



**BUDAPEST FŐVÁROS III. KERÜLET ÓBUDA-BÉKÁSMEGYERI
POLGÁRMESTERI HIVATAL**

Adóügyi Főosztály
1034 Budapest, Zápor u. 27.

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

ASP-ADO-087N-2015 SZÁMÚ ŰRLAPHOZ

NYILATKOZAT AZ ADÓMENTESSÉG IGÉNYBEVÉTELÉRŐL

A tájékoztató az űrlap kitöltéséhez nyújt technikai segítséget.

ELŐLAP

Az Előlap a **beküldő személy** adatait tartalmazza, amelyet a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásból tölt be a rendszer. Amennyiben ezek az adatok nem jelennek meg, az azt jelenti, hogy a belépésnél nem azonosította magát. Ez esetben vissza kell lépni a menübe, és bejelentkezni az ügyfélkapuja segítségével.

A beküldő személy adatai fölött láthatja azt, hogy **természetes személyként vagy cég, illetve szervezet nevében** nyújtja be az űrlapot. Abban az esetben, ha a „Természetes személyként indított ügy” jelenik meg, akkor vissza kell lépnie a főmenübe, és szerepkört váltani.

Amennyiben minden adat megfelelően megjelent, úgy az „Elektronikus kapcsolattartást engedélyezi?” kérdésre kell kiválasztania a megfelelő opciót.

Itt adható meg telefonos és/vagy e-mail címes elérhetőség is.

A Főlapra a fenti parancssoron található **„Következő fejezet”** vagy **„Fejezetek”** gombbal navigálhat át.

FŐLAP

I. Adóalany

Ide írandók be az adóalany adatai, úgymint név, adószám, cím, és itt adható meg a telefonszám és az e-mail cím is.

II. Nyilatkozat adómentesség igénybevételéről

A nyilatkozat az üzleti évvel kiegészítendő.

IV. Felelősségvállalási nyilatkozat

Ebben a pontban az űrlap kitöltési helyét kell megadnia.

A további tudnivalókat a „Beküldés menete” részben találja.

A BEKÜLDÉS MENETE

1. „Az űrlap beküldése” gombot a fenti parancssoron találja. Amennyiben képernyőjére nem fér ki az összes funkció vezérgombja, akkor a **„További műveletek”** fül alatt találja meg a beküldés parancsot.

2. A rendszer a beküldés előtt automatikusan egy **ellenőrzést futtat le** a kitöltés technikai hibáinak kiszűréséhez. Amennyiben hibát talál, azt megjelöli, nem engedi az űrlapot beküldeni, és az **„Ugrás a hibához”** gomb segítségével a javítást igénylő helyekre vezérli Önt.

3. Amennyiben az ellenőrzés hibát nem talált, vagy a hibák már kijavításra kerültek, a rendszer ismételtén lefuttat egy azonosítási folyamatot, a legtöbb esetben azonban nem kell újra beírnia felhasználó nevét és jelszavát.

4. Legutolsó lépésként a rendszer lehetőséget ad arra, hogy mellékletet csatoljon fel. Abban az esetben, ha nem kíván ezzel élni, haladjon tovább a **„Beküldés”** gombbal. Amennyiben mellékletet csatolna fel, azt a **„Feltöltés”** gombbal tudja megtenni.