

**Elektronikus ügyintézés
az Önkormányzati Hivatali Portálon**

**Kommunális adó
adóbevallási nyomtatvány a
2018-as adóévre**

Kitöltési útmutató

2018.

Tartalomjegyzék

I.	TÁJÉKOZTATÓ A PORTÁLÉRÓL.....	3
II.	KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ.....	6
1.	ELŐLAP.....	6
2.	FŐLAP - ADATBEJELENTÉS	7
I.	Az adatbejelentés fajtája.....	7
II.	Az adatbejelentő adatai.....	7
III.	Az adatbejelentő tulajdonjogi, vagyoni értékű jogi minősége, tulajdoni (jogosultsági) hányada.....	8
IV.	Adókötelezettség keletkezésére okot adó körülmény és időpontja	8
V.	Adókötelezettség változására okot adó körülmény és időpontja.....	8
VI.	Adókötelezettség megszűnésére okot adó körülmény és időpontja	8
VII.	Az adótárgy címe.....	8
VIII.	Egy helyrajzi számon található adótárgyak fajtája és száma.....	9
IX.	Az önkormányzati rendeletben rögzített adómentesség, adókedvezmény igénybevétele	9
X.	Több adómérték esetén az adómérték megállapításához szükséges tények, adatok.....	9
XI.	Felelősségvállalási nyilatkozat	9

I. TÁJÉKOZTATÓ A PORTÁLÉRŐL

Az Önkormányzati Hivatali Portál (továbbiakban: **Portál**) az önkormányzati ASP rendszerben az elektronikus önkormányzati ügyintézés helyszíne.

A Portál az önkormányzati ASP rendszert igénybe vevő önkormányzatok természetes személy és jogi személy ügyfelei számára egyaránt lehetőséget biztosít a szakrendszeri alkalmazásokhoz kialakított, elektronikus elérhető szolgáltatások igénybe vételére.

A Portál részletes használati útmutatója az „*Elektronikus ügyintézés az Önkormányzati Hivatali Portálon – Felhasználói útmutató*” című dokumentumban olvasható.

A <https://ohp-20.asp.lgov.hu> címen érhető el a Portál nyitó oldala. Egyes szolgáltatások azonosítás nélkül is elérhetők, de személyre vonatkozó információk, vagy ügyindítás azonosítás nélkül nem lehetséges.

A Portálra belépve ki kell választani a bevallás címet és azonosítani kell a bevalló személyét. A bevallás elkészítéséhez a Portál Ügyindítás funkcióját kell használni, ki kell választani az eljárás módját és meg kell keresni a „ADATBEJELENTÉS A GÉPJÁRMŰADÓRÓL” elnevezésű űrlapot és ott az „*ONLINE KITÖLTÉS*” gombra kell kattintani.

Az űrlap kitöltését követően ellenőrizni kell az adatokat az „Ellenőrzések futtatása” menüpont segítségével. A hibákat javítani kell.

A hibátlan űrlap az „Űrlap beküldése” menüponttal küldhető be. Célszerű a beküldött űrlapot PDF-ben előállítani a „Letöltés PDF-be” menüponttal (esetleg ki is nyomtatni a PDF-et).

Amennyiben a Portál az űrlapot elfogadja, iktatja, és a sikeres betöltésről értesítést ad a felületen.

Az űrlap sorsa a továbbiakban a Portál „Ügykövetés” funkciójával megtekinthető.

A következő képek mutatják a folyamat főbb lépéseit.

ÖNKORMÁNYZATI HIVATALI PORTÁL

Az Önkormányzati Hivatali Portálon történő ügyintézéshez szükséges a Központi Azonosítási Ügynökön (továbbiakban: KAÜ) keresztüli azonosítás. A KAÜ az alábbi elektronikus azonosítási szolgáltatásokat biztosítja:

- Ügyfélkapu azonosítás (Ügyfélkapu)
- Részleges Kódú Telefonos Azonosítás (Telefonos azonosítás)
- Tároló elemet tartalmazó személyazonosító igazolvány (E-szig.-azonosítás).

A KAÜ-s azonosításról szóló tájékoztatást a **KAÜ portálján** és a **szolgáltató oldalán** tekintheti meg.

Nem természetes személy nevében történő ügyintézés esetén az eljáró személynek KAÜ azonosítással kell bejelentkeznie.

Az Önkormányzati Hivatali Portállal kapcsolatos tájékoztatót **ITT** tekintheti meg.

Az ügyintézés megkezdéséhez válasszon önkormányzatot!

VÁLASSZON ÖNKORMÁNYZATOT

BEJELENTKEZÉS

Nyitó oldal címe

Bejelentkezés

A bejelentkezési folyamat a Bejelentkezés-re kattintva indítható.

ügyintézés szabadon

KÖZPONTI AZONOSÍTÁSI ÜGYNÖK

ÜGYFÉLKAPU

ELEKTRONIKUS SZEMÉLYI IGAZOLVÁNY

TELEFONOS AZONOSÍTÁS

Azonosítás megszakítása

Azonosítási lehetőségek

Mi a KAÜ? | Üzemeltetési információk | Jogok és feltételek | Impresszum
| Kapcsolat | Segítség

Azonosítási lehetőségek

ÖNKORMÁNYZATI HIVATALI PORTÁL Aktuális önkormányzat Bejelentkezve, SZISZMAZS TIBOR

ÖNKORMÁNYZAT Ügyfél neve ÖNKORMÁNYZAT MÓDOSÍTÁSA

ÖNKORMÁNYZAT KERESŐ

Az ügyintézés megkezdéséhez ki kell választani azt a települést vagy önkormányzatot, amelynél ügyeit intézni kívánja.

TELEPÜLÉS: KERESÉS

ÖNKORMÁNYZAT NEVE: LEKÉRDEZÉS Kiválasztás

Találati lista

GYÖNGYÖS VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT ★ ALAPÉRTELMEZETT KIVÁLASZT

GYÖNGYÖS ALU KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZATA ★ ALAPÉRTELMEZETT KIVÁLASZT

- ÜGYINDÍTÁS
- MENTETT ŰRLAPOK
- ÜGYKÖVETÉS
- ADÓEGYENLEG LEKÉRDEZÉS
- ÖNKORMÁNYZAT KERESŐ**
- KEDVENC ÖNKORMÁNYZATOK

Önkormányzat keresése és kiválasztása

ÖNKORMÁNYZATI HIVATALI PORTÁL Bejelentkezve,

ÖNKORMÁNYZAT ÖNKORMÁNYZAT MÓDOSÍTÁSA

PORTÁL SZOLGÁLTATÁSOK

Válasszon a szolgáltatások közül! A használat előfeltétele, hogy azonosítsa magát a KAÜ-n keresztül igénybe vehető elektronikus azonosítási szolgáltatások valamelyikével.

Kérjen tájékoztatást a kiválasztott településnél folyamatban levő, elektronikusan indított ügyének ügyintézési állapotáról. **A szolgáltatás igénybevételéhez elektronikus azonosítás szükséges!...**

ÜGYKÖVETÉS

A szolgáltatás használatával lehetősége van az Ön, vagy az Ön által képviselt adózó egy kiválasztott önkormányzati adóhatósághoz tartozó helyi adóegyenlegének lekérdezésére. **A szolgáltatás igénybevételéhez elektronikus azonosítás szükséges!...**

ADÓEGYENLEG LEKÉRDEZÉS

Elektronikus űrlap kitöltésével és beküldésével ügyet indíthat a kiválasztott településnél. Indítsa el a szolgáltatást, majd válassza ki az ügytípust, amelyet intézni szeretne. **Az űrlap elektronikus beküldése elektronikus azonosítást követően lehetséges!...**

ÜGYINDÍTÁS



A Portál szolgáltatásai

Űrlap keresés találati listája és választási lehetőségek

II. KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

Az űrlapon a szürke háttérű mezők nem módosíthatók, azokat a Portál számolja ki!

1. ELŐLAP

Az ügyindítás előtt be kell jelentkezni, ebben az esetben az Űrlap automatikusan feltölti az azonosító adatok többségét.

Az előlap a beküldő adatait tartalmazza:

- Beküldő viselt neve,
- Beküldő születési neve,
- Beküldő anyjának születési neve,
- Beküldő születési helye, ideje,
- Beküldő címe,
- Beküldő tartózkodási helye,
- Beküldő levelezési címe,
- Beküldő adóazonosító jele,
- Beküldő emailcíme, telefonszáma.

Az ügyindításkor az ELJÁRÁS MÓDJA mezőben ki kellett választani, hogy Saját nevében vagy Meghatalmazottként/képviselőként kívánja benyújtani az elektronikus űrlapot.

„Meghatalmazott?” kérdésre az ügyindításkor megadottal összhangban kell válaszolni.

„Elektronikus kapcsolattartást engedélyezi?” kérdésre adott választól függ, hogy milyen módon kap választ a hivataltól.

Az „Előzmény információ” kérdésre a korábbi irat iktatószámát, illetve egyéb adatokat adhat meg.

2. FŐLAP - ADATBEJELENTÉS

Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (továbbiakban: Art.) 18. §-a alapján

Az adózó az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó adó esetén az adókötelezettség keletkezését, annak bekövetkezésétől számított tizenöt napon belül - az erre a célra rendszeresített nyomtatványon - jelenti be az önkormányzati adóhatóságnak.

Az Art. 2. melléklet II/A/4. bekezdése alapján

Az adózónak az építményadóról, a telekadóról és a magánszemély kommunális adójáról az adókötelezettség keletkezését, illetve változását követő tizenöt napon kell adatbejelentését teljesítenie. Nem kell újabb adatbejelentést benyújtani mindaddig, ameddig az adóalany körülményeiben, az adó tárgyában nem következik be adókötelezettséget érintő változás. Az önkormányzat rendeletében mentesítheti az építményadó, a telekadó, a magánszemély kommunális adójának - vállalkozónak nem minősülő - alanyát az adatbejelentési kötelezettség alól, feltéve, ha az adóalanyt adófizetési kötelezettség az adott adónem vonatkozásában nem terheli.

Benyújtandó az ingatlan fekvése szerinti települési önkormányzat, fővárosban a kerületi önkormányzat adóhatóságához. (Helyrajzi számonként külön-külön kell bevallást benyújtani.)

I. Az adatbejelentés fajtája

Az adóbejelentés megállapodás, vagy nem megállapodás alapján történhet.

Valamennyi tulajdonos által írásban megkötött és az adóhatósághoz benyújtott megállapodásban a tulajdonosok az adóalanyisággal kapcsolatos jogokkal és kötelezettségekkel egy tulajdonost is felruházhatnak. A megállapodást az önkormányzati adóhatóság által rendszeresített nyomtatványon, vagy a 35/2008. (XII. 31.) PM rendelet 15. melléklete alapján kell benyújtani.

II. Az adatbejelentő adatai

Az űrlap a beküldő adatai alapján kitölti a mezők többségét. Amennyiben a beküldő és a bejelentő nem azonos, az adatokat módosítani szükséges.

III. Az adatbejelentő tulajdonjogi, vagyoni értékű jogi minősége, tulajdoni (jogosultsági) hányada

Az adatbejelentő (tulajdonos, bérlő, vagy vagyoni értékű jog jogosítottja) tulajdoni hányadát kell megadni.

Az adatbejelentő vagyoni értékű jogának jellege lehet

- Kezelői jog
- Vagyonkezelői jog
- Haszonélvezeti jog
- Használat joga

IV. Adókötelezettség keletkezésére okot adó körülmény és időpontja

Az űrlap megfelelő pontját kell kitölteni attól függően, hogy az adókötelezettség új, változott, vagy megszűnt.

Jelölni kell a felsorolt esetek közül a keletkezésre vonatkozó körülményt, és meg kell adni annak időpontját.

V. Adókötelezettség változására okot adó körülmény és időpontja

Adókötelezettség változására okot adó körülményt szövegesen kell megadni, továbbá közölni kell a változás időpontját.

VI. Adókötelezettség megszűnésére okot adó körülmény és időpontja

Megszűnés esetén jelölni kell a felsorolt esetek közül a megszűnésre okot adó körülményt, és meg kell adni annak időpontját.

VII. Az adótárgy címe

A címet és helyrajzi számot pontosan meg kell adni.

VIII. Egy helyrajzi számon található adótárgyak fajtája és száma

Meg kell adni a darabszámokat a megfelelő adótárgy sorában:

1. Egylakásos lakóépületben lévő lakás
2. Több lakásos lakóépületben lévő lakás
3. Üdülő
4. Kereskedelmi egység
5. Szállásépület
6. Egyéb nem lakás céljára szolgáló építmény
7. Telek
8. Nem magánszemély tulajdonában lévő lakás bérleti joga

IX. Az önkormányzati rendeletben rögzített adómentesség, adókedvezmény igénybevétele

Adómentesség esetén az adómentes ingatlan darabszámát a megfelelő sorban meg kell adni:

- 70 éven felüliek adómentessége
- Egyéb nem lakás céljára szolgáló ingatlan
- Külterületi ingatlan adómentessége
- Telek adómentessége
- Garázs adómentessége

X. Több adómérték esetén az adómérték megállapításához szükséges tények, adatok

Szövegesen megadható mező.

XI. Felelősségvállalási nyilatkozat

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