

# KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

## ELLUGY

az ellenőrzési eljárással összefüggő elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó adatlaphoz

### Jogszábelvi háttér

- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.)
- az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény (a továbbiakban: Air.)
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: Eüsztv.)
- az elektronikus ügyintézés részletsabályairól szóló 451/2016. (XII. 29.) Korm. rendelet

### Általános tudnivalók

Az ELLUGY nyomtatvány célja, hogy az adózó az ellenőrzési eljárás során az elektronikus ügyintézéshez szükséges nyilatkozatokat, eljárási cselekményeket és egyéb kötelezettségeket a postai út vagy személyes megjelenés mellőzésével elektronikus úton tudja teljesíteni a Nemzeti Adó- és Vámhivatal felé.

A nyomtatvány segítségével az adózó elektronikus úton küldheti be az eljárás során benyújtandó dokumentumokat (pl.: meghatalmazást, nyilatkozatot, iratanyagot, észrevételt, kifogást stb.).

### **Az ELLUGY nyomtatvány nem alkalmazandó**

- a jövedéki adóról szóló 2016. évi LXVIII. törvény hatálya alá tartozó ügyekben,
- a megújuló energia közlekedési célú felhasználásának előmozdításáról és a közlekedésben felhasznált energia üvegházhatású gáz kibocsátásának csökkentéséről szóló 2010. évi CXVII. törvény hatálya alá tartozó ügyekben, és
- a dohánytermék-kiskereskedelmi ügyekben.

Jövedéki ügyekben az Általános Nyomtatványkitöltő (ÁNYK) programmal kitölthető NAV\_J42 és NAV\_J44 nyomtatvány alkalmazandó.

### A nyomtatvány benyújtása

#### **Az adatlapot kizárólag elektronikus úton lehet benyújtani.**

A benyújtás módjáról, folyamatáról a Nemzeti Adó és Vámhivatal hivatalos honlapján ([www.nav.gov.hu](http://www.nav.gov.hu)) „A Nemzeti Adó- és Vámhivatal előtti elektronikus ügyintézés általános szabályai 2019. január 1-jét követően” című tájékoztatóban talál segítő információkat. A tájékoztató a benyújtáson túl további információkat tartalmaz az állami adó- és vámhatóság előtti elektronikus ügyintézés és kapcsolattartás szabályairól.

A nyomtatványt az elektronikus ügyintézésre kötelezett, valamint az elektronikus ügyintézési módot önként választó adózónak/ügyfélnek elektronikusán kell benyújtania. A benyújtás módja, lehetőségei:

1. Természetes személy (ideértve az egyéni vállalkozót is) adózó/ügyfél a **saját nevében** a Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartáshoz (KÜNY) kapcsolódó (korábbi elnevezésén Ügyfélkapus) tárhelyéről nyújthatja be a nyomtatványt.
2. Ha a természetes személy vagy egyéni vállalkozó adózó/ügyfél nevében az állami adó- és vámhatósághoz már bejelentett **állandó meghatalmazottja, megbízottja (a továbbiakban együtt: meghatalmazott) jár el**, és
  - a) az általa meghatalmazott képviselő is természetes személy vagy egyéni vállalkozó, akkor a képviselő Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartáshoz (KÜNY) kapcsolódó (korábbi elnevezésén Ügyfélkapus) tárhelyéről;
  - b) ha az adózó meghatalmazottja egy adott szervezethez köthető minősége, jogviszonya alapján jár el képviselőként (pl. számviteli szolgáltatásra jogosult gazdasági társaság törvényes vagy szervezeti képviselője, tagja, alkalmazottja), akkor a szervezet Cégkapujáról;
  - c) az általa meghatalmazott képviselő kamarai jogtanácsos, ügyvéd, ügyvédi iroda, vagy európai közösségi jogász, akkor – választása szerint – a Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartáshoz (KÜNY) kapcsolódó (korábbi elnevezésén Ügyfélkapus) tárhelyéről vagy a saját Cégkapujáról küldheti be a nyomtatványt.
3. Gazdálkodó szervezet<sup>1</sup> adózó/ügyfél esetében, ha a **törvényes képviselő jár el**, a képviselő választhat, hogy
  - a) saját, a Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartáshoz (KÜNY) kapcsolódó (korábbi elnevezésén Ügyfélkapus) tárhelyéről, vagy
  - b) a gazdálkodó szervezet saját Cégkapujáról küldi meg a nyomtatványt.
4. Gazdálkodó szervezet adózó/ügyfél esetében, ha nevében **meghatalmazott jár el**, és
  - a) az általa meghatalmazott képviselő is természetes személy vagy egyéni vállalkozó, akkor a képviselő Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartáshoz (KÜNY) kapcsolódó (korábbi elnevezésén Ügyfélkapus) tárhelyéről, vagy a gazdálkodó szervezet saját Cégkapujáról;
  - b) ha az adózó meghatalmazottja egy adott szervezethez köthető minősége, jogviszonya alapján jár el képviselőként (pl. számviteli szolgáltatásra jogosult gazdasági társaság törvényes vagy szervezeti képviselője, tagja, alkalmazottja), akkor a szervezet Cégkapujáról
  - c) az általa meghatalmazott képviselő kamarai jogtanácsos, ügyvéd, ügyvédi iroda, vagy európai közösségi jogász, akkor – választása szerint – a Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartáshoz (KÜNY) kapcsolódó (korábbi elnevezésén Ügyfélkapus) tárhelyéről vagy a saját Cégkapujáról küldheti be a nyomtatványt.

Ha a nyomtatványt gazdálkodó szervezet nevében nyújtják be (3. és 4. eset), akkor 2018-ban kizárólag akkor javasolt a Cégkapu használata, ha az adózó (3. eset), illetve az adózót képviselő meghatalmazott szervezet (4. eset)

---

<sup>1</sup> Eüsztv. 1. § 23. pontja értelmében gazdálkodó szervezet a polgári perrendtartásról szóló törvényben meghatározott, belföldi székhellyel rendelkező gazdálkodó szervezet, azzal az eltéréssel, hogy **nem minősül** gazdálkodó szervezetnek a lakásszövetkezet, és az **adószámmal nem rendelkező** egyesület, alapítvány.

- a Cégekpu megbízottja útján már kiosztotta a Cégekpu használatához szükséges valamennyi hozzáférési jogosultságot, és
- a Cégekpu használata üzemszerű.

**Abban az esetben, ha a Cégekpu használata még nem biztosított maradéktalanul, a 3/a. és 4/a. eset szerint, a képviselő Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartáshoz (KÜNY) kapcsolódó (korábbi elnevezésén Ügyfélkapus) tárhelye is használható 2018. december 31-ig, figyelemmel az E-ügyintézési tv. átmeneti rendelkezéseire.<sup>2</sup>**

*Hivatali tárhellyel rendelkező ügyfél esetén a fent leírt benyújtási módok annyiban változnak, hogy Cégekpu alatt Hivatali tárhely értendő.*

Elektronikus úton a nyomtatványt **egy példányban** kell benyújtani.

A nyomtatvány kitöltő-ellenőrző programja és a hozzá tartozó útmutató letölthető a NAV Internetes honlapjáról (<http://www.nav.gov.hu> → *Nyomtatványkitöltő programok* → *Nyomtatványkitöltő programok* → *Egyszerű keresés/Összetett keresés*).

KÜNY (korábbi elnevezésén Ügyfélkapus) regisztrációját a Kormányhivatal bármely járási (fővárosi kerületi) hivatalában, vagy a személyi adat- és lakcímnnyilvántartás központi szervénél, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal ügyfélszolgálatain, a Magyar Posta Zrt. egyes ügyfélszolgálatain, illetve Magyarország diplomáciai, konzuli képviseletein is elvégezheti. Amennyiben rendelkezik a megfelelő szintű elektronikus aláírással, úgy regisztrálhat az interneten is, nem kell az ügyfél-regisztrációs szervnél megjelennie.

Felhívjuk szíves figyelmét a NAV internetes honlapján ([www.nav.gov.hu](http://www.nav.gov.hu)) elérhető ügyfélszolgálat-keresőre.

Cégekpus regisztrációját a <https://cegkapu.gov.hu> címen végezheti el, melyhez szükséges a regisztráló személy elektronikus beazonosítása. Ehhez az alábbi három lehetőség közül kell rendelkezni valamelyikkel: részleges kódú telefonos azonosítás, tároló elemet tartalmazó személyazonosító igazolvány (elektronikus személyi igazolvány) vagy KÜNY (korábbi elnevezésén Ügyfélkapus) regisztráció.<sup>3</sup>

### **A nyomtatványt az alábbi képviselők jogosultak benyújtani**

Amennyiben a nyomtatványt állandó meghatalmazottként, megbízottként (a továbbiakban: meghatalmazott) kívánja benyújtani, szükséges a képviseleti jogviszonyának előzetes bejelentése az állami adó- és vámhatósághoz. A képviselet bejelentéséről a Nemzeti Adó és Vámhivatal hivatalos honlapján ([www.nav.gov.hu](http://www.nav.gov.hu)) „A Nemzeti Adó- és Vámhivatal előtti elektronikus ügyintézés általános szabályai 2019. január 1-jét követően” című tájékoztatóban talál segítő információkat. A tájékoztató a bejelentésen túl további információkat tartalmaz az állami adó- és vámhatóság előtti elektronikus ügyintézés és kapcsolattartás szabályairól.

I. A cégbejegyzésre, a bírósági nyilvántartásba vételre kötelezett adózók esetében – a nyilvántartásba vételt végző szervek képviselőjének adóazonosító jelét is tartalmazó elektronikus adatszolgáltatása alapján – az állami adó- és vámhatóság hivatalból biztosítja az önálló képviseleti joggal rendelkező **törvényes képviselők** elektronikus eljárási jogosultságát.

---

<sup>2</sup> Eüsztv. 108. § (6a)-(6c) bekezdés

<sup>3</sup> Eüsztv. 35. §

Mindez azt jelenti, hogy az ebbe a körbe tartozó törvényes képviselők esetében nem szükséges külön képviseleti bejelentést tenni az állami adó- és vámhatósághoz.

A Magyar Államkincstár által nyilvántartandó, ún. törzskönyvi jogi személy adózók esetében, a törvényes képviselőknek az állami adó- és vámhatóság előtti eljárásuk biztosítása érdekében az EGYKE adatlapon külön képviseleti bejelentést szükséges tenniük.

II. Az adózó/ügyfél nevében az állami adó- és vámhatóság előtt állandó meghatalmazott, megbízott, illetve egyéb – jogszabályon alapuló – képviselője is eljárhat, azonban ennek előfeltétele, hogy a képviselő képviseleti jogosultságát a Nemzeti Adó- és Vámhivatalhoz bejelentse:

1. Az adózó/ügyfél nevében eljárni kívánó állandó meghatalmazott, megbízott, illetve egyéb – jogszabályon alapuló – képviselő személyét az erre a célra szolgáló **EGYKE adatlapon** kell bejelenteni az első ügyintézés megelőzően.
  - a. Az EGYKE adatlapot az elektronikus ügyintézésre kötelezett vagy az ügyintézés elektronikus módját önként választó adózó/ügyfél képviselőjének elektronikus úton kell benyújtania az elektronikus benyújtásra vonatkozó, fentiekben részletezett módok valamelyikén. Az elektronikus úton benyújtott EGYKE adatlaphoz – a hiteles elektronikus irattá alakított meghatalmazás, megbízás, vagy a meghatalmazást, megbízást tartalmazó, legalább az adózó, illetve törvényes képviselője minősített elektronikus aláírásával vagy azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítési szolgáltatással hitelesített elektronikus irat formájában – csatolni kell az állandó meghatalmazást, megbízást is.
  - b. Amennyiben az adózó/ügyfél elektronikus ügyintézésre nem kötelezett vagy választhatja azt, de azzal nem kíván élni, az EGYKE adatlapot a képviselője papíralapon is benyújthatja bármelyik elsőfokú adó- és vámigazgatósághoz. Ebben az esetben az Adatlapot saját kezűleg alá kell írnia és ahhoz csatolnia kell az eredeti állandó meghatalmazást, megbízást vagy a képviseleti jogosultságát igazoló eredeti okiratot is.
2. A törvényes képviselő a központi elektronikus azonosítási szolgáltatás igénybevételével az **eBEV portálon elérhető képviseleti bejelentő felületen** is bejelentheti az állandó meghatalmazottat, megbízottat, mely esetben a bejelentett képviseleti jogosultság az állandó meghatalmazott, megbízott jóváhagyásával válik érvényessé. Ebben az esetben – elektronikus irat formában (eredeti elektronikus iratként vagy elektronikus irattá alakított papír alapú iratként) – csatolni kell az állandó meghatalmazást, megbízást is.

III. Az adózó/ügyfél **eseti meghatalmazottja** ELLUGY nyomtatvány beküldésére az eseti meghatalmazás Nemzeti Adó- és Vámhivatalhoz történő benyújtását és annak elfogadását követően jogosult.

A természetes személy adózó törvényes képviselője az 1/a. vagy 1/b. pont szerint jelentheti be képviseleti jogosultságát. A természetes személy adózó törvényes képviselője képviseleti jogosultságát igazoló eredeti okiratot az állami adó- és vámhatóság a bejelentés nyilvántartásba vételét követően részére haladéktalanul visszaszolgáltatja.

A bejelentett képviselő nyilvántartásba vételéről az állami adó- és vámhatóság az adózót/ügyfelet és a képviselőt értesíti. A képviseleti jogosultság az adóhatósággal szemben az adóhatósághoz történő bejelentés beérkezésétől hatályos.

## **Az adatlap a következő lapokból áll:**

Főlap  
Tartalom

## **A nyomtatvány kitöltése**

### ***Főlap***

A nyomtatvány főlapján kell szerepeltetni az ellenőrzési ügy (ügyszám) és az adózó azonosításához szükséges adatokat (adózó adószáma vagy adózó adóazonosító jele, adózó neve).

**Minden esetben kötelező megadni az ellenőrzési ügy ügyszámát, illetve az adózó adószámát vagy az adózó adóazonosító jelét!**

### **Ügyszám**

Itt kell szerepeltetni az ellenőrzési ügy 10 számjegyű azonosítóját. Az ügyszám a megbízólevélen/azonosító adatlapon kerül feltüntetésre.

### **Adózó adószáma**

Amennyiben a vizsgált adózó rendelkezik adószámmal, kérjük, töltsse ki az adózó 11 jegyű adószámát.

### **Adózó adóazonosító jele**

Amennyiben a vizsgált adózó magánszemély, kérjük, töltsse ki a természetes személy 10 jegyű adóazonosító jelét.

### **Adózó neve**

Kérjük, ide írja be a vizsgálat alá vont adózó nevét.

### **Irat típusa**

Kérjük, a lenyitható értéklistából válassza ki, hogy az eljárással összefüggésben milyen irattípust kíván benyújtani.

Értéklistából választható irattípusok a következők:

- Meghatalmazás
- Nyilatkozat
- Iratpótlás
- Észrevétel, kifogás
- Kérelem
- Egyéb

„Egyéb” irat típust akkor válasszon, ha a beadvány tartalma szerint nem sorolható a többi megjelölt irat típusba.

Amennyiben jogorvoslati beadványt (pl.: fellebbezést) kíván benyújtani, azt az Általános Célú Kérelem Űrlap (ún. e-Papír) szolgáltatás keretében teheti meg.

**Ellenőrzéshez kapcsolódó jogorvoslat beterjesztése esetén az e-Papír benyújtására alkalmas felületen a *Témacsoport* adatmező lenyíló listájában szereplő *Jogorvoslat* témacsoportot kell kiválasztani!**

Az e-papír szolgáltatással kapcsolatos részletes tájékoztató az alábbi weblapon érhető el:  
<https://epapir.gov.hu/>

### Melléklet csatolása

Kérjük, a lenyitható értéklistából válassza ki az Ön számára megfelelő melléklet csatolási módot.  
Az értéklistából az alábbi lehetőségek közül választhat:

- nincs melléklet
- ÁNYK nyomtatvány mellékleteként (50 Mbyte alatt)
- eBEV feltöltés (50 – 500 Mbyte)

a) „nincs melléklet” választása:

Amennyiben nem kíván mellékletet csatolni, akkor a Melléklet csatolása mezőben a „*nincs melléklet*” értéket válassza ki. „*Nincs melléklet*” érték választása esetén ÁNYK nyomtatványhoz melléklet csatolásra, illetve eBEV portálon történő melléklet feltöltésre nincs lehetőség.

b) „ÁNYK nyomtatvány mellékleteként (50 Mbyte alatt)” választása:

Amennyiben kíván mellékletet csatolni és a csatolmány mérete nem haladja meg az 50 Mbyte-ot, akkor a Melléklet csatolása mező lenyitható értéklistájából az „*ÁNYK nyomtatvány mellékleteként (50 Mbyte alatt)*” értéket válassza ki.

Ebben az esetben az ELLUGY nyomtatványhoz 1 db melléklet csatolható, mely lehet több dokumentumot tartalmazó összecsomagolt állomány (.zip fájl) is. A csatolmány mérete nem haladhatja meg az 51.200 kByte-ot.

A csatolandó melléklet az *ÁNYK/Adatok/Csatolmányok kezelése* almenüpont segítségével tölthető fel.

A *Csatolmányok kezelése* képernyő:

Csatolmány neve	Megjegyzés	Típus
-----------------	------------	-------

A *Csatolmányok kezelése képernyőn* a nyomtatványhoz csatolni kívánt melléklet a *Hozzáad* nyomógombbal választható ki, tallózható. A *Töröl* nyomógomb a csatolmány eltávolítására szolgál. A *Megtekint* nyomógombbal a feltöltött melléklet megnyitható és megtekinthető. A *Megjegyzés* nyomógomb segítségével megjegyzés fűzhető a csatolmányhoz.

A nyomtatványhoz **doc, docx, xls, xlsx, pdf, zip, rar, txt, jpg, jpeg, odt, ods, tif, png** formátumú fájlok csatolhatók.

A mellékletek egyértelmű beazonosíthatósága érdekében kérjük, hogy **iratjegyzéket is szíveskedjen készíteni** és azt a többi melléklettel együtt a nyomtatványhoz csatolni!

„*ÁNYK nyomtatvány mellékleteként (50 Mbyte alatt)*” választása esetén nincs lehetőség eBEV portálon történő melléklet feltöltésre.

c) „eBEV feltöltés (50 – 500 Mbyte)” választása:

Amennyiben mellékletet kíván csatolni, azonban a csatolmány mérete meghaladja az 50 Mbyte-ot, akkor a Melléklet csatolása mező értéklistájából az „*eBEV feltöltés (50 – 500 Mbyte)*” értéket válassza ki.

ELLUGY nyomtatványhoz eBEV melléklet feltöltésére akkor van lehetőség, ha a nyomtatvány Ügyfélkapun keresztül beküldésre került és a beküldő nyugta üzenetben értesült a nyomtatvány befogadásáról, valamint a nyomtatvány iktatószámáról.

Melléklet feltöltéshez szükség van:

- az érintett adóalany adóazonosító jelére vagy adószámára,
- az ellenőrzési ügy ügyszámára,
- az ellenőrzési ügy ügyszámára hivatkozással beküldött ELLUGY nyomtatvány iktatószámára,
- a csatolni kívánt melléklet(ek)re.

Az eBEV melléklet feltöltésére az eBEV portálon keresztül van lehetőség. A portál a <https://ebev.nav.gov.hu/> weblap címen érhető el.

Melléklet feltöltésekor az eBEV portál felső menüsorában található 'Dokumentum feltöltés' – 'Ellenőrzési tevékenység támogatással' menüpontot kell kiválasztani.

Ezt követően a képernyőn először a 'Kérjük válasszon adóalanyt' mező lenyíló listájából ki kell választani az adóalanyt. Az adóalany kiválasztását követően a képernyőn megjelennek az adóalanyhoz tartozó ellenőrzési ügyek és nyomtatványok adatai.

A képernyőn az 'Ellenőrzési ügyek' blokkban a kiválasztott adózó ellenőrzési ügyének 10 számjegyű ügyszáma (amely az ELLUGY nyomtatványon rögzített ügyszámmal azonos) látható. A megfelelő ügyszámon állva a 'Kiválasztott ügyhöz kapcsolódó nyomtatványok' blokkban jelennek meg az adott ellenőrzési ügyhöz tartozó ELLUGY nyomtatványok iktatószámai, valamint a nyomtatvány aktuális státusza, továbbá a feltöltés lezárásának és a véglegesítésének dátuma.

Ezt követően azon ELLUGY nyomtatvány sorára szükséges lépni, melyhez mellékletet kíván feltölteni.

A megfelelő iktatószámú nyomtatvány során állva az 'Új csatolmány' nyomógomb segítségével tallózható és csatolható a kiválasztott melléklet.

Az eBEV portálon keresztül egynél több melléklet is felcsatolható, azonban a csatolmányok mérete külön-külön nem haladhatja meg az 500 Mbyte-ot.

eBEV mellékletként doc, docx, xls, xlsx, pdf, zip, rar, txt, jpg, jpeg, odt, ods, tif, png formátumú fájlok csatolhatók.

A képernyőn a feltöltött mellékletek 'A kiválasztott nyomtatványhoz tartozó mellékletek' blokkban jelennek meg. A feltöltött melléklet a Törlés nyomógombbal szükség szerint törölhető.

A mellékletek egyértelmű beazonosíthatósága érdekében kérjük, hogy **iratjegyzéket is szíveskedjen készíteni** és azt a többi melléklettel együtt a nyomtatványhoz csatolni!

A mellékletek csatolását követően a feltöltést véglegesíteni szükséges, mely a 'Véglegesítés' nyomógomb segítségével történik. A 'Véglegesítés' nyomógomb megnyomása után az adott ELLUGY nyomtatványhoz több csatolmány már nem tölthető fel.

Felhívjuk a figyelmét, hogy eBEV melléklet feltöltésére és véglegesítésére az ELLUGY nyomtatvány beküldésének napját követő 2. naptári nap 24:00 óráig van lehetőség. A fenti feltöltési határidőről a nyomtatvány mentésekor figyelmeztető üzenet érkezik.

A feltöltött, de határidőben nem véglegesített melléklet a határidő lejártakor törlésre kerül. A törlésről az ELLUGY nyomtatvány benyújtója a határidő lejártakor nyugta üzenetben értesül.

eBEV melléklet csatolásakor az ELLUGY nyomtatvány benyújtás végleges napjának a melléklet feltöltésének napja minősül. A nyomtatvány benyújtója a végleges benyújtásnak minősülő dátumról az eBEV melléklet feltöltését és véglegesítését követően nyugta üzenetben értesül.

#### **Feltöltés dátuma**

Kérjük, ÉÉÉÉ.HH.NN. (pl.: 2018.01.01.) formátumban rögzítse a nyomtatvány feltöltésének dátumát.

#### ***Tartalom lap***

#### **Beadvány tartalma**

Kérjük, ide írja be a beadvány szöveges tartalmát. Amennyiben a méretkorlát miatt a szabadon gépellentő rész nem elegendő, kérjük, hogy mellékletként csatolja a beadványt.

A kitöltött, elmentett nyomtatvány a *Kapcsolat az ügyfélkapuval/Nyomtatvány megjelölése elektronikus beküldésre menüpont* segítségével küldhető el az ügyfélkapura.

#### **Jogkövetkezmények**

Tájékoztatjuk, hogy nincs helye elektronikus ügyintézésnek azon eljárási cselekmények esetében, ahol a törvény, eredeti jogalkotói hatáskörben megalkotott kormányrendelet az ügyfél személyes megjelenését vagy meghatározott okiratok másként nem pótolható benyújtását kötelezővé teszi.<sup>4</sup> Nincs helye továbbá elektronikus ügyintézésnek olyan eljárási cselekmény

---

<sup>4</sup> Eüsztv. 8. § (2) bekezdés



esetében sem, ahol ez nem értelmezhető,<sup>5</sup> valamint olyan irat, okirat vagy más beadvány esetében, amely minősített adatot tartalmaz.<sup>6</sup>

2019. december 31-ig

- elektronikusan minősül a kapcsolattartás akkor is, ha az elektronikusan benyújtani kívánt nyilatkozat vagy mellékletének mérete a kitöltési útmutatóban megjelölt méretkorlátot meghaladja, ezért a nyilatkozat benyújtására tartós adathordozón kerül sor;<sup>7</sup>
- kivételt képez az elektronikus kapcsolattartás alól, ha a kézbesítendő vagy továbbítandó irat, okirat, egyéb papír alapú beadvány papír alapú bemutatása, megtekintése azért szükséges, mert az eredetileg papír alapú beadványok nagy mennyisége, illetve sajátos alakja miatt azok digitalizálása aránytalan nehézséggel járna.<sup>8</sup>

**Nemzeti Adó- és Vámhivatal**

---

<sup>5</sup> Eüsztv. 8. § (4) bekezdés

<sup>6</sup> Eüsztv. 8. § (6) bekezdés

<sup>7</sup> Eüsztv. 108/A. §

<sup>8</sup> Eüsztv. 108/B. §