

## Az elektronikus ügyintézés és kapcsolattartás általános szabályai adóügyekben

I.	Mit jelent az elektronikus ügyintézés a gyakorlatban?.....	1
II.	Azonosítás.....	2
III.	Elektronikus postázás, tárhely.....	2
IV.	Mit jelent az elektronikus kapcsolattartási kötelezettség? .....	3
V.	Kézbesítés a tárhelyre .....	3
VI.	Küldés a tárhelyről.....	4
VII.	Ki kötelezett az elektronikus kapcsolattartásra? .....	4
VIII.	Ki jogosult az elektronikus kapcsolattartásra? .....	5
IX.	Hogyan tart a NAV elektronikusan kapcsolatot az erre nem kötelezettekkel?.....	5
X.	Beküldött elektronikus iratok hitelesítése, aláírása .....	6
	1. Elfogadott elektronikus aláírások .....	6
	2. Hitelesítés azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítési szolgáltatással .....	6
XI.	Irányadó jogszabályok .....	7

### I. Mit jelent az elektronikus ügyintézés a gyakorlatban?

Az elektronikus ügyintézés többféle formában valósulhat meg a NAV és az ügyfél között.

A legalapvetőbb formája, amikor az ügyfél az iratait (kérelmet, bevallást stb.) elektronikus úton küldi meg a NAV számára és a NAV is ilyen módon levelez az ügyféllel. Ez tulajdonképpen azt jelenti, hogy a postázás elektronikus formában történik.

Az elektronikus ügyintézés másik lehetséges formája a NAV által működtetett elektronikus felületeken történő ügyintézés, amikor az ügyfél egy informatikai alkalmazásba belépve tud adatokat lekérdezni vagy nyilatkozatokat, bejelentéseket tenni a NAV részére. Ilyen alkalmazás pl. az eSZJA alkalmazás, az Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazás (ONYA) vagy az eBEV Portál.

Az elektronikus kapcsolattartás harmadik lehetséges módja a telefonos kapcsolattartás.

A NAV előtt valamennyi ügyfél intézheti adóügyeit elektronikus úton, sok esetben az ügyfél erre köteles is. Minden olyan ügy intézhető elektronikus úton, ahol az ügyfél személyes megjelenése nem szükséges, illetve ahol az fogalmilag nem kizárt (így pl. az adóhatóság idézésre kötelező személyesen megjelenni és helyszíni szemlét értelemszerűen nem lehet elektronikus úton tartani).

Valamennyi forma közös jellemzője, hogy konkrét ügyeket csak akkor lehet intézni, ha az ügyfél az eljárás során azonosításra kerül, azaz valamilyen módon az elektronikus ügyintézési rendszerbe bejelentkezik. Azonosítás hiányában a NAV csak általános tájékoztatást tud nyújtani.

Mivel egy e-mail elküldésekor semmilyen azonosításra nem kerül sor, ebben a formában konkrét ügyekben nem lehet a NAV-val kommunikálni.

## **II. Azonosítás**

Az ügyfelek azonosítása, azaz belépése a NAV elektronikus ügyintézési biztossító rendszereibe a Központi Azonosítási Ügynökön (a továbbiakban: KAÜ) keresztül történik, mely nem a NAV által üzemeltetett alkalmazás, hanem az egész közigazgatásban egységesen működik.

Jelenleg a KAÜ az alábbi módszerek valamelyikével azonosítja az ügyfeleket:

1. az ügyfélkapus azonosítás,
2. az e-személyi igazolvánnyal történő azonosítás, valamint
3. a részleges kódú telefonos azonosítás (RKTA).

Amikor az ügyfél bármely elektronikus ügyintézési formát használni kívánja, a fenti módok közül választhat attól függően, hogy melyik szolgáltatásra regisztrált korábban. Az azonosítás módja a további ügyintézésre nincs hatással.

Fontos tudni, hogy valamennyi elektronikus ügyintézési felületre maga az ügyfél vagy egy olyan magánszemély tud bejelentkezni, aki az ügyfél nevében eljárhat. Cégek, egyéb szervezetek is csak valamely magánszemély KAÜ-s azonosítását követően tudják ügyeiket intézni akár az elektronikus felületeken, akár a cégkapus küldeménykezelés terén. (Kivételt képez ez alól a cégkapuhoz történő gépi interfészes hozzáférés, mely azonban rendszerint a legnagyobb cégek részére hasznos módszer.)

## **III. Elektronikus postázás, tárhely**

Ahhoz, hogy az ügyfél iratokat tudjon küldeni és fogadni elektronikusan, biztonságos tárhellyel kell rendelkeznie. Erre a célra kizárólag a NISZ Zrt. által biztosított tárhely használható.

Ez a tárhely magánszemélyek esetén a Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartáshoz tartozó tárhely (KÜNY-tárhely), szervezetek esetén a cégkapu (vagy a hivatali kapu).

Egyéni vállalkozók KÜNY tárhelyet kötelesek nyitni, cégkaput nem nyithatnak. Az ügyvédek rendelkezhetnek KÜNY-tárhellyel is, jogi képviselési tevékenységük során azonban cégkaput kötelesek használni.

Azok a szervezetek, amelyek elektronikus kapcsolattartásra kötelezettek, de cégkapu használatára nem (és azzal nem is rendelkeznek), képviselőjük tárhelyén (KÜNY-tárhelyén vagy cégkapuján, esetleg hivatali kapuján) keresztül tudnak a NAV-hoz küldeményeket eljuttatni és a NAV is ide küldi az iratokat.

Magánszemélyek a tárhelyet az ügyfélkapura történő regisztráláskor vagy e-személyi igazolványukhoz igényelhetik:

[https://ugyintezes.magyarorszag.hu/szolgaltatasok/ugyfelkapu\\_regisztracio.html](https://ugyintezes.magyarorszag.hu/szolgaltatasok/ugyfelkapu_regisztracio.html)

A cégkapu regisztrációval kapcsolatos tájékoztató az alábbi weboldalon érhető el:

<https://tarhely.gov.hu/ckp-regisztracio/tajekoztato.html>

A tárhely több elektronikus ügyintézési felület alkalmazásához is szükséges (pl. eSZJA).

A cégkapu tárhely lehetőséget biztosít a hozzáférési jogosultságok kezelésére és egyes, a cégkapu használatához kapcsolódó beállítások elvégzésére. A megfelelő kapcsolattartás érdekében a hozzáférési jogosultságokat rendszeresen karban kell tartani<sup>1</sup>.

#### **IV. Mit jelent az elektronikus kapcsolattartási kötelezettség?**

Az elektronikus kapcsolattartási kötelezettség azt jelenti, hogy az ügyfél iratait a tárhelyén keresztül vagy valamely elektronikus felület igénybe vételével (ONYA, eBEV, eSZJA stb.) juttatja el a NAV-hoz és a NAV is ugyanilyen módon juttatja el az iratokat az adózónak. Ezért aki köteles az elektronikus kapcsolattartásra, annak a NISZ Zrt. által biztosított tárhellyel (KÜNY-tárhely vagy cégkapu, esetleg hivatali kapu) rendelkeznie kell, mindenképpen regisztrálnia kell erre a szolgáltatásra.

Aki elektronikus kapcsolattartásra kötelezett, az papír alapon nem küldhet kérelmeket, egyéb iratokat a NAV-hoz. Az ilyen formában érkezett kérelmek hatálytalannak minősülnek, azaz azokat úgy kell tekinteni, mintha az ügyfél be sem adta volna.

#### **V. Kézbesítés a tárhelyre**

A NAV a küldeményeit az adózó hivatalos elérhetőségére kézbesíti. Hivatalos elérhetőségnek csak a KÜNY tárhely, cégkapu és a hivatali tárhely minősül. A Rendelkezési Nyilvántartásban megadható elektronikus levelezési címre (e-mail cím) a NAV nem küld hivatalos dokumentumokat, csak joghatással nem bíró, adótitkot nem tartalmazó, tájékoztató jellegű anyagokat.

A tárhely akkor minősül hivatalos elérhetőségnek, ha ezt az elérhetőséget az ügyfél a RNY-ban hivatalos elérhetőségként megjelöli. Azok, akik kötelesek az elektronikus ügyintézésre, erre a megjelölésre is kötelesek.

A NAV akkor tud iratot az ügyfél tárhelyére kézbesíteni, ha annak címét ismeri. Így akkor, ha a címet az ügyfél a RNY-ba bejelentette vagy ha az ügyfél a címet korábban megadta illetve ha az ügyet az adott a tárhelyről küldött irattal indította.

Az ügyfél hivatalos elérhetőségére történő postázás a korábbi postai kézbesítéshez hasonlóan működik: azon a napon, amelyen az ügyfél a tárhelyre (akár KÜNY-tárhelye, akár cégkapuja van) belépve letölti az üzenetet, az irat kézbesítettnek minősül. Arról, hogy a tárhelyre üzenet érkezett, az ügyfél az általa korábban, az adott szolgáltatásra történő regisztrációkor megadott e-mail címen értesítést kap. Ha a tárhelyen az üzenet a kiküldött értesítés(ek) ellenére egy meghatározott időn belül nem kerül letöltésre, az irat annak ellenére kézbesítettnek minősül, hogy az ügyfél azt nem olvasta el<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Cégkapu használatlaltal és jogosultságok beállításával kapcsolatos kérdések esetén a Kormányzati Ügyfélvonal e-mailen ([ekozig@1818.hu](mailto:ekozig@1818.hu)) vagy telefonon (1818, külföldről: +36 1-550-1858 a 1.2-es menüpontot választva) keresztül tud segítséget nyújtani.

<sup>2</sup> A hivatalos elérhetőségre érkezett küldeményről a tárhely szolgáltatója értesíti a tárhely felhasználóját. A küldemény letöltéséről a szolgáltató igazolást állít ki és megküldi a feladó részére. Letöltés hiányában a második értesítést követő 5. munkanapon beáll a kézbesítési vélelem. A tárhelyre kihelyezett iratok – tartós tárbba helyezés hiányában – 30 napig maradnak elérhetőek.

Ha az adózónak az adott ügyre vonatkozóan eseti meghatalmazottja, vagy az adott ügytípusra nézve a NAV-hoz bejelentett állandó meghatalmazottja van, a NAV az iratokat - főszabály szerint - a meghatalmazottnak kézbesíti. Több eljárni jogosult meghatalmazott esetén a NAV az iratot az adózó által előzetesen kijelölt meghatalmazottnak<sup>3</sup> küldi meg, ilyen hiányában választ egyet a több, azonos joggal rendelkező meghatalmazott közül.

Ha az ügyfélnek nincs hivatalos elérhetősége, pedig erre köteles, az iratokat a NAV papír alapon kézbesíti. Emellett ugyanakkor törvényességi felügyeleti eljárást, illetve egyéb hatósági vizsgálatot kell kezdeményezni<sup>4</sup>.

## **VI. Küldés a tárhelyről**

Az ügyfél tárhelyéről az Általános Nyomtatványkitöltő programmal (ÁNYK) készített elektronikus űrlapokat, továbbá az e-Papír szolgáltatás során előállított dokumentumot tud a NAV-hoz beküldeni (a gyakorlatban ez azt jelenti, hogy kizárólag KR kiterjesztésű titkosított fájl tállózható be). Egyéb formátum (pl. pdf vagy doc stb.) csak az előzőek mellékleteként csatolható.

Az ÁNYK program a NAV honlapjáról ([www.nav.gov.hu](http://www.nav.gov.hu)) ingyenesen letölthető.

Az e-Papír szolgáltatás általános célú elektronikus kéreleműrlap szolgáltatás. Az e-Papír szabadon gépelhető szövegrészt tartalmaz, melyhez melléklet is csatolható. A szolgáltatás az alábbi felületen érhető el: <https://epapir.gov.hu>. Olyan ügyben, amelyre űrlap került rendszerezítésre, az űrlapot kell használni, ellenkező esetben az e-Papír használatával benyújtott nyilatkozat hatálytalan lesz (azt úgy kell tekinteni, mintha be sem nyújtották volna).

Az ügyfél küldeményeit a NAV-hoz saját vagy állandó meghatalmazottja tárhelyéről tudja beküldeni. Céghely, hivatali kapu esetén ezt bárki megteheti, akit a küldésre a cégkapu adminisztrátora erre a szervezeten belül felhatalmazott, nem szükséges, hogy a NAV képviseleti nyilvántartásában az adott személy az ügyfél képviselőjeként szerepeljen.

## **VII. Ki kötelezett az elektronikus kapcsolattartásra?**

Elektronikus kapcsolattartásra az e-ügyintézési jogszabályok alapján elsősorban a gazdálkodó szervezetek kötelezettek<sup>5</sup>. Ide tartoznak a gazdasági társaságok, a szövetkezetek, az ügyvédi irodák, az egyéni cégek stb.; továbbá azok az egyesületek és az alapítványok, amelyek rendelkeznek adószámmal.

Az e-ügyintézési jogszabályok az egyéni vállalkozókat is gazdálkodónak tekintik, ezért ők is elektronikus kapcsolattartásra kötelezettek - nem csak a vállalkozásukkal kapcsolatos ügyekben, hanem valamennyi adóügyükben.

Elektronikus kapcsolattartásra kötelezettek továbbá az adójogszabályok alapján azok is, aki havi adó- és járulékvallás benyújtására, áfa összesítő nyilatkozat vagy jelentés benyújtására

---

<sup>3</sup> Az EGYKE adatlap A/8. sorának jelölésével a meghatalmazottak közül kiválasztható az a meghatalmazott, akinek a részére a hivatalos iratok a későbbiekben kézbesítésre kerülnek.

<sup>4</sup> Eüsztv. 14. § (8) bekezdés.

<sup>5</sup> Az Eüsztv. 1. § 23. értelmében gazdálkodó szervezet a polgári perrendtartásról szóló törvényben meghatározott, belföldi székhellyel rendelkező gazdálkodó szervezet, azzal az eltéréssel, hogy nem minősül gazdálkodó szervezetnek az adószámmal nem rendelkező egyesület, alapítvány.

kötelesek. Ők nem csak ezeket az iratokat kötelesek elektronikus úton benyújtani, hanem teljes egészében elektronikusan kell, hogy kommunikáljanak az adóhatósággal.

Az elektronikus kapcsolattartási kötelezettség szervezetek esetében még nem határozza meg egyértelműen, hogy az ügyfélnek milyen tárhelyet kell használnia az adóhatósággal történő levelezés során. Azok a szervezetek, amelyek az e-ügyintézési jogszabályok alapján kötelesek az elektronikus kapcsolattartásra (gazdálkodó szervezetek, ld. 5-ös lábjegyzet), továbbá az ügyvédek jogi képviselési tevékenységük során cégkaput kötelesek használni. Az egyéni vállalkozók KÜNY-tárhelyet kell, hogy használjanak. Azok a szervezetek, amelyek az adójogszabályok alapján kötelesek az elektronikus kapcsolattartásra, nyithatnak cégkaput, de erre nem kötelesek; az adóhatósággal képviselőjük tárhelyén keresztül tudnak elektronikusan kapcsolatot tartani, így tesznek eleget e kötelezettségüknek.

Ha az ügyfél elektronikus kapcsolattartásra kötelezett, esetleges meghatalmazottja is arra lesz köteles<sup>6</sup>. Így célszerű olyan meghatalmazottat bízni meg az ügyek vitelével, aki e kötelezettségnek eleget tud tenni.

### **VIII. Ki jogosult az elektronikus kapcsolattartásra?**

Azok az ügyfelek, akik nem kötelesek az elektronikus kapcsolattartásra, szabadon dönthetnek arról, hogyan kommunikálnak a NAV-val. Az elektronikus ügyintézési szolgáltatásokat mindenki igénybe veheti akkor is, ha az elektronikus kapcsolattartásra nem kötelezett.

### **IX. Hogyan tart a NAV elektronikusan kapcsolatot az erre nem kötelezettekkel?**

Azok a magánszemélyek, akik nem kötelesek az elektronikus kapcsolattartásra, de rendelkeznek KÜNY-tárhellyel, a RNY-ban általános jelleggel hozzájárulhatnak az elektronikus kapcsolattartáshoz. Ebben az esetben a NAV a KÜNY-tárhelyet az ügyfél hivatalos elérhetőségeként kezeli és az iratokat elsősorban oda postázza.

Lehetőség van arra is, hogy az ügyfél a Rendelkezési Nyilvántartásban kizárja az internetes ügyintézését. Ebben az esetben vele a NAV papír alapon fog kommunikálni. Fontos tudni azonban, hogy azok a magánszemélyeknek, akik kötelezettek az elektronikus kapcsolattartásra (lásd VII. pont), jogszerűen nem zárhatják ki az internetes ügyintézését.

Ha az ügyfél a RNY-ban nem tett nyilatkozatot, a NAV az adott irat vagy ügy jellemzői alapján dönti el, hogy számára elektronikus úton vagy papír alapon küldi-e meg az iratot.

Az ügyfél bármikor kérheti a NAV-tól, hogy vele elektronikus úton tartson kapcsolatot azon nyilatkozatok esetében, ahol az elektronikus kapcsolattartás lehetséges. Ilyen irányú kérésnek kell tekinteni azt is, ha az ügyfél kérelmét saját döntéséből eredően eleve elektronikus úton nyújtja be az iratot.<sup>7</sup> Ha az ügyfél kezdeményezi az elektronikus kapcsolattartást, a kézbesítés következményei a konkrét ügyben ugyanazok, mint ha a RNY-ban hozzájárult volt az elektronikus kapcsolattartáshoz.

---

<sup>6</sup> Air. 36. § (5) bekezdés.

<sup>7</sup> Eüsztv. 25. § (6) bekezdés b)-c) pont.

Az elektronikus kapcsolattartással kapcsolatos rendelkezés az alábbi felületen tehető:  
<https://rendelkezes.gov.hu/rny-public/>

## **X. Beküldött elektronikus iratok hitelesítése, aláírása**

Az ügyfél sem az ÁNYK űrlapot, sem az e-Papírt nem kell, hogy aláírja vagy hitelesítse. Ezek a szolgáltatások ugyanis biztosítják, hogy az iratot csak azonosított ügyfél nyújthassa be.

Az űrlap, e-Papír mellékleteként beadott iratokat akkor kell aláírni vagy hitelesíteni, ha az adott irat kapcsán jogszabály ezt megköveteli vagy a NAV bizonyítékként csak elektronikusan hiteles iratot fogad el. A meghatalmazást pl. teljes bizonyító erejű magánokiratba<sup>8</sup> kell foglalni, ehhez pedig szükséges, hogy azt elektronikusan aláírják vagy hitelesítsék.

Az elektronikus formában létrehozott irat akkor minősül teljes bizonyító erejű magánokiratnak, ha azt a kiállító

- elektronikus aláírásával vagy bélyegzőjével látta el
- vagy azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítési szolgáltatással (AVDH) hitelesítette.

### **1. Elfogadott elektronikus aláírások**

Elfogadott a minősített vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírás vagy bélyegző, melyet a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság nyilvántartásában szereplő bizalmi szolgáltató bocsátott ki.

Elfogadott továbbá az *eIDAS rendelet*<sup>9</sup> hatálya alá tartozó, az Európai Unióban letelepedett bizalmi szolgáltató által kibocsátott vagy tanúsított, a rendelet I-III. mellékletében meghatározott formai és technikai követelményeknek megfelelő aláírás. Az Európai Unió kívüli bizalmi szolgáltatótól származó elektronikus aláírás elfogadásához külön *megállapodás*<sup>10</sup> szükséges.

A Magyarországon nyilvántartásba vett bizalmi szolgáltatókról az alábbi, a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság által üzemeltetett felületen keresztül tájékozódhat:

<http://webpub-ext.nmhh.hu/esign/>

### **2. Hitelesítés azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítési szolgáltatással**

Elektronikus aláírás, illetve bélyegző hiányában ingyenesen igénybe vehető az azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítési szolgáltatás, amely teljes bizonyító erővel tanúsítja, hogy a feltöltés során hitelesített irat a szolgáltatás során azonosított természetes személytől származik. A szolgáltatás KAÜ azonosítással használható.

A szolgáltatás az alábbi felületeken keresztül érhető el:

---

<sup>8</sup> A polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény 67. § (2) bekezdés.

<sup>9</sup> Az Európai Parlament és a Tanács 2014. július 23-i 910/2014/EU Rendelete a belső piacon történő elektronikus tranzakciókhoz kapcsolódó elektronikus azonosításról és bizalmi szolgáltatásokról, valamint az 1999/93/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről.

<sup>10</sup> eIDAS rendelet 14. cikk.

<https://niszavdh.gov.hu/>

[https://szuf.magyarorszag.hu/szuf\\_avdh\\_feltoltes](https://szuf.magyarorszag.hu/szuf_avdh_feltoltes)

## **XI. Irányadó jogszabályok**

Az adóigazgatási eljárásra vonatkozó szabályokat az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (Art.), az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény (Air.) és az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló 465/2017. (XII. 28.) kormányrendelet (Adóig. vhr.) tartalmazzák.

Az elektronikus kapcsolattartás szabályait az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (Eüsztv.) és az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet (E-ügyintézési rendelet) tartalmazzák.

**Nemzeti Adó- és Vámhivatal**