

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ HELYI IPARÚZÉSI ADÓELŐLEG KIEGÉSZÍTÉS BEVALLÁS

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 adózói 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 ügghöz 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 VALASSZON 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 (KISKÖRÖS 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. 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 menüpontok jelennek meg.

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, sugóval, 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 visszanyíl (<)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 letölthet.
- Ellenőrzési lista ablak bezárása (az ablak jobb felső sarkában megjelenő X-re kattintva is bezárható).

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.

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 perct is igénybe vehet, mely idő alatt a modul „Feldolgozásfolyamatban” 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

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.

Helyi iparüzési adóelőleg kiegészítési kötelezettség jogszabályi háttere:

A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (a továbbiakban: Htv) 41. § (9) bekezdése rögzíti, hogy annak a társasági adóalanynak minősülő, kettős könyvvitelt vezető vállalkozónak (ideértve a külföldi székhelyű vállalkozó magyarországi fióktelepét, továbbá a kettős könyvvitel elveinek megfelelő könyvvezetést alkalmazó más külföldi székhelyű vállalkozót is), amelynek az adóévet megelőző adóévben az éves szinten számított nettó árbevétele a 100 millió forintot meghaladta, az adóévre megfizetett iparüzési adóelőleget az adóévi várható fizetendő adó összegére ki kell egészítenie.

Az előlegkiegészítési kötelezettség bevallása és befizetése

Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.) 2. melléklet II./A)/1./b) pontja alapján a gazdálkodónak minősülő (Eüsztv. 1.§ 23., Htv. 52.§ 26.) adóelőleg kiegészítésre kötelezett az adóelőleg-kiegészítésről az adóév utolsó hónapjának huszadik napjáig kell az adóbevallást benyújtani. Ezzel egyidejűleg a kiegészítendő adóelőleget meg is kell fizetnie.

A naptári évtől eltérő üzleti évet választó adózó feltöltési kötelezettségére a Htv. 42/F. § alapján a naptári évtől eltérő üzleti évet választó vállalkozó a helyi iparüzési adóban az adómegállapítási, bevallási, adófizetési kötelezettségét az üzleti év első napján hatályos szabályok szerint teljesíti.

Kiskőrös Város Önkormányzat Adóhatósága (a továbbiakban: önkormányzati adóhatóság) az adózó által fizetett adóelőleg-kiegészítés összegét az önkormányzat helyi iparüzési adó beszédési számláján köteles beszédni.

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. Törvény (Eüsztv.) alapján 2018. január 1-jétől 1. § 23. pontja szerinti gazdálkodó szervezetnek minősülő adózó (ide tartozik az egyéni vállalkozó is) az Eüsztv-ben meghatározott módon, azaz elektronikus úton köteles kapcsolatot tartani az önkormányzati adóhatósággal. Ez azt jelenti, hogy az iparüzési adóelőleg kiegészítéséről szóló nyomtatványt is kizárólag elektronikus úton nyújtható be önkormányzati adóhatóságunkhoz.

Az Art. 49.§-a alapján az adóbevallás az adózó azonosításához, az adóalap, a mentességek, az adó, alapja és összege megállapításához szükséges adatokat tartalmazza. Az adózó az önadózással megállapított adóról adónként, az erre a célra rendszeresített nyomtatványon adóbevallást tesz.

Az Art. 141. § (6) bekezdése alapján, ha az adózó adatbevallása hiányos, valótlan vagy téves adatokat tartalmaz, úgy az adóhatóság legfeljebb tizenöt napos határidő tűzésével az adózót hiánypótlásra hívja fel és a hiánypótlásra figyelemmel állapítja meg az adót.

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 kapcsolattartás engedélyezése, előzmény információ)

FŐLAP

I. Adóalany

Bevallást benyújtó cég, szervezet, civilszervezet adatai(neve, adószáma, székhelye, lakóhelye, bevallást kitöltő neve, telefonszáma, e-mail címe)

II. Az adóelőleg kiegészítés bevallása

Ebben a sorban szükséges feltüntetni az adóelőleg-kiegészítés összegét. Az adóelőleg-kiegészítésre kötelezett adózónak az adóév utolsó hónapjának 20. napjáig az adóévben megfizetett adóelőleget ki kell egészítenie az adóévi várható adó összegének legalább 90%-áig. Ha az adóelőlegek és az adóelőleg-kiegészítés együttes összege nem éri el a végleges (a következő évben bevallott) adó összegének legalább 90%-át, akkor a különbözet után az adózónak 20%-os mértékű mulasztási bírságot kell fizetnie.

Az helyi iparüzési adóelőleg kiegészítési kötelezettséget az adóév utolsó hónapjának 20. napjáig kell bevallania és egyidejűleg megfizetnie az alábbi számlaszámra:

Kiskőrösi Polgármesteri Hivatal

Helyi iparüzési adó számla

10400621-00027762-00000006

Az Air. 52. § (4) bekezdése alapján, ha a határidő utolsó napja olyan nap, amelyen az adóhatóságnál a munka szünetel, a határidő a következő munkanapon jár le.

III. Aláírások, ellenjegyzés, meghatalmazás

Ennél a pontnál történik a bevallási nyomtatvány kitöltési helyének, időpontjának, illetőleg a hitelesítési adatoknak a megadása. Az iForm űrlap hitelesítése szabályszerű bejelentkezés esetén az űrlap beküldésekor megtörténik.