

BEJELENTKEZÉS, VÁLTOZÁS-BEJELENTÉS **Jászberény Városi Önkormányzat adóhatóságához**

Ezt a nyomtatványt azoknak az adózóknak kell benyújtaniuk, akik/amelyek:

- idegenforgalmi adó beszedésére kötelezetté válnak,
- az idegenforgalmi adó beszedésére kötelezettként adataikban változás következik be,
- az idegenforgalmi adó beszedésére vonatkozó kötelezettségük megszűnt,
- az iparüzési adó alanyává válnak a településen (a településen állandó jellegű iparüzési tevékenységet kezdenek meg, azaz a településen székhelyet, Htv. szerinti telephelyet létesítenek, vagy a településen ideiglenes jellegű iparüzési tevékenységet kezdenek meg [építőipari tevékenység esetén az adókötelezettség a 31. naptól keletkezik], vagy meglévő székhely, telephely esetén az önkormányzat az iparüzési adót első ízben [ismételten] vezeti be),
- az iparüzési adóalanyként korábban bejelentett adataikban változás következik be,
- az adott településen az iparüzési adókötelezettsége megszűnik (megszűnik az adóalanyiság vagy megszűnik a településen a székhely, telephely, illetve adóköteles tevékenységvégezés, vagy az önkormányzat az iparüzési adó-rendeletének hatályon kívül helyezése esetén).

A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (Htv.) alapján idegenforgalmi adó beszedésére kötelezett:

- a szálláshely ellenérték fejében történő átengedése esetén a szállásdíjjal együtt a szállásadó,
- a szálláshely vagy bármely más ingatlan ingyenesen történő átengedése esetén a szálláshellyel, ingatlannal rendelkezni jogosult.

Jogszabályi háttér

- A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény
- Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény
- Az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló 465/2017. (XII. 28.) Korm. rendelet
- Az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény
- Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény
- A helyi adókról szóló 46/2011. (XII. 22.) rendelet

Eljárás díja: az eljárás az ügyfél/adózó számára díj, illeték és költségmentes.

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

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.

1. ESZKÖZTÁR Az eszköztáron belül általában az alábbi funkciók érhetők el, balról jobbra a következő sorrendben: 1. Fejezetválasztó 2. Ellenőrzések listája 3. További műveletek: Ellenőrzések futtatása, Letöltések, Adat XML feltöltése, Az űrlap beküldése, Űrlap mentése, Törzsadatok, Tevékenységnapló, Sűgő, Névjegy

1.1. Fejezetválasztó

Egyszerre a képernyőn mindig egyetlen fejezet látszik. Az Előző fejezet és Következő fejezet gombok segítségével lehet az aktuálisat követő, illetve megelőző fejezetre váltani. A fejezetek menüszerű áttekintése a Fejezetek lenyíló menü segítségével hívható elő és ezzel az egyes fejezetek áttekintésén túl tetszőlegesen fejezetre lehet váltani.

1.2. Ellenőrzések listája

Amennyiben az űrlapon belül az üzemeltetők definiáltak ellenőrzéseket, akkor az ellenőrzési szabályok itt tekinthetők meg. Az ellenőrzések megtekintése ablak az űrlapon belül definiált aktív ellenőrzések számát (pl. „Ellenőrzések: 71 db”) és az ellenőrzendő rovatokat mutatja meg.

Az ellenőrzési lista végén elérhető funkciók:

Mentés PDF-be, amellyel az ellenőrzési lista (a táblázat adatainak) exportálása PDF formátumú állományba történik és letölthető a számítógépre.

Bezár Ellenőrzési lista ablak bezárása (az ablak jobb felső sarkában megjelenő X-re kattintva is bezárható).

1.3. További műveletek

Ellenőrzések futtatása a javítandó hibákat mutatja meg. 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 meg.

Ugrás a hibához: A hibalistán szereplő hibák alapján a hiba forrásmezőjéhez navigálhat, ahol a javítás szükséges.

Ellenőrzések újrafuttatása: Az ablak elhagyása, bezárása nélkül meghívható az ellenőrzés futtatása az „Ellenőrzések újrafuttatása” gomb segítségével, ellenőrizve, hogy az Ön által végzett javítás(ok) után az ellenőrzés talál-e további hibát, az ellenőrzés eredménye automatikusan frissül a táblázatban.

Mentés PDF-be: Ezzel a funkcióval PDF fájl formájában is megtekintheti és kinyomtathatja az ellenőrzés során készült hibalistát. Megindokolható hiba indoklásának megadása Megindokolható hiba esetén megadhatja a hiba indoklását. Az „INDOKLÁS MEGADÁSA” gombra kell kattintani, majd a hiba alatt megjelenő szövegbeviteli mezőben meg kell adni az indoklás szövegét.

Bezár Ellenőrzési lista ablak bezárása (az ablak jobb felső sarkában megjelenő X-re kattintva is bezárható).

Letöltések: a letöltésnek két lehetséges módja van. PDF formátumban kigenerálható a teljes űrlap és gépi feldolgozásra az űrlap adatai egy speciális XML típusú fájlformátumban tölthetők le.

Letöltés PDF-be: Az IFORM Űrlapkitöltő létrehozza az űrlap aktuális állapotát tartalmazó PDF állományt, majd ezt letöltésre felajánlja.

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

Adat XML feltöltése: 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, az importálás során ezek az adatok elvesznek, a rendszer minden módosítható mező tartalmát felülírja. A rendszer az importálást követően frissíti a számított mezőket.

Az űrlap beküldése: a beküldés gombra kattintva véglegesíthető az űrlap.

Az űrlap mentése: a 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.

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. 4 féle törzsadat bejegyzésre van lehetőség: • magánszemély, • egyéni vállalkozó • cég • adótanácsadó. Új bejegyzés rögzítéséhez a ikonnal jelölt gombot kell megnyomni, és értelemszerűen követni a választási lehetőségeket.

Tevékenységnapló: az Űrlapkitöltőben elvégzett tevékenységek lekérdezésére szolgáló felület, amely az űrlapkitöltő alkalmazás egy speciális üzemmódjában érhető el. Az eszköztárban lévő tevékenységnapló gomb használatával megjelenő felületen kérhetők le az adott űrlapon a felhasznált által elvégzett tevékenységek, műveletek.

Súgó: az eszköztárban lévő, vagy a súgó- és/vagy kitöltés útmutató hivatkozással ellátott mezők mellett megjelenő súgó gombok megnyomásával a kitöltőn belül önálló ablakban segítséget kaphat az űrlap kitöltéséhez, a kérdések értelmezéséhez. A súgó és a kitöltési útmutató ugyanabban az ablakban érhető el, külön lapokon, amelyeket a kiválasztó fülcikken szereplő szövegek („Súgó”, „Kitöltési útmutató”, és „iFORM súgó”) alapján azonosíthat.

Névjegy: Az iFORM Űrlapkitöltő névjegye és aktuális verziójának megjelenítésére szolgál.

1. ELŐLAP

Az ügyindítás előtt be kell jelentkezni az ügyfélkapun keresztül, 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.

Eljárás módja az ügyindításkor az mezőben ki kellett választani, hogy Saját nevében vagy Meghatalmazottként/képviselőként kívánja benyújtani az elektronikus űrlapot. „Mekhatalmazott?” kérdésre az ügyindításkor megadottal összhangban kell válaszolni.

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

Előzmény kérdésre a korábbi irat iktatószámát, illetve egyéb adatokat adhat meg.

2. FŐLAP

I. Bejelentés jellege: A nyomtatvány egyes (1–2.) pontjaiban a bejelentés jellegét kell megjelölni attól függően, hogy az idegenforgalmi adóban és/vagy a helyi iparüzési adóban keletkezik bejelentési kötelezettsége a vállalkozónak illetve östermelői tevékenységre vonatkozó bejelentést kell tennie.

A 2. pontban a helyi iparüzési adó melletti négyzetek egyikébe kell jelölést tenni attól függően, hogy állandó vagy ideiglenes jelleggel iparüzési tevékenységgel kapcsolatosan:

- bejelentkezést vagy
- változásbejelentést vagy
- tevékenység megszűnést, -megszüntetését kíván bejelenteni a vállalkozó.

A vállalkozó **állandó jellegű iparüzési tevékenységet végez** az önkormányzat illetékességi területén, ha ott székhellyel, telephellyel rendelkezik, függetlenül attól, hogy tevékenységét részben vagy egészben székhelyén (telephelyén) kívül folytatja.

Ideiglenes jellegű az iparüzési tevékenység, ha az önkormányzat illetékességi területén az ott székhellyel, telephellyel nem rendelkező vállalkozó:

- építőipari tevékenységet folytat, illetőleg természeti erőforrást tár fel vagy kutat, feltéve, hogy **a folyamatosan vagy megszakításokkal végzett tevékenység időtartama adóéven belül a 30 napot meghaladja, de nem éri el a 181 napot,**
- bármely – az előző pontba nem sorolható – tevékenységet végez, ha annak folytatásából közvetlenül bevételre tesz szert, feltéve, hogy egyetlen önkormányzat illetékességi területén sem rendelkezik székhellyel, telephellyel.

II. Helyi iparűzési adóelőleg bejelentése (állandó jellegű iparűzési tevékenység esetén)

A vállalkozó – a jogelőd nélkül kezdő, az előtársaság és a megszűnő vállalkozó kivételével – a helyi iparűzési adóban az adóévben kezdődő előlegfizetési időszakra – az egyes esedékességi időpontokra eső összeg feltüntetésével önkormányzatunként adóelőleget köteles a bejelentkezéssel egyidejűleg az adóhatóság által rendszeresített nyomtatványon bejelenteni.

A benyújtott – adóelőleget tartalmazó – bejelentkezési nyomtatvány végrehajtható okiratnak minősül.

Az adóköteles tevékenységét az önkormányzat illetékességi területén az adóév közben jogelőd nélkül kezdő, valamint az átalakulással (szétválással, kiválással, összeolvadással, illetve társaságiformaváltozással) létrejött új társaság esetén, továbbá ha az önkormányzat az adót év közben vezeti be, az előlegfizetési időszak az adókötelezettség, „hivatkozott” átalakulás, adóbevezetés kezdő napjától az azt követő adóév első félévének utolsó napjáig terjedő időtartam.

Ha az átalakulás formája beolvadás vagy kiválás, akkor az átvevő, illetve a fennmaradó jogutód adózónak az átalakulásról változásbejelentést kell tennie, de – mivel az előlegfizetési időszaka változatlan – előleget nem kell megállapítania és bevallania.

Az előlegösszegeket az előlegfizetési időszak egyes előlegfizetési időpontjaira kell megállapítani és bevallani. Az előlegfizetési időszakban egy, vagy kettő, vagy három előlegfizetési időpont lehet. Az előlegfizetési időpont – naptári évvel azonos üzleti évet választó adózó esetén – keresztfél éves előlegfizetési időszak okán **jellemzően szeptember 15-e, illetve március 15-e, ha az előlegfizetési időszak.**

Az előleg összege az adókötelezettség keletkezésének adóévére várható adóelőleg-fizetési időszak napjaira arányosítva megállapított összegének az egyes előlegfizetési időpontok számával osztott összege.

III. Adóalany: A program beemeli a bejelentkezésnél megadott adatokat.

IV. Adózó személyét, működését érintő adatok: Ebben a rovatban az alakulással és megszűnéssel összefüggő eseményeket kell bejelenteni.

V. Kisadózó vállalkozás Htv. 39/B. § (3) bekezdésén alapuló adózás, választásának, megszűnésének bejelentése:

1.-1.1 sor: A Kata-s adózás választását a helyi iparűzési adóban itt kell bejelenteni időponttal együtt.

1.2 sor: A NAV-os Kata-s adóalanyiság kezdő időpontját kell beírni. Szüneteltetés esetén a kezdete és vége időpontokat kell kitölteni.

2.-2.1 sor: Megszűnés és annak időpontját kell beírni

2.2 sor: A Htv. 39/B § (3) bekezdés szerinti 2,5-2,5 Ft adóalap utáni Kata-s adózás alkalmazásáról való lemondását jelenti be ebben a sorban.

VI. Jogelődök: Ebben a rovatban a formaváltásban, egyesülésben, beolvadásban, szétválásban, kiválásban érintett cég jogelődét(eit) kell feltüntetni.

VII. Kézbiztosított, székelyszolgáltató: Ez a rovat a kézbiztosított megbízott, székelyszolgáltató bejelentésére szolgál.

VIII. Könyvvizsgáló: a könyvvizsgáló bejelentésére szolgál.

IX. Cégek és egyéni vállalkozók főtevékenységen kívüli, ténylegesen végzett tevékenységei: itt fel kell sorolni az adózó főtevékenységén kívüli, ténylegesen végzett tevékenységeit a tevékenységek súlya szerinti csökkenő sorrendben. Az ismétlődő elemek hozzáadása a rovatba való kattintással érhető el.

X. Az adóalany szervezet (a közkereseti társaság, a betéti társaság, a korlátolt felelősségű társaság, az egyesülés, valamint a közös vállalat) tulajdonosai (tagjai): Az adózó képviselőjére jogosultakat kell felsorolni.

XI. Az adózó telephelyei: Itt kell feltüntetni az adózó telephelyeit.

Idegenforgalmiadó-beszedésre kötelezettnek itt azon címeket kell megjelölni az adott településen belül, ahol a beszedésre kötelezett szállást ad olyan személynek, akik a településen nem állandó lakosok (azaz, akik a településen lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel nem rendelkeznek)!

Iparüzési adó bejelentkezés, változásbejelentés esetén a telephely fogalom meghatározása során a Htv. rendelkezései az irányadóak.

Telephely:

- a) az adóalany olyan állandó üzleti létesítménye (ingatlana) – függetlenül a használat jogcímétől –, ahol részben vagy egészben iparüzési tevékenységet folytat, azzal, hogy a telephely kifejezés magában foglalja különösen a gyárat, az üzemet, a műhelyt, a raktárt, a bányát, a kőolaj- vagy földgázkutató, a vízkutató, a szélerőművet (szélkereket), napelem-erőművet, az irodát, a fiókot, a képviselőt, a termőföldet, a hasznosított (bérbe vagy lízingbe adott) ingatlant, az ellenszolgáltatás fejében igénybe vehető közutat, vasúti pályát;
- b) azon távközlési tevékenységet végző vállalkozó esetén, amelynek

ba) az adóévben a számviteli törvény szerinti nettó árbevétele legalább 75%-ban vezeték nélküli távközlési tevékenységből [TEÁOR'08 61.2] származik (vezeték nélküli távközlési tevékenységet végző vállalkozó)

baa) az a) pont szerinti telephely és

bab) azon önkormányzat illetékességi területe, ahol az adóév első napján utólag fizetett díjú vezeték nélküli távközlési szolgáltatást igénybe vevő előfizetőjének (vezeték nélküli távközlési szolgáltatást igénybe vevő előfizető) számlázási címe található,

bb) az adóévben a számviteli törvény szerinti nettó árbevételének kevesebb, mint 75%-a származik vezeték nélküli távközlési tevékenységből [TEÁOR'08 61.2] (vezetékes távközlési tevékenységet végző vállalkozó), azon önkormányzat illetékességi területe, ahol az adóév első napján előfizetőjének távközlési szolgáltatást nyújt (vezetékes távközlési szolgáltatást igénybe vevő előfizető), valamint – ha a vállalkozó vezeték nélküli távközlési tevékenységet is végez – azon önkormányzat illetékességi területe, ahol a vezeték nélküli távközlési szolgáltatást igénybe vevő előfizetőjének adóév első napján a számlázási címe található,

- c) a villamos energiáról szóló törvény szerinti egyetemes szolgáltató, villamosenergia-kereskedő és villamos energia elosztó hálózati engedélyes, továbbá a földgázellátásról szóló törvény szerinti egyetemes szolgáltató, földgázkereskedő és földgázelosztói engedélyes esetén azon önkormányzat illetékességi területe, ahol villamos energia vagy földgáz értékesítése, illetve a villamos energia vagy földgáz elosztása a végső fogyasztó, a végső felhasználó (a továbbiakban együttesen: a végső fogyasztó) részére történik, feltéve, hogy a villamosenergia-kereskedő, a földgázkereskedő, a villamos energia egyetemes szolgáltató, a földgáz egyetemes szolgáltató, illetve a villamosenergia elosztó hálózati engedélyes, a földgázelosztói engedélyes adóévet megelőző adóévi számviteli törvény szerinti nettó árbevételének legalább 75%-a közvetlenül a végső fogyasztónak történő értékesítésből, illetve a végső fogyasztó számára történő elosztásból származik;
- d) a bizalmi vagyonkezelésbe adott vagyon esetén a kezelt vagyonba tartozó hasznosított ingatlan.

XII. 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.