



e-Adó - HASZNÁLATI ÚTMUTATÓ

ŰRLAPOK BEKÜLDÉSE - BEJELENTKEZÉS/REGISZTRÁLÁS NÉLKÜL

A nyomtatványokat az „Elektronikus űrlapok” menüpontban kell letölteni az ÁNYK keretprogramba.

➤ **TÁRSAS VÁLLALKOZÁSOK – CÉGKAPUN KERESZTÜL**

Az ÁNYK programból történő küldés esetén, engedélyezni kell a cégkapu használatát.
(*Szerviz/ Beállítások/ Kapcsolat a Cég/Hivatali kapuval menü engedélyezése*)
A beállítást követően lehetővé válik az űrlapok beküldése, cégkapun keresztül.

Beküldés menete:

- ❖ *Nyomtatvány megjelölése elektronikus beküldésre*
- ❖ *Nyomtatvány közvetlen beküldése*
- ❖ *Cégkapu azonosító megadása*
(társas vállalkozás adószámának első nyolc számjegye)
- ❖ *Magánszemély ügyfélkapus azonosítóinak megadása*
(kizárólag a cégkapuhoz hozzárendelt magánszemély azonosítói)

➤ **MAGÁNSZEMÉLYEK / EGYÉNI VÁLLALKOZÓK – ÜGYFÉLKAPUN KERESZTÜL**

Az ÁNYK keretprogramban letöltött nyomtatványon az adózó nevét, - regisztrálás hiánya miatt - az ügyfélkapu törzsadataiban szereplő névvel azonosan kell kitölteni.

A helytelenül kitöltött név esetében, a felhasználó elutasító nyugtát fog kapni.

Az elutasító nyugtán szerepel:

- ✓ az ügyfél neve (űrlapra írt név) illetve
- ✓ a beküldő neve (ügyfélkapu törzsadatokban szereplő név).

A sikeres beküldéshez az űrlapon szereplő nevet, az elutasító nyugtán szereplő „Beküldő név”-vel azonosan kell kijavítani, majd újra beküldeni. A névegyezőség esetén, a felhasználó elfogadó nyugtát kap.

Hatékony ügyintézést kívánunk!

VMJV Polgármesteri Hivatal Adóiroda
8200 Veszprém, Szabadság tér 15.