

## Tájékoztató az elektronikus kapcsolattartás kötelező és lehetséges csatornáiról a 2018. évi hatályos jogszabályok alapján a helyi adózással kapcsolatban

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban Eüsztv.) megalkotásával szabályozásra került az elektronikus ügyintézés folyamata, annak rendje. A törvény 108. § (1) bekezdése alapján az elektronikus ügyintézésre kötelezett szervezetek 2018. január 1-től **kötelesek** ügyeiket elektronikusan intézni az Eüsztv. szabályainak megfelelően.

Az Eüsztv. 1. § 17. pontja alapján ez a kötelezettség a **helyi önkormányzati ügyintézésekre is vonatkozik**. Ennek megfelelően az önkormányzat köteles biztosítani az elektronikus ügyintézés lehetőségét.

Kiskunlacháza Nagyközség Önkormányzat csatlakozott az elektronikus közigazgatási rendszer fejlesztését és kiterjesztését elősegítő kormányzati projekthez, melynek keretén belül 2018. január 1-től kapcsolódtunk az elektronikus ügyintézési szolgáltatás rendszeréhez (a továbbiakban ASP) és ennek segítségével elektronikus ügyintézési szolgáltatás nyújtásának lehetősége megvalósult az állampolgárok és a vállalkozások részére.

### 1. Az elektronikus ügyintézés jellemzői

- az **ügyfél jogosult** az elektronikus ügyintézését biztosító szerv előtt az ügyei intézése során ügyintézési cselekményeit **elektronikus úton végezni**, nyilatkozatait elektronikus úton megtenni,
- a Polgári Perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény 7. §. szerinti **gazdálkodó szervezet** (ide nem értve a lakásszövetkezeteket, az adószámmal nem rendelkező alapítványokat és egyesületeket) az Eüsztv. 2.0 § (1) bekezdése szerinti ügyek tekintetében elektronikus ügyintézésre **kötelezett**. Fontosnak tartjuk kiemelni, hogy **Egyéni Vállalkozók Nyilvántartásában szereplő** egyéni vállalkozókat érinti ez a kötelezettség.
- a gazdálkodó szervezet elektronikus ügyintézését **cégkapuján** keresztül végzi, illetve tart kapcsolatot az elektronikus ügyintézésre kötelezett szervezetekkel, történetesen az önkormányzattal, az **Egyéni Vállalkozók Nyilvántartásában szereplő egyéni vállalkozó** pedig a **Központi Azonosítási Ügynök** (a továbbiakban KAÜ) alkalmazásával.
- a **természetes személy ügyfélnek** a jogszabály **lehetőséget** biztosít elektronikus ügyintézésre.

*A helyi adózáshoz kapcsolódóan értelmezve a leírtakat elmondhatjuk, hogy az elektronikus ügyintézésre kötelezett gazdálkodó szervezetek az önkormányzati adóhatóságához elektronikus úton **kötelesek** benyújtani többek között iparűzési adó és talajterhelési díj adónemben a bejelentkezést, a változás bejelentést és az adóbevallást, telekadó és kommunális adónemben az adatbejelentést és az adatokban bekövetkezett változásokat, minden adónemhez kapcsolódóan a jogorvoslati, adómérséklési, fizetési könnyítés iránti és adóigazolás kiállítására irányuló kérelmet.*

**Nem kötelezett elektronikus ügyintézésre a természetes személy, az őstermelő, akinek az éves árbevétele meghaladja a 600.000.-Ft-t, az egyéni vállalkozóként működő, de az Egyéni Vállalkozók Nyilvántartásában nem szereplő (pl. ügyvéd, önálló bírósági végrehajtó, közjegyző) természetes személy. Ezen adózói kör főszabályként papír alapon**

*tarthat kapcsolatot az önkormányzattal, de döntése alapján elektronikusan is intézheti ügyeit, amennyiben rendelkezik tárhellyel és azonosítási szolgáltatással (ügyfélkapuval).*

## **2. Az elektronikus ügyintézés lépései**

- az önkormányzati hivatali portál megnyitása (<https://ohp.asp.lgov.hu>),
- a portál minden ügyfelet természetes személyként tud azonosítani, nem természetes személy nevében a cégkapu képviselője, vagy annak jogosultja tud eljárni,
- az ügyfél kiválaszthatja a települést, amellyel kapcsolatban az elektronikus ügyintézés igénybe kívánja venni, jelenleg azok az önkormányzatok választhatóak ki, melyek az ASP rendszerhez csatlakoztak, Kiskunlacháza település kiválasztására természetesen van lehetőség, (az ASP rendszerhez nem csatlakozott önkormányzatoknak is meg kellett oldaniuk az elektronikus ügyintézés lehetőségének biztosítását, ennek módjáról az önkormányzatok honlapjukon adnak tájékoztatást)
- a bejelentkezésre a KAÜ segítségével kerül sor, ahol az ügyfélnek ki kell választania az általa használni kívánt azonosítási módot, jelenleg ügyfélkapu, vagy elektronikus személyigazolvány, vagy telefonos lehetőség áll rendelkezésre,
- az ügyfélkapu felhasználó nevének és jelszavának megadásával azonosításra kerül az ügyfél, a sikeres azonosítás után a Portálon megjelenik a belépett ügyfél neve, és a Regisztrációhoz szükséges portál,
- a sikeres azonosítás és regisztrációt követően az első alkalommal kiválasztott település alapértelmezetté válik, így minden következő alkalommal kizárólag a település változtatása esetén szükséges a funkció igénybevétele.

*A leírtak szerint ahhoz, hogy az ügyfelek bizonyos szolgáltatásokat igénybe tudjanak venni az Önkormányzati Hivatali Portálon ( <https://ohp.asp.lgov.hu>) a település kiválasztása után először azonosítani kell magukat a KAÜ szolgáltatással, ezután szükséges a regisztráció, mely az Általános Szerződési Feltételek elfogadásával történik, majd ezt követően lehetséges az elektronikusan intézendő ügy kiválasztása a szolgáltatások közül.*

## **3. Szolgáltatásválasztás**

Az Általános Szerződési Feltételek elfogadását követően, a KAÜ azonosítás (2. pont szerinti lépések) után az ügyfelek számára három szolgáltatás biztosított az ASP rendszer igénybevitelével.

**Ügyindítás:** ennek a szolgáltatásnak az igénybevitelével az ügyfél elektronikus űrlapot nyújthat be, saját nevében, képviselői, illetve meghatalmazotti minőségében

- a szolgáltatás kiválasztásakor, az űrlap kitöltését megelőzően ellenőrzésre kerül sor, hogy az ügyfél rendelkezik-e elektronikus tárhellyel (ügyfélkapuval),
- a Rendelkezési Nyilvántartással is történik egy egyeztetés, mely alapján megállapítást nyer, hogy az ügyfél az elektronikus ügyintézésre vonatkozóan rendelkezési jogosultsággal rendelkezik-e,
- amennyiben a portál nem küld hibaüzenetet a szolgáltatás igénybeviteli korlátozásról, abban az esetben az űrlap kitöltő szolgáltatás igénybevétele folytatható,
- a megfelelő űrlap nyitásához nyilatkozni szükséges arról, hogy saját nevében, képviselőként, vagy meghatalmazottként szeretné az elektronikus ügyintézés, (az ügyfél

- saját nevében csak egyéni vállalkozóként és természetes személyként járhat el, az ügyvezetők képviselőként, a cég meghatalmazása alapján pedig meghatalmazottként)
- a felületen maradva kiválaszthatóak, a „keresés az űrlap adatokban” ponton belül „ágazat” néven jelölve, az általános és egyéb igazgatás, az adóügyek, a hagyatéki ügyek, az ipar-és kereskedelmi ügyek, a szociális ügyek és a településüzemeltetés, vagyonkezelés intézéséhez tartozó űrlapok,
  - az ügytípuson belül kereséssel az „adóügyek” kiválasztásával, az alábbi nyomtatványok találhatóak:
    - általános adónyomtatványok közül kiválasztható az adó-és értékbizonyítvány kiállítási kérelem, a bejelentkezési és változás bejelentési nyomtatvány, a bevallás az előrehozott adóról, az egyszerűsített részletfizetési kérelem, kérelem adófelfüggesztésre, kérelem költségmentesség engedélyezésének alapjául szolgáló körülmények igazolására nyomtatvány, meghatalmazás önkormányzati ügyekben,
    - gépjármű adóhoz kapcsolódóan az Adatbejelentés (törvényi mentesség biztosításához, gépjárműadó fizetési kötelezettség szüneteltetéséhez, gépjármű jogellenes eltulajdonítás bejelentéséhez) nyomtatványa található,
    - iparűzési adóval kapcsolatban megnyitható az ideiglenes iparűzési tevékenység bejelentése, az állandó jelleggel végzett iparűzési tevékenység bevallása 2014, 2015, 2016, 2017 és 2018 évekre, és a helyi iparűzési adó előleg-kiegészítés bevallás,
    - termőföld bérbeadásból származó jövedelem adójához kapcsolódó bevallás is rendelkezésre áll,
    - kommunális adóval kapcsolatban megtalálható az adatbejelentés a magánszemély kommunális adójáról nyomtatvány,
    - talajterhelési díjhoz kapcsolódóan lenyitható a talajterhelési díj bevallás,
    - telekadó esetében pedig az Adatbejelentés a telekadóról nyomtatvány került telepítésre.
  - az ügyindítás funkciónál a portál felhívja az ügyfél figyelmét, hogy amennyiben a kívánt ügytípushoz nem érhető el előre megtervezett elektronikus űrlap, úgy lehetősége van **e-Papíron** keresztüli ügyindításra.

**Adóegyenleg lekérdezés:** ezzel a szolgáltatással az ügyfél saját, vagy az általa képviselt adózó lekérdezheti a helyi adóegyenlegét ügyintézői közreműködés nélkül, az ASP adó szakrendszeréből automatikusan kerül teljesítésre az adatszolgáltatási kérés. A szolgáltatás igénybevételéhez a lekérdező adóazonosító száma szükséges.

**Ügykövetés:** ez a szolgáltatás lehetővé teszi, hogy az ügyfél tájékozódhat a kiválasztott településen folyamatban levő, a Portálon elektronikusan indított ügyének ügyintézési állapotáról. Három féle állapot szerinti szűrés érhető el: folyamatban lévő ügy, lezárt ügy vagy minden ügy lekérése lehetséges.

*Összegezve a fent leírtakat, az **ügyindítás** keretében az ügyfél elektronikus űrlapot nyújthat be, abban az esetben, ha az elektronikus ügyintézés lehetőségét nem zárja ki, hozzájárul ahhoz, vagyis engedélyezi az elektronikus ügyintézését.*

*Az elektronikus ügyintézéshez az ügyfélnek elektronikus tárhellyel (korábbi elnevezéssel, ügyfélkapus tárhellyel) kell rendelkeznie. Ezek hiányában e-Papír szolgáltatás keretében nyújthatja be kérelmét, beadványát. Az **adóegyenleg lekérdezése** automatikusan történik adóazonosító alapján, meghatalmazotti lekérdezéshez szükséges a meghatalmazás benyújtása az adóhatósághoz. Az **ügykövetés** során az ügyfél tájékoztatást kaphat a kiválasztott településsel kapcsolatban korábban a Portálon elektronikusan indított ügyének ügyintézési állapotáról.*

#### **4. Űrlapkitöltés**

A kiválasztott űrlap előlapját, amennyiben az ügyfél saját nevében jár el (ezt választotta a kitöltés kezdésekor) a rendszer automatikusan előtölti az ügyfél természetes személyazonosító adataival (név, anyja neve, születési idő, születési hely) a lakcím adataival, adóazonosító jelével.

Az űrlap kitöltése után a kitöltött adatok helyességének ellenőrzése szükséges, ennek menüpontja a felületen megtalálható. Az ellenőrzés eredményeképpen az ügyfél üzenetet kap a rendszertől, hogy az űrlap kitöltése hibátlan, illetve hibás űrlap esetén megjelöli a hibát és az érintett mezőket.

Csatolmány küldése is lehetséges 25 MB méretig, s azok hitelesítésére is van lehetőség. A csatolmányok hitelesítése nem kötelező.

Az ügyfél a megkezdett (a még be nem küldött) űrlapot kitöltés közben el tudja menteni, amelyet a rendszer hét napig őriz meg. A mentéskor jelszóval kerül levédésre az űrlap, a mentett űrlapot kizárólag jelszó ismeretében lehet visszanyitni. A Portál felületén a mentett űrlapok hét napig érhetők el, ezután automatikusan törölődnek.

Az elkészült űrlap letölthető a kitöltési folyamatában, az bármikor letölthető pdf. vagy xml. formátumban. Az xml. fájlt akár egy másik gépen, a Portálra belépve fel lehet tölteni a rendszerbe és onnan folytatható az űrlapkitöltés.

A beküldés gombra kattintással a rendszer hitelesíti az űrlapot, és a kiválasztott település hivatali tárhelyére továbbítja.

#### **5. Űrlapkezelés**

Minden település a hivatali kapujából letölti az oda beérkezett iratot. Az ASP rendszer alapvető formai ellenőrzéseket követően automatikusan érkezteti azt, iktatja és értesíti az ügyfelet az érkeztetés adatairól az ügyfél megadott e-mail címére, előre meghatározott tartalommal.

#### **6. Meghatalmazás**

Meghatalmazás benyújtása szükséges abban az esetben, ha az egyéni vállalkozó, a gazdasági társaság ügyvezetője ügyeit nem saját maga kívánja intézni ügyfélkapuján, illetve cégkapuján keresztül. Ehhez azonban szükséges a meghatalmazás benyújtása, elektronikusan.

A gazdálkodó szervezet ügyfél az Eüsztv. 14. § (1) bekezdése értelmében köteles bejelenteni az ügyintézési rendelkezésének nyilvántartásába az elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségét. Ez a rendelkezési nyilvántartás szolgál az ügyfelek ügyintézési rendelkezéseinek, illetve meghatalmazásainak rögzítésére. A rendelkezési nyilvántartás jelenleg a <https://rendelkezes.gov.hu/rny-public> címen érhető el KAÜ szolgáltatáson keresztüli azonosítást követően.

**Tisztelt Adózó!**

**Tájékoztatónkat kérjük kétszer is olvassa el, ezt követően már elméletben el tudja készíteni az elektronikus ügyiratot.**

**Most pedig kérjük, üljön le a számítógépéhez, vegye elő laptopját, okos telefonját, ki mivel szeretne elektronikus iratot készíteni, illetve ki mit használ számítástechnikai eszközként, s a leírtak alapján közösen készítsünk el egy iparűzési adó bevallást. Ennek gyakorlatban történő hasznosítására nem sokára szüksége lesz azoknak, akik határidőre nem nyújtották be a múlt évi tevékenységükről a helyi iparűzési adó bevallást. A Hivatal rövid időn belül kiküldi a felszólításokat azok beküldésére.**

Elektronikus ügyintézéshez szükséges egy internet kapcsolat, egy e-mail cím, és egy ügyfélkapu. Az ügyfélkapu felhasználói nevét, jelszavát és saját adóazonosító számát is készítse elő, ügyvezetőként pedig cégének adószámát!

1. Nyissa meg az Önkormányzati Hivatali Portált! Lehet linken keresztül, de lehet böngésző alapján. Mi most a tájékoztatóban leírt link segítségével nyitjuk meg.
2. Az Önkormányzati Hivatali Portálra érkezést követően tájékoztatók találhatóak, kérjük olvassák el azokat!
3. A település kiválasztására kattintva, az önkormányzat kereső felületen a Kiskunlacháza település név beírása után, megjelenik a település törzskönyvi neve: Kiskunlacháza Nagyközség Önkormányzat.
4. A település neve melletti kiválasztása után Portál Szolgáltatások felületen, felül, jobbra a bejelentkezéssel érkezünk el az azonosításhoz.
5. Az ügyfélkapu felhasználó névvel és jelszóval történő belépéssel a Portál Regisztrációhoz érkezünk, ahol a kis négyzet „ikszelésével” az Általános Szerződési Feltételek elfogadását tudatjuk a programmal.
6. A szolgáltatások közül az ügyindítást választjuk, s máris arra a kérdésre kell választ adni, hogy saját nevemben kívánok elektronikus ügyet intézni, vagy meghatalmazottként/képviselőként. Az egyéni vállalkozók és a magánszemélyek járhatnak el saját nevükben, az ügyvezetők és cégkapu jogosultak képviselőként, a meghatalmazással bíró és a meghatalmazást benyújtók meghatalmazottként. A meghatalmazást az egyéni vállalkozó, az ügyvezető (képviselő), a magánszemély adhat magánszemélynek és jogi személy alkalmazotjának.
7. Ágazat, ügytípus űrlaptípus lekérdezése következik, az ágazatok közül válasszuk ki az adóügyet, ügytípusból az iparűzési adót, az űrlaptípusra kattintva, megjelennek az ágazathoz és az ügytípushoz tartozó űrlapok, melyek közül a „Helyi iparűzési adó bevallás állandó jellegű iparűzési tevékenységhez 2017. évre” nevű űrlapot, az online kitöltésre kattintva tudjuk megnyitni.
8. Azonosítás következik, és a bevallás Főlapján a kitöltő személyi adatai jelennek meg, itt ki kell tölteni az e-mail címet és telefonszámot, valamint engedélyt kell adnunk az elektronikus kapcsolattartáshoz, az engedélyezve szóra kattintva.
9. A felső menüpontok közül a Fejezetek lenyitása után megnyitható a bevallás Főlapja, mely formájában megegyezik a papír formában megismert nyomtatvánnyal. Értelemszerűen

tölthető és a betétlapok megjelölése után azok megjelennek a Fejezet menüpontban, beemelésük onnan történik. A főlapon az adózó jellege esetén egyéni vállalkozó, illetve magánszemély abban az esetben választható csak, ha az ügyindítás menüpontban a „saját nevemben” ügyintézés kerül kiválasztásra.

10. A bevallás kitöltés közben és a végén is xml formában menthető.
11. A kitöltés befejezésével az Ellenőrzés menüpont indításával megtudjuk, hogy hibátlan-e a bevallás, amennyiben nem, kapunk tájékoztatót, hogy hol található a hiba.
12. A hibátlan bevallás az Űrlap beküldése menüpontra kattintva beküldésre kerül, melyről egy értesítés szolgál információként.

Minden egyes ügyintézés nem szükséges a település kiválasztásával kezdeni, mivel az az ügyindítást követően módosítható. A regisztráció sem szükséges minden alkalommal. Ezért további ügyintézés esetén lehetséges a Bejelentkezés menüpontot indítani.

### **Figyelem!**

A hivatkozott jogszabály 2018. január 1-től kötelezően írja elő az elektronikus ügyintézés gazdasági szervezetek részére.

**Hivatalunk a tájékoztató megjelenését, illetve kiküldését követően november 1-től kezdődően Egyéni Vállalkozók Nyilvántartásában szereplő egyéni vállalkozóktól és gazdasági társaságoktól nem fogadja el a papíros formában benyújtott ügyindító iratokat, azokat úgy veszi, hogy nem is kerültek beküldésre, azok nem váltják ki az ügyfél által kívánt joghatást, úgy minősülnek, mintha azokat be sem nyújtották volna.**

Az elektronikus ügyintézés az Eüsztv. az Önkormányzat részére is kötelezően előírja, ezért a adózási dokumentumaikat (egyenlegértesítőket, határozatokat) már csak elektronikus úton kézbesítjük a gazdálkodó szervezeteknek.

Kérjük Önöket, hogy a kötelező elektronikus ügyintézés igénybevételéhez szükséges **ügyfélkapu/cégkapu regisztrációról minél előbb gondoskodjanak**, azok az adózók, akik még nem rendelkeznek ügyfélkapuval, illetve cégkapuval.

Kérjük továbbá, hogy az elektronikusan érkező dokumentumaikat rendszeresen ellenőrizzék, és időben **gondoskodjanak a dokumentumok megfelelő átvételéről**. Ez utóbbi azért is nagyon fontos, mert az ügyfélkapun/cégkapun keresztül általunk küldött dokumentumok nem kerülnek átvételre, s kétszeri kiküldés után a hivatalos iratok elektronikus kézbesítéséről és az elektronikus tértivevényről szóló 2009. évi LII. törvény 6. § (1) bekezdése alapján, azokat kézbesítettnek kell tekinteni (kézbesítési vélelem). A dokumentumok kiküldéséről az adózók hivatalos e-mail címükre minden esetben értesítést kapnak.

Kiskunlacháza, 2018. október 26.

S o ós Zsoltné

jegyző