

FAG01 ADATLAP

Gazdasági társaság (egyéb gazdálkodó szervezet) fizetési könnyítésre és mérséklésre irányuló kérelmének elbírálásához

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

Tisztelt Adózó!

Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. tv. (továbbiakban Art.) 175. § (10) bekezdésében foglaltak alapján készített, az adóügyek állami adóhatóság előtt történő elektronikus intézésének szabályairól és egyéb adózási tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 47/2013. (XI. 7.) NGM rendelet szerint ezen a nyomtatványon nyújthatja be elektronikus úton a fizetési kedvezményi kérelmét.

Felhívjuk figyelmét, hogy a **2012. január 1-jétől** hatályba lépő szabályozás értelmében az Art. 31. § (2) bekezdésében meghatározott bevallás benyújtására, illetve a 8. számú melléklet szerinti összesítő nyilatkozat benyújtására kötelezett adózók fizetési kedvezményi kérelmüket **kizárólag elektronikus úton** nyújthatják be, továbbá a 2015. január 1-jétől hatályos 47/2013. (XI. 7.) NGM rendelet 7. § (2a) bekezdése alapján az állami adóhatóság fizetési könnyítési vagy mérséklési kérelem elektronikus úton történő kezdeményezése esetén az eljárás során hozott határozatát, végzését, egyéb értesítéseit és felhívásait elektronikus úton közli az adózóval vagy a kérelmet benyújtó képviselőjével, kivéve, ha az adózó vagy a képviselője elektronikus kérelmében kifejezetten kéri, hogy az eljárás során ne elektronikus úton kerüljön sor a kapcsolattartásra.

Minden más adózó esetében a kérelem benyújtható személyesen vagy postai úton is.

Az ügyek elektronikus intézésének feltétele, hogy **az adózó képviselője, meghatalmazottja** a szabályozott elektronikus szolgáltatásokról és az állam által kötelezően nyújtandó szolgáltatásokról szóló 83/2012. (IV. 21.) Korm. rendeletben meghatározott, **az ügyfélkapu nyitásához szükséges regisztrációs eljárás során képzett felhasználói névvel és az általa meghatározott jelszóval rendelkezzen**. Az adózó (képviseelője) a felhasználói név és jelszó használata mellett - választása szerint - az elektronikus ügyintézéshez a közigazgatási felhasználásra vonatkozó követelményeknek megfelelő elektronikus aláírást is alkalmazhat. Az adózó (képviseelője, meghatalmazottja) és az adóhatóság által használt elektronikus aláírásra a közigazgatási hatósági eljárásokban használt elektronikus aláírásokra és az azokhoz tartozó tanúsítványokra, valamint a tanúsítványokat kibocsátó hitelesítés szolgáltatókra vonatkozó követelményekről szóló kormányrendelet rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni.

A kérelem elektronikus úton való benyújtásához, az adózó, illetve az adózó Art. 7. § (2) szerinti képviseleti joggal rendelkező képviselőjének, a kérelem benyújtását megelőzően a „Bejelentés és adóhatósági regisztrációs adatlap az adóügyek elektronikus intézéséhez”

úrlapon (T180) kell bejelentést tennie, vagy az adózó az eBEV portálon a képviselet menüpontban is meghatalmazhatja a képviselőt a kérelem elektronikus benyújtására. A meghatalmazás ebben az esetben a képviselő jóváhagyását követően lesz érvényes. A regisztrációs adatlap első alkalommal kizárólag papír alapon nyújtható be. A regisztrációs adatlapot változás-bejelentésként kizárólag elektronikus úton lehet benyújtani. A kérelem elektronikus benyújtása csak a regisztrációs adatlap, vagy az eBEV portálon bejelentett meghatalmazás hibátlan feldolgozását követően lehetséges.

A **FAG01** adatlap **új kérelem benyújtására** alkalmas.

A. Kérelem adatai

1. A kérelem benyújtás módja. Kérjük, jelölje:

„E” betűvel, ha elektronikus úton,

„P” betűvel, ha papír alapon, postai úton,

„S” betűvel, ha személyes megjelenéssel kívánja benyújtani a kérelmet.

Elektronikus úton kizárólag akkor küldhető be az űrlap, amennyiben „E” betű került bejelölésre.

B. Adózó adatai

1. Kérjük a kérelmet benyújtó gazdálkodó szervezet **adószámát** megadni.

2. Kérjük a kérelmet benyújtó gazdálkodó szervezet **teljes (és rövidített) elnevezését** megadni.

3. Kérjük a kérelmet benyújtó gazdálkodó szervezet székhelyének **címét** megadni.

4. Kérjük a kérelmet benyújtó gazdálkodó szervezet **telefonszámát** megadni.

5. A kérelmet benyújtó személy. Kérjük, jelölje

„K” betűvel, ha a kérelmet az adózó képviselője,

„L” betűvel, ha az adózó állandó meghatalmazottja,

„M” betűvel, ha az adózó meghatalmazottja nyújtja be.

6. Kérjük a kérelmet benyújtó képviselő, állandó meghatalmazott, meghatalmazott **nevét**, illetve **adóazonosító jelét vagy adószámát** megadni.

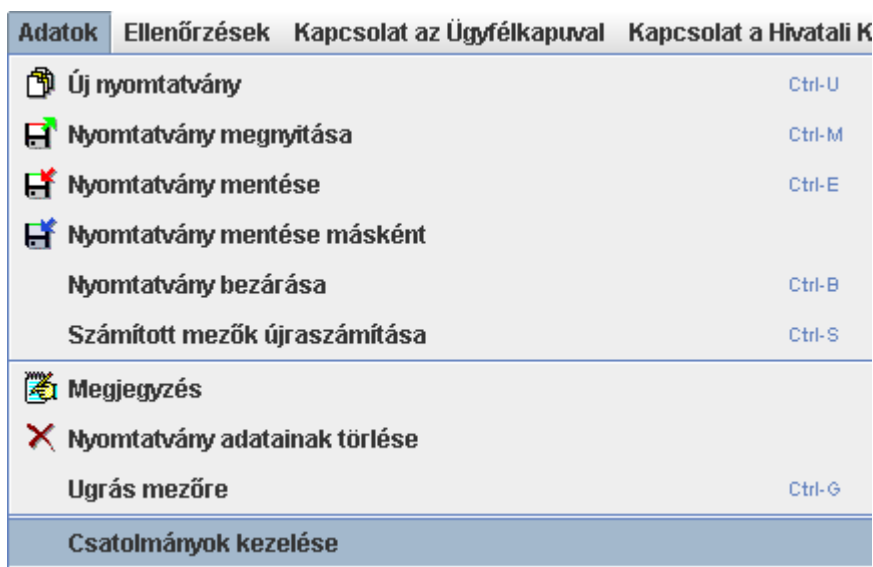
7. Kérjük a kérelmet benyújtó képviselő, állandó meghatalmazott, meghatalmazott **telefonszámát** megadni.

C. Melléklet(ek)

Az űrlap elektronikus benyújtása esetén lehetőség van mellékletek csatolására. Az elektronikus úton megküldött melléklet(ek) száma maximum 30 db, terjedelme 5 MB lehet fájlként (összesen 180 MB), a fájl típusa pdf, rtf, vagy xls lehet. Postai, illetve személyes úton történő benyújtás esetén természetesen nincs korlátozva a mellékletek száma.

Mellékletek elektronikus benyújtása esetén először a mellékletek csatolását kell elvégezni az alábbiak szerint:

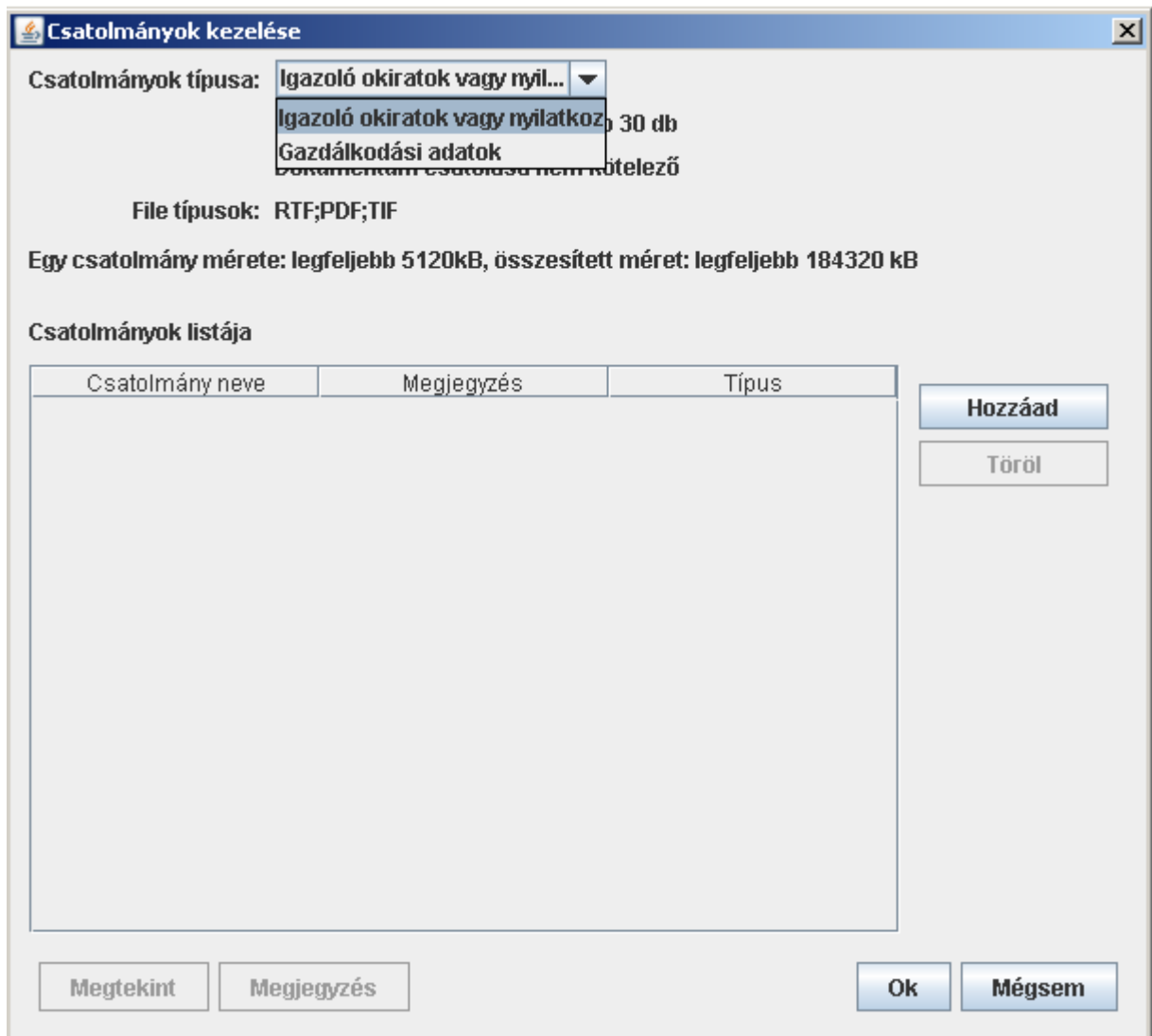
- a. Az „Adatok” menü „Csatolmányok kezelése” menüpontot kell kiválasztani.



- b. A „Csatolmányok kezelése” kiválasztása után egy felugró ablakban lehet a kívánt mellékleteket az adatlaphoz csatolni. Itt először a csatolmány típusát kell kiválasztani, attól függően, hogy igazoló okiratot vagy nyilatkozatot, illetve gazdálkodási adatokat kíván csatolni. **Igazoló okirat vagy nyilatkozat** választása esetén rtf, pdf kiterjesztésű fájlok csatolása lehetséges, míg a **gazdálkodási adatok** választása esetén xls, vagy pdf kiterjesztésű fájlokat lehet csatolni.

- c. A típus kiválasztása után a HOZZÁAD gombra kattintva lehet kiválasztani a csatolni kívánt fájlt, amely ezután megjelenik a csatolmányok listáján. Újabb fájl csatolásához ismét rá kell kattintani a HOZZÁAD gombra. A csatolmányok listájában egyszerre csak az azonos típusú csatolmányok látszanak.

- d. Ha befejezte a fájlok csatolását, akkor az OK gombra kattintva visszatérhet az adatlap kitöltéséhez.



1. A kérelemhez csatolt melléklet(ek), mellékelt fájl(ok) száma automatikusan megjelenik a csatolás elvégzését követően.

2. Kérjük megadni a melléklet(ek), mellékelt fájl(ok) megnevezését. Amennyiben a kérelemhez irato(ka)t, vagy az(ok) elektronikus másolatát csatolja, kérjük adja meg azok megnevezését. Amennyiben a csatolni kívánt fájlok megnevezése – azok nagy száma miatt – nem férne el a rendelkezésre álló helyen, akkor külön mellékletben kell csatolni az elnevezéseket, és ebben a rovatban csak az elnevezéseket tartalmazó fájlnevet kell szerepeltetni.

Kérjük, hogy az elektronikus úton megküldött melléklet **eredeti példányát az elvülési időn belül őrizze meg**, ugyanis az adóhatóság azt ellenőrizheti.

D. A kérelem tárgya

A kérelem tárgya blokkban az I., vagy II. táblázat kitöltése kötelező. Mindkét táblázat együttesen azonban nem tölthető ki.

Kérjük vegye figyelembe, hogy az Art. 134. § (1)-(2) alapján az adóhatóság nem magánszemély adóját nem engedheti el, és nem mérsékelheti, továbbá az Art. 133. § (3) bekezdése alapján fizetési könnyítés (részletfizetés, fizetési halasztás) nem engedélyezhető a magánszemélyek jövedelemadójának előlegére és a levont jövedelemadóra, a beszedett helyi adóra, valamint a kifizető által a magánszemélytől levont járulékokra.

Levont járuléktartozásnak minősül az Art. 178. § 15. pontjában meghatározottak közül, a foglalkoztató/kifizető által a magánszemély részére kifizetett összegből levont nyugdíjjárulék, egészségbiztosítási- és munkaerő-piaci járulék, továbbá az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás (ekho) külön törvényben meghatározott része.

I. táblázat kitöltése esetén az elbíráláskor fennálló tartozások figyelembe vételével kerül elbírálásra a kérelem. A d) oszlop kitöltése mellett az e) és f), vagy a g) és a h) oszlop tölthető ki együttesen.

II. táblázat kitöltése esetén konkrétan kérjük a kérelmezett tartozások megadását. Ezen táblázat kitöltése során legalább egy sor kitöltése kötelező. Az a) oszlop kitöltése esetén a b) oszlop automatikusan kitöltésre kerül, a c) oszlopot kötelező kitölteni, a d) oszlop kitöltése mellett az e) és f), vagy a g) és a h) oszlop tölthető ki együttesen.

„a” oszlop: a kérelemmel érintett **adónem kódja**, mely legördülő listából választható ki.

„b” oszlop: a kérelemmel érintett adónem megnevezése, mely az adónem kódjának kiválasztásával **automatikusan megjelenik**.

„c” oszlop: a kérelemmel érintett tartozás **összege**, melyet **forintban** kell megadni.

Amennyiben nem tudja a tartozás pontos összegét, **lehetőség van** – a megfelelő jogosultság mellett – az adózó **folyószámla kivonatának elektronikus lekérdezésére**. E jogosultság bejelentésére szintén a 'T180 jelű regisztrációs adatlap szolgál.

„d” oszlop: a tartozás **mérséklését/elengedését** itt kérheti.

„e” oszlop: a tartozásra **részletfizetés** engedélyezését itt kérheti.

„f” oszlop: amennyiben részletfizetés engedélyezését kéri a **futamidő** megjelölése kötelező. A futamidőt **hónapokban** kell megadni.

„g” oszlop: a tartozásra fizetési **halasztás** engedélyezését itt kérheti.

„h” oszlop: amennyiben fizetési halasztás engedélyezését kéri, a **halasztás dátumának** megjelölése kötelező. A halasztás dátumát kérjük **év/hó/nap** formátumban megadni. Halasztási kérelem esetén kérjük csatolni azon dokumentumokat, melyek igazolják, hogy későbbi időpontban, egyösszegben miből képes a kérelmezett kötelezettség megfizetésére.

Amennyiben **halasztott részletfizetési** kérelmet kíván benyújtani, abban az esetben az e), és f) oszlopot kell kitölteni, és a 06 lap I. pontjában feltüntetni a halasztott részletfizetés kezdő dátumát, és indokát. Halasztott részletfizetés abban az esetben engedélyezhető, amennyiben az adózó későbbi időponttól képes csak a tartozás megfizetésére (pl.: idényjellegű vállalkozások, stb.).

Kérjük szintén a 06 lap I. pontjában jelezni, ha a mérséklés elutasítása esetén fizetési könnyítést kérnek az elengedni/mérsékelni kérelmezett összegekre.

E. Gazdálkodással kapcsolatos adatok

1. Rendelkezik a kérelmező egyéb kötelezettséggel?

Csak a gazdálkodó szervezetet terhelő egyéb köztartozást, vagy annak minősülő tartozásokat kell megadni.

Kérjük, jelölje

„I” betűvel, ha igen,
„N” betűvel, ha nem.

Amennyiben igen, kérjük a táblázatot kitölteni. A kötelezettség összegét **1000 forintra kerekítve** kell megadni.

2. Egyéb információk közlése.

A gazdálkodással kapcsolatos egyéb adatokat kell megadni. Amennyiben van határidőn túli követelés, határidőn túli, szállítókkal szemben fennálló követelés, illetve a vállalkozást terhelő hosszú lejáratú hitel, és annak kamata az ezekre vonatkozó adatok megadása kötelező.

Kérjük, jelölje

„I” betűvel, ha van ilyen követelés, vagy hitel,
„N” betűvel, ha nincs.

Amennyiben igen, kérjük a táblázatot kitölteni, és kérjük a követelésállomány részletes kimutatását, valamint a behajtás érdekében tett lépéseket igazoló dokumentumok másolatát csatolni. Az összegeket **1000 forintra kerekítve** kell megadni.

3. Rendelkezik a kérelmező forgatási célra (befektetésként) vásárolt értékpapírral?

Kérjük, jelölje

„I” betűvel, ha igen,
„N” betűvel, ha nem.

Amennyiben igen, kérjük a táblázatot kitölteni. Kérjük a megnevezés rovatba az értékpapír nevét és típusát, a beszerzés dátumát év/hó alakban, az értékpapírok értékét **1000 forintra kerekítve** megadni.

4. Kapott a kérelmező osztalékot (tárgyévben és az azt megelőző évben)?

Kérjük, jelölje

„I” betűvel, ha igen,
„N” betűvel, ha nem.

Amennyiben igen, kérjük a táblázatot kitölteni. Kérjük megadni az osztalékot nyújtó társaság nevét, adószámát, az osztalék nyújtás időpontját év/hó formátumban, az osztalék összegét **1000 forintra kerekítve**.

5. Adott a kérelmező osztalékot (tárgyévben és az azt megelőző évben)?

Kérjük, jelölje

„I” betűvel, ha igen,
„N” betűvel, ha nem.

Amennyiben igen, kérjük a táblázatot kitölteni. Az osztalék nyújtás időpontját év/hó formátumban, az osztalék összegét **1000 forintra kerekítve** kell megadni.

6. Áll a kérelmező tulajdonában 500.000 Ft-ot meghaladó értékű ingó vagyontárgy?

Kérjük, jelölje

„I” betűvel, ha igen,
„N” betűvel, ha nem.

Amennyiben igen, kérjük a táblázatot kitölteni. Kérjük a vagyontárgy megnevezését. Ha ez megadásra kerül, a sor további rovatainak kitöltése kötelező. Az azonosító adat rovatba az ingó vagyontárgy egyedi azonosításához szükséges jellemző adatait (pl. típus, gyáriszám, rendszám, méret, szín stb...) kell megadni. A becsült piaci értéket **1000 forintra kerekítve**, a tulajdoni hányadot tört vagy % formában kell megadni. (pl. 1/2, vagy 50%)

7. Áll a kérelmező tulajdonában ingatlan vagyontárgy?

Kérjük jelölje

„I” betűvel, ha igen,
„N” betűvel, ha nem.

Amennyiben igen, kérjük a táblázatot kitölteni. Az ingatlan jellege: az ingatlan hasznosítására vonatkozó elnevezést kell megadni pl. családi ház, lakás, üdülő, zártkert, termőföld, szántó, erdő, szőlő, tanya, garázs, műhely, telephely, raktár, iroda, stb., továbbá kérjük megadni az ingatlan címét, helyrajzi számát, a tulajdoni hányadot, a szerzés dátumát év/hó formátumban, továbbá a tulajdoni hányad becsült forgalmi értékét **1000 forintra kerekítve**.

8. Bankszámlái és azok egyenlegei.

Kérjük, adja meg a kérelmező bankszámláit vezető pénzüintézet nevét, a bankszámlaszámokat és az utolsó egyenleg keltét év/hó/nap formátumban, valamint az egyenleg összegét **1000 forintra kerekítve**.

Magyarországi bankszámla esetén az I. blokkot kell kitölteni, külföldi bankszámla esetén a II. blokkot, megadva a bankszámla IBAN azonosítóját (b oszlop).

9. Az utolsó pénztárzárás kelte.

Kérjük megadni az utolsó pénztárzárás dátumát év/hó/nap formátumban.

10. Pénzkészlet.

Kérjük megadni az utolsó pénztárzáráskor rendelkezésre álló pénzkészlet összegét **1000 forintra kerekítve**.

11. Van a kérelmezőnek kapcsolt vállalkozása?

Kérjük, jelölje

„I” betűvel, ha van,
„N” betűvel, ha nincs.

Amennyiben igen, kérjük a táblázatot kitölteni. Kérjük, adja meg a vállalkozás nevét, adószámát, a kérelmező részesedésének összegét **1000 forintra kerekítve**, a részesedés mértékét %-ban és a befektetés időpontját év/hó formátumban.

12. Adott át a kérelmező ingyenesen más vállalkozásba vagyont?

Kérjük, jelölje

„I” betűvel, ha igen,
„N” betűvel, ha nem.

Amennyiben igen, kérjük a táblázatot kitölteni. Kérjük, adja meg a vállalkozás(ok)nak a nevét, adószámát, az átadott összeget **1000 forintra kerekítve** és az átadás dátumát év/hó formátumban.

13. Volt a kérelmezőnek alapítványi befizetése, befektetése, közérdekű kötelezettségvállalása tárgyévben és az azt megelőző évben?

Kérjük, jelölje

„I” betűvel, ha igen,

„N” betűvel, ha nem.

Amennyiben igen, kérjük a táblázatot kitölteni. Kérjük, adja meg a befizetés, illetve kötelezettségvállalás összegét **1000 forintra kerekítve**.

F. rész

Ajánl fel biztosítékot fedezetként?

Kérjük jelölje

„I” betűvel, ha igen,
„N” betűvel, ha nem.

Amennyiben igen, kérjük a táblázatot kitölteni.

Fedezet típusa: a felajánlott fedezet összefoglaló elnevezése, pl. ingójelzálog, ingatlanjelzálog, értékpapír, bankgarancia, kezesség stb.

Vagyontárgy megnevezése: az ingó, ingatlan vagyontárgy elnevezését, az értékpapír nevét, bankgarancia és kezesség esetén a bank illetve a kezes nevét, megnevezését kell megadni.

Fedezet értéke: a vagyontárgy forgalmi értékét, illetve a kezesség, bankgarancia mértékét kell megadni **1000 forintra kerekítve**.

G. Illetékkötelezettség

1. Személyes illetékmentességre jogosult?

Kérjük jelölje

„I” betűvel, ha igen,
„N” betűvel, ha nem.

Amennyiben igen, kérjük a 2. pont kitöltését

Figyelem! Személyes illetékmentességre, csak az Itv. 5. § (1) bekezdésében felsorolt szervezetek jogosultak.

További feltétel, hogy a hivatkozott bekezdés c)-g) és m) pontokban említett szervezetet az illetékmentesség csak abban az esetben illeti meg, ha a vagyonszerzést, illetőleg az eljárás megindítását megelőző naptári évben folytatott vállalkozási tevékenységéből származó jövedelme után társasági adófizetési kötelezettsége, illetve - költségvetési szerv esetében - eredménye után a központi költségvetésbe befizetési kötelezettsége nem keletkezett. Az érintett szervezetnek erről, ha pedig az eljárás megindítására június 1-jét megelőzően kerül sor, akkor arról kell nyilatkoznia, hogy adófizetési kötelezettsége előreláthatóan nem keletkezik.

Amennyiben a nyilatkozatában vállaltak nem teljesültek, úgy az illetékkötelezettség keletkezése évének július 1. napjáig van lehetősége arra, **hogy ezt a körülményt adóbírság terhe nélkül az eljáró hatóság felé jelezze, és az illetéket pótlólag megfizesse. [Itv. 5. § (2)-(4)]**

2. Nyilatkozat a személyes illetékmentességről.

Az 1. pontban adott „I” válasz esetén kötelező kitölteni. Kérjük a legördülő listából válassza ki, hogy mely indok alapján jogosult a kérelmező az illetékmentességre.

H. Tájékoztató jellegű kérdések

1. Kérjük kifejtetni, hogy milyen okokra vezethető vissza az adófizetési kötelezettség elmulasztása.
2. Kérjük felsorolni az adótartozás felhalmozódásának elkerülése érdekében milyen intézkedéseket tett.
3. Kérjük felsorolni a pénzügyi egyensúly és fizetőképesség helyreállítása, és az adófizetés jövőbeni teljesítése érdekében milyen intézkedéseket tett.

I. rész

Itt fejtheti ki bővebben a kérelem benyújtásával kapcsolatos egyéb megjegyzéseket. Valamint ha az űrlap bármelyik pontjában felkínált hely kevésnek bizonyult, akkor erre a pontra hivatkozva a közölni kívánt adatot ide is beírhatja. Ha a közölni kívánt adatok, információk ide sem férnének el, akkor lehetőség van azok külön mellékletként való csatolására, figyelembe véve a C. résznél leírtakat. Ebben a pontban jelezheti, ha a fizetési könnyítés pótlékmentességét kéri, valamint a halasztott részletfizetés kezdő dátumát, illetve ezek indokait is itt szükséges ismertetni. Szintén ebben a pontban jelezheti, hogy ha nem elektronikus úton kéri az adóhatósági iratok kézbesítését.

J. rész

Kötelezett-e éves beszámoló / egyszerűsített éves beszámoló / összevont éves beszámoló / egyszerűsített beszámoló készítésére?

Kérjük jelölje

„I” betűvel, ha igen,
„N” betűvel, ha nem.

Amennyiben **igen**, kérjük legördülő listából válassza ki a beszámoló típusát, valamint a mérleg -és eredménykimutatás típusát.

A beszámolási időszaknál aktuális, de a kérelem benyújtását megelőző 3 hónapnál nem régebbi adat megadása szükséges. **Az időszak kezdete csak tárgyév január 1-je vagy azt követő dátum lehet.** Amennyiben még nem rendelkeznek aktuális tárgyévi adatokkal, abban az esetben tetszőleges dátum intervallumot szükséges megadni, és **0-s adattartalommal**

szükséges kitölteni az űrlapokat. Ezt jelezni szükséges a 06 lap I pontjában. Az előző év oszlopát viszont a legfrissebb adatokkal szükséges kitölteni.

Továbbá kérjük megadni a beszámoló elkészítésének napját is.

A mérleg -és eredménykimutatás kiválasztását követően kérjük kitölteni az aktívra vált lapok összes sorát (üres mezőket nem fogad el az űrlap, tehát legalább „0” adatot fel kell tüntetni), az adatokat ezer Forintban kérnénk megadni.

Példa a J blokk év elején történő kérelem benyújtása esetén történő kitöltésére:

2014. január 6-án a legfrissebb gazdálkodási adatok 2013.01.01-2013.10.30-ig időszakra állnak rendelkezésre (ez a benyújtás pillanatában 3 hónapnál nem régebbi). Tehát a beszámolási (tárgyévi) időszak tetszőleges 2014. évi intervallum lehet 2014.01.01-2014.01.01. mivel nem áll rendelkezésre még aktuális adat. A beszámoló elkészítésének napja szintén egy aktuális 2014. évi dátum legyen, pl. 2014.01.06. Ezt követően a megnyíló lapok a.) előző év oszlopba beírjuk a legfrissebb adatokat melyek rendelkezésre állnak, a b.) tárgyév oszlopát pedig 0-s adattartalommal kell kitölteni, majd a 06. lap I. pontjában szükséges jelezni, hogy az előző évi adatok 2013.01.01-2013.10.30-ig időszakra vonatkoznak, illetve hogy a 2014. évi adatok azért kerültek 0-s adattartalommal kitöltésre, mert nem állnak még rendelkezésre.

A fenti példa csak és kizárólag év elején benyújtott űrlapok esetén használható, amennyiben már rendelkeznek aktuális, tárgyévi adatokkal, akkor a kitöltés értelemszerűen történik.

Ha a válasz **nem**, akkor a gazdálkodóra vonatkozó szabályok szerint készített beszámoló csatolása **szükséges és kötelező**.

K. rész

Kérjük megadni a kitöltés időpontjában foglalkoztatott alkalmazottak létszámát. Az összesen adat az ismert jogviszonyok bármelyikében felmerült foglalkoztatást magába foglalja a kölcsönzött munkaerővel együtt. Ha a társaságnak nincs foglalkoztatottja, írjon nullát.

Az Art. 5/A § (6) bekezdése alapján (6) ha a fizetési könnyítés, adómérséklés iránti kérelmet benyújtó adózó a kérelem benyújtásakor minősített adózónak minősül, a kérelmével egyidejűleg annak sürgősségi eljárásban történő elbírálására irányuló kérelmet (sürgősségi kérelem) is előterjeszthet. Sürgősségi eljárásban az ügyintézési határidő 15 nap. A sürgősségi kérelem benyújtásának késedelme esetén igazolási kérelemnek nincs helye. További feltétel, hogy sürgősségi kérelem előterjesztésére az Art. 175. § (9) bekezdése alapján csak elektronikus úton van lehetőség ezen űrlapon.

Amennyiben megfelel a fenti kritériumoknak, és kérelmezi a sürgősségi eljárást abban az esetben jelölje az űrlapon, valamint tüntesse fel az adatbázisba bekerülés dátumát is.