BEJELENTÉS
kombinált áruszállításról

A gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény (továbbiakban: Gjt.) 1. § (1) bekezdése alapján a magyar hatósági rendszámtáblával ellátott gépjármű, pótkocsi után gépjárműadót kell fizetni.

A Gjt. 2. § (1) bekezdés értelmében az adó alanya - a (2)-(4), illetve a (6) bekezdésben foglalt kivétellel - az a személy, aki/amely a közúti közlekedési nyilvántartásról szóló 1999. évi LXXXIV. törvény alapján vezetett járműnyilvántartásban (a továbbiakban: hatósági nyilvántartás) az év első napján üzemben tartóként, ennek hiányában tulajdonosként (a továbbiakban együtt e § alkalmazásában: tulajdonos) szerepel. Amennyiben a hatósági nyilvántartás szerint egy gépjárműnek több tulajdonosa vagy több üzemben tartója van, akkor közülük az adó alanya az, akinek/amelynek a nevére a forgalmi engedélyt kiállították.

A Gjt. 8. § (4)-(7) bekezdései rendelkeznek a kombinált áruszállítással kapcsolatos adókedvezményről.

Ha az adóalany az adóévben tehergépjárművével - fuvarokmánnyal igazoltan - olyan kombinált áruszállítást alkalmazott, amelynél Magyarország területén vasúton vagy belvízen megtett út járatonként 100 km-nél hosszabb volt, meghatározott adókedvezményre jogosult.

Az adókedvezmény mértéke 30-60 járat teljesítése esetén a tehergépjármű után adóévre fizetendő adó 10%-a, 60 járat felett 20%-a. 2004. január 1-jétől az adókedvezmény mértéke 40 járat feletti teljesítés esetén a tehergépjármű után adóévre fizetendő adó 10%-a.

Az adóalany a kombinált áruszállítás után járó adókedvezmény iránti - fuvarokmánnyal igazolt - kérelmét az adóév július 1. napjától nyújthatja be a gépjármű adóztatására illetékes adóhatósághoz.

Az adókedvezmény csak azon tehergépjármű után jár, amely a kombinált szállítási útvonal vasúti vagy/és vízi szakaszát is igénybe vette.

A Gjt. 18. § 21. pontja értelmében a kombinált árufuvarozás: a tehergépjármű, (nyerges) pótkocsi, (vontató egységes vagy anélküli), csereszekrény vagy konténer (20 lábas vagy ennél nagyobb) az útvonal kezdő vagy záró szakaszát közúton, a másik légvonalban 100 kilométert meghaladó szakaszát pedig vasúton, belvízi járaton teszi meg.

Az önkormányzati adóhatóságok által rendszeresíthető bevallási, bejelentési nyomtatványok tartalmáról szóló 35/2008. (XII. 31.) PM rendelet (továbbiakban: PM rendelet) 1. § (1) értelmében az önkormányzati adóhatóságnak a hatáskörébe tartozó adókra az 1-9. és a 15-17. mellékletben szereplő nyomtatványok alapján kell az adatbejelentési, bevallási nyomtatványokat rendszeresítenie. A bejelentés tartalmára a PM rendelet 14. melléklete az irányadó.

Jogszabályi háttér

- A gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. 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
- Az önkormányzati adóhatóságok által rendszeresíthető bevallási, bejelentési nyomtatványok tartalmáról szóló 35/2008. (XII. 31.) PM rendelet

- 304/2009. (XII. 22.) Korm. rendelet a közúti közlekedési nyilvántartásba bejegyzett jármű tulajdonjogának, illetve üzembentartó személyének változását igazoló teljes bizonyító erejű magánokiratnak a közlekedési igazgatási eljárásban történő felhasználhatóságához szükséges kötelező tartalmi elemekről.

Eljárás díja: a gépjárműadóval kapcsolatos adatbejelentési 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, 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.

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, Súgó, 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 tetszőleges 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 z ellenőrzés során készült hibalistát. Megindokolható hiba indoklásának megadása Megindokolható hiba esetén megadhatja a hiba indokolását. 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 fájlt 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 felhasználó 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 füleiken 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. „Meghatalmazott?" 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

BEJELENTÉS

I. Az adatbejelentő adatai: Az űrlap a bejelentkezésnek megfelelően kitölti a mezők többségét. Az adatbejelentő jellege kérdésre a következő választási lehetőségeink vannak: - Magánszemély - Egyéni vállalkozó - Cég Egyéni vállalkozó és cég esetén meg kell adni az adószámot, statisztikai számjelét, Cég esetén az adatbejelentő cégnevét.

II. Időszak: Adókedvezmény igénybevételének időszakát kell meghatározni.

III. A tehergépjármű adatai: Meg kell adni a gépjármű rendszámát, amennyiben volt, akkor az előző rendszámát, alvázszámát, gyártmányát és típusát.

IV. Járatok és fuvarokmányok: Az űrlapon a járatok száma jelölő négyzet választhatók ki és meg kell adni a fuvarokmányok számát.

V. Felelősség vállalási nyilatkozat
Ebben a pontban az űrlap kitöltési helyének, időpontjának, valamit meghatalmazási adatok megadása történik. Az űrlap hitelesítése bejelentkezés alapján az űrlap beküldésekor törté