1) választott, akkor a C) blokkban nem lehet adat, a B) blokkban a képviselő nevének (5. sor) kitöltése minden esetben kötelező, és a képviselő minőségét is meg kell jelölni a 7. sorban a válaszható listából. Mindenképpen rögzíteni kell a képviselő címét is a 8. sorban. Külföldi lakóhely esetén az országkód és a külföldi jelölést együttesen kell kitölteni. Ilyen esetben a sor minden mezője szabadon kitölthető.

A képviselőre vonatkozó többi adat (6. sor, illetve a lakcímtől eltérő levelezési cím) rögzítése nem kötelező, azonban, ha a 9. sort jelöli, akkor a 10. sor adatait ki kell tölteni

CÉG/EGYÉB SZERVEZET KÉPVISELŐ ADATAINAK KITÖLTÉSE (C) BLOKK

Az 1. sorban, ha céget (2) vagy egyéb szervezetet (3) választott, akkor a B) blokk nem lehet kitöltve, a C) blokkban képviselő cég, egyéb szervezet nevének (15. sor) kitöltése minden esetben kötelező (a cégformára külön mezők szolgálnak, így ezeket a névnél nem kell szerepeltetni), és rögzíteni kell a képviselő székhelyét is (18 sor).

Ha az 1. sorban azt jelölte, hogy a felperesi képviselő cég (2), akkor a cégforma jelölése kötelező. A cégformát a 16. sorban kell a legördülő menüből kiválasztani, ha pedig a listából az "egyéb" megjelölést választja, akkor a második szabadon kitölthető mezőben kell megjeleníteni a cégformát. Ebben az esetben a 17. sor nem tölthető ki.

Ha az 1. sorban azt jelölte, hogy a felperesi képviselő egyéb szervezet (3), akkor a 16. sor nem tölthető ki, a 17. sorban szerepeltetheti a szervezet nyilvántartási számát.

ELÉRHETŐSÉGI ADATOK KITÖLTÉSE (D) BLOKK

Az elektronikus elérhetőségi adatok kitöltése nem kötelező, de célszerű, mert adott esetben gyorsíthatja a bíróság és a képviselő közötti kommunikációt.

NAVKPER2-03 FELPERESI JOGI KÉPVISELŐ

A FŐLAPON jelölni kell, ha a perben jogi képviselő jár-e el. Ha a képviselet során kizárólag jogi képviselő jár el, a FŐLAPON a képviselő mező és a 02 lap üresen marad. Ha képviselő és jogi képviselő is van, akkor a FŐLAPON mindkét erre vonatkozó mezőt jelölni kell, és a 02-03 oldalakat is ki kell tölteni. Több jogi képviselő esetén képviselőnként külön lapot kell kitölteni. A további lapok nyitására a 03 lap jobb felső sarkában van lehetőség, itt lehet a megnyitott a lapok között váltani is.

Ha a 03 lapból felesleges oldalakat is megnyitott, akkor azokat a jobb felső sarokban a "mínusz" jellel törölheti.

Ha a FŐLAPON a jogi képviselő mezőt jelölte, de mégsem kíván jogi képviselőt rögzíteni, akkor a FŐLAPON a jogi képviselőnél a jelölés megszüntetésével a 03 lap törlődik. Ha a 03 lapból több oldal nyitott, akkor a FŐLAPI jelölés megszüntetését megelőzően a 03 lap jobb felső sarkában először törölje a többi lapot (csak egy lap maradjon).

JOGI KÉPVISELŐ ADATAI (A) BLOKK

1. sor: a képviselet típusa jogi képviselő vagy pártfogó ügyvéd lehet. A jogi képviselet formája egyéni ügyvéd, ügyvédi iroda, kamarai jogtanácsos, egyéb jogi képviselő lehet (mindkét esetben lenyíló listából választható).

A jogi képviselő nevét (4. sor) és címét (5. sor) minden esetben rögzíteni kell, ügyvédi iroda esetében pedig az ügyvédi iroda nevét (2. sor) és címét (3. sor) is szerepeltetni kell a nyomtatványban.

JOGI KÉPVISELŐ TOVÁBBI ADATAINAK KITÖLTÉSE (B) BLOKK

A 10. sorban egyéb jogi képviselő esetén az igazolványszámot lehet rögzíteni, kamarai jogtanácsos és ügyvéd esetében pedig a lajstromszám feltüntetése célszerű.

Ha a jogi képviselő általános meghatalmazással rendelkezik, akkor azt a 11. sor első mezőjében lehet rögzíteni, ebben az esetben a 13. sor kitöltése kötelező. Ha a közigazgatási eljárásban olyan meghatalmazást adtak, amely a jogi képviselőt a peres eljárásban történő képviselőre is feljogosítja, úgy ezt a 11. sor második mezőben kell jelölni.

JOGI KÉPVISELŐ ELÉRHETŐSÉGI ADATOK KITÖLTÉSE (C) BLOKK

Az elektronikus elérhetőségi adatok kitöltése nem kötelező, de célszerű, mert adott esetben gyorsíthatja a bíróság és a képviselő közötti kommunikációt.

NAVKPER2-04**KERESETLEVÉL SZÖVEGE (A) BLOKK**

Kitöltése akkor kötelező, ha a FŐLAPON ezt jelölte. Ebben az esetben ezen a lapon kell részletesen ismertetni a keresetet, illetve az egyéb kérelmeket (pl. azonnali jogvédelem iránti igény). A keresetlevél kötelező tartalmára a Kp. előírásai irányadóak.

A további lapok nyitására a 04 lap jobb felső sarkában van lehetőség, itt lehet a megnyitott a lapok között váltani is.

Ha a 04 lapból felesleges oldalakat is megnyitott, akkor azokat a jobb felső sarokban a "mínusz" jellel törölheti.