

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ KÉRELEM ADÓFELFÜGGESZTÉSRE

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 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 KAŰ igénybevételével történik. Első belépéskor, KAŰ-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 ügytípust, 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, súgóval, 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 percet 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 képernyőcsoporthoz kell használni

Az iFORM 4 fféle 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.

A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény *(továbbiakban: Htv.)* 1.§ (1) bekezdése értelmében e törvény felhatalmazása és rendelkezései szerint a települési önkormányzat képviselőtestülete *(továbbiakban: önkormányzat)* rendelettel az illetékességi területén helyi adókat vezethet be.

Az adókötelezettségek teljesítéséhez egyszerre több anyagi és eljárási jogszabály együttes ismerete is szükséges. Az adózónak a Htv, az ennek végrehajtása érdekében született önkormányzati rendeletek, az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény, az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, az adóhatóság által fogantatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény, valamint az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló 465/2017. (XII. 28.) Korm. rendelet alapján kell eljárnia.

Az adófelfüggesztés időszaka alatt az adót nem kell megfizetni, az egyébként esedékessé váló adó után azonban az adóhatóság az esedékesség napjától az adófelfüggesztés megszűnése napjáig terjedően a mindenkori jegybanki alapkamat mértékével egyező mértékű kamatot számít fel.

A kamatot a késedelmi pótlék-számítással azonos módon kell számítani. Az adófelfüggesztés az adóév első napjától, annak megszűnése napjáig tart. Az arra jogosult adózó az adófelfüggesztés iránti kérelmét legkésőbb az adófelfüggesztés időszaka első adóévének január 15. napjáig nyújthatja be az adóhatóságnál. Az ezen időpontot követően beérkezett kérelmeket az adóhatóság az adóévet követő év első napjától veszi figyelembe.

A Htv. 14/A. § (2) bekezdése szerint, az adóhatóság nyilvántartásba veszi az adófelfüggesztés iránti kérelmet. Az adófelfüggesztés időtartama alatt az adóhatóság évente az éves adóról határozatot hoz, amely tartalmazza az adófelfüggesztéssel kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket.

A Htv. 14/A. § (3) bekezdése tartalmazza az adófelfüggesztés megszűnésének eseteit. Ilyen lehetnek, ha a lakás elidegenítésre kerül (az átruházásról szóló szerződés ingatlanügyi hatósághoz való benyújtásának napjától), az adózó halálakor (a hagyatékátadó végzés jogerőre emelkedésének napjától), az adófelfüggesztés iránti kérelem írásban történő visszavonásakor (a visszavonás bejelentésének napjától). A megszűnés tényét a kötelezettnek, a megszűnés napjától számított 8 napon belül be kell jelentenie az adóhatóság felé. Erről az adóhatóság határozatot hoz.

A Htv. 14/A. § (4) bekezdés részletesen kifejti, amennyiben a lakás elidegenítésre kerül, a tulajdonjogot (vagyoni értékű jogot) szerző fél minősül kötelezettnek (a megszerzett tulajdoni hányada arányában, a jelzáloggal biztosított követelés erejéig).

Az adófelfüggesztési jog jogosultjának halála esetén, a lakás örököse minősül kötelezettnek (a megszerzett tulajdoni hányada arányában). Amennyiben a lakás örököse az (1) bekezdés szerinti feltételeknek megfelel (a hagyatékátadó végzés jogerőre emelkedésének napjáig), kérheti az adófelfüggesztést az örökhagyó halála előtti időszakra jutó, korábban felfüggesztett adóra is (feltéve, ha az arra a lakásra vonatkozik, amelyben az örökös a lakcímbjelentés szabályai szerint és ténylegesen is él).

A Htv. 14/A. § (5) bekezdése szól arról, hogy az adóhatóság minden adóév február 15-éig, az adóévre előírt adóról szóló határozattal megkeresi az ingatlanügyi hatóságot a tárgyévi adóösszeg és

annak e törvény szerinti kamatai jelzálogjog keretén belül történő feljegyzése iránt. Az ingatlanügyi hatóság a megkeresés alapján, soron kívül bejegyzi a jelzálogot az ingatlan-nyilvántartásba. Ha a kötelezett a felfüggesztett adót és annak kamatát megfizette, az adóhatóság haladéktalanul intézkedik a jelzálogjog törlése iránt.

A Htv. 14/A. § (6) bekezdése hivatkozással él az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény 72. §-ára, mely figyelembevételével kell megállapítani a vagyoni értékű jog értékét.

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.

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 eljárási 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, e-mail címe, telefonszáma, meghatalmazotti minősége, elektronikus kapcsolattartás engedélyezése, előzmény információ)*

Főlap

I. Adófelfüggesztés:

A kérelem irányulhat adófelfüggesztés igénylésére vagy az adófelfüggesztés megszűnésére. Ennek megfelelően kell vagy az **1. pontot** vagy a **2. pontot** kiválasztani.

A **3. és 4. pontok** vonatkoznak arra, hogy melyik adónem kapcsán kíván élni az adófelfüggesztés lehetőségével.

II. Ingatlan:

Az **1-2. pontban** kell szerepeltetni az adófelfüggesztés alá vont ingatlan címét és helyrajzi számát. Fontos, hogy ezek a földhivatali nyilvántartásban szereplő adatokkal megegyezzenek.

III. Adóalany:

Az **1-9. pontok** tartalmazzák az adóalany adatait *(a személyazonosító igazolványban, lakcímkártyán lévő adatok alapján neve, születési neve, anyja neve, születési helye, ideje, rokkantságának foka, anyja neve, adóazonosító jele, ha van adószáma, lakóhelye, telefonszáma, és e-mail címe).*

A **10. pontban** tud nyilatkozni arról, hogy részesül-e a megváltozott munkaképességű személyek ellátásaiban.

IV. Bevallás benyújtójával közös háztartásban élő személy(ek) adatai:

Abban az esetben, ha a Htv. 14/A. § (1) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelelő hozzátartozójával él, a IV. rész előtti négyzetbe kattintva, lehetősége nyílik adatainak megadására.

(1.1-1.10. pontokban: *a személyazonosító igazolványban lévő adatok alapján neve, születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, adóazonosító jele, ha van adószáma, lakóhelye, rokkantságának foka és nyilatkozat arról, hogy részesül-e a megváltozott munkaképességű személyek ellátásaiban)*

V. Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek:

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