

**A Nemzeti Adó- és Vámhivatal
Központi Irányítása Jövedéki Főosztály főosztályvezetője által kiadott
7001/2019. felhívás**

**a jövedéki bevallási, bejelentési és adatszolgáltatási kötelezettségek elektronikus úton
történő teljesítéséről**

Tisztelt Ügyfeleink!

A jövedéki adóról szóló 2016. évi LXVIII. törvényben (a továbbiakban: Jöt.) meghatározott elektronikus ügyintézés keretében elektronikus úton nyújthatók be a Nemzeti Adó- és Vámhivatalhoz (a továbbiakban: NAV) adóbevallások, adó-visszaigénylések, bejelentések, adatszolgáltatások, kérelmek (a továbbiakban együtt: nyomtatványok).

A nyomtatványok elektronikus benyújtása a bevallásra/bejelentésre/adatszolgáltatásra kötelezett vagy visszaigénylésre jogosult, kérelmet előterjesztő adózót, ügyfelet, valamint az általa képviseleti joggal felruházott bejelentőt és együttes jóváhagyásra jogosultat illeti meg.

A nyomtatványok elektronikus benyújtása történhet:

1. az állami adó- és vámhatóság által biztosított információs rendszeren keresztül (az Általános Nyomtatványkitöltő program – ÁNYK – használatával)
 - Ügyfélkapun keresztül vagy
 - Cégekapon keresztül,
2. az Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazás (ONYA) használatával (meghatározott nyomtatványok esetén),
3. az állami adó- és vámhatósággal létesített közvetlen kapcsolati rendszeren keresztül (a KKK-Weben, meghatározott nyomtatványok esetén).

Fentiekkel összefüggésben a következő fontos tudnivalókra hívjuk fel ügyfeleink figyelmét:

1. Elektronikus ügyintézés a NAV előtt

A NAV előtti elektronikus ügyintézés szabályairól a NAV hivatalos honlapján (www.nav.gov.hu) az alábbi, részletes információkat tartalmazó tájékoztatók érhetők el:

1. „A Nemzeti Adó- és Vámhivatal előtti elektronikus ügyintézés általános szabályai 2019.”
2. „A cégkapu nyitásra kötelezett adózók kapcsolattartása a Nemzeti Adó- és Vámhivatallal 2019. január 1-jét követően”
3. „A NAV által rendszeresített ÁNYK űrlapok elektronikus úton történő benyújtásának módja, valamint a képviselet bejelentése 2019.”

2. Az ÁNYK használata

Fogalmak

- a) ÁNYK: Általános Nyomtatványkitöltő program.

- b) Adózó: A NAV felé bevallásra/bejelentésre/adatszolgáltatásra kötelezett vagy visszaigénylésre jogosult személy.
- c) Bejelentő: Az adózó felhatalmazása alapján elektronikus képviseleti jogosultsággal rendelkező, illetve saját jogán eljáró, elektronikus üzenetet benyújtó természetes személy.
A bejelentő rendelkezik a NAV által kiállított magyar adóigazolvánnyal, Ügyfélkapu regisztrációval, és az adózó általi megbízás alapján az EGYKE adatlap (Egységes Képviseleti Adatlap) felhasználásával regisztrálásra került.
A bejelentő az adózó nevében csak a regisztráció során meghatározott nyomtatványokat küldhet be.
- d) Együttes jóváhagyásra jogosult személy: Az adózó által kijelölt azon személy(ek), aki(k) a NAV felé teljesítendő kötelezettség esetén – amennyiben a képviseleti jogosultság bejelentésekor az elektronikus űrlap együttes aláírási (jóváhagyási) joga került kikötésre – a bejelentő által elektronikusan benyújtott nyomtatvány(ok) jóváhagyására jogosult(ak).
Az együttesen jóváhagyó személy rendelkezik a NAV által kiállított magyar adóigazolvánnyal, Ügyfélkapu regisztrációval, és az adózó általi megbízás alapján az EGYKE adatlap felhasználásával regisztrálásra került.
- e) EKNYI (Egységes Képviseleti Nyilvántartás) regisztráció: Eljárás, amely során a bejelentő/együttes jóváhagyó személy részére az elektronikus nyomtatványok benyújtását lehetővé tevő hozzáférési jogosultság kiadása megtörténik.

Nyomtatványok

A Jöt. hatálya alá tartozó ügyekben alkalmazható nyomtatványok a NAV hivatalos honlapján a *Nyomtatványkitöltő programok* menüpont alatt érhetők el.

A nyomtatványok kitöltési útmutatójában megtalálhatók az adott eljárásra vonatkozó jogszabály(ok)ra történő hivatkozás is.

Az elektronikus nyomtatványok kitöltése

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a kitöltés előtt mindig a legfrissebb verziójú keret- és nyomtatványkitöltő programot telepítsék!

A keretprogram telepítésével kapcsolatos információk elérhetők a következő linkeken:

http://www.nav.gov.hu/nav/letoltesek/tudnivalok_nyomtatvanykitolto_programokhoz.html

<http://www.nav.gov.hu/nav/ebevallas/abevjava/javakitolto.html>

Kérjük, hogy a kitöltés megkezdése előtt figyelmesen tanulmányozzák át a kitöltő program súgóját, amely a NAV hivatalos honlapjáról tölthető le (http://nav.gov.hu/nav/letoltesek/nyomtatvanykitolto_programok).

Az ÁNYK program lehetőséget biztosít a kitöltött adatok ellenőrzésére, a nyomtatvány mentésére. A helyes kitöltés eredményeként az „Ellenőrzött” szó kerül a kinyomtatott oldal aljára.

A nyomtatványok használatával kapcsolatosan felmerülő egyéb kérdéseket, illetve a nyomtatványok alkalmazása, vagy az elektronikus benyújtás során észlelt hibákat az it.helpdesk@nav.gov.hu e-mail címre kérjük jelezni.

3. Az ONYA használata

Az alkalmazás a központi azonosítási ügynökön keresztül történt bejelentkezést követően használható.

Részletes információk és a felhasználói kézikönyv a NAV hivatalos honlapján az *Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazás* menüpont alatt érhető el.

4. A KKK-Web használata

Fogalmak

- a) KKK2: A NAV Külső Kommunikációs Központja, amely egyes eljárások esetén a dokumentált elektronikus üzenetküldés lehetőségét biztosítja a NAV és ügyfelei között.
- b) KKK-Web: A KKK2 része, amely a NAV és ügyfelei közötti adatcserét biztosítja.
- c) Ügyfél: A KKK2 Egységes Ügyfélcímtárában regisztrált felhasználók esetében ügyfél az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki/amely elektronikus adatcserét folytathat.
- d) KKK-felhasználó: A KKK-Web-en keresztül regisztrált, megfelelő azonosítókkal (alapesetben felhasználói azonosítóval és jelszóval) rendelkező valós vagy technikai felhasználó, aki az elektronikus adatcserét konkrétan képes lebonyolítani a KKK2 rendszeren keresztül.
 - da) Alapszintű KKK-felhasználó: Olyan KKK-felhasználó, aki személyes adatokat (név, e-mail cím) adott meg a KKK-Web felületén keresztül, azonban még nem kapcsolódik ügyfélhez.
 - db) Elsődleges KKK-felhasználó: A NAV adó- és vámigazgatóságán elektronikus adatcsere céljából regisztrált ügyfélhez rendelt KKK-felhasználó, aki a regisztrációját aktiválta a hatóság által kiadott aktivációs kóddal, ami által automatikusan az ügyfélhez rendelte magát. Egy ügyfélhez kizárólag egy aktivációs kód adható ki, így kizárólag egy elsődleges felhasználó rendelhető hozzá.
 - dc) Másodlagos KKK-felhasználó: Ügyfélhez rendelt, az elsődleges felhasználó által létrehozott KKK-felhasználó, aki megfelelő jogosultság kiosztását követően képes az ügyfél üzeneteit küldeni és fogadni.

Regisztráció

A KKK-Web használatára előzetes regisztrációs eljárást követően kerülhet sor.

Az elektronikus üzenetek KKK2 rendszeren történő beküldésének feltétele a NAV által előzetesen, elektronikus formában kialakított és a NAV hivatalos honlapjáról letölthető **VPOP_R11 számú regisztrációs űrlap** (NAV_VP_R11 Bejelentés és regisztrációs adatlap a KKK-Webben történő elektronikus kérelmek benyújtásához) benyújtása, amely az ÁNYK nyomtatványkitöltő alkalmazáshoz telepítve használható.

A **kitöltött, kinyomtatott és eredeti aláírásokkal ellátott** nyomtatvány mellékleteivel együtt a területileg illetékes adó- és vámigazgatóságánál nyújtható be.

Az adó- és vámigazgatóságok elérhetősége a NAV hivatalos honlapján az *Igazgatóságok* menüpont alatt található.

Az ügyfél kommunikációs jogosultságának regisztrálása a területileg illetékes adó- és vámigazgatóságnál történik.

A regisztrációs folyamat során az elektronikus adatszert folytatni kívánó ügyfélnek vagy képviselőjének meg kell jelennie a területileg illetékes adó- és vámigazgatóságon, ahol megtörténik az elektronikus adatszere iránti igény nyilvántartásba vétele, és az ehhez szükséges, ügyfélhez rendelt jogosultságok kiadása.

A regisztrációs folyamat során az ügyfél részére dokumentáltan átadásra kerül a rendszer által generált aktivációs kód, amely ahhoz szükséges, hogy az adó- és vámigazgatóságnál regisztrált, elektronikus adatszert folytatni kívánó ügyfél és a KKK-Web-en regisztrált alapszintű felhasználó – aki a későbbiekben az ügyfél nevében fog üzenetcsert bonyolítani – összerendelésre kerülhessen. Az összerendeléssel az ügyfélhez rendelt elsődleges KKK-felhasználó az ügyfélhez rendelt valamennyi kommunikációs jogosultságot megkapja. Az elsődleges felhasználó a kapott jogosultságokat tovább tudja adni az általa létrehozott másodlagos felhasználóknak, megtekintheti a másodlagos felhasználóinak küldött üzeneteket, illetve módosíthatja a nevét, e-mail címét, jelszavát.

FONTOS!

A felhasználó által megadott e-mail cím ellenőrzése érdekében szükséges a regisztráció aktiválása. Ha a felhasználó rossz e-mail címet adott meg, akkor nem tudja aktiválni regisztrációját.

Regisztrációhoz szükséges dokumentumok:

A regisztrációhoz a kérelemben szereplő adatok alátámasztására a következő dokumentumok bemutatása szükséges:

- Törvényes képviselertet igazoló okirat: az ügyfélnek meghatalmazást kell adnia egy természetes személynek, hogy a regisztrációt a nevében elvégezhesse.
- Személyi igazolvány vagy útlevél másolata: az adó- és vámigazgatósághoz a nyomtatványokat külföldi bejelentők is benyújthatják az azonosító okmány – útlevél vagy személy igazolvány – számának rögzítésével, ehhez a dokumentumok másolatát be kell nyújtani.

Az ügymenetet gyorsítja, ha az ügyfél a nyomtatványhoz csatolja az ügyfél aláírási címpéldány másolatát. Az aláírási címpéldány meghatározott tartalmi és formai kellekekkel rendelkező, közjegyző által hitelesített okirat, amely tartalmazza a cég képviselétében aláírásra jogosultak – cégjegyzésre jogosultak – aláírásának mintáját. A NAV elfogadja a számlavezető bank, illetve a Magyar Államkincstár által jóváhagyott aláírás-bejelentő másolatát is. Benyújtása nem kötelező, de más hatóságtól történő beszerzésének időigénye jelentősen lassíthatja a regisztráció folyamatát.

Regisztráció módosítása:

A jogosultsági adatokban történt módosításokat (kiterjesztés vagy csökkentés) egy újabb VPOP_R11 számú űrlappal kell kezdeményezni, mellyel kapcsolatos eljárás megegyezik a regisztrációnál leírtakkal.

Kommunikációs jogok visszavonása, elsődleges felhasználó letiltása:

Az ügyfél visszavonhatja az elsődleges felhasználó kommunikációs jogosultságait, illetve le is tilthatja az elsődleges felhasználót. A letiltás, illetve a jogosultság visszavonása a területileg illetékes adó- és vámigazgatóságon személyesen vagy postai úton – külön formanyomtatvány nélkül – kezdeményezhető.

A KKK-Web-en:

- Az aktivált alapszintű és elsődleges felhasználó a név adatait módosíthatja, továbbá letilthatja saját hozzáférését.
- Az alapszintű és az elsődleges felhasználó kezdeményezheti saját hozzáféréseinek törlését.
- Ha egy ügyfélhez rendelt elsődleges felhasználó letiltásra vagy törlésre kerül, az ügyfélhez rendelt másodlagos felhasználók továbbra is változatlanul folytathatják addigi tevékenységüket.
- A másodlagos felhasználó csak saját jelszavát módosíthatja.
- Valamennyi módosítás eredményéről az alkalmazás e-mail üzenetben küld tájékoztatást.

Nyomtatványok, dokumentumok

A Jöt.-höz kapcsolódó dokumentumok – pl. segédlet xml készítéséhez, ÁNYK nyomtatványok xsd sémái, nyomtatványtervezetek, adóraktári nyilvántartás jogcímkódjai, felhasználói engedélyes nyilvántartásának jogcímkódjai, zárjegy nyilvántartás jogcímei, KJIR közvetlen adatkapcsolat interfész specifikáció – a NAV OPENKKK oldalán (<https://openkkk.nav.gov.hu>) érhetők el.

A felhívás a kiadmányozás napját követő munkanaptól érvényes.

A felhívás érvényessége kezdetének napjával egyidejűleg a jövedéki bevallási, bejelentési és adatszolgáltatási kötelezettségek elektronikus úton történő teljesítéséről szóló a 7001/2017. felhívást érvénytelenítem.

Budapest, 2019. február 25.

Horváth Antal pénzügyőr ezredes
főosztályvezető