

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

ASP-ADÓ-AEB-2019 SZÁMÚ IFORM TÍPUSÚ ŰRLAPHOZ ADÓ- ÉS ÉRTÉKBIZONYÍTVÁNY

1

Az Önkormányzati Hivatali Portál (OHP) az önkormányzati ASP rendszerben az elektronikus önkormányzati ügyintézés helyszíne. A Portál a természetes személy és jogi személy ügyfelei számára lehetőséget biztosít az önkormányzat által választott szakrendszeri alkalmazásokhoz kialakított, elektronikusan elérhető szolgáltatások igénybevételére. Az OHP Portál használatához előfeltétel, hogy a felhasználó rendelkezzen Ügyfélkapu azonosítóval. **Az ügyindítás tulajdonképpen nem más, mint egy elektronikus űrlap benyújtása.** A település és az ügy kiválasztása után az űrlapkitöltő alkalmazás segítségével az ügyfél/adózó kitölti az űrlapot, majd beküldi az ASP Központba. A Központ továbbítja a település iratkezelőjének, amely érkezteti a benyújtott űrlapot és iktatás után bekerül a megfelelő szakrendszerbe vagy eljut az ügyintézőhöz. Az OHP-portál bárki számára elérhető, egyes funkciók szabadon használhatók, más funkciók azonban bejelentkezéshez kötöttek.

Az ügyindítás egy elektronikus „iForm” típusú űrlap benyújtását jelenti, ami az adózási adatokkal előtöltésre kerül. Magánszemélyek a beküldésre több lehetőség közül is választhatnak:

- 1.) **online űrlapkitöltéssel és rendszeren kívüli** (pl.: kinyomtatás utáni postai) **beküldéssel** (azonosítás nélkül is elérhető szolgáltatás),
- 2.) **online űrlapkitöltéssel és beküldéssel** (az ügyfél azonosítását igényli),
- 3.) a portálon keresztül az **integrált e-Papír szolgáltatás** is elérhető, azon ügyekre, amelyekhez nem áll rendelkezésre a konkrét ügyhöz tartozó strukturált űrlap.

A gazdálkodók (egyéni vállalkozók, cégek stb.) számára 2018. január 1-jétől kötelező az elektronikus ügyintézés.

Az űrlap beküldés sikerességéről a beküldő visszaigazolást kap beküldés után az Űrlapkitöltő alkalmazás felületén, valamint megtekintheti a feladási igazolást az értesítési tárhelyén (<https://tarhely.gov.hu/>). Az online ügyintézéshez rendelkeznie kell ügyfélkapus regisztrációval, tárhellyel, valamint a Rendelkezési Nyilvántartásban alaprendelkezéssel. Az ügyindítás bejelentkezéshez kötött szolgáltatás. Ennek hiányában az űrlap legfeljebb csak nyomtatható, és így papír alapon nyújtható be. A bejelentkezés nélküli ügyintézés az OHP nyitó oldalán, a VÁLASSZON ÖNKORMÁNYZATOT gomb lenyomásával indítható. Az önkormányzat és az űrlap kiválasztása után itt is az ONLINE KITÖLTÉS lehetőség választásával nyílik meg az űrlap, ami kitöltés után PDF-formátumban elmenthető.

Az azonosítás a KAÜ igénybevételével történik. Első belépéskor, KAÜ-azonosítás, majd az Általános Szolgáltatási Feltételek (ÁSZF) elfogadása után létrejön az ASP elektronikus ügyfél felhasználói fiók. Az önkormányzat elérhető szolgáltatásainak használatához szükséges kiválasztani az önkormányzatot (EGER MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA) is.

Amennyiben képviselőként jár el, az Ön által képviselt adózó adóazonosító jelét vagy adószámát Önnek kell megadnia. A szolgáltatás igénybevétele elektronikus azonosítást követően lehetséges! Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy az adóhatóság előtt az adózót - *ha nem kíván személyesen eljárni* - képviseleti joggal rendelkező személy is képviselheti.

Ahhoz, hogy a képviselő által az adózó adóegyenlege elektronikus úton lekérdezhető legyen, az szükséges, hogy a meghatalmazásról szóló dokumentumot a meghatalmazó és meghatalmazott által is aláírt eredeti példányként előzetesen, postai úton, vagy személyesen eljuttassák önkormányzati adóhatósághoz.

ÜGYINDÍTÁS /ADÓBEVALLÁS, ADATBEJELENTÉS, KÉRELEM BENYÚJTÁS STB./

Elektronikus űrlap kitöltésével és beküldésével ügyet indíthat a kiválasztott településnél (EGER MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA). Indítsa el a szolgáltatást, majd válassza ki az ügýtípust, amelyet intézni szeretne.

Kérjük, válassza ki az Eljárás módja mezőben, hogy **Saját nevében vagy Meghatalmazottként/képviselőként** kívánja benyújtani az elektronikus űrlapot.

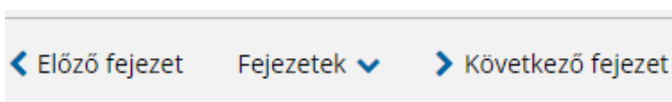
Tájékoztatjuk arról, hogy a kiválasztott értéktől függően az űrlap mezői és ellenőrzési szabályai eltérhetnek!

Az űrlap kitöltéséhez különféle kitöltést, ellenőrzést, mentést, beküldést segítő „beszédés” menüpontok jelennek meg.

„Előző fejezet Fejezetek Következő fejezet Ellenőrzések listája Ellenőrzések futtatása Letöltések Adat XML feltöltése Az űrlap beküldése Az űrlap mentése Törzsadatok Tevékenységnapló Súlyó Névjegy”

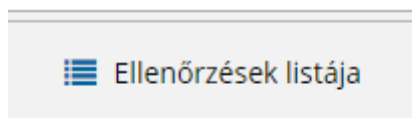
Az **iFORM űrlapkitöltő kezelőfelülete** alapvetően két mindig látható és elérhető részből áll, amelyet számos egyedi felugró ablak egészít ki az adott művelet elvégzését segítő funkciókkal, sűgőval, kitöltési útmutatóval. A kezelőfelület minden esetben elérhető rész és funkciója a következő:

- eszköztár: a képernyő felső részén egy sorban elhelyezett egyedi ikonok és nyomógombok sorozata,
- űrlap vizuális megjelenítése: itt láthatjuk és tölthetjük ki az űrlapot mezőről mezőre haladva, az eszköztár igény szerinti felhasználásával.



Fejezetválasztó ikonok:

Az iFORM űrlapok tetszőleges számú fejezetből állhatnak. Egyszerre a képernyőn mindig egyetlen fejezet látszik, amik között a fejezetválasztó segítségével lehet navigálni. Az **előre (>)** és **vissza nyíl (<)** segítségével lehet az aktuálisat követő, illetve megelőző fejezetre váltani. A fejezetek menüszerű áttekintése a lefelé nyíl segítségével hívható elő és ezzel az egyes fejezetek áttekintésén túl tetszőleges fejezetre lehet váltani. A nyilak és a menüből választás használata egymással teljesen egyenértékű.



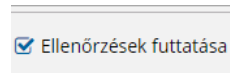
Az ellenőrzés listája ikon:

Amennyiben az űrlapon belül az üzemeltetők definiáltak ellenőrzéseket, akkor az ellenőrzési szabályok listászerűen is itt tekinthetők meg.

Az ablakban elérhető funkciók:

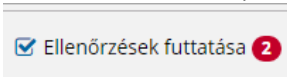
- Mentés PDF-be
Az ellenőrzési lista (*a táblázat adatainak*) exportálása PDF formátumú állományba, melyet Ön igény szerint a számítógépére tölthet.
- Ellenőrzési lista ablak bezárása (*az ablak jobb felső sarkában megjelenő X-re kattintva is bezárható*).

Ellenőrzés futtatása ikon, hibátlan/ellenőrizetlen űrlap esetén:






, hibás űrlap

esetén:

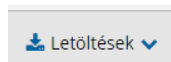


Amennyiben az űrlapon belül az üzemeltetők definiáltak ellenőrzéseket, akkor ezeket Ön az ellenőrzés futtatása ikonra kattintva futtathatja le. A gomb megnyomásakor a teljes űrlaphoz tartozó valamennyi aktív ellenőrzés egy menetben lefuttatásra kerül. Hibátlan űrlap esetén egy üzenetben visszajelzést kap, hibás űrlap esetén az ellenőrzés eredményeként talált hibákat hibalistában gyűjti össze. Ha az ellenőrzés lefuttatása már megtörtént, akkor a hibalista tekinthető.

A rendszer **3 módon kezeli a különböző súlyosságú hibákat:**

- Vannak **kötelezően javítandó hibák**, amelyek rendezése nélkül az űrlap nem beküldhető. Ezeket a sorszám előtt  jelöléssel látjuk el.
- Bizonyos hibák inkább csak **figyelmeztetések**, ezek javítása nem kötelező, de nagy rá az esély hogy nem jó adatot adott meg, kérjük ellenőrizze ezeket! Ilyen esetben a sorszám előtt egy  kerül elhelyezésre.
- A harmadik típus az **indokolható hibák** kategóriája. Ezeket vagy ki tudja javítani, vagy ha ragaszkodik a hibás értékhez, akkor meg kell, hogy indokolja az eltérés okát. Az ilyen hibák  jelzést kapnak, és elérhetővé válik egy „INDOKLÁS MEGADÁSA” nyomógomb, amivel az indoklás rögzítésére alkalmas felület megjelenik.

Letöltés ikonja:

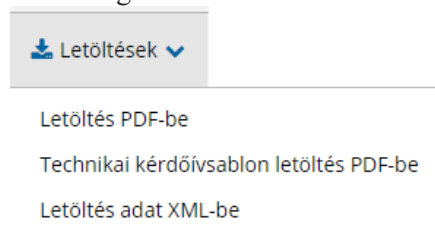


A letöltés funkciók célja, hogy a kitöltés eredményeként létrejött űrlaphoz a rendszeren kívül is értelmezhető formátumokban is hozzájuthasson.

Ennek két alapesete van:

- emberi értelmezésre **PDF formátumban kigenerálható a teljes űrlap**,
- **gépi feldolgozásra kinyerhetőek az űrlap adatai egy speciális XML típusú fájlformátumban.**

Az egyes műveletek a Letöltés ikonra kattintás után megjelenő legördülő listában érhetőek el, és ezek közül kell választani a szándékunknak megfelelő formátumot:



Letöltés PDF-be

Az IFORM Űrlapkitöltő létrehozza az űrlap aktuális állapotát tartalmazó PDF állományt, majd ezt letöltésre felajánlja. A PDF generálás folyamata több másodpercet, esetleg néhány percet is igénybe vehet, mely idő alatt a modul „Feldolgozás folyamatban” üzenetet jelenít meg.

Letöltés adat XML-be

Az IFORM Űrlapkitöltő összegyűjti az űrlapba Ön által beírt valamennyi adatot, az esetleg azokból további számításokkal előállítottakkal együtt, és ezek felhasználásával egy gépi feldolgozásra alkalmas, úgynevezett XML fájlt állít elő, majd ezt letöltésre felajánlja.

Adat XML feltöltése

Adat XML feltöltése funkció ikonja:

Az űrlapot egy korábban kiexportált adat XML feltöltésével is van lehetőség kitölteni. A gombra kattintás után a megjelenített fájlrendszer tallózó ablakban ki kell választani a betöltendő állományt. A rendszer beolvassa a kiválasztott állományt, a benne szereplő adatokat az űrlap megfelelő részeinek kitöltésére használja. Ha az adott űrlap az importálás előtt már kitöltés alatt állt vagy hibás volt, az importálás során ezek az adatok elvesznek, a rendszer minden módosítható mező tartalmát felülírja. A rendszer az importálást követően frissíti a számított mezőket. Amennyiben olyan adat XML-t próbál betölteni, ami nem az adott űrlaphoz tartozik, vagy annak más verziójával készült, akkor a rendszer beállításától függően előfordulhat, hogy egyáltalán nem fogja tudni elvégezni a műveletet, illetve az is, hogy az eltérően azonosítható mezőkbe nem fog adat betöltődni az eltérő adat XML-ből. Ilyenkor feltétlenül ellenőrizze a betöltés eredményét, hogy ne történjen véletlen adatvesztés.

Beküldés

Beküldés gomb:

A beküldés gombra kattintva véglegesíthető az űrlap.

A beküldési folyamat során egy szerveroldali feldolgozás történik, amely tartalmazhatja az adatok ellenőrzését, a csatolmányok vírusellenőrzését, stb. Hiba esetén megfelelő tájékoztatást kap a javítás lehetőségéről, de egyébként általában a gomb megnyomása után nincs további teendője.

Űrlap mentése



Szerveroldalon elmentheti az űrlap aktuális állapotát, és később innen folytathatja, amennyiben a tároláshoz hozzájárul. Az Űrlapkitöltő eszköztárában a „Mentés” gombra kell kattintani. A rendszer elmenti az űrlap aktuális állapotát. A rendszer a mentés sikertelensége esetén hibajelzést ad, sikeressége esetén pedig nyugtázás formájában tájékoztat. Mentés során az alkalmazás az űrlapon megadott, és azokból számolt adatok alapján ugyanolyan struktúrájú adat fájlt generál, mint ami a Letöltés menüpont alatt elérhető, melyet biztonságos módon tárol a szerveren.

Törzsadatok

Az űrlapkitöltő lehetőséget biztosít célszerűen kialakított űrlapok esetén arra, hogy a hivatalos ügyintézésben gyakran használt személyes adatokat (*név, cím, adóazonosító jel, születési hely és idő, stb.*) a rendszerrel megjegyeztessen és azokat néhány kattintással egyszerre beírjon a megfelelő rovatokba.

Ehhez az űrlapkitöltő eszköztárában a  „Törzsadatok” gombra megnyíló törzsadat kezelő képernyőcsoportot kell használni.

TÖRZSADATOK LISTÁZÁSA x

Típus	Név	Cím	
Magánszemély	Tóth Ottó	Budapest	  Beküldő kitöltése az űrlapon

Export
Import
+

Az **iFORM 4 féle törzsadat bejegyzés lehetőséget biztosít:**

- magánszemély,
- egyéni vállalkozó
- cég
- adótanácsadó

Új bejegyzés rögzítéséhez a  ikonnal jelölt gombot kell megnyomni, és értelemszerűen követni a választási lehetőségeket.

A különböző típusú törzsadat bejegyzéseknél, hasonló, de értelemszerűen a típushoz igazodó lapokon lehet rögzíteni a különböző adatokat. Ezt egy-egy bejegyzéssel egyetlen alkalommal kell elvégezni, és utána az űrlap megfelelő rovatainak a kitöltéséhez elegendő a törzsadat kezelő listaképernyőt megnyitni, és azon a megfelelő sorban megnyomni az „ÜGYFÉLADATOK KITÖLTÉSE” gombot. Ennek hatására az ablak bezárul, az űrlap megfelelő mezőiben pedig felülíródnak az adatok.

Fontos megjegyezni, hogy amennyiben Ön elkezd az érintett mezőket kézzel kitölteni, akkor is megtörténik a felülírás, továbbá azt, hogy az adatkonzisztencia biztosítása érdekében ilyenkor az olyan mezőket, ahol a törzsadatok képernyőn üresen hagyja a mezőt, ott az űrlap hozzá társított mezőjét a kitöltő üresre kitölti.

Adatvédelmi okokból a kitöltő által tárolt összes törzsadat kizárólag az Ön lokális gépén, egészen pontosan az Ön által használt böngésző tárterületén (HTML5 local storage) kerül elhelyezésre, így a böngésző törlése során az adatok elveszhetnek. Ez más gépeken, vagy akár ugyanazon a gépen, de más böngészőben nem elérhető automatikusan. Ahhoz, hogy a rögzített adatokat megfelelően archiválni, vagy számítógépek/böngészők között mozgatni tudja a törzsadat kezelő képernyő jobb alsó sarkában található „EXPORT” gomb megnyomásával kimentheti fájlrendszerbe. Az így kinyert állományt máshol az „IMPORT” gomb megnyomása után a fájlrendszerből kitallózva visszatöltheti az adott gép/böngésző saját tárterületébe, és utána ugyanúgy használhatja, mint az eredeti helyen.

A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 140. § (2) bekezdés d) pontja szerint, a jegyző adóügyi feladata, külön jogszabály rendelkezése alapján, az ügyfél kérelmére vagy hatóság megkeresésére kiállítja, illetőleg megküldi az adó- és értékbizonyítványt.

Az adó- és értékbizonyítvány az **alábbi ügýtípusokban adható ki:**

- hagyatéki eljáráshoz
- gyámhatósági ügyekhez
- bírósági végrehajtói ügyekhez
- egyéb (Munkáltatói kölcsön, Aktív korúak ellátása, CSOK).

Az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény 33. § (2) bekezdésében foglaltak alapján **hagyatéki, gyámhivatali, és bírósági végrehajtási eljárásban kért adó- és értékbizonyítvány kiadása illetékmentes.**

Más esetben a kérelemre történő eljárás **indításakor 4.000 forint illetéket kell fizetni.**

Ha egy beadványban több ingatlanra vonatkozó adó- és értékbizonyítványt kérnek, az illetéket ezek számától függően, külön-külön kell megfizetni, melyet Eger Megyei Jogú Város Önkormányzat Hatósági Eljárási Illetékbeszedési számla 12033007-00102883-04700007 javára kell teljesíteni.

Az adó- és értékbizonyítvány kiállításához Eger Megyei Jogú Város Önkormányzati Adóhatóságánál a **„ASP-ADÓ-AEB-2019” számú iForm nyomtatvány** szolgál.

2018. január 1-jétől az önkormányzati adóhatóság előtt intézhető adóügyek (ideértve egyaránt a helyi adókkal és gépjárműadóval kapcsolatos ügyeket is) valamennyi adózó számára teljes egészében, a teljes eljárési folyamatban elektronikus úton intézhetővé váltak.

A nyomtatvány kitöltését a fejezetek (előlap, főlap) kiválasztásával kell elkezdni.

Előlap

A beküldő adatai (a személyazonosító igazolványban, lakcímkártyán lévő adatok alapján neve, születési neve, anyja neve, születési helye, ideje, címe, tartózkodási helye, levelezési címe, adóazonosító jele, email címe, telefonszáma, meghatalmazotti minőség, elektronikus kapcsolattartást engedélyezése, előzmény információ)

Főlap

I. Kérelem

Az adó- és értékbizonyítvány felhasználási céljának megjelölése szükséges. Illetékköteles eljárás esetén az illeték megfizetésének módja és időpontja.

II. Kérelmező adatai

1-9. pontban a kérelmező adatait kell szerepeltetni (a személyazonosító igazolványban, lakcímkártyán lévő adatok alapján neve, születési neve, anyja neve, születési helye, ideje, adóazonosító jele, adószáma, statisztikai számjele, pénzügyi számlaszáma, lakóhelye vagy székhelye, levelezési címe, telefonszáma, e-mail címe).

III. Ingatlan adatai

1-5. pontban az ingatlan adatainak feltüntetésé.

IV. Felelősség vállalási nyilatkozat

Ebben a pontban az űrlap kitöltési helyének, időpontjának, valamint meghatalmazási adatok megadása történik. Az űrlap hitelesítése bejelentkezés alapján az űrlap beküldésekor történik.

Adó- és értékbizonyítványhoz szükséges becsatolandó dokumentumok:

- adásvételi, ajándékozási szerződés (amennyiben az adó- és értékbizonyítványt adásvétellel, ajándékozással összefüggésben kéri),
- amennyiben az eljárás illetékköteles, ingatlanonként 4000 forint illeték befizetésének igazolása.

Tájékoztatás az adómegállapítási módokról

A helyi adóztatás bevezetése óta két adómegállapítási módban történik a helyi adók és a gépjárműadó előírása, megállapítása:

- 1.) kivetéssel,
- 2.) önadózással.

KIVETÉSES ADÓMEGÁLLAPÍTÁSI MÓD

Az önkormányzati adóhatóság Eger Megyei Jogú Város illetékességi területén kivetéssel állapítja meg az építményadót (*építmények és reklámhordozók után*), a belföldi gépjárművek adóját. Ezt általában megelőzi az adózó adatbejelentése vagy más hatóság (*pl.: gépjárműadó esetében a közúti közlekedési hatóság*) adatszolgáltatása.

A beérkező adatbejelentések alapján az adóhatóság határozatot hoz, ahol a döntés tartalmazza, hogy kinek, mely adótárgy után milyen esedékességgel kell adót/adórészt fizetnie. A döntés véglegessé válását követően az adóhatóság nyilvántartásaiba rögzíti az adatokat és előírja az adózói számlákon a követelését.

Ha az adótárgyban nem következik be olyan változás, ami befolyásolja az adókötelezettséget, úgy a véglegessé vált határozat több adóévre előre is tartalmazhat előírást. Így Önöknek sem kell újabb adatbejelentést benyújtani mindaddig, ameddig az adóalany körülményeiben, az adó tárgyában nem következik be adókötelezettséget érintő változás. Az adózó az építményadót, gépjárműadó naptári évben félévente, két egyenlő részletben - *végrehajtható okirat alapján* - március hónap tizenötödik napjáig, valamint szeptember hónap tizenötödik napjáig fizeti meg.

ÖNADÓZÁSSAL TÖRTÉNŐ ADÓMEGÁLLAPÍTÁSI MÓD

Eger Megyei Jogú Város illetékességi területén önadózással kerül megállapításra a helyi iparüzési adó (állandó jellegű, ideiglenes jellegű adóbevallás, adóelőleg kiegészítés), **a beszedett idegenforgalmi adó** (havi adóbevallás keretében történik).

Az adózó az önadózással megállapított adóról adónként az erre a célra rendszeresített nyomtatványon adóbevallást tesz, melyet követően az adóhatóság (*határozat kidása nélkül*) nyilvántartásaiba rögzíti az adatokat és előírja az adózói számlákon a követelését. Az önadózás formájában történő adózás sajátossága, hogy **a törvényben előírt határidőben önkéntesen eleget is kell tenni** az adó/adóelőleg vagy **a beszedett adó megfizetésének**.

Az adózó az állandó jellegű helyi iparüzési tevékenység utáni adóban

a) az adóelőlegét az adóév harmadik hónapjának tizenötödik napjáig, valamint kilencedik hónapjának tizenötödik napjáig fizeti meg;

b) az adóelőleg-kiegészítés összegét az adóév utolsó hónapjának huszadik napjáig fizeti meg;

c) a megfizetett adóelőleg és adóelőleg-kiegészítés, valamint az adóévre megállapított adó pozitív különbözetét az adóévet követő év ötödik hónapjának utolsó napjáig fizeti meg, illetve a túlfizetést ettől az időponttól igényelheti vissza.

2. Az adózó az ideiglenes jellegű helyi iparüzési tevékenysége utáni adót a tevékenység befejezése napját követő hónap tizenötödik napjáig fizeti meg.

3. **Az adóbeszedésre kötelezett az általa beszedett, vagy beszedni elmulasztott idegenforgalmi adót az adóbevallás benyújtására nyitva álló határnapig fizeti meg.**

Tájékoztatjuk, hogy a központi és egeri helyi adójogszabályokról, önkormányzati adókkal kapcsolatos tájékoztatókról, információkról, elektronikus és papír alapú bevallási és adatbejelentési nyomtatványokról, elektronikusán intézhető ügyekről, beadványokról a <https://www.eger.hu/hu/adougyek> elérhetőségen részletesen tájékozódhat.

Köszönjük, hogy befizetett adójával hozzájárul Eger Megyei Jogú Város fejlődéséhez!

Ügyfélfogadás helye: Eger MJV Polgármesteri Hivatal, Eger, Dobó István tér 2.

Ügyfélfogadás időpontjai: Hétfő: 9.00-16.00, Kedd: 9.00-16.00,

Szerda: 9.00-17.00, Csütörtök: 9.00-16.00

E-mail cím: ado@ph.eger.hu

Honlap cím: www.eger.hu; ado.eger.hu

Telefonszám: +36 (36) 523-700

Hivatali kapu használata során a Hivatal rövidített neve: **EGERADO**

Teljes neve: Eger Megyei Jogú Város Önkormányzati Adóhatósága **KRID azonosítója: 644093165**

ePapír benyújtás: Címzett: EGER MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

Témacsoport: Önkormányzati igazgatás, Ügytípus: Adóügyek

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

Lezárva: Eger, 2019. április 5.

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzati Adóhatósága