

FELHASZNÁLÓI DOKUMENTÁCIÓ

VKAPU

Rendszer rövid neve, rendszerazonosító	VKAPU, API	Állapot:	Végleges
Készítette:	NAV	Készült:	2021.03.30.

<5.2> Verzió

Változások

Dátum	Szerző	Verzió	Változtatás
2019.12.18.	NAV	v1.0	Első verzió
2019.12.30.	NAV	v2.0	Megfogalmazás pontosítások
2020.01.09.	NAV	v3.0	Pontosítások
2020.02.24.	NAV	v4.0	Adós-adatok kitöltési szabályainak változása, aktualizálás
2021.03.30.	NAV	v5.0	Pontosítások

Tartalomjegyzék

1	Bevezetés.....	4
1.1	Témakör/hatály.....	4
1.2	Rövidítések.....	4
1.3	Hivatkozások.....	5
1.4	A rendszer használatához szükséges ismeretek.....	5
1.5	A rendszer tartalmának rövid ismertetése.....	5
2	Kliens oldali követelmények.....	5
3	Belépés a rendszerbe, hibakezelés.....	6
4	Felhasználói szerepkörök és jogaik.....	7
5	A rendszer funkciói.....	8
5.1	Regisztráció.....	8
5.2	Megkeresés benyújtás.....	8
5.3	Megkeresés-életút.....	10
6	A menüstruktúra.....	11
7	Képernyő, képernyőkezelés, felhasználói felület általános bemutatása.....	12
8	Képernyők, funkciók működése, részletes bemutatása.....	15
8.1	Megkereső regisztráció.....	15
8.1.1	Jogcímek.....	19
8.1.2	Felhasználók.....	21
8.1.3	Interaktív napló.....	24
8.1.4	Gépi interfész.....	25
8.1.5	Referenciaszám riport.....	25
8.2	Megkeresés.....	26
8.2.1	Szűrés.....	27
8.2.2	Megkeresések találati lista.....	28
8.2.3	Megkeresés.....	29
8.2.4	Adós adatok.....	33
8.2.5	Tartozás adatok.....	36
9	Mellékletek, függelékek.....	39
9.1	Adós adatok rögzítésének szabályai.....	39
9.2	Változtatás szabályai.....	42

1 Bevezetés

Az adóhatóság által foganatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény (a továbbiakban: Avt.) XII. Fejezete alapján az adók módjára behajtandó köztartozások (a továbbiakban: AMBK), az általános közigazgatási rendtartás alapján a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) által végrehajtandó pénzkövetelések (a továbbiakban: ÁKR), továbbá a korábban a törvényszéki végrehajtók feladatkörébe tartozó, az Avt. 29. § (1) bekezdés 6. és 9-21. pontjában meghatározott megkeresésen alapuló pénzkövetelések (a továbbiakban: TVSZ) és az Avt. 1. § (4) bekezdése szerinti pénzkövetelések behajtására irányuló kérelmüket a behajtást kérő szervezetek (a továbbiakban: Megkereső) – előzetes regisztrációt követően – elektronikus úton kötelesek benyújtani a NAV-hoz.

A behajtási megkeresések elektronikus úton történő benyújtása érdekében a jelenleg használt elektronikus űrlap helyett egy gépi interfész, valamint egy webalkalmazás került kialakításra. E dokumentum elsősorban a webalkalmazás funkcióit, képernyőit ismerteti részletesen.

1.1 Témakör/hatály

A VKAPU egy böngésző alapú alkalmazás. A Webes felület előnyei:

- bárhol futtatható, akár mobil eszközön is,
- betűméret egyéni igény szerint változtatható,
- akár több példányban is használható egyszerre.

A WEB-es alkalmazás során kérjük, ügyeljenek a böngésző véletlen bezárásra, mert a nem mentett adatok elveszhetnek. Hasonló eredményre vezethet a böngésző visszalépés funkciójának használata is.

1.2 Rövidítések

- **NAV:** Nemzeti Adó- és Vámhivatal
- **VKAPU:** Végrehajtás „KAPU”, melyen keresztül a végrehajtásra beküldött megkeresések érkeznek. A VKAPU ad lehetőséget a Megkereső regisztrációjára, felhasználóinak kezelésére, jogcím igényeinek elindítására.
- **NISZ:** Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.
- **KKSzB:** Központi Kormányzati Szolgáltató Busz. A Központi Kormányzati Szolgáltatás Busz (KKSzB) nevű központi elektronikus ügyintézési szolgáltatás kialakításával megteremtődött a csatlakozott nyilvántartásokkal való adatkapcsolatok tekintetében a mai „pókhálószerű” architektúra szabványos működésen alapuló, szolgáltatásbusz logikájú, rugalmas, átlátható, üzembiztos megoldással való kiváltási lehetősége.
A KKSzB garantálja, hogy a célhoz és jogalaphoz kötöttség vizsgálata továbbra is a csatlakozott nyilvántartásokat vezető szervek felelősségi körében maradjon. A rajta keresztül történő kommunikációk üzeneteibe nem néz bele, azokat zárt borítékként

kezeli, és egyszerűen implementálható, https protokoll feletti azonosítási és címzési metodikájának köszönhetően nem lassít az adatkapcsolatokon, viszont azokat egyszerűen menedzselhetővé és transzparenssé teszi.

- **KAÜ:** Központi Azonosítási Ügynök. A Központi Azonosítási Ügynök (KAÜ) olyan teljes körű ügynöki szolgáltatás (SZEÜSZ), amely összefogja az állam által nyújtott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokat és egységes platformon biztosítja azok elérését mind az intézmények, mind a felhasználók felé.
- **AMBK:** Adók Módjára Behajtandó Köztartozások
- **ÁKR:** Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény alapján a NAV által végrehajtandó pénzkövetelések.
- **TVSZ:** Az Avt. 29. § (1) bekezdés 6. és 9-21. pontjában meghatározott megkeresésen alapuló pénzkövetelések.
- **ÁNYK:** Általános Nyomtatványkitöltő.
- **VHREG:** A regisztrációs adatlap az Avt. szerinti végrehajtási megkeresések benyújtására jogosult szervezetek részére készült, az Általános Nyomtatványkitöltő keretrendszer egyik letölthető adatlapja.
- **KRID:** Hivatali kapu egyedi azonosítója.
- **API:** A VKAPU gépi interfésze (gép-gép kapcsolat).

1.3 Hivatkozások

A VKAPU a KAÜ és a KKSZB rendszerrel van kapcsolatban.

1.4 A rendszer használatához szükséges ismeretek

Az alkalmazás indítása, egyes funkciók lefutása több időt vehet igénybe, például a szűrés funkció, ha nagyobb adattartalomra kérdeznék rá. Kérjük, ezekben az esetekben legyenek türelemmel a várt eredmény megérkezéséig.

Kérjük, a rendszer használata során fokozottan ügyeljen az adatvédelemre, adatbiztonságra, illetéktelen hozzáférés megakadályozására. Ennek érdekében javasoljuk, hogy jelszavát ne bocsássa más rendelkezésére, számítógépét zárolás vagy kilépés nélkül ne hagyja őrizetlenül.

1.5 A rendszer tartalmának rövid ismertetése

A VKAPU alkalmazás két fő funkciója a megkereső regisztrációja és a megkeresések benyújtása, változtatása.

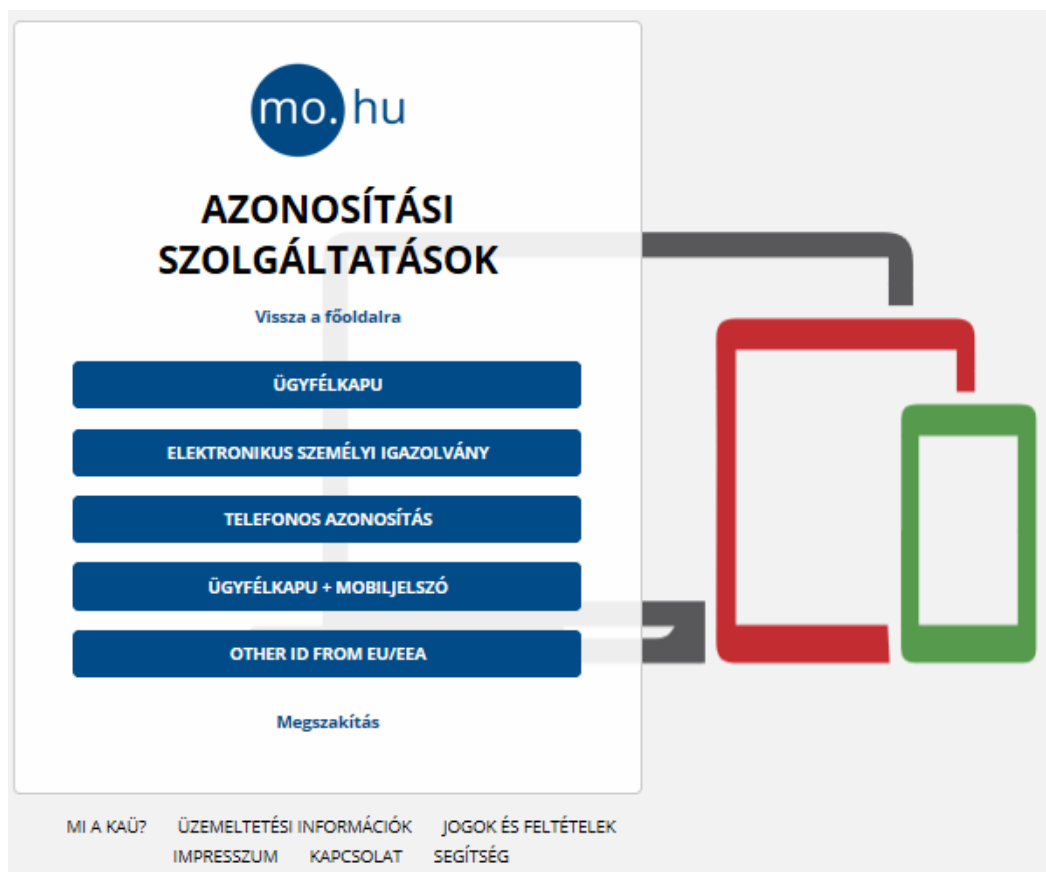
2 Kliens oldali követelmények

A VKAPU egy böngészőből elérhető webes alkalmazás. Támogatott böngészők: Microsoft Edge, Mozilla Firefox és Google Chrome.

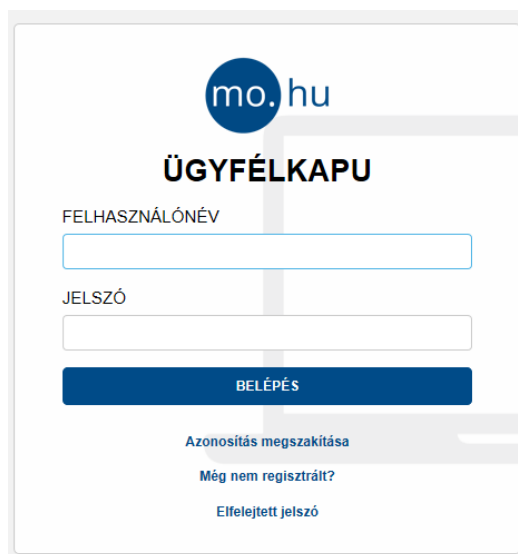
3 Belépés a rendszerbe, hibakezelés

A webalkalmazás elérhetősége: <https://vkapu.nav.gov.hu>

A megkereső adminisztrátora, valamint az általa a megkeresőhöz rendelt más felhasználók is KAÜ-s (Központi Azonosítási Ügynök) bejelentkezéssel tudnak belépni az alkalmazásba.



Az **ÜGYFÉLKAPU**-ra kattintva, a felhasználónevet és jelszót megadva léphetnek be a rendszerbe.



A belépés után kiválaszthatják, hogy mely Megkereső képviselőjében szeretnének dolgozni, ehhez kattintanak a megfelelő „dobozra”. Amennyiben csak egy Megkereső nevében járhatnak el, akkor ez az ablak nem jelenik meg, a belépés után automatikusan a Megkeresés benyújtása menüpont nyílik meg.

Megkereső megnevezése: Teszt KORMÁNYHIVATAL Teszt FŐOSZTÁLY

Megkereső szerepkörei: Adminisztrátor , Beküldő

Megkereső megnevezése: KISIPAROS MANUFAKTURA ZRT.

Megkereső szerepkörei: Adminisztrátor

4 Felhasználói szerepkörök és jogaik

A rendszerbe háromféle szerepkörrel lehet belépni: Adminisztrátor, Beküldő, Lekérdező. Egy személy ugyanazon Megkeresőnél többféle szerepkörrel is rendelkezhet.

Adminisztrátor

Az adminisztrátor szerepkörrel rendelkező felhasználó végzi a Megkereső adatainak karbantartását, rögzíti és igénylésre küldi a jogcím-kérelmeket, valamint kezeli a rendszer felhasználóinak jogosultságait. Feladataiból adódóan az adminisztrátor a Megkereső regisztráció menüpont és annak minden funkciójának elérésére jogosult, de a megkeresés benyújtása menüpont használatára nem.

A rendszerben egyidejűleg több felhasználó is rendelkezhet adminisztrátor szerepkörrel, illetve egy adminisztrátor is képviselhet több megkeresőt. A program figyeli, hogy egy megkeresőnél maradjon egy érvényes adminisztrátor szerepkörrel rendelkező felhasználó.

Beküldő

A megkeresések rögzítésére, változtatására, valamint beküldésére kijelölt felhasználóknak az adminisztrátor beküldő szerepkört adhat. A Megkeresés benyújtása menüpont minden funkcióját használhatja a beküldő szerepkörrel rendelkező felhasználó

Lekérdező

Lekérdező szerepkör áttekintő jellegű, tipikusan vezetői jogosultság, mellyel mind a Megkereső regisztráció, mind a Megkeresés benyújtása menüpontokban szereplő információkat megtekintheti, de a módosító funkciók nem érhetőek el számára.

A rendszer teljes funkcionalitása adminisztrátor és beküldő jogosultság birtokában érhető el.

5 A rendszer funkciói

A VKAPU rendszernek két fő funkciója van: a megkeresők regisztrációja és a megkeresések kezelése.

5.1 Regisztráció

Valamennyi típusú pénzkövetelésre (AMBK, ÁKR, TVSZ és Avt. 1. § (4) bekezdés) vonatkozó behajtási megkeresés (valamint a meghatározott cselekmény végrehajtására irányuló kérelem) benyújtásának előfeltétele, hogy a Megkeresők előzetesen szervezetileg regisztrálják magukat, és ennek eredményeként rendelkezzenek a megkeresések NAV általi befogadásához szükséges egyedi, 6 jegyű regisztrációs azonosító számmal. A regisztrációs számmal még nem rendelkező szervezetek ÁNYK alapú VHREG adatlapon kezdeményezhetik a regisztrációjukat.

Új regisztrációs kérelem esetén a benyújtott VHREG adatlapon szereplő adatok alapján a NAV automatikusan megképzí a regisztrációs számot a Megkereső szervezet részére, melyről tájékoztatja a Megkeresőt a hivatali kapus vagy cégkapus tárhelyre megküldött iratban. 2020. január 1-jét követően a fenti értesítés alapján a Megkereső által kijelölt és regisztrált adminisztrátor a NAV által megadott URL-en, KAŰ-n történő sikeres azonosítást követően beléphet a Megkereső regisztrációs felületre, ahol módosíthatja a regisztrációs adatokat, jogosultságokat oszthat, valamint behajtási jogcímeket igényelhet, módosíthat, törölhet, mely igények elfogadásáról a NAV dönt, és erről a Megkereső regisztrációs felületen tájékoztatja a Megkeresőt. A 2020. január 1-jét megelőzően regisztrált megkeresők adatai teljes mértékben áttöltésre kerülnek a Megkereső regisztrációs felületre.

5.2 Megkeresés benyújtás

Sikeres szervezeti és jogcím-regisztrációt követően nyújthatóak be a NAV részére a konkrét megkeresések, az alábbi két csatornán keresztül:

- az erre a célra létrehozott webalkalmazás felületen (kézi kitöltés),
- gépi interfészen keresztül (gép-gép kapcsolat) (API).

1. Csatormányok kezelése:

- Amennyiben a megkeresés a webes felületen kerül rögzítésre, úgy a rögzítést végző személynek lehetősége van a kapcsolódó dokumentumok feltöltésére a webalkalmazáson keresztül.
- Amennyiben a megkeresés gépi interfészen kerül rögzítésre, úgy a kapcsolódó dokumentumokat a külön erre a célra létrehozott szolgáltatáson keresztül előre fel kell tölteni és a kapott azonosítókat meg kell adni a megkeresés adatai között.

2. A megkeresés benyújtását követően elsőként két szintű formai ellenőrzés fut le. Első szinten az interfészen magában definiált feltételek (mező-kötelezőségek, dátum-formátumoknak, mezőhosszaknak a megfelelése, megengedett értékészletben

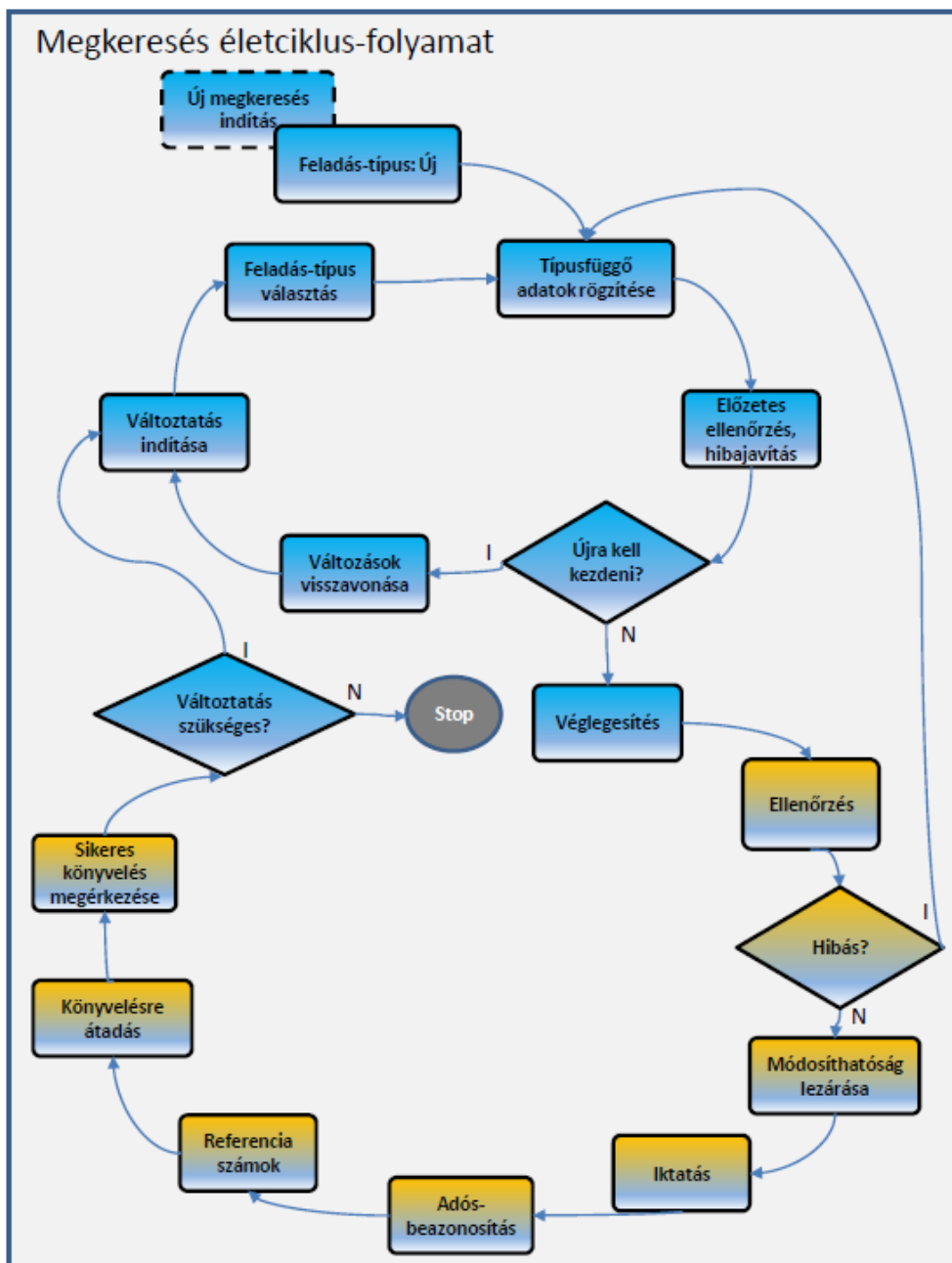
szereplő listaelem beküldése) **nem** teljesülése esetén az interfész az elutasító válaszában visszaadja az észlelt hibákat. Ha ilyenek nem voltak, akkor a beküldött adatmezők összefüggéseiből következő ellenőrzések kerülnek végrehajtásra. Hiba esetén a megkeresés külső iktatószámára hivatkozó (NAV iktatószámot nem tartalmazó) és a hibákat felsoroló **elutasító nyugta** kerül kiküldésre. Mindkét esetben javíthatóak a hibák, és újra be lehet küldeni a megkeresést.

3. A formailag hibátlan megkeresés tárolásra kerül az adatbázisban, és adattartalmára vonatkozóan további, tartalmi ellenőrzések futnak le. Hiba esetén szintén a megkeresés külső iktatószámára hivatkozó (NAV iktatószámot nem tartalmazó) és a tartalmi hibákat felsoroló **elutasító nyugta** kerül kiküldésre. A hibákat javítva ismételten beküldhető a megkeresés.
4. Amennyiben a tartalmi ellenőrzés nem talál hibát, befogadási nyugta kerül kiküldésre a hivatali kapus vagy cégkapus tárhelyre.
5. Új megkeresés benyújtása esetén, a befogadási nyugta kiküldését követően megtörténik a megkeresésben érintett adósok beazonosítása. Amennyiben bármely érintett adós esetén a beazonosítás sikertelen, az Avt. 106. § (6a) bekezdése alapján a megkeresést a NAV visszautasítja. Amennyiben a beazonosítás időpontjában a természetes személy adós elhunyt, vagy a nem természetes személy adós felszámolás alatt áll vagy megszűnt (külföldi gazdálkodó szervezet és külföldi egyéb szervezetre csak a felszámolás alatti állapot kerül figyelembe vételre), abban az esetben a megkeresést a NAV visszautasítja és a megkeresést lezárt státuszúra állítja, melyről a hivatali kapus vagy cégkapus tárhelyre kihelyezett nyugtában tájékoztatja a megkeresőt.
6. Amennyiben az előző pont alapján a megkeresés nem került visszautasításra, könyvelési ellenőrzések futnak le. A könyvelési ellenőrzések eredménye lehet sikeresen könyvelt, illetve nem könyvelhető. Utóbbi esetben a Megkereső részére a nyugtában a NAV feltünteti a könyvelési hiba okát, mely alapján a Megkereső javíthatja a megkeresését. E nyugta tartalmazza a NAV iktatószámot is.
7. Csak a sikeresen könyvelt megkeresés tekinthető a NAV által végrehajtási céllal befogadott megkeresésnek, mely alapján végrehajtási eljárás indul. A megkereső tárhelyére küldött sikeres könyvelési nyugta tartalmazza a megkereséshez tartozó kötelezettségek NAV által képzett referenciaszámait is, amelyekre kell majd hivatkozni egy módosítás benyújtásakor.
8. A benyújtott és nem visszautasított megkeresések módosíthatóak, kiegészíthetőek, javíthatóak a Megkereső által. Ezen változtatás benyújtható mind a web, mind az API felületen keresztül, függetlenül attól, hogy eredetileg mely felületen lett benyújtva a NAV felé. A módosítási, kiegészítési, javítási igényt egy új megkeresésben kell feladni a NAV részére, a Feladás típusának megadásával. Kööttség, hogy csak egyfajta módosítás okkal (külön-külön a kötelezettség növekedés, kötelezettség csökkenés, javítás, felfüggesztés és annak feloldása, szüneteltetés, visszavonás, stb.) lehet egy

megkeresésben érintett adósok kötelezettségeit változtatni, viszont az szigorúan szabályozott, hogy egy módosítási ok esetén mely jellemzők változtathatóak. ([Változtatás szabályai](#)) Tehát nem lehet bármikor, bármit változtatni az egyes adósi kötelezettségekben, csak egy fajtát, egészen addig, míg annak vissza nem érkezik a NAV könyveltségi jelzése.

5.3 Megkeresés-életút

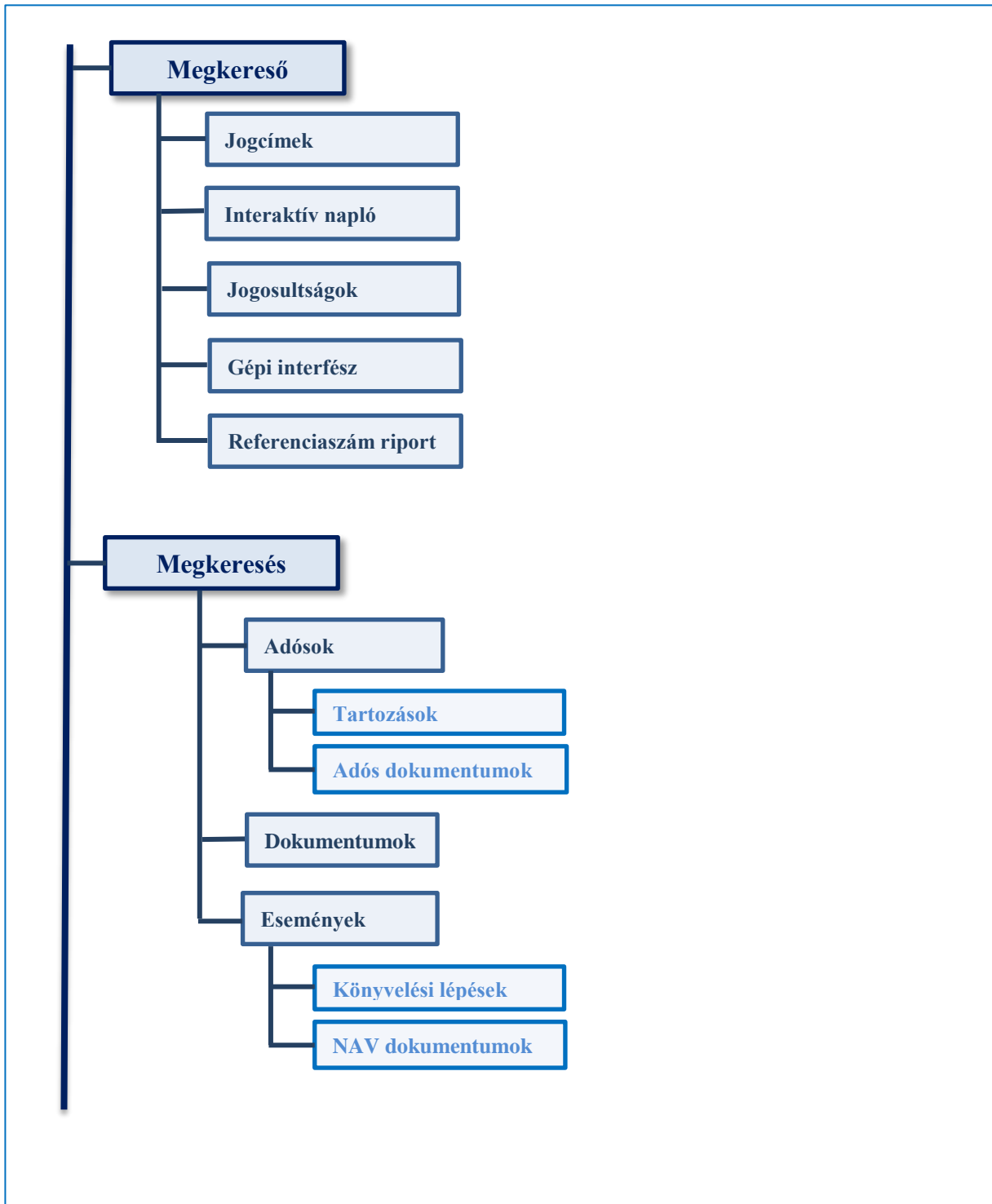
Egy megkeresés életútja az alábbi ábrán tekinthető át:



A kék háttérű tevékenységeket, döntéseket a megkereső végzi, a sárga háttérűek a NAV által elvégzett funkciók, amelyek idején a megkeresés nem változtatható.

6 A menüstruktúra

A VKAPU-nak két menüpontja van, ezek a *Megkereső regisztráció* és a *Megkeresés benyújtása*. Mindkét menüpontban a képernyő kialakítása oly módon történt, hogy a logikailag elkülönülő részek tab-okra („fülek”-re) kerültek. Az alábbi ábrán a menüpontok és az alattuk elérhető „fülek” láthatók:




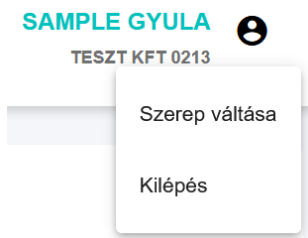
7 Képernyő, képernyőkezelés, felhasználói felület általános bemutatása

Bejelentkezett felhasználó

Az ablak felső részén jobbra látható a bejelentkezett felhasználó neve és aktuális megkeresője.



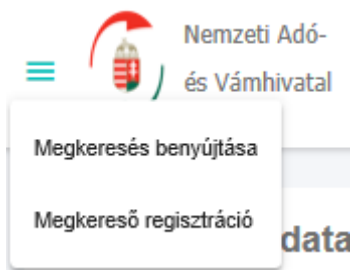
Ha több megkeresőnél is jogosultsággal rendelkezik egy felhasználó, akkor a  ikonra kattintva a *Szerep váltására* kattintva válthat ezek között.



A *Kilépés*re kattintva kijelentkezhetünk az alkalmazásból.

Menü

Az ablak bal felső részében található az úgynevezett szendvics menü, melyet lenyitva találjuk a *Megkeresés benyújtása* és a *Megkereső regisztráció* menüpontot:



Részletes adatok

A kis lefelé mutató nyílra kattintva jeleníthetjük meg azokat az adatokat, „ami nem fért ki a táblázatba”.



Például:

A részletes ablakot a kis, már felfelé mutató nyíllal csukhatjuk be.



Lapozás

A táblázatok alján találjuk az alábbi komponenst, melynek segítségével megadhatjuk, hogy hány sort szeretnénk látni a táblázatban és lapozhatunk az oldalak között.



Rendezés a táblázatokban

A táblázatokban az oszlop megnevezése mellett található nyíl segítségével tudunk sorba rendezni, értelemszerűen az adott oszlop szerint növekvő vagy csökkenő sorrendben.

Tartozás összege ↑
10 000

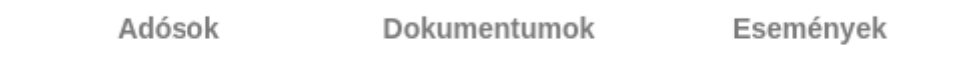
Export

Egyes táblázat alján található az **EXCEL** gomb, melynek segítségével a táblázat aktuális szűrésnek megfelelő adatait egy Excel táblába tehetjük ki. Az exportált fájl nem csak a táblázatban első oldalon látható sorokat tartalmazza, hanem a következő oldalakon levőket is.



„Fülek”

Az alkalmazás logikailag elkülönülő funkciói külön tabra („fültre”) kerültek a jobb átláthatóság, kezelés érdekében. Azt, hogy éppen melyik az aktuális, melynek az adatait látjuk, a fül elnevezésének aláhúzása jelzi.



Jelölő négyzet

A jelölő négyzettel egy sor jelölhető ki.



Mezők kitöltése (kötelezően kitöltendő, stb.)

A kötelezően kitöltendő mezők piros betűszínnel jelennek meg. Egy beviteli mezőbe kattintva a mező elnevezése a mező fölött jelenik meg.

Új felhasználó ⓘ

Név **KÖTELEZŐEN KITÖLTENDŐ MEZŐ**

Adóazonosító jel **MEZŐ MEGJELENÉSE GÉPELÉS KÖZBEN**

Email-cím

Telefonszám


Érvényesség kezdete 

MENTÉS **MÉGSE**


Dátum kiválasztása - a naptár ikonra kattintva megjelenik a naptár komponens:

2021. MÁRC. < >

V	H	K	Sz	Cs	P	Sz
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Érvényesség kezdete 

MENTÉS **MÉGSE**



Mező részletes leírása

Egy adott mezőre egérrel állva megjelenik egy „buborék”, mely a mező leírását tartalmazza. Példánkban a Jogszabályhely mező magyarázata látható.

Új jogcím ⓘ

Jogcím megnevezése
Hulladékgazdálkodási díj végrehajtására vonatkozó kérelem

Jogszabályhely
|

Bankszámlaszám
A kötelezettség jogcímének beazonosítását és végrehajthatóságának megállapítását lehetővé tevő jogszabályhelyek megjelölése

MÉGSE

Súgó

A ⓘ súgó ikonra kattintva az adott oldallal kapcsolatos információkat olvashatunk.

Új jogcím ⓘ

Jogcím megnevezése
|

Kérelmező által
|

Bankszámlaszám
|

Súgó
A Megkeresőhöz egy új jogcím rögzítése (az Új jogcím nyomógommbal indítva) egy felugró ablakon történik, itt adhatók meg az újonnan igényelt jogcím jellemzői (név, kérelmező által megadott jogszabályhely, bankszámlaszám).

MENTÉS MÉGSE

8 Képernyők, funkciók működése, részletes bemutatása


8.1 Megkereső regisztráció

Ez az ablak egy megkereső jellemzőinek kezelésére szolgál, mely a következő részekből áll:

1. Megkereső általános jellemzőinek megtekintése, módosítása
2. A megkeresőhöz kapcsolódó adatok
 - 2.1. Jogcímek
 - 2.2. Interaktív napló
 - 2.3. Jogosultság kezelés
 - 2.4. Gépi interfész
 - 2.5. Referenciaszám (riport)

A lekérdező szerepkörű felhasználó ezeken a felületeken tekintheti át a megkereső jellemzőit, és láthatja kapcsolódó adatait, az adminisztrátor szerepkörrel rendelkező felhasználó ezeket módosítani, illetve jóváhagyásra küldeni is tudja.

A funkció a *Megkereső regisztráció* menüpontból indítható. Az ablak megjelenésekor a képernyő felső részén a bejelentkezett felhasználó Megkeresőjének általános leíró jellemzői láthatók a *Megkereső adatai* részben, alul a *Jogcímek* fülön a megkereső számára megigényelt vagy már NAV által jóvá is hagyott jogcímek táblázata jelenik meg, az *Interaktív napló* fülön a megkereső adminisztrátora által benyújtott változás-igények eseményei, ezek NAV általi jóváhagyásai, elutasításai tekinthetők meg.

A Megkereső **általános leíró jellemzői** a *Megkereső adatai* részben a  nyomógomb hatására a képernyőn „átalakulnak” módosítható adattartalommal, változtatás után menthetőek (Mentés nyomógomb), vagy a módosítások eldobhatóak (Mégse nyomógomb).

E képernyőn a *Jogcímek* fülön igényelhet a megkereső adminisztrátora **új jogcímet**, majd a táblázatban ezek kijelölése után **jóváhagyásra elküldheti** a NAV felé, **módosíthatja a jogcímei bankszámlaszámát** (nem igényel NAV általi jóváhagyást). Egy **jogcím törlése** abból áll, hogy az adminisztrátor kitöltheti az érvényes jogcím érvényességének véghatáridejét.

A megkeresőhöz felvehet **új felhasználókat** a *Jogosultság kezelés* fülön, azok jellemzőit kitöltve. Az ügyintéző személyek háromféle **szerepkörrel** rendelkezhetnek: Adminisztrátor, Beküldő, Lekérdező. Egy személy egyszerre több szerepkörrel is rendelkezhet egy megkeresőnél.

Nincs kizárva az sem, hogy ugyanazon személy több megkeresőnél is rendelkezzen valamilyen szerepkörrel, ebben az esetben bejelentkezéskor ki kell választania, hogy éppen mely megkereső „sapkájában” kíván dolgozni, melyiknek az adatait akarja kezelni, mert egyszerre csak egyetlen megkereső információit láthatja, módosíthatja, kezelheti.

Az adminisztrátor ügyintéző meghatározhatja az egy-egy személy szerepkörének érvényességi idejét, megadva a kezdő és a végdátumot (utóbbi nem kötelező).

Igénylések és jóváhagyások

E képernyő négy olyan adatkör kezelésére alkalmas, amely a megkereső és a NAV ezzel foglalkozó ügyintézői közötti kommunikációt feltételezi.

- Jogcímek igénylése illetve jóváhagyása
- A megkereső néhány alapadatának változása (Regisztrált név, Hivatali kapu KRID, Cím)
- Végrehajtási cselekmények engedélyezésének kérése
- Jogutódlás jelzése

A jogcímek igénylésének és jóváhagyásának folyamata

A megkereső adminisztrációs felületén az adminisztrátor rögzíti az igényelt jogcímeket, azok általa ismert jellemzőivel együtt. (A megkereső a már jóváhagyott jogcímek változtatható jellemzőit bármikor módosíthatja.) Az új jogcímeket kijelölheti és (a **Jogcím igénylés elküldése** nyomógombbal) jóváhagyásra küldheti (ezek státusza Igényeltre változik) a NAV részére.

A NAV ezt követően elbírálja az igényeket: jóváhagyja vagy elutasítja, melyről bejegyzés készül az interaktív naplóban, elutasítás esetén az elutasítás indokával. Elutasítás esetén a kért jogcím-igények elutasított státuszúvá válnak.

Alapadatok módosítási, jóváhagyási folyamata

A megkereső jóváhagyandó alapadat-jellemzőiben (Regisztrált név, Hivatali kapu KRID, Cím) végrehajtott változtatás elmentése automatikusan jóváhagyásra küldi ezeket a NAV részére (ennek dátumának eltárolása jelzi az elküldést). Amennyiben az adminisztrátor mindegyik megváltoztatott adat tartalmát visszamódosítja az eredeti, illetve a NAV által legutóbb jóváhagyott tartalomra, akkor a jóváhagyásra küldés visszavonásra kerül, és ez az Interaktív naplóban is egy új, Visszavonás sorként jelenik meg.

A NAV a jóváhagyásra küldés (Kérelem-sor az Interaktív naplóban) követően elbírálja a változtatási igényeket: jóváhagyja vagy elutasítja, melyről bejegyzés készül az interaktív naplóban, elutasítás esetén az elutasítás indokával.

Végrehajtási cselekmények engedélyezés-kérési és jóváhagyási folyamata

Igénylés

A megkereső adminisztrációs felületén az adminisztrátor bejelöli a VHCSEL-igényét, ezzel jóváhagyásra is küldi (ennek dátumának eltárolása jelzi az elküldést) a NAV részére. Amennyiben az adminisztrátor törli a VHCSEL-igényét, mielőtt azt a NAV elbírálta volna, akkor az igénylés visszavonásra kerül, és ez az Interaktív naplóban is egy új, Visszavonás sorként jelenik meg.

A NAV a VHCSEL-igényt elbírálja: jóváhagyja vagy elutasítja, melyről bejegyzés készül az interaktív naplóban, elutasítás esetén az elutasítás indokával.

VHCSEL-engedély megszüntetése

Ha egy jóváhagyott VHCSEL-igényt (ezt a bekapcsolt VHCSEL-csúszka és mögötte az üres Igénylés dátuma jelzi) követően valamikor az adminisztrátor törli a megkereső VHCSEL-igényét (mentés után ezt kikapcsolt VHCSEL-csúszka és mögötte egy kitöltött Igénylés dátuma jelzi), ezzel jóváhagyásra is küldi (a dátum jelzi az elküldést) a NAV részére. Amennyiben az adminisztrátor ilyenkor bekapcsolja VHCSEL-igény csúszkáját (vagyis visszaáll a legutóbb

NAV által jóváhagyott állapotra), akkor a VHCSEL-törlési igény visszavonásra kerül, és ez az Interaktív naplóban is egy új, Visszavonás sorként jelenik meg.

A NAV a VHCSEL-törlés igényét elbírálja: jóváhagyja vagy elutasítja, melyről bejegyzés készül az interaktív naplóban, elutasítás esetén az elutasítás indokával.

A jogutódlási igény jelzése és jóváhagyási folyamata

A megkereső adminisztrációs felületén az adminisztrátor bejelöli a jogutódlás tényét, és ezzel jóváhagyásra, végrehajtásra is küldi (ennek dátumának eltárolása jelzi az elküldést).

A jogutódlást jelzését követően a NAV felveszi a kapcsolatot a Megkeresővel, a jogutódlás részleteinek megismerése céljából.

A jogutódlás végrehajtását követően a NAV ismét jelölhetővé teszi a jogutódlás jelölőt. Mindezekről az interaktív naplóban bejegyzés készül.

A jogutódlási igény vissza is vonható, ha annak NAV-beli tevékenysége még nem indult el.

Nézzük részletesen a *Megkereső regisztráció* menüpontot, annak is első részét, mely a megkereső adatait tartalmazza:

Megkereső adatai @

Regisztrációs szám 000101	Adószám 15795960			
Megkereső szervezet megnevezése Teszt KORMÁNYHIVATAL Teszt FŐOSZTÁLY				
Városnév 1111	Térségi név Budapest	Kösterület megnevezése Ipar	Kösterület jellege Üf	
Házszám 1144	Épület 172	Lépcsőház 42	Emelet 42	Álló 52
Kör statisztikai szám 1234567				

Hivatali/Cégtípus Hivatali kapu	Hivatali kapu KRID 204374307
Visszaigazoló nyitva formátuma XML formátum	
<input checked="" type="checkbox"/> Meghatározott cselekmények végrehajtására vonatkozó igény	Igénylés dátuma
<input type="checkbox"/> Jogutódlás bejelentése	Jogutódlás bejelentés dátuma

MÉGSE MENTÉS

A **Módosít** gomb megnyomásával tudják változtatni az adatokat, majd a **Mentés** gombra kattintva véglegesíthető. A NAV általi jóváhagyást igénylő adatmódosítás esetén addig módosíthatóak az adatok, amíg a NAV el nem bírálja az igényt. Ha már elkezdődött a NAV jóváhagyási folyamat, akkor a **Módosít** gomb nem aktív. Amennyiben a változtatások jóváhagyásra kerültek, akkor újra elérhető a **Módosítás** gomb, lehetővé téve az ismételt módosítást.

NAV általi jóváhagyást a következő mezők igényelnek:

- Megkereső regisztrált megnevezése
- Hivatali kapu KRID
- Cím adatok

A Regisztrációs számot és az Adószámot nem módosíthatják, de rendelkezhetnek arról, hogy hivatali vagy cégkaput használnak és a visszaigazoló nyugták tartalmát .xml vagy .pdf formában kérik.

Ezen az ablakon van lehetőség VHCSEL, illetve jogutódlás igényünket bejelenteni.

Hivatali/Cégekapsu	Hivatali kapu KRID
Hivatali kapu	204374307
Vesztaigazoló nyugta formátuma	
PDF formátum	
<input type="checkbox"/> Meghatározott cselekmények végrehajtására vonatkozó igény	Igénylés dátuma
<input type="checkbox"/> Jogutódlás bejelentése	Jogutódlás bejelentés dátuma

8.1.1 Jogcímek

A Megkeresőhöz egy új jogcím rögzítése (az **Új jogcím** nyomógombbal indítva) egy felugró ablakon történik, itt adhatóak meg az újonnan igényelt jogcím jellemzői (név, jogszabályhely, bankszámlaszám).

A képernyőn megadható adatok a következők:

- Jogcím megnevezése
- Jogszabályhely szöveges leírása (kötelezettség megállapítását lehetővé tevő anyagi és eljárásjogi jogszabályhely megjelölése)
- Bankszámlaszám, melyre a behajtott összeget kiutalja a NAV

A **Mégsem** nyomógomb hatására elvetésre kerülnek a rögzített adatok, míg a **Mentés** nyomógombbal lehet elmenteni az igényt. Ez utóbbi esetben Rögzített státusszal és az aznapi érvényesség kezdete dátummal létrejön egy új jogcím-igény sor.

Az újonnan rögzített jogcím-igény még nem használható a megkeresések rögzítésénél, amikor véglegesnek találta az adminisztrátor az igényelt jogcím adatait, akkor lehet/kell – esetleg több más igényelt jogcímmel együtt – a megjelenési táblázatban majd kijelölni és jóváhagyásra a NAV-nak elküldeni. E jogcímek ekkor Igényelt státuszúvá válnak.

A megkeresőnek csak a tőke jogcímekeket kell igényelnie a NAV-tól, az ehhez tartozó járulékos (bírság, pótlék, kamat, költség) jogcímekeket a NAV automatikusan hozzárendeli a tőke mellett. Abban az esetben kell külön a járulékos jogcímet (is) igényelnie az adminisztrátornak, ha annak eltér a bankszámlaszáma a tőke jellegű jogcímtől.

Ugyanezen az ablakon (a **Módosítás** nyomógombbal indítva) módosítani lehet a jogcím adatait akkor is, ha még nincs NAV felé jóváhagyásra elküldve (Igényelt státuszú), és akkor is, ha ez a jóváhagyás vagy elutasítás már megtörtént. A bankszámlaszám módosítása nem kötött NAV-jóváhagyáshoz, tehát amint ezt az adminisztrátor elmentette, az ezt követő utalások már erre az új bankszámlaszámra kerülnek.

Új jogcím rögzítése

Az **Új jogcím** gombot megnyomva az alábbi ablakot kapjuk:

Új jogcím

Jogcím megnevezése

Erdőgazdálkodási bíróság

Kérelmező által megadott jogszabályhely

1994. évi CXIII. törvény 81.-93., 107-108.§; Áht. 43. § (3);

Bankszámlaszám

11773385-45126974-50012632

MENTÉS


MÉGSE

Ezen a felugró ablakon minden adat megadása kötelező. A *Jogcím megnevezése* mezőben adható meg szóvegesen, hogy milyen jellegű megkereséseket küldene a megkereső a NAV részére végrehajtásra. A követelés jogcímét beazonosítható módon, egyértelműen kell meghatározni (pl. „építésügyi bíróság”, vagy „Foglalkoztatást elősegítő EU támogatás visszafizetése közigazgatási határozat alapján”). Az általánosságban megfogalmazott elnevezések (pl. idegen bevételek, adók módjára behajtandó köztartozás, behajtás, EMEGKER, hátralék, támogatás) alapján az egyes behajtási jogcímek nem beazonosíthatók, így sikeresen nem regisztrálhatóak.

A következő mező a *Kérelmező által megadott jogszabályhely*, ebben kell leírni azokat a jogszabályi hivatkozásokat, amelyek egyértelműen beazonosítják a követelést és megalapozzák a NAV végrehajtási hatáskörét.

A *Bankszámlaszám* legalább kétszer 8 karakter, legfeljebb 24 karakter hosszán adható meg. A **Mentés** gombra kattintva tárolásra kerül az új jogcím igény rögzített státuszban, mely még nem került beküldésre a NAV felé.

A **Mentés** gombra kattintva megjelenik táblázatban a felvitt jogcím:

Jogcímek	Interaktív napló	Jogosultság kezelés	Gépi Intertész	Referenciaszám	ÚJ JOGCIM	JOGCIM IGÉNYLÉS ELKÜLDÉSE	MODOSÍTÁS	ÉRVÉNYTELENÍTÉS
Megkeresőhöz tartozó jogcímek 								
Státusz ▼ SZÜRÉS								
<input type="checkbox"/> Jogcím kód	Jogcím megnevezése	Kérelmezett jogcím megnevezése	Kérelmező által megadott jogszabályhely	Státusz	Igénylés ideje	Igénylő neve	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége
<input type="checkbox"/>		Büntetőeljárásban elrendelt zár alá vétel (pénzkövetelésre) - járulékos bíróság	2017. évi CLIII. tv. (Avt.) 29. § (1) bek. 16. pont, 57/A. alcím	Igényelt	2021.03.29.	teszt	2021.03.29.	
<input type="checkbox"/>		EU Bizt. Vám	2010/24/EU irányelv 16. cikk; 1189/2011/EU végrehajtási rendelet II. melléklet 2. pont a) alpont	Igényelt	2021.03.29.	teszt	2021.03.29.	

Szűrés

A megkereső jogcímait lehet státusz szerint leválogatni a következő lehetőséggel:

Státusz ▼ **SZÜRÉS**

- Rögzített
- Igényelt
- Jövőhagyott
- Elutasított

Jogcím igénylés elküldése

A sor elején található kijelölő négyzettel jelölhetőek ki azok a sorok, melyeket a **Jogcím igénylés elküldése** gombbal lehet elküldeni a NAV részére. (ezután a jogcím igényünk státusza rögzítettről igényeltre vált):

Megkeresőhöz tartozó jogcímek ⓘ

ÚJ JOGCIM JOGCÍM IGÉNYLÉS ELKÜLDÉSE MÓDOSÍTÁS ÉRVÉNYTELENÍTÉS

Jogcím kód	Jogcím megnevezése	Kérelmezett jogcím megnevezése	Jogszabályhely	Státusz	Igénylés ideje	Igénylő neve	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége
<input checked="" type="checkbox"/>		Erdőgazdálkodási bírság, erdővédelmi bírság, erdővédelmi járulék	Erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról szóló 2009. évi XXXVII. törvény 81-82. §, 107-109. §, Áht. 42. § (3), Akr. 134. § (1)	Rögzített			2019.12.16.	

A NAV az eljárása során elutasíthatja vagy jóváhagyhatja a jogcím igényt. Jóváhagyott kérelem esetén a jogcím kód és az azokhoz tartozó elnevezés szerinti besorolásra kerül a NAV által.

Jogcím törlése (Érvénytelenítés)

A Megkeresőhöz rendelt jogcím törlése illetve érvénytelenné nyilvánítása (az **Érvénytelenítés** nyomógombbal indítva) egy felugró ablakon történik, itt adható meg az érvényességének utolsó napja. Ez a NAV felé jóváhagyásra még el nem küldött (Rögzített státuszú), illetve a jóváhagyott vagy elutasított státuszú jogcímeknél tehető meg.

A képernyőn megadható adatok a következők:

- Érvényesség vége dátum

Jogcím törlés ⓘ

Érvényesség vége

|

MENTÉS MÉGSE

A **Mégsem** nyomógomb hatására elvetésre kerül a módosított dátum és nem lesz elmentve, míg a **Mentés** nyomógombbal lehet elmenteni a változtatást.

8.1.2 Felhasználók

A Megkeresőhöz egy új felhasználó rögzítése (az **Új felhasználó** nyomógombbal indítva) egy felugró ablakon történik, itt adhatóak meg az új felhasználó adatai.

A képernyőn megadható adatok a következők:

- Név (kötelező)
- Adóazonosító jel (kötelező)

- Email-cím (adminisztrátor esetén kötelező kitölteni)
- Telefonszám (adminisztrátor esetén kötelező kitölteni)
- Érvényesség kezdete (kötelező)
- Érvényesség vége (nem kötelező)

A **Mégsem** nyomógomb hatására elvetésre kerülnek a rögzített adatok, míg a **Mentés** nyomógombbal lehet elmenteni a felhasználó adatait. Ez utóbbi esetben a megkeresőhöz rendeltén létrejön egy új felhasználó.

Ezt követően nyílik lehetőség e felhasználóhoz szerepköröket rendelni, az érvényesség kezdetének dátumát kötelezően megadva.

A szerepköreitől függően fogja tudni kezelni a felhasználó a megkereső megfelelő adatait, miután sikeresen belépett az alkalmazásba. A belépés feltétele, hogy a felhasználó rendelkezzen érvényes KAÜ regisztrációval. A felhasználók kezelése (felvitele, módosítása, letiltása, szerepkörök hozzárendelése illetve elvétele) a Megkeresők hatáskörébe tartozik, a NAV ezen adatok tekintetében nem vizsgálja felül a rögzített adatokat. Mindezek alapján az adminisztrátor felelőssége, hogy a felhasználók adatait, szerepköreit naprakészen tartsa. Ugyanezen az ablakon (a **Módosítás** nyomógombbal indítva) változtatni lehet a felhasználó adatait, jogosultságait.

FIGYELEM!

Egy megkeresőhöz egy időben több adminisztrátor szerepkörű felhasználó is tartozhat, de legalább egy érvényes adminisztrátornak mindig lennie kell!

Új felhasználó rögzítése

Az **Új felhasználó** gombra kattintva az alábbi ablak jelenik meg, ahol megadhatóak a felhasználó adatai.

Új felhasználó ⓘ

Név
Teszt Elek

Adóazonosító jel
8888888887

Email-cím
valamik@data.hu

Telefonszám
432

Érvényesség kezdete
2020. 01. 02. 📅

MENTÉS
MÉGSE

A **Mentés** gombra kattintva tárolásra kerül az újonnan felvitt felhasználó és megjelenik a táblázatban:

Felhasználók ⓘ				ÚJ FELHASZNÁLÓ
Név	E-mail	Telefonszám	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége
Teszt Elek	valamik@data.hu	432	2020.01.02.	

A **Módosít** gomb megnyomásával lehet kezdeményezni egy adott felhasználó adatainak módosítását.

Felhasználó törlése

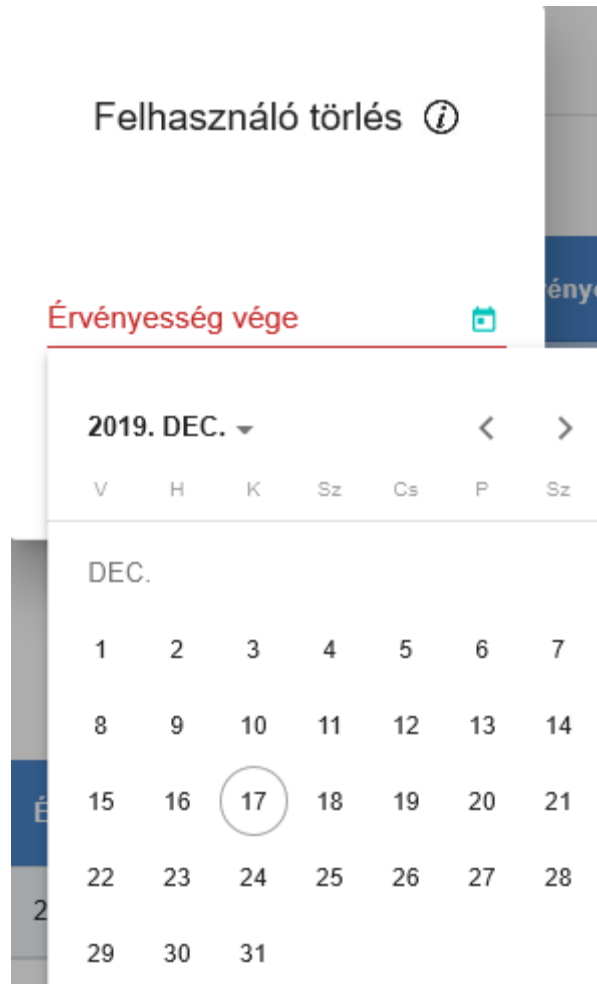
A Megkeresőhöz rendelt felhasználó törlése illetve érvénytelené nyilvánítása (a **Töröl** nyomógombbal indítva) egy felugró ablakon történik, itt adható meg az érvényességének utolsó napja.

A képernyőn megadható adat a következő:

- Érvényesség vége dátum

A **Mégsem** nyomógomb hatására elvetésre kerül a módosított dátum és nem lesz elmentve, míg a **Mentés** nyomógombbal lehet elmenteni a változtatást. Ez utóbbi esetben a megadott dátum után ez a felhasználó nem fog tudni belépni a megkeresőhöz.

A **Törlés** gombra kattintva indítható a felhasználó törlése (érvénytelenítése) az érvényesség vége dátum beállításával.



Felhasználó szerepkörének beállítása

A táblázatban egy felhasználót kijelölve az **Új jogosultság** gomb megnyomása után megjelenő felugró ablakban lehet kiválasztani a megfelelő jogosultságot, beállítani az Érvényesség kezdete dátumot. A **Mentés** gombbal rögzíthető a szerepkör az adott felhasználóhoz.

Új jogosultság

Jogosultság
Beküldő ▼

Érvényesség kezdete
2019. 12. 17. 📅

MENTÉS MÉGSE

A **Mentés** gomb megnyomása után az ablak bezáródik és a táblázatban látható a felhasználóhoz rendelt szerepkört:

Varga Béla szerepkörei ÚJ JOGOSULTSÁG

Jogosultság megnevezése	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége	
Beküldő	2019.12.17.		MÓDOSÍTÁS

8.1.3 Interaktív napló

Amennyiben olyan adatot módosít a Megkereső, mely a NAV jóváhagyásához kötött, abban az esetben az interaktív naplóban követhető az igény elbírálása, elutasítás esetén annak indoka. Ez a megoldás kiváltja a regisztrációs eljárás során a hivatali tárhelyre történő iratok megküldését, jelentősen egyszerűsítve a kommunikációt.

Az alábbi példában egy jogcím kérelem elutasítása látható:

Interaktív napló

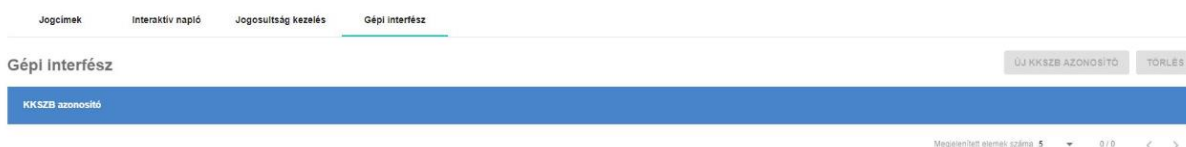
Tevékenység	Adatcsoport	Végrehajtó	Dátum	Megjegyzés	
⬆	Elutasítás	Jogcím	Kiss Péter	2019. 12. 14.	Az igényelt jogcím nem adható meg, mert a jogszabály nem ad erre lehetőséget.
<small>Megjegyzés</small> Az igényelt jogcím nem adható meg, mert a jogszabály nem ad erre lehetőséget.					
⬇	Kérelem	Jogcím	Kovács Anna	2019. 12. 14.	Hulladékgazdálkodási díj végrehajtásának kérelme

8.1.4 Gépi interfész

A gépi interfészen (API-n) keresztül megkereséseket beküldő Megkeresőknek szükséges ezen „fülön” az adatok megadása.

Új KKSZB azonosító

Az **Új KKSZB azonosító** gomb megnyomására egy felugró ablak nyílik meg, ahol a NISZ-től kapott azonosítót kell megadni.



Törlés

A kiválasztott azonosító törlésre kerül (megerősítő üzenetet követően) a **Törlés** gomb megnyomására.

8.1.5 Referenciaszám riport

A riport a kötelezettségekhez kiosztott referenciaszámokat tartalmazza.

A Referenciaszám tabra kattintva található egy szűrő, ahol dátum intervallumra lehet szűrni: a megkeresés NAV-ba befogadás dátumára vonatkozóan Befogadás dátumától, Befogadás dátumáig.

A **Referenciaszám riport** gomb elérhető a megkereső adminisztrátor joggal rendelkező felhasználója számára. A megadott szűrési feltételeknek megfelelő tartozások jelennek meg a listában az alábbi adatokkal:

Oszlop megnevezése	Az oszlopok rendezési sorrendje
Külső iktatószám	1
Alap iktatószám (Ügyszám)	2
Egyetemleges jelölő	
Lokális azonosító (Utalási azonosító)	3
Jogcímkód	4
Esedékesség dátuma	5
Adós azonosító	6
Adós név/megnevezés	
Alap referenciaszám	
Referenciaszám	

Referenciaszám

Befogadás dátuma (-tól)

2019. 12. 01.

Befogadás dátuma (-ig)

2020. 04. 30.



LEVÁLOGATÁS

A riport csv (vagy excel) formátumban készül, mely elmenthető esetleges további feldolgozás céljából.

8.2 Megkeresés

Ez az ablak egy megkereső megkereséseinek kezelésére szolgál, mely a következő részekből áll:

1. Megkeresések listája
2. Egy megkeresés részletes adatai
 - 2.1. Adósok
 - 2.1.1. Tartozások
 - 2.1.2. Adós dokumentumok
 - 2.2. Dokumentumok
 - 2.3. Események

A *Megkeresés benyújtása* menüponttal indítható. Az ablak megjelenésekor a *Megkeresések találati lista* táblázatában a bejelentkezett Megkeresőhöz tartozó megkeresések láthatók. Egy megkeresést kiválasztva (a sorra egyszer kattintva) a képernyő alsó részén található *Adósok*, *Dokumentumok* és *Események* fülön jelennek meg a hozzá tartozó részletes adatok. Vigyázat, ha ugyanerre a sorra még egyszer rákattint, akkor a sor nem kijelöltté válik, és eltűnnek alulról a részletes adatai!

A lekérdező szerepkörű felhasználó ezeken a felületeken tekintheti át a megkereséseket, és láthatja a részletes adatait. A beküldő szerepkörrel rendelkező felhasználó további funkciókat érhet el: új megkeresés rögzítését kezdeményezheti a megkeresés érintett adósainak megadásával és a hozzájuk rendelt tartozásokkal, egy már meglévő megkeresés változtatását indíthatja akkor, ha a megkeresésnek nincsen folyamatban lévő változtatása. Lehetőség van új adóst, tartozást, dokumentumot létrehozni, módosítani, törölni a megfelelő nyomógombok használatával.

Szűrés 🔍

Megkeresés találati lista
 ÚJ MEGKERESÉS ÜGY ADAT MÓDOSÍTÁSA VÁLTOZTATÁS INDÍTÁSA

Megkeresés megnevezése	Megkereső iktatószáma	NAV iktatószám	Változás oka	Befogadás dátuma	Státusz	Változtatható
Közegészségügyi vétség - Kovács Béla	2019/24/30		Új	2019.12.18.	Rögzített	<input checked="" type="checkbox"/>

EXCEL Megjelenített elemek száma 5 1 - 1 / 1 < >

Adósok Dokumentumok Események **ELŐZETES ELLENŐRZÉS** VÁLTOZÁSOK VISSZAVONÁSA VÉGLÉGESÍTÉS

Adósok
 ÚJ ADÓS MÓDOSÍTÁS TÖRLÉS

Adós neve	Adós típusa	Adóazonosító jel	Adószám	Cím
<input checked="" type="checkbox"/> Kovács Béla	Magánszemély			3300 Eger Kossuth Lajos út 52

EXCEL Megjelenített elemek száma 5 1 - 1 / 1 < >

Tartozások Adós dokumentumok

Tartozások
 ÚJ TARTOZÁS MÓDOSÍTÁS TÖRLÉS

Jogcím	Jogcím megnevezése	Tartozáshoz kapcsolódó hivatkozási szám	Tartozás összege	Tartozás esedékességének dátuma	Végrehajthatóság elévülésének dátuma	Jelzálog bejegyzés kérés	ÁHT	ERA	Érintett
<input checked="" type="checkbox"/> 00029	Szociális igazgatási bírság	2019/24/30/1	120 000	2018.06.27.	2023.08.22.	Nem kér			<input type="checkbox"/>

EXCEL Megjelenített elemek száma 5 1 - 1 / 1 < >

8.2.1 Szűrés

A Szűrés szekcióra kattintáskor lenyílik egy ablakrész, itt adhatók meg azon szűrési feltételek, melyekkel a felhasználó szűkítheti a megkeresés-táblázat tartalmát. Elérhető mind beküldő, mind lekérdező szerepkörrel rendelkező felhasználó számára is.

Szűrési lehetőségek a következőkre:

- Megkeresés megnevezése *(név-részlet keresés is)*
- Alap referenciaszám *(a megadott referenciaszám szerepel a megkeresés könyvelési nyugtában is megkapott referenciaszámai között)*
- Megkereső iktatószáma *(a megkeresés iktatószáma a megkeresőnél)*
- Befogadás dátuma időintervallum *(a megkeresés rendszerben való létrehozásának, illetve első NAV általi könyvelésének dátuma)*
- Státusz *(a megkereséshez kapcsolódó időben legutolsó Esemény státusza)*
- Egyetemleges *(a megkeresésben egy vagy több adózó érintett)*
- Adóazonosító szám *(a megkeresés által érintett adósok adóazonosító jele – személynél – vagy adószáma – gazdálkodó szervezetnél – között szerepel-e a megadott adóazonosító)*
- Adós neve *(a megkeresés által érintett adósok nevében szerepel-e a megadott név-részlet)*
- Jogcímkód *(a megkeresés által érintett adósok tartozásaiban szerepel-e a kiválasztott jogcímkód)*

Szűrés 🔍

Megkereső regisztrációs száma: 101

Megkereső megnevezése: Teszt KORMÁNYHIVATAL Teszt FŐOSZTÁLY

Megkeresés megnevezése

Alap referenciaszám

Megkereső iktatószáma

Befogadás dátuma (-től)

Státusz

Adóazonosító szám

Adós neve

Jogcímkód

Egyetemlegesség

Befogadás dátuma (-ig)

KERESÉS **Alaphelyzet**

Ha több jellemzőre is meg lett határozva szűrési feltétel, azok egyidejű teljesülése esetén jelenik meg egy megkeresés a táblázatban a **Keresés** gomb hatására. Az Alaphelyzet funkcióval a megadott szűrési feltételek törlésre kerülnek, de a megkeresések lekérdezése csak a **Keresés** gomb hatására fog megtörténni. Ha nincs megadva szűkítési feltétel, akkor a megkereső összes eddigi megkeresése lekérdezésre kerül.

8.2.2 Megkeresések találati lista

A táblázatban a Szűrésben megadott feltételeknek megfelelő megkeresések jelennek meg, a táblázat jobb alsó sarkában meghatározott (Megjelenített elemek száma) számú „csomagokban”, amelyek között lapozgatni lehet, illetve meg is lehet változtatni egy csomag darabszámát.

Megkeresés találati lista 🔍

ÚJ MEGKERESÉS **ÚJ ADAT MÓDOSÍTÁSA** **VÁLTOZTATÁS INDÍTÁSA**

Megkeresés megnevezése	Megkereső iktatószáma	NAV iktatószám	Változás oka	Befogadás dátuma	Státusz	Változtható
Teszt-gepi-megkereses-3131	ISZ-2167/135		Új	2019.12.16.	Könyvelt	<input type="checkbox"/>
Teszt-gepi-megkereses-9928	ISZ-5039/326		Új	2019.12.16.	Könyvelt	<input type="checkbox"/>
E teszt 1216 15	324324234234		Új	2019.12.16.	Rögzített	<input checked="" type="checkbox"/>
Teszt-gepi-megkereses-6599	ISZ-1807/820		Kötelezettség csökkentés	2019.12.16.	Nem könyvelhető	<input checked="" type="checkbox"/>
1216 megnevezés	1216/1216		Visszavonás	2019.12.16.	Rögzített	<input checked="" type="checkbox"/>
Teszt-gepi-megkereses-5122	ISZ-7187/287		Új	2019.12.16.	Véglegesített	<input type="checkbox"/>
Teszt-gepi-megkereses-4957	ISZ-5643/429		Új	2019.12.16.	Véglegesített	<input type="checkbox"/>
TESZT3_REGGEL_TIBI	54335345		Javítás	2019.12.12.	Rögzített	<input checked="" type="checkbox"/>
Teszt-gepi-megkereses-5138	ISZ-7890/572		Új	2019.12.16.	Véglegesített	<input type="checkbox"/>
Teszt-gepi-megkereses-9874	ISZ-1555/482		Új	2019.12.16.	Véglegesített	<input type="checkbox"/>

EXCEL Megjelenített elemek száma: 10 / 1 - 10 / 203 < >

A táblázat egy sorában egy megkeresés néhány jellemzőjének aktuális állapota látható.

Oszlop	Leírás
Megkeresés megnevezése	A megkeresés, ügy megnevezése
Megkereső iktatószám	A megkeresés, ügy iktatószáma, azonosítója a megkeresőnél
NAV iktatószám	A megkeresés első befogadásakor a NAV-tól kapott iktatószám
Befogadás dátum	A megkeresés első befogadásának dátuma
Változtatás oka	A megkereséshez kapcsolódó, időben legutolsó esemény Feladás-típusa (pl. új, kötelezettség-csökkentés, felfüggesztés, visszavonás,...)
Státusz	A megkereséshez kapcsolódó, időben legutolsó esemény státusza (pl. rögzített, véglegesített, könyvelés alatt, könyvelt,...)
Változtatható	A megkereséshez kapcsolódó, időben legutolsó esemény státuszától függően annak jelzése, hogy a megkeresés (illetve annak bizonyos jellemzői) változtathatók-e vagy sem. Ha ez nincs bejelölve, akkor a megkeresésen semmilyen változtatást nem lehet elvégezni, csak ha a Változtatás indítása nyomógomb használatával egy új Esemény kerül elindításra.

8.2.3 Megkeresés

Egy új megkeresés létrehozása az [Új megkeresés](#) nyomógombbal indítható. Az ekkor felugró ablakban kell megadni a megkeresés alapjellezőit:

Új megkeresés ⓘ

Ügy megnevezése

Kötelesség elmulasztása

Megkereső iktatószáma *

24/6/2019

KÉR cím

Egyetemlegesség jelölő

Egy adózó érintett ▼

Nyilvántartási jel

Végrehajtás

MENTÉS

MÉGSE

Az itt megadott iktatószám lesz a megkeresés azonosítója a rendszerben az adott megkeresőnél, ezért kötelezően megadandó adat.

A KÉR-cím az egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszer érkeztető rendszerében egy cím, amelyre a végrehajtási eljárás alatt a NAV a megkeresővel kommunikálhat. Nem kötelezően megadandó, amennyiben nem kerül kitöltésre,

abban az esetben minden irat a regisztrált KRID számú hivatali kapura vagy cégkapura lesz kézbesítve. A nyugták azonban a KÉR cím megadása esetén is minden esetben a hivatali kapura vagy cégkapura lesznek kézbesítve!

Az egyetemlegességgel érintettség határozza meg, hogy egy vagy több adós is érintett-e a megkeresésben.

A **Mentés** gomb megnyomásával az adatok tárolásra kerülnek az adatbázisban, az ablak bezárásra kerül és az újonnan felvitt megkeresés vagy egy meglévő módosított adatai megjelennek a Megkeresések táblázatban. A funkció csak beküldő szerepkörrel rendelkező felhasználó számára elérhető.

A **Mégsem** gombra kattintva az adatok nem kerülnek mentésre, az ablak bezáródik.

Néha szükség lehet egy már létező megkeresés-sor jellemzőinek megváltoztatására. A beküldő szerepkörrel rendelkező felhasználó ezt az **Ügy adat módosítása** nyomógombbal indíthatja el, ha a megkeresés utoljára beküldött eseménye változtatható, vagyis a Megkeresés találati listájában a Változtatható mező bejelölt.

A Megkeresés módosítás felugró ablakon ugyanazokat lehet módosítani, mint amit az új megkeresés indításakor megadtunk:

Megkeresés módosítás

Ügy megnevezése

nem egyetemleges


Megkereső iktatószáma *

2342342423

KÉR cím

2423423423

Egyetemlegesség jelölő

Egy adózó érintett 

Nyilvántartási jel

Végrehajtás

MENTÉS

MÉGSE

TÖRLÉS

A **Törlés** gombbal a megkeresés törlésére a beküldő szerepkörrel rendelkező felhasználónak akkor van lehetősége, ha nem léteznek kapcsolódó adós, tartozás vagy csatolt dokumentum adatok, és az adósok ellenőrzésére sem került még sor. Tehát ha ilyenek már rögzítésre kerültek, akkor ezeket el kell távolítani (törölni) manuálisan, vagy a Változások visszavonása funkcióval, majd ezt követően törölhető ki a megkeresés.

A **Mentés** gomb megnyomásával az adatok tárolásra kerülnek az adatbázisban, az ablak bezárásra kerül és a megkeresés módosított adatai megjelennek a Megkeresések táblázatban. A funkció csak beküldő szerepkörrel rendelkező felhasználó számára elérhető.

A **Mégsem** gombra kattintva az adatok nem kerülnek mentésre, az ablak bezáródik.

Adósok

Az *Adósok* fülön a megkeresés érintett adósainak listája található, egy adóst kiválasztva a *Tartozások* alfülon jelennek meg a hozzá kapcsolódó tartozások, az *Adós dokumentumok* alfültre kattintva az adóshoz rendelt dokumentumok.

Beküldő szerepkörrel rendelkező felhasználó számára érhető el az **Új adós** gomb, mely csak új megkeresés beküldésekor használható. Egy adós törlésére addig van lehetőség, amíg nem tartozik az adott adóshoz tartozás vagy dokumentum.

Az *Adósok* táblázatban egy adóst kiválasztását követően a **Módosítás** gombra kattintva van lehetőség adatainak módosításra. Egy adós-sor elején található 'Le nyíl' jelre kattintva láthatóvá válnak az adós részletes jellemzői.

Ha a törlés feltételei adottak (az Esemény Új típusú és változtatható, és az adóshoz nem kapcsolódik se tartozás, se dokumentum), akkor a beküldő szerepkörű felhasználónak lehetősége van a törlésre. A felugró ablakban megerősítés után törlésre kerül az adott adós.

Az adós beazonosítási folyamat elindítása (a Véglegesítéskor, hibátlan ellenőrzés után) ezen adós-adatok módosítása, törlése sem lehetséges.

Tartozások

A *Tartozások* táblázatában jelennek meg a kiválasztott adós tartozásai, kötelezettségei. Az **Új tartozás** gomb segítségével a beküldő szerepkörű felhasználó további tartozást rögzíthet a megjelenő felugró ablakban.

A tartozás módosítása beküldő szerepkörrel rendelkező felhasználó számára érhető el. Lekérdező szerepkörrel a sor elején a 'Le nyíl' jelre kattintva tekinthetők meg a sor részletes jellemzői. A törlés csak abban az esetben lehetséges, ha az adott tartozás még nem került felküldésre a NAV könyvelési rendszerébe.

Adós dokumentumok

A *Tartozások* alfül mellett található *Adós dokumentumok* alfül szolgál az adóshoz kapcsolódó csatolmányok kezelésére. A táblázatban láthatók a már csatolt dokumentumok. Az **Új dokumentum** gomb beküldő szerepkörű felhasználó számára érhető el, ennek hatására kiválasztható az adóshoz feltölteni kívánt fájl. Módosításra (a dokumentumhoz fűzött leírás megadására, módosítására), valamint törlésre mindaddig lehetőség van beküldő szerepkörrel, míg a teljes megkeresés változásainak sikeres Véglegesítése után az adott dokumentum nem került iktatásra a NAV iktató rendszerében.

Dokumentumok

A *Dokumentumok* fülre kattintva a kiválasztott megkereséshez rendelt dokumentumok láthatók. Az **Új dokumentum** gomb beküldő szerepkörű felhasználó számára érhető el, ennek hatására kiválasztható a megkereséshez feltölteni kívánt fájl. Módosításra (a dokumentumhoz fűzött leírás megadására, módosítására), valamint törlésre addig van lehetőség, míg az adott dokumentum nem került iktatásra a NAV iktató rendszerében.

Dokumentum megnevezése	Dokumentum azonosító	Dokumentum leírása
Emlékeztető_2019.04.15_VÉGLEGES.PDF	66539975-2d19-463c-a882-69b3a55f6f2f	A döntés emlékeztetője

Események

Az *Események* fül szolgál a megkeresés könyvelésre küldött változás csomagjainak áttekintésére. Ez a fül mind a beküldő, mind a lekérdező szerepkörrel rendelkező felhasználó számára azonos módon érhető el.

Esemény dátuma	Változtatás oka	Változtható	Változtatás terjedelme	Referenciaszám kérés dátuma	Könyvelésre küldés dátuma
2019.12.18.	Új	Igen	Nem teljes ügyre		

Az eseménnyel végrehajtható funkciók

A megkeresés részletes adatait megjelenítő képernyő-területen néhány további, csak beküldő szerepkörű felhasználó számára elérhető funkció látható és indítható: Előzetes ellenőrzés, Változások visszavonása, Véglegesítés. Az alábbiakban ezen funkciókat mutatjuk be.

Előzetes ellenőrzés

Az *Előzetes ellenőrzés* funkció egy olyan segítség a felhasználó számára, mellyel ellenőrizheti a NAV felé küldeni kívánt megkeresés helyességét formai és tartalmi szempontból, hasonlóan az ÁNYK-s ellenőrzésekhez. Ha az ellenőrzés nem talált hibát, azt is jelzi, ha talált, akkor megjelennek egy üzenetablakban, mely alapján javítandók a jelzett problémák, majd az ellenőrzés újra elvégezhető.

Változtatás visszavonása

A *Változtatás visszavonása* funkció akkor használható, ha egy megkeresés tévesen került módosításra. A funkció használatával a rendszer arra az állapotra (vagy új vagy a legutolsó változtatás állapotára) áll vissza, mely legutóbb sikeresen könyvelésre került.

Véglegesítés

A *Véglegesítés* funkcióval tudja elküldeni a NAV felé a felhasználó a megkeresést, vagy annak változtatását tartalmazó feladást. A véglegesítés során különböző tevékenységek és ellenőrzések kerülnek végrehajtásra, melyek a következők:

- Formai és tartalmi ellenőrzés – a rendszer formai és tartalmi ellenőrzéseket végez az adott megkereséssel kapcsolatban, mint például az adós adatok összefüggéseinek ellenőrzése, a kötelezettség tételek egyenlegének figyelembe vételével a könyvelhetőség megállapítása.
- Iktatás – a megkeresés a NAV iktató rendszerében iktatásra kerül a csatolt dokumentumokkal együtt.
- Adósok beazonosítása – amennyiben egy új megkeresés kerül beküldésre, a NAV nyilvántartási rendszerében a megadott adatok alapján azonosításra kerülnek az adósok. Nem beazonosítható adóst tartalmazó megkeresés nem küldhető be.
- Referenciaszám képzés – a megkeresésben szereplő a változtatásban érintett kötelezettség tételek (egyetemleges kötelezettség esetén követelések) referenciaszámot kapnak, mely hivatkozással szolgál változtatás esetén.
- Könyvelés – a megkeresés a NAV könyvelő rendszerében könyvelésre kerül.

8.2.4 Adós adatok

Az *Adósok* fülön található az **Új adós** gomb, melynek megnyomására egy felugró ablak nyílik meg, ahol az adott megkereséshez adhatók meg egy, vagy egyetemlegesség esetén több adós adatai. Ha egy már felvitt adós adatait szeretnénk módosítani, akkor az *Adósok* táblázatban a **Módosítás** gombot válasszuk. **Fontos, hogy az adósok adatainak módosítását csak a NAV felé történő beküldést megelőzően lehet végrehajtani, a már beküldött megkeresésekben szereplő adós adatok módosítására nincs lehetőség.** Lekérdező szerepkörrel rendelkező felhasználó csak az adatokat tekintheti meg, a beküldő szerepkörrel rendelkező felhasználó a felületről indítható funkciókat is használhatja.

Az **Új adós** gombra kattintva megjelenő ablakban a következő adatok adhatók meg:

- Adós típusa
- Külföldi

Új adós ⓘ

Adós típusa ▾

Külföldi

TOVÁBB


BEZÁRÁS

E két jellemző megadása nagyban befolyásolja az adós többi jellemzőinek „viselkedését”, vagyis hogy egyáltalán megadható-e, kötelező-e egy-egy adat, ezért e két jellemzőt kell először megadni, majd ezek ismeretében (és ezeket már nem változtatva) lehet a többi adatot megadni:

- Adós neve/megnevezése
- Adóazonosító jel
- Adószám
- Bírósági nyilvántartási szám
- Születési adatok
- Születési ország
- Születési hely
- Születési idő
- Anya születési neve
- Székhely/lakóhely/tartózkodási hely
- Ország
- Irányítószám
- Település
- Közterület neve/helyrajzi szám
- Közterület jellege
- Házsám
- Épület
- Lépcsőház
- Emelet/Ajtó

Új adós

Adós típusa

Magánszemély 

Külföldi

Adós neve

Kovács Béla

Adóazonosító jel

Adószám

Bírósági nyilvántartási szám

Születési adatok

Születési ország

HU

Születési hely

Valahol

Születési dátum

1993. 01. 01.



Anyja születési neve

Teszt Gizella

Székhely / Lakóhely / Tartózkodási hely

Ország

HU

Irányítószám

8000

Település

Székesfehérvár

Közterület neve

Valahol

Közterület jellege

AKNA-FELSŐ

Házszám

1111

MENTÉS

MÉGSE

Az adós adatok kitöltésének szabályait a Mellékletek „[Adós adatok rögzítésének szabályai](#)” táblázat tartalmazza.

A **Mentés** gomb megnyomásával az adatok tárolásra kerülnek az adatbázisban, az ablak bezárásra kerül és az újonnan felvitt adós vagy egy korábban már rögzített módosított adatai megjelennek az Adósok táblázatban.

A **Mégsem** gombra kattintva az adatok nem kerülnek mentésre, az ablak bezáródik.

8.2.5 Tartozás adatok

A *Tartozások* fülön található az **Új tartozás** gomb, melynek megnyomására egy felugró ablak nyílik meg, ahol a kiválasztott adóshoz rögzíthetőek a tartozás adatai. Ha egy már felvitt tartozást szeretnének szerkeszteni, akkor a *Tartozások* táblázatban a **Módosítás** gombot válasszuk. Lekérdező szerepkörrel rendelkező felhasználó csak az adatokat tekintheti meg, a beküldő szerepkörrel rendelkező felhasználó a felületről indítható funkciókat is használhatja.

A felugró képernyő két részből áll. Az első rész az adott követelésre vonatkozó, a második rész a tartozás adósokra vonatkozó adatainak megadására szolgál.

Követelésre vonatkozóan a következő adatok adhatók meg:

- Tartozás
- A megkereső NAV által a regisztrációs eljárás során jóváhagyott jogcímei közül lenyíló menüből választható.
- Tartozáshoz kapcsolódó hivatkozási szám
- Az az azonosító, melyen a Megkereső az adott kötelezettséget nyilvántartja, pl.: határozat, végzés külső iktatószáma, számla sorszáma, stb.
- Tartozás alapjául szolgáló döntés/végzés/egyéb irat keltének dátuma (ezt csak akkor lehet és kell megadni, ha a megadott jogcím a rögzítés pillanatában már nem érvényes a megkeresőnél, de az itt megadott dátumkor még érvényes, jogszerű volt)
- ÁHT kód és ERA kód
- Jelzalog bejegyzés kérése

A kötelezettség adósokra vonatkozó adatai:

- Adós név/megnevezés
- Egyetemleges kötelezettség esetén egy lenyíló menüből választhatók ki az adósok.
- Tartozás esedékességének dátuma
- Végrehajthatóság elévülésének dátuma
- A rendszer a jogcím és az esedékesség ismeretében felajánlja az elévülés dátumát, mely a Megkereső által felülírható.
- Kötelezettség csökkenés, növekedés, visszavonás dátuma a Megkeresőnél
- NAV egyenleg (a tartozás aktuális egyenlege)
- Tartozás összege (mindig forintban értendő)

Új tartozás

Tartozás

00029 - Szociális igazgatási bírság

Tartozáshoz kapcsolódó hivatkozási szám

2019/24/30/1

Tartozás alapjául szolgáló döntési/végzési/egyéb irat keltének dát... 

ÁHT

ERA

Jelzalog bejegyzés kérés

Adós neve

Kovács Béla

Tartozás esedékességének dátuma

2018. 06. 28.



Végrehajthatóság elévülésének dátuma

2023. 08. 23.



Kötelezettség csökkenés, növekedés, visszavonás dátuma a meg... 

Tartozás összege

120000

MENTÉS

MENTÉS ÉS ÚJABB TÉTEL

MÉGSE

Módosíthatóság szabályai

A program nem tárolja el naplószerűen egy tartozás változtatásainak történetét, csak két állapotot tart nyilván:

- a NAV által legutóbb befogadott és sikeresen **könyvelt állapot**, valamint
- az aktuális, módosított **munka állapot**.

A képernyőn mindig a munka állapot látható, annak adatai, értékei módosíthatók, átírhatók. Amikor e változtatási tevékenység teljes egészében elkészült, akkor fel lehet adni a Véglegesítés funkcióval a NAV felé, majd ennek sikeres könyvelése esetén ez az állapot lesz a könyvelt állapot is. Ebben a helyzetben tehát mindkét állapot megegyezik. Ezután egy új Változtatás indítás hatására változtathatóvá vált munka állapoton el lehet végezni az újabb módosításokat.

Ha ebben a helyzetben az derülne ki, hogy nem voltak jók a változtatások, akkor a Változtatások visszavonása funkcióval a megkeresés adatai visszaállnak a legutóbbi könyvelt állapotra, így lehet indítani egy új változtatást, módosítani a megváltozott adatokat. (Amit aztán ismét véglegesítve fel lehet adni a NAV felé, és így tovább.)

Egy tartozás adatai új felvitelkor teljes egészében rögzíthetők, módosíthatók. De ha már NAV által könyvelésre kerültek a tartozások, utána már csak bizonyos adatai változtathatók. Amikor egy megkeresésnél elindítanak egy változtatást, meg kell határozni, milyen feladás típussal szeretnék módosítást végrehajtani a megkeresés tartozásain. Egyszerre csak egyetlen feladás-típust lehet megadni. A feladás típus meghatározza, hogy milyen adatok változtathatók egy tartozás jellemzői között, egy változás-csomagban csak azokat a módosításokat lehet elvégezni, amit ez a feladás-típus megenged.


A módosítási szabályokat a Mellékletek „[Változtatás szabályai](#)” táblázata tartalmazza.




A **Mentés** gomb megnyomásával az adatok tárolásra kerülnek az adatbázisban, az ablak bezárásra kerül és az újonnan felvitt kötelezettség vagy egy meglévő módosított adatai jelennek meg a Tartozások táblázatban.

A Mentés+újabb tétel funkcióval a felvitt adatok mentésre kerülnek az adatbázisban, az ablak nem záródik be, hanem egy újabb kötelezettség rögzítése történhet az előző adatainak átírásával.

A **Mégsem** gombra kattintva az adatok nem kerülnek mentésre, az ablak bezáródik. A következő feladás típusoknál a változtatással érintett tételeket a jelölő négyzettel tudjuk megjelölni:

- Eljárás felfüggesztés
- Eljárás felfüggesztés feloldása
- Visszavonás
- Eljárás szüneteltetése
- Szüneteltetett eljárás újraindítása

Egy tartozás sor végén találjuk a jelölő négyzetet  az Érintett oszlopban:

Jogcím	Jogcím megnevezése	Tartozáshoz kapcsolódó hivatkozási szám	Tartozás összege	Tartozás esedékességének dátuma	Végrehajthatóság elévülésének dátuma	Jelzőlog bejegyzés kérés	ÁHT	ERA	Érintett
 30001	Hulladékgazdálkodási díj - járulékos költség	1	87 000	2019.10.01.	2024.03.01.	Nem kér			
 30001	Hulladékgazdálkodási díj - járulékos költség	2	800 000	2019.10.01.	2024.03.01.	Nem kér			

Az így kijelölt sorok fognak az aktuális változtatásban szerepelni és átadásra kerülni a könyvelő rendszer felé.

9 Mellékletek, függelékek

9.1 Adós adatok rögzítésének szabályai

Attribútum	Gazdálkodó szervezet		Magánszemély		Egyéb szervezet		Egyéni vállalkozó	
	Belföldi	Külföldi	Belföldi	Külföldi	Belföldi	Külföldi	Belföldi	Külföldi
Név/Elnevezés	Kötelező	Kötelező	Kötelező	Kötelező	Kötelező	Kötelező	Kötelező	Kötelező
Külföldi állampolgárság/székhely	Kötelező	Kötelező	Kötelező	Kötelező	Kötelező	Kötelező	Kötelező	Kötelező
Adóazonosító jel	-	-	Vagy az adóazonosító jel vagy a születési adatok mezők kitöltése kötelező	Nem kötelező	-	-	Vagy az adóazonosító jel vagy az adószám kötelező.	Vagy az adóazonosító jel vagy az adószám tölthető ki. Együttesen nem. Nem kötelező
Adószám	Kötelező	Nem kötelező	-	-	Nem kötelező	Nem kötelező	Vagy az adóazonosító jel vagy az adószám kötelező.	Vagy az adóazonosító jel vagy az adószám tölthető ki. Együttesen nem. Nem kötelező
Bírósági nyilvántartási szám	Nem kötelező	Nem kötelező	-	-	Nem kötelező	Nem kötelező	-	-

Születési adatok								
Születési ország	-	-	Adóazonosító jel hiányában kötelező, egyébként NEM kitölthető (üresnek kell lennie).	Adóazonosító jel hiányában kötelezően töltendő, egyébként NEM kitölthető (üresnek kell lennie).	-	-	-	Ha az adóazonosító jel vagy az adószám kitöltött, akkor NEM tölthető, egyébként kötelezően töltendő
Születési hely	-	-	Adóazonosító jel hiányában kötelező, egyébként NEM kitölthető (üresnek kell lennie).	Adóazonosító jel hiányában nem kötelezően tölthető, egyébként NEM kitölthető (üresnek kell lennie).	-	-	-	Ha az adóazonosító jel vagy az adószám kitöltött, akkor NEM tölthető, egyébként nem kötelezően tölthető
Születési idő	-	-	Adóazonosító jel hiányában kötelező, egyébként NEM kitölthető (üresnek kell lennie).	Adóazonosító jel hiányában kötelező, egyébként NEM kitölthető (üresnek kell lennie).	-	-	-	Ha az adóazonosító jel vagy az adószám kitöltött, akkor NEM tölthető, egyébként kötelező

Anya születési neve	-	-	Adóazonosító jel hiányában kötelező, egyébként NEM kitölthető (üresnek kell lennie).	Adóazonosító jel hiányában nem kötelezően tölthető, egyébként NEM kitölthető (üresnek kell lennie).	-	-	-	Ha az adóazonosító jel vagy az adószám kitöltött, akkor NEM tölthető, egyébként nem kötelezően tölthető
Székhely/lakóhely/tartózkodási hely								
Ország	Kötelező	Kötelező	Kötelező	Kötelező	Kötelező	Kötelező	Kötelező	Kötelező
Irányítószám	Kötelező	Kötelező	Kötelező	Kötelező	Kötelező	Kötelező	Kötelező	Kötelező
Város/község	Kötelező	Kötelező	Kötelező	Kötelező	Kötelező	Kötelező	Kötelező	Kötelező
Közterület neve/ helyrajzi szám	Kötelező	Kötelező	Kötelező	Kötelező	Kötelező	Kötelező	Kötelező	Kötelező
Közterület jellege	Nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező
Házszám	Nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező
Cím Épület	Nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező
Cím Lépcsőház	Nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező
Cím Emelet	Nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező
Cím Ajtó	Nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező	Nem kötelező

9.2 Változtatás szabályai

Az egyes Feladás típusoknál változtatható tulajdonságok a kötelezettség-tételben

Attribútum / Feladás típus	Kötelezettség csökkenés	Kötelezettség növekedés	Új/Kiegészítés	Javítás	Eljárás felfüggesztése	Eljárás felfüggesztés feloldása	Visszavonás	Eljárás szüneteltetése	Szüneteltetett eljárás újraindítása
Jogcím			X						
Lokális azonosító			X	X					
Esedékesség dátum			X	X					
Elrendelő irat kelte dátum			X	X					
Kötelezettség csökkenés, növekedés, visszavonás dátuma	X	X		X			X		
Várható elévülés dátum			X	X					
Tartozás összege	X	X	X	X					
Jelzalog bejegyzés kérés kód			X	X					
ÁHT			X	X					
ERA			X	X					
Eljárás felfüggesztése dátum					X				
Felfüggesztés feloldása dátum						X			
Eljárás szüneteltetése dátum								X	
Szüneteltetett újraindítása dátum									X