FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV

Az

ASP Adó szakrendszer használatához

Verzió: **47.5.0**
2025.10.31.

Tartalom

1. Bevezetés 12
2. Elérhetőség - bejelentkezés 12
3. Menürendszer 13
4. Általános funkciók 15
4.1. Általános beállítások 15
4.1.1. Szoftverkörnyezet 15
4.1.2. Böngésző beállítások 15
4.2. Súgó, keresősáv 18
4.3. Új lap megnyitása 19
4.4. Navigációs ablak általános felépítése 19
4.5. Helyi menü 21
4.6. Adóztatással kapcsolatos táblázatok felépítése 22
4.7. Táblázatok kezelése 30
4.7.1. Rendezés, szűrés 30
4.7.1.1. Fejlécben alkalmazható szűrések: 30
4.7.1.2. Szűrések a táblázatok keresés funkciójával: 32
4.7.1.3. Saját szűrősablon készítése: 34
4.7.1.4. Szűrések a komplex listázó segítségével: 36
4.7.1.5. Pénzügyi listák esetében szűrési feltételek megjelenítése a PDF-ben 41
4.7.2. Oszlopok méretezése, cseréje 42
4.8. Egyéb funkciók 42
4.8.1. Navigáció 42
4.8.2. Hibakezelés 43
4.8.3. Egységes fejléc/lábléc beállítása 43
4.8.4. Szövegblokk beállítása 43
4.8.5. Bevallással kapcsolatos műveletek 44
4.8.5.1. Hiánypótlás (Bevallás adatainak tisztázása) 44
4.8.5.2. Mulasztási bírság kiszabása 45
4.8.5.3. Ellenjegyzőre kiszabott mulasztási bírság 46
4.8.5.4. Adóbírság 47
4.8.5.5. Késedelmi pótlék 47
4.8.5.6. Önellenőrzési pótlék 47
4.8.6. Munkafolyamatok 48
4.8.7. Nyomtatási profil beállítása 50
4.8.8. Csekk nyomtatás 50
4.8.9. Cím javaslatok (közterület szótár) 53
4.8.10. Kedvencek 54
4.8.11. Hasznos linkek – közjegyzők, földhivatalok 54
4.8.12. Adókötelezettség megszüntetése elhunyt adózó esetében 55
4.8.13. Általános iratkészítés adónemeknél 56

4.8.14. Helyrajzi szám, postafiók kezelés 59
4.8.15. Nyugdíjfolyósítási adatok lekérése KKSZB-n keresztül 60
4.8.16. Levelezési név kezelése 63
4.8.17. Tárgyi adók megállapodása papír alapon kerül eltárolásra 66
4.8.18. Megállapodással benyújtott kivetéses adók megállapodás adatainak megjelenítése 66
4.8.19. Adózás adatok – bevallás, bejelentés megjelenítése 67
4.9. Helyettesítések kezelése 68
4.10. Keret VIR kapcsolat 68
5. Törzs 74
5.1. Adózó felvitele 74
5.2. Adózók adatai 75
5.2.1. Tétel nélküli irat létrehozása tetszőleges adózóra 80
5.3. Magánszemély / egyéni vállalkozói adatok 81
5.3.1. Főadatok 83
5.3.2. Címek 89
5.3.3. Banki információk 93
5.3.3.1. Számlaszámok 94
5.3.3.2. GIRO felhatalmazások 95
5.3.4. Tevékenységek 95
5.3.5. Képviselők 97
5.3.6. Adóköteles tevékenységek 101
5.3.7. Jogelőd/Jogutód 106
5.3.8. Munkahelyek 106
5.3.9. Egyéb adatok 107
5.3.9.1. Jelzők 107
5.3.9.2. Őstermelői adatok 109
5.3.9.3. Székhelyszolgáltató 109
5.3.9.4. Megjegyzések 110
5.4. Vállalkozói adatok 111
5.4.1. Főadatok 112
5.4.2. Adóköteles tevékenységek 115
5.4.3. Tulajdonosok 115
5.5. Képviselők 116
5.5.1. Képviselők 116
5.5.2. Képviselő szervezetek 122
5.6. Ellenjegyzők 125
5.7. Munkahelyek 126
5.8. Ingatlanok 127
5.9. Adóalany – adózói törzs összerendelés 132

5.10. Kimutató szervezetek 135
5.11. Adózók egyéb adatai 136
5.11.1. Képviselettel rendelkező adózók 136
5.11.2. Adózók GIRO felhatalmazásai 137
5.11.3. Adózók számlaszámai 137
5.11.4. Adózók címei 137
5.11.5. Adózók telephelyei 137
5.11.6. Adózók munkahelyei 139
5.11.7. Adózók jelzői 139
5.11.8. Adózók adóköteles tevékenységei 139
5.11.9. Adózók adóköteles időszakai 140
5.12. Adózói törzs összevonás 141
5.13. Partnerek 143
6. Ügyvitel 150
6.1. Iratsablonok 150
6.2. Dokumentumtár 150
6.2.1. A Dokumentumtár bemutatása 150
6.2.2. Leggyakrabban alkalmazott szűrések 156
6.2.2.1. Egyszerre elkészülő és mentésre kerülő dokumentumok szűrési lehetőségei 156
6.2.2.2. Egymás után készülő és mentésre kerülő dokumentumok szűrési lehetőségei 156
6.2.3. Fel nem használt iktatószámok 157
6.3. Boríték készítés 157
7. Bejelentkezés, változás bejelentés állandó jellegű iparűzési tevékenységhez, idegenforgalmi adóbeszedési kötelezettséghez kapcsolódóan 161
7.1. Általános ismertető 161
7.2. A feldolgozás menete: 162
7.3. Bejelentkezés, változás bejelentés „kézi” rögzítése 164
7.3.1. Érkeztetési adatok rögzítése 167
7.3.2. Bejelentés jellege 167
7.3.3. Helyi iparűzési adóelőleg bejelentése (állandó jellegű iparűzési tevékenység esetén) blokk 168
7.3.4. Adóalany 169
7.3.5. Bevallás adatai 170
7.3.6. Adózói törzset módosító egyéb bejelentkezési adatok 171
7.3.7. Sávos adóalanyok bejelentkezése 171
7.3.8. A bejelentkezés űrlap további részei: 174
7.3.9. „Ellenjegyzés” blokk 176
7.3.10. Külön elbírálás blokk 177

7.4. Bejelentkezéssel kapcsolatos műveletek 177
7.5. Adóztatás 178
8. Helyi jövedéki adó 179
8.1. Bejelentés 179
9. Termőföld bérbeadásából származó jövedelem adójához kapcsolódó bevallás 183
9.1. Elektronikus állomány feldolgozása 183
9.2. Bevallás rögzítése 183
9.3. Érkeztetési adatok 184
9.4. Adózó, adóbeszedésre kötelezett 184
9.5. Bevallási adatok 185
9.6. Adóztatás - Kifizető 185
9.7. Bérbeadó magánszemély által benyújtott bevallás 186
9.8. Adóztatás – Bérbeadó 187
10. Építményadó 188
10.1. Elektronikus állomány feldolgozása 188
10.2. Bevallás rögzítése 188
10.3. Bevallási adatok 189
10.4. Kiegészítő lap 193
10.5. Betétlapok 194
10.6. Bevallás jogcímek 196
10.7. Adóztatás 197
10.8. Építményadó összesítő készítése 199
11. Műemléki mentesség 200
12. Telekadó 203
12.1. Elektronikus állomány feldolgozása 203
12.2. Bevallás rögzítése 203
12.3. Bevallási adatok 203
12.4. Kiegészítő lap 208
12.5. Bevallás jogcímek 209
12.6. Adóztatás 209
12.7. Telekadó összesítő készítése 211
13. Magánszemély kommunális adója 212
13.1. Elektronikus állomány feldolgozása 212
13.2. Bevallás rögzítése 212
13.3. Űrlap adatai 214
13.4. Adóztatás 220
13.5. Magánszemély kommunális adója összesítő készítése 222

14. Idegenforgalmi adó 223
14.1. Elektronikus állomány feldolgozása 223
14.2. Tartózkodási idő utáni idegenforgalmi adó menü 223
14.3. Bevallás rögzítése 227
14.4. Adóalany, adóbeszedésre kötelezett 228
14.5. Bevallási adatok 229
14.6. Adóztatás 231
14.7. Idegenforgalmi adó összesítő készítés 232
15. Helyi iparűzési adó 232
15.1. Általános ismeretek 232
15.2. HIPA bevallás automatizmus beállítások 233
15.3. HIPA bevallás automata feldolgozása 238
15.4. HIPA táblák 245
15.5. HIPA bevallás adatok (ügyintéző általi manuális rögzítés) 252
15.6. Sávos adózás szabályok 268
15.7. HIPA speciális szabályok 276
15.7.1. Záró bevallás alapján történő előleg törlés 276
15.7.2. Bevallási határidő és adókülönbözet esedékessége felszámolás/végelszámolás/ kényszertörlés esetén 276
15.7.3. HIPA előleg kezelés – speciális előlegfizetési időpontok 277
15.7.4. Előtársaságok, szabályozott ingatlanbefektetési társaságok, deviza áttérés kezelése 278
15.8. Adóelőleg mérséklés 279
16. Adóerőképesség 284
17. Talajterhelési díj 284
17.1. Elektronikus állomány feldolgozása 284
17.2. Bevallás rögzítése 284
17.3. Bevallási adatok 286
17.4. Adóztatás 291
17.5. Talajterhelési díj összesítő készítése 291
18. Nyilatkozat feldolgozás 292
19. Meghatalmazás 295
20. Ellenőrzés nyilvántartás 299
21. Települési adó 305
21.1. Bevallás rögzítése 305
21.2. Bevallás adatai 305
21.3. Űrlap adatai 306
21.4. Betétlapok 312

21.5. Bevallás jogcímek ... 313
21.6. Adóztatás ... 314
21.7. Települési adó összesítő ... 317
22. Pénzügyek ... 319
22.1. Számlakivonat ... 319
22.1.1. Befizetések ... 319
22.1.1.1. Archív befizetések ... 321
22.1.1.2. Befizetés áthelyezése ... 321
22.1.1.3. Befizetés függővé tétele ... 326
22.1.1.4. Egyéb pénzforgalmi korrekciós tételek ... 328
22.1.1.5. Befizetés végrehajtási tételhez kapcsolása ... 328
22.1.1.6. Téves befizetés rendezése ... 330
22.1.2. Elektronikus fizetések ... 331
22.1.3. Devizás fizetések ... 334
22.1.4. Utalások ... 337
22.1.5. Utalás analitika ... 340
Utalás analitika állapot változások ... 344
22.1.6. Függő tételek ... 353
22.1.7. Számlakivonatok ... 361
22.1.8. Számlakivonatok felvétele ... 366
22.1.8.1. Számlakivonat adatok kézi rögzítése ... 366
22.1.8.2. Elektronikus számlakivonat feldolgozás ... 382
22.1.8.3. Adózói befizetések és utalások azonosítása ... 383
22.2. Könyvelési tételek ... 389
22.2.1. Elévülés dátum kezelés ... 396
22.2.2. Könyvelési listák ... 403
22.3. Véglegesítés ... 406
22.3.1. Véglegesítés ... 408
22.3.2. Véglegesítésre váró tételek fizetési határidejének módosítása ... 410
22.3.3. Csoportos véglegesítés ... 410
22.3.4. Fellebbezésről lemondás ... 411
22.3.5. Fellebbezés alatt álló tételek kezelése ... 412
22.3.6. Automatikus részletfizetés véglegesítése ... 414
22.3.7. Ütemezett automatikus véglegesítés ... 414
22.3.8. Utólagos csekkbejegyzés létrehozása ... 415
22.4. Köztartozások ... 415
22.5. Fizetési könnyítések ... 425
22.5.1. Fizetési könnyítések menü nézetek, műveletek ... 425
22.5.2. E-önkormányzat portálon keresztül benyújtott Fizetési könnyítés kérelmek feldolgozása ... 429
22.5.3. Papír alapon vagy e-papíron beérkezett Fizetési könnyítés feldolgozása ... 437
22.5.4. Automatikus részletfizetés ... 442

22.5.5. Döntés típusa a fizetési könnyítésnél (Elutasító, Eljárás megszüntetése) ... 442
22.5.6. Fizetési könnyítés hiánypótlás ... 443
22.5.7. Fizetési könnyítés köztartozásra ... 444
22.5.8. Fizetési könnyítés visszavonása ... 444
22.6. Elszámolás ... 447
22.6.1. Elévült tételek rendezése ... 447
22.6.2. Hátralékosok ... 450
22.6.3. Túlfizetésesek ... 453
22.7. Túlfizetések rendezése ... 454
22.7.1. Túlfizetés rendezés nézetek ... 455
22.7.2. Túlfizetés feldolgozási folyamatok ... 457
22.7.3. Túlfizetés rendezés létrehozása ... 460
22.7.4. Csoportos művelet – Utalás analitika készítés ... 469
22.8. Végrehajtási eljárás ... 471
22.8.1. Egyedi végrehajtási cselekmény rögzítése ... 477
22.8.2. Végrehajtási cselekmény rögzítése több adózóra (csoportos intézkedések) ... 487
22.8.3. Csoportos intézkedések – végrehajtási eljárások csoportos módosítása ... 495
22.8.4. Csoportos műveletek ... 500
22.8.5. Iratkészítéshez szükséges speciális adatok ... 501
22.8.6. Végrehajtási eljárás és elévülés végrehajtás dátum kapcsolat ... 502
22.9. Adótartozás lista ... 503
22.10. Inkasszó ... 503
22.11. Biztosítási intézkedés ... 511
22.12. Adóigazolás ... 512
23. Azonnali számfejtés ... 519
23.1. Azonnali számfejtés futtatása ... 519
23.1.1. Számfejtés aktuális adatok alapján ... 520
23.1.2. Csak esedékes és Nem esedékes tételekre is számfejtés különbség ... 526
23.1.3. Számfejtés korábbi évek adataiból ... 528
23.1.4. Számfejtés több év adataiból ... 529
23.1.5. Csak HIPA adóegyenleg ... 530
23.1.6. Adószámlakivonat/értesítő elektronikus küldése ... 531
23.2. Adószámla kivonat típusok ... 532
23.2.1. Adószámla kivonat (pdf) ... 532
23.2.2. Részletes adószámla kivonat (pdf) ... 533
23.2.3. Adószámla kivonat több évre (pdf) ... 535
23.2.4. Részletes számfejtés export (Excel) ... 535

23.2.5. Adószámla kivonat (új) napi elszámolás (pdf) ... 536
23.2.6. Adószámla kivonat (új) egyeztető (pdf) ... 540
23.3. Azonnali számfejtés egyéb lehetőségek ... 542
23.3.1. Adózó adatai ... 542
23.3.2. Adózó adatai (pdf) ... 542
23.3.3. Csekk nyomtatás ... 543
23.3.4. Rendelkezés POS befizetésről ... 544
23.3.5. Új adóigazolás ... 546
23.3.6. Pótlékszámítás több év adata alapján ... 546
23.3.7. Pótlékszámítás ... 547
23.3.8. NAV pótlékszámítás oldal ... 548
23.4. Azonnali számfejtésből elérhető szűrt adattáblák ... 549
23.4.1. Adózó dokumentumai ... 549
23.4.2. Bejelentések és bevallások ... 551
24. Kimutatások, listák ... 556
24.1. Pénzügyi listák ... 556
24.1.1. Utalási napló (utalási kód) ... 558
24.1.2. Utalási napló (számlaszám) ... 559
24.1.3. Utalási napló (számlakivonat) ... 560
24.1.4. Gépjárműadó utalásmegosztás ... 561
24.1.5. Pénzforgalmi napló ... 561
24.1.6. Befizetések és utalások napló ... 562
24.1.7. Számlaegyenleg lista ... 563
24.1.8. Számlakivonatok listája ... 564
24.1.9. Várakozó utalási tételek ... 565
24.1.10. Rendezetlen függő tételek ... 565
24.1.11. Rendezett függő tételek ... 565
24.1.12. Hátralékosok (tételes) ... 565
24.1.13. Túlfizetések (tételes) ... 566
24.1.14. Behajthatatlan tételek ... 566
24.2. Egyenlegértesítő ... 567
24.3. Folyamatban lévő feladatok ... 567
24.4. Legnagyobb adófizetők listája ... 568
24.5. Kimutatások ... 570
24.6. Keret VIR kimutatások ... 575
24.7. Adatellenőrzések ... 577
25. Összesítők ... 579

25.1. Pénzügyi összesítők ... 579
25.2. Zárás összesítők ... 580
25.2.1. Informális számfejtésre zárás ... 582
25.2.2. Főkönyvi feladásra zárás ... 582
25.2.3. Időszaki zárások ... 583
25.2.4. Összesítő ellenőrző lista excel ... 584
25.2.5. Gazdálkodási rendszer összesítő ... 586
25.2.6. Követelés-kötelezettség ... 587
26. Zárások ... 589
26.1. Adókövetelések értékelése ... 589
26.1.1. Mutatószámok meghatározása ... 589
26.1.2. Értékvesztés adatok gyűjtése ... 591
26.2. Informális számfejtés ... 593
26.2.1. Informális típusú számfejtés ... 593
26.2.2. Főkönyvi típusú számfejtés ... 595
26.2.3. Számfejtésekre épülő listák, funkciók ... 596
27. Adatkapcsolatok ... 598
27.1. Elektronikus állományok feldolgozása ... 598
27.1.1. Automatizmusok paraméterezése ... 599
27.1.2. Elektronikus állományok feldolgozásának folyamata ... 605
27.1.3. Automatikus javítások kezelése HIPA bevallás kézi feldolgozása során ... 608
27.1.4. Feldolgozás státuszok jelentése ... 608
27.1.5. Elektronikus állományok tábla felépítése, műveletei ... 611
27.1.6. Beazonosítási hibák kezelése ... 616
27.1.7. NAV2ONKOR állományok feldolgozása ... 616
27.1.7.1. A feldolgozás folyamata ... 618
27.1.7.2. NAV2ONKOR állományok feldolgozásakor leggyakrabban előforduló speciális esetek kezelése ... 620
27.1.7.3. NAV2ONKOR – őstermelői adatok kezelése ... 623
27.2. Pénzforgalom ... 625
27.2.1. Postai rögzítés gyűjtőbe másolása ... 625
27.2.2. Számlakivonat gyűjtőbe másolása ... 627
27.2.3. Deviza számlakivonatok ... 631
27.2.4. DETSTA gyűjtőbe másolása ... 632
27.2.5. Csoportos beszedés indítása és felhatalmazás betöltése ... 634
27.3. NAV kapcsolatok ... 637
27.3.1. Adóvisszatartási jog gyakorlása ... 637
27.4. Egyéb fájlfeltöltések ... 641
27.4.1. OEP fájl feltöltése ... 641

27.5. Adó- és értékbizonyítvány ... 642
28. Környezet ... 644
28.1. Adóhatóság ... 645
28.1.1. Adóhatóság adatai, általános adatok ... 645
28.1.2. Adónemek ... 647
28.1.3. Pénzforgalmi jelzőszámok ... 654
28.1.4. Adómértékek ... 660
28.1.4.1. Adómérték kódok ... 661
28.1.4.2. Adómértékek ... 662
28.1.5. Kedvezmények, mentességek ... 667
28.1.5.1. Kedvezmény/mentesség kódok ... 668
28.1.5.2. Kedvezmények/mentességek ... 669
28.1.6. Jogosultság kezelés ... 686
28.1.7. Postai adatok ... 695
28.1.8. Lokális kódtáblák ... 697
28.1.9. Évváltás ... 697
28.1.10. Iratkezelő beállítások ... 699
28.1.11. Profil ... 703
28.1.12. Folyamatok ... 704
28.1.13. Automatizmusok paraméterezése ... 707
28.2. Adómérték maximumok ... 708
28.3. Jegybanki alapkamat ... 708
28.4. Globális kódtáblák ... 709
28.5. Naptár ... 709
29. Naplók ... 710
29.1. Üzleti napló ... 710
29.2. ELÜGY lekérdezések ... 710
29.3. Tömeges háttérfolyamatok napló ... 712

1. Bevezetés

Az ASP Adó szakrendszernek biztosítania kell a jogszabályi környezetből adódó követelmények alapján az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó adókkal és adók módjára behajtandó köztartozásokkal kapcsolatos nyilvántartások létrehozását, vezetését, kezelését jogszabályban meghatározott adattartalommal, valamint adatszolgáltatás biztosítását a Magyar Államkincstár felé.

Az ASP Adó szakrendszer biztosítja továbbá az adózáshoz kapcsolódó pénzügyi – számviteli feladatok ellátását a pénzforgalom feldolgozását, nyilvántartását, a befizetések és kiutalások ellenőrzését, a hatósági feladatok ellátását támogató az ügyiratok kezelésével kapcsolatos érkeztetési, a hatósági döntésekkel kapcsolatos iratkezelési, postázási, véglegesítéssel kapcsolatos tevékenységek ellátását.

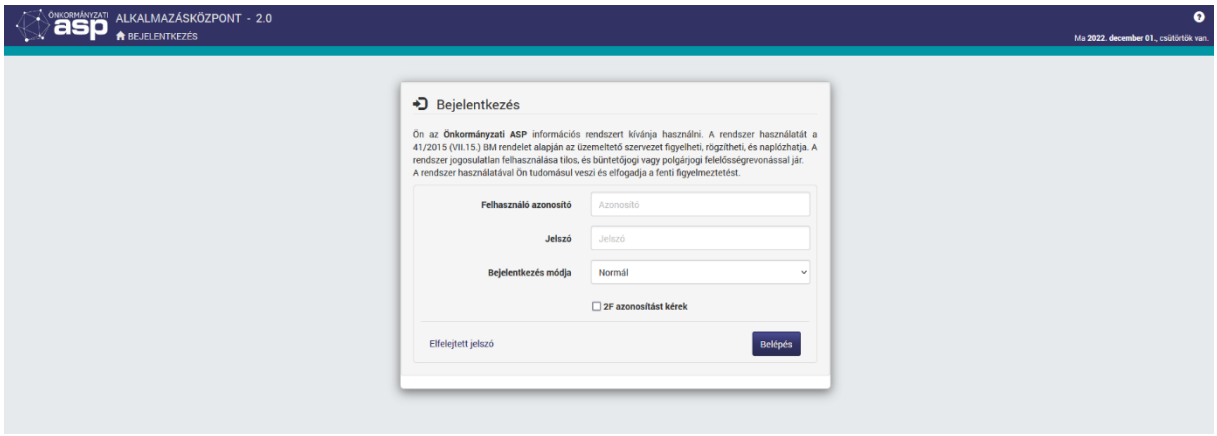
A szakrendszer kiemelt feladata az elektronikus ügyintézéssel, bevallással, az adózói folyószámlával kapcsolatos felületek biztosítása és azok támogatása, illetőleg a keretrendszeren belüli adatkapcsolatok – így a gazdálkodási rendszer támogatása - továbbá a külső adatkapcsolatok, a NAV, a BM és a Magyar Államkincstár támogatása.

2. Elérhetőség - bejelentkezés

Az ASP Adó szakrendszer az ASP keretrendszeren keresztül érhető el, melynek elérhetősége az alábbi:

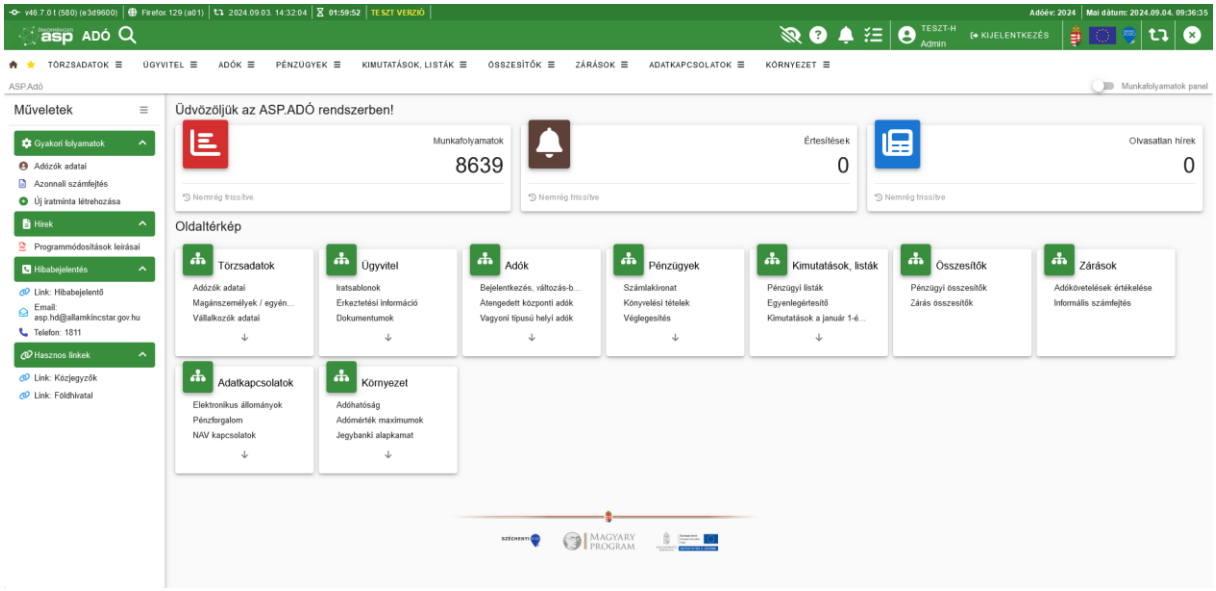
https://asp.lgov.hu

A belépéshez a képernyőkép szerinti - megfelelő jelszóval történő - hitelesítés (authentikáció) szükséges. Bejelentkezni érvényes felhasználónévvel és jelszóval lehet.

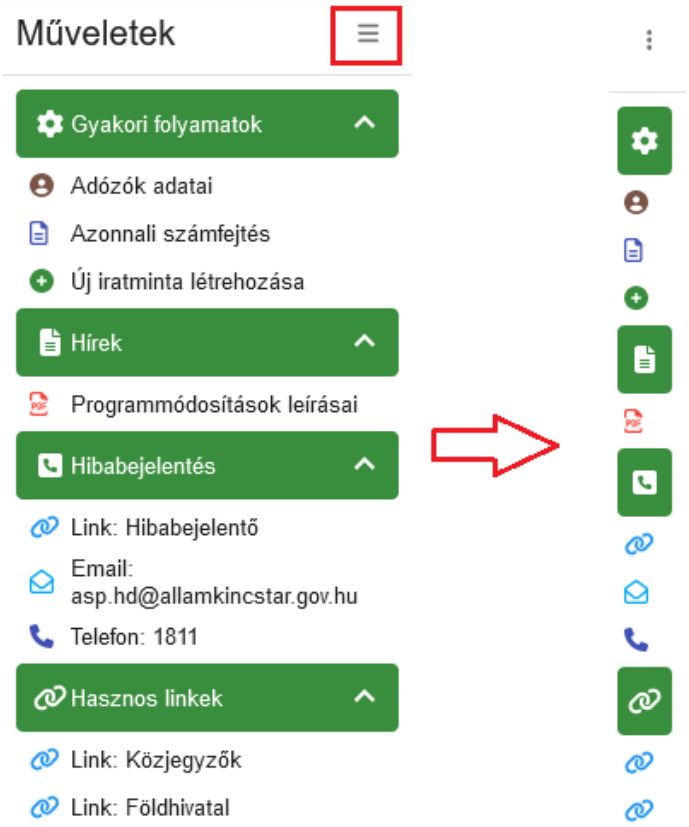


3. Menürendszer

Miután érvényes jelszóval és jogosultsággal belépett a felhasználó az ASP Adó szakrendszerbe, a következő menürendszerrel találkozik.



A bal oldali műveletek sáv a három vonalra kattintva összecsukható.

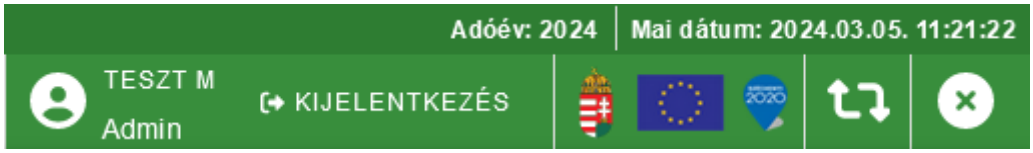


A képernyő bal felső sávjában látható a program utolsó verzió száma, a böngésző neve és verziószáma, az ASP Adó szakrendszer frissítésének dátuma és az időzár.



Az egyes verziók közötti fejlesztések tartalmáról a nyitó képernyőn a műveletek ablakban található Hírek/ Programmódosítások leírása linken elérhető dokumentum ad tájékoztatást.

A jobb felső sarokban látszik az aktuális dátum és idő, az adóhatóság és a bejelentkezett felhasználó neve, valamint az adóhatóság aktuális adóéve:



A nyitó képernyő bármelyik menüpontban állva a ikonra kattintva érhető el.

A felső menüsávban lehetőség van a gyengénlátók számára kialakított nézetre váltásra:



4. Általános funkciók

4.1. Általános beállítások

4.1.1. Szoftverkörnyezet

Az ASP Adó szakrendszer platform független szoftver, a javasolt futtatási környezetre vonatkozó ajánlások azonban az alábbiak:

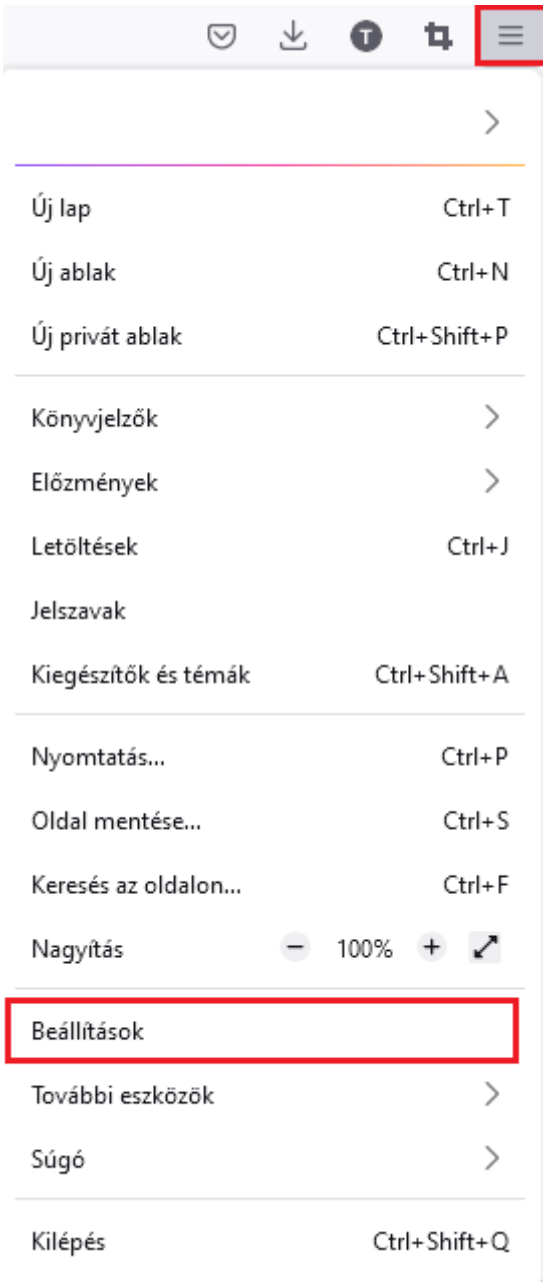
Ajánlott operációs rendszer:	Windows 10
Ajánlott Internet böngésző:	Mozilla Firefox, Chrome
Ajánlott irodai szoftverek:	Office 2016 (Word 2016, Excel 2016) (az egyes kimutatás exportok .xlsx kiterjesztéssel készülnek)
Ajánlott Pdf megjelenítő:	Acrobat Reader a Pdf kiterjesztésű dokumentumok megjelenítéséhez.
Ajánlott tömörítő program:	.zip archívumokat kezelni tudó szoftver.

4.1.2. Böngésző beállítások

A használt böngészők beállításaitól függően kezelhetők az ASP Adó szakrendszerben képzett, létrejött állományok. Az alábbiakban ezeket a lehetőségeket mutatja be a dokumentum.

Mozilla Firefox dokumentum kezelés beállításai:

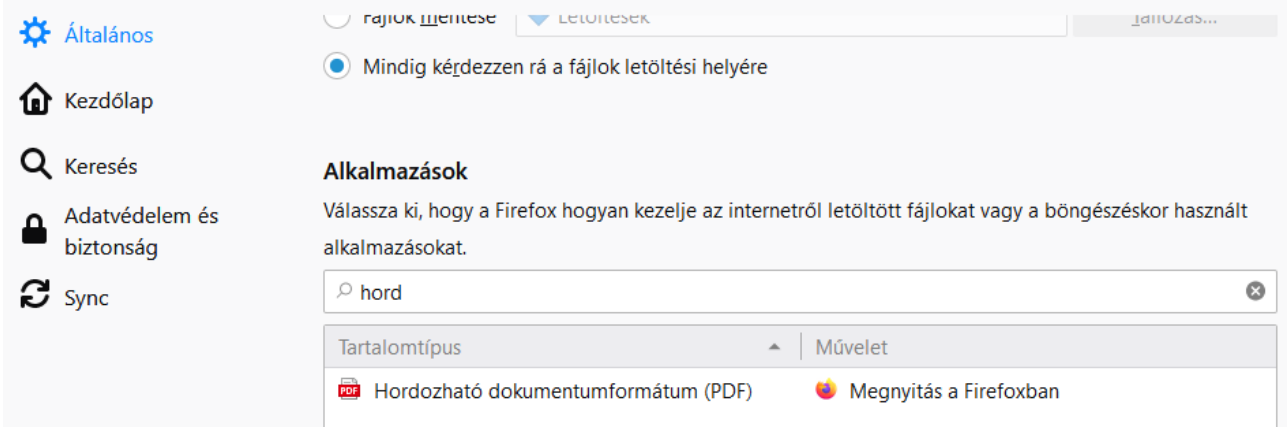
A Beállítások helye és elérése: A böngésző ablak jobb oldalán megjelenő ikonnal megjeleníthető az alábbi felület, ahonnan megnyitható a Beállítások menü.



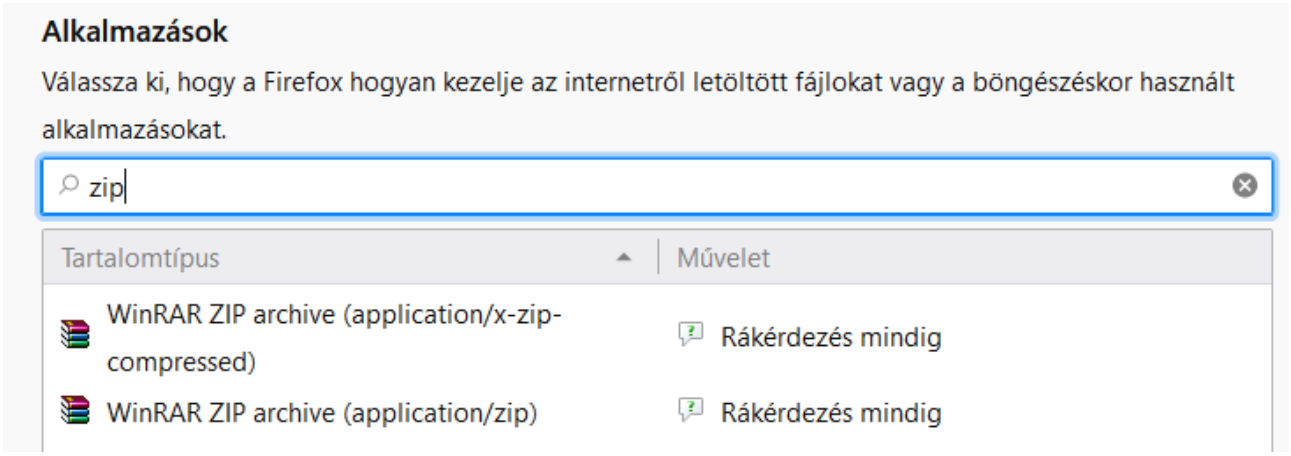
A Pdf megjelenítő beállítása:

Firefox beállítások menü megnyitása után meg kell adni az Alapértelmezett megjelenítő beállításait az alábbi módon:

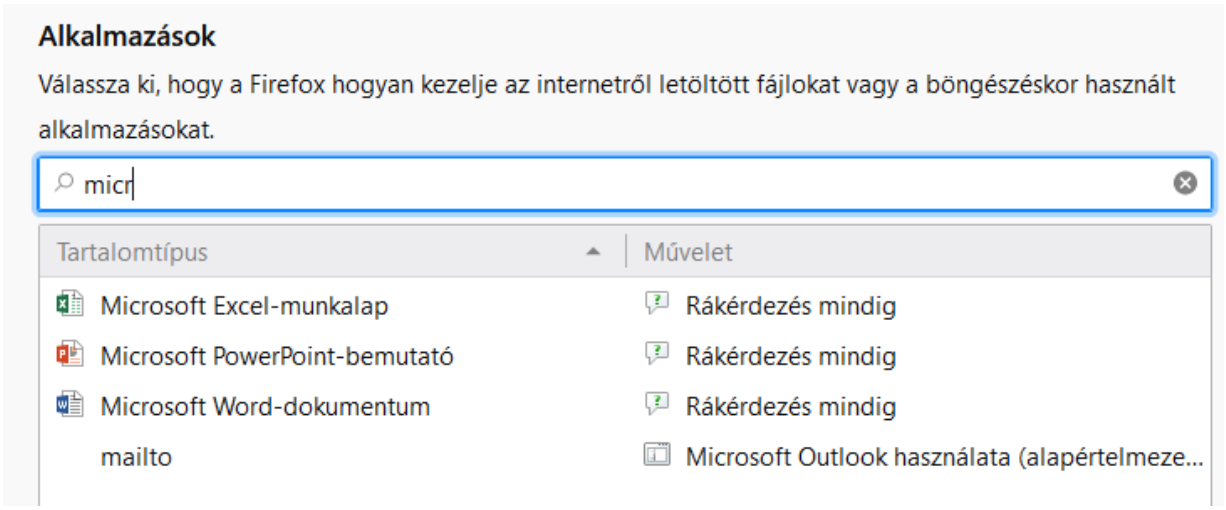
A Beállítások – Általános - Alkalmazások - Hordozható dokumentumformátum (pdf)-et, a lenyíló gombbal lenyitva Adobe Acrobat használata beállítást célszerű megadni.



Ugyanebben az Alkalmazások táblában lehet beállítani a tömörített állományok kezelésének lehetőségeit:

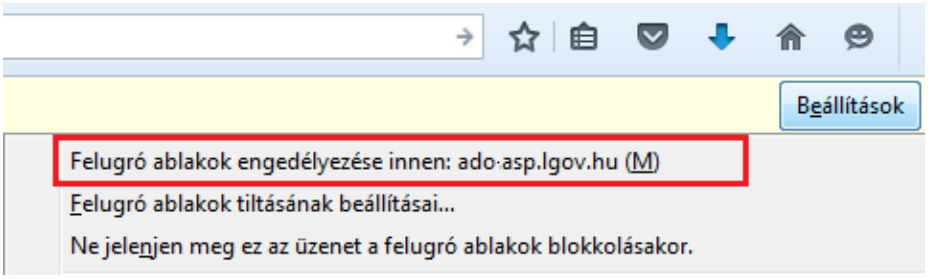


Az Excel és Word programok viselkedésével kapcsolatos beállítások



A használt böngészőtől és annak beállításaitól függően az ASP Adó szakrendszeren belüli dokumentumkezelés más és más lehet.

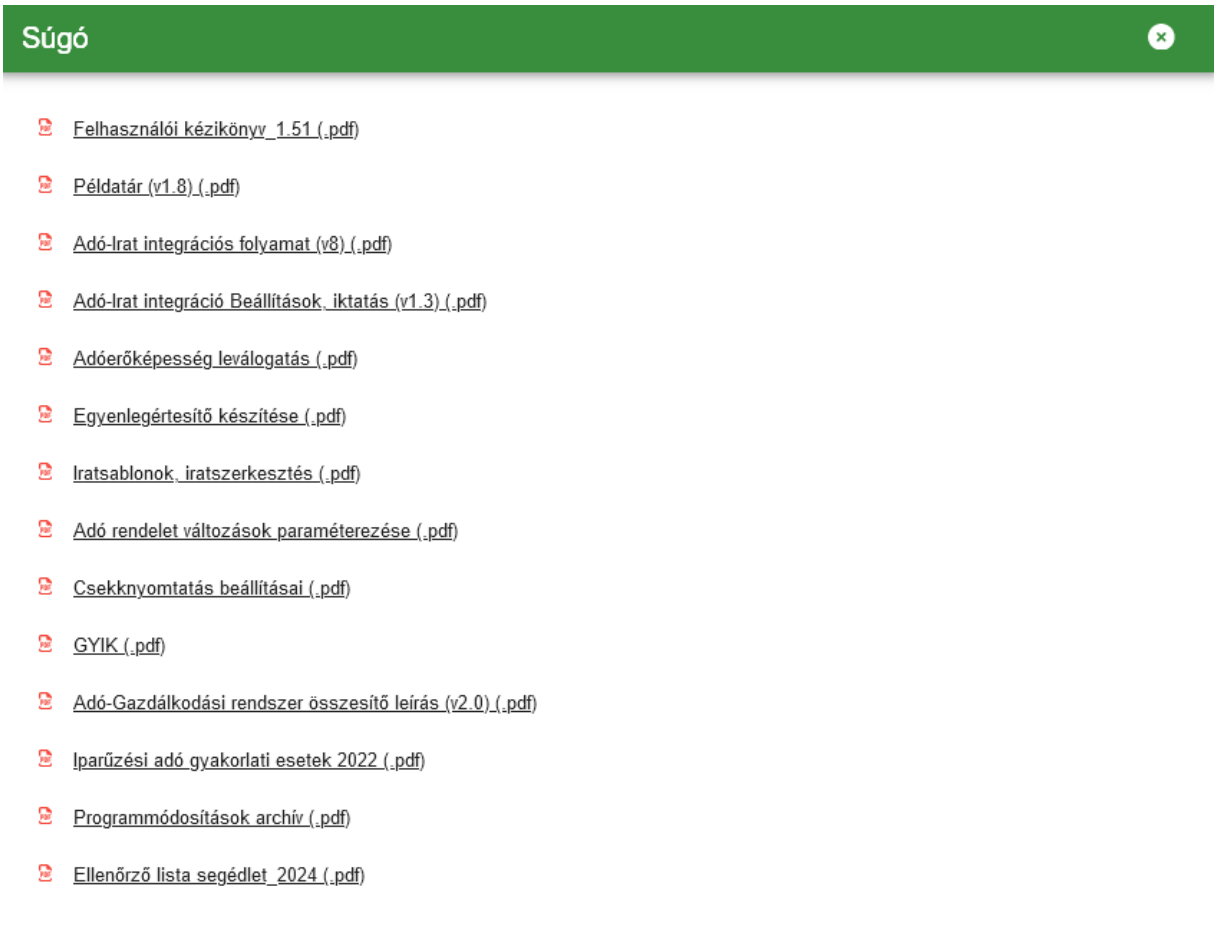
Fontos! A használt böngészőkben minden esetben engedélyezni kell a felugró (előugró) ablakokat az ASP Adó szakrendszer által használt címre, vagy minden webhelyre!



4.2. Súgó, keresősáv

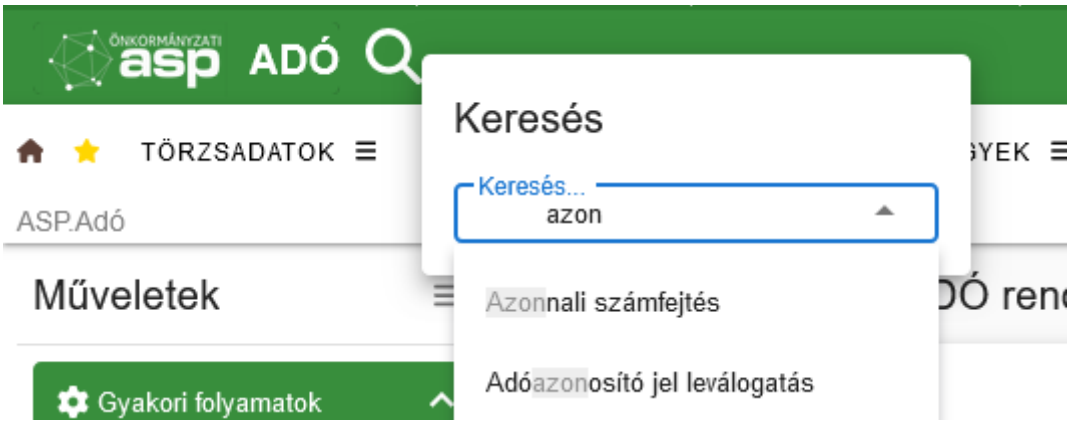
A központi Súgó ablak az adóhatóság nevétől balra található “?” ikonra kattintva jelenik meg. Itt érhetőek el pdf formátumban a Felhasználói kézikönyv legutolsó verziója mellett, a program egyes speciális funkcióival kapcsolatos leírások és a mindennapi munkavégzést segítő példatár is.





A felső menüsávban található egy keresőmező, amivel az almenüpontokra lehet keresni:

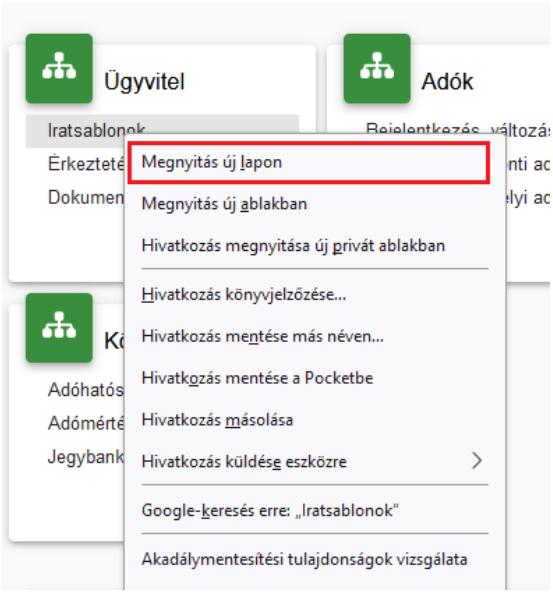




A felajánlott eredményre kattintva az adott almenüpontba navigál a program.

4.3. Új lap megnyitása

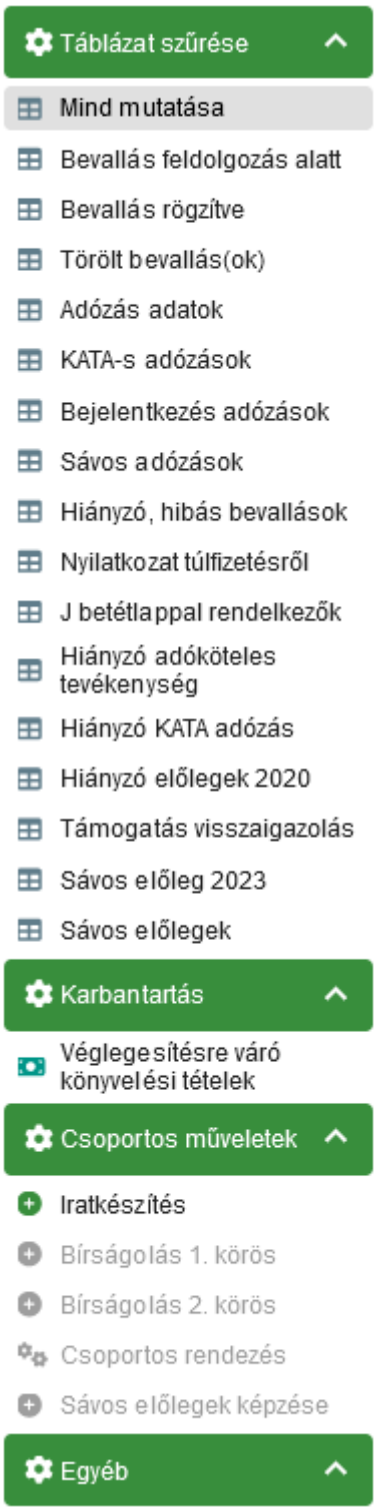
A menüpontok közül jobb egér gombbal bármelyikre kattintva választható a *„Megnyitás új lapon”* menüpont, így lehetőség nyílik párhuzamosan egy másik felületen is dolgozni. (Pl.: *Bevallás rögzítése* közben a *Törzsadatokat* ellenőrizhetők.)



Az új lap megnyitása funkció kezdeményezhető a görgővel rendelkező egér (amennyiben ezt támogatja) esetében úgy, hogy az új lapon megnyitandó linkre, vagy menüpontra állva a görgőt mintegy harmadik gombként használva megnyomjuk.

4.4. Navigációs ablak általános felépítése

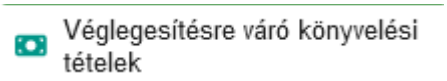
A felhasználó által megnyitott felületeken jellemzően megtalálható a navigációs ablak. A navigációs ablak felépítése, adattartalma, funkciói az adott menüponthoz igazodnak. Pl. az adóztatással kapcsolatosan az *Adók* menüpont *Helyi iparűzési adó* almenüpontjára kattintva az alábbi navigációs ablak jelenik meg:



Fontos! A felsorolt kategóriákban szereplő funkciók az adott adónem bevallásaira vonatkoznak, azaz azokra a bevallásokra, amelyek a navigációs ablak melletti táblázatban láthatóak!

A *Táblázat szűrése* alatt található hivatkozásokkal a navigációs ablak melletti bevallásokat tartalmazó táblázat adatai szűrhetők a felajánlott lehetőségek szerint. A szűrési lehetőségek adónemenként eltérőek lehetnek.

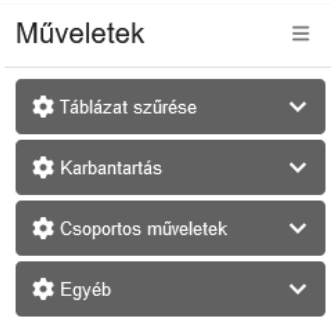
A *Karbantartás* kategória alatt látható funkciók:



Pénzügyek menüpont *Véglegesítés* felületére navigál. Ebben az esetben nincs jelentősége a bevallás kijelölésének, minden véglegesítésre váró tétel megjelenik, mutató számtól, adónemtől függetlenül.

Az *Egyéb* kategóriában jellemzően az adott adónemre vonatkozó Összesítő kimutatásokat (lajstrom) lehet elkészíteni.

A kategóriák szükség esetén a megnevezésre kattintva összecsukhatóak.

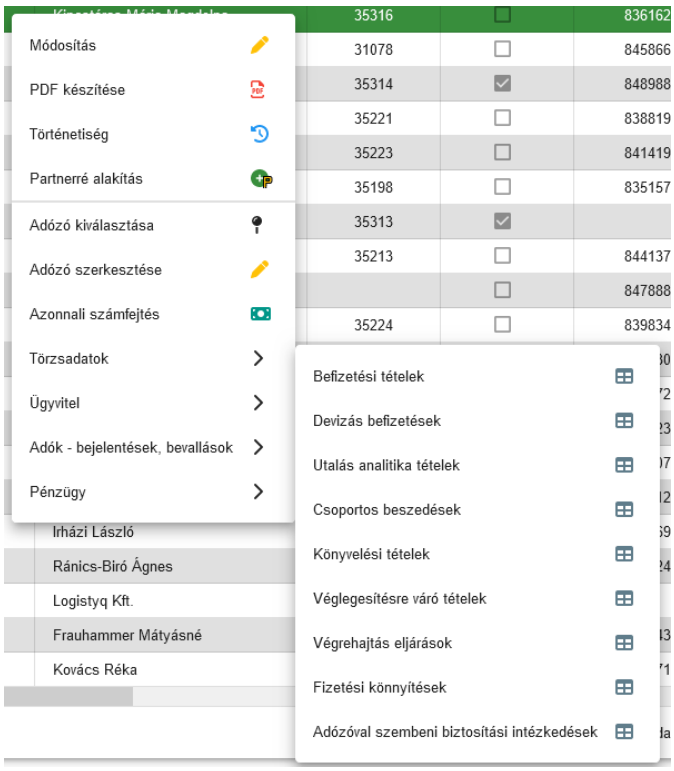


4.5. Helyi menü

A mutató mezővel rendelkező táblázatoknál lehetőség van a jobb egér gombra kattintással egy Helyi menü elérésére.

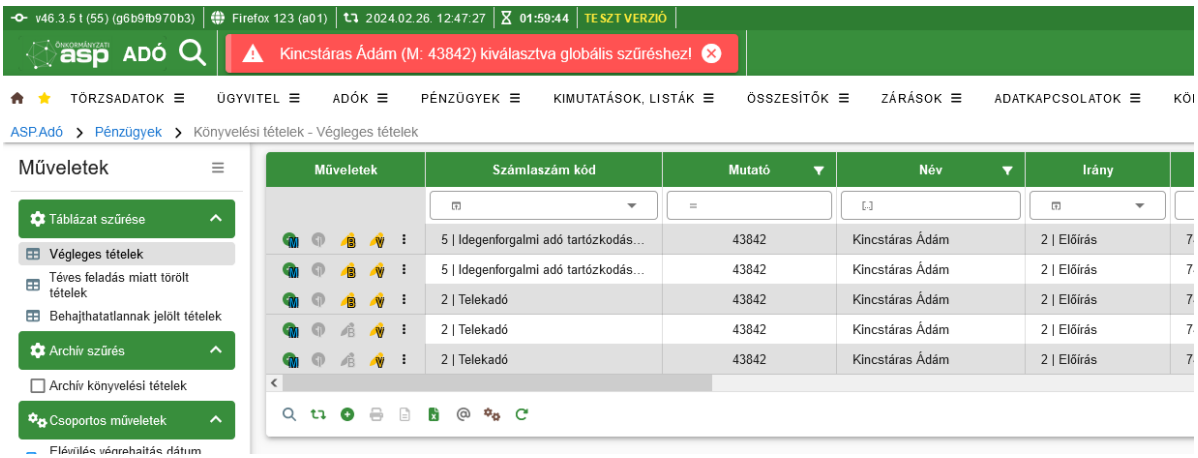
A menü tartalmazza az adott tábla egyes sorai előtt található ikonokat, így ezek a folyamatok innen is indíthatók, illetve minden esetben tartalmazza az adott sorhoz tartozó adózó törzsadatainak elérését.

Továbbá téma szerint csoportosítva érhetők el az adott mutatóra szűrve a különböző menüpontokra mutató linkek:



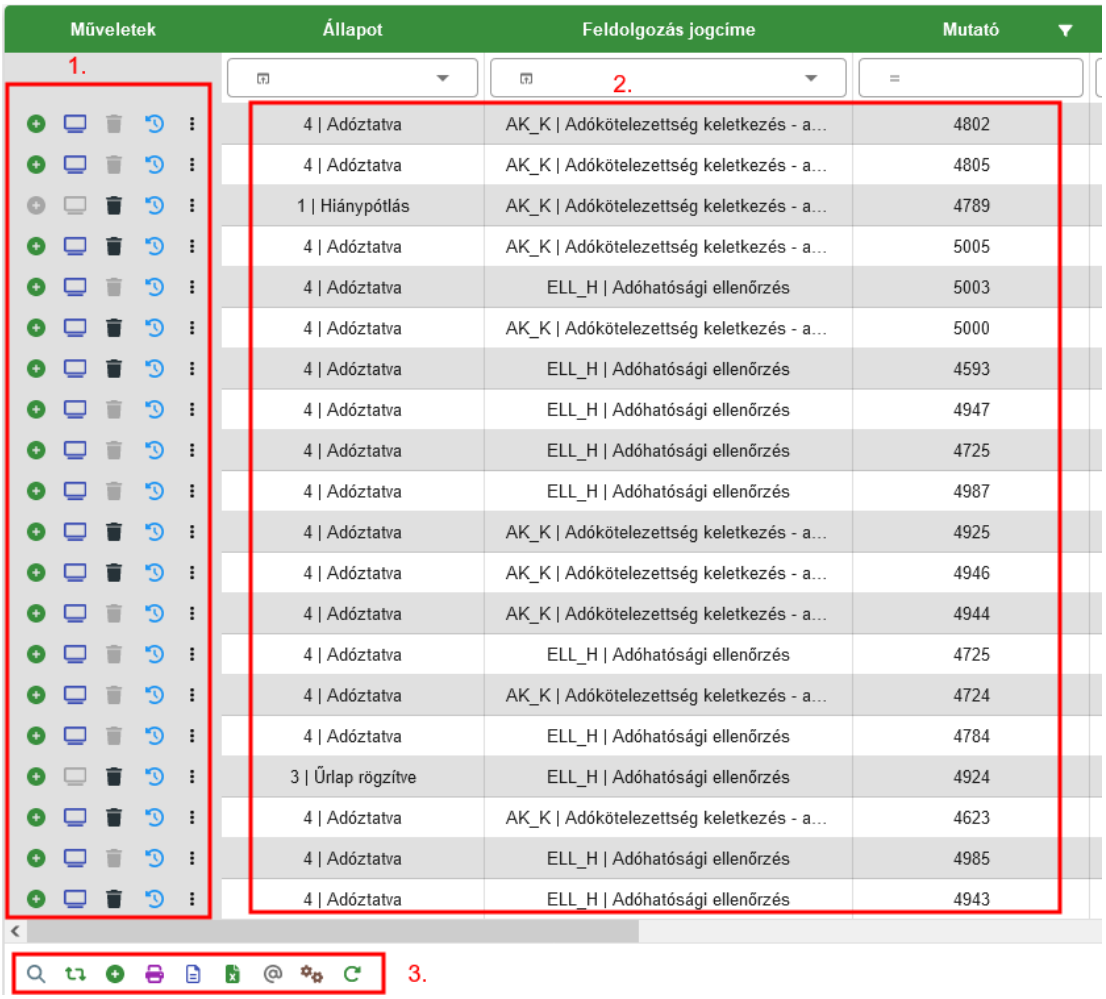
A helyi menüben az Azonnali számfejtésre kattintva például új lapon megnyílik az azonnali számfejtés menüpont, ahol automatikusan beemelésre kerülnek a kiválasztott adózó adatai.

Lehetőség van az adózó kiválasztására. A kiválasztás után a felső sávban megjelenítésre kerül, hogy az adott adózó van kiválasztva globális szűréshez. Ilyenkor bármely menüpontba átlépve automatikusan az adott adózó szűrt tábla kerül már megjelenítésre.



4.6. Adóztatással kapcsolatos táblázatok felépítése

Az adóztatással, bevallásokkal kapcsolatos táblázatok összességében három jól elkülöníthető részre oszthatók.



A táblázat első, Műveletek feliratú oszlopa tartalmazza az adott bevallással kapcsolatos lehetőségeket, további funkciókat.

A táblázat második része a bevallás feldolgozásakor rögzített adatokat tartalmaz.

A táblázat alján találhatóak azok az ikonok, amelyekkel az egész táblázatra vonatkozóan tudunk műveleteket kezdeményezni.

Itt találhatóak továbbá:

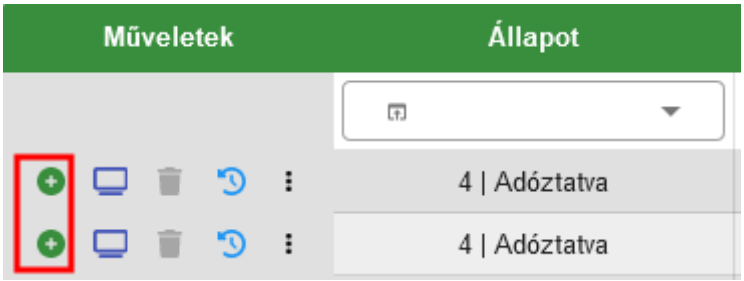
- a táblázat egyes oldalai közötti lapozáshoz szükséges ikonok
- az aktuális oldal száma illetve az összes oldal száma
- a táblázat aktuális oldalán szereplő sorainak sorszáma illetve az összes sor száma

Bevallással kapcsolatos funkciók

Új bevallás felvitele

A táblázat alján található *Új tétel hozzáadása* ikonra kattintva új bevallás, (más felületen pl. a Törzsadatoknál: adózó, ingatlan, képviselő stb.) vihető fel.

Fontos! Más jellegű funkciója van a Bevallások táblázat sorainak elején található Hozzáadás gombnak. Ez a már rögzített bevallások módosítására, illetve az alapbevallásra ráépülő változás feldolgozására szolgál.



Bevallási felület, adóztatási felület

A bevallások rögzítése valamennyi adónem esetében alapvetően két felületen történik.

1. Bevallási felület
2. Adóztatási felület

A bevallási felület tartalmazza a jogszabályok szerinti bevallási formanyomtatványokat. Az adott éveknek megfelelő űrlap verzió egy legördülő listából kiválasztható, amely tartalmazza az elévülési időn belüli összes lehetőséget.

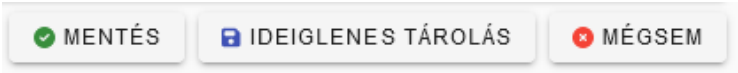


A bevallási felület értelemszerűen a beadott bevallások feldolgozására szolgál, azzal az önkormányzati kiegészítéssel, amelyet a jogszabályi környezet lehetővé tesz.

Fontos! Az űrlap verzió számának elsősorban a helyi iparűzési adó rögzítésénél van jelentősége, ahol a Htv. módosulásainak megfelelően a betétlapok és a főlap adattartalma is változik.

Az adóztatási felület használata biztosítja azokat a lehetőségeket, amely alapján az adóztatás, tételképzés történik. Itt adható meg az önkormányzat által alkalmazott mentességek és kedvezmények egy része is.

A bevallási felület űrlapja alapesetben az alábbi gombokat tartalmazza:



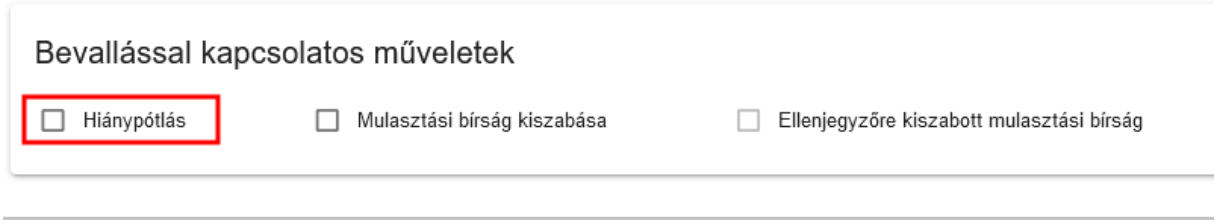
Az adóztatási felület pedig az alábbiakat:



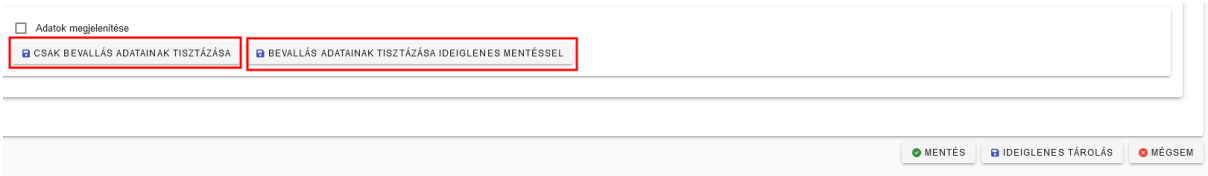
A két felület gombjainak használata eltérő állapotokat (állapot kódokat) eredményez. Az alábbi táblázat összefoglalja a lehetséges kombinációkat.

Bevallási felület	**Adóztatási felület**	**Állapot**	**Megjegyzés**
Mentés gomb	Mentés gomb	4|Adóztatva	
Mentés gomb	Mégsem gomb	3|Űrlap rögzítve	
Ideiglenes tárolás	-	2|Rögzítés folyamatban	Adóztatási felületre nem lép át

Lehetőség van azonban arra is, hogy ha a rendelkezésre álló adatok hiányosak, akkor a bevallási felületen hiánypótlást kezdeményezzünk.



A bevallással kapcsolatos műveleteknél a hiánypótlás jelölőnégyzetet bepipálva kivetéses adóknál az alábbi gombokat láthatjuk:



Ebben az esetben természetesen a *Csak hiánypótlás* vagy a *Hiánypótlás ideiglenes mentéssel* gombokat kell használni. Ha nem ezek valamelyikére kattintunk, akkor a hiánypótlás figyelmen kívül hagyásával a fenti táblázat szerinti eredményt kapjuk.

Ha a *Csak hiánypótlás* gombra kattintunk, akkor nem történik mentés, a bevallások táblázatban (elmentett bevallás hiányában) nem lesz látható. Ebben az esetben csak hiánypótlással, vagy bevallás adatok tisztázásával kapcsolatos iratkészítésre van lehetőség.

Ha a *Hiánypótlás ideiglenes mentéssel* gombra kattintunk, akkor mentés is történik.

Bevallási felület		**Állapot**	**Megjegyzés**
Hiánypótlás	Hiánypótlás ideiglenes mentéssel gomb	Hiánypótlás	 Adóztatási felületre nem lép át
Hiánypótlás	Csak hiánypótlás	-	Tárolás nem történik, nem indít adóztatást, táblázatban ezért nem látható, ikonja, jelölése nincs

A fentieknek megfelelően attól függően, hogy milyen gombok használatával rögzítünk egy bevallást, az alábbi állapotok (állapotkódok) lehetségesek:

- Hiánypótlás
- Rögzítés folyamatban
- Űrlap rögzítve
- Adóztatva
- Adóztatás nem lehetséges
- Adóztatva, lezár időszak (Kivetés)
- Törölt
- Adóztatás felfüggesztve (Kivetés)
- Hiánypótlás – Automatikus válasz/hiánypótlás miatt

A 6|**Adóztatás nem lehetséges állapotkód** abban az esetben fordulhat elő, ha a bevallás hibátlan berögzítése után az előzmény(ek) alapján nem lehetséges az adóztatás. Ebben az esetben a logikai ellentmondás miatt meg kell vizsgálni az aktuálisan feldolgozott és az előzmény bevallásokat. Jellemzően a helyi iparűzési adóban fordulhat elő például akkor, ha egy adóévre egy nyilatkozat feldolgozása már megtörtént, de ugyanarra az időszakra bevallást is rögzítünk.

A 7|**Adóztatva, lezárt időszak (kivetés) állapotkód** abban az esetben keletkezik, ha a kivetéses adók valamelyikében féléves (07.01.), vagy év végi adótárgy megszűnésről van szó (építmény megszűnése, telek megszűnése, ingatlan megszűnése).

Rögzített állapot (bevallás) módosítása

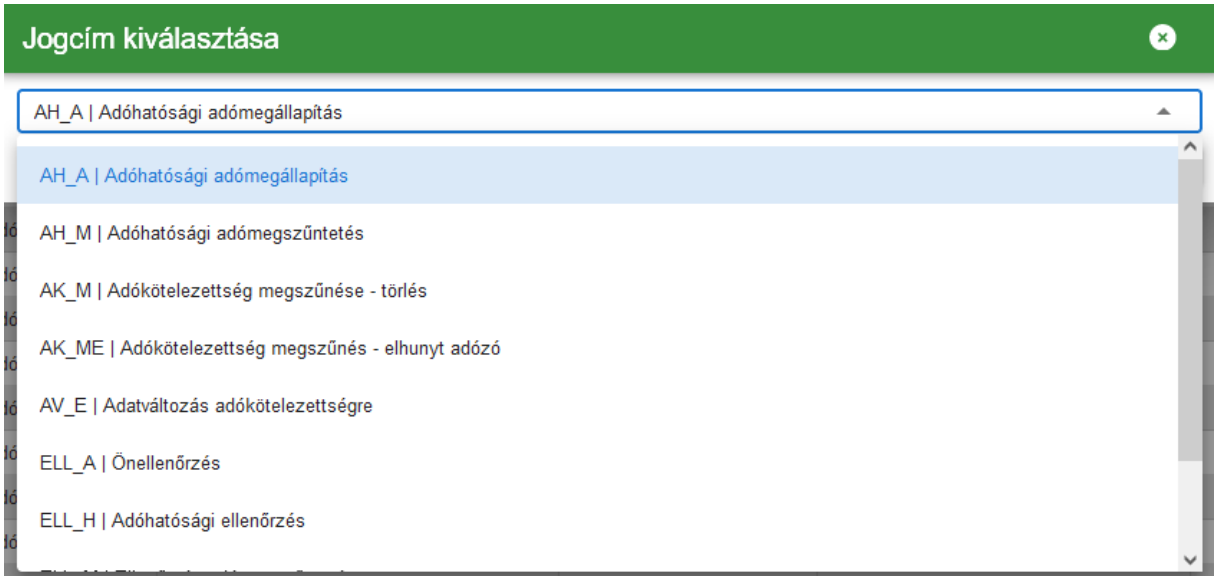
4|Adóztatva állapot kód módosítása

A korábban rögzített bevallások módosításának jogcíme az adónemek jellegzetességei miatt nem feltétlenül azonosak minden felületen.



A táblázatban a sor elején szereplő jellel a legördülő listát lenyitva adott adónemre megjelennek a feldolgozási jogcímek.

Pl. építményadó esetén:



Ezek közül egyet választva az adott bevallás tekintetében a bevallás rögzítése felületre jutunk, a kiválasztott feldolgozási jogcímmel.

Feldolgozás folytatása egyéb állapot kódok esetén:

Abban az esetben, ha a bevallás feldolgozását valamilyen ok miatt megszakította a felhasználó, akkor a bevallás nem kerül a 4|Adóztatva státuszba. Ebben az esetben a feldolgozást úgy lehet folytatni, hogy a feldolgozandó bevallás állapotát jelölő ikonra kattintunk.

1. Az *Adóztatás alatt* ikonra kattintással a már rögzített, de még nem adóztatott bevallás adóztatás felületére navigál, ahol a feldolgozás tovább folytatható.

2. A *Szerkesztés folytatása* ikonra kattintással az ideiglenesen tárolt bevallás felületére navigál, ahol a feldolgozás tovább folytatható.

3. A hiánypótlás utáni ideiglenes mentéssel elmentett bevallás esetén a ikonra kattintva a bevallás felületre navigál, ahol a feldolgozás szintén tovább folytatható.

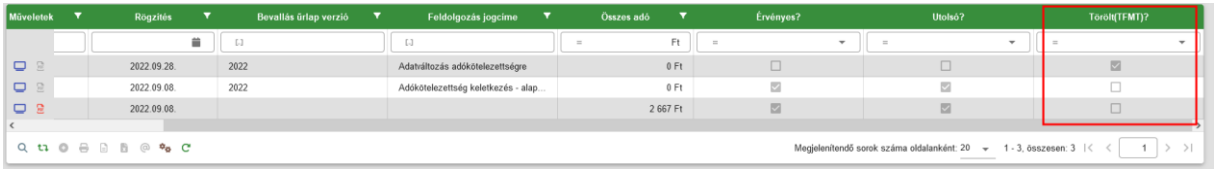
Rögzített bevallás megtekintése

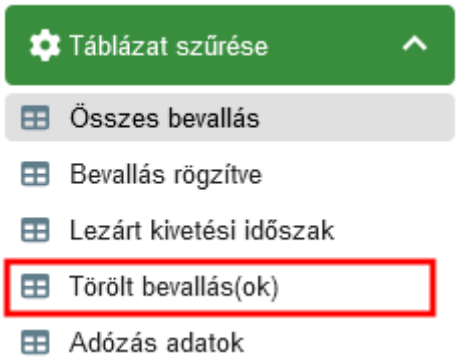
Az egyes adónemeknél megjelenő táblázatban az  ikonra kattintva a rögzített bevallás jeleníthető meg. Itt nyomtatási, mentési lehetőség nincs.

Rögzített bevallás törlése



A  ikon a *Téves feladás miatti törlés*sel (röviden: TFMT) egyenértékű. A törölt bevallások csak a *Törölt bevallás(ok)* táblázatban jelennek meg. Fontos, hogy ha korábbi bevallásra ráépülő bevallás kerül törlésre (pl. önellenőrzés, adatváltozás, stb.), akkor az nem kerül át a törölt bevallások táblába, hanem a törlés tényét a bevallás előzményénél lehet nyomon követni:



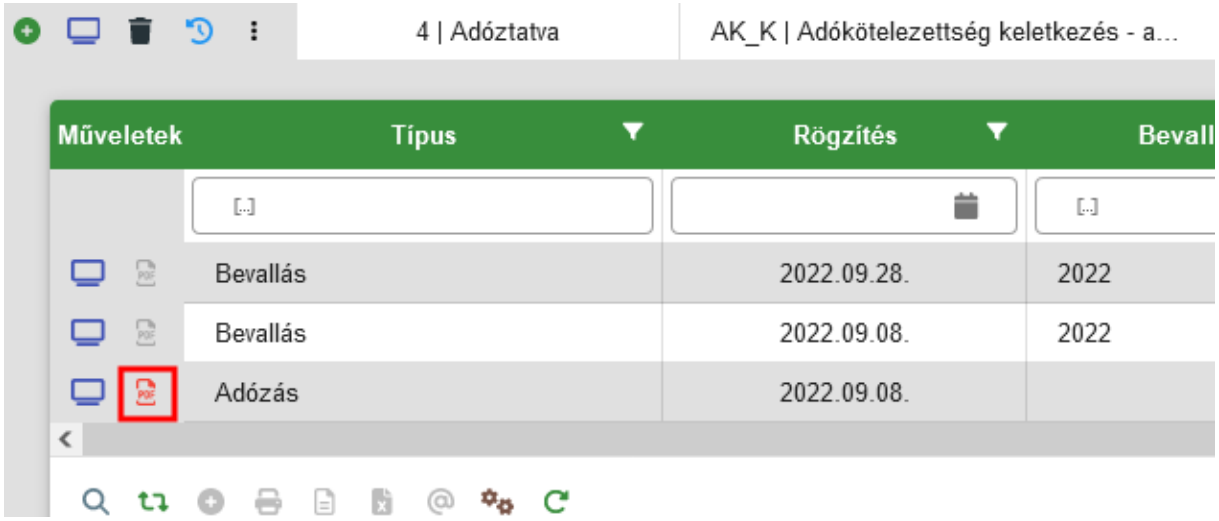


Előzmények

Az egyes adónemeknél megjelenő táblázatban az  ikonra kattintva megjelennek az adott bevallás előzményei. Ha újra rákattintunk, akkor az Előzmények ablak elrejthető. Az előzményeknél tekinthetők meg az egymásra épülő előzmény bevallások, illetve ezek adóztatása.

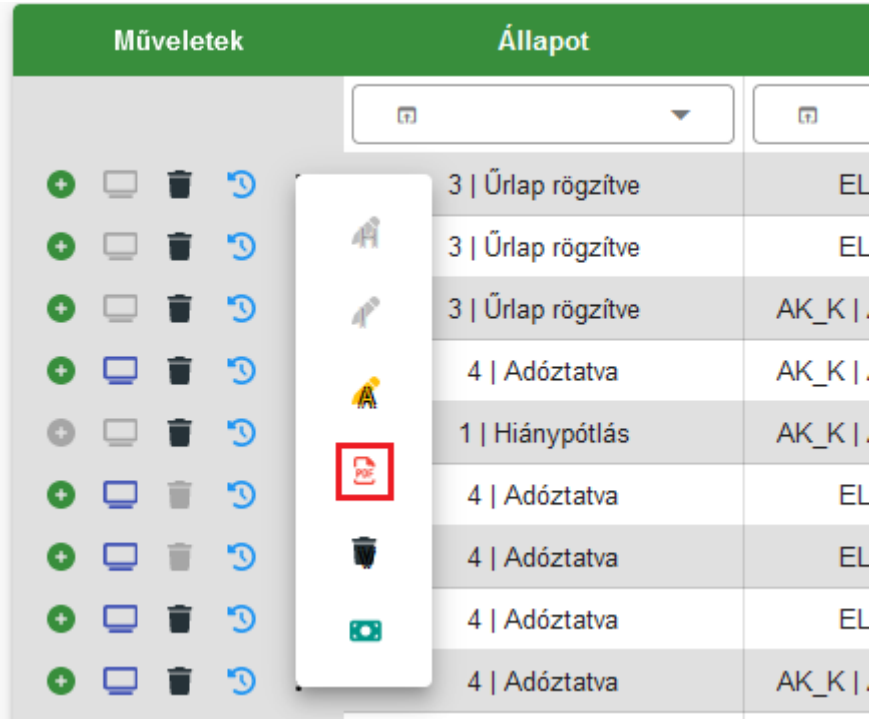
A megjelenő ablakban a sorok előtt szereplő  ikonnal az előzmények csak olvasható módban jelennek meg.

Az előzményeken belül egyes adónemek esetében lehetőség van az adóztatás felület PDF-es megjelenítésére a nyomtató ikonra kattintva:



Nyomtatás

A táblázat sorai előtt a további műveleteket lenyitva a PDF készítése ikonnal lehetőség van a kiválasztott bevallás rögzített állapotát megjeleníteni. Egymásra épülő bevallások esetén az utolsó bevallás menthető le.



Táblázatra vonatkozó műveletek



A táblázat alatt található *Keresés*  ikon segítségével szűrőfeltételek megadásával szűkíthetjük a táblázatban szereplő adatokat.

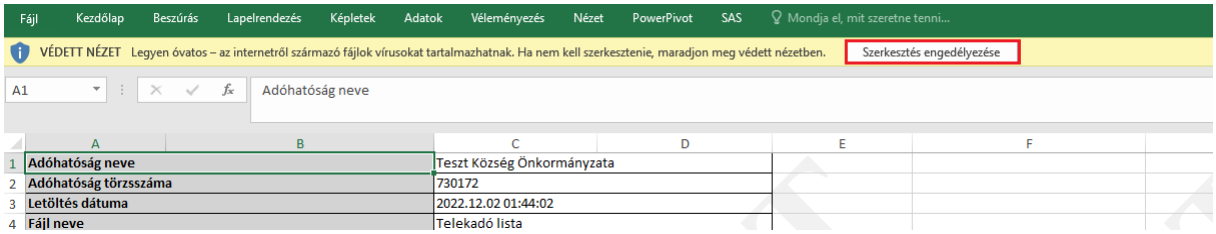
A *Frissítés* ikonnal  a táblázat tartalma frissítésre kerül. Egy műveletet követően (pl.: bevallás rögzítés vagy a téves feladás miatti törlés), ha a rögzített változás nem látható a táblázatban, a frissítés hatására a táblázat megnyitását követő változások is megjelenítésre kerülnek.

A *Táblázat nyomtatása* ikon segítségével a táblázatban szereplő adatok jeleníthetők meg pdf formátumban.

A táblázat alatt szereplő *Táblázatból lista nyomtatása* ikonnal, a táblázatban szereplő összes bevallás egyetlen pdf dokumentumban jelenik meg.

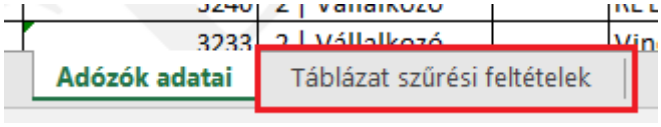
Excel fájl exportálása ikonnal a táblázat adatai Excel formátumban jeleníthetők meg illetve menthetők. Az xls/xlsx táblázat tetszőlegesen formázható, nyomtatható.

Az exportált fájl védett nézetben történő megjelenítése esetén a szerkesztést engedélyezni szükséges. Bizonyos kimutatások esetében a szerkesztés engedélyezésének hiányában a táblázat adatai a képernyőn nem jeleníthetők meg.



	A	B	C	D	E	F
1	Adóhatóság neve		Teszt Község Önkormányzata			
2	Adóhatóság törzsszáma		730172			
3	Letöltés dátuma		2022.12.02 01:44:02			
4	Fájl neve		Telekadó lista			

Az Excel exportok letöltését követően az Excel állományban külön munkalapon megtekinthetők azok a szűrőfeltételek, amelyekkel a táblázat elkészült:



Szűrési feltételek:	
Adatmező	**Érték**
Típus	egyenlő 2 | Vállalkozó

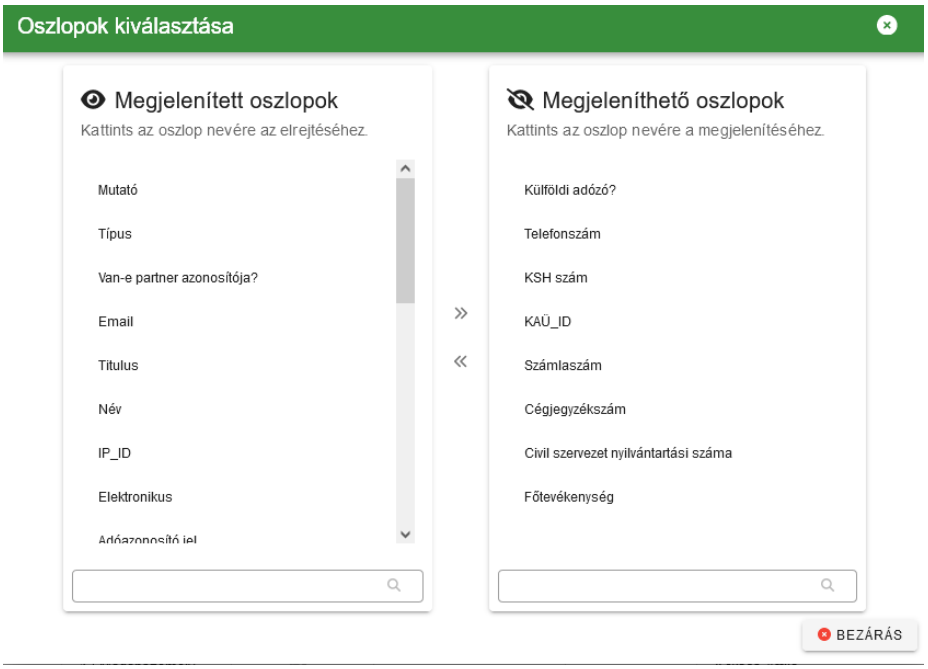
A letöltött Excel exportokban automatikusan beállításra kerül a szűrő:

Adóhatóság neve	ASP Teszt							
Adóhatóság törzsszáma	727925							
Letöltés dátuma	2022.12.05 10:47:45							
Fájl neve	Adózók adatai							
Fájl letöltője	admin@hegyeshalom							
Mutati	IP_ID	Típus	Titulu	Név	Adóazonosító j	Adószám	Külföldi adóazonosi	Cím

Email címek exportálása: A Törzsadatok, az Adók és a Pénzügyek főmenük tábláiban lehetőség van az adózói email címek exportálása azokból a táblákból, ahol szerepel az adózó mutatószáma. Az email export a táblák alsó menüsorában található @ ikonra kattintással indítható:

Az elkészült Excel fájlban az adózó neve, adóazonosító jele, adószáma és email címe szerepel.

Az *Oszlopok kiválasztása* gombbal megadható, hogy mely oszlopokat szeretnénk látni, vagy mely oszlopokat szeretnénk elrejteni a táblázatban.



A kiválasztott elemeknek (bal oldali szekció) megfelelő oszlopok láthatóak a táblázatban, az elérhető elemekkel (jobb oldali szekció) a táblázat tovább bővíthető.

Ha egy bal oldali elemre (megnevezésre) kattintunk, akkor az automatikusan átkerül jobb oldalra, ha egy jobb oldali elemre kattintunk, az pedig automatikusan átkerül a baloldalra.

Az ügyintéző által kiválasztott oszlopokat illetve ezek sorrendjét a program tárolja. Az oszlopok sorrendjén kívül a megjelenített, illetve elrejtett oszlopok is megjegyzésre kerülnek. Az alapértelmezett állapot helyreállítására külön ikonnal van lehetőség a táblák alján, melyre kattintva az egyedi beállítások elvesznek:



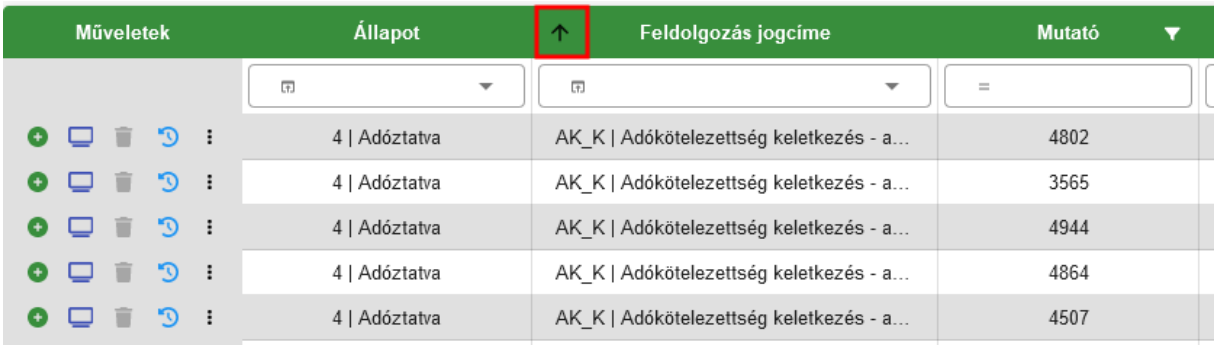
4.7. Táblázatok kezelése

4.7.1. Rendezés, szűrés

4.7.1.1. Fejlécben alkalmazható szűrések:

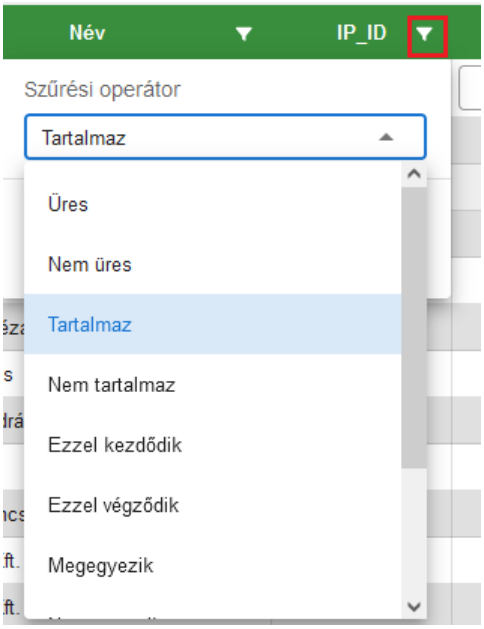
Minden esetben, amikor táblázatos formában jelennek meg az adózói adatok, az oszlopon belüli rendezés a megfelelő oszlop megnevezésére történő kattintással történik.

Az alábbi példában a Feldolgozás jogcíme oszlopra kattintva látható nyíl, amely alapján eldönthető, hogy éppen melyik oszlop szerinti és milyen rendezettségű a táblázatunk. Az oszlop nevére kattintással minden oszlop sorba rendezhető az adattartalmának megfelelően.

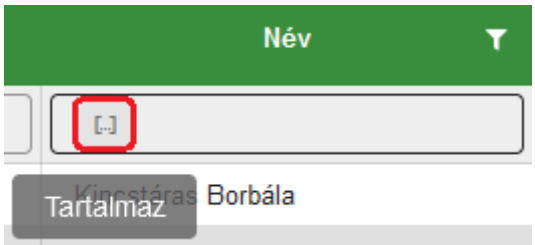


Szűrni adott oszlop adataira lehetséges az oszlop neve alatti üres mezőbe történő beírással, illetve a lenyíló ablakból történő választással. A keresett szöveg a mező bármely részén lehet. Nem szükséges a teljes szöveg beírása. Amennyiben csak egy részlete van a keresett szövegnek, akkor az összes rekordot kiírja, amelyikben ez a szövegrész előfordul.

Azon oszlopok esetében, ahol annak jobb szélén megjelenik a jel, lehetőség van arra kattintással szűrési operátort módosítani:



Az adott keresőmező bal oldalán lévő ikon jelzi, hogy éppen melyik operátor van beállítva:



Szűrés a keresett szöveg beírásával:

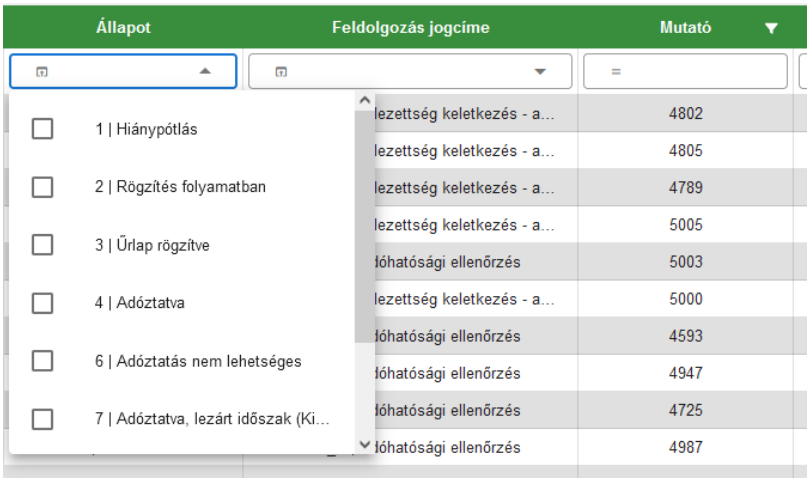
1. A megfelelő oszlop keresőmezőjébe begépeljük a keresett szövegrészletet, majd Enter billentyű megnyomásával elindítjuk a keresést. A keresést megszüntethetjük, ha a beírt szövegrészt visszatöröljük, majd ismét Entert nyomunk.

2. Ugyanennek a műveletnek a gyorsabb változata az, hogy a keresőmező melletti ikonra kattintva a beírt szövegrészt egyszerre töröljük.



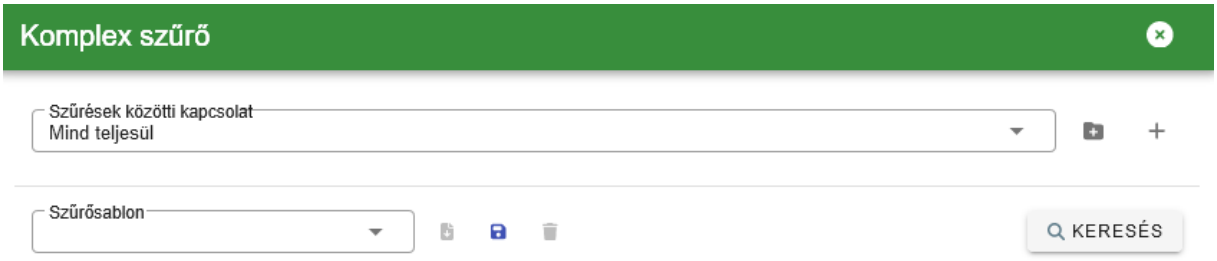
Az oszloponkénti szűrések, keresések egymással kombinálhatók, ami azt jelenti, hogy egymás után több oszlopban is kereshetünk, vagyis a szűrt táblázatot szükség szerint tovább szűrhetjük.

Amennyiben az üres mező lenyíló fület tartalmaz , akkor a szűrhető adatokat egy kódtárból lehet kiválasztani. A következő ábrán látható példában, a bevallások szűrését az *Állapot* jelző katalógusból való kiválasztásával lehet lekérni. Ahol kódtárból választható ki a szűrés során érték, ott lehetőség van egyszerre több feltétel kiválasztására is. A feltételek kiválasztása után a keresőmezőn kívüli területen szükséges kattintani a keresés végrehajtásához.

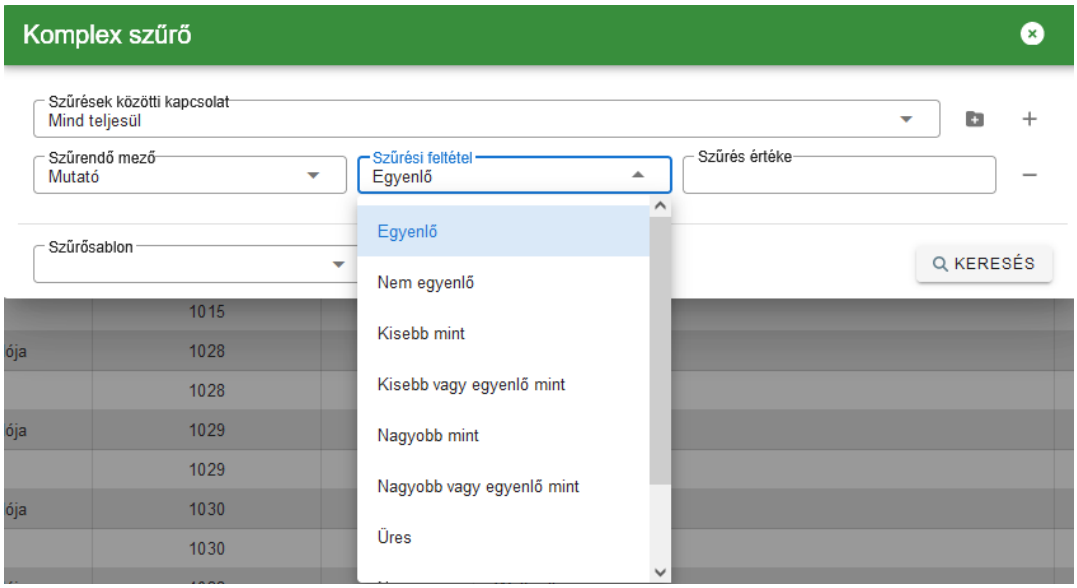


4.7.1.2. Szűrések a táblázatok keresés funkciójával:

A rendszerben szereplő táblázatok alján található ikonra kattintva egy *Komplex szűrő* kerül megjelenítésre, amely segítségével olyan szűrések is megadhatók, amelyek logikai műveleten alakulnak (mind teljesül/ valamelyik teljesül).



A szűrési feltételeket három mező kitöltésével lehetséges megadni. Az első mező a szűrni kívánt táblázat oszlopainak nevét, a második mező a relációkat (pl.: nagyobb vagy egyenlő), a harmadik mező pedig a szűrési értéket tartalmazza.



Az Szűrés értéket esetében amennyiben a táblázat adott oszlopa nem tartalmaz fix értékeket, úgy manuálisan szükséges megadni.

További szűrési feltételt a + gomb segítségével lehetséges a kereséshez adni, míg a sorok mellett található − gombbal a hozzáadott sorok törölhetők.

Lehetőség van a keresési feltételek különböző szintű csoportosítására is, így bővítve a keresések összetettségét.

Új alcsoport a gombbal adható hozzá a kereséshez. Adott csoporton belül keresési feltételek a + gombbal adhatók hozzá, illetve a − gombbal törölhetők. Az egyes alcsoportokra külön-külön választható, hogy az adott csoport által tartalmazott keresési feltételekre a *mind teljesül* vagy a *valamelyik teljesül* logikai művelet érvényes.

Az egyes csoportokon belül létrehozhatók újabb alcsoportok is.

A csoportosítást az alábbi példa szemlélteti.

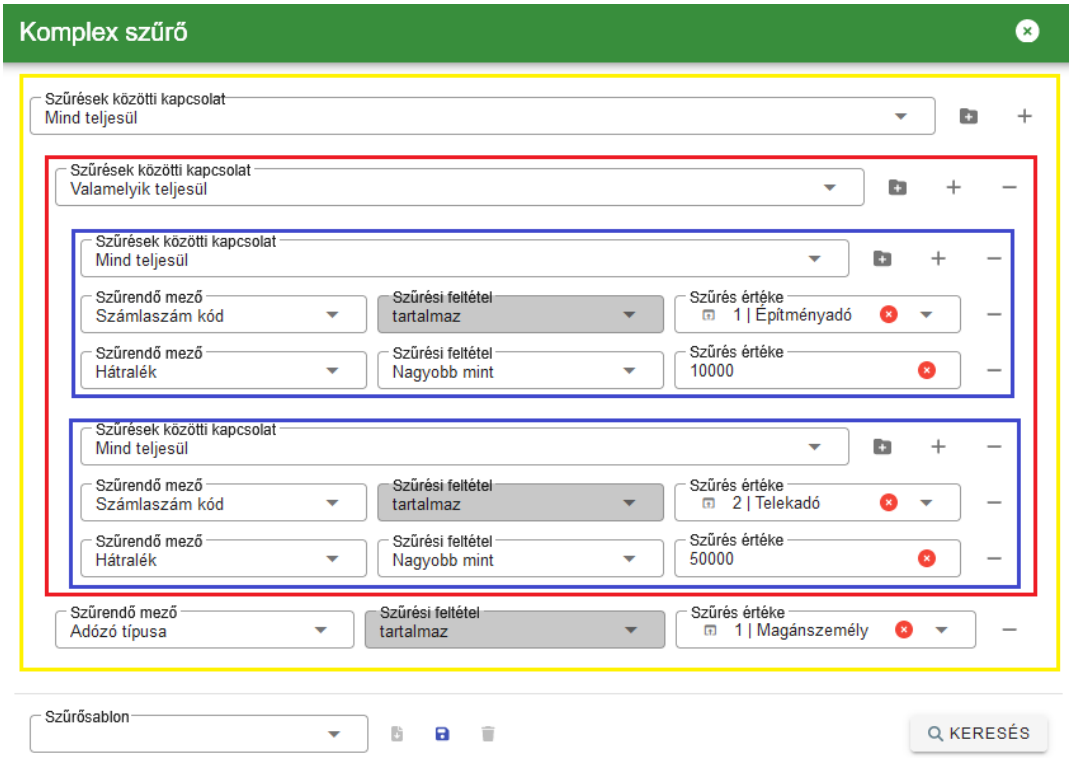
A *Pénzügyek/Elszámolás/Hátralékosok* táblában szeretnénk a következő keresést elvégezni:

Azon magánszemélyeket keressük, akiknek a hátraléka meghaladja építményadóban a 10.000 Ft-ot vagy telekadóban az 50.000 Ft. A képen látható ezen kereséshez szükséges beállítás. A különböző színek a különböző szintjeit jelölik a keresésnek:

- Kék: az egyes blokk az építményadóban 10.000 Ft-nál nagyobb hátralékkal rendelkezőket adja eredményül. A kettes blokk a telekadóban 50.000 Ft-nál nagyobb hátralékkal rendelkezőket adja eredményül.

- Piros: azokat a tételeket adja eredményül, amelyekre vagy az egyes kék blokk vagy a kettes kék blokk eredménye igaz. Tehát azokat a sorokat, ahol vagy építményadóban 10.000 Ft-nál nagyobb, vagy telekadóban 50.000 Ft-nál nagyobb hátralék van.

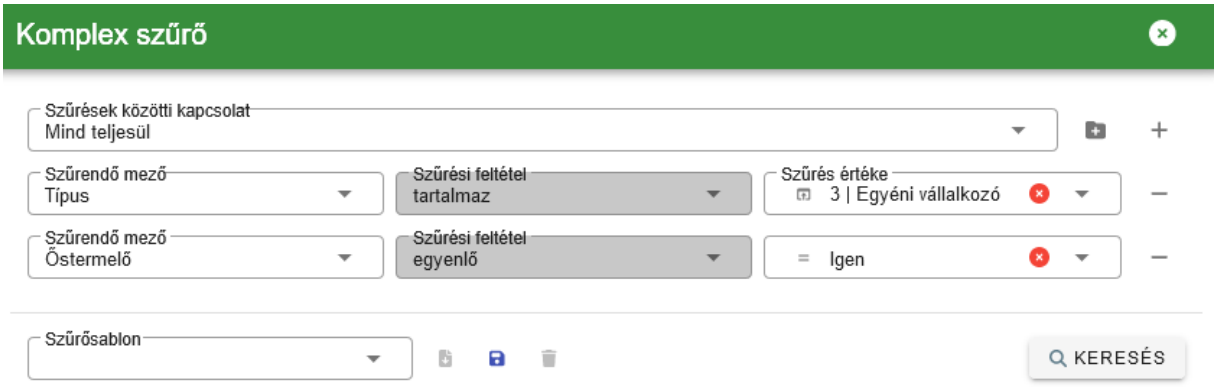
- Sárga: ez azon magánszemély típusú adózókat adja vissza, akikre igaz a piros blokk eredménye. Tehát azon magánszemélyek, akiknek a hátraléka meghaladja építményadóban a 10.000 Ft-ot vagy telekadóban az 50.000 Ft-ot.



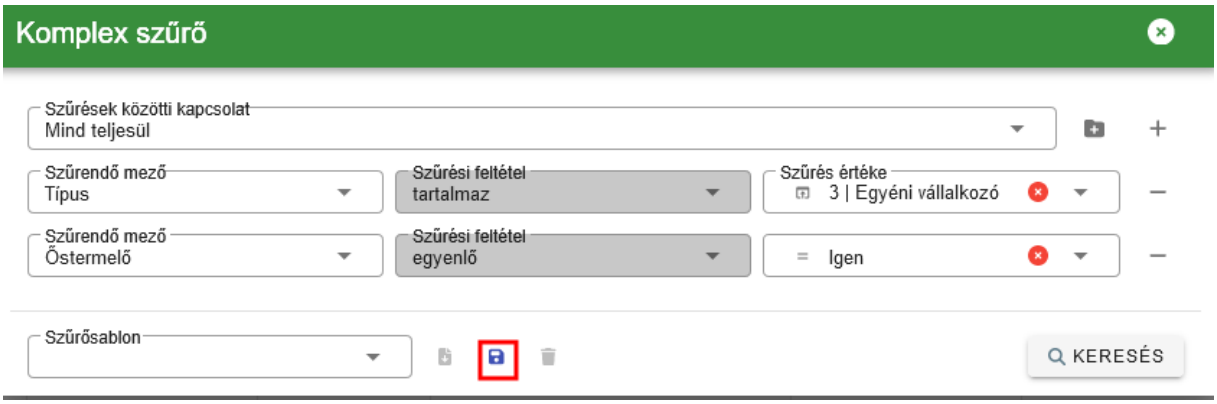
4.7.1.3. Saját szűrősablon készítése:

A táblák bal alsó sarkában található ikonnal megnyitható Komplex szűrő ablakban lehetőség van a szűrőfeltétel összeállítása után annak mentésére az alábbiak szerint:

I. Szűrő összeállítása:



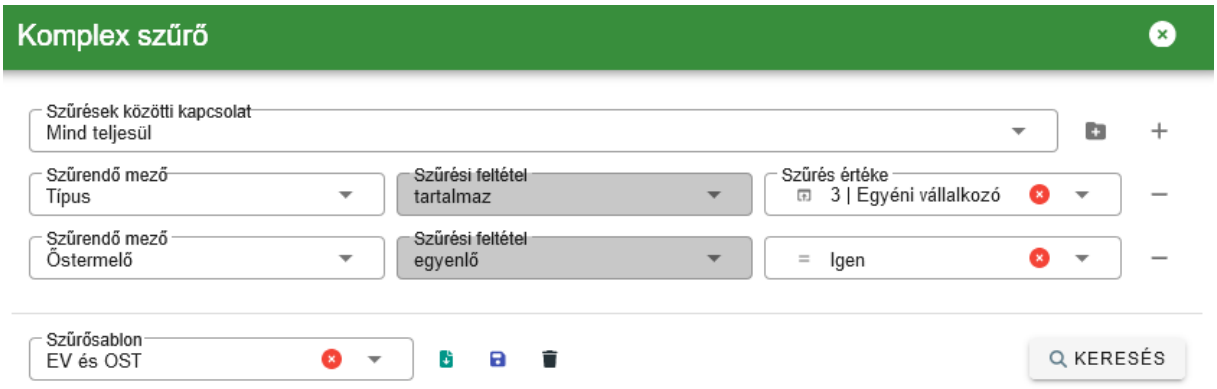
II. Szűrés mentése:



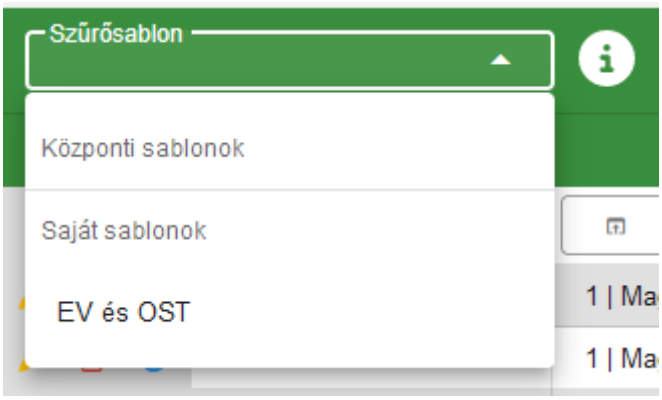
III. Szűrősablon nevének megadása, majd mentés:



IV. Sikeres mentés esetén megjelenik a szűrősablonok között a mentett szűrés:

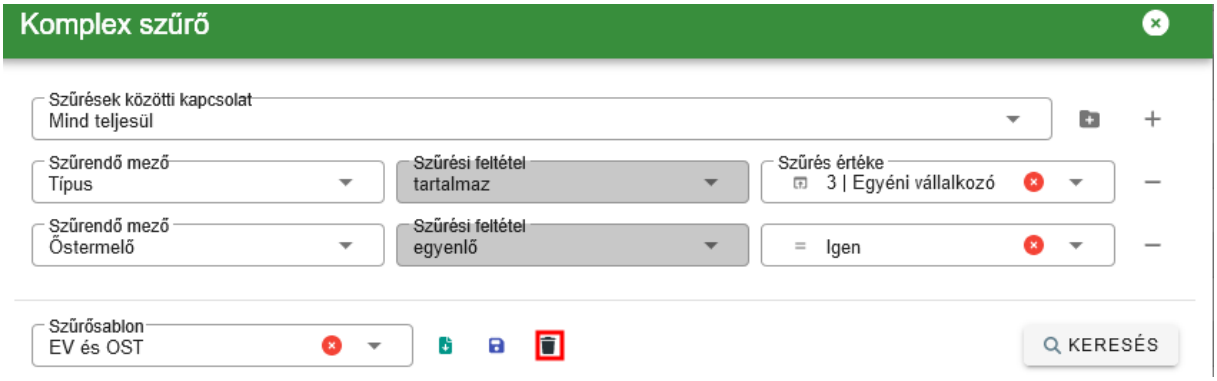


V. A mentett szűrő a továbbiakban az adott tábla legfelső sorában is kiválasztható:



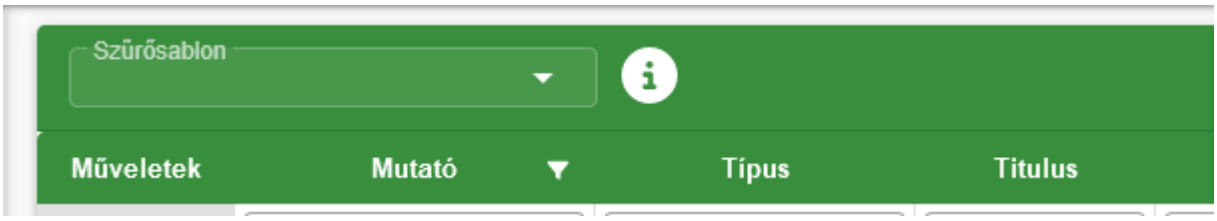
A mentett sablonból új szűrősablon hozható létre annak módosításával, majd mentésével:

Lehetőség van saját szűrősablon törlésére a Keresés ablak megnyitásával, ott a sablon kiválasztásával, majd a kuka ikonra kattintással:



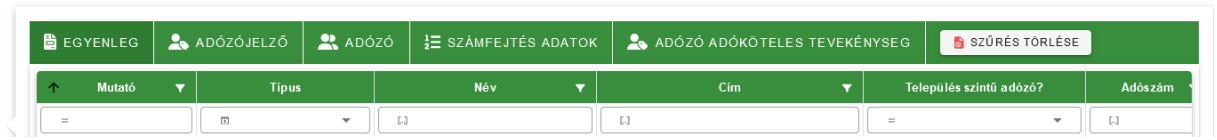
Ha egy táblában központi és saját szűrősablonok is elérhetők, akkor azok csoportokba rendezve jelennek meg.

Az egyes táblákban a Szűrősablon sor csak akkor jelenik meg, ha legalább egy központi, vagy saját szűrő kiválasztható:



4.7.1.4. Szűrések a komplex listázó segítségével:

Az ASP Adó rendszeren belül több felületre is (pl.: Egyenlegértesítő készítés, Befizetések, Hátralékosok, Csekk nyomtatás) beépítésre került egy olyan listázó funkció, ami a korábban bemutatott szűréseken túlmenően több adatbázis adatait képes valamilyen megadott feltétel szerint összerendelni.



Megjelenését tekintve több táblázatot tartalmaz és kezel egyszerre, melyek külön lapfüleken jelennek meg, ahogy az a fenti képen is látható. Az egyes füleken végrehajtott szűrések azonnal érvényesülnek a többi lapon is.

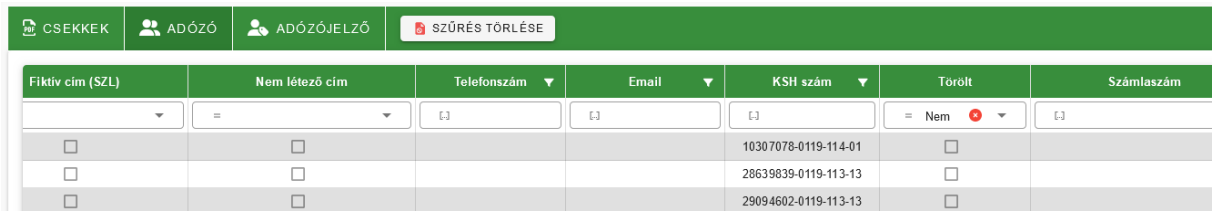
Mindegyik listázó a megjeleníthető adózók oldaláról közelíti meg a listázást. Ebből következik az, hogy a komplex listázó kizárólag olyan listákat képes kezelni, amelyek valahogy köthetők adózóhoz. Ez azt jelenti, hogy csak azokat az elemeket jeleníti meg, amelyek az előzőleg leszűrt bizonyos adózókhoz tartoznak.

Példa:

A *Csekk nyomtatása* felületen található táblából a törlésre jelölt adózók kiszűrése.

1. lépés: Előkészületek

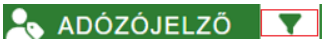
Az Adózó táblában a Törlésre jelölt oszlopban a nem érték megadása, ami kiszűri a törlésre nem jelölt adózókat.



2. lépés: Váltás a *Csekkek* lapra.

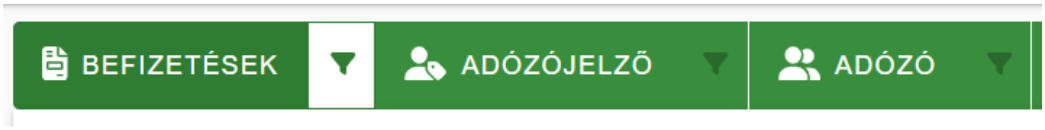
A listázó használatának köszönhetően a Csekk nyomtatása táblában lecsökkent a tételek száma, így csak azon adózók maradtak továbbra is a listában melyek nem kerültek törlésre jelölésre.

Többfüles táblázatok szűrése - kizáró szűrése

A kizárásos (inverz) szűrés hasznos eszköz lehet az adatkezelésben és elemzésben, mivel lehetővé teszi a nem releváns adatok eltávolítását. A több füllel rendelkező táblázatok esetében, a táblázat fülek címei mellett, annak jobb szélén 

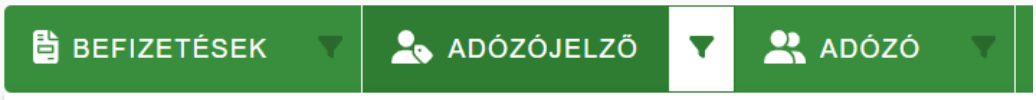
megjelenik a  jel. Ezzel a szűrési móddal lehetőség van arra, hogy a már elkészített szűrést egy kattintással meg tudjuk fordítani.

Azoknál a táblázatoknál, ahol ez a funkció elérhető, ott a fülek címei mellé került az adott lapfül szűrésének megfordítására szolgáló ikon:

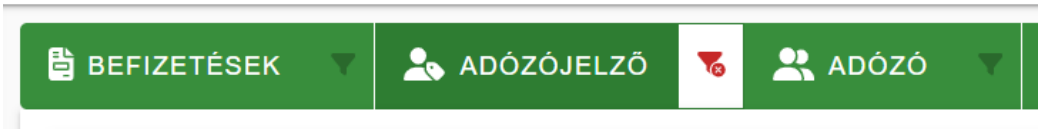


Az aktuális fülön a szűrő ikon fehér hátterű, az ikon színe pedig a rendszer általános zöldje. A többi (inaktív) lapfül ikonja ilyenkor letiltott.

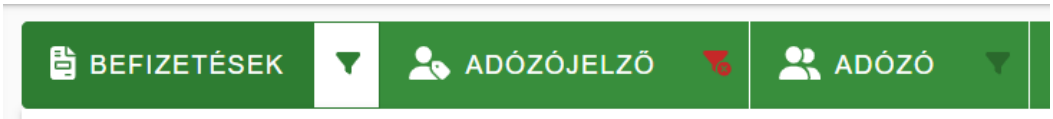
Lapfül váltáskor az ikonok az alábbi módon reagálnak:



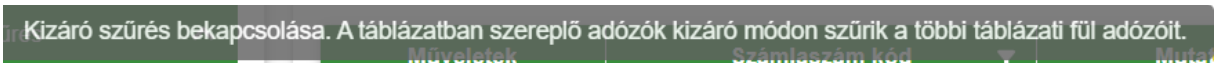
Az aktív fül invertált szűrés ikonja piros színre vált át:



Az inaktív fül, mely rendelkezik invertált szűréssel piros marad, de letiltásra kerül:



A szűrés bekapcsolásáért felelős ikon alkalmazásakor tájékoztató üzenetet jelenít meg:



Ugyanígy ennek a szűrésnek a kikapcsolásakor is üzenet jelenik meg:



Működés:

A szűrés megfordító ikon mindig csak az aktuális lapfülön állva aktív. Megnyomva a szűrés ikont az aktuális táblázatban a többi fülre kizáró módon fog hatni (a táblázat adatai újra fognak betöltődni).

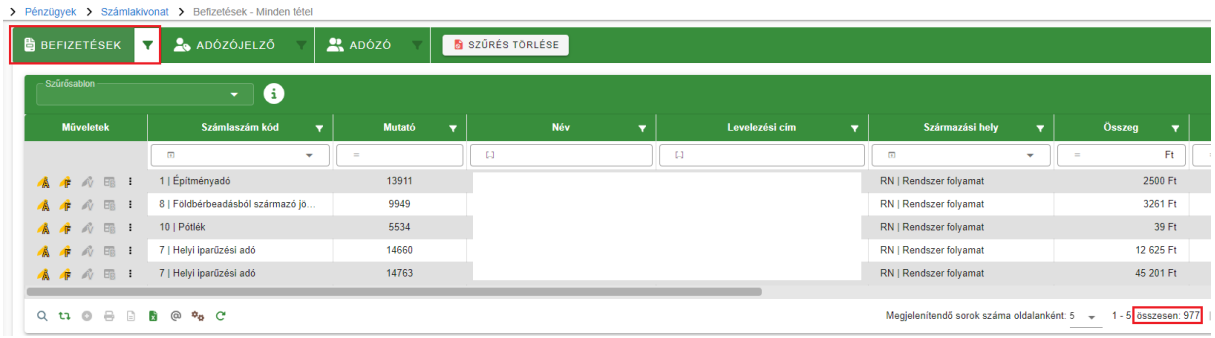
Átnavigálva egy másik lapfülre a fentiek alapján a piros ikon jelzi, hogy az előző fül kizáró szűrése be van kapcsolva, így az új fülre érkezve, az új táblázatban szereplő adózók közül kizárásra kerülnek az előző fül „eredmény adózói”.

A kizáró szűrés mindaddig aktív, amíg vissza nem navigálunk a megfelelő fülre és ki nem kapcsoljuk azt, vagy amíg a beállított szűrőparamétereket a szűrés törlése gombbal véglegesen nem töröljük.

Példa:

I. lépés Hagyományos szűrés

Az adózói befizetésekben résztvevő induló tételek száma: 977 db a Befizetések táblában.

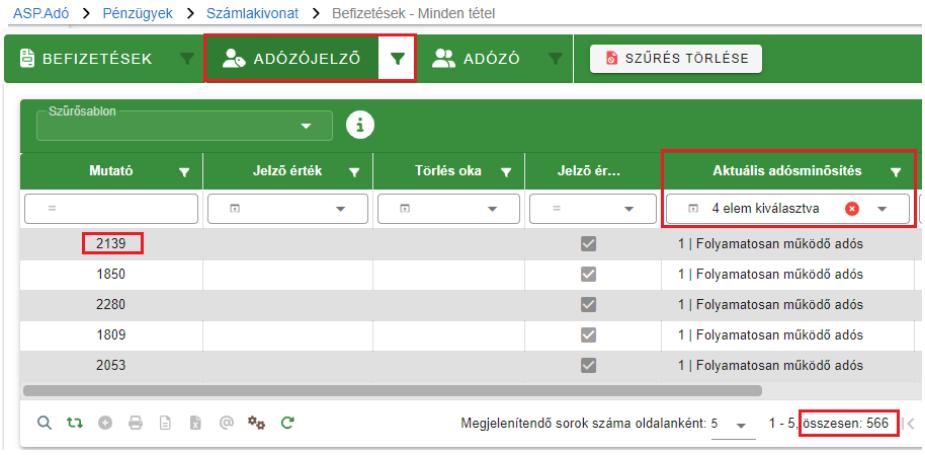


Első lépésben a következő szűrő alkalmazásával az *ADÓZÓJELZŐ* táblázatban szűrésre kerülnek azok az adózók, akik az aktuális adósminősítésük alapján a következő kategóriába sorolhatók: 1 | Folyamatosan működő adós; 4|Végelszámolás alatt lévő; 6 | Szüneteltett vállalkozás; 7|Technikai adat

Az előzőleg felsorolt szempontok alapján megtörtént a szűrő felületen a táblázat szűrése az *ADÓZÓJELZŐ* második fülön, itt a meghatározott mezőnél ki kell jelölni a kódtárból egyesével az összes a feltételnek megfelelő értékeket:

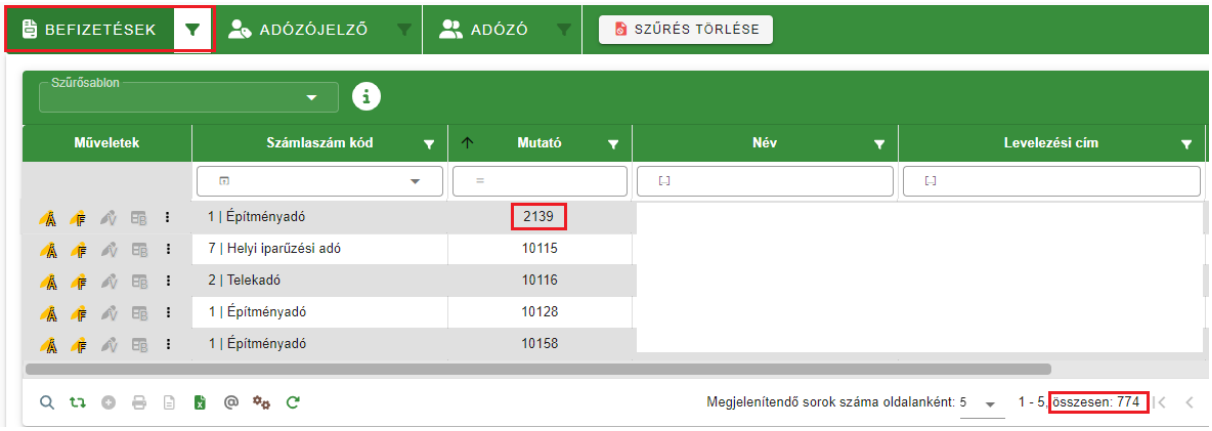
- *ADÓZÓJELZŐ* fülön
  - *Aktuális adósminősítés* mezőben szereplő több kódérték megadása:
    - 1 | Folyamatosan működő adós;
    - 4|Végelszámolás alatt lévő
    - 6 | Szüneteltett vállalkozás
    - 7|Technikai adat

A fenti szűrés alkalmazásával csak a megjelölt adósminősítésű adózók találatai maradnak a táblázatban:



A táblázat tartalmazza a fent megjelölt adósminősítéssel rendelkező adózókat (566 db).

Átnavigálva az első *BEFIZETÉSEK* fülre az előzőleg az *ADÓZÓJELZŐ* fülön elvégzett szűrés eredménye megjelenik ezen a fülön, pl.: 2139 mutatójú adózó.



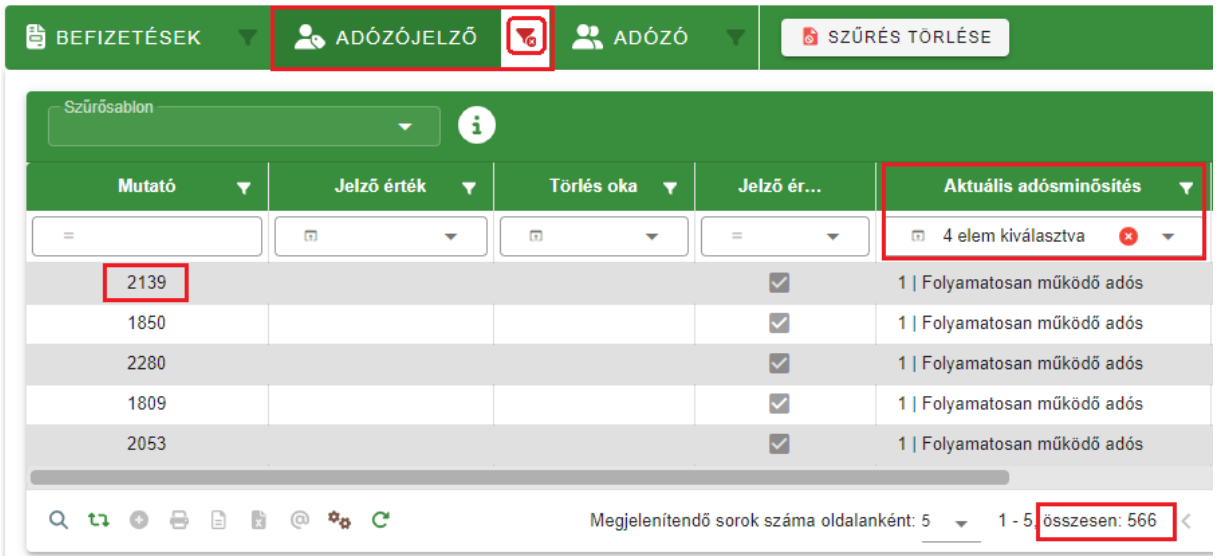
Definiált keresési minta tételszáma: 774 db

II. lépés Kizáró szűrés

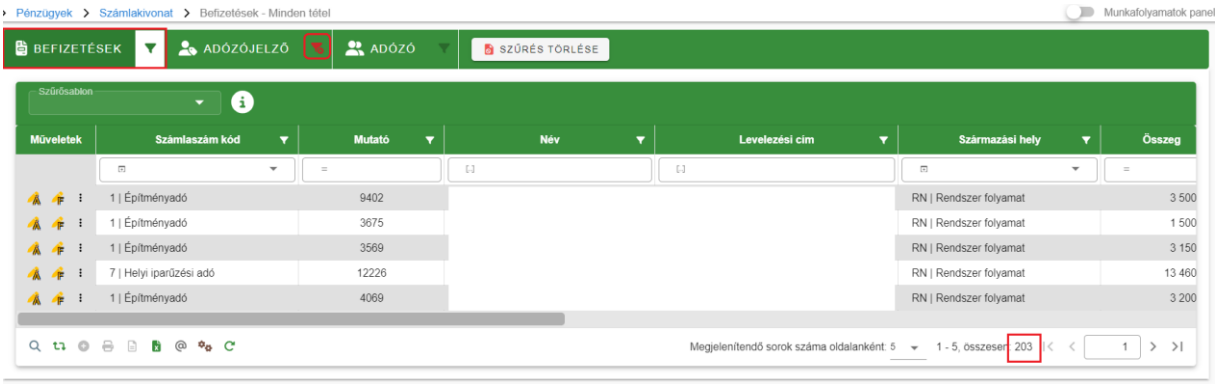
Második lépésben azokat az adózókat válasszuk ki, amelyek nem felelnek meg egy adott kritériumnak. A kizáró (inverz) szűrést a program fordított logika szerint, szűrés megfordítására alkalmazza.

Az ADÓZÓJELZŐ fülön állva leszűrjük a táblázatot egy bizonyos definiált jelzőre, ezzel képezve a háttérben egy adózó listát. Bekapcsolva ( -> ) a kizáró szűrést a táblázatban szereplő adózók kizáró módon szűrik a többi fül adózóit. Átnavigálva egy tetszőleges másik fülre (pl. *BEFIZETÉSEK*), az előző fülön (ADÓZÓJELZŐ) szereplő adózók tételei kizárásra (kiszűrésre) kerülnek a *BEFIZETÉSEK* táblázat adózói tételei közül.

Visszatérve a leszűrt ADÓZÓJELZŐ táblázatra a második fülön, továbbra is a korábbi szűrés látható. Az adott jelzők alapján szeretnénk egy megfordított szűrést, így az előző szűrésben szereplő adózóknak ki kellene esniük.



Bekapcsolva a kizáró szűrést  (a piros ikon jelzi annak sikerességét) a tábla találati tételei nem változnak (566 db). Azonban átnavigálva a másik BEFIZETÉSEK fülre, a táblázat adatai az előző működéshez képest természetesen eltérnek, hisz most mindent sort látnunk kell, kivétel az előző fülön megszűrt adózókét:

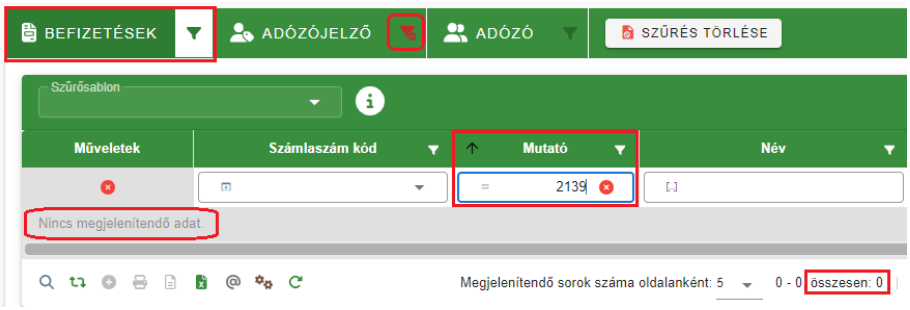


A kizáró szűrő alkalmazásával az aktuális Adósminősítésük alapján

- az táblázatból kiszűrésre kerülnek a 1 | Folyamatosan működő adós; 4|Végelszámolás alatt lévő; 6 | Szüneteltett vállalkozás; 7|Technikai adat.
- a fordított logika szerint maradnak azok az adózók, akik 2|Felszámolás alatt lévő, 3|Csődeljárás alá vont, 5|Megszűnt/Elhunyt, 9|Kényszertörlés alatt lévő kategóriába soroltak.

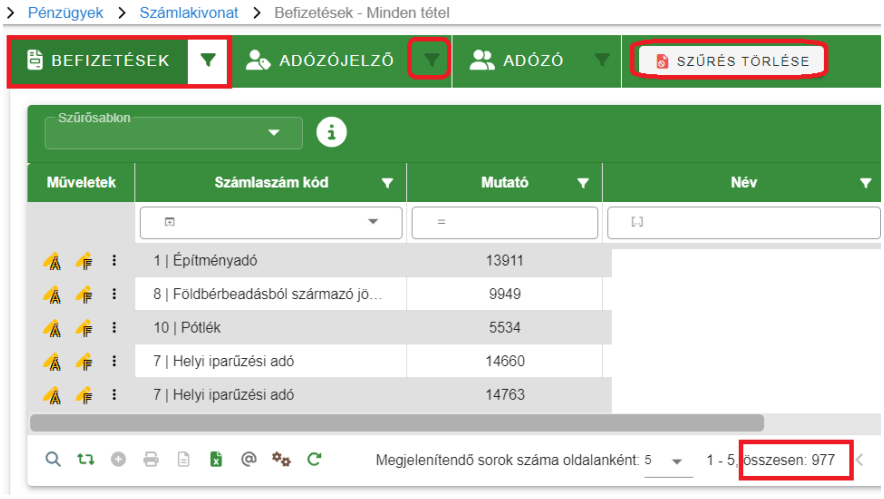
Definiált keresési minta kizárása után a tételszám: 977-774=203 db

Amennyiben mégis megpróbálnánk megkeresni az előző fülön kiszűrt adózót, nem járnánk sikerrel.



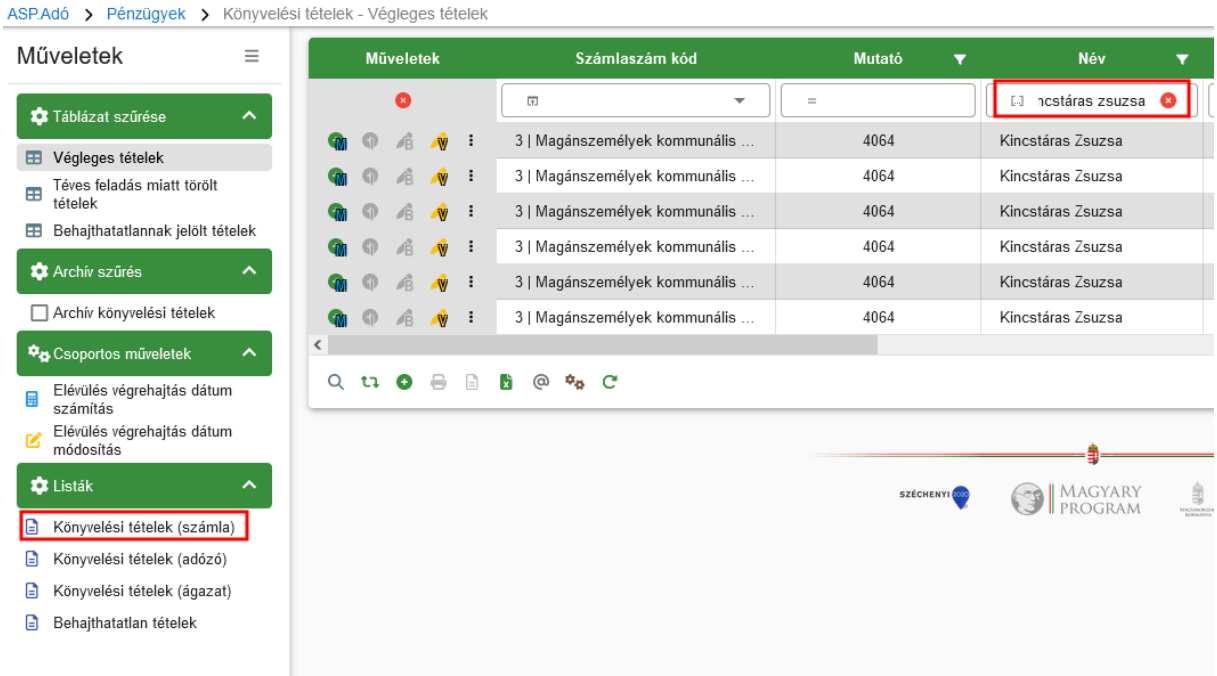
Leválogatás megfelelősége, számoljunk utána: 774+203=977 db

A tábla 774 sora tartalmaz definiált értéket, 203 negált értéket, ez az eredeti teljes táblában összesen 977 tételsor.



4.7.1.5. Pénzügyi listák esetében szűrési feltételek megjelenítése a PDF-ben

A Könyvelési tételek, Befizetések, Köztartozások, Fizetési könnyítések pénzügyi listák elérhetők a saját menüpontjukból, ahol lehetőség van ezek szűrésére. Az itt generált PDF állományok végén megjelenítésre kerülnek ezek a szűrési feltételek:



2022.11.23.	3 | Magánszemélyek kommunális adója	Tőke	2022.12.23.	Folyó évi	33	4 500 Ft	Előírás
6878865							
2022.11.23.	3 | Magánszemélyek kommunális adója	Tőke	2022.12.23.	Folyó évi	33	4 500 Ft	Előírás
6878865							
6 tétel						33 000 Ft értékben	
4064	6 tétel					33 000 Ft értékben	
6 tétel szerepel a listán						33 000 Ft értékben	

Szűrési feltételek:
Név tartalmazza: kincstáras zsuzsa
Évszám egyenlő 2022

4.7.2. Oszlopok méretezése, cseréje

Az oszlopok tetszőlegesen méretezhetők, a fejlécben az oszlopokat elválasztó vonalra állva az egérmutató húzásával.

Az oszlopok nevére állva a megjelenő egérmutató húzásával az oszlopok tetszőleges helyre mozgathatók.

Az oszlopok sorrendjére vonatkozó változtatások a felület elhagyása után is érvényben maradnak. Az eredeti sorrendet a táblázat alján található alapértelmezett oszlopsorrend visszaállítása gomb lenyomásával lehet visszaállítani.

4.8. Egyéb funkciók

4.8.1. Navigáció

A szerkesztő felületek (pl.: adózó felvitele, ingatlan felvitele, új bevallás rögzítése) egyes mezőin a TAB billentyű lenyomásával lehet az egyes mezőkre lépni (előre haladva), Shift+TAB- bal pedig visszafelé lépkedhetünk.

A bevallások kitöltése esetén jellemzően három mezőtípussal találkozhatunk:

1. A felhasználó által kitöltendő, szerkeszthető mezők.



Ezek a mezők szabadon kitölthetők, alapértelmezésben semmilyen értéket nem tartalmaznak.

2. Az úgynevezett számított mezők.



A számított mezőket a bevallások összefüggései alapján a program számolja és tölti ki, alapértéke nulla. Átírhatók, de ez hibaüzenethez, hibás rögzítéshez vezet, ezért javításuk nem ajánlott.

3. Inaktív mezők.

Ezek a mezők nem szerkeszthetők, elsősorban a felhasználó tájékoztatását szolgálják, de számított mezők is lehetnek.

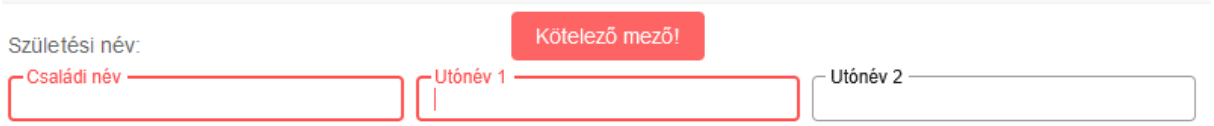


4.8.2. Hibakezelés

A szerkeszthető mezők nagy része bizonyos kötöttségek mellett kitölthető, a bevitt adatokat a program ellenőrzi. Hibás, vagy hiányos kitöltés esetén a program figyelmezteti a felhasználót. Hibaüzenetet, figyelmeztetést küld a hibával kapcsolatosan.

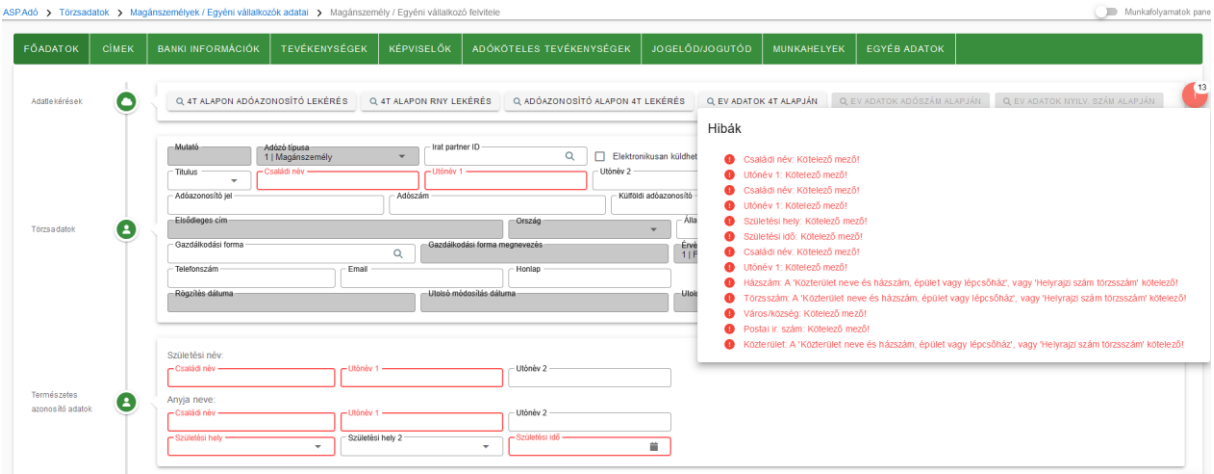


A hibás, vagy hiányos mezőket piros színnel jelöli a program, amely -ha az egér kurzort ráhúzzuk kattintás nélkül – rövid tájékoztatást ad a hiba okáról.



A képernyő jobb oldalán szereplő piros felkiáltójel tartalmazza a validációs hibákat. Hibátlan állapotban nullát tartalmaz. Ha az űrlap kitöltése után a *Mentés* gombra kattintunk, akkor egy hibavizsgálat fut le. Ha a vizsgálat hibás, hiányos adatmezőt talál, akkor a fülön megjelenik a hibák száma. Rákattintva egy olyan ablakot látunk, amelyben a program felsorolja a hibákat. A hibaüzenetek valamelyikére kattintva a program elnavigál a hivatkozott mezőre.

A hibaüzenet linkjeinek használata különösen akkor nyújt hatékony segítséget, ha a kitöltött űrlap (bevallás, adózói törzs stb.) több fülön, vagy betétlapon tartalmaz adatot.



4.8.3. Egységes fejléc/lábléc beállítása

Az egységes fejléc és lábléc beállítását részletesen az Iratsablonok, iratszerkesztés című segédlet tartalmazza, mely elérhető a Súgóból.

4.8.4. Szövegblokk beállítása

A szövegblokk mentésének, illetve beillesztésének lépéseit részletesen az egyenlegértesítő készítés folyamatáról készült tematikus segédlet tartalmazza (Egyenlegértesítő készítése), mely elérhető a Súgóból.

4.8.5. Bevallással kapcsolatos műveletek

A Bevallások feldolgozásakor minden bevallási felületen (Főlapon) található Bevallással kapcsolatos műveletek rovat.

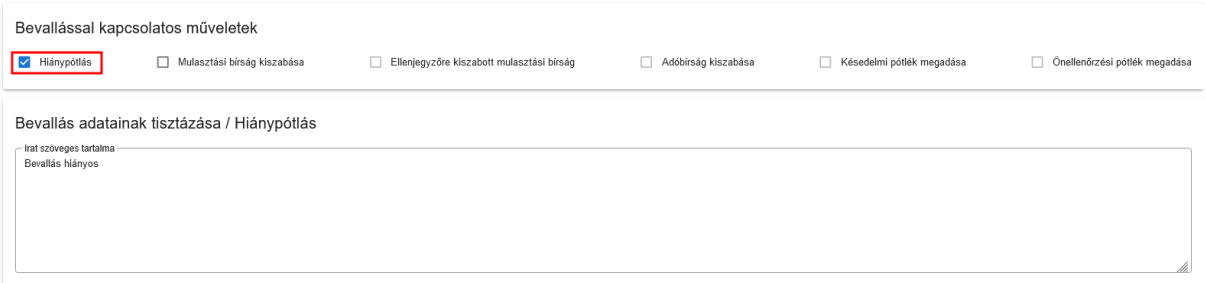
Az itt található jelölő négyzetekkel az adott (feldolgozás alatt álló) bevallásra vonatkozó jogkövetkezményeket és (kivetéses adóknál) Hiánypótlást, (önadózó adóknál) Bevallás adatainak tisztázását lehet kezdeményezni. A két megfogalmazás funkcionálisan ugyanaz, ezért nem térünk ki rá külön-külön.

A jelölőnégyzetek státusa lehet aktív, illetve inaktív. Az adott bevallás típusnál (logikai, vagy adójogi okok miatt) nem értelmezhető esetekben a jelölőnégyzet inaktív, azaz nem szerkeszthető.

4.8.5.1. Hiánypótlás (Bevallás adatainak tisztázása)

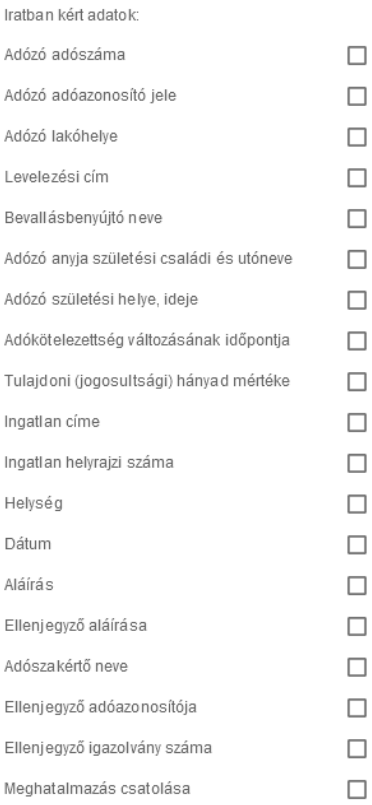
A hiánypótlás indítása a jelölőnégyzet bejelölésével indul.

Érkeztetési adatok és adózó neve, címe kitöltése esetén már lehet hiánypótlást indítani.

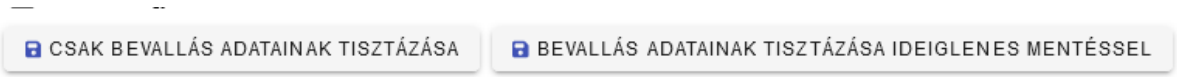


Az irat szöveges tartalmának megadása rovatban szabadon megszövegezhető a hiánypótlás oka. Kitöltése nem kötelező.

A következő, *Iratban kért adatok* rovatban megadható, hogy milyen adatokat kérünk iratszerkesztéshez. Több jelölőnégyzet (adat) is kiválasztható.



A hiánypótlás feldolgozásakor két lehetőség közül választhat a felhasználó:



A Csak bevallás adatainak tisztázása mentése adatok híján nem indít bevallás folyamatot – a táblázatban nem jelenik meg -, csak a Munkafolyamatok listában lesz megtalálható a hiánypótlás folyamat.

A Bevallás adatainak tisztázása ideiglenes mentéssel gomb esetében ideiglenes mentés (tárolás) is történik.

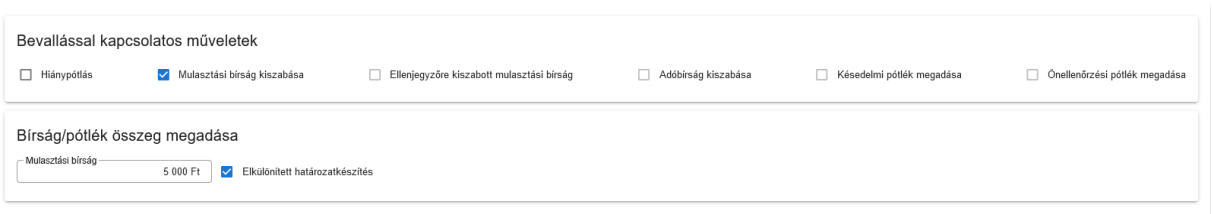
Mindkét ikonnal a *Dokumentum létrehozása* felületre navigál a program, ahol irat készíthető a hiánypótlásról.

Az elkészült irat kézbesítése és véglegesítése a *Munkafolyamatok* funkció segítségével történik.

4.8.5.2. Mulasztási bírság kiszabása

A Bevallási felület kitöltése után bejelölhető a *Mulasztási bírság kiszabása* jelölőnégyzet.

Ezzel egyidejűleg megjelenik az a mező, ahol megadható a mulasztási bírság összege. Jelölhető az elkülönített határozatkészítés is. Ebben az esetben két külön határozat készül külön az adóztatásról és külön a mulasztási bírságról.

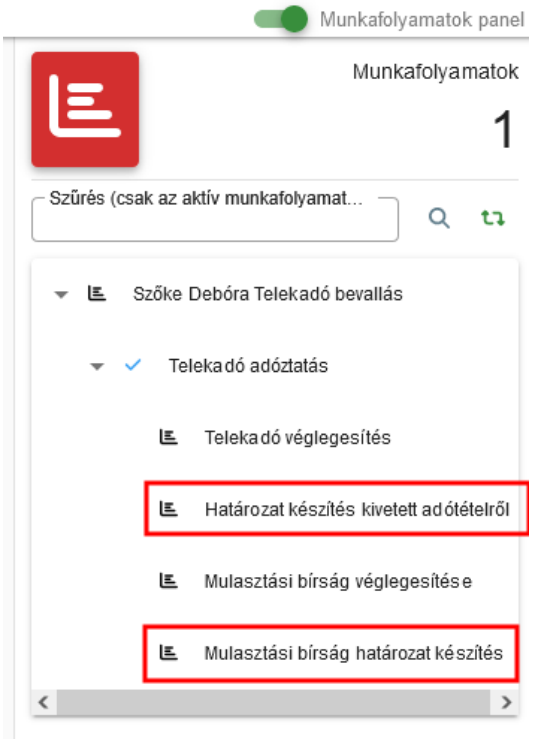


A *Bevallási felület Mentés* gombjára kattintva megjelenik az Adóztatás felület, amelyen megtalálható a szankciók blokk:



Rákattintva a felületen láthatóak az adózó és bevallás adatai, illetve a megadott mulasztási bírság összeg, amely itt már nem javítható

Az adóztatás mentését követen, a rögzített bevallást kijelölve, a *Munkafolyamatok* segítségével a határozat(ok) postázási, véglegesítési feladatai elvégezhetők.

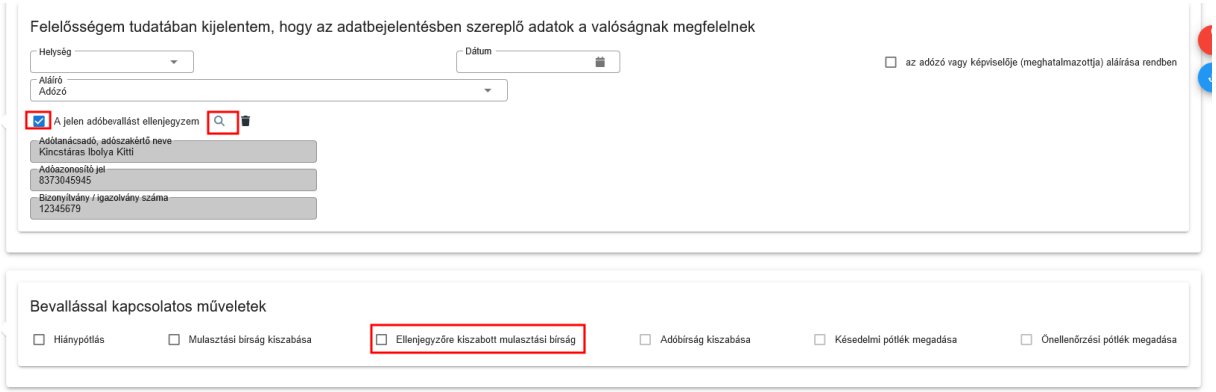


Az adó és mulasztási bírság külön könyvelési tétel.

4.8.5.3. Ellenjegyzőre kiszabott mulasztási bírság

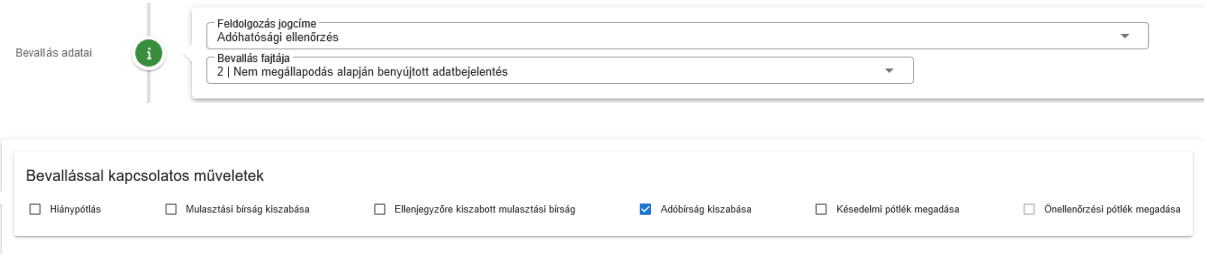
Az Ellenjegyzőre kiszabott mulasztási bírság jelölőnégyzet alapesetben nem szerkeszthető.

Az Ellenjegyzőre kiszabott mulasztási bírság csak akkor válik aktívvá, ha az Ellenjegyzés blokkban az A jelen adóbevallást ellenjegyzem jelölve van és a kereső ikonnal az ellenjegyző kiválasztásra kerül.



4.8.5.4. Adóbírság

Az adóbírság jelölőnégyzet csak akkor aktív, ha a Feldolgozás jogcíme Adóhatósági ellenőrzés.



A felületen megjelenik az Adóbírság mező.

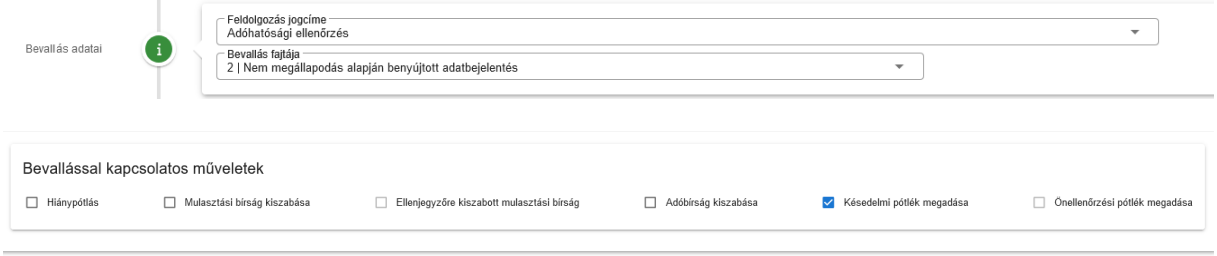


Az adóztatási felület Mentés gombjára kattintva, majd a Munkafolyamatok segítségével a határozat(ok) postázási, véglegesítési feladatai elvégezhetők.

Az adó és adóbírság külön könyvelési tétel.

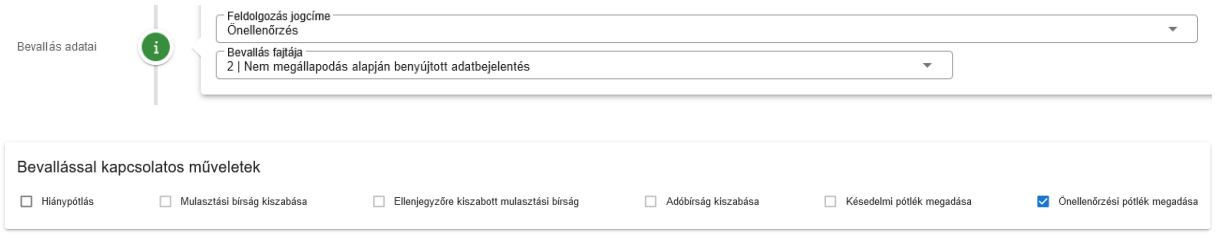
4.8.5.5. Késedelmi pótlék

Késedelmi pótlék megadására az adóbírsággal egyidejűleg, vagy külön akkor van lehetőség, ha a Feldolgozás jogcíme Adóhatósági ellenőrzés.



4.8.5.6. Önellenőrzési pótlék

Az önellenőrzési pótlék jelölőnégyzet csak akkor aktív, ha a Feldolgozás jogcíme Önellenőrzés.



Az önellenőrzési pótlék összege az adóztatás felületen adható meg.

Önellenőrzési pótlék speciális esete (HIPA, IFA):

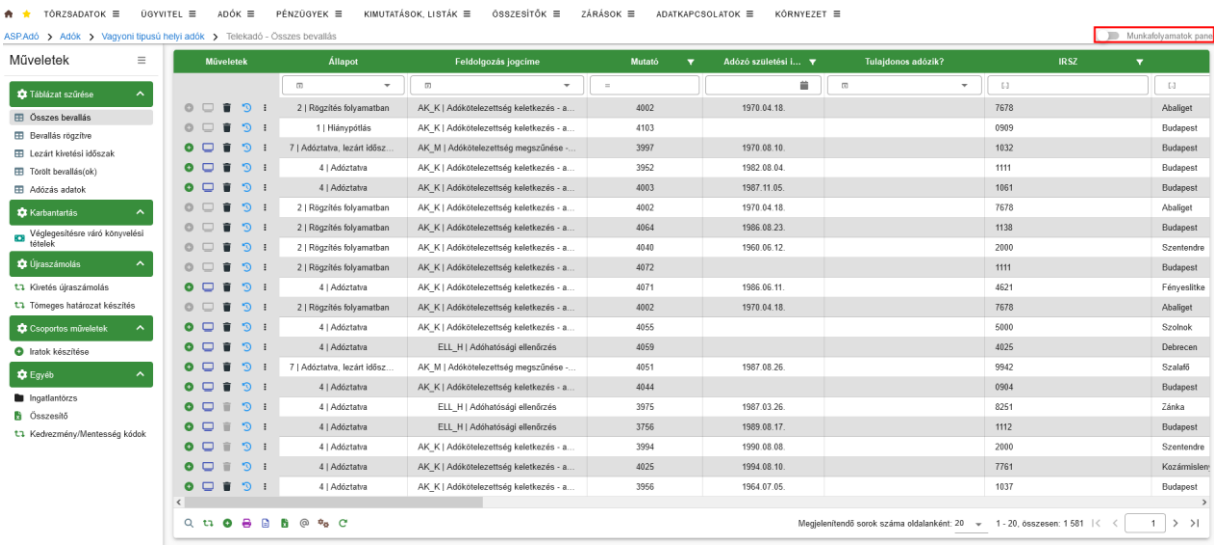
Az Art. 212. § (2) bekezdése szerint, ha az önellenőrzés pótlólagos adófizetési kötelezettséget nem eredményezett, mert az adózó adóját az eredeti esedékességkor vagy korábbi önellenőrzése során hiánytalanul megfizette, a fizetendő önellenőrzési pótlék összegét az általános szabályok szerinti mértékkel kell meghatározni, de az ötezer forintot meghaladó összeget nem kell bevallani és megfizetni.

Ennek kezelése érdekében az iparűzési adó és az idegenforgalmi adó bevallásokon az önellenőrzési pótlék számításánál lehetőség van jelölni, hogy azt az Art. 212. § (2) figyelembevételével kell számolni. A jelölő alapértelmezetten üres, ekkor a pótlék számolása az általános szabály szerint történik. Ha a jelző bejelölésre kerül, akkor az önellenőrzési pótlék maximális összege 5.000 Ft, azaz ha az általános szabály szerinti számolással ennél nagyobb összeg jönne ki, akkor 5.000 Ft önellenőrzési pótlékot számol a program.

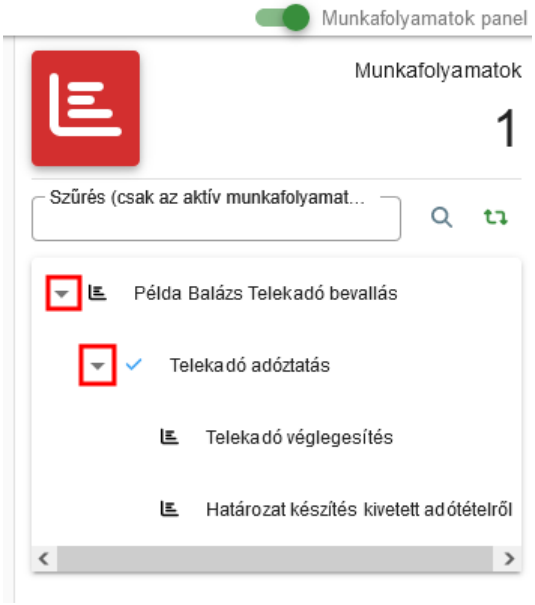


4.8.6. Munkafolyamatok

A *Munkafolyamatok* gomb az *Adók* menüben az adóztatással kapcsolatos iratkészítési, dokumentumkezelési és véglegesítési kapcsolatot és feldolgozási lehetőségeket biztosítja.

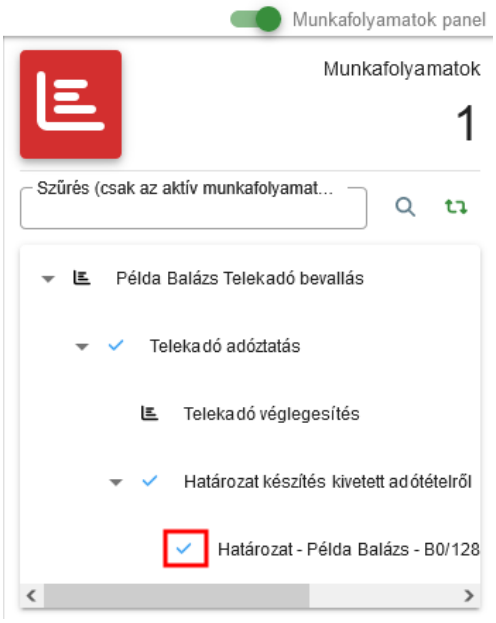


Az adóztatással kapcsolatos iratok (kivetésről szóló határozat, hiánypótlás végzés, stb.) létrehozásához, véglegesítéshez ki kell jelölni (rá kell kattintani) az adott bevallást. Ezután a *Munkafolyamatok* gombra kattintva megjelennek a bevallással kapcsolatos lehetőségek.



A nyílra kattintással adott munkafolyamat részletezése látható.

Egy elkészült folyamat esetén a gombbal frissíthető a *Munkafolyamatok* felület tartalma. Az egyes munkafolyamatok befejezését ikon jelzi.



Határozat készítés kivetett adótételről linkre kattintva a program külön lapon megnyitja a *Dokumentum létrehozása* felületet, ahol az iratminta kiválasztható, a kész irat lementhető.

A határozat elkészítését követően a kész határozat sorára kattintva a program átnavigál a *Boríték készítés* folyamatra, majd az *Átvételi adatok feldolgozására*.

Ismételten a Munkafolyamatok gombra kattintva az ablak összecsukható.

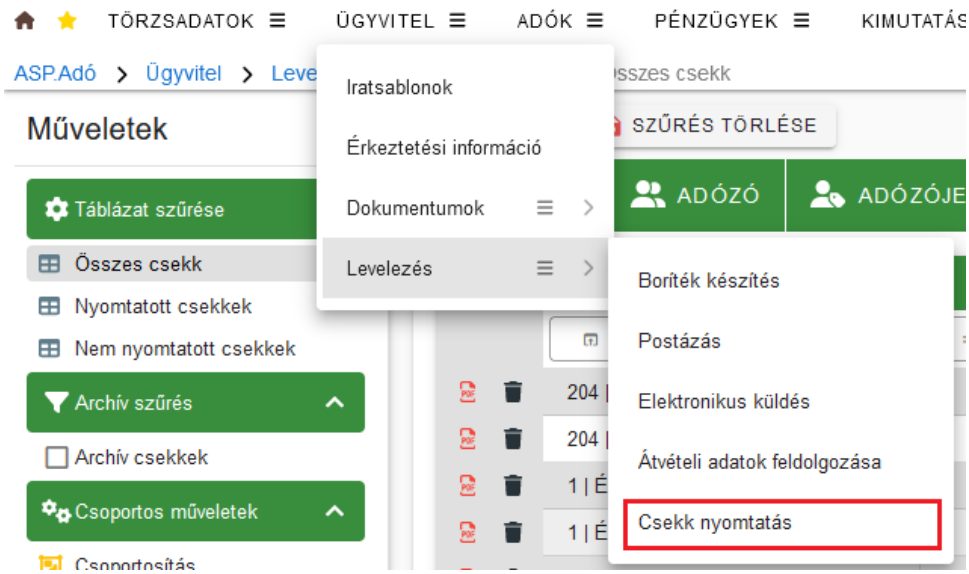
Amennyiben nem választunk ki egy konkrét bevallást, minden az adott adónemhez tartozó bevallás szerepelni fog a *Munkafolyamatok* listában. A *Munkafolyamatok* ablak tartalma ezért az adózó nevére szűrhető.

4.8.7. Nyomtatási profil beállítása

A nyomtatási profil beállításáról részletes leírás készült a csekknyomtatás folyamatát bemutató tematikus segédletben (Csekknyomtatás beállításai), mely elérhető a Súgóból.

4.8.8. Csekk nyomtatás

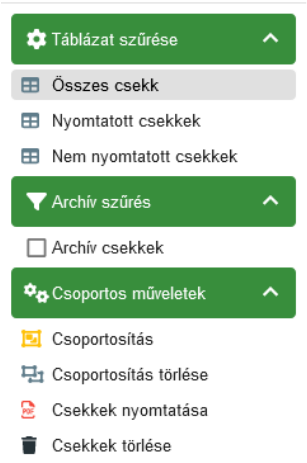
A határozat és egyenlegértesítő készítést követően automatikusan, valamint az Azonnali számfejtésnél egyedileg keletkező csekkek tárolására és kezelésére egy külön felület került létrehozásra, amely a következő elérési útvonalon található: *Ügyvitel/Levelezés/Csekk nyomtatás*



A kinyomtatható csekkek több oldalon helyezkednek el a menüpontban található táblázatban, mely oldalak közti navigációt a vízszintes görgetősáv alatti panel biztosítja.

A Csekk nyomtatás felület baloldali menüjének funkciógombjai:

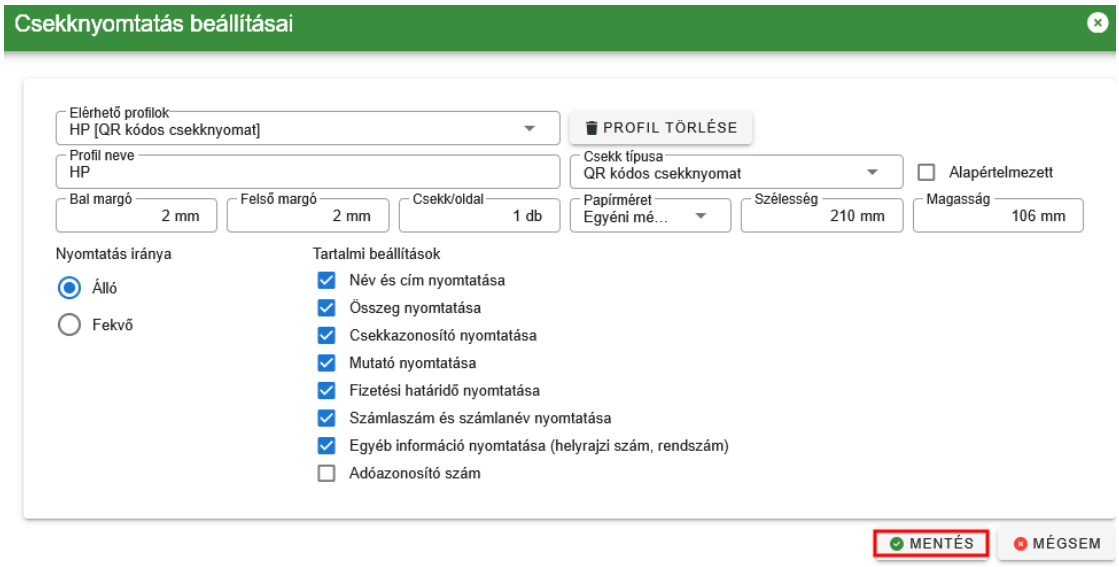
Az ASP Adó szakrendszer alapmegjelenését követve a Csekk nyomtatás menüpont is rendelkezik egy saját baloldali gyorsmenüvel, amely a folyamatok egyszerű, gyors és átlátható kezelését teszi lehetővé.



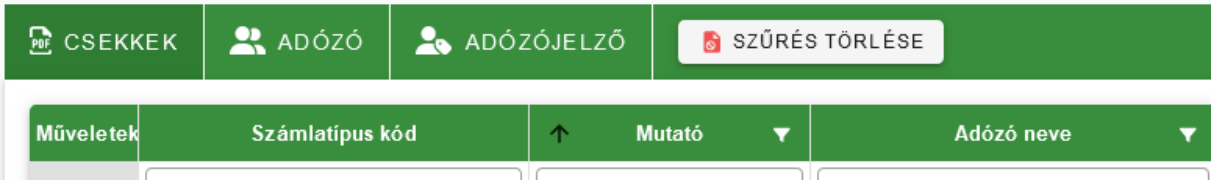
Táblázat szűrése

A blokkban szereplő szűrések segítségével olyan, előre meghatározott szűrések hajthatók végre, amelyek egységesen szabályozzák a táblázatban megjelenő csekkek körét. Ez azt jelenti, hogy a szűrés megadását követően csak a kiválasztott feltételnek megfelelő csekkek kerülnek megjelenítésre a táblázatban. (Pl.: A Nyomtatott csekkek szűrőt alkalmazva, csak azok a csekkek jelennek meg a táblázatban, melyek nyomtatására már korábban sor került.)

A csekknyomtatás alatt, az alábbi gomb megnyomását értjük:



A csekkeket tartalmazó táblázat szűrésére a táblázat oszlopain történő szűrésen kívül a komplex listázó is lehetőséget biztosít.



Csoportos műveletek

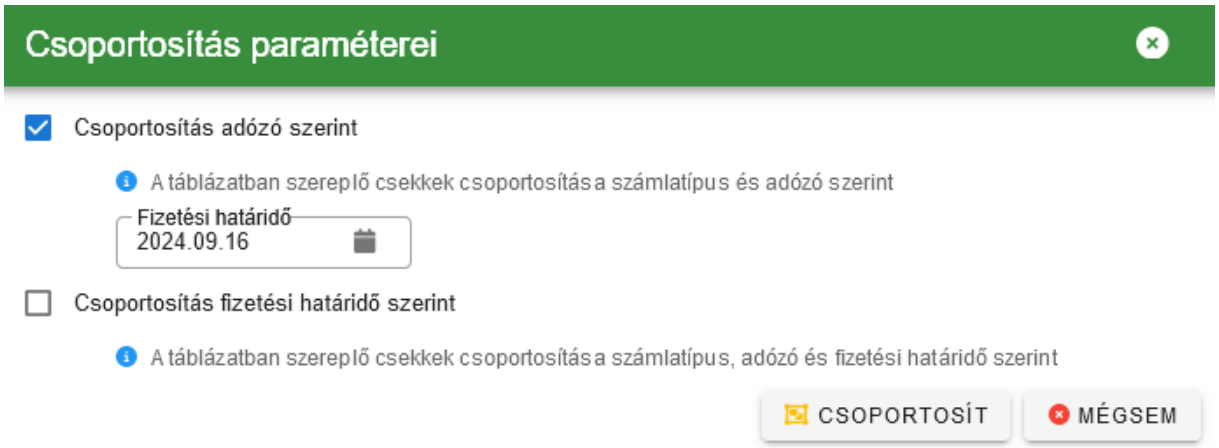
Csoportosítás	A táblázatban szereplő csekkek csoportosítása számlatípus és adózó szerint.
Csoportosítás törlése	A korábbi összevonás felbontása.
Csekkek nyomtatása	A táblázatban szereplő csekkek nyomtatása. (A gomb lenyomása előtt célszerű elvégezni a szűréseket, hogy csak a ténylegesen nyomtatni kívánt csekkek szerepeljenek a táblázatban)
Csekkek törlése	A táblázatban szereplő csekkek törlése. (A gomb lenyomása előtt célszerű elvégezni a szűréseket, hogy csak a ténylegesen törölni kívánt csekkek szerepeljenek a táblázatban)

Csekknyomtatás (csoportosítás)

A funkció segítségével lehetőség van az egyes iratokhoz készített csekk adózónkénti összevonására (csoportosítás), illetve a korábbi összevonás felbontására (csoportosítás törlése).

Az összevonás megkezdése előtt az Összes csekk nézetet kell szűrni annak megfelelően, hogy táblázatban már csak az összevonásban részt vevő tételek maradjanak.

A Csoportosítás funkcióra kattintva állítható be a csoportosítás jellege.



A csoportosítás természetesen nem nyúlik át számlákon. Az adózónként vagy adózón belül, fizetési határidőnként történik a tételek egyesítése. Az egyesítés eredményekor új, összevont tétel jön létre, de a korábbi tétel sem tűnik el, nem nyomtatható állapotban látható marad.

A csoportosítás törlése ugyancsak a képernyőn látható összes tételre vonatkozik. Amennyiben egyetlen tétel esetében szeretnék a csoportosítást törölni, akkor a szűrést úgy kell megadni, hogy csak a kiválasztott tétel feleljen meg neki.

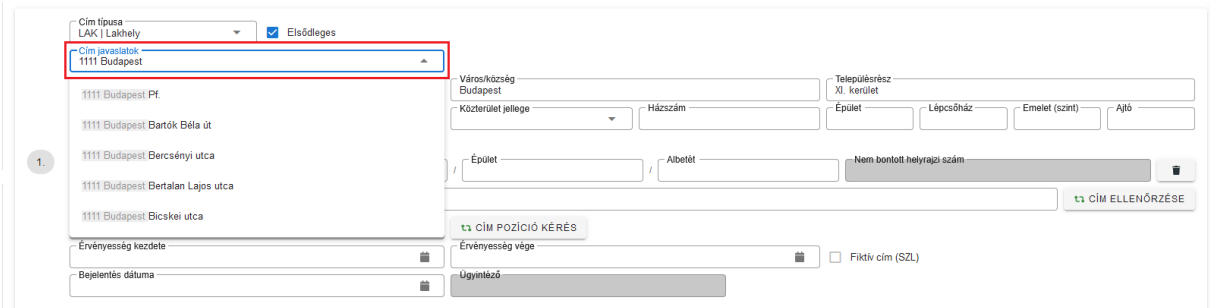
Egyes műveletek (pl. egyenlegértesítő készítése) nagytömegben állítanak elő csekk tételeket, ezért a nyomtatás után a feleslegessé vált tételeket (megfelelő szűrés után) csoportos műveletek között található Csekkek törlése funkcióval törölni lehet.

A csekkek törlése nem visszavonható művelet. Téves törlés esetén a Pénzügyek/Azonnali számfejtés menüben lehet egyedileg pótolni őket.

Az azonnali számfejtés menüpontban található csekknyomtatás funkció is a most bemutatásra került felületre navigál, annyi különbséggel, hogy ebben az esetben csak és kizárólag az aktuálisan létrehozott csekkre vonatkozóan lehetséges műveleteket végrehajtani.

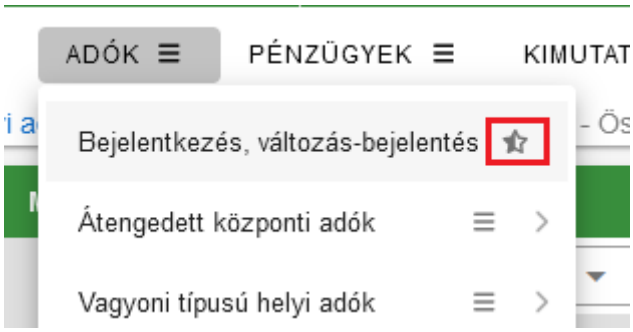
4.8.9. Cím javaslatok (közterület szótár)

Az Adó szakrendszerben a cím adatok szerkesztése során lehetőség van a keretrendszeri integráció részeként cím javaslatok kérésére a Keret rendszer címadat törzse alapján. Az adott szerkesztési felület Cím javaslatok mezőjébe való gépeléskor a rendszer automatikusan felkínálja a beírt címrészlet alapján talált első 5 címet, amiből kiválasztáskor az adatok átemelésre kerülnek a megfelelő cím mezőkbe.

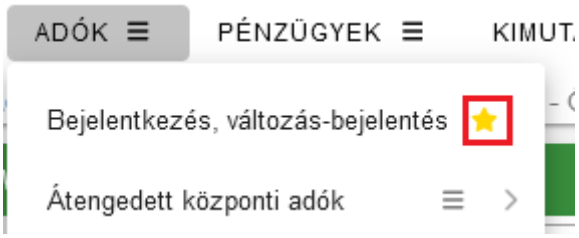


4.8.10. Kedvencek

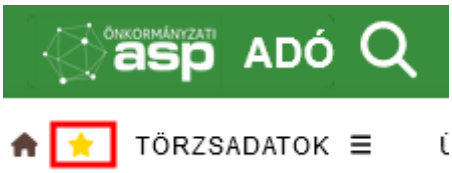
A rendszerben található egy Kedvencek menü, amihez a különböző almenüpontokat lehet hozzáadni a mellettük található csillag ikon segítségével, ezzel egy csoportba gyűjtve a felhasználó által leggyakrabban használt menüpontokat:



A Kedvencekhez hozzáadott menüpontok mellett a „kitöltött” csillag ikon jelenik meg:



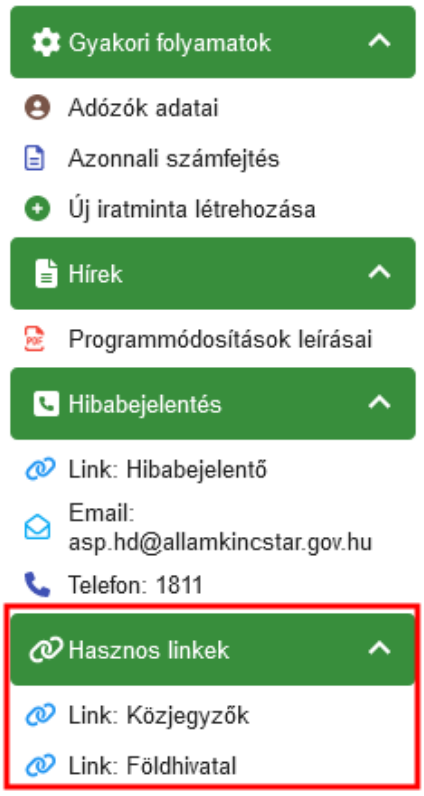
A Kedvencek menü a menüsor bal oldalán található csillag ikonra kattintással érhető el:



A Kedvencek menüben a már hozzáadott menüpontok a mellettük található kuka ikonra kattintással vehetők ki a Kedvencek közül.

4.8.11. Hasznos linkek – közjegyzők, földhivatalok

A kezdőoldal bal oldali menüjéből elérhető a Keret rendszerben nyilvántartott közjegyző, illetve földhivatal törzs:



Fontos, hogy a közjegyzői és földhivatal törzsre mutató linkek csak akkor jelenítik meg a kért adatokat, ha az adott felhasználónak *Keretrendszeri felhasználó* jogosultsága van a Keret rendszerben.

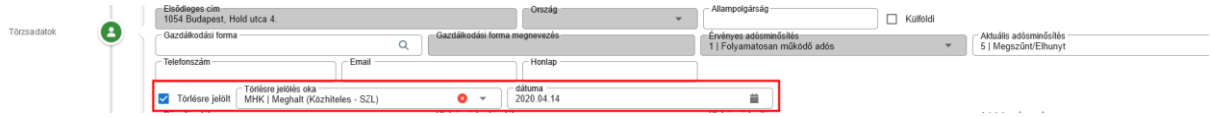
4.8.12. Adókötelezettség megszüntetése elhunyt adózó esetében

Helyi kivetéses adónemek esetében, amennyiben az adókötelezettség azért szűnik meg, mert az adózó elhunyt, lehetőség van az AK_ME | Adókötelezettség megszűnés - elhunyt adózó jogcím használatával a megszűnés rögzítésére határozatkészítés nélkül is. Ilyenkor az érkeztetési adatoknál alapértelmezetten az Adóhatósági saját készítés kerül beállításra:



Ebben az esetben az adóztatás felület mentése után nem kerül meghívásra a határozatkészítés munkafolyamat, és egyből létrejönnek a végleges könyvelési tételek, amennyiben törlésre van szükség.

Ez a feldolgozási jogcím csak természetes személy adózók esetében alkalmazható, és előfeltétele, hogy az adózói törzsben előzetesen rögzítésre kerüljön az *MH | Meghalt* vagy *MHK | Meghalt (Közhiteles - SZL)* törlésre jelölési ok, illetve annak dátuma:



A feldolgozás során a törzsben szereplő elhalálozási dátum kerül átemelésre az *Adókötelezettség megszűnésére okot adó körülmény időpontja* mezőbe, és ez alapján kerül kiszámításra az adókötelezettség megszűnésének időpontja:



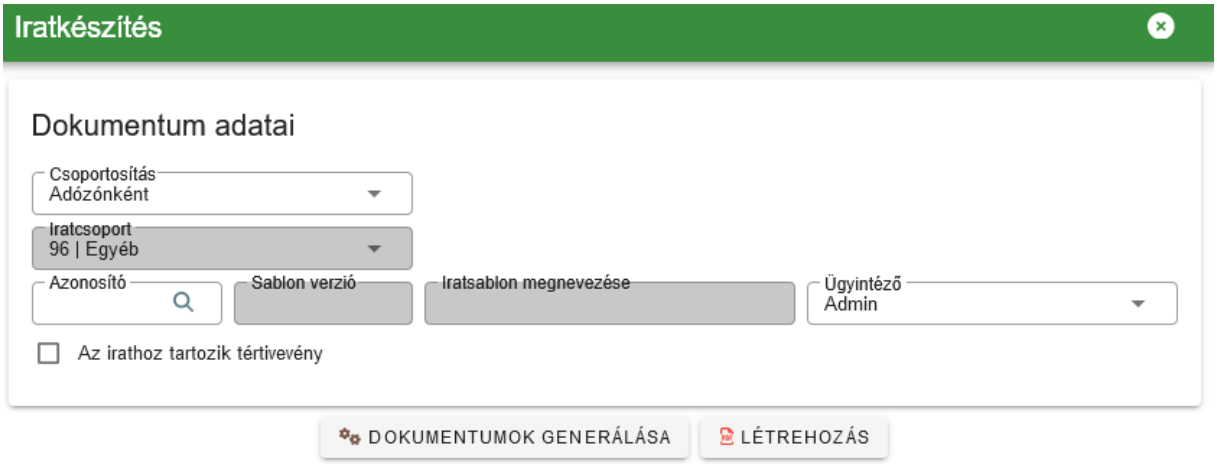
A jogcím megfelelő kezelése érdekében az adókötelezettség megszűnésére okot adó körülmények között automatikusan az űrlapon más feldolgozás jogcímek választása esetén nem megjelenő Elhunyt jogcím kerül beállításra.

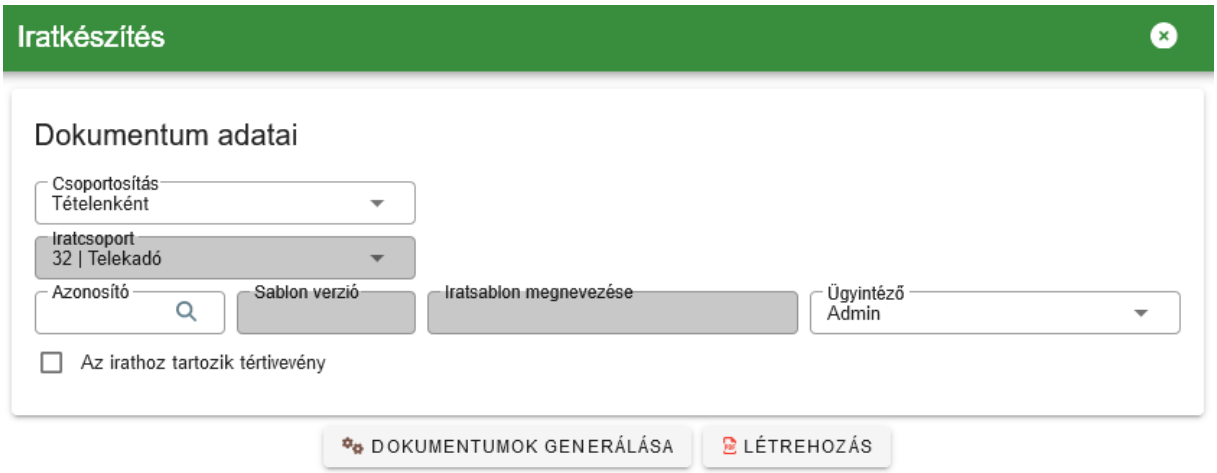
4.8.13. Általános iratkészítés adónemeknél

Az alábbi adónemek tábláiból lehetőség van csoportos iratkészítés indítására:

- Építményadó - Mind mutatása
- Építményadó – Adózás adatok
- Telekadó - Mind mutatása
- Telekadó – Adózás adatok
- Magánszemély kommunális adója - Mind mutatása
- Magánszemély kommunális adója – Adózás adatok
- Állandó jellegű iparűzési adó - Mind mutatása
- Állandó jellegű iparűzési adó – Adózás adatok
- Bejelentkezés, változás-bejelentés - Mind mutatása
- Tartózkodási idő utáni idegenforgalmi adó - Mind mutatása
- Talajterhelési díj - Mind mutatása
- Termőföld bérbeadásából származó jövedelem adója - Mind mutatása
- Bejelentés desztillálóberendezés szerzéséről - Mind mutatása
- Települési adók - Mind mutatása

Az iratkészítés során lehetőség van adózónkénti általános tartalmú iratok készítésére a 96 – Egyéb iratcsoportba tartozó iratsablonokkal, illetve tételenkénti adónem specifikus adatokat is tartalmazó iratok készítésére az adott adónem iratcsoportjába tartozó iratsablonok felhasználásával:





Fontos, hogy Adózónkénti iratkészítés esetén értelemszerűen adózónként egy irat készül, függetlenül attól, hogy az adózó hányszor szerepel a táblában, míg Tételenkénti iratkészítés esetén mindegyik táblában szereplő tételről (bevallásról, adatbejelentésről) külön irat készül, azaz egy adózónak több irat is készülhet.

A folyamat során két fajta iratgenerálásra van lehetőség:

a) Dokumentumok generálása

Az így készített iratok bekerülnek a Dokumentumtárba, ahonnan csoportos iktatószámkéréssel van lehetőség az Irat rendszerből iktatószámok kérésére. Mivel az így készített iratok kötelezettséget nem tartalmazhatnak, így az átvételi adatok feldolgozását követően azonnal véglegessé válnak, nincs szükség tehát azok véglegesítésére.

b) Létrehozás

A nem elektronikusan küldendő egyenlegértesítő készítéséhez hasonlóan az iratok közvetlenül PDF-ben kerülnek generálásra, nem kerülnek be tehát a Dokumentumtárba, és nem történik iktatószámkérés sem.

Az általános iratkészítés esetén lehetőség van annak jelölésére, hogy az irat(ok)hoz tartozik-e tértivevény:



Ennek a jelölőnek a működése az alábbi:

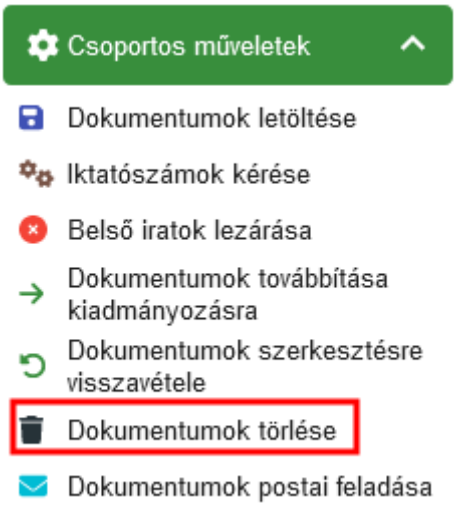
- ha az irathoz nem tartozik tértivevény, akkor a folyamat a boríték mentésével végződik, azaz nem kerül át az irat az Átvételi adatok menüpontba sem,
- ha az irathoz tartozik tértivevény, akkor a folyamat az átvételi adatok feldolgozásával végződik.

Az általános iratkészítés során létrejövő dokumentumok esetében lehetőség van a tévesen elkészített iratok csoportos törlésére a Dokumentumtárból.

A törlés akkor lehetséges ha:

- a Dokumentumtárban a *Csoportosan törölhető?* jelző be van jelölve,
- még nem történt iktatószámkérés,
- a Postázás táblában nem szerepelnek.

A törlés a bal oldali menüből a Csoportos műveletek/Dokumentumok törlése feliratra kattintva indítható a táblában szereplő tételekre:



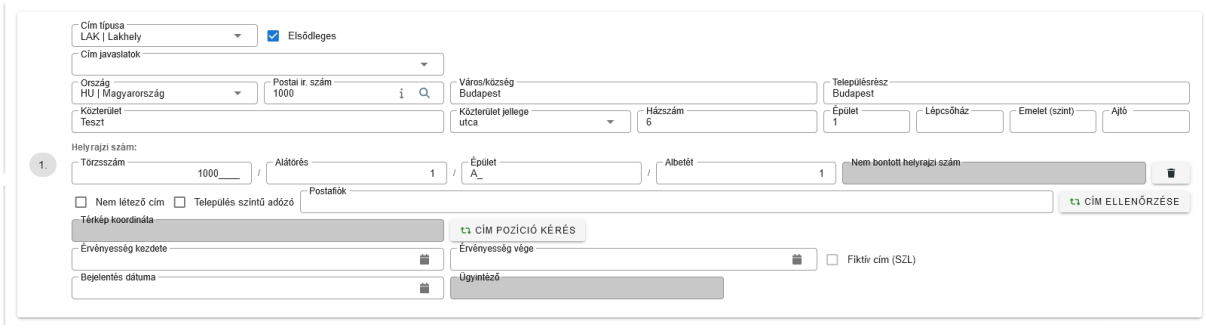
A folyamat minden olyan tételre lefut, ami a táblában - a szűréseket figyelembe véve – szerepel, és a fenti feltételeknek megfelel. A törlés végleges, nem vonható vissza.

4.8.14. Helyrajzi szám, postafiók kezelés

Az Adó programban a helyrajzi számok bontott formában kerülnek kezelés. A helyrajzi szám az alábbi mezőkből áll:

- település (Város/község mező tartalma)
- törzsszám (csak számot tartalmazhat)
- alátörés (csak számot tartalmazhat)
- épület (maximum 2 nagybetűt tartalmazhat)
- albetét (csak számot tartalmazhat)

Helyrajzi szám megadása esetén minimum a település és a törzsszám megadása szükséges. Albetét csak akkor adható meg, ha épület is megadásra kerül. Egyik mezőben sem szerepelhet nem alfanumerikus karakter (pl. pont, vessző, gondolatjel). A bontott adatokat „/” jel választja el, ez nem része a mezőkben szereplő értékeknek. Pl. a 1000/1/A/1 helyrajzi szám az alábbiak szerint jelenik meg:



A korábban felvitt, hibásnak minősülő helyrajzi számok a Nem bontott helyrajzi szám mezőbe kerülnek:



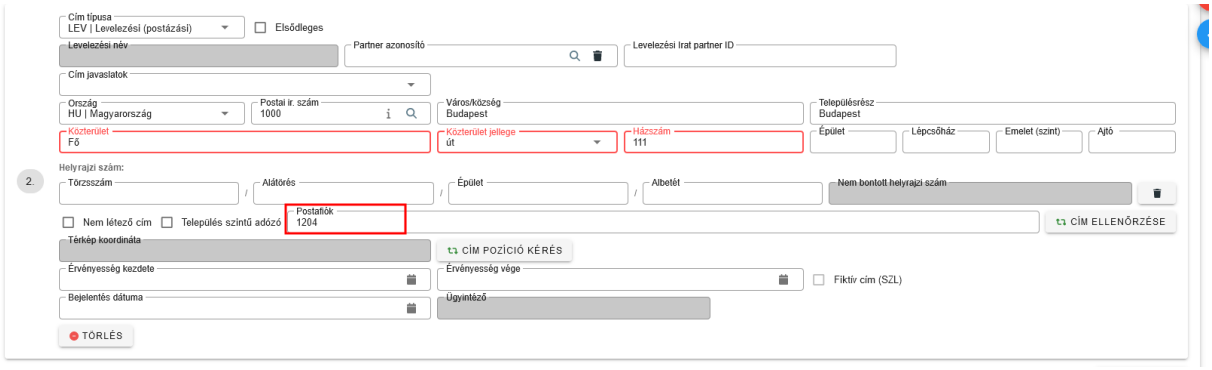
Ezek a helyrajzi számok manuálisan javíthatók. A javítást követően a Nem bontott helyrajzi szám mezőt törölni kell, melyre a mező mellett található „kuka” ikonnal van lehetőség.



Fontos! A nem ASP Iratot interfészes önkormányzatok esetében az Adó-irat integrációs hívások során egy mezőben (összefűzve) kerül átadásra a helyrajzi szám.

Postafiókos cím kezelés:

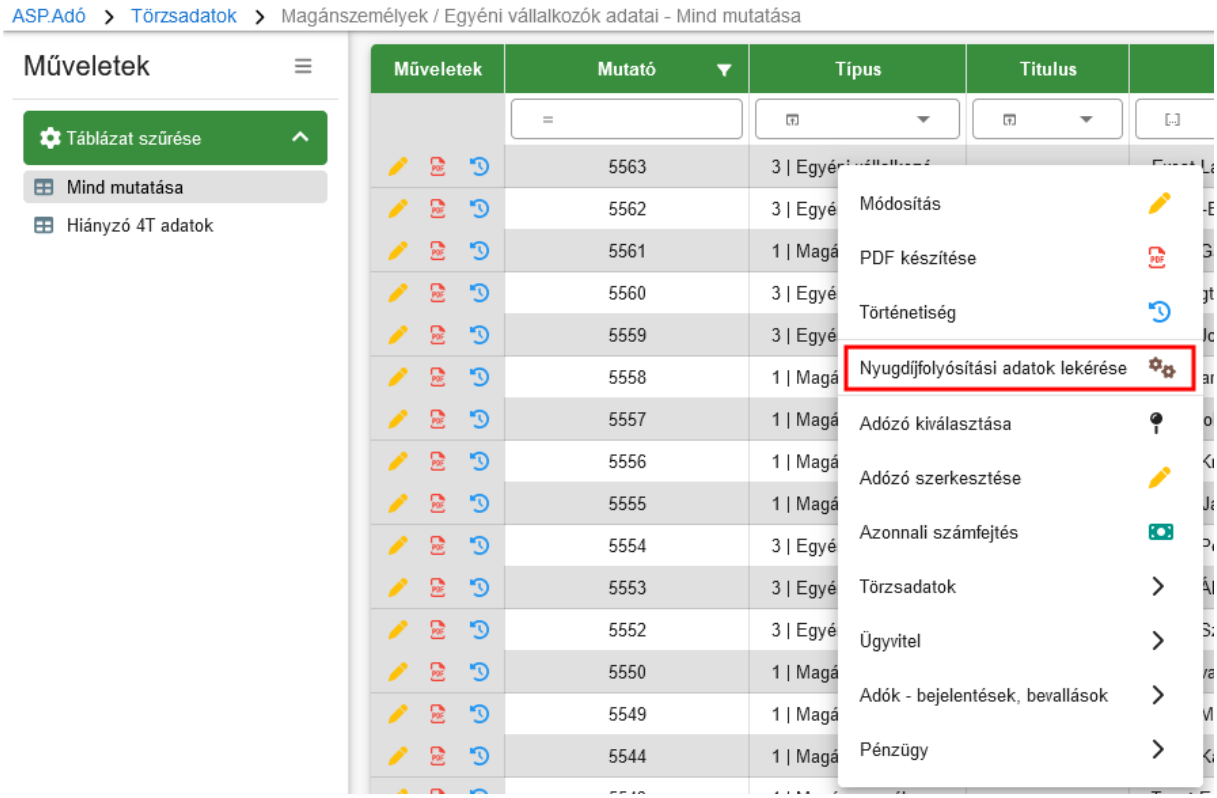
Amennyiben megadásra kerül postafiók adat, akkor nincs lehetőség ezzel egyidejűleg közterület, közterület jelleg és házszám adat megadására:



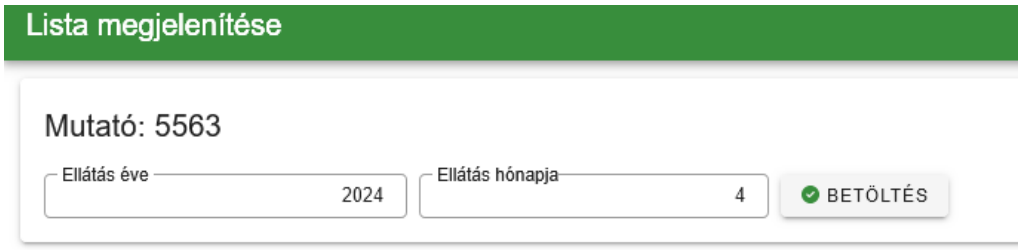
4.8.15. Nyugdíjfolyósítási adatok lekérése KKSZB-n keresztül

Külső integráció keretében lehetőség van nyugdíjfolyósítási adatok egyedi lekérdezésére a Törzsadatok/Magánszemélyek/egyéni vállalkozók adatai és a Pénzügyek/Végrehajtás/Végrehajtási eljárás/Hátralékos adózók táblákban az alábbiak szerint:

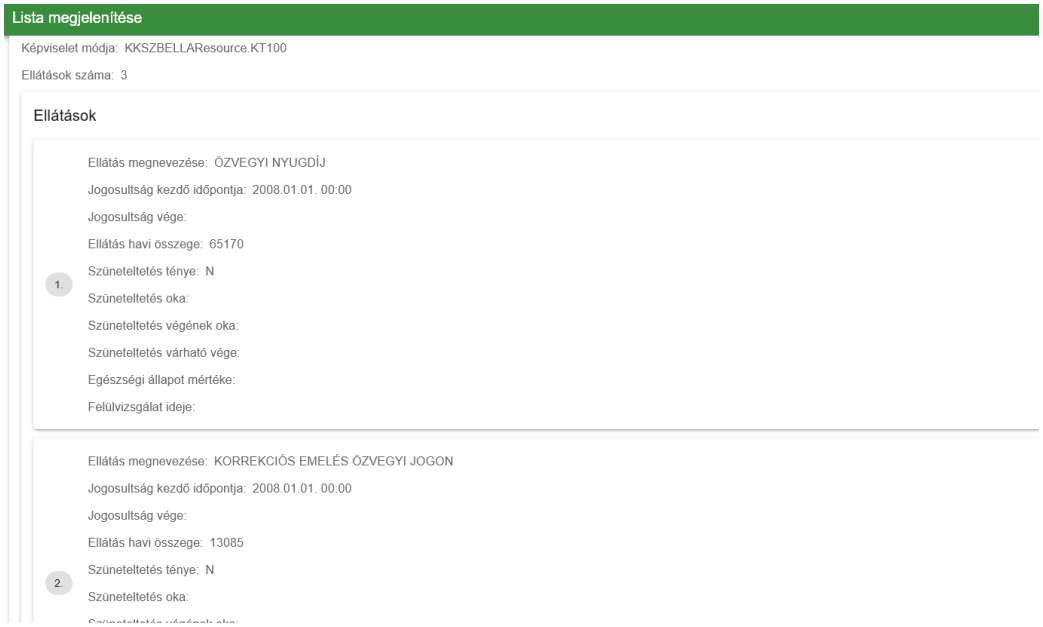
a. Nyugdíjfolyósítási adatok lekérése adókötelezettség ellenőrzéséhez a Magánszemélyek/egyéni vállalkozók adatai táblából. A táblában szereplő adózóra jobb egérrel kattintva megjelenő menüből indítható a funkció.



Fontos, hogy a lekérés csak 4T adatokkal rendelkező adózókra indítható el, mivel a beazonosítás ez alapján történik. A felugró ablakban ki kell választani az időszakot, amire a lekérés vonatkozik:



Fontos, hogy 2020. január előtti időszak nem adható meg. A Betöltés gombra kattintva megtörténik az adatok lekérdezése. Ha az adózó szerepel a nyilvántartásban, akkor megjelenítésre kerülnek a folyósítási adatai:

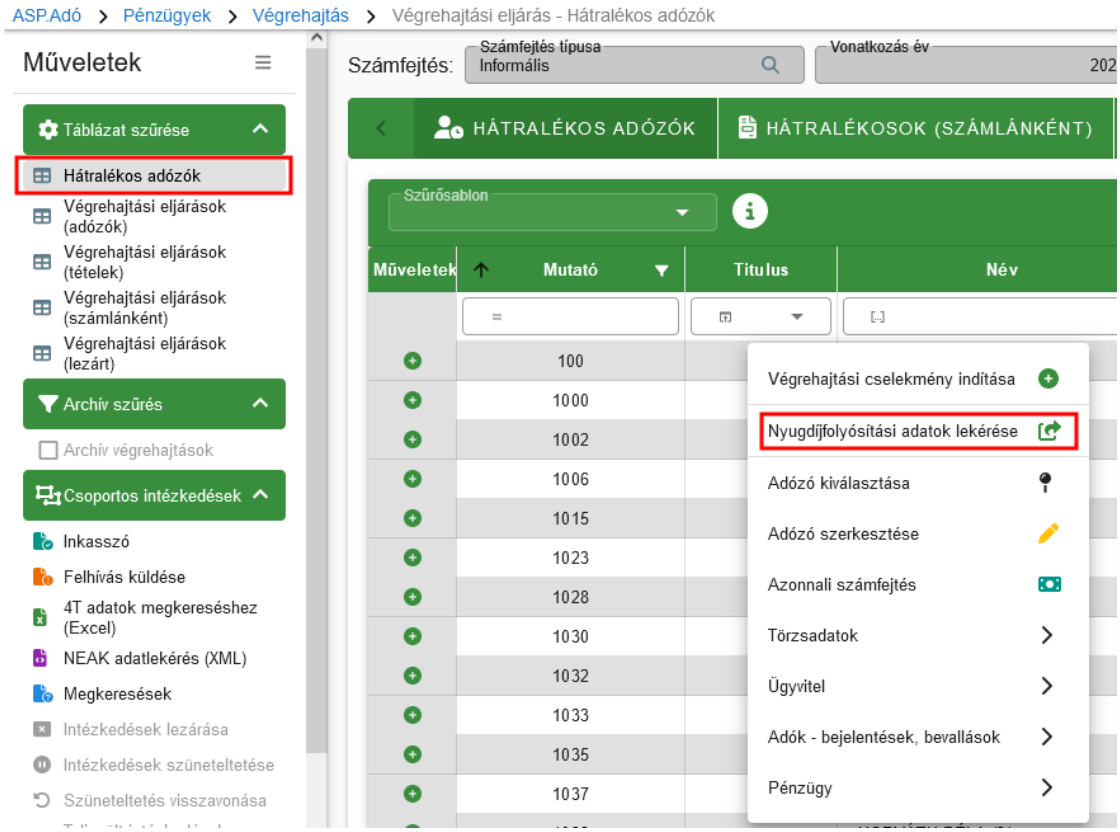


A lekérdezett adatok a Nyomtatás gombra kattintással nyomtathatók ki.
Ha az adózó 4T adatai alapján nem található meg a nyugdíjfolyósítási nyilvántartásban, akkor az alábbi üzenet jelenik meg:

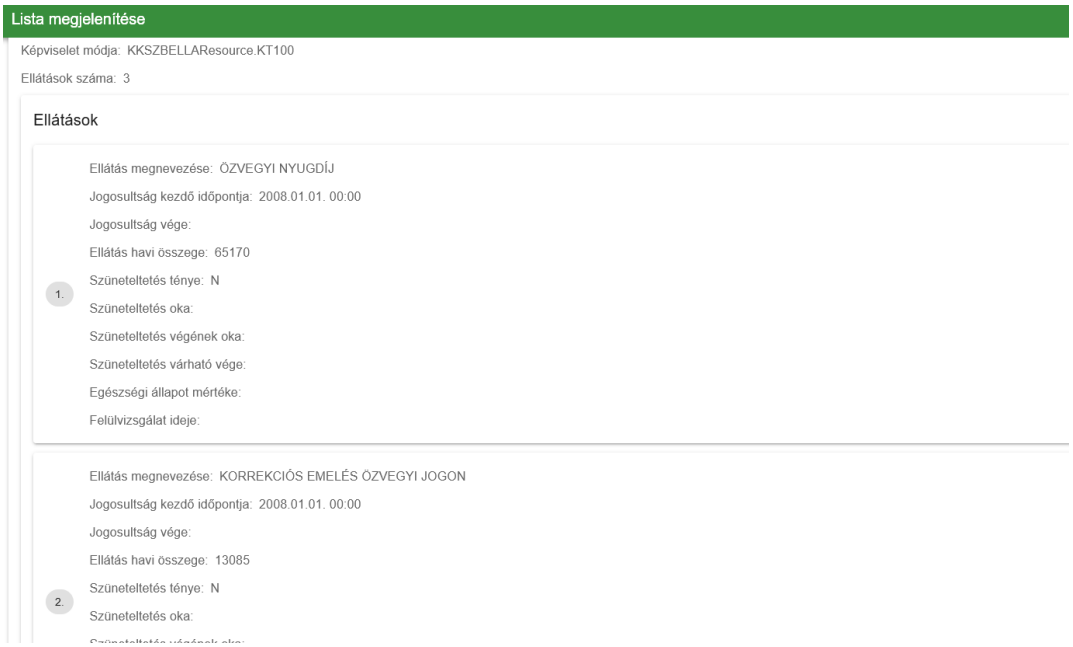


A lekérdezés jogalapja a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény (Tny.) 96. § (3) bekezdés b) pontja:
b) az állami adóhatóság, valamint az önkormányzati adóhatóság az adókötelezettség ellenőrzése és az adóvégrehajtási eljárás lefolytatása érdekében, továbbá a támogatás megállapítása és ellenőrzése érdekében a (2) bekezdés a)-d) pontja szerinti adatok, a (2) bekezdés e) pontjából a rokkantság fokára vonatkozó adatok, valamint a (2) bekezdés f) pontja

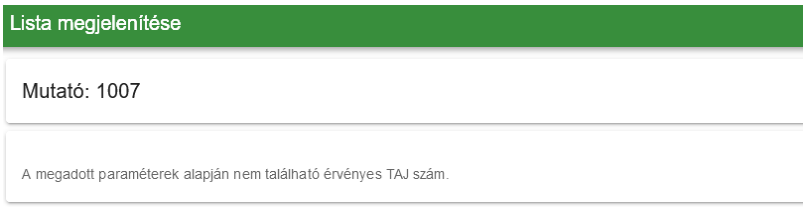
b. Nyugdíjfolyósítási adatok lekérése adóvégrehajtási eljáráshoz a Pénzügyek/Végrehajtás/Végrehajtási eljárás/Hátralékos adózók táblából



A táblában adózó kijelölésével, majd adózóra jobb egérrel kattintva megjelenő menüből indítható a funkció. Fontos, hogy a lekérés csak 4T adatokkal rendelkező adózókra indítható el, mivel a beazonosítás ez alapján történik. A lekérés mindig aktuális állapotra történik, így nincs szükség időszak adat megadására. Ha az adózó szerepel a nyilvántartásban, akkor megjelenítésre kerülnek a folyósítási adatai:



A lekérdezett adatok a Nyomtatás gombra kattintással nyomtathatók ki.
Ha az adózó 4T adatai alapján nem található meg a nyugdíjfolyósítási nyilvántartásban, akkor az alábbi üzenet jelenik meg:



A lekérdezés jogalapja - a Tny. 96. § (3) bekezdés b) pontja mellett - a 2017. évi CLIII. törvény 33. § (1)-(3) bekezdése:

(1) Más hatóság, közfeladatot ellátó adatkezelő szerv nyilvántartásában vagy adózói nyilvántartásban szereplő adatot az adóhatóság az adós azonosításához, a végrehajtási eljárás megindításához, lefolytatásához, az adós kérelmére indult eljárásban a tényállás tisztázásához használhatja fel. Ennek keretében, a végrehajtási eljárás eredményes lefolytatása érdekében az adóhatóság szükség esetén beszerzi az adós személyének azonosítására szolgáló, továbbá az adós lakóhelyére (tartózkodási helyére) és a végrehajtás alá vonható vagyontárgyaira vonatkozó adatokat.

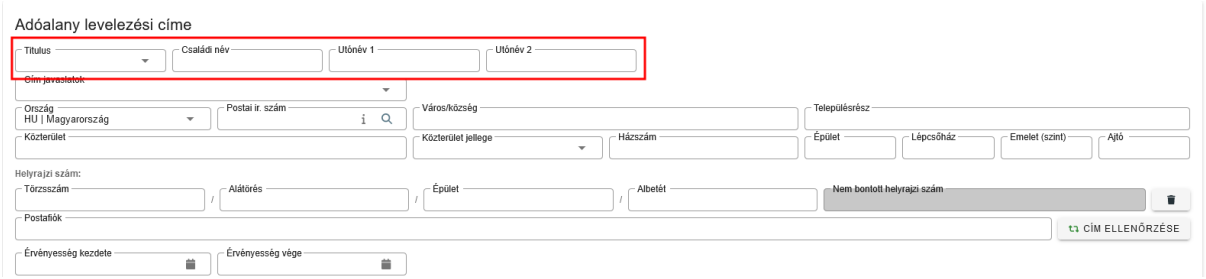
(2) Az adóhatóság az (1) bekezdésben megjelölt eljárása során megkeresheti az adósra, valamint a vagyonára vonatkozó adatokat kezelő hatóságokat, szervezeteket.

(3) A nyilvántartásokat vezető hatóságok és szervezetek, ideértve az elektronikus kapcsolattartásra köteles pénzügyi intézményt, pénzforgalmi intézményt és befektetési vállalkozást is, az adóhatóság megkeresésének 8 napon belül díjmentesen kötelesek eleget tenni.

Fontos, hogy mindkét táblából indított lekérdezés naplózásra kerül az Üzleti naplóban is

4.8.16. Levelezési név kezelése

A bejelentkezés űrlapon a levelezési cím rögzítése során lehetőség van levelezési név megadására:



A levelezési nevek kezelése érdekében külön partner típus került létrehozásra Levelezési név partner néven. A levelezési név partnerhez mindig az adott levelezési cím tartozik, az adózó pedig a levelezési név partneren keresztül kapcsolódik a levelezési címhez.

Fontos! A bejelentkezés nyomtatvány esetében az űrlap mentésével együtt automatikusan megtörténik a törzsadatok karbantartása, így külön Adózói törzskarbantartás indítására csak akkor van szükség, ha az adózó még nem szerepel a törzsben.

Ha az űrlapon törzsben még nem szereplő adózóra vonatkozóan levelezési név kerül megadásra, akkor az Adózói törzskarbantartás során név nélkül kerül át a levelezési cím a törzsbe, és az űrlap mentése hozza létre a levelezési név partnert.

Ha törzsben már szereplő, levelezési címmel nem rendelkező adózóhoz levelezési cím rögzítése során megadásra kerül levelezési név, akkor az űrlap mentésekor az alábbi felugró ablak jelenik meg:



Az *Új levelezési partner létrehozása* az adózóhoz gombra kattintva kerül létrehozásra egy levelezési név partner, akihez a megadott cím tartozik, és az adózó törzsadataihoz bejegyzésre került a levelezési cím. Új lapon megnyitásra kerül az adózó adatai, ahol a Címek fülön ellenőrizhető az új levelezési cím. A Bejelentkezés űrlapon ezt követően az *Adóalany újratöltése törzsből* gombra kell kattintani a feldolgozás folytatásához. Az űrlap mentésekor az újonnan létrehozott levelezési címhez beállításra kerül az elsődleges jelző.

Az így létrehozott levelezési címek név és cím adatai az adózói törzsben nem módosíthatók:



Ezen adatok módosítására a Partnerek táblában van lehetőség az adott levelezési név partner szerkesztésével:



Ha törzskarbantartás nélkül történik meg az űrlap mentése, és a levelezési név/cím módosul, akkor szintén felugró ablakban lehet választani az egyes műveletek közül:



Az *Új levelezési Partner létrehozása* gombra kattintva új levelezési név és cím partner jön létre, és az adózóhoz bekerül ez a levelezési cím az űrlap mentésével együtt. Ezzel együtt az előző levelezési cím lezárásra kerül az

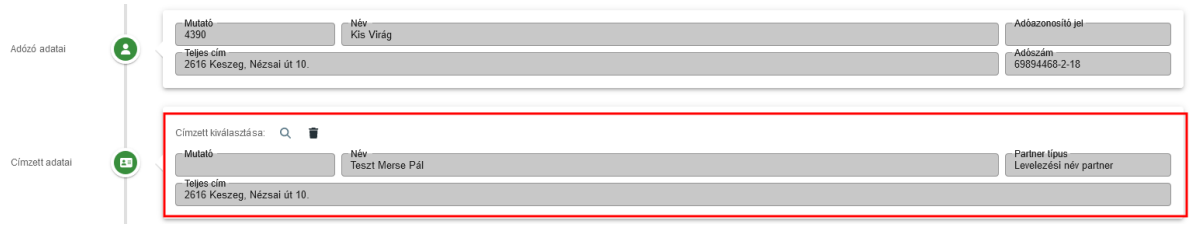
új cím érvényesség kezdete-1 nappal. Ez a funkció tehát akkor használható, ha a bejelentés alapján teljesen új levelezési név partner tartozik az adózóhoz (nem a meglévő címe változik csak meg).

A *Levelezés név partner módosítása* gombra kattintva a meglévő levelezési cím partner és cím módosítása történik meg az űrlap mentésével együtt. Ennek a funkciónak a használata tehát elsősorban akkor indokolt, ha a levelezési nevet is tartalmazó levelezési címnek csak a cím adata módosul.

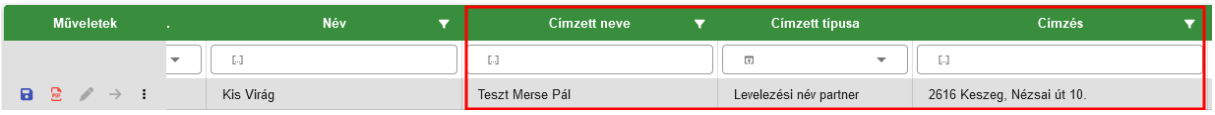
A *Folytatás Partner mentése nélkül* gombra kattintva a levelezési/név cím módosítások nem kerülnek lementésre a törzsbe az űrlap mentése során.

A levelezési név lényege, hogy amennyiben egy ilyen levelezési címmel rendelkező adózó számára egyedileg, vagy tömegesen Dokumentumtárba is bekerülő kimenő irat készül, és a levelezési cím az elsődleges cím, akkor a címzésben alapértelmezetten a levelezési név partner neve jelenik meg:

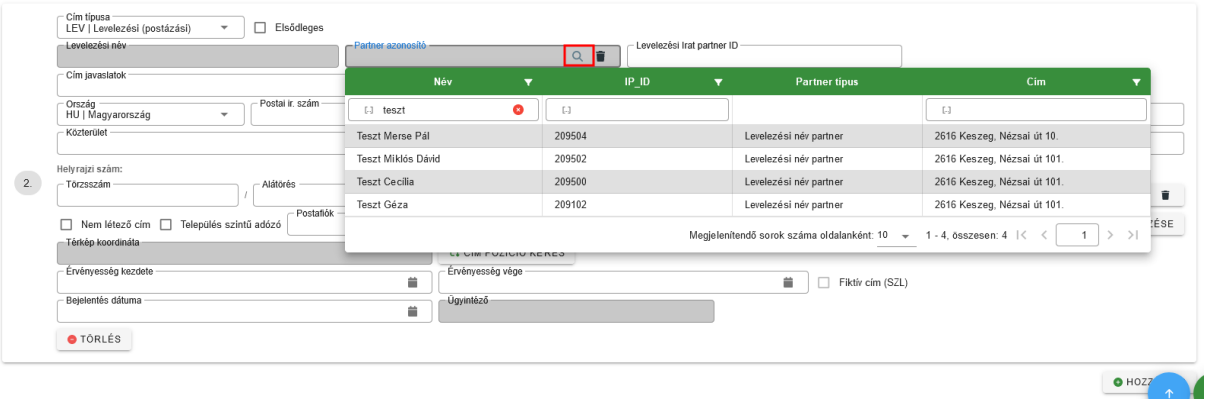
- egyedi dokumentum létrehozás:



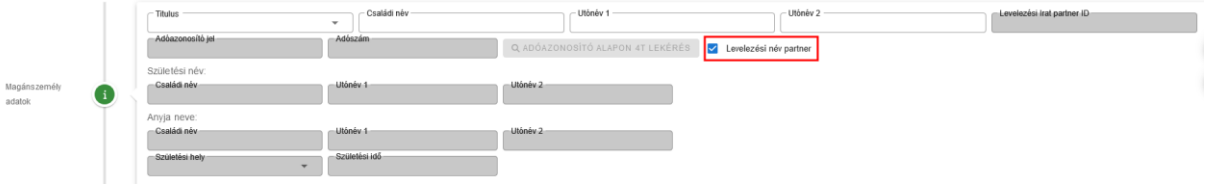
- tömeges iratkészítés:



Levelezési cím kézi rögzítése esetén lehetőség van levelezési név betallózására a Levelezési név partner törzsből:



Levelezési partner rögzítésére magánszemély és egyéni vállalkozó partner létrehozása során van lehetőség az erre vonatkozó jelölővel:



Levelezési partnerek esetén nincs lehetőség adóazonosító, illetve 4T adatok megadására és lekérésére, mivel kifejezetten csak a postai úton kimenő iratok címzettjeiként tarthatók nyilván.

4.8.17. Tárgyi adók megállapodása papír alapon kerül eltárolásra

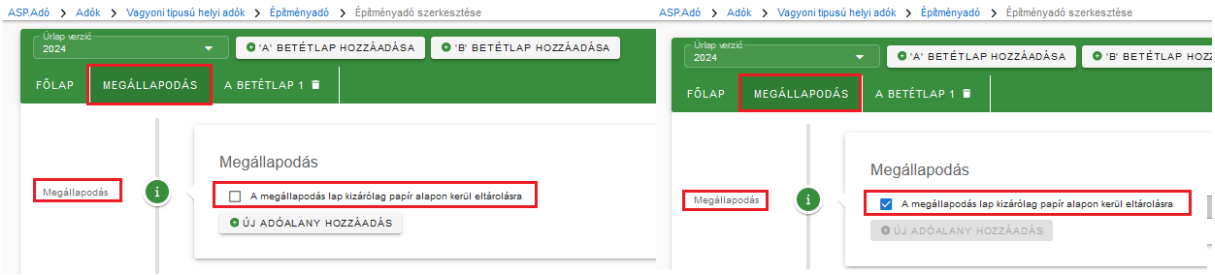
Amennyiben a tárgyi adók megállapodás alapján benyújtott adatbejelentéseiben a Főlapon megjelenik (Bevallás fajtája=1), de a megjelenő Megállapodás lapon nincs a megállapodó tulajdonostárs(ak) adatai kitöltve,

ezen bejelentések esetében, amikor adókötelezettség megszűnése jogcím kerül feladásra, mert

- eladják (AK_M | Adókötelezettség megszűnése - törlés) vagy az
- elhunytról kell törölni (AK_ME | Adókötelezettség megszűnés - elhunyt adózó)

az adminisztráció egyszerűsítése érdekében nem szükséges, a Megállapodás betétlapon a Megállapodás blokkban a felhatalmazó tulajdonostárs adatait tölteni, ha a

- Megállapodás blokkban megjelenő jelölő négyzet aktív és jelölt:
  „A megállapodás lap kizárólag papír alapon kerül eltárolásra”



Adókötelezettség megszüntetésekor, amennyiben a benyújtott megállapodás papír alapon rendelkezésre áll, és nem akarjuk az adatokat elektronikusan tárolni, lehetőség van ennek jelölésére, ekkor nem szükséges a megállapodó tulajdonos(ok) adatainak felvitele, az ezt lehetővé tévő Új adóalany hozzáadás gomb inaktív.

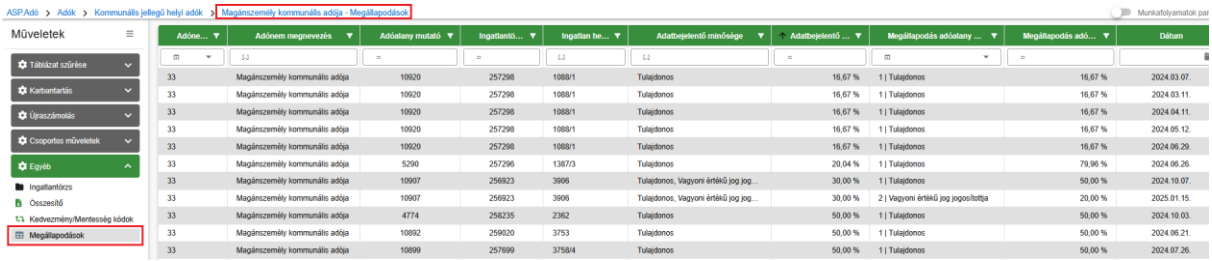
Más jogcím feldolgozása esetén validációs üzenet jelenik meg: *„A megállapodás lap kizárólag papír alapon kerül eltárolásra: Kizárólag papír alapú tárolás csak adókötelezettség megszűnés esetén lehetséges”*

A megállapodó tulajdonos társak adatainak kitöltése esetén a jelölő eltűnik a Megállapodás blokkból.

4.8.18. Megállapodással benyújtott kivetéses adók megállapodás adatainak megjelenítése

A megállapodással benyújtott kivetéses adók (építmény-, telek-, magánszemély kommunális adó) adatbejelentésein szereplő megállapodás adatok megtekinthetők egy külön táblában adónemenként elkülönítve.

Az Adók főmenü adott kivetéses adónem tábla bal oldali Egyéb blokkjában a Megállapodások funkcióra kattintva lehetőség van a megállapodással érintett tulajdonostársak adatait megjeleníteni.



A megállapodás adatokat tartalmazó táblázatban megjelenő információk, az adatbejelentésben feltüntetett megbízott adatbejelentő adóalany és a megállapodásban felsorolt megbízó adóalany(ok) összevezetett adatait tartalmazzák a vonatkozó kivetéses adónemen adóztatott ugyanazon adótárgy kapcsán.

Az összefogó információs táblázat ugyanazon ingatlan esetében jeleníti meg az eredeti megbízó adóalany(ok) és a helyébe lépő megbízott adóalany összevezetett megállapodás adatait.

Adott adónemen adóztatott ingatlan esetében ugyanazon megbízott tulajdonoshoz több Megbízó tulajdonostárs is tartozhat, melyek adatai külön-külön tételsort képez.

Az adatbejelentő megbízott annyiszor szerepel a táblában, ahány megbízó tulajdonostárs felruházta adóalanyisággal.

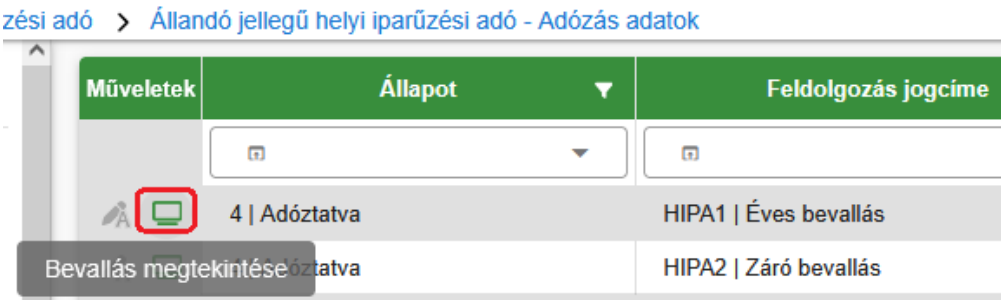
A táblázatban megjelenített oszlopadatok rendezhetők, szűrhetők a kereséshez és a leszűrt, rendezett táblázat minden oszlopadata excelbe exportálható.

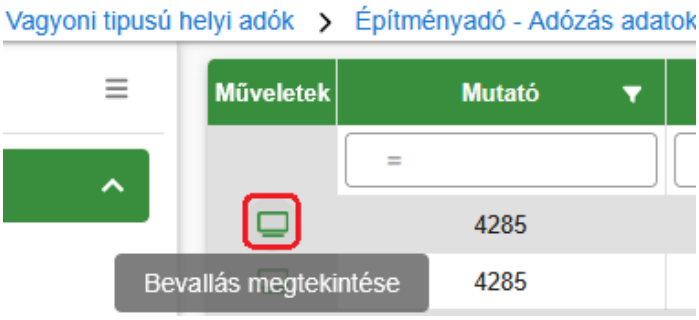
4.8.19. Adózás adatok – bevallás, bejelentés megjelenítése

Az alábbi menüpontokban lehetőség van egy külön művelettel annak a bevallásnak/bejelentésnek a megtekintésére, ami az adott adózást létrehozta:

- Építményadó/Adózás adatok
- Telekadó/Adózás adatok
- Magánszemély kommunális adója/Adózás adatok
- Idegenforgalmi adó/Adózás adatok
- Állandó jellegű iparűzési adó/Adózás adatok
- Állandó jellegű iparűzési adó/Bejelentkezés adózások

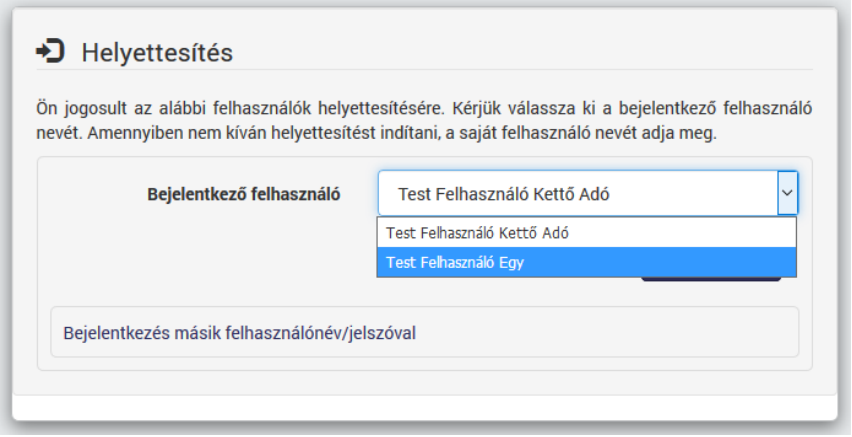
A bevallás megtekintésére a Műveletek oszlopban található monitor ikonra kattintással van lehetőség:





4.9. Helyettesítések kezelése

Lehetőség van másik felhasználó nevében dolgozni a rendszerben amennyiben a Keret rendszerben beállításra kerül a helyettesítés és a hozzárendelt szerepkörök. A megfelelő beállítások elvégzése után bejelentkezéskor lehet kiválasztani, hogy kinek nevében szeretne dolgozni az ügyintéző, mely után a helyettesített felhasználó beállított jogosultságaival fog rendelkezni.



A bejelentkezést követően az Adó szakrendszer jobb felső sarkában láthatóvá válik a felhasználó, akinek a nevében dolgozik.

4.10. Keret VIR kapcsolat

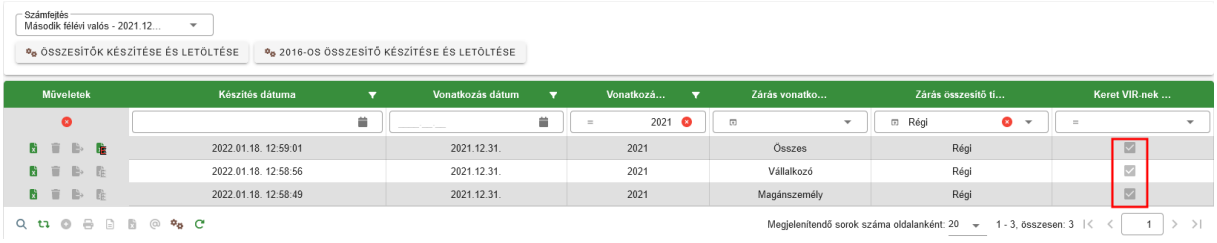
Lehetőség van az alábbi táblázatok átadására a Keret rendszer VIR moduljába:

- Zárási összesítők
- Gazdálkodási rendszer összesítők
- Értékvesztési adatok
- Folyamatban lévő feladatok

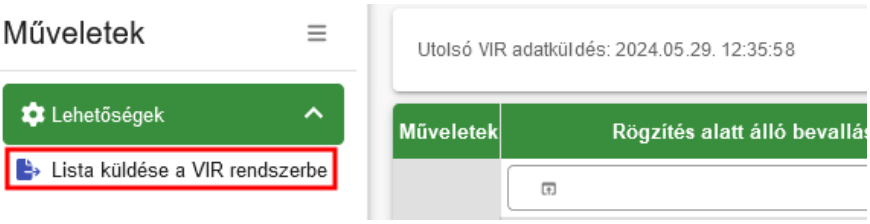
A zárási összesítők, a gazdálkodási rendszer összesítők és az értékvesztési adatok esetében az adott táblázat sorában található  ikonra kattintva történhet meg egyedileg az átadás:



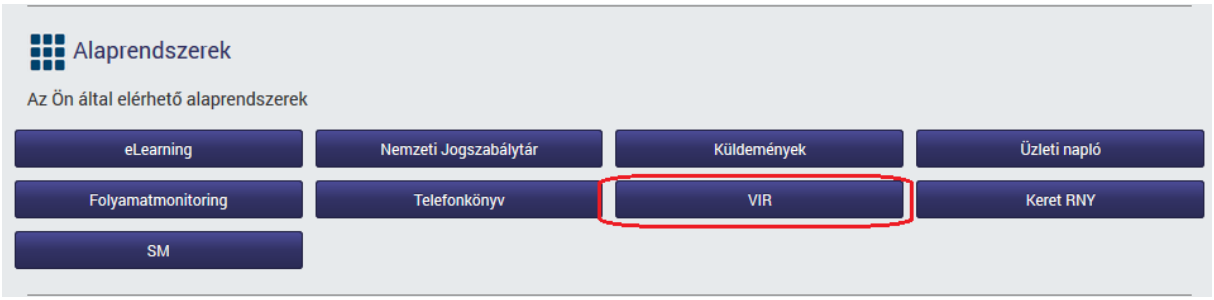
Az átadás megtörténtét a táblák Keret VIR-nek átadva oszlopába bekerülő pipa jelzi:

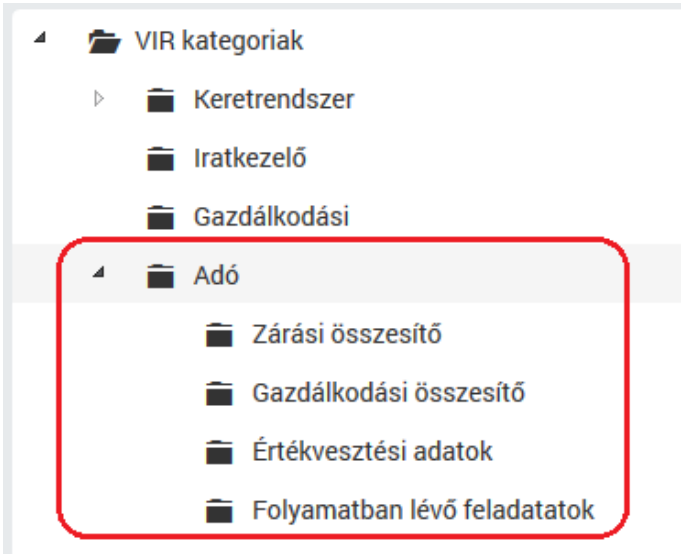


A Folyamatban lévő feladatok menüpontban a bal oldali menüből indítható az egyedi átadás:

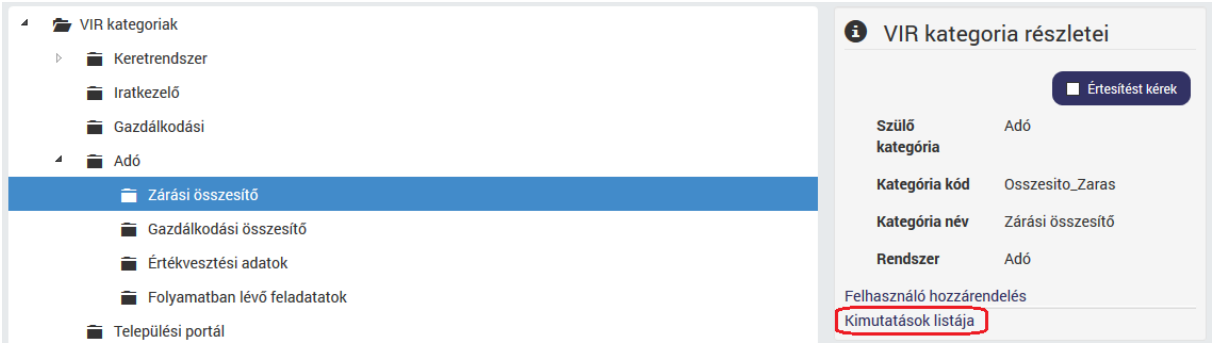


Az átadott adatok a Keret rendszer VIR moduljában tekinthetők meg:





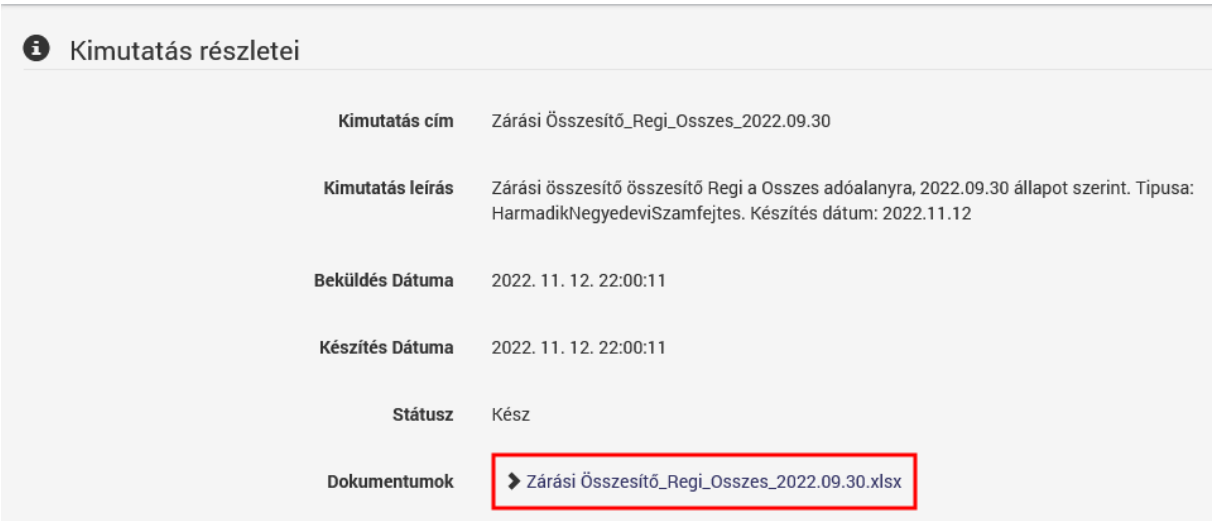
Az almappákra kattintva a jobb oldalon megjelenő Kimutatások listája hivatkozásra kattintva érhetők el az átadott táblák:



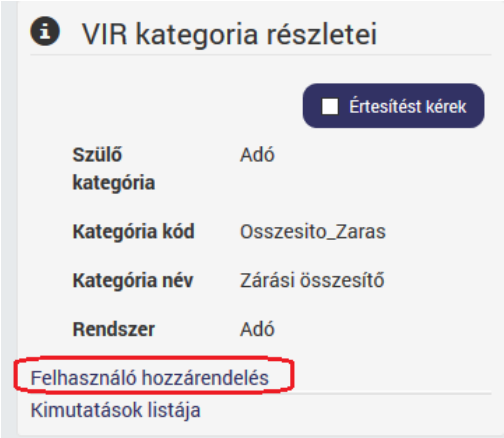


Cím	Készítés Dátuma	Beküldés Dátuma	Dokumentumok Száma	Státusz	Műveletek
Zárási Összesítő_Regi_Osszes_2022.09.30	2022. 11. 12. 22:00:11	2022. 11. 12. 22:00:11	1	Kész	Részletek | Napló
Zárási Összesítő_Regi_Osszes_2022.06.30	2022. 11. 12. 22:00:10	2022. 11. 12. 22:00:10	1	Kész	Részletek | Napló
Zárási Összesítő_Regi_Vallalkozo_2022.06.30	2022. 11. 12. 22:00:09	2022. 11. 12. 22:00:09	1	Kész	Részletek | Napló
Zárási Összesítő_Regi_Maganszemely_2022.06.30	2022. 11. 12. 22:00:07	2022. 11. 12. 22:00:05	1	Kész	Részletek | Napló

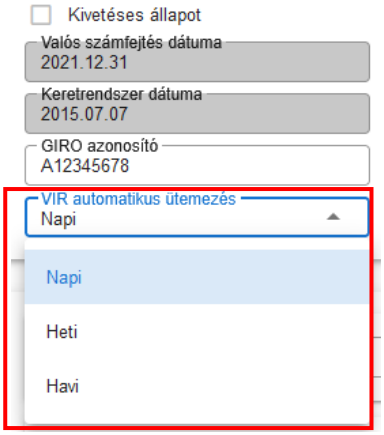
Itt az egyes sorok végén található Részletek feliratra kell kattintani, majd az így megjelenő felületről letölthető a dokumentum:



Amennyiben a 4 almappa közül bármelyikre kattintva nem jelenik meg a Kimutatások listája felirat a jobb oldalon, akkor a Felhasználó hozzárendelés feliratra kattintva meg kell adni a jogot az adott felhasználó számára:

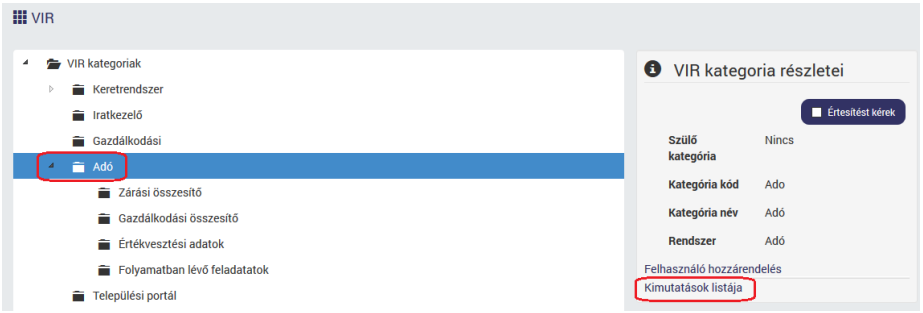


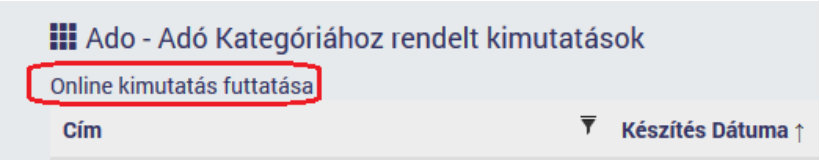
Lehetőség van arra is, hogy az átadás ütemezetten, automatikusan megtörténjen minden tábla esetében (a zárási és a gazdálkodási összesítőknél és az értékvesztési adatoknál ez az összes elkészített, és az adott táblákban szereplő összesítőt jelenti). Ezt a Környezet/Adóhatóság/Adóhatóság adatai, Általános adatok menüben lehet beállítani módosításra megnyitást követően:

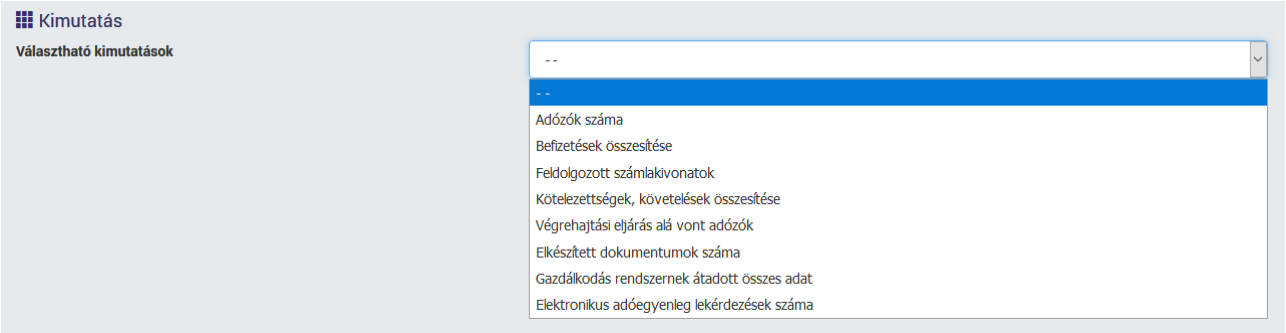


Ha nincs kiválasztva ütem, akkor nem történik automatikus átadás.

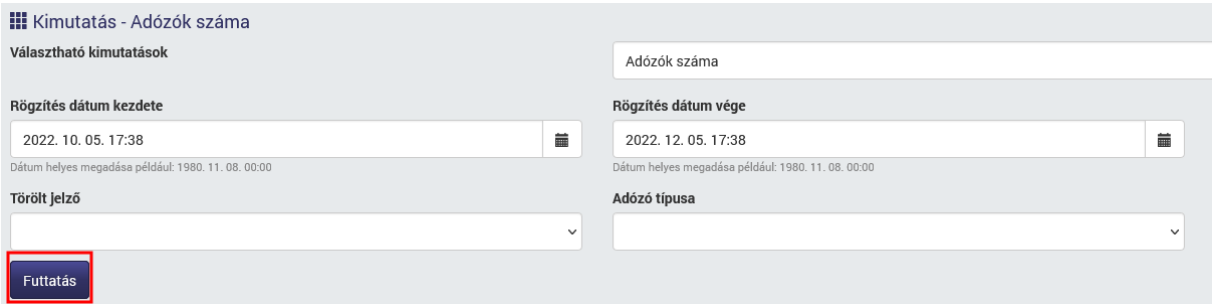
A Keretrendszeri VIR felületen Adó kimutatások érhetők el az alábbi útvonalon:



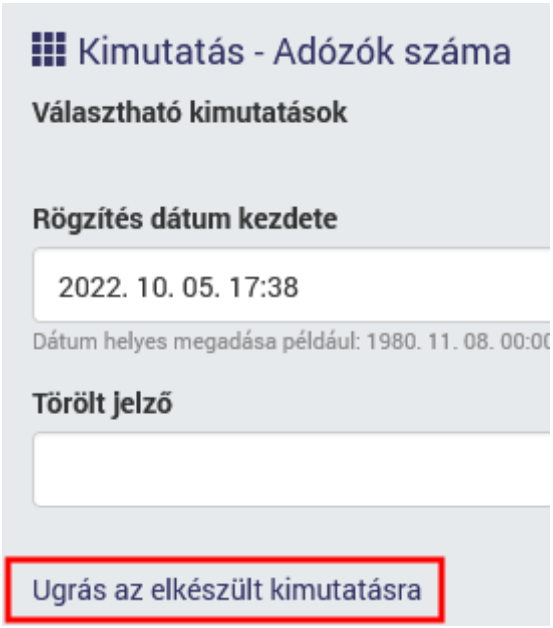




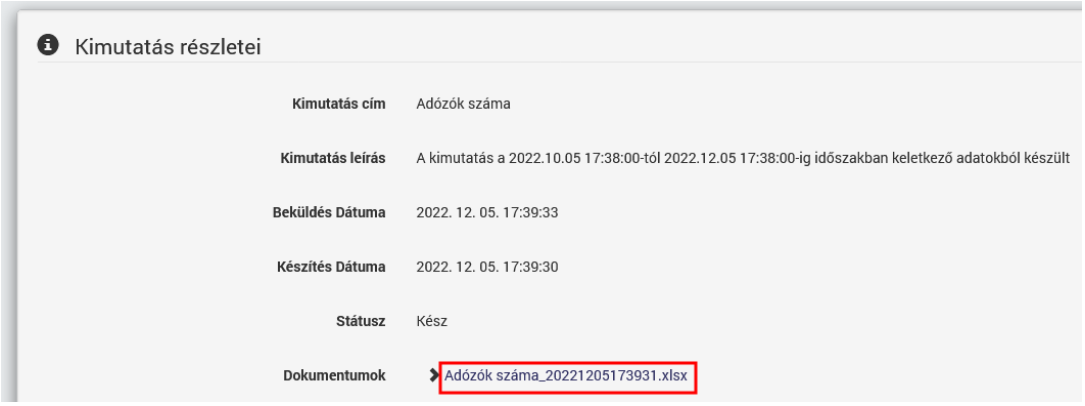
A kiválasztott kimutatások a szűrőfeltételek megadását követően a Futtatás gombra kattintással készíthetők el:



A szűrési kategóriák többsége nem kötelező, a fenti példában az Adózó típusa szűrő üresen maradt, így mindegyik adózói típus bekerül a kimutatásba. Sikeres futást követően az „Ugrás az elkészült kimutatásra” feliratra kell kattintani:



Ezt követően a Dokumentumok résznél tölthető le az elkészült Excel fájl:



Ha a lekérdezés nem hoz eredményt, akkor a kimutatás státusza „Hibás” lesz, és nem jelenik meg letölthető dokumentum:

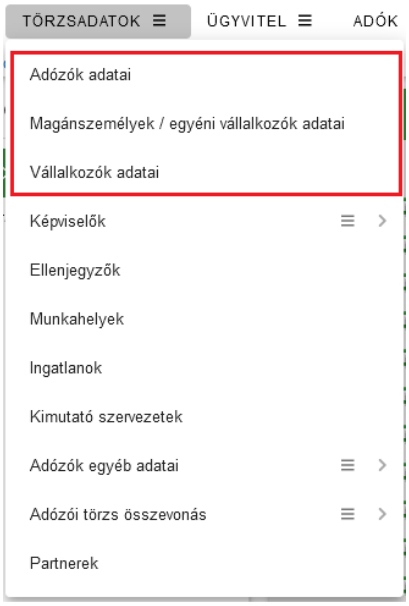


5. Törzs

5.1. Adózó felvitele

Az adózók adatainak megtekintése és felvitele *a Törzsadatok* menüpontban található az alábbi menüpontok szerint:

- Adózók adatai
- Magánszemélyek/egyéni vállalkozók adatai
- Vállalkozók adatai



A Törzsadatok menüpontból megnyitható almenüpontok megnyitása esetén látható felület nem tartalmaz navigációs ablakot.

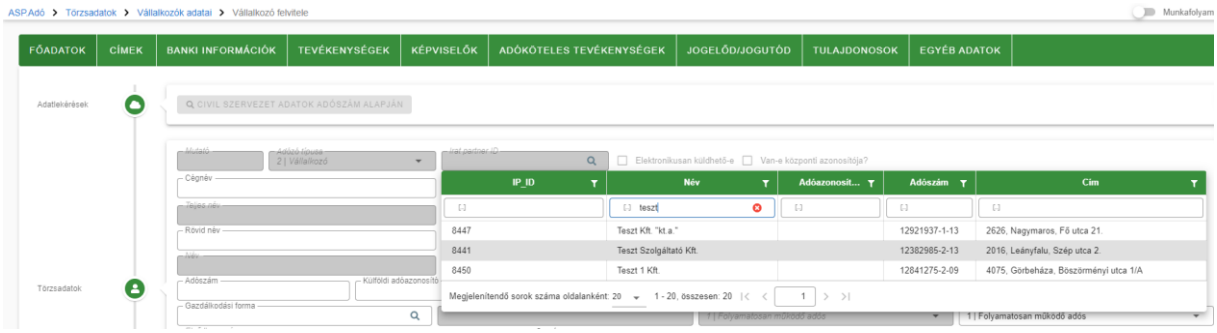
Integráció az Iratkezelő szakrendszerrel - partnerkezelés

Fontos, hogy az Iratkezelő rendszerrel történő integráció részeként, az Adó szakrendszerbe felrögzített új adózók az IRAT szakrendszer partnertörzsébe is átemelésre kerülnek. Amennyiben az Adó szakrendszerben olyan adózó adatának módosítására kerül sor, aki az IRAT partnertörzsében nem szerepel, akkor a módosítás mentése során az adózó az IRAT szakrendszerben is megjelenik.

Amennyiben az Adó szakrendszerben olyan adózó adatának módosítására kerül sor, aki az IRAT partnertörzsében már szerepel, akkor a módosítás mentése során a módosítás az IRAT szakrendszerben is megjelenik.

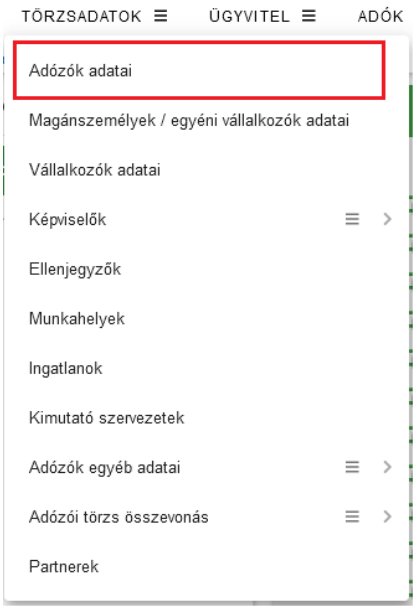
Szintén az IRAT szakrendszerrel történő integráció részeként lehetőség van egy adózó felvitelének megkezdésekor az IRAT szakrendszer partnertörzsében rögzített adózó adatainak beemelésére az Irat partner ID melletti nagyító ikonnal a név részletének megadásával.

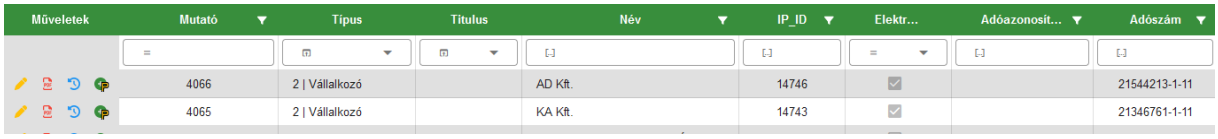
Fontos! Az adózó csak az IRAT szakrendszerben rögzített név alapján kereshető.

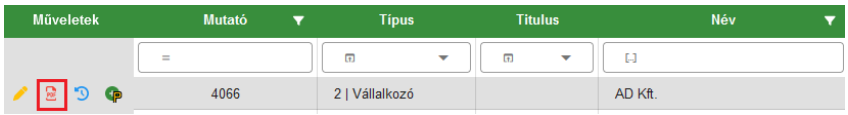


5.2. Adózók adatai

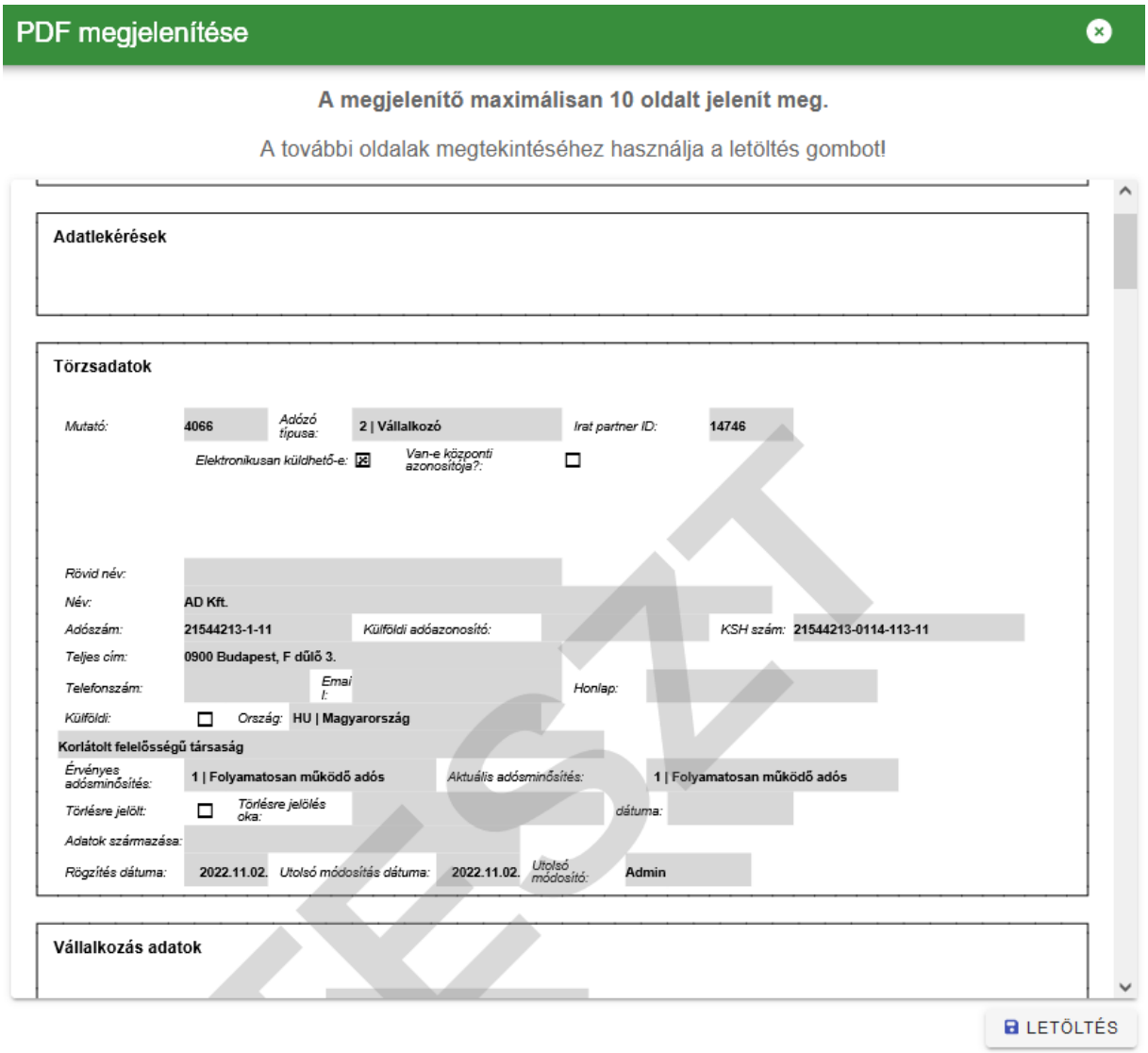
Ebben a táblázatban megtalálható az összes berögzített adózó, függetlenül attól, hogy magánszemély/egyéni vállalkozó, vagy vállalkozó.

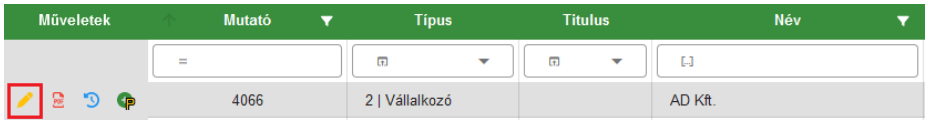




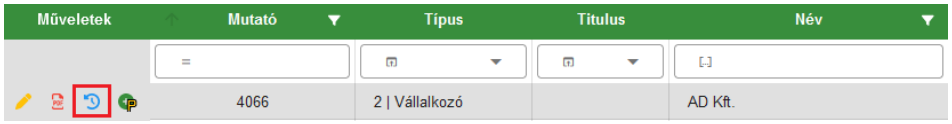


Az első oszlopban szereplő *Pdf készítés*  ikon használatával az adózó adatai kinyomtatható (lementhető) pdf formában jelennek meg. Ez a funkció a *Magánszemélyek/egyéni vállalkozók adatai* és *Vállalkozók adatai* menüpontban is elérhető. A lista alapértelmezetten az adatok felvitelének megfelelő „csökkenő” sorrendben tartalmazza az adózó összes rögzített törzsadatát. Első helyen az utoljára felvitt adózó jelenik meg.



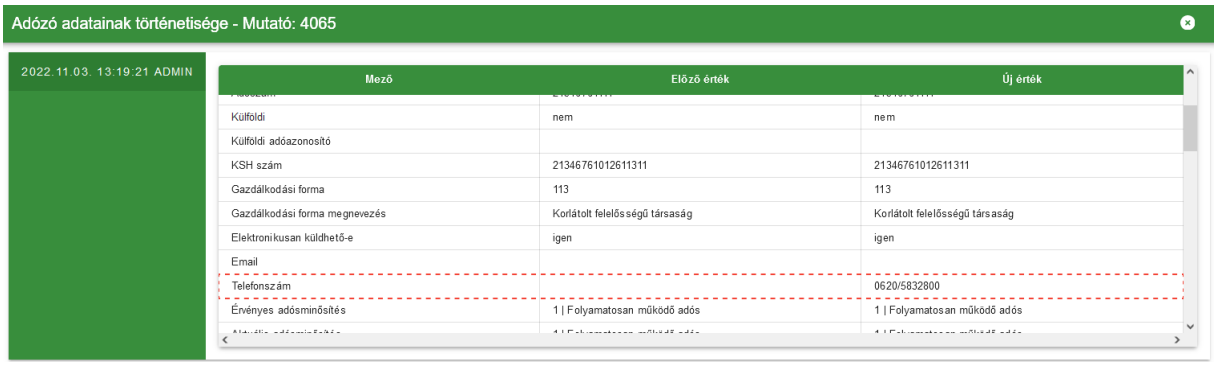


A Műveletek oszlopban látható *Módosítás*  ikon használatával az adott sorban található adózó adatait módosíthatjuk.



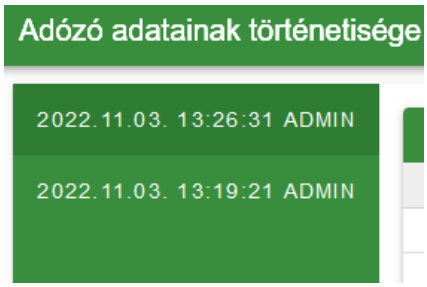
A Történetiség  ikonra kattintással lehetőség van az adózó legfontosabb adataiban történt változások történetiségének és a módosítást végrehajtó ügyintéző nevének megtekintésére

A felugró ablakban megtekinthetők az adott adózó történeti adatai:



Alapértelmezetten mindig az utolsó (aktuális) módosítás kerül megjelenítésre (a fenti példában a bal oldali zöld sávban látható, hogy a legutolsó módosítást az ADMIN nevű felhasználó hajtotta végre 2022.11.03. 13:19:21-kor.) A módosult adatok piros szaggatott vonallal kerülnek megjelenítésre.

Amennyiben több módosítás is történt az adózó adataiban, úgy a bal oldali listából az egyes időpontok kiválasztásával van lehetőség nyomon követni az adatok változását:

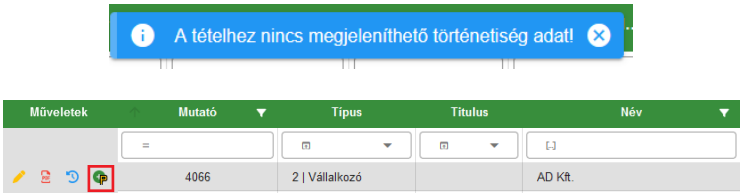


A történetiség megjelenítése az alábbi adatok esetében érhető el:

- adózó típusa
- adózó neve
- adózó természetes azonosítói
- adóazonosító jel, adószám, külföldi adóazonosító
- külföldi jelző, állampolgárság
- KSH jel
- gazdálkodási forma kódja, neve
- Elektronikusan küldhető-e jelző
- email, telefonszám
- aktuális és érvényes adósminősítés
- a változást rögzítő ügyintéző
- törlésre jelölés oka, dátuma
- főtevékenység kódja, neve

- cégbejegyzés szám
- nyilvántartási szám (egyéni vállalkozók esetén)
- működés kezdete, vége, végleges megszűnés dátuma, létesítő okirat kelte
- naptári évtől eltérő üzleti év mérlegforduló napja, üzleti év kezdete, vége

Ha egy adózónak nincs megjeleníthető történetiség adata, akkor az alábbi üzenet jelenik meg:



A ikonnal van lehetőség az adózót partnerré alakítani.

Partnerré alakításra olyan esetekben lehet szükség, ahol az adózót címzettként kell megjelölni egy olyan ügyben, ahol nem adózóként, vagy adózó képviselőjeként jár el, hanem érintett félként.

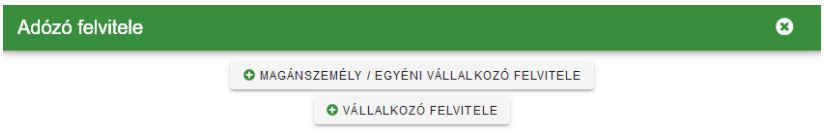


A táblázat alatt található ikonok segítségével a táblázatban szereplő adózók között kereshetünk, frissíthetjük a táblában szereplő adatokat, listázhatjuk a táblázatban megjelenő adatokat.

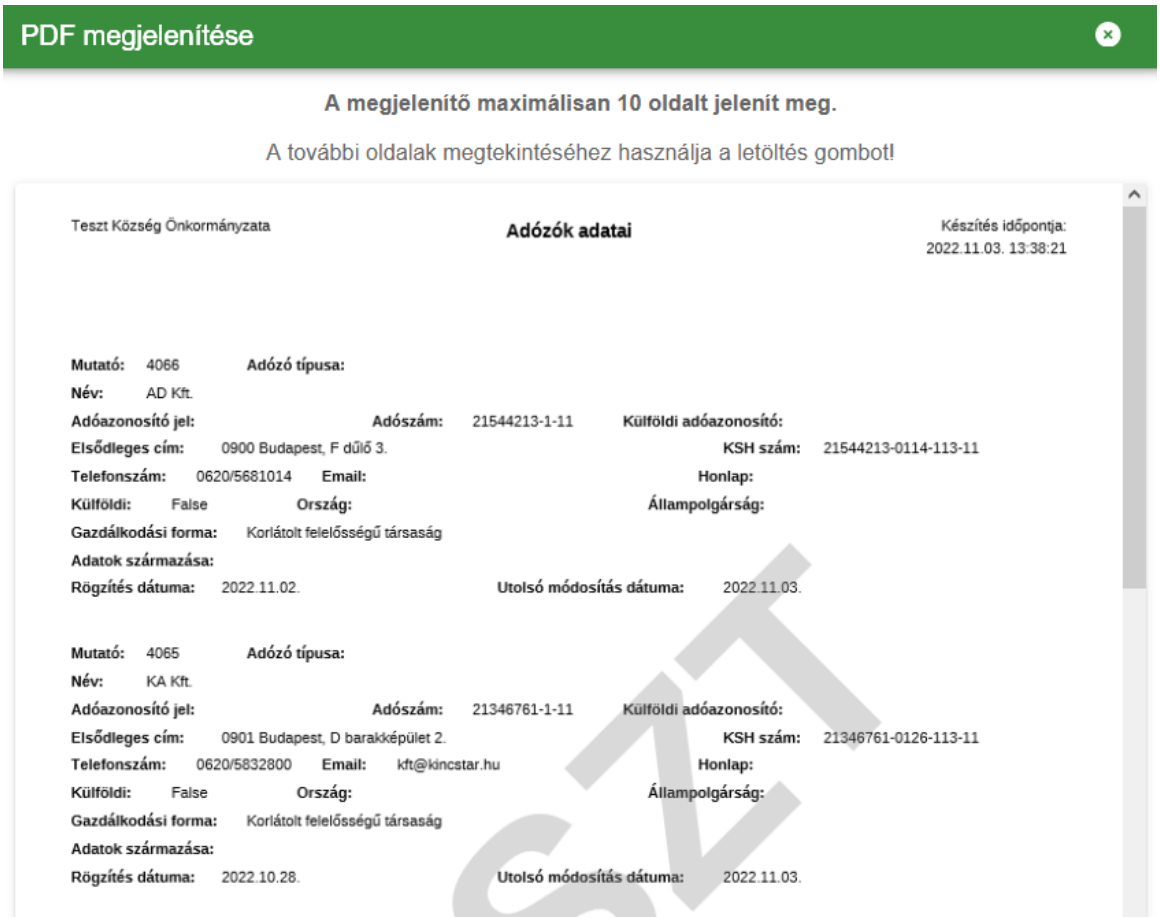
Új adózó felvitele kezdeményezhető úgy, hogy a táblázat alján lévő *Új tétel hozzáadása* gombbal megnyitjuk az erre szolgáló felületet.



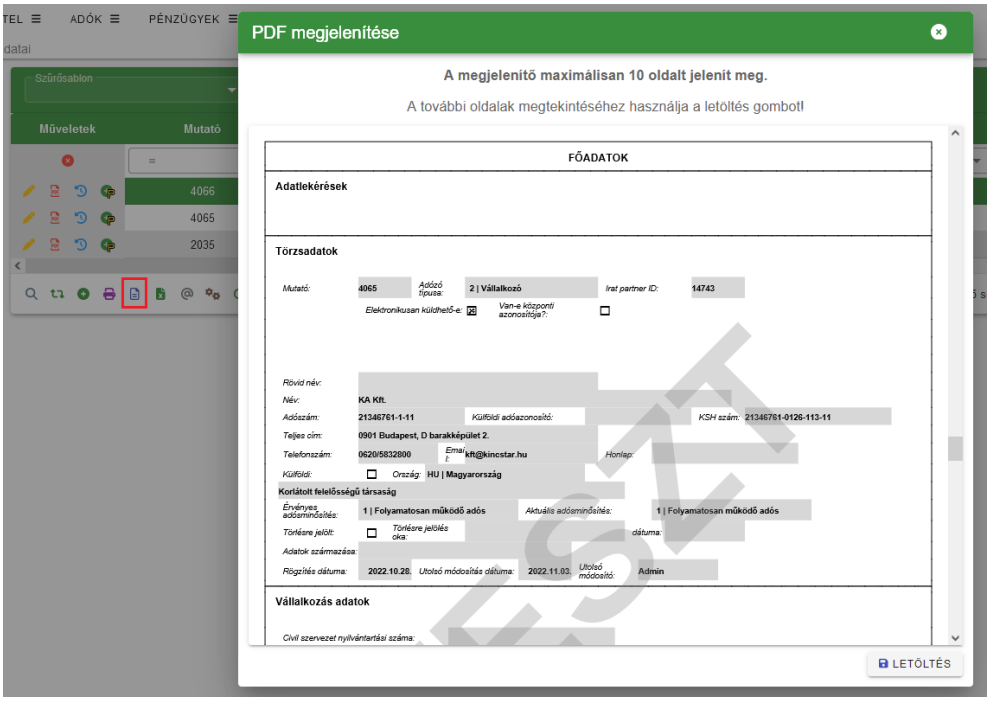
A funkció indítása után megjelenik egy ablak, amelyben választani kell, hogy milyen típusú adózót szeretnénk felvinni, ugyanis a választásnak megfelelő adattartalmú felületet fogja a program megnyitni.



A *Táblázat nyomtatása* ikonra kattintva, a táblázatban látható adózók (szűrés esetén csak a szűrési feltételeknek megfelelő adózók) főbb adatai nyomathatók/menthetők pdf formátumban.



A *Táblázatból lista nyomtatása* ikonra kattintva, a táblázatban látható adózók (szűrés esetén csak a szűrési feltételeknek megfelelő adózók) adózói törzsben rögzített összes adata nyomatható/menthető.

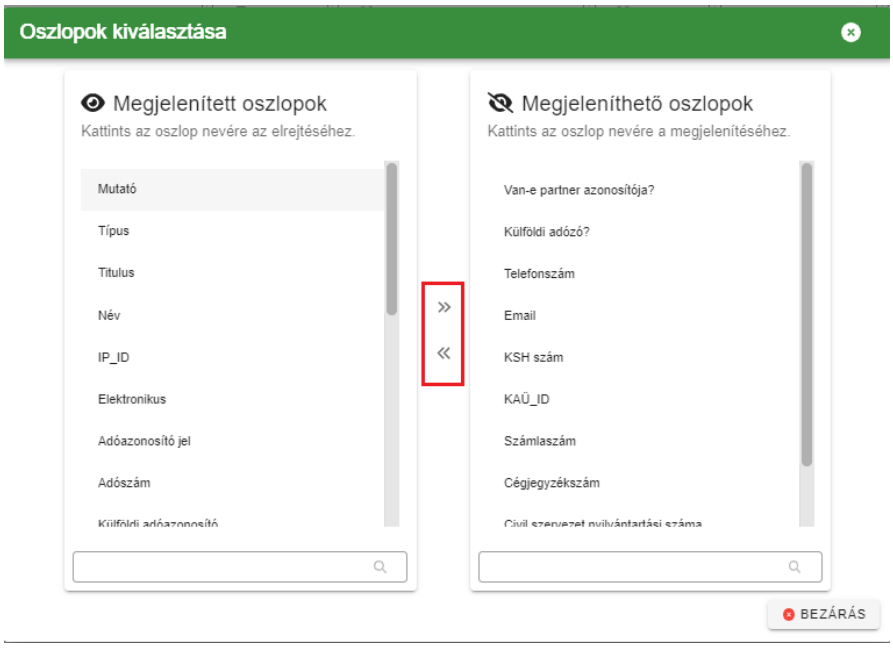


Fontos! A „Táblázatból lista nyomtatása” funkció a Vállalkozók adatai menüpontnál, a „Táblázat nyomtatása” funkció pedig sem a Magánszemélyek / Egyéni vállalkozók adatai sem a Vállalkozók adatai menüpontoknál nem érhetők el.

Excel formátumban az Excel fájl exportálása gombbal mindhárom helyen menthetők a táblázat adatai.

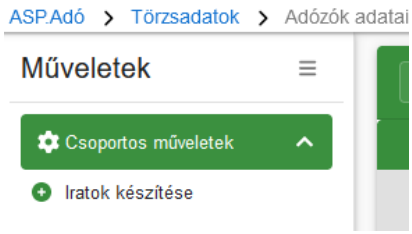
Lehetőség van a táblázatban szereplő adózók Email címeinek exportálására a ikonnal.

További oszlopokat jeleníthetünk meg az Adózók adatai táblában az Oszlopok kiválasztása ikonnal.



5.2.1. Tétel nélküli irat létrehozása tetszőleges adózóra

A Törzsadatok/Adózók adatai tábla bal oldali menüjében érhető el a funkció, melynek használatával csoportos iratkészítés indítható tetszőleges adózói körre:



Az iratkészítés mindig a táblában szereplő adózókra vonatkozóan történik, figyelemmel az elvégzett szűrésekre. Az Iratok készítése feliratra kattintva az alábbi ablak jelenik meg:



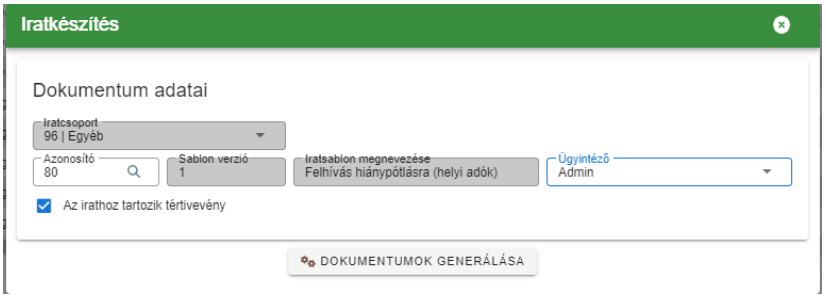
Az iratcsoport minden esetben a 96 – Egyéb, ez nem módosítható. A folyamat során mindig tétel nélküli iratok készülnek, azaz könyvelési tételt nem tartalmaznak. A folyamat során két fajta iratgenerálásra van lehetőség:

a) Dokumentumok generálása

Hasonlóan a Végrehajtási eljárás menüpontból indítható csoportos Felhívás készítéshez az így készített iratok bekerülnek a Dokumentumtárba, ahonnan csoportos iktatószámkéréssel van lehetőség az Irat rendszerből iktatószámok kérésére. Mivel az így készített iratok kötelezettséget nem tartalmazhatnak, így az átvételi adatok feldolgozását követően azonnal véglegessé válnak, nincs szükség tehát azok véglegesítésére.

Ha *„Az irathoz tartozik tértivevény”* mező jelölt, akkor csak ez a fajta iratkészítés választható.

A *Dokumentumok generálása* gombra kattintva a program automatikusan átnavigál a *Dokumentumtárba*, ahol az elkészült iratok a Köteg azonosító alapján könnyen beazonosíthatók.



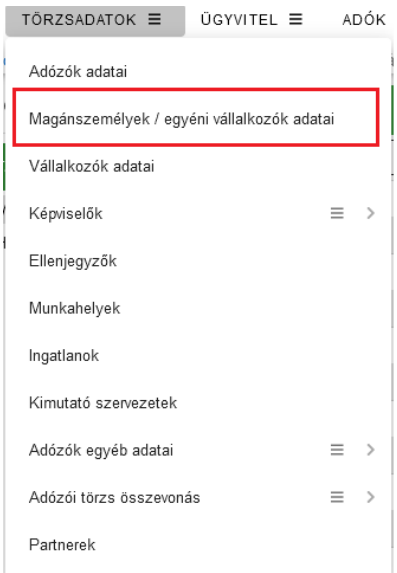
b) Létrehozás

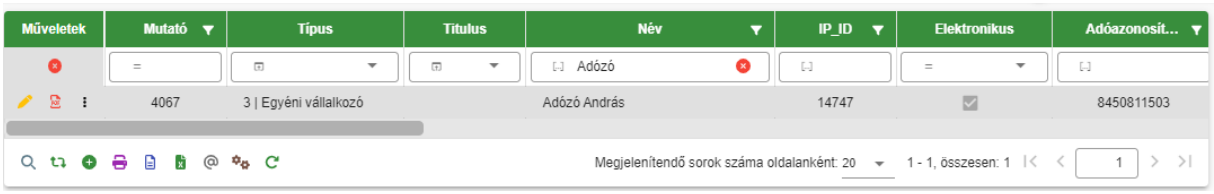
A nem elektronikusan küldendő egyenlegértesítő készítéséhez hasonlóan az iratok a megfelelő iratsablon kiválasztását követően közvetlenül PDF-ben kerülnek generálásra, nem kerülnek be tehát a Dokumentumtárba, és nem történik iktatószámkérés sem. Ezek az iratok egyedileg nem szerkeszthetők.

5.3. Magánszemély / egyéni vállalkozói adatok

A menüpont a Törzsadatok/ Magánszemélyek/egyéni vállalkozói adatok kiválasztásával indítható.

Az itt látható táblázatban a magánszemélyek, adószámos magánszemélyek, illetőleg egyéni vállalkozó adózók szerepelnek.





A táblázat státusz sorában látható ikonok funkciója a már tárgyalt részletezettséggel azonos.

Magánszemély / egyéni vállalkozói adatok táblában a Törzsadatoknál rögzített adatmezők közül a következők kerülnek megjelenítésre:

- Mutató
- Típus
- Titulus
- Név
- Adóazonosító jel
- Adószám
- GFO Kód
- Külföldi adózó?
- Külföldi adóazonosító
- Elsődleges cím
- Telefonszám
- Email
- KSH szám
- Számlaszám
- Anyja neve
- Sz. hely
- Születési hely 2
- Születési idő
- Születési név
- Törölt
- Törlés oka
- Törlésre jelölés dátuma

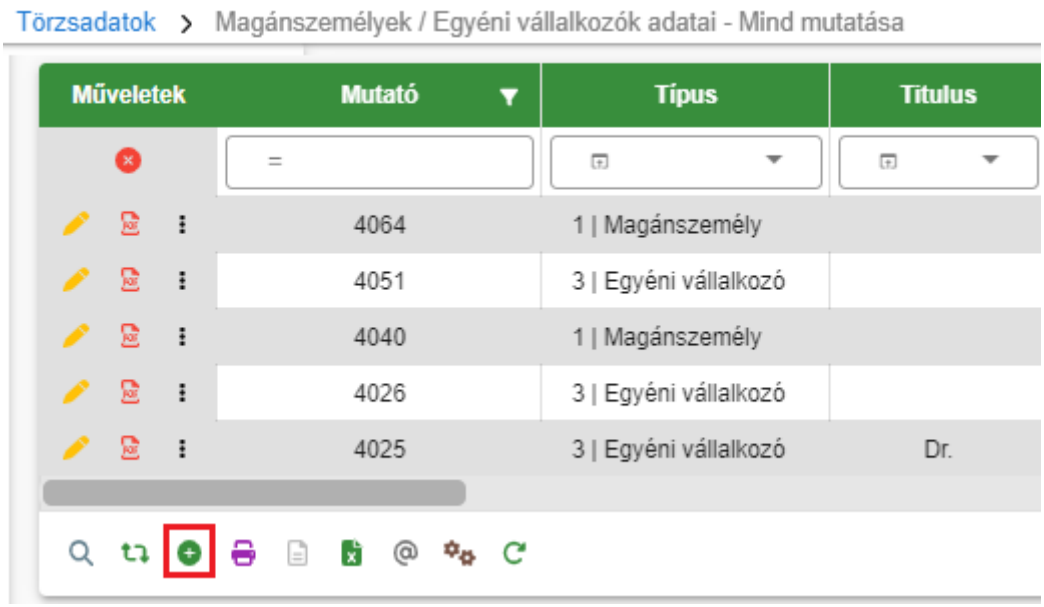
- Főtevékénység kód
- Őstermelő
- Ügyintéző neve
- Utolsó módosítás

A bal oldali Navigációs sávban a Táblázat szűrésénél lehetőség van a Hiányzó 4 T adatok szűrésére. A táblázatban minden olyan adózó megjelenik, akinek legalább egy személyes azonosító adata hiányzik.

A hiányzó adatok pótolhatók az Adatlekérések használatával.

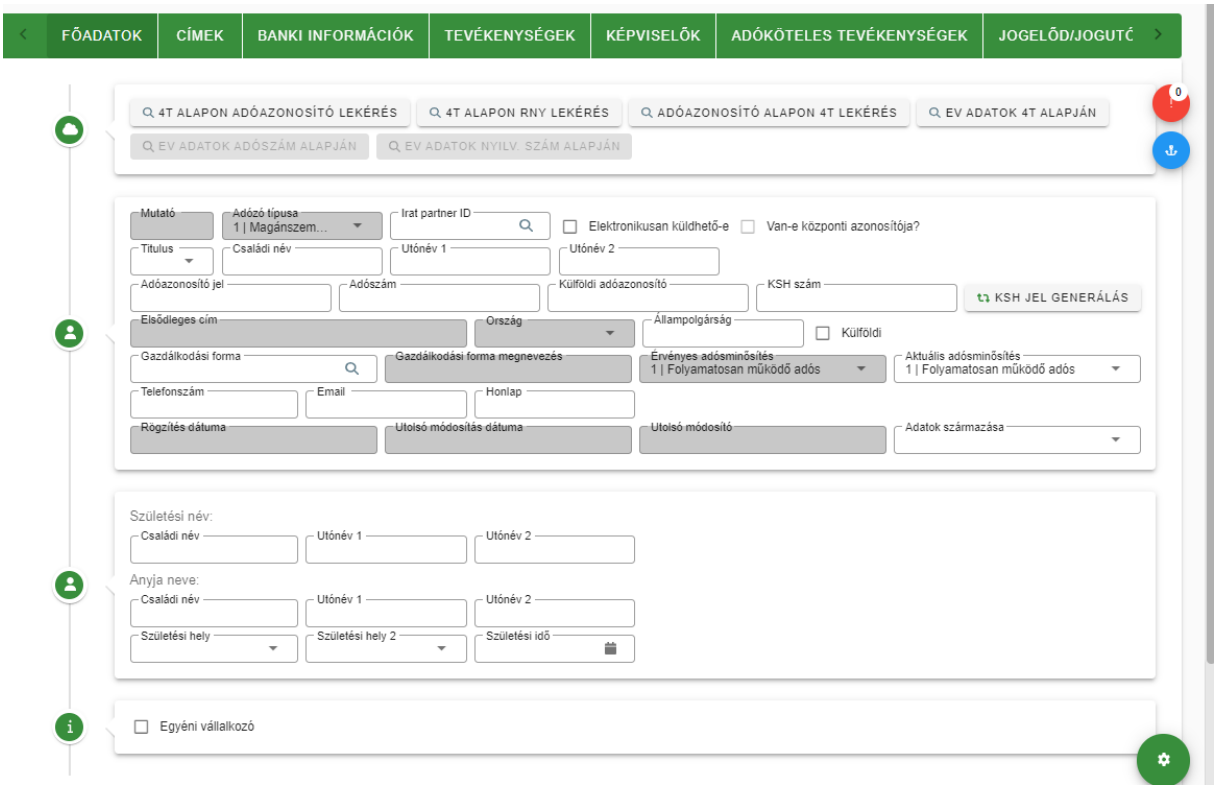
5.3.1. Főadatok

Magánszemély, egyéni vállalkozó felvitele a tábla alatt található *Új tétel hozzáadása* ikonra kattintva indítható.



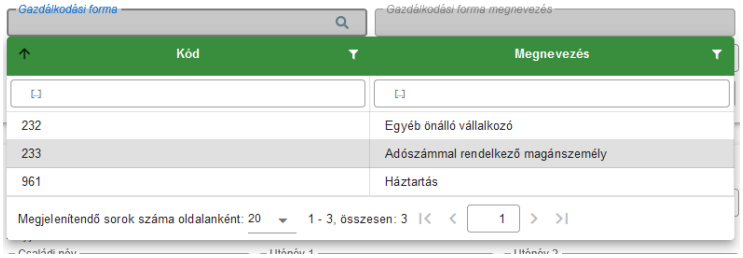
Magánszemély, illetve egyéni vállalkozó felvitelekor az alábbi képernyőképen látható füleken a Főadatok mellett Címek, Banki információk, Tevékenységek, Képviselők, Adóköteles tevékenységek, Jogelőd/jogutód, Munkahelyek, és az Egyéb adatok fülön Jelzők, Könyvvizsgáló és Megjegyzések felvitele is lehetséges.



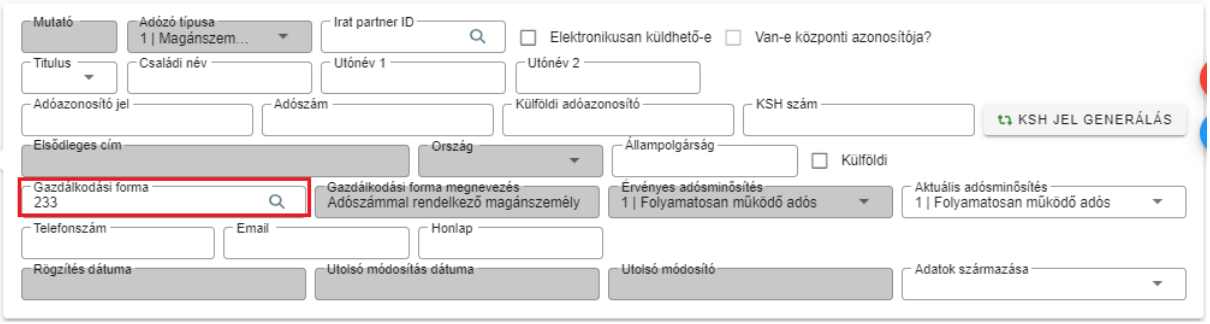


A kiszürkített mezők automatikusan kerülnek kitöltésre. Ilyen pl. a Mutató, amit a rendszer generál; az Elsődleges cím, amely a Címek fülön rögzített, és elsődlegesként jelölt adat alapján jelenik meg.

Az adatok rögzítése közben, amennyiben valamelyik adatmező mellett (pl.: gazdálkodási forma) az alábbi kereső ikon található, lehetőség van a felajánlott listában keresni és kiválasztani a megfelelő értéket.



A Kód és Megnevezés oszlop alatt található keresőmezőben kereshető a kívánt adat, vagy a táblázat alján található ikonnal is tovább lehet lapozni.



A törzsadatok felvitele során vannak kötelezően kitöltendő adatok, amelyek megadása nélkül magánszemélyt felvinni a törzsadatok közé nem lehetséges.

Magánszemélyek/egyéni vállalkozók esetében:

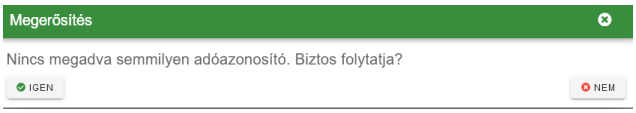
- Családi név, Utónév 1,
- Természetes azonosító adatok (születési név, születési hely, születési idő, anyja neve)
- Címeknél legalább az elsődleges cím adat: irányítószám, helység, közterület neve és házszáma vagy helyrajzi száma

Csak egyéni vállalkozók esetében:

- Tevékenységek fülön: a Főtevékenység jelölése TEÁOR kódja

Az adózó kézi rögzítése esetén Aktuális adósminősítésnél alapértelmezetten Folyamatosan működő adós kerül beállításra. **Egyéni vállalkozóknál a GFO automatikusan kitöltésre kerül. (231 értékkel)** A 231 GFO kód csak akkor kerül kitöltésre, ha az Egyéni vállalkozó jelölt, egyéb esetben ez a GFO kód nem választható.

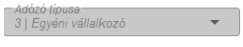
Adóazonosító jel megadása nélkül felvihető a magánszemély, az alábbi figyelmeztető üzenet jelenik meg:



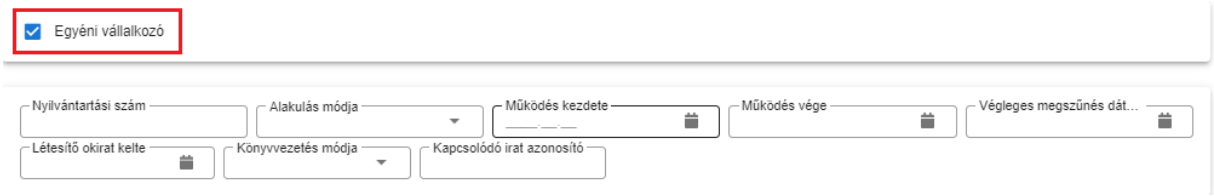
Jóváhagyása után folytatható a rögzítés, amennyiben természetes azonosító adatok megadásra kerülnek.

Egyéni vállalkozó felvitele:

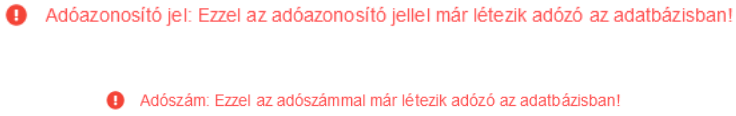
Amennyiben a magánszemély egyéni vállalkozó, úgy a Főadatoknál az Egyéni vállalkozó jelölő négyzetet kipipálva megjelenik a Vállalkozási adatok blokk.

Az adózó típusa automatikusan 

lesz.



Fontos!
Egy adózó csak egy mutatószámon szerepelhet a nyilvántartásban akkor is, ha természetes személyként és egyéni vállalkozóként is adóalany. Így amennyiben ugyanazzal az adóazonosító jellel/adószámmal újabb adózót próbálunk rögzíteni, a rendszer hibaüzenetet küld és megakadályozza a rögzítést.



Ugyan a magánszemély törzsadatainak rögzítése véglegesíthető az adóazonosító jel hiányában is, azonban csak olyan személy jogosult elektronikus úton adóbevallást teljesíteni, illetve folyószámla egyenlegét lekérdezni, akinek a személyes azonosító adatai (4T) teljes körűen és pontosan és csak egyszer szerepelnek az adónyilvántartásban. (4T: név/születési név, anyja neve, születési hely, születési idő)

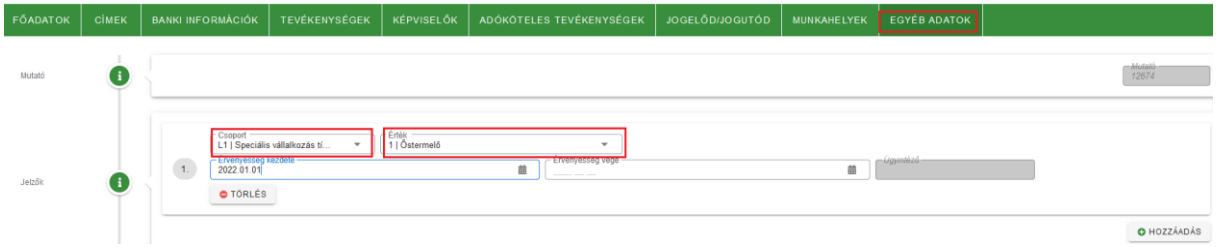
Fontos!
A törzsadatok rögzítésekor rendkívül körültekintően kell eljárni. A téves rögzítés más menüpontok használatakor is hibát okozhat.

Például:

Helyi iparűzési adó (HIPA) bevallás benyújtásakor a program vizsgálja az adózó törzsadatait. HIPA bevallás benyújtására jogosultak (Adózó típus szerint):

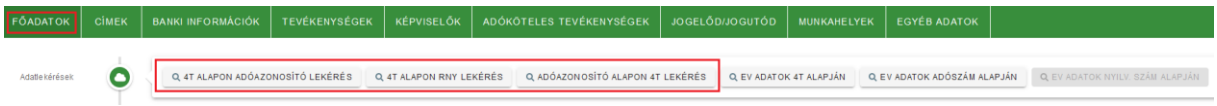
- Vállalkozó
- Egyéni vállalkozó
- Egyéni vállalkozó – őstermelő (egy időszakra vonatkozóan két bevallás benyújtására van lehetősége)

Őstermelői HIPA bevallás rögzítése csak akkor lehetséges, ha az adózó törzsadatai közt a Jelzők fülön speciális vállalkozás típusnál az őstermelő jelző rögzítésre került.



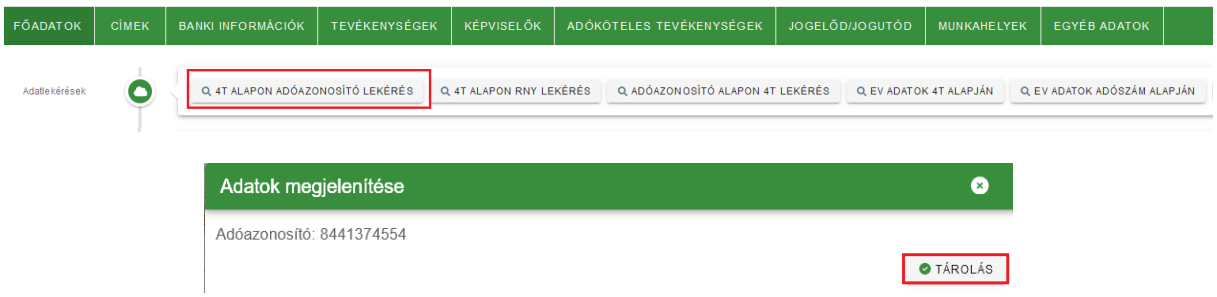
Adatlekérdezések

Új adózó felvitelekor, vagy egy adott adózóra vonatkozó törzsadatok szerkesztésekor lehetőség van **4T adatok alapján** adóazonosító és rendelkezések, illetve **adóazonosító alapján** 4T adatok közhiteles adatbázisokból történő lekérdezésére:

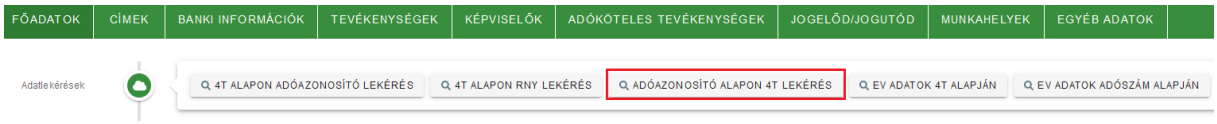


Ha elektronikus kapcsolattartást választott az adózó, akkor esetében elektronikus kézbesítést kell alkalmaznia az önkormányzatnak.

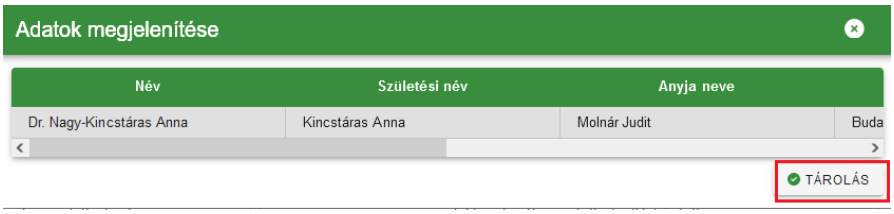
Amennyiben az adóazonosító jel nem áll rendelkezésre, azonban az Adózó személyes azonosító adatai teljes körűen kitöltésre kerültek, célszerű azt a **4T alapon adóazonosító lekérdezése** funkcióval még az adózó adatainak mentése előtt lekérdezni, és tárolni.



Lehetőség van fordított irányba, az **adóazonosító jel alapján 4T adatok lekérdezésére** a Személy és Lakcímnyilvántartásból:



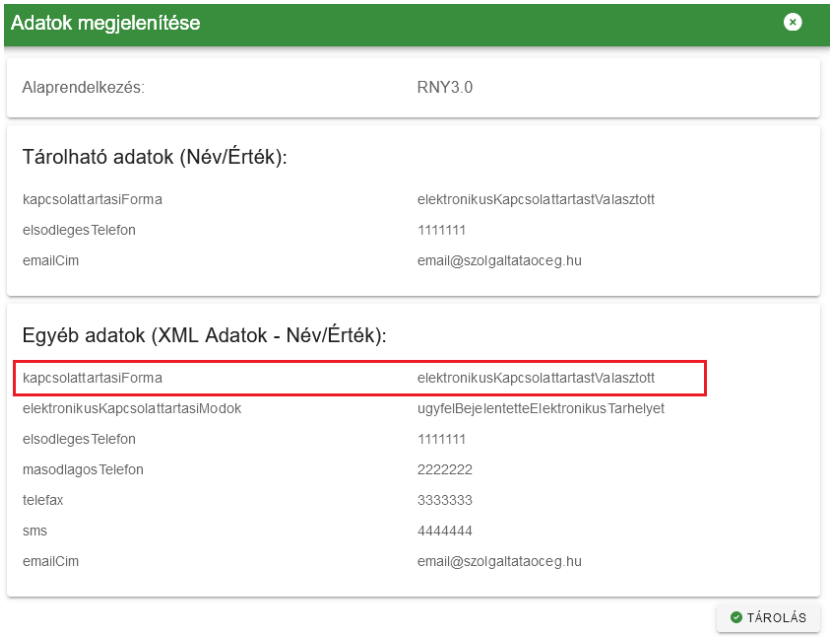
A lekért adatokat lehetőség van áthívni (tárolni):



A tárolás hatására a lekért adatok beírásra kerülnek a megfelelő adatmezőkbe. A lekért adatok a törzsadatok mentésével rögzíthetők.

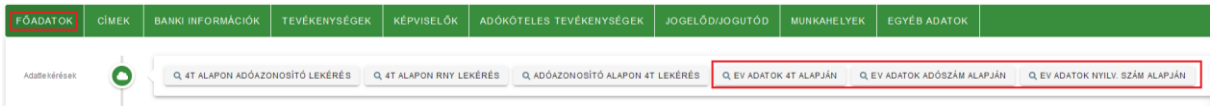
Különösen fontos szerepe van a rendelkezések lekérdezésének, mivel ez alapján lehet ellenőrizni, hogy egy természetes személy adózó tett –e Rendelkezés nyilvántartásban alaprendelkezést, vagy az önkormányzati ügyintézést tekintetében érvényes kapcsolattartási rendelkezést. Ha elektronikus kapcsolattartást választott az adózó, akkor esetében elektronikus kézbesítést kell alkalmaznia az önkormányzatnak. A 4T alapon rendelkezések lekérdezése lehetőségre kattintva egy felugró ablakban jelennek meg az adózó adatai, melyek tárolására a *Tárolás* gombra kattintva van lehetőség.

Amennyiben az adózó kapcsolattartási rendelkezése alapján minden szerv esetében elektronikus kapcsolattartást választott, vagy a megjelölt szervek között szerepel a „Helyi önkormányzatok” szervcsoport is, úgy az elektronikusKapcsolattartasiForma mező értéke elektronikusKapcsolattartastValasztott, és a mentést követően az Elektronikusan küldhető-e mező jelölésre kerül:

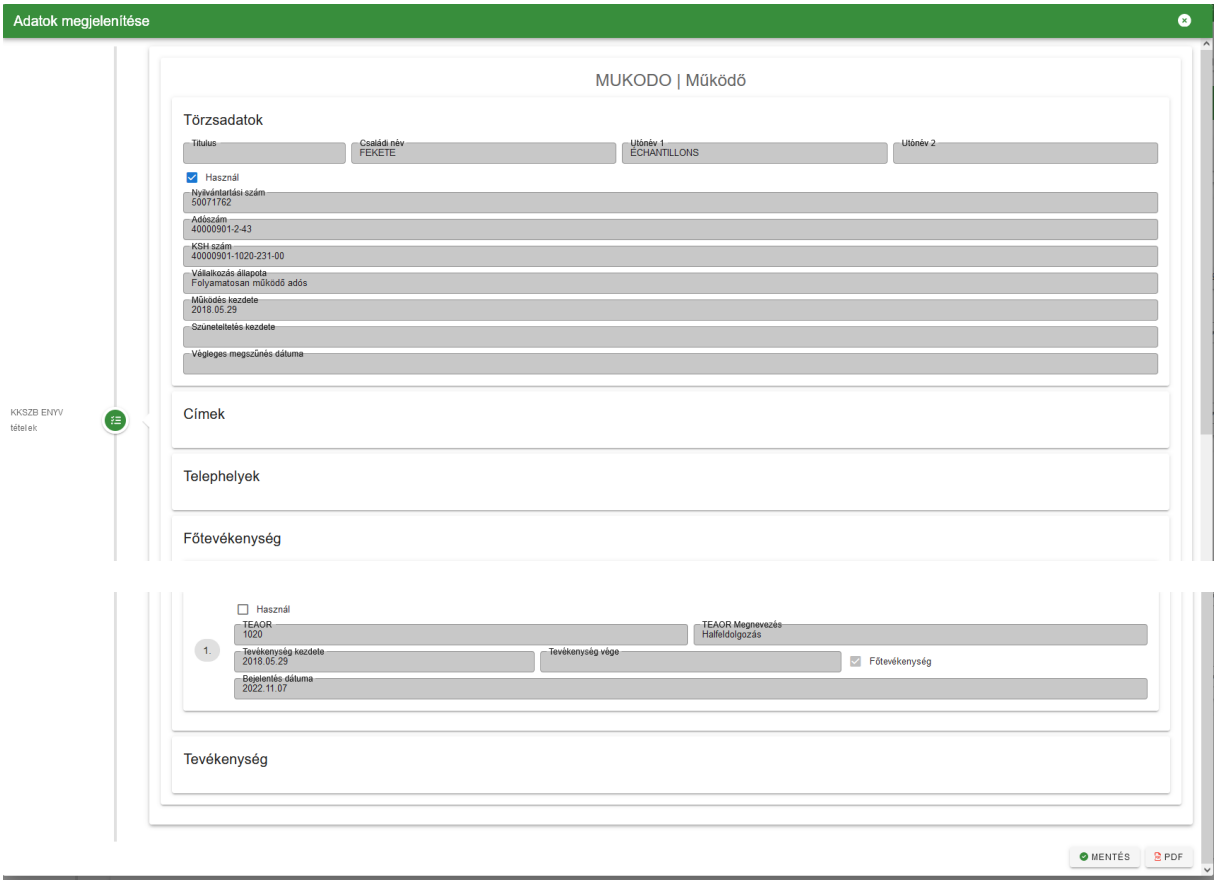


Az *Elektronikusan küldhető-e* és *Van-e központi azonosítója* jelzőkkel kapcsolatos további információk az Iratkezelő beállítások fejezetben olvashatók.

Egyéni vállalkozói adatok lekérdezésére is van lehetőség. Az EVNY-ből történő lekérdezés történhet 4T adatok, adószám, illetve nyilvántartási szám alapján:



Sikeres lekérdezés esetén felugró ablakban megjelennek az egyéni vállalkozói adatok:



A lekért adatlap adatai a lap alján található PDF gombra kattintással PDF formátumban letölthetők, elmenthetők.

Az egyes blokkok elején található *Használ jelölőnégyzet* bejelölésével, és a lap alján található Mentés gombra kattintással lehetőség van az adatok átemelésére az adózói törzsadatokhoz. Amennyiben az EVNY nyilvántartásban szereplő adatokat tárolni szeretnénk úgy az első blokkban (Törzsadatok) a *Használ* mezője kötelezően jelölendő, a többi blokk esetében a tárolás opcionális.

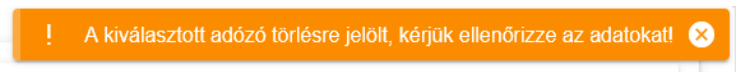
Fontos, hogy létező adózó szerkesztése esetén az átemelés során az adatok felülírásra kerülnek, az alábbi kivételekkel:

- nem kerül felülírásra a név adat, mivel ennek az adatnak nem az EVNY a közhiteles forrása;
- nem kerül felülírásra Működés kezdete dátum, ha nem üres, mivel ennek az adatnak az elsődleges forrása az adózó bejelentkezése.

Törlésre jelölés rögzíthető manuálisan, illetve az adat érkezhet közhiteles nyilvántartásból történő adat lekérdezéssel is. Az MHK| Meghalt (Közhiteles – SZL) törlésre jelölés ok, manuális rögzítésnél nem választható.

Törlésre jelölt adózók kezelése:

Ha az egyes űrlapokon olyan adózó kerül betallózásra, aki a törzsben törlésre van jelölve, akkor a jobb felső sarokban erre vonatkozóan figyelmeztető üzenet jelenik meg:



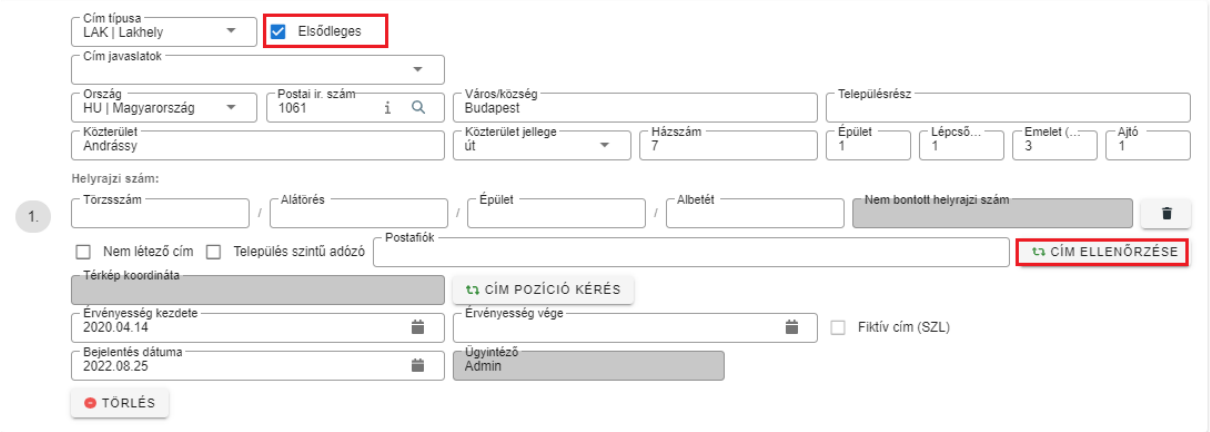
Ha már meglévő bevallásra kerül feldolgozásra egy módosítás (pl. változás, megszűnés, önellenőrzés), akkor nem történik meg ez az ellenőrzés, és nem érkezik hibaüzenet, mivel a mutató újbóli kiválasztása főszabály szerint nem lehetséges.

Kivetéses adónemeknél az elhunyt adózó adókötelezettsége AK_ME | Adókötelezettség megszűnés - elhunyt adózó jogcím használatával határozatkészítés nélkül is megszüntethető. Ilyenkor az érkeztetési adatoknál alapértelmezetten az Adóhatósági saját készítés kerül beállításra. Ez feldolgozási jogcím csak abban az esetben használható, ha a természetes személy adózó törzsadatainál előzetesen rögzítésre kerüljön az *MH | Meghalt* törlésre jelölési ok, illetve annak dátuma.



5.3.2. Címek

Itt kerülnek megadásra az adózóhoz tartozó címek, legalább egy cím megadása kötelező. A *Főadatok fülön* az a cím fog megjelenni, ahol az elsődleges jelzés be van pipálva.



A HOZZÁADÁS gombbal tetszőleges számú cím adható egy adózóhoz.

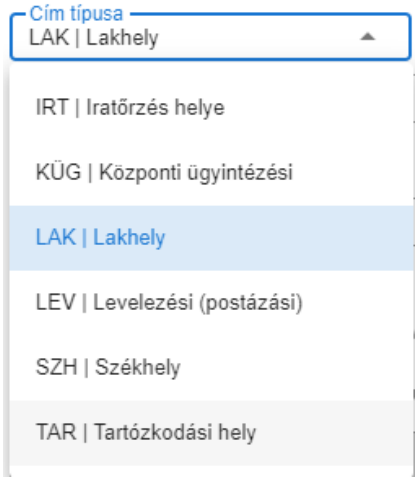
A *Cím ellenőrzés* gomb megnyomásával a Keretrendszeri integráció részeként lehetőség van a beírt címet összevetni a Keret címadat törzsével. Egyezőség esetén „Sikeres cím ellenőrzés!" tájékoztató üzenet jelenik meg illetve a *Cím ellenőrzés* gombon CÍM ELLENŐRZÉSE zöld "pipa" jelenik meg.

Amennyiben a cím nem szerepel a Keret címadat törzsben úgy „Hiba történt a cím ellenőrzése közben!" üzenet jelenik meg, és a *Cím ellenőrzés* gomb formája is módosul CÍM ELLENŐRZÉSE.

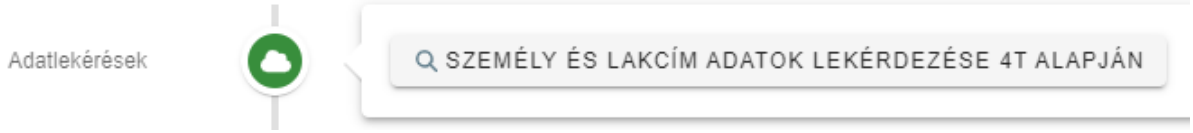
Fontos, hogy az egyezőség hiánya a rögzítést nem befolyásolja.

A felesleges sorok a *Törlés* gombbal TÖRLÉS visszavonhatók.

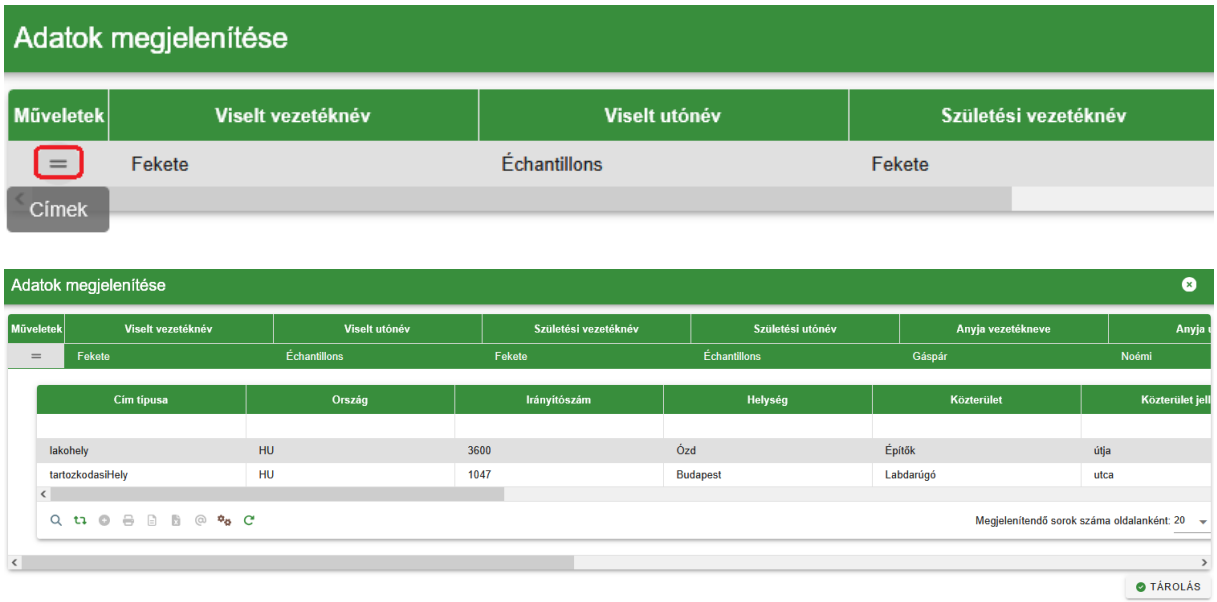
Az adózó törzsadatainál az alábbi címtípusok vihetőek fel.



Új adózó felvitelekor vagy már rögzített adózó törzsadatainak szerkesztésekor a Címek fülön lehetőség van lakcím adatok lekérdezésére 4T adatok alapján:



A Személy és lakcím adatok lekérdezése 4T alapján gombra kattintva egy felugró ablakban listázásra kerülnek az adatoknak megfelelő személyek, és a címadataikat a Műveletek oszlopban található Címek művelettel lehet megjeleníteni:



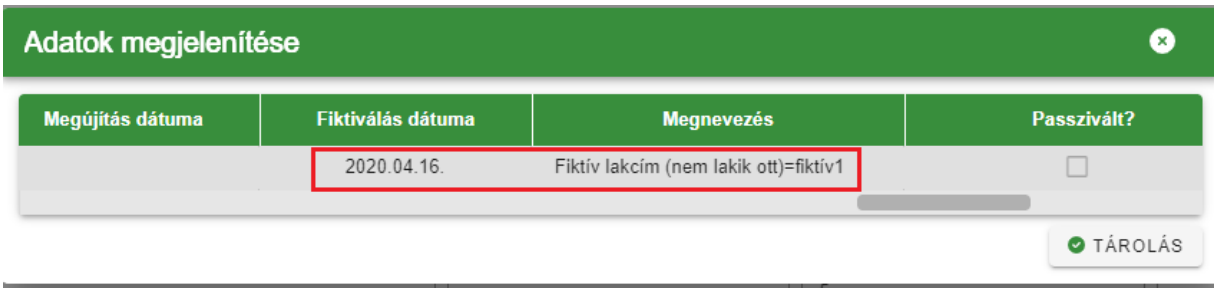
A Címek műveletre kattintáskor a személyre vonatkozó sor kijelölésre kerül, és a Tárolás gombra kattintva menthetők az adatok. Ha nem kerül kijelölésre személy a Tárolásra kattintáskor, azt hibaüzenet jelzi:



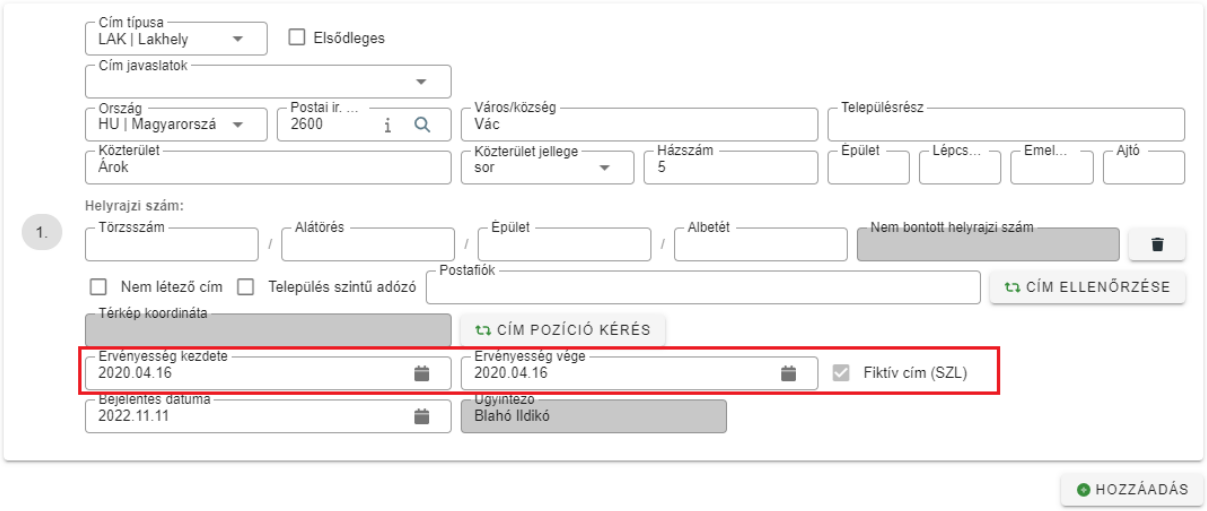
Fontos, hogy új adózó felvitelekor, ha még nem kerültek az adózó adatai mentésre, a lekérdezés utáni tárolás felülírja az előtte esetlegesen kézzel felvitt címeket, így célszerű előbb lekérdezni a közhiteles nyilvántartásban elérhető címeket, majd - ha szükséges - ezt követően felvinni a lekérdezésben nem szereplő rögzítendő címeket.

Rögzített adózó szerkesztésekor amennyiben az Adózónak a lekérdezés eredményében szereplővel azonos típusú címadata szerepel a törzsben (pl. már van rögzítve Lakhely adata), az új adat csak abban az esetben rögzíthető, ha a két címadat érvényessége nem esik egybe. Így célszerű a törzsben rögzített adatot törölni, vagy a közhiteles címadat érvényességének kezdetét megelőző nappal lezárni.

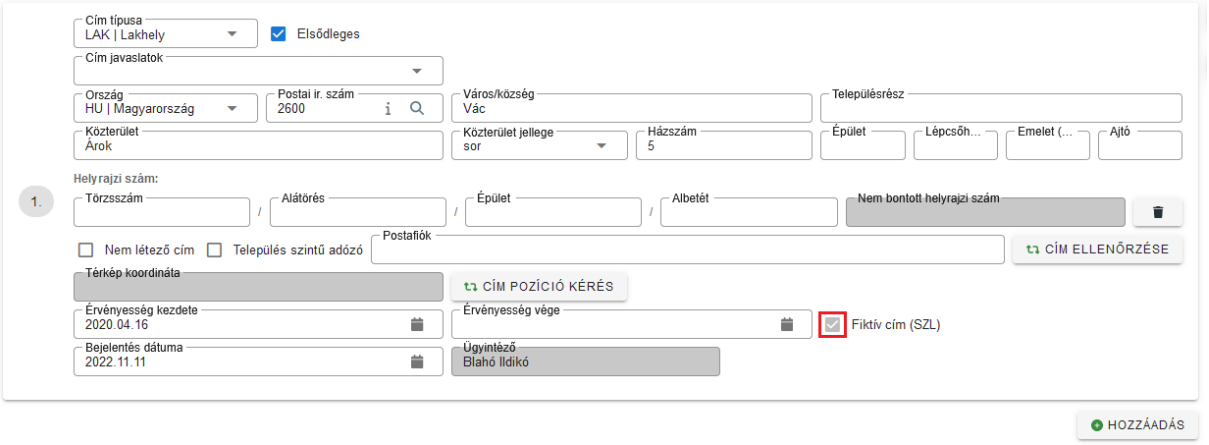
A lekérdezés során érkezhet fiktiválásra (fiktív címre) vonatkozó adat is. A fiktív cím itt azt jelenti, hogy ez az adózó utolsó ismert címe, azonban ténylegesen nem érhető el ezen a címen. A Személy és lakcím adat tárolása során a Fiktív cím (SZL) jelölés külön mezőben kerül megjelenítésre:



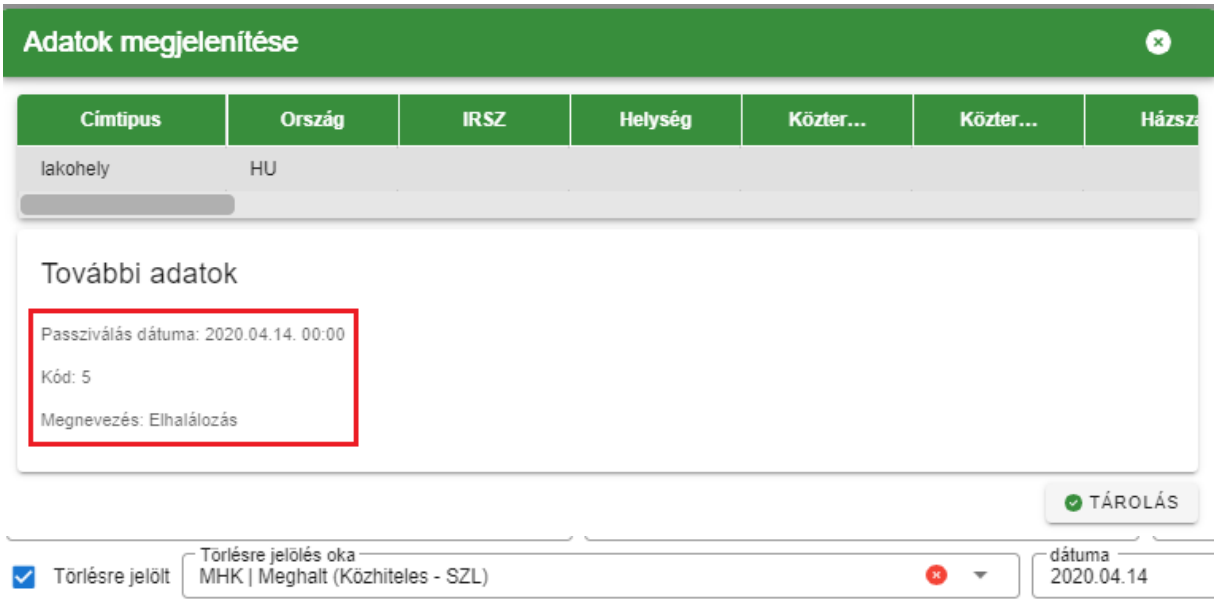
A jelölő kézzel nem állítható, mivel közhiteles nyilvántartásból kapott adatok tárolására szolgál. A jelölővel együtt a fiktiválás dátuma beemelésre kerül az adott cím érvényességének végéhez.



Ha az adózónak ez az elsődleges címadata, akkor az SZL –ből átvett Érvényeség vége dátum nem kerül rögzítésre.



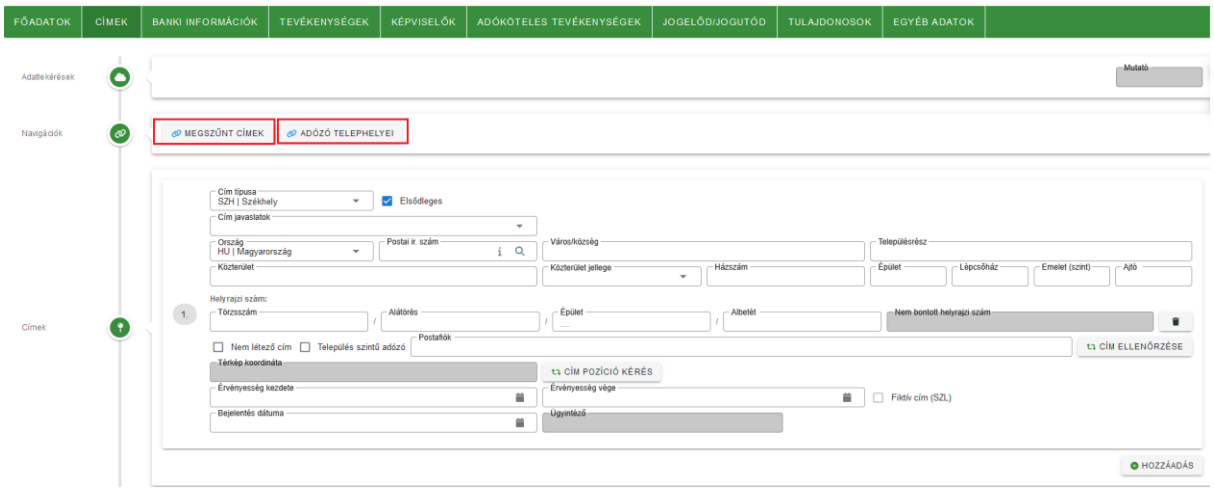
Amennyiben az Adózó elhunyt, az SZL adatok lekérdezésével elérhető a lekérdezett személy elhalálozásának dátuma. Az adatok tárolásával az Adózó törzsadatainál megtörténik az Adózó Törlésre jelölése MHK|Meghalt (Közhiteles-SZL) adattal.



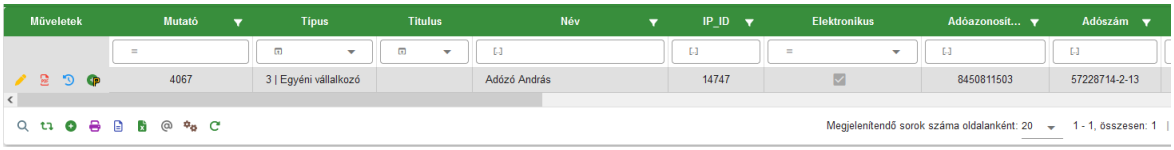
Fontos, hogy ez a törlésre jelölés a mentést követően nem módosítható, mivel közhiteles adat kerül tárolásra.

A Címek fülön találhatók az Adózó telephelyei, illetve Megszűnt címek is.

A NAV2ONKOR állományokból átvett Telephely adatok az *Adózók egyéb adatai / Adózók telephelyei* menüben kerülnek tárolásra, illetve új Telephely adatok manuális rögzítésére is csak ott van lehetőség.

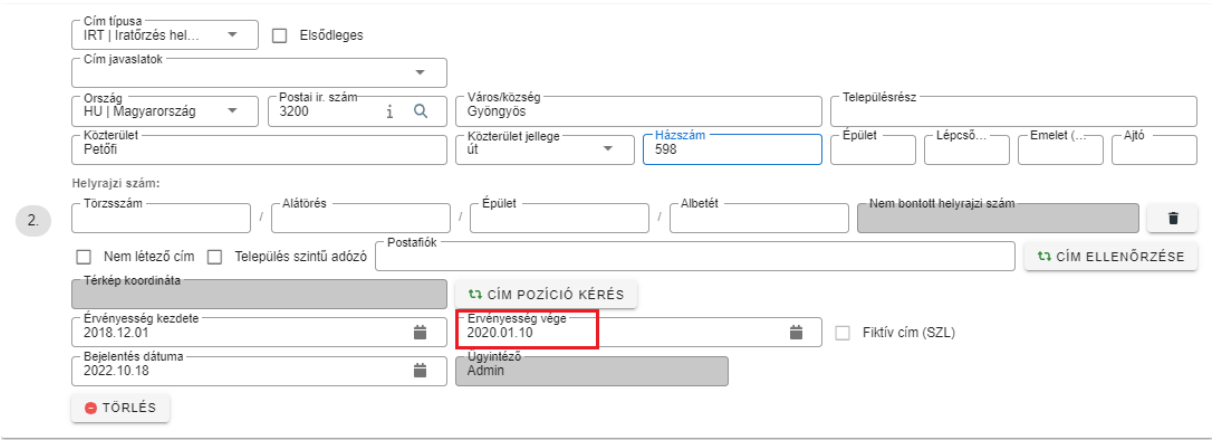


Az ADÓZÓ TELEPHELYEI gombra kattintva az adott adózóra szűrve új lapon megnyitásra kerül az az Adózó adataira szűrt Adózók telephelyei tábla, ahol a telephely adatai a Módosítás ikonra kattintva módosíthatók, érvényességük lezárható.



A 231, 232 és 233 GFO kódhoz tartozóan lehetőség van székhely és lakcímadat megadására is ugyanarra az időintervallumra vonatkozóan, amennyiben van AK_K adóköteles tevékenysége.

A MEGSZŰNT CÍMEK gombra kattintva megjelennek az érvényes címadatok alatt az adózó megszűnt (Érvényesség vége dátummal rendelkező) címei is.

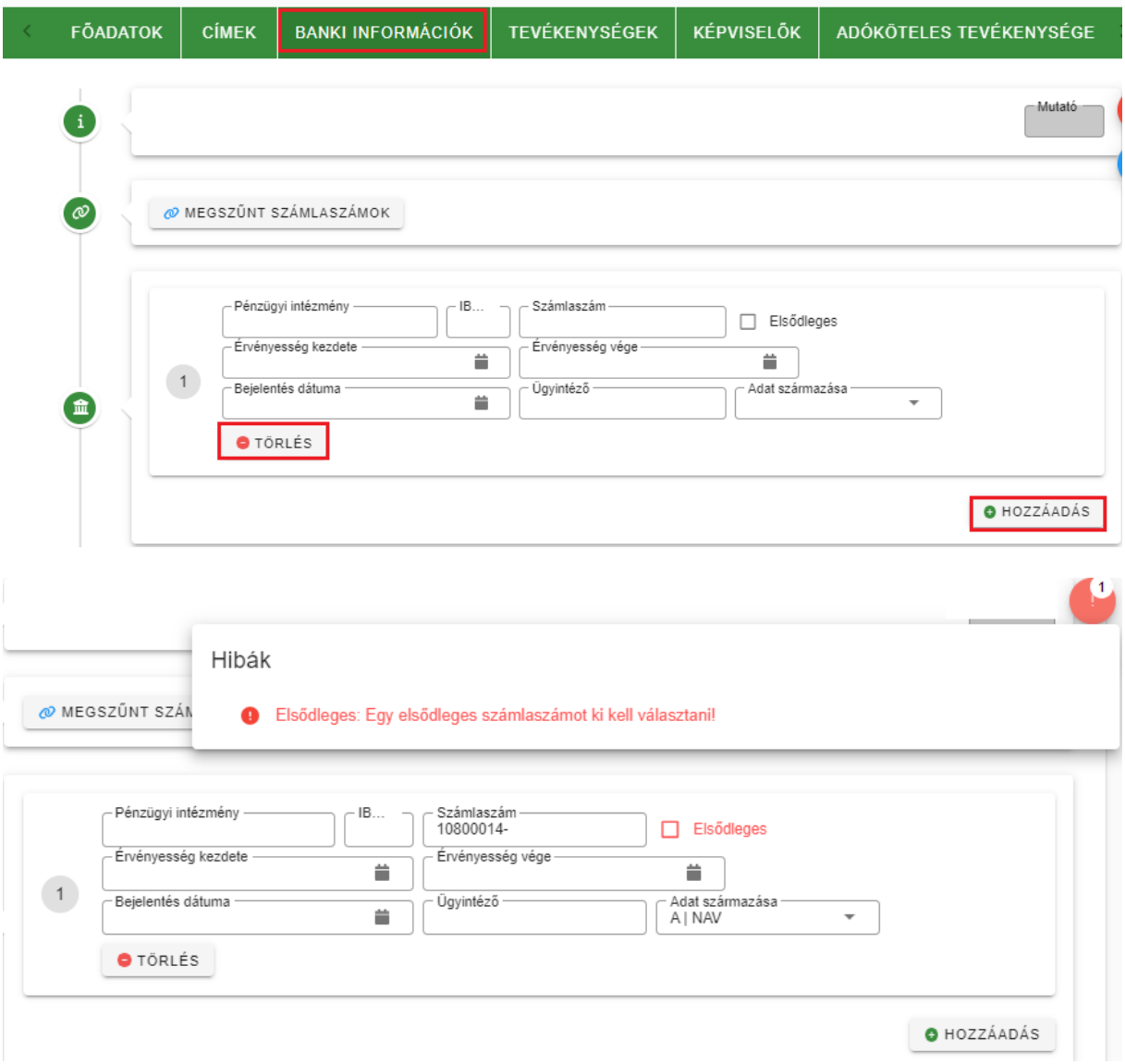


5.3.3. Banki információk

A Banki információk fülön rögzíthetők az adózóhoz tartozó számlaszám(ok), és itt kerülnek megjelenítésre a GIRO felhatalmazások.

5.3.3.1. Számlaszámok

A *Hozzáadás* gombbal korlátlan számú számlaszám adható meg. A felesleges sorokat a *Törlés* gombbal vissza lehet vonni. Több számlaszám rögzítése esetén meg kell jelölni az elsődleges számlaszámot.



Amennyiben a felvitt számlaszámok közül nem kerül kiválasztásra az elsődleges számlaszám, a Törzsadatok mentésekor a számlaszámok esetén az alábbi hibaüzenet jelenik meg:



Érvénytelen számlaszám esetén az  hibajelzés jelenik meg.

Ha NAV2ONKOR állomány feldolgozása, vagy az adózói törzs szerkesztése során elsődlegesnek jelölt számla lezárásra kerül, akkor az elsődleges jelző átkerül az időben legújabban nyitott (legnagyobb érvényesség kezdet dátumú) számlaszámhoz. Ha csak az elsődleges számlaszám nem lezárt, és az kerül lezárásra, akkor az elsődleges jelölő nem kerül törlésre.

A 2*8 vagy 3*8 ugyanolyan számjegyből (pl. 00000000-00000000, 11111111-11111111-11111111) álló számlaszámokat nem lehet rögzíteni az adózói törzsben, illetve a bejelentés/bevallás/kérelem űrlapokon az adóalany adatainál:

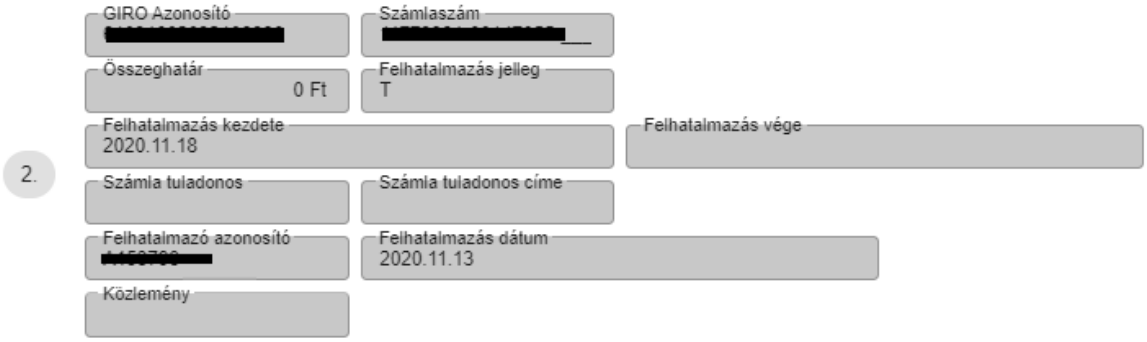


Elektronikus állományok feldolgozása során az ilyen számlaszámok nem kerülnek átemelésre az állományból a kapcsolódó bejelentés/bevallás/kérelem űrlapra.

A felületen alapértelmezetten csak a még élő, érvényes számlaszámok adatai jelennek meg. A már lezárt számlák (Érvényesség vége kitöltött) a Megszűnt számlaszámok MEGSZŰNT SZÁMLASZÁMOK gombra kattintva jelennek meg szintén ezen a felületen.

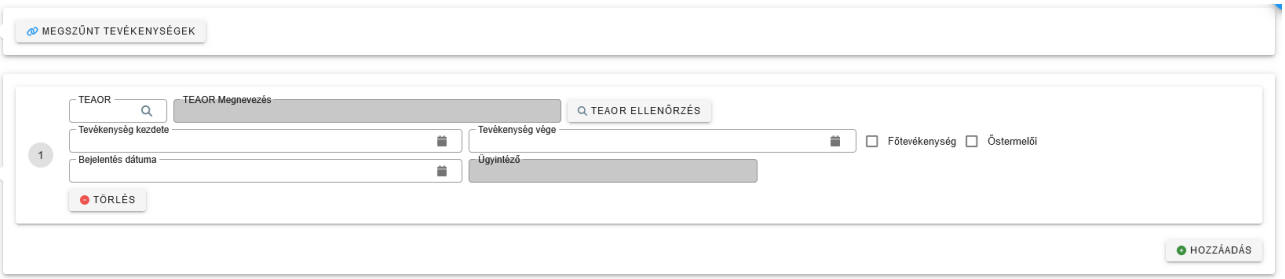
5.3.3.2. GIRO felhatalmazások

Az adózóhoz tartozó csoportos beszedési megbízások felhatalmazásainak információi láthatóak itt. Ezen a fülön felhasználói módosítás nem lehetséges, ezt jelzik a kiszürkített mezők. Az értékeket a program az *Adatkapcsolatok/Pénzforgalom/Felhatalmazás betöltése* menüpontban feltöltött felhatalmazás állományokból emeli át.



5.3.4. Tevékenységek

Itt kerülhet(nek) megadásra az adózóhoz tartozó tevékenység(ek). A Hozzáadás gombbal tetszőleges számú tevékenység adható meg. A rögzített tevékenységek közül a főtevékenységet jelölni kell. A TEAOR kód a kereső ikon segítségével a felajánlott listából kiválasztható. A konkrét TEAOR szám beírásával a TAB billentyű használatával a kódhoz tartozó tevékenység megnevezés kitöltésre kerül. A TEÁOR szám és KSH számjel közötti összefüggést a program az adózó adatainak mentésekor ellenőrzi.



Egyéni vállalkozó esetén a Főtevékenységet kötelező jelölni. A KSH számjel ellenőrzése illetve generálása során is szükség van erre az adatra.

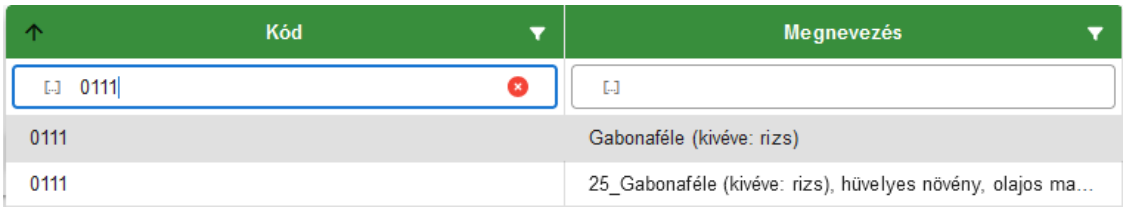
A Tevékenységek fülön található TEÁOR szerinti tevékenységek esetében egy új jelölő került bevezetésre az őstermelői tevékenységek elkülönítése érdekében.

<u>TEÁOR'25 kezelése</u>

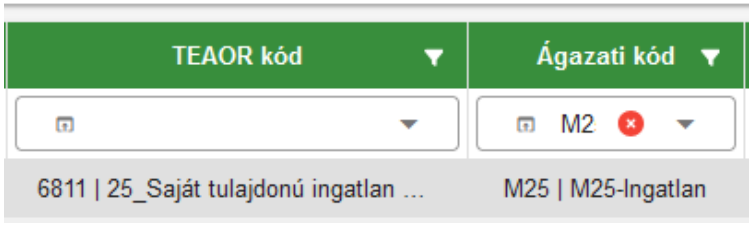
2025.01.01-jétől hatályba lép a TEÁOR'25 osztályozási rendszer. Az új struktúra elérhető a KSH honlapján: https://www.ksh.hu/osztalyozasok_teaor25. A TEÁOR'25 bevezetésével kapcsolatos változásokról az egyes pénzügyi és vagyongazdálkodási tárgyú törvények módosításáról szóló 2024. évi LVI. törvény, illetve az egyes Gazdasági tevékenységek egységes ágazati osztályozási rendszerére (TEÁOR) hivatkozó kormányrendeletek módosításáról szóló 364/2024. (XI. 28.) Korm. rendelet tartalmaz részletes előírásokat. A jogszabály alapján a NAV 2025. január 31-ig a KSH fordítókulcsa alapján hivatalból módosítja a főtevékenységeket, ahol ez lehetséges. Az adózóknak 2025. július 1-jéig lehetőségük lesz kérni a NAV-tól az átvezetett főtevékenység módosítását, ha azzal nem értenek egyet.

A NAV tájékoztatása alapján már 2024 decemberében is érkezhetnek olyan NAV2 állományok, amelyek 2025.01.01-től érvényes TEÁOR kódokat tartalmaznak. A TEÁOR'25 átállás kezelése érdekében az alábbi programmódosítások történtek:

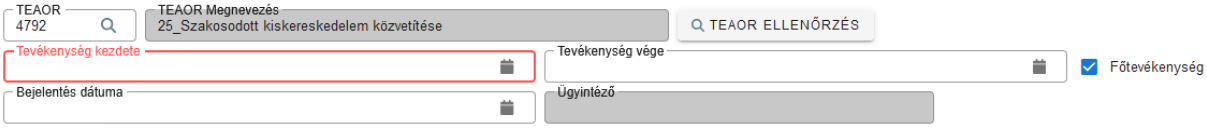
- A fő- és melléktevékenységekre vonatkozó kódtár bővítésre került a 2025.01.01-től érvényes TEÁOR kódokkal. Az új, TEÁOR'25 kódok megnevezése „25_" kifejezéssel kezdődik a megkülönböztethetőség érdekében:



- A főtevékenység TEÁOR kódokhoz tartozó ágazati kódok nevébe bekerült a „25" kifejezés:

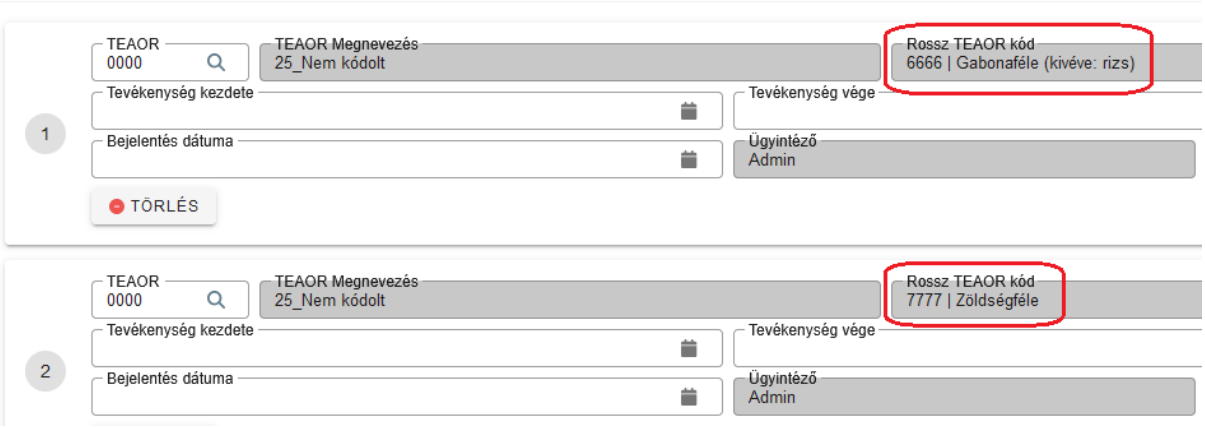


- A 2025-ös TEÁOR főtevékenységek kézi rögzítése során kötelező megadni annak tevékenység kezdését.



- Ha bejelentkezés űrlap mentésekor kerül létrehozásra 25-ös főtevékenység TEÁOR kód, akkor a Tevékenység kezdete mezőbe bekerül
  - Adóköteles tevékenység megkezdése jelölése esetén az Adóköteles tevékenység megkezdésének időpontja,
  - Változás-bejelentés jelölése esetén a Hatályosság dátum, ennek hiányában a Beérkezés dátuma.
- A NAV2 állományokban szereplő TEÁOR kódoknál azok érvényesség kezdet dátuma (ERVKEZ) határozza meg, hogy régi, vagy 25-ös kódként kezeli őket a program.
- Az OHP bejelentkezésekben szereplő TEÁOR kódok esetén az XML állományban szereplő kitöltés dátuma határozza meg, hogy régi, vagy 25-ös kódként kezeli őket a program.

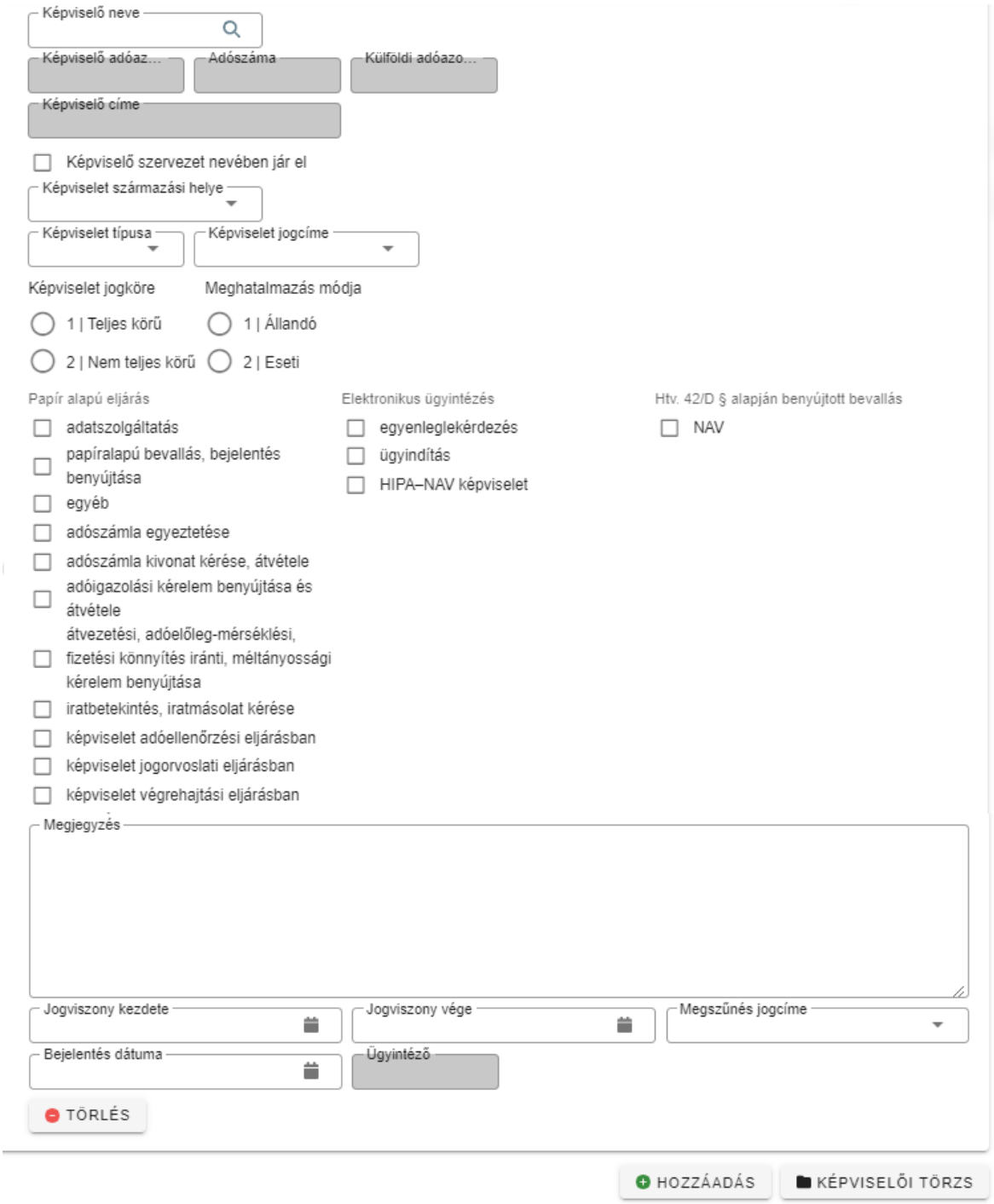
- Ha az adózónál a törzsben TEÁOR’25-ös főtevékenység került rögzítésre, akkor azt űrlap feldolgozás (pl. NAV/OHP bejelentkezés) nem írja felül régi TEÁOR kóddal, és ilyen esetben a KSH jel 9-12. számjegyei sem módosulnak a törzsben (utólagos űrlap feldolgozások kezelése érdekében).
- A főtevékenység TEÁOR kódokra épülő HIPA ellenőrzések bővítésre kerültek a vonatkozó TEÁOR’25 kódokkal.
- Azok az adózóknál tárolt hibás fő- és melléktevékenység kódok, amelyek sem a régi, sem a 2025-ös TEÁOR kódtárban nem szerepelnek, adatjavítással módosításra kerültek 0000 – Nem kódolt értékre. Ezeknél a tevékenységeknél a hibás TEÁOR kód külön mezőben megjelenítésre kerül:



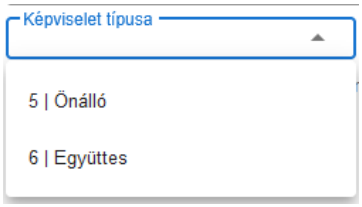
5.3.5. Képviselők

Az adózók képviselői az E-önkormányzat portálon, vagy postai úton benyújtott meghatalmazás, illetve a HIPAMEGH űrlap alapján kerülnek rögzítésre. Ezek a meghatalmazások az Adók/Egyéb/Meghatalmazás menüben találhatók.

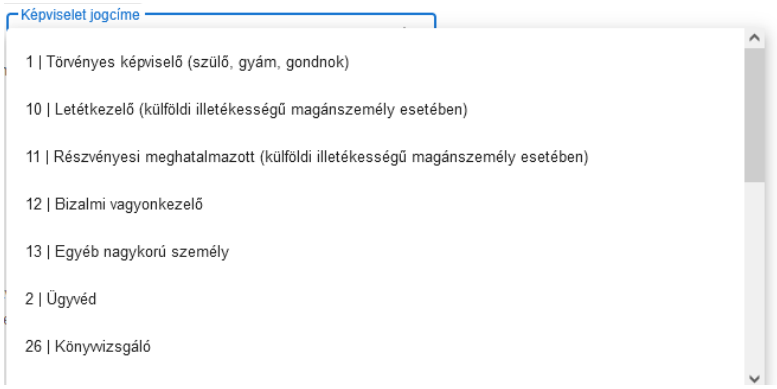
Jelenleg lehetőség van adózó törzsadatai menüben a Képviselők illetve a Képviselő szervezetek törzsből a *Nagyító* ikonra történő kattintással kiválasztani, és rögzíteni képviselőt. A Képviselők törzs a *Törzsadatok/Képviselők* menüpontban szerkeszthető.



A képviselet típusa az alábbi lehet:



A képviselet jogcímét a legördülő menüből lehet kiválasztani:



A képviselet jogcíme lehet

1 Törvényes képviselő (szülő, gyám, gondnok)

2 Ügyvéd

3 Ügyvédi iroda

4 Európai közösségi jogász

5 Adószakértő, okleveles adószakértő

6 Adótanácsadó

7 Könyvelő

8 Számviteli, könyvviteli szolgáltatásra vagy adótanácsadásra jogosult gazdasági társaság alkalmazottja

9 Számviteli, könyvviteli szolgáltatásra vagy adótanácsadásra jogosult gazdasági társaság tagja

10 Letétkezelő (külföldi illetékességű magánszemély esetében)

11 Részvényesi meghatalmazott (külföldi illetékességű magánszemély esetében)

12 Bizalmi vagyonkezelő

13 Egyéb nagykorú személy

14 Nagykorú alkalmazott

15 Képviseleti joggal rendelkező személy

16 Munkaviszonyban álló jogtanácsos

17 Nagykorú tag

18 Alkalmazott

19 Megbízás alapján eljáró jogtanácsos

20 Adótanácsadó, könyvelő, számviteli, könyvviteli szolgáltatásra vagy adótanácsadásra jogosult gazdasági társaság, illetőleg egyéb szervezet alkalmazottja

21 Adótanácsadó, könyvelő, számviteli, könyvviteli szolgáltatásra vagy adótanácsadásra jogosult gazdasági társaság, illetőleg egyéb szervezet tagja

22 Pénzügyi képviselő (fióktelep nélküli külföldi vállalkozás esetén)

23 Jogtanácsos

24 Adózási ügyvivő (külföldi vállalkozás esetében)

25 Egyéni vállalkozó képviseleti jogosultságát igazoló nagykorú alkalmazott

26 Könyvvizsgáló

27 Eseti meghatalmazás, megbízás

28 NAV képviselet

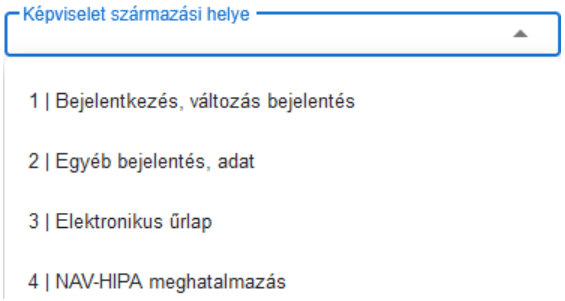
30 Felszámoló

31 Végelszámoló

32 Vagyonfelügyelő

33 Számviteli, könyvviteli szolgáltatásra vagy adótanácsadásra jogosult társaság, illetve egyéb szervezet

Kötelezően megadandó adat a Képviselet származási helye:



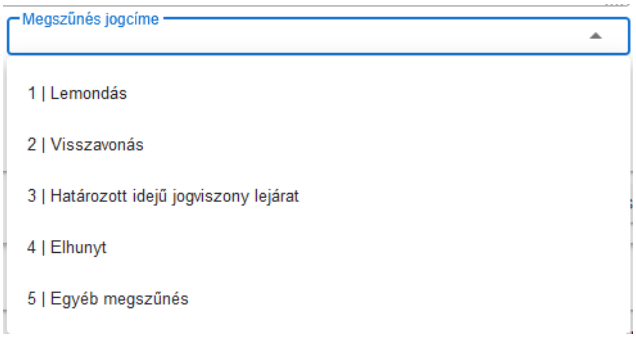
A képviselet jogcíme esetében az adózó típusának megfelelően jelennek meg a kiválasztható értékek (pl. vállalkozó esetében nem választható ki a Törvényes képviselő (szülő, gyám, gondnok) érték).

Kötelező választó a Képviselet jogköre, amely lehet Teljes körű, vagy Nem teljes körű. Ezen belül 3 fő kategória található:

- Papír alapú eljárás
- Elektronikus ügyintézés
- Htv. 42/D. § alapján benyújtott bevallás (NAV)

A fő kategóriák további alkategóriákat tartalmaznak, melyek egyesével jelölhetők.

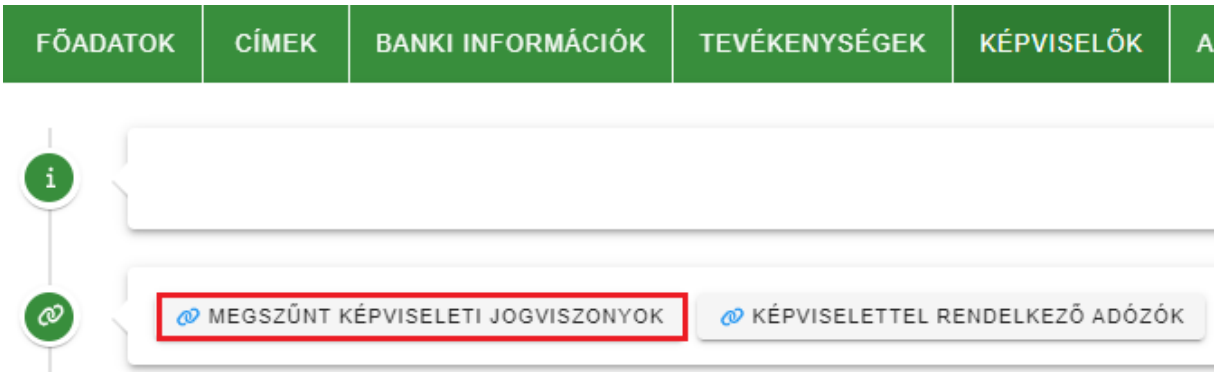
Amennyiben a képviselő jogviszonyának vége dátuma kitöltött, kötelezően megadandó a jogviszony megszűnésének jogcíme:



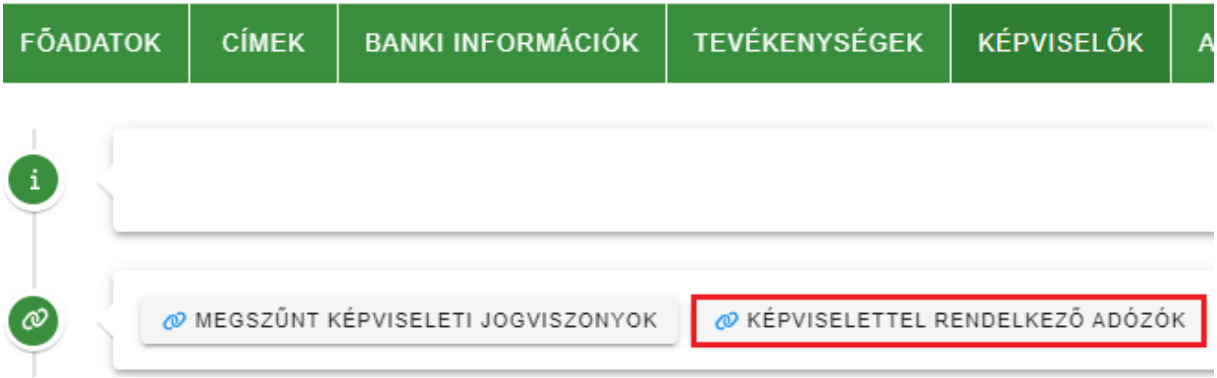
Amennyiben a képviselő még nem szerepel a törzsben a KÉPVISELŐI TÖRZS nyomógombra kattintással a *Törzsadatok/Képviselők* törzsbe navigál, ahol a rögzítés elvégezhető.

A könnyebb átláthatóság érdekében alapértelmezetten csak az élő képviseleti joggal rendelkező képviselők láthatók a felületen.

A megszűnt jogviszonnyal rendelkező képviselők a *Megszűnt képviseleti jogviszonyok* feliratra kattintva jeleníthetők meg.

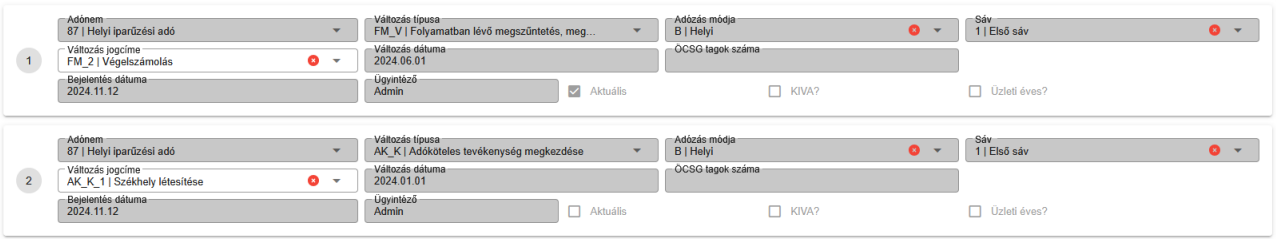


A *Képviselettel rendelkező adózók* feliratra kattintva a program átnavigál a *Törzsadatok/Adózók egyéb adatai/Képviselettel rendelkező adózók* menüpontba. Itt szűrten, az adózóra vonatkozóan az összes képviselet táblázatos formában megtekinthető.



5.3.6. Adóköteles tevékenységek

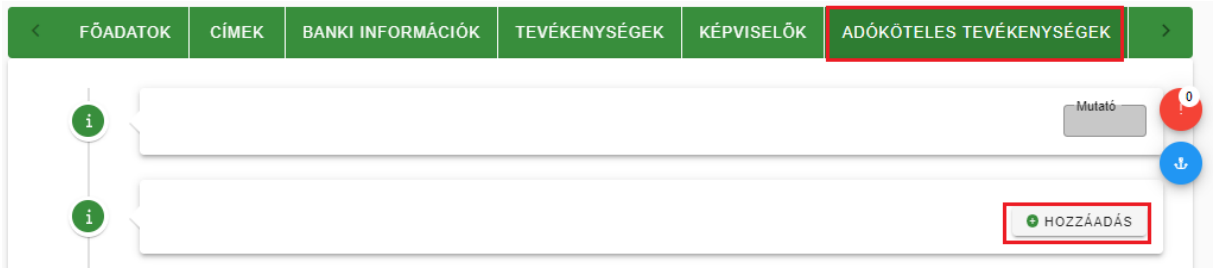
A program a Bejelentkezés, változás-bejelentések adatai, a NAV2ONKOR állományok és az iparűzési adóbevallások adatai alapján tölti az Adóköteles tevékenység időszakaival kapcsolatos adatokat.



A felületen felhasználói módosításra korlátozottan van lehetőség, amit a kiszürkített mezők is jeleznek.

Az Adóköteles tevékenységek fülön lehetőség van iparűzési adó adóköteles tevékenység megkezdésének hozzáadására az alábbi esetekben:

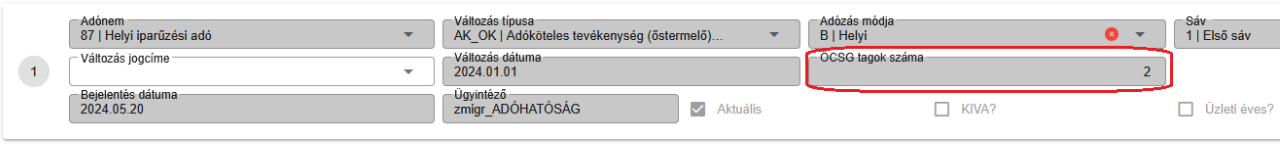
- ha semmilyen egyéb bejegyzés nem található még ezen a fülön,
- ha a legkorábbi bejegyzés adóköteles tevékenység megszűnés (AK_M), és az migrált adat. Ilyen esetben a kezdés dátumának korábbinak kell lennie, mint a migrált megszűnés dátumnak
- szüneteltetés végére vonatkozó tevékenységet (AK_SZV), feltéve, hogy szüneteltetés kezdését követi
- KIVA kezdésre vonatkozó tevékenységet
- előtársasági és SZIT és alprojekje típusú változások rögzítése (E_K, E_M, I_K, I_M)



Ennek célja, hogy a migrált adatok esetében ne okozzon problémát, ha olyan változás-bejelentést kell feldolgozni, ami adóköteles tevékenység megkezdését feltételezi.

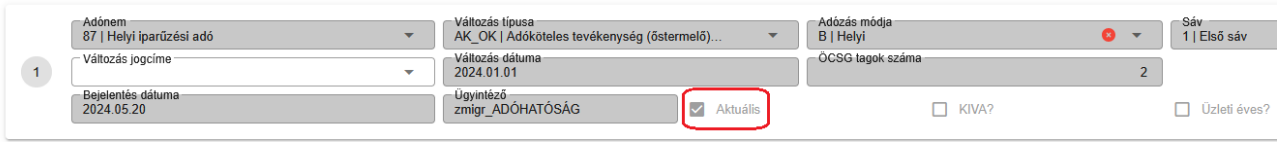
- Annak érdekében, hogy az adóköteles tevékenységeknél a jogutóddal megszűnés információ pótolható legyen, Vállalkozó típusú adózók esetében az Adózói törzs szerkesztése során lehetőség van az AK_M_5 | Adókötelezettség végleges megszűnése változás jogcímet manuálisan módosítani AK_M_7 | Jogutóddal megszűnt jogcímre.
- Előfordulhat, hogy pl. többszöri hiánypótlás miatt későn beadott sávos adózás választását tartalmazó bevallás feldolgozásakor már nincs lehetőség sávos előleg megadására. Emiatt üres előleg blokkal kerül mentésre a bevallás, és az adózó a Nem meghatározható sávba kerül. Ilyenkor a Sávos előlegek táblában az Előző évi sávos előleg oszlopban 0 Ft szerepel.
  Annak érdekében, hogy ilyen esetekben az adózót utólag sávba lehessen sorolni, és szükség esetén sávos előleget lehessen neki generálni, lehetőség van adózó szerkesztése során a Nem meghatározható értékű sávot módosítani Első, Második, vagy Harmadik sávra, ha az adózó a Sávos előlegek táblában szerepel, ott a Sáv értéke Nem meghatározható, és az Előző évi sávos előleg oszlopban 0 Ft szerepel.
  Fontos, hogy a sáv kézi módosításának a korábbi sávos adózásokra nincs hatása.

Az ÖCSG tagok számának tárolása az adóköteles tevékenységek között:



Ez az adat letarolásra kerül, ha az adóköteles tevékenység kezdés (AK_K) olyan bevallás alapján létre, ami ÖCSG-s, és abban sávos adózást (tételes adómegállapítást) alkalmazott az adózó. Ha sávos ÖCSG bevallás kerül rögzítésre, és az abban szereplő tagok száma eltér az utolsó AK_K tevékenységnél szereplő tagok számától, akkor létrehozásra kerül egy új AK_K bejegyzés a bevallott időszak kezdete változás dátummal, amihez a bevallásban szereplő tagok száma kerül tarolásra.

Az adózók adatainál az Adóköteles tevékenységek fülön megjelölésre kerül az aktuális adóköteles tevékenység:



A jelzőt a program automatikusan állítja a változás dátuma alapján.

A Bejelentkezés, változás-bejelentés űrlapból illetve a NAV2ONKOR állományokból származó aktuális adóköteles tevékenységek alapján automatikusan módosításra kerülnek az aktuális adósminősítések az alábbiak szerint:

Adóköteles tevékenység	Adósminősítési kategória
Adóköteles tevékenység megkezdése	Folyamatosan működő adós
Adóköteles tevékenység szüneteltetés kezdete	Szüneteltetett vállalkozás
Adóköteles tevékenység szüneteltetés vége	Folyamatosan működő adós
Adóköteles tevékenység megszűnés	Megszűnt/Elhunyt (Egyéni vállalkozó adózó esetén nem kerül automatikusan átállításra)
Adóköteles tevékenység (őstermelő) megkezdése	Folyamatosan működő adós
Adóköteles tevékenység (őstermelő) megszűnés	Megszűnt/Elhunyt
Folyamatban lévő megszüntetés, megszűnés - felszámolás	Felszámolás alatt lévő
Folyamatban lévő megszüntetés, megszűnés - végelszámolás	Végelszámolás alatt lévő

Folyamatban lévő megszüntetés, megszűnés - felszámolás megszűnése	Folyamatosan működő adós (vagy Megszűnt/Elhunyt, ha a felszámolás végével az adóköteles tevékenység is megszűnt)

Az egyes adósminősítési kategóriák egyben értékvesztési kategóriákat is jelentenek.

Az adóköteles tevékenységeknél az Adózás módja, a Sáv, a KIVA? és az Üzleti éves? mezők a bevallási időszakok és jogcímek meghatározását, ellenőrizhetőségét szolgálja.

Az Adózás módja kódtár jelenleg használt értékei és azok jelentései az alábbiak:

B| Helyi: az adókötelezettség megkezdéséhez és a szüneteltetés megszűnés nélküli befejezéséhez (AK_K és AK_SZV változás típushoz), valamint 2024.01.01-től a 180 nap meg nem haladásáig a szüneteltetés kezdéshez (AK_SZK) tartozó adózási mód alapértelmezett értéke; az ilyen aktuális adózási módú adózók az önkormányzat területén iparűzési tevékenységet végeznek, és nem KATA-sak

K| Tételes KATA-s: az ilyen aktuális adózási módú adózók az önkormányzat területén iparűzési tevékenységet végeznek, és tételes KATA adózást választottak

N| Nem adóköteles: az adókötelezettség megszűnéséhez, 2023.12.31-ig a szüneteltetés megkezdéséhez, illetve 2024.01.01-től a szüneteltetés 180 napot meghaladásához (AK_M és AK_SZK változás típushoz) tartozó adózási mód alapértelmezett értéke; az ilyen aktuális adózási módú adózók az önkormányzat területén már nem végeznek iparűzési tevékenységet

T| Nem adóköteles KATA-s: a KATA-s adóköteles tevékenység megszűnéséhez kapcsolódó adózási mód A Htv. 39/A. § szerinti sávos adózás választását az mutatja meg, hogy a Sáv mezőben szerepel-e érték. Ha a mezőben Első, Második, Harmadik, vagy Nem meghatározható szerepel, akkor sávosnak minősül az adózó az adott tevékenységhez kapcsolódóan. Nem adóköteles adózási mód esetében a sávos adózóknál ilyenkor is megjelenik a Sáv mezőben a megfelelő érték, így megmutatva, hogy sávos adózó adókötelezettségének megszűnéséről van szó.

A KIVA? jelölő mutatja meg, hogy az adózó KIVA alanynak minősül-e. A KIVA? jelölő igaz, ha

- az adóköteles bejegyzést olyan NAV2 állomány hozta létre, ami KIVA kezdésre vonatkozó adatot tartalmaz;
- az adóköteles bejegyzést olyan bevallás hozta létre, ami KIVA adózási módot tartalmaz;
- új adóköteles tevékenység kezdés (AK_K) kézzel történő rögzítése során beállításra kerül.

A KIVA? jelölő az évközi KIVA áttérésről szóló bevallások időszakának megfelelő kezeléséhez szükséges.

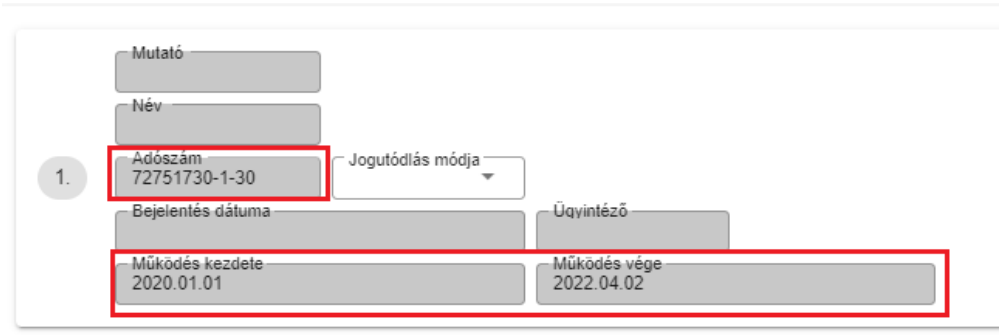
Az Üzleti éves? jelölő mutatja meg, hogy az adózó naptári évtől eltérő üzleti éves adózónak minősül-e. A jelölő csak akkor Igaz, ha az adózó választja a naptári évtől eltérő üzleti évet, végelszámolás/felszámolás/kényszertörlés esetén nem kerül beállításra, mert ilyenkor a vonatkozó adóköteles tevékenység bejegyzések (FM_V, FM_F, FM_K) alapján állapítja meg a program a speciális üzleti évet.

A 47.2.1 verzióban az adóköteles tevékenység kezelés módosításra került, ezt az alábbi táblázat példákon keresztül mutatja be:

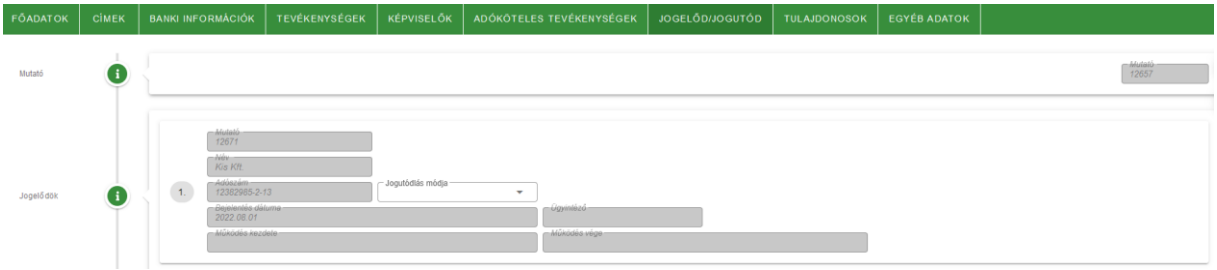
Korábbi működés			Működés a 47.2.1 verziótól				
Változás típusa	Adózás módja	Sáv	Változás típusa	Adózás módja	Sáv	KIVA?	Üzleti éves?
AK_K|Adóköteles tevékenység megkezdése	B|Helyi		AK_K|Adóköteles tevékenység megkezdése	B|Helyi			
AK_K|Adóköteles tevékenység megkezdése	L|Egyszerűsített sávos IPA (Htv.39/A.§)	Első	AK_K|Adóköteles tevékenység megkezdése	B|Helyi	Első		
AK_K|Adóköteles tevékenység megkezdése	M|Egyszerűsített sávos üzleti éves IPA (Htv.39/A.§)	Második	AK_K|Adóköteles tevékenység megkezdése	B|Helyi	Második		Igen
AK_K|Adóköteles tevékenység megkezdése	V|Kisvállalati adózó		AK_K|Adóköteles tevékenység megkezdése	B|Helyi		Igen	
AK_K|Adóköteles tevékenység megkezdése	D|Eltérő üzleti év		AK_K|Adóköteles tevékenység megkezdése	B|Helyi			Igen
AK_M|Adóköteles tevékenység megszűnés	N|Nem adóköteles		AK_M|Adóköteles tevékenység megszűnés	N|Nem adóköteles			
AK_M|Adóköteles tevékenység megszűnés	H|Nem adóköteles egyszerűsített sávos IPA		AK_M|Adóköteles tevékenység megszűnés	N|Nem adóköteles	Első		
AK_M|Adóköteles tevékenység megszűnés	I|Nem adóköteles KIVA-s		AK_M|Adóköteles tevékenység megszűnés	N|Nem adóköteles		Igen	
AK_SZK|Adóköteles tevékenység szüneteltetés kezdete	L|Egyszerűsített sávos IPA (Htv.39/A.§)	Első	AK_SZK|Adóköteles tevékenység szüneteltetés kezdete	B|Helyi	Első		
AK_SZK|Adóköteles tevékenység szüneteltetés kezdete	H|Nem adóköteles egyszerűsített sávos IPA		AK_SZK|Adóköteles tevékenység szüneteltetés kezdete	N|Nem adóköteles	Első		
AK_SZK|Adóköteles tevékenység szüneteltetés kezdete	N|Nem adóköteles		AK_SZK|Adóköteles tevékenység szüneteltetés kezdete	N|Nem adóköteles			
FM_V|Folyamatban lévő megszűntetés, megszűnés - végelszámolás	D|Eltérő üzleti év		FM_V|Folyamatban lévő megszűntetés, megszűnés - végelszámolás	B|Helyi			Igen

5.3.7. Jogelőd/Jogutód

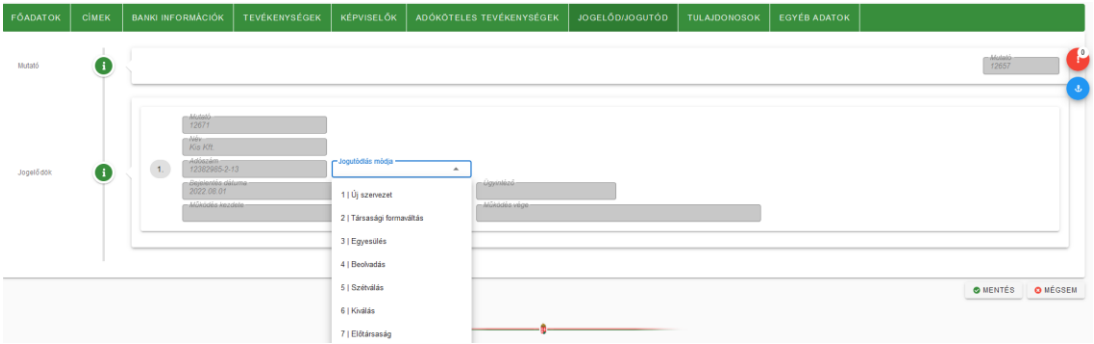
Itt kerülnek megjelenítésre az adózóhoz tartozó jogelődök, jogutódok. Ezen a fülön kézi rögzítésre nincs lehetőség, a jogelőd/jogutód adatok rögzítése egyéni vállalkozás megszűnéséről szóló NAV2ONKOR állomány feldolgozása esetén a Jogelőd adataiként kerülnek tárolásra az egyéni vállalkozó adatai (Adószáma, Működés kezdete és Működés vége). A Működés kezdete mezőbe a legkorábbi dátumú olyan AK_K bejegyzés változás dátuma kerül, amit nem előz meg AK_M bejegyzés.



Emellett a Jogelőd(ök) adatai a Bejelentkezés, változás bejelentés nyomtatvány alapján, a Jogutódok adatai a jogelőd adókötelezettségéről szóló helyi iparűzési adóbevallások alapján kerülnek tárolásra.



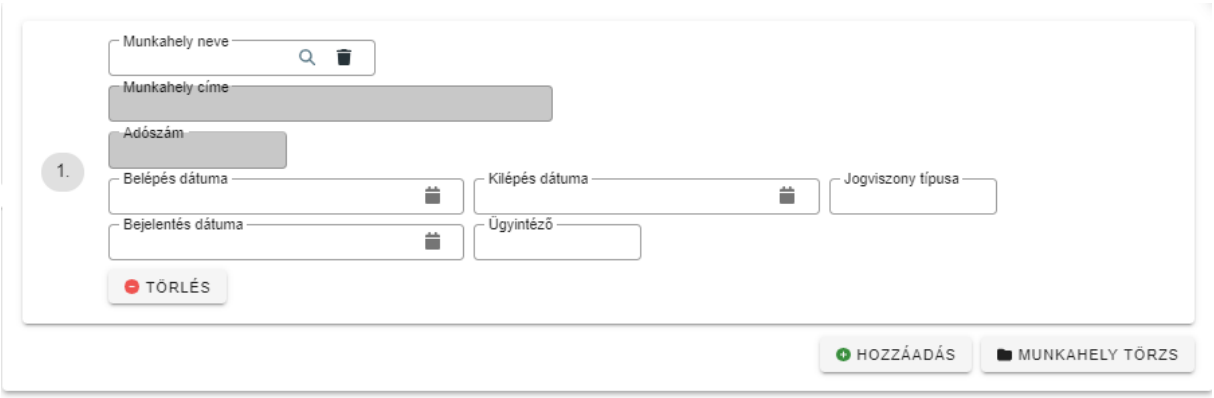
Az így rögzített jogelődök esetében a Jogutódlás módja megadható kézi rögzítéssel:



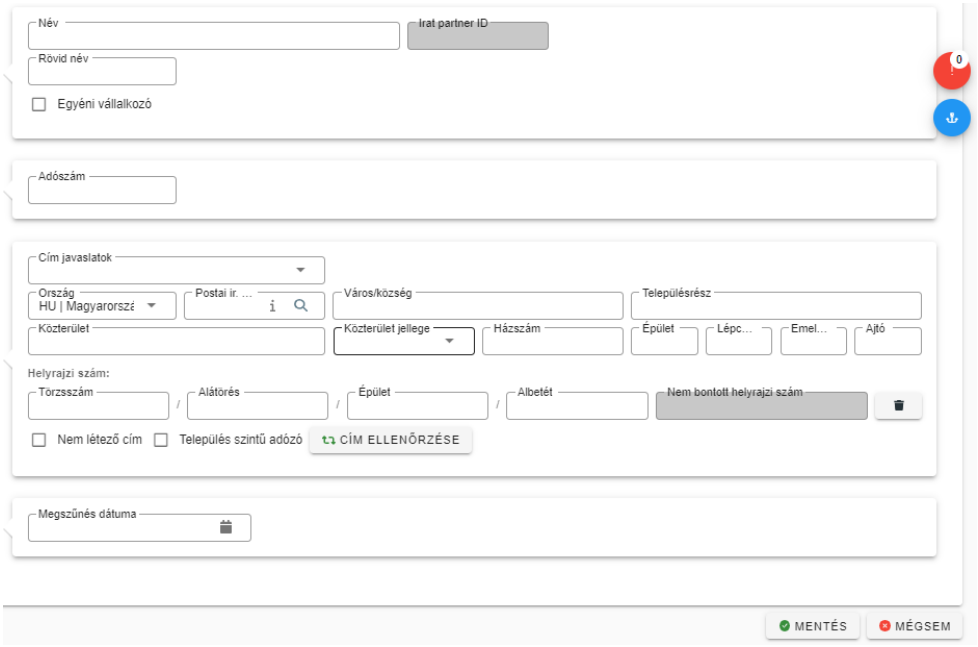
5.3.8. Munkahelyek

Az adózó munkahelye a ikon segítségével, a Munkahely törzsből kiválasztva adható meg. A HOZZÁADÁS gombbal tetszőleges számú munkahely adható meg.

A felesleges sorokat a TÖRLÉS ikonnal vissza lehet vonni.



Amennyiben a munkahely még nincs a törzsben rögzítve, úgy a MUNKAHELY TÖRZS nyomógombbal, a megjelenő felületen a gombbal felvihető. A Munkahelyi törzs a *Törzsadatok/Munkahelyek* menüponton keresztül is elérhető. A munkahelyek esetén az adószám megadása kötelező az elektronikus kapcsolattartás biztosítása érdekében.



5.3.9. Egyéb adatok

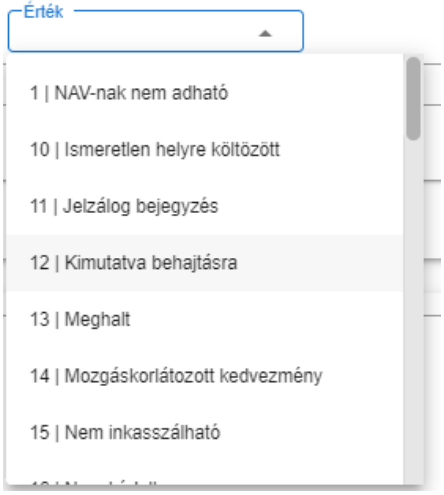
5.3.9.1. Jelzők

Itt adható meg az *Adózó állapota* jelző értéke. A HOZZÁADÁS gombbal tetszőleges számú jelző adható meg.

A Jelzőknél alapértelmezetten az Adózó állapot csoport jelenik meg.



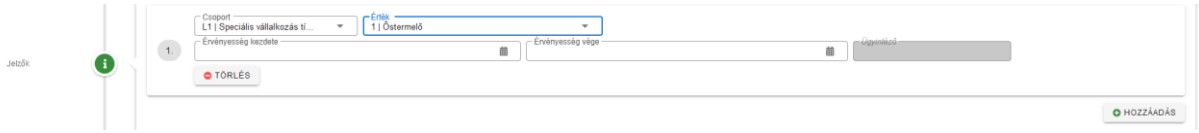
Az Adózó állapot csoportnál a jelző az Érték nevű lenyíló listából választható. A listában a globális kódoknál központilag rögzített értékek mellett az Adóhatóság/Lokális kódtáblák menüben K69 csoporthoz rögzített értékek is megjelennek. Így egyedi jelzők rögzítésére is lehetőség van.



A felesleges sorokat a TÖRLÉS ikonnal vissza lehet vonni.

Az Adózó állapot mellett a Csoport mezőben kiválasztható a Speciális vállalkozás típus adat is. Itt jelölendő, ha az adózó Őstermelői tevékenységet (is) folytat.

Fontos! Magánszemély őstermelő, által benyújtott őstermelői HIPA bevallás akkor dolgozható fel, ha a Speciális vállalkozás típusnál az Őstermelő jelző rögzítése megtörtént.

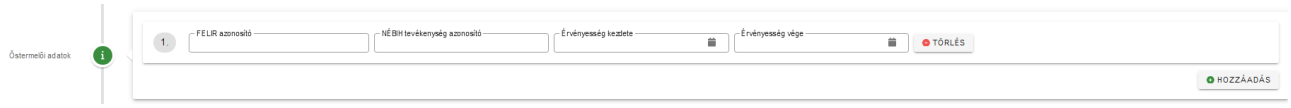


Adózói jelző	Elvárt aktuális adósminősítés
Felszámolás alatt	Felszámolás alatt lévő
Csődeljárás alatt	Csődeljárás alá vont
Kényszer-végelszámolási eljárás	Végelszámolás alatt lévő
Meghalt	Megszűnt jogutód nélkül
Megszűnt	Megszűnt jogutód nélkül
Kényszertörlési eljárás	Kényszertörlés alatt lévő

Fontos, hogy az ellenőrzés abban az esetben történik meg, ha a Jelző dátuma az adott napra érvényes.

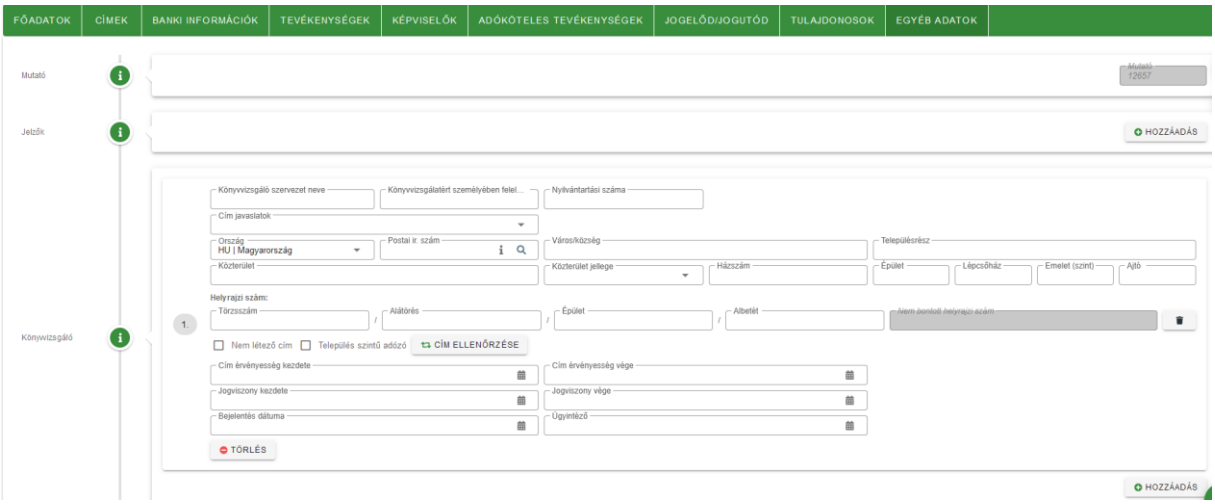
5.3.9.2. Őstermelői adatok

Az adózói törzsben lehetőség van a FELIR és NÉBIH azonosítók, illetve ezek érvényességi adatainak megadására.



Egyéni vállalkozók esetén itt kerülhet(nek) megadásra az adózóhoz tartozó könyvvizsgálók. A HOZZÁADÁS gombbal tetszőleges számú könyvvizsgáló adható meg.

A felesleges sorokat a TÖRLÉS gombbal vissza lehet vonni.



5.3.9.3. Székhelyszolgáltató

Székhelyszolgáltató olyan cégek / egyéni vállalkozók esetén rögzíthető az adózói törzs Egyéb adatok fülén manuálisan, vagy bejelentkezés- változás bejelentés űrlap alapján, amelyeknek van érvényes székhely adata.

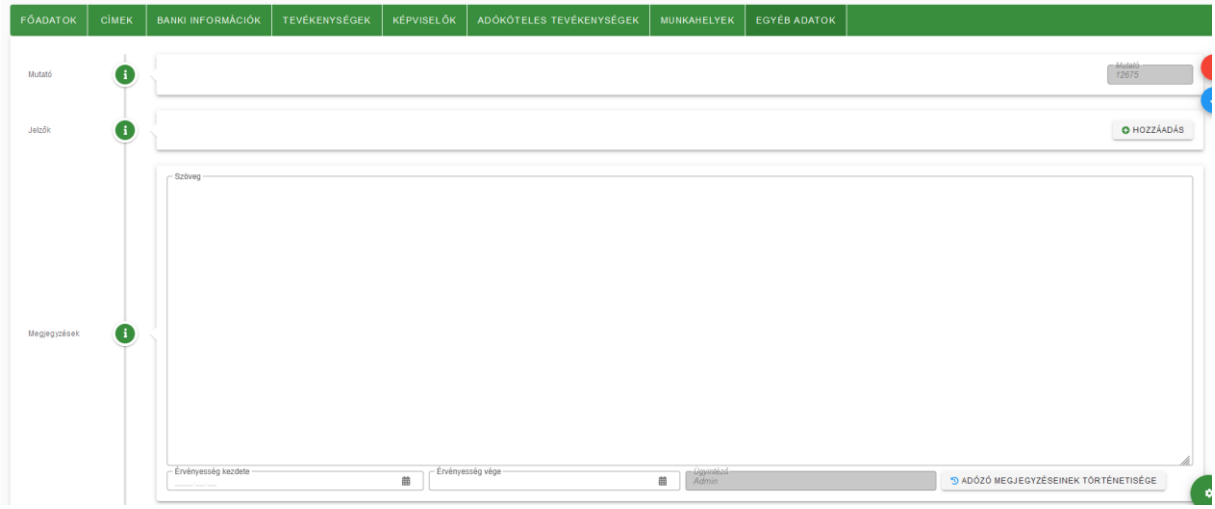
Székhelyszolgáltató rögzítése esetén kötelezően kitöltendő adatok

- Székhelyszolgáltató neve
- Szerződés kezdő időpontja
- Iratok köre
- Bejelentés dátuma

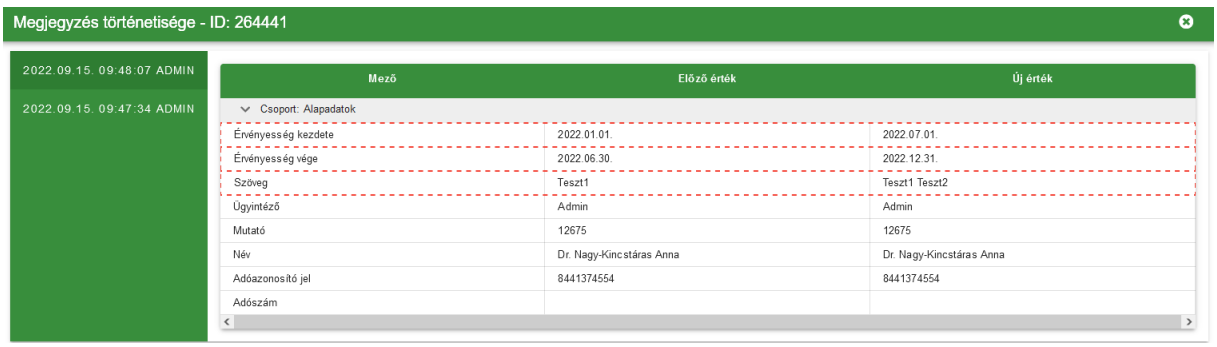


5.3.9.4. Megjegyzések

Itt tetszőleges, szabad szöveges megjegyzés megadására van lehetőség.



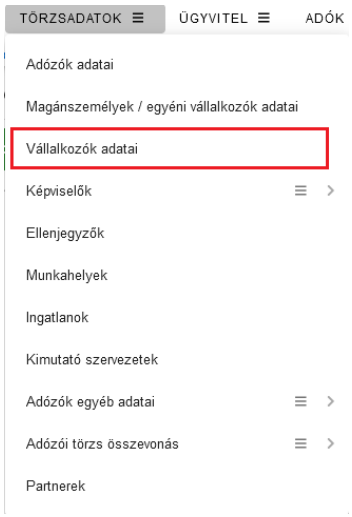
A Megjegyzés mező esetében is lehetőség van a történetiség megtekintésére a ADÓZÓ MEGJEGYZÉSEINEK TÖRTÉNETISÉGE gombra kattintással:

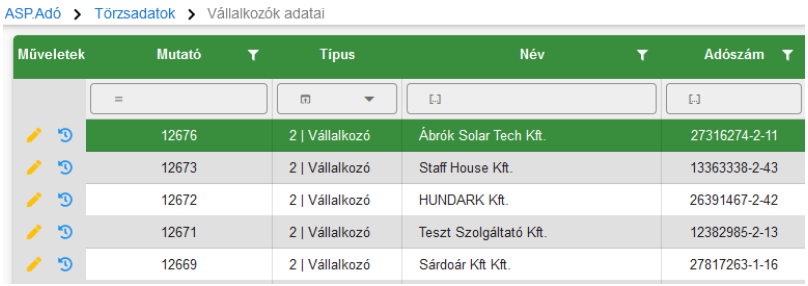


5.4. Vállalkozói adatok

A vállalkozói adatok felvitele nagyrészt megegyezik a Magánszemélyek/egyéni vállalkozók adatainak rögzítésével. Az azonosságokat nem részletezzük, ha van eltérés, vagy más indokolja, akkor arra külön kitérünk.

A menüpont a *Törzsadatok/Vállalkozók adatai* kiválasztásával indítható.





A vállalkozók adatai tábla a törzsadatok közül a következőket tartalmazza:

- Mutató
- Típus
- Nyilvántartási szám
- Név
- Adószám
- Külföldi adóazonosító
- Cím
- Telefonszám
- Email
- KSH szám

- Számlaszám
- Cégjegyzékszám
- Civil szervezet nyilvántartási száma
- Törölt
- Főtevékenység
- Aktuális adósminősítés
- GFO Kód
- Ügyintéző
- Utolsó módosítás

Az Adózók adatainak rögzítésére szolgáló felület felépítése alapvetően azonos. Lényegesebb eltérés a Tulajdonosok fül megjelenése.

Adatrögzítéskor természetesen adószám egyezőség nem lehetséges - ugyanazzal az adószámmal nem rögzíthető több cég.

KSH szám esetén az alábbi ellenőrzés történik:

1-8. pozíció – adószám első nyolc száma

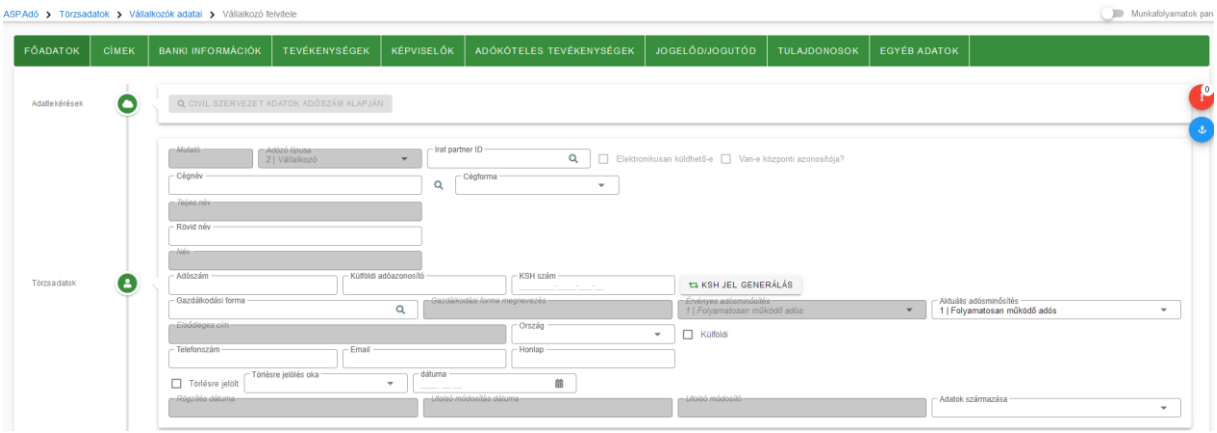
9-12. pozíció – TEÁOR szám

13-15. pozíció – GFO kód

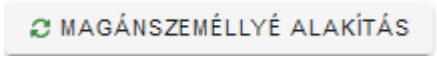
16-17. pozíció – megyekód

5.4.1. Főadatok

Vállalkozó felvitelekor az alábbi képernyőképen látható füleken az általános Főadatok mellett Címek, Banki információk, Tevékenységek, Képviselők, Adóköteles tevékenységek, Jogelőd/jogutód, Tulajdonosok, Egyéb adatok felvitele is lehetséges.



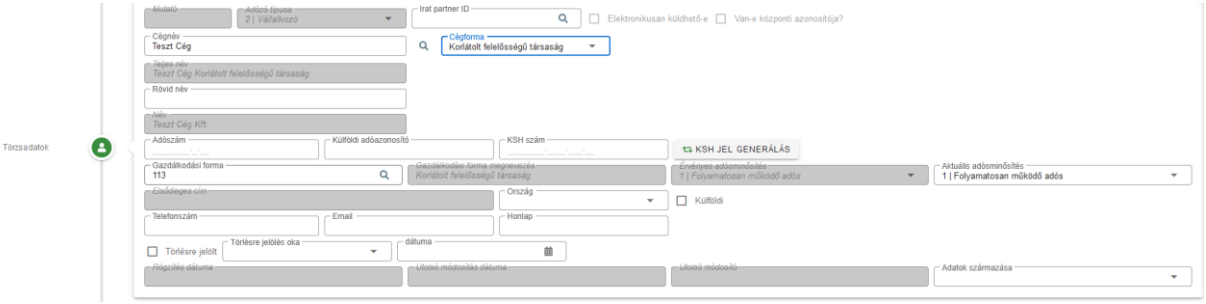
Vállalkozói adatfelvitel esetén (a magánszemélyek/vállalkozói adatok megadásához hasonlóan) az alábbi adatok megadása kötelező: név, adószám, aktuális adósminősítés (alapértelmezetten a Folyamatosan működő minősítés kerül beállításra) , irányítószám, helység, közterület neve, házszám vagy helyrajzi szám.

A Főlap alján a 

gomb segítségével lehetőség van a vállalkozót magánszeméllyé / egyéni vállalkozóvá alakítani.

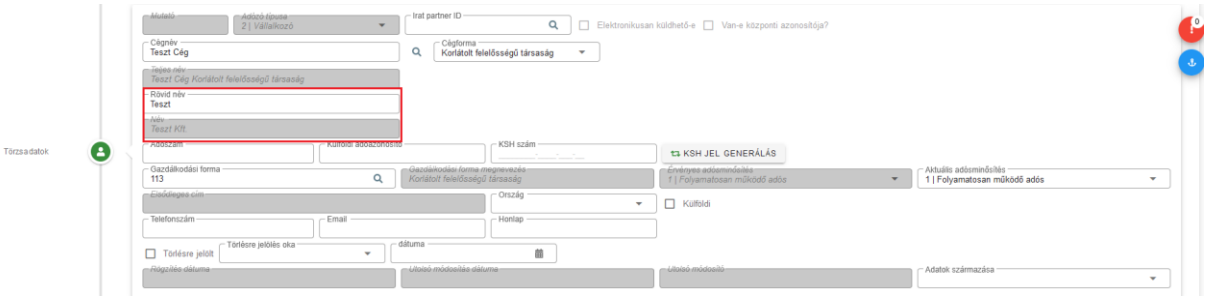
A Cégnév és a Cégforma megadásával a vállalkozó teljes neve rögzíthető. Ezek alapján a Név adat a Cégnév és a cégforma rövidítése alapján automatikusan kitöltésre kerül. Cégforma kiválasztása nem kötelező, de annak használata gyorsítja a név rögzítését, illetve biztosítja az egységes névkezelést.

A Cégforma kiválasztását követően a Gazdálkodási forma kód automatikusan kitöltésre kerül, amennyiben megfeleltethető.

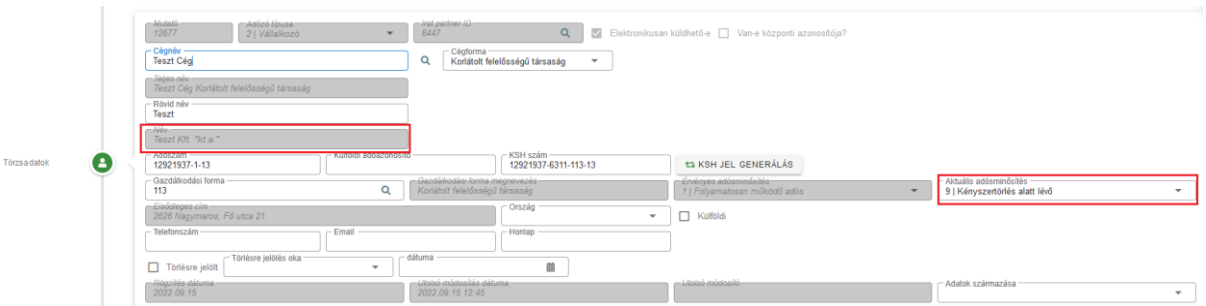


A Cégforma és a GFO kód összefüggéseit a program vizsgálja, így nem rögzíthető pl. Betéti társaság cégforma 113-as GFO kóddal.

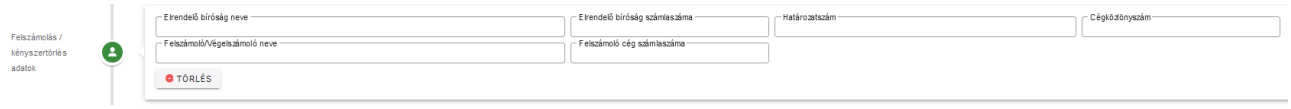
A Rövid név nem kötelező adat. Amennyiben már kiválasztásra került Cégforma, úgy a Rövid név adatot cégforma nélkül kell rögzíteni, mivel a Név a Rövid név és a cégforma rövidítéséből áll össze (ha a cégformának nincs általános rövidítése, akkor a teljes neve kerül ide).



Az felszámolás, végelszámolás illetve kényszertörlés alatt álló vállalkozások esetében a megfelelő cégnév toldat a Név mezőben („f.a.”, „v.a.”, „cs.a.” illetve „kt.a.”) az Aktuális adósminősítés beállításával **az adózó mentését követően** jelenik meg.



A Vállalkozó típusú adózók esetében a Főadatok lapon lehetőség van felszámolással, kényszertörléssel kapcsolatos adatok megadására:



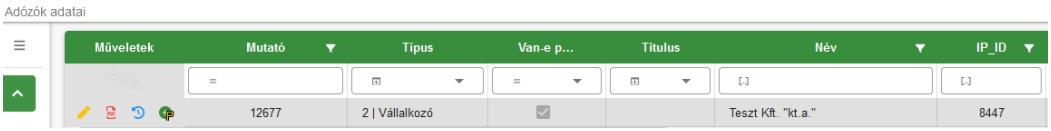
A fenti mezők közül az Elrendelő bíróság neve, Elrendelő bíróság számlaszáma, Határozatszám, Cégközlönyszám csak akkor tölthető ki, ha az adózó

- aktuális adóköteles tevékenysége FM_F|Folyamatban lévő megszűntetés, megszűnés - felszámolás, vagy FM_K|Folyamatban lévő megszűntetés, megszűnés - kényszertörlés, vagy
- aktuális adósminősítése 2, vagy 9

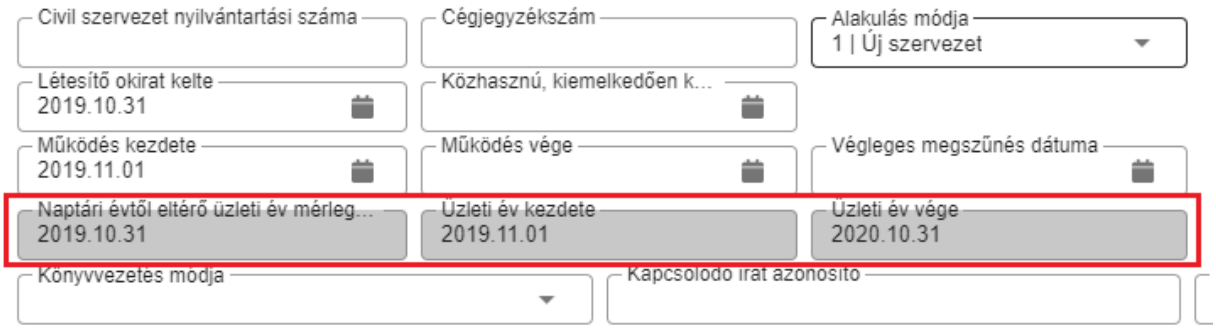
A Felszámoló cég neve és bankszámlaszáma csak akkor tölthető ki, ha az adózó

- aktuális adóköteles tevékenysége FM_F|Folyamatban lévő megszűntetés, megszűnés - felszámolás, vagy
- aktuális adósminősítése 2

Levelezés során a címzés mezőben, illetve az egyes kimutatásokban, listákban a Név mező adata fog megjelenni:



A Főadatok fülön csak a Vállalkozók adatainál látható, ha az Adózó naptári évtől eltérő üzleti éves (egyéni vállalkozónál ilyen adat nem adható meg).



A mérlegfordulónap változás az Adóköteles tevékenység változással összhangban a NAV2ONKOR állományok adata, vagy Bejelentkezés, változás bejelentés űrlap alapján kerül módosításra.

<u>Elektronikus kapcsolattartás:</u>

A főadatoknál található Elektronikusan küldhető-e és Van-e központi azonosítója jelzők működéséről az Iratkezelő beállítások fejezetben található részletes leírás.

5.4.2. Adóköteles tevékenységek

Mérlegfordulónap változás miatti Adóköteles tevékenyég változás csak a Vállalkozások esetén értelmezhető.

Tekintettel arra, hogy a mérlegforduló nap, illetve annak változása meghatározza az iparűzési adó bevallás időszakát, ez a változás az Adóköteles tevékenységek között is megjelenítésre kerül MF_V | Mérlegforduló nap változás típussal:



Az MF_V változás típushoz alapértelmezetten D| Eltérő üzleti év adózási mód tartozik, mivel mérlegforduló napot az üzleti éves adózóknál tartunk nyilván.

Ha az üzleti éves adózó naptári évessé válik, akkor az a mérlegforduló nap 12.31-ei dátumra módosulását jelenti, és ebben az esetben az MF_V változás típushoz B| Helyi adózási mód tartozik.

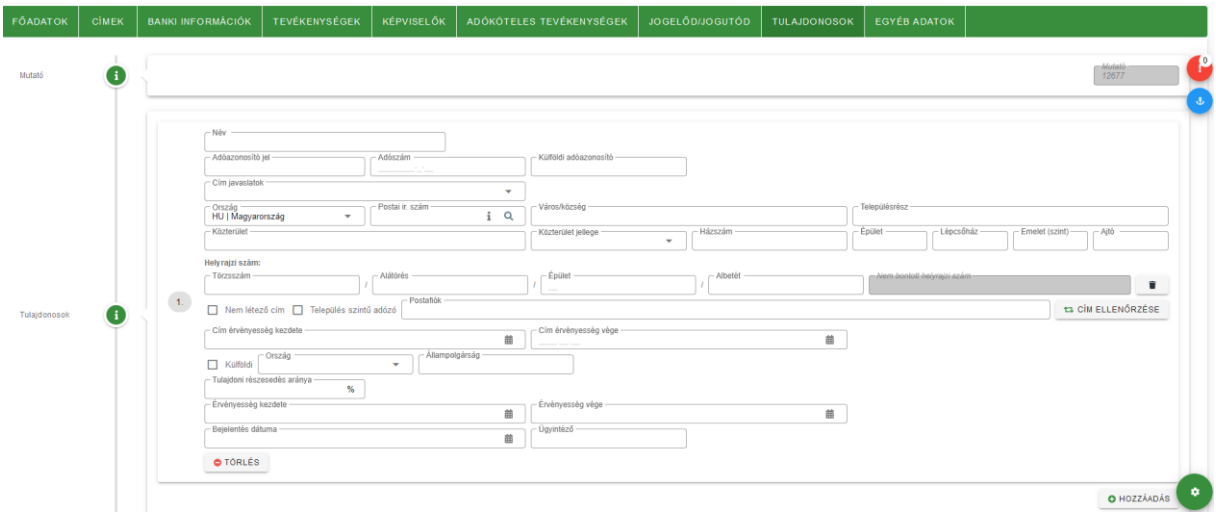
Fontos! A mérlegforduló napot a törzsben kézzel nem lehet módosítani, ez a mező csak Bejelentkezés, változás-bejelentés, illetve erre vonatkozó NAV2 állomány feldolgozásával kerül bejegyzésre (az adóköteles tevékenységek esetében általános logika, hogy azok bizonylatok alapján kerülhetnek bejegyzésre).

A törzsben már szereplő mérlegforduló nap dátumokhoz létrehozásra kerültek az MF_V adóköteles tevékenységek, függetlenül attól, hogy az eredeti adatok migrálás, kézi rögzítés, vagy bizonylat feldolgozás során kerültek felvitelre.

5.4.3. Tulajdonosok

Itt rögzíthetők a tulajdonosok adatai. A HOZZÁADÁS gombbal tetszőleges számú tulajdonos adható meg.

A felesleges sorokat a TÖRLÉS ikonnal vissza lehet vonni.

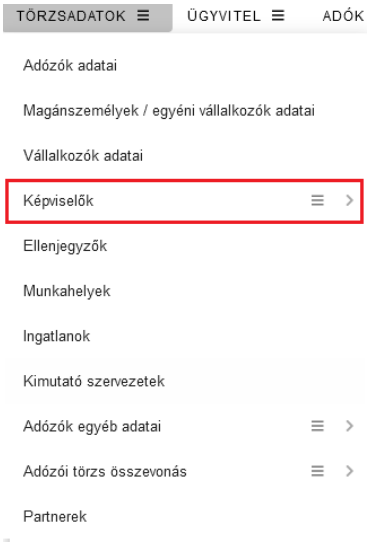


5.5. Képviselők

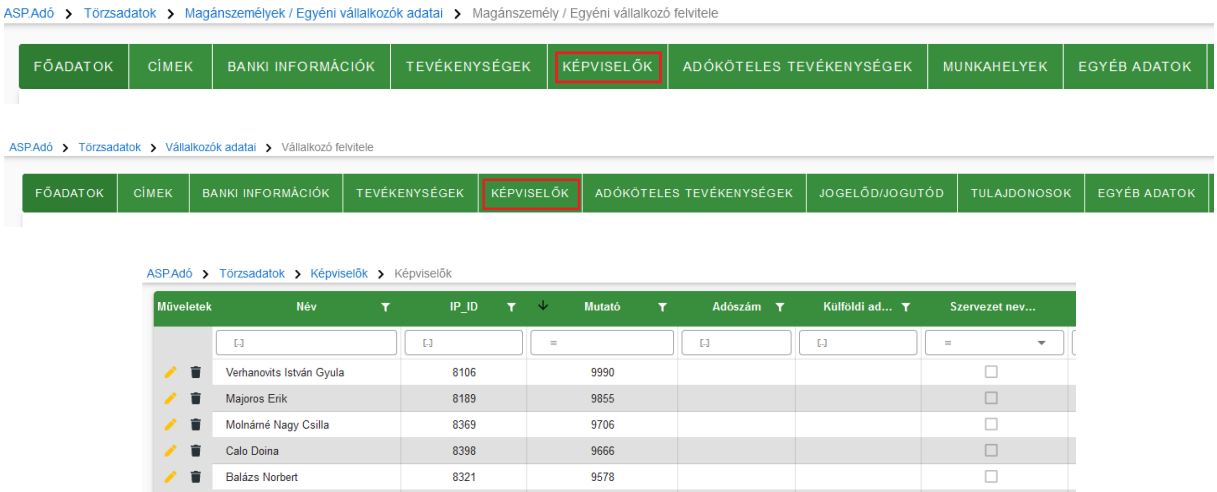
5.5.1. Képviselők

Az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI törvény Képviseletről szóló fejezetet alapján (*14. § (1)*) ha törvény nem írja elő az adózó személyes eljárását, helyette törvényes képviselője, vagy az általa, illetve törvényes képviselője által meghatalmazott személy is eljárhat. Az adózó nevében eljáró törvényes képviselők és meghatalmazottak egységesen a Képviselők törzsben kerülnek rögzítésre.

A képviselői adatok űrlap elérhető a *Törzsadatok* menüből.

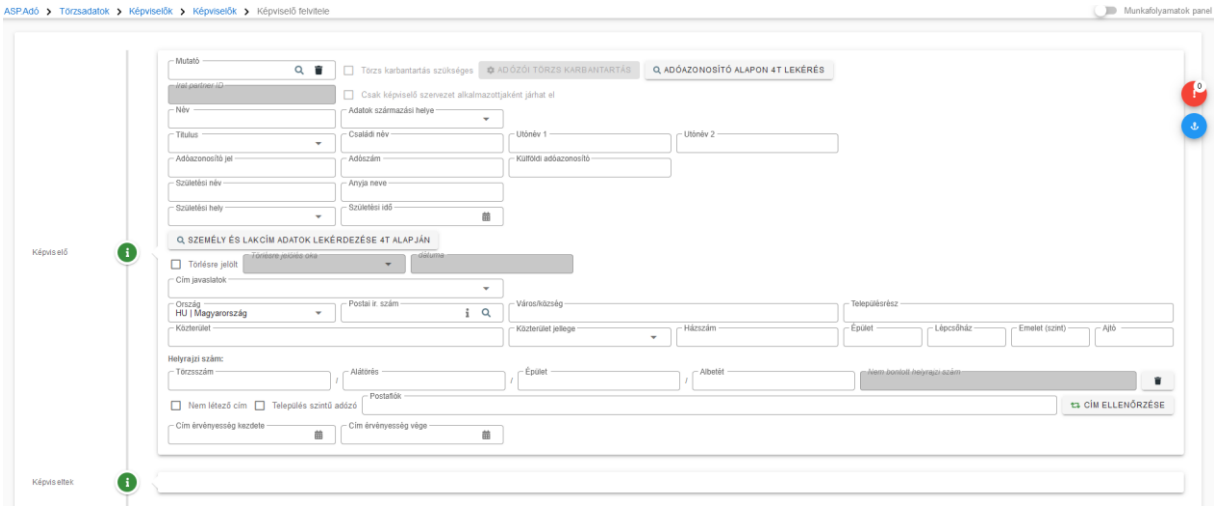


Az adózók képviselőinek felvitele elsődlegesen a NAV2ONKOR állományok, a HIPAMEGH és a Meghatalmazás űrlapok alapján történhet. A képviselők felvitele közvetetten is elérhető egyrészt a Magánszemélyek felvitelénél illetve a Vállalkozók felvitelénél egyaránt.

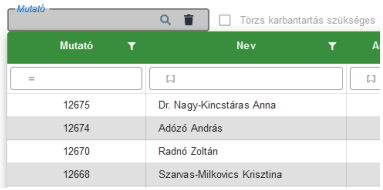


A Meghatalmazás és a HIPAMEGH űrlapok feldolgozását követően a képviselő adatai automatikusan bekerülnek a Képviselők táblába. A Képviselő adatainak módosítását a ikonnal lehet elvégezni.

Új képviselő manuális felvitele a ikonnal lehetséges, amikor a következő adatmezőket tartalmazó űrlap jelenik meg:



Ha a képviselő az adózók között szerepel, akkor az adózók listájából a kereső ikonnal lehet kiválasztani a törzsből a képviselőt.



A képviselő adatainak kitöltése értelemszerűen történik. Ha nem az adózói törzsből történik a beemelés, akkor mutatószámot a rendszer nem képez, mert alapesetben a képviselő nem tekinthető adózónak. Azonban ha szükség van pl. bírságolás miatt a Képviselő számára bármilyen Előírást rögzíteni , úgy a képviselőt az adózói törzsben is rögzíteni kell.

Az adóazonosító, vagy adószám kitöltése kötelező. A MENTÉS gomb segítségével lehet rögzíteni a felvitt adatokat.

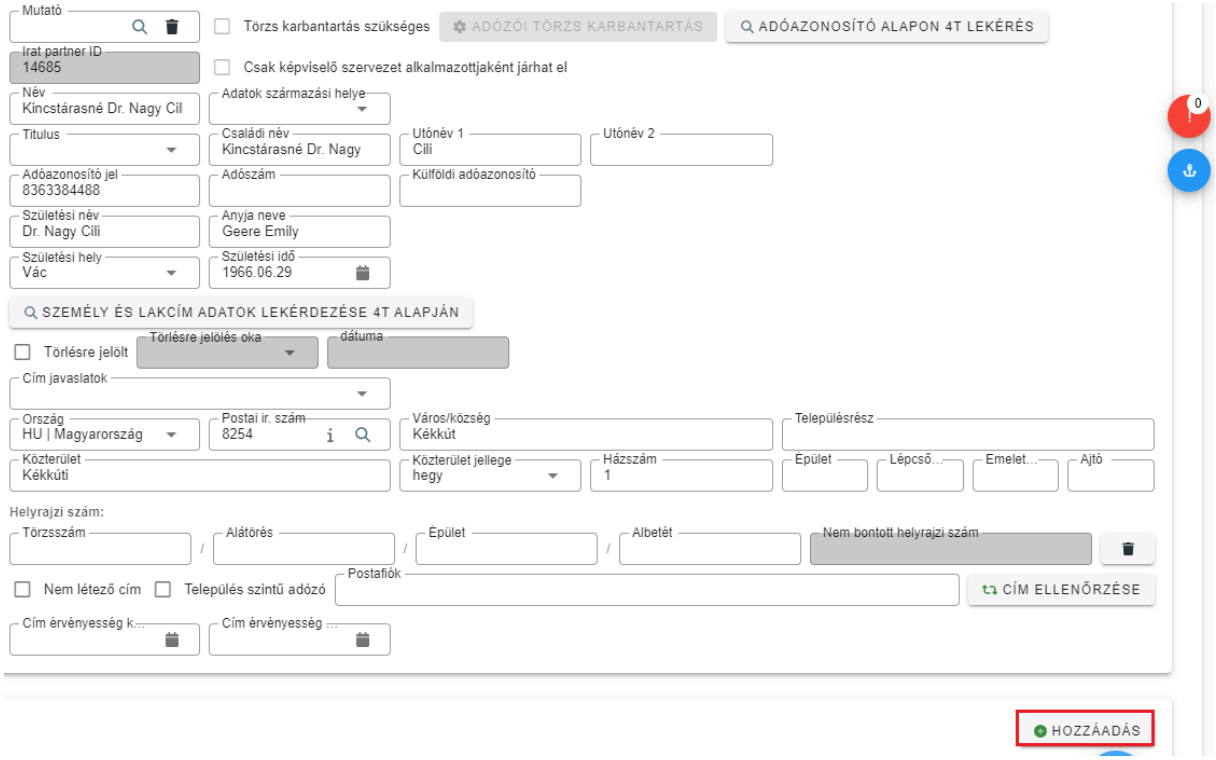
Fontos!

Elektronikus ügyintézés során csak olyan képviselő jogosult adózói egyenleget és bevallásokat lekérdezni, aki:

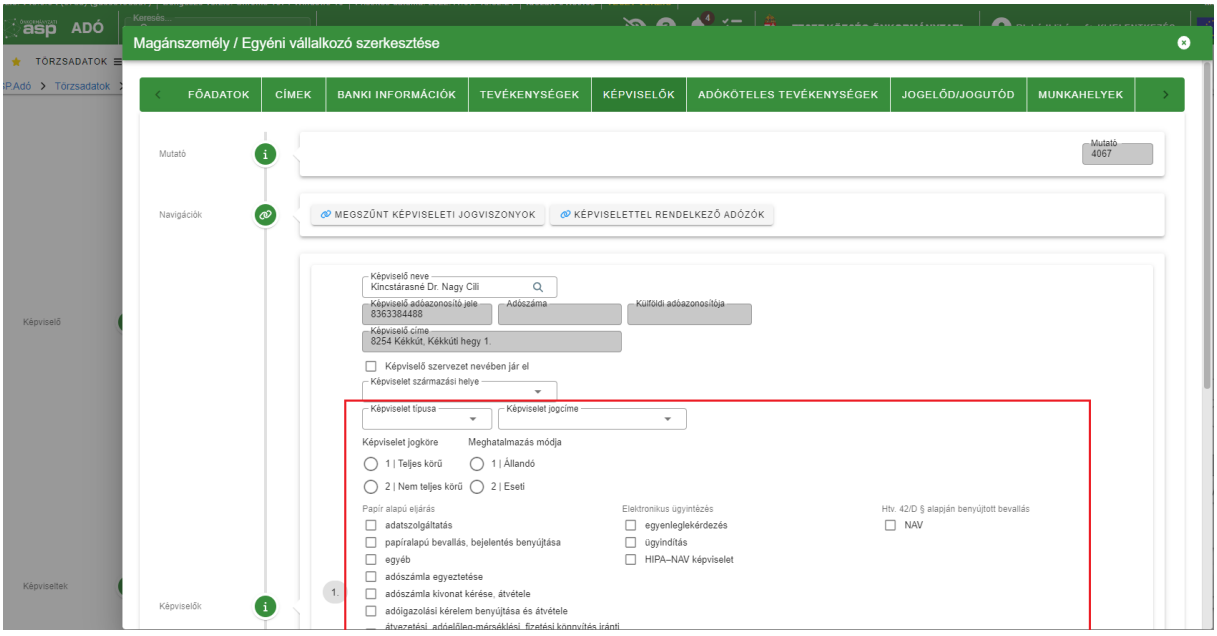
- Vállalkozó esetében a Cégnyilvántartásban szereplő törvényes képviselő

- bármely adózó esetében az adott adózóhoz az Adó szakrendszerben képviselőként rögzítésre került, a képviseleti joga érvényes (kiterjed az elektronikus ügyintézésre is) és természetes azonosító adatai alapján egyértelműen azonosítható.

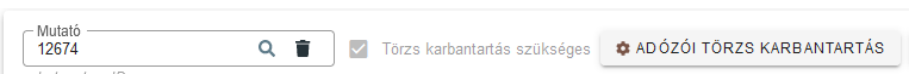
A képviselőt hozzá lehet rendelni konkrét adózóhoz a lap alján látható *Hozzáadás* gomb használatával.



A gombra kattintva megjelenő listából kiválasztva az adózót, felugró ablakban az adózó nevére kattintva, valamint a képviselt adózónál rögzítendő a képviseleti jogviszony kezdete, megszűnés esetén a vége. A Képviselő(k) elérhetők a Magánszemély és a Vállalkozó menüjéből is. Amennyiben a képviselő már szerepel a törzsben a 🔍 ikonra kell kattintani a kiválasztáshoz.



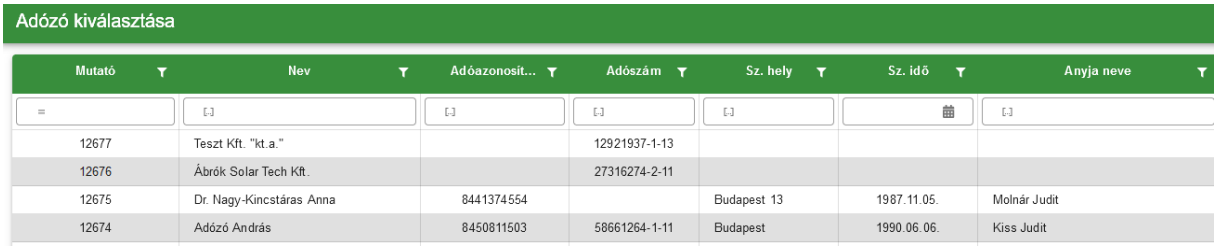
Képviselő adatainak módosítása során, amennyiben az adott képviselő egyben az adózói törzsben is szerepel, szükség van az adózói törzsadatok karbantartására is, ezzel elkerülve, hogy ugyanaz a személy, különböző adatokkal szerepeljen az adózói és a képviselői törzsben:



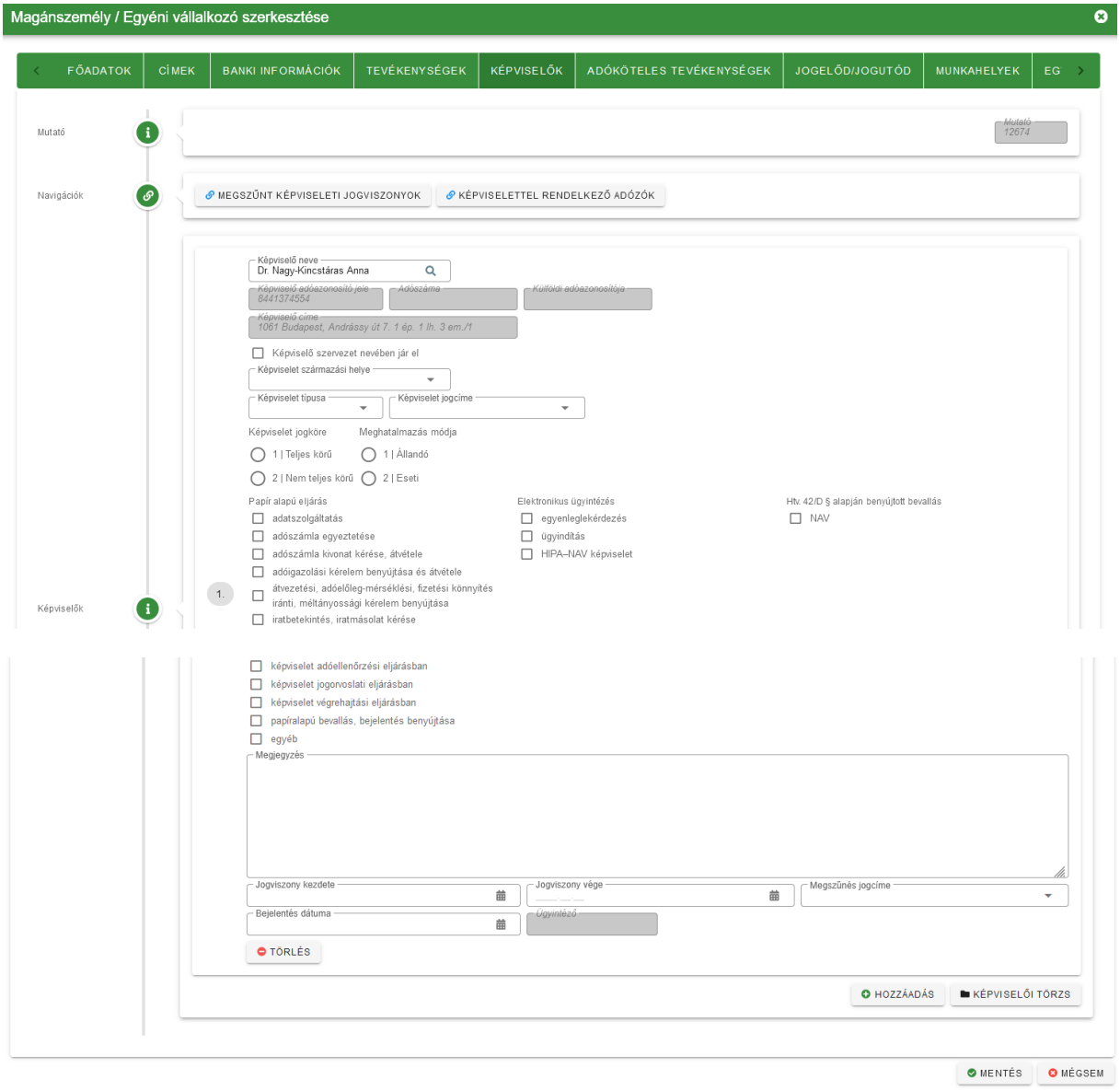
Lehetőség van képviselet rögzítésének indítására egy adott képviselő törzsadatainak szerkesztésekor is a Képviseltek résznél található Hozzáadás gombra kattintva:



Ennek hatására megjelenik az Adózó kiválasztására lehetőséget adó ablak:



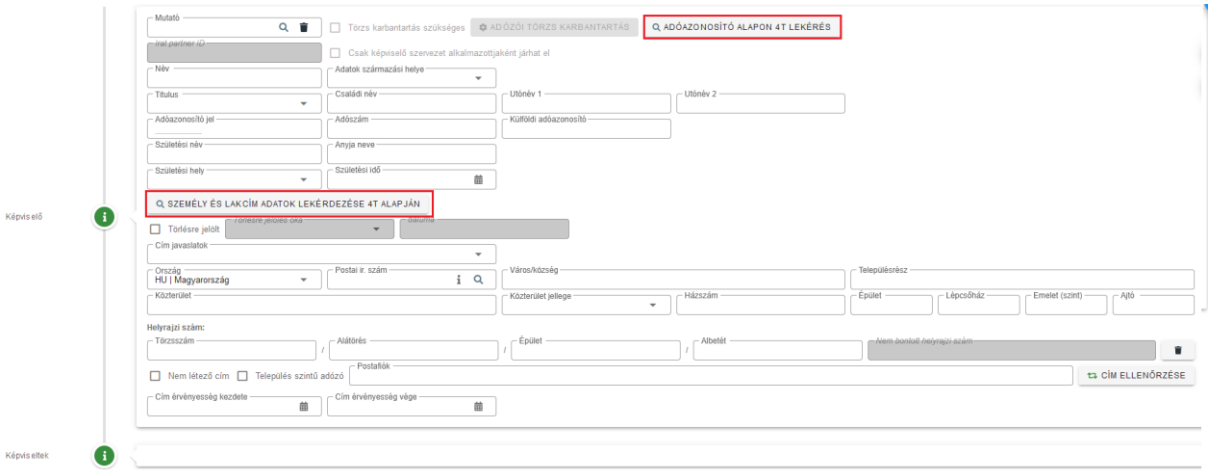
Az adózó kiválasztása után új ablakban megnyitásra kerül az adott adózó, ahol a Képviselők fülön beemelésre kerül az adott képviselő:



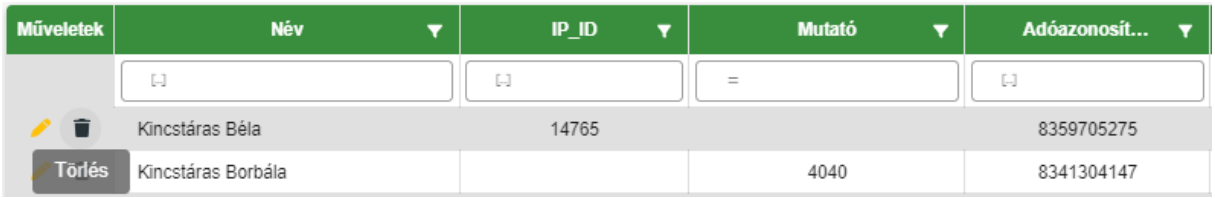
A képviselet a további adatok megadása után az adózói törzs mentésével rögzíthető.

Képviselők esetében is lehetőség van az adóazonosító alapján a 4T adatok lekérésére az 5.3.1. pontban leírtak szerint.

A képviselők karbantartása során lehetőség van 4T adatok alapján cím lekérdezésére is:



A képviselők Műveletek oszlopban található  ikonnal törölhetők, egészen addig, amíg nem került sor Képviseleti jog rögzítésére.



Amennyiben Képviseleti jog is rögzítésre került, a képviselő továbbra is törölhető a törlési ok, és annak dátumának megadásával. A képviselők esetében az alábbi törlés okok adhatók meg:

- MSZ – Megszűnt
- TVF – Téves feladás
- MHK – Meghalt (Közhiteles – SZL)

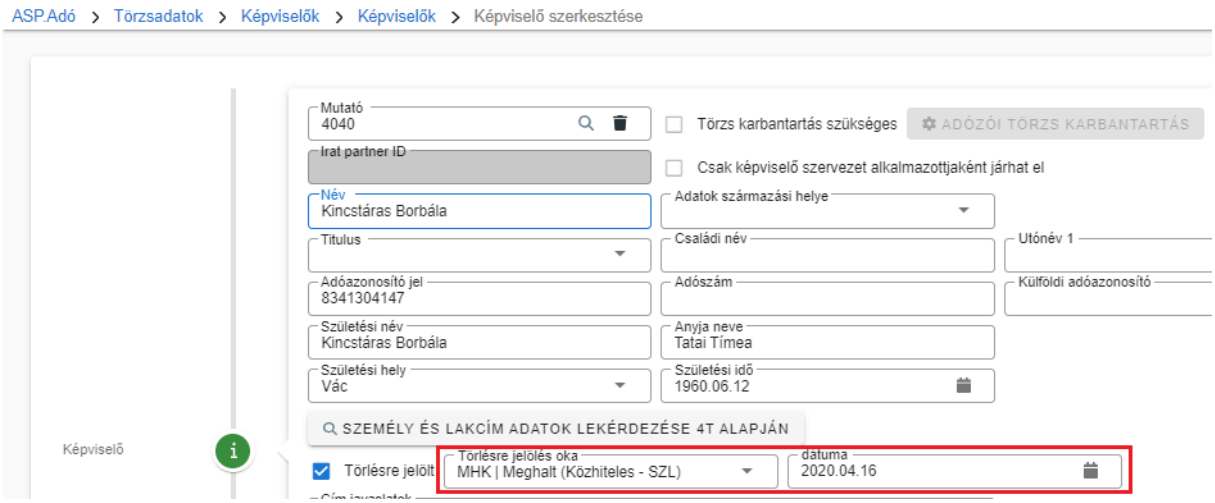
Fontos! A MHK – Meghalt közhiteles kézzel nem választható ki, az a Személy és lakcím adat lekérdezés során visszakapott közhiteles adat alapján kerül beállításra.

Automatizmusok a képviseletkezelésben

A képviselő törlésre jelöléséhez az alábbi logikák kapcsolódnak:

- ha a képviselő az adózói törzsben is szerepel, és az adózói törzsben kerül lekérdezésre és beállításra a fenti törlés okok közül az MHK – Meghalt (közhiteles – SZL), akkor az automatikusan beállításra kerül a képviselőnél is, és fordítva;
- ha a képviselőnél beállításra kerül törlési ok, akkor a törlés dátumával a képviselő még le nem zárt jogviszonyai is automatikusan lezárásra kerülnek az alábbi megszűnés jogcímekkel:

- MHK esetén Elhunyt jogcímmel
- MSZ és TVF esetén Egyéb megszűnés jogcímmel



A képviselői jogviszony automatikusan lezárásra kerül az alábbi esetekben:

- Bejelentkezés, változás-bejelentés rögzítésével:

  Ha a vállalkozó **felszámolás, végelszámolás vagy kényszertörlés alá kerül, vagy végleg megszűnik**, akkor a hozzá tartozó nem törvényes képviselőnek számító képviselők jogviszonya lezárásra kerül a változást követő 90. nappal, Egyéb megszűnés jogcímen

  Amennyiben a Bejelentkezés-változásbejelentés űrlapon vállalkozó típusú adózó esetében kitöltésre kerül a *IV. Adózó személyét, működését érintő adatok blokkban* az alábbiak közül valamelyik:

  - Felszámolás, végelszámolás, kényszertörlési eljárás kezdő napja,
  - Csődeljárás, felszámolási eljárás egyezségkötéssel való megszűnésének időpontja,
  - Az adózó cég, bírósági vagy egyéni vállalkozói nyilvántartásból való törlésének (megszűnés) időpontja,
  - az Adóköteles tevékenység megszűnésének időpontja,

  úgy az érintett adózó törzsadatánál a nem törvényes képviselők jogviszonya automatikusan az űrlapon megadott dátum + 90 nappal lezárásra kerül 5| Egyéb megszűnés jogcímmel.

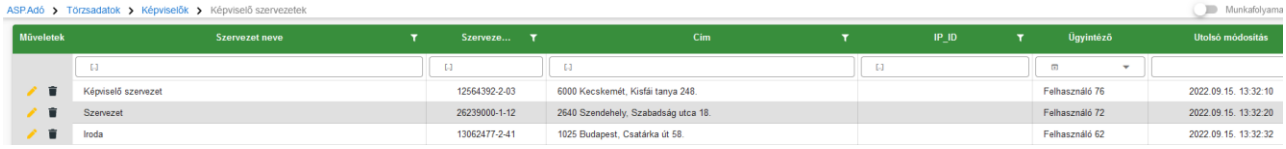
- Adózó törlésre jelölésekor az adózóhoz tartozó nem törvényes képviselői jogviszonyok automatikusan lezárásra kerülnek a törlésre jelölés dátuma + 90 nappal.

- Képviselői törzsadatokban rögzített megszűnés esetén a képviseleti jogviszony minden esetben a képviselőnél rögzített törlésre jelölés dátumával azonos dátummal kerül megszüntetésre.

  MHK | Meghalt (Közhiteles - SZL) törlésre jelölés ok esetén a megszűnés jogcíme 4|Elhunyt, míg MSZ | Megszűnt és TVF | Téves feladásesetén a megszűnés jogcíme 5| Egyéb megszűnés lesz.

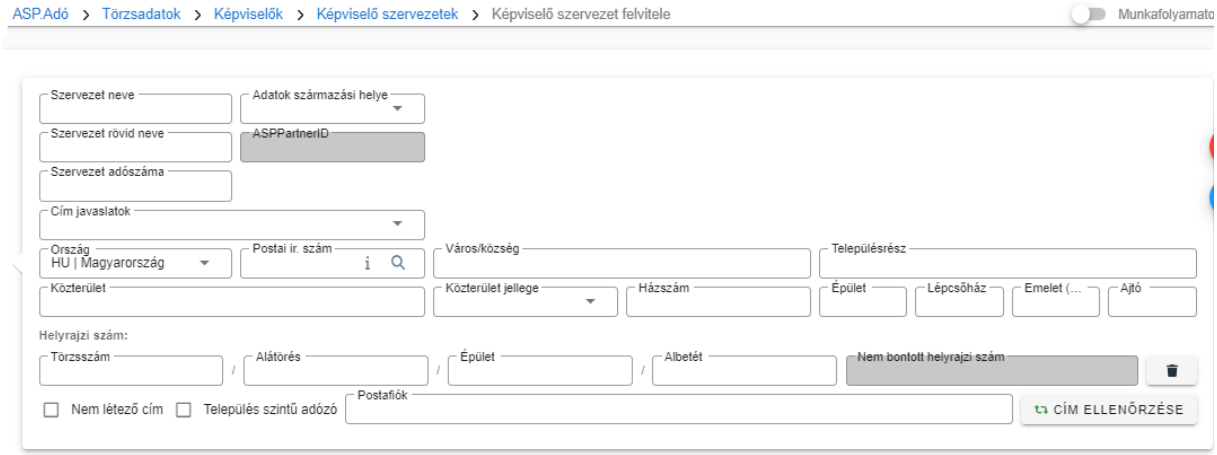
5.5.2. Képviselő szervezetek

A menüpontban lehetőség van annak nyilvántartására, hogy egy adott meghatalmazott (pl. könyvelő) milyen szervezet (pl. könyvelő iroda) alkalmazottjaként képviseli az adózót.

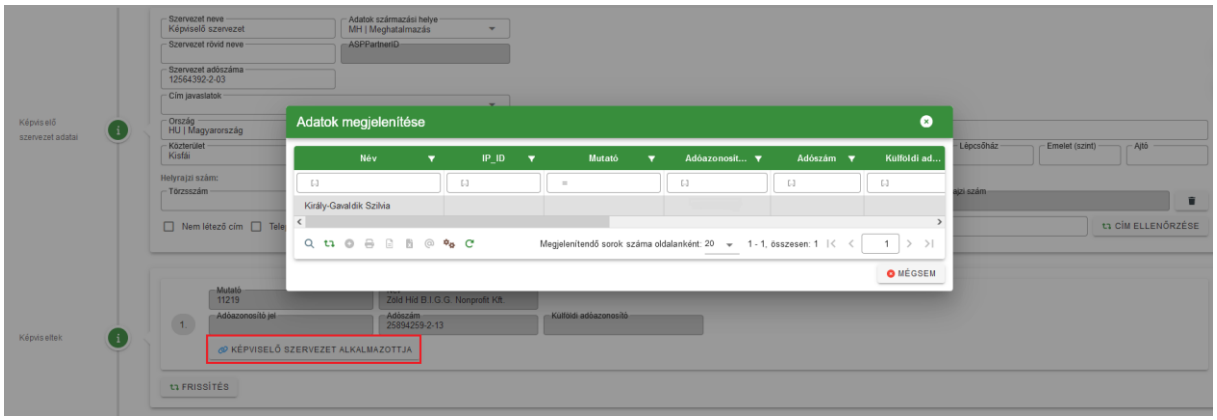


Meghatalmazás űrlapon megadott meghatalmazott szervezetek automatikusan bekerülnek a táblába az űrlap mentésével.

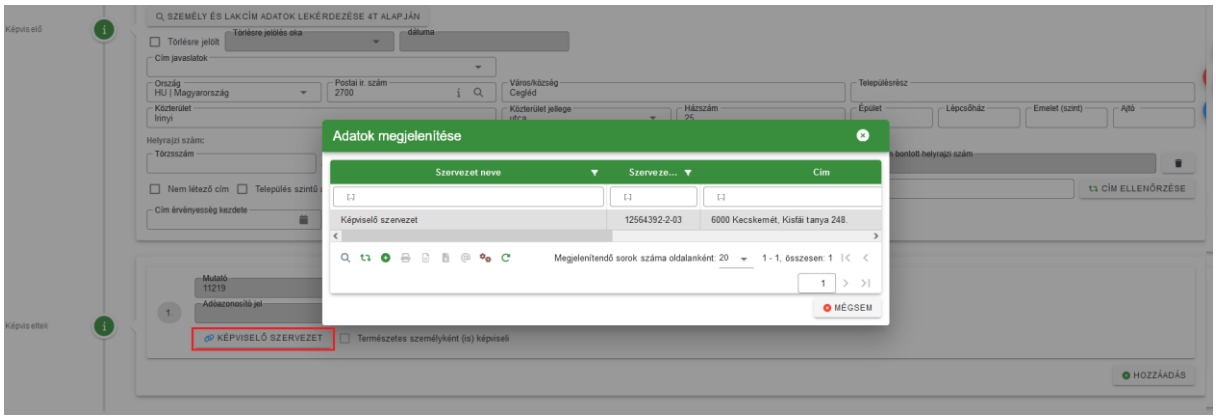
Lehetőség van kézzel is rögzíteni képviselő szervezeteket a tábla alján található ⊕ ikon segítségével.



A képviselő szervezet adatainál a Képviselő szervezet alkalmazottja gombra kattintva megtekinthető, hogy mely adózókat mely alkalmazott képviseli:



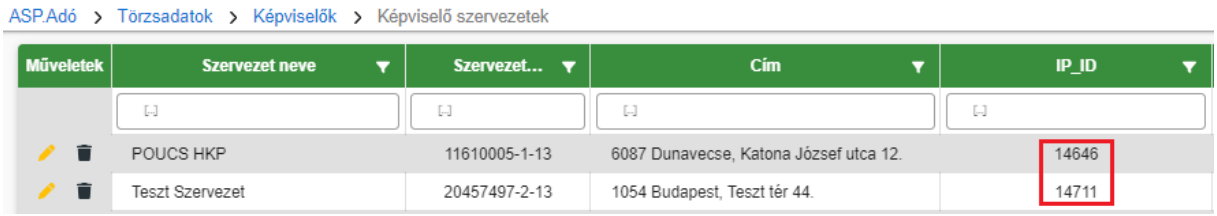
A képviselő adatainál ugyanígy megtekinthető a képviselt (adózó)-képviselő-képviselő szervezet kapcsolat a Képviselő szervezet gombra kattintva:



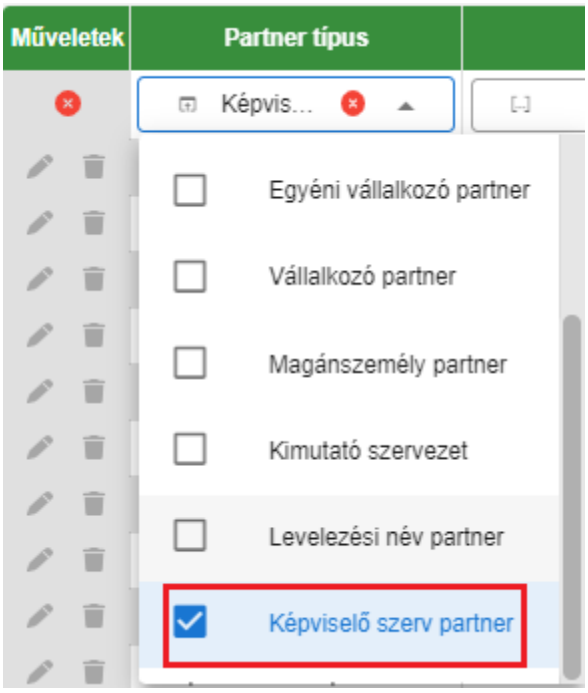
Annak érdekében hogy a Kimenő iratok esetében a képviselő szervezetek is megcímezhető legyen új képviselő szervezet felvitele, illetve korábban felvitt szervezet karbantartása esetén szinkronizálásra kerül sor az Irat szakrendszerrel, az alábbi feltételek fennállása esetén:

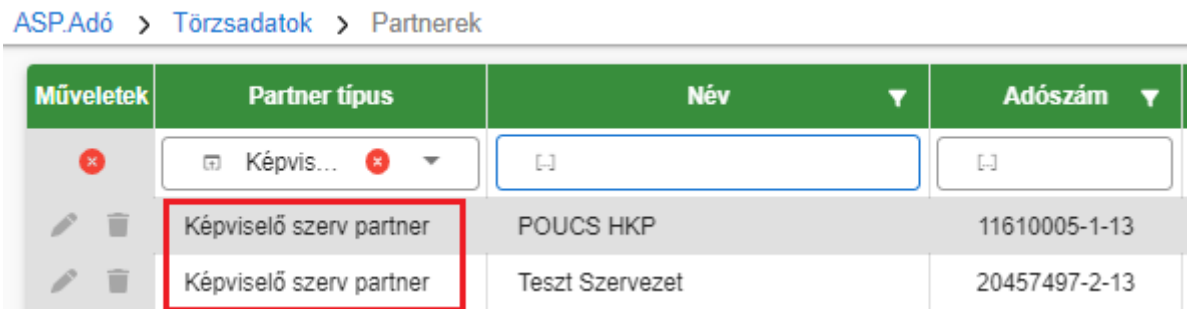
- rendelkezik adószámmal,
- az adószám a CVC ellenőrzés alapján érvényes,
- az adószám 1, 2, vagy 3 számjeggyel kezdődik,

Sikeres szinkronizálás esetén a képviselő szervezet Irat partner ID-t kap, ami megjelenik a táblában, és a kimutató szervezet karbantartó felületén is. Amennyiben az adószám alapján a szervezet már szerepel az Adózói törzsben, vagy Partner törzsben és már rendelkezik Irat partner ID-val, úgy nem kerül új ID létrehozásra, hanem a már meglévő ID kerül rögzítésre a Képviselő szervezet táblában is.

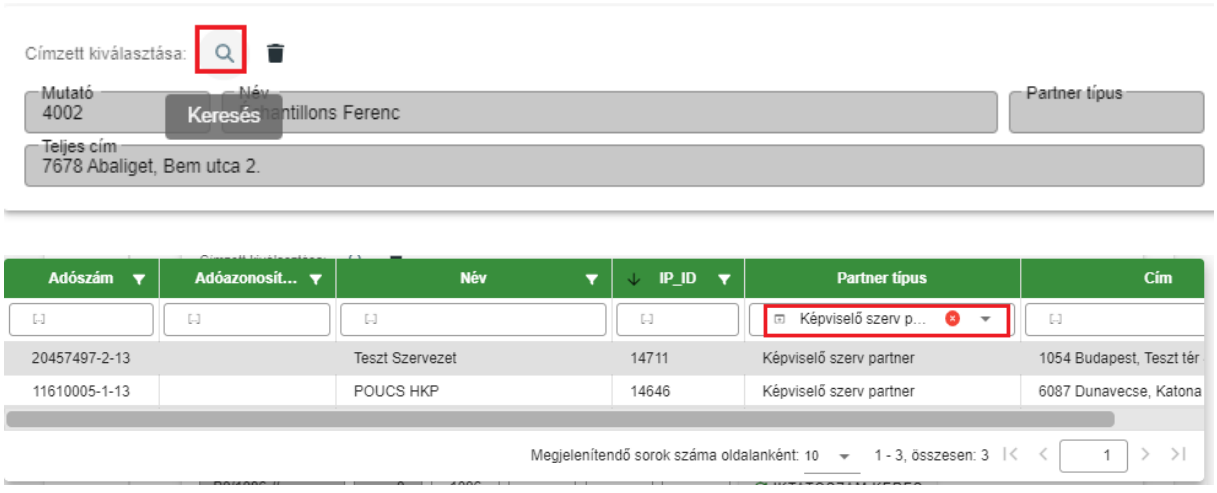


Ezzel egyidejűleg a képviselő szervezet bekerül a Partnerek táblába is külön partner típussal.





Ezt követően a képviselő szervezet kiválasztható Dokumentum létrehozás során, illetve a Dokumentumtárban is címzettként:

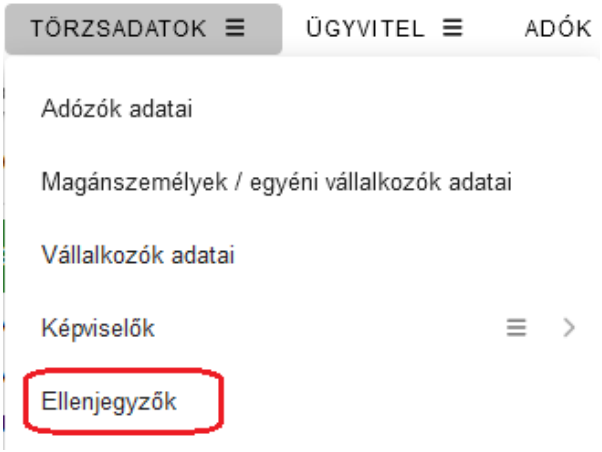


Ha a képviselő szervezet közvetlenül képviseli az adózót, akkor a képviselő szervezet címzés szempontjából a képviselő személyekhez hasonlóan kerül kezelésre. Ha a képviselet jogcíme 33| Számviteli, könyvviteli szolgáltatásra vagy adótanácsadásra jogosult gazdasági társaság, illetve egyéb szervezet, vagy 3|Ügyvédi iroda, akkor a képviselő szervezet meghatalmazottnak minősül, ha a jogcím 15|Képviseleti joggal rendelkező személy, akkor törvényes képviselőnek.

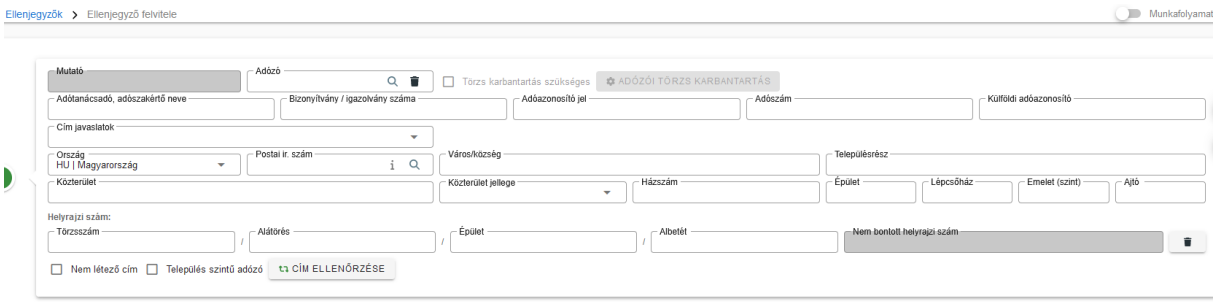
5.6. Ellenjegyzők

Az adóbevallást, adatbejelentést, illetve az azzal egyenértékű nyilatkozatot a nyilvántartásba vett adótanácsadó, adószakértő vagy okleveles adószakértő ellenjegyezheti.

Az Ellenjegyzők adatainak felvitelét a *Törzsadatok* menüből lehet elérni.



Új ellenjegyző felvitelének indítása a ikonnal lehetséges.

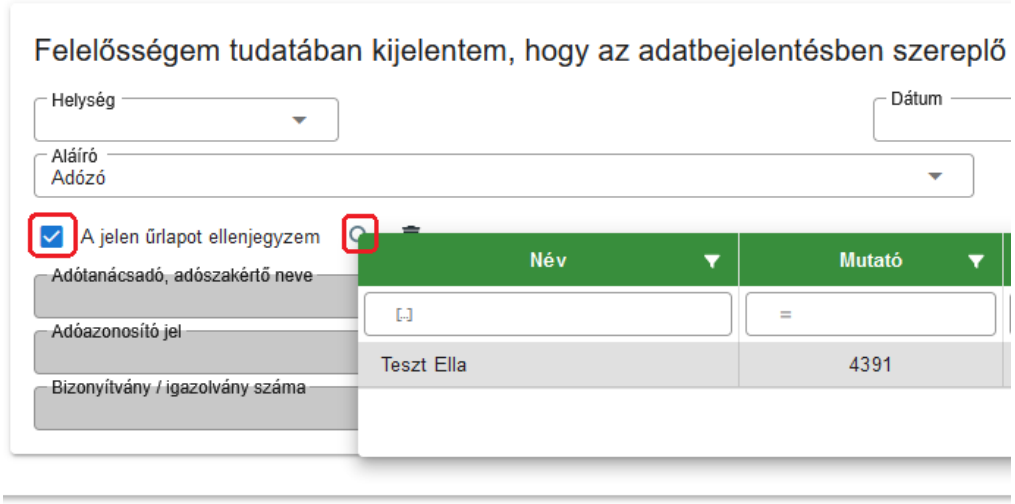


Ha az ellenjegyző az adózói törzsben szerepel, akkor a kereső ikonnal lehet kiválasztani az adózók listájából.



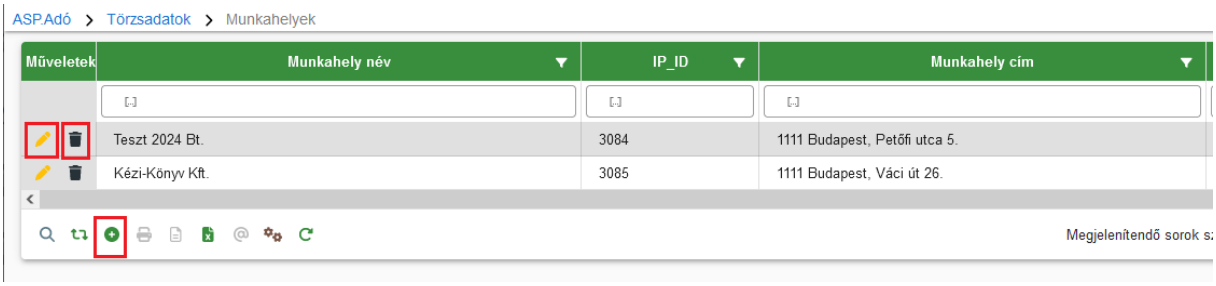
A Mentés gomb segítségével lehet rögzíteni a felvitt adatokat.

Az Ellenjegyzők törzsben rögzített ellenjegyzők az egyes űrlapok „Felelősségem tudatában kijelentem…” blokkban szereplő „A jelen űrlapot ellenjegyzem” szövegrész előtt lévő jelölőnégyzet kipipálásával és a Kereső segítségével kiválaszthatóvá válnak.

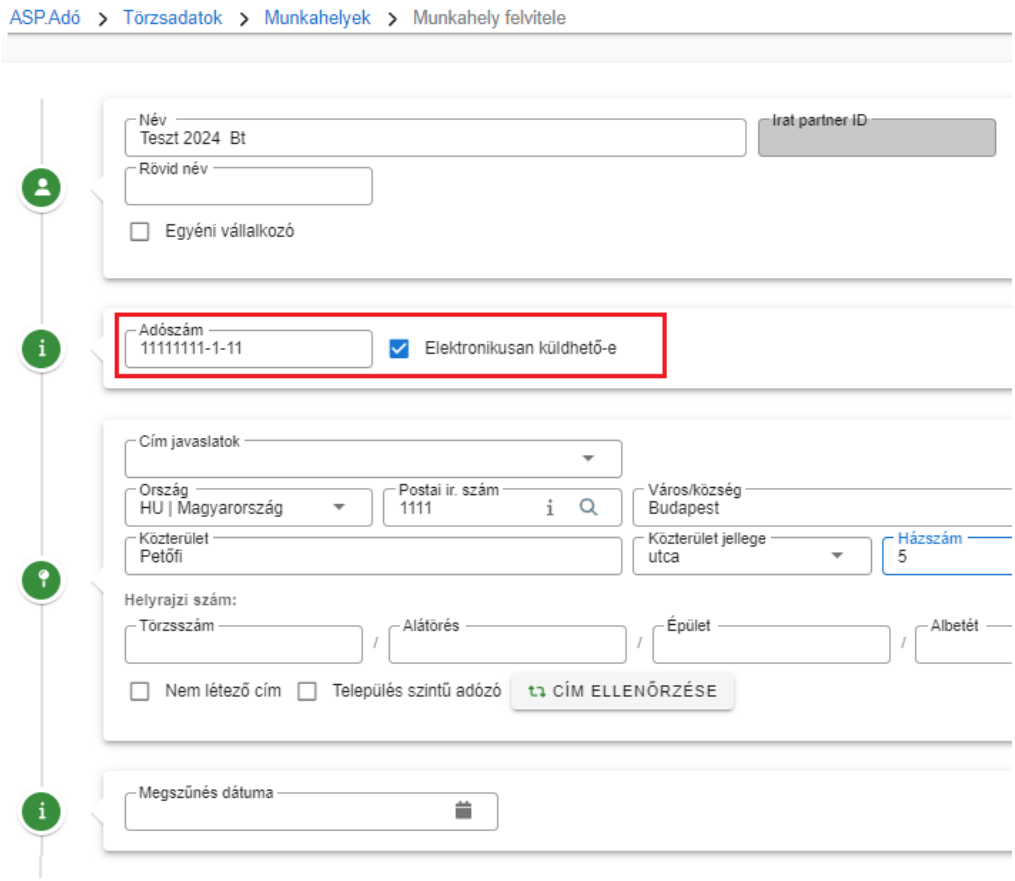


5.7. Munkahelyek

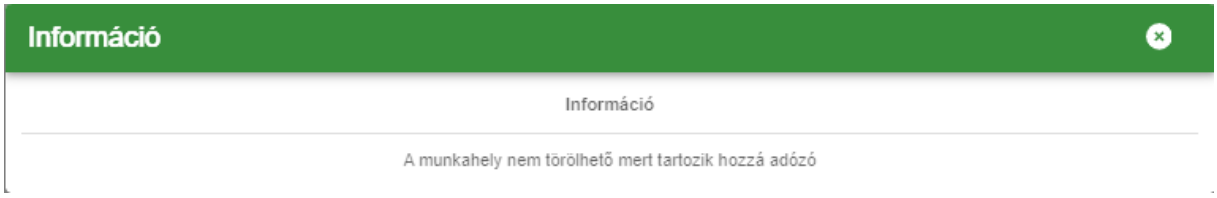
A Munkahely törzs a *Törzsadatok/Munkahelyek* menüponton keresztül érhető el. A már rögzített munkahely adatainak módosítása a ikonnal, törlése pedig a ikonnal végezhető el.



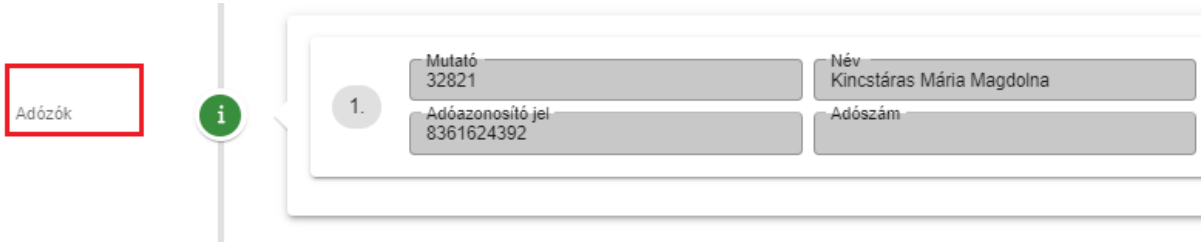
Új, a törzsben még nem létező munkahely felvitele a ikonnal indítható. A munkahelyek esetén az adószám megadása kötelező az elektronikus kapcsolattartás biztosítása érdekében, valamint lehetőség van az Elektronikusan küldhető-e jelölő használatára. Amennyiben egy kimenő irat címzettje munkahely, akkor ez a jelölő határozza meg, hogy postai/külön kézbesítés, vagy elektronikus úton történik-e az irat kézbesítése (a Boríték készítés táblában ez alapján kerül beállításra az expediálási mód).



Munkahely adat nem törölhető, ha valamely Adózó törzsadatainál már rögzítésre került a Munkahely. Ilyen esetben a  ikonra kattintva a következő tájékoztató szöveg jelenik meg.



A Munkahely szerkesztésekor a legutolsó blokkban ellenőrizhetők a Munkahelyhez tartozó Adózók adatai.

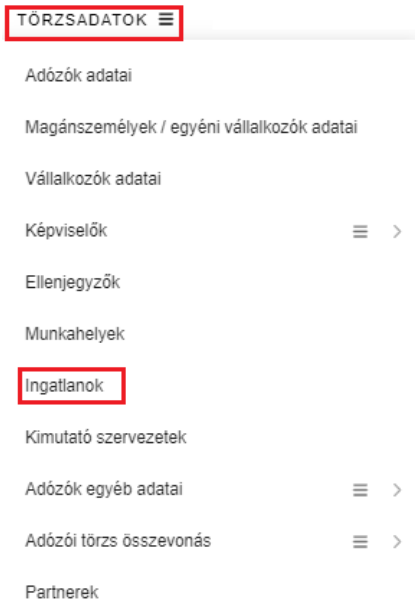


5.8. Ingatlanok

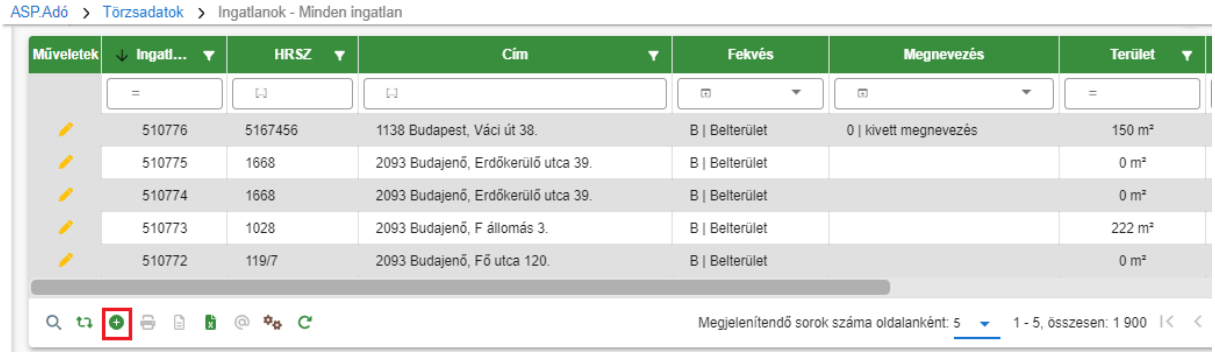
Az ingatlan törzs a helyi adókkal érintett valamennyi ingatlan azonosításához, és adóztatásához szükséges adatokat tartalmazza.

Az ingatlan törzs többféle módon is elérhető:

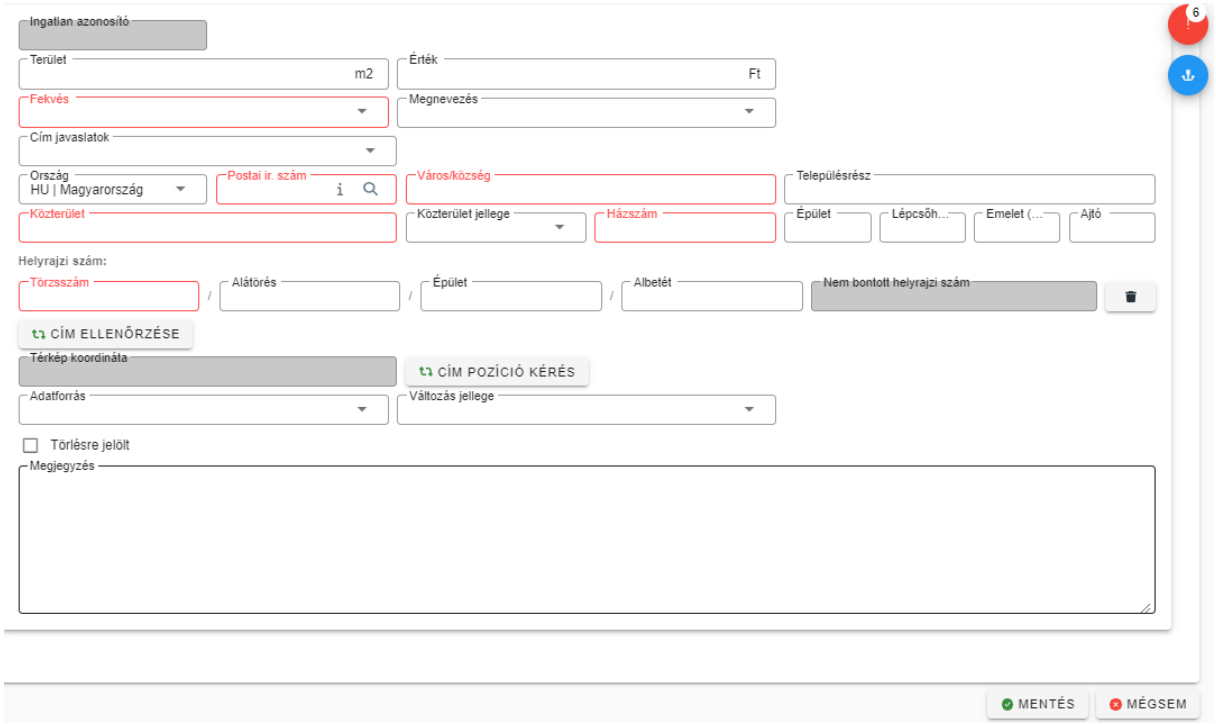
A főmenüből a *Törzsadatok/Ingatlanok*ra kattintva megjeleníthetők az ingatlanok táblázatos formában.



A jellel adhatunk hozzá új ingatlant az ingatlan törzshöz.



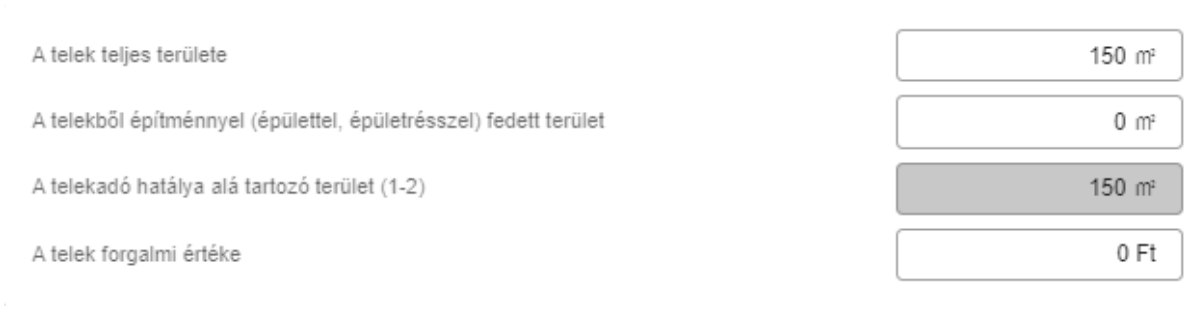
Az ingatlan felvitelénél a *Fekvés*, és a *Cím* adatok kitöltése kötelező.



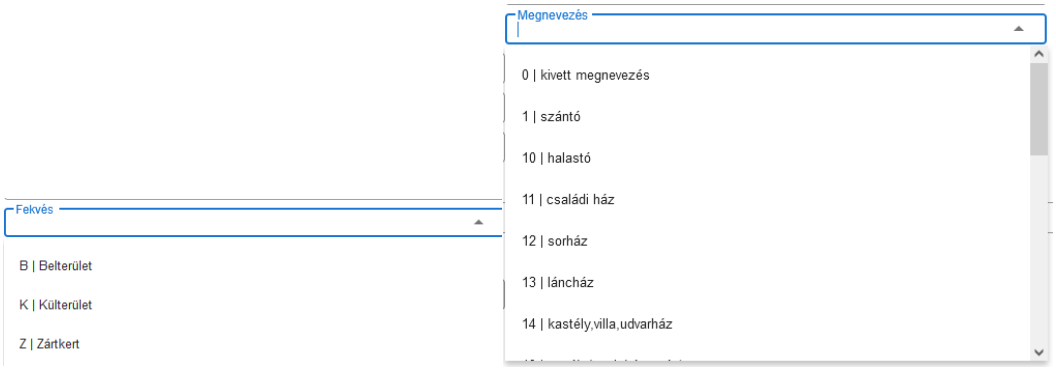
A helyrajzi szám mezője jelenleg nem tartalmaz formai megkötéseket, az ingatlan nyilvántartás szerinti alábontásokat azonban pontosan kell rögzíteni.

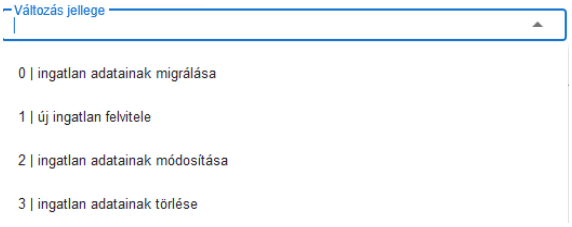
Ha rendelkezünk a Terület és Érték adatokkal, azokat szintén célszerű rögzíteni.

Pl. telekadó adatbejelentés feldolgozása esetén a Telek általános jellemzőinél rögzített adatok átemelődnek az ingatlan törzsbe az ingatlan kiválasztásával.



Az ingatlan törzs további mezőjénél kódtáblából választhatunk a legördülő listák segítségével.



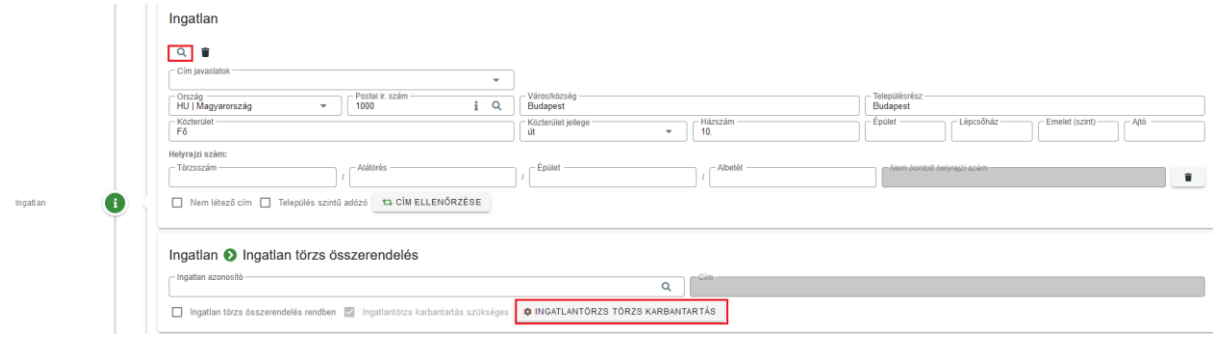


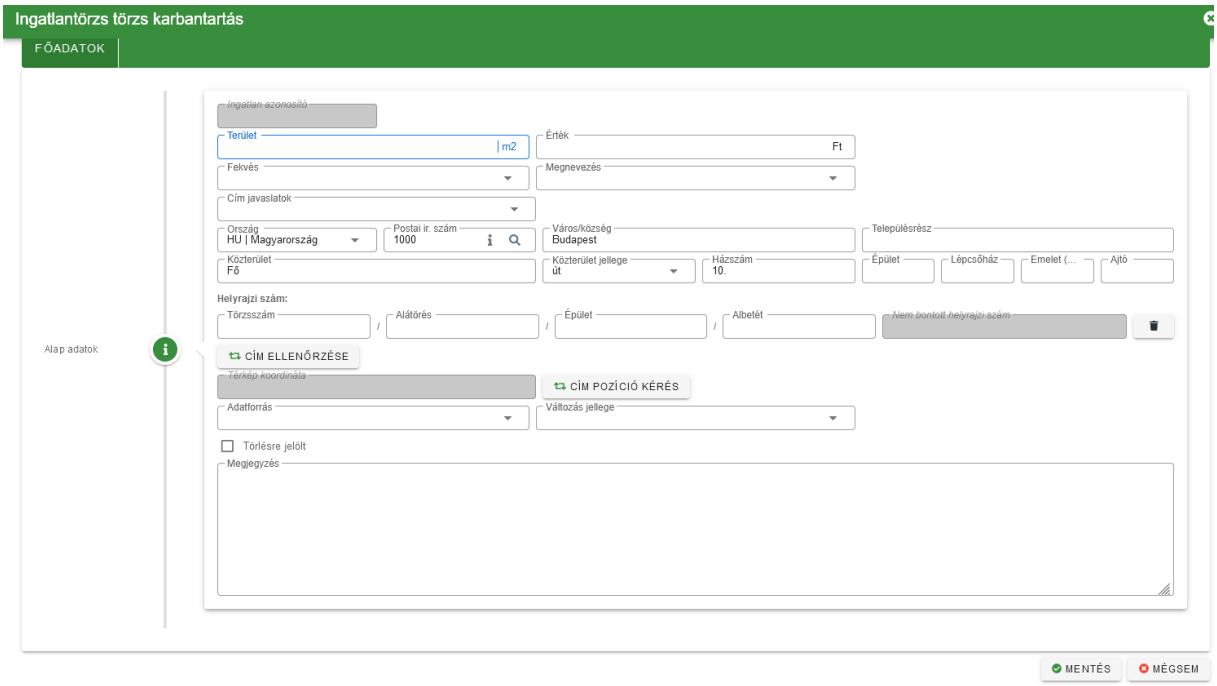
A már felvitt ingatlanok adatait a jellel módosíthatjuk.

Az ingatlan törzs elérhető az ingatlant érintő bevallások űrlapjairól is. Itt több lehetőség közül választhatunk.

Ha az ingatlan már szerepel az ingatlan törzsben, akkor a jelre kattintva kiválaszthatjuk, és beemelhetjük az űrlapra.

Ha még nem szerepel, akkor felvihetjük közvetlenül az űrlapon is. Ezután viszont szükséges az Ingatlan törzs megnyitása és további adatok felvitele.

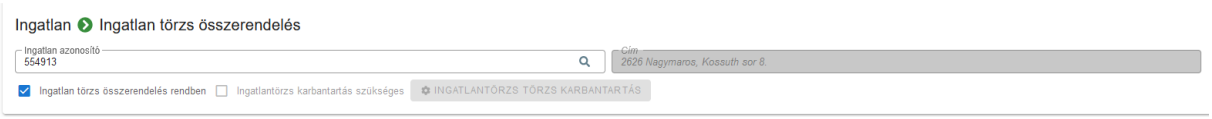




Az ingatlan felviteléhez szükséges adatokat kitöltjük, majd a MENTÉS gombra kattintva az ingatlan bekerül az ingatlan törzsbe.

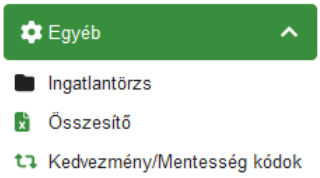
Ezután visszatérhetünk az adott adónem űrlapjának kitöltéséhez, ahol az „ingatlan törzs összerendelés”–től balra látható ikonnal kiválasztjuk a rögzített ingatlant.

Ekkor a teljes címnél megjelenik az ingatlan címe. Szükséges még az „Ingatlan törzs összerendelés rendben” bejelölése ( ).



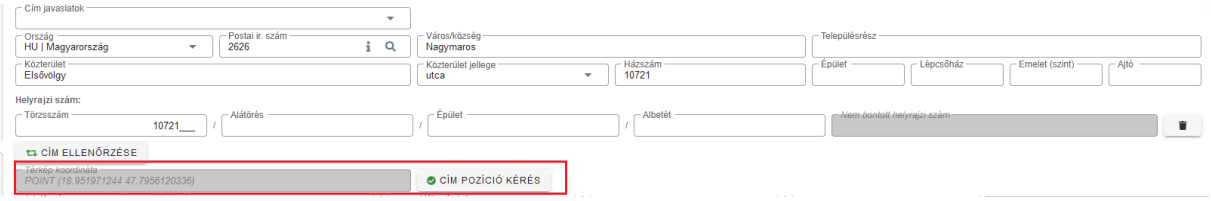
Ezután folytatható a bevallás rögzítése az adott adónemnél leírtak szerint.

Az ingatlan törzs elérhető az ingatlanokat érintő adónemeknél megjelenő bal oldali Navigációs ablak *Egyéb almenüjéből* is.



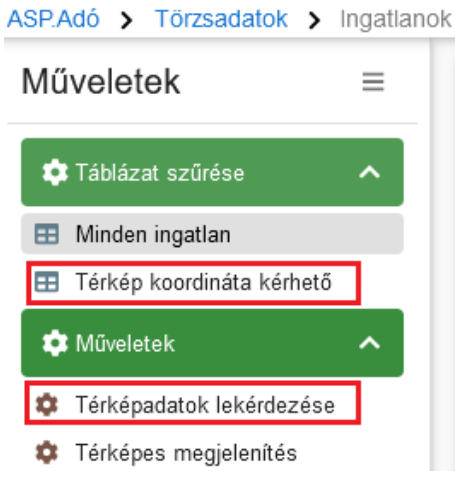
Lehetőség van a Keret rendszer térkép szolgáltatását igénybe véve a szakrendszerben tárolt címek GPS koordinátáinak lekérdezésére egyedileg, illetve az ingatlan törzsből indítva csoportosan is:

Egyedi lekérdezés (a Cím pozíció kérés gombra kattintással indítható):

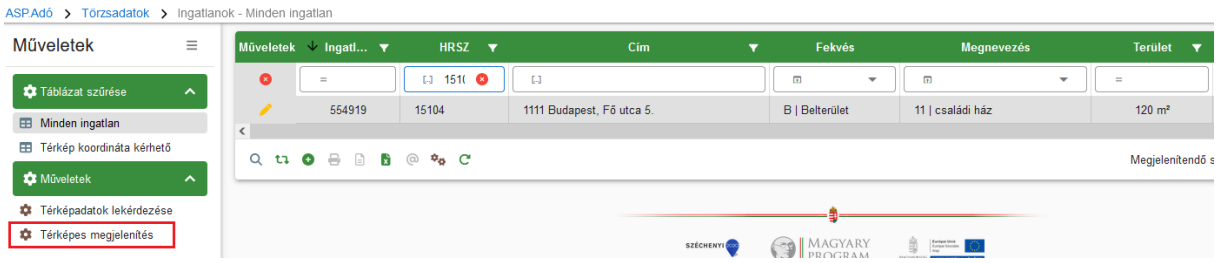


Csoportos lekérdezés (a Térkép koordináta kérhető táblából a Térképadatok lekérdezése gombra kattintással indítható):

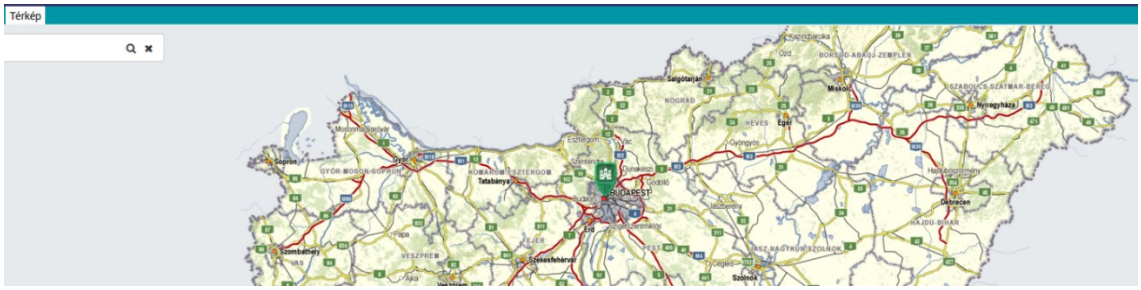
Fontos, hogy a térkép koordináta kérés a táblázatban szereplő összes ingatlanra lefut. Amennyiben csak egyetlen ingatlan esetén van szükség az koordináta adatra, úgy a táblázatot az ingatlanra le kell szűrni.



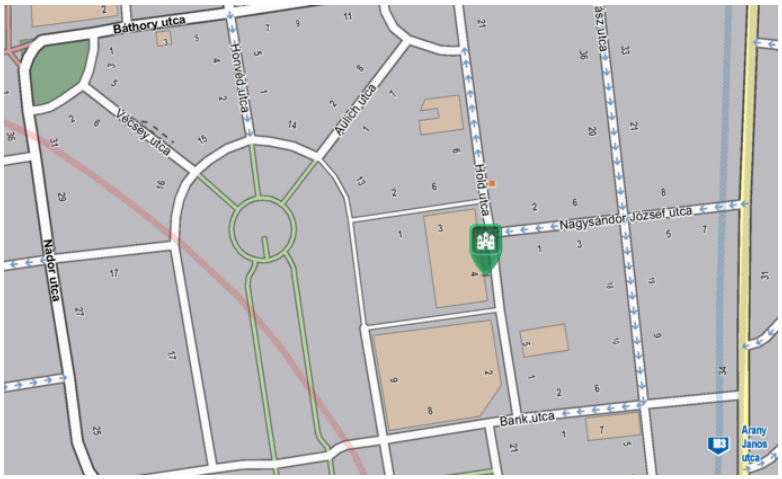
Az így lekért koordináta adatok megjeleníthetők a Térképes megjelenítés művelet használatával egy térképes felületen:



A megjelenítés a Keret rendszer térkép szolgáltatásával történik, ahol az adott címet zöld ikon jelzi a térképen:



A térképen lehetőség van ráközelíteni az adott címre:



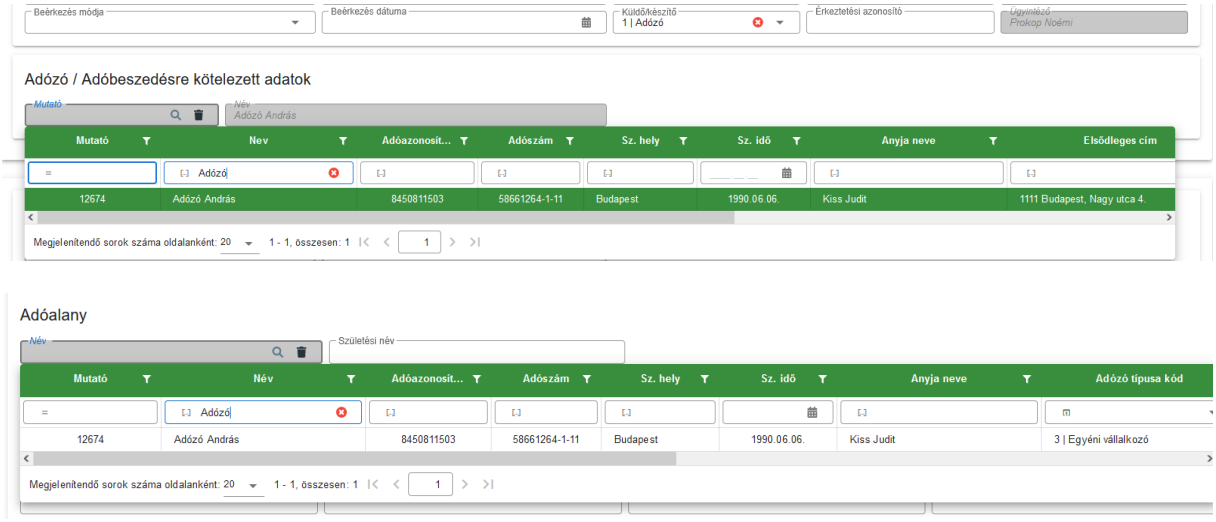
Fontos, hogy egyszerre legfeljebb 1000 cím megjelenítésére van lehetőség. A megjelenítés mindig az Ingatlanok táblában szereplő címekre vonatkozóan történik, figyelembe véve a tábla szűréseit.

5.9. Adóalany – adózói törzs összerendelés

Bejelentkezés/változás bejelentés, adatbejelentés illetve bevallás manuális rögzítésekor az űrlapon a bevallást benyújtó (adózó) adatai a mutató szám alapján betöltésre kerülnek, azonban ha az űrlapon rögzített a törzsben szereplő adatoktól eltérnek, a törzsben szereplő adatokat ellenőrizni, szükség esetén módosítani szükséges. Elektronikus űrlap betöltésekor a programban az Adózó adatainál a bevallásban rögzített adatok jelennek meg. Ha az ügyfél az űrlapot az E-önkormányzat portálon keresztül nyújtotta be saját nevében, akkor adatai a közhiteles nyilvántartás alapján kerülnek kitöltésre.

Adóalany – adózói törzs összerendelés bevallás rögzítésekor

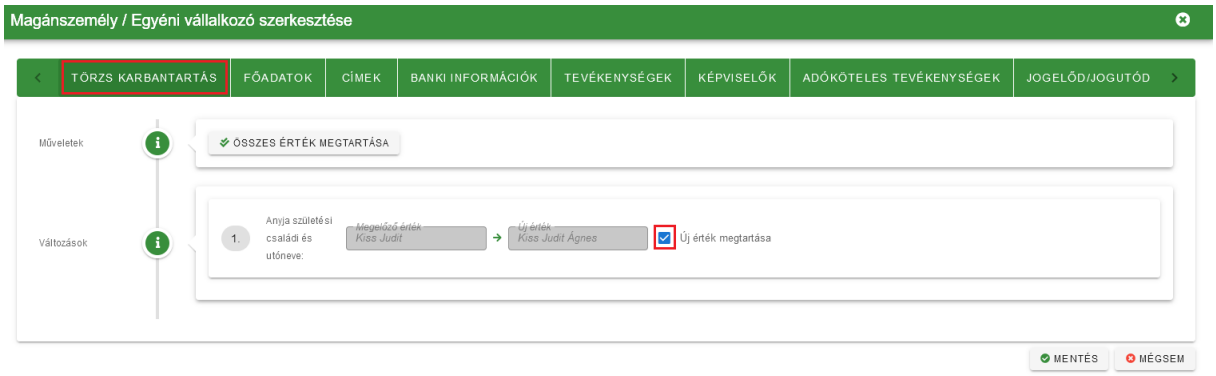
Ha a bevallást benyújtó szerepel az adózói törzsben, és a bevallás benyújtója az adózó, akkor adatai már az Adózó / Adóbeszedésre kötelezett adatok blokkban ikonnal beemelhetőek. Egyéb esetekben az Adóalany blokknál választandó ki az adózó.



Amennyiben a bevallásban és a törzsben szereplő adatok eltérnek az Adóalany->adózói törzs összerendelés blokkban az Adózói törzs karbantartás szükséges jelölő négyzet automatikusan megjelölésre kerül.



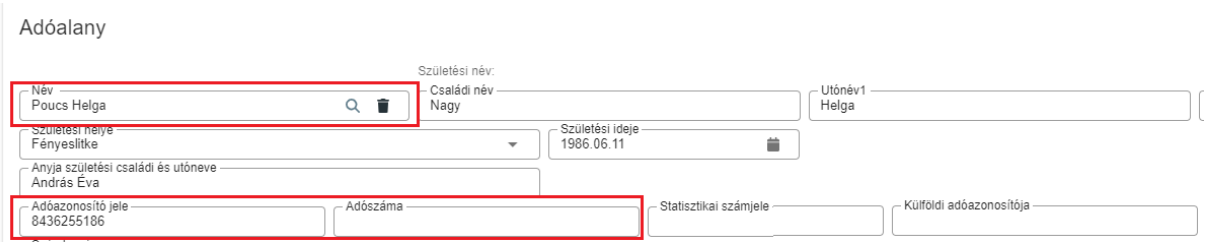
Az Adózói törzs gombra kattintva új lapon megnyílnak az adózó törzsadatai egy plusz *Törzs karbantartás* füllel, ahol a javítandó adatok törzsben való rögzítését jóvá kell hagyni az Új érték megtartásának jelölésével.



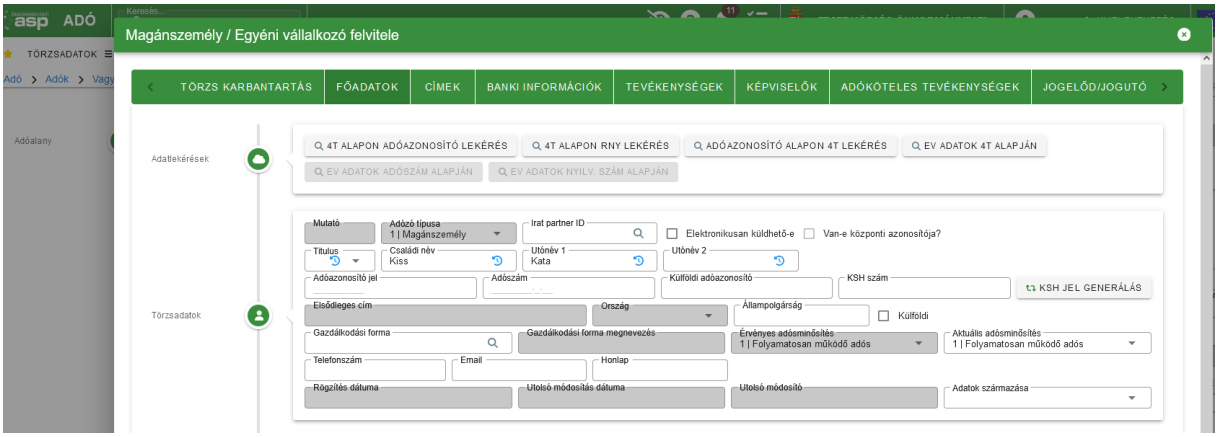
Mentést követően a bevallás feldolgozása folytatható.

Ha a bevallás minden adata manuálisan kerül rögzítésre, és az Adózó mégis szerepel az adózói törzsben úgy az Adóalany –Adózói törzs összerendelés blokkban a Nagyító gombra kattintva megjelennek a törzsben már rögzített adatok, és a sorra kattintva kiválasztható a Mutató. Az Adózó egyértelmű beazonosításához a következő adatok közül legalább egynek egyeznie kell a Törzsben rögzített adattal:

- Név
- Adóazonosító jel
- Adószám



Új – a nyilvántartásban még nem szereplő - adózó esetén az Adóalany-Adózói törzs összerendelés blokkban az Adózói törzs karbantartás szükséges mező jelölt, és a ADÓZÓI TÖRZS KARBANTARTÁS gombra kattintva az adózó törzsadatai felugró ablakban rögzíthetők, azzal az eltéréssel, hogy a bevallásban szereplő adatok automatikusan betöltődnek a törzsadatokhoz is . A törzsadatok mentését követően a bevallás rögzítése ebben az esetben is folytatható.



A bevallás mentéséhez minden esetben szükség van az Adózói törzs összerendelésre.

Amennyiben az Adózói törzs karbantartás szükséges mező be van pipálva, a bevallásban szereplő adatok és a törzsben rögzített adatok eltérnek egymástól. Ha a jelölés ellenére az Adózói törzs karbantartása nélkül az Adózói törzs összerendelés rendben választó mezőt bepipáljuk, akkor természetesen bevallásban rögzített adat változások a törzsben nem kerülnek javításra.

Adóalany – adózói törzs összerendelés bejelentkezés rögzítésekor

A bejelentkezés/változás-bejelentés rögzítésekor egy jelentős eltérés van az adózói törzzsel való kapcsolatot illetően a bevallás rögzítésénél leírtakhoz képest.

A bejelentkezés/változás bejelentésnél az „Adózói törzs összerendelése rendben” jelölésével a mentést követően az **Adózó egyes törzsadatai automatikusan módosításra kerülnek a rögzített adatoknak megfelelően**, ezen adatoknál nincs szükség a törzs külön javítására, vagy az új értékek jóváhagyására.

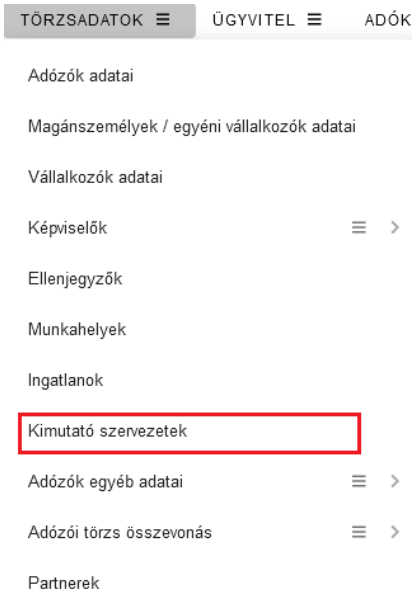
A bejelentkezés az adózó korábban rögzített következő adatait felülírja:

- TEÁOR szám
- Tevékenység megnevezés
- Naptári évtől eltérő üzleti év mérlegforduló napja
- Adóköteles tevékenység adatok

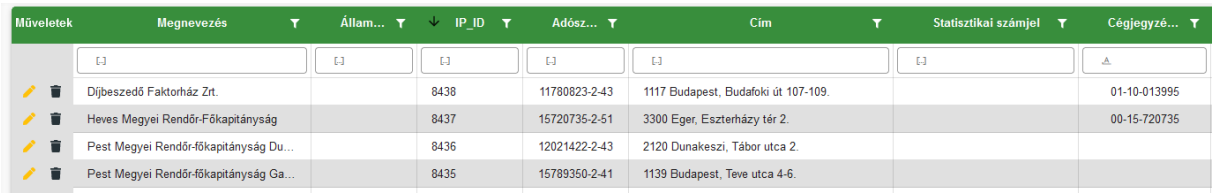
5.10.Kimutató szervezetek

A kimutató szervezetek közé soroljuk azokat a szervezeteket, melyek adók módjára behajtandó köztartozások végrehajtása miatt megkeresik az önkormányzatokat. Sikeres végrehajtás esetén a beszedett összeget az önkormányzat részben vagy egészben a kimutató szervnek átutalja. Pl.: Rendőrség, Közterület-Felügyelet, különböző szakigazgatási szervek stb.

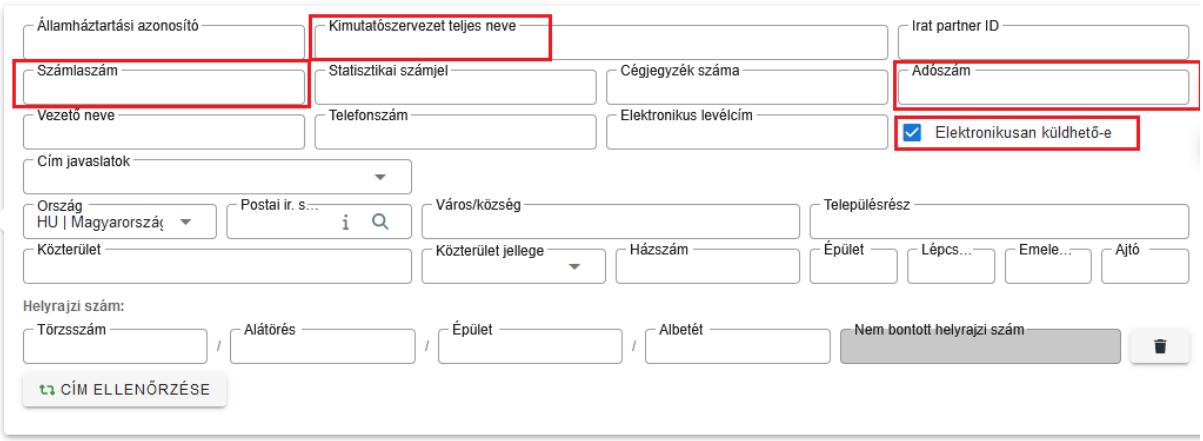
A Kimutató szervezeteket a Törzsadatok menüpontból érhetjük el.



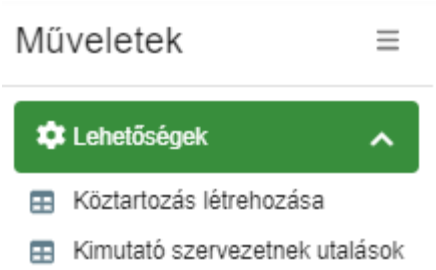
A *Kimutató szervezetek* menüpont kiválasztása után a következő felület jelenik meg.



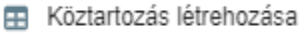
A már rögzített kimutató szervezetek adatainak módosítását a ikonnal lehet elvégezni. Új kimutató szervezet felvitele a ikonnal lehetséges, amikor a következő adatmezőket tartalmazó űrlap jelenik meg.



Kötelező mező a *Kimutatószervezet teljes neve*, címe, illetve a beszedett köztartozás tovább utalásához szükség van a *Számlaszám* és az elektronikus kapcsolattartáshoz szükséges *Adószám* adatokra, valamint lehetőség van az Elektronikusan küldhető-e jelölő használatára. Amennyiben egy kimenő irat címzettje a kimutató szervezet, akkor ez a jelölő határozza meg, hogy postai/külön kézbesítés, vagy elektronikus úton történik-e az irat kézbesítése (a Boríték készítés táblában ez alapján kerül beállításra az expediálási mód).



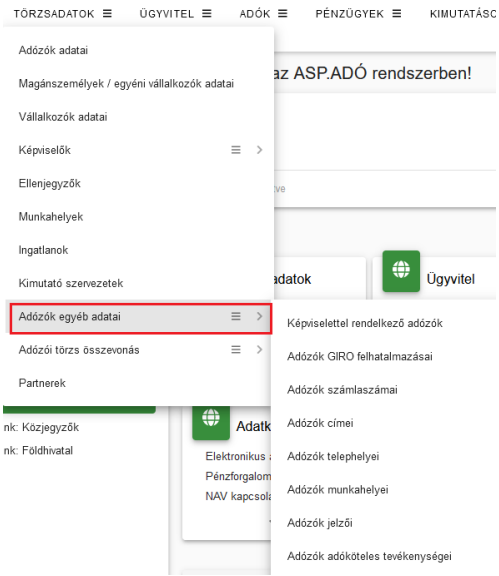
A Lehetőségek alatt található két funkció a *Pénzügyek/Köztartozások menübe* navigál át.

A  szövegre kattintva a Köztartozások létrehozása felület érhető el közvetlenül, míg  -nál a teljes tábla jelenik meg ahol a kimutató szerv kiválasztását követően rögzíthető a tovább utalás összege.

A köztartozások kezeléséről, az utalások rögzítéséről részletes leírás a Köztartozások fejezetben olvasható.

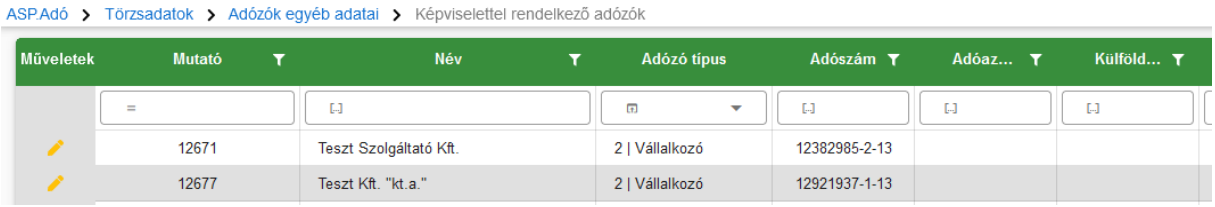
5.11. Adózók egyéb adatai

Az adózók egyéb adatai menüpontban találhatók a Képviselettel rendelkező adózók, az Adózók GIRO felhatalmazásai és az Adózók számlaszámai menüpontok.



5.11.1. Képviselettel rendelkező adózók

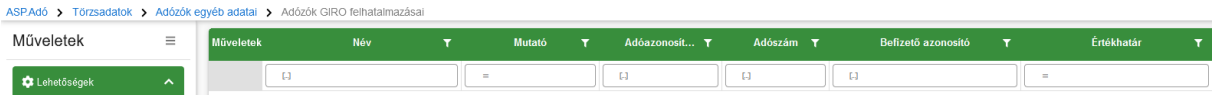
A tábla azokat az adózókat jeleníti meg, akik képviselővel összerendelésre kerültek, azaz képviselettel rendelkeznek.



Az egyes adózók annyiszor szerepelnek a listában, ahány Képviselővel rendelkeznek

5.11.2. Adózók GIRO felhatalmazásai

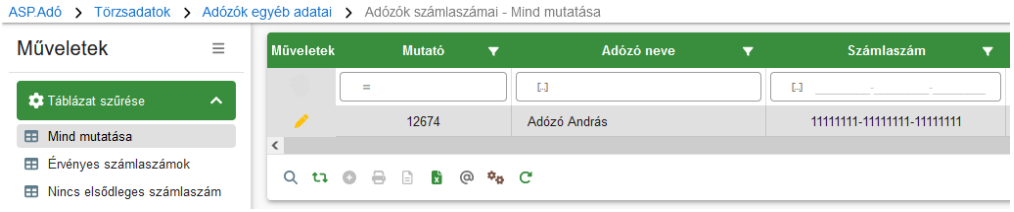
Az *Adózók GIRO felhatalmazásai* menüpontban, azon adózók láthatók, akik rendelkeznek csoportos beszedési megbízással, valamint itt láthatók az egyes felhatalmazásokhoz tartozó információk.



A sorok elején található  ikonnal lehet az aktív felhatalmazásokat lezárni.

5.11.3. Adózók számlaszámai

Az Adózók számlaszámai menüpontban lehetőség van a törzsben szereplő adózók összes számlaszámának megjelenítésére.

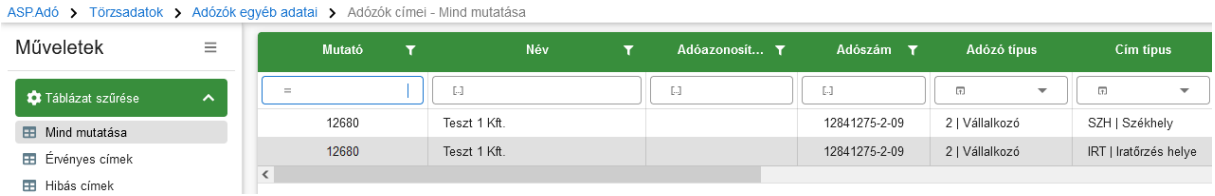


A Nincs elsődleges számlaszám szűrővel listázhatjuk azokat az adózókat, akiknek van(nak) érvényes számlaszáma(i), de egyik sincs elsődlegesként megjelölve. A táblázat célja a migráció után elsődleges számla jelölés nélkül átkerült tételek javításának segítése.

A táblázat Excel formátumba exportálható.

5.11.4. Adózók címei

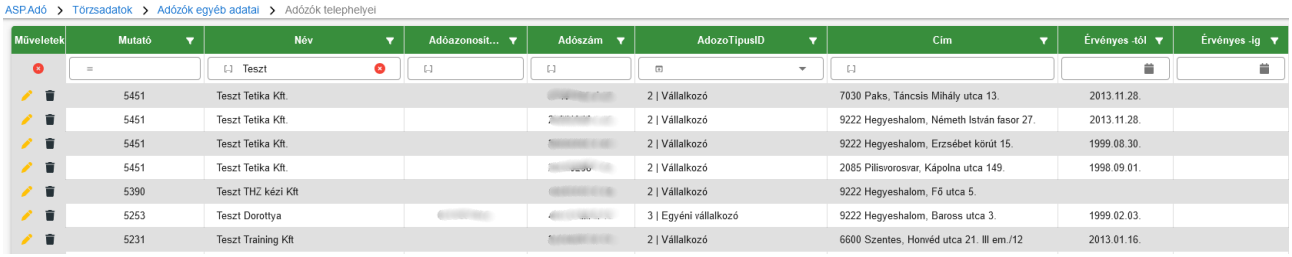
A tábla az adózók címadatait jeleníti meg:



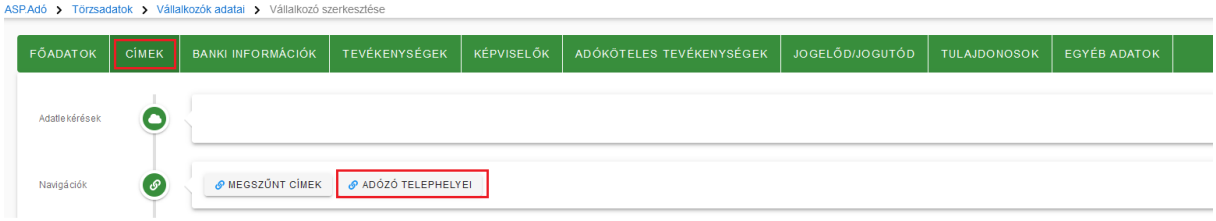
A bal oldali menüben lehetőség van az Érvényes címek és a Hibás címek leszűrésére is.

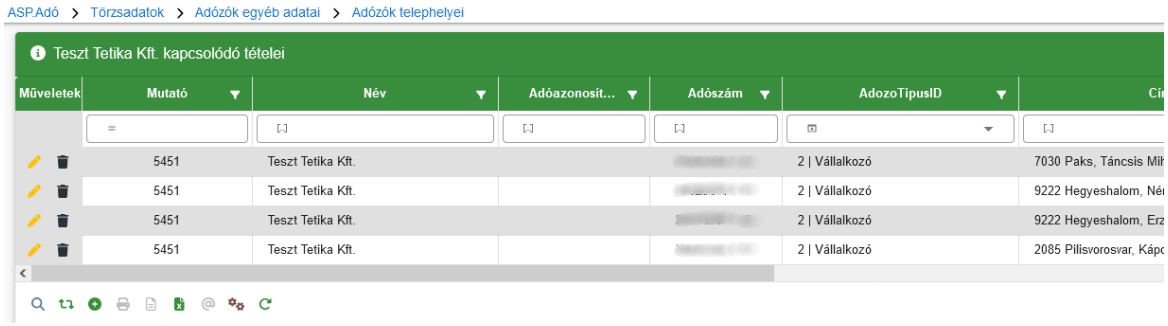
5.11.5. Adózók telephelyei

A menüpontban az adózókhoz tartozó telephelyek kerülnek megjelenítésére:

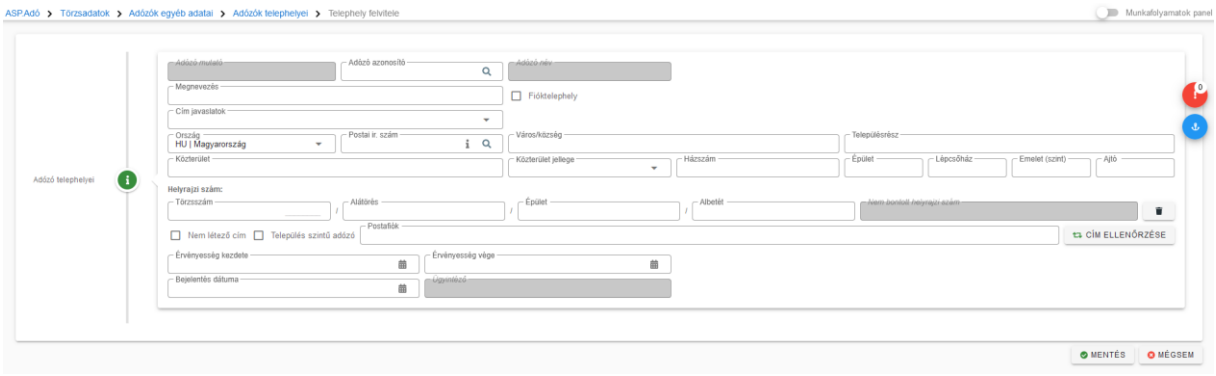


Az adózók törzsadatainál a Telephelyek fülön egy link található, amire kattintva az adott adózóra szűrve új lapon megnyitásra kerül az Adózók telephelyei tábla:





Új telephely felvitele az Adózók telephelyei tábla alsó menüsorában található ikonra kattintással indítható:



A telephely az adózó kiválasztása, majd a telephely adatok kiöltését követően menthető el.

A telephely adatok módosítására az Adózók telephelyei tábla Műveletek oszlopában található ikonra kattintással van lehetőség.

Telephely törölhető a ikonra kattintással. A törlés műveletre kattintáskor megjelenik egy megerősítő üzenet: „A telephely véglegesen törlésre kerül! Biztosan folytatja?”. Ha erre Igen a válasz, akkor a telephely adat törlésre kerül. A törlés visszavonására nincs lehetőség.

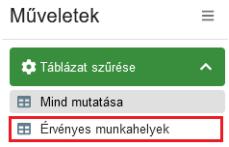
Az Adózók telephelyei tábla Excel formátumban exportálható az alsó menüsorában található ikonra kattintással.

5.11.6. Adózók munkahelyei

A Törzsadatok/Adózók egyéb/ Adózók munkahelyei adatai menüpont az adózók munkahely adatait jeleníti meg:

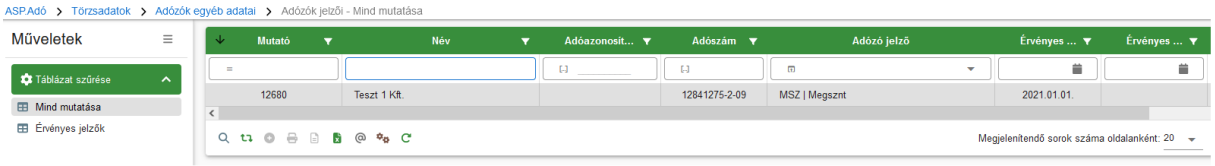


A bal oldali menüben lehetőség van csak az érvényes munkahelyek leszűrésére.



5.11.7. Adózók jelzői

A *Törzsadatok/Adózók egyéb adatai/Adózók jelzői* menüpontban lehetőség van a törzsben szereplő adózók jelzőinek megjelenítésére.



A bal oldali menüben lehetőség van csak az érvényes jelzők leszűrésére. A táblázat Excel formátumba exportálható.

5.11.8. Adózók adóköteles tevékenységei

A tábla az adózók adóköteles tevékenységeit mutatja meg adónemenként (a három érintett adónem az állandó és ideiglenes iparűzési adó, illetve az idegenforgalmi adó). A táblában megtekinthető a változás dátuma, típusa, és jogcíme is:

Változás típus	Változás jogcím	Adózás módja	Adónem	Változás d...
AK_M | Adóköteles tevékenység megszűnés	AK_M_2 | Telephelyzárás	N | Nem adóköteles	87 | Helyi iparűzési adó	2017.08.10.
AK_K | Adóköteles tevékenység megkezdése		B | Helyi	87 | Helyi iparűzési adó	2016.08.30.
AK_K | Adóköteles tevékenység megkezdése		K | Tételes KATA-s	87 | Helyi iparűzési adó	2015.01.01.
AK_M | Adóköteles tevékenység megszűnés	AK_M_1 | Székhelyáthelyezés	N | Nem adóköteles	87 | Helyi iparűzési adó	2021.03.15.
AK_K | Adóköteles tevékenység megkezdése	AK_K_1 | Székhely létesítése	K | Tételes KATA-s	87 | Helyi iparűzési adó	2020.05.04.
AK_K | Adóköteles tevékenység megkezdése		B | Helyi	87 | Helyi iparűzési adó	2022.01.05.
AK_K | Adóköteles tevékenység megkezdése	AK_K_1 | Székhely létesítése	K | Tételes KATA-s	87 | Helyi iparűzési adó	2019.01.04.
AK_K | Adóköteles tevékenység megkezdése	AK_K_1 | Székhely létesítése	B | Helyi	87 | Helyi iparűzési adó	2020.08.03.
AK_K | Adóköteles tevékenység megkezdése	AK_K_1 | Székhely létesítése	B | Helyi	87 | Helyi iparűzési adó	2022.04.05.

Alapértelmezetten csak az aktuális adóköteles tevékenységek kerülnek be a táblába:



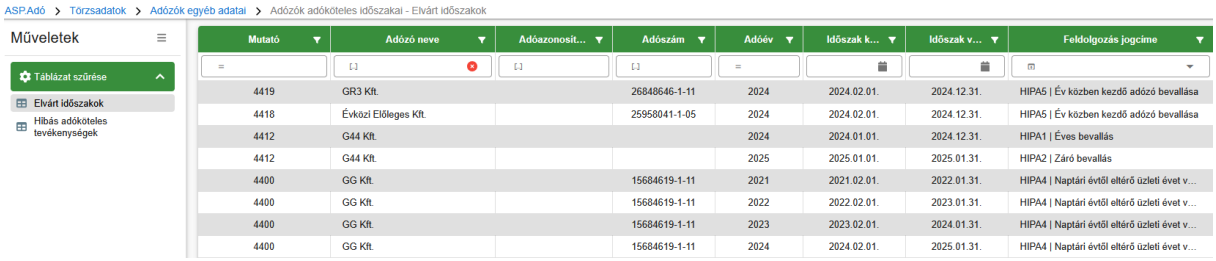
A bal oldali menüben 3 táblanézet érhető el:

- Mind mutatása: alapértelmezett nézet, az adózók összes adóköteles tevékenységét tartalmazza.
- KATA-s adóalanyok: csak a Kata adóalanyiság kezdete, és a Kata tevékenység szüneteltetés vége változás típusokat tartalmazza.
- Működő tevékenységek: nem tartalmazza az Adóköteles tevékenység megszűnés, Adóköteles tevékenység szüneteltetés kezdete, Adóköteles tevékenység (őstermelő) megszűnés, Adóköteles tevékenység (őstermelő) szüneteltetés kezdete, és Kata tevékenység szüneteltetés kezdete változás típusokat; szűréstől függetlenül csak az aktuális tevékenységeket tartalmazza.

5.11.9. Adózók adóköteles időszakai

Az iparűzési adó bevallások feldolgozása során az időszak és a jogcím ellenőrzések az adózók adóköteles tevékenységei alapján képzett adóköteles időszakok alapján történnek.

Az adóköteles időszakok képzése az adóköteles tevékenységek létrehozásakor/módosításakor megtörténik (pl. bejelentkezés, bevallás feldolgozás, adóköteles tevékenység kézi rögzítése/törlése). A sikeresen megképzett adóköteles időszakok a Törzsadatok/Adózók egyéb adatai/Adózók adóköteles időszakai menüpont Elvárt időszakok táblájában tekinthetők meg:



A tábla folyamatosan frissül az adóköteles tevékenységet érintő változást tartalmazó műveletek végrehajtása során. A HIPA bevallások feldolgozásakor ezek az időszakok és jogcímek kerülnek összehasonlításra a bevallásban szereplő időszak és jogcím adatokkal, és ez alapján dönti el a program, hogy a bevallás időszak és jogcím szempontjából megfelelő-e.

A Törzsadatok/Adózók egyéb adatai/Adózók adóköteles időszakai menüpont Hibás adóköteles tevékenységek táblája tartalmazza azokat az adózókat, akiknél nem sikerült az adóköteles tevékenységek alapján az elvárt időszakok megképzése. Ezeknél az adózóknál a HIPA bevallásaik minden esetben időszak hibásnak minősülnek, hasonlóan azokhoz az adózókhoz, akiknek egyáltalán nincs adóköteles tevékenységük a törzsben.

Ha olyan adózóra vonatkozóan érkezik bevallás, aki ezen a listán szerepel, akkor az időszak hiba javításához az adóköteles tevékenységek javítása szükséges. Hibát okoz az adóköteles időszak képzésekor például, ha két olyan adóköteles tevékenység bejegyzés követi egymást, ami ugyanúgy időszak kezdetét, vagy ugyanúgy időszak végét hozna létre (pl. két AK_M bejegyzés követi egymást). Hibát okoz az is, ha az adózó legelső adóköteles tevékenysége egy időszak lezárásra vonatkozó bejegyzés (pl. AK_SZK, vagy AK_M). Hibásnak minősül minden olyan adózó is, akinél 2023.01.01-ét követően jönne létre KATA időszak (pl. az adózó utolsó adóköteles bejegyzése egy 2022.01.01-jei KATA kezdés, aminek nincs lezárása). A hibás adóköteles

tevékenységeket migrált adatok is okozhatják. Ha a hibás adóköteles tevékenység a felületről a felhasználó által nem javítható, akkor SM bejelentés alapján történhet meg azok rendezése.

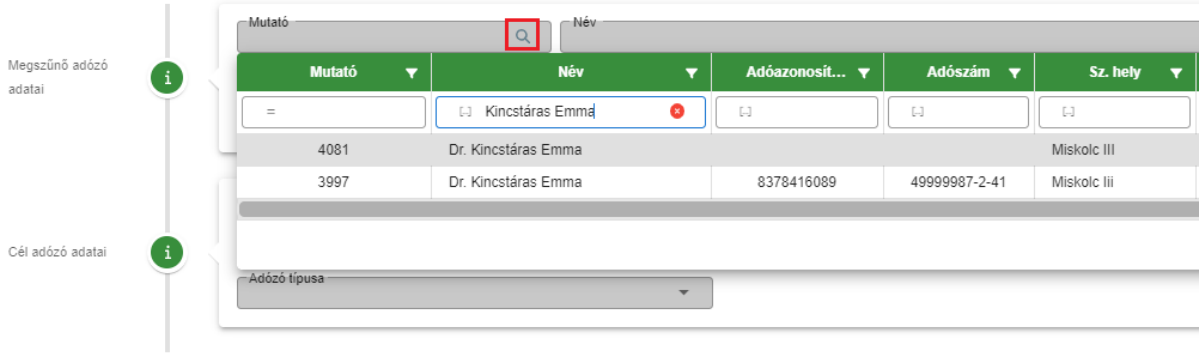
5.12. Adózói törzs összevonás

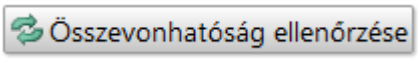
A Törzsadatok/Adózói törzs összevonás/Adózó összevonás menüből érhető el az adózói összevonás. Az összevonás célja **két azonos adózó összevonása**, azaz a törzsben a felesleges adózói duplikációk megszüntetése. Az összevonás során a megszüntetendő („forrás") adózó **vissza nem vonható** törlésre jelölést kap (OVN kóddal). Fontos, hogy Vállalkozó típusú adózó csak másik Vállalkozóval vonható össze.

Az Adózó összevonásra kattintva az alábbi felület jelenik meg:

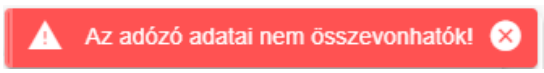


Az összevonásban részt vevő adózók a ikon segítségével tallózhatók be.



Az összevonás során az egyik adózó törlésre kerül (megszűnő adózó), és az adatai főszabály szerint átkerülnek a cél adózó adataihoz, ha azok a cél adózónál nincsenek kitöltve. A megszűnő adózó törlésre jelölése nem visszavonható, így fokozott figyelemmel kell eljárni a kiválasztás során. A megszűnő és a cél adózó kiválasztása után meg kell nyomni az 

gombot (a gomb megnyomásáig a Mentés gomb inaktív). Az ellenőrzés hatására frissítésre kerül az Ellenőrzési csoportkód mező, mely alapvetően az összevonás bonyolultságát **mutatja meg. A jelenlegi verzióban az összevonás csak akkor végezhető el, ha a csoportkód 4 vagy annál kisebb**. Ha a csoportkód ennél nagyobb, akkor az alábbi üzenet jelenik meg:



Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy minden olyan adózónál indítható az összevonás, ahol a megszűnő adózónak nincs

- bejelentkezése,

- állandó vagy ideiglenes iparűzési adó bevallása,

- reklámhordozó adó adatbejelentése.

Ha tehát például a két összevonandó adózó közül az egyiknek van és a másiknak nincs iparűzési adó bevallása (bejelentése), akkor az összevonás folyamat jelenlegi státuszában csak az iparűzési adó bevallással rendelkező lehet a cél adózó.

A megszűnő adózó adatai az alábbiak szerint kerülnek át a „cél” adózóhoz:

- A törzsadatokon belül a Főadatok közül minden olyan adat átkerül a cél adózóhoz, amely a forrás adózónál rendelkezésre áll, és a cél adózónál nincs kitöltve (pl. ha a megszűnő forrás adózónál ki van töltve a telefonszám adat, a cél adózónál pedig nincs, akkor az összevonás során a telefonszám átkerül a forrás adózótól a cél adózóhoz).

- Azon egyéb adózói adatok esetében, ahol nincs elsődleges jelző (pl. képviselők, megjegyzések, munkahelyek, jelzők, telephelyek) főszabály szerint minden olyan adat átkerül a forrás adózótól a cél adózóhoz, amely a cél adózónál még nem szerepel.

- Azon egyéb adózói adatok esetében, ahol van elsődleges jelző (pl. címek, számlaszámok, tevékenységek) főszabály szerint a forrás adózónál nem elsődlegesként megjelölt adatok átkerülnek a forrás adózótól a cél adózóhoz, ha ott még nem szerepelnek.

- Azon egyéb adózói adatok esetében, ahol van elsődleges jelző (pl. címek, számlaszámok, tevékenységek) főszabály szerint a forrás adózónál elsődlegesként megjelölt adatok nem elsődlegesként átkerülnek a forrás adózótól a cél adózóhoz, ha ott még nem szerepelnek.

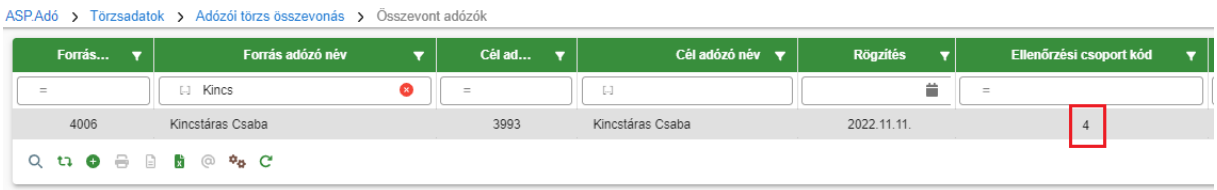
- A törzsadatokon kívüli egyéb adatok (pl. kivetéses adó bevallások, gépjárművek, könyvelési tételek, befizetések, dokumentumok, borítékok, átvételi adatok, véglegesítésre váró tételek, köztartozások, végrehajtási eljárások) esetében a megszűnő (forrás) adózónál szereplő tételek átkerülnek a cél adózóhoz.

- Termőföld bérbeadásából származó jövedelem adója és a Tartózkodási idő utáni adó bevallások esetén a megszűnő és cél adózó bevallásai összevonásra kerülnek, ha az adóév, illetve az adóév és a hónap megegyezik.

Fontos, az összevonást követően a Cél adózó törzsadatainak ellenőrzése, szükség esetén ügyintézői korrigálása szükséges (pl. elsődleges számlaszám, vagy cím típus beállítása, stb.).

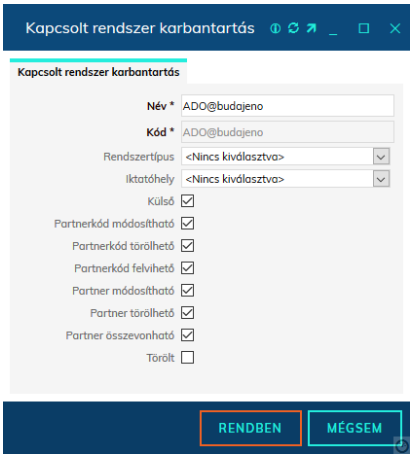
A funkció fejlesztése folyamatosan történik, így fokozatosan az egyre bonyolultabb esetek is kezelhetők lesznek. Az elkészült fejlesztésekről a szokásos módon tájékoztatást fogunk nyújtani.

Az összevont adózók bekerülnek a Törzsadatok/Adózói törzs összevonás/Összevont adózók táblába:



Összevonás során az adózók Irat partner azonosítói alapján az iratkezelő rendszerben meghívásra kerül a partner összevonás funkció. A funkció megfelelő működéséhez az ASP Irat rendszerben a

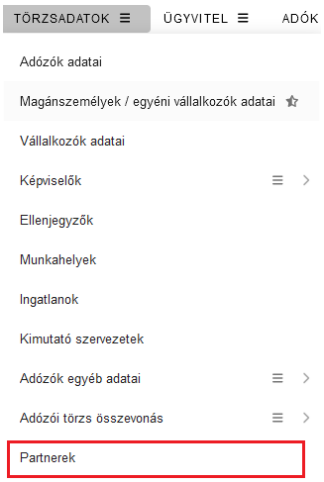
Rendszer/Partnertörzs/Kapcsolt rendszerek menüben az Adó rendszerre vonatkozóan engedélyezni kell az alábbi beállításokat:



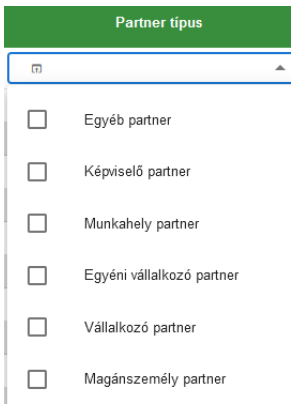
Fontos, hogy az Adó rendszerben az adózói összevonás akkor is megtörténik, ha az Irat rendszerben valamilyen okból sikertelen a partner összevonás (pl. nincsenek beállítva a fenti jogosultságok, vagy valamelyik adózó nem rendelkezik irat partner azonosítóval).

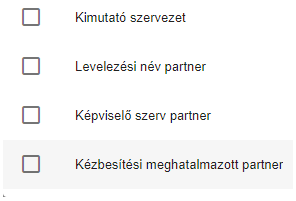
5.13.Partnerek

A partnerek tábla tartalmazza azoknak a kimenő iratoknak a címzettjeit, amelyek adózóval kapcsolatosak, de címzettjük nem az adózó.



A táblában az alábbi partner típusok jeleníthetők meg (alapértelmezetten az egyéb partnerek jelennek meg):





- Egyéb partner: a Partnerek táblából az Új tétel hozzáadása ikonra kattintva van lehetőség új, egyéb partner létrehozásának indítására. Ekkor megjelenik az adószám megadására szolgáló felugró ablak:



Az adószám megadás működése az alábbi:

  - ha nem kerül megadásra adószám, akkor az OK gombra kattintva egy magánszemély rögzítésére alkalmas felület nyílik meg
  - ha megadásra kerül érvényes adószám, és az 1-es, vagy 2-es számjeggyel kezdődik, akkor az OK gombra kattintva egy vállalkozó rögzítésére alkalmas felület nyílik meg
  - ha megadásra kerül érvényes adószám, és az nem 1-es, vagy 2-es számjeggyel kezdődik, akkor az OK gombra kattintva egy egyéni vállalkozó rögzítésére alkalmas felület nyílik meg

Az egyéb partner rögzítés során mindhárom fenti esetben szükséges megadni nevet és címet. A létrehozott partnerek partner azonosítót kapnak, azaz szinkronizálásra kerülnek az Irat rendszerrel.

- Képviselő partner: azok a Képviselők táblában rögzített képviselők, amelyek rendelkeznek legalább adószám, vagy adóazonosító jel adattal, és ha adózóhoz vannak rendelve, akkor nincs lezárva a jogviszonyuk mindegyik képviselt adózónál.

- Munkahely partner: azok a Munkahelyek táblában rögzített munkahelyek, amelyek rendelkeznek adószám adattal.

- Egyéni vállalkozó partner: azok az egyéni vállalkozó adózók, amelyeket az Adózók adatai tábla Műveletek oszlopában található ikonnal partnerré alakítottak.

- Vállalkozó partner: azok a vállalkozó adózók, amelyeket az Adózók adatai tábla Műveletek oszlopában található ikonnal partnerré alakítottak.

- Magánszemély partner: azok a magánszemély adózók, amelyeket az Adózók adatai tábla Műveletek oszlopában található ikonnal partnerré alakítottak.

- Kimutató szervezet partner

  Annak érdekében, hogy a kimutató szervezetek is kiválaszthatók legyenek adózótól eltérő címzettként, új kimutató szerv felvitele, illetve korábban felvitt szerv karbantartása esetén szinkronizálásra kerül sor az Irat szakrendszerrel, az alábbi feltételek fennállása esetén:

  - a kimutató szerv rendelkezik adószámmal,

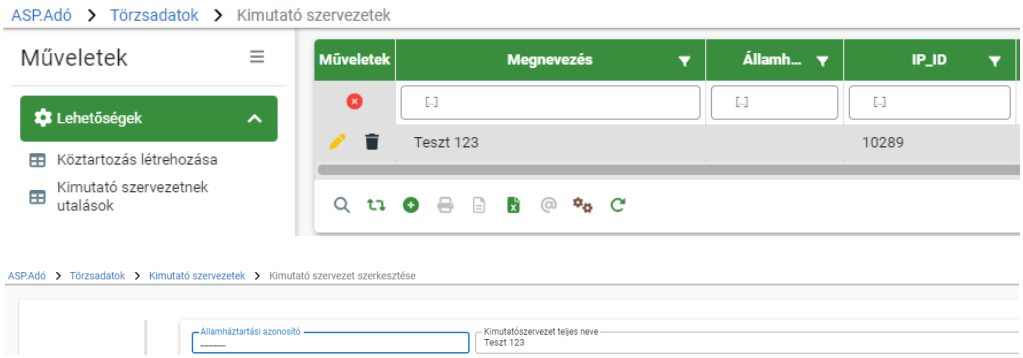
  - az adószám a CVC ellenőrzés alapján érvényes,

- az adószám 1, 2, vagy 3 számjeggyel kezdődik,

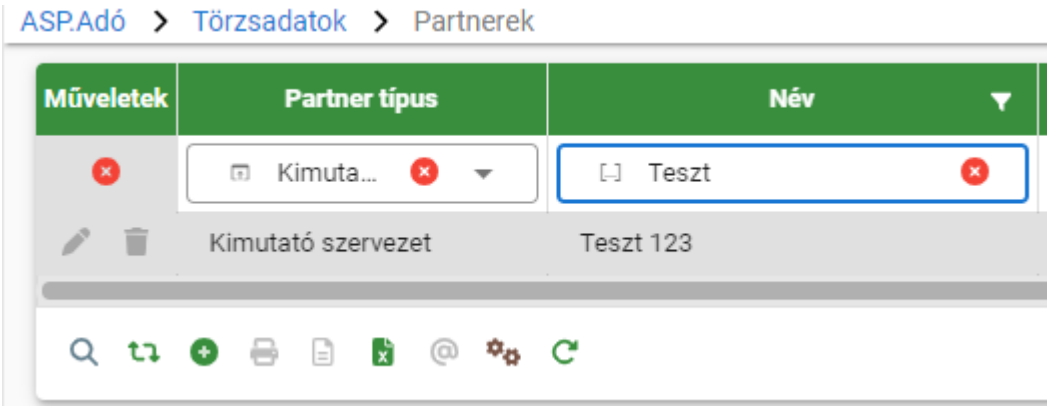
- az adószám első 8 számjegye nem 11111111, 22222222, vagy 33333333, mivel ezek nyilvánvalóan fiktív adatok.

A fenti ellenőrzések azért kerültek beépítésre, mert a gyakorlati tapasztalatok alapján számos - jellemzően migrált - nem valós adószám adat szerepel jelenleg a kimutató szerveknél.

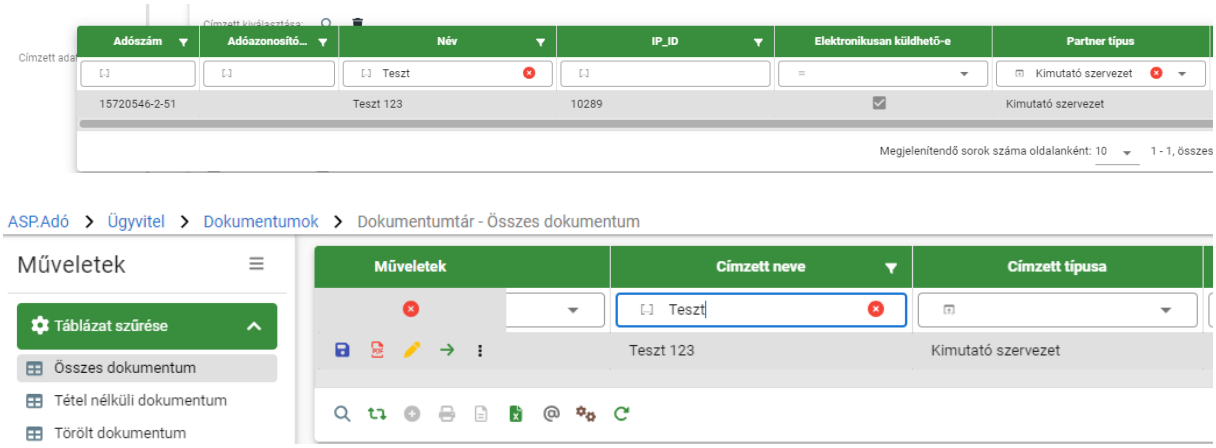
Sikeres szinkronizálás esetén a kimutató szerv Irat partner ID-t kap, ami megjelenik a táblában, és a kimutató szervezet karbantartó felületén is:



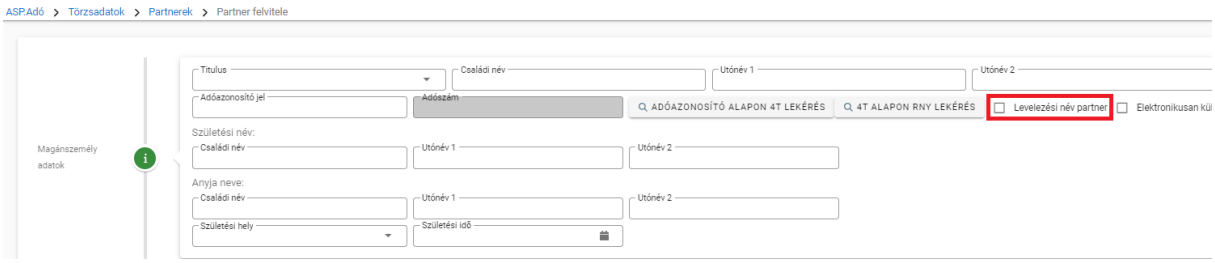
Ezzel egyidejűleg a kimutató szervezet bekerül a Partnerek táblába is:



Ezt követően a kimutató szervezet kiválasztható Dokumentum létrehozás során, illetve a Dokumentumtárban is címzettként:



- Levelezési név partner: rögzítésére magánszemély és egyéni vállalkozó partner létrehozása során van lehetőség az erre vonatkozó jelölővel:

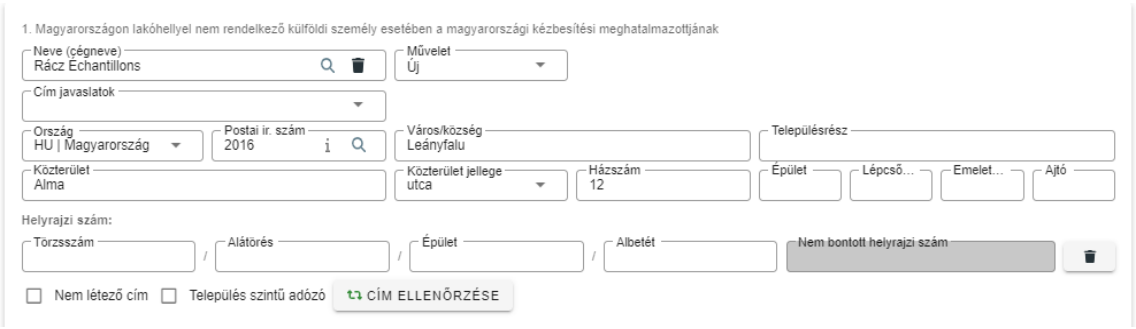


Levelezési partnerek esetén nincs lehetőség adóazonosító, illetve 4T adatok megadására és lekérésére, mivel kifejezetten csak a postai úton kimenő iratok címzettjeiként tarthatók nyilván.

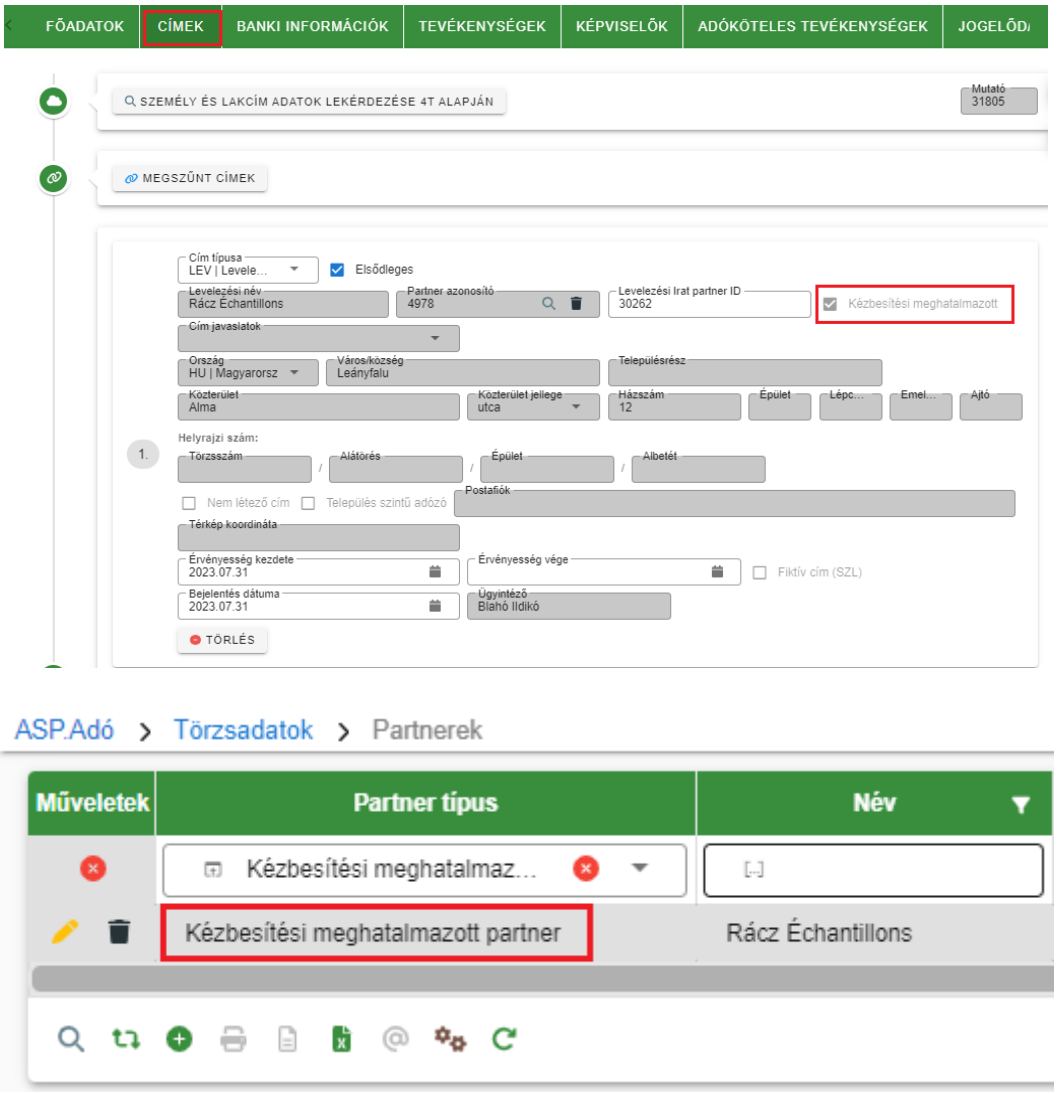
- Képviselő szervezet partner: a Képviselő szervezet táblában szereplő szervezetek.

- Kézbesítési meghatalmazott partner:

A Magyarországon lakóhellyel nem rendelkező külföldi adózónak be kell jelentenie magyarországi kézbesítési meghatalmazottjának nevét és lakóhelyét, székhelyét. A hatósági döntések a kézbesítési meghatalmazott számára kézbesítendők, a döntés adózó felé történő továbbításáról pedig a kézbesítési meghatalmazott köteles gondoskodni.
A kézbesítési meghatalmazott adatai a bejelentkezés, változás-bejelentés űrlap VII.1 pontja alapján kerülnek tárolásra.



Az űrlap mentését követően a kézbesítési meghatalmazott partnerként kerül rögzítésre, és az adózó törzsadatai között a Címek között jelenik meg. Az érvényesség kezdete a bejelentés dátuma. A törzsadatoknál kézbesítési meghatalmazott manuálisan nem rögzíthető.



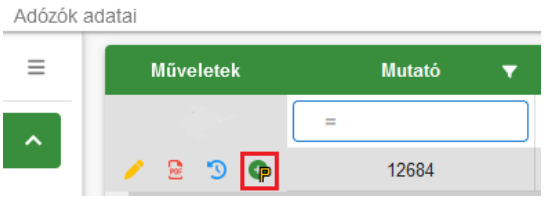
A kézbesítési meghatalmazott is kap irat partner ID-t, ha még nem szerepel sem az adózói sem a partner törzsben.

Kézbesítési meghatalmazott rögzítéséhez kapcsolódó logikák:

- A kézbesítési meghatalmazott egy speciális „levelezési címként” kerül tárolásra, ezért a kézbesítési meghatalmazottal párhuzamosan másik érvényes levelezési címe nem lehet az adózónak.
- Amennyiben az adózó törzsadatainál már szerepel levelezési cím, akkor ez a cím lezárásra kerül a bejelentés dátumát megelőző nappal.
- Új levelezési cím csak a kézbesítési meghatalmazott érvényességének lezárását követően rögzíthető.
- Bejelentkezés űrlapon az adózó levelezési címe és kézbesítési meghatalmazott blokkok közül csak az egyik tölthető ki.
- Ha a kézbesítési meghatalmazott neve vagy címe közül valamelyik töltött, akkor a másik töltése is kötelező.
- Dokumentum készítésnél az érvényes kézbesítési partner lesz a címzett.
- A kézbesítési meghatalmazott addig törölhető az Adózó törzs adatainál amíg címzésnél nem került felhasználásra. Ezt követően már csak az érvényesség vége zárható le.

Partnerré alakítás indítása az Adózók adataiból:

Az Adózók adatai tábla Műveletek oszlopában található ikonnal lehetőség van bármelyik adózót partnerré alakítani:

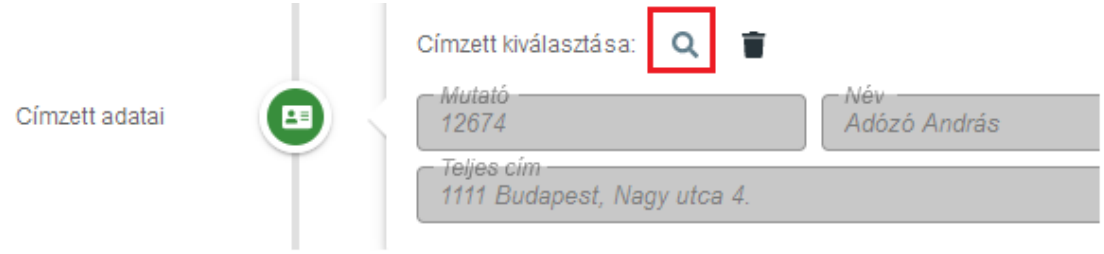


A partnerré alakítás hatására az adott adózó bekerül a Partnerek táblába, ahol a típusának megfelelő szűrt táblában tekinthető meg.

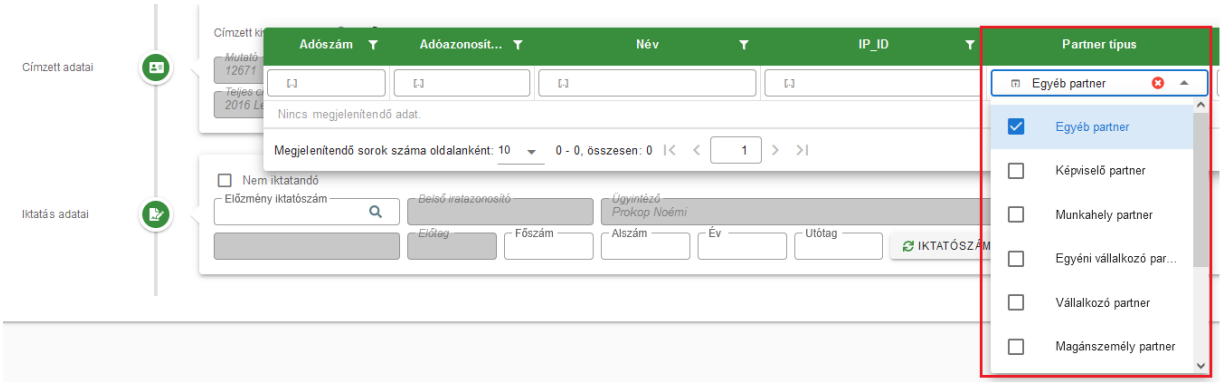
A partnerré alakítás az adózó adatait nem érinti.

Címzett partner kiválasztása a Dokumentum létrehozása menüben:

Az Ügyvitel/Dokumentumok/Dokumentum létrehozása menüpontban lehetőség van a Partnerek törzsből az adózótól eltérő címzett betallózására:



A partner sorára kattintva történik meg a címzettként történő beállítás. Alapértelmezetten az Egyéb partner típusú partnerek kerülnek szűrésre és megjelenítésre, de ez módosítható:



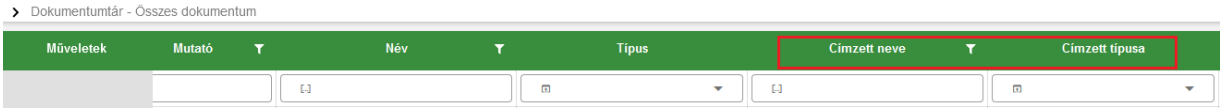
Fontos, hogy csak az Irat partner azonosítóval (ID-val) rendelkező partnerek tallózhatók be.

A nagyító melletti kuka ikonnal van lehetőség a kiválasztott címzett törlésére, és az eredeti visszaállítására.

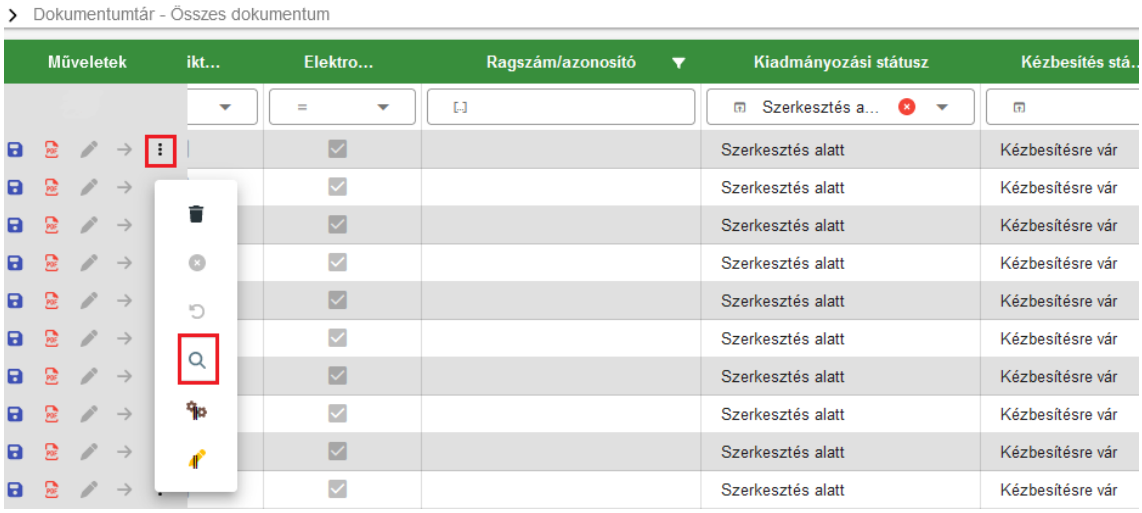
Ha az adózótól eltérő címzett kerül kiválasztásra, akkor iktatószám kérés során címzettként a kiválasztott partner, érintett félként pedig az adózó kerül átadásra az irat rendszernek.

Címzett partner kiválasztása a Dokumentumtárban:

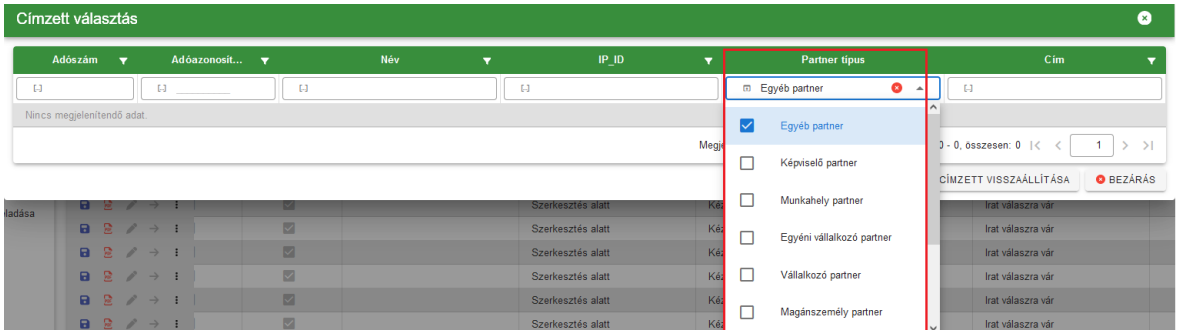
A Dokumentumtárban látható a Címzett neve és Címzett típusa oszlopok:



Ha az adózó a címzett, akkor az adózó adatai jelennek meg ezekben az oszlopokban is. A Műveletek oszlopban a nagyító ikonra kattintással lehetőség van a Partnerek törzsből az adózótól eltérő címzett betallózására az iktatószámmal nem rendelkező iratok esetében:



A partner sorára kattintva történik meg a címzettként történő beállítás. Alapértelmezetten az Egyéb partner típusú partnerek kerülnek szűrésre és megjelenítésre, de ez módosítható:



Fontos, hogy csak az Irat partner azonosítóval (ID-val) rendelkező partnerek tallózhatók be.

A Címzett visszaállítás gombbal van lehetőség a kiválasztott címzett törlésére, és az eredeti visszaállítására.

Ha az adózótól eltérő címzett kerül kiválasztásra, akkor iktatószám kérés során címzettként a kiválasztott partner, érintett félként pedig az adózó kerül átadásra az irat rendszernek.

Partner adatok automatikus megképzése

A *Törzsadatok/Partnerek* tábla kialakításakor a képviselők, képviselő szervezetek, kimutató szervezetek és munkahelyek csak egy része (a teljes adattal rendelkezők) került át automatikusan a megfelelő típusú partnerek közé. A partnerek közé át nem került tételek esetében nem volt lehetőség csoportos partnerszinkronizálásra. Annak érdekében, hogy ez megtörténhessen, az összes olyan képviselő, képviselő szervezet, kimutató szervezet és munkahely létrehozásra kerül partnerként is, aki korábban még nem szerepelt a partnerek között.

6. Ügyvitel

6.1. Iratsablonok

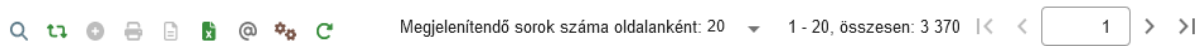
Az iratsablonok elkészítéséről, kezeléséről, és az iratsablonokat tartalmazó Ügyvitel menüpontról külön tematikus segédlet készült ***Iratsablonok, iratkészítés*** címmel, mely elérhető a Súgó felületen.

6.2. Dokumentumtár

Az önkormányzati adóhatóságok adóztatási folyamata során felmerülő ügyek több esetben is valamilyen típusú kimenő irat elkészítésével járnak. Az iratok automatikusan készülnek el a korábban említett iratsablonok alapján. Nyilvántartásuk áttekinthetőségének érdekében egy helyen, az *Ügyvitel/ Dokumentumok/Dokumentumtár* menüpontban kerülnek eltárolásra, ahol lehetőség nyílik azok kezelésére és állapotuk nyomon követésére.

6.2.1. A Dokumentumtár bemutatása

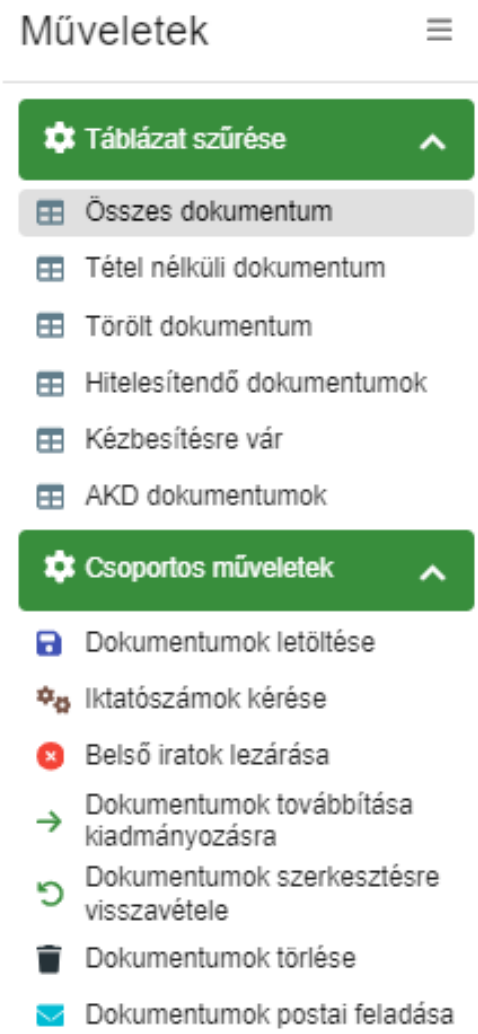
Az iratok több oldalon helyezkednek el a menüpontban található táblázatban, mely oldalak közti navigációt a vízszintes görgetősáv alatti panel biztosítja. A csúszka alatti rész jobb széle információt szolgáltat a táblázatban szereplő iratok mennyiségéről, bal széle pedig néhány, a következőkben felsorolásra kerülő funkciógombot tartalmaz.



A dokumentumokat tartalmazó táblázat funkciógombjai:

- : Feltételes szűrés, mely segítségével logikai (mind teljesül/ valamelyik teljesül) állítások megadását követően, további szűrés hajtható végre a táblázat adataira vonatkozóan.)
- : Frissítés
- : Excel fájl exportálása (Hasznos lehet egy az iratokról készült nyilvántartás létrehozásához)
- : Oszlopok kiválasztása (A táblázatos formában megjeleníteni kívánt adatok körét lehet megadni, az „oszlopok kiválasztása” táblázat alapján)
- : Alapértelmezett oszlopsorrend visszaállítása.

Az ASP Adó szakrendszer alapmegjelenését követve az *Ügyvitel/Dokumentumok/Dokumentumtár* menüpont is rendelkezik egy saját baloldali gyorsmenüvel, amely a folyamatok egyszerű, gyors és átlátható kezelését teszi lehetővé.



Táblázat szűrése

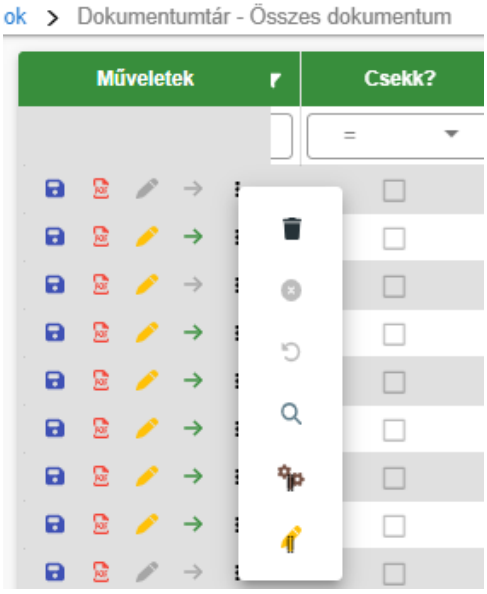
A blokkban szereplő szűrések segítségével olyan előre definiált szűrések hajthatók végre, amelyek egységesen szabályozzák a táblázatban megjelenő iratok körét. Ez azt jelenti, hogy a szűrés megadását követően csak a kiválasztott feltételnek megfelelő iratok kerülnek megjelenítésre a táblázatban. (Pl.: A Tétel nélküli dokumentum szűrőt alkalmazva, csak azok az iratok jelennek meg a táblázatban, amelyek elkészülését követően nem keletkezett könyvelési tétel a rendszerben.)

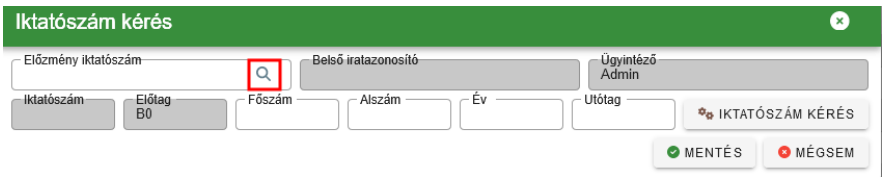
Csoportos műveletek

Dokumentumok letöltése	A táblázatban szereplő iratok csoportos letöltése PDF formátumban. (A funkcióról a későbbiek során részletesebb leírás található)
Iktatószámok kérése	A táblában szereplő, tömegesen létrehozott (pl. nyitó kivetés kialakítása során) iktatószám nélküli iratokhoz csoportos iktatószám kérés. Iktatószám kérés indításkor megerősítő üzenet jelenik meg, melyben megjelenítésre kerül az is, hogy a folyamat hány tételre fog elindulni:

	 A folyamat lefutása után a tábla automatikusan frissítésre kerül. A folyamat futása alatt nem indítható újabb kérés, így biztosítva azt, hogy nem kerül elindításra ugyanazokra a tételekre ugyanaz a folyamat.
Belső iratok lezárása	Lehetőség van a Dokumentumtárban a 93|Könyvelés iratai (tételrendezés) iratcsoportba tartozó iratok lezárására, azaz szerkeszthetőségük és törölhetőségük tiltására egyedileg és csoportosan a Belső iratok lezárása funkció segítségével. Az így lezárt iratok a későbbiekben nem szerkeszthetők, illetve törölhetők (visszavonhatók). Fontos, hogy a lezárás nem vonható vissza, így kérjük, hogy fokozott figyelemmel járjanak el a funkció használata során!
Dokumentumok továbbítása kiadmányozásra	A létrehozott dokumentumok csak akkor kerülnek be az *Ügyvitel/Levelezés/Boríték készítés* táblába, ha előbb továbbításra kerültek kiadmányozásra. A kiadmányozásra továbbítás történhet egyedileg a Dokumentumtár Műveletek oszlopában megjelenő → ikonra kattintással, és csoportosan is a bal oldali menüben lévő funkcióval. A továbbítást követően az irat megjelenik a Boríték készítés táblában. A kiadmányozásra továbbított irat nem szerkeszthető, illetve nem törölhető a Dokumentumtárban.
Dokumentumok szerkesztésre visszavétele	Lehetőség van a továbbítás visszavonására egyedileg, illetve csoportosan. A visszavonás funkció a Boríték készítés táblában is elérhető. A visszavonást követően az irat kikerül a Boríték készítés táblából, és ismét szerkeszthetővé, törölhetővé válik a Dokumentumtárban.
Dokumentumok törlése	Tömegesen létrehozott iratok csoportos törlése. Azon iratok törölhetők így, amelyek jelölve vannak a „Csoportosan törölhető?” oszlopban.

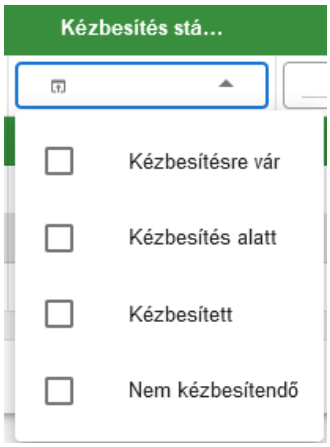
<u>Egyes tételek sorának elején szereplő műveletek:</u>



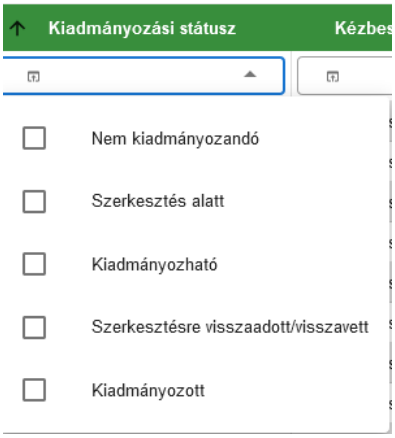
Dokumentum letöltése	A táblázatban kijelölt dokumentum egyedi letöltése PDF fájlba.
Dokumentum megtekintése	A táblázatban kijelölt dokumentum megjelenítése a képernyőn.
Dokumentum szerkesztése	A táblázatban kijelölt dokumentum szerkesztésre történő megnyitása.
Dokumentum visszavonása	A táblázatban kiválasztott dokumentum visszavonása a dokumentum létrehozása felületig, annak érdekében, hogy lehetőség nyíljon a dokumentumot eltérő iratsablon alapján újra létrehozni. (A funkció csak a még nem kézbesített státuszú iratok esetében alkalmazható.)
Iktatószám kérés	Új iktatószám kérése. Az Iktatószám kérés felugró ablakban lehetőség van előzmény iktatószám betallózására az *Ügyvitel/Érkeztetési információ* táblából is:  Ha betallózásra kerül iktatószám, akkor az iktatószám kérés során az adott főszámra kerül megkérésre az új alszám. Ha ez a kérés bármilyen okból sikertelen (pl. nem szerepel az Iratban az adott főszám, vagy már lezárt iktatókönyvben szerepel a főszám), akkor új főszámra történik az iktatás. Fontos, hogy a Főszám mező kézi kitöltése nem elegendő a sikeres alszám kéréshez, ahhoz minden esetben be kell tallózni az előzmény iktatószámot.

Kézbesítés státusza alapján:

A dokumentumok tartalma egy munkafolyamaton keresztül haladva válik véglegessé, aminek aktuális státuszát eltárolja a program, melyet a Dokumentumtár táblában található *Kézbesítés státusza* oszlop jelenít meg.



Kiadmányozási státusz alapján:



Nem kiadmányozandó: a nem kézbesítendő iratok (pl. belső iratok) kapják ezt a státuszt.

Szerkesztés alatt: az újonnan létrehozott, még kiadmányozásra nem továbbított iratok státusza, melyek még szerkeszthetők, törölhetők, és a Boríték készítés táblában sem jelennek meg.

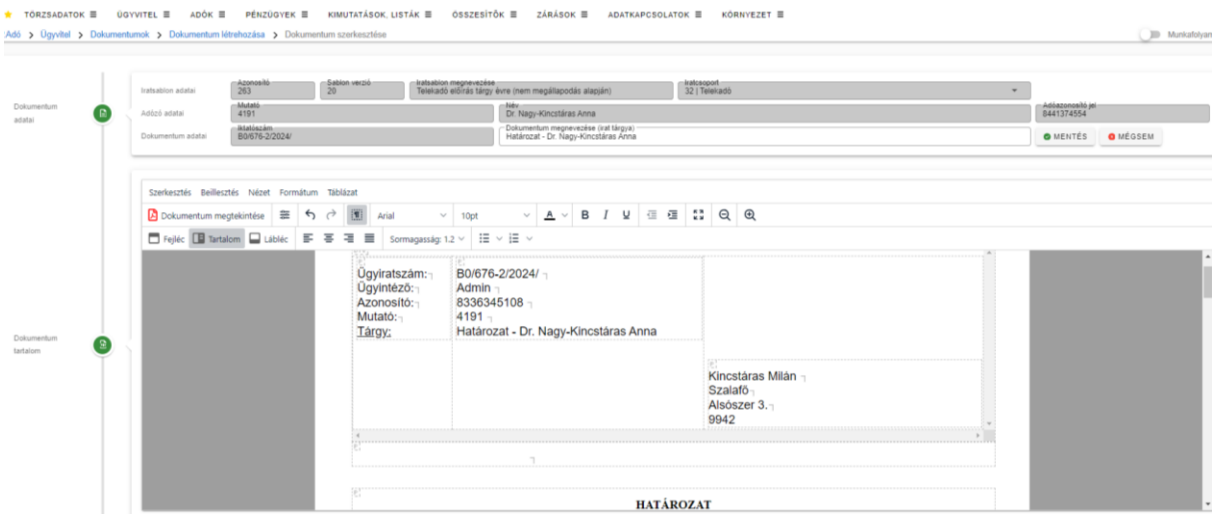
Kiadmányozható: a kiadmányozásra továbbított iratok kapják ezt a státuszt. Ezek az iratok nem szerkeszthetők, törölhetők és a Boríték készítés táblában is megjelennek.

Szerkesztésre visszaadott/visszavett: az egyedileg vagy csoportosan szerkesztésre visszaadott (boríték készítés táblából), illetve visszavett (Dokumentumtárból) iratok kapják ezt a státuszt. Ezek az iratok szerkeszthetők, törölhetők, a Boríték készítés táblában nem jelennek meg.

Kiadmányozott: a Boríték készítés táblából az Irat rendszernek elküldött iratok kapják ezt a státuszt.

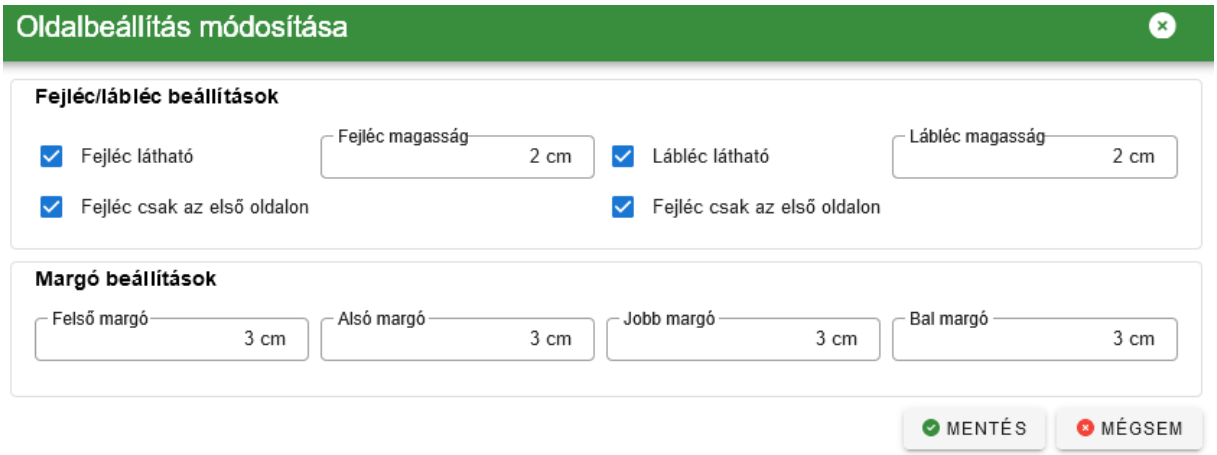
A Dokumentumtárban található iratok szerkesztése:

Az iratok melletti  ikon segítségével megnyílik a Dokumentum szerkesztése felület, ami az iratsablonok szerkesztésénél bemutatott szerkesztőfelület elemeivel teszi lehetővé a módosítások elvégzését.



A Dokumentum megtekintése funkció előnézetet biztosít a végleges iratról, így ellenőrizhető, hogy az elvégzett módosítások valóban megjelenésre kerülnek-e .

A gomb használatával a dokumentum fejléc/lábléc, vagy margó beállításain lehetséges változtatni. Lenyomásával megjelenik az *Oldalbeálltás módosítása* panel, mely segítségével lehetőség nyílik a fent említett értékek újra paraméterezésére.



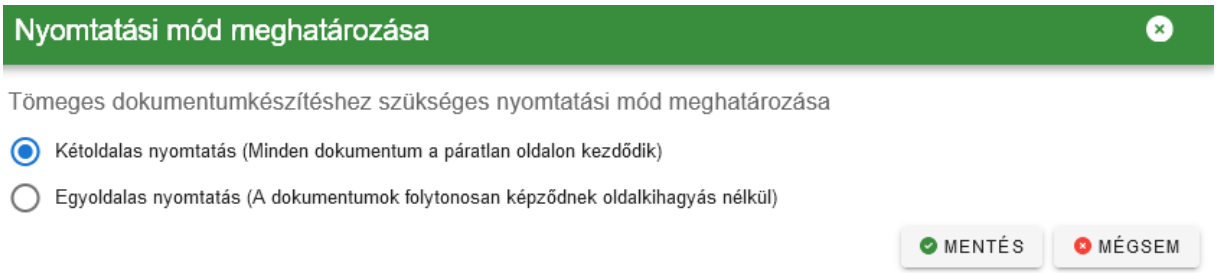
Fontos! A Dokumentumtárból szerkesztésre megnyitott iraton elvégzett módosítások nem befolyásolják az irathoz tartozó könyvelési tételeket.

Dokumentumok csoportos letöltése

A Dokumentumtárban található iratok kinyomtatása (letöltése tömörített PDF-be) a megfelelő szűrések végrehajtását követően a Dokumentumok letöltése gomb segítségével indítható.

Fontos! A gombra kattintva az összes, éppen a táblázatban szereplő tétel kinyomtatásra kerül!

A letöltés ikonra kattintva egy paraméterező ablak kerül megjelenítésre, mely segítségével kiválasztható, hogy milyen módon történjen meg a nyomtatás.



Fontos! A kétoldalas nyomtatás kiválasztása esetén biztosított, hogy két eltérő adózó határozata ne egy lapon jelenjen meg, így annak használata ajánlott!

6.2.2. Leggyakrabban alkalmazott szűrések

Az *Ügyvitel/Dokumentumok/Dokumentumtár* táblában lévő adatok többféle szempont szerint szűrhetők.

6.2.2.1. Egyszerre elkészülő és mentésre kerülő dokumentumok szűrési lehetőségei

Kötegazonosító alapján:

A kötegazonosító a tömegesen készített iratok generálásakor képződik, mely értéket az **egyszerre elkészülő határozatok**, illetve a hozzájuk kapcsolódó csekkek is egyaránt megkapnak. A kötegazonosítóra történő direkt szűrés minden esetben csak azokat a tételeket jeleníti meg a táblázatban, amelyek biztosan egy tömeges iratkészítéssel járó folyamat futtatása kapcsán keletkeztek.

A szűrés végrehajtáshoz nincs más teendő, mint beírni a megfelelő kötegazonosítót és az **Enter** billentyű lenyomásával érvényesíteni a keresést.

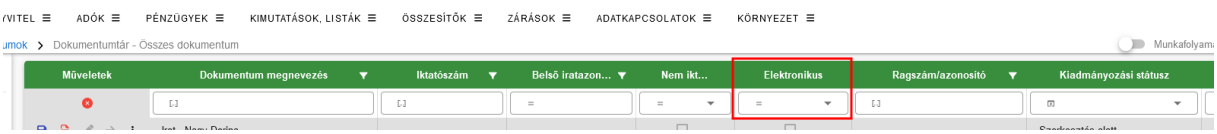
Iratsablon alapján

A Dokumentumtárban bármelyik sablon azonosítójára rászűrve, csak a sablonnal létrehozott határozatok kerülnek megjelenítésre. Az így végrehajtott szűrés célravezető, hiszen az érintett adónemekre készített korábbi iratok, ezektől eltérő azonosító számú iratsablonokkal készültek.

6.2.2.2. Egymás után készülő és mentésre kerülő dokumentumok szűrési lehetőségei

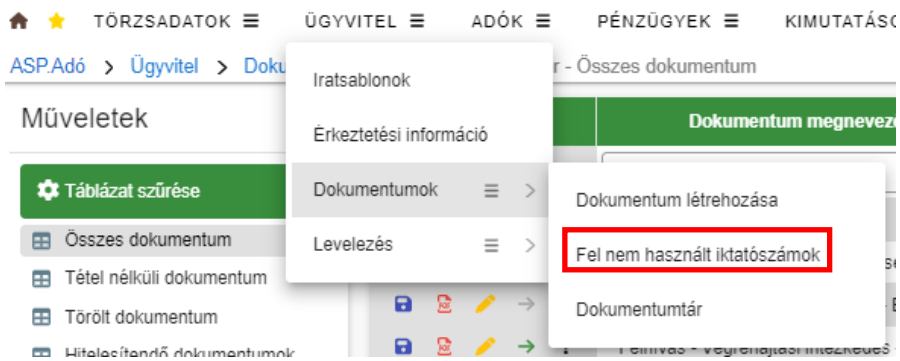
Abban az esetben, ha a dokumentumok ugyan tömegesen készülnek el, azonban **nem egyszerre kerülnek elmentésre**, a program nem képes azokat egy egységes azonosítóval (pl.: kötegazonosítóval) ellátni. Annak érdekében, hogy kizárólag az említett tételek szerepeljenek a táblázatban, valamilyen közös jellemzőre történő szűrés képes lehetőséget biztosítani.

Az *Elektronikus* oszlopban megjelölésre kerülnek azok a dokumentumok, amelyek az adózó törzsadatai alapján elektronikusan küldendők:



A jelző alapján kiszűrhetők azok az iratok, amelyeket nem szükséges nyomtatni a csoportos dokumentum letöltése során.

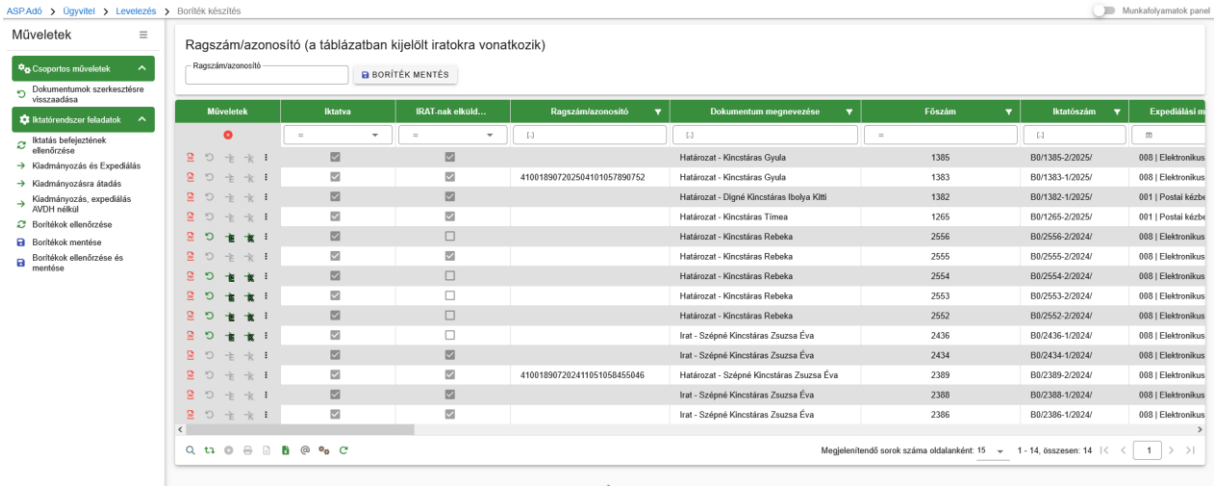
6.2.3. Fel nem használt iktatószámok



Az *Ügyvitel/Dokumentumok/Fel nem használt iktatószámok* menüpont azokat az iktatószámokat tartalmazza a jövőre vonatkozóan, melyek a Dokumentum létrehozása során az Irat rendszerből megkérésre kerültek, de a dokumentum végül bármilyen okból nem került elmentésre. Így az Iratban létrehozott iktatószámhoz valójában nem tartozik az Adóban irat.

6.3. Boríték készítés

Az *Ügyvitel/Levelezés/Boríték készítés* menüpontban van lehetőség az elkészített dokumentumokat az Irat szakrendszer felé átadni.



A sorok elején szereplő ikonnal lehetőség van megtekinteni az iratokat.

Csoportos műveletek:

Dokumentumok szerkesztésre visszaadása: Lehetőség van a kiadmányozásra továbbított iratokat a dokumentumtárba visszahelyezni szerkeszthető állapotba. A táblában szereplő minden tételre lefut, aminél nem jelölt az Irat-nak elküldve oszlop.

Ez a művelet a sorok elején található ikonnan is elvégezhető egyedileg, az adott iratra vonatkozóan.

Iktatórendszeri feladatok:

Kiadmányozás és Expediálás: A funkció használatával kiadmányozás és az expediálás történik meg automatikusan az Irat szakrendszerben.

A Kiadmányozás és Expediálás gomb megnyomása nincs Irat szakrendszeri jogosultsághoz kötve, a jogosultságok vizsgálata később történik. A gomb megnyomásának hatására egy felugró ablak jelenik meg, ahol ki lehet választani a kiadmányozót, az expediálót, és a postázót is:



Alapértelmezettként az alábbiak szerint kerülnek megjelenítésre a felhasználók:

- kiadmányozó: az Iratkezelő beállításoknál beállított kiadmányozó felhasználó
- expediáló: a belépett felhasználó
- postázó: a belépett felhasználó

A Kiadmányozás és expediálás során a betallózható kiadmányozó, expediáló és postázó felhasználók listázásakor csak azok jelennek meg, akiknek van Irat oldalon megfelelő jogosultságuk. Ugyanez a logika érvényesül a Kiadmányozásra átadás funkció esetében is, azaz eleve csak azok a felhasználók választhatók ki, akik rendelkeznek kiadmányozó joggal.

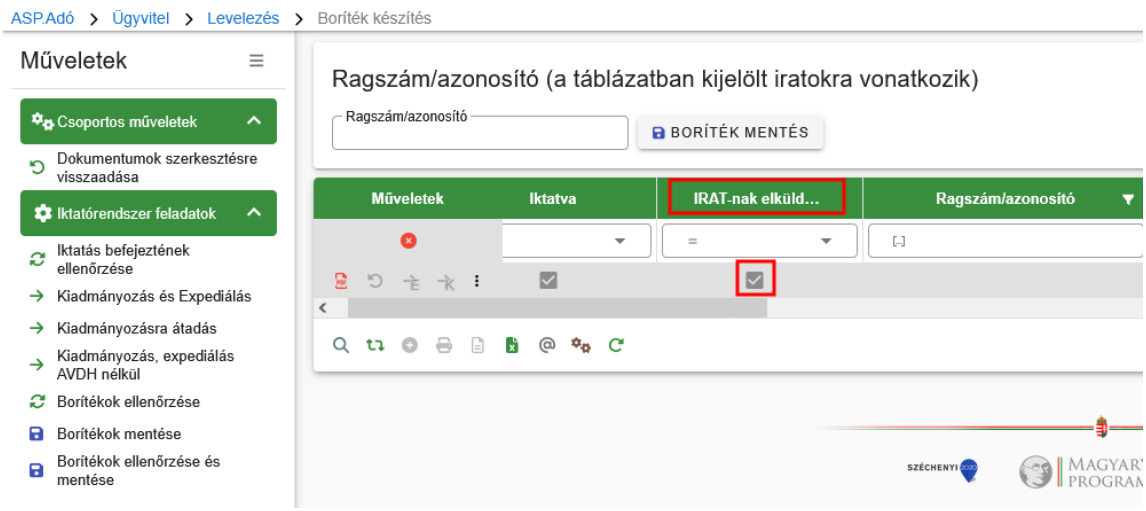
Kiadmányozó felhasználóként mindig az Iratkezelő beállításokban beállított felhasználó jelenik meg. Fontos, hogy ha az Iratkezelő beállításokban másik felhasználó kerül beállításra kiadmányozóként, akkor az csak a Boríték készítés menübe történő újbóli belépéssel fog érvényesülni.

Ha a korábban beállított felhasználóknak az Irat rendszerben elvételre kerül az adott jogosultsága, az a Kiadmányozás és Expediálás folyamatban hibát okoz.

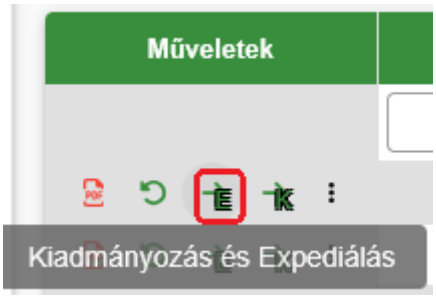
A kiadmányozás és expediálás indításáról és befejezéséről a kiadmányozó felhasználó emailes értesítést kap. A kiadmányozás és expediálás befejezéséről szóló emailben felsorolásra kerülnek a sikeresen feldolgozott tételek iktatószáma és az expediálási módjuk is.

A Kiadmányozás és expediálás funkció használata során a kiadmányozás és az expediálás történik meg automatikusan az Irat szakrendszerben. A kézbesítés (postázás) az Irat szakrendszerben végezhető el, a postázó felhasználó Adó szakrendszerben történő kiválasztása azt határozza meg, hogy az Irat rendszerben melyik felhasználóhoz kerül az adott irat postázási feladatra.

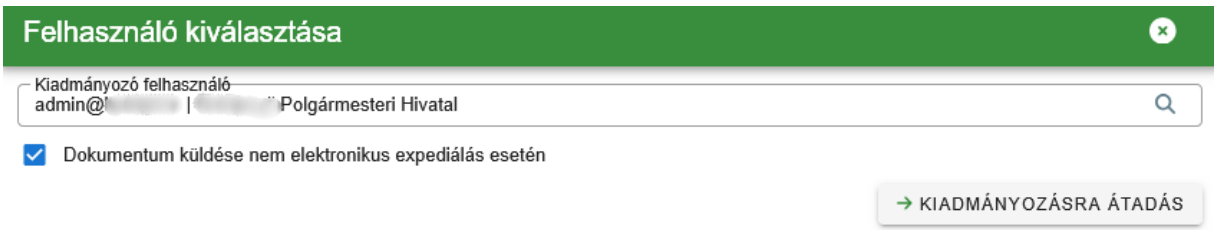
A Kiadmányozás és Expediálás után az IRAT-nak elküldve? oszlopban az Igen választ jelezve pipa jelenik meg az kiadmányozott és expediált boríték(ok) mellett:



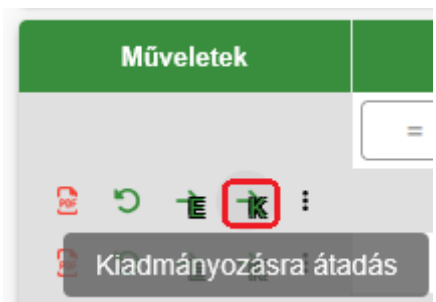
Lehetőség van egyedi indításra is, annak érdekében, hogy egyszerre több felhasználó is indíthasson egyedi műveletet különböző tételekre. Az egyedi folyamat az alábbi művelettel indítható:



Kiadmányozásra átadás: A funkció lényege, hogy a táblázatban szereplő tételek esetében nem történik meg automatikusan a kiadmányozás (így az elektronikus aláírás sem), az expediálás és a postázásra átadás, hanem a folyamat indítása előtt kijelölt felhasználóhoz kerülnek átadásra az iratok kiadmányozás feladatra. Ezt követően az Irat rendszerben van lehetősége a kijelölt felhasználónak az irat(ok) kiadmányozására, szükség esetén elektronikus aláírására. A folyamat indításakor figyelmeztető üzenet jelenik meg, mely elfogadása után kiválasztható a kiadmányozó felhasználó:

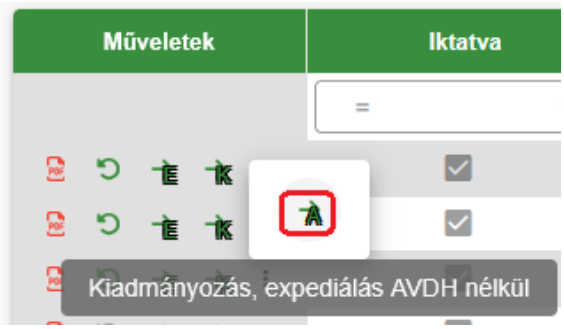


Lehetőség van egyedi indításra is, annak érdekében, hogy egyszerre több felhasználó is indíthasson egyedi műveletet különböző tételekre. Az egyedi folyamat az alábbi művelettel indítható:



Kiadmányozás, expediálás AVDH nélkül: Az 5, 6, 7, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 18 és 19 jelleg kódú iratok esetében indítható. Ezáltal az Elektronikus expediálási módú tételeknél sem történik elektronikus aláírás kérése a folyamat futása során. A funkció lényege, hogy olyan elektronikusan küldendő tájékoztató iratok esetében, amelyeknél nem szükséges az elektronikus aláírás, gyorsabban megtörténhessen a kiadmányozás és expediálás.

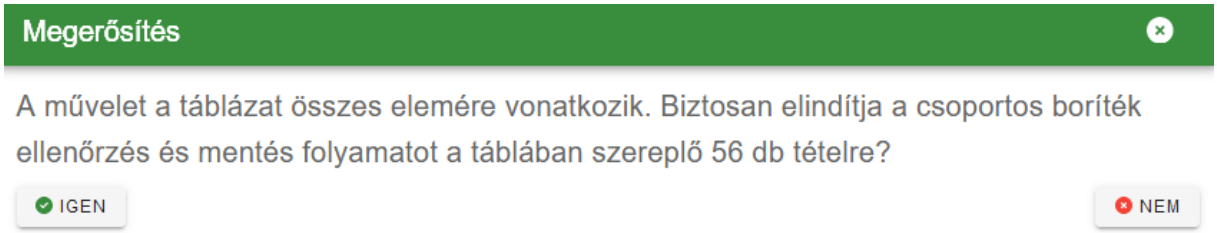
Lehetőség van egyedi indításra is, annak érdekében, hogy egyszerre több felhasználó is indíthasson egyedi műveletet különböző tételekre. Az egyedi folyamat az alábbi művelettel indítható:



Borítékok ellenőrzése: Az Irat rendszerben szereplő Ragszám/azonosító adat kérhető le az aktuálisan szűrt tábla minden elemére.

Borítékok mentése: A sikeres ragszám/azonosító lekérdezést követően a Borítékok mentése gomb hatására a feldolgozott átkerül az Átvételi adatok feldolgozása táblába.

Borítékok ellenőrzése és mentése: lehetőség van egy lépésben a ragszám lekérdezésére, és visszakapott ragszám adat esetén a boríték mentésére. A művelet indításakor megerősítő üzenet jelenik meg, ami tartalmazza a folyamatban érintett (táblában szereplő) tételek darabszámát is:



7. Bejelentkezés, változás bejelentés állandó jellegű iparűzési tevékenységhez, idegenforgalmi adóbeszedési kötelezettséghez kapcsolódóan

7.1. Általános ismertető

2021. január 1-jétől a Htv. 42/I. § (1) bekezdése alapján az önkormányzati adóhatóság a hatáskörébe tartozó adókra az adópolitikáért felelős miniszter által vezetett **minisztérium honlapján közzétett nyomtatványok** alapján rendszeresíti az adatbejelentési, bevallási, bejelentkezési (változásbejelentési) nyomtatványokat.

A bejelentkezést (változás bejelentést) **a hatályos** bejelentkezési, változás bejelentési nyomtatványon kell teljesíteni.

Az ELÜGY bejelentkezések tömeges automatikus feldolgozása ütemezetten vagy manuálisan (nem egyedileg kezelt) történik. A bejelentkezések, változás-bejelentések a beérkezést követően az IRAT szakrendszer iktatási fázisa után program által vezérelten kerül be az ASP.ADO szakrendszerbe, ahol azonnal a „háttérben" valamennyi validációs (hiba) vizsgálat megtörténik.

Az elektronikus állományok rögzítésére az *Adatkapcsolatok/Elektronikus állományok* menüpontban van lehetőség.

A feltöltött állományokat a program főszabály szerint megpróbálja automatikusan feldolgozni, ami az alábbiakat foglalja magában:

- űrlap ellenőrzése (validációk futtatása)
- hibátlan űrlap mentése
- hibás űrlap esetén ideiglenes tárolás, ha lehetséges
- adóztatás (amennyiben értelmezhető)

Az automatikus feldolgozás a felhasználó által vezérelhető, azaz beállítható, hogy hibátlan űrlap esetén is csak ideiglenes tárolás történjen. Az így tárolt űrlapok szerkesztése, véglegesítése az ügyintéző által egyedileg végezhető el.



Az elektronikus állományok iratkezelő szakrendszerből történő automatikus átemeléséhez a *Környezet/Adóhatóság/Automatizmusok paraméterezése* beállításokat kell elvégezni. A Folyamat típusaként a lenyíló listából a Bejelentkezés, változás-bejelentést kell kiválasztani.

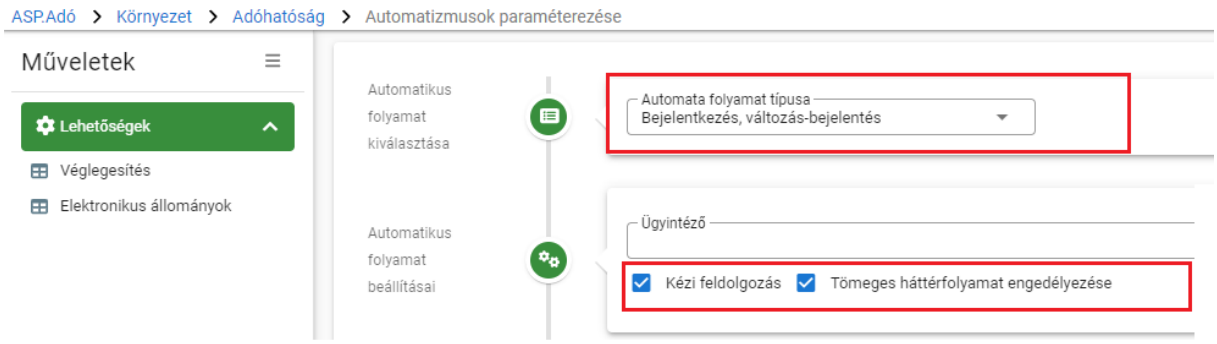
Az elektronikus állományok feldolgozása során az alábbi paraméterek adhatók meg:

- Ügyintéző: akinek a nevében a feldolgozás történik, alapértelmezetten a belépett felhasználót emeli be a program (aki a feldolgozás indítja)

- Kézi feldolgozás: azt határozza meg, hogy a hibátlan, vagy automatikusan javítható állományok esetében megtörténjen-e a létrehozott űrlap végleges mentése, vagy csak ideiglenesen kerüljön eltárolásra az űrlap; alapértelmezetten nincs beállítva a kézi feldolgozás, azaz amennyiben lehetséges, megtörténik a teljes feldolgozás

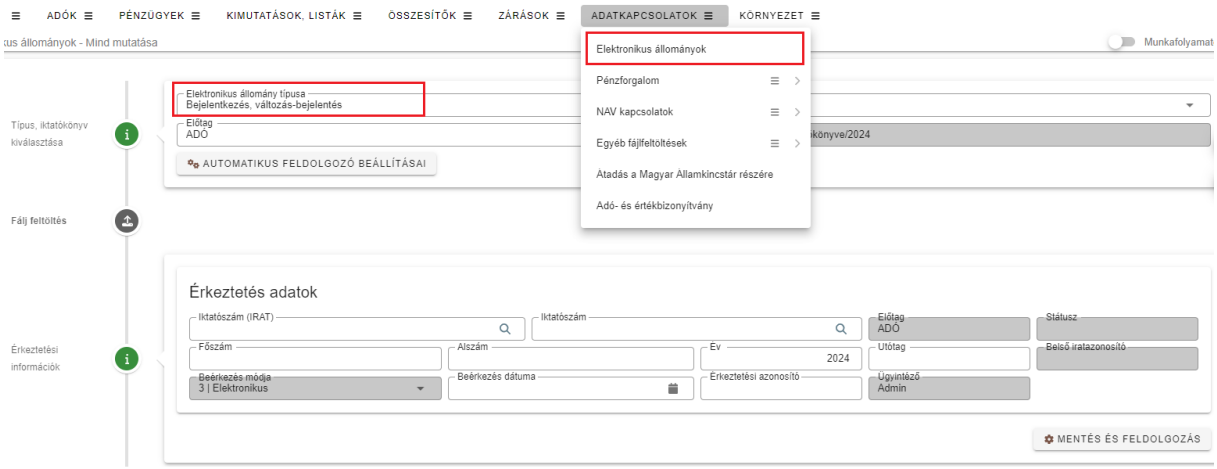
Lehetőség van a Bejelentkezés, változás-bejelentés elektronikus állomány típusoknál engedélyezni **az adott irattípusra iktatott, elintézetlen iktatószámok ütemezett átemelését az iratkezelő rendszerből** a *Tömeges háttérfolyamat engedélyezése* bejelölésével.

Ha a *Tömeges háttérfolyamat engedélyezése* bejelölt, akkor a háttérben folyamatosan lekérdezésre és feldolgozásra kerülnek az iratkezelő rendszerből a megfelelő irattípusra iktatott elintézetlen iratok. Az irat rendszerből történő ütemezett lekérdezéshez az Automatikus folyamat beállításai blokkban be kell állítani az ügyintézőt is. Ha a feldolgozás során megtörténik a bejövő irat elintézése, akkor ez az itt beállított ügyintéző nevében történik. Ha a *Kézi feldolgozás* be van jelölve, akkor az automatikus feldolgozás során csak ideiglenesen kerülnek tárolásra az űrlapok, ha nincs, akkor megtörténik a teljes feldolgozás, amennyiben lehetséges.

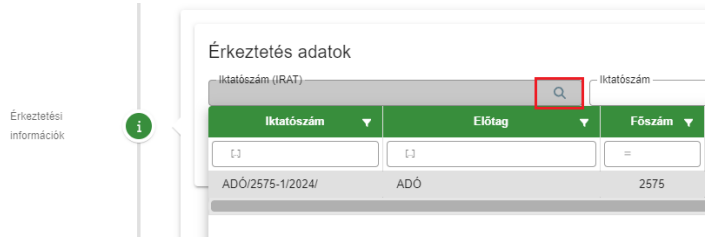


7.2. A feldolgozás menete:

Elektronikus állományok lekérésekor fontos a típus kiválasztása, beállítása.



Az Érkeztetési információk blokkban emelhető be az iratkezelő rendszerből az elektronikus állományt tartalmazó iktatószám:



Az iktatószám kiválasztását követően az érkeztetési adatok beemelésre kerülnek. Az állomány feldolgozása a MENTÉS ÉS FELDOLGOZÁS gombra kattintással indítható.

Felugró ablakban megjelenik az a felhasználó, aki az automatikus feldolgozás során ügyintézőként kerül beállításra:



Ha a Kézi feldolgozás bejelölésre kerül, akkor az adott bejelentés/bevallás Ideiglenesen tárolt státuszt kap a feldolgozás során, akkor is, ha hibátlan (az űrlapot tehát kézzel kell elmenteni). Ha nem kerül jelölésre a Kézi feldolgozás, akkor az űrlap végleges mentését és – ahol értelmezhető - az adóztatást automatikusan elvégzi a program, amennyiben ez lehetséges.

A megerősítő üzenet igen gombjára kattintással megkezdődik az állomány feldolgozása:



A feldolgozás befejezéséről a jobb felső sarokban üzenet jelenik meg: A feldolgozás folyamata sikeresen lefutott! és a bejelentkezés/változás-bejelentés bekerül az elektronikus állományokat tartalmazó táblába.

Az elektronikus bejelentkezések/ változás-bejelentések betöltésekor lehetséges státuszok:

Feldolgozott – hibátlan: a feldolgozás során a program nem talált hibát, így az állomány alapján a bevallás/bejelentés véglegesen mentésre kerül. Bevallás esetén megtörténik az adóztatás (könyvelési tételek megképzése) a Talajterhelési díj és a Termőföld bérbeadásból származó jövedelemadó kivételével, amelyek Bevallás rögzítve állapotba kerülnek.

Feldolgozott – kézi: ha a feldolgozás során csak ideiglenesen került tárolásra az űrlap (Kézi feldolgozás beállítása, vagy validációs hiba miatt), majd ezt követően egyedi feldolgozással történik annak mentése.

Ideiglenesen tárolt: ha a feldolgozás során bejelölésre került a Kézi feldolgozás lehetőség, és az állomány esetében az ideiglenes tárolás lehetséges, akkor Ideiglenesen tárolt státuszt kap. A bejelentkezés, változás-bejelentés rögzítése a szerkesztés folytatása ikonnal végezhető el.

Hibás - Ideiglenesen tárolt: a feldolgozás során olyan validációs hiba jelentkezik, ami miatt a végleges mentés nem, csak az ideiglenes tárolás lehetséges.

Hibás - Nem beazonosítható: az elektronikus állományban szereplő adatok alapján az adózó nem beazonosítható, így az nem dolgozható fel.

Hibás: ha a feldolgozás során olyan hiba történik, ami miatt az ideiglenes tárolás sem lehetséges, akkor Hibás státuszt kap.

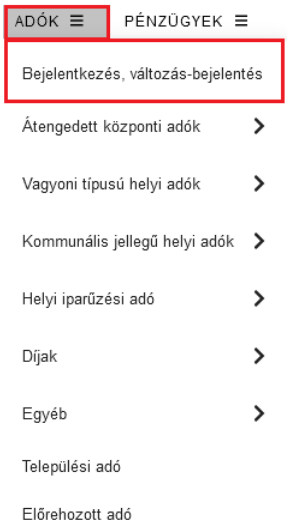
Nem feldolgozandó: felhasználó által egyedileg beállítható státusz a nem feldolgozott tételek esetében.

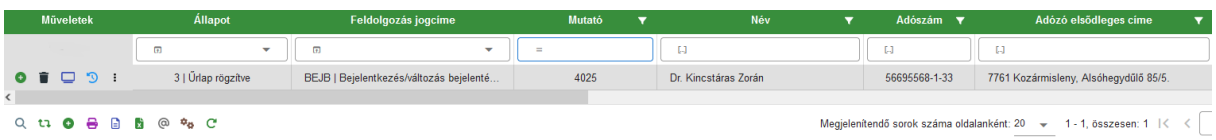
Sikeres feldolgozás során:

- létrehozásra kerül(nek) az Adók/Bejelentkezés, változás-bejelentés menüben a véglegesen mentett űrlap(ok)
- megtörténik a törzskarbantartás (ha az adózó még nem szerepel a törzsben, akkor létrehozásra kerül, ha igen, akkor módosításra kerülnek a megfelelő adatai)
- megtörténik a bejövő alszám(ok) elintézése
- az Adók/Bejelentkezés, változás-bejelentés táblában jelölésre kerül, hogy az űrlapot automata hozta létre

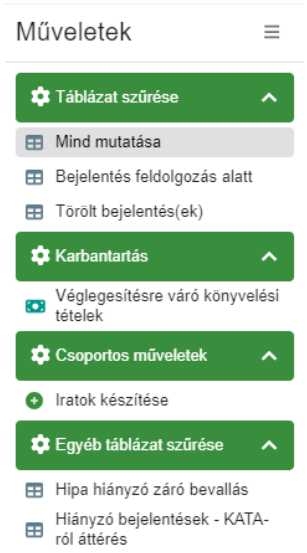
7.3. Bejelentkezés, változás bejelentés „kézi” rögzítése

Adók/Bejelentkezés, változás-bejelentés menüpont alatt indítható.





A képernyőn megjelennek az eddig felvitt bejelentkezések, változás bejelentések (továbbiakban bejelentkezések).



Táblázat szűrése:

Mind mutatása: összes bejelentkezés megjelenítése.

Bejelentés feldolgozás alatt: feldolgozás alatt lévő bejelentkezések megjelenítése.

Törölt bejelentés(ek): a törlésre került bejelentkezéseket mutatja.

Karbantartás:

Véglegesítésre váró könyvelési tételek: Pénzügyek/Véglegesítés felületre navigál. Amennyiben véglegesítés szükséges (pl. jogkövetkezmények (mulasztási bírság, adóbírság), adóhatósági ellenőrzés esetében), úgy azt ebben a táblában lehet megtenni.

Csoportos műveletek:

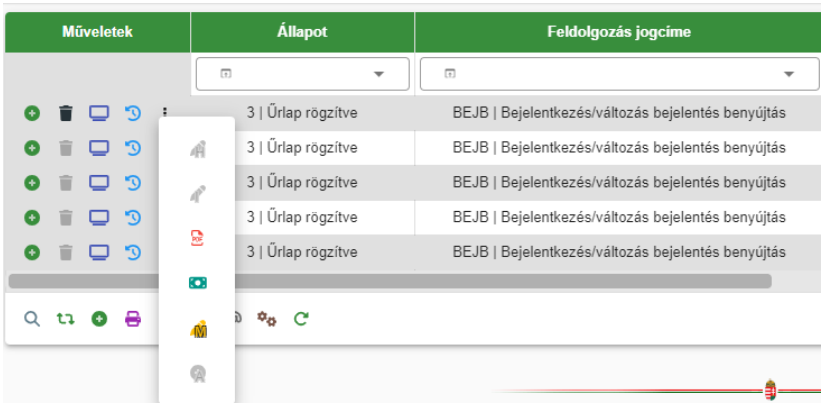
Iratok készítése: Lehetőség van csoportos iratkészítés indítására

Egyéb táblázat szűrése:

Hipa hiányzó záró bevallás: azokat a bejelentkezéseket jeleníti meg, ahol állandó iparűzési adó tevékenységnél adóköteles tevékenység megszűnése a bejelentés jellege, de nincs HIPA záró bevallás. Az adóerőképesség leválogatásban ezen adózók utolsó HIPA bevallása szerinti adatok fognak szerepelni, egészen addig, amíg a záró bevallások feldolgozásra nem kerülnek. Ezek a tételek adóerőképesség kimutatásból kihagyhatók, a kihagyás okát azonban egyenként kell rögzíteni. Így még a féléves zárást megelőzően célszerű a listát ellenőrizni, a hiányzó záró bevallásokat pótoltatni, és feldolgozni.

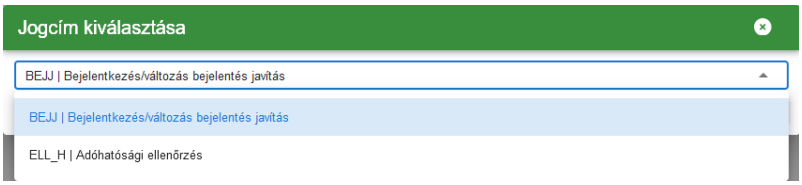
Hiányzó bejelentések - KATA-ról áttérés: azokat a bejelentkezéseket jeleníti meg, ahol KATA megszűnés történt, de az adóköteles tevékenység nem szűnt meg. Ha csak a KATA adóalanyiság megszűnése szerepelt a változás bejelentésen, akkor az általános HIPA szabályok alapján adófizetési kötelezettsége fenn áll az adózónak. Amennyiben az adóköteles tevékenysége is megszűnt, akkor ezt a megszűnés pontos dátumának, és jogcímének megadásával kell bejelenteni.

A már rögzített bejelentkezések előtt szereplő ikonok:



ikon segítségével lehet javítást, és adóhatósági ellenőrzést rögzíteni.

A felugró ablakban a lenyíló menü segítségével kiválasztható a bejelentkezés jogcíme:



Kuka ikon a *Téves feladás miatti törlés*sel egyenértékű.

Megtekintés ikon: a már rögzített bejelentkezések nézhetők meg.

Előzmények ikon: az adott bejelentkezéshez kapcsolódó előzmények jeleníthetők itt meg (pl. egy bejelentkezésre felvitt adóhatósági ellenőrzés esetében az eredeti bejelentkezés).

Szerkesztés folytatása és Hiánypótlás ikonokkal lehetséges a rögzítés folytatása attól függően, hogy az irat milyen állapotban került elmentésre.

pdf készítése ikon: pdf formátumú állomány készítését teszi lehetővé a bejelentkezésről.

könyvelési tételek ikon: a bejelentkezéshez tartozó könyvelési tételek

megjegyzés szerkesztése ikon: megjegyzést rögzíthetünk az űrlaphoz

adóköteles tevékenység kezdés képzés ikon: 5, vagy 6 számjeggyel kezdődő GFO kódú adózók esetében a NAV2ONKOR állomány feldolgozása során nem kerül létrehozásra a törzsben AK_K bejegyzés; ha az adózóról kiderül, hogy valóban adóköteles tevékenységet végez, akkor erre az ikonra kattintva létrehozható utólag az AK_K bejegyzés

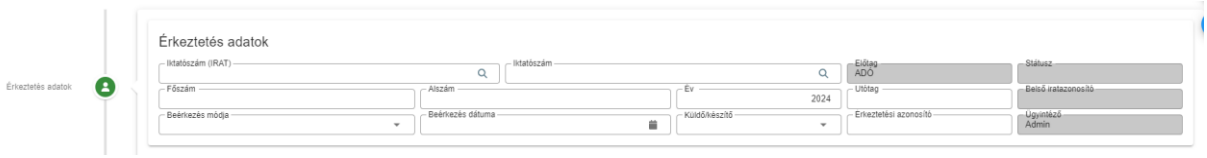
Fontos! A bejelentkezés téves feladás miatti törlése az ahhoz kapcsolódó adózást is törli (a könyvelési tételek a Pénzügyek/Könyvelési tételek/Téves feladás miatt törölt tételek táblába kerülnek). Törlésre kerülnek továbbá a törölt bejelentkezésből származó Adóköteles tevékenységek az Adózói törzsből.

Új bejelentkezés rögzítése:

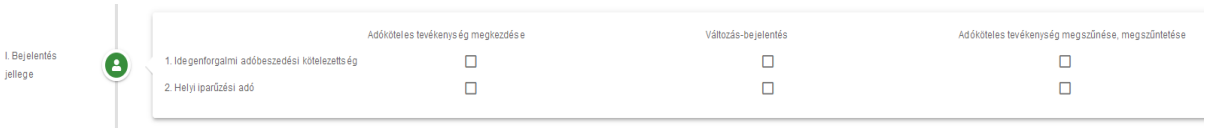


A táblázat alatt található Új tétel hozzáadása ikonnal lehet új bejelentkezést felvinni.

7.3.1. Érkeztetési adatok rögzítése



7.3.2. Bejelentés jellege



A bejelentéssel, változás bejelentéssel érintett adónemek:

- idegenforgalmi adóbeszedési kötelezettség (adónem kód=35),
- állandó jellegű iparűzési tevékenység (adónem kód=87),

vonatkozásában az adóköteles tevékenység megkezdése, vagy változás bejelentés, vagy adóköteles tevékenység megszűnése, megszűntetése kerül bejelentésre.

Csak azon adónem esetében történhet meg a bejelentés, változás bejelentés rögzítése, amelyik adónem bevezetésre került és ez a programban rögzítésre került (lásd: *Környezet/Adóhatóság/Adónemek* menüpont).

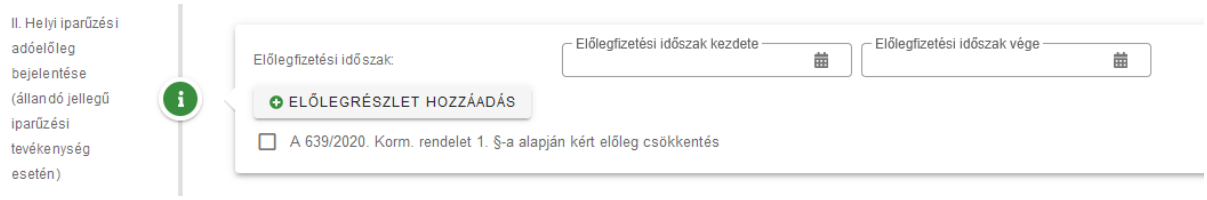
A Bejelentkezés jellege lehet adónemen belül: adóköteles tevékenység megkezdése, vagy változás bejelentés, vagy adóköteles tevékenység megszűnése, megszűntetése.

Fontos! Változás-bejelentés rögzítése esetén az adózó törzsből történő beemelése során az űrlap érintett részei a törzsadatok alapján automatikusan kitöltésre kerülnek. A törzsadatok között olyan adat is lehet, amely nem bejelentésből, változás-bejelentésből származik, hanem az ügyintéző által egyéb forrásból felvitt adat (pl. NAV-tól kapott adat), amely a feldolgozandó változás-bejelentésen nem szerepel. A változás-bejelentés rögzítésekor ezért fokozott figyelemmel kell eljárni az adatok rögzítése során.

A bejelentkezések rögzítése során általános szabály, hogy azon adatok esetében, ahol az űrlapon nincs érvényesség időszak, a törzsben viszont megadható ilyen adat (jogelőd, tevékenység, tulajdonos, telephely) az űrlap mentése során a beérkezés dátuma kerül beemelésre az érvényesség kezdetéhez a törzsben. Az utólagos bejelentések kezelése érdekében, amennyiben a bejelentkezés űrlapon változás-bejelentés jelleg kerül jelölésre, lehetőség van az így megjelenő Hatályosság mezőben dátum megadására, melynek eredményeként az itt megadott dátum kerül be a törzsbe érvényesség kezdeteként.

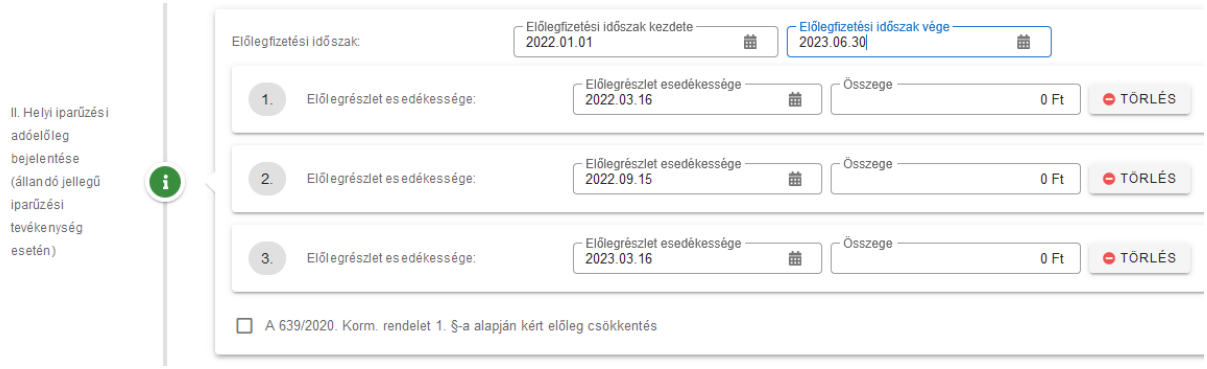


7.3.3. Helyi iparűzési adóelőleg bejelentése (állandó jellegű iparűzési tevékenység esetén) blokk



Ez a blokk tartalmazza az előlegfizetési időszakot, és az előlegrészletek esedékességét, összegét (Ft). Az adóköteles tevékenységét az önkormányzat illetékességi területén az adóév közben kezdő, valamint az átalakulással, egyesüléssel, szétválással létrejött vállalkozó esetén, továbbá ha az önkormányzat az adót első alkalommal vagy év közben vezeti be, az előlegfizetési időszak az adókötelezettség, átalakulás, egyesülés, szétválás, adóbevezetés kezdő napjától az azt követő adóév első félévének utolsó napjáig terjedő időtartam.

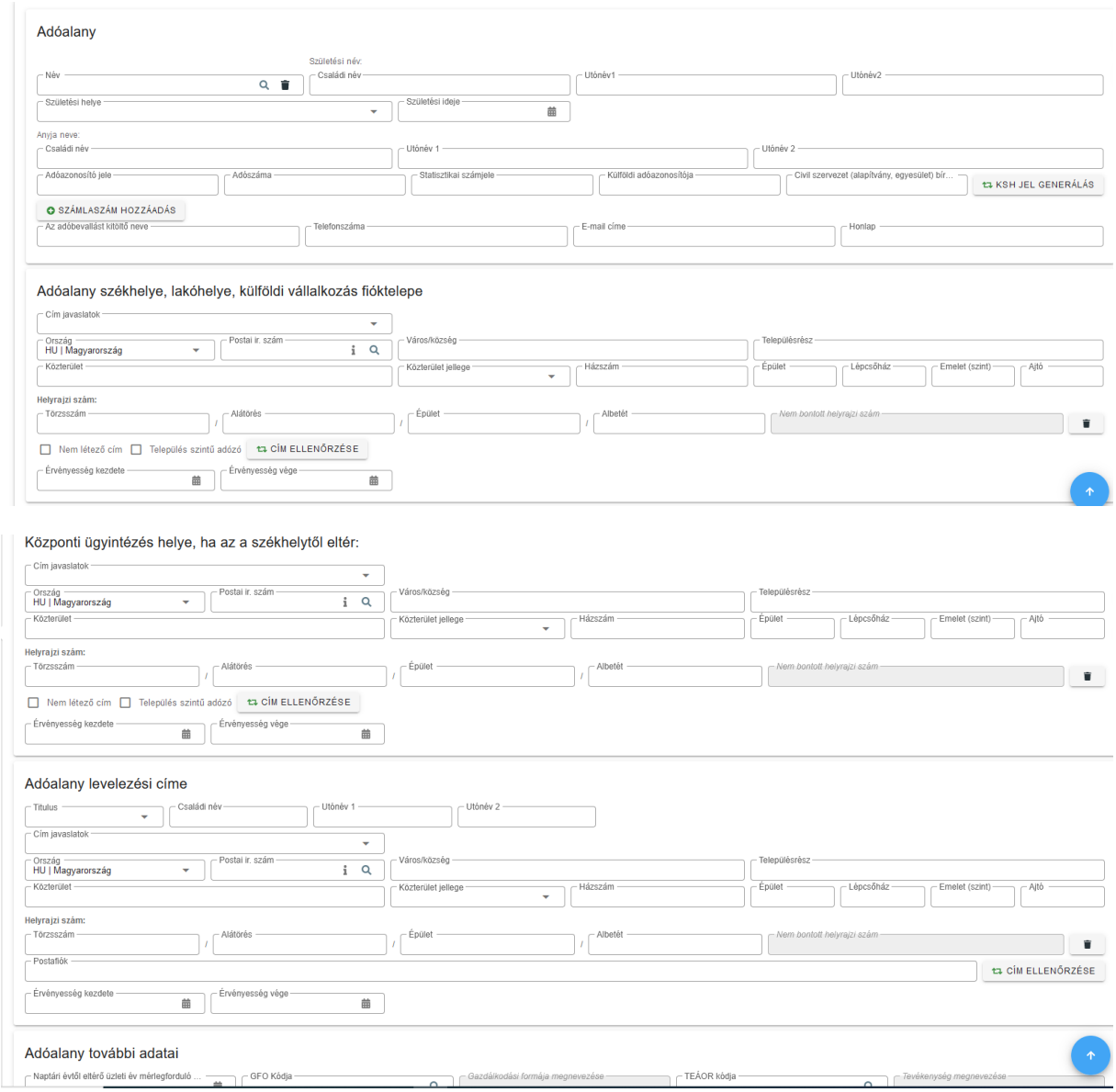
Az előlegrészletek sorai az előlegfizetési időszak alapján kerülnek megjelenítésre (pl. ha az előlegfizetési időszak 2022.01.01-2023.06.30., akkor 3 előlegfizetési időpontot ajánl fel a program).



Az első előleg részlet összegének megadása után automatikusan kitöltésre kerülnek a fennmaradó előlegrészletek is.

Ha az előleg adatok kitöltöttek, akkor az adózás felületen könyvelési tételképzésre kerül sor (1-3 db könyvelési tétel, az előlegtételek darabszámától függően).

7.3.4. Adóalany



Amennyiben a „*Küldő/készítő*” az Adózó, akkor az érkeztetésnél megadott *Adózó adatokkal* automatikusan kitölti a bejelentkezés *Adóalany* adatait is. Lehetőség van az adóalany módosításra, amennyiben nem egyezik meg az adózó és az adóalany. Ha automatikusan nem töltődnek ki az adatok, úgy a jel segítségével a már meglévő adózói törzsből is ki tudjuk választani a megfelelő adózót.

Az „Adózói t*örzs karbantartás szükséges*” jelölő négyzetbe akkor kerül pipa, amennyiben a bejelentkezésben az adóalanyhoz beírt adatok eltérnek az ennél az adózónál a törzsben szereplő adatoktól. Mentés után a Törzsadatok a bejelentkezésnek megfelelően frissülnek. Ha az adózó még egyáltalán nem szerepel a törzsben, akkor az ADÓZÓI TÖRZS KARBANTARTÁS gombra kattintva vihető fel az adózói törzsbe (a bejelentkezésben megadott adatok átemelésre kerülnek a törzsbe a karbantartás során).

Amennyiben az adóalany és adózói törzs összerendelése megfelelő, akkor azt a jelölő négyzetben be kell jelölni.



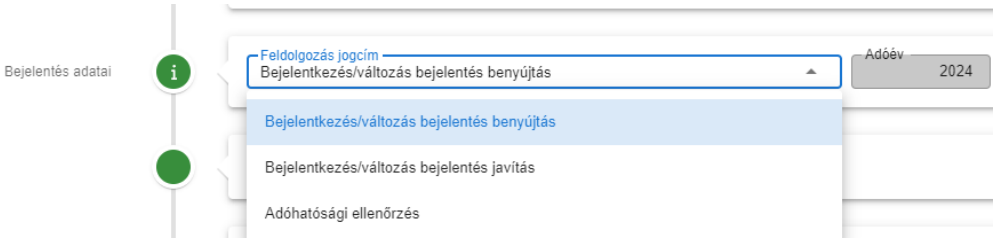
Ha a Bejelentés jellege Adóköteles tevékenység megkezdése, és az Adóalany székhelye, lakóhelye, külföldi vállalkozás fióktelepe blokkban, vagy Az adózó telephelyei blokkban sincs olyan irányítószám, ami a *Környezet/Adóhatóság/Adóhatóság adatai, általános adatok* menüpont Önkormányzathoz tartozó irányítószámok blokkjában szerepel, akkor validációs hiba jelenik meg: „Az űrlapon szereplő adatok alapján az adózónak sem székhelye, sem telephelye nincs az önkormányzat területén!”.

A hiba feloldható a Külön elbírálás bejelölésével.

Ha az Adóköteles tevékenység megszűnésének jogcíme Székhelyáthelyezés, vagy Telephelyzárás, és az Adóalany székhelye, lakóhelye, külföldi vállalkozás fióktelepe blokkban, vagy Az adózó telephelyei blokkban van olyan irányítószám, ami a *Környezet/Adóhatóság/Adóhatóság adatai, általános adatok* menüpont Önkormányzathoz tartozó irányítószámok blokkjában szerepel, akkor validációs hiba jelenik meg: „Az űrlapon szereplő adatok alapján adózónak van az önkormányzat területén székhelye, vagy telephelye!”.

A hiba feloldható a Külön elbírálás bejelölésével.

7.3.5. Bevallás adatai



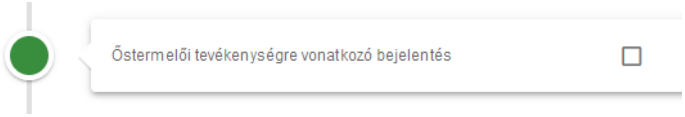
Itt kell megadni a feldolgozás jogcímét.

- Bejelentkezés/változás bejelentés benyújtás: alapfeladást jelent
- Bejelentkezés/változás bejelentés javítás: egyenértékű az ügyintézői javítással
- Adóhatósági ellenőrzés: az adóhatósági ellenőrzés során keletkezett jegyzőkönyv feldolgozása történik meg.

Adóhatósági ellenőrzésnél a jegyzőkönyv alapján határozat készül. Ebben az esetben a könyvelési tételek a véglegesítés után kerülnek rá az adózó folyószámlájára.

Őstermelői bejelentés:

Az őstermelői státuszra vonatkozó bejelentések megfelelő kezelése érdekében a bejelentkezés űrlapon lehetőség van egy erre vonatkozó jelző bejelölésére:

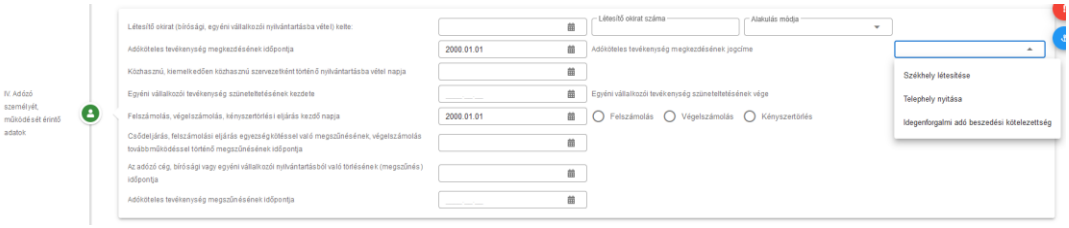


Ha ez bejelölésre kerül, akkor az adóköteles tevékenységek között ennek megfelelően kerülnek bejegyzésre az esetleges változások, illetve a jelzők közé is bekerül speciális vállalkozási típusként, hogy őstermelő pl.:



További hatása a jelzőnek, hogy az ilyen bejelentkezéseknél, ha előleg kerül megadásra, akkor az az őstermelői bevallás esetében kerül levonásra az adókülönbözet számolásakor.

7.3.6. Adózói törzset módosító egyéb bejelentkezési adatok



Adóköteles tevékenység megkezdése esetén a IV. blokkban az adóköteles tevékenység megkezdésének időpontja és annak jogcíme kötelezően kitöltendő. Az adóköteles tevékenység megkezdés dátumnak meg kell egyeznie a II. pont előlegfizetési időszak kezdő dátumával, ha az kitöltött.

Adóköteles tevékenység megszűnése esetén az adózó cég, bírósági vagy egyéni vállalkozói nyilvántartásból való törlésének (megszűnés) időpontja, az adóköteles tevékenység megszűnésének időpontja és jogcíme és kötelezően kitöltendők.

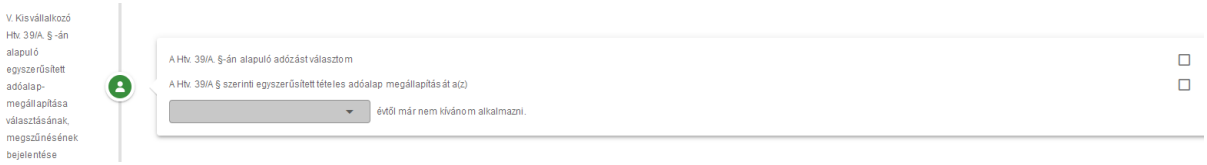
Az 1. sorban megadható létesítő okirat szám vállalkozók esetében az alapítványok és egyesületek kivételével cégjegyzékszámként, egyéni vállalkozók esetében nyilvántartási számként kerül át a törzsbe. Az alapítványok, egyesületek esetében a III. blokkban a civil szervezet (alapítvány, egyesület) bírósági nyilvántartási számának kitöltésével a törzsadatok között a civil szervezet nyilvántartási szám mező kerül kitöltésre.

Az alakulás, szüneteltetés, megszűnés blokkban rögzített adatok a mentés után a *Törzsadatok menüpontban*, az adózóhoz kapcsoltan kerülnek megjelenítésre.

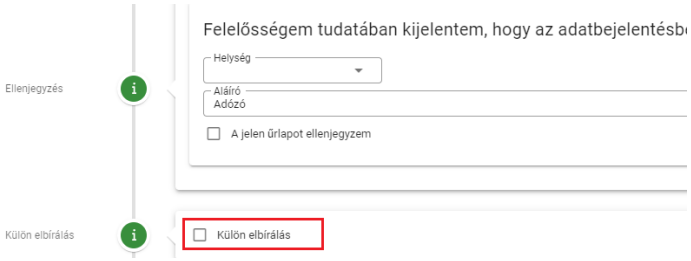
Ha Bejelentkezés, változás-bejelentés űrlapon, vagy NAV2 bejelentkezés űrlapon az Adóköteles tevékenység megszűnésének időpontja dátuma mező kitöltött, az Adóköteles tevékenység megszűnésének jogcíme nem Idegenforgalmi adó beszedési kötelezettség, és az adózónak van olyan nem 8|Törölt állapotú HIPA vagy HIPAK bevallása, aminek az időszak vége későbbi, mint az Adóköteles tevékenység megszűnésének időpontja dátuma, akkor validációs hiba jelenik meg: „Az adózónak van későbbi időszakra vonatkozó bevallása! Az adatok ellenőrzés szükséges.” A hiba feloldható a Külön elbírálás jelölésével.

7.3.7. Sávos adóalanyok bejelentkezése

A 2023 űrlap verzión a V. blokk módosításra került a központi nyomtatványnak megfelelően:



Az elkésett nyilatkozatok kezelése érdekében a Főlap bővítésre került egy Külön elbírálás nevű jelölővel:



A Bejelentkezés, változás-bejelentés nyomtatvány központi kitöltési útmutatója szerint a sávos adózás választásáról szóló nyilatkozatot csak a tevékenységét a településen kezdő, de más településen már székhellyel, telephellyel rendelkező, vagy jogutódlással létrejött vállalkozó esetében kell tenni.

Ennek megfelelően a **sávos adózás választása** esetén a IV. blokk Adóköteles tevékenység megkezdésének időpontja sorában kötelező kitölteni a dátumot (csak 2023.01.01. vagy későbbi dátum fogadható el), és megadni vagy a Székhely létesítése vagy a Telephely nyitása jogcímet. A megadott dátummal kerül létrehozásra a törzsben az adóköteles tevékenységeknél az AK_K | B bejegyzés a megfelelő Sáv értékkel. A sávos adózás választása esetén az alábbi ellenőrzések kerültek az űrlapra (ezek az ideiglenes tárolást nem, csak a végleges mentést akadályozzák):

- Az előlegfizetési időszak megadása kötelező, és nem lehet hosszabb 1 évnél
- Az előlegfizetési időszak kezdete a IV. blokk Adóköteles tevékenység megkezdésének időpontja mezőben megadott dátum
- Az előlegfizetési időszak vége az adóév utolsó napja (mérlegforduló nap)
- Legfeljebb egy előleg adható meg, melynek esedékesség dátuma az adóév 5. hónapjának utolsó napja
- Ha a IV. blokk Adóköteles tevékenység megkezdésének időpontja mezőben megadott dátum az adóév 5. hónapjának utolsó napja utáni (naptári éves adózónál 06.01., vagy az utáni), akkor nem adható meg előleg, mivel nem esik bele az előlegfizetési időszakba
- Ha a beérkezés dátuma későbbi, mint a IV. blokk Adóköteles tevékenység megkezdésének időpontja +15 nap, akkor a következő validációs hiba jelenik meg: „A 39/A. § szerinti adózás választását az Art. 18. § alapján a tevékenység megkezdésétől számított 15 napon belül kell bejelenteni!” Ez validációs hiba feloldható az űrlapon alján lévő Külön elbírálás bejelölésével
- A sáv meghatározása érdekében ellenőrzés történik az adózó által megadott előleg összegére, amely az alábbiak közül valamelyik lehet:
    a. 2.500.000*adóévi önkormányzati HIPA adómérték, illetve ennek törtévesített összege (IV. blokk Adóköteles tevékenység megkezdésének időpontja szerinti dátum alapján) +/- 50 Ft

b. 6.000.000*adóévi önkormányzati HIPA adómérték, illetve ennek történesített összege (IV. blokk Adóköteles tevékenység megkezdésének időpontja szerinti dátum alapján) +/- 50 Ft

c. 8.500.000*adóévi önkormányzati HIPA adómérték, illetve ennek történesített összege (IV. blokk Adóköteles tevékenység megkezdésének időpontja szerinti dátum alapján) +/- 50 Ft

d. 8.500.000*adóévi önkormányzati HIPA adómérték, illetve ennek történesített összegénél (IV. blokk Adóköteles tevékenység megkezdésének időpontja szerinti dátum alapján) nagyobb összeg

e. 0 Ft

A sáv meghatározásnál a +/- 50 Ft-os „hibahatár” annak érdekében került meghatározásra, hogy minimális számítási/kerekítési hibát vétő adózók esetében ne legyen szükség hiánypótlásra, illetve ügyintézői javításra.

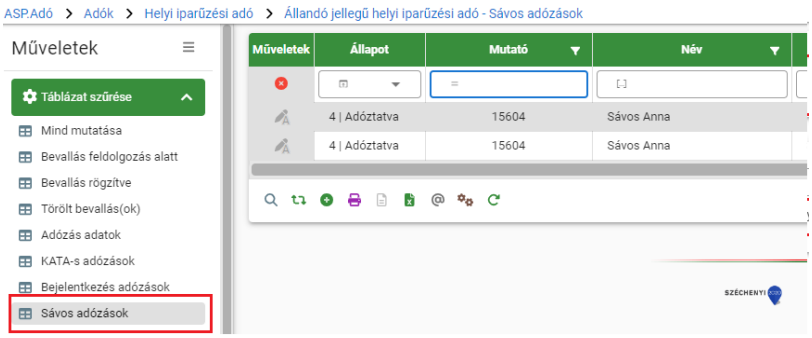
Ha az előleg összege az a. pont szerinti számolásnak felel meg, akkor az Első sáv, ha a b. pont szerinti számolásnak, akkor a Második sáv, ha a c. pont szerinti számolásnak, akkor a Harmadik sáv kerül beállításra a törzsben létrehozott AK_K | B bejegyzéshez.

Ha az előleg összege a d. vagy e. pont szerinti számolásnak felel meg, akkor a Nem meghatározható sáv kerül beállításra a törzsben létrehozott AK_K | B bejegyzéshez.

Ha az előleg egyik számolásnak sem felel meg, akkor azt validációs hibaüzenet jelzi.

A folyamatosan működő adózók a HIPA bevallásban nyilatkozhatnak a sávos adózás választásáról. Ennek ellenőrzése érdekében, ha az adózó szerepel a *Törzsadatok/Adózók egyéb adatai/Adózók adóköteles tevékenységei - Működő tevékenységek* táblában 87|Helyi iparűzési adó Adónem kóddal, és adózónak nincs olyan AK_SZV bejegyzése, aminek változás dátuma egyenlő az aktuálisként jelölt AK_K bejegyzés változás dátum -1 nappal, és a Bejelentkezés, változás-bejelentés űrlapon a V. blokkban jelöli *A Htv. 39/A. §-án alapuló adózást választom* jelölőt, akkor validációs hiba jelenik meg: „Az iparűzési adóban folyamatosan működő adózó a bevallásában nyilatkozhat a sávos adózás választásáról!”

A Bejelentkezés űrlapon megadott sávos előleghez kapcsolódó adózások az *Állandó jellegű helyi iparűzési adó/Sávos adózás*ok táblában tekinthetők meg:



Ha az adózó arról nyilatkozik a Bejelentkezés, változás-bejelentés űrlapon, hogy **nem választja a sávos adózást** 2024-re, akkor a Htv. 51/Q. § alapján az előlegfizetési időszak 2024.01.01-2025.06.30., az előlegek pedig az alábbiak:

- 2024.05.31. 50.000 Ft

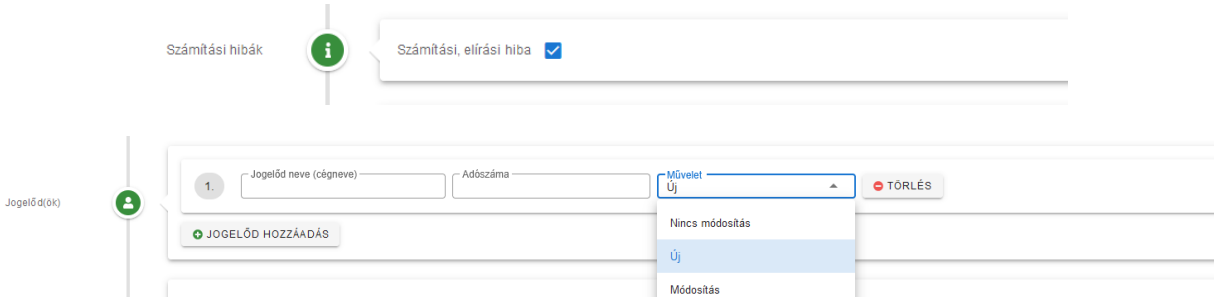
- 2025.03.18. 25.000 Ft

Ha az űrlapon nem ezek az előleg adatok kerültek megadásra, akkor azt validációs hiba jelzi. A Htv. 39/A. § (6) bekezdése szerint ha a kisvállalkozó nem a tételes sávos adózás szerint kívánja megállapítani az adóalapját, akkor e döntését az adóév ötödik hónapjának utolsó napjáig jelentheti be az adóhatóságnak. Ennek megfelelően, ha a beérkezés dátuma ennél későbbi, akkor a következő validációs hiba jelenik meg: „A 39/A. § szerinti adózás megszűnését az adóév 5. hónapjának utolsó napjáig kell bejelenteni!” Ez validációs hiba feloldható az űrlapon alján lévő Külön elbírálás bejelölésével.

Ha a Bejelentkezés, változás-bejelentés űrlapon kitöltésre kerül a sávos adózásból kilépésre vonatkozó rész (V. 2. pont), és az adózónak van a 2. pontban megadott év-1 adóévvel olyan HIPAK bevallása, aminek az NY-01 9. pontjában *A Htv. 39/A § (2) bek. Szerinti egyszerűsített adóalap-megállapítást választom* került kiválasztásra, akkor validációs hiba jelentkezik: „Az adózó a megadott évre bevallásban sávos adózás választásáról nyilatkozott!”. A hiba a Külön elbírálás jelölésével feloldható.

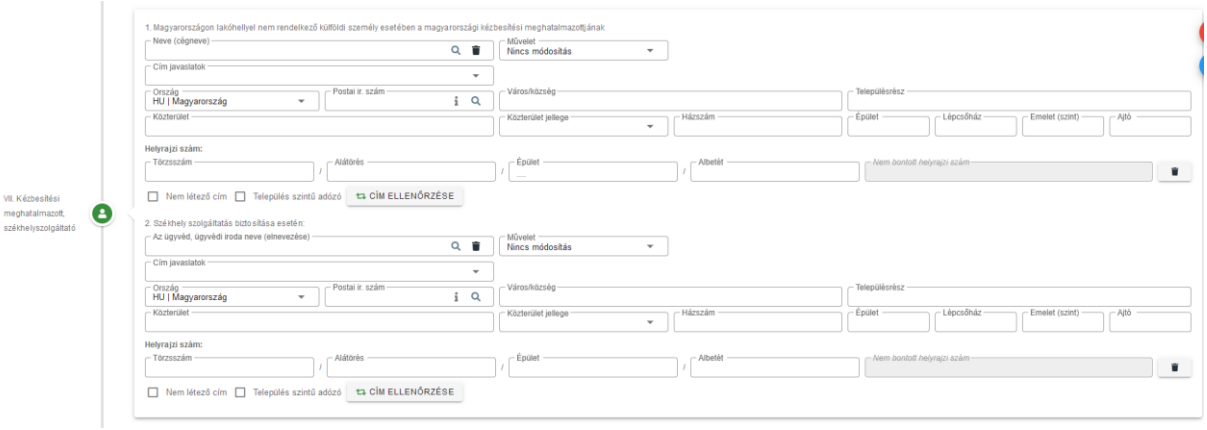
7.3.8. A bejelentkezés űrlap további részei:

Amennyiben a bejelentkezés az ügyintéző megítélése szerint hibás adatot tartalmaz, akkor azt az V. blokk utáni jelölőnégyzetben lehet jelölni.



Jogelődök blokkban rögzített adatok a mentés után a *Törzsadatok* menüpontban, az adózóhoz kapcsoltan kerülnek megjelenítésre. A végzett műveletet a rögzítés előtt ki kell jelölni. A művelet lehet:

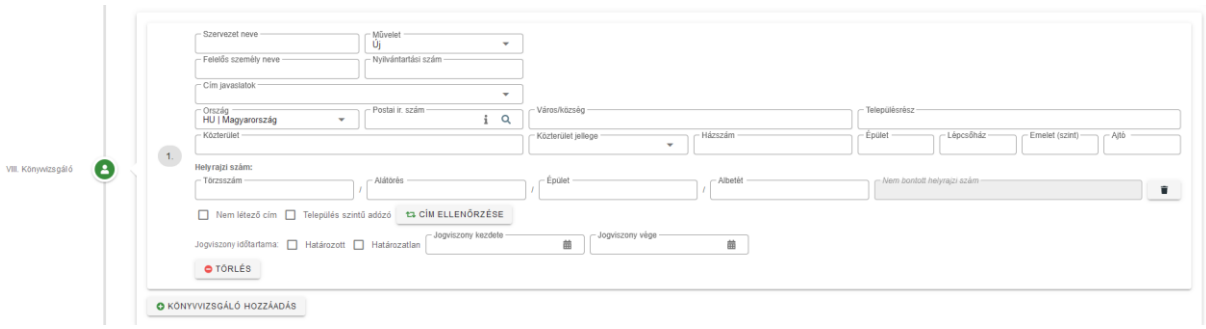
- Nincs módosítás
- Új
- Módosítás



Kézbesítési meghatalmazott, székhelyszolgáltató blokkban rögzített adatok a mentés után a *Törzsadatok* menüpontban, az adózóhoz kapcsoltan kerülnek megjelenítésre. A végzett műveletet a rögzítés előtt ki kell jelölni.

A művelet lehet:

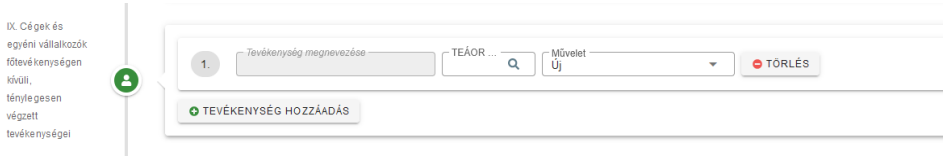
- Nincs módosítás
- Új
- Módosítás



Könyvvizsgáló blokkban rögzített adatok a mentés után a *Törzsadatok* menüpontban, az adózóhoz kapcsoltan kerülnek megjelenítésre. A végzett műveletet a rögzítés előtt ki kell jelölni.

A művelet lehet:

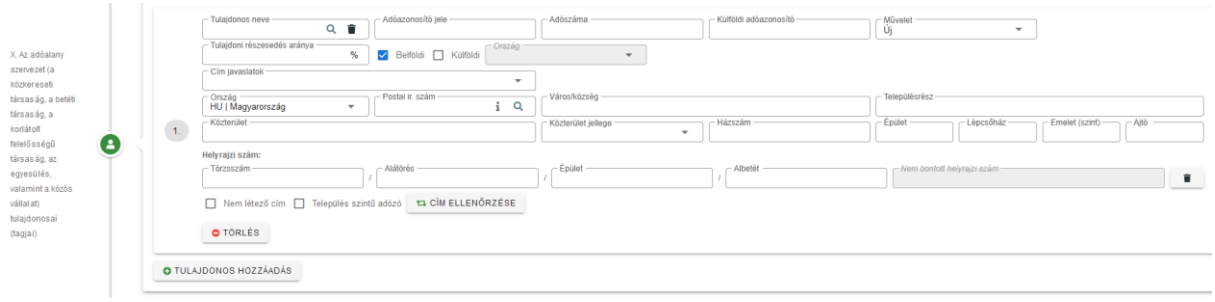
- Nincs módosítás
- Új
- Módosítás



Cégek és egyéni vállalkozók főtevékenységen kívüli, ténylegesen végzett tevékenységei blokkban rögzített adatok a mentés után a *Törzsadatok* menüpontban, az adózóhoz kapcsoltan kerülnek megjelenítésre. A végzett műveletet a rögzítés előtt ki kell jelölni.

A művelet lehet:

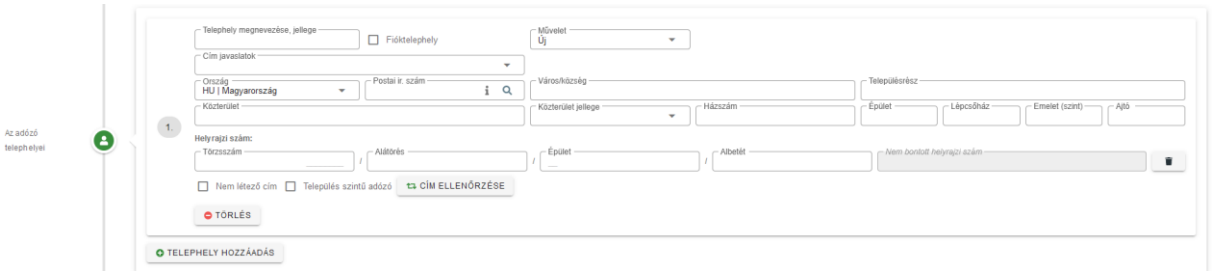
- Nincs módosítás
- Új
- Módosítás



Az adóalany szervezet tulajdonosai blokkban rögzített adatok a mentés után a *Törzsadatok* menüpontban, az adózóhoz kapcsoltan kerülnek megjelenítésre. A végzett műveletet a rögzítés előtt ki kell jelölni.

A művelet lehet:

- Nincs módosítás
- Új
- Módosítás



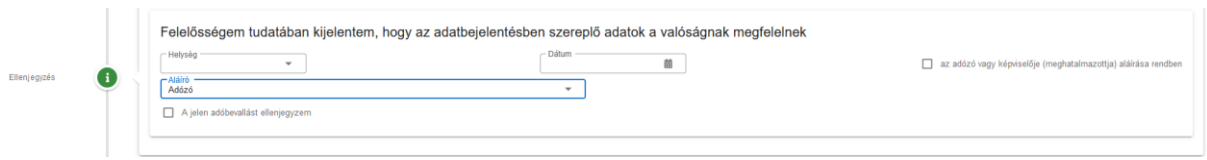
Az adózó telephelyei blokkban rögzített adatok a mentés után a *Törzsadatok* menüpontban, az adózóhoz kapcsoltan kerülnek megjelenítésre. A végzett műveletet a rögzítés előtt ki kell jelölni.

A művelet lehet:

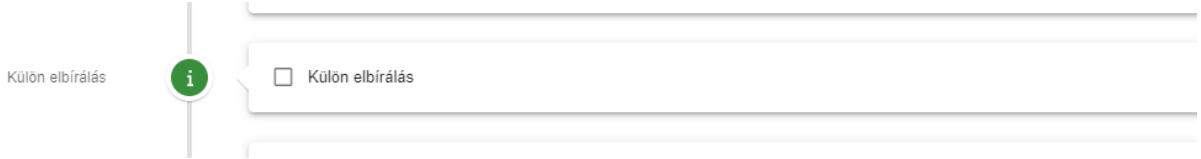
- Nincs módosítás
- Új
- Módosítás

7.3.9. „Ellenjegyzés” blokk

A *Felelősségem tudatában kijelentem* részben kötelező a helység, dátum, aláírás vagy ellenjegyzés megadása.

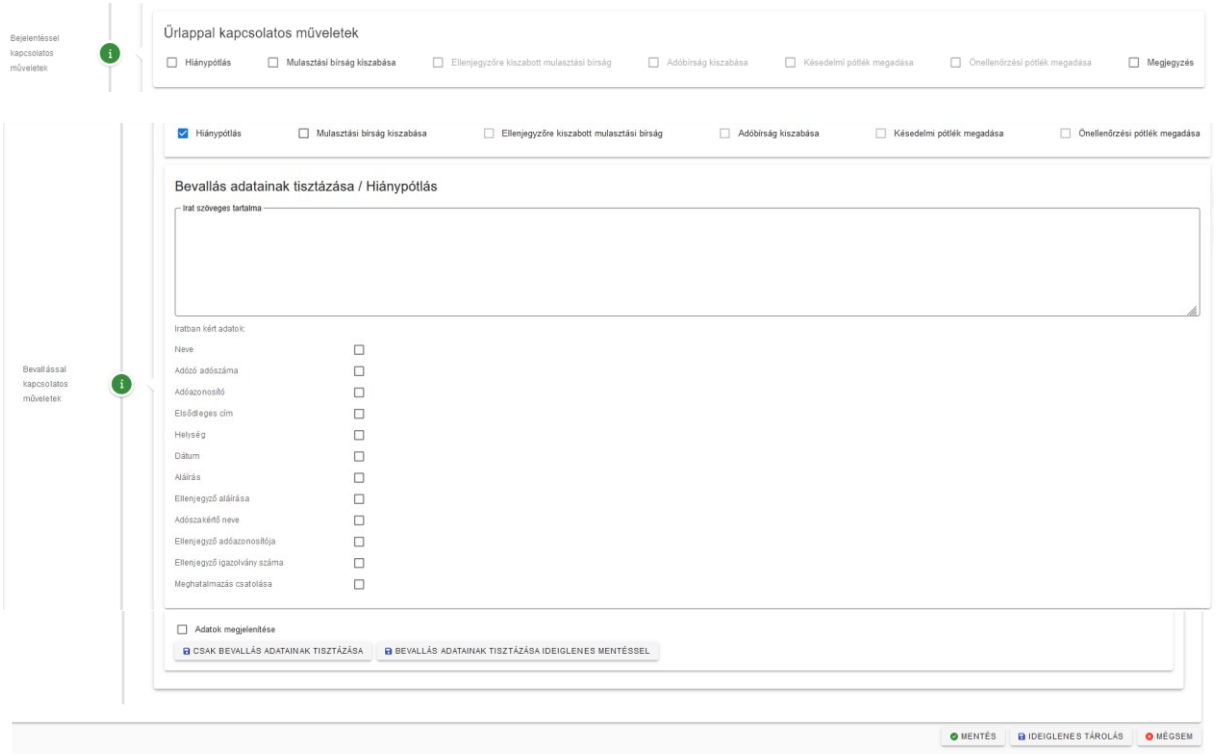


7.3.10. Külön elbírálás blokk



7.4. Bejelentkezéssel kapcsolatos műveletek

Minden bevallás/bejelentkezés végén szerepel. A fehér jelölő bokszok választhatók (a kiszürkített négyzetek adott bevallás jogcímmel kapcsolatban nem választhatók).



A hiánypótlás jelölőboksz jelölésével irat szerkeszthető. A fenti képnek megfelelően rögzíthető az irat szöveges tartalma. Megadható az iratba kért adatok köre.

CSAK BEVALLÁS ADATAINAK TISZTÁZÁSA gomb hatására nem indul bevallás folyamat.

BEVALLÁS ADATAINAK TISZTÁZÁSA IDEIGLENES MENTÉSSEL esetében ideiglenes mentés történik.

Mindkét ikonnal a *Dokumentum létrehozása* felületre navigál a program, ahol irat (végzés) készíthető.

A bejelentkezést a kitöltés után elmenteni a MENTÉS gombbal lehet. Amennyiben az ügyintéző a bejelentkezés rögzítését nem fejezte be, úgy az IDEIGLENES TÁROLÁS gombbal van lehetőség a már rögzített adatok mentésére.

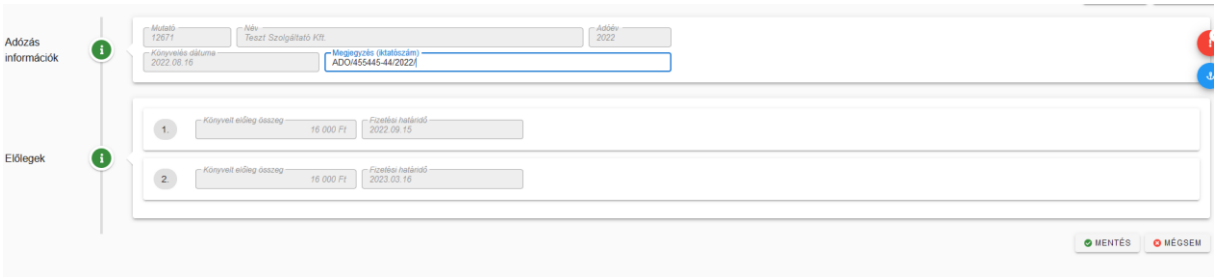
A bejelentkezés, változás-bejelentés feldolgozása után a MENTÉS gombra kattintunk, utána a program megjeleníti az adóztatás felületet.

7.5. Adóztatás

A bejelentkezés elmentése után, amennyiben az alapján könyvelési tétel létrehozása várható, úgy ezeket a tételeket valamint azok fizetési határidejét az adóztatás felületen lehet megtekinteni. Az adóztatás adatok alatt a bejelentkezés adatai is megjelenítésre kerülnek.

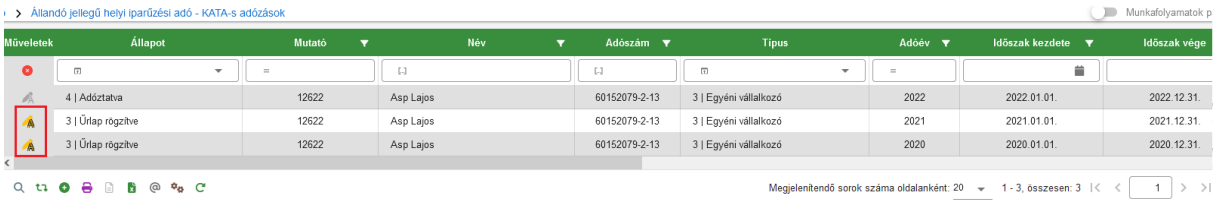
A megjegyzés mező alapbeállításban az iktatószámot tartalmazza, ami átírható. A fizetési határidő a Bejelentkezés szerint kerül automatikusan kitöltésre.

Az adóztatás a MENTÉS gombbal hagyható jóvá, ekkor képződnek a megjelenített összegekből jogerős, vagy véglegesítésre váró könyvelési tételek.



A bejelentkezés végrehajtható okiratnak minősül, így nincs szükség véglegesítésre, de hozzá kapcsolódó hiánypótlás, jogkövetkezmények (pl. mulasztási bírság), adóhatósági ellenőrzés, stb. esetén szükséges az iratkészítés, tértivevény feldolgozás, illetve meghatározott esetekben a véglegesítés.

Fontos! *Amennyiben olyan KATA-s bejelentkezés* feldolgozása történik utólag, amely *alapján több adóévre is szükséges az adó megállapítása, akkor az Adóztatás felületen csak a kezdő év adóztatása jelenik meg. A következő év adóztatását az Adók/Helyi iparűzési adó/Állandó jellegű helyi iparűzési adó menüpontban a KATA-s adózásoknál lehet megtenni, a* ikonnal**.**



8. Helyi jövedéki adó

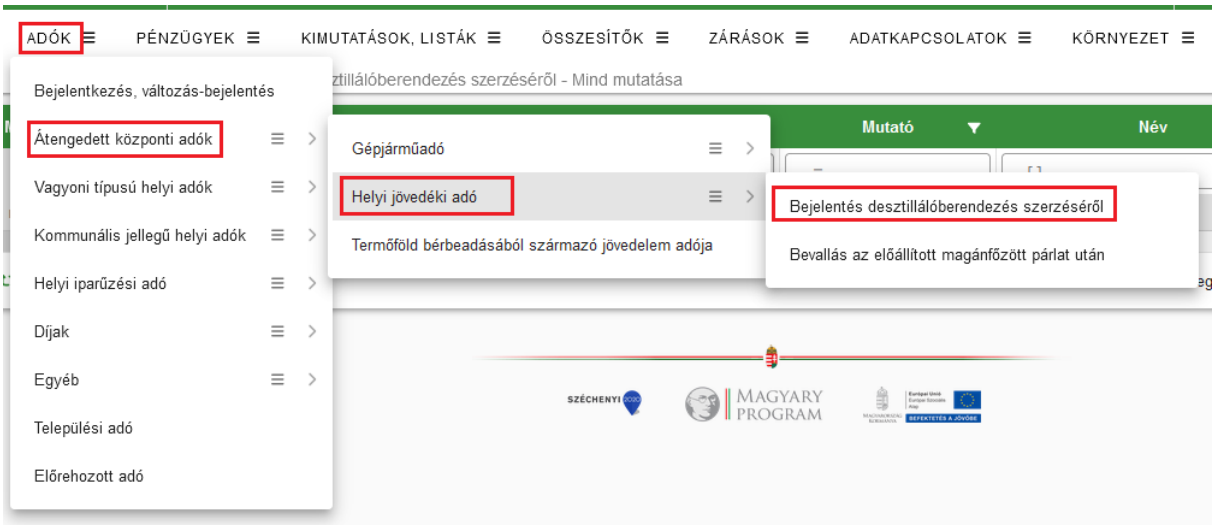
8.1. Bejelentés

A 2016. évi LXVIII a jövedéki adóról szóló törvény 143.§ szerint:

„A magánfőző a magánfőzésre szolgáló desztillálóberendezés feletti tulajdonszerzést, valamint a bejelentett adatokban történt változást az azt követő 15 napon belül köteles bejelenteni a lakóhelye szerinti önkormányzati adóhatósághoz.”

(2) Az (1) bekezdés szerinti bejelentés tartalmazza a magánfőző nevét, lakcímét, adóazonosító jelét, a desztillálóberendezés feletti tulajdonszerzés időpontját, a desztillálóberendezés űrtartalmát és tárolásának, használatának helyét, ha az eltér a magánfőző lakcímétől.”

Ennek rögzítése az *Adók/Átengedett központi adók/Helyi jövedéki adó/Bejelentés desztillálóberendezés szerzéséről* felületen lehetséges.



A menüpont kiválasztásával megjelennek az eddig felrögzített bevallások táblázatos és részletes adatai.

Új bevallás feldolgozása a táblázat alsó sávjában található ikonnal indítható.

Első lépésként az érkeztetési adatok kitöltése szükséges.

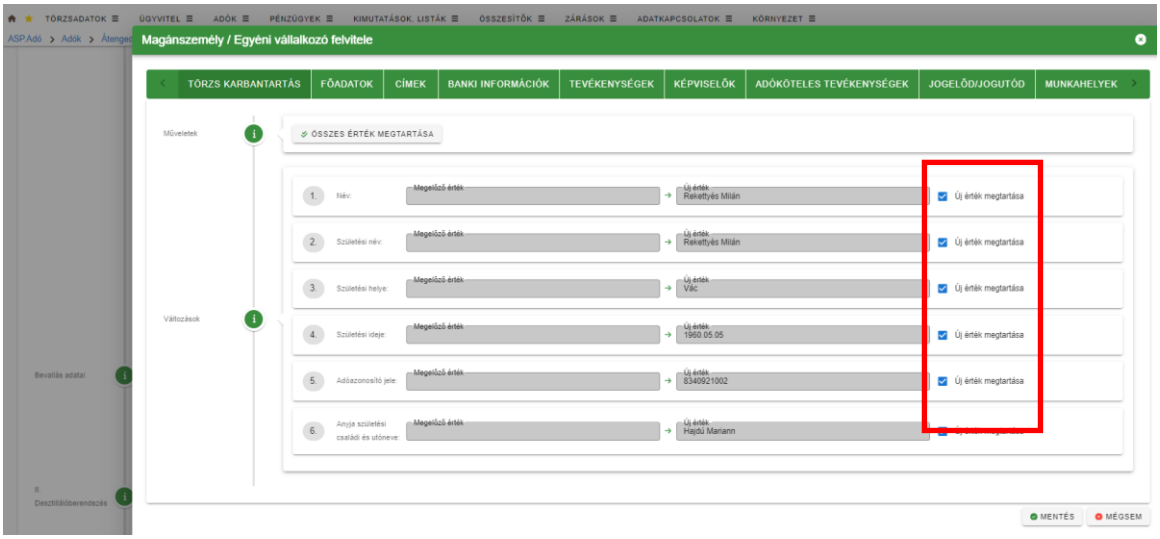
Integrált környezet esetében az Iktatószám (IRAT) mezőben található ikonra kattintással beemelhető a bevallás iktatási adatai. Integráció hiányában az adatok manuálisan rögzíthetők. Amennyiben a beküldő az adózó/kifizető, akkor már az érkeztetési információk között kiválasztható az adózó a törzsből.

A magánfőző blokkban a ikonra kattintva kiválasztható az adózó a törzsből. Amennyiben a törzsadattárból történt az adózó adatainak beemelése és az megegyezik a bejelentkezés adataival, akkor az *Adózó törzs összerendelés rendben* négyzetet be kell pipálni.



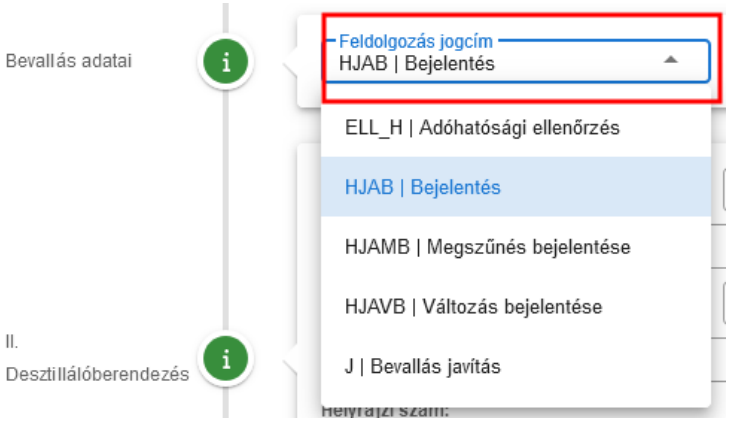
Amennyiben még nem szerepel az adózó a törzsben, akkor az Adóalany adatainak kitöltése után az ADÓZÓI TÖRZS KARBANTARTÁS gombra kattintva felvehető az adózó a törzsbe.

Ugyanezt a gombot kell használni akkor is, ha a bevallásban szereplő törzsadatok eltérnek az adózói törzsben szereplőktől, és a bevallás alapján ezek karbantartását szükséges elvégezni. Ilyen esetben fontos, hogy a karbantartás során az „Új érték megtartása” bejelölésre kerüljön a Mentés előtt.

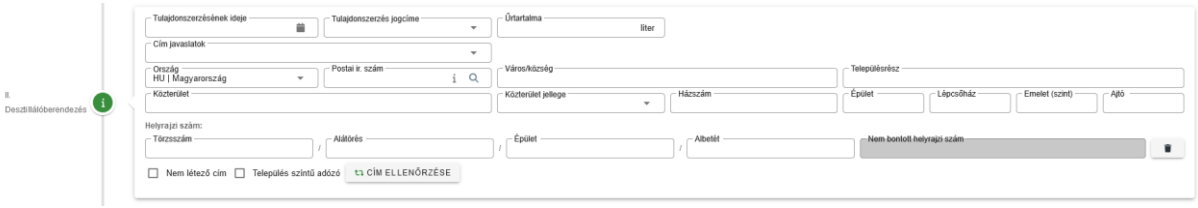


A *Bevallás adatai* blokkban a feldolgozás jogcím mezőre kattintva kiválasztható a megfelelő jogcím.

Jelen esetben a Bejelentés bemutatása történik.



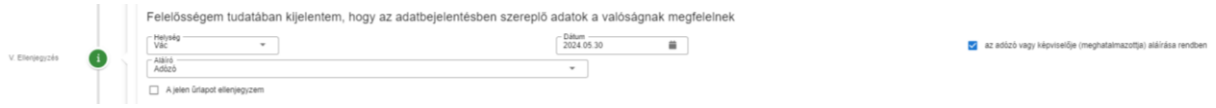
A **II. Desztillálóberendezés** blokkban a berendezésről kell adatokat megadni.



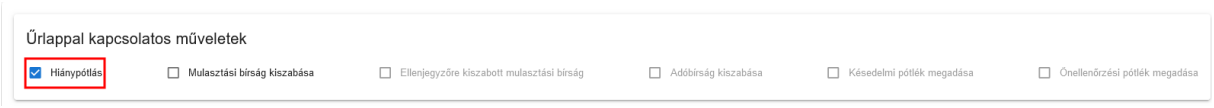
IV. Több tulajdonos esetén a tulajdonostárs(ak) blokkban a Hozzáadás ikonra kattintva lehet adatokat megadni tulajdonostárs(ak)-ról.



Az Ellenjegyzés blokkban fontos a helység, dátum és adózó aláírásának rögzítése, e nélkül nem menthető a bejelentés.

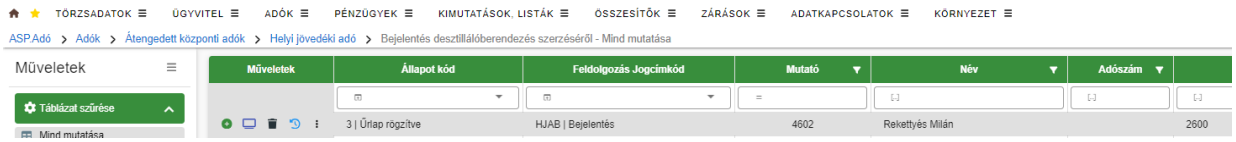


A bevallással kapcsolatos műveleteken belül, hiányos adatinformációk esetén a *Hiánypótlás* jelölésekor az IDEIGLENES TÁROLÁS javasolt.



Ugyanitt mulasztási bírság kiszabására is van mód.

Amennyiben a bejelentés adattartalma rendben van, a bejelentést el kell menteni. Mentés után a táblában látható a bejelentés.



A fenti ablak műveletek oszlopában szereplő ikonok a következőket szolgálják:

ikonra kattintva a felrögzített bejelentés egy új ablakba betöltésre kerül és ebben az esetben a feldolgozás jogcíme automatikusan kitöltésre kerül – (bevallás) bejelentés javítása néven

ikonra kattintva a berögzített bejelentés megtekinthető

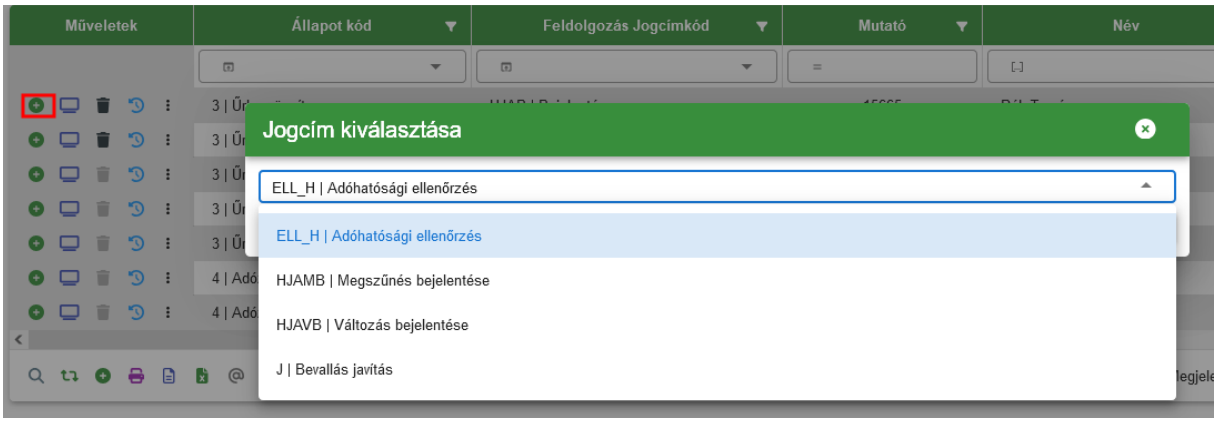
ikonra kattintva a bejelentés törlésre kerül (téves feladás miatti törlés)

ikonra kattintva az előzmény tekinthető meg

ikonra kattintva pdf készíthető a tételről.

<u>Változás bejelentése, Megszűnés bejelentése:</u>

Az *Adók/Átengedett központi adók/Helyi jövedéki adó/Bejelentés desztilláló berendezés szerzéséről* menüpontban rögzíthető a változásra és megszűnésre vonatkozó bejelentés:



a) **Változás bejelentése** jogcím választása esetén az előzmény bejelentésről átemelésre kerülnek a I., II. és IV. blokk adatai, valamint kitölthetővé válik a III. blokk, az a) pont kivételével.

Ha csak a III. b) pont kerül jelölésre, akkor csak a tulajdoni hányad és a IV. blokk módosítható a betöltött adatok közül. Ha csak a III. c) pont kerül jelölésre, akkor csak a Tárolásának, használatának helye rész (cím blokk) módosítható. Ha csak a III. d) pont kerül jelölésre, akkor minden betöltött adat módosítható, kivéve az előző két pontban szereplőket. Mindhárom pont jelölése esetén bármely betöltött adat módosítható.

b) **Megszűnés bejelentése** jogcím választása esetén az előzmény bejelentésről átemelésre kerülnek a I., II. és IV. blokk adatai, valamint a III. blokkban csak az a) pont jelölhető meg. A beemelt adatok (I., II. és IV. blokk) ilyen esetben nem módosíthatók.

c) Ha a III. pontnál bármelyik pont jelölésre kerül, akkor a Változás időpontját kötelező kitölteni.

9. Termőföld bérbeadásából származó jövedelem adójához kapcsolódó bevallás

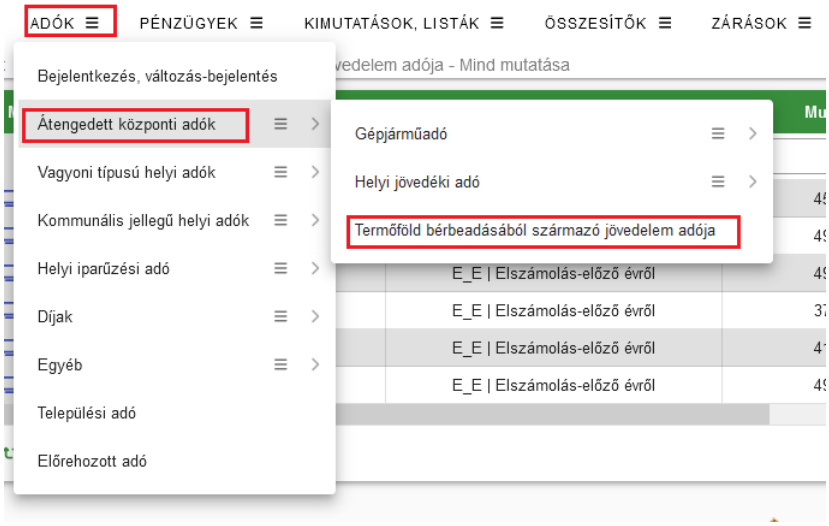
A folyamatban egy kijelölt adóalany termőföld bérbeadásából származó jövedelem adójának bevallása kerül feldolgozásra.

9.1. Elektronikus állomány feldolgozása

Az elektronikus állomány feldolgozása az Adatkapcsolatok/Elektronikus állományok menüpontból indítható.

9.2. Bevallás rögzítése

Adók/Átengedett központi adók/Termőföld bérbeadásából származó jövedelem adója menüpont kiválasztásával indítható.



A menüpont kiválasztása után táblázatos formában megjelennek a kifizetői és bérbeadói bevallások.

A már rögzített bevallások sorában szereplő ikonok segítségével az adott bevallással kapcsolatos műveletek végezhetők.

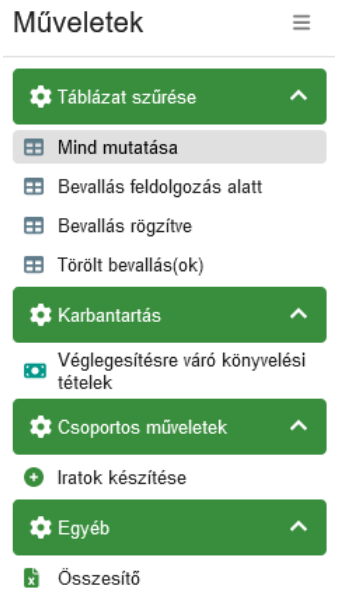
A sor eleji  segítségével a lenyíló jogcím listából történő választással lehet a korábbi bevallást módosító változást (javítás, adóhatósági ellenőrzés, önellenőrzés) felvinni.

A  megtekintés ikon alkalmazásával a már rögzített bevallások nézhetők meg.

A  törlés ikon használata *téves feladás miatti törlés* változást eredményez.

Az  ikon segítségével a táblában szereplő adózók előzmény bevallásának, és adózás felületének előnézete tekinthető meg.

A táblázat bal oldalán található Műveletek menü segíti a bevallások kezelését.

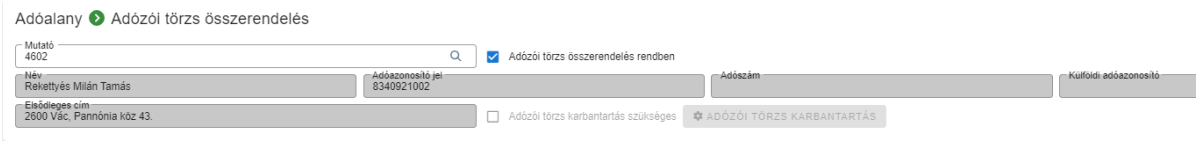


9.3. Érkeztetési adatok

Integrált környezet esetében az Iktatószám (IRAT) mezőben található ikonra kattintással beemelhető a bevallás iktatási adatai. Integráció hiányában az adatok manuálisan rögzíthetők. Amennyiben a beküldő az adózó/kifizető, akkor már az érkeztetési információk között kiválasztható az adózó a törzsből.

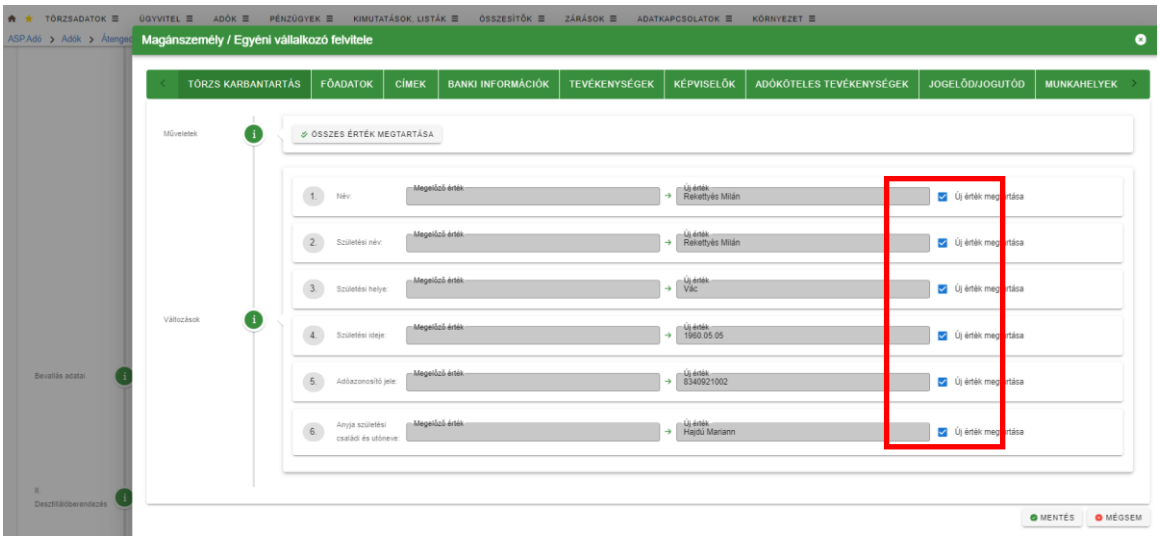
9.4. Adózó, adóbeszedésre kötelezett

Az *Azonosító adatok* blokkban a ikonra kattintva kiválasztható az adózó a törzsből. Amennyiben a törzsadattárból történt az adózó adatainak beemelése és az megegyezik a bejelentkezés adataival, akkor az *Adózó törzs összerendelés rendben* négyzetet be kell pipálni.



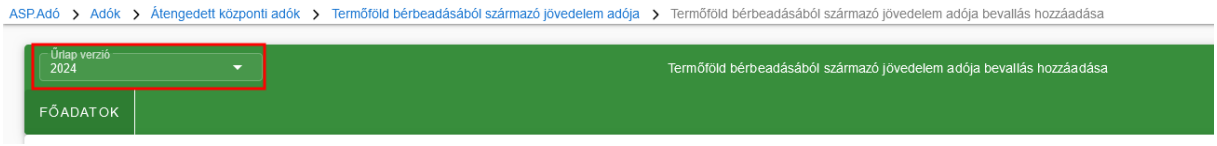
Amennyiben még nem szerepel az adózó a törzsben, akkor az Adóalany adatainak kitöltése után az ADÓZÓI TÖRZS KARBANTARTÁS gombra kattintva felvehető az adózó a törzsbe.

Ugyanezt a gombot kell használni akkor is, ha a bevallásban szereplő törzsadatok eltérnek az adózói törzsben szereplőktől, és a bevallás alapján ezek karbantartását szükséges elvégezni. Ilyen esetben fontos, hogy a karbantartás során az „Új érték megtartása” bejelölésre kerüljön a Mentés előtt.

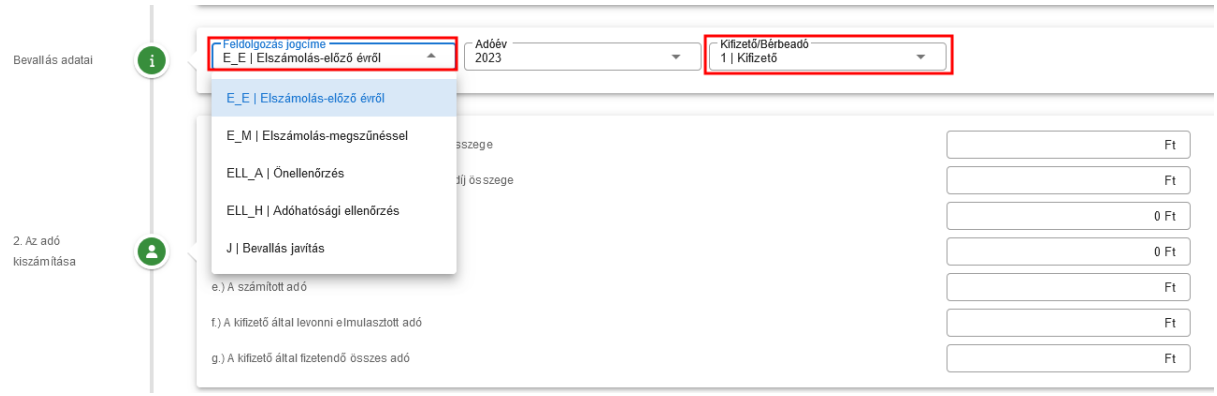


9.5. Bevallási adatok

A bevallás feldolgozás az űrlapverzió kiválasztásával indul. Az űrlapverzió ugyan determinálja az adóév értéket, de az módosítható.



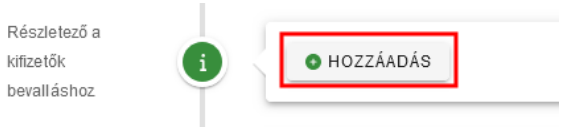
A *Bevallás adatai* résznél kell megadni a bevallás jogcímét, amelyek alapértelmezett értéke *Elszámolás-előző évről*.



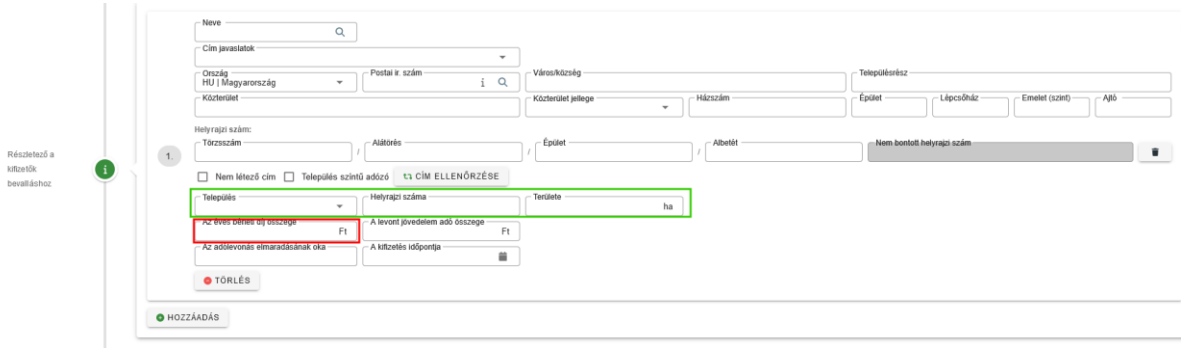
A *Kifizető* vagy a *Bérbeadó magánszemély* érték kiválasztásával a bevallást benyújtó minősége állítható be, amelynek hatására a 2. blokkban megváltozik a rögzíthető adatok köre.

9.6. Adóztatás - Kifizető

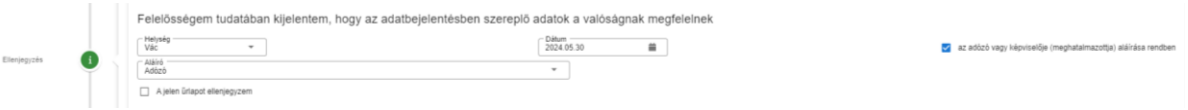
A Hozzáadás gombbal a kapcsolódó analitika kerülhet felrögzítésre.



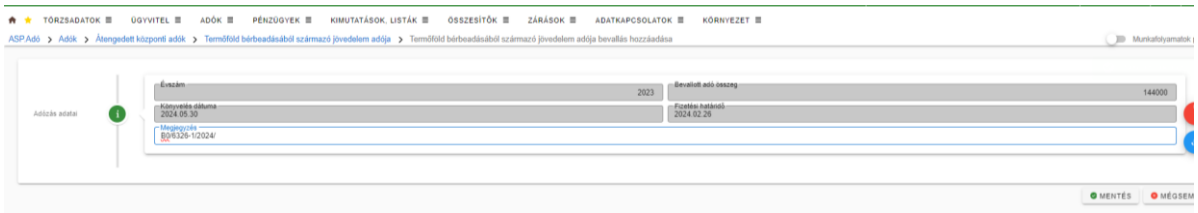
A zölddel jelölt részbe az érintett termőföld ingatlan-nyilvántartási adatát kell beírni. A feleslegesen hozzáadott sor a TÖRLÉS gombbal törölhető.



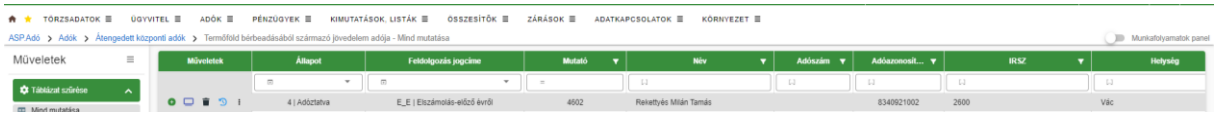
Keltezés és aláírás ezen bevallás esetében is fontos, nélküle nem menthető.



A bevallást a kitöltés után a MENTÉS gombbal lehet elmenteni. Hibátlan kitöltés esetén megtörténik az adóztatás. A megjegyzés mező alapbeállításban az iktatószámot tartalmazza, ami átírható. A fizetési határidő az Art. szerint kerül automatikusan kitöltésre, ami átírható. Az adózás adatok alatt megtekinthető a teljes bevallás.

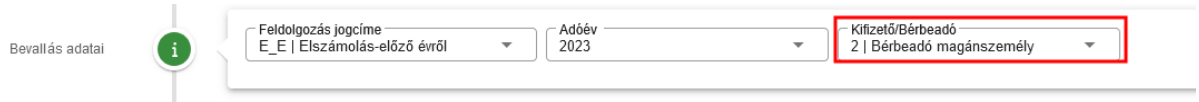


Az adózás adatok jóváhagyása a MENTÉS gombbal történik. A bevallást megtaláljuk a rögzített bevallások között. Az adóztatás eredményeként keletkezett tétel(ek) önadózói bevallás feldolgozás esetében azonnal véglegesek, a Pénzügyek/Könyvelési tételek között megtekinthetők.



9.7. Bérbeadó magánszemély által benyújtott bevallás

Nem kifizető által fizetett bérleti díj esetén a bérbeadónak kell adóbevallást benyújtania.

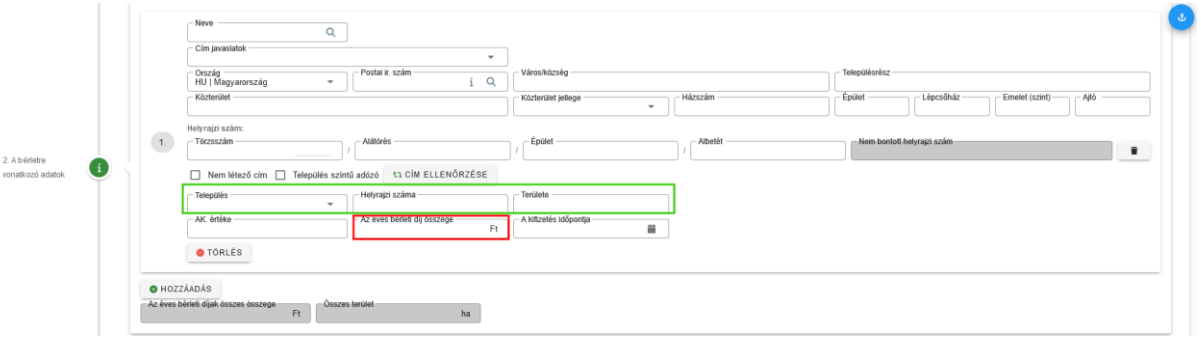


A bérletre vonatkozó adatoktól kezdve tér el a felület a kifizetői bevallástól.

A Hozzáadás gombbal bérlői analitika kerülhet felrögzítésre.

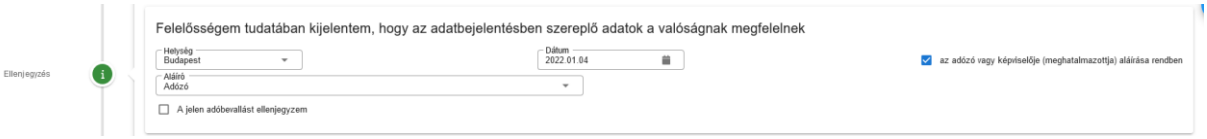


A zölddel jelölt részbe az érintett termőföld ingatlan-nyilvántartási adatát kell beírni.



A feleslegesen hozzáadott sor a TÖRLÉS gombbal törölhető.

Keltezés és aláírás ezen bevallás esetében is fontos, nélküle nem menthető.



9.8. Adóztatás – Bérbeadó

A bevallást a kitöltés után a MENTÉS gombbal lehet elmenteni, és hibátlan kitöltés esetén megtörténik az adóztatás. A megjegyzés mező alapbeállításban az iktatószámot tartalmazza, ami átírható. A fizetési határidő az Art. szerint kerül automatikusan kitöltésre, ami átírható.

A termőföld bérbeadásból származó bevétel önadózással teljesítendő adókötelezettség, így a bevallás végrehajtható okiratnak minősül, ezért nincs szükség véglegesítésre, de hozzá kapcsolódó hiánypótlás, mulasztási bírság, adóhatósági ellenőrzés, stb. esetén szükséges az iratkészítés, tértivevény-feldolgozás, illetve véglegesítés.

10. Építményadó

A folyamatban egy kijelölt adóalany építmény adó bevallása kerül feldolgozásra.

10.1. Elektronikus állomány feldolgozása

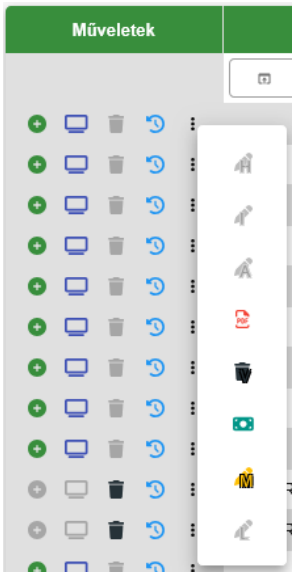
Az elektronikus állomány feldolgozása az Adatkapcsolatok/Elektronikus állományok menüpontból indítható.

10.2. Bevallás rögzítése

A bevallás rögzítése az Adók/Vagyoni típusú helyi adók/Építményadó menüpont kiválasztásával lehetséges.

Az önkormányzat rendeletének megfelelően a Környezet menüben beállítottak alapján vagy a terület szerinti, vagy a forgalmi érték szerinti adatok töltendők ki.

A már rögzített bevallások előtt szereplő ikonok:



A már rögzített adatbejelentés sorában állva, a jelre kattintva, a lenyíló jogcím listából történő választással lehet az előzményre épülő adatbejelentést felvinni.

Új bevallás feldolgozása a táblázat alján található jellel indítható.

Megtekintés ikon: a már rögzített bevallások nézhetők meg (rögzítő képernyőkép).

Az építményadó táblában a sorok előtt található ikon a Téves feladás miatti törléssel egyenértékű. Téves feladással törölni csak olyan tételt lehet, amely esetében a határozat még nem került postázásra. A programban ez azt jelenti, hogy azokat a tételeket már nem lehet törölni, amelyek a *Boríték készítése* táblában már mentésre kerültek, és így átkerültek az Átvételi adatok feldolgozása táblába. Ebben az esetben a ikon inaktív.

Előzmények ikon: a táblában szereplő adatbejelentésre épülő előzmény bevallásainak, és az adózás felületének előnézete tekinthető meg.

Hiánypótlás: használatával a hiánypótlás utáni ideiglenes mentéssel elmentett adatbejelentések feldolgozásának folytatására van lehetőség.

Szerkesztés folytatása: az ideiglenesen tárolt adatbejelentés szerkeszthető tovább.

Adóztatás: a rögzített, de még nem adóztatott adatbejelentés adóztatás felületét jeleníti meg.

ikonra kattintva megjeleníthetők és PDF formátumban letölthetők az adatbejelentés adatai.

Könyvelési tételek ikon: átnavigál a Pénzügyek/Könyvelési tételek - Végleges tételek menüpontra.

Megjegyzés szerkesztése: megjegyzést rögzíthető az űrlaphoz.

Adóhatósági lezárás: a 2 | Rögzítés folyamatban állapotkódú adatbejelentések lezárására van lehetőség. A funkció használatával a tétel állapota 17 | Ügyintéző által lezárt és a feldolgozás jogcíme AH_L|Adóhatósági lezárás lesz. Azokra a 2 | Rögzítés folyamatban állapotkódú adatbejelentésekre lehetséges az állapot módosítása, amelyekre vonatkozóan a törlés már nem lehetséges.

10.3.Bevallási adatok

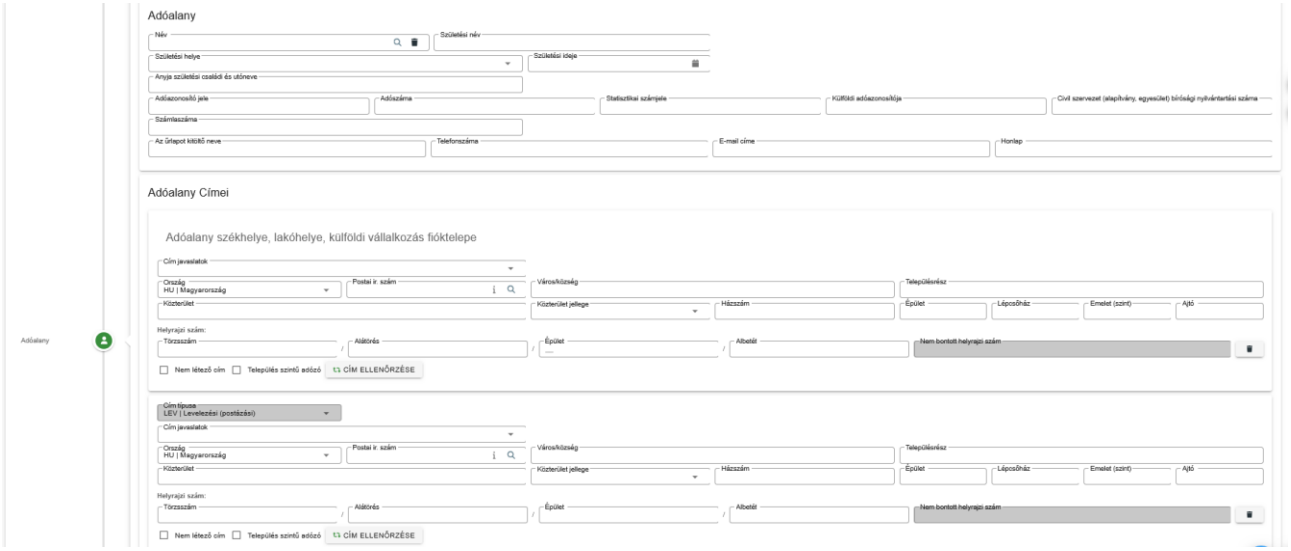
Űrlap verzió: az űrlap verzió beállítása az alapján szükséges, hogy az adózó melyik évi nyomtatványon nyújtotta be a bevallását. Alapértelmezettként a folyó évi űrlap kerül betöltésre. Fontos, hogy űrlap verzió váltása esetén az űrlap kitöltését újra kell kezdeni, a korábban beírt adatok elvesznek. Célszerű tehát a feldolgozást az űrlap verzió ellenőrzésével, szükség esetén átállításával kezdeni.

a) Nem megállapodás alapján benyújtott bevallás

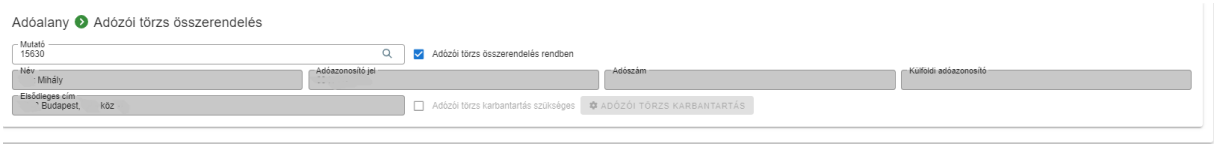
Alapértelmezetten a Főlapon a Bevallás adatai blokknál adható meg a bevallás fajtája 2 | Nem megállapodás alapján benyújtott adatbejelentés.



Az adóalany adatait az Adóalany blokk tartalmazza.



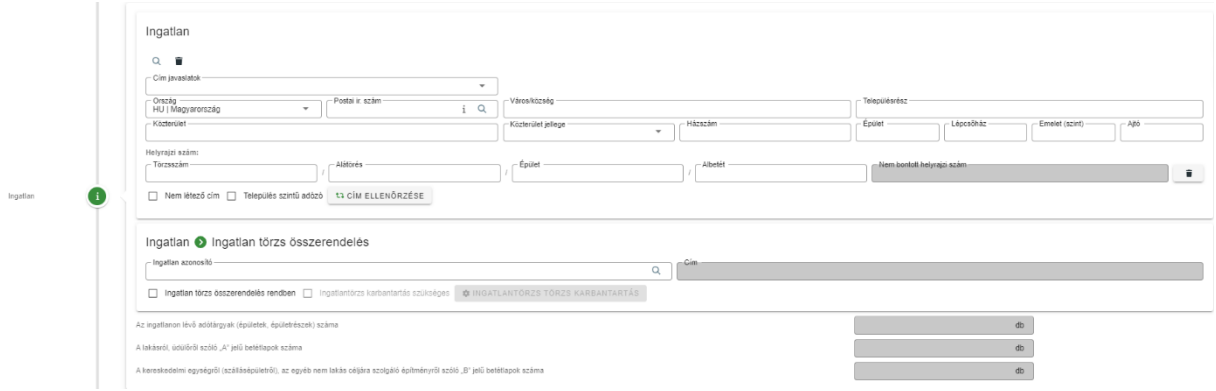
Amennyiben az adózó adatai megfelelőek, akkor az adózói törzs összerendelése jelölőnégyzet bejelölése szükséges. Amennyiben az adózó adatainak rögzítése kézzel történik, tehát azok vagy eltérnek az adózói törzstől vagy hiányoznak belőle, ilyen esetekben az adózói törzs karbantartás szükséges jelölőnégyzet automatikusan kiválasztásra kerül és aktívvá válik az ADÓZÓI TÖRZS KARBANTARTÁS gomb, ahol az adózó adatai szerkeszthetők, felvihetők.



Az Ingatlan blokkban van lehetőség az ingatlan adatainak megadására, vagy a ikon segítségével az ingatlantörzsből betallózására. Továbbá lehetőség van a Cím ellenőrzésére, nem létező cím és települési szintű adózó kiválasztására is.

A ikon segítségével az ingatlanra vonatkozó adatok törölhetők az űrlapról. A törlést követően újabb ingatlan adatok rögzíthetők, illetve beemelhetők a ikon segítségével.

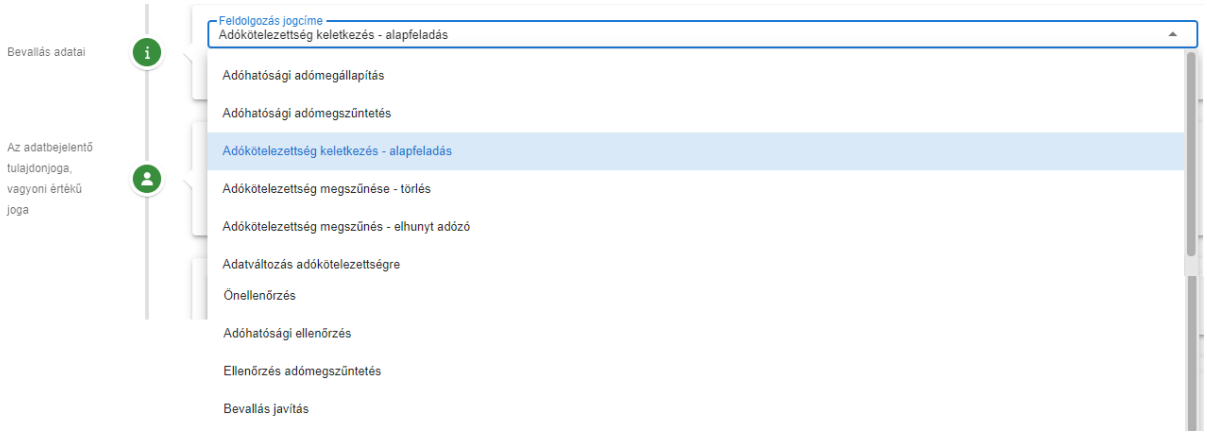
Ha az ingatlan bevallásbeli adatai és az Ingatlan törzs adatai megegyeznek, akkor az Ingatlantörzs összerendelése rendben jelölőnégyzetet szükséges kipipálni.



Amennyiben a címadatok rögzítése kézzel történik és azok eltérnek az ingatlantörzsben lévőktől, akkor az ingatlantörzs karbantartás szükséges jelölőnégyzet kiválasztásra kerül és aktív lesz az ingatlantörzs törzs karbantartás lehetősége, ahol az ingatlan adatai szerkeszthetők.



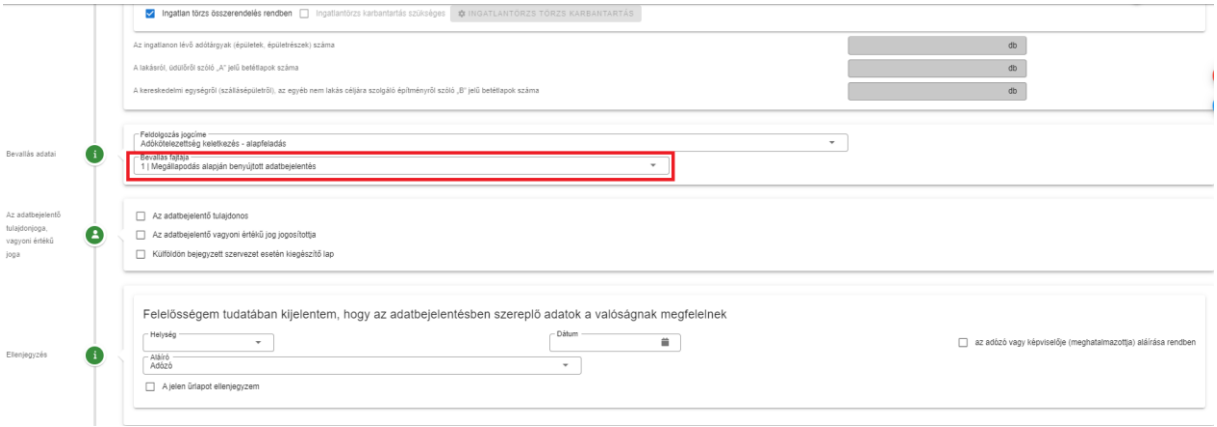
A Bevallás adatainál választható ki a feldolgozás jogcíme és a bevallás fajtája, jelen példa szerint 2 | Nem megállapodás alapján benyújtott adatbejelentés.



Az adatbejelentő tulajdonjoga, vagyoni értékű joga blokkban a megfelelő lehetőséget szükséges jelölni, ahol automatikusan az 100% töltődik ki és ez változtatható.

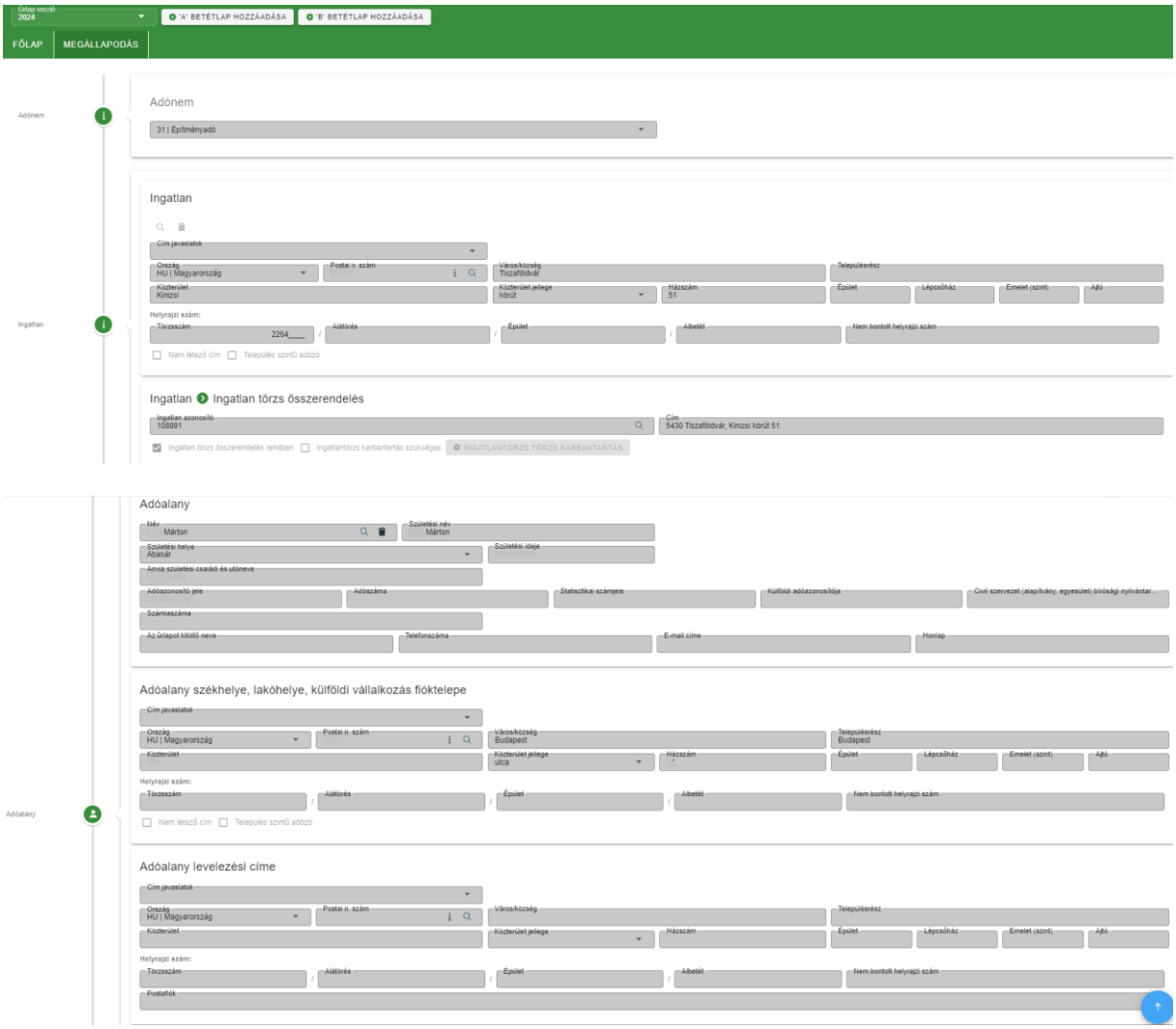


b) Megállapodás alapján benyújtott bevallás

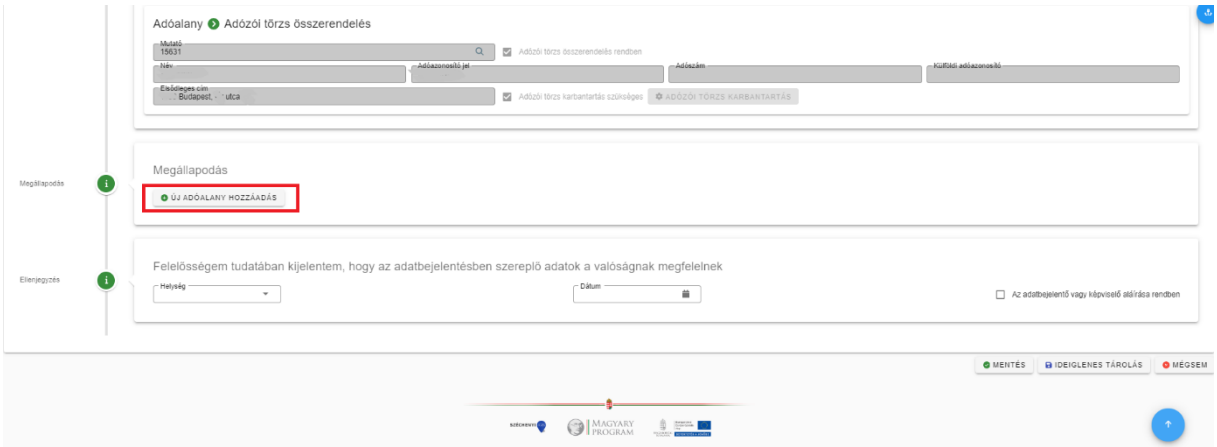


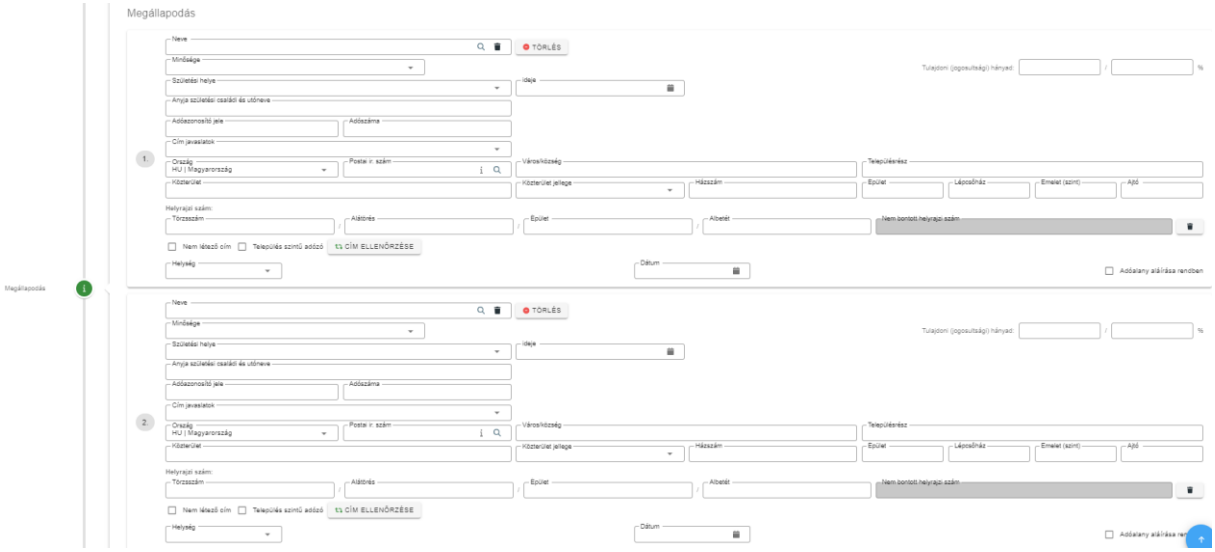
Amennyiben a Főlapon, a bevallás fajtájánál 2| Megállapodás alapján benyújtott adatbejelentés kerül kiválasztásra, abban az esetben külön fülön jelennek meg az adatok.

A Megállapodásba a Főlapon felvitt Ingatlan és Bevallást benyújtó adatai átemelésre kerülnek.



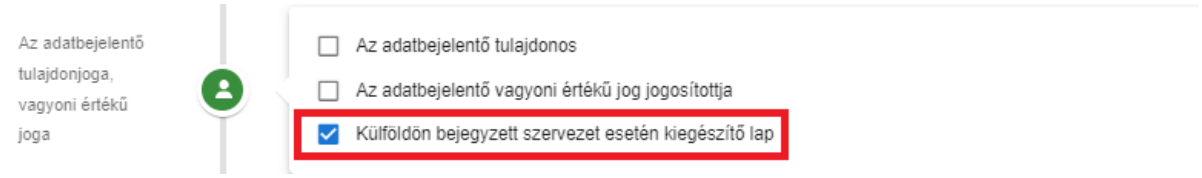
Az *Új Adóalany hozzáadása* gomb használatával a megállapodásban résztvevők számának megfelelő számú felületet szükséges megnyitni és kitölteni.



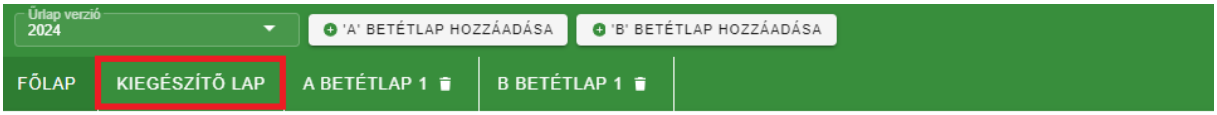


10.4. Kiegészítő lap

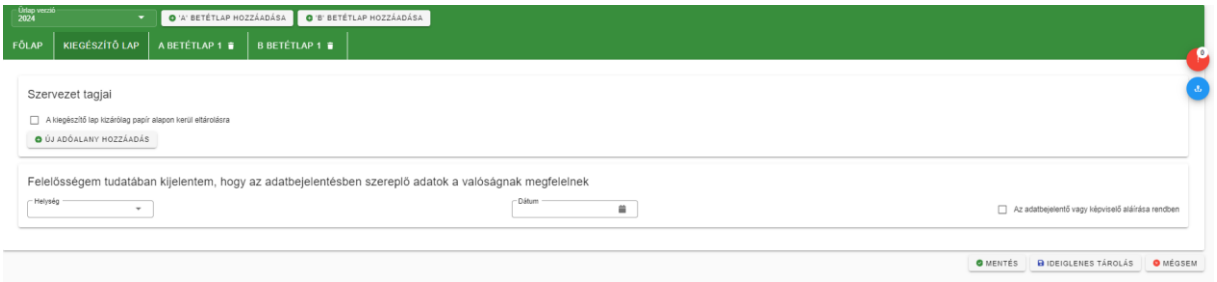
Amennyiben a bevallás benyújtója külföldön bejegyzett szervezet, lehetőség van a főlapon a megfelelő jelölő négyzet kipipálásával a szükséges kiegészítő lap megnyitására.



A pipa elhelyezésével a megjelenik a kiegészítő lap külön fülön.

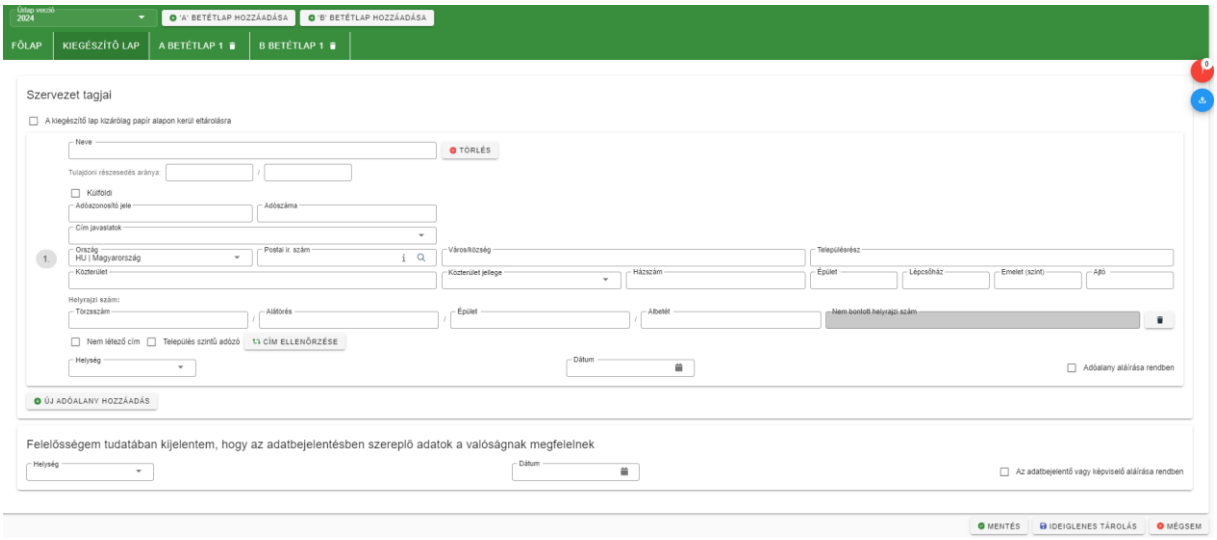


A kiegészítő lap fülre kattintással az alábbi felületet láthatjuk:



Amennyiben a kiegészítő lap papír alapon rendelkezésre áll, és nem akarjuk az adatokat elektronikusan tárolni, lehetőség van ennek jelölésére, ekkor nem lehetséges a tulajdonos adatok felvitele, az ezt lehetővé tévő gomb eltűnik.

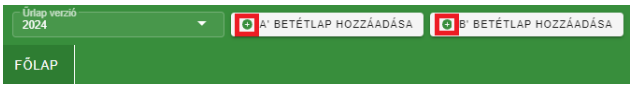
A kiegészítő lap elektronikusan kitölthető az ÚJ ADÓALANY HOZZÁADÁS ikonnal. Tetszőleges számú tulajdonos adata felvihető.



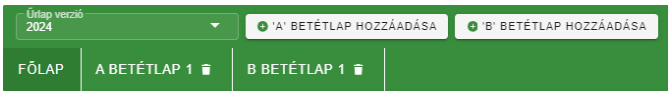
10.5. Betétlapok

Betétlapok kezelése

1. Betétlapok megnyitása a megfelelő betétlap melletti jelre kattintással történik.

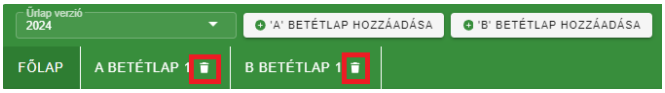


Megnyitott A és B betétlap:



Kattintással szerkeszthető, kitölthető a felület, ugyanígy több betétlap is megnyitható.

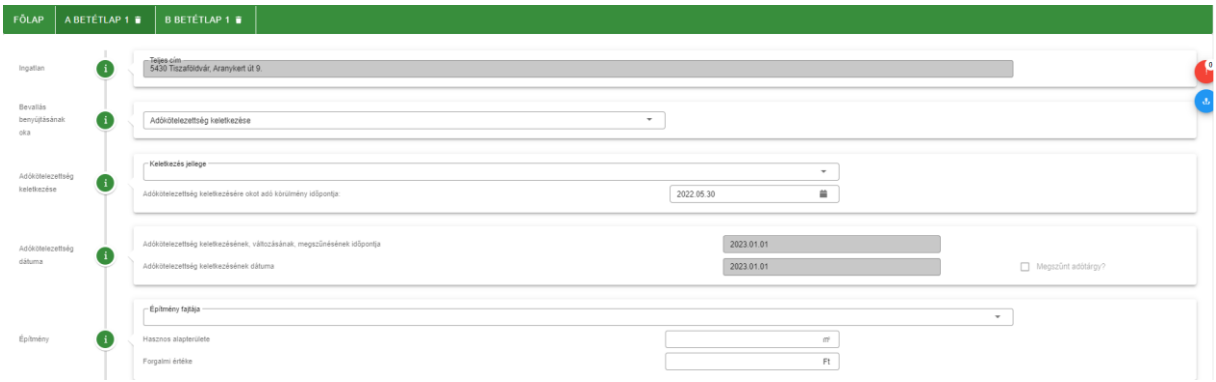
2. Betétlapok törlése a megnyitott betétlap jobb oldalán lévő ikonnal tehető meg.



Fontos! Abban az esetben, ha egy betétlap nem került kitöltésre, a ikonnal törölni kell a betétlapot, ellenkező esetben hibát jelez a rendszer!

Adótárgyanként egy betétlapot kell kitölteni. Az ’A’ jelű betétlapot lakásról, üdülőről, a ’B’ jelű betétlapot kereskedelmi egységről, szállásépületről és egyéb nem lakás céljára szolgáló épületről.

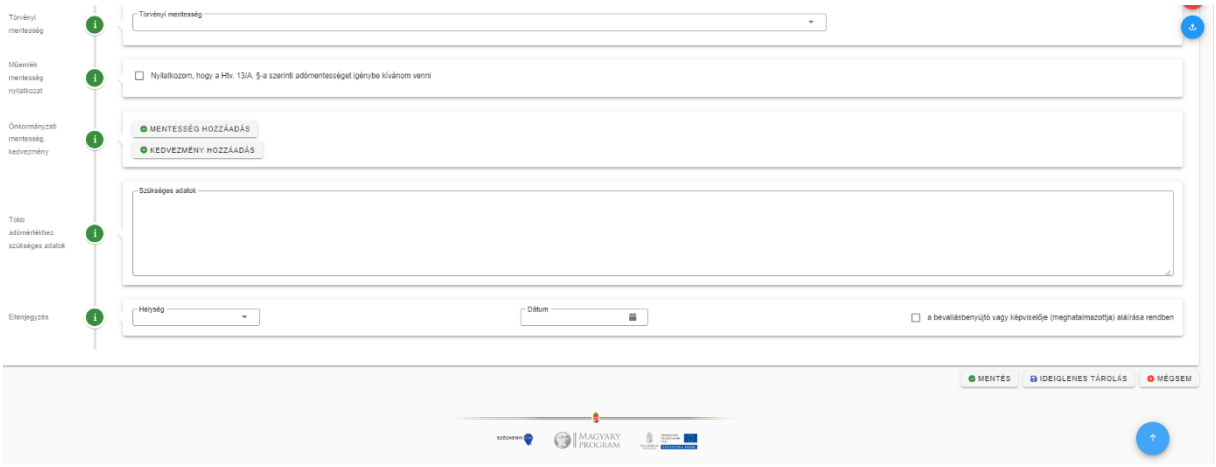
A Főlapról a betétlapokra az ingatlan címe automatikusan átemelődik.

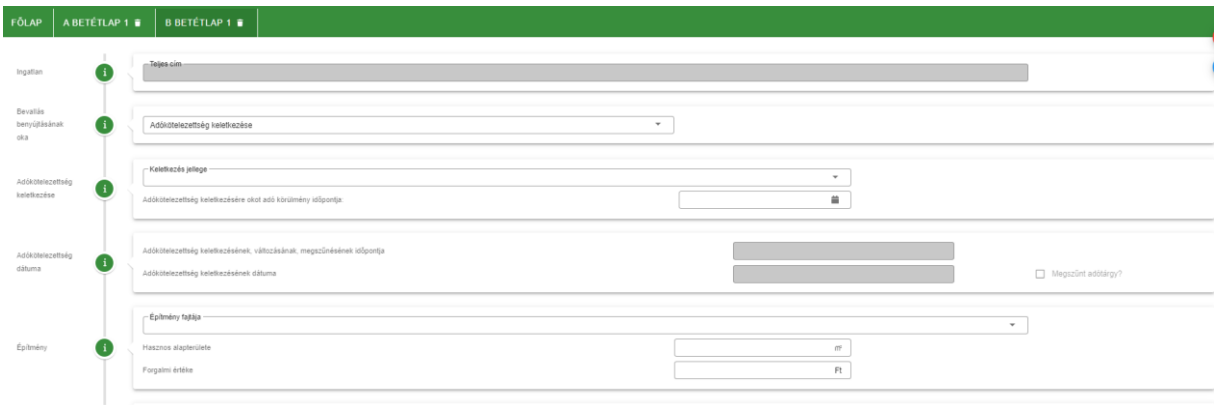


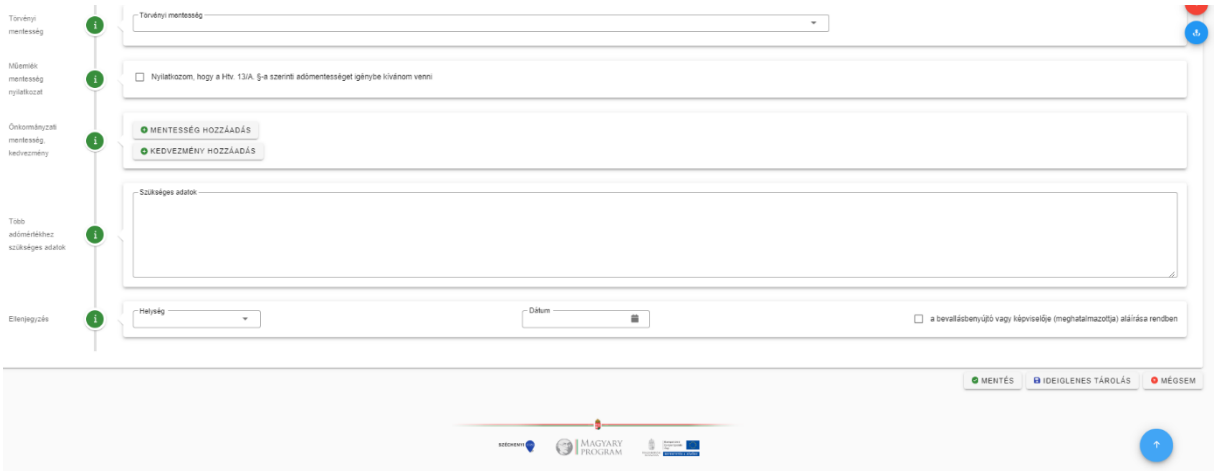
Az *Adókötelezettség keletkezésére okot adó körülmény* időpontjához a tényleges változás (pl.: szerzés, megsemmisülés) dátumát szükséges rögzíteni, így az *Adókötelezettség keletkezésének, változásának, megszűnésének időpontja* automatikusan kitöltődik, azzal az ellenőrzéssel, hogy ez a dátum 01.01., vagy 07.01., vagy 12.31., vagy 06.30. lehet. Ez a dátum határozza meg az adóztatott évek számát is, azaz a megfelelő év megadásával van lehetőség visszamenőlegesen kivetni az adót. A program csak elévülési időn belül adóztat múlt évek vonatkozásában. Az *Adókötelezettség keletkezésének dátuma* mező előzmény bevallásra történő rádolgozáskor az eredeti keletkezés dátumot mutatja.

A hasznos alapterület megadása két tizedes jegy pontossággal történhet.

A Keletkezés jellegét, az Építmény fajtáját és jellegét az adatok függvényében legördülő választéklistáról lehetséges kiválasztani. Utóbbi menüsor az építmény fajtájának kiválasztását követően jelenik meg.



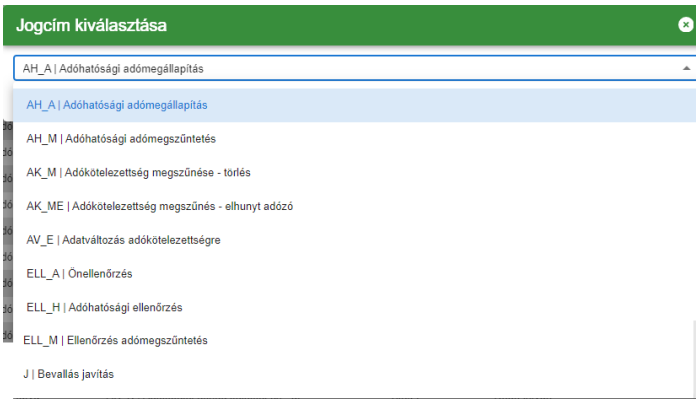




A betétlapokon a törvényi mentességek, az önkormányzati mentességek/kedvezmények, a műemléki mentességi nyilatkozatok, illetve a több adómértékhez szükséges adatok adhatóak meg.

Az adóalanyra vonatkozó kedvezmény/mentesség a betétlapokon és az adóztatás felületen egyaránt beállítható.

10.6. Bevallás jogcímek

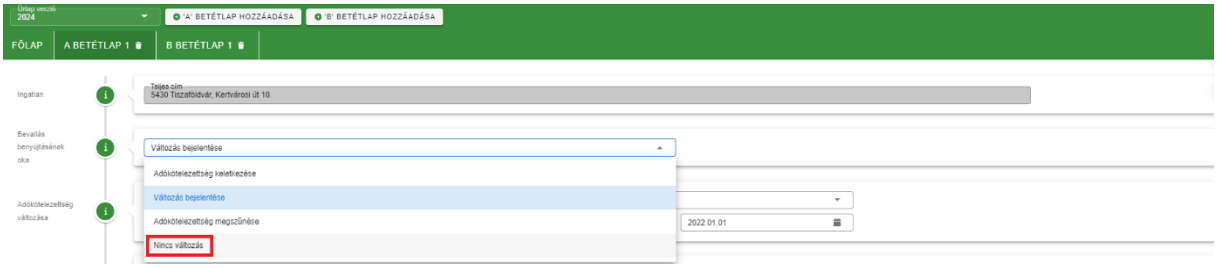


Az Adókötelezettség keletkezés – alapfeladás jogcím mindig új eredeti bevallás felvitelét jelenti. Az ELL_H |Adóhatósági ellenőrzés és az AH_A| Adóhatósági adómegállapítás esetében lehetőség van előzmény bevallásra történő feldolgozásra is, és eredeti (előzmény nélküli) bevallás feldolgozására is. Az összes többi jogcím esetében a feldolgozás csak előzmény bevallásra történhet. Ha a feldolgozás előzmény bevallásra történik, akkor célszerű az adott bevallás sorának elején található jelre kattintani, majd a lenyíló menüből kiválasztani a jogcímet és a Kiválasztás gombbal elindítani az adott folyamatot.

Fontos, hogy a J| Bevallás javítás jogcím használata esetében is mindig meghívásra kerül a határozatkészítés, véglegesítés. Az ELL_M |Ellenőrzés adómegszüntetés jogcímet abban az esetben kell használni, ha az adókötelezettség megszűnését adóhatósági ellenőrzés állapította meg. Az AH_A| Adóhatósági adómegállapításra az Art. 144. §-a ad lehetőséget. Az Adóhatósági adómegállapítás jogcímet adókötelezettség keletkezés vagy változás, az Adóhatósági megszüntetés jogcímet az adókötelezettség megszűnése esetén kell használni.

Fontos! Ha több adótárgy (betétlap) közül nem az összes után kerül megszüntetésre az adókötelezettség, akkor azt nem megszűnésként, hanem adatváltozásként (AV_E| Adatváltozás adókötelezettségre jogcím) kell feldolgozni. Az Adókötelezettség megszűnése az adott bevallás egészére vonatkozóan jelenti a megszűnést, az abban szereplő minden adótárgyra kiterjedően. Ha több adótárgy közül például egy megszűnik, akkor a

megszűnő adótárgy betétlapján a változás dátum 06.30. vagy 12.31. lesz, a többi betétlapon pedig a bevallás benyújtásának okánál változásánál a *Nincs változás*-t szükséges megjelölni.



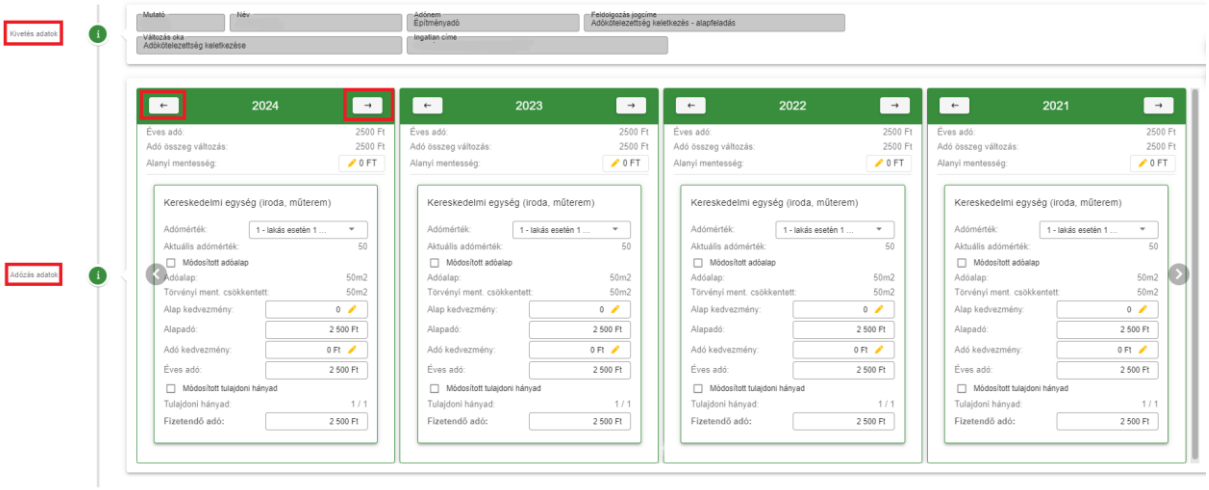
A megszűnő adótárgyakra vonatkozó betétlapon a Bevallás benyújtásának okát Adókötelezettség megszűnésére szükséges változtatni, valamint ez esetben a Megszűnés jellegét és az Adókötelezettség megszűnésére okot adó körülmény időpontját is rögzíteni kell. Azokon a betétlapokon, ahol nem történik változás a Bevallás benyújtásának oka résznél a Nincs változás jogcímet szükséges kiválasztani. Ilyen esetben az adott betétlapon lévő adótárgy adatai nem módosíthatók, a mezők inaktívak. A Nincs változás jelleg csak adatváltozás jogcím esetén használható. Nem dolgozható fel olyan adatváltozás, ahol minden adótárgynál ez a jogcím került beállításra.

Ha a megszűnés tárgyévben következik be (tehát nem történik adó törlése), akkor az adóztatási felületen a tárgyév adatait tartalmazó csempe szürkévé, inaktívvá változik.

Ha a megszűnés tárgyévet megelőzően következik be (tehát adó törlése történik), akkor az adóztatási felületen a törléssel érintett évek csempéi pirossá válnak az Adóösszeg változás-nál a törlésre kerülő összeg mínusz előjellel jelenik meg.

10.7.Adóztatás

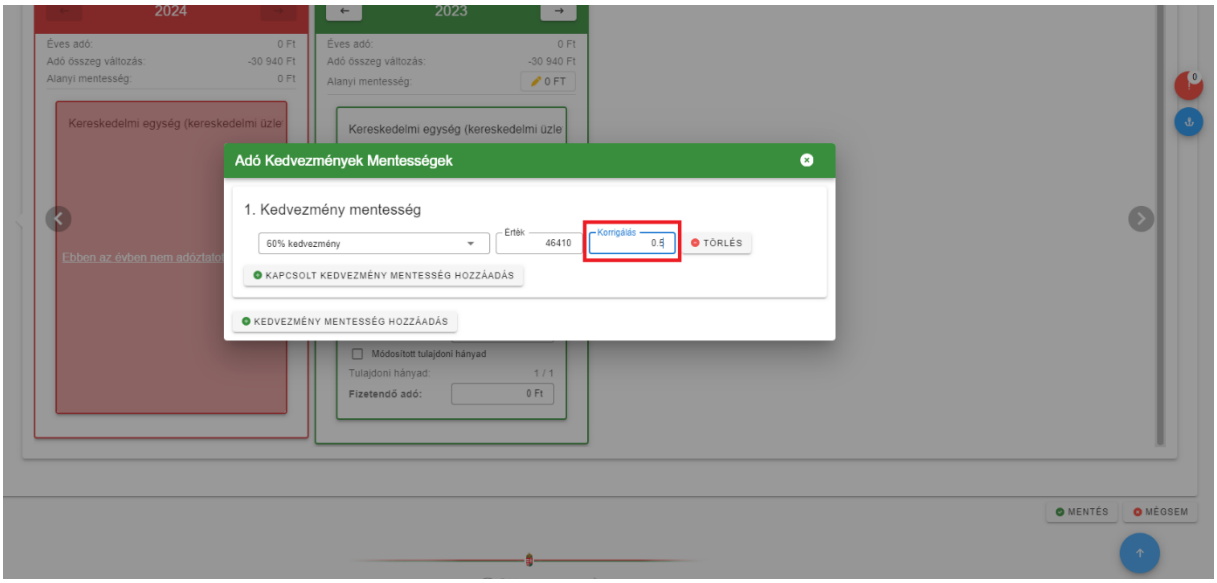
Az Építményadó adóztatása és tételképzése a Környezetben beállítottak alapján folyó év esetében alapértelmezetten két részletben (I. félév és II. félév) történik, a fizetési határidő - alapesetben, amennyiben önkormányzati rendelet ettől eltérő esedékességet nem állapított meg - 03.15. illetve 09.15. (amennyiben ezek a dátumok hétvégére, vagy munkaszüneti napra esnek, akkor a határidő a dátumokat követő munkanap). Fontos, hogy az adóztatás és ezzel együtt a tételképzés adótárgyanként történik. Múlt évek adóztatása esetén évenként és adótárgyanként egy tétel keletkezik. Abban az esetben, ha az adókötelezettség dátuma pl.: 2021. január 1., akkor visszamenőleg 2024-től 2021-ig történik a kivetés. Az adóztatás felületen látható, hogy az egyes adóévekre vonatkozóan külön csempéken szerepelnek az adóztatás adatok.



A környezetben beállított mentességek, kedvezmények az aktuális év csempéjén az Alap vagy Adó kedvezmények sorokban a ikon segítségével adhatóak hozzá és az adó kiszámítása már ezek figyelembevételével történik. Az Adózás adatoknál a ← → használatával lehetőség van a mentességek/kedvezmények előző, illetve következő évekre történő alkalmazására is.

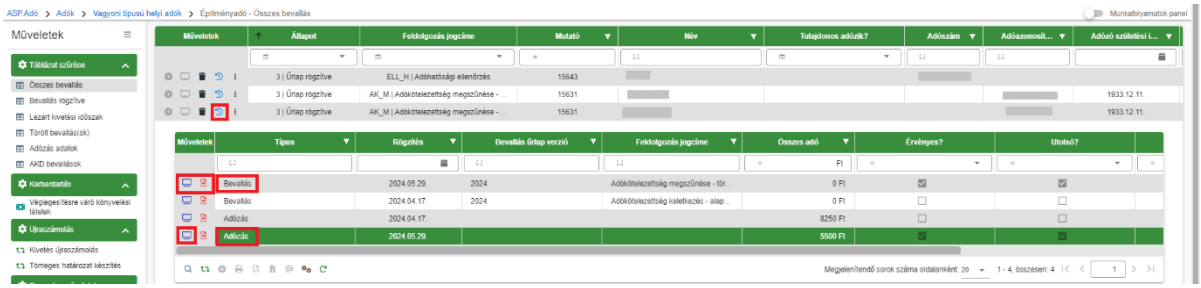
Fontos szerepe van ellenőrzés szempontjából a *Kivetés adatok* blokk alatt található *Adózás adatok* blokknak. A fenti képen látható példából az állapítható meg, hogy tárgyévre (2024-re) összesen 2.500 Ft, míg a tárgyévet megelőző évekre (2021-2023) összesen 7.500 Ft adó előírása fog megtörténni.

Amennyiben az adókötelezettség megszüntetésénél 1| Építmény lebontása vagy 8 | Építmény megsemmisülése jogcím kerül kiválasztásra és kizárólag fél évre vonatkozó adóösszeg törlése szükséges - Kedvezmény mentesség szerkeszthető -, abban az esetben az Adóztatás felületen az Adó Kedvezmények Mentességek-nél a ikonra kattintva adatoknál a Korrigálás mértékét 0.5 szükséges módosítani.



Fontos! A környezetben alanyi irányúnak beállított kedvezmény/mentesség csak az adóztatás felületen adható meg. Az alanyi kedvezmény/mentesség lényege, hogy az adóalany összes adótárgyára vonatkozik, így nem adótárgyanként kell beállítani (ezért nem is állítható be a betétlapokon).

Az *Adók/Vagyoni típusú helyi adók/ Építményadó* menüben a vonatkozó sorban az ikont lenyitva az Adózás lehetőségénél a ikonra kattintva tekinthetőek meg a bevallás és az adóztatás felület adatai.



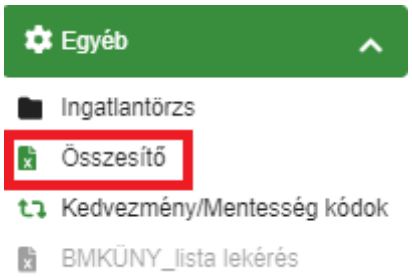
Az Adóztatás felületen lehetőség van az adott évre vonatkozó tulajdoni hányad kézi módosítására, a Módosított tulajdoni hányad bejelölésével. Erre akkor lehet szükség, ha például ellenőrzés alapján visszamenőleg több év adóztatása történik, és a tulajdoni hányad az egyes években nem ugyanaz.

Az adóztatás felület mentését követően a *Pénzügyek/Véglegesítés* menüben már láthatók és ellenőrizhetők a program által képzett véglegesítésre váró könyvelési tételek.

A véglegesítés folyamata a *Véglegesítés* fejezetben leírtaknak megfelelően történik.

10.8. Építményadó összesítő készítése

Az Építményadó menüpontban a bal oldali menü Egyéb pontja alatt lehetőség van összesítő készítésére:



Lehetőség van aktuális állapot (Összesítő), és adatszolgáltatáskori állapot (Összesítő (adatátadás)) szerinti összesítő készítésére. Az aktuális állapot alapján készült összesítőben olyan tételek adatai is szerepelnek, melyek az adatszolgáltatást követően kerültek feldolgozásra (pl. elkésett bevallások).

Az építményadó esetében az összesítők vonatkozásában lehetőség van az *Adóév* kiválasztására. Az összesítőkben kizárólag a végleges határozattal rendelkező tételek adatai szerepelnek, a rendszerben szereplő utolsó érvényes állapotnak megfelelően (pl. módosított tétel esetén a módosítást követő állapot).

Az összesítő Excel formátumban menthető, vagy nyitható meg. Megnyitást követően szükséges lehet a Szerkesztés engedélyezése, ahhoz, hogy az összesítőben a számított adatok megjelenítésre kerüljenek.

11. Műemléki mentesség

Jelen fejezetben egy műemléképület felújításához kapcsolódó építményadó-mentesség nyilvántartásba vételét mutatjuk be.

Ha a műemléki értékként külön jogszabályban védetté nyilvánított vagy önkormányzati rendelet alapján helyi egyedi védelem alatt álló épületet (a továbbiakban: műemléképületet) felújítják, akkor az épület, illetve az épületben lévő önálló adótárgy (lakás, nem lakás céljára szolgáló épületrész) a felújításra 2008. január 1-jét követően kiadott építési engedély véglegesnek minősülését követő három egymást követő adóévben mentes az adó alól. Az adó alanya a mentességet az adóhatóságnál kérelmezheti.

Az adóhatóság az adómentességre jogosult kérelmét nyilvántartásba veszi és az adót évente megállapítja. A megállapított, de meg nem fizetett adót és az eredeti esedékességtől számított kamatot az adóhatóság az ingatlanra bejegyzett jelzáloggal biztosítja.

Az adóhatóság az adómentesség időtartamának lejártát követő év január 30-ig megkeresi a műemlékvédelmi hatóságot, hogy igazolja az épület felújításának tényét és a felújítás befejezésének időpontját.

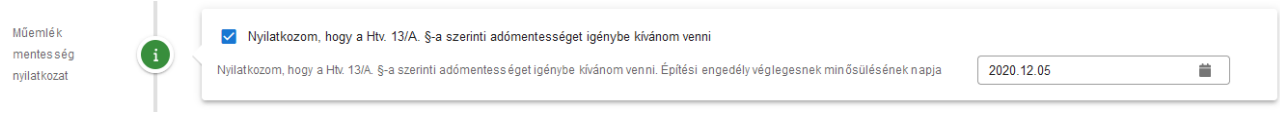
Amennyiben a megkeresés alapján az adóhatóság megállapítja, hogy a felújítás az adómentesség harmadik évének utolsó napjáig megtörtént, akkor a nyilvántartott adót és kamatokat törli, valamint haladéktalanul intézkedik az ingatlanügyi hatóságnál a jelzálogjog törlése iránt.

Amennyiben a megkeresés alapján az adóhatóság azt állapítja meg, hogy a felújítás az adómentesség harmadik évének utolsó napjáig nem történt meg, úgy az adót s annak számított kamatait az adózónak - az adóhatóság határozata alapján, a határozat véglegesnek minősülését követő 15 napon belül - meg kell fizetnie.

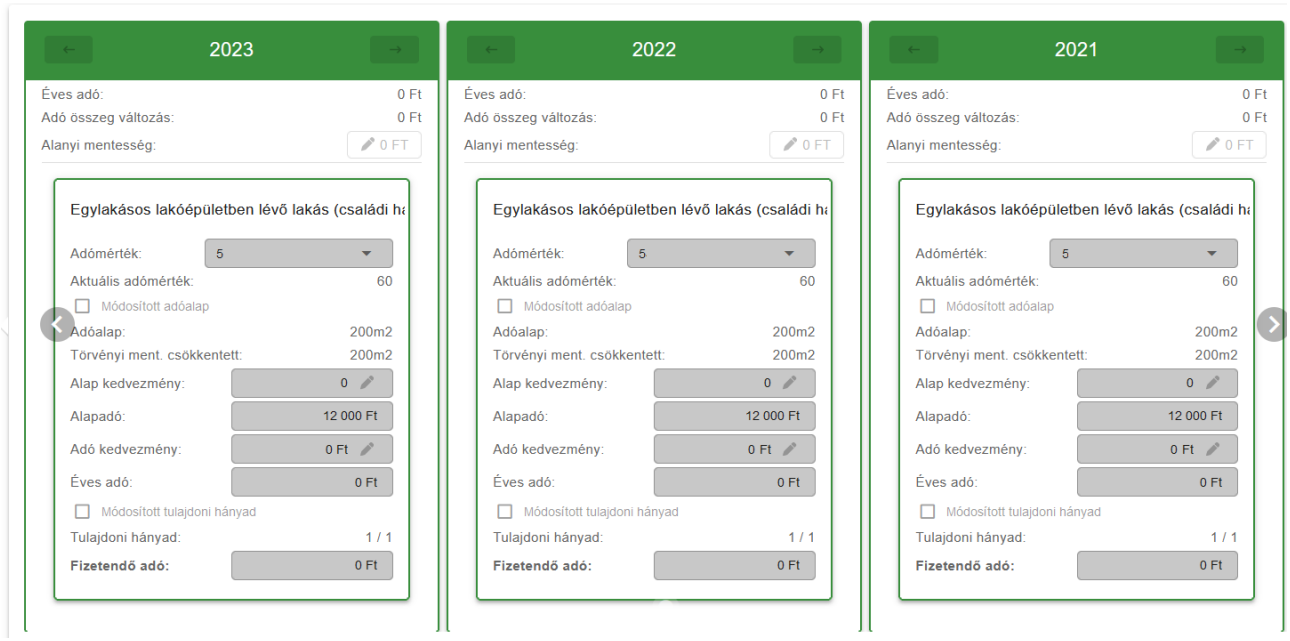
Ha a mentességi időszak alatt az adóalany személye változik, akkor az új adóalany az adóbevallásának benyújtásával egyidejűleg nyilatkozhat arról, hogy a mentességet a mentességi időszak hátralévő részére is igénybe kívánja venni, azzal, hogy a korábbi adóalany terhére előírt adót és annak számított kamatait - a mentességi feltétel teljesülésének elmaradása esetén - megfizeti.

Ilyen nyilatkozat hiányában az adóhatóság a korábbi adóalanyt terhelő adót és annak számított kamatait a korábbi adóalany terhére az adóalanyiság megszűnését követő február 15-ig határozatban - a határozat véglegesnek minősülését követő 15 napon belül való megfizetési határidővel - írja elő. Ha a korábbi adóalany megszűnt vagy elhalálozott, akkor az adóhatóság a korábbi adóalanyt terhelő adót és annak számított kamatait a korábbi adóalany azon jogutódja számára írja elő, aki/amely az adómentes adótárgyat megszerezte, több ilyen jogutód esetén az adót és annak számított kamatait az adóhatóság a jogutódok által az adómentes adótárgyon megszerzett tulajdoni hányadok arányában írja elő határozatban.

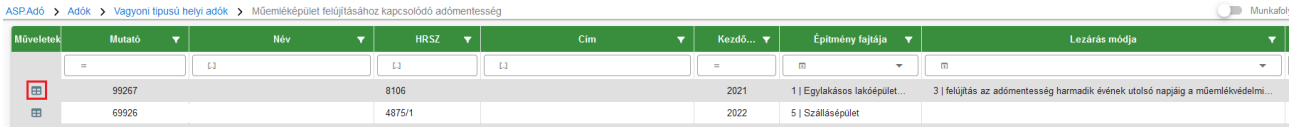
Az építményadó felvitele során a betétlapokon (A/B), a műemlék mentesség nyilatkozat részben kell megadni a műemlékhez kapcsolódó mentességet:



Az Építményadó adóztatás felületén látható a bevallásban megadott műemléki mentesség:

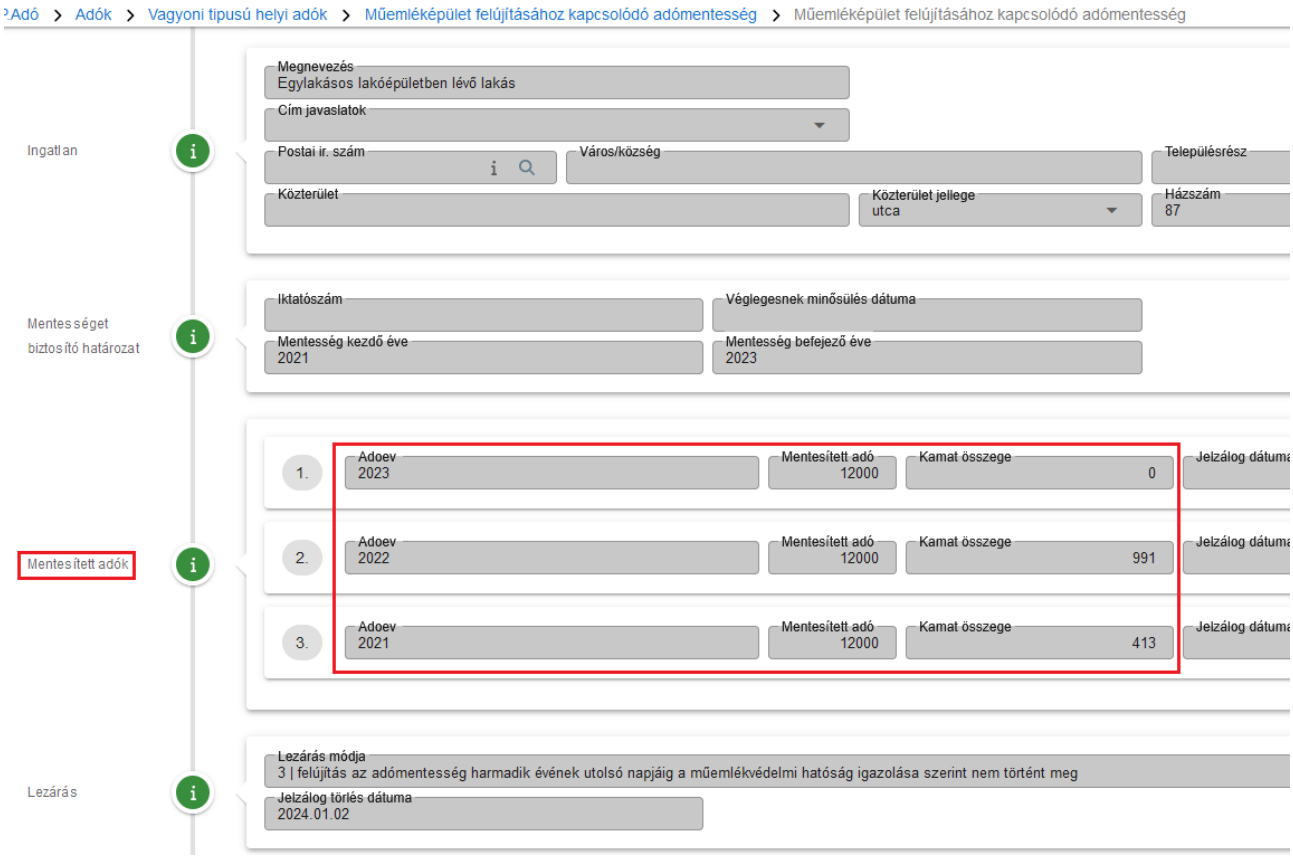


Az adóztatás mentése után az *Adók* menüpont, *Vagyoni típusú helyi adók* menüpontnál, *Műemléképület felújításához kapcsolódó adómentesség* kiválasztásával látható azon adózók listája, akik műemléki mentességet kaptak.



Az  ikonra kattintással megtekinthető, illetve módosítható az automatikusan generálódott nyilvántartás.

Az adott évi kamat összegét a nyitó kivetés terhelése során számítja ki és jegyzi be a nyilvántartásba a program.



Fontos, hogy évváltásnál és nyitó kivetés kialakításánál a műemlék mentesség kezelése, újabb évre történő érvényesítése megtörténik a mentesség befejező évéig. Konkrét esetben tehát a 2021-től megadott mentességet a 2022 és a 2023 évi nyitó kivetésnél is érvényesíteni kell, 2024-re viszont már előírásra kerül az adó.

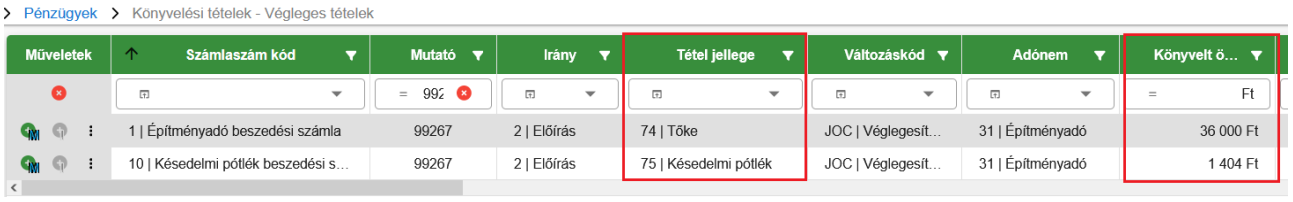
Lezárás módja:

1 | felújítás az adómentesség harmadik évének utolsó napjáig a műemlékvédelmi hatóság igazolása szerint megtörtént

Amennyiben a műemlék felújítás az adómentesség harmadik évének utolsó napjáig megtörtént, akkor a nyilvántartott bejegyzet adót és kamatokat törli, valamint haladéktalanul intézkedik az ingatlanügyi hatóságnál a jelzálogjog törlése iránt.

3 | felújítás az adómentesség harmadik évének utolsó napjáig a műemlékvédelmi hatóság igazolása szerint nem történt meg

Amennyiben a megkeresés alapján az adóhatóság azt állapítja meg, hogy a felújítás az adómentesség harmadik évének utolsó napjáig ***nem történt meg***, úgy a nyilvántartott adót egy összegben és annak kamatait az adóalany terhére - a határozat jogerőre emelkedését vagy véglegessé válását követő 15 napon belül való megfizetési határidővel – írja elő határozatban.



12. Telekadó

A folyamatban egy kijelölt adóalany telekadó bevallása kerül feldolgozásra.

12.1. Elektronikus állomány feldolgozása

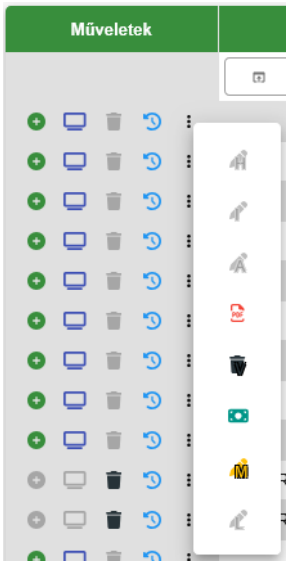
Az elektronikus állomány feldolgozása az Adatkapcsolatok/Elektronikus állományok menüpontból indítható.

12.2. Bevallás rögzítése

A bevallás rögzítése az Adók/Vagyoni típusú helyi adók/Telekadó menüpont kiválasztásával lehetséges.

Az önkormányzat rendeletének megfelelően a Környezet menüben beállítottak alapján vagy a terület szerinti, vagy a forgalmi érték szerinti adatok töltendők ki.

A már rögzített bevallások előtt szereplő ikonok:



A már rögzített bevallás sorában állva, a  jelre kattintva, a lenyíló jogcím listából történő választással lehet az előzményre épülő bevallást felvinni.

Új bevallás feldolgozása a táblázat alján található  jellel indítható.

A telekadó táblában a sorok előtt található  ikon a Téves feladás miatti törléssel egyenértékű. Téves feladással törölni csak olyan tételt lehet, amely esetében a határozat még nem került postázásra. A programban ez azt jelenti, hogy azokat a tételeket már nem lehet törölni, amelyek a *Boríték készítése* táblában már mentésre kerültek, és így átkerültek az Átvételi adatok feldolgozása táblába. Ebben az esetben a  ikon inaktív.

12.3. Bevallási adatok

Űrlap verzió: az űrlap verzió beállítása az alapján szükséges, hogy az adózó melyik évi nyomtatványon nyújtotta be a bevallását. Alapértelmezettként a folyó évi űrlap kerül betöltésre. Fontos, hogy űrlap verzió

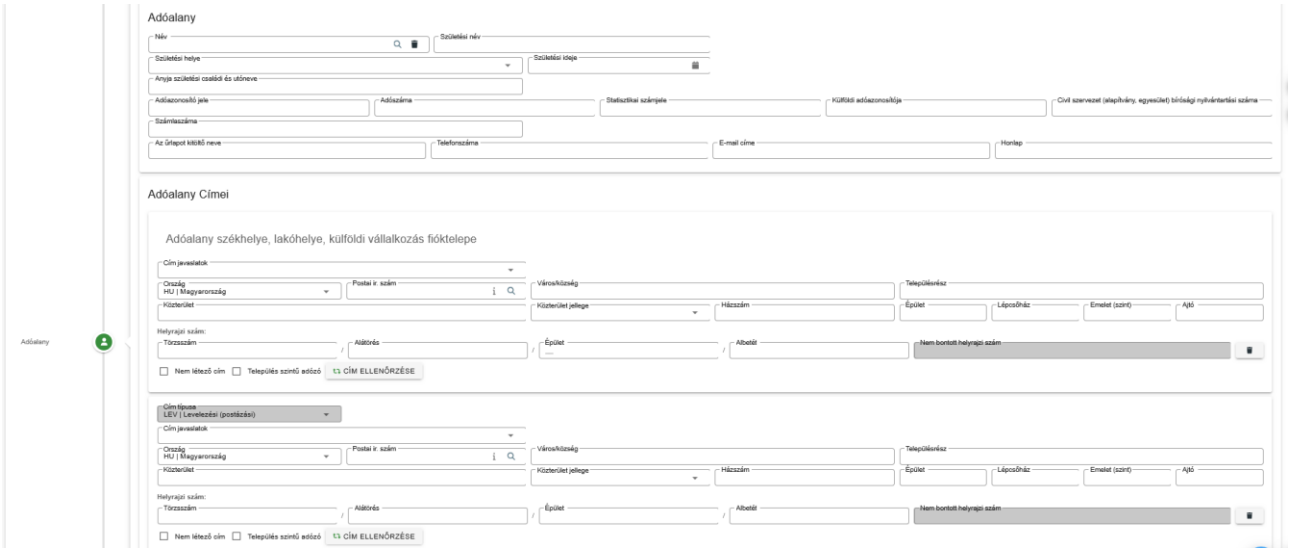
váltása esetén az űrlap kitöltését újra kell kezdeni, a korábban beírt adatok elvesznek. Célszerű tehát a feldolgozást az űrlap verzió ellenőrzésével, szükség esetén átállításával kezdeni.

a) Nem megállapodás alapján benyújtott bevallás

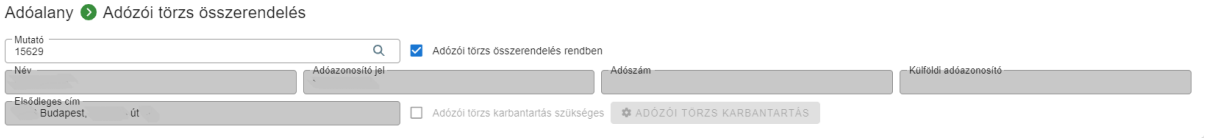
Alapértelmezetten a Bevallás adatai blokknál adható meg a bevallás fajtája 2 | Nem megállapodás alapján benyújtott adatbejelentés.



Az adóalany adatait az Adóalany blokk tartalmazza.



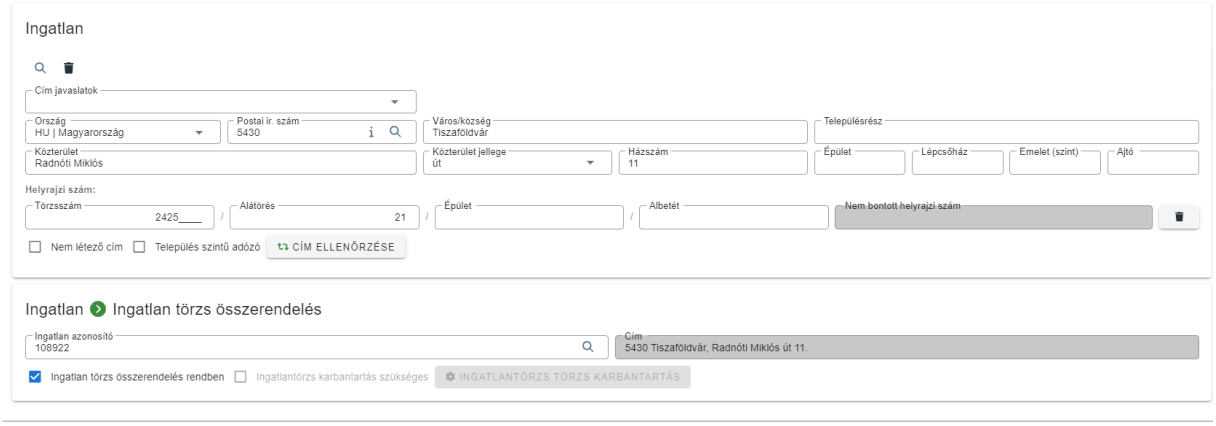
Amennyiben az adózó adatai megfelelőek, akkor az adózói törzs összerendelése jelölőnégyzetet szükséges bejelölni. Amennyiben az adózó adatainak rögzítése kézzel történik, tehát azok vagy eltérnek az adózói törzstől vagy hiányoznak belőle, ilyen esetekben az adózói törzs karbantartás szükséges jelölőnégyzet automatikusan kiválasztásra kerül és aktívvá válik az ADÓZÓI TÖRZS KARBANTARTÁS gomb, ahol az adózó adatai szerkeszthetők, felvihetők.



Az Ingatlan blokkban van lehetőség az ingatlan adatainak megadására, vagy a ikon segítségével az ingatlantörzsből betallózására. Továbbá lehetőség van a Cím ellenőrzésére, nem létező cím és települési szintű adózó kiválasztására is.

A ikon segítségével az ingatlanra vonatkozó adatok törölhetők az űrlapról. A törlést követően újabb ingatlan adatok rögzíthetők, illetve beemelhetők a ikon segítségével.

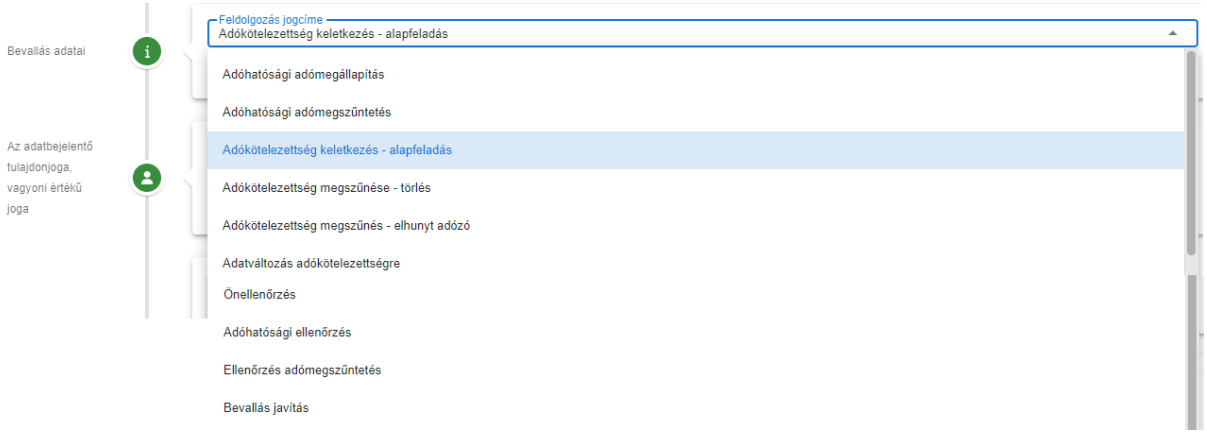
Ha az ingatlan bevallásbeli adatai és az Ingatlan törzs adatai megegyeznek, akkor az Ingatlantörzs összerendelése rendben jelölőnégyzetet szükséges kipipálni.



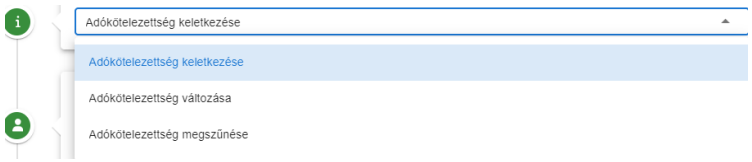
Amennyiben a címadatok rögzítése kézzel történik és azok eltérnek az ingatlantörzsben lévőktől, akkor az ingatlantörzs karbantartás szükséges jelölőnégyzet kiválasztásra kerül és aktív lesz az ingatlantörzs törzs karbantartás lehetősége, ahol az ingatlan szerkeszthető.



A Bevallás adatainál választható ki a feldolgozás jogcíme és a bevallás fajtája, jelen példa szerint 2 | Nem megállapodás alapján benyújtott adatbejelentés. Alapesetben mindig a folyamat elején kiválasztott jogcím jelenik meg. Fontos megjegyezni, hogy meglévő kivetés mentesítése változás bejelentésnek minősül.

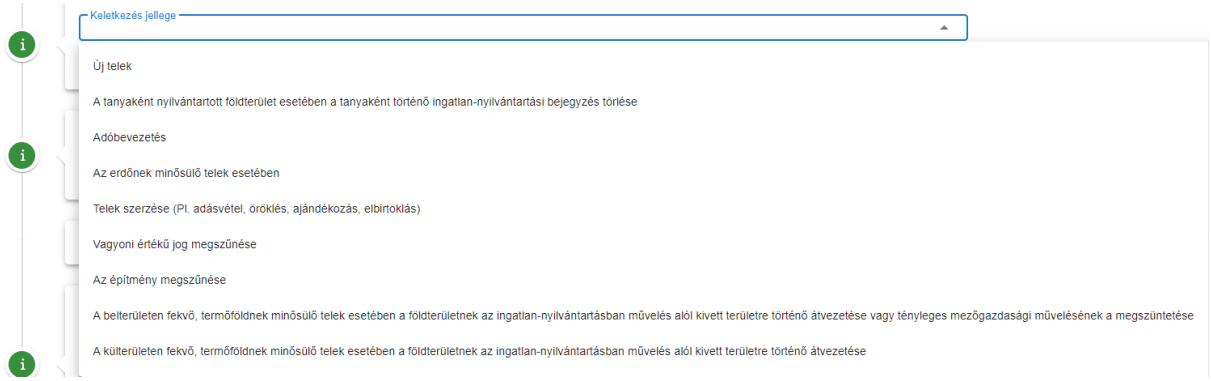


A bevallás benyújtásának oka a kiválasztott jogcím vonatkozásában automatikusan kitöltődik.



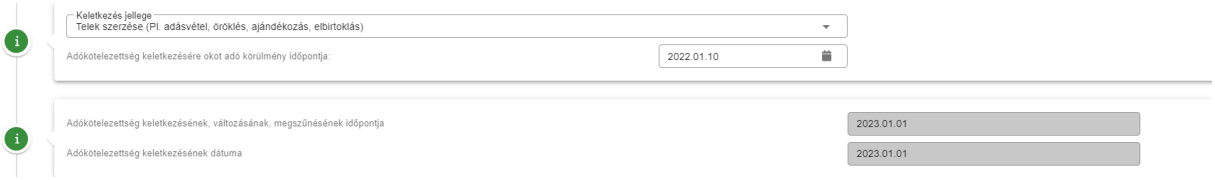
Az adatbejelentő tulajdonjoga, vagyoni értékű joga blokkban a megfelelő lehetőséget szükséges jelölni, ahol automatikusan az 100% töltődik ki és ez változtatható.





Az Adókötelezettség keletkezése/változása/megszűnése blokkban kitöltendő adat a keletkezés/változás/megszűnés jellege, illetve az adókötelezettség keletkezésére/változására/ megszűnésére okot adó körülmény időpontja.

Az *Adókötelezettség keletkezésére okot adó körülmény* időpontjához a tényleges változás (pl.: szerzés, megsemmisülés) dátumát szükséges rögzíteni, így az *Adókötelezettség keletkezésének, változásának, megszűnésének időpontja* automatikusan kitöltődik, azzal az ellenőrzéssel, hogy ez a dátum 01.01., vagy 07.01., vagy 12.31., vagy 06.30. lehet. Ez a dátum határozza meg az adóztatott évek számát is, azaz a megfelelő év megadásával van lehetőség visszamenőlegesen kivetni az adót. A program csak elévülési időn belül adóztat múlt évek vonatkozásában. Az *Adókötelezettség keletkezésének dátuma* mező előzmény bevallásra történő rádolgozáskor az eredeti keletkezés dátumot mutatja.



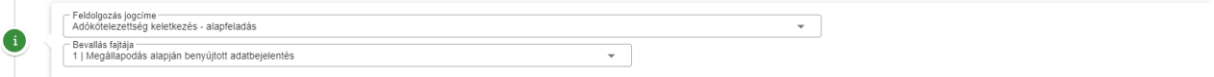
Szükséges megadni a telek általános jellemzőit, továbbá az egyéb jellemzői is kitölthetők. Amennyiben a Törzsadatok/ Ingatlanok menüpontban a telekre vonatkozó adatok korábban rögzítésre kerültek, abban az esetben azok a telek általános és egyéb jellemzőihez automatikusan beemelődnek.



A törvényi mentességek, az önkormányzati mentességek/kedvezmények, illetve a több adómértékhez szükséges adatok adhatók meg.

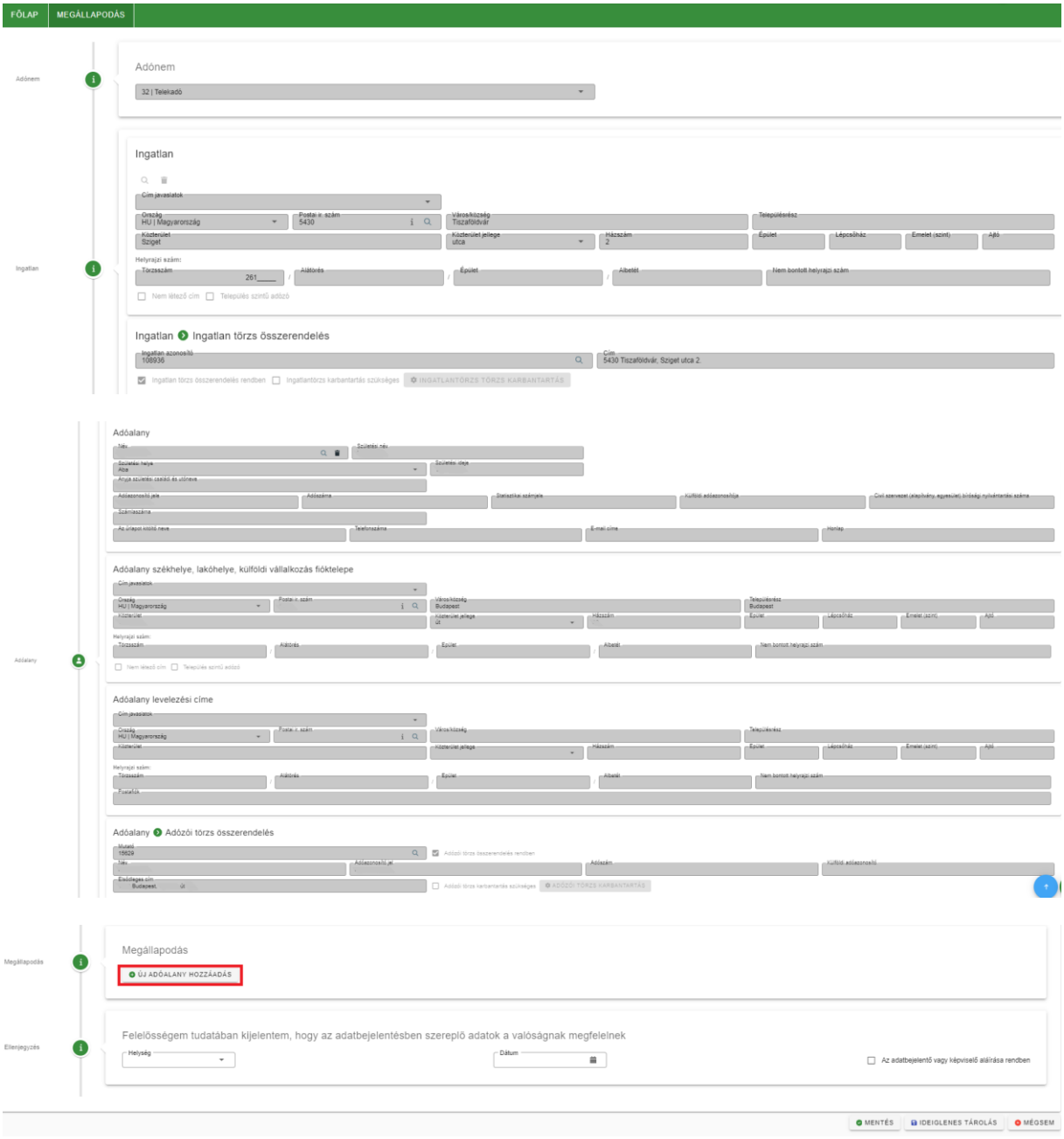
Az adóalanyra vonatkozó kedvezmény/mentesség a bevalláson és az adóztatás felületen egyaránt beállítható.

c) Megállapodás alapján benyújtott bevallás

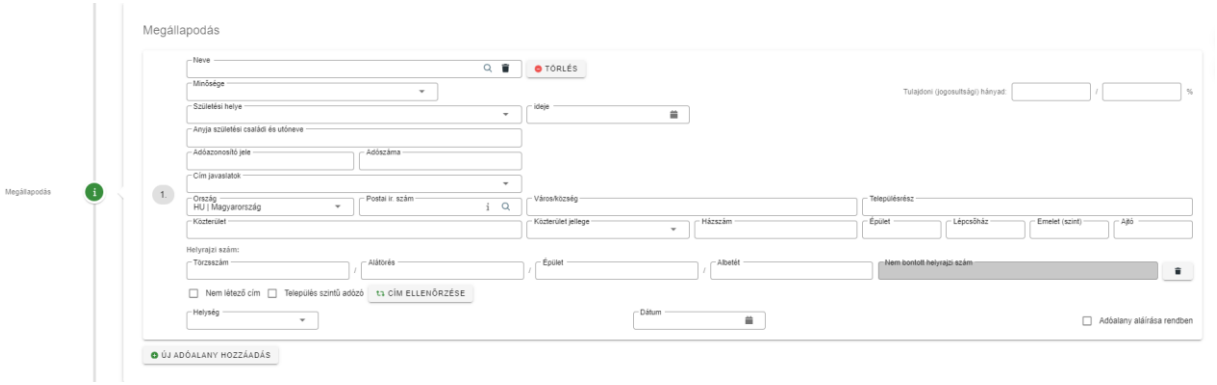


A bevallás fajtájánál 2| Megállapodás alapján benyújtott adatbejelentés kerül kiválasztásra, abban az esetben külön fülön jelennek meg az adatok.

A Megállapodásba a bevallásban rögzített Ingatlan és Bevallást benyújtó adatai átemelésre kerülnek.

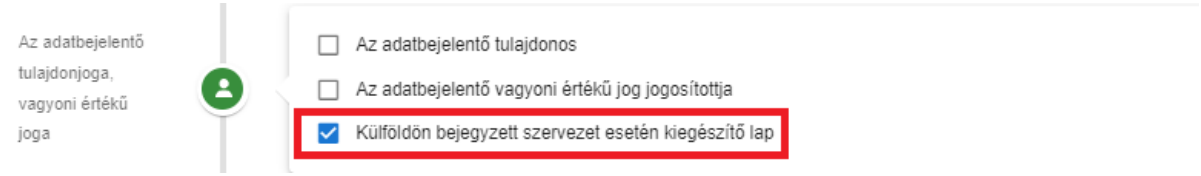


Az *Új Adóalany hozzáadása* gomb használatával a megállapodásban résztvevők számának megfelelő számú felületet szükséges megnyitni és kitölteni.



12.4.Kiegészítő lap

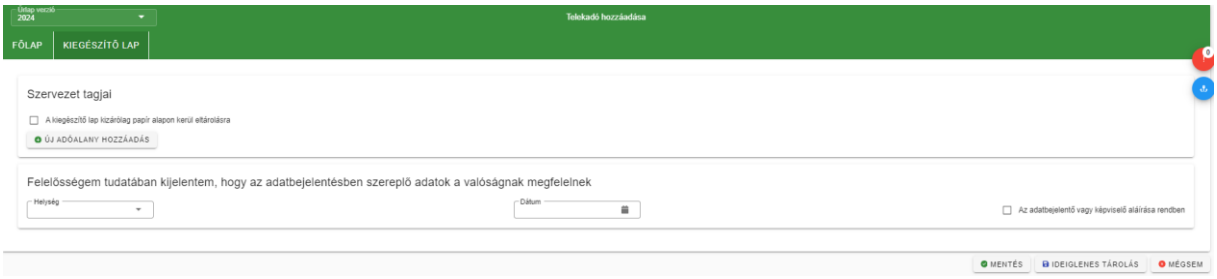
Amennyiben a bevallás benyújtója külföldön bejegyzett szervezet, lehetőség van a bevalláson a megfelelő jelölő négyzet kipipálásával a szükséges kiegészítő lap megnyitására.



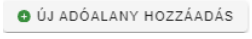
A pipa elhelyezésével a megjelenik a kiegészítő lap külön fülön.



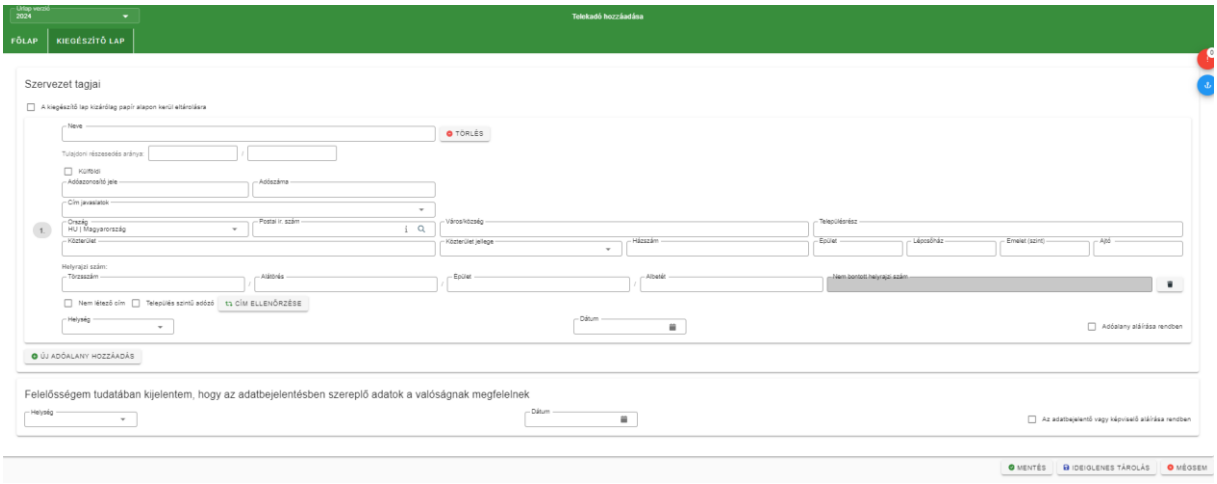
A kiegészítő lap fülre kattintással az alábbi felületet láthatjuk:



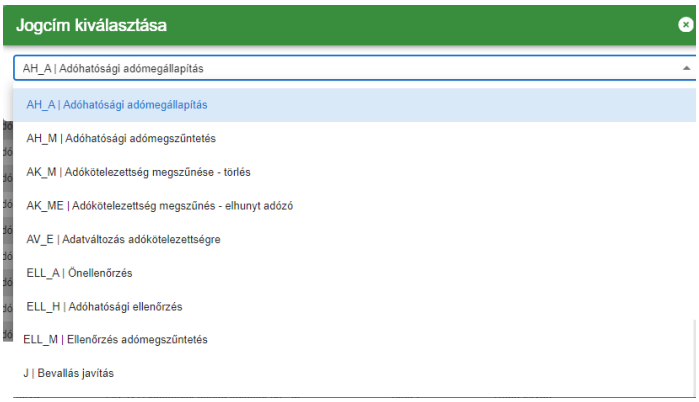
Amennyiben a kiegészítő lap papír alapon rendelkezésre áll, és nem akarjuk az adatokat elektronikusan tárolni, lehetőség van ennek jelölésére, ekkor nem lehetséges a tulajdonos adatok felvitele, az ezt lehetővé tévő gomb eltűnik.

A kiegészítő lap elektronikusan kitölthető az 

ikonnal. Tetszőleges számú tulajdonos adata felvihető.



12.5.Bevallás jogcímek



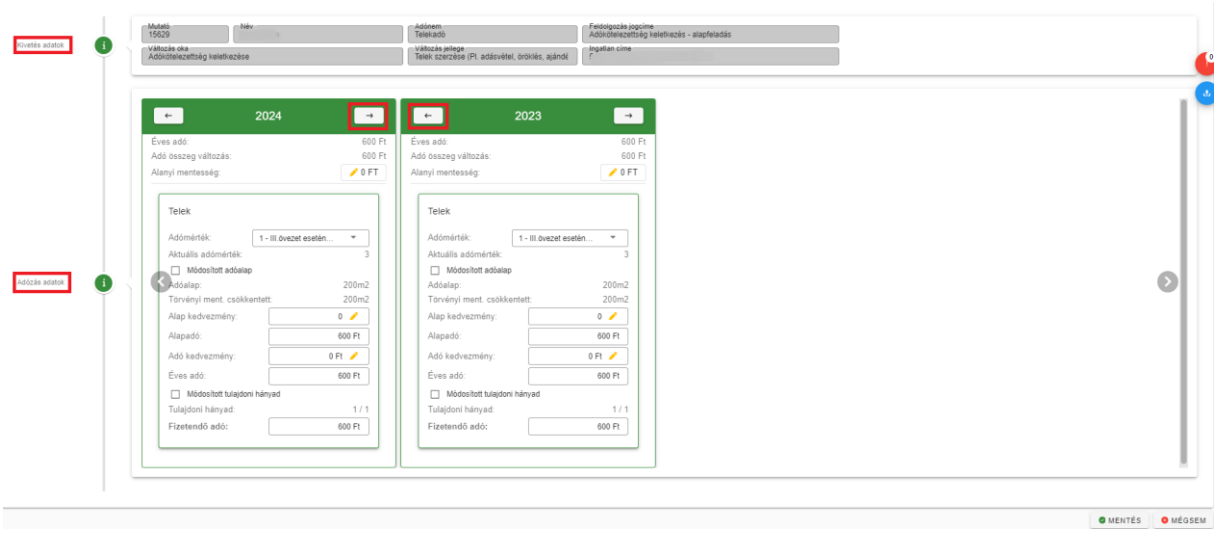
Az Adókötelezettség keletkezés – alapfeladás jogcím mindig új eredeti bevallás felvitelét jelenti. Az ELL_H |Adóhatósági ellenőrzés és az AH_A| Adóhatósági adómegállapítás esetében lehetőség van előzmény bevallásra történő feldolgozásra is, és eredeti (előzmény nélküli) bevallás feldolgozására is. Az összes többi jogcím esetében a feldolgozás csak előzmény bevallásra történhet. Ha a feldolgozás előzmény bevallásra történik, akkor célszerű az adott bevallás sorának elején található jelre kattintani, majd a lenyíló menüből kiválasztani a jogcímet és a Kiválasztás gombbal elindítani az adott folyamatot.

Fontos, hogy a J| Bevallás javítás jogcím használata esetében is mindig meghívásra kerül a határozatkészítés, véglegesítés. Az ELL_M |Ellenőrzés adómegszűntetés jogcímet abban az esetben kell használni, ha az adókötelezettség megszűnését adóhatósági ellenőrzés állapította meg. Az AH_A| Adóhatósági adómegállapításra az Art. 144. §-a ad lehetőséget. Az Adóhatósági adómegállapítás jogcímet adókötelezettség keletkezés vagy változás, az Adóhatósági megszűntetés jogcímet az adókötelezettség megszűnése esetén kell használni.

12.6.Adóztatás

A Telekadó adóztatása és tételképzése a Környezetben beállítottak alapján folyó év esetében alapértelmezetten két részletben (I. félév és II. félév) történik, a fizetési határidő - alapesetben, amennyiben önkormányzati rendelet ettől eltérő esedékességet nem állapított meg - 03.15. illetve 09.15. (amennyiben ezek a dátumok hétvégére, vagy munkaszüneti napra esnek, akkor a határidő a dátumokat követő munkanap).

Fontos, hogy az adóztatás és ezzel együtt a tételképzés adótárgyanként történik. Múlt évek adóztatása esetén évenként és adótárgyanként egy tétel keletkezik. Abban az esetben, ha az adókötelezettség dátuma pl.: 2023. január 1., akkor visszamenőleg 2023-tól 2024-ig történik a kivetés. Az adóztatás felületen látható, hogy az egyes adóévekre vonatkozóan külön csempéken szerepelnek az adóztatás adatok.

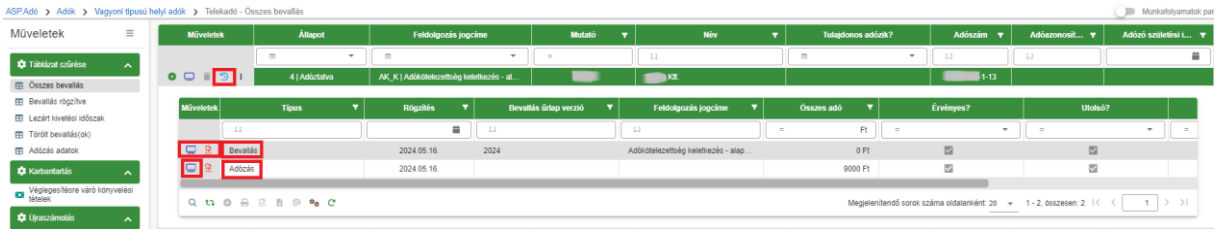


A környezetben beállított mentességek, kedvezmények az aktuális év csempéjén az Alap vagy Adó kedvezmények sorokban a ikon segítségével adhatók hozzá és az adó kiszámítása már ezek figyelembevételével történik. Az Adózás adatoknál a használatával lehetőség van a mentességek/kedvezmények előző, illetve következő évekre történő alkalmazására is.

Fontos szerepe van ellenőrzés szempontjából a *Kivetés adatok* blokk alatt található *Adózás adatok* blokknak. A fenti képen látható példából az állapítható meg, hogy tárgyévre (2024-re) összesen 600 Ft, míg a tárgyévet megelőző évre (2023) összesen 600 Ft adó előírása fog megtörténni.

Fontos! A környezetben alanyi irányúnak beállított kedvezmény/mentesség csak az adóztatás felületen adható meg.

Az *Adók/Vagyoni típusú helyi adók/ Telekadó* menüben a vonatkozó sorban az ikont lenyitva az Adózás lehetőségénél a ikonra kattintva tekinthetőek meg a bevallás és az adóztatás felület adatai.



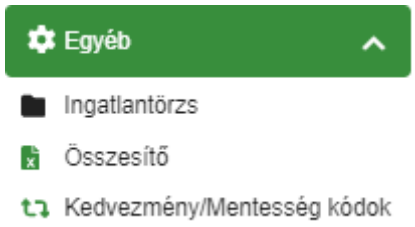
Az Adóztatás felületen lehetőség van az adott évre vonatkozó tulajdoni hányad kézi módosítására, a Módosított tulajdoni hányad bejelölésével. Erre akkor lehet szükség, ha például ellenőrzés alapján visszamenőleg több év adóztatása történik, és a tulajdoni hányad az egyes években nem ugyanaz.

Az adóztatás felület mentését követően a *Pénzügyek/Véglegesítés* menüben már láthatók és ellenőrizhetők a program által képzett véglegesítésre váró könyvelési tételek.

A véglegesítés folyamata a *Véglegesítés* fejezetben leírtaknak megfelelően történik.

12.7.Telekadó összesítő készítése

A Telekadó menüpontban a bal oldali menü Egyéb pontja alatt lehetőség van összesítő készítésére:



Lehetőség van aktuális állapot (Összesítő), és adatszolgáltatáskori állapot (Összesítő (adatátadás)) szerinti összesítő készítésére. Az aktuális állapot alapján készült összesítőben olyan tételek adatai is szerepelnek, melyek az adatszolgáltatást követően kerültek feldolgozásra (pl. elkésett bevallások).

Telekadó esetében az összesítők vonatkozásában lehetőség van az *Adóév* kiválasztására. Az összesítőkben kizárólag a végleges határozattal rendelkező tételek adatai szerepelnek, a rendszerben szereplő utolsó érvényes állapotnak megfelelően (pl. módosított tétel esetén a módosítást követő állapot).

Az összesítő Excel formátumban menthető, vagy nyitható meg. Megnyitást követően szükséges lehet a Szerkesztés engedélyezése, ahhoz, hogy az összesítőben a számított adatok megjelenítésre kerüljenek.

13. Magánszemély kommunális adója

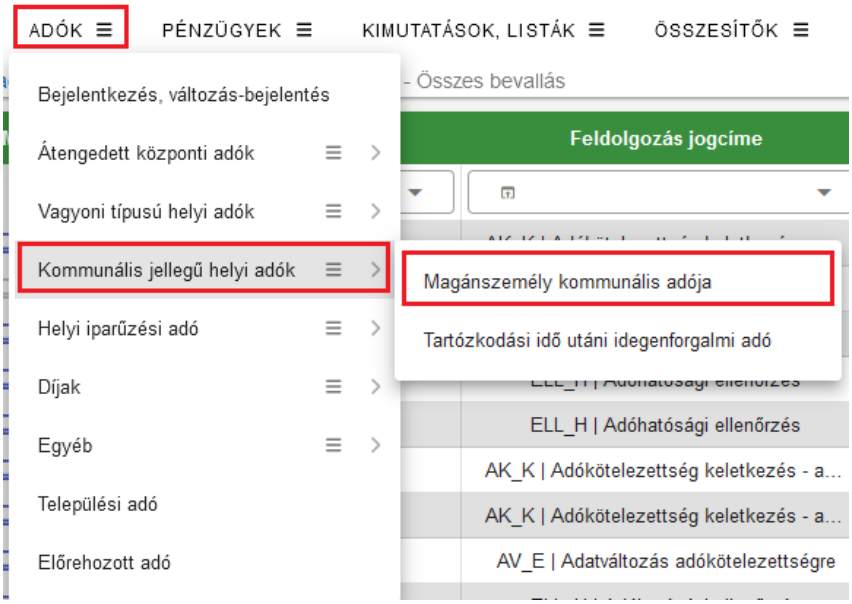
A folyamatban egy kijelölt adóalany magánszemély kommunális adó bevallása kerül feldolgozásra.

13.1. Elektronikus állomány feldolgozása

Az elektronikus állomány feldolgozása az Adatkapcsolatok/Elektronikus állományok menüpontból indítható.

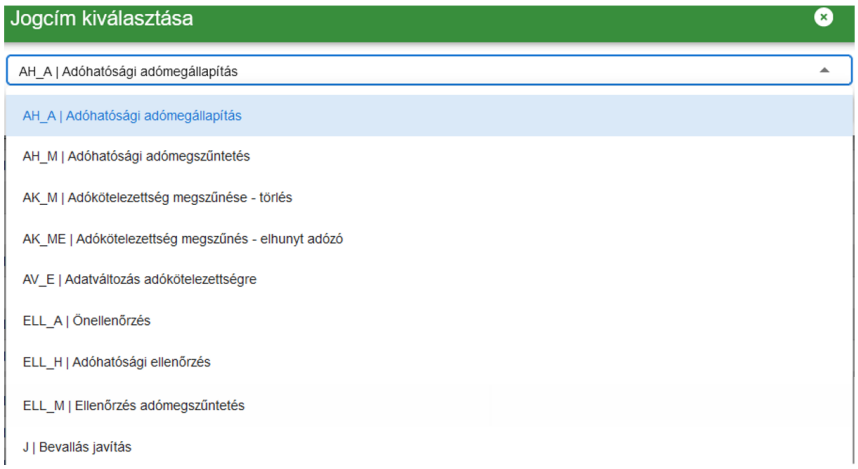
13.2. Bevallás rögzítése

A rögzítés az Adók menüpont, Kommunális jellegű helyi adó/Magánszemély kommunális adója kiválasztásával:



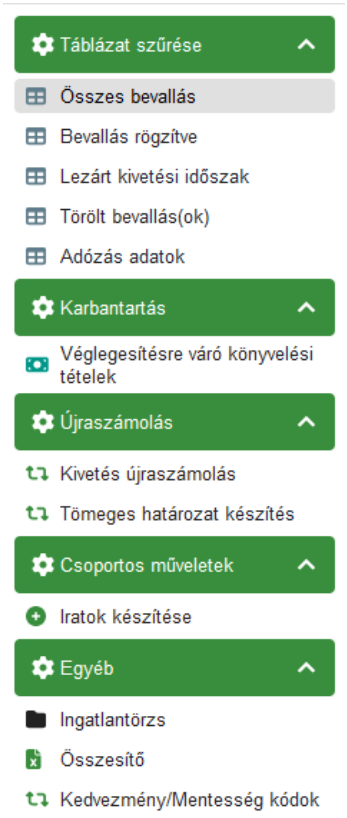
A menüpont kiválasztásával megjelennek az eddig felrögzített bevallások táblázatos és részletes adatai.

A már rögzített bevallás sorában állva, a jelre kattintva, a lenyíló jogcím listából történő választással lehet az előzményre épülő bevallást felvinni.



A magánszemély kommunális adója új bevallás feldolgozása a táblázat alján található jellel indítható.

A magánszemély kommunális adója felület bal oldali navigációs menüje:



Magánszemélyek kommunális adója feldolgozás

A magánszemély kommunális adója táblázat alján az Új tétel hozzáadása után következik az űrlap verzió kijelölése:



Űrlap verzió: az űrlap verzió beállítása az alapján szükséges, hogy az adózó melyik évi nyomtatványon nyújtotta be a bevallását. Alapértelmezettként a folyó évi űrlap kerül betöltésre. Célszerű a feldolgozást az űrlap verzió ellenőrzésével, szükség esetén átállításával kezdeni.

A magánszemély kommunális adója táblában a sorok előtt található ikon a Téves feladás miatti törléssel egyenértékű. Téves feladással törölni csak olyan tételt lehet, amely esetében a határozat még nem került postázásra. A programban ez azt jelenti, hogy azokat a tételeket már nem lehet törölni, amelyek a Boríték készítése táblában már mentésre kerültek, és így átkerültek az Átvételi adatok feldolgozása táblába. Ebben az esetben a ikon inaktív.

13.3.Űrlap adatai

Adóalany rögzítése:

Az *Adóalany* adatoknál a  ikon segítségével a már meglévő adózói törzsből is kiválaszthatjuk a megfelelő adózót.



Amennyiben a *Küldő/készítő* az Adózó, akkor az érkeztetésnél az Adózó/Adóbeszedésre kötelezett adatok megadásával automatikusan kitöltésre kerülnek a bevallásban az *Adóalany* adatai is.

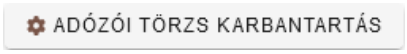
Lehetőség van az adóalany módosítására, amennyiben nem egyezik meg a beküldő és az adóalany. Ha automatikusan nem töltődnek ki az adatok, úgy a  ikon segítségével a már meglévő adózói törzsből is ki tudjuk választani a megfelelő adózót.

Az *Adóalany -> Adózói törzs összerendelés* részen szükséges jelölni, ha az adózói törzs összerendelés rendben van.

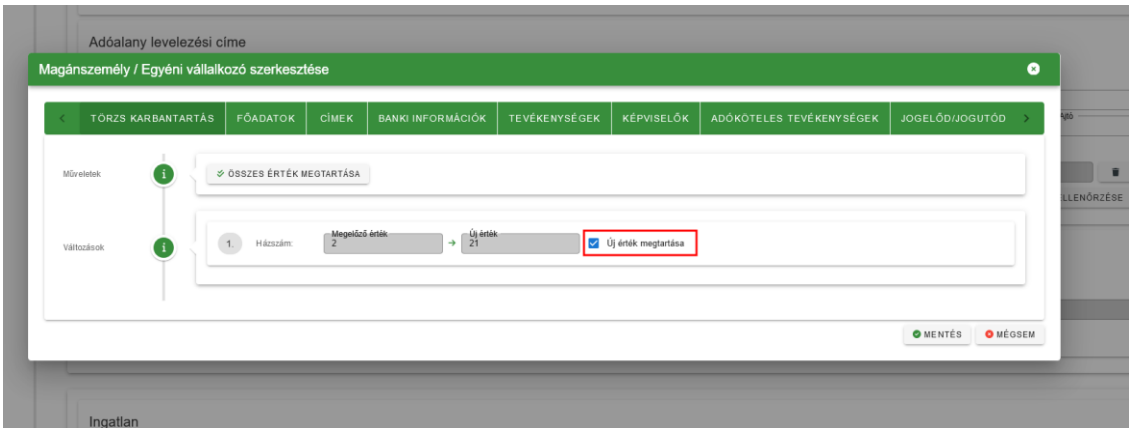


Az Adózói *Törzskarbantartás szükséges* jelölő négyzetbe akkor kerül pipa, amennyiben a bevallásban az adóalanyhoz beírt adatok eltérnek az ennél az adózónál a törzsben szereplő adatoktól, illetve ha a törzsben egyáltalán nem szerepel még az adózó.



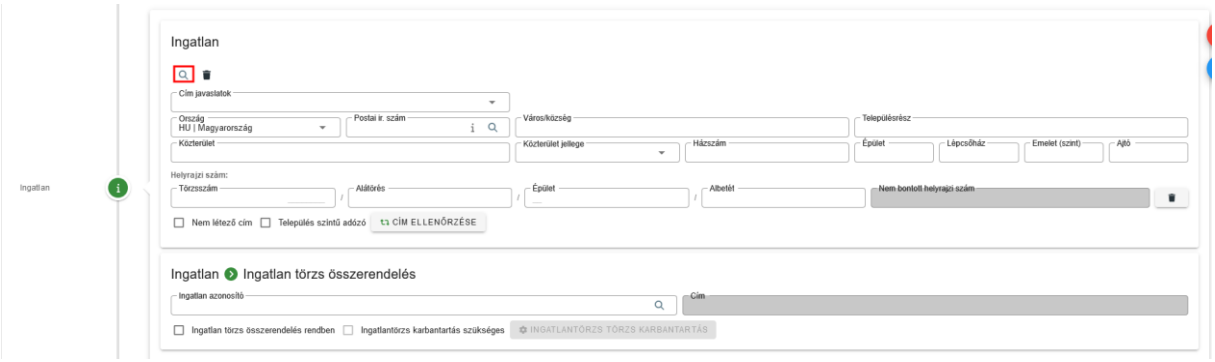
Ha az adózó nem szerepel a törzsben, akkor az 

gombra kattintva vihető fel oda. Ugyanezt a gombot kell használni akkor is, ha a bevallásban szereplő törzsadatok eltérnek az adózói törzsben szereplőktől, és a bevallás alapján ezek karbantartását szükséges elvégezni. Ilyen esetben fontos, hogy a karbantartás során az új érték megőrzése bejelölésre kerüljön a Mentés előtt:



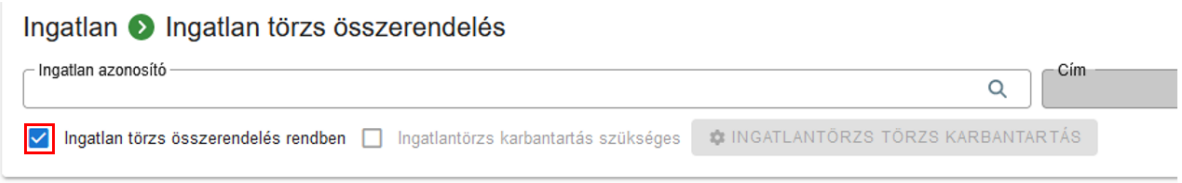
Ingatlan rögzítése:

A  ikonra kattintással az *Ingatlan törzsből* választható ki az adott ingatlan, vagy a rögzítéskor tölthetők ki az érintett ingatlanra vonatkozó adatok.

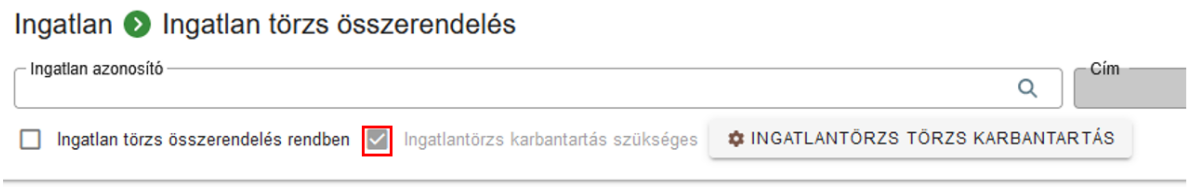


A  ikon segítségével az ingatlanra vonatkozó adatok törölhetők az űrlapról. A törlést követően újabb ingatlan adatok rögzíthetők, illetve beemelhetők a  ikon segítségével.

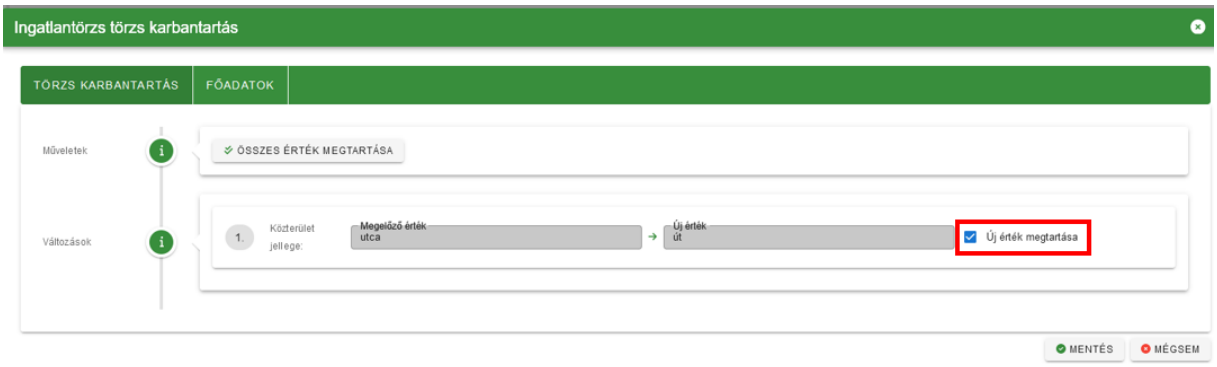
Az *Ingatlan -> ingatlan törzs összerendelés* pontban be kell jelölni, ha az ingatlan törzs összerendelés rendben van.



Amennyiben az ingatlanra vonatkozó adatok eltérnek az ingatlantörzsben szereplő adatoktól, az ingatlan adatainak rögzítését követően az *Ingatlan törzs karbantartás szükséges* négyzetben automatikusan megjelenik a pipa és aktív lesz az Ingatlantörzs törzs karbantartás gomb.

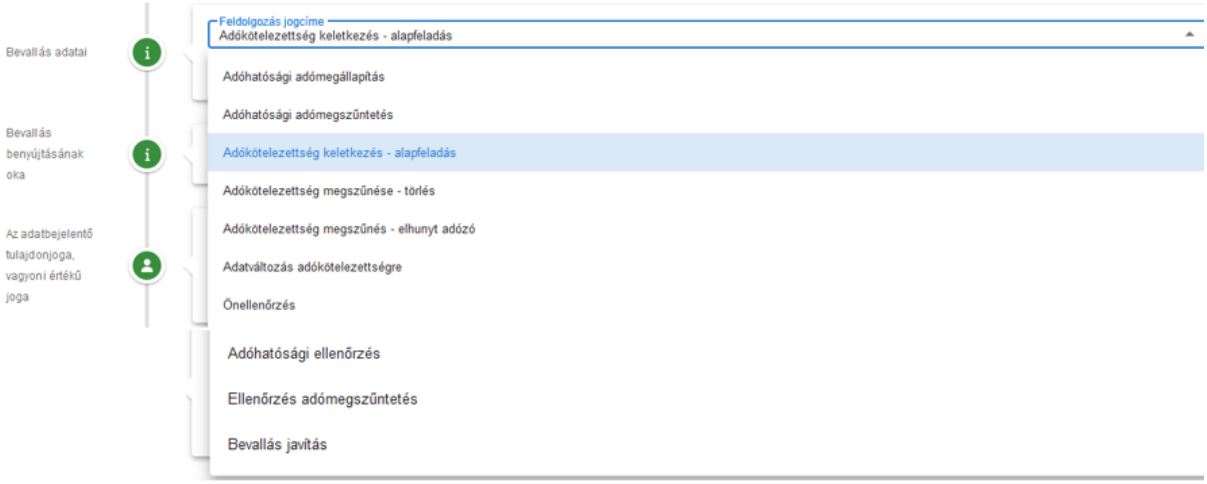


Ha az ingatlan bevallásbeli adatai és az Ingatlan törzs adatai megegyeznek, akkor az Ingatlantörzs összerendelése rendben jelölőnégyzet kipipálható. Ha az ingatlantörzsben nem található az adott ingatlan, akkor az INGATLANTÖRZS TÖRZS KARBANTARTÁS gombbal meghívható az a felület, amelyben rögzíthető. Ha a bevallásban szereplő ingatlan adatok eltérnek a törzsben szereplőtől, akkor szintén az INGATLANTÖRZS TÖRZS KARBANTARTÁS gombbal van lehetőség a törzs karbantartására. Ugyanezt a gombot kell használni akkor is, ha a bevallásban szereplő ingatlanadatok eltérnek az ingatlantörzsben szereplőktől, és a bevallás alapján ezek karbantartását szükséges elvégezni. Ilyen esetben fontos, hogy a karbantartás során az új érték megőrzése bejelölésre kerüljön a Mentés előtt:



<u>Bevallás adatai:</u>

A magánszemély kommunális adónál az alábbi feldolgozás jogcímek választhatók:



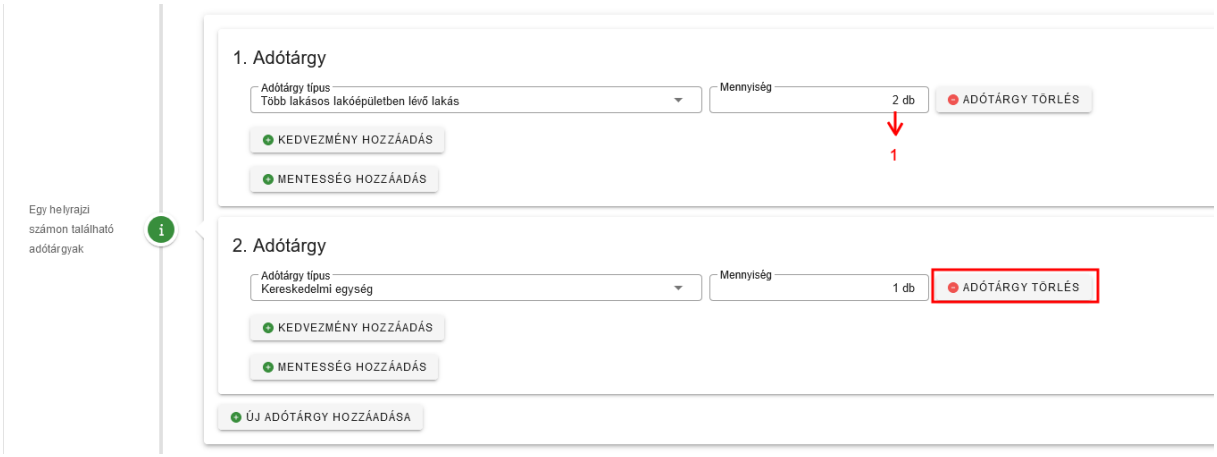
Az Adókötelezettség keletkezés – alapfeladás jogcím mindig új eredeti bevallás felvitelét jelenti. Az Adóhatósági ellenőrzés és az Adóhatósági adómegállapítás esetében lehetőség van előzmény bevallásra történő feldolgozásra is, és eredeti (előzmény nélküli) bevallás feldolgozására is. Az összes többi jogcím esetében a feldolgozás csak előzmény bevallásra történhet.

Fontos, hogy a Bevallás javítás jogcím használata esetében is mindig meghívásra kerül a határozatkészítés, véglegesítés.

Az Ellenőrzés adómegszűntetés jogcímet abban az esetben kell használni, ha az adókötelezettség megszűnését adóhatósági ellenőrzés állapította meg. Adóhatósági adómegállapításra az Art. 141. §-a ad lehetőséget. Az Adóhatósági adómegállapítás jogcímet adókötelezettség keletkezés vagy változás, az Adóhatósági megszűntetés jogcímet az adókötelezettség megszűnése esetén kell használni.

Fontos! Ha több adótárgy közül nem az összes után kerül megszüntetésre az adókötelezettség, akkor azt nem megszűnésként, hanem adatváltozásként (Adatváltozás adókötelezettségre jogcím) kell feldolgozni. Az Adókötelezettség megszűnése az adott bevallás egészére vonatkozóan jelenti a megszűnést, az abban szereplő minden adótárgyra kiterjedően. Ha több adótárgy közül például egy megszűnik, akkor ennek rögzítése többféleképpen is lehetséges:

a) Ha egy sorban voltak rögzítve az adótárgyak, akkor a darabszám csökkentésével
b) Ha több sorban voltak rögzítve, akkor a teljes sor törlésével (ADÓTÁRGY TÖRLÉS)



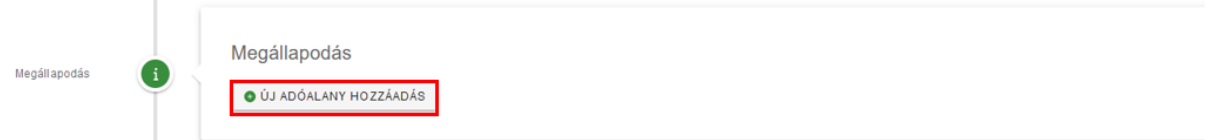
A Bevallás fajtájaként ki kell választani, hogy megállapodás, vagy nem megállapodás alapján történik a bevallás benyújtása. A Nem megállapodás alapján benyújtott bevallás az alapértelmezett érték.

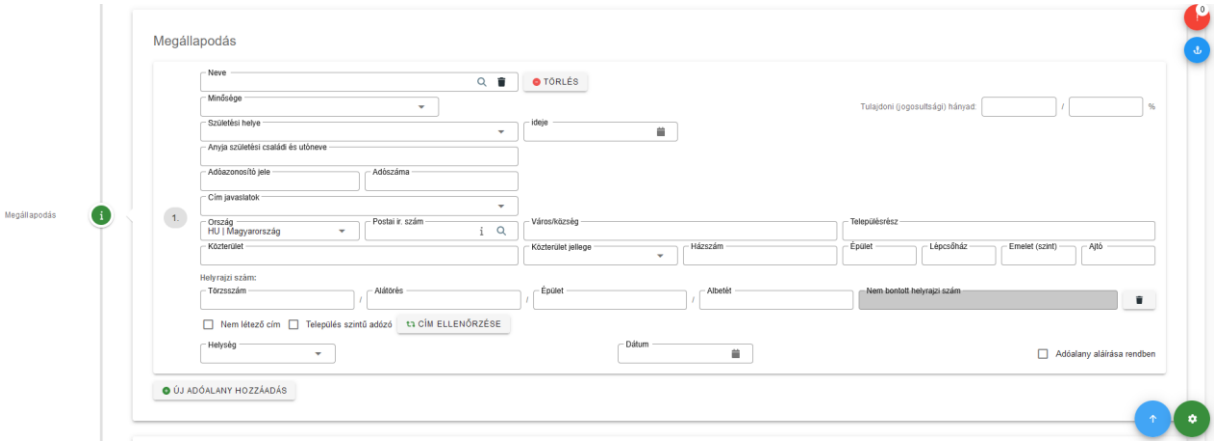


Megállapodás alapján benyújtott adatbejelentés esetén a lap tetején megjelenik a Megállapodás fül.



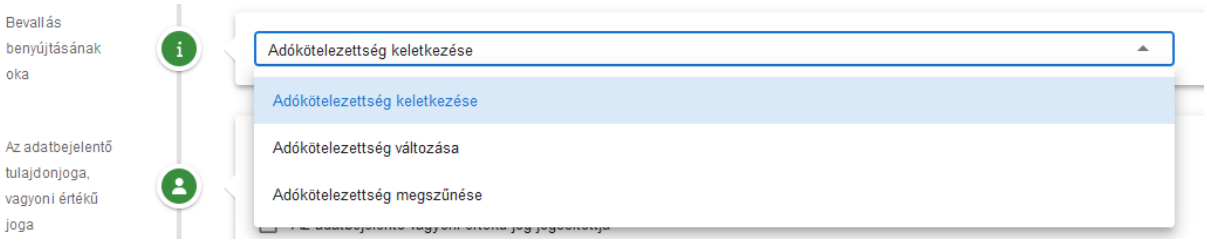
Az Új adóalany hozzáadás gombbal lehetőség van tulajdonost, illetve vagyoni értékű jog jogosítottját hozzárendelni a megállapodáshoz.





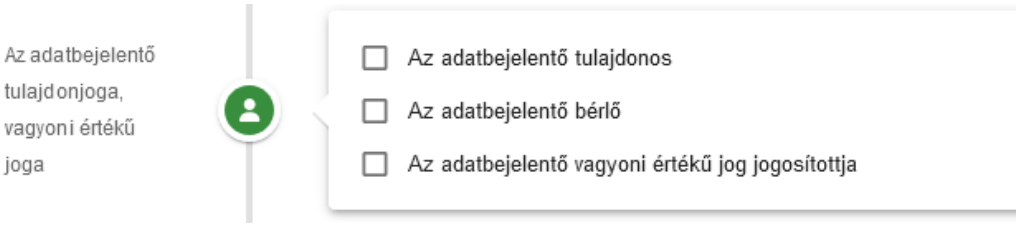
<u>Bevallás benyújtásának oka:</u>

Az adókötelezettség keletkezésére, változására, megszűnésére vonatkozó változás jellegének kiválasztása, rögzítése.

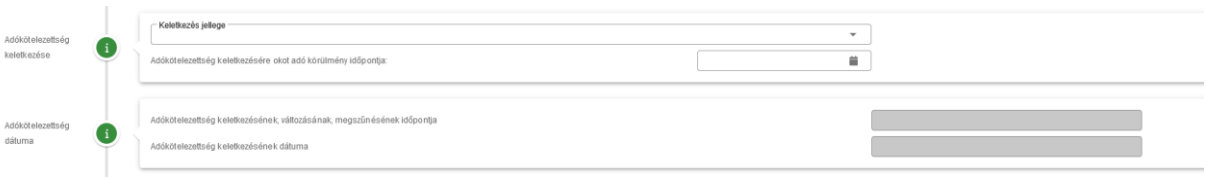


<u>Az adatbejelentő tulajdonjoga, vagyoni értékű joga:</u>

Ebben a blokkban jelölhető az adóalany ingatlanra vonatkozó tulajdonosi joga, aránya.



<u>Adókötelezettség keletkezésére okot adó körülmény időpontja:</u>



Ha a bevallás benyújtásának oka Adókötelezettség keletkezése, vagy változás bejelentése, akkor az adókötelezettség keletkezésének, változásának, megszűnésének időpontja csak január 1. vagy július 1. lehet.

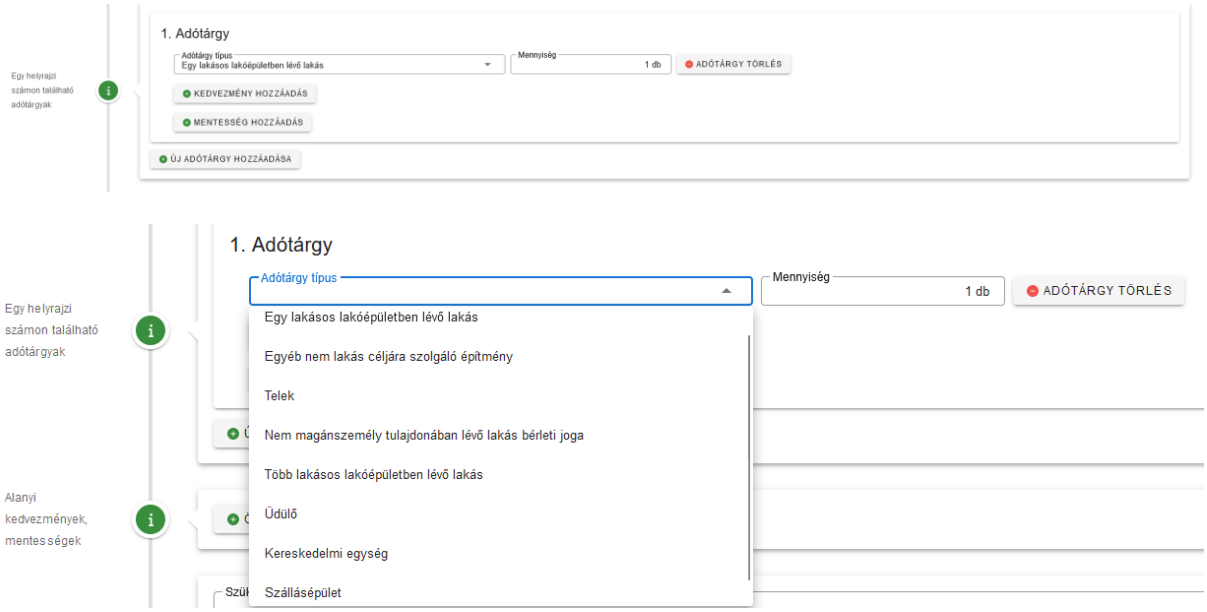
Ha a bevallás benyújtásának oka Adókötelezettség megszűnése, akkor az adókötelezettség keletkezésének, változásának, megszűnésének időpontja csak december 31. vagy június 30. lehet.

Az *Adókötelezettség keletkezésére okot adó körülmény időpontja* (tájékoztató adat) egy technikai mező, ami a tényleges változás (pl.: szerzés, elidegenítés) dátumát jelenti.

Az *Adókötelezettség keletkezésének, változásának, megszűnésének időpontja* mezőt a rendszer automatikusan kitölti a megadott adatok alapján.

Az *Adókötelezettség keletkezésének dátuma* mező előzmény bevallásra történő rádolgozáskor az eredeti keletkezés dátumot mutatja.

Adótárgyak rögzítése:



További adótárgyat az Új adótárgy hozzáadása gombbal lehet felvinni. Azonos típusú adótárgy az adott típus mellett szereplő Mennyiség mező értékét növelve is hozzáadható.

Az Adótárgy törlés gombbal az adott bevallás szempontjából szükségtelen adótárgy törölhető.

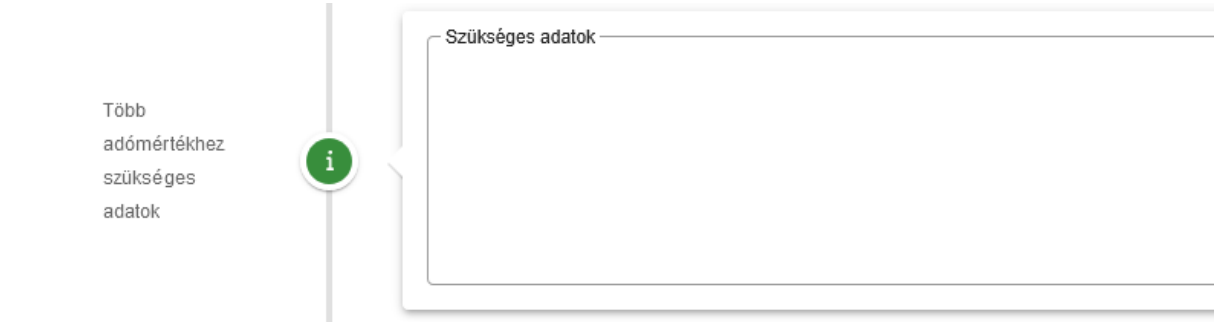
A különböző adótárgy típusokhoz (lakás, garázs, telek, egyéb nem lakás célú építmény, nem magánszemély tulajdonában lévő lakás bérleti joga) tartozó kedvezmény és mentesség hozzáadására az adott gombot megnyomva van lehetőség.

Az alanyi jellegű (tehát minden, az adott bevallásban szereplő adótárgyra vonatkozó) kedvezmények/mentességek nem kerülnek megjelenítésre az egyes adótárgyaknál, azok külön blokkban vihetők fel.



Több adómérték esetén a mérték megállapításához szükséges adatok:

Amennyiben szükséges az adatok rögzítése, úgy azok felvitelére lehetőség van, de kitöltése nem kötelező.



Ellenjegyzés:

Az ellenjegyzés részben a helység, dátum, az adózó vagy képviselője (meghatalmazottja) aláírása rendben kitöltése kötelező.

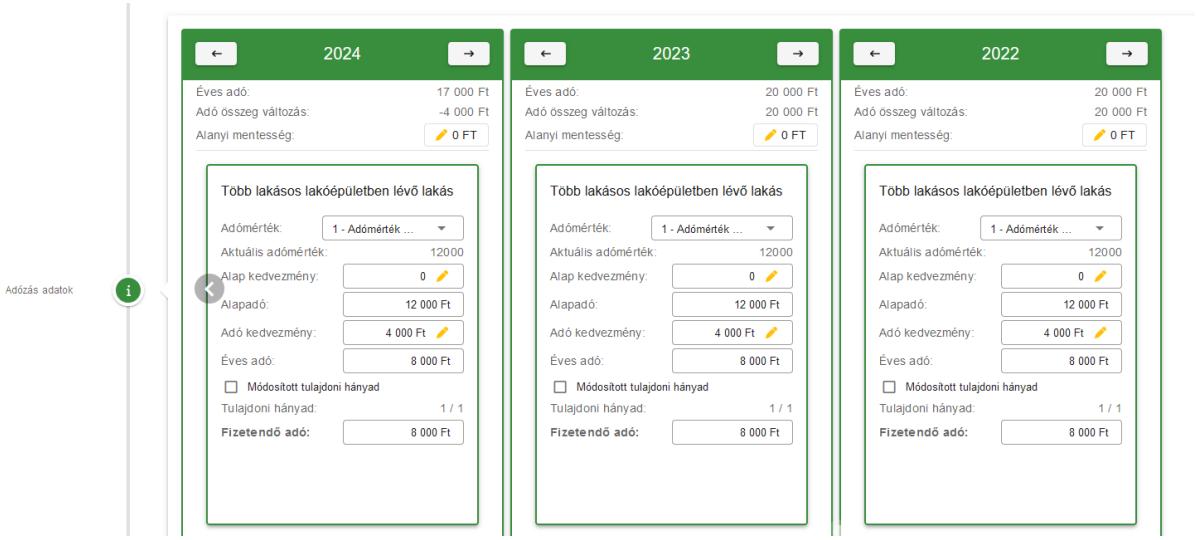
A bevallást az ügyintéző a kitöltés után elmentheti a Mentés gombbal, vagy amennyiben a bevallás rögzítését nem fejezte be, az Ideiglenes tárolás gombbal kiléphet az űrlapról, de az addig felvitt adatok elmentésre kerülnek és a rögzítés később folytatható. A Mégsem gombbal elvetheti az addig felvitt adatokat.

13.4.Adóztatás

A bevallás mentése után megjelenő képernyőn a magánszemélyek kommunális adója bevallás adóztatás adatai láthatók (a kivetéses adónemek adóztatás felülete azonos).

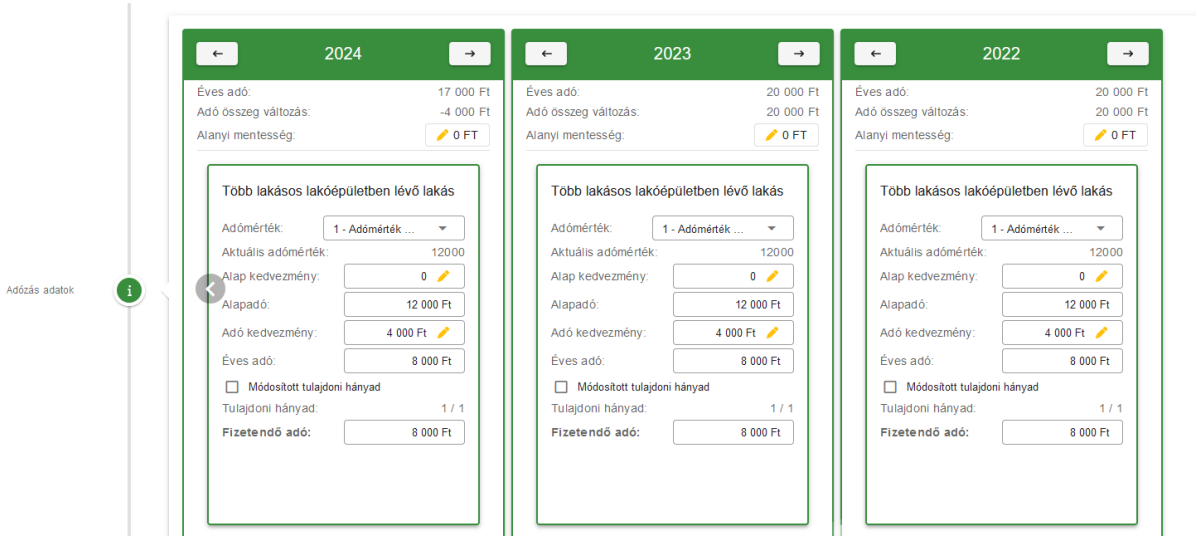
A Magánszemély kommunális adója adóztatása és tételképzése a Környezet menüpontban beállítottak alapján folyó év esetében alapértelmezetten két részletben (I. félév és II. félév) történik, a fizetési határidő 03.15. illetve 09.15. (amennyiben ezek a dátumok hétvégére, vagy munkaszüneti napra esnek, akkor a határidő a dátumokat követő munkanap).

Múlt évek adóztatása esetén az adóztatás felületen az egyes adóévekre vonatkozóan külön kártyákon szerepelnek az adatok.



A bevalláson jelölt mentességek, kedvezmények automatikusan betöltődnek az adóztatási felületre és az adó kiszámítása már ezek figyelembevételével történik. Az egyes mentességek, kedvezmények itt is kiválaszthatók.

A környezetben beállított mentességek, kedvezmények az aktuális év csempéjén az Alap vagy Adó kedvezmények sorokban a ikon segítségével adhatók hozzá és az adó kiszámítása már ezek figyelembevételével történik. Az Adózás adatoknál a használatával lehetőség van a mentességek/kedvezmények előző, illetve következő évekre történő alkalmazására is.



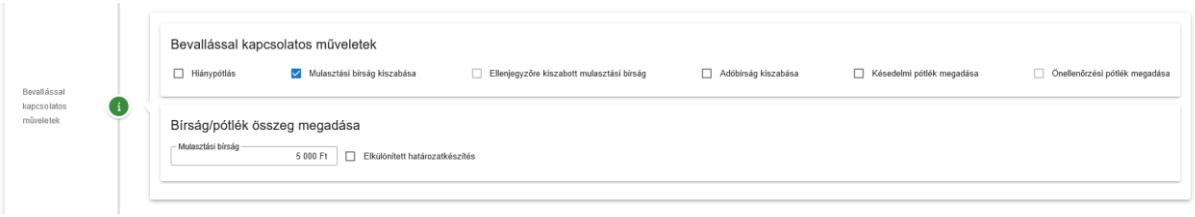
Az *Adóztatás*nál megjelenő adótárgyankénti adómértéket a már korábban a *Környezet* menüpontban megadott adómértékekből lehet kiválasztani.

Adókötelezettség megszűnése esetében az adóztatás felületen az adott adótárgynál látszik, ha következő évben már megszűnik az az utáni adókötelezettség:



Az Adózás adatok blokkban lehetőség van az adott évre vonatkozó tulajdoni hányad kézi módosítására, a Módosított tulajdoni hányad bejelölésével. Erre akkor lehet szükség, ha például ellenőrzés alapján visszamenőleg több év adóztatása történik, és a tulajdoni hányad az egyes években nem ugyanaz.

A mulasztási bírság összege a bevallás adatoknál adható meg.



A bevallás kitöltésekor a *Bevallással kapcsolatos műveletek* részben megadott szankciók az adóztatás felületen láthatók.

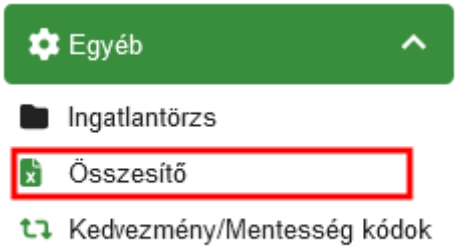


Az adóztatás adatok a Mentés gombbal véglegesíthetők, majd a könyvelési tétel(ek) is ezekből az adatokból képződnek. Az adóztatás felület mentését követően a *Pénzügyek/Véglegesítés* menüben már láthatók és ellenőrizhetők a program által képzett véglegesítésre váró könyvelési tételek.

A véglegesítés folyamata a *Véglegesítés* fejezetben leírtaknak megfelelően történik.

13.5.Magánszemély kommunális adója összesítő készítése

A *Magánszemély kommunális adója* menüpontban a bal oldali menü *Egyéb* pontja alatt lehetőség van összesítő készítésére:



Lehetőség van aktuális állapot (*Összesítő*), és adatszolgáltatáskori állapot (*Összesítő (adatátadás)*) szerinti összesítő készítésére. Az aktuális állapot alapján készült összesítőben olyan tételek adatai is szerepelnek, melyek az adatszolgáltatást követően kerültek feldolgozásra (pl. elkésett bevallások).

A magánszemély kommunális adója esetében az összesítők minden esetben tárgyévre vonatkoznak. Az összesítőkben kizárólag a jogerős határozattal rendelkező tételek adatai szerepelnek, a rendszerben szereplő utolsó érvényes állapotnak megfelelően (pl. módosított tétel esetén a módosítást követő állapot).

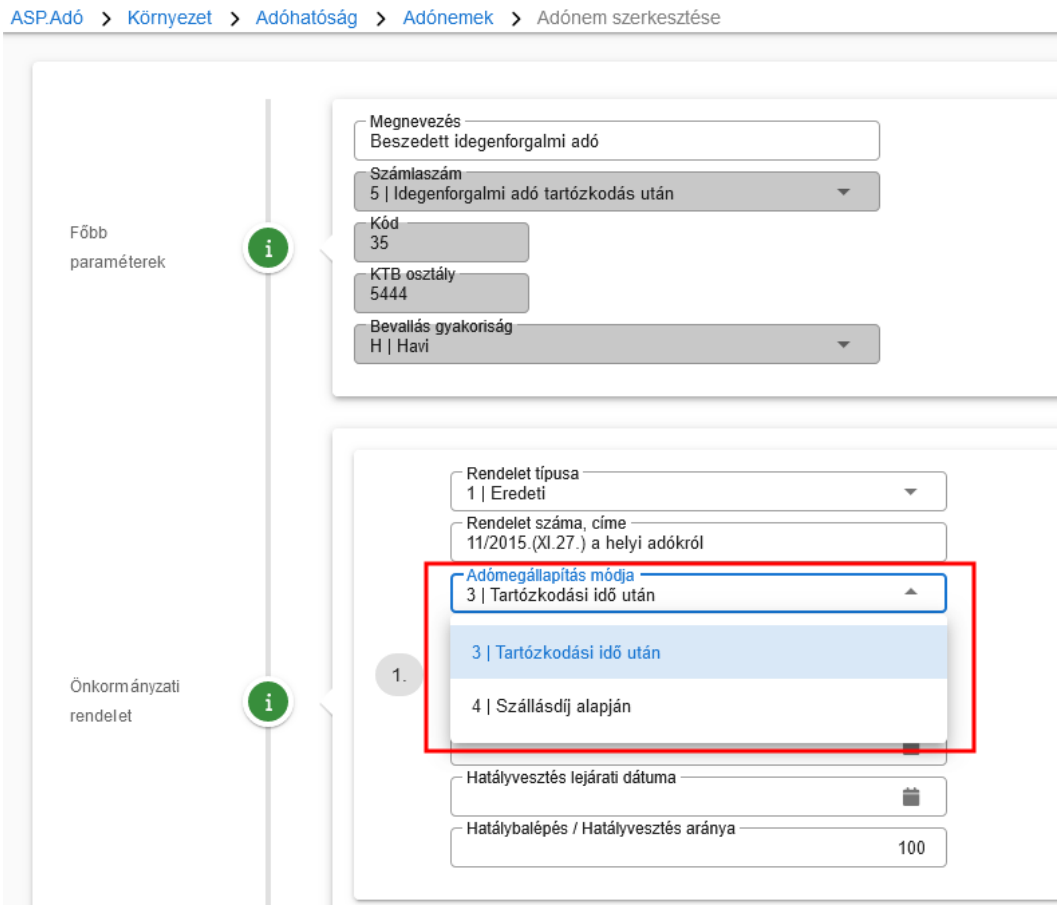
A menüpontra kattintást követően az összesítő Excel formátumban menthető, vagy nyitható meg. Megnyitást követően szükséges lehet a Szerkesztés engedélyezése, ahhoz, hogy az összesítőben a számított adatok megjelenítésre kerüljenek.

14. Idegenforgalmi adó

A folyamatban egy kijelölt adóalany tartózkodási idő után fizetendő idegenforgalmi adójának bevallása kerül feldolgozásra.

A szállásdíj alapján történő feldolgozás ezzel megegyezően történik.

Az idegenforgalmi adó adómegállapítás módját a Környezet/Adóhatóság/Adónemek menüpontban az adónemet szerkesztve lehet kiválasztani az Önkormányzati rendelet blokkban.

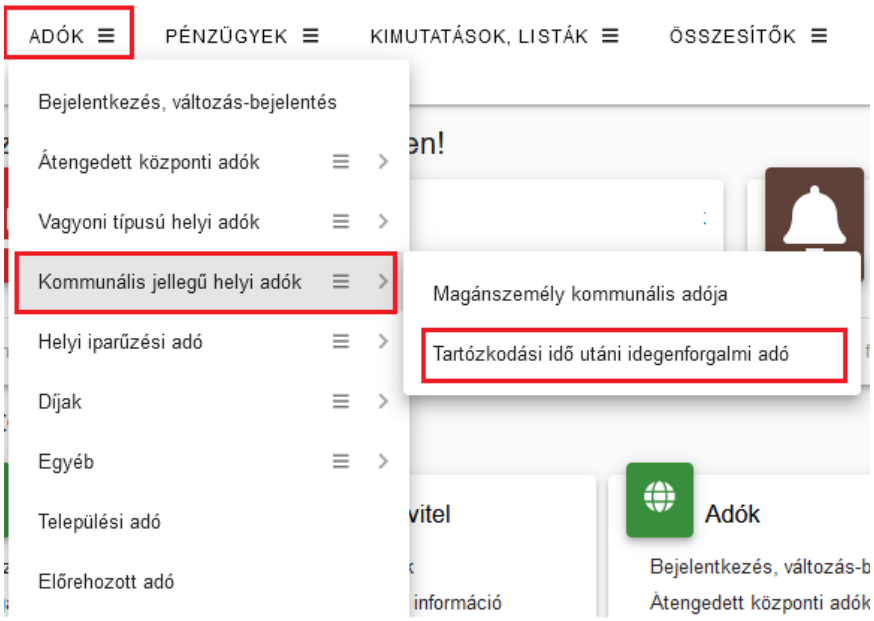


14.1. Elektronikus állomány feldolgozása

Az elektronikus állomány feldolgozása az Adatkapcsolatok/Elektronikus állományok menüpontból indítható.

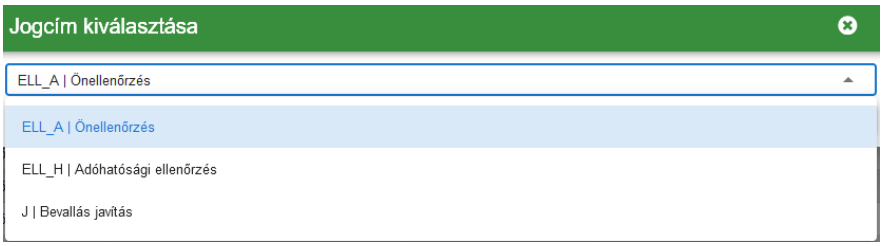
14.2. Tartózkodási idő utáni idegenforgalmi adó menü

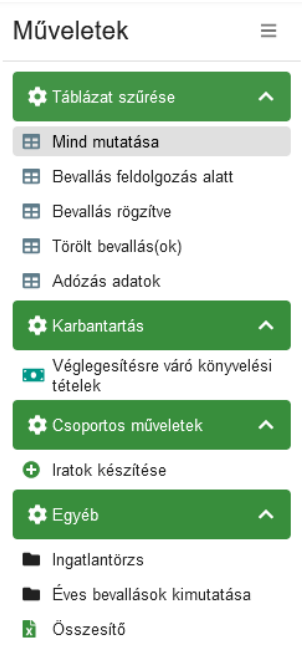
Adók/Kommunális jellegű helyi adók/Tartózkodási idő utáni idegenforgalmi adó menüpontot válasszuk.



A menüpont kiválasztásával megjelennek az eddig felrögzített bevallások táblázatos és részletes adatai.

A már rögzített bevallás sorában állva, a jelre kattintva, a legördülő lista segítségével a lenyíló jogcím listából történő választással lehet a bevallást módosítani.





<u>Táblázat szűrése:</u>

Mind mutatása: összes bevallás megjelenítése.

Bevallás feldolgozás alatt: feldolgozás alatt lévő bevallások megjelenítése.

Bevallás rögzítve: elmentett (rögzített), de nem adóztatott bevallások megjelenítése.

Törölt bevallások: törölt bevallások megjelenítése.

Adózás adatok: tartalmazza a betétlap összes adatát, így segítségével nyomon követhető az adóalap tételes levezetése.

Karbantartás:

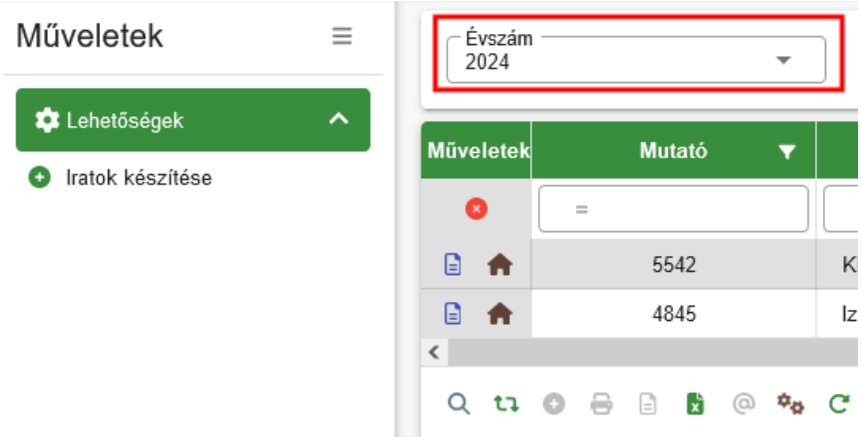
Véglegesítésre váró tételek: Amennyiben véglegesítés szükséges (pl. jogkövetkezmények (mulasztási bírság, adóbírság), adóhatósági ellenőrzés esetében), a véglegesítendő könyvelési tételek megjelenítése.

Egyéb:

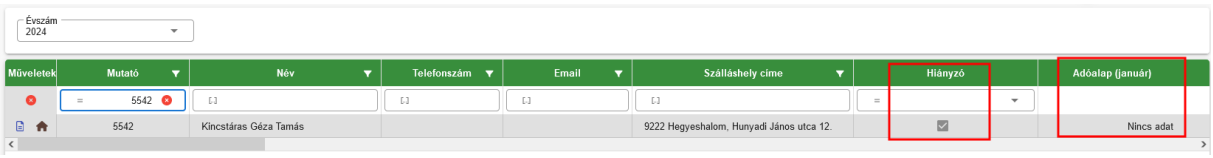
Ingatlantörzs: A Törzsadatok / Ingatlanok menüpontba navigál

Éves bevallások kimutatása:

Adóévenként lekérhető kimutatás az idegenforgalmi adó bevallásokról, amely adózónként és szálláshelyenként tartalmazza a kiválasztott adóévre vonatkozó havi bevallásokban szereplő adóalapot és fizetendő adót:

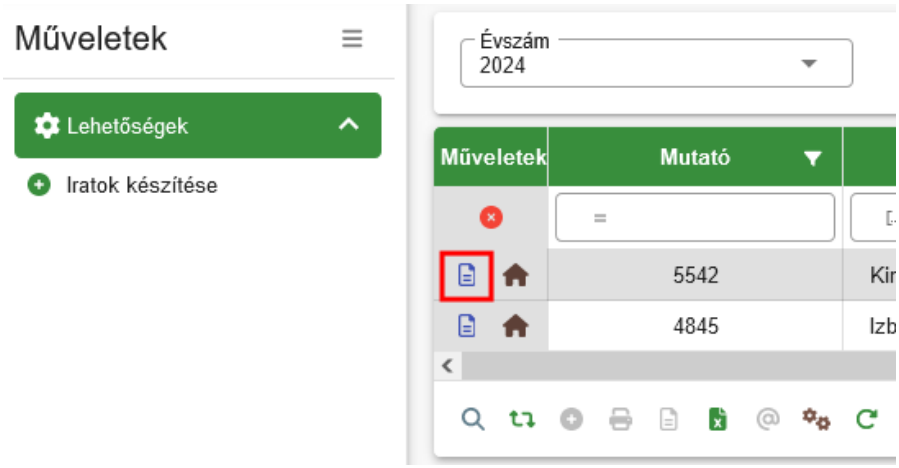


A táblázatban nyomon követhető, hogy az adott szálláshelyre vonatkozóan melyik hónapokra vonatkozóan került feldolgozásra bevallás, és azokban milyen adóalap és fizetendő adó adatok szerepeltek. Ha az Adóalap oszlopban „Nincs adat” kifejezés szerepel, akkor arra a hónapra nincs feldolgozott bevallás az adott adózó szálláshelyén. Ha van olyan hónap, amelyre vonatkozóan nincs rögzített bevallás, akkor a Hiányzó oszlop értéke „igaz” lesz.

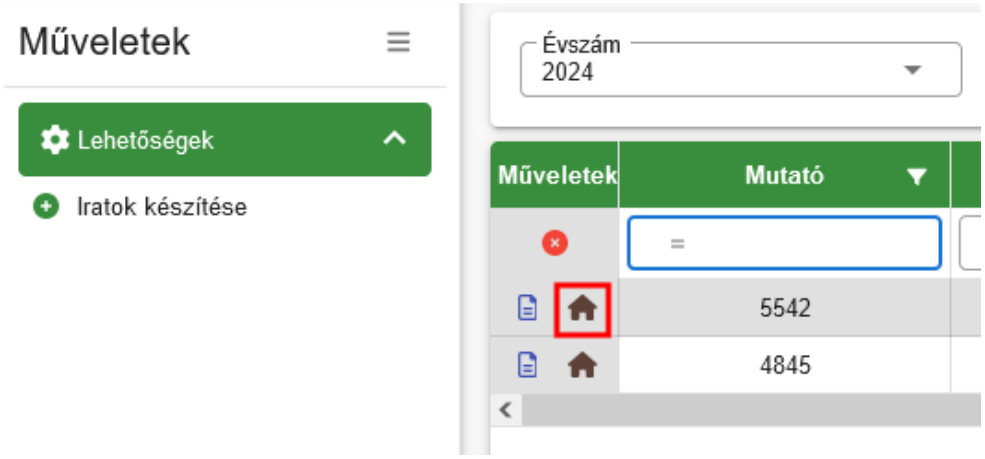


A táblázat Excel formátumban exportálható, így tetszőleges szűrésekkel további kimutatások készíthetők belőle.

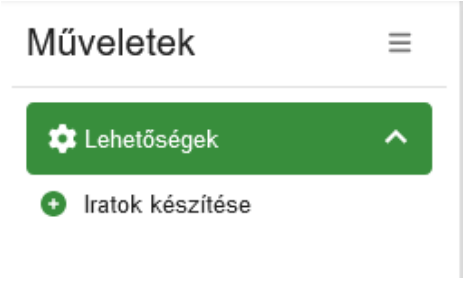
A táblában a Műveletek oszlopban a Bevallások ikonra kattintással megtekinthetők az adózó adott adóévre vonatkozó idegenforgalmi adó bevallásai:



Az Ingatlantörzs ikonra kattintással megtekinthetők a szálláshely ingatlantörzs adatai:

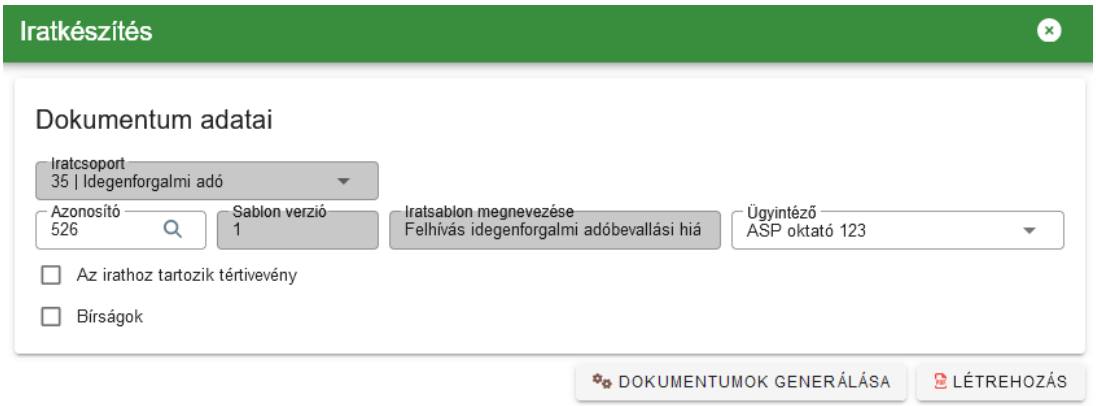


Lehetőség van csoportos iratkészítés indítására:



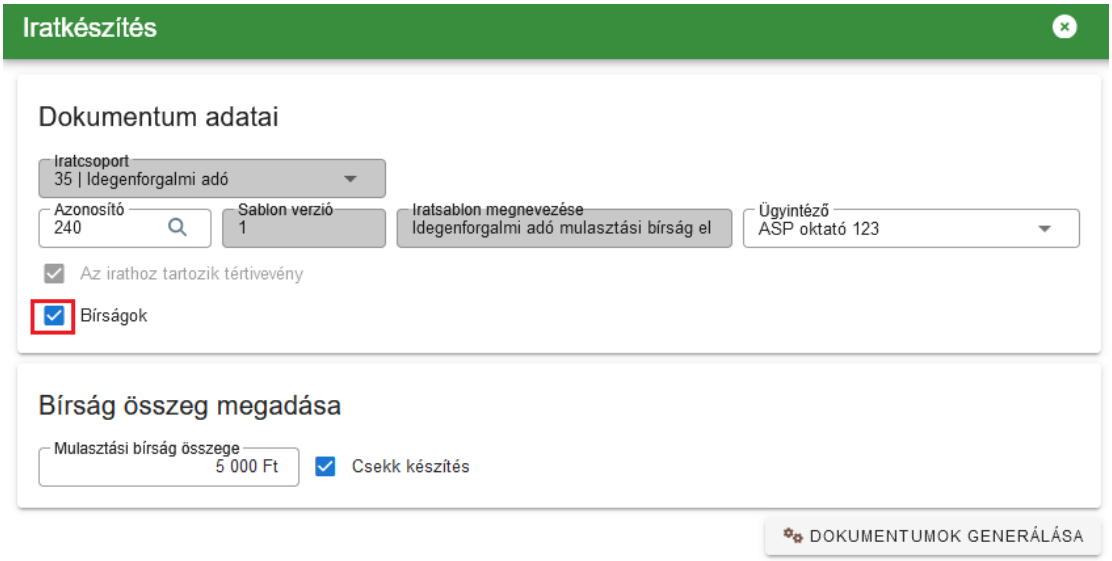
Az így indított iratkészítés célja elsősorban hiánypótlásra történő felhívások készítése az Éves bevallások kimutatása tábla adatai alapján. Ennek érdekében központi iratsablon került létrehozásra 526-os azonosítóval (Felhívás idegenforgalmi adóbevallási hiány pótlására).

Az iratkészítés mindig a táblában éppen szereplő tételekre kerül elindításra, így az Iratkészítés lehetőségre kattintást megelőzően kell elvégezni az esetleges szűréseket. Az Iratkészítés felületen van lehetőség a 35-ös iratcsoportból sablon kiválasztására:



A csoportos iratkészítés a DOKUMENTUMOK GENERÁLÁSA gombra kattintással indítható. A LÉTREHOZÁS gombra kattintva az iratok közvetlenül PDF-ben kerülnek generálásra, nem kerülnek be tehát a Dokumentumtárba, és nem történik iktatószámkérés sem.

Lehetőség van az iratkészítés indítása előtt mulasztási bírság megadására is a Bírságok jelölő bepipálásával:



Ebben az esetben megadható a mulasztási bírság összege, amely **minden, a táblázatban szereplő tétel esetében megképzésre fog kerülni véglegesíthető könyvelési tételként**. Tekintettel arra, hogy a mulasztási bírság kiszabása során az ügy körülményeinek figyelembevételével kell megállapítani a bírságot, **ennek a funkciónak (bírságképzés) a használata csoportosan csak fokozott figyelemmel használható**. Lehetőség van ugyanakkor a folyamat indítása előtt a táblát akár egy tételre (adózóra) is leszűrni, és ezt követően egyedi határozatot hozni a mulasztási bírságról, illetve annak összegéről.

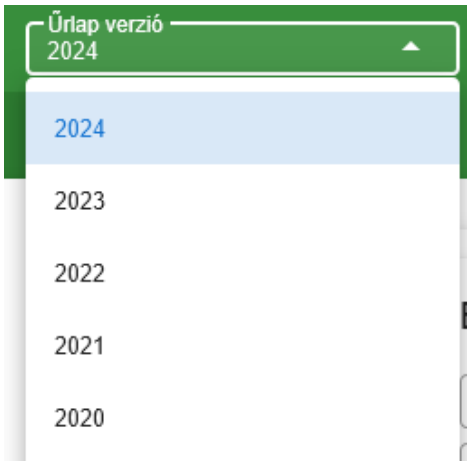
A folyamat során iktatószámkérés nem történik, az elkészült iratok iktatószám nélkül kerülnek be a Dokumentumtárba, ahonnan a bal oldali menü Iktatószám kérés funkciójával van lehetőség csoportos iktatószámkérés indítására.

14.3.Bevallás rögzítése

Az idegenforgalmi adó új bevallás feldolgozása a táblázat ikonjával indítható.



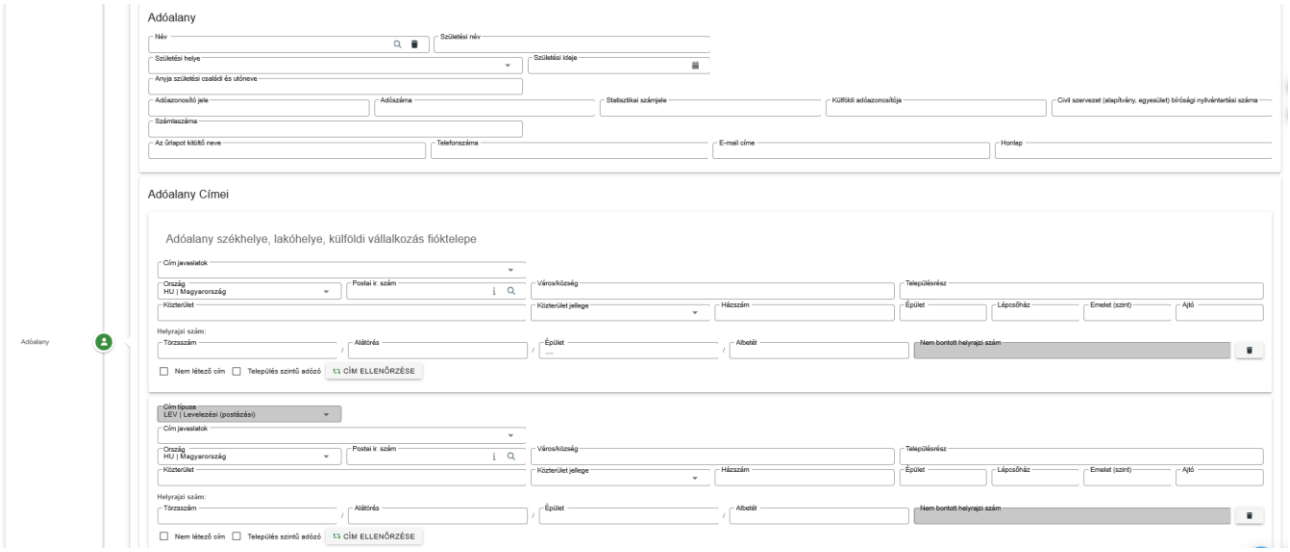
Az új bevallás menüpont kiválasztása után következik az űrlap verzió kijelölése:

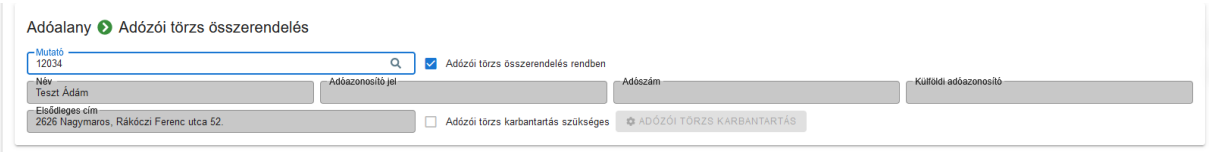


Itt lehet megadni az űrlapverziót, mely a kiválasztott évnek megfelelő formátumú adatlapot kínálja fel. Az űrlapverzió határozza meg, hogy melyik adóévre vonatkozó adatok bevallása történik. Alapbeállításként adott űrlapverzióhoz, adott év az alapértelmezett.

A bevallási nyomtatvány változása miatt kell meghatározni, hogy melyik évre nyújtották be a bevallást.

14.4.Adóalany, adóbeszedésre kötelezett





Amennyiben a „*Küldő/készítő*” az Adózó (adóbeszedésre kötelezett), akkor az érkeztetésnél megadott *Adózó adatokkal* automatikusan kitölti a bevallás *Adóalany* adatait is. Lehetőség van az adóalany módosításra, amennyiben nem egyezik meg az adózó és az adóalany. Ha automatikusan nem töltődnek ki az adatok, úgy a jel segítségével a már meglévő adózói törzsből is ki tudjuk választani a megfelelő adózót.

Az „*Adózói törzs karbantartás szükséges*” jelölő négyzetbe akkor kerül pipa, amennyiben a bevallásban az adóalanyhoz beírt adatok eltérnek az ennél az adózónál a törzsben szereplő adatoktól, illetve ha a törzsben egyáltalán nem szerepel még az adózó.

Ha az adózó nem szerepel a törzsben, akkor az ADÓZÓI TÖRZS KARBANTARTÁS gombra kattintva vihető fel oda. Ugyanezt a gombot kell használni akkor is, ha a bevallásban szereplő törzsadatok eltérnek az adózói törzsben szereplőktől, és a bevallás alapján ezek karbantartását szükséges elvégezni. Ilyen esetben fontos, hogy a karbantartás során az új érték megőrzése bejelölésre kerüljön a Mentés előtt.

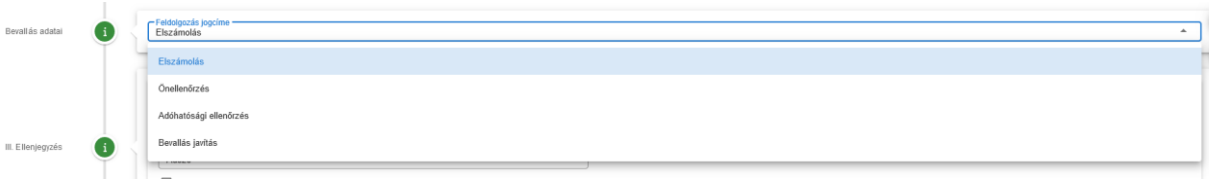
Amennyiben az adóalany és adózói törzs összerendelése megfelelő, akkor azt a jelölőnégyzetben be kell jelölni.

14.5.Bevallási adatok

A bevallott időszak évszám/hónap mezőben kell megadni az adóbeszedésre kötelezett által benyújtott bevallás év és hónap számát. A bevallás éve évszám adatot a kiválasztott űrlapverzió határozza meg, az közvetlenül nem javítható. A megfelelő hónap azonban kiválasztható.



Az idegenforgalmi adó bevallásnál az alábbi feldolgozás jogcímek választhatók.



- Elszámolás: alapfeladást jelent
- Önellenőrzés: a bevallás javítása, helyesbítése adózói önellenőrzés alapján.
- Adóhatósági ellenőrzés: az adóhatósági ellenőrzés során keletkezett jegyzőkönyv feldolgozása történik meg.
- Bevallás javítás: egyenértékű az ügyintézői javítással

Adóhatósági ellenőrzésnél a jegyzőkönyv alapján határozat készül. A könyvelési tételek a véglegesítés után kerülnek rá véglegesen az adózó számlaegyenlegére. Az elkészült irat kézbesítése és véglegesítése a *Pénzügyek/Véglegesítés* pont alapján történik.

Az ellenjegyzés részben kötelező a helység, dátum, aláírás vagy ellenjegyzés megadása.

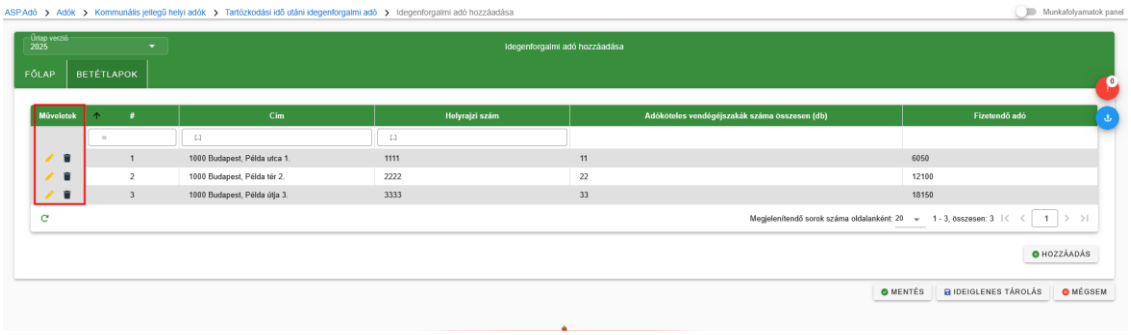
Az összes betétlap egy lapfülön jelenik meg.

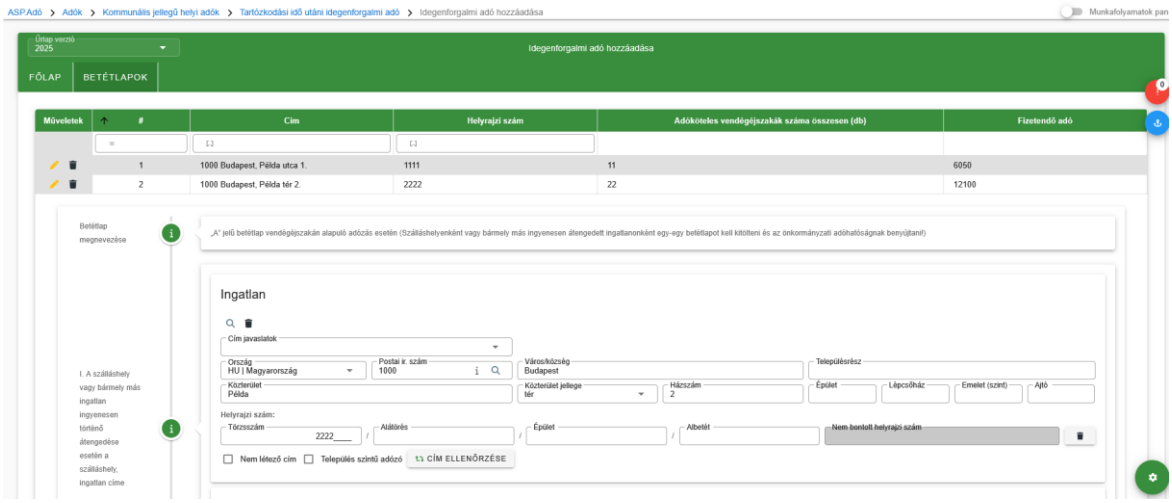
A betétlapok fülön a hozzáadás gombbal rögzíthető új betétlap. Alapértelmezetten a betétlapok fülre lépve, egy üres betétlap megnyitásra kerül, továbbiakat a hozzáadás gombbal lehet nyitni.



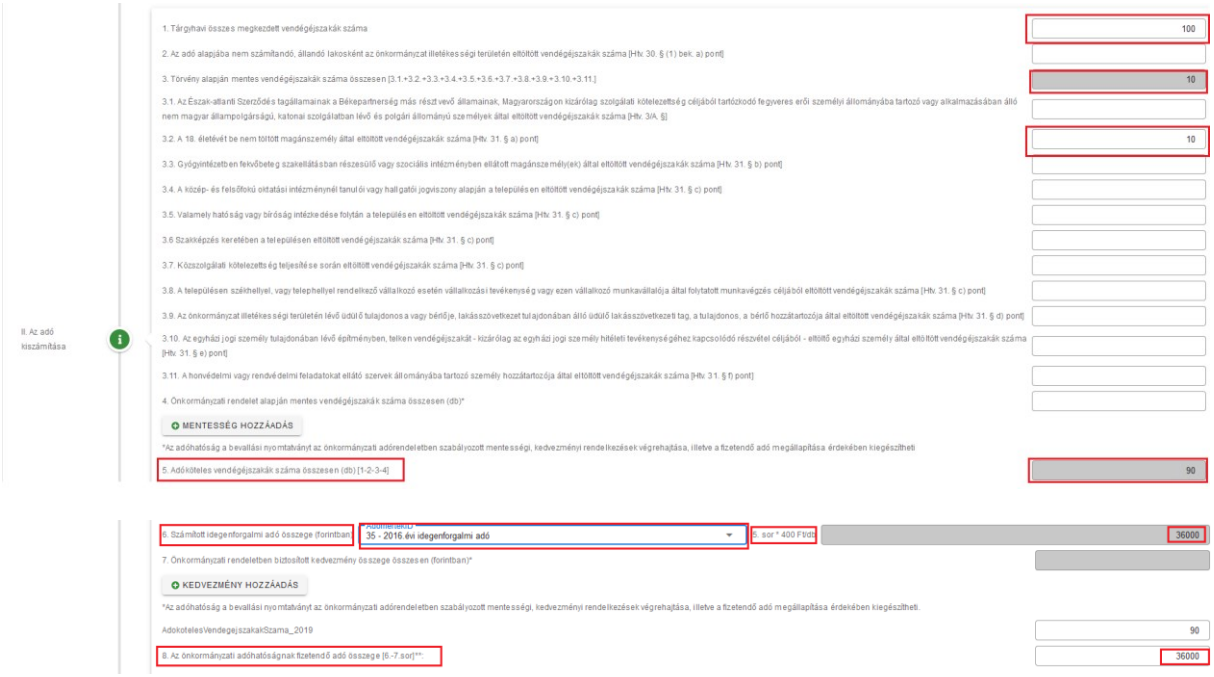
Egynél több darab esetében táblázatos formában szerepelnek a betétlapok. A táblázatban a legfontosabb adatok láthatók (Cím, helyrajzi szám, Vendégéjszakák száma/Szállásdíj összege, Fizetendő adó).

Az egyes betétlapok a sor eleji ceruza ikonnal nyithatók meg szerkesztésre, valamint a kuka ikonnal törölhetők.

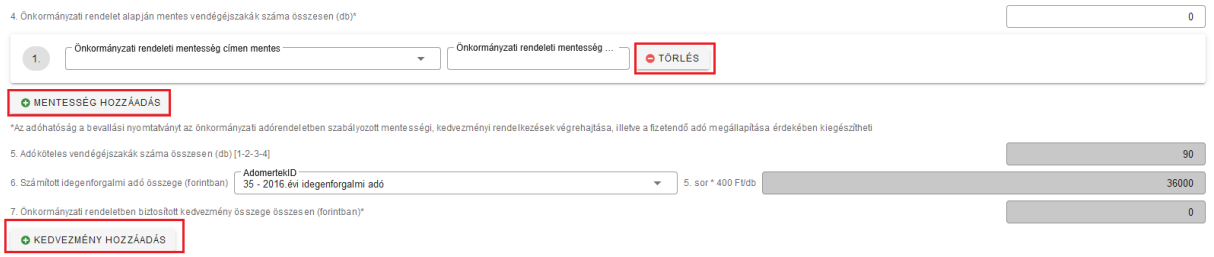




A betétlap kitöltése: Az I. pontban a szálláshely adatait kell megadni. A II. pont kitöltése során a program a törvényi mentességekkel automatikusan csökkenti az adóköteles vendégéjszakák számát és a fizetendő adót. Az adó mértéke beállítható a legördülő lista segítségével.

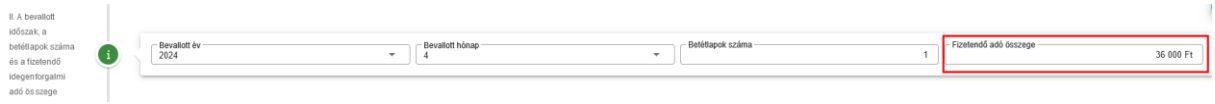


Lehetőség van arra is, hogy az adóköteles vendégéjszakákra részben vagy egészben (adóalap) mentességet biztosítsunk, illetőleg a fizetendő adó összegére adókedvezményt adjunk.



A tévesen megadott mentesség, kedvezmény adatokat a TÖRLÉS gombbal törölhetjük.

A betétlapokon kiszámolt „*Fizetendő adó*” összesen összege automatikusan beíródik a *Főlap II.* pontjához.



Az adó megállapítás módját és mértékét az önkormányzat képviselő testület (közgyűlés) döntése alapján a *Környezet/Adóhatóság/Adónemek* menüpontban lehetséges beállítani.

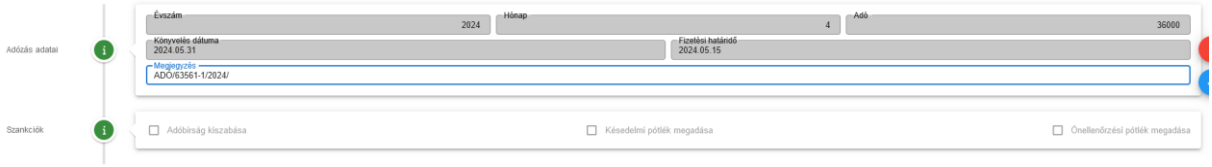
Önkormányzati rendelet szerinti kedvezmény és mentesség megadására a Környezet/ *Adóhatóság/Kedvezmények / mentességek* menüben van lehetőség.

Amennyiben az ügyintéző a bevallás rögzítését nem fejezi be (akár azért mert hibás, hiányos) az IDEIGLENES TÁROLÁS gombbal mentheti és később folytathatja.

14.6.Adóztatás

A bevallás elmentése után kivonatos formában megjelennek a berögzített adóztatási adatok.

A fizetési határidő az Art. szerint kerül automatikusan kitöltésre.

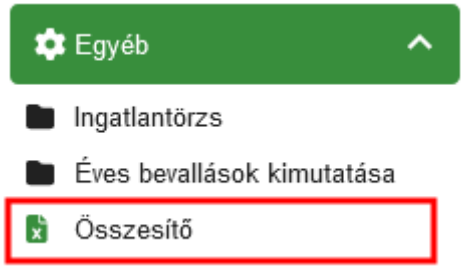


Az adóztatás a MENTÉS gombbal hagyható jóvá, ekkor képződik belőle könyvelési tétel.

A bevallás végrehajtható okiratnak minősül, nincs szükség véglegesítésre, de hozzákapcsolódó hiánypótlás, mulasztási bírság, adóhatósági ellenőrzés, stb. esetén szükséges az iratkészítés, tértivevény feldolgozás, illetve meghatározott esetekben a véglegesítés, mely a *Pénzügyek/Véglegesítés* pontban leírtak alapján végzendők. Így a képződött könyvelési tétel alapesetben rögtön jogerőre emelkedik, a *Könyvelési tételek* pontnál megtekinthető.

14.7.Idegenforgalmi adó összesítő készítés

A bal oldali menü Egyéb pontja alatt lehetőség van évenkénti összesítő készítésére:



A felugró ablakban az összesíteni kívánt adóévet szükséges megadni. Az összesítőben csak az adóztatott állapotban szereplő tételek szerepelnek.

A menüpontra kattintást követően az összesítő Excel formátumban menthető, vagy nyitható meg. Megnyitást követően szükséges lehet a Szerkesztés engedélyezése, ahhoz, hogy az összesítőben a számított adatok megjelenítésre kerüljenek.

15. Helyi iparűzési adó

15.1. Általános ismeretek

2021. január 1-jétől a Htv. 42/I. § (1) bekezdése alapján az önkormányzati adóhatóság a hatáskörébe tartozó adókra az adópolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium honlapján közzétett nyomtatványok alapján rendszeresíti az adatbejelentési, bevallási, bejelentkezési (változásbejelentési) nyomtatványokat (https://ngmszakmaiteruletek.kormany.hu/?_preview=7b3ee62d-7382-8628-b386-0000551ca45b).

Az iparűzési adó bevallást az Art., illetve a Htv-ben meghatározott időpontig

- főszabály szerint a NAV-on keresztül elektronikus úton vagy
- egyéni vállalkozónak nem minősülő magánszemély adóalany akár papíralapon közvetlenül a székhely, telephely szerinti önkormányzati adóhatósághoz kell eljuttatni.

A Htv. 42/D § (2) bekezdése alapján a NAV a számszaki hibát, ellentmondást nem tartalmazó bevallásokat küldi meg az érintett önkormányzatoknak.

A NAV által továbbított HIPA bevallások tömeges automatikus feldolgozása ütemezetten vagy manuálisan (nem egyedileg kezelt) történik. A bevallások a beérkezést követően (döntő többségében a NAV-tól érkező elektronikus xml állomány) az IRAT szakrendszer iktatási fázisa után program által vezérelten kerül be az ASP Adó szakrendszerbe, ahol azonnal a „háttérben” valamennyi validációs (hiba)vizsgálat megtörténik.

A beemelt HIPA bevallás feldolgozásának lehetséges kimenetelei:

1. HIPA bevallás hibátlan
   Ebben az esetben az adóztatás, illetőleg az adószámlára könyvelés automatikusan megtörténik.

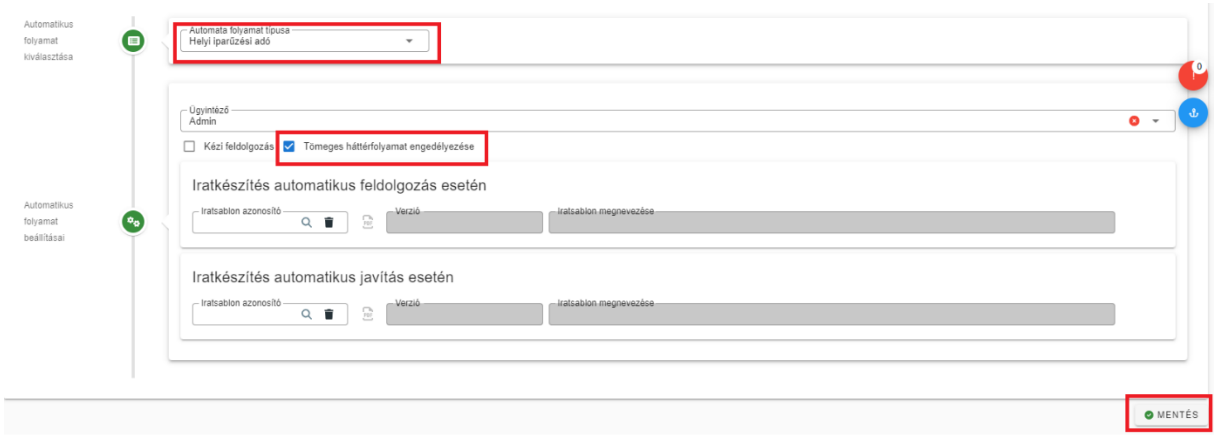
2. Az állomány hibás

   Ebben az esetben két megoldás lehetséges:

   - egyes validációk vonatkozásában automatikus az adózó értesítése,
   - a nem automatikusan kiértesítendő hibakódokat tartalmazó dokumentumok ügyintézői felülvizsgálatra kerülnek (természetesen itt is dönthet az ügyintéző a kiértesítés mellett).

15.2. HIPA bevallás automatizmus beállítások

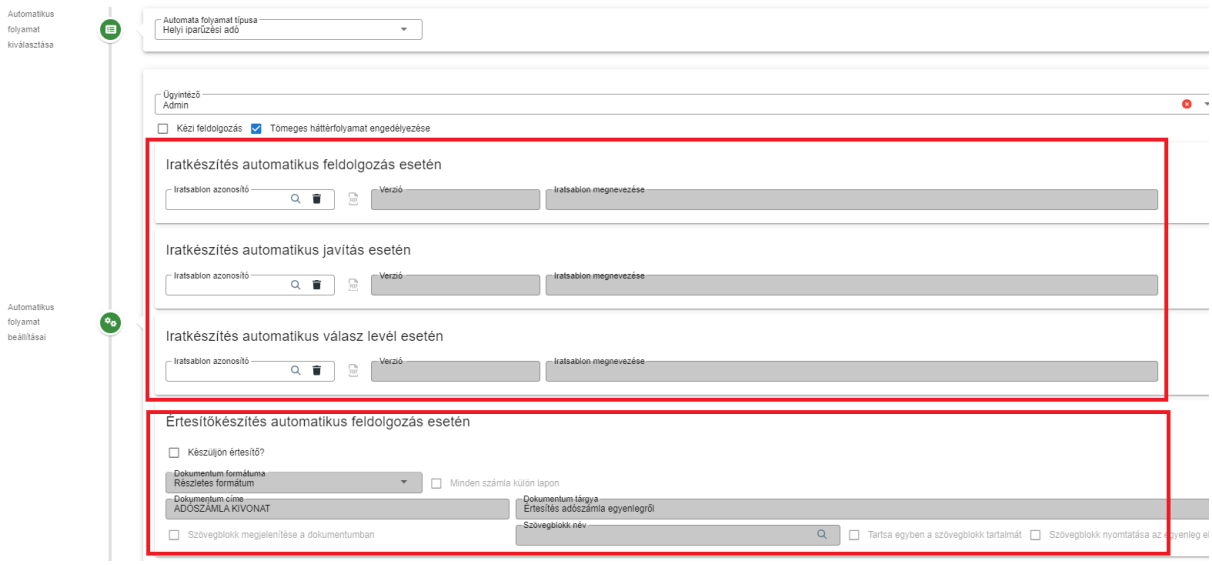
Az elektronikus állományok automata folyamatok általi feldolgozásához a *Környezet/Adóhatóság/Automatizmusok paraméterezése* beállításokat el kell végezni, a Folyamat típusaként a lenyíló listából a Helyi iparűzési adó kiválasztása mellett a Tömeges háttérfolyamatok engedélyezése kódkocka jelölésével, majd a Mentés gombra kattintással:



Ha a Tömeges háttérfolyamat engedélyezése jelölt, akkor a háttérben folyamatosan lekérdezésre és feldolgozásra kerülnek az iratkezelő rendszerből a megfelelő irattípusra iktatott elintézetlen iratok. Az irat rendszerből történő ütemezett lekérdezéshez az Automatikus folyamat beállításai blokkban be kell állítani az ügyintézőt is. (Ha a feldolgozás során megtörténik a bejövő irat elintézése, akkor az itt beállított ügyintéző nevében történik.)

A Kézi feldolgozás jelölésekor az automatikus feldolgozás során csak ideiglenesen kerülnek tárolásra az űrlapok, egyéb esetben - ha lehetséges - megtörténik a teljes feldolgozás.

Helyi iparűzési adó esetében lehetőség van iratsablonok beállítására, és így automatikus iratkészítésre is:



Ha pl. kiválasztásra kerül az Iratkészítés automatikus javítás esetén blokkban iratsablon, és a feldolgozás során Feldolgozott - automatikusan javított státuszt kap, akkor a tömeges háttérfolyamat engedélyezése esetén automatikusan létrehozásra és iktatásra kerülnek a kimenő iratok (javítólevelek).

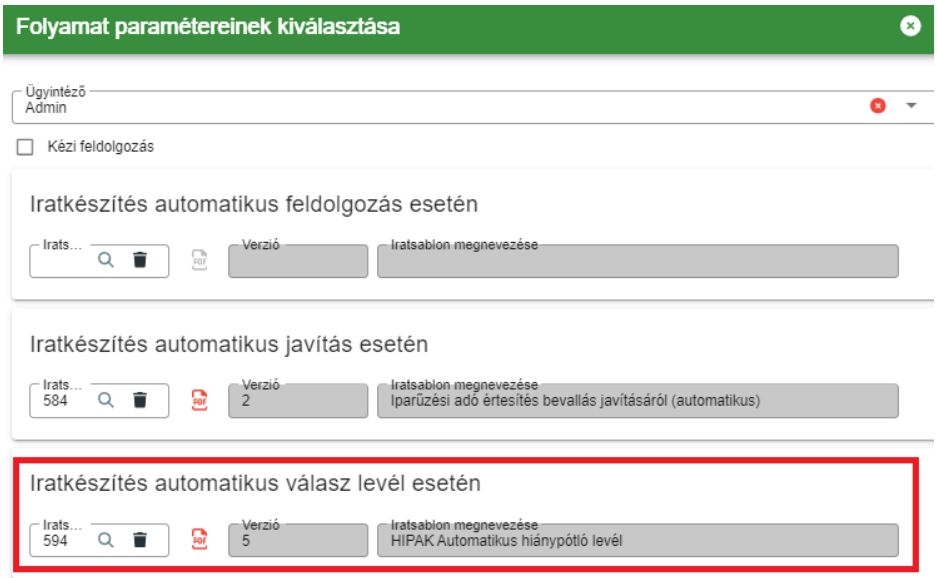
Az automatikus válaszlevél funkció használatával hiánypótló értesítések kiküldésére van lehetőség.

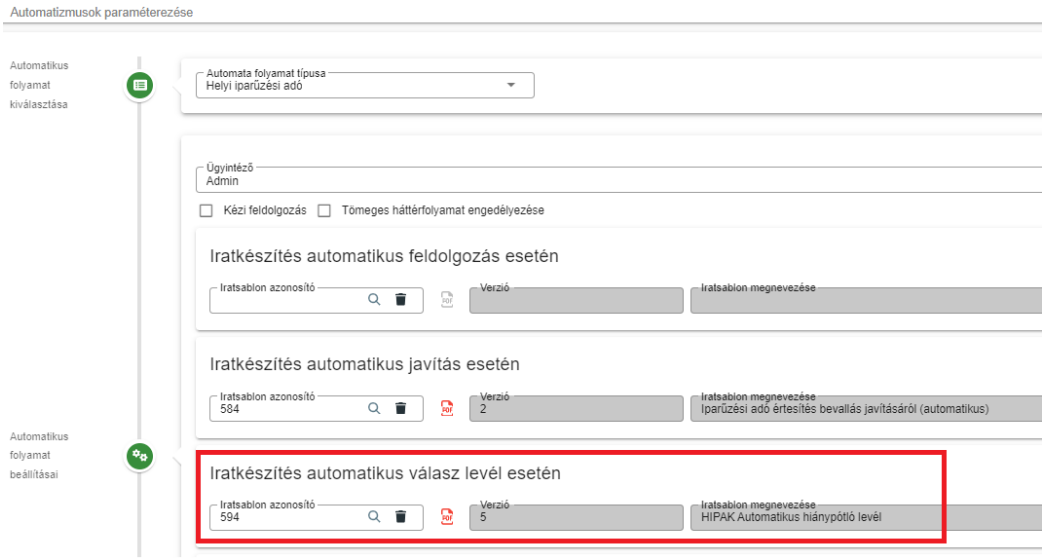
Kötegelt iparűzési adó bevallások feldolgozása során lehetőség van a feldolgozással egyidejűleg hiánypótlásra felszólító válaszlevél automatikus készítésére. A hiánypótló levél csak abban az esetben készül el, ha a bevallás tartalmazza az alábbi validációs, ún. kezelt hibák valamelyikét (érintett validációk köre bővülhet):

- (FK_01) Bevallott időszak kezdete az adóköteles tevékenységek alapján nem megfelelő!
- (FK_01) Feldolgozás jogcím az adóköteles tevékenységek alapján nem megfelelő!
- (FK_01) Bevallott időszak vége az adóköteles tevékenységek alapján nem megfelelő!
- (FK_01) Záró bevallás oka az adóköteles tevékenységek alapján nem megfelelő!
- Az adóévben a szüneteltetés nem érte el egybefüggően a 181 napot!
- A törzsadatok alapján az adózó adóköteles tevékenysége megszűnt, de nem került jelölésre sem az NY-01 lapon tevékenység megszűnési ok, sem az M-KÖT lapon székhely áthelyezés, telephely megszűnés, vagy adónem megszüntetés.
- Az időszak alapján KATA-s, ezért csak KATA bevallás fogadható el
- Az időszak alapján nem KATA-s, ezért nem adhat be KATA bevallást.

A fenti hibák esetében az adózónak jellemzően új, javított bevallást kell beküldenie hiánypótlás keretében. Az automatikus hiánypótlás folyamat célja ezekben az esetekben a hiánypótlásra felhívó irat automatikus elkészítése. Az automatikus hiánypótlás készítés akkor is megtörténik, ha a bevallás a felsoroltak mellett egyéb validációs hibákat is tartalmaz.

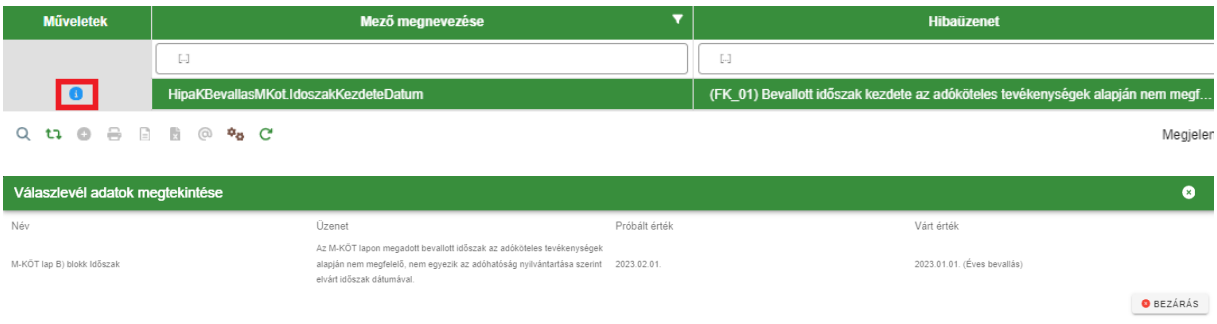
Az automatikus hiánypótláskészítés akkor történik meg, ha beállításra kerül ehhez használt sablon az automatizmusok paraméterezésénél vagy az egyedi feldolgozás során:



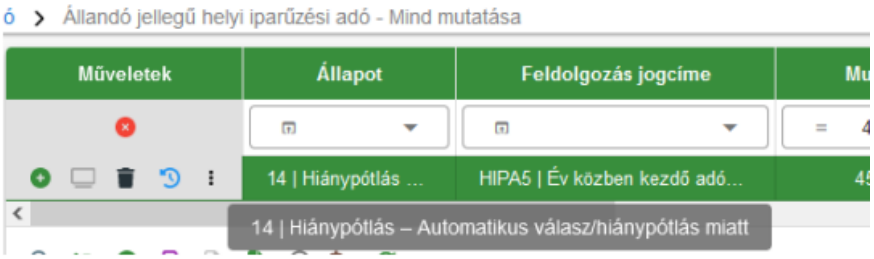


Ha nem kerül beállításra iratsablon, akkor a feldolgozási folyamat az eddigieknek megfelelően működik, azaz a validációs hibás elektronikus bevallás állományok Hibás – ideiglenesen tárolt státuszba kerülnek. Fontos, hogy automatikus hiánypótlás esetén az iratkészítés mellett a feldolgozási munkafolyamat is eltér az általánostól. A felsorolt hibák valamelyikét tartalmazó elektronikus állomány az automatikus hiánypótlás használata esetén Nem feldolgozandó státuszt kap, ezzel jelezve, hogy várhatóan új, javított bevallás beadására lesz szükség az adózó részéről.

A Validációs hibák műveletre kattintva a fentebb felsorolt, ún. kezelt hibák esetében lehetőség van az automatikus hiánypótló levélben megjeleníthető adatok megtekintésére:



Ezek az adatok listamezőként megjeleníthetők az automatikusan készülő hiánypótlásra felhívó iratban, így segítve az adózót a helyes bevallás beküldésében. Az Állandó jellegű iparűzési adó táblában az automatikus hiánypótlás ágra került bevallások 14 | Hiánypótlás – Automatikus válasz/hiánypótlás miatt állapotban jelennek meg:



Az ilyen státuszú bevallások ideiglenesen tároltak, azaz ügyintéző által tovább szerkeszthetők. Lehetőség van tehát a bevallás feldolgozására akkor is, ha nem kerül benyújtásra új javító bevallás, hanem pl. az adózó más úton teljesíti a hiánypótlást.

A kiválasztott sablon alapján elkészült hiánypótlásra felszólító levél a Dokumentumtárba kerül, és automatikusan megtörténik az iktatószámkérés is a bevallás főszáma szerinti következő alszámra. Az automatikus hiánypótlásra vonatkozóan új központi iratsablon készült HIPAK Automatikus hiánypótló levél néven (azonosító: 595):

Azonosító	Verzió	Iratcsoport	Iratsablon megnevezése
595	=		
595	0	87 | Helyi iparűzési adó	HIPAK Automatikus hiánypótló levél

Ha a hiánypótlást követően olyan új, javított bevallás érkezik, ami automatikusan feldolgozható, és annak bevallott időszaka megegyezik a 14 | Hiánypótlás – Automatikus válasz/hiánypótlás miatt státuszú bevallás időszakával (pl. jogcím hiba javítása), akkor a feldolgozott javító bevallás ráépül az automatikus hiánypótlás alatt lévő bevallásra, és automatikusan töröltre állítja azt:

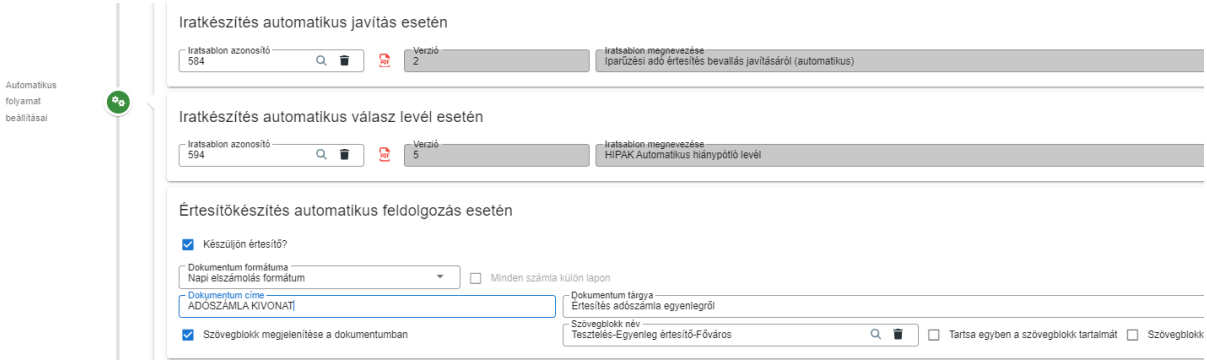


Ha a hiánypótlást követően olyan új, javított bevallás érkezik, ami automatikusan feldolgozható, és annak bevallott időszaka nem egyezik meg a 14 | Hiánypótlás – Automatikus válasz/hiánypótlás miatt státuszú bevallás időszakával (pl. időszak hiba javítása), akkor a feldolgozott bevallás új sorban jelenik meg, az automatikus hiánypótlás alatt lévő bevallás pedig kézzel törölhető:

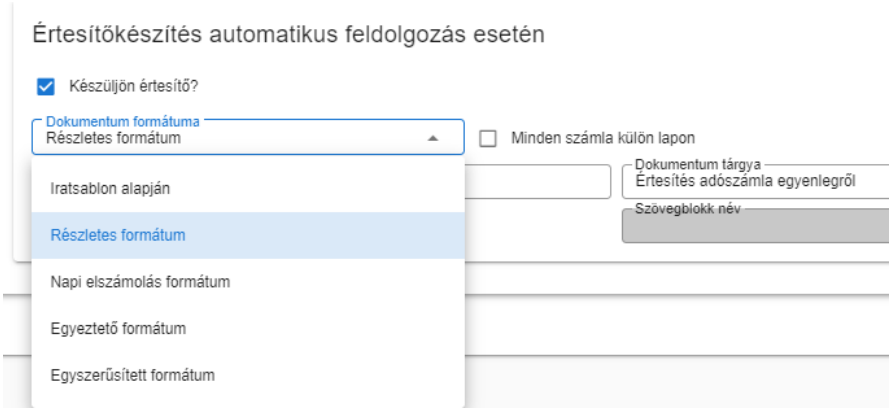
Műveletek	Állapot	Feldolgozás jogcíme	Mutató
			= 4587
	4 | Adóztatva	HIPA5 | Év közben kezdő adó...	4587
	14 | Hiánypótlás ...	HIPA1 | Éves bevallás	4587

Egy adóévre vonatkozóan csak egy automatikus hiánypótlás történhet. Ha pl. az adózó a hibásan beadott bevallása után az automatikus hiánypótlás hatására újabb hibás bevallást ad be, akkor már nem készült automatikusan újabb hiánypótló levél, hanem a bevallás az általános működés szerint Hibás – ideiglenesen tárolt státuszba kerül, és feldolgozásához ügyintézői beavatkozás szükséges. Nem készül automatikus hiánypótlás a 2 | Felszámolás alatt lévő adósminősítésű adózók esetében.

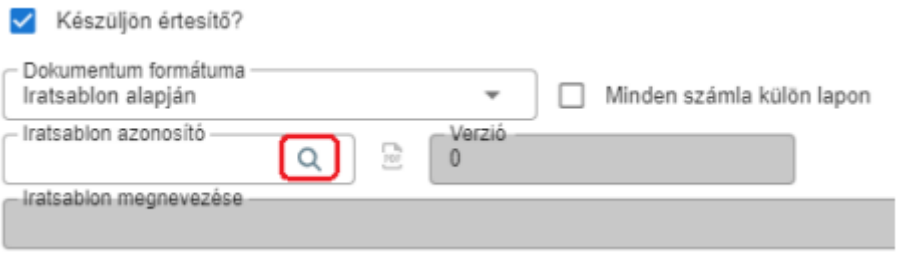
Kötegelt iparűzési adó bevallások feldolgozása során lehetőség van a feldolgozással egyidejűleg elektronikus egyenlegértesítő készítésére. Az értesítőkészítés bejelölhető egyedi feldolgozás során, illetve az Automatizmusok paraméterezése menüpontban is.



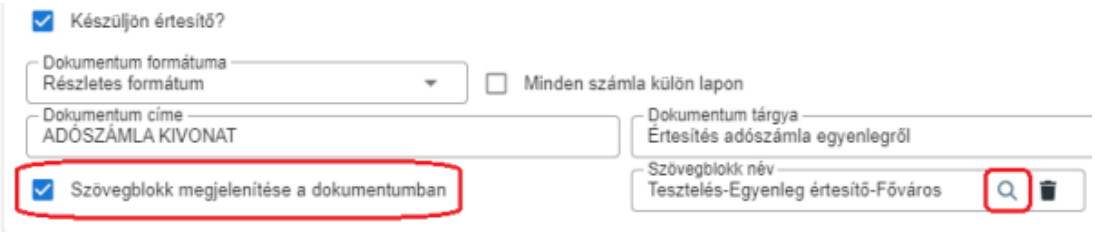
A Készüljön értesítő? mező jelölésével a lenyíló listából kiválasztható, hogy milyen formátumú értesítő kerüljön generálásra:



Iratsablon alapján történő készítés esetén kiválasztható a megfelelő iratsablon:



Nem iratsablon alapján történő értesítőkészítés esetén szövegblokk is megadható:



A Minden számla külön lapon beállítás csak Részletes és Egyszerűsített formátum esetén érhető el.

Fontos, hogy csak akkor készül egyenlegértesítő, ha az elektronikus állomány feldolgozás státusza Feldolgozott – hibátlan, vagy Feldolgozott - automatikusan javított.

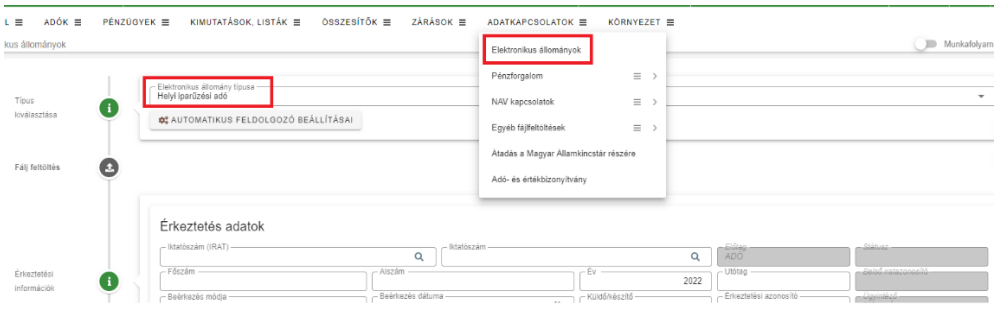
Az elkészült értesítő az Elektronikus küldés táblába kerül, és az iktatószámkérés is automatikusan megtörténik. Sikeres iktatószámkérés esetén a bevallás főszámához kerül létrehozásra új alszám.

A tömeges háttérfolyamat (iratkezelő rendszerből történő ütemezett lekérdezés és átemelés) óránként kerül elindításra. A folyamat során prioritással kerülnek kezelésre a NAV bejelentkezés, Helyi iparűzési adó bevallás, Bejelentkezés, változás-bejelentés és Meghatalmazás típusú iratok.

Amennyiben az Automatizmusok paraméterezése menüpontban a Tömeges háttérfolyamat engedélyezése jelölés megszüntetésre kerül, akkor az automata feldolgozás a következő tételnél leáll.

15.3. HIPA bevallás automata feldolgozása

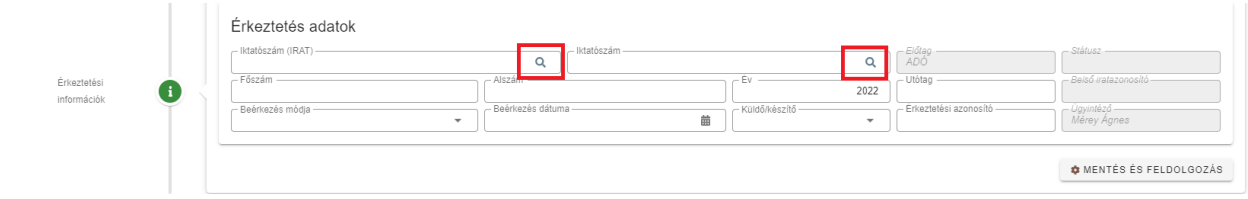
Az elektronikus állományok lekérésekor fontos a típus kiválasztása, beállítása (*Adatkapcsolatok/Elektronikus állományok/Típus kiválasztása/Elektronikus állomány típusa* lenyíló lista):



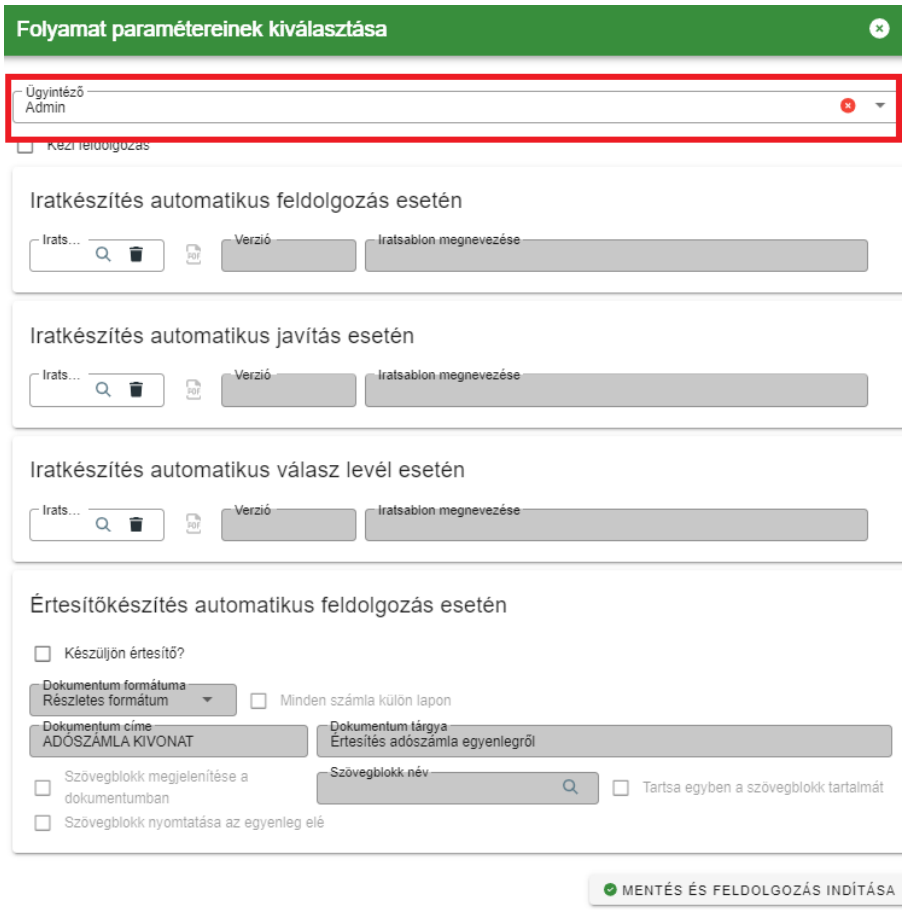
Lehetőség van az elektronikus állomány egyedi feltöltésére, ami tallózással kiválasztható:



A már iktatott bevallás az Érkeztetési adatoknál az iktatószám kiválasztásával egyszerűen behívható:



Felugró ablakban megjelenik az a felhasználó, aki az automatikus feldolgozás során ügyintézőként kerül beállításra:

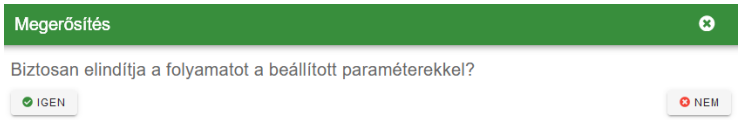


Ha a Kézi feldolgozás mező bejelölésre kerül, akkor a bevallás Ideiglenesen tárolt státuszt kap a feldolgozás során, akkor is, ha hibátlan (az űrlapot kézzel kell elmenteni). Ha nem kerül jelölésre a Kézi feldolgozás, akkor az űrlap végleges mentését, feldolgozását és - ahol értelmezhető - az adóztatást automatikusan elvégzi a program.

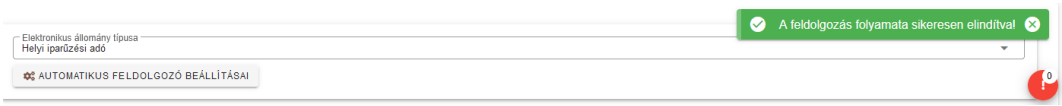
A felugró ablakban lehetőség van az iratkészítés automatikus indítására, mind a feldolgozásra, mind a javításra vonatkozóan. A használni kívánt iratsablon a lenyíló listából választható ki.



A feldolgozás előtt megerősítő üzenet jelenik meg:

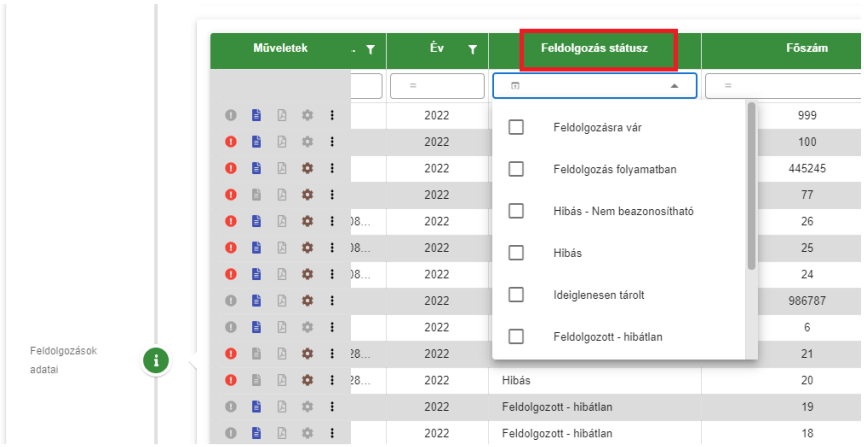


Az Igen gombra kattintással megkezdődik az állomány feldolgozása, amit a jobb felső sarokban üzenet jelez:



A feldolgozás befejezéséről szintén a jobb felső sarokban megjelenő üzenet ad tájékoztatást, valamint a táblázat legfelső sorában megjelennek a feldolgozni kívánt bevallásra vonatkozó adatok.

Az elektronikus HIPA bevallások betöltésékor lehetséges Feldolgozás státuszok:



- Feldolgozásra vár: betöltéskori ellenőrzés alapján hibátlan tétel, aminek a feldolgozása még nem kezdődött meg

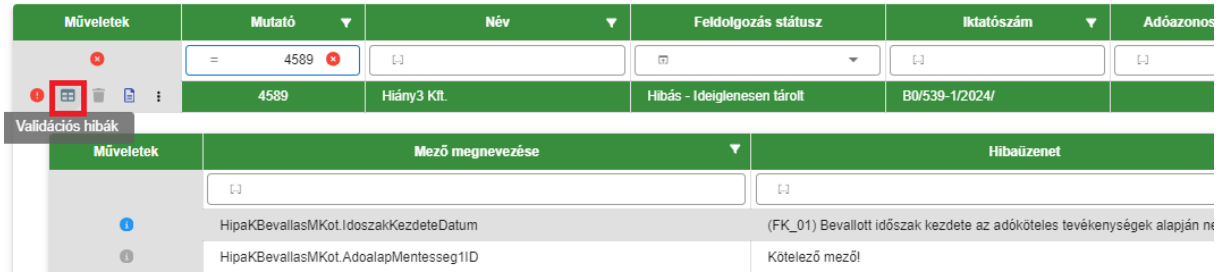
- Feldolgozás folyamatban: a feldolgozás megkezdődött, de még a validációk futása nem fejeződött be

- Hibás – Nem beazonosítható: az elektronikus állományban szereplő adatok alapján az adózó nem beazonosítható, így az nem dolgozható fel (pl. adózó nem szerepel a törzsben)

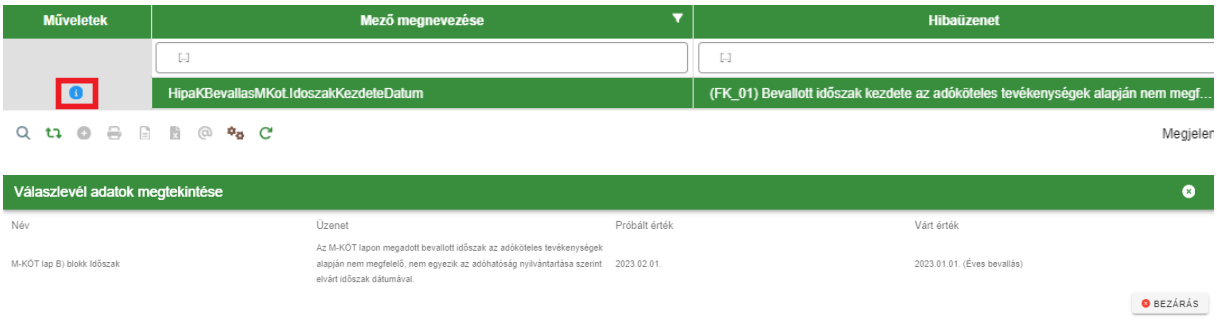
- Hibás: ha a feldolgozás során olyan hiba történik, ami miatt az ideiglenes tárolás sem lehetséges

- Ideiglenesen tárolt: olyan tétel, ami feldolgozás során csak ideiglenesen került tárolásra
- Feldolgozott – hibátlan: feldolgozás során hiba nélkül tárolt bevallás (megtörténik az adóztatás, a könyvelési tételek megképzése)
- Feldolgozott – automatikusan javított: olyan tétel, ami a feldolgozás során automatikusan javításra került
- Nem feldolgozandó: olyan tétel, ahol manuálisan beállításra került ez a státusz (erre a státuszra csak Feldolgozásra vár, Nem feldolgozható – hibás, és Hibás státuszú tételek állíthatók át)
- Törölt: ha az elektronikus állomány, vagy az állomány alapján létrehozott űrlap felhasználó által törlésre kerül, akkor ezt a státuszt kapja
- Hibás – Ingatlan nem beazonosítható: ha bejelentés/bevallás állományban olyan ingatlan szerepel, aminél ingatlan törzs összerendelés szükséges (építményadó, telekadó, magánszemély kommunális adója, idegenforgalmi adó, talajterhelési díj), és az ingatlan nem azonosítható be, akkor ezt a státuszt kapja az állomány
- Hibás – Ideiglenesen tárolt: a feldolgozás során olyan validációs hiba jelentkezik, ami miatt a végleges mentés nem, csak az ideiglenes tárolás lehetséges

Amennyiben a feldolgozás hibára fut, úgy az adott sor elején  ikon jelöli, hogy validációs hiba történt, az állomány feldolgozása nem járt sikerrel. A  műveleti ikonra kattintva megtekinthetők az adott tétel feldolgozása során felmerült hibák.



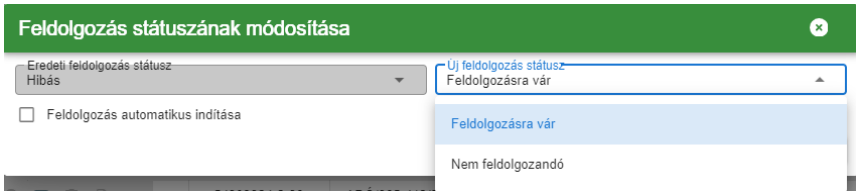
A sor elején az  ikonra kattintva megtekintők az automatikusan generált hiánypótló válaszlevélbe beemelt adateltérések.



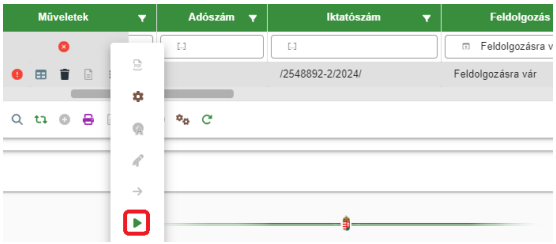
Állomány törlése, aktív a  ikon.: csak Feldolgozásra vár, Nem feldolgozható–hibás, Hibás és Nem feldolgozandó státuszú tételek törölhetők.

További műveletek a  ikonra kattintva válnak elérhetővé:

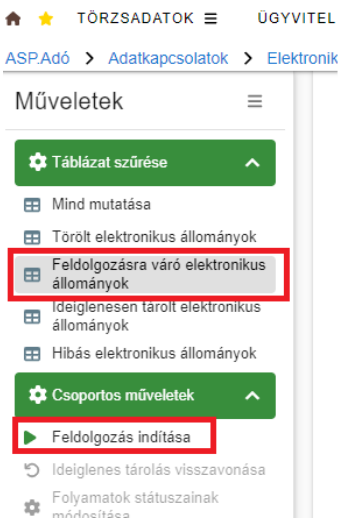
Folyamat státuszának módosítása ikon: használatával az eredeti feldolgozási státusz állítható át Feldolgozásra vár vagy Nem feldolgozandó státuszra.



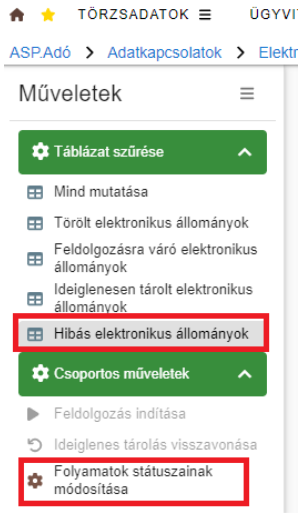
A Feldolgozásra vár státuszú tételeknél a Műveletek között elérhető a Feldolgozás indítása:



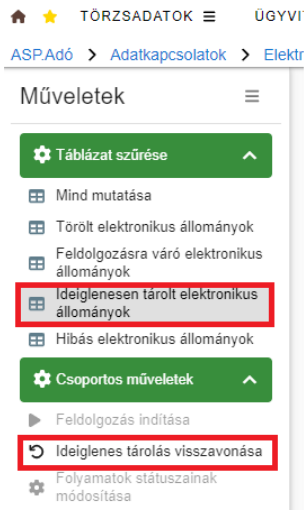
Az ikonra való kattintással megtörténik a feldolgozás újraindítása. Nincs szükség az állomány törlésére és újbóli betallózására annak feldolgozásához. A Feldolgozásra vár státuszú tételek esetében a Feldolgozás indítása lehetséges egyedileg vagy csoportosan (utóbbi a Feldolgozásra váró elektronikus állományok táblából indítható).



A Hibás státuszú tételek esetében a bal oldalon a Műveleteknél lehetőség van a csoportos státusz módosításra.



A Műveletek között külön elérhetők az Ideiglenesen tárolt elektronikus állományok is. Esetükben lehetőség van az Ideiglenes tárolás visszavonás funkció használatára.



A csoportos Ideiglenes tárolás visszavonása művelet a táblában szereplő tételekre indul el. A visszavonás hatására az Állandó jellegű helyi iparűzési adó táblából törlésre kerülnek az ideiglenesen tárolt bevallások.

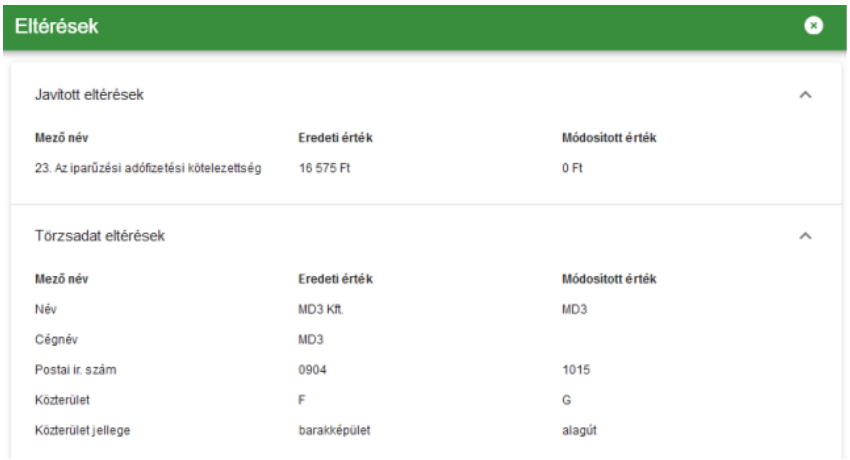
Az Ideiglenes tárolás visszavonása funkció használatával a visszavont tételek Feldolgozásra vár státuszt kapnak, mivel ezen tételek esetében jellemzően újbóli feldolgozás történik. Ezek a tételek ennek megfelelően a Feldolgozásra váró elektronikus állományok, illetve a Mind mutatása táblákban jelennek meg. A Feldolgozásra váró elektronikus állományok táblából lehetőség van a korábban már említett feldolgozás csoportos újraindítására.

A visszavont állományok esetében törlésre kerülnek az Elektronikus állományok táblából a kapcsolódó adózói adatok (pl. mutató, név, adószám), mivel az újrafeldolgozás során ismételten megtörténik a beazonosítás. A visszavont tételek az iktatási adatok (pl. iktatószám, főszám, beérkezés dátuma) alapján továbbra is kereshetők, szűrhetők.

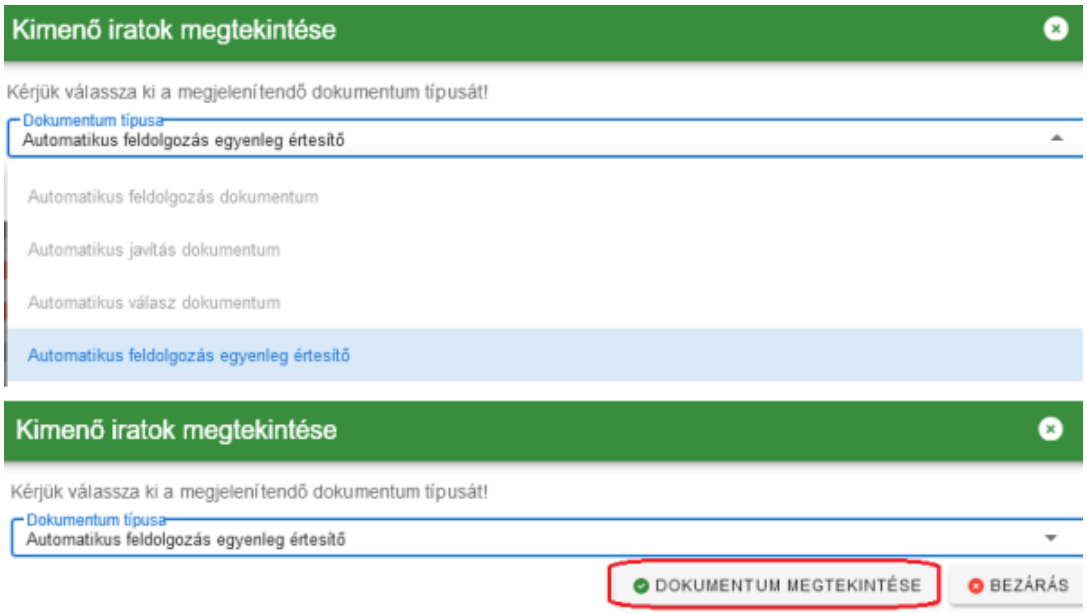
A További műveleteknél a  Szerkesztés folytatása ikonnal az adott HIPA bevallás adatainak módosítására, javítására van lehetőség. (A Kézi feldolgozás választásakor, valamint önellenőrző bevallás feldolgozásakor minden esetben elvárt az ügyintéző általi manuális közreműködés.)

Eltérések ikon: ha aktív, akkor a program az eredeti bevallás adatait módosította, felülírta. Elektronikus állományok feldolgozása során lehetőség van az adózói törzsben és adott űrlapon szereplő törzsadatok közötti eltérések megtekintésére az Eltérések ikonra kattintva. A HIPA bevallások esetében külön blokkban jelennek meg az automatikusan javított adatok és a törzsadat eltérések (használatakor megtekinthetők az eredeti és módosított értékek is).

Elektronikus HIPA bevallások feldolgozása során előfordul, hogy az ÁNYK űrlapon nem megfelelően kitöltött adózói törzsadatok miatt sikertelen a bevallás automatikus feldolgozása. A bevalláson szereplő adóalany adatok – a beazonosításhoz szükséges adószám és adóazonosító jel kivételével – az adóztatáshoz nem szükségesek, azok ÁNYK-n történő ellenőrzése csak korlátozottan lehetséges. Az ilyen jellegű feldolgozást akadályozó hibák megelőzése érdekében a HIPA bevallások betöltése során a sikeres beazonosítást követően az adózói törzsből kerül beolvasásra az adózó neve és címe, illetve természetes személy adózó esetében a 4T adatai (születési név, születési hely, születési idő, anyja neve). Az Eltéréseknél megtekinthetők a bevallásban eredetileg szereplő törzsadatok, ha azok eltérnek a törzsben szereplőktől (a törzsadatokat érintő módosításokat a javításról készült kiértesítő levél nem tartalmazza).

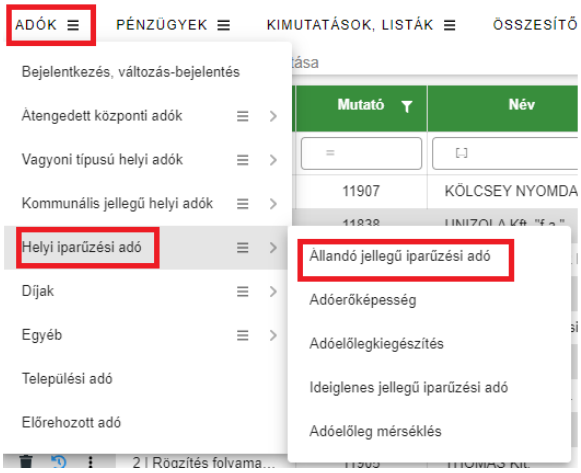


Kimenő iratok megtekintése: A műveltre kattintva lehetőség van kiválasztani, és megjeleníteni a bevalláshoz kapcsolódóan automatikusan létrejött kimenő iratokat.



15.4. HIPA táblák

A HIPA bevallások az Adók menüpont/Helyi iparűzési adó/Állandó jellegű iparűzési adó bevallás kiválasztásával érhetők el:



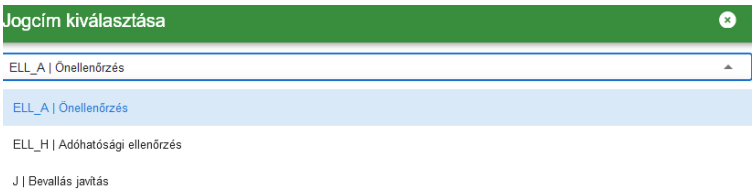
Az Állandó jellegű iparűzési adó menüpont kiválasztásával a képernyőn valamennyi eddig felvitt (már rögzített, feldolgozott, adóztatott) bevallás megjelenik.



Új bevallást felvinni a táblázat alatt található Új tétel hozzáadása ikonnal lehet.

A már rögzített bevallások előtt szereplő ikonok:

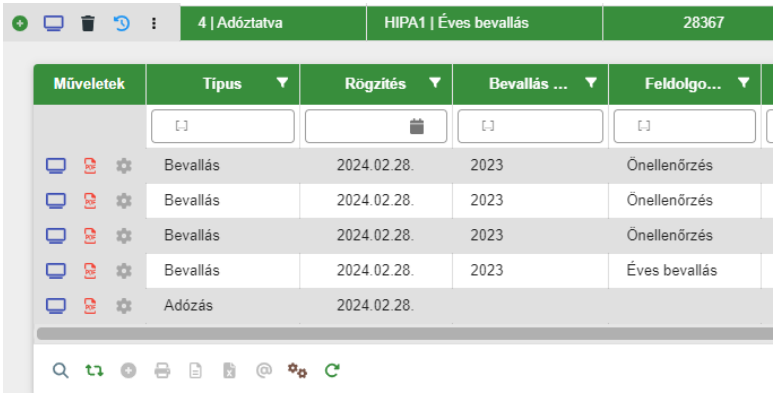
A táblázat adott (rögzített bevallás) sorára állva a jelre kattintva lenyíló jogcím listából történő választással lehet a korábbi bevallást módosító kérelmet, bevallást (Önellenőrzés, Bevallás javítás, Adóhatósági ellenőrzés) felvinni.



Megtekintés ikon: a már rögzített bevallások nézhetők meg (rögzítő képernyőkép).

Törlés ikon: a Téves feladás miatt törölt tételek menüponttal egyenértékű. (A téves feladással törölt bevallás esetében az abból származó könyvelési tételek is törlésre kerülnek - Pénzügyek/Könyvelési tételek/Téves feladás miatt törölt tételek).

 Előzmények ikon: a táblában szereplő bevallásra épülő előzmény bevallásainak, és az adózás felületének előnézete tekinthető meg.

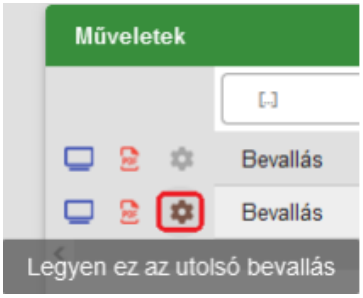


Ha az adózó bevallása hibás (és így ideiglenesen tárolt), és emiatt hiánypótlás keretében új, javított bevallást ad be, akkor ez a bevallás, ha hibátlan véglegesen feldolgozható (adóztatható). Csak akkor történik tehát validáció arra vonatkozóan, hogy ugyanarra a bevallott időszakra nem adható be újabb bevallás, ha az előzmény bevallás véglegesen tárolt.

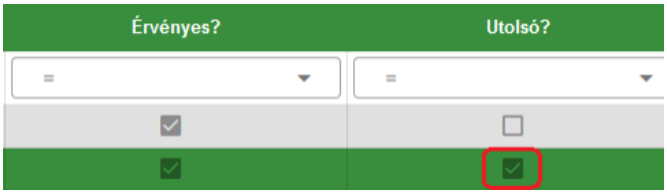
Ha az eredeti (hibás) és a javító bevallás bevallott időszaka eltér, akkor az Állandó jellegű helyi iparűzési adó táblában két soron jelennek meg. A hibás bevallás (aminek állapota hiánypótlás küldése esetén 1|Hiánypótlás) a hibátlan javító bevallás feldolgozását követően is törölhető.

Ha az eredeti (hibás) és a javító bevallás bevallott időszaka egyezik, akkor az Állandó jellegű helyi iparűzési adó táblában egy soron jelennek meg, és a két bevallás az Előzmények művelettel tekinthető meg. A törlés általános működése az, hogy mindig az utolsó bevallást törli. Ebben az esetben az utolsó bevallás a hibátlan, adóztatott, így a kuka ikonra kattintással ez törlődne. A korábban feldolgozott, ideiglenesen tárolt hibás bevallás az alábbiak szerint törölhető:

- az Előzmények műveletre kattintva megjelenik mindkét bevallás
- a Műveletek oszlopban található Legyen ez az utolsó bevallás műveletre kell kattintani (ez a művelet csak az ideiglenesen tárolt bevallások esetében aktív):



- ennek hatására az Utolsó? jelző beállításra kerül a törlendő bevalláshoz:



- a kuka ikonra kattintva törölhető a hibás bevallás, mivel ez minősül utolsónak:



További műveletek a  ikonra kattintva válnak elérhetővé:

 Hiánypótlás: használatával a hiánypótlás utáni ideiglenes mentéssel elmentett bevallások feldolgozásának folytatására van lehetőség.

 Szerkesztés folytatása: az ideiglenesen tárolt bevallás szerkeszthető tovább.

 Adóztatás: a rögzített, de még nem adóztatott bevallás adóztatás felületét jeleníti meg.

 ikonra kattintva megjeleníthetők és PDF formátumban letölthetők a bevallás adatai.

 Könyvelési tételek ikon: átnavigál a Pénzügyek/Könyvelési tételek - Végleges tételek menüpontra.

A képernyő bal oldalán lehetőség van a **Táblázatok szűrésé**re az alábbiak szerint:

Mind mutatása: összes HIPA bevallás megjelenítése.

Bevallás feldolgozás alatt: feldolgozás alatt lévő (ideiglenesen tárolt) bevallások megjelenítése.

Bevallás rögzítve: elmentett (rögzített), de nem adóztatott bevallások megjelenítése.

Törölt bevallás(ok): a törlésre került bevallásokat mutatja meg.

Adózás adatok*:* A tábla tartalmazza a főbb adózási adatokat (pl: éves nettó árbevétel, adóalap, alkalmazott megosztási módszer, adókedvezmény, adófizetési kötelezettség).

KATA-s adózások: „KATA-s" adómegállapító bejelentkezésekből származó és az év elején (évváltással) terhelt KATA-s adózások.

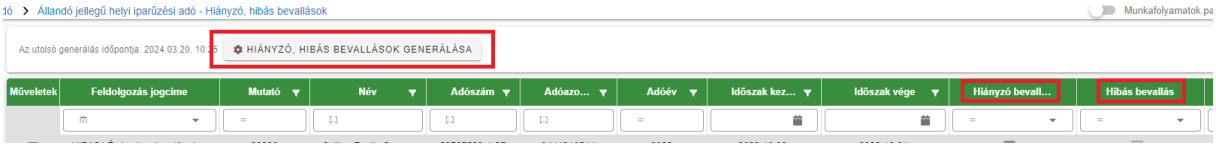
Bejelentkezés adózások*:* Adóelőleget megállapító bejelentkezésekből származó adózások megjelenítése.

Sávos adózások: megképzett sávos előlegeket jeleníti meg függetlenül az adóévtől. Amennyiben az előleg összege az adózó által benyújtott bevallás alapján került be a táblába, úgy azt az adott összeg feltüntetésével a Bevallásban megadott előleg oszlop mutatja.

Adóév	Idősza...	Idősza...	Könyv...	Bevallásban megado...	Bes
=				= Ft	
2024	2024.01.01.	2024.12.31.	2024.02.12.	170 000 Ft	
2023	2023.06.30.	2023.12.31.	2024.02.12.	0 Ft	

Hiányzó, hibás bevallások*:* határidőre be nem érkezett, továbbra is hiányzó iparűzési adó bevallások listája. A Hiányzó, hibás bevallások tábla az adózói törzsben szereplő adóköteles tevékenységek alapján jeleníti meg azokat az időszakokat, amelyekre vonatkozóan nincs bevallás rögzítve, illetve azokat, amelyekre van bevallás,

de annak időszaka, vagy jogcíme hibás. A tábla a Hiányzó, hibás bevallások generálása gombra kattintva készíthető el. Fontos, hogy a generálás nem automatikus, a táblázat frissítéséhez mindig le kell futtatni a generálást. A táblában külön oszlop jelzi, hogy az adott időszakra hiányzik-e a bevallás, vagy a benyújtott bevallás hibás:



A hiányzó bevallások esetében az Időszak kezdete és az Időszak vége oszlop azt mutatja meg, hogy milyen időszakra hiányzik bevallás az adott adózónál. A Feldolgozás jogcíme oszlop azt mutatja meg, hogy az adott időszakra milyen jogcímű bevallás az elvárt. A záró bevallás benyújtásának oka azt mutatja meg, hogy záró bevallás esetén mi az elvárt záró ok. Ha az oszlop érték üres, akkor nem határozható meg egyértelműen az elvárt záró ok.

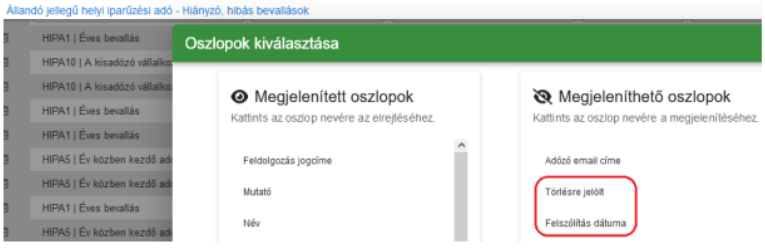
Akkor is megjelennek a hiányzó bevallásra utaló sorok, ha az adózó egy adóévet „kihagyott”, azaz pl. 2021-ben és 2023-ban is adott be bevallást, de 2022-ben nem és adóköteles tevékenységét nem szüneteltette. Ilyen esetben egy adózó többször is szerepelhet a táblában annak megfelelően, hogy melyik beadott bevallása után nem adott be a következő adóévre vonatkozó bevallást.

A Htv. 39/A. § szerinti egyszerűsített (sávos) adózás választása esetén az adózónak főszabály szerint nem kell bevallást benyújtania a 39/A. § (8) bekezdése alapján. Ennek megfelelően, ha az adózó adóköteles időszaka olyan sávos adózásra vonatkozó adóköteles tevékenység kezdés bejegyzés alapján jött létre, aminél a Sáv értéke Első sáv, Második sáv, vagy Harmadik sáv, és az adózónak nincs olyan adóköteles tevékenység bejegyzése, ami alapján záró bevallást kell beadnia, akkor ezek az időszakok nem kerülnek be hiányzóként a Hiányzó, hibás bevallások táblába. A Nem meghatározható sávú AK_K|B bejegyzések esetében továbbra is megjelennek az időszakok hiányzóként, ha nem jött az adott időszakra bevallás.

A Hiányzó, hibás bevallások tábla generálásakor a J betétlapot, illetve NY-02 lapot tartalmazó bevallások (ÖCSG bevallások) esetében a J betétlapon, illetve NY-02 lapon szereplő tagokat úgy kezeli a program, mintha a bevallásban szereplő időszakra megfelelően teljesítették volna a bevallási kötelezettségüket. Ha tehát a tagok az adóazonosító jelük alapján adózóként megtalálhatók a törzsben, akkor az ÖCSG bevallásban szereplő bevallott időszak vonatkozásában nem jelennek meg a Hiányzó, hibás bevallások táblában, ha az adóköteles tevékenységük alapján lenne elvárt bevallásuk az őstermelői időszakukra vonatkozóan.

A Hiányzó, hibás bevallások táblában új generálást követően nem szerepelnek hiányzóként azok a KATA időszakok, amelyeknek az időszak vége a központi lezárás miatt 2022.08.31.

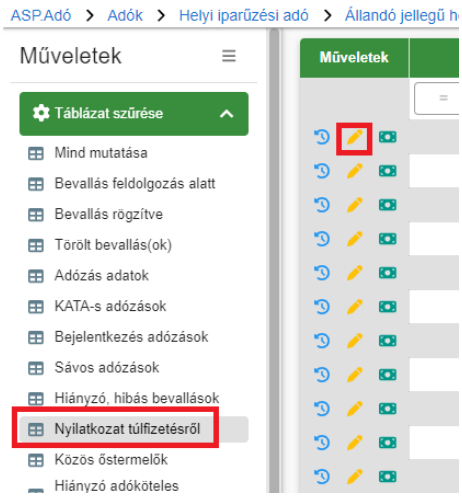
A Hiányzó, hibás bevallások táblában elérhető a Törlésre jelölt és a Felszólítás dátuma oszlop:



A Törlésre jelölt oszlop értéke akkor Igaz, ha az adózó a törzsben törlésre jelölt. A Felszólítás dátuma oszlopba a kapcsolódó tömeges felszólítás indításának dátuma kerül. Ha több felszólítás is készül ugyanarra a tételre, akkor az utolsó indítás dátuma kerül ebbe az oszlopba.

Nyilatkozat a túlfizetésről*:* azon bevallásokat jeleníti meg, amelyeknél 2021 vagy azt megelőző évi bizonylat G, kötegelt nyomtatvány esetén M-TUL-01 betétlap is elmentésre került. Ez a lista a túlfizetések rendezésével kapcsolatban nyújt segítséget.

A táblában lehetőség van túlfizetés rendezést indítani a Műveletek oszlopban található  ikonra kattintással:



A  ikonra kattintás hatására új lapon megnyílik a Túlfizetés rendezés menüpont, ahol megtörténik az adott adózó esetében az iparűzési adó számlára vonatkozóan a számfejtés, és ha ténylegesen rendelkezik túlfizetéssel, akkor indítható annak rendezése.

Fontos, hogy a ceruza ikon csak akkor jelenik meg, ha a bevallásban bejelölte az adózó a Nyilatkozom, hogy más adóhatóságnál nincs fennálló adótartozásom pontot, és nem került kitöltésre A túlfizetés összegét később esedékes iparűzési adó fizetési kötelezettségre kívánom felhasználni mező.

Közös őstermelők*:* 2021 vagy azt megelőző évi bevallások J, kötegelt nyomtatvány esetén NY-02 betétlappal rendelkező bevallásokat tartalmazza. A táblában a betétlapon szereplő adóalanyok külön-külön sorokban jelennek meg.

Hiányzó adóköteles tevékenység: A tábla azokat a tételeket jeleníti meg, ahol van iparűzési adó záró bevallás, de nincs az adózó törzsadatainál adóköteles tevékenység megszűnés bejegyzés (AK_M, FM_F, FM_V, FM_K, vagy AK_SZK|N bejegyzése). Ezen esetekben az adózó változás bejelentési kötelezettségének nem tett eleget.

Hiányzó KATA adózás: A táblába azok az adózók kerülnek kigyűjtésre, akiknek az adóköteles tevékenységei alapján (törzsadatokon belül Adóköteles tevékenységek fül) nem szűnt meg vagy szünetel a KATA tevékenysége, viszont ennek ellenére a következő év eleji KATA kivetés (terhelés) során nem történik KATA előírás. Ennek oka lehet pl. az, ha adóköteles tevékenység szüneteltetése került feldolgozásra KATA szüneteltetés jelölése nélkül, vagy ha egy korábbi évváltás során az adózó kézzel kivételre került a KATA nyitó kivetés tételek közül.

Hiányzó előlegek 2020: A veszélyhelyzet megszűnésével összefüggő átmeneti jogszabályokról és járványügyi készültségről szóló 2020. évi LVIII. törvény 33.§ (4)-(5) szerint:

(4) Az adózó 2020. április 22-e és 2020. szeptember 30-a között esedékessé váló éves és soron kívüli helyi iparűzési adóbevallás-benyújtási kötelezettségét és az ezzel egyidejűleg teljesítendő adófizetési

kötelezettségét, valamint a következő adóelőleg-fizetési időszakra szóló adóelőleg bevallás benyújtási kötelezettségét 2020. szeptember 30-ig teljesítheti.

(5) Amennyiben az adózó iparűzési adóbevallás-benyújtási, adóelőleg-bevallási kötelezettségét a (4) bekezdésben foglaltak alkalmazásával a 2020-ban kezdődő adóelőleg-fizetési időszak első előlegrészlete esedékessége napjáig nem teljesítette, akkor ezen előlegrészlet esedékességekor az előző – korábban bevallott – iparűzési adóelőleg-részlet összegét kell megfizetni. Az adózó ezen adóelőleg-részlet mérséklését annak esedékessége előtt kérheti, ha számításai szerint a 2020-ban kezdődő adóév adója nem éri el az adóévi adóelőleg összegét. A fentiek alapján kialakításra került egy funkció, amelynek segítségével lehetőség volt tömegesen megképezni a hiányzó iparűzési adó előlegeket.

Támogatás visszaigazolás: A 640/2020. Korm. rendelet 2. §-a szerint**:**

(1) Az átmeneti támogatás támogatástartalma a 2021. évben végződő adóévben - a Korm. rendelet 3. §-a szerinti vállalkozó esetében a 2021. évben kezdődő adóévben - alkalmazandó önkormányzati rendeletben megállapított adómérték és az 1%-os adómérték (csökkentett adómérték) különbözetének szorzatával egyező összeg.

(2) Az (1) bekezdés szerinti támogatástartalmat a vállalkozó számára a Htv. 52. § 41. pontja szerinti székhelye és a Htv. 52. § 31. pontja szerinti telephelye szerinti önkormányzati adóhatóság a 2021. évben végződő - a Korm. rendelet 3. §-a szerinti vállalkozó esetében a 2021. évben kezdődő - adóévről szóló adóbevallás benyújtását követő hónap utolsó napjáig visszaigazolja.

A Támogatás visszaigazolás táblázatba azok a bevallások kerülnek, amelyek

- állapota Adóztatva,
- bevallás jellegénél jelölésre került az „A mikro-, kis és középvállalkozás által benyújtott bevallás” mező,
- bevallási időszaka 2021-ben végződik,
- az adóköteles tevékenysége alapján 2021-ben kezdő üzleti éves adózóra vonatkoznak (AK_K adóköteles tevékenység érvényesség kezdete 2021-es dátum), és a bevallott időszak kezdete 2021-be esik.

A táblázatban megjelenítésre kerül a támogatástartalom összege is:

Állandó jellegű helyi iparűzési adó - Támogatás visszaigazolás

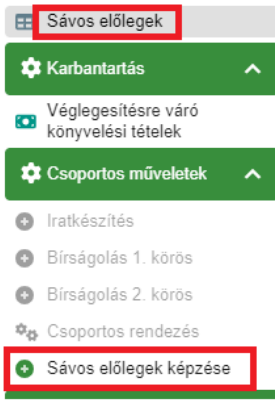
Mutató	Név	Adószám	Adóazono...	Típus	Adóév	Időszak kezd...	Időszak vége	Támogatástarta...
22943	Kísérlet Anna	55808891-1-39	8442030344	3 | Egyéni vállalkozó	2022	2022.01.01.	2022.02.28.	4 041 Ft
12418	Próba Bt.	27265367-2-19		2 | Vállalkozó	2022	2022.01.01.	2022.01.31.	0 Ft
24574	Vizsga Boglárka	58132438-1-39	8446631040	3 | Egyéni vállalkozó	2022	2022.02.01.	2022.05.31.	6 089 Ft
10560	Helyes Tétel	57672876-1-39	8342423786	3 | Egyéni vállalkozó	2022	2022.01.01.	2022.05.31.	10 343 Ft

Sávos előleg 2023: A 2023-ban sávosan adózó adóalanyok az adóév ötödik hónapjának utolsó napjáig az adóévre adóelőleg fizetésére kötelesek. A Htv. 39/A. § (10) bekezdés b) pontja alapján az adóelőleg összege az előző adóév bevétele alapján a (2) bekezdés szerint megállapított adóalap és az önkormányzat rendelete szerinti adómérték szorzata. (A Pénzügyminisztérium álláspontja szerint a volt KATA-s adózók esetében a sáv nem vélelmezhető, mivel a bevételük alapján egyértelműen nem határozható meg. Esetükben alapvetően az adózói befizetés alapján határozható meg, hogy melyik sávba tartozik az adózó.) A sávba sorolás megtörténtét követően van lehetőség a sávos előleg megképzésére az Adók/Helyi iparűzési adó/Állandó

jellegű iparűzési adó menüpont bal oldali menüjében található Sávos előleg 2023 táblában a Csoportos műveletek/Sávos előlegek képzése funkcióval. Ez a funkció a 2024-ben már inaktív, nem használható.

Sávos előlegek: A folyó évi sávos előlegek megképzésére ezen menüpontban van lehetőség.

A folyó évi sávos előlegek generálása a bal oldali Csoportos műveletek menüben elérhető Sávos előlegek képzése funkcióval indítható. A csoportos folyamat azokra a tételekre fut le, amelyek az indításkor a táblában szerepelnek (szűréseket figyelembe véve). A folyamat indításakor megerősítő üzenet jelenik meg, ami tartalmazza, hogy hány tételre indulna el a folyamat.

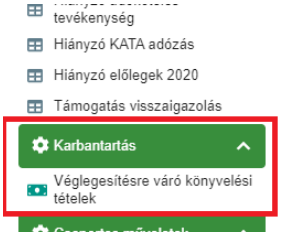


A csoportos sávos előlegképzés folyamat csak azokra az adózókra fut le, akiknek még nincs folyó évi sávos előlegük, és az Első, Második, vagy Harmadik sávba tartoznak. Az előlegképzéssel együtt létrejön a folyó évi sávos HIPA adózás is (a Sávos adózások táblában tekinthető meg).

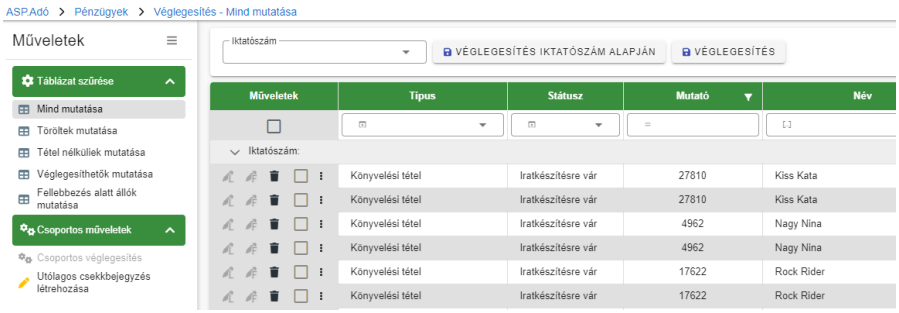
A Műveletek oszlopban található kuka ikonnal lehetőség van a megképzett sávos előleg egyedi visszavonására. A visszavonás hatására a Folyó évi sávos előleg összege törlésre kerül a Sávos előlegek képzése táblából, a Módosítás dátuma és az Ügyintéző mezők frissítésre kerülnek (annak az ügyintézőnek a neve kerül be, aki a visszavonást indította, azzal a dátummal, amikor a visszavonás történt), és az Előleg megképezve jelölő értéke hamis (üres) lesz. A Sávos adózások táblából a folyó évre vonatkozó HIPA adózás törlésre kerül.

Azok a HIPA bevallások, amelyek sávos adózásra vonatkozó adóköteles tevékenységet hoztak létre, majd ez alapján sávos előleg generálás történt, csak a sávos előleg generálás egyedi visszavonása után törölhetők.

Karbantartás



Véglegesítésre váró könyvelési tételek: Amennyiben véglegesítés szükséges [pl. jogkövetkezmények (mulasztási bírság, adóbírság), adóhatósági ellenőrzés, adózói előlegmódosítási kérelem esetében], a jogerősítendő könyvelési tételek itt jelennek meg. A funkció használatával a Pénzügyek/Véglegesítés menüpont nyílik meg.



Csoportos műveletek

A Táblázat szűrése által kiválasztottak alapján válnak aktívvá az egyes műveletek (pl. Mind mutatása kijelölésekor csoportos Iratkészítés vagy Sávos előlegek használatakor a Sávos előlegek képzése funkció lesz aktív).

Egyéb

Összesítő: valamennyi HIPA és HIPAK bevallás esetén alkalmazható a lekérdezés. (2022 vagy azt követő adóév megadása esetén a kötegelt bevallás adatokat a táblázat új formátumban tartalmazza.)

Az adóév kiválasztása után az Exportálás gombra kattintva elkészül az összesítő Excel azokról a bevallásokról, amelyek az indításkor a táblában szerepelnek (szűréseket figyelembe véve), és adóévük egyezik az Adóév mezőben megadottal. Az Excel táblában külön munkalapon jelennek meg a Táblázat szűrési feltételek.

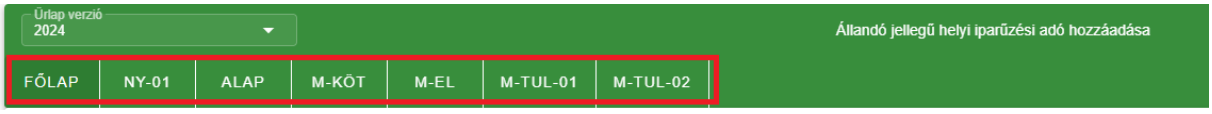
Összesítő – egyszerűsített vállalkozási mód: nem kötegelt HIPA bevallások esetén (2021 vagy azt megelőző adóévekre) alkalmazható a lekérdezés. 2022 vagy azt követő adóév megadása esetén 0 értékeket tartalmaz az elkészült táblázat.

15.5. HIPA bevallás adatok (ügyintéző általi manuális rögzítés)

Az önkormányzati adóhatóság az önkormányzati adóhatóságok által rendszeresíthető bevallási, bejelentési nyomtatványok tartalmáról szóló 35/2008. (XII. 31.) PM rendelet rendelkezései és mellékletei alapján bevallási nyomtatványokat rendszeresít. Az űrlap verziók a jogszabályváltozásokat követik.

A HIPA bevallások felépítése a 2022 adóévtől jelentően megváltozott. Az új struktúra lehetőséget biztosít arra, hogy a több telephellyel rendelkező adózó egyetlen űrlap beküldésével teljesítse bevallási kötelezettségét úgy, hogy minden önkormányzat csak a saját illetékességi területén létesült székhely/telephely utáni adatokat kapja meg. A nyomtatvány két egységből, „A” (vállalkozási szintű adatok) és „M” (önkormányzati szintű adatok) lapokból áll. A NAV a hozzá beérkezett bizonylatot „feldarabolja”, és valamennyi érintett önkormányzat hivatali kapujára az „A” lap mellett kizárólag a hozzá tartozó „M” lapot továbbítja. (2022 adóévet megelőzően településenként külön-külön HIPA bevallást kellett kitölteni).

A kötegelt bevallások szerkezete alapvetően a NAV ÁNYK programjában is megtalálható nyomtatványt követi:

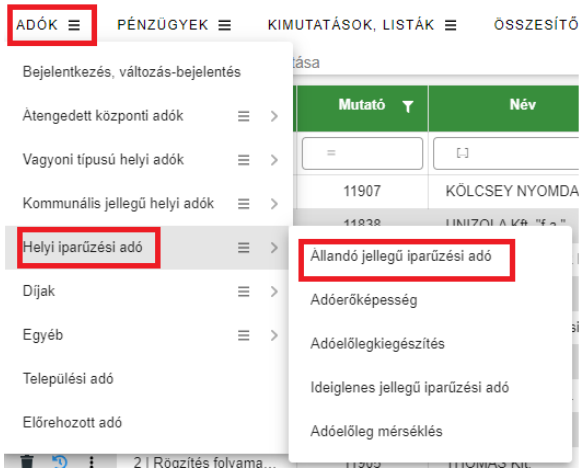


Az elektronikus HIPAK állományok betöltését követően csak azok a betétlapok jelennek meg, amelyek ténylegesen kitöltésre kerültek.

2023. évi bevallás (23HIPAK)

Az egyéni vállalkozónak nem minősülő magánszemélyek papíralapon is benyújthatják a bevallást, melynek rögzítése manuális úton végezhető el. Az alábbiakban a 23HIPAK bevallás segítségével mutatjuk be a „rögzítő” felület felépítését, funkcióit (Adók/Helyi iparűzési adó/Állandó jellegű iparűzési adó).

A bevallás kézi rögzítése az Adók menüpont/Helyi iparűzési adó/Állandó jellegű iparűzési adó bevallás kiválasztásával indítható. Új bevallást felvinni a táblázat alatt található Új tétel hozzáadása ikonnal lehet.



Főlap

A képernyő bal felső sarkában lehet megadni az űrlapverziót, mely a kiválasztott évnek megfelelő formátumú adatlapot kínálja fel.



A 23HIPAK bevallásban a Főlap mellett számos betétlap található, melyek kitölthetőségét az adózói minőség, a feldolgozás jogcíme határozza meg (pl: NY-02 lap kitöltésére kizárólag ÖCSG-k esetén van lehetőség). A betétlapok a kitöltés során a megadott adatok alapján váltakoznak, válnak láthatóvá.

Érkeztetés adatok

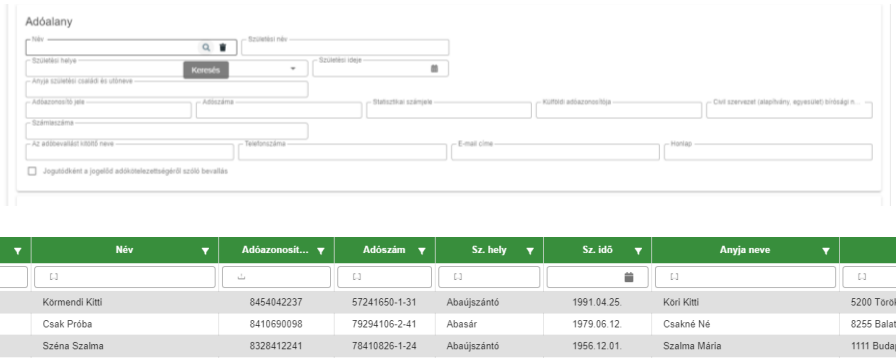
Az elektronikus állományok iktató rendszerbe való megérkezésével valamennyi bevallás egyedi iktatószámot kap, amely az érkeztetési adatoknál megjelenik. Kézi rögzítés esetén az IRAT szakrendszerben már rögzített iktatószám az keresés funkció használatával legördülő listából kiválasztható.



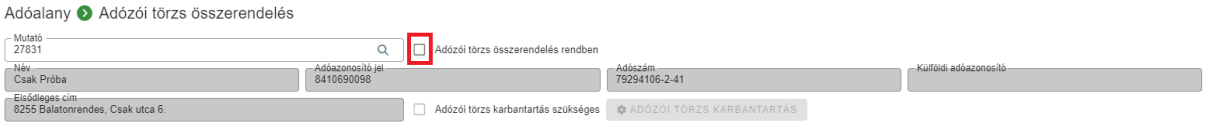


Adóalany

A törzsben szereplő adózó behívható a név mező keresés funkció használatával. A megjelenő táblázatban akár mutató, név, adóazonosító jel vagy adószám alapján is lehetőség van az érintett adózó kiválasztására. Az adózó kijelölését követően az adóalany adatok a törzsben szereplő adatok alapján automatikusan beemelődnek, továbbá valamennyi kitöltött betétlap fejlécébe átemelődnek.

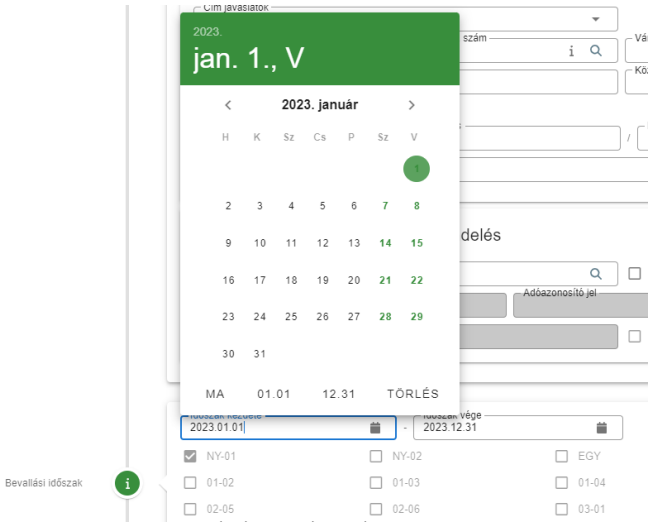


Fontos, hogy az adatok kitöltésével együtt az ügyintéző bepipálja az Adóalany/Adózói törzs összerendelés jelölő mezőt.



Bevallás jellege, időszaka

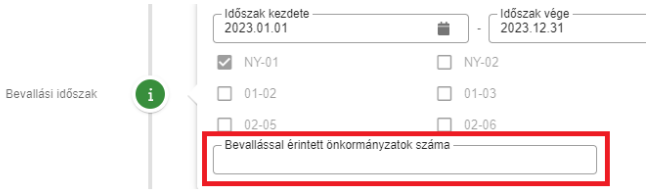
Általános esetben bevallási időszakként a teljes adóévet jeleníti meg a Főlapon a program. A dátumok módosíthatók a naptár használatával vagy akár kézi rögzítéssel.



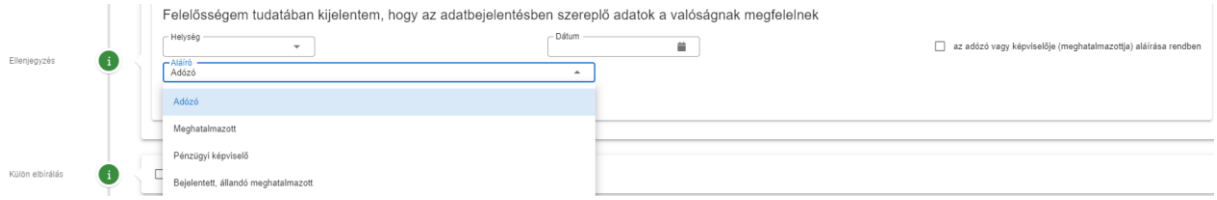
Alapértelmezettként az időszak az adóév alapján kerül kitöltésre. Amennyiben a Törzsadatok/Vállalkozói adatoknál, a naptári évtől eltérő üzleti éves adózó mérlegforduló napja meg van adva, akkor a bevallott időszak ennek megfelelően jelenik meg. A gyakorlatban előfordul, hogy az adózónak hónap utolsó napjától eltérő mérlegforduló napot jegyeznek be (pl. 04.01.). Emiatt módosításra került a mérlegforduló nap kezelés úgy, hogy a bejelentkezés űrlapon és ehhez kapcsolódóan a törzsben bármelyik nap elfogadható mérlegforduló napként. Ha pl. a mérlegforduló nap 2022.04.01., akkor az üzleti év 2022.04.02-2023.04.01. közötti időszak, és ez az időszak elfogadásra kerül a bevallás feldolgozás során. A bevallási és fizetési határidőt, illetve az előlegfizetési időszakot továbbra is az adóév utolsó napja (ami egyben a mérlegforduló nap) határozza meg.

Ha a határidő utolsó napja olyan nap, amelyen a hatóságnál a munka szünetel, a határidő a munkaszüneti napot követő munkanapon jár le. A fizetési határidő ügyintéző által átírható az adózás felületen.

A kötegelt HIPA bevallások esetében az adózó egy bevallás benyújtásával teljesíti adóbevallási kötelezettségét abban az esetben is, ha több önkormányzat területén rendelkezik telephellyel. Az érintett önkormányzatok számát minden esetben meg kell adni.



A Felelősségem tudatában kijelentem… részben kötelező a helység, dátum megadása, az aláírás vagy ellenjegyzés mező jelölése. Aláíró személy lehet maga az adózó vagy meghatalmazott, pénzügyi képviselő vagy bejelentett állandó meghatalmazott.



A Külön elbírálás jelölő mező használata korlátozott, az ügyintézők egyes validációk feloldására használhatják. A kódkocka jelölésével a korábban hibás bevallás menthető, feldolgozható.



Például ha az önellenőrzésről szóló bevallásban szereplő adóalap meghatározási mód (kötegelt HIPAK űrlapon NY-01 lap 22. pont) eltér az eredeti bevallásban szereplőtől, akkor validációs hiba jelenik meg: „Az önellenőrzésben szereplő adóalap meghatározási mód eltér az eredeti bevallásban szereplőtől!”. A hiba feloldható a Külön elbírálás mező bejelölésével.

Bevallással kapcsolatos műveletek

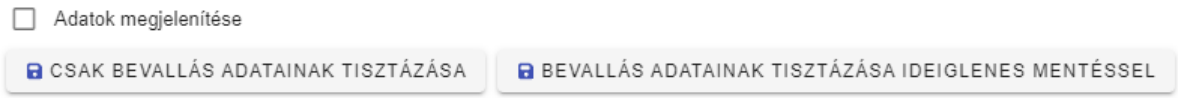
A Bevallások feldolgozásakor a bevallási felületen (Főlapon) található Bevallással kapcsolatos műveletek rovat. Az itt található jelölő négyzetekkel az adott (feldolgozás alatt álló) bevallásra vonatkozó jogkövetkezményeket és Hiánypótlást, Bevallás adatainak tisztázását lehet kezdeményezni. A jelölőnégyzetek státusza lehet aktív, illetve inaktív. Az adott bevallás típusnál (logikai, vagy adójogi okok miatt) nem értelmezhető esetekben a jelölőnégyzet inaktív, azaz nem szerkeszthető.

Hiánypótlás

Ha a bevallás adatai hiányosak, akkor az ügyintézőnek lehetősége van hiánypótlás kezdeményezésére.

Az Irat szöveges tartalmának megadása rovatban szabadon, maximum 1000 karakterben megszövegezhető a hiánypótlás oka. Kitöltése nem kötelező. Az Iratban kért adatok rovatban megadható, hogy milyen adatokat kérünk iratszerkesztéshez. Több jelölőnégyzet (adat) is kiválasztható.

A hiánypótlás feldolgozásakor két lehetőség közül választhat a felhasználó:

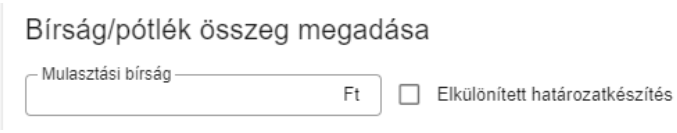


A Csak bevallás adatainak tisztázása gomb esetén nem indul bevallás folyamat, a Bevallás adatainak tisztázása ideiglenes mentéssel gomb esetében ideiglenes mentés (tárolás) is történik.

Mulasztási bírság kiszabása

Mulasztási bírság kiszabására az Art. 221. § alapján csak a hiánypótlásra történő felszólítást követően van lehetőség. A hiánypótlási felhívásban megadott határidő nem teljesítése esetén az adóhatóság a természetes személy adózót ötvenezer Ft, a nem természetes személy adózót kettőszázezer Ft mulasztási bírsággal sújtja. Ezt követően a hiánypótlási határidő ismételt eredménytelen elteltét követően az adóhatóság a természetes személy adózót kettőszázezer Ft, a nem természetes személy adózót ötszázezer Ft mulasztási bírsággal sújtja.

A Bevallási felület kitöltése után bejelölhető a Mulasztási bírság kiszabása jelölőnégyzet. Ezzel egyidejűleg megjelenik az a mező, ahol megadható a mulasztási bírság összege. Jelölhető az elkülönített határozatkészítés is. Ebben az esetben két külön határozat készül külön az adóztatásról és külön a mulasztási bírságról.



Ellenjegyzőre kiszabott mulasztási bírság

Az Ellenjegyzőre kiszabott mulasztási bírság jelölőnégyzet alapesetben nem szerkeszthető. Az Ellenjegyzőre kiszabott mulasztási bírság csak akkor válik aktívvá, ha a „Felelősségem tudatában kijelentem…” blokkban a Kereső ikonnal az ellenjegyző kiválasztásra kerül.

Adóbírság kiszabása

Az adóbírság jelölőnégyzet csak akkor aktív, ha a Feldolgozás jogcíme Adóhatósági ellenőrzés.

Késedelmi pótlék

Késedelmi pótlék megadására az adóbírsággal egyidejűleg, vagy külön akkor van lehetőség, ha a Feldolgozás jogcíme Adóhatósági ellenőrzés.

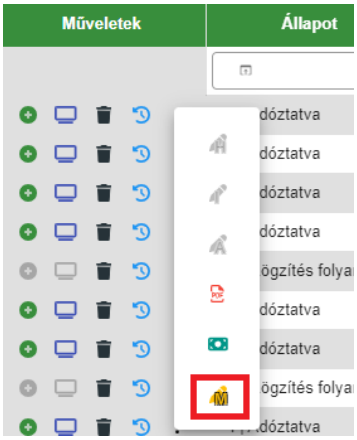
Önellenőrzési pótlék megadása

A jelölőnégyzet csak akkor aktív, ha az M_KÖT lapon a bevallás jellegeként önellenőrzés vagy ismételt önellenőrzés van kitöltve.

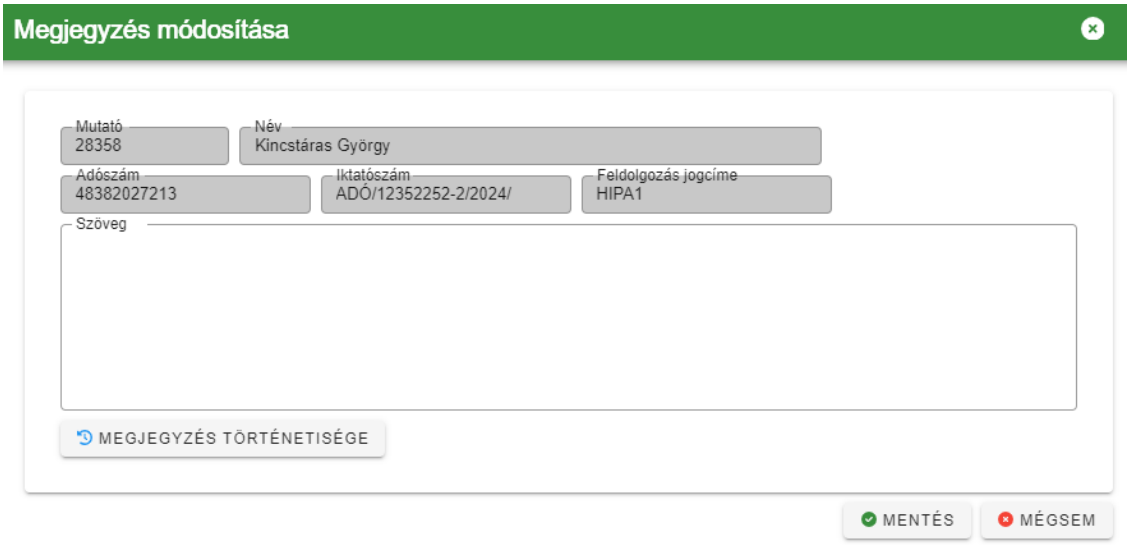
Megjegyzés

Kézi rögzítés során az Űrlappal kapcsolatos műveletek blokkban a Megjegyzés jelölésével írható be szabad szöveges megjegyzés.

A megjegyzés utólagos szerkesztése a Műveletek oszlopból indítható el.



A megjegyzést a megjelenő felugró ablakban lehet szerkeszteni. A korábbi megjegyzések a Megjegyzés történetisége gombra kattintva érhetők el.



A bevallást a kitöltés után elmenteni a MENTÉS gombbal lehet. Amennyiben az ügyintéző a bevallás rögzítését nem fejezi be, az IDEIGLENES TÁROLÁS gombbal a már beírt adatokkal végzi el a tárolást. Ha ezeket sem kívánja menteni, úgy a MÉGSEM feliratra történő kattintással visszajut a HIPA mind táblához.

Bevallás betétlapok

A betétlapok kitölthetősége a bevallásban rögzített adatok alapján változik (pl. őstermelők esetében az NY_01 lap 31. sor jelölésével lesz aktív az OS lap). A betétlapok tartalma adóévenként eltér. A program követi

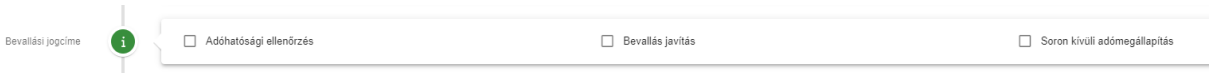
az adóévi betétlapok szerinti, valamint a betétlapok és a főlap közötti bevallás szerinti algoritmust a számítások során.

(A 2021. évi vagy azt megelőző időszakra vonatkozó, nem kötegelt bevallásokban az A-D jelű lapok közül egyet mindig ki kell választani, kivéve, ha az adó alapjának egyszerűsített meghatározású módját választotta az adózó, továbbá azoknak a KATA-alanyoknak, akik tételes adóalap szerinti adózást választottak. Az E jelű lapot Nem lehet kitölteni bármely, egyszerűsített adóalap-megállapítást választó adózónak. Adózó a G betétlapon nyilatkozhatott a túlfizetéséről. A betétlap I. 4. pontjában szereplő számlaszám - ha még nem szerepel a törzsben - a bevallás feldolgozásával automatikusan elmentésre kerül az adózó Banki információk/számlaszámai közé. Ilyen esetben az adat származási helye H|HIPA G betétlap. Ha a feldolgozás jogcíme Önellenőrzés, akkor a H betétlapot ki kell tölteni. Az adólap változása és adóösszeg változása mező adatokat a program automatikusan kiszámolja és beírja. Továbbá a program megjeleníti a pótlékszámítás első és utolsó napját és automatikusan kiszámítja az eltelt napok számát, valamint a javasolt pótlék összegét. Az önellenőrzési pótlék alapját és összegét az ügyintéző tölti ki az önellenőrzésről szóló bevallás alapján.)

NY-01 lap

Bevallás jogcíme

Adóhatósági ellenőrzés esetében lehetőség van előzmény bevallásra történő feldolgozásra is, és eredeti (előzmény nélküli) bevallás feldolgozására is. A többi jogcím esetében a feldolgozás csak előzmény bevallásra történhet. Ha a feldolgozás előzmény bevallásra történik, akkor célszerű az adott bevallás sorának elején található lenyíló menüből kiválasztani a jogcímet, majd megnyomni a mellette lévő hozzáadása gombot. Az ikon használatával a megfelelő mező automatikusan kitöltésre kerül.



Adóhatósági ellenőrzés: az adóhatósági ellenőrzés során keletkezett jegyzőkönyv feldolgozása történik meg.

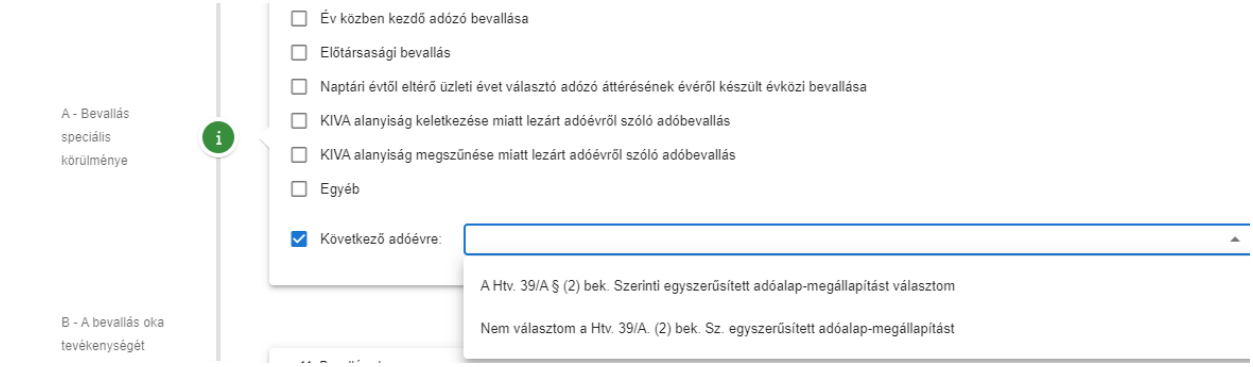
Bevallás javítás: adózói javítás kezdeményezésére ügyintéző általi javítás.

Soron kívüli adómegállapítás**:** Az Art. 147. § (1) szerint, ha az adókötelezettség az adózó halála miatt szűnik meg, az adóhatóság az adót határozattal állapítja meg. Ennek kezelése érdekében új feldolgozási jogcím került bevezetésre az iparűzési adó esetében Soron kívüli adómegállapítás néven.

A jogcím működése alapvetően megegyezik az Adóhatósági ellenőrzés jogcímével, azzal a különbséggel, hogy a Bevallással kapcsolatos műveletek blokkban nem jelölhető Adóbírság, illetve Mulasztási bírság. A Küldő/készítő blokkban csak Adóhatósági saját készítés lehetőség adható meg, és az adóztatást követően határozatkészítés történik, és annak véglegesítését követően jönnek létre a végleges könyvelési tételek.

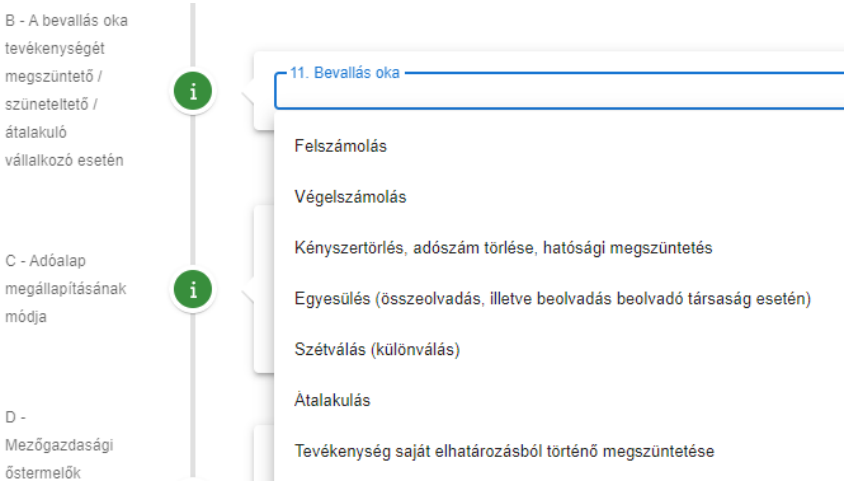
Bevallás speciális körülménye

A speciális körülmények az érintett kódkockák jelölésével adhatók meg. A következő adóévre mező jelölésével a sávos adózást érintő nyilatkozatot teheti meg az adózó.



A bevallás oka tevékenységét megszüntető / szüneteltető / átalakuló vállalkozó esetén

Záró bevallás esetén a megszűnés jogcíme legördülő lista alapján adható meg.



HIPA záró bevallás rögzítése esetén a program ellenőrzi, hogy az adózó nyújtott-e be vagy a NAV-tól érkezett-e olyan tartalmú bejelentést (változás-bejelentést), ami a tevékenység megszűnésére irányul. Ennek hiányában a feldolgozáskor validációs üzenet jelenik meg.

Záró bevallás okaihoz kapcsolódó magyarázat:

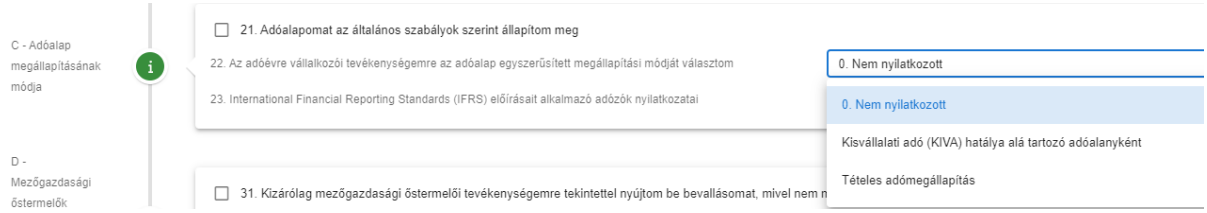
Záró bevallás benyújtásának oka	Bevallási (fizetési) határidő
Felszámolás	felszámolás kezdő napját követő 30. nap, illetve a záró mérleg elkészítését követő nap
Végelszámolás	Végelszámolás kezdő napját követő 30. nap (tevékenység záró bevallás)
	A végelszámolási eljárás befejező napját követő 60. nap, (végelszámolási záró bevallás, egy éves, vagy rövidebb időszak)
	A mérlegforduló napot követő 5. hónap utolsó napja (végelszámolási záró bevallás, egy évnél hosszabb időszak)
Kényszertörlés	a kényszertörlési eljárás kezdő/befejező napját követő 30. nap

Adószám törlése	adószám megszüntetését követő 30. nap
Hatósági megszüntetés	tevékenység végét követő 30. nap
Átalakulás, egyesülés, szétválás	az átalakulás napját követő 90. nap
Tevékenység saját elhatározásából történő megszüntetése (ev)	tevékenység végét követő 30. nap
Előtársaságként működő társaság cégbejegyzés iránti kérelmének elutasítása vagy a kérelem bejegyzés előtti visszavonása	az elutasítás/visszavonás napját követő harmadik hónap utolsó napja
Egyéni vállalkozói tevékenység szüneteltetése	• tevékenység szüneteltetésének kezdőnapját követő 30. nap • 2024.01.01-től kezdődő szünetelésnél 181 napos szabály alkalmazása

Adóalap megállapításának módja

A bevallás alapján kiválasztandó a programban a megjelölt adóalap meghatározási mód. Az adózók jelentős száma az általános szabályok szerint állapítja meg adóalapját. Ennek jelölésére a 21. sorban van lehetőség.

A 22. sorban adható meg, ha az adózó az adóévre valamely egyszerűsített meghatározási módot alkalmazza.



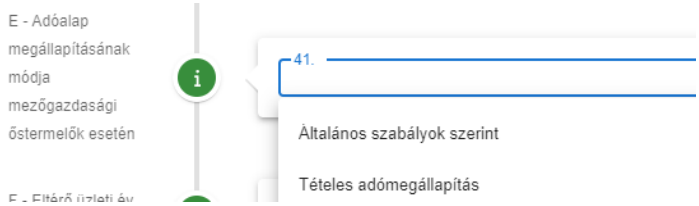
A feldolgozás során a „0. Nem nyilatkozott” pont kerül automatikusan bejelölésre, amennyiben az adózó a bevallásában az adóalap egyszerűsített meghatározási módjára vonatkozóan nem nyilatkozik.

A KIVA vagy sávos (tételes adómegállapítás) adózási mód kiválasztásával az EGY betétlapon más-más blokk kitöltése lehetséges, irányítottan a kapcsolódó mezők válnak aktívvá.

Mezőgazdasági őstermelő által tett nyilatkozat

A 31-33. sorok közül kell kiválasztani, hogy az őstermelő milyen minőségben tölti ki a bevallást. A 31-33. mezők jelölésével az OS lapot kell kitölteni. Ha az adózó ÖCSG képviselőjeként a 33. sor jelölésével nyújtja be a bevallást, akkor az NY-02 lapon meg kell adni a többi tag nevét és adóazonosító jelét.

Az őstermelőknek a 41. sorban kell nyilatkozni az adóalap megállapításának módjáról. A lenyíló mezőben az általános szabályok mellett a tételes adómegállapítás (sávos) szerinti adózás megadására van lehetőség.



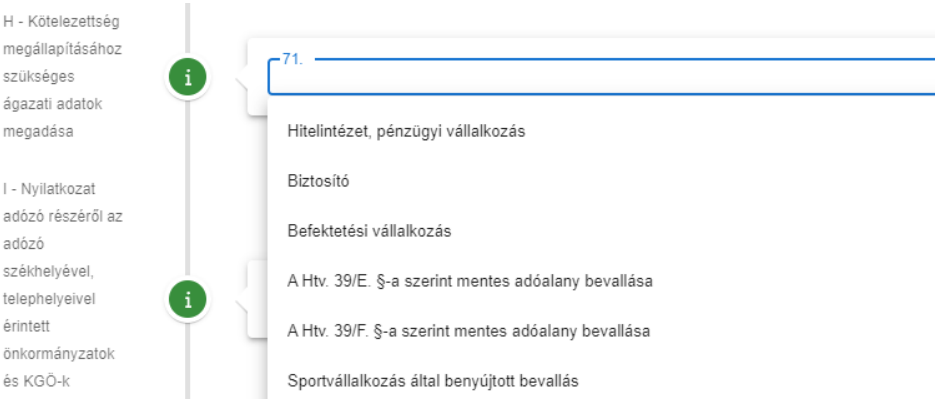
F blokk

Ha az adózó eltérő üzleti évesként nyújtja be a bevallást, úgy azt az 51. sorban kell jelölnie.

Tekintettel arra, hogy a mérlegforduló nap, illetve annak változása meghatározza az iparűzési adó bevallás időszakát, ezt az adatot az Adóköteles tevékenységek között is kezeljük MF_V Mérlegforduló nap változás típussal. Az MF_V változás típushoz alapértelmezetten D| Eltérő üzleti év adózási mód tartozik, mivel mérlegforduló napot az üzleti éves adózóknál tartunk nyilván.

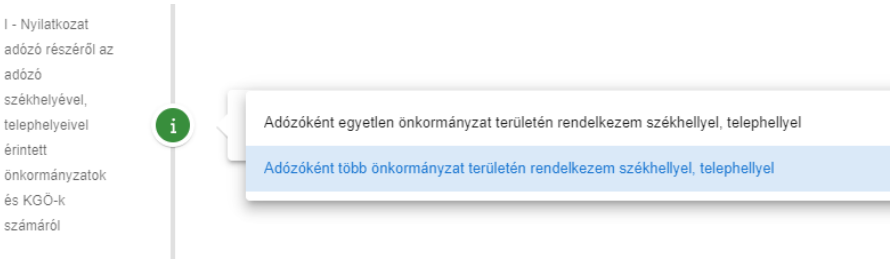
Kötelezettség megállapításához szükséges ágazati adatok

A 71. sorban megadott ágazati adatok alapján válnak irányítottan aktívvá, kitölthetővé a 01-02, 01-03, 01-04 vagy az SPO lapok.



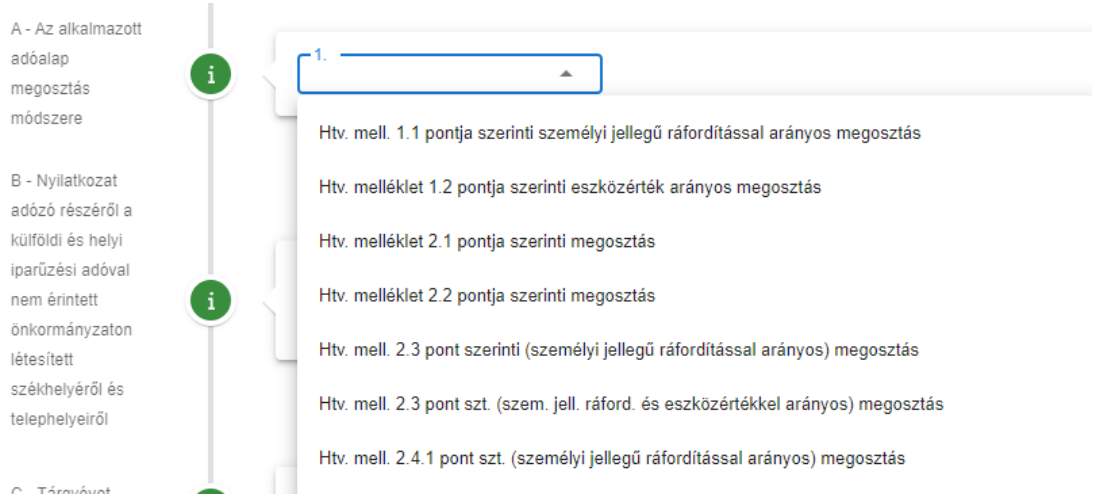
Székhelyek, telephelyek

A 81. sor kitöltése kötelező. A lenyíló mezőben jelölhető, hogy az adózó egy vagy több önkormányzat területén rendelkezik telephellyel, székhellyel. Fontos, hogy míg az ÁNYK nyomtatványon minden önkormányzat esetében külön M-KÖT lapot kell kitölteni, addig az ASP.ADO programban kizárólag egyetlen, az adott tenant adatainak rögzítése lehetséges.



Amennyiben a több telephely került kiválasztásra, úgy a 04-01 és M-OSZT lapok aktívvá válnak és azok megfelelő sorait is ki kell tölteni.

Megosztás esetén a 04-01 lap 1. sorában a lenyíló listából ki kell választani az adózó által alkalmazott módszert. A jelölés alapján jelennek meg, válnak aktívvá a 04-02 lap és az M-OSZT lap kapcsolódó sorai.



M-KÖT lap

Az M-KÖT lap kitöltése minden adózó esetében elvárt. Az Adóalany és Önkormányzat adatok automatikusan kitöltésre kerülnek a program által.

A bevallás időszak kezdete és vége dátumok általános esetben a teljes adóévet jelenítik meg. A dátumok módosíthatók a naptár használatával vagy akár kézi rögzítéssel.

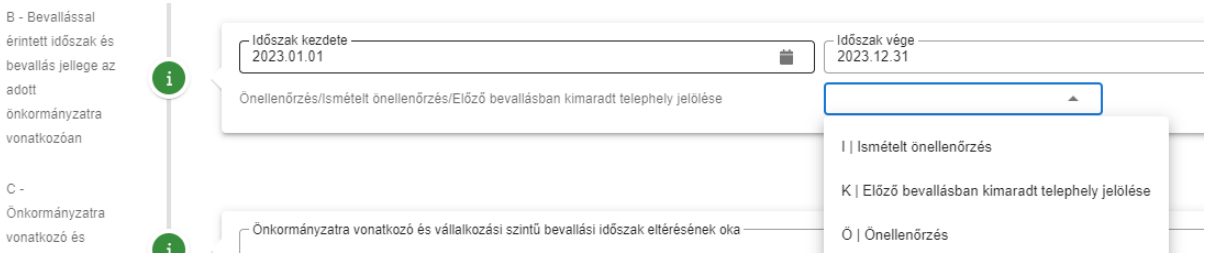
Az iparűzési adó bevallások feldolgozása során ellenőrzés történik azok bevallott időszakára az adózó adóköteles tevékenységei alapján. A bevallott időszak kezdetének és végének ellenőrzése az adóköteles tevékenységek Változás típusa alapján történik. Az ellenőrzés alapján az alábbi hibaüzenetek jelenhetnek meg:

- (FK_01) Bevallott időszak kezdete az adóköteles tevékenységek alapján nem megfelelő!
- (FK_01) Bevallott időszak vége az adóköteles tevékenységek alapján nem megfelelő!

Ezek a validációs hibák az űrlap ideiglenes tárolását lehetővé teszik, de a végleges mentést nem.

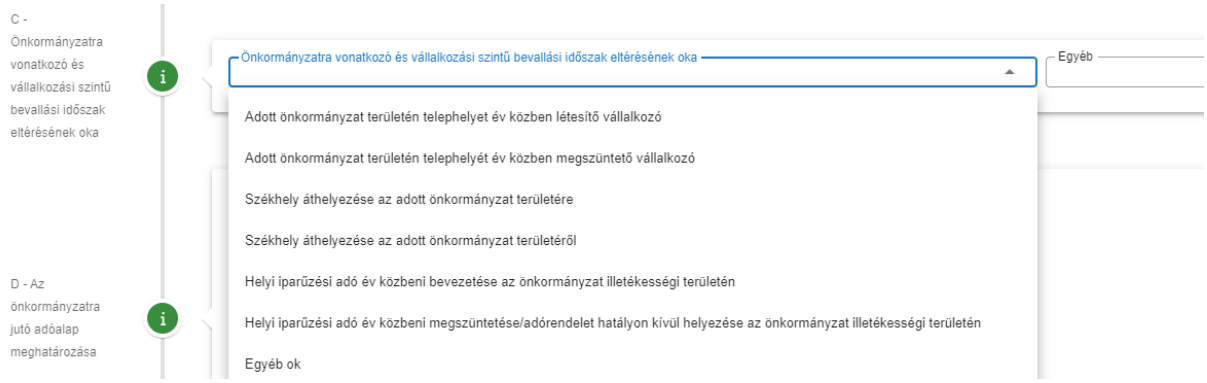
Az időszak ellenőrzés az időszak kezdete és vége dátum esetében +/- 1 nap eltérést nem tekint hibásnak. Fontos, hogy az időszak ellenőrzés a kötegelt HIPA bevallások esetében főszabály szerint az M-KÖT lapon szereplő bevallott időszak alapján történik (pl.: az adózó egész évben folytat vállalkozói tevékenységet, de az adott önkormányzatnál év közben bezárja telephelyét, úgy a validáció során az adóköteles tevékenységhez bejegyzett AK_M státusz időpontjához vizsgálunk).

A bevallás jellege a B) blokkban adható meg. A lenyíló listából kizárólag önellenőrzés, ismételt önellenőrzés vagy korábbi bevallásból kimaradt telephelyre vonatkozó bevallás kitöltésekor kell választani.



Amennyiben a Főlap és M-KÖT lapon eltérő dátumok szerepelnek, azaz az önkormányzatra vonatkozó és a vállalkozási szintű bevallási időszak eltér egymástól, úgy a C) blokkban meg kell adni annak okát. Ez

megtehető a lenyíló lista megfelelő tételének kiválasztásával. Egyéb ok esetén a szöveges mező kitöltése is elvárt.



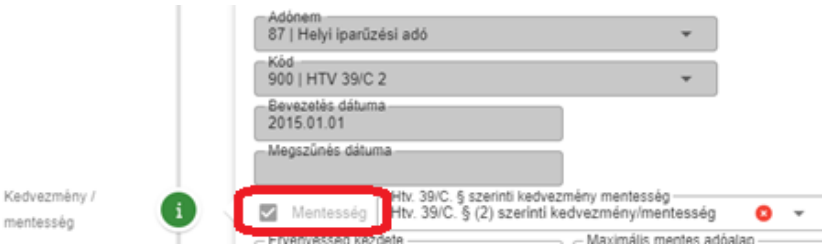
Az önkormányzatra jutó adóalap és adó összegének meghatározása

Az önkormányzatra jutó adóalap, valamint az adó összegének levezetésére az M-KÖT lap D) és E) blokk mezői szolgálnak.

A D) blokk 1. sora számított mező. Amennyiben az adózó egy önkormányzatnak nyújtja be a bevallást, ez az érték 1. Több önkormányzat esetén az M-OSZT lap kitöltése után automatikusan töltődik a mező.

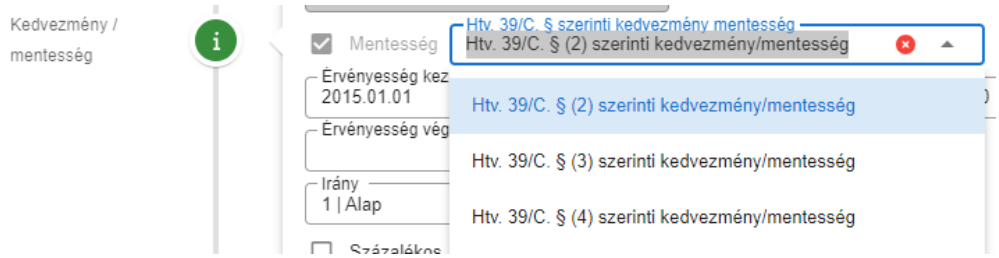
A 2. sor ugyancsak számított mező, az abban megjelenő összeg nem módosítható, nem írható felül.

A Htv. 39/C. § (2)-(3)-(4) bekezdése alapján az önkormányzat a rendeletében adóalap mentességet vagy kedvezményt állapíthat meg. A mentesség/kedvezmény használatához fel kell venni annak kódját és mértékét a *Környezet/Adóhatóság/Kedvezmények/mentességek* menüpontban. Az iparűzési adóra vonatkozó kedvezmények/mentességek megkülönböztetésére az adott kódnál beállítható Mentesség? jelölőmező szolgál:



Ha a Mentesség? be van jelölve, akkor mentességről, ha nincs, akkor kedvezményről van szó. Mentesség esetén csak Alap és Alany, kedvezmény esetében csak Adó választható ki irányként a bevallás űrlapon használt kifejezésekkel összhangban („adómentes adóalap” és „adókedvezmény”). Ahol nem ennek megfelelő irány volt beállítva, ott üresen jelenik meg az Irány mező. Ellenőrizni szükséges tehát az iparűzési adóra vonatkozó kedvezmények esetében ezt az adatot, és szükség esetén beállítani azt.

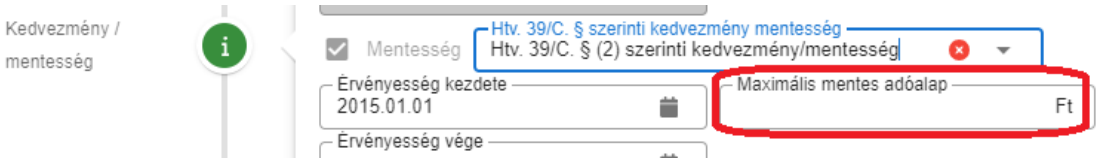
A Htv. 39/C. § (2)-(3)-(4) bekezdés szerinti mentességek elkülönült kezelése érdekében az iparűzési adó kedvezményeknél/mentességeknél új mezőben van lehetőség annak kiválasztására, hogy az adott HIPA adókönnyítés a Htv. mely bekezdése alapján jár:



A megfelelő érték megadására azért van szükség, mert a bevallás űrlapon csak a megfelelően beállított kedvezmény/mentesség esetén van lehetőség annak kiválasztására.

Az itt beállított mentesség/kedvezmény adat átadásra kerül a NAV-nak is azzal a céllal, hogy az ÁNYK programban is kiválasztható az önkormányzatnál választható kedvezmény/mentesség.

A Htv. 39/C. § (2) bekezdése alapján az önkormányzat az adómentességre, adókedvezményre való jogosultság szempontjából 2,5 millió Ft-nál alacsonyabb adóalapösszeget is meghatározhat. Ennek kezelése érdekében a Htv. 39/C. § (2) szerinti kedvezmény/mentesség esetén kötelező megadni az önkormányzati rendelet szerinti maximális mentes adóalapot:



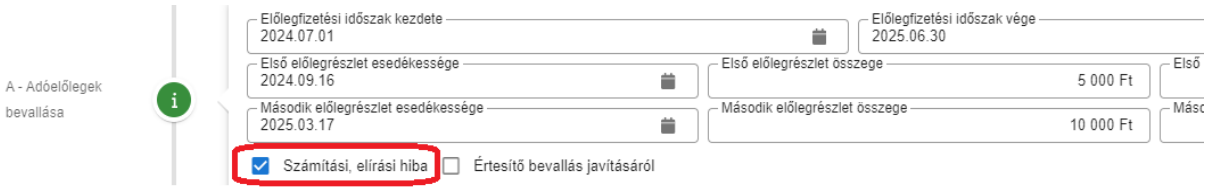
A mezőben minimum 1, maximum 2.500.000 Ft adható meg.

A Htv. 40/A. § (3) bekezdés szerinti kedvezmény esetében is kód alapján van lehetőség annak kiválasztására. Ha nincs a tenantban ilyen kód beállítva, akkor validáció jelenik meg a mező kitöltésekor.

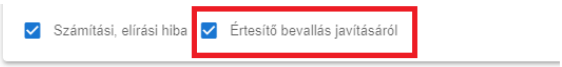
M-EL lap

A program követi a Főlap és a betétlapok közötti bevallás szerinti algoritmust a számítások során, kitölti az előlegfizetési időszakot és az előlegek esedékességét. (Záró bevallás esetén adóelőleg nem adható meg, a mezők inaktívak. Sávos adózás esetén kizárólag egy előlegfizetési időszak egyetlen előlegösszeggel adható meg.)

A számolt adatok átírhatók, de a számítási, elírási hibával rendelkező bevallást meg kell jelölni.



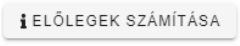
Ha bejelölésre kerül a **Számítási, elírási hiba** mező, akkor automatikusan bepipálódik az Értesítő bevallás javításáról jelző is. Ha a pipa nem kerül kivételre, akkor a bevallás mentését követően megnyílik egy iratkészítési munkafolyamat, amelynek során az adózónak értesítést lehet készíteni a bevallás kijavításáról.



Az Adóelőleg bevallása blokk kitöltése a bevallás adatai alapján történik. Az előlegfizetési időszak főszabály szerint a bevallás benyújtás esedékességét követő második naptári hónap első napjával kezdődő 12 hónapos időszak. Ha tehát az adóév pl. 2023.01.01-12.31., akkor az előlegfizetési időszak 2024.07.01-2025.06.30.

Iparűzési adó bevallás feldolgozása során akkor van lehetőség előleget megadni, ha a bevallás az esedékességét (bevallási határidejét) követő két éven belül beérkezett. Adóelőleg módosítás esetén főszabály szerint akkor van lehetőség előleget módosítani, ha a beérkezés dátuma megelőzi vagy megegyezik az esedékesség (fizetési határidő) dátumával. Nem lehet továbbá előlegmódosítást feldolgozni, ha az adott adózó esetében már olyan záró bevallás került feldolgozásra, ami a következő évi előleg törlését vonta maga után.

Fontos! Előlegek megadására legfeljebb az aktuális évet egy évvel megelőző adóévre vonatkozó bevallás esetében van lehetőség. Ez azt jelenti, hogy pl. 2023-ban 2021 adóévre visszamenőlegesen feldolgozott bevallás esetében már nincs lehetőség előlegek megadására, mivel a 2021-es adóévről legkésőbb 2022-ben el kellett számolni bevallás beadásával.

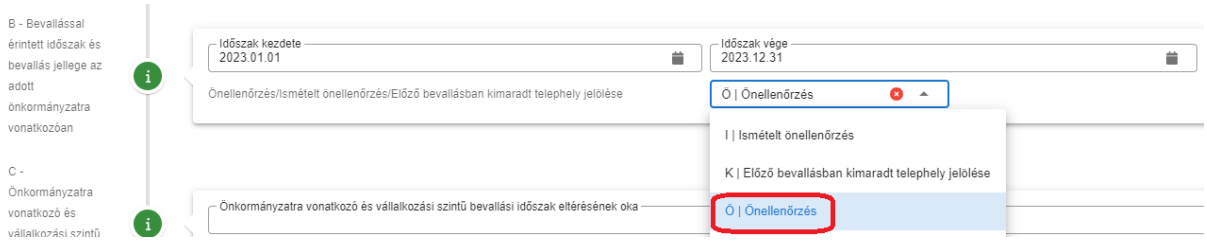
Az 

gomb segítségével megjelenik a felületen a program által javasolt összeg. A kalkulálás a Htv. 41. § alapján történik. Az előlegek számításánál a bevallott időszakban érvényes adómértéken kívül megvizsgálja, hogy a bevallott időszak végét követő napon, és az időszak vége+1 évet követő napon mi az érvényes iparűzési adó adómérték, és ezek figyelembevételével számolja ki a program által javasolt előlegeket. Ez az adat csak segíti az ellenőrzést, az önadózás miatt a bevallás alapján történik az előlegek megadása. A feldolgozás gyorsítása érdekében lehetőség van a program által kiszámolt előlegek egy kattintással történő átemelésére az 

gombra kattintva.

M-ÖNEL

Önellenőrzés esetén az M-KÖT lap B) blokkjában kell kiválasztani a bevallás jellegét:



A HIPA mind táblázat adott (rögzített bevallás) sorára állva a  jelre kattintva lenyíló jogcím listából történő választással is van lehetőség önellenőrzés felvitelére.

A jelölés kiválasztását követően válik aktívvá az M-ÖNEL lap.

A bevallásban feltüntetett adatok alapján az adóalap és adóösszeg változást a program kiszámolja. Ezen összegek manuálisan nem módosíthatók.



Abban az esetben, ha a helyesbítés az adózó javára szolgál (negatív érték), akkor az önellenőrzési pótlék alapja, illetve az önellenőrzési pótlék összege mezőben nem szerepelhet adat. Az adózó javára mutatkozó helyesbítés esetén önellenőrzési pótlékot sem felszámítani, sem megfizetni nem kell.

Ha az önellenőrzés feldolgozása során az adókülönbözet nő, akkor a növekmény a bevallás benyújtási napjával íródik elő.

Az önellenőrzés során képzett adókülönbözet, illetve pozitív adókülönbözet esetén az önellenőrzési pótlék esedékességének képzése az alábbiak szerint történik:

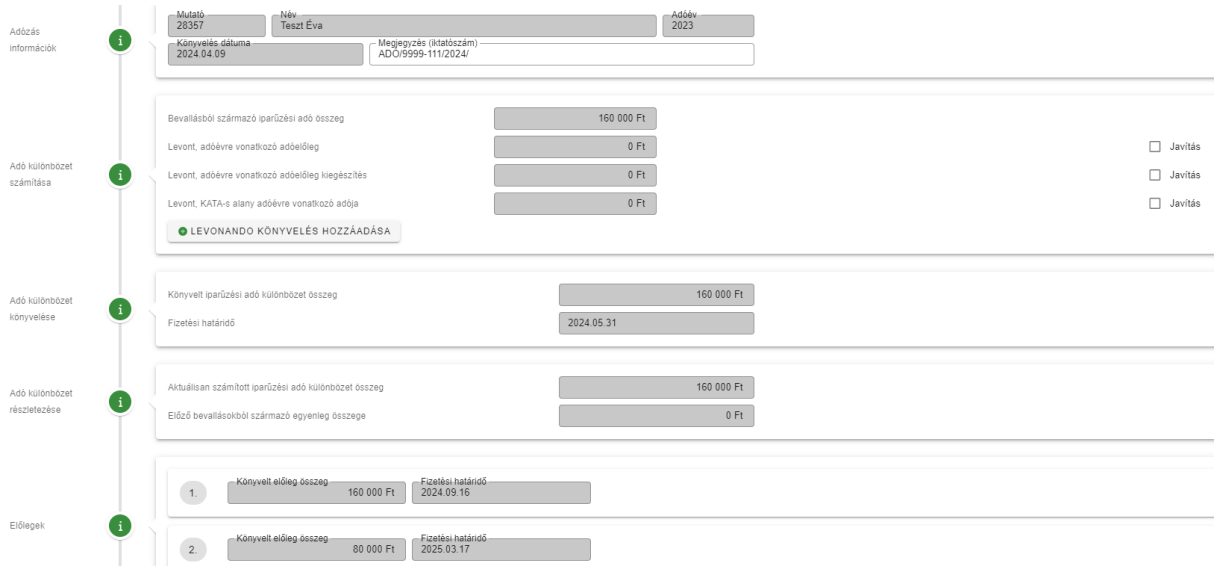
	Benyújtás határidő előtt	Benyújtás határidő után
Pozitív adókülönbözet és önellenőrzési pótlék	eredeti esedékesség	benyújtás napja
Negatív adókülönbözet	eredeti esedékesség	benyújtás napja

Ha az önellenőrzésről szóló bevallásban szereplő adóalap meghatározási mód (NY-01 lap 22. pont) eltér az eredeti bevallásban szereplőtől, akkor validációs hiba jelenik meg: „Az önellenőrzésben szereplő adóalap meghatározási mód eltér az eredeti bevallásban szereplőtől!”. A hiba feloldható a Főlap alján lévő Külön elbírálás mező bejelölésével.

Adóztatás

A bevallás elmentése után kivonatos formában megjelennek a berögzített adóztatási adatok. A megjegyzés mező alapbeállításban az iktatószámot tartalmazza, ami átírható. A fizetési határidő az Art. szerint kerül automatikusan kitöltésre.

Az adóztatás a MENTÉS gombbal hagyható jóvá, ekkor képződnek meg a könyvelési tételek.

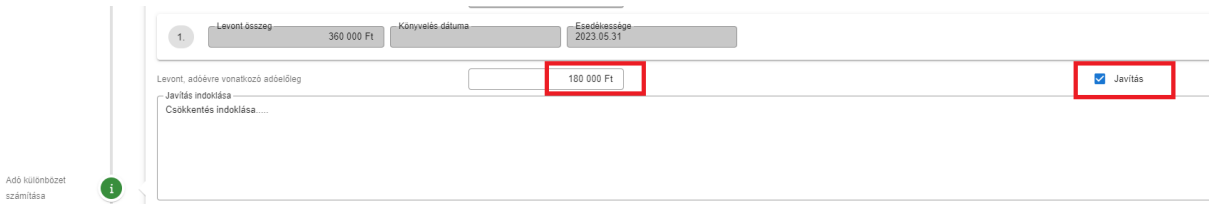


Az Adó különbözet számítása a következő:

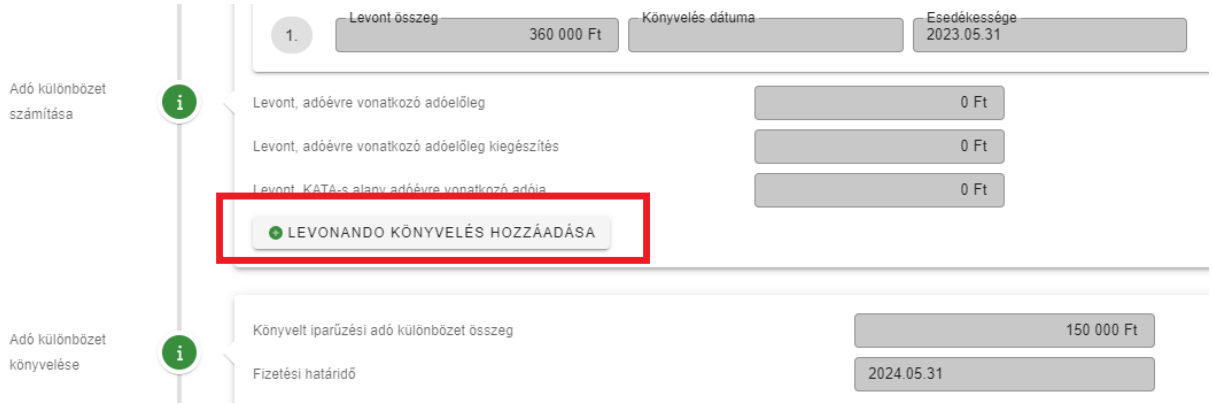
Az M-KÖT lap 23. sorból kerül átemelésre a bevallásból származó iparűzési adó összege. Ez az összeg kerül csökkentésre az előző adóévi bevallás(ok), bejelentkezés alapján az adóévre már előírt, adóévre vonatkozó adóelőleggel. Ez alapján kapjuk meg az aktuálisan számított, könyvelésre kerülő iparűzési adó különbözet összegét.

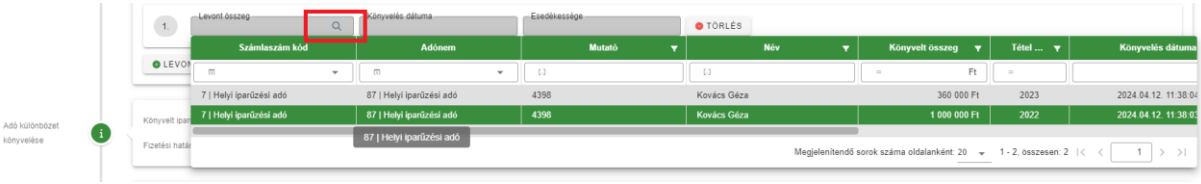
Fontos! A program csak a bejelentkezés és bevallás rögzítése által létrejött könyvelési tételeket vonja le automatikusan. Ha pl. egy előleg tétel kézi könyveléssel került feladásra, akkor azt az alább leírtak szerint külön be kell tallózni, vagy kézzel módosítani kell a levont előleg összegét.

Az előbbi adatok a Javítás bejelölésével átírhatók. Ilyenkor minden esetben megnyílik egy indokolás ablak, ahol az eltérést röviden le kell írni (pl. az előleg rögzítése kézi könyvelési tétellel történt, ami ráadásul előző év végén elszámolásra került, így a programban már nem található meg aktív könyvelési tételként).



Levonandó könyvelés tétel hozzárendelésre is lehetőség van, indokolással. Erre akkor van szükség, ha például az adóelőleg nem bevallás felvitelével, hanem kézi könyveléssel került rögzítésre, és a könyvelési tétel még szerepel a rendszerben (nem került elszámolásra).





Az iparűzési adó különbözet és a bevallásban megadott előleg összegek alapján történik a könyvelési tétel képzés a MENTÉS gomb megnyomásával. A negatív adókülönbözet törlő tételként kerül könyvelésre (adóelőleg esetében nem lehet negatív előjelű összeg). Könyvelés szempontjából speciális a záró bevallás feldolgozása, mivel ilyenkor főszabály szerint az adóévet követő évre előírt előleg(ek) is automatikusan törlésre kerülnek.

A bevallás végrehajtható okiratnak minősül, így nincs szükség véglegesítésre, de hozzá kapcsolódó hiánypótlás, mulasztási bírság, adóhatósági ellenőrzés, adózói előlegmódosítási kérelem stb. esetén szükséges az iratkészítés, tértivevény feldolgozás, illetve meghatározott esetekben a véglegesítés.

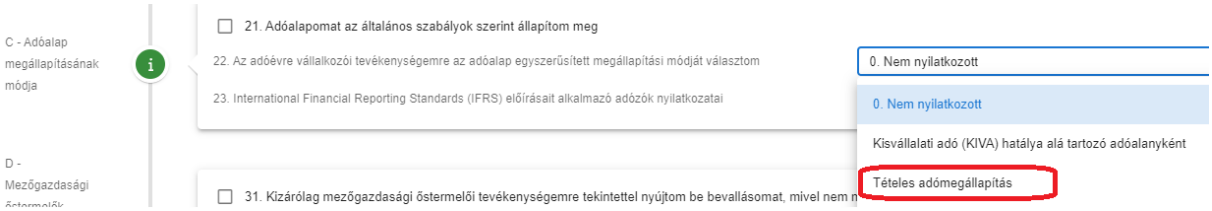
15.6. Sávos adózás szabályok

2023. január 1-jén hatályba lépett az egyszerűsített helyi iparűzési adóalap-megállapítás új rendszere. Főszabály szerint a tételes (sávos) adózást választó adózóknak évente egyszer kell adóelőleget fizetni és nem kell évente bevallást benyújtani.

A sávos adózást választó adózóknak nem kell bevallást benyújtaniuk, ha az adóévi adó összege nem haladja meg az adóévi adóelőleg összegét, és az adózó az adóelőleg és az adóévi adó összege különbözetének a visszatérítését nem kéri. Az adózó – függetlenül attól, hogy nyújt-e be bevallást - az adóév ötödik hónapjának utolsó napjáig az adóévre adóelőleg fizetésére köteles. Az adóhatóság által csoportosan kerül megképzésre a sávos adózást választó adózók esetében az adóév ötödik hónapjának utolsó napjáig esedékes sávos előleg.

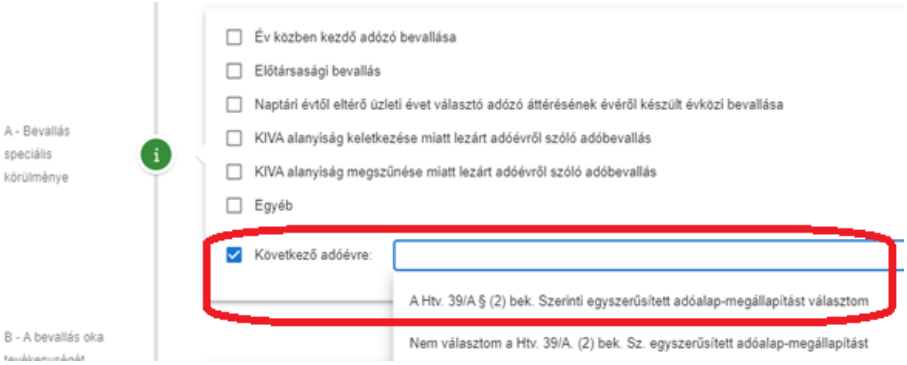
A sávos adózás választását az első adóévben be kell jelenteni, ami a HIPA bevallások esetében a következők szerint tehető meg:

- jogelőd nélkül kezdő vállalkozó az első adóévre is alkalmazhatja, amit az adóévről benyújtandó adóbevallásban az NY-01 lap 22. sorában jelölhet (őstermelők esetében 41. sor),



- adóévet megelőző évben működő vállalkozó az adóévet megelőző adóévről szóló bevallásban jelentheti be az NY-01 lap A) blokk 9. pontjában:

Tehát a folyamatosan működő vállalkozók az adóbevallásukban jelezhetik, hogy a következő adóévtől a sávos adóalap-megállapítást kívánják alkalmazni. Ez a nyilatkozat elsőként a 2022 űrlap verziójú iparűzési adóbevallás nyomtatványon szerepel. Az NY-01 lap A) blokk 9. pontjában szereplő jelölés (választás, vagy nem választás) önellenőrzéssel és bevallás javítással nem módosítható.



Záró bevallás esetében a következő évre sávos adózás választására nincs lehetőség. A kötegelt HIPA bevallás NY-01 lap A) blokk 9. pontban A Htv. 39/A. § (2) bek. szerinti egyszerűsített adóalap-megállapítást választom érték esetén csak akkor jelenik meg a „Záró bevallás esetén a Htv. 39/A. § szerinti adózás választása a következő évre nem lehetséges!” validációs hiba, ha a bevallásban az NY-01 B) blokk kitöltött. Ha csak az M-KÖT lapon került jelölésre megszűnési ok (pl. székhelyáthelyezés), akkor nem jelentkezik a validációs hiba.

Az NY-01 lap A) blokk 9. pontban A Htv. 39/A. § (2) bek. szerinti egyszerűsített adóalap-megállapítást választom érték esetén

- ha a beérkezés dátuma későbbi, mint a bevallás adóévét követő adóév 5. hónapjának utolsó napja, akkor validációs hiba jelenik meg: „A 39/A. § szerinti adózás választását az adóév 5. hónapjának utolsó napjáig kell bejelenteni!” Ez validációs hiba feloldható a Külön elbírálás mező bejelölésével,

- az előlegfizetési időszak az adózó 2023-as adóéve (naptári éves adózó esetén 2023.01.01-12.31.),

- csak egy előleg adható meg, melynek esedékesség dátuma az adóév 5. hónapjának utolsó napja (naptári éves adózó esetén 2023.05.31.).

A sávosan adózó adóalanyok az adóév ötödik hónapjának utolsó napjáig az adóévre adóelőleg fizetésére kötelesek. A Htv. 39/A. § (10) bekezdés b) pontja alapján az adóelőleg összege az előző adóév bevétele alapján a (2) bekezdés szerint megállapított adóalap és az önkormányzat rendelete szerinti adómérték szorzata.

A sávot, illetve az előleg összegét a bevallásban szereplő bevétel adat határozza meg. A 22HIPAK bevallásban ha az EGY lap A) blokk 2. pont, vagy az EGY lap B) blokk 18. pont kitöltött, akkor az itt szereplő összeg a bevétel, minden egyéb esetben az ALAP 1. sorában szereplő összeg. A 23HIPAK bevallásban a 2023-as adóévre tételes adómegállapítást választó adóalany a bevételét az EGY lap E) blokkjában, őstermelőként az OS lap F) blokkjában tünteti fel, a 2023-as adóévben nem sávosan adózó adóalany esetében az ALAP lap 1. sorában szereplő összeg határozza meg, hogy a tételes adómegállapítás választása esetén melyik sávba sorolható a 2024-es adóévre vonatkozóan előlegfizetés szempontjából.

A bevétel alapján az előleg és a sáv meghatározása az alábbiak szerint történik:

- Ha a bevétel 0-12.000.000 Ft, akkor az előleg összege 2.500.000 Ft*önkormányzat rendelete szerinti HIPA adómérték (Első sáv)

- Ha a bevétel 12.000.001-18.000.000 Ft, akkor az előleg összege 6.000.000 Ft* önkormányzat rendelete szerinti HIPA adómérték (Második sáv)

- Ha a bevétel 18.000.001-25.000.000 Ft (kiskereskedők esetében 120.000.000), akkor az előleg

- összege 8.500.000 Ft* önkormányzat rendelete szerinti HIPA adómérték (Harmadik sáv)

- Ha a bevétel 25.000.000 Ft (kiskereskedők esetében 120.000.000 Ft) feletti, akkor az előleg összeg az M-KÖT lap D) blokk 2. Az önkormányzat illetékességi területére jutó adóalap összege sorának és az E) blokk 11. Az önkormányzati rendelet szerinti adómérték (%) sorának szorzata (Nem meghatározható sáv)

A kiskereskedők esetében a harmadik sáv felső határa 25.000.000 Ft helyett 120.000.000 Ft. Kiskereskedőnek minősül az az egyéni vállalkozó, akinek főtevékenységének TEÁOR kódja 47-el kezdődik, vagy 4532. Mivel a bevalláson nem szerepel ilyen adat, így a törzsadatban szereplő főtevékenység kód alapján kerül meghatározásra, hogy az adózó kiskereskedőnek minősül-e.

A Htv. 39/A. § (10) bekezdése alapján a sávos adózásra áttérés évében az adóév harmadik hónapjának 15. napján esedékes előleg az adóév ötödik hónapjának utolsó napjáig fizetendő sávos adóelőleg összegébe beszámít. A beszámítás során legfeljebb 0 Ft-ig csökkenthető a sávos előleg. A sávos adóztatás kezelésére egy külön adóztatás felület került kialakításra. A sávos adózást tartalmazó HIPA bevallások esetében így két adóztatás felület is megjelenik a bevallás kézi mentését követően, az első az adókülönbözet számítását

tartalmazza, az ennek mentését követően megjelenő második pedig a sávos előleg számítását (automatikus feldolgozás során mindkét adóztatás felület mentésre kerül):



A bevallás mentésével a sávos adózás adóévének első napja szerinti változás dátummal (naptári éves adózó esetén 01.01-jével) létrehozásra kerül a törzsben egy AK_K | B bejegyzés a megfelelő Sáv értékkel.

Sávos adózás választása esetén a hibás előleg összeg automata feldolgozás során automatikusan javításra kerül a program által számított összegre (az elektronikus bevallás állomány feldolgozás státusza Feldolgozott – automatikusan javított lesz).

A sáv meghatározása érdekében ellenőrzés történik az adózó által megadott előleg összegére, amely az alábbiak közül valamelyik lehet:

a) 2.500.000 Ft*adóévi önkormányzati HIPA adómérték, illetve ennek törtévesített összege (IV. blokk Adóköteles tevékenység megkezdésének időpontja szerinti dátum alapján) +/- 50 Ft

b) 6.000.000 Ft*adóévi önkormányzati HIPA adómérték, illetve ennek törtévesített összege (IV. blokk Adóköteles tevékenység megkezdésének időpontja szerinti dátum alapján) +/- 50 Ft

c) 8.500.000 Ft*adóévi önkormányzati HIPA adómérték, illetve ennek törtévesített összege (IV. blokk Adóköteles tevékenység megkezdésének időpontja szerinti dátum alapján) +/- 50 Ft

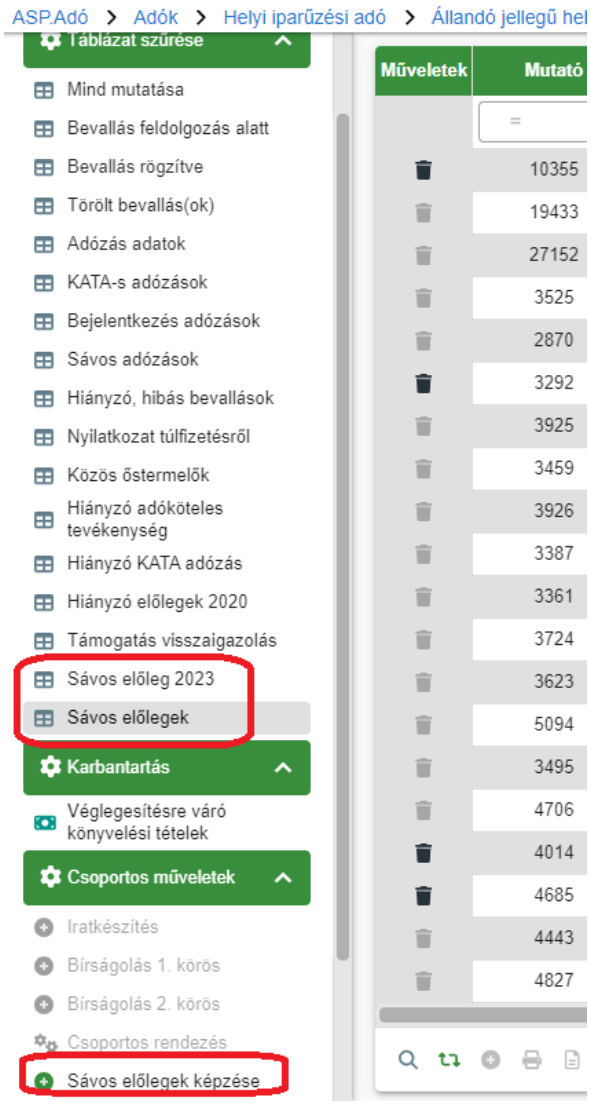
d) 8.500.000 Ft*adóévi önkormányzati HIPA adómérték, illetve ennek törtévesített összegénél (IV. blokk Adóköteles tevékenység megkezdésének időpontja szerinti dátum alapján) nagyobb összeg

e) 0 Ft

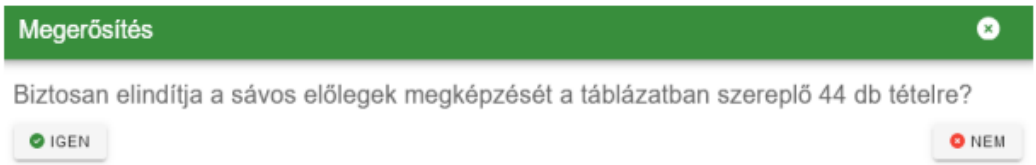
A sáv meghatározásnál a +/- 50 Ft-os „hibahatár” annak érdekében került meghatározásra, hogy minimális számítási/kerekítési hibát vétő adózók esetében ne legyen szükség hiánypótlásra, illetve ügyintézői javításra. Ha az előleg összege az a) pont szerinti számolásnak felel meg, akkor az Első sáv, ha a b) pont szerinti számolásnak, akkor a Második sáv, ha a c) pont szerinti számolásnak, akkor a Harmadik sáv kerül beállításra a törzsben létrehozott AK_K | B bejegyzéshez. Ha az előleg összege a d) vagy e) pont szerinti számolásnak felel meg, akkor a Nem meghatározható sáv kerül beállításra a törzsben létrehozott AK_K B bejegyzéshez.

Sávos előlegképzés

A sávba sorolás megtörténtét követően van lehetőség a sávos előleg megképzésére az Adók/Helyi iparűzési adó/Állandó jellegű iparűzési adó menüpont bal oldali menüjében található Sávos előleg 2023 vagy a Sávos előlegek táblában a Csoportos műveletek/Sávos előlegek képzése funkcióval:



A tételképzés a táblában megjelenő tételekre indul el, figyelembe véve a szűréseket. A folyamat indításakor megerősítő üzenet jelenik meg, ami tartalmazza, hogy hány tételre indulna el a folyamat:



A csoportos sávos előlegképzés folyamat csak azokra az adózókra fut le, akiknek még nincs folyó évi sávos előlegük, és az Első, Második, vagy Harmadik sávba tartoznak.

Sikeres előlegképzés esetén létrejön a sávnak megfelelő összegű előleg tétel, melynek főbb adatai az alábbiak:

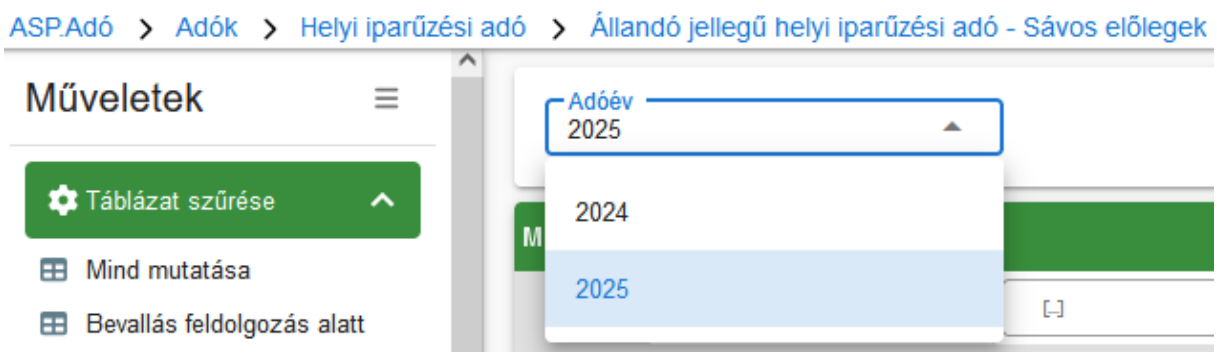
- Számlaszám kód: 7 | Helyi iparűzési adó
- Tételjellegkód: 74 | Tőke
- Változáskód: AKE | Adókötelezettség előírás
- Adónem spec. jelző: Adóelőleg tétel (sávos)
- Adónem: 87 | Helyi iparűzési adó
- Fizetési határidő: a Sávos előlegek táblában szereplő fizetési határidő
- Időszak: T | Folyó évi Törzs
- Könyvelés dátuma: futtatás dátuma
- Véglegesítés dátuma: fizetési határidővel egyezik
- Megjegyzés: Csoportosan képzett sávos előleg
- Utolsó módosító: csoportos folyamatot indító ügyintéző neve

Az előleg képzéssel együtt létrejön a folyó évi sávos HIPA adózás is (a Sávos adózások táblában tekinthető meg).



A megképzett előleg összegét a sáv és az önkormányzati adómérték határozza meg (pl. 2%-os adómérték esetén az első sávba tartozó adózónál 50.000 Ft előleg előírása történik). A könyvelési tétel fizetési határideje adóév 05.31., az Adónem spec. jelzője pedig Adóelőleg tétel. A könyvelési tétel megjegyzésében Csoportosan képzett sávos előleg szöveg szerepel, így a tételek ez alapján is leszűrhetők.

A folyó év mellett lehetőség van a folyó évet megelőző évre sávos előleget generálni/visszavonni. A tábla felett egy legördülő listában lehet kiválasztani az adott évet (alapértelmezetten a folyó év jelenik meg):



A táblába a sávos adózási módú őstermelői tevékenység kezdés (AK_OK) alapján is bekerülhetnek adózók.

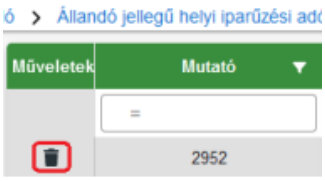
A generálás csak azokra a tételekre fut le, ahol az adózónak nincs feldolgozva olyan HIPA bevallása, aminek a bevallott időszakába a megképzendő előleg fizetési határideje beleesne.

Ha a folyó évet megelőző évre történik visszamenőlegesen előleg generálás, akkor az így megképzett könyvelési tétel időszaka Folyó évi Törzs helyett Múlt évi lesz.

A Sávos előleg táblákban jelölésre kerül, hogy megtörtént-e az előleg képzése, illetve látható annak összege és fizetési határideje is:



A megképzett sávos előlegek az Állandó jellegű helyi iparűzési adó/Sávos adózások táblába is bekerülnek. Lehetőség van a megképzett előleg visszavonására a Műveletek oszlopban szereplő kuka ikonnal.



Ennek hatására létrejön egy SNO változáskódú sztornó tétel az előírással szemben (irányított törléssel), illetve kivételre kerül a jelölő az Előleg megképezve oszlopból.

A visszavonás hatására törlő könyvelési tétel képzés történik az alábbi főbb adatokkal:

- Könyvelt összeg: megegyezik az eredeti könyvelt összeggel (előírással)
- Fizetési határidő: megegyezik az eredeti előírás esedékességével
- Számlaszám kód: 7 | Helyi iparűzési adó
- Tételjellegkód: 79 | Adó- ill.könyvi helyesbítés
- Változáskód: SNO | Stornó
- Adónem spec. jelző: Adóelőleg tétel (sávos)
- Adónem: 87 | Helyi iparűzési adó
- Időszak: fizetési határidő alapján

- Könyvelés dátuma: létrehozás dátuma
- Véglegesítés dátuma: fizetési határidővel egyezik
- Megjegyzés: Csoportosan képzett sávos előleg sztornó
- Utolsó módosító: műveletet indító ügyintéző neve

A visszavonás hatására a Folyó évi sávos előleg összege törlésre kerül a Sávos előlegek képzése táblából, a Módosítás dátuma és az Ügyintéző mezők frissítésre kerülnek (annak az ügyintézőnek a neve kerül be, aki a visszavonást indította, azzal a dátummal, amikor a visszavonás történt), és az Előleg megképezve jelölő értéke hamis (üres) lesz. A Sávos adózások táblából a folyó évre vonatkozó HIPA adózás törlésre kerül.

Fontos, hogy ha a beállított sáv alapján megtörtént a sávos előleg képzése, akkor már nincs lehetőség a Sáv módosítására:



A csoportos sáv módosítás során az ilyen tételek kihagyásra kerülnek, azaz esetükben nem történik sáv módosítás. Ha a sávos előleg egyedileg visszavonásra kerül, akkor újra lehetőség van a sáv módosítására.

Sávos adózás kezelése a bevallásban

Ha az adózónak van sávos (L vagy M) adózási módra vonatkozó adóköteles tevékenység bejegyzése, de az ilyen adózási móddal lefedett időszakra vonatkozó 23HIPAK bevallásában nem jelöli a 22., illetve 41. sorban a Tételes adómegállapítást, akkor azt validációs hiba jelzi (ez a validációs hiba feloldható a Külön elbírálás bejelölésével):



Ha az NY-01 22. vagy 41. pontban a Tételes adómegállapítás jogcím kerül kiválasztásra, akkor az ALAP lap mindegyik sora üres.

A sávos adóalap az EGY lap 42. sorában, illetve az OS lap 62. sorában kerül kiszámolásra (tört év esetében évesítéssel). A sávos adóalap értéke 2.500.000 Ft, 6.000.000 Ft, vagy 8.500.000 Ft lehet. A sávos adóalap határozza meg, hogy az adózó melyik sávba esik az adott adóévben.

Ha az adózó az adóköteles tevékenysége alapján sávos adózást választott (adózási módja L vagy M), és ilyen adózási móddal lefedett időszakra nem sávos adózásra vonatkozó HIPAK bevallást nyújt be (NY01 lap 22. sor nem Tételes adómegállapítás), és a bevallás NY-01 lap 9. pontjában a sávos adózás választását jelöli be, akkor a Htv. 39/A. § (5) bekezdés alapján validációs hiba jelenik meg: „Ha a vállalkozó bevétele az adóévben meghaladja Htv. 39/A. § (1) bekezdés szerinti összeget, akkor nem választhatja a sávos adózást az azt követő adóévre!”

Nem választom a sávos adózást a következő évre

Az NY-01 A) blokk 9. pontban Nem választom a Htv. 39/A. § (2) bek. sz. egyszerűsített adóalapmegállapítást érték esetén:

- Ha a beérkezés dátuma későbbi, mint a bevallás adóévét követő adóév 5. hónapjának utolsó napja, akkor validációs hiba jelenik meg: „A 39/A. § szerinti adózás választását az adóév 5. hónapjának utolsó napjáig kell bejelenteni!” Ez validációs hiba feloldható a Külön elbírálás bejelölésével.

- Ha pl. a 22HIPAK bevallás nem záró jellegű, akkor az előlegfizetési időszak 2023.01.01-2024.06.30., az előlegek pedig az alábbiak (adómértéktől függetlenül):

    - 2023.05.31. 50.000 Ft

    - 2024.03.18. 25.000 Ft

  Ha az adózónak központilag bejegyzésre került 2023.01.01. változás dátummal a sávos adózás megkezdésére vonatkozó AK_K |B adóköteles tevékenység, akkor a bevallás feldolgozás hatására ennek a bejegyzésnek a Sáv értéke üresre módosul (az adózó nem a sávos adózás szerint szeretne adózni 2023-ra). Fontos, hogy ilyen esetben az AK_K |B adóköteles tevékenységhez kapcsolódóan korábban bejegyzett Sáv értéke nem kerül törlésre, annak érdekében, hogy a bevallás törlése esetén visszaállítható legyen ez az érték. Ettől függetlenül az adózó nem sávosként kerül kezelésre, mivel ezt az adózási mód határozza meg.
  Ha az adózónak még a sávos adózás nem választásáról szóló bevallás feldolgozása előtt megképzésre került 2023.05.31-re a sávos adóelőleg, akkor a bevallás feldolgozás hatására az így megképzett sávos előleg ellenkönyvelésre (sztornózásra) kerül, és a bevallásban megadott nem sávos adóelőlegek lekönyvelésre kerülnek.

- Az előlegek összege a bevallás automatikus feldolgozása során automatikusan javításra kerül, ha a bevallásban nem az elvárt esedékességek és összegek szerepelnek.

Megszűnés és szüneteltetés kezelése sávos adózás esetén

A Htv. 39/A. § szerinti sávos adózás választását az mutatja meg, hogy a Sáv mezőben szerepel-e érték. Ha a mezőben Első, Második, Harmadik, vagy Nem meghatározható szerepel, akkor sávosnak minősül az adózó az adott tevékenységhez kapcsolódóan. Nem adóköteles adózási mód (megszűnés, 2024.01.01-től 180 napot meghaladó szüneteltetés) esetében a sávos adózóknál ilyenkor is megjelenik a Sáv mezőben a megfelelő érték, így megmutatva, hogy sávos adózó adókötelezettségének megszűnéséről van szó.

Ha a sávos adózást választó egyéni vállalkozó szünetelteti a tevékenységét (2024 adóévben 181 napos szabály figyelembevételével), akkor a szüneteltetés végével újra nyilatkoznia kell a sávos adózás választásáról. Ha ez nem történik meg, akkor nem vélelmezhető a sávos adózás választása, így a szüneteltetés végével létrejövő AK_SZV | Adóköteles tevékenység szüneteltetés vége és AK_K | Adóköteles tevékenység megkezdése adóköteles tevékenység bejegyzéseknél a Sáv értéke üreslesz.

Sávos adózást választó őstermelő adóköteles tevékenysége

Ha olyan, sávos adózás választására vonatkozó bejelentkezés űrlap kerül feldolgozásra, ahol az Őstermelői tevékenységre vonatkozó bejelentés jelölt, akkor az adóköteles tevékenységeknél AK_OK|B bejegyzés kerül létrehozásra a megfelelő Sáv értékkel.

Ha kizárólag őstermelői tevékenységre vonatkozó bevallásban (NY-01 lapján a 31. vagy 33. sor jelölt) választja az adózó a sávos adózást a következő adóévre vonatkozóan, akkor a bevallás adóévét követő év 01.01-jével AK_OK|B bejegyzés jön létre a megfelelő Sáv értékkel.

15.7. HIPA speciális szabályok

15.7.1. Záró bevallás alapján történő előleg törlés

a. Továbbműködés és újrakezdés kezelése

1) Ha az adózó típusa Vállalkozó, és az adózó aktuális adóköteles tevékenysége AK_K | Adóköteles tevékenység megkezdése, vagy FM_E| Folyamatban lévő megszűntetés, megszűnés – felszámolás egyezségkötéssel, akkor záró bevallás feldolgozása során nem kerül törlésre olyan előleg, aminek az esedékesség dátuma későbbi, mint az aktuális adóköteles tevékenység változás dátuma.
Ha tehát például az adózó felszámolás/végelszámolás/kényszertörlés alá kerül, de ezt követően nem szűnik meg, hanem tovább folytatja a tevékenységét, akkor a felszámolás/végelszámolás/kényszertörlés miatt beadott záró bevallás nem töröl olyan előlegeket, amelyek a továbbműködés után esedékesek.

2) Ha az adózó típusa Magánszemély, vagy Egyéni vállalkozó, akkor záró bevallás nem töröl olyan
   - előleget, vagy KATA adót, amit későbbi időszakú bevallás/bejelentkezés hozott létre (későbbi időszak, ahol a záró bevallás bevallott időszak végénél későbbi a nem záró bevallás bevallott időszak kezdete, illetve bejelentkezés esetén az abban szereplő előlegfizetési időszak kezdete),
   - sávos előleget, vagy KATA adót, ami generálással jött létre (KATA esetében nyitó kivetéssel), és a záró bevallás adóévénél későbbi adóévre vonatkozik, kivéve ha az adózó az aktuális adóköteles tevékenységének adózási módja alapján nem adóköteles.

   Ha tehát például az egyéni vállalkozó szünetelteti, majd folytatja a tevékenységét, és a szüneteltetés miatt beadott záró bevallás akkor kerül feldolgozásra, amikor már a tevékenység újrakezdése miatt előírásra kerültek előlegek későbbi adóévű bevallás alapján, akkor a záró bevallás ezeket nem fogja törölni.

b. Székhelyáthelyezés és telephelyzárás eltérő kezelése
A székhelyáthelyezés és telephelyzárás nem keletkeztet soron kívüli bevallási kötelezettséget. Kötegelt bevallásoknál ilyen esetben elkülönül a vállalkozói szintű időszak (Főlap) és az önkormányzati szintű bevallott időszak (M-KÖT lap). Ez alapján kötegelt bevallások esetében, ha a záró ok az M-KÖT lap alapján Telephelyzárás, vagy Székhelyáthelyezés, akkor
   - nem az M-KÖT lap, hanem a Főlap időszak vége dátum után esedékes előlegek kerülnek törlésre, és
   - az adózás felületen nem az M-KÖT lap, hanem a Főlap időszakába eső előlegek kerülnek levonásra az adókülönbözet számolása során.

   Ezáltal a záró bevallás adóévébe eső előlegek minden esetben elszámolásra kerülnek, így ha emiatt túlfizetés keletkezik, az a főszabály szerinti bevallási határidővel (naptári éves adózók esetében adóévet követő év május 31-el) igényelhető vissza.

15.7.2. Bevallási határidő és adókülönbözet esedékessége felszámolás/végelszámolás/kényszertörlés esetén

Az Art. 53. § alapján felszámolás/végelszámolás/kényszertörlés esetén a tevékenységet lezáró adóbevallással együtt teljesíteni kell a megelőző azon időszakokra vonatkozó adóbevallási kötelezettségeket is, ha azok

teljesítési határideje a záró bevallás adóbevallás benyújtásakor még nem járt le. Ezt az alábbi módon kezeli a program:

a) Ha az adózónak létrejön felszámolás/végelszámolás/kényszertörlés megkezdésére vonatkozó FM_F/FM_V/FM_K bejegyzése, és van olyan HIPA időszaka, ami ezt megelőzi, de arra az időszakra nem Végelszámolás/Felszámolás/Kényszertörlés az elvárt záró ok, és erre az időszakra még nem érkezett bevallás, és a bevallási határidő későbbi lenne, mint az FM_V/FM_F/FM_K adóköteles tevékenység változás dátuma +30 nap, akkor az ehhez az időszakhoz tartozó bevallás bevallási és fizetési határideje FM_V/FM_F/FM_K +30 nap lesz (munkanap figyeléssel).

b) Ha az adózónak létrejön felszámolás/végelszámolás/kényszertörlés megkezdésére vonatkozó FM_V/FM_F/FM_K bejegyzése, és van olyan HIPA időszaka, ami ezt megelőzi, de arra az időszakra nem Végelszámolás/Felszámolás/Kényszertörlés az elvárt záró ok, és erre az időszakra már érkezett bevallás, ami adóztatásra került, és az adókülönbözet fizetési határideje későbbi lett, mint az FM_V/FM_F/FM_K adóköteles tevékenység változás dátuma +30 nap, akkor az adókülönbözet könyvelési tétel a dátumjavítás funkció működését követve sztornózásra kerül, és létrehozásra kerül újra úgy, hogy a fizetési határideje FM_V/FM_F/FM_K +30 nap lesz (munkanap figyeléssel).

   Fontos: ha a dátumjavítás után törlésre kerül az a bejelentkezés, ami a dátumjavítást előidéző FM_V/FM_F/FM_K bejegyzést létrehozta, akkor a könyvelési tételek dátumai nem kerülnek automatikusan visszajavításra, ezt egyedileg a dátum javítás funkció használatával lehet megtenni.

Példák a fenti működésre:

- Naptári éves adózó 2024.02.01-jén végelszámolás alá kerül (FM_V 2024.02.01. változás dátummal). Adózó a 2023 évre éves bevallást kell, hogy benyújtson, ennek főszabály szerinti határideje 2024.05.31. A végelszámolás megkezdése miatti záró bevallást a 2024.01.01-01.31. időszakra kell benyújtani 2024.03.04-ig. Ha a 2023 adóévre vonatkozó éves bevallás még nem került benyújtásra, akkor annak benyújtási és fizetési határideje 2024.03.04-re módosul. A 2023-as bevallás feldolgozása során ennek megfelelően 2024.03.04. dátumra kell könyvelni az adókülönbözetet.

- Az adózó a 2023 éves bevallását már 2024.03.20-án benyújtotta, és az feldolgozásra is került. Ez alapján 2024.05.31-re került könyvelésre a 2023. évi bevallásból számított adókülönbözet (+100.000 Ft). Az adózó 2024.04.01-jén felszámolás alá kerül (FM_F 2024.04.01. változás dátummal). A végelszámolás megkezdése miatti záró bevallást a 2024.01.01-03.31. időszakra kell benyújtani 2024.05.02-ig. A már lekönyvelt 2024.05.31. fizetési határidejű adókülönbözet dátumát módosítani kell 2024.05.02-re, melynek során az alábbi könyvelési tétel módosítás/képzés történik:
  - eredeti könyvelési tétel (100.000 Ft előírás, 2024.05.31. esedékességgel) változáskódja SNO-ra módosul
  - új SNO tétel jön létre 100.000 Ft törléséről, 2024.05.31. esedékességgel (eredeti tétel ellenkönyvelése)
  - új 100.000 Ft előírás jön létre, 2024.05.02. esedékességgel, az eredeti könyvelési tétel változáskódjával

15.7.3. HIPA előleg kezelés – speciális előlegfizetési időpontok

Ha az adózó sávos adózásról áttér nem sávos adózásra, akkor a program naptári éves adózó esetén áttérés éve 05.31-re és követő év 03.15-re számol és ír elő előlegeket (előlegfizetési időszak: bevallás adóévét követő év 01.01-től következő év 06.30.). Ezek nem sávos előlegek, viszont az első (05.31-ei) előlegnek speciális a fizetési határideje. Ha az adózónak már van ilyen, sávos adózás nem választása miatti speciális fizetési határidejű előlege, akkor, ha másik bevallásban ugyanerre az évre vonatkozóan szerepel általános szabály

szerinti fizetési határidejű „első” előleg (naptári éves adózónál 09.15.), akkor ennek a javasolt összege 0 Ft lesz, és ha a bevallásban nem ez az összeg szerepel, akkor az automatikusan lejavításra kerül 0 Ft-ra.

Ha a sávos adózásból kilépés miatt képződik előleg az áttérés évét követő év 03.15-re, és ezt követően olyan bevallás kerül feldolgozásra, ami tartalmaz előleget ugyanerre az időpontra, akkor ennek összege meg kell, hogy egyezzen az erre az időpontra már bevallott előleg összegével. Ha a bevallásban nem ez az összeg szerepel, akkor automatikusan javításra kerül erre az összegre.

Példa:

Adózó 2022-ben a sávos adózást választotta 2023-ra. A 23HIPAK sávos bevallásában (01.01.-12.31.), 2024-re már nem választotta sávos adózást, így 2024.05.31-re és 2025.03.15-re vallott be előlegeket. Az adózó 2024.03.01-től KIVA-s lett, így 2024.01.01-02.29. időszakkal bevallást adott be KIVA keletkezés miatt. Ebben a bevallásban 2024.09.15. és 2025.03.15. előlegfizetési időpontok szerepeltek (előlegfizetési időszak: 2024.09.01-2025.08.31.). Ebben az esetben 2024.09.15-re 0 Ft előleg kerül számításra, 2025.03.15-re pedig ugyanaz az összeg, ami korábban már bevallásra került ugyanerre az időpontra.

15.7.4. Előtársaságok, szabályozott ingatlanbefektetési társaságok, deviza áttérés kezelése

Az előtársasági időszak megkezdésére vonatkozó E_K, és a megszűnésére vonatkozó E_M adóköteles tevékenységek kézi rögzítéssel vihetők fel a törzsbe. Az előtársasági időszak kezelésével kapcsolatos szabályok:

- E_M adóköteles tevékenység rögzítésével automatikusan létrehozásra kerül egy AK_K|B bejegyzés a következő nappal, ha a változás jogcíme nem Székhelyáthelyezés, Telephelyzárás, vagy Elutasított cégbejegyzés
- nem hozható létre olyan AK_K bejegyzés, ami a változás dátuma alapján közvetlenül E_K adóköteles tevékenység előtt, vagy után kerülne létrehozásra
- megfelelő EK_K és E_M bejegyzés létrehozását követően rögzíthető előtársasági bevallás éven átnyúló időszakra is (pl. 2022.12.20-2023.01.10.)
- nem kötegelt bevallás esetén Előtársasági bevallás az elvárt feldolgozás jogcím, ha az időszak kezdetét E_K, a végét E_M bejegyzés hozza létre
- kötegelt bevallás esetén az NY-01 A) blokk szerinti Bevallás speciális körülménynél jelöltnek kell lennie a 2-nek (Előtársasági bevallás,) ha az időszak kezdetét E_K, a végét E_M bejegyzés hozza létre
- záró típusú bevallás az elvárt, ha az időszak végét olyan E_M hozza létre, ahol a változás jogcíme Székhelyáthelyezés, Telephelyzárás, vagy Elutasított cégbejegyzés
- az elvárt záró ok
    - Előtársaságként működő társaság cégbejegyzés iránti kérelmének elutasítása, vagy a kérelem bejegyzés előtti visszavonása: ha az időszak vége E_M és a változás jogcíme Elutasított cégbejegyzés
    - Székhely áthelyezése: ha az időszak végét E_M bejegyzés hozta létre, és a változás jogcíme Székhelyáthelyezés
    - Telephely megszüntetése: ha az időszak végét E_M bejegyzés hozta létre, és a változás jogcíme Telephelyzárás
- előtársasági bevallásban nincs lehetőség előlegfizetési időszak és előleg megadására

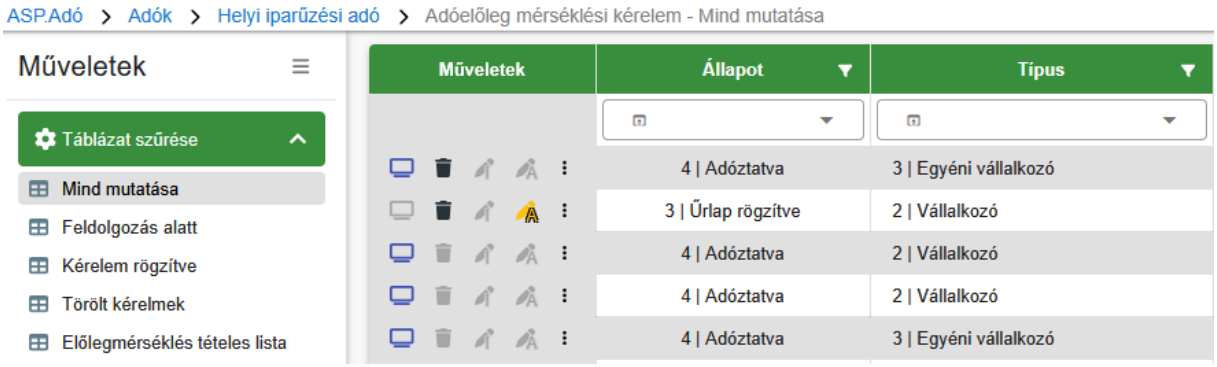
Az eredetileg szabályozott ingatlanbefektetési társaságokra vonatkozó I_K és I_M adóköteles tevékenységek átnevezésre kerültek át a következőkre: I_K| SZIT és alprojektje/deviza áttérés megkezdés, I_M| SZIT és alprojektje/deviza áttérés megszüntetés. Így lehetőség van ezekkel a tevékenységekkel a deviza áttérés miatt létrejött speciális üzleti év és időszak kezelésére is. Az I_K és I_M adóköteles tevékenységek továbbra is kézzel rögzíthetők az adózói törzsben. Változás, hogy I_M tevékenység rögzítésével automatikusan létrehozásra

kerül egy AK_K|B bejegyzés a következő nappal. Ha a bevallott időszak végét I_M, vagy I_K-1 nap hozza létre, akkor az elvárt feldolgozás jogcím Egyéb bevallás (HIPA16). Kötegelt HIPAK bevalláson ilyen esetben kötelező az NY-01 lap A) blokkban az Egyéb speciális körülmény bejelölése. Ha az időszak kezdetét I_K bejegyzés hozza létre, akkor az elvárt feldolgozási jogcím

- HIPA5|Év közben kezdő adózó bevallása, vagy HIPA11|A Htv. 39/E. szerint mentes adóalany bevallása, ha az I_K változás dátuma nem 01.01.
- HIPA1|Éves bevallás, vagy HIPA11|A Htv. 39/E. szerint mentes adóalany bevallása, ha az I_K változás dátuma 01.01.

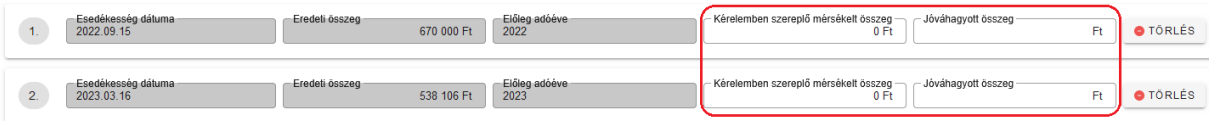
15.8. Adóelőleg mérséklés

Az iparűzés adó előlegmérséklési kérelmek a *Helyi iparűzési adó/Adóelőleg mérséklési kérelem* menüpontban külön űrlapon vihetők fel.



A Beérkezés dátumának kitöltését és az adózó kiválasztását követően az Előlegek blokkban automatikusan betöltésre kerülnek a módosítható előlegek. Az űrlapra minden olyan előleg beolvasásra kerül, aminek a bevallás szerinti eredeti esedékessége későbbi, vagy legfeljebb 150 nappal korábbi, mint a kérelem Beérkezés dátuma.

Az űrlapon lehetőség van megadni a kérelemben szereplő eredeti és a jóváhagyott összeget:



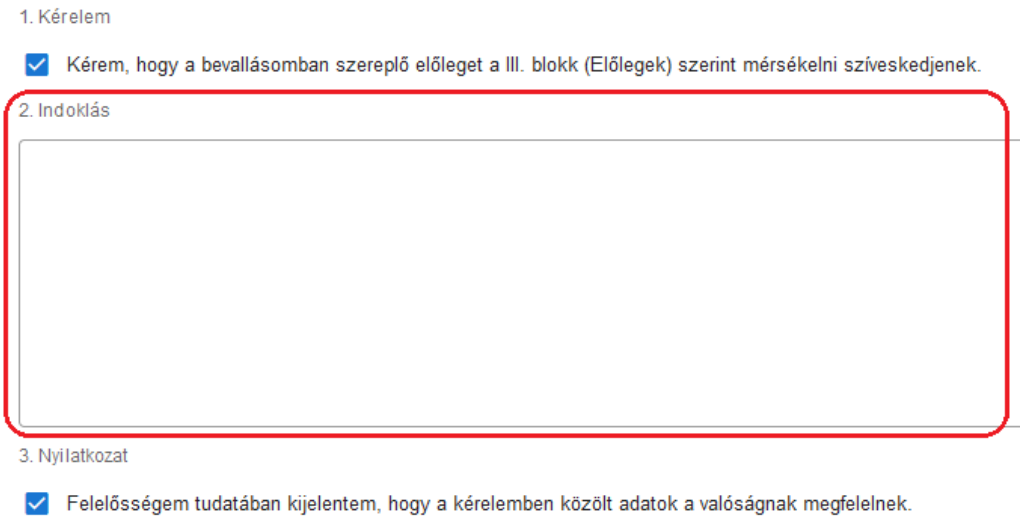
Az esedékesség, az eredeti összeg és az adóév módosítására nincs lehetőség, de több előleg esetén a kérelemben nem érintett előleg sorok törlendők (legalább egy sor megadása kötelező).

A Várható adó és árbevétel adatok blokkban adhatók meg a kérelmet alátámasztó árbevétel adatok. Mivel a kérelem legfeljebb két adóévet érinthet, így a két évre külön-külön vezethetők le a várható adózási adatok:

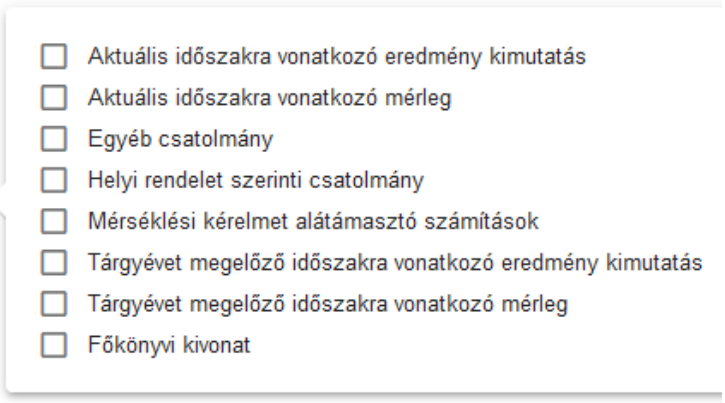


Az ebben a blokkban megadott adatok alapján a program ellenőrzi, hogy az eredeti előleg(ek) mérsékelhető(k)-e a kérelemben megadott összegre. Helyt adó döntés csak akkor választható ki, ha a megadott számadatok valóban alátámasztják a kérelmet.

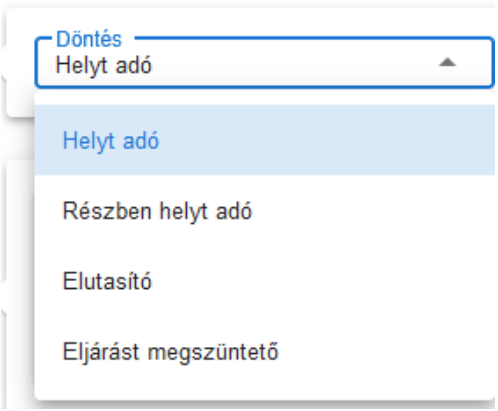
A Mérséklési kérelem és indokolása blokkban az Indoklás mező kitöltése kötelező.



A Csatolmányok blokkban lehetőség van a kérelmet alátámasztó csatolmányok típusainak megadására is:

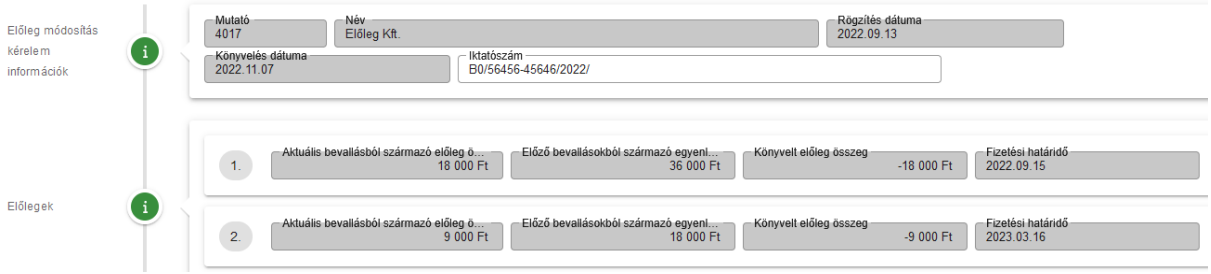


Az űrlap Döntés blokkjában ki kell választani a kérelem elbírálásának típusát:



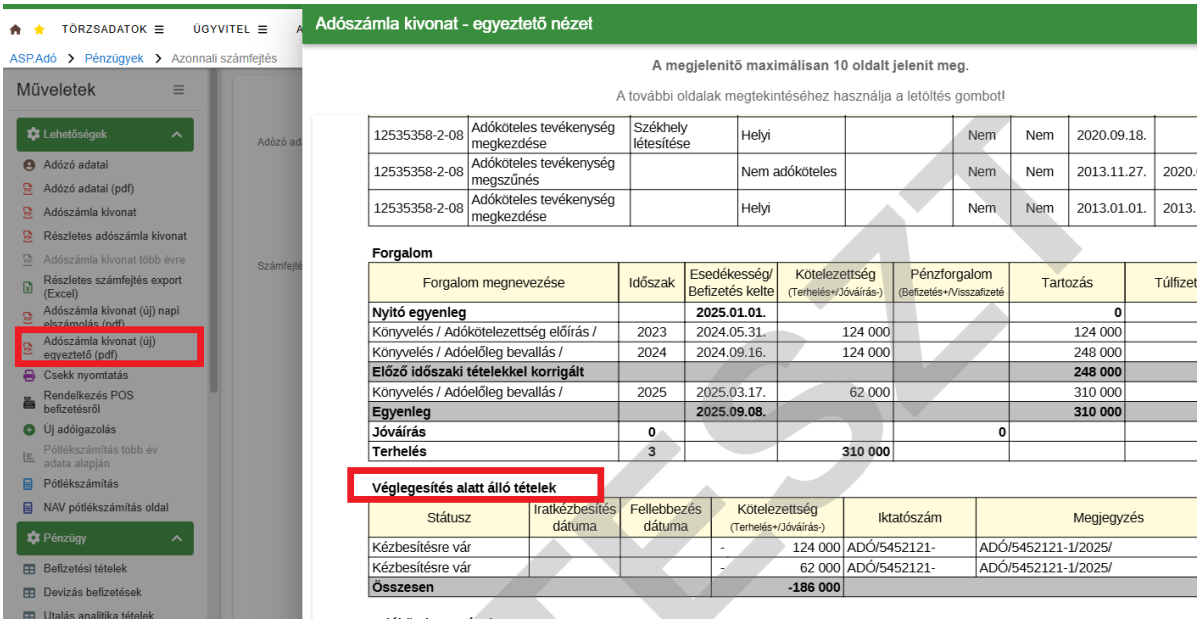
Elutasító, vagy Eljárást megszüntető döntés csak akkor jelölhető, ha az Előlegek blokkban a Jóváhagyott mérsékelt összeg mező(k) üres(ek).

Az űrlap mentését követően Helyt adó és Részben helyt adó döntés esetén megjelenik az adóztatás felület:



Az adóztatás mentését követően a Dokumentum létrehozása felületre navigál a program, ahol el kell készíteni a kérelem elbírálásáról szóló határozatot.

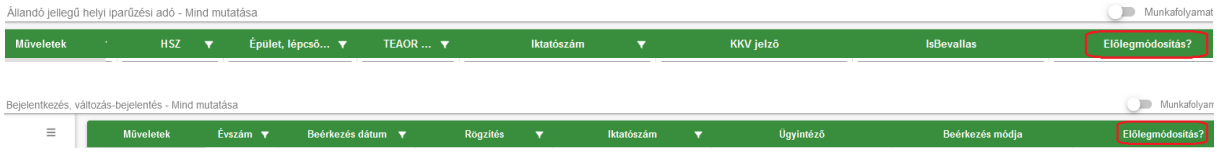
Az előlegmérséklési kérelem feldolgozását követően a törlő tétel véglegesítés alatt álló tételként jelenik meg az adózó számfejtésében (az egyeztető kivonaton):



A részletes és napi elszámolású kivonaton a véglegesítés alatt álló tételek akkor jelennek meg, ha a kimenő irat státusza Kézbesítés alatt, Kézbesített, Még nem véglegesíthető, vagy Véglegesíthető.

Az iratkézbesítést követően annak véglegesítése után lesz látható a törlő tétel az adózó számfejtésében végleges könyvelési tételként. A határozat véglegesítését követő tételképzés során nem irányított törlés történik, hanem a törlő tétel(ek) esedékessége az eredeti előleg tétel(ek) esedékességével egyezik.

Helyt adó és Részben helyt adó döntés esetén az érintett bejelentkezésre/bevallásra vonatkozóan az Állandó jellegű iparűzési adó és/vagy a Bejelentkezés, változás-bejelentés táblába bejegyzésre kerül az előlegmérséklésre vonatkozó jelző:



Lehetőség van az űrlap ideiglenes mentésére az Ideiglenes tárolás gombbal.

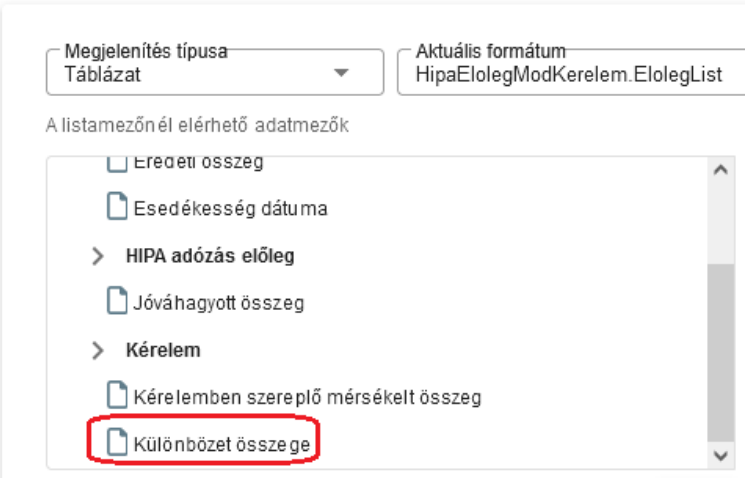
Az adóelőleg mérséklés űrlap törlésére akkor van lehetőség, ha

- a hozzá tartozó irat még nem került az irat szakrendszernek átadásra, vagy
- nincs olyan bevallás, amelyben elszámolódott a mérsékelt előleg, vagy
- nincs az adott tételre vonatkozóan későbbi előlegmérséklési kérelem feldolgozva.

Iratkészítés

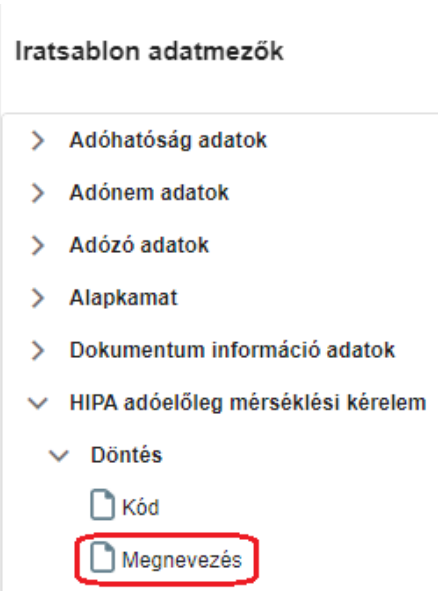
Az előlegmódosítás kérelemhez minden esetben tartozik egy kimenő iratkészítési folyamat. Az előlegmódosításhoz kapcsolódó kimenő iratok megfelelőbb kezelése érdekében külön iratcsoport került létrehozásra 101 | HIPA előleg módosító kérelem néven. Az iratkészítést a 71 - Helyi iparűzési adó előleg(ek) módosítása (helyt adó) megnevezésű központi iratsablon támogatja.

A 101-es iratcsoportnál beemelhető {HipaElolegModKerelem.ElolegList} listamezőben lehetőség van a Különbözet összege adatmező hozzáadására:



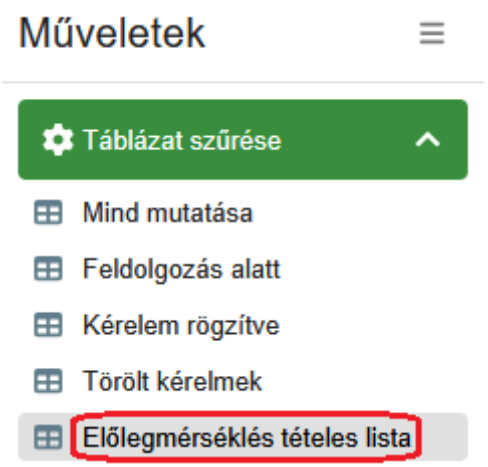
A mező értéke az (Eredeti előleg)-(Jóváhagyott előleg) képlet alapján kerül kiszámításra, és abszolút értékben jelenik meg.

A 101 | HIPA előleg módosító kérelem iratcsoportnál új adatmezőként elérhető a Döntés típusa:



Előlegmérséklés tételes lista

Az Adóelőleg mérséklési kérelem menüpont bal oldali menüjében tételes adatokat tartalmazó táblázat érhető el Előlegmérséklés tételes lista néven:



A táblázat tételesen tartalmazza az előlegmérséklési kérelmek előlegenkénti adatait, azaz ha egy kérelem több előleget is tartalmaz, akkor az adott kérelem annyi sorban jelenik meg, ahány előleg szerepel benne. A tételes lista az alábbi oszlopokat tartalmazza:

- Mutató
- Név
- Adószám
- Adózó típusa
- Esedékesség dátuma
- Eredeti összeg
- Kérelemben szereplő mérsékelt előleg
- Jóváhagyott összeg
- Különbözet *(számolt mező, az Eredeti összeg és a Jóváhagyott összeg különbözete)*
- Iktatószám
- Beérkezés dátuma
- Rögzítés dátuma
- Döntés típusa
- Létrehozó ügyintéző
- Végleges?
- Utolsó módosító
- Utolsó módosítás

A táblázatról Excel export is készíthető.

16. Adóerőképesség

Az adóerőképesség leválogatásáról, annak részletes működéséről külön tematikus segédlet készült (Adóerőképesség leválogatás), mely elérhető a Súgóból.

17. Talajterhelési díj

A folyamatban egy kijelölt adóalany talajterhelési díj bevallása kerül feldolgozásra.

A helyi vízgazdálkodási jogkörbe tartozó szennyvízelhelyezéshez kapcsolódó talajterhelési díjat a kibocsátónak kell megállapítania, bevallania és megfizetnie (önadózás) a tárgyévet követő év március 31-ig.

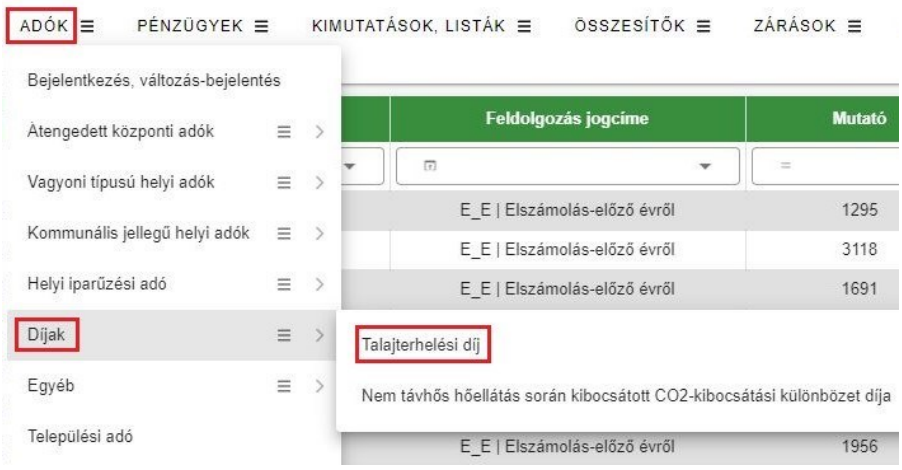
A helyi vízgazdálkodási jogkörbe tartozó szennyvízelhelyezéshez kapcsolódó talajterhelési díjjal kapcsolatos megállapítási, bevallási, befizetési, ellenőrzési, adatszolgáltatási, eljárási szabályokat, valamint a díjkedvezmények és mentességek eseteit a települési önkormányzat – a fővárosban a kerületi önkormányzat, illetve a Margitsziget tekintetében a Budapest XIII. kerületi önkormányzat – rendeletben állapítja meg.

17.1. Elektronikus állomány feldolgozása

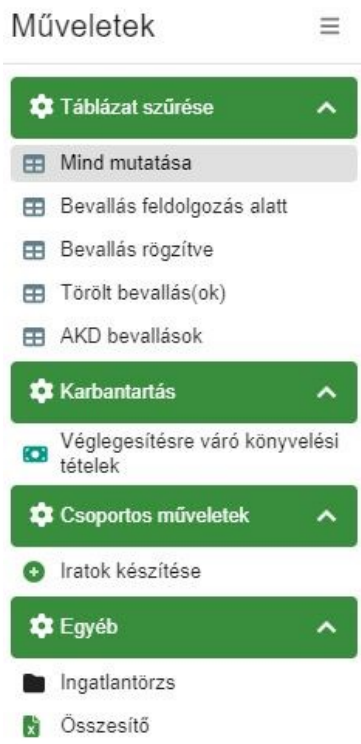
Az elektronikus állomány feldolgozása az *Adatkapcsolatok -> Elektronikus* állományok menüpontból indítható.

17.2. Bevallás rögzítése

Adók -> Díjak -> Talajterhelési díj menüpont kiválasztásával történik a bevallások rögzítése.







A képernyőn megjelenő funkciók az alábbiak (baloldalon):

Táblázat szűrése:

- Mind mutatása: összes bevallás megjelenítése.
- Bevallás feldolgozás alatt: feldolgozás alatt lévő (ideiglenesen tárolt) bevallások megjelenítése.
- Bevallás rögzítve: elmentett (rögzített), de nem adóztatott bevallások megjelenítése.
- Törölt bevallás(ok): a törlésre került bevallásokat mutatja.
- AKD bevallások: automatikus közigazgatási döntéshozatali rendszer (AKD) támogatásával feldolgozott bevallások megjelenítése

Karbantartás:

Véglegesítésre váró könyvelési tételek: Amennyiben véglegesítés szükséges (pl. jogkövetkezmények (mulasztási bírság, adóbírság), adóhatósági ellenőrzés esetében), a véglegesítendő könyvelési tételek megjelenítése.

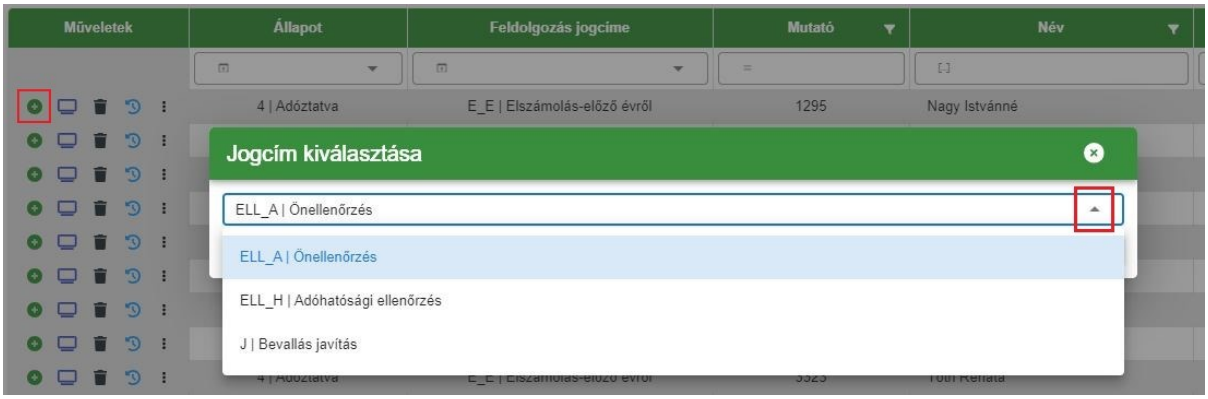
Csoportos műveletek:

Iratok készítése: A Mind mutatása táblában (szükség szerinti szűréssel) megjelenő tételekre készíthetünk csoportosan iratokat.

Egyéb:

- Ingatlantörzs: itt van lehetőség az ingatlantörzs megjelenítésére.
- Összesítő: a menüpontban a megadott adóév vonatkozásában a díjfizetők számát és az összes díjat tartalmazó Excel export készíthető

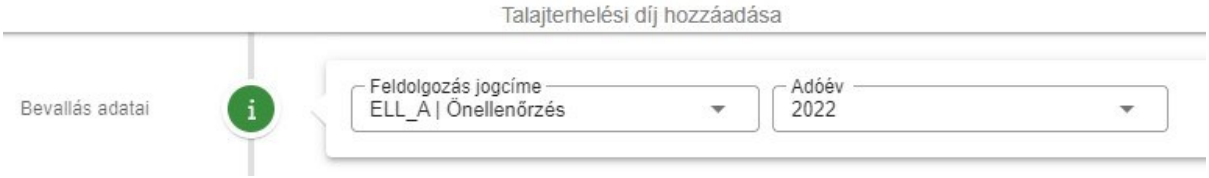
A már berögzített bevallásokat a Műveletek oszlop ikonjára kattintva módosíthatjuk az alábbi jogcímekkel.



A lenyíló ablakban a feldolgozott bevallások közül lehetőség van:

- önellenőrzés rögzítésére
- adóhatósági ellenőrzés rögzítésére
- a bevallás javítására

A megfelelő jogcímet kiválasztva, majd a KIVÁLASZTÁS gombra kattintva betöltésre kerül a már rögzített bevallás, a feldolgozás jogcíme mezőbe a lenyíló ablakból kiválasztott jogcím kerül (pl.: Önellenőrzés).



Új bevallás manuális rögzítése a táblázat alján látható ikonra kattintva lehetséges.

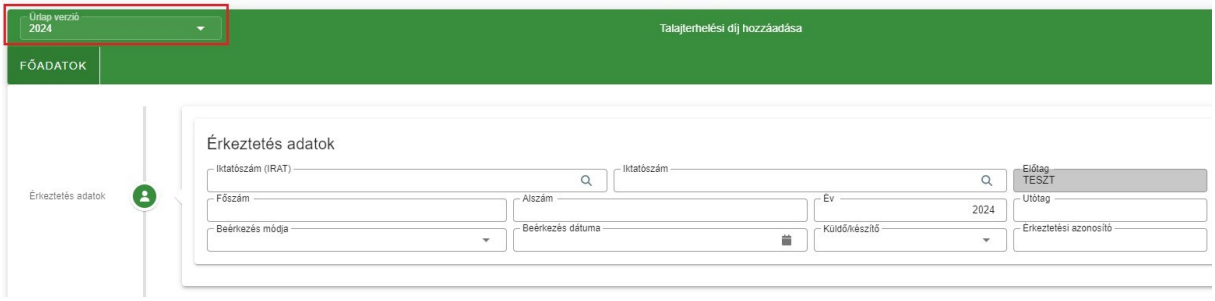


17.3.Bevallási adatok

A talajterhelési díj önadózó adónem, ezért az űrlap verzió automatikusan meghatározza az adóévet is. Alapbeállításként az űrlap verzió és az adóév eltér (pl. a 2024. évi űrlapverzióhoz a 2023. adóév tartozik), azonban az adóév természetesen ettől függetlenül átállítható. A bevallás feldolgozásának megkezdésekor

először az űrlap verziót kell kiválasztanunk, arra figyelemmel, hogy az adózó melyik évi nyomtatványon adta be a bevallását.

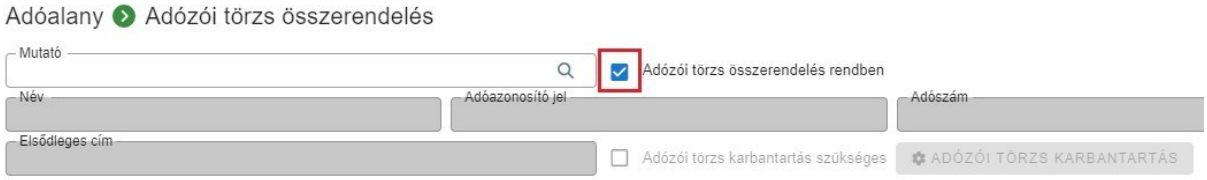
Fontos, hogy űrlap verzió váltása esetén az űrlap kitöltését újra kell kezdeni, a korábban beírt adatok elvesznek. Célszerű tehát a feldolgozást az űrlap verzió ellenőrzésével, szükség esetén átállításával kezdeni.

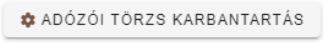


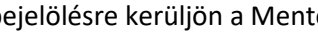
Az adózó kiválasztása az adózói törzsből a ikonra kattintással történhet.



Az **Adóalany -> Adózói törzs összerendelés** blokkban, ha megfelelőek az adózói adatok, az *Adózói törzs összerendelés rendben* jelzőt pipálni szükséges.

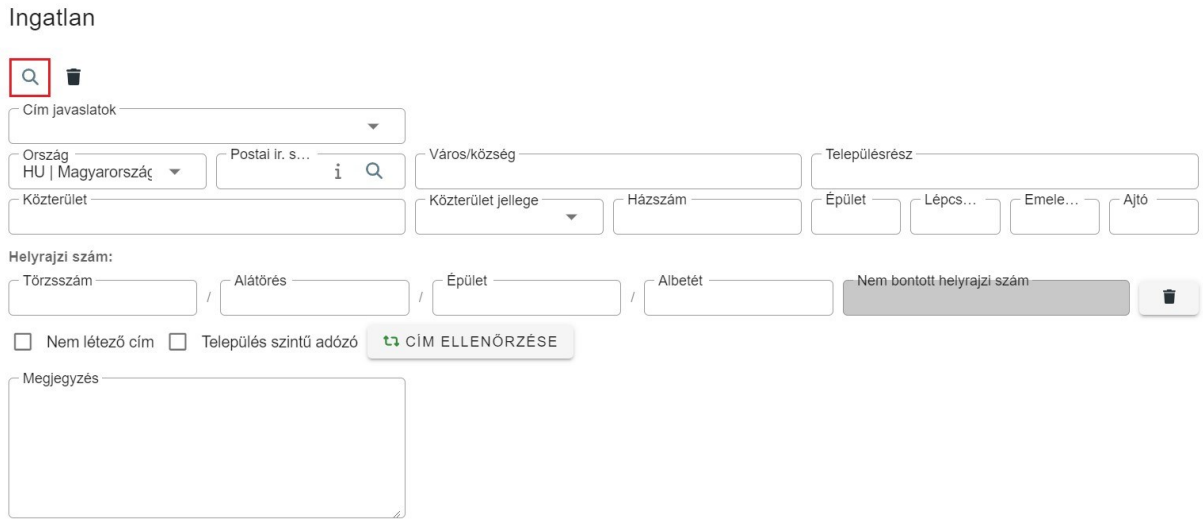


Ha az adózó nem szerepel a törzsben, akkor az 

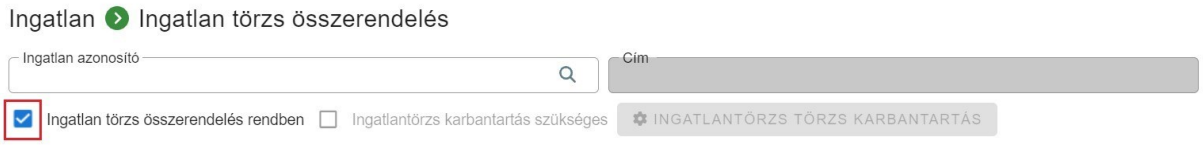
gombra kattintva vihető fel oda. Ugyanezt a gombot kell használni abban az esetben is, ha a bevallásban szereplő törzsadatok eltérnek az adózói törzsben szereplőktől, és a bevallás alapján ezek karbantartását szükséges elvégezni. Ilyen esetben fontos, hogy a karbantartás során az 

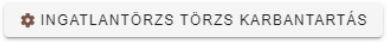
jelző bejelölésre kerüljön a Mentés előtt.

Az ingatlan kiválasztása az ingatlan törzsből a ikonra kattintással lehetséges.



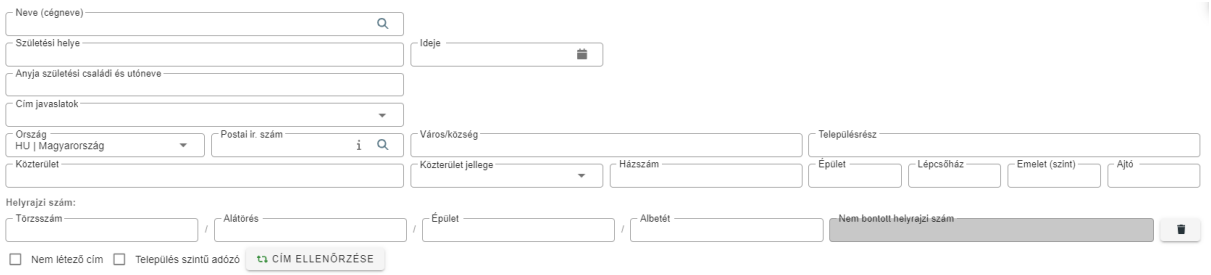
Az **Ingatlan -> Ingatlan törzs összerendelés** blokkban, ha megfelelőek az ingatlan adatok, az Ingatlan törzs összerendelés rendben jelzőt pipálni szükséges.



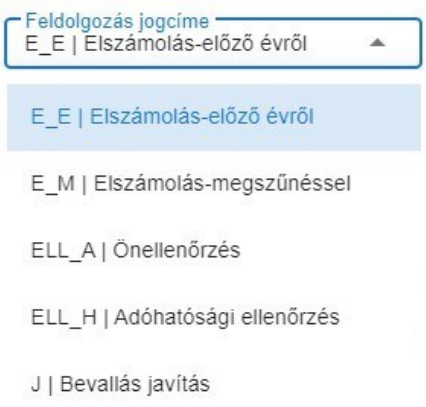
Ha az ingatlantörzsben nem található az adott ingatlan, vagy a bevallásban szereplő ingatlan adatok eltérnek a törzsben szereplőktől, akkor az 

gombbal meghívható az a felület, amelyen rögzíthető az ingatlan, vagy az adatok javíthatók.

Abban az esetben, ha az ingatlannak nem tulajdonosa a díjfizető, akkor itt kell rögzíteni a tulajdonos személyes adatait. A folyamat ugyanúgy működik, mint az adóalany esetében.



A feldolgozás jogcímének beállításakor az alábbiak közül választhatunk:



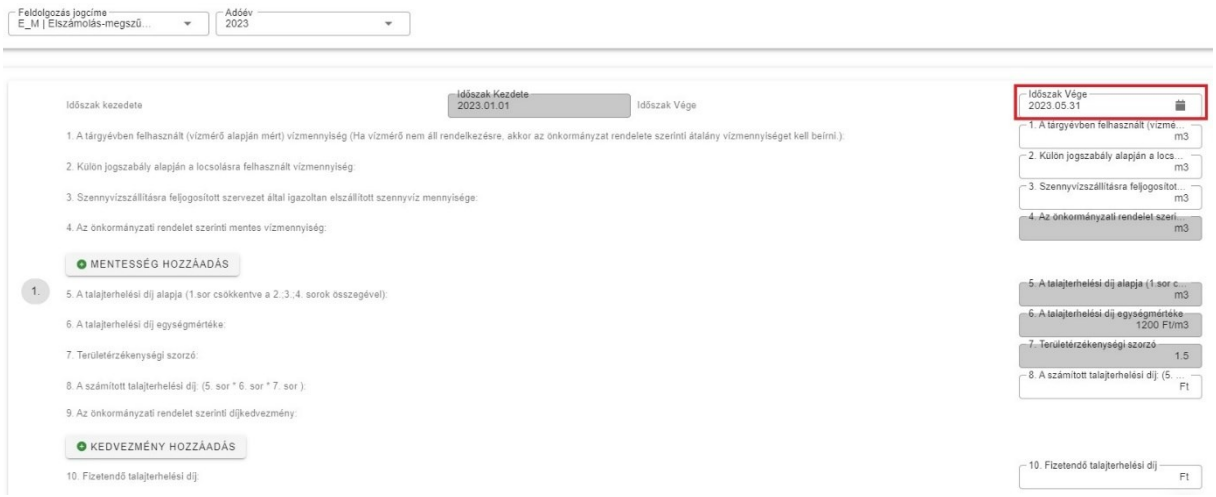
- Elszámolás előző évről (alapfeladás).
- Elszámolás megszűnéssel: ez a jogcím pl. az évközi rákötés esetén használható.
- Önellenőrzésre is van lehetősége az adózónak korábban rögzített bevallásra vonatkozóan.
- Adóhatósági ellenőrzést az ellenőrzési jegyzőkönyv adatai alapján kell berögzíteni. Ebben az esetben a bevallást az ellenőrzési jegyzőkönyv helyettesíti. Adóhatósági ellenőrzés történhet egy már beadott bevallás adattartalmának ellenőrzésére, ekkor már van előzményként bevallás. Adóhatósági ellenőrzés azonban éppen a bevallás hiánya miatt is indulhat, ezért ebben az esetben ilyen előzmény nincs.
- Bevallás javítása: adózói javítás kezdeményezése esetén használható.

Díjfizetés adatainak kitöltése az alábbi felületen történik.

A bevallásban megadott *Adóévnek* megfelelően az *Időszak kezdete és vége* automatikusan kitöltődik. Az adóalap két tizedes pontossággal adható meg.



Amennyiben a feldolgozás jogcíme *Elszámolás megszűnéssel,* akkor az időszak vége dátum módosítható a megszűnés tényleges időpontja szerint.



A talajterhelési díj egységmértéke (Adómérték), illetve a Területérzékenységi szorzó értéke a *Környezet -> Adóhatóság -> Adómértékek* menüpontban állítható be.

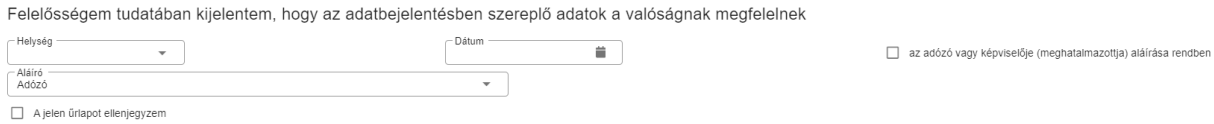
Tetszőleges számú *Önkormányzati rendeleti mentesség* vagy *díjkedvezmény* adható a MENTESSÉG HOZZÁADÁS vagy KEDVEZMÉNY HOZZÁADÁS gombokkal.

A további kapcsolt mentessége(ke)t vagy díjkedvezmény(eke)t a KAPCSOLT MENTESSÉG HOZZÁADÁS és a KAPCSOLT KEDVEZMÉNY HOZZÁADÁS gombokkal lehetséges hozzá adni.

Azon mentességek és díjkedvezmények választhatók ki, amelyek beállításra kerültek a *Környezet -> Adóhatóság -> Kedvezmények / mentességek* menüpontban.

Amennyiben számítási, elírási hibát tartalmaz a bevallás, azt a Számítási, elírási hiba pipálásával szükséges jelezni.

Keltezéssel, ellenjegyzéssel kapcsolatos műveletek:



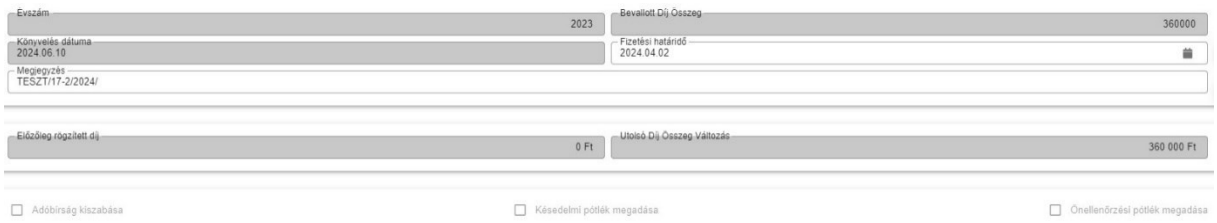
Az Űrlappal kapcsolatos műveletek blokkban van lehetőség hiánypótoltatásra, bírság, pótlék kiszabására, megjegyzés mező hozzáadására.



A bevallást a kitöltés után a MENTÉS gombbal lehet elmenteni, az IDEIGLENES TÁROLÁS gombbal pedig ideiglenesen tárolni. A gombra kattintással az űrlap elvetésre kerül, az addig MÉGSEM felvitt adatok elvesznek.

17.4.Adóztatás

A bevallás mentése után a program meghívja az adóztatás felületet.



Az adózás adatok jóváhagyása a MENTÉS gombbal történik. Az adóztatás eredményeként a keletkezett tétel(ek) a *Könyvelési tételek* fejezetnél leírtak alapján megtekinthető(k).



A Talajterhelési díj bevallás végrehajtható okiratnak minősül, így nincs szükség véglegesítésre, de hozzá kapcsolódó hiánypótlás, mulasztási bírság, adóhatósági ellenőrzés, stb. esetén szükséges az iratkészítés, tértivevény feldolgozás, illetve véglegesítés.

17.5. Talajterhelési díj összesítő készítése

A *Talajterhelési díj* menüpontban a bal oldali menü *Egyéb* pontja alatt lehetőség van összesítő készítésére:



A talajterhelési díj esetében az összesítők minden esetben tárgyévet megelőző évre vonatkoznak. Az összesítőben a tételek a rendszerben szereplő utolsó érvényes állapotuknak megfelelően (pl. módosított tétel esetén a módosítást követő állapot) kerülnek megjelenítésre. Amennyiben az adó határozatban került megállapításra (pl. adóhatósági ellenőrzés miatt), úgy az összesítőkben kizárólag a jogerős határozattal rendelkező tételek adatai szerepelnek.

A menüpontra kattintást követően – ahogy azt a menüpont melletti Excel ikon is jelzi – az összesítő Excel formátumban menthető, vagy nyitható meg. Megnyitást követően szükséges lehet a Szerkesztés engedélyezése ahhoz, hogy az összesítőben a számított adatok megjelenítésre kerüljenek.

18. Nyilatkozat feldolgozás

Menüpont: Adók -> Egyéb-> Nyilatkozat feldolgozása, mentesség adás

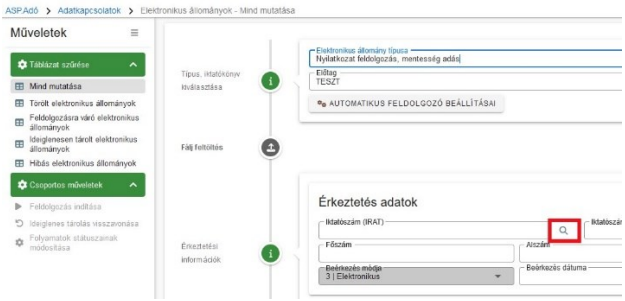
Jogszabályi hivatkozás: 1990. évi C. törvény a helyi adókról 3. § (2) és (3) bekezdések.

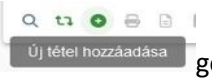
(2) Adómentes valamennyi helyi adó alól – a (3) bekezdésben foglaltakra figyelemmel – az egyesület, az alapítvány, a közszolgáltató szervezet, a köztestület, az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár, a magánnyugdíjpénztár és – kizárólag a helyi iparűzési adó vonatkozásában – a közhasznú szervezetnek minősülő nonprofit gazdasági társaság.

(3) A (2) bekezdés szerinti mentesség abban az adóévben illeti meg az adóalanyt, amelyet megelőző adóévben folytatott tevékenységéből származó jövedelme (nyeresége) után sem bel-, sem külföldön adófizetési kötelezettsége nem keletkezett. Az építmény- és telekadóban a (2) bekezdés szerinti mentesség azon épület, épületrész, telek után jár, amelyet az ingatlan-nyilvántartásban tulajdonosként vagy a magyar állam tulajdonában álló ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog jogosítottjaként bejegyzett adóalany kizárólag a létesítő okiratában meghatározott alaptevékenysége, főtevékenysége kifejtésére használ. A feltételek meglétéről az adóalany – az adóév ötödik hónapjának utolsó napjáig – írásban köteles nyilatkozni az adóhatóságnak. A nyilatkozat adóbevallásnak, adatbejelentésnek minősül.

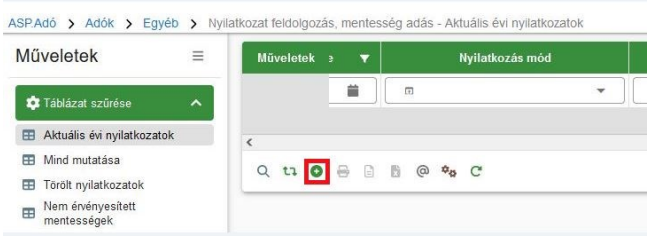
Az adóalany a nyilatkozatot az E-Önkormányzati Portálon keresztül, űrlap formájában küldheti be.

Az önkormányzathoz történő beérkezést követően, az *Adatkapcsolatok/Elektronikus állományok* menüpontban a 'Nyilatkozat feldolgozás, mentesség adása' elektronikus állomány típust kiválasztva, a kereső gomb használatával az iktatószám beemelése után indítható a nyilatkozat betöltése.



Egyéb elektronikus módon (e-papír) történt beküldés esetén a nyilatkozat felvitele a menüpontban a táblázat alatti 

gombbal indítható.



Ebben az esetben integrált működés esetén az iktatószám beemelhető a kereső gombbal, nem integrált működés esetén az érkeztetési adatokat ki kell tölteni.



A rögzítés folyamán a nyilatkozat adatai blokkban meg kell adni:

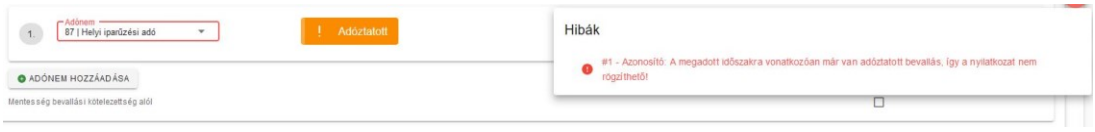


- nyilatkozás módját
- a mentesség időszakát, Figyelem: az adózó az OHP-n keresztül benyújtott nyilatkozatban azt az évet adja meg, amelyre vonatkozóan nem keletkezett adófizetési kötelezettség, így helyi adóban az ezt követő évre illeti meg az adómentesség.
- az érintett adónem(ek)et, minimum egy adónemnek szerepelnie kell, ha az adóalanyiság több adónemben is fennáll (pl. építményadó, telek adó, iparűzési adó) az adónem hozzáadása gombbal érvényesíthető a mentesség a különböző adónemeknél
- iparűzési adó esetén jelölni kell a bevallási kötelezettség alóli mentességet is

Nyilatkozat mentését követően:

Iparűzési adó esetében:

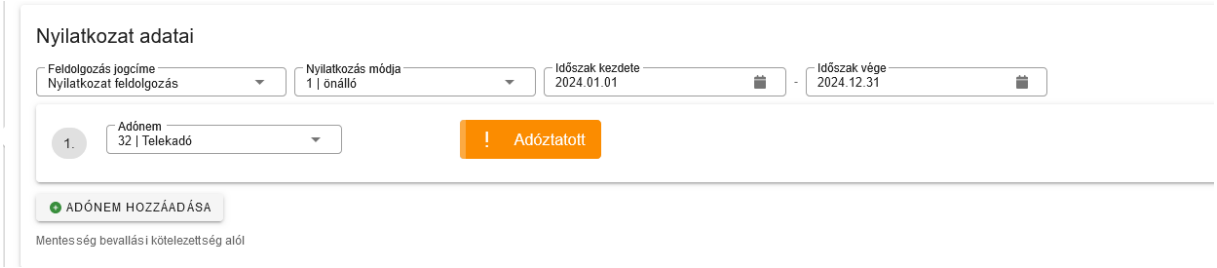
- A megadott időszakra vonatkozó előírások törlése megtörténik (de az ezt követő év előlege nem)
- Például adóalany beadta az iparűzési adó bevallást 2023 évről, majd utána a nyilatkozatot, mely szerint 2023 évben folytatott tevékenységéből származó jövedelme (nyeresége) után sem bel-, sem külföldön adófizetési kötelezettsége nem keletkezett. Ekkor a 2024.01.01-2024.12.31 időszakra vonatkozóan illeti meg az adómentesség az adóalanyt, tehát törlésre kerül a 2024.03.18-ra és 2024.09.16-ra előírt előleg, de a 2025.03.17-re előírt nem.
- Hiányzó, hibás bevallások táblában, a nyilatkozatban szereplő időintervallumra vonatkozóan nem szerepelhet az adózó.
- Ha a nyilatkozatban szereplő időszakra vonatkozóan már van feldolgozva bevallás, hibaüzenetben jelzésre kerül és a nyilatkozat feldolgozása nem véglegesíthető.



Kivetéses adók esetében:

- Amennyiben a nyilatkozatra vonatkozó időszakra történik feldolgozás, úgy az adóztatás felületen az adott évre automatikusan 0 Ft lesz a fizetendő adó.

- Ha a nyilatkozatban szereplő időszakra vonatkozóan már van feldolgozva adatbejelentés, úgy egy figyelmeztető felirat jelenik meg a felületen.

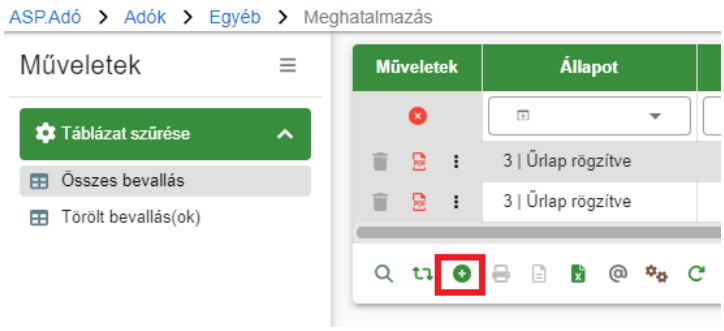


Ebben az esetben az adott adatbejelentésre vonatkozóan egy változást kell rögzíteni, majd az adóztatás mentésével létrejönnek az érintett időszakhoz tartozó véglegesítendő törlő tételek.

19. Meghatalmazás

Az *Adók/Egyéb/Meghatalmazás* menüpontban érhető el a meghatalmazás űrlap, amin keresztül feldolgozhatók az adóhatóság részére beküldött meghatalmazás nyomtatványok.

Új meghatalmazás felvitelére a tábla alján található ikonra kattintással van lehetőség.



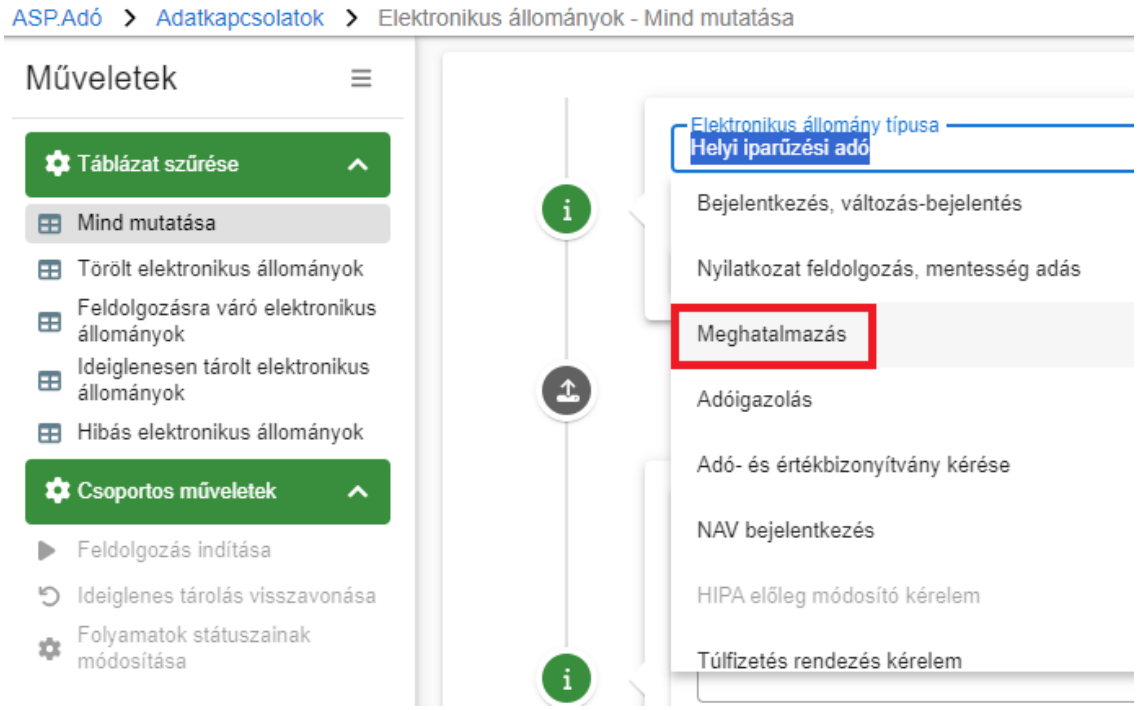
A nyomtatványon megadott képviselt adózó és a meghatalmazott (képviselő) adatainak, valamint a képviselet típusának, a jogcímének, és jogkörének megadásával az űrlap mentésekor a program elvégzi az adózó és a képviselő összerendelését.

Amennyiben olyan meghatalmazott (képviselő) kerül megadásra, aki az adóazonosító jele alapján még nem szerepel a program képviselői nyilvántartásában, akkor a mentés során automatikusan létrehozásra kerül az új képviselői törzs.

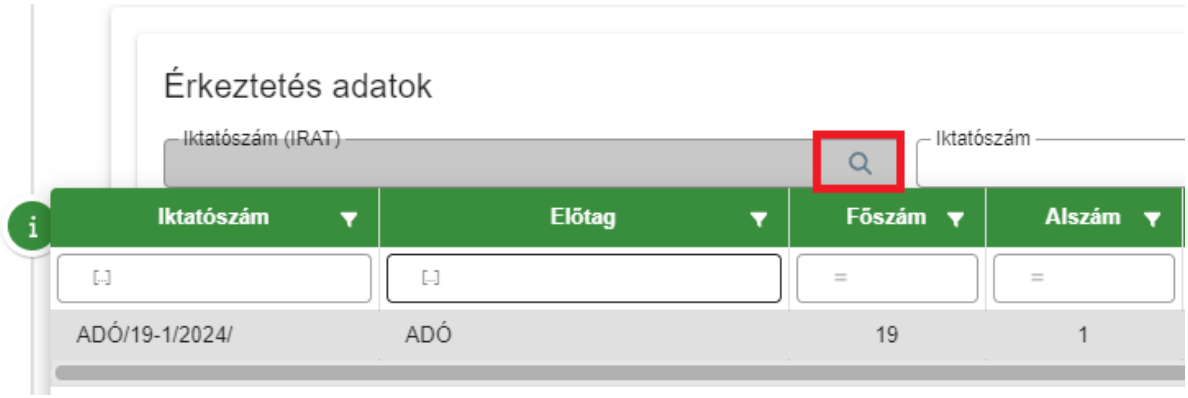
A csatolmányként elektronikus bevallás/bejelentés állományokat (ELÜGY, NAV XML-ek) tartalmazó iktatószámokat az Adatkapcsolatok/Elektronikus állományok menüpontban lehet feldolgozni.

A feldolgozás folyamata az alábbi:

A menüpontban első lépésként ki kell választani a feldolgozandó állomány típusát:

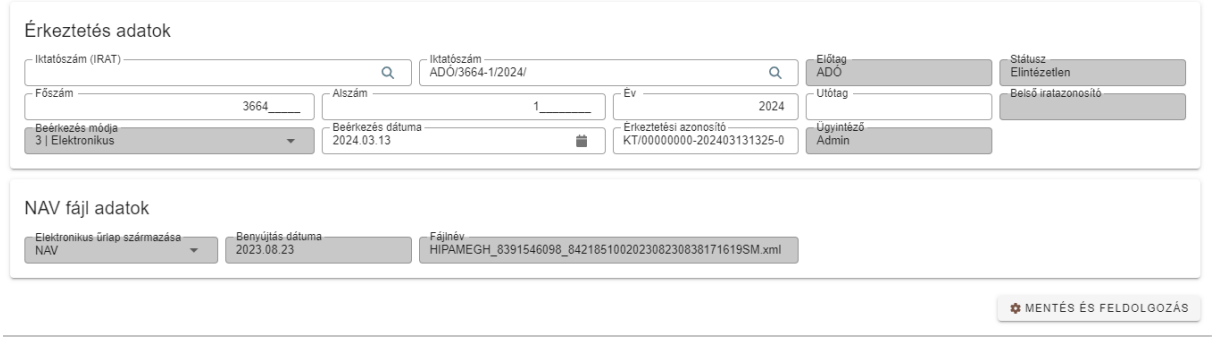


Ez határozza meg, hogy az iktatószám Irat rendszerből történő betallózása során milyen irattípusra történik keresés. Az Érkeztetési információk blokkban emelhető be az iratkezelő rendszerből az elektronikus állományt tartalmazó iktatószám:



Fontos, hogy a tallózás során csak az adott irattípussal iktatott, csatolmányként az elvárt formátumú elektronikus állományt tartalmazó iktatószámok jelennek meg.

Az iktatószám kiválasztását követően az érkeztetési adatok beemelésre kerülnek. Az állomány feldolgozása a Mentés és feldolgozás gombra kattintással indítható:



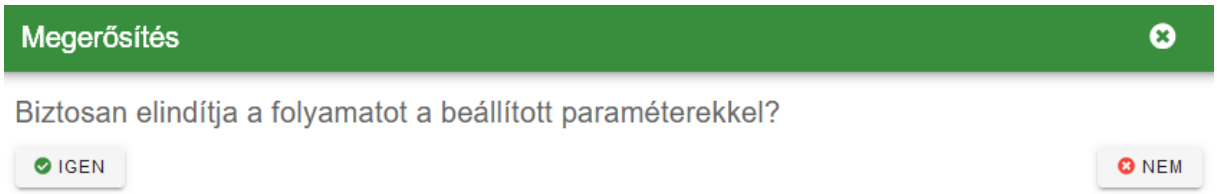
Felugró ablakban megjelenik az a felhasználó, aki az automatikus feldolgozás során ügyintézőként kerül beállításra:



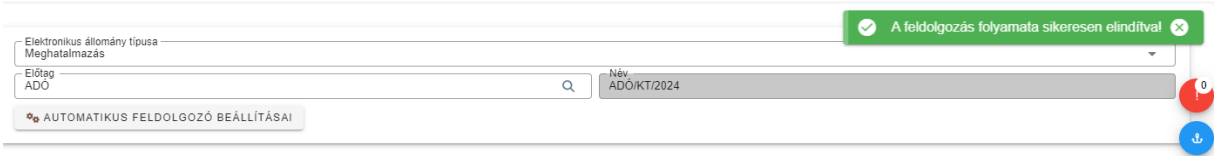
Alapértelmezetten a bejelentkezett felhasználó kerül beemelésre.

Ha a Kézi feldolgozás bejelölésre kerül, akkor az adott bejelentés/bevallás Ideiglenesen tárolt státuszt kap a feldolgozás során, akkor is, ha hibátlan (az űrlapot tehát kézzel kell elmenteni). Ha nem kerül jelölésre a Kézi feldolgozás, akkor az űrlap végleges mentését automatikusan elvégzi a program, amennyiben ez lehetséges.

A feldolgozás előtt megerősítő üzenet jelenik meg:



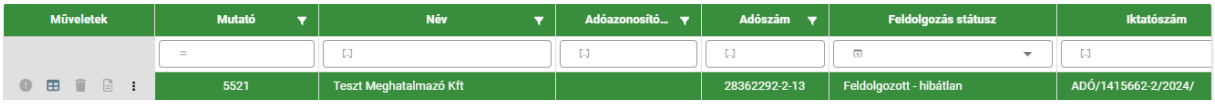
Az Igen gombra kattintással megkezdődik az állomány feldolgozása, amit a jobb felső sarokban üzenet jelez:



A feldolgozás befejezéséről szintén a jobb felső sarokban jelenik meg üzenet:



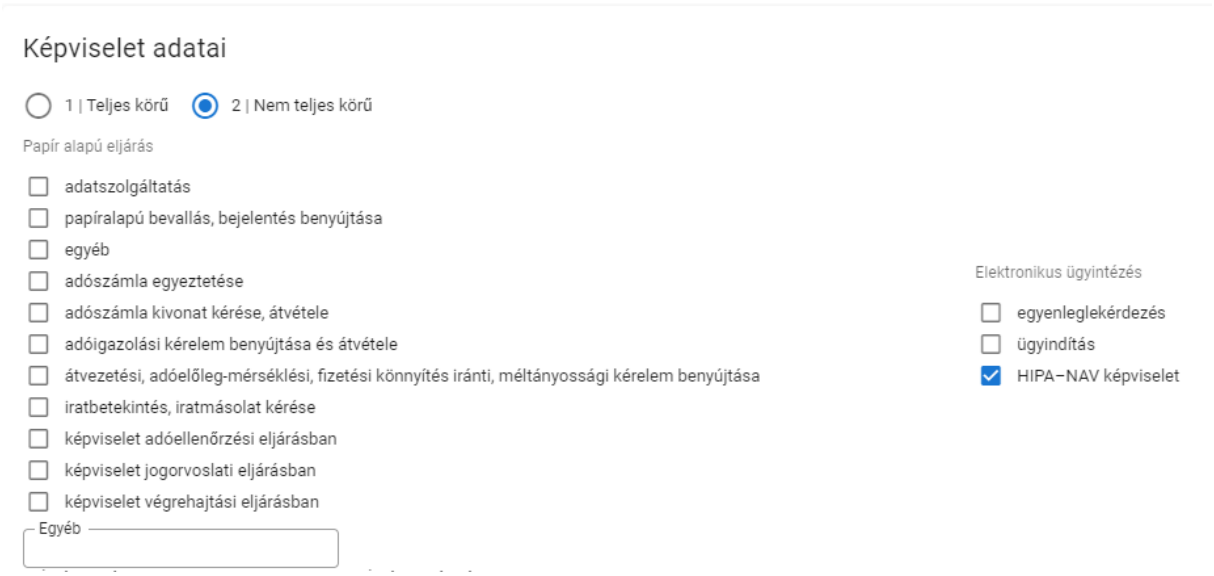
A sikeres feldolgozást követően a tétel megjelenik az elektronikus állományokat tartalmazó tábla első sorában:



A NAV-on keresztül beadott HIPAMEGH állományok esetében azért történik csak ideiglenes tárolás, mert szükséges a külön csatolt meghatalmazás/adatlap ügyintézői ellenőrzése.

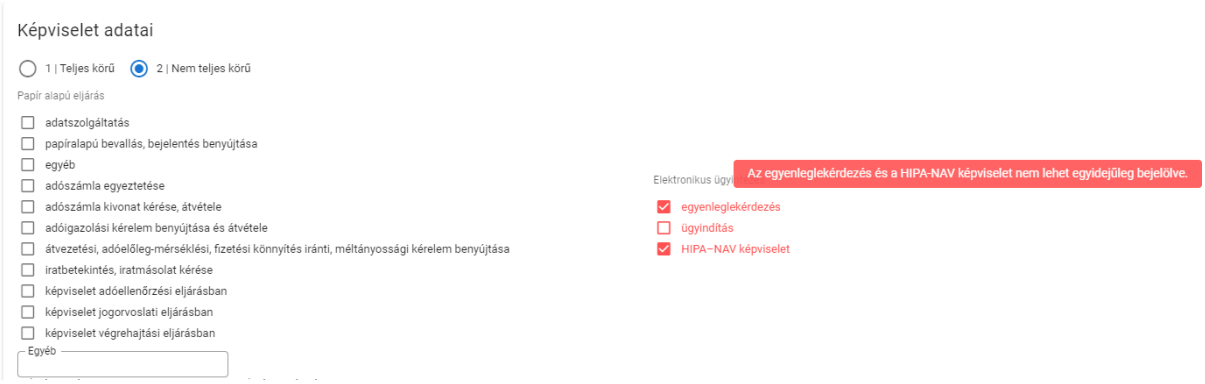
A NAV HIPAMEGH állományok tartalmazzák a képviselt és a meghatalmazott adatait és a képviselet jogcímét (pl.: ügyvéd, könyvvizsgáló, stb.). A Meghatalmazás módja minden esetben Állandó, mivel a NAV-on keresztül kifejezetten csak állandó jellegű meghatalmazás adható. A NAV állomány nem tartalmazza a képviselet típusára vonatkozó adatot (önálló, vagy együttes), de alapértelmezetten az Önálló kerül bejelölésre, ami természetesen módosítható.

A képviselet jogköre a NAV nyomtatvány szerint lehet teljes körű, vagy nem teljes körű, viszont tekintettel arra, hogy a HIPAMEGH meghatalmazás csak iparűzési adó ügyekre vonatkozik, az ASP Adóban nem tekinthető teljes körűnek. A HIPAMEGH meghatalmazások kezelésére új jogcím került létrehozásra a képviselet jogkörök között HIPA-NAV képviselet néven:



A betöltött HIPAMEGH állományok esetében ez a jogcím kerül bejelölésre. Mivel ez a meghatalmazás csak iparűzési adó ügyekre vonatkozik, így nem jogosítja fel a meghatalmazottat a minden adónemre vonatkozó elektronikus adóegyenleg lekérdezésre.

A képviselet jogköröknél az „egyenleglekérdezés” és a „HIPA-NAV képviselet” együttesen nem jelölthető, mivel az „egyenleglekérdezés” magában foglalja az iparűzési adóra vonatkozó egyenleg információt is.

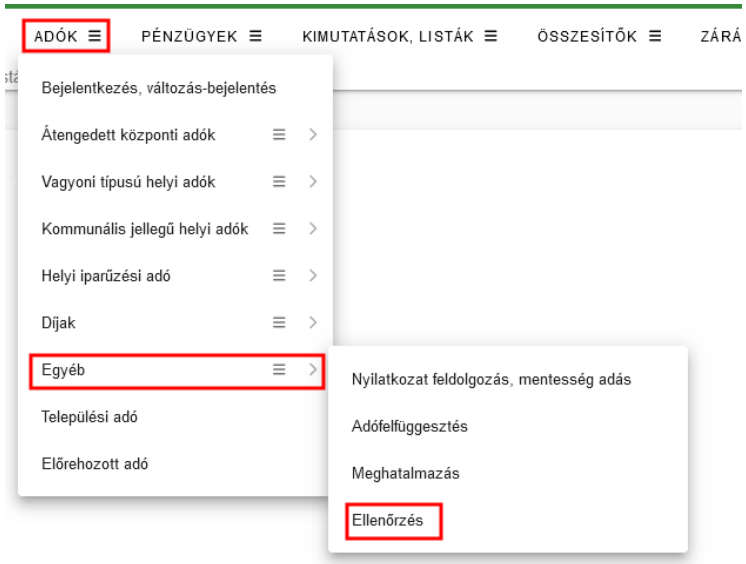


Ha a meghatalmazás űrlap úgy kerül mentésre, hogy csak meghatalmazott szervezetet tartalmaz, akkor

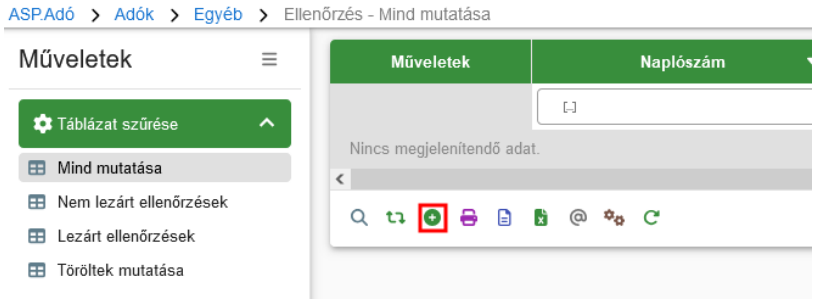
- a meghatalmazott cég a képviselő szervezetek közé kerül mentésre (így képviselő szervezet partner jön létre),
- a képviselő szervezet közvetlenül az adózóval kerül összekötésre.

20. Ellenőrzés nyilvántartás

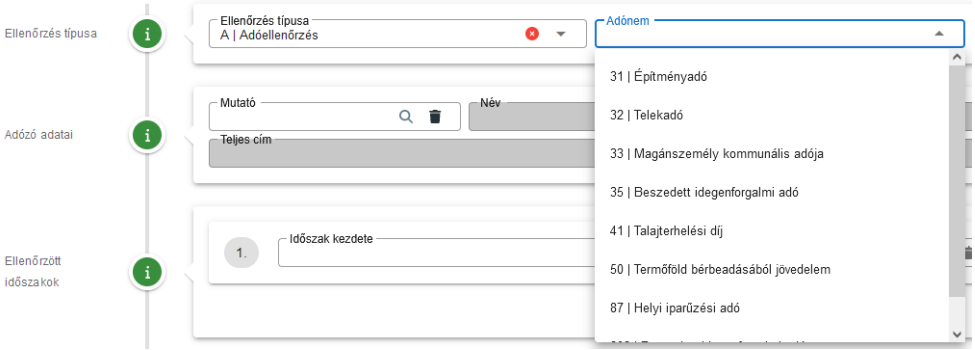
Az adóellenőrzések nyilvántartására, és a kapcsolódó iratkészítések támogatására külön menüpont érhető el az Adók/Egyéb menüben Ellenőrzés néven:



A menüpontban az Új tétel hozzáadása ikonnal van lehetőség új ellenőrzés rögzítésére:



Az űrlapon meg kell adni az ellenőrzés típusát (Adóellenőrzés, Ismételt ellenőrzés, Új eljárás, Jogkövetéses vizsgálat) és ki kell jelölni az érintett adónemet:

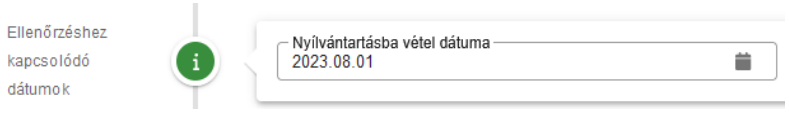


Egy ellenőrzéshez egy adónem jelölhető ki. Az ellenőrzés alá vont adózó a törzsből tallózható be az Adózó adatai blokkban. Az Ellenőrzött időszakok blokkban van lehetőség az ellenőrzés alá vont időszakok megadására. Itt lehetőség van több időszak rögzítésére is a Hozzáadás gomb használatával:



Az Ellenőrzésben résztvevő ellenőrök blokkban több ellenőr neve is megadható a Hozzáadás gomb használatával, de legalább egy vezető ellenőr nevének megadása kötelező.

Szintén kötelező megadni az ellenőrzés mentéséhez a Nyilvántartásba vétel dátumát:



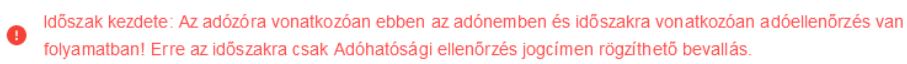
Az ellenőrzés ezekkel az adatokkal már elmenthető. Ebben az esetben a mentés hatására inaktívvá válnak (azaz nem módosíthatók) az alábbi adatok:

- Adónem
- Adózó adatai
- Ellenőrzött időszakok
- Nyilvántartásba vétel dátuma

Különösen fontos szerepe van az Ellenőrzéshez kapcsolódó dátumok blokkban a Kezdés dátuma mezőnek:



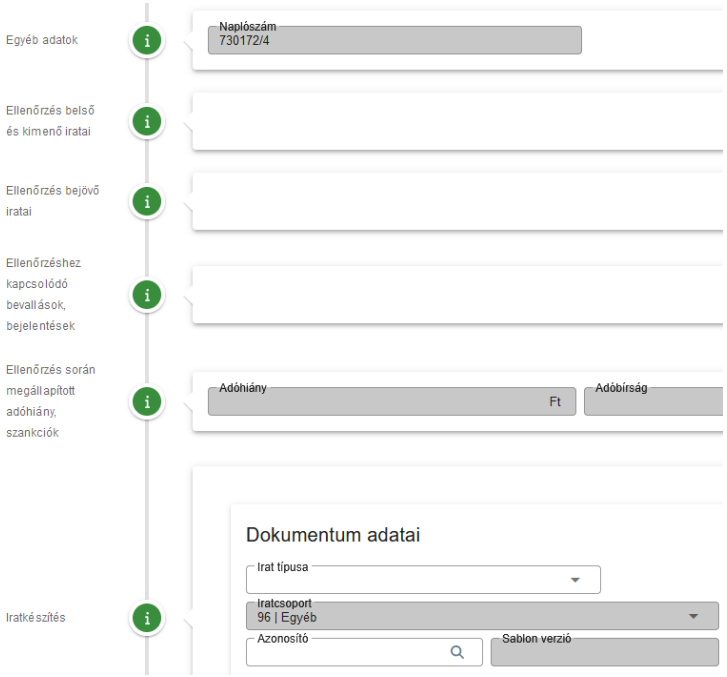
Ha az ebben a mezőben megadott dátumánál később érkezik be a megadott időszakra vonatkozó iparűzési adó bevallás, akkor annak feldolgozása során az alábbi validációs hiba jelentkezik:



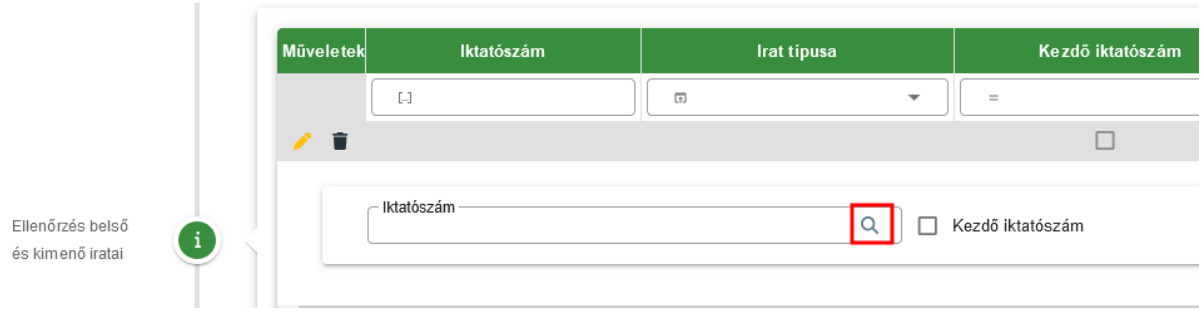
Ahogy a validációs hiba szövege is jelzi, a Kezdés dátuma után az ellenőrzött időszakra csak ELL_H|Adóhatósági ellenőrzés jogcímen rögzíthető bevallás.

A Befejezés dátuma az ellenőrzés lezárultát követően töltendő, a Határidő mezőben az ellenőrzés határideje adható meg (nem kötelező mező). Fontos, hogy a Befejezés dátumának kitöltését és az űrlap mentését követően az ellenőrzés további adatai nem szerkeszthetők.

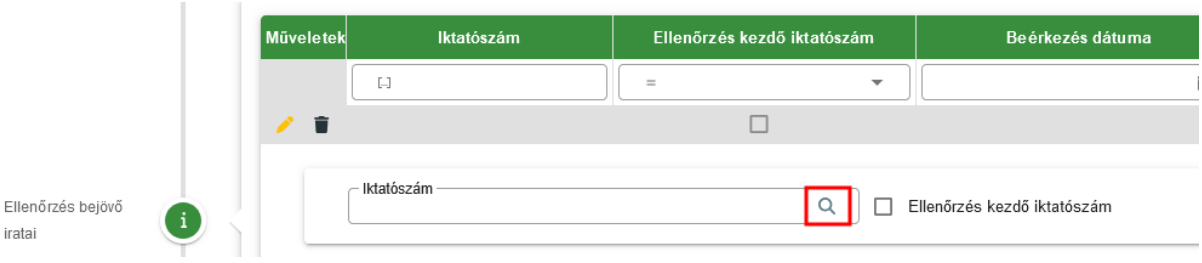
Az első öt blokk kötelező adatainak megadása után az űrlap mentését követően új megadható adatok érhetők el, és kitöltésre kerül a Naplószám mező, ami az ellenőrzés egyedi belső azonosítója:



Az Ellenőrzés belső és kimenő iratai blokkban a Dokumentumtárból van lehetőség az ellenőrzéshez kapcsolódó dokumentumok betallózására:



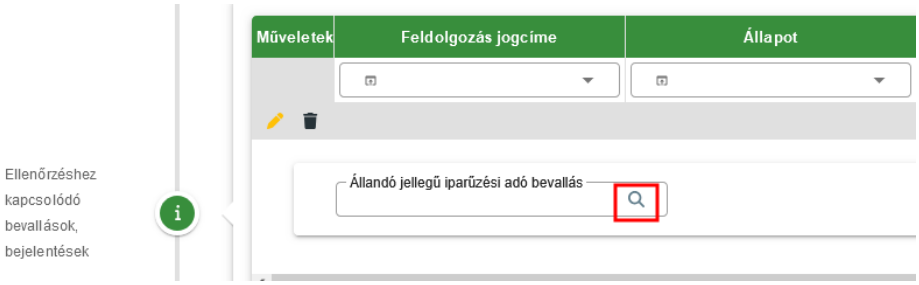
Az Ellenőrzés bejövő iratai blokkban az iratkezelő rendszerből van lehetőség Egyéb adóügy irattípusú iktatószámok betallózására. Ha a Kezdő iktatószám bejelölésre kerül, akkor az Iratkészítés blokkban létrehozott iratok esetében az itt megadott iktatószám minősül előzmény iktatószámnak, azaz erre a főszámra történik alszám kérés.



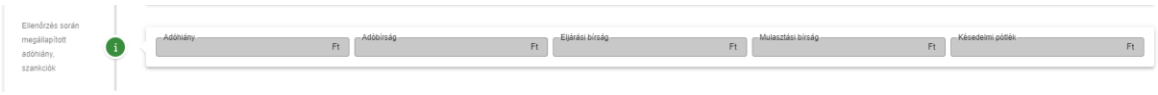
Az Ellenőrzés belső és kimenő iratai és az Ellenőrzés bejövő iratai blokk célja, hogy az ellenőrzéshez kapcsolódó iratok egy felületen nyilvántarthatók legyenek.

Az Ellenőrzéshez kapcsolódó bevallások, bejelentések blokkban az adott adónemhez és adózóhoz tartozó, ELL_H|Adóhatósági ellenőrzés jogcímű bevallások tallózhatók be. Az ellenőrzéshez kapcsolódóan megállapított adatokat az eddigi működésnek megfelelően továbbra is ELL_H|Adóhatósági ellenőrzés

jogcímű bevallás/bejelentés felvitelével lehet rögzíteni. Az ellenőrzés alapján rögzített bevallások/bejelentések ebben a blokkban kapcsolhatók össze az ellenőrzés nyilvántartással.



Az Ellenőrzés során megállapított adóhiány, szankciók blokkban az ellenőrzéshez kapcsolódó bevallásokban/bejelentésekben szereplő összesített adóhiány, adóbírság és mulasztási bírság és késedelmi pótlék összege jelenik meg. Az Eljárási bírság oszlopban az ellenőrzéshez kapcsolódó eljárási bírságok összesen összege jelenik meg.



Az Iratkészítés blokkban van lehetőség az ellenőrzéshez kapcsolódó iratok készítésére:

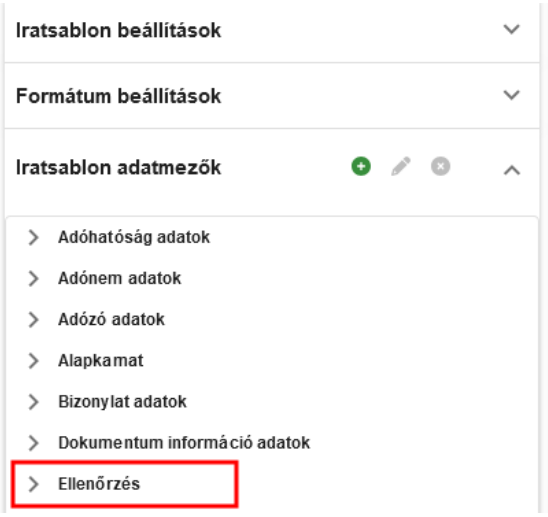


Az Irat típusa legördülő menüben az alábbi típusok választhatók ki:

- Megbízólevél
- Vizsgálati program
- Megbízólevél megküldése és az ellenőrzéshez szükséges iratok bekérése
- Megbízólevél megküldése és felhívás helyszíni ellenőrzés feltételeinek biztosítására
- Értesítés
- Felhívás iratpótlásra
- Felhívás nyilatkozattételre
- Felhívás iratok fordításának átadására
- Belföldi jogsegély/társhatóság megkeresése
- Eljárási bírság határozat
- Ellenőrzési határidő meghosszabbítása (végzés)
- Ellenőrzési határidő meghosszabbításának kérése kormányhivataltól
- Jegyzőkönyv

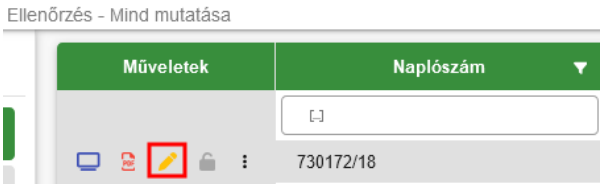
- Jegyzőkönyv megküldése
- Végzés kiegészítő ellenőrzés elrendeléséről
- Kiegészítő jegyzőkönyv
- Kiegészítő jegyzőkönyv megküldése
- Feljegyzés
- Felterjesztés kormányhivatalhoz
- Felterjesztés bíróságra
- Végzés új eljárás elrendeléséről
- Egyéb kimenő irat
- Egyéb belső irat
- Szakértő kirendelése
- Kötelezés iratrendezésre
- Szakértői vélemény
- Idézés

Az iratsablonok a 96|Egyéb iratcsoportból tallózhatók be. Az ellenőrzés adataihoz kapcsolódóan a 96-os iratcsoporthoz tartozó sablonok szerkesztésekor új adatmezők érhetők el:



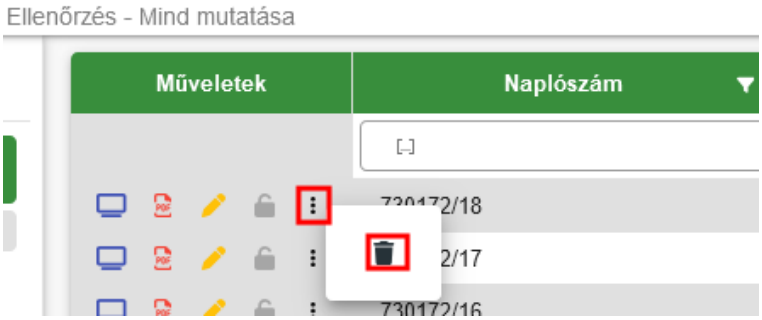
Az irat típus és az iratsablon kiválasztását követően az Iratkészítés gombra kattintva automatikusan létrehozásra kerül az irat, és megtörténik az iktatószámkérés is. A Dokumentumtárba tehát már az iktatott irat kerül be.

Az ellenőrzések adatai a ceruza ikonnal szerkeszthetők:



A szerkesztés során lehetőség van pl. újabb, ellenőrzéshez kapcsolódó iratok létrehozására, hozzáadására.

Ellenőrzés törlésére akkor van lehetőség, ha az ellenőrzés nem befejezett (Befejezés dátum nem kitöltött), és az ellenőrzéshez nem tartozik belső vagy kimenő irat, illetve nem kapcsolódik ellenőrzés végleges megállapításait tartalmazó bevallás/bejelentés.



Ha a Befejezés dátuma kitöltésre került, akkor az ellenőrzés már nem szerkeszthető:



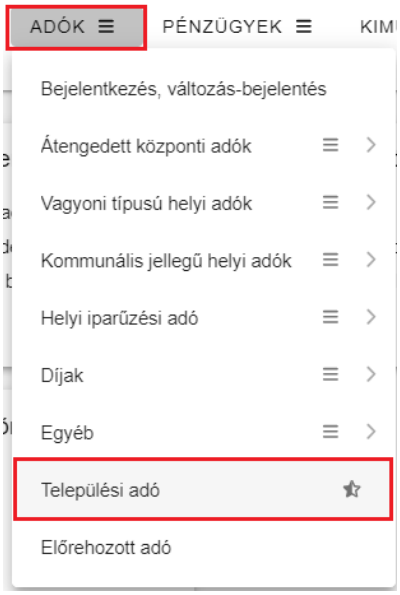
Ilyen esetben lehetőség van a Befejezés visszavonására a  ikonra kattintással. Ennek hatására a Befejezés dátuma törlésre kerül, és az ellenőrzés ismét szerkeszthetővé válik.

21. Települési adó

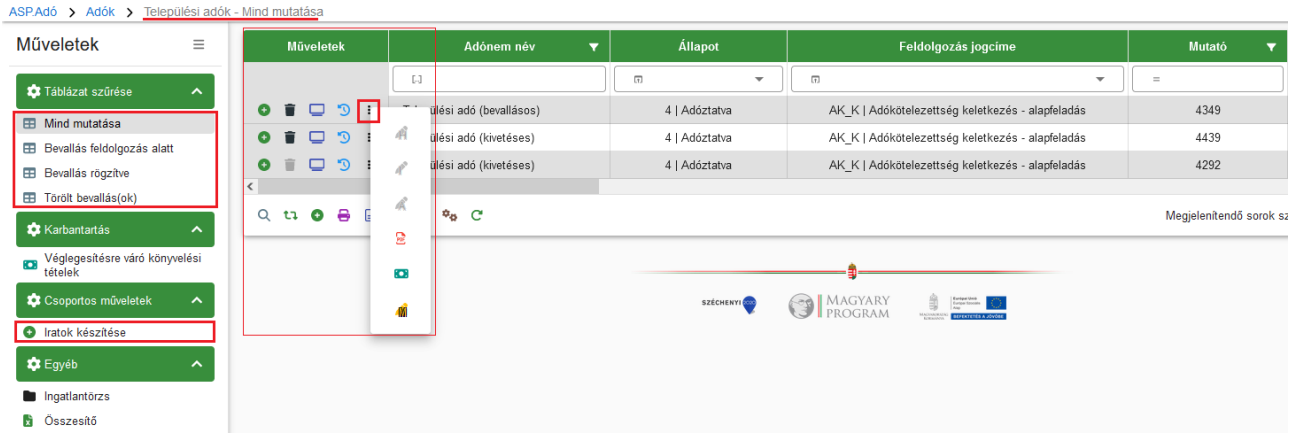
A továbbiakban bemutatásra kerül, hogyan lehetséges települési adó bevallást rögzíteni az ASP Adó szakrendszerben.

21.1. Bevallás rögzítése

A rögzítés az Adók menüpont Települési adó menüpont kiválasztásával történik.



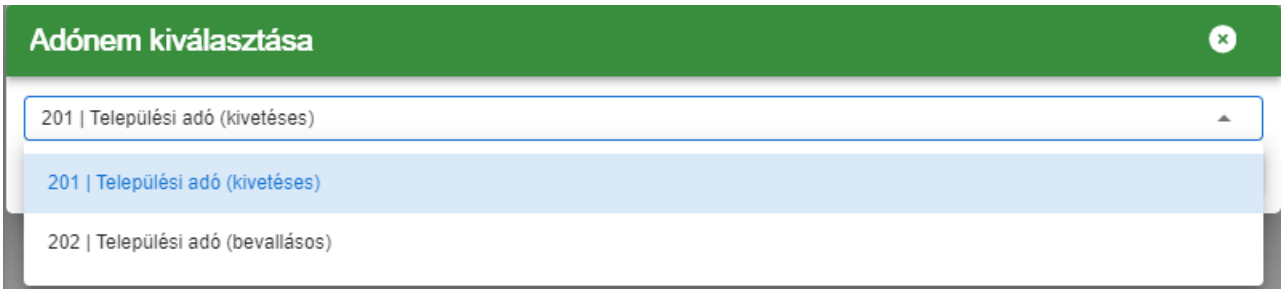
A felületen megjelennek az eddig felrögzített bevallások részletes adatai egy táblázatba foglalva.

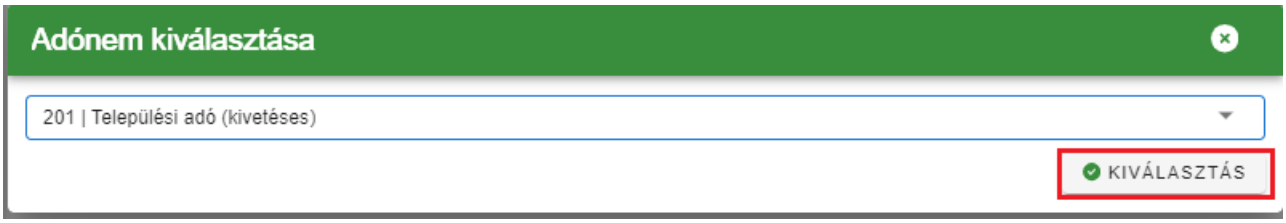


21.2. Bevallás adatai

Új települési adó bevallás felvitele a táblázat alján található *Új tétel hozzáadása* ikonra kattintással indítható.

Adónem: az adónem kiválasztására szolgáló külön felugró panelen legördülő lista segítségével lehetséges kiválasztani az önkormányzat illetékességi területén belül bevezetett települési adók közül, hogy melyik adónemre vonatkozzon a bevallás.

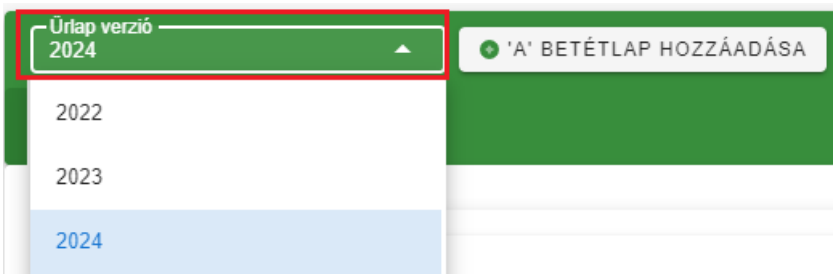




A választást követően csak a kiválasztott adónemhez tartozó adómértékek, kedvezmények, mentesség beállítása lehetséges a bevallás rögzítése során. A programban a Települési adónem feldolgozásához szükséges paraméterek felvitelét, a felhasználói kézikönyv Környezet fejezetének Adónemek pontjában leírtak alapján lehet elvégezni. A települési adónem kiválasztását követően válik elérhetővé az űrlap verzió kijelölése.

Űrlap verzió: Az űrlap verzió beállítása az alapján szükséges, hogy az adózó melyik évi nyomtatványon nyújtotta be a bevallását. Alapértelmezettként a folyó évi űrlap kerül betöltésre.

Fontos, hogy űrlap verzió váltása esetén az űrlap kitöltését újra kell kezdeni, a korábban beírt adatok elvesznek. Célszerű tehát a feldolgozást az űrlap verzió ellenőrzésével, szükség esetén átállításával kezdeni.



21.3. Űrlap adatai

Adóalany azonosító adatok rögzítése:

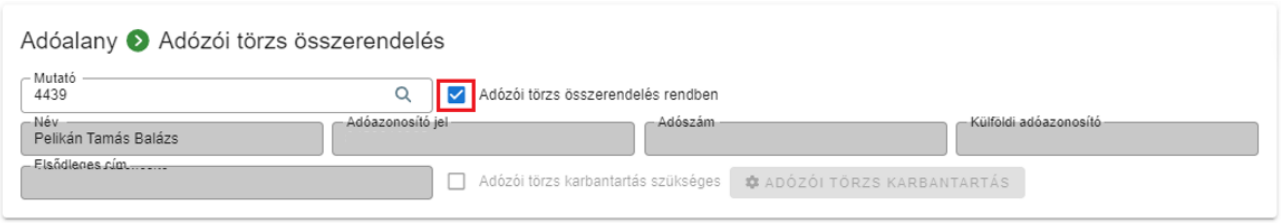
Az *Adóalany* adatoknál a  ikon segítségével a már meglévő adózói törzsből is kiválaszthatjuk a megfelelő adózót.



Amennyiben a *Küldő/készítő* az Adózó, akkor az érkeztetésnél az Adózó/Adóbeszedésre kötelezett adatok megadásával automatikusan kitöltésre kerülnek a bevallásban az *Adóalany* adatai is.

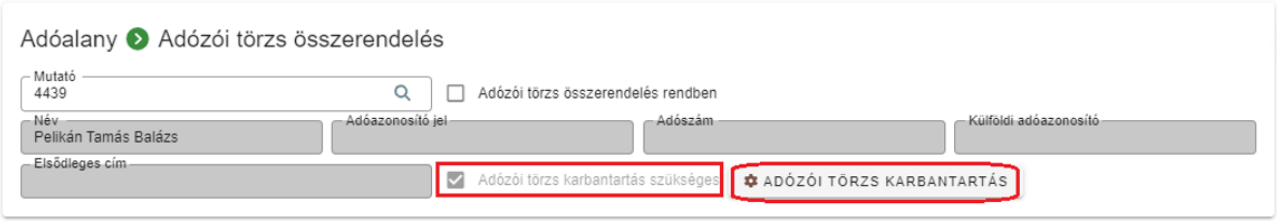
Lehetőség van az adóalany módosítására, amennyiben nem egyezik meg a beküldő és az adóalany. Ha automatikusan nem töltődnek ki az adatok, úgy a  ikon segítségével a már meglévő adózói törzsből is ki tudjuk választani a megfelelő adózót.

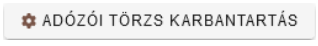
Az *Adóalany -> Adózói törzs összerendelés* részen szükséges jelölni, ha az adózói törzs összerendelés rendben van.



A blokkban van lehetőség az érkeztetés során kiválasztott adózó adatainak aktualizálására, majd az adózói törzs összerendelés blokk segítségével a törzs karbantartására.

Az Adózói *Törzskarbantartás szükséges* jelölő négyzetbe akkor kerül pipa, amennyiben a bevallásban az adóalanyhoz beírt adatok eltérnek az ennél az adózónál a törzsben szereplő adatoktól, illetve ha a törzsben egyáltalán nem szerepel még az adózó.

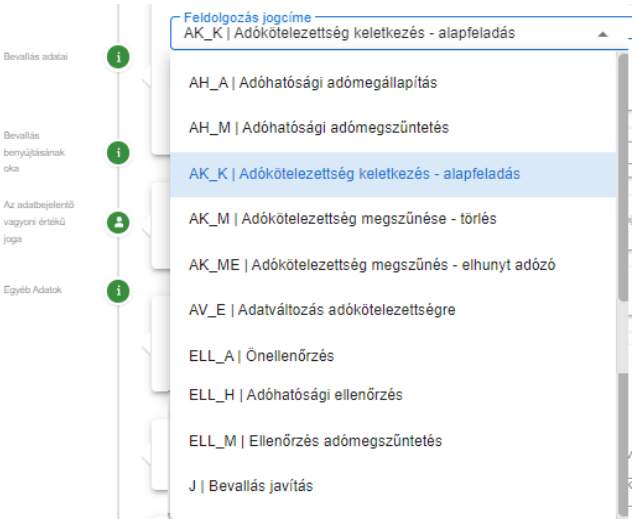


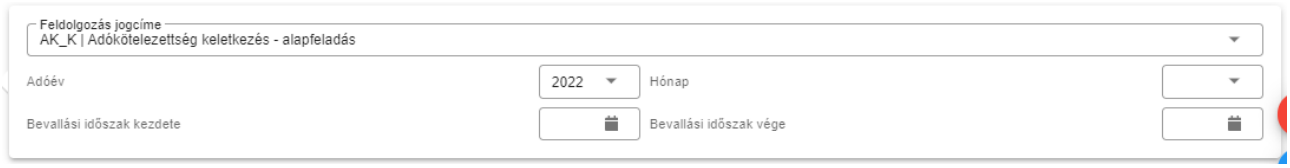
Ha az adózó nem szerepel a törzsben, akkor az  gombra kattintva vihető fel oda. Ugyanezt a gombot kell használni akkor is, ha a bevallásban szereplő törzsadatok eltérnek az adózói törzsben szereplőktől, és a bevallás alapján ezek karbantartását szükséges elvégezni. Ilyen esetben fontos, hogy a karbantartás során az új értékek mentése megtörténjen a bevallás mentése előtt.



Bevallás adatai:

Alapértelmezetten a Főlapon a Bevallás adatai blokknál adható meg a feldolgozás jogcíme. A települési adónál az alábbi feldolgozás jogcímek választhatók:





Feldolgozás jogcíme: A korábban szemléltetett bevallás jogcím értékek kiválasztására szolgál, amennyiben új bevallás rögzítésére kerül sor. Amennyiben egy korábbi bevalláson történik módosítás, úgy a feldolgozás jogcíme, a Települési adó menüpont táblázatában megadott értéknek megfelelően kerül kitöltésre.

Adóév: Legördülő lista segítségével adható meg, hogy a rögzítendő bevallás melyik adóévre vonatkozzon. Alapbeállításként adott űrlapverzióhoz, adott év az alapértelmezett.

Az Adókötelezettség keletkezés – alapfeladás jogcím mindig új eredeti bevallás felvitelét jelenti. Az Adóhatósági ellenőrzés és az Adóhatósági adómegállapítás esetében lehetőség van előzmény bevallásra történő feldolgozásra is, és eredeti (előzmény nélküli) bevallás feldolgozására is. Az összes többi jogcím esetében a feldolgozás csak előzmény bevallásra történhet.

Fontos, hogy a Bevallás javítás jogcím használata esetében is mindig meghívásra kerül a határozatkészítés, véglegesítés.

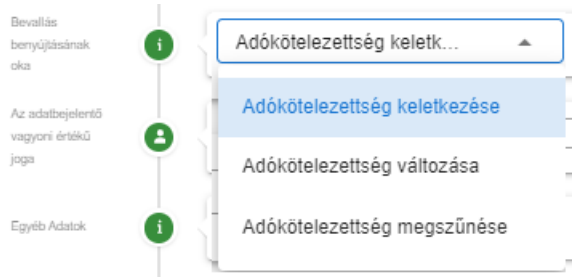
Az Ellenőrzés adómegszűntetés jogcímet abban az esetben kell használni, ha az adókötelezettség megszűnését adóhatósági ellenőrzés állapította meg. Adóhatósági adómegállapításra az Art. 141. §-a ad lehetőséget. Az Adóhatósági adómegállapítás jogcímet adókötelezettség keletkezés vagy változás, az Adóhatósági megszűntetés jogcímet az adókötelezettség megszűnése esetén kell használni.

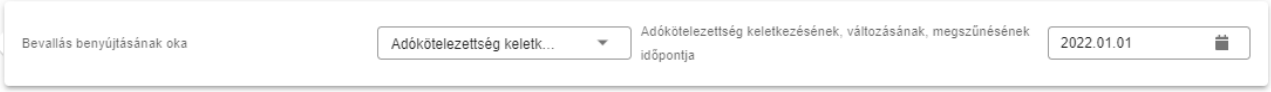
Bevallás benyújtásának oka:

Ebben a blokkban lehetséges kiválasztani, hogy milyen okból kerül benyújtásra a bevallás.

Lehetséges okok:

- Adókötelezettség keletkezése
- Adókötelezettség változása
- Adókötelezettség megszűnése



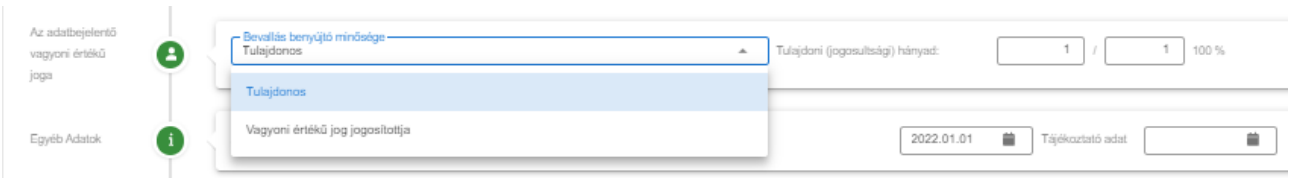


Amennyiben a bevallás benyújtásának oka Adókötelezettség keletkezése, vagy változás bejelentése, akkor a betétlapokon található adókötelezettség keletkezésének, változásának, megszűnésének időpontja csak január 1. vagy július 1. lehet. A mentesség adása változás bejelentésének minősül.

Ha a bevallás benyújtásának oka Adókötelezettség megszűnése, akkor a betétlapokon található adókötelezettség keletkezésének, változásának, megszűnésének időpontja csak december 31. vagy június 30. lehet.

Adatbejelentő tulajdonjoga, vagyoni értékű joga:

Ebben a blokkban jelölhető az adóalany ingatlanra vonatkozó tulajdonosi joga, aránya.



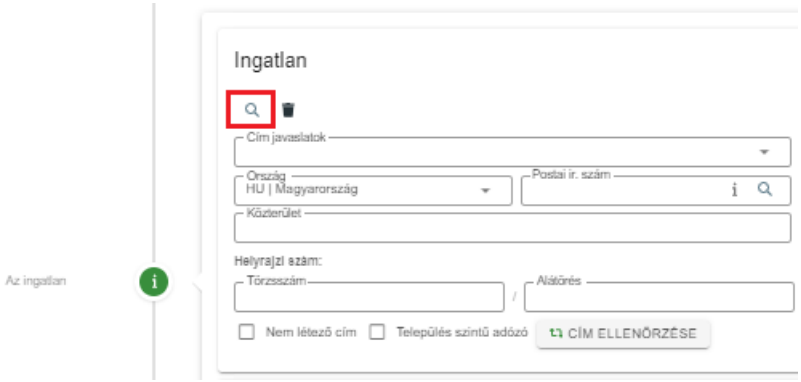
Egyéb adatok:

Az *Egyéb adatok*nál az *Adókötelezettség keletkezésének dátuma* az „eredeti” –alapfeladás benyújtásakor megadott keletkezés dátumot jelöli, alapfeladás benyújtásakor a két dátummező megegyezik. *Egyéb adatok*nál a *Tájékoztató adat* egy technikai mező, ami a tényleges változás dátumát jelenti.

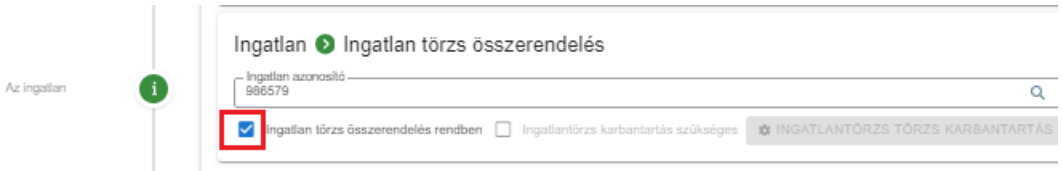


Ingatlan:

Az ingatlan blokkban van lehetőség az ingatlan megadására. A blokk bal felső sarkában található nagyító ikon segítségével lehetőség van az Ingatlan törzsből ingatlan betallózására is.

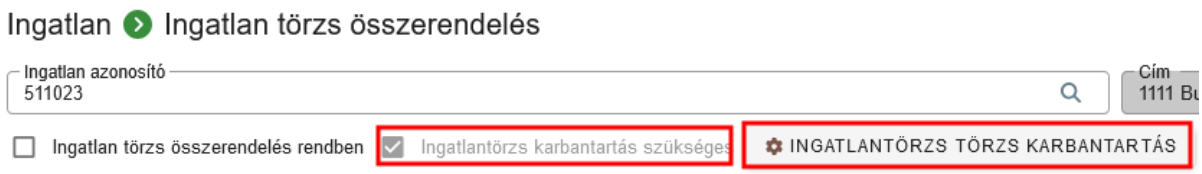


Ha az ingatlan bevallásban szereplő adatai és az Ingatlan törzs adatai megegyeznek, akkor az Ingatlantörzs összerendelése rendben jelölőnégyzet kipipálható.



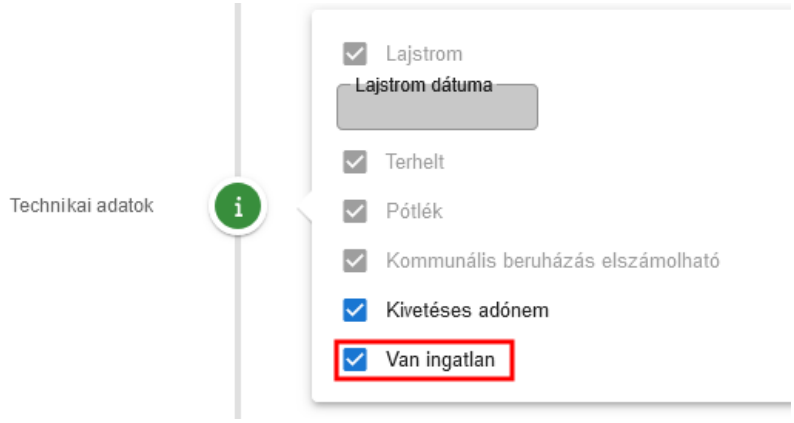
Ha az ingatlantörzsben nem található az adott ingatlan, akkor az INGATLANTÖRZS TÖRZS KARBANTARTÁS gombbal meghívható az a felület, amelyben rögzíthető.

Ha a bevallásban szereplő ingatlan adatok eltérnek a törzsben szereplőtől, akkor szintén az INGATLANTÖRZS TÖRZS KARBANTARTÁS gombbal van lehetőség a törzs karbantartására.

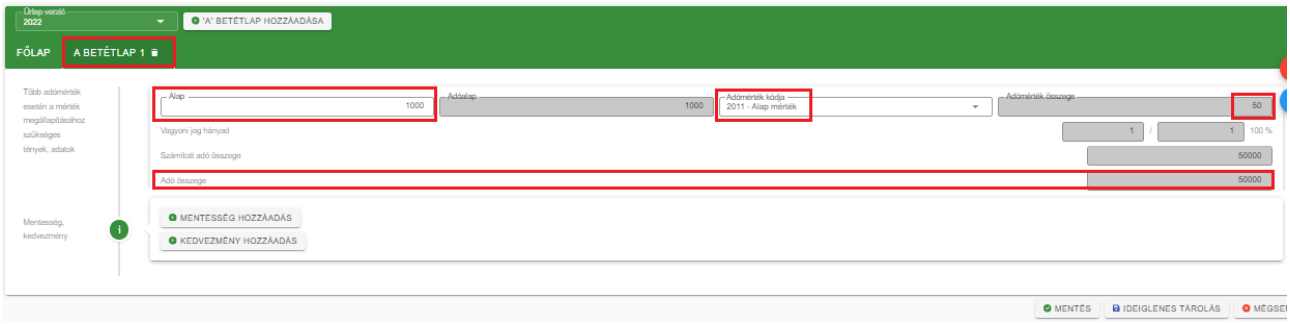


Ilyen esetben fontos, hogy a karbantartás során az új értékek mentése megtörténjen a bevallás mentése előtt.

Az Ingatlan blokk abban az esetben jelentkezik a települési adó bevallás fő lapján, ha az adónem szerkesztésénél található Technikai adatok blokkban a Van ingatlan jelölőnégyzet kipipálva szerepel.



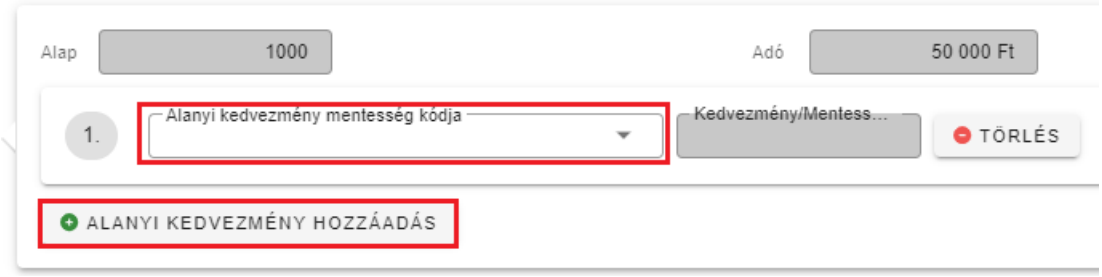
Adóalap:



A *betétlapokon* megadott adatok alapján automatikusan megjelenítésre kerül, a fizetendő adó alapja és összege.



Az alanyi jellegű (tehát minden, az adott bevallásban szereplő adótárgyra vonatkozó) kedvezmények/mentességek a főlap adóalap blokkban vihetők fel.

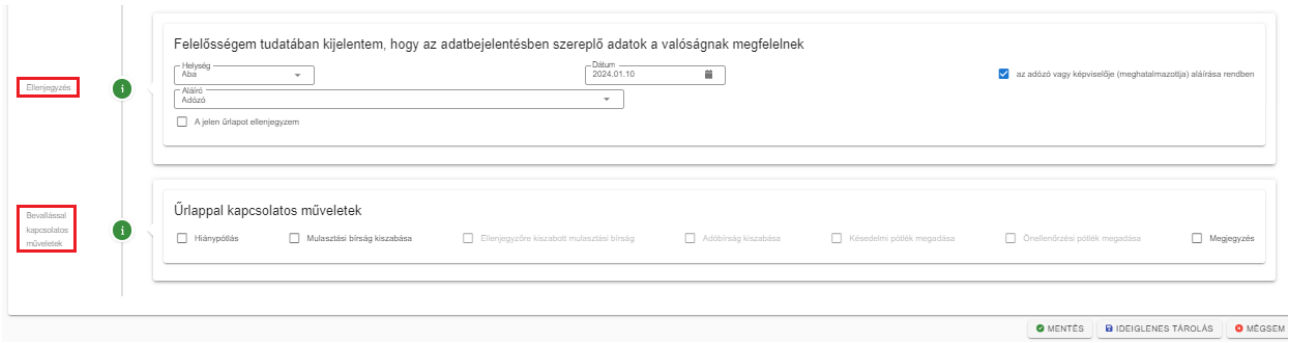


Egy plusz sor jelenik meg a felületen, ahol az adómérték kiválasztásához hasonló módon egy legördülő listából lehetséges kiválasztani a kódtárban szereplő alanyi mentességeket.

Ellenjegyzés:

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a bevallásban közölt adatok a valóságnak megfelelnek

Az ellenjegyzés részben a megjelölt adatok kitöltése kötelező.



Bevallással kapcsolatos műveletek:

A bevallást az ügyintéző a kitöltés után elmenti a MENTÉS gombbal, vagy amennyiben

a bevallás rögzítését nem fejezte be, az IDEIGLENES TÁROLÁS gombbal menti. A MÉGSEM gombbal elveti az addig felvitt adatokat.

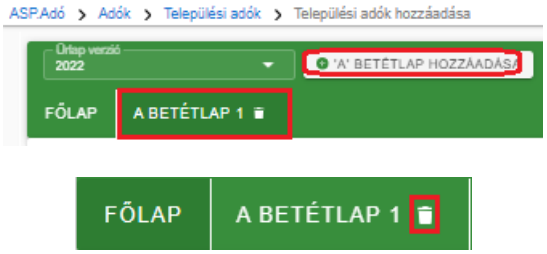
21.4. Betétlapok

Betétlapok kezelése:

Az építményadóhoz hasonlóan a települési adó bevallásban szereplő adótárgya(ka)t betétlap(ok) segítségével lehetséges rögzíteni.

A bevallás megnyitását követően a felület felső részén a Főlap jelenik meg. Új (illetve a már megnyitott betétlap melletti további) betétlap megnyitása 'A' BETÉTLAP HOZZÁADÁSA jelre kattintással történik, a betétlapok törlése pedig a megnyitott betétlap jobb oldalán található ikonnal tehető meg.

Fontos! Abban az esetben, ha egy plusz betétlap nem került kitöltésre, törölni kell azt, ellenkező esetben hibát jelez a rendszer!



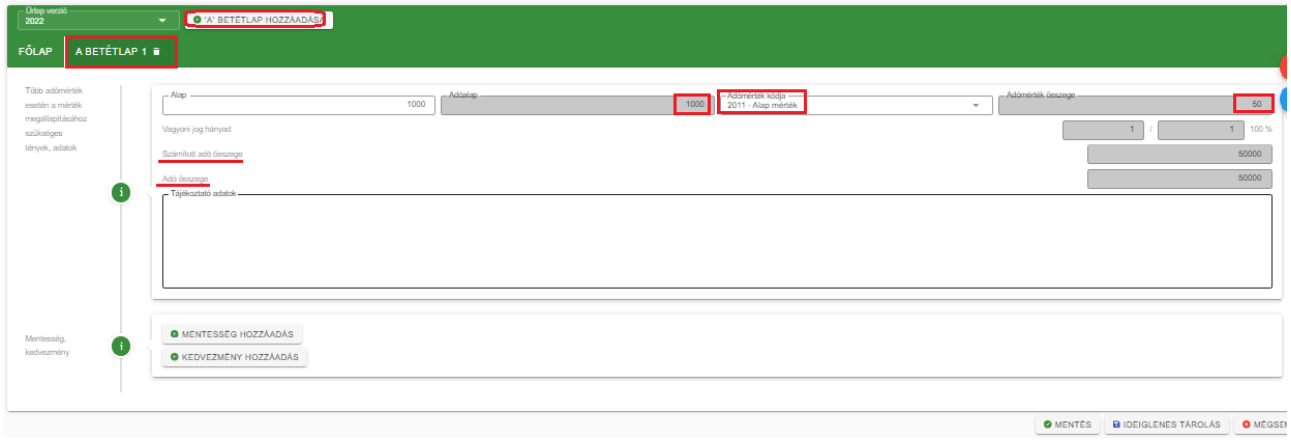
A betétlapok kitöltésének megkezdéséhez a betétlapra szükséges kattintani.

Betétlap kitöltése:

Tájékoztató adatok: Szöveges információ manuális rögzítésére szolgál.

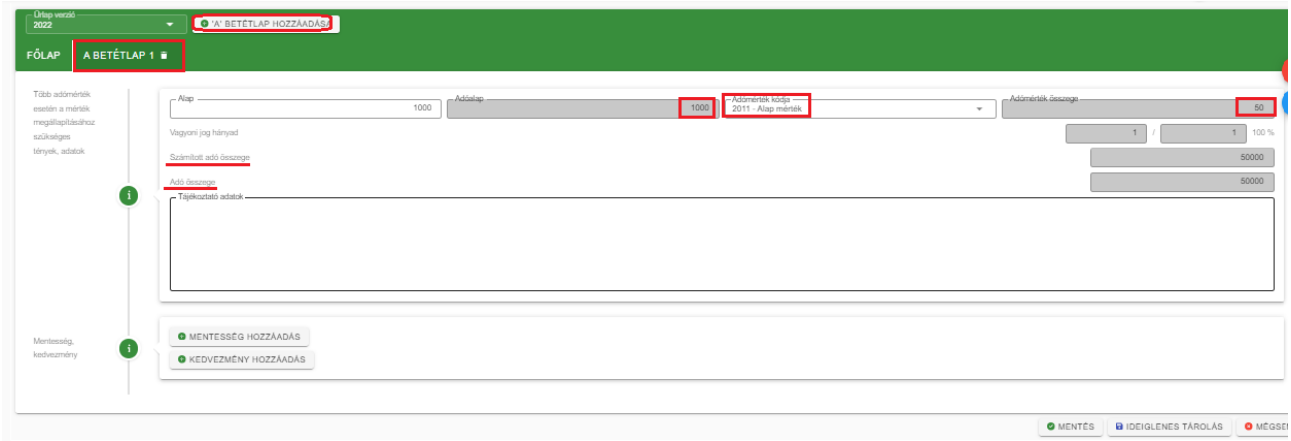
Alap: Az adó alapjának megadására szolgál. A megadott érték kerül megjelenítésre az adóalap sorban található szürke mezőben.

A betétlapokon van lehetőség adótárgyra vonatkozó kedvezmények, mentességek megadására. Az adóalanyra vonatkozó kedvezmény/mentesség beállítása a betétlap mentesség kedvezmény blokkjában lehetséges.



A MENTESSÉG HOZZÁADÁS és KEDVEZMÉNY HOZZÁADÁS gombok lenyomásával egy-egy plusz sor jelenik meg a felületen, ahol az adómérték kiválasztásához hasonló módon egy legördülő listából lehetséges kiválasztani a kódtárban szereplő mentességeket.

Adómérték kódja: Legördülő lista segítségével választható ki a bevallásban alkalmazni kívánt adómérték. Az adómérték kiválasztását követően a mérték megjelenítésre kerül a szürke mezőben, a számított adó alapja sorban pedig automatikusan felszorzásra a korábban már megadott adóalappal.

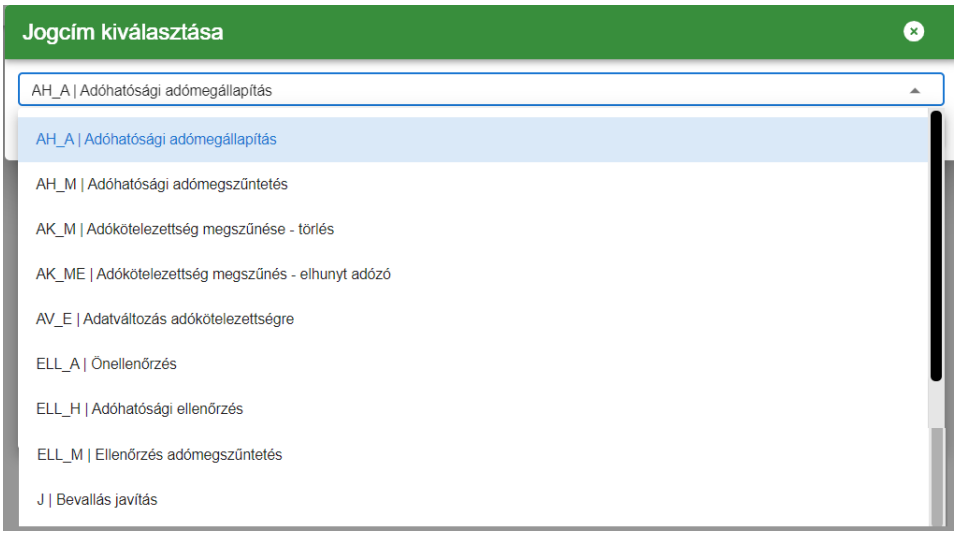


Vagyoni jog hányad: A tulajdoni hányad megadására a fő lapon van lehetőség.

Adó összege: A mezőben megjelenítésre kerül az adótárgy után ténylegesen megfizetendő adó. Ez az összeg a számított adó összege sorban található érték, mentességekkel és 100%-tól eltérő tulajdoni hányaddal csökkentett értéke.

21.5. Bevallás jogcímek

Az Adókötelezettség keletkezés – alapfeladás jogcím mindig új eredeti bevallás felvitelét jelenti. Az Adóhatósági ellenőrzés és az Adóhatósági adómegállapítás esetében lehetőség van előzmény bevallásra történő feldolgozásra is, és eredeti (előzmény nélküli) bevallás feldolgozására is. Az összes többi jogcím esetében a feldolgozás csak előzmény bevallásra történhet.



Ha a feldolgozás előzmény bevallásra történik, akkor célszerű az adott bevallás sorának elején a műveletek oszlopban található Hozzáadás gombra kattintani, majd a külön felugró panelen a lenyíló menüből kiválasztani a változás jogcímet.

Az Ellenőrzés adómegszűntetés jogcímet abban az esetben kell használni, ha az adókötelezettség megszűnését adóhatósági ellenőrzés állapította meg. Adóhatósági adómegállapításra az Art. 125. § (6a) bekezdése ad lehetőséget. Az Adóhatósági adómegállapítás jogcímet adókötelezettség keletkezés vagy változás, az Adóhatósági megszűntetés jogcímet az adókötelezettség megszűnése esetén kell használni.

21.6. Adóztatás

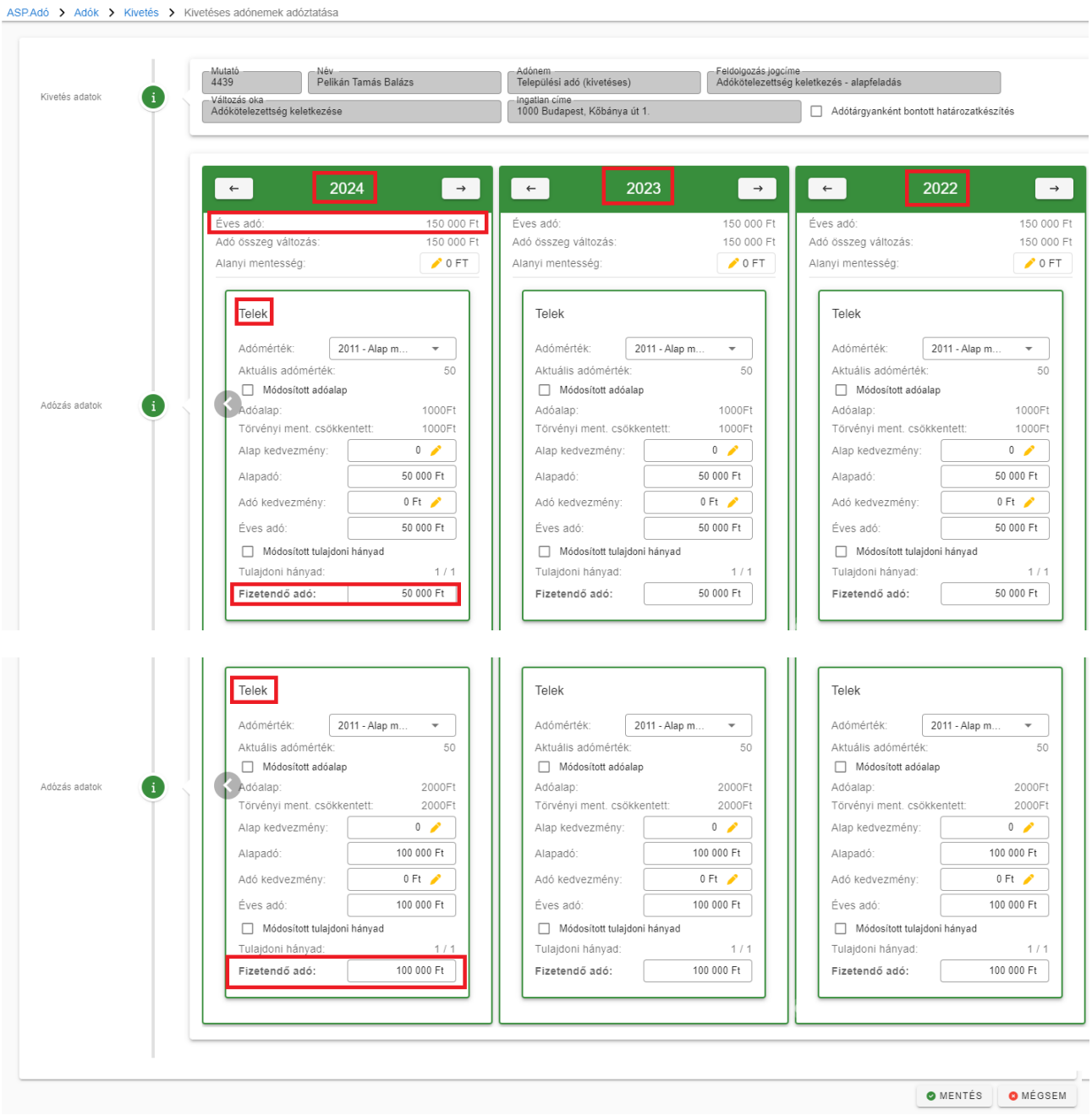
A bevallás rögzítését követően a program az adóztatás felületre navigál, ahol áttekinthető formában kerül megjelenítésre, hogy a bevallás alapján milyen adótételek kerülnek majd bekönyvelésre a rendszerbe.

Ezen a felületen van lehetőség az adótárgy(ak)ra vonatkozó adómérték, illetve a kedvezmények, mentességek beállítására, szükség esetén az adóalap és a tulajdoni hányad módosítására.

Az *Adóztatás*nál megjelenő adótárgyankénti adómértéket a lenyíló listapanelből, a már korábban a *Környezet/Adóhatóság/Adómértékek* menüpontban megadott adómértékekből lehet kiválasztani.

Múlt évek adóztatása esetén az adóztatás felületen az egyes adóévekre vonatkozóan külön kártyákon szerepelnek az adatok.

Abban az esetben, ha az adókötelezettség dátuma pl.: 2022. január 1., akkor visszamenőleg 2024-től 2022-ig történik a kivetés. Az adóztatás felületen látható, hogy az egyes adóévekre vonatkozóan külön csempéken szerepelnek az adóztatás adatok.

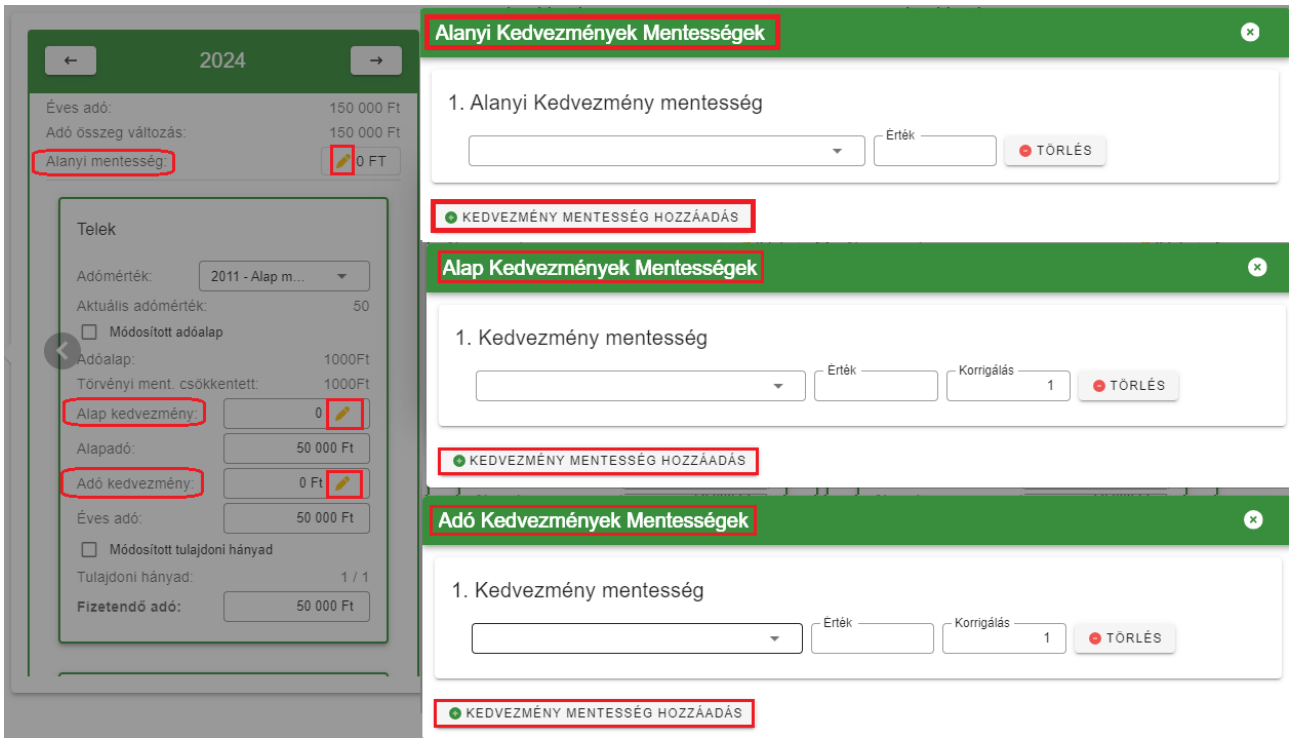


Az Adózás adatoknál a paraméterek átemelése előző, illetve következő évekre ← → funkció használatával az éppen szerkesztett adóévnél későbbi illetve korábbi adóztatott adóévekre is átemelhetők az adott adótárgy adómérték és kedvezmény/mentesség beállításai.

A fenti képen látható példából az állapítható meg, hogy adótárgyanként tárgyévre (2024-re két részletben 50.000+100.000 Ft) összesen 150.000 Ft, míg a tárgyévet megelőző évekre (2022-2023 évre 2x150.000 Ft) összesen 300.000 Ft adó előírása fog megtörténni.

Mentességek:

Amennyiben a bevallás felvitele során nem került rögzítésre az adózáshoz kapcsolódó kedvezmény vagy mentesség, úgy erre a program utólagosan is lehetőséget biztosít az adóztatás felületen.

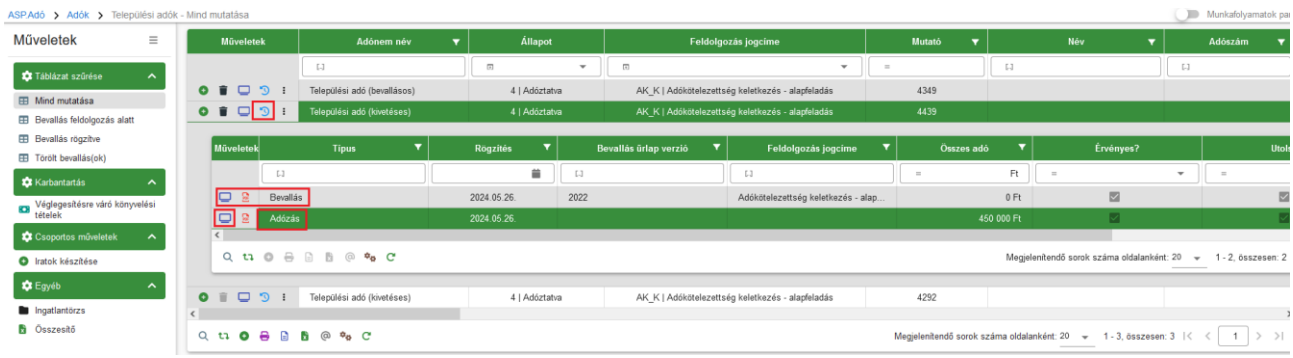


Fontos! A környezetben alanyi irányúnak beállított kedvezmény/mentesség a betétlapon és az adóztatás felületen is megadható. Az alanyi kedvezmény/mentesség lényege, hogy az adóalany összes adótárgyára vonatkozik, így nem adótárgyanként kell beállítani (ezért nem is állítható be a betétlapokon).

A bevalláson jelölt mentességek, kedvezmények automatikusan betöltődnek az adóztatási felületre és az adó kiszámítása már ezek figyelembevételével történik. Az egyes mentességek, kedvezmények itt is kiválaszthatók.

Az Adózás adatok blokkban lehetőség van az adott évre vonatkozó tulajdoni hányad kézi módosítására, a Módosított tulajdoni hányad *Módosított tulajdoni hányad* bejelölésével. Erre akkor lehet szükség, ha például ellenőrzés alapján visszamenőleg több év adóztatása történik, és a tulajdoni hányad az egyes években nem ugyanaz.

Az Adók/Települési adók menüben a vonatkozó sorban az ikont lenyitva az Adózás lehetőségénél a ikonra kattintva tekinthetőek meg a bevallás és az adóztatás felület adatai.



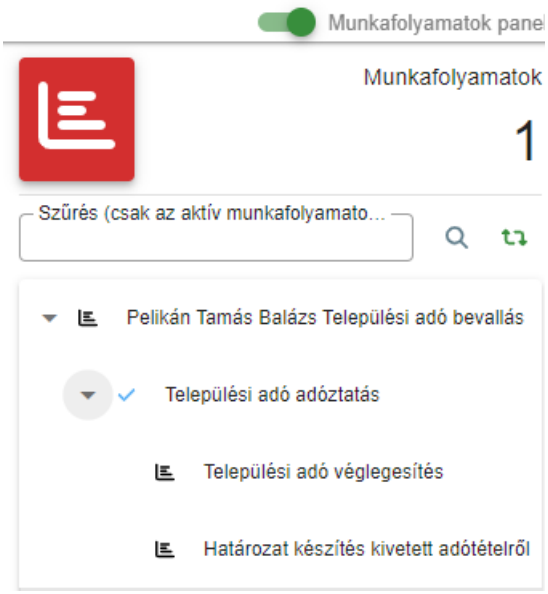
A települési adók a Környezetben beállítottak alapján lehetnek kivetés útján, illetve önadózással megállapítottak.

Kivetéses adónem:

Amennyiben a bevezetett települési adó kivetéses adónem, úgy a keletkező tételeket határozatkészítést követően véglegesíteni szükséges, ezen kívül adóztatása és tételképzése folyó év esetében alapértelmezetten két részletben (I. félév és II. félév) történik, a fizetési határidő - alapesetben, amennyiben önkormányzati rendelet ettől eltérő esedékességet nem állapított meg - 03.15. illetve 09.15. (amennyiben ezek a dátumok hétvégére, vagy munkaszüneti napra esnek, akkor a határidő a dátumokat követő munkanap).

Fontos, hogy az adóztatás és ezzel együtt a tételképzés adótárgyanként történik. Múlt évek adóztatása esetén évenként és adótárgyanként egy tétel keletkezik.

A véglegesítési folyamat átláthatóságának érdekében az adóztatás elmentését követően a bevalláshoz munkafolyamat kerül meghívásra a Települési adók felületen.



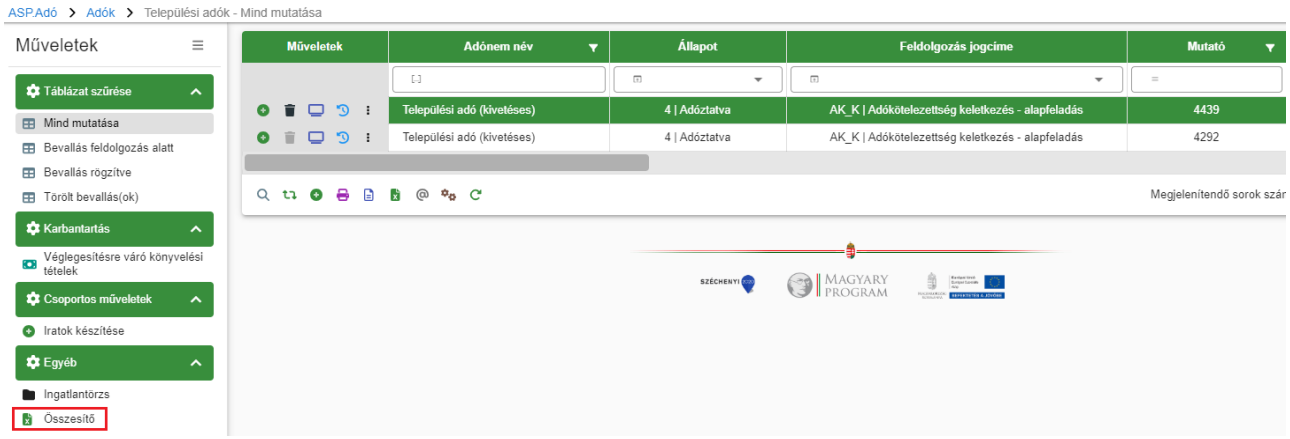
A munkafolyamat segítségével lépésről-lépésre végezhető el iratkészítés, tértivevény-feldolgozás, véglegesítés folyamata, amelynek részletesebb bemutatását a felhasználói kézikönyvben a *Pénzügyek/Véglegesítés* pontja tartalmazza.

Önadózásos adónem:

Amennyiben a bevezetett települési adó bevallása önadózás útján történik, Főlap helyett betétlaponként lehet ingatlant megadni. Önadózás típusú adónál, az adóztatás felületen megjelenő összegek az adóztatás elmentését követően bekönyvelésre kerülnek.

21.7. Települési adó összesítő

A *Települési adó* menüpontban a bal oldali menü *Egyéb* pontja alatt lehetőség van összesítő készítésére a nyilvántartott bevallás és adózás adatokról:



Az összesítő mindig a táblában található tételekre készül el (szűréseket figyelembe véve).

Az összesítőkben kizárólag a végleges határozattal rendelkező tételek adatai szerepelnek, a rendszerben szereplő utolsó érvényes állapotnak megfelelően (pl. módosított tétel esetén a módosítást követő állapot).

A menüpontra kattintást követően a felugró panelen lehetőség van az Adóév megadására, hogy az összesítő, melyik feldolgozási év szerint készüljön:



Ahogy a menüpont melletti ikon is jelzi az összesítő Excel formátumban menthető, vagy nyitható meg. Megnyitást követően szükséges lehet a Szerkesztés engedélyezése ahhoz, hogy az összesítőben a számított adatok megjelenítésre kerüljenek.

22. Pénzügyek

A pénzügyek menü a következő alapnyilvántartások biztosítására került kialakításra:

- az adózó egyedi adatait tartalmazó, folyamatosan vezetett adószámla-nyilvántartás,
- befizetések, fizetési számlakivonatok, utalások és az azonosítás alatt álló bevételek, valamint a más szervezetet megillető bevételek nyilvántartása,
- ideiglenesen eredménytelen végrehajtással érintett tartozás (behajthatatlan) adótartozások nyilvántartása,
- a biztosítási és ideiglenes biztosítási intézkedések nyilvántartása,
- a végrehajtási cselekmények nyilvántartása,
- az önkormányzati adóhatóság által átruházott végrehajtási cselekményekre, visszatartási jog gyakorlására vonatkozó adatok nyilvántartása.

22.1. Számlakivonat

Az adóhatóság adóbeszedési számláit, az illeték beszedési számlát, a pótlék beszedési számlát, a bírság beszedési számlát és a települési adó számlá(ka)t vezető hitelintézet napi számlakivonatairól az adóhatóság számlakivonat nyilvántartást vezet, amely egy összegben tartalmazza a napi - a hitelintézet által megküldött - befizetéseket, utalt összegeket, valamint ezek egyenlegét. Amennyiben az önkormányzat számlavezetőt vált, akkor a „régi” számlákra érkező pénzforgalmat az aktuális számlákra utalással át kell vezetni. Adózói befizetést csak az aktuális számlá(k)ra beérkezett befizetés alapján lehet elszámolni.

A befizetések, számlakivonatok, utalások és a függő (azonosítás alatt álló) bevételek nyilvántartása tartalmazza az önkormányzati adóhatóság számláit vezető hitelintézettől érkező napi számlakivonat-adatait. Az elektronikus fizetések az EFER-en keresztül kezdeményezett befizetések részletes adatait tartalmazza, míg a devizás fizetések a Kincstárnál vezetett iparűzési adó devizaszámlák analitikáját biztosítja.

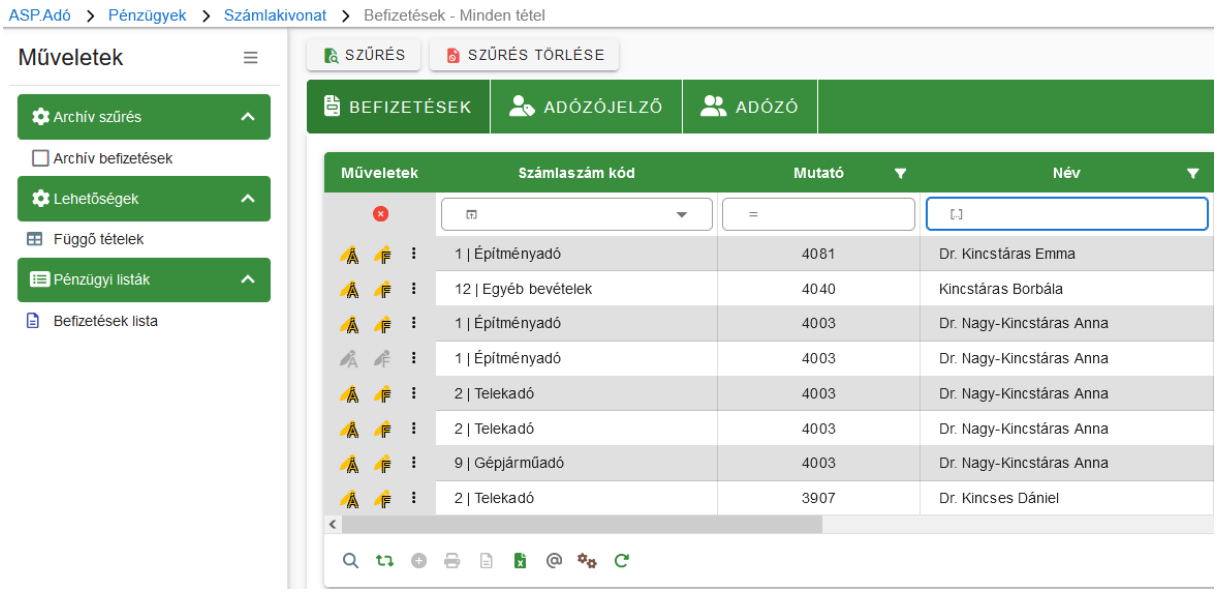
22.1.1. Befizetések

A *Pénzügyek* menü/*Befizetések* menüpontra kattintva a *Számlakivonatok felvitele* menüpontban rögzített adózói befizetések jelennek meg a táblában. Az alapértelmezett nézetben a tárgyévi befizetések közül az adózóra azonosított tételek, az előző években befizetett összegekből még fennálló Nyitó túlfizetések, illetve a tárgyévben rögzített pénzforgalmi korrekciós tételek szerepelnek.

Pénzforgalmi korrekciós tételek a függő tételek azonosítása, a befizető téves azonosítása miatt adózók között történő áthelyezések illetve túlfizetések rendezése során jöhetnek létre.

A nyitó befizetésből származó túlfizetések jellemzői:

- a befizetés időszaka: N|Nyitó
- a befizetés dátuma: az eredeti pénzforgalom dátuma
- a kivonat sorszáma: 0000
- Megjegyzés: itt szerepel az eredeti kivonat sorszáma.



A keresés ikonra kattintva a komplex szűrő segítségével vagy fejlécében található mezők adatai alapján szűrhető, a fejléc egyes oszlopainak nevére kattintva pedig az adott oszlop adatai alapján rendezhető a táblázat.

A táblázatra vonatkozó műveletek leírását részletesebben a Táblázatok kezelése fejezet tartalmazza.



Műveletek

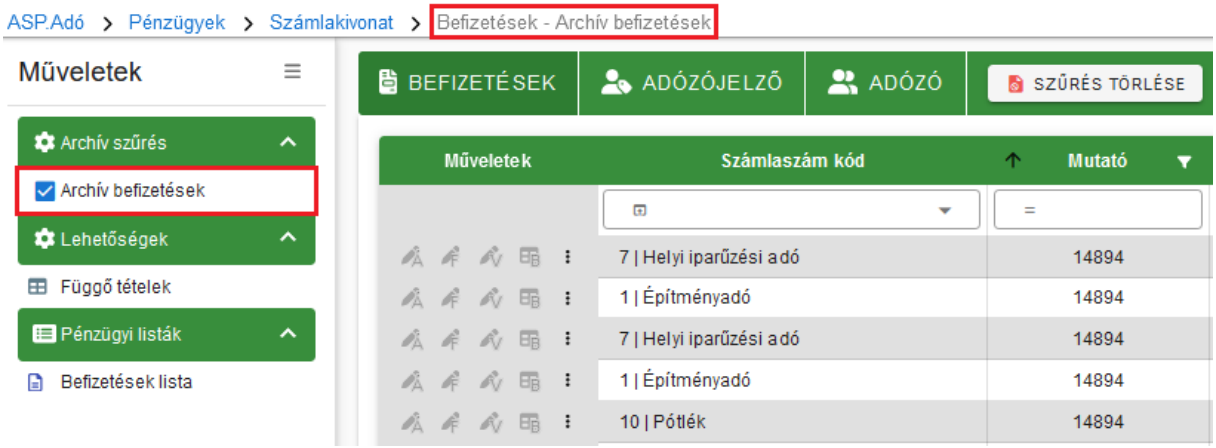
- **Befizetés áthelyezése** / A befizetés összegének (vagy egy részének) áthelyezése másik adózóra
- **Befizetés függővé tétel** / A korábban adózói folyószámlára könyvelt bevétel függővé tétele hibás azonosítás miatt
- **Előzmény befizetés tétel** / Befizetések másik adózóra történő áthelyezésekor vagy függővé tételekor létrehozott pénzforgalmi korrekciós tételek esetén megtekinthetők az eredeti befizetés tétel adatai
- **Előzmény függő tétel** / A függő tételből beazonosított befizetések esetén az eredeti függő tétel adatai tekinthetők meg.
- **Befizetés VH tételhez kapcsolás** / A végrehajtásból származó befizetések végrehajtási cselekménnyel történő összekapcsolását szolgálja
- **Téves befizetés rendezése**
- **További műveletek** / Amennyiben a Műveletek oszlopban nem minden ikon látható a További műveletekre kattintva jeleníthetők meg a hiányzó ikonok

A táblában megjelenő adatok az Adózó és az Adózó jelző adatok alapján is szűrhetők. Így például leválogathatók azon adózók befizetései, akinek még le nem zárt végrehajtási eljárása van.



22.1.1.1. Archív befizetések

A korábbi években rögzített adózói befizetések az bal oldali Navigációs sávban az Archív befizetések jelölését követően megjelenő táblában láthatók.



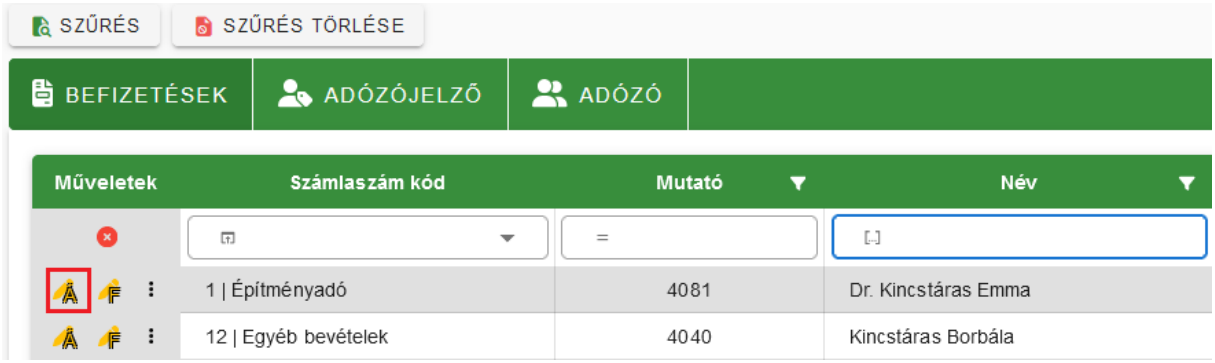
Amennyiben egy konkrét év befizetéseit szeretnénk látni, úgy a tábla adatai az évszám oszlop alapján az adott évre szűrhetők.

22.1.1.2. Befizetés áthelyezése

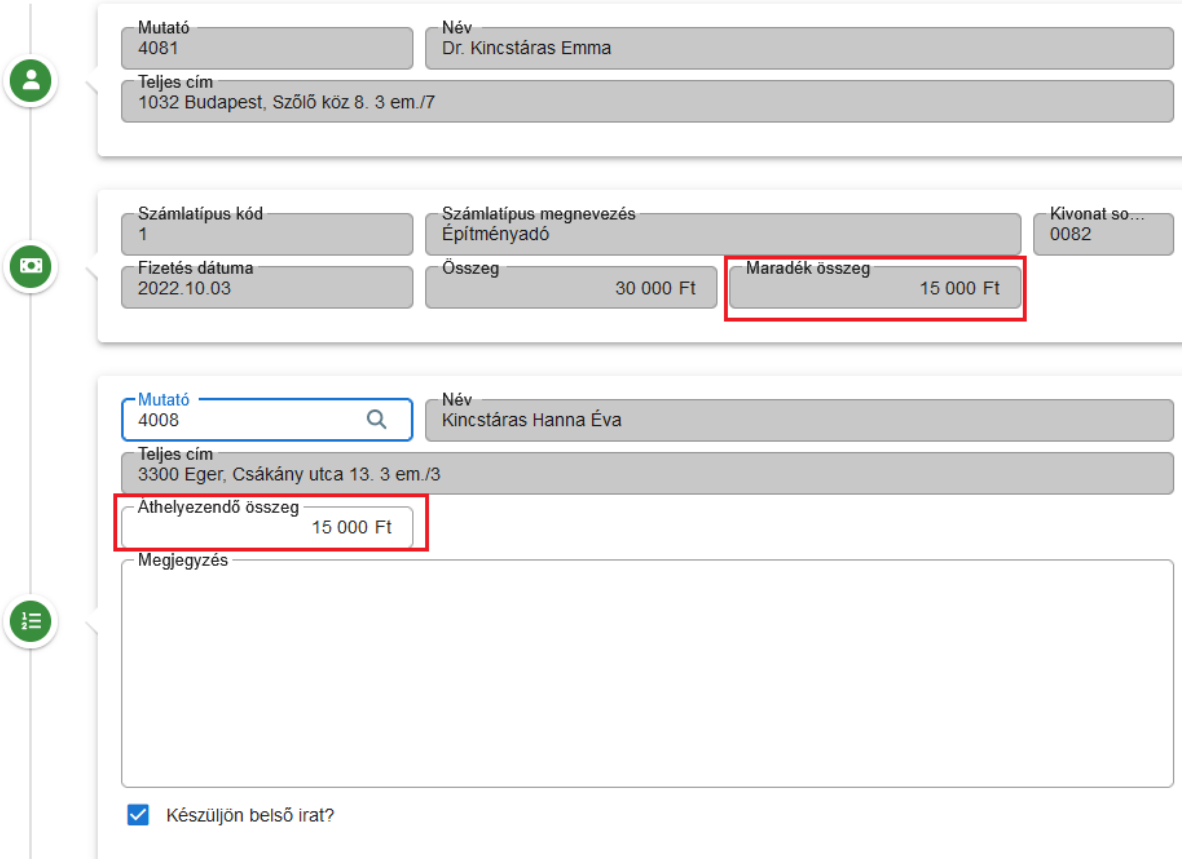
Amennyiben a befizető szermélye a számlakivonat rögzítésekor tévesen került azonosításra, a befizetés másik adózóra történő áthelyezése a sor Műveletek oszlopában található *Befizetés áthelyezése*  ikonra kattintva indítható.

Egy **befizetés abban az esetben nem helyezhető át, ha a maradó összege nulla,** mert a teljes befizetés:

- már korábban áthelyezésre került egy másik adózóra
- a befizetésből származó túlfizetés visszautalásra, vagy másik adónemre átvezetésre került



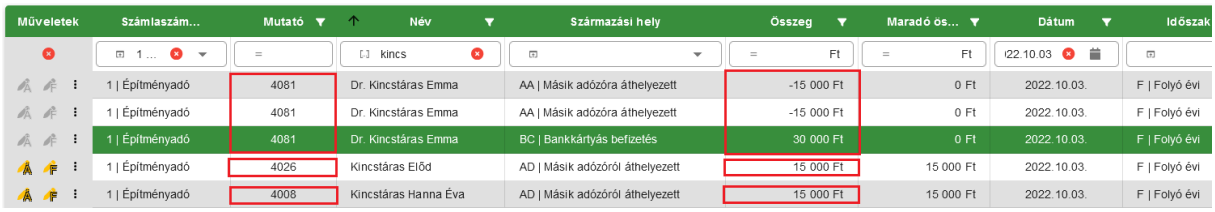
A befizetés teljes összege, illetve akár csak egy része is áthelyezhető. Az ikonra kattintva megjelenő Befizetés áthelyezése ablakban az új mutató ikonnal történő beemelése után az áthelyezendő összeg mezőben megjelenik a kiválasztott befizetés tétel maradó összege. Amennyiben a befizetés (maradó) összegének csak egy részét kívánjuk másik adózóra áthelyezni, úgy az áthelyezendő összeg csökkenthető. A kívánt összeg megadása és megjegyzés mező kitöltése (amely nem kötelező) után a *Mentés* MENTÉS gombbal véglegesíthető az áthelyezés. Az áthelyezett összeg az új mutató adószámláján az eredeti befizetés dátummal és kivonat sorszámmal jelenik meg.



A folyamat eredményeképp az új adózónál megjelenik a befizetés, melynek származási helye: AD|Másik adózóról áthelyezett lesz, az eredeti adózó adószámláján pedig megjelenik az áthelyezés AA|Másik adózóra áthelyezett kóddal és negatív előjellel. A pénzforgalmi korrekciós tételek mindkét érintett adózó folyószámláján az eredeti befizetés dátummal jönnek létre.

Például:

Az eredeti befizetés 30.000 Ft két adózóra kerül átvezetésre 15.000-15.000 Ft összegben.



Műveletek	Számlaszám...	Mutató	Név	Származási hely	Összeg	Maradó ös...	Dátum	Időszak
	1 ...	=	kincs		= Ft	= Ft	i22.10.03	
	1 | Építményadó	4081	Dr. Kincstáras Emma	AA | Másik adózóra áthelyezett	-15 000 Ft	0 Ft	2022.10.03.	F | Folyó évi
	1 | Építményadó	4081	Dr. Kincstáras Emma	AA | Másik adózóra áthelyezett	-15 000 Ft	0 Ft	2022.10.03.	F | Folyó évi
	1 | Építményadó	4081	Dr. Kincstáras Emma	BC | Bankkártyás befizetés	30 000 Ft	0 Ft	2022.10.03.	F | Folyó évi
	1 | Építményadó	4026	Kincstáras Előd	AD | Másik adózóról áthelyezett	15 000 Ft	15 000 Ft	2022.10.03.	F | Folyó évi
	1 | Építményadó	4008	Kincstáras Hanna Éva	AD | Másik adózóról áthelyezett	15 000 Ft	15 000 Ft	2022.10.03.	F | Folyó évi

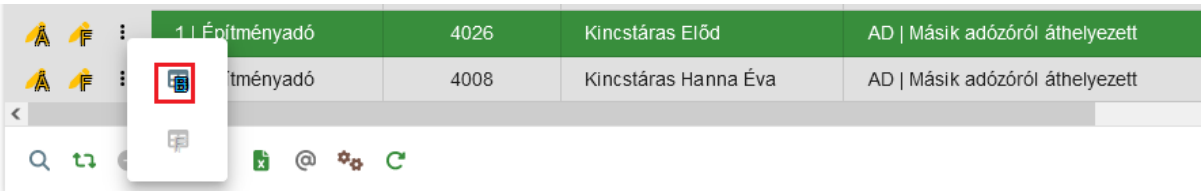
Az eredeti adózónál a 30.000 Ft-os befizetés mellett megjelenik két -15.000 Ft-os pénzforgalmi korrekciós tétel, és a Megjegyzés mezőbe beírásra kerül annak az adózónak a mutatója, akire a befizetés átvezetésre került (pl.: „4008 mutatóra áthelyezett”). Az eredeti befizetés maradó összege 0 Ft- ra módosul. A két új adózó folyószámláján megjelennek a 15.000 Ft -os befizetések szintén pénzforgalmi korrekciós tételként.



	0 Ft	2022.10.03.	F | Folyó évi	2022	0082	4081	4008 mutatóra áthelyezett
	0 Ft	2022.10.03.	F | Folyó évi	2022	0082	4081	4026 mutatóra áthelyezett

A pénzforgalmi korrekciós tételek nem jelennek meg a számlakivonatok adatait tartalmazó pénzforgalmi naplón. A pénzforgalmi napló minden esetében az eredetileg rögzített adózói adatokat tartalmazza.

Az Áthelyezett befizetéseknél a  ikonra kattintva megtekinthetők az Előzmény befizetés tétel adatai.



	1 | Építményadó	4026	Kincstáras Előd	AD | Másik adózóról áthelyezett
	tményadó	4008	Kincstáras Hanna Éva	AD | Másik adózóról áthelyezett

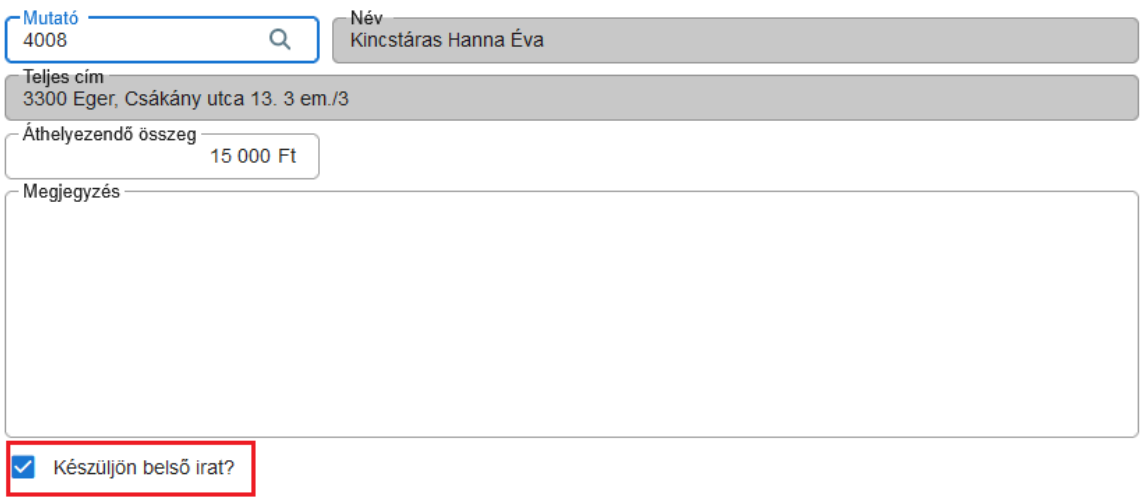


	1 | Építményadó	4026	Kincstáras Előd	AD | Másik adózóról áthelyezett	15 000 Ft

Számlaszám kód	Mutató	Név	Származási hely
	=		
1 | Építményadó	4081	Dr. Kincstáras Emma	AA | Másik adózóra áthelyezett

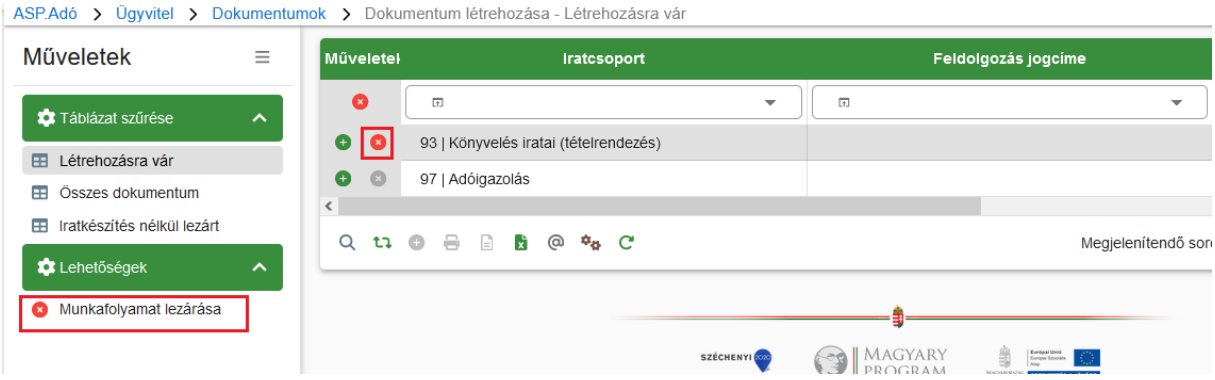
A tételrendezések (Túlfizetés rendezése, Befizetés áthelyezése, Függő tétel rendezése) során 93-as iratcsoportba tartozó, belső iratok keletkeznek, ezen iratok esetében az elkészítése nem kötelező. Amennyiben nincs szükség az ASP.Adóból indított belső irat készítésére, a felületen található 

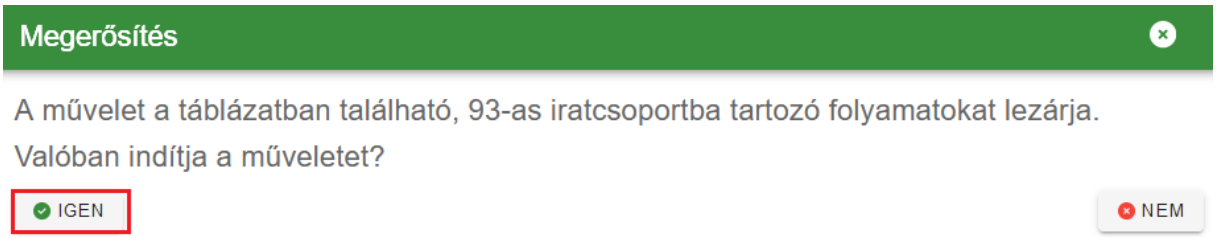
jelölését törölni kell.



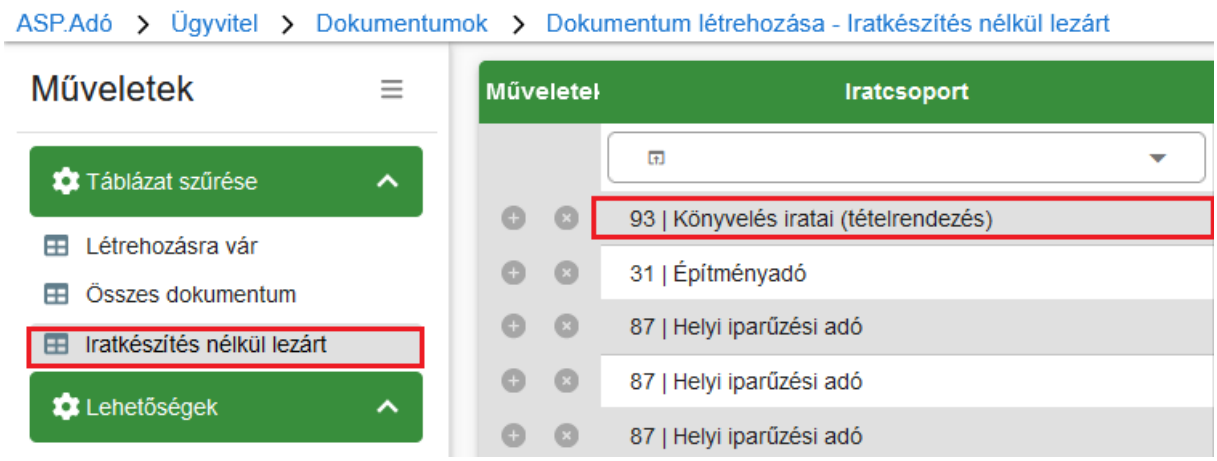
A jelölés törlésével nem kerül meghívásra az iratkészítés, azaz nem kerül be a tétel a Dokumentum létrehozása menübe.

Azon 93-as iratcsoportba tartozó tételek esetében, ahol már meghívásra került az iratkészítés, de erre mégsincs szükség, lehetőség van a *Munkafolyamat lezárására* a Dokumentum létrehozása menüben a bal oldali menüből, vagy a sor elején található  ikon segítségével:



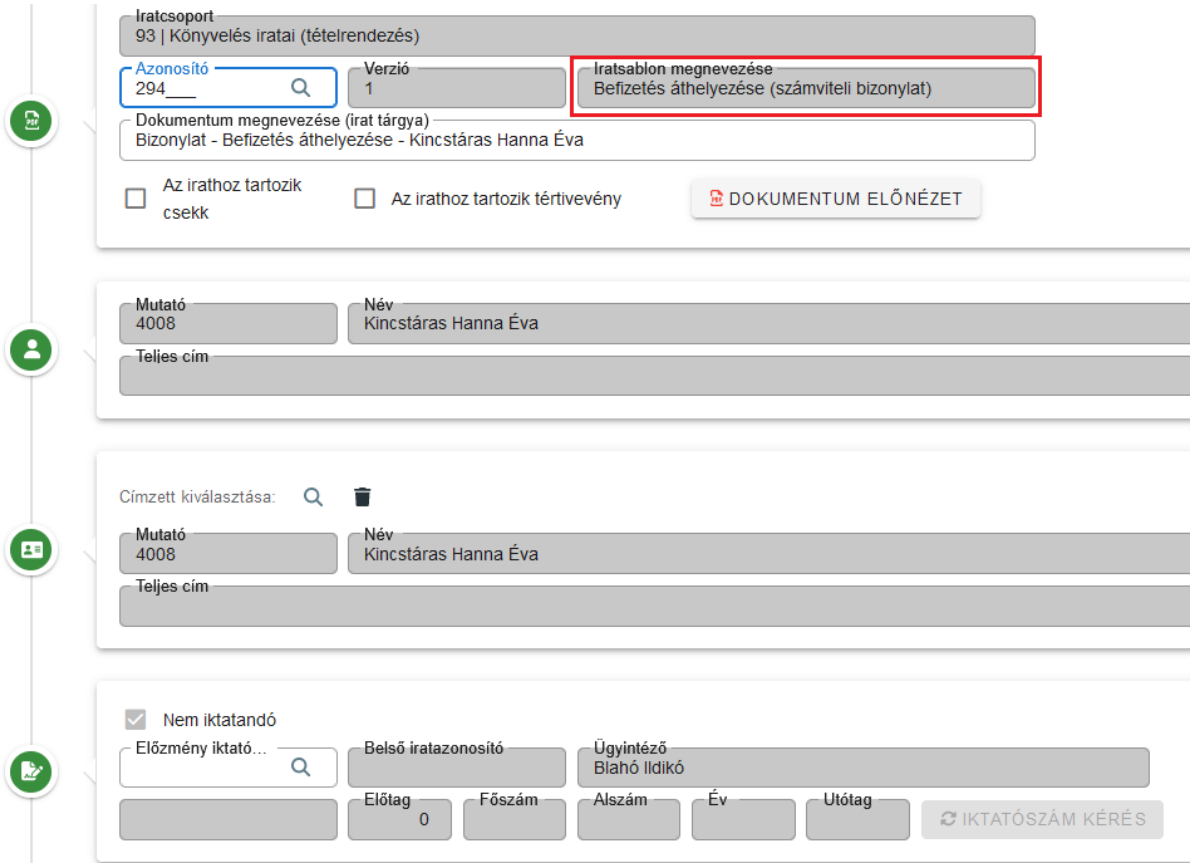


A megerősítő üzenetben szereplő jóváhagyást követően a lezárt tételek átkerülnek a bal oldali, Iratkészítés nélkül lezárt szűrt nézetbe:



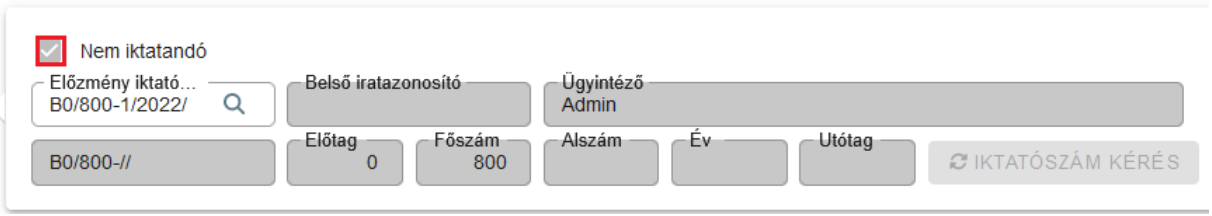
Fontos, hogy ez a szűrt nézet azokat a tételeket is tartalmazza, ahol téves feladás miatti törlés miatt nem készült el végül a határozat (pl. a bevallás még iratkészítés előtt törlésre került).

Amennyiben bejelölésre került az iratkészítésre vonatkozó jelölő, számviteli bizonylat készítése a dokumentum létrehozása menüpontból indítható. A bizonylat tartalma az önkormányzat által alkalmazott sablon függvénye. A bizonylat egy példányát az eredeti befizetéssel érintett bankszámlakivonathoz is célszerű csatolni.



Általánosan igaz, hogy a belső iratok nem kézbesítendők, így esetükben a munkafolyamat legkésőbb a belső irat elkészítésével és iktatásával befejeződik. Ezek az iratok tehát nem kerülnek tovább a Boríték készítéshez, és nem kell őket véglegesíteni sem. A Dokumentumtárban ezen iratok Kézbesítés státusza „Nem kézbesítendő”.

A 93-as iratcsoportba tartozó iratok esetében a Dokumentum létrehozása iktatószám nélkül is lehetséges az alábbi jelölő használatával:



Fontos, hogy ha ez a jelző be van pipálva, akkor a dokumentum a tömeges iktatószámkérésből is ki fog maradni, utólag tehát már nincs lehetőség iktatószámot kérni, ha a dokumentum nem iktatandóként kerül létrehozásra (a visszavonás és újra készítés ilyenkor is lehetséges).

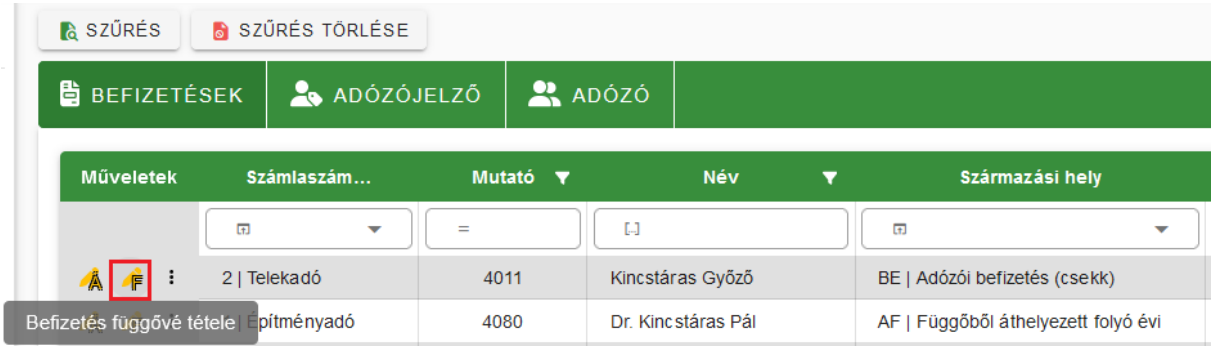
Az Irat rendszeren keresztül történő iktatószámkérés esetén nem bejövő, vagy kimenő, hanem belső iratok fognak keletkezni az Irat rendszerben az alszámkérés során.

22.1.1.3. Befizetés függővé tétele

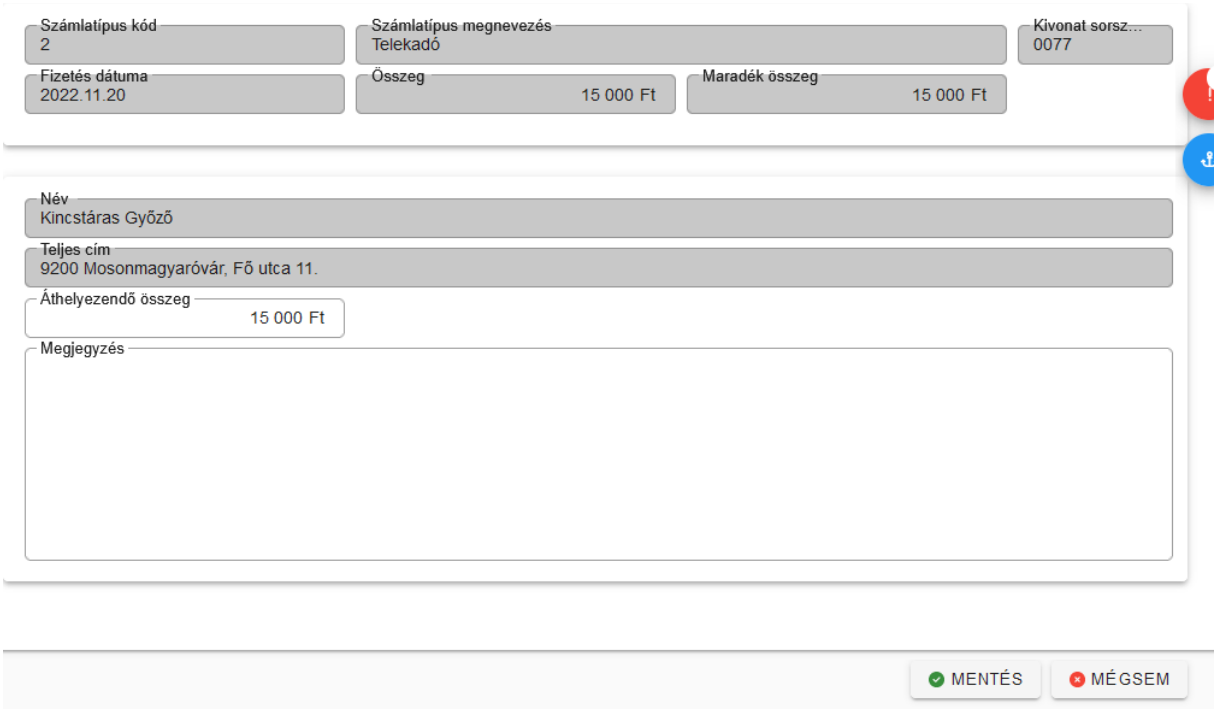
Amennyiben egy befizetés tévesen került egy adózóra beazonosításra, és a befizető személye nem azonosítható, vagy nem szerepel az adózói törzsben, úgy a befizetés függővé tehető a Műveletek oszlopában található *Befizetés függővé tétele*  ikonra kattintva.

A **befizetés nem tehető függővé, ha a maradó összege nulla**, mert a teljes befizetés:

- már korábban áthelyezésre került egy másik adózóra
- a befizetésből származó túlfizetés visszautalásra, vagy másik adónemre átvezetésre került



A befizetés teljes összege, illetve egy része is függővé tehető. A Befizetés függővé tétele ablakban megadható a függővé tett összeg és rögzíthető megjegyzés is.



A *Mentés* MENTÉS gombbal véglegesíthető az függővé tétel. A függővé tett összeg pénzforgalmi helyesbítő tétellel levonásra kerül az eredeti adózó folyószámlájáról. A negatív előjelű pénzforgalmi korrekciós tétel származási helye AV | Függőbe visszahelyezés lesz. A Pénzügyek/Számkivonata/Függő tételek menüpontba bekerül a rendezetlen függő tétel.

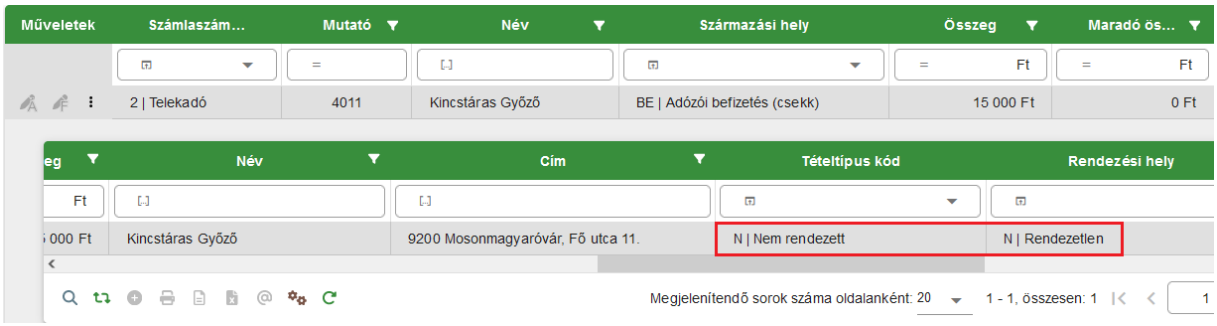
Műveletek	Számlaszám...	Mutató	Név	Származási hely	Összeg	Maradó ös...
	=	=	[.]	=	= Ft	= Ft
	2 | Telekadó	4011	Kincstáras Győző	BE | Adózói befizetés (csekk)	15 000 Ft	0 Ft
	2 | Telekadó	4011	Kincstáras Győző	AV | Függőbe visszahelyezés	-15 000 Ft	0 Ft

Az eredeti befizetés maradó összegéből levonásra kerül a függővé tett összeg.

A pénzforgalmi korrekciós tételek nem jelennek meg a számlakivonatok adatait tartalmazó pénzforgalmi naplón. A pénzforgalmi napló minden eseteben az eredetileg rögzített adatokat tartalmazza.

Az eredeti befizetés tételnél a ikonra kattintva megtekinthetők az Előzmény befizetés tétel adatai., illetve az ikonra kattintva a függő tétel adatai.





A Befizetések menüben megjelennek azok a tételek is, amelyek a számlakivonat (pénzforgalmi napló) rögzítésekor még nem voltak azonosíthatók, függő tételként kerültek rögzítésre, azonban az azonosításuk időközben megtörtént. Ezek az AF | Függőből áthelyezett folyó évi és az AE | Függőből áthelyezett múlt évi származási helyű tételek.

A tételrendezések, így a befizetés függővé tétele, vagy függő rendezése során 93-as iratcsoportba tartozó, belső iratok keletkeznek. Azon 93-as iratcsoportba tartozó tételek esetében, ahol már meghívásra került az iratkészítés, de erre még sincs szükség, lehetőség van a *Munkafolyamat lezárására* a Dokumentum létrehozása menüben. A folyamat további lépései az előző fejezetben részletezettekkel megegyeznek.

22.1.1.4. Egyéb pénzforgalmi korrekciós tételek

A Befizetések között a fent részletezetteken felül további pénzforgalmi korrekciós tételek is szerepelnek. Ezek az adózó befizetésből származó túlfizetésének rendezéséhez kapcsolódó tételek, amelyek akkor kerülnek rögzítésre, ha a túlfizetés rendezése rögzítésre kerül. Ezen tételek előjele szintén negatív.

A túlfizetés rendezéséhez kapcsolódó származási hely kódok a következők:

- AM | Befizetés áthelyezése másik számlára
- AT| Hatósági átvezetés másik számlára
- VA| Visszafizetés adózónak
- AH | Túlfizetés utalása másik hatóságnak

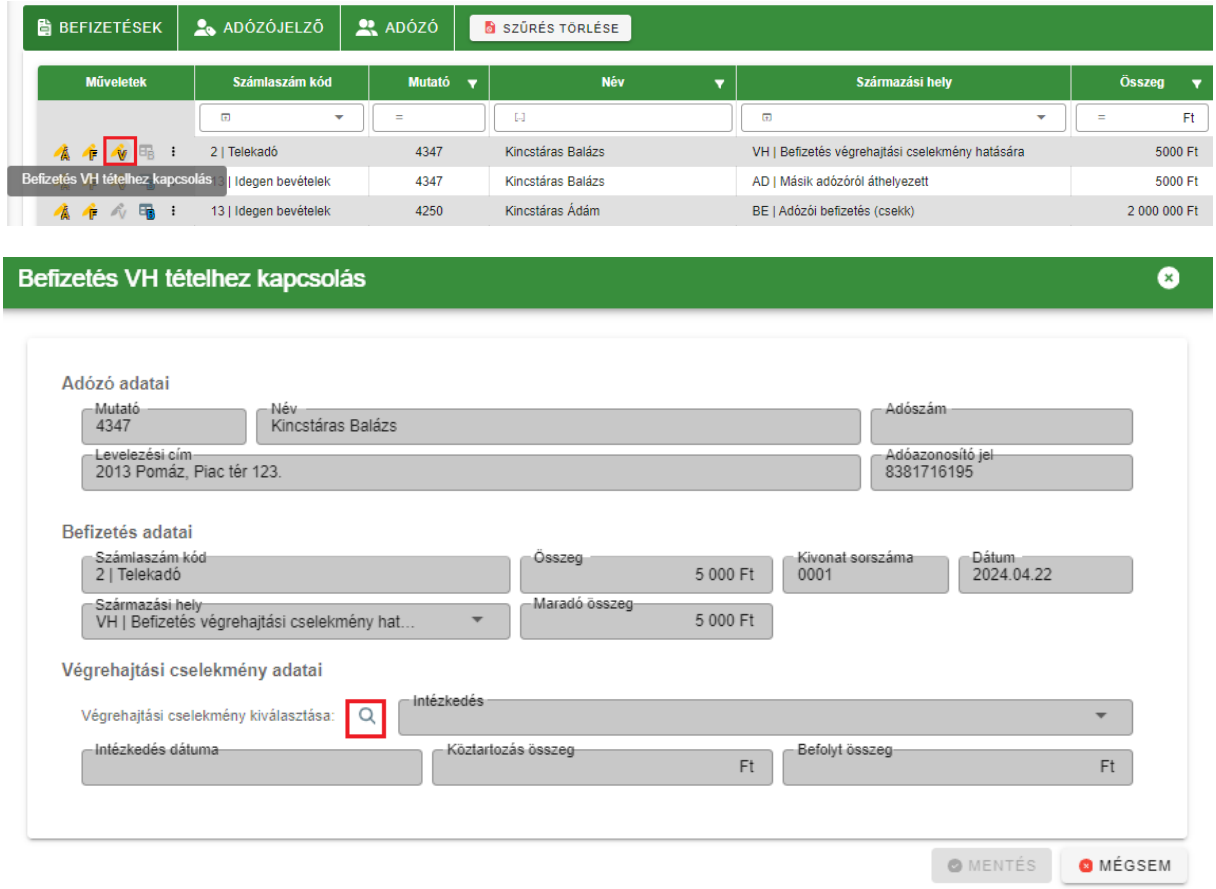
22.1.1.5. Befizetés végrehajtási tételhez kapcsolása

Amennyiben egy Befizetés végrehajtási cselekményhez kötődik a számlakivonat rögzítése során „összeköthető” a Befizetés és a végrehajtási cselekmény.

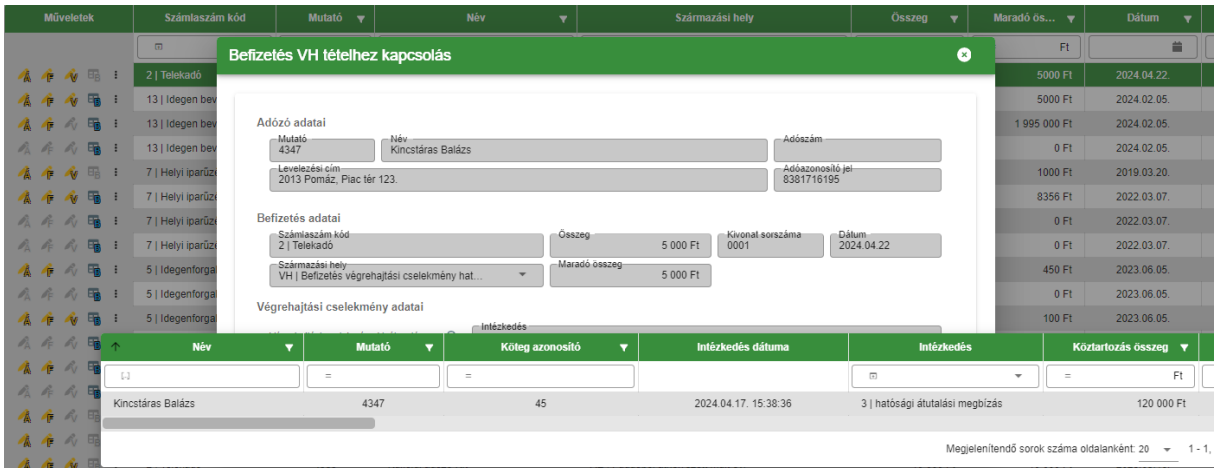
Amennyiben a kivonat rögzítése során az összekötés nem történt meg, akkor a Műveletek oszlopban a ikonra kattintva felugró ablakban betallózható a megfelelő végrehajtási cselekmény ha a befizetés származási helye:

- BH Hatósági átutalási megbízás (inkasszó),
- UV Végrehajtásban leemelt,
- BM Munkabér/nyugdíj végrehajtás,
- BA Átvezetés végrehajtásként,

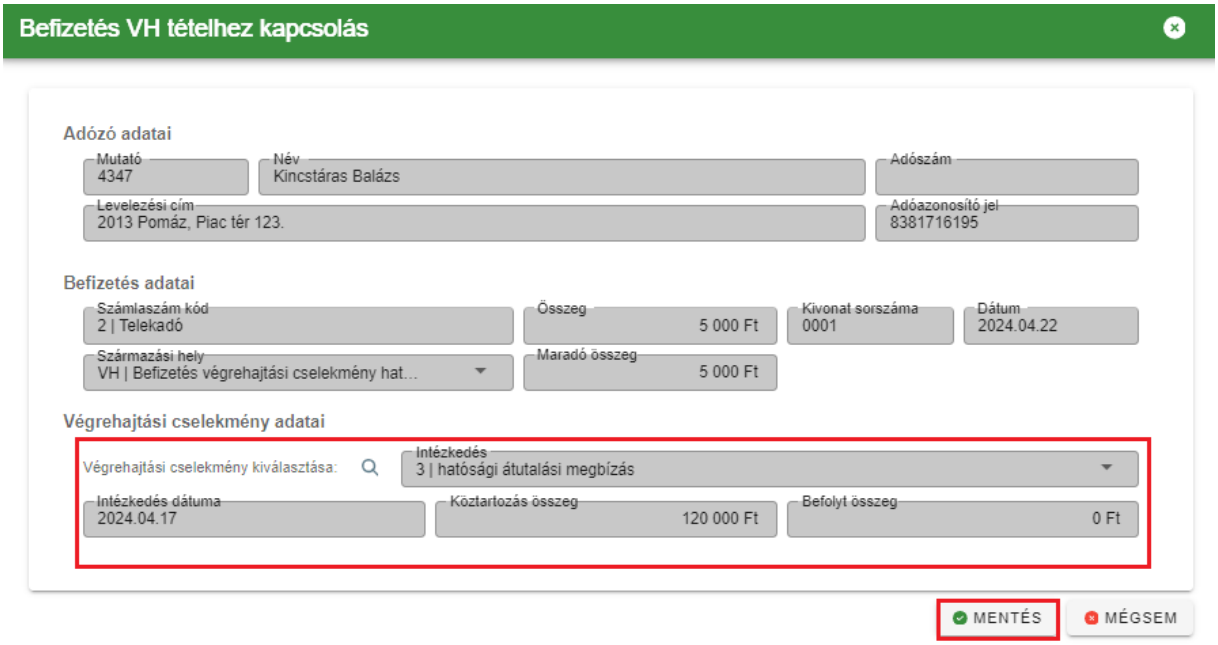
- BV Társhatóság által végrehajtott,
- BB Bírósági végrehajtó által végrehajtott,
- VH Befizetés végrehajtási cselekmény hatására,
- BI Internet-es befizetés (EFER),
- AD Másik adózóról áthelyezett,
- AF Függőből áthelyezett folyó évi,
- AE Függőből áthelyezett múlt évi
- ÉS (!) a VH cselekmény rögzítés dátuma a Befizetés dátumát megelőzi.



A nagyítóra kattintva megjelennek az adózó végrehajtási cselekményei.



A végrehajtási cselekmény a megfelelő sorra kattintva választható ki. Egy Befizetés csak egy cselekményhez kapcsolható.



A végrehajtási cselekményhez kapcsolt összeg megjelenik a Végrehajtás /Végrehajtási eljárások téltelek nézetben az adott intézkedés Befolyt összeg mezőben, illetve a Végrehajtási eljárások számlánként nézetben az érintett adónemnél a Befolyt összeg mezőben.

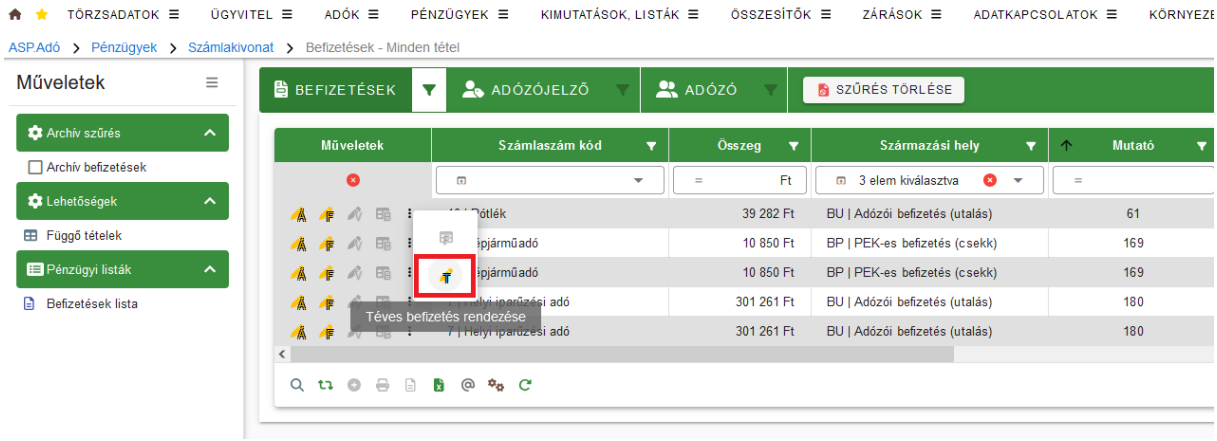
Archív befizetések utólag nem kapcsolhatók a végrehajtás tételekhez.

22.1.1.6. Téves befizetés rendezése

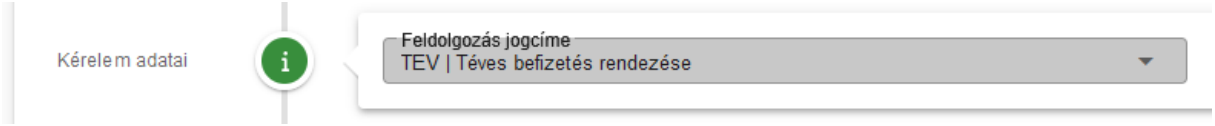
Ezen funkció szolgál jellemzően a végrehajtási eljárások során jogosulatlanul beszedett összegek visszautalására, átvezetésére azon esetekben, amikor az adózó számláján nincs elegendő túlfizetés a visszautalásához szükséges rendezés rögzítéséhez. Ilyen végrehajtási bevétel lehet például:

- jövedelem letiltás téves-, többszörös utalása
- védett jövedelemből történő levonás
- téves (többszörös) inkasszó

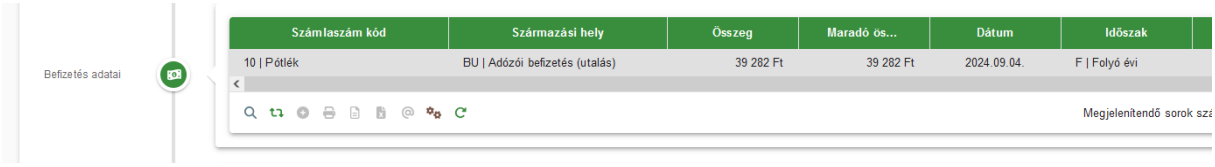
A folyamat a *Befizetések – Minden tétel* táblából indítható, a *Téves befizetés rendezése* ikonnal. A folyamat csak olyan tételre indítható, melynek maradó összege nagyobb, mint 0 (azaz nem történt még a teljes összegére túlfizetés rendezés, másik adózóra áthelyezés vagy függőbe áthelyezés), időszaka nem Nyitó, azaz tárgyévben rögzített a befizetés.



A folyamat indításaként megjelenítésre kerül a rögzítés felülete a „*Túlfizetés rendezés létrehozása*” oldalnak megfelelő, és a feldolgozás jogcíme: „***TEV | Téves befizetés rendezése***”.



A jogcím, a befizetés és az adózó sem változtatható ezen feldolgozási módnál. Ez a jogcím csak ezen folyamat indítása esetén érhető el, tehát pl. egy új túlfizetés rendezés esetén inaktív, nem kiválasztható. A *Túlfizetés átvezetése*, *Más adónemben/hatóságnál nyilvántartott lejárt esedékességű tartozás kiegyenlítése*, *Túlfizetés visszaigénylése* és *Visszatérítésre vonatkozó adatok* blokkok a túlfizetés rendezésnél megszokott módon tölthetők, alatta pedig látható a kiválasztott befizetés adata:



A rendezés folyamatának további lépéseiben nincs eltérés a túlfizetés rendezéshez képest, mentést követően a feldolgozás bekerül a túlfizetések rendezése táblába, az utalás analitika pedig létrehozásra kerül.

22.1.2. Elektronikus fizetések

Az Elektronikus fizetések menüpontban található az E-önkormányzat portálon kezdeményezett e-fizetések (más néven EFER fizetések) analitikája. Elektronikus fizetés csak abban az esetben indítható, ha ezt az önkormányzat a KERET szakrendszerben engedélyezte. Hitelintézet váltás esetén, az EFER fizetést átmenetileg le kell tiltani, amíg az új számlaszám adatok az Adó és az EFER-IPP szakrendszerben is beállításra kerülnek.

A kimutatás oszlopai a következő adatokat tartalmazzák.

Fizetési eset:

- OHP – ha a fizetést az E-önkormányzat portálon az Adók, díjak, illetékek befizetése menüben kezdeményezték

- Űrlap – ha elektronikus űrlap (idegenforgalmi adó bevallás) benyújtásával egyidejűleg fizették meg a bevallásban szereplő összeget

Számlaszám kód: a számlaszám kódja és a pénzforgalmi jelzőszámoknál beállított neve

Összeg: az kezdeményezett befizetés összege

Státusz:

- Hibás/Rendszerhiba- a befizetési folyamat sikertelenül zárult, rendszerhiba, fedezet hiány vagy az ügyfél által történt folyamat megszakítás miatt

  Hibát okozhat az is, ha az önkormányzat számlavezető pénzintézetet vált, és azt nem jelenti be az EFER-IPP felé (Hibabejelentő ASP rendszeren keresztül). Ilyen esetben az ügyfelek Ismeretlen kedvezményezetti célszámla üzenetet kapnak az E-önkormányzat portálon.

- Folyamatban - a befizetés folyamatban van

  külső szakrendszeri hiba (kapcsolat hiánya) esetén ha fizetési folyamat még azelőtt megszakad hogy a fizetés státuszáról (hibás/sikeres) beérkezne a válasz az IPP felé a befizetések folyamatban lévők maradnak; a befizetés státusza még 8 napig módosulhat eddig érkezhet be a sikerességet igazoló üzenet, ezt követően a befizetés Hibás státuszt kap

- Sikeres- a fizetési folyamat befejeződött, az EFER szolgáltatótól sikeres befizetés válasz érkezett

- Könyvelt- a befizetés összege a Kincstári elszámoló számlán keresztül megérkezett az önkormányzat számlájára, a befizetés elszámolása az adózó számláján megtörtént

Tranzakció dátuma: a fizetés kezdeményezésének pontos időpontja óra, perc, másodperc pontossággal.

Tranzakció hibakód: a kapcsolódó IPP rendszertől érkező hibakód

Tranzakció hibaszöveg: amennyiben a hibakód alapján a hiba azonosítható, úgy a hiba leírása jelenik mg ebben a mezőben

Lekérdezés dátuma: a fizetést megelőző egyenleg lekérdezés, vagy űrlapon történt befizetés esetén az űrlapról indított EFER hívás indításának pontos időpontja

Lekérdező neve: bejelentkezett természetes személy neve lehet az adózó vagy az adózó képviselője is

Név: az Adózó neve akinek a nevében a befizetést kezdeményezték, ha az adózó egyértelműen beazonosítható

Mutató: az Adózó mutatószáma

Adószám: az Adózó adószáma

Adóazonosító jel: az Adózó adóazonosító jele

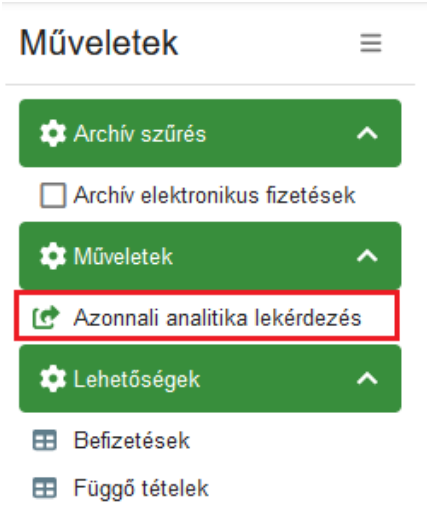
Igazgatási ügyazonosító: minden egyes adónemre történő befizetés külön igazgatási ügyazonosítót kap, azonban ha az adóhátralék befizetésére az E-önkormányzat portál Adók, díjak, illetékek befizetése menüben

kerül sor, és több adónemre történik egyidejűleg a befizetés, úgy a befizetések egy összegben kerülnek levonásra az adózó bankkártyájáról, és egy pénzügyi ügyazonosítót kapnak

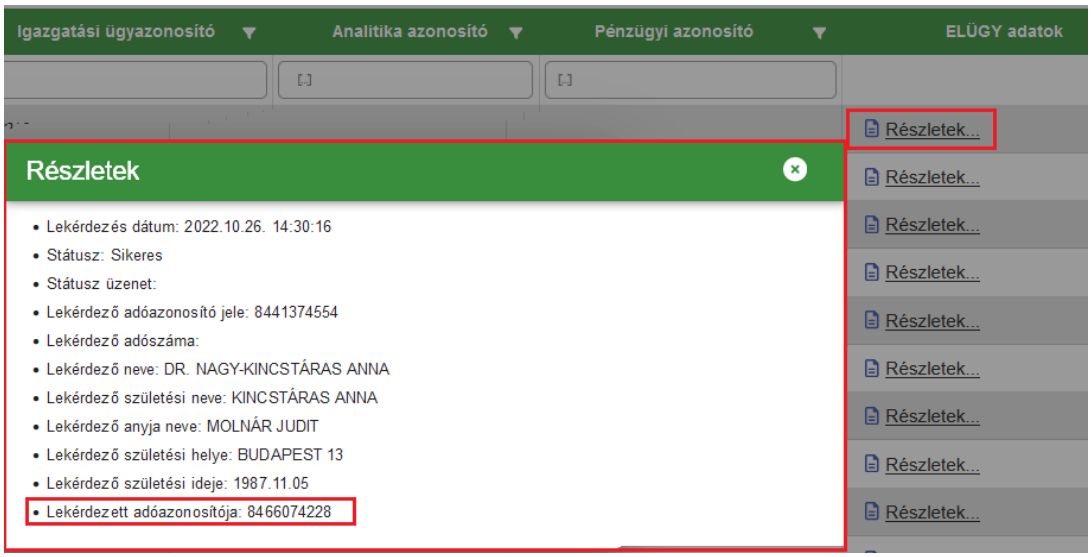
Pénzügyi azonosító: a bankkártya tranzakció ASP oldali azonosítója

Analitika azonosító: A Kincstári EFER elszámolási számláról naponta egy összegben kerülnek átvezetésre az önkormányzati adónem számlákra az adózói befizetések. Egy napon az adott adószámlára érkezett befizetések azonosítója megegyezik. Ahhoz hogy az EFER-es befizetések beazonosítása a számlakivonaton megtörténhessen a számlakivonat rögzítésekor a BI származási helyet kell kiválasztani és a megjegyzésben szerepelnie kell az analitika azonosító számnak FR11111111#. Elektronikus számlakivonat feldolgozása esetén az állomány tartalmazza az analitika azonosítót.

Az Analitika azonosítók (EFER azonosító) ütemezetten automatikusan kerülnek megjelenítésre a táblázatban, azonban az azonosító hiánya esetén az Azonnali analitika lekérdezés gombra kattintva egyes tételek esetén és a teljes táblára vonatkozóan is lehetőség van manuális lekérdezésére is.



ELÜGY adatok: az oszlopban látható Részletekre kattintva az E-önkormányzat portálon bejelentkezett személy 4T adatai mellett a képviselt (lekérdezett) adózó adóazonosítója, adószáma is megtekinthető.



Műveletek

- **Kapcsolódó befizetés tétel** / Könyvelt EFER befizetések esetén a befizetés tétel részletes adatai tekinthetők meg

- **Kapcsolódó függő tétel** / A függő tételből beazonosított befizetések esetén az eredeti függő tétel adatai tekinthetők meg.

- **Befizetés tételhez kapcsolás** / Amennyiben egy EFER befizetés státusza Könyvelt, de a befizetés már rögzítésre került az adózó számláján, az EFER tétel és a Befizetés utólag is összeköthetők az ikonra kattintva.

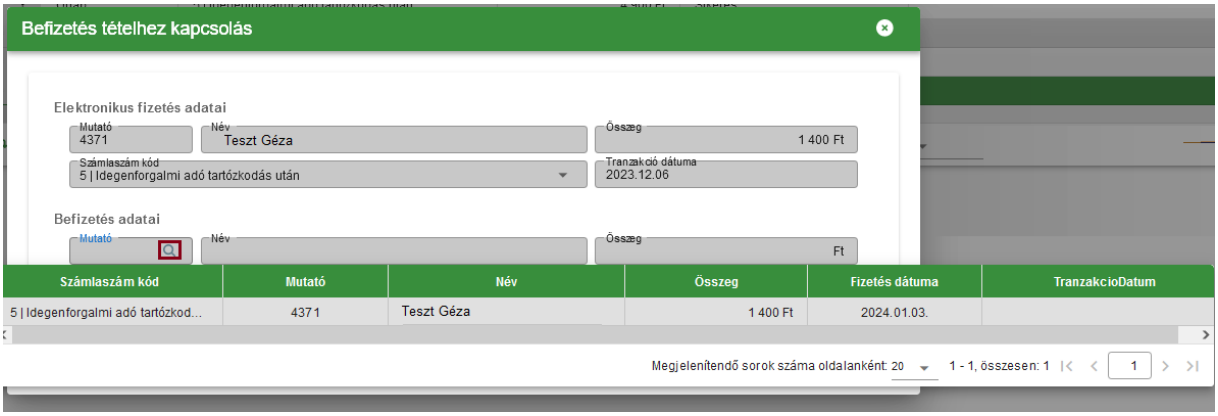
- **Azonnali analitika lekérdezés** / Sikeres, de FR azonosítóval nem rendelkező tétel esetén a lekérdezés egyedi leg indítható

- **További műveletek** / Amennyiben a Műveletek oszlopban nem minden ikon látható a További műveletekre kattintva jeleníthetők meg a hiányzó ikonok

Befizetés tételhez kapcsolása

Amennyiben egy EFER befizetés a számlakivonat rögzítésekor függő tételként, vagy nem BI származási hellyel kerül rögzítésre, az EFER tétel státusza Sikeres marad, és folyamatban lévő befizetésként jelenik meg az adózó folyószámláján. Ahhoz, hogy a státusz könyveltre módosuljon a Befizetést és az Elektronikus fizetések táblában szereplő tételt „össze kell kötni" a Befizetés tételhez kapcsolás művelet segítségével.

A tételhez kapcsolás feltétele, hogy a kiválasztott EFER tételnél beazonosított adózónak azonos összegű nem BI-s tétele legyen az adott adószámla valamely kivonatán. Ha a befizetés még függő tételként szerepel, akkor első körben rendezni kell a tételt a megfelelő adózóra. A tételek összekapcsolása ezt követően hajtható végre.



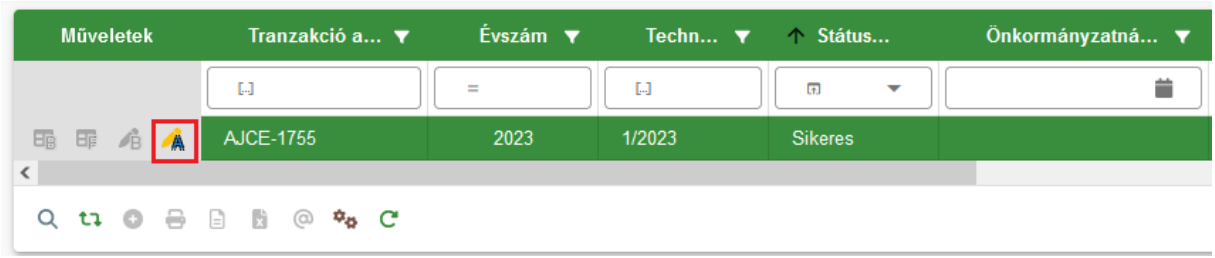
22.1.3. Devizás fizetések

Az Art. 66/B. § szerint az adózó az esedékessé váló helyi iparűzési adóelőleg- és helyi iparűzési adó-fizetési kötelezettségét euró vagy USA dollár devizanemben is teljesítheti.
A befizetések a Magyar Államkincstár által az önkormányzatok számára nyitott iparűzési adó technikai számlára érkeznek be, és a technikai számlák egyenlege a következő banki napon tovább utalásra kerül az önkormányzat iparűzési adó számlájára.

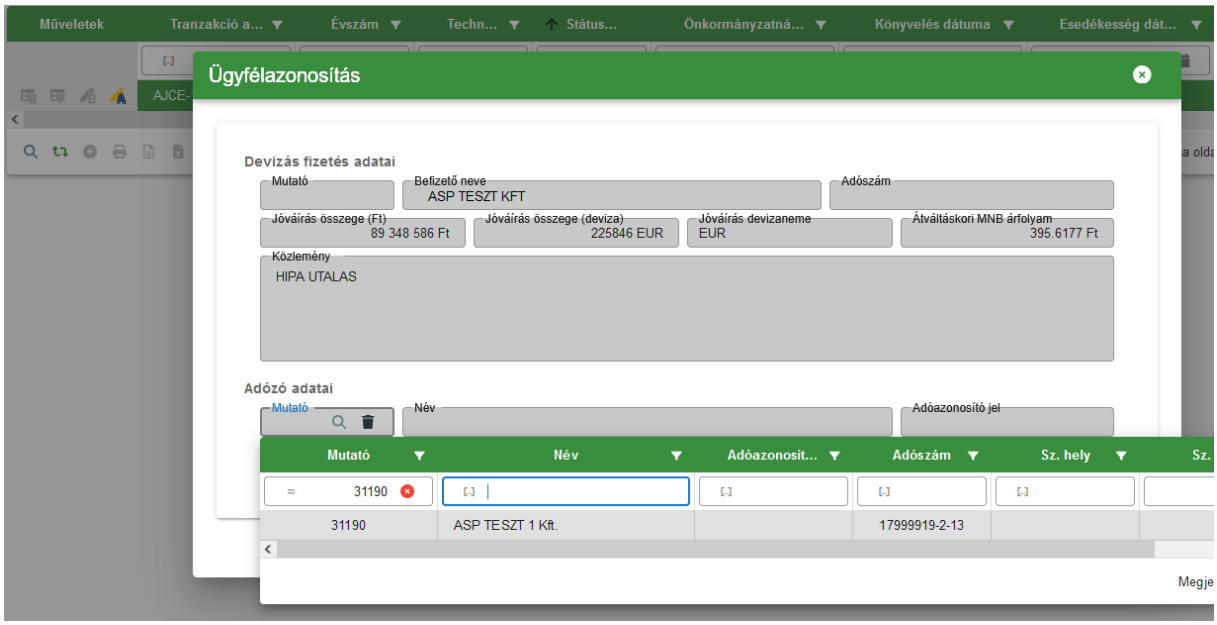
Pénzügyek / Számlakivonat / Devizás fizetések menü a devizában történt befizetéseknél az adózó beazonosításának ellenőrzését, az adózó utólagos beazonosítását illetve az iparűzési adó számlakivonatokon

szereplő pénzforgalmi tételek és a deviza tétel összekapcsolását biztosítja. Az Elektronikus fizetésekhez hasonlóan az adózói befizetések tételenként kerülnek megjelenítésre, és ezeket az önkormányzat helyi iparűzési adó számlájára beérkező egyösszegű átutalással kell összepárosítani. Ebben a táblában csak a deviza „technikai" számlára érkezett Jóváírások jelennek meg. A befizetések deviza összege mellett szerepel az MNB által rögzített átváltáskori árfolyam (4 tizedesjegy pontossággal) és az ez alapján jóváírt forint összeg is az egyes tételeknél.

- **Adózó azonosítása** a befizető számlaszáma illetve a közleményben szereplő adószám alapján történhet. Amennyiben az adózó azonosítása nem történt meg automatikusan, úgy a Műveletek oszlopban található  Ügyfélazonosítás ikonra kattintva az adózó beazonosítható.

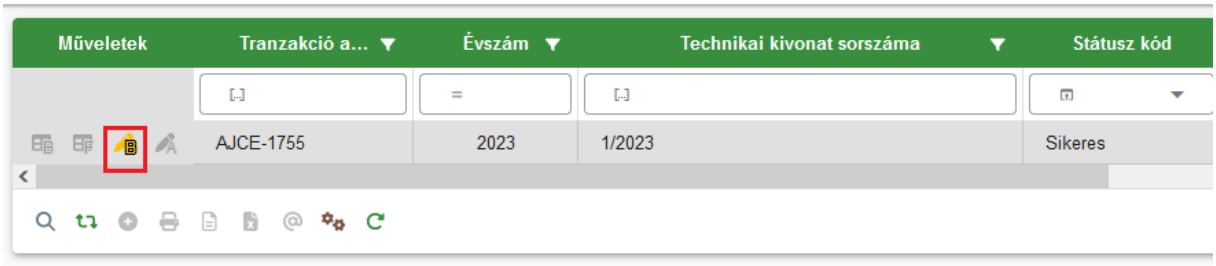


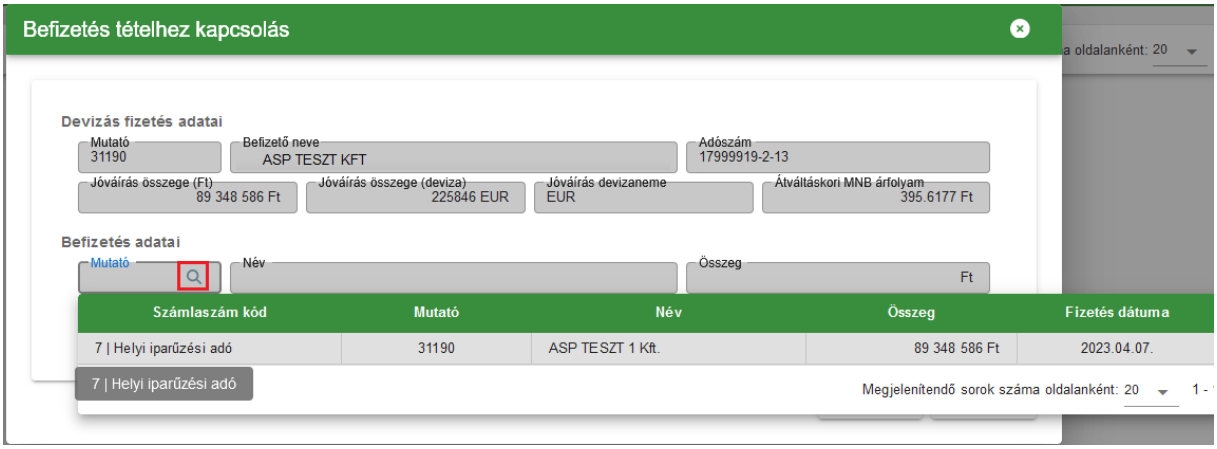
Az adózó a felugró Ügyfélazonosítás ablakban nagyító segítségével betallózható.

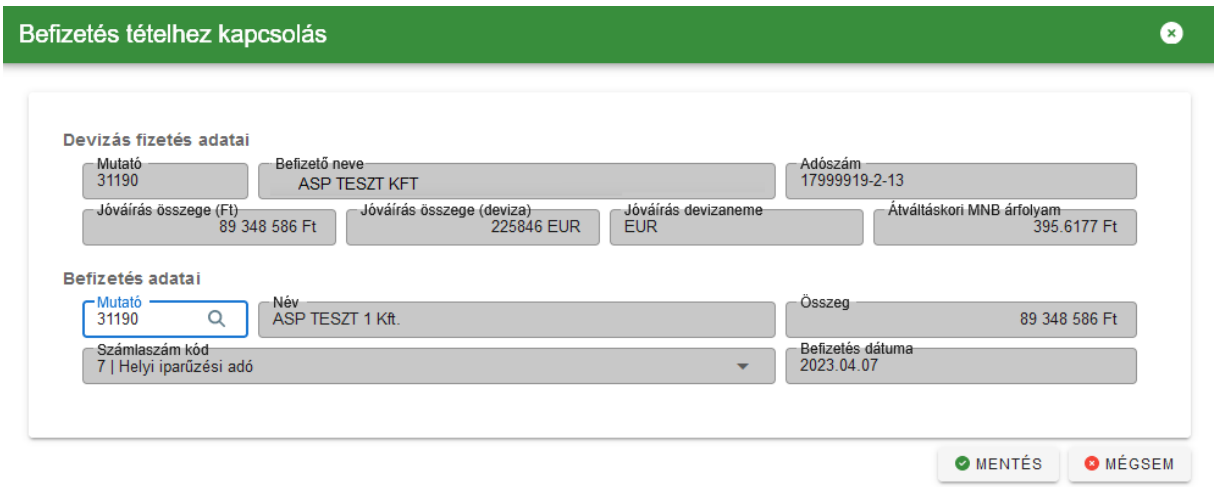


Az adózó beazonosítását követően a Befizetés tételhez kapcsolása ikon aktívvá válik és a deviza tétel egy már könyvelt befizetés tételhez kapcsolható.

- A **Befizetés tételhez kapcsolása** funkció használatára abban az esetben van szükség, ha:
  - az eredeti devizás tétel függő tételként lett rögzítve, és utólag került az adózó beazonosításra
  - vagy a befizetés nem BD|Devizás befizetés származási hely kóddal került rögzítésre







Fontos, hogy Függő tétel nem kapcsolható közvetlenül a devizás befizetéshez, a tételek összekapcsolását megelőzően a függő tételt az adózóra ki kell rendezni. A befizetés tételhez kapcsolásánál csak olyan befizetések jelennek meg a listában, amelyek a már beazonosított adózóhoz tartoznak.

Az EFER tételek beazonosításához képest eltérés, hogy **a Devizás tételek esetében a befizetés dátuma az illetékes önkormányzat helyi iparűzési adó befizetésére szolgáló beszedési számláján való jóváírás napja.** Szintén eltérés, hogy a Devizás tételek adatai az adózó adószámla kivonatán akkor is megjelennek, ha a státuszuk már könyvelt.

Helyi iparűzési adó beszedési számla (12033007-00102883-02200006) egyenlegéről (Ft)

Könyvelés

Esedékesség/ átvezetés	Vált. kód	Tételjelző	Összeg	Év	Könyvelés dátuma
87 Helyi iparűzési adó					
2022.03.16.	RNF	Adóelőleg tétel	+ 800	2022	2021.08.16.
Összesen			**800**		

Számlaegyenleg **800**
Értesítés kézhezvételekor fizetendő **800**

Számla befizetőazonosító: 510000042403074

Véglegesítés alatt álló tételek

Típus	Irány	Összeg	Iktatószám	Megjegyzés

Folyamatban lévő elektronikus befizetések

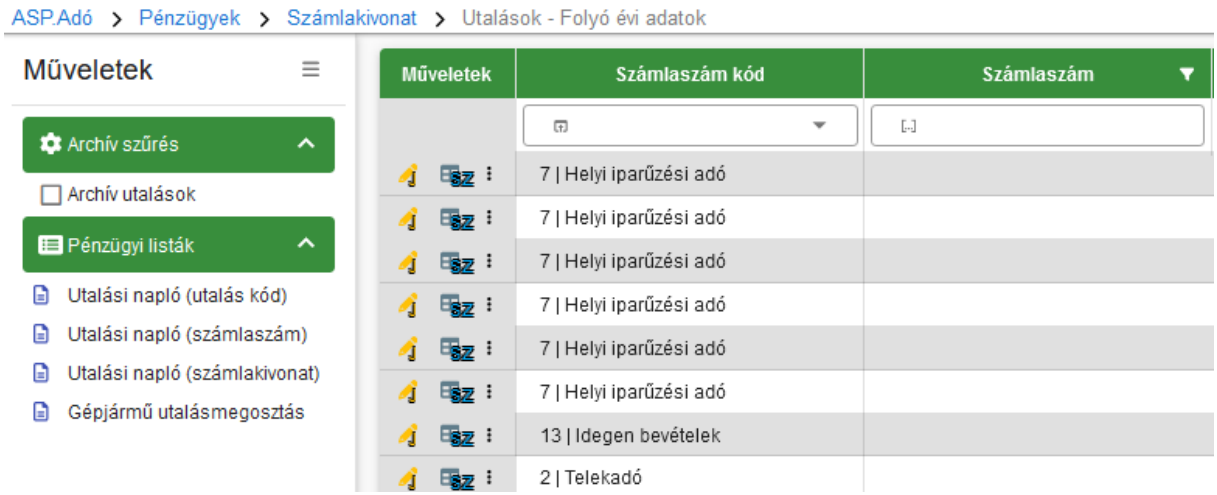
Tranzakció dátuma	Összeg	Státusz	Forrás
Befizető neve			
2022.06.20. 09:30	800	S.	OHP
OSZLÁNSZKI ÁGNES			
Összesen	**800**		

Devizában teljesített iparűzési adó befizetések

Értéknap	Jóváírás dátuma	Deviza befizetés összege	Devizanem	MNB árfolyam	Elszámolt forint összeg	Státusz
2022.12.14	2022.12.16	100	USD	383,0500	38 305 Ft	Könyvelt

22.1.4. Utalások

A *Pénzügyek/Utalások* menüpontra kattintva a *Pénzügyek/Számlakivonat/Számlakivonatok felvétele* menüben felvitt, pénzügyileg teljesített Utalások láthatóak.



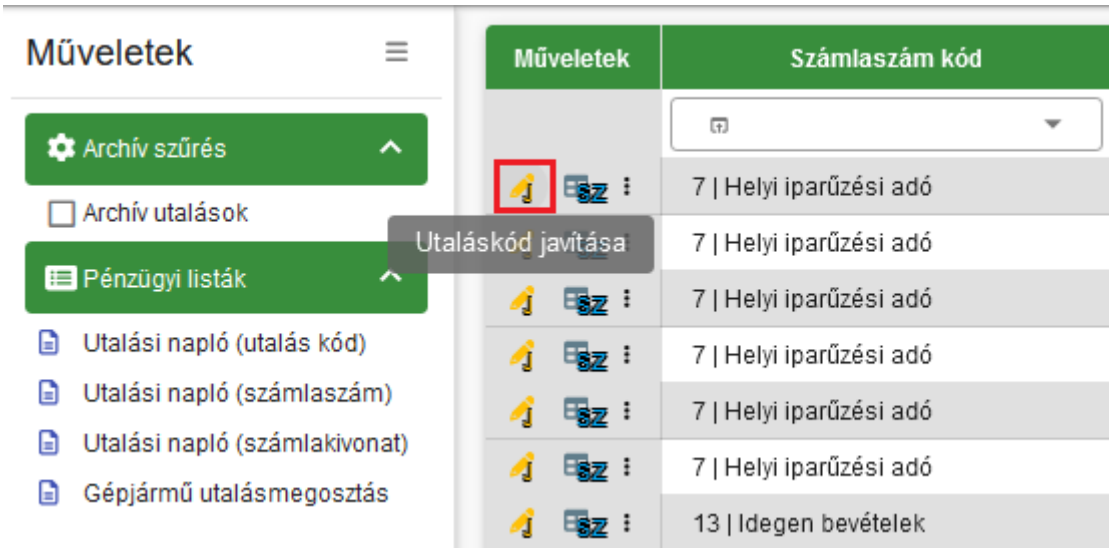
A korábbi években rögzített Utalások adatai az Archív utalások jelölésével érhetők el.

Műveletek

- **Utaláskód javítása** / Az utalás kódok módosítására szolgál meghatározott keretek között.
- **Utaláshoz kapcsolódó számlakivonat** / A számlakivonat összesített forgalmi adatai tekinthetők meg
- **Utaláshoz kapcsolódó utalás analitika tétel** / Az utalás analitika tétel fontosabb adatai pl. sorszáma tekinthetők meg.

- **További műveletek** / Amennyiben a Műveletek oszlopban nem minden ikon látható a További műveletekre kattintva jeleníthetők meg a hiányzó ikonok

A Műveletek között az Utaláskód javítása ikonra kattintva módosítható a bankszámlakivonat feldolgozása során kiválasztott utalási kód.



Fontos! Utalásanalitikai tételt érintő kód utólagos kiválasztása NEM eredményez rendezett utalásanalitikai tételt, az utalásanalitika nyilvántartás és a zárási összesítő torzulásához vezethet!

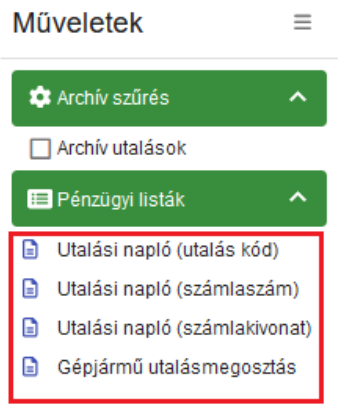
Az utaláskódok javításának több korlátja is van.

- A negatív összegű utalásként a listában a saját költségvetéstől visszakapott tételek technikai tételei jelennek meg. Ezek esetében az utaláskód nem módosítható.

- Adóévet megelőző, archív utalások táblában szereplő tételek esetében az utalás kód nem módosítható.

- A 10-11-es Visszatérítés előző és folyó évi túlfizetésből, a 28|Adószámlák közötti átutalás, a 40|Hatósági átvezetés másik számlára és a 41|Túlfizetés utalása másik hatóságnak kód minden esetben egy adott adózó Túlfizetés rendezéséhez kapcsolódik, így ezen kóddal rögzített tételek, csak a fenti három kód között módosíthatóak. Pl.: nincs lehetőség egy saját költségvetés számára átutalt tétel kódját a későbbiekben 28|Adószámlák közötti átutalásra módosítani.

Az utalás tételekről többféle pénzügyi lista (napló) is készíthető.



Amennyiben a naplót az Utalások menüben Pénzügyi listáknál készítjük, a kimutatás a táblában szereplő tételekre készül így akár egyetlen nap adatai is lekérdezhetők. A szűrési felételek az elkészült kimutatás alján olvashatók.

Számlaszám megnevezés	Utaláskód	Összeg	Utalás dátuma	Számlakivonat sorszáma
Adószámlák közötti átutalás				
Helyi iparűzési adó	28	2 100 Ft	2024.01.15.	0003
Helyi iparűzési adó	28	1 000 Ft	2024.01.15.	0003
Adószámlák közötti átutalás összesen				**3 100 Ft**

Szűrési feltételek:
Utalás dátuma egyenlő 2024.01.15.
Évszám egyenlő 2024

Utalási naplók a Kimutatások, Listák/Pénzügyi listák menüpontban készülhetnek, ott az időszak kezdetét és végét lehet csak megadni szűrési feltételként.

A számlakivonaton rögzített utalás kódok alapján kerülnek kimutatásra a kiadások a Zárási összesítőkben és a Gazdálkodási rendszer összesítőben is. Azoknál az önkormányzatoknál, ahol az Adó és Gazdálkodási szakrendszer közötti integrációt használják, a pénzforgalmi adatok számlakivonatonként kódra összesítve kerülnek átadásra. Ezért is fontos, hogy a túlfizetések rendezése minden esetben a megfelelő kódon kerüljön rögzítésre.

Fontos, hogy a 21|Egyéb utalás kód az összesítőkben saját költségvetésnek történő utalásként jelenik meg. Ez a kód azon utalások kezelésére szolgál, amelyek a többi jogcímbe nem sorolhatók be, nem adózói túlfizetés rendezések, de nem is közvetlenül a költségvetési számlára kerültek átvezetésre. Jellemzően a bankok által tévesen az adóbeszedési számlára terhelt költségek (pl.: számlavezetési díj) kerülhetnek ezen utalás kódon rögzítésre.

	Gazd	Adó
Kiadások	Túlfizetés visszautalása/Más adószámlára átvezetés	10_Visszatérítés előző évi túlfizetésből 11_Visszatérítés folyó évi túlfizetésből 28_Adószámlák közötti átutalás
	Költségvetési számlára átvezetés	13¤9_Gépjármű 13¤15_Visszautalás saját költségvetésnek 15_Építményadó 16_Telekadó 17_Magánszemélyek kommunális adója 18_Vállalkozók kommunális adója 19_Iparűzési adó 22_Idegenforgalmi adó (tartózkodási idő) 23_Idegenforgalmi adó (építmény után) 24_Jövedelemadó 25_Pótlék 26_Bírság 27_Talajterhelési díj 29_Ideiglenes jelleggel végzett iparűzési adó 31_Átutalás saját költségvetésnek 36¤12_Helyszíni bírság 37_Saját szabálysértés 20_Jövedéki adó 21_Egyéb utalás
	Átutalás más szerv/személy részére	32_Átutalás más szerv részére 35_Idegen szabálysértés

22.1.5. Utalás analitika

Az adózói befizetésből, törlésből eredő túlfizetés visszatérítése, adószámlák közötti átvezetése, esetleg más hatóság felé történő tovább utalása utalásanalitikai tétel létrehozásával történik.

Utalásanalitika tétel a *Pénzügyek/Elszámolások/Túlfizetések rendezése* menüből indított munkafolyamat részeként **a túlfizetés rendezés űrlap mentését követően tételenként kerül létrehozásra**. Tehát ha az adózónak pl. 5 befizetéséből származik a túlfizetése, akkor 5 db utalás analitika készül.

A túlfizetés rendezés működésével, az utalás analitika tételek létrehozásával kapcsolatban a *Példatár* több részletes leírást is tartalmaz.

A túlfizetés rendezése során a Jóváhagyó illetve Részben helyt adó döntéseknél N|Várakozó-utalható állapotú utalás analitika tételek jönnek létre. **A létrejött tételeket ellenőrzést követően jóvá kell hagyni, majd utalásra át kell adni.**

A jóváhagyást megelőzően az utalás analitika tételek csoportosíthatók, bonthatók, törölhetők, az utaláshoz szükséges adataik módosíthatók.

Műveletek:

- **Állapot módosítása**/ Az utalás analitika tételek állapota egyedileg és tömegesen is módosítható, az egyes állapotok jelentését, hatását a további munkafolyamatokra részletesen a következő fejezet tartalmazza

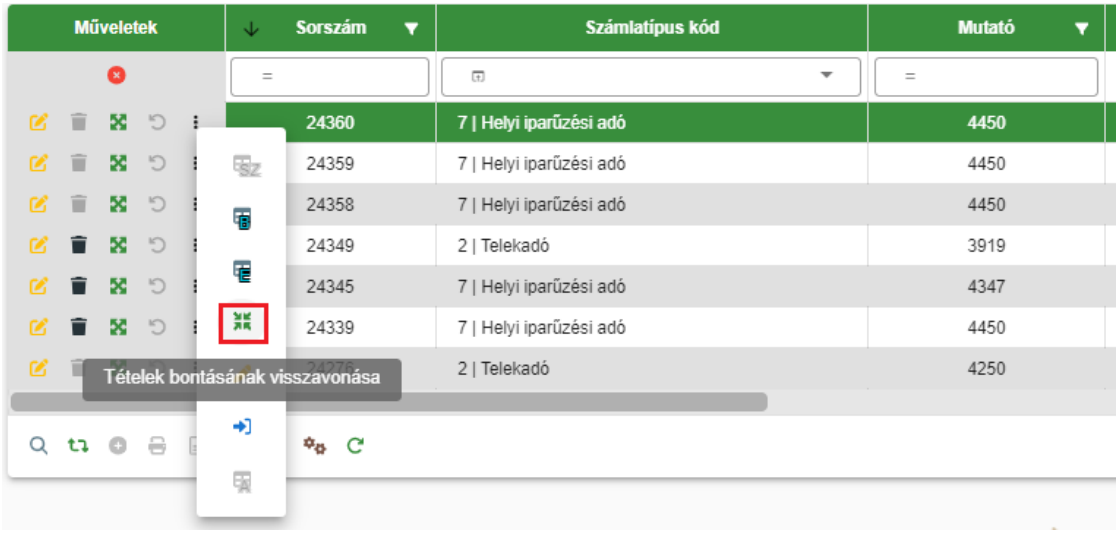
- **Törlés**/ Az N|Várakozó-utalható állapotú, nem csoportosított utalás analitika tételek törölhetők a Műveletek oszlopban található kuka ikon segítségével. Amennyiben egy túlfizetés rendezéshez kapcsolódó összes utalás analitika tétel törlésre kerül, a túlfizetés rendezés állapota 2|Rögzítés folyamatban-ra módosul. Túlfizetés rendezés addig nem törölhető, amíg kapcsolódik hozzá nem törölt utalás analitika tétel.

  Fontos, hogy a törölt utalás analitika tételek nem módosíthatók, és nem állíthatók vissza, így a funkció használatánál fokozott figyelemmel kell eljárni!

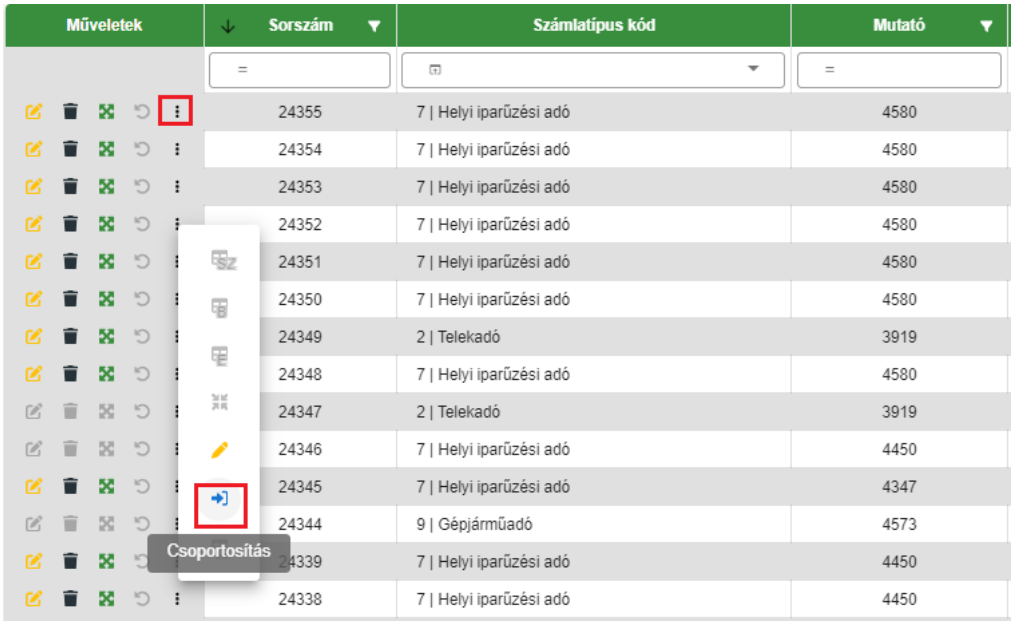
- **Tétel bontása/** a pénzforgalmilag még nem rendezett, N|Várakozó –utalható állapot kódú tételek, amennyiben mégsem egy összegben kerülnek rendezésre, felbonthatók két összegre. A Bontott összeg kitöltését követően a Maradó összegre új utalás analitika tételt képez a program, míg az eredeti tétel összegét a bontott összegre módosítja.



- **Tételek bontásának visszavonása/** A tétel bontással létrejött két új tételből az eredeti tétel egészen a tételek egyikének rendezéséig, vagy a már felbontott tétel újabb tételre bontásáig visszaállítható a Tételek bontásának visszaállítása ikonra kattintva.



- **Csoportosítás/** csoportosítás segítségével lehetőség van, azoknak az N |Várakozó – utalható állapotú, azonos adózóhoz és számlatípushoz tartozó analitika tételek csoportosítására, amelyeknek megegyezik az utaláskódjuk. A csoportosított tételek egy összegben jelennek meg az utalás analitika táblában, így akárhány tételből is származik az adózó túlfizetése a visszautalás (10-11 utaláskód) megtörténhet egyetlen összegben is.



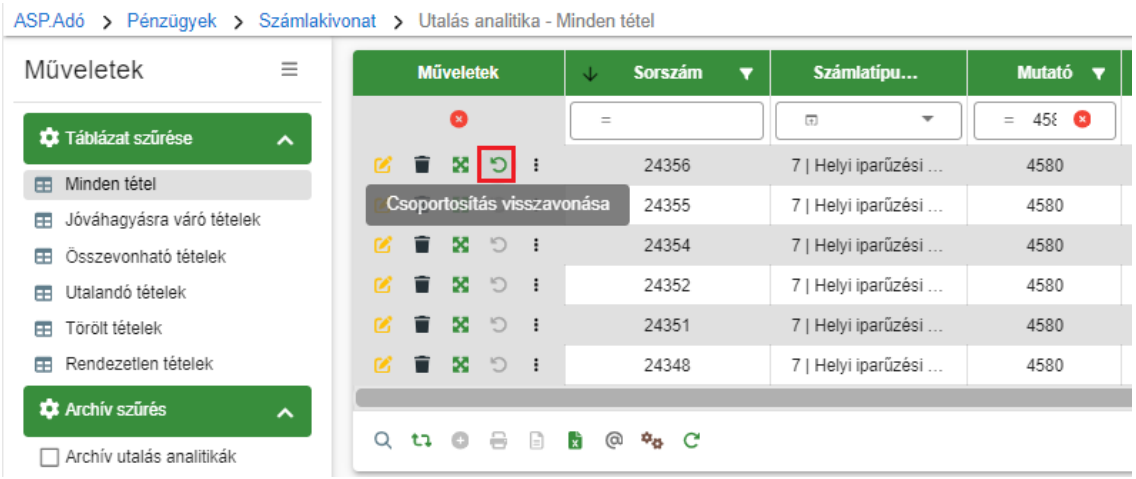
A Csoportosítás indítását követően megjelenik egy felugró ablakban a kiválasztott adózó minden olyan tétele, amely a csoportosítási feltételeknek megfelel.



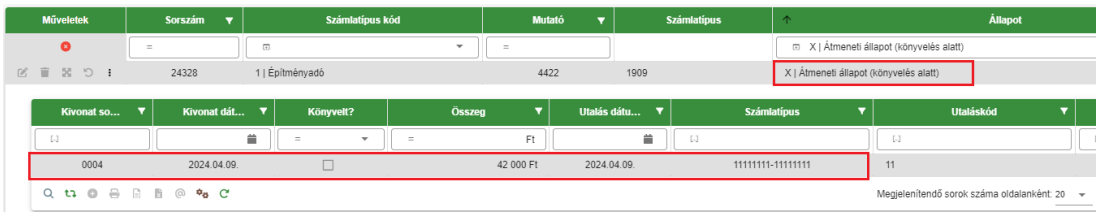
A csoportosítást követően az eredeti tételek már nem jelennek meg az utalás analitika táblában, új sorszámmal új utalás analitika sor jön létre A csoportosítás hatására létrejött tételeknél aktívvá válik a Csoportosítás visszavonása ikon.

Amennyiben 10-es és 11-es utaláskódú tételek kerülnek csoportosításra, az új utalásanalitika tétel utalás kódja minden esetben 11-es lesz.

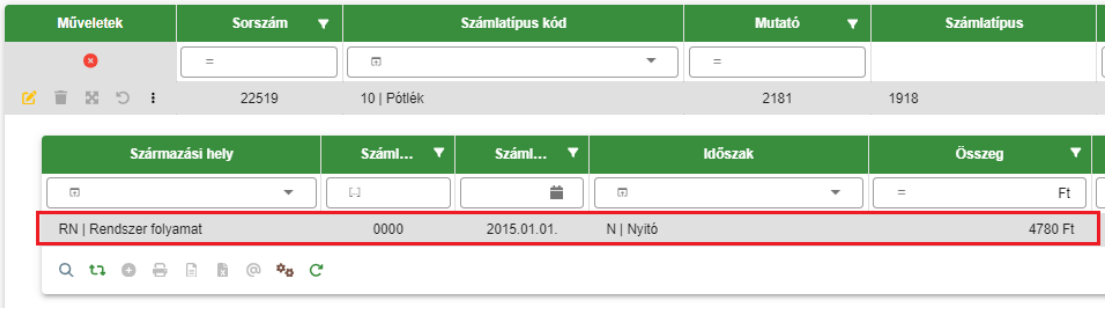
- **Csoportosítás visszavonása**/ A csoportosítás visszavonásának hatására a táblában ismét a csoportosítás előtti tételek vállnak láthatóvá az eredeti sorszámmal a csoportosított utalás analitika tétel helyett.



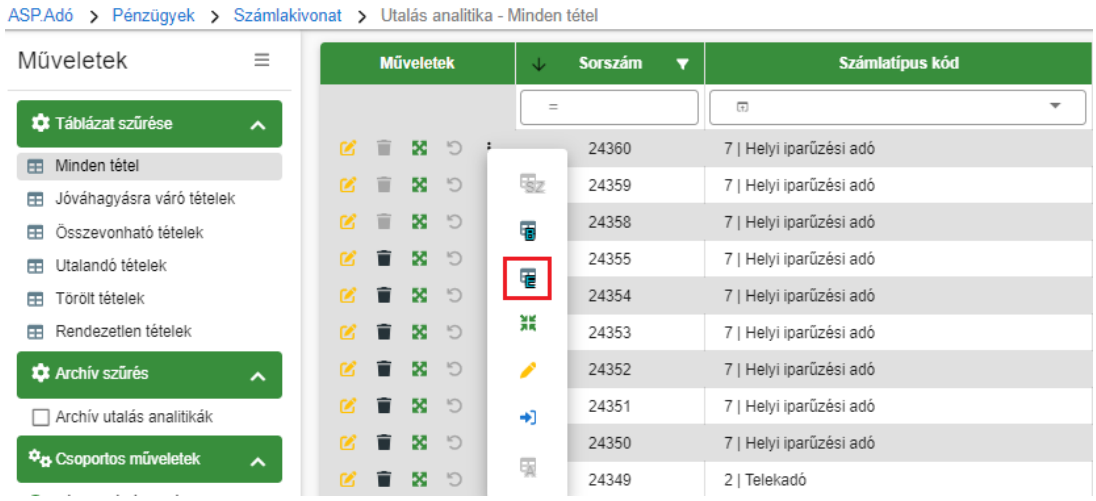
- **Kapcsolódó számlakivonat tétel**/ Az utalást tartalmazó számlakivonat pénzforgalmi tételének rögzítését követően itt tekinthetőek meg az utalás adatai. A számlakivonat véglegesítését megelőzően (Ellenőrzés/könyvelés) a tétel Állapot kódja „X|Átmeneti állapot módosításhoz” a kapcsolódó számlakivonat tételnél pedig a Könyvelt? jelző üres. A számlakivonat véglegesítését követően a Könyvelt? jelző jelölésre kerül, a tétel Állapot kódja R | Rendezett, analitikából kivezetett-re vált. A kapcsolódó pénzforgalmi tétel mindkét esetben megtekinthető



- **Kapcsolódó befizetés tétel**/ Amennyiben a túlfizetés befizetés tételből származik, a származási helye P|Pénzforgalmi tétel, úgy az eredeti befizetés tételek megtekinthetők

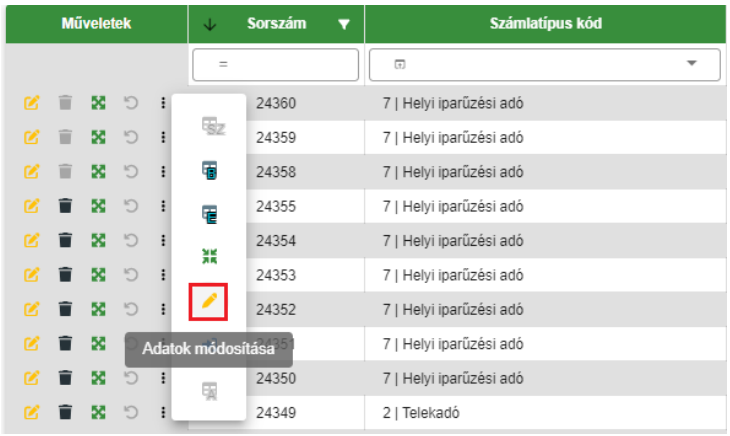


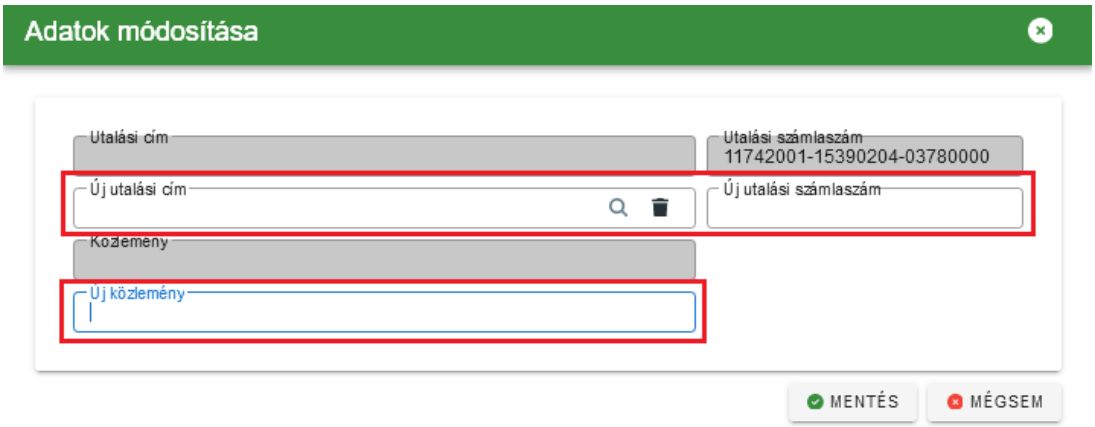
- **Kapcsolódó előzmény utalás analitika tétel/** A tétel bontással keletkezett soroknál megtekinthetők az utolsó bontást közvetlenül megelőző tétel adatai.



- **Adatok módosítása/** Az adott tétel sorának elején található ikon segítségével lehetőség van az *N – Várakozó – utalható* állapotú tételek esetében az utalási cím az utalási

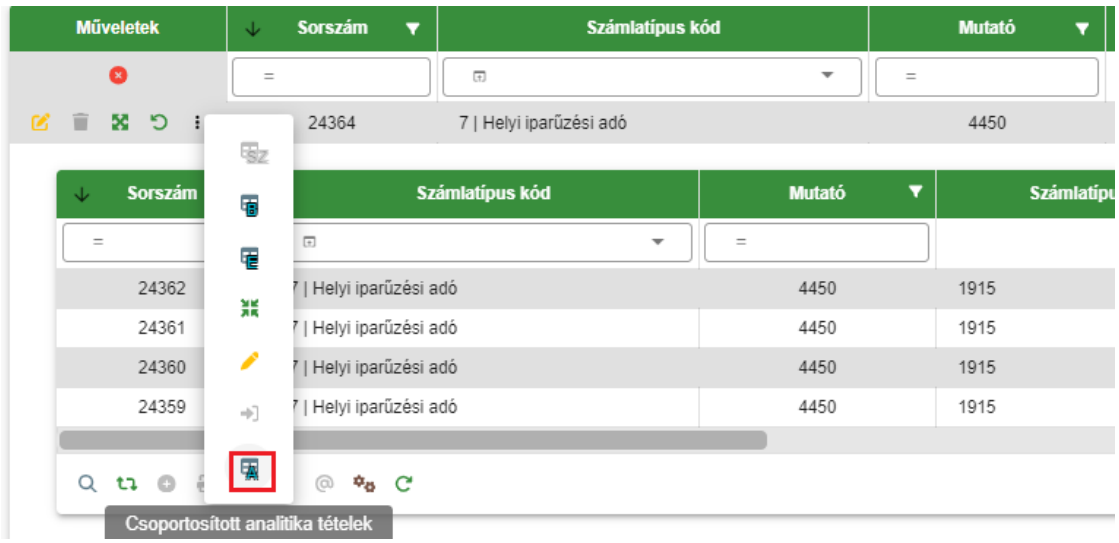
számlaszám (célszámla) illetve a közlemény módosítására:

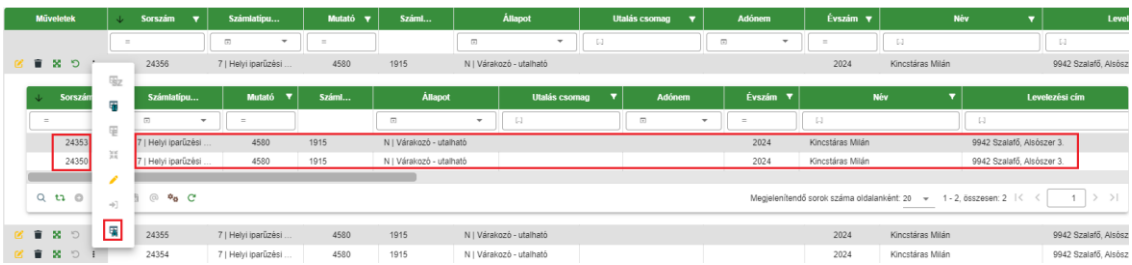




Elektronikus utalás csomagok készítésekor a közlemény mező adata is bekerül az állományba, amennyiben az adott formátumban ez lehetséges. Kézi utalásra történő átadás esetén pedig a Banki utalás tételei PDF tartalmazza a közlemény adatot.

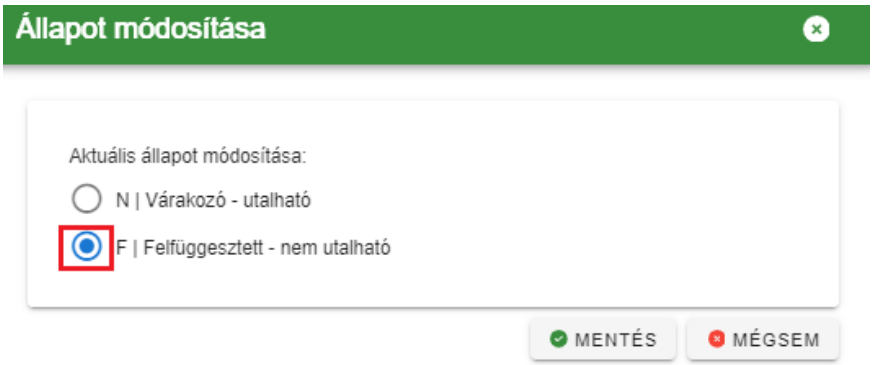
- **Csoportosított utalás analitika tételek**/ Egyedi illetve csoportos művelettel indított csoportosítás esetén megtekinthetők a csoportosításra került tételek adatai





Utalás analitika állapot változások

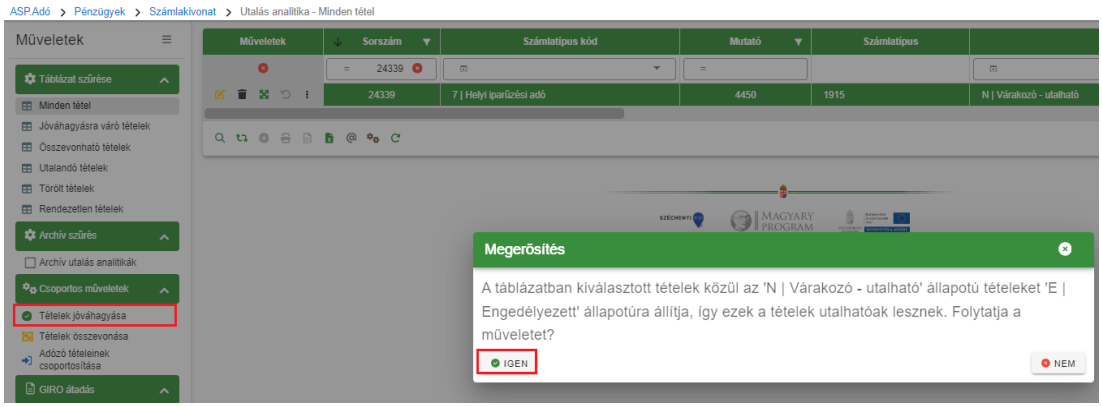
Az utalás állapot egyedileg is módosítható az egyes tételeknél az Állapot módosítása ikonra kattintva. Az egyedi módosítás esetén a felugró ablakban minden esetben megjelenik az aktuális állapot és a választható állapot.



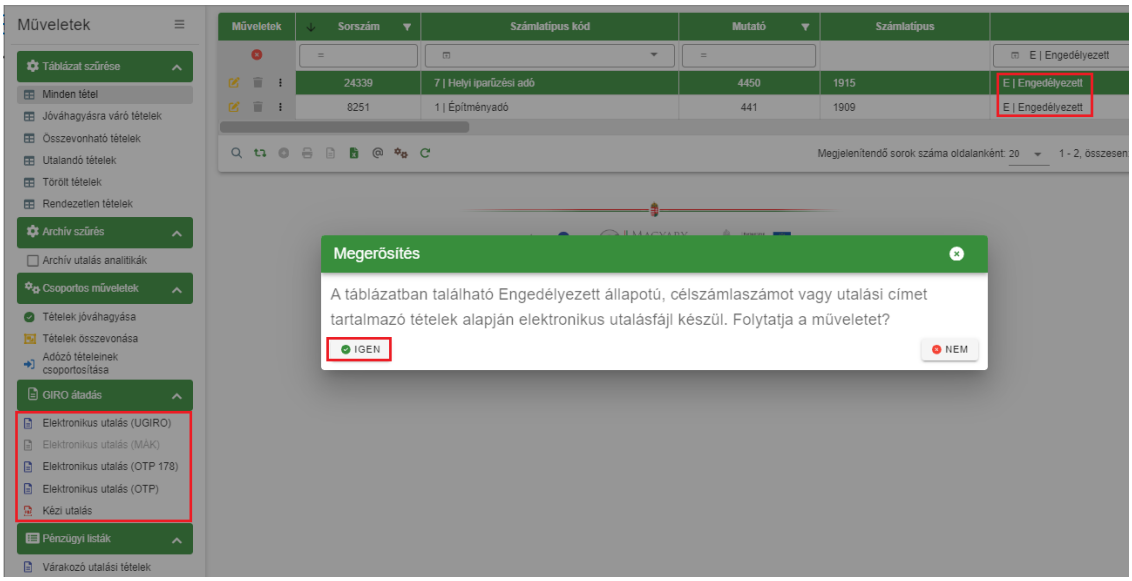
N|Várakozó – utalható állapotú tételek jönnek létre a Túlfizetés rendezés mentését követően, ha a döntés jogcíme Jóváhagyó, vagy Részben helyt adó. Csak az N|Várakozó – utalható állapotú tételek törölhetők, bonthatók kisebb összegű tételekre, csoportosíthatók illetve a bontás és a csoportosítás is visszavonható. A rendezéshez szükséges adatok cím és számlaszám szintén csak ezen tételeknél módosítható. A várakozó tételek állapota egyedileg csak F|Felfüggesztett, nem utalható-ra módosítható. A pénzügyi rendezéshez szükséges további állapot módosítások csoportos folyamatokként indíthatók.

E|Engedélyezett

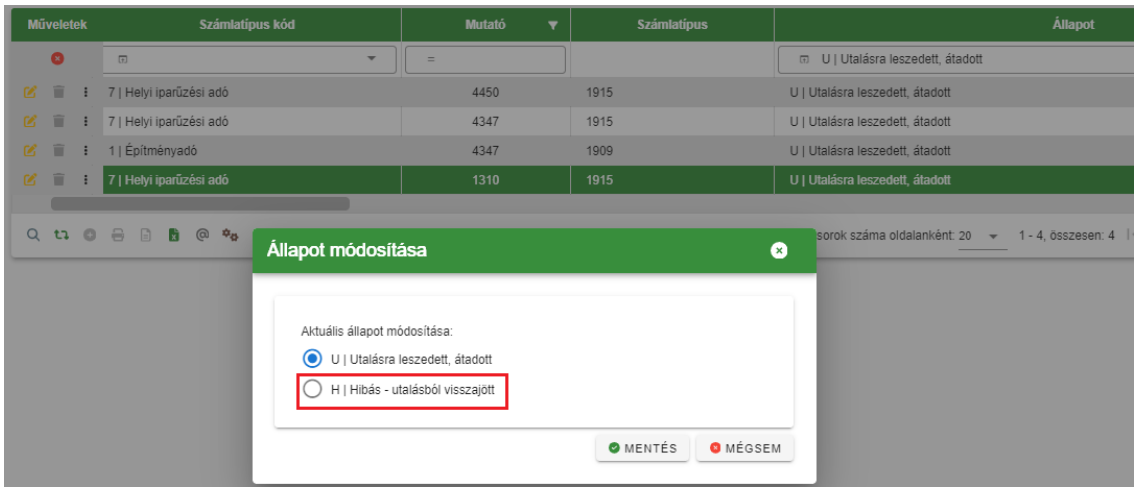
A csoportos műveleteknél a Tételek jóváhagyásának hatására az N|Várakozó – utalható állapotú tételek állapota E|Engedélyezett-re módosul. Elektronikus utalás állomány csak Engedélyezett tételek alapján készíthető. Tehát a GIRO átadás feltétele hogy a táblában legyenek Engedélyezett tételek. Az Engedélyezett tételek állapota egyedileg módosítható N|Várakozó – utalható-ra



U|Utalásra leszedett, átadott lesz az utalás analitika tétel állapota az E|Engedélyezett tételek GIRO átadását követően. Az elektronikus utalás állomány létrehozásához a címzett számlaszám, vagy postai kifizetés esetén a cím adat kitöltése kötelező. A hiányos utalás tételekre nem készül állomány.



H|Hibás, utalásból visszajött értékre módosítható az U - Utalásra leszedett, átadott állapotú tételek állapota. Erre azoknál a tételeknél lehet szükség, ahol valamilyen okból nem volt sikeres az utalás. A hibás tételek állapota N|Várakozó – utalható-ra módosítható. Amennyiben az utalás azért volt sikertelen, mert pl. hibás számlaszám került rögzítésre, akkor a tétel adatainak módosítását követően ismét jóváhagyható majd utalható a pénzösszeg.



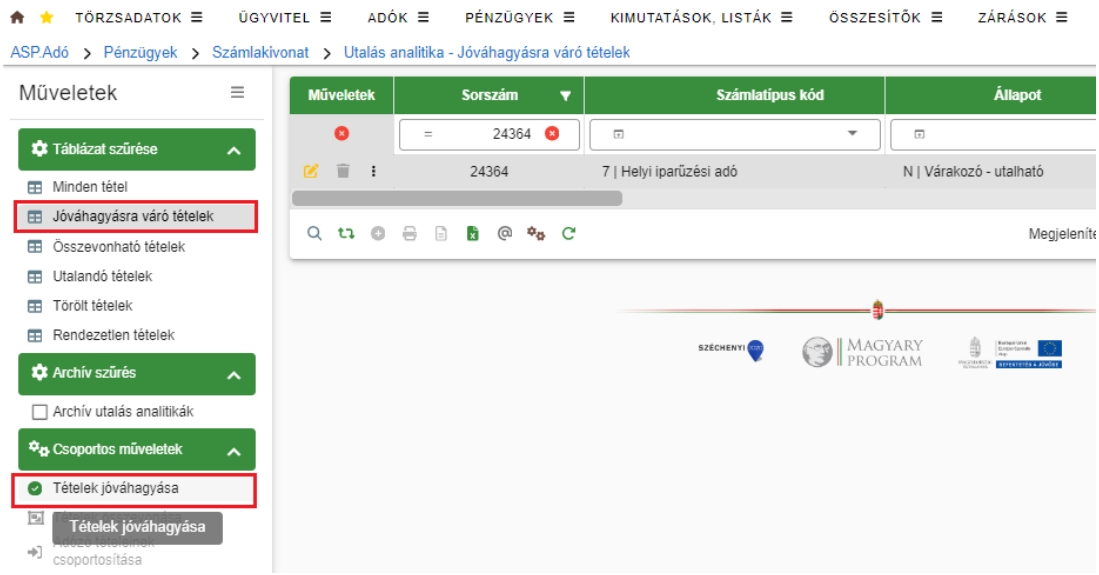
F|Felfüggesztett, nem utalható értékre módosítható az N|Várakozó–utalható tétel állapota az állapot módosítása ikon használatával abban az esetben, ha a tétel átmenetileg pl. felülvizsgálat miatt nem rendezhető pénzügyileg. Ezek a tételek nem hagyhatók jóvá, utalási csomagba nem kerülnek bele. Állapotuk csak N|Várakozó – utalható-ra módosítható. Amennyiben a tétel nem utalható, akkor az állapot N|Várakozó – utalható-ra módosítását követően a tétel törölhető.

Amennyiben egy utalás analitika tétel teljesítése megtörténik a számlakivonat rögzítésekor be kell tallózni a megfelelő utalás tételt/tételeket. **Fontos, hogy a számlakivonatok feldolgozásakor csak az U|Utalásra leszedett, átadott állapotú tételek tallózhatók be, dolgozhatók fel!** A számlakivonat mentését követően lesz a tétel állapota **R|Rendezett, analitikából kivezetett.**

Utalás analitika /Csoportos műveletek

Tételek jóváhagyása

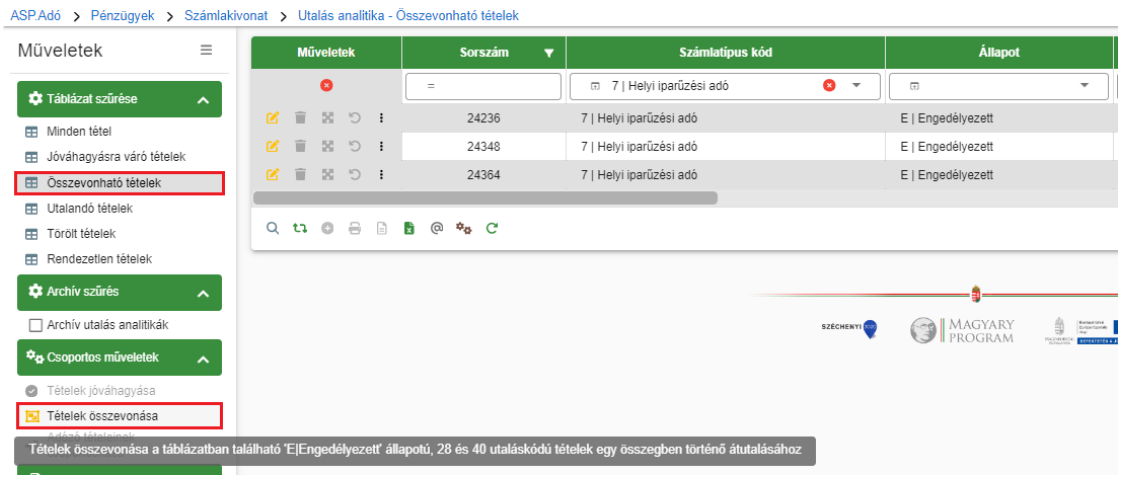
Az N|Várakozó-utalható állapotú tételek csak a Tételek jóváhagyása csoportos funkció hatására kerülnek E|Engedélyezett állapotba. A jóváhagyás a táblában megjelenő minden tételre lefut, így célszerű a Jóváhagyásra váró tételek nézetet kiválasztva ellenőrizni a tételeket és a művelet indítását megelőzően a szükséges szűréseket végrehajtani.



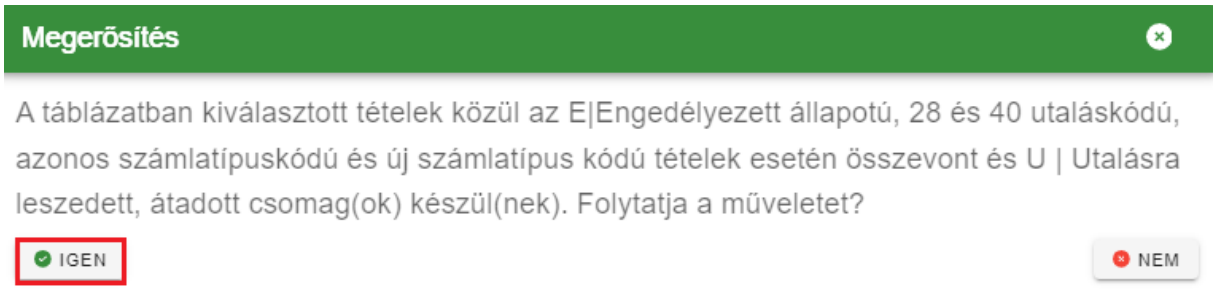
Tételek összevonása

A tételek összevonására abban az esetben van szükség, ha az adószámlák közötti átvezetéseket nem adózónként, hanem egy összegben kívánjuk végrehajtani. Ha 15 adózónak van iparűzési adó számláról késedelmi pótlék számlára átvezetendő túlfizetése, akkor az elektronikus állományban a tételek összevonását követően egyetlen összeg fog megjelenni. A tételek összevonását követően az utalás tételek csomag azonosítót kapnak. A címzett adószámlára történő beérkezéskor az utalás analitika tételek a csomag azonosító alapján kerülnek automatikusan azonosításra.

Csak az E|Engedélyezett állapotú 28 | Adószámlák közötti átutalás és 40 | Hatósági átvezetés másik számlára kódú azonos Terhelendő és Cél számlaszámú tételek vonhatók össze. Az Összevonható tételek nézetben a feltételeknek megfelelő tételek megjelenítésre kerülnek.



A Tételek összevonása művelet sorra kattintva egy megerősítő üzenet jelenik meg, melyet jóváhagyva megtörténik a csoportosítás.



Az utaláscsomag azonosító kitöltésre kerül, azonban más változás a tételeknél nem látható. Az elektronikus utalás állományban a csoportosított tételek egyetlen soron jelennek meg.

Adózó tételeinek csoportosítása

Az Adózó tételeinek csoportosítása tömeges funkció működése azonos a Csoportosítás műveletnél leírtakkal, azonban segítségével a táblában szereplő **tételek csoportosítása a következő feltételek alapján történik**:

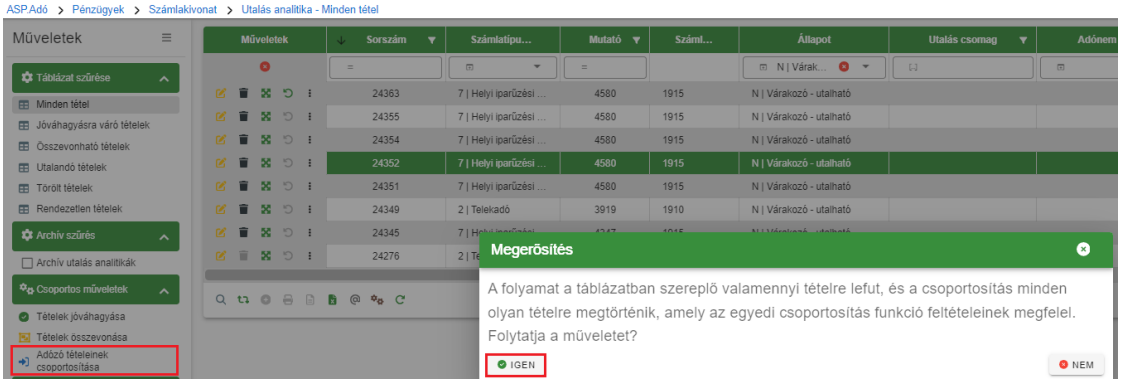
- az adózó és a terhelt adónem megegyezik
- a tételek állapota N|Várakozó – utalható
- a tételek utaláskódja azonos és

  10-11-es utaláskódú tételek esetén az utalási cím, vagy a célszámlaszám azonos

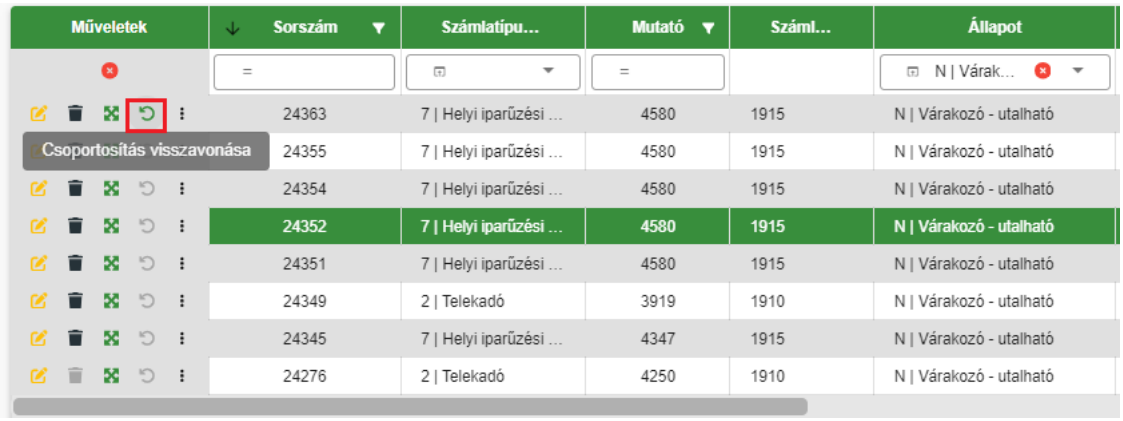
  28-as vagy 40-es kódú utalás analitika tételek esetén az új számlatípus azonos

  41-es utaláskódú tételek esetén a célszámlaszám azonos

A csoportosítással új utalás analitika sor jön létre. **Amennyiben 10-es és 11-es utaláskódú tételek is szerepelnek a csoportosítandó tételek között a létrehozott új utalás analitika tétel kódja 11-es lesz**.



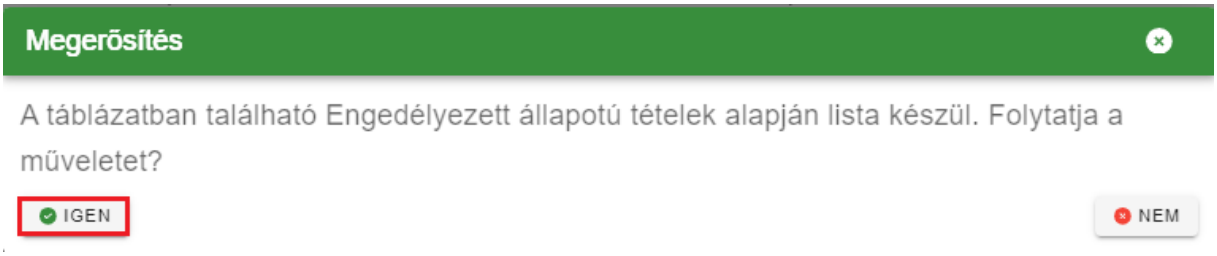
A tömeges csoportosítás is visszavonható azonban csak egyedileg az egyes utalás analitika sorokra vonatkozóan.



GIRO átadás / elektronikus vagy kézi utalás

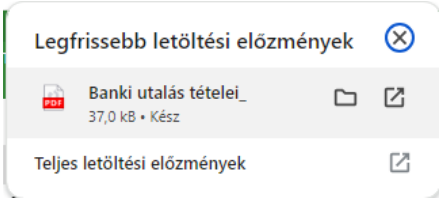
A jóváhagyott E|Engedélyezett állapotú utalás analitika tételek alapján létrehozhatók a banki rendszereknek átadható elektronikus utalás állományok illetve Kézi utalás állomány is. A megfelelő állománytípusra kattintva a táblában szereplő összes Engedélyezett állapotú, tételre létrejön az utalás fájl, ezért a művelet indítását megelőzően hajtsuk végre a szükséges szűréseket. A csoportos funkció akár egyetlen tételre is indítható (ha a tábla 1 tételre lett szűrve) .

Kézi utalást választva egy pdf formátumú állomány kerül létrehozásra

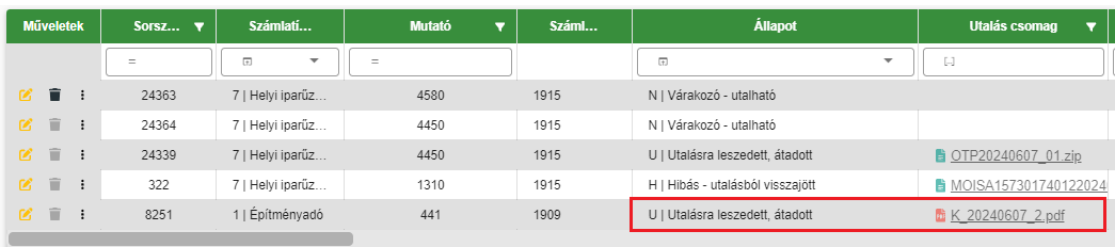


Az Igen gomb megnyomását követően

- a táblázatban található tételek állapota U - Utalásra leszedett, átadott lesz,
- elkészítésre kerül a fentebb említett, pénzügyi utalást végző kolléga részére átadható PDF állomány:



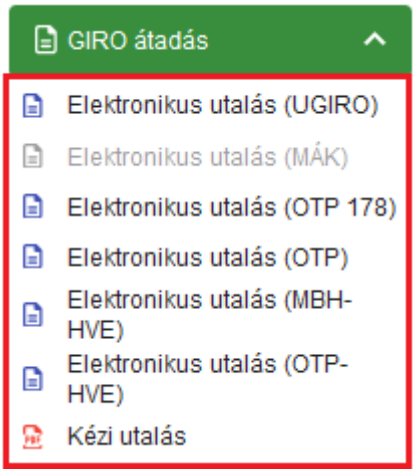
- az átadott tételek Utalás csomag oszlopában elérhetővé válik a fenti PDF:



Fontos, hogy a PDF állomány ugyan külön-külön is elérhető minden érintett tétel sorában, de a PDF az egy folyamatban indított összes utalást tartalmazza, nem kell külön-külön letölteni minden tétel esetében.

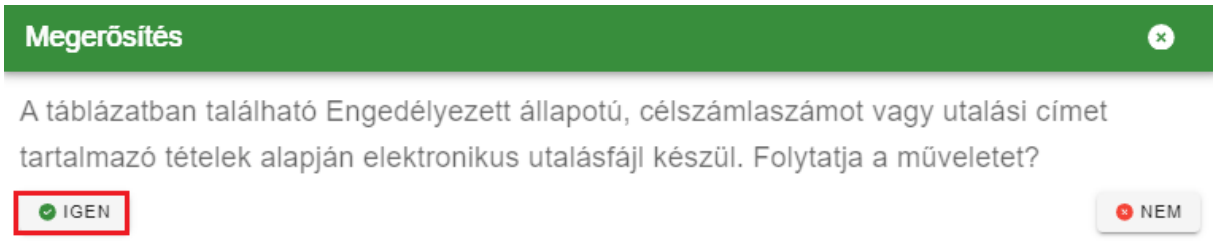
Elektronikus utalás

Lehetőség van az utalás analitika tételek GIRO átadása során elektronikus utalás állomány készítésére:



Az egyes banki Ügyfélterminálok (Electra) lehetőséget adnak más rendszerben elkészített átutalási megbízások ügyfélprogramba való beolvasására (importálás). Az importált megbízások ugyanúgy kezelhetők, mint az adott ügyfélprogrammal elkészítettek: módosíthatók, aláírhatók és beküldhetők a bankba.

A kézi utaláshoz hasonlóan az elektronikus utalás állomány a táblában található, Engedélyezett státuszú tételek esetében készül el, ha az Elektronikus utalás feliratra kattintunk:



Az Igen gombra kattintás után a program ellenőrzi, hogy a táblában szereplő Engedélyezett státuszú tételek esetében rendelkezésre áll-e cél számlaszám vagy utalási cím. **Elektronikus állományba csak abban az esetben kerül bele egy tétel, ha a cél számlaszám vagy utalási cím közül legalább az egyik kitöltött**.

Ha egy Engedélyezett státuszú tétel esetében nincs egyik adat sem kitöltve, vagy a kitöltött adat nem megfelelő, akkor az analitika tételt a sor elején látható Állapot módosítása ikon segítségével vissza kell állítani a tételt N – Várakozó, utalható státuszba, majd ezt követően a ikonnal elvégezhető a hiányzó/hibás adatok kitöltése, módosítása.

Az elkészült elektronikus utalás állomány a tábla Utalási csomag oszlopából letölthető:

Az **Elektronikus utalás (UGIRO)** típusú állomány választása esetén az utalási csomag kiterjesztése az alábbiaktól függ:

- ha az utalandó tétel(ek) esetében ki van töltve a cél számlaszám, akkor .121 kiterjesztésű állomány készül

- ha az utalandó tétel(ek) esetében nincs kitöltve a cél számlaszám, csak az utalási cím, akkor .pkf kiterjesztésű állomány készül

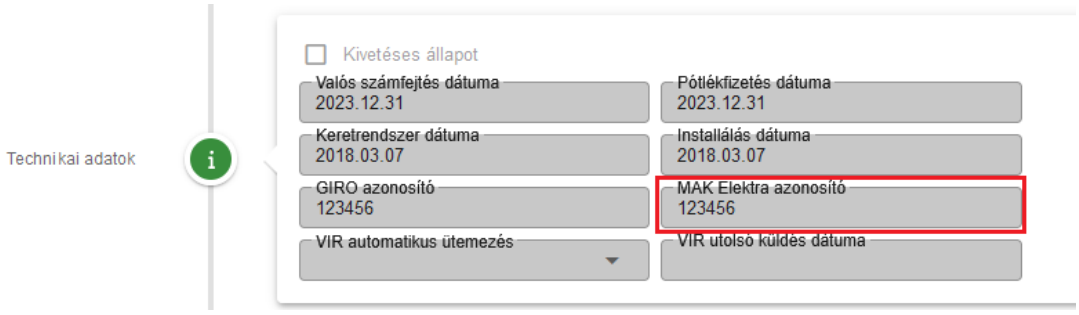
- ha a tábla olyan tételt is tartalmaz, aminek ki van töltve a cél számlaszáma, és olyat is, aminek csak az utalási címe, akkor egy .zip kiterjesztésű tömörített állomány készül, mely külön tartalmaz egy .121 és egy .pkf kiterjesztésű állományt.



Műveletek	Sorsz...	Számlatí...	Mutató	Száml...	Állapot	Utalás csomag
	=		=			
	24337	7 | Helyi iparűz...	3389	1915	R | Rendezett, analitikából kivezetett	E_20240405_1_07.121
	24334	7 | Helyi iparűz...	3522	1915	R | Rendezett, analitikából kivezetett	E_20240404_1_07.pkf
	24307	9 | Gépjárműadó	1067	1917	R | Rendezett, analitikából kivezetett	E_20231113_151753.zip
	24251	2 | Telekadó	4348	1910	R | Rendezett, analitikából kivezetett	E_20231004_1_02.pkf
	24271	2 | Telekadó	4051	1910	R | Rendezett, analitikából kivezetett	E_20230906_1_02.121
	24272	2 | Telekadó	4051	1910	R | Rendezett, analitikából kivezetett	E_20230906_1_02.121

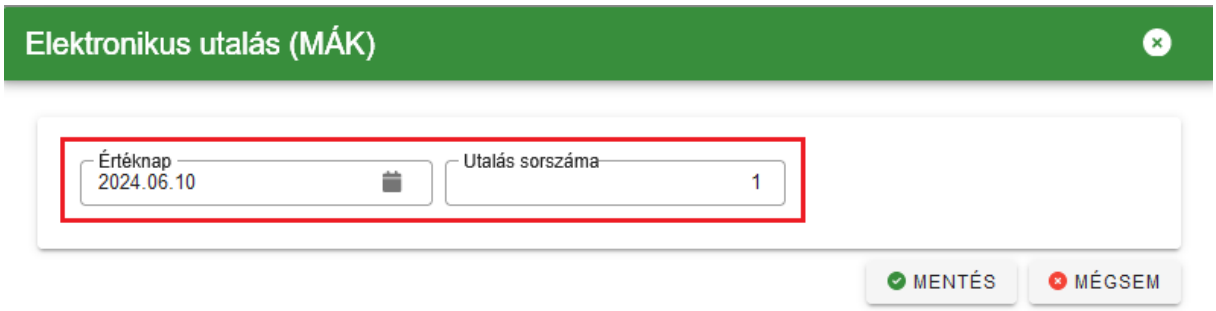
Elektronikus utalás (MÁK)

Kifejezetten a MÁK Electra rendszerben történő betöltéshez készült, azaz azoknak az önkormányzatoknak javasolt ezt használni, amelyek a Magyar Államkincstárnál vezetik a számláikat. Az Elektronikus utalás (MÁK) állomány ikon abban az esetben aktív, ha Környezet\Adóhatóság \Adóhatóság adatai, általános adatok menüben az Önkormányzat adatainál rögzített számlaszám (költségvetési számla száma) az első 3 karakter alapján Kincstári számlakörbe tartozik, és a Technikai adatoknál a MÁK Elektra azonosító kitöltésre került.



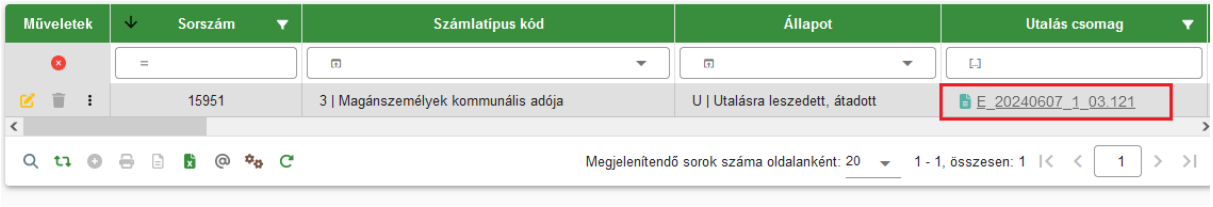
Azok az utalások, ahol a forrás és a cél számla is kincstári (tehát kincstári számlák között történik átvezetés), külön adatállományba kerülnek. Ha az utalás állomány elkészítése során vegyesen vannak kincstári és számlák közötti utalások és egyéb utalások, akkor egy tömörített állomány fog készülni, mely tartalmazza mindkét típusú utalás állományát.

A MÁK formátumú elektronikus utalás állomány készítése során egy felugró ablak jelenik meg, amelyben lehetőség van az értéknap és az utalás sorszámának megadására:



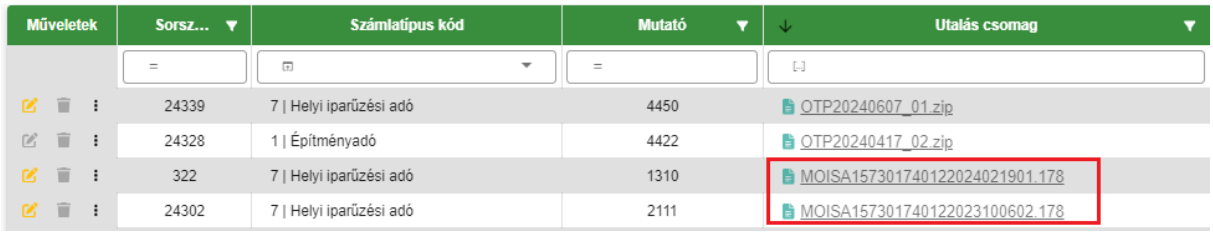
Az értéknap alapértelmezett értéke – az SZR rendszerben alkalmazott befogadási időre tekintettel - adott nap 14:30-ig a napi dátum, ezt követően az aktuális dátumot követő nap, de a dátum az ügyintéző által módosítható.

Az utalás sorszámának alapértelmezett értéke 1. Kincstári számla esetében fontos, hogy **napon belüli** állományok esetében az utalás sorszámnak egyedi értékkel kell rendelkeznie. Az utalás sorszámát akkor kell tehát növelni, ha egy napon több utalás állomány is elkészítésre kerül.



Elektronikus utalás (OTP 178)

Az Elektronikus utalás OTP 178 választása esetén az OTP Electra rendszerébe beimportálható .178 kiterjesztésű állomány jön létre.



A OTP 178-as egy csoportos átutalás formátum.

Elektronikus utalás (OTP)

Ez a forint átutalási megbízás típus állomány párokat tartalmaz, így minden esetben .zip kiterjesztésű állomány készül, amely két összetartozó állományt tartalmaz. Amennyiben egy napon postai és bankszámlára történő utalás is történik, akkor két külön .zip állomány készül.

Elektronikus utalás (MBH-HVE)

Azon önkormányzatok esetében, akik a MBH Banknál vezetik a számláikat, lehetőségük van olyan elektronikus utalás csomag létrehozására, amely az adószámlák közötti átutaláshoz szükséges állományok létrehozását megfelelő adattartalommal biztosítja.

Az Utalás analitika menüben (szűrés esetén a szűr táblában szereplő) E | Engedélyezett állapotú 28 és 40-es utaláskódú tételek adatai alapján készíthető el az elektronikus utalás állomány.

Elektronikus utalás (OTP-HVE)

Ez az utalás állomány típus az adószámlák közötti átutaláshoz szükséges állományok létrehozását biztosítja. Az Utalás analitika menüben (szűrés esetén a szűr táblában szereplő) E|Engedélyezett állapotú 28 és 40-es utaláskódú tételek adatai alapján készíthető el OTP-HVE formátumú (.hve kiterjesztésű) elektronikus utalás állomány. Amennyiben a táblában más utaláskódú tételek is szerepelnek, úgy az OTP-HVE állomány létrehozásakor nem jelentkezik hibaüzenet, hanem ezekre az állományokra az Elektronikus utalás (OTP) formátumú zip állomány kerül létrehozásra.

Amennyiben nem megfelelő típusú elektronikus utalás állomány került kiválasztásra (és létrehozásra) az állomány állapota H | Hibás - utalásból visszajött-re, majd N | Várakozó – utalható-ra módosítható. ezt követően ismét elindítható a jóváhagyás és az állomány létrehozása.

Fontos! Ugyan az utalás állományok létrehozásakor megadásra kerül az utalás várható időpontja, azonban az utalás analitika tételek számlakivonatba történő beemelésekor nincs ellenőrzés az utalás várható és tényleges időpontjára vonatkozóan.

Utalás analitika tételek az adószámlakivonaton

2024 évtől a túlfizetés rendezés során létrejött utalás analitika tételek csak akkor módosítják az adózó számla egyenlegét, ha a pénzügyi rendezés és megtörtént. **A nem rendezett státuszú utalás analitika tételek továbbra is megjelennek a részletes, napi elszámolású és egyeztető kivonaton, azonban nem a számlaegyenlegben, hanem** – a véglegesítésre váró könyvelési tételekhez hasonlóan – **tájékoztató jelleggel egy külön blokkban**:

Véglegesítés alatt álló tételek

Típus	Irány	Összeg	Iktatószám	Megjegyzés

Rendezetlen utalásanalitika tételek

Állapot	Szárm. hely	Utalás kód	Összeg	Megjegyzés
N	P	10	20 000	
Összesen			**20 000**	

Származási hely, utalás-, státusz- és változáskódok

10	Visszatérítés előző évi túlfizetésből
N	Várakozó - utalható
P	Pénzforgalmi tétel
RN	Rendszer folyamat
RNF	Rendszer folyamat

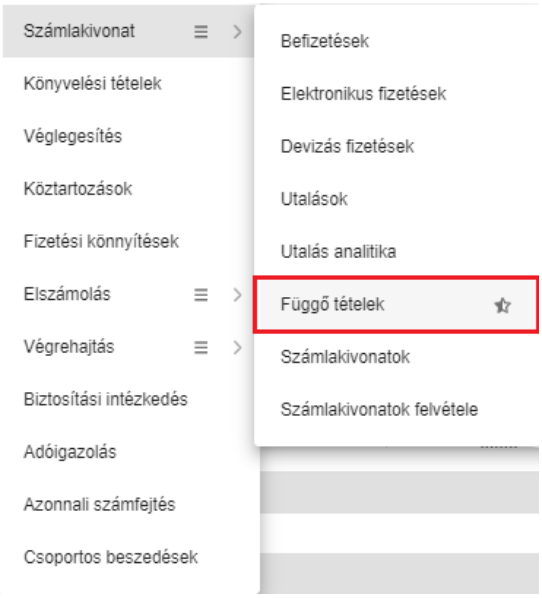
Rendezetlen utalásanalitika tételek

Állapot	Származási hely	Utaláskód	Összeg	Megjegyzés
N | Várakozó - utalható	P | Pénzforgalmi	10 | Visszatérítés előző évi túlfizetésből	20 000	
Összesen			**20 000**	

A rendezést követően a rendező tételek esedékessége a tényleges rendezést (utalást) tartalmazó számlakivonat szerinti dátum.

22.1.6. Függő tételek

A *Pénzügyek/Számlakivonat/Függő tételek* menüben a nem azonosított F|függő azonosító típussal rögzített Befizetések, illetve a Költségvetéstől visszakapott összegek jelennek meg.



A táblában a következő adatok szerepelnek

- Mutató: amennyiben a Függő tétel beazonosítása megtörtént, az azonosított adózó mutatója
- Név: amennyiben elektronikus számlakivonaton szereplő utalás nem azonosítható, akkor a befizető neve jelenik meg, egyéb esetben szabadon szerkeszthető, de kötelező mező. célszerű olyan szöveget rögzíteni a mezőben, ami a későbbi azonosítást megkönnyíti.
- Számlatípus kód: az adószámla kódja és megnevezése
- Kivonat sorszáma: a számlakivonat sorszáma
- Befizetés dátuma: pénzforgalmi tételnél megadott befizetés dátum
- Rendezés dátuma: ha a Függő tétel beazonosítása megtörtént, a rendezés időpontja
- Befizetett összeg: a befizetett összeg mezőben az eredetileg rögzített pénzforgalmi tétel összege jelenik meg; ha az eredeti összegnek csak egy része került rendezésre, akkor a rendezett illetve a még fenn álló összeg(ek) külön soron jelennek meg
- Cím: nem kötelező adat, de a befizetés rögzítésekor megadható abban az esetben ha pl. a csekk másolaton csak a cím adat olvasható
- Tételtípus kód/Rendezési hely

  Nem rendezett / Rendezetlen– a pénzforgalmi tétel (vagy egy rész összegének) be azonosítása nem történik

  Adózói számlára rendezett/ Adózóra rendezett – az adott tételnél az adózó beazonosításra került

  Elévülés miatt kivezetett – Elévült tételek rendezésekor az eredeti függő tétel rendezési helye Egyéb lesz, míg a rendező tétel összege negatív előjelű, és rendezési helye Kiadási számlára rendezett lesz,

  Egyéb –csak migrált tételeknek lehet ilyen kódja ilyen esetben a rendezési hely is Egyéb

  Költségvetéstől visszakapott - a saját költségvetési számláról érkezett befizetések ezek nem rendezhetők adózóra! (a típus, és a rendezési hely megnevezése megegyezik)

- Befizető számlaszám: Elektronikus számlakivonat feldolgozásakor automatikusan tárolásra kerül a befizető számlaszám adata, amely a későbbiekben a beazonosítást megkönnyíti; a számlaszám a számlakivonat kézi rögzítésekor is megadható

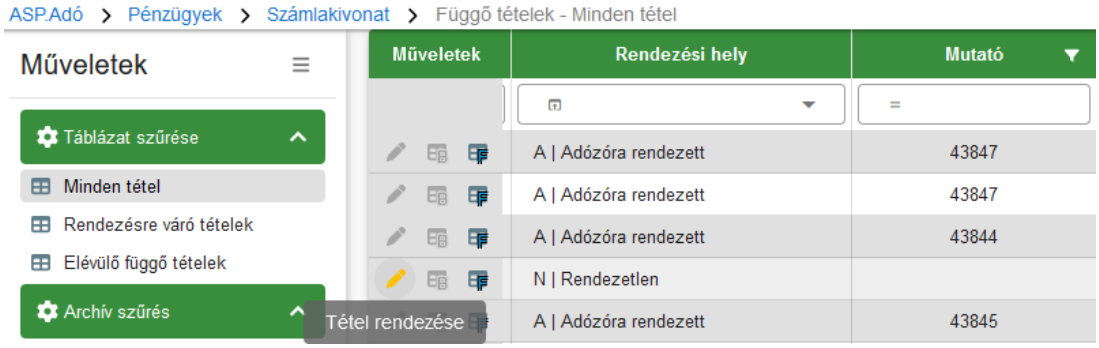
- Megjegyzés: a befizetés közlemény mezőjének adata jelenik itt meg, a tétel rögzítésekor ez módosítható

- Utolsó módosító: a tétel adatait utoljára módosító ügyintéző neve

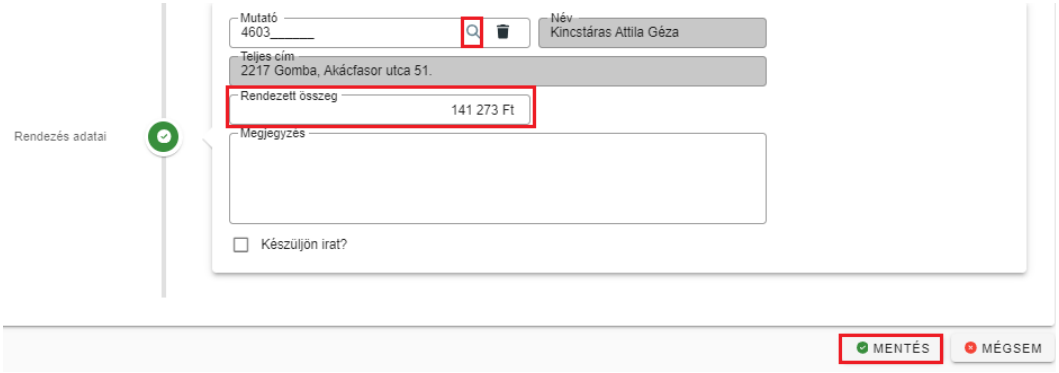
- Utolsó módosítás: az utolsó módosítás időpontja

Műveletek

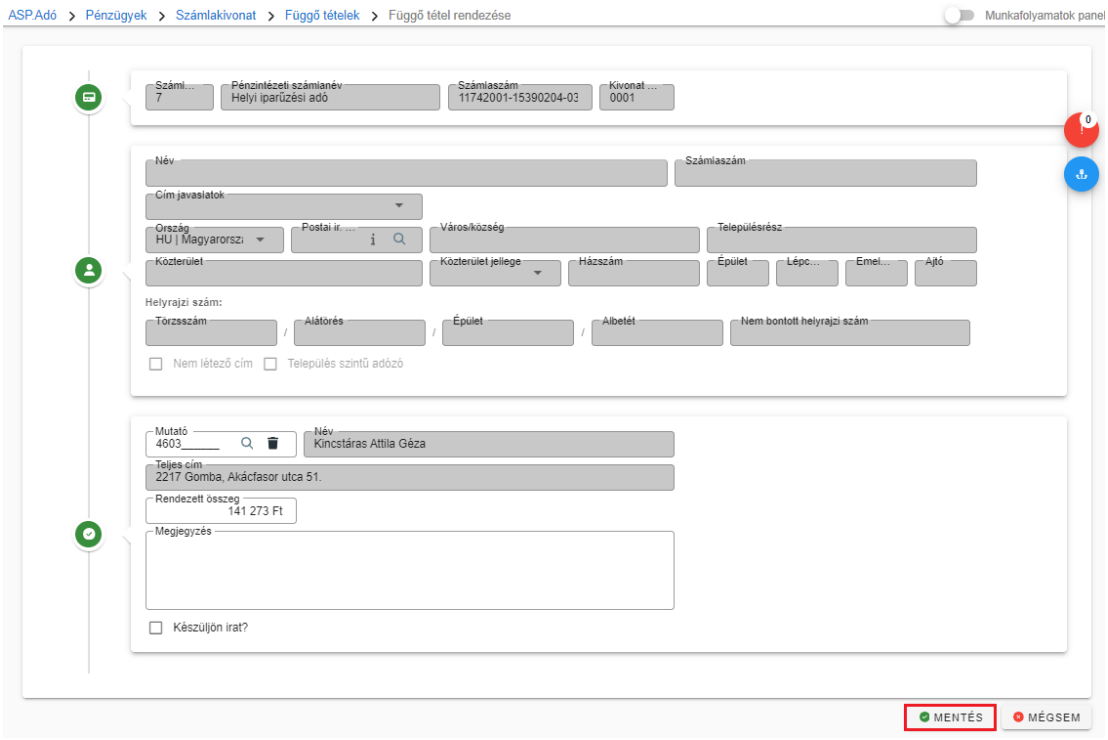
- **Tétel rendezése** /A Műveletek oszlopban a ikonra kattintva indítható a Függő tétel rendezése.



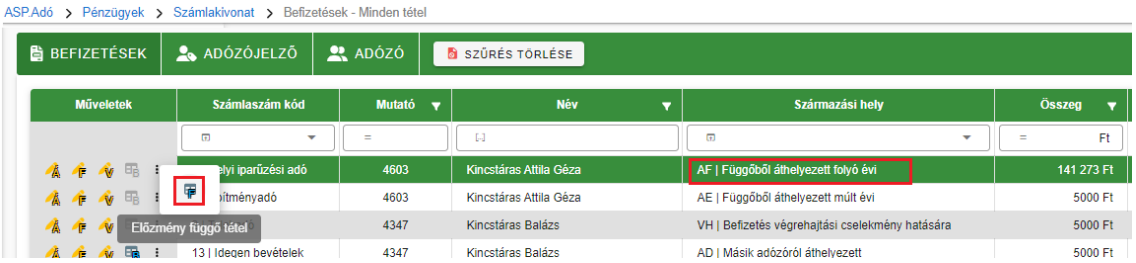
A Rendezés adatainál a nagyító ikonnal betallózható az adózó, a rendezés történhet teljes összegre vagy rész összegre is.



A rendezés adatai ablakban a mutató beemelése után a rendezni kívánt összeg megadása (és ha szükséges) a megjegyzés mező kitöltése és az irat készítés jelölése után a Mentés gombbal véglegesíthető a rendezés.



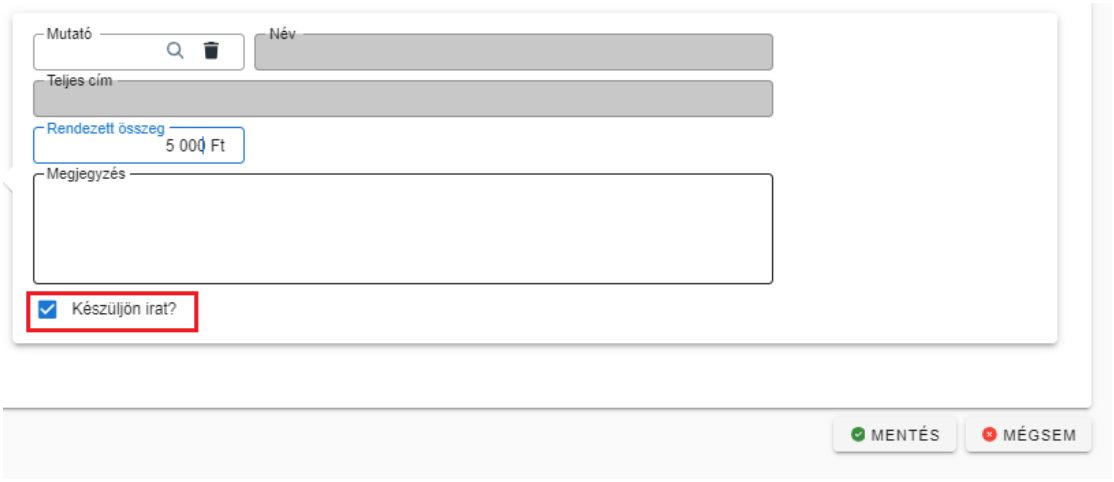
A mentés eredményeként a Függő tétel Tételtípus kódja A|Adózói számlára kivezetett-re módosul; az adózói befizetés megjelenik a Pénzügyek/Számlakivonat/Befizetések menüben tárgyévi befizetés esetén AF | Függőből áthelyezett folyó évi, korábbi években rögzített befizetés esetén AE | Függőből áthelyezett múlt évi származási hellyel.



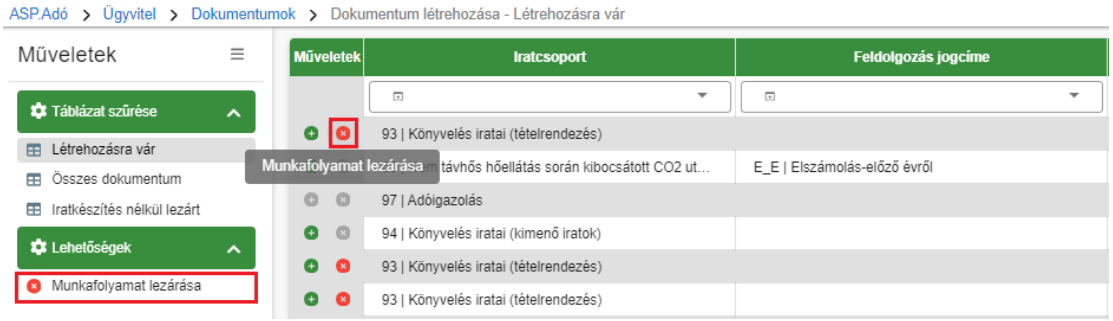
- Előzmény függő tétel  ikon segítségével megtekinthetők a függő tétel részletes adatai.



A tétel rendezésnél, ha az iratkészítés jelölt, 93-as iratcsoportba tartozó, belső iratok keletkeznek, ezen iratok elkészítése nem kötelező, ezért a jelölő négyzet alapértelmezetten nem jelölt.



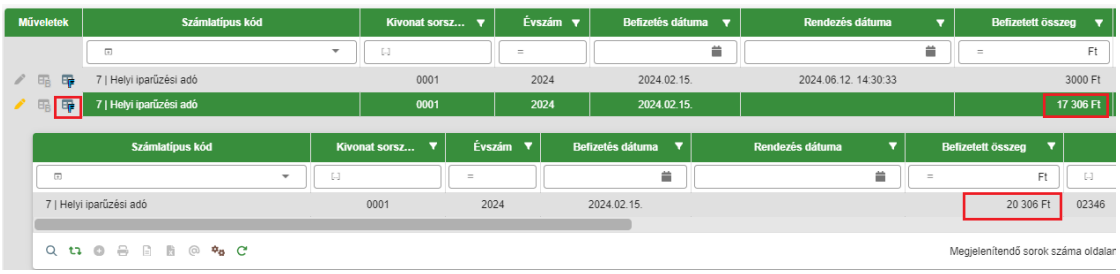
Azon 93-as iratcsoportba tartozó tételek esetében, ahol már meghívásra került az iratkészítés, de erre mégsincs szükség, lehetőség van a munkafolyamat lezárására a Dokumentum létrehozása menüben a bal oldali menüből a táblában szereplő összes tételre vonatkozóan, vagy a sor elején található ikon segítségével csak az adott iratra.



Az így lezárt tételek átkerülnek az Iratkészítés nélkül lezárt szűrt nézetbe.

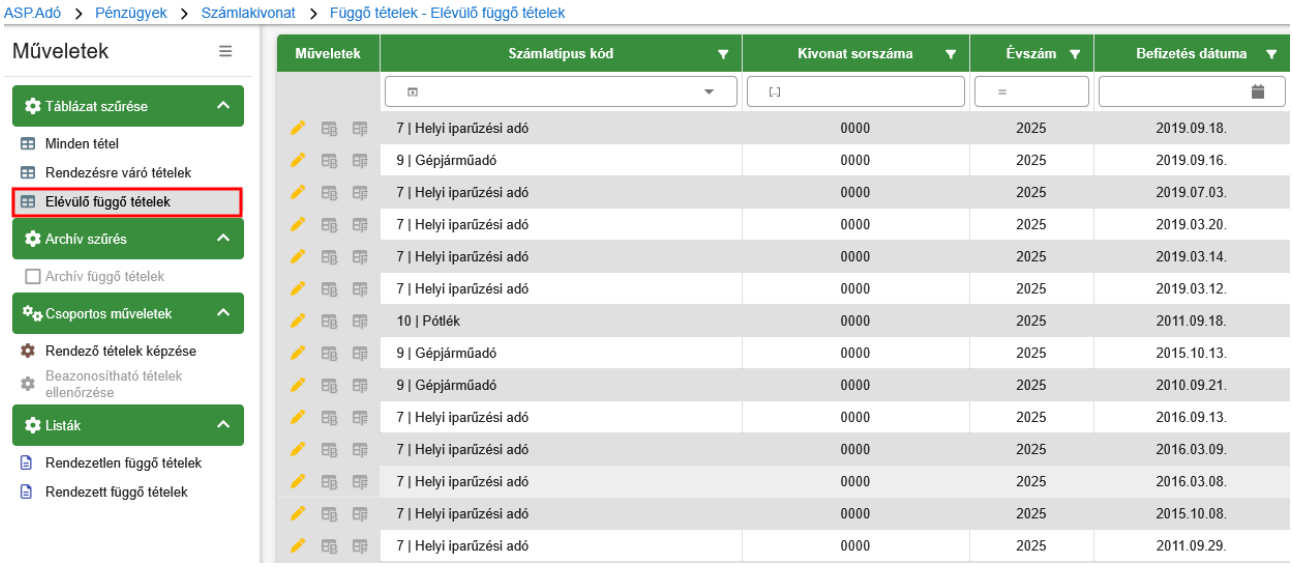
- **Előzmény befizetés tétel** ikon azoknál a soroknál aktív, ahol egy korábban adózóhoz azonosított befizetés kerül ismét Függő státuszba az adózó téves azonosítása miatt.

- **Előzmény függő tétel** ikon azoknál a soroknál aktív, ahol a beazonosítás már megtörtént. Amennyiben az eredetileg függő tételből csak részösszeg került rendezésre, itt az eredeti teljes összeg és a függő tétel eredeti adatai is megtekinthetők.



Csoportos műveletek / Rendező tételek képzése

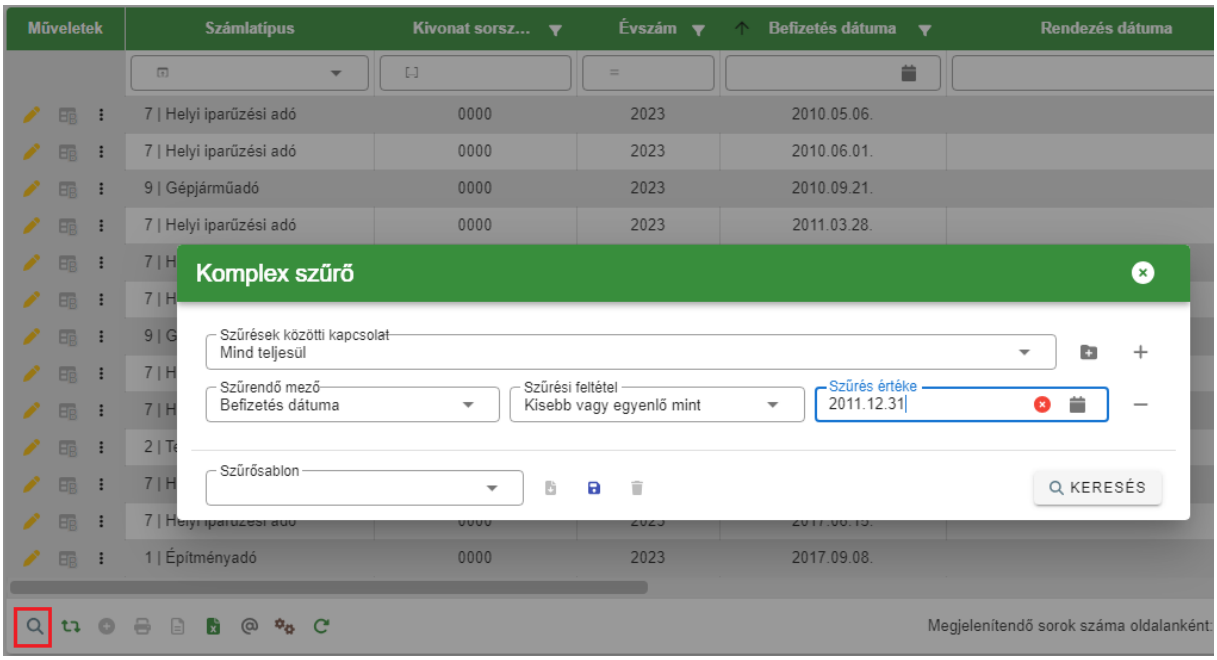
A függő tételek között vannak olyan befizetések, amelyek a befizetés dátuma alapján már elévültek, és azonosításukra nincs lehetőség. Ezen befizetések elévültetésére a *Pénzügyek/Számlakivonat/Függő tételek* menü Elévülő függő tételek táblájában van lehetőség.



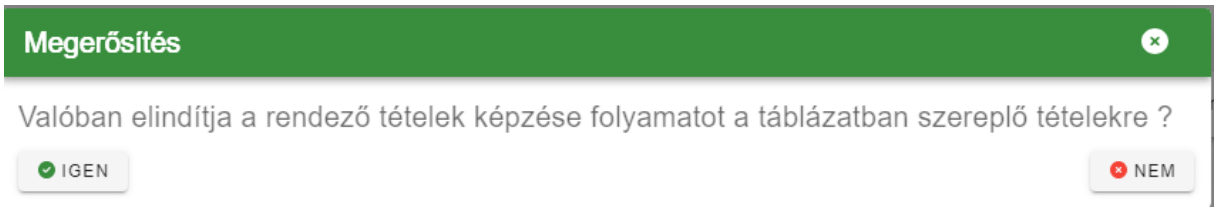
Az **Elévülő függő tételek táblába a befizetés dátuma alapján elévültethető, még rendezésre váró Függő tételek jelennek meg**. (Tétel típus kód N|Nem rendezett). Az **elévült függő tételek rendezésére** csak ebben a szűrt táblában egy új csoportos művelet a **Rendező tételek képzése** használatával indítható. A művelet csak ebben a nézetben aktív.

Mint minden csoportos művelet itt is a tételrendezés a táblában szereplő összes tételre vonatkozik, ezért fontos a tábla szűrése.

Például, ha csak azon függő tételeket szeretném elévülés jogcímen rendezni, amelyek 2012.01.01 napját megelőzően érkeztek be, akkor a Komplex szűrőnél a Befizetés dátuma alapján történő szűrést kell beállítani.



A Rendező tételek képzésére kattintva Megerősítő üzenet jelenik meg.



Az Igen gombra kattintva elindul a munkafolyamat, amelynek végét tájékoztató üzenet jelzi.



A függő tételek elévültetésével

- az elévültetett (eredeti) függő tételek rendezett U|Elévülés miatt kivezetett tételtípus kódot kapnak, rendezési helyük E|Egyéb lesz

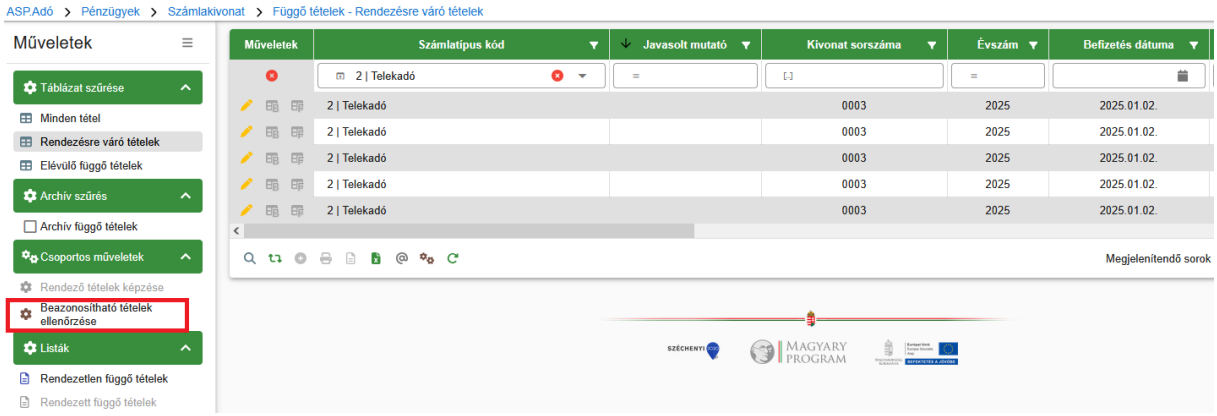
- új negatív előjelű függő tétel kerül létrehozásra U|Elévülés miatt kivezetett tételtípus kódot kapnak, rendezési helyük X|Kiadási számlára rendezett lesz. A rendezési hely megkülönböztetésre az összesítőkbe történő adatátadásnál lesz szükség.

Az U|Elévülés miatt kivezetett tételtípus kódú függő tételek rendezettek, adózóra nem rendezhetők, nem évültethetők el.

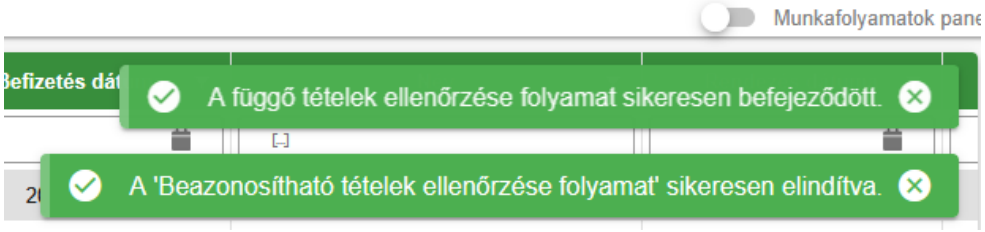
Az elévültetett tételek a Minden tétel nézetben jelennek meg. Az elévültetett tételek kimutatásához a táblát az U | Elévülés miatt kivezetett tételtípuskódra szűrve akár xls formátumban is le lehet tölteni.

Csoportos műveletek / Beazonosítható tételek ellenőrzése

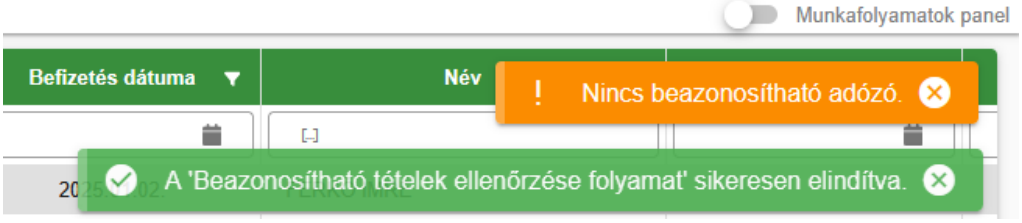
A *Minden tétel* és a *Rendezésre váró tételek* táblák esetén elérhető csoportos művelet a „***Beazonosítható tételek ellenőrzése***”. Ez a folyamat szolgál a táblában található, rendezésre váró tételek ismételt ellenőrzésére, hogy a jelenlegi adózói adatok, valamit a befizetés tétel egyéb adatai (számlaszám, közlemény) alapján lehetséges-e beazonosítani a befizetőt. Például a számlakivonat rögzítésekor még nem volt információ az adózóról, de időközben rögzítés történt az adózói törzsben, mely alapján már beazonosítható lehet tétel.



A folyamat indulása előtt még egy figyelemeztető üzenet jelenik meg, mely szerint a folyamat a táblázatban szereplő tételekre fog lefutni, majd jóváhagyást követően a háttérben elindul az ellenőrzés.



Az ellenőrzés indítását, és befejezését üzenet jelzi.

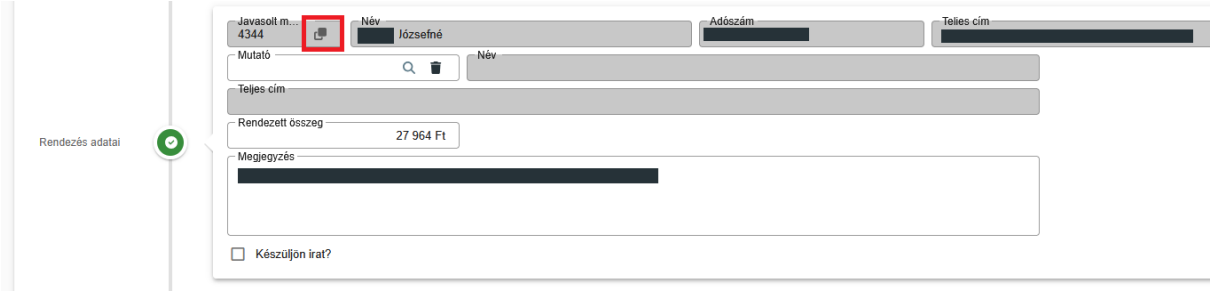


Üzenet jelzi amennyiben nincs beazonosítható tétel a táblázatban.

Amennyiben volt beazonosítható tétel, úgy az ellenőrizhető a táblázat „*Javasolt mutató*” oszlopában:

Műveletek	Számlatípus kód	Javasolt mutató	Kivonat sorszáma	Évszám	Befizetés dátuma
	2 | Telekadó		0003		
	2 | Telekadó	33396	0003	2025	2025.01.02.
	2 | Telekadó	33394	0003	2025	2025.01.02.
	2 | Telekadó	33390	0003	2025	2025.01.02.
	2 | Telekadó	33363	0003	2025	2025.01.02.
	2 | Telekadó	33329	0003	2025	2024.08.01.
	2 | Telekadó	17074	0003	2025	2025.01.02.
	2 | Telekadó	4344	0003	2025	2025.01.02.
	2 | Telekadó		0003	2025	2025.01.02.
	2 | Telekadó		0003	2025	2025.01.02.
	2 | Telekadó		0003	2025	2025.01.02.

A tétel rendezése funkció kiegészítésre került a javasolt mutató megjelenítésével, és a „*javasolt mutató beemelése*” ikonnal beemelhető a mutató, a tétel adózóra rendezéséhez.

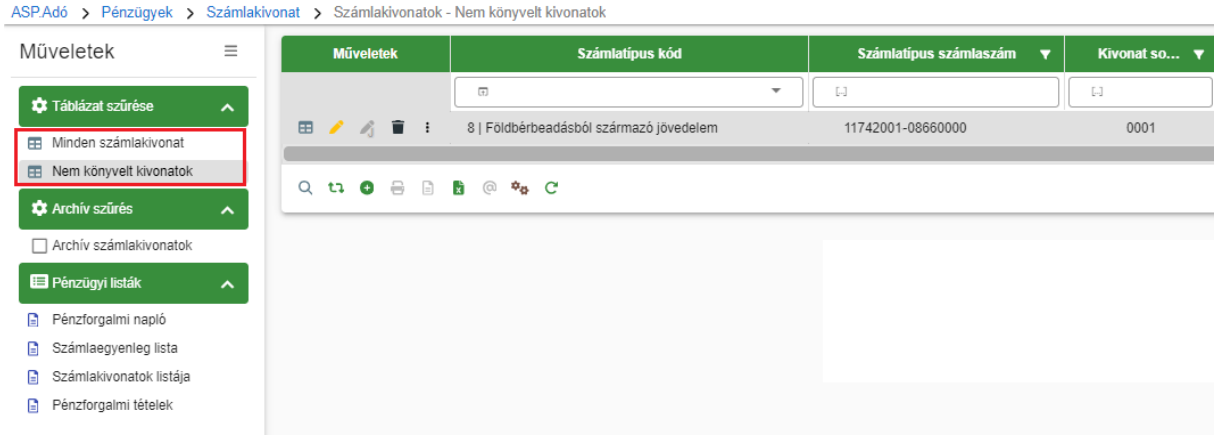


Amennyiben egy korábbi ellenőrzési folyamat kapcsán már beírásra került a javasolt mutató, de a beazonosítás feltételei már nem állnak fent (pl. a számlaszám törlésre került az adózó törzsadatiból), akkor egy új Beazonosítható tételek ellenőrzése folyamat futtatását követően, a javasolt mutató üres állapotra áll vissza.

22.1.7. Számlakivonatok

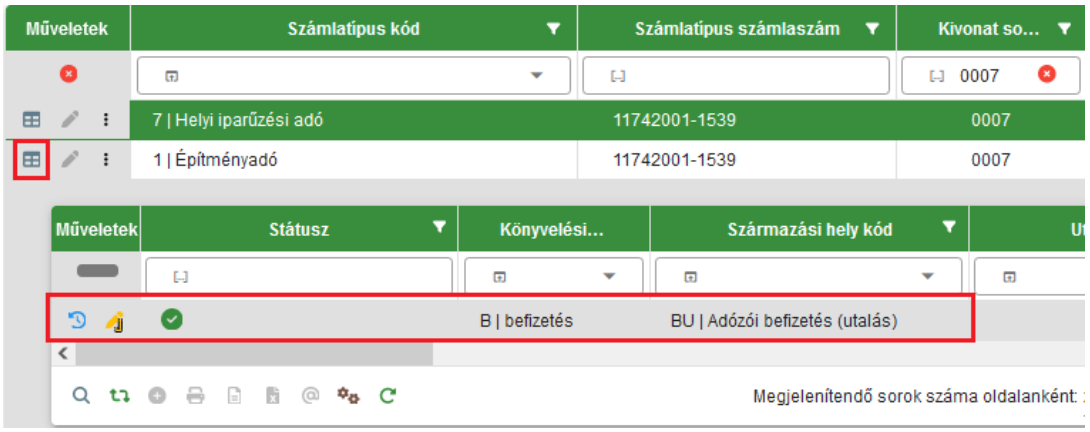
A *Pénzügyek/Számlakivonat/Számlakivonatok* menüpontban minden könyvelt és ideiglenesen tárolt Számlakivonat megjelenik.

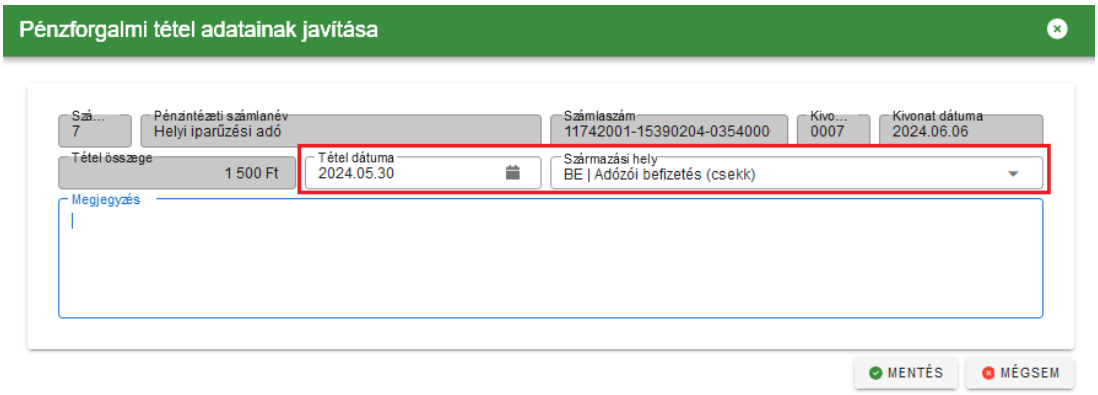
Alapértelmezetten a menüpontban a Nem könyvelt kivonatok jelennek meg. Az összes kivonat megjelenítéséhez a Minden számlakivonat nézet választandó.



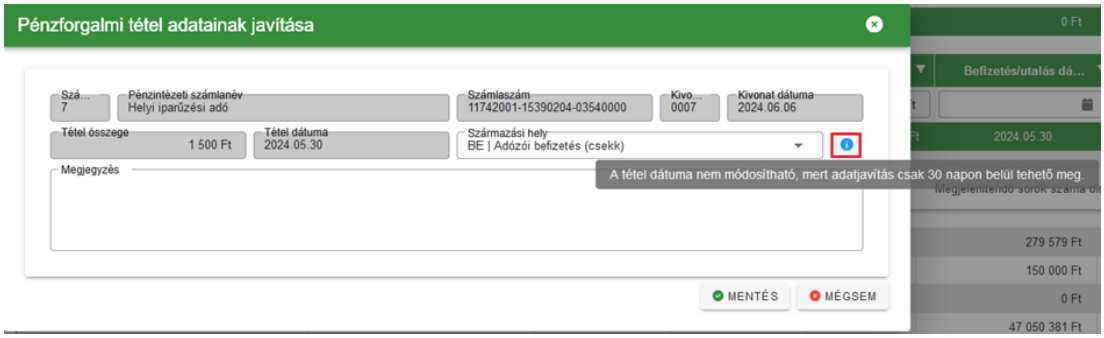
Műveletek:

- **Pénzforgalom tételek**/ A számlakivonat pénzforgalmi tételeinek részletes adatai tekinthetők meg az ikonra kattintva. **Amennyiben egy pénzforgalmi tétel származási helye, vagy dátuma hibás, itt javíthatók a tétel adatai** a ikonra kattintva, illetve új megjegyzés is rögzíthető a tételhez.





Fontos, hogy **a tétel dátuma csak a kivonat dátumától számított 30 napon belül javítható.** A felületen az ikonra állva információs üzenet jelenik meg, ha a tétel dátuma nem módosítható (a mező inaktív).



Nincs lehetőség a származási hely illetve a dátum módosítására, ha az adott pénzforgalmi tétel már részt vett pénzügyi rendezéssel kapcsolatos műveletben (pl. függő rendezés, befizetés áthelyezés, stb.).

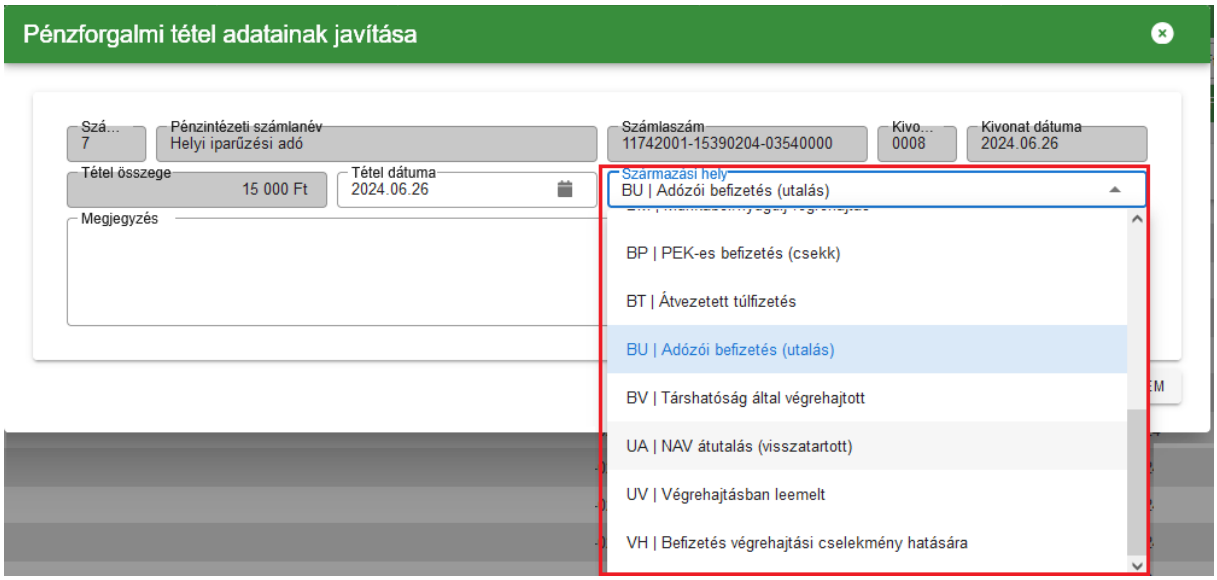
Nem módosítható a pénzforgalmi tétel dátuma akkor sem, ha a befizetés maradó összege nulla:

- a befizetés más adózóra áthelyezésre került
- a befizetés beazonosítása hibás volt, ezért függőre módosult
- befizetésből származó túlfizetés rendezése megtörtént.

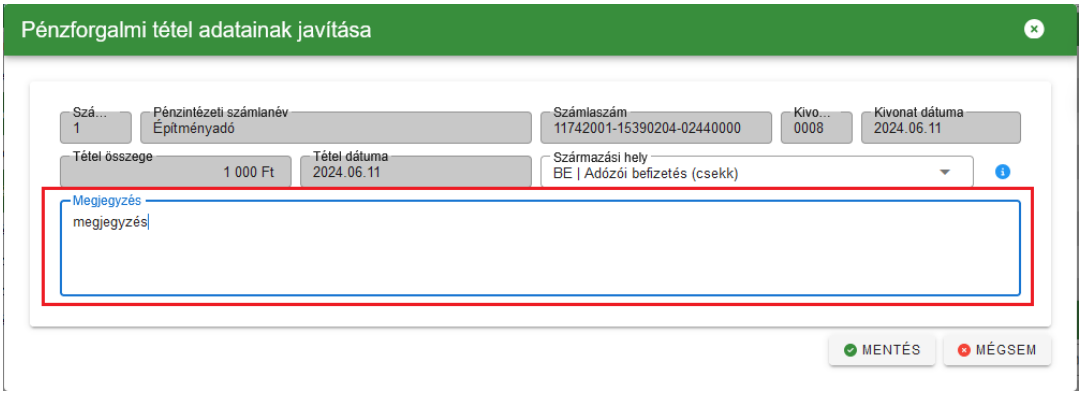
Származási hely az Adóhatóság évében időkorlát nélkül módosítható az alábbi kódok esetében:

BE | Adózói befizetés (csekk)
BG | Csoportos beszedéssel beszedett
BH | Hatósági átutalási megbízás (inkasszó)
BK | Adózói befizetés (készpénz)
BP | PEK-es befizetés (csekk)
BU | Adózói befizetés (utalás)
UA | NAV átutalás (visszatartott)
UV | Végrehajtásban leemelt
BM | Munkabér/nyugdíj végrehajtás
BV | Társhatóság által végrehajtott
BB | Bírósági végrehajtó által végrehajtott
BC | Bankkártyás befizetés
VH | Befizetés végrehajtási cselekmény hatására
NK | Nem kódolt
BA | Átvezetés végrehajtásként
BT | Átvezetett túlfizetés

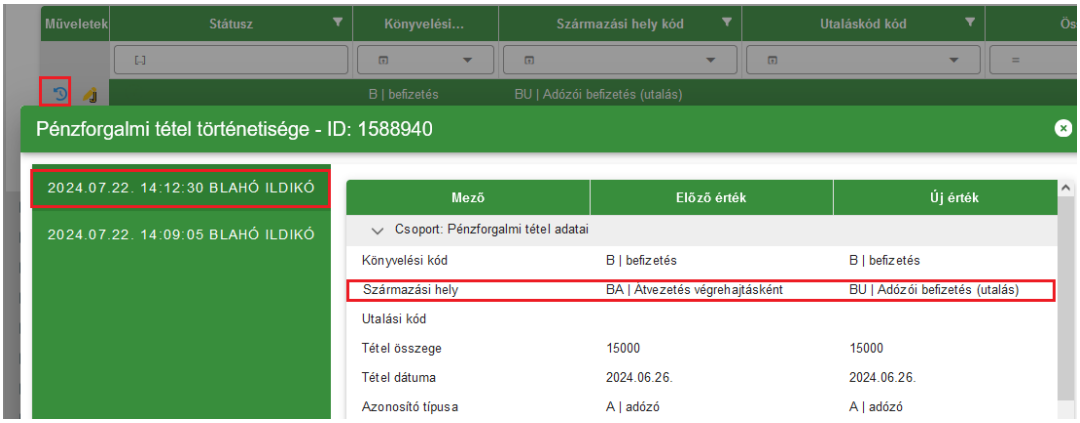
A pénzforgalmi tétel adatainak javítása ablakban a származási hely a lenyíló listából választható:



A Pénzforgalmi tétel adatainak javítása lehetőségre kattintva rögzíthető megjegyzés is az adott tételhez:



A módosítások minden esetben a Mentés gombra kattintva tárolhatók.
A pénzforgalmi tételek javításához történetiség kapcsolódik, így a változások nyomon követhetők a  ikonra kattintva:



-  **Módosítás**/ A Módosítás ikonra kattintva az ideiglenesen tárolt számlakivonatok (ellenőrzés/könyvelés még nem történt) esetében a pénzforgalmi tételek rögzítése folytatható.

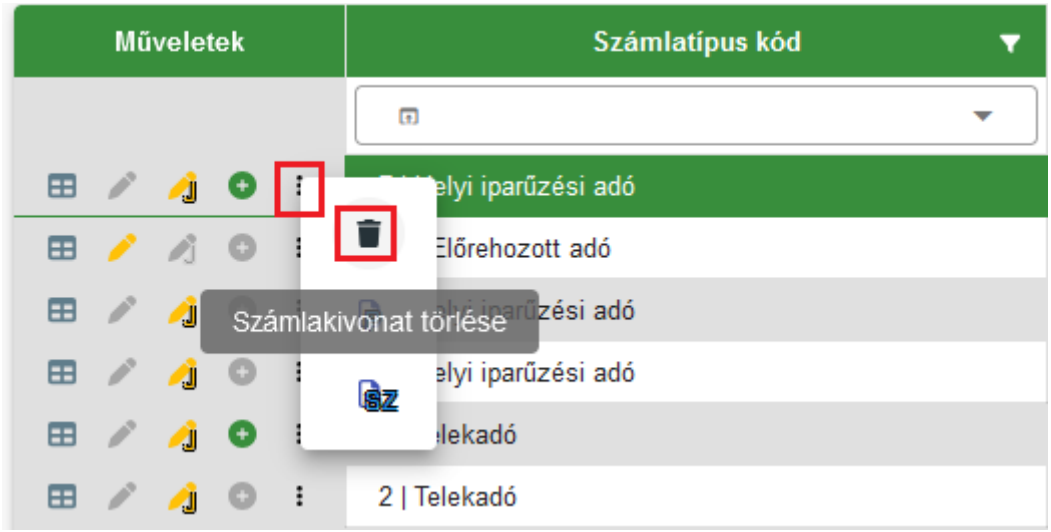
- **Számlakivonat dátumának javítása/**

Az ikonra kattintva felugró abakban megjelennek a lekönyvelt számlakivonat adatai, a kivonat dátuma, a kivonatban szereplő legkésőbbi pénzforgalmi tétel dátuma, az előző kivonat dátuma, és a következő érvényes kivonat dátuma.
A kivonat dátuma nem lehet korábbi, mint a kivonatban rögzített legkésőbbi tétel dátuma, és az új dátum a kivonatot megelőző és az azt következő kivonatok dátuma közé kell hogy essen.

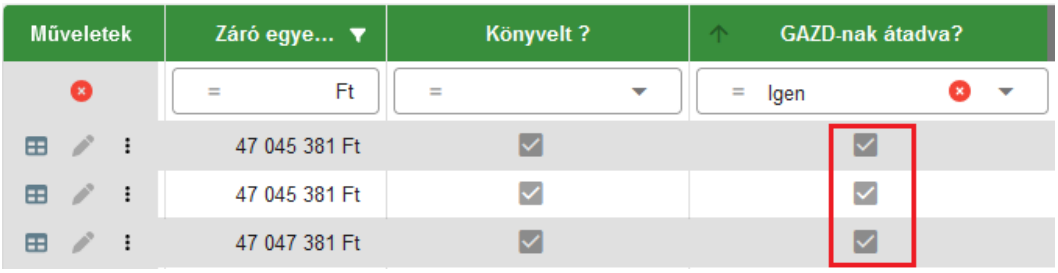


- **Új számlakivonat/** Ebben a menüpontban a táblázat alján vagy az utolsó lezárt számlakivonat sorában található jelre kattintva rögzíthető új számlakivonat.

- **Számlakivonat törlése/** Az adott számlán utolsóként felvitt kivonat esetében lehetőség van annak törlésére a sor elején található kuka ikon segítségével:



A kivonat törlésével együtt az abban található pénzforgalmi tételek is törlésre kerülnek, melyek korábban részt vehettek számfejtésben, így törlést követően javasolt informális számfejtés újbóli futtatása. Fontos, hogy a Gazdálkodás rendszernek átadott kivonatokat nem lehet törölni, az átadott kivonatokat a Számlakivonatok tábla utolsó oszlopában található jelölés alapján lehet megkülönböztetni.



Amennyiben a törölt kivonat olyan utalást tartalmaz, melyhez utalás analitika tartozik, akkor az analitika tétel állapota E - Engedélyezett lesz a törlést követően.

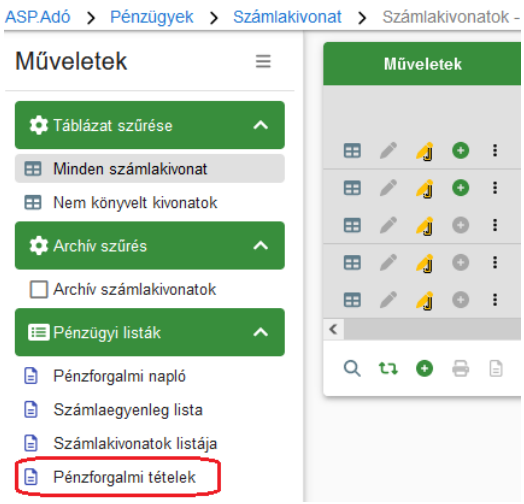
- **Pénzforgalmi napló**/ A program átnavigál a *Kimutatások, listák/Pénzügyi listák* menübe, ahol a *Pénzforgalmi napló* pdf formátumban lekérhető, menthető, a felugró Adatok kiválasztása ablakban annak a kivonatnak az adatai jelennek meg, ahonnan a funkció indításra került.

- **Számlakivonatok listája**/ A program átnavigál a *Kimutatások, listák/Pénzügyi listák* menübe, ahol *Számlakivonatok listája* pdf formátumban lekérhető, menthető, a felugró Adatok kiválasztása ablakban az a hónap és adónem jelenik meg, ahonnan a funkció indításra került.

- **További műveletek**/ Amennyiben a Műveletek oszlopban nem minden ikon látható a További műveletekre kattintva jeleníthetők meg a hiányzó ikonok

Pénzforgalmi tételek kimutatás

A bal oldali Műveletek / Pénzügyi listáknál érhető el a **Pénzforgalmi tételek** excel exportja, amely nem csak a kivonat összesített adatait, hanem a pénzforgalmi tételeket is tartalmazza, így minden kivonat annyiszor jelenik meg a táblában, ahány pénzforgalmi tétel tartozik hozzá.



A táblázat az alábbi oszlopokat tartalmazza:

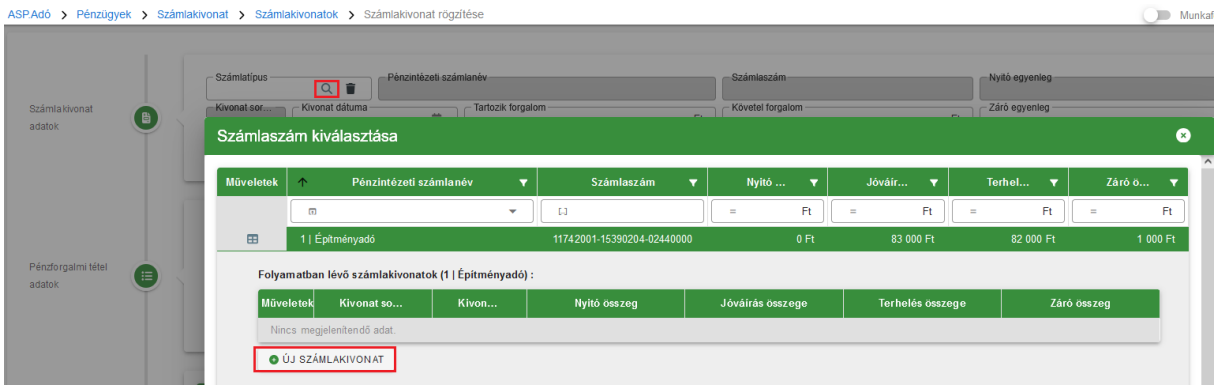
- Számlatípus kód
- Számlatípus számlaszám
- Kivonat sorszáma
- Kivonat dátuma

- Befizetés /utalás dátuma
- Könyvelési kód
- Származási hely kód
- Utaláskód
- Összeg
- Azonosító típus kód
- Befizető/Cél számlaszám
- Mutató
- Név
- Adóazonosító
- Adószám
- Levelezési cím
- Függő tétel név
- Függő tétel cím
- Megjegyzés
- Utolsó módosító
- Módosítás dátuma

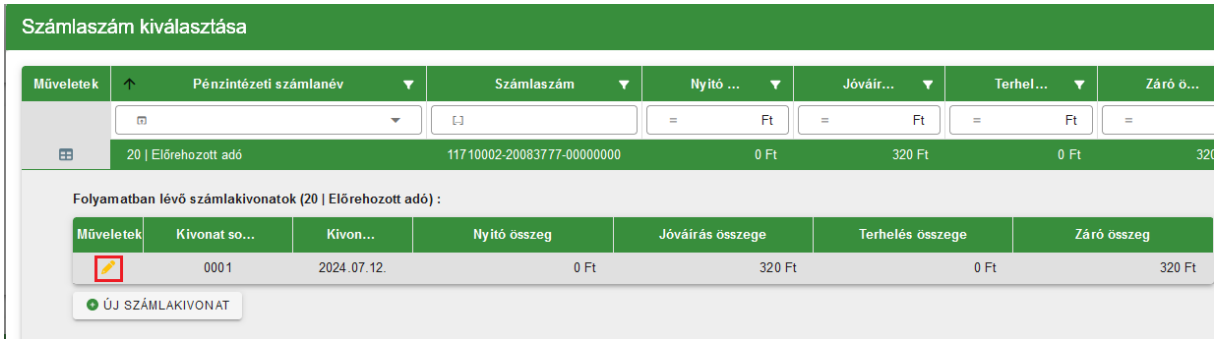
22.1.8. Számlakivonatok felvétele

A *Pénzügyek* menü/*Számlakivonat/Számlakivonatok felvétele* menüpontra kattintva – vagy a számlakivonatok menü leírása szerint – indítható egy számlakivonat feldolgozása.

22.1.8.1. Számlakivonat adatok kézi rögzítése



Számlakivonat kézi rögzítésekor a nagyító ikonra kattintva – a *Környezet/Számlaszámok* menüpontban beállított – adószámlák egyikét kiválasztva, az  ikonra kattintás után az  nyomógombbal új kivonat kezdhető, illetve  jelre kattintva folytatható a folyamatban lévő bankszámlakivonat rögzítése.



A megjelenő képernyő hármas tagolású:

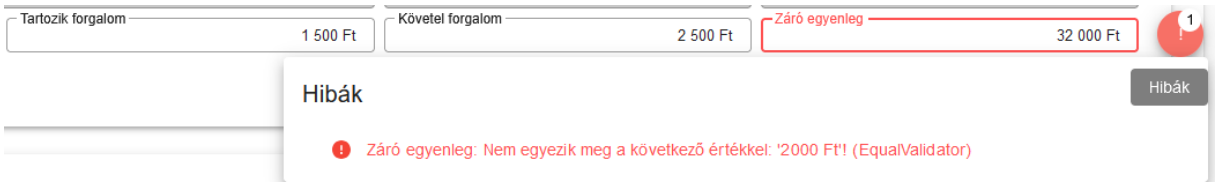
- Számlakivonat adatok: a számlakivonat adatainak rögzítése, már rögzített értékek.
- Pénzforgalmi tétel adatok: új pénzforgalmi tétel feldolgozása.
- Pénzforgalmi tételek táblázat: a már berögzített pénzforgalmi tételek listája

Fontos! A feldolgozást követően az adózói folyószámlára bekönyvelés a bal oldali Navigációs ablak Ellenőrzés/könyvelés menüpontjával történik meg! A számlakivonat lezárása mindaddig nem történik meg, amíg ezt a pontot nem futtatjuk.

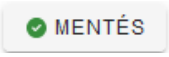
A nyitó egyenleg és a kivonat sorszám beemelése a program által automatikusan, az előző bankszámlakivonat alapján történik. Meg kell adni a *Kivonat dátuma*, illetve a *Tartozik* és *Követel forgalom*, valamint a *Záró egyenleg* értékeket.

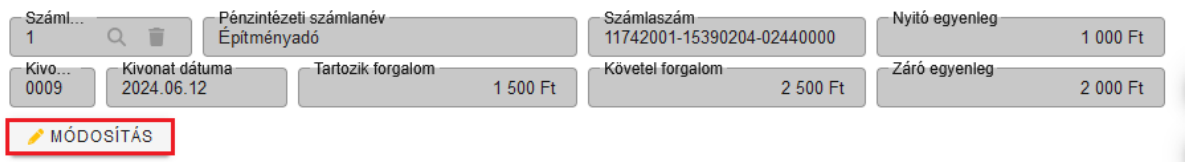
A kivonat dátuma nem lehet korábbi mint az utolsóként rögzített dátumú kivonat. A Záró egyenlegnek egyeznie kell a Nyitó egyenleg –Tartozik forgalom + Követel forgalom alapján számított értékkel.

Eltérés esetén a Hibák  ikonra kattintva megtekinthető a program által számított záró egyenleg.

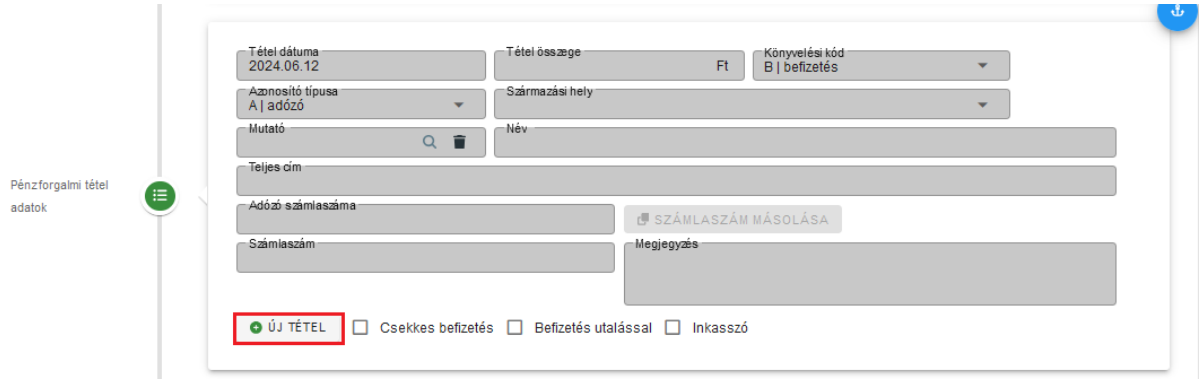


Amennyiben egy számlakivonat forgalma 0 Ft, nem tartalmaz terhelés és jóváírás adatokat úgy az adott bankszámlakivonat nulla forgalommal is rögzítendő.

A  gombbal véglegesítendők a számlakivonat adatai. A kivonat adatai az Ellenőrzés/könyvelés-t megelőzően Módosíthatók.



A Számlakivonat adatok sikeres mentése után, az ÚJ TÉTEL nyomógombra kattintva vihetők fel az egyes pénzforgalmi tételek.

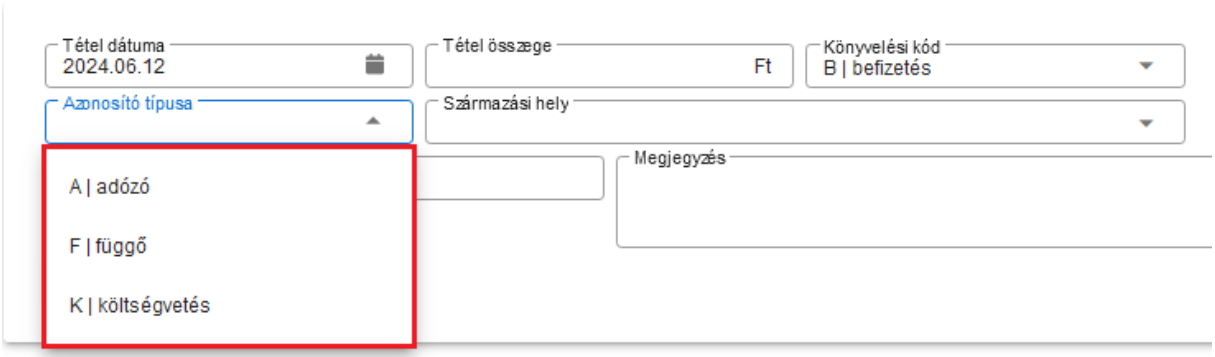


A tétel dátuma és tétel összege kitöltése után ki kell választani, hogy befizetést vagy utalást kíván rögzíteni. Fontos, hogy a tétel dátuma nem lehet későbbi, mint a számlakivonat dátuma!

A tétel *Könyvelési kódja* B|Befizetés vagy U|Utalás.

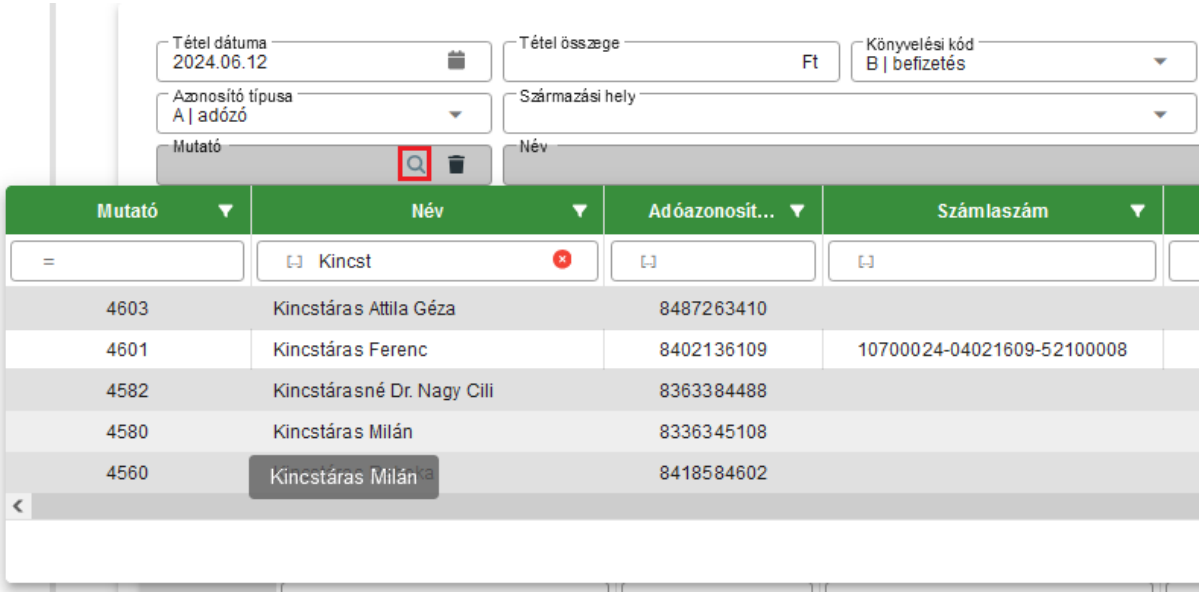
Fontos! A Befizetés valamennyi bejövő (önkormányzati számlán jóváírt- Követel forgalom), míg az Utalás valamennyi kifizetési, visszatérítési, egyéb utalási és az átvezetési (önkormányzati számlát terhelt-Tartozik forgalom), tehát kimenő pénzforgalmi tételt tartalmazza.

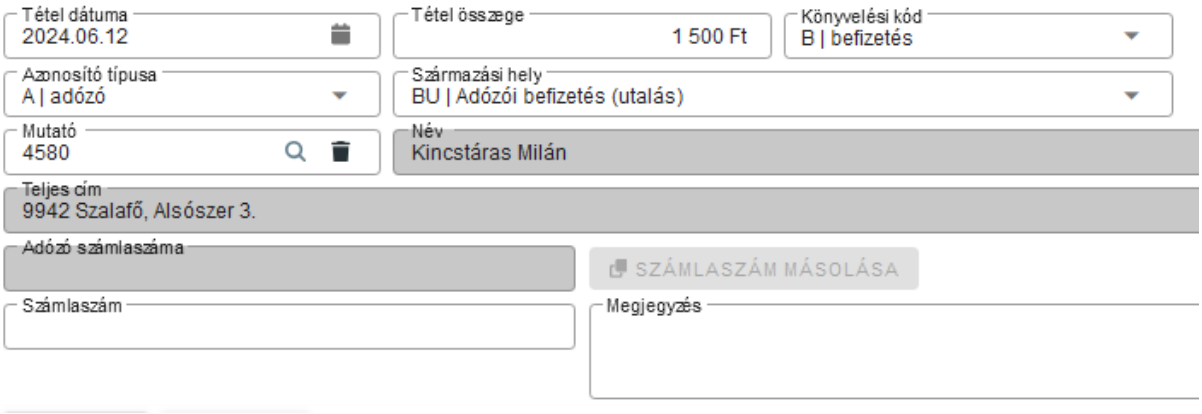




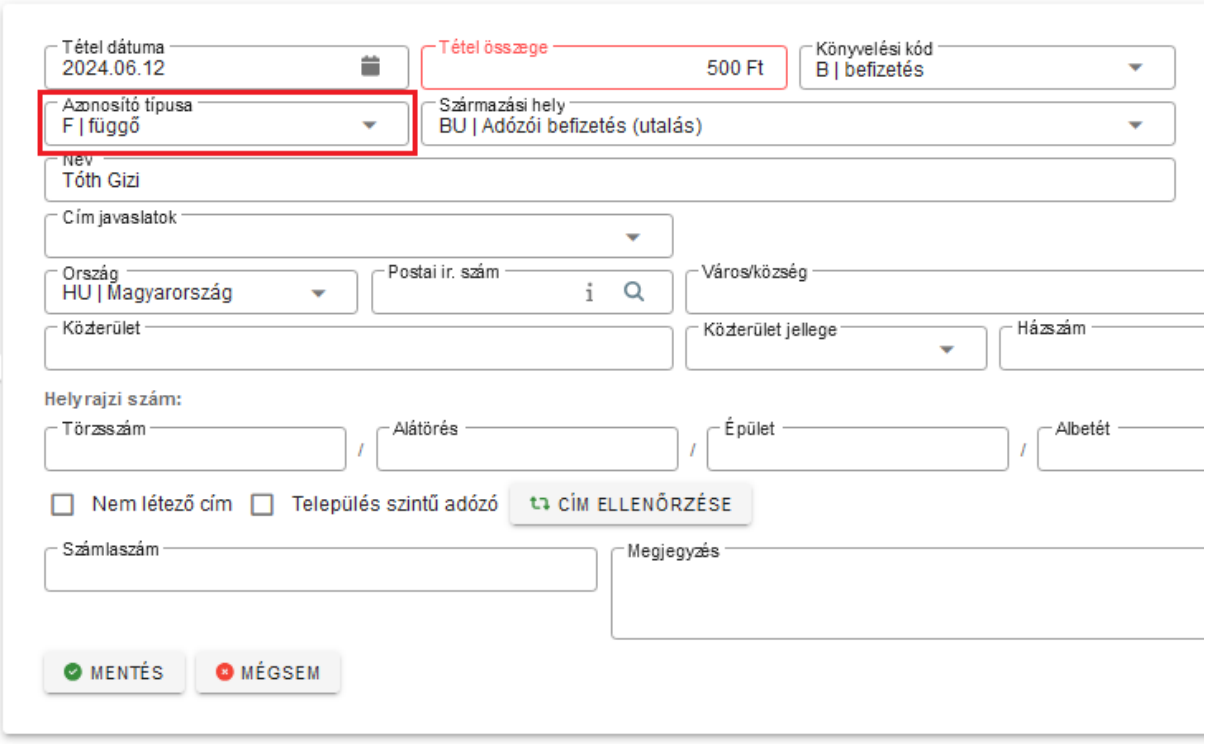
Befizetés rögzítése a befizető Azonosító típusa szerint eltérő képernyőn történik.

Az adózótól érkezett befizetések esetén az adózó a  ikonra kattintva megjelenő táblában szereplő adatok alapján (akár számlaszám alapján is) kereshető és megfelelő sorra kattintva emelhető be.

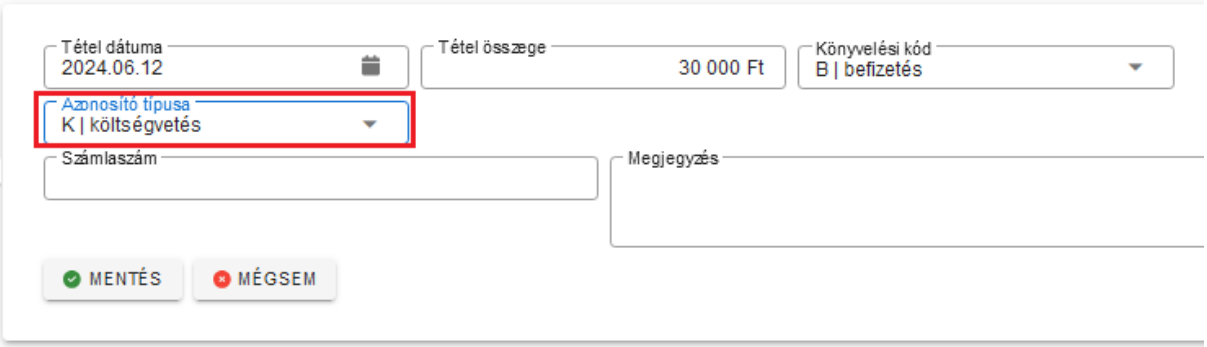




Függő bevétel esetén a Név mező kötelezően töltendő. Ha például a csekken a név nem olvasható bármilyen olyan adat rögzíthető, ami a befizetés későbbi azonosítását megkönnyíti. Rögzíthető a befizetést indító számlaszám, vagy a cím adatok is. Lehetőség van emellett a *Megjegyzés* mezőben pl. utalás esetén a közlemény adat rögzítésére is.

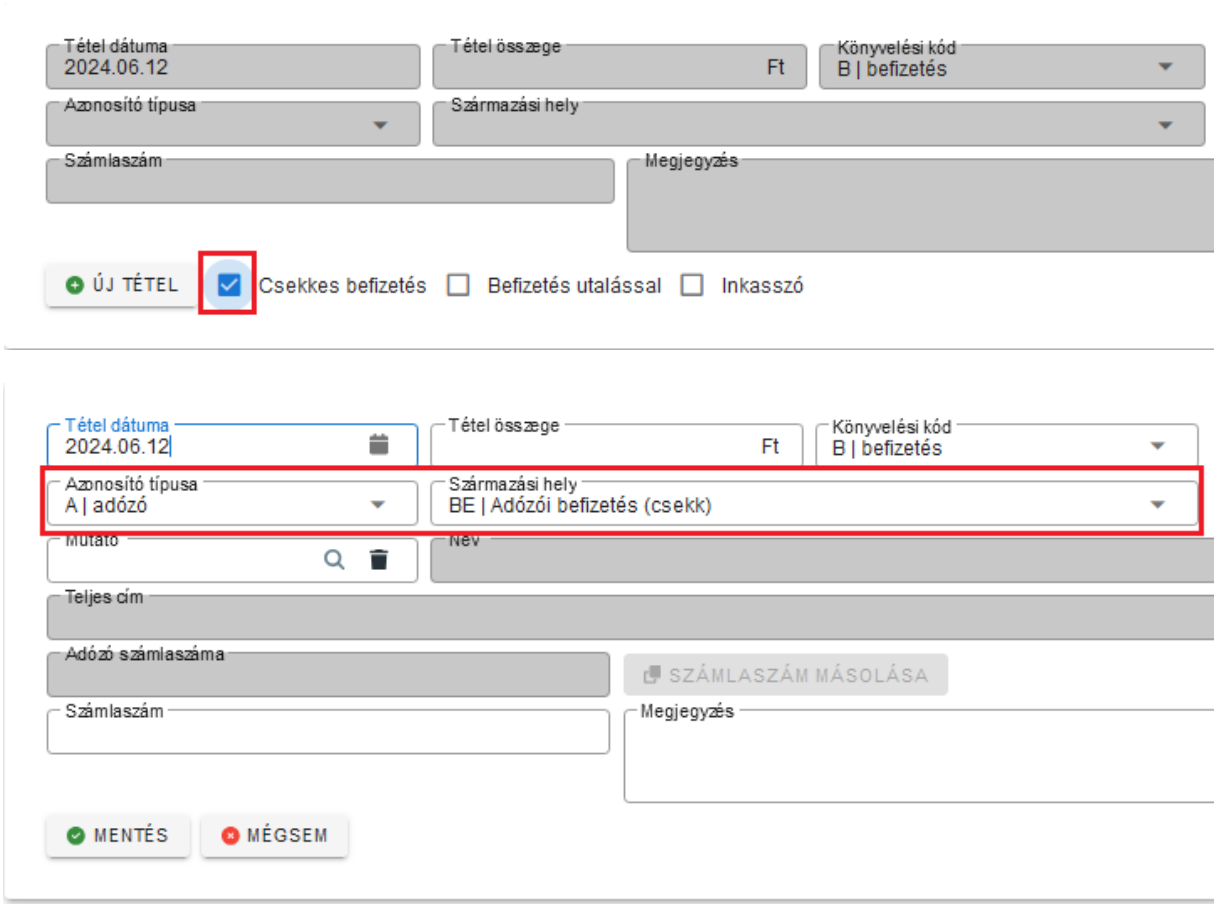


Ha a befizetés azonosító típusa K|költségvetés, akkor a dátum összeg adatokon túl egyéb azonosító adat rögzítése nem kötelező.

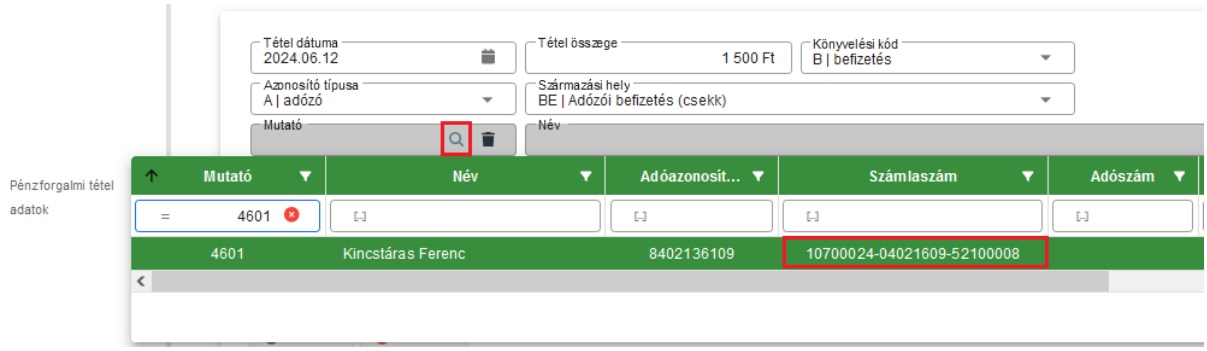


Fontos! A **költségvetés befizetési** kategóriába tartozik a túlfizetés visszatérítése érdekében **saját költségvetéstől kapott megelőlegezés** és a pénzintézet által esetlegesen, **tévesen az adószámlára jóváírt kamat** (az utóbbit megjegyzéssel is el kell látni a későbbi könnyebb azonosítás érdekében).

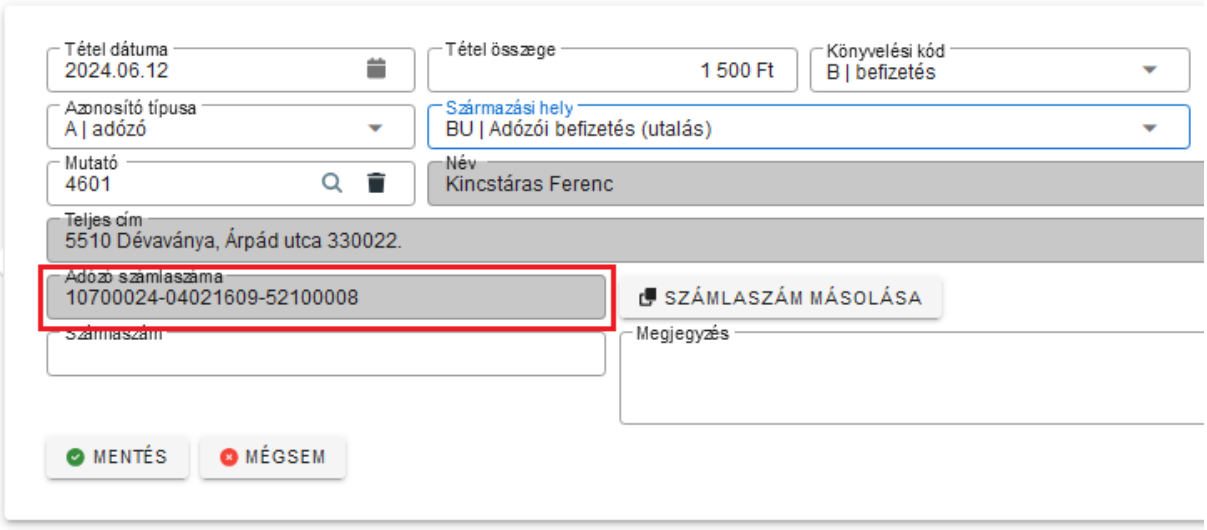
A pénzforgalmi tételek rögzítése során lehetőség van az új tétel létrehozását megelőzően a *Csekkes befizetés, Befizetés utalással és Inkasszó* választására is, melynek eredményeképp az ÚJ TÉTEL nyomógombra kattintva előtöltésre kerül a megfelelő könyvelési kód, azonosító típus és származási hely:



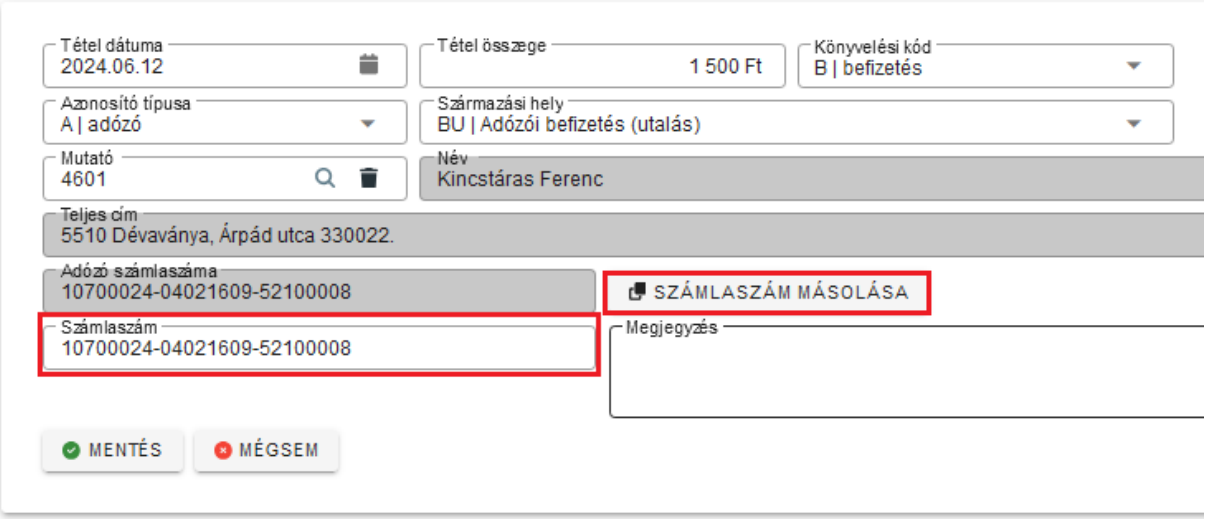
A befizetések rögzítésénél az adózó betallózása során megjelenítésre kerül annak elsődleges számlaszáma is, így az adózó a számlaszám alapján is kereshető (azonosítható)



Az elsődleges számlaszám adat származási helytől függetlenül megjelenik az Adózó számlaszáma mezőben.

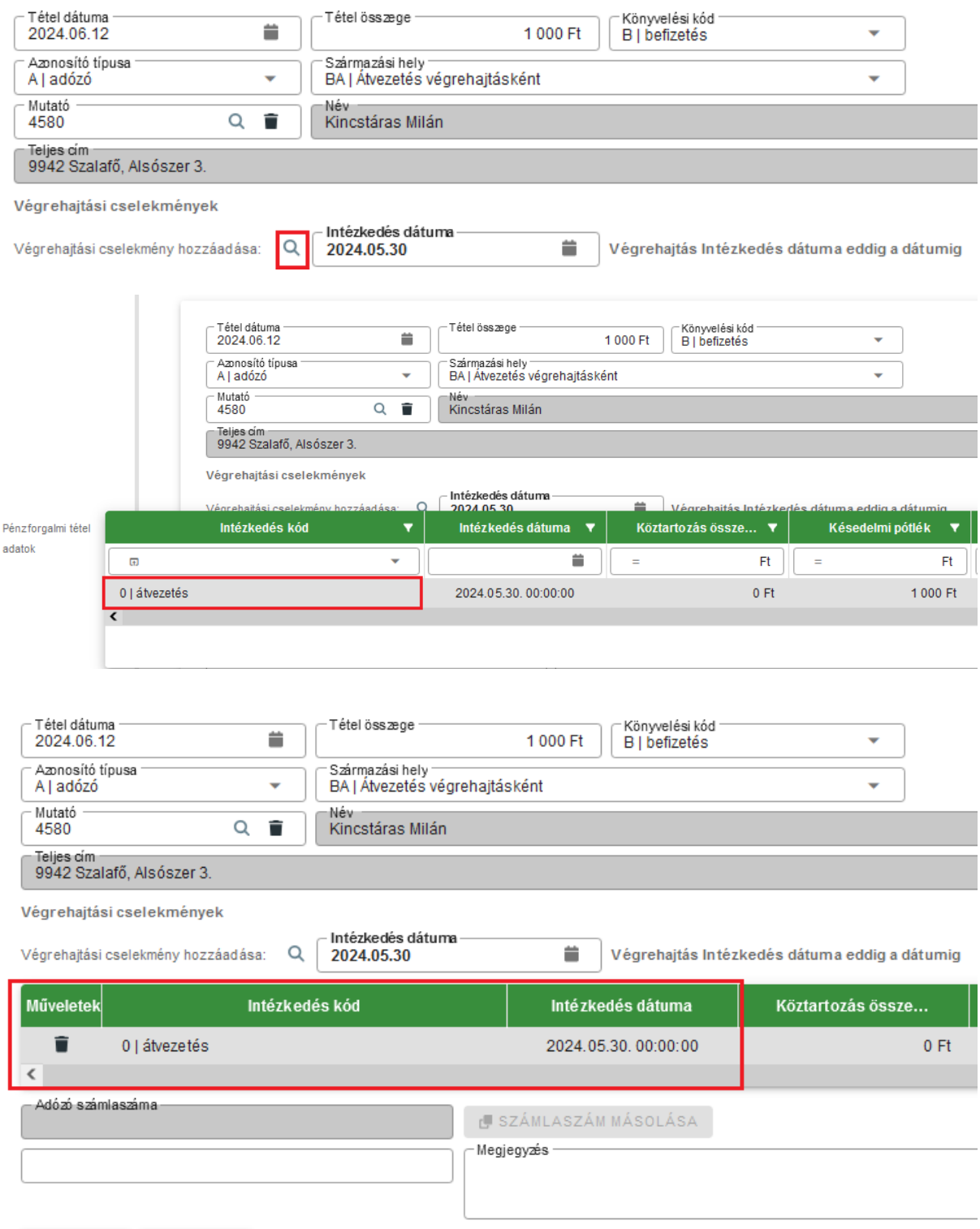


Ha a befizetés az elsődleges számlaszámról történt, és azt szeretnénk, hogy ez a számlaszám megjelenjen a pénzforgalmi naplón is, akkor a *Számlaszám másolására* kattintva az Adózó számlaszáma másolható a *Számlaszám* mezőbe.

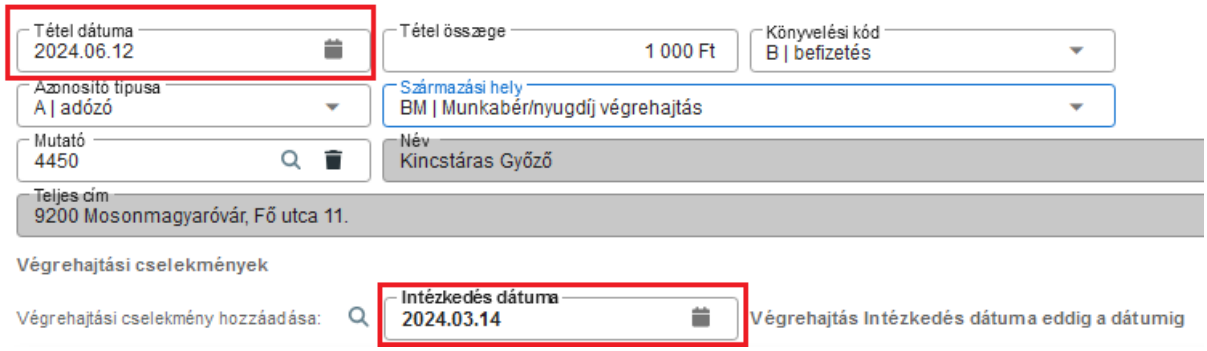


Ha a befizetés nem az elsőleges számlaszámról történt, akkor a *Számlaszám* adat kézzel rögzíthető, és a számlakivonat tárolásakor lehetőség van a számlaszám adózó törzsadatainál történő tárolására is.

A befizetések rögzítésénél a végrehajtással összefüggő származási helyű (BA, BB, BH, BM, BV, UV, VH kódok) tételek esetében lehetőség van a befizetést összekapcsolni végrehajtási cselekménnyel, mely a származási hely megadását követően a Végrehajtási cselekmény hozzáadása mellett található ikonra kattintva tallózható be:

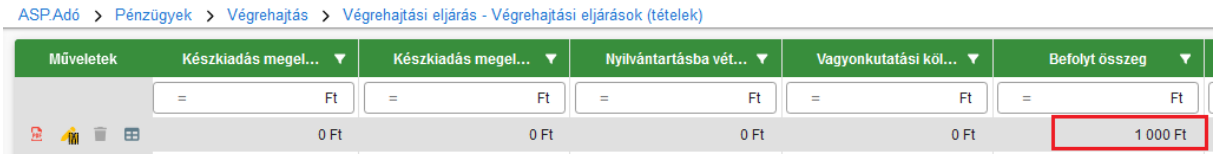


Csak azok a végrehajtási cselekmények jelennek meg, amelyek az adott adózóhoz tartoznak. Az intézkedés dátumnál alapértelmezetten a befizetés dátum-90 nap jelenik meg, de ez a dátum módosítható. Az végrehajtási cselekmények között az intézkedés dátuma és a befizetés dátum közti intervallumba tartozó intézkedések belüli tételek jelennek meg.



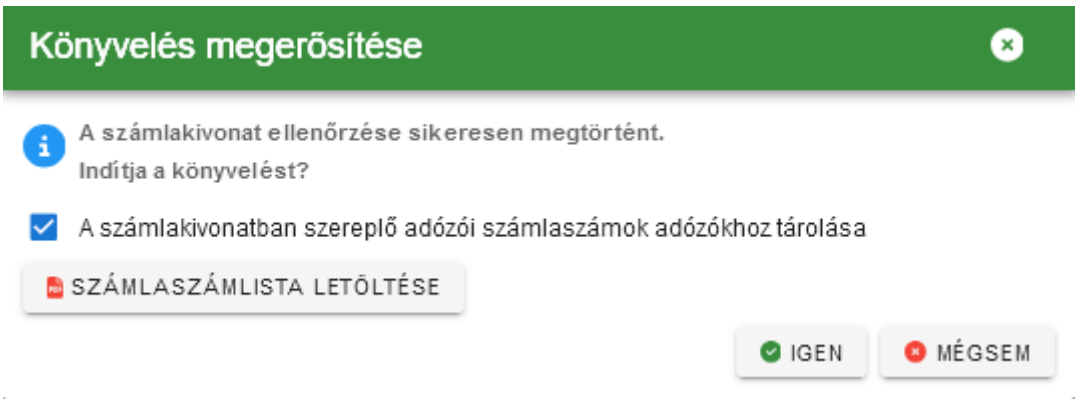
A számlakivonat lekönyvelését követően a *Végrehajtási eljárások (tételek)* táblában megjelenik a végrehajtási intézkedéshez kapcsolt befizetés összege a Befolyt összeg oszlopban:

Amennyiben a Végrehajtási cselekmény kiválasztása nem történt meg a számlakivonat rögzítésekor, úgy ez utólag is végrehajtható a Befizetések menüben. A funkció működéséről részletes leírás olvasható a Befizetés végrehajtási tételhez kapcsolása fejezetben.



Ha kivonatok rögzítésénél a ha a befizetés Származási hely kódja BU|Adózói befizetés utalás és megadásra kerül adózói számlaszám, akkor a kivonat könyvelése során a program lehetőséget biztosít a számlaszámok automatikus átemelésére az adózói törzsbe.

A Számlaszám lista még a kivonat könyvelését megelőzően lementhető, ellenőrizhető.



Teszt BJ Község Önkormányzata

Adózói számlaszám lista

Készítés időpontja:
2024.07.24. 23:25:36

Számlatípus:	1 | Építményadó
Kivonat sorszáma:	0009

Mutató	Név	Levelezési cím	Számlaszám
4560	Kincstáras Rebeka	9026 Győr, Áldozat utca 9. 4 em./408	11111111-11111111

Ha a számlaszám tárolását választjuk és az adott számlaszám még egyáltalán nem szerepel az adózó adatai között, akkor elsődleges számlaként átemelésre kerül, a számlaszám érvényesség kezdete napja pedig a befizetés dátumát kapja meg.

Ha a számlaszám már szerepel az adózónál, de nem elsődleges számlaként, akkor automatikusan megkapja az elsődleges jelzőt a törzsben.

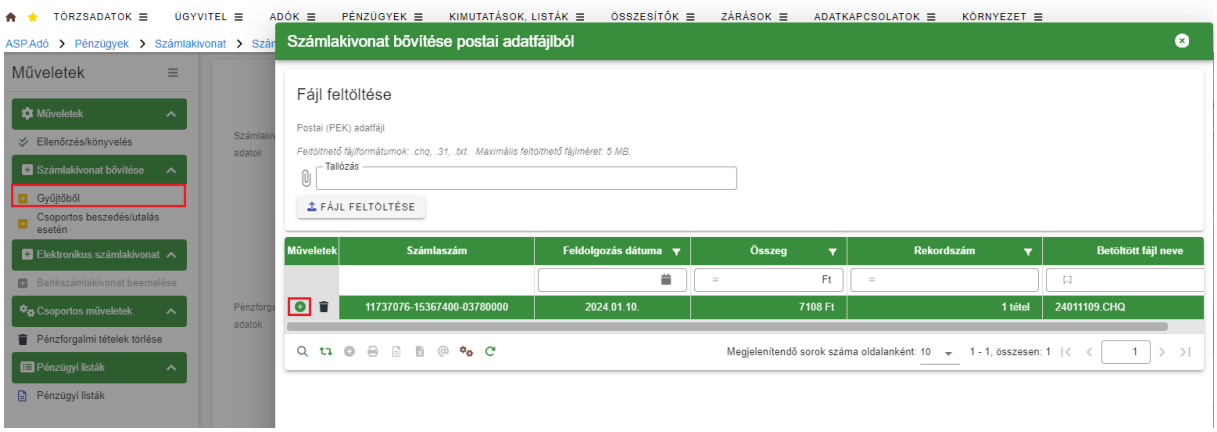
A Számlaszámlista letöltésére kattintva megjelenik, hogy melyik adózók esetében történne a fent leírtak szerinti karbantartás

Ha a számlaszám már elsődleges számlaszámként szerepel a törzsben, akkor nem történik karbantartás.

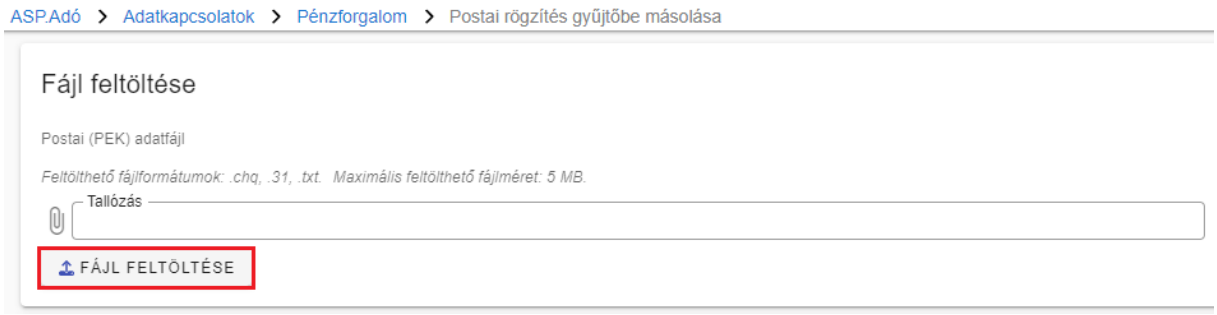
Amennyiben a lista alapján mégsem kívánjuk az új számlaszám adatokat tárolni „A számlakivonatban szereplő adózói számlaszámok adózókhoz tárolása mező jelölését törölni kell

PEK állomány adatainak beemelése

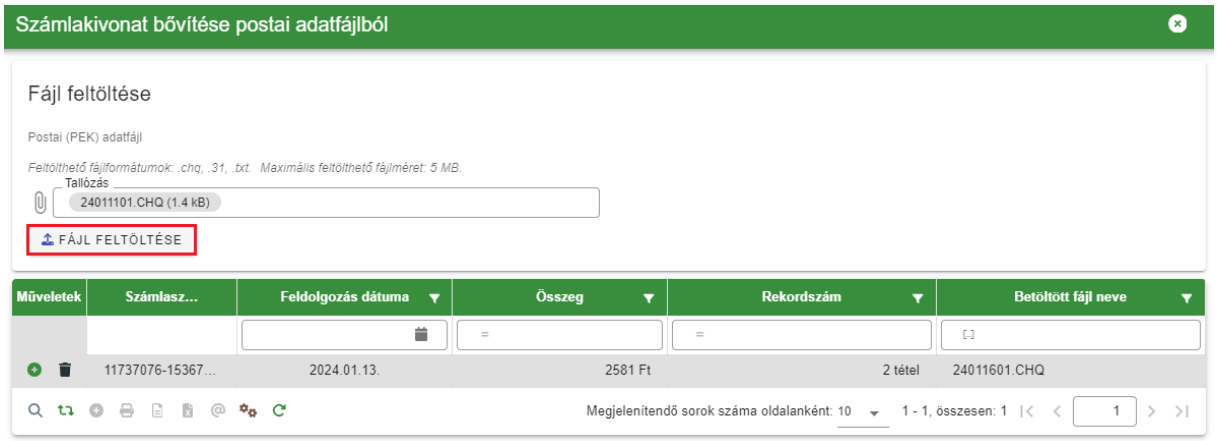
A befizetés rögzítése jelentősen felgyorsítható, ha a készpénzátutalási megbízások tételei postai gyűjtőállományból kerülnek könyvelésre. A kivonat PEK állományból történő bővítésére a bal oldali menüpont *Gyűjtőből* feliratára kattintva van lehetőség.



A Számlakivonat bővítése postai adatfájlból felugró ablakban csak olyan állomány jelenik meg, amely előzetesen, az *Adatkapcsolatok/Pénzforgalom/Postai rögzítés gyűjtőbe másolása* menüben bemásolásra került.



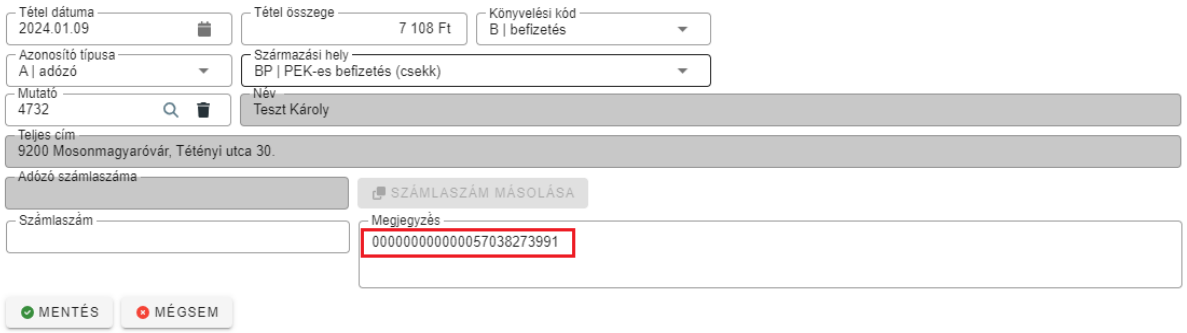
Ha a PEK állomány nem jelenik meg a listában, akkor ebben az ablakban is feltölthető az állomány.



A befizetések a csekken szereplő befizető azonosító alapján automatikusan a megfelelő mutatószámhoz kerülnek azonosításra BP | PEK-es befizetés (csekk) származási hellyel.
A tétel, az egyéb befizetési tételekkel azonos módon módosítható vagy törölhető.

Fontos! A postával kötött szerződés függvénye a PEK állomány tartalma. Az automatikus beazonosításhoz elengedhetetlenül szükséges a befizetőazonosító, amelynek hiányában a tétel nem azonosítható be, így a függő tételek közé kerül.

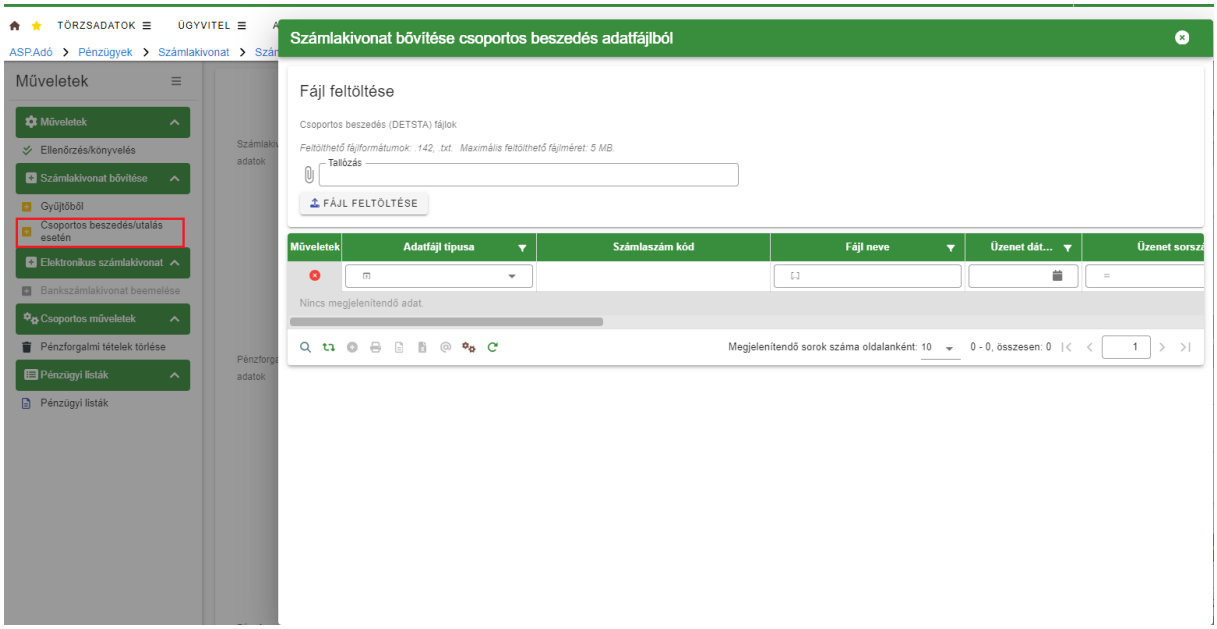
A gyűjtőből történő csekkállomány betöltése során a befizetés megjegyzés rovatába beemelésre kerül a befizetőazonosító:



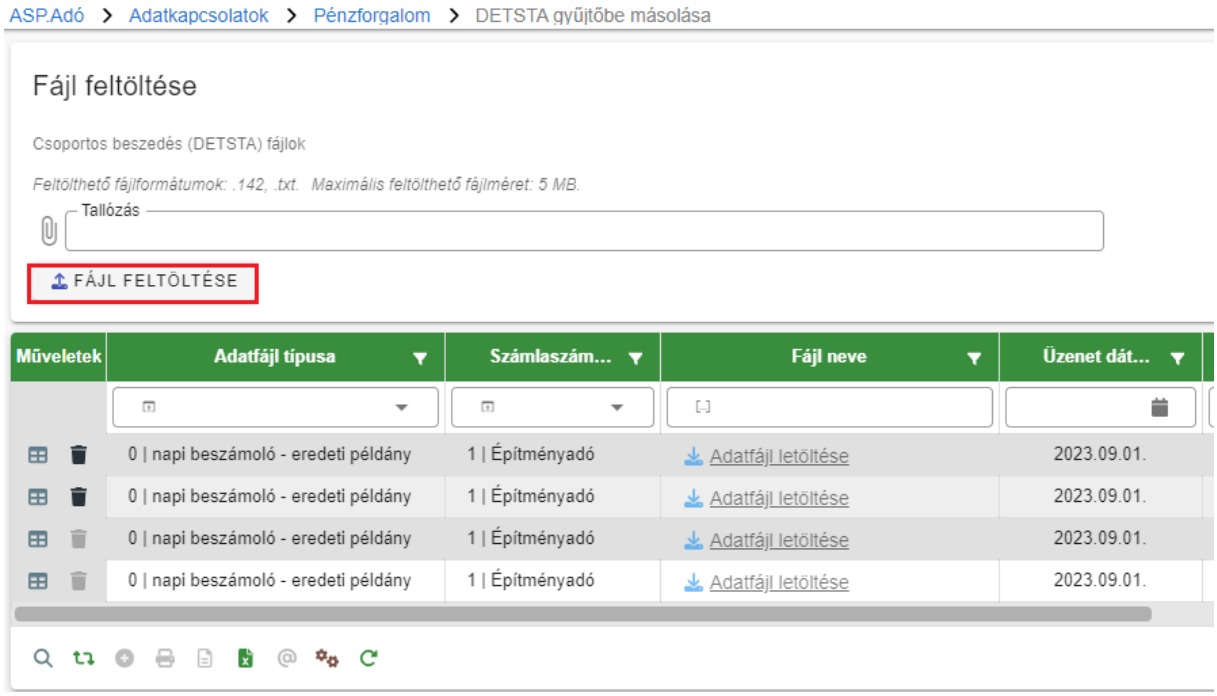
A PEK állomány betöltése során hibajelet kapnak azok a befizetések, ahol a befizetőazonosító egyértelműen hibás.

DETSTA (csoportos beszedési) állomány adatainak beemelése

A kivonat DETSTA (csoportos beszedési) állományból történő bővítésére a bal oldali menüpont *Csoportos beszedés esetén* feliratára kattintva van lehetőség.



A *Számlakivonat bővítése csoportos adatfájlból* felugró ablakban olyan állomány választható ki, amely előzetesen, az *Adatkapcsolatok/Pénzforgalom/DETSTA gyűjtőbe másolása* menüben bemásolásra került, vagy a fájl ebben az ablakban feltöltésre kerül.





A befizetések automatikusan mutatószámhoz kerülnek rendelésre. A tétel, az egyéb befizetési tételekkel azonos módon módosítható vagy törölhető.

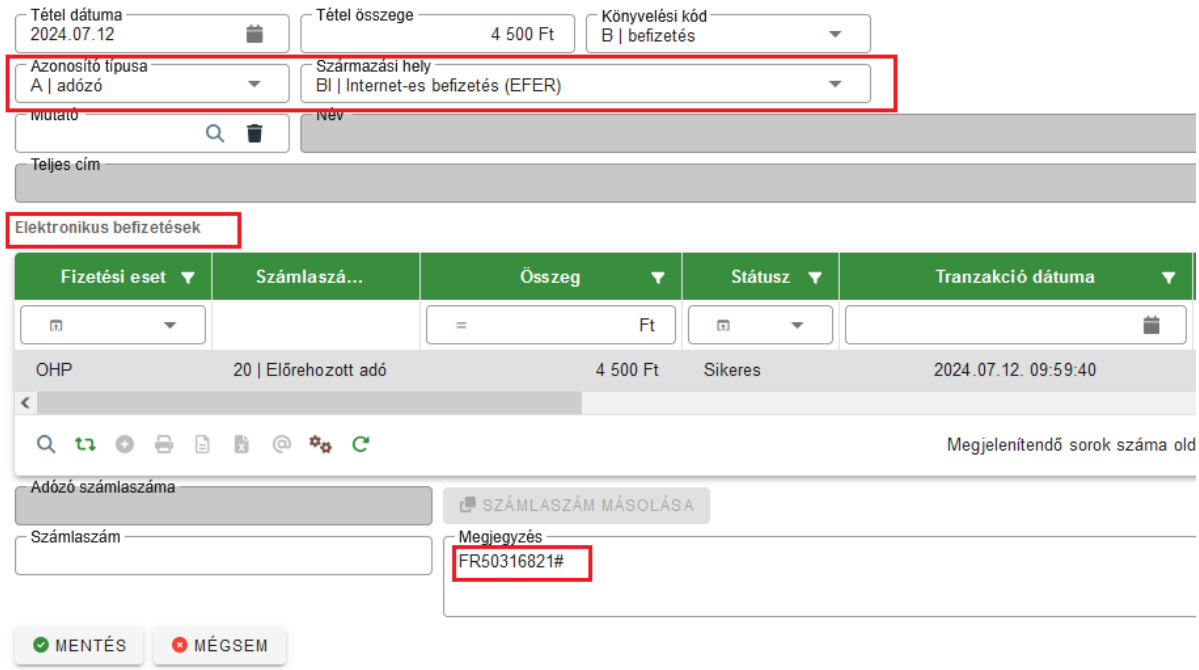
Fontos! A pénzintézettel kötött szerződés függvénye a DETSTA állomány tartalma. Az automatikus beazonosításhoz elengedhetetlenül szükséges az azonosító, amelynek hiányában a tétel a függő tételek közé kerül.

EFER befizetések rögzítése

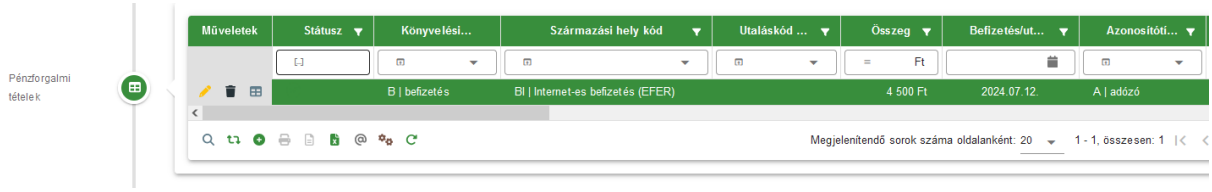
Ez EFER befizetések minden esetben a Magyar Államkincstár 10032000-00285135-02000006 számlaszámáról érkeznek az önkormányzati adószámlájára naponta és adószámlánként egy összegben. A befizetés közlemény rovatában szereplő FR azonosító szám alapján a befizetők azonosíthatók a Pénzügyek/Számlakivonat/Elektronikus fizetések táblában.

Amennyiben a pénzforgalmi tételek manuálisan kerülnek rögzítésre, akkor a

- befizetés származási helyénél a BI|Internet-es befizetés (EFER) kódot kell választani
- megjegyzés rovatban csak az FR azonosítót kell rögzíteni
- a befizető azonosítója ugyan A|adózó, azonban nem kell mutatószámot választani
- az FR azonosító alapján a felületen megjelennek az Elektronikus befizetések



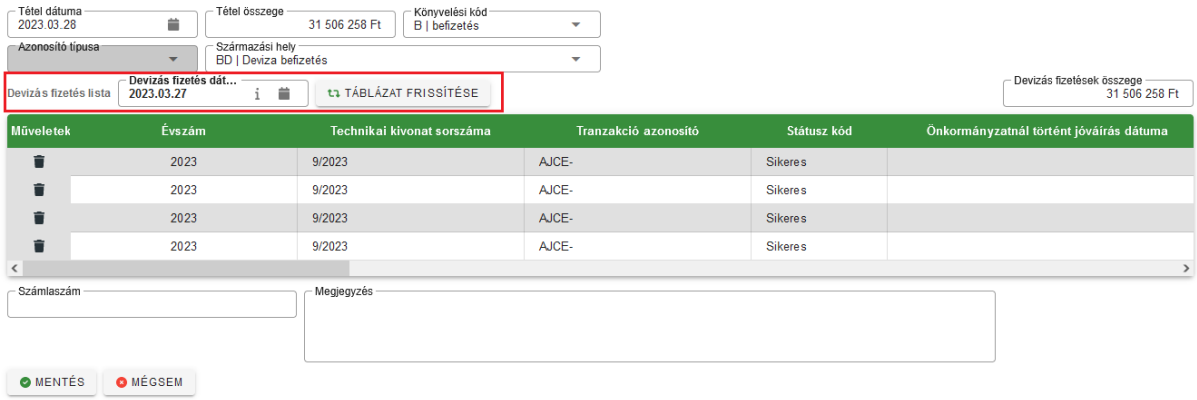
A pénzforgalmi tétel mentését követően egy befizetés sor jön létre a valós pénzforgalomnak megfelelően a számlakivonaton, azonban a Befizetések táblában megjelennek az egyes adózói befizetések illetve a Függő befizetések táblában megjelennek azok a befizetések ahol a befizető nem került beazonosításra. (Az Elektronikus fizetések táblában üres a Mutató mező)



A Kimutatások, listák / Pénzügyi listák menü Befizetések és utalások naplójában tételenként szerepelnek azok az EFER-es tételek, amelyek Sikeresek voltak és az Adózó automatikusan beazonosításra került.

Devizás befizetések rögzítése

A helyi iparűzési adó számlakivonat rögzítésekor, a **technikai deviza számáról érkező jóváírás közlemény rovatában a következő közlemény szerepel: „Átvezetés HIPA technikai számláról HIPA beszedési számlára”**. A jóváírt összeg rögzítését követően a származási helynél a BD | Deviza befizetés kódot kell választani (nem kell mutatót beírni!). A devizás tételek megjelennek a devizás fizetés listában. A lista alapján egytételben kerül rögzítésre a pénzforgalmi naplón az összes befizetés, azonban a Befizetések táblában már adózónként jelennek meg a befizetés tételek. A Devizás fizetés lista dátumánál alapértelmezetten a tétel dátumát megelőző banki nap dátuma szerepel., azonban a dátum módosítható.

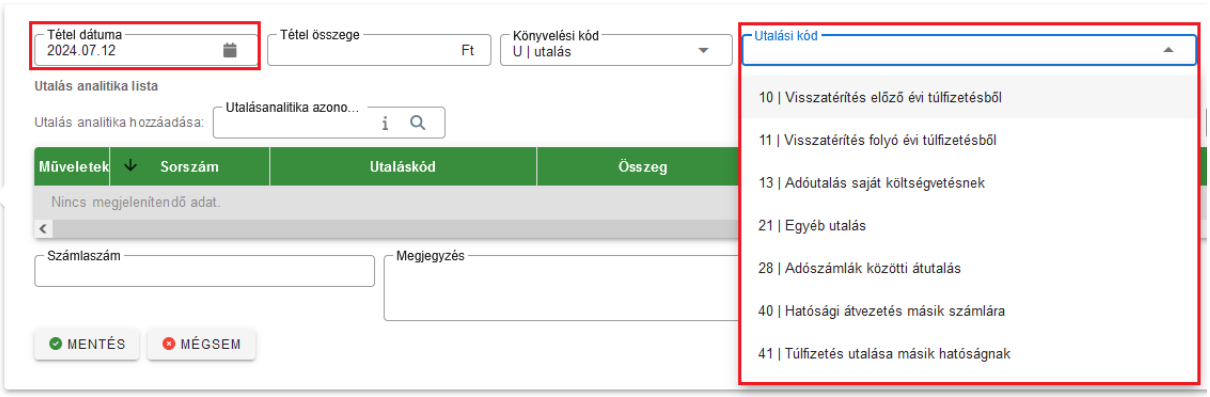


Fontos, hogy a **devizás befizetések esetén a befizetés teljesítés dátuma** az önkormányzat helyi **iparűzési adó számlájára történő beérkezés dátuma**!

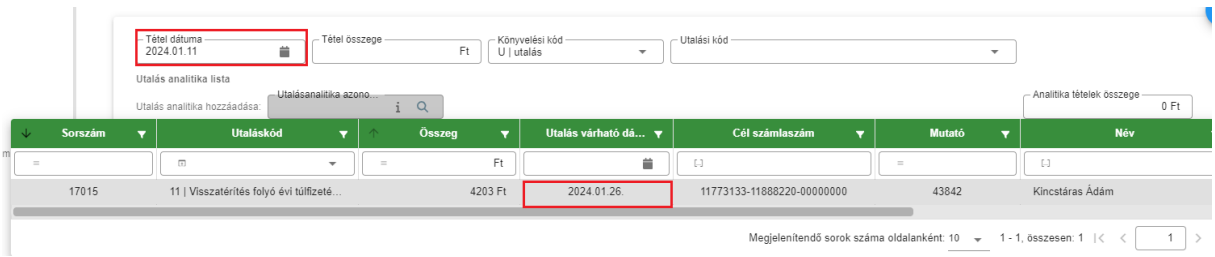
A forintban indított befizetések nem kerülnek jóváírásra a deviza technikai számlán azokat az MNB automatikusan visszautalja a befizető számára.

Utalás rögzítése esetén meg kell adni a Tétel összege, a Tétel dátuma és az Utalási kód adatokat.

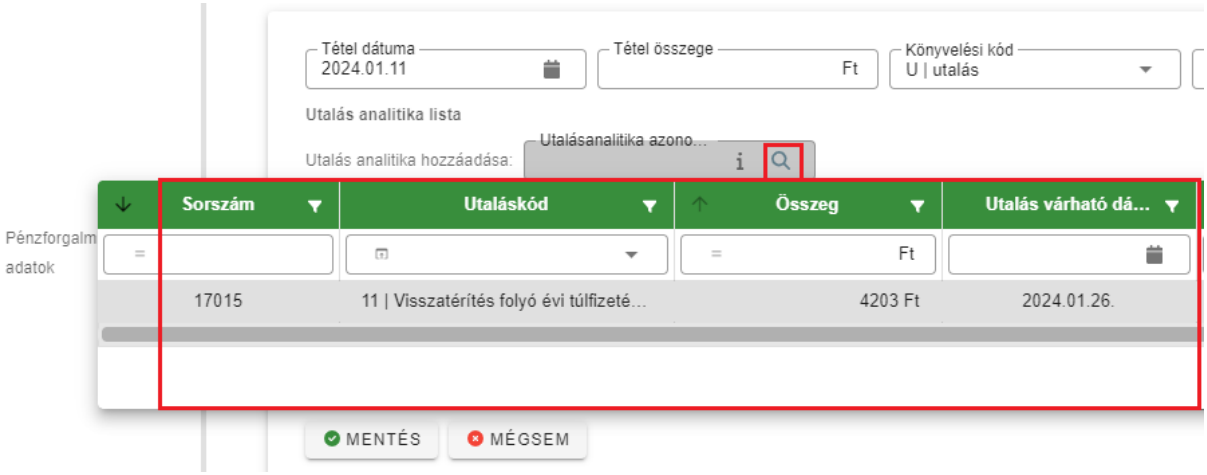
Fontos! 10, 11, 28, 40, 41 utalási kódok esetén az utalás rögzítésekor a kapcsolódó utalás analitika tételt kötelező betallózni. Utalás analitika tételek csak túlfizetés rendezés rögzítésével hozhatók létre.



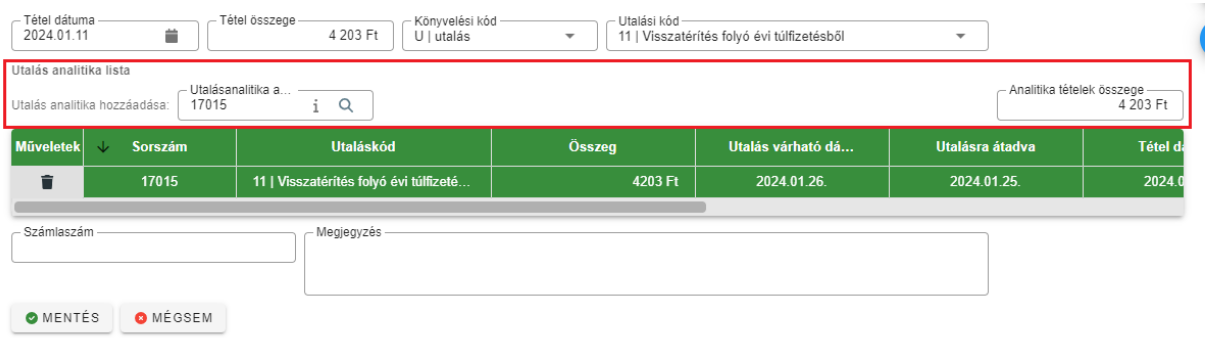
Ha a kiutalás előtt nem készült utalás analitika tétel, a túlfizetés rendezését akár a számlakivonat feldolgozását megelőzően is végre lehet hajtani (feltéve hogy az adózó folyószámláján a túlfizetés fennáll). Az utalás várható időpontjánál nem adható meg az aktuális dátumot megelőző nap, azonban az utalás várható dátumát és a valós pénzforgalom dátumát nem egyezteti a program.



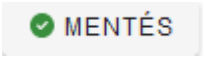
Az Utalás analitika a fent megadott utaláskódok esetén a  ikonra kattintva rendelhető hozzá au utalás tételhez. Akár több utalásanalitika tétel is hozzáköthető egyetlen utaláshoz. Amennyiben az utaláskódot az utalás analitika tétel hozzáadását megelőzően rögzítjük, úgy csak az adott kódú utalásanalitika tételek jelennek meg a táblában.



Amennyiben egy utaláshoz több utalásanalitika tétel kapcsolódik a tétel mentésekor a Tétel összegének és a betallózott analitika tételek összegének meg kell egyezni.

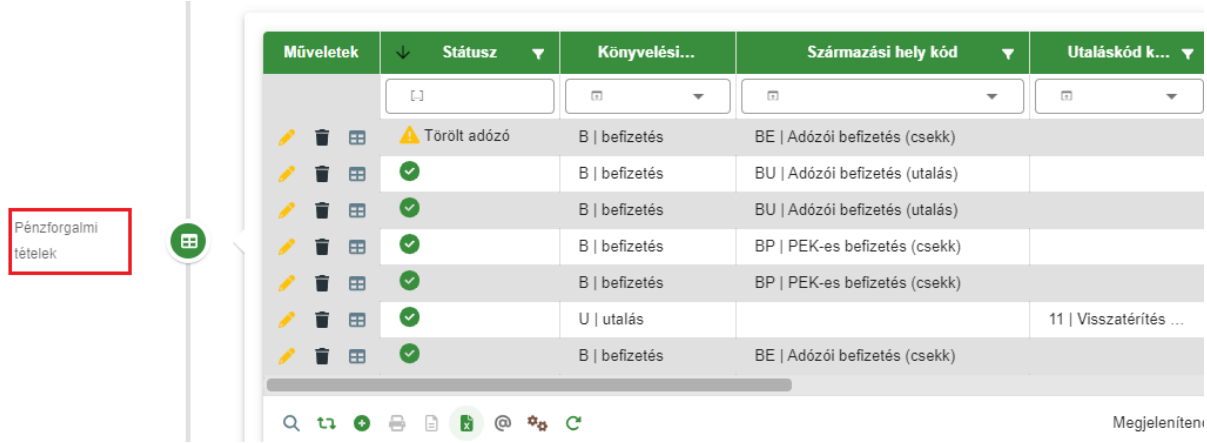


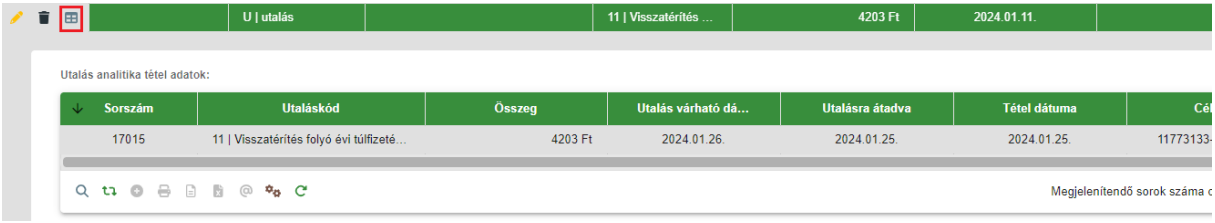
Fontos, hogy a 21|Egyéb utalás kódon rögzített utalás tételek nem módosítják az adózó folyószámláját, túlfizetés rendezésnél a kód nem használható.

A felvitt Pénzforgalmi tétel a 

gombbal rögzíthető.

A rögzítés eredménye *Pénzforgalmi tételek* táblázatban látható. A  ikonra kattintva a rögzített tétel módosítható,  ikonnal pedig törölhető. Az  előzmények ikonra kattintás megmutatja a pénzforgalmi tételhez rögzített függő tételi információkat vagy az utalásanalitika tételt.

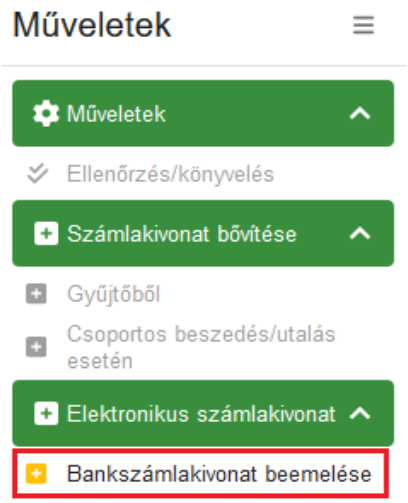




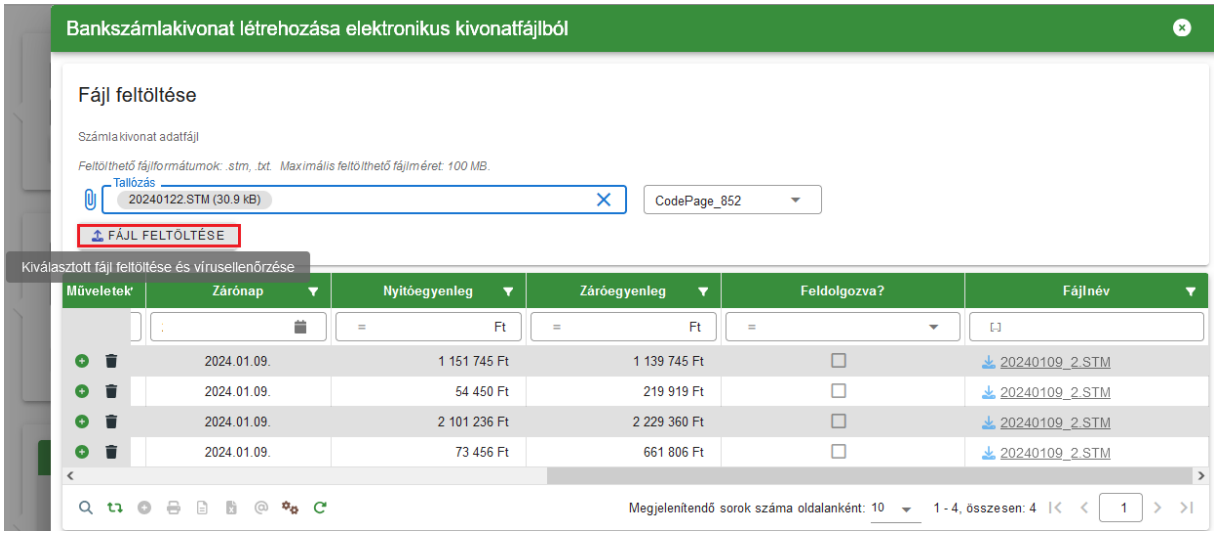
A Pénzforgalmi tételek rögzítése után, a bal oldali műveleteknél található Ellenőrzés/könyvelés -re kattintva történik meg a teljes kivonat ellenőrzése és véglegesítése.

22.1.8.2. Elektronikus számlakivonat feldolgozás

Az .STM és .TXT kiterjesztésű elektronikus számlakivonatok Számlakivonat rögzítése menüben a Bankszámlakivonat beemelése funkciót használva dolgozhatók fel.



A Bankszámlakivonat létrehozása elektronikus kivonatból ablakban megjelennek az Adatkapcsolatok/Pénzforgalom/Számlakivonat gyűjtőbe másolása menüben már feltöltött állományok, illetve az gombra kattintva a fájl ebben a menüpontban is tárolható.



A számlakivonat a megfelelő elektronikus állomány sorában a ikonra kattintva hozható létre.

Részletesebb leírás a funkció működéséről a Számlakivonat gyűjtőbe másolása fejezeteben található.

22.1.8.3. Adózói befizetések és utalások azonosítása

Adózói befizetés azonosítása

Az elektronikus kivonatok feldolgozásakor **az adózót beazonosítása elsődlegesen a befizető számlaszám adata alapján történik**. Ha több adózónál is szerepel ugyanaz a számlaszám, vagy a számlaszám ismeretlen, akkor a befizetés tétel közlemény adatában szereplő adatok alapján kell az adózót azonosítani a következő adatok alábbi sorrendben történő vizsgálatával:

- Adószám
- Adóazonosító jel
- Csekkazonosító
- Mutató
- Befizetőazonosító

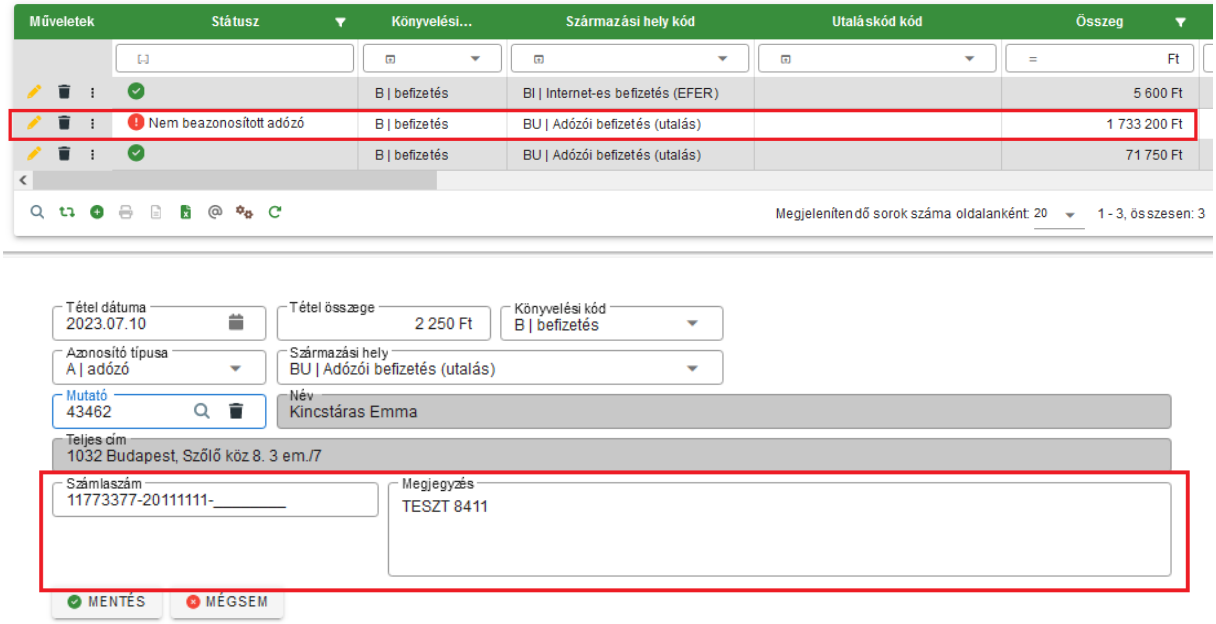
Műveletek	Státusz	Könyvelési...	Szár...	Utalásk...	Összeg	Befizetés/utalás d...	Azonosítóti...
	[-]				= Ft		
	Törölt adózó	U | utalás			2 625 Ft	2023.06.08.	A | adózó
	Törölt adózó	U | utalás			21 000 Ft	2023.06.08.	A | adózó
		U | utalás		11 | Visszatérí...	10 500 Ft	2023.06.08.	A | adózó
	Több lehetséges adózó	B | befizetés	BU | Adózói ...		8 400 Ft	2023.06.08.	F | függő
		B | befizetés	BU | Adózói ...		2 712 Ft	2023.06.08.	A | adózó
		B | befizetés	BU | Adózói ...		12 250 Ft	2023.06.08.	F | függő
		B | befizetés	BU | Adózói ...		10 331 Ft	2023.06.08.	A | adózó

Vállalkozó és Egyéni vállalkozó típusú adózók esetén, ha a befizető számlaszám alapján egyértelműen azonosítható, akkor is megtörténik az ellenőrzés a közleményben szereplő Adószám, Adóazonosító, Csekkazonosító, Mutató szám alapján is. A beazonosítás csak akkor sikeres, ha a közlemény és a számlaszám alapján ugyanaz az adózó azonosítható.

Ha az adózó számlaszám adata nincs rögzítve a törzsben és a közlemény mezőben csak az adózó címe szerepel, az adózó azonosítása az egyetlen rendelkezésre álló számadat, az irányítószám alapján is megtörténhetne. Ezt a hibát megelőzendő ha az adózó egyetlen közlemény adat alapján azonosítható, és ez egyezik az adóhatóság irányítószámával, úgy az automatikus azonosítás nem történik meg.

Ha a számlaszám több adó törzsadatainál szerepel, és a közlemény mező adatai alapján sem azonosítható az adózó, úgy a befizetés Státuszánál **„Több lehetséges adózó”** jelenik meg. Ha a számlaszám és/vagy a közlemény adatok alapján beazonosított adózó **„Törölt”,** a befizetés ebben az esetben sem kerül automatikusan az Adózó folyószámláján rögzítésre.

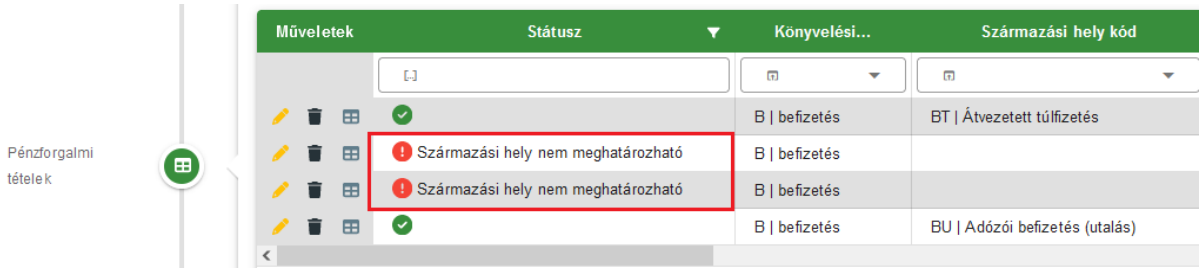
Ha az Adózó automatikus beazonosítása sikertelen volt, az adózó manuálisan azonosítható a Módosítás ikonra kattintva. A beazonosítás során, a befizető számlaszáma az adózó mutatószámának betallózása után sem módosul (nem kerül betallózásra az adózó elsődleges számlaszáma). Így lehetőség van ilyen esetben is az adózó számlaszám adatának karbantartására.



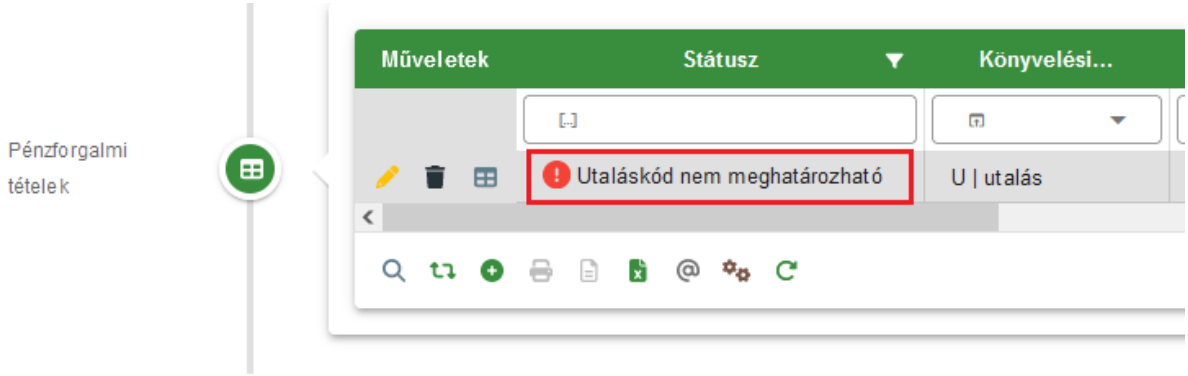
Költségvetési számlával kapcsolatos pénzforgalom kezelése

Az önkormányzat költségvetési számlájának számlaszámát a Környezet/Adóhatóság/Adóhatóság adatai, általános adatok menü Önkormányzat számlaszám mezője tartalmazza.

Ha az elektronikus számlakivonat állományban olyan jóváírás (befizetés) sor szerepel, ahol az ellenoldali számlaszámnál az önkormányzat számlaszáma, és a közlemény mezőben nem szerepel adózó beazonosításához szükséges adat, ott a befizetés státusza **Származási hely nem meghatározható** lesz. A befizetés nem azonosítható be automatikusan Saját költségvetéstől származó tételként, mert a költségvetési számláról érkező összeg lehet az adózói befizetés tovább utalása is.

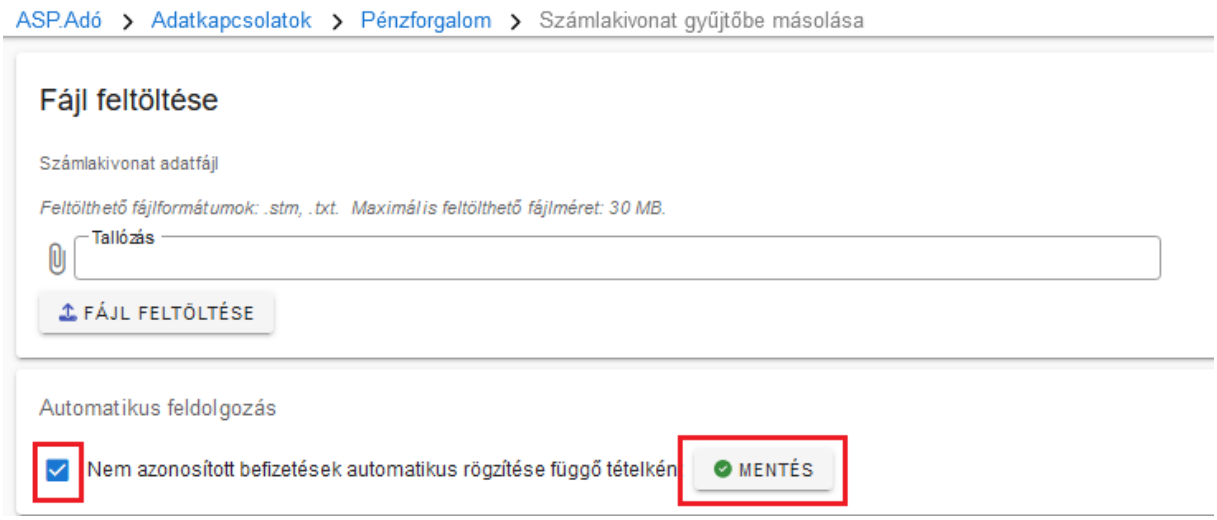


Ha az elektronikus számlakivonat állományban olyan terhelés (utalás) sor szerepel, ahol Az Ellenoldali Számlaszámnál az Önkormányzat számlaszáma szerepel, ott az utalás státusza **Utaláskód nem meghatározható** lesz. A tétel utalás kódját manuálisan kell rögzíteni.

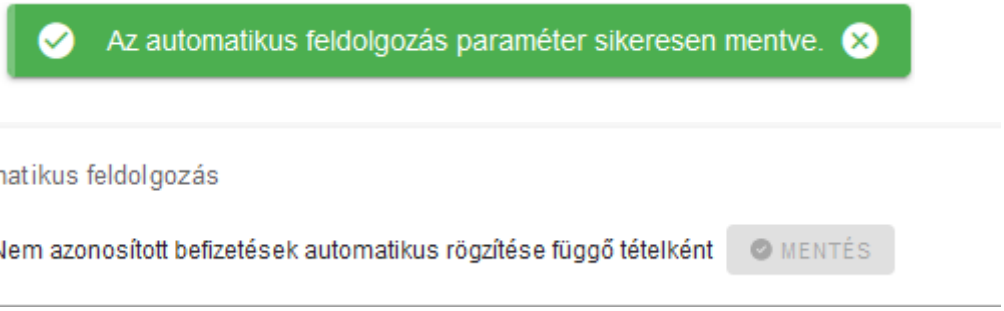


Nem azonosított befizetések automatikus rögzítése függő tételként

A *Pénzforgalom/Számlakivonat gyűjtőbe másolása* menüpontban állítható be az elektronikus számlakivonatok automatikus feldolgozása a **Nem azonosított befizetések automatikus rögzítése függő tételként jelölésével** a beállítást követően a Mentés gombra kattintva.



A beállítás mentésének sikerességéről tájékoztató üzenet jelenik meg, és a Mentés gomb inaktívvá válik.

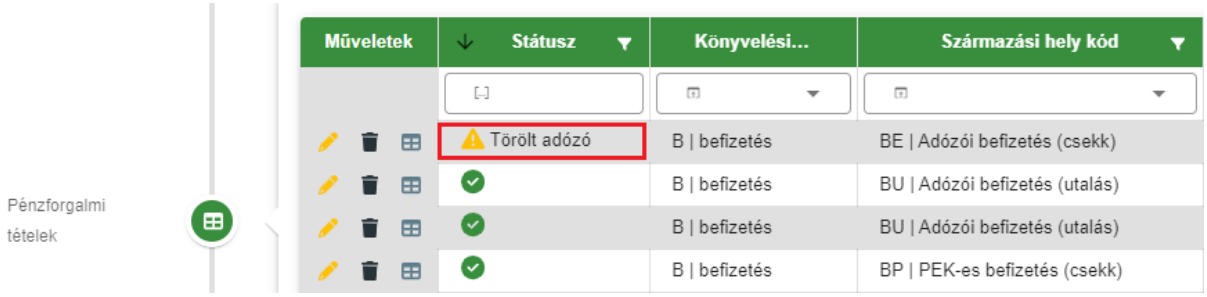


Az automatikus feldolgozás beállítását követően az elektronikus kivonatok feldolgozásakor az adózók beazonosítása az általános szabályok alapján történik meg, azonban automatikusan Függő befizetésként kerülnek tárolásra, a következő adózói befizetések

- Nem beazonosított adózó
- Több lehetséges adózó
- Törölt adózó

Törölt adózó

A gyűjtőből történő csekkállomány, az elektronikus számlakivonat és a csoportos beszedés állomány feldolgozása során is előfordulhat, hogy olyan adózóra azonosítja be a program a befizetést, aki a törzsben törlésre jelölt, akkor erre a Státusz oszlopban figyelmeztet a rendszer:



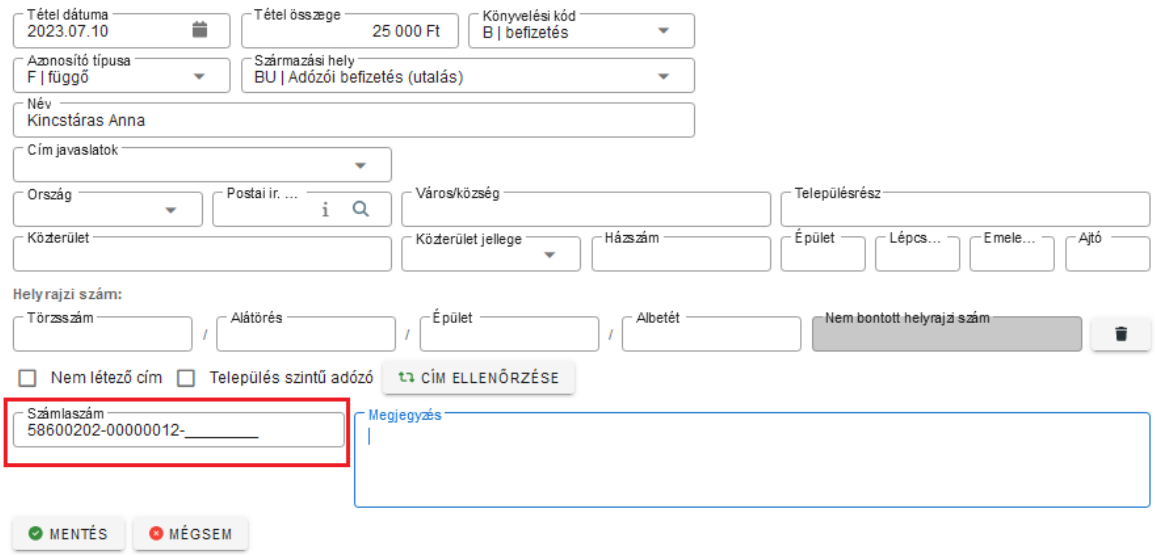
A státusz üzenet csak figyelmeztető jellegű, a befizetés ettől függetlenül lekönyvelhető az adózóra.

Függő befizetések

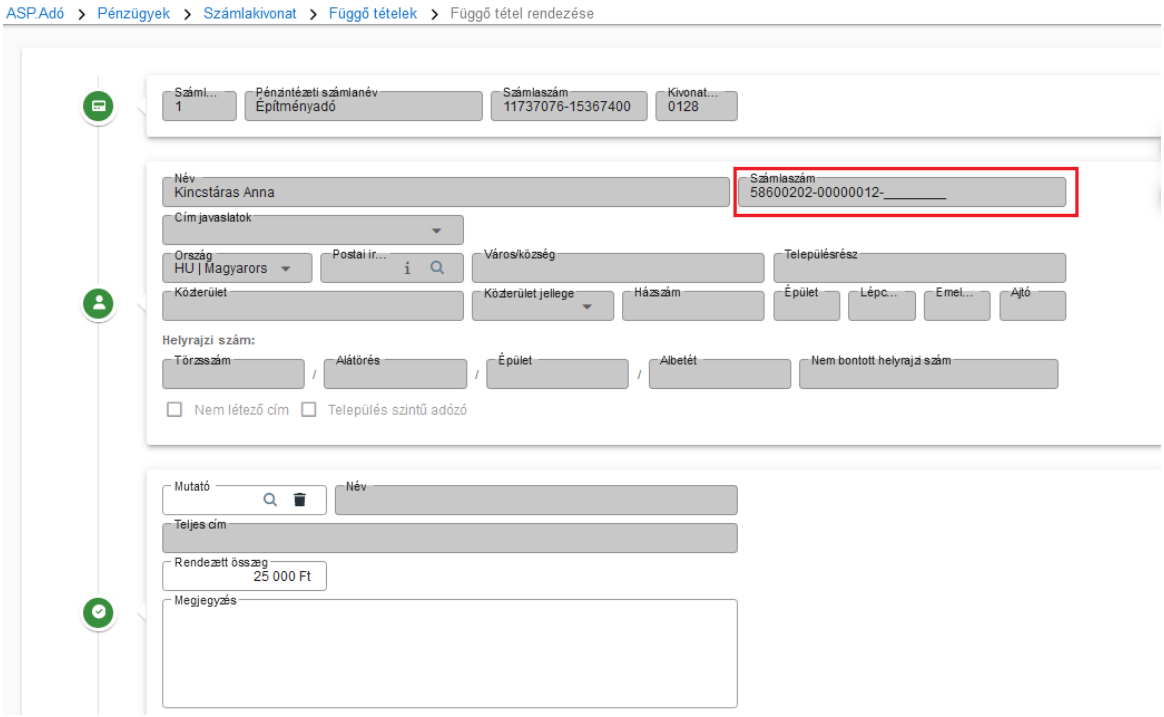
Annak érdekében, hogy az esetleg automatikusan függő tételként rögzített befizetések későbbi beazonosítása egyszerűbb legyen az elektronikus számlakivonat feldolgozás során automatikusan függőként azonosított tétel adatainál tárolásra kerül:

- a Név mezőben az elektronikus kivonatban szereplő Megbízó neve adat
- átutalás esetén tárolásra kerül a megbízó számlaszáma
- bővítésre került a megjegyzés mező, hogy a közlemény mező teljes adata megjeleníthető legyen.

Amennyiben a számlakivonat manuálisan kerül rögzítésre a függő pénzforgalmi tételnél megadható a befizető számlaszáma:

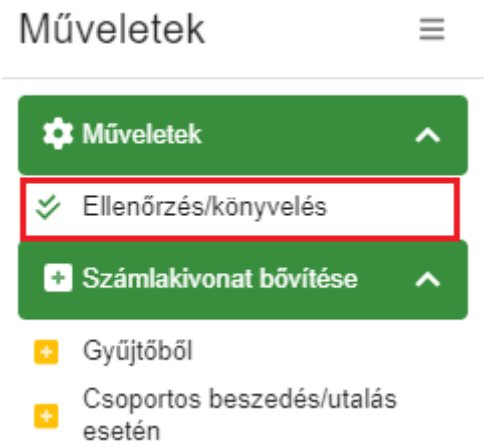


A Függő tétel rendezés felületen is megjelenik inaktívan a számlaszám adat.

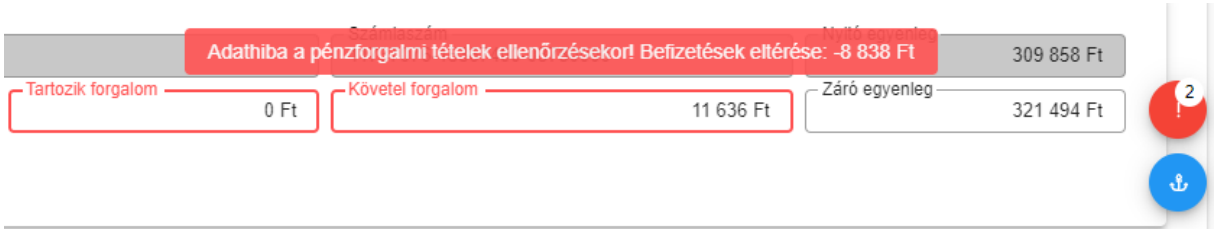


A Függő tételnél megadott befizető számlaszáma adat a Számlakivonat/Függő tételek menü tábláiban új oszlopként jelenik meg, így a számlaszám adatra is lehet keresni a függő tétel rendezésekor. Az oszlop a tábla xls exportjában is megjelenik.





Az Ellenőrzés/könyvelés művelet futtatásakor logikai, számszaki vizsgálat is történik, pl. a kivonat felvitelekor rögzített Tartozik forgalom egyenlő-e az utalások összegével illetve a Követel forgalom megegyezik-e a befizetésként felvitt összegekkel. Amennyiben a kivonat bármilyen hiba miatt nem menthető a hibaüzenet(ek) Hibák ikonra kattintva is megtekinthetők, illetve az egyes pirossal keretezett mezőkre állva az adott mezőt érintő hibaüzenet is megtekinthető.



A szükséges javítások elvégzése után az Ellenőrzés/könyvelés ismét elindítható.

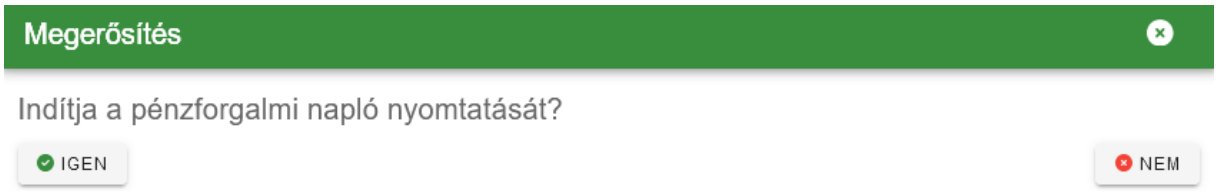
Sikeres ellenőrzéskor az alábbi üzenetek jelenhetnek meg a képernyőn:



Az 

gombra kattintva megtörténik a könyvelés.

A könyvelés után azonnal nyomtatható a pénzforgalmi napló, azonban a nyomtatás nem kötelező és nem befolyásolja a tételek nyilvántartásba vételét.



Pénzügyi listák menüből pénzforgalmi napló éven belül bármikor nyomtatható.

A számlakivonat mentését követően a pénzforgalmi tételek megjelennek a következő menüpontokban:

- Pénzügyek/Számlakivonat/Befizetések –Adózókra beazonosított befizetések
- Pénzügyek/Számlakivonat/Utalások – Utalás tételek (mutatószám nélkül) és a Költségvetéstől kapott befizetések (negatív előjellel)
- Pénzügyek/Számlakivonat/Függő tételek – Adózókra nem azonosított befizetések és a Költségvetéstől kapott befizetések

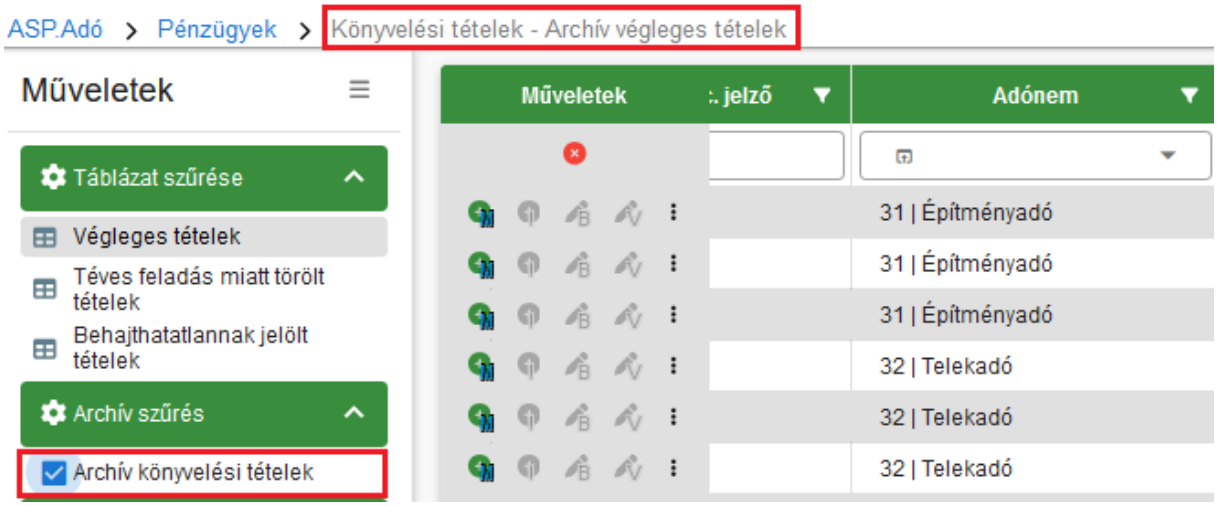
Helyi számviteli szabályzat szerinti gyakorisággal, a tárgyidőszaki összes kivonat feldolgozása után elkészíthető a főkönyvi feladás jellegű informális számfejtés, majd – a gazdálkodási rendszerben való rögzítés időpontjától függetlenül – folytatódhat a következő időszak kivonatainak a feldolgozása. Fontos, hogy negyedévet követő időszakra vonatkozó számlakivonatok csak akkor rögzíthetők, ha az időszaki zárás megtörtént. Tehát nem rögzíthető 04.01 napi számlakivonat, amíg az I. negyedéves zárás nem került futtatásra.

22.2.Könyvelési tételek

A Könyvelési tételek táblázatában az adózói kötelezettségek előírásából és törlésből származó tételek kerülnek megjelenítésre.

Az évváltási folyamat részeként jönnek létre a N|Nyitó időszakú könyvelési tételek amelyek a záráskor maradék összeggel rendelkező előíró és törlő tételek maradó összegei.

Alapértelmezetten az Aktív évi tételek jelennek meg a táblában. Az Archív könyvelési tételek (számfejtési év szűrés nélkül) az Archív könyvelésit tételek táblában tekinthetők meg.

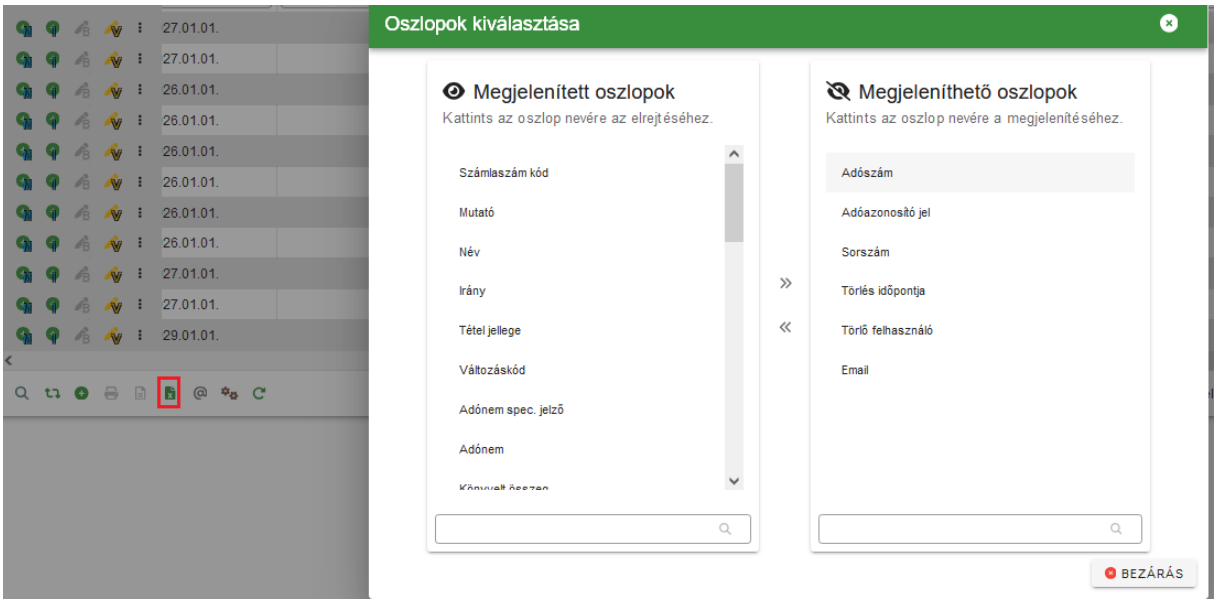


Az alapértelmezetten megjelenített könyvelési tétel adatok a következők:

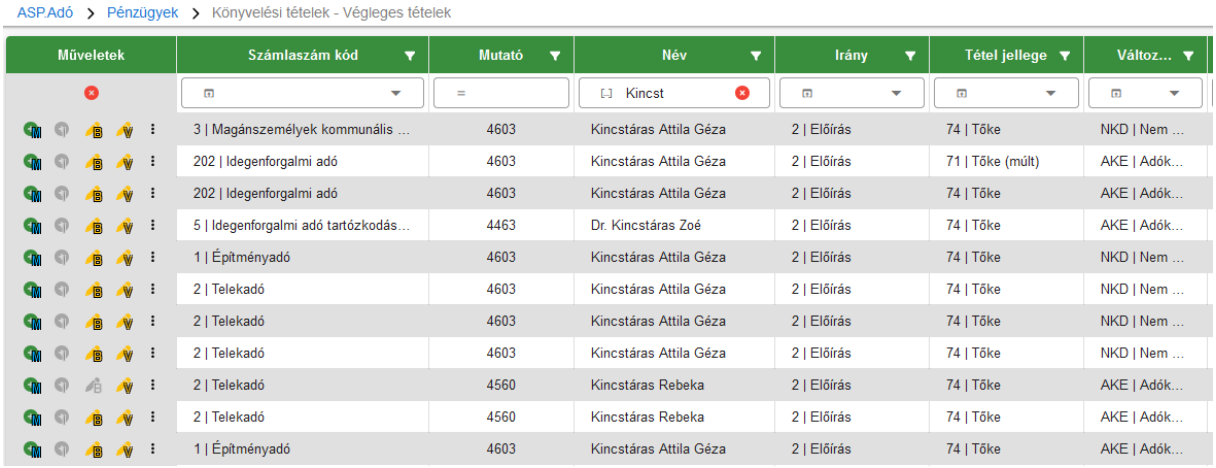
- Számlaszám kód
- Mutató
- Adózó neve
- Tétel iránya (előírás, törlés)
- Tétel jellege
- Adónem
- Adónem specifikus jelző
- Változáskód
- Könyvelt összeg
- Maradék összeg
- Fizetési határidő
- Pótlék dátuma
- Pótlék szorzó

- Megjegyzés
- Időszak
- Tétel éve – az adóztatott időszak adata
- Évszám – számfejtés éve
- Könyvelés dátuma
- Véglegesítés dátuma
- Elvülés végrehajtás dátum
- Elévülés változás kód
- Elévülés nyugvás időszakok
- Elévülés nyugvás kezdete
- Elévülés nyugvás vége
- Elévülés súlyosbítás dátum
- Elévülés megszakadás
- BHJ időpontja
- BHT időpontja
- BH felhasználó
- Ügyintéző
- Utolsó módosítás

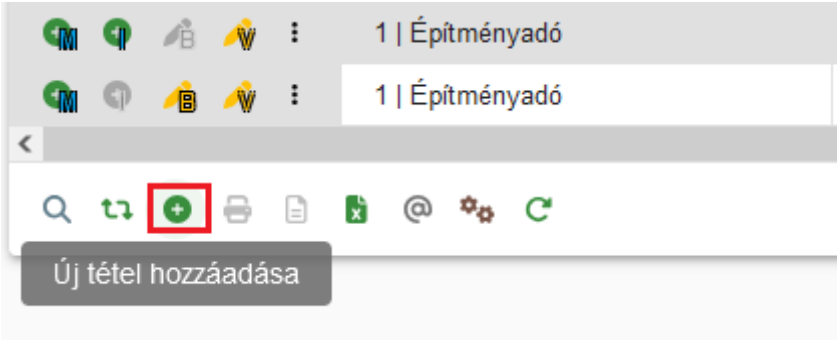
A megjelenítésre kerülő oszlopok a tábla alatt található  ikonra kattintva tovább bővíthetők, esetleg szűkíthetők.



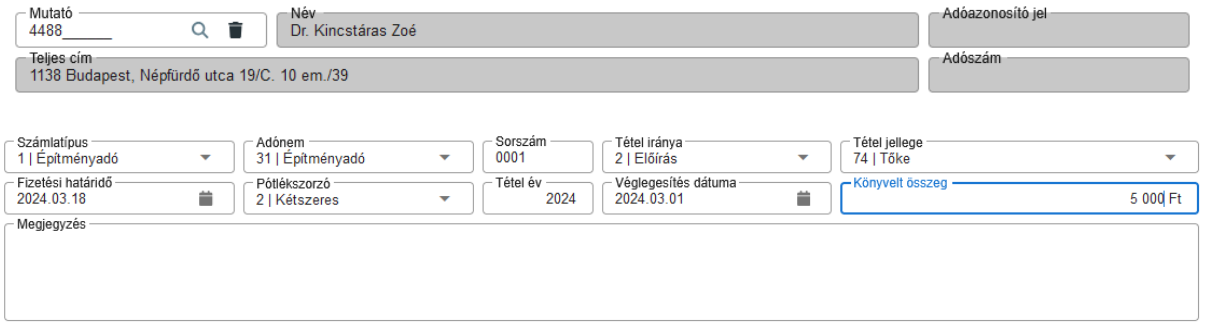
Szűrni bármelyik oszlop adatára akár összetetten, egyszerre több szűrési feltételt megadva is lehetséges, az oszlop neve alatti üres mezőbe történő beírással, illetve a legördülő menü segítségével.



A tábla alatt található  ikonra kattintva új könyvelési tétel rögzíthető. Az könyvelési tétel készítéséhez nem kapcsolódik munkafolyamat vagy egyéb iratkészítés, azt az önkormányzatnak kell megvalósítania.



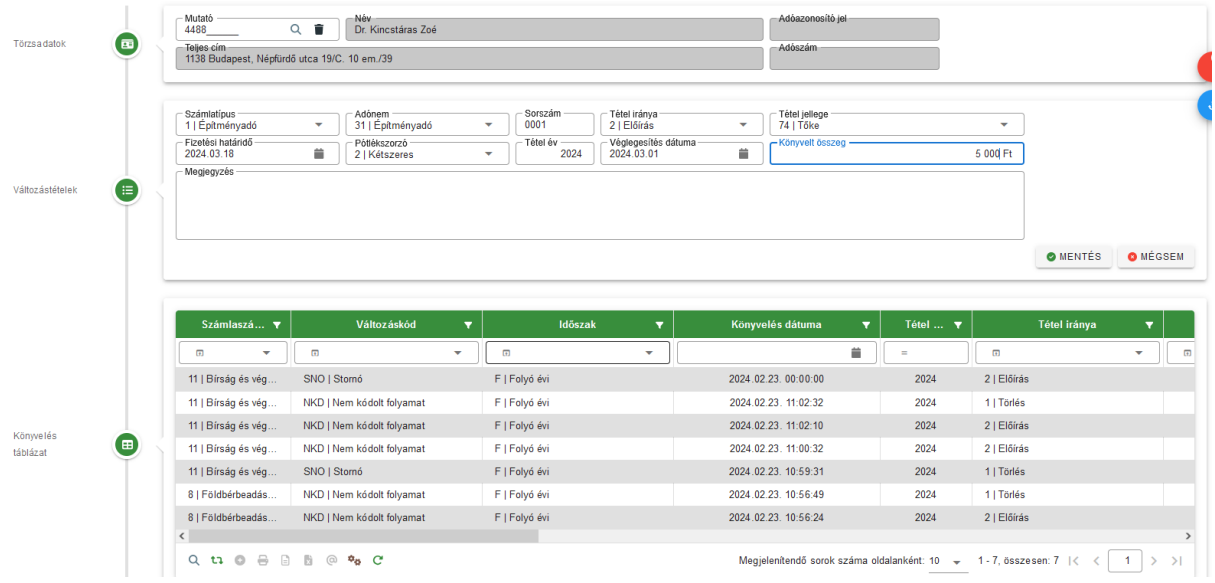
A Mutató melletti  ikonnal kiválasztható az adózó. A kiválasztás után be kell állítani a pótlékszorzó mértékét. (nullaszoros, azaz késedelmi pótlék mentes, egyszeres, illetve kétszeres.). A Kétszeres pótlékszorzó az alapértelmezett.



A tétel létrehozását segítendő az Adatok ablakban látható(ak) a kiválasztott adózó aktuális könyvelési sora(i).



Számlaszá...	Változáskód	Időszak	Könyvelés dátuma	Tétel ...	Tétel i
11 | Bírság és vég...	SNO | Stornó	F | Folyó évi	2024.02.23. 00:00:00	2024	2 | Előírás
11 | Bírság és vég...	NKD | Nem kódolt folyamat	F | Folyó évi	2024.02.23. 11:02:32	2024	1 | Törlés
11 | Bírság és vég...	NKD | Nem kódolt folyamat	F | Folyó évi	2024.02.23. 11:02:10	2024	2 | Előírás
11 | Bírság és vég...	NKD | Nem kódolt folyamat	F | Folyó évi	2024.02.23. 11:00:32	2024	2 | Előírás
11 | Bírság és vég...	SNO | Stornó	F | Folyó évi	2024.02.23. 10:59:31	2024	1 | Törlés
8 | Földbérbeadás...	NKD | Nem kódolt folyamat	F | Folyó évi	2024.02.23. 10:56:49	2024	1 | Törlés
8 | Földbérbeadás...	NKD | Nem kódolt folyamat	F | Folyó évi	2024.02.23. 10:56:24	2024	2 | Előírás



A Változástétel részben beállított - a könyvelési tételképzéshez szükséges mezők - értékei alapján a MENTÉS gombra kattintva a megadott adatokkal előáll, az ügyfél számlájára lekönyvelődik, Könyvelési tételek között láthatóvá válik a könyvelési tétel.

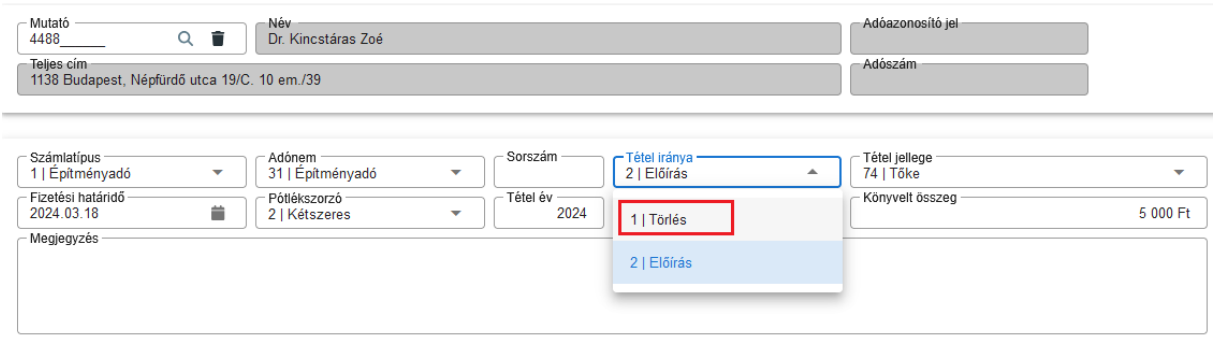


ASP Adó > Pénzügyek > Könyvelési tételek - Végleges tételek

Műveletek	Számlaszám kód	Mutató	Név	Irány	Tétel jellege	Változáskód	Adónem
	1 | Építményadó	4488	Dr. Kincstáras Zoé	2 | Előírás	74 | Tőke	NKD | Nem kódolt folyamat	31 | Építményadó
	3 | Magánszemélyek ko...	4603	Kincstáras Attila Géza	2 | Előírás	74 | Tőke	NKD | Nem kódolt folyamat	33 | Magánszemély kommunális adója
	202 | Idegenforgalmi adó	4603	Kincstáras Attila Géza	2 | Előírás	71 | Tőke (múlt)	AKE | Adókötelezettség el...	205 | Települési adó

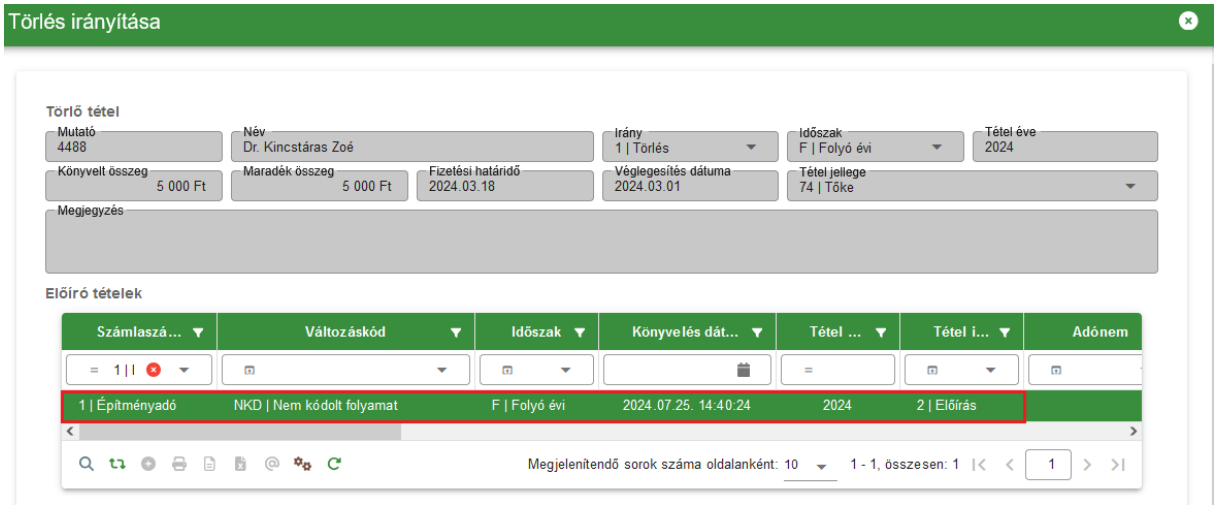
Műveletek

- **Új tétel létrehozása meglévőből** / A korábbi könyvelési adatok felhasználásával új tétel hozható létre. Ez a funkció az Archív könyvelési tételeknél is elérhető. Archív tétel felhasználásával is tárgyévi tétel hozható létre. Az ikonnal, egy kattintással kiválasztott (már korábban rögzített) könyvelési tétellel azonos hatású és összegű tétel kerül előkészítésre. A kijelölt tételt nem módosul, de a funkció használata meggyorsítja, megkönnyíti az új könyvelési tételek készítését



Fontos! Az új tétel nem örökli meg az eredeti tétel azon adatait amelyek a rögzítő felületen nem szereplenek, pl.: változáskódját, elévülés adatait. Változás kódja minden esetben NKD|Nem kódolt folyamat lesz.

- **Törlés irányítása** / A Törlő tételek összeköthetők az adózó Előíró tételivel akkor is, ha a tételek fizetési határideje eltérő. Az irányítottan törölt tételek nem vesznek részt az egyenleg és a pótlékszámításban. Az ikonra kattintva lehetőség van törlő könyvelési tétel „irányítására”, azaz előíró tételhez rendelésére.

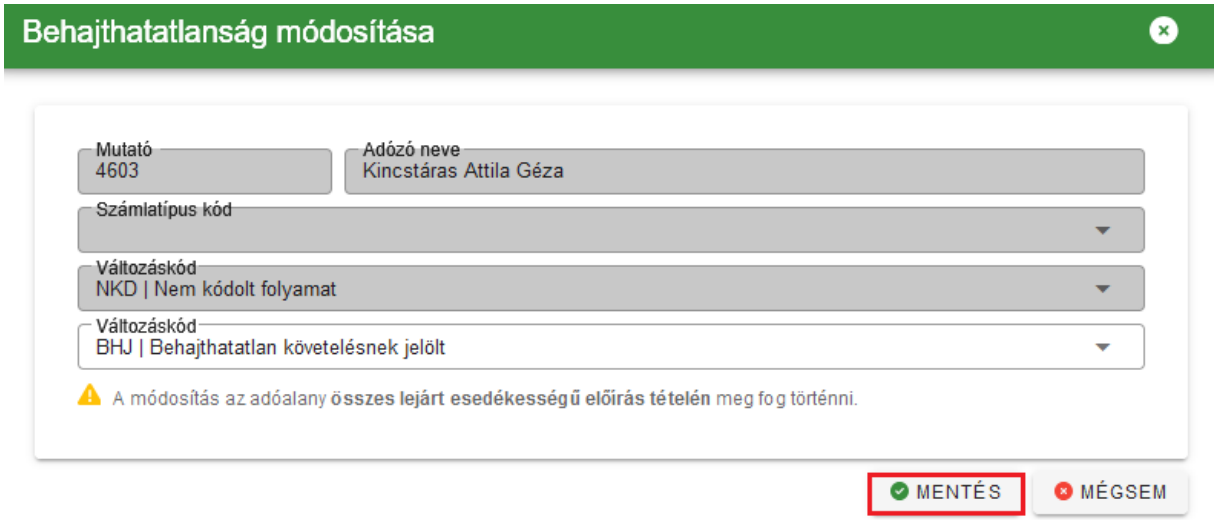


Az előíró tételek közül kell kiválasztani azt a tételt, amivel a törlő tételt össze szeretnénk rendelni, majd a Létrehoz gombra kattintva menthető el az összerendelés. Ennek hatása az, hogy az adott törlő tétel a fizetési határidőtől függetlenül a vele összerendelt előíró tétellel szemben kerül elszámolásra a számfejtés során. Irányított törlésre mindig csak adott számlán belül van lehetőség. Az összerendelés visszavonására nincs lehetőség, így kérjük, hogy fokozott figyelemmel járjanak el a használata során.



Behajthatatlanság kezelés / Az Avt. alapján Ideiglenesen eredménytelen végrehajtással érintettnek minősülő tartozások behajthatatlansága a könyvelési tételnél jelölhető. BHJ | Behajthatatlan követelésnek jelölt változáskóddal. Az Avt. 20.§ (2) bekezdése alapján a kiválasztott adózó összes adónemében (kivéve az Idegen bevételek számla) fennálló lejárt esedékességű tételére meg fog történni a BHJ változáskód beállítása. Az Avt. 7. § (1) bekezdése alapján nem jelölhető behajthatatlannak olyan tétel, amelynek fizetési határideje nagyobb, mint az aktuális napi dátum.

A könyvelési tételek táblában a ikonra kattintva felugró ablakban van lehetőség a behajthatatlan állapot beállítására, illetve a már BHJ változáskódú tételek jelölésének törlésére.

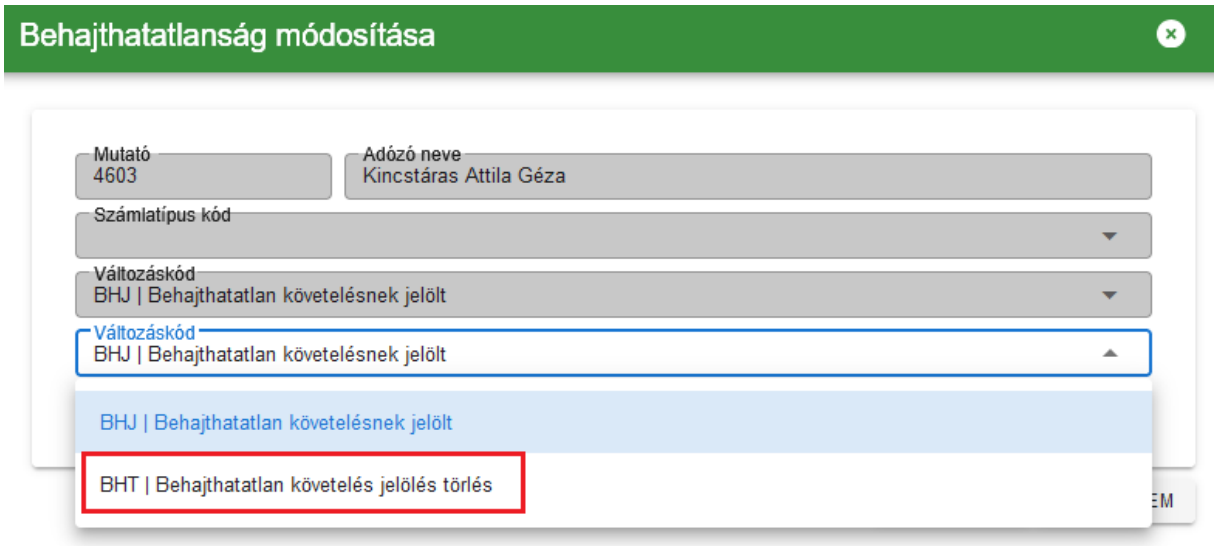


A behajthatatlanság ténye a könyvelési tétel változás kódja alapján követhető.



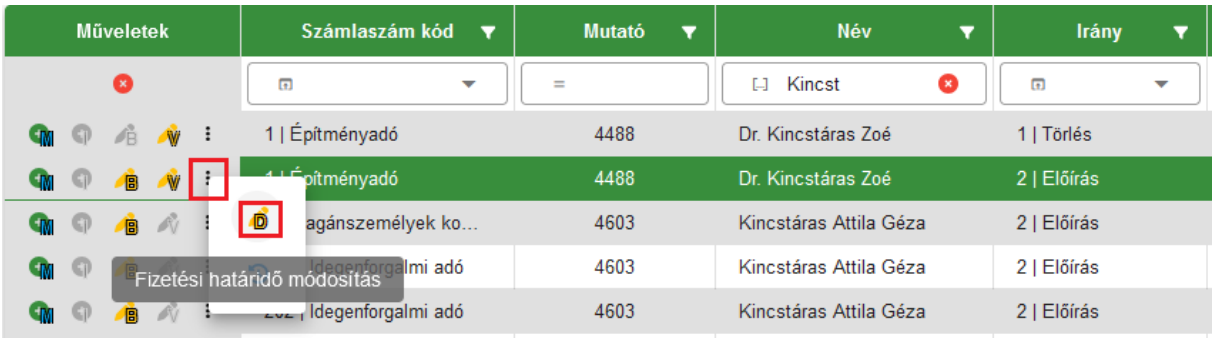
Műveletek	Számlaszám kód	Mutató	Név	Irány	Tétel jellege	Változáskód
		=	[..]			
	1 | Építményadó	4488	Dr. Kincstáras Zoé	1 | Törlés	74 | Tőke	NKD | Nem kódolt folyamat
	1 | Építményadó	4488	Dr. Kincstáras Zoé	2 | Előírás	74 | Tőke	NKD | Nem kódolt folyamat
	3 | Magánszemélyek ko...	4603	Kincstáras Attila Géza	2 | Előírás	74 | Tőke	BHJ | Behajthatatlan követ...
	202 | Idegenforgalmi adó	4603	Kincstáras Attila Géza	2 | Előírás	71 | Tőke (múlt)	BHJ | Behajthatatlan követ...

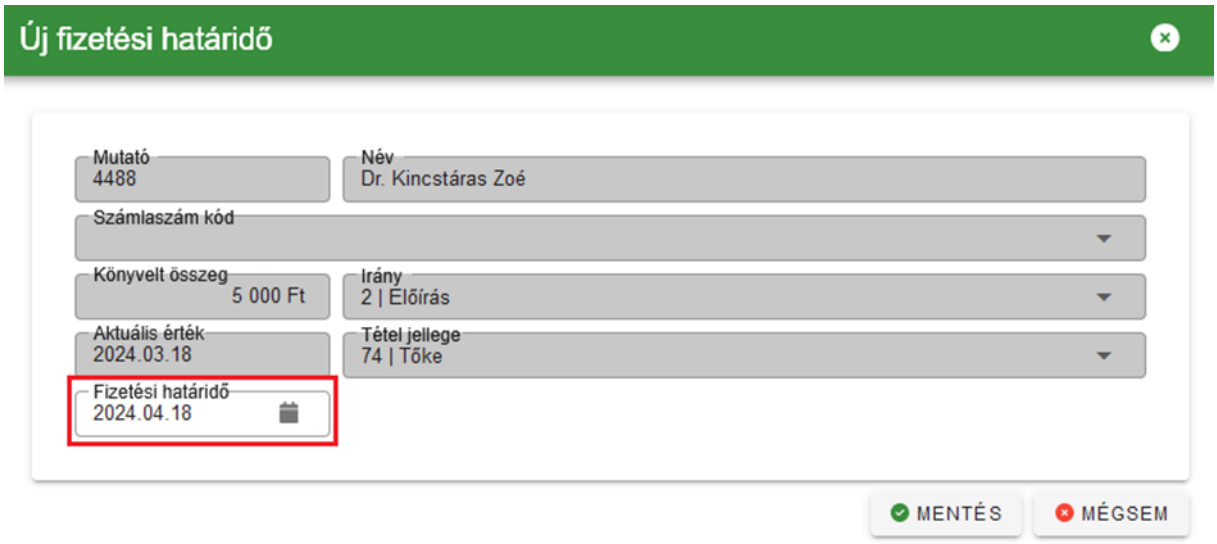
A minősítést évente felül kell vizsgálni. Ha a hátralék ismét végrehajthatónak minősül a tétel változáskódját ugyanezzel a funkcióval BHT | Behajthatatlan követelés jelölés törlés-re kell módosítani.



- **Elévülés (végrehajtás) módosítás**/ Az Elévülés dátum többféle munkafolyamat kapcsán automatikusan módosul, azonban a dátum egyedileg könyvelési tételenként is módosítható. Lentebb részletes leírás olvasható az elévülés dátumok kezeléséről.

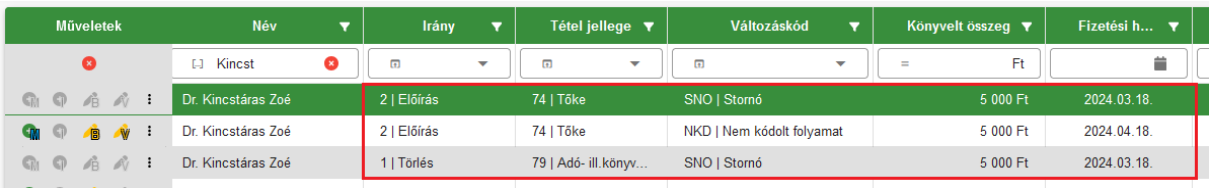
- **Fizetési határidő módosítás** / A könyvelési tételek fizetési határideje egyedileg módosítható. Aktuális pénzügyi évű könyvelési tételek esetében, ahol a könyvelt és a maradék összeg egyezik, lehetőség van egyedileg fizetési határidő módosítás a sor elején ikonra kattintva





A dátummódosítás során csak aktuális évbe eső új határidő adható meg. A dátum javítás során az alábbi tételképzés történik:

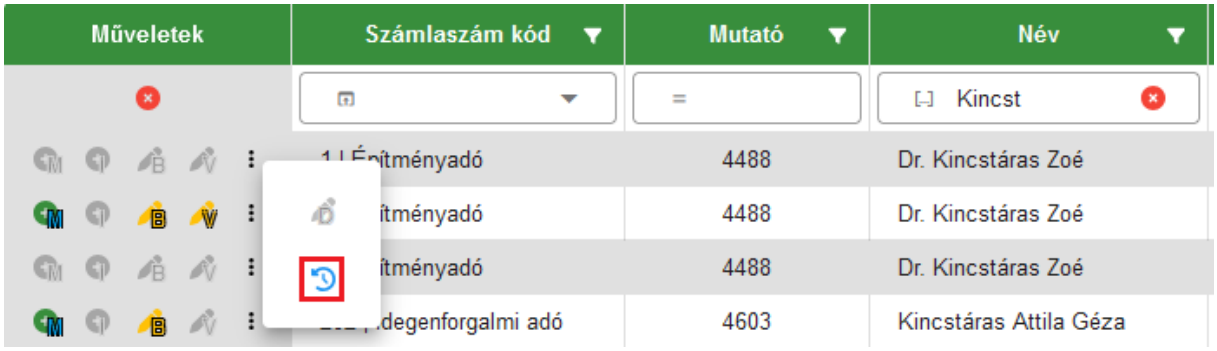
- az eredeti könyvelési tétel változáskódja SNO | Stornó lesz
- létrejön egy új könyvelési tétel SNO változáskóddal és 79 | Adó- ill.könyvi helyesbítés tételjelleggel, ami az eredeti tétel irányított ellenkönyvelése
- létrejön egy új könyvelési tétel a módosított dátummal, ami a fizetési határidő kivételével megörökli az eredeti tétel adatait



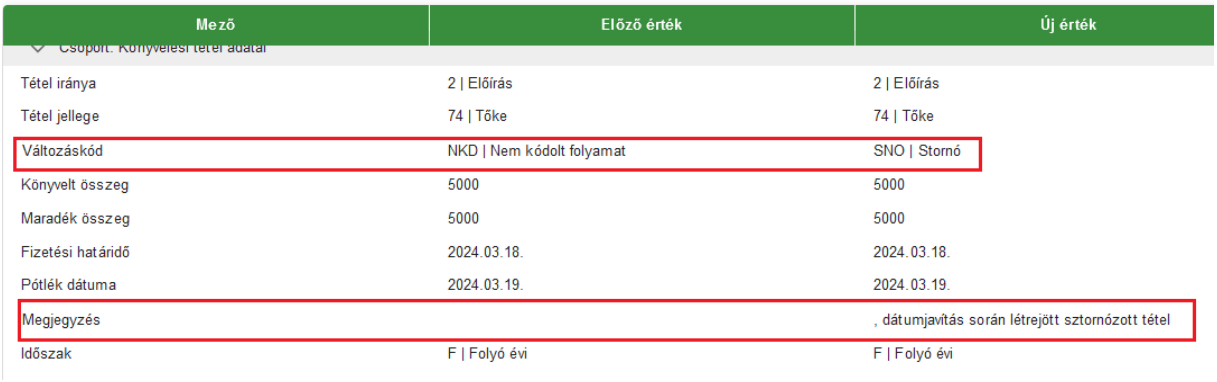
Műveletek	Név	Irány	Tétel jellege	Változáskód	Könyvelt összeg	Fizetési h...
	Kincst				Ft	
	Dr. Kincstáras Zoé	2 | Előírás	74 | Tőke	SNO | Stornó	5 000 Ft	2024.03.18.
	Dr. Kincstáras Zoé	2 | Előírás	74 | Tőke	NKD | Nem kódolt folyamat	5 000 Ft	2024.04.18.
	Dr. Kincstáras Zoé	1 | Törlés	79 | Adó- ill.könyv...	SNO | Stornó	5 000 Ft	2024.03.18.

Az első sorban látható az eredeti tétel, a másodikban a módosított dátumú új tétel, a harmadikban pedig az eredeti tétel ellenkönyvelése.

- **Történetiség** /A Könyvelési tételek táblában a Műveletek oszlopban található ikonra kattintva lehetőség van az adott tételhez tartozó történeti adatok megjelenítésére:



Műveletek	Számlaszám kód	Mutató	Név
		=	Kincst
	1 | Építményadó	4488	Dr. Kincstáras Zoé
	ítményadó	4488	Dr. Kincstáras Zoé
	ítményadó	4488	Dr. Kincstáras Zoé
	degenforgalmi adó	4603	Kincstáras Attila Géza



Mező	Előző érték	Új érték
Csoport: Könyvelési tétel adatai		
Tétel iránya	2 | Előírás	2 | Előírás
Tétel jellege	74 | Tőke	74 | Tőke
Változáskód	NKD | Nem kódolt folyamat	SNO | Stornó
Könyvelt összeg	5000	5000
Maradék összeg	5000	5000
Fizetési határidő	2024.03.18.	2024.03.18.
Pótlék dátuma	2024.03.19.	2024.03.19.
Megjegyzés		, dátumjavítás során létrejött sztornózott tétel
Időszak	F | Folyó évi	F | Folyó évi

- **További műveletek** / Amennyiben a Műveletek oszlopban nem minden ikon látható a További műveletekre kattintva jeleníthetők meg a hiányzó ikonok.

22.2.1. Elévülés dátum kezelés

A Könyvelési tételek elévülés végrehajtás dátum módosításához kapcsolódó változás oka az Elévülés változás nevű oszlopban szereplő kódok alapján követhető. Amennyiben akár egyedi, akár csoportos művelettel, vagy automatikusan módosul az adott tétel elévülés dátuma, a változás oka ebben az új oszlopban jelenik meg.

Szintén az elévülés dátum változás kezeléséhez kapcsolódó oszlopok a Könyvelési tételek táblában a következők:

- Elévülés változás kód
- Elévülés nyugvás kezdete
- Elévülés nyugvás vége
- Elévülés nyugvás időszakok
- Elévülés megszakadás

Elévülés (végrehajtás) dátum módosítás manuálisan a könyvelési tétel Műveletek oszlopában található ikonra kattintva, vagy csoportos műveleteknél az Elévülés végrehajtás dátum módosítás funkcióval indítható.

Fontos, hogy a 91 | Módosítás elévülés miatt /tételrendezés/ tételjellegkódú könyvelési tételek elévülés dátuma nem módosítható.



Elévülés végrehajtás dátum számítás

A bal oldali menüben a csoportos műveleteknél található az ***Elévülés végrehajtás dátum számítás***:



A funkció lényege, hogy azon könyvelési tételek esetében, ahol nem kitöltött az Elévülés végrehajtás dátum (jellemzően a migrált tételek), az általános elévülési szabály szerint kiszámítja és beírja ezt a dátumot. A folyamat mindig a táblában éppen szereplő tételekre fut le, figyelembe véve az esetleges szűréseket. Sikeres futás esetén az Elévülés végrehajtás dátum mező kitöltésre kerül a megfelelő dátummal, és az érintett könyvelési tételek változáskódja "**EVA | Elévülés végrehajtás automatikus beállítása**" lesz. A munkafolyamat a táblában szereplő összes tételre indul azonban csak az üres Elévülés végrehajtás dátum adatokat tölti a már rögzített dátumok nem kerülnek felülírásra.

Elévülés dátum módosítás:

A bal oldali menüben a csoportos műveleteknél található az ***Elévülés végrehajtás dátum módosítás***:



Itt van lehetőség a módosított elévülési dátum megadására, valamint a változáskód kiválasztására. Csoportos módosítás során a következő jogcímek választhatók:

- EMH | Elévülés meghosszabbodása miatt dátum módosítás
- ESZ | Elévülés megszakadása miatt dátum módosítás
- ENY | Elévülés nyugvása miatt dátum módosítás
- EDA | Dátum javítás.

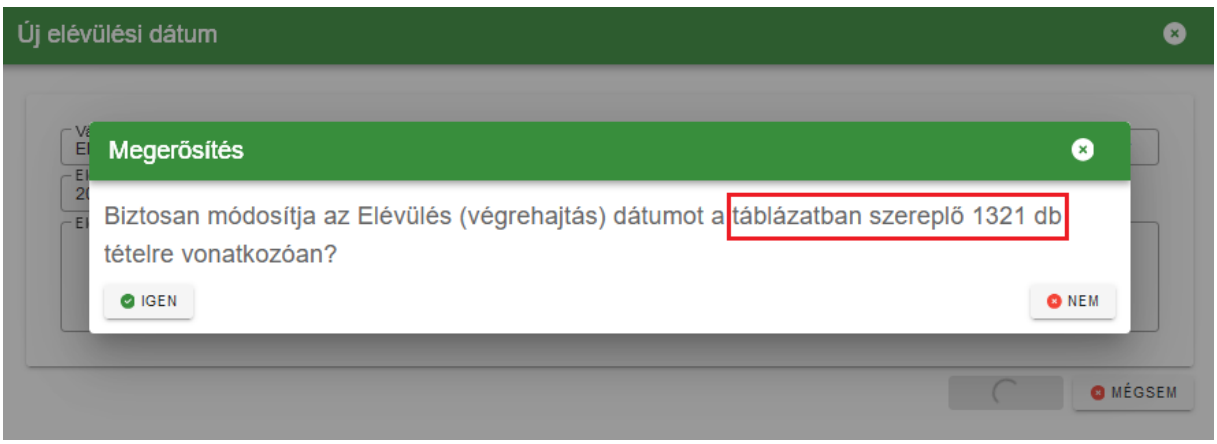
A folyamat nem fut le az alábbi változáskódú tételekre:

- SZA | Túltörlés számlák közötti átvezetés
- VIF | Túltörlés visszafizetés
- BHJ | Behajthatatlan követelésnek jelölt
- SNO | Stornó

Az EMH, ESZ és ENY kódok esetében csak a meglévőnél későbbi elévülés dátum adható meg. Ha a táblában olyan tétel is szerepel, amely ennek a feltételnek nem felel meg, akkor arra vonatkozóan nem fut le a folyamat.

Nem kerül futtatásra a folyamat azokra a tételekre vonatkozóan, ahol a végrehajtás elévülés dátuma nincs kitöltve.

Fontos! A folyamat a táblában szereplő összes tételre elindításra kerül, így minden esetben ellenőrizni szükséges, hogy a táblázat megfelelően szűrésre került-e. Az indítás előtt megerősítő üzenet jelenik meg, amely tartalmazza azt is, hogy a folyamat hány tételre vonatkozóan fog lefutni:



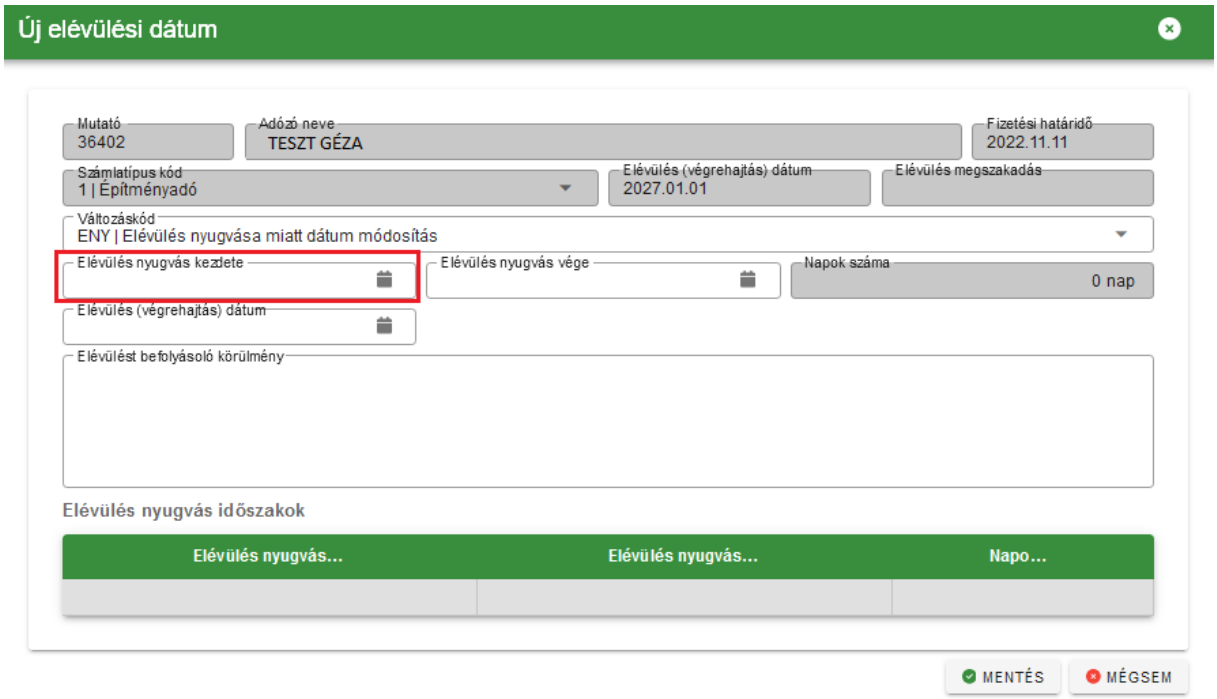
Fontos, hogy a folyamat nem vonható vissza!

Mező	Előző érték	Új érték
Csoport: Könyvelési tétel adatai		
Tétel iránya	2 | Előírás	2 | Előírás
Tétel jellege	74 | Tőke	74 | Tőke
Változáskód	NKD | Nem kódolt folyamat	SNO | Stornó
Könyvelt összeg	5000	5000
Maradék összeg	5000	5000
Fizetési határidő	2024.03.18.	2024.03.18.
Pótlék dátuma	2024.03.19.	2024.03.19.
Megjegyzés		, dátumjavítás során létrejött sztornózott tétel
Időszak	F | Folyó évi	F | Folyó évi

Az elévülés dátum a végrehajtási eljárások indításával, illetve adózói törzsadatok módosítását követően automatikusan is módosulhat.

Elévülés nyugvása

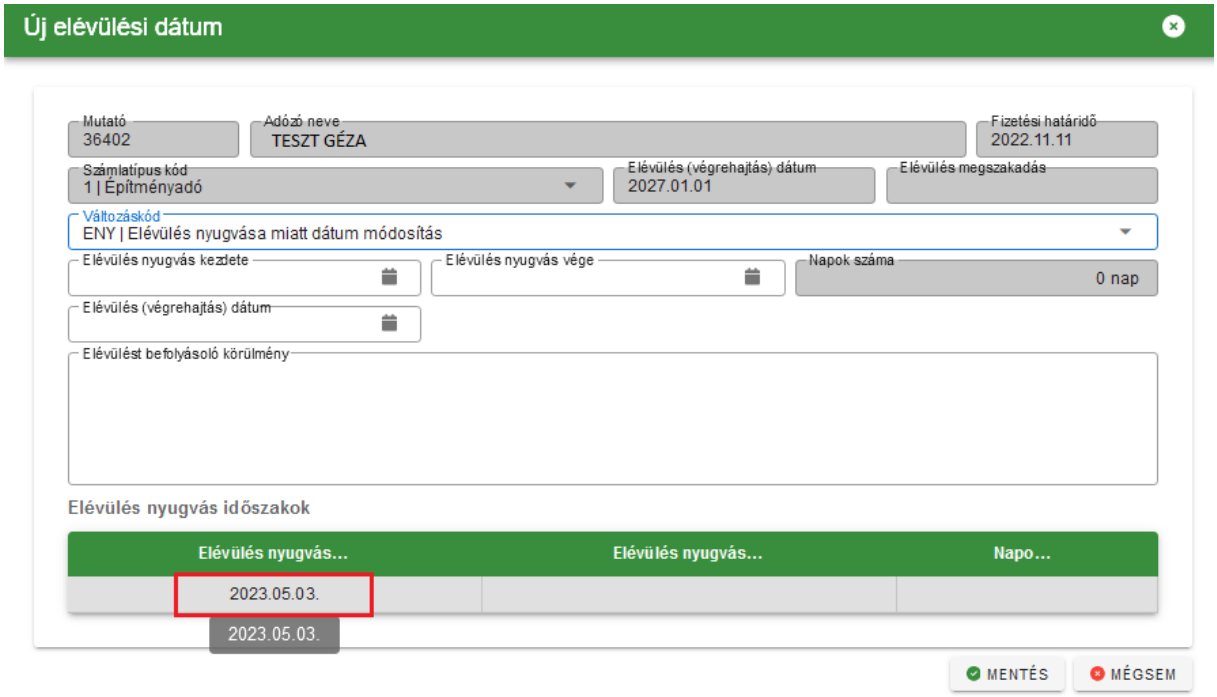
Elévülés nyugvása esetén nyilván kell tartani a nyugvás kezdése és vége dátumot, és ez alapján kell számolni a Végrehajtás elévülés dátumot. Egy tételhez több nyugvás időszak is tartozhat, az időszakok nem fedhetik egymást. A Végrehajtás elévülés dátum megfelelő számolásához az összes nyugvásra vonatkozó időszakot nyilván kell tartani.

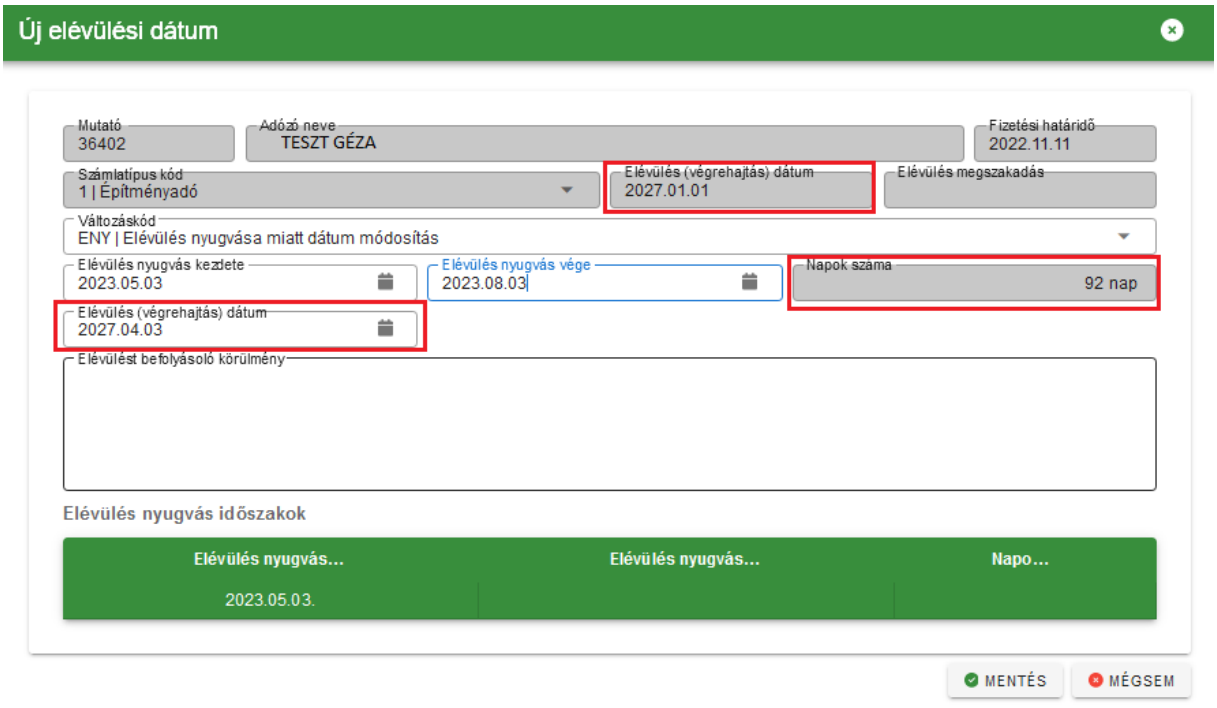


Az ENY|Elévülés nyugvása miatt dátum módosítás változáskódot választva a **nyugvás kezdete adat kötelezően töltendő**. Az elévülés nyugvás kezdete nem lehet korábbi, mint a tétel esedékessége. Ha csak a nyugvás kezdete kerül kitöltésre, akkor az **Elévülés végrehajtás dátum mező adata törlésre kerül**. (nem évül el a tétel).

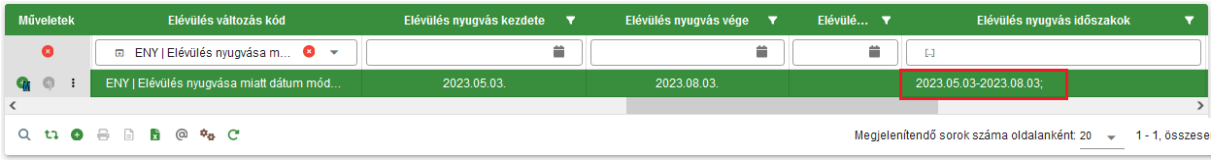
A **nyugvás vége nem tölthető ki, ha nincs nyugvás kezdete**, illetve **a nyugvás vége nem lehet korábbi, mint annak kezdete**. Ha már van az adózónál nyugvás kezdete adat rögzítve, akkor a rögzített nyugvás időszakra kattintva emelhető be a nyugvás kezdete, és ezt követően rögzíthető a nyugvás vége adat.

Ha kitöltésre kerül a nyugvás kezdete és vége is, akkor a két dátum alapján számított nyugvás napok számával meghosszabbítani az Elévülés (végrehajtás) időpontját.





Az elévülés nyugvás időszak tájékoztató adatként meg jelenik az Elévülés nyugvás időszakok oszlopban.



Ha pl. az eredeti VH elévülés dátum 2027.01.01., de az elévülés 2023.05.03 és-08.03. között nyugszik, akkor a VH elévülés dátum 92 nappal meghosszabbodik, az új elévülés dátum 2027.04.03 lesz.

Elévülés megszakadása

Elévülés megszakadása (ESZ) esetén kötelezően kitöltendő a megszakadás dátum. A megszakadás alapján kell újraszámolni a Végrehajtás elévülés dátumot. Az elévülés megszakadás dátumától újrakezdődik az elévülés számítása (4 év), azaz pl. ha egy tétel VH elévülése 2022.01.28-án megszakad, akkor a VH elévülés dátuma 2026.01.29. Az elévülés megszakadás dátuma nem lehet korábbi, mint a tétel esedékessége.

Elévülés automatikus meghosszabbítása

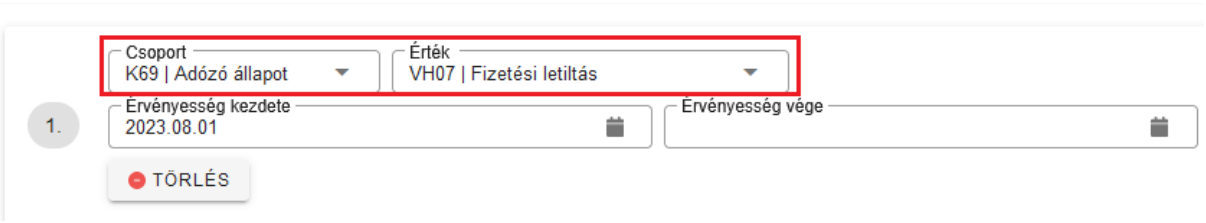
Az Avt. 19. § szerint: Ha az adóhatóság végrehajtási cselekményt foganatosított, az elévülés 6 hónappal meghosszabbodik. Ha egy adózó adott tartozására vonatkozóan a következő végrehajtási intézkedések valamelyike kerül rögzítésre és jóváhagyásra (Intézkedés dátuma kitöltött), akkor az előírás végrehajtás elévülés dátuma 6 hónappal meghosszabbodik, és a könyvelési tételhez bejegyzésre kerül egy EMH|Elévülés meghosszabbodása miatti dátum módosítás.

Végrehajtási cselekménynek minősülnek az alábbi intézkedések:

- 10|gépjármű forgalomból történő kivonása
- 20|végrehajtási jog bejegyzése
- 26|ingóság foglalása
- 28|üzletrész foglalása
- 3| hatósági átutalási megbízás
- 30|követelés foglalás
- 33|készpénz foglalása
- 34|nemleges foglalási jegyzőkönyv
- 5|munkabér/nyugdíj foglalás
- 56|hitelezői igénybejelentés
- 9|gépjármű foglalás,

Fontos, hogy VH intézkedés miatt csak egyszer hosszabbodhat meg a VH elévülés dátum, azaz ha újabb VH intézkedés kerül bejegyzésre a fenti kódokkal, akkor annak a VH elévülés dátumra már nincs hatása. Ennek megfelelően nem kerül bejegyzésre EMH|Elévülés meghosszabbodás, ha az adózónál már történt meghosszabbítás miatti dátum módosítás.

Szintén nem hosszabbítható meg az elévülés dátum (EMH), ha az adózó törzsadatainál VH07|Fizetési letiltás kódú érvényes adózó jelző szerepel.



Ha az a VH intézkedés, ami alapján az elévülés meghosszabbítás történt, törlésre, vagy a jóváhagyása visszavonásra (Intézkedés dátuma törlésre) került, akkor törlésre kerül az ez alapján bejegyzett EMH |Elévülés meghosszabbodás kód, és az Elévülés (végrehajtás) dátuma a változást megelőző utolsó állapotra kerül visszaállításra. Az Elévülés (végrehajtás) dátum változása nyomon követhető a Könyvelési tétel történetiség funkció használatával.

Mező	Előző érték	Új érték
SzamfejtesEve	2023	2023
Könyvelés dátuma	2023	2022.10.11. 11:25:18
Elévülés (végrehajtás) dátum	2027.01.01.	2027.04.03.
Elévülés (súlyosbítás) dátum	2027.01.01.	2027.01.01.
Sorszám	2203	2203

Elévülés nyugvás automatikus bejegyzése

Automatikusan Elévülés nyugvás miatti dátum módosítás kerül rögzítésre, ha az adózói törzsben:

- **VH01|Határozat bírósági felülvizsgálata**
- **VH02|Hagyatéki eljárás**
- **11|Jelzálog bejegyzés**

adózó jelző adat (adatváltozás) kerül rögzítésre.

A felsorolt adózói jelzők rögzítésekor, az adózó összes előírására vonatkozóan ENY Elévülés változás kód kerül rögzítésre, ahol az elévülés nyugvás kezdete a jelző érvényesség kezdete, az elévülés nyugvás vége pedig a jelző érvényesség vége alapján kerül kitöltésre.

Szintén nyugszik az elévülés, jelzálogjog bejegyzése esetén. Ha az adózóra vonatkozóan rögzítésre kerül **16|jelzálogjog bejegyzése végrehajtási cselekmény**, akkor az adózó végrehajtási cselekményben érintett előírásaira vonatkozóan ENY|Elévülés nyugvása miatti dátum módosítás kerül rögzítésre, ahol az **elévülés nyugvás kezdete a végrehajtási cselekmény intézkedés dátuma**. Ha az adózóra vonatkozóan a végrehajtási eljárásoknál **18|jelzálogjog törlése végrehajtási cselekmény** kerül rögzítésre, és az adózónak volt korábban a jelzálog bejegyzéshez kötődő nyugvás kezdete dátuma, akkor **bejegyzésre kerül az elévülés nyugvás vége** az intézkedés dátumával.

Nem történik automatikus ENY|Elévülés nyugvása miatti dátum módosítás bejegyzés, ha:

- a nyugvás kezdete korábbi lenne, mint az előírás esedékessége
- a nyugvás időszaka ütközne egy másik nyugvás időszakkal.

Ha az a VH intézkedés, ami alapján az elévülés nyugvás kezdetének bejegyzése történt, törlésre, vagy a jóváhagyása visszavonásra (Intézkedés dátuma törlésre) került, és a nyugvás vége üres, akkor törlésre kerül

az ez alapján bejegyzett ENY kód (ideértve a hozzá tartozó elévülés nyugvás kezdete dátumot), és a Végrehajtás elévülés dátuma ez alapján újraszámolódik.

Ha az a VH intézkedés, ami alapján az elévülés nyugvás végének bejegyzése történt, törlésre, vagy a jóváhagyása visszavonásra (Intézkedés dátuma törlésre) került, akkor törlésre kerül az ez alapján bejegyzett ENY kódhoz tartozó elévülés nyugvás vége dátum, és a Végrehajtás elévülés dátumát újraszámolja a program.

Elévülés megszakadás automatikus bejegyzése

Ha az adózó (vállalkozás) **felszámolás alá kerül** előíró könyvelési tételeinek az elévülés (végrehajtás) dátuma az elévülés megszakadása miatt automatikusan módosul.

Az ESZ | Elévülés megszakadása miatt dátum módosítás abban az esetben kerül bejegyzésre, ha az adózó törzsadatainál

- FA|Felszámolás alatt adózó jelző, vagy
- VH04|Felszámolás jogerőre emelkedése jelző
- FM_F|Folyamatban lévő megszűntetés, megszűnés – felszámolás jogcímen adóköteles tevékenység adat kerül tárolásra.

Az „Elévülés megszakadása miatt dátum módosítás” bejegyzéshez kapcsolódó elévülés megszakadás dátuma a jelző érvényességének kezdete, illetve az adóköteles tevékenység változás dátuma lesz.

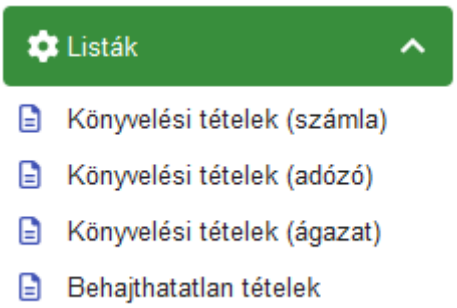
ESZ elévülés megszakadásának bejegyzése nem jön létre, ha van már egy azzal megegyező, vagy későbbi dátumú ESZ| Elévülés megszakadása miatt dátum módosítás bejegyezve, vagy ha a megszakadás dátuma korábbi lenne, mint a tétel esedékessége. Ha egy tételhez már van ESZ bejegyzés, és ennél későbbi megszakadás dátum kerül automatikusan bejegyzésre, akkor a későbbi dátumú bejegyzés alapján a Végrehajtás elévülés dátumot a program újra számolja.

Ha törlésre kerül az az adózói jelző, ami alapján az elévülés megszakadásának bejegyzése megtörtént, illetve törlésre kerül az a bejelentés, ami alapján az FM_F tevékenység bejegyzésre került (és így az FM_F bejegyzés is törlődik), akkor törlésre kerül az elévülés megszakadásának bejegyzését is, és a Végrehajtás elévülés dátumot a program újra számolja.

Ha kell azt az ESZ bejegyzést is, ami az FM_F tevékenység alapján létrejött, és a Végrehajtás elévülés dátumot újra kell számolni.

22.2.2. Könyvelési listák

A bal oldali menüpontból előállíthatók az alábbi listák:



Könyvelési tételek (számla)

Az adóalanyokhoz kapcsolható könyvviteli előírások, törlések illetve az ezekkel kapcsolatos kedvezmények tételeinek felhasználásával készíthetők listák.

A Könyvelési tételek számlatípus szerint csoportosítva mutató és fizetési határidő növekvő sorrendben jelennek meg, a listában szereplő tételek összesítése könyvelési tételszám és halmozott összeg szerint történik.

Amennyiben a Könyvelési tételek tábla szűrésre kerül, a Könyvelési tételek (számla) kimutatásba csak a szűrt tábla adatai jelennek meg. A szűrési feltételek a kimutatás végén olvashatók.

Ha ugyanez a tábla a Kimutatások, listák/Pénzügyi listák menüben kerül létrehozásra, akkor a kimutatás minden adózóra készül, nem állíthatók be szűrési feltételek.

Teszt M

Könyvelési tételek (számla)

Készítés időpontja: 2024.07.26. 9:05:23

Mutató	Név	AdoszamFormatted			Adóazonosító jel		
Könyvelés dátuma	SzamlaszamFormatted	Tétel jellege	Fizetési határidő	Időszak	Adónem	Könyvelt összeg	Tétel iránya
Megjegyzés							
43848	Dr. Kincstáras Kata				8446694603		
11 | Bírság és végrehajtási ktg.							
2024.06.21.	11 | Bírság és végrehajtási ktg.	Tőke (múlt)	2023.08.16.	Múlt évi	45	150 000 Ft	Előírás
2024.06.21.	11 | Bírság és végrehajtási ktg.	Tőke	2024.06.19.	Folyó évi	40	50 000 Ft	Törlés
2024.07.17.	11 | Bírság és végrehajtási ktg.	Tőke	2024.06.05.	Folyó évi	40	10 000 Ft	Előírás
2024.07.17.	11 | Bírság és végrehajtási ktg.	Tőke	2024.06.05.	Folyó évi	40	40 000 Ft	Előírás
4 tétel						250 000 Ft értékben	
43848	4 tétel					250 000 Ft értékben	
4 tétel szerepel a listán						250 000 Ft értékben	

Szűrési feltételek:
Számlaszám kód szerepel a listában: 11
Név tartalmazza: Kincst
Évszám egyenlő 2024

Könyvelési tételek (adózó)

A könyvelési tételek név szerint csoportosítva, számlatípus és fizetési határidő növekvő sorrendben jelennek meg, a listában szereplő tételek összesítése könyvelési tételszám és halmozott összeg szerint történik.

Amennyiben a Könyvelési tételek tábla szűrésre kerül, a kimutatásba csak a szűrt tábla adatai jelennek meg. A szűrési feltételek a kimutatás végén olvashatók.

Teszt M

Könyvelési tételek (adózó)

Készítés időpontja: 2024.07.26. 9:12:55

Mutató	Név	AdoszamFormatted			Adóazonosító jel		
Könyvelés dátuma	SzamlaszamFormatted	Tétel jellege	Fizetési határidő	Időszak	Adónem	Könyvelt összeg	Tétel iránya
Megjegyzés							
19659	Kincstár Máté	77105794-1-33			8394985661		
10 | Pótlék							
2024.01.12.	10 | Pótlék	Késedelmi pótlék	2023.12.31.	Nyitó	80	601 Ft	Előírás
Második félévi valós számfejtés során keletkezett pótlék tétel							
1 tétel						601 Ft értékben	
19659	1 tétel					601 Ft értékben	
38394	Kincstár Eszter	54888883-2-28			8463692249		
7 | Helyi iparűzési adó							
2023.06.21.	7 | Helyi iparűzési adó	Tőke	2024.03.18.	Nyitó	87	28 481 Ft	Előírás
ADÓ/34234-1/2023/							
2023.06.21.	7 | Helyi iparűzési adó	Tőke (múlt)	2023.05.31.	Nyitó	87	28 481 Ft	Törlés
ADÓ/34234-1/2023/							
2 tétel						56 962 Ft értékben	

Könyvelési tételek (ágazat)

A könyvelési tételek ágazatonként, számlatípusonként csoportosítva és fizetési határidő növekvő sorrendben jelennek meg, a listában szereplő tételek összesítése könyvelési tételszám és halmozott összeg szerint történik.

Amennyiben a Könyvelési tételek tábla szűrésre kerül, a kimutatásba csak a szűrt tábla adatai jelennek meg. A szűrési feltételek a kimutatás végén olvashatók.

Teszt M

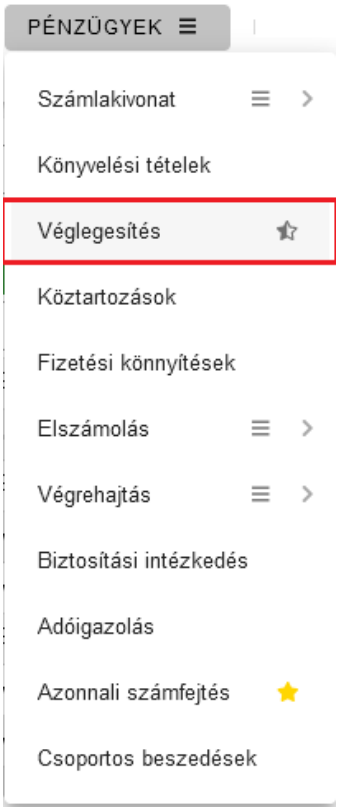
Könyvelési tételek (ágazat)

Készítés időpontja: 2024.07.26. 9:14:40

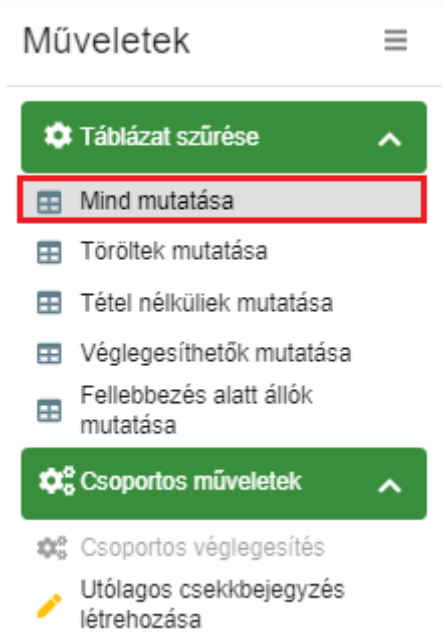
Mutató	Név	Adószám		Adóazonosító jel			
Könyvelés dátuma	Számlaszám megnevezés	Tételjelleg	Esedékesség dátuma	Időszak	Adónem	Összeg	Tétel iránya
A-Mezőgazdaság							
Pótlék							
38394	Kincstár Eszter	54888883228		8463692249			
2024.01.12.	Pótlék	Késedelmi pótlék	2023.12.31.	Nyitó	80	696 Ft	Előírás
1 tétel						696 Ft értékben	
Helyi iparűzési adó							
38394	Kincstár Eszter	54888883228		8463692249			
2023.06.21.	Helyi iparűzési adó	Tőke	2024.03.18.	Nyitó	87	28 481 Ft	Előírás
38394	Kincstár Eszter	54888883228		8463692249			
2023.06.21.	Helyi iparűzési adó	Tőke (múlt)	2023.05.31.	Nyitó	87	28 481 Ft	Törlés
2 tétel						56 962 Ft értékben	
Építményadó							
38394	Kincstár Eszter	54888883228		8463692249			
2024.01.12.	Építményadó	Tőke	2024.09.16.	Folyó évi Törzs	31	23 500 Ft	Előírás
38394	Kincstár Eszter	54888883228		8463692249			
2024.01.12.	Építményadó	Tőke	2024.03.18.	Folyó évi Törzs	31	23 500 Ft	Előírás
2 tétel						47 000 Ft értékben	
5 tétel						104 658 Ft értékben	
K-Pénzügyi							
Pótlék							

22.3.Véglegesítés

A véglegesítés a *Pénzügyek/Véglegesítés* menüpontban indítható.



A menüpontban alapértelmezettként megjelenő (Mind mutatása) listában minden véglegesítésre váró (nem Törölt) tétel látható.



Véglegesíteni csak olyan iratot lehet, amely:

- **nem áll fellebbezés alatt**

- és a **Boríték készítés és az Átvételi adatok feldolgozása már megtörtént**
- és az **átvételtől számított 15 nap eltelt**, vagy a **Fellebbezés jogáról lemondtak vagy a döntés automatikusan végleges**.

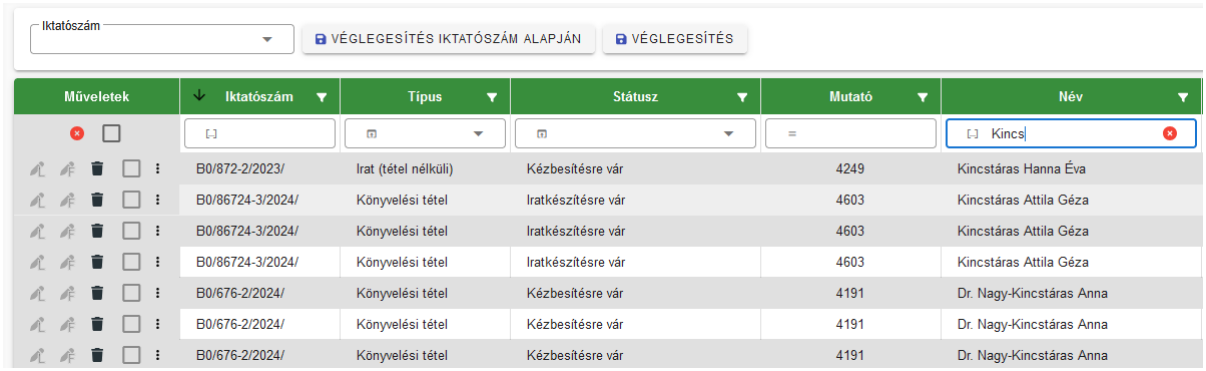
A véglegesítésre váró tételek „Típus” szerint lehetnek:

- **Könyvelési tételek**
- **Irat (tétel nélkül)** – ha az irathoz nem tartozik könyvelési tétel, mert pl.: az irat a tárgyévet követő évtől ható változást tartalmaz

Státusz alapján az iratok állapota lehet:

- **Iratkészítésre vár** – a bevallás rögzítése és az adóztatás megtörtént, az irat még nem készült el
- **Kézbesítésre vár** –az irat elkészült, még nem került borítékolásra
- **Kézbesítés alatt**– a borítékolás megtörtént a ragszám rögzítésre került, az átvételi adatok feldolgozása még nem történt meg
- **Még nem véglegesíthető** (Kézbesített)– az átvételi adatok feldolgozása is megtörtént, de az átvételtől számított 15 nap még nem telt el
- **Véglegesíthető** – az átvételtől számított 15 nap eltelt de a véglegesítés még nem történt meg

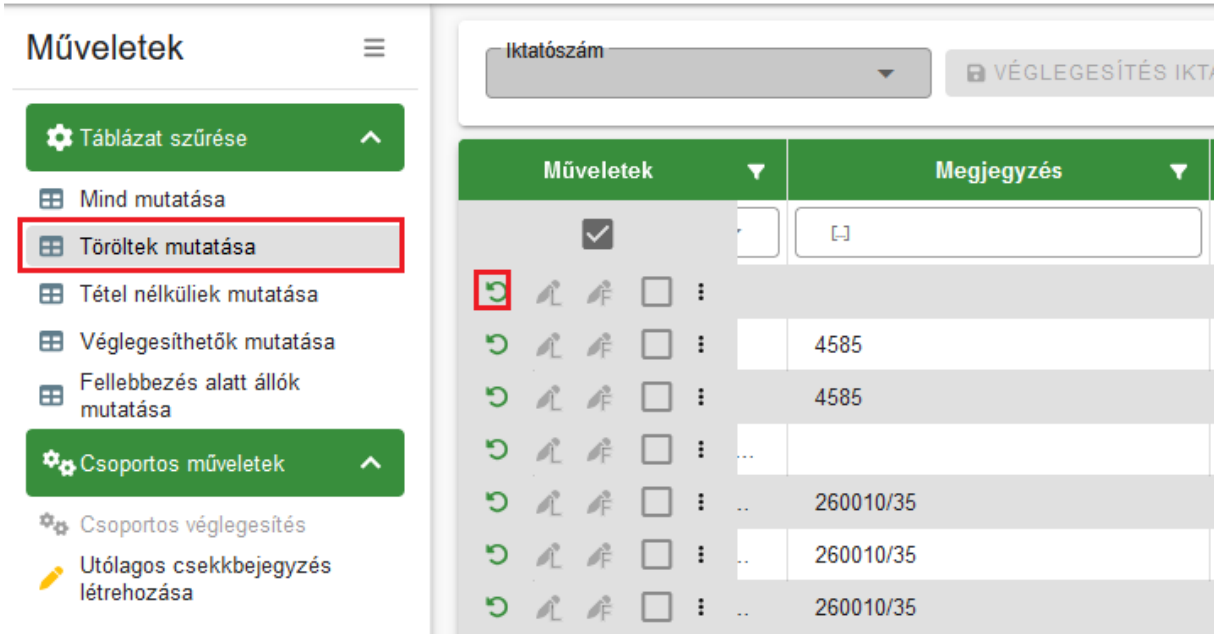
A Véglegesítés táblázat tartalmazza azokat a könyvelési tételeket és tétel nélküli iratokat, amelyek véglegesítésre várnak.



Műveletek	Iktatószám	Típus	Státusz	Mutató	Név
					Kincs
	B0/872-2/2023/	Irat (tétel nélküli)	Kézbesítésre vár	4249	Kincstáras Hanna Éva
	B0/86724-3/2024/	Könyvelési tétel	Iratkészítésre vár	4603	Kincstáras Attila Géza
	B0/86724-3/2024/	Könyvelési tétel	Iratkészítésre vár	4603	Kincstáras Attila Géza
	B0/86724-3/2024/	Könyvelési tétel	Iratkészítésre vár	4603	Kincstáras Attila Géza
	B0/676-2/2024/	Könyvelési tétel	Kézbesítésre vár	4191	Dr. Nagy-Kincstáras Anna
	B0/676-2/2024/	Könyvelési tétel	Kézbesítésre vár	4191	Dr. Nagy-Kincstáras Anna
	B0/676-2/2024/	Könyvelési tétel	Kézbesítésre vár	4191	Dr. Nagy-Kincstáras Anna

Táblázat szűrések

A **Töröltek mutatása** táblában jelennek meg a Tétel törlése/Döntés visszavonása hatására nem véglegesíthető tételek. Szükség esetén a tétel a ikonra kattintva helyreállítható.

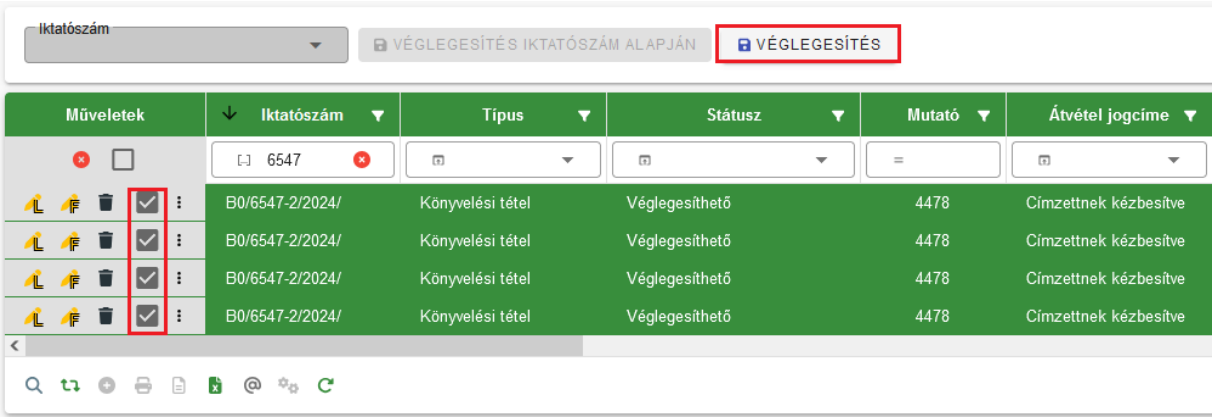


Az összes Véglegesítés táblázatban szereplő tételből **szűrt adatokat tartalmaznak a Tétel nélküliek mutatása** illetve a **Véglegesíthetők mutatása** táblák.

Véglegesíthetők mutatása táblában csak a már véglegesíthető tételek szerepelnek, így a táblázat használata jelentősen gyorsítja a feldolgozást.

22.3.1. Véglegesítés

Egyes iratokhoz tartozó tételek a táblában az érintett irat valamely sorára kattintva jelölhetők ki. A kijelölt irathoz tartozó sor(ok) háttere zöldre vált, és a Műveletek oszlopban a Sor kijelölése négyzet jelölésre kerül.



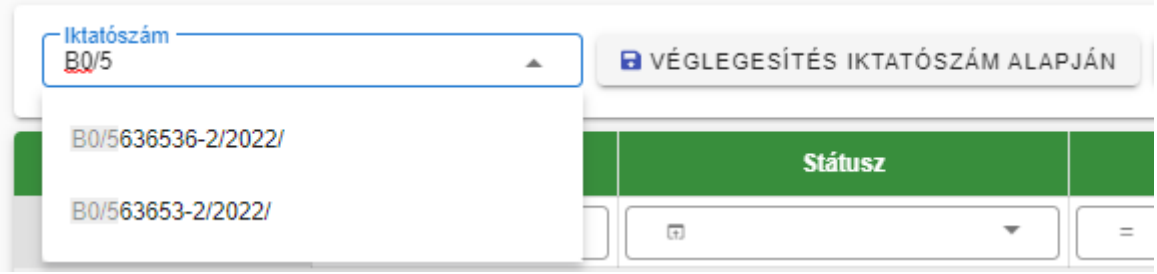
Ezt követően a táblázat fölött a 

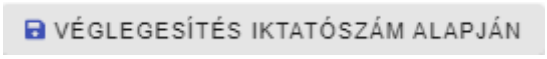
gombra kattintva megtörténik a kijelölt tételek véglegesítése. A végleges tételek átkerülnek a Pénzügyek/Könyvelési tételek közé.

Egy adott irat egy adóévre vonatkozó tételei csak együttesen véglegesíthetők, így az irat egyetlen véglegesítésre váró sorát kijelölve az irat ugyanazon adóévi tételei automatikusan kijelölésre kerülnek.

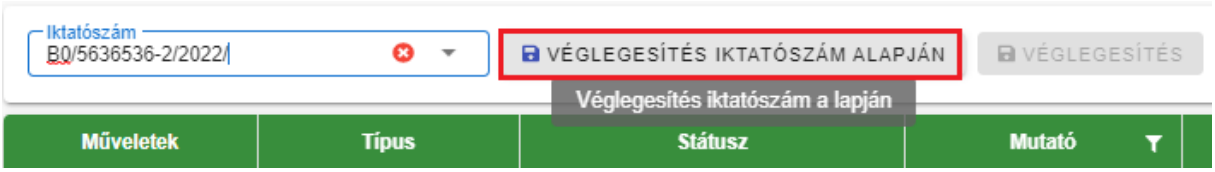
Például: A kivetéses adók esetében (pl. építményadó, telekadó, magánszemélyek kommunális adója) a határozat tárgyévre vonatkozóan két könyvelési tételt képez esedékesség szerint, de azokhoz értelemszerűen egy véglegesítés dátum tartozik, ezért azok egymástól nem választhatók el.

A véglegesítés történhet az iktatószám megadásával is. A táblázat felett az Iktatószám folyamatos gépelésével egyre szűkebb lista jelenik meg, melyből a megfelelő sorra kattintva lehet kiválasztani a szükséges iratot.

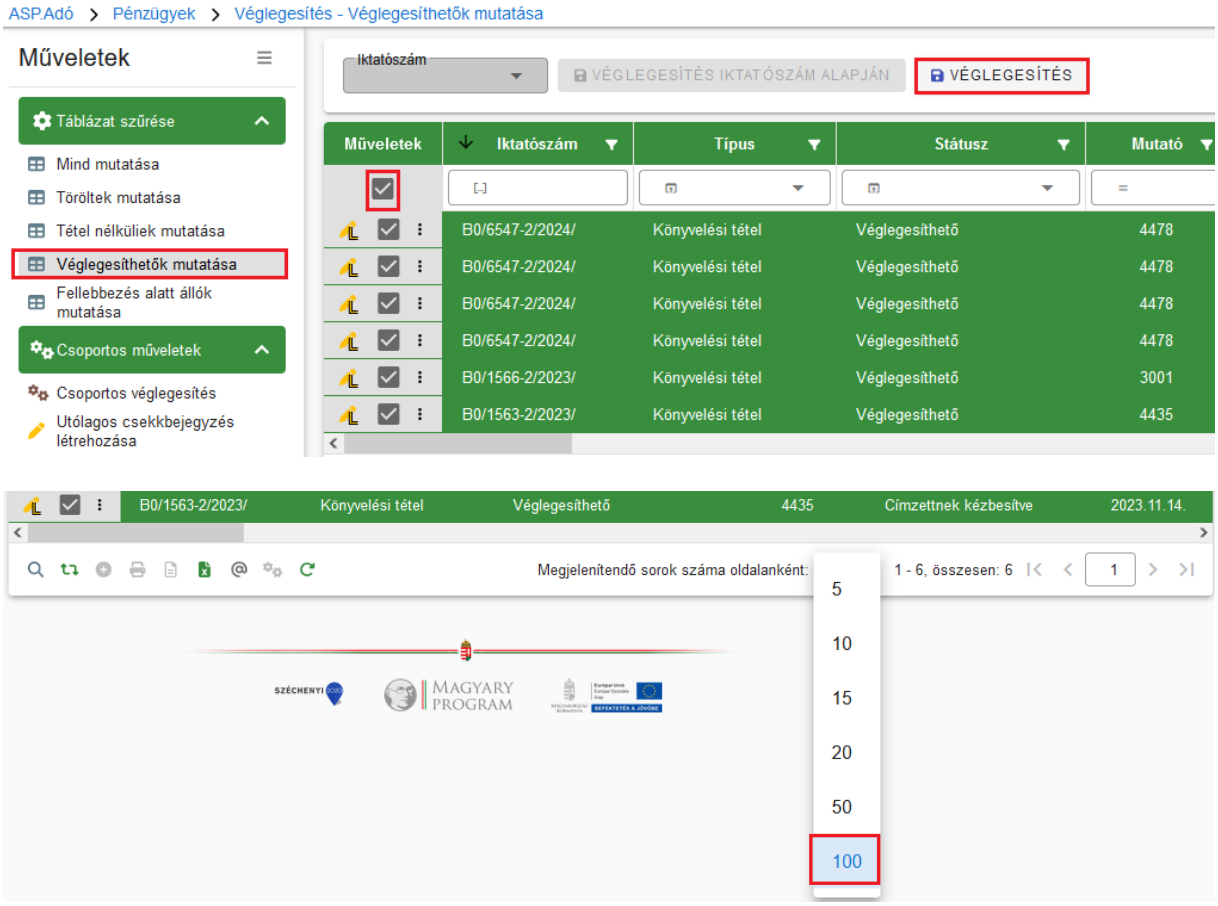


Az iktatószám kiválasztását követően a 

ikonra kattintva csak az adott iktatószámhoz tartozó tételek véglegesítése történik meg.



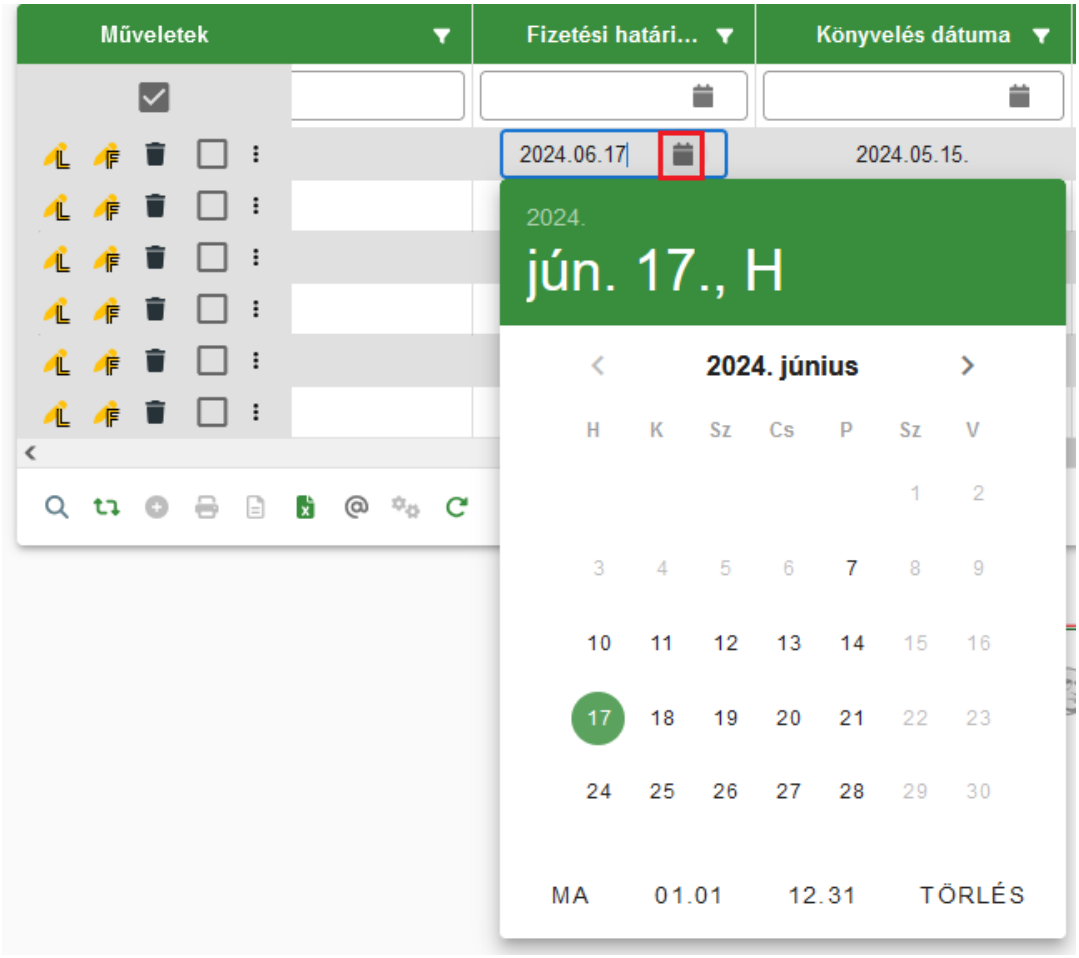
A véglegesítés történhet csoportosan is Műveletek oszlop első sorában található jelölőnégyzet segítségével. Ebben az esetben **valamennyi a képernyőn látható véglegesítésre váró tétel** (!) egyszerre véglegesíthető. A képernyőn megjelenő sorok száma ebben a menüben akár 100 darabra is módosítható.



A táblázat alján található „csúszka” segítségével a táblázatot teljesen jobbra húzva ellenőrizhető a véglegesítésre váró könyvelési tétel összege és iránya.

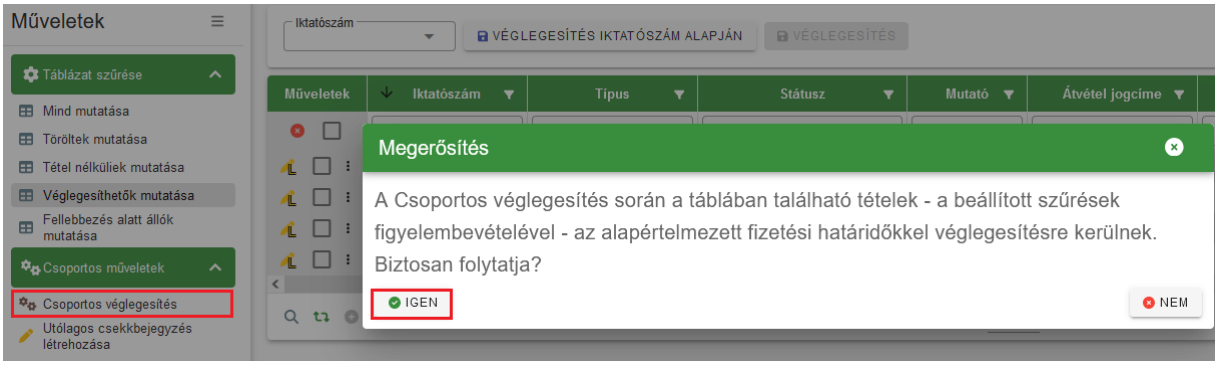
22.3.2. Véglegesítésre váró tételek fizetési határidejének módosítása

Amint a véglegesítésre váró könyvelési tétel már véglegesíthető, lehetőség van a Fizetési határidő kézzel történő utólagos módosítására a  ikonra kattintva. A fizetési határidő módosítás nem tárolható, és véglegesítést követően csak a képernyőn megjelenő tételeken végrehajtott módosítások kerülnek tárolásra. Így ha az alapértelmezett 20 tételnél többet érint a módosítás, úgy a megjelenítendő sorok száma akár 100 sorra is módosítható.



22.3.3. Csoportos véglegesítés

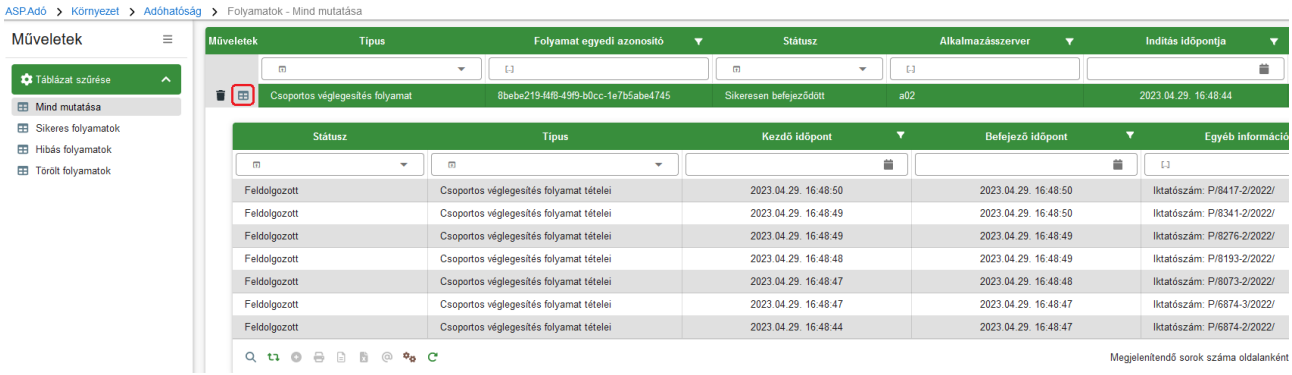
A Véglegesíthetők mutatása nézetben lehetőség van a táblában szereplő összes tétel Csoportos véglegesítésére. Amennyiben a tételek bizonyos körét szeretnénk csak véglegesíteni, akkor lehetőség van a tábla adatainak szűrésére, és a folyamat szűrt táblában szereplő tételekre indítható.



A **Csoportos véglegesítés** folyamat futása folyamatjelzőn követhető:

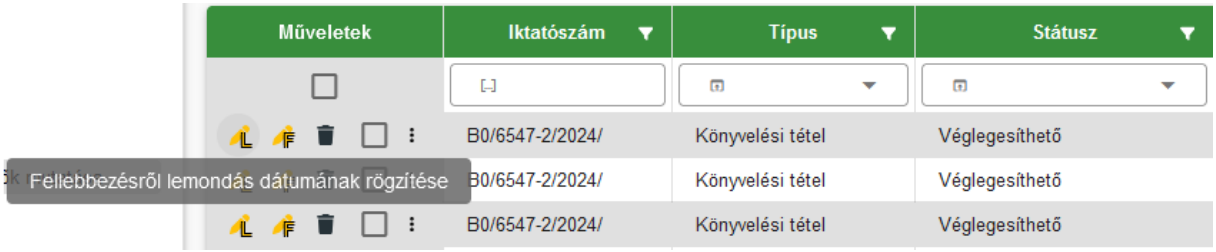


A Csoportos véglegesítés eredménye a *Környezet/Adóhatóság/Folyamatok* menüpontban tételesen ellenőrizhető:

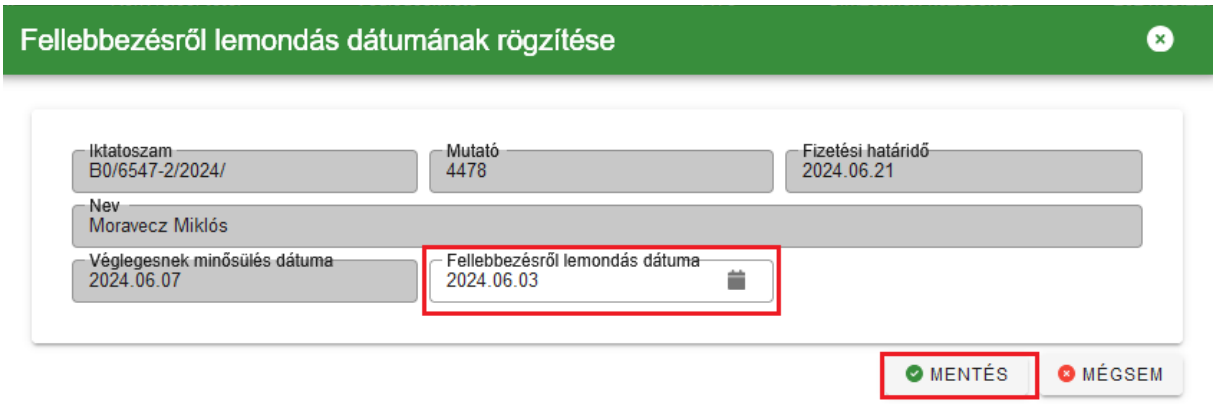


22.3.4. Fellebbezésről lemondás

A Véglegesítés táblában lehetőség van a fellebbezésről lemondás kezelésére az egyes sorok előtt található  ikon segítségével:



A ceruzára vagy menüpontra kattintás után egy külön ablakban van lehetőség a lemondás dátumának megadására:



- Ha a lemondás dátuma kitöltött, és az korábbi, mint az Iratkézbesítés dátuma, akkor a véglegesnek minősülés dátuma egyenlő az Iratkézbesítés dátumával.

- Ha az ott szereplő dátum egyenlő, vagy későbbi, mint az Iratkézbesítés dátuma, akkor a véglegesnek minősülés dátuma egyenlő a lemondás dátumával.

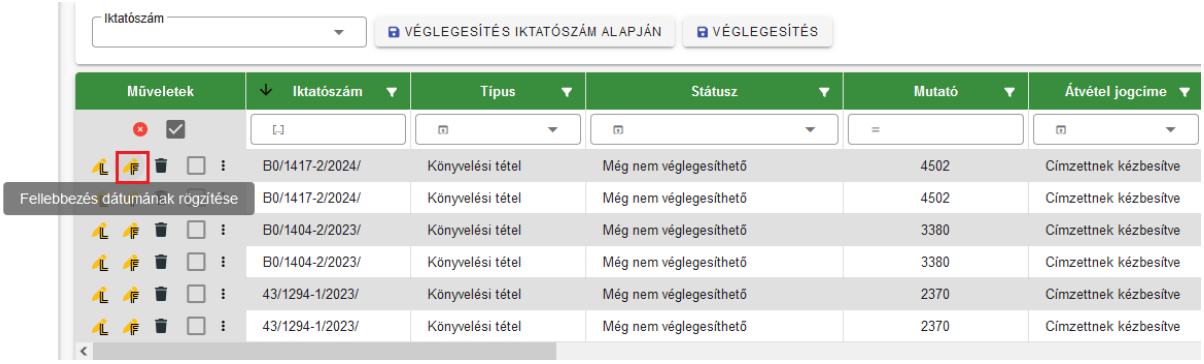
A lemondás dátumának módosítása az adott iktatószámhoz tartozó összes tételre hat, nem szükséges tehát egyesével beállítani a lemondás dátumát.

A tételek új fizetési határideje a következő általános szabályok alapján kerül kiszámításra:

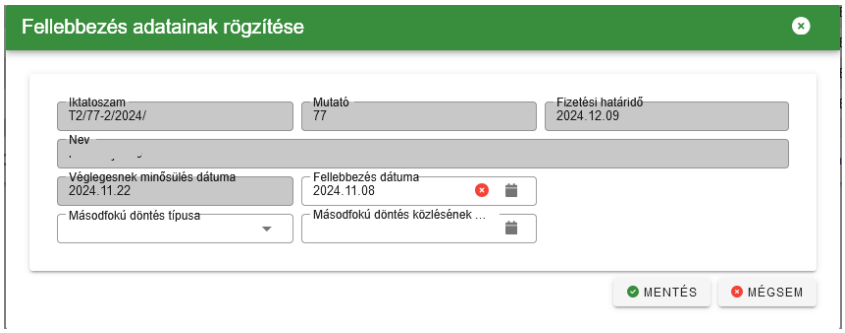
- Előírás esetén a véglegessé válást (fellebbezésről történő lemondás) követő 15. nap.
- Törlő tételeknél a fizetési határidő megegyezik a véglegessé válás (fellebbezésről történő lemondás) napjával.
- A fellebbezésről történő lemondás nem befolyásolja a speciális véglegesítési szabályokkal rendelkező tételek fizetési határidejét, amelyek a következők:
    - Fizetési könnyítés és az automatikus részletfizetés tételek,
    - HIPA előleg módosítási kérelmek törlő tételei,
    - Kivetéses adónemek és talajterhelési díj törlő tételei.

22.3.5. Fellebbezés alatt álló tételek kezelése

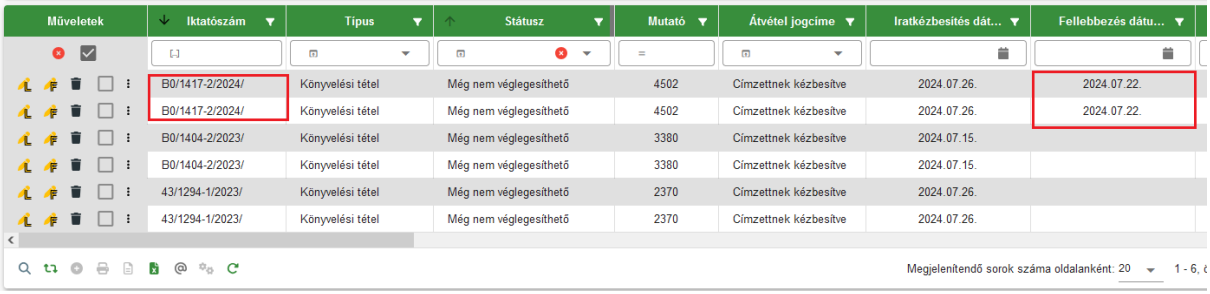
Annak érdekében, hogy ne kerüljenek véglegesítésre fellebbezés alatt álló tételek, a fellebbezés ténye a Véglegesítés menüpontban a kézbesített tételek esetében Műveletek oszlopban található  ikonra kattintva rögzíthető.



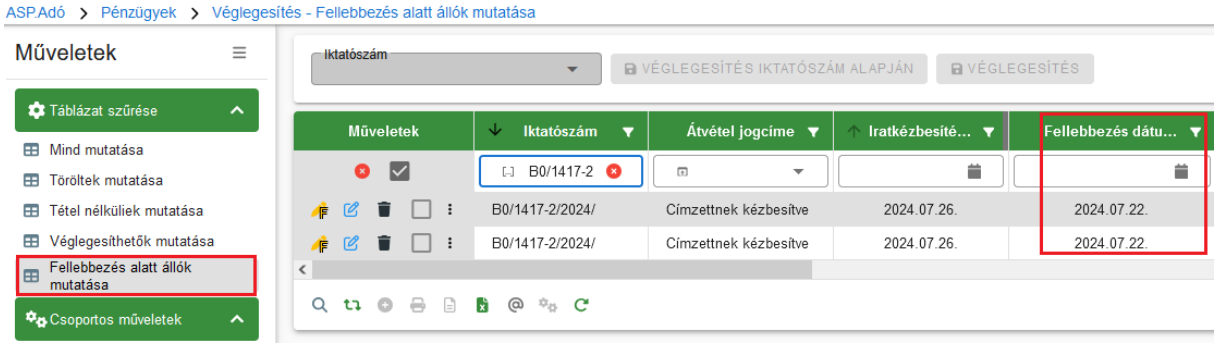
A Fellebbezés dátuma a felugró ablakban adható meg.



Amennyiben egy Irathoz több tétel sor is tartozik, úgy bármelyik soron állva az Irathoz tartozó összes sorhoz bejegyzésre kerül a fellebbezés dátuma.

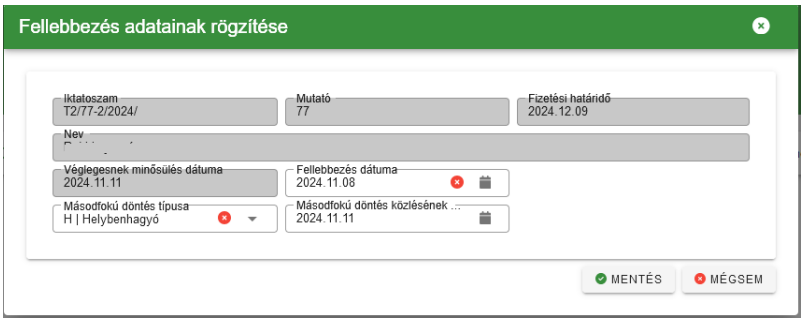


Mentést követően a tétel státusza (amennyiben még nincs kitöltve a másodfokú helybenhagyó határozat közlésének dátuma) „***Fellebbezés alatt***”-ra vált, és ez esetben a tételek nem véglegesíthetők, nem kijelölhetők.



Téves rögzítés esetén a Fellebbezés dátuma törölhető.

A másodfokú döntés közlésével a döntés típusa és a közlés dátuma rögzíthető, de jelenleg **csak helybenhagyó típusú döntés választható**. Mentést követően a tétel státusza „*Véglegesíthető*”-re vált, és a **véglegesnek minősülés dátuma is felveszi a közlés dátumának értékét.** A fizetési határidők - a fizetési könnyítés iratai kivételével - a véglegesnek minősülés dátuma alapján módosításra kerülnek.



Amennyiben a fellebbezés elbírálását követően az eredeti döntés véglegesíthető, úgy a Műveletek oszlopban a (Véglegesíthetővé tétel) ikonra kattintva, a fellebbezés dátuma törlődik a tétel pedig ismét bekerül a Véglegesíthetők mutatása táblába.

Amennyiben döntés visszavonására/megsemmisítésére kerül sor úgy a döntés a Műveletek oszlopban található (Tétel törlése/Döntés visszavonás) ikonra kattintva törölhető. A törölt tétel bekerül a Töröltek mutatása táblába.

22.3.6. Automatikus részletfizetés véglegesítése

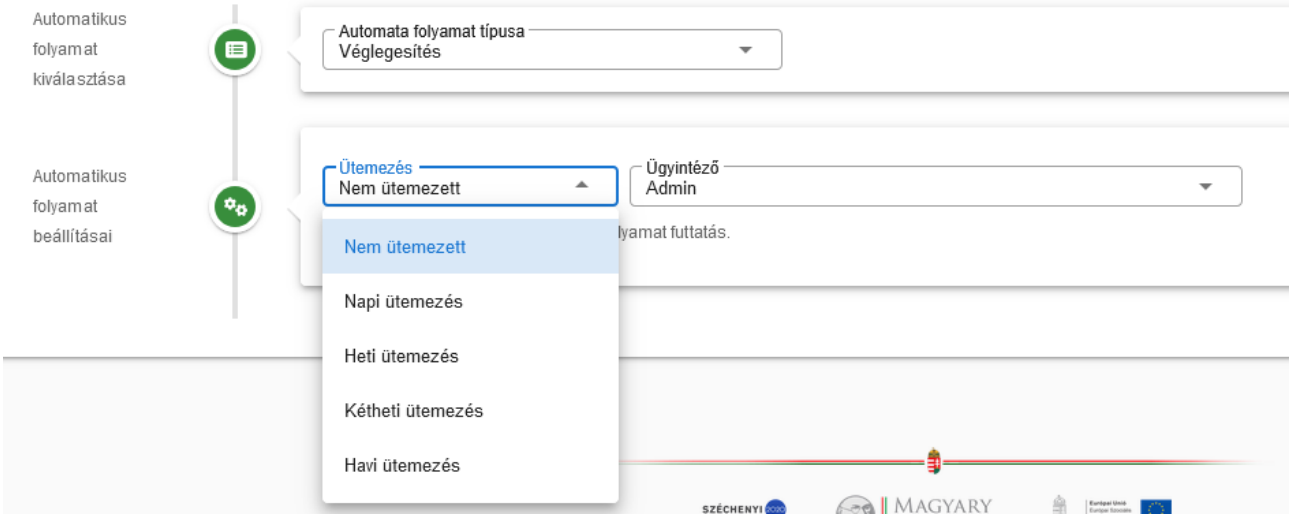
Art. 2023.10.12-től hatályos módosítása szerint (199. § (4) alapján) az **automatikus részletfizetés kérelem engedélyezéséről szóló határozat ellen fellebbezésnek helye nincs.**

- Az Automatikus részlet típusú, Jóváhagyó vagy Részben helyt adó fizetési könnyítések esetében, ha az elbírálás 2023.10.12 napján vagy azt követően történt akkor a Pénzügyek/Véglegesítés táblában a véglegesnek minősülés dátuma az iratkézbesítés napja lesz.

- Amennyiben több számlára vonatkozik a kérelem, akkor az összes kedvezményre kell teljesülnie az előbbi három feltételnek. Ha akárcsak egy esetben is más a könnyítés típusa, a döntés típusa vagy az elbírálási dátum 2023.10.12.-ét megelőző, úgy a jelenlegi logika alapján a véglegesítés az iratkézbesítést követő +15 nap marad.

22.3.7. Ütemezett automatikus véglegesítés

A *Környezet/Adóhatóság/Automatizmusok paraméterezése* menüpontban lehetőség van beállítani, hogy a véglegesíthető tételek (*Pénzügyek/Véglegesítés/Véglegesíthetők mutatása* táblában található tételek) ütemezetten automatikusan véglegesítésre kerüljenek:

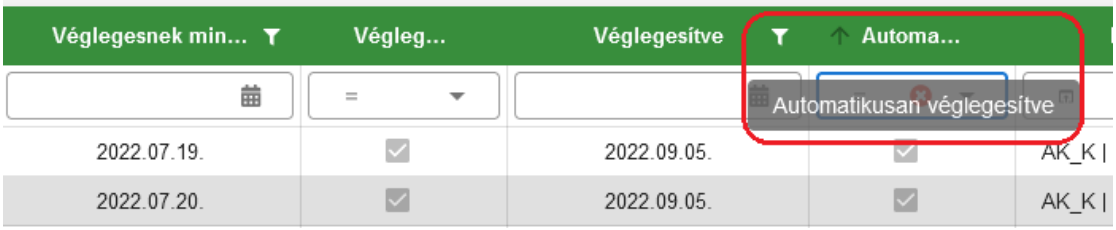


Ehhez be kell állítani az ütemezés típusát, illetve egy ügyintézőt. Utóbbira azért van szükség, mert a véglegesítés ténye az iratkezelő rendszer felé is megküldésre kerül, és a hívásban szükséges ügyintéző megadása. Mindkét beállítás globális, azaz felhasználótól független (ha egy felhasználó beállítja, akkor az adott tenantban általánosan ez érvényesül). Az ütemezett véglegesítés az alábbi időpontokban kerül futtatásra:

- Napi ütemezés: minden nap 20 órakor

- Heti ütemezés: minden pénteken 21 órakor
- Kétheti ütemezés: minden második pénteken 23 órakor
- Havi ütemezés: minden hónap 15-én, 22 órakor

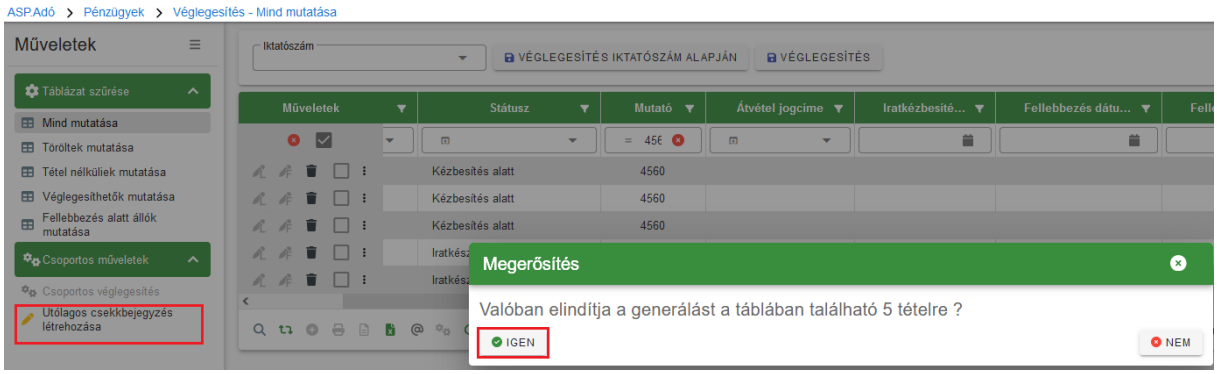
Az automatikusan véglegesített iratok esetében ezt a tényt egy külön jelölő mutatja a Dokumentumtárban:



Az ütemezett véglegesítés **csak azokra a véglegesíthető tételekre fut le, amelyek véglegesnek minősülés dátuma legalább 6 nappal korábbi, mint az ütemezett véglegesítés futásának dátuma**.

22.3.8. Utólagos csekkbejegyzés létrehozása

A Pénzügyek/Véglegesítés menüpontban lehetőség van a táblában szereplő tételekre csekk állományok létrehozására.



A folyamat mindig a táblában elvégzett szűréseket követően a táblában szereplő tételekre hozza létre a csekk bejegyzéseket, amelyek az Ügyvitel/Levelezés/Csekk nyomtatás táblában jelennek meg. Csak azon tételek esetében készül csekk, amelyeknél:

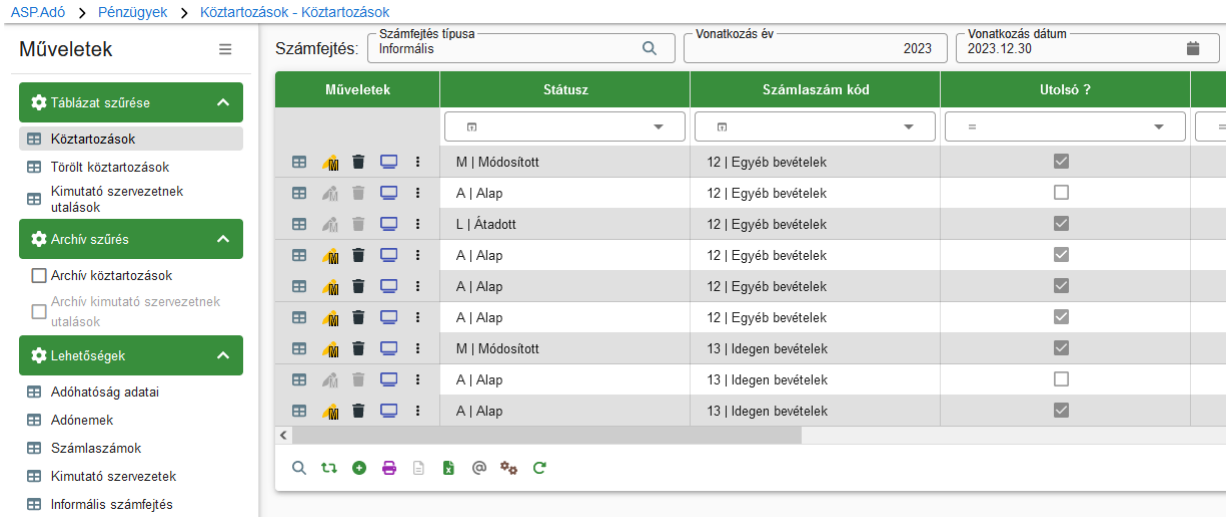
- van létrehozott dokumentum
- nincs korábban már létrehozott csekk a Csekk nyomtatás táblában
- a Tétel iránya előírás
- 100 Ft feletti az összeg.

22.4. Köztartozások

A *Pénzügyek/Köztartozások* menüben az adók módjára behajtandó köztartozások, azaz az **Egyéb bevételek** és az **Idegen bevételek** számlákon található könyvelési tételek kezelése lehetséges.

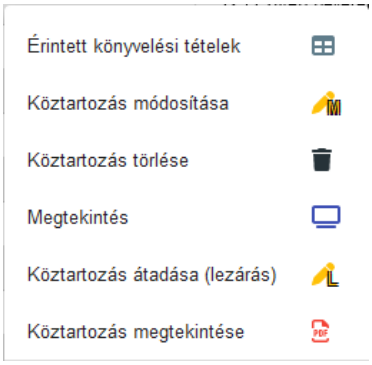
A 12 – Egyéb bevételek és a 13 – Idegen bevételek számlatípusokra csak a *Pénzügyek/Köztartozások* menüből lehet felvinni könyvelési tételeket. Ezek a tételek a *Pénzügyek/Könyvelési tételek* táblában megjelennek, de onnan **új tétel nem vihető fel ezekre a számlákra**.

A Köztartozások tábla az utoljára futtatott informális számfejtés alapján megjeleníti az adott köztartozás aktuális maradék összegét. Szükség esetén választható korábbi számfejtés a táblázat feletti Számfejtés sorban a nagyító ikonnal.

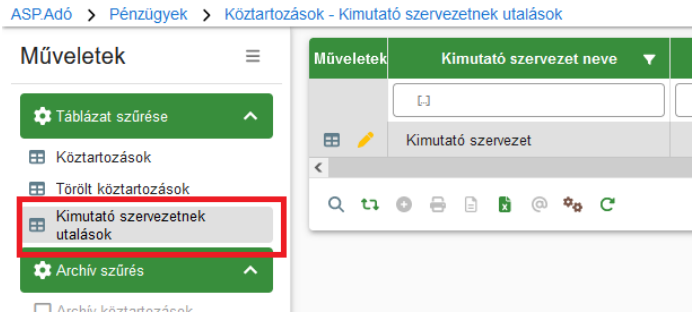


Lehetőség van a köztartozások rögzítése során az önkormányzatot megillető hányad beállítására, ami alapján a program kiszámolja a kimutatott köztartozás önkormányzatot, illetve kimutató szervet megillető összegét.

A már rögzített köztartozások módosítása, téves feladás miatti törlése, és hatáskör átadás miatti lezárása, a köztartozás sorában található Művelet ikonokkal, vagy a kiválasztott sorban a jobb egérgombbal előhozható menü alapján indítható:



A köztartozások rögzítése, és a kimutató szervezetek részére történő utalások rögzítése külön táblában érhető el. A kimutató szerveknek történő utalások rögzítésére, megjelenítésére a Kimutató szervezetnek utalások táblában van lehetőség:



A Köztartozások táblában alapértelmezetten csak a folyó évi köztartozások szerepelnek, a korábbi évek köztartozásai az Archív köztartozások táblában találhatók meg.

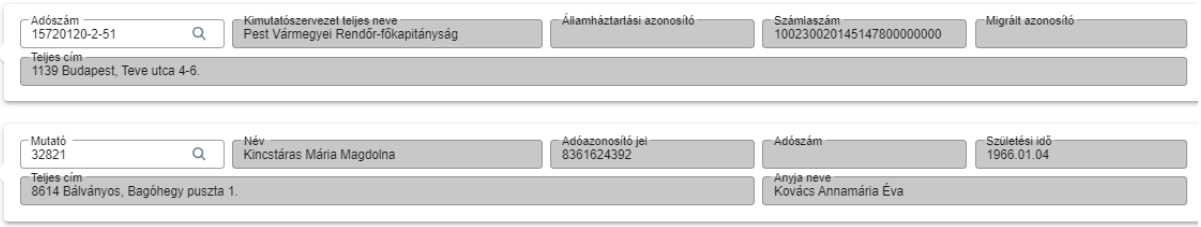
A köztartozásokhoz kapcsolódó főbb munkafolyamatok részletes bemutatása:

Új köztartozás rögzítése

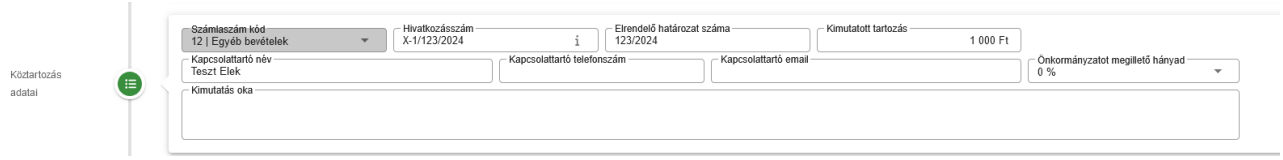
Tekintettel arra, hogy a tételek rögzítése a kimutató szervek megkeresése alapján történik, első lépésben a bejövő megkeresés érkeztetési adatainak megadása (betallózása) szükséges az *Érkeztetés adatok* blokkban,



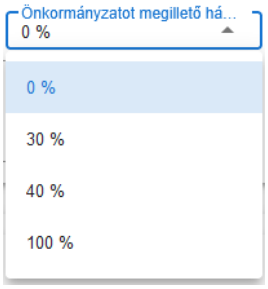
A Kimutató szervezet és az érintett adózó betallózását követően kell kitölteni a köztartozás adatait. Ha a Kimutató szervezet nem szerepel a listában, úgy elsőként a **Törzsadatok/Kimutató szervezetek menüpontban kell az adatait rögzíteni**.



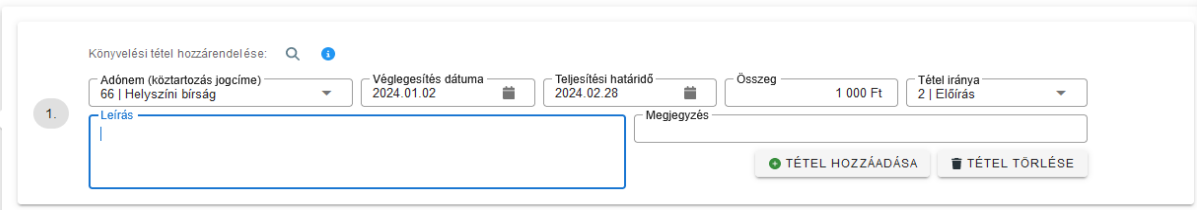
A köztartozás adatainál a számlaszám kód kiválasztását követően, a TÉTEL HOZZÁADÁSA nyomógombra kattintva, a köztartozás adatainál már nem változtatható a számlaszám kód, a tétel adatai csak a kiválasztott számlakóddal rögzíthetők.



Az Önkormányzatot megillető hányadnál az alábbi értékek közül lehet választani:

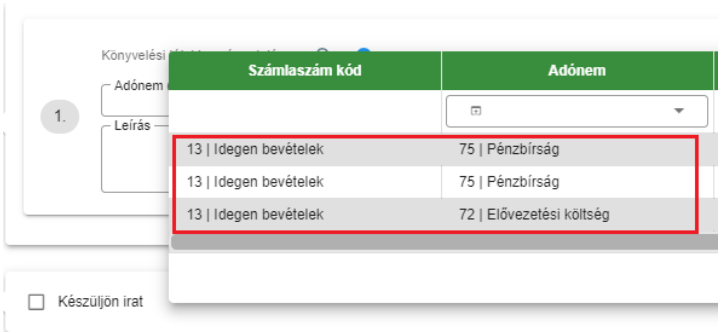


A Köztartozás alapadatainak megadása után rögzíthetők a köztartozáshoz tartozó könyvelési tétel(ek).

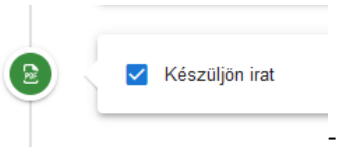


Az Adónem (köztartozás jogcíme) kódtár a korábban kiválasztott számlaszám kód értéke alapján jelenik meg. A továbbiakban megadhatók a könyvelési tétel adatai (megjegyzés és leírás megadása nem kötelező). Az Összeg mezőbe beírt érték kerül lekönyvelésre a köztartozás mentésekor. Amennyiben a Kimutató szerv döntésében több köztartozás jogcím is szerepel, úgy további tétel rögzíthető a Tétel hozzáadása gomb segítségével.

Meglévő könyvelési tétel hozzárendelése (ikon) **csak abban az esetben használandó**, ha korábban (még a migrációt megelőzően) úgy került felvitelre könyvelési tétel a 12-es vagy 13-as számlára, hogy ahhoz nem került köztartozás hozzákapcsolásra, és most utólag szükséges ezt rendezni. Ez esetben mentéskor nem jön létre új könyvelési tételként. A megjelenő táblázat a kiválasztott adózóhoz rendelt, köztartozás számlatípusához tartozó, de köztartozáshoz még nem rendelt végleges könyvelési tételeket tartalmazza.



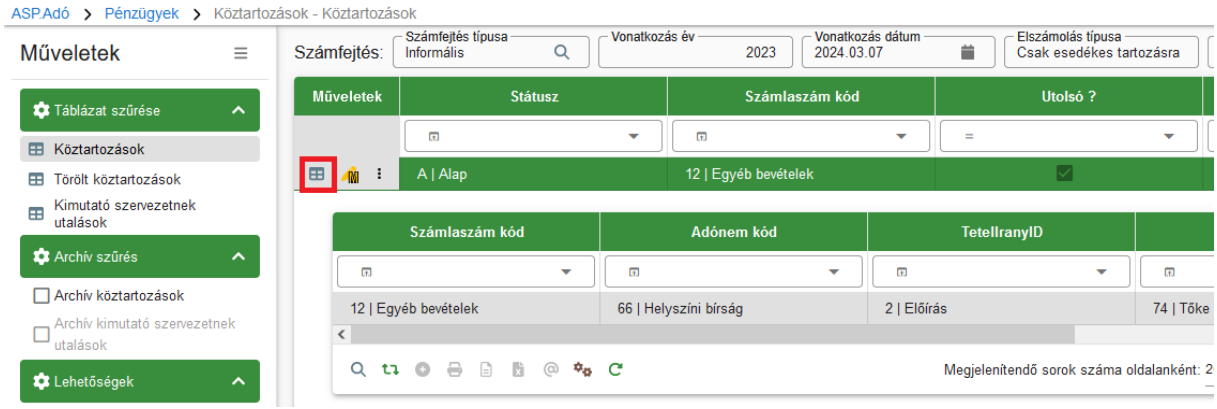
A rögzítés során lehetőség van iratkészítés kezdeményezésére a Készüljön irat jelölésével.



Ha ez bejelölésre kerül, akkor meghívásra kerül egy iratkészítés munkafolyamat. Fontos, hogy a felvitt könyvelési tétel véglegességét az iratkészítés nem befolyásolja. Az iratkészítés lehetőségének biztosítása elsősorban azért került beépítésre, hogy az Önkormányzat értesíteni tudja az érintett adózót a köztartozás

Önkormányzatnak átadásáról. Az iratkészítéskor a 90 | Végrehajtás és biztosítási intézkedés iratai iratcsoportban létrehozott sablonok használhatók. (pl.72-es központi sablon).

Mentést követően a tétel bekerül a Köztartozások táblába.



A  ikonra kattintva megtekinthetők a köztartozáshoz tartozó könyvelési tétel(ek) adatai.

A táblában megtekinthető a kimutatott tartozás, a maradék tartozás, az adott önkormányzatot, illetve a kimutató szervezetet megillető összeg. Fontos, hogy a könyvelési tétel a mentéskor létrejön, azonba a táblázat adatai csak informális számfejtés alapján frissülnek, ezért új köztartozás rögzítésekor és pénzügyi teljesítést követően ahhoz, hogy a felvitt köztartozás maradék összege is pontos legyen, egy informális számfejtés futtatása szükséges.

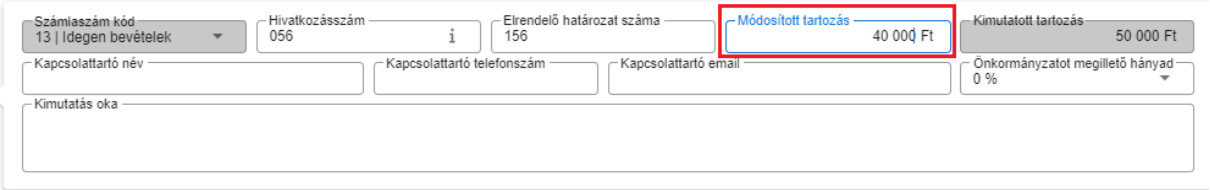
Kimutatott tartozás	Módosított tartozás	Maradék tartozás	Önkormányzati há...	Kimutatói hányad
= Ft	= Ft	= Ft	= Ft	= Ft
1 000 Ft	1 000 Ft	1 000 Ft	0 Ft	1 000 Ft
10 000 Ft	10 000 Ft	0 Ft	0 Ft	10 000 Ft
10 000 Ft	10 000 Ft	0 Ft	0 Ft	10 000 Ft
3 454 Ft	3 454 Ft	0 Ft	0 Ft	3 454 Ft

Köztartozás módosítása

Köztartozás módosításra lehet szükség pl. akkor, ha a kimutató szervhez az adózó befizeti a tartozás egészét, vagy egy részét, így a kimutató szerv igazolása/tájékoztatása alapján az eredetileg kimutatott köztartozásból törölni kell. Az adott köztartozás sorának elején található  ikonra kattintással kezdeményezhető a köztartozás módosítása. A módosítás során nem változhatnak az alábbi adatok.

- kimutató szerv
- adózó
- számlaszám kód
- eredetileg kimutatott köztartozás összege
- könyvelési tétel adatai

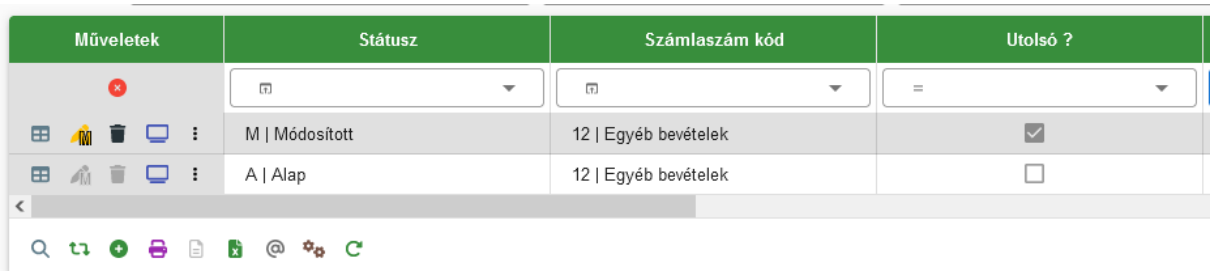
A módosítás során meg kell adni a módosítást alátámasztó irat adatait, (de legalább az irat beérkezésének dátumát) és a Köztartozás adatai blokkban a Módosított tartozás összeget (ha pl. 50.000 Ft-ból 10.000 Ft-ot törölni kell, akkor a módosított összeg 40.000 Ft).



A Könyvelési tételek adatai blokkban a Tétel hozzáadása gombra kattintva felvihető a módosító tétel (pl. 10.000 Ft törlő tétel).



Mentést követően megtörténik a módosító tétel(ek) bekönyvelése, a tétel státusza a Köztartozások táblában **M | Módosított** lesz, mely új sorként jelenik meg, az eredetileg rögzített köztartozás **A | Alap** státuszú marad.



Köztartozás módosítása esetén, ha törlő tétel képzése történik, akkor ez a törlés irányított törlésként jön létre azzal, illetve azokkal az előíró tételekkel szemben, amelyek módosított köztartozáshoz kapcsolódnak. Ha több tételből (előírásból) áll össze a köztartozás, és ez módosításra (csökkentésre) kerül, akkor az esedékesség alapján történik az elszámolás.

Köztartozás törlése

Tévesen felvitt köztartozás törlésére a sor elején található  ikonra kattintva van lehetőség. A törlés eredményeként a köztartozáshoz tartozó könyvelési tétel(ek) ellenkönyvelése megtörténik, és a tétel átkerül a Törölt köztartozások közé. **A köztartozások "kivezetésére" tehát ez a feldolgozási mód nem alkalmazható.** Amennyiben az Alap köztartozás már módosításra került, úgy az utolsó Módosítástól visszamenőlegesen lehetséges a törlés művelete, tehát első lépésként az utolsó módosítás, és az abban rögzített könyvelési tétel(ek) kerül(nek) törlésre. A törléssel az eredeti és az ellenkönyvelés változáskódja is SNO|Stornó lesz.

Köztartozás átadása (lezárás)

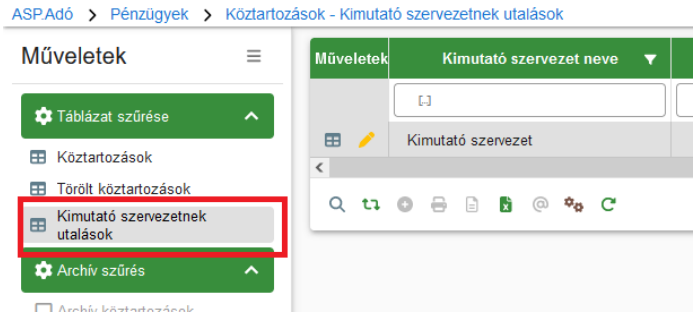
A Köztartozás átadása (lezárása) kifejezetten csak(!) arra az esetre használható, amikor az adott köztartozást hatáskörváltozás miatt át kell adni egy másik szervnek (jellemzően NAV-nak). Ennek hatására

93 - Rendezés hatáskör változás miatt tételjellegkódú könyvelési tétellel törlésre kerül a még fennálló köztartozás. A köztartozásként előírt teljes összeg törlésre kerül akkor is, ha egy részének pénzügyi teljesítése a tárgyévben megtörtént. **Ez a feldolgozási mód tehát nem köztartozás "kivezetést" jelent.**

Fontos! Általánosságban elmondható, hogy ha az adózó számlaegyenlege az Egyéb bevételek és/vagy az Idegen bevételek számla vonatkozásában 0 Ft, akkor az ügyfél köztartozásának átadása (lezárása) vagy törlése túlfizetést eredményezhet.

Kimutató szervhez utalás hozzárendelése

A Kimutató szervezetnek utalások táblában megjelenítésre kerülnek a törzsben szereplő kimutató szervek:

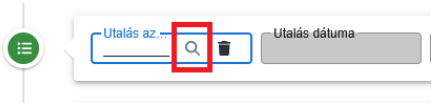


A táblában a **Törzsadatok/Kimutató szervezetek** táblában felvitt szervezetek jelennek meg. Új kimutató szervezet felvitele is abban menüpontban lehetséges.

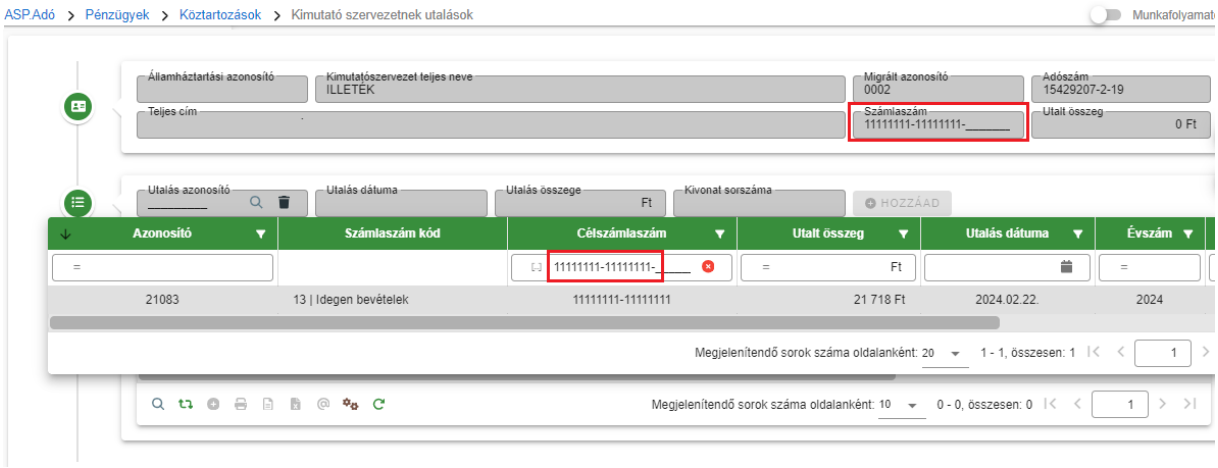
A sor elején található  ikonra kattintva pedig indítható **utalás hozzárendelése** az adott kimutató szervhez.

Az első blokkban megjelenítésre kerülnek a kimutató szerv főbb adatai, illetve a szervhez korábban már hozzárendelt utalások összesen összege (*Utalt összeg*).

Az Utalás adatainál a nagyító ikonra kattintva van lehetőség az utalás(ok) betallózására:

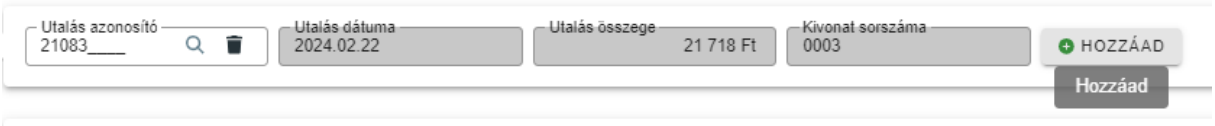


A tallózás során a program automatikusan a kimutató szerv törzs adatainál rögzített számlaszámara szűr, de ez a szűrés törölhető.

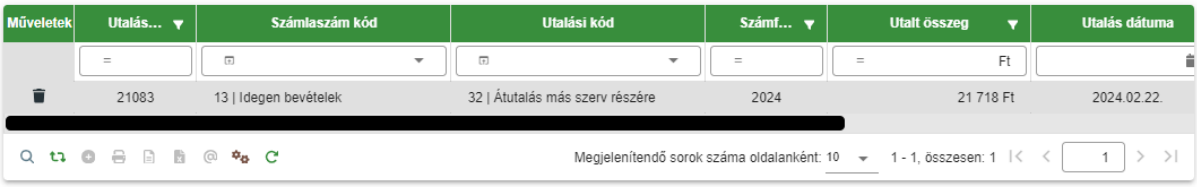


A kimutató szervhez betallózható utalások között nem jelennek meg a 10, 11, 28, 40 és 41 utaláskódú tételek, mivel azok túlfizetés rendezéséhez kapcsolódó utalások, melyeknek külön analitikája van.

A megfelelő utalás kiválasztása után a HOZZÁAD gombra kattintva rendelhető a szervhez az utalás.

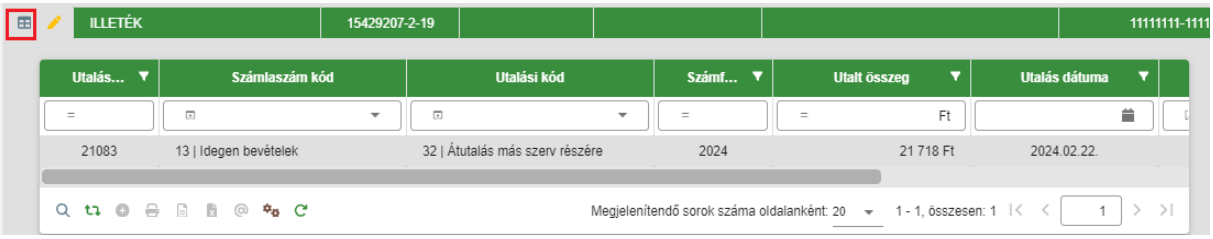


A *Kimutató szervezet utalásai* blokkban tételesen megjelennek a korábban felvitt utalások.



A ikonnal lehetőség van utalások törlésére. A *Mentés* gombra kattintva véglegezhető a folyamat.

A *Kimutató szervezetnek utalások* táblában a *Kapcsolódó tételek* ikonra kattintva lehetőség van a szervezethez felvitt utalások megtekintésére.

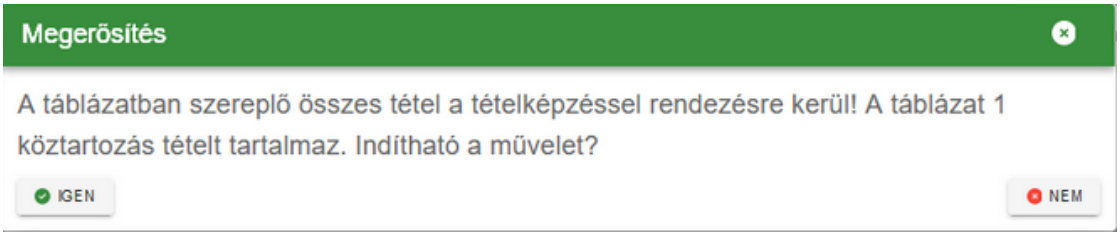


Köztartozásokhoz kapcsolódó egyéb funkciók

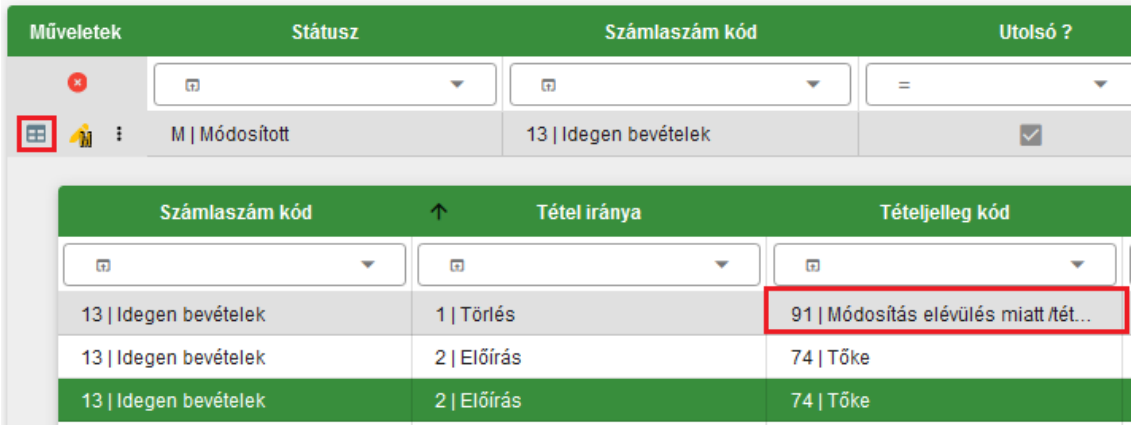
a. Elévült tételek rendezése

Az egyéb bevételek és az idegen bevételek számlákon rögzített előírásokra is adható egyedi esetekben fizetési könnyítés, illetve ezen tételek is elévültethetőek. A köztartozás kimutatásban szereplő tételekre történő **elévült tételek rendezése** során:

- A ***Pénzügyek/Elszámolás/Elévült tételek rendezése*** menüben az Elévült tételek rendezésekor a folyamatban részt vevő köztartozás tételek számát a rendszer megerősítő üzenetben jelzi

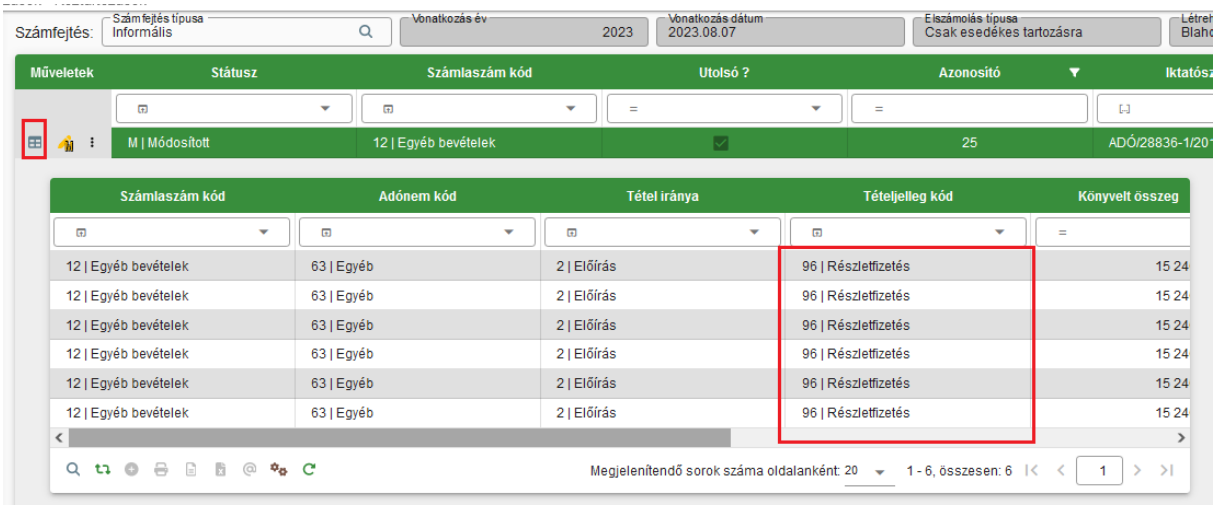


- A megerősítő üzenet jóváhagyását követően létrejött tételek automatikusan a csatolásra kerülnek a köztartozáshoz és megtekinthetők a ***Pénzügyek/Köztartozások*** **menüben** az Érintett könyvelési tételek ikonra kattintva. A rendező tételek összegével a köztartozás Módosított és Maradék tartozás összege is változik, státusza *M|Módosított*.



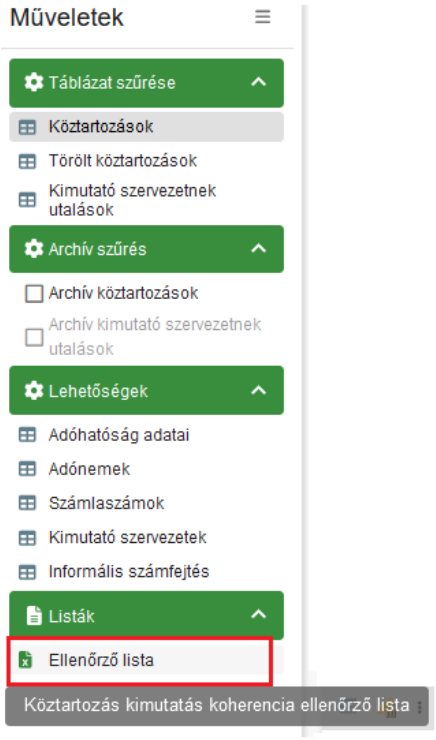
b. Fizetési könnyítés

A köztartozás kimutatásban szereplő tételekre feldolgozott **fizetési könnyítés könyvelési tételei** a véglegesítést követően szintén bekerülnek a köztartozás kimutatás táblába.

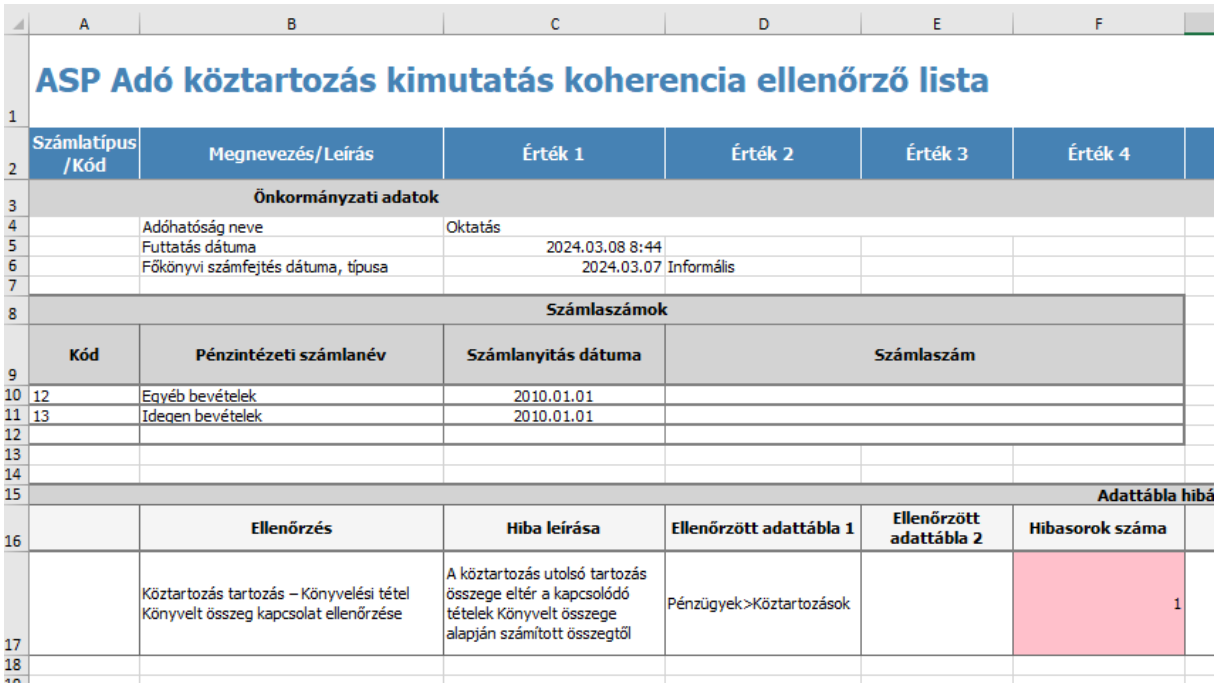


c. Ellenőrző lista

A Köztartozás kimutatás Módosított összege és a kapcsolódó Könyvelési tételek összege közötti eltérések kimutatására szolgál, a bal oldali menü *Listák – Ellenőrző lista* funkcióval letölthető, „*Köztartozás kimutatás koherencia ellenőrző lista*”. Az ellenőrző lista készítése előtt egy friss informális számfejtés futtatása szükséges, hogy az aktuális adatokból készüljön el a táblázat. A listában azon utolsó („*Utolsó?*” oszlopban jelölt) Köztartozások kerülnek leválogatásra, amelyekre igaz, hogy az adott Köztartozás azonosító Módosított tartozás összege eltér a Könyvelt összegek (Könyvelt összeg) alapján számított összegétől.



Amennyiben a lista előlapján *„Az ellenőrző lista hibákat tartalmaz!”* hibaüzenet látható, úgy az *Ellenőrző lista* és az *Adattábla hibák* munkalapon a konkrét hiba oka is megtalálható.



ASP Adó köztartozás kimutatás koherencia ellenőrző lista

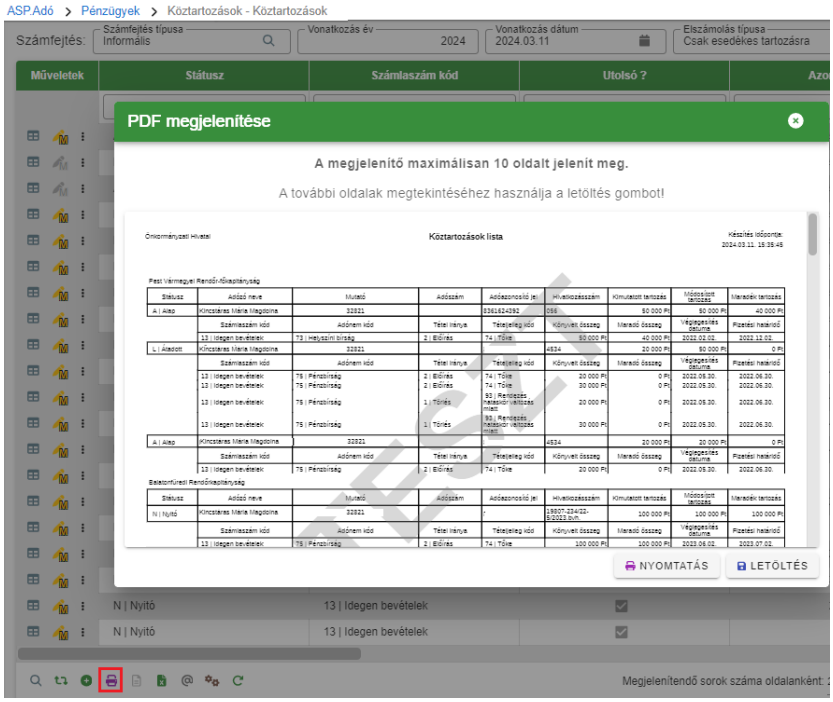
Számlatípus /Kód	Megnevezés/Leírás	Érték 1	Érték 2	Érték 3	Érték 4
Önkormányzati adatok					
	Adóhatóság neve	Oktatás			
	Futtatás dátuma	2024.03.08 8:44			
	Főkönyvi számfejtés dátuma, típusa	2024.03.07	Informális		

Számlaszámok			
Kód	**Pénzintézeti számlanév**	**Számlanyitás dátuma**	**Számlaszám**
12	Egyéb bevételek	2010.01.01	
13	Idegen bevételek	2010.01.01	

Adattábla hibá

Ellenőrzés	**Hiba leírása**	**Ellenőrzött adattábla 1**	**Ellenőrzött adattábla 2**	**Hibasorok száma**
Köztartozás tartozás – Könyvelési tétel Könyvelt összeg kapcsolat ellenőrzése	A köztartozás utolsó tartozás összege eltér a kapcsolódó tételek Könyvelt összege alapján számított összegtől	Pénzügyek>Köztartozások		1

A tábla alatti nyomtató ikonra kattintva előállítható az önkormányzati adóhatósághoz érkezett kimutatószervi megkeresések alapján előírt köztartozások adatait tartalmazó lista pdf formátumban.

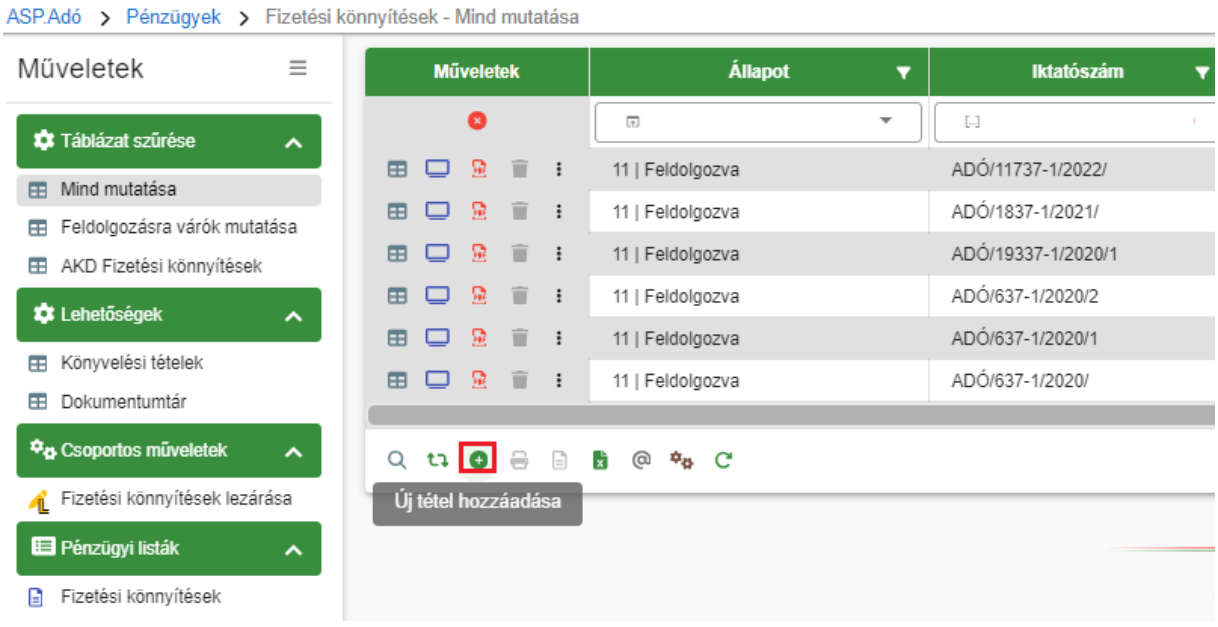


A köztartozások excel exportjánál egy köztartozás annyi soron jelenik meg ahány könyvelési tétel az adott köztartozáshoz rögzítésre került.

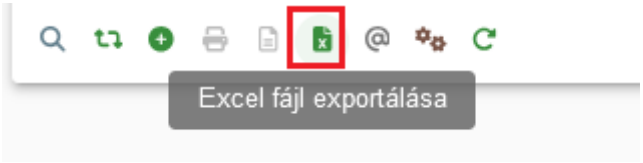
22.5. Fizetési könnyítések

22.5.1. Fizetési könnyítések menü nézetek, műveletek

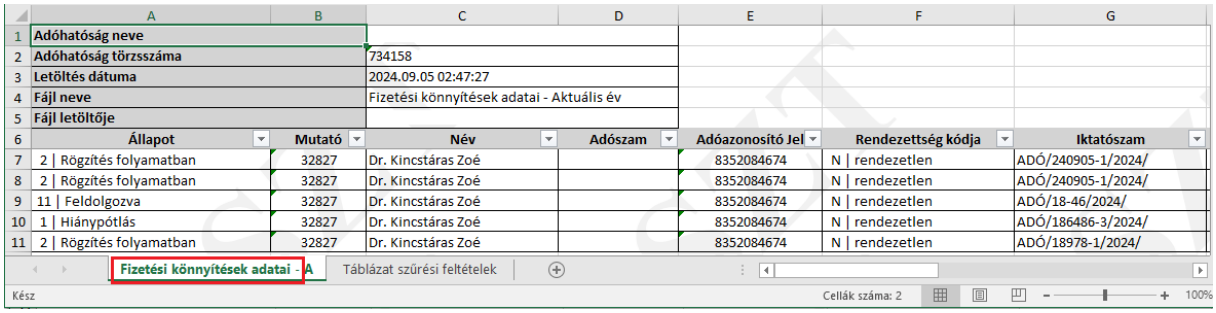
A Fizetési könnyítések menüben jelennek meg a feldolgozott, vagy ideiglenesen tárolt Automatikus részletfizetés és Méltányossági, fizetési könnyítés kérelem űrlapok **illetve ebben a menüpontban indítható a kérelmek feldolgozása az Új tétel hozzáadása ikonra kattintva**.



A tábla adatai **excel formátumba is exportálhatók** a tábla alatt található ikonra kattintva.



Az excel fájlban nem csak a tábla sorai jelennek meg, hanem a Kedvezmény számlatételeinek adatai is, így **egy kérelem annyi soron jelenik meg ahány adónem és azon belül ahány fizetési könnyítés (típus) szerepel a kérelemben**.



	A	B	C	D	E	F	G
1	Adóhatóság neve						
2	Adóhatóság törzsszáma		734158				
3	Letöltés dátuma		2024.09.05 02:47:27				
4	Fájl neve		Fizetési könnyítések adatai - Aktuális év				
5	Fájl letöltője						
6	Állapot	Mutató	Név	Adószam	Adóazonosító Jel	Rendezettség kódja	Iktatószam
7	2 | Rögzítés folyamatban	32827	Dr. Kincstáras Zoé		8352084674	N | rendezetlen	ADÓ/240905-1/2024/
8	2 | Rögzítés folyamatban	32827	Dr. Kincstáras Zoé		8352084674	N | rendezetlen	ADÓ/240905-1/2024/
9	11 | Feldolgozva	32827	Dr. Kincstáras Zoé		8352084674	N | rendezetlen	ADÓ/18-46/2024/
10	1 | Hiánypótlás	32827	Dr. Kincstáras Zoé		8352084674	N | rendezetlen	ADÓ/186486-3/2024/
11	2 | Rögzítés folyamatban	32827	Dr. Kincstáras Zoé		8352084674	N | rendezetlen	ADÓ/18978-1/2024/

Fizetési könnyítések adatai - A | Táblázat szűrési feltételek

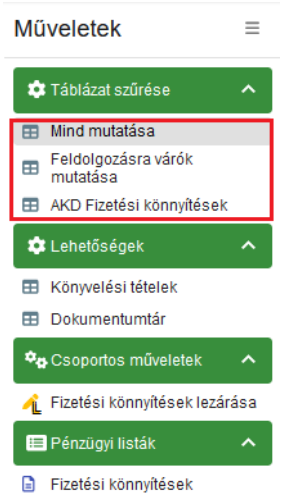
Kész Cellák száma: 2 100%

- Állapot

  1|Hiánypótlás
  11|Feldolgozva
  2|Rögzítés folyamatban
  8|Törölt
  13|Eljárás megszüntetve

- Mutató/Név/Adószam/Adóazonosító jel: az adózó azonosító adatai:
- Rendezettség kódja
- Iktatószam
- Évszám: a kérelem beérkezésének dátuma
- Jogerős?
- Számlatípus megnevezés: a kérelem alapján rögzített adószámla megnevezése
- Kedvezmény típusa
- Elbírálás dátuma
- Kezdő dátum: az első részlet, illetve halasztás esetén a halasztás fizetési határideje, adómérséklés esetén egy technikai dátum jelenik itt meg az elbírálás dátuma +15 nap
- Hátralék
- Első részlet
- Részlet
- Utolsó részlet

- Hónap
- Adómérséklés?
- Adómérséklés összege
- Ügyintéző
- Utolsó módosítás

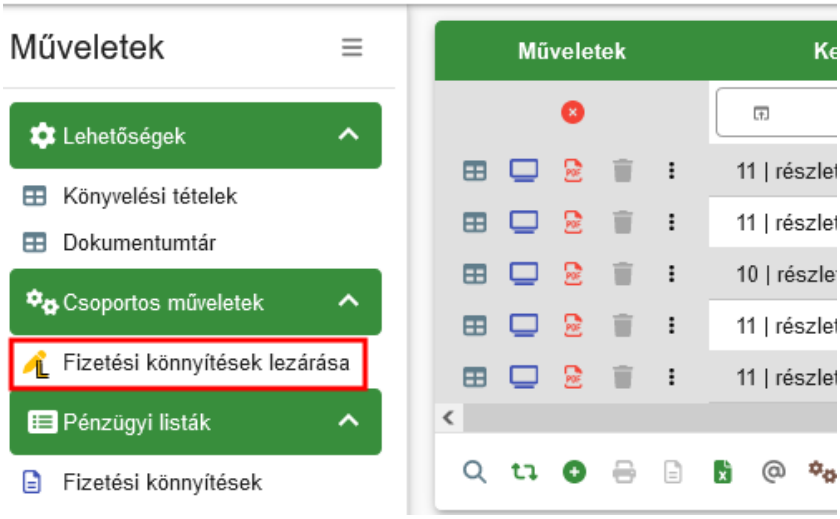


A bal oldali sávban a **Táblázat szűrések**nél a

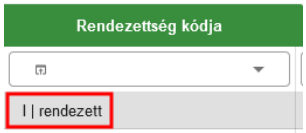
- **Mind mutatása nézet**ben az AKD-n keresztül beérkezett és automatikusan feldolgozott kérelmek kivételével minden egyéb kérelem adat megjelenik.
- **Feldolgozásra várók mutatása** nézet a Rögzítés folyamatban és a Hiánypótlás állapotú űrlapokat tartalmazza.
- **AKD Fizetési könnyítések** nézetben azoknál az önkormányzatnál szerepel adat, akik az AKD alkalmazáshoz csatlakoztak, és az E-önkormányzat portálon keresztül olyan Automatikus részletfizetés kérelem érkezett be, amely ügyintézői beavatkozás nélkül elbírálható volt, és a döntés az AKD eljárás keretében az ügyfél számára továbbításra került.

Csoportos műveleteknél az aktuális (szűrt) táblában található kérelmekre indítható a **Fizetési könnyítések lezárása**.

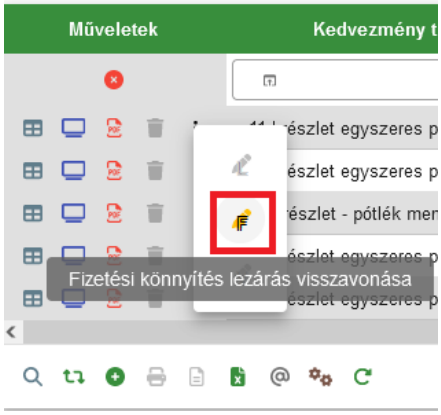
A már pénzügyileg rendezett fizetési könnyítések abban az esetben zárhatók le, ha számfejtés során a fizetési könnyítéssel létrehozott tételek maradék összege 0. Csoportos lezárás esetén fontos a funkció indítása előtt a tábla szűrése a kívánt tételekre.



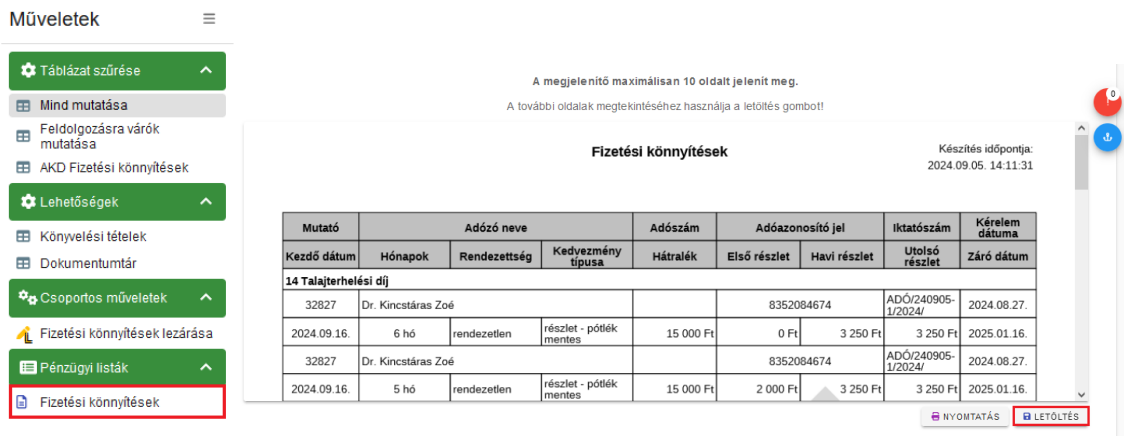
Lezárást követően a fizetési könnyítés táblában **a Rendezettség kódja I | rendezett lesz**



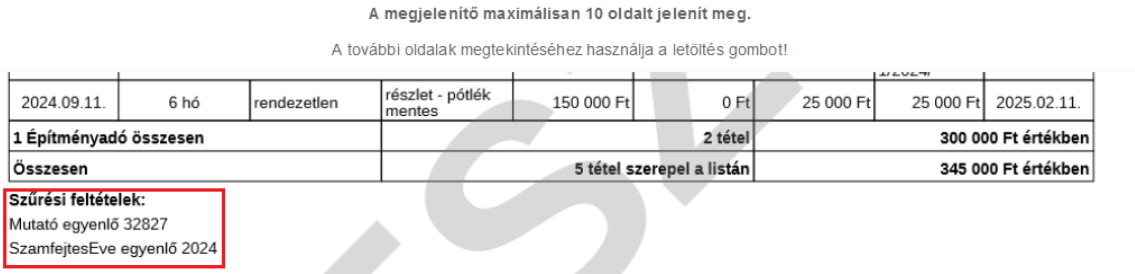
A lezárás egyedileg vonható vissza az egyes fizetési könnyítés kérelmeknél. A lezárás visszavonását követően a kérelem rendezettség kódja az alapértelmezett N | rendezetlen lesz.



A bal oldali sáv **Pénzügyi listák**nál előállítható a fizetési könnyítéseket tartalmazó pdf lista.



A pdf-ben fizetési könnyítések tételei számlánként, kedvezmény típusa szerint csoportosítva jelennek meg. Amennyiben a tábla adatai szűrésre kerültek, a pdf-ben is csak a táblában szereplő tételek jelennek meg. A pdf alján olvashatók a beállított szűrési feltételek.



A megjelenítő maximálisan 10 oldalt jelenít meg.

A további oldalak megtekintéséhez használja a letöltés gombot!

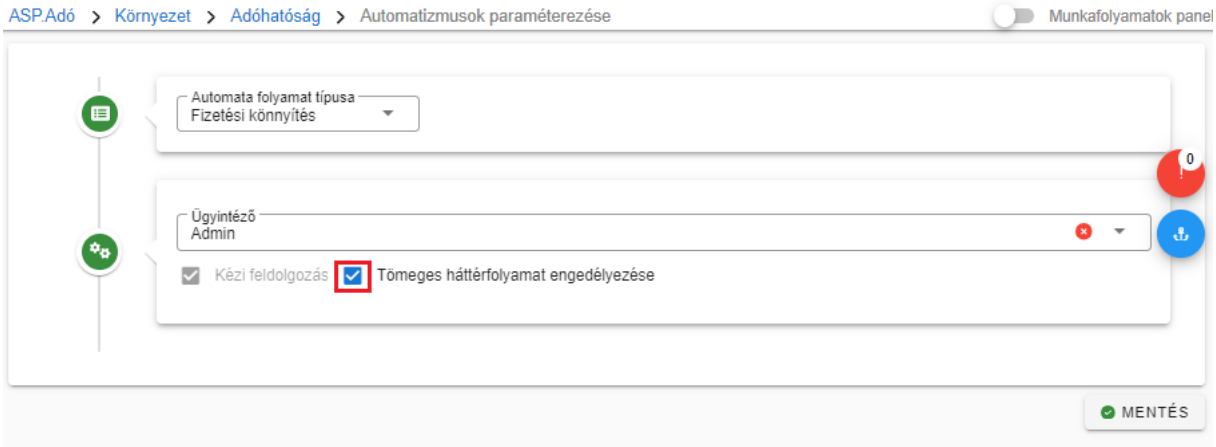
2024.09.11.	6 hó	rendezetlen	részlet - pótlék mentes	150 000 Ft	0 Ft	25 000 Ft	25 000 Ft	2025.02.11.
1 Építményadó összesen					**2 tétel**			**300 000 Ft értékben**
Összesen					**5 tétel szerepel a listán**			**345 000 Ft értékben**

Szűrési feltételek:
Mutató egyenlő 32827
SzamfejtesEve egyenlő 2024

22.5.2. E-önkormányzat portálon keresztül benyújtott Fizetési könnyítés kérelmek feldolgozása

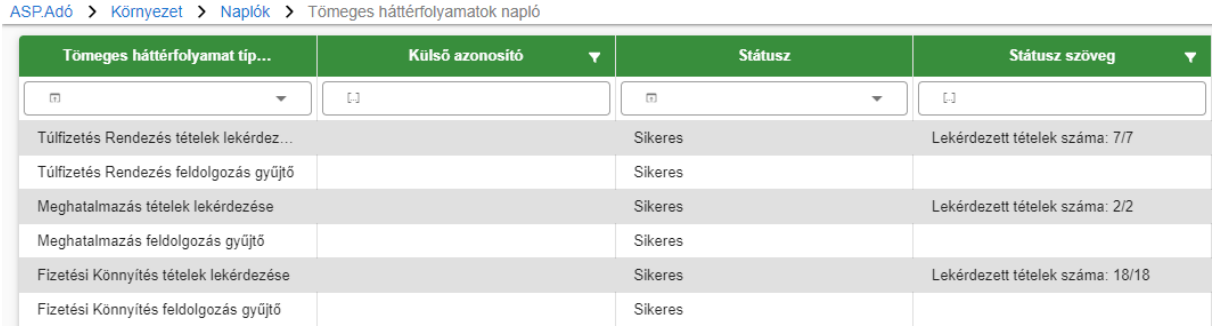
Adatkapcsolatok/Elektronikus állományok menüben lehetőség van a Fizetési könnyítés űrlapok Irat szakrendszerből történő átvételére.

A **Környezet/Adóhatóság/Automatizmusok paraméterezése menüben beállítható** a Fizetési könnyítés folyamatnál is **a Tömeges háttérfolyamat engedélyezése**.



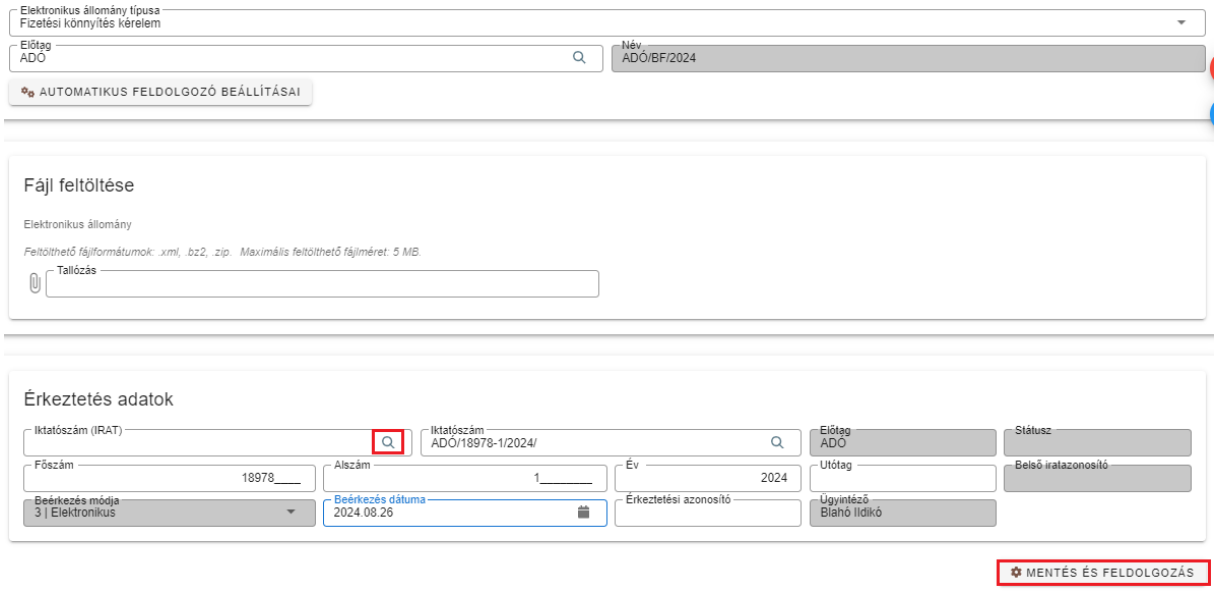
Amennyiben ez a beállítás megtörténik, az Irat szakrendszerből ütemezetten átemelésre kerültnek azok az iratok, amelyeknek az irattípusa „Fizetési könnyítés irata”, és xml csatolmánnyal rendelkeznek. **Sikeres feldolgozás során** az OHP-n keresztül beérkezett kérelem űrlap **ideiglenesen tárolv**a (2 | Rögzítés folyamatban állapotban) kerül be a *Pénzügyek/Fizetési könnyítés* menüpontba. Az űrlap végleges feldolgozása ezt követően ügyintéző által végezhető el.

Az automata lekérdezés futása a *Környezet/Naplók/Tömeges háttérfolyamatok napló* menüpontban is nyomon követhető:



Tömeges háttérfolyamat típ...	Külső azonosító	Státusz	Státusz szöveg
Túlfizetés Rendezés tételek lekérdez...		Sikeres	Lekérdezett tételek száma: 7/7
Túlfizetés Rendezés feldolgozás gyűjtő		Sikeres	
Meghatalmazás tételek lekérdezése		Sikeres	Lekérdezett tételek száma: 2/2
Meghatalmazás feldolgozás gyűjtő		Sikeres	
Fizetési Könnyítés tételek lekérdezése		Sikeres	Lekérdezett tételek száma: 18/18
Fizetési Könnyítés feldolgozás gyűjtő		Sikeres	

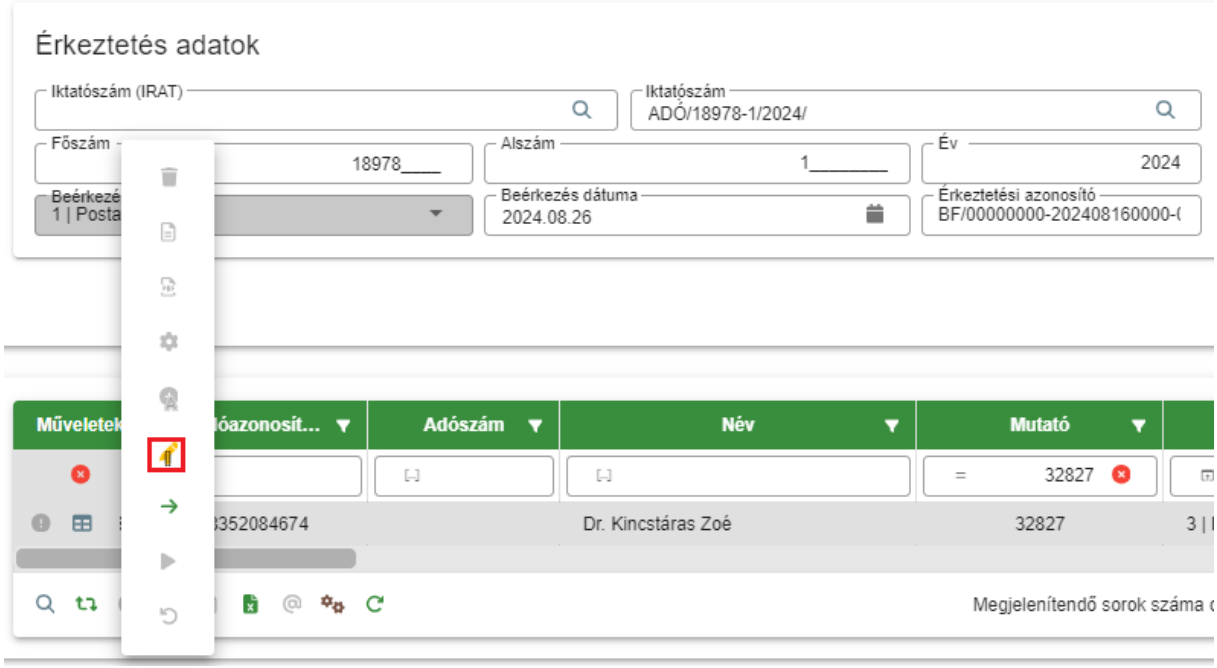
Amennyiben az Automatizmus nem kerül beállításra, az **Elektronikus állomány típusánál a Fizetési könnyítés kérelem kiválasztását követően** az **Érkeztetés adatoknál betallózható** egyedileg is az elektronikusan beküldött űrlap.



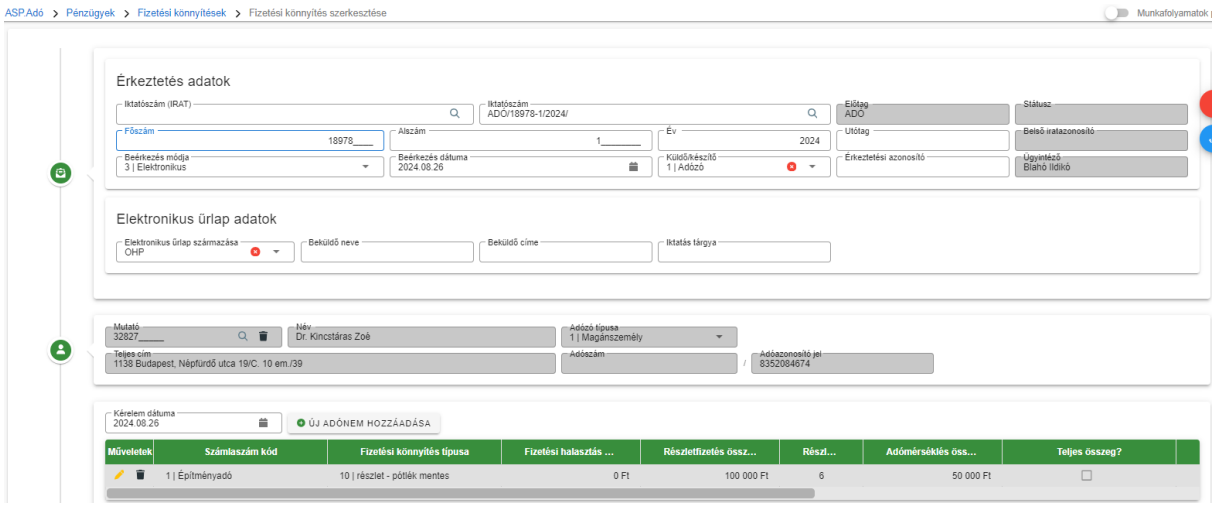
Az **iktatószám listából kiválasztva** a megfelelő iratot, az érkeztetés adatok megjelennek a felületen. Mentés és feldolgozás után az űrlap bekerül a Feldolgozások adatai blokkba, ahol lehetőség van a PDF megtekintése művelettel a beérkezett űrlap megtekintésére.

Mentést követően a hibátlan űrlapok átkerülnek a *Pénzügyek/Fizetési könnyítések* menübe Rögzítés folyamatban állapotba.

A feldolgozás ezt követően folytatható akár **az *Elektronikus állományok menüben*** az érintett sor Műveletek oszlopában található **Szerkesztés folytatása** ikonra kattintva, akár a ***Pénzügyek/ Fizetési könnyítések menüben.***



Az *Elektronikus állományok menüben* mentett állomány Érkeztetés adatai és a Kérelem adatai megjelennek a Fizetési könnyítés szerkesztése felületen.



Az Adózó az elektronikus űrlap adatai alapján azonosításra kerül.

A kérelem dátuma az űrlapon szereplő aláírás keltezése alapján kerül kitöltésre.

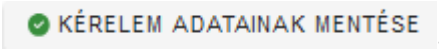
A kérelem **elbírálásához szükséges egyéb adatok** összesítése is megjelenik a felületen, elektronikus űrlapról az adatok átvételre kerülnek (kitöltésük nem kötelező)**.**

Ezek az adatok a következők:

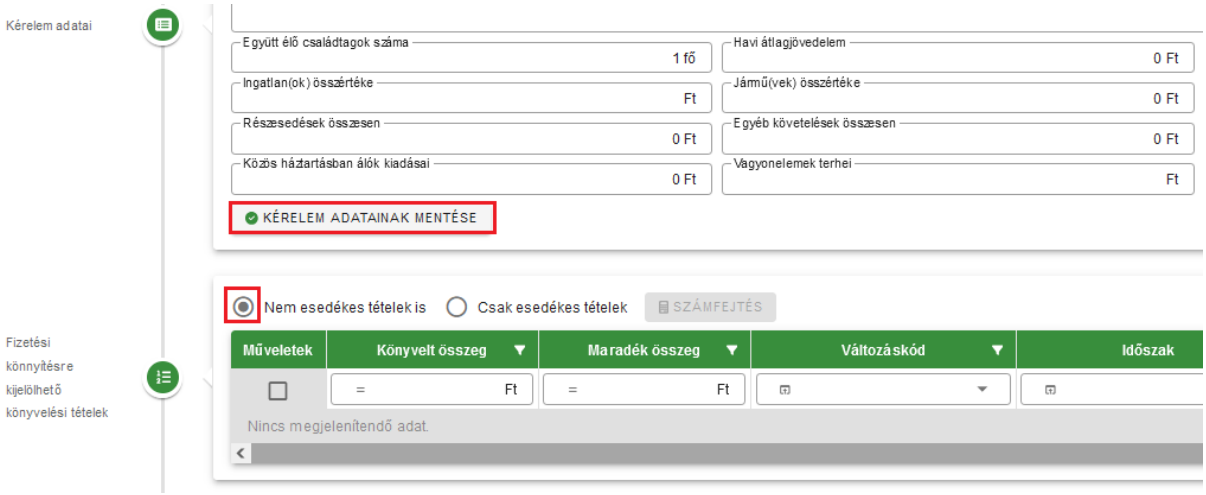
- Együtt élő családtagok száma
- Havi átlagjövedelem
- Egy főre eső havi átlagjövedelem
- Ingatlan összértéke
- Járművek összértéke
- Bankszámlák egyenlege
- Értékpapírok értéke
- Részesedések összesen
- Egyéb követelések összesen
- Egyéb vagyon összesen
- Vagyonelemek terhei
- Ingyenes vagyonátadás
- Közös háztartásban élők kiadásai

Elektronikus űrlap feldolgozása során a Számfejtés Csak esedékes tételekre már a szerkesztésre történő megnyitáskor lefut, és a **Fizetési könnyítésre kijelölhető könyvelési tételek blokkban megjelennek az Adózó**

könyvelési tételei. A könyvelési tételek közül kijelölésre kerülnek a kérelemben szereplő adónemhez tartozó Előírás tételek. A tételeknek a kérelem időpontjára számított **maradó összege alapján kerül az Összes hátralék megállapításra**.

Ha az adózónak a kérelem időpontjában hátraléka van, de van olyan (nem irányított) Törlő tétele, aminek a fizetési határideje a kérelmet követő időszakra esik, és ezzel a hátralékot csökkenteni kívánjuk, úgy ez a tétel a Nem esedékes tételek elszámolásával vonható le. Ha a számfejtés típusát módosítjuk, akkor a Könyvelési tételek eltűnnek, és inaktív lesz a blokk. A 

-re kattintva a teljes feldolgozási folyamat újból lefut, és a választott számfejtés típus alapján számolt Maradó összeg adatok jelennek meg az adózó Könyvelési tételeinél.



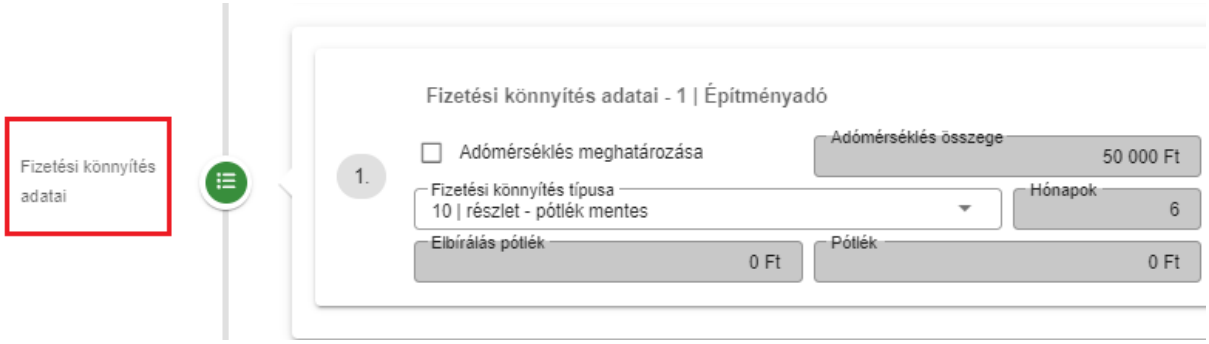
A számfejtés a kérelem mentéséig ismételten futtatható.

Elektronikus űrlap feldolgozás esetén az érintett adónem tételei kijelölésre kerülnek, akkor is, ha nem a teljes összegre kért az adózó könnyítést. Az elszámolás során az egyes tételek dátum szerinti sorrendben kerülnek rendezésre.

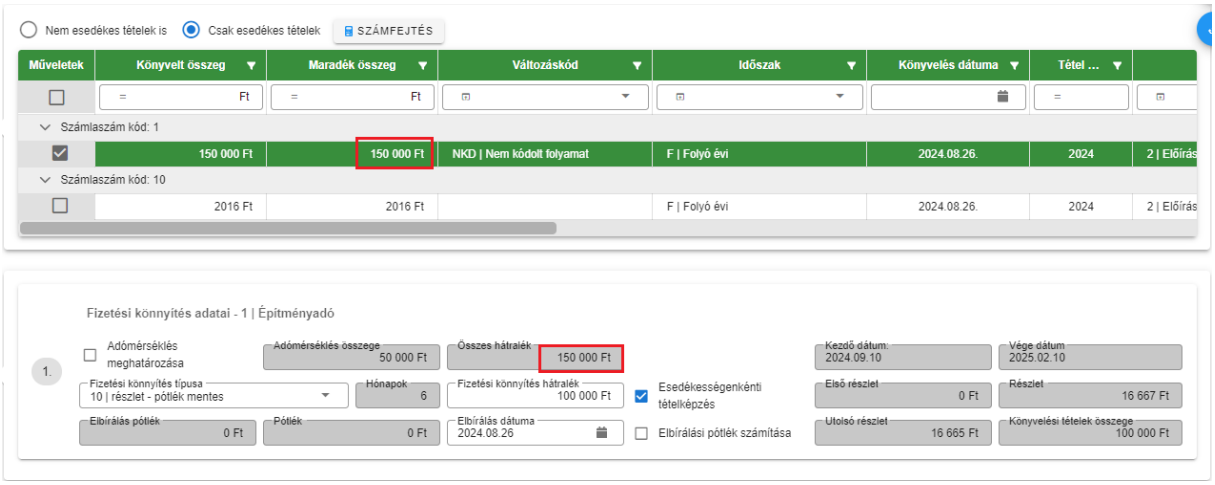
Idegen bevételek és egyéb bevételek esetén tekintve, hogy a **fizetési könnyítés** a köztartozás nyilvántartás adatait is módosítja, jelenleg egy **feldolgozásban csak egy köztartozás azonosítóhoz tartozó tételek szerepelhetnek**. **A tételek kijelölését ennek megfelelően kell módosítani**.

Nem adható fizetési könnyítés tartózkodás utáni idegenforgalmi adó hátralékra, erre vonatkozó ellenőrzést az elektronikus űrlap is tartalmaz. A postai kérelem rögzítése esetén ezt a feltételt a program ellenőrzi.

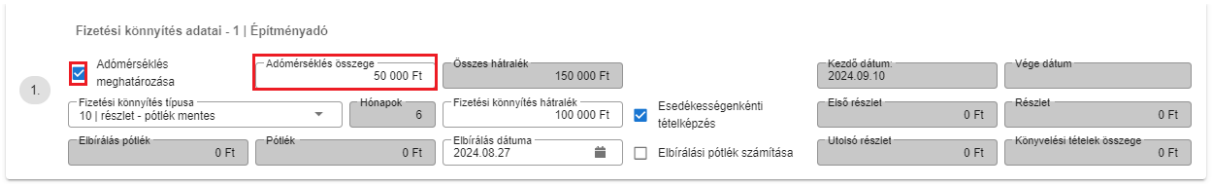
A **kérelem adatai és a tényleges hátralék összeg alapján a program kiszámítja a Fizetési könnyítés blokkban a döntéshez szükséges alap adatokat**.

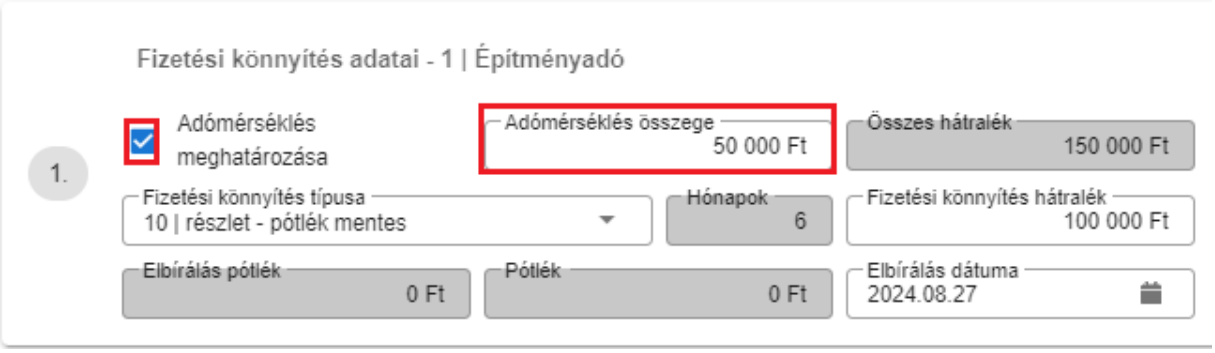


Fizetési könnyítés adatai blokkban adónemenként külön pontokban jelennek meg a döntés adatai. A program által számolt mezők tetszőlegesen módosíthatók.



A módosítás során lehetőség van az egyes adószámlákon **fennálló adóhátralék (!) mérséklése** mellett, a nyilvántartott adóra **fizetési halasztás vagy részletfizetés engedélyezésére is, illetve automatikus részletfizetés engedélyezésére.** Ehhez az Adómérséklés meghatározása mező jelölése és az adómérséklés összegének rögzítését követően kell a fizetési könnyítés adatait megadni**.**

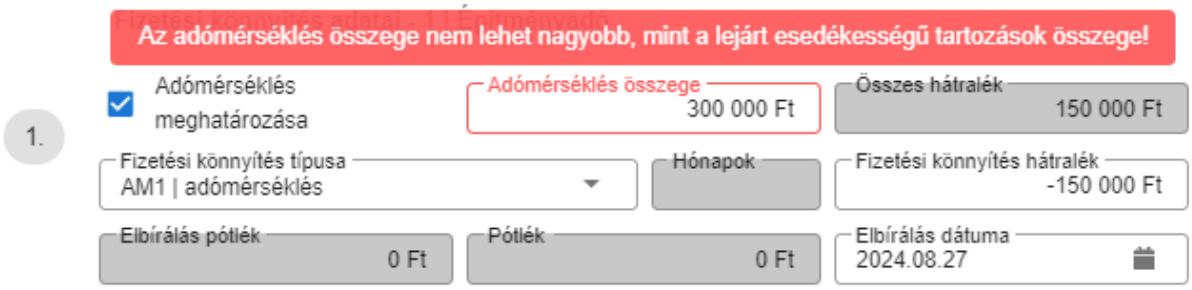




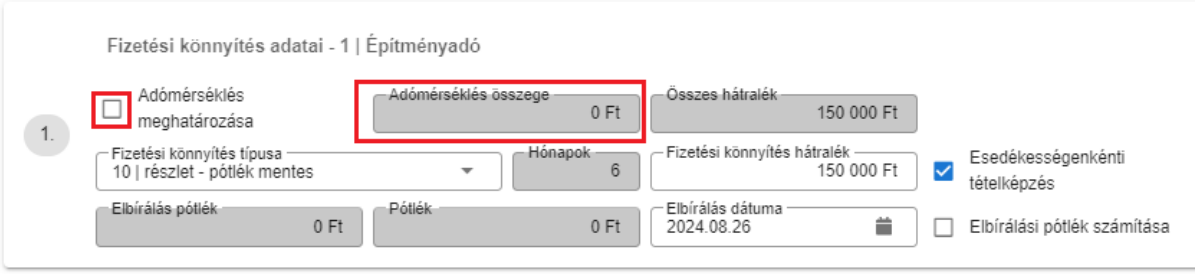
A döntés adatai az elektronikus kérelem adataihoz képest csak korlátozottan módosíthatók.

Az általános ellenőrzési feltételeknek a döntésnek minden esetben meg kell felelni, így például vállalkozás esetében mérséklésre vagy elengedésre kizárólag bírság- és pótléktartozás tekintetében van lehetőség. (Art. 134. § (3))

A Fizetési könnyítés hátralék összege nem haladhatja meg az összes hátralék összegét, erre felugró üzenet is figyelmeztet. Az adómérséklés összege a valós hátralékra vagy az adóhatósági döntésnek megfelelő összegre módosítható.



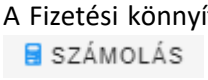
Ha az adómérséklési kérelem elutasításra kerül, és helyette pl. részletfizetés kerül megállapításra, akkor az adómérséklés meghatározása mező jelölését törölve, a döntés tárolható.



A Fizetési könnyítés blokkban szereplő adatok közül a következők módosíthatók annak érdekében, hogy részben helyt adó, vagy elutasító döntés is születhessen:

- Adómérséklés összege – akár 0 Ft- ra is módosítható, ilyen esetben az Adómérséklés jelölését is meg kell szüntetni
- Fizetési könnyítés típusánál új típus is kiválasztható – például ha az ELÜGY űrlapon az elutasítás esetén a részletfizetés megállapítását kérem mező jelölt, a mérséklési kérelem elutasítása esetén a Fizetési könnyítés típusánál a 10|részlet-pótlék mentest kiválasztva Részletfizetés rögzíthető
- Részletfizetés esetén a hónapok száma – csökkenthető
- Kezdő dátum módosítható
- Első részlet megadható
- Elbírálási pótlék számítása jelölhető
- Fizetési könnyítés hátralék módosítható

Fontos, hogy az elektronikus űrlap a feldolgozás során **a program automatikusan felajánlja a Döntés típusát, azonban ezt minden esetben ellenőrizni szükséges**, míg az űrlap manuális feldolgozása során, a döntés típust minden esetben ki kell választani, és a számolást csak ezt követően kell indítani.

A Fizetési könnyítés adatok ellenőrzését, a szükséges módosításokat végrehajtva az Eredmény blokkban a 

gombra kattintva a Könyvelési tételeknél megjelennek a kalkulált Előíró és Törlő könyvelési tételek.

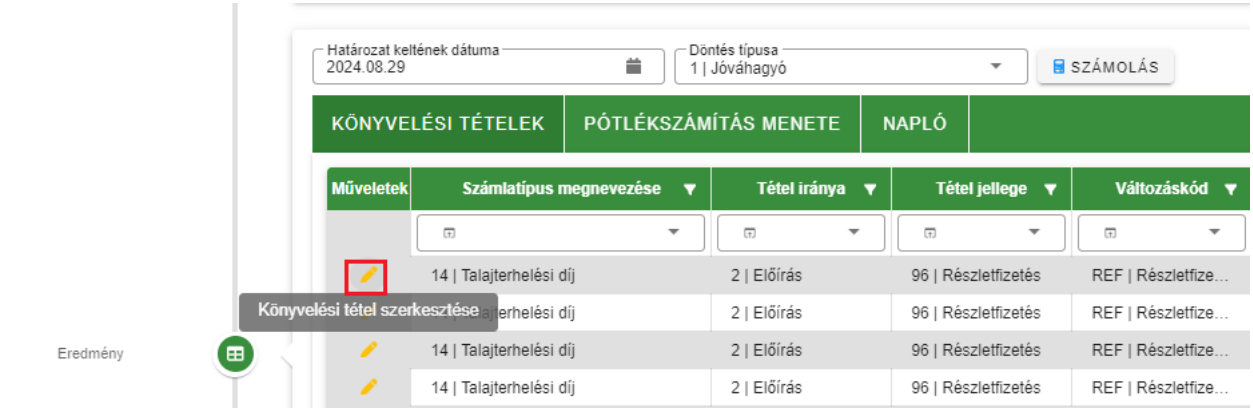


Az Art. 200. § (1) a) pontja alapján **a fizetési könnyítés engedélyezése esetén késedelmi pótlékot kell felszámítani az elsőfokú határozat keltének napjáig.** Ennek kezelése érdekében a fizetési könnyítés űrlapon a *Határozat keltének dátuma* módosítható. A *Határozat keltének dátuma* a számfejtés évébe, vagy az azt követő évbe kell, hogy essen. A mező kitöltése kötelező. **Részletfizetés és fizetési halasztás rögzítése esetén a törlő tételek fizetési határideje a határozat keltének dátuma lesz**, így biztosítva, hogy eddig a dátumig a tartozásra felszámításra kerüljön a folyó évi pótlék. A törlés az eredeti előíró tételekkel szemben nem irányított törlésként kerül elszámolásra.

A Fizetési könnyítés rögzítése után a **korábbi adóhátralékok a határozat keltének dátumával törlésre kerülnek, a részletek, és a fizetési halasztás pedig a Fizetési könnyítés adatai blokkban rögzített feltételeknek megfelelően jönnek létre.**

Könyvelési tételek a fizetési könnyítés típusának megfelelő tételjelleg kódon kerülnek tárolásra.

- 95 – Adómérséklés
- 96 – Részletfizetés
- 97 – Fizetési halasztás

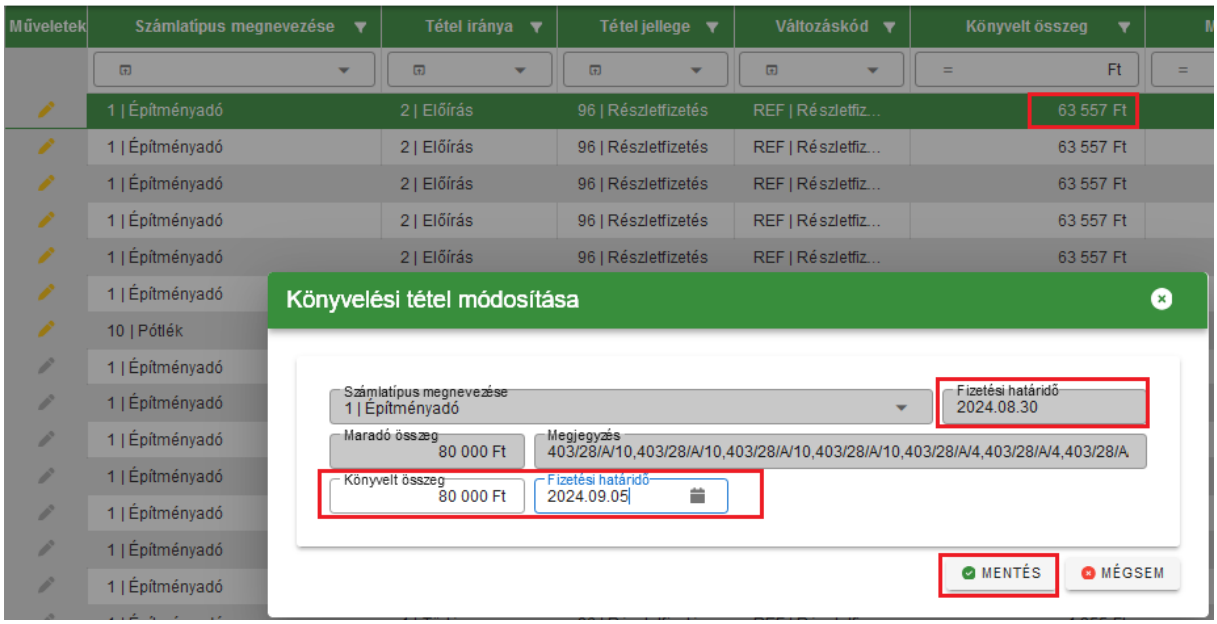


Részletfizetés engedélyezésekor az első részlet összege adható meg, és a további részletek összegét a program a rendelkezésre álló adatok alapján állapítja meg. A fizetési határidő részletfizetés esetén a kezdő dátum alapján kerül beállításra úgy, hogy a havi törlesztés minden hónap azonos napja, ha az nem munkanapra esik, akkor az azt követő első munkanap.

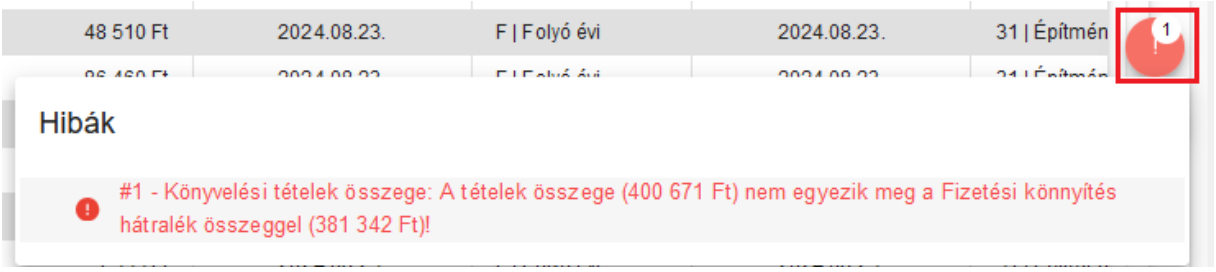
A Műveletek oszlopban található **Könyvelési tétel szerkesztése ikonra kattintva felugró ablakban módosítható a részletfizetés tételek összege és a fizetési határidő adata is.**



A fizetési határidő módosításnál a program ellenőrzi, hogy a módosított dátum is csak munkanapra eshet.



A felugró ablak adatainak mentését követően az Eredmény blokkban már a módosított adatok jelennek meg. Fontos, hogy ha egy könyvelési tétel összege módosításra kerül, a fizetési könnyítés csak abban az esetben menthető, ha a részletek összege megegyezik a Fizetési könnyítés hátralék összegével.



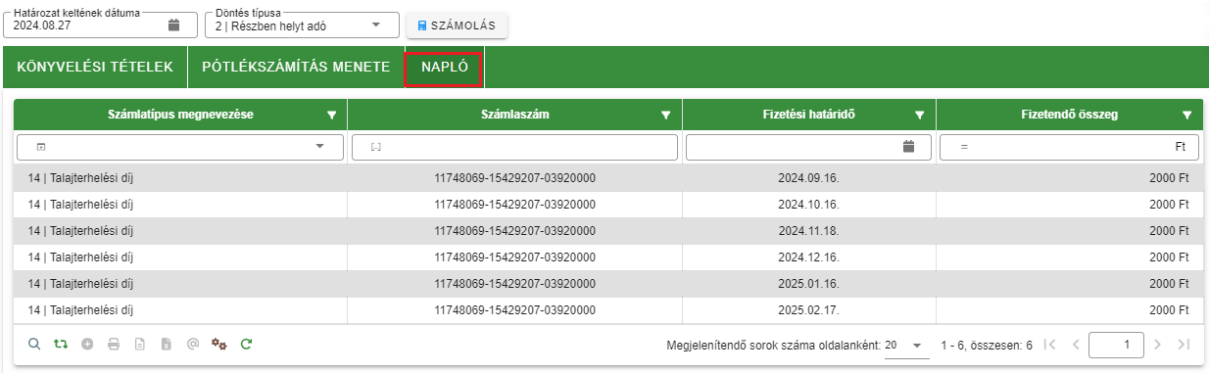
Egyéb adatmódosításra ezen a felületen nincs lehetőség. Amennyiben pl. a Fizetési halasztás dátumát kívánjuk módosítani, úgy azt a Fizetési könnyítés adatainál tehetjük meg, és a módosítás a Számolás ismételt futtatását követően jelenik meg a Könyvelési tételeknél.

A létrehozott **könyvelési tételek fizetési határideje a véglegesítés során nem kerül automatikusan újraszámításra, a fizetési könnyítés felületen megadott dátumokkal véglegesíthetők a tételek.**

Amennyiben a fizetési könnyítés nem pótlék mentes, úgy **az előírásra kerülő pótlék összege a pótlékszámítás meneténél** (a tételes adatok összeadásával) **ellenőrizhető.**



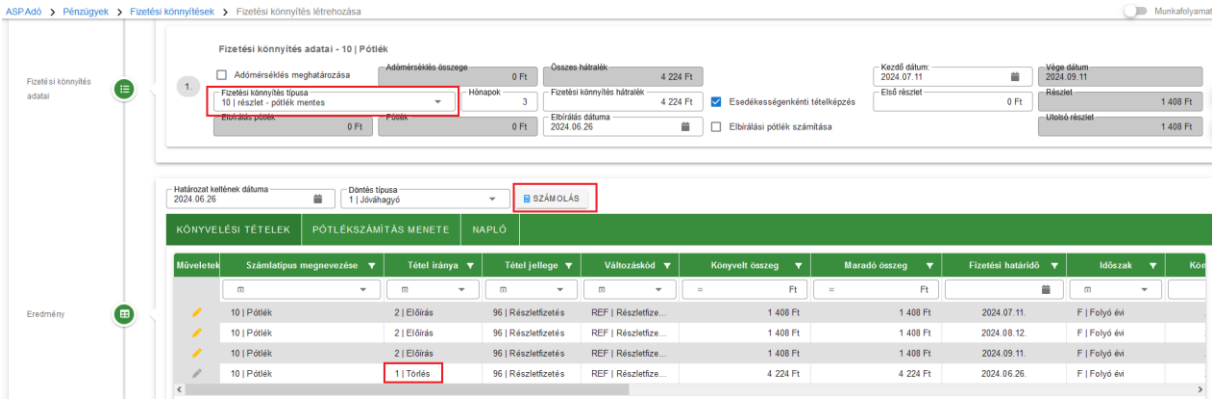
A Napló adatoknál csak az előíró tételek jelennek meg a Fizetési határidő és az Adószámla számának megjelölésével.



A **fizetési könnyítés elbírálásáról az adóhatóságnak határozatban kell döntenie**, ezért mentést követően a program átnavigál a *Dokumentum létrehozása* felületre. A megfelelő iratsablon kiválasztásával létrehozható a szükséges irat.

A létrehozott tételek ellenőrizhetők a *Pénzügyek/Véglegesítés* menüpontban.

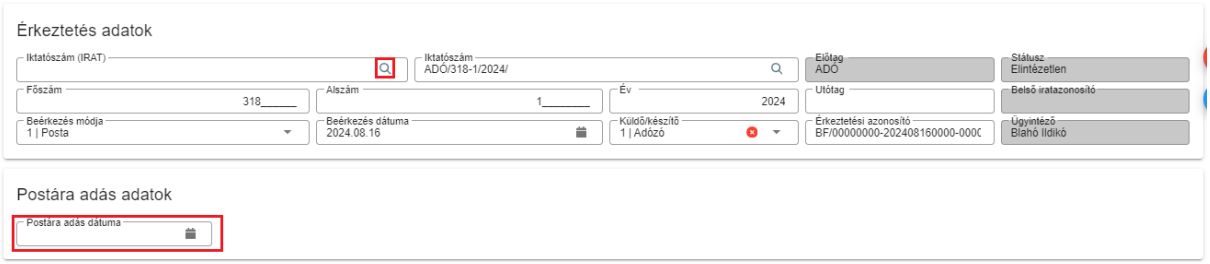
Fontos, hogy a folyó évi pótlékra való fizetési könnyítés (10 | részlet – pótlék mentes, vagy 20 | fizetési halasztás – pótlék mentes) **adása során** annak ellenére, hogy a folyóévi pótlék még nem került könyvelésre, a **könnyítés összegével azonos összegű törlő könyvelési sor létrehozásra kerül**.



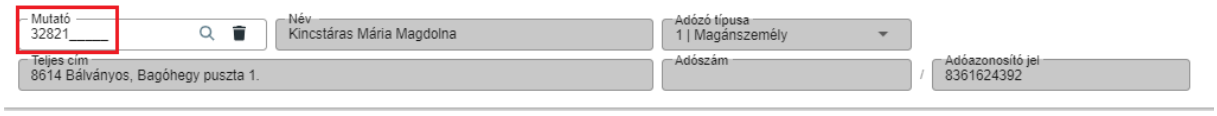
22.5.3. Papír alapon vagy e-papíron beérkezett Fizetési könnyítés feldolgozása

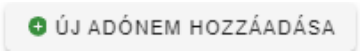
Új fizetési könnyítés feldolgozása **papír alapon vagy e-papíron beérkezett űrlapok esetén** a tábla alatt található Új tétel létrehozása gombra kattintva indítható.

A kérelem **Érkeztetés adatai az Irat szakrendszerből**  **ikonra kattintva betallózhatók**, majd a Postára adás adat manuálisan rögzítendő.

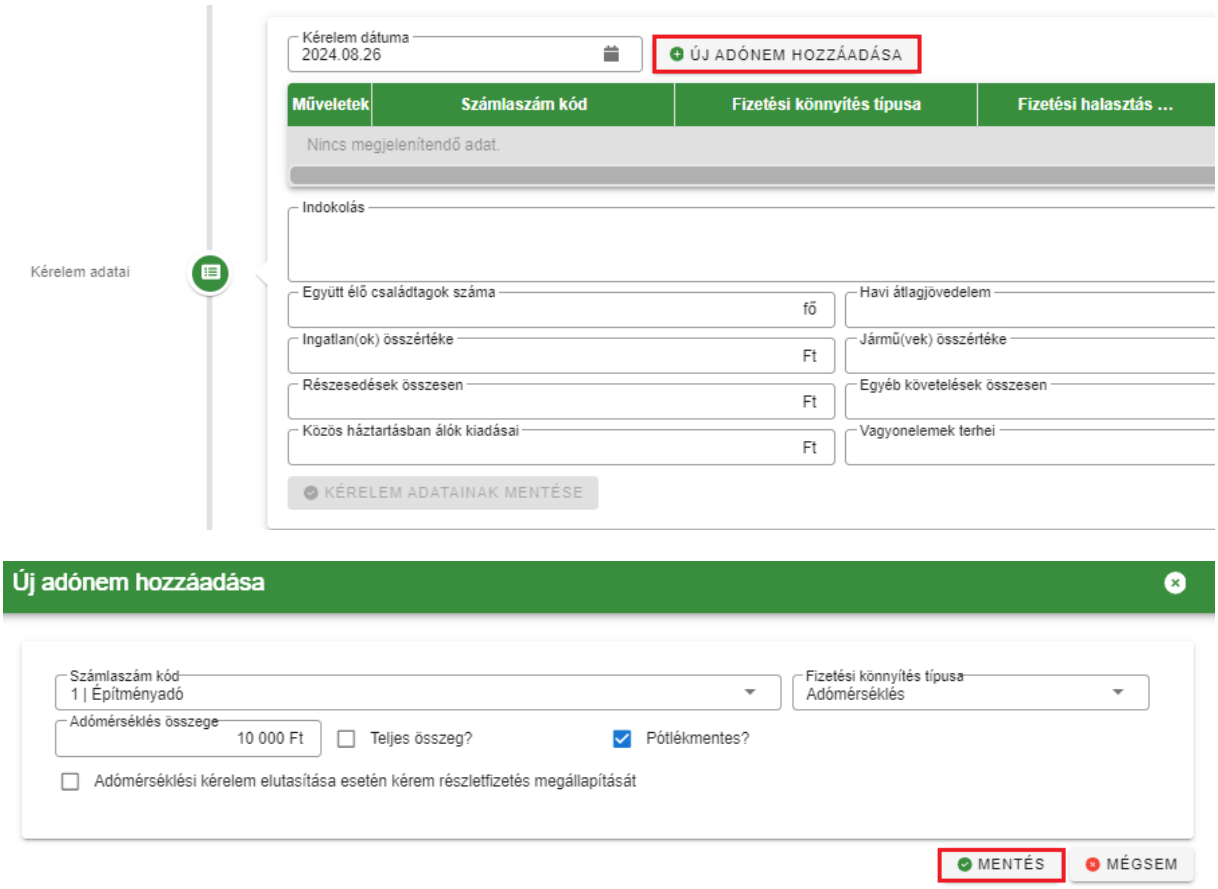


Ezt követően az érintett **adózó a Mutató mező**  **ikonjára kattintva** választható ki.



A Kérelem adatai blokkban a **Kérelem dátumának rögzítését követően** az 

gombra kattintva **felugró ablakban rögzíthetők adónemenként a kérelem adatok**.



A felugró ablakban:

- kiválasztandó az érintett adószámla*
- a fizetési könnyítés típusa*
- és a könnyítés, vagy mérséklés választásától függően jelennek meg a további mezők

adómérséklésnél

adómérséklés összege* - *a mérsékelni kért hátralék összege*

teljes összeg jelölő mező

pótlékmentes jelölő mező

adómérséklési kérelem elutasítása esetén kérem a részletfizetés megállapítását – jelölő mező

fizetési halasztásnál

fizetési halasztás összege* - *az adóösszeg, amelyre a halasztás kérelmezték, ha az összeget a kérelem nem tartalmaz, akkor a teljes összeg mező jelölhető*

teljes összeg jelölő mező

pótlékmentes jelölő mező

első fizetési határidő*- *a kért halasztás dátuma*

jövőbeni összeg esedékesség- *eddig a dátumig esedékessé váló előírásokra kér halasztást az adózó*

részletfizetésnél

részletfizetés összege* - *az adóösszeg, amelyre a részletfizetést kérelmezték, ha az összeget a kérelem nem tartalmaz, akkor a teljes összeg mező jelölhető*

teljes összeg jelölő mező

pótlékmentes jelölő mező

első fizetési határidő* - *az első részlet fizetésének dátuma*

jövőbeni összeg esedékesség - *eddig a dátumig esedékessé váló előírásokra kér halasztást az adózó*

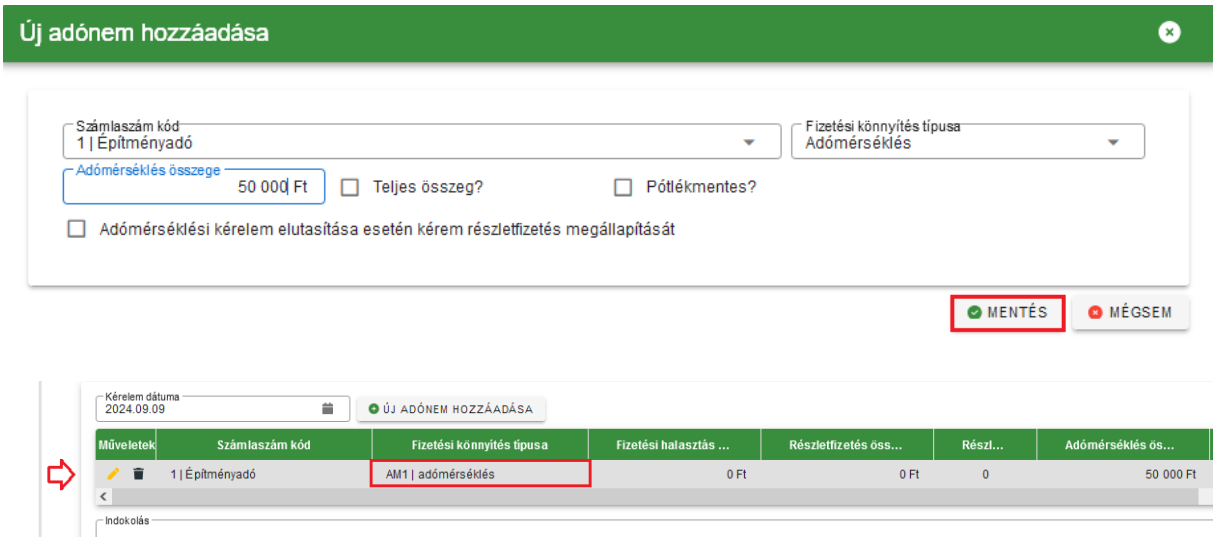
részletek száma*- *a kérelemben szereplő hónapok száma, automatikus részletfizetés esetén 6/12 hónapot kell rögzíteni az adózó típusának megfelelően*.

(A csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező)

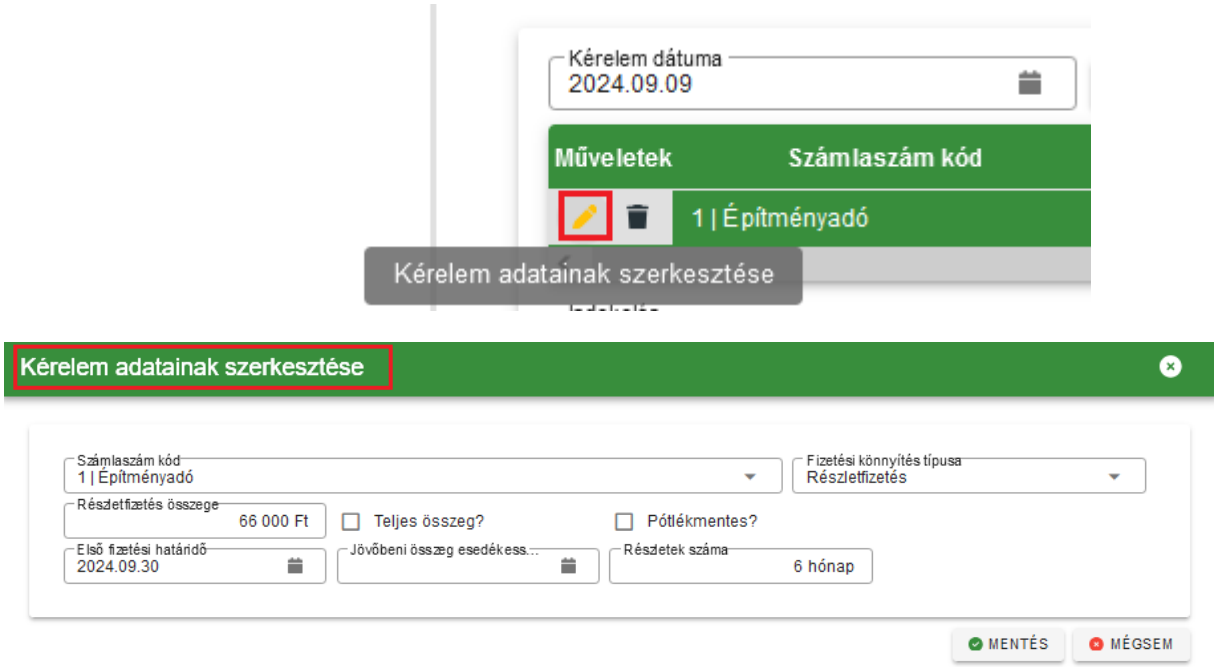
Automatikus részletfizetés esetén a *Kérelem adatai*nál a Fizetési könnyítés típusánál a részletfizetést kell választani, és a *Fizetési könnyítés* adatainál lehet az Automatikus részletfizetést kiválasztani.

A kérelem adatait adószámlánként kell menteni. Amennyiben az adózó egy adónem tekintetében adómérséklést és fizetési könnyítést is kért, úgy két lépésben kell rögzíteni egy adónem adatait.

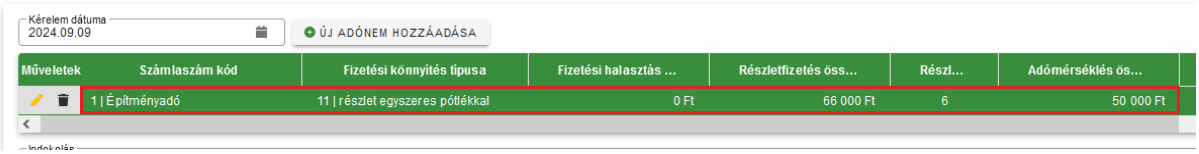
Az adómérséklés adatainak rögzítését követően a MENTÉS -re kattintva a mérséklés tárolásra kerül:

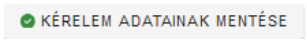


Ezt követően kell a részletfizetés adatait rögzíteni már a rögzített kérelem adatainak szerkesztésre történő megnyitásával:

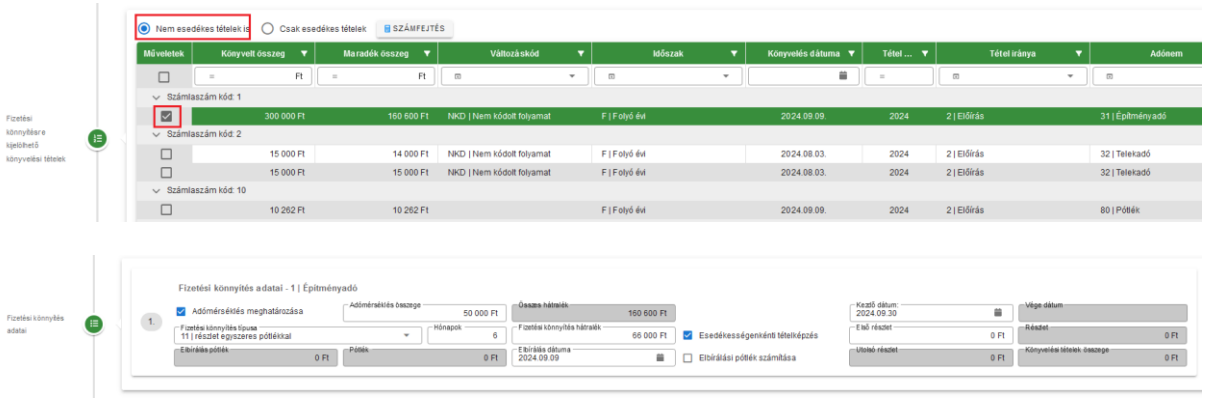


A Kérelem adatainak szerkesztése ablakban a Fizetési könnyítés típusa mezőben a Részletfizetés típust kiválasztva a részletfizetés adatait kell rögzíteni. A mentést követően a részletfizetés és a mérséklés adatai is megjelennek a kérelem adatainál.
A kérelem adatai blokkban a kérelem elbírálásához szükséges további adatok (pl.: jövedelem, vagyon adatok) kitöltése nem kötelező.



Amennyiben az összes adószámla adata rögzítésre került, a 

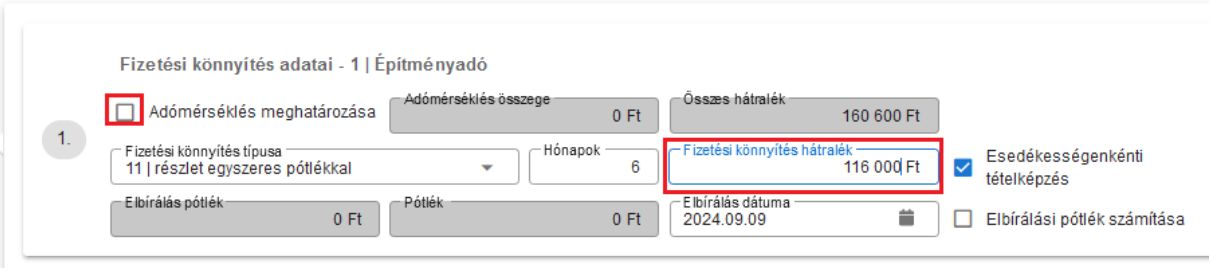
gombra kattintva az adatok tárolásra kerülnek, lefut a Számfejtés „Nem esedékes tételekre is”, megjelennek az adózó könyvelési tételei. Kijelölésre kerülnek az érintett könyvelési tételek, és a Fizetési könnyítés adatainál megjelennek a Kérelem és az adózó Könyvelési tételei alapján számított „döntés” adatok.



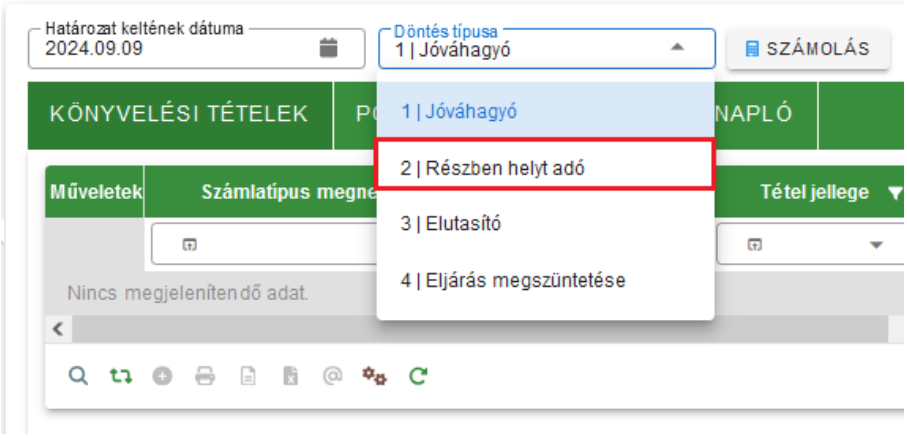
A Fizetési könnyítés adatai a Kérelem adatai alapján kerülnek kitöltésre az alábbi szabályok alapján:

Kérelem adat	Pótlékmentes jelölt (űrlapon)	Fizetési könnyítés típus
Részletfizetés	igen	10 | részlet - pótlék mentes
Részletfizetés	nem	11 | részlet egyszeres pótlékkal
Mérséklés	igen	AM0 | adómérséklés - pótlékmentes
Mérséklés	nem	AM1 | adómérséklés
Halasztás	igen	20 | fizetési halasztás – pótlékmentes
Halasztás	nem	21 | fizetési halasztás egyszeres pótlékkal

A Fizetési könnyítés (döntés) adatai módosíthatók, amennyiben pl. a kérelemben szereplő adómérséklést nem engedélyezi az önkormányzat, a kérelemben szereplő teljes összegre részletfizetést engedélyez az adóhatóság, a döntésben szereplő összeg, jogcím is módosítható.



Amennyiben a kérelemhez képest a döntés adatai módosításra kerülnek, úgy a Döntés típusánál a 2|Részben helyt adó típust kell választani, és ezt követően kell a Számolást indítani.



A számolás hatására megjelennek a döntésnek megfelelő Törlő és Előíró könyvelési tételek a Könyvelési tételek táblában, ahol részletfizetés esetén ezen tételek fizetési határideje és összege is módosítható.

22.5.4. Automatikus részletfizetés

Az Art. 199. § szerint az adóhatóság az általa nyilvántartott, legfeljebb kétmillió forint összegű adótartozásra természetes személy adózók kérelmére évente egy alkalommal legfeljebb 12, míg nem természetes személy adózó kérelmére legfeljebb 6 havi pótlékmentes részletfizetést engedélyez.

A fizetési könnyítés űrlapon a 12 | automatikus részlet fizetési könnyítéssel kapcsolatban a következő feltételeket ellenőrzi a program:

- **Ha a fizetési könnyítés kérelemben** Magánszemély/Egyéni vállalkozó esetén **12 hónapnál, Vállalkozó esetében 6 hónapnál több részlet szerepel, akkor a Döntés típusa nem lehet Jóváhagyó**.

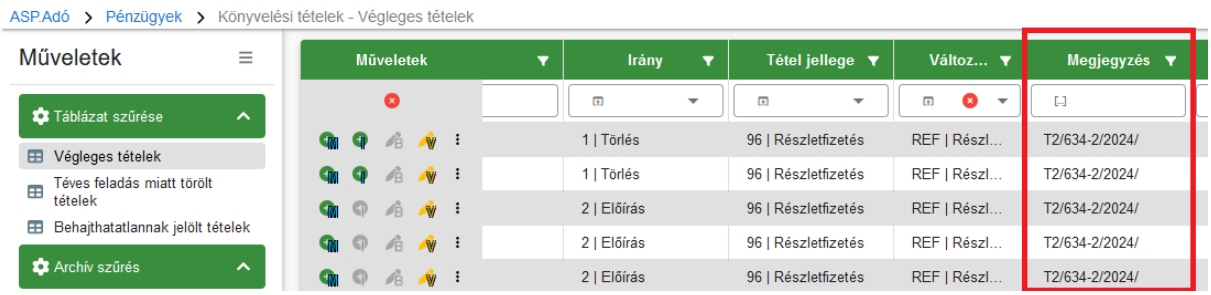
- Ha **az adózó adóhátraléka** (a Fizetési könnyítésre kijelölhető könyvelési tételek blokkban szereplő esedékes tételek Maradék összege) **több, mint 2.000.000 Ft, akkor a Döntés típusa nem lehet Jóváhagyó.** Az ellenőrzés az a jogszabálynak megfelelően az adózó összes tételét vizsgálja nem csak a kijelölt összegeket- Az Art 198. § (1) és (2) szakaszainak vizsgálatát követően, ha az adóhatóság részletfizetést engedélyez, úgy a Fizetési könnyítés adatainál a 10 | részlet - pótlék mentes; 11 | részlet egyszeres pótlékkal jogcím választható.

- Ha az adózónak **az adott évre van már 12 – automatikus részlet típusú fizetési könnyítése, akkor a Döntés típusa nem lehet Jóváhagyó.**

Art. 2023.10.12-től hatályos módosítása szerint (199. § (4) alapján) **az automatikus részletfizetés kérelem engedélyezéséről szóló határozat ellen fellebbezésnek helye nincs**. Az **Automatikus részlet** típusú, **Jóváhagyó vagy Részben helyt adó fizetési könnyítések esetében**, ha az elbírálás 2023.10.12 napján vagy azt követően történt akkor a Pénzügyek/Véglegesítés táblában **a véglegesnek minősülés dátuma az iratkézbesítés napja lesz**.

Amennyiben több számlára vonatkozik a kérelem, akkor az összes kedvezményre kell teljesülnie az előbbi három feltételnek. Ha akárcsak egy esetben is más a könnyítés típusa, a döntés típusa vagy az elbírálási dátum 2023.10.12.-t megelőző, úgy a jelenlegi logika alapján a véglegesítés az iratkézbesítést követő +15 nap marad.

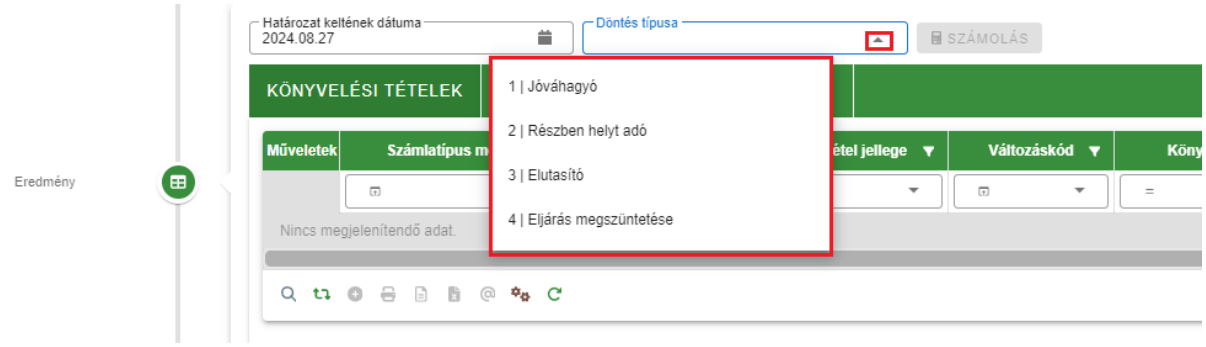
Automatikus részletfizetés feldolgozása kapcsán létrejött végleges könyvelési tételek esetében a Megjegyzés mező tartalmazza a fizetési könnyítést engedélyező határozat számát.



22.5.5. Döntés típusa a fizetési könnyítésnél (Elutasító, Eljárás megszüntetése)

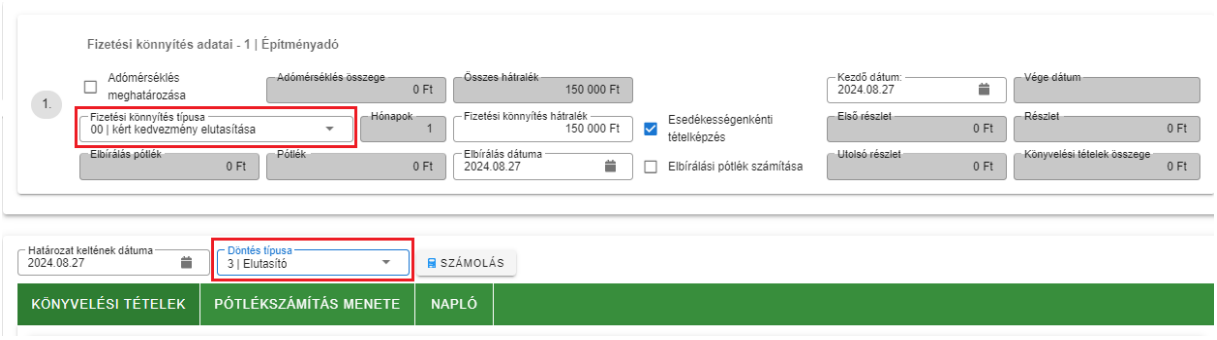
Az Eredmények blokkban a döntés típusa legördülő listából választható. Elektronikus űrlap feldolgozása során a döntés típusa automatikusan kiválasztásra kerül, azonban ez az ügyintéző által manuálisan módosítható,

míg kézi rögzítés esetén a Könyvelési tételek kalkulálásának előfeltétele, hogy a döntés típus kiválasztásra kerüljön.



- Ha a kérelem minden sorára készül rendező tétel, akkor a döntés típusánál Jóváhagyó kerül jelölésre.
- Ha a kérelemnek van olyan sora, amire nem készül rendező tétel, akkor a döntés típusa Részben helyt adó.
- Ha a kérelem alapján nem készül fizetési könnyítés tétel, vagy a Fizetési könnyítéssel kapcsolatos műveletek blokkban az Eljárás megszüntetése jelölt akkor a döntés típusa Elutasító.

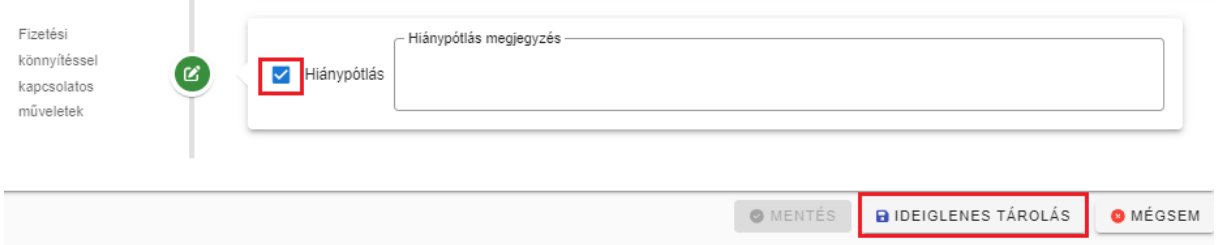
A **kérelem elutasításánál** a Fizetési könnyítés adatai blokkban a Fizetési könnyítés típusánál **a 00|kért kedvezmény elutasítása választandó, az adómérséklés meghatározása jelölő törlendő**. A döntés jogcíménél az **Elutasító**-t választva a Számolást indítva nem jönnek létre könyvelési tételek, de irat készíthető.



Lehetőség van **nem hátralékos adózó esetén Eljárást megszüntető** döntés rögzítésére, és ezt követően iratkészítésre is.

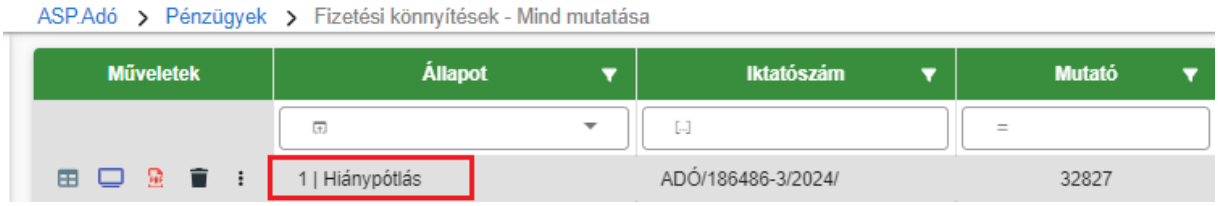
22.5.6. Fizetési könnyítés hiánypótlás

Amennyiben a Fizetési könnyítés kérelem adatai nem tartalmaznak minden olyan adatot, amely a döntés meghozatalához szükséges, az adózó felszólítható hiánypótlás benyújtására. Ehhez az űrlap rögzítésekor a Fizetési könnyítéssel kapcsolatos műveletek blokkban a **Hiánypótlás mezőt jelölni kell**. A jelölést követően az űrlap csak ideiglenesen tárolható.



Az űrlap ideiglenes tárolását követően megnyílik a Dokumentum létrehozása felület, ahol létrehozható a hiánypótlásról szóló irat.

A *Fizetési könnyítések menüben* a tárolt űrlap állapota 1|Hiánypótlás.



A hiánypótlás felszólításra érkezett választ követően az űrlap szerkesztése folytatható a Műveletek oszlopban található ikonra kattintva. A **végleges döntés meghozatalához** a hiánypótlással beérkezett adatok rögzíthetők a felületen, **a Hiánypótlás mező jelölése megszüntetendő**, és ezt követően dolgozható fel az adott kérelem/bejelentés.

22.5.7. Fizetési könnyítés köztartozásra

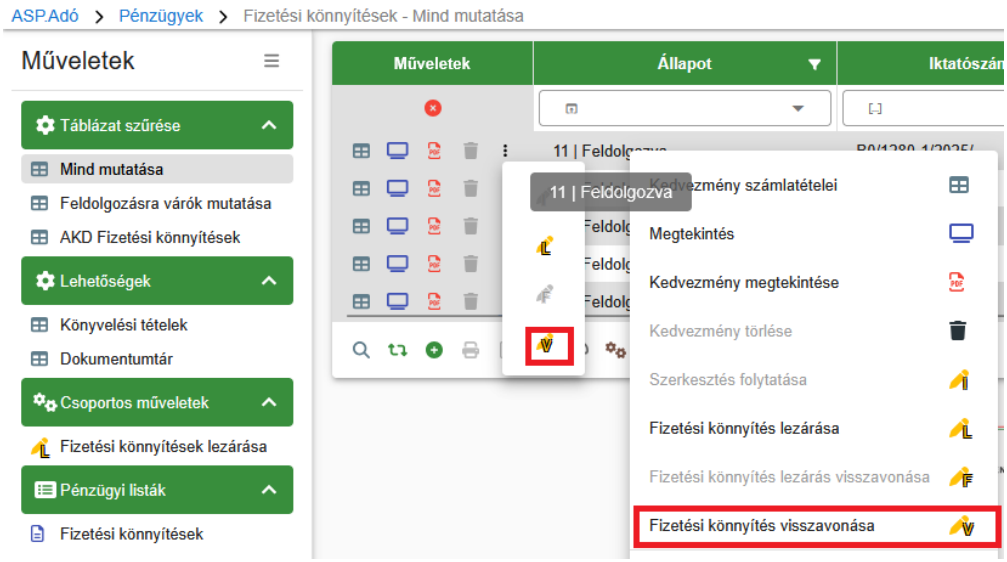
Az egyéb és idegen bevételek számlákon nyilvántartott hátralékokra feldolgozott fizetési könnyítések könyvelési tételei (informális számfejtés futtatását követően) a köztartozás kimutatásban is megjelennek.

22.5.8. Fizetési könnyítés visszavonása

Az Art. 198. § (8) és 199. § (3) bekezdéseiben foglaltak alapján, abban az esetben, ha az adózó a kedvezmény feltételeit, esedékes részletek befizetését nem teljesíti, a kedvezmény érvényét veszti. A már végleges fizetési könnyítést ennek megfelelően vissza kell vonni, hogy megképzésre kerülhessenek a megfelelő könyvelési tételek.

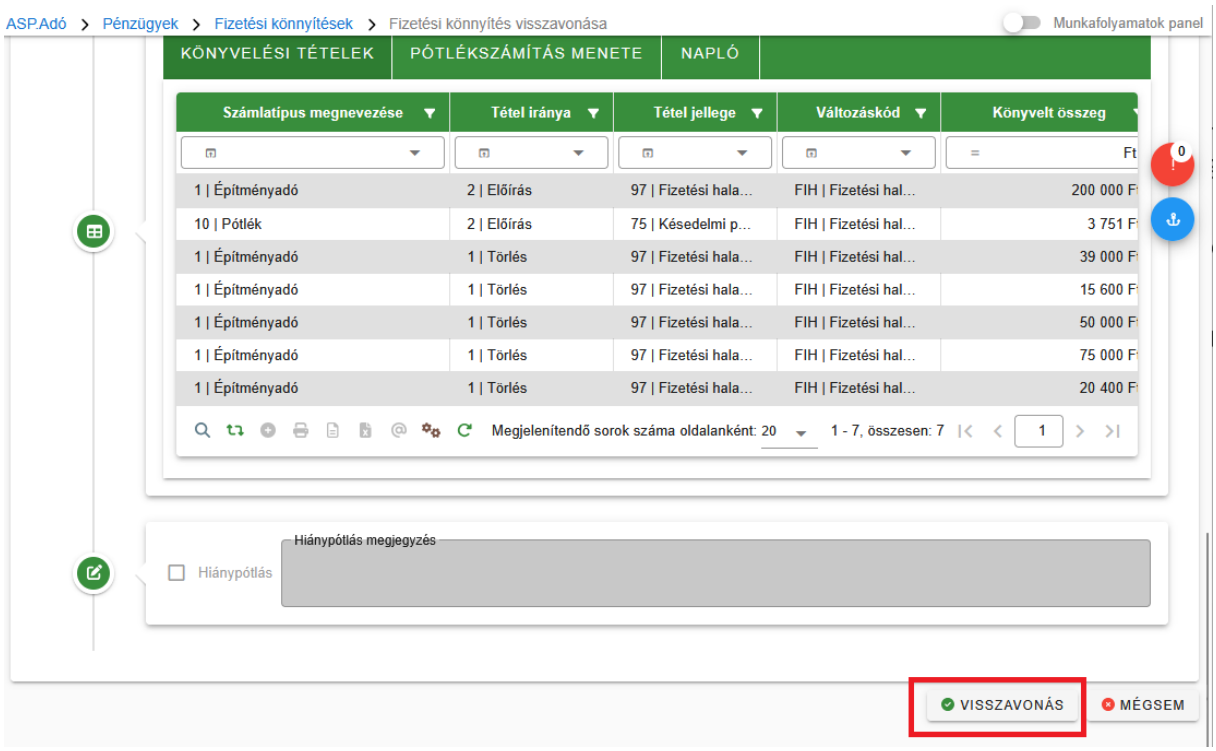
A visszavonás feltételeinek ellenőrzésre ügyintézői feladat, a program nem ellenőrzi azok teljesülését.

A visszavonás a Fizetési könnyítések – mind mutatása táblából indítható. A *11 | Feldolgozva* állapotú tételek közül a még nem végleges, vagy lezárt, vagy *V| ügyintézői visszavonás* rendezettségi kódú kedvezmények nem vonhatók vissza. A visszavonás a *Műveletek* között található „*Fizetési könnyítési visszavonása*” ( ) ikonnal, vagy a gyorsmenüből elérhető funkcióval kezdeményezhető.

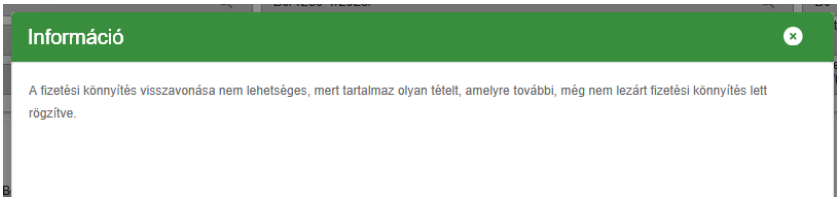


A funkció indításakor, a megtekintéssel megegyező felületen még ellenőrizhetők a rögzített könnyítés adatai.

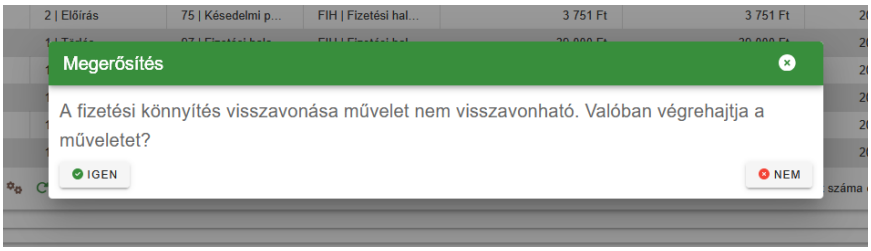
Az ablak alsó részén *Visszavonás* nyomógombbal indítható a tényleges tételképzés.



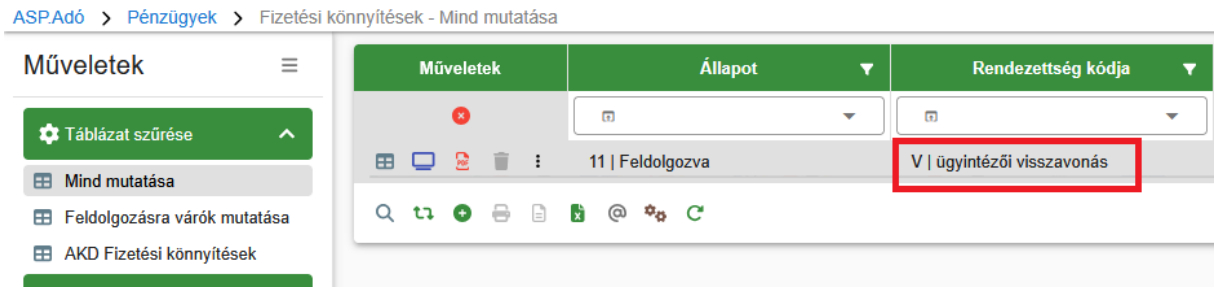
Előfordulhat olyan eset, hogy a kiválasztott könnyítés tartalmaz olyan tételt, mely egy korábbi **még le nem zárt**, fizetési könnyítés tétele, ezért ebben az esetben egy hibaüzenet kerül kijelzésre, és nem indítható a visszavonás tételképzése, azaz a *Visszavonás* nyomógomb inaktív.



Amennyiben indítható a visszavonás, úgy a nyomógombra kattintva, még megjelenik egy figyelmeztető üzenet, mely szerint a művelet nem visszavonható, és csak jóváhagyást követően képződnek meg a könyvelési tételek. Nem történik iratkészítés, így nincs szükség véglegesítésre sem. A könyvelési tételek azonnal megjelenennek az Adózó folyószámláján.



A művelet végeztével a felület visszatér a *Fizetési könnyítések – mind mutatása* táblába, a jobb felső sarokban egy zöld üzenet jelzi a sikeres lefutást, és a fizetési könnyítés rendezettség kódja megkapja a *V| ügyintézői visszavonás* értéket.



A visszavonás során képzett tételekkel kapcsolatos információk:

- Egy kérelemben szereplő, több adónemet érintő könnyítés esetén, valamennyi adónemre vonatkozó könnyítés visszavonásra kerül.
- Adómérséklés minden esetben visszavonásra kerül. A könnyítés véglegesítése során törölt összeg, a törlés szerinti esedékességgel, újból előírásra kerül.
- Részletfizetésnél, automatikus részletfizetésnél, valamint fizetési halasztásnál:
  - Csak a nem teljesült (visszavonás időpontjában hátralékos) részletek, illetve halasztás tétel kerül visszavonásra.
  - A nem pótlékmentes (egyszeres pótlékú) fizetési könnyítések esetén, az előírt pótlékból csak a visszavont (törölt) részletekre eső rész kerül visszatörlésre.
  - A visszavont fizetési könnyítés előíró tételei (visszaírt tartozás) a könnyítésben megadott határozat kelte dátumának megfelelő fizetési határidővel jönnek létre. Ez biztosítja a visszavont kedvezményre vonatkozó késedelmi pótlékot, a folyó évi késedelmi pótlékszámítás szabályai szerint.

Javasolt a visszavonás indítása előtt, és utána is készíteni egy-egy részletes adószámla kivonatot, hogy a tételképzés és az esetleges késedelmi pótlékra való kihatása ellenőrizhető legyen.

Példa részletes adószámlakivonatra egy visszavont részletfizetési kedvezmény esetén:

Esedékesség/ átvezetés	Vált. kód	Tételjelző		Összeg	Év	Könyvelés dátuma
32 Telekadó						
2024.09.16.	RNF	318/2	+	100 485	2024	2024.01.24.
2025.03.17.	AKE	318/2	+	200 970	2025	2025.02.28.
2025.09.15.	AKE	318/2	+	200 970	2025	2025.02.28.
2025.03.05.	REF	B0/45645-2/2025/	-	100 485	2024	2025.03.05.
2025.03.10.	REF	B0/45645-2/2025/	+	16 748	2025	2025.03.05.
2025.04.10.	REF	B0/45645-2/2025/	+	16 748	2025	2025.03.05.
2025.05.12.	REF	B0/45645-2/2025/	+	16 748	2025	2025.03.05.
2025.06.10.	REF	B0/45645-2/2025/	+	16 748	2025	2025.03.05.
2025.07.10.	REF	B0/45645-2/2025/	+	16 748	2025	2025.03.05.
2025.08.11.	REF	B0/45645-2/2025/	+	16 745	2025	2025.03.05.
2025.03.05.	REF	B0/45645-2/2025/	+	100 485	2024	2025.06.18.
2025.03.10.	REF	B0/45645-2/2025/	-	16 748	2025	2025.06.18.
2025.04.10.	REF	B0/45645-2/2025/	-	16 748	2025	2025.06.18.
2025.05.12.	REF	B0/45645-2/2025/	-	16 748	2025	2025.06.18.
2025.06.10.	REF	B0/45645-2/2025/	-	16 748	2025	2025.06.18.
2025.07.10.	REF	B0/45645-2/2025/	-	16 748	2025	2025.06.18.
2025.08.11.	REF	B0/45645-2/2025/	-	16 745	2025	2025.06.18.
Összesen				**502 425**		

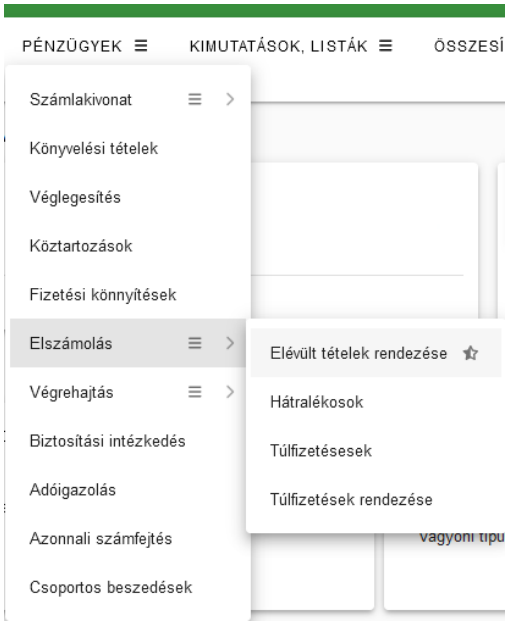
visszaírt tartozás előíró tétele

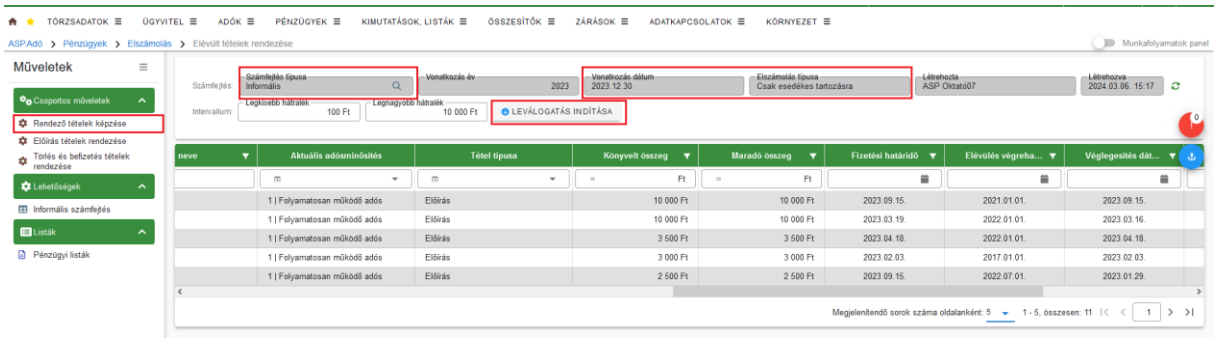
Visszavont részletek törlő tételei

22.6. Elszámolás

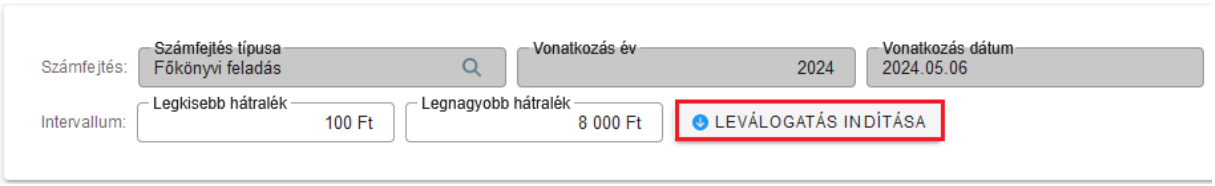
22.6.1. Elévült tételek rendezése

A *Pénzügyek/Elszámolás/Elévült tételek rendezése* menüpontban minden esetben az utoljára futtatott számfejtés adatai alapján elévültethető 100 Ft és 10.000 Ft közötti maradó összegű tételek jelennek meg.





Az alapértelmezett összeghatár módosítását követően csak a Leválogatás indítása gomb megnyomására készül el a módosított lista.



Fontos! Amennyiben a számfejtést követően könyvelési tétel létrehozására és/vagy számlakivonat feldolgozására került sor, a listában szereplő tételek maradó összegének módosulásához új számfejtést kell futtatni.

A listában azok a tételek jelennek meg amelyekre igaz, hogy:

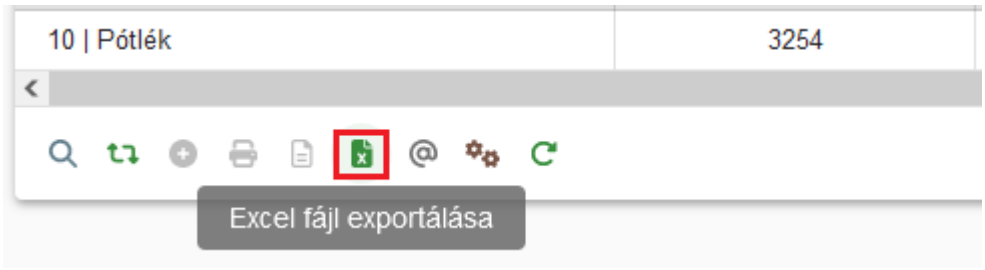
- maradó összegük a megadott intervallumba esik

- könyvelési tételek esetében az Elévülés végrehajtás dátum kitöltött, és a számfejtés vonatkozás dátumánál korábbi

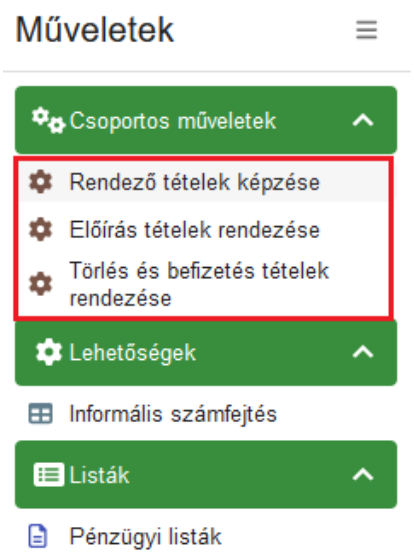
- befizetések esetében a befizetés évének utolsó napjától számított 5 év eltelt.

Az Elévülés végrehajtás dátum beállítását, módosítását részletesebben a *Könyvelési Tételek* fejezet ismerteti.

Az **elévülés csak csoportos műveletként futtatható**, azaz a leválogatás szerinti teljes táblázatra elkészülnek a rendező tételek, ezért a rendezés indítását megelőzően körültekintően ellenőrizni kell a táblában szereplő tételeket, végre kell hajtani a kívánt szűréseket. Például szűrhetők a tételek az adós minősítés, vagy a véglegesítés dátuma alapján. A szűrést követően célszerű a tételeket a tábla alatt található Excel fájl exportálása ikonra kattintva letölteni és menteni.



A szűrt táblában szereplő összes tétel rendezése a Rendező tételek képzése csoportos funkció használatával indítható . Amennyiben szükséges, lehetőség van csak előíró tételek rendezésére („*Előírás tételek rendezése*” funkció), illetve csak törlés és befizetés tételek rendezésére is („*Törlés és befizetés tételek rendezése*” funkció).



A Rendező tételek képzése ikonra kattintva az alábbi kérdés ablak jelenik meg:



Az Igen gombra kattintva megtörténik az elévült tételek kivezetése, melynek hatására az előíró tételekkel szemben törlő tételek képződnek (illetve fordítva).



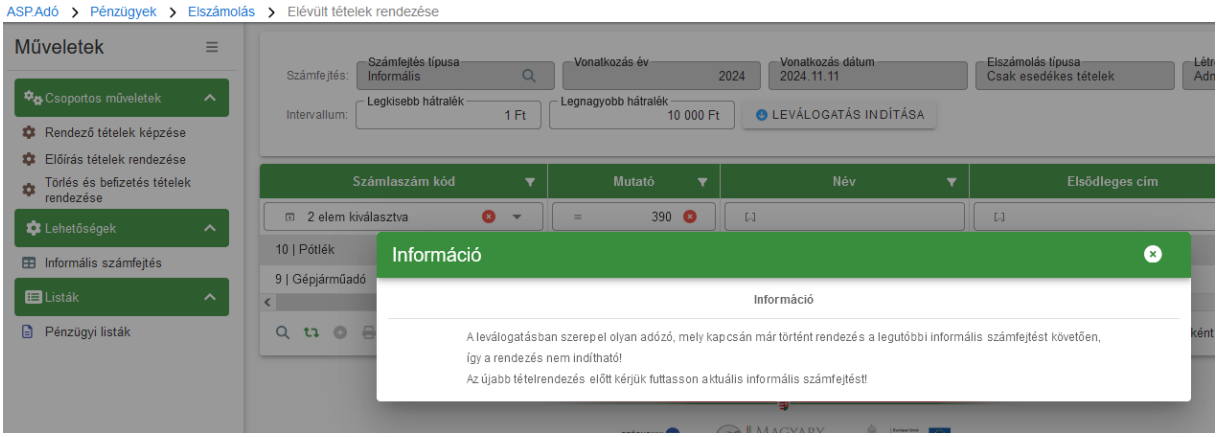
A rendezési folyamat indulásáról, és elkészültéről a képernyő jobb felső részén jelenik meg információ.

Az Előírás tételek rendezése illetve a Törlés és befizetés tételek rendezése esetében is azonos a folyamat működése, az eltérés csupán annyi, hogy ha a rendezést megelőzően nem szűrjük a tábla adatait, akkor is csak a folyamat megnevezésében szereplő tételekre fut le a rendezés.

Fontos! Új tételrendezés futtatására csak új informális számfejtés futtatását követően van lehetőség.

Azonban amennyiben az elévült tételek rendezése nem a teljes táblára került futtatásra, úgy bizonyos esetekben lehetőség van további rendezés futtatására, új számfejtés indítása nélkül is, például lehetőség van akár az adózónként egyesével, vagy akár a számlánkénti elévültetésre.

Amennyiben a táblázatban van olyan tétel mely kapcsán az adózóra az adott számlaszám esetén már történt tételrendezés, úgy viszont továbbra is szükséges új informális számfejtés futtatása, melyet figyelmeztető üzenet is jelez. Ez esetben a többi tételre sem fut le a rendezés.



Fontos, hogy az elévültetés alapjául szolgáló informális számfejtést követően rögzített befizetéseket, könyvelési tételeket nem veszi figyelembe a program. A fenti ellenőrzés csak azt biztosítja, hogy a már elévültetett tételt ne lehessen duplán rendezni. Ezért ha az elévültetést rendszeresen, akár napi rendszerességgel végzik, akkor célszerű a számfejtés dátumát ellenőrizni és szükség esetén (ha a számfejtés napokkal korábbi) új számfejtést indítani.

Az elévült tételek rendezésekor 91| Módosítás elévülés miatt /tételrendezés/ tételjellegkódú REN | Tételrendezés változáskódú ellentétes irányú Könyvelési tételek jönnek létre. A rendező tételek megöröklik az eredeti tétel fizetési határidejét, és megjegyzés adatait. Befizetések esetén Előíró könyvelési rendező tételek képződnek.

A funkció használatával a rendező tételek képzésekor, automatikusan megtörténik az elévülésre került előírások kapcsán a késedelmi pótlék törlése.

A létrejövő pótlék tétel:

- Iránya: *1 | Törlés*
- Változáskódja: *REN | Tételrendezés*

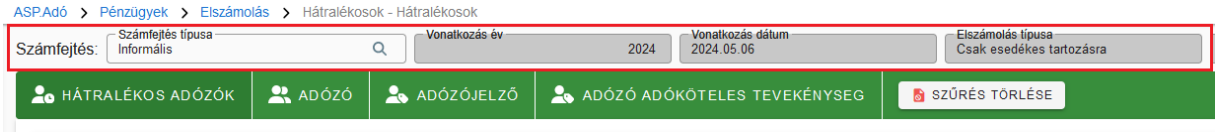
- Tétel jellege: *91 | Módosítás elévülés miatt /tételrendezés/*
- Fizetési határidő: az elévültetés futtatásának napja
- Megjegyzés: *Elévült tétel pótlékrendezés*

Az elévültetett Nyitó tételekre az eredeti fizetési határidőtől a tárgyévet megelőző év 12.31.-ig megtörténik a pótlék számítás. 0-s pótlékszorzójú tételek illetve azon tételek, amelyek a tárgyévben kerültek rögzítése (időszakuk Múlt évi) nem vesznek részt a pótlék számításban. A tételek alapján számított pótlék összesítésre kerül.

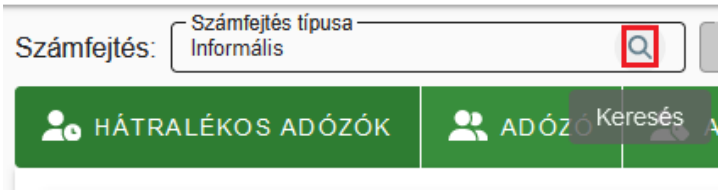
A késedelmi pótlék törlésének összege nem haladja meg a pótlék számla hátralékát, azaz túltörlés nem képződik. Egy elévülés futtatása során, adózónként, a törlés egy pótlék tételként kerül megképzésre, akkor is, ha több adónem előíró tételét is érinti az elévülés végrehajtása.

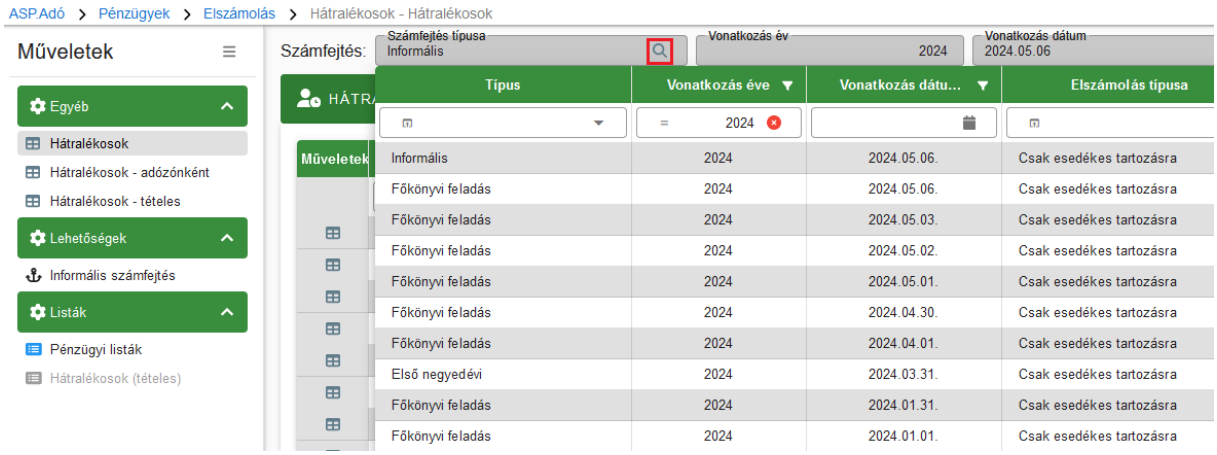
22.6.2. Hátralékosok

Ebben a menüben alapértelmezetten az utolsó számfejtési állapot alapján (a felületen is szereplő számfejtési dátummal) történik meg a lejárt adótartozással rendelkező adózók leválogatása.

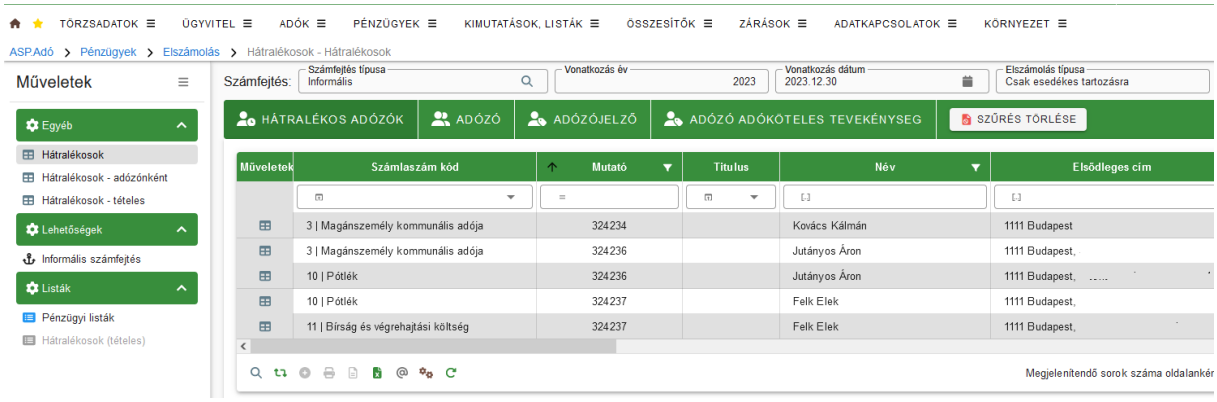


A Számfejtés típusánál a Keresés ikonra kattintva korábbi tárolt számfejtések adatai alapján is leválogathatók a Hátralékos adózók adatai.





A Hátralékosok táblázat tartalmazza a hátralékos adózókra vonatkozóan a hátralékok összegét és tételszámát adózónként és adószámlánként.

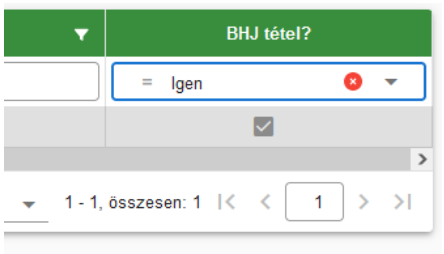


A leválogatás kapcsán az alábbi lehetőségek elérhetőek:

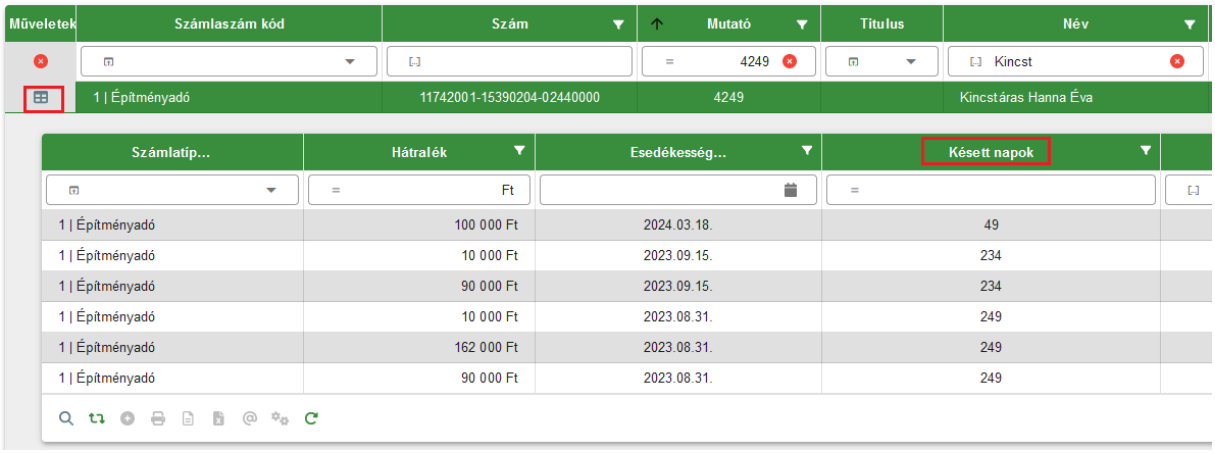
- táblázat oszlopainak szűrése
- komplex szűrés a táblázat bal alsó sarkában található nagyító ikonnal
- Az Adózó, Adózójelző, Adózó adóköteles tevékenységei füleken további adatokra (lásd a *Rendezés, szűrés* fejezeténél)

A táblában szerepel a BHJ tétel szűrés, melynek alapértelmezett értéke „Nem”. Így tehát **alapértelmezetten nem jelennek meg azok az adózók, akiknek van behajthatatlanként megjelölt tartozása**.

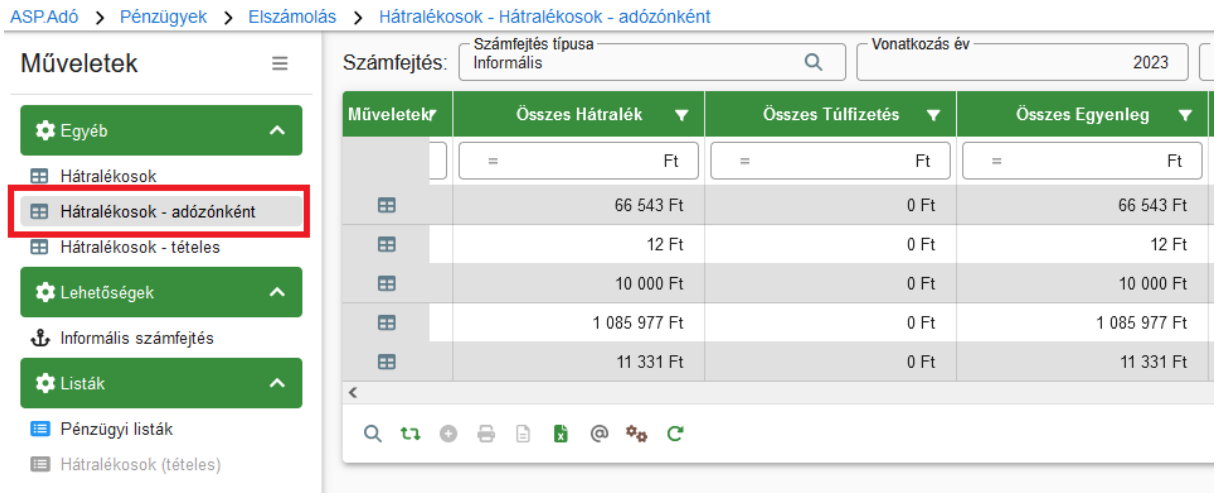
Fontos, hogy a jelző értéke akkor is „igaz”, ha az adózónak nem minden tétele került behajthatatlanként megjelölve.



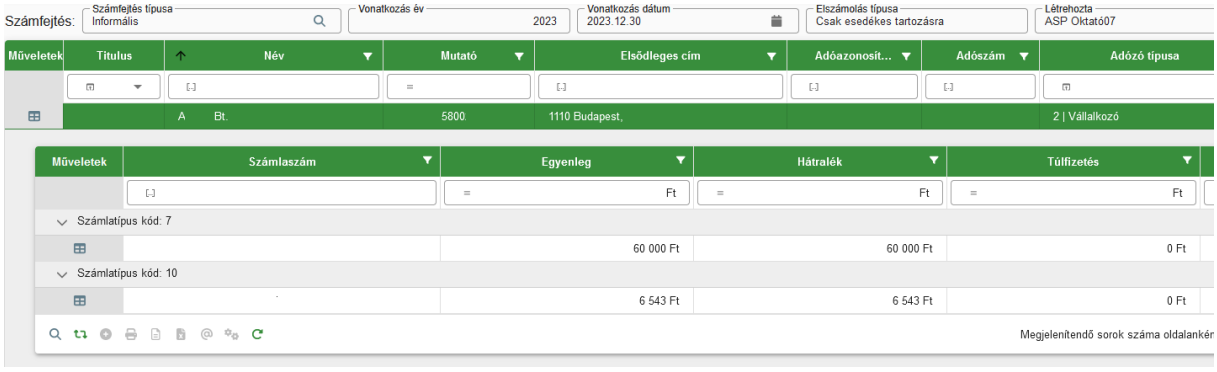
A hátralék sorokban az Előzmények ikonra kattintva az adott adószámlához tartozó összes hátralék tétel és a Késedelem naptári napjainak száma is megtekinthető.



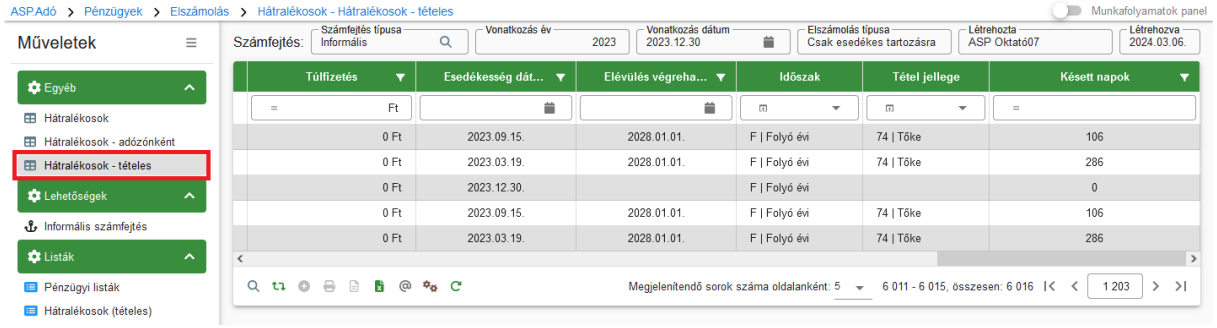
A Bal oldali sávban elérhető a *Hátralékosok – adózónként listát* kiválasztva, adózónként összesítve is megtekinthetők a fennálló hátralékok:



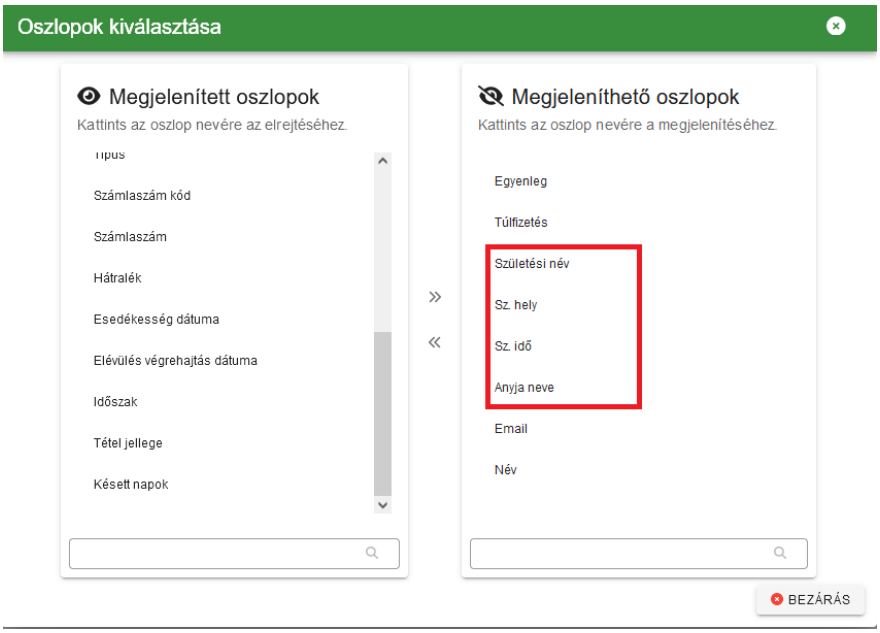
Itt is lehetőség van az adózó tételeinek megjelenítésére is, a sor elején található Előzmények ikonnal. A megjelenő táblázat számlatípusonkénti csoportosításban hozza a kapcsolódó adatokat.



A *Hátralékosok - tételes* tábla az adózók összes, hátralékot képező tételét tartalmazza. A táblázat tartalmazza a tételek esedékességeit is, késett napok számát, így a táblázatból le lehet szűrni egy adott időpontnál régebbi, vagy a késedelmes napok száma alapján adott időintervallumba tartozó.



A táblázatban alapértelmezetten megjelenő adatok bővíthető az adózók 4T adataival is az Oszlopok kiválasztására kattintva:

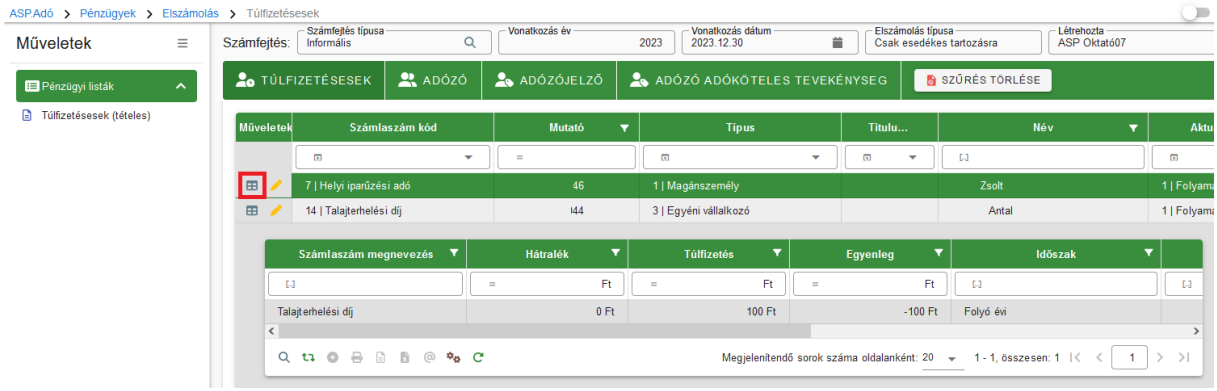


A bal oldali Navigációs sávban a Listákra kattintva a *Kimutatások, listák/Pénzügyi listák* menübe navigál át a program.

22.6.3. Túlfizetésesek

Túlfizetéses az adózó vagy az adó megfizetésére kötelezett személy, ha az adott adószámlán kimutatott adótartozásánál nagyobb összeget fizetett be, vagy könyvelési sorból adódó túltörléssel rendelkezik.

A megjelenő táblázat a legutoljára készített informális számfejtésen alapul, de a *Számfejtés* sorában kiválasztható korábban készült Főkönyvi feladás típusú vagy időszakos számfejtés is.



A Túlfizetésesek táblázat tartalmazza a túlfizetéses adózókra (adószámlákra) vonatkozóan a túlfizetések és „hátralékok” összegét és tételszámát adózónként és adószámlánként. Ebben a táblában a hátralék oszlopban a később esedékes előíró tételek összege jelenik meg. A számfejtés vonatkozási dátumát követően esedékes tételekre a Csak esedékes tartozásra történő elszámolás esetén nem kerülnek elszámolásra a Törlő tételek illetve Befizetések. Így egyszerre lehet az adózónak az adott adószámlán Túlfizetése és később esedékes előírása („Hátralék”) is.

Az  ikon segítségével megjeleníthetők a túlfizetést megalapozó könyvelési- és pénzforgalmi előzmények.

A szokásos szűréseken túlmenően, a táblázat szűrhető az *Adózó*, *Adózójelző*, *Adózó adóköteles tevékenységei* füleken további adatokra (lásd a *Rendezés, szűrés* fejezeténél)

A sor elején szereplő ceruza  ikonra kattintással indítható a tételrendezés folyamata a kiválasztott adózóra (lásd: *Túlfizetéses rendezése létrehozása*).

22.7.Túlfizetések rendezése

A Túlfizetések rendezése menüpontban alapértelmezetten megjelenő Mind mutatása nézet tartalmazza a folyamatban levő vagy már feldolgozott kérelmeket.

Fontos! A túlfizetés rendezést minden esetben a banki utalás elindítása előtt el kell végezni. Bankszámlakivonat feldolgozásáig halasztott rendezés esetén előfordulhat, hogy az adózó többet kér, mint amennyi a folyószámláján rendelkezésre áll, illetve – pl. pótlék felszámítása miatt – megváltozik az egyenlege, nem lesz igazolható az utaláshoz szükséges törvényi feltétel.

Az adózó túlfizetés rendezési kérelemében nem kérhet más adózóra való átvezetést. Ilyen esetben az Art. kötelezettség-átvállalásról szóló rendelkezéseit kell alkalmazni és a „hátralékot" kell a túlfizetéses adózó számlájára egyedi könyvelési tétellel felkönyvelni.

Az adózói túlfizetések több feldolgozási jogcímen is rendezhetők.

- KER | Túlfizetés rendezési kérelem – az adózó kérelmének feldolgozása
- HAT | Hatósági átvezetés – a túlfizetés átvezetése hivatalból indult eljárás során
- GLAP | HIPA bevallás G lap – korábbi évek HIPA bevallásának G lapján szereplő túlfizetés rendezése
- MTUL | HIPAK bevallás M-TUL – HIPAK bevallások M-TUL lapján szereplő túlfizetés rendezési kérelem feldolgozása
- VEGR | Végrehajtásból befolyt bevétel átvezetése



Műveletek	Sorsz...	Állapot	Feldolgozás jogcíme	Döntés jogcím	Pénzü...
	=				
	11	3 | Analitikának átadva	KER | Túlfizetés rendezési kérelem	1 | Jóváhagyó	Rendezetlen
	12	3 | Analitikának átadva	KER | Túlfizetés rendezési kérelem	1 | Jóváhagyó	Rendezetlen
	13	3 | Analitikának átadva	KER | Túlfizetés rendezési kérelem	1 | Jóváhagyó	Rendezett
	14	3 | Analitikának átadva	KER | Túlfizetés rendezési kérelem	1 | Jóváhagyó	Rendezetlen
	15	3 | Analitikának átadva	HAT | Hatósági átvezetés	1 | Jóváhagyó	Rendezetlen
	16	3 | Analitikának átadva	KER | Túlfizetés rendezési kérelem	1 | Jóváhagyó	Rendezetlen
	17	3 | Analitikának átadva	KER | Túlfizetés rendezési kérelem	1 | Jóváhagyó	Rendezetlen
	18	4 | Elutasítva	GLAP | HIPA bevallás G lap	3 | Elutasító	Rendezetlen
	19	4 | Elutasítva	GLAP | HIPA bevallás G lap	3 | Elutasító	Rendezetlen
	20	2 | Rögzítés folyamatban	GLAP | HIPA bevallás G lap		Rendezetlen

A túlfizetés rendezés rögzítéséhez az **ELÜGY-es űrlap alapján került kialakításra egy felület**, ahol az érkeztetés adatok, az űrlap adatai, a számfejtés adatok és a létrehozásra kerülő utalás tételhez szükséges adatok is egy felületen szerepelnek. Az űrlap feldolgozásával (Mentéssel) létrehozásra kerül az utalás analitika állomány és a dokumentum létrehozásának jelölése esetén az iratkészítés folyamat is elindul.

A túlfizetés más adószámlára történő átvezetése, kimutató szerv felé történő tovább utalása és az adózó számára történő visszatérítés egyetlen folyamattal, egy iratkészítéssel feldolgozható, akár több adónemen mutatkozó túlfizetés rendezésekor is.

22.7.1. Túlfizetés rendezés nézetek

A túlfizetések rendezése menüpontban több nézet is elérhető.

A **Mind mutatása** táblában megjelenik az összes folyamatban lévő vagy hiánypótlás alatt álló és feldolgozott űrlap. Itt nem láthatók a Törölt űrlapok.

A **Törölt űrlapok** a Törölt tételek táblában jelennek meg. Törlésre jellemzően a manuális feldolgozás során hibásan rögzített űrlapok kerülnek. Elektronikusan beérkezett esetleg duplán benyújtott kérelmek esetében lehetőség van a kérelem Elutasítására, vagy az Eljárás megszüntetésére is.

A **Feldolgozásra váró tételek** táblában csak a 2 | Rögzítés folyamatban állapotú (ideiglenesen tárolt) űrlapok jelennek meg.

Az **Automatikusan feldolgozott tételek** táblában a Csoportos utalás analitika készítés funkció eredménye szerepel. Megjelennek a Feldolgozott, és a Nem feldolgozható tételek is illetve a feldolgozást akadályozó hiba is megjelenik az Automata feldolgozási hiba oszlopban.

A túlfizetés rendezés táblában követhető a kérelmek feldolgozása, illetve a pénzügyi rendezése is.

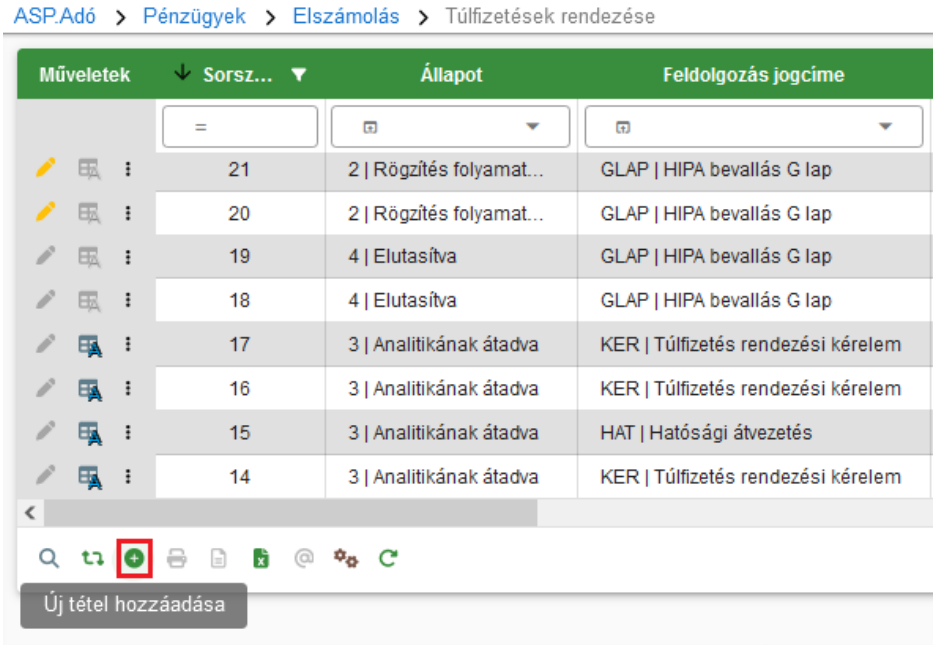
- Sorszám: *a kérelmek Adóhatóságonként folyamatos sorszámot kapnak*
- Állapot
    - Hiánypótlás –*lehetőség van hiánypótlás indítására, az űrlap ideiglenes tárolásra kerül, és a későbbiekben a feldolgozás folytatható*
    - Rögzítés folyamatban – *ideiglenesen tárolt űrlapok, utalás analitika még nem készült*
    - Törölt – *a túlfizetés rendezés csak akkor törölhető, ha nem tartozik hozzá utalás analitika tétel, mert a tétel még nemkerült létrehozásra, vagy a létrehozott kapcsolódó utalás analitika tétel(ek) törlésre kerül(tek)*
    - Analitikának átadva- *a túlfizetés rendezés mentésre került, az utalás analitika állomány elkészült*
    - Elutasítva- *a túlfizetés rendezés mentésre került, a döntés jogcíme Elutasító volt, így utalás analitika nem került létrehozásra*
    - Eljárás megszüntetve - *a túlfizetés rendezés mentésre került, a döntés jogcíme Eljárás megszüntetése volt, így utalás analitika nem került létrehozásra*
- Feldolgozás jogcíme
- Döntés jogcím
    - Jóváhagyó – amennyiben a kérelemben szereplő minden jogcím a kérelemben szereplő összeggel teljesítésre kerül, a döntés jogcíme jóváhagyó.
      Ha az adózó teljes összeg visszautalását kéri, akkor értelemszerűen nem tölti ki az összeg mezőt. Ilyen esetben a számfejtés szerint fennálló túlfizetés rendezésre kerül, úgy a döntés jóváhagyó lesz.
    - Részben helyt adó – amennyiben a kérelemben szereplő jogcímek közül nem mind, vagy nem teljes összegben került teljesítésre a döntési jogcím Részben helyt adóra módosul.
    - Elutasító – amennyiben a kérelem minden tétele elutasításra kerül, nem jön létre utalásanalitika tétel a program a döntési jogcímet automatikusan Elutasítóra módosítja

    - Eljárás megszüntetése
- Pénzügyi rendezés – *a kapcsolódó utalás analitika tételek pénzügyi rendezése alapján kerül a mező töltésre, ha nem minden tétel rendezett, akkor lehet az utalás analitika Részben rendezett is*
- Iktatószám:
  amennyiben a bevallás rögzítése kérelem alapján történik, akkor kérelem iktatószáma szerepel itt, amennyiben HIPA/HIPAK űrlapon szereplő nyilatkozat alapján készül a túlfizetés rendezés, úgy a HIPA/HIPAK űrlap
- Mutató
- Név
- Adóazonosító jel
- Adószám
- Túlfizetés összesen:
  az űrlapon bármely jogcímen rögzített túlfizetés összege
- Más számlára átvezetés:
  adószámlák közötti átvezetés összege
- Átvezetés köztartozásra:
  más adónemben/hatóságnál nyilvántartott lejárt esedékességű tartozás kiegyenlítése
- Visszatérítés:
  kérelemben szereplő egyes adószámlákról visszautalani kért tételek összege, amennyiben bármelyik adószámla esetében a teljes összeg jelölt, úgy ott a visszatérítés összege nem kerül beszámításra
- Teljes összeg visszatérítés?
  amennyiben a teljes összeg jelölt, ez a jelölés szerepel a táblában
- Teljes visszatérítés összege
  ha az adózó a teljes adótúlfizetés visszautalását kéri és a kérelem mentésre kerül akkor az oszlopban megjelenik a kérelem alapján létrehozott 10-11-es utaláskódú tételek összeg
- Nyilatkozom, hogy más adóhatóságnál nincs fennálló adótartozásom
- Nyilatkozom, hogy nincs az önkormányzati adóhatóság által nyilvántartott köztartozásom
- Visszaigénylő típusa
- Visszatérítés számlaszám
- Automata?: *ez a mező abban az esetben jelölt, ha a túlfizetések rendezése menüben a csoportos műveleteknél az utalás analitika készítés lefutott az adott tételre; ha az utalás analitika tétel létrehozása sikertelen volt, a kérelem állapota 2|Rögzítés folyamatban marad*
  Ilyen esetben a hibaüzenet az Automatikusan feldolgozott tételek nézetben tekinthető meg.
- Évszám: *feldolgozás éve*
- Beérkezés dátuma: *a kérelem dátuma, HIPA/HIPAK bevallás esetén az eredeti bevallás dátuma*
- Utolsó módosító
- Utolsó módosítás
- Visszaigénylő neve
- Visszaigénylő adóazonosító jele
- Visszaigénylő adószáma
- Visszatérítés cím

22.7.2. Túlfizetés feldolgozási folyamatok

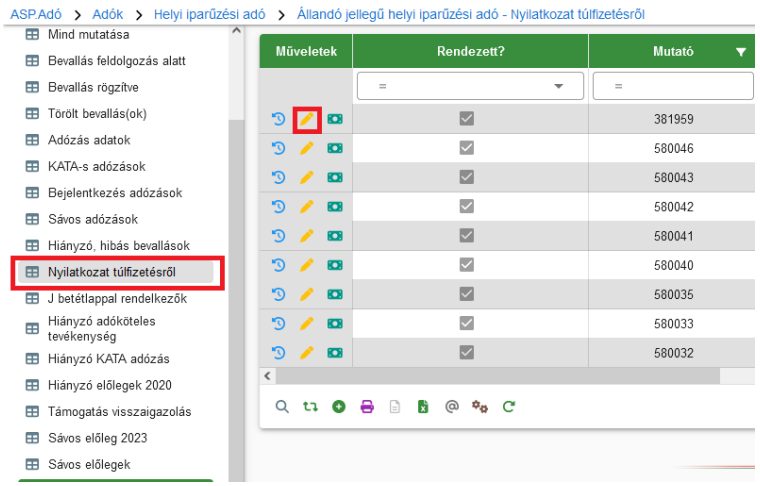
A Túlfizetés rendezés **több menüből is indítható**, a túlfizetés feldolgozási jogcíme alapján.

1) A beérkezett papír alapú, vagy e-papírként benyújtott kérelmek adatai, illetve a hivatalból indított pl. hatósági átvezetés adatai manuálisan rögzíthetők a ***Pénzügyek/Elszámolás/Túlfizetések rendezése*** **tábla** alatt található **Új tétel hozzáadása** ikonra kattintva**.**

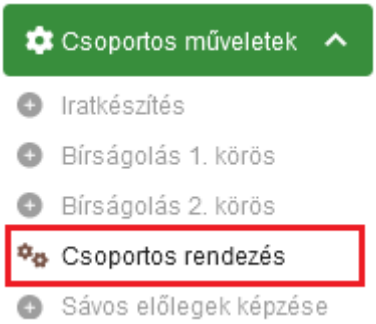


2) A rendezés **manuális rögzítéssel a *Pénzügyek/Elszámolás/Túlfizetésesek* menüből is indítható.** A ceruza ikon a Túlfizetés rendezés létrehozása űrlap rögzítés felületére navigál át.

3) Amennyiben az adózó túlfizetése rendezését iparűzési adó bevallásban kérte, HIPA űrlap esetén a G lapon, vagy az új HIPAK nyomtatvány M-TUL lapján, akkor a túlfizetés rendezés az ***Adók/Helyi iparűzési adó/Állandó jellegű helyi iparűzési adó*** **menü - Nyilatkozat túlfizetésről nézetéből** a bevallás adóztatását követően egyedileg indítható az érintett bevallás sorában a Túlfizetés rendezés ikonra kattintva.

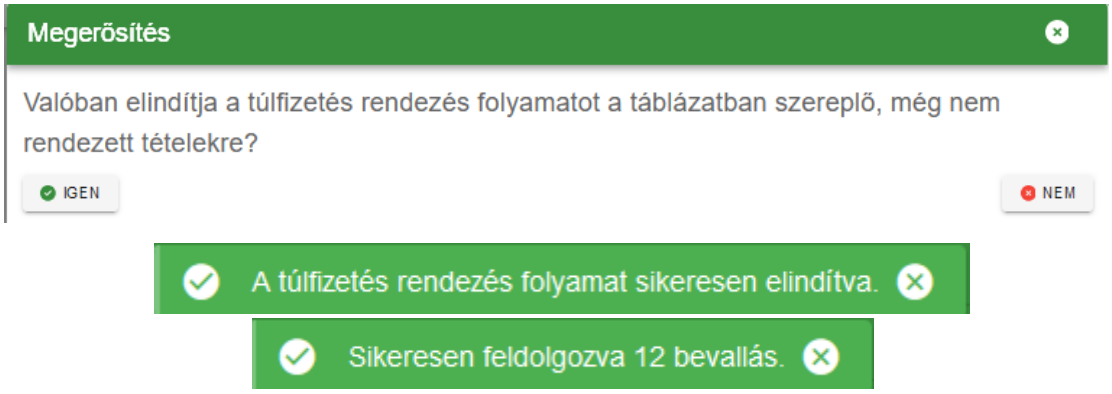


Nyilatkozat túlfizetésről nézetben elérhetővé válik a Csoportos műveletek/**Csoportos rendezés** funkció, melyet elindítva a táblában szereplő bevallások adatai alapján kerülnek létrehozásra a Túlfizetés rendezése menüben a *MTUL | HIPAK bevallás M-TUL* és a *GLAP| HIPA bevallás G lap* feldolgozási jogcímű űrlapok.

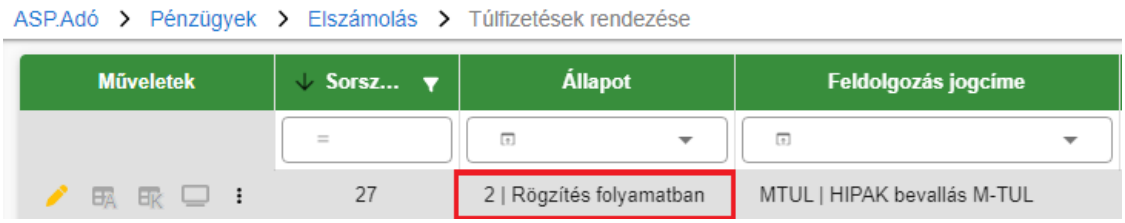


A táblában szerepel minden olyan HIPA/HIPAK bevallás, ahol a túlfizetés lapon valamilyen adat szerepel.
Fontos, hogy a csoportos rendezés funkció minden esetben a táblában szereplő összes tételre vonatkozik, azonban a táblát egyetlen bevallásra szűrve lehetőség van egyedi tétel rendezés indítására is.

A Csoportos rendezés indítását követően megerősítő üzenet jelenik meg, amelyet jóváhagyva a túlfizetés rendezés folyamat elindításáról és annak eredményéről is felugró üzenet tájékoztat.

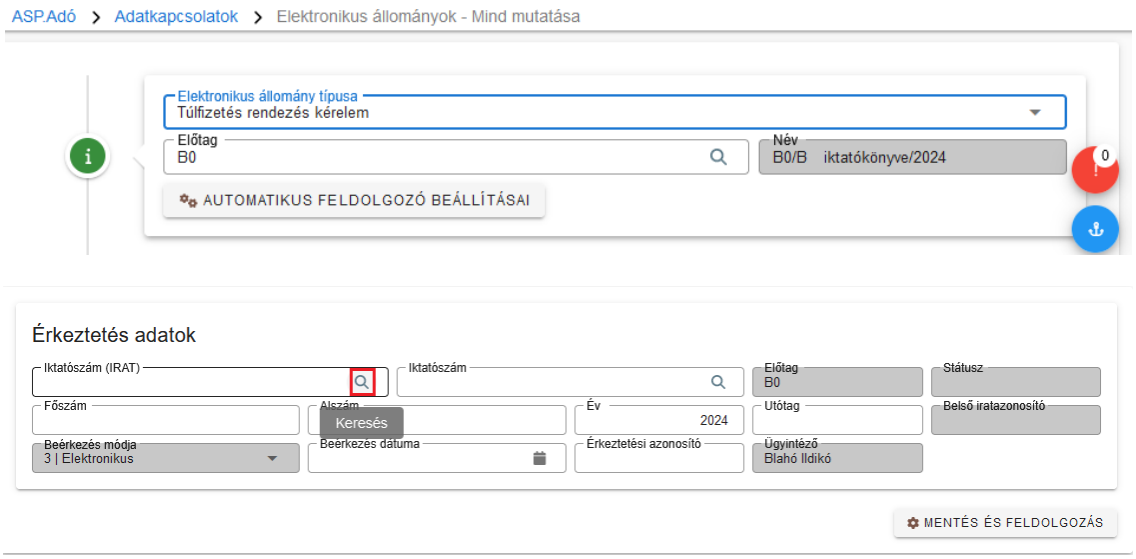


Előfordul, hogy az adózó hiányosan/hibásan adta meg a túlfizetés rendezéséhez szükséges adatokat, ilyen esetben természetesen a túlfizetés rendezés űrlap sem lesz feldolgozható, hiánypótlásra lehet szükség.
Amennyiben a túlfizetés rendezése ebből a táblából kiindulva a 46.0 verzióban, vagy azt követően (2023.08.14 után) készült el, akkor az adott túlfizetés lap sorában a Rendezett? oszlopban a rendezés ténye jelölésre kerül. Amennyiben a rendezés ezt megelőzően már megtörtént, úgy az ebben a rendezés ténye nem kerül jelölésre, ezért javasolt, hogy **a Csoportos rendezés funkció használata előtt a táblázatot a Rögzítés dátuma alapján mindenképpen szűrésre kerüljön**, így leválogatva azokat a bevallásokat, amelyek esetében még biztosan nem történt meg a túlfizetés rendezése.
A csoportos rendezés futtatását követően a *Pénzügyek/Elszámolás/Túlfizetések rendezése* menüpontban feldolgozhatók a *Rögzítés folyamatban* állapotú *MTUL* vagy *GLAP* feldolgozás jogcímű kérelmek.

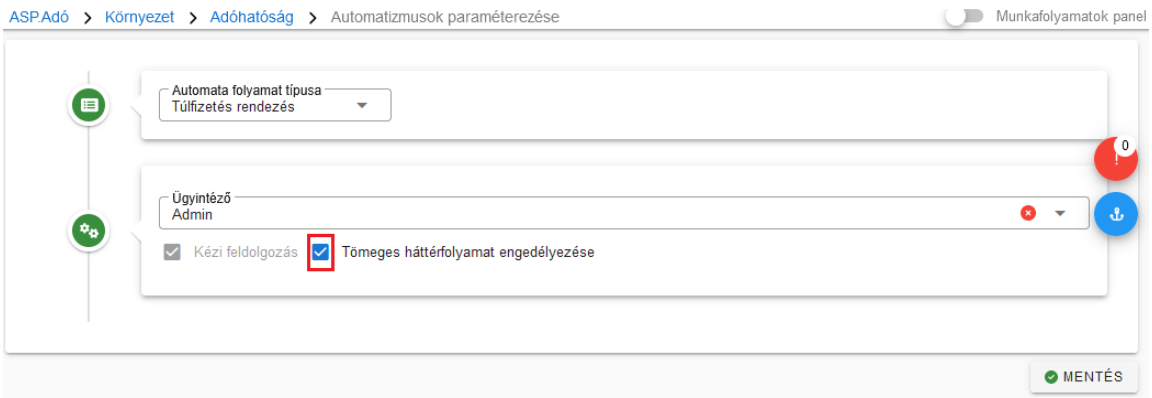


4) Az E-önkormányzat portálon keresztül benyújtott túlfizetés rendezési kérelmek az *Adatkapcsolatok/Elektronikus állományok* menüben az Elektronikus állomány típusánál a Túlfizetés rendezés kérelmet kiválasztva az érkeztetés adatok átemelhetők az Irat szakrendszerből (lásd: *Elektronikus állományok feldolgozása* fejezet).

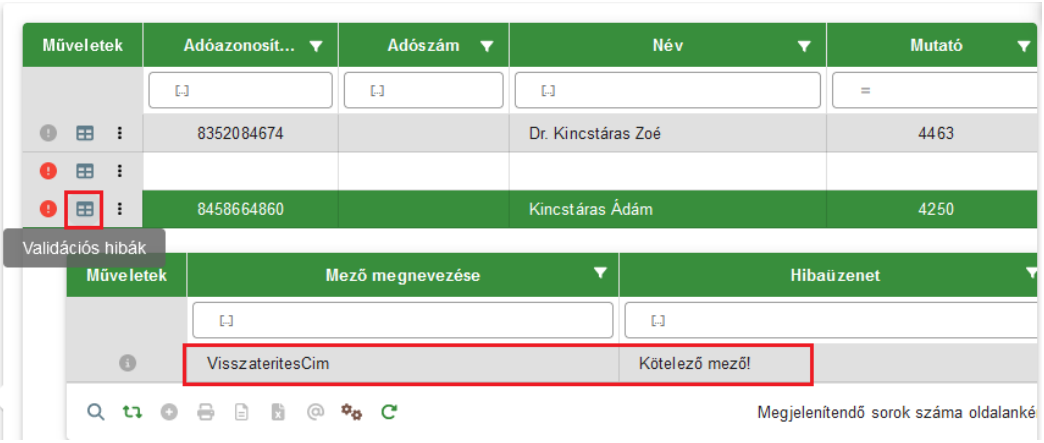
Az **elektronikusan beérkezett túlfizetés rendezési kérelmek** az *Adatkapcsolatok/Elektronikus állományok* menüpontban a Túlfizetés rendezési kérelmet kiválasztva **az Irat szakrendszerből átemelhetők, és feldolgozhatók**. A Feldolgozás során az Elektronikus állományok a Túlfizetés rendezése táblába csak *Ideiglenesen tárolt* állapotban kerülnek mentésre.



A *Környezet/Adóhatóság/Automatizmusok* paraméterezése menüpontban beállítható az Tömeges háttérfolyamat engedélyezése az elektronikusan beérkezett Túlfizetés rendezés űrlapokra is. Az automatikus feldolgozás során a megfelelő „Túlfizetés rendezés kérelem” Irattípusra iktatott elektronikusan beérkezett és xml csatolmánnyal rendelkező űrlapok az Irat szakrendszerből átemelésre kerülnek. A hibátlan űrlapok a *Túlfizetések rendezése* menüben 2|Rögzítés folyamatban állapotban tárolásra kerülnek.



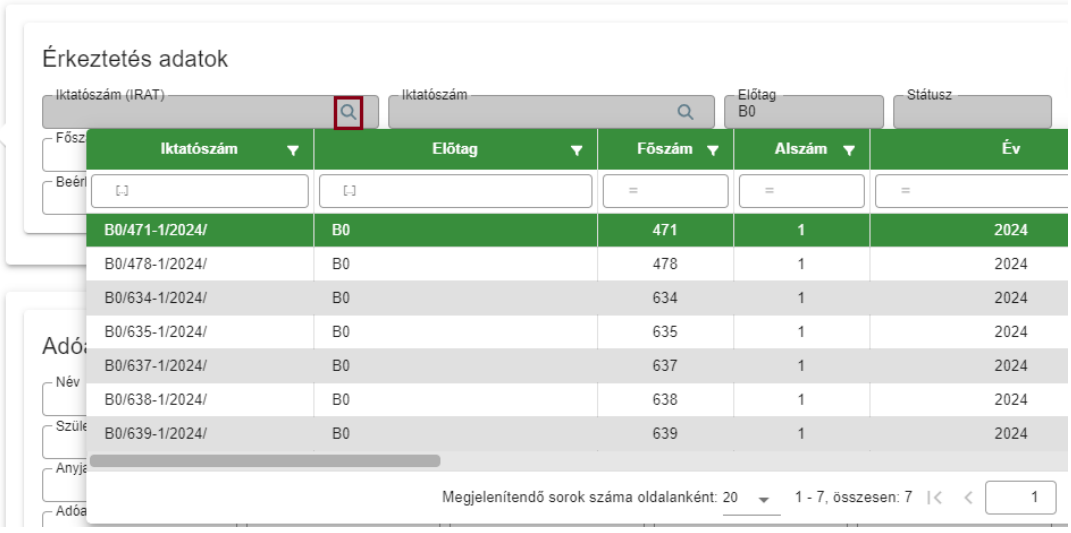
A hibás, ideiglenesen sem tárolható elektronikus űrlapok esetén a hibaüzenet a Validációs hibák gombra kattintva tekinthető meg.

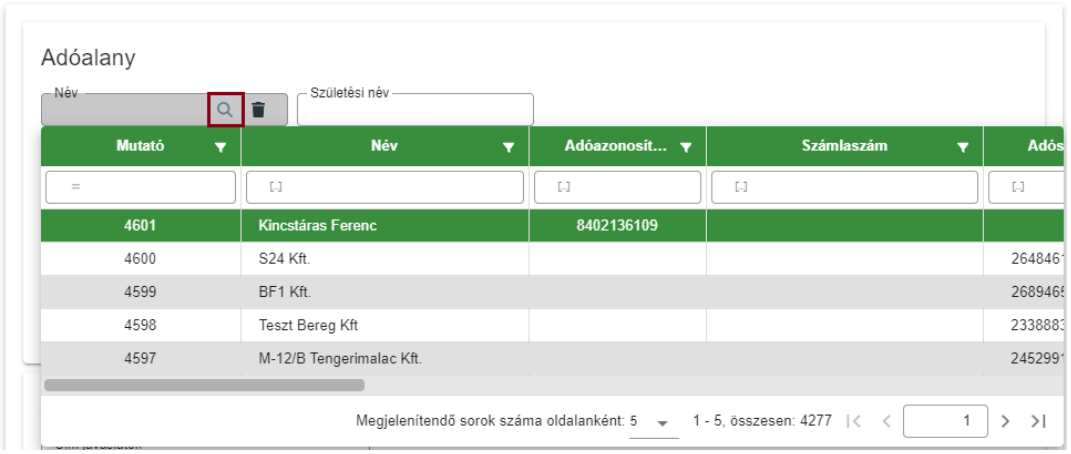


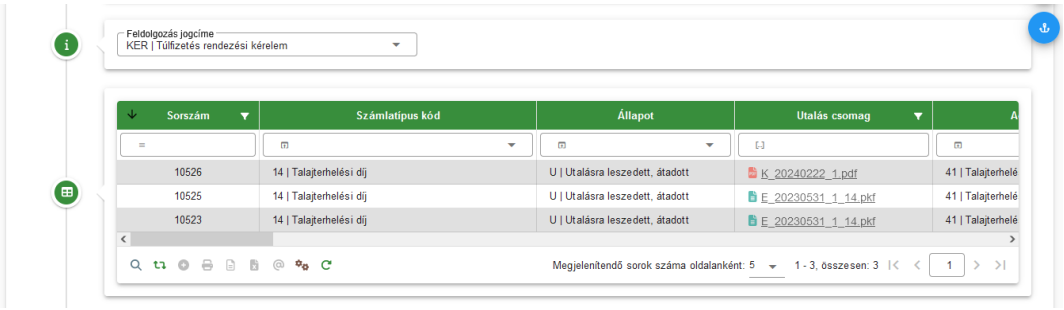
22.7.3. Túlfizetés rendezés létrehozása

KER|Túlfizetés rendezési kérelem

Postai úton, személyesen vagy e-papíron beérkezett kérelem esetén az Érkeztetési adatok betallózását és Adóalany adatainak beemelését követően az Adózói törzs összerendelést jóvá kell hagyni. Ezt követően kell kiválasztani a Feldolgozás jogcímét, adózói kérelem esetén a KER|Túlfizetés rendezési kérelem jogcímet.



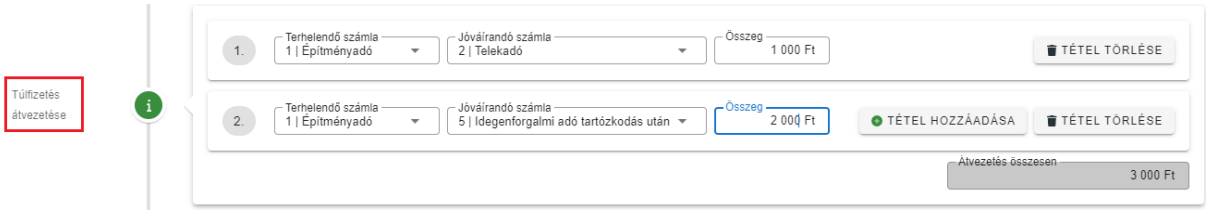




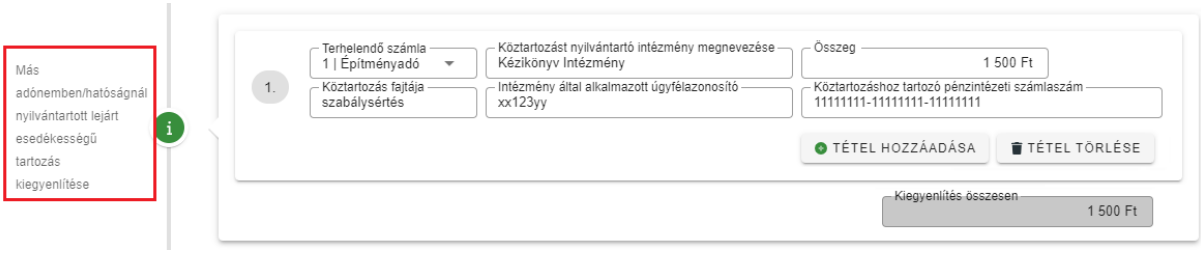
A Feldolgozás jogcíme alatt megjelenítésre kerülnek az adózó rendezetlen utalás analitika tételei.

A túlfizetés rendezés blokkokban a kérelem szerinti adatok rögzítendők akkor is, ha az adott adónemben nincs az adózónak túlfizetése, vagy a kérelem nem teljesíthető. A Tétel hozzáadása funkcióval vehetünk fel új tételsort, vagy a Tétel törlésével eltávolíthatjuk.

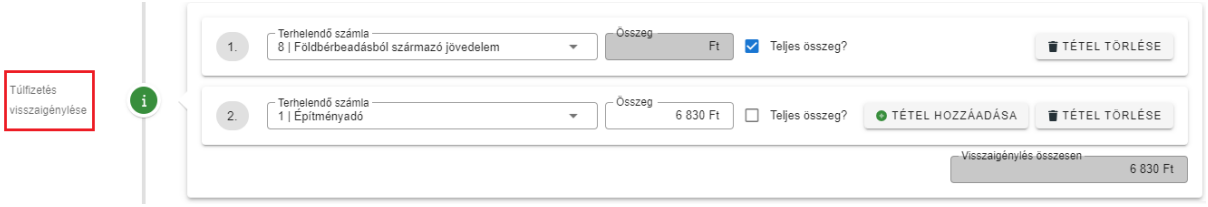
Túlfizetés számlák közötti átvezetése esetén ki kell választani a Terhelendő és a Jóváírandó számlát illetve rögzíteni kell a számlák közötti átvezetés összegét. Értelemszerűen egy adott rendezés tétel esetében a Terhelendő és a Jóváírandó számla nem lehet azonos.



Más adónemben/hatóságnál nyilvántartott lejárt esedékességű tartozás kiegyenlítése esetén az összeg és a címzett adatai mellett köztartozás fajtája illetve a kimutató szerv által használt ügyfélazonosító adat is kötelezően kitöltendő.

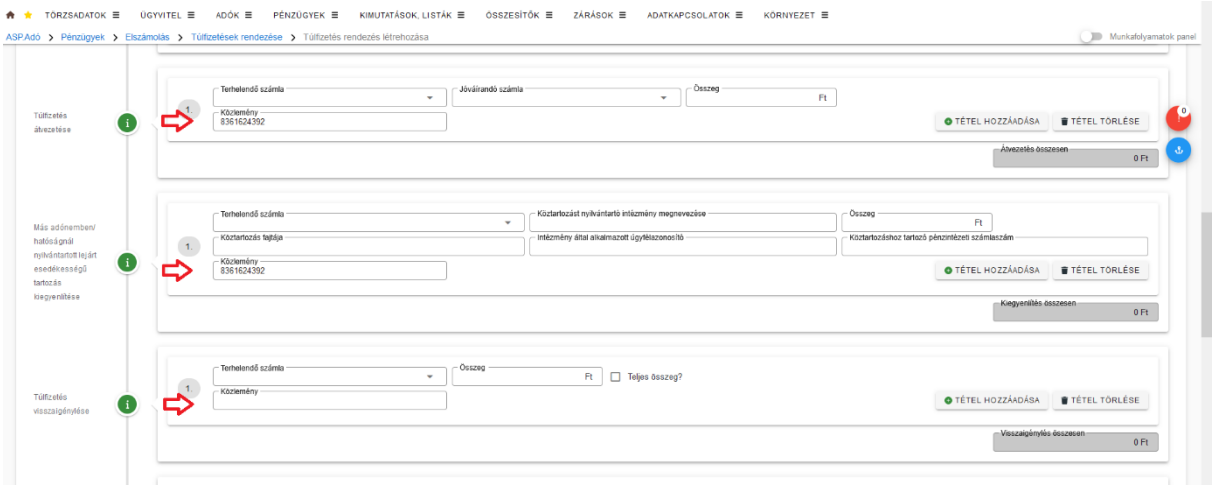


Túlfizetés visszaigénylésére vonatkozó kérelemben szerepelhet meghatározott összeg illetve az adózó akár a teljes fennálló túlfizetésének visszatérítését is kérheti, ilyen esetben a Teljes összeg mező jelölendő. A program ellenőrzi, hogy egy terhelendő számlaszám csak egyszer szerepelhet a visszaigénylés blokkban.



A túlfizetés rendezés felületen minden egyes rendezés adat sornál látható egy közlemény mező. Ez a közlemény jelenik meg az elektronikus utalás analitika állományban.

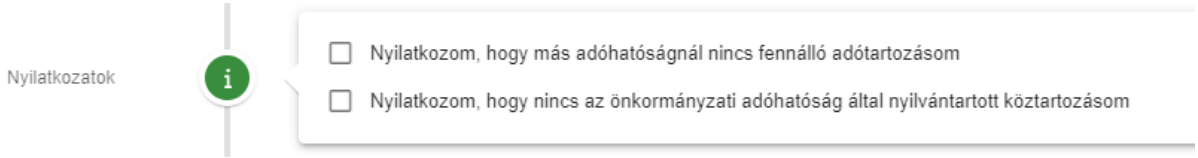
Az E-önkormányzat portálon keresztül elektronikusan benyújtott Túlfizetés rendezés kérelem űrlapok esetén a közlemény mező értéke üres. Csoportos utalás analitika készítésekor, az elektronikus utalás közlemény mezőjébe ilyen esetben is az adózó adószáma (ennek hiányában adóazonosító jele) kerül feltüntetésre.



A közlemény mezőben a

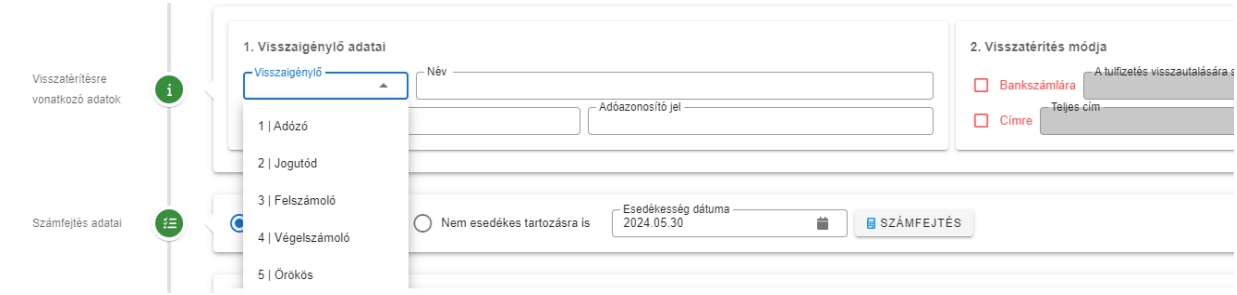
- „Túlfizetés átvezetése”, és a
- „Más adónemben/hatóságnál nyilvántartott lejárt esedékességű tartozás kiegyenlítése” esetén automatikusan az adózó adószáma (kötőjelek nélkül 11 karakter), annak hiányában adóazonosító jele jelenik meg, ha az sincs, akkor pedig marad üresen. A mező szerkeszthető, akár egyedi azonosító/törzsszám/nyilvántartási szám is megadható, maximum 16 karakter hosszan.

Amennyiben az adózó nyilatkozott fennálló adótartozásáról, a nyilatkozat tartalma alapján jelölhető a megfelelő mező.



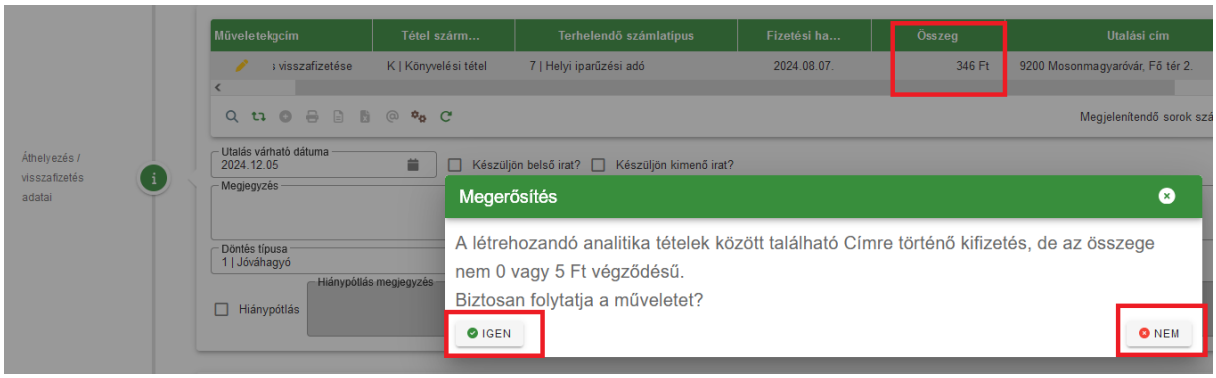
Visszaigénylés esetén vannak olyan speciális esetek, hogy a visszautalás nem az Adózó számára történik, így a visszaigénylő adatainál kiválasztható:

- Adózó
- Jogutód
- Felszámoló
- Végelszámoló
- Örökös is

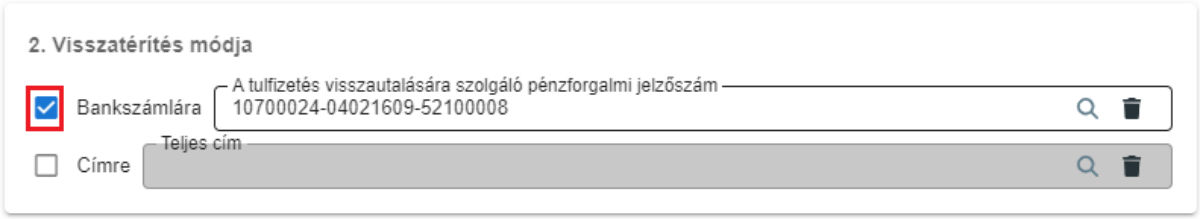


A visszatérítés esetén kötelező rögzíteni kell a visszatérítés módját is, amely lehet bankszámlára történő utalás vagy lakcímre történő kifizetés is. Ha a visszaigénylő adatainál az Adózó került beállításra, és jelölésre kerül a Bankszámlára mező, akkor az Elsődleges számlaszám beemelődik, ha a Címre történő utalás kerül jelölésre, akkor az elsődleges címadat jelenik meg. Mindkét adat módosítható a törzsben szereplő egyéb adat betallózásával.

Ha a címre történő visszafizetés tételének összege nem 0 vagy 5 Ft-ra végződik, akkor Mentéskor egy figyelmeztető üzenet jelenik meg. A *Nem*-re kattintva az összeg javítható, az *Igen*-re kattintva a Mentés művelet folytatódik. Ez az ellenőrzés csak *Jóváhagyó* vagy *Részben helyt adó* döntés típusok esetén jelenhet meg.



Ha nem Adózó a visszaigénylő, akkor az adatok manuálisan rögzítendők.

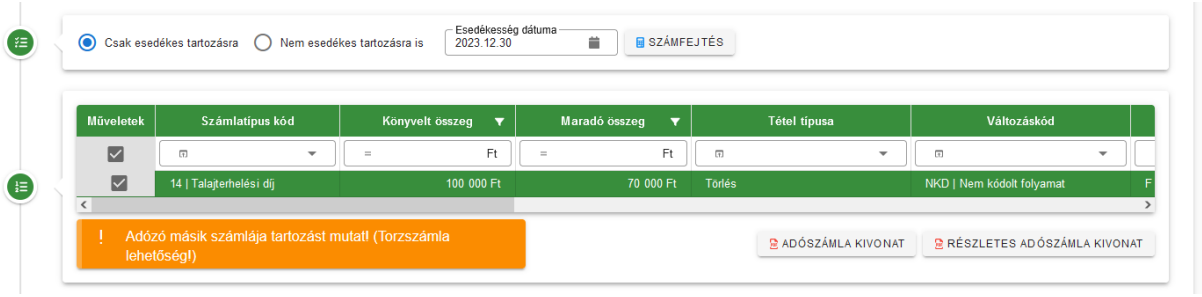


A kérelem adatainak rögzítését követően a **Számfejtés adatai** blokkban **lehetőség van a számfejtés típusának és dátumának beállítására**. Az elszámolás típusánál alapértelmezetten a Csak esedékes tartozásra történő számfejtés kerül beállításra, az esedékesség dátuma pedig az aktuális napi dátum lesz. Az űrlapon mindkét adat kézzel módosítható.

A SZÁMFEJTÉS gombra kattintva lefut a blokkban megadott paramétereknek megfelelő elszámolás, és létrejönnek az Áthelyezés/visszafizetés adatai.

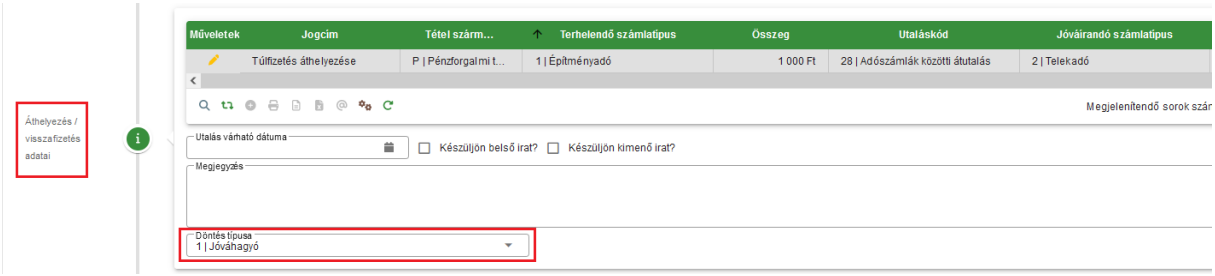
A Számfejtés eredménye táblázatban a számfejtés esedékességének napján fennálló túlfizetés alapjául figyelembe vehető tételek szerepelnek. A túlfizetés a Törlő Könyvelési tételek illetve Befizetések Maradó összege alapján kerül meghatározásra. Alapértelmezetten kijelölésre kerül valamennyi túlfizetés tétel, azonban a tételek jelölése módosítható.

Amennyiben az adózó más számláján tartozás látható, akkor figyelmeztető szöveg jelenik meg. Ellenőrzést segítendő, letölthető az adózó adószámla kivonata, illetve részletes adószámla kivonata.

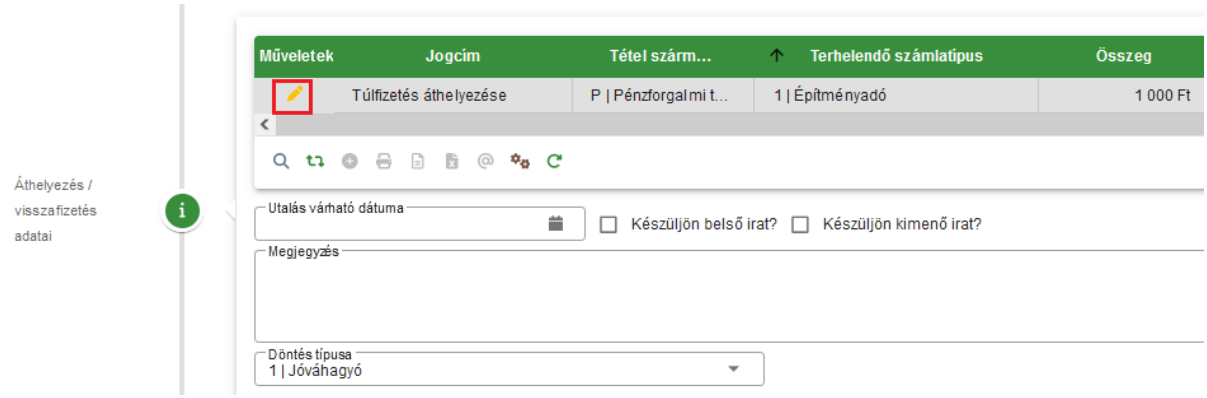


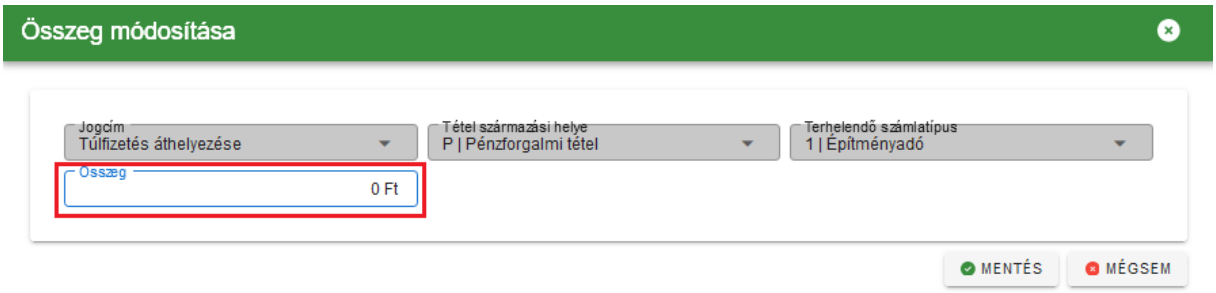
A döntés típusát a program a *Kérelem adatai*, és az *Áthelyezés/visszafizetés* adatai blokkban szereplő adatok alapján állapítja meg:

- ha a kérelem minden sorára készül rendező tétel, akkor a döntés típusa Jóváhagyó
- ha a kérelemnek van olyan sora, amire nem készül rendező tétel, akkor a döntés típusa Részben helyt adó
- ha a kérelem alapján nem készül rendező tétel, akkor a döntés típusa Elutasító



Amennyiben az adózó folyószámláján ténylegesen fennáll **a rendezni kívánt túlfizetés, azonban egyéb okok miatt a kérelme elutasítandó**, akkor az összeg módosítása ikonra kattintva felugró összeg módosítása ablakban az összeget 0 Ft-ra kell módosítani.





Az összeg módosítását követően a **Döntés típusa Elutasítóra módosul**, a döntésről irat készíthető, azonban **nem kerül létrehozásra utalásanalitika tétel**.

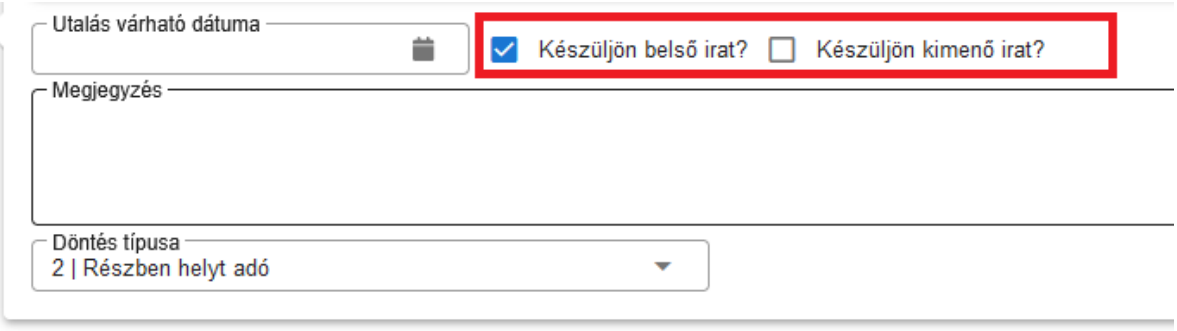
Ugyanígy, az összeg csökkentésével **Részben jóváhagyó döntés hozható,** akkor is, ha az adott pillanatban egyébként a teljes összeg még túlfizetésként szerepel, de már véglegesítésre váró előíró tétele van az adózónak.

Lehetőség van hiányos kérelem esetén **Hiánypótlás indítására illetve az Eljárás megszüntetésére** is. A hiánypótlás esetén az űrlap ideiglenes tárolásra kerül és készíthető irat, de nem készül Utalás analitika tétel. Amint beérkezik a hiánypótlás az űrlapon rögzíthetők a szükséges adatok és a túlfizetés rendezhető, vagy hiánypótlás teljesítésének hiányában az eljárás megszüntethető.

Az Eljárás megszüntetése esetén a túlfizetés rendezés tárolásra kerül, irat készíthető, de Utalás analitika tétel ebben az esetben sem jön létre.

Űrlap mentése előtt ellenőrizhetők az *Áthelyezés / visszafizetés adatai* táblázatban szereplő tételek, mert *Jóváhagyó*/*Részben jóváhagyó* döntés esetén, ezen analitika tételek jönnek majd létre.

Túlfizetés rendezése során lehetőség van belső és/vagy külső iratok készítésére is. Ezen iratok elkészítése nem kötelező, ezt a rendezés felületen található jelölővel van lehetőség irányítani.

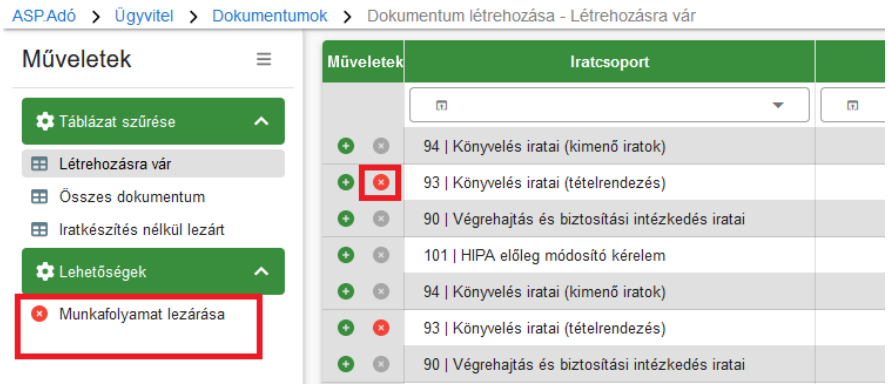


Mentést követően a túlfizetés rendezés állapota 3|Analitikának átadva állapotú-ra módosul; a felület átnavigál a Pénzügyek/Számlakivonat/ Utalás analitika - Minden tétel táblázatba, ahol az analitikával kapcsolatos további műveletek elvégezhetők (lásd: *Utalás analitika* fejezet). Az Utalás analitika táblában lehetőség van a tételek csoportosítására, annak érdekében, hogy egy utalással rendezhető legyen a túlfizetés.

Amennyiben bejelölésre került az iratkészítés jelölőnégyzete, akkor meghívásra kerül az iratkészítés, azaz a tétel megtalálható a ***Dokumentum létrehozása*** menüben.

A tételrendezéshez kapcsolódó kimenő iratok kezelésére a *94 – Könyvelés iratai (kimenő iratok)* iratcsoport használható. A belső irat készítésekor a 93-as iratcsoportba tartozó, belső iratok keletkeznek. Azon 93-as iratcsoportba tartozó tételek esetében, ahol már meghívásra került az iratkészítés, de erre még sincs szükség,

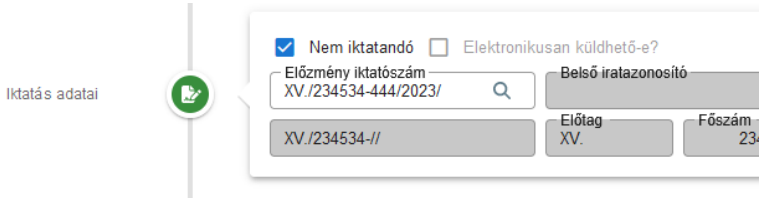
lehetőség van a **munkafolyamat lezárására** a Dokumentum létrehozása menüben a bal oldali menüből, vagy a sor elején található ikon segítségével:



Az így lezárt tételek átkerülnek a bal oldali, ***Iratkészítés nélkül lezárt*** szűrt nézetbe.

Általánosan igaz, hogy a belső iratok nem kézbesítendők, így esetükben a munkafolyamat legkésőbb a belső irat elkészítésével és iktatásával befejeződik. Ezek az iratok tehát nem kerülnek tovább a Boríték készítéshez, és nem kell őket véglegesíteni sem. A Dokumentumtárban ezen iratok Kézbesítés státusza „Nem kézbesítendő”.

A 93-as iratcsoportba tartozó iratok esetében a Dokumentum létrehozása iktatószám nélkül is lehetséges az alábbi jelölő használatával:



Fontos, hogy, ha ez a jelző be van pipálva, akkor a dokumentum a tömeges iktatószámkérésből is ki fog maradni, utólag tehát már nincs lehetőség iktatószámot kérni, ha a dokumentum nem iktatandóként kerül létrehozásra (a visszavonás és újra készítés ilyenkor is lehetséges).

Az Irat rendszeren keresztül történő iktatószámkérés esetén nem bejövő, vagy kimenő, hanem belső iratok fognak keletkezni az Irat rendszerben az alszámkérés során.

HAT|Hatósági átvezetés és VEGR|Végrehajtásból befolyt bevétel átvezetés

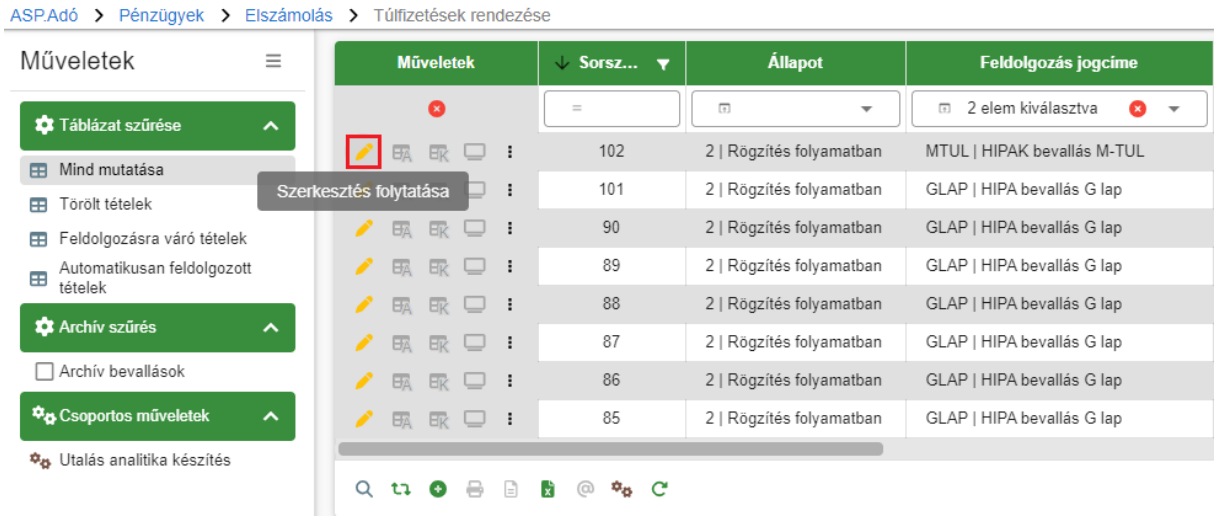
Hivatalból indított eljárások esetén előzmény irat adat nem rögzítendő. Az Adózó adatainak betallózását követően ki kell választani a HAT|Hatósági átvezetés vagy VEGR|Végrehajtásból befolyt bevétel átvezetés feldolgozási jogcímet. A jogcím kiválasztását követően az érkeztetés adatok már nem jelennek meg a felületen. Ezeknél a jogcímnél csak Túlfizetés átvezetése blokk tölthető és a döntés típusa csak Jóváhagyó lehet.

A funkció nincs összekötve a végrehajtási eljárás menüvel, így az Art 74/A. § alapján indított hatósági átvezetés esetén a „0|átvezetés” elnevezésű végrehajtási intézkedés a Pénzügyek/Végrehajtás menüben egyedileg rögzítendő.

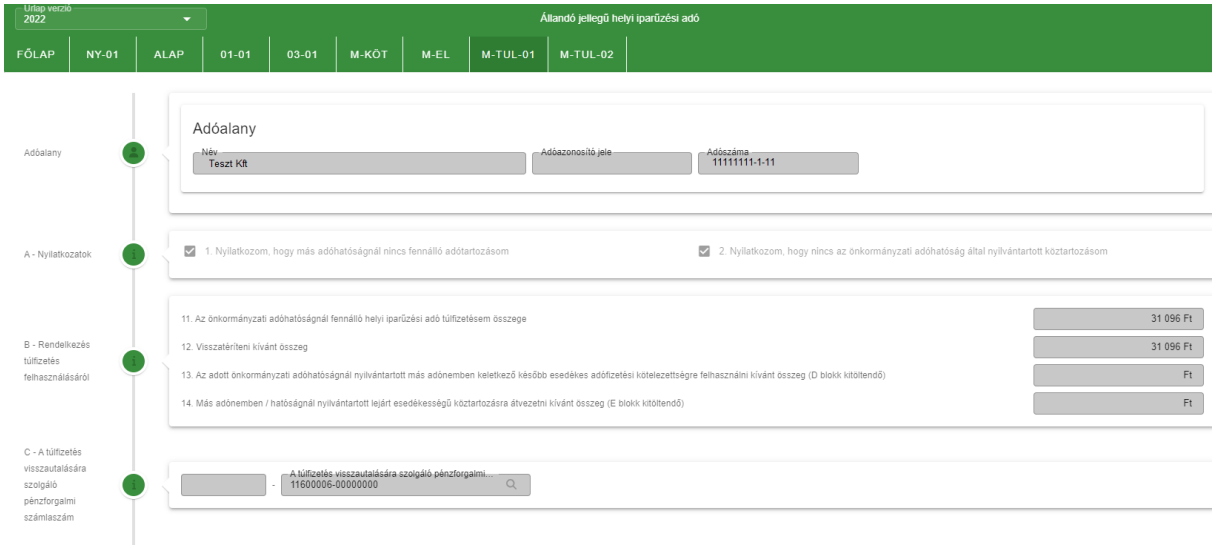
Iparűzési bevallásból származó túlfizetések rendezése GLAP|HIPA bevallás G lap és MTUL|HIPAK bevallás M-TUL

A „Túlfizetés feldolgozási folyamatok” fejezetben olvashatók a túlfizetés rendezés kezdő lépései; az az Adók/Helyi iparűzési adó/Állandó jellegű helyi iparűzési adó - Nyilatkozat túlfizetésről táblából indítható egyedi túlfizetés rendezés indítása illetve a csoportos rendezés.

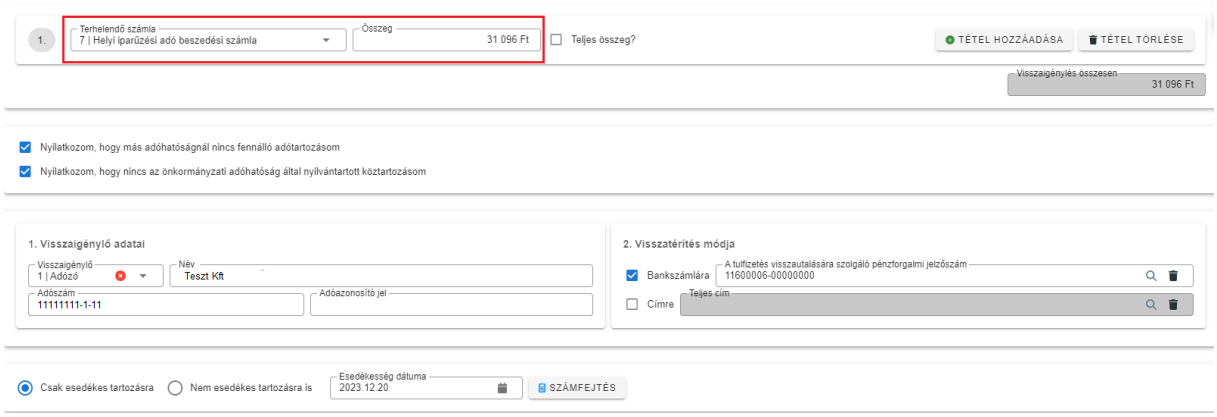
Amennyiben **az iparűzési adó bevallások adatai alapján már megtörtént a túlfizetés űrlap létrehozása**, úgy a 2|Rögzítés folyamatban állapotú űrlapok a Szerkesztés folyatása ikonra kattintva dolgozhatók fel.



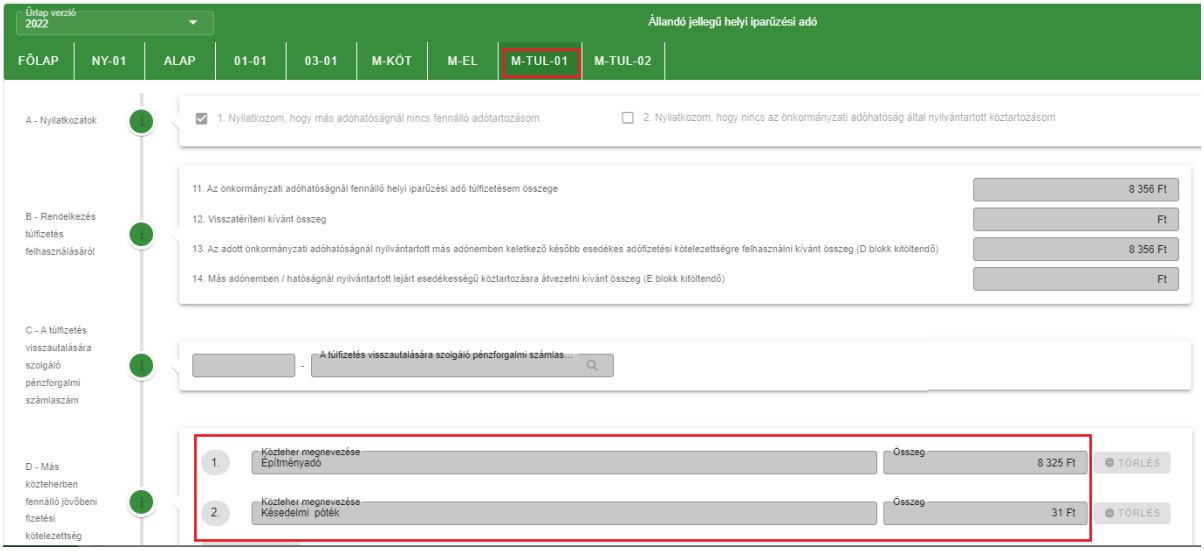
Az űrlapon az adózó adatai mellett a kérelemből azonosítható adatok szerepelnek. A nyilatkozat lapon gyakran előfordul, hogy a rendezendő összeg, vagy a rendezés jogcímére vonatkozó adat hiányos. Ilyen esetekben lehetőség van a kérelem adatainak tisztázására a Hiánypótlás funkció használatával, illetve a túlfizetés rendezés űrlapon megjelenő adatok szükség esetén módosíthatók.



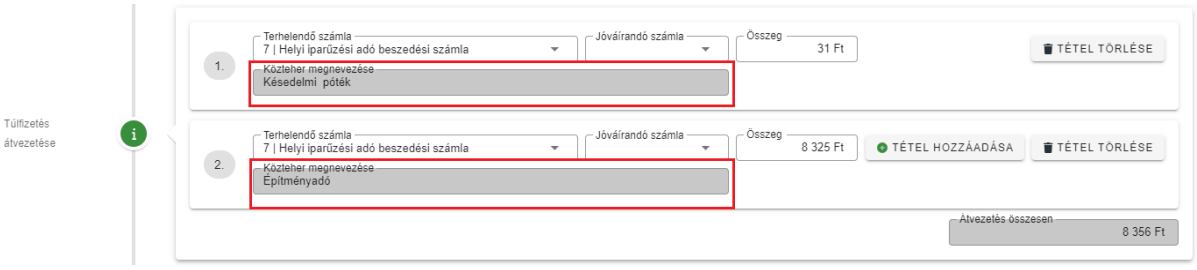
A HIPAK M-TUL-01 lapon a B blokk 12 sorában szereplő visszatéríteni kért összeg a túlfizetés rendezés űrlapra átemelésre kerül. Tekintve, hogy a HIPAK M-TUL-01 lapon nem adható meg visszaigénylő név, így a visszaigénylő mezőben az Adózó szerepel. Az Esedékesség dátuma a kérelem feldolgozásának napja, így a visszautalás feltételeit az aktuális számfejtés adatai alapján vizsgálja a program.



Amennyiben a HIPAK M-TUL-01 lapon a D blokk kitöltésre kerül, úgy az adószámlák közötti átvezetésként jelenik meg a túlfizetés rendezés űrlapon.

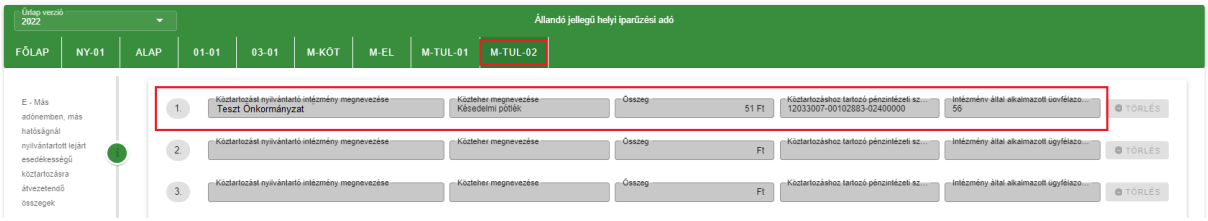


Az ÁNYK űrlapon a D blokkban a közteher megnevezése szabad szöveges mező, így a Jóváírandó számla beazonosítása nem történik meg automatikusan, azonban a HIPAK űrlapon szereplő szöveg a túlfizetés rendezés űrlapon is megjelenik egy nem szerkeszthető mezőben. A mező értéke alapján a Jóváírandó számla manuálisan kiválasztható.

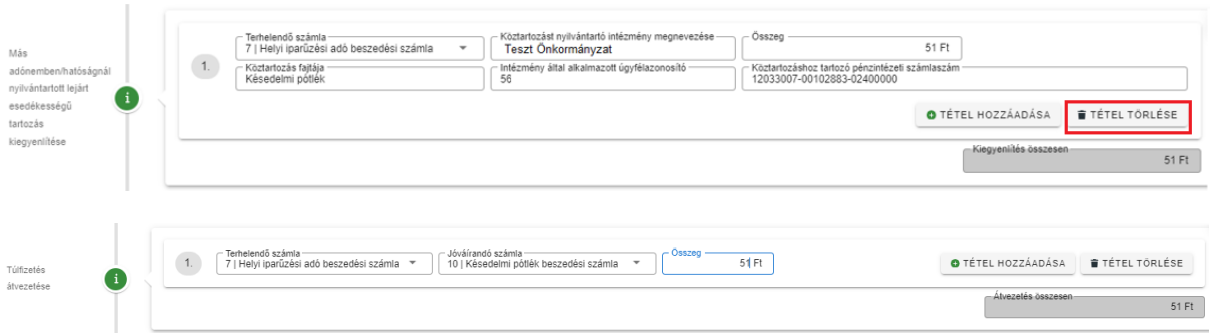


Amennyiben a HIPAK M-TUL-01 D blokkjában nem önkormányzati adószámla szerepel, a túlfizetés átvezetés sor a TÉTEL TÖRLÉSE gombra kattintva törölhető.

A HIPAK M-TUL-02 lapján az E blokkban szereplő adat a túlfizetés rendezés űrlapon más adóhatóság felé történő utalásként jelenik meg. Előfordul azonban, hogy itt valójában az önkormányzat másik adószámlája szerepel.

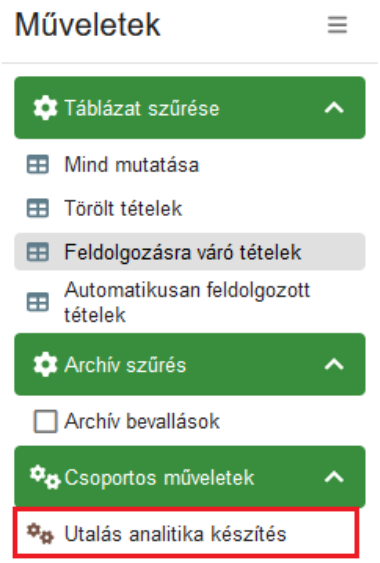


Ilyen esetben a túlfizetés rendezés űrlapon szereplő Más adónemben/hatóságnál nyilvántartott lejárt esedékességű köztartozás törölhető, és a Túlfizetés rendezése blokkba felvihető a rendezéshez szükséges új sor.



22.7.4. Csoportos művelet – Utalás analitika készítés

A Mind mutatása és a Feldolgozásra váró tételek nézetben indítható a Csoportos műveleteknél található Utalás analitika készítés funkció.

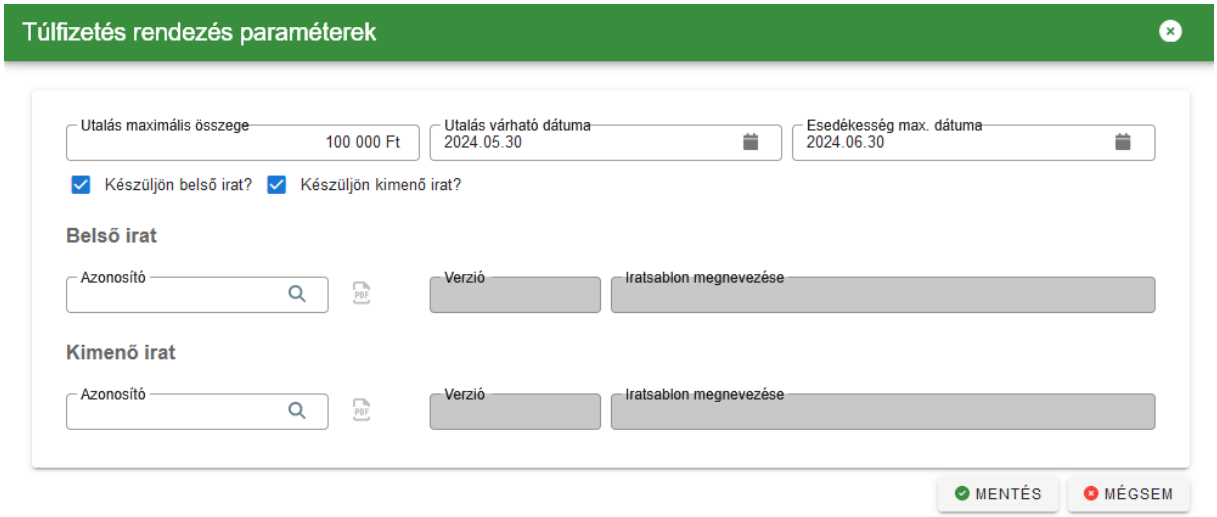


Az Utalás analitika készítés, mint minden csoportos művelet az aktuális táblázat minden tételére vonatkozik, így a funkció indítását megelőzően célszerű a táblázatot leszűrni a ténylegesen rendezni kívánt tételekre.

A művelet indításakor felugró ablakban rögzíteni kell a rendezés alapvető paramétereit:

- Utalás maximális összege — a túlfizetés összege alapján vizsgálja az összegkorlátot a rendezés jogcímétől függetlenül
- Utalás várható dátuma — az utalás analitika tétel létrehozásához szükséges dátum
- Esedékesség max. dátuma: — a később esedékes tételek vizsgálata eddig a dátumig

- Készüljön belső irat? ha a mező jelölt, akkor ki kell választani a használni kívánt iratsablont
- Készüljön kimenő irat? ha a mező jelölt, akkor ki kell választani a használni kívánt iratsablont



A paraméterek mentését követően

- a megtörténik a kijelölt tételeknél a Számfejtés „Csak esedékes tartozásra”,
- megképződnek a „Számfejtés eredménye tábla” sorai
- létrejönnek az Áthelyezés/visszafizetés adatsorok (az utalás analitika tételekhez
- lefutnak az utalás analitika állomány létrehozásához szükséges ellenőrzések
- az ellenőrzési feltételeknek megfelelő kérelmek esetén létrejönnek az utalásanalitika tételek
- a túlfizetés rendezés állapota 3 | Analitikának átadva lesz

A folyamat indításáról illetve eredményéről felugró rendszerüzenet tájékoztat.





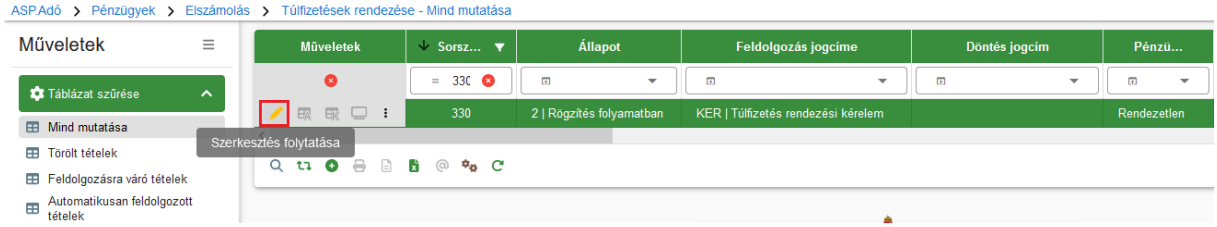
Az utalás analitika állomány a csoportos funkcióval csak abban az esetben jön létre, ha

- a túlfizetés rendezésben szereplő tételek megfelelnek az általános rendezési szabályoknak –minden kötelező adat kitöltésre került (HIPA/HIPAK űrlapok esetén előfordulhat, hogy a kérelem nem tartalmaz összeg adatot)
- másik adónemben nincs fennálló tartozása az adózónak (Torzszámla)

- az adózónak van túlfizetése és a kérelemben szereplő összege nem haladja meg az adott adónemben fennálló túlfizetés összegét,
- az adózó túlfizetése eléri az 1.000 Ft-ot
- ha a visszaigényelt összeg az utalás rendezés paramétereinél meghatározott összegnél alacsonyabb,
- az adózó bevallási kötelezettségeinek eleget tett – mutató alapján nem szerepel a HIPA hiányzó bevallások táblában
- az adózónak nincs feldolgozás alatt álló bevallása
- van elévülési időn belül teljesített befizetése, amely „fedezi” a visszaigényelt túlfizetés összegét (tehát nem elévült)
- a vállalkozás nem szünetel, és nem áll felszámolás, végelszámolás, kényszertörlés, vagy csődeljárás alatt (aktuális adósminősítése 1|Folyamatosan működő)
- a célszámlaszám a törzs szerint a befizetőé (és nincs több alanyhoz rendelve)
- nincs olyan fizetési kötelezettsége az adózónak, amely a túlfizetés rendezés paramétereinél megadott dátum előtt válik esedékessé (a fenti minta alapján 05.30-án rendezni kívánt túlfizetés esetén 06.30-ig esedékes tételeket vizsgálja.)
- az adózónak nem volt 35 napon belül indított inkasszó tétele
- a kérelem beérkezésének dátuma óta nem telt el egy év
- az adózónak nincs véglegesítésre váró előíró tétele
- nincs 60 napnál nem régebben lezárt ellenőrzése
- nincs lejárt részletfizetés tétele

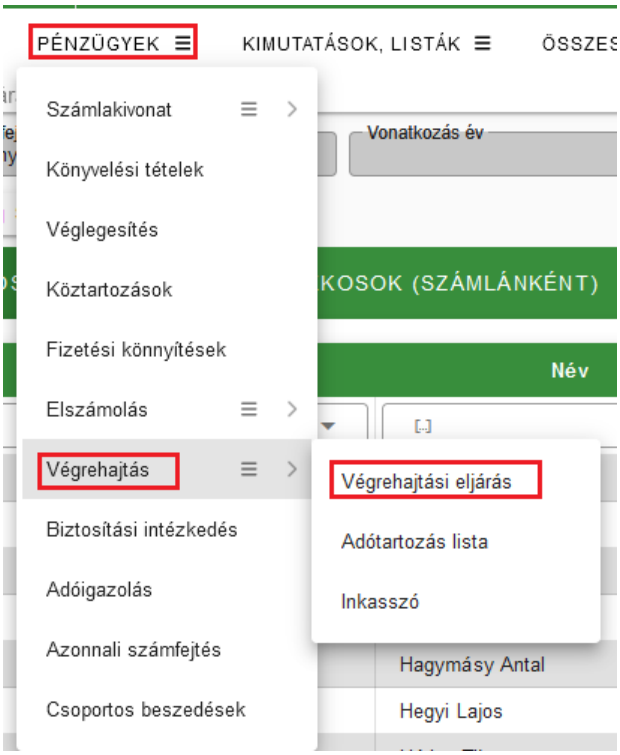
Amennyiben a kérelem bármelyik feltételnek nem felel meg úgy az Automatikusan feldolgozott tételek táblában a státusza Nem feldolgozható lesz, és az Automata feldolgozási hiba oszlopban megjelenik a feldolgozást akadályozó hiba megnevezése.

Ezek a kérelmek továbbra is Rögzítés folyamatban állapotban maradnak, és feldolgozásuk a  Szerkesztés folyatása ikonra kattintva folytatható.



22.8. Végrehajtási eljárás

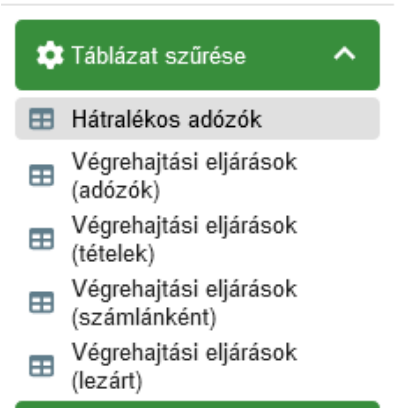
A végrehajtási eljárás nyilvántartás a Pénzügyek/Végrehajtás/Végrehajtási eljárás menüpontból érhető el.



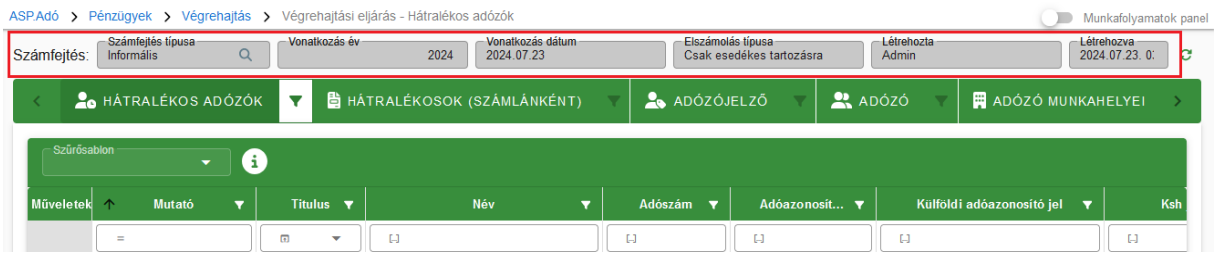
A menübe lépve alapértelmezetten a Hátralékos adózók tábla jelenik meg.

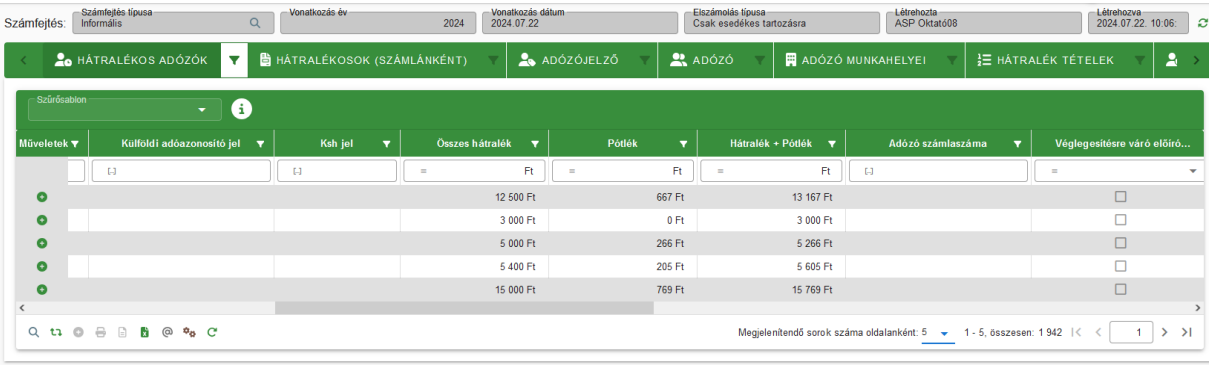
Adózó vonatkozásában új végrehajtási cselekmény rögzítése az érintett adózó sorában a végrehajtási cselekmény indítása ikonra lehetséges.

A táblázat szűrhető a baloldali menü segítségével:



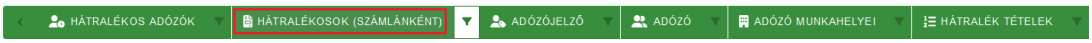
Hátralékos adózók: Az utoljára futtatott számfejtésben szereplő hátralékos adózókat mutatja meg szűrhető táblázatokban, melyekre végrehajtási cselekmény hozható létre. A számfejtés adatai tábla címsora felett láthatók.





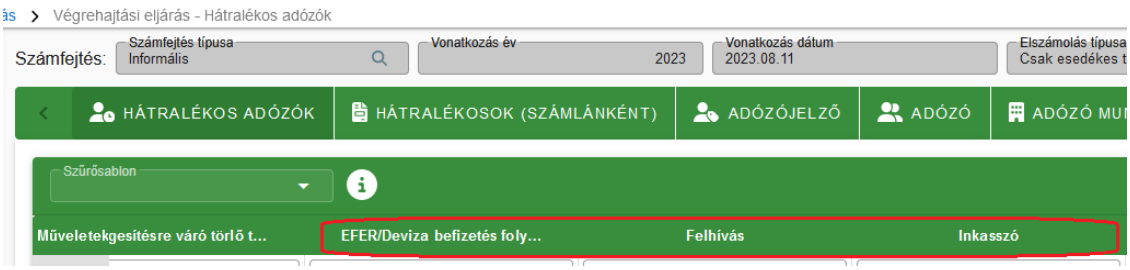
Hátralékos adózók tábla – szűrések

A Hátralékos adózók táblából csoportos intézkedések indíthatók. Annak érdekében, hogy a táblából minél több szempont alapján ki lehessen válogatni egyes adózói csoportokat, a tábla adata több fülön szűrhetők.



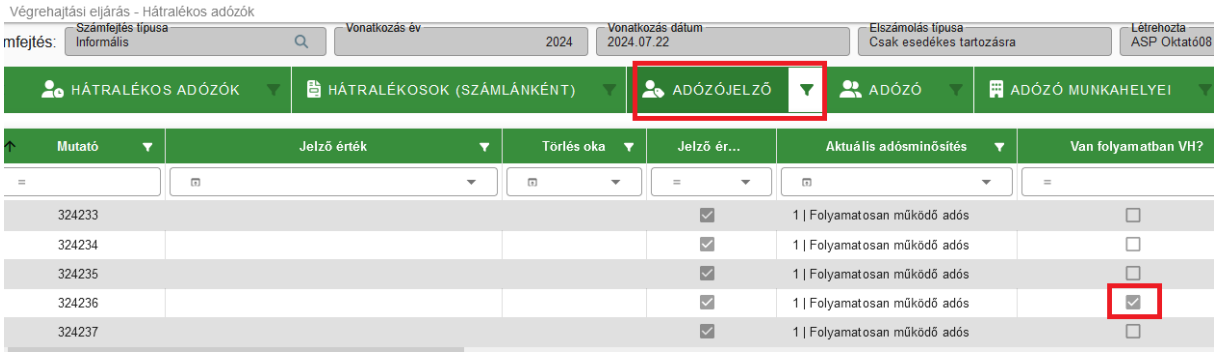
A ***Hátralékos adózók fülön*** az adózó azonosító adatai mellett szerepelnek többek között a számfejtés napján (vonatkozási dátum) fennálló adószámla adatok

- Összes hátralék összege – az adózó egyes adószámláin a számfejtés időpontjában fennálló hátralékainak összege a pótlék kivételével
- Pótlék összege – csak a pótlék számla egyenlege (ha az egyenleg túlfizetés akkor negatív előjellel)
- Összes túlfizetés összege – az adózó egyes adószámláin a számfejtés időpontjában fennálló hátralékainak összege a pótlék kivételével
- Összes egyenleg – az adózó nettósított számla egyenlege
- Csak jelölőként lehet szűrni a véglegesítésre váró előíró tételekre, és törlő tételekre, a folyamatban lévő (még nem könyvelt) EFER/Deviza befizetésekre, az adózónak van -e folyamatban lévő 1 | felhívás vagy 3 |hatósági átutalási megbízás végrehajtási eljárása, esetleg van -e tételei között BHJ jelölésű



A ***Hátralékosok (számlánként) fülön*** csak a hátralékos adószámlák adatai jelennek meg

Az ***Adózójelző fülön*** a jelzők a GFO és TEÁOR kódok mellett található egy Van folyamatban VH oszlop annak érdekében, hogy ki lehessen szűrni azokat az adózókat, akiknek van folyamatban lévő (nem lezárt), nem 42 kódú VH intézkedése a Végrehajtási eljárások (tételek) táblában.



Az ***Adózó fülön*** cím és az elektronikus kapcsolattartási lehetőség alapján tovább szűrhetők az adatok.

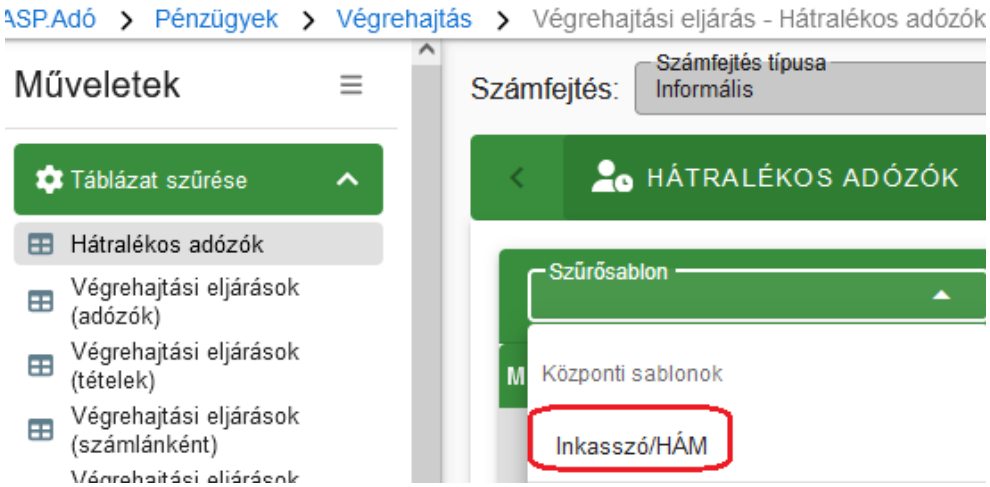
Az ***Adózó munkahelyei fülön*** a hátralékos adózók összes munkahely adata megjelenik (a lezártak is)

A ***Hátralék tételek fülön*** a könyvelési tételek fizetési határideje és elévülés dátuma alapján is szűrhetők a Hátralékos adózók.

Az ***Adózó adóköteles tevékenység fülön*** a hátralékos adózók aktuális és lezárt adóköteles tevékenység adatai is megtalálhatók.

Központi szűrő inkasszó (hatósági átutalási megbízás) indításához:

A táblában az alapértelmezett Hátrelékos adózok fülön állva a komplex szűrőnél elérhető Központi szűrőssablon „Inkasszó/HÁM” néven:

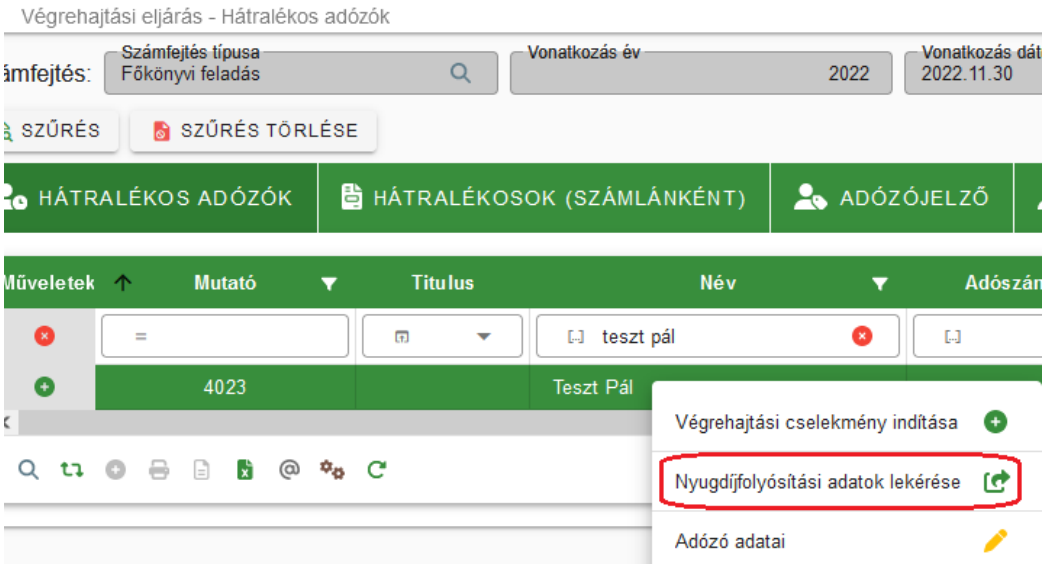


A szűrősablon alkalmazásával a táblázatból kiszűrésre kerülnek

- az aktuális adósminősítésük alapján felszámolás, kényszertörlés csődlejárás alatt álló és megszűnt adózók,
- azok az adózók, akiknek van véglegesítésre váró előíró, vagy törlő tétele,
- azok az adózók, akiknek van folyamatban lévő EFER, vagy HIPA deviza befizetésük (az új EFER/Deviza befizetés folyamatban jelző alapján),
- azok az adózók, akiknek van lezáratlan felhívás vagy hatósági átutalási megbízás típusú VH intézkedése (az új Felhívás és Inkasszó jelzők alapján).

Hátralékos adózók tábla – nyugdíjfolyósítási adatkérés

A Törzsadatok/Magánszemélyek/Egyéni vállalkozók adatai mellett a Hátralékos adózók táblából is kezdeményezhető nyugdíjfolyósítási adatkérés. A kérés mindig csak egy adott adózóra indítható, így a bal oldali menü helyett az adott adózóra jobb egér gombra kattintással megjelenő helyi menüből van lehetőség a lekérdezések indítására:



Végrehajtási eljárások (adózók): A hatóságnál rögzített végrehajtásokat jeleníti meg adózóra csoportosítva.

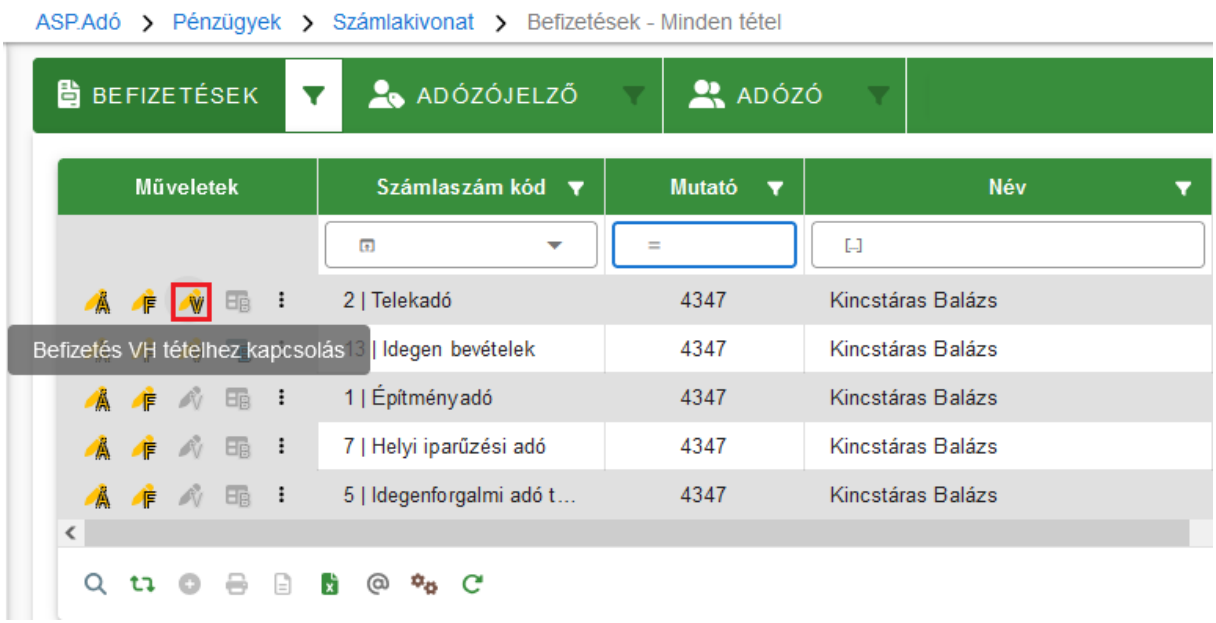
Végrehajtási eljárások (tételek): A hatóságnál rögzített végrehajtási cselekményeket jeleníti meg egyesével. Egy adózó akár többször is szerepelhet a táblázatban**.**

Végrehajtási eljárások (számlánként): A tábla számlánként és végrehajtási cselekményenként tartalmazza az egyes adózókra vonatkozó végrehajtási eljárásokat.

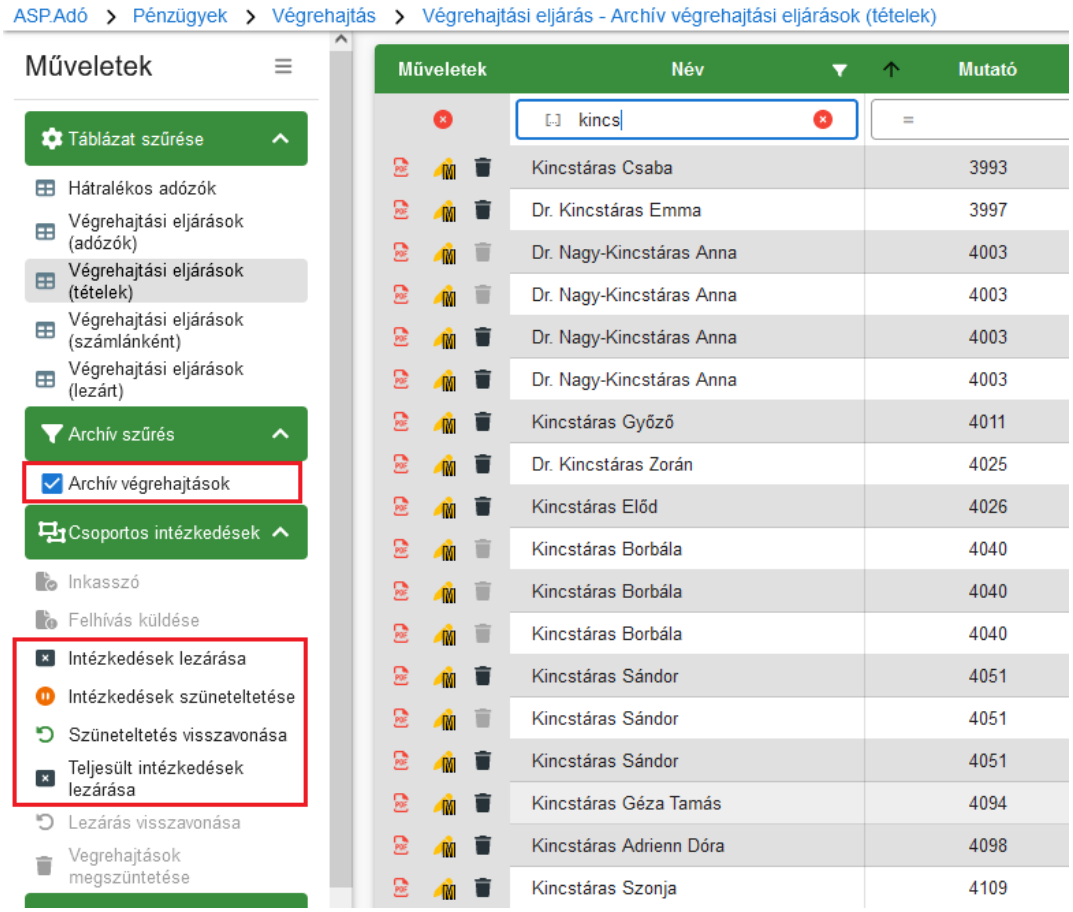
Végrehajtási eljárások (lezárt): A Lezárt jelzővel rendelkező eljárásokat jeleníti meg.

***Fontos*!** A hátralékos lista az utolsó informális számfejtésen alapul. Új végrehajtási cselekmény rögzítése előtt – amennyiben a legutolsó számfejtést követően véglegesítés, befizetés vagy egyéb könyvelés történt – célszerű újabb informális számfejtés futtatása.

A Végrehajtási eljárások (tételek) és a Végrehajtási eljárások (számlánként) táblákban az egyes végrehajtási tételeknél szerepel a ***Befolyt összeg***. A Befolyt összeg akkor kerül kitöltésre, ha a számlakivonat rögzítésekor a végrehajtási cselekmény kiválasztásra kerül. Amennyiben ez az összerendelés nem történt meg a kivonat rögzítésekor, akkor a Befizetések utólagosan is összekapcsolhatók a végrehajtási cselekménnyel a Számlakivonat/Befizetések menüben a Befizetés VH tételhez kapcsolás művelettel.



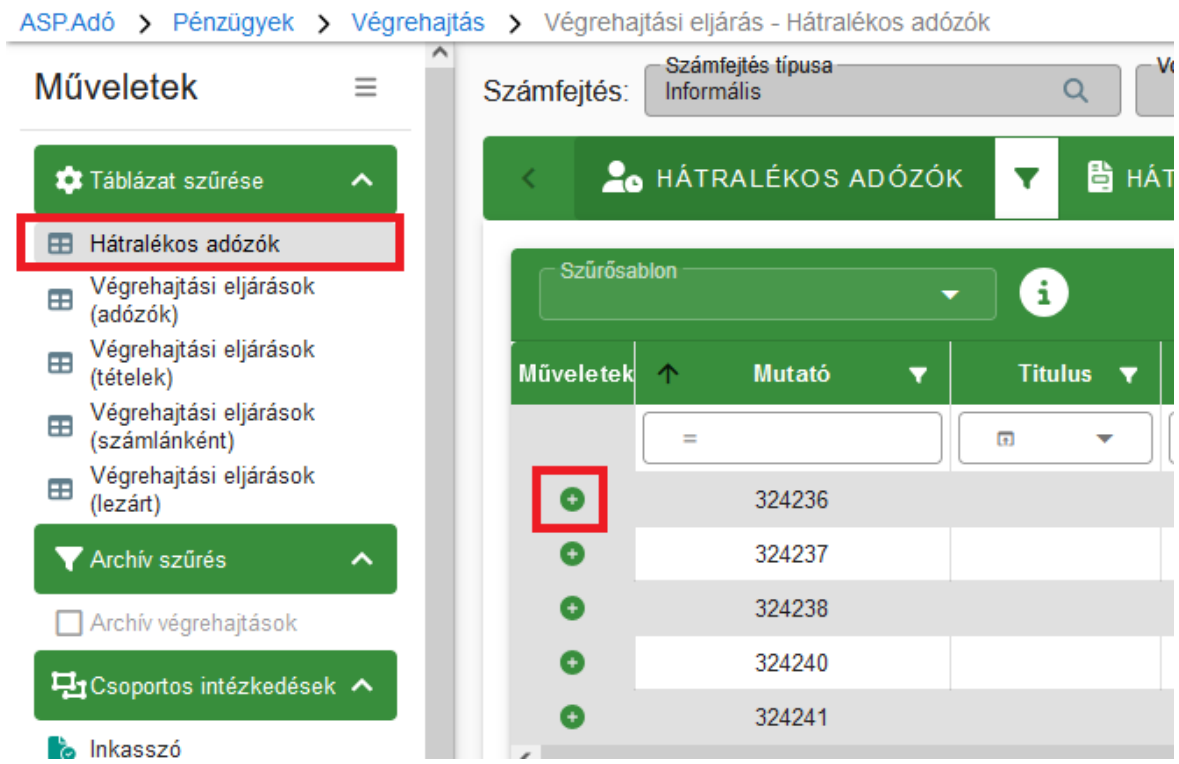
A végrehajtási cselekmények közül az korábbi években létrehozott cselekmények az **Archív végrehajtások** táblában tekinthetők meg. Az archív, nem lezárt végrehajtási eljárásokat (tételeket) is le lehet zárni, szüneteltetni lehet, szüneteltetésüket vissza lehet vonni, meg lehet szüntetni.

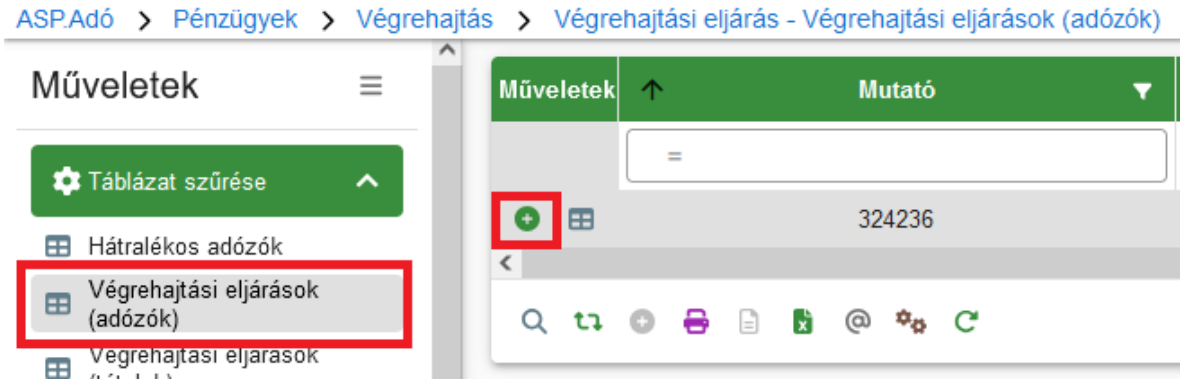


A végrehajtási eljárások táblák excel formátumban letölthetők, emellett **a Kimutatások, listák/Kimutatások menüjében** lehetőség van **Végrehajtási eljárás alá vont adózók adatairól összesítő** kimutatás készítésére is.

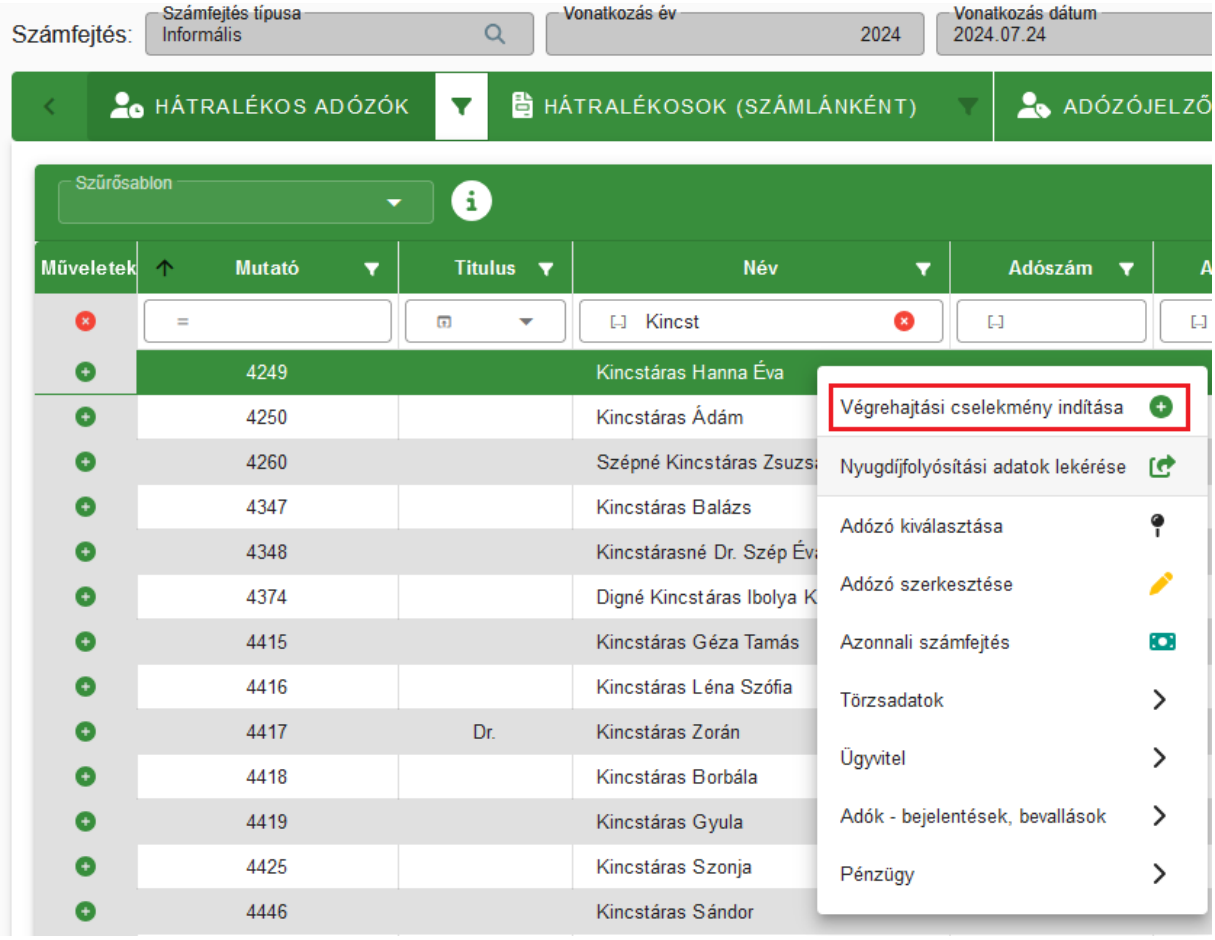
22.8.1. Egyedi végrehajtási cselekmény rögzítése

Új végrehajtási cselekmény a Hátralékos adózók és a Végrehajtási eljárások (adózók) nézetben is indítható a Műveletek oszlopban a Végrehajtási cselekmény indítása ikonra kattintva.





Ugyanezen táblákban az adott soron a jobb egér gombra kattintással megjelenő helyi menüből is elérhető a Végrehajtási cselekmény indítása.

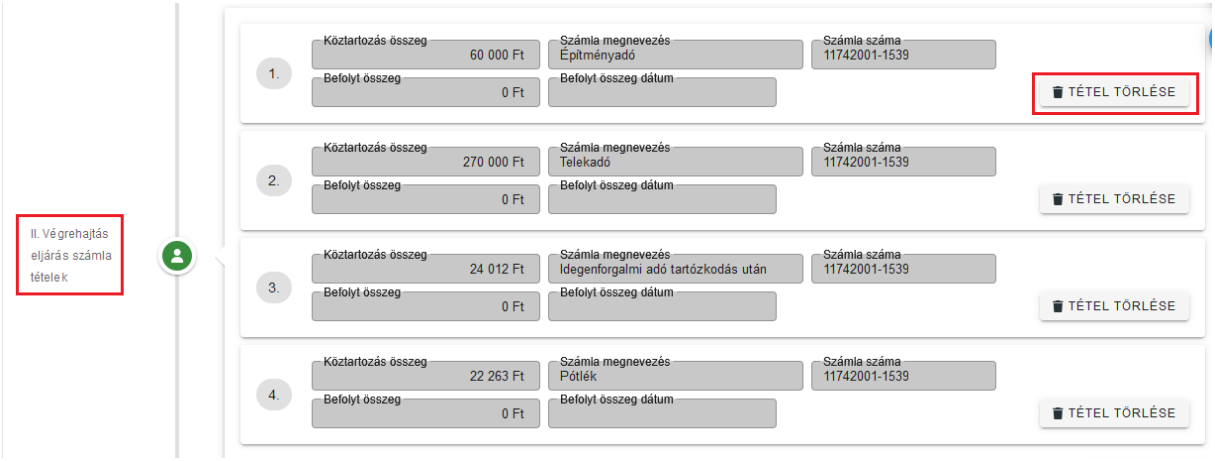


A cselekmény indítását követően megjelennek a kiválasztott adózó/fizetésre kötelezett adatai, a végrehajtás eljárás számla tételek és a végrehajtás eljárás adatai.



Az ***I. Fizetésre kötelezett adatai*** blokkban megjelenő adózói adatok nem módosíthatók.

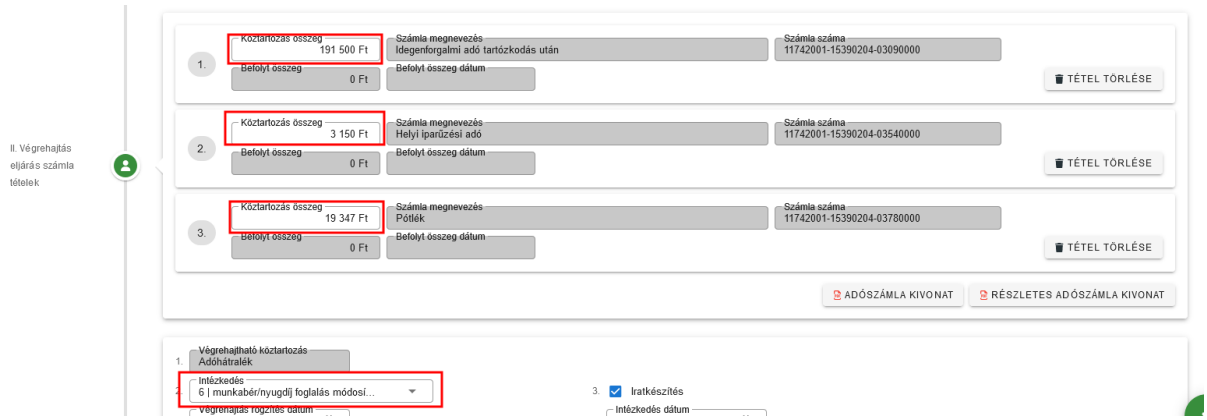
A ***II. Végrehajtási eljárás számla tételek*** blokkban az adózó adószámlánként összevont hátralék adatai jelennek meg. A hátralékos számlák közül a Tétel törlése gombra kattintva végrehajtási cselekménynél egyes számlák kihagyhatók.



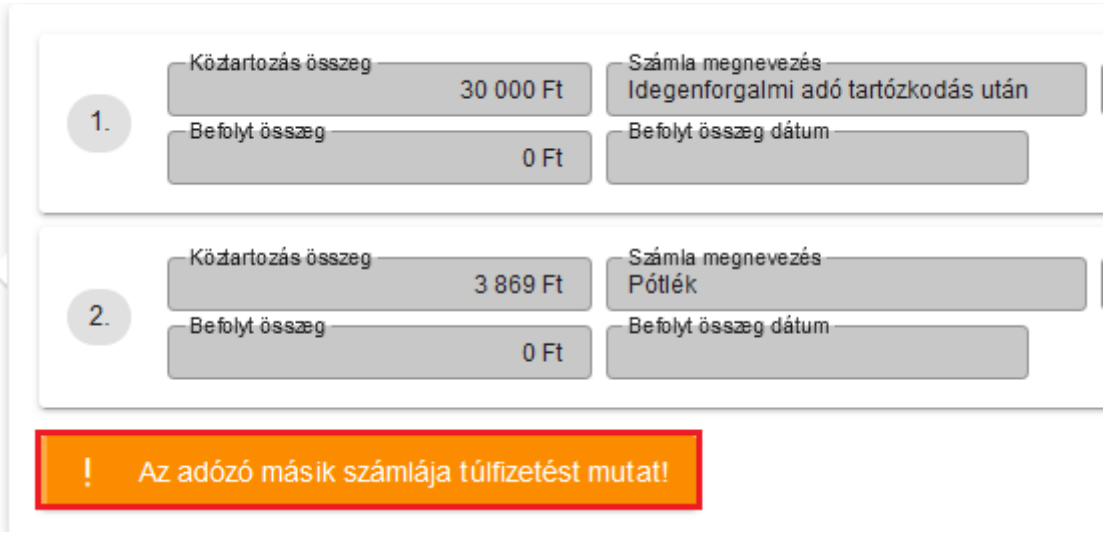
A következő intézkedéstípusok esetében lehetőség van a végrehajtandó összeg csökkentésére is:

- 6 | Munkabér/nyugdíj foglalás módosítása
- 17 | Jelzálogjog módosítása
- 44 | Munkabér/nyugdíj foglalás sürgetése
- 45 | Kifizető kötelezése
- 53 | Önálló bírósági végrehajtó megkeresése
- 55 | Végrehajtási jog módosítása

Az összeg mező csak a cselekmény kiválasztását követően válik szerkeszthetővé.

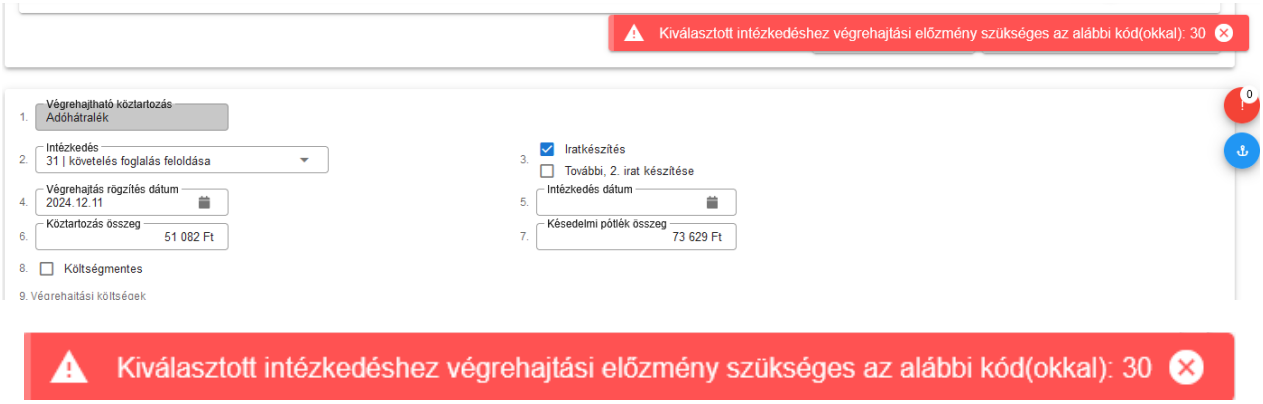


Amennyiben az adózónak valamely számláján túlfizetés található, úgy erről a köztartozás adatok alatt figyelmeztető üzenet jelenik meg.



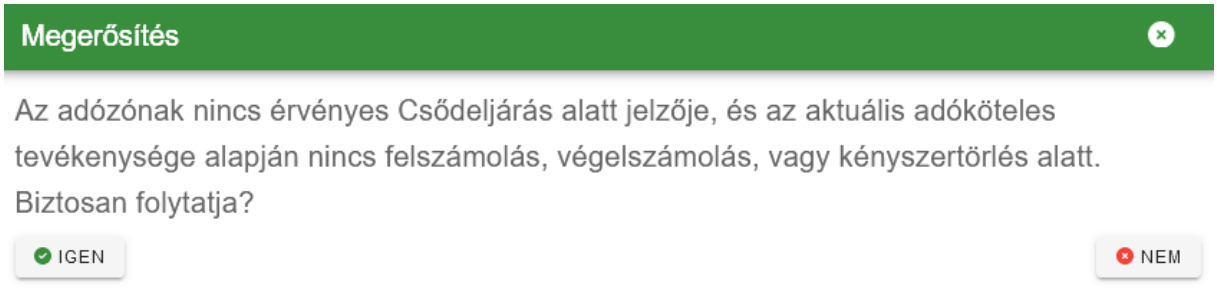
A ***III. Végrehajtási eljárás adatai blokkban*** rögzíthetők a végrehajtási cselekmény adatai.

Az ***Intézkedés*** pontban lenyíló menüből kiválasztható a cselekmény típusa. Az egyes cselekmények egymásra épülhetnek, így pl. 31|követelés foglalás feloldása nem rögzíthető, ha nincs rögzítve a végrehajtási cselekmények között 30|követelés foglalása. A jogcím rögzítés akadályáról felugró üzenet jelenik meg.



Az Intézkedések közül a Hitelezői igénybejelentés csak Vállalkozó típusú adózóra vihető fel. Kiválasztása esetén az Iratkészítés automatikusan bejelölésre kerül, és Végrehajtási költség nem adható meg.

Ha olyan adózóra vonatkozóan kerül felvitelre Hitelezői igénybejelentés VH intézkedés, akinek nincs a törzsben érvényes CSA - Csődeljárás alatt jelzője, vagy az aktuális adóköteles tevékenysége nem FM_F, FM_V, vagy FM_K akkor figyelmeztető üzenet jelenik meg:



A ***Végrehajtás rögzítés dátum***ánál alapértelmezetten az aktuális dátum jelenik meg. Szükség esetén a dátum módosítható.

Az ***Intézkedés dátum*** alapértelmezetten üres. A mező manuálisan tölthető. Amennyiben a dátum nem kerül kitöltésre, úgy a mezőbe a végrehajtási eljárás jóváhagyásával egyidejűleg kerül rögzítésre a jóváhagyás időpontja. Inkasszó vagy másnéven **3|hatósági átutalási megbízás esetén** az intézkedés dátum csak **az inkasszó indításával egyidejűleg kerül bejegyzésre** (amikor az elektronikus állomány elkészül). Amennyiben a végrehajtási eljárás kapcsán irat készül, akkor az irat postázását követően Boríték ellenőrzés és mentés dátumára módosul az intézkedés dátuma, tekintve hogy az irat kiküldése és elkészítése között akár több nap is eltelhet, és a valós intézkedés a kiküldéssel valósult meg.

A 3. pontban jelölhető az ***Iratkészítés***. ***Fontos*****! Csak akkor készül egyedi végrehajtási cselekményről irat, ha az iratkészítés jelölésre került**.

A ***Köztartozás összeg*** és a ***Késedelmi pótlék összeg*** a végrehajtási eljárás tételek alapján számított mezők.

Jelölhető ***Költségmentesség*** illetve ha a költségmentes nem jelölt akkor rögzíthetők a ***Végrehajtási költségek*** is.

<u>Végrehajtási költségek kezelése</u>

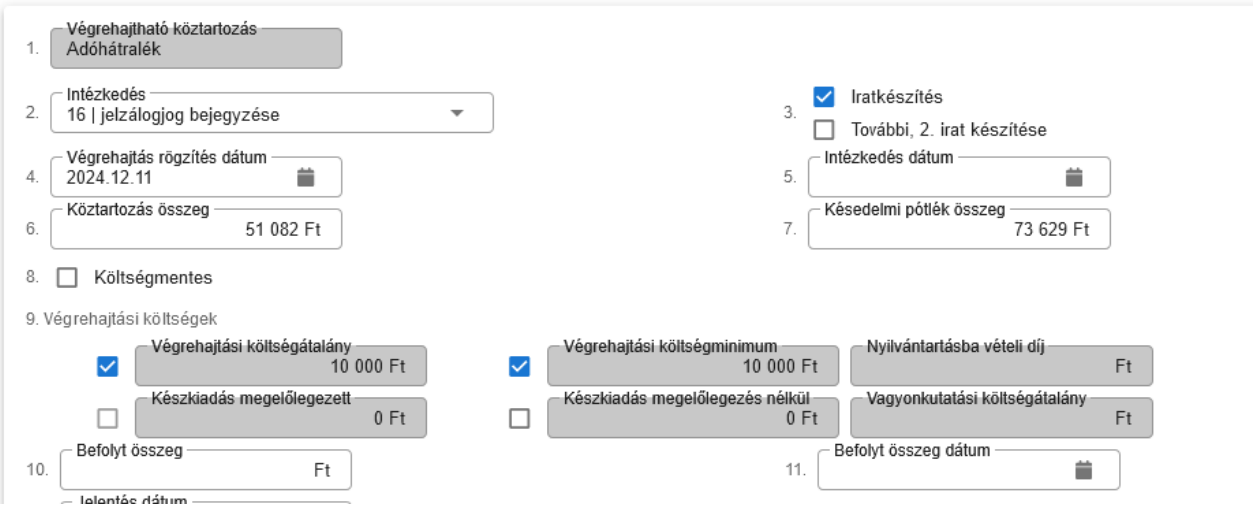
Fontos, hogy Végrehajtási költség csak a következő intézkedés kódok esetében adható meg: 3, 5, 9, 10, 16, 20, 26, 28, 30, 33, 56.

A programban az alábbi típusú végrehajtási költséget van lehetőség megadni végrehajtási cselekmény rögzítése során:

- Végrehajtási költségátalány
- Végrehajtási költségminimum
- Készkiadás megelőlegezett
- Készkiadás megelőlegezés nélkül
- Nyilvántartásba vételi díj
- Vagyonkutatási költségátalány

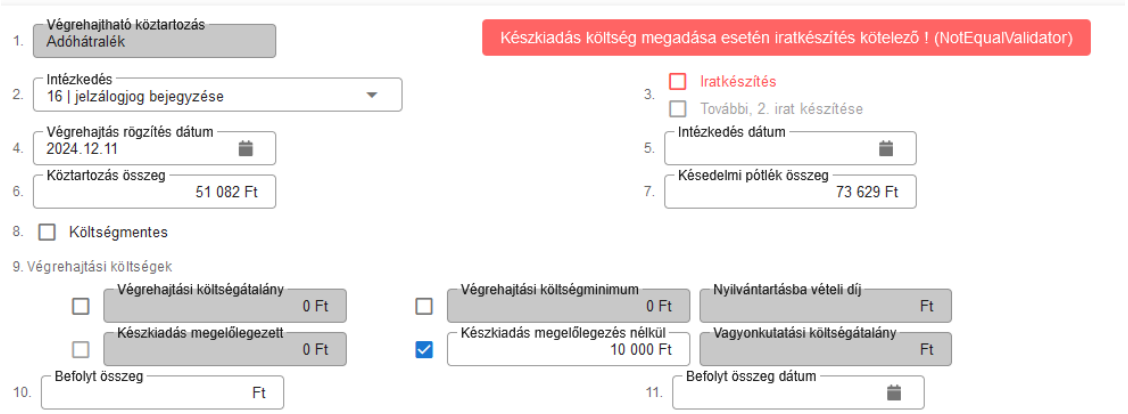
A *Végrehajtási költségátalány* és a *Végrehajtási költségminimum* esetében azonnal véglegessé válik az előírás, *Készkiadás megelőlegezett* és *Készkiadás megelőlegezés nélkül* típusú költségek esetében viszont iratkészítésre és véglegesítésre van szükség az előírás bekönyveléséhez. Végrehajtási költségátalány és a Végrehajtási költségminimum esetében a létrejövő könyvelési tételek fizetési határideje az Intézkedés dátumával megegyező. Az Intézkedés dátum megadható egyedi rögzítés esetén a felületen, illetve utólag a Végrehajtás jóváhagyása funkcióval is.

A Végrehajtási költségátalány és Végrehajtási költségminimum esetében a költség összeg fixen 10.000 Ft (dátum 2023.08.14., vagy későbbi).

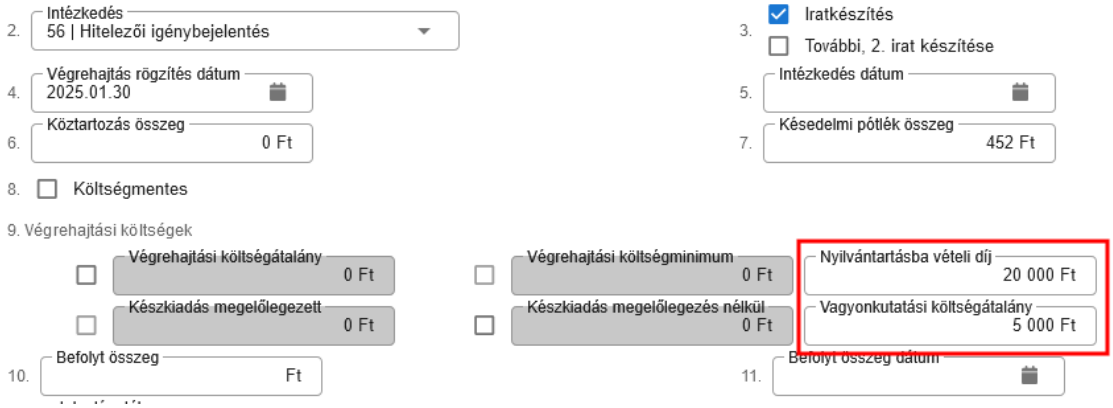


Végrehajtási költségminimum csak akkor választható ki, ha az intézkedés kódja 9, 16, 20, vagy 26. Végrehajtási költségminimum és Végrehajtási költségátalány akkor választható ki egyszerre, ha az intézkedés kódja 9, 16, 20, vagy 26. Végrehajtási költségminimum, Végrehajtási költségátalány és Készkiadás valamelyik formája egyszerre akkor választható ki, ha az intézkedés kódja 9, 16, 20, vagy 26.

A Készkiadás megelőlegezés nélkül és a Készkiadás megelőlegezett kiadás típus egyszerre nem adható meg. A Készkiadás megelőlegezett költséget csak akkor lehet megadni, ha az idegen bevétel (13) számlán is hátralékos az adózó. Ha a végrehajtási költség Készkiadás megelőlegezés nélkül, vagy Készkiadás megelőlegezett, akkor kötelező az iratkészítés jelölése.



Hitelezői igénybejelentés (56) intézkedés típus kiválasztása esetén a felületen két mező érhető el, Nyilvántartásba vételi díj és Vagyonkutatási költségátalány néven:



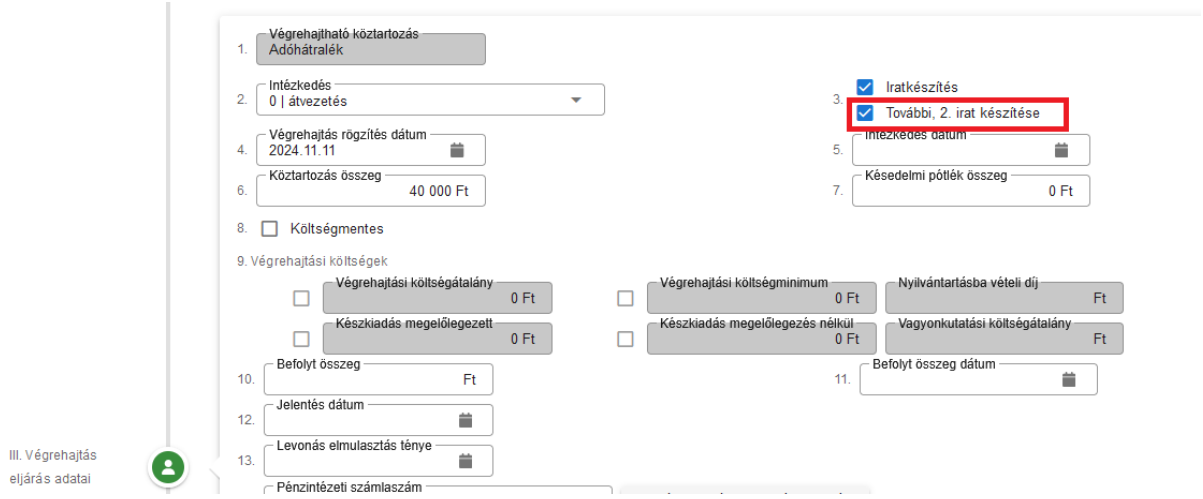
A két mező automatikusan kiszámításra kerül az alábbiak szerint:

- Nyilvántartásba vételi díj: 6. Köztartozás összeg 1%-a, de minimum 20.000 Ft, maximum 400.000 Ft (Csődtv. 46.§ (7) bek.)
- Vagyonkutatási költségátalány: 6. Köztartozás összeg 0,5%-a, de minimum 5.000 Ft, maximum 40.000 Ft (Csődtv. 46. § (7a) bek.)

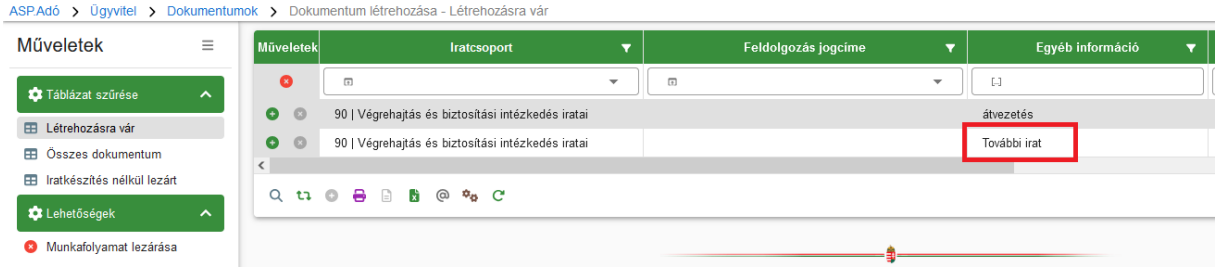
A két mező értéke kézzel is módosítható. A két összeg az intézkedés rögzítése során természetesen nem kerül könyvelésre, mivel azt az önkormányzatnak kell a bíróság, illetve a felszámoló részére megfizetni. A 90 | Végrehajtás és biztosítási intézkedés iratai iratcsoportnál a Végrehajtás adatok között mindkét mező elérhető, így a hitelezői igénybejelentésről készülő iratba beemelhetők.

Hitelezői igénybejelentés rögzítésekor az iratkészítés olyan adózó esetében történik, akinek vagyonfelügyelő a törvényes képviselője (csődeljárás alatt álló adózó), akkor két iratkészítés kerül meghívásra, ahol az egyik irat címzettje a vagyonfelügyelő, a másiké pedig az adózó.

Végrehajtási cselekmény rögzítése során lehetőség van további irat készítésére, mely bármely típusú intézkedésnél elérhető. A „3. Iratkészítés” sor alatt található egy jelölő mező: „További, 2. irat készítése”. A jelölő csak akkor aktív, ha az Iratkészítés jelölő be van jelölve, alapértelmezetten nem jelölt (inaktív állapotban is nem jelölt).

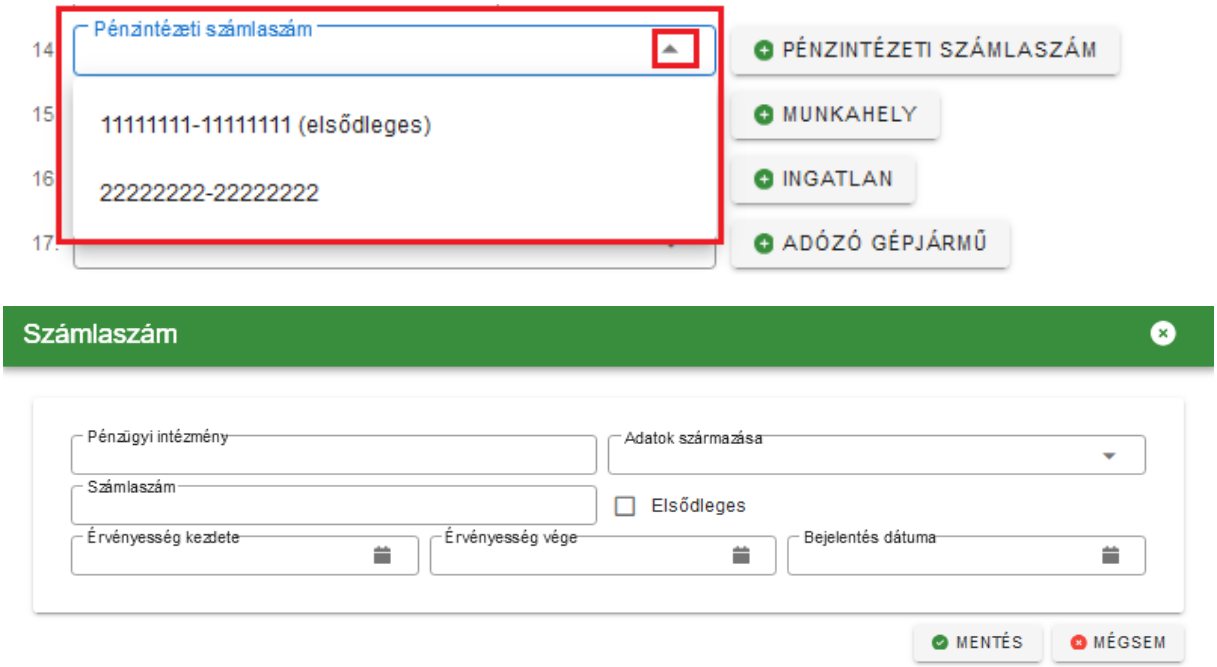


Jelölt állapot esetén, a cselekmény mentését követően, lehetőség van további (második) irat készítésre, azaz ezen további tétel kerül bejegyzésre a dokumentum létrehozásba. A két létrehozható dokumentum ugyanazon sablonban felhasználható paramétereket kapja meg. A dokumentum létrehozásánál a 2. iratot az „Egyéb információ” oszlopban található szöveg jelzi.



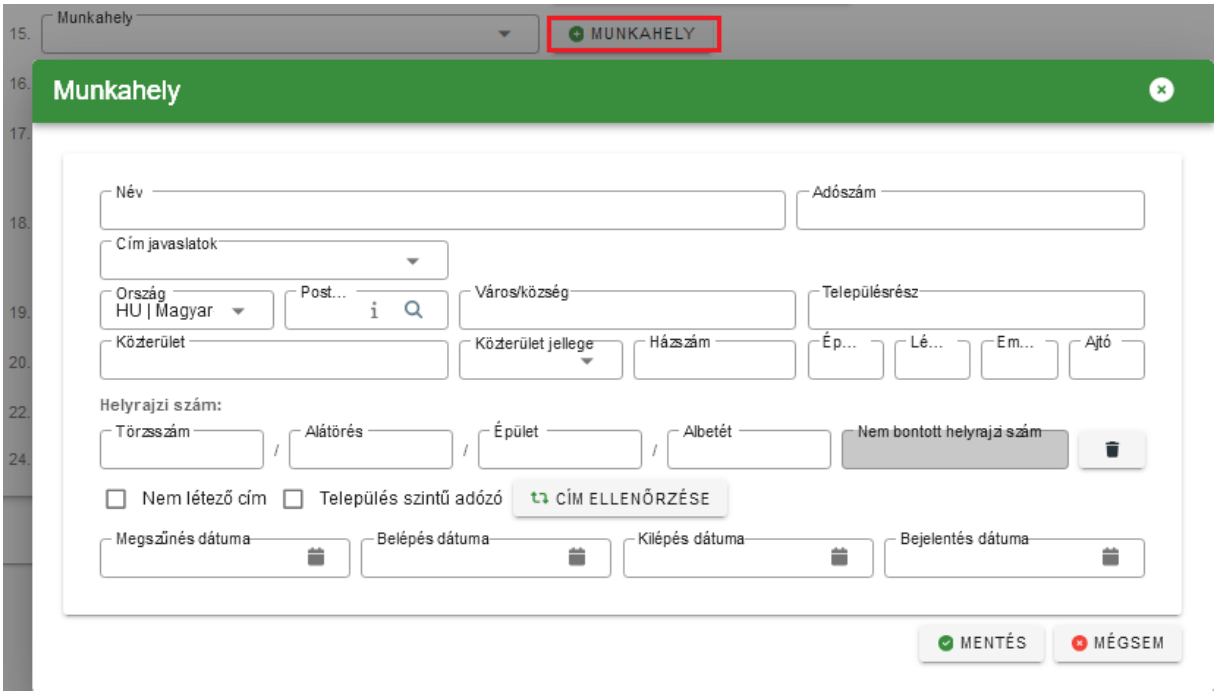
A ***Befolyt összeg*** és a ***Befolyt összeg dátum*** tölthető, ha például egy végrehajtási cselekmény módosítása, visszavonása kerül rögzítésre.

A végrehajtási eljárás során betallózhatók, vagy felugró ablakban rögzíthetők az Adózó törzsadatainál szereplő ***Pénzintézeti számlaszám*** adatok, és ***Munkahely adatok***.



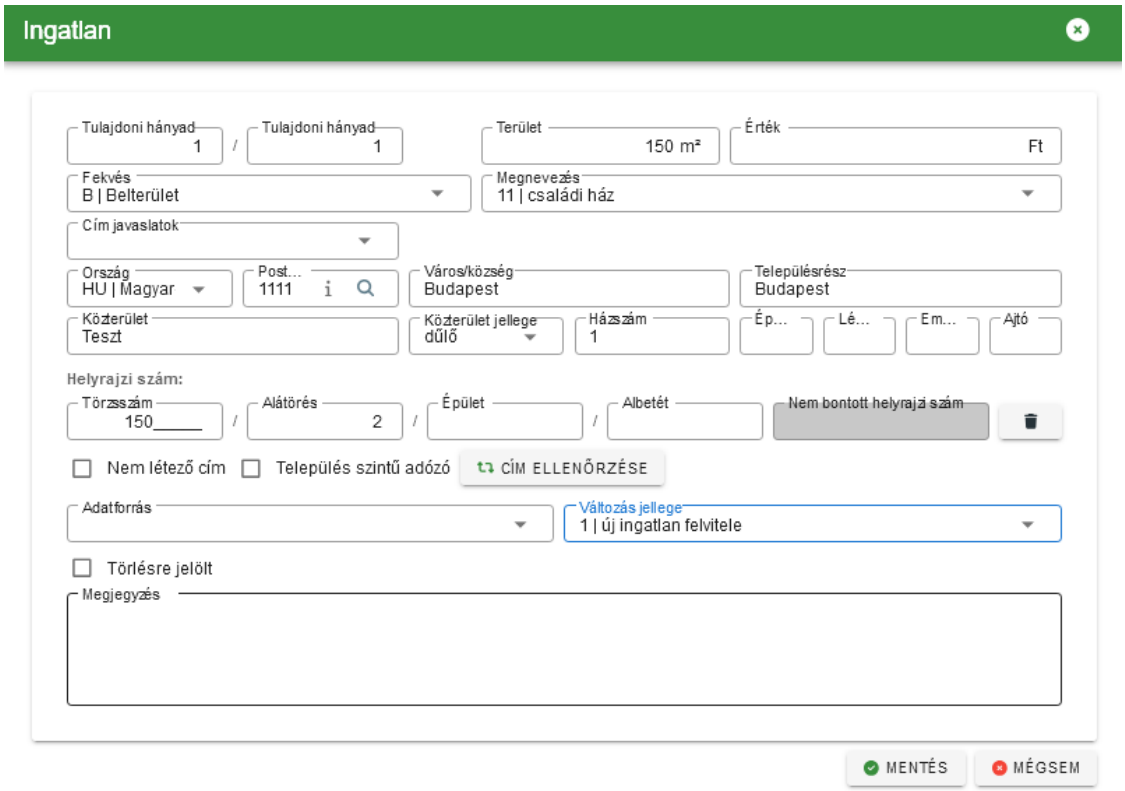
A Munkahelyek közül csak az választható ki a legördülő listából, ami érvényesnek tekinthető.

A végrehajtási eljárásnál rögzítésre kerülő Pénzintézeti számlaszám és Munkahely adat az Adózó törzsadatainál is megjelenik.



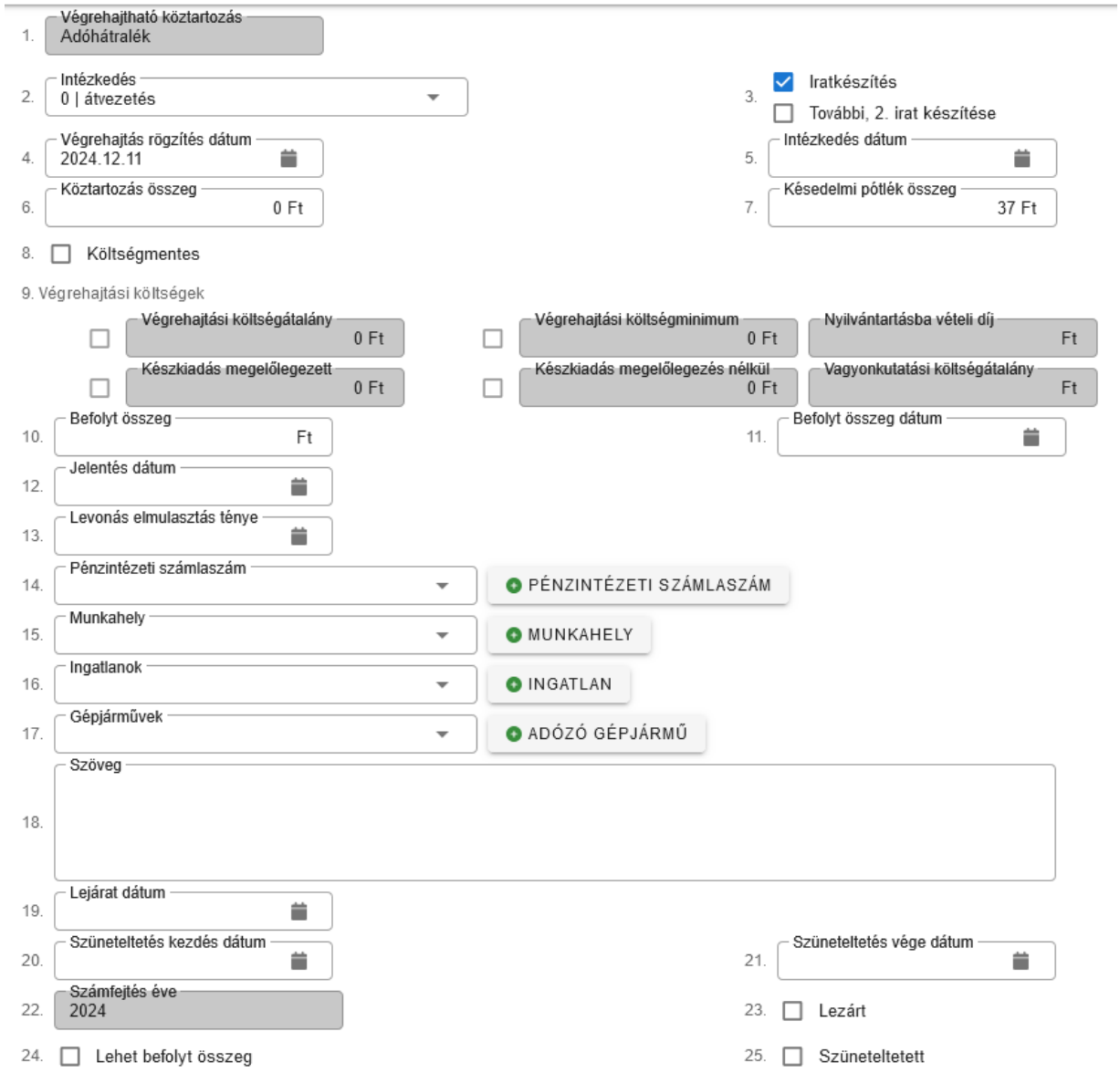
Az ***Ingatlanok*** adatainál a lenyíló nyílra kattintva minden olyan ingatlan címe megjelenik, amely után az adózó bármely kivetéses adónemben adófizetésre kötelezett, vagy amely végrehajtási eljárás során került rögzítésre.

Ha új ingatlan kerül rögzítésre a végrehajtási eljárásnál, úgy az ingatlan megjelenik az ingatlan törzsben is.

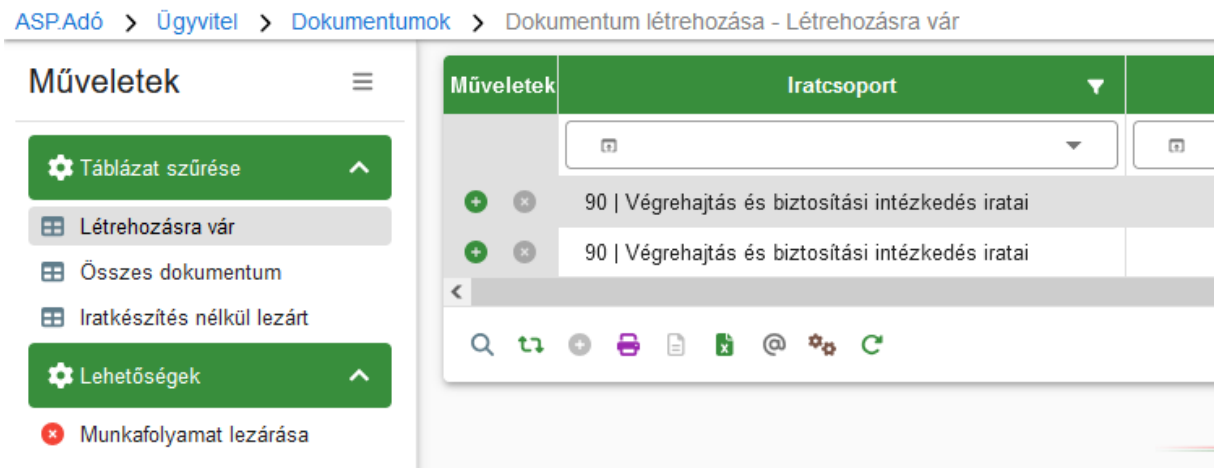


Gépjármű adatok már nem tallózhatók be a gépjárműadó adóztatás adatokból, azonban az adatok a felületen rögzíthetők, és egy későbbi végrehajtási cselekmény rögzítésekor már beemelhetők.

Célszerű a ***Szöveg*** rovatban leírni a végrehajtási cselekmény részleteit (pl. utolsó felhívás kiküldése végrehajtás előtt).



A végrehajtási cselekmény adatai a ***Mentés*** gombra kattintva tárolhatók. A cselekmény mentését és jóváhagyását követően a dokumentum létrehozása menüpontban megjelenik a létrehozható dokumentum, amely a normál eljárás szerint – előzetesen elkészített iratminták felhasználásával – létrehozandó, küldendő és véglegesítendő. A végrehajtási cselekmények iratai a 90-es iratcsoportba tartoznak.



A dokumentumhoz tétel nélküli irat vagy végrehajtási költség tétel tartozik a véglegesítés menüben.

22.8.2. Végrehajtási cselekmény rögzítése több adózóra (csoportos intézkedések)

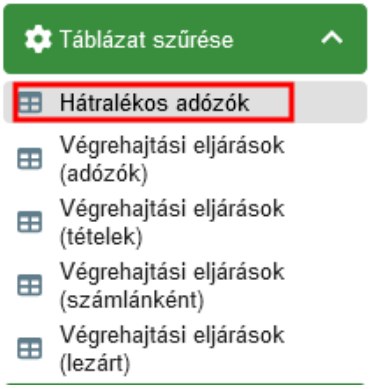
Inkasszó (csoportos intézkedés)

Az inkasszó teljes folyamata az Inkasszó fejezetben olvasható.

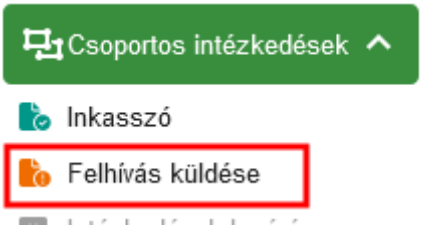
Felhívás küldése (csoportos)

- A Felhívás küldése előtt különösen fontos, hogy Informális számfejtés kerüljön futtatásra aktuális nappal (ezáltal biztosítható, hogy a hátralékos adózók listája friss legyen).

- A Pénzügyek/Végrehajtás/Végrehajtási eljárás menüpontban a **Hátralékos adózók** táblában végre kell hajtani a szükséges szűréseket. Fontos, hogy ha nem történik szűrés, akkor a táblában szereplő összes adózóra vonatkozóan elkészül a felhívás. A felhívás küldése csak a Hátralékos adózók nézetben lehetséges



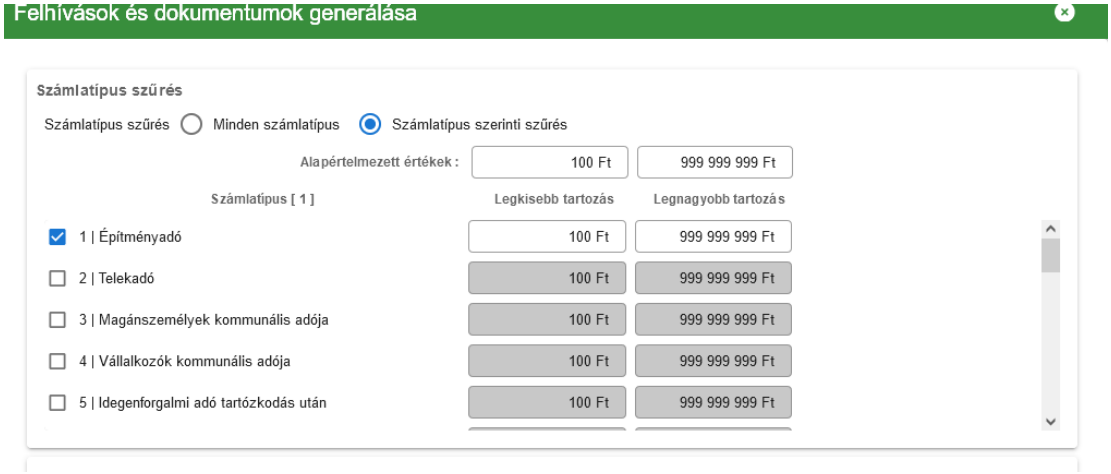
- A szűrések elvégzése után indítható a felhívás készítése a Csoportos intézkedések - **Felhívás küldése** bal oldali menüpontra kattintva:



- A Felhívás küldése feliratra kattintva, egy megerősítést követően (*Biztosan elindítja a felhívás készítését a táblában szereplő tételekre?*), az alábbi ablak jelenik meg:



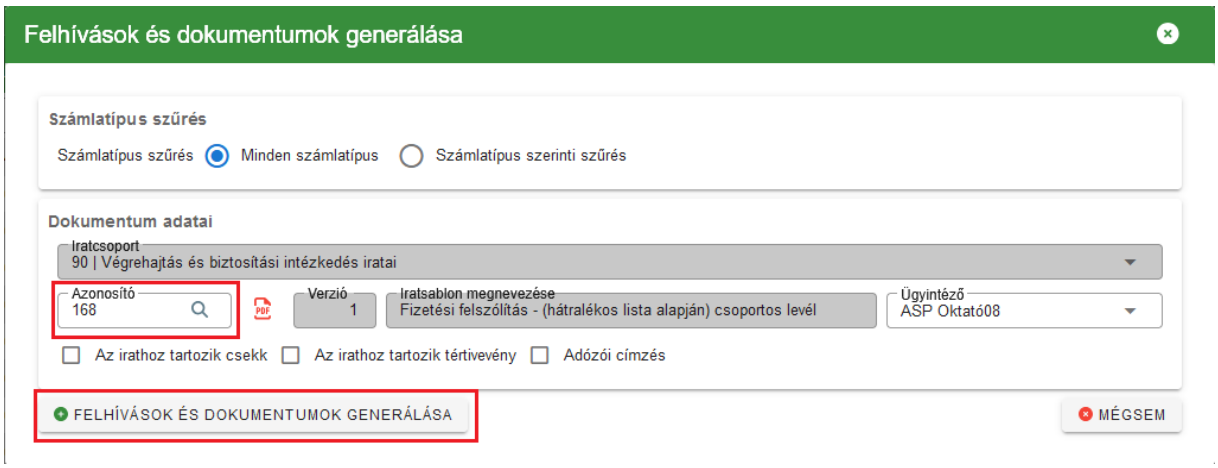
Lehetőség van számlánkénti szűrésre, illetve számlánkénti értékhatár megadásával ez alapján további szűrések elvégzésére:



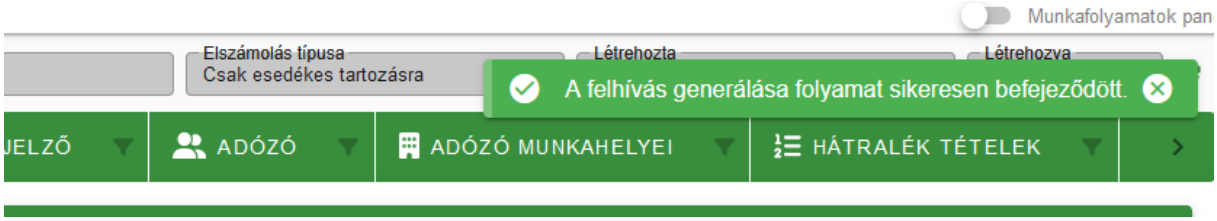
Alapértelmezetten a *Minden számlatípus* lehetőség kerül beállításra. A *Számlatípus szerinti szűrés* kiválasztása esetén csak a kiválasztott (bepipált) számlákon szereplő hátralékok kerülnek rá a felhívásokra. A legkisebb és legnagyobb tartozás beállításával lehetőség van érték szerinti szűrésre globálisan és minden számlánál külön-külön is.

Az Azonosító mező melletti nagyító ikonra kattintva választható ki a megfelelő iratsablon.

- A sablon kiválasztását követően van lehetőség a dokumentumok generálására:



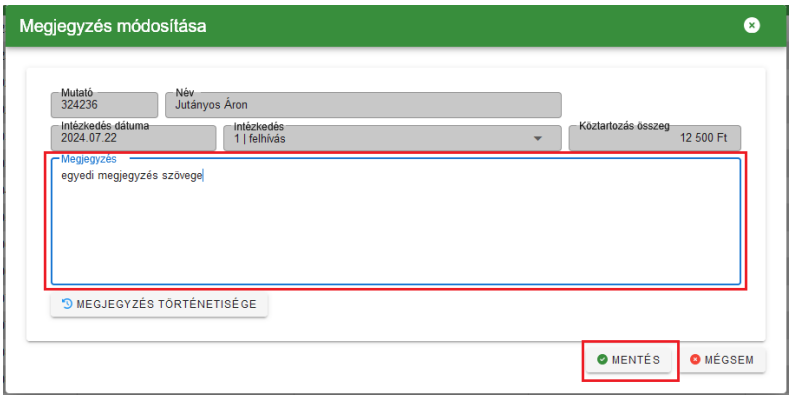
A generálás elkészültét az alábbi információs ablak jelzi:



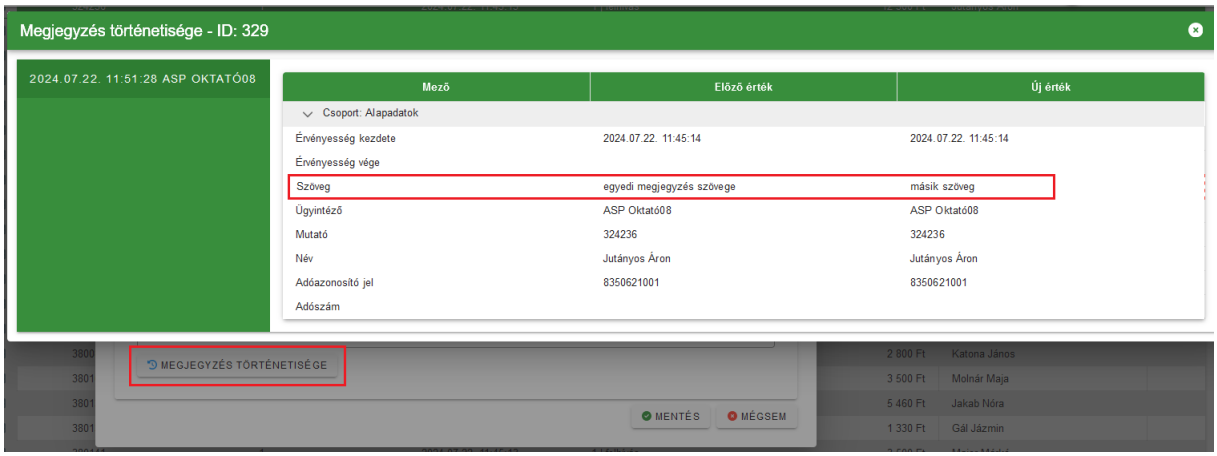
- Ezt követően a program létrehozza a dokumentumokat, és a Végrehajtási eljárások (tételek) nézetben megtekinthetők a megképzett eljárások. Itt még lehetőség van az eljárások egyedi vagy csoportos törlésére. Az egy folyamat által létrehozott eljárások ugyanazt a kötegazonosítót kapják, amely megtekinthető a táblában.

A létrejött dokumentumok a Dokumentumtárban tekinthetők meg. Nagyobb mennyiségű dokumentum létrehozása esetén célszerű a kötegazonosítóra szűréssel megjeleníteni a dokumentumokat.

A *Pénzügyek/Végrehajtás/Végrehajtási eljárások (tételek)* táblában a Műveletek oszlopban található  ikonra kattintással lehetőség van utólag is megjegyzést írni az adott végrehajtási cselekményhez:



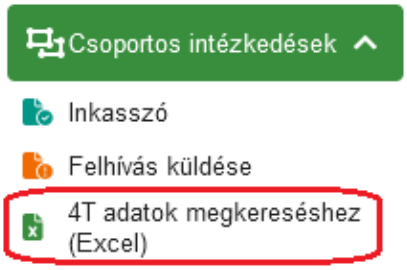
A beírt megjegyzés a Mentés gombra kattintva menthető el. A megjegyzés mezőhöz történetiség kapcsolódik, azaz a mező változása nyomon követhető a Megjegyzések történetisége ikonra kattintva:



4T adatok megkereséshez Excel export

2017. évi CLIII. tv. 33. §-a alapján az önkormányzat megkeresheti a pénzintézeteket a természetes személy adózók számlaszámainak beszerzése érdekében. Ehhez a gyakorlatban jellemzően a természetes személy

(magánszemély vagy egyéni vállalkozó) adózók 4T adataira van szükség Excel formátumban. A *Végrehajtási eljárás/Hátralékos adózók* tábla bal oldali menüjében lehetőség van Excel export elkészítésére 4T adatok megkereséshez (Excel) néven:



A feliratra kattintva elkészül egy Excel export a táblában található magánszemély vagy egyéni vállalkozó típusú adózókra vonatkozóan az alábbi oszlopokkal:

- Mutató
- Név
- Adószám
- Adóazonosító jel
- Születési név
- Anyja neve
- Születési hely
- Születési idő
- Cím

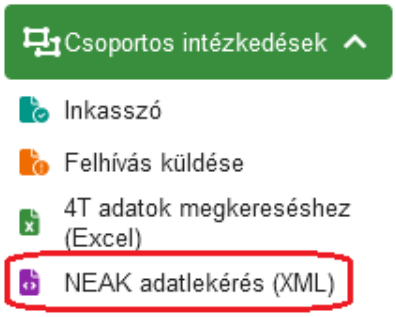
A táblába csak azok az adózók kerülnek be, akiknél a Születési név, Anyja neve, Születési hely és Születési idő mezők mind kitöltöttek.

A lekérés alapján a táblában szereplő adózókhoz bejegyzésre kerül egy 2| pénzintézeti megkeresés VH cselekmény, ahol az intézkedés dátuma a lekérés időpontja.

Ennél a csoportos intézkedésnél egy-egy hitelintézet felé több adózó adata kerül továbbításra, így adózónként történő iratkészítésre nincs lehetőség.

NEAK adatlekérés (XML)

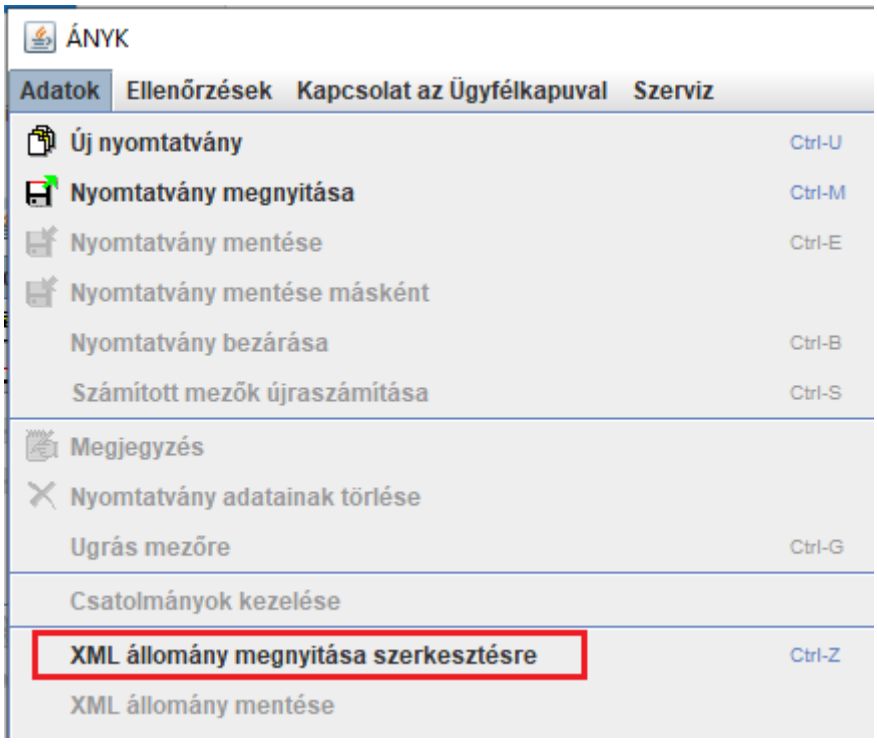
A NEAK felé lehetőség van adatkérést küldeni ÁNYK-n keresztül is az EKA_ONK01 űrlapon. Az ÁNYK-s űrlap kitöltésének támogatása érdekében a *Végrehajtási eljárás/Hátralékos adózók* tábla bal oldali menüjében lehetőség van XML export elkészítésére NEAK adatkérés (XML) néven:

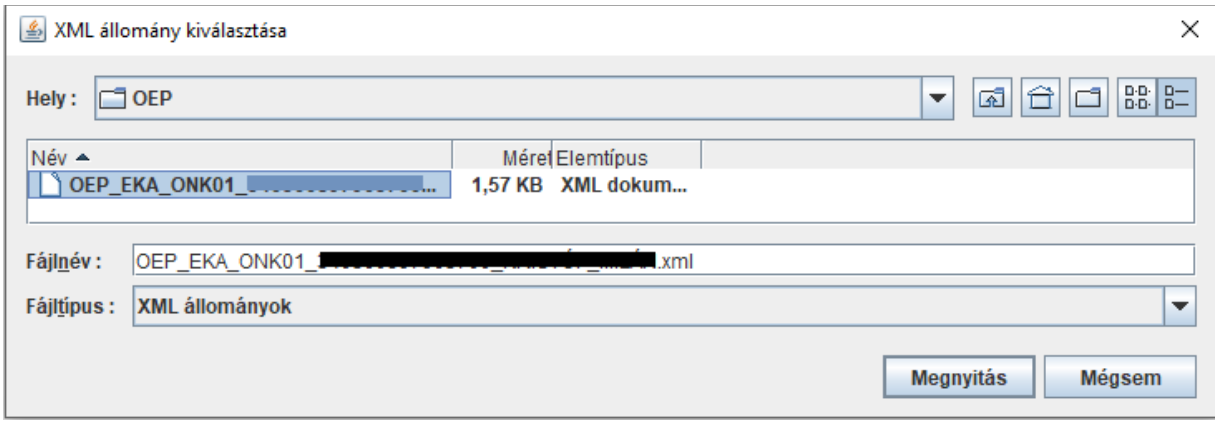


A lekérés azokra a táblákban szereplő magánszemély vagy egyéni vállalkozó típusú adózókra indul el, akiknél a Születési név, Anyja neve, Születési hely és Születési idő mezők mind kitöltöttek. Adózónként egy XML állomány készül. A lekérés alapján a táblában szereplő adózókhoz bejegyzésre kerül egy 4|NEAK adatkérés VH cselekmény, ahol az intézkedés dátuma a lekérés időpontja.

Több adózó esetében egy tömörített állományba kerülnek be az adózónkénti XML-ek. A tömörített állományt az ÁNYK-ba történő betöltés előtt ki kell csomagolni.

Az ÁNYK programban az OEP_EKA_ONK01 nyomtatvány telepíteni kell. Az XML állomány az ÁNYK Adatok menüjében az XML állomány megnyitása szerkesztésre funkció használatával tallózható be.





A kiválaszott xml adatai betöltésre kerülnek az EKA_ONK1 űrlapra.

Az ügyszám mezőbe az adózó mutatószáma kerül.

NEMZETI EGÉSZSÉGBIZTOSÍTÁSI ALAPKEZELŐ
Adatkérés az Önkormányzatok részére
EKA_ONK1

1.1. ÖNKORMÁNYZAT NEVE: Teszt Önkormányzat

1.2. Székhelye: Irányítószám: 1111 Budapest (város, község)
Közterület neve: Teszt Közterület jellege: utca
Házszám/Pf.: 1
1.3. Levelezési címe: Irányítószám: (város, község)
Közterület neve: Közterület jellege:
Házszám/Pf.:
1.4. Telefonszáma:
1.5. Adószáma: 1111111111
1.6. Ügyszáma: 202

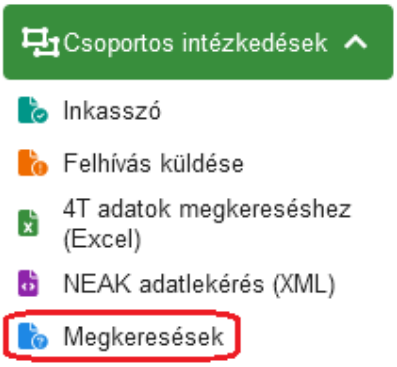
NEMZETI EGÉSZSÉGBIZTOSÍTÁSI ALAPKEZELŐ
Nemzetközi Kapcsolatok és Jogviszony Nyilvántartási Főosztály
1139 Budapest, Váci út 73/A.

Fent megnevezett önkormányzat kérem, a következő adatokkal azonosított személynek

2.1. Viselt neve: KINCSTÁRAS GÉZA
2.2. Születési vezetékneve: KINCSTÁRAS
2.3. Születési utóneve 1: GÉZA Születési utóneve 2:
2.4. Születési helye: VÁC
2.5. Születési ideje: 1970.01.01.
2.6. Anyja születési vezetékneve: JÓ
2.7. Anyja születési utóneve 1: ÉVA Anyja utóneve 2:

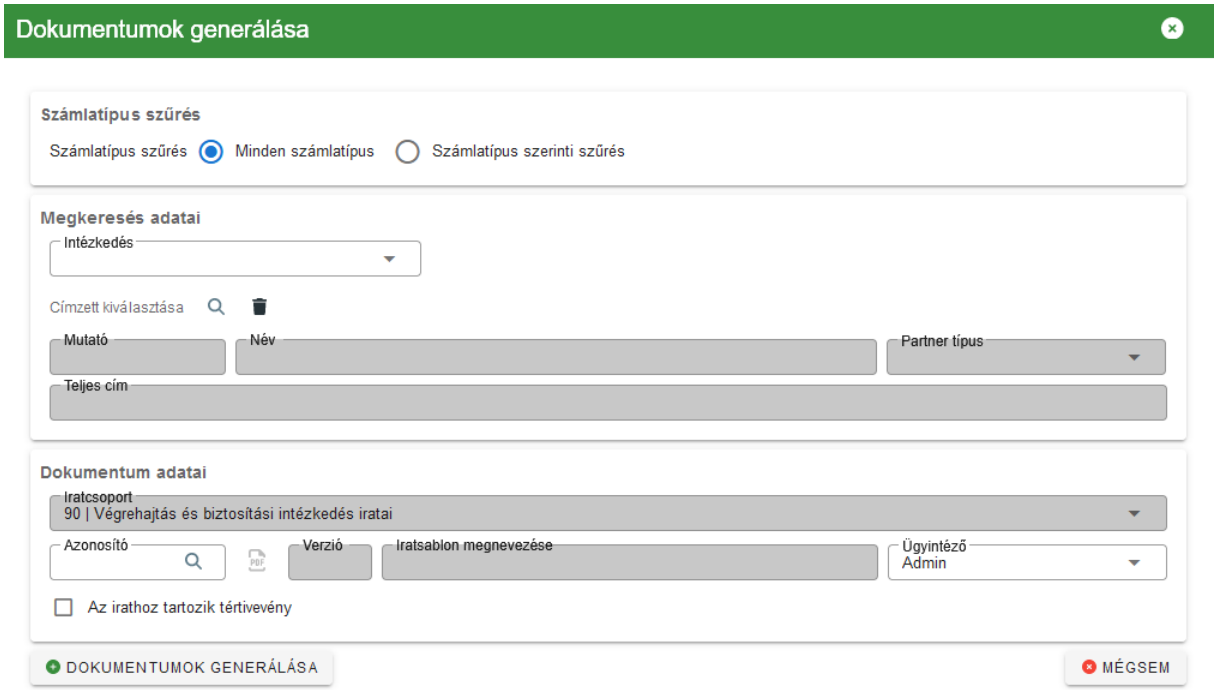
Megkeresések – csoportos iratkészítés

A *Végrehajtási eljárás/Hátralékos adózók* menüpont Csoportos intézkedések bal oldali menüjében új csoportos iratkészítési lehetőség érhető el Megkeresések néven:



Ezzel a folyamattal lehetőség van csoportos iratkészítésre olyan végrehajtási ügyekben, ahol a címzett nem az adózó, hanem valamilyen külső szervezet.

A folyamat indításával egy iratkészítési felület jelenik meg:



A Megkeresés adatai blokkban az Intézkedés legördülő menüben van lehetőség a következő végrehajtási intézkedések kiválasztására:

- pénzintézeti megkeresés
- NEAK adatkérés
- munkabér/nyugdíj foglalás
- BM NYH adatkérés
- földhivatali adatkérés

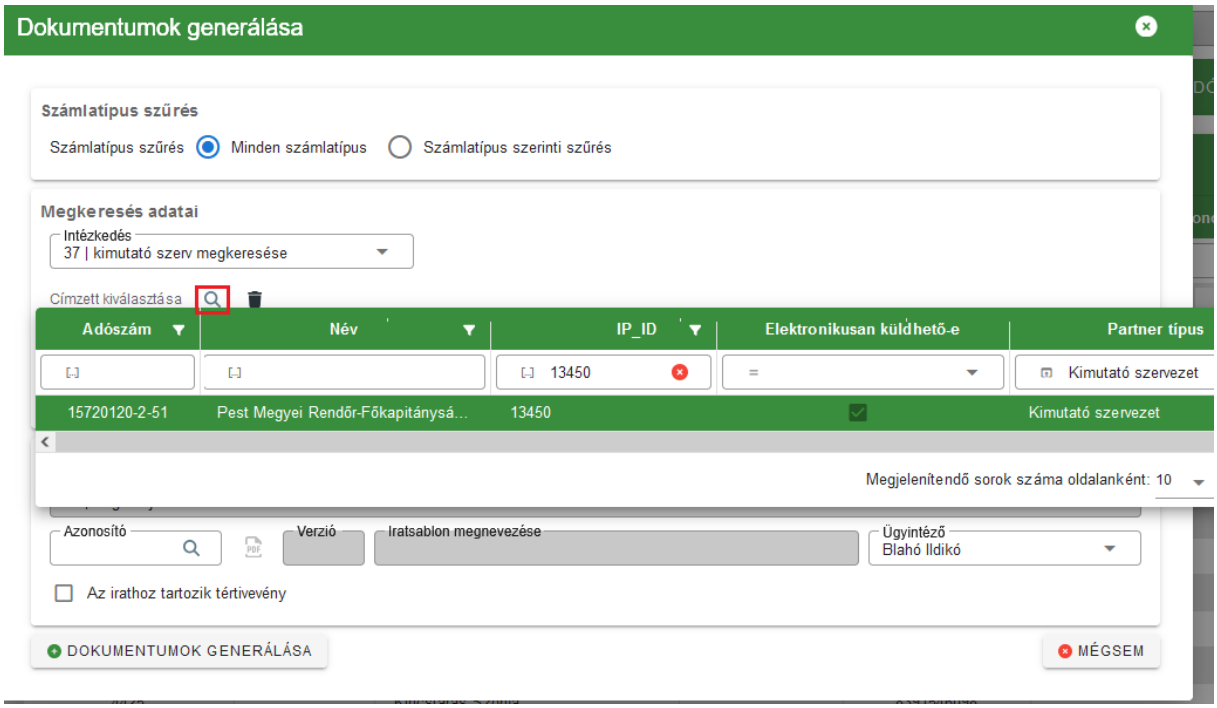
- cégbíróság megkeresése
- kimutató szerv megkeresése
- együttműködő szerv megkeresése
- önálló bírósági végrehajtó megkeresése
- NAV megkeresése végrehajtásra
- NAV megkeresés módosítása
- NAV megkeresés visszavonása

NAV megkeresése végrehajtásra intézkedés csak abban az esetben rögzíthető, ha a kiválasztott adózónál a Köztartozás összeg és a Késedelmi pótlék összeg együttesen nagyobb vagy egyenlő, mint 50.000 Ft.

NAV megkeresés módosítása és NAV megkeresés visszavonása intézkedések csak akkor vihetők fel, ha az adózónak már van rögzítve NAV megkeresése végrehajtásra intézkedése.

A NAV megkeresések kiválasztása esetén Végrehajtási költség nem adható meg.

A Címzett kiválasztása blokkban a  ikonra kattintással van lehetőség a Partnerek törzsből betallózni az Irat partner ID-val rendelkező partnereket:



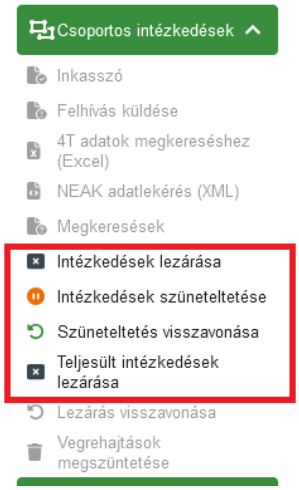
A csoportos folyamat a táblában szereplő tételekre vonatkozik. A dokumentumgenerálás során az iratok úgy kerülnek be a Dokumentumtárba, hogy **a címzett minden tételnél az előzőekben kiválasztott címzett partner lesz**!

A dokumentumgenerálással együtt a Végrehajtási eljárások (tételek) táblába bekerülnek a VH intézkedések a kiválasztott intézkedés típussal. Az intézkedés dátuma automatikusan kitöltésre kerül azzal az időponttal, amikor az elkészült irat Kézbesítés státusza „Kézbesítés alatt”-ra, vagy „Kézbesítésre átadva (sima küldemény)”-re változik.

22.8.3. Csoportos intézkedések – végrehajtási eljárások csoportos módosítása

A bal Menüben szereplő Csoportos intézkedések közül a **Végrehajtási eljárás/Végrehajtási eljárások (tételek)** nézetben érhetők el a lezárással, szüneteltetéssel kapcsolatos műveletek

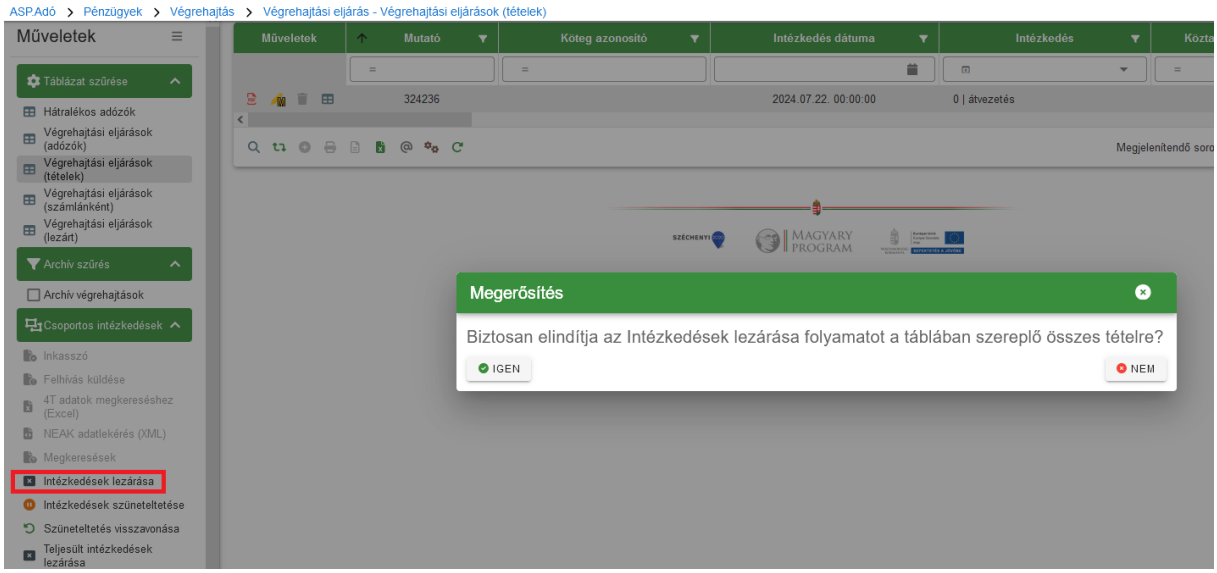
- Intézkedések lezárása
- Intézkedések szüneteltetése
- Szüneteltetés visszavonása
- Teljesült intézkedések lezárása



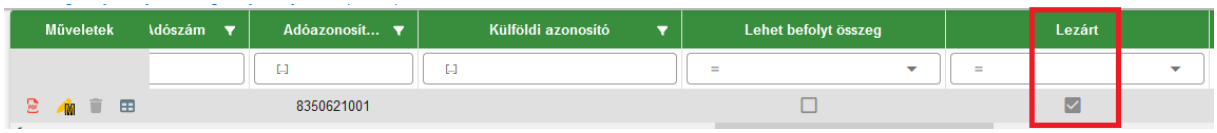
Fontos, hogy ezek a műveletek minden esetben tábla teljes tartalmára vonatkoznak, ezért a művelet indítását megelőzően végre kell hajtani a szükséges szűréseket!

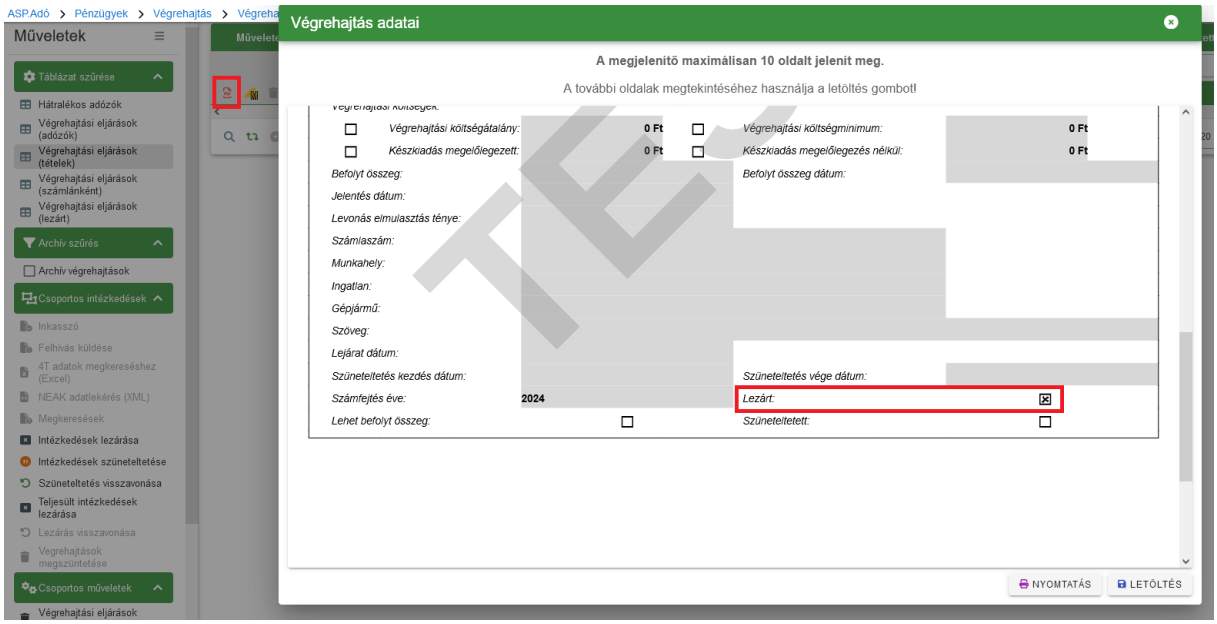
Intézkedések lezárása

A funkcióval a **Végrehajtási eljárások (tételek)** táblában aktuálisan szereplő végrehajtási cselekmények lezárt állapotba állíthatók. A művelet indítása előtt a rendszer megerősítést kér:

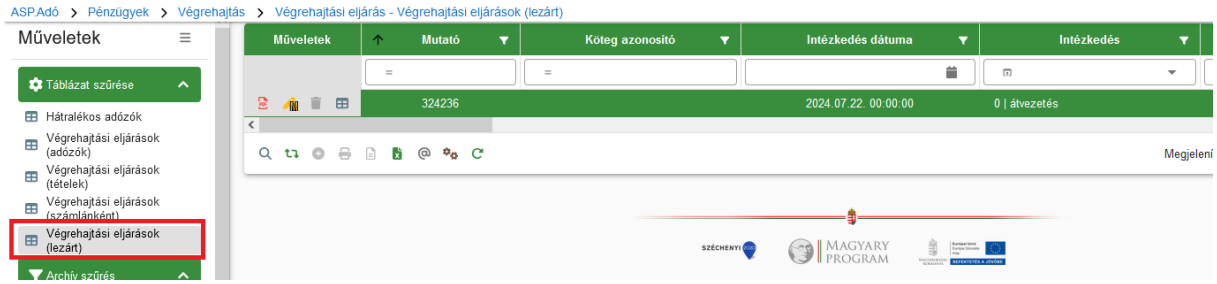


A művelet lefutása után pedig bekerül a lezárt jelző az adott tételekhez. Ez látható a tábla Lezárt oszlopában, illetve az egyes cselekmények megtekintésénél:





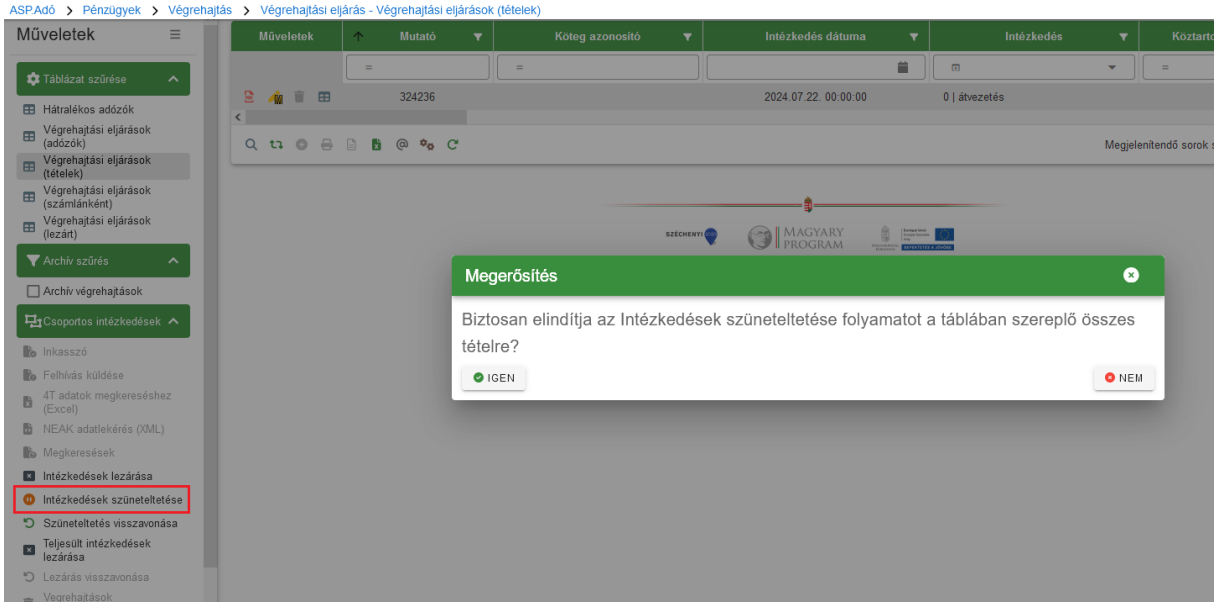
A lezárt végrehajtási intézkedések egy külön szűrt táblában is megtekinthetők (Végrehajtási eljárások (lezárt))



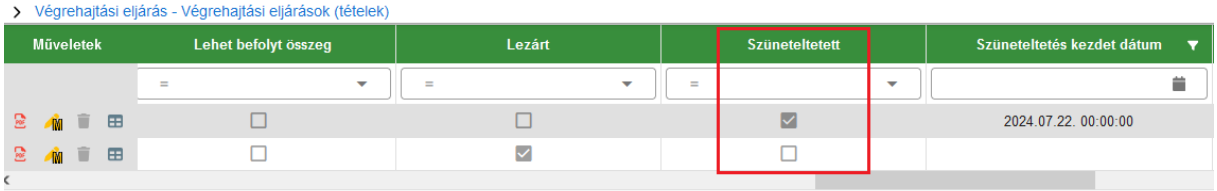
A **lezárás visszavonására a Végrehajtási eljárások (lezárt)** nézetben van lehetőség.

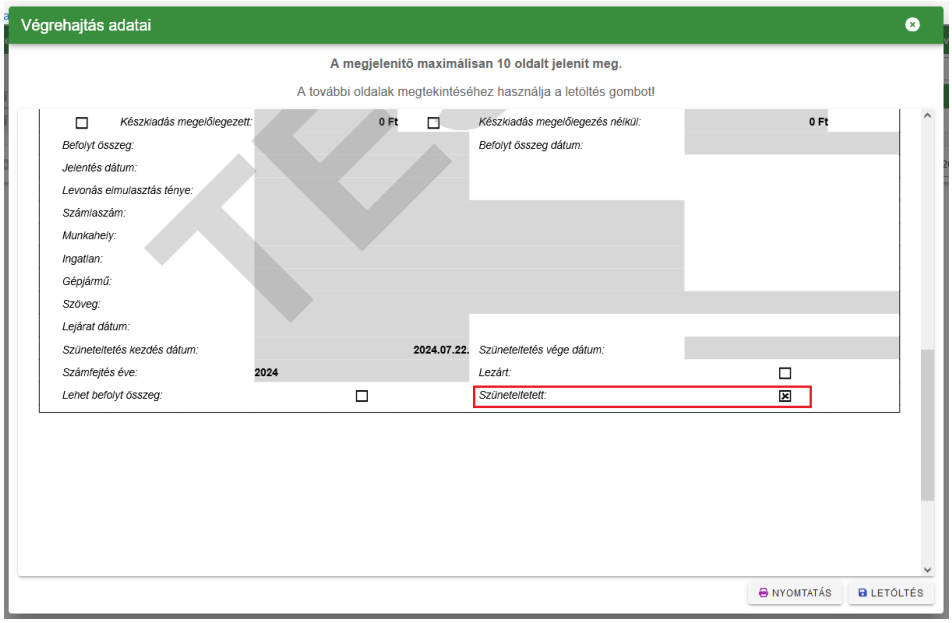
Intézkedések szüneteltetése

A funkcióval a **Végrehajtási eljárások (tételek) táblában** aktuálisan szereplő végrehajtási cselekmények szüneteltetett állapotba állíthatók. A művelet indítása előtt a rendszer megerősítést kér.



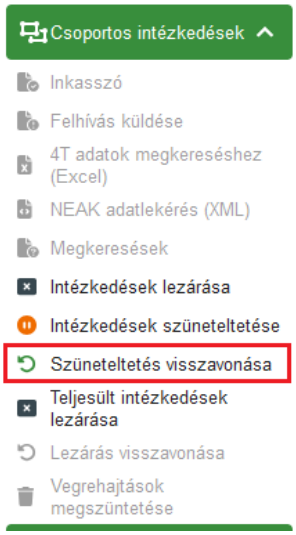
A művelet lefutása után pedig bekerül a Szüneteltetett jelző az adott tételekhez. Ez látható a tábla Szüneteltett oszlopában, illetve az egyes cselekmények megtekintésénél:





Szüneteltetés visszavonása

A szüneteltetés visszavonása művelet a szüneteltetet jelzőt állítja csoportosan hamisra a táblában szereplő tételeknél.



Teljesült intézkedések lezárása

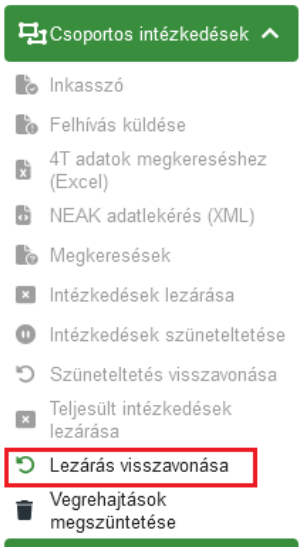
A Teljesült intézkedések lezárása művelet azoknál a táblában szereplő nem lezárt intézkedéseknél állítja be a Lezárt jelzőt, ahol a Befolyt összeg nagyobb, vagy egyenlő, mint a Köztartozás összeg + Késedelmi pótlék összeg.

A bal Menüben szereplő Csoportos intézkedések közül a **Végrehajtási eljárás/Végrehajtási eljárások (lezárt)** nézetben érhetők el a lezárt végrehajtásokkal kapcsolatos csoportos műveletek

- Lezárás visszavonása
- Végrehajtások megszüntetése

Lezárás visszavonása

A bal oldali menü csoportos intézkedések blokkban van lehetőség a lezárt intézkedések esetében a lezárás visszavonására (szintén megerősítés után).

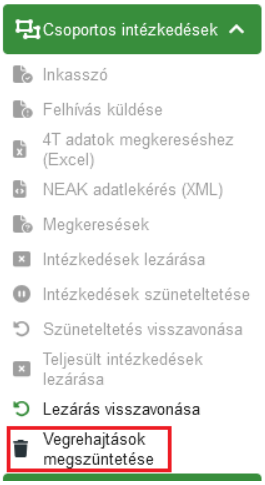


Egyedi végrehajtási cselekmény rögzítésekor a 7, 11, 12, 14, 18, 25, 27, 29, 31, 42, 47, 51, 54, intézkedés kódok kiválasztása esetén alapértelmezetten bejelölésre kerül a Lezárt jelölő:



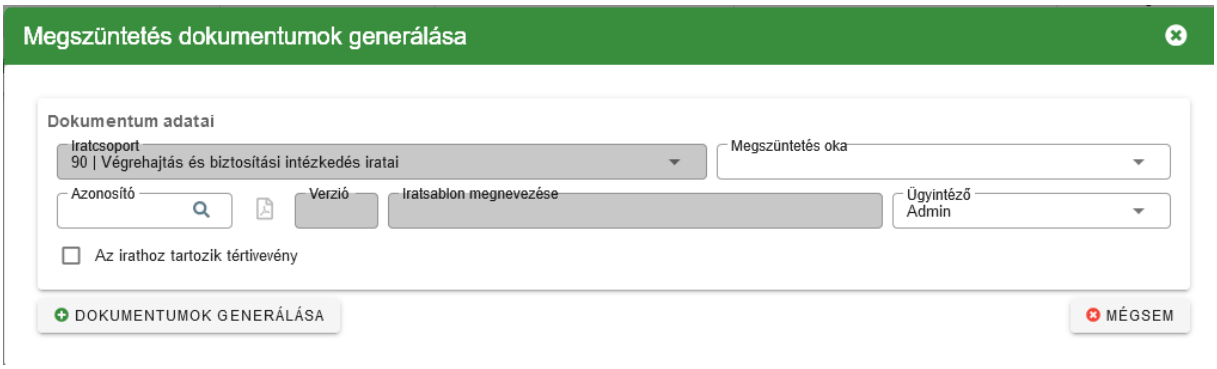
Végrehajtások megszüntetése *(tömeges iratkészítés végrehajtás megszüntetéséről)*

A lezárt Végrehajtási eljárásokat tartalmazó nézet bal oldali Csoportos intézkedések menüjébe szerepel a Végrehajtás megszüntetése nevű folyamat.



A folyamat lényege, hogy a táblában szereplő (azaz lezárt VH cselekménnyel rendelkező) adózók esetében létrehozásra kerül egy 42 | Végrehajtás megszüntetése intézkedés és ehhez kapcsolódjon tömeges iratkészítés is. Amennyiben egy adózónak már van 42 intézkedés kódú lezárt cselekménye a táblában (a szűrések figyelembevételével), és a rögzítés dátuma alapján ez az utolsó intézkedése, akkor rá vonatkozóan nem indul el a folyamat.

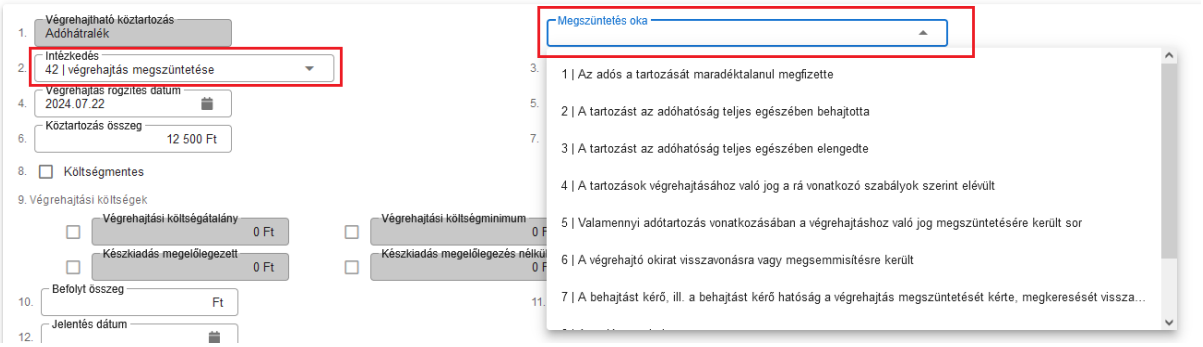
A folyamat indítását követően egy felugró ablakban választható iratsablon a tömeges iratkészítéshez, illetve beállítható a megszüntetés oka:



A Megszüntetés okának kiválasztása nem kötelező.

Végrehajtás megszüntetés (egyedi végrehajtási cselekmény rögzítésével)

Új eljárás rögzítésekor ha a 42 | Végrehajtás megszüntetése intézkedés típus kerül kiválasztásra, akkor megjelenik a Megszüntetés oka legördülő mező.



A Megszüntetés oka megadása nem kötelező. A legördülő menüben az alábbi okok közül lehet választani:

1. Az adós a tartozását maradéktalanul megfizette
2. A tartozást az adóhatóság teljes egészében behajtotta
3. A tartozást az adóhatóság teljes egészében elengedte
4. A tartozások végrehajtásához való jog a rá vonatkozó szabályok szerint elévült
5. Valamennyi adótartozás vonatkozásában a végrehajtáshoz való jog megszüntetésére került sor
6. A végrehajtó okirat visszavonásra vagy megsemmisítésre került
7. A behajtást kérő, ill. a behajtást kérő hatóság a végrehajtás megszüntetését kérte, megkeresését visszavonta
8. Az adós meghalt
9. Törvény a végrehajtás megszüntetéséről rendelkezik

22.8.4. Csoportos műveletek

A **Végrehajtási eljárások (tételek) táblában** alkalmazható csoportos műveletek:



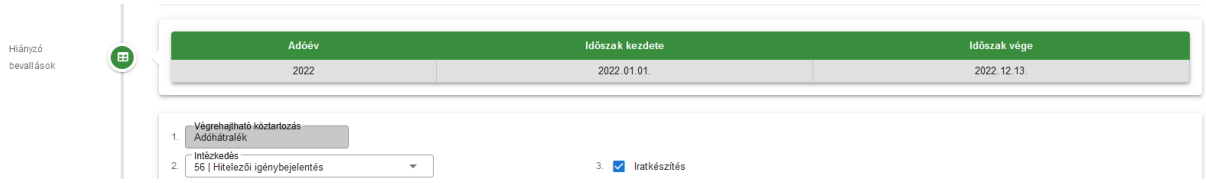
Végrehajtási eljárások **törlése** a táblában található eljárások csoportos törlését teszi lehetővé. Fontos, hogy csak azon eljárások esetében van lehetőség törlésre, ahol az adott sor előtt megtalálható a kuka ikon.

A Végrehajtási eljárások **jóváhagyása** a táblában szereplő, intézkedési dátummal nem rendelkező eljárások esetében automatikusan kitölti ezt a dátumot az aktuális nappal.

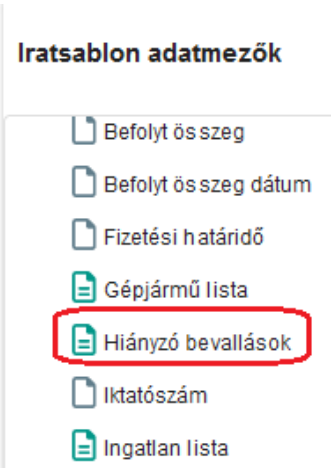
A **Jóváhagyás visszavonása** a táblában szereplő tételek esetében törli az intézkedés dátumát, ezáltal törölhetővé téve a tételeket.

22.8.5. Iratkészítéshez szükséges speciális adatok

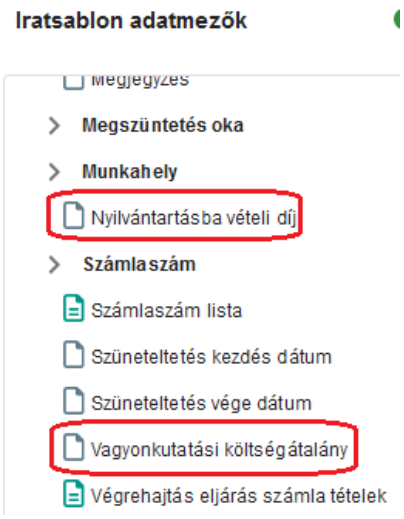
Hitelezői igénybejelentés (56) intézkedés típus esetén listázásra kerülnek a felületen az adózó hiányzó HIPA bevallásai az Állandó jellegű helyi iparűzési adó - Hiányzó, hibás bevallások tábla alapján:



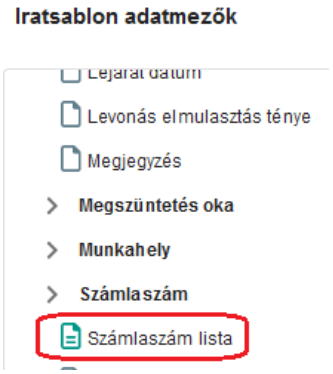
Kimenő iratkészítés során a 90 | Végrehajtás és biztosítási intézkedés iratai iratcsoport esetében lehetőség van ezeknek a hiányzó bevallásoknak a megjelenítésére a **Hiányzó bevallások listamező** használatával:



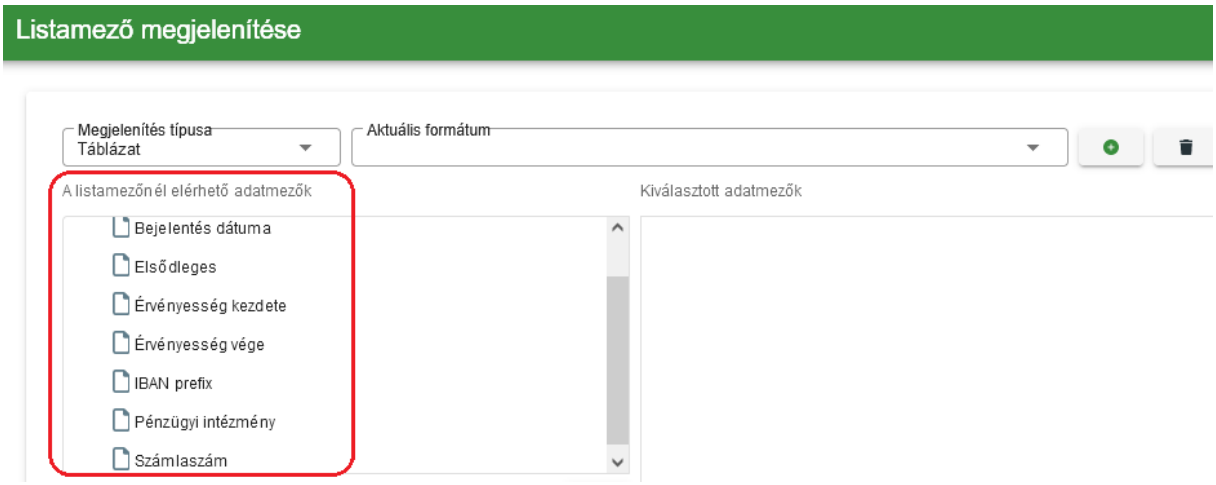
Szintén a hitelezői igény bejelentéshez kapcsolódik a 90 | Végrehajtás és biztosítási intézkedés iratai iratcsoportnál a Végrehajtás adatok között megjelenő **Nyilvántartásba vételi díj, és Vagyonkutatási költségátalány adatmező**.



A Végrehajtás adatai csoportban listamezőként elérhetők az adózói számlaszámok



A listamezőnél az alábbi adatok érhetők el:



Fontos, hogy a listamező csak azt követően használható, hogy annak szerkesztése során legalább egy elérhető adatmező kiválasztásra kerül.

22.8.6. Végrehajtási eljárás és elévülés végrehajtás dátum kapcsolat

A *Könyvelési tételek* fejezetben részletesen leírás olvasható arról, hogy milyen végrehajtási cselekmények milyen hatással vannak a követelések elévülésére.

Elévülés meghosszabbodásával járnak a következő végrehajtási cselekmények:

- 10|gépjármű forgalomból történő kivonása
- 20|végrehajtási jog bejegyzése
- 26|ingóság foglalása
- 28|üzletrész foglalása
- 3| hatósági átutalási megbízás
- 30|követelés foglalás
- 33|készpénz foglalása
- 34|nemleges foglalási jegyzőkönyv

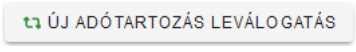
- 5|munkabér/nyugdíj foglalás
- 56|hitelezői igénybejelentés
- 9|gépjármű foglalás,

Elévülés nyugvás bejegyzésével jár a 11|Jelzálogjog bejegyzés indítása.

22.9. Adótartozás lista

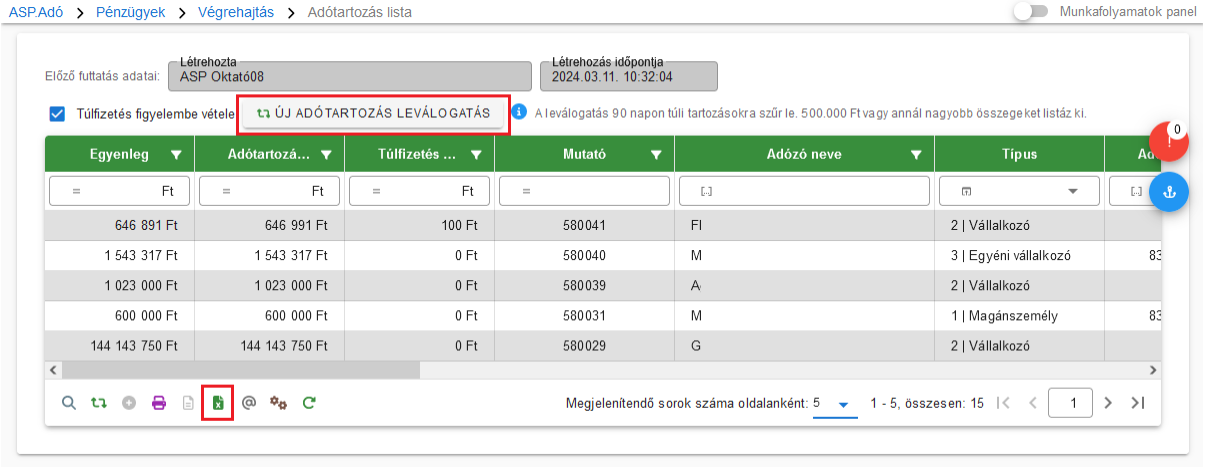
A *Pénzügyek/Végrehajtás/Adótartozás lista* menüpontban generálható az Art. 130. § (1) –nak megfelelő leválogatás, mely adózó típustól függetlenül az 500.000 Ft, vagy annál nagyobb összegű 90 napon túli tartozásokat listázza ki.

A jogszabálynak megfelelően a kimutatás tartalmazza adózó nevét/elnevezését, székhelyét, telephelyét, adóazonosító jelét és/vagy adószámát és az adótartozás összegét.

A leválogatás az 

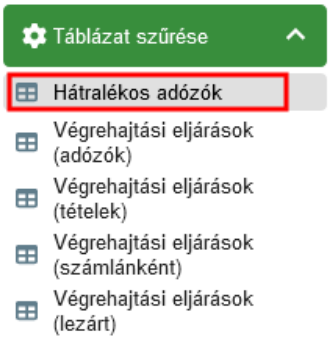
nyomógombbal frissíthető, majd a táblázat alatti ikonnal menthető Excel formátumú táblázatként.

A lista készítésénél amennyiben jelölt a Túlfizetés figyelembe vétele, akkor csak azok az adózók kerülnek be a kimutatásba, akiknek az helyi adók vonatkozásában fennálló összevont (nettó) hátraléka meghaladja az 500.000 Ft-ot.



22.10. Inkasszó

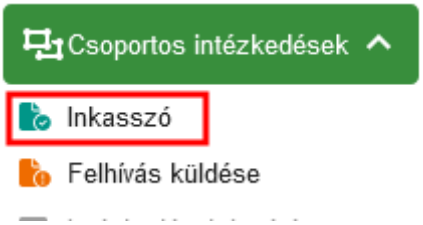
Csoportos inkasszó indítására a *Pénzügyek/Végrehajtás/Végrehajtási eljárás* menüpontban a **Hátralékos adózók** táblából van lehetőség.



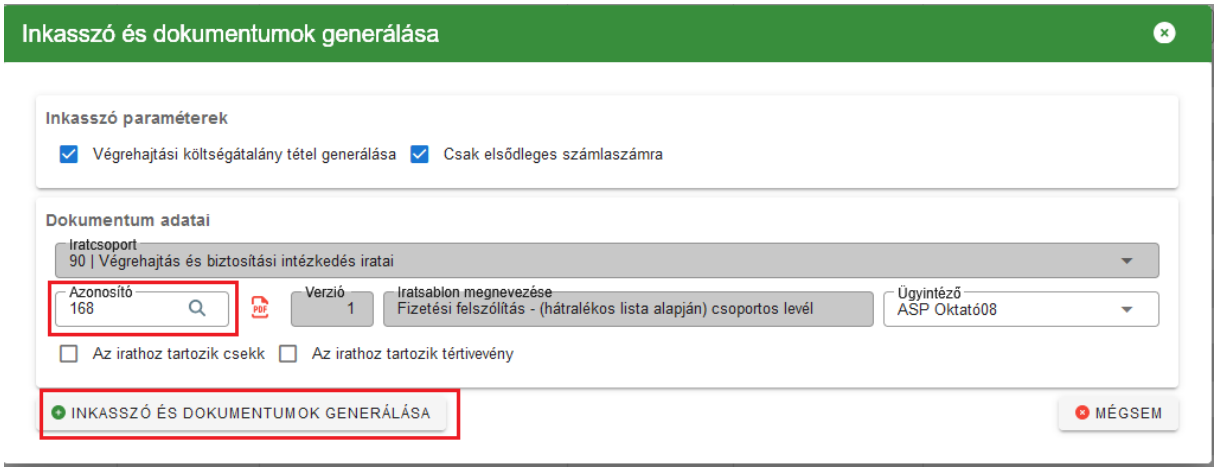
A táblázat az utolsó számfejtésen alapul (ideértve az informális és a főkönyvi feladásra készített számfejtéseket is), ezért a folyamat indítása előtt mindenképpen javasolt legalább egy aktuális informális számfejtés indítása a pontos adatok megjelenítése érdekében.

A Hátralékos adózók tábla több szempont szerint szűrhető. Fontos, hogy ha nem történik szűrés, akkor a táblában szereplő összes adózóra vonatkozóan indítunk inkasszót.

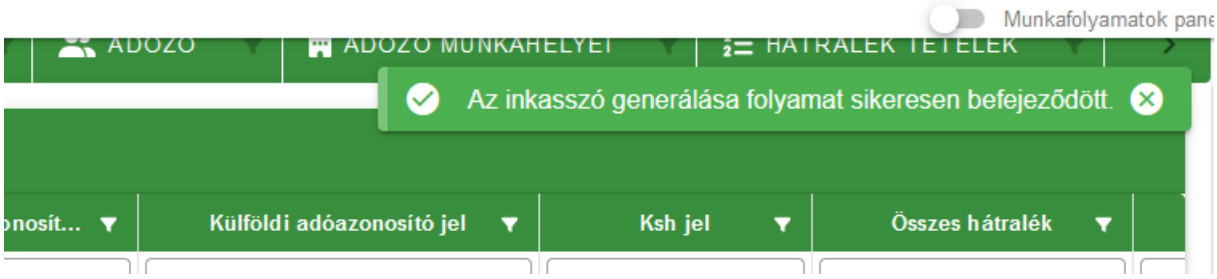
A szűrések elvégzése után indítható a csoportos inkasszó folyamata a bal oldali menü Csoportos intézkedések részén az Inkasszó feliratra kattintva:



Csoportos inkasszó indításakor – egy megerősítést követően – felugró ablak jelenik meg, ahol lehetőség van az inkasszóra vonatkozó iratkészítésre, valamint itt választható ki a végrehajtási költségátalány képzése, illetve, hogy csak elsődleges számlaszámra történjen az inkasszó indítása.



A generálás elkészültét üzenet jelzi a jobb felső sarokban:

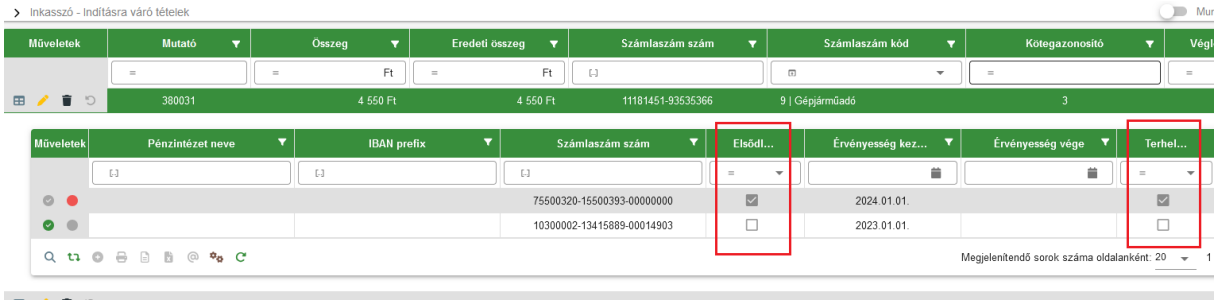


A Végrehajtási költségátalány tétel generálásának bejelölésével adózónként egyszer 10.000 Ft költségátalány képzésére kerül sor, mely csak az Inkasszó állomány generálása után jelenik meg a *Könyvelési tételek* menüben. A tétel fizetési határideje az inkasszó indításának napja, amely egyben a végrehajtási cselekmény intézkedés dátuma is.

A Csak elsődleges számlaszámra jelölő segítségével lehetőség van kiválasztani, hogy csak az adózók elsődleges számlaszáma, vagy minden hozzájuk rögzített élő számlaszámra történjen az inkasszó indítása.

Alapértelmezetten a jelölő be van pipálva, így ebben az esetben csak elsődleges számlaszámra történik az indítás.

A jelöléstől függetlenül minden élő adózói számlaszámra megtörténik az inkasszó generálás, viszont a *Pénzügyek/Végrehajtás/Inkasszó* táblában csak az elsődleges számlaszámnál kerül beállításra a Terhelhető jelző. Így csak az elsődleges számlaszám kerül bele az előállított állományba.



Az Inkasszó és dokumentumok generálása után a *Pénzügyek/Végrehajtás/Inkasszó* menüpontba átlépve láthatók az indításra váró tételek.

Inkasszó esetében csoportos és egyedi eljárás rögzítésénél sem szükséges a tételek jóváhagyása a Végrehajtási eljárok (tételek) táblában. Az intézkedés dátuma oszlopot a rendszer az inkasszó állomány generálásakor automatikusan kitölti.

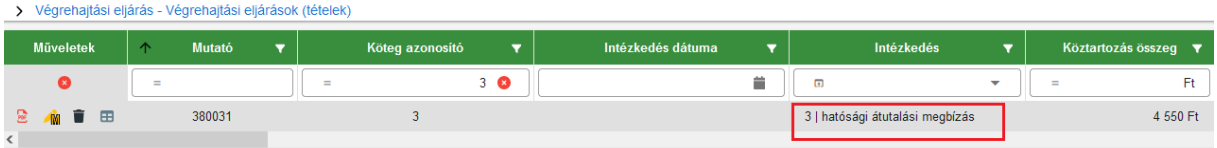
Csak azon adózók kerülnek át az Inkasszó menüpontba, akiknek a törzsadatainál rögzítve van legalább egy érvényes számlaszám.

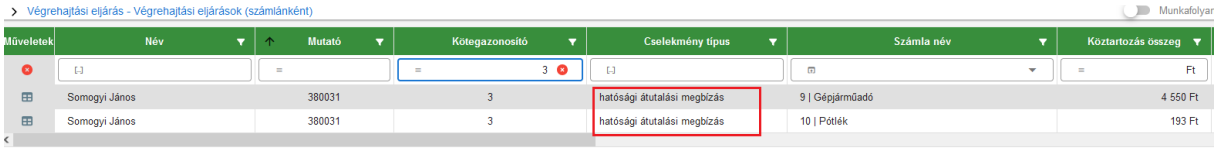
Nem kerülnek át az Indításra váró tételek közé azok a tételek sem, amelyek esetében már nem áll fenn esedékes tartozás (ezt a háttérben egy azonnali számfejtés futtatásával ellenőrzi a program). Olyan adózó sem kerülhet az Indításra váró tételek közé, akinek még van ebben el nem indított, vagy nem véglegesen törölt tétele (azaz az Indításra váró tételek táblában egy adózó csak egyszer szerepelhet, újabb inkasszó indítása előtt vagy el kell indítani a korábbi inkasszót, vagy törölni kell a tételt előbb az Indításra váró tételek, majd a Nem indítható tételek táblából).

Fontos, hogy az **Indításra váró tételek** táblában a hátralék összegek a háttérben futtatott azonnali számfejtésen alapulnak, így azok a *Pénzügyek / Végrehajtás / Végrehajtási eljárás* menüpont **Hátralékos adózók** táblájában látható összegektől eltérhetnek, ha az informális számfejtés nem teljesen aktuális.

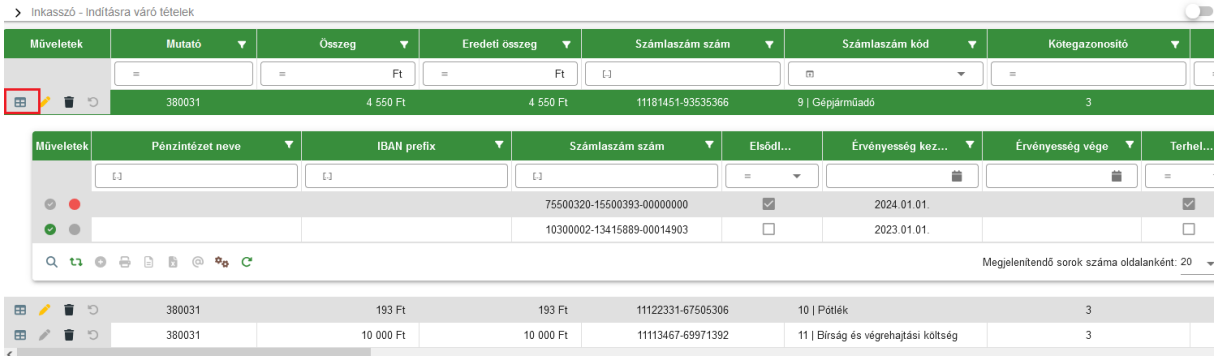
Az egy folyamatban létrejött inkasszó bejegyzések ugyanazt a kötegazonosítót kapják, így lehetőség van ez alapján azok szűrésére is.

Ezzel egyidőben a Végrehajtási eljárás menüben bekerülnek az adózók és hozzájuk tartozó tételek a *Végrehajtási eljárások (tételek)* és a *Végrehajtási eljárások (számlánként)* táblákba, *hatósági átutalási megbízás* megjelöléssel:

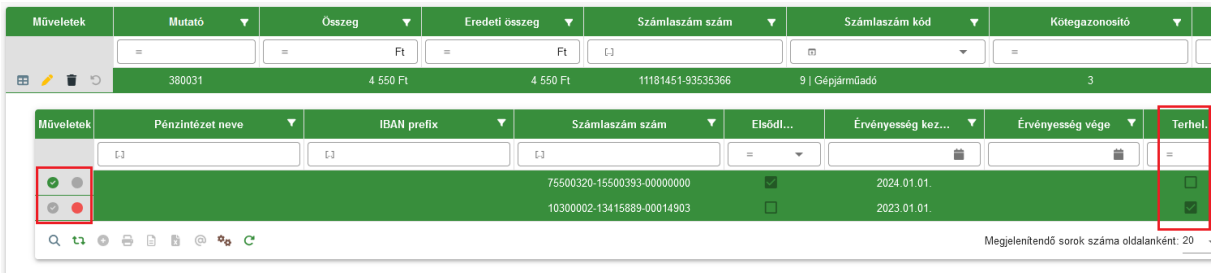




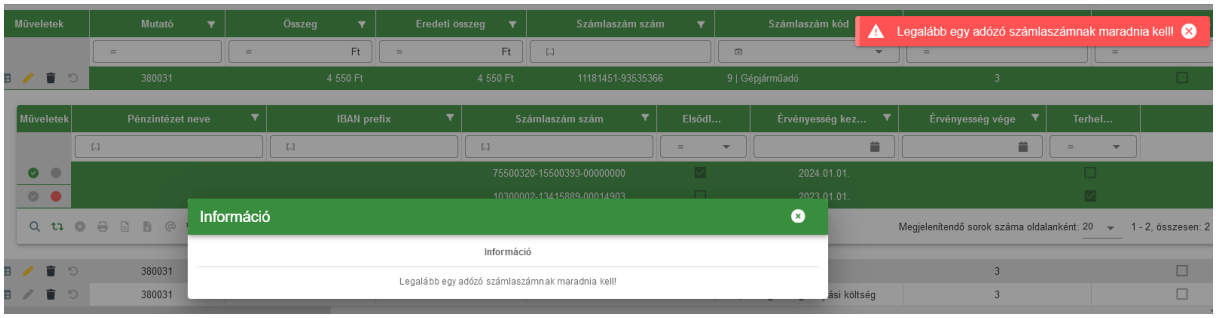
Az Inkasszó menüpontban az adózó számlaszámait lenyitva láthatjuk az adózó összes rögzített számlaszámát.



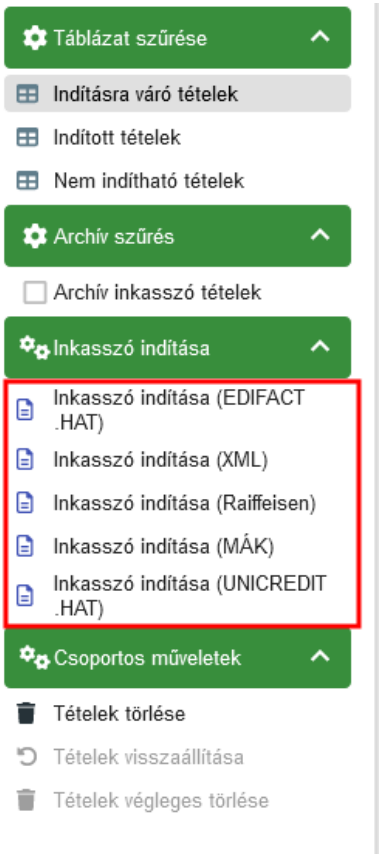
A sorok elején lévő jelölőnégyzettel állíthatjuk számlaszámonként, hogy ne kerüljön terhelésre az adott számlaszám. Amennyiben a sor elején a Nem terhelhetővé állít gombra nyomunk, úgy a Terhelhető? oszlopból kikerül a pipa:



Legalább egy terhelhető számlaszámnak maradnia kell a listában, amennyiben az összes sor elején bejelölnénk a nem terhelhető jelzőt, úgy a rendszer hibaüzenettel figyelmeztet:

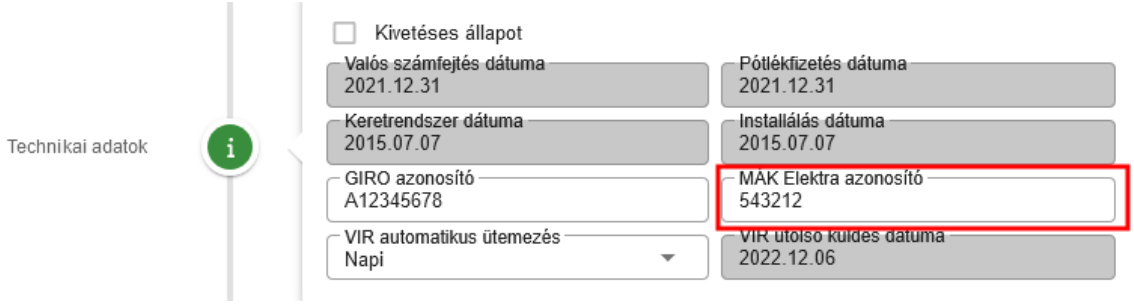


A táblázat szabadon szűrhető. A bal oldali menüben az **Inkasszó indítása** feliratra kattintva van lehetőség a megfelelő állomány generálására. (A generálás a szűrt tábla összes tételére megtörténik.)



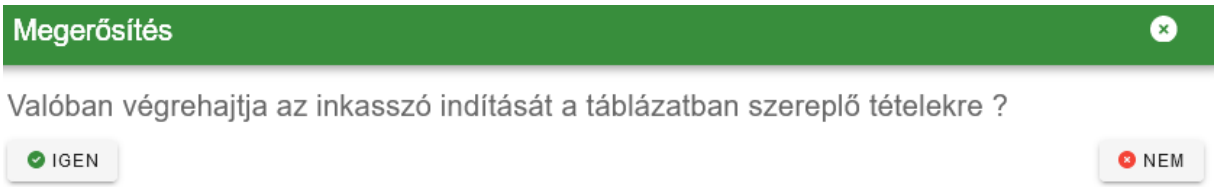
Mivel a különböző pénzintézetek különböző formátumban fogadják be ezen állományokat, így a megfelelő kompatibilitás érdekében öt fajta formátumban készíthető el az inkasszó állomány:

- EDIFACT .HAT (pl.: Erste, OTP)
- XML
- Raiffeisen
- MÁK: Az állomány használatához a Környezet/Adóhatóság/Adóhatóság adatai, Általános adatok menüpontban be kell állítani a MÁK Elektra azonosítót:

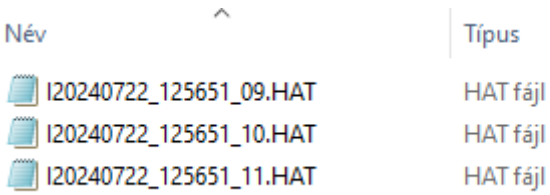


- Unicredit .HAT

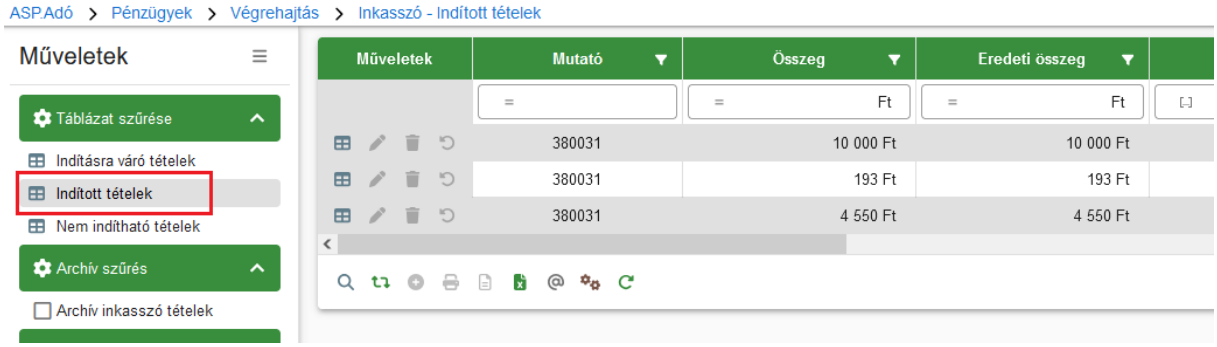
Az Inkasszó indítása feliratra kattintva az alábbi üzenet jelenik meg:



Az OK gombra kattintva elkészülnek az állományok, több számlaszám esetében egy Inkasszó.zip fájl tölthető le, ami tartalmazza külön számlanemenként a banki rendszerbe betölthető fájlokat:



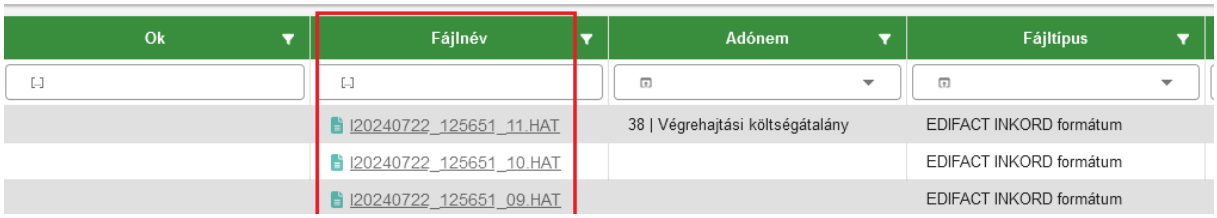
Az indítás után a tételek átkerülnek az Indított tételek táblába:



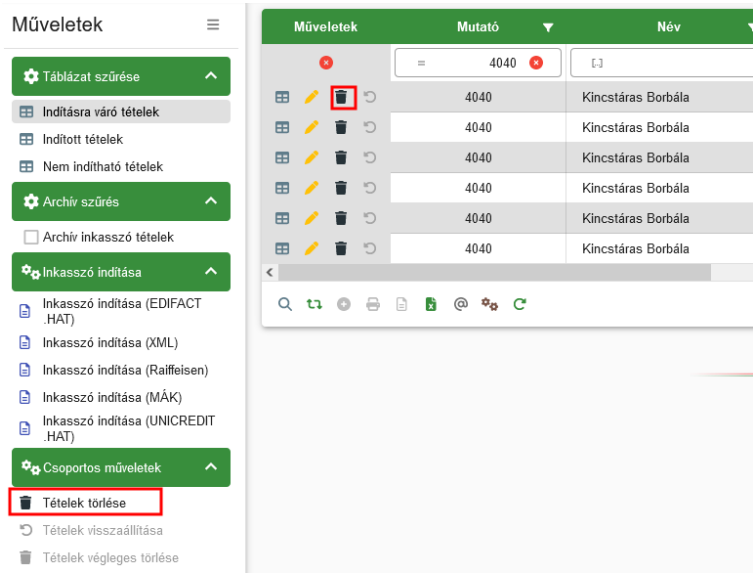
Az állomány elkészítésével

- az érintett 3 | hatósági átutalási megbízás intézkedéseknél kitöltésre kerül az Intézkedés dátuma,
- az inkasszóhoz kapcsolódó irat bekerül egyedi inkasszó esetén a Dokumentum létrehozása, csoportos inkasszó esetén a Dokumentumtár menüpontba,
- a VH költségátalány megjelenik a könyvelési tételek között, és ezzel együtt az adózó számláján.

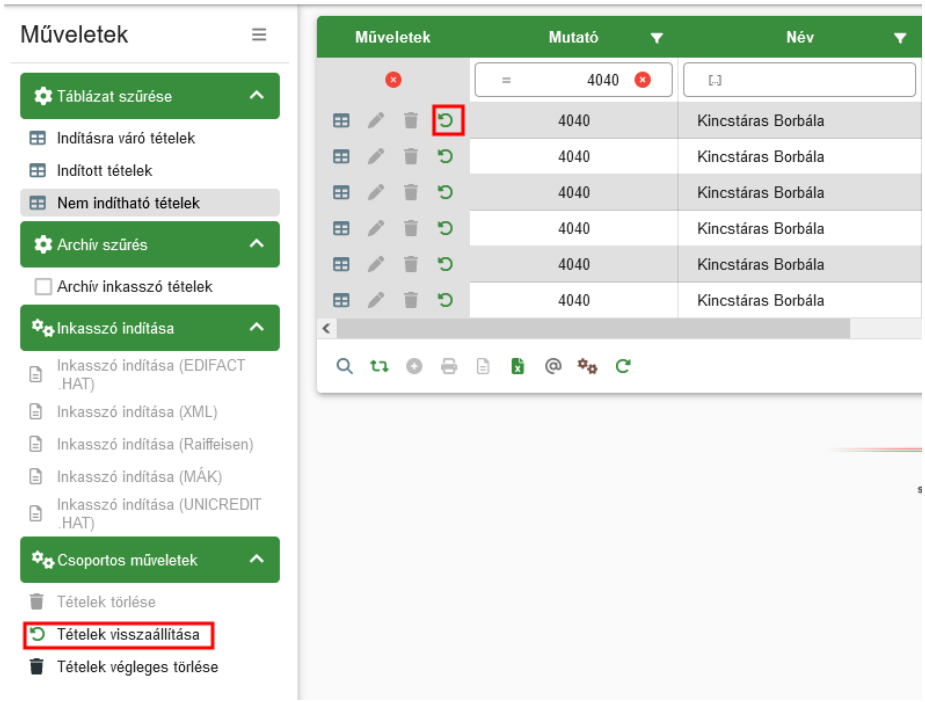
Az Indított tételek táblából lehetőség van az egy kötegben indított állományok utólagos letöltésére is a Fájlnév oszlopban található linkre kattintva:



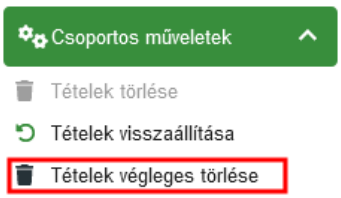
Az Indításra váró tételek táblából lehetőség van tételek egyedi és csoportos törlésére, melynek hatására az adott tételek átkerülnek a Nem indítható tételek közé:



A Nem indítható tételek táblából a tételek visszaállíthatók:



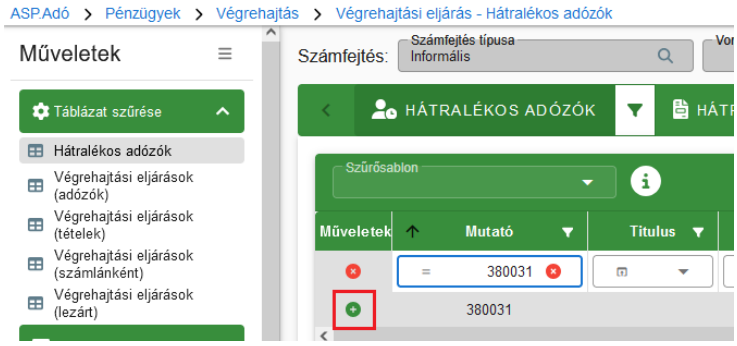
Lehetőség van a Nem indítható tételek táblából a tételek végleges törlésére is, azonban fontos, hogy ez a törlés már nem állítható vissza:



Egyedi inkasszó (hatósági átutalási megbízás) tétel rögzítése

Egyedileg indított inkasszó esetében úgy kell eljárni, mint más egyedi végrehajtási cselekmény esetében.

Első lépésként a *Pénzügyek/Végrehajtás/Végrehajtási eljárás* menüben egyedi cselekmény indítása.

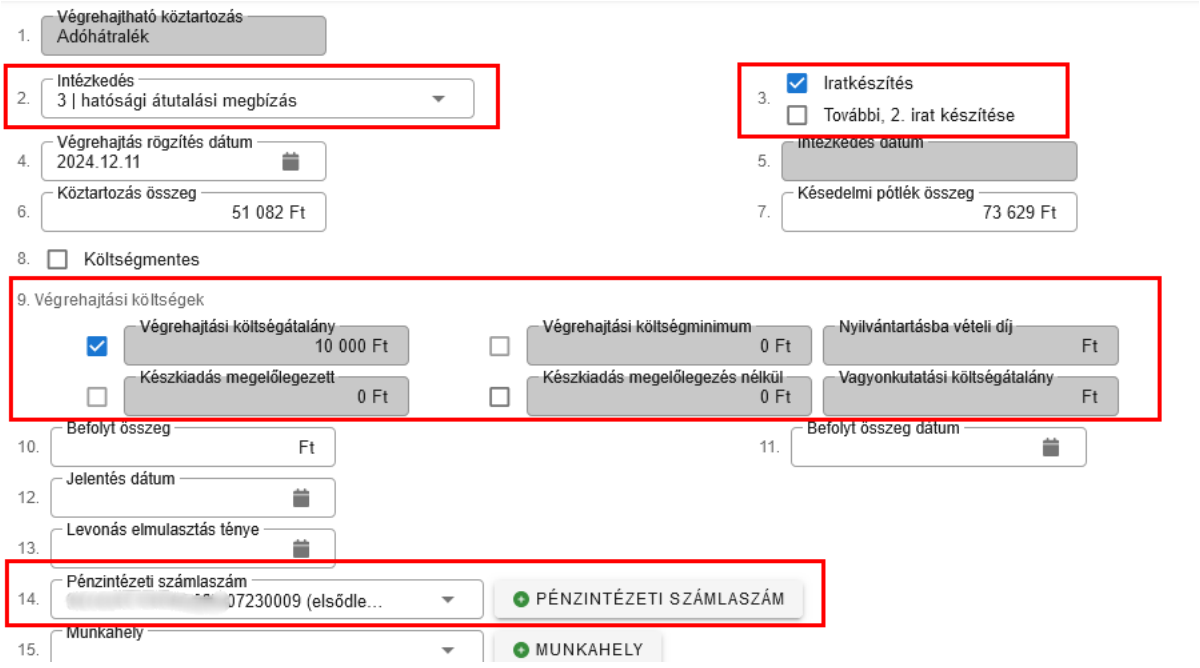


Az intézkedés típusánál a Hatósági átutalási megbízást szükséges kiválasztani.

Egyedi inkasszó esetében ezen a felületen van lehetőség jelölni, hogy készüljön-e irat a cselekményhez.

A Végrehajtási költségek résznél jelölhető, hogy végrehajtási költségátalány is előírásra kerüljön-e az adózónak.

A Pénzintézeti számlaszám mezőben szükséges kiválasztani az inkasszálandó számlaszámot. Fontos különbség a csoportos inkasszóhoz képest, hogy az egyedi rögzítés során az inkasszó állományba csak ezen a felületen kiválasztott számlaszám kerül bele, az adózó további számlaszámai nem.



Az inkasszó (3|hatósági átutalási megbízás) intézkedések esetében a Csoportos műveleteknél elérhető Végrehajtási eljárások **jóváhagyása funkció futtatására nincs szükség**, mivel jóváhagyásnak az inkasszó állomány elkészítése minősül.

Azaz indítást követően kerül előírásra a végrehajtási költségátalány könyvelési tétel és a dokumentum létrehozása munkafolyamat indítható.

22.11. Biztosítási intézkedés

A biztosítási intézkedés egy olyan, az eredményes végrehajtást segítő jogintézmény, amely a célját akkor tudja elérni, ha a fizetésre kötelezett adózónak van olyan pénzeszköze, vagyontárgya, amely a követelés későbbi kielégítésére fedezetet nyújthat.

Amennyiben valószínűsíthető, hogy a követelés későbbi kielégítése veszélyben van, az adóhatóság biztosítási intézkedésként végzéssel elrendeli a pénzkövetelés biztosítását. Biztosítási intézkedés akkor rendelhető el, ha a fizetési kötelezettséget megállapító adóhatósági határozat (végzés) még nem végrehajtható, vagy az adóhatósági határozat (végzés) végrehajtható, de az abban meghatározott teljesítési határidő még nem telt le. A biztosítási intézkedést az az adóhatóság rendeli el, amelyik a fizetési kötelezettséget megállapító határozatot (végzést) hozta. A biztosítási intézkedést elrendelő végzés ellen végrehajtási kifogásnak van helye, amelynek a végzés végrehajtására nincs halasztó hatállyal. A végrehajtási eljárás alapjául szolgáló határozat (végzés) megsemmisítése esetén a biztosítási intézkedést meg kell szüntetni.

Az adóigazgatási eljárásban végrehajtható okirat:

- a fizetési kötelezettséget megállapító jogerős hatósági határozat (végzés),
- az önadózás esetén a fizetendő adót (adóelőleget) tartalmazó bevallás,
- a behajtási eljárás során a behajtást kérő megkeresése,
- az adózóval közölt adóhatósági adó-megállapítás.

Az okirat végrehajthatóságához külön intézkedésre (záradékolás, végrehajtási lap kiállítása stb.) nincs szükség. Az adótartozás után felszámított pótlék, kamat az adótartozásra vonatkozó végrehajtható okirat alapján hajtható végre.

Biztosítási intézkedés során

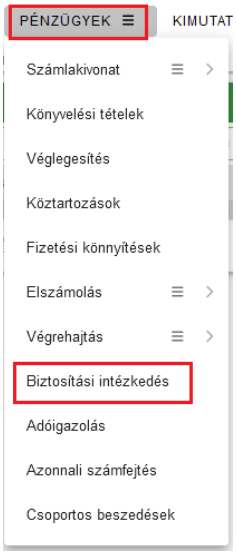
- a pénzkövetelés biztosítását, illetőleg
- a meghatározott dolog zárlatát

rendelheti el az adóhatóság.

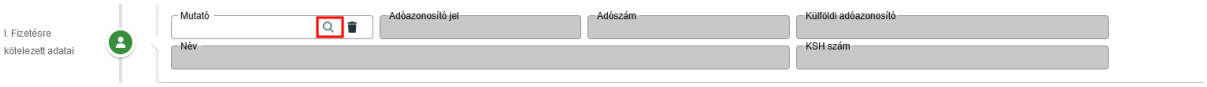
A biztosítási intézkedés nyilvántartása tartalmazza:

- a biztosítási intézkedés alá vont fizetésre kötelezett nevét, adóazonosító jelét vagy adószámát és statisztikai számjelét,
- a biztosítási intézkedés elrendelésének időpontját,
- az intézkedés alapjául szolgáló okirat megnevezését, iktatószámát,
- a biztosítási intézkedés megnevezését (pénzkövetelés biztosítása, meghatározott dolog zárolása),
- a biztosítási intézkedés feloldásának időpontját és annak jogalapját, valamint az intézkedés során felmerült költségek részletezését.

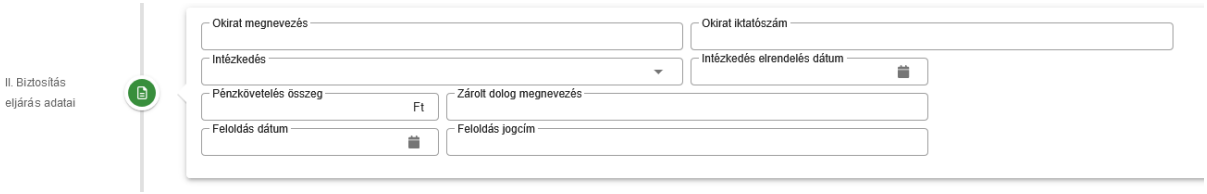
A programban a *Pénzügyek/Biztosítási intézkedés* menüben tartható nyilván a biztosítási cselekmény adatai.



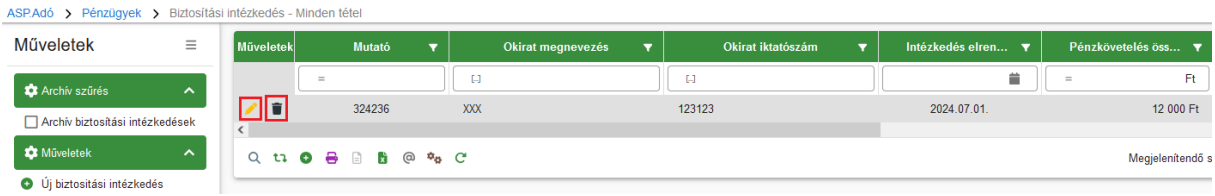
A fizetésre kötelezett adatai – a még nem végleges tételekkel rendelkező adózók szerepelhetnek a feljövő listában. A Kereső ikonra kattintva kiválasztható, beemelésre kerülhet.



A biztosítási eljárás adatait a rendelkezésre álló okirat alapján lehet kitölteni, majd menteni.



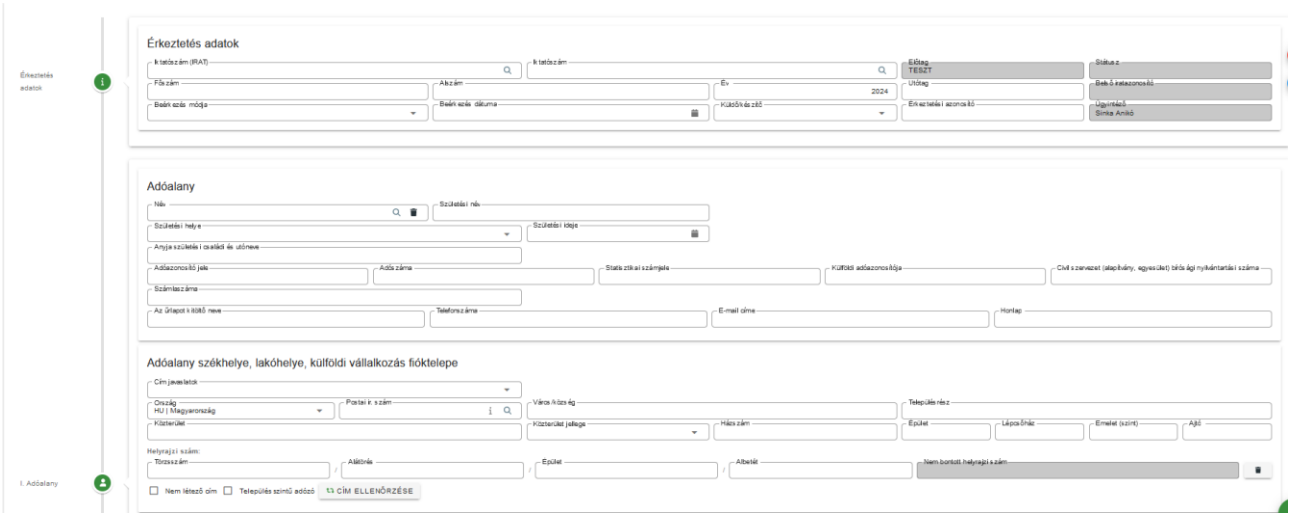
A már rögzített intézkedés módosítható vagy törölhető:



22.12. Adóigazolás

Adóigazolás kiállítására a *Pénzügyek/Adóigazolás* menüpontban illetve az Adatkapcsolatok/Elektronikus állományok menüpontban (Elektronikus állomány típusa: Adóigazolás) van lehetőség.

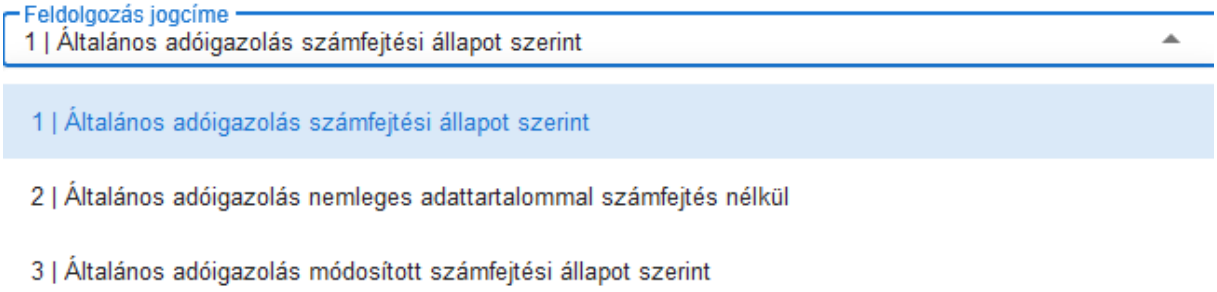
Új adóigazolás felvitelének indítása során (a tábla alján található ikonra kattintással) az ELÜGY felületen elérhető Kérelem adóigazolás, adóhatósági bizonyítvány kiadására űrlappal tartalmilag megegyező űrlap kerül megnyitásra:



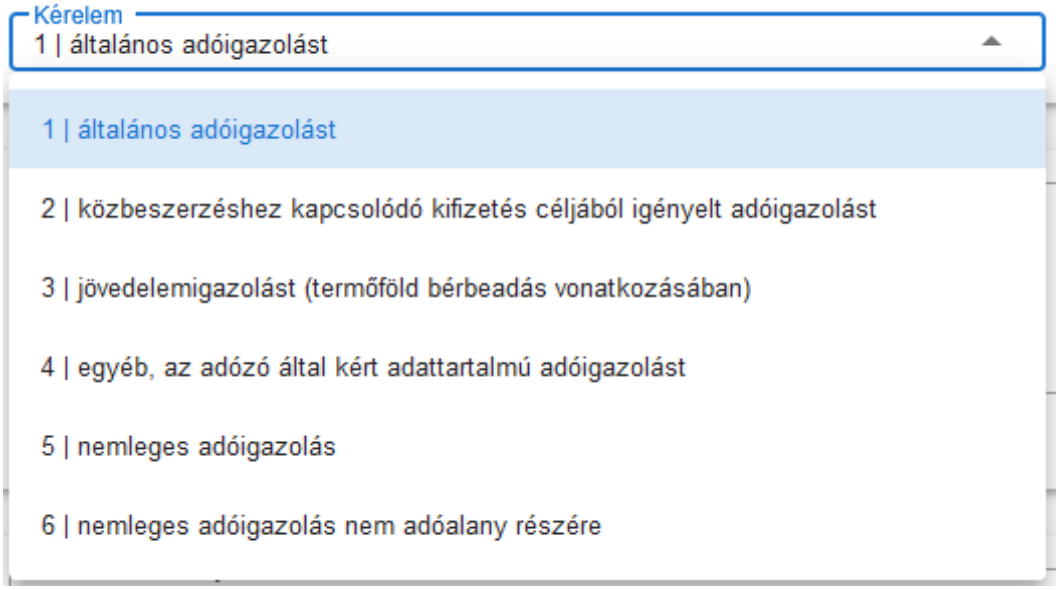
Az Érkeztetési adatoknál lehetőség van az Irat rendszerből iktatószám átkérés során az ASP ELÜGY portálon keresztül beküldött elektronikus kérelem betöltésére, hasonlóan a bevallásoknál kialakítottakhoz.

Az I. Adóalany blokkban lehetőség van az adóalany törzsből történő betallózására, ebben az esetben az I. blokk adatainak automatikus kitöltése mellett a VIII. pontjában megjelennek az adózó azonnali számfejtésen alapuló hátralékos tételei, amennyiben vannak.

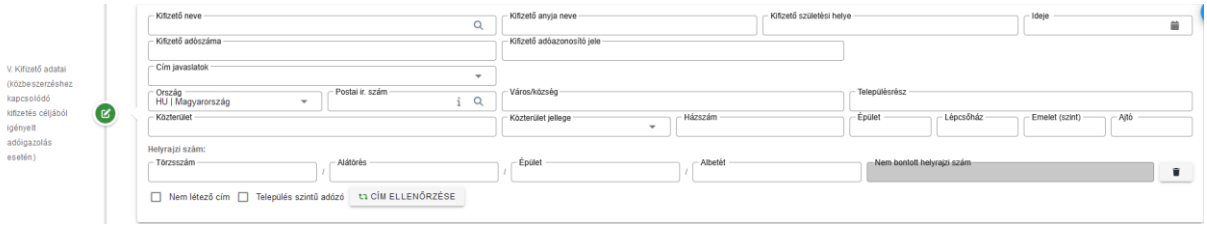
A kérelem adatainál az alábbi Feldolgozás jogcímek választhatók.



A II. Kérelem blokkban felsorolt lehetőségek megegyeznek az elektronikus űrlapon találhatókkal:

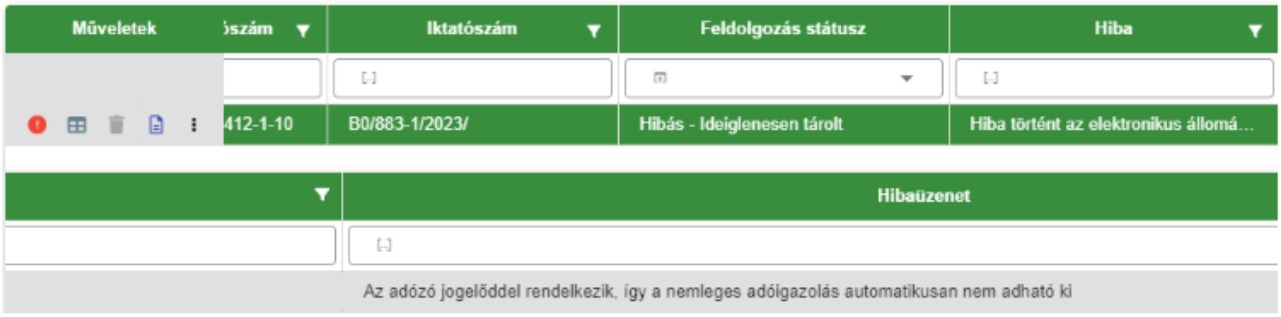


2.pont választása esetén elérhetővé válik a V. blokk, ami a többi jogcím esetén nem kerül megjelenítésre.



Nemleges adóigazolás – jogelőd ellenőrzés:

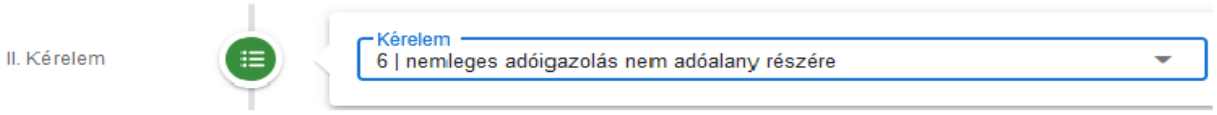
Nemleges adóigazolás kérelem feldolgozása során ellenőrzés történik arra, hogy az adózónak van-e jogelődje a törzsben tárolva. Ha igen, akkor automatikusan nem kerül feldolgozásra a kérelem, hanem validációs hiba jelenik meg:



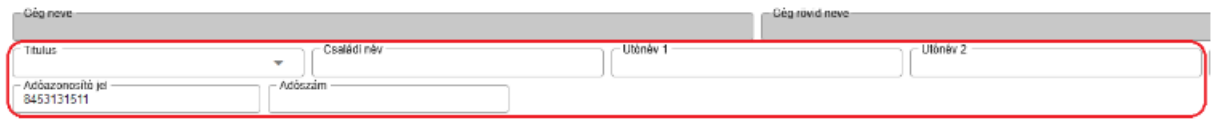
A hiba az űrlapon a Külön elbírálás bejelölésével feloldható.

Adóigazolás készítése nem adózó részére:

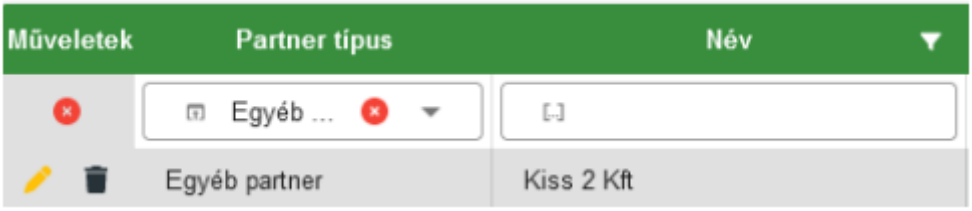
Lehetőség van nemleges adóigazolás kiállítására olyan személyek/cégek részére, akik nem szerepelnek az adózói törzsben az adóigazolás űrlapon elérhető új kérelem típus kiválasztásával:



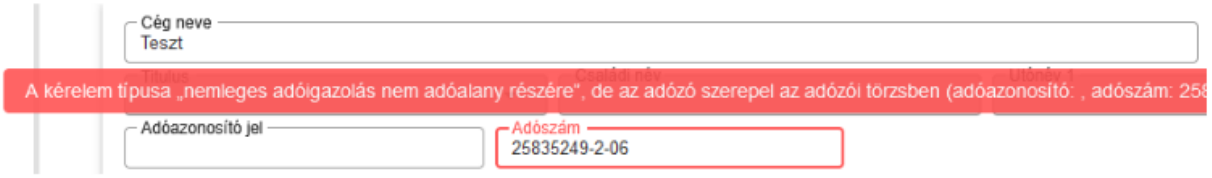
Ha ez a kérelem típus kerül kiválasztásra, akkor nincs lehetőség adózói törzsből történő betallózásra. Ilyenkor alapértelmezetten a I. Partner blokkban a cégekre vonatkozó adatok tölthetők ki, de az Adóazonosító jelmező kitöltésével a természetes személyekre vonatkozó mezők válnak aktívvá:



Az űrlap mentését követően a Partner blokkban kitöltött adatokkal létrehozásra kerül a törzsben egy Egyéb partner típusú partner:



Ha az űrlapon olyan adóazonosító jel, vagy adószám kerül megadásra, ami alapján már szerepel az adózó törzsben a személy/cég, akkor az űrlap mentése nem lehetséges:



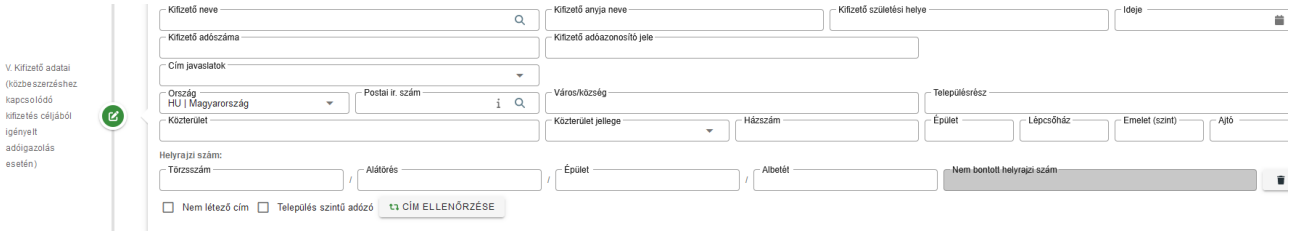
A nem adózóra vonatkozó adóigazlások kezelése érdekében a 304-es illetve a 305-ös központi iratsablonok kerültek létrehozásra Nemleges adóigazolás (nem adózó vállalkozás) és Nemleges adóigazolás (nem adózó magánszemély) néven.

A III. blokkban szabad szöveges mezőben megadható az adóigazolás kiállításának célja, amely az adóigazoláson is megjeleníthető (ehhez az iratsablonban is szerepelnie kell az adott mezőnek).

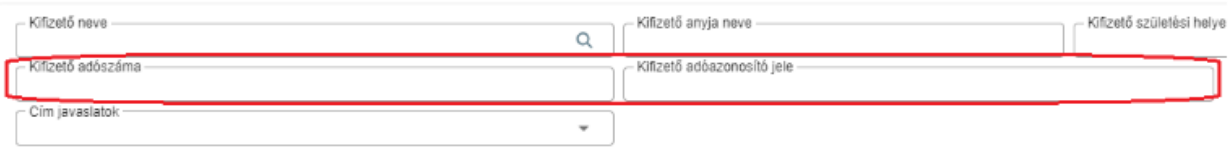
A IV. blokkban megadható az adóigazolás felhasználásának helye:



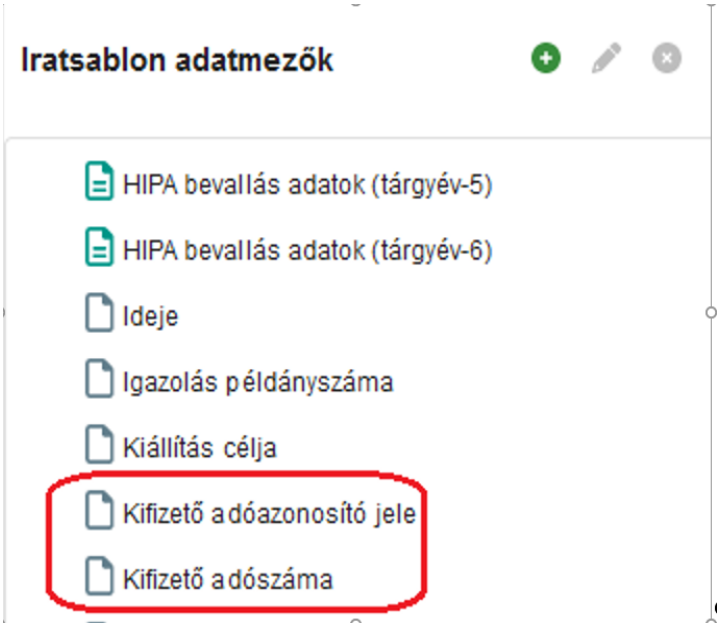
A V. blokk a kifizető adatait tartalmazza a közbeszerzéshez kapcsolódó kifizetés céljából igényelt adóigazolás esetén:



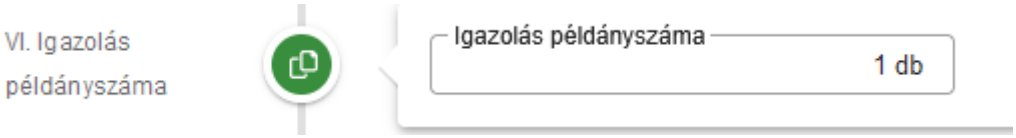
Közbeszerzéshez kapcsolódó kifizetés céljából igényelt adóigazolás esetén az OHP űrlapról átvételre kerül a kifizető adószáma, illetve adóazonosító jele, így ezekkel a mezőkkel bővítésre került az űrlap:



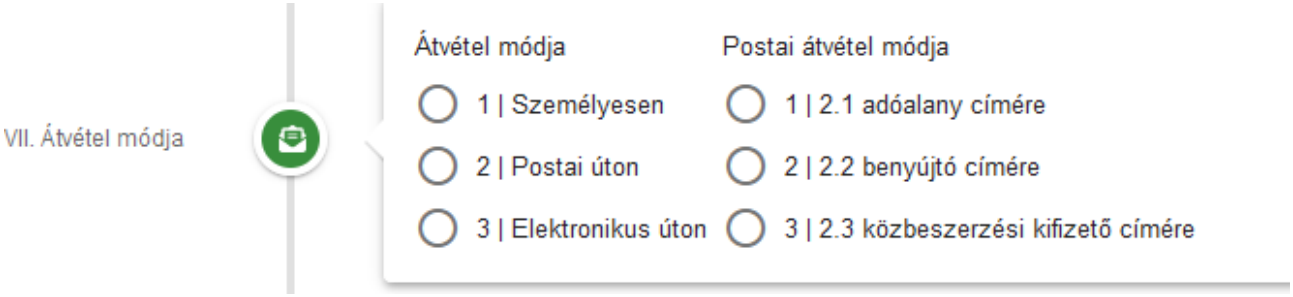
A két mező iratsablon adatmezőként is elérhető:



A VI. blokkban az adóigazolás példányszáma adható meg:

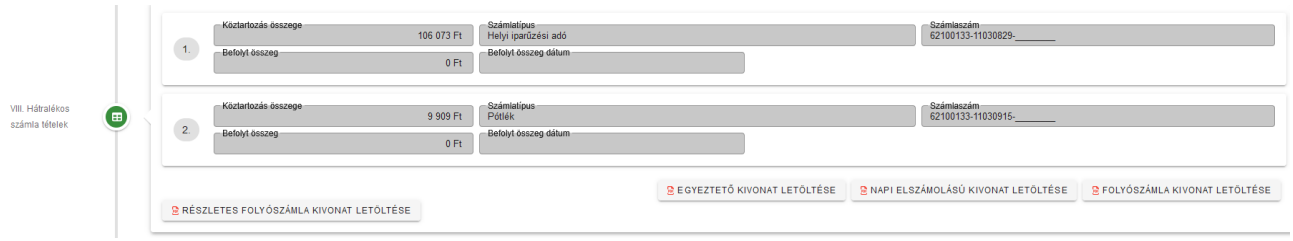


A VII. blokkban az ügyfél által kért átvétel módját lehet kiválasztani:

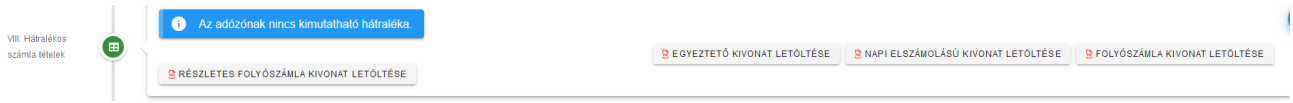


A 2. pont kiválasztása esetén a 2.1, 2.2, vagy 2.3 pontok valamelyikét kötelező bejelölni.

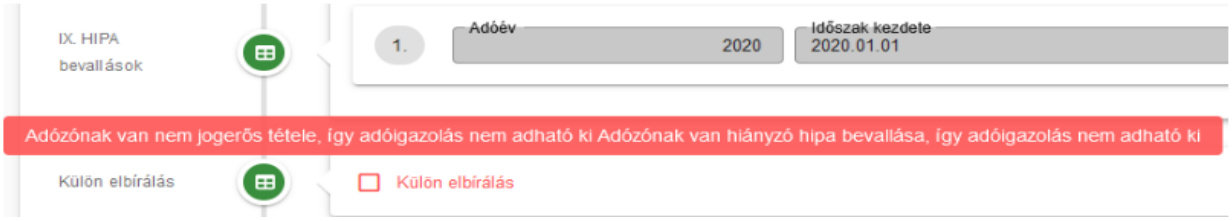
A VIII. blokkban jelennek meg a korábban kiválasztott adózó hátralékos tételei, ha vannak.



Amennyiben az adózónak nincs lejárt adótartozása, akkor ebben a blokkban nem jelenik meg adat:



Nemleges adóigazolás rögzítése esetén azon túl, hogy az adózónak van-e bármelyik számlán hátraléka, ellenőrzés történik arra is, hogy az adózónak van-e hiányzó HIPA bevallása, vagy véglegesítésre váró előíró tétele. Amennyiben igen, akkor ezt validációs hiba jelzi az új, Külön elbírálás blokkban:



Automatikus feldolgozás során az ilyen validációs hibás állományok státusza Hibás - Ideiglenesen tárolt lesz.

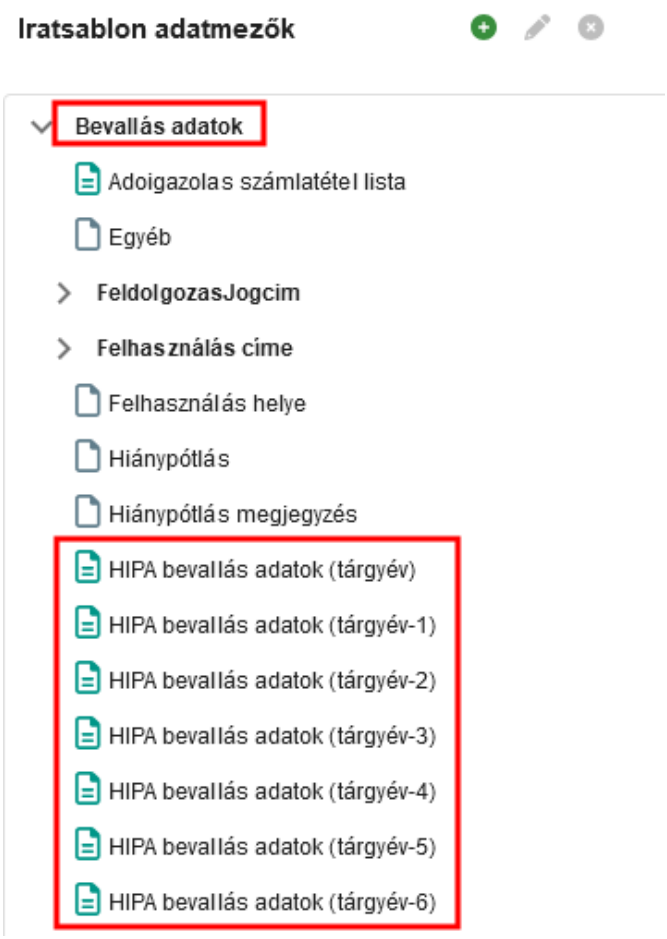
Amennyiben annak ellenére is kiadható a nemleges adóigazolás, hogy az adózónak van hátralékos számlája, véglegesítésre váró előíró tétele, vagy hiányzó HIPA bevallása, a Külön elbírálás jelölőnégyzet bejelölésével feloldhatók ezek az ellenőrzések, és elmenthető az űrlap.

Minden esetben lehetőség van az adózó részletes folyószámla, egyeztető, napi elszámolású illetve folyószámla kivonatának letöltésére a blokk alján található nyomógombok segítségével. Egyeztető és napi elszámolású adószámla kivonat olyan adózók esetében is letölthetők, akiknek egyáltalán nincs kimutatható hátraléka.

A IX. blokkban tájékoztató jelleggel megjelenítésre kerülnek az adózó elévülési időn belüli, feldolgozott iparűzési adó bevallásainak főbb adatai.

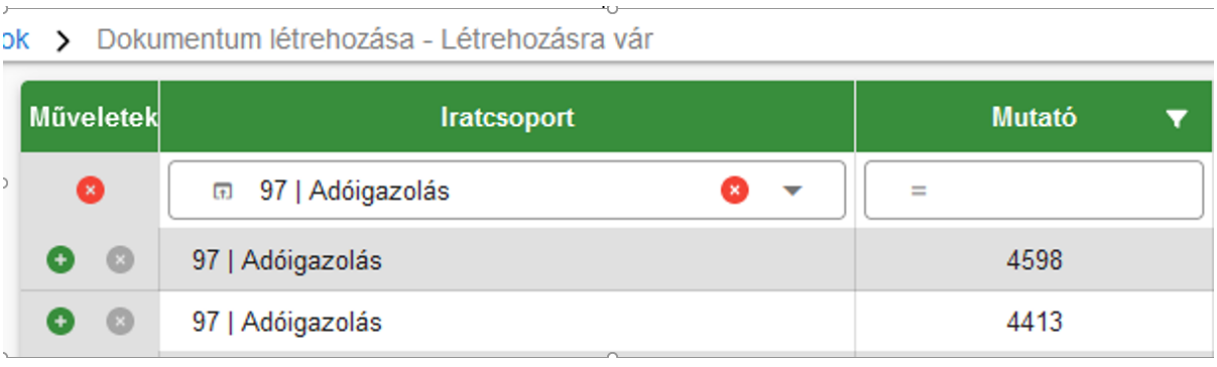


Lehetőség van a HIPA bevallások adatait a kimenő iratban is megjeleníteni az alábbi listamezők használatával:



A X. blokkban lehetőség van megjegyzés rögzítésére, a XI. blokkban pedig a helység, dátum és aláírás adatokat kell megadni. Továbbá lehetőség van az adóigazolással kapcsolatos műveletek jelölésére (hiánypótlás, eljárás megszüntetése).

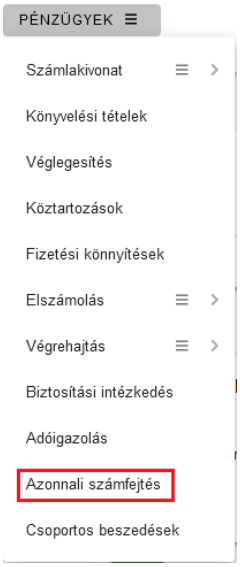
Az űrlap mentését követően a felvitt kérelem bekerül az Adóigazolás táblába, és megnyílik a lehetőség az iratkészítésre, mely a munkafolyamatokból és a Dokumentum létrehozása menüpontból is indítható. Az Adóigazolásra külön iratcsoport került létrehozásra (97):



Az iratkészítés, illetve a további munkafolyamatok (boríték készítés és küldés, átvételi adatok feldolgozása, véglegesítés) megegyeznek a bevallások, adatbejelentések feldolgozása során alkalmazottakkal. A Véglegesítés menüben az adóigazolás mindig tétel nélküli iratként jelenik meg, mivel könyvelési tétel nem kapcsolódhat hozzá.

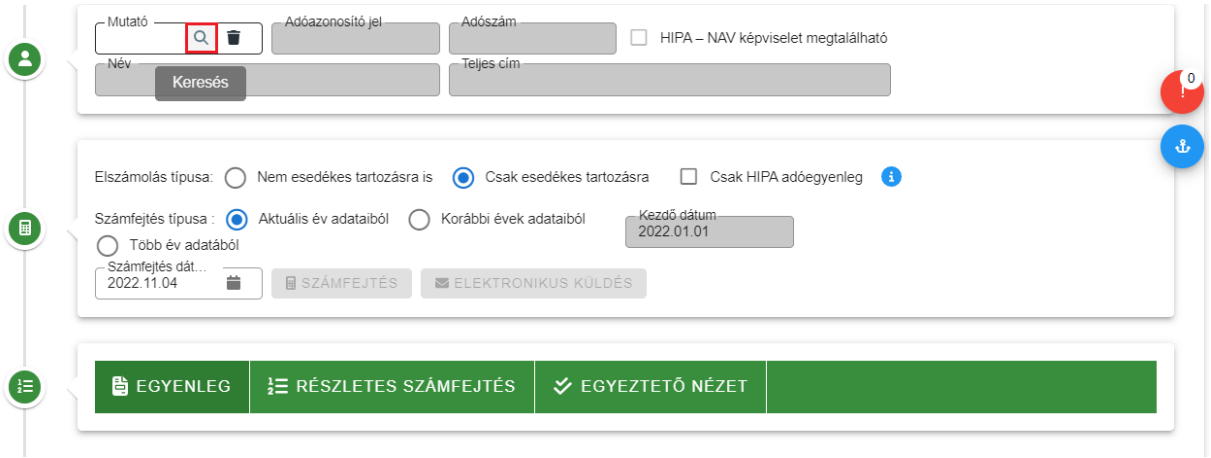
23. Azonnali számfejtés

Az azonnali számfejtés menüpont fő funkciója egy adózó adószámlájának kezelése, adószámla kivonat készítése. Emellett ebből a menüpontból elérhetőek az adózó bevallásai, dokumentumai illetve összesítő kimutatások az adózó adatairól.



23.1. Azonnali számfejtés futtatása

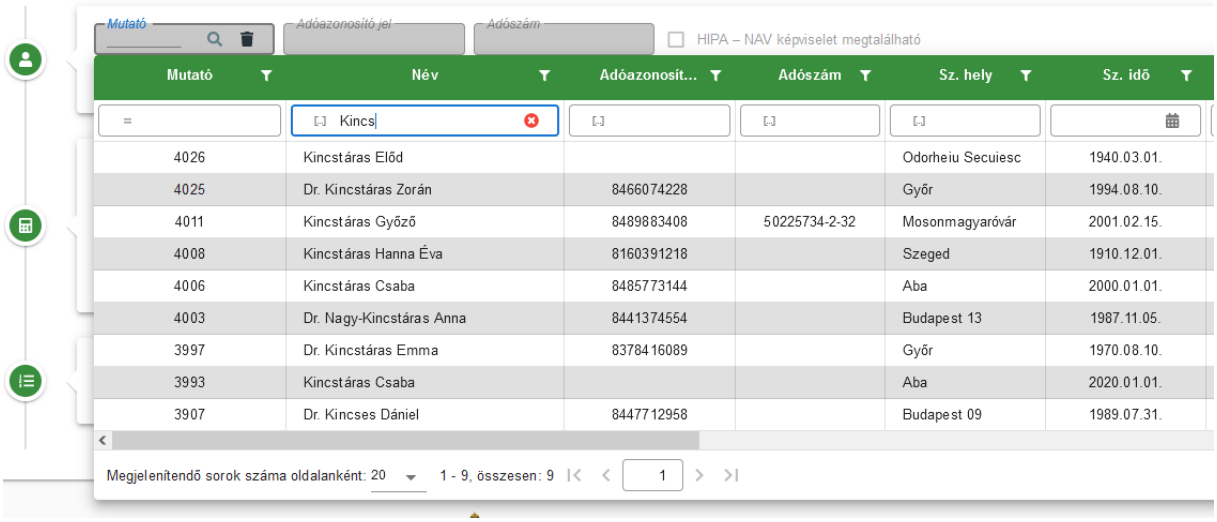
A *Pénzügyek/Azonnali számfejtés* menüpontot megnyitva megjelenő képernyőn az adózó a mutatószám beírásával , vagy a  ikonra kattintva megjelenő listában a megfelelő sorra kattintva választható ki.



Az adózó könnyebb beazonosítása érdekében a következő adatok jelennek meg a felugró listában:

- Mutató
- Név
- Adóazonosító
- Adószám
- Számlaszám

- Születési hely
- Születési idő
- Anyja neve
- Cím
- Külföldi adóazonosító
- Adózó típusa
- Törölt
- Külföldi
- IP_ID



23.1.1. Számfejtés aktuális adatok alapján

Az adózó kiválasztását, vagy mutatószámának rögzítését követően **automatikusan lefut az Aktuális dátumra vonatkozó számfejtés** az alapértelmezett beállításoknak megfelelően Aktuális év adatai alapján és **Csak esedékes tartozásra elszámolással**.

A számfejtés nem eredményezi a kiszámított pótlék könyvelését, könyvelési tételek maradék összegeinek változását a Könyvelési tételeknél. Az előírások a törlések és befizetések egymással szemben történő elszámolása, és a tételek Maradó összegének kiszámítása csak az adózó folyószámláján történik meg, ahogy a tárgyévi pótlék sem kerül könyvelésre, csak az év zárásakor.

Az azonnali számfejtés eredménye a számfejtési paraméterek alatt három fülön jelenik meg. Ezek a következők:

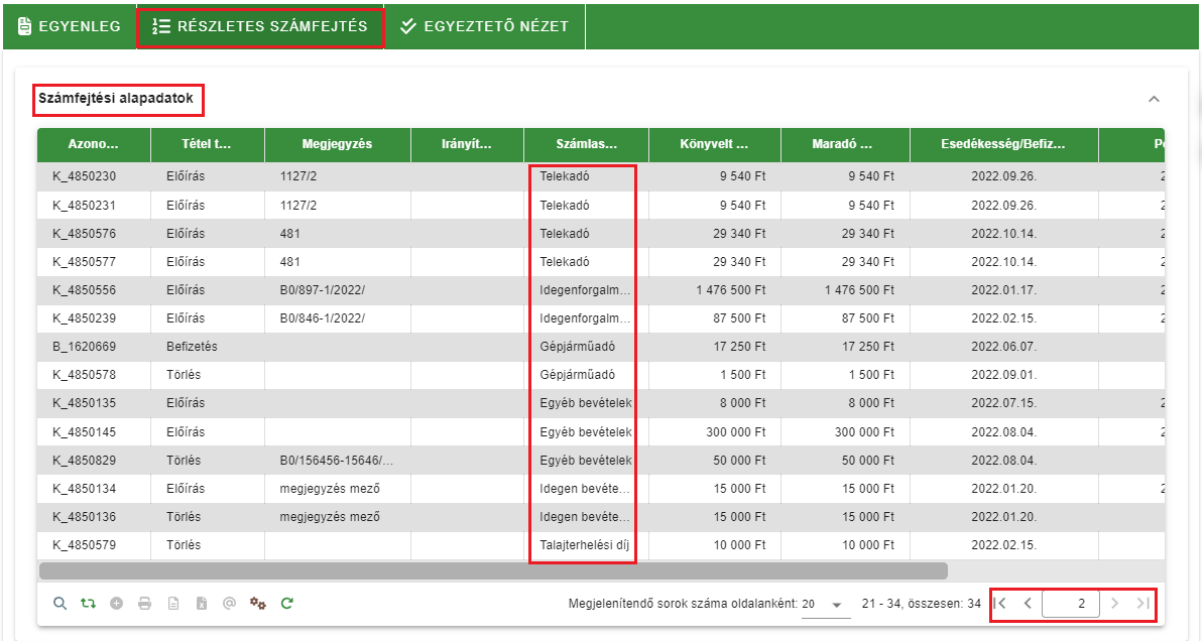
- Egyenleg
- Részletes számfejtés
- Egyeztető nézet

Az **Egyenleg** fül a számlánkénti (adónemenkénti) összesítő kimutatást tartalmazza.



Típus	Adózó kötelezettsé...	Adózó követelése
Nyitó		
Folyó tételek	209 250 Ft	
Múlt évi változás		
Jövő évi változás		
Egyéb folyó évi változás		
Befizetések		100 000 Ft
Visszafizetés/Átvezetés		-25 750 Ft
Összesen	209 250 Ft	74 250 Ft
Egyenleg	**135 000 Ft**	
Esedékes tartozás	135 000 Ft	
Később esedékes tartozás		

A **Részletes számfejtés** fül a számfejtés tételes adatait elszámolási lépésenként tartalmazza. Az egyes elszámolási lépések külön blokkokban tekinthetők meg. Az egyes elszámolási blokkokban az adónemek tételei számlaszám kód szerint azon belül pedig esedékesség szerinti sorrendben egy táblában szerepelnek. Amennyiben az adózónak 20-nál több tétele van, úgy a további tételek a blokk alján a következő oldal(ak)ra lapozva tekinthetők meg.



A részletes számfejtésben az egyes elszámolási lépéseknél nyomon követhető az adott elszámolási lépést követően a tételek Maradó összegének változása. A sorok elején található ikon segítségével az adott tétel Maradó összegét módosító tételek adatai is megtekinthetők. (pl Előírással szemben elszámolásra kerülő Törlés módosítja az Előíró és a Törlő könyvelési tétel Maradó összegét is)



Műveletek	Azonosító	Tétel tí...	Megje...	Irányít...	Számlaszám	Könyvelt ...	Maradó ...	Esedékessé...	Pótlék dátum
	K_4850556	Előírás	B0/897-1/2...		Idegenforgalmi adó ...	1 476 500 Ft	1 476 500 Ft	2022.01.17.	2022.01.18.
	K_4850239	Előírás	B0/846-1/2...		Idegenforgalmi adó ...	87 500 Ft	87 500 Ft	2022.02.15.	2022.02.16.
	B_1620669	Befizetés			Gépjárműadó	17 250 Ft	17 250 Ft	2022.06.07.	
	K_4850578	Törlés			Gépjárműadó	1 500 Ft	1 500 Ft	2022.09.01.	
	K_4850135	Előírás			Egyéb bevételek	8 000 Ft	8 000 Ft	2022.07.15.	2022.07.16.
	K_4850145	Előírás			Egyéb bevételek	300 000 Ft	300 000 Ft	2022.08.04.	2022.08.05.
	K_4850134	Előírás	megjegyzé...		Idegen bevételek	15 000 Ft	0 Ft	2022.01.20.	2022.01.21.

Tétel összegét csökkentő törlő tételek / befizetések:

Azonosító	Tétel típusa	Megjegyzés	Irányítottan törölt előírások sors...	Számlaszám	Könyvelt ö...	Maradó ös...
K_4850136	KonyvelesTorles			Idegen bevételek	15 000 Ft	0 Ft

Megjelenítendő sorok száma oldalanként: 20 1 - 1, összesen: 1 1

A Részletes számfejtés elszámolási lépései a következők:

- **Számfejtés alapadatok** blokk az adózó könyvelési és a pénzforgalmi tételeit tartalmazza.

  Első lépésként az **irányított törlés** azon előírásokból vonja le a törléseket, amelyek között egyértelmű kapcsolat áll fenn. (Ilyen lehet például egy kivetéses adónemben végrehajtott törlés/kedvezmény adás, túlfizetés rendezés, stb., vagy a Könyvelési tételek menüpontban történt kézi törlés irányítás) , Az irányítottan törölt tételek nem vesznek részt az egyenleg és a pótlékszámításban. Törölt előírások előzmény gombjára kattintva megtekinthetők a kapcsolódó törlő tételek.

- A **dátum szerinti irányított törlés** azon előírásokból vonja le a törléseket, amelyek között kapcsolat áll fent dátum alapján (ugyanaz az esedékessége a törlő tételnek, mint az előírásnak). Első körben a dátum és összeg szerint egyező tételek elszámolása történik meg, a második körben pedig a megmaradt előíró tételek maradó összege kerül csökkentésre az adott dátumon. **A dátum szerint irányítottan törölt tételek nem vesznek részt az egyenleg és a pótlékszámításban.** Törölt előírások előzmény gombjára megtekinthetők a kapcsolódó törlő tételek.

- A **törlés/jóváírás utáni eredmény** a végleges egyenleg. Számlaszámonként időrendi sorrendben elszámolásra kerülnek a törlő könyvelési tételek az előíró tételekkel szemben. Az elszámolásnál a számfejtést követően esedékes törlő tételek is elszámolásra kerülnek. A jobb áttekinthetőség érdekében a teljesen kinullázott tételek is láthatóak. Az előírás tételek előzmény gombjára kattintva megtekinthetők a kapcsolódó törlő tételek illetve befizetések adatai.

- A **Pótlékszámítás eredménye** a jegybanki alapkamat változásokat és a pótlék számítás tételes levezetését is tartalmazza

A programban a késedelmi pótlék számítása az Art. 209. § (1) és (2) bekezdése, illetve a 274/A. § (3) bekezdése alapján nem számlaszámonként, hanem az összes tételre vonatkozóan történik:

209. § [A késedelmi pótlék mértéke]

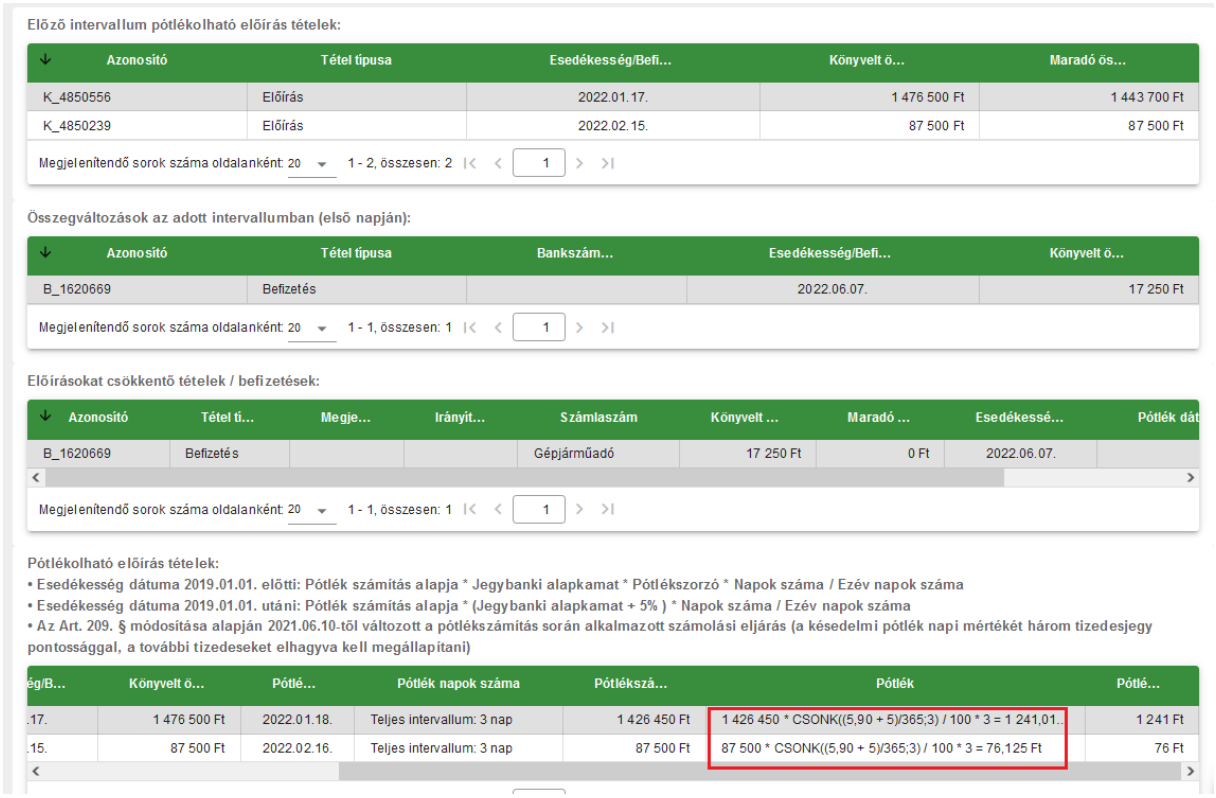
*(1) **A késedelmi pótlék mértéke** minden naptári nap után a késedelem, illetve az esedékesség előtti igénybevétel (felszámítás) időpontjában érvényes **jegybanki alapkamat 5 százalékponttal növelt mértékének háromszázhatvanötöd része**. A késedelmi pótlék után késedelmi pótlékot felszámítani nem lehet.*
(2) A késedelmi pótlék napi mértékét három tizedesjegy pontossággal, a további tizedeseket elhagyva kell megállapítani.

274/A. § [Átmeneti rendelkezés az egyes adótörvények és más kapcsolódó törvények módosításáról, valamint a bevándorlási különadóról szóló 2018. évi XLI. törvénnyel megállapított rendelkezésekhez]

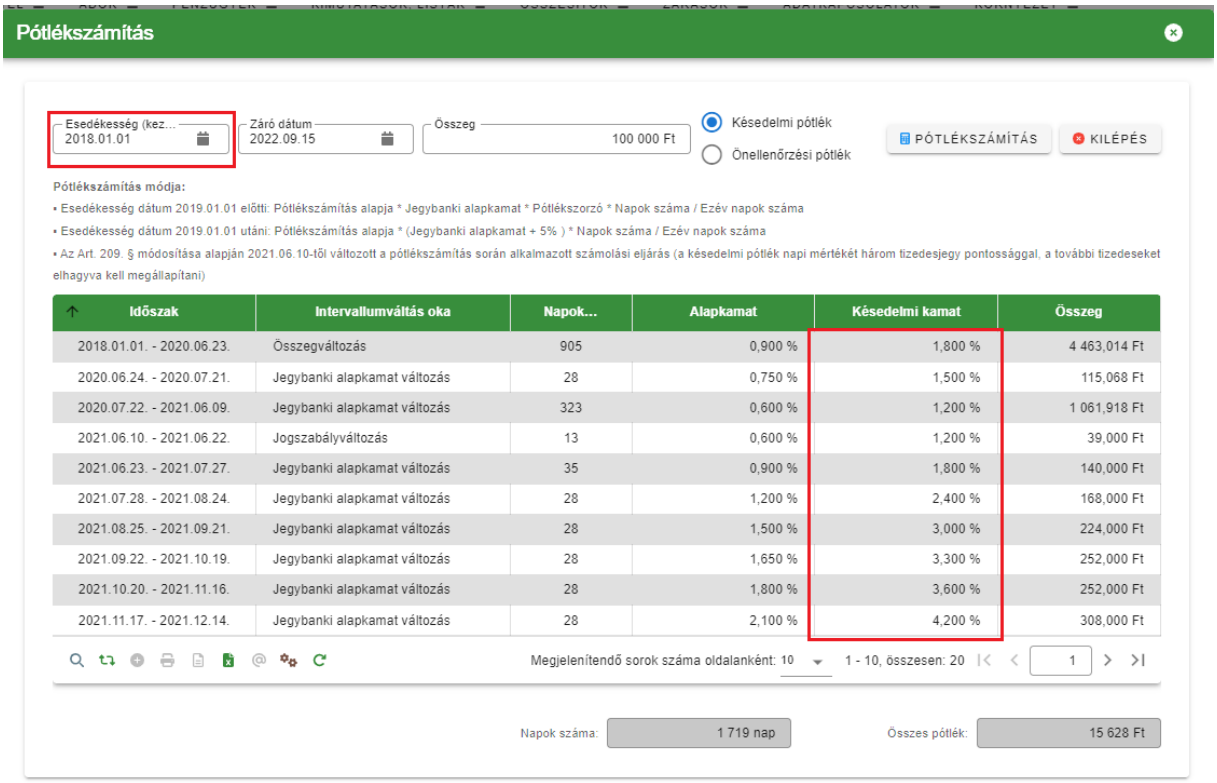
(3) E törvénynek a Módtv.1.-gyel megállapított 160. § (1) bekezdését ***és 209. § (1) bekezdését a hatálybalépést követően esedékessé váló kötelezettségekre kell alkalmazni.***

A 2019.01.01. előtti esedékességű (fizetési határidejű) tartozások (előírások) esetében továbbra is a 2018.12.31-én hatályos pótlékszámítás marad érvényben (jegybanki alapkamat kétszeresének háromszázhatvanötöd része), az ezt követő esedékességű tartozások esetében viszont már a jegybanki alapkamat 5 százalékponttal növelt mértékének háromszázhatvanötöd részével kerül számításra a késedelmi pótlék. A számolás nyomon követhető a Pótlékszámítás táblázatban, ahol az előzmények ikonra kattintva a következő adatok jelennek meg:



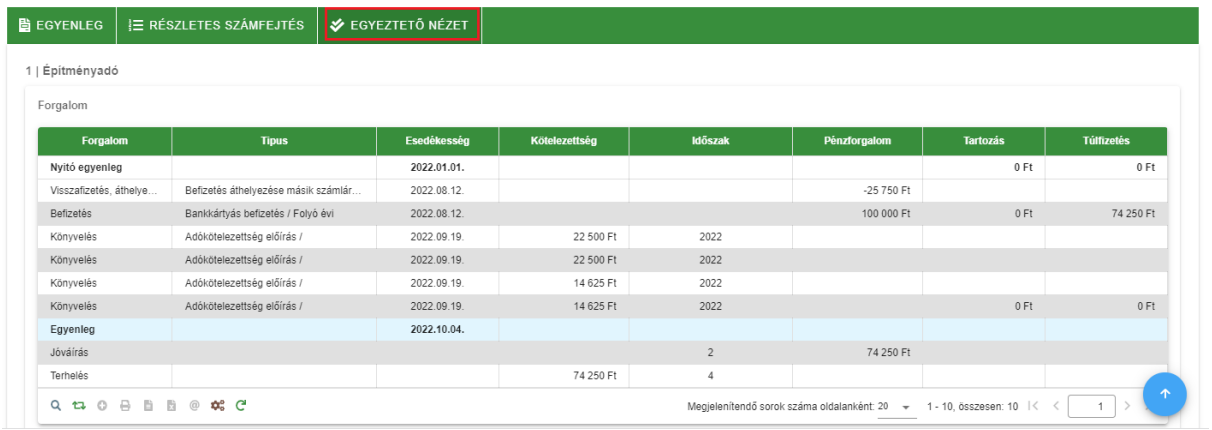


Az Azonnali számfejtés bal oldali menüjében található Pótlékszámítás menüpont a fentiekkel azonos módon működik, itt is az esedékesség dátumának megadása határozza meg a számítás módját.



Az Art. 3. melléklet II. Az önkormányzati adóhatósághoz teljesítendő befizetések általános rendelkezések alapján, helyi adóban, az ezer forintot el nem érő, korábban esedékessé vált adó után - az adónemben ezer forintot elérő adófizetési kötelezettség esedékességéig - késedelmi pótlék nem kerül felszámításra.

Az **Egyeztető nézet** a számfejtés tételes adatai (Forgalom) mellett az adókötelezettségek adatait, illetve helyi iparűzési adó esetén az adóköteles tevékenységek adatait is tartalmazza adónemenként külön-külön blokkban.



Az egyeztető nézetben amennyiben az adózó Helyi iparűzési adó alany (van bejelentkezése vagy adó bevallás adata, vagy az adóköteles tevékenység adatai alapján adóalanynak minősül) úgy az Egyeztető nézetben elsőként az adatok jelennek meg, míg a kimutatás végén szerepelnek a Pótlék számla adatok. A további adónemek továbbra is számlaszám kód szerinti sorrendben jelennek meg.

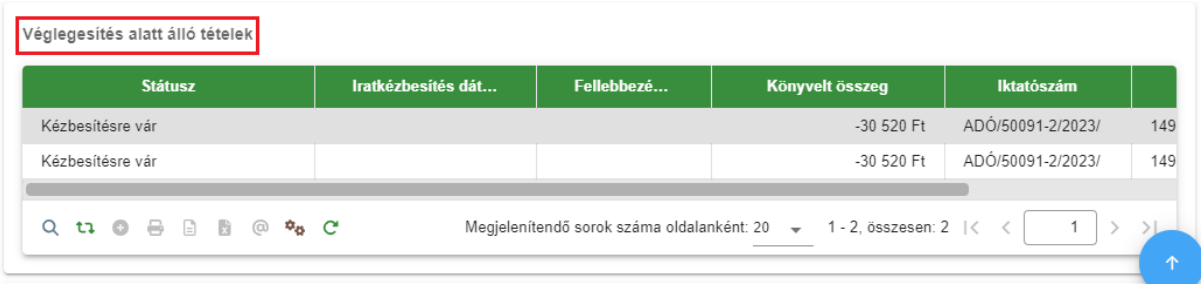
A **Forgalom** adatoknál a Könyvelési és Pénzforgalmi tételek Esedékesség szerinti sorrendben szerepelnek:

- Könyvelési tételek összege a Kötelezettség oszlopban jelenik meg

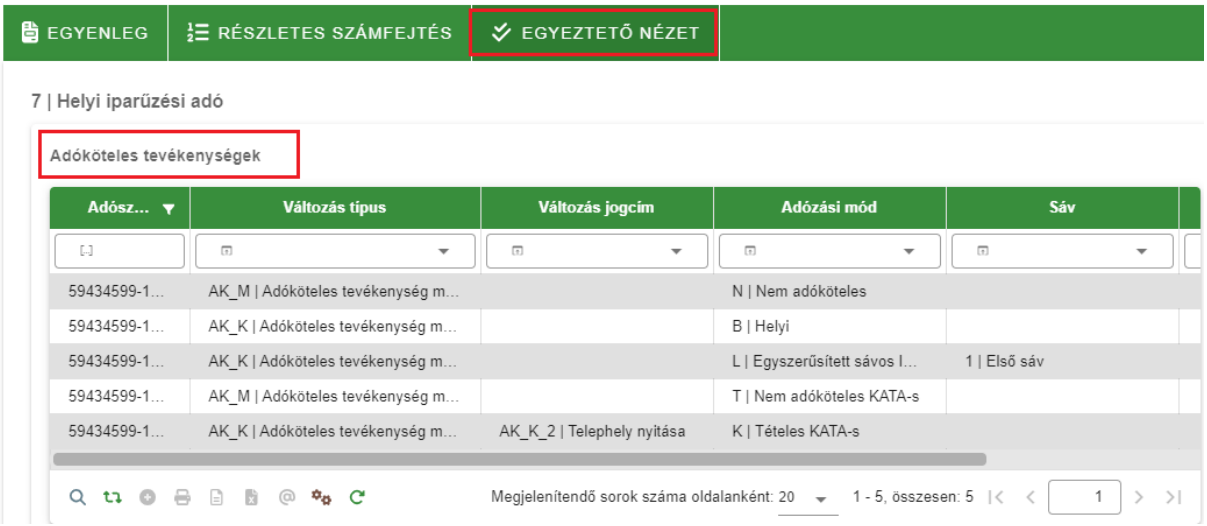
- a Pénzforgalmi tételek összege a Pénzforgalom oszlopban jelenik meg
- minden esedékesség dátummal kimutatásra kerül az adózó egyenlege Tartozás/Túlfizetés oszlopban, úgy hogy ha több tétel esedékessége megegyezik, akkor csak az utolsó tételnél kerül kimutatásra az egyenleg
- a könyvelési és a pénzforgalmi tételek db száma és összege szerepel a Jóváírás és Terhelés oszlopok végén

A Forgalom adatokat követően megjelennek a **Véglegesítés alatt álló tételek**, a Folyamatban lévő elektronikus befizetések, a Rendezetlen utalás tételek és a Devizában teljesített befizetések adatai is.

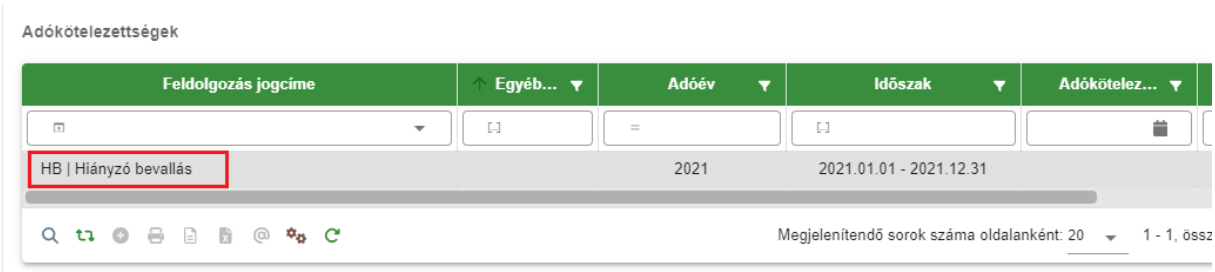
A Véglegesítés alatt álló tételeknél fontos, hogy a Törlő tételek negatív előjellel jelennek meg a táblában.



Az Egyeztető nézet Adókötelezettségek adatainál építményadó, telekadó, magánszemélyek kommunális adója és a talajterhelési díj adónem esetén az adókötelezettséget megalapozó bevallások közül az utolsó (élő) bevallások jelennek meg.



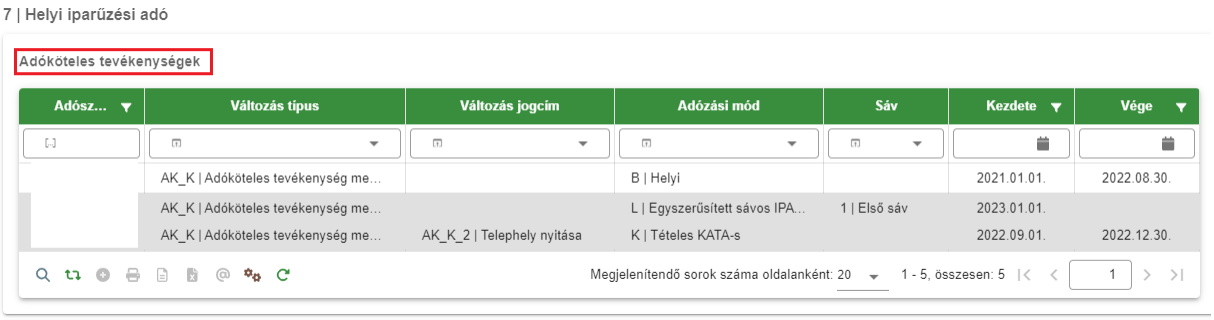
Helyi iparűzési adó esetében az elévülési időn belül benyújtott bevallásokon kívül a hiányzó bevallások is feltüntetésre kerülnek.



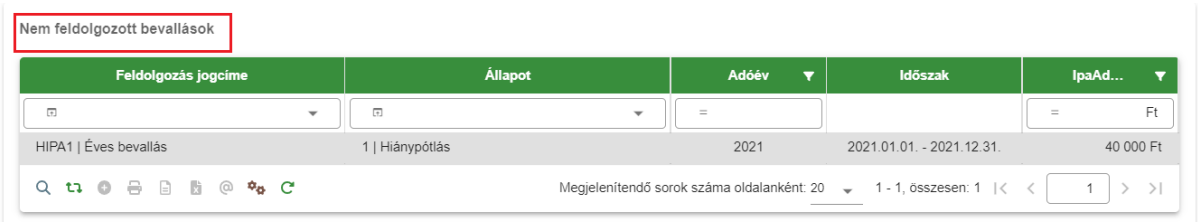
Nem szerepelnek adókötelezettség adatok az egyéb bevételek illetve az idegen bevételek adatoknál.

A Helyi iparűzési adónál a többi adónemtől eltérően még két blokk szerepel; az Adóköteles tevékenységek adatok illetve a Nem feldolgozott bevallások adati.

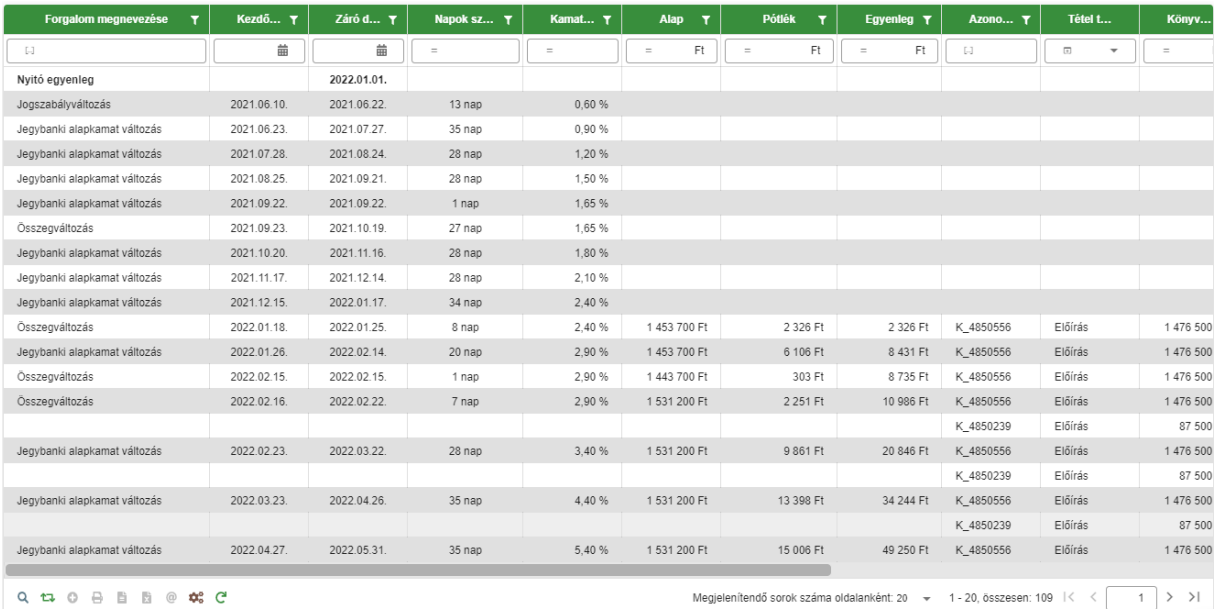
Az Adózó törzsadatainál rögzített Adóköteles tevékenység adatok táblában időben csökkenő sorrendben jelennek meg.



A Nem feldolgozott bevallásoknál az Ideiglenesen tárolt, Hiánypótlás alatt álló (nem Adóztatva) , Rögzítés folyamatban, és Űrlap rögzítve állapotú bevallások jelennek meg.



A Részletes számfejtéstől eltérően a Pótlék számla esetén a pótlék számítás részletei és a pótlék napi egyenlege is kimutatásra kerül.



23.1.2. Csak esedékes és Nem esedékes tételekre is számfejtés különbség

A számfejtés utolsó lépésében **a már lejárt esedékességű Előíró tételekkel szemben nem kerülnek elszámolásra a később esedékes Törlő tételek,** ha **Csak esedékes tételekre** készül a számfejtés.

Például:

Egy adózónak van két 15.000 Ft-os 2024.03.18, és 2024.09.16 fizetési határidejű előírása, amelyekből 15.000 Ft törlésre kerül 2024.09.20-i fizetési határidővel. A 15.000 Ft törlés 2024.09.20-ig nem kerül elszámolásra a két előíró tétellel szemben. Az adószámla kivonaton a 2024.03.18-i tétel már lejárt esedékességű, a 09.16-i tétel később esedékes fizetendő tétel. Emellett a 09.20-i túlfizetés is külön soron jelenik meg, ha a számfejtés Csak esedékes tételekre történik.

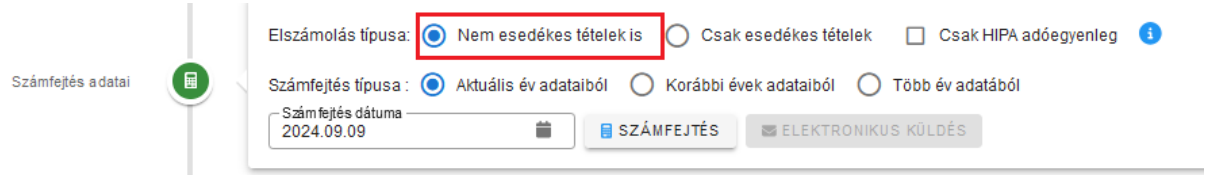
Telekadó (11748069-15429207-02510000) egyenlegéről (Ft)

Könyvelés

Esedékesség/ átvezetés	Vált. kód	Tételjelző	Összeg	Év	Könyvelés dátuma
32 Telekadó					
2024.03.18.	NKD	+	15 000	2024	2024.09.09.
2024.09.16.	NKD	+	15 000	2024	2024.09.09.
2024.09.20.	NKD	-	15 000	2024	2024.09.09.
Összesen			**15 000**		

Számlaegyenleg	**15 000**
Értesítés kézhezvételekor fizetendő	**15 000**
2024.09.20 után visszaigényelhető túlfizetés	**-15 000**
2024.09.16. napjáig pótlékmentesen fizethető	15 000

Ugyanennél az adózónál, ha a Nem esedékes tételekre is számfejtünk, a részletes adószámla kivonat a következőképpen módosul:



Telekadó (11748069-15429207-02510000) egyenlegéről (Ft)

Könyvelés

Esedékesség/ átvezetés	Vált. kód	Tételjelző	Összeg	Év	Könyvelés dátuma
32 Telekadó					
2024.03.18.	NKD	+	15 000	2024	2024.09.09.
2024.09.16.	NKD	+	15 000	2024	2024.09.09.
2024.09.20.	NKD	-	15 000	2024	2024.09.09.
Összesen			**15 000**		

Számlaegyenleg	**15 000**
2024.09.16. napjáig pótlékmentesen fizethető	15 000

Ebben az esetben a 2024.09.20-i törlő tétel elszámolásra kerül az időben korábban esedékes 2024.03.18-i Előíró tétellel szemben.

Irányított törlés és a dátum szerinti elszámolás esetében, ha egy Előíró és egy Törlő tétel egymással szemben irányítottan kerül elszámolásra, úgy ezek a tételek a csak esedékes tételek módszer alapján is elszámolásra kerülnek egymással szemben.

Ha valójában a második félévi előleget törölte a 2024.09.20-i Könyvelési tétel, és a 2024.09.16-i Előírást irányítottan törli, a Részletes adószámla kivonaton a Csak esedékes tételekre történő számfejtésnél a március 18-i tétel továbbra is kézhezvételkor fizetendőként jelenik meg, azonban a szeptemberi tételek egymással szemben elszámolódnak.

Telekadó (11748069-15429207-02510000) egyenlegéről (Ft)

Könyvelés

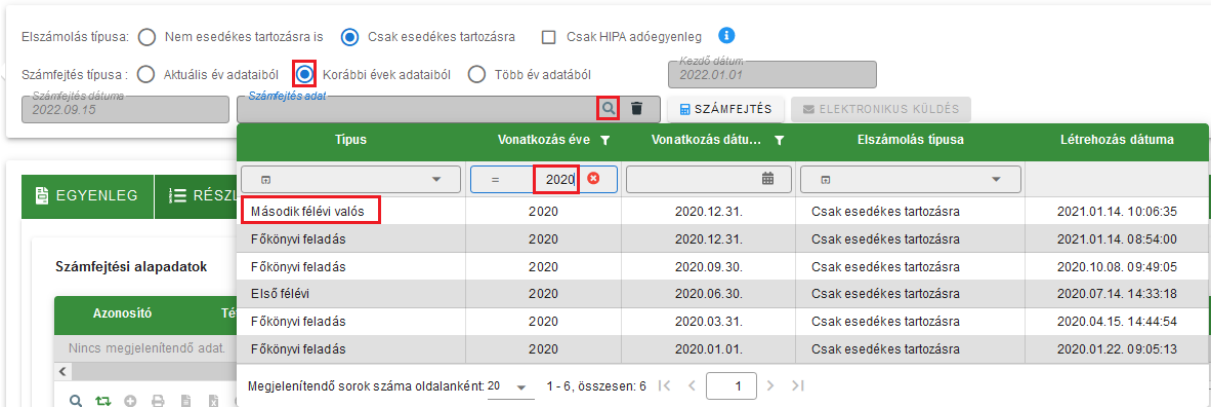
Esedékesség/ átvezetés	Vált. kód	Tételjelző		Összeg	Év	Könyvelés dátuma
32 Telekadó						
2024.03.18.	NKD		+	15 000	2024	2024.09.09.
2024.09.16.	NKD		+	15 000	2024	2024.09.09.
2024.09.20.	NKD		-	15 000	2024	2024.09.09.
Összesen				**15 000**		

Számlaegyenleg	**15 000**
Értesítés kézhezvételekor fizetendő	**15 000**

A Nem esedékes tételekre történő számfejtés típusnál minden Törlő tétel elszámolásra kerül az Előírásokkal szemben az esedékesség sorrendjében.

23.1.3. Számfejtés korábbi évek adataiból

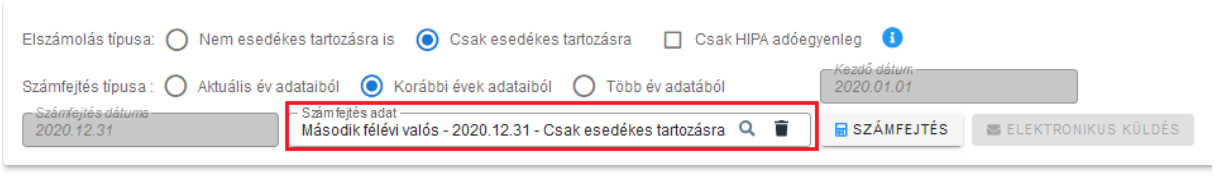
Számfejtés archív, már lezárt évekre is végezhető. A Számfejtés adat mezőben a nagyítóra kattintva megjelenő listából lehet ki választani a tárolt számfejtések közül a megfelelő időszakot. **A listában alapértelmezetten a tárgyévet megelőző év adatai jelennek meg.** A Vonatkozás éve kereső mezőben rögzíthető az évszám, melynek megadását követően a listában a kiválasztott év tárolt számfejtései jelennek meg. A Vonatozás éve kereső mező üresen hagyásával az összes tárolt számfejtés megjelenik a listában.



A számfejtések közül a megfelelő sorra kattintva a számfejtés adat mezőben megjelenik a kiválasztott időszak.

A SZÁMFEJTÉS gombra kattintva elkészül az Archív időszakra (a kiválasztott 01.01-12.31 időszakára) vonatkozó számfejtés .

Célszerűen a funkció az adózók adott év december 31-i állapot szerinti folyószámla adatainak lekérdezésére/megjelenítésére szolgál, ehhez a Második félévi valós számfejtés típus választandó.



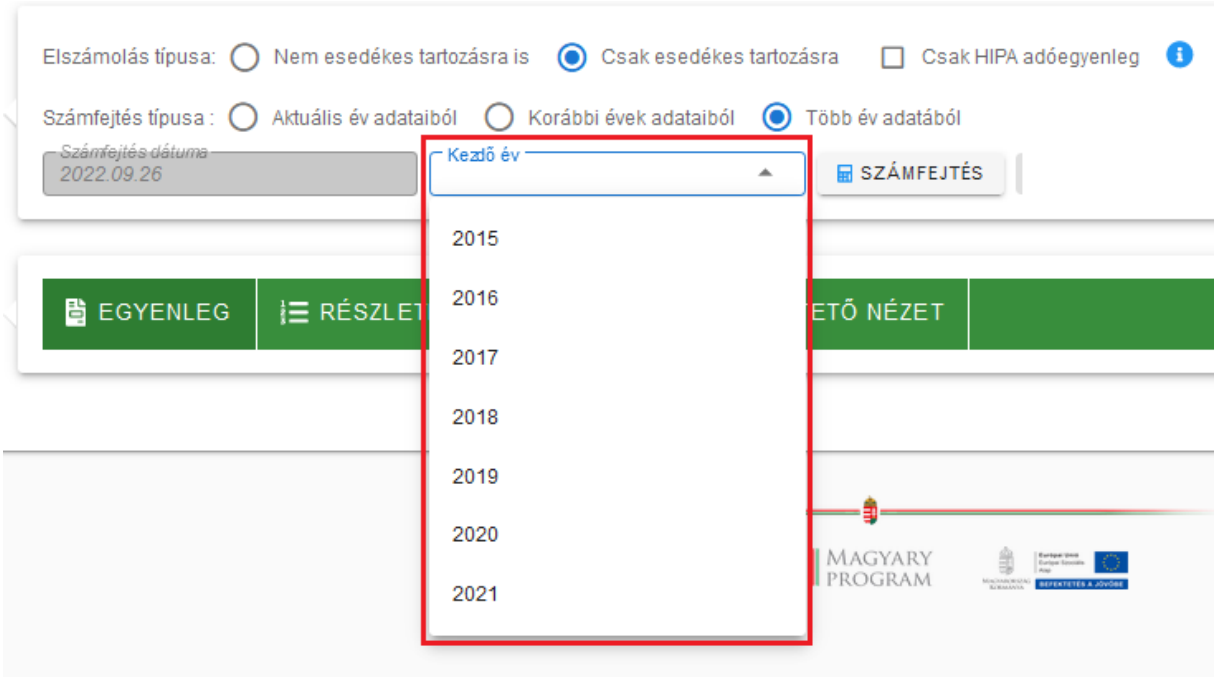
Korábbi évek adataiból történő számfejtés futtatása esetén az időszak kezdete a kiválasztott év január 1 napja, az időszak vége pedig a Vonatkozás dátuma.

Készült: 2022.09.15.
Könyvelési azonosító: 100
Azonosító:
Időszak: 2020.01.01.-2020.12.31.

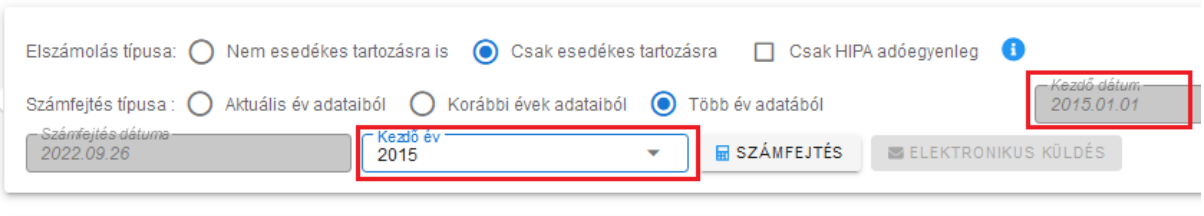
23.1.4. Számfejtés több év adataiból

Több év adataiból történő számfejtés esetén a Részletes adószámla kivonattal megegyező formátumú Adószámla kivonat több évre (pdf) mellett Adószámlakivonat nem elszámolás (pdf) illetve Adószámla kivonat egyeztető formátumú (pdf) készíthető el.

A Számfejtés típusánál a Több év adataiból típust választva a Kezdő év lenyíló listából azok az évek választhatók ki, amelyekben az érintett adózónak volt számfejtés adata. Amennyiben a Kezdő év listát lenyitva „Nincs megjeleníthető adat” felirat jelenik meg, úgy az adózónak sem könyvelési sem pénzforgalmi tétele nem volt a korábbi években.



A Kezdő év sorára kattintva az azonnali számfejtés Kezdő dátuma automatikusan a kiválasztott év január 1 napjára módosul.



Az Adószámla kivonat időszaka a Kezdő dátumtól a számfejtés futtatásának napjáig terjedő időszak lesz.

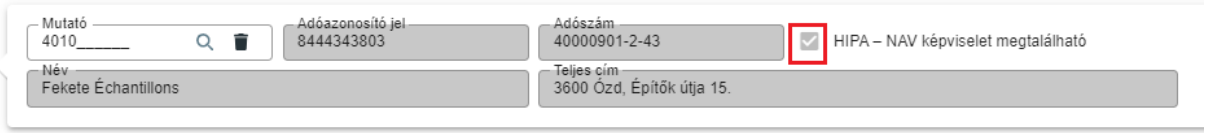
Készült: 2022.09.26.
Könyvelési azonosító: 100
Azonosító:
Időszak: 2015.01.01.-2022.09.26.

Több év adataiból történő számfejtésnél az Archív évek Könyvelési és Pénzforgalmi tételei az eredeti adatokkal szerepelnek az Adószámla kivonaton. A listában a nyitó tételek közül, csak a kezdő év tételei szerepelnek, hiszen a további évek nyitó tételei már az archív évek tételeinek maradó összegéből kerülnek létrehozásra.

A késedelmi pótlék számlán jelenleg a korábbi években könyvelt pótlék adatok és az Adóévre számított pótlék jelenik meg. Az előző évekre vonatkozó pótlék számítási részletek nem jelennek meg és a számítás nem fut le a már lezárt évekre vonatozóan.

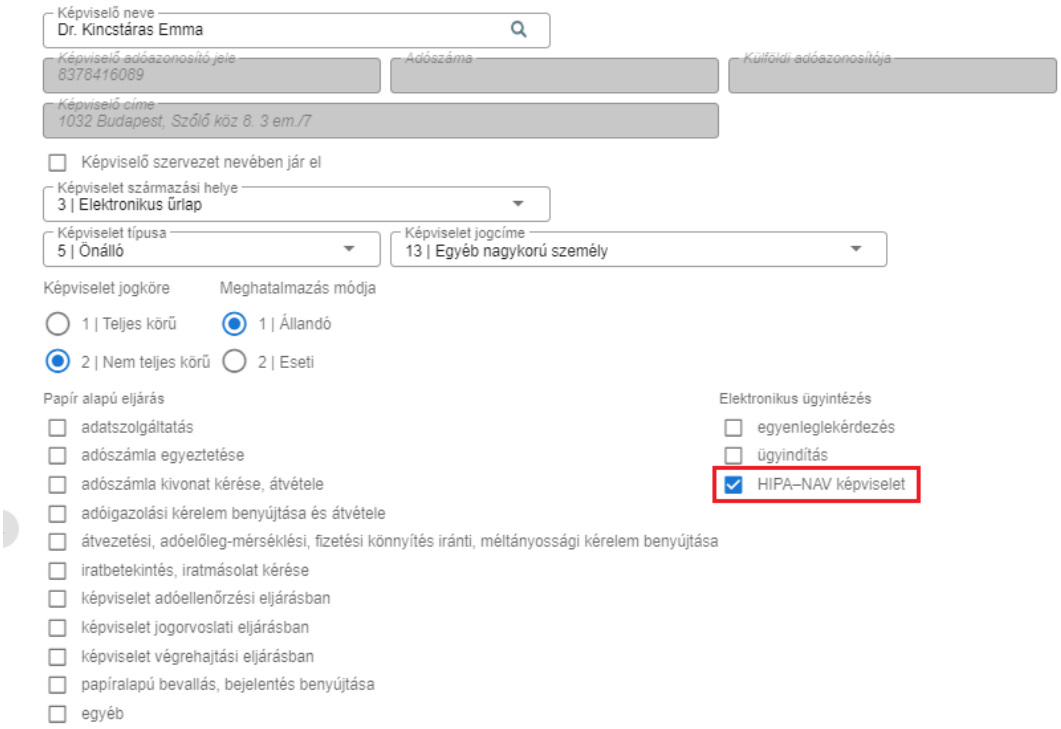
23.1.5. Csak HIPA adóegyenleg

Az adózó kiválasztását követően lefut egy ellenőrzés, hogy van-e olyan képviselője, akinél a meghatalmazás a NAV-on keresztül került benyújtásara (HIPAMEGH) és így a képviseleti joga HIPA-NAV képviselet-ként szerepel az adózó törzsadatainál. Amennyiben igen, úgy ez megjelenítésre kerül a felületen:



Ebben az esetben az adott képviselőnek csak iparűzési adó ügyben van lehetősége eljárni. NAV-os meghatalmazás rögzítésekor a Képviseleti jog az alábbi módon kerül rögzítésre. Ilyen esetben ez E-önkormányzat portálon bejelentkezve a képviselő (meghatalmazott) csupán az adózó iparűzési adó és pótlék számlára vonatkozó lekérdezésre jogosult.

HIPA-NAV képviselő esetben az adószámla kivonat csak a szűkített adattartalommal kerül megjelenítésre; bevallások lekérdezésekor pedig csak a HIPA és a Bejelentkezés, változás bejelentés adatok érhetők el számukra.

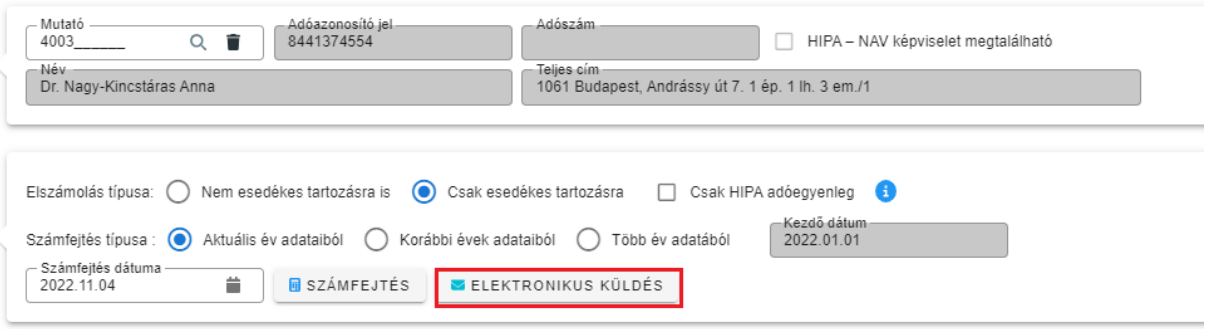


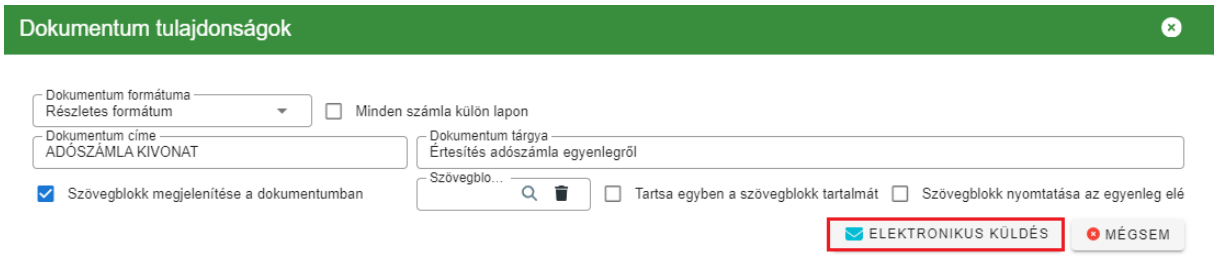
23.1.6. Adószámlakivonat/értesítő elektronikus küldése

Az Azonnali számfejtés menüből adószámla kivonat/értesítő küldhető elektronikus úton azon adózók esetében, ahol a törzsben az Elektronikusan küldhető-e jelző értéke „igaz”.



Az Elektronikus küldés gombra kattintást követően felugró ablakban beállíthatók a kiküldésre kerülő dokumentum paraméterei, így bármely időszakra küldhető az Egyenlegértesítőhöz hasonlóan egyedileg paraméterezhető formátumú kivonat. A Dokumentum tulajdonságok blokkban kiválasztható a Dokumentum formátuma, megadható egyedi Cím és Tárgy adat, és választható szövegblokk is. Akár iratsablon alapján is készíthető számlakivonat.

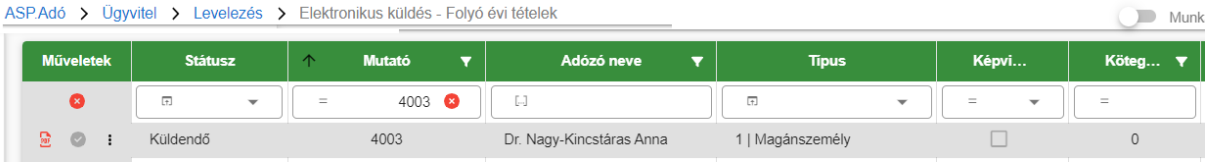




A paraméterek beállítását követően az Elektronikus küldésre kattintva a rendszer tájékoztató üzenetet küld a sikeres létrehozásról.



A tétel bekerül az *Ügyvitel/Levelezés/Elektronikus küldés* táblába, ahonnan iktatószámkérést követően lehetőség van az Irat rendszerbe történő átküldésre.



23.2. Adószámla kivonat típusok

Az Adószámla az önkormányzati adóhatóság által vezetett, az adózói fizetési kötelezettségek, valamint az azokkal összefüggő pénzforgalom, tételes, illetve egyenleg szintű kimutatására szolgáló nyilvántartás.

A lefuttatott számfejtések adatiról több különféle formátumú Adószámla kivonat készíthető.

Az aktuális adatok alapján történő számfejtéshez nem szükséges a SZÁMFEJTÉS gombra kattintani, Adószámla kivonat -ra kattintva külön számfejtés futtatása nélkül is letölthető a Számfejtés adatai -nál beállított időszakra. Ez igaz az alábbiakban részletezett minden pdf formátumú adószámla típusra.

23.2.1. Adószámla kivonat (pdf)

Az Adószámla kivonat az E-önkormányzat portálon „Egyszerű” kivonat formátum választásakor egy összevont kivonat készül, amely az automatikus, de szövegblokk nélküli „ONKADO-s” egyenlegértesítő szerkezetét követi. Az aktuális és az archív évről is készíthető ilyen típusú kivonat.

A kivonaton a végleges könyvelési és pénzforgalmi tételek forgalmi típus szerinti sorokban Előírás vagy Törlés/Befizetés oszlopban összevont egyenleggel szerepelnek.

Típus	Előírás	Törlés/Befizetés
Folyó évi tételek	74 250	0
Folyó évi befizetések	0	100 000
Visszafizetés/Átvezetés	0	-25 750
Számlaegyenleg	**0**	

Az Egyszerű illetve a Részletes típusú adószámla kivonat esetében az önadózásos adónemek bevallás adatainak megjelenítése során azok a bevallások láthatók a számla fejléc alatt felsorolva, melyek aktuális

évben érkeztek be. Mivel egy bevallásra egy másik is ráépülhet (pl. éves bevallásra önellenőrzés), az utolsó bevallás sorának elején egy * jelzi, hogy az adott bevallás az utolsó állapot.

Forgalmi típusok:

- Nyitó — Minden Nyitó könyvelési és pénzforgalmi tétel ezen a soron szerepel
- Folyó évi tételek — Folyó évi / Folyó évi törzs időszakú könyvelési tételek
- Múlt évi változás — Tárgyévben rögzített, de előző időszakot érintő tételek
- Jövő évi változás — Tárgyévben rögzített, de tárgyévet követően esedékes tételek (pl HIPA előleg)
- Befizetések
- Visszafizetés/Átvezetés — Pénzforgalomból származó túlfizetés rendezése

23.2.2. Részletes adószámla kivonat (pdf)

A Részletes kivonaton tételesen megjelennek a következő adatok:

- a könyvelési tételek
- pénzforgalmi tételek
- a véglegesítés alatt álló tételek
- a még rendezetlen utalás analitika tételek
- az elektronikus befizetések adatai
- a deviza befizetések adatai.

Az adónem megnevezése (pénzforgalmi jelzőszáma) egyenlegéről (Ft) cím alatt az adózó bevallás adatai jelennek meg.

Kivetéses adónemek esetén az alábbi adatok jelennek meg (a kódok magyarázata megtalálható a kivonat végén):

- Feldolgozás jogcím kód
- A bevallás fajtája amely lehet 1-Megállapodás alapján benyújtott; 2-Nem megállapodás alapján benyújtott
- Az építményadó bevallásoknál az építmény fajtája/jellege
- Magánszemélyek kommunális adója esetében az adótárgy típus adata
- Helyrajzi szám
- Ingatlan címe
- Fizetendő adó
- Keletkezés/változás dátum: az adókötelezettség keletkezésének, változásának, megszűnésének időpontja jelenik meg

A változás adat arról az adóévről készült részletes adószámla kivonatban jelenik meg először, amelyik adóévben a változás feldolgozásra került. Az adókötelezettség megszűnéséről szóló bevallás pedig abban az évben jelenik meg utoljára, amelyik évben az adóztatás ténylegesen megszűnt.

ADÓSZÁMLA KIVONAT

Teszt Község Önkormányzata
2555 Teszt, Fő utca 1-3.

Kincstáras Géza Tamás

Kisvárda

Tompos úti lakótelep 5.

4600

Készült: 2024.11.28.
Könyvelési azonosító: 4342
Azonosító: 8351575097, 60110002-2-05
Időszak: 2024.01.01.-2024.11.28.

Építményadó (11742087-15393678-02440000) egyenlegéről (Ft)

Jogcím/ fajta/ Építmény fajta/ Jelleg fajta	Helyrajzi szám	Ingatlan címe	Fizetendő adó	Keletkezés/ Változás
* AK_K/2/1/családi ház	2024/1128	9999 Teszt, Fő út 1.	**60 000**	2024.01.01.
* AK_K/2/4/kereskedelmi üzlet, b	2024/1128	9999 Teszt, Fő út 1.	**25 000**	2024.01.01.
* AK_K/2/2/társasházi lakás	123/4	9999 Teszt, Fő tér 2.	**35 000**	2024.01.01.

Könyvelés

Esedékesség/ átvezetés	Vált. kód	Tételjelző		Összeg	Év	Könyvelés dátuma
31 Építményadó						
2024.11.08.	AKE	2024/1128	+	30 000	2024	2024.11.28.
2024.11.08.	AKE	2024/1128	+	30 000	2024	2024.11.28.
2024.11.08.	AKE	2024/1128	+	12 500	2024	2024.11.28.
2024.11.08.	AKE	2024/1128	+	12 500	2024	2024.11.28.
Összesen				**85 000**		

Pénzforgalom (kivonat: 2024.11.20.-ig)

Fizetés/átvezetés dátuma	Szárm. hely	Összeg	Kivonat
2024.11.20.	BC	100 000	0136
Összesen		**100 000**	

Számlaegyenleg (túlfizetés) **-15 000**

Értesítés kézhezvételekor fennálló túlfizetés **-15 000**

Számla befizetőazonosító: 550000004342014

Véglegesítés alatt álló tételek

Típus	Irány	Összeg	Iktatószám	Megjegyzés
Kézbesítés alatt	Előírás +	17 500	B0/95002-2/2024/	123/4
Kézbesítés alatt	Előírás +	17 500	B0/95002-2/2024/	123/4
Összesen		**35 000**		

Rendezetlen utalásanalitika tételek

Állapot	Szárm. hely	Utalás kód	Összeg	Megjegyzés
N	P	11	15 000	
Összesen			**15 000**	

TESZT

A véglegesítés alatt álló tételeknél azok a véglegesítés alatt álló tételek jelennek meg, amelyek státusza Kézbesítés alatt, Kézbesített, Még nem véglegesíthető vagy Véglegesíthető.

Kivételt képeznek az adóhatósági ellenőrzések során létrejött iratok (ELL_H | Adóhatósági ellenőrzés, ELL_M | Ellenőrzés adómegszűntetés, AH_A | Adóhatósági adómegállapítás), melyek csak a kézbesítést követően jelennek meg az adószámla kivonaton. A véglegesítés alatt álló tételek Típus mezőjében a véglegesítendő döntés Véglegesítés menüben látható státusza olvasható.

A Rendezetlen utalásanalitika tételeknél azok a túlfizetés rendezés tételek jelennek meg, amelyek esetében az utalás analitika már elkészült, de pénzügyi rendezésük még folyamatban van. Az Állapot mindig az utalás analitika tétel aktuális állapotát mutatja (a Törölt állapotúak kivételével, amelyek a számlakivonaton nem jelennek meg)

Az önadózásos adónemek bevallás adatainál a Részletes típusú adószámla kivonat esetében is azok a bevallások láthatók a számla fejléc alatt felsorolva, melyek aktuális évben (még évváltást megelőzően) érkeztek be és kerültek feldolgozásra. Mivel egy bevallásra egy másik is ráépülhet (pl. éves bevallásra önellenőrzés), az utolsó bevallás sorának elején egy * jelzi, hogy az adott bevallás az utolsó állapot.

A Folyamatban lévő elektronikus befizetések adatainál azok az E-önkormányzat portálon kezdeményezett befizetések jelennek meg, amelyeknek a Státusza Sikeres vagy Folyamatban lévő, és az adózó beazonosítása sikeres volt. A tranzakció pontos dátuma és összege mellett megjelenik a befizetést indító személy neve illetve a befizetés forrása (Űrlap/OHP) is.

Véglegesítés alatt álló tételek

Típus	Irány	Összeg	Iktatószám	Megjegyzés

Folyamatban lévő elektronikus befizetések

Tranzakció dátuma	Összeg	Státusz	Forrás
Befizető neve			
2023.12.10. 17:14 TESZT ADÓZÓ	6 960	S.	Űrlap
Összesen	**6 960**		

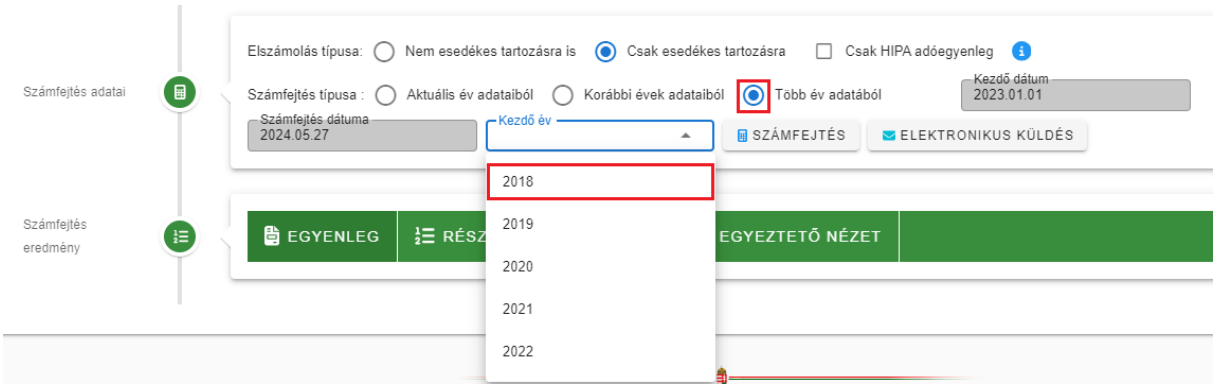
Az Art 66/B. § (5) bekezdésének megfelelően az adószámla kivonaton feltüntetésre kerül, az euróban vagy USA dollárban teljesített befizetés összege, devizaneme, MNB szerinti árfolyama és az elszámolt forintösszeg is. Emellett látható a befizetés státusza is. A devizás tételek abban az esetben is megjelennek ebben a blokkban, ha a pénzforgalom már könyvelésre kerül. Ilyen esetben a Ft összeg a Forgalmi adatoknál is látható.

Devizában teljesített iparűzési adó befizetések

Értéknap	Jóváírás dátuma	Deviza befizetés összege	Devizanem	MNB árfolyam	Elszámolt forint összeg	Státusz
2023.04.06.	2023.04.11.	4 300,00	EUR	377,1384 Ft	1 621 695 Ft	Könyvelt
2023.09.11.		87 250,00	EUR	385,0825 Ft	33 598 444 Ft	Sikeres

23.2.3. Adószámla kivonat több évre (pdf)

A Több év adatából történő számfejtés típus esetében a Kezdő év lenyíló listájából kell az időszak első évét kiválasztani ezt követően a Számfejtés gombra kattintva fut le a folyamat.

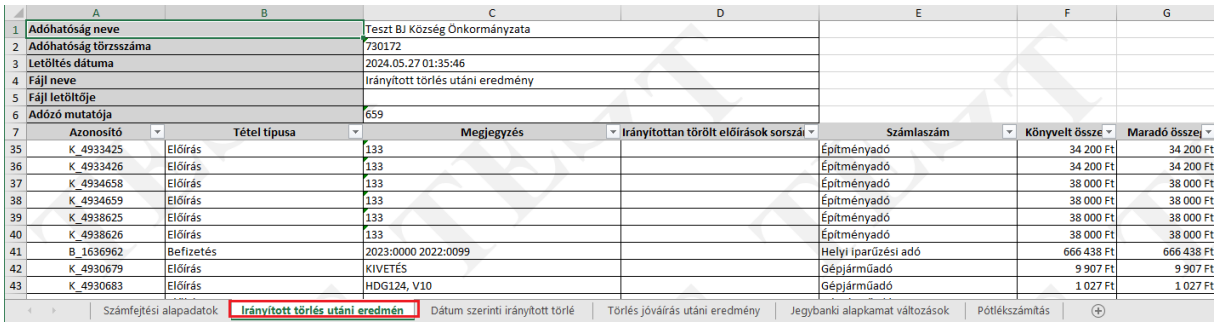


A listában csak azok az évek jelennek meg amelyekben az adózónak volt számfejtés adata. Az adószámla kivonat a kiválasztott kezdő év január 1. napjától a lekérdezés (számfejtés dátuma) napjáig tartalmazza az adózó könyvelési és pénzforgalmi tételit az adott időszakban létrejött nyitó tételek kivételével.

A többéves kivonat formátumban nem jelennek meg az adótárgyak és a késedelmi pótlék esetében a korábbi évek könyvelt adatai, és a tárgyévi számított pótlék jelenik meg. Nem fut pótlékszámítás a több évre visszamenőleg.

23.2.4. Részletes számfejtés export (Excel)

Az export a részletes számfejtés egyes elszámolási lépéseit (blokkjait) külön munkalapokon jeleníti meg.



	A	B	C	D	E	F	G
1	Adóhatóság neve		Teszt BJ Község Önkormányzata				
2	Adóhatóság törzsszáma		730172				
3	Letöltés dátuma		2024.05.27 01:35:46				
4	Fájl neve		Irányított törlés utáni eredmény				
5	Fájl letöltője						
6	Adózó mutatója		659				
7	Azonosító	Tétel típusa	Megjegyzés	Irányítottan törölt előírások sorszái	Számlaszám	Könyvelt össze	Maradó összeg
35	K_4933425	Előírás	133		Építményadó	34 200 Ft	34 200 Ft
36	K_4933426	Előírás	133		Építményadó	34 200 Ft	34 200 Ft
37	K_4934658	Előírás	133		Építményadó	38 000 Ft	38 000 Ft
38	K_4934659	Előírás	133		Építményadó	38 000 Ft	38 000 Ft
39	K_4938625	Előírás	133		Építményadó	38 000 Ft	38 000 Ft
40	K_4938626	Előírás	133		Építményadó	38 000 Ft	38 000 Ft
41	B_1636962	Befizetés	2023:0000 2022:0099		Helyi iparűzési adó	666 438 Ft	666 438 Ft
42	K_4930679	Előírás	KIVETÉS		Gépjárműadó	9 907 Ft	9 907 Ft
43	K_4930683	Előírás	HDG124, V10		Gépjárműadó	1 027 Ft	1 027 Ft

Számfejtési alapadatok | Irányított törlés utáni eredmén | Dátum szerinti irányított törlé | Törlés jóváírás utáni eredmény | Jegybanki alapkamat változások | Pótlékszámítás

23.2.5. Adószámla kivonat (új) napi elszámolás (pdf)

Adószámla kivonat napi elszámolással készíthető Aktuális dátumra, Archív évre és Több évre vonatkozóan is.

A Napi elszámolással készülő adószámla kivonat legfontosabb eltérései az egyszerűsített és a részletes kivonathoz képest a következők:

Adóköteles tevékenységek

Ilyen adat csak a helyi iparűzési adó adónemnél értelmezhető. Az adózó Törzsadatai közül az Adóköteles tevékenységek adatai kerülnek ebben a táblában megjelenítésre. A legelső sorba a legutolsó (legfrissebb) Adóköteles tevékenység adat kerül. Az adószám mezőbe minden sorba az az adat kerül, amely a tevékenység kezdete dátum napján adózó adószáma volt. Amennyiben az adózó egyéni vállalkozói tevékenysége megszűnik a Jogelőd adatokhoz mentésre kerül az adószáma a működés kezdete és vége adat. Így adózó korábbi egyéni vállalkozói tevékenységével kapcsolatos adatok is megjelenhetnek a napi kivonat Adóköteles tevékenységek adatainál.

Az Adóköteles tevékenységek mezőben Sávos adózás választása esetén a Sáv adata is megjelenítésre kerül.

Adóköteles tevékenységek

Adószám	Változás típus	Változás jogcím	Adózási mód	Sáv	KIVA	Üzleti	Kezdete	Vége
48313276-1-29	Adóköteles tevékenység megkezdése	Székhely létesítése	Helyi	Első sáv	Nem	Nem	2023.10.09.	

Forgalom adatok

- A Könyvelési és Pénzforgalmi tételek nem kerülnek elkülönítésre, Esedékesség/Befizetés kelte szerinti sorrendben egy listában szerepelnek a tételek a forgalomnál.
- **Napi egyenleg**: esedékességi sorrendben **minden napra tartalmaz számított adószámlánkénti egyenleg adatot**; ha egy napon több tétel is szerepel a kivonaton, akkor csak a sorrendben utolsónál szerepel egyenleg adat
- Egyenleg soron az Adószámla kivonat készítésének napján esedékes egyenleg kerül kimutatásra
- **Zárást követő** tételként kerülnek kimutatásra az Adószámla kivonat **készítését követően esedékes Könyvelési tételek**. Ezeknél a soroknál a program már nem számol napi egyenleget
- A kivonaton az egyes adónemek a következő sorrendben jelennek meg. **Első a helyi iparűzési adó, az utolsó a pótlék adónem**. Az adószámlán a további adónemek az a korábban megszokott adónem kód szerinti sorrendben jelennek meg.

Forgalom

Forgalom megnevezése	Időszak	Esedékesség / Befizetés	Kötelezettség (Terhelés+/Jóváírás-)	Pénzforgalom (Befizetés+/Visszafizeté	Tartozás	Túlfizetés
Nyitó egyenleg		**2023.01.01.**			**50 000**	**0**
Befizetés / PEK-es befizetés (csekk)	F | Folyó	2023.11.09.		4 167	45 833	0
Könyvelés / Részletfizetés	2022	2023.11.25.	-50 000		0	4 167
Könyvelés / Részletfizetés	2023	2023.12.11.	4 167		0	0
Könyvelés / Részletfizetés	2023	2023.12.14.	4 167		4 167	0
Könyvelés / Részletfizetés	2024	2024.01.15.	4 167		8 334	0
Könyvelés / Részletfizetés	2024	2024.02.14.	4 167		12 501	0
Könyvelés / Részletfizetés	2024	2024.03.14.	4 167		16 668	0
Könyvelés / Részletfizetés	2024	2024.04.15.	4 167		20 835	0
Könyvelés / Részletfizetés	2024	2024.05.14.	4 167		25 002	0
Egyenleg		**2024.05.27.**			**25 002**	
Zárást követő tételek						
Könyvelés / Részletfizetés	2024	2024.06.14.	4 167			
Könyvelés / Részletfizetés	2024	2024.07.15.	4 167			
Könyvelés / Részletfizetés	2024	2024.08.14.	4 167			
Könyvelés / Részletfizetés	2024	2024.09.16.	4 167			
Könyvelés / Részletfizetés	2024	2024.10.14.	4 163			

A Forgalom adatok oszlopai:

- Forgalom megnevezése
- Időszak
- Esedékesség/Befizetés kelte
- Kötelezettség (Terhelés + / Jóváírás -)
- Pénzforgalom (Befizetés + / Visszafizetés -)
- Tartozás
- Túlfizetés

Folyamatban lévő elektronikus befizetések

A napi kivonaton is megjelennek E-önkormányzat portálon kezdeményezett befizetések adatai. A részletes kivonthoz képest eltérés, hogy a tranzakció dátumánál csak a nap szerepel pontos időpont megjelölés nélkül.

Folyamatban lévő elektronikus befizetések

Befizető neve	Tranzakció dátuma	Összeg	Státusz	Forrás
Kele Csaba	2023.12.10.	6 000	Sikeres	OHP
Összesen		**6 000**		

Devizában teljesített befizetések

A devizában történt befizetések Art 66/B. § (5) bekezdése szerinti adatai a napi kivonaton is megjelennek.

Devizában teljesített befizetések

Értéknap	Jóváírás dátuma	Deviza befizetés összege	Devizanem	MNB árfolyam	Elszámolt forint összeg	Státusz
2024.02.13.	2024.02.15.	383,97	EUR	386,9417	148 574	Könyvelt
2024.02.13.	2024.02.15.	365,10	USD	386,9433	141 273	Könyvelt
2024.02.13.	2024.02.15.	383,97	EUR	386,9417	148 574	Könyvelt
2024.02.14.	2024.02.16.	575,13	EUR	388,1244	223 222	Könyvelt
Összesen		**1 708,17**			**661 643**	

Rendezettlen utalásanalitika tételek

A túlfizetés rendezések során létrehozott, még nem teljesített analitika tételek adatai a napi kivonaton is külön blokkban jelennek meg.

Rendezetlen utalásanalitika tételek

Állapot	Származási hely	Utaláskód	Összeg	Megjegyzés
N | Várakozó - utalható	P | Pénzforgalmi	28 | Adószámlák közötti átutalás	15 000	
N | Várakozó - utalható	P | Pénzforgalmi	41 | Túlfizetés utalása másik	3 000	
Összesen			**18 000**	

A **Véglegesítés alatt álló tételek** adatainál a részletes adószámla kivonathoz képest új információként szerepel a Fellebbezést dátuma adat is.

Véglegesítés alatt álló tételek

Státusz	Iratkézbesítés dátuma	Fellebbezés dátuma	Kötelezettség (Terhelés+/Jóváírás-)	Iktatószám	Megjegyzés
Véglegesíthető	2024.05.09.		+ 300 000	B0/624-2/2024/	
Véglegesíthető	2024.05.09.		+ 1 726 000	B0/624-2/2024/	
Véglegesíthető	2024.05.09.		+ 1 726 000	B0/624-2/2024/	

Adókötelezettségek

Adókötelezettség adat nem jelenik meg a következő adónemek esetén.

- Bírság
- Egyéb bevételek
- Idegen bevételek
- Közigazgatási hatósági eljárási illeték
- Helyi jövedéki adó
- Pótlék
- Települési adónemek

Az adókötelezettséget megalapozó bevallások megjelenítése adattartama is eltér a korábbi formátumoktól

- Feldolgozás jogcím adatnál a bevallás táblában látható jogcím szerepel.
- Iparűzési adó esetében Hiányzó bevallást kell feltüntetni, ha az adott időszakra nem került benyújtásra bevallás (ez csak HIPA esetében értelmezhető). Minden bevallási időszaknak külön soron kell szerepelni, amelyre az adózónak bevallást kellett volna benyújtania. (HIPA hiányzó bevallások kapcsolódó fejlesztés alapján) Ebben a táblában szerepelnek a hibás bevallások is.
- Adóév
- Időszak: helyi iparűzési adó esetében a bevallás időszaka, idegenforgalmi adó esetében a bevallott hónap
- Ingatlan címe és Ingatlan helyrajzi száma: az építményadó, telekadó, magánszemélyek kommunális adója és a talajterhelési díj adónem esetén szerepel a listában

- Adó összeg: (HIPA esetén: iparűzési adófizetési kötelezettség, nem adókülönbözet)
- Adókötelezettség keletkezés / változás dátuma

Adókötelezettségek

Feldolgozás jogcím	Adóév	Időszak	Adó összeg
Éves bevallás	2017	2017.01.01 - 2017.12.31	284 100
Éves bevallás	2018	2018.01.01 - 2018.12.31	802 979
Éves bevallás	2019	2019.01.01 - 2019.12.31	2 307 159
Éves bevallás	2020	2020.01.01 - 2020.12.31	3 023 373
Adózói előleg módosítás	2020	2020.01.01 - 2020.12.31	3 023 373
Éves bevallás	2021	2021.01.01 - 2021.12.31	40 000

Adókötelezettségek

Feldolgozás jogcím	Adóév	Időszak	Adó összeg
Hiányzó bevallás	2021	2021.01.01 - 2021.12.31	0

Bevallásos adónemek esetén csak elévülési időn belüli bevallások szerepelnek a listában, a kivetéses adónemek esetén az összes még le nem zárt kivetési időszakhoz tartozó bevallás megjelenik.

Nem feldolgozott bevallások

Minden olyan bevallás szerepel a Nem feldolgozott bevallások között, aminek a feldolgozása folyamatban van pl. hibajavítás vagy hiánypótlás miatt. (A bevallás állapota NEM 4 | Adóztatva) HIPA esetében csak az el nem évült időszak adatai kerülnek megjelenítésre.

A törlésre került bevallások nem kerülnek itt megjelenítésre.

Nem feldolgozott bevallások

Feldolgozás jogcíme	Állapot	Adóév	Időszak	Adó összeg
Éves bevallás	Bevallás rögzítve	2021	2021.01.01.-2021.12.31.	40 000

Pótlék kimutatás

A pótlék adónem esetén a „forgalom” tábla a napi pótlékszámítás adatait tartalmazza. Ez az adat a tárgyév tekintetében az azonnali számfejtés pótlékszámítás adatai mellett a tárgyévi pótlék adónemben rögzített könyvelési és pénzforgalmi tételek adatait is tartalmazza. Az Alap minden esetben a Hátralékos időszak kezdetén fennálló pótlék alapot jelenti.

Pótlék

Forgalom megnevezése	Hátralékos időszak kezdete	Hátralékos időszak vége / Befizetés dátuma	Napok száma	Kamat %	Alap	Pótlék	Egyenleg
Nyitó egyenleg		**2022.01.01.**					**7 097**
Jogszabályváltozás	2021.06.10.	2021.06.22.	13	0,60	0	0	7 097
Jegybanki alapkamat változás	2021.06.23.	2021.07.27.	35	0,90	0	0	7 097
Jegybanki alapkamat változás	2021.07.28.	2021.08.24.	28	1,20	0	0	7 097
Jegybanki alapkamat változás	2021.08.25.	2021.09.14.	21	1,50	0	0	7 097
Összegváltozás	2021.09.15.	2021.09.21.	7	1,50	0	0	7 097
Jegybanki alapkamat változás	2021.09.22.	2021.10.19.	28	1,65	0	0	7 097
Jegybanki alapkamat változás	2021.10.20.	2021.11.16.	28	1,80	0	0	7 097
Jegybanki alapkamat változás	2021.11.17.	2021.12.14.	28	2,10	0	0	7 097
Jegybanki alapkamat változás	2021.12.15.	2022.01.25.	42	2,40	0	0	7 097
Jegybanki alapkamat változás	2022.01.26.	2022.02.22.	28	2,90	0	0	7 097
Jegybanki alapkamat változás	2022.02.23.	2022.03.16.	22	3,40	0	0	7 097
Összegváltozás	2022.03.17.	2022.03.22.	6	3,40	1 434 862	1 980	9 077
Jegybanki alapkamat változás	2022.03.23.	2022.04.26.	35	4,40	1 434 862	12 555	21 632
Jegybanki alapkamat változás	2022.04.27.	2022.09.26.	153	5,40	1 434 862	61 469	83 102
Egyenleg		**2022.09.26.**					**83 102**

23.2.6. Adószámla kivonat (új) egyeztető (pdf)

Az egyeztető nézet a napi elszámolású nézethez hasonló felépítésű kimutatás. Alapvetően a forgalom blokkban találhatók eltérések a napi elszámolású nézethez képest.

Ebben a nézetben a Tárgy évben rögzített, azonban előző időszakot érintő tételek Előző időszaki tételekként kerülnek megjelenítésre, és a Nyitó egyenleg és az előző időszaki tételek alapján kerül kiszámításra az Előző időszaki tételekkel korrigált nyitó egyenleg.

A Forgalom blokk ennek megfelelően a következő részekből áll:

- Nyitó egyenleg: A lekérdezett időszak 1. évének nyitó egyenlege (összesítő sor) (pl. 2015.01.01-2021.08.11 lekérdezés esetén a 2015. év nyitó egyenlege jelenne meg)
- Előző időszaki tételek: A tételek a lekérdezett időszakban keletkeztek, de az Esedékesség/ Befizetés kelte dátum alapján az előző időszakba tartoznak
- Előző időszaki tételekkel korrigált nyitó egyenleg (összesítő sor)
- Tárgyidőszaki tételek: A tételek a lekérdezett időszakban keletkeztek, Esedékesség/ Befizetés kelte dátumuk is a lekérdezett időszakba esik
- Egyenleg: tárgyidőszak egyenleg (összesítő sor)
- Zárást követő tételek: A lekérdezett időszakot/aktuális napot követően esedékes tételek

A tábla alatt a tárgyidőszaki Kötelezettség és a Pénzforgalom adatok összesítetten is szerepelnek a tételek számával együtt.

Építményadó (11742001-15390204-02440000)

Forgalom

Forgalom megnevezése	Időszak	Esedékesség / Befizetés	Kötelezettség (Terhelés+/Jóváírás-)	Pénzforgalom (Befizetés+/Visszafizeté	Tartozás	Túlfizetés
Nyitó egyenleg		**2024.01.01.**			**0**	**0**
Egyenleg		**2024.05.27.**				
Zárást követő tételek						
Könyvelés / Adókötelezettség előírás	2024	2024.06.24.	15 000			
Könyvelés / Adókötelezettség előírás	2023	2024.06.24.	30 000			
Könyvelés / Adókötelezettség előírás	2022	2024.06.24.	27 000			
Könyvelés / Adókötelezettség előírás	2021	2024.06.24.	27 000			
Könyvelés / Adókötelezettség előírás	2024	2024.09.16.	15 000			
Jóváírás	**0**			**0**		
Terhelés	**5**		**114 000**			

A tételek sorrendje ebben a kivonat formában független a keletkezés évétől. A sorrendet (az elszámolási sorrendet is) az Esedékesség / Befizetés kelte oszlop határozza meg. A napi egyenleg számítása viszont itt is csak a tárgyévre történik meg (Adóhatóság éve). Az egyeztető kivonaton szerepel a vizsgált időszaki Jóváírás (pénzforgalmi tételek száma) és a Terhelés (könyvelési tételek száma) illetve összege is. Ha egy tétel a vizsgált időszakban keletkezett, de előző időszakra esik az esedékesség/befizetés kelte, úgy az egyeztető lista Jóváírás/Terhelés adatába sem kerül összesítésre.

A másik eltérés a pótlék kimutatása, ahol az egyes pótlék soroknál nem csupán a pótlék alap és a számított pótlék jelenik meg, hanem a számítás részletezése is.

Pótlék

Forgalom megnevezése	Hátralékos időszak kezdete	Hátralékos időszak vége / Befizetés dátuma	Napok száma	Kamat %	Alap	Pótlék	Egyenleg
Nyitó egyenleg		**2022.01.01.**					**27 289**
Összegváltozás	2021.03.16.	2021.05.31.	77	0,60	0	0	27 289
Összegváltozás	2021.06.01.	2021.06.09.	9	0,60	0	0	27 289
Jogszabályváltozás	2021.06.10.	2021.06.22.	13	0,60	0	0	27 289
Jegybanki alapkamat változás	2021.06.23.	2021.07.27.	35	0,90	0	0	27 289
Jegybanki alapkamat változás	2021.07.28.	2021.08.24.	28	1,20	0	0	27 289
Jegybanki alapkamat változás	2021.08.25.	2021.09.15.	22	1,50	0	0	27 289
Összegváltozás	2021.09.16.	2021.09.21.	6	1,50	0	0	27 289
Jegybanki alapkamat változás	2021.09.22.	2021.10.19.	28	1,65	0	0	27 289
Jegybanki alapkamat változás	2021.10.20.	2021.11.16.	28	1,80	0	0	27 289
Jegybanki alapkamat változás	2021.11.17.	2021.12.14.	28	2,10	0	0	27 289
Jegybanki alapkamat változás	2021.12.15.	2022.01.25.	42	2,40	660 263	3 301	30 590

Azonosító	Tétel típusa	Esedékesség	Könyvelt összeg	Pótlék dátum	Alap összeg	Pótlék számítása
K_35698906	Előírás	2021.05.31.	418 250	2022.01.01.	361 936	361 936 * CSONK((2,40 + 5)/365;3) / 100 * 25 = 1 809,680 Ft
K_35698904	Előírás	2021.09.15.	596 654	2022.01.01.	298 327	298 327 * CSONK((2,40 + 5)/365;3) / 100 * 25 = 1 491,635 Ft

Jegybanki alapkamat változás	2022.01.26.	2022.02.22.	28	2,90	660 263	3 882	34 473

Azonosító	Tétel típusa	Esedékesség	Könyvelt összeg	Pótlák dátum	Alap összeg	Pótlék számítása
K_35698906	Előírás	2021.05.31.	418 250	2022.01.01.	361 936	361 936 * CSONK((2,90 + 5)/365;3) / 100 * 28 = 2 128,184 Ft
K_35698904	Előírás	2021.09.15.	596 654	2022.01.01.	298 327	298 327 * CSONK((2,90 + 5)/365;3) / 100 * 28 = 1 754,163 Ft

Jegybanki alapkamat változás	2022.02.23.	2022.03.16.	22	3,40	660 263	3 341	37 814

Azonosító	Tétel típusa	Esedékesség	Könyvelt összeg	Pótlák dátum	Alap összeg	Pótlék számítása
K_35698906	Előírás	2021.05.31.	418 250	2022.01.01.	361 936	361 936 * CSONK((3,40 + 5)/365;3) / 100 * 22 = 1 831,396 Ft
K_35698904	Előírás	2021.09.15.	596 654	2022.01.01.	298 327	298 327 * CSONK((3,40 + 5)/365;3) / 100 * 22 = 1 509,535 Ft

Összegváltozás	2022.03.17.	2022.03.22.	6	3,40	837 583	1 156	38 969

Azonosító	Tétel típusa	Esedékesség	Könyvelt összeg	Pótlák dátum	Alap összeg	Pótlék számítása
K_35698906	Előírás	2021.05.31.	418 250	2022.01.01.	361 936	361 936 * CSONK((3,40 + 5)/365;3) / 100 * 6 = 499,472 Ft
K_35698904	Előírás	2021.09.15.	596 654	2022.01.01.	298 327	298 327 * CSONK((3,40 + 5)/365;3) / 100 * 6 = 411,691 Ft
K_35698905	Előírás	2022.03.16.	354 641	2022.03.17.	177 320	177 320 * CSONK((3,40 + 5)/365;3) / 100 * 6 = 244,702 Ft

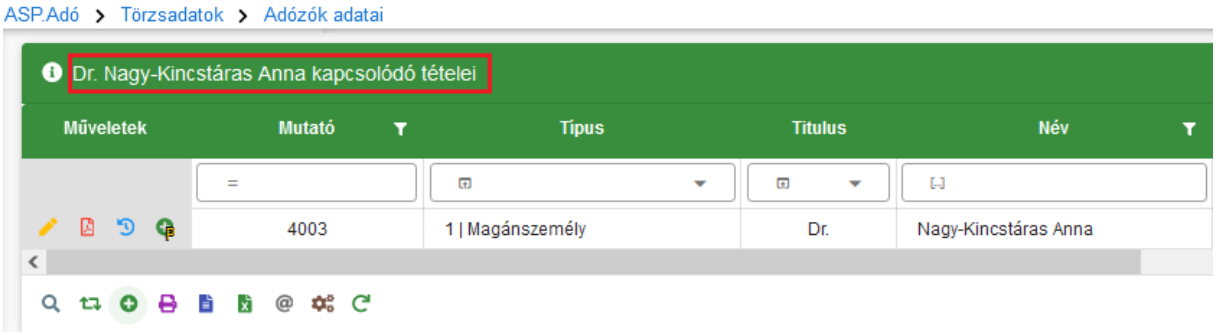
23.3. Azonnali számfejtés egyéb lehetőségek

A bal oldali Navigációs sáv Lehetőségek funkciójánál az azonnali számfejtés adataiból történő adószámlakivonatok készítésén kívül található néhány funkció amely ebből a menüpontból indítható.

- Adózó adatai
- Adózó adatai (pdf)
- Csekk nyomtatás
- Rendelkezés POS befizetésekről
- Új adóigazolás
- Pótlékszámítás több év adata alapján
- Pótlékszámítás
- NAV pótlékszámítás oldal

23.3.1. Adózó adatai

A Lehetőségek között szerepel, azonban nem az azonnali számfejtés menü funkciója az Adózó adatai, amely a Törzsadatok/Adózók adatai táblát az érintett adózóra szűrve új lapon jeleníti meg. A ceruza ikonra kattintva megtekinthetők és szerkeszthetők az adózó adatai.



23.3.2. Adózó adatai (pdf)

Ha egy ügyintézőnek nincs jogosultsága a Törzsadatok szerkesztésére, viszont adategyeztetéshez szüksége van az adózó adataira, akkor az adatokat az Adózó adatai (pdf) használatával megtekintheti, és kinyomtathatja.

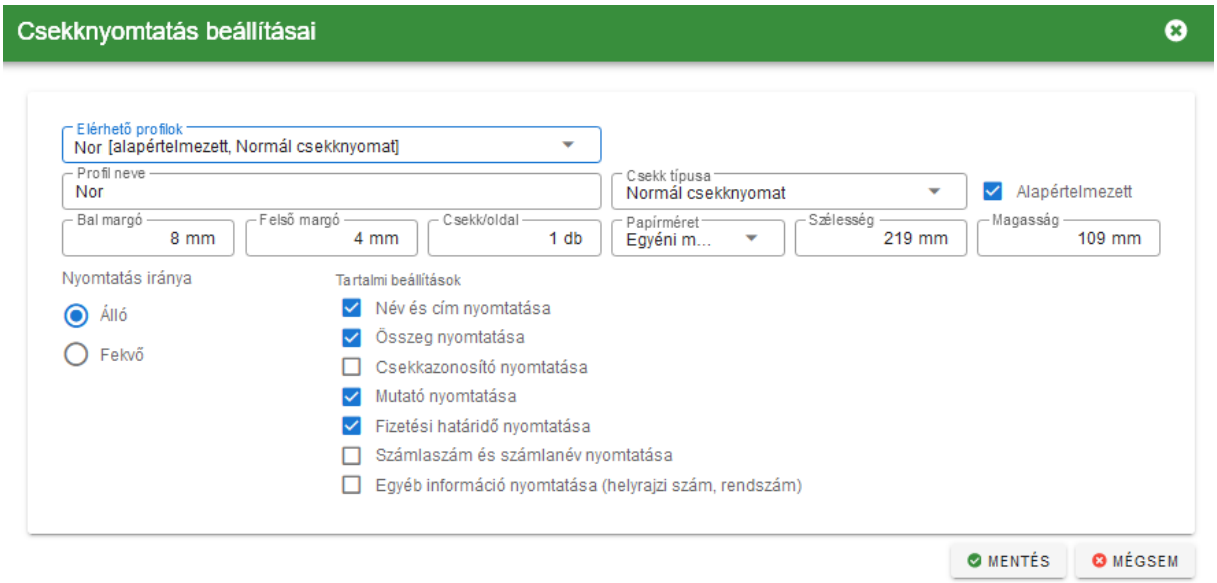


23.3.3. Csekk nyomtatás

Csekk nyomtatás funkció lehetőséget biztosít az adózónak egyedileg meghatározott fizetési határidőben - amely csak jövőbeni időpont lehet - a kívánt számlaszámra és összegre egyedi csekk nyomtatására. Az Adatok megadása (számlatípus választása, összeg megadása) kötelező.



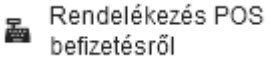
Az adatok alapján technikai tétel képződik, amely az *Ügyvitel/Levelezés/Csekk nyomtatás* menüben visszakereshető, újra nyomtatható. A Mentés gomb megnyomását követően a nyomtatáshoz (profil kiválasztásához) a csekknyomtatás beállításai ablak automatikusan felnyílik.



A beállítások mentésekor megjelenik a Letölthető, nyomtatható csekk mintakép.

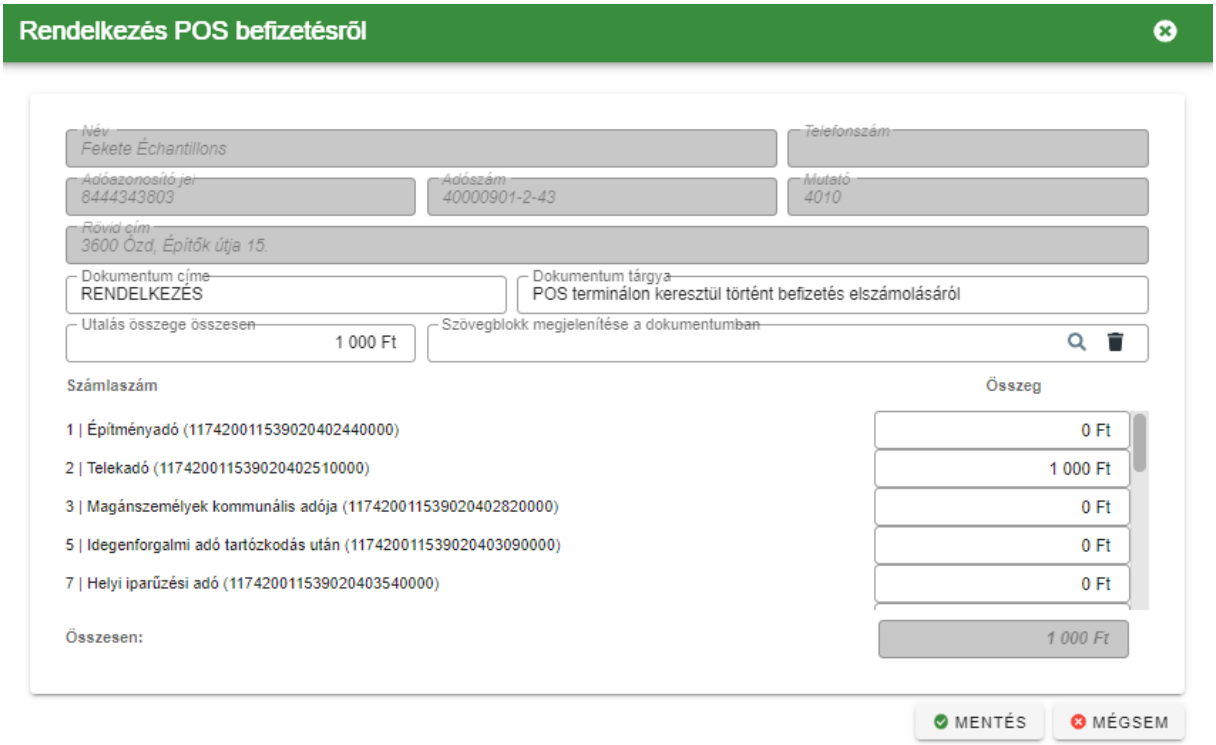


23.3.4. Rendelkezés POS befizetésről

A POS terminálon keresztül történő bankkártyás fizetés során több önkormányzatnál kialakult gyakorlat, hogy az adózóknak rendelkeznie kell a befizetése adónemenkénti bontásáról. Ennek támogatása érdekében az Azonnali számfejtés menüben elérhető egy PDF készítési lehetőség 

néven.

Az adózó kiválasztását követően a bal oldali menüpontra kattintva egy felugró ablakban jelenik meg a rendelkezés űrlap:



Az űrlapon lehetőség van a dokumentum címének és tárgyának módosítására, illetve szövegblokk betallózására is. Az Utalás összege összesen mezőbe csak pozitív szám adható meg. Az egyes számlára vonatkozó összegek megadása során a program ellenőrzi, hogy az összesen összeg egyezik-e az Utalás összege összesen mezőben megadott értékkel. Az űrlap kitöltése után van lehetőség a PDF elkészítésére a



gombra kattintással.

A pdf dokumentum automatikusan letöltésre kerül a böngészőben beállított alapértelmezett könyvtárba. A letöltés sikerességéről felugró ablakban tájékoztató szöveg jelenik meg.



RENDELKEZÉS

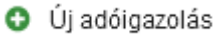
POS terminálon keresztül történt befizetés elszámolásáról

Név:	Fekete Échantillons
Cím:	3600 Ózd, Építők útja 15.
Telefonszám:	
Adószám, adóazonosító jel:	40000901-2-43, 8444343803

A mai napon átutalt 1 000 Ft-ot az alábbi helyi adó számlákra kérem elszámolni:

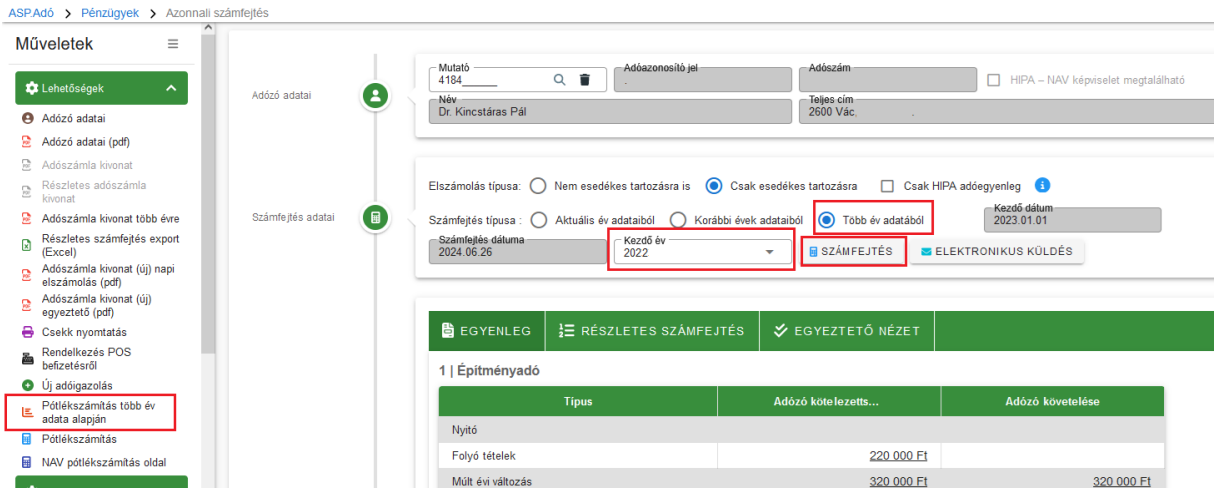
Építményadó: (11742001-15390204-02440000)	0 Ft
Telekadó: (11742001-15390204-02510000)	1 000 Ft
Magánszemélyek kommunális adója: (11742001-15390204-02820000)	0 Ft

23.3.5. Új adóigazolás

Az  gombra kattintva a program átnavigál *Pénzügyek/Adóigazolás menübe és megnyitja* az új adógazolás létrehozására szolgáló képernyőt. Az Adóigazolás készítéséről részletesebb leírás olvasható az Adóigazolás fejezetben.

23.3.6. Pótlékszámítás több év adata alapján

A funkció akkor érhető el (aktív), ha a számfejtés „*Több év adatából*” került futtatásra. A művelet indítására egy PDF dokumentum kerül előállításra.



A PDF állomány az adószámla kivonat egyeztető formátum alapján készül el, a Pótlék táblázatban nyomon követhető a pótlék számítása a megadott Kezdő évtől, és a dokumentum végén található egy „*Korrigált pótlék*” táblázat.

Korrigált pótlék

Megnevezés	Időszak kezdő dátuma	Időszak záró dátuma	Pótlék összege
Második félévi valós számfejtés során keletkezett pótlék tétel	2023.01.01.	2023.12.31.	5 528
Második félévi valós számfejtés során keletkezett pótlék tétel	2022.01.01.	2022.12.31.	3 708
Folyó évi pótlék	2024.01.01.	2024.11.11.	622
Számított pótlék	2022.01.01.	2024.11.11.	-2 344
Számított eltérés			**7 514**
További tételek a Pótlék számlán		Esedékesség	Pótlék
REN | Tételrendezés		2018.12.31.	-151
REN | Tételrendezés		2019.12.31.	-479
Korrigált eltérés			**6 884**

A táblázatban feltüntetésre kerülnek az évváltások során számfejtett (Második félévi valós számfejtés során keletkezett) pótlékok, a folyó évi pótlék, valamint a teljes időszakra újra számított pótlék összege a „Számított pótlék” sorban, negatív előjellel. A fentiek alapján kimutatásra kerül a számított eltérés.

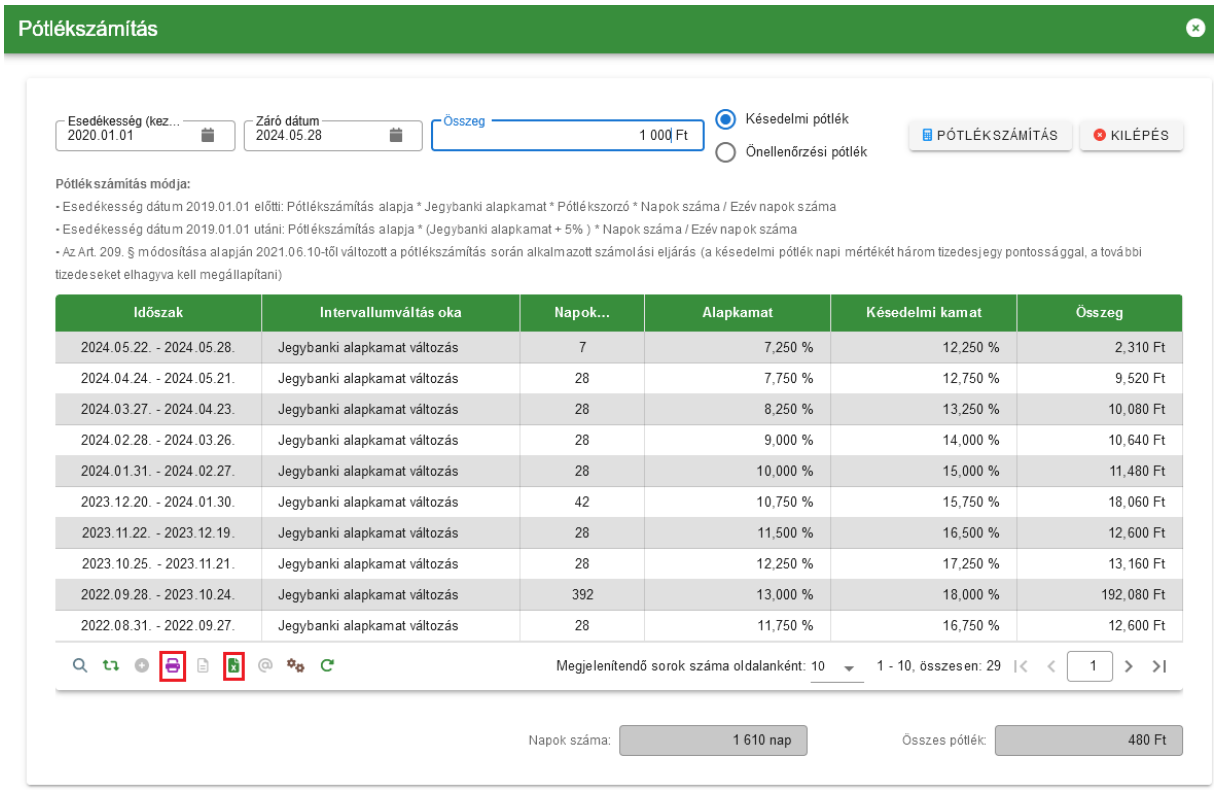
Kiegészítő információként láthatóak az egyéb könyvelési sorok a pótlék számlán a „További tételek a Pótlék számlán” sort követően, pl. az ügyintézői rögzítésű tételek, és ezek figyelembe vételével a korrigált eltérés is feltüntetésre kerül.

Az eltérés pozitív összege arra utal, hogy az időszak során magasabb pótlékösszeg kerülhetett meghatározásra, mint azt a tételek indokolják, például egy múlt évre történő utólagos törlés okán.

23.3.7. Pótlékszámítás

A Pótlékszámítás funkcióval tetszőleges időszakra és összegre lehet késedelmi pótlék és önellenőrzési pótlék összeget számoltatni.

Az Esedékesség (kezdő dátum) , Záró dátum és Összeg megadását követően választani kell a késedelmi pótlék és az önellenőrzési pótlék számítás közül, majd a PÓTLÉKSZÁMÍTÁS gombra kattintva elkészül a pótlék számítás.

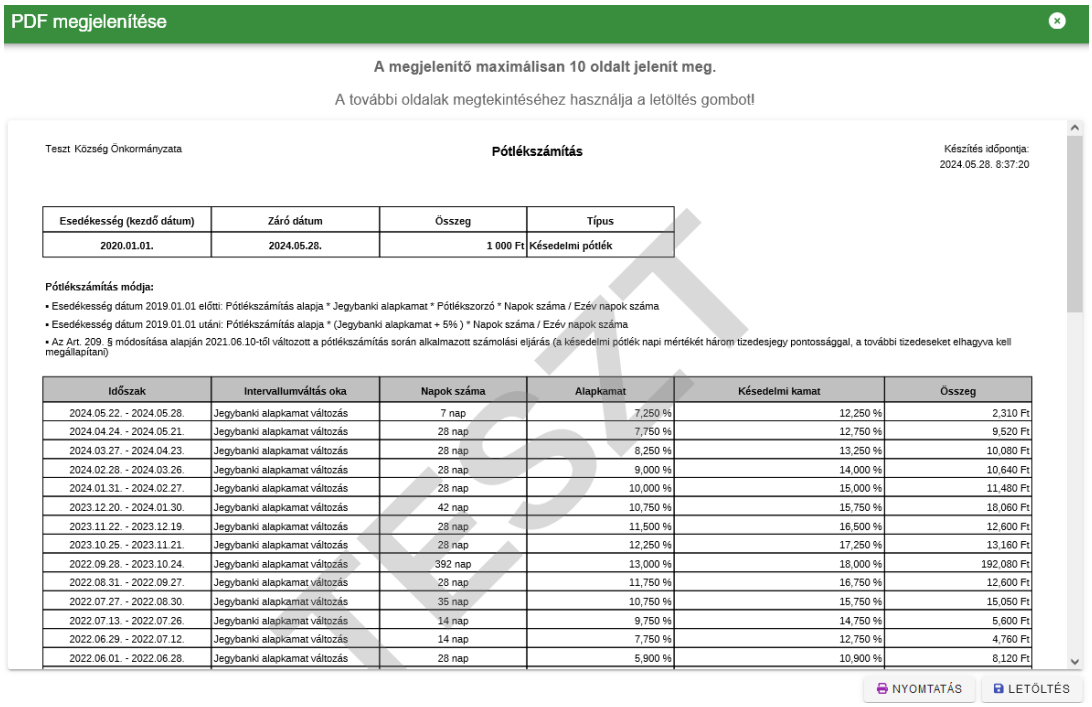


Az elkészült számítás a tábla alján látható ikonra kattintva excel formátumban menthető.

	A	B	C	D	E	F
1	Adóhatóság neve		Teszt Község Önkormányzata			
2	Adóhatóság törzsszáma		730172			
3	Letöltés dátuma		2024.05.28 08:31:02			
4	Fájl neve		Pótlékszámítás tételei			
5	Fájl letöltője		blaho.ildiko@teszt			
6	Esedékesség dátuma		2020.01.01.			
7	Záró dátum		2024.05.28.			
8	Összeg		1 000 Ft			
9	Típus		Késedelmi pótlék			
10	Időszak	Intervallumváltás oka	Napok száma	Alapkamat	Késedelmi kamat	Összeg
14	2024.02.28. - 2024.03.26.	Jegybanki alapkamat változás	28	9,000%	14,000%	10,64 Ft
15	2024.01.31. - 2024.02.27.	Jegybanki alapkamat változás	28	10,000%	15,000%	11,48 Ft
16	2023.12.20. - 2024.01.30.	Jegybanki alapkamat változás	42	10,750%	15,750%	18,06 Ft
17	2023.11.22. - 2023.12.19.	Jegybanki alapkamat változás	28	11,500%	16,500%	12,6 Ft
18	2023.10.25. - 2023.11.21.	Jegybanki alapkamat változás	28	12,250%	17,250%	13,16 Ft
19	2022.09.28. - 2023.10.24.	Jegybanki alapkamat változás	392	13,000%	18,000%	192,08 Ft
20	2022.08.31. - 2022.09.27.	Jegybanki alapkamat változás	28	11,750%	16,750%	12,6 Ft
21	2022.07.27. - 2022.08.30.	Jegybanki alapkamat változás	35	10,750%	15,750%	15,05 Ft
22	2022.07.13. - 2022.07.26.	Jegybanki alapkamat változás	14	9,750%	14,750%	5,6 Ft
23	2022.06.29. - 2022.07.12.	Jegybanki alapkamat változás	14	7,750%	12,750%	4,76 Ft
24	2022.06.01. - 2022.06.28.	Jegybanki alapkamat változás	28	5,900%	10,900%	8,12 Ft
25	2022.04.27. - 2022.05.31.	Jegybanki alapkamat változás	35	5,400%	10,400%	9,8 Ft
26	2022.03.23. - 2022.04.26.	Jegybanki alapkamat változás	35	4,400%	9,400%	8,75 Ft
27	2022.02.23. - 2022.03.22.	Jegybanki alapkamat változás	28	3,400%	8,400%	6,44 Ft
28	2022.01.26. - 2022.02.22.	Jegybanki alapkamat változás	28	2,900%	7,900%	5,88 Ft
29	2021.12.15. - 2022.01.25.	Jegybanki alapkamat változás	42	2,400%	7,400%	8,4 Ft
30	2021.11.17. - 2021.12.14.	Jegybanki alapkamat változás	28	2,100%	7,100%	5,32 Ft
31	2021.10.20. - 2021.11.16.	Jegybanki alapkamat változás	28	1,800%	6,800%	5,04 Ft
32	2021.09.22. - 2021.10.19.	Jegybanki alapkamat változás	28	1,650%	6,650%	5,04 Ft
33	2021.08.25. - 2021.09.21.	Jegybanki alapkamat változás	28	1,500%	6,500%	4,76 Ft
34	2021.07.28. - 2021.08.24.	Jegybanki alapkamat változás	28	1,200%	6,200%	4,48 Ft
35	2021.06.23. - 2021.07.27.	Jegybanki alapkamat változás	35	0,900%	5,900%	5,6 Ft
36	2021.06.10. - 2021.06.22.	Jogszabályváltozás	13	0,600%	5,600%	1,95 Ft
37	2020.07.22. - 2021.06.09.	Jegybanki alapkamat változás	323	0,600%	5,600%	49,556 Ft
38	2020.06.24. - 2020.07.21.	Jegybanki alapkamat változás	28	0,750%	5,750%	4,411 Ft
39	2020.01.01. - 2020.06.23.	Összegváltozás	175	0,900%	5,900%	28,288 Ft
40	Összesen:		1610			480 Ft
41						
42	*Pótlékszámítás módja:*					
43	*• Esedékesség dátum 2019.01.01 előtti: Pótlékszámítás alapja * Jegybanki alapkamat * Pótlékszorzó * Napok száma / Ezév napok száma*					
44	*• Esedékesség dátum 2019.01.01 utáni: Pótlékszámítás alapja * (Jegybanki alapkamat + 5%) * Napok száma / Ezév napok száma*					
45	*• Az Art. 209. § módosítása alapján 2021.06.10-től változott a pótlékszámítás során alkalmazott számolási eljárás*					
46	*(a késedelmi pótlék napi mértékét három tizedesjegy pontossággal, a további tizedeseket elhagyva kell megállapítani)*					

Pótlékszámítás tételei

Az elkészült számítás a tábla alján látható ikonra kattintva pdf formátumban is menthető.



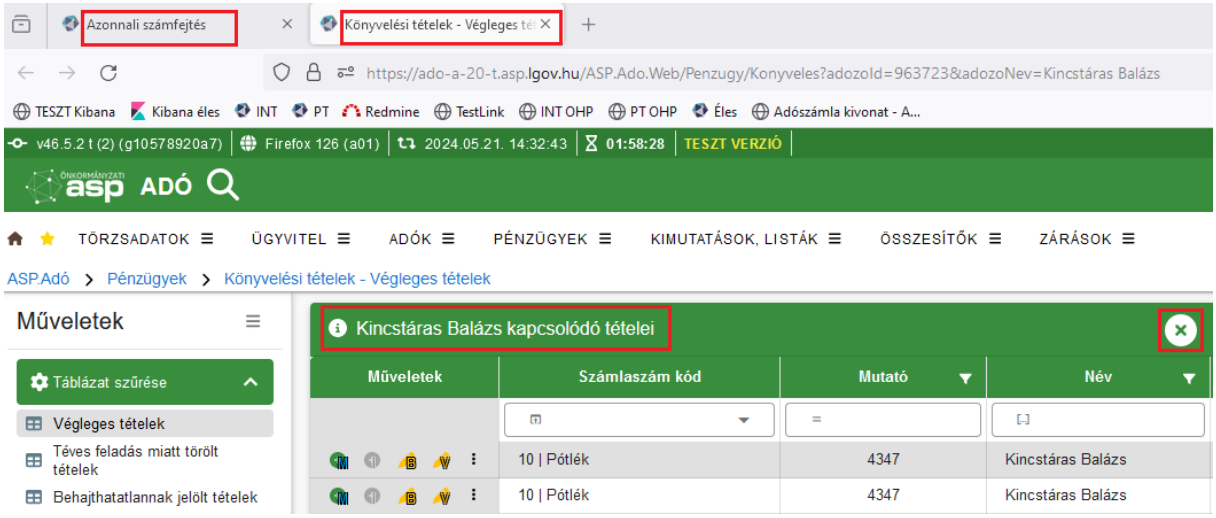
23.3.8. NAV pótlékszámítás oldal

Ez a funkció a NAV pótlékszámítás oldalára navigál át.

23.4.Azonnali számfejtésből elérhető szűrt adattáblák

A menü Navigációs sávjában található Pénzügy, Ügyvitel, Adók – bejelentések, bevallások funkciók használatakor a választott tábla/kimutatás az adózó adataira szűrve új lapon nyílik meg.

Például a Könyvelési tételek -re kattintva a Pénzügyek/Könyvelési tételek menü nyílik meg új lapon, úgy hogy a táblában csak a kiválasztott adózó könyvelési tételei láthatóak.

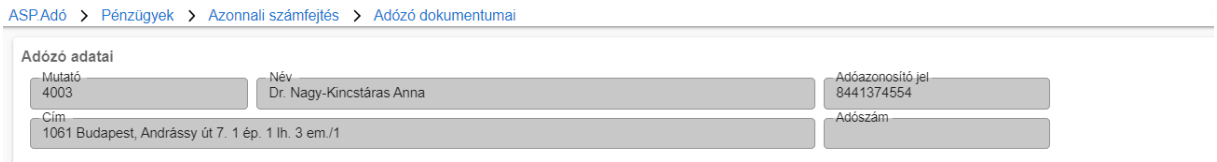


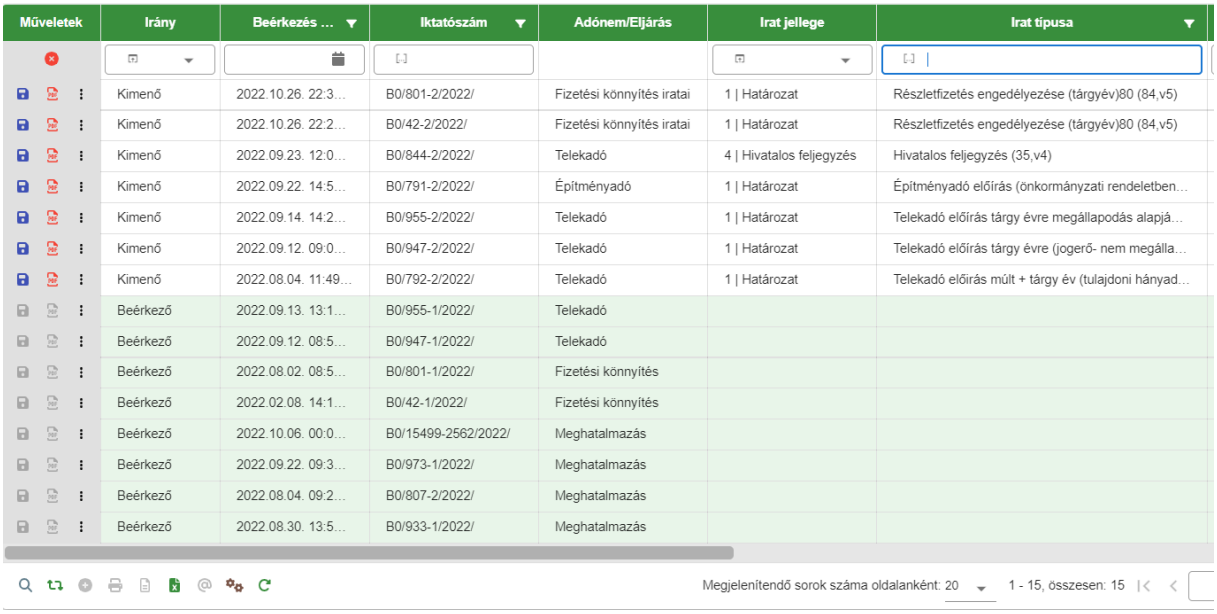
A szűrési feltétel (az adózó neve) a tábla fejrészében látható. A szűrési feltétel a ikonra kattintva törölhető.

A klasszikus szűrt táblák mellett két olyan funkció is elérhető, amelyek különböző kimutatások adatait összesítik egy-egy listában és csak az Azonnali számfejtés menüből érhetők el.

23.4.1. Adózó dokumentumai

Az Adózó dokumentumai -ra kattintva az adózó beérkező és kimenő dokumentumai jelennek meg táblázatos formában. Az adatokat a program az *Adók* menüpontban rögzített bevallásokból illetve az *Ügyvitel/Dokumentumok/Dokumentumtár* menüpontban található adatok alapján gyűjti ebbe az összesítő táblába.





Műveletek	Irány	Beérkezés ...	Iktatószám	Adónem/Eljárás	Irat jellege	Irat típusa
	Kimenő	2022.10.26. 22:3...	B0/801-2/2022/	Fizetési könnyítés iratai	1 | Határozat	Részletfizetés engedélyezése (tárgyév)80 (84,v5)
	Kimenő	2022.10.26. 22:2...	B0/42-2/2022/	Fizetési könnyítés iratai	1 | Határozat	Részletfizetés engedélyezése (tárgyév)80 (84,v5)
	Kimenő	2022.09.23. 12:0...	B0/844-2/2022/	Telekadó	4 | Hivatalos feljegyzés	Hivatalos feljegyzés (35,v4)
	Kimenő	2022.09.22. 14:5...	B0/791-2/2022/	Építményadó	1 | Határozat	Építményadó előírás (önkormányzati rendeletben...
	Kimenő	2022.09.14. 14:2...	B0/955-2/2022/	Telekadó	1 | Határozat	Telekadó előírás tárgy évre megállapodás alapjá...
	Kimenő	2022.09.12. 09:0...	B0/947-2/2022/	Telekadó	1 | Határozat	Telekadó előírás tárgy évre (jogerő- nem megálla...
	Kimenő	2022.08.04. 11:49...	B0/792-2/2022/	Telekadó	1 | Határozat	Telekadó előírás múlt + tárgy év (tulajdoni hányad...
	Beérkező	2022.09.13. 13:1...	B0/955-1/2022/	Telekadó		
	Beérkező	2022.09.12. 08:5...	B0/947-1/2022/	Telekadó		
	Beérkező	2022.08.02. 08:5...	B0/801-1/2022/	Fizetési könnyítés		
	Beérkező	2022.02.08. 14:1...	B0/42-1/2022/	Fizetési könnyítés		
	Beérkező	2022.10.06. 00:0...	B0/15499-2562/2022/	Meghatalmazás		
	Beérkező	2022.09.22. 09:3...	B0/973-1/2022/	Meghatalmazás		
	Beérkező	2022.08.04. 09:2...	B0/807-2/2022/	Meghatalmazás		
	Beérkező	2022.08.30. 13:5...	B0/933-1/2022/	Meghatalmazás		

Megjelenítendő sorok száma oldalanként: 20 1 - 15, összesen: 15

A Kimenő és a Beérkező dokumentumok adatai az eltérő formázás alapján könnyen elkülöníthetők.

A tábla a dokumentumok következő adatait tartalmazza

- Irány: (Beérkező/Belső/Kimenő)
- Beérkezés /Létrehozás dátuma
- Iktatószám
- Adónem/Eljárás
- Irat jellege
- Irat típusa
- Tárgy
- Elektronikus?
- Irat státusza
- Átvétel jogcíme
- Kézbesítési dátum
- Utolsó módosító
- Utolsó módosítás

Irat típusa: Kimenő iratok esetén: az iratsablon megnevezése zárójelben a sablon azonosítója és verziószáma pl.: Építményadó előírás tárgy évre megállapodás alapján (1, v1))

Tárgy: Bejövő/belső iratok esetén: Ingatlan címe / Ingatlan helyrajzi száma vagy Adóév / Időszak adat Kimenő iratok esetén: a Dokumentumtár Egyéb információ adata (ez telekadó, építményadó, magánszemély kommunális adója esetén az adóztatott ingatlan címét tartalmazza)

Irat státusza: Bejövő/belső iratok esetén: a bevallás állapota. Kimenő iratok esetén: a Dokumentumtárban szereplő Kiadmányozási/Kézbesítési státusz

Az egyes dokumentumok a Műveletek oszlopban található ikonra kattintva letölthetők ikonra kattintva megjeleníthetők és pdf formátumban menthetők; míg a bevallások ikont használva megtekinthetők,. ikonra kattintva megjeleníthetők és pdf formátumban menthetők.

A kimutatás adatai szűrhetők, rendezhetők és a tábla alatt található teljes kimutatás ikon használatával excel formátumban menthetők.

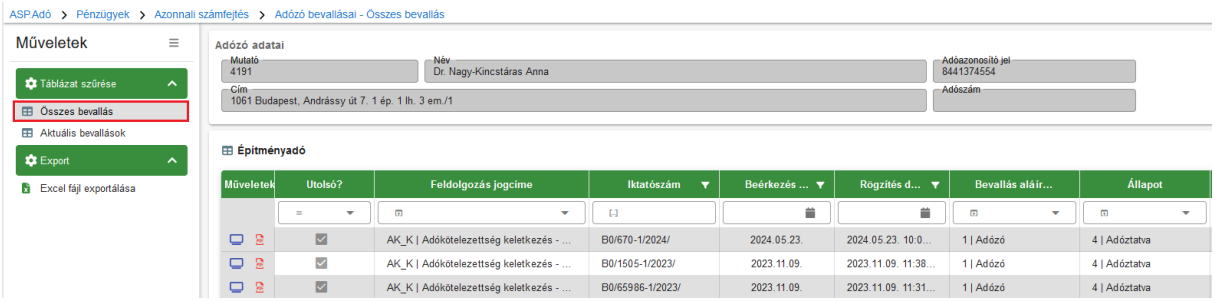


	A	B	C	D	E	F
1	**Adóhatóság neve**		Teszt Község Önkormányzata			
2	**Adóhatóság törzsszáma**		730172			
3	**Letöltés dátuma**		2022.11.05 11:09:19			
4	**Fájl neve**		Adózó dokumentumai			
5	**Fájl letöltője**		admin@budajeno			
6	**Mutató**		4003			
7	**Név**		Dr. Nagy-Kincstáras Anna			
8	**Adószám**					
9	**Adóazonosító jel**		8441374554			
10	**Születési idő**		1987.11.05.			
11	**Elsődleges cím**		1061 Budapest, Andrássy út 7.			
12	**Adózó típusa**		1 | Magánszemély			
13	**Adónem/Eljárás**	**Irány**	**Beérkezés / Létrehozás dátu**	**Iktatószám**	**Irat jellege**	**Irat típusa**
14	Fizetési könnyítés iratai	Kimenő	2022.10.26.	B0/801-2/2022/	1 | Határozat	Részletfizetés engedélyezése (tá
15	Fizetési könnyítés iratai	Kimenő	2022.10.26.	B0/42-2/2022/	1 | Határozat	Részletfizetés engedélyezése (tá
16	Telekadó	Kimenő	2022.09.23.	B0/844-2/2022/	4 | Hivatalos feljegyzés	Hivatalos feljegyzés (35,v4)
17	Építményadó	Kimenő	2022.09.22.	B0/791-2/2022/	1 | Határozat	Építményadó előírás (önkormány
18	Telekadó	Kimenő	2022.09.14.	B0/955-2/2022/	1 | Határozat	Telekadó előírás tárgy évre mega
19	Telekadó	Kimenő	2022.09.12.	B0/947-2/2022/	1 | Határozat	Telekadó előírás tárgy évre (joge
20	Telekadó	Kimenő	2022.08.04.	B0/792-2/2022/	1 | Határozat	Telekadó előírás múlt + tárgy év
21	Telekadó	Beérkező	2022.09.13.	B0/955-1/2022/		
22	Telekadó	Beérkező	2022.09.12.	B0/947-1/2022/		
23	Fizetési könnyítés	Beérkező	2022.08.02.	B0/801-1/2022/		
24	Fizetési könnyítés	Beérkező	2022.02.08.	B0/42-1/2022/		
25	Meghatalmazás	Beérkező	2022.10.06.	B0/15499-2562/2022/		
26	Meghatalmazás	Beérkező	2022.09.22.	B0/973-1/2022/		
27	Meghatalmazás	Beérkező	2022.08.04.	B0/807-2/2022/		
28	Meghatalmazás	Beérkező	2022.08.30.	B0/933-1/2022/		

23.4.2. Bejelentések és bevallások

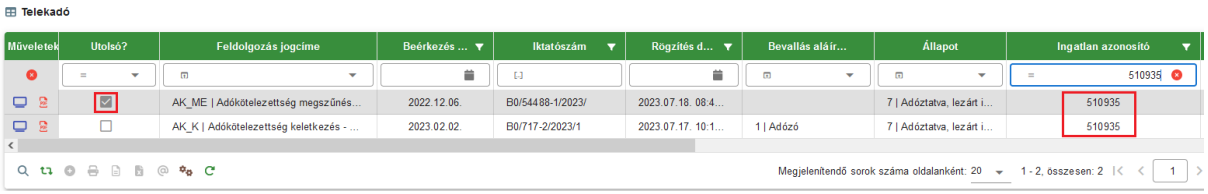
Az adózó egyes adónemekben rögzített bevallásai elérhetők az Adók-bejelentések, bevallások megfelelő adónemét kiválasztva.

A Bejelentések és bevallások -ra kattintva az adózó összes adónemben benyújtott bevallásainak, és adatbejelentéseinek fontosabb adatai tekinthetők meg egyetlen összesítő kimutatásban. Tekintve hogy a tábla minden adónem adatait leválogatja, a lista megjelenítése hosszabb időt is igénybe vehet.



Az alapértelmezett **„Összes bevallás” nézetben az egyes adónemek bevallásai külön blokkban találhatók,** amelyen belül az egyes, akár **egymásra épülő bevallások külön-külön soron jelennek meg**. **Nem jelennek meg a kimutatásban a Törölt bevallások adatai**.

Egymásra épülő bevallások kereshetők pl. az adótárgyat azonosító ingatlanazonosító alapján. Az utolsó érvényes bevallás az Utolsó? elnevezésű oszlop adata alapján kereshető.



A Bejelentések és bevallások tábla szűrt nézete az Aktuális bevallás(ok) tábla, amely egymásra épülő bevallások esetén csak az utolsó, az aktuális adózás alapjául szolgáló bevallást tartalmazza (az adónemtől függően az oszlopok eltérhetnek

Kimutatás oszlopai:

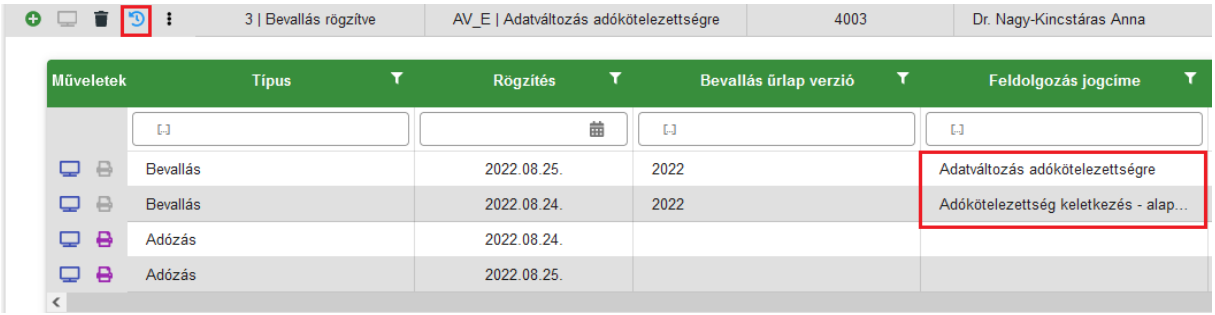
- Műveletek
- Utolsó?
- Feldolgozás jogcíme
- Beérkezés dátuma
- Iktatószám
- Rögzítés dátuma
- Bevallás aláírója (pl. Adózó, Meghatalmazott, Pénzügyi képviselő, stb.)
- Állapot – bevallás feldolgozásának státusza
- Ingatlan azonosító
- Ingatlan címe, Ingatlan helyrajzi száma és az Ingatlantörzs azonosító ID: építményadó, telekadó, magánszemély kommunális adója és talajterhelési díj esetén kerül kitöltésre
- Adókötelezettség keletkezés/változás/megszűnés dátum: csak építményadó, telekadó, magánszemély kommunális adója és talajterhelési díj esetén jelenik meg
- Rendszám: csak gépjárműadó esetén látható
- Adóév és időszak: helyi iparűzési adó, idegenforgalmi adó, talajterhelés és a termőföld bérbeadásból származó jövedelem adó esetén jelenik meg
- Adó összege: helyi iparűzési adó, idegenforgalmi adó, talajterhelés és a termőföld bérbeadásból származó jövedelem adó esetén kerül kitöltésre

Fizetési könnyítések, Köztartozások, Túlfizetések rendezése, Adóigazolás, Meghatalmazás, Nyilatkozat feldolgozás esetén természetesen adónemhez kapcsolódó adatok (pl ingatlan azonosító, adó összeg) nem szerepelnek a táblában

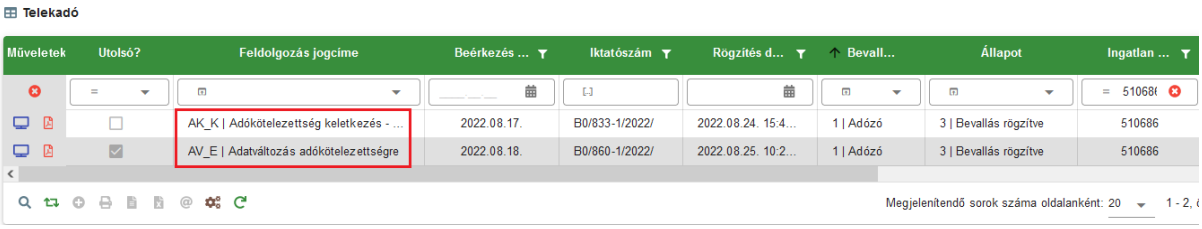
Az egyes adónemek tábláiban az egymásra épülő bevallások az előzményeknél tekinthetők meg, míg ebben a menüben minden bevallás egy felületen látható.

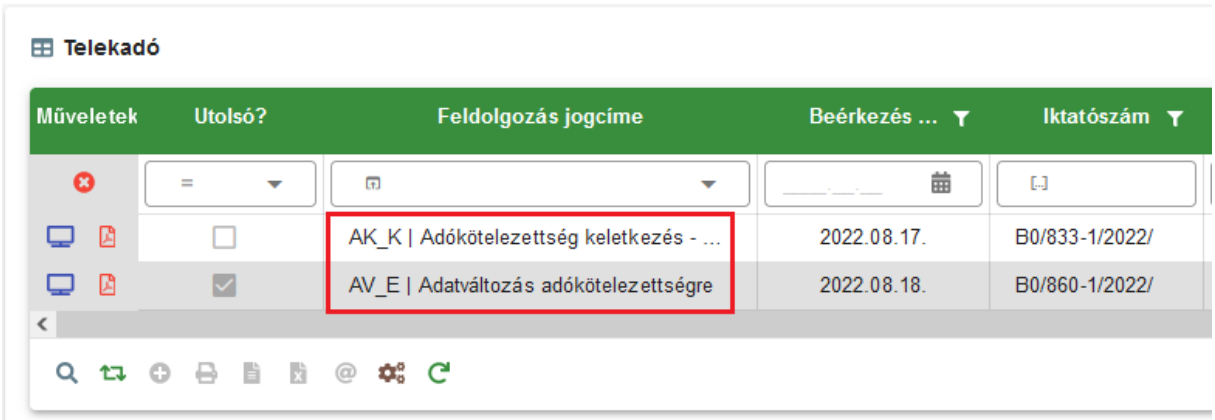
Példa:

Telekadó adónemben az adatbejelentés és a ráépülő adókötelezettség változás az Adók/Vagyoni típusú helyi adók/Telekadó menüben az adótárggyal kapcsolatos utolsó adatbejelentés Előzményeire kattintva tekinthető meg.

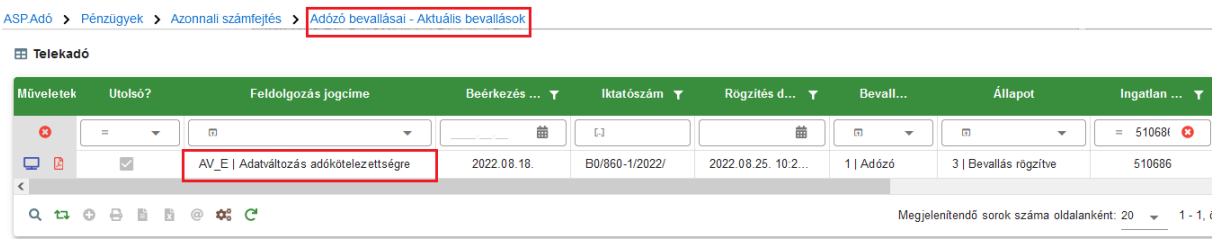


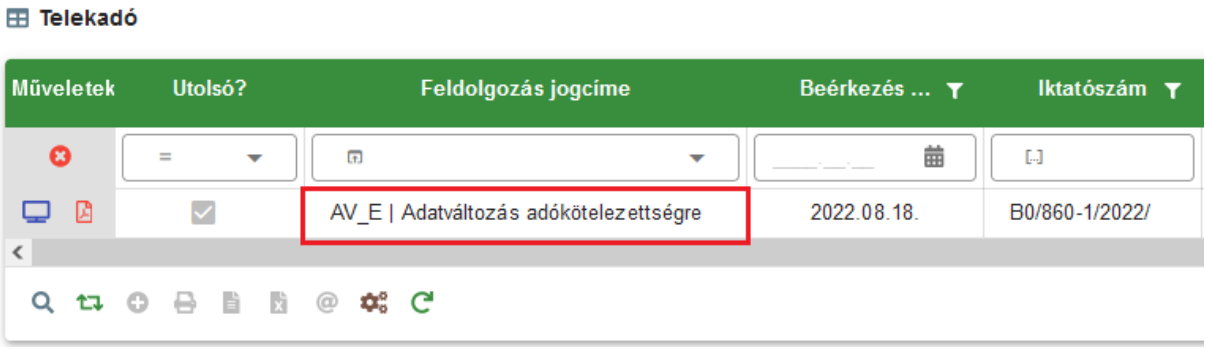
Ugyanezzel az adótárggyal kapcsolatos adatbejelentések a Bejelentések és bevallások táblában az „Összes bevallás”nézetben külön soron szerepelnek úgy, hogy az utolsó bevallás az „Utolsó” jelölése alapján azonosítható.





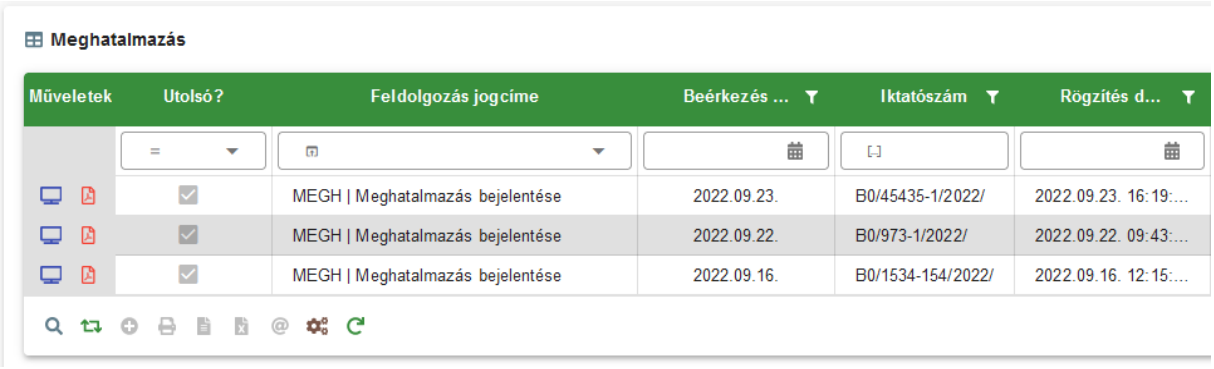
A Bejelentések és bevallások táblában az Aktuális bevallások nézetben már csak az utolsó adatbejelentés jelenik meg.



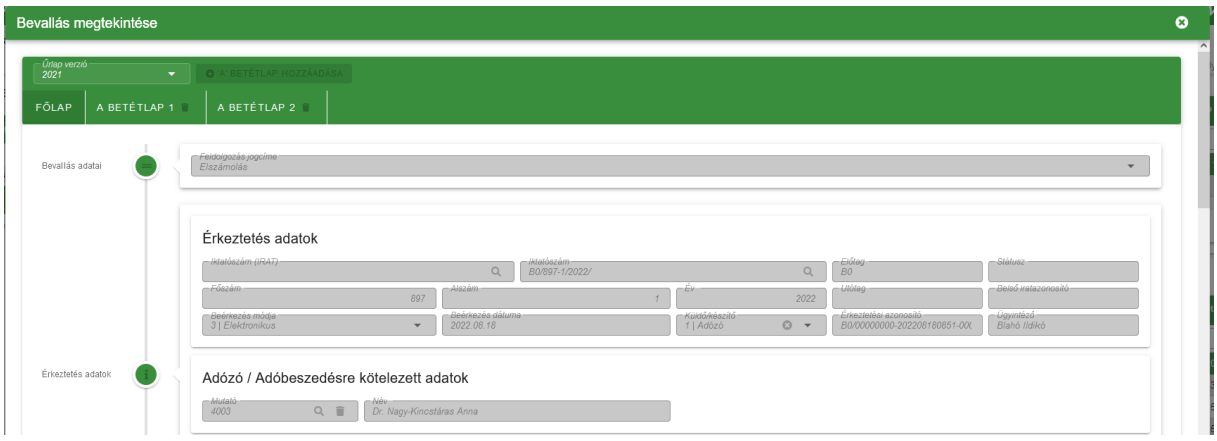


A bevallások és adatbejelentések mellett a tábla a következő menükben rögzített adatokat is tartalmazza:

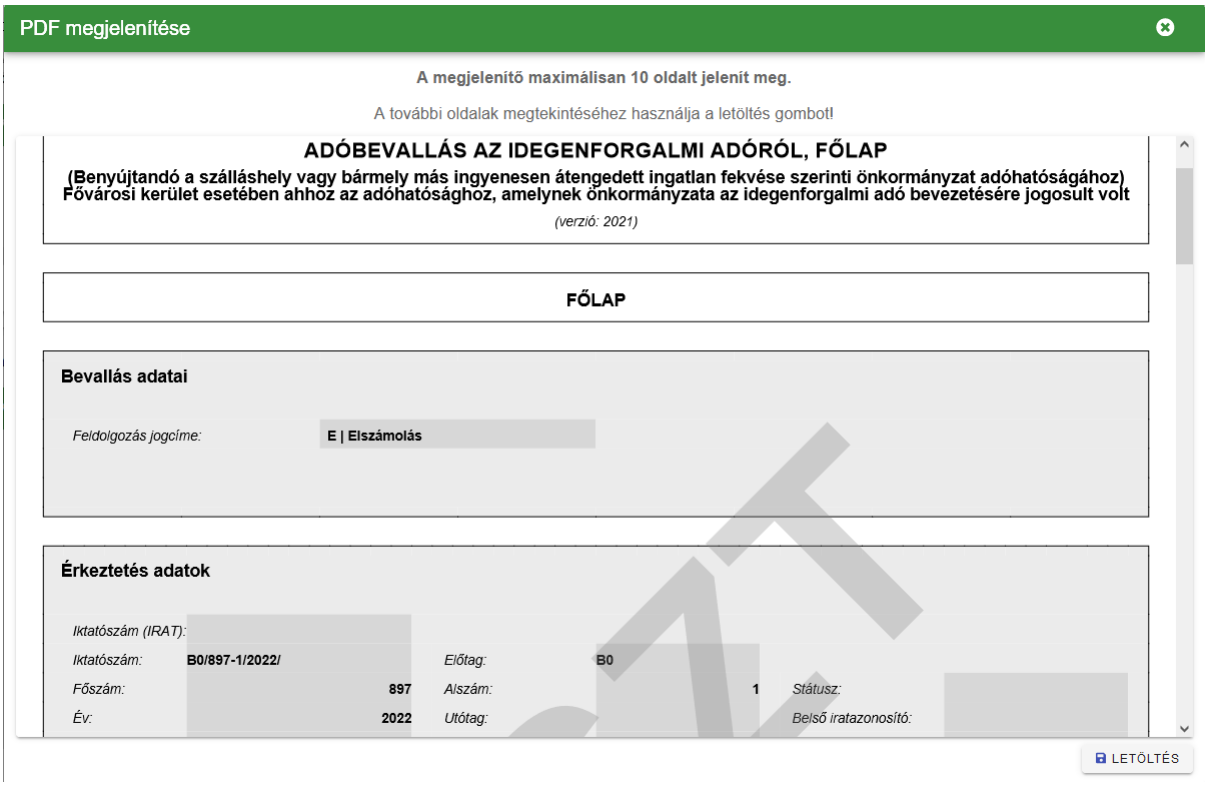
- Fizetési könnyítések,
- Köztartozások,
- Adóigazolás,
- Meghatalmazás,
- Nyilatkozat feldolgozás



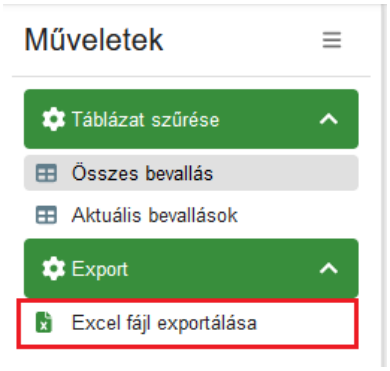
A táblában szereplő bevallások megtekinthetők a Műveletek oszlop  ikonjára kattintva.



A bevallások pdf formátumban menthetők és nyomtathatók is a Műveletek oszlop  ikonjára kattintva.



A Összes bevallás és az Aktuális bevallások nézetben is menthetők az adatok excel formátumban az Excel fájl exportálása funkcióval.



	A	B	C	D	E
1	**Adóhatóság neve**		Teszt Község Önkormányzat		
2	**Adóhatóság törzsszáma**		730172		
3	**Letöltés dátuma**		2022.09.26 02:01:38		
4	**Fájl neve**		Adózó bevallásai		
5	**Fájl letöltője**		blaho.ildiko@teszt		
6	**Mutató**		4003		
7	**Név**		Dr. Nagy-Kincstáras Anna		
8	**Adószám**				
9	**Adóazonosító jel**		8441374554		
10	**Születési idő**		1987.11.05.		
11	**Elsődleges cím**		1061 Budapest, Andrássy út 7.		
12	**Adózó típusa**		1 | Magánszemély		
13	**Adónem**	**Iktatószám**	**Feldolgozás jogcíme**	**Beérkezés dátuma**	**Rögzítés dátuma**
14	Építményadó	B0/791-1/2022/	AK_K | Adókötelezettség keletkezés	2022.09.22.	2022.09.22.
17	Telekadó	B0/955-1/2022/	AK_K | Adókötelezettség keletkezés	2022.09.13.	2022.09.14.
18	Telekadó	B0/947-1/2022/	AK_K | Adókötelezettség keletkezés	2022.09.12.	2022.09.12.
24	Telekadó	B0/792-1/2022/	AK_K | Adókötelezettség keletkezés	2022.08.02.	2022.08.04.
25	Magánszemély kommunális ad	B0/448255-44/2022/	AK_K | Adókötelezettség keletkezés	2022.08.24.	2022.08.24.
28	Meghatalmazás	B0/45435-1/2022/	MEGH | Meghatalmazás bejelentése	2022.09.23.	2022.09.23.
29	Meghatalmazás	B0/973-1/2022/	MEGH | Meghatalmazás bejelentése	2022.09.22.	2022.09.22.
30	Meghatalmazás	B0/1534-154/2022/	MEGH | Meghatalmazás bejelentése	2022.09.16.	2022.09.16.

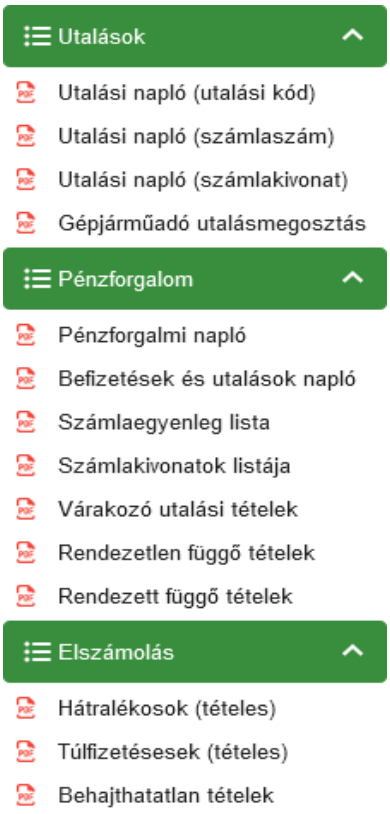
24. Kimutatások, listák

A Kimutatások, listák menüponton belül időszaki zárásokhoz kapcsolódó, költségvetés tervezéshez, vezetői információ szolgáltatáshoz kapcsolódó kimutatások, koherencia ellenőrző listák érhetők el. Ebben a menüpontban készíthetők el az adózók számára kiküldésre kerülő egyenlegértesítő levelek, és a bevezetett adókról szóló adatszolgáltatás is.

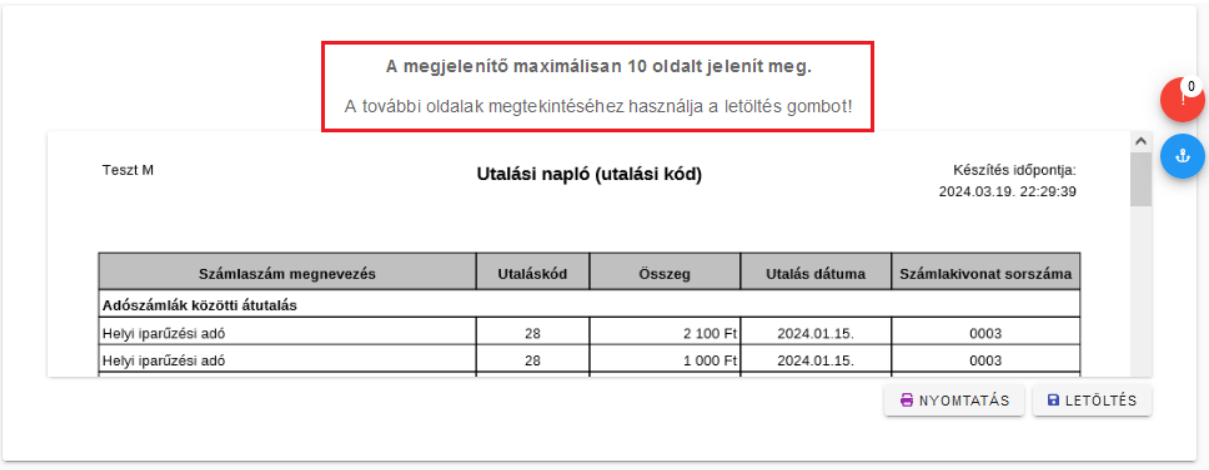


24.1. Pénzügyi listák

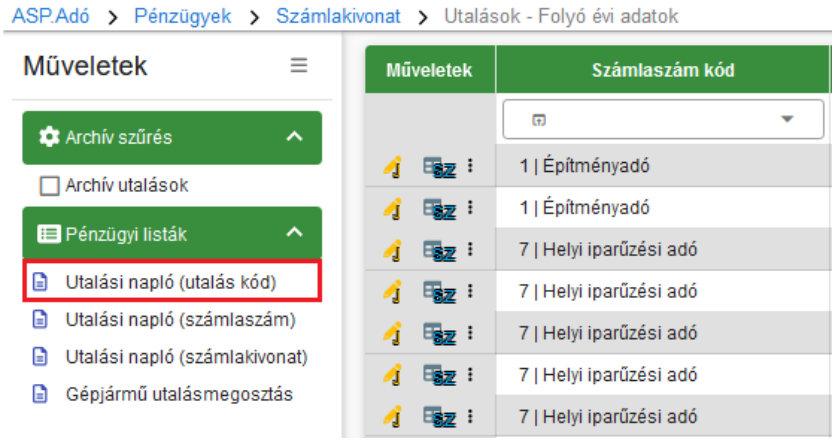
Kimutatások, listák/Pénzügyi listák almenüpont kiválasztásával, a navigációs ablakban megjelenő lehetőségek közül választva megjelenik a kért lista pdf formátumban. A lista megjelenítése a használt böngészőtől és annak beállításaitól függően eltérő lehet.



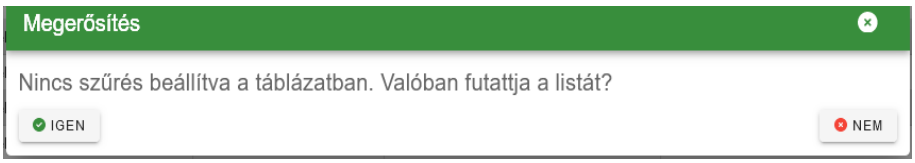
A képernyőn maximálisan a kimutatás első 10 oldala jelenik meg. A további oldalak megtekintéséhez a lista letölthető, nyomtatható.



A pénzügyi listák nem csak a Kimutatások, listák/Pénzügyi listák menüpontból érhetők el, hanem a kapcsolódó menüpontok bal oldali menüjéből is indíthatók az adott táblában szereplő szűrések figyelembevételével.



Amennyiben a pénzügyi lista készítését megelőzően nem kerül a tábla szűrésre, úgy megerősítő üzenet jelenik meg:



Ha szűrés kerül beállításra, akkor az adott lista végén megjelenítésre kerülnek a megadott szűrőfeltételek:

Mutató	Név	AdoszamFormatted			Adóazonosító jel		
Könyvelés dátuma	SzamlaszamFormatted	Tétel jellege	Fizetési határidő	Időszak	Adónem	Könyvelt összeg	Tétel iránya
Megjegyzés							
580041	ASP Próba Kft.	13428547-2-08					
7 | Helyi iparűzési adó							
2023.08.31.	7 | Helyi iparűzési adó	Tőke	2023.06.15.	Folyó évi	87	565 128 Ft	Előírás
T/831-2/2023/							
1 tétel						565 128 Ft értékben	
580041	1 tétel					565 128 Ft értékben	
1 tétel szerepel a listán						565 128 Ft értékben	

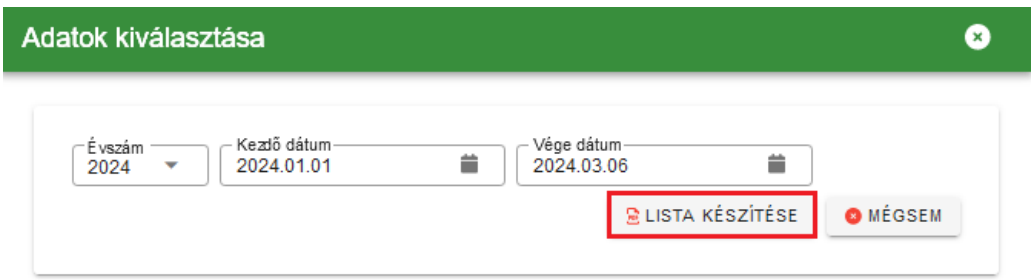
Szűrési feltételek:
Évszám egyenlő 2023
Név tartalmazza: ASP Próba Kft
Tétel éve egyenlő 2023

24.1.1. Utalási napló (utalási kód)

Az utalási napló (utalási kód) sorra kattintva felugró ablakban adható meg a lekérdezett időszak.

A kimutatás megadott időintervallumban feldolgozott bankszámla kivonatok utalás adatait tartalmazza utalási kódonként.

A kezdő dátum alapértelmezetten az Adóhatóság éve 01.01., a vége dátum pedig az aktuális dátum (rendszerdátum). Mindkét dátum módosítható, így lehetőség van pl. egy konkrét hónapra vonatkozóan előállítani a naplót. Emellett az évszámnál kiválasztható az adóévet megelőző év is, így 2024 évben utólagosan is lekérdezhetők a 2023 évi adatok. (Évszám: 2023 / Kezdő dátum 2023.01.01 / Vége dátum 2024.01.01 (!)) Olyan szűrési lehetőség is beállítható, hogy az évszámnál a 2024 évet választva, pl.: 2023.12.01 kezdő dátumot rögzítünk. Ebben az esetben minden olyan utalás tétel megjelenik a kimutatásban, amely 2024 évi számlakivonaton került rögzítésre, azonban a pénzforgalmi tétel dátuma még 2023.12 havi.



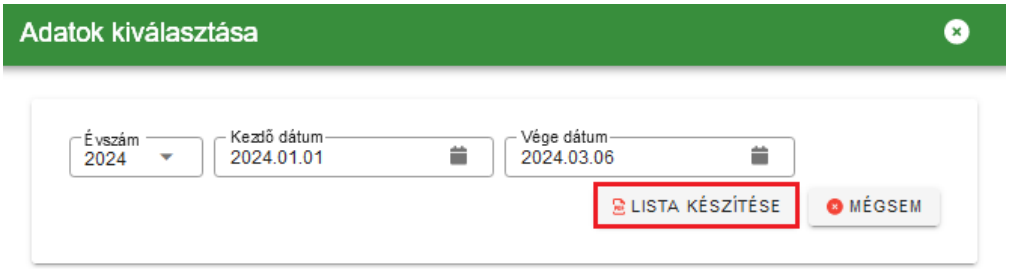
Elemei: számlaszám megnevezése, utaláskód, utalt összeg, utalás dátuma, számlakivonat sorszáma. A lista utaláskódonként, dátum szerinti sorrendben tartalmazza a pénzforgalmi tételek adatait, illetve utaláskódonként összesített sorokat tartalmaz. Az adatok kiválasztásánál megadott feltételek az elkészült lista (pdf) alján is olvashatók.

Számlaszám megnevezés	Utaláskód	Összeg	Utalás dátuma	Számlakivonat sorszáma
Adószámlák közötti átutalás				
Földbérbeadásból származó jövedelemadó	28	10 000 Ft	2023.07.01.	0002
Közigazgatási hatósági eljárási illeték	28	3 000 Ft	2023.07.01.	0002
Építményadó	28	15 000 Ft	2023.07.02.	0002
Földbérbeadásból származó jövedelemadó	28	5 000 Ft	2023.07.02.	0003
Talajterhelési díj	28	5 000 Ft	2023.07.05.	0003
Talajterhelési díj	28	5 000 Ft	2023.07.10.	0004
Gépjárműadó	28	4 000 Ft	2023.07.15.	0003
Közigazgatási hatósági eljárási illeték	28	3 000 Ft	2023.08.17.	0003
Egyéb bevételek	28	15 000 Ft	2023.11.21.	0002
Adószámlák közötti átutalás összesen				**65 000 Ft**
Gépjármű				
Gépjárműadó	13	30 000 Ft	2023.01.10.	0001
Gépjármű összesen				**30 000 Ft**

Szűrési feltételek:
Évszám egyenlő 2024
Utalás dátuma kisebb, vagy egyenlő, mint 2024.03.06.
Utalás dátuma nagyobb, vagy egyenlő, mint 2024.01.01. 22:57

24.1.2. Utalási napló (számlaszám)

Az utalási napló (számlaszám) sorra kattintva felugró adatok kiválasztása ablakban adható meg a lekérdezett időszak.



A kimutatás megadott időintervallumban feldolgozott bankszámla kivonatok utalás adatait tartalmazza utalási számlatípusonként (adószámlánként).

Alapértelmezetten Adóhatóság éve 01.01. kerül beállításra a Kezdő dátumhoz, és az aktuális napi dátum a Vége dátumhoz. Mindkét dátum az utalási napló (utalási kód) listánál leírtak szerint módosítható.

Elemei: számlatípus megnevezése, utaláskód, utalt összeg, utalás dátuma, számlakivonat sorszáma. A lista számlatípusonként összesített sorokat tartalmaz.

Oktatás - Tolna megye

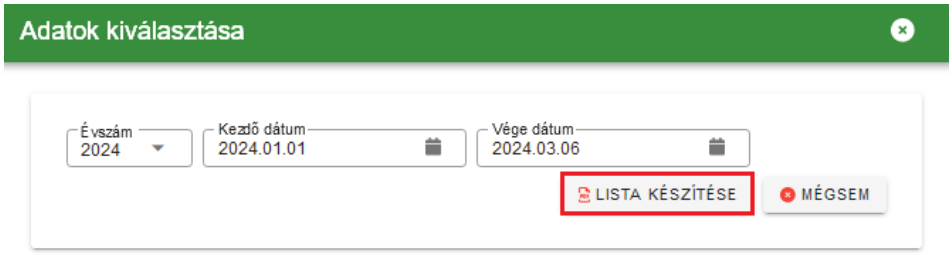
Utalási napló (számlaszám)

Készítés időpontja:
2024.03.06. 10:43:08

Megnevezés	Utaláskód	Összeg	Utalás dátuma	Számlakivonat sorszáma
Építményadó				
Adószámlák közötti átutalás	28	15 000 Ft	2023.07.02.	0002
Építményadó összesen				**15 000 Ft**
Telekadó				
Visszatérítés folyó évi túlfizetésből	11	10 000 Ft	2023.07.04.	0002
Telekadó összesen				**10 000 Ft**
Tartózkodási idő utáni idegenforgalmi adó				
Idegenforgalmi adó (tartózkodási idő)	22	5 000 Ft	2023.01.10.	0001
Tartózkodási idő utáni idegenforgalmi adó összesen				**5 000 Ft**

24.1.3. Utalási napló (számlakivonat)

Az utalási napló (számlakivonat) sorra kattintva felugró adatok kiválasztása ablakban adható meg a lekérdezett időszak.



Alapértelmezetten az Adóhatóság éve 01.01. kerül beállításra a Kezdő dátumhoz, és az aktuális napi dátum a Vége dátumhoz. Mindkét dátum az utalási napló (utalási kód) listánál leírtak szerint módosítható.

A kimutatás megadott időintervallumban feldolgozott bankszámla kivonatok utalás adatait tartalmazza számlakivonatok szerint emelkedő sorrendben számlatípusonként összesítve.

Elemei: számlatípus megnevezése, utaláskód, utalt összeg, utalás dátuma, számlakivonat sorszáma. A lista számlatípusonként összesített sorokat tartalmaz. A felugró ablakban megadott időintervallumban feldolgozott bankszámla kivonatok utalás adatait tartalmazza számlakivonatonként.

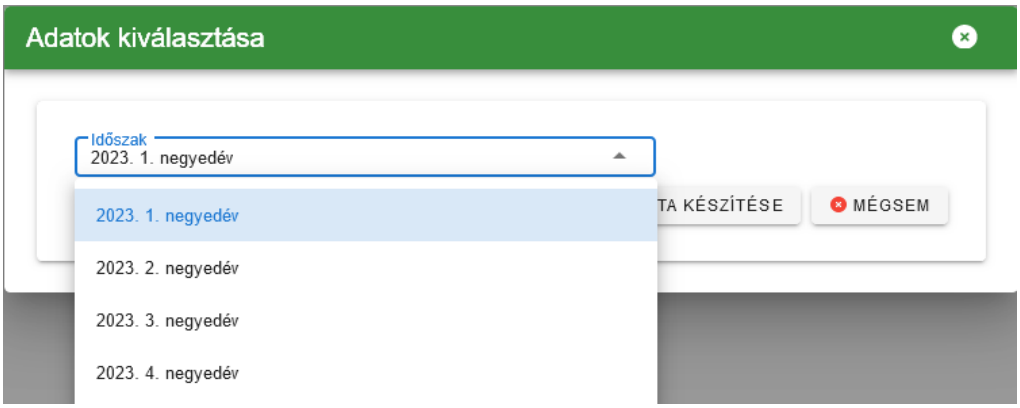
Oktatás - Tolna megye

Utalási napló (számlakivonat)

Készítés időpontja:
2024.03.06. 10:49:07

Megnevezés	Utaláskód	Összeg	Utalás dátuma	Számlakivonat sorszáma
Gépjárműadó				
Gépjármű	13	30 000 Ft	2023.01.10.	0001
Gépjárműadó összesen				**30 000 Ft**
Tartózkodási idő utáni idegenforgalmi adó				
Idegenforgalmi adó (tartózkodási idő)	22	5 000 Ft	2023.01.10.	0001
Tartózkodási idő utáni idegenforgalmi adó összesen				**5 000 Ft**

24.1.4. Gépjárműadó utalásmegosztás



Oktatás - Tolna megye

Havi bontású gépjárműadó forgalmát részletező kimutatás

Készítés időpontja: 2024.03.06. 10:54:32

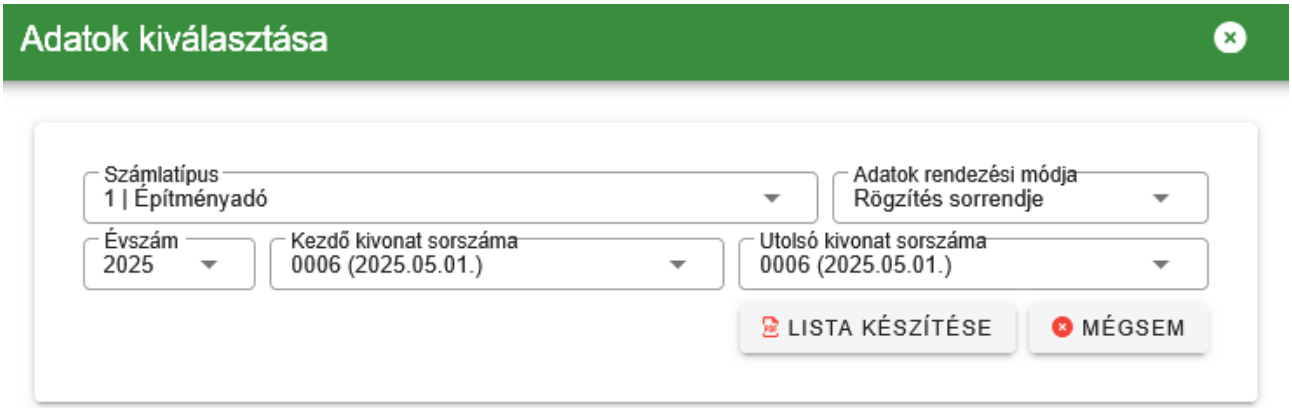
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Kivonat száma	Kivonat dátuma	Nyitó egyenleg (Ft)	Kiadás (Ft)	Bevétel	Záró egyenleg (Ft)	Utalás össz. (Ft)	Saját kv.-nek 40% (13) (Ft)	Központi kv.-nek 60% (14) (Ft)	Visszatérítés (múlt) (10) (Ft)	Visszatérítés (folyó) (11,41) (Ft)	Érdekeltségi célú (12) (Ft)	Egyéb (21) (Ft)	Számlák közötti átvezetés (28, 40) (Ft)	Rendezetlen függő (Ft)
0001	2023.01.10.	0	30 000	40 000	10 000	30 000	30 000	0	0	0	0	0	0	0
2023.01 összesen			**30 000**	**40 000**		**30 000**	**30 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0002	2023.06.30.	10 000	0	8 000	18 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2023.06 összesen			**0**	**8 000**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
0003	2023.07.15.	18 000	4 000	0	14 000	4 000	0	0	0	0	0	0	4 000	0
2023.07 összesen			**4 000**	**0**		**4 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4 000**	**0**
Mindösszesen			**34 000**	**48 000**		**34 000**	**30 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4 000**	**0**

24.1.5. Pénzforgalmi napló

A pénzforgalmi napló a Pénzügyek /Számlakivonat/Számlakivonatok felvétele menüben rögzített számlakivonatok tételes adatait tartalmazza.

A lista nevére kattintva kiválasztható a számla típusa, a kezdő és az utolsó kivonat sorszáma (dátuma) a rögzítésre került számlakivonatok listájából, illetve kiválasztható a naplón szereplő tételek rendezési sorrendje is. Alapértelmezetten az rögzítés sorrendjében jelennek meg a tételek, azonban Mutató illetve Név szerinti sorrendben történő kimutatás is létrehozható.

Lehetőség van az archív évek pénzforgalmi naplójának listázására is az Évszám mezőnél beállított évre. A legkorábbi listázható számlakivonat az adóhatóság adatainál található installálás dátumánál későbbi dátumú számlakivonat.



Elemei: Számla típus, a hozzá tartozó pénzforgalmi számla száma, bankszámlakivonat sorszáma, nyitó egyenleg, halmozott tartozik forgalom, halmozott követel forgalom, záró egyenleg, kivonat dátum,

számlaszám. Tartalmazza továbbá a számlakivonathoz tartozó pénzforgalmi tételek (befizetés, utalás) adatait. Ezek a következők: az adózó azonosító adatai: mutató száma, adóazonosítója, neve, címe/ pénzforgalmi jelzőszáma, kiadás/bevétel összege, utalási kód/könyvelési kód, pénzforgalmi tétel teljesítésének dátuma.

Az egyes pénzforgalmi naplók végén a számlakivonaton szereplő pénzforgalmi tételei összesítő adatai is szerepelnek:

- halmozott bevétel adata (követel forgalom) Bevétel összesen,
- halmozott kiadás adata (tartozik forgalom) Kiadás összesen,
- illetve a kivonat Záró egyenleg adata.

Oktatás - Tolna megye

Építményadó (11181561-84043281) 0002. számú bankszámlakivonatában található pénzforgalmi tételek listája

Készítés időpontja: 2024.03.06. 11:01:28

Kivonat sorszáma	Nyitó egyenleg	Tartozik forgalom	Követel forgalom	Záró egyenleg	Dátum	Számlaszám
0002	15 000 Ft	15 000 Ft	0 Ft	0 Ft	2023.07.02.	11181561-84043281

Mutató	Azonosító	Pénzforgalmi jelzőszám	Dátum	Bevétel összege	Könyvelési kód	Kiadás összege	Utalási kód
Név				Adózó címe			
324233	8403121008	28 - Adószámlák közötti átutalás	2023.07.02.	0 Ft	U	15 000 Ft	28 | Adószámlák közötti átutalás
Dr. Kiss Árpád				1111 Budapest, Béke tér 12. 3 em./15			

Bevétel összesen 0 Ft
Kiadás összesen 15 000 Ft
Záró egyenleg 0 Ft

A Pénzforgalmi napló esetében lehetőség van adott pénzügyi éven belül a kezdő és az utolsó kivonat megadásával egyszerre több napló előállítására. Amennyiben több pénzforgalmi napló kerül egyidejűleg lekérdezésre, a napló fejrészében a lekérdezett kivonatok tól-ig sorszáma szerepel: pl. „....0001-0003 számú bankszámlakivonataiban található pénzforgalmi tételek listája” a kivonat sorszáma a fejrész alatt a számlakivonat adatai részben olvasható.

Teszt M

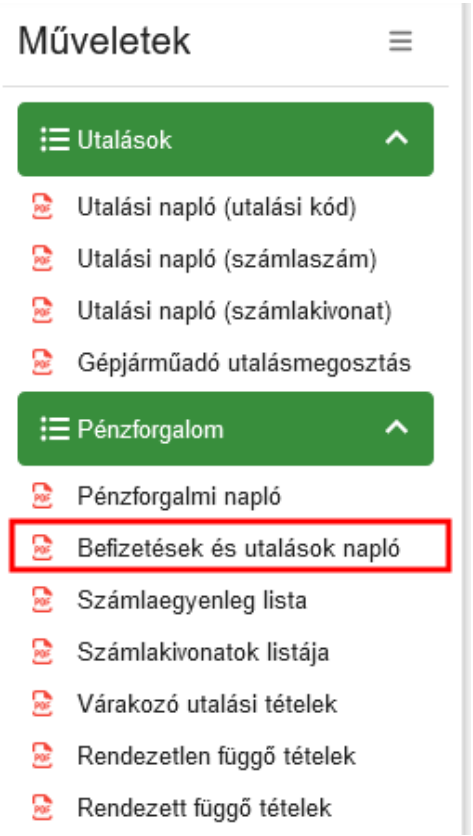
Idegenforgalmi adó tartózkodás után [redacted] 0001 - 0003. számú bankszámlakivonataiban található pénzforgalmi

Kivonat sorszáma	Nyitó egyenleg	Tartozik forgalom	Követel forgalom	Záró egyenleg
0001	17 751 155 Ft	17 751 155 Ft	400 400 Ft	400 400 Ft

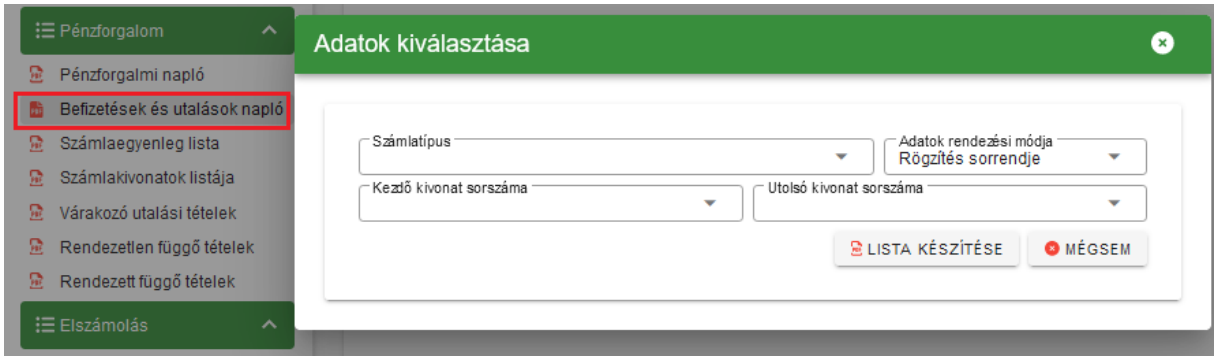
Ha a pénzforgalmi napló létrehozására nem a Pénzügyi listák menüben, hanem a Számlakivonat felvételekor kerül sor, úgy alapértelmezetten a Kezdő és az Utolsó kivonatnál is az adott számlán utoljára rögzített kivonat jelenik meg, így külön paraméterezés nélkül rögzítésre került kivonatról készül el a pénzforgalmi napló.

24.1.6. Befizetések és utalások napló

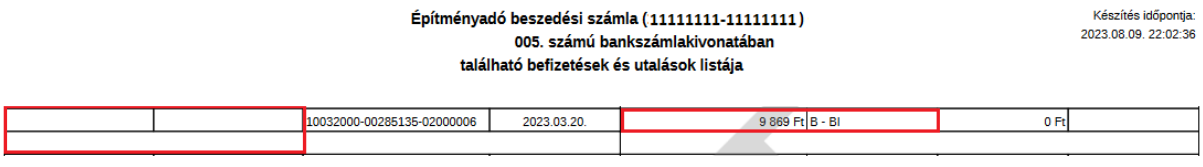
EFER befizetéseket tartalmazó kivonat könyvelése után a pénzforgalmi naplóban nem adózónként jelennek meg a befizetések, hanem egyösszegben. A *Kimutatások, listák / Pénzügyi listák* menü Befizetések és utalások naplójában tételenként szerepelnek azok az EFER-es tételek, amelyek Sikeresek voltak és az Adózó automatikusan beazonosításra került.



A lista a pénzforgalmi naplóval azonos módon kivonatonként készíthető el.



Azoknál az EFER-es befizetéseknél, amelyeknek a beazonosítása sikertelen volt, és Függő tételként kerülnének rögzítésre, a befizetések és utalások listájában üresek a befizető adatok, a származási helynél BI jelenik meg.



24.1.7. Számlaegyenleg lista

Elemei: minden olyan pénzforgalmi jelzőszám megjelenik a számlaegyenleg listában, amely a tárgyévben akár csak egyetlen napig is érvényes volt. A listában szerepel az adószámla megnevezése a pénzforgalmi számla számával, valamint a hozzájuk tartozó nyitó egyenleg, halmozott tartozik-követel forgalom, záró egyenleg adatok.

Amennyiben egy számlakivonat rögzítése folyamatban van a már rögzített pénzforgalmi tételek megjelennek az összesített adatok között. Ezért érdemes a lista lekérdezését megelőzően ellenőrizni, van -e folyamatban lévő kivonat feldolgozás, és a listát csak a kivonat ellenőrzését/könyvelését követően célszerű

Oktatás - Tolna megye

Számlaegyenleg lista

Készítés időpontja: 2024.03.07. 13:38:27

1 | Építményadó **11181561-84043281**

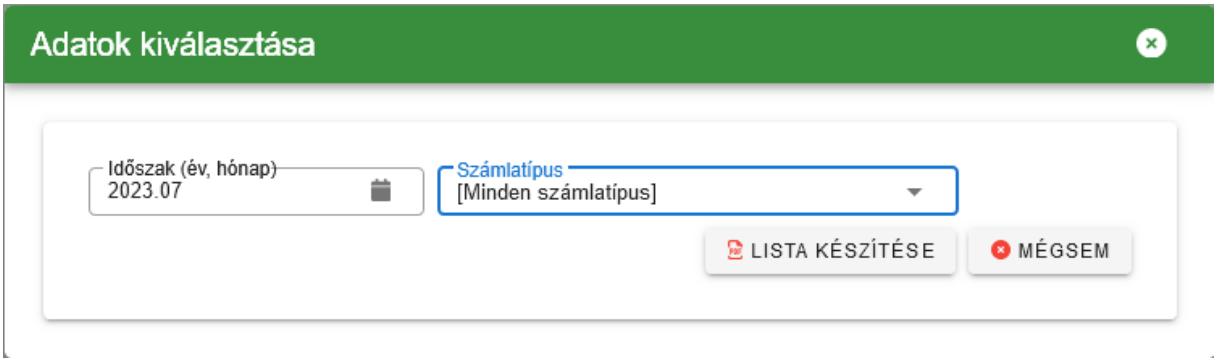
Nyitó egyenleg	Tartozik forgalom	Követel forgalom	Záró egyenleg	Következő kivonat sorszáma
0 Ft	15 000 Ft	15 000 Ft	0 Ft	0003

2 | Telekadó **11159641-86936875**

Nyitó egyenleg	Tartozik forgalom	Követel forgalom	Záró egyenleg	Következő kivonat sorszáma
0 Ft	10 000 Ft	15 000 Ft	5 000 Ft	0004

24.1.8. Számlakivonatok listája

Elemei: számlakivonat száma, dátuma szerinti bontásban, nyitó egyenleg, tartozik forgalom, követel forgalom, záró egyenleg.



Oktatás - Tolna megye

Számlakivonatok listája

Készítés időpontja: 2024.03.07. 13:42:26

Építményadó **11181561-84043281**

Számlakivonat száma	Számlakivonat dátuma	Tartozik forgalom	Követel forgalom	Záró egyenleg
0002	2023. július 2., vasárnap	15 000 Ft	0 Ft	0 Ft
Összesen		**15 000 Ft**	**0 Ft**	

Telekadó **11159641-86936875**

Számlakivonat száma	Számlakivonat dátuma	Tartozik forgalom	Követel forgalom	Záró egyenleg
0002	2023. július 4., kedd	10 000 Ft	0 Ft	0 Ft
0003	2023. július 5., szerda	0 Ft	5 000 Ft	5 000 Ft
Összesen		**10 000 Ft**	**5 000 Ft**	

24.1.9. Várakozó utalási tételek

Oktatás - Tolna megye

Várakozó utalási tételek

Készítés időpontja:
2024.03.07. 13:46:45

Összeg	Állapot	Mutató	Név	Levelezési cím	Utalás várható dátuma	Célszámlaszám
14 | Talajterhelési díj						
2 500 Ft	Várakozó - utalható	381415	Jakab Barnabás Bt.	2626 Csorna, Deák ferenc utca 10.	2024.02.06.	
2 500 Ft	Várakozó - utalható	381415	Jakab Barnabás Bt.	2626 Csorna, Deák ferenc utca 10.	2024.02.06.	
14 | Talajterhelési díj összesen						**5 000 Ft**

24.1.10. Rendezetlen függő tételek

Elemei: számlakivonat sorszáma**,** befizető neve, címe, a befizető pénzforgalmi jelzőszáma, a befizetett/rendezendő összeg, a befizetés dátuma, függő tétel rendezése érdekében szükséges adatok.

Oktatás - Tolna megye

Rendezetlen függő tételek

Készítés időpontja:
2024.03.07. 13:48:35

Tartózkodási idő utáni idegenforgalmi adó **1111692749094556**

Számlakivonat sorszáma	Befizető neve	Befizető címe	Befizető pénzforgalmi jelzőszáma	Befizetett / Rendezendő összeg	Befizetés dátuma
0001	Ismeretlen			2 000 Ft	2023.01.10.
	Rendezendő összeg:			2 000 Ft	

Szűrési feltételek:
Rendezési hely egyenlő 1205
Befizetett / Rendezendő összeg nagyobb, vagy egyenlő, mint 0
Évszám egyenlő 2023

24.1.11. Rendezett függő tételek

Oktatás - Tolna megye

Rendezett függő tételek

Készítés időpontja:
2024.03.07. 13:55:00

Tartózkodási idő utáni idegenforgalmi adó **1111692749094556**

Mutató	Befizető neve	Adózó címe	Számlakivonat sorszáma	Rendezett összeg	Befizetés dátuma	Rendezés dátuma	Tétel típusa
580089	Tóth Péter	2014 Csobánka, Fő utca 8.	0001	2 000 Ft	2023.01.10.	2024.03.07.	Adózói számlára kivezetett
	Rendezett összeg:					**2 000 Ft**	

Szűrési feltételek:
Rendezési hely egyenlő 2275
Rendezés dátuma nagyobb, vagy egyenlő, mint 2023.01.01.
Rendezési hely egyenlő 1206
Befizetett / Rendezendő összeg nagyobb, vagy egyenlő, mint 0
Évszám egyenlő 2023

24.1.12. Hátralékosok (tételes)

Elemei: adóhatóság megnevezése, lista megnevezése: Hátralékosok (tételes), lista készítés időpontja, adózó mutatója, adózó neve, adózó címe, adószám, adóazonosító jel, adónem kód, tétel jellege, hátralék összege, esedékesség dátuma, késett napok száma, időszak, vonatkozási év, tételek darabszáma, halmozott összeg, oldalszám.

Fontos! A pénzügyi listák – különös tekintettel a hátralékosokra és a túlfizetésekre – a legutolsó informális számfejtésen alapulnak, így eltérhetnek az azonnali számfejtés eredményétől, ha azok nem azonos időpontban készültek.

Oktatás - Tolna megye

Hátralékosok (tételes)

Készítés időpontja: 2024.03.07. 13:56:58

Mutató	Adózó neve		Adózó címe		Adószám	Adóazonosító jel
Számlatípus	Tétel jellege	Hátralék	Esedékesség dátuma	Késett napok száma	Időszak	Vonatkozási év
580025	NT Rt. Bt.		1110 Budapest, Fő határút 63.			
Helyi iparűzési adó						
7	Tőke	10 000 Ft	2023.03.19.	346 nap	Folyó évi	2023
7	Tőke	10 000 Ft	2023.09.15.	166 nap	Múlt évi	2023
Helyi iparűzési adó				2 tétel		20 000 Ft
580025	NT Rt. Bt.			2 tétel		20 000 Ft
580026	AB Rt. Bt.		1110 Budapest, Kis tér 5.			
Helyi iparűzési adó						
7	Tőke	20 000 Ft	2023.03.19.	346 nap	Folyó évi	2023

24.1.13. Túlfizetések (tételes)

Elemei: adóhatóság megnevezése, lista megnevezése: Túlfizetésesek (tételes), lista készítés időpontja, adózó mutatója, adózó neve, adózó címe, adószám, adóazonosító jel, adónem megnevezése, tétel jellege, típus, esedékesség dátuma, összeg, időszak, tételek darabszáma, halmozott összeg, oldalszám.

Oktatás - Tolna megye

Túlfizetésesek (tételes)

Készítés időpontja: 2024.03.07. 14:03:07

Mutató	Név		Adózó címe		Adószám	Adóazonosító jel
	Tétel jellege	Típus	Dátum	Összeg	Időszak	
Egyéb bevételek						
381715	Vörös Márton Bt.		2626 Csorna, Mainzi utca 2.		10001882242	
		Befizetés	2023.07.01.	15 000 Ft	Folyó évi	
Egyéb bevételek összesen				1 tétel		15 000 Ft
Gépjárműadó						
580077	Nagy Veronika		7100 Szekszárd, Kadarka utca 18.			8460603695
		Befizetés	2023.07.01.	1 000 Ft	Folyó évi	
580082	Bán András		7100 Szekszárd, Táncsics utca 3.			
		Befizetés	2023.07.01.	1 000 Ft	Folyó évi	

24.1.14. Behajthatatlan tételek

A behajthatatlan követelések tételei számlánkénti, kedvezmény típusa szerint csoportosítva jelennek meg.

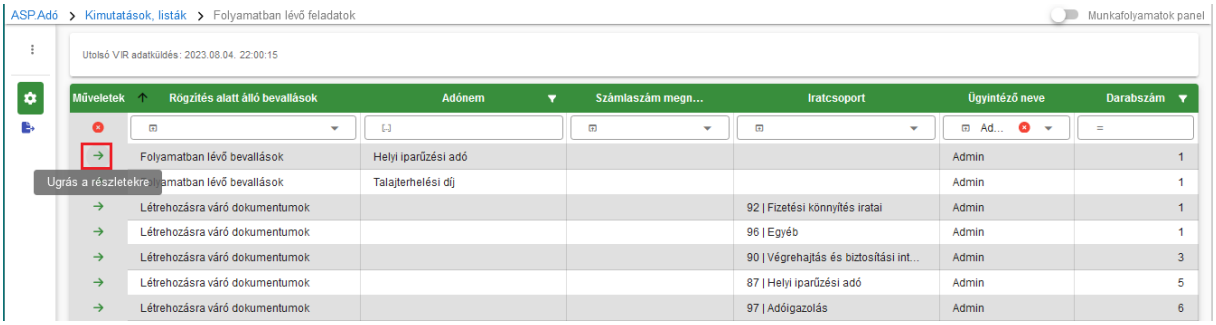
	Mutató	Adózó neve	Adóazonosító jel	Adószám	Statisztikai számjel	IEV minősítés dátuma
	Tétel év	Időszak	Könyvelési dátum	Fizetési határidő	Könyvelt összeg	Maradó összeg
Számlatípus: Helyi iparűzési adó						
	580065	**Nagy és Társa Bt.**				
	2021	Múlt évi	2023.11.14.	2022.05.31.	313 900 Ft	151 053 Ft
	2022	Múlt évi	2023.11.14.	2022.09.15.	313 900 Ft	313 900 Ft
	2023	Folyó évi	2023.11.14.	2023.03.16.	156 950 Ft	156 950 Ft
	2023	Folyó évi	2023.11.14.	2023.09.15.	145 155 Ft	145 155 Ft
	580065	Nagy és Társa Bt. összesen		4 tétel		767 058 Ft
Helyi iparűzési adó összesen				**4 tétel**		**767 058 Ft**

24.2. Egyenlegértesítő

Az egyenlegértesítő készítés részletes bemutatásáról külön tematikus segédlet készült *Egyenlegértesítő készítése* néven, mely elérhető a Súgóból.

24.3. Folyamatban lévő feladatok

Annak érdekében, hogy az ügyintézők végrehajtásra váró munkafolyamatokat könnyebben áttekinthessék, a *Kimutatások, listák/Folyamatban lévő feladatok* menüpontban elérhető az egyes feladatok listája. Az egyes sorokban a feladat típusa, az érintett adónem/adószámla, iratcsoport megnevezése és a folyamatban lévő tételek darabszáma tekinthető meg. A műveletek oszlopban található Ugrás a részletekre ikon segítségével az adott sorhoz tartozó tételekre szűrt táblák nyithatók meg, ahonnan folytatható az adott munkafolyamat.



A megtekinthető feladatok köre:

Az Adók menü egyes adónem tábláiban még feldolgozás alatt álló bevallásokál megjelenített adatok: Adónem, Ügyintéző neve, darabszám

- **Folyamatban lévő bevallások**: azok a bevallások, amelyek állapota Hiánypótlás, Rögzítés folyamatban vagy Űrlap rögzítve
- **Adóztatásra váró bevallások**: azok a bevallások, amelyek állapota Űrlap rögzítve
- **Hiánypótlás alatt lévő bevallások**: azok a bevallások, amelyek állapota Hiánypótlás

Folyamatban lévő pénzügyi feladatok a Pénzügyek menüponton belül

- **Folyamatban lévő számlakivonatok**: a Számlakivonat/Számlakivonatok rögzítése menüben szereplő azon számlakivonatok, amelyek ellenőrzése/könyvelése még nem történt meg (számlaszám megnevezése, és darabszáma)

- **Folyamatban lévő utalás analitika tételek**: a Számlakivonat/Utalás analitika menüben N|Várakozó utalható állapotú tételek (adónem és/vagy számlaszám megnevezése, és darabszáma)

- **Rendezetlen függő tételek**: a Számlakivonat / Függő tételek menüben a Rendezésre váró tételek (számlaszám megnevezése, és darabszáma)

- **Véglegesíthető tételek**: azon tételek száma amelyek véglegesítése nem történt még meg (iratcsoport és darabszám)

Dokumentum készítéssel kapcsolatos feladatoknál megjelenített adatok: az Iratcsoport, amely alapján a munkafolyamat/adónem beazonosítható, az Ügyintéző neve, és a folyamatban lévő tételek darabszáma

- **Létrehozásra váró dokumentumok**: a Dokumentumok/Dokumentum létrehozása menüben látható iratok száma

- **Iktatásra váró iratok:** Dokumentumtárban azok az iktatandó iratok (Nem iktatandó jelző értéke hamis), amelyeknél még nincs iktatószám

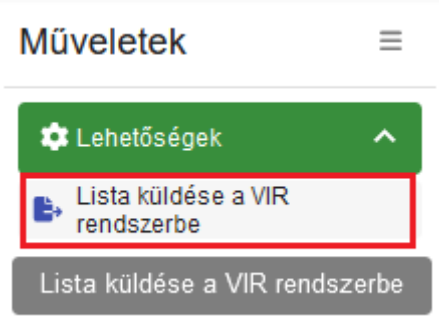
- **Kiadmányozásra továbbításra váró iratok**: Dokumentumtárban azok a tételek, ahol a Továbbítás kiadmányozásra ikon ott van

- **Irat rendszernek elküldésre váró iratok:** Boríték készítés táblában azok a tételek, amelyeknél az IRAT-nak elküldve? jelző értéke hamis

- **Ragszám/azonosítóra váró iratok:** Boríték készítésben táblában azok a tételek, ahol az IRAT-nak elküldve? jelző értéke igaz, de Ragszám/azonosító üres

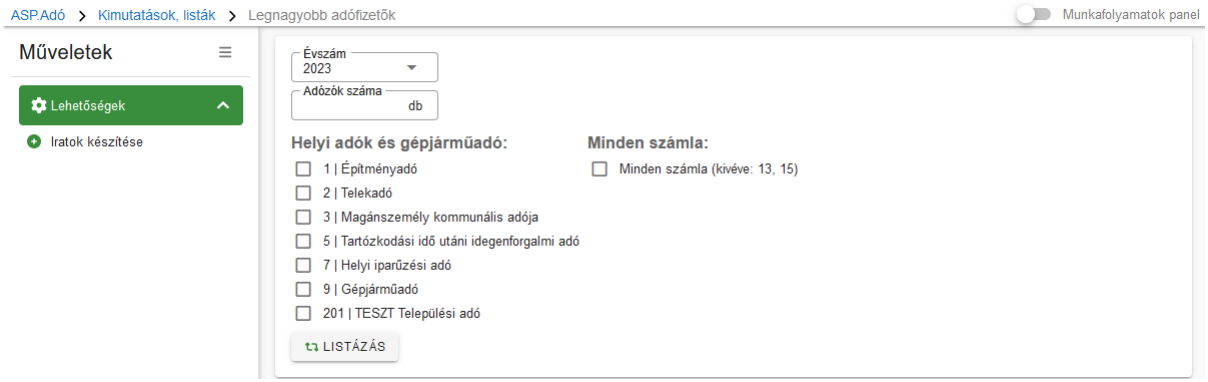
- **Feldolgozásra váró átvételi adatok:** Átvételi adatok feldolgozása/Feldolgozandó adatok

A Folyamatban lévő feladatok tábla adatai átadhatók a Keret VIR felé a Műveleteknél a Lista küldése a VIR rendszerbe funkció használatával.



24.4. Legnagyobb adófizetők listája

A menüben lehetőség van az adott évben az önkormányzat részére legtöbb befizetést teljesítő adózók listázására.



Az alábbi paraméterek alapján készíthető a lista:

- Évszám: a pénzügyi év választható itt ki aktuális év-5 évig visszamenőleg
- Adózók száma: a listában megjelenített adózók száma állítható itt be
- Számlák: lehetőség van a 13 és 15 számlák kivételével minden számla megadására, illetve a helyi, települési és gépjárműadó esetében a számlák egyedi, vagy többes kiválasztására

A lista a ***Listázás*** gombra kattintva készíthető el. A listában megjelenítésre kerül az adózó mutatója, neve, elsődleges címe, illetve a befizetett adó összege. A bal oldali Iratok készítése funkcióval lehetőség van körlevelet készíteni a listában szereplő adózók részére a 96-os iratcsoportban található sablonok felhasználásával:



A folyamat során mindig tétel nélküli iratok készülnek, azaz könyvelési tételt nem tartalmaznak. A folyamat során két fajta iratgenerálásra van lehetőség:

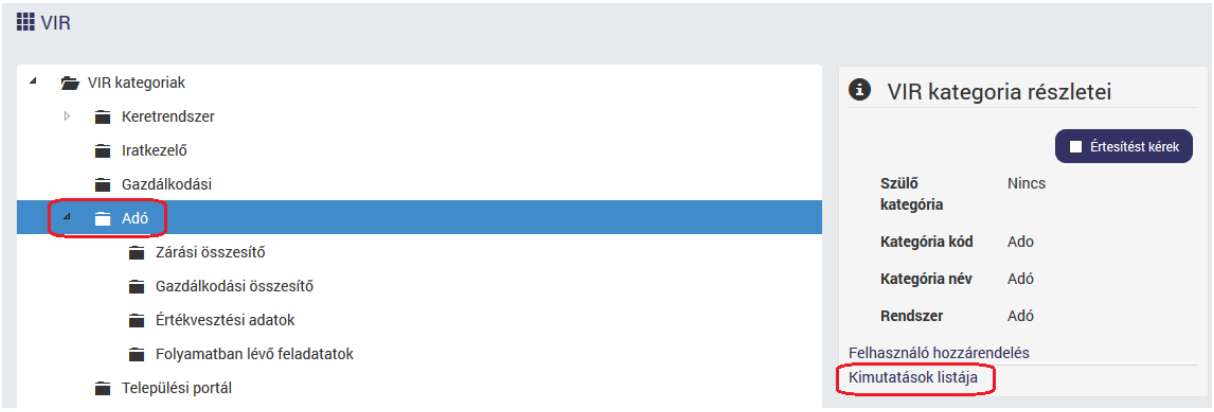
a) *Dokumentumok generálása*

Hasonlóan a Végrehajtási eljárás menüpontból indítható csoportos Felhívás készítéshez, az így készített iratok bekerülnek a Dokumentumtárba, ahonnan csoportos iktatószámkéréssel van lehetőség az Irat rendszerből iktatószámok kérésére. Mivel az így készített iratok kötelezettséget nem tartalmazhatnak, így az átvételi adatok feldolgozását követően azonnal véglegessé válnak, nincs szükség tehát azok véglegesítésére.

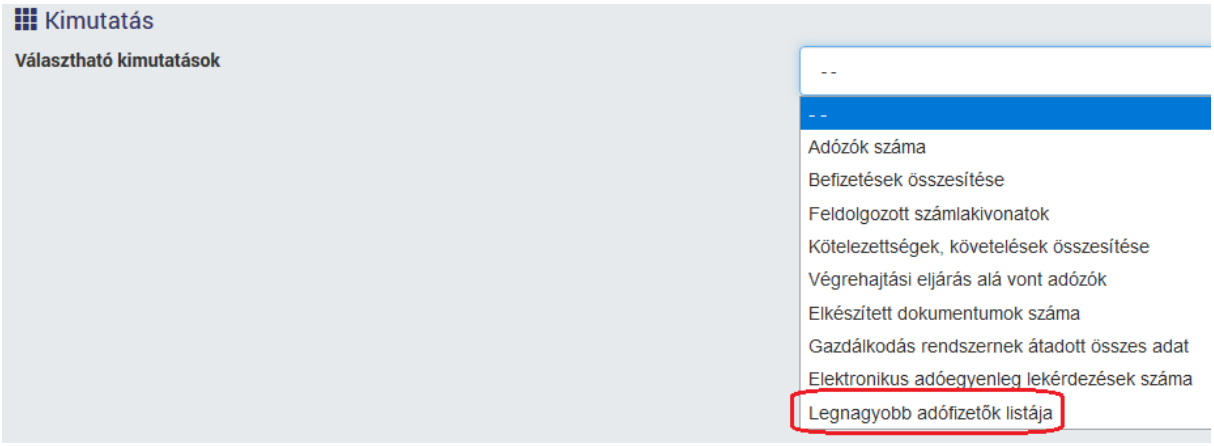
b) *Létrehozás*

A nem elektronikusan küldendő egyenlegértesítő készítéséhez hasonlóan az iratok közvetlenül PDF-ben kerülnek generálásra, nem kerülnek be tehát a Dokumentumtárba, és nem történik iktatószámkérés sem.

A lista elérhető a Keretrendszeri VIR felületen is az alábbi útvonalon:

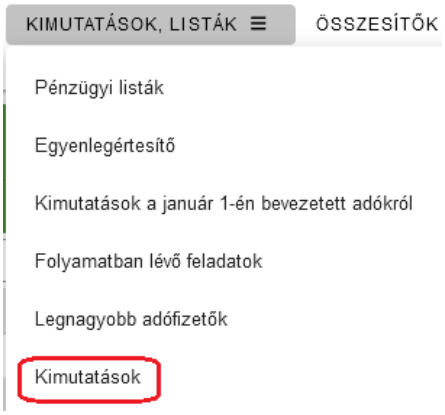




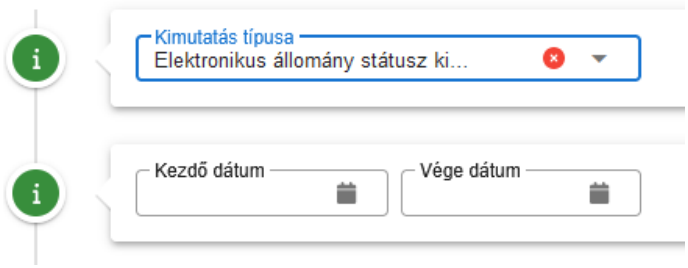


24.5. Kimutatások

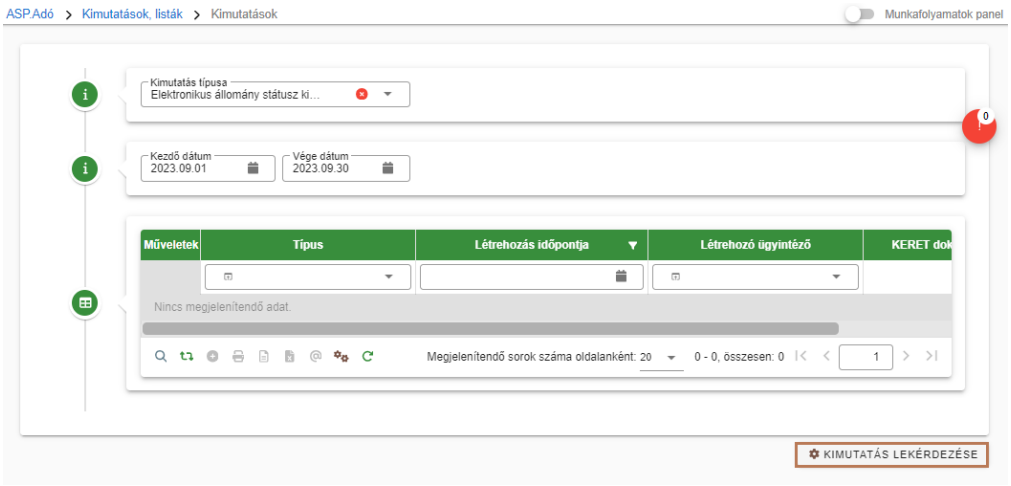
A *Kimutatások, listák - Kimutatások* menüpont Adminisztrátor és Általános ügyintéző szerepkörrel érhető el.



A megfelelő kimutatás típus kiválasztását követően bizonyos tábláknál megadandók a kimutatás paraméterei (jellemzően az időszak adatai, amelyre a kimutatás készül). A paraméterek megadását követően a Kimutatás lekérdezése gombra kattintva készül el az excel fájl.



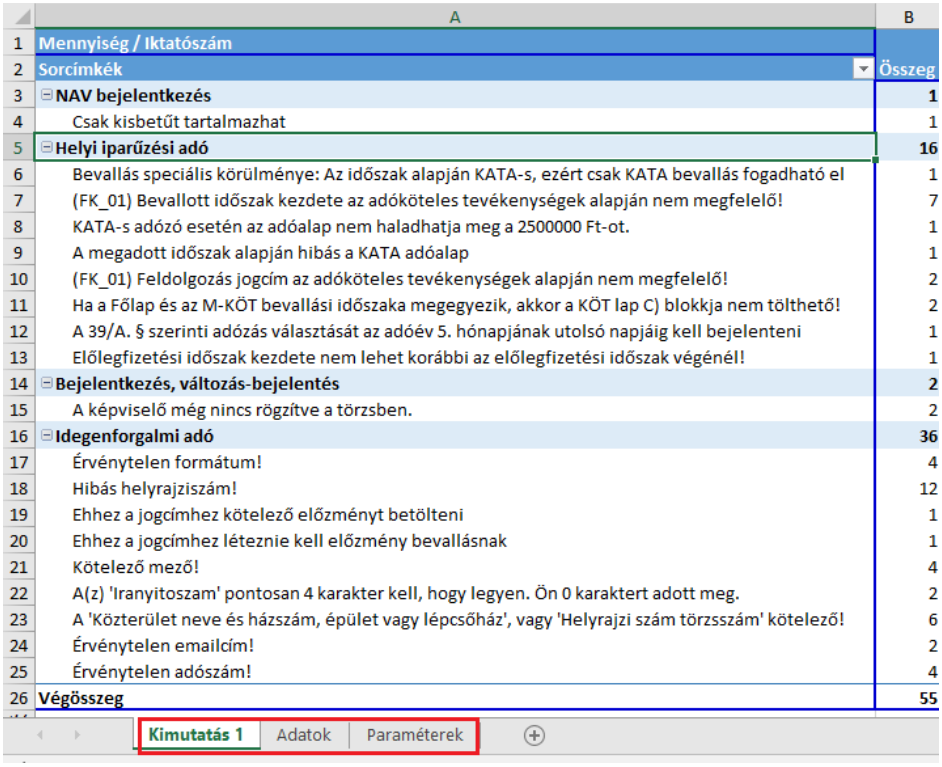
Hibaüzenet jelzi, amennyiben az érték megadása kötelező a lekérdezéshez, vagy nem megfelelő a megadott érték. A paraméterek megadását követően a Kimutatás lekérdezése gombra kattintva készül el az excel fájl.



A korábban készített kimutatások a későbbiekben is letölthetők, a táblázatban, a sor elején található  ikonra kattintva.



A létrehozáskor megadott lekérdezési paraméterek az xls dokumentum Paraméterek munkalapján tekinthetők meg. A tételes adatok az Adatok munkalapon ellenőrizhetők, míg az összesítő kimutatások a Kimutatás munkalapokon láthatók.



	A	B
1	Mennyiség / Iktatószám	
2	Sorcímkék	Összeg
3	**NAV bejelentkezés**	**1**
4	Csak kisbetűt tartalmazhat	1
5	**Helyi iparűzési adó**	**16**
6	Bevallás speciális körülménye: Az időszak alapján KATA-s, ezért csak KATA bevallás fogadható el	1
7	(FK_01) Bevallott időszak kezdete az adóköteles tevékenységek alapján nem megfelelő!	7
8	KATA-s adózó esetén az adóalap nem haladhatja meg a 2500000 Ft-ot.	1
9	A megadott időszak alapján hibás a KATA adóalap	1
10	(FK_01) Feldolgozás jogcím az adóköteles tevékenységek alapján nem megfelelő!	2
11	Ha a Főlap és az M-KÖT bevallási időszaka megegyezik, akkor a KÖT lap C) blokkja nem tölthető!	2
12	A 39/A. § szerinti adózás választását az adóév 5. hónapjának utolsó napjáig kell bejelenteni	1
13	Előlegfizetési időszak kezdete nem lehet korábbi az előlegfizetési időszak végénél!	1
14	**Bejelentkezés, változás-bejelentés**	**2**
15	A képviselő még nincs rögzítve a törzsben.	2
16	**Idegenforgalmi adó**	**36**
17	Érvénytelen formátum!	4
18	Hibás helyrajziszám!	12
19	Ehhez a jogcímhez kötelező előzményt betölteni	1
20	Ehhez a jogcímhez léteznie kell előzmény bevallásnak	1
21	Kötelező mező!	4
22	A(z) 'Iranyitoszam' pontosan 4 karakter kell, hogy legyen. Ön 0 karaktert adott meg.	2
23	A 'Közterület neve és házszám, épület vagy lépcsőház', vagy 'Helyrajzi szám törzsszám' kötelező!	6
24	Érvénytelen emailcím!	2
25	Érvénytelen adószám!	4
26	**Végösszeg**	**55**

Kimutatás 1 | Adatok | Paraméterek

A menüben az alábbi kimutatások készíthetők el:

- ***Elektronikus állomány státusz kimutatás***: az elektronikus állomány feldolgozások darabszámáról feldolgozás státusz szerinti bontásban készíthető kimutatás (az elektronikus állomány típusok külön munkalapokon jelennek meg)

- ***Elektronikus állomány validációs hibaüzenet kimutatás***: a hibaüzenet(ek)et tartalmazó elektronikus állományok darabszámáról hibaüzenetek szerinti bontásban készíthető kimutatás. (az elektronikus állomány típusok külön munkalapokon jelennek meg) kimutatásban az Adatok munkalapon tételesen felsorolásra kerülnek az egyes állomány típusokhoz tartozó, hibaüzenettel rendelkező állományok:

Elektronikus állomány típu	Tenant kó	Mutató	Adózó ne	Adószám	A	Iktatószám	Feldolgozás státusz	Feldolgozás dátum	Mezőnév	Hibaüzenet
NAV bejelentkezés	boldog	4428	Teszt Péter	30533840114		TESZT/8765-84546/2023/	Hibás - Ideiglenesen tárolt	2023.11.22	LetesitoOkiratSzam	Érvénytelen formátum!
NAV bejelentkezés	boldog	4428	Teszt Péter	30533840114		TESZT/8765-84546/2023/	Hibás - Ideiglenesen tárolt	2023.11.22	FeldolgozasJogcimID	Az állomány alapján az A

Ha egy állományban több validációs hiba is van, akkor annyi sorban kerül megjelenítésre, ahány féle hibaüzenet tartozik hozzá. A tételes adatok között szerepel az adott állomány iktatószáma, illetve a feldolgozás státusza, így tételesen áttekinthető, hogy melyik tétel esetében lehet még szükség ügyintézői beavatkozásra. A kimutatásban a törölt tételek nem szerepelnek.

- ***Rögzítés folyamatban lévő helyi iparűzési adó bevallások kimutatás***: a Rögzítés folyamatban státuszú bevallásokat jeleníti meg. A kimutatásban az alábbi adatok szerepelnek:

    - Mutató
    - Adózó neve
    - Adószám
    - Adóazonosító jel
    - Adózás módja
    - Adóév
    - Időszak kezdete
    - Időszak vége
    - Rögzítés dátuma
    - Bevallás beérkezés dátuma
    - Iktatószám
    - Feldolgozás jogcíme

- Záró bevallás oka
- Adó összege
- Első előleg összege
- Második előleg összege

- ***Előleg törlések kimutatás***: azoknak a könyvelési tételeknek a számát és könyvelt összegét tartalmazza, amelyekben

  - a változáskód AE0|Adóelőleg bejelentkezés vagy AE1|Adóelőleg bevallás vagy AE2|Adóelőleg módosítás és
  - a számlatípus 7|Helyi iparűzési adó és
  - a tétel iránya 1|Törlés

  A kimutatás fizetési határidő év és hónap bontásban készül. A kimutatás tartalmazza a tételek eredetét is a következő szerint: ha a könyvelési tétel megjegyzés szerint 'KKV nyilatkozat tétel', akkor KKV, egyébként pedig amilyen típusú, nem törölt űrlaphoz kapcsolódik a könyvelési tétel (pl. Bevallás). Ha nem kapcsolódik űrlaphoz és nem is KKV tétel, akkor kerül az Egyéb kategóriába. Az összegek tétel irány szerint előjelhelyesen kerülnek összegzésre (törlés negatív, előírás pozitív előjellel).

- ***Esedékes kötelezettséges kimutatás***: azoknak a könyvelési tételeknek a számát és könyvelt összegét tartalmazza, amelyekben

  - az adónem speciális jelző Adókülönbözet tétel, Adóelőleg tétel, KATA adó tétel, vagy Adóelőleg tétel (sávos), és
  - a számlatípus 7|Helyi iparűzési adó

  A kimutatás fizetési határidő év és hónap bontásban készül. A kimutatásban szereplő típus kategóriák az adónem speciális jelző és a tételirány kombinációival jönnek létre (pl. ha a speciális jelző Adókülönbözet tétel, és a tételirány 1|Törlés, akkor az „adókülönbözet törlés" kategóriába kerül a tétel). Az összegek tétel irány szerint előjelhelyesen kerülnek összegzésre (törlés negatív, előírás pozitív előjellel).

- ***Részlet előleg adó kimutatás***: azoknak a könyvelési tételeknek a számát és könyvelt összegét tartalmazza, amelyekben

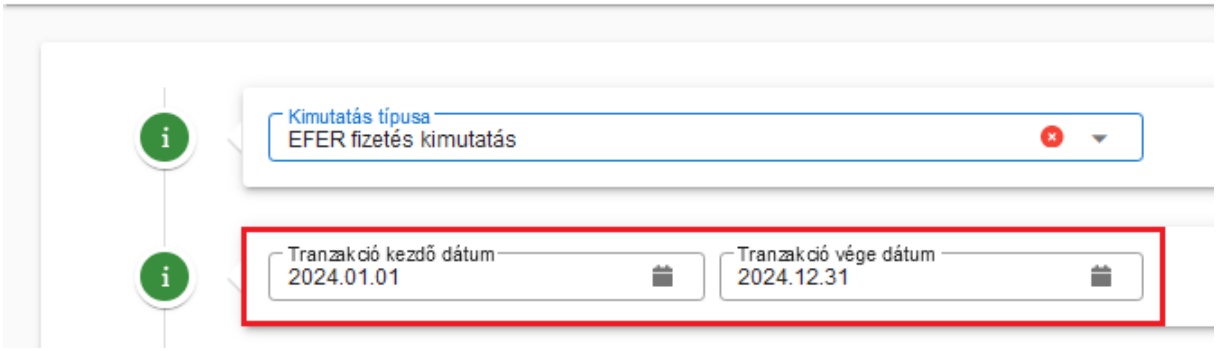
  - a változáskód REF|Részletfizetés, és
  - az időszak nem N|Nyitó

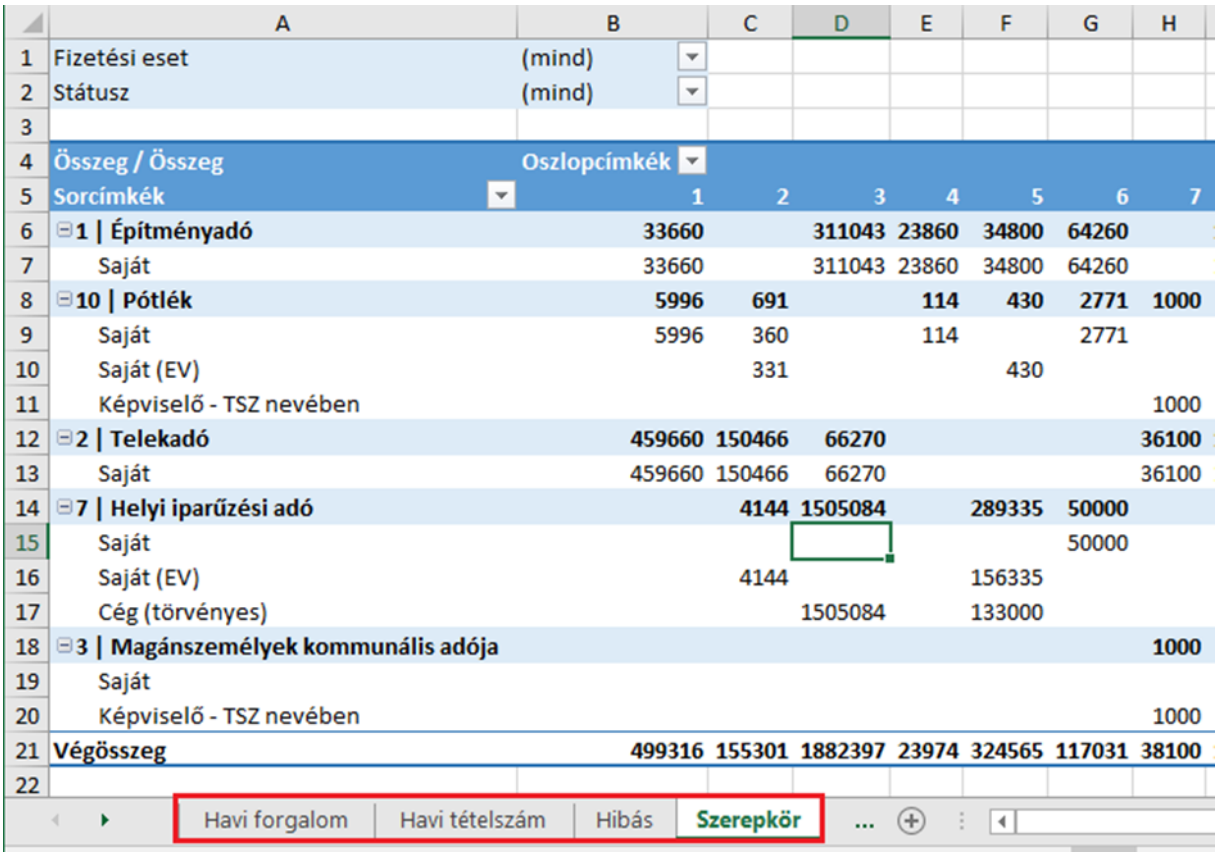
  A kimutatás fizetési határidő év és hónap, illetve tétel irány bontásban készül. Az összegek tétel irány szerint előjelhelyesen kerülnek összegzésre (törlés negatív, előírás pozitív előjellel).

- ***Feldolgozásra váró HIPAK bevallások száma kimutatás:*** A lista tartalmazza az Elektronikus állományokban található nem feldolgozott kötegelt iparűzési adó bevallások darabszámát, illetve az utóbbi 1 hétben beérkezett kötegelt iparűzési adó bevallások darabszámát, függetlenül azok státuszától.

- ***EFER fizetés kimutatás:*** A kimutatás a kiválasztott időszakra vonatkozóan tartalmazza a befizetések tételes adatait (az Adatok munkalapon) és az ezek összesítését több szempont szerint.

  A kimutatás típusánál az EFER fizetés kimutatást választva a Tranzakció dátumánál alapértelmezetten az adóhatóság éve 01.01 és 12.31 jelenik meg. A dátum módosítható, azonban csak egy éven belüli adatlekérésre van lehetőség.





	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Fizetési eset	(mind)						
2	Státusz	(mind)						
3								
4	Összeg / Összeg	Oszlopcímkék						
5	Sorcímkék	1	2	3	4	5	6	7
6	**1 | Építményadó**	**33660**		**311043**	**23860**	**34800**	**64260**	
7	Saját	33660		311043	23860	34800	64260	
8	**10 | Pótlék**	**5996**	**691**		**114**	**430**	**2771**	**1000**
9	Saját	5996	360		114		2771	
10	Saját (EV)		331			430		
11	Képviselő - TSZ nevében							1000
12	**2 | Telekadó**	**459660**	**150466**	**66270**				**36100**
13	Saját	459660	150466	66270				36100
14	**7 | Helyi iparűzési adó**		**4144**	**1505084**		**289335**	**50000**	
15	Saját						50000	
16	Saját (EV)		4144			156335		
17	Cég (törvényes)			1505084		133000		
18	**3 | Magánszemélyek kommunális adója**							**1000**
19	Saját							
20	Képviselő - TSZ nevében							1000
21	**Végösszeg**	**499316**	**155301**	**1882397**	**23974**	**324565**	**117031**	**38100**
22								

Havi forgalom | Havi tételszám | Hibás | Szerepkör | ...

- Havi forgalom: az indított befizetések összegszerű adatai havi bontásban és adónemenkénti (ezen belül státuszonkénti) csoportosításban a tábla adatai adózó típusra is szűrhetők.

- Havi tételszám: az indított befizetések tételszáma havi bontásban és adónemenkénti (ezen beül státuszonkénti) csoportosításban a tábla adatai adózó típusra is szűrhetők.

- Hibás: a hiba üzenet típusok összesítése- a táblát a Státusznál célszerű a Hibás illetve Rendszerhiba értékekre szűrni, hogy csak a ténylegesen hibás tételek összege és darabszáma jelenjen meg a listában.

- Szerepkör: a befizetések összegzése a képviselők szerepköre alapján összesítve.

- ***Törölt és feldolgozott HIPA bevallások azonos időszakra kimutatás:*** A kimutatásba azok a HIPA bevallások kerülnek be, ahol ugyanarra az adózóra van olyan Törölt és Adóztatva állapotú bevallás is, ahol a két bevallás időszaka között átfedés van. A listába ezek a Törölt és Adóztatva státuszú bevallások főbb adatai kerülnek megjelenítésre.

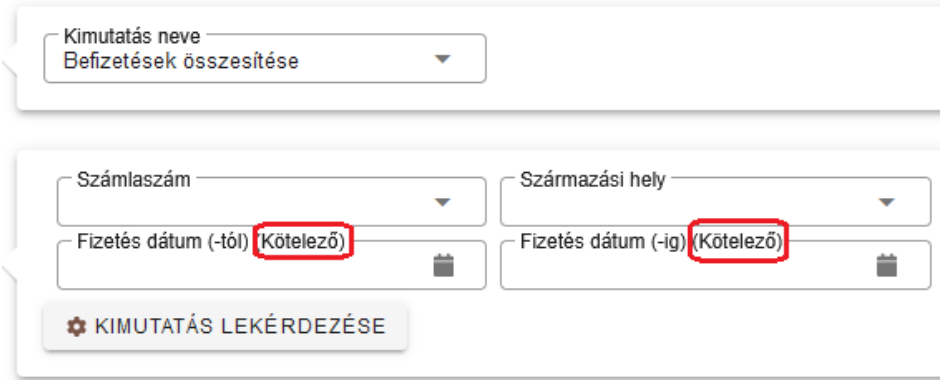
A lista (Excel) az alábbi oszlopokat tartalmazza:

- Állapot
- Feldolgozás jogcím
- Mutató
- Név
- Adószám
- Adóazonosító jel
- Adóév
- Időszak kezdete
- Időszak vége
- Beérkezés dátum
- Bevallás rögzítés dátum
- Záró
- Iktatószám
- Adó összege
- Előlegek összege
- Előleg határidők
- Utolsó módosító
- Utolsó módosítás

24.6. Keret VIR kimutatások

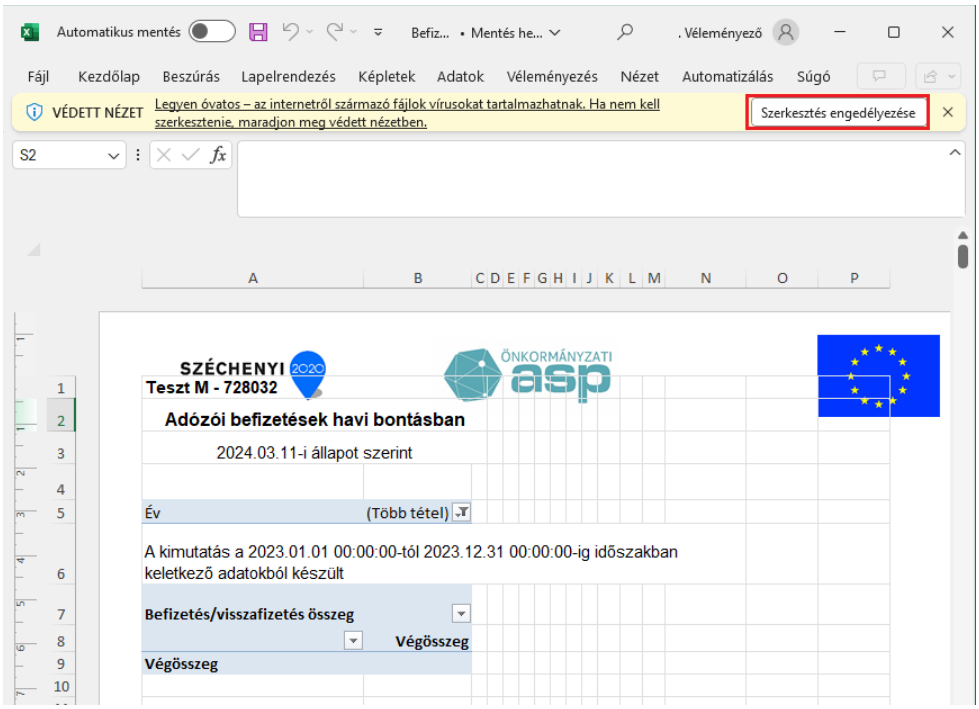
Ebben a menüpontban találhatók azok a korábbi kimutatások, amelyek a Keret rendszeri VIR-ben is létrehozhatók.

A kimutatások készítése során a kötelezően megadandó mezőket a nevük melletti felirat jelzi:

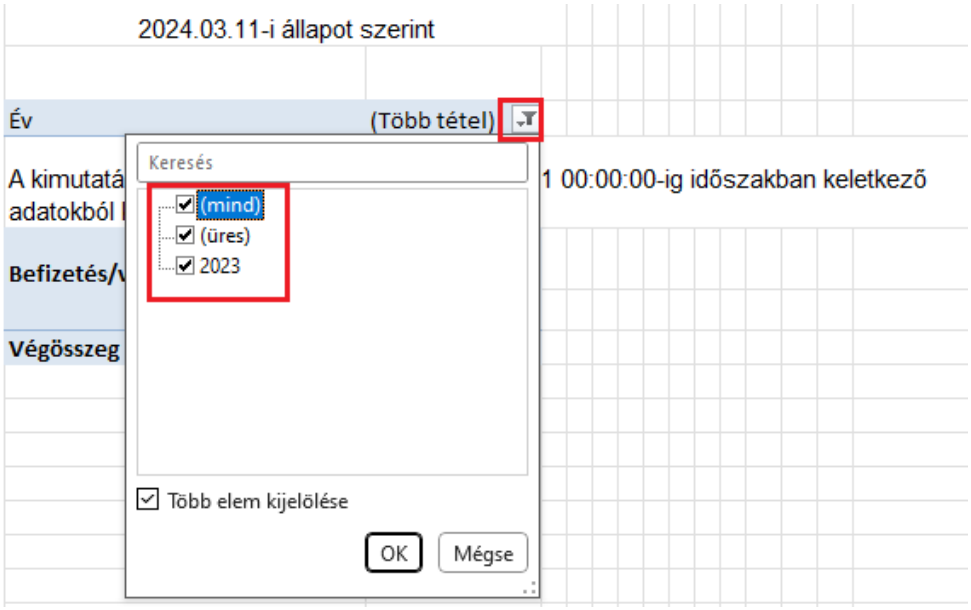


Ahol nem kötelező megadni értéket, ott annak üresen hagyása esetén az összes kiválasztható kódérték bekerül a kimutatásba.

Az elkészült kimutatásoknál az adatok megjelenítéséhez szükség lehet a Szerkesztés engedélyezésére, amelyre az Excel menüsorában a Védett nézet üzenet figyelmeztet.



Emellett előfordulhat, hogy a tálba szűrési feltételeit is módosítani kell a részletek megfelelő megjelenítése érdekében.



Kimutatás típusok

- ***Adózók száma***: a törzsben szereplő adózók havi darabszámáról a rögzítés időpontja alapján adózó típusonkénti bontásban készíthető kimutatás, a listából kiszűrhetők a Törölt adózók.

- ***Befizetések összesítése***: a befizetések havi összegéről számlatípusonkénti és származási helyenkénti bontásban készíthető kimutatás

- ***Feldolgozott számlakivonatok***: a feldolgozott számlakivonatok havi darabszámáról számlatípusonkénti bontásban készíthető kimutatás

- ***Kötelezettségek, követelések összesítése***: a könyvelési tételek havi összegéről számlatípusonkénti és tétel iránya szerinti bontásban készíthető kimutatás

- ***Végrehajtási eljárás alá vont adózók***: a végrehajtási intézkedések havi darabszámáról intézkedés típusonkénti bontásban készíthető kimutatás

- ***Elkészített dokumentumok száma***: a létrehozott iratok havi darabszámáról irat jelleg kód, irat csoport és adózó típusa szerinti bontásban készíthető kimutatás

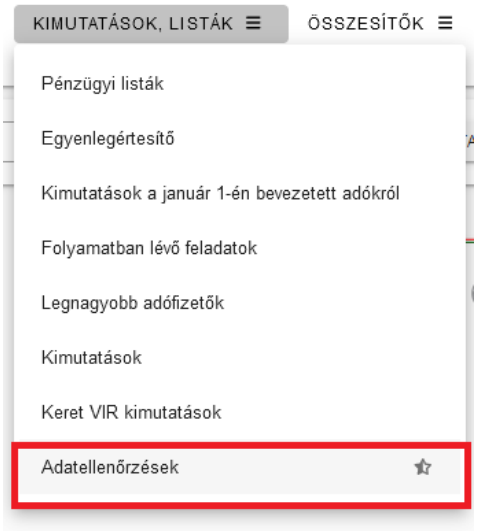
- ***Gazdálkodás rendszernek átadott összes adat***: a Gazdálkodás szakrendszernek átadott Gazdálkodási rendszer összesítők havi darabszámáról számlatípusonkénti bontásban készíthető kimutatás

- ***Elektronikus adóegyenleg lekérdezések száma***: az E-önkormányzati portálon keresztül indított egyenleglekérdezések havi darabszámáról lekérdező típusa, eredmény státusza és egyenleg típusa szerinti bontásban készíthető kimutatás

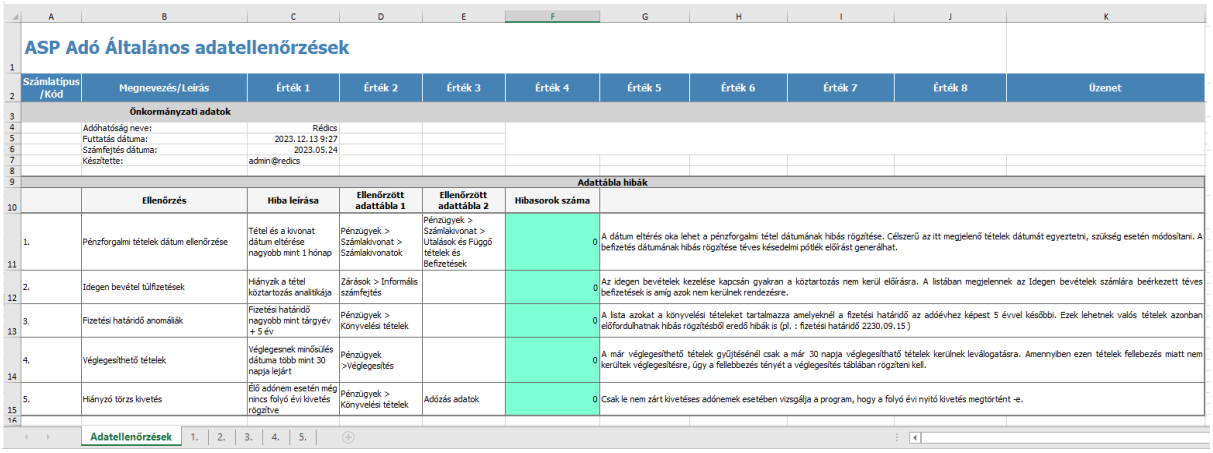
- ***Legnagyobb adófizetők listája***: a legnagyobb összeget befizető adózók tételes listája megadott évre és számla típusokra vonatkozóan.

24.7. Adatellenőrzések

A Kimutatások, listák főmenüben érhető el Adatellenőrzések néven.



A menüpontban lehetőség van tárolt számfejtés kiválasztása után adatellenőrző táblázat készítésére. A tábla formája hasonlít az ellenőrző lista formátumához, azonban az ellenőrzés eredménye témakörönként új munkalapon jelenik meg.



ASP Adó Általános adatellenőrzések

Számlatípus /Kód	Megnevezés/Leírás	Érték 1	Érték 2	Érték 3	Érték 4	Érték 5	Érték 6	Érték 7	Érték 8	Üzenet
Önkormányzati adatok										
	Adóhatóság neve:	Rédics								
	Futtatás dátuma:	2023.12.13 9:27								
	Számfejtés dátuma:	2023.05.24								
	Készítette:	admin@redics								
Adattábla hibák										
	Ellenőrzés	Hiba leírása	Ellenőrzött adattábla 1	Ellenőrzött adattábla 2	Hibasorok száma					
1.	Pénzforgalmi tételek dátum ellenőrzése	Tétel és a kivonat dátum eltérése nagyobb mint 1 hónap	Pénzügyek > Számlakivonat > Számlakivonatok	Pénzügyek > Számlakivonat > Utalások és Függő tételek és Befizetések	0	A dátum eltérés oka lehet a pénzforgalmi tétel dátumának hibás rögzítése. Célszerű az itt megjelenő tételek dátumát egyeztetni, szükség esetén módosítani. A befizetés dátumának hibás rögzítése téves késedelmi pótlék előírást generálhat.				
2.	Idegen bevétel túlfizetések	Hiányzik a tétel köztartozás analitikája	Zárások > Informális számfejtés		0	Az idegen bevételek kezelése kapcsán gyakran a köztartozás nem kerül előírásra. A listában megjelennek az Idegen bevételek számlára beérkezett téves befizetések is amíg azok nem kerülnek rendezésre.				
3.	Fizetési határidő anomáliák	Fizetési határidő nagyobb mint tárgyév + 5 év	Pénzügyek > Könyvelési tételek		0	A lista azokat a könyvelési tételeket tartalmazza amelyeknél a fizetési határidő az adóévhez képest 5 évvel későbbi. Ezek lehetnek valós tételek azonban előfordulhatnak hibás rögzítésből eredő hibák is (pl. : fizetési határidő 2230.09.15)				
4.	Véglegesíthető tételek	Véglegesnek minősülés dátuma több mint 30 napja lejárt	Pénzügyek >Véglegesítés		0	A már véglegesíthető tételek gyűjtésénél csak a már 30 napja véglegesíthető tételek kerülnek leválogatásra. Amennyiben ezen tételek fellebezés miatt nem kerültek véglegesítésre, úgy a fellebbezés tényét a véglegesítés táblában rögzíteni kell.				
5.	Hiányzó törzs kivetés	Élő adónem esetén még nincs folyó évi kivetés rögzítve	Pénzügyek > Könyvelési tételek	Adózás adatok	0	Csak le nem zárt kivetéses adónemek esetében vizsgálja a program, hogy a folyó évi nyitó kivetés megtörtént -e.				

Adatellenőrzések | 1. | 2. | 3. | 4. | 5.

Az Általános adatellenőrzések leírása:

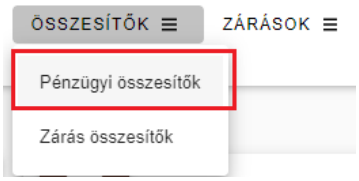
	Ellenőrzés	Hiba leírása	Megjegyzés
1.	Pénzforgalmi tételek dátum ellenőrzése	Tétel és a kivonat dátum eltérése nagyobb mint 1 hónap	A dátum eltérés oka lehet a pénzforgalmi tétel dátumának hibás rögzítése. Célszerű az itt megjelenő tételek dátumát egyeztetni, szükség esetén módosítani. A befizetés dátumának hibás rögzítése téves késedelmi pótlék előírást generálhat.
2.	Idegen bevétel túlfizetések	Hiányzik a tétel köztartozás analitikája	Az idegen bevételek kezelése kapcsán gyakran a köztartozás nem kerül előírásra. A listában megjelennek az Idegen bevételek számlára beérkezett téves befizetések is amíg azok nem kerülnek rendezésre.
3.	Fizetési határidő anomáliák	Fizetési határidő nagyobb mint tárgyév + 5 év	A lista azokat a könyvelési tételeket tartalmazza, amelyeknél a fizetési határidő az adóévhez képest 5 évvel későbbi. Ezek lehetnek, valós tételek azonban előfordulhatnak hibás rögzítésből eredő hibák is (pl.: fizetési határidő 2230.09.15.)
4.	Véglegesíthető tételek	Véglegesnek minősülés dátuma több mint 30 napja lejárt	A már véglegesíthető tételek gyűjtésénél csak a már 30 napja véglegesíthető tételek kerülnek leválogatásra. Amennyiben e tételek fellebbezés miatt nem kerültek véglegesítésre, úgy a fellebbezés tényét a véglegesítés táblában rögzíteni kell.
5.	Hiányzó törzs kivetés	Élő adónem esetén még nincs folyó évi kivetés rögzítve	Csak le nem zárt kivetéses adónemek esetében vizsgálja a program, hogy a folyó évi nyitó kivetés megtörtént-e.

25. Összesítők

Az *Összesítők* menüpontban érhetők el a főkönyvi könyvelés felé a könyveléshez illetve az időszaki beszámolók összeállításához szükséges összesítő kimutatások.

25.1. Pénzügyi összesítők

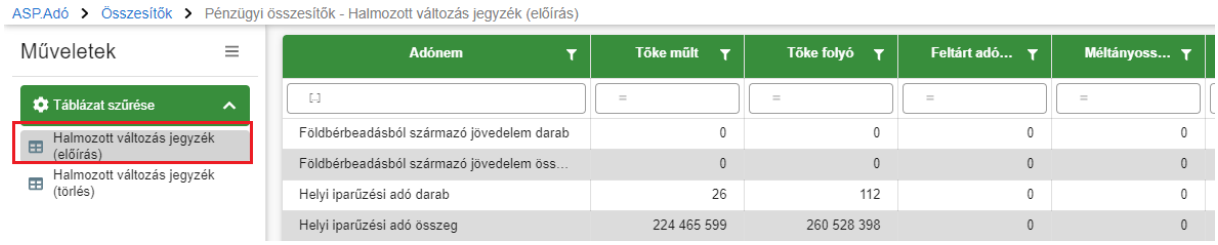
Az *Összesítők/Pénzügyi összesítők* menüpontban érhetők el a Halmozott változásjegyzék adatok.



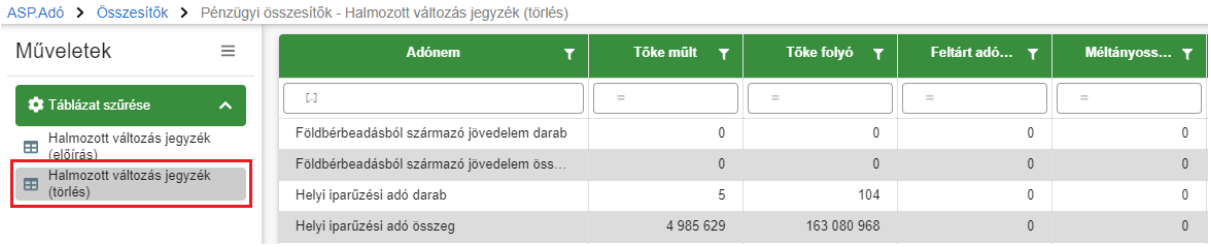
A Halmozott változásjegyzék a folyó évben nem kivetés alapján keletkező (Folyó és Múlt időszakú) változás tételek összegét és darabszámát tartalmazza a tétel iránya (előírás/törlés) szerint elkülönítetten.

Ez a kimutatás az aktuális könyvelési adatok alapján készül el. Az adatok frissítéséhez nincs szükség informális számfejtés futtatására.

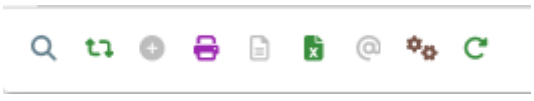
A menüpont megnyitását követően alapértelmezetten a Halmozott változás jegyzék (előírás) tábla jelenik meg.



A Navigációs ablakból elérhető a Halmozott változás jegyzék (törlés) táblája is.



A tábla alatt található ikonok segítségével a táblázat adatai komplex szűrő segítségével szűrhetők, pdf formátumban nyomathatók, Excel állományba menthetők, a megjelenítésre kerülő oszlopok módosíthatók, illetve a táblázat elrendezése az alapértelmezett állapotra visszaállítható.



25.2. Zárás összesítők

Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013 (I.11) kormányrendelet (továbbiakban: Áhsz.) szerint a könyvviteli zárlatot havonta, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig kell elvégezni. A főkönyv felé a közhatalmi bevételek elkülönült nyilvántartását biztosító Adó szakrendszerből az önkormányzat belső szabályzatának megfelelő ütemben, de legalább havonta kell főkönyvi feladást készíteni.

A *Zárások/Informális számfejtés* menüpontban lefuttatott számfejtések alapján az *Összesítők/Zárás összesítők* menüpontban készíthetők el a Zárás összesítők, a Követelés kötelezettség kimutatás valamint a Gazdálkodási rendszer összesítők.

A zárással kapcsolatos általános feladatokat és a Gazdálkodási rendszer felé történő adatátadást részletesebben tartalmazza az Adó-Gazdálkodási rendszer összesítő leírás című segédlet.

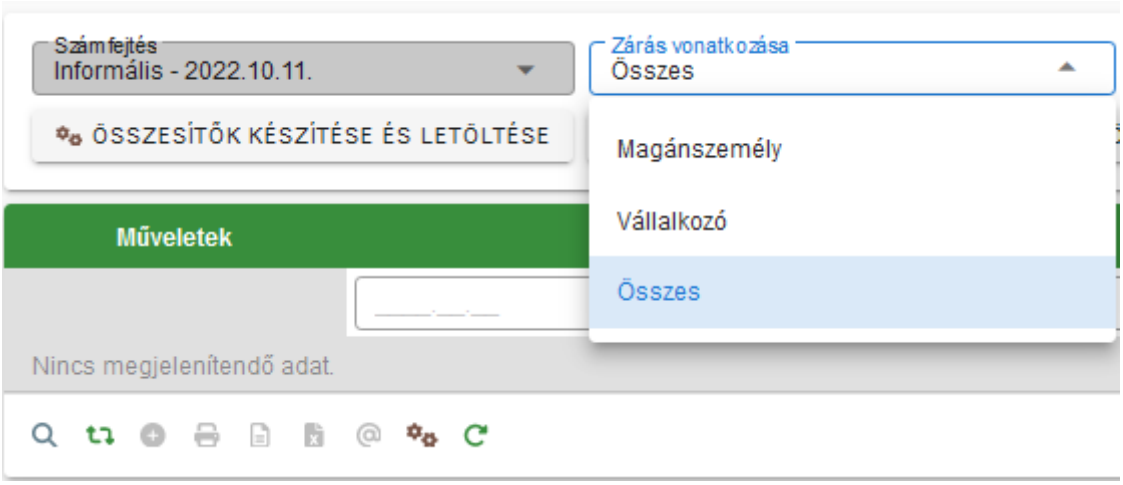
A Régi típusú Zárási összesítő kimutatások tartalmazzák adónemenként külön munkalapokon, illetve összesítve a következő adatokat:

- adózók számát
- nyitó hátralék és túlfizetés adatokat
- évközi változás adatokat (terhelések, törlések, technikai helyesbítések)
- befizetések adatait
- záró hátralék és túlfizetés adatokat
- az adószámlák forgalmi adatait
- információs adatként a záró hátralékok és túlfizetések adatait keletkezés és érintett időszak szerinti bontásban
- illetve ellenőrző adatokat

A Régi típusú Zárási összesítő az ÖSSZESÍTŐK KÉSZÍTÉSE ÉS LETÖLTÉSE gombra kattintva készíthető el.

Az Új típusú (2016-os) Zárási összesítő más típusú összesítéseket tartalmaz, amelyek alapvetően a Kincstári adatszolgáltatáshoz szükséges adatokat tartalmazzák. Az Új típusú zárási összesítő a 2016-OS ÖSSZESÍTŐ KÉSZÍTÉSE ÉS LETÖLTÉSE gombra kattintva készíthető el.

Az összesítők elkészíthetők a Zárás vonatkozása mezőben lenyitható listából választva az adózói kört, minden adózóra (az Összes-t választva), csak a Magánszemélyek vagy a Vállalkozók adataira.



Az Excel formátumban elkészülő Zárási összesítők megnyitását/letöltését a program automatikusan felajánlja. Az elkészített összesítők bekerülnek a táblába ahol a korábban elkészített állományok kereshetők, és a Műveletek oszlop

- ikonjára kattintva a későbbiekben is letölthetők, illetve megnyithatók
- ikonjára kattintva átadhatók a Keret VIR rendszer felé
- ikonjára kattintva a főkönyvi típusú zárások esetén (időszaki zárást is ideértve) elkészíthető az Összesítő ellenőrző lista excel kimutatás.

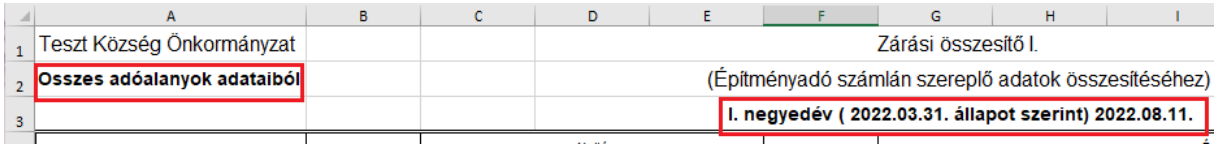
Fontos!

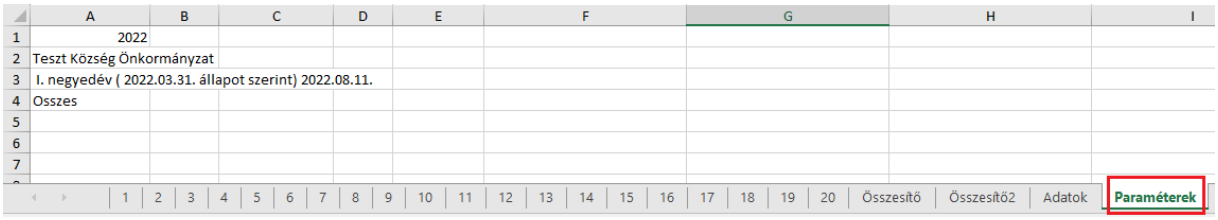
Előfordulhat, hogy az Összesítő készítése és letöltése gomb megnyomására létrejövő állomány nem jelenik meg a táblázatban. Ilyen esetben a táblázat alján a Frissítés ikonra kell kattintani

A letöltött fájl védett nézetben történő megjelenítése esetén a szerkesztést engedélyezni szükséges az Excel felső sárga figyelmeztető sávjában. Engedélyezés hiányában az összesítő adatmezői üresen jelennek meg.



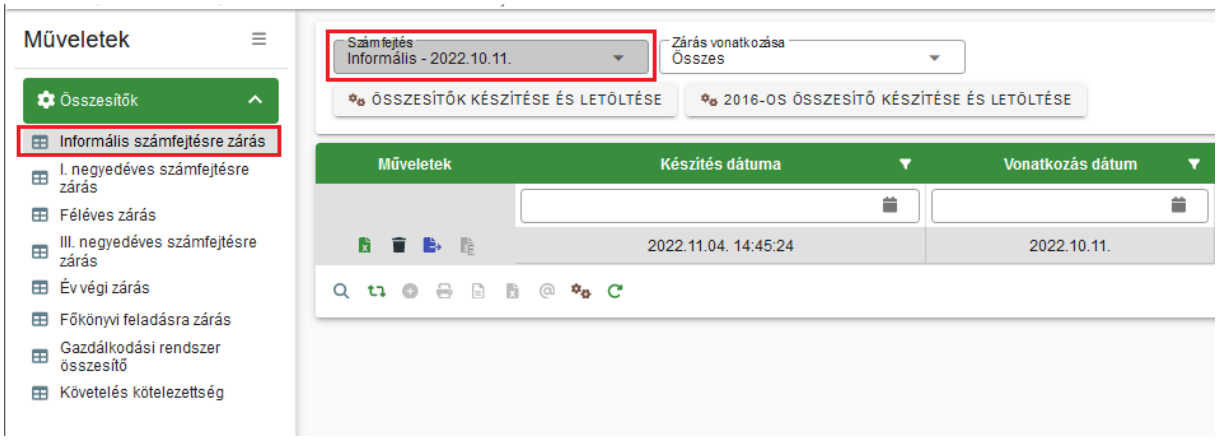
A Zárási összesítő xls fejrészében illetve a Paraméterek munkalapon látható, hogy melyik típusú számfejtés alapján és mikor készült a kimutatás.





25.2.1. Informális számfejtésre zárás

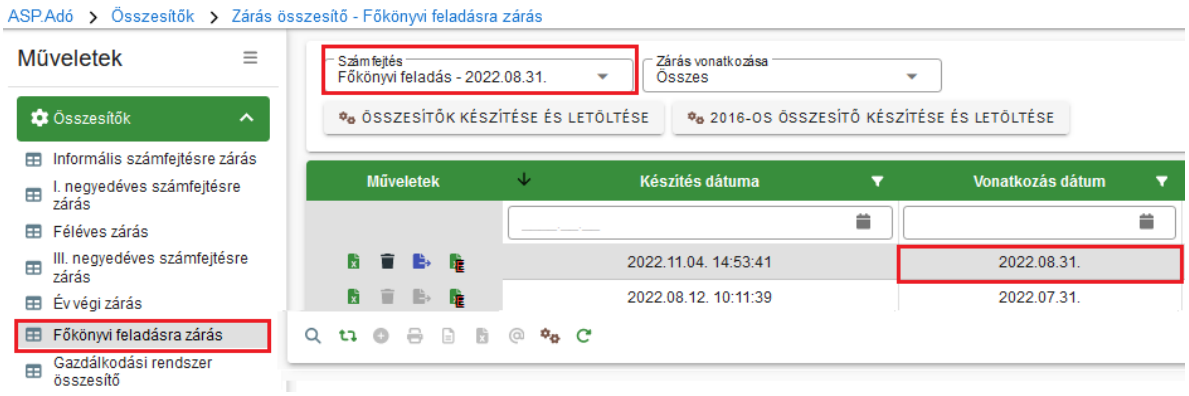
Informális számfejtésre zárás kiválasztásakor a *Zárások/Informális számfejtés* menüpontban futtatott Informális számfejtés adatai alapján készíthető el a Zárási összesítő. Tekintve, hogy az informális számfejtések közül minden esetben csak az utolsó kerül tárolásra, így a korábbi informális számfejtések alapján összesítők nem készíthetők. A Számfejtés mezőben ennek megfelelően **csak az utolsó Informális számfejtés jelenik meg**. A Zárás vonatkozása mezőben kiválasztható, az adózói kör (Összes/ Magánszemélyek/Vállalkozók).



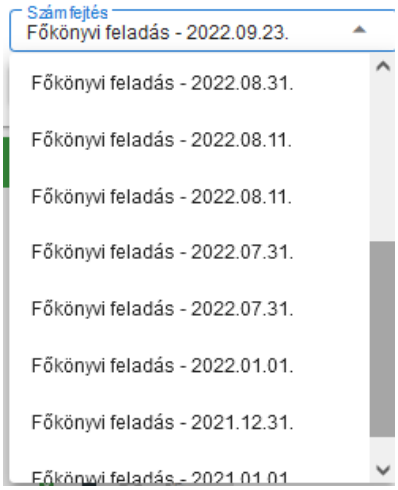
Az informális számfejtés készíthető Csak esedékes tartozásra vagy Nem esedékes tartozásra történő elszámolással is. Amennyiben pl. vezetői tájékoztatáshoz készül ilyen Zárási összesítő, az  Összesítő küldése a VIR rendszerbe ikon segítségével továbbítható a VIR rendszerbe.

25.2.2. Főkönyvi feladásra zárás

Az önkormányzat saját számviteli politikája szerinti ütemben végzi az adó analitikában rögzített gazdasági események halmozott főkönyvi rögzítését, amelyhez speciális informális számfejtési típus, „Főkönyvi feladás” társul. **Főkönyvi feladás tetszőleges záró dátummal készíthető**, havi zárás esetén (negyedéves zárás kivételével) a hónap utolsó napjára kell a Főkönyvi feladást, és a Zárási összesítőt elkészíteni.

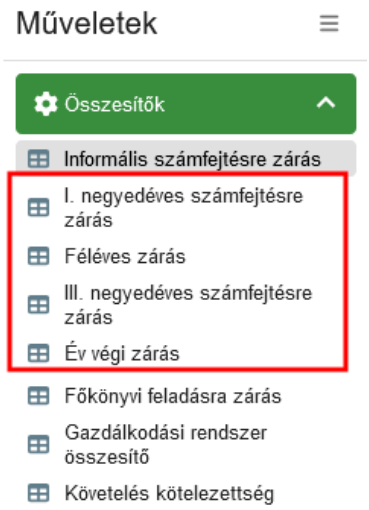


Ezen számfejtéshez is készíthető zárási összesítő. **A tárgyévben korábban futtatott főkönyvi feladás számfejtések tárolásra kerülnek, azokról az Adóév zárásáig bármikor készíthető zárási összesítő**. A tárolt számfejtések a Számfejtés mező lenyíló listájából választhatók ki.



25.2.3. Időszaki zárások

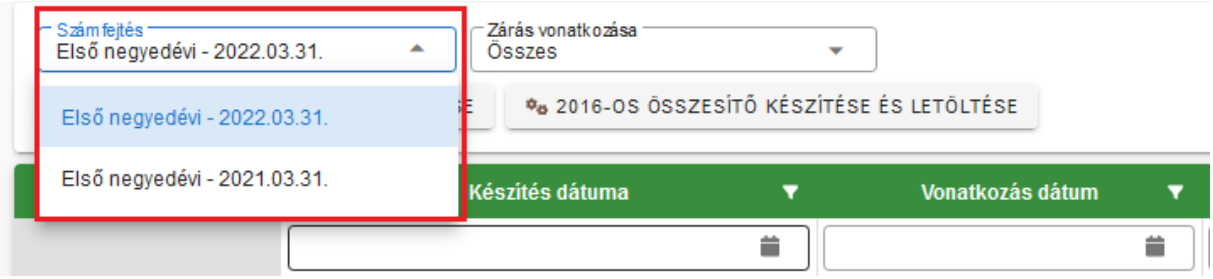
Speciális főkönyvi feladás típusú számfejtések az időszak végi számfejtések. A *Zárások/Informális számfejtés* menüpontban futtatott időszaki számfejtések adatai alapján készíthetők el az időszaki zárási összesítők a bal oldali menüsorban a megfelelő időszak kiválasztásával.



Időszaki zárások a következők:

- I. negyedéves számfejtésre zárás
- Féléves zárás
- III. negyedéves számfejtésre zárás
- Év végi zárás

Zárási összesítőt az aktuális év és az azt megelőző évben futtatott számfejtések alapján lehet elkészíteni. A Számfejtés legördülő menüből választható, alapértelmezetten a legutolsó számfejtés jelenik meg a mezőben.



Az **időszaki zárások** annyiban különböznek a normál főkönyvi feladás típusú számfejtésektől, hogy **automatikusan elkészül az értékvesztés számítás, és futtatásukhoz ellenőrzések kapcsolódnak**:

- nem rögzíthető az időszak végénél későbbi dátummal számlakivonat, ameddig nem került futtatásra első negyedéves számfejtés,
- nem futtatható az időszaki számfejtés, ha már rögzítésre került az időszak végét követő dátumú számlakivonat.

25.2.4. Összesítő ellenőrző lista excel

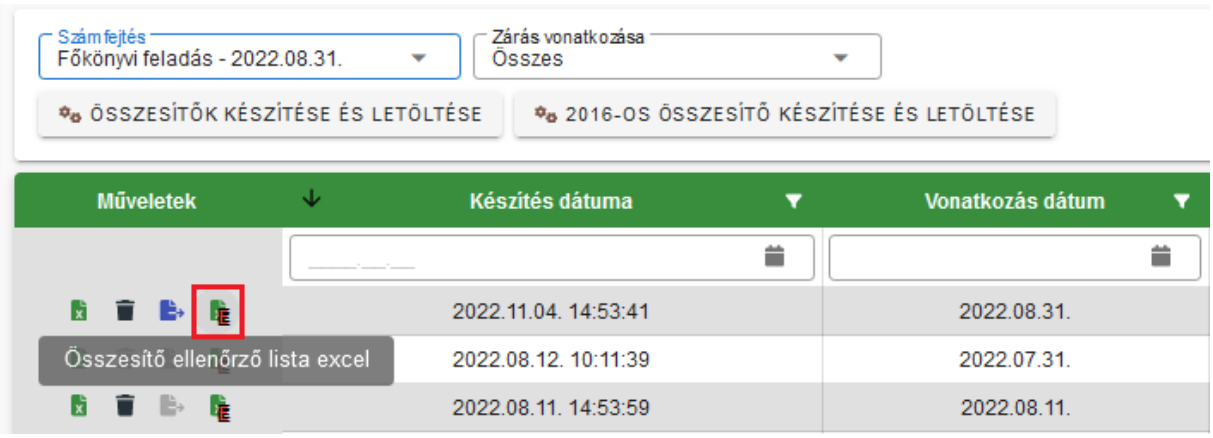
A Zárási összesítőben és a Gazdálkodási rendszer összesítőben megjelenő esetleges hibák ellenőrzéséhez elérhető egy Összesítő ellenőrző lista, amely az Összesítők/Zárás összesítő Főkönyvi feladásra épülő listáinál (I. negyedéves, III. negyedéves, Féléves zárás, Év végi zárás, Főkönyvi feladásra zárás), az  ikonra kattintva tölthető el.

Fontos!

Ahhoz, hogy a lista az adott időszak minden adatát tartalmazza, fontos hogy a zárási folyamat egyes lépései a következő sorrendben kerüljenek futtatásra:

1. Zárások/Informális számfejtés menüben a Számfejtést indítása mezőben Főkönyvi feladás (vagy időszak) választását követően számfejtés indítása végleges tételekre
2. Összesítők/Zárás összesítő Gazdálkodási rendszer összesítő menüben Gazdálkodási rendszer összesítő készítése összes számlára
3. Főkönyvi feladásra zárás Összesítő készítése és letöltése

A fenti lépéseket követően a **Zárási összesítő tábla sorában a műveleteknél megjelenik az Összesítő ellenőrző lista Excel ikon.** A lista az ikonra kattintva menthető/megjeleníthető.

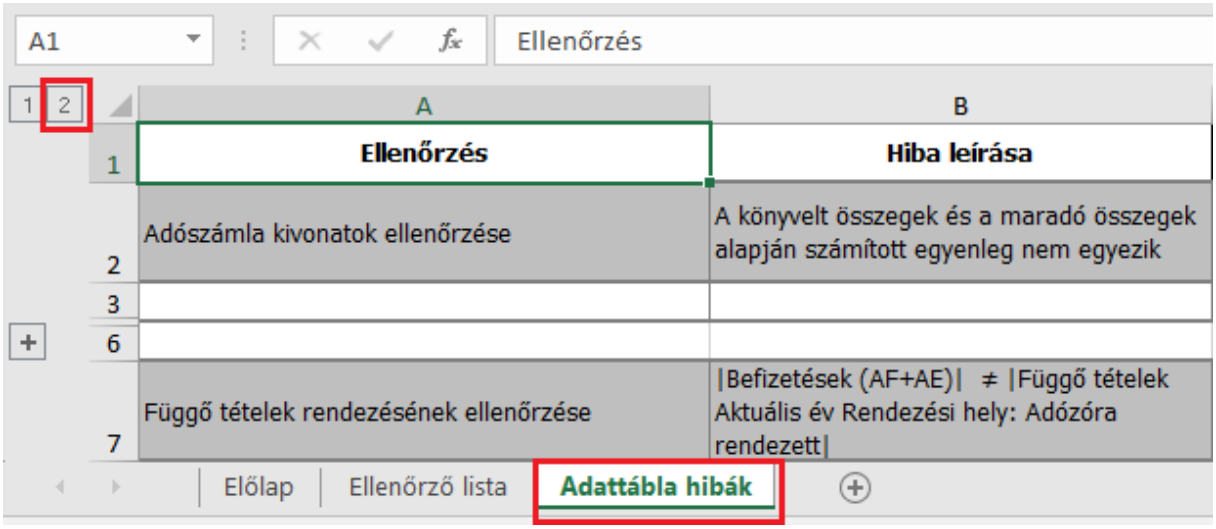


A kimutatás tartalmazza a két összesítő kimutatás záró adatai és ellenőrző adatai mellett, az utolsó könyvelt számlakivonatok adatait, illetve egyes adattáblák hibáinak tételes kimutatását is. (az ellenőrző lista adatait, azok értelmezését részletesebben tartalmazza az Ellenőrző lista segédlet)

ASP Adó ellenőrző lista

Számlatípus /Kód	Megnevezés/Leírás	Érték 1	Érték 2	Érték 3	Érték 4
	Ellenőrzés	Hiba leírása	Ellenőrzött adattábla 1	Ellenőrzött adattábla 2	Hibasorok száma
	Adószámla kivonatok ellenőrzése	A könyvelt összegek és a maradó összegek alapján számított egyenleg nem egyezik	Zárások > Informális számfejtés (Tárolt számfejtések adatai)		0
	Függő tételek rendezésének ellenőrzése	|Befizetések (AF+AE)| ≠ |Függő tételek Aktuális év Rendezési hely: Adózóra rendezett|	Pénzügyek > Számlakivonat > Befizetések	Pénzügyek > Számlakivonat > Függő tételek	0
	Befizetések áthelyezésének ellenőrzése	|Befizetések (AA)| ≠ |Befizetések (AD)|	Pénzügyek > Számlakivonat > Befizetések		0
	Utalás analitika ellenőrzése	|Utalás: Aktuális év; Utalásköd 10,11,28 | |Utalás analitika: Teljesítés dátuma Aktuális év|	Pénzügyek > Számlakivonat > Utalások	Pénzügyek > Számlakivonat > Utalás analitika	0
	Számlakivonatok ellenőrzése I.	A számlakivonat forgalma nem egyezik meg a pénzforgalmi tételek összegével	Pénzügyek > Számlakivonat > Számlakivonatok	Pénzügyek > Számlakivonat > Utalások és Függő tételek és Befizetések	0
	Számlakivonatok ellenőrzése II.	A számlakivonat nyitó egyenlege nem egyezik meg az előző számlakivonat záró egyenlegével	Pénzügyek > Számlakivonat > Számlakivonatok		0
	Méltányossági törlések ellenőrzése	Méltányossági törlésből származó eltérések	Zárások > Informális számfejtés (Tárolt számfejtések adatai)		0
	Negatív előjelű tételek	Negatív előjelű tételek	Pénzügyek>Könyvelési tételek		0
	Archív tétel anomáliák		Pénzügyek>Könyvelési tételek>Archív év		0
	Hibás BHJ jelölés	Nem esedékes előírások behajthatatlannak jelölése	Pénzügyek>Könyvelési tételek		0
	Gazdálkodási rendszer összesítő nyitó átsorolás hiba	A tárgyéven túli tételek közül átsorolt összeg magasabb a nyitó összegnél	Gazdálkodási rendszer összesítő		0
	Utaláskód nélküli utalások	Pénzforgalmi naplón az utalás kód üres	Pénzügyek > Számlakivonat > Számlakivonatok (pénzforgalmi tételek)		0
	Mutatószám nélküli adózói befizetések	Pénzforgalmi naplón az adózói befizetésnél nem láthatók a befizető adatai	Pénzügyek > Számlakivonat > Számlakivonatok (pénzforgalmi tételek)		1
	Nyitó befizetés anomáliák	A nyitó befizetések könyvelt összege eltér az előző évi záró befizetések maradó összegétől	Pénzügyek>Számlakivonat>Befizetések (Előző évi zárás)	Pénzügyek>Számlakivonat>Befizetések (Aktuális)	0
	Tételjelleg kód hiány	A könyvelési tételnek nincsen tétel jelleg kód adata	Pénzügyek>Könyvelési tételek		0

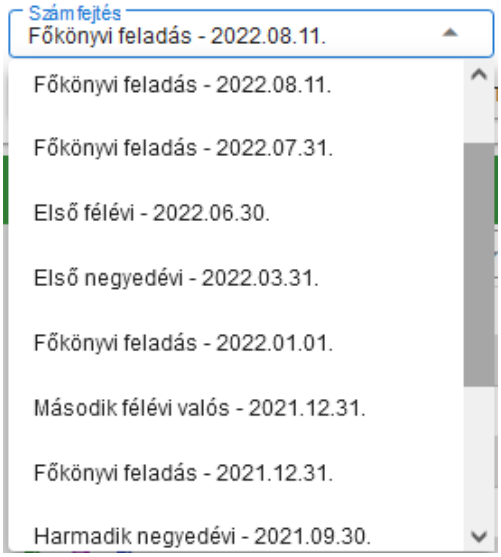
A tételes hibák az Adattábla hibák munkalapon olvashatók, a tábla bal felső sarkában látható 2 számra kattintva.



25.2.5. Gazdálkodási rendszer összesítő

A Gazdálkodási rendszer összesítő a főkönyvi könyveléshez szükséges összesítésben tartalmazza a könyvelési tételeket, befizetéseket és utalásokat. (A Gazdálkodási rendszer összesítő adatainak értelmezését részletesebben tartalmazza az Adó-Gazdálkodási rendszer összesítő leírás című segédlet)

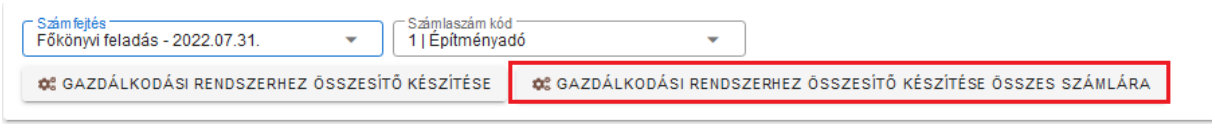
Az összesítő a tárolt főkönyvi feladás típusú számfejtések alapján készíthető a Számfejtések lenyíló listából kiválasztva a számfejtést. A lenyíló listában az Adóévi főkönyvi feladások és időszaki főkönyvi feladások illetve az előző évi és időszaki főkönyvi feladások választhatók ki.



A Számfejtés kiválasztását követően az összesítő minden adószámlára elkészíthet/letölthető a



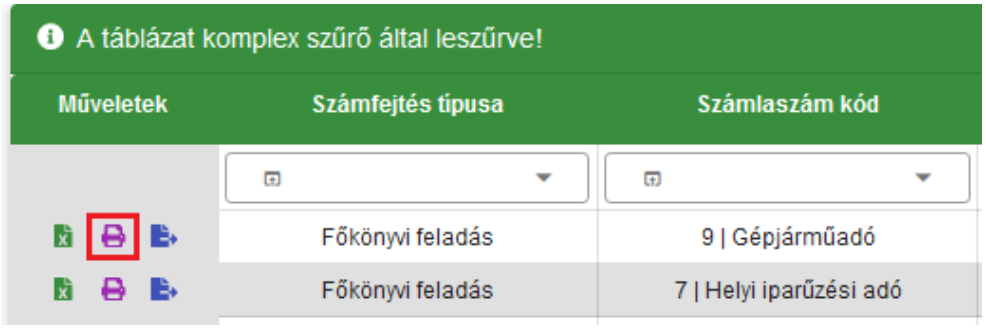
gombra kattintva.



Az összesítő xls-ek egy tömörített állományként kerülnek letöltésre, illetve bekerülnek a táblába is, ahonnan a Műveletek oszlop

- ikonjára kattintva egyenként lekérdezhetők
- ikonra kattintva tölthető le a Tételes analitika lista
- ikonra kattintva feladhatók a Keret VIR szakrendszer

A korábban már elkészített táblázatok utólag megtekinthetők, letölthetők.



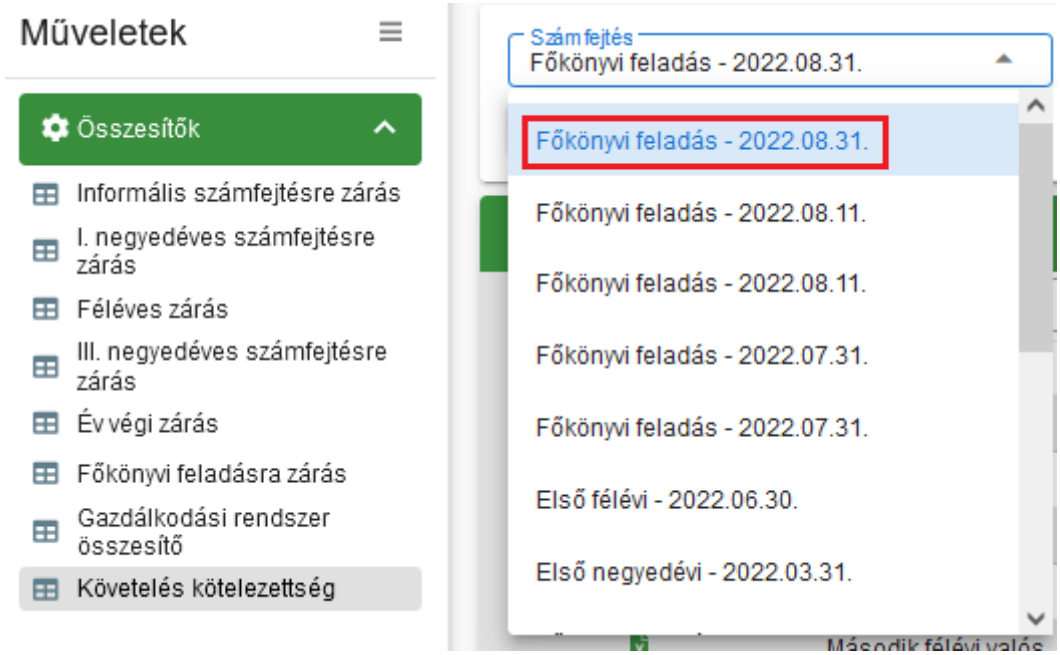
A **Tételes analitika lista** ikonra kattintva megnyitható/letölthető a Főkönyvi feladás adatai.xlsx. A Tételes analitika lista a Gazdálkodási rendszer összesítő E-K oszlopainak alapjául szolgáló főkönyvi feladás (számfejtés) adózókhoz kapcsolódó tételes adatait tartalmazza. A táblázatban szerepel az összes, adózóra elszámolt Előírás, Törlés tétel és Befizetés Könyvelt és Maradó összege, Esedékességük dátuma, a tételek Időszaka, Változáskódja illetve az Aktuális adósminősítés megnevezése.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Adóhatóság neve		Teszt Önkormányzat							
2	Adóhatóság törzsszáma									
3	Letöltés dátuma		2022.08.12 8:33							
4	Fájl neve		Főkönyvi feladás adatai							
5	Fájl letöltője		Admin							
6	Összesítő készítés dátum		2022.08.12							
7	Számfejtés vonatkozás dátum		2022.03.31.							
8	Számlaszám kód		16 | Helyi jövedéki adó (pálinka)							
9	Számlaszám kód	Mutató	Adózó neve	Tétel típusa	Könyvelt össze	Maradó össze	Esedékesség dátur	Időszak	Aktuális adósminősítés megnevez	Változáskód
10	16 | Helyi jövedéki adó (pálinka)	11111	Teszt Géza	Befizetés	1 000 Ft	1 000 Ft	2017.02.28.	N | Nyitó	Folyamatosan működő adós	
11	16 | Helyi jövedéki adó (pálinka)	11111	Teszt Géza	Befizetés	1 000 Ft	1 000 Ft	2018.03.13.	N | Nyitó	Folyamatosan működő adós	
12	16 | Helyi jövedéki adó (pálinka)	11111	Teszt Katalin	Előírás	1 000 Ft	0 Ft	2016.03.16.	F | Folyó évi	Megszűnt/Elhunyt	REN

A lista nem tartalmazza az Azonosítatlan (függő) befizetés tételeket. A Gazdálkodási rendszer összesítő D oszlopa a *Pénzügyek/Számlakivonat/Függő tételek* menü táblázatai, vagy a *Kimutatások.Listák/Pénzügyi listák* Rendezetlen függő tételek és Rendezett függő tételek listái alapján ellenőrizhető.

25.2.6. Követelés-kötelezettség

A követelés és kötelezettség állományának alakulása táblázat a Számfejtés lenyíló listában megjelenő Adóévi főkönyvi feladások és időszaki főkönyvi feladások illetve az előző évi és időszaki főkönyvi feladások egyikének kiválasztásával készíthető. A korábban készített táblázatok utólag megtekinthetők, letölthetők.



Teszt Község Önkormányzat

Követelések és kötelezettségek állományának alakulása

II. félév (2021.12.31. állapot szerint) 2022.08.12.

a) Követelések részletezése

Követelés megnevezése	Sor-szám	Előző évi hátralék	Előző évi hátralék helyesbítése	Folyó évi előírás	Értékvesztés és annak visszaírása	Összes követelés (=3+4+5)	Pénzf.nélkül telj. előző évi túlfizetésből	Pénzügyi teljesítés: Előző évi előírásra	Pénzügyi teljesítés: Tárgyévi előírásra	Követelés: Előző év(ek)	Követelés: Tárgyévi	Követelés: Összesen (=11+12)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
Önkormányzatok követelése közhatalmi bevételre	04											
Ebből: gépjárműadó	06											
helyi adók	07											

b) Kötelezettségek részletezése

Kötelezettség megnevezése	Sor-szám	Hátralék az előző év(ek)ről	Előző év(ek)i kötelezettség helyesbítése	Tárgyévi kötelezettség	Év végi értékelésből adódó különb.	Összes kötelezettség (=3+4+5)	Pénzf.nélkül telj. előző évi túlfizetésre	Pénzügyi teljesítés: Előző év(ek)i hátralékra	Pénzügyi teljesítés: Tárgyévi kötelezettségre	Kötelezettség: Előző év (évek)	Kötelezettség: Tárgyévi	Kötelezettség: Összesen (=11+12)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
Költségvetéssel szembeni kötelezettség	19											
Helyiadó túlfizetés	21											
Egyéb kötelezettség miatti tartozás	33											

26. Zárások

A *Zárások* menüpontban készíthetők el az időszaki összesítés alapját képező számfejtések és az időszak végén fennálló hátralékok értévesztésének számítása.

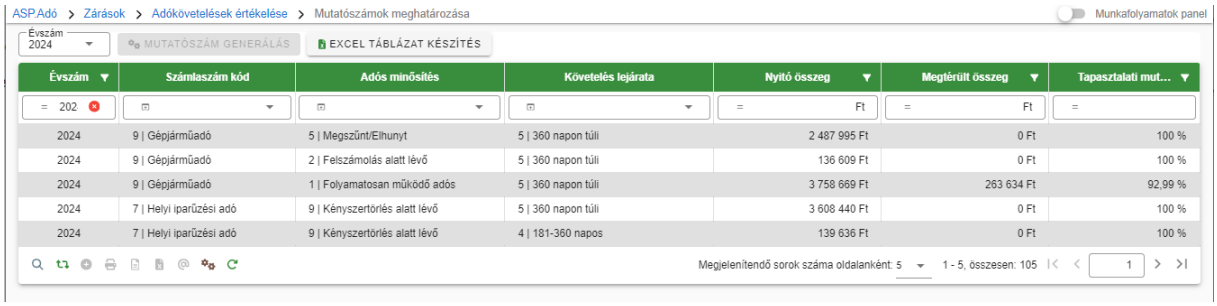
26.1. Adókövetelések értékelése

Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013 (I.11) Korm. rendelet (Áhsz.) 18. § szerint a közhatalmi bevételekre vonatkozó követelések és az adók módjára behajtandó kis összegű követelések értékelése során **az értékvesztés összege a kötelezettek együttes minősítése alapján egyszerűsített értékelési eljárással, azok csoportos értékelésével is meghatározható**. Az egyszerűsített értékelési eljárás során az értékvesztést negyedévente, a tárgynegyedév utolsó napján fennálló, pénzügyileg nem rendezett közhatalmi bevételekre vonatkozó követelések és az adók módjára behajtandó kis összegű követelések után kell megállapítani, és annak az előző negyedévi állományához mért különbözetét - előjelének megfelelően - a korábban elszámolt értékvesztés növeléseként vagy visszaírásaként kell elszámolni.

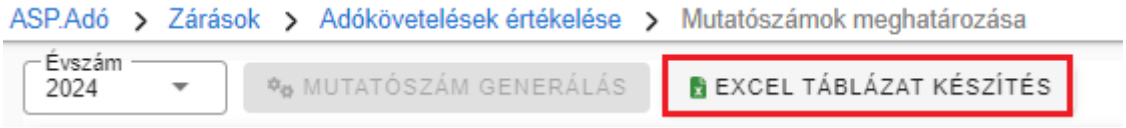
A Zárások/Adókövetelések értékelése menüben az adóbevételek értékvesztésének megállapításával kapcsolatos funkciók érhetők el.

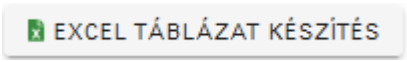
26.1.1. Mutatószámok meghatározása

A *Zárások/Adókövetelések érékelése/Mutatószámok meghatározása* menüpontban megtekinthetők a zárási/nyitási folyamat részeként az előző év tapasztalati adatai alapján számított értékvesztés tapasztalati mutatók adószámlánkén, ezen belül minősítési kategóriánkként és a követelés lejárata szerinti bontásban.



A mutatószám meghatározás egy évben csak egyszer, az évváltás követően indítható. Évközben a Mutatószám generálás gomb inaktív.



A mutatószám meghatározás az  gombra kattintva letölthető.

A lementett excel táblázat a megtérülés tapasztalati mutatókat már százalékos formában jeleníti meg. Az egyes adónemek adatai az a számlaszám kódok megjelölésével az excel táblázat külön munkalapjain jelennek meg.

Teszt Község Önkormányzat	Értékvesztés elszámolások tapasztalati mutatói 2022. év						
Helyi iparűzési adó							
Követelések lejárata:	Nem esedékes	Legfeljebb 90 napos			91 - 180 napos		
Adós minősítési kategória	Nyitó összeg	Nyitó összeg	Megtérült összeg	Tapasztalati mutató (%)	Nyitó összeg	Megtérült összeg	Tapasztalati mutató (%)
100 - Folyamatosan működő adós	1 500 000	132 745	132 745	0,00%	2 552 757	2 168 568	15,05%
210 - Felszámolás alatt lévő	0	0	0	0,00%	0	0	0,00%
220 - Csődeljárás alá vont	0	0	0	0,00%	0	0	0,00%
230 - Végelszámolás alatt lévő	1 800	0	0	0,00%	0	0	0,00%
240 - Megszűnt jogutód nélkül	87 900	0	0	0,00%	13 777	13 777	0,00%
250 - Szüneteltetett vállalkozás	564 894	0	0	0,00%	115 079	72 579	36,93%
260 - Kényszertörlés alatt lévő	0	0	0	0,00%	0	0	0,00%
300 - Technikai adat	0	0	0	0,00%	0	0	0,00%

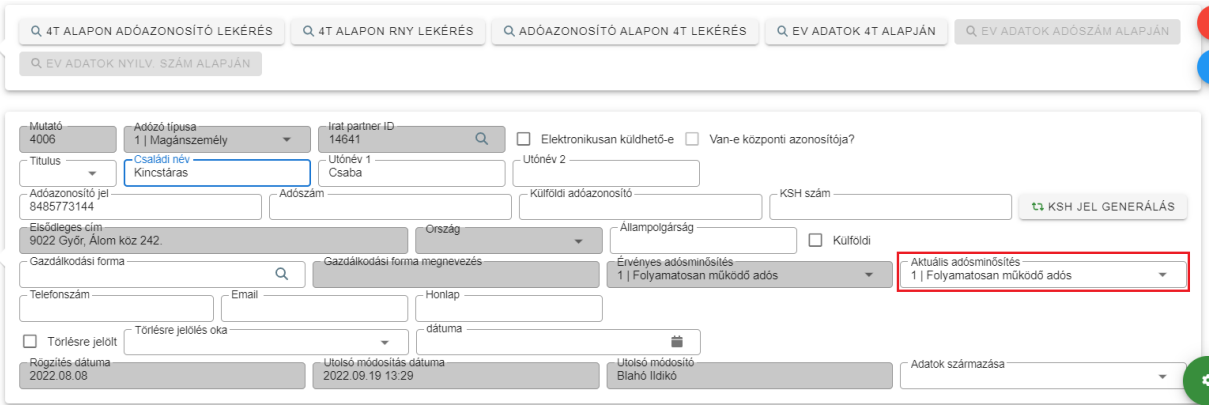
Követelések lejárata:	181 - 360 napos			360 napon túli		
Adós minősítési kategória	Nyitó összeg	Megtérült összeg	Tapasztalati mutató (%)	Nyitó összeg	Megtérült összeg	Tapasztalati mutató (%)
100 - Folyamatosan működő adós	569 077	318 536	44,03%	1 411 167	381 074	73,00%
210 - Felszámolás alatt lévő	0	0	0,00%	15 450	0	100,00%
220 - Csődeljárás alá vont	0	0	0,00%	0	0	0,00%
230 - Végelszámolás alatt lévő	0	0	0,00%	0	0	0,00%
240 - Megszűnt jogutód nélkül	45 757	45 757	0,00%	393 820	50 718	87,12%
250 - Szüneteltetett vállalkozás	33 154	33 154	0,00%	454 566	0	100,00%
260 - Kényszertörlés alatt lévő	0	0	0,00%	50 000	0	100,00%
300 - Technikai adat	0	0	0,00%	0	0	0,00%

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | Adatok | Paraméterek

A tárgyév értékvesztés mutatóinak megállapítása a következőképpen történik:

A tárgyévet megelőző év végi (pl: 2021_Második félévi valós számfejtés) adataiból a Nyitó időszakú Előíró tételei besorolásra kerülnek az egyes esedékességi kategóriákba annak megfelelően (2021.01.01 napján) nyitáskor fizetési határidejük hány napja járt le.

Az Adósminősítési kategóriákba sorolás a mutatószám meghatározásakor az Adózói törzsben szereplő aktuális adósminősítésnek megfelelően történik.



Ezt követően kerül megállapításra az egyes kategóriákba eső előírások (követelések) megtérült összege a következőképpen: Könyvelt összeg - Maradó összeg = Megtérülés.

A megtérülésnél figyelmen kívül kell hagyni azon Törlésekből származó követelés csökkenéseket, ahol a Törlés (Tétel jelleg kód alapján)

85 | Méltányosságból

86 | Behajthatatlanság miatt

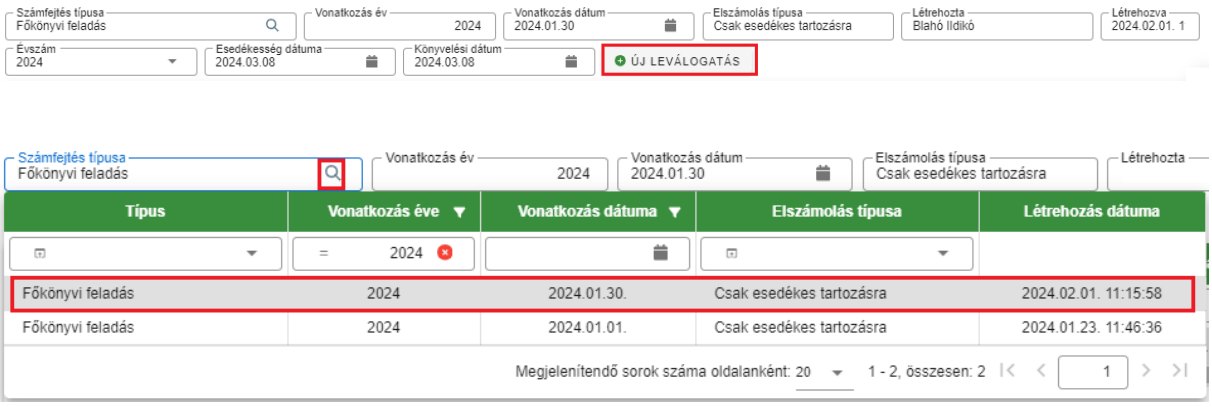
91 | Módosítás elévülés miatt /tételrendezés/kódon történt.

A tapasztalati mutató a meg nem térült nyitó követelés (Nyitó követelés - Megtérült követelés) és a teljes nyitó követelés hányadosa.

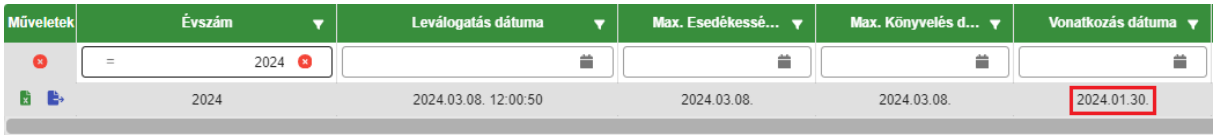
26.1.2. Értékvesztés adatok gyűjtése

Az értékvesztési adatok gyűjtése a főkönyvi feladások alapján történő értékvesztés számítására szolgál.

Amennyiben az önkormányzat az Áhsz. szerint előírt negyedévenkénti értékvesztés számításon felül tetszőleges időszakra, akár havonta kíván értékvesztést elszámolni, úgy ebben a menüben lehetőség van a főkönyvi feladást a legördülő listából kiválasztva, majd az Esedékesség és a Könyvelés dátumánál a kívánt időpontot megadva az ÚJ LEVÁLOGATÁS gombra kattintva új értékvesztés számítást készíteni. Alapértelmezetten az Esedékesség és a Könyvelés dátumánál is az aktuális dátum jelenik meg.



Az elkészült leválogatás megjelenik a táblában.



A leválogatások a Műveletek oszlopban található

- ikonra kattintva xls formátumban menthetők
- ikonra kattintva feladhatók a Keret VIR rendszer felé

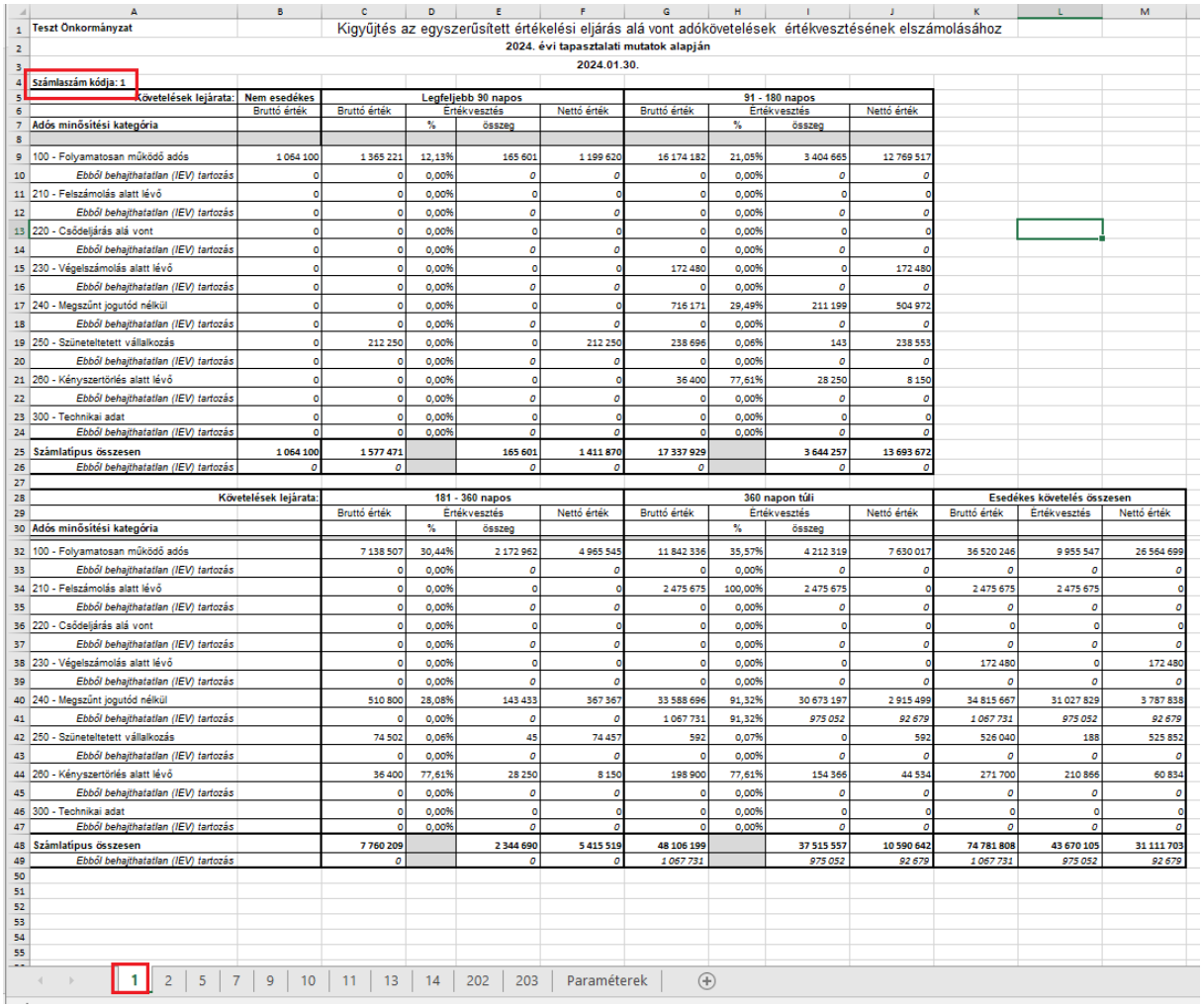
A speciális időszaki (negyedéves, félévi, és év végi) számfejtéseknél az értékvesztés leválogatás a számfejtéssel egyidejűleg automatikusan elkészül. (A speciális időszaki számfejtésekről részletesebb leírás az Adó-Gazdálkodási rendszer összesítő leírás segédletben olvasható)

Fontos!

Míg a negyedéves zárás esetén az értékvesztés számított adatai bekerülnek a Gazdálkodási rendszer összesítő xls kimutatásba is, az egyéb időpontra készített Főkönyvi feladás alapján készült értékvesztés leválogatás adatai nem.

Korábbi évekre vonatkozóan Új leválogatás nem készíthető, azonban a korábbi években készített leválogatások adatai az évszám mező legördülő listájából a megfelelő évet kiválasztva megtekinthetők, és menthetők.

Az elkészült értékvesztés leválogatás excel formátumban menthető. A kimutatásban az egyes adószámlák adatai a számlaszám kódok megjelölésével az excel táblázat külön munkalapjain jelennek meg. Az önkormányzat által bevezetett adószámlák közül, csak azon számlák adatai jelennek meg a kimutatásban, ahol adókövetelés szerepel a nyilvántartásban (Előíró könyvelési tétel).



Teszt Önkormányzat

Kigyűjtés az egyszerűsített értékelési eljárás alá vont adóköveletések értékvesztésének elszámolásához

2024. évi tapasztalati mutatok alapján

2024.01.30.

Számlaszám kódja: 1

Követelések lejárata:	Nem esedékes	Legfeljebb 90 napos				91 - 180 napos			
	Bruttó érték	Bruttó érték	Értékvesztés		Nettó érték	Bruttó érték	Értékvesztés		Nettó érték
Adós minősítési kategória			%	összeg			%	összeg	
100 - Folyamatosan működő adós	1 064 100	1 365 221	12,13%	165 601	1 199 620	16 174 182	21,05%	3 404 665	12 769 517
Ebből behajthatatlan (IEV) tartozás	0	0	0,00%	*0*	*0*	0	0,00%	*0*	*0*
210 - Felszámolás alatt lévő	0	0	0,00%	0	0	0	0,00%	0	0
Ebből behajthatatlan (IEV) tartozás	0	0	0,00%	*0*	*0*	0	0,00%	*0*	*0*
220 - Csődeljárás alá vont	0	0	0,00%	0	0	0	0,00%	0	0
Ebből behajthatatlan (IEV) tartozás	0	0	0,00%	*0*	*0*	0	0,00%	*0*	*0*
230 - Végelszámolás alatt lévő	0	0	0,00%	0	0	172 480	0,00%	0	172 480
Ebből behajthatatlan (IEV) tartozás	0	0	0,00%	*0*	*0*	0	0,00%	*0*	*0*
240 - Megszűnt jogutód nélkül	0	0	0,00%	0	0	716 171	29,49%	211 199	504 972
Ebből behajthatatlan (IEV) tartozás	0	0	0,00%	*0*	*0*	0	0,00%	*0*	*0*
250 - Szüneteltetett vállalkozás	0	212 250	0,00%	0	212 250	238 696	0,06%	143	238 553
Ebből behajthatatlan (IEV) tartozás	0	0	0,00%	*0*	*0*	0	0,00%	*0*	*0*
260 - Kényszertörlés alatt lévő	0	0	0,00%	0	0	36 400	77,61%	28 250	8 150
Ebből behajthatatlan (IEV) tartozás	0	0	0,00%	*0*	*0*	0	0,00%	*0*	*0*
300 - Technikai adat	0	0	0,00%	0	0	0	0,00%	0	0
Ebből behajthatatlan (IEV) tartozás	0	0	0,00%	*0*	*0*	0	0,00%	*0*	*0*
Számlatípus összesen	**1 064 100**	**1 577 471**		**165 601**	**1 411 870**	**17 337 929**		**3 644 257**	**13 693 672**
Ebből behajthatatlan (IEV) tartozás	*0*	*0*		*0*	*0*	*0*		*0*	*0*

Követelések lejárata:	181 - 360 napos				360 napon túli				Esedékes követelés összesen		
	Bruttó érték	Értékvesztés		Nettó érték	Bruttó érték	Értékvesztés		Nettó érték	Bruttó érték	Értékvesztés	Nettó érték
Adós minősítési kategória		%	összeg			%	összeg				
100 - Folyamatosan működő adós	7 138 507	30,44%	2 172 962	4 965 545	11 842 336	35,57%	4 212 319	7 630 017	36 520 246	9 955 547	26 564 699
Ebből behajthatatlan (IEV) tartozás	0	0,00%	*0*	*0*	0	0,00%	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
210 - Felszámolás alatt lévő	0	0,00%	0	0	2 475 675	100,00%	2 475 675	0	2 475 675	2 475 675	0
Ebből behajthatatlan (IEV) tartozás	0	0,00%	*0*	*0*	0	0,00%	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
220 - Csődeljárás alá vont	0	0,00%	0	0	0	0,00%	0	0	0	0	0
Ebből behajthatatlan (IEV) tartozás	0	0,00%	*0*	*0*	0	0,00%	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
230 - Végelszámolás alatt lévő	0	0,00%	0	0	0	0,00%	0	0	172 480	0	172 480
Ebből behajthatatlan (IEV) tartozás	0	0,00%	*0*	*0*	0	0,00%	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
240 - Megszűnt jogutód nélkül	510 800	28,08%	143 433	367 367	33 588 696	91,32%	30 673 197	2 915 499	34 815 667	31 027 829	3 787 838
Ebből behajthatatlan (IEV) tartozás	0	0,00%	*0*	*0*	1 067 731	91,32%	*975 052*	*92 679*	*1 067 731*	*975 052*	*92 679*
250 - Szüneteltetett vállalkozás	74 502	0,06%	45	74 457	592	0,07%	0	592	526 040	188	525 852
Ebből behajthatatlan (IEV) tartozás	0	0,00%	*0*	*0*	0	0,00%	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
260 - Kényszertörlés alatt lévő	36 400	77,61%	28 250	8 150	198 900	77,61%	154 366	44 534	271 700	210 866	60 834
Ebből behajthatatlan (IEV) tartozás	0	0,00%	*0*	*0*	0	0,00%	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
300 - Technikai adat	0	0,00%	0	0	0	0,00%	0	0	0	0	0
Ebből behajthatatlan (IEV) tartozás	0	0,00%	*0*	*0*	0	0,00%	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
Számlatípus összesen	**7 760 209**		**2 344 690**	**5 415 519**	**48 106 199**		**37 515 557**	**10 590 642**	**74 781 808**	**43 670 105**	**31 111 703**
Ebből behajthatatlan (IEV) tartozás	*0*		*0*	*0*	*1 067 731*		*975 052*	*92 679*	*1 067 731*	*975 052*	*92 679*

1 | 2 | 5 | 7 | 9 | 10 | 11 | 13 | 14 | 202 | 203 | Paraméterek

A tábla tartalmazza a követelések lejárata szerinti bontásban adós minősítési kategóriánként:

- a bruttó követelés összegét

- az értékvesztés %-át a nyitáskor meghatározott tapasztalati mutatók alapján
- az értékvesztés összegét
- a követelés nettó értékét (Bruttó-értékvesztés)

Ezen felül a listában külön sorokon szerepel az adott kategóriába tartozó behajthatatlannak minősített (ideiglenesen eredménytelen végrehajtással érintett) tartozás és az erre jutó értékvesztés összege.

Követelések lejárata:	181 - 360 napos				360 napon túli				Esedékes követelés összesen		
	Bruttó érték	Értékvesztés		Nettó érték	Bruttó érték	Értékvesztés		Nettó érték	Bruttó érték	Értékvesztés	Nettó érték
Adós minősítési kategória		%	összeg			%	összeg				
100 - Folyamatosan működő adós	1 873 493	44,03%	824 899	1 048 594	2 889 206	73,00%	2 109 120	780 086	6 300 856	2 934 622	3 366 234
Ebből behajthatatlan (IEV) tartozás	*0*	*0,00%*	*0*	*0*	*36 700*	*73,00%*	*26 791*	*9 909*	*36 700*	*26 791*	*9 909*
210 - Felszámolás alatt lévő	0	0,00%	0	0	2 375 250	100,00%	2 375 250	0	2 375 250	2 375 250	0
Ebből behajthatatlan (IEV) tartozás	*0*	*0,00%*	*0*	*0*	*131 150*	*######*	*131 150*	*0*	*131 150*	*131 150*	*0*
220 - Csődeljárás alá vont	0	0,00%	0	0	0	0,00%	0	0	0	0	0
Ebből behajthatatlan (IEV) tartozás	*0*	*0,00%*	*0*	*0*	*0*	*0,00%*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
230 - Végelszámolás alatt lévő	0	0,00%	0	0	0	0,00%	0	0	0	0	0
Ebből behajthatatlan (IEV) tartozás	*0*	*0,00%*	*0*	*0*	*0*	*0,00%*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
240 - Megszűnt jogutód nélkül	7 946	0,00%	0	7 946	343 102	87,12%	298 910	44 192	566 458	298 910	267 548
Ebből behajthatatlan (IEV) tartozás	*0*	*0,00%*	*0*	*0*	*0*	*0,00%*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
250 - Szüneteltetett vállalkozás	45 000	0,00%	0	45 000	137 286	100,00%	137 286	0	210 848	137 944	72 904
Ebből behajthatatlan (IEV) tartozás	*0*	*0,00%*	*0*	*0*	*0*	*0,00%*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
260 - Kényszertörlés alatt lévő	0	0,00%	0	0	112 200	100,00%	112 200	0	112 200	112 200	0
Ebből behajthatatlan (IEV) tartozás	*0*	*0,00%*	*0*	*0*	*71 000*	*######*	*71 000*	*0*	*71 000*	*71 000*	*0*
300 - Technikai adat	0	0,00%	0	0	0	0,00%	0	0	0	0	0
Ebből behajthatatlan (IEV) tartozás	*0*	*0,00%*	*0*	*0*	*0*	*0,00%*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
Számlatípus összesen	**1 926 439**		**824 899**	**1 101 540**	**5 857 044**		**5 032 766**	**824 278**	**9 565 612**	**5 858 926**	**3 706 686**
Ebből behajthatatlan (IEV) tartozás	*0*		*0*	*0*	*238 850*		*228 941*	*9 909*	*238 850*	*228 941*	*9 909*

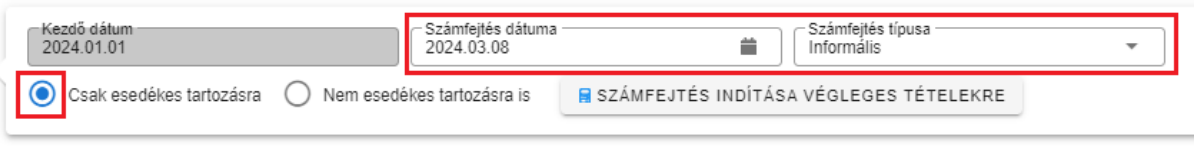
26.2. Informális számfejtés

Számfejtés futtatásakor az adózók szakrendszerben rögzített könyvelési és pénzforgalmi tételei az elszámolási szabályoknak megfelelően elszámolásra kerülnek egymással szemben, ennek megfelelően a számfejtés kimutatásban módosul a tételek maradó összege. Szintén a számfejtés során kiszámításra kerül a kiválasztott időpontig (időszak végéig) felszámított késedelmi pótlék összege, amely Pótlék tétel Tétel típussal jelenik meg a számfejtésben. (A tárgyévi pótlék itt az azonnali számfejtéssel azonos módon csak kimutatásra kerül, a könyvelés csak az év zárási folyamat részeként a Második félévi valós számfejtés során történik meg.)

A számfejtési időszak kezdő dátuma fix adatként az adóhatóság évének január 1-je.

26.2.1. Informális típusú számfejtés

Az *Zárások/Informális számfejtés* menüben a Számfejtés típusánál alapértelmezetten az Aktuális dátum, az Informális típus és a Csak esedékes tartozásra történő elszámolás jelölt.



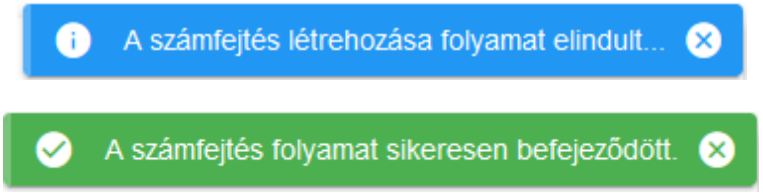
Informális típusú számfejtés éven belüli dátum adható meg. A dátuma a ikonra kattintva megjelenő naptáról is kiválasztható.

Az Informális számfejtésnél az alapértelmezett „Csak esedékes tartozásra” történő elszámolás mellett elérhető az elszámolás „Nem esedékes tartozásra is”.

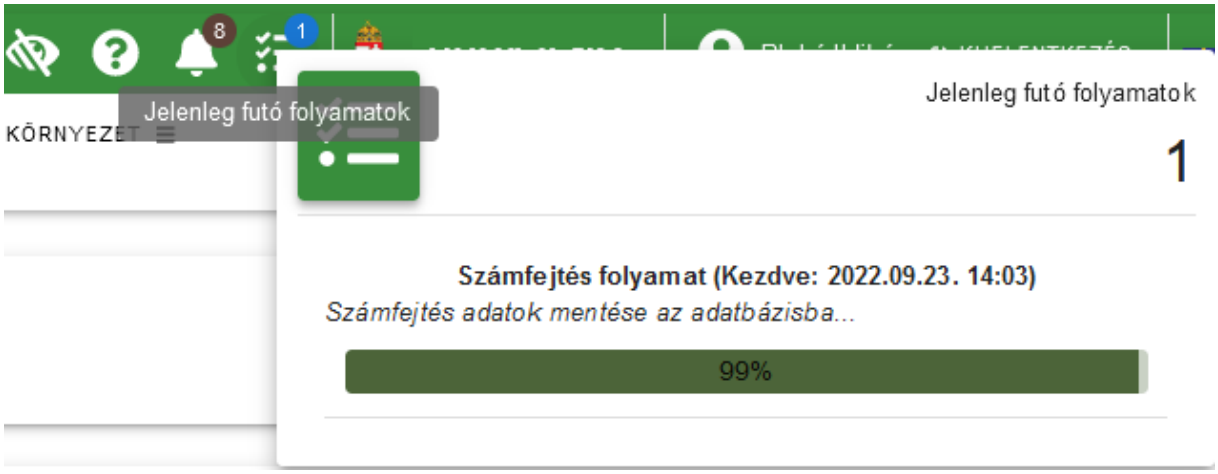
A két elszámolás típus az Azonnali számfejtésnél alkalmazottal azonos elven működik.

A Számfejtés a szükséges paraméterek beállítását követően a SZÁMFEJTÉS INDÍTÁSA VÉGLEGES TÉTELEKRE gombra kattintva indítható.

A számfejtés az adatbázis nagyságától függően időigényes lehet. A folyamat elindulásáról illetve befejezéséről felugró rendszer üzenet jelenik meg.



Emellett a Jelenleg futó folyamatok ikonra kattintva, ahol a folyamat előrehaladását folyamatjelző jeleníti meg.



A folyamat futása alatt nincs lehetőség annak újbóli elindítására, abban az esetben sem, ha új lapon kerül megnyitásra a menüpont.

A számfejtés eredménye táblázatos formában jelenik meg adónemenként, az egyes adónemhez tartozó törlések, előírások, befizetések felsorolásával, illetve a számfejtés után még fennmaradó tételek megjelenítésével.

A Tárolt számfejtés soron megjelennek az utoljára futtatott számfejtés paraméterei:

- a Számfejtés típusa
- a Vonatkozási év
- a Vonatkozás dátuma
- az Elszámolás típusa
- a számfejtést indító felhasználó neve / Létrehozta
- a számfejtés futtatásának pontos dátuma (másodperc pontossággal) / Létrehozva

A tábla oldalai között lehetőség van lapozni. Az adatok szűrhetők, és menthetők.

Fontos!

Az informális számfejtések adatai közül azonban minden esetben csak az utoljára futtatott számfejtés adatai tárolódnak, az új informális számfejtés az elszámolás típusától függetlenül a korábbit felülírja.

26.2.2. Főkönyvi típusú számfejtés

A Főkönyvi feladás jellegű számfejtés célja kettős. Egyrészt a tetszőleges dátummal futtatott számfejtés adatai tárolásra kerülnek, és a számfejtés adatai később is lekérdezhetők ellenőrizhetők. Másrészt ez a feladás szolgál az integrált környezetben a gazdálkodási rendszer számára történő adatátadás alapjául.

Alapvető különbség a főkönyvi típusú számfejtés és az informális számfejtés között, hogy főkönyvi feladás esetén Csak esedékes tartozásra történő elszámolás lehetséges.

Fontos!

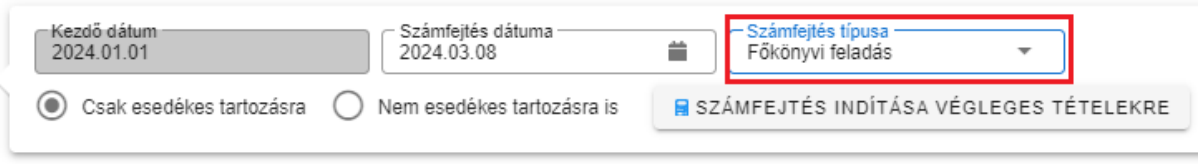
A főkönyvi feladás adatai minden esetben tárolásra kerülnek, így biztosítva többek között a főkönyvi könyvelés egyeztetéséhez szükséges adatokat. Így a főkönyvi feladásokra épülő listák később is elkészíthetők. Nem indítható „Főkönyvi feladás” típusú számfejtés, ha már van későbbi vonatkozási dátummal készített, ugyanezen típusú számfejtés.

A főkönyvi feladás típusú számfejtések:

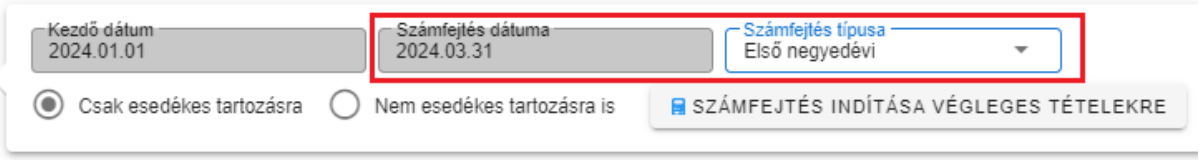
- a Főkönyvi feladás
- Első negyedévi számfejtés
- Első félévi számfejtés
- Harmadik negyedévi számfejtés
- Második félévi valós számfejtés

Az időszaki számfejtések (negyedévi, félévi) esetén a számfejtés dátuma az időszak utolsó napja, és a számfejtés lefutását követően elkészül az adott időszakra vonatkozó értékvesztés számítás is, melynek esedékesség napja megegyezik a számfejtés dátumával, könyvelés dátuma pedig az aktuális dátum.

A Zárások/Informális számfejtés menüben Főkönyvi feladás esetén meg kell adni a számfejtés dátumát, a számfejtés típusánál ki kell választani a Főkönyvi feladást és a SZÁMFEJTÉS INDÍTÁSA VÉGLEGES TÉTELEKRE gombra kattintva indítható el a számfejtés.



Időszaki zárások estén ezzel szemben csak a Számfejtés típusát kell kiválasztani (Első negyedévi / Első félévi / Harmadik negyedévi) és a Számfejtés dátumánál automatikusan a választott időszak utolsó napja jelenik meg.



Az **időszaki zárások estén a számfejtés futtatásával egyidejűleg automatikusan elkészül a számfejtéshez tartozó értékvesztés kigyűjtés**, melynek Vonatkozás és Max. esedékesség dátuma mindig a zárás határnapja (pl. első félévi számfejtés esetén 06.30.), a Max. könyvelés dátuma pedig a futtatás napja. Az automatizmus beépítésével nincsen szükség új értékvesztés leválogatás futtatására.

Fontos!

A zárási feladatok ASP Adó rendszerben történő megkezdését megelőzően több olyan feladat van, amely a főkönyvi könyvelés felé az adott időszak forgalmáról szolgáltatandó pontos adatszolgáltatást biztosítja. **A zárást megelőzően kötelezően végrehajtandó feladatok**:

- az adott időszakhoz tartozó **összes számlakivonat feldolgozása**
- az időszaki záró számlakivonat egyenlegének egyeztetése (papír alapú kivonat és a rögzített adatok egyeztetése)
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 145. § (8) és (9) bek. alapján kötelezően tovább utalandó bevételek megállapítása/egyeztetése (a tárgyhót követő 10-i utaláshoz)
- a zárást megelőzően a **véglegesíthető tételek** közül el kell végezni azok **véglegesítését**, amelyek az adott időszakban véglegessé váltak

A programba az időszaki zárások kapcsán több ellenőrzés is beépítésre került, így ha a főkönyvi feladás típusa Első negyedévi, Első félévi vagy Harmadik negyedévi:

- nem rögzíthető az időszak utolsó napjánál későbbi dátummal számlakivonat, ameddig nem került futtatásra az időszakra vonatkozó számfejtés
- nem futtatható a kiválasztott időszaki számfejtés, ha már van rögzített az időszak utolsó napjánál későbbi dátumú számlakivonat

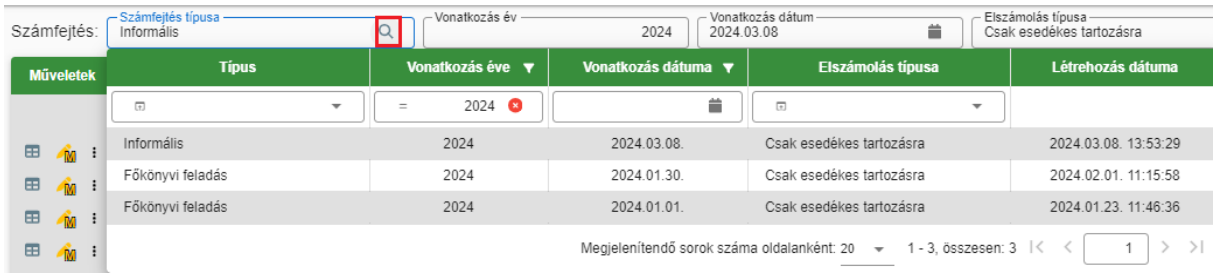
26.2.3. Számfejtésekre épülő listák, funkciók

Vannak olyan pénzügyi menük (funkciók), amelyek alapértelmezetten az utolsó informális számfejtés adataira épülnek, de emellett bármely főkönyvi típusú számfejtés alapján is elkészíthetők a megfelelő időszak kiválasztásával:

- *Kimutatások. listák / Egyenlegértesítő*
- *Pénzügyek / Elszámolás / Hátralékosok*
- *Pénzügyek / Elszámolás / Túlfizetésesek*
- *Pénzügyek / Köztartozások*



Ezen kimutatások esetén az utolsó informális számfejtés paraméterei láthatók a tábla feletti Számfejtés soron. A Számfejtés típusa melletti nagyító ikonra kattintva a korábbi tárolt számfejtések adatai választhatók ki. A Vonatkozás éve kereső mezőben az évszámot törölve korábbi évek számfejtései is megjelennek a kiválasztó listában.



Vannak olyan menüpontok is, amelyek egyértelműen az **utolsó informális számfejtés adataira épülnek,** ezeknél nincs lehetőség számfejtési időszak választására

- *Pénzügyek / Végrehajtás/Végrehajtási eljárás /Hátralékos adózók*
- *Pénzügyek / Elszámolás / Elévült tételek rendezése*

Fentiek alapján Végrehajtási eljárás indítása esetén, illetve Elévült tételek rendezésekor mindig szükség van az aktuális dátumra vonatkozó informális számfejtés futtatására.

27. Adatkapcsolatok

27.1. Elektronikus állományok feldolgozása

Azokat az elektronikus bevallás/bejelentés állományokat (ELÜGY, NAV XML-ek), amelyek az Irat szakrendszerben egy iktatószám csatolmányaként iktatásra kerültek az *Adatkapcsolatok/Elektronikus állományok* menüpontban lehet feldolgozni. NAV állományok (HIPA, NAV2ONKOR, HIPAMEGH, NYHIPA) kézi feltöltésére szintén ebben a menüpontban van lehetőség.

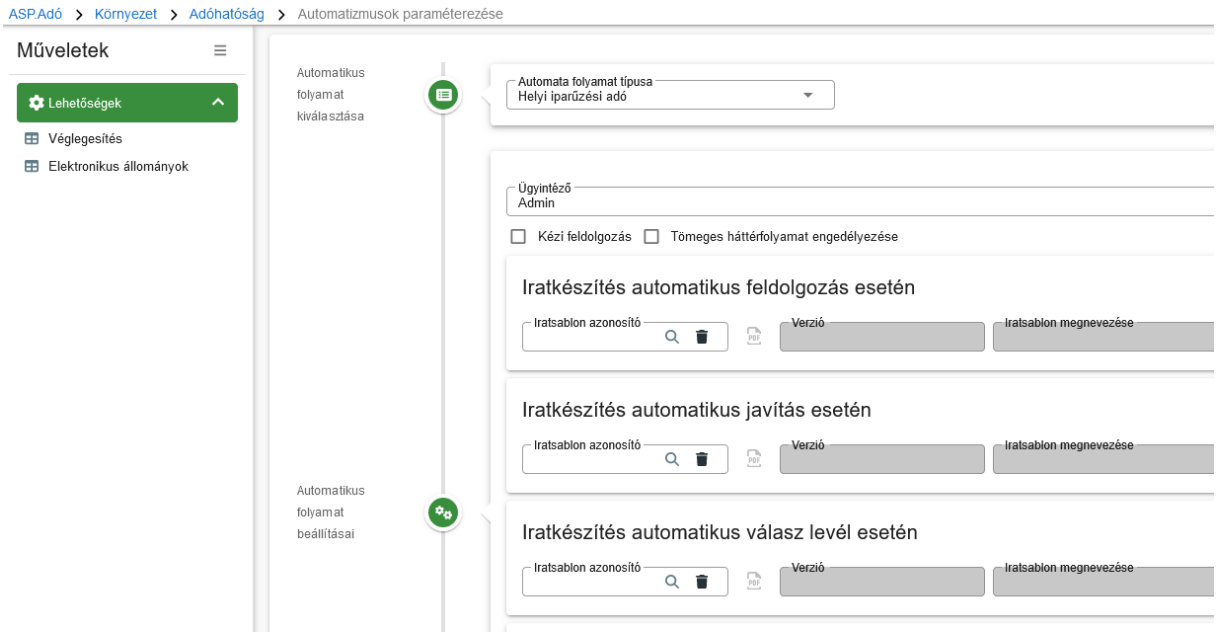
A feltöltött állományokat a program főszabály szerint megpróbálja automatikusan feldolgozni, ami az alábbiakat foglalja magában:

- űrlap ellenőrzése (validációk futtatása),
- hibátlan űrlap mentése,
- hibás űrlap esetén ideiglenes tárolás, ha lehetséges (HIPA űrlap esetén számolási hibák automatikus javítása),
- adóztatás (amennyiben értelmezhető).

Az automatikus feldolgozás a felhasználó által vezérelhető, azaz beállítható, hogy hibátlan űrlap esetén is csak ideiglenes tárolás történjen. Az így tárolt űrlapok szerkesztése, véglegesítése az ügyintéző által egyedileg végezhető el.

A feldolgozás részletes folyamatáról, és az egyes űrlap típusok speciális feldolgozási szabályairól az alábbiakban olvashatnak.

Ha az önkormányzatnál alapértelmezettől eltérő paramétereket szeretnének használni, akkor lehetőség van arra, hogy ezt ne kelljen minden feldolgozás során egyedileg beállítani. A felsorolt paraméterek állomány típusonként beállíthatók általános jelleggel (azaz felhasználótól függetlenül) a *Környezet/Adóhatóság/Automatizmusok paraméterezése* menüpontban:



Lehetőség van pl. beállítani, hogy egy adott állomány típusnál fixen ugyanaz legyen a felhasználó, vagy hogy pl. idegenforgalmi adó állományok esetében teljesen automatikus legyen a feldolgozás (Kézi feldolgozás nincs bejelölve), NAV bejelentkezés állományok esetében viszont mindig csak ideiglenes tárolás történjen (Kézi feldolgozás be van jelölve).

27.1.1. Automatizmusok paraméterezése

Az elektronikus állományok paraméterezésére a *Környezet/Adóhatóság/Automatizmusok paraméterezése* menüpontban van lehetőség.

Az alábbi paraméterek adhatók meg:

- Ügyintéző: itt kell beállítani azt a felhasználót, akinek a nevében a feldolgozás történik; mivel a feldolgozott irat alszámának elintézése ügyintézőhöz kötött, így az automata feldolgozás működéséhez kötelező megadni megfelelő jogosultsággal rendelkező felhasználót. Fontos, hogy az itt kiválasztott ügyintéző Profiljában beállított iktatókönyvből kerülnek lekérdezésre az iktatószámok az automata feldolgozás során.

- Kézi feldolgozás: azt határozza meg, hogy a hibátlan, vagy automatikusan javítható állományok esetében megtörténjen-e a létrehozott űrlap végleges mentése, vagy csak ideiglenesen kerüljön eltárolásra az űrlap; alapértelmezetten nincs beállítva a kézi feldolgozás, azaz amennyiben lehetséges, megtörténik a teljes feldolgozás (ennek részleteiről lentebb írunk bővebben).

- Tömeges háttérfolyamat engedélyezése: az alábbi állomány típusoknál lehetőség van engedélyezni **az adott irattípusra iktatott, elintézetlen iktatószámok ütemezett átemelését az iratkezelő rendszerből** a *Tömeges háttérfolyamat engedélyezése* bejelölésével.

    - Helyi iparűzési adó
    - NAV bejelentkezés
    - Bejelentkezés, változás-bejelentés
    - Meghatalmazás
    - Adóigazolás
    - Építményadó
    - Idegenforgalmi adó
    - Magánszemélyek kommunális adója
    - Telekadó
    - Túlfizetés rendezés (csak kézi feldolgozás)
    - Fizetési könnyítés (csak kézi feldolgozás)

  Ha a *Tömeges háttérfolyamat engedélyezése* bejelölt, akkor a háttérben folyamatosan lekérdezésre és feldolgozásra kerülnek az iratkezelő rendszerből a megfelelő irattípusra iktatott elintézetlen iratok. Az irat szakrendszerből történő ütemezett lekérdezéshez az Automatikus folyamat beállításai blokkban be kell állítani az ügyintézőt is. Ha a feldolgozás során megtörténik a bejövő irat elintézése, akkor ez az itt beállított ügyintéző nevében történik.

  A *Kézi feldolgozás* jelölő működése változatlan, azaz ha a *Kézi feldolgozás* be van jelölve, akkor az automatikus feldolgozás során csak ideiglenesen kerülnek tárolásra az űrlapok, ha nincs, akkor megtörténik a teljes feldolgozás, amennyiben lehetséges.

<u>Helyi iparűzési adó esetén a menüpont az alábbi lehetőségekkel bővül:</u>

- Iratkészítés automatikus feldolgozás esetén:

hibátlan bevallás feldolgozása esetén (státusz: Feldolgozott – hibátlan) lehetőség van értesítőlevél készítésére annak feldolgozásáról az itt beállított sablon alapján.

- Iratkészítés automatikus javítás esetén:

  automatikusan javított bevallás feldolgozása esetén (státusz: Feldolgozott - automatikusan javított) lehetőség van a javításról szóló értesítés készítésére az itt beállított sablon alapján.

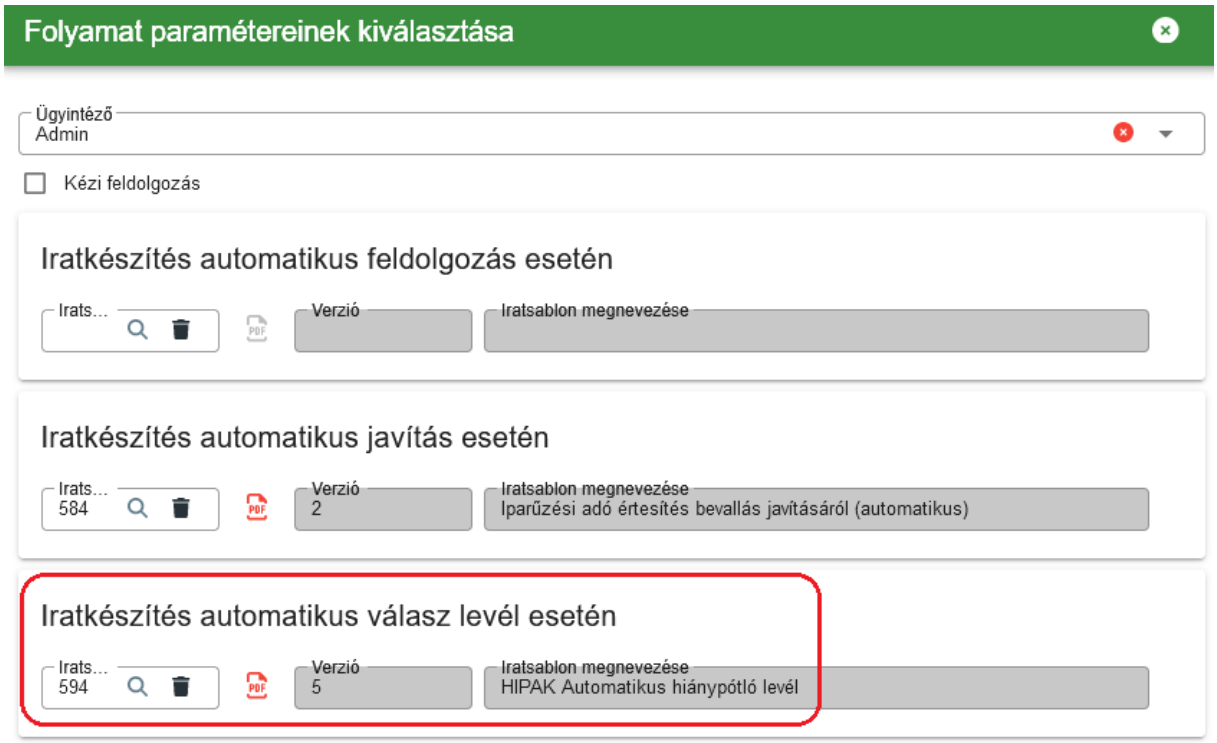
- Iratkészítés automatikus válaszlevél esetén:

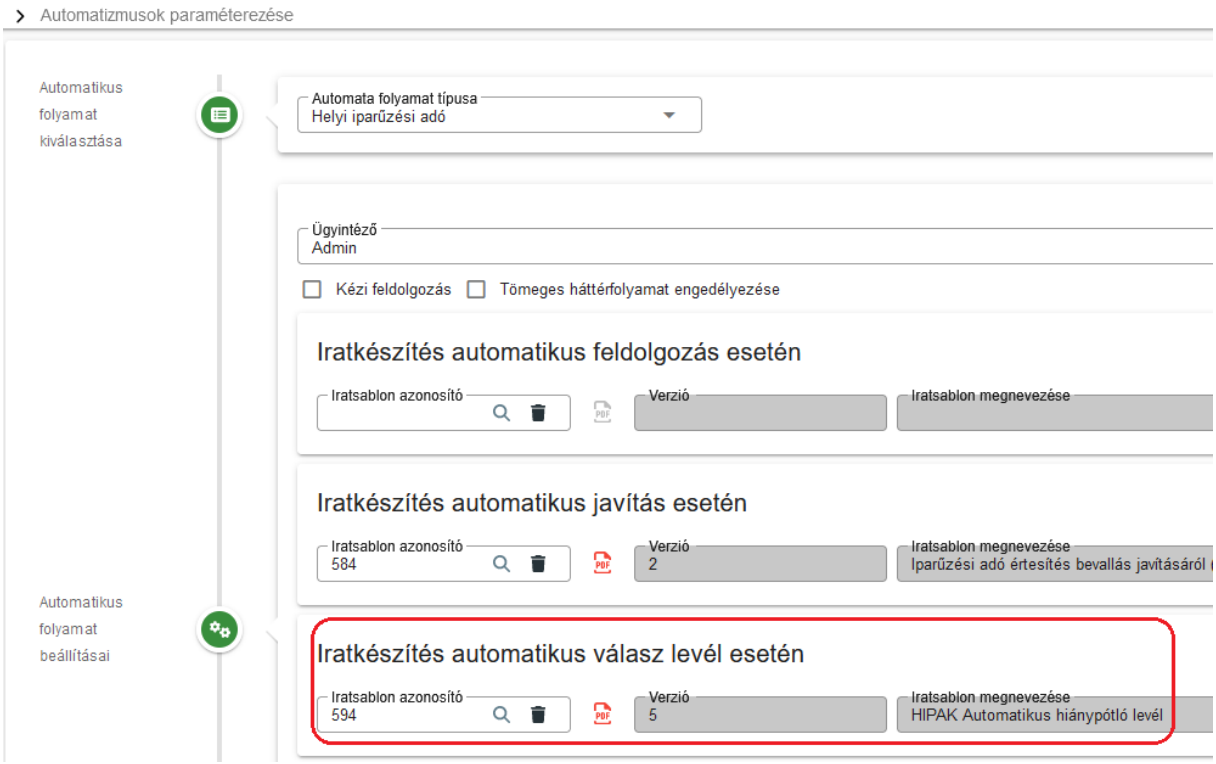
  Kötegelt iparűzési adó bevallások feldolgozása során lehetőség van a feldolgozással egyidejűleg hiánypótlásra felszólító válaszlevél automatikus készítésére. Az automatikus hiánypótló levél csak abban az esetben készül el, ha a bevallás tartalmazza az alábbi validációs hibák valamelyikét:

  - (FK_01) Bevallott időszak kezdete az adóköteles tevékenységek alapján nem megfelelő!
  - (FK_01) Feldolgozás jogcím az adóköteles tevékenységek alapján nem megfelelő!
  - (FK_01) Bevallott időszak vége az adóköteles tevékenységek alapján nem megfelelő!
  - (FK_01) Záró bevallás oka az adóköteles tevékenységek alapján nem megfelelő!
  - Az adóévben a szüneteltetés nem érte el egybefüggően a 181 napot!
  - A törzsadatok alapján az adózó adóköteles tevékenysége megszűnt, de nem került jelölésre sem az NY-01 lapon tevékenység megszűnési ok, sem az M-KÖT lapon székhely áthelyezés, telephely megszűnés, vagy adónem megszüntetés.
  - Az időszak alapján KATA-s, ezért csak KATA bevallás fogadható el.
  - Az időszak alapján nem KATA-s, ezért nem adhat be KATA bevallást.

  A fenti hibák esetében az adózónak jellemzően új, javított bevallást kell beküldenie hiánypótlás keretében. Az automatikus hiánypótlás folyamat célja a hiánypótlásra felhívó irat automatikus elkészítése ezekben az esetekben. Az automatikus hiánypótlás készítés akkor is megtörténik, ha a bevallás a felsoroltak mellett egyéb validációs hibákat is tartalmaz.

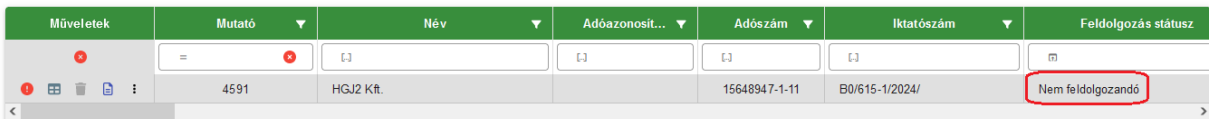
  Az automatikus hiánypótláskészítés akkor történik meg, ha beállításra kerül ehhez a megfelelő iratsablon az egyedi feldolgozás során, vagy az automatizmusok paraméterezésénél:



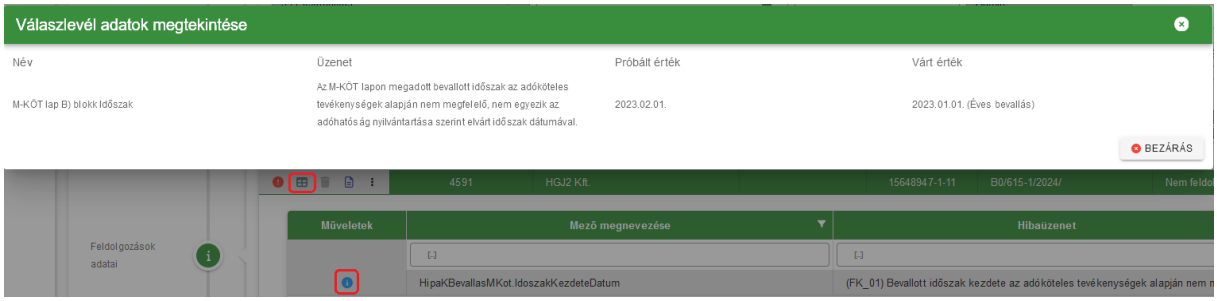


Ha nem kerül beállításra iratsablon, akkor a validációs hibát tartalmazó elektronikus bevallás állományok Hibás – ideiglenesen tárolt státuszba kerülnek.

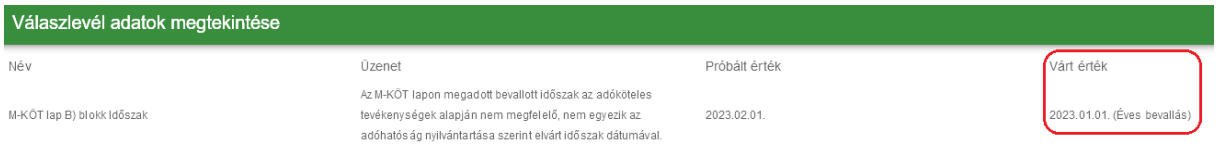
Fontos, hogy automatikus hiánypótlás esetén az iratkészítés mellett a feldolgozási munkafolyamat is eltér az általánostól. A fentebb felsorolt hibák valamelyikét tartalmazó elektronikus állomány az automatikus hiánypótlás használata esetén *Nem feldolgozandó* státuszt kap, ezzel jelezve, hogy várhatóan új, javított bevallás beadására lesz szükség az adózó részéről:



A Validációs hibák műveletre kattintva a fentebb felsorolt, ún. kezelt hibák esetében lehetőség van az automatikus hiánypótló levélben megjeleníthető adatok megtekintésére:

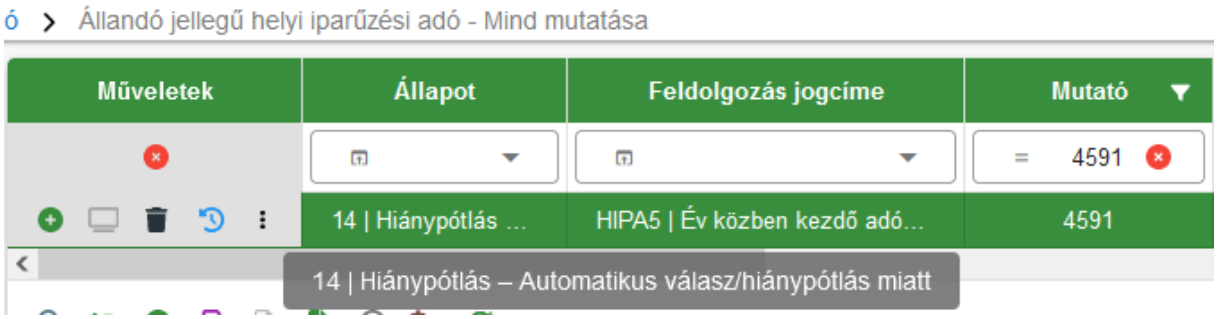


A fenti példában a bevallásban 2023.02.01. szerepel bevallott időszak kezdetének, viszont a törzsadatok alapján az adózó 2023.01.01-jével kezdte meg az adóköteles tevékenységét, így a bevallott időszak hibás. A program a törzsadatok alapján a Várt érték oszlopban megjeleníti az elvárt bevallott időszak kezdetét, illetve azt, hogy ez alapján éves bevallás lenne a megfelelő:

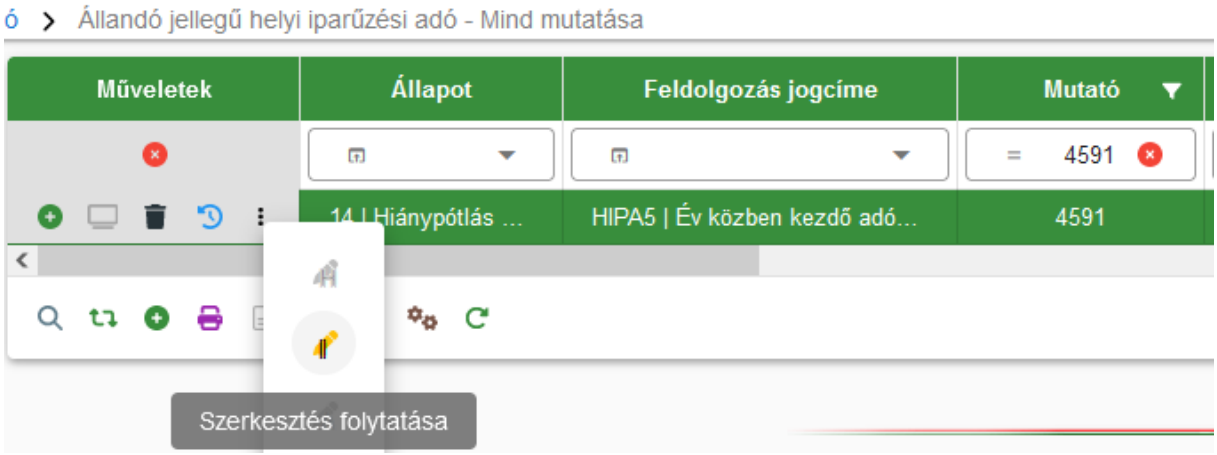


Ezek az adatok listamezőként megjeleníthetők az automatikusan készülő hiánypótlásra felhívó iratban, így segítve az adózót a helyes bevallás beküldésében.

Az Állandó jellegű iparűzési adó táblában az automatikus hiánypótlás ágra került bevallások egy új, *14 | Hiánypótlás – Automatikus válasz/hiánypótlás miatt* állapotban jelennek meg:



Az ilyen státuszú bevallások ideiglenesen tároltak, azaz ügyintéző által tovább szerkeszthetők:



Lehetőség van tehát a bevallás feldolgozására akkor is, ha nem kerül benyújtásra új javító bevallás, hanem pl. az adózó más úton teljesíti a hiánypótlást.

A kiválasztott sablon alapján elkészült hiánypótlásra felszólító levél a Dokumentumtárba kerül, és automatikusan megtörténik az iktatószámkérés is a bevallás főszáma szerinti következő alszámra. Az automatikus hiánypótlásra vonatkozóan az 595-ös *HIPAK Automatikus hiánypótló levél* nevű központi iratsablon használható.

Ha a hiánypótlást követően olyan új, javított bevallás érkezik, ami automatikusan feldolgozható, és annak bevallott időszaka megegyezik a 14 | Hiánypótlás – Automatikus válasz/hiánypótlás miatt státuszú bevallás időszakával (pl. jogcím hiba javítása), akkor a feldolgozott javító bevallás ráépül az automatikus hiánypótlás alatt lévő bevallásra, és automatikusan töröltre állítja azt:



A fenti példában az adózó első bevallása hibásan Záró bevallásként érkezett Éves helyett. Az Éves bevallás feldolgozásával a Záró bevallás törölt státuszt kapott. Ez könyvelésben nem jelentkezik, mivel ideiglenesen tárolt bevallás került törlésre.

Ha a hiánypótlást követően olyan új, javított bevallás érkezik, ami automatikusan feldolgozható, és annak bevallott időszaka nem egyezik meg a 14 | Hiánypótlás – Automatikus válasz/hiánypótlás miatt státuszú bevallás időszakával (pl. időszak hiba javítása), akkor a feldolgozott bevallás új sorban jelenik meg, az automatikus hiánypótlás alatt lévő bevallás pedig kézzel törölhető:

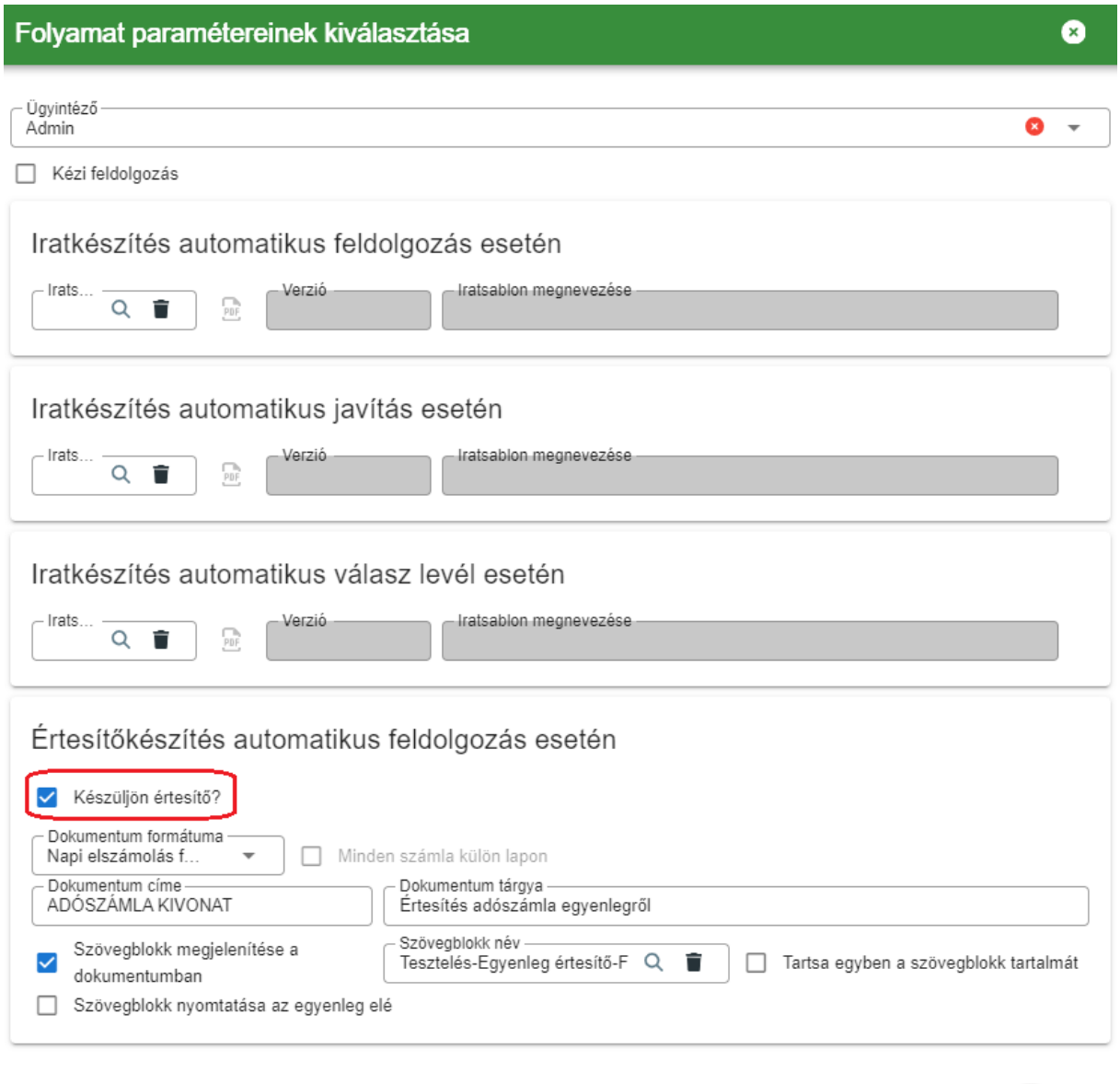


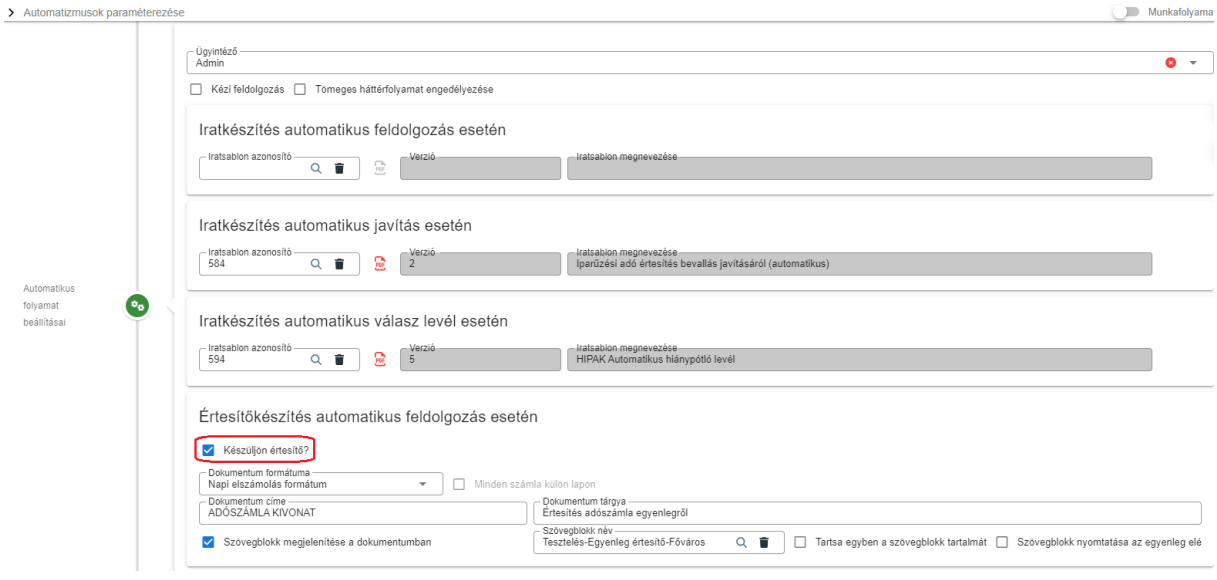
Fontos, hogy egy adóévre vonatkozóan csak egy automatikus hiánypótlás készül. Ha pl. az adózó a hibásan beadott bevallása után az automatikus hiánypótlás hatására újabb hibás bevallást ad be, akkor már nem készül automatikusan újabb hiánypótló levél, hanem a bevallás az általános működés szerint Hibás – ideiglenesen tárolt státuszba kerül, és feldolgozásához ügyintézői beavatkozás szükséges.

Nem készül automatikus hiánypótlás a 2 | Felszámolás alatt lévő adósminősítésű adózók esetében.

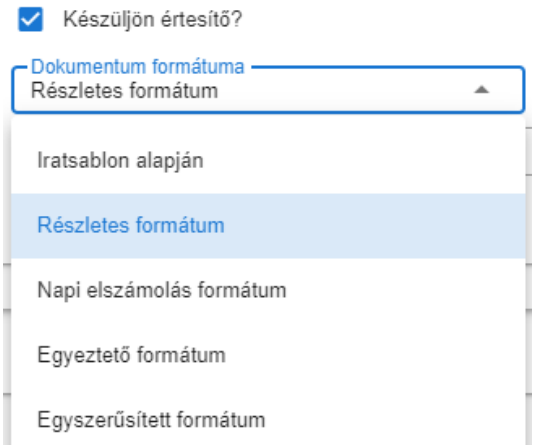
- Értesítőkészítés automatikus feldolgozás esetén

Kötegelt iparűzési adó bevallások feldolgozása során lehetőség van a feldolgozással egyidejűleg elektronikus egyenlegértesítő készítésére. Az értesítőkészítés bejelölhető egyedi feldolgozás során, illetve az Automatizmusok paraméterezése menüpontban is:

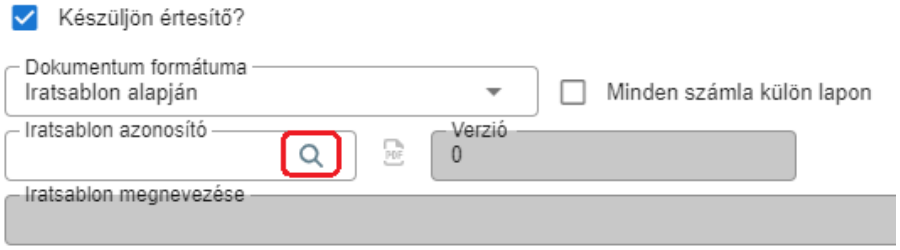




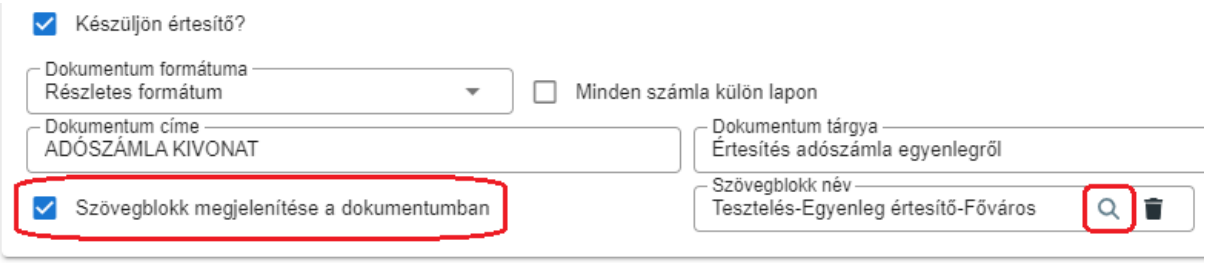
Lehetőség van beállítani, hogy milyen formátumú értesítő készüljön:



Iratsablon alapján történő készítés esetén kiválasztható a megfelelő iratsablon:



Nem iratsablon alapján történő értesítőkészítés esetén szövegblokk is megadható:



A Minden számla külön lapon beállítás csak Részletes és Egyszerűsített formátum esetén érhető el.

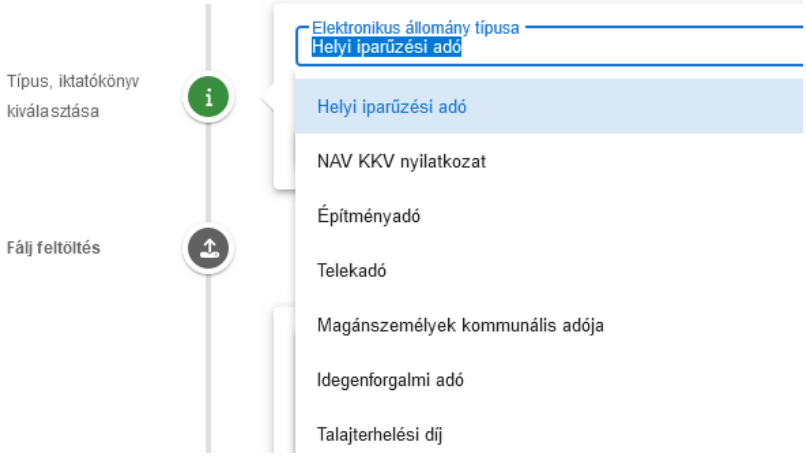
Fontos, hogy csak akkor készül egyenlegértesítő, ha az elektronikus állomány feldolgozás státusza Feldolgozott – hibátlan, vagy Feldolgozott - automatikusan javított.

Az elkészült értesítő az Elektronikus küldés táblába kerül, és az iktatószámkérés is automatikusan megtörténik. Sikeres iktatószámkérés esetén a bevallás főszámához kerül létrehozásra új alszám.

27.1.2. Elektronikus állományok feldolgozásának folyamata

Elektronikus állományok feldolgozására az *Adatkapcsolatok/Elektronikus állományok* menüpontban van lehetőség.

A menüpontban első lépésként ki kell választani a feldolgozandó állomány típusát:



Ez határozza meg, hogy az iktatószámnak az Irat szakrendszerből történő betallózása során milyen irattípusra történik keresés.

Itt van lehetőség iktatókönyv kiválasztására is.

Így pl. a tavalyi iktatókönyvben lévő állományok is betallózhatók anélkül, hogy az Irat szakrendszer beállításoknál globálisan át kelljen állítani az alapértelmezett iktatókönyvet. Ha egy állomány típusnál átállításra kerül az iktatókönyv, akkor annak módosításáig a többi típusnál is az jelenik meg. Az oldal frissítését, vagy a menüpont újbóli megnyitását követően visszaállításra kerül az Irat szakrendszer beállításokban szereplő alapértelmezett iktatókönyv.

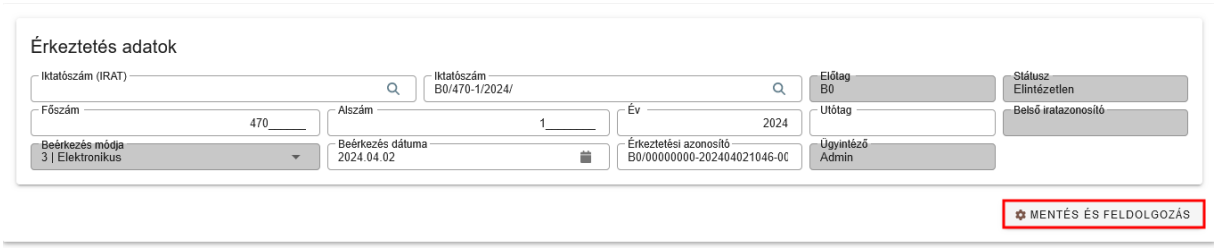


Az Érkeztetési információk blokkban emelhető be az irat szakrendszerből az elektronikus állományt tartalmazó iktatószám:

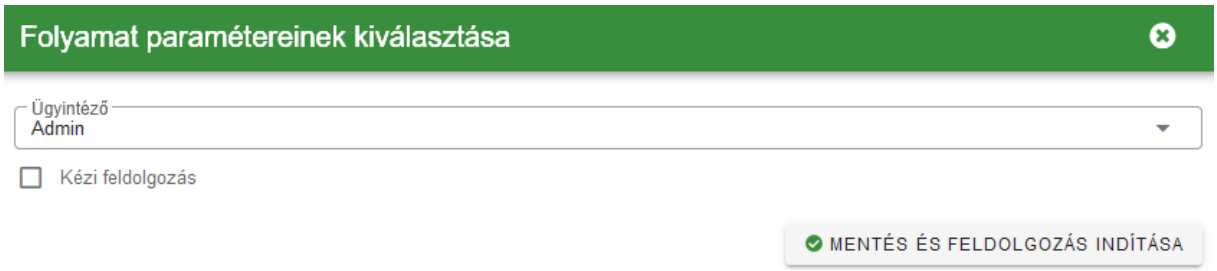


Fontos, hogy a tallózás során csak az adott irattípussal iktatott, csatolmányként az elvárt formátumú elektronikus állományt tartalmazó iktatószámok jelennek meg.

Az iktatószám kiválasztását követően az érkeztetési adatok beemelésre kerülnek. Az állomány feldolgozása a Mentés és feldolgozás gombra kattintással indítható:



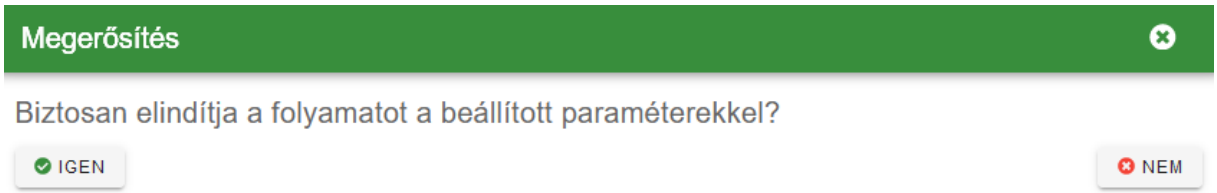
Felugró ablakban megjelenik az a felhasználó, aki az automatikus feldolgozás során ügyintézőként kerül beállításra:



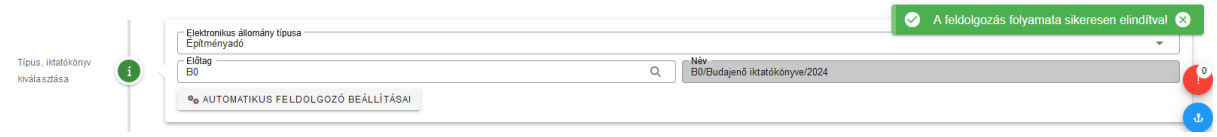
Alapértelmezetten a bejelentkezett felhasználó kerül beemelésre.

Ha a Kézi feldolgozás bejelölésre kerül, akkor az adott bejelentés/bevallás Ideiglenesen tárolt státuszt kap a feldolgozás során, akkor is, ha hibátlan (az űrlapot tehát kézzel kell elmenteni). Ha nem kerül jelölésre a Kézi feldolgozás, akkor az űrlap végleges mentését és – ahol értelmezhető - az adóztatást automatikusan elvégzi a program, amennyiben ez lehetséges.

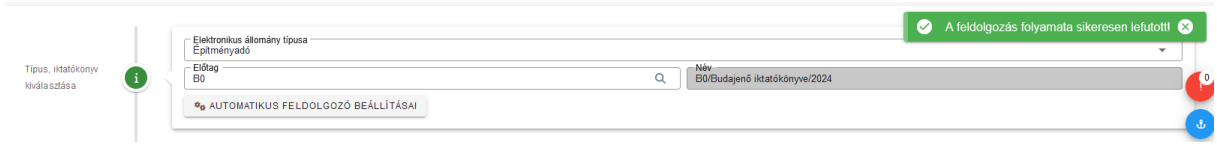
A feldolgozás előtt megerősítő üzenet jelenik meg:



Az Igen gombra kattintással megkezdődik az állomány feldolgozása, amit a jobb felső sarokban üzenet jelez:



A feldolgozás befejezéséről szintén a jobb felső sarokban jelenik meg üzenet:



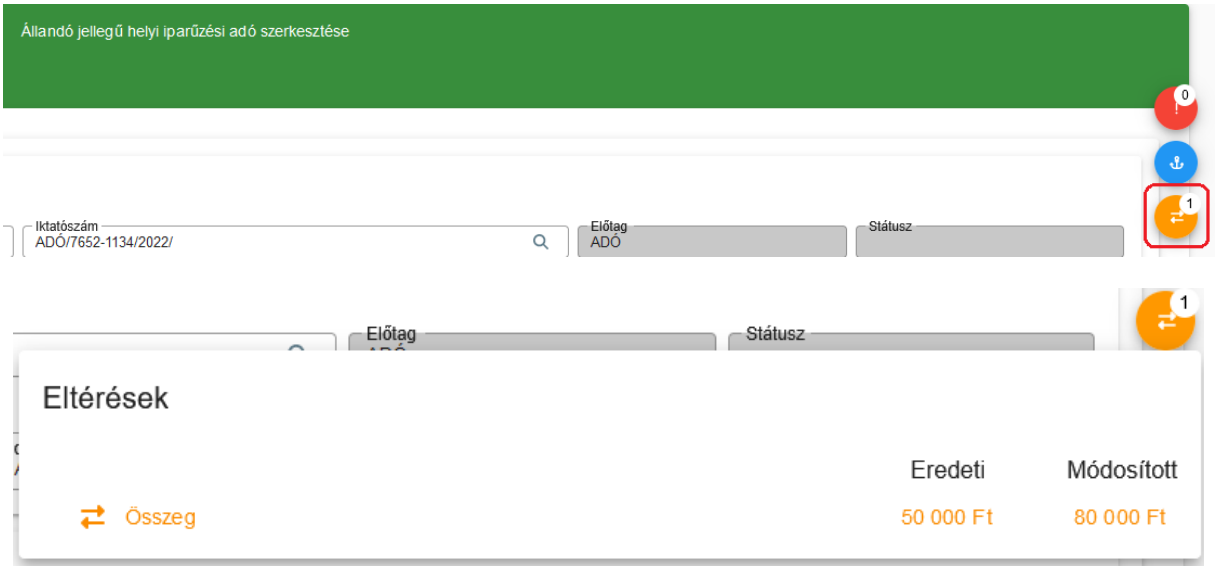
A sikeres feldolgozást követően a tétel megjelenik az elektronikus állományokat tartalmazó tábla első sorában:



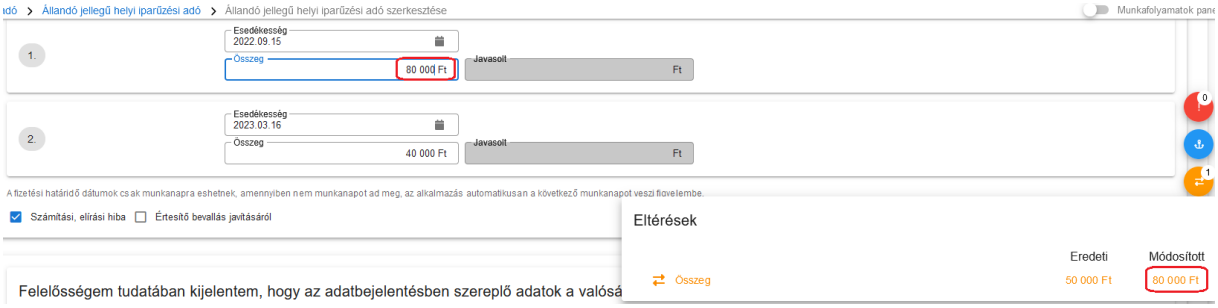
A feldolgozás során ugyanazok az űrlap ellenőrzések (validációk) futnak le, mint a bevallás kézi rögzítése esetén. A fenti példában az elektronikus állomány alapján a bevallás hibátlanul menthető volt.

27.1.3. Automatikus javítások kezelése HIPA bevallás kézi feldolgozása során

Ha az iparűzési adó állomány feldolgozása során bejelölésre kerül a Kézi feldolgozás, akkor a bevallás ideiglenesen kerül tárolásra. Ha az így tárolt bevallás olyan számítási hibát tartalmaz, amit a program automatikusan javít (átszámol), akkor az eredeti és a javított értéket a jobb oldali menüsávban található Eltérések ikonra kattintással lehet megtekinteni.



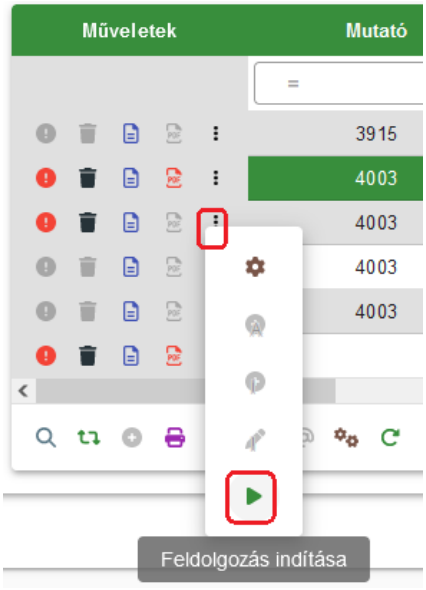
Az adott sorra kattintva a program átnavigál a javított mezőre:



Fontos, hogy a program az előlegek átszámítását és javítását is automatikusan elvégzi. Továbbra is lehetőség van azonban az előleg mezők ügyintéző általi kézi módosítására.

27.1.4. Feldolgozás státuszok jelentése

Feldolgozásra vár: ha például a feldolgozás során az ingatlan nem volt beazonosítható, így Hibás - Ingatlan nem beazonosítható státuszt kapott az állomány, akkor az ingatlan törzs karbantartását követően a státusz Feldolgozásra vár állapotra vált. Lehetőség van az automatikus feldolgozás folytatására a javítást követően a További műveletek között elérhető Feldolgozás indítása funkcióval:



Feldolgozott – hibátlan: a feldolgozás során a program nem talált hibát, így az állomány alapján a bevallás/bejelentés véglegesen mentésre kerül. Bevallás esetén megtörténik az adóztatás (könyvelési tételek megképzése) a Talajterhelési díj és a Termőföld bérbeadásból származó jövedelemadó kivételével, amelyek Bevallás rögzítve állapotba kerülnek.

Ideiglenesen tárolt: ha a feldolgozás során bejelölésre került a Kézi feldolgozás lehetőség, és az állomány esetében az ideiglenes tárolás lehetséges, akkor Ideiglenesen tárolt státuszt kap. Minden esetben ezt a státuszt kapják továbbá az Építményadó, Telekadó és a Magánszemély kommunális adója adatbejelentések, ha azok adókötelezettség kezdésre, vagy változásra vonatkoznak.

Hibás - Ideiglenesen tárolt: a feldolgozás során olyan validációs hiba jelentkezik, ami miatt a végleges mentés nem, csak az ideiglenes tárolás lehetséges.

Hibás - Nem beazonosítható: az elektronikus állományban szereplő adatok alapján az adózó nem beazonosítható, így az nem dolgozható fel.

Hibás – Ingatlan nem beazonosítható: ha bejelentés/bevallás állományban olyan ingatlan szerepel, aminél ingatlan törzs összerendelés szükséges (építményadó, telekadó, magánszemély kommunális adója, idegenforgalmi adó, talajterhelési díj), és az ingatlan nem azonosítható be, akkor ezt a státuszt kapja az állomány. A sikeres automatikus beazonosításhoz az állományban és az ingatlan törzsben szereplő irányítószám és a helyrajzi szám adatnak egyeznie kell, illetve fontos, hogy csak akkor történik automatikus beazonosítás, ha pontosan 1 ingatlan felel meg a keresési feltételnek. Kivétel ez alól az idegenforgalmi adó, ahol – tekintettel arra, hogy a szálláshely nem adótárgy – többes találat esetén fizikai sorrend alapján megtörténik a beazonosítás. A beazonosítás során az adatforrást is figyeli a program, azaz ha pl. egy ingatlan kétszer is benne van a törzsben ugyanazokkal az adatokkal egyszer építményadó, egyszer telekadó adatforrással, akkor telekadó adatbejelentés feldolgozása során a telekadó adatforrású ingatlanra történik meg a beazonosítás.

Hibás: ha a feldolgozás során olyan hiba történik, ami miatt az ideiglenes tárolás sem lehetséges, akkor Hibás státuszt kap.

Feldolgozott - automatikusan javított: iparűzési adó bevallás feldolgozása során, ha a bevallásban csak számítási hiba van (pl. előlegek összege eltér a program által számolttól), akkor az automatikusan javításra

kerül és ezt a státuszt kapja. A bevallás véglegesen mentésre és adóztatásra kerül, és létrejön egy iratkészítés munkafolyamat a javításról szóló értesítés készítéséhez.

Törölt: ha az elektronikus állomány, vagy az állomány alapján létrehozott űrlap felhasználó által törlésre kerül, akkor ez a státusz kerül beállításra.

Nem feldolgozandó: felhasználó által egyedileg beállítható státusz a nem feldolgozott tételek esetében.

Feldolgozott – kézi: abban az esetben, ha a feldolgozás során csak ideiglenesen került tárolásra az űrlap (Kézi feldolgozás beállítása, vagy validációs hiba miatt), majd ezt követően egyedi feldolgozással megtörténik annak mentése, akkor az Elektronikus állományok menüpontban a Feldolgozás státuszhoz a *Feldolgozott – kézi* kerül beállításra.

Ha a Mentés és feldolgozás indításakor **a Kézi feldolgozás nem kerül bejelölésre**, akkor hibátlan elektronikus állomány feldolgozása esetén az adott bejelentés/bevallás táblában a feldolgozási állapotok az alábbiak szerint alakulnak:

Elektronikus állomány típus	Elektronikus állomány feldolgozás státusz	Bevallás/bejelentés állapot
Helyi iparűzési adó	Feldolgozott - hibátlan	Adóztatva
Helyi iparűzési adó - önellenőrzés	Ideiglenesen tárolt	Rögzítés folyamatban
NAV KKV nyilatkozat	Feldolgozott - hibátlan	KKV Nyilatkozat státusz oszlop szerint
Építményadó kezdés, változás	Ideiglenesen tárolt	Rögzítés folyamatban
Építményadó megszűnés	Feldolgozott - hibátlan	Adóztatva
Telekadó kezdés, változás	Ideiglenesen tárolt	Rögzítés folyamatban
Telekadó megszűnés	Feldolgozott - hibátlan	Adóztatva
Magánszemély kommunális adója kezdés, változás	Ideiglenesen tárolt	Rögzítés folyamatban
Magánszemély komm. adója megszűnés	Feldolgozott - hibátlan	Adóztatva
Idegenforgalmi adó	Feldolgozott - hibátlan	Adóztatva
Talajterhelési díj	Feldolgozott - hibátlan	Bevallás rögzítve
Termőföld bérbeadás	Feldolgozott - hibátlan	Bevallás rögzítve
CO2	Feldolgozott - hibátlan	Adóztatva
Bejelentés desztilláló berendezésről	Feldolgozott - hibátlan	Bevallás rögzítve
Bejelentkezés, változás-bejelentés	Feldolgozott - hibátlan	Bevallás rögzítve
Nyilatkozat feldolgozás, mentesség adás	Feldolgozott - hibátlan	Nyilatkozat feldolgozás
Meghatalmazás - OHP	Feldolgozott - hibátlan	Meghatalmazás bejelentése
Meghatalmazás - HIPAMEGH	Ideiglenesen tárolt*	Rögzítés folyamatban
Adóigazolás – nemleges (adózónak nincs hátraléka)	Feldolgozott – hibátlan**	Igazolás kiadva
Adóigazolás – nem nemleges	Ideiglenesen tárolt	Rögzítés folyamatban
Adó- és értékbizonyítvány kérése	Feldolgozott - hibátlan	Feldolgozva
NAV bejelentkezés	Feldolgozott - hibátlan	Bevallás rögzítve

* A NAV-on keresztül beadott HIPAMEGH állományok esetében azért történik csak ideiglenes tárolás, mert szükséges a külön csatolt meghatalmazás/adatlap ügyintézői ellenőrzése.

** Ha az adóigazolási kérelem nemleges, de az adózónak bármelyik számláján hátraléka van, akkor a feldolgozás során csak ideiglenesen kerül tárolásra az űrlap.

Ha a Mentés és feldolgozás indításakor **a Kézi feldolgozás bejelölésre kerül**, akkor hibátlan elektronikus állomány feldolgozása esetén az adott bejelentés/bevallás táblában a feldolgozási állapotok az alábbiak szerint alakulnak:

Elektronikus állomány típus	Elektronikus állomány feldolgozás státusz	Bevallás/bejelentés állapot
Helyi iparűzési adó	Ideiglenesen tárolt	Rögzítés folyamatban
Építményadó kezdés, változás	Ideiglenesen tárolt	Rögzítés folyamatban
Építményadó megszűnés	Ideiglenesen tárolt	Rögzítés folyamatban
Telekadó kezdés, változás	Ideiglenesen tárolt	Rögzítés folyamatban
Telekadó megszűnés	Ideiglenesen tárolt	Rögzítés folyamatban
Magánszemély kommunális adója kezdés, változás	Ideiglenesen tárolt	Rögzítés folyamatban
Magánszemély kommunális adója megszűnés	Ideiglenesen tárolt	Rögzítés folyamatban
Idegenforgalmi adó	Ideiglenesen tárolt	Rögzítés folyamatban
Talajterhelési díj	Ideiglenesen tárolt	Rögzítés folyamatban
Termőföld bérbeadás	Ideiglenesen tárolt	Rögzítés folyamatban
CO2	Ideiglenesen tárolt	Rögzítés folyamatban
Bejelentés desztilláló berendezésről	Ideiglenesen tárolt	Rögzítés folyamatban
Bejelentkezés, változás-bejelentés	Ideiglenesen tárolt	Rögzítés folyamatban
Meghatalmazás	Ideiglenesen tárolt	Rögzítés folyamatban

27.1.5. Elektronikus állományok tábla felépítése, műveletei

Az elektronikus állományok a feldolgozás során a Feldolgozások adatai blokkban található táblába kerülnek:



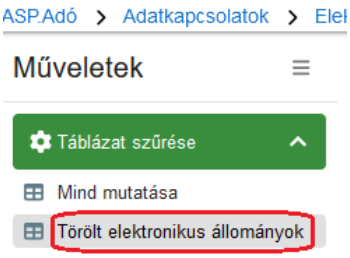
A tábla főbb adatai (oszlopai) az alábbiak:

- adózói azonosító adatok (mutató, név, adószám, stb.),
- irat szakrendszeri adatok (iktatószám, beküldő adatok, beérkezés dátum, iktatás tárgya, stb.),
- feldolgozáshoz kapcsolódó főbb adatok:
    - Feldolgozás státusz: a feldolgozás során az ellenőrzések alapján automatikusan beállított státusz.
    - Hiba: ha a feldolgozás során hiba – ideértve elsősorban a validációs hibákat – történt, akkor itt jelenik meg a hibaüzenet.

- Kézi feldolgozás jelölő: értéke akkor Igaz, ha a feldolgozás során bejelölésre került a Kézi feldolgozás, vagy az automatikus feldolgozás során a bejelentés/bevallás csak ideiglenesen volt tárolható.
- Előleg javítva jelölő: értéke akkor igaz, ha iparűzési adó bevallás állomány feldolgozása során automatikusan javításra került valamelyik adóelőleg.
- Adó javítva jelölő: értéke akkor igaz, ha iparűzési adó bevallás állomány feldolgozása során automatikusan javításra került az iparűzési adó összeg.

A Feldolgozások adatai táblában elérhető műveletek az alábbiak, amelyek az elektronikus állomány típusa szerint változhatnak:

- Hibaüzenetek megtekintése ( ): ha a feldolgozás során hiba történt, akkor erre az ikonra kattintással megtekinthető a hibaüzenet.
- Validációs hibák ( ): ha a feldolgozás validációs hibák miatt kerül megszakításra, itt tekinthetők meg a hibák.
- Törlés ( ): elektronikus állomány törlése a táblából. Csak olyan tételek esetében indítható, amelyeknél nem történt sem végleges, sem ideiglenes tárolás a feldolgozás során. A törölt elektronikus állományok külön bal oldali táblában tekinthetők meg:



- XML fájl letöltése ( ): az iktatószámhoz csatolt XML állomány letöltése indítható ezzel a művelettel.
- PDF megtekintése ( ): OHP portálon keresztül beküldött elektronikus bejelentések/bevallások esetén az iktatószámhoz csatolt, az adózó által kitöltött iForm űrlap PDF verziója tölthető le ezzel a művelettel (interfészes önkormányzatoknál csak külön fejlesztés megvalósítása után érhető el).
- KKV nyilatkozat PDF megtekintése ( ): NAV KKV nyilatkozat állomány típus esetében ezzel a művelettel lehet megtekinteni a nyilatkozat PDF verzióját.
- Folyamat státuszának módosítása ( ): hibás tételek esetében van lehetőség a státusz Nem feldolgozandóra állítására, illetve ennek visszavonására.
- Adózó létrehozása ( ): ha a Feldolgozás státusz Hibás - Nem beazonosítható, akkor ezzel a művelettel van lehetőség az adózó törzsben történő rögzítésének indítására.
- Ingatlan létrehozása ( ): ha a Feldolgozás státusz Hibás - Ingatlan nem beazonosítható, akkor ezzel a művelettel van lehetőség az ingatlan törzsben történő rögzítésének indítására.

- Szerkesztés folytatása ( ): ha a feldolgozás során ideiglenes tárolás történt, akkor erre az ikonra kattintással van lehetőség átnavigálni az űrlapra, ahol manuálisan befejezhető a rögzítés, vagy pl. hiánypótlás indítható.

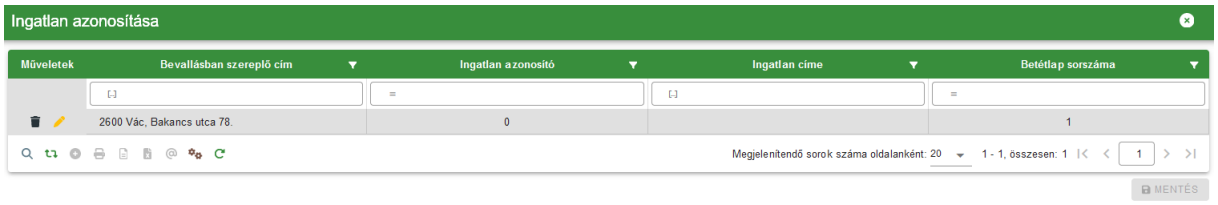
- Eltérések ( ): Helyi iparűzési adó bevallás állomány esetében, ha annak Feldolgozás státusza Feldolgozott - automatikusan javított, akkor erre az ikonra kattintással tekinthető meg az űrlapon szereplő eredeti, és a javított érték:



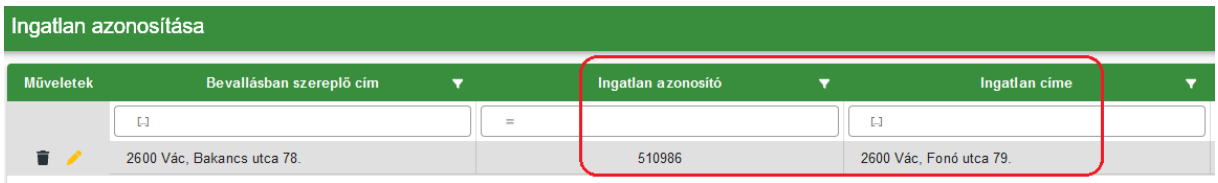
- Feldolgozás indítása ( ): Feldolgozásra vár státuszú tételek esetében indítható újra a feldolgozás.

- Ingatlan azonosítása ( ):

Lehetőség van a *Hibás - Ingatlan nem beazonosítható* státuszú tételeknél az ingatlan kézi beazonosítására. A művelet minden olyan állomány típus esetében elérhető, ahol szükséges az ingatlan beazonosítása a feldolgozás során (építményadó, telekadó, kommunális adó, idegenforgalmi adó, talajterhelési díj). A műveletre kattintva felugró ablakban megjelenik a bevallásban szereplő ingatlan címe:

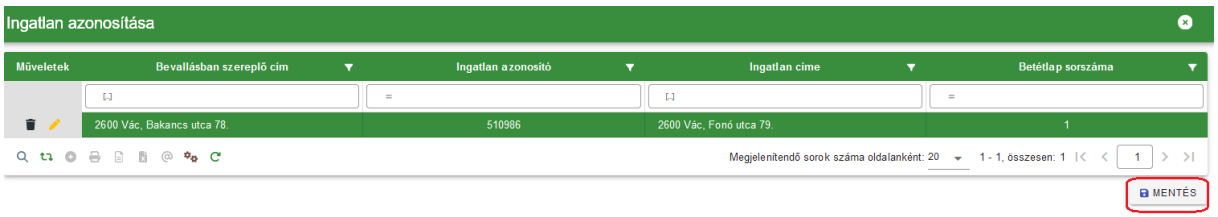


Az *Ingatlan azonosítása* (ceruza) ikonra kattintva megnyitásra kerül az Ingatlan törzs, ahonnan kézzel kiválasztható a megfelelő ingatlan. Az ingatlan kiválasztásával kitöltésre kerül az Ingatlan azonosító és az Ingatlan címe mező:



Az *Azonosítás törlése* (kuka) ikonnal lehetőség van a beazonosítás törlésére. Ennek hatására az Ingatlan azonosító visszaáll 0 értékre, és törlésre kerül az Ingatlan címe.

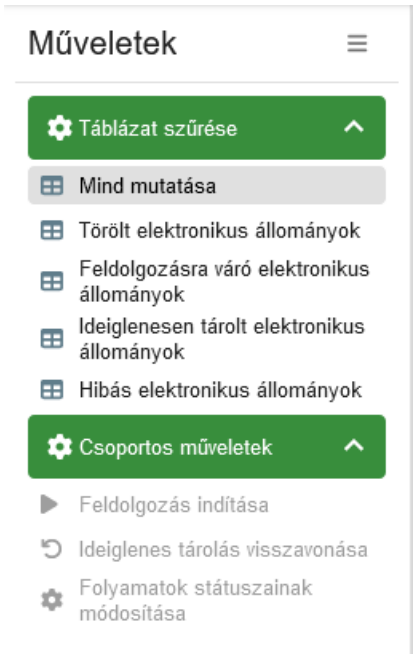
A kézi beazonosítás a Mentés gombra kattintással menthető el:



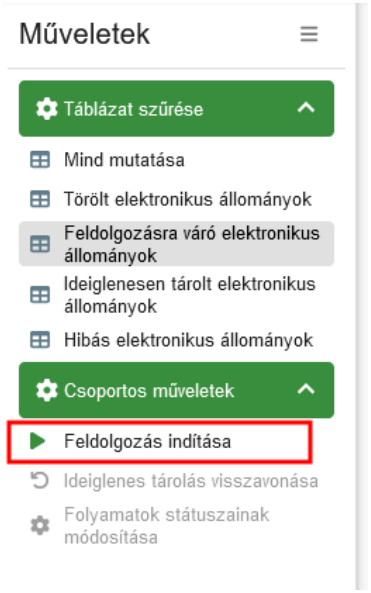
Ennek hatására az állomány státusza Feldolgozásra vár lesz.

A kézi beazonosítást követően feldolgozott bevallásban az Ingatlan blokkban az adózó által kitöltött eredeti ingatlan cím jelenik meg. A kézi összerendelés során beazonosított ingatlan az Ingatlan törzs összerendelés blokkban látható. Így a későbbiekben is visszakereshető, hogy a bevallásban milyen cím szerepelt, és az melyik ingatlannal került összerendelésre.

Az *Adatkapcsolatok/Elektronikus állományok* menüpont bal oldali szűrt táblái és azokban elérhető csoportos műveletek:



- Törölt elektronikus állományok: Itt láthatók a mind mutatása táblából törlésre került állományok.
- Feldolgozásra váró elektronikus állományok: Ebben a szűrt táblában a Feldolgozásra vár státuszú tételek jelennek meg. A bal oldali Csoportos műveletek menüben van lehetőség az itt található tételek feldolgozásának tömeges elindítására.

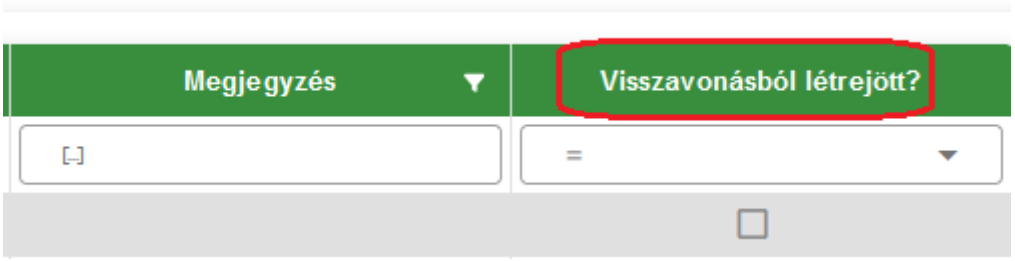


A csoportos feldolgozás mindig a Feldolgozások adatai táblában megjelenő tételekre indul el, figyelembe véve a szűréseket.

- Ideiglenesen tárolt elektronikus állományok: A NAV bejelentkezés és a Helyi iparűzési adó állományok esetében van lehetőség az állományok ideiglenes tárolásának csoportos visszavonására. A csoportos visszavonás művelet a táblában szereplő tételekre indul el. A visszavonás hatására az *Állandó jellegű helyi iparűzési adó* táblából törlésre kerülnek az ideiglenesen tárolt bevallások.

  A visszavont tételek Feldolgozásra vár státuszt kapnak, mivel ezen tételek esetében jellemzően újbóli feldolgozás történik. Ezek a tételek ennek megfelelően a *Feldolgozásra váró elektronikus állományok*, illetve a *Mind mutatása* táblákban jelennek meg.

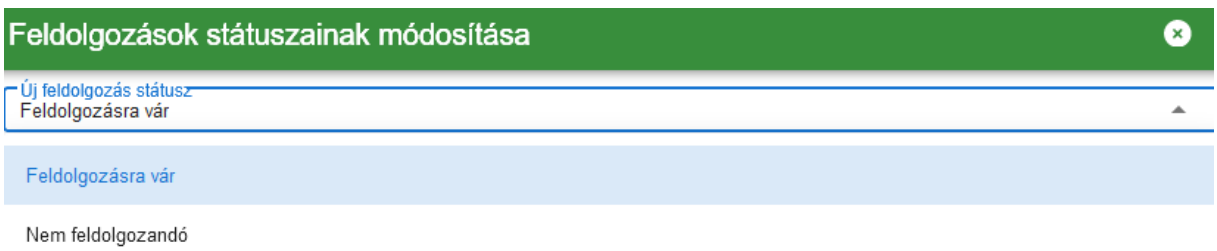
  Az Elektronikus állományok táblában a Feldolgozások adatai blokkban található táblázat Visszavonásból létrejött? oszlop jelöli azokat a tételeket, melyek a visszavonást követően újból feldolgozásra kerültek a Feldolgozás indítása funkcióval



- Hibás elektronikus állományok: A táblában a *Hibás*, *Hibás – Nem beazonosítható* és *Hibás – Ingatlan nem beazonosítható* státuszú tételek jelennek meg. A táblából lehetőség van az abban szereplő tételek státuszának csoportos módosítására a bal oldali Folyamatok státuszainak módosítása funkcióval:



A csoportos státusz módosítás a táblában szereplő tételekre indul el. A státusz módosítás során *Feldolgozásra vár* és *Nem feldolgozandó* státuszok beállítására van lehetőség:



Lehetőség van tehát például *Hibás* státuszú tételek esetében csoportosan beállítani a *Feldolgozásra vár* státuszt, majd a *Feldolgozásra váró elektronikus állományok* táblából csoportosan elindítani ezekre a tételekre az újbóli feldolgozást.

27.1.6. Beazonosítási hibák kezelése

Ha a feldolgozás során a státusz Hibás - Nem beazonosítható lett, akkor az Adózó létrehozása művelettel lehetőség van az adózó törzsben történő rögzítésének indítására (ez természetesen manuálisan is megtehető az Adózók adatai menüpontból indítva, viszont akkor nem kerülnek áttöltésre az állományban szereplő adatok). Az adózó sikeres rögzítését követően az Elektronikus állományok menüpontból újból indítható a feldolgozás.

Ha a feldolgozás során a státusz azért lett Hibás – Ingatlan nem beazonosítható, mert az ingatlan nem szerepel az ingatlan törzsben (az erre vonatkozó információ a Hibaüzenetek megtekintése művelettel tekinthető meg), akkor az Ingatlan létrehozása művelettel lehetőség van a törzsben történő rögzítés indítására (ez természetesen manuálisan is megtehető az Ingatlanok menüpontból indítva, viszont akkor nem kerülnek áttöltésre az állományban szereplő adatok). Létrehozás előtt célszerű ellenőrizni, hogy nem szerepel-e törlésre jelölve az adott ingatlan a törzsben, mivel a törölt ingatlanok nem kerülnek beazonosításra. Ha a törzsben rögzítésre kerül az ingatlan, vagy visszavonásra kerül a törlésre jelölés, akkor az Elektronikus állományok menüpontból a feldolgozási folyamat ismételten elindítható.

Ha a feldolgozás során a státusz azért lett Hibás – Ingatlan nem beazonosítható, mert az ingatlan többször is szerepel az ingatlan törzsben, akkor javasolt a Törzsadatok/Ingatlanok menüpontban felülvizsgálni az adatokat, és a többszöröződés megszüntetése érdekében a felesleges ingatlanokat törlésre jelölni. Mivel a beazonosítás során az adatforrást is figyelembe veszi a program, javítható a beazonosítás úgy is, ha a többször előforduló ingatlanoknál beállításra kerül a megfelelő adatforrás. Ha már csak egy, az adott adónem szerinti adatforrással rendelkező, nem törölt ingatlan felel meg a beazonosítási feltételnek (irányítószám és helyrajzi szám egyezés), akkor az Elektronikus állományok menüpontból a feldolgozási folyamat ismételten elindítható. Másik megoldás, az ingatlan beazonosítása funkcióval kiválasztható az ingatlantörzsből a megfelelő ingatlan, majd a feldolgozás ismételten elindítható.

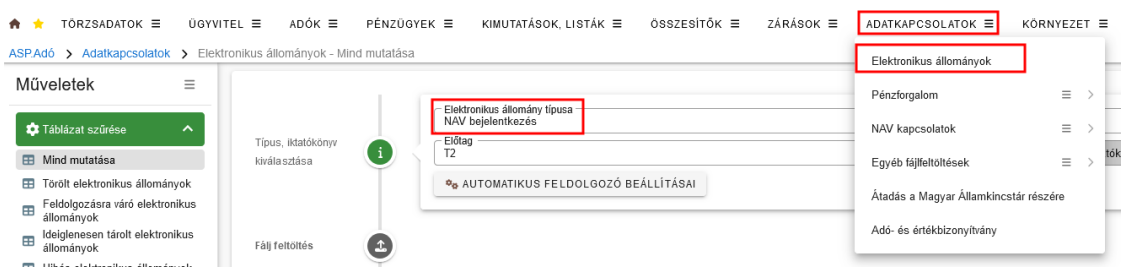
27.1.7. NAV2ONKOR állományok feldolgozása

A Htv. 42/E. § alapján a NAV naponta, elektronikus úton megküldi adózókra vonatkozó, a törvényben meghatározott adatokat (NAV2ONKOR nevű állományok) az önkormányzati adóhatóságok részére.

A megküldött bejelentések típusai a NAV adatszolgáltatása alapján az alábbiak lehetnek:

- N I Nyitó
- V I Változás
- Z I Záró

A NAV2ONKOR bejelentés, változás-bejelentés állományokat tartalmazó iktatószámokat az Adatkapcsolatok/Elektronikus állományok menüpontban lehet feldolgozni. NAV állományok kézi feltöltésére szintén ebben a menüpontban van lehetőség.



A feltöltött állományokat a program főszabály szerint megpróbálja automatikusan feldolgozni, ami az alábbiakat foglalja magában:

- űrlap ellenőrzése (validációk futtatása),
- törzsadatokban nem szereplő adózó esetében az adózó létrehozása ,
- hibátlan űrlap mentése,
- hibás űrlap esetén ideiglenes tárolás, ha lehetséges,
- adóztatás (amennyiben értelmezhető).

Az automatikus feldolgozás a felhasználó által vezérelhető, azaz beállítható, hogy hibátlan űrlap esetén is csak ideiglenes tárolás történjen. Az így tárolt űrlapok szerkesztése, véglegesítése az ügyintéző által egyedileg végezhető el.

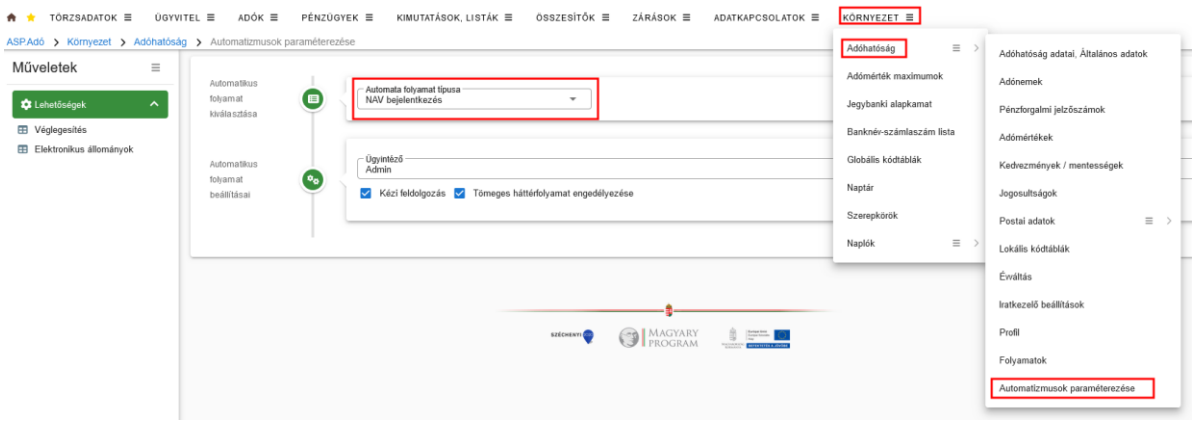
Az elektronikus állományok iratkezelő szakrendszerből történő automatikus átemeléséhez a *Környezet/Adóhatóság/Automatizmusok paraméterezése* beállításokat kell elvégezni. A Folyamat típusaként a lenyíló listából a NAV bejelentkezést kell kiválasztani.

Az elektronikus állományok feldolgozása során az alábbi paraméterek adhatók meg:

- Ügyintéző: akinek a nevében a feldolgozás történik, alapértelmezetten a belépett felhasználót emeli be a program (aki a feldolgozás indítja).
- Kézi feldolgozás: azt határozza meg, hogy a hibátlan, vagy automatikusan javítható állományok esetében megtörténjen-e a létrehozott űrlap végleges mentése, vagy csak ideiglenesen kerüljön eltárolásra az űrlap; alapértelmezetten nincs beállítva a kézi feldolgozás, azaz amennyiben lehetséges, megtörténik a teljes feldolgozás.

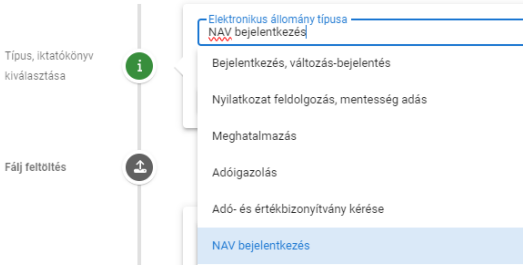
Lehetőség van a NAV bejelentkezés elektronikus állomány típusoknál engedélyezni **az adott irattípusra iktatott, elintézetlen iktatószámok ütemezett átemelését az iratkezelő rendszerből** a *Tömeges háttérfolyamat engedélyezése* bejelölésével.

Ha a *Tömeges háttérfolyamat engedélyezése* bejelölt, akkor a háttérben folyamatosan lekérdezésre és feldolgozásra kerülnek az iratkezelő rendszerből a megfelelő irattípusra iktatott elintézetlen iratok. Az irat rendszerből történő ütemezett lekérdezéshez az Automatikus folyamat beállításai blokkban be kell állítani az ügyintézőt is. Ha a feldolgozás során megtörténik a bejövő irat elintézése, akkor ez az itt beállított ügyintéző nevében történik. Ha a *Kézi feldolgozás* be van jelölve, akkor az automatikus feldolgozás során csak ideiglenesen kerülnek tárolásra az űrlapok, ha nincs, akkor megtörténik a teljes feldolgozás, amennyiben lehetséges.

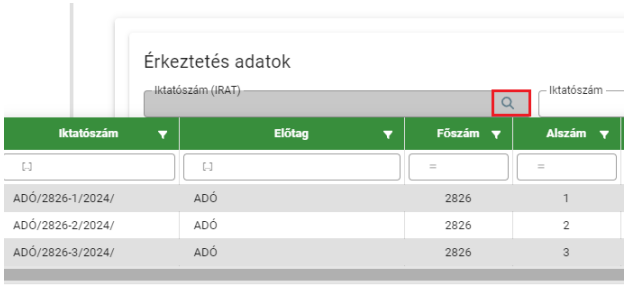


27.1.7.1. A feldolgozás folyamata

Az Adatkapcsolatok/Elektronikus állományok menüpontban első lépésként ki kell választani a feldolgozandó állomány típusát:

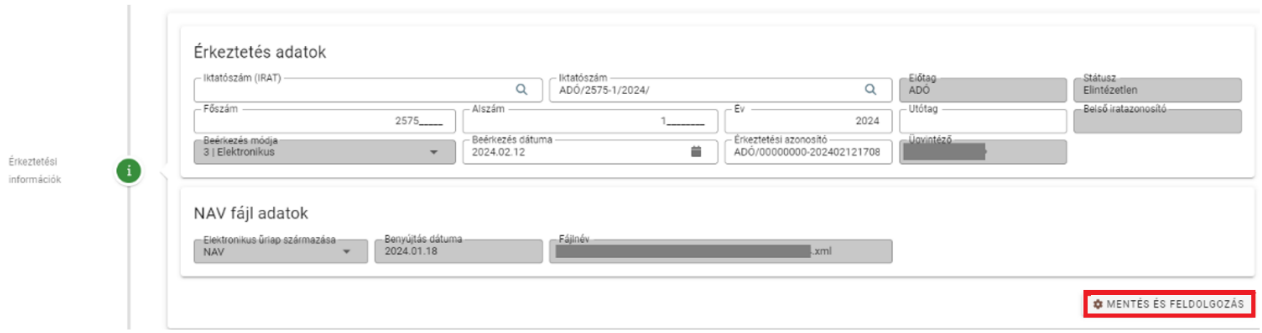


Ez határozza meg, hogy az iktatószám Iratkezelő rendszerből történő betallózása során milyen irattípusra történik keresés. Az Érkeztetési információk blokkban emelhető be az iratkezelő rendszerből az elektronikus állományt tartalmazó iktatószám:

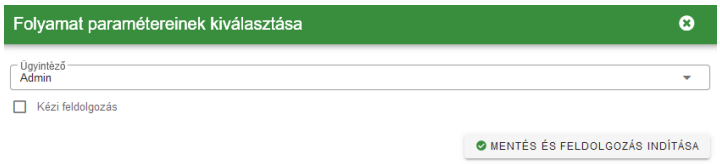


Fontos, hogy a tallózás során csak a NAV változás-bejelentés irattípussal iktatott, csatolmányként az elvárt formátumú elektronikus állományt tartalmazó iktatószámok jelennek meg.

Az iktatószám kiválasztását követően az érkeztetési adatok beemelésre kerülnek. Az állomány feldolgozása a Mentés és feldolgozás gombra kattintással indítható:



Felugró ablakban megjelenik az a felhasználó, aki az automatikus feldolgozás során ügyintézőként kerül beállításra:

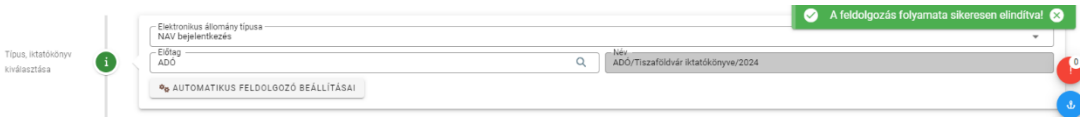


Ha a Kézi feldolgozás bejelölésre kerül, akkor az adott bejelentés/bevallás Ideiglenesen tárolt státuszt kap a feldolgozás során, akkor is, ha hibátlan (az űrlapot tehát kézzel kell elmenteni). Ha nem kerül jelölésre a Kézi feldolgozás, akkor az űrlap végleges mentését és – ahol értelmezhető - az adóztatást automatikusan elvégzi a program, amennyiben ez lehetséges.

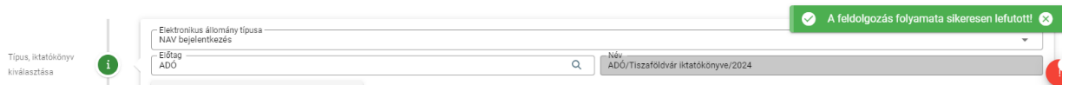
A feldolgozás előtt megerősítő üzenet jelenik meg:



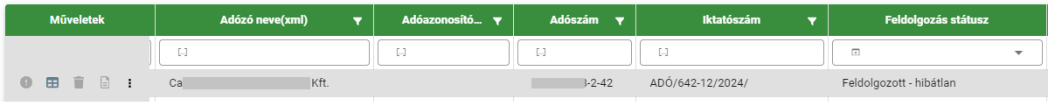
Az Igen gombra kattintással megkezdődik az állomány feldolgozása, amit a jobb felső sarokban üzenet jelez:



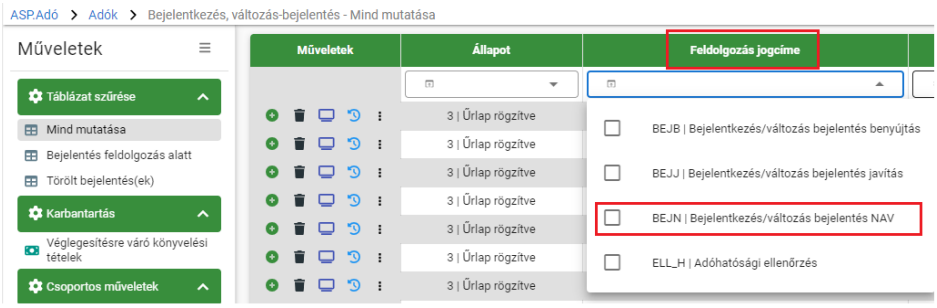
A feldolgozás befejezéséről szintén a jobb felső sarokban jelenik meg üzenet:



A sikeres feldolgozást követően a tétel megjelenik az elektronikus állományokat tartalmazó tábla első sorában:



A már rögzített NAV2ONKOR állományok az *Adók/Bejelentkezés, változás-bejelentés* menüpontban érhetőek el, a feldolgozás jogcíme BEJN I Bejelentkezés/változás bejelentés NAV.



A menüpont leírását lásd a „Bejelentkezés, változás bejelentés állandó jellegű iparűzési tevékenységhez, idegenforgalmi adóbeszedési kötelezettséghez kapcsolódóan” résznél.

27.1.7.2. NAV2ONKOR állományok feldolgozásakor leggyakrabban előforduló speciális esetek kezelése

Tevékenység kezdés dátum átvétele

A nyitó jellegű állományok feldolgozása során az Adóköteles tevékenység megkezdésének időpontja dátum átvételekor az állományokban szereplő Tevékenység kezdés (KEZDAT) dátum mellett a nem lezárt érvényességű telephelyek (C_TP) és a székhely (C_SZ) cím adatok érvényesség kezdete dátum is figyelésre kerül.

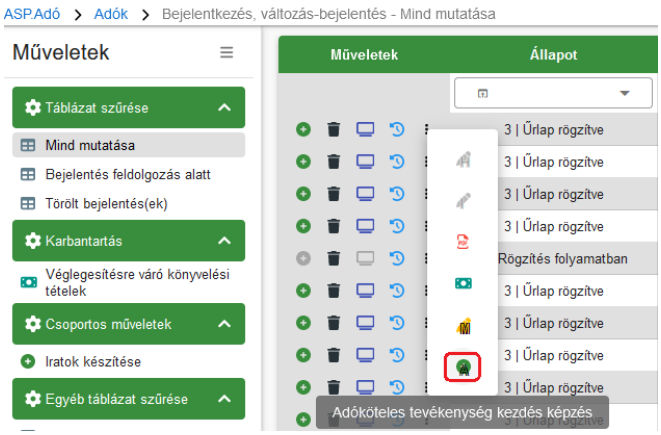
Amennyiben irányítószám alapján az önkormányzathoz tartozó telephely, vagy székhely cím érvényesség kezdete későbbi, mint a Tevékenység kezdés dátuma, akkor ez az adat kerül átvételre az Adóköteles tevékenység megkezdésének időpontja mezőbe.

Ha az önkormányzatra vonatkozóan több, a Tevékenység kezdés dátumánál későbbi érvényesség kezdetű telephely, vagy telephely és székhely cím is szerepel, akkor ezek közül a legkorábbi érvényesség kezdet dátum kerül átvételre (pl. ha a Tevékenység kezdés dátum 2010.01.01., az önkormányzathoz tartozó székhely érvényesség kezdete 2015.01.01., az önkormányzathoz tartozó telephely érvényessége 2020.01.01., akkor a 2015.01.01. dátum kerül átvételre az Adóköteles tevékenység megkezdésének időpontja mezőbe.

Az, hogy egy telephely, vagy székhely cím adat az önkormányzathoz tartozik-e, az alapján kerül eldöntésre, hogy az állományban szereplő irányítószám egyezik-e az adóhatóság adatainál található cím irányítószámával, vagy az ugyanitt az Önkormányzathoz tartozó irányítószámok blokkban szereplő irányítószámok valamelyikével.

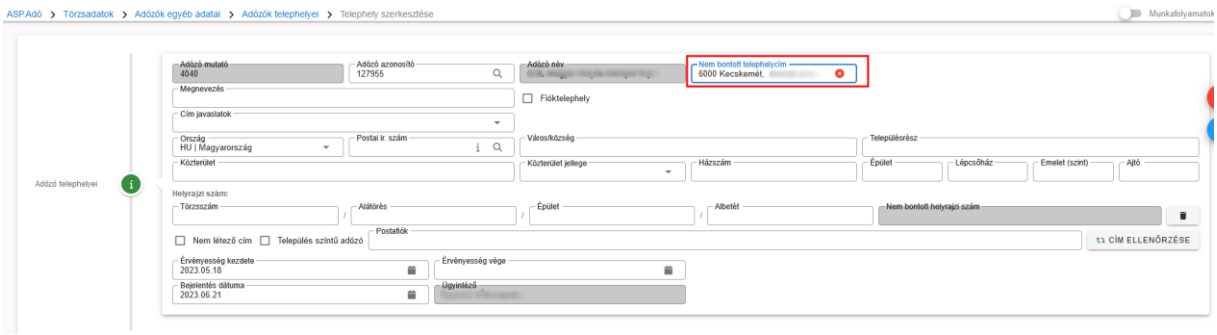
Azok a szervezetek, amelyek GFO kódja 5, illetve 6 számjeggyel kezdődik (pl. alapítványok, egyesületek) a Pénzügyminisztérium álláspontja szerint nem minősíthetők automatikusan iparűzési adóalanynak a NAV2 adatszolgáltatás alapján. Emiatt az 5, vagy 6 számjeggyel kezdődő GFO kódú adózók esetében a NAV2ONKOR állomány feldolgozása során nem kerül létrehozásra a törzsben AK_K bejegyzés, ha a IV. Adóköteles tevékenység megkezdésének időpontja mező kitöltött.

Ha az adózóról kiderül, hogy valóban adóköteles tevékenységet végez az önkormányzat területén (pl. HIPA bevallást ad be), akkor az adóköteles tevékenység megkezdésére vonatkozó bejegyzés létrehozható kézi törzskarbantartással, illetve a Bejelentkezés, változás-bejelentés táblában az erre a célra kialakított művelettel:

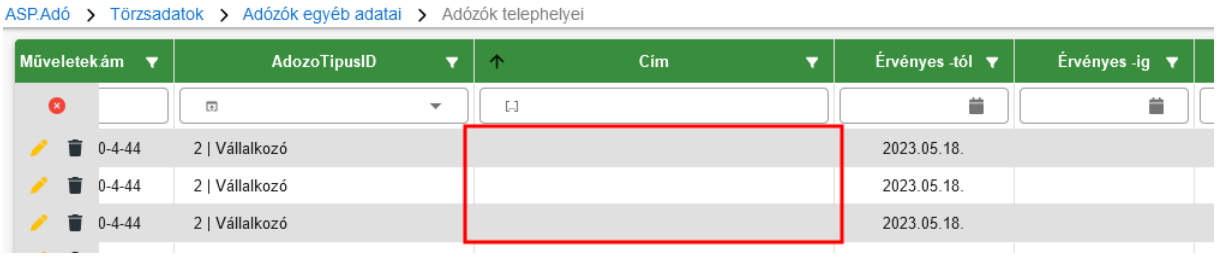


Hibás telephely címek kezelése

Gyakori probléma a NAV2 adatszolgáltatásokban, hogy a telephelyek cím adatai hibásak, így megakasztják az automata feldolgozást. Ennek kezelése érdekében a hibás (nem bontható) című telephelyek esetében a feldolgozás során nem jön validációs hiba, hanem ezek a telephelyek bontott cím nélkül kerülnek létrehozásra, úgy, hogy a nem bontható cím külön mezőbe kerül tárolásra:



Ezek a címek az Adózók telephelyei táblában üres címmel kerülnek megjelenítésre:



Az ilyen hibás címek esetében utólagos ügyintézői javításra van lehetőség a telephely szerkesztésre megnyitását követően a Nem bontott telephely cím adat alapján.

Záró állományok kezelése változásként

Előfordul, hogy a NAV-tól annak ellenére érkezik Záró típusú NAV2 adatszolgáltatás, hogy az ténylegesen nem tartalmaz az adózó tevékenységének megszűnésére vonatkozó adatot. Az ilyen esetek kezelése érdekében az olyan Záró típusú állományokat, amelyek

- nem tartalmaznak állapotkód miatti megszűnésre vonatkozó adatot (J_ALL=4, vagy 9)
- nem tartalmaznak egyéni vállalkozói engedély bevonására vonatkozó adatot (G_E1 BEVONOK)

- nem tartalmaznak székhely, vagy telephely változásra vonatkozó adatot (C_SZ, C_TP)

Változás-bejelentés jelleggel emeljük át, és azokból nem kerül átvételre tevékenység megszűnésre vonatkozó adat.

Székhely áthelyezése után telephely nyitás

Ha székhely áthelyezés miatti záró NAV2 adatszolgáltatás után olyan változás állomány érkezik, amiben a székhely zárással azonos dátummal telephely nyitás történik az adott önkormányzatnál, akkor a változás állomány alapján törlésre kerül a záró adatszolgáltatás alapján bejegyzett AK_M adóköteles tevékenység.

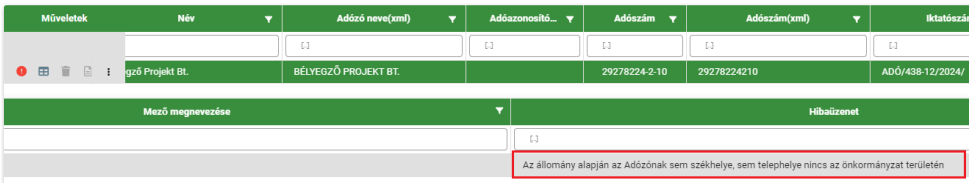
A székhely áthelyezésről szóló záró típusú NAV2ONKOR állomány alapján bejegyzésre kerül egy AK_M adóköteles tevékenység AK_M_1 | Székhelyáthelyezés jogcímen.

Ezt követően ha a beérkező változás állomány (KULD_TIP="V") telephely nyitás adatot tartalmaz a székhely áthelyezés dátumával, akkor:

- létrehozásra kerül az önkormányzathoz tartozó irányítószámmal az új telephely
- az adózónál az előző Adóköteles tevékenység vége adat törlésre kerül.

Székhellyel/telephellyel nem rendelkező adózók

Ha olyan, adóköteles tevékenység megkezdésére vonatkozó NAV2 adatszolgáltatás érkezik, amely nem tartalmaz az önkormányzathoz tartozó irányítószámú nem lezárt székhelyet, sem telephelyet, akkor az állomány a feldolgozás során ideiglenesen kerül tárolásra az alábbi validációs hibával:



A validáció során a *Környezet/Adóhatóság/Adóhatóság adatai, Általános adatok* felületen található Önkormányzathoz tartozó irányítószámokhoz történik ellenőrzés. Ez a validációs hiba csak az automatikus feldolgozást akadályozza, az ideiglenesen tárolt űrlap kézi mentése során nem jelentkezik.

Külföldi címek, cím nélküli képviselők kezelése

a) Ha a NAV2 állományban a címnél az országkód (ORSZ) nem HU (azaz a cím külföldi), akkor a bejelentkezés űrlapra átvett Város/község, Közterület, Közterület jellege, Házszám, Épület, Lépcsőház, Emelet, Ajtó mezők esetében nem kerülnek futtatásra a formátumra vonatkozó ellenőrzések.

b) Ha a NAV2 állományban cím nélküli képviselő adat érkezik,
   - és a képviselő az adóazonosító jel (KULCS) alapján már szerepel a törzsben (beazonosítható), akkor a törzsben szereplő címe kerül beemelésre az űrlapra;
   - és a képviselő az adóazonosító jel (KULCS) alapján nem szerepel a képviselő törzsben (nem beazonosítható), akkor a képviselőnél fiktív cím kerül beállításra az alábbiak szerint:
     - országkód: HU
     - irányítószám: 0000
     - Város/község: Üres
     - Települési szintű adózó: Igaz

Külföldi számlaszámok és hibás email címek kezelése

A NAV2ONKOR adatszolgáltatások feldolgozása során a validációs hibák megelőzése érdekében az állományokból nem kerülnek átemelésre

- a magyar szabványoknak nem megfelelő külföldi számlaszámok,
- a formátum hibás email címek.

NAV2ONKOR – technikai jellegű GFO és TEÁOR kódok kezelése

A NAV2ONKOR állományokban nem meghatározható GFO kód esetében 999, nem meghatározható TEÁOR kód esetében pedig 9999 érték érkezik. Az ilyen esetek kezelése érdekében, ha a NAV2ONKOR állományban 999 GFO kód érkezik, akkor a 009 kóddal, ha 9999 TEÁOR kód érkezik, akkor az 0000 kóddal kerül átvételre a feldolgozás során.

Elhunyt képviselő kezelése

Ha NAV2 állományban olyan nem lezárt képviselő adat érkezik, ahol a képviselő az adóazonosító jele alapján az adózói törzsben is szerepel, és ott MH|Meghalt, vagy MHK|Meghalt (Közhiteles – SZL) okkal törlésre jelölt, akkor a képviselő nem kerül átvételre az állományból.

44 és 51 megyekód kezelése KSH jelben

A 44-es és 51-es megyekód a KSH jelben érvénytelennek minősül, de a NAV2 állományokban előfordul ilyen adat. Nyitó jellegű NAV2 állomány esetében, ahol az adózót az állomány alapján hozza létre a program, az érvénytelen megyekód azt okozta, hogy az állomány Hibás - Nem beazonosítható státuszt kapott, mert az adózó nem volt létrehozható a törzsben. A probléma kezelése érdekében, ha NAV2 állományban 44, vagy 51 megyekódú KSH jel érkezik, akkor az a feldolgozás során 01 megyekódként kerül átvételre. Amennyiben szükséges, a KSH jel megyekód adat az adózói törzsben utólag javítható.

Képviselő szervezet kezelés

A NAV2 állományokban a képviselő cég esetében a képviselő típus (K_KEP TIP) értéke SB. Ha az ilyen típusú képviselő céghez nem kapcsolódik képviselő személy adat (K_KEP TIP=MB), akkor a képviselő cég közvetlenül képviseli az adózót. Ebben az esetben a feldolgozás során

- a képviselő cég a képviselő szervezetek közé kerül mentésre (így képviselő szervezet partner jön létre),
- a képviselő szervezet közvetlenül kerül az adózóval összekötésre 15|Képviseleti joggal rendelkező személy jogcímen.

27.1.7.3. NAV2ONKOR – őstermelői adatok kezelése

A NAV2ONKOR adatszolgáltatás bővítésre került őstermelői adatokkal. Az adatszolgáltatás tartalmazza az alábbi adatokat:

- FELIR és NÉBIH tevékenység azonosító, illetve ezek érvényességi időszaka
- őstermelői tevékenységre vonatkozó TEÁOR kódok, illetve ezek érvényességi időszaka

Az adatszolgáltatással kapcsolatban a NAV-tól az alábbi tájékoztatás kaptuk:

- Az őstermelői adatok a NÉBIH adatszolgáltatása alapján jutnak el a NAV-hoz.

- Az állományokban a FELIR és a NÉBIH azonosító összetartozó adatok, amik mindig együtt érkeznek. Egy adózóhoz több ilyen adat is tartozhat.

- Őstermelői adatokat nyitó, változás és záró típusú állományok is tartalmazhatnak.

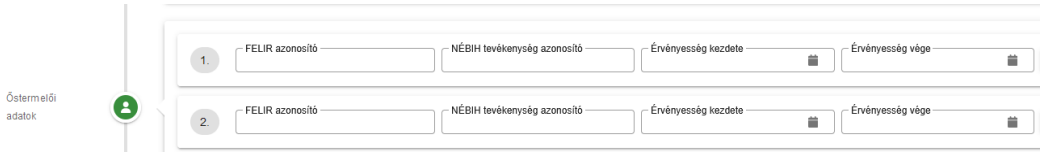
- Őstermelői adat egyéni vállalkozók és adószámos magánszemélyek esetében érkezhet.

- Adószámos magánszemélyek esetében a NAV akkor küld őstermelői tevékenységre vonatkozó adatot, ha az adózó átlépte a Htv. 52. § 26. pontja szerinti értékhatárt. Ezt a NAV évente vizsgálja.

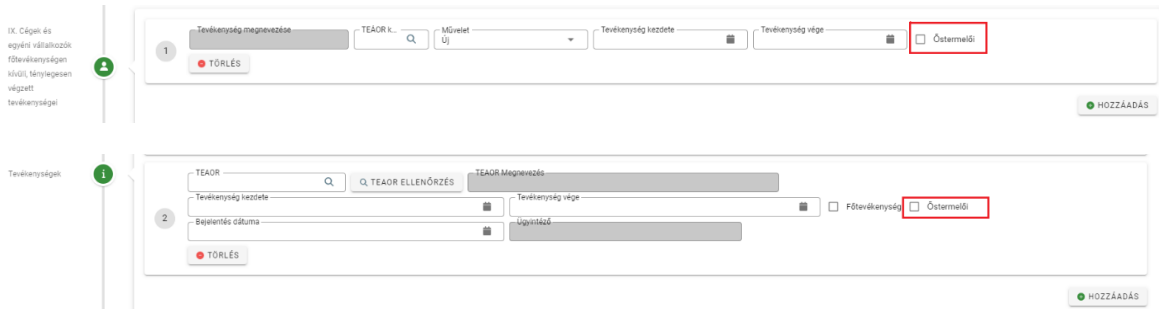
- Egy állomány visszamenőlegesen több évre vonatkozóan is tartalmazhat őstermelői tevékenységet, illetve ehhez kapcsolódóan FELIR és NÉBIH azonosítókat.

A fenti adatok tárolása érdekében a NAV bejelentkezés űrlap és az adózói törzs bővítésre került az alábbiak szerint:

- A NAV bejelentkezés űrlapon, illetve az adózói törzs Egyéb adatok fülén az Őstermelői adatok blokkban jelennek meg a FELIR és NÉBIH azonosítók, illetve ezek érvényességi időszakai:



- A NAV bejelentkezés űrlapon, illetve az adózói törzs Tevékenységek fülén a TEÁOR kódok esetében az őstermelői tevékenységekre vonatkozóan egy jelölő található:



Az őstermelői adatokat tartalmazó adatszolgáltatások feldolgozása során a fenti adatok tárolása mellett az alábbi adózói jelzők létrehozása, módosítása történhet:

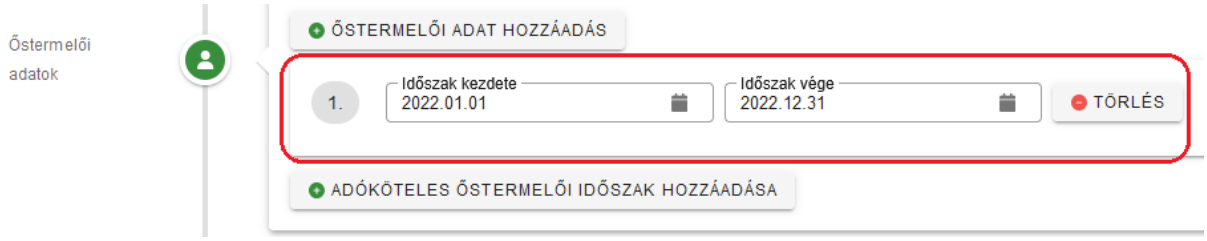
- Őstermelő jelző kerül létrehozásra a legkorábbi őstermelői tevékenység érvényesség kezdete dátumával, ha az adózónál még nem szerepel olyan Őstermelő jelző, aminek az érvényesség időszaka ezzel ütközne.

- Módosításra kerül a törzsben szereplő Őstermelő jelző érvényesség kezdete az állományban szereplő legkorábbi őstermelői tevékenység érvényesség kezdete dátumára, ha a törzsben szereplő jelző érvényesség kezdete ennél későbbi.

- NAVOST jelző(k) kerül(nek) létrehozásra adószámos magánszemély típusú adózók esetében a FELIR és NÉBIH azonosítók érvényességi időszakai alapján. Mivel adószámos magánszemélyek esetében a Htv. 52. § 26. pontja szerinti értékhatár átlépésekor érkezik őstermelői adat, és ezt a NAV évente vizsgálja, a NAVOST jelzőnél mindig az érvényesség kezdete évének 12.31-e lesz az érvényesség vége, kivéve, ha az adatszolgáltatásban az adott éven belül ennél korábbi érvényesség vége dátum szerepel. Nem kerül létrehozásra NAVOST jelző, ha az érvényességi időszaka átfedésben lenne egy másik, a törzsben már szereplő NAVOST jelzőjével.

A NAVOST jelző célja alapvetően annak jelölése, hogy a NAV adatszolgáltatása alapján adószámos magánszemélyek esetében melyik időszakokban lépte át a Htv. szerinti 52. § 26. pontja értékhatárt az adózó. Ez a jelző ennek megfelelően kézzel nem rögzíthető a törzsben, kizárólag a NAV adatszolgáltatások alapján kerül létrehozásra.

A NAV2ONKOR adatszolgáltatás állományokban szerepel egy Őstermelő értékhatár átlépéssel érintett elnevezésű mező, melynek célja annak az időszaknak az egyértelmű meghatározása, amikor a NAV nyilvántartása szerint az adózó átlépte azt a bevételi határt, ami alapján vállalkozónak minősül. Ezt az időszakot a mezőhöz tartozó érvényesség kezdete (ERVKEZ) és érvényesség vége (ERVZAR) dátumok határozzák meg. Az adatok kezelése érdekében a NAV bejelentkezés űrlap Őstermelői adatok blokkja tartalmaz egy Adóköteles őstermelői időszak listát. Az Időszak kezdete mezőbe a NAV2 állomány ERVKEZ, az Időszak vége mezőbe az ERVZAR adata kerül.



Az adószámos magánszemélyek megfelelő kezelése érdekében a nyitó NAV2 állományokból történő adózó létrehozás során az alábbiak szerint kerül meghatározásra az adózó típusa:

- ha az adószám első számjegye 1, 2, vagy 3, akkor Vállalkozó
- ha az adószám első számjegye 4, 5, 6, vagy 7 és a GFO kód 231, akkor Egyéni vállalkozó
- egyéb esetben Magánszemély

Az őstermelőkre vonatkozó NAV2 adatszolgáltatások gyakran Záró típusú állományként kerültek megküldésre. Ilyenkor, ha az adózói törzsben adószám alapján nem beazonosítható az adózó (a törzsben nem volt adószáma az adózónak), akkor Záró típusú NAV2 állományok esetében megtörténik a beazonosítás adóazonosító jel alapján.

27.2.Pénzforgalom

27.2.1. Postai rögzítés gyűjtőbe másolása

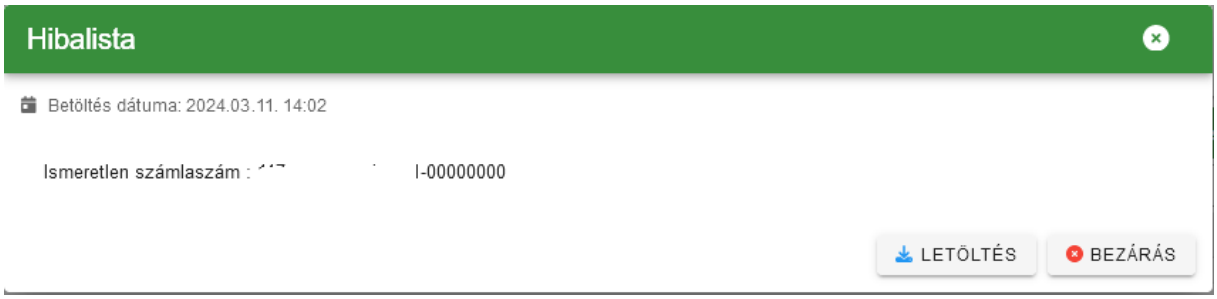
A Postai PEK állományok betöltése az *Adatkapcsolatok/Pénzforgalom/Postai rögzítés gyűjtőbe másolása* menüpont kiválasztásával indítható. Ebben a menüben a következő fájlformátumok tölthetők fel: .CHQ, .31, .TXT.

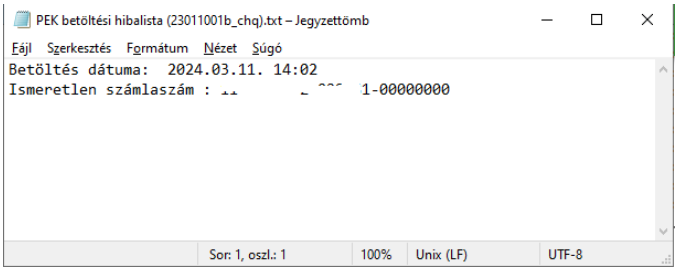
A  ikonra, vagy a tallózás mezőbe kattintva (Tallózás) kiválasztható a feltöltendő állomány, majd a 

nyomógomb segítségével a fájl feltöltésre kerül. A sikeres feltöltést üzenet jelzi a képernyő jobb felső részén.

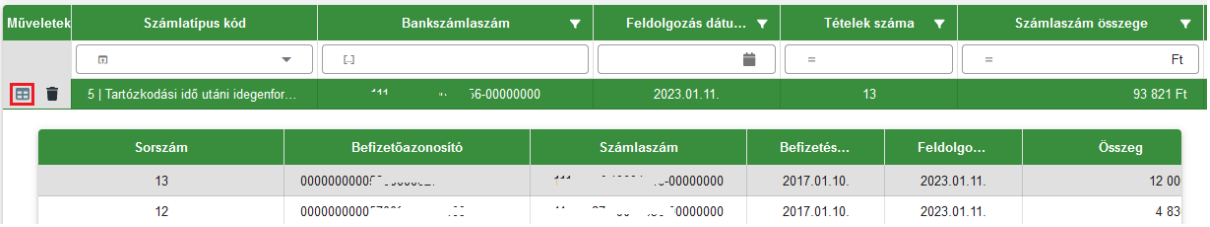


A rendszer vizsgálja a betölteni kívánt állományban lévő számlaszámokat. A betöltéskor nem az adott önkormányzathoz tartozó számlaszám elemek nem töltődnek be. A be nem töltött számlaszámokról lista jelenik meg a felületen, ami a *Letöltés* nyomógombbal fájlként le is menthető.

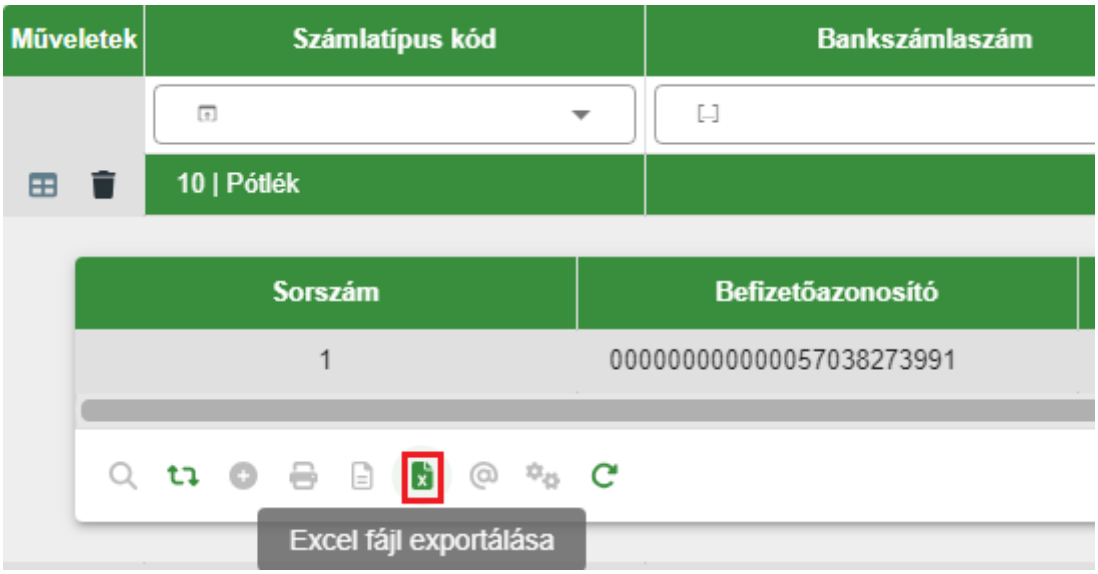




A PEK állomány sorában az Előzmények ikonra kattintva az állományhoz tartozó csekkek adatai megtekinthetők.



A betöltött PEK állományok esetében lehetőség van a tételes adatok Excel exportjára is az Előzmények megnyitását követően a táblázat alsó ikonsorának ikonjára kattintva.



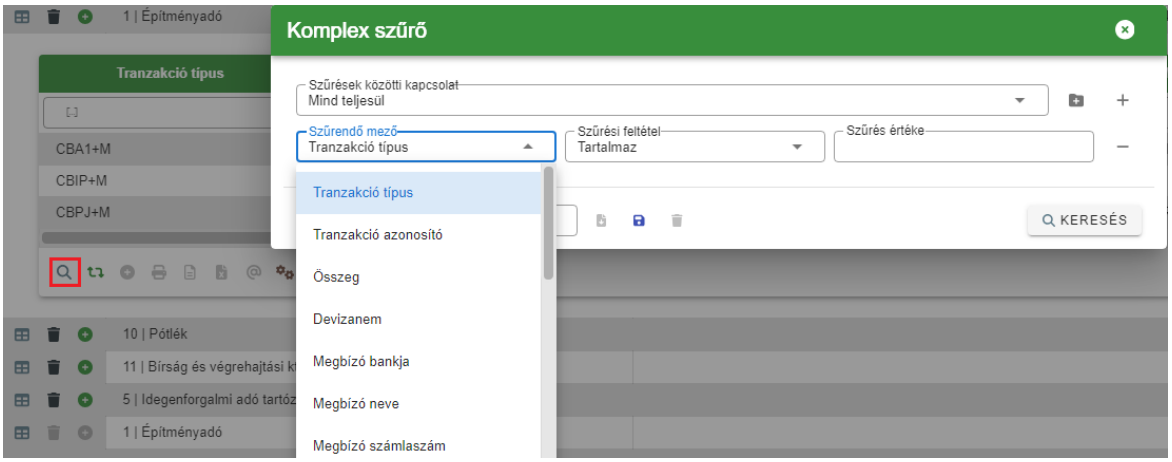
A PEK állomány adatainak beemelését a feltöltött adatok megjelenítését, és feldolgozását a *Számlakivonatok felvitele* fejezet részletesen ismerteti.

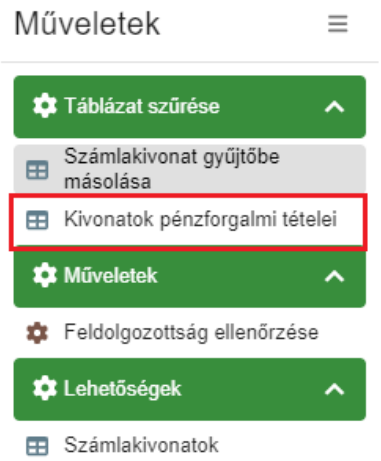
27.2.2. Számlakivonat gyűjtőbe másolása

Az *Adatkapcsolatok/Pénzforgalom/Számlakivonat gyűjtőbe másolása* menüpontban lehetőség van az Electra rendszerből előállított, .STM és TXT kiterjesztésű kivonat állományok betöltésére:



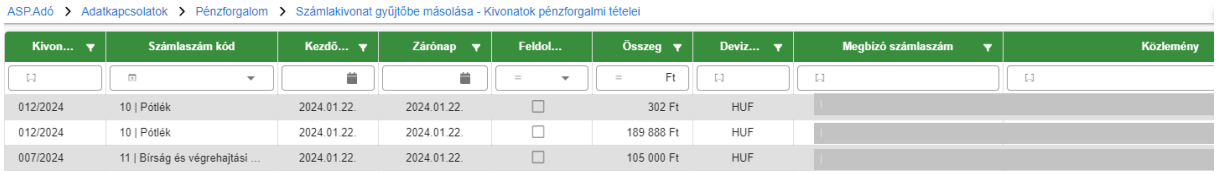
A számlakivonat adatállomány feltöltését követően a kivonat bekerül az itt található táblába, ahol megtekinthetők a kivonat főbb adatai, valamint a benne található pénzforgalmi tételek a sor elején található (Pénzforgalom tételek) ikonra kattintással. A tranzakciók adatai között a Pénzforgalmi tételek adatai alatt a ikonra kattintva Komplex szűrő használatával lehet keresni. Így ha ismert a befizetés összege, akkor a pénzforgalmi tétel eredeti számlakivonaton szereplő adatai is megtekinthetők.



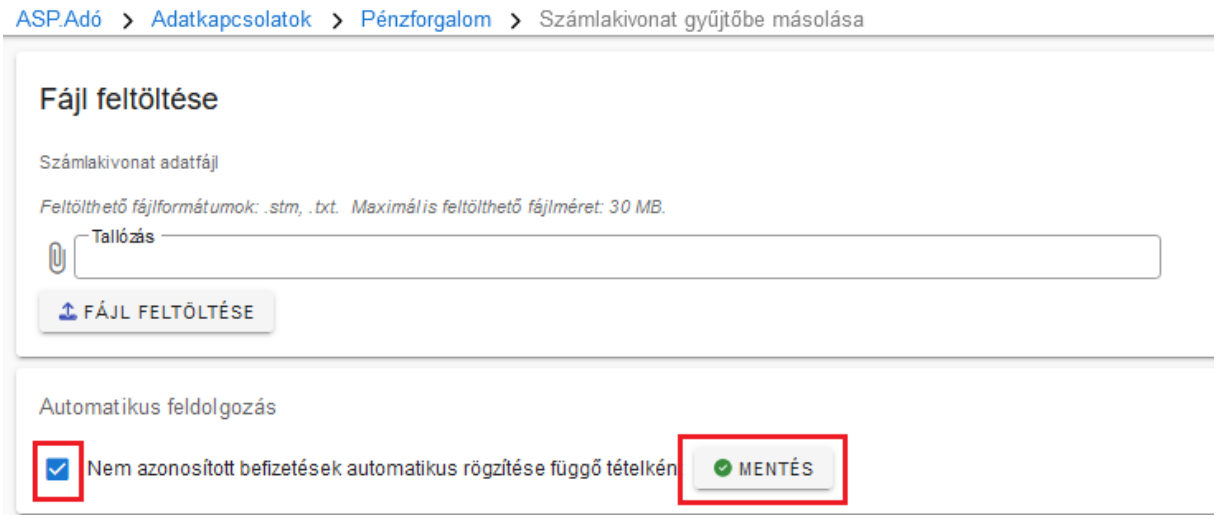


Amellett hogy pénzforgalmi tételek az adott kivonatnál megtekinthetők, lehetőség van az összes kivonatban szereplő pénzforgalmi tétel megjelenítésére is a *Kivonatok pénzforgalmi tételei* nézetet választva.

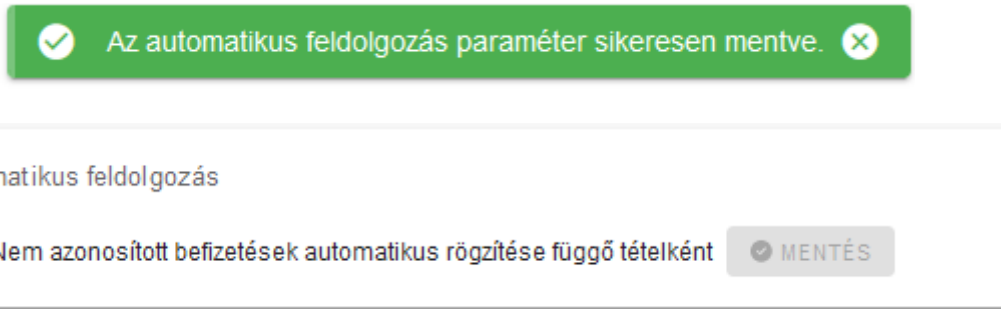
A táblában minden egyes pénzforgalmi tételnél az adott forgalom adatai mellett megjelennek a kivonat azonosító adatai is; pl. a kivonat sorszáma, kezdő és záró napja. A nézet célja az, hogy ha csupán egy befizető számlaszáma, vagy a befizetett összeg ismert akkor is meg lehessen találni a keresett pénzforgalmi tételt.



Lehetőség van a nem azonosított befizetések automatikus rögzítése függő tételként, a megfelelő jelölő beállításával, és a Mentés gombra kattintva.



A beállítás mentésének sikerességéről tájékoztató üzenet jelenik meg, és a Mentés gomb inaktívvá válik.

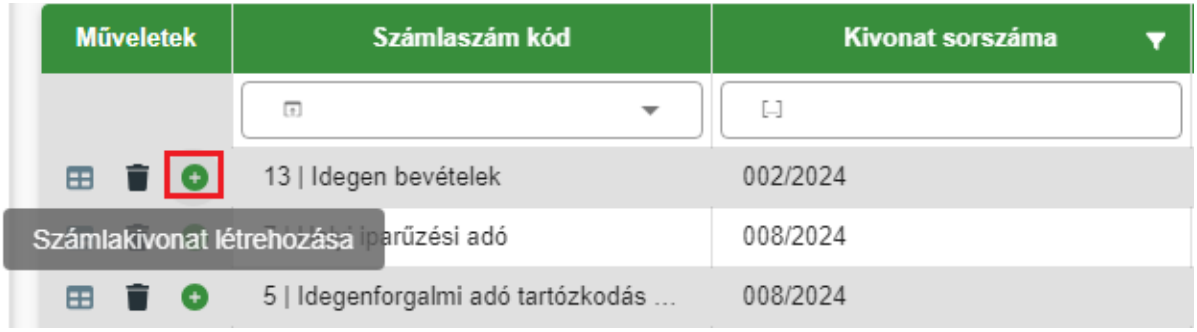


Az automatikus feldolgozás beállításának az elektronikus kivonatok feldolgozásakor van szerepe. A beállítás a mentést követően feldolgozásra kerülő elektronikus számlakivonatoknál érvényesül, azokra a kivonatokra is vonatkozik, amelyek a beállítást megelőzően kerültek beemelésre, de a Számlakivonat létrehozása még nem történt meg. A beállítást hatására a *Számlakivonatok felvitele* menüben az elektronikus állományban szereplő megbízó számlaszám és közlemény adatok alapján az adózók beazonosítása az általános szabályok alapján történik meg, de automatikusan Függő befizetésként kerülnek tárolásra, a következő adózói befizetések:

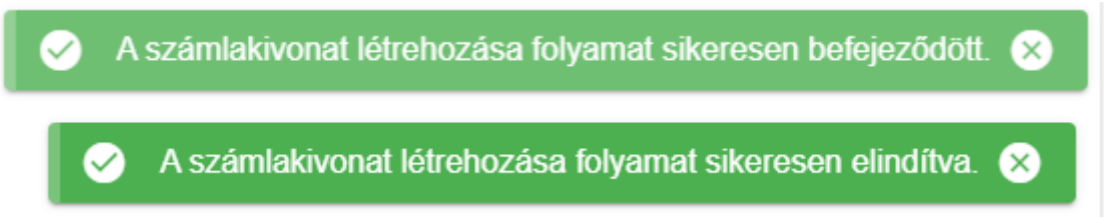
- Nem beazonosított adózó – a közlemény és a megbízó számlaszáma alapján az adózó nem azonosítható be
- Több lehetséges adózó – azonos számlaszám adattal több adózó is szerepel az adózói törzsben
- Törölt adózó - a beazonosított adózó az adózói törzsben törlésre jelölt
- Vállalkozó/Egyéni vállalkozó esetében a beazonosítás akkor sem történik meg, ha a számlaszám alapján az adózó beazonosítható, azonban a közleményben nem szerepel az adózó azonosításához szükséges adat

A számlakivonatban szereplő tételek beazonosítását, a függő tételek és utalás tételek megjelenítését és feldolgozását a *Számlakivonatok felvitele fejezet* részletesen ismerteti.

Az elektronikus számlakivonatok feldolgozása ebből a menüből is indítható a feltöltött állomány Műveletek oszlopában a Számlakivonat létrehozása ikonra kattintva.

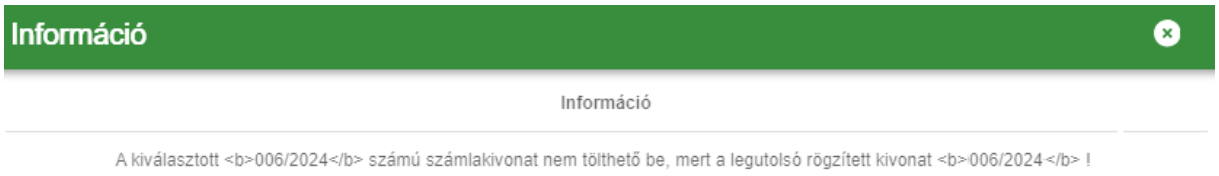


A számlakivonat létrehozásáról a rendszer felugró üzeneteket jelenít meg.



Majd a sikeres számlakivonat létrehozását követően automatikusan megnyitásra kerül a Számlakivonat módosítása felület. Amennyiben elsőként több kivonat betöltését kívánják végrehajtani, esetleg azért mert a kivonatok feltöltését és feldolgozását más ügyintéző végzi, úgy lehetőség van a kivonatok létrehozására a Számlakivonat létrehozása menüből is.

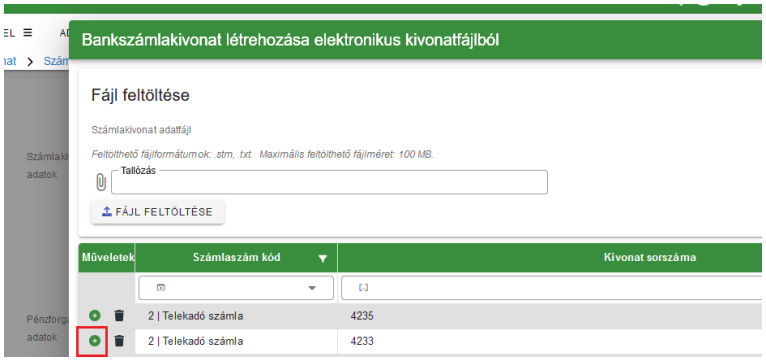
Nem hozható létre a számlakivonat, ha az előző kivonat még nem került feldolgozásra, illetve akkor sem, ha már manuálisan rögzítésre került a (kivonat sorszám alapján) a kivonat.



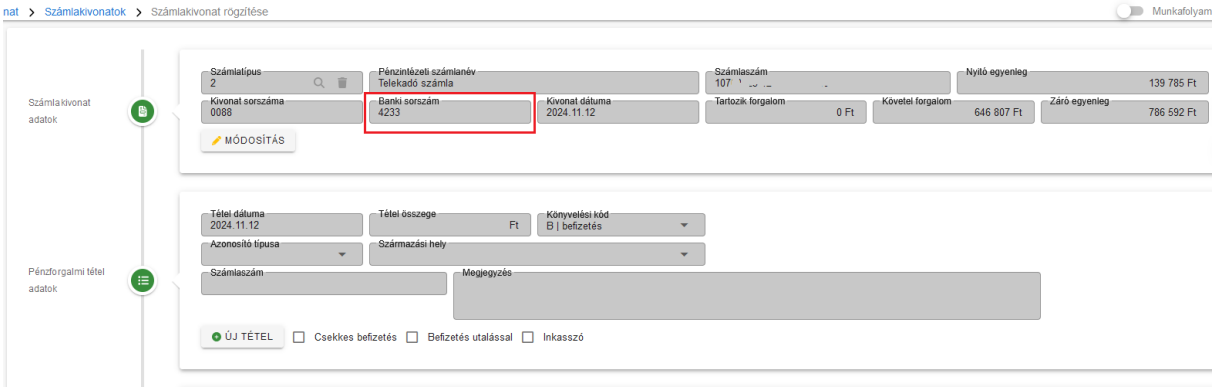
Az elektronikus kivonatok csak addig törölhetők, ameddig a számlakivonat létrehozása nem történt meg. A kivonat létrehozását követően a  ikon inaktívvá válik. Ezt követően csak akkor törölhető az elektronikus állomány, ha elsőként a Számlakivonat kerül törlésre.

<u>CIB Bank számlakivonat gyűjtőbe másolása:</u>

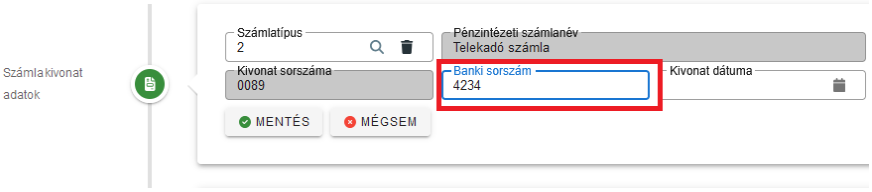
A CIB Business Online felületéről, SAP2 formátumban exportált számlakivonatok is betölthetők, és a számlakivonat rögzítésénél a „Bankszámlakivonat beemelése” funkcióval feldolgozhatók.



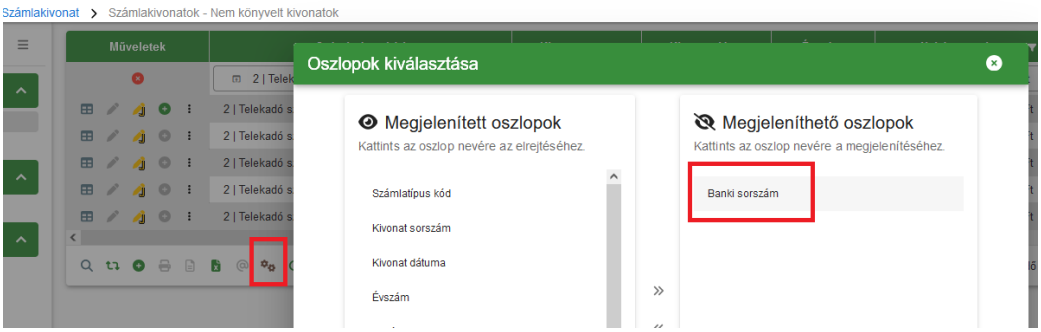
Az állomány beemelésével átvételre kerül a Banki sorszám is, így az ASP.Adó-ban megadott kivonat sorszám és a banki kivonaton szereplő sorszám is rögzíthető:



Amennyiben nem elektronikus állományból került betöltésre a kivonat, hanem kézi rögzítéssel kerül felvitelre, úgy a banki sorszámot is meg kell adni:



A Számlakivonatok táblához az új oszlop hozzáadható, a banki sorszám megjeleníthető:



A számlakivonatokkal kapcsolatos pénzügyi listákban a kivonat sorszámot követően, zárójelben, megjelenik a banki sorszám:

Kivonat sorszáma	Nyitó egyenleg	Tartozik forgalom
0088 (4233)	139 785 Ft	0 Ft

Mutató	Azonosító	Pénzforgalmi jelzőszám
Név		

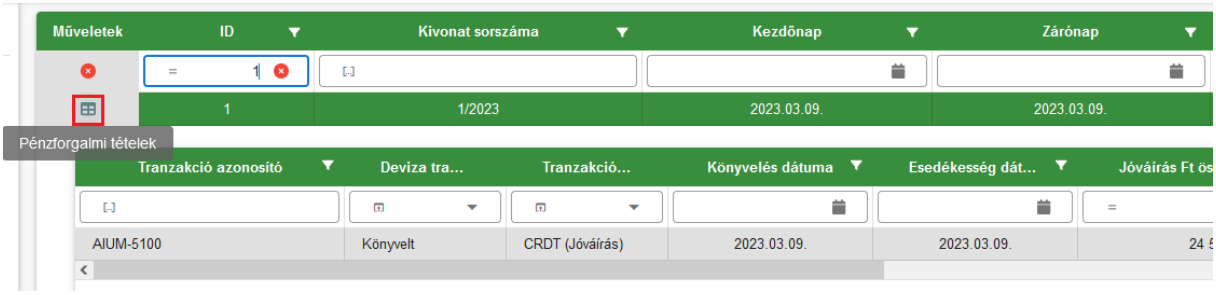
Fontos: A *„Környezet/Adóhatóság/Adóhatóság adatai, általános adatok”* lapon az Önkormányzat számlaszámának megadása is szükséges.

27.2.3. Deviza számlakivonatok

A deviza technikai számlakivonatok adatai az elektronikus számlakivonatokhoz hasonló formátumban tekinthetők meg Adatkapcsolatok/Pénzforgalom/Deviza számlakivonatok menüpontban. Ezekről a

számlakivonatokról papír alapú bizonylat nem készül Ezek a kivonatok a Kincstári Számlavezető rendszer adatai alapján központilag kerülnek betöltésre. A kivonatok adatai nem törölhetők, nem módosíthatók.

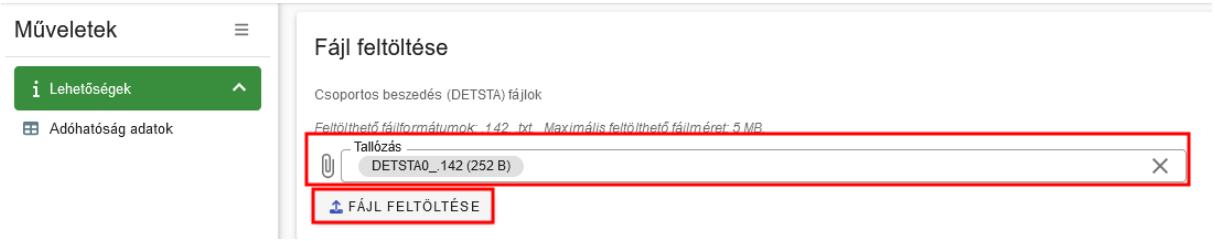
Az egyes számlákivonatok tételes forgalma a Műveletek oszlopban látható Pénzforgalmi tételek ikon segítségével jeleníthető meg.



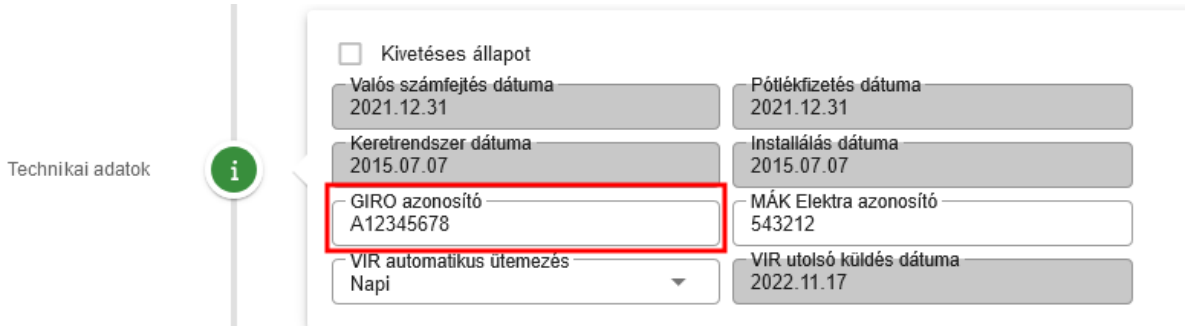
Az adózói befizetések mellett megjelenik az önkormányzat felé történő tovább utalás is. A technikai számlák forgalma nem könyvelendő csak az iparűzési adó számlára beérkezett összeg analitikájaként szolgál.

27.2.4. DETSTA gyűjtőbe másolása

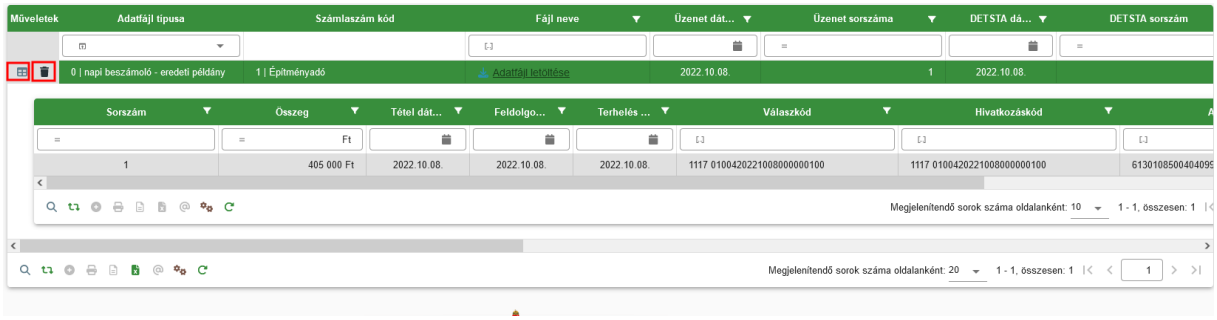
Adatkapcsolatok/Pénzforgalom/DETSTA gyűjtőbe másolása menüpont kiválasztásával. A Tallózás sávban kiválasztható a feltöltendő állomány, majd a Fájl feltöltése gomb segítségével a fájl feltöltésre kerül.



Fontos! A DETSTA állomány feltöltése csak akkor lehetséges, ha a *Környezet/Adóhatóság/Adóhatóság adatai, általános adatok* menüpontban a Technikai adatok/GIRO azonosító mező helyesen van kitöltve, az állomány fejrekordjában (első sorában) szerepel a DETSTA szöveg, illetve az állomány dátuma nagyobb, mint az utolsó csoportos beszedés könyvelt dátuma.



A DETSTA állomány sorában az Előzmények ikonra kattintva az állományhoz tartozó beszedés adatai megtekinthetők.



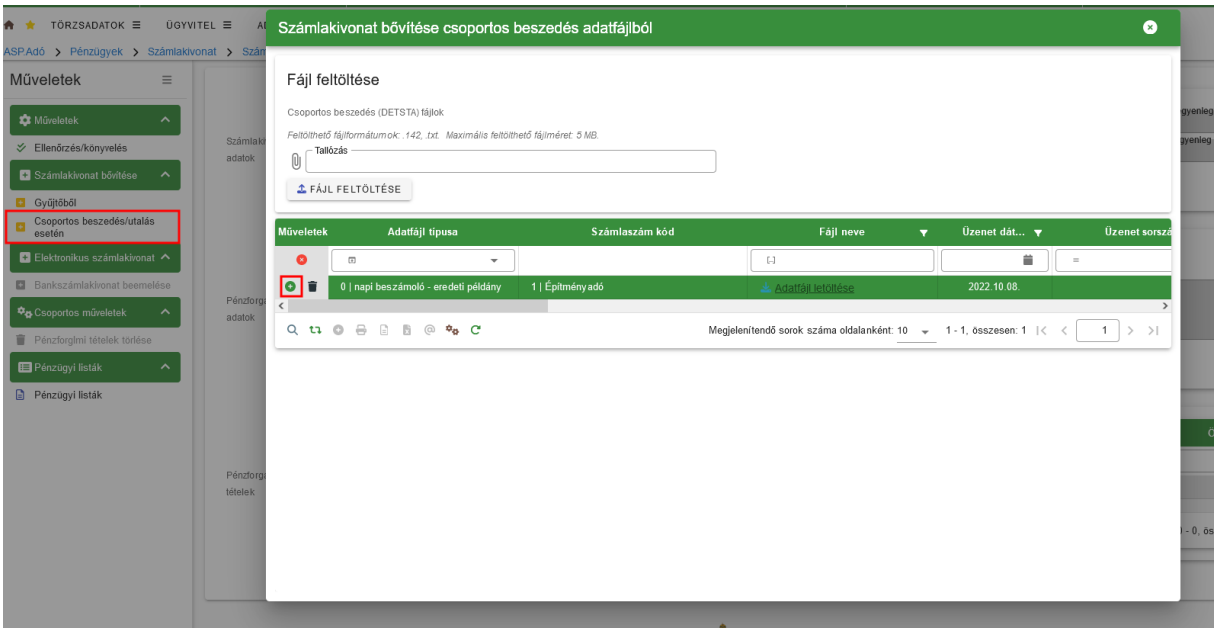
A sor elején található kuka ikonnal lehetőség van a betöltött, de még nem feldolgozott állományok törlésére.

Amennyiben nem teljesül egy csoportos beszedési megbízás (nem volt fedezet az adózó számláján, nincs érvényes csoportos felhatalmazása, megszűnt a bankszámlája stb.), a visszautasított tételt és annak okát jelzi a rendszer.

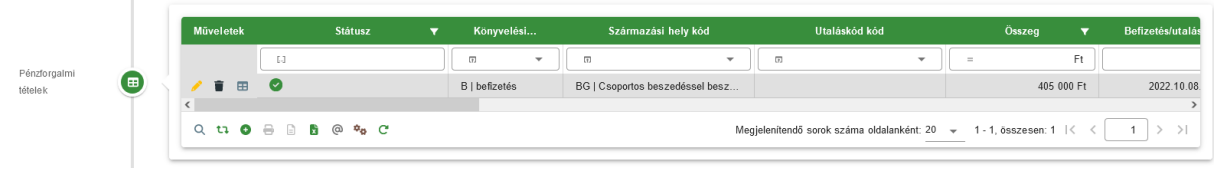
A számlakivonat feldolgozásakor ki kell tölteni a számlakivonat adatait:



Majd a Pénzforgalmi tételek rögzítésekor a bal oldalon a *Csoportos beszedés/utalás esetén* pontra kell kattintani:



Ennek hatására megnyílik egy ablak, ahonnan az előzőleg sikeresen betöltött DETSTA állomány kiválasztható és a sor elején lévő  ikonnal betölthető.



A DETSTA-s befizetések feldolgozásakor az adózók csak abban az esetben kerülnek beazonosításra, ha a megbízáson szerepel az azonosító.

Amennyiben az azonosító a DETSTA állományban nem szerepel, a befizetések tételesen függő tételként emelhetők be, és a sorok elején található ikonnal módosíthatók, azonosíthatók be az adózókra.

27.2.5. Csoportos beszedés indítása és felhatalmazás betöltése

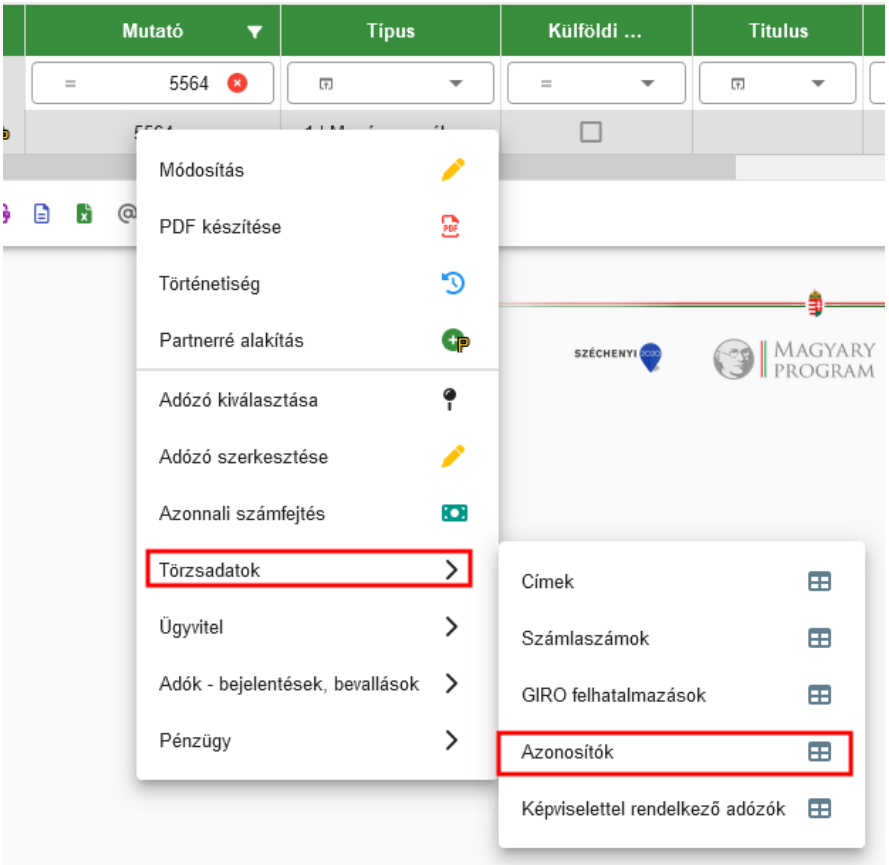
A csoportos beszedési megbízások kezelése kapcsán lehetőség van a Felhatalmazások betöltésére és a programból indítható beszedési állomány készítésére. Ezek a programban az alábbi menüpontokban érhetők el az Adatkapcsolatok/Pénzforgalom menüponton belül:

a. Felhatalmazás betöltése

A Tallózás sávban választható ki a feltöltendő állomány, majd a Fájl feltöltése gombra kattintva van lehetőség a GIRO felhatalmazások betöltésére.



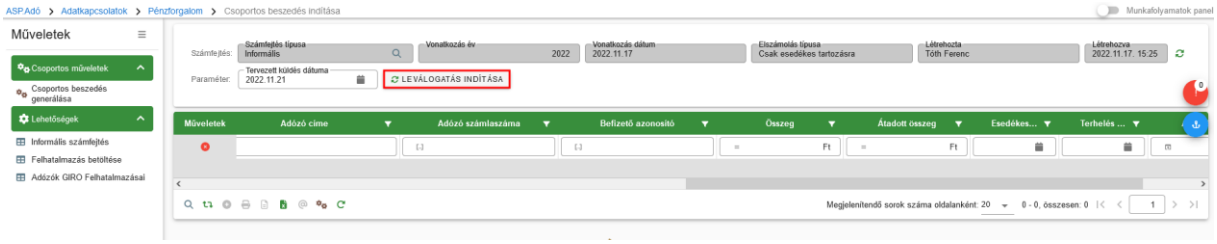
A felhatalmazáshoz szükséges adózóhoz tartozó csoportos beszedési azonosítót a mutató mezővel rendelkező táblázatokban az adott adózón állva jobb egér gombra kattintással a Helyi menüben a Törzsadatok/Azonosítók megjelenítésénél láthatjuk:





b. Csoportos beszedés indítása

A csoportos beszedés indításának első lépése a Leválogatás indítása, mely által elkészül a csoportos beszedésben szereplők listája.

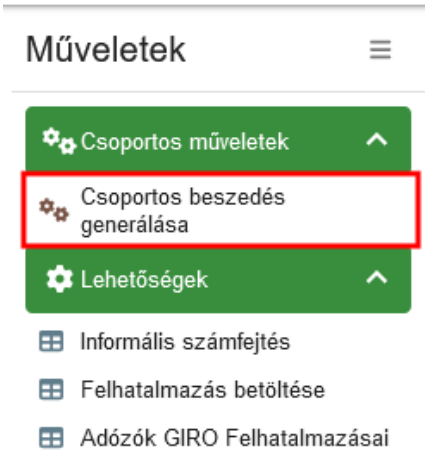


A tételek terhelés dátuma a Tervezett küldés dátuma + 5 munkanap alapján kerül kiszámításra. Ez a dátum fog az állományban szerepelni, mint terhelés dátuma. Például ha a Tervezett küldés dátuma 2024.09.09., akkor a Terhelés dátuma 2024.09.16. lesz.

A leválogatott tételek közé alapértelmezetten Nem küldhető jelzővel kerülnek be:

- a 100 Ft alatti tételek
- a 10|Pótlék számla tételei (összegtől függetlenül).

A bal oldali Csoportos beszedés generálása menüpontra kattintva kerül létrehozásra a Csoportos beszedési állomány.

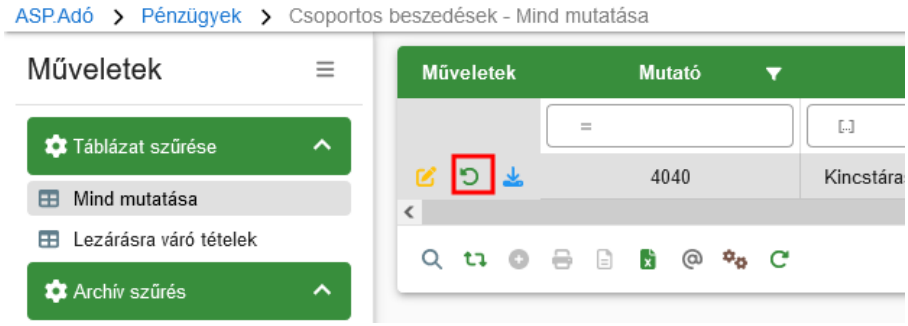


Lehetőség van a generált csoportos beszedés visszavonására, amennyiben az alábbi két feltétel teljesül:

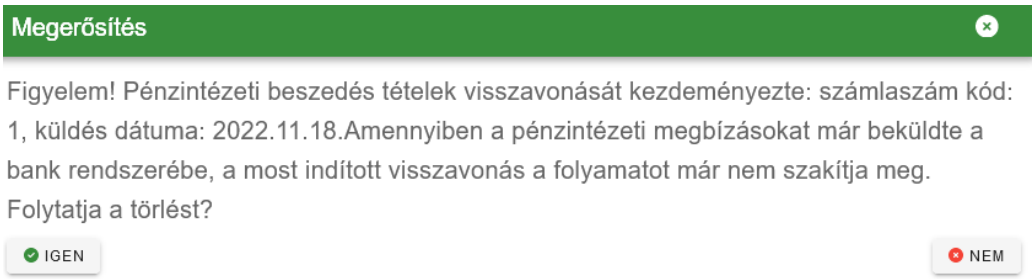
- az adott csomagban még egyik tételnél sincs GIRO válaszkód
- a küldés dátuma nagyobb, vagy egyenlő, mint az aktuális dátum–3 nap

A visszavonás a Pénzügyek/Csoportos beszedések menüben végezhető el. A táblában szereplő tételeknél a sor elején található ikonra kattintva végezhető el a művelet.

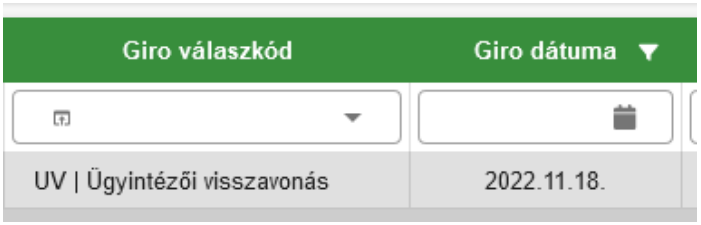
A visszavonás nem csak a kiválasztott tételre érvényes, hanem az összes tételre, amely az adott számlára vonatkozóan ugyanabban a beszedési csomagban szerepel.



Ekkor felugrik az alábbi figyelmeztető üzenet, mely jelzi a visszavonandó állomány küldés dátumát, valamint, hogy melyik számlaszámra vonatkozik:

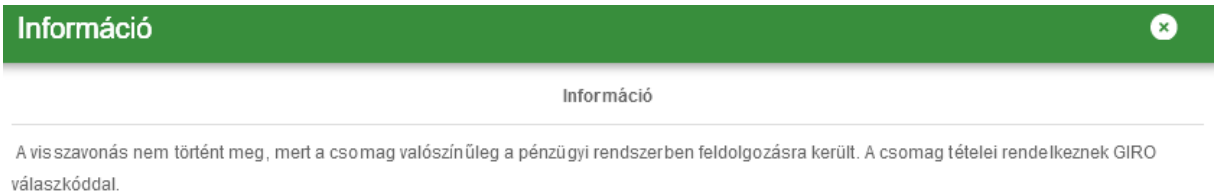


A visszavonás után kitöltésre kerül a Giro válaszkód mező az *UV| Ügyintézői visszavonás* (kézi lezárás esetén nem választható), valamint a Giro dátuma mező az aktuális dátum értékekkel.



A visszavonás után lehetőség van újból leválogatni és csoportos beszedés állományt generálni az adott tételekből.

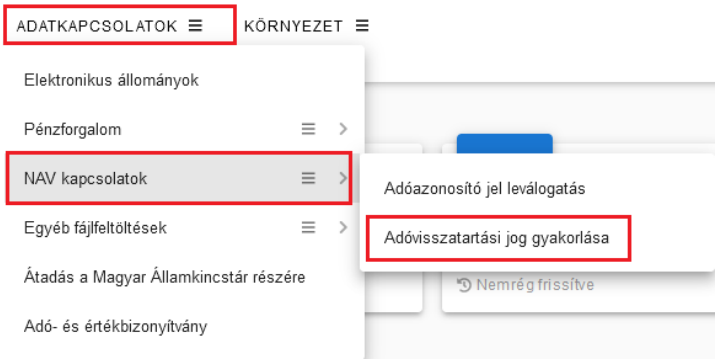
Amennyiben az adott csomaghoz tartozóan van már olyan tétel, amely rendelkezik GIRO válaszkóddal, úgy a visszavonás nem történik meg és az alábbi üzenet jelenik meg:



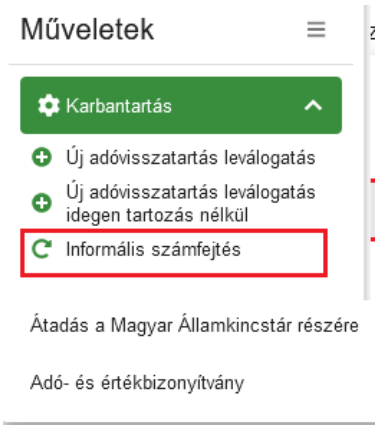
27.3. NAV kapcsolatok

27.3.1. Adóvisszatartási jog gyakorlása

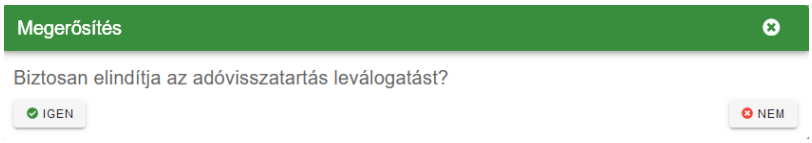
Az *Adatkapcsolatok/NAV kapcsolatok/Adóvisszatartási jog gyakorlása* menüpont kiválasztásával indítható a folyamat.



A leválogatás indítása előtt Informális számfejtés futtatása szükséges. A Navigációs ablakból az Informális számfejtés felületre navigál a program.



Az "Új adóvisszatartás leválogatás" menüpontra nyomva megjelenik egy megerősítését kérő ablak:



Az 

gombra kattintva elindul a leválogatás

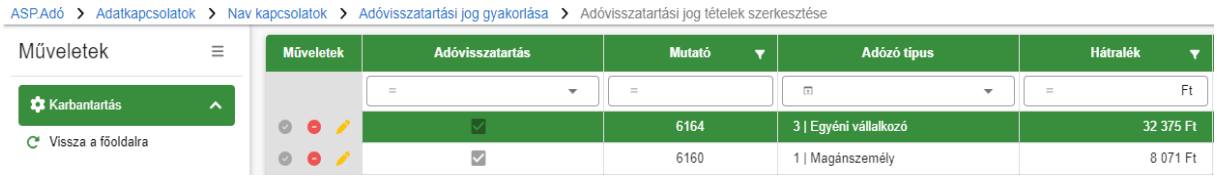
A leválogatás folyamata a Jelenleg futó folyamatoknál ellenőrizhető.



A folyamat végeztével megjelenik egy üzenet: 

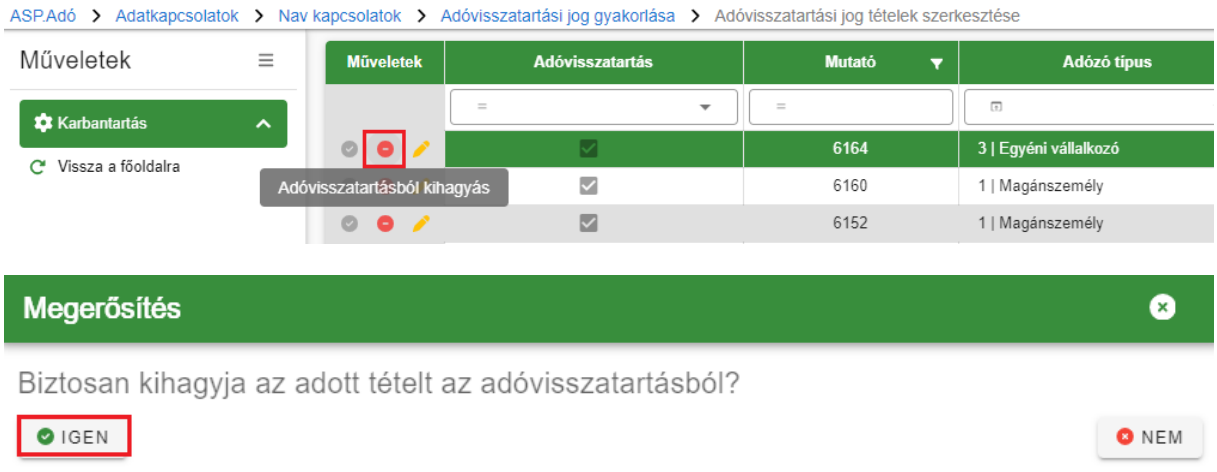
, és megjelenik a leválogatott tételeket tartalmazó tábla.

A leválogatásba alapértelmezetten nem kerülnek bele az érvényes „NAV-nak nem átadható” jelzővel rendelkező adózók.



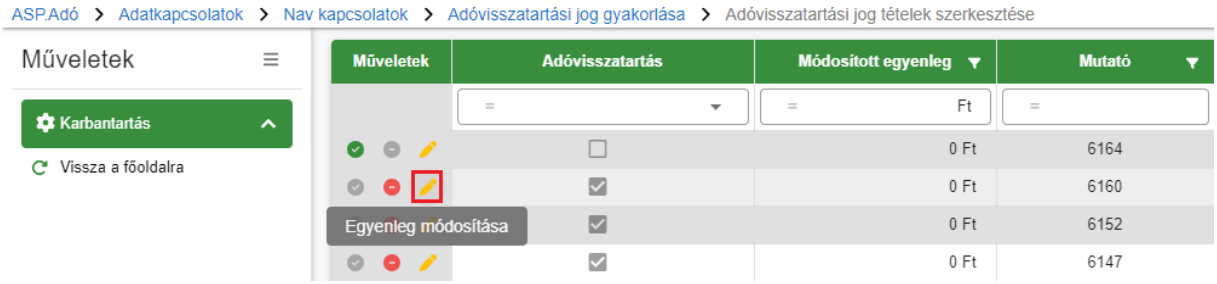
A leválogatott tételek összege módosítható, illetve egyes tételek kihagyhatók a leválogatásból.

A Műveletek oszlopban az  Adóvisszatartásból kihagyás gombra kattintva az gyes adózók adatai kihagyhatók a leválogatásból.

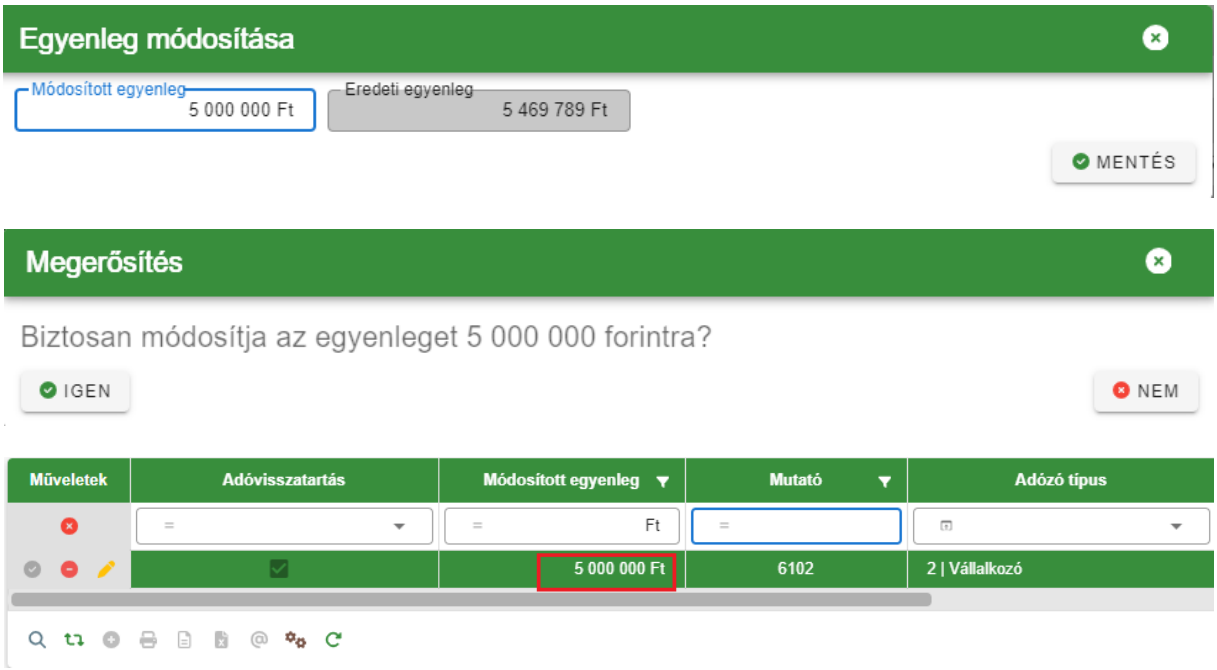


Az adóvisszatartás mentéséig a kihagyott tételek visszahelyezhetők az  Adóvisszatartásból kihagyás visszavonásával.

A visszatartásban szereplő egyenleg is módosítható az Egyenleg módosítása  ikonra kattintva.

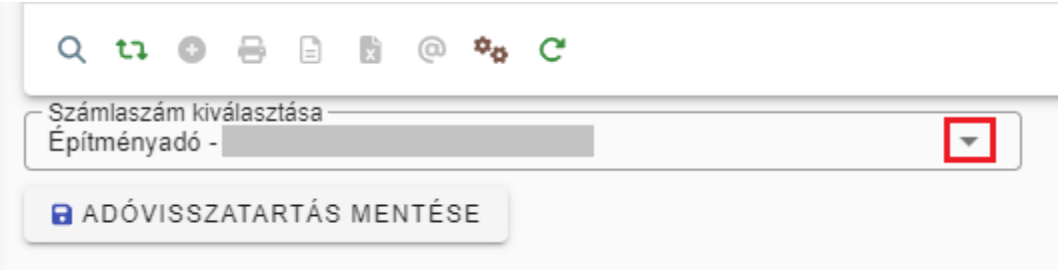


A felugró ablakban a Módosított összeg megadható, és a Mentést követően, már a Módosított összeg fog megjelenni Módosított egyenleg oszlopban.



Értelemszerűen ahol nem kerül módosításra az összeg, ott a Módosított egyenleg oszlopban 0 Ft szerepel.

A következő lépésben a számlaszám kiválasztása szükséges.



Az adóvisszatartás összege a NAV-tól a kiválasztott számlára fog beérkezni.

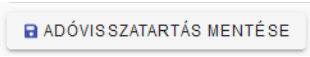
Az adóvisszatartás táblában az adózó azonosító adatai és a hátralék összeg mellett további olyan adatok szerepelnek, amelyek alapján a táblázat szűrhető, és akár egyes tételek kihagyhatók a leválogatásból.

- Hátralék — az adózó egyes adószámláin fennálló lejárt esedékességű előíró könyvelési tételek maradó összege (számlánként számított hátralék)

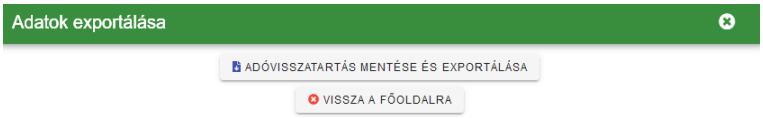
- Túlfizetés — az adózó egyes adószámláin fennálló túlfizetések összege
- Egyenleg — a hátralék és a túlfizetés oszlopok különbözete
- Véglegesítésre váró előíró tétel — amennyiben van az adózónak bármely adónemben véglegesítésre váró előíró tétele, az oszlop jelölt
- Véglegesítésre váró törlő tétel — amennyiben van az adózónak bármely adónemben véglegesítésre váró előíró tétele, az oszlop jelölt
- BHJ tétel? — van Behajthatatlannak jelölt könyvelési tétele az adózónak
- Törölt — az adózó törlésre jelölése
- Törlés oka — adózó törzsadatainál a Törlésre jelölés oka
- Aktuális adósminősítés

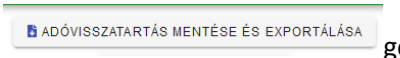
Szűrhető a tábla például, azokra az adózókra, akiknek véglegesítésre váró Törlő tétele van, vagy adós minősítésük Megszűnt. A tételek egyesével kihagyásra jelölhetők. És mentéskor nem kerülnek be az xml állományba.

Fontos, hogy az elvégzett szűrések az XML export állomány elkészítése során is érvényesülnek. Ha a tábla szűrésre került és úgy kerül mentésre az Adóvisszatartás állomány, akkor az xml-be csak a leszűrt táblában szereplő tételek kerülnek bele az állományba.

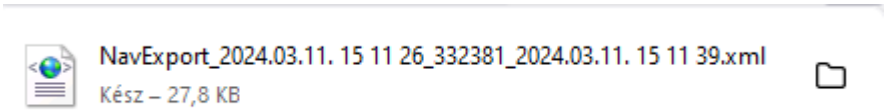
A folyamat végén a 

nyomógombbal elindítható a tételek mentése

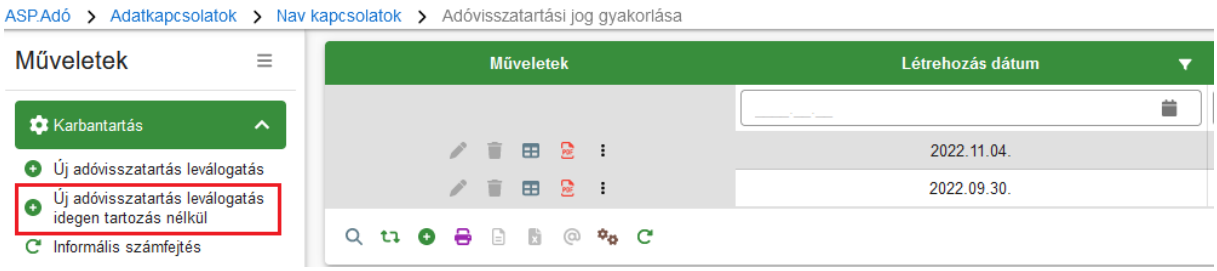


Az 

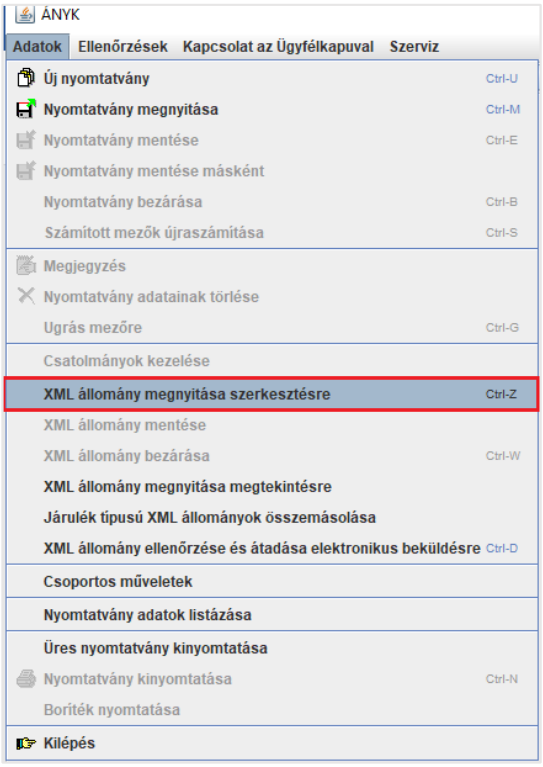
gombbal indítható az adatok mentése és exportálása/ xml formátumban való letöltése elvégezhető.

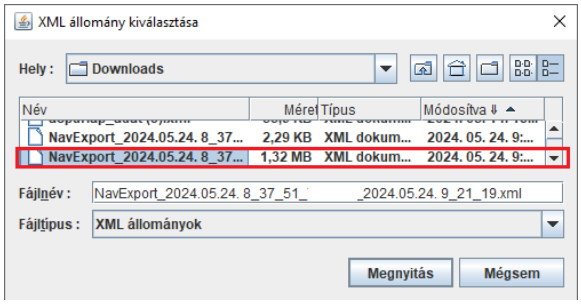


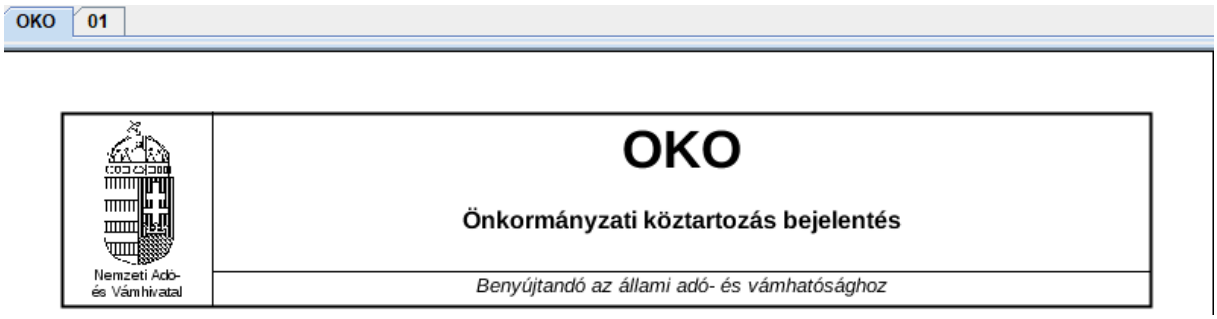
Lehetőség van olyan leválogatás indítására is, amelyből a 13 – Idegen bevétel számlán szereplő tartozások kihagyásra kerülnek:



Az elkészült állományok betölthetők az ÁNYK programba az xml állomány megnyitása szerkesztésre funkció használatával. Az állomány az OKO /Önkormányzati köztartozás bejelentés űrlapba töltődik be. Innen továbbíthatók az adatok a NAV felé.







27.4.Egyéb fájlfeltöltések

27.4.1. OEP fájl feltöltése

Az *Adatkapcsolatok/Egyéb fájlfeltöltések/OEP fájl feltöltése* menüpontban lehetőség van a NEAK-tól kapott, adózó munkaviszonyára vonatkozó XML adatszolgáltatás állomány betöltésére:



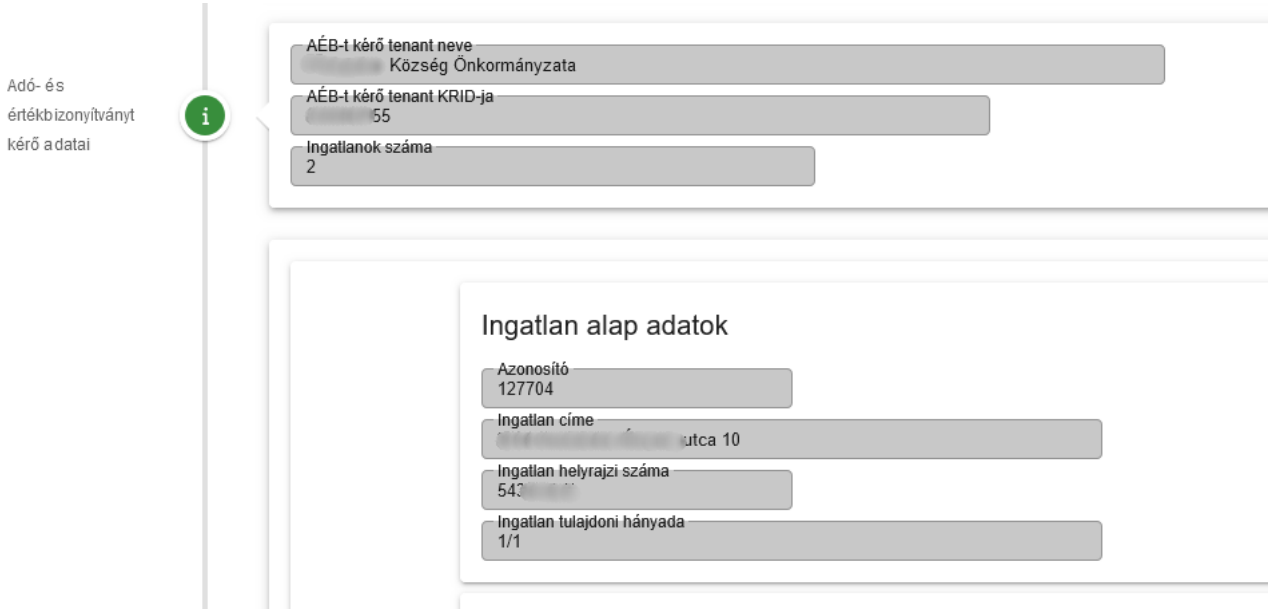
Az adózó sikeres beazonosítása esetén az adózóhoz mentésre kerül a munkahely és jogviszony adat, amennyiben az állomány tartalmazza azt. Ha a munkahely még nem létezik, akkor létrehozásra kerül a munkahely törzsben.

Az XML állomány feldolgozása során a munkahelyre vonatkozó Bejelentés dátum mező kitöltésre kerül az állományban az aláíró adatoknál szereplő dátummal. Ha az XML állományban „Nincs jogviszony” adat érkezik, és az adózó munkahelyadatánál a kilépés dátum nincs töltve, a belépés dátum pedig kisebb vagy egyenlő, mint az érkezett XML fájl keltezés dátuma, akkor a törzsben kitöltésre kerül az érintett munkahely Kilépés dátum mező a betöltött XML fájl keltezés adatával.

27.5.Adó- és értékbizonyítvány

Lehetőség van az Adó szakrendszerben az Irat szakrendszerbe beérkezett adó- és értékbizonyítvány kérés állomány betöltésére, és válasz állomány készítésére XML formátumban. A feldolgozás az *Adatkapcsolatok/Adó- és értékbizonyítvány* menüpontban végezhető el.

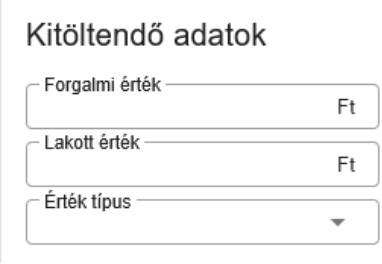
A menüben űrlap rögzítésére tábla alján található „+” ikonra kattintással van lehetőség. Az űrlap megnyitását követően az Irat rendszerből tallózhatók be azok az iktatószámok, amelyek az Irat rendszerben „Adó és értékbizonyítvány kérés” irattípusúak. A Hagyaték rendszertől érkezett beiktatott kérések minden esetben tartalmaznak egy XML állományt, amely automatikusan betöltésre kerül az űrlapra. A Hagyaték rendszertől kapott adatok nem szerkeszthetők:



Egy kérés több ingatlant is tartalmazhat, amelyeket össze kell rendelni az Adó ingatlantörzsével.

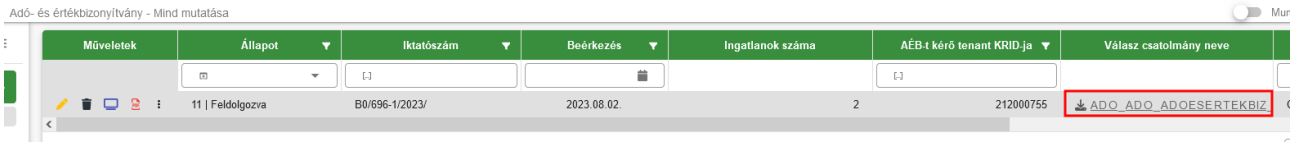
Amennyiben az ingatlan még nem szerepel a rendszerben, akkor az Ingatlantörzs karbantartás gombra kattintással kezdeményezhető a rögzítés.

Az űrlapban minden ingatlanhoz kapcsolódik egy Kitöltendő adatok rész:



A fenti adatok közül a Forgalmi érték és az Érték típus megadása kötelező.

Az űrlap mentését követően a táblában tárolásra kerül a tétel, és a Válasz csatolmány neve oszlopból letölthetővé válik a válasz XML állomány:



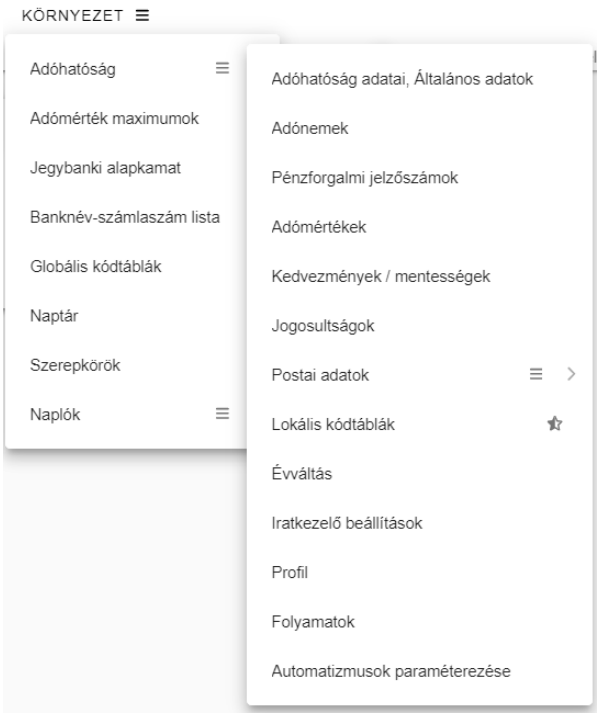
Ezt a válasz állományt lehet csatolni az Irat rendszerben a kérésre küldött válasz kimenő irathoz, hogy azt a kérést indító önkormányzat Hagyaték rendszerébe be tudják majd tölteni.

28. Környezet

Ebben a menüpontban van lehetőség az

- adónyilvántartó rendszer szakszerű használatához, az adóügyi munkához szükséges általános adatok,
- adóhatóságra jellemző adatok és különböző kódolt paraméterek

megjelenítésére és karbantartására, továbbá a szerepkör alapú jogosultság kezelés használatára.



Az adónyilvántartó rendszerben bevezetett rendszerkörnyezeti adatok megadásához, szükség lehet a környezet beállítására, ideértve különösen:

- az önkormányzati adóhatóság adatait,
- a bevezetett adónemek hatálybalépés/hatályvesztés dátumértékeit,
- a bevezetett adónemek megnyitott számláinak pénzforgalmi jelzőszámát,
- az adómérték kódokat és a hozzárendelt különböző érvényességi időszakokra (aktív- és archív adóévekre) vonatkozó adómérték értéket,
- az adókedvezmény- és adómentesség kódokat és hozzárendelt különböző érvényességi időszakokra (aktív- és archív adóévekre) vonatkozó adókedvezmény- és adómentesség értéket,
- a felhasználói jogosultságok beállítását (Szerepkörök létrehozása, jogosultságok –engedélyek – kiosztása, felhasználókhoz rendelése).

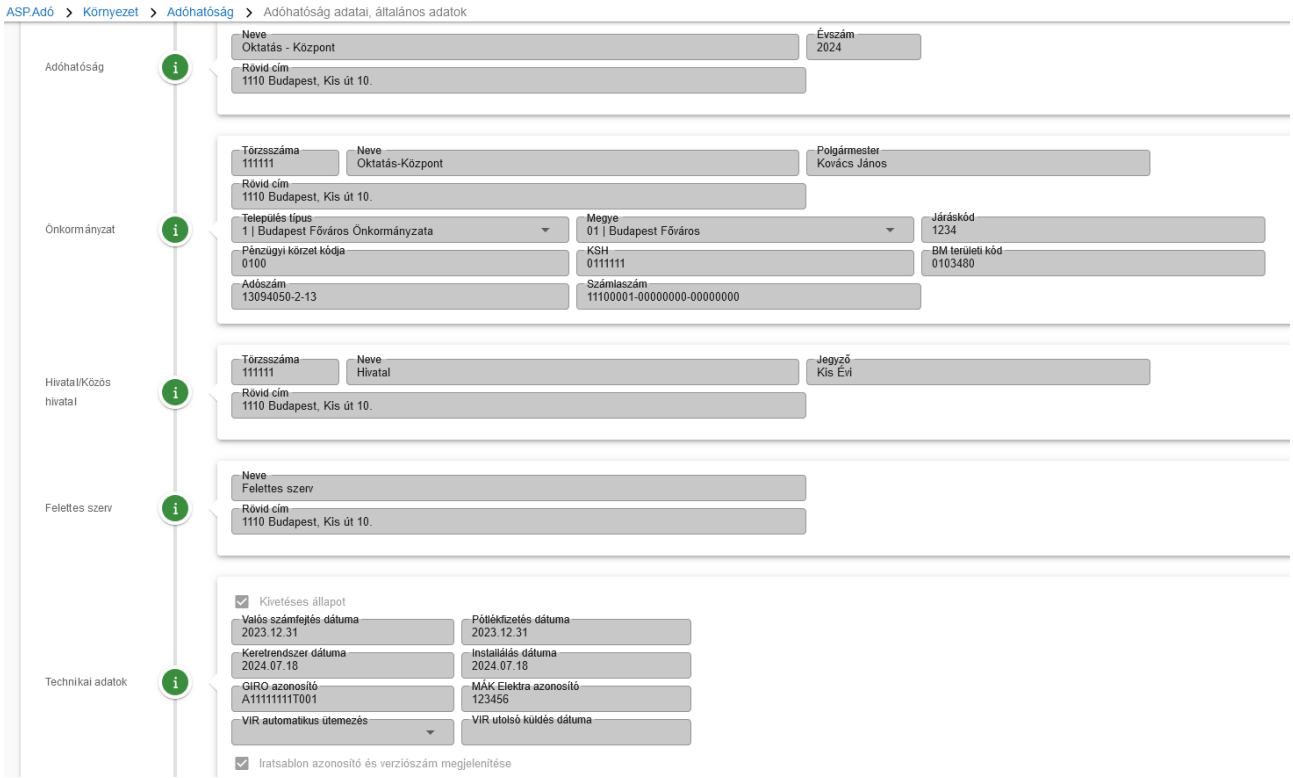
28.1. Adóhatóság

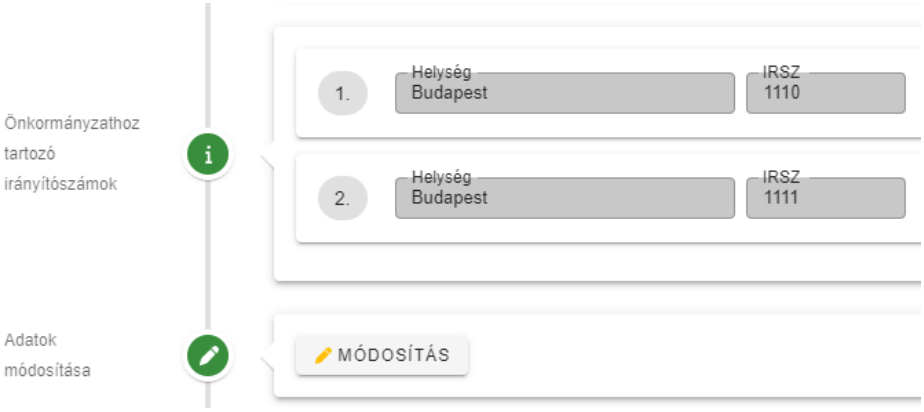
28.1.1. Adóhatóság adatai, általános adatok

A rendszerkörnyezeti beállítások általános funkciója biztosítja az önkormányzati adóhatóság, egyedi azonosító és egyéb adatainak beállíthatóságát.

A Környezet/Adóhatóság/Adóhatóság adatai, Általános adatok menüpontja lehetőséget teremt az adó modul települési önkormányzat specifikus adatainak szerkesztésére, úgy, mint a(z)

- önkormányzati adóhatóság neve, címe,
- települési önkormányzat neve, címe, törzs-, KSH- és adószáma, pénzügyi körzet kód, pénzforgalmi jelzőszám, vármegye, járás kód, település típusa, BM területi kód,
- önkormányzati (közös) hivatal neve, címe, a közös hivatalban szereplő önkormányzatok,
- önkormányzathoz tartozó irányítószámok (beállítása azért célszerű, mert az itt beállított irányítószámok alapján ellenőrzi a program, hogy tárgyi adók (építményadó, telekadó, magánszemély kommunális adója) esetén a bevallásban szereplő ingatlan (adótárgy) az önkormányzat közigazgatási területén fekszik-e.



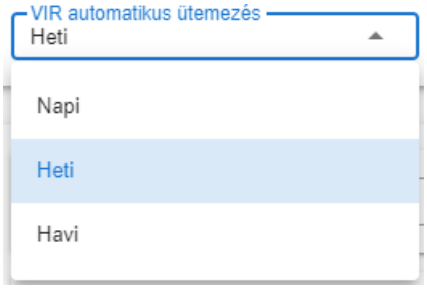


Technikai adatok szerepe:

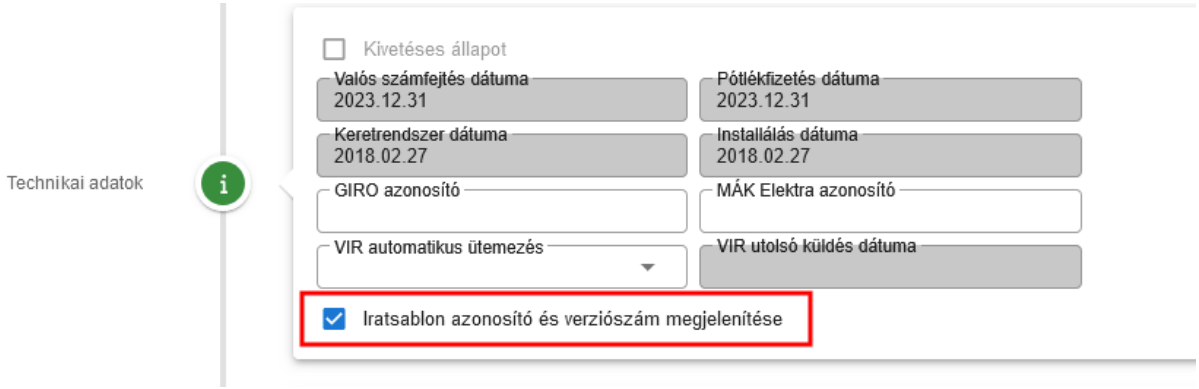
- A GIRO azonosítót a csoportos beszedés állományok (DETSTA), valamint a végrehajtási intézkedés feldolgozásához szükséges rögzíteni.

- Kincstári számlavezetés választása esetén Csoportos inkasszó indításához szükséges beállítani a MÁK Elektra azonosítót. Egyéb számlavezető pénzintézet esetén ez a mező nem töltendő.

- VIR automatikus ütemezés mezőben lehet beállítani a Keretrendszer felé történő automatikus adatátadás gyakoriságát. Amennyiben az ütemezésnél kiválasztásra kerül egy időszak, úgy az átadás ütemezetten megtörténik minden elkészített VIR tábla esetében. Ha nincs kiválasztva ütemezés, akkor automatikus átadásra nem kerül sor. Automatikus átadás beállítása esetén a VIR utolsó küldés dátumánál ellenőrizhető a küldés pontos időpontja.



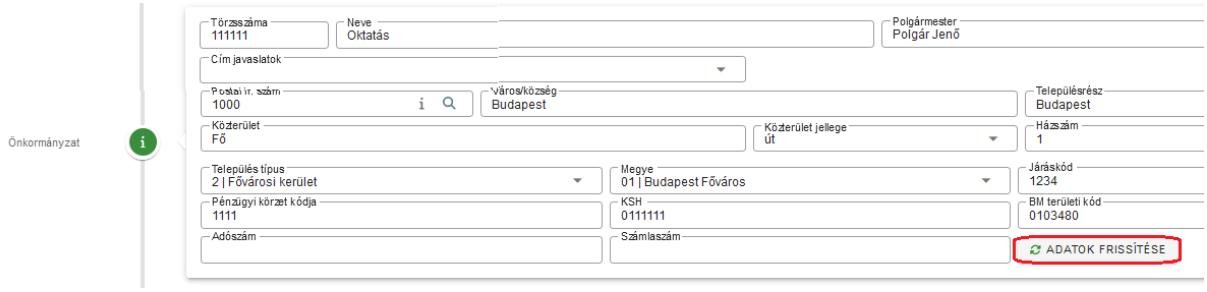
- Iratsablon azonosító és verziószám megjelenítése:



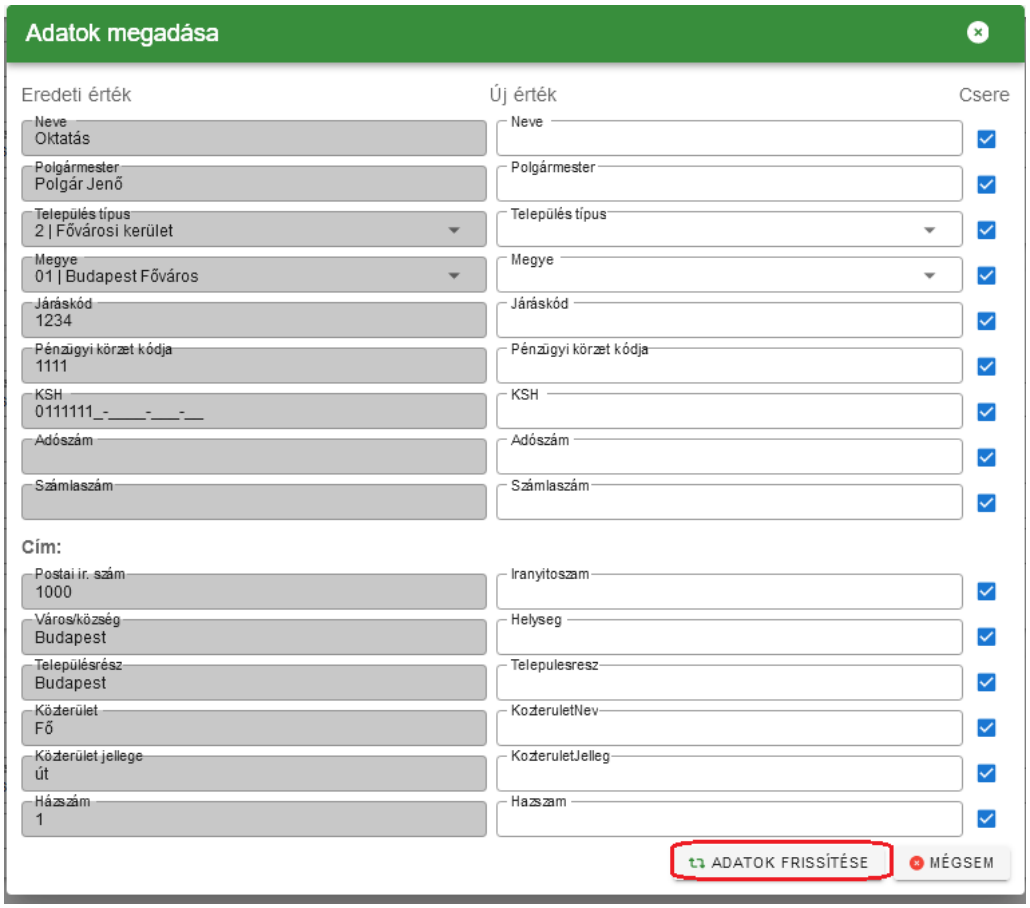
A jelölő hatása a tenantban minden iratkészítési folyamatra vonatkozik. A jelölő alapértelmezetten jelölt állapotban szerepel. A paraméter változtatása után 10 perccel érvényesül a hatása. Jelölt állapotban minden irat alján szerepel az azt létrehozó iratsablon azonosító és verziószáma. Amennyiben a jelölő üres értékre van állítva, úgy az elkészített iratok alján nem fog szerepelni az iratsablon azonosító és verziószámra vonatkozó információ.

A Módosítás gomb használatával a felület megnyitható szerkesztésre.

A módosításra megnyitást követően az ADATOK FRISSÍTÉSE gomb segítségével lehetőség van az Adóhatóság adatainak frissítésére a Közhiteles Törzskönyvi Nyilvántartás (KTÖRZS) adatai alapján.



A gombra kattintva egy felugró ablakban megtekinthetők az eredeti és az új értékek, melyek cseréjére az Adatok frissítése gombra kattintva van lehetőség. A frissíteni nem kívánt adatok esetén a sor végén lévő, Csere oszlopban található pipa kivétele szükséges.



Az adóhatóság adatainak a jóváhagyása a MENTÉS nyomógombra kattintva indítható vagy a MÉGSEM gombbal elvethető.

28.1.2. Adónemek

A *Környezet/Adóhatóság/Adónemek* menüpont biztosítja a központi jogszabályokban és az önkormányzat hatályos (ill. elévülési időn belül hatályon kívül helyezett) adórendeletében foglalt egyes adónemek

kezelését. A menüpontban a bevezetett adónemekhez tartozó jellemző adatok és jelzők táblázatos megjelenítése és karbantartása végezhető el.



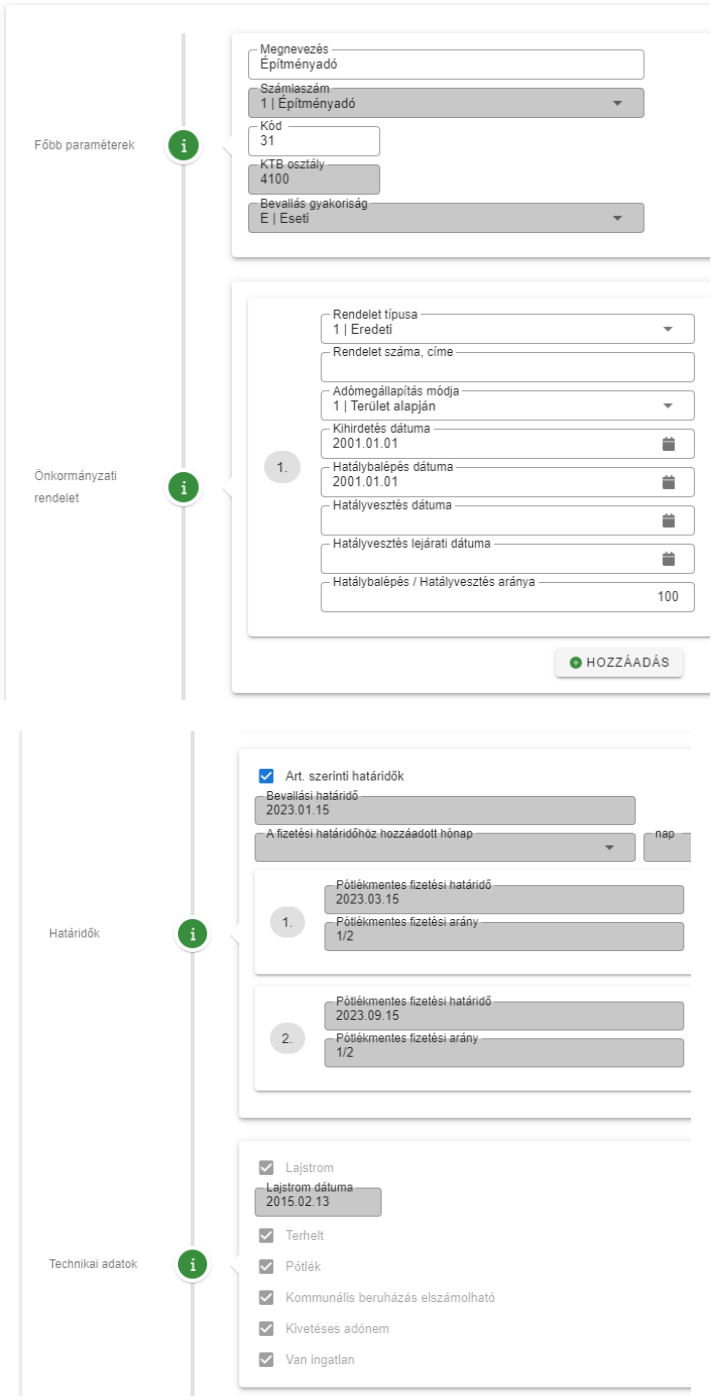
A Bevezetett adónemek fülön található  (Tétel szerkesztése) nyomógombra kattintva módosíthatóak a kiválasztott bevezetett adónem adatai. A módosítható adatok köre adónemenként eltérő lehet (pl. központi adónemek esetében főszabály szerint nem módosíthatók adatok).

Az Összes adónem fülön mindegyik adónem megjelenik és azok módosíthatók. A csak könyvelés szempontjából elkülönített adónemek (pl. Bírság, Közigazgatási hatósági eljárási illeték, stb.) nem módosíthatók.

Az adónem karbantartása a képviselő-testület (közgyűlés) kihirdetett rendeletében foglalt adatok alapján történhet, ideértve különösen a kihirdetés, hatálybalépés, az adónem életciklusa szerint a hatályvesztés és lejárata, valamint az esedékességi dátumokat, továbbá a vagyoni típusú adók esetében az adómegállapítási módot is (terület/forgalmi érték). Az idegenforgalmi adó esetében szintén itt van lehetőség a vendégéjszaka, illetve a szállásdíj szerinti adóbeszedési mód beállítására.

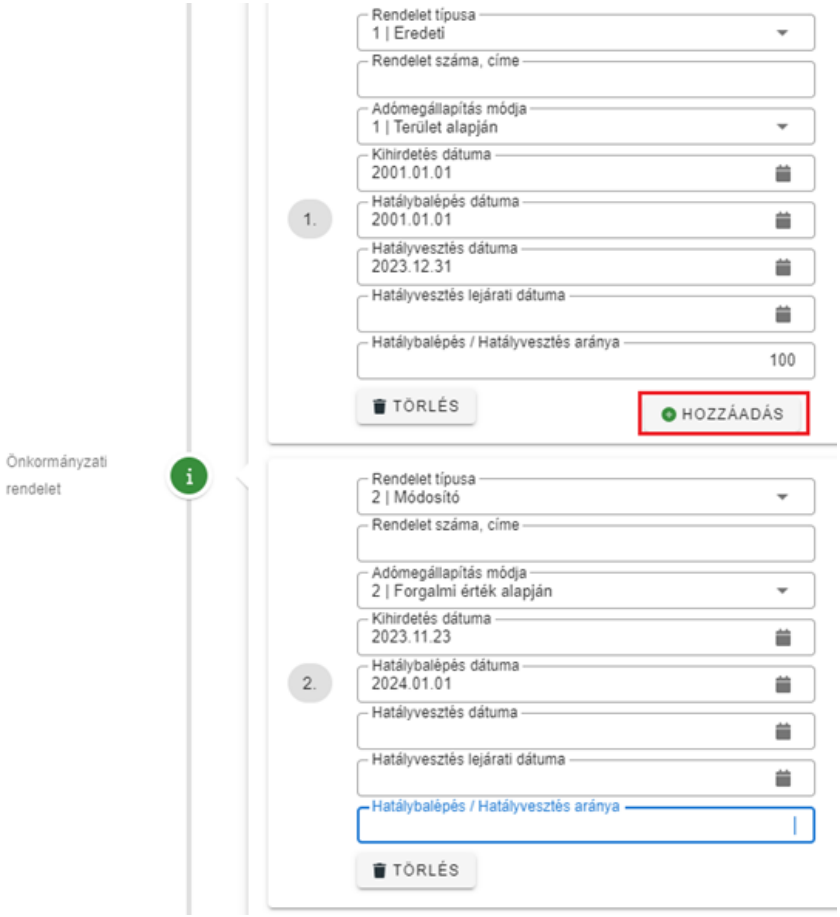
Az adónemek adatainak megfelelő beállítása nélkülözhetetlen a helyi adóztatás igazgatási feladatok pontos, szakszerű és törvényes elvégzése során.

Az adott adónemhez kapcsolódó számlanyitás, adómérték, kedvezmény és –mentesség feladása, a bevallások karbantartása folyamat indíthatóságának, valamint az adókötelezettség előírhatóságának, a számlakivonatok feladásának feltétele, a kihirdetés és hatálybalépés dátum helyes kitöltése, azaz kihirdetett és hatályosult adónem esetén nem maradhat üres.



Az önkormányzati rendeletek minél pontosabb kezelése érdekében lehetőség van az adónemek szerkesztése során egy adónemen belül akár több rendelet hozzáadására.

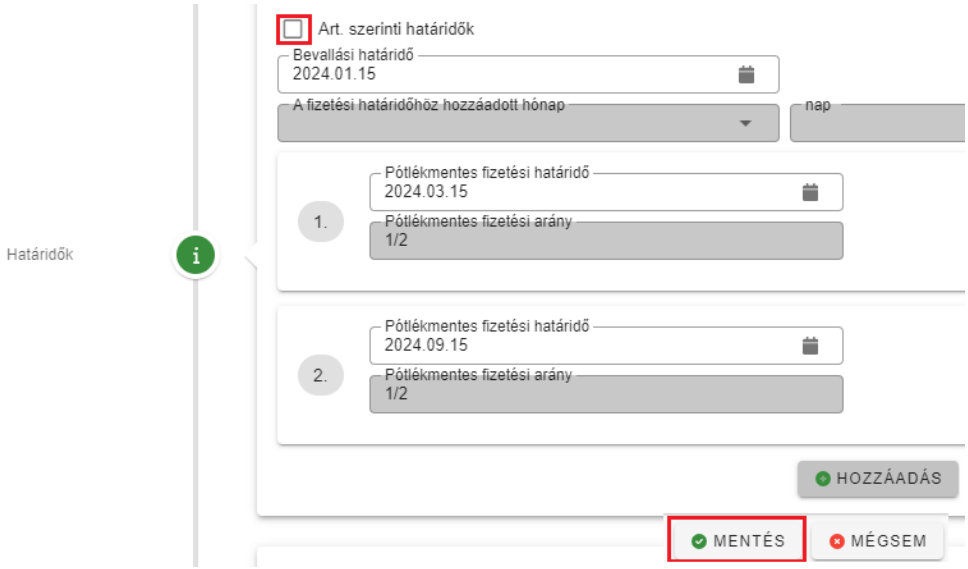
Ezáltal lehetőség van annak az esetnek a kezelésére is, amikor pl. építményadó, telekadó, vagy idegenforgalmi adó esetében elévülési időn belül változott az adómegállapítási mód:



Fontos, hogy a rendeletek hatályossági időszakai nem fedhetik egymást, azaz pl. egy módosító rendelet hatálybalépés dátuma csak akkor lehet 2024.01.01, ha az előző rendelet hatályvesztés dátuma 2023.12.31, vagy korábbi.

Amennyiben az *„Art. szerinti határidők”* jelzőnél a pipa kivételre kerül, akkor több esedékességi időpont adható meg HOZZÁADÁS gombbal.

A fizetési arány nem szerkeszthető, azt minden esetben a megadott esedékességi dátumok száma határozza meg.



Az adatok jóváhagyása a MENTÉS nyomógombra kattintva indítható vagy a MÉGSEM gombbal elvethető.

Az adónem bevezetése – kihirdetés, hatályosulás dátumának megadása és mentése - után egy hivatkozás funkció az adott adónemhez kapcsolódó pénzforgalmi jelzőszám szerkesztéshez navigál (pénzforgalmi jelzőszám, számlanyitás dátum megadása miatt), ahol kijelzésre kerül a megnyitásra váró számla. Ez a két funkció egymást követően kötelezően indítandó és rögzítendő.

Az adónem megszüntetésekor fordított a helyzet, ha kitöltésre kerül az adónemnél a *Hatályvesztés lejárati dátuma* mező, akkor a mentés után elugrik a pénzforgalmi jelzőszám oldalra, ahol kilistázza a lezárásra váró számlaszámokat.

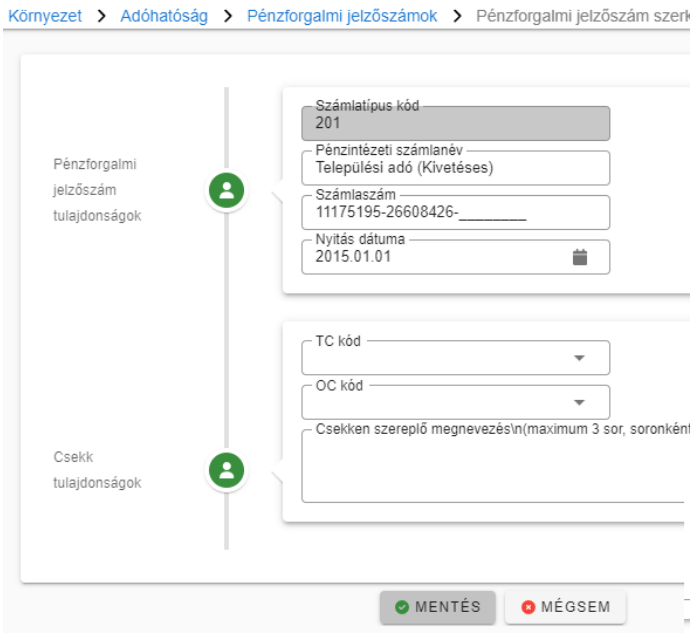
Fontos! Az évnyitás során létrejött már végleges nyitó kivetés tételek esedékességét nem módosítja az ezt követően módosított Pótlékmentes fizetési határidő adat.

Települési adó felvitele:

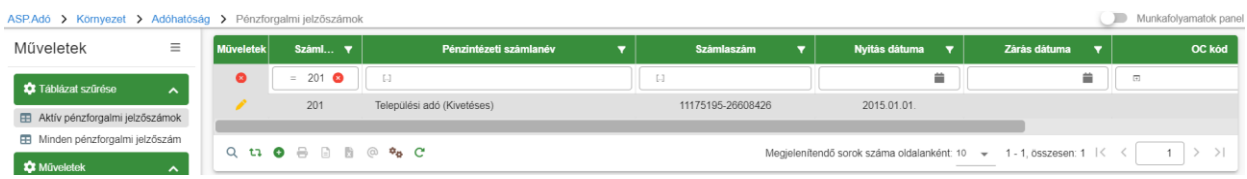
1. Pénzforgalmi jelzőszám (számlaszám felvitele):

Környezet/Adóhatóság/ Pénzforgalmi jelzőszámok:

A táblázat alján Új tétel hozzáadása (azaz új számlaszám):



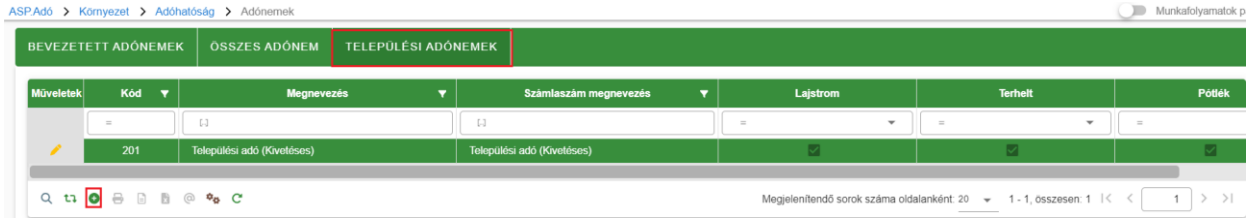
A Pénzintézeti számlanév, a számlaszám és a nyitás dátumának és a csekken szereplő megnevezés megadását követően a Mentés gombra kell kattintani.



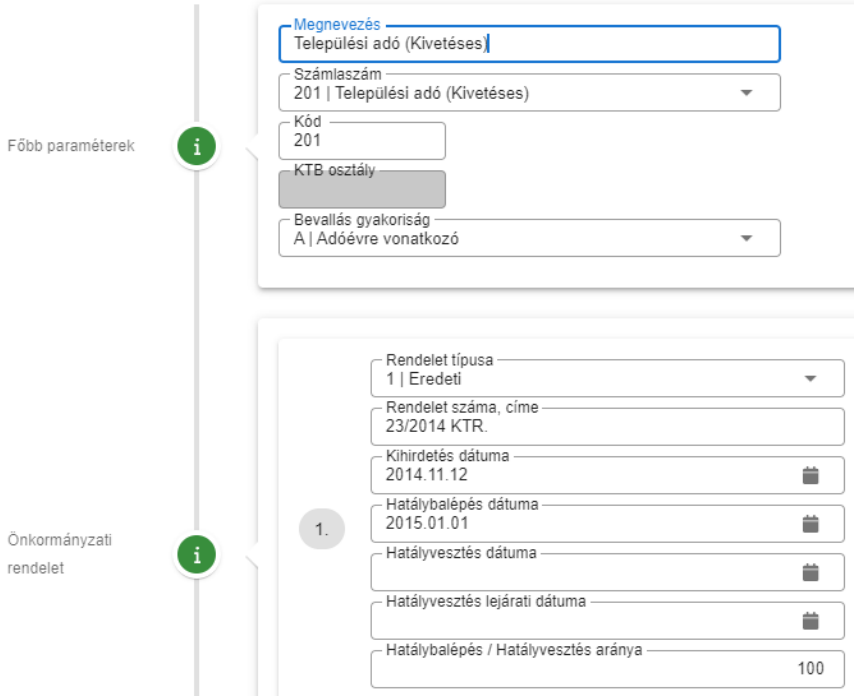
A bevezetett új települési adónem (vízijármű adó) további paraméterezésének előfeltétele a számlaszám megfelelő beállítása.

2. *Környezet/Adóhatóság/Adónemek/*Települési adónemek fülön az alábbi beállítások elvégzése:

Új Települési adó felvitelét a gomb lenyomásával lehetséges kezdeményezni.

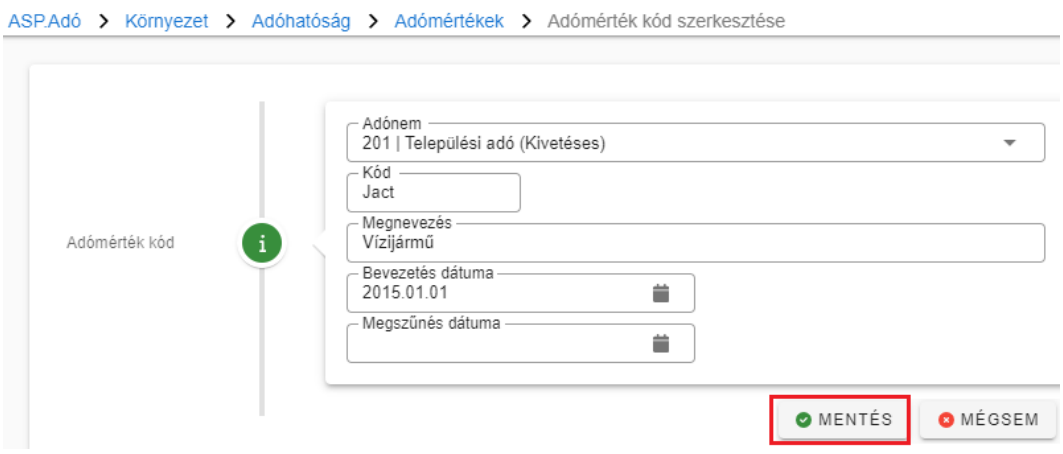


A Települési adó szerkesztésre megnyitása után a rendelet típusához és számához, címéhez, valamint a kihirdetés dátumához, természetesen az alábbi példában fiktív adatok kerültek megadásra.

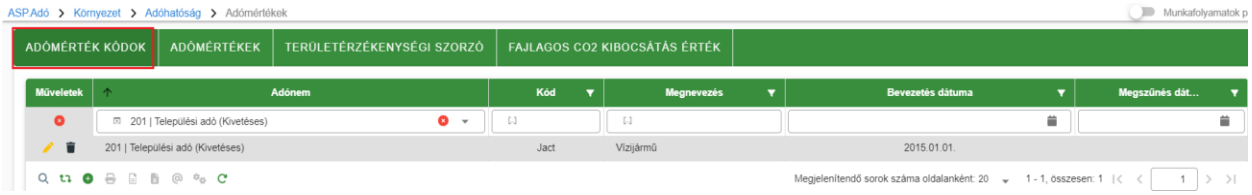


3. Az adónem alapbeállításainak elvégzését követően kerülhet sor az adómérték(ek) felvitelére.

Adómérték kód felvitele (*Környezet/Adóhatóság/Adómértékek*/Adómérték kódok fül, a táblázat alján Új tétel hozzáadása, új kód felvitele):



A kód, illetve annak neve természetesen tetszőleges. Sikeres rögzítés esetén a táblában megjelenik az új kód:



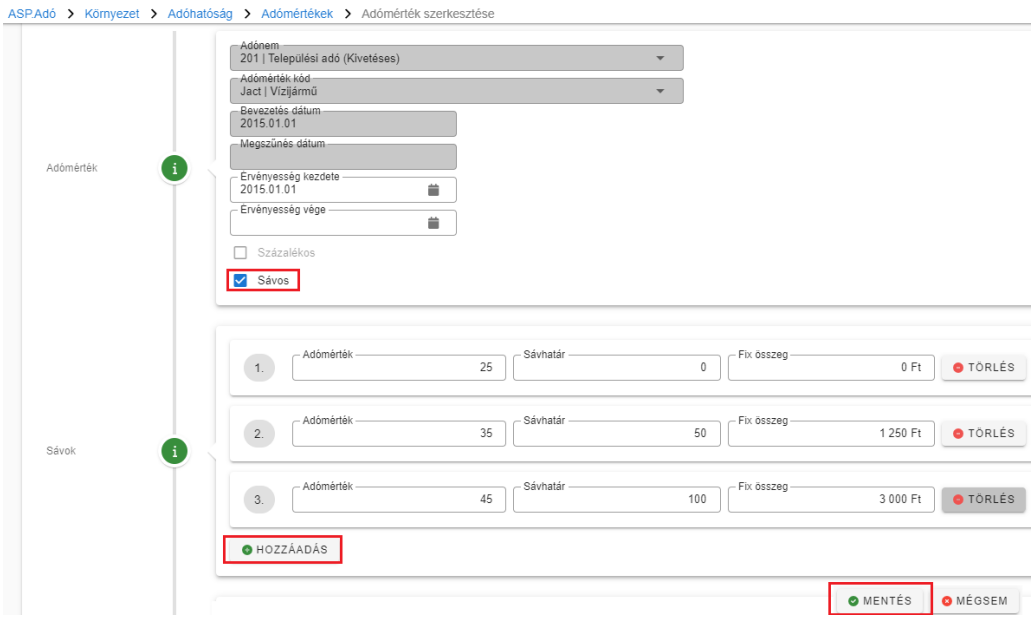
Adómérték felvitele (*Környezet/Adóhatóság/Adómértékek*/Adómértékek fül, a táblázat alján Új tétel hozzáadása új mérték felvitele):

A bevezetésre került adónem, valamint az előzőleg felvitt adómérték kód kijelölését követően a megfelelő mező (Érvényesség kezdete) kitöltése. Sávos adómérték esetében ennek jelölése után a Hozzáadás gombbal összeállítjuk a kívánt többkulcsos sávokat.

Adó mértéke pl.:

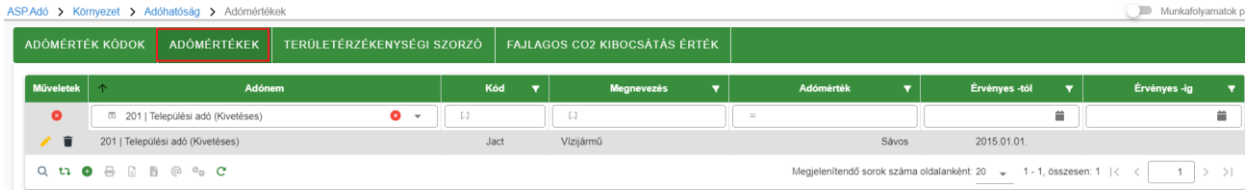
Sávok	Határadó		Sávhatár	Határadókulcs
0-50 kW teljesítményig	0 Ft	és a	0 kW-on felüli rész	25 Ft/kW-al,
51-100 kW telj. között	1250 Ft	és az	50 kW-on felüli rész	35 Ft/kW-al,
101 kW teljesítménytől	3000 Ft	és a	100 kW-on felüli rész	45 Ft/kW-al,

számolt együttes összege.



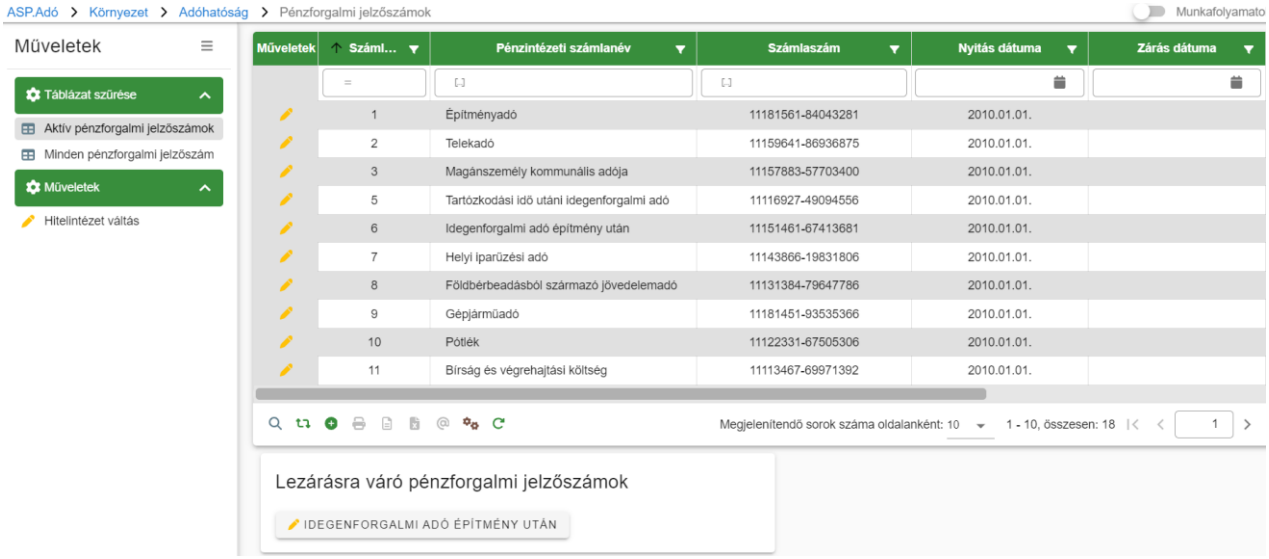
Mentés gombra kattintással menthető el az új adómérték.

Sikeres rögzítés esetén a táblában megjelenik az új mérték:

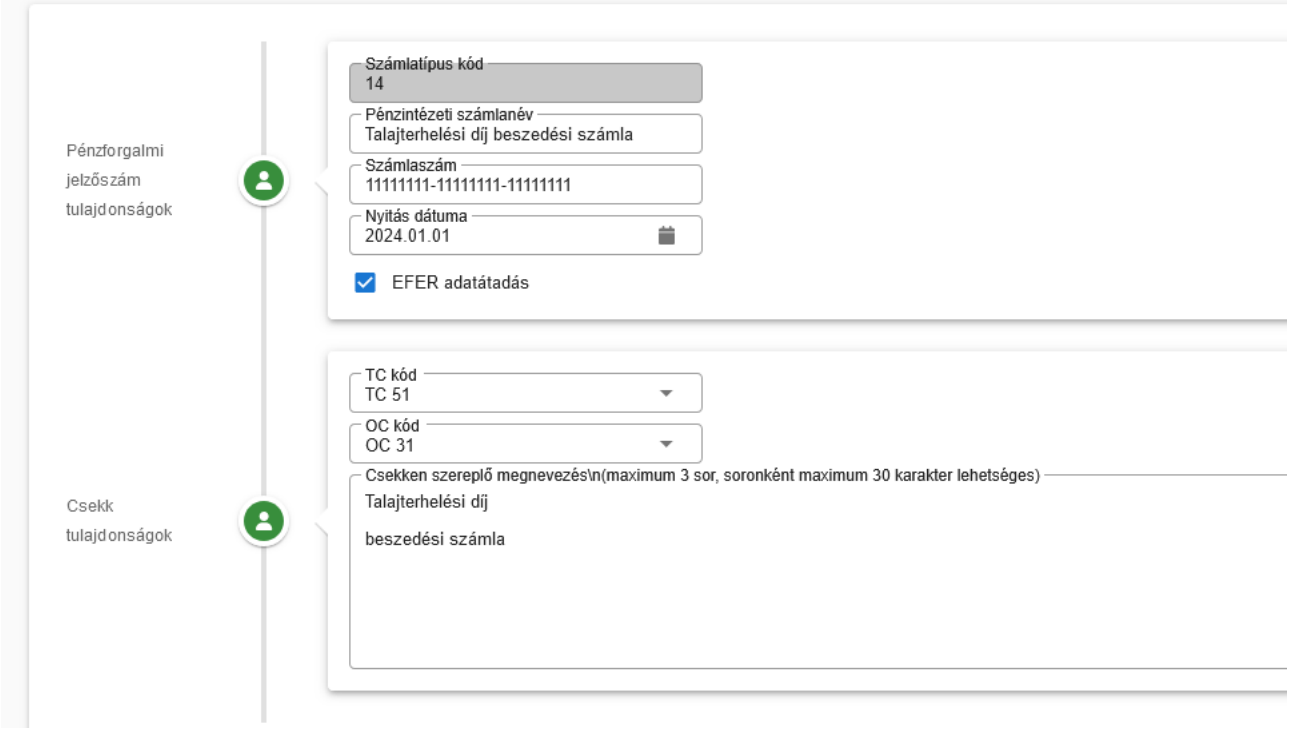


28.1.3. Pénzforgalmi jelzőszámok

A pénzforgalmi jelzőszámok esetében fontos, hogy számlakivonat feldolgozás csak akkor történhet egy adott számlára, ha az megnyitásra került (a megnyitás dátuma ki van töltve), és van hozzátartozó érvényes számlaszám. A megnyitásra és lezárásra váró számlatípusokat a program külön listázza a *Környezet/Adóhatóság/Pénzforgalmi jelzőszámok* menüpontban.

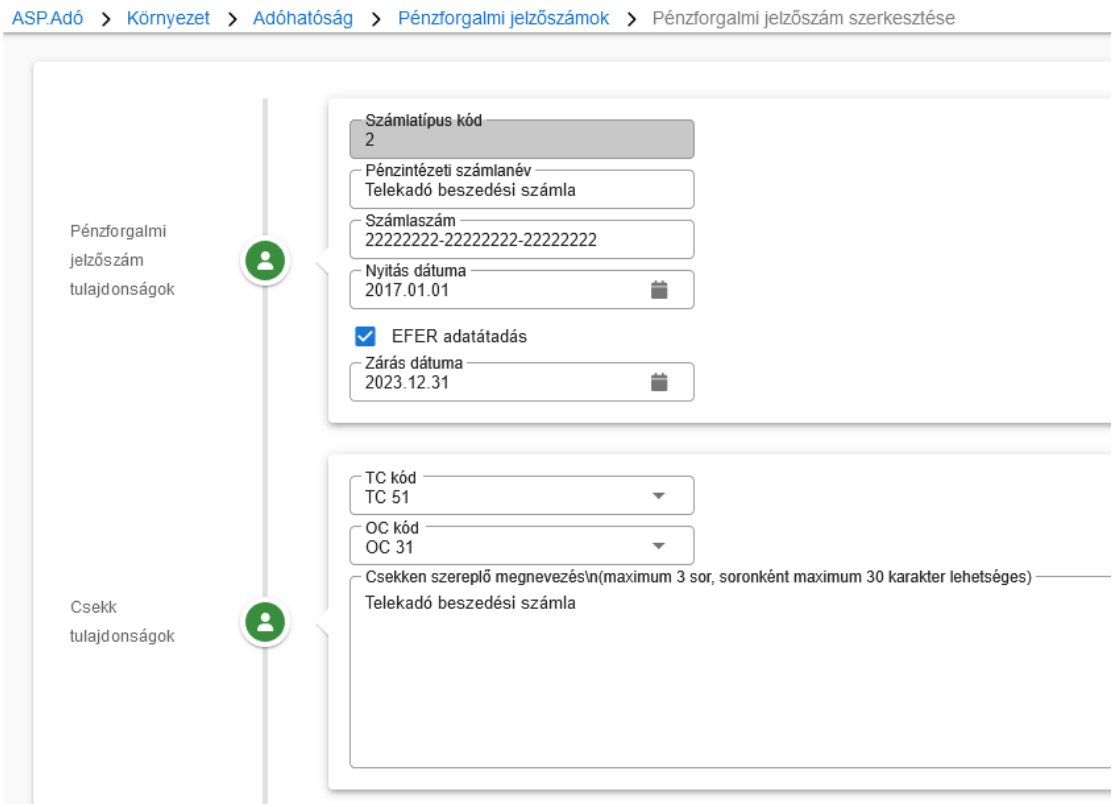


A  *(Tétel szerkesztése)* nyomógombra kattintva szerkeszthető a kiválasztott számla típus.



Módosítható mezők:

- Pénzintézeti számlanév
- Számlaszám:
    - csak számjegyekből állhat
    - 2 * 8 szám megadása kötelező
    - kitöltött számok esetén CDV helyesség ellenőrzés történik
    - másik számla típusnál már használatban lévő aktív számlaszám nem adható meg (archív lezárt számlaszámmal sem lehet azonos).
- Nyitás dátuma:
    - helyi adók esetén a kapcsolódó adónemet bevezető rendelet kihirdetési dátumánál nem lehet korábbi
- EFER adatátadás:
    - Alapértelmezett jelölt. A jelölő törlését követően az adott számlaszám már nem fog megjelenni az E-önkormányzat portálon, így erre az adónemre befizetést az adózók nem kezdeményezhetnek. A jelölés nem végleges, bármikor módosítható.
- Zárás dátuma:



- a számlaszámhoz tartozó Zárás dátuma mező akkor jelenik meg és szerkeszthető, ha az adóhatóság adónem adatai között a kapcsolódó adónemnél a hatályvesztés dátuma és lejárati dátuma ki van töltve
- a számlaszám zárásának dátuma nem lehet korábbi, mint az adóhatóság adónem adatai között a kapcsolódó adónemnél a hatályvesztés lejárati dátuma

- Csekken szereplő megnevezés: csekk nyomtatásakor választható Tartalmi beállítás

Módosítás jóváhagyása a MENTÉS nyomógombra kattintva indítható, ekkor futnak le a kitöltésre vonatkozó ellenőrzések és történik meg a hibásan kitöltött mezők megjelölése, illetve a hibaüzenetek megjelenítése.

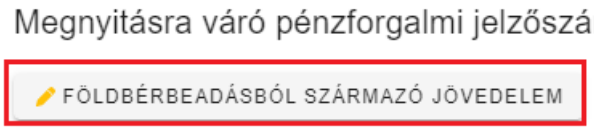
Fontos! Amennyiben a pénzforgalmi jelzőszám lezárására adónem megszüntetése miatt kerül sor, úgy a lezárást megelőzően ellenőrizni kell a pénzforgalmi jelzőszámhoz tartozó adónem tekintetében a következőket:

- nincs az adott adónemen még fennálló túlfizetés/hátralék. Tételes analitika listája alapján minden tétel maradó összege nulla, tehát megtörtént a tételek elévültetése/rendezése,

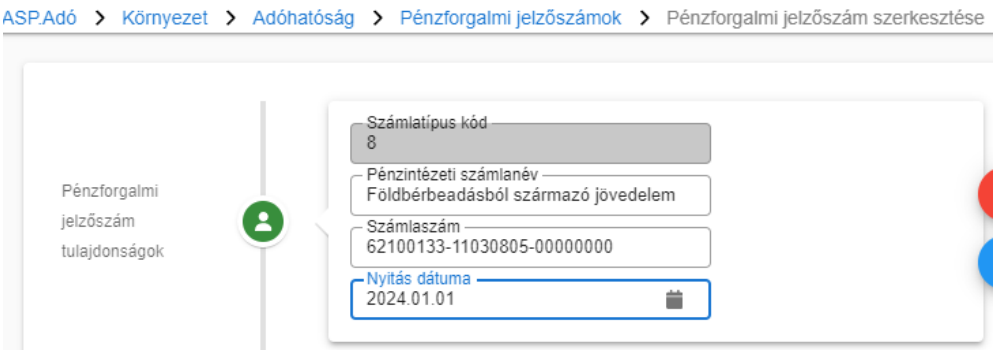
- nincs számlamaradvány, tehát az utolsó számlakivonat záró egyenlege 0 Ft, (a számla egyenlegét az önkormányzat saját költségvetési számlájára át kell vezetni),

- nincs már rendezetlen függő tétel az adónem tekintetében.

A *Környezet/Adóhatóság/Pénzforgalmi jelzőszámok* menüpontban a táblázat alatt a Megnyitásra váró pénzforgalmi jelzőszámok között azok a helyi/települési adók jelennek meg, amelyeknél az adóhatóság adónemek adatai között a kihirdetés dátuma már kitöltésre került, de még nincs pénzforgalmi jelzőszám megadva:

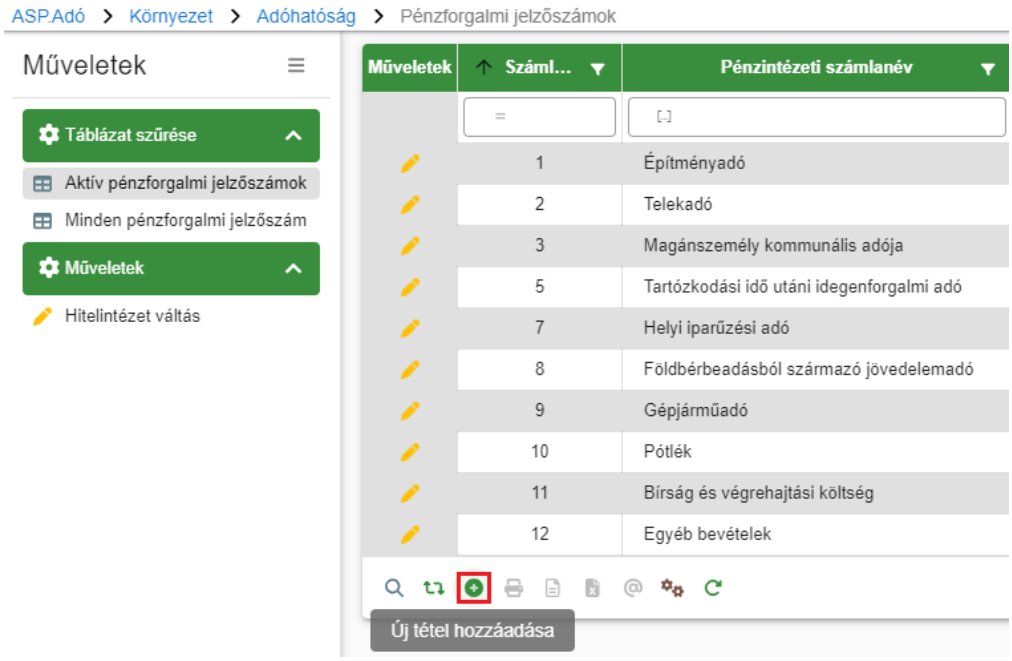


Az adónemre kattintva vihetők fel az új számlaszám adatai.

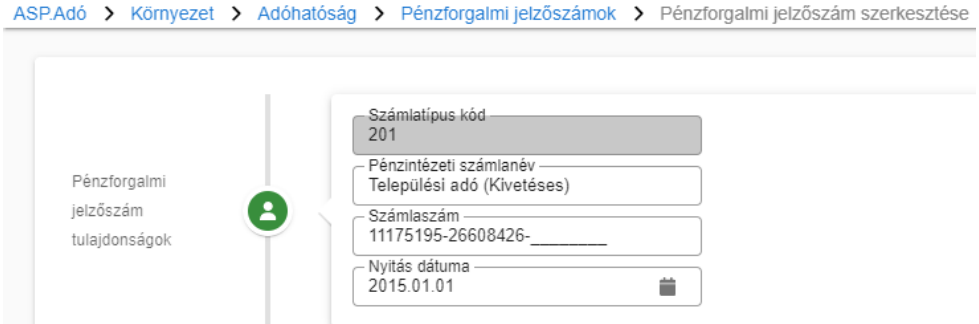


Ellenőrzés és jóváhagyás a ’Tétel szerkesztése’ pontban leírtak szerint.

Kizárólag a települési adók megfelelő kezelése érdekében lehetőség van új pénzforgalmi jelzőszám felvitelére a táblázat alján ⊕ Új tétel hozzáadása:



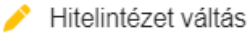
A települési adók esetében a számlatípus kód mindig 201-től indul:



Több települési adó esetében adónemenként külön pénzforgalmi jelzőszám felvitele szükséges.

Amennyiben más adónem pénzforgalmi jelzőszáma kerül új felvitelnél rögzítésre, úgy a pénzforgalmi adatok az összesítőkben települési adó forgalomként fognak megjelenni az adónem kódnak megfelelően.

Hitelintézet váltás:

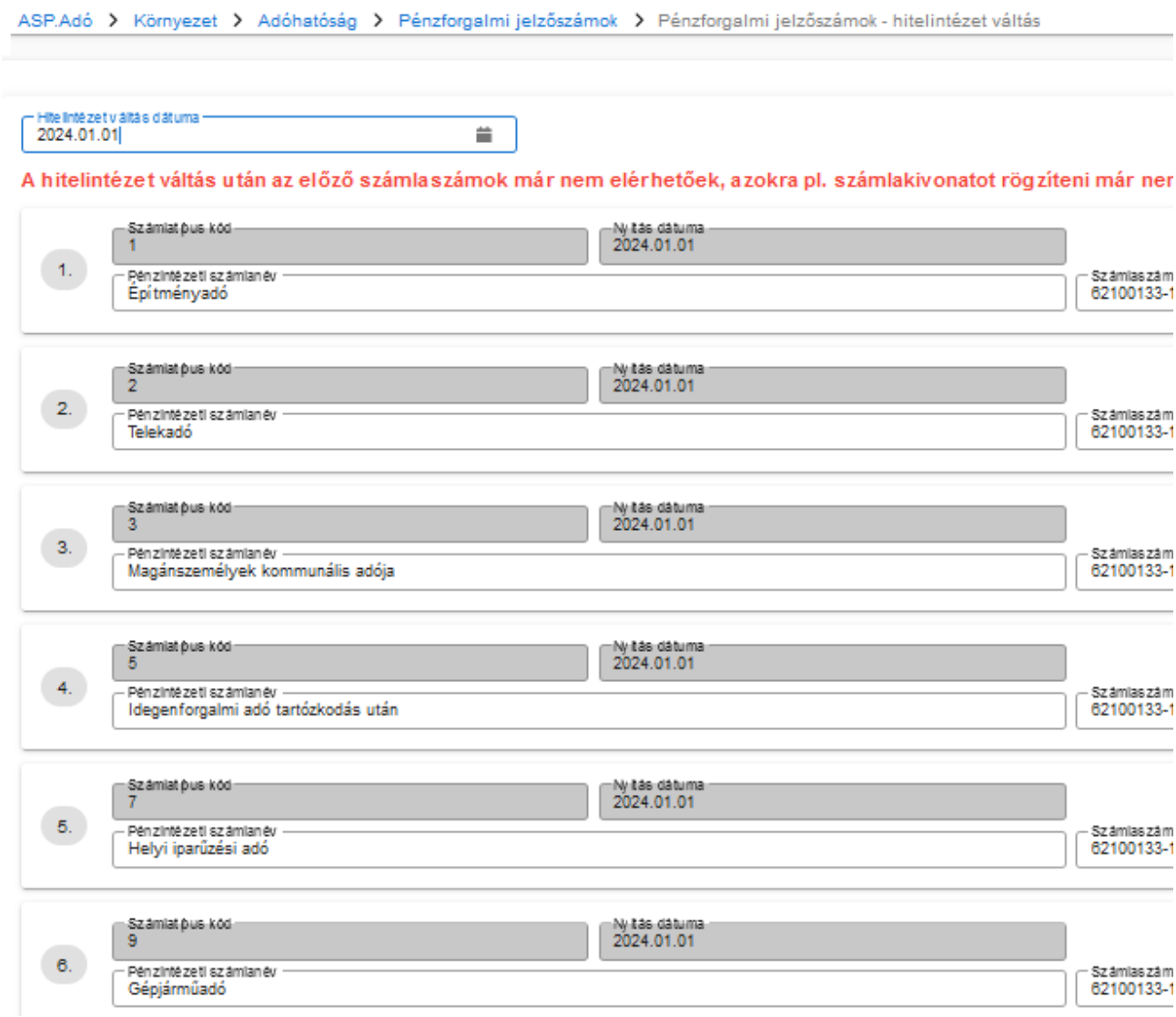
A *Környezet/Adóhatóság/Pénzforgalmi jelzőszámok* menüpontban a bal oldali menüből elérhető Hitelintézet váltás  menüponttal mindegyik, már korábban kitöltött számlaszám adata megjelenik és azok módosíthatók.

Jelenleg ez az Alkalmazásközpont dokumentumai között érhető el „Mik a teendők hitelintézet váltás esetén?” címszó alatt részletes leírást tartalmaz a hitelintézet váltással kapcsolatos egyéb szakrendszeri teendőkről.

Fontos! A hitelintézet váltás után az előző számlaszámok már nem elérhetőek, azokra pl. számlakivonatot rögzíteni már nem lehet. A váltás Adó szakrendszerbe történő rögzítését megelőzően minden aktuális számlaszámhoz kapcsolódó műveletet be kell fejezni.

A megszüntetésre kerülő számlák utolsó számlakivonatának adatait az Adó szakrendszerben be kell rögzíteni. Ellenőrizni kell, hogy minden számlakivonat pénzforgalmi tételei megfelelőek. A lezárásra kerülő adószámlák csak 0 egyenleggel zárhatnak, hiszen a számlák megszüntetésre kerülnek. Záró egyenlegük a saját költségvetési számlára történő utalással rendezhető.

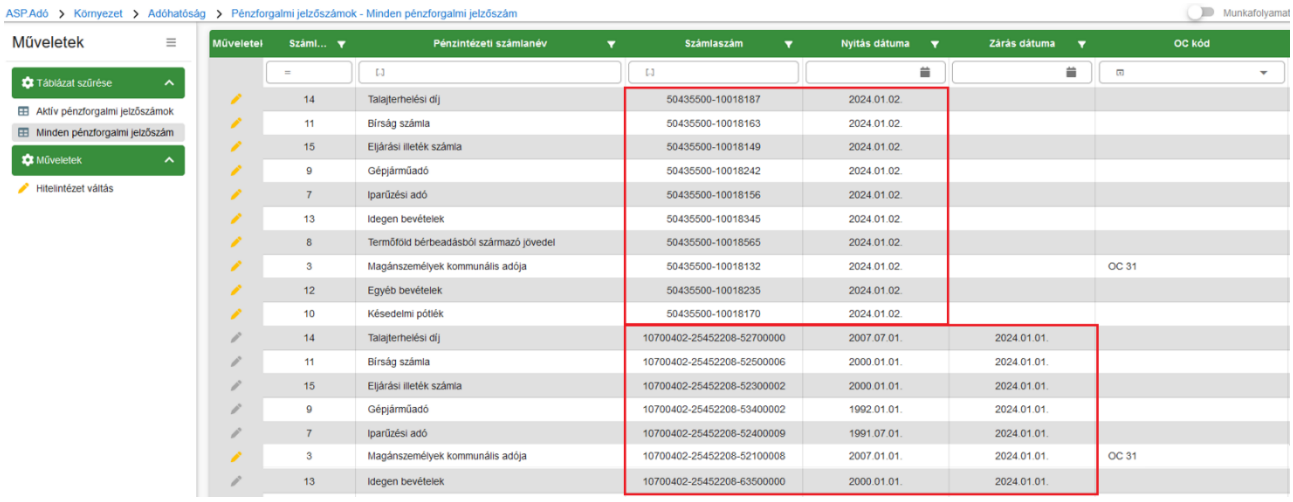
Év végén történő számlaszám módosításnál a hitelintézet váltást az Adó programban csak az pénzügyi évnyitást és a nyitó összesítők letöltését követően rögzítsék.



Az új számlaszámok nyitásának dátumát a ’Hitelintézet váltás dátuma’ mezőben kell megadni, ez vonatkozik az összes számlaszámra.

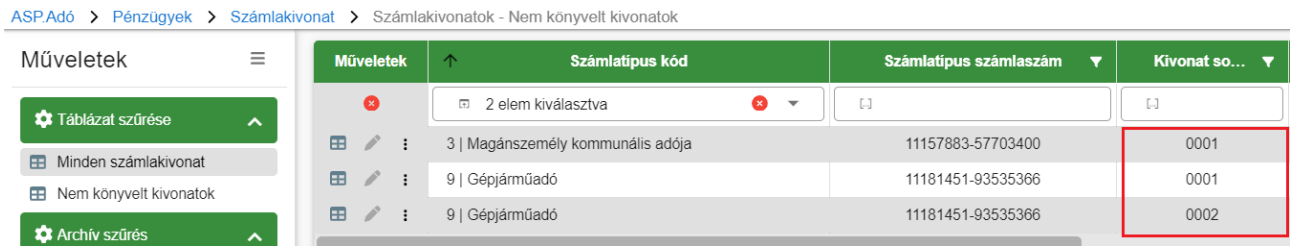
Ellenőrzés és jóváhagyás a ’Tétel szerkesztése’ pontban leírtak szerint történik.

A váltást követően a bal oldali menüből kiválasztható Minden pénzforgalmi jelzőszám szűrőt használva láthatók az így lezárt számlaszámok is:



Fontos! A hitelintézet váltást követően a számlakivonatok sorszámozása újra kezdődik az 0001-es sorszámtól és 0 Ft nyitó egyenleggel.

A számla nyitását követően a költségvetési számláról visszautalt összeg jóváírásként fog szerepelni.



28.1.4. Adómértékek

Nem bevezetett adónemnél a karbantartás nem lehetséges. Az adómérték karbantartása (ide értve különösen a képviselő-testület (közgyűlés) rendeletében foglalt bevezetés/megszűnés dátumokat is) nélkülözhetetlen a helyi adóztatás igazgatási feladatok pontos, szakszerű és törvényes elvégzése során.

Az ASP Adóban az adómértékek paraméterezése az adómérték kódokon, és a hozzájuk rendelhető adómértékeken alapul.

A folyamat biztosítja az önkormányzat hatályos (ill. elévülési időn belül hatályon kívül helyezett) adórendeletében foglalt egyes (bevezetett) adónemek mértékeinek megadási lehetőségét, kódolását, szükség esetén a differenciált mértékű adóztatás széles körre való kiterjesztését. Az adóbevallásban az adóztatás során adótárgyra számított alapadó összegének meghatározása az adóidőszakhoz rendelt és adótárgyhoz, ill. adózóhoz kapcsolódó hatályos adómérték alapján történik.

A *Környezet/Adóhatóság/Adómértékek* menüpontban lehet az egyes adónemekhez az adómérték kódokat, illetve a hozzájuk tartozó adómértéke(ke)t beállítani.

Az adómérték megállapítása történhet egységesen vagy differenciáltan. Ennek megfelelően bizonyos adónemeken egy-egy, míg más adónem esetében több adómérték kerül alkalmazásra. Az adómérték besorolása adómérték kód és adómérték érvényességi időszak (hatályosság) dimenziók mentén történhet.

Az egyes (bevezetett) adónemre vonatkozó adómérték

- kód (egy kulcs, több kulcs)

- érvényesség
- érték (adótétel, szorzókulcs)

összerendelt, strukturált adatok.

Az adómérték kód és adómérték érték kialakításakor a következő szempontokat kell figyelembe venni.

28.1.4.1. Adómérték kódok

Az *Adómérték kódok fülön* található felületen lehetőség van, az alkalmazni kívánt adómérték kódok kezelésére. Ezen kód a működtetett adónemen rendelet szerint alkalmazott egységes vagy különböző szempont szerint differenciált adómértéket azonosító adat. Adómérték kód segítségével a rendeletben alkalmazott személyi vagy tárgyi alapú - adótárgy fajtája, elhelyezkedése illetőleg a használati módja alapján - adómérték-differenciálás szempontjai érvényesíthetők.

Az adóterhek arányosítása érdekében a vagyoni típusú és kommunális adók esetében az önkormányzat élhet a differenciált adómérték megállapítás lehetőségével. Az adóalanyok minősége (tulajdonos, vagyoni értékű jog jellege) szerint illetve ingatlanféleségenként eltérő adómértéket különböző adómérték kóddal tartunk nyilván.

Az adómérték kód biztosítja az érvényességi időszakban (aktív és archív adóév) folyamatosan alkalmazott differenciált adómértékek kódonként elkülönítve történő kezelhetőségét.

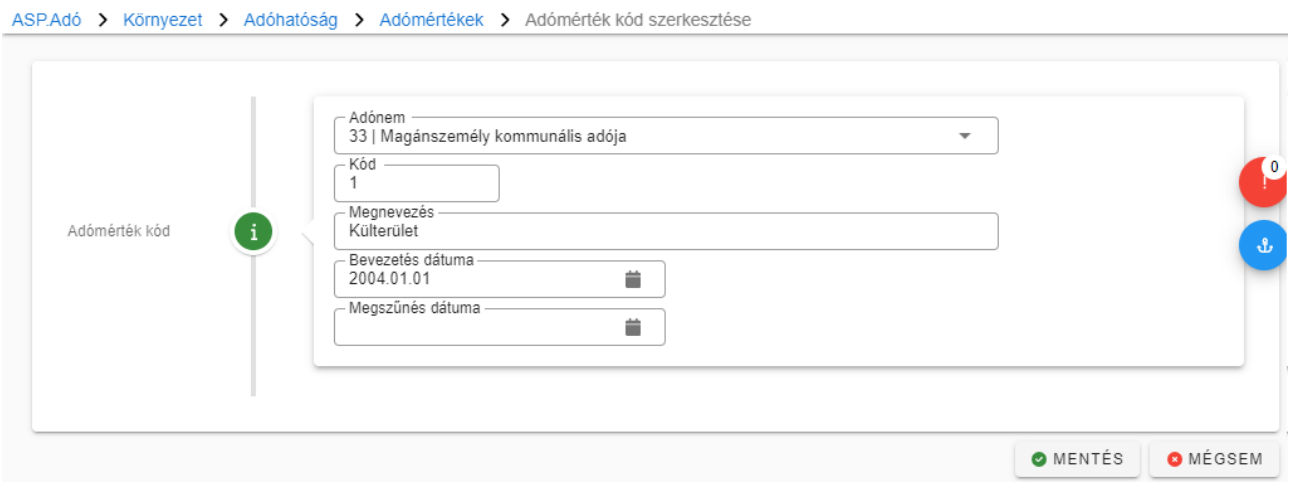
A kódhoz érvényességi időszak tartozik: ez az időszak határozza meg, hogy az adott adómérték kód mely időszakban alkalmazható, azaz mely időszakra vonatkozóan történhet ezen adómérték kód alapján adóztatás.



Az (*Új tétel hozzáadása)* gombbal bővíthetjük az adómérték kódokat. Az adómérték kód bevezetése, felvitele szükséges ahhoz, hogy azok további paraméterei (érvényesség és adó mértéke, stb.) megadhatók legyenek.

A *(Tétel szerkesztése)* nyomógombra kattintva módosíthatók a kiválasztott adómérték kód adatai. Fontos, hogy az adómérték kód érvényességi ideje az ahhoz tartozó adómértékek érvényességi idejét is meghatározza.

A *(Tétel törlése)* nyomógombra kattintva törölhető az adómérték kód. Adómérték kód törlését csak akkor engedi a program, ha ahhoz nem tartozik élő bevallás. Adómérték kód csak akkor törölhető, ha előtte az ahhoz tartozó adómértékek is törlésre kerültek. **A felesleges kódok/mértékek törlése egyrészt az átláthatóság miatt fontos, másrészt az adóztatás során nem megfelelő beállítás esetén esetlegesen hibát is okozhatnak, így különösen fontos a nem használt, illetve elévült adómérték kódok törlése.**



28.1.4.2. Adómértékek

Az *Adómértékek fülön* található felületen lehetőség van a bevezetett adónemhez kapcsolódó, adómérték kódhoz és érvényességi időszakhoz rendelt adómérték megjelenítésére, karbantartására.

Az adómérték az a tényező (szorzószám, szorzókulcs), amellyel az adó alapját (szorzandó) megszorozva megkapjuk az adó összegét. Az adó mértékének a meghatározása adótétel vagy adókulcs segítségével történhet, azaz az adó mértéke tételes vagy százalékos lehet.

A bevezetett adónem életciklusa szerint egyfajta adómérték történetiséget kell kialakítani, az elévülési időn belül érvényességi időszakonként, az adott időintervallumban érvényes adómértékek megadásával.

Egy adómérték kódhoz több különböző adómértéket vehetünk fel (pl. adómérték módosítás esete). Fontos, hogy ha egy adómérték kódhoz több adómérték is tartozik, akkor az adómértékek érvényességi ideje nem fedheti egymást. Azonos adómérték kódon több adómérték feladása során naptól-napig időintervallumban kell megadni az érvényesség kezdetét és végét.

Az alábbi példában látható, hogy a magánszemély kommunális adója adónemben fekvés (külterület-belterület) szerint differenciált az adómérték, azaz külön kód került bevezetésre (1-es és 2-es kód):



A külterületi adómérték (1-es kód) esetében 2004-2008 között 12.000 Ft, majd 2009-2010 között 4.500 Ft volt az adómérték, 2011-től pedig 2.000 Ft. **Az adómértékek változását** (jelen példában csökkenését) tehát **nem új adómérték kódok, hanem a meglévő adómérték kódokhoz tartozó újabb adómértékek felvitelével kell kezelni.**

Új adómérték kód felvitelére akkor van szükség, ha új differenciálási szempont került bevezetésre a rendeletben (pl. a belterület és a külterület mellett megjelenne külön adómértékkel a zártkert).

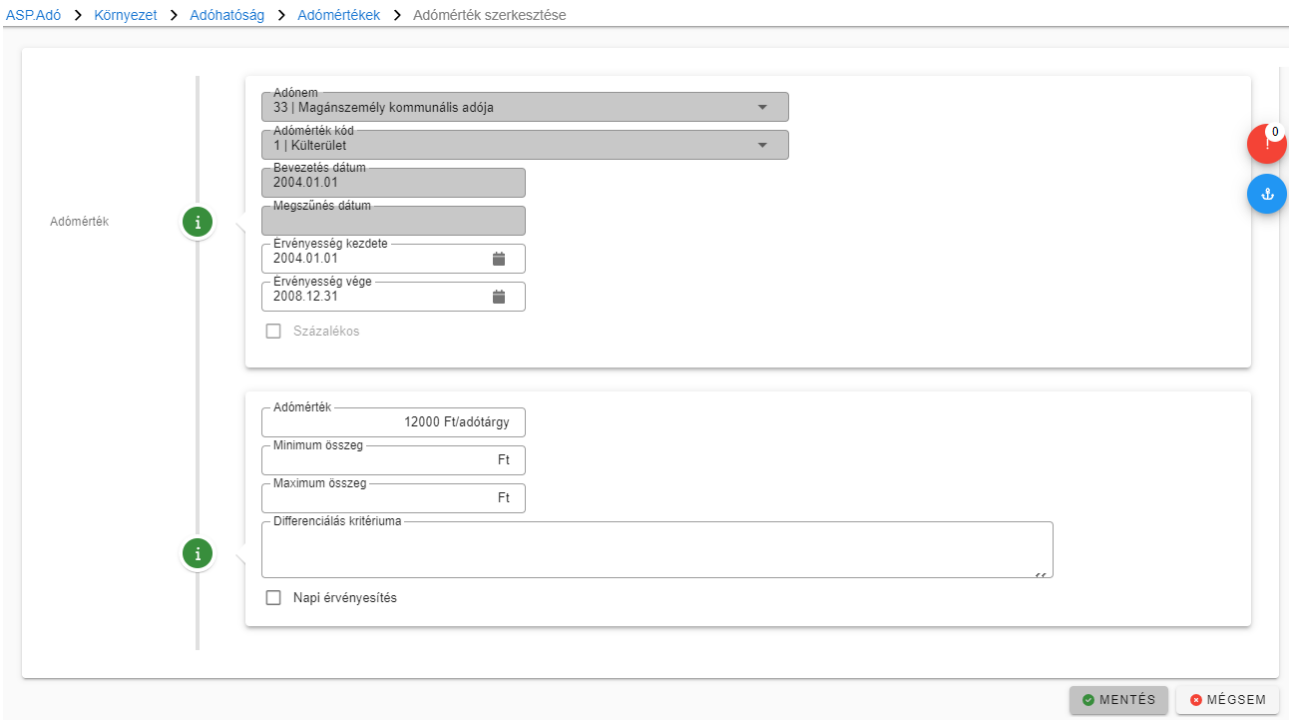
Az (*Új tétel hozzáadása)* gombbal bővíthetjük az adómértékeket. Adómértékek felvitele táblázatban a kód mező kitöltésénél ugyanazon kóddal, ugyanarra az időintervallumra nem lehet új adómértéket felvenni.

Fontos! Az adómértékek beállításánál megadható, hogy adott adómérték definiálása százalékos vagy szorzókulcsos (ill. tételes). A vagyoni típusú adónemre (ill. a beszedett idegenforgalmi adóra) vonatkozóan az adómértéknél több, eltérő szorzókulcs forma is felvihető a különböző időszakokra.

Kiválasztva a kívánt adónemet és a *(Módosítás)* nyomógombra kattintva változtatható, megadható az adómérték. Fontos, hogy az adómérték módosítása kivetéses adónemek esetében nem jár együtt a kivetések újraszámolásával és tömeges határozatkészítéssel.

A *(Tétel törlése)* nyomógombra kattintva törölhető az adómérték. Adómérték törlését csak akkor engedi a program, ha ahhoz nem tartozik élő bevallás. **A felesleges kódok/mértékek törlése egyrészt az átláthatóság miatt fontos, másrészt az adóztatás során nem megfelelő beállítás esetén esetlegesen hibát is okozhatnak, így különösen fontos a nem használt, illetve elévült adómértékek törlése.**

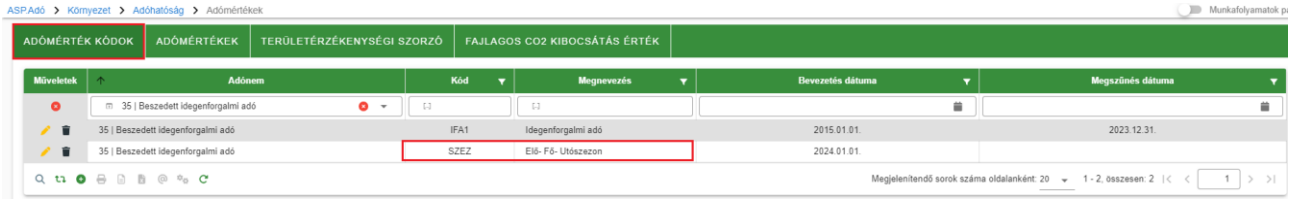
Az adómértékhez érvényességi időszak tartozik: ez az időszak határozza meg, hogy az adott adómérték mely időszakban alkalmazható, azaz mely időszakra vonatkozóan történhet ezen adómérték alapján adóztatás.



Az adatok jóváhagyása a MENTÉS nyomógombra kattintva indítható vagy a MÉGSEM gombbal elvethető.

Adómérték beállítása szezonálisan eltérő adómérték esetén:

Egy adónem, egy adómérték kód, egy-egy eltérő érvényességi időszak (tól-ig) üzleti logikát - az évközi mértékváltás, ill. idegenforgalmi adóban a szezonalitás okán előforduló-, az adóéven belül eltérő adómértékek egy lehetséges megadását az alábbi kódtáblák szemléltetik.





Adómérték beállítása sávos adóztatás választása esetén:

Az adómérték (határadókulcsok) az adóalap növekedésével több lépcsőben változik, emelkedik vagy csökken. Sávos adó esetében bizonyos értékhatárok kerülnek megállapításra, amelynek túllépésével az adott értékhatár feletti adóalap magasabb, ill. mérsékeltebb adókulcs alá esik.

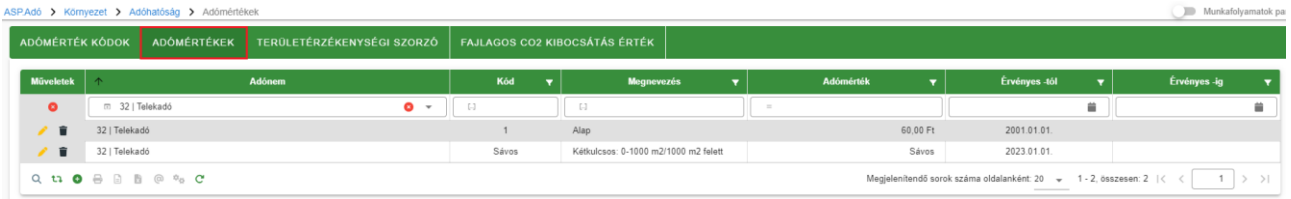
Sávos adóztatás összefüggései kétkulcsos adómérték vonatkozásában:

Adóalapok sávos megosztása paraméter tábla	Határadókulcs Ft/m2	Sávhatár m2	Határadó Ft
0 – 1 000 m2 között	10	0	0
1 000 m2 – feletti rész	20	1 000	10 000

Sávos rendszerű adó számítása:

Két kulcsos adómérték	Adóalap (m2)	Határadókulcs Ft/m2	Sávhatár m2	Határadó Ft	Számolt adó Ft
Összesen	3 000	-		-	50 000
Sáv - 1	1 000	10	0	0	10 000
Sáv - 2	2 000	20	1 000	10 000	40 000





Telekadóban alkalmazott kétkulcsos sávos adóztatás esetén az adómérték kódok és a hozzárendelt sávhatáronként eltérő adómértékek beállítását, az alábbi ábrák szemléltetik.

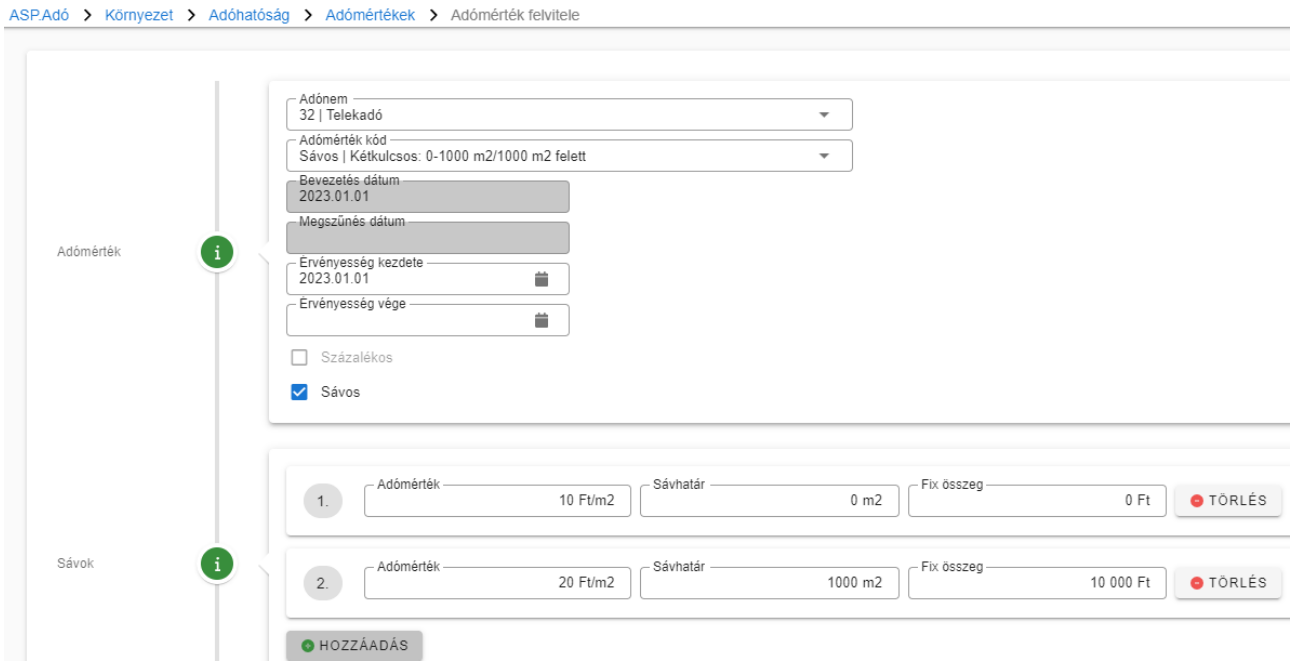
Az ⊕ (*Új tétel hozzáadása)* gombbal bővíthetjük az adómérték kódokat és értékeket. A táblázatok a sávos adóztatási környezetben az adómérték kód és érték tételeit mutatják.

Kiegészítő mezők sávos adóztatás esetén:

- *Sávos:* adóalapok sávos megosztása szerint eltérő mértékű adóztatás során a sávos jelölőt kell használni.

- *Sávhatár:* sávos adóztatás esetén az alapadó összege az adóalap (pl. terület nagysága) függvényében kerül meghatározásra. Az itt megadott érték a számított adóalap mezőt csökkenti és az alapadó a maradék adóalap figyelembe vételével kerül kiszámolásra. A mező nulla vagy nullánál nagyobb értékű lehet.

- *Fix összeg* nevű mező, a megadott sávhatárra, mint adóalapra jutó határadó összeget tartalmazza. Az eddig kiszámított határadóhoz hozzáadódik az aktuális sávpozícióba eső adóalapra a határadókulccsal vetített adó. A mező nulla vagy nullánál nagyobb értékű lehet.

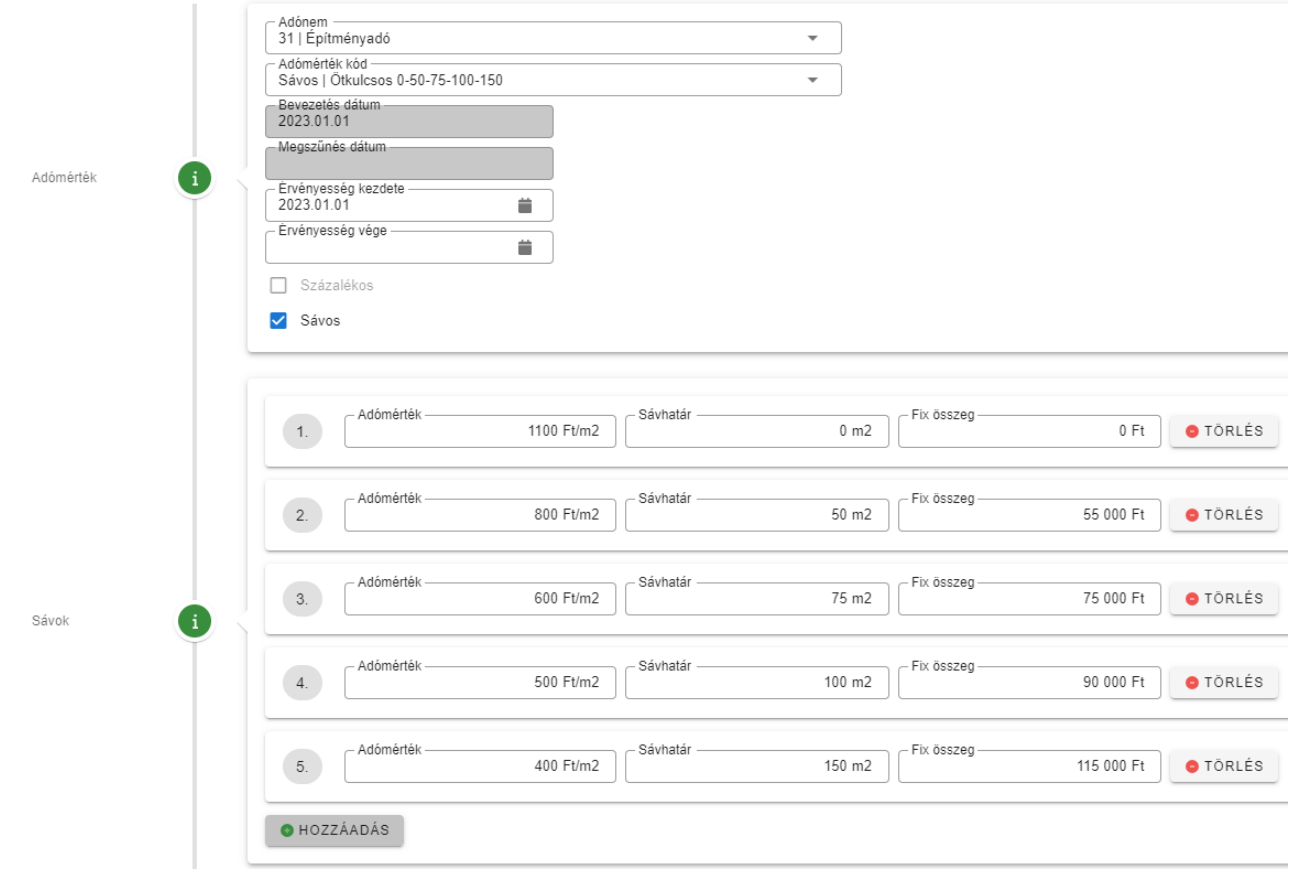


A fenti táblából látható, hogy a Fix összeg mező a Sávhatár és *az előző sáv szerinti adómérték* szorzata.

Sávos jelölő négyzet aktív állapota ☑ esetén, több sávhatár és határadó (fix összeg) értékpár, továbbá a hozzárendelt határadókulcs adható meg ⊕ HOZZÁADÁS gombbal.

Sávos adómérték beállítására példa:

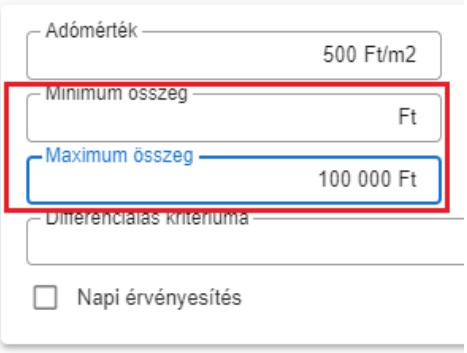
0-50 m^2 – ig	0-Ft és a 0 m^2-en felüli részre	1.100.- Ft/ m^2
51-75 m^2 – ig	55.000.-Ft és az 50 m^2-en felüli részre	800.-Ft/ m^2
76-100 m^2 – ig	75.000.-Ft és a 75 m^2-en felüli részre	600.-Ft/ m^2
101-150 m^2 – ig	90.000.-Ft és a 100 m^2-en felüli részre	500.-Ft/ m^2
151- m^2-től	115.000.-Ft és a 150 m^2-en felüli részre	400.-Ft/ m^2





Adómérték maximum/minimum

Építmény-, telek- és magánszemély kommunális adója esetében az adómérték szerkesztésénél lehetőség van minimum és maximum összeg megadására:



Minimum összeg megadása esetén a megadott adóalaptól és adómértéktől függetlenül minimum az ebbe mezőbe írt értéket fogja alapadóként figyelembe venni a program az adó számításakor. Ezt az összeget csökkentheti kedvezmény/mentesség, illetve tulajdoni hányad is.

Maximum összeg megadása esetén a megadott adóalaptól és adómértéktől függetlenül maximum az ebbe mezőbe írt értéket fogja alapadóként figyelembe venni a program az adó számításakor.

Területérzékenységi szorzó és Fajlagos CO2 kibocsátás érték:

Az Adómértékek táblában adható meg a Talajterhelési díjhoz szükséges Területérzékenységi szorzó és a Nem távhős CO2 díjhoz kapcsolódó Fajlagos CO2 kibocsátás érték.



A *Területérzékenységi szorzó fülön* (*Új tétel hozzáadása)* gombbal bővíthetjük a *Talajterhelési díjra* vonatkozó speciális tényezőt. A település közigazgatási területére vonatkozó, a felszín alatti víz állapota szempontjából megállapított területérzékenységi szorzó:

- Kevésbé érzékeny területen: 1,0
- Érzékeny területen: 1,5
- Fokozottan érzékeny területen 3,0

A talajterhelési díj mértékét a talajterhelési díj alapja, az egységdíj, valamint a település közigazgatási területére vonatkozó terület-érzékenységi szorzó határozza meg.



A Fajlagos CO2 kibocsátás érték fülön (Új tétel hozzáadása) gombbal megadható a távhőszolgáltató, ill. a más hőellátást nyújtó személy adott évre vonatkozó fajlagos CO2 kibocsátás értéke, kgCO2/GJ értékben, amellyel a viszonyítási alap kiszámításra kerül. A (Módosítás) nyomógombra kattintva a meglévő, létező értéket kijelölő tétel javítását biztosítja.

28.1.5. Kedvezmények, mentességek

Az önkormányzat rendeletében jogosult a törvényben meghatározott mentességeket, kedvezményeket további mentességekkel, kedvezményekkel kibővíteni. Az önkormányzatok döntése alapján biztosított adókedvezmények- és mentességek *alanyi, tárgyi vagy vegyes jellegűek* egyaránt lehetnek, irányulhatnak az adóalapra, alapadóra és az adózóra. Ennek megfelelően bizonyos adónemeken egy-egy, míg más adónem vonatkozásában esetlegesen több kedvezmény/mentesség kerül alkalmazásra. Az adóbevallásban az adóztatás során a kivetett adó (éves adóösszeg) kiszámítása az alapadó alapján történik, figyelembe véve a kedvezményeket és mentességeket.

A folyamat biztosítja az önkormányzat hatályos (ill. elévülési időn belül hatályon kívül helyezett) adórendeletében foglalt egyes (bevezetett) adónem mentességi és kedvezményi körének megadási lehetőségét, kódolását. **Ezen adónemenként biztosított preferenciák kezelése tehető meg a *Környezet* főmenü *Adóhatóság* almenü, *Kedvezmények/mentességek* menüpontban.**

A helyi rendeletben biztosított adókedvezmények illetve adómentességek besorolása

1. kedvezmény/mentesség kód,
2. mentesség jelölő (adóelőnyök megkülönböztetésére) és
3. kedvezmény/mentesség érvényességi időszak (hatályosság)

dimenziók mentén történhet.

A kedvezmények/mentességek paraméterezése - az adómértékekkel megegyezően – kedvezmény/mentesség kódokon, és a hozzájuk rendelhető mértékeken alapul.

Az egyes (bevezetett) adónemre vonatkozó kedvezmény/mentesség

- kód
- érvényesség (-tól, -ig)
- vonatkozási irány (alany, alap, adó, adómérték)
- érték (fix, százalékos, sávos, egyedi)

összerendelt, strukturált adatok.

A kedvezmény/mentesség kód és érték kialakításakor a következő szempontokat kell figyelembe venni.

28.1.5.1. Kedvezmény/mentesség kódok

A *Kedvezmény/mentesség kódok* fülön található felületen lehetőség van az alkalmazni kívánt kedvezmény/mentesség kódok kezelésére. Ezen kód a működtetett adónemen rendelet szerint nyújtott kedvezményt, mentességet azonosító adat. A kód segítségével a rendeletben alkalmazott személyi vagy tárgyi alapú – adóalanyok személyi körülményei, az adótárgy fajtája, elhelyezkedése illetőleg a használati módja alapján- preferenciák szempontjai érvényesíthetők.

A kedvezmény/mentesség kód biztosítja az érvényességi időszakban (aktív és archív adóév) folyamatosan alkalmazott kedvezmények/mentességek kódonként elkülönítve történő kezelhetőségét.

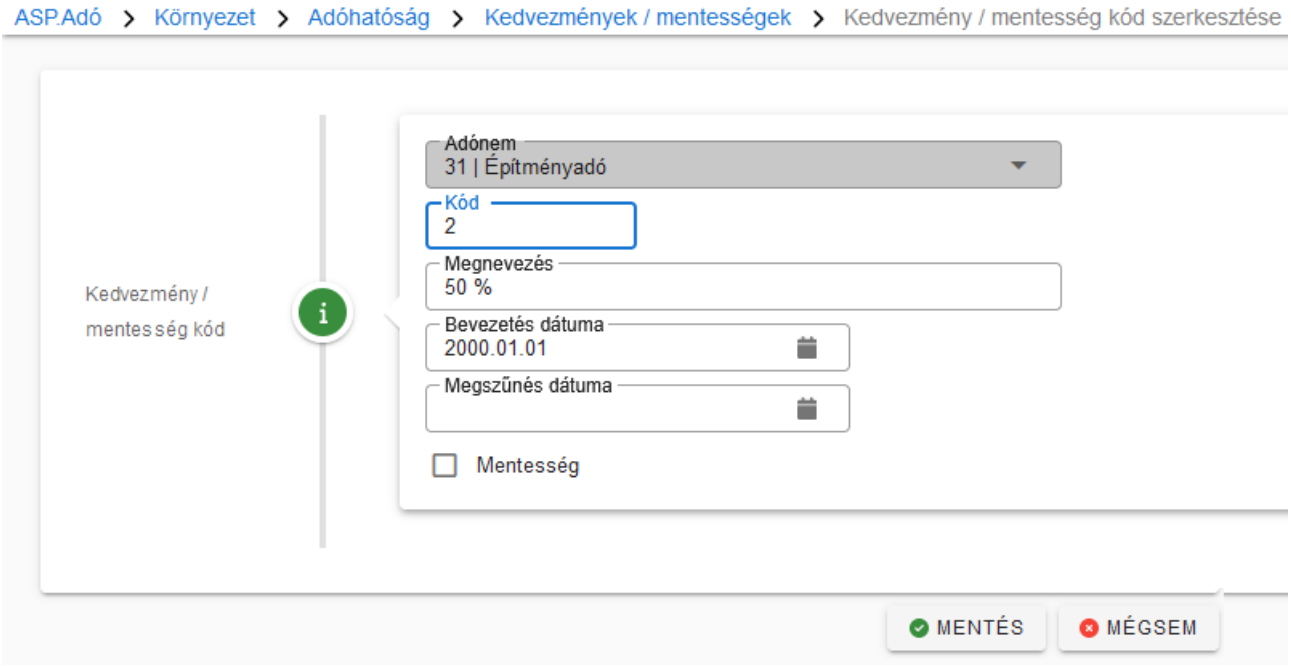
A kódhoz érvényességi időszak tartozik: ez az időszak határozza meg, hogy az adott kedvezmény/mentesség kód mely időszakban alkalmazható, azaz mely időszakra vonatkozóan alkalmazható ez a kód az adóztatás során.



Az (*Új tétel hozzáadása)* gombbal bővíthetjük a *Kedvezmény/mentesség* kódokat. A *Kedvezmény/mentesség* kód bevezetése, felvitele szükséges ahhoz, hogy azok további paraméterei (érvényesség és kedvezmény/mentesség értéke, stb.) megadhatók legyenek.

A *(Tétel szerkesztése)* nyomógombra kattintva módosíthatók a kiválasztott adómérték kód adatai.

A *(Tétel törlése)* nyomógombra kattintva törölhető a kedvezmény/mentesség kód. Kedvezmény/mentesség kód törlését csak akkor engedi a program, ha ahhoz nem tartozik élő bevallás. Kedvezmény/mentesség kód csak akkor törölhető, ha előtte az ahhoz tartozó adómértékek is törlésre kerültek. **A felesleges kódok törlése egyrészt az átláthatóság miatt fontos, másrészt az adóztatás során nem megfelelő beállítás esetén esetlegesen hibát is okozhatnak, így különösen fontos a nem használt, illetve elévült kedvezmény/mentesség kódok törlése.**



28.1.5.2. Kedvezmények/mentességek

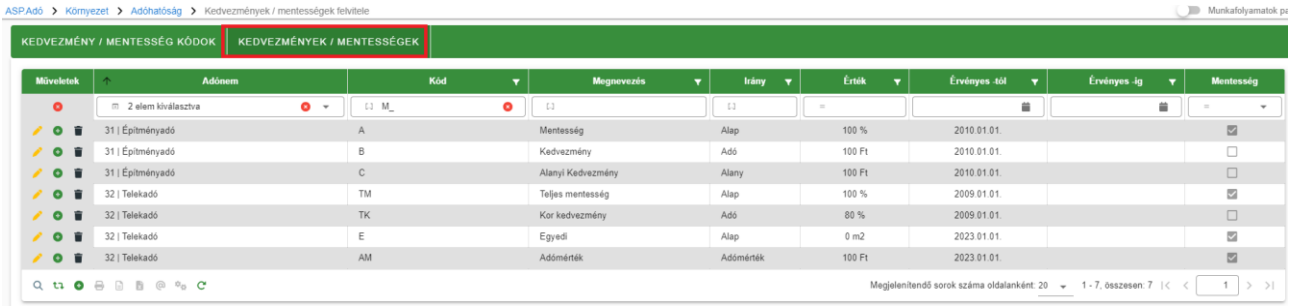
A *Kedvezmények/mentességek* fülön található felületen lehetőség van a bevezetett adónemhez kapcsolódó, kedvezmény/mentesség kódhoz és érvényességi időszakhoz rendelt kedvezmény/mentesség érték megjelenítésére, karbantartására.

Adókedvezmény az adó meghatározott részének elengedése, az adó összegének csökkentése adóalap- vagy adócsökkentés útján.

A kedvezmény/mentesség értékének a meghatározása kedvezménytétel vagy kedvezménykulcs segítségével történhet, azaz a kedvezmény mértéke tételes vagy százalékos lehet.

Az alkalmazott preferenciák életciklusa szerint egyfajta kedvezmény/mentesség történetiséget kell kialakítani, az elévülési időn belül érvényességi időszakonként, az adott időintervallumban érvényes kedvezmények/mentességek megadásával.

Egy kedvezmény/mentesség kódhoz több különböző mértéket vehetünk fel (pl. mérték módosítás esete). **Fontos, hogy ha egy kedvezmény/mentesség kódhoz több mérték is tartozik, akkor a mértékek érvényességi ideje nem fedheti egymást**. Azonos kedvezmény/mentesség kódon több mérték feladása során naptól-napig időintervallumban kell megadni az érvényesség kezdetét és végét.



Az (*Új tétel hozzáadása)* gombbal bővíthetjük az adókedvezményeket, mentességeket. A táblázatban a kód mező kitöltésénél ugyanazon kóddal, ugyanarra az időintervallumra nem lehet új adókedvezményt, mentességet felvenni.

Kiválasztva a kívánt adónemet és a *(Módosítás)* nyomógombra kattintva változtatható, megadható a mérték. Fontos, hogy a mérték módosítása kivetéses adónemek esetében nem jár együtt a kivetések újraszámolásával és tömeges határozatkészítéssel.

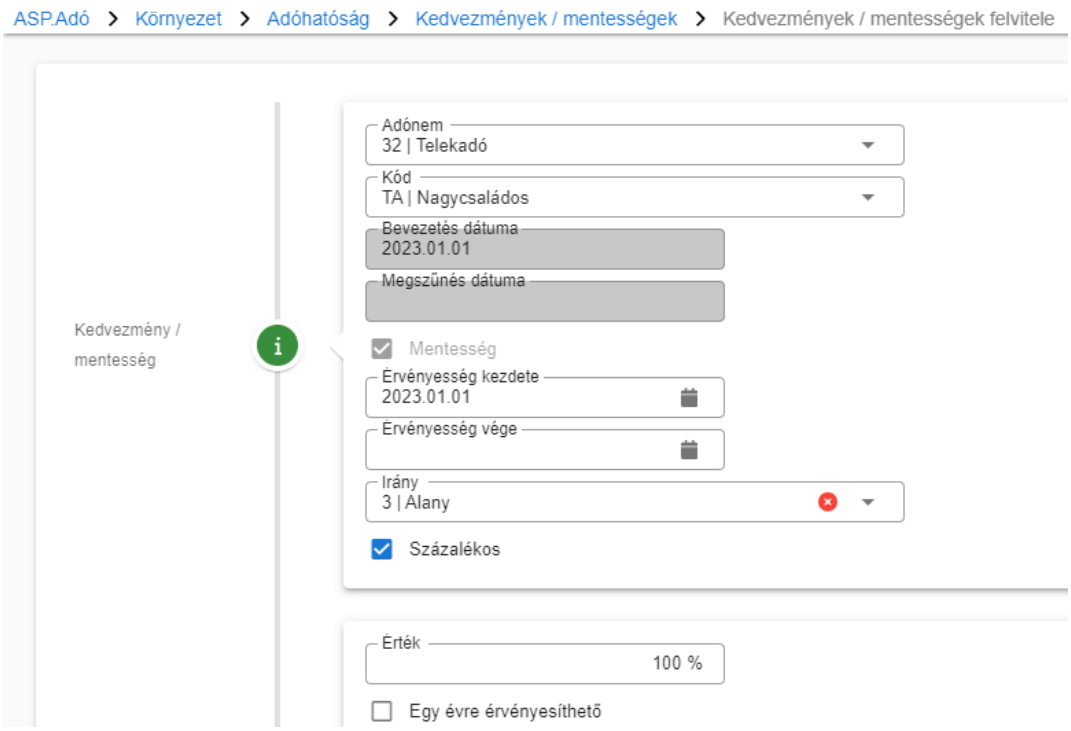
A *(Tétel törlése)* nyomógombra kattintva törölhető a mérték. Mérték törlését csak akkor engedi a program, ha ahhoz nem tartozik élő bevallás. **A felesleges kódok/mértékek törlése egyrészt az átláthatóság miatt fontos, másrészt az adóztatás során nem megfelelő beállítás esetén esetlegesen hibát is okozhatnak, így különösen fontos a nem használt, illetve elévült mértékek törlése.**

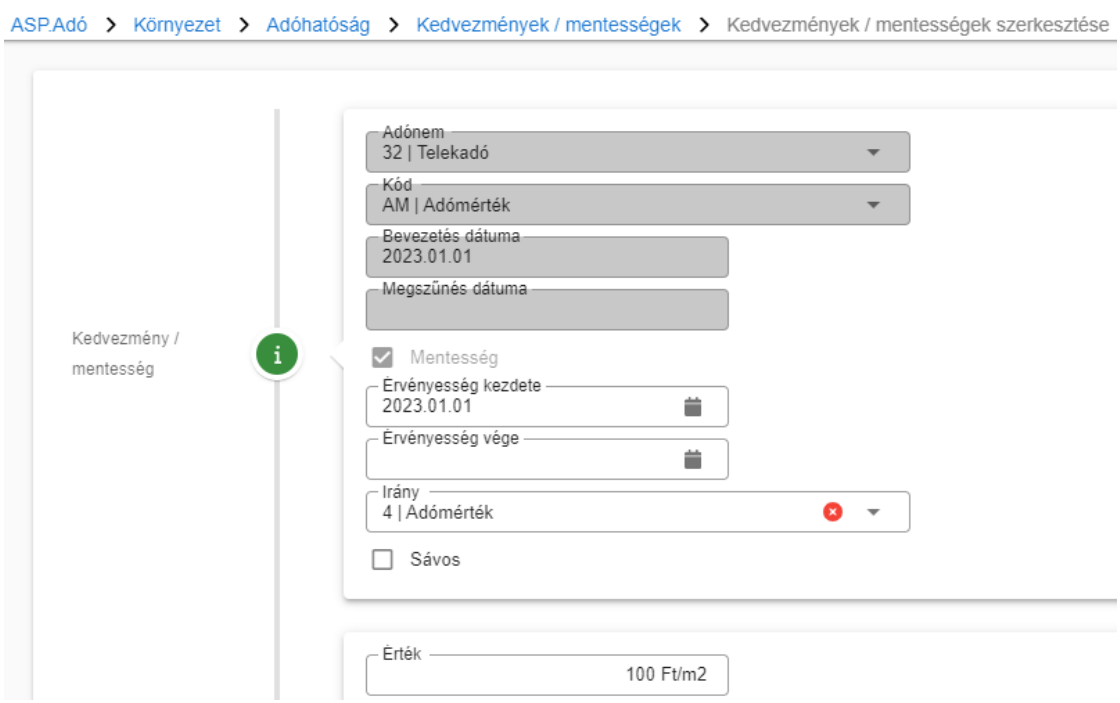
A sor elején a műveletek oszlopban Új meglévőből gombbal egy már felvitt kedvezmény, mentesség kiválasztásával, azt alapul véve (irány, jelleg, tételes/százalékos érték) tudunk új mértéket megadni.

Egy már meglévő folyó évi adókedvezményből, mentességből létre lehet hozni másik kedvezményt, mentességet a táblázat alatt lévő Új meglévőből gombra kattintás után. Ekkor a kiválasztott kedvezményre, mentességre alapozva csak az érvényesség kezdetét és mértékét szükséges módosítani, amely feladást nagyban megkönnyíti.

A mértékhez érvényességi időszak tartozik: ez az időszak határozza meg, hogy az adott mérték mely időszakban alkalmazható, azaz mely időszakra vonatkozóan történhet ezen mérték felhasználásával adóztatás.

Fontos! Egy adónemre vonatkozóan kedvezménynél és mentességnél több irány is felvihető. Az irány beállításánál megadható, hogy az adott kedvezmény, illetve mentesség adóra, adóalapra, adóalanyra vagy adómértékre vonatkozik.





Ha a kedvezmény/mentesség iránya „Alany”, akkor az adott kedvezmény/mentesség az adóalany minden, adott adónemhez felvitt adótárgyára vonatkozik. Emiatt **az alanyi kedvezmények/mentességek beállítására kivetéses adónemek esetében csak az adóztatás felületen van lehetőség**.

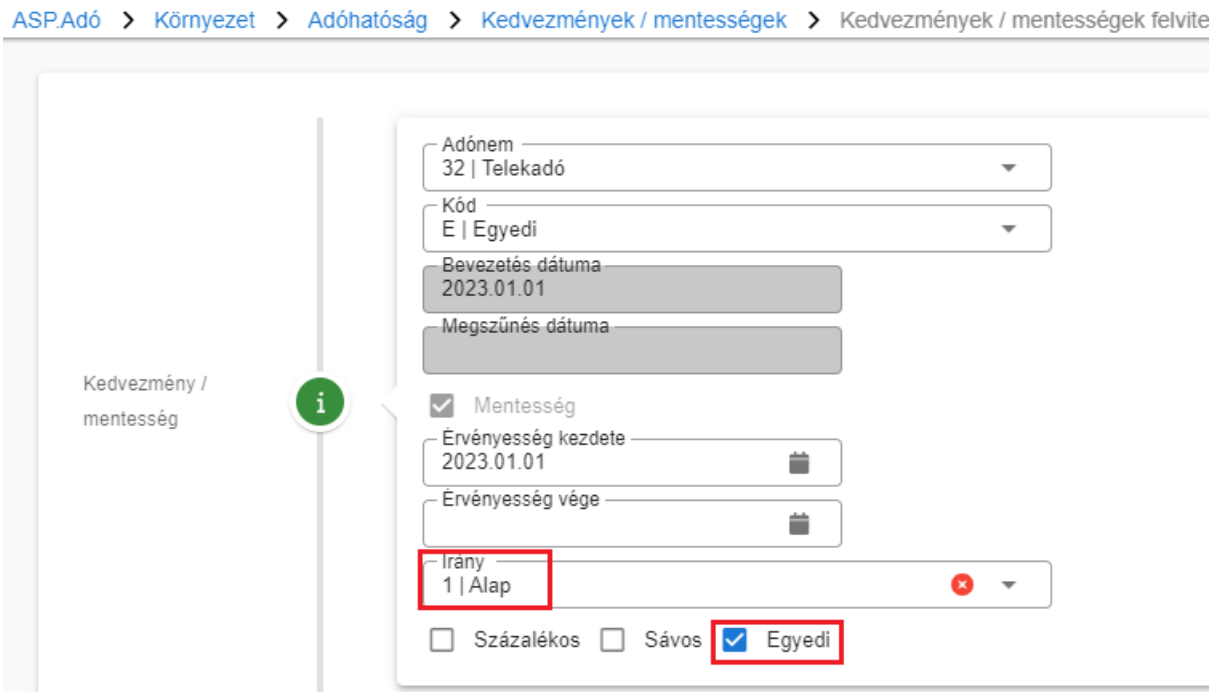
Az adómérték irányú kedvezmények/mentességek mértékegysége az adómértékkel megegyező (a fenti példában Ft/m2), így lehetőség van az adómértékhez viszonyítva megállapított kedvezmény/mentesség rögzítésére, a helyi rendeletnek megfelelően.

Az adatok jóváhagyása a MENTÉS nyomógombra kattintva indítható vagy a MÉGSEM gombbal elvethető. A mentés során az adatlap adataira logikai ellenőrzés, validáció történik. Logikai hiba esetén a hibás mezőnél jel látható.

Az oldalon validációs hibák vannak!

Egyedi adóalap kedvezmény/mentesség építményadó és telekadó esetén

Az Alap irányú, nem százalékos, vagy sávos kedvezmények/mentességek esetében építményadó és telekadó adónemeknél lehetőség van „Egyedi" jelző beállítására:



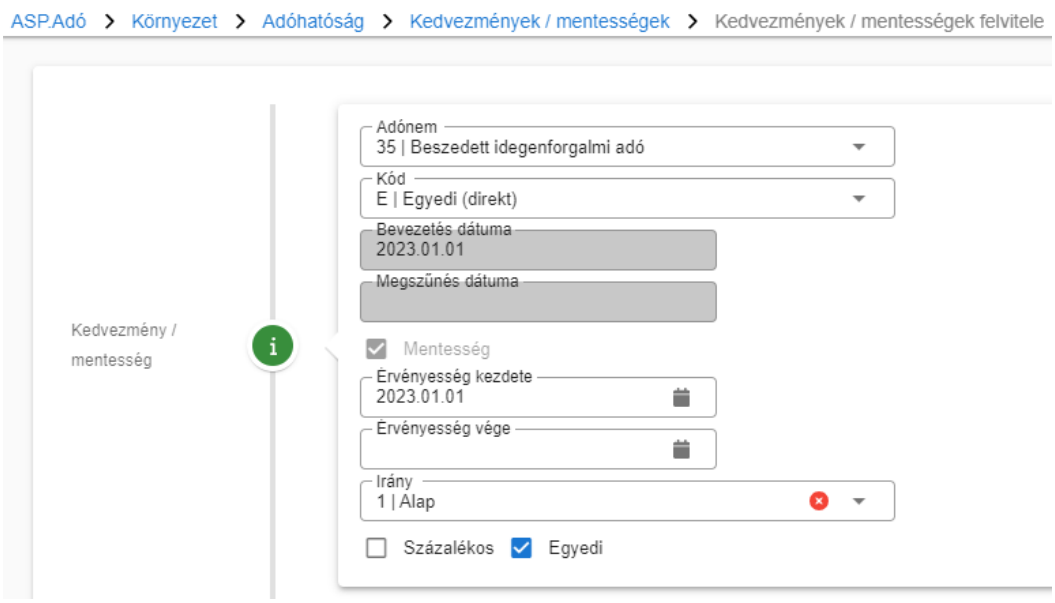
Ebben az esetben nem jelenik meg az Érték mező, és a bevallások felvitele, illetve adóztatása során bármilyen érték beírható a kedvezmény/mentesség értékéhez:



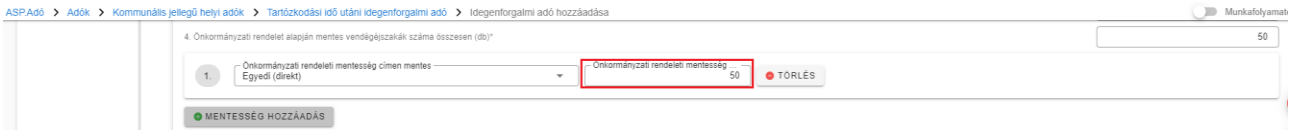
Fontos, hogy az ilyen egyedi mentességek/kedvezmények értékét adótárgyanként fix értékként kezeli a program nyitó kivetés (újraszámolás) során, azaz általános jelleggel nem módosítható a mértékük, változás esetén csak egyedileg kezelhetők. Emiatt egyedi mentesség/kedvezmény használata csak olyan esetben javasolt, amikor valóban teljesen egyedi, általános algoritmussal nem kezelhető önkormányzati adóalap csökkentésről van szó.

Egyedi adóalap mentesség idegenforgalmi adó esetén:

Idegenforgalmi adó esetében Alap irányú mentesség beállítása esetén lehetőség van Egyedi jelző beállítására:



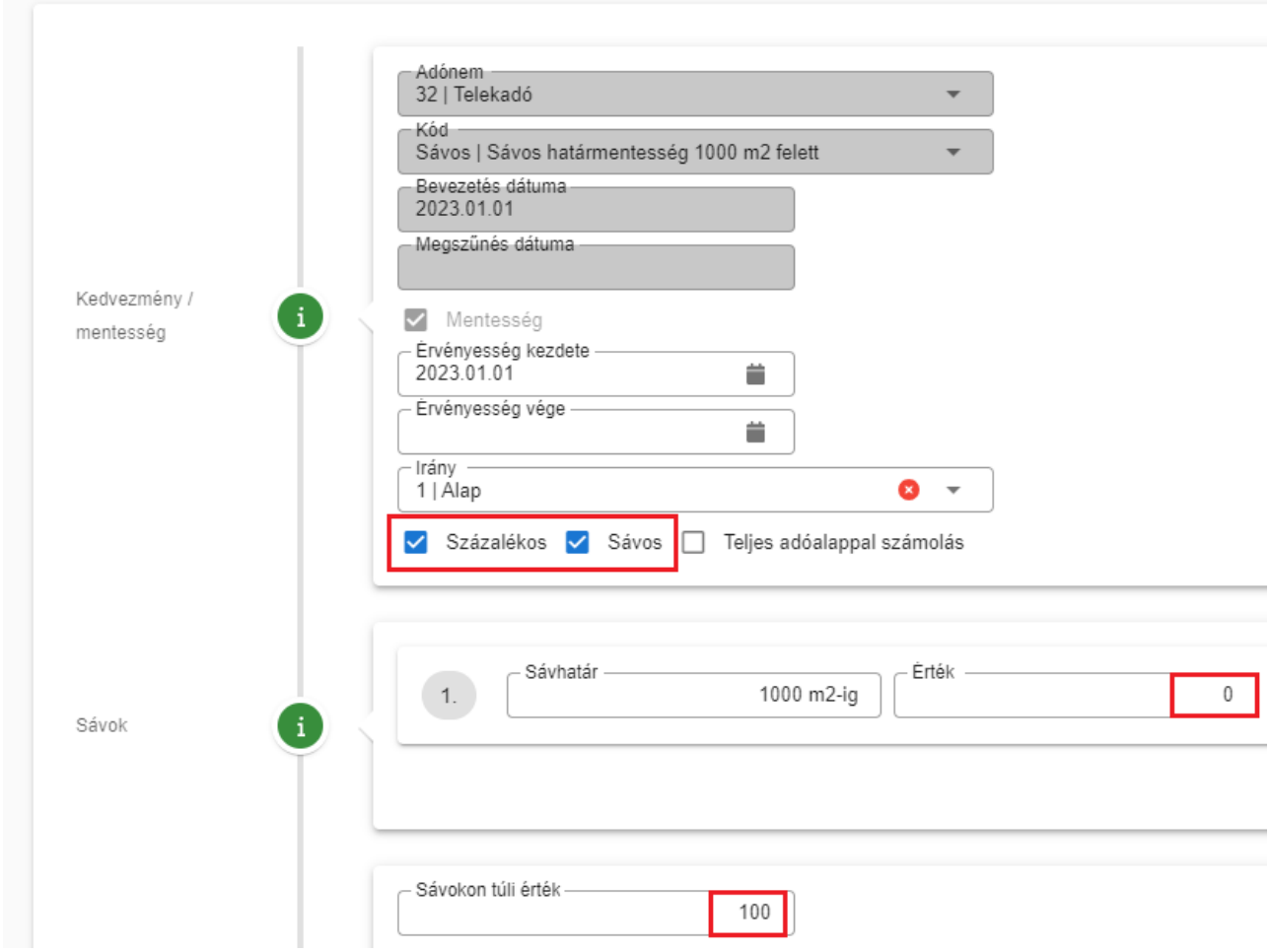
Az így paraméterezett mentesség esetében az idegenforgalmi adó űrlapon tetszőleges érték adható meg adóalap csökkentő tényezőként:



<u>Speciális adóalapra vonatkozó határmentességek kezelése:</u>

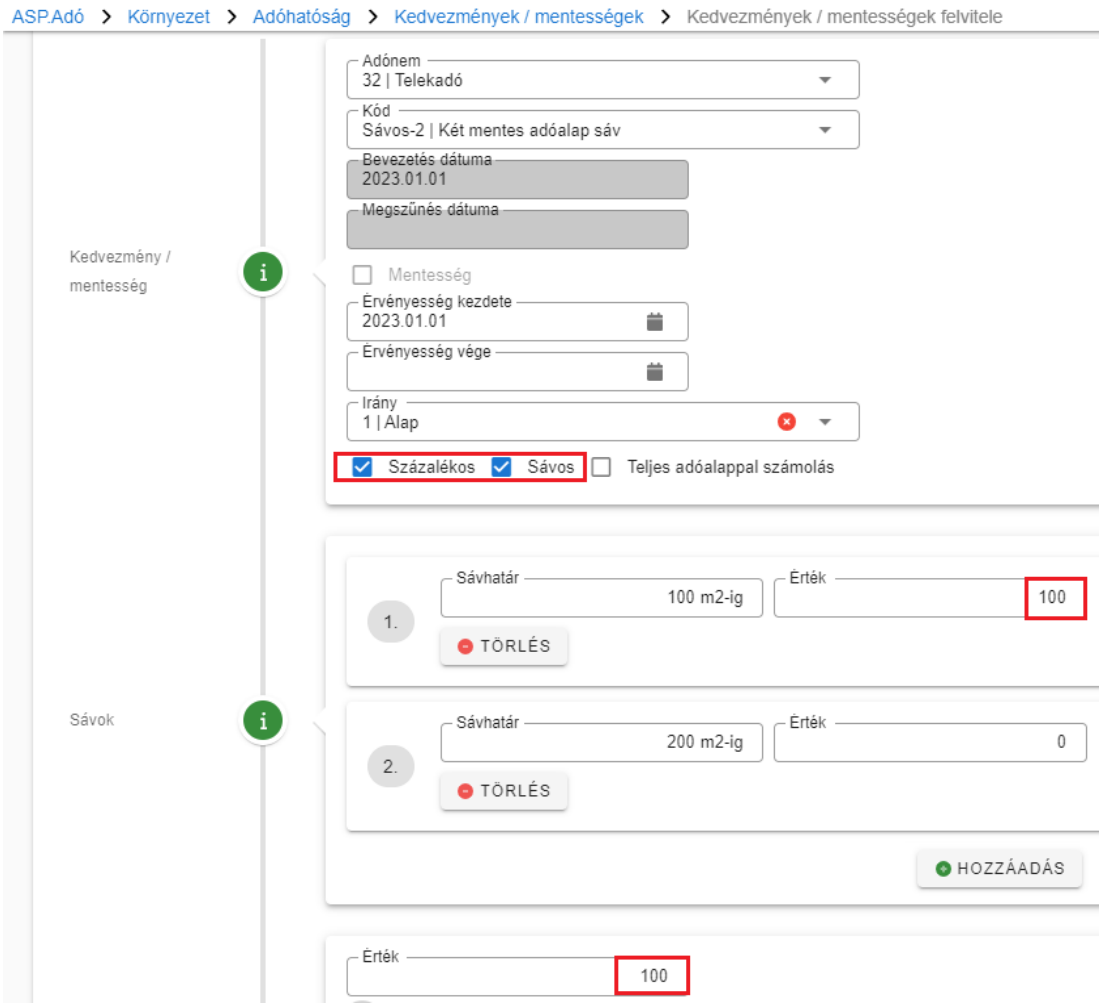
Lehetőség van a programban az olyan jellegű mentességek kezelésére, melyek egy bizonyos határérték felett érvényesíthetők.

Példa: telekadóban mentes az 1.000 m2 feletti telekrész. Ennek beállítás az alábbiak szerint történik:



Ha a mentesség iránya „Alap”, „Adó” vagy „Adómérték” akkor megnyílik a lehetőség a Sávos jelző beállítására. A konkrét példa egy sávot, és egy sáv feletti értéket jelent, azaz 1.000 m2-ig nem jár mentesség, 1.000 m2 felett viszont a teljes terület mentesül (Sávokon túli érték 100%).

Lehetőség van akár annak a beállítására is, hogy csak egy bizonyos sávban történjen adóztatás. Példa: épület 200 m2 feletti változó területe mentes, de minimum 100 m2 mentes. Ennek beállítása az alábbiak szerint tehető meg:

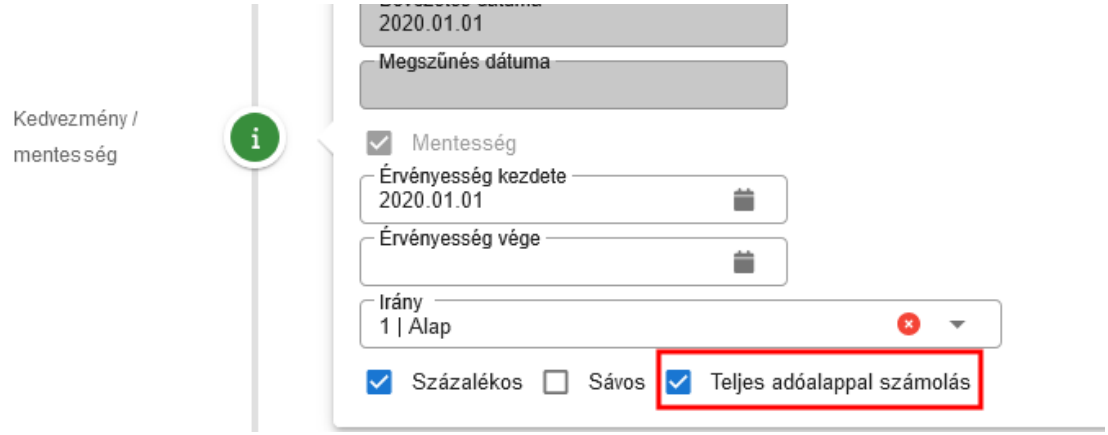


100 m2-ig teljes mentesség jár (minimum 100 m2 mentes), 100-200 m2 között nem érvényesíthető mentesség (mentesség értéke 0), 200 m2 felett viszont ismét teljes mentesség érvényesül (Sávokon túli érték 100%).

Teljes adóalappal számolás:

A teljes adóalappal számolás jelölőnek a törvényi mentességekkel csökkentett adóalap esetében van jelentősége. Amennyiben jelölt az adott kedvezmény/mentességnél, úgy az adóztatáskor nem a törvényi mentességgel csökkentett adóalapból történik a kedvezmény számolása, hanem a teljes adóalapból. pl.:

Építményadóban 100 m2 a teljes adóalap, ebből 30 m2 törvényi mentes. Ebben az esetben egy normál kedvezmény/mentesség a 70 m2-es adóalapból kerülne kiszámításra. Amennyiben a Teljes adóalappal számolás jelölő aktív, úgy viszont a 100 m2-es adóalapból kerül számításra a kedvezmény/mentesség.

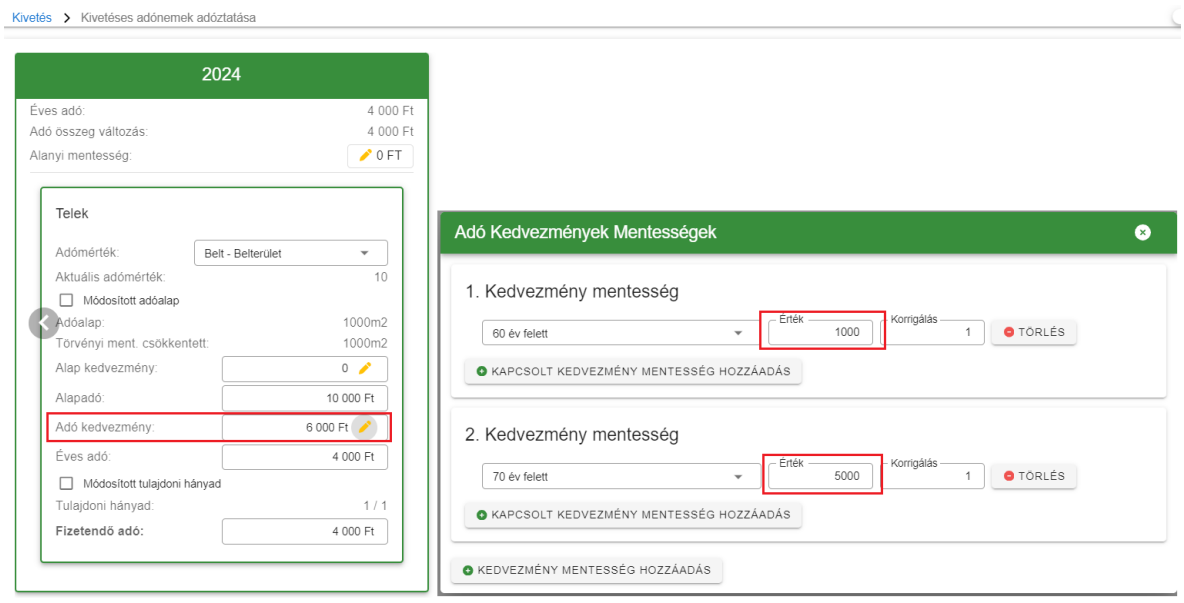


Kapcsolt kedvezmények:

Lehetőség van építményadó, telekadó, és magánszemély kommunális adója esetében a bevallás űrlap feldolgozása során az Adóztatás felületen, talajterhelési díj esetén a bevallás űrlapon ún. kapcsolt kedvezmény/mentesség hozzáadására:

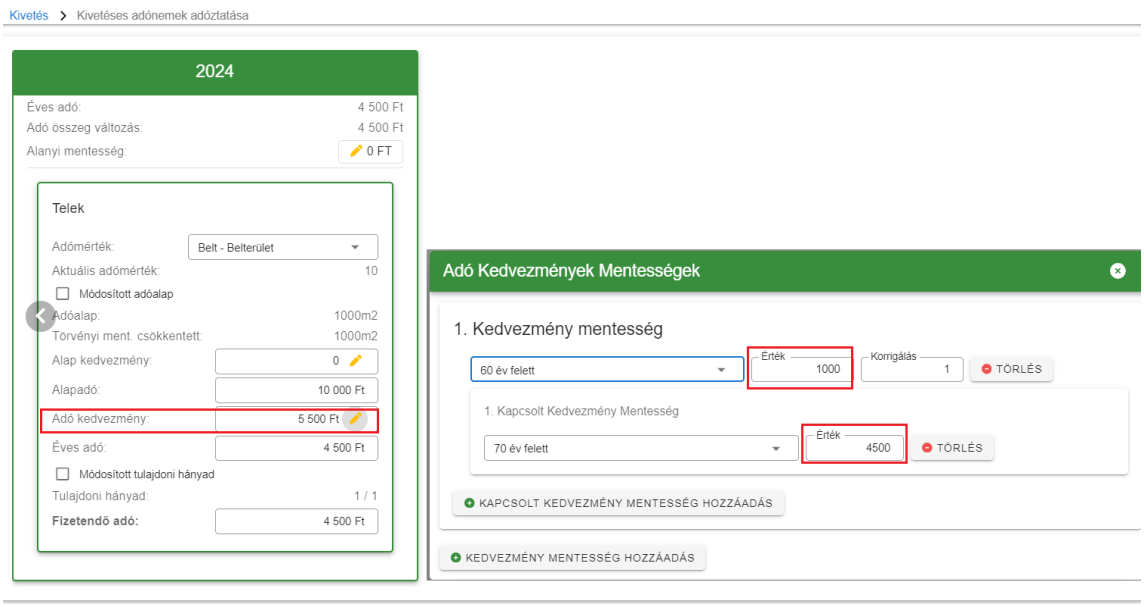
A kapcsolt kedvezményeknek/mentességeknek a számolási eljárás során van jelentősége. Az alábbi példában 2 db kedvezmény (egy 10 és egy 50 %-os) érvényesítése esetén látható a számolási eljárásbeli különbség:

- 10 és 50 %-os mentesség érvényesítése külön (nem kapcsolt) kedvezményként:



A 10.000 Ft-os alapadóból külön-külön kerül kiszámításra a két kedvezmény (10.000*0,1=1.000; 10.000*0,5=5.000), és a kettő összege (6.000 Ft) csökkenti az alapadót, melynek hatására az éves adó összege 4.000 Ft lesz.

- 10 és 50 %-os mentesség érvényesítése úgy, hogy az 50%-os kedvezmény a 10%-oshoz kapcsolódik:

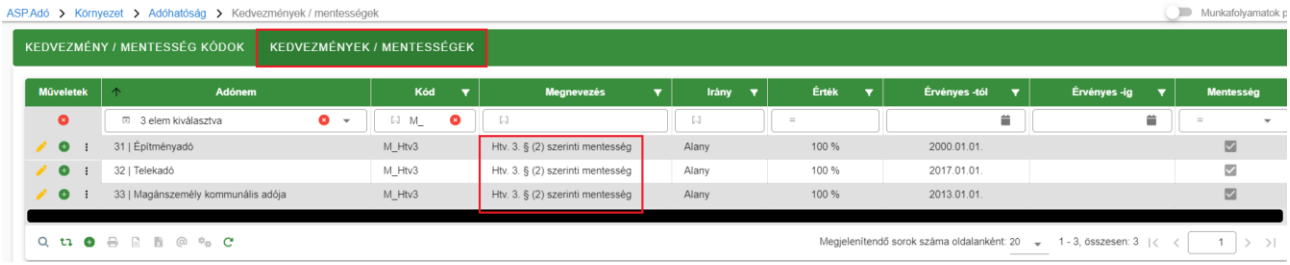


A számolás során a 10%-oshoz kapcsolt 50%-os kedvezmény összege a 10%-os kedvezménnyel csökkentett alapadóból (10.000-1.000=9.000) kerül kiszámításra (9.000*0,5=4.500). A számított éves adó ennek megfelelően 10.000-1.000-4.500=4.500 Ft lesz.

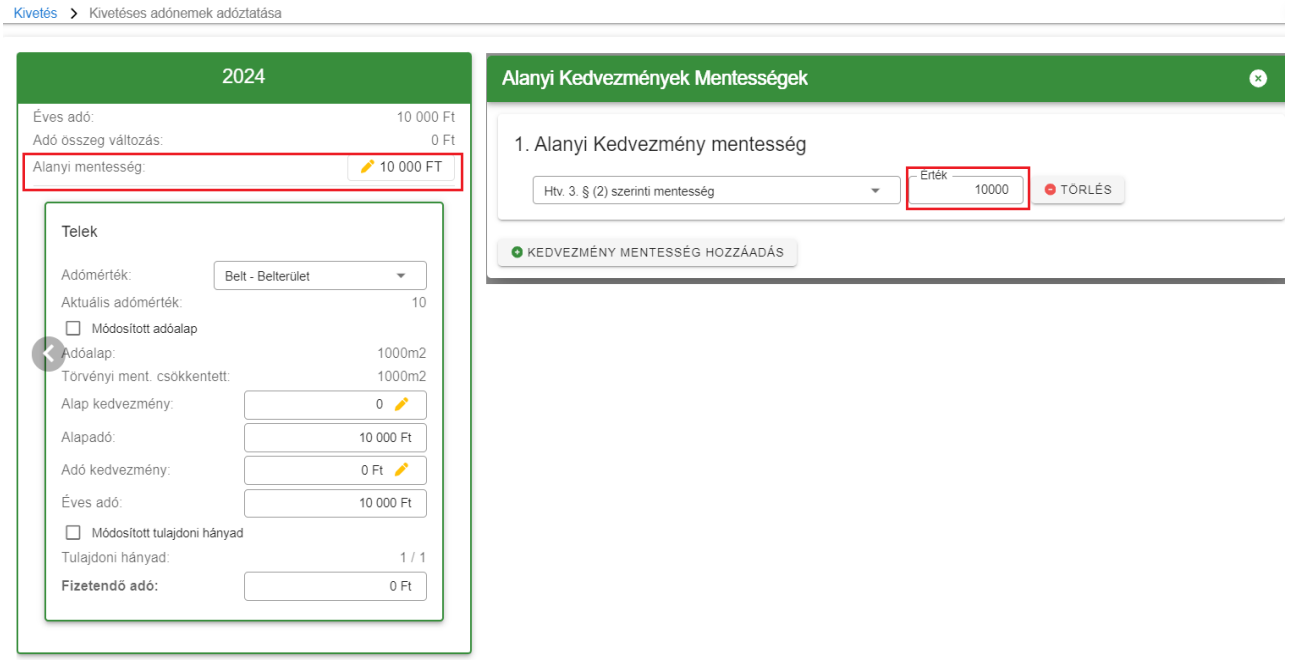
Fontos, hogy csak az azonos irányú kedvezmények/mentességek kapcsolhatók egymáshoz.

Htv. 3. § (2) alanyi mentesség kezelése

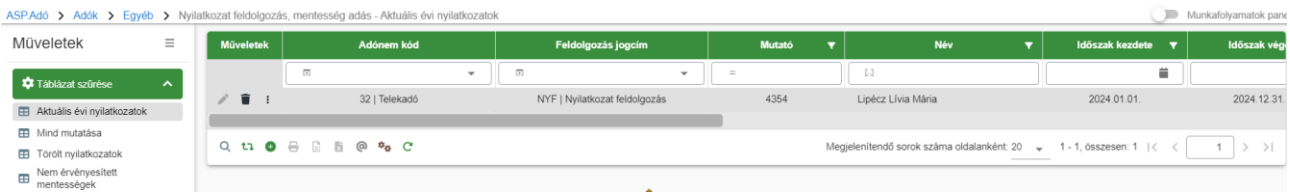
Az építményadó, telekadó, kommunális adó és a települési adó esetében központilag került létrehozásra egy nem szerkeszthető/törölhető globális mentesség kód (M_Htv3) és mérték, amennyiben az adónem bevezetésre került (ha az adónem később kerül bevezetésre, akkor a hozzá tartozó mentesség kód és mérték automatikusan létrehozásra kerül). A mentesség kód érvényességének kezdete az adónem bevezetésével megegyező.



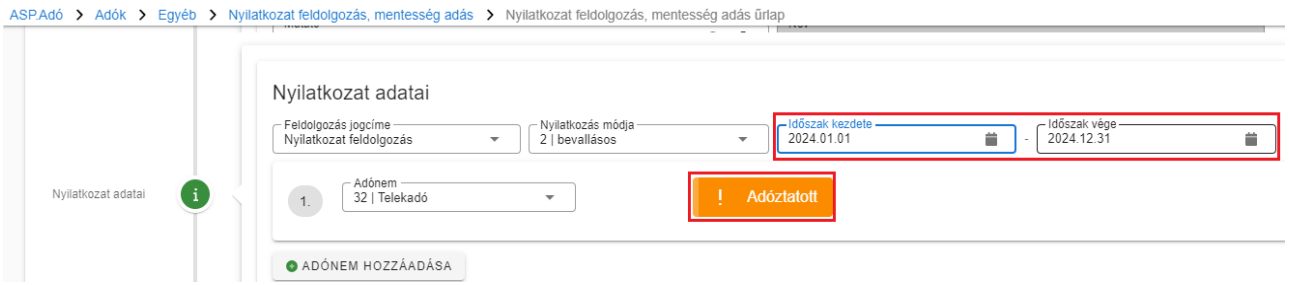
A kód használatával egyértelműen elkülöníthetők az önkormányzati rendeleti mentességek a Htv. 3. § (2) szerinti alanyi mentességtől. Amennyiben adatbejelentés feldolgozása során Htv. 3. § (2) szerinti mentességet kell érvényesíteni, úgy arra – a többi alanyi mentességhez hasonlóan – az adóztatás felületen van lehetőség:



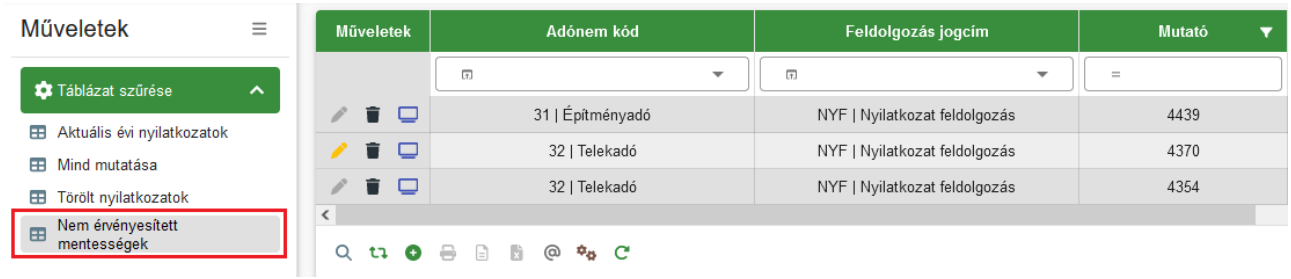
Amennyiben az adóztatás során a mentesség beállításra kerül, az *Adók/Egyéb/Nyilatkozat feldolgozás, mentesség adás* menüpontba automatikusan bekerül a mentesség nyilvántartására vonatkozó sor:



Amennyiben először a nyilatkozat kerül feldolgozásra, a mentesség adásról szóló adatbejelentés feldolgozása során automatikusan beemelésre kerül az adóztatás felületen a Htv. 3. § szerinti mentesség, ha a nyilatkozatban megadott időszak az adott évre érvényes. A nyilatkozat feldolgozása során csak egy évre vonatkozó, 01.01-12.31. közötti időszak adható meg. A program automatikusan érzékeli, ha az adott időszakra már van adózása az adóalanynak az adott adónemben:



Ameddig a nyilatkozat rögzítése után nem kerül sor a nyilatkozati mentesség érvényesítésére adatváltozás feldolgozásával, a nyilatkozat a bal oldali menü *Nem érvényesített mentességek* táblában is megjelenik:



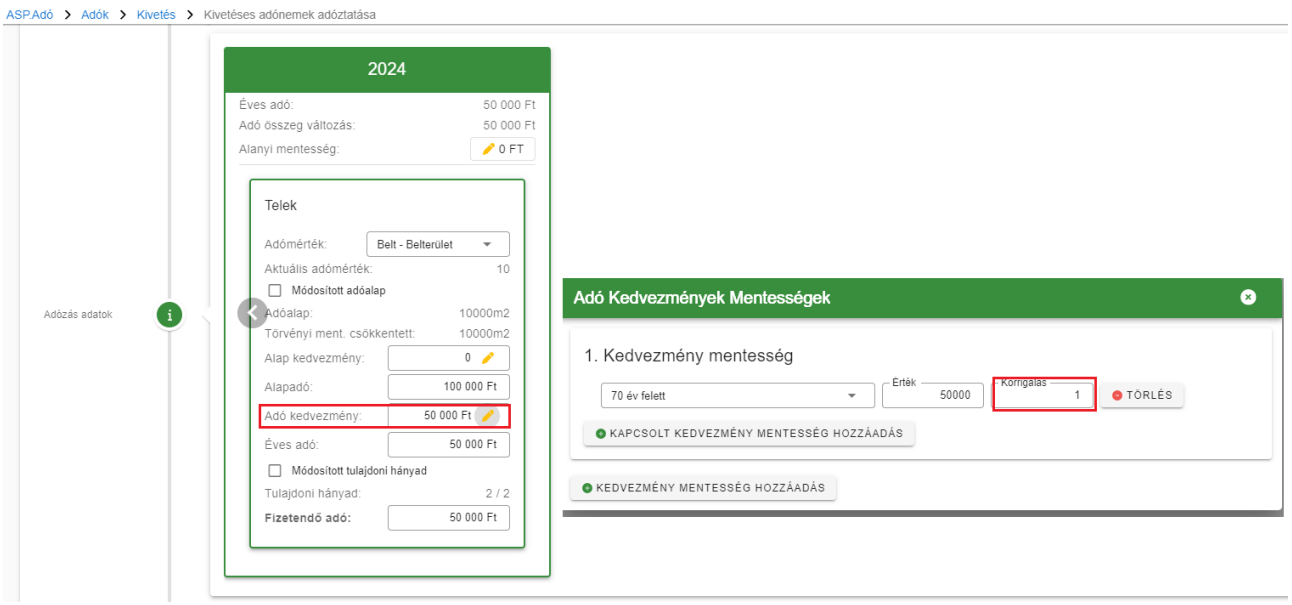
Kivetés alanyi mentesség számolás több adótárgyra

Alanyi mentesség esetén, ha több adótárgyra kell a kedvezmény/mentesség összegét elosztani a számolás logikája a következő: először egyenlő arányban elosztásra kerül az összeg az adótárgyak között, majd, ha van olyan adótárgy, aminek a fizetendő adója több, mint a rá jutó kedvezmény/mentesség, az esetleges maradék összeg továbbosztásra kerül a fennmaradó adótárgyak között.

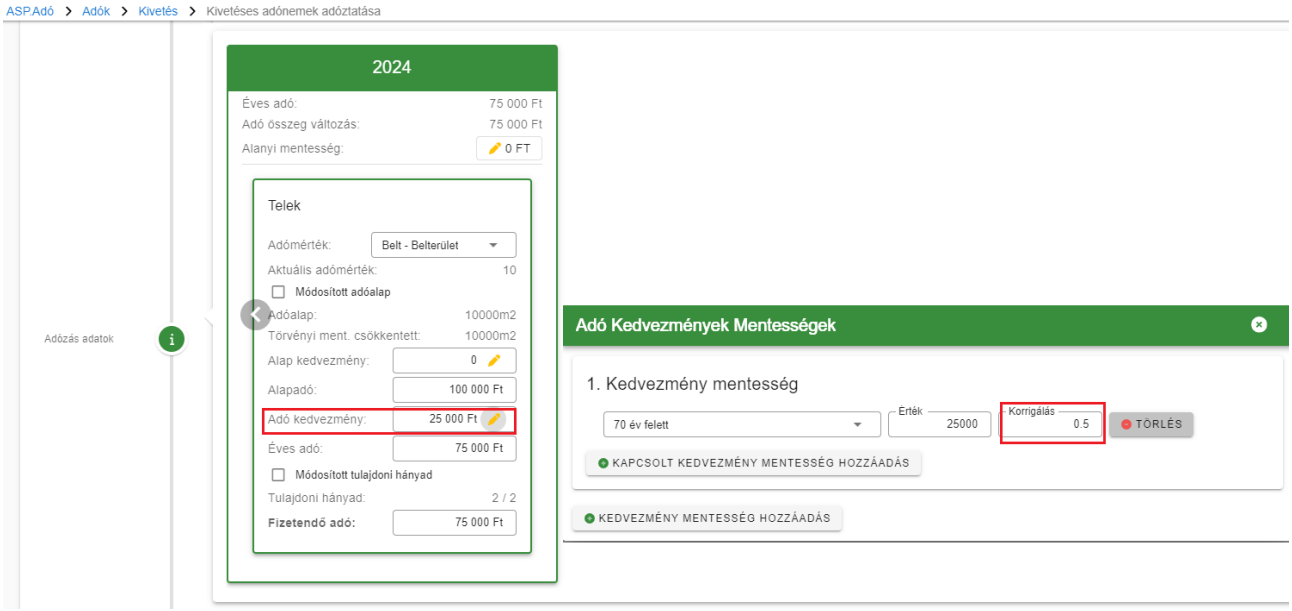
Például: 3 adótárgy kerül adóztatásra, az alapadó 1.000, 3.000 és 12.000 Ft. Az alanyi kedvezmény összege 4.500 Ft, azaz adótárgyanként 1.500 Ft. Az első adótárgynál a teljes összeg törlésre kerül (-1.000), a másodiknál és a harmadiknál egyaránt 1.500 Ft (-3.000). A fennmaradó 500 Ft kedvezmény továbbosztásra kerül a két, nem teljesen mentesített adótárgy között (2*-250). Az első adótárgy fizetendő adója így 0, a másodiké 1.250, a harmadiké 10.250 Ft lesz.

Speciális kedvezmény kezelése – megállapodás alapján beadott bevallás esetében tulajdoni hányad arányában érvényesíthető kedvezmény

Az olyan speciális önkormányzati kedvezmények kezelésére, ahol egy adott kedvezmény csak tulajdoni hányad arányában érvényesíthető, azonban az adatbejelentésen megállapodás miatt 1/1 TH szerepel és ez alapján az arányosítás nem lehetséges, bevezetésre került az adóztatás felületen egy korrigáló mező:



A mező értéke alapértelmezetten mindig 1, ebben az esetben nem történik korrigálás (10.000*10*0,5=50.000). Ha ez a kedvezmény csak tulajdoni hányad alapján jár, és az adózó csak ½ tulajdoni rész alapján jogosult a kedvezményre, akkor a Korrigálás mező értékét 0,5-re kell állítani a megfelelő számolás (10.000*10*0,25=25.000) érdekében:



Htv. 39/C. § (2), (3) és (4) bekezdése szerinti adókönnyítés kezelése

A NAV-on keresztül az ÁNYK-ban beadott iparűzési adó bevallások önkormányzati rendeleti mentességre vagy kedvezményre vonatkozó mezőinek helyes kitöltése érdekében a Kincstár az ASP Adóban beállított iparűzési kedvezmények/mentességek alapján adatokat ad át a NAV részére arról, hogy a Htv. 39/C. § (2), (3) és (4) bekezdés szerinti kedvezmények/mentességek az adott önkormányzatnál bevezetésre kerültek-e. Amennyiben nem, akkor az ÁNYK-ban az adott önkormányzatnál (az M-KÖT lapon) az ezekre az adóelőnyükre vonatkozó mezők letiltásra kerülnek, így az adózók azokat nem tudják kitölteni. Ez az adatszolgáltatás csak a kötegelt HIPAK űrlapok, azaz a 2022 adóévtől kezdődően kerül megvalósításra.

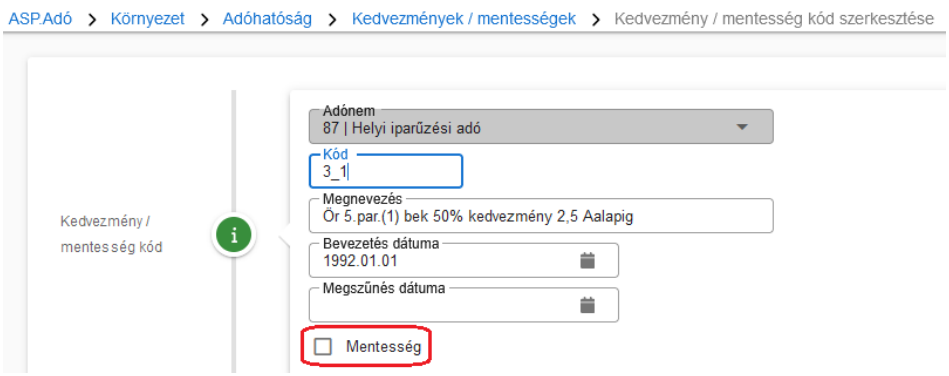
Az iparűzési adó kedvezmények és mentességek az ASP Adó programban a Környezet/Adóhatóság/Kedvezmények/mentességek menüpontban paraméterezhetők, amennyiben **az adott önkormányzatnál bevezetésre kerültek.** Ha nem kerül beállításra a jogcím, akkor a bevallás feldolgozás során egyik sorban sem választható ki az adott mentesség/kedvezmény.

Iparűzési adó kedvezmények és mentességek beállítása az ASP Adó programban:

a. Adóalap mentességek és adó kedvezmények elkülönült kezelése

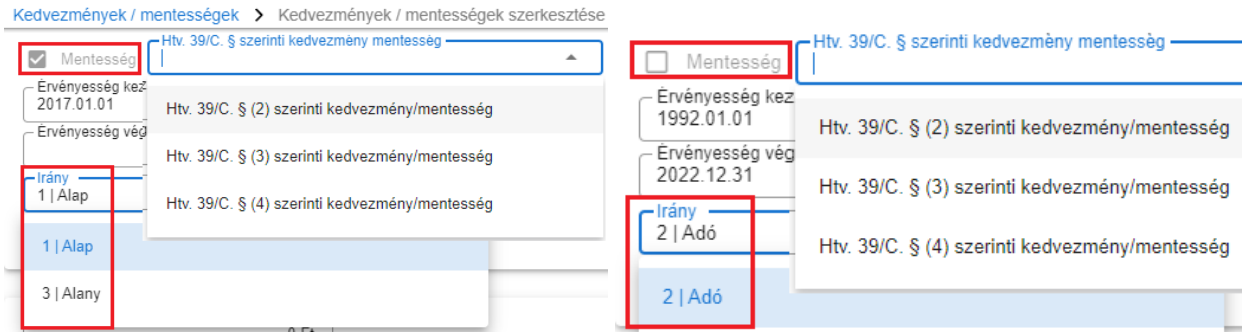
Az iparűzési adóra vonatkozó kedvezmények/mentességek megkülönböztetésére az adott kódnál beállítható ***Mentesség*** jelölő szolgál.

Ennek során fontos, hogy a kedvezmény/mentesség kódnál a Mentesség jelölő megfelelően kerüljön beállításra:



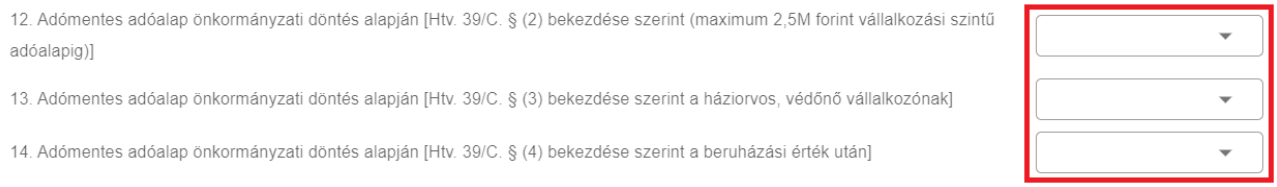
Mentesség ha a Mentesség be van jelölve, akkor *mentességről*, ha nincs, akkor *kedvezményről* van szó.

A továbbiakban <u>mentesség</u> esetén csak *Alap és Alany*, <u>kedvezmény</u> esetében csak *Adó* választható ki **irányként** a bevallás űrlapon használt kifejezésekkel összhangban („adómentes adóalap” és „adókedvezmény”).

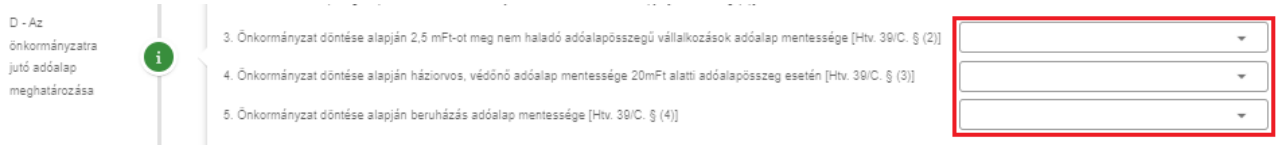


A HIPA bevallási űrlapon az adómentes adóalapra vonatkozó mentességek esetén kizárólag az Alap és Alany irányú mentességek választhatók ki:

1., nem kötegelt HIPA űrlap Főlap 12-14 sorai :

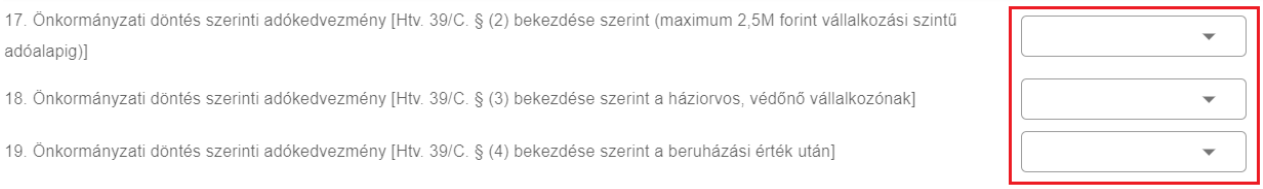


2., kötegelt HIPAK űrlap M-KÖT lap D blokk 3-5. sorai

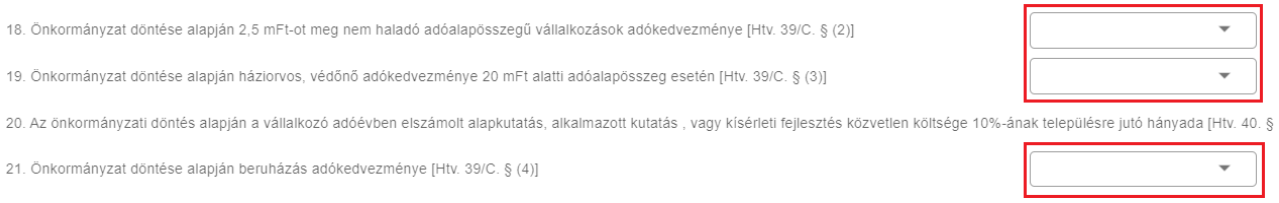


Az adókedvezményre vonatkozó sorok esetében kizárólag az Adó irányú kedvezmények választhatók ki:

1., nem kötegelt HIPA űrlap Főlap 17-19 sorai :

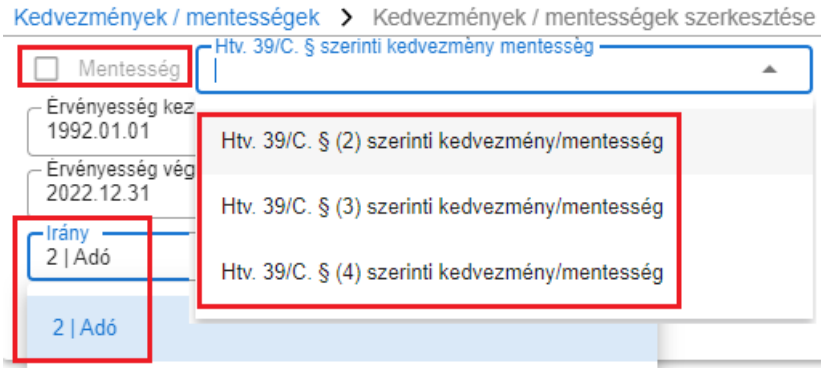


2., kötegelt HIPAK űrlap M-KÖT lap E blokk 18-19. és 21. sorai:



b. Htv. 39/C. § (2), (3) és (4) bekezdés szerinti kedvezmények/mentességek kezelése

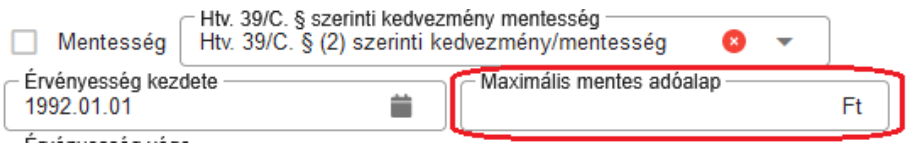
Az adóelőnyök elkülönült kezelése érdekében az iparűzési adó kedvezményeknél/mentességeknél új mezőben van lehetőség annak kiválasztására, hogy az adott HIPA adókönnyítés a Htv. mely bekezdése alapján jár:



Htv. 39/C. § (2), (3) és (4) bekezdés szerinti kedvezmények/mentességek az adott önkormányzatnál bevezetésre kerültek, akkor mindenképpen ki kell választani a megfelelő értéket. Erre azért van szükség, mert a bevallás űrlapon csak a megfelelően beállított kedvezmény/mentesség esetén van lehetőség annak érvényesítésére.

c. Htv. 39/C. § (2) szerinti mentesség esetén maximális mentes adóalap beállítása

A Htv. 39/C. § (2) bekezdése alapján az önkormányzat az adómentességre, adókedvezményre való jogosultság szempontjából 2,5 millió Ft-nál alacsonyabb adóalapösszeget is meghatározhat. Ennek kezelése érdekében a Htv. 39/C. § (2) szerinti kedvezmény/mentesség esetén kötelező megadni az önkormányzati rendelet szerinti maximális mentes adóalapot:



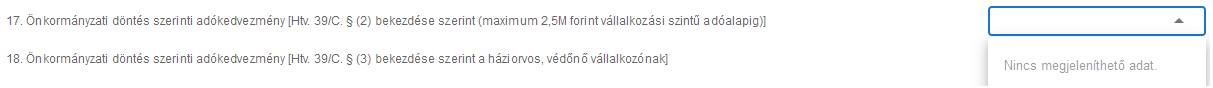
A mezőben minimum 1, maximum 2.500.000 Ft adható meg.

Példa a kedvezmény/mentesség helyes beállítására:

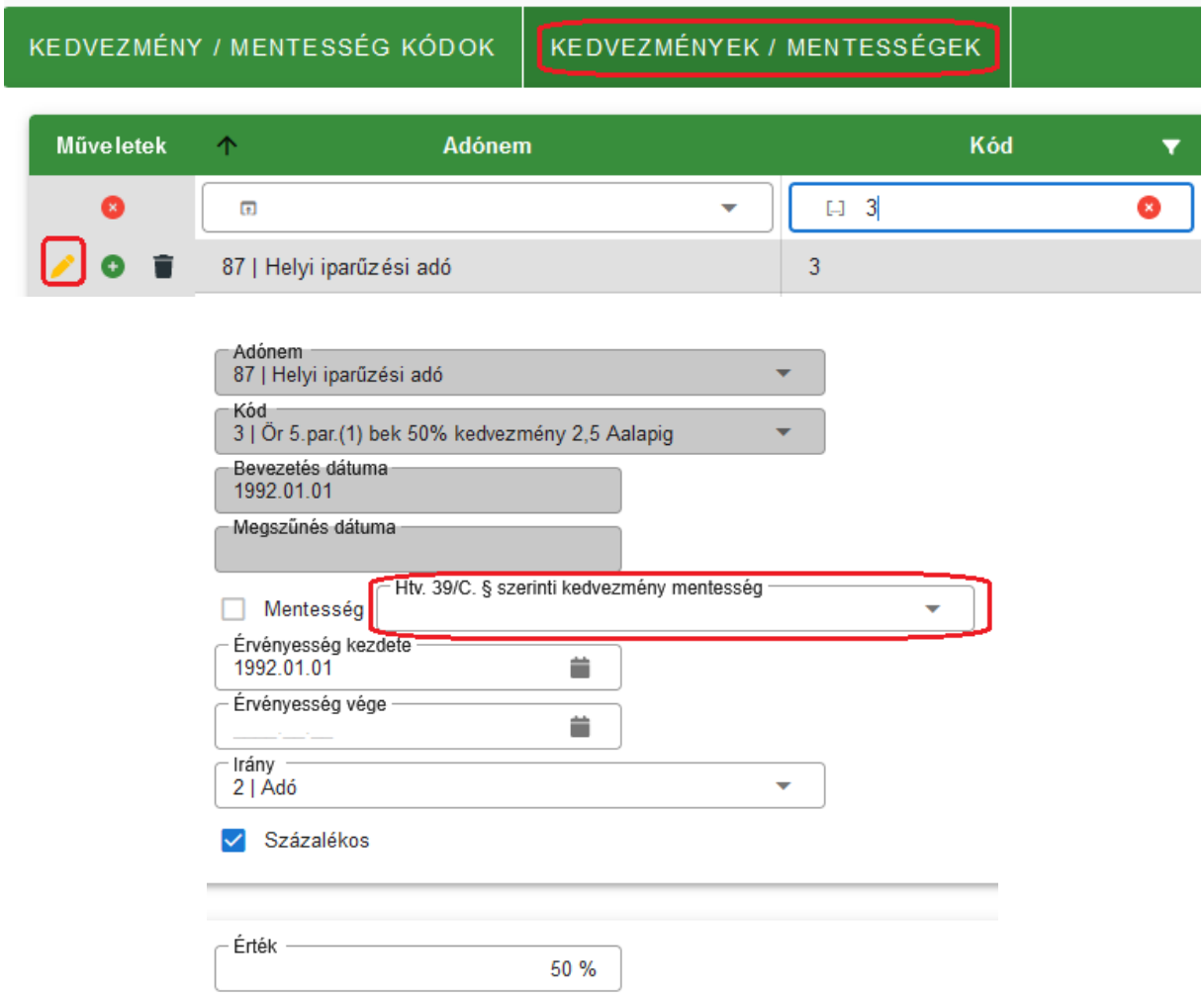
Az alábbi, 3-as kódú HIPA adókönnyítés kedvezményként szerepel a törzsben:



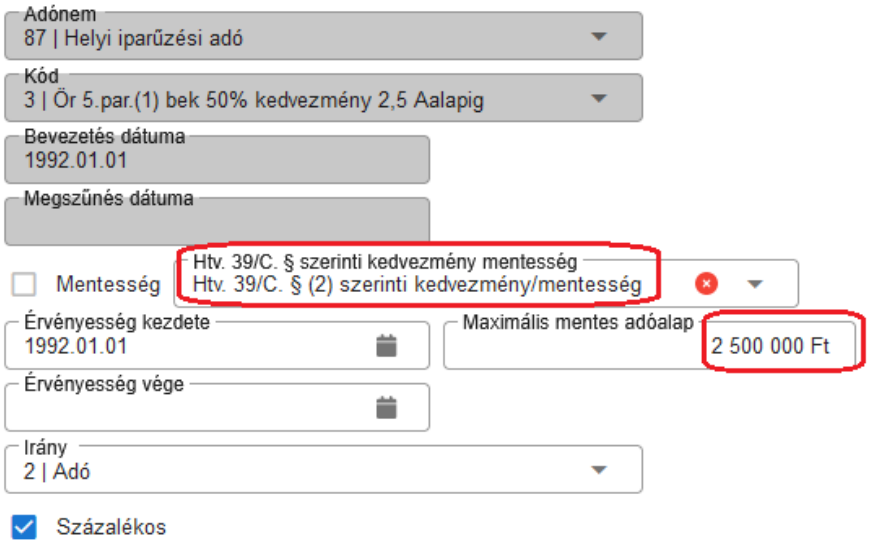
A 2021 évi HIPA bevalláson ennek ellenére sem a 17., sem a 18. sorban nem választható ki:



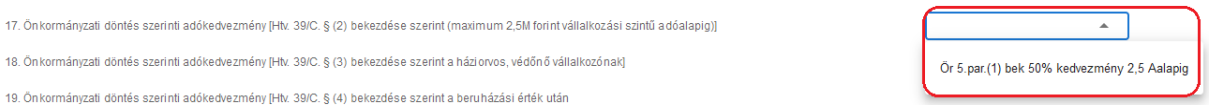
A kedvezmény szerkesztésre megnyitásakor látszik, hogy nincs beállítva, hogy Htv. 39/C. § (2) vagy 39/C. § (3) bekezdése szerinti kedvezényről van-e szó:



A kedvezmény nevéből is látszik, hogy egy Htv. 39/C. § (2) szerint, 2.500.000 Ft-ig (azaz a törvényi maximumig) járó kedvezményről van szó. Ennek megfelelően a kedvezmény helyes beállítása az alábbi:



A beállítás elvégzését követően a kedvezmény menthető. Mentést követően már kiválasztható a HIPA bevallás 17. sorában az adókedvezmény:



(A módosítás érvényesítéshez a HIPA űrlap újratöltésére, vagy bezárására és újbóli megnyitására van szükség.)

A HIPA űrlapon a Htv. 39/C. § (2) bekezdés szerinti kedvezmény/mentesség összegének ellenőrzésekor nem fixen a törvényi maximumhoz, hanem a kedvezmény/mentességnél beállított maximális mentes adóalap összegéhez ellenőriz a program.

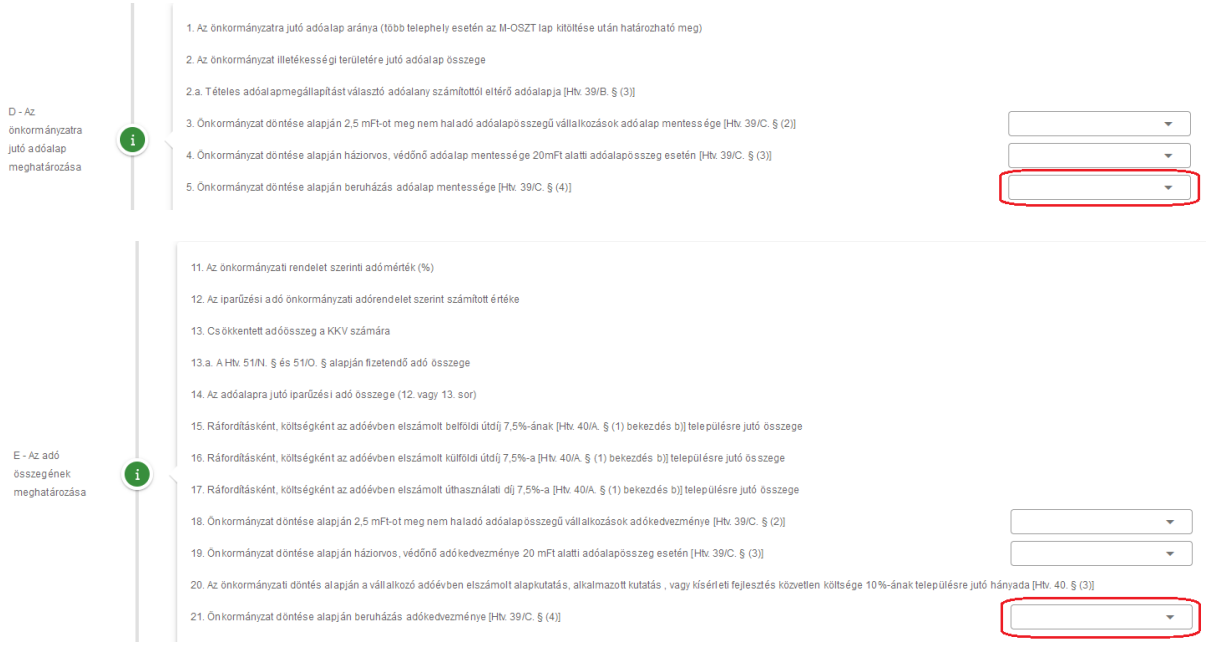
Minisztériumi állásfoglalás alapján ÖCSG adózók iparűzési adó bevallásában a Htv. 39/C. § (2) szerinti önkormányzati mentesség összeghatárát adóalanyonként (személyenként) kell figyelembe venni. Az adóalanyok (tagok) száma a J betétlap, illetve az NY-02 lap alapján kerül meghatározásra.

A HIPA és HIPAK bevallások alábbi sorai esetében a maximális mentességre vonatkozó ellenőrzés szerint a vállalkozási szintű adóalap elosztásra kerül az adóalanyok számával, és ha az így kapott összeg nagyobb, mint az ilyen típusú mentességnél/kedvezménynél beállított Maximális mentes adóalap, akkor jelentkezik „A megadott adóalap meghaladja a beállított maximális mentes adóalap összegét” hiba:

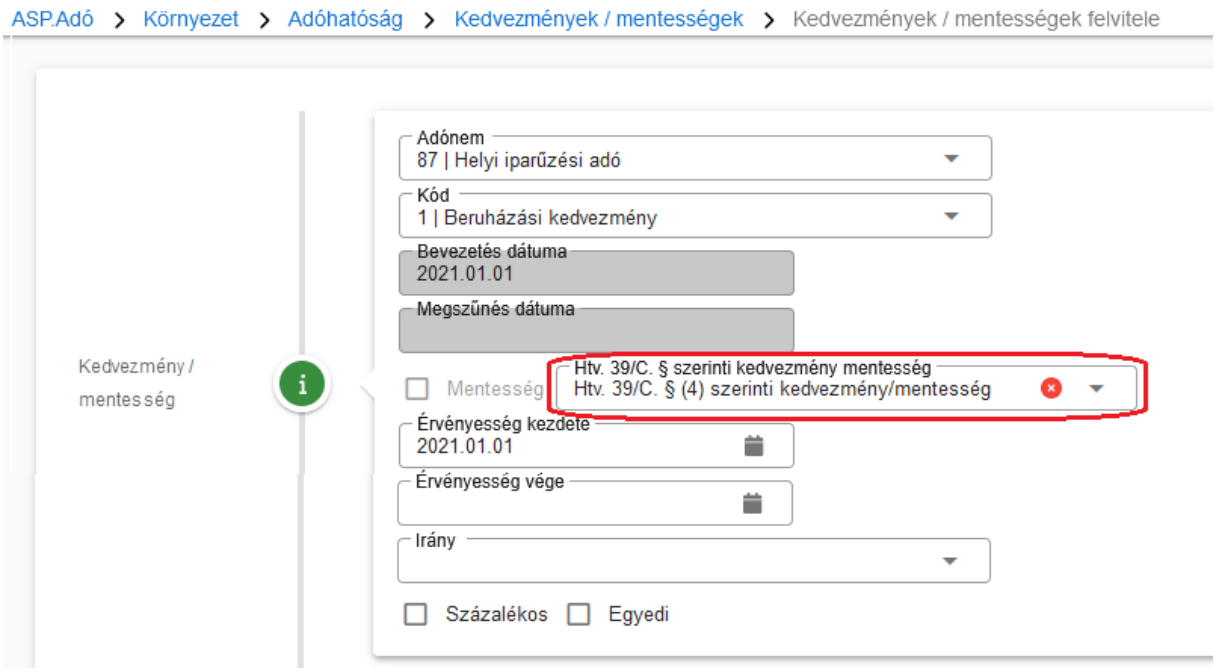
- Kötegelt HIPAK bevallás M-KÖT lap D) blokk 3. Önkormányzat döntése alapján 2,5 mFt-ot meg nem haladó adóalapösszegű vállalkozások adóalap mentessége [Htv. 39/C. § (2)]
- Kötegelt HIPAK bevallás M-KÖT lap E) blokk 18. Önkormányzat döntése alapján 2,5 mFt-ot meg nem haladó adóalapösszegű vállalkozások adókedvezménye [Htv. 39/C. § (2)]
- Nem kötegelt HIPA bevallás Főlap 12. Adómentes adóalap önkormányzati döntés alapján [Htv. 39/C. § (2) bekezdése szerint (maximum 2,5M forint vállalkozási szintű adóalapig)]
- Nem kötegelt HIPA bevallás Főlap 17. Önkormányzati döntés szerinti adókedvezmény [Htv. 39/C. § (2) bekezdése szerint (maximum 2,5M forint vállalkozási szintű adóalapig)]

d. Htv. 39/C. § (4) bekezdés szerinti kedvezmény/mentesség kezelése

A Htv. 39/C. (4) bekezdés szerinti beruházási mentesség/kedvezmény esetében is kód alapján van lehetőség annak kiválasztására a bevallás űrlapon:



A mentesség/kedvezmény használatához fel kell venni annak kódját és mértékét a *Környezet/Adóhatóság/Kedvezmények / mentességek* menüpontban. A mentesség/kedvezmény rögzítése során a Htv. 39/C. (4) szerinti kedvezmény/mentesség jogcímet kell kiválasztani:



Ehhez a mentesség típushoz nem tartozik Maximális mentes adóalap. Ha a Mentesség jelölt, akkor az Irány csak Alap vagy Alany, ha nem, akkor csak Adó lehet.

A Htv. 39/C. (4) bekezdés szerinti mentesség/kedvezmény esetén lehetőség van a Százalékos mellett Egyedi érték beállítására is. Ebben az esetben a bevallásban bármilyen összeg megadható az ilyen típusú mentességnél/kedvezménynél.

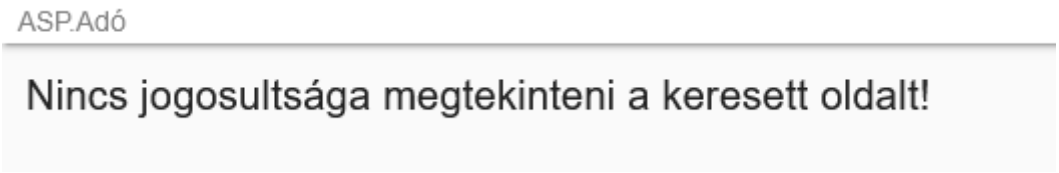
A Htv. 39/C. (4) bekezdés szerinti mentesség/kedvezmény esetében is a Mentesség jelölő értéke határozza meg, hogy az adott mentesség/kedvezmény az űrlap melyik pontjában választható ki. Pl. a 22HIPAK űrlap esetén, ha a Mentesség jelölt, akkor az M-KÖT lap 5. pontjában választható ki, ha nem jelölt, akkor a 21. pontban.

Az érintett HIPA űrlapokon kötelező a kód kiválasztása, ha az ahhoz tartozó Htv. 39/C. (4) bekezdés szerinti mentesség/kedvezmény összeg mező kitöltött, és értéke nem 0:



28.1.6. Jogosultság kezelés

Az Adó szakrendszer a Keretrendszertől kapja az alapvető felhasználó azonosítási és bejelentkeztetési funkciókat, és a keretrendszerben van lehetőség új felhasználó felvitelére, vagy éppen felhasználó zárolására is. A zárolt, vagy jogosultsággal egyáltalán nem rendelkező felhasználó nem tud belépni az Adó szakrendszerbe:



Minden önkormányzati adóhatóság a saját felelősségére alakíthatja ki és használhatja az alá tartozó felhasználói kört.

A felhasználói alap szerepkörök - jogosultsági csoportok – kialakítása a keretrendszer által biztosítottan történik.

Az alkalmazás jogosultsági rendszere szerepkör alapú.

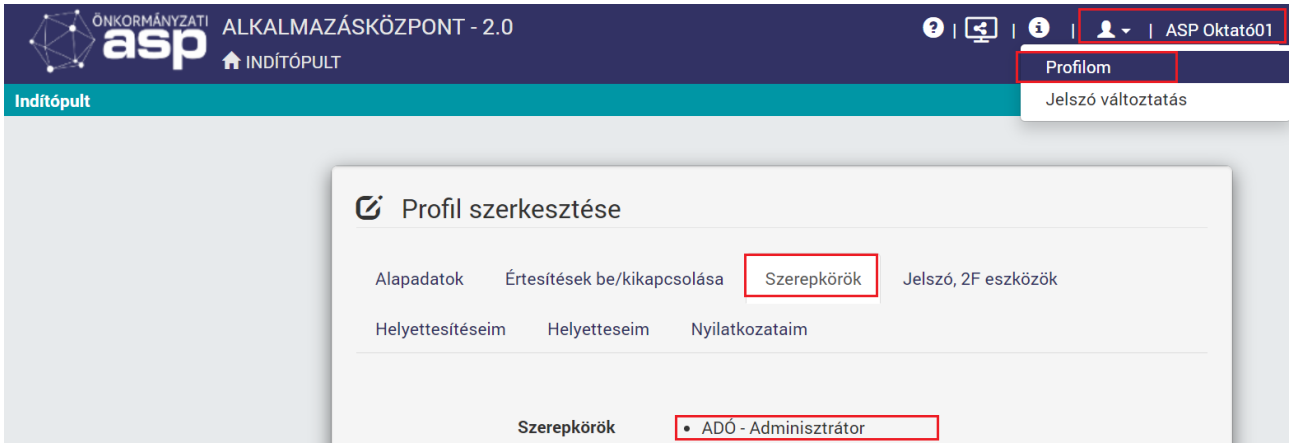
Jogosultság kezelés során meghatározásra kerül

- az alkalmazás „objektumokhoz” tartozó engedélyek (amelyek a szakterületen előforduló minden tevékenységet, elemi műveletet lefednek),
- a szerepkörökhöz tartozó tevékenységek és
- a szerepköröket minden egyes felhasználóhoz hozzá kell rendelni. Egy-egy felhasználóhoz több szerepkör is hozzárendelhető.

A szerepkörök segítségével az egyes felhasználókat azonos jogosultságokkal láthatjuk el, anélkül, hogy a felhasználók jogait egyesével kellene megadni illetve elvonni. Ez gyors és pontos jogosultság kezelést biztosít az azonos jogokkal rendelkező felhasználók számára. A felhasználó adatainak módosítása során a felhasználóhoz lehet szerepkört hozzáadni, elvenni.

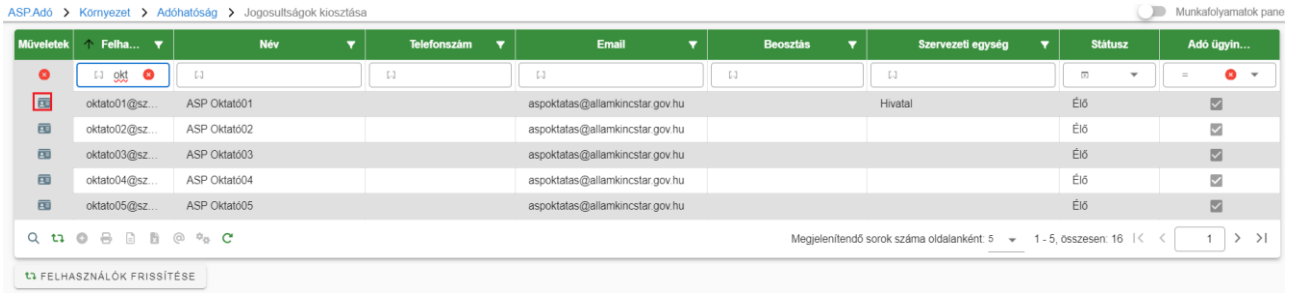
Megjegyzés: A szerepkörök beállítása és azok tényleges életbe lépése között néhány perces szinkronizációs csúszás előfordulhat.

Az egyes felhasználókhoz tartozó szerepkörök beállítására a keretrendszerben van lehetőség, az Adó szakrendszerben csak ezek megtekintése lehetséges.

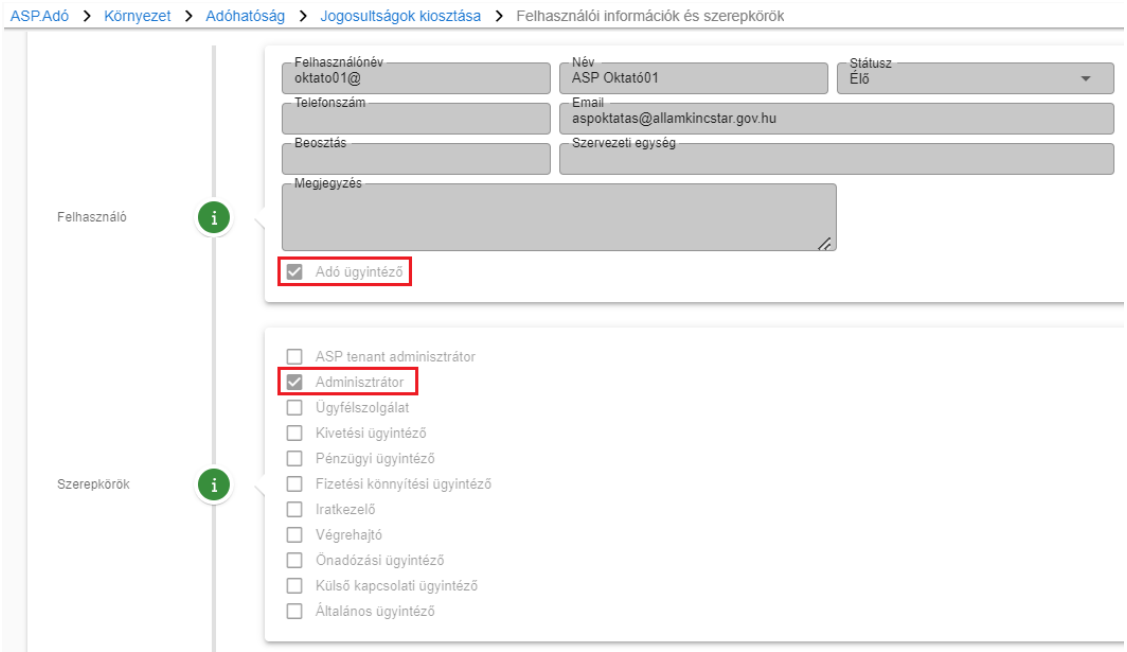


Az ASP Adó szakrendszerben a Környezet/Adóhatóság/Jogosultságok menüpontban láthatók az adott tenanthoz tartozó felhasználók adatai, illetve státusza (Élő, Zárolt, Törölt).

Pl. az alábbi felhasználók érvényes jelszóval beléphetnek a rendszerbe.



A  ikonra kattintva az adott felhasználóhoz rendelt szerepkörök tekinthetők meg.



Az egyes szerepkörök által elérhető menüpontokat és funkciókat az alábbi táblázat tartalmazza:

Szerepkör	Hozzáférés
Adminisztrátor	Az Adminisztrátor szerepkörrel rendelkező felhasználónak minden menüponthoz van jogosultsága.
Ügyfélszolgálat	Adózók adatai Magánszemélyek/egyéni vállalkozók adatai Vállalkozók adatai Képviselők Képviselő szervezetek Ellenjegyzők Ingatlanok Kimutató szervezetek Dokumentum létrehozása Csekk nyomtatás Bejelentkezés, változás-bejelentés Belföldi rendszámú gépjárművek adója BM gépjárművek Ideiglenes rendszámú gépjárművek adója Bejelentés desztillálóberendezés szerzéséről Bevallás az előállított magánfőzött párlat után Termőföld bérbeadásából származó jövedelem adója Építményadó Műemléképület felújításához kapcsolódó adómentesség Telekadó Magánszemély kommunális adója Vállalkozók kommunális adója Tartózkodási idő utáni idegenforgalmi adó Üdülőépület utáni idegenforgalmi adó Állandó jellegű iparűzési adó Adóelőlegkiegészítés Ideiglenes jellegű iparűzési adó Talajterhelési díj Nem távhős hőellátás során kibocsátott CO2-kibocsátási különbözet díja Nyilatkozat feldolgozás, mentesség adás Adófelfüggesztés Települési adók Könyvelési tételek Véglegesítés Köztartozások Fizetési könnyítések Végrehajtás Biztosítási intézkedés Azonnali számfejtés Pénzforgalmi jelzőszámok Naptár Profil
Kivetési ügyintéző	Adózók adatai Magánszemélyek/egyéni vállalkozók adatai Vállalkozók adatai

	Képviselők Ellenjegyzők Ingatlanok Kimutató szervezetek Iratsablonok Objektumtár (képfeltöltés) Dokumentumtár Dokumentum létrehozása Érkeztetési információ Boríték készítés Átvételi adatok feldolgozása Csekk nyomtatás Bejelentkezés, változás-bejelentés Belföldi rendszámú gépjárművek adója BM gépjárművek Ideiglenes rendszámú gépjárművek adója Építményadó Műemléképület felújításához kapcsolódó adómentesség Telekadó Magánszemély kommunális adója Üdülőépület utáni idegenforgalmi adó Nem távhős hőellátás során kibocsátott CO2-kibocsátási különbözet díja Nyilatkozat feldolgozás, mentesség adás Adófelfüggesztés Települési adók Befizetések Utalások Utalás analitika Függő tételek Könyvelési tételek Véglegesítés Végrehajtás Biztosítási intézkedés Azonnali számfejtés Egyenlegértesítő BM gépjármű adatok betöltése NAV bejelentkezés feltöltés Évváltás Adómérték maximumok Naptár Profil
Pénzügyi ügyintéző	Adózók adatai Magánszemélyek/egyéni vállalkozók adatai Vállalkozók adatai Képviselők Ellenjegyzők Ingatlanok Kimutató szervezetek Befizetések Utalások Utalás analitika Függő tételek

	Számlakivonatok felvitele Könyvelési tételek Köztartozások Elévült tételek rendezése Hátralékosok Túlfizetésesek Túlfizetések rendezése Kis összegű tételek rendezése Adóigazolás Azonnali számfejtés Számlakivonat dátumának javítása Utaláskód javítása Pénzügyi listák Egyenlegértesítő Pénzügyi összesítők Zárás összesítő Mutatószámok meghatározása Értékvesztési adatok gyűjtése Informális számfejtés Postai rögzítés gyűjtőbe másolása Csoportos beszedés Pénzforgalmi jelzőszámok Évváltás Jegybanki alapkamat Naptár Profil
Fizetési könnyítési ügyintéző	Adózók adatai Magánszemélyek/egyéni vállalkozók adatai Vállalkozók adatai Képviselők Ellenjegyzők Ingatlanok Kimutató szervezetek Iratsablonok Objektumtár (képfeltöltés) Dokumentumtár Dokumentum létrehozása Érkeztetési információ Átvételi adatok feldolgozása Csekk nyomtatás Befizetések Utalás analitika Függő tételek Könyvelési tételek Véglegesítés Fizetési könnyítések Túlfizetések rendezése Azonnali számfejtés Naptár Profil

Iratkezelő	Iratsablonok Objektumtár (képfeltöltés) Dokumentumtár Dokumentum létrehozása Érkeztetési információ Boríték készítés Átvételi adatok feldolgozása Utalás analitika Függő tételek Véglegesítés Túlfizetések rendezése Azonnali számfejtés Naptár Profil
Végrehajtó	Adózók adatai Magánszemélyek/egyéni vállalkozók adatai Vállalkozók adatai Képviselők Ellenjegyzők Ingatlanok Kimutató szervezetek Iratsablonok Objektumtár (képfeltöltés) Dokumentumtár Dokumentum létrehozása Csekk nyomtatás Belföldi rendszámú gépjárművek adója BM gépjárművek Befizetések Utalások Utalás analitika Függő tételek Könyvelési tételek Véglegesítés Köztartozások Fizetési könnyítések Hátralékosok Túlfizetésesek Végrehajtás Végrehajtási eljárás indítása Felhívás küldése Biztosítási intézkedés Adóigazolás Azonnali számfejtés Adóvisszatartási jog gyakorlása Naptár Profil
Önadózási ügyintéző	Adózók adatai Magánszemélyek/egyéni vállalkozók adatai Vállalkozók adatai Képviselők Ellenjegyzők Ingatlanok

	Kimutató szervezetek Iratsablonok Objektumtár (képfeltöltés) Dokumentumtár Dokumentum létrehozása Érkeztetési információ Boríték készítés Átvételi adatok feldolgozása Csekk nyomtatás Bejelentkezés, változás-bejelentés Bejelentés desztillálóberendezés szerzéséről Bevallás az előállított magánfőzött párlat után Termőföld bérbeadásából származó jövedelem adója Vállalkozók kommunális adója Tartózkodási idő utáni idegenforgalmi adó Állandó jellegű iparűzési adó Adóerőképesség Adóelőlegkiegészítés Ideiglenes jellegű iparűzési adó Talajterhelési díj Nyilatkozat feldolgozás, mentesség adás Települési adók Befizetések Utalások Utalás analitika Függő tételek Könyvelési tételek Véglegesítés Végrehajtás Biztosítási intézkedés Azonnali számfejtés Egyenlegértesítő NAV bejelentkezés feltöltés Évváltás Adómérték maximumok Naptár Profil
Külső kapcsolati ügyintéző	BM gépjármű adatok betöltése Adatátadás a Magyar Államkincstár részére Postai rögzítés gyűjtőbe másolása Csoportos beszedés Adóazonosító jel leválogatás Adóvisszatartási jog gyakorlása Naptár Profil
Általános ügyintéző	minden menüpont és művelet elérhető, az alábbiak kivételével: <u>Menüpontok:</u> Egyenlegértesítő Környezet/Adóhatóság (Profil kivételével) <u>Bal oldali menüpontokban található csoportos műveletek:</u> Boríték készítés/Kiadmányozás és expediálás Boríték készítés/Kiadmányozás és expediálás AVDH nélkül Adózók adatai/Iratok készítése

	Adózók adóköteles tevékenységei/Tétel nélküli körlevél készítés Dokumentumtár/Dokumentumok törlése Bejelentkezés, változás-bejelentés/Iratok készítése Tartózkodási idő utáni idegenforgalmi adó/Iratok készítése Tartózkodási idő utáni idegenforgalmi adó/Éves bevallások kimutatása/Iratok készítése Könyvelési tételek/Elévülés végrehajtás dátum számítás Könyvelési tételek/Elévülés végrehajtás dátum módosítás Véglegesítés/Csoportos véglegesítés Fizetési könnyítések/Fizetési könnyítések lezárása Végrehajtási eljárás/Inkasszó Végrehajtási eljárás/Megkeresések Végrehajtási eljárás/Felhívás küldése Végrehajtási eljárás/Végrehajtási eljárások törlése

Megjegyzés: Egy felhasználó több, akár az összes szerepkörhöz kaphat jogosultságot.

A Szerepkörök tartalmának szerkesztése központilag kezelt funkció. Megváltoztatását az ASP Központnál kell kezdeményezni.

Jogosultság kezelés – elektronikus állományok

Az *Adatkapcsolatok/Elektronikus állományok* menüpontban az egyes állomány típusok az alábbi szerepkörökkel választhatók ki (jogosultság hiányában inaktívan jelennek meg az adott állomány típusok):

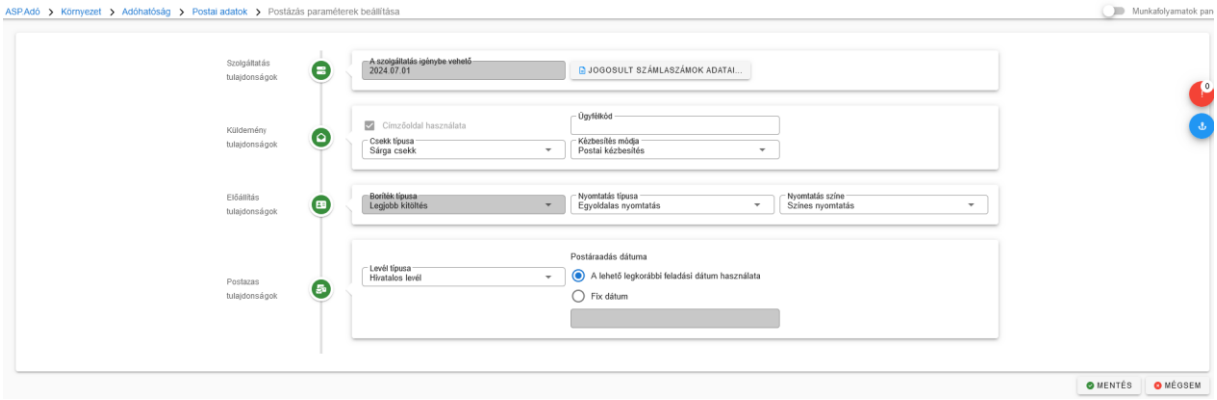
	Szerepkör								
Elektronikus állomány típusa	**Adminisztrátor/ Általános ügyintéző**	**Ügyfélszolgálat**	**Kivetési ügyintéző**	**Pénzügyi ügyintéző**	**Fizetési könnyítési ügyintéző**	**Iratkezelő**	**Végrehajtó**	**Önadózási ügyintéző**	**Külső kapcsolati ügyintéző**
Helyi iparűzési adó	x							x	
NAV KKV nyilatkozat	x							x	
Építményadó	x		x						
Telekadó	x		x						
Magánszemély kommunális adója	x		x						
Idegenforgalmi adó	x							x	
Talajterhelési díj	x							x	
Termőföld bérbeadás	x							x	
CO2	x		x						
Bejelentés desztilláló berendezésről	x							x	
Bejelentkezés, változás-bejelentés	x							x	
Nyilatkozat feldolgozás, mentesség adás	x							x	
Meghatalmazás	x		x					x	
Adóigazolás	x			x					
Adó- és értékbizonyítvány kérése	x		x	x			x		
NAV bejelentkezés	x							x	
HIPA előleg módosító kérelem	x							x	
Túlfizetés rendezési kérelem	x			x					
Fizetési könnyítési kérelem	x			x	x				

28.1.7. Postai adatok

A külső – postai – kapcsolattal történő küldemény előállítás csak meghatározott paraméterek útján történhet. Ezek a beállítások határozzák meg a postai küldemények tartalmának előállítási és további felhasználási módját.

A paraméterezésnél megadott adatok alapértelmezett értékek, melyek a konkrét küldemények összeállításánál megjelenítésre kerülnek és az adott megrendelésre, ha kell módosíthatók. (lásd: PostaHybrid kapcsolat)

A Postázási paramétereknél rögzítendő beállítások az alábbiak:



Szolgáltatás tulajdonságok

A szolgáltatás igénybe vehető: Ez a Keret rendszeren keresztül kerül beállításra. Az az időpont, amikor a postával az ezen irányú szerződés megkötésre kerül. Ennek hiányában a szolgáltatáshoz szükséges azonosítást biztosító, egyedi token nem kerül megképzésre, beállításra. Token nélkül a folyamatok nem indíthatók.

Küldemény tulajdonságok

Címző oldal használata: A két ablakos boríték szabvány, és a postai címzés szabvány biztosításához az a küldeményben található adatokból képzett plusz lap, amely a Posta által kerül előállításra. Jelenleg ennek választása kötelező, értéke nem módosítható. Későbbiekben opcionális adat lesz.

Csekk típusa: Postai szabvány szerinti un. sárgacsekk (Készpénzátutalási megbízás), vagy fehércsekk (Postai számlabefizetési megbízás) választható.

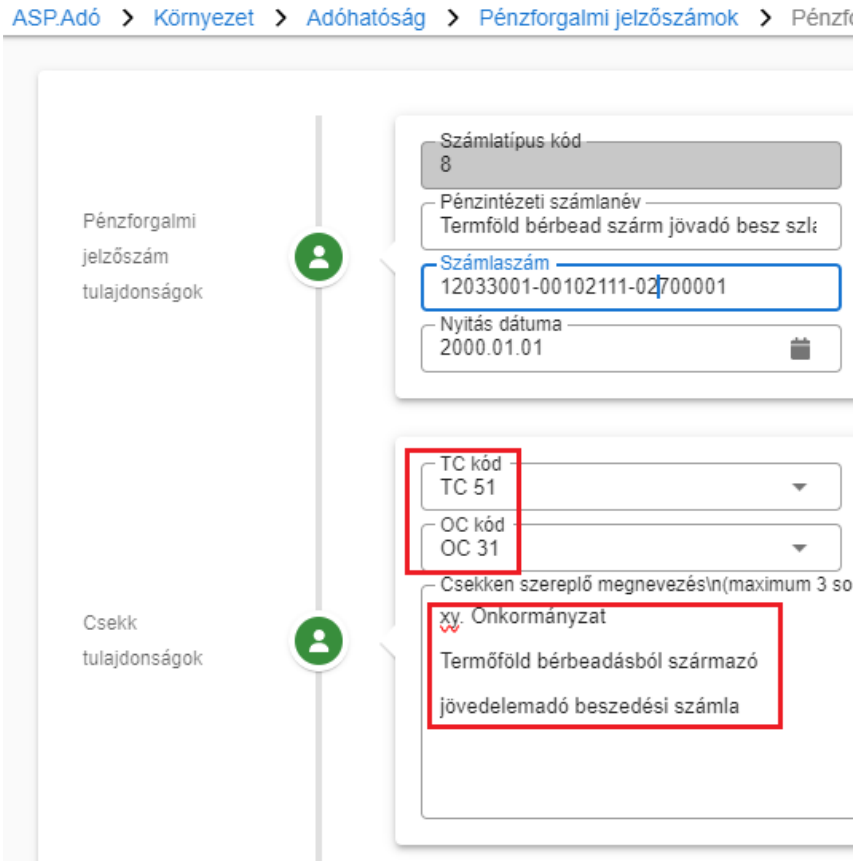
Ügyfélkód: Fehér csekk esetén a megadása kötelező, a fehér csekk használatához kapcsolódó, a postai szerződésben szereplő azonosítószám. Sárga csekk esetén ez az adat nem értelmezett, üres.

Kézbesítés módja: Az előállított küldemények postára kerülési folyamatát meghatározó adat. Lehetséges értékei:

- Postai kézbesítés – ez esetben a küldemények közvetlenül átadásra kerülnek. Ez a javasolt érték.
- Átadás a megrendelőnek – ez a küldemények kiszállítását jelenti az önkormányzathoz.

A csekkre kerülő adatok paraméter adatai

Az egyes számlaszámokhoz tartozó, a csekkekre kerülő pénzforgalmi számla megnevezések és a feldolgozás módját meghatározó OC kód adatok beállítása a **Környezet/Adóhatóság/Pénzforgalmi jelzőszámok menüpontban** tehető meg.



Fontos! A beállítások minden érintett számlaszám esetében meg kell történjenek a beállított számlaszám adatokra, elsősorban a TC / OC kódokra. A konkrét megrendelés posta felé történő küldésekor ellenőrzés történik.

Megjegyzés: a számlaszámok és a számlaszámhoz tartozó TC / OC kódok az adóhatóság azonosító kulcsában (tokenjében) is tárolásra kerülnek, a konkrét megrendelések esetén ellenőrzés történik rá.

Előállítási tulajdonságok

Boríték típusa: A küldemények többféle borítékba kerülhetnek, a küldeménybe tartozó iratok száma, mérete alapján. Javasolt érték Legjobb kitöltés. Ennek hatására a feldolgozó rendszer dönti el, hogy milyen borítékba kerüljenek az egy-egy ügyfélhez tartozó iratok, melyet azok számossága határoz meg. Egy megrendelésben egy ügyfél mindig 1 borítékot kap, ezért nagyobb iratszám esetén az ügyfél iratai nagyméretű borítékba kerülnek. Egyéb esetben a normál 2 ablakos boríték használatos.

Nyomtatás típusa: Két oldalas, vagy egy oldalas érték megadása lehetséges. Kétoldalas nyomtatás esetén a páratlan oldal hátoldala üres. Egyoldalas nyomtatás esetén minden oldal külön lapra kerül nyomtatásra.

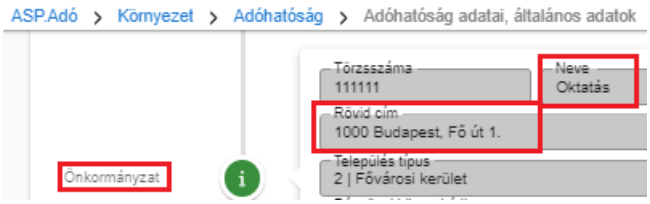
Nyomtatás színe: Fekete-fehér nyomtatás, vagy színes nyomtatás választható. Az alapértelmezett nyomtatás színe fehér alapra fekete.

Postázási tulajdonságok

Levél típusa: Sima (Normál) levél, Hivatalos levél (tértivevényes) vagy Automatikus meghatározás lehet. A konkrét küldemények előállításakor ennek beállítása mindig fontos, az egész küldeményre vonatkozik.

Megjegyzés: Később ennek megállapítása egy választható folyamat része lesz. Azaz amennyiben egy megrendelés csomag ügyfelenként más-más, azaz sima vagy sima és hivatalos, vagy csak hivatalos iratot tartalmaz, a megrendelés küldemény elkülönítetten több megrendelésben kerülhet összeállításra.

Tértivevényes levél esetén a tértivevényhez szükséges adatok a Környezet/Adóhatóság/Adóhatóság adatai, Általános adatokmenüpontban, az **Önkormányzat neve és címe** mezőkben tárolt adatokból kerülnek összeállításra.



Megjegyzés: Címző oldal használata esetén is az itt megadott név és cím adatok kerülnek a feladó adataiként megjelenítésre.

A ragszámtartomány a központi OLK-s tartományból a postai előállítás során kerül majd kiosztásra.

Postára adás dátuma: Lehető legkorábbi feladás dátum beállítása javasolt, ami a megrendelés és a gyártás függvényében kerül feladásra.

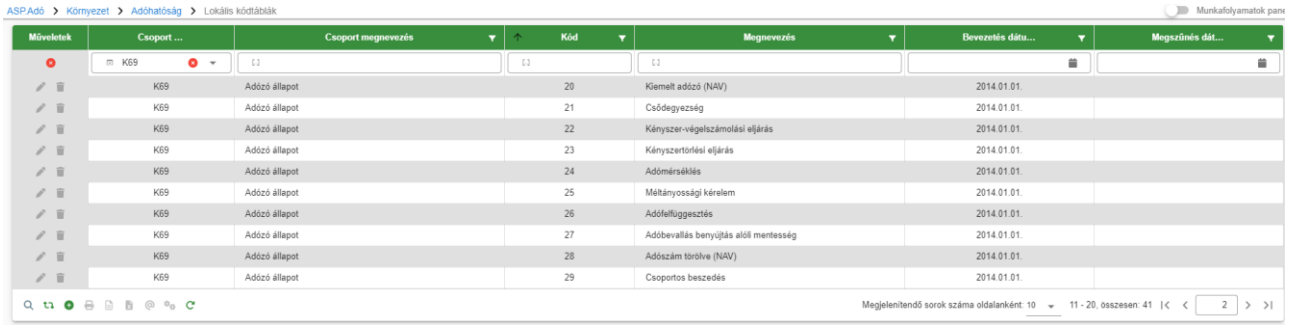
Lehet ettől eltérő érték is, ahol a megrendelő fix-en kéri a feladás dátumát.

Fontos! Ez a megoldás csak a Postával történő előzetes egyeztetés alapján történhet, mivel a megvalósítása függ a gyártói és a postai felvevő kapacitástól.

28.1.8. Lokális kódtáblák

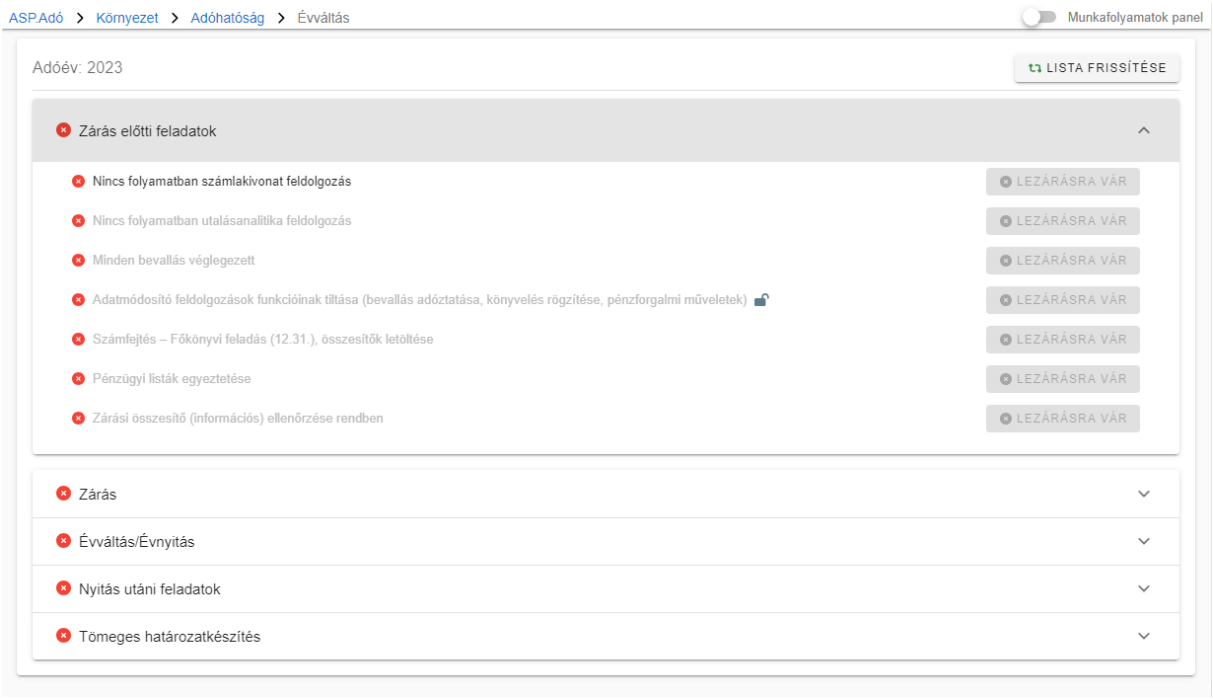
A Környezet/Adóhatóság/Lokális kódtáblák menüpont biztosítja az egyes önkormányzati igényekhez közelítő, specifikus, rugalmas kódolás alkalmazásának lehetőségét.

Itt van lehetőség például az adózói jelzők felhasználó általi bővítésére.



28.1.9. Évváltás

Az ASP Adó rendszerben az év végi zárás, nyitás munkafolyamatainak elemei a *Környezet/Adóhatóság/Évváltás* menüpont alatt, több blokkban lépésről-lépésre jelennek meg.

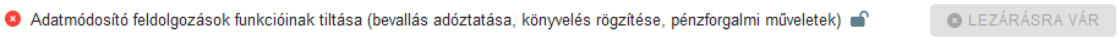


a) Az Évváltás menübe belépve a Zárás előtti feladatok nevű első blokk, minden esetben látszik a további blokkok csak akkor nyílnak meg, ha az előző blokk minden munkafolyamata lezárásra került. A korábban lezárt blokkok újra lenyithatók, azonban az ott lévő műveletek - az állományok letöltésére vonatkozó nyomógombok kivételével - inaktívak.

b) A munkafolyamatok egymás alatt kerültek felsorolásra.
A **végrehajtott munkafolyamatok** sorai inaktívak. Megnevezésük szürke, a sor elején a végrehajtást jelölő ikon látható, státuszuk pedig Lezárt.



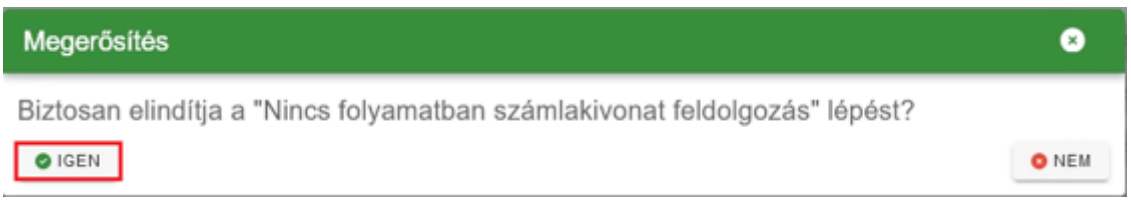
Az **aktív, futtatható munkafolyamatok** megnevezése fekete, státuszuk Lezárásra vár.



A **még nem futtatható munkafolyamatok** szintén szürkék, státuszuk Lezárásra vár.



c) Az egyes munkafolyamatok a megnevezésre kattintva indíthatók el. Az indításhoz minden esetben megerősítő üzenet jelenik meg, és a folyamat csak a jóváhagyást követően indul.



d) Amennyiben egy zárási munkafolyamat lezárásához szükséges lépés (pl. Számlakivonat feldolgozás) végrehajtásra került az Évváltás menü megnyitásakor automatikusan frissül a képernyő, azonban, ha az Évváltás menü nem került bezárásra, akkor a munkafolyamat csak a Lista frissítése gombra kattintva zárul le.



e) Fontos, hogy ha egy munkafolyamat lezárásra került, csak néhány esetben van lehetőség a lezárás visszavonására, ezek alapvetően a zárás előtti feladatok (lásd a Segédlet további részei).
f) Az egyes munkafolyamatok elvégzése eredményeként létrejövő PDF, Excel és ZIP állományokat célszerű egy erre a célra létrehozott mappába menteni, valamennyi lépés befejezését követően a mappáról biztonsági másolatot készíteni.

Az évváltás technikai lebonyolítását illetően külön részletes leírás nyújt tájékoztatást.

28.1.10. Iratkezelő beállítások

Jelenleg az Adó-Irat integráció folyamatáról a Súgó dokumentumai között érhető el *Adó-Irat integrációs folyamat* és *ADÓ-IRAT integráció – Beállítások* névvel részletes leírás.

Az Adó és az Irat szakrendszer közötti integráció első lépéseként az Adó szakrendszerben be kell állítani Környezet/Adóhatóság/Iratkezelő beállítások menüben az alábbiakat:

- Kiadmányozó felhasználó és szervezeti egysége: az Iratkezelő szakrendszerben kiadmányozó joggal rendelkező felhasználó

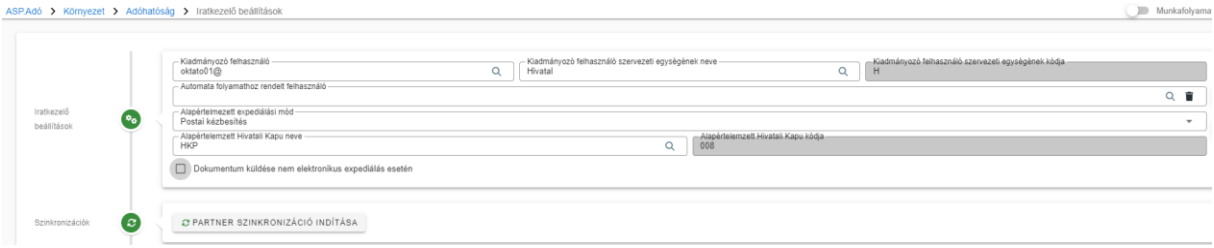
- Automata folyamathoz rendelt felhasználó: az Adó szakrendszerből ütemezetten indított Irat lekérdezések esetén lekérdezőként és elintézőként kiválasztásra kerülő felhasználó (megadása nem kötelező, megadása nélkül a funkció nem működik)

  Fontos, hogy itt olyan felhasználó kerüljön beállításra, aki az iratkezelő rendszerben rendelkezik alszám lekérdezéshez és elintézéshez szükséges jogosultsággal. Az ASP Iratban „Iktató” szerepkörrel rendelkező felhasználók esetében alapértelmezetten biztosított ez a jogosultság.

- Alapértelmezett expediálási mód: Postai kézbesítés vagy Külön kézbesítés

- Alapértelmezett Hivatali Kapu neve: Az elérhető hivatali kapuk az Irat rendszerből kerülnek lekérdezésre (Csak rendszercsatlakozók számára elérhető.)

- Dokumentum küldése nem elektronikus expediálás esetén: nem elektronikusan kézbesítendő iratok esetében nem aláírt PDF csatolmány küldése az iratkezelő rendszer felé. A paraméter beállítása globális hatású. Azonban lehetőség van egyedileg történő állításra is a Kiadmányozás és expediálás, illetve a Kiadmányozásra átadás folyamatoknál.



Kiadmányozó és expediálási mód beállítására azért van szükség, mert ennek segítségével a kiadmányozás és az expediálás automatikusan elvégzésre kerül az Irat szakrendszerben, így **az Irat szakrendszernek - boríték készítés során - átadott iratok egyből a kézbesítés munkafolyamathoz kerülnek**.

A beállítások elvégzésével kapcsolatban fontos, hogy:

- **A beállításokat a *Mentés* nyomógombbal szükséges elmenteni. A mentés az összes beállításra érvényes.**

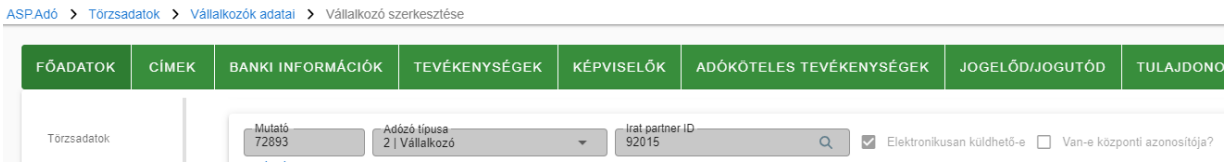
- **A beállítások tenanton belül globálisak, azaz nem felhasználóhoz kötöttek. Ha tehát a beállításokat egy felhasználó megváltoztatja, akkor az mindenkinél ugyanúgy fog érvényesülni.**

- **Kiadmányozó felhasználónak csak olyan választható ki, aki az Adó szakrendszerben is felhasználó.**

<u>Elektronikus kapcsolattartással kapcsolatos paraméterek</u>

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény alapján 2018.01.01-től a **gazdálkodó szervezetek számára kötelező az elektronikus kapcsolattartás** (ehhez kapcsolódik a cégkapu regisztrációs kötelezettség). Lehetősége van azonban a természetes személyeknek is elektronikus kapcsolattartás igénylésére, ha ezt bejelentik a Rendelkezési Nyilvántartásba. **Az elektronikus kapcsolattartás a kimenő iratok szempontjából azt jelenti, hogy nem postai vagy külön kézbesítésre kerül sor, hanem elektronikusra** (azaz egy hitelesített PDF dokumentum kerül megküldésre az ügyfél cégkapujába/KÜNY tárhelyére).

Az Adózók adataiban látható Elektronikusan küldhető-e és Van-e központi azonosítója? oszlopok adatai az adózói adatok szerkesztési felületén is megjelenítésre kerülnek:



Az Elektronikusan küldhető-e jelző határozza meg az adott adózóhoz beállított expediálási módot. Ha a jelző be van jelölve, akkor Boríték készítés során automatikusan az Elektronikus expediálási mód kerül beállításra, illetve értesítőkészítés során lehetőség van elektronikus küldésre. Az Elektronikusan küldhető-e jelző értéke az alábbi esetekben alapértelmezetten igaz, ha:

- az adózó típusa Vállalkozó, és van magyar adószáma

- az adózó típusa Egyéni vállalkozó, van kitöltött 4T adata, illetve a GFO kódja 231 és az adózó nem törölt

- az adózó típusa Magánszemély, és a rendelkezések lekérdezése (törzsadatoknál ONYP 4T alapon rendelkezések lekérdezése gomb) alapján alaprendelkezésében elektronikus kapcsolattartást

engedélyezett, vagy kapcsolattartási rendelkezésében a helyi önkormányzatokkal történő kapcsolattartás során hivatalos elérhetőségként KÜNY-tárhelyét jelölte meg.

Egyéni vállalkozók és magánszemélyek esetében a jelölő manuálisan is állítható:



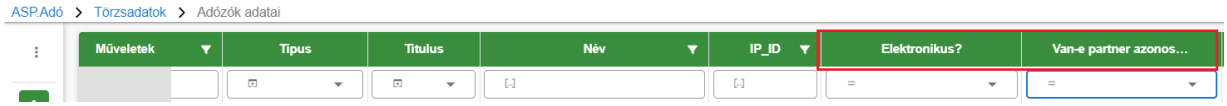
A 231-es GFO kód kiválasztása esetén a jelző automatikusan beállításra kerül, míg törlésre jelölés esetén automatikusan kivételre kerül. A manuális módosítás ettől függetlenül mindkét esetben lehetséges.

Ha egyéni vállalkozó esetében van kitöltött 4T adat, 231 a GFO kód, és nincs törlésre jelölés beállítva, akkor kötelező bejelölni az Elektronikusan küldhető-e jelzőt is.

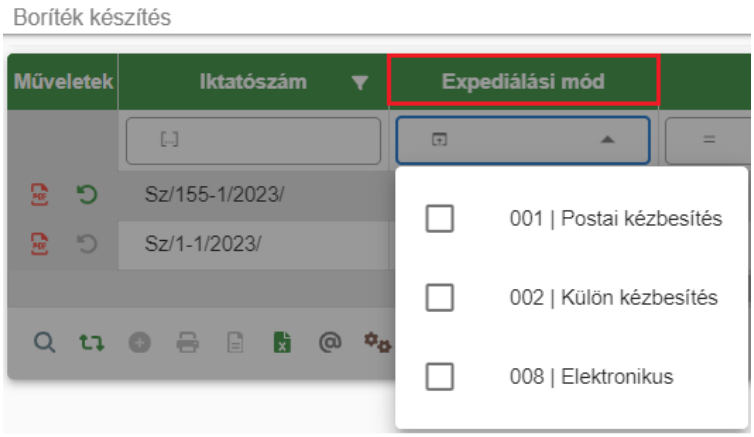
A Van-e központi azonosítója? jelölő azt mutatja meg, hogy az adózó került-e kapcsolatba elektronikus ügyintézés során az adóhatósággal (pl. az OHP Portálon keresztül nyújtott-e be elektronikus bevallást, vagy kérdezett-e le sikeresen adózói egyenleget).

A törzsadatoknál az Adózók adatai táblában külön oszlopokban is megjelölésre kerül ez a két jelző:

Van-e partner azonosítója? megjelenítéséhez az oszlopok kiválasztása panelen az oszlop nevére kell kattintani.

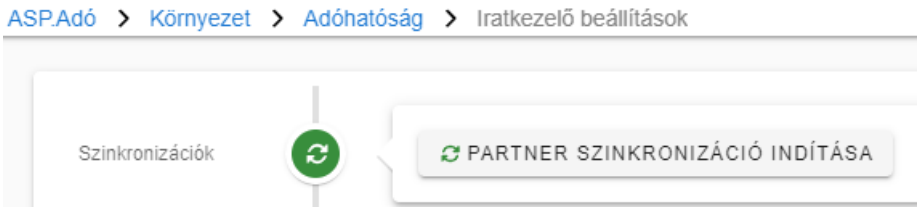


A Boríték készítés táblában az Expediálási mód oszlopban szintén látható, hogy mely iratok esetében történik elektronikus kézbesítés:



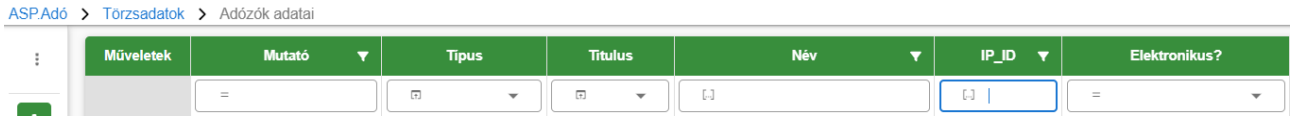
Tömeges partner szinkronizáció

A Környezet/Adóhatóság/Iratkezelő beállítások menüpontban elérhető a Tömeges partner szinkronizáció a Partner szinkronizáció indítása nyomógombbal:



A tömeges partner szinkronizáció lényege, hogy az Irat partner azonosítóval még nem rendelkező adózók, valamint a Partnerek táblában megjelenő egyéb partnerek, képviselők és munkahelyek esetében szinkronizálásra kerül az Adó és az Irat partnertörzse, melynek eredményeként az adózók és partnerek Irat partner azonosítót kapnak. A szinkronizáció az Irat szakrendszerben jellemzően partner adatok módosítását, vagy új partner létrehozását eredményezi.

Az Irat partner azonosító megléte alapvető fontosságú az Irat szakrendszeri integrációt használó folyamatok megfelelő működéséhez. Az Irat partner azonosító a Törzsadatok táblákban tekinthető meg:

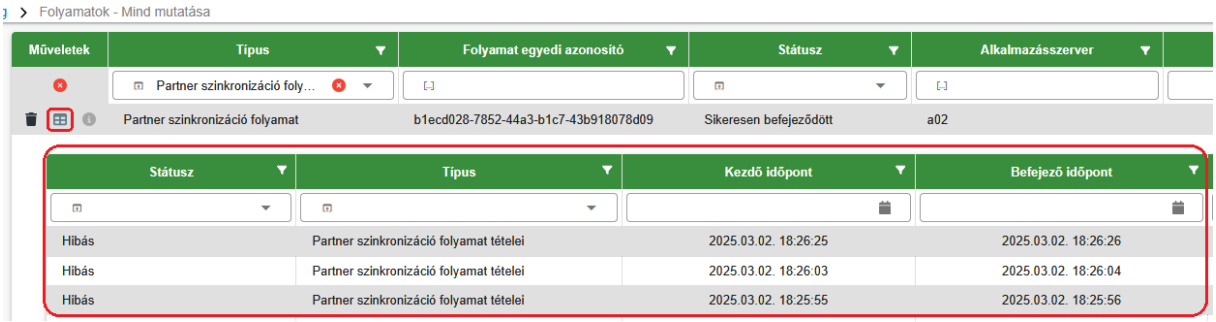


A szinkronizáció eredményéről emailt kap az azt indító felhasználó.

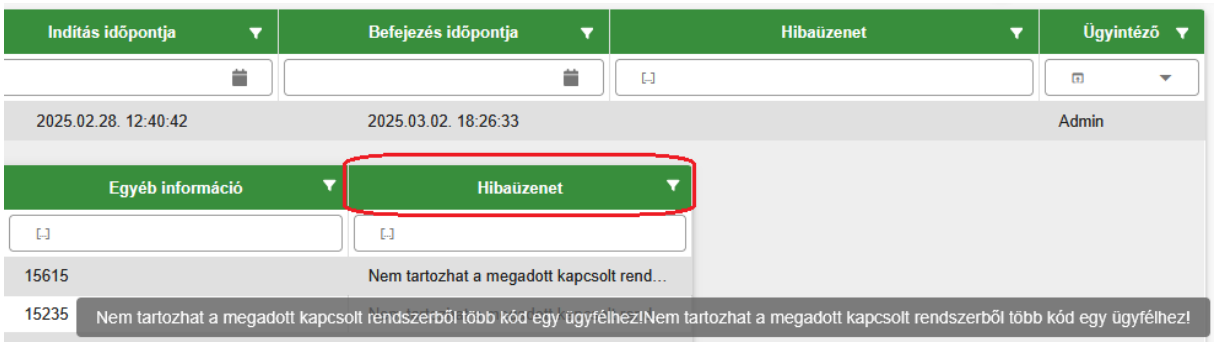
Fontos! Előfordulhat, hogy egyes adózók esetében a szinkronizáció nem sikeres. Ez jellemzően akkor fordul elő, ha az Irat szakrendszerben az Adó rendszerből átadott címadatok alapján nem lehetséges törzs létrehozása. Hibás, külföldi, illetve közterület jelleget nem tartalmazó címek esetében a szinkronizálás sikertelen lehet. A program nem érzékeli hibásnak a közterület jelleg nélküli címeket, ha van közterület név és házszám (pl. 1000 Budapest, Ipartelep 4.), illetve átadásra kerülnek a postafiókos címek is (pl. 1000 Budapest, Pf. 1234).

A hibás esetekben a cím egyedi javításával végezhető el a szinkronizálás. Mivel a törzsadatok mentése a partner azonosító nélküli adózók esetében azonnal egyedi szinkronizálással jár, megfelelő javítás esetén azonnal megtörténik az azonosító létrehozása, azaz nincs szükség további tömeges szinkronizálás indítására.

Tömeges partner szinkronizáció futtatása után a *Környezet/Adóhatóság/Folyamatok* menüpontban a Partner szinkronizáció folyamat típusú folyamatok esetében az Érintett tételek műveletre kattintva lehetőség van megtekinteni azokat a tételeket, amelyeknél nem sikerült a szinkronizálás:



A táblázat utolsó, Hibaüzenet oszlopa tartalmazza a szinkronizálás során kapott hibaüzenetet:



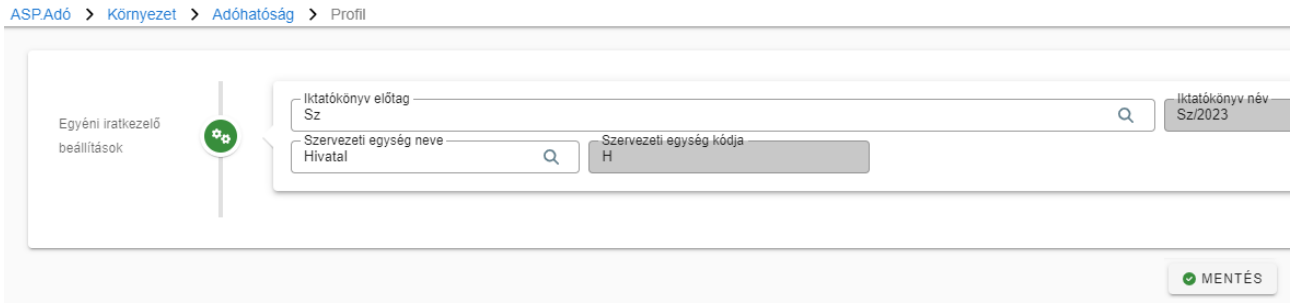
28.1.11. Profil

A Profil oldal elérhető a Környezet/Adóhatóság/Profil menüpontra kattintva.



Szervezeti egység és Iktatókönyv felhasználói szintű beállítása:

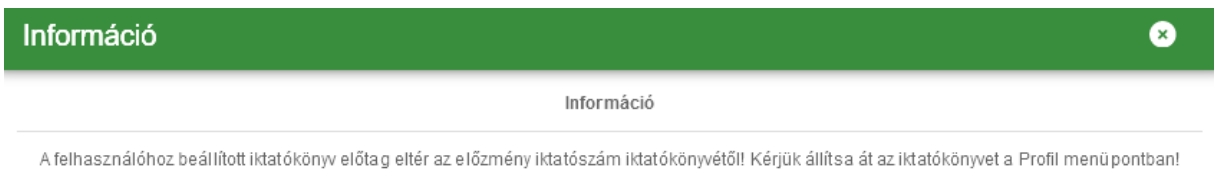
Tekintettel arra, hogy az iratkezelő beállítások közül ezen beállítások felhasználóhoz kötöttek, és nem tenant szinten globális, az önkormányzat adó ügyintézőinek szervezeti egysége és iktatókönyve külön menüben, a Profil oldalon állítható be:



Egy időben több iktatókönyv is kezelhető az Adó-irat integráció során, az iktatókönyv előtag beállítására már felhasználónként külön-külön van lehetőség.

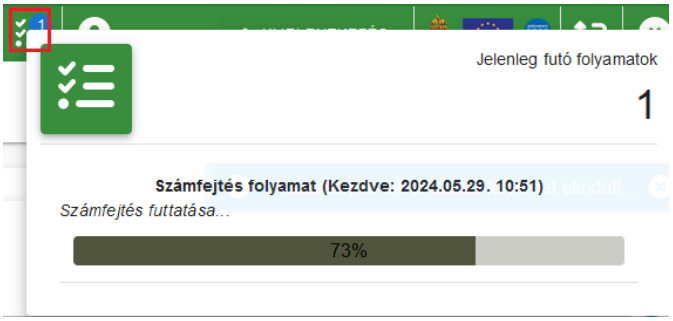
Az irat integrációs hívások során (alszám lekérés, kimenő iktatószámkérés, stb.) az azt indító felhasználóhoz beállított iktatókönyv előtag kerül be a hívásba.

Ha alszámra történik kimenő iktatószámkérés (Dokumentum létrehozása során van előzmény irat), és a Dokumentum létrehozását indító felhasználónál beállított iktatókönyv előtag eltér az előzmény iktatószám előtagjától, akkor az alábbi üzenet jelenik meg:

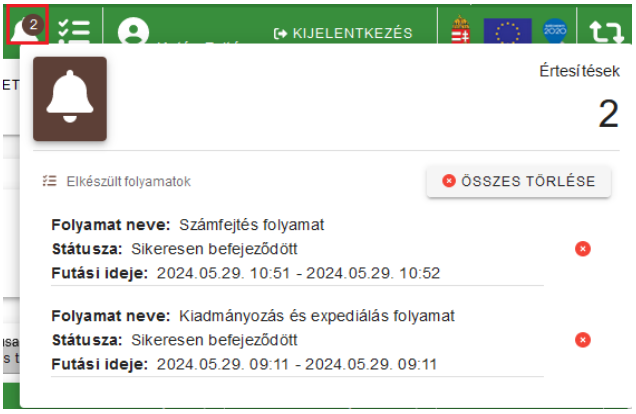


28.1.12. Folyamatok

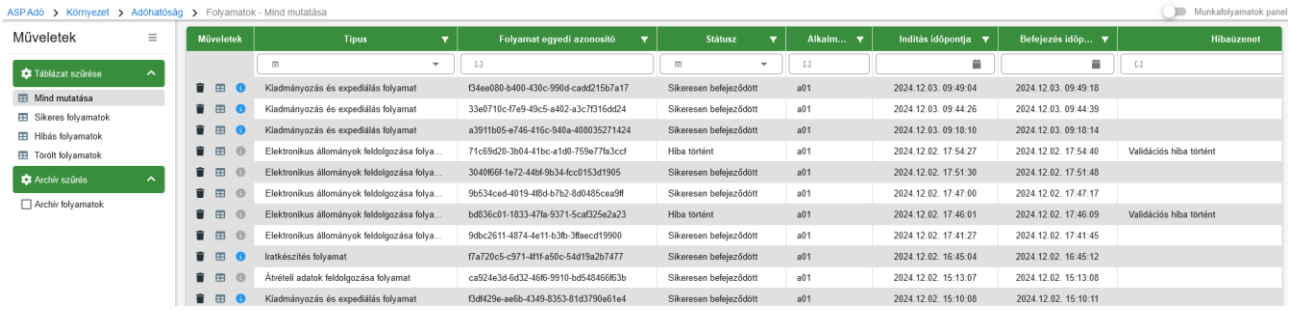
Az ASP Adó rendszerben a felső menüsávon szerepel egy általános folyamatmegjelenítő funkció, amely minden felhasználó számára megmutatja, hogy az adott tenantban a tömeges folyamatok közül hány darab és melyik fut, hol tart, és mi a státusza (sikeres/hibás):



A folyamat lefutását egy értesítés ikon is jelzi:

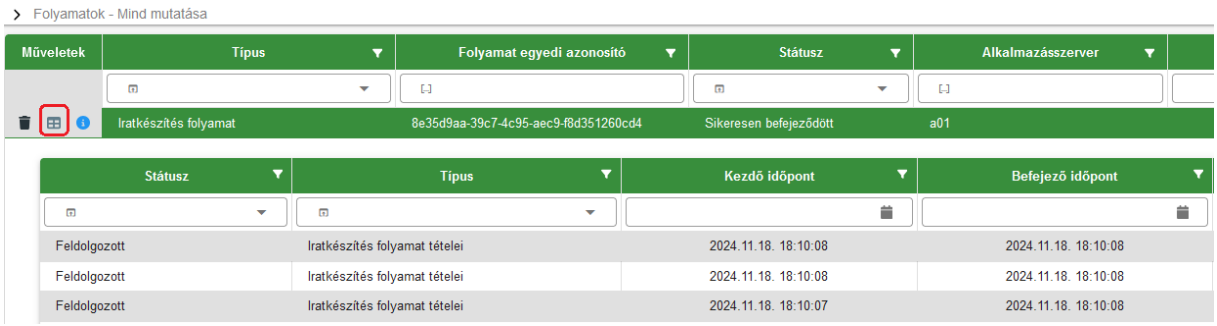


A befejeződött folyamatok külön táblába kerülnek, amely a folyamat megjelenítő ikonjára kattintva, illetve a *Környezet/Adóhatóság/Folyamatok* menüpontba belépve érhető el:



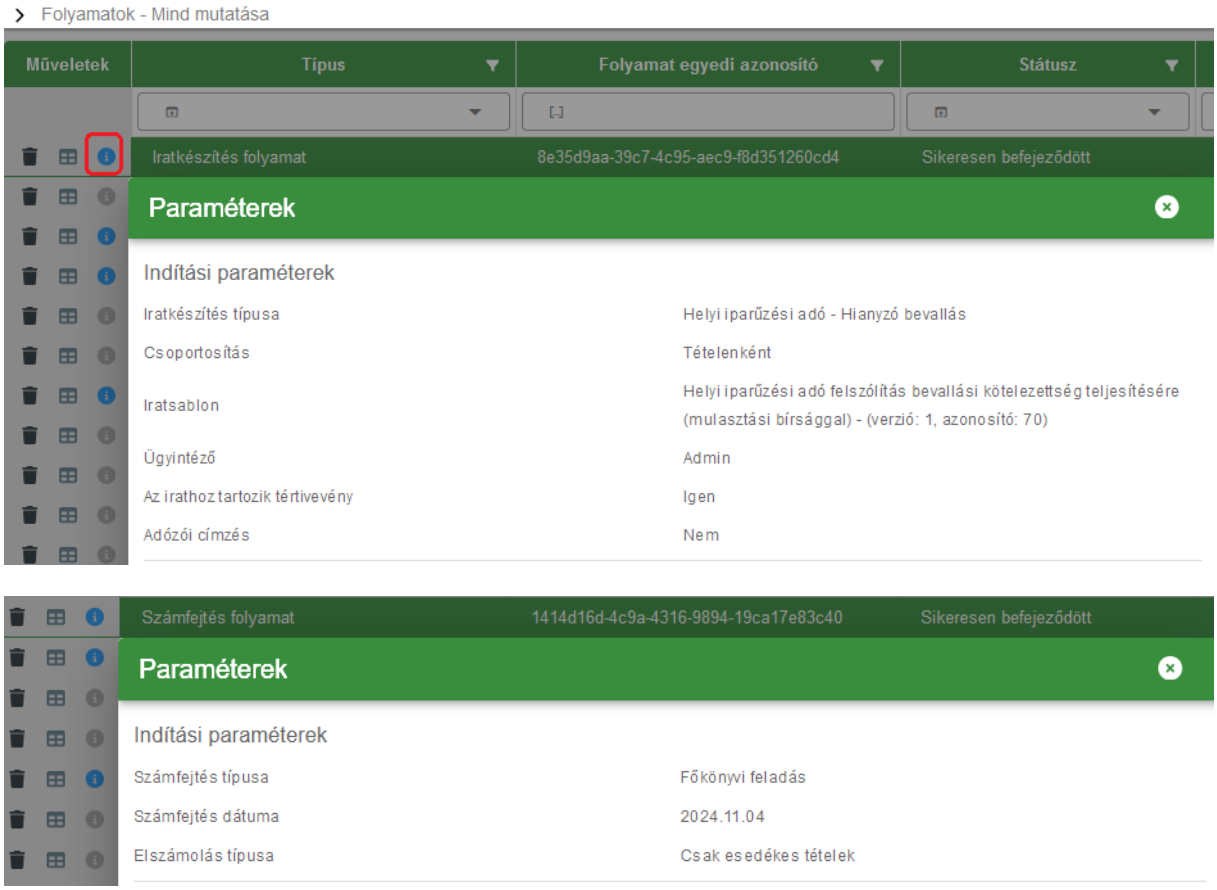
A táblában látható a folyamat típusa, státusza, az indításának és befejezésének időpontja, illetve hiba esetén a hibaüzenet. A táblázat tartalmaz további technikai jellegű információkat is (alkalmazásszerver, folyamat egyedi azonosítója), amelyek elsősorban a fejlesztőknek nyújthatnak segítséget a hibafelderítés során.

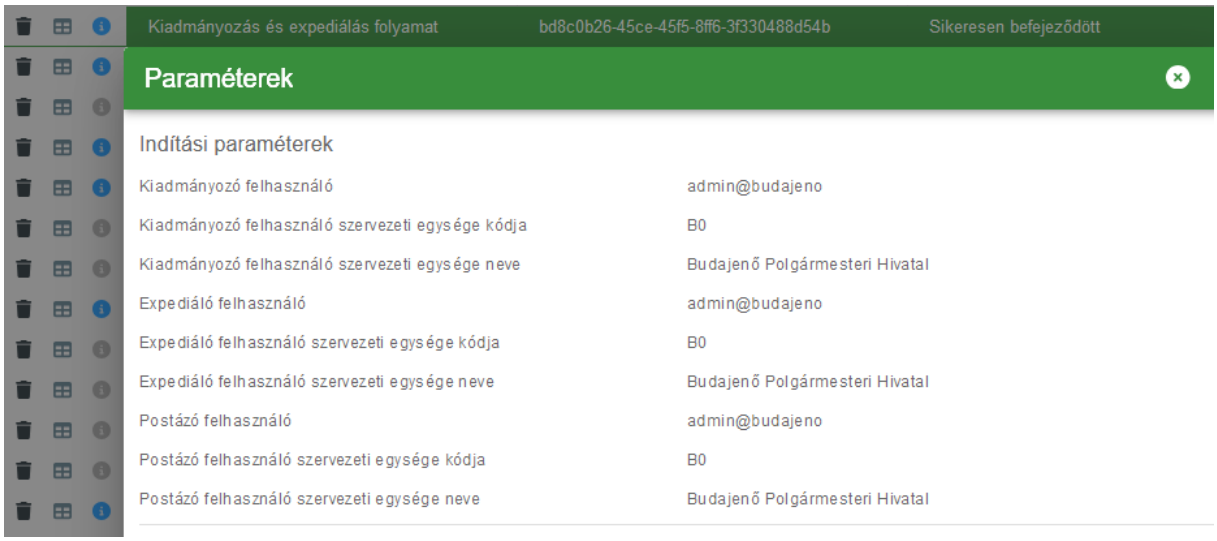
A lefutott folyamat eredménye tételesen is ellenőrizhető az Érinett tételek funkcióval, amely elérhető a Műveletek oszlopban.



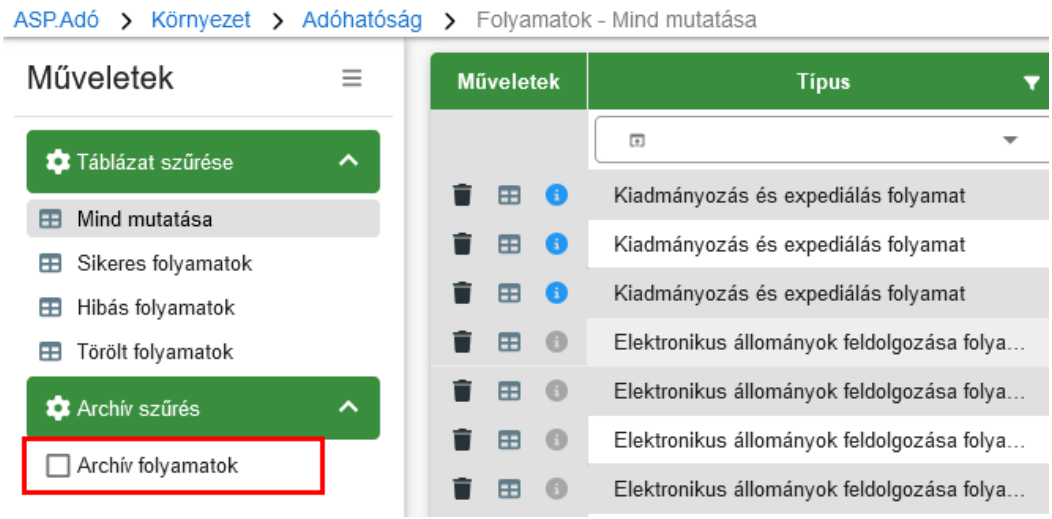
A hibára futott folyamatok érintett tételeihez kapcsolódó hibaüzenet, egyéb információ egy lenyíló táblában megtekinthető, amely segítséget nyújt az előadónak a hiba kezelése során.

A lefutott folyamatokról a Folyamat paraméterei művelettel megjeleníthető azok főbb indítási paraméterei:





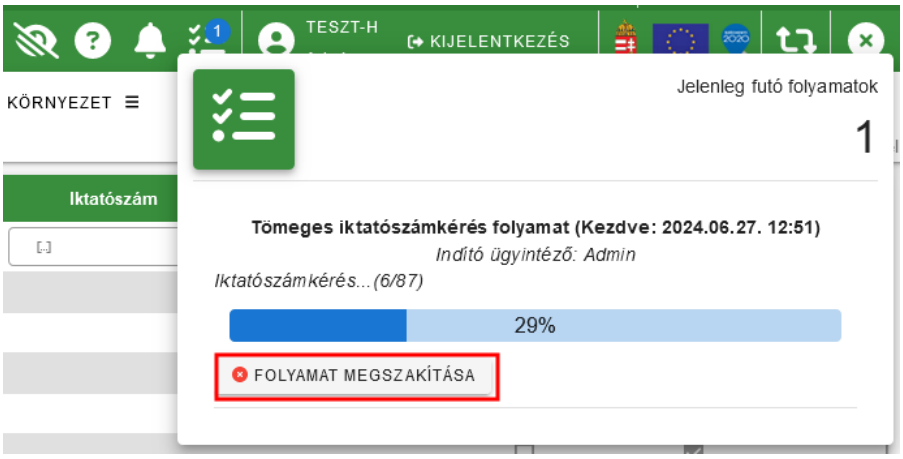
A Környezet/Adóhatóság/Folyamatok menüpont táblájában aktív és archív időszakok láthatók. A táblában alapértelmezetten az aktív időszak tételei jelennek meg, melyek a tárgyévben indított folyamatok. Korábbi évek tételeit a tábla melletti Archív folyamatok-ra kattintva jeleníthetjük meg.



A hosszan futó folyamatokkal kapcsolatban fontos, hogy lehetőség van ezek megszakítására a jelenleg futó folyamatokat lenyitva az adott folyamat alatt szereplő Folyamat megszakítása gombbal.

Nem tételenként futó folyamatok (pl.: informális számfejtés) esetében a megszakításra nyomva a teljes folyamat visszavonásra kerül.

A tételenként futó folyamatok (pl.: iktatószámkérés) esetében a megszakítás az adott tétel utáni további tételekre nem fut le. A képen szereplő példa esetében a gombra nyomva 6 db iktatószámkérés megtörténik, a maradék 81 tételre viszont már nem.



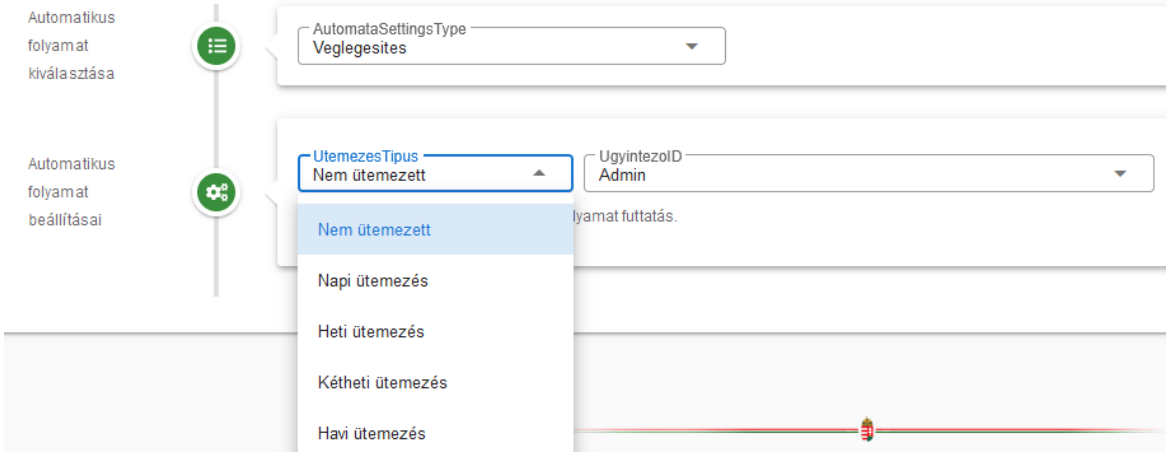
28.1.13. Automatizmusok paraméterezése

Az elektronikus állományok automatikus feldolgozása felhasználó által vezérelhető, azaz beállítható az az opció is, hogy hibátlan űrlap esetén is csak ideiglenes tárolás történjen. Az így tárolt űrlapok szerkesztése, véglegesítése az ügyintéző által egyedileg végezhető el.

A feldolgozás részletes folyamatáról, és az egyes űrlap típusok speciális feldolgozási szabályairól az *Elektronikus állományok feldolgozása* fejezetben olvashatnak.

Ütemezett automatikus véglegesítés

A *Környezet/Adóhatóság/Automatizmusok paraméterezése* menüpontban lehetőség van beállítani, hogy a véglegesíthető tételek (*Pénzügyek/Véglegesítés/Véglegesíthetők* mutatása táblában található tételek) ütemezetten automatikusan véglegesítésre kerüljenek:

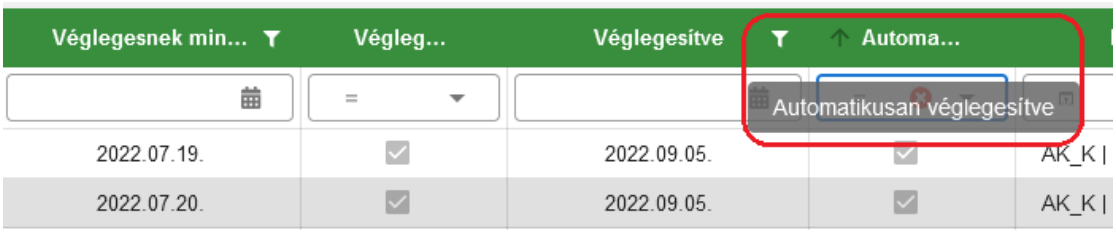


Ütemezett véglegesítéshez be kell állítani az ütemezés típusát, illetve egy ügyintézőt. Utóbbira azért van szükség, mert a véglegesítés ténye az iratkezelő rendszer felé is megküldésre kerül, és a hívásban szükséges ügyintéző megadása. Mindkét beállítás globális, azaz felhasználótól független (ha egy felhasználó beállítja, akkor az adott tenantban általánosan ez érvényesül). Az ütemezett véglegesítés az alábbi időpontokban kerül futtatásra:

- Napi ütemezés: minden nap 20 órakor
- Heti ütemezés: minden pénteken 21 órakor

- Kétheti ütemezés: minden második pénteken 23 órakor
- Havi ütemezés: minden hónap 15-én, 22 órakor

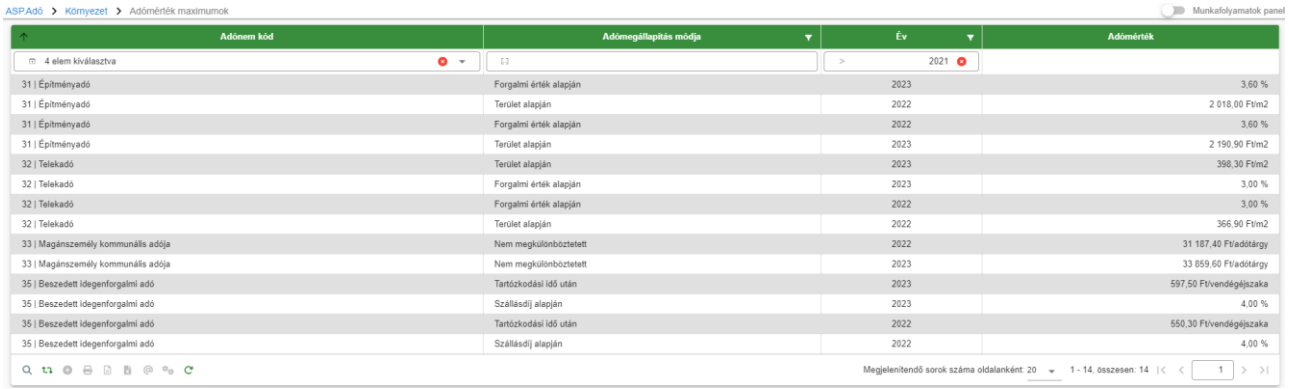
Az automatikusan véglegesített iratok esetében ezt a tényt egy külön jelölő mutatja a Dokumentumtárban:



28.2. Adómérték maximumok

Az adó mértékének a felső határát a törvény a valorizáció mértékével határozza meg, amelynek kezelését a *Környezet*/A*dómérték maximumok* menüpontja biztosítja.

Az önkormányzat rendeletében meghatározza az adó mértékét a Htv.-ben foglalt felső adómértékre és a valorizációra tekintettel, figyelembe véve a helyi sajátosságokat, de a törvényi adómaximumot nem lépheti túl, attól viszont alacsonyabb adómértéket is szabhat (*arányosság elve*).

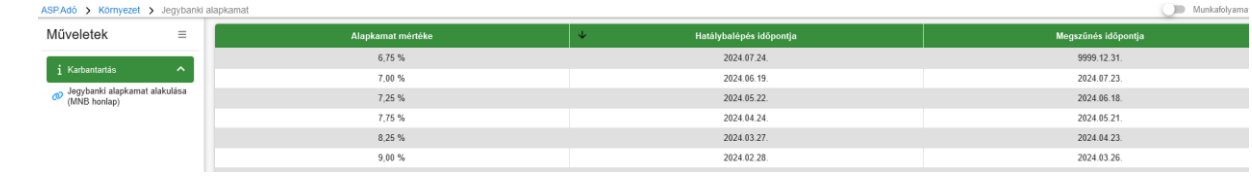


A táblázat segítségével az adómérték beállítása kontrollálható, hogy az önkormányzatok a helyi adó rendeletekben, a törvényben meghatározott felső adómérték fogyasztói árindexszel valorizált *adómaximumon belül* állapították-e meg, az egyes bevezetett adónemeken az adó mértékét.

Az Adómérték maximumok szerkesztése központilag kezelt, felhasználó számára nem elérhető funkció.

28.3. Jegybanki alapkamat

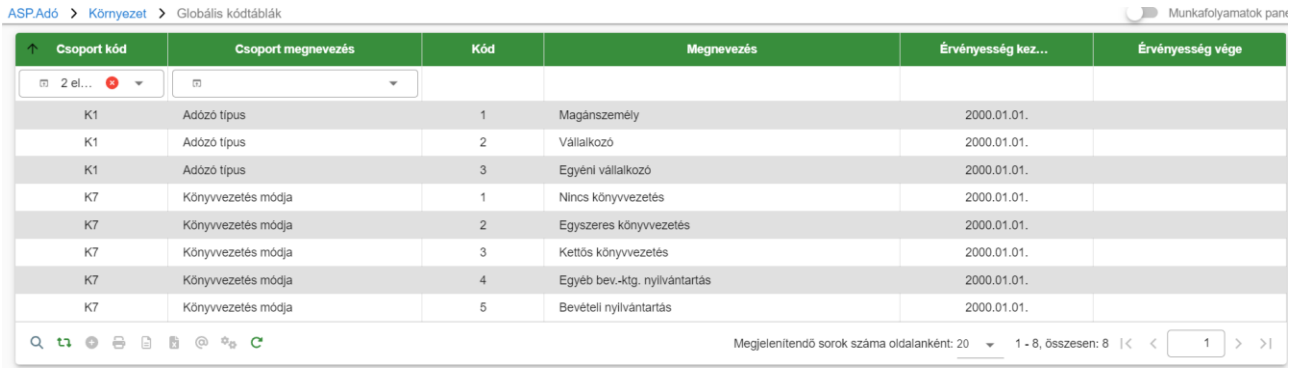
A *Környezet/Jegybanki alapkamat* menüpont indításával a jegybanki alapkamat alakulása látható táblázatos formában. Az adózási folyamatoknál, a szankciók – késedelmi-, önellenőrzési és egyéb pótlékok minimum 5 évre visszamenőleges és 3 évre előre történő megállapításához szükség van a jegybanki alapkamat és változásainak tárolására, az ügyintézői közreműködés kizárásával. Ennek érdekében a jegybanki alapkamat betöltése központilag történik.



28.4. Globális kódtáblák

A rendszer nagyfokú paraméterezhetőségének köszönhetően a *Környezet/Globális kódtáblák* menüpont biztosítja a kódok sokaságának kezelését. Az itt megadott beállítások globálisak a rendszerben, tehát minden adóhatóság esetében azonos értékekkel rendelkezhetnek.

A rendszerben használt kódok, paraméterek jeleníthetők meg táblázatos formában. Megtalálható a csoport kód mező (oszlop) neve, megnevezése a hozzá rendelhető kódértékek és megnevezésük.



A Kódok szerkesztése központilag kezelt funkció. Megváltoztatását az ASP Főosztálynál kell kezdeményezni.

28.5. Naptár

Az aktuális, előző és következő teljes évek naptári napjai jeleníthetők meg egyetlen lapon, évenként külön-külön. Az évek között a gombokra kattintva lehet mozogni. A pihenő és munkaszüneti napok eltérő stílussal jelennek meg.

Az adóévre vonatkozóan fennálló adóbevallási és adófizetési kötelezettségek teljesítését érintő határidők kronológiai sorrendje az alábbi naptár segítségével nyomon követhető, ezzel is támogatva az adóigazgatási feladatok ellátását.

A Naptár szerkesztése központilag kezelt funkció. Megváltoztatását az ASP Főosztálynál kell kezdeményezni.



29. Naplók

29.1. Üzleti napló

A Környezet főmenüből elérhető menüpont az *Üzleti napló*, amely az egyes felhasználók által elvégzett műveleteket tartalmazza időrendben.

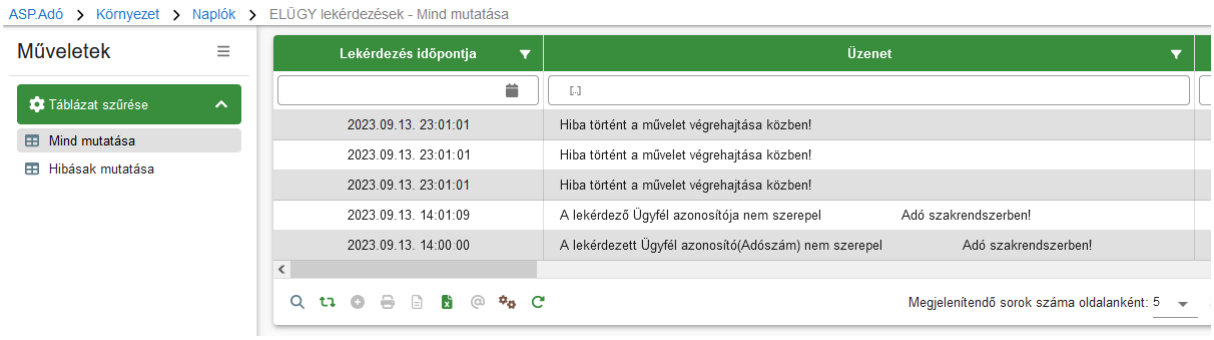


A Részletek oszlopban való szöveges szűrés lehetőséget nyújt a naplóbejegyzés egyéb adatainak szűrésére is, például mutató megadása.

29.2. ELÜGY lekérdezések

A *Környezet/Naplók/ ELÜGY lekérdezések* menüben az önkormányzathoz tartozó OHP felületről indított hívások adatait listázza ki.

- a *Mind mutatása* nézet az összes ELÜGY lekérdezést megmutatja, nem csak a hibásakat (az Üzenet mező lehet üres)
- a *Hibásak mutatása* nézet a hibás lekérdezéseket listázza ki (az Üzenet mezőben szerepel a hibaüzenet):



A táblázat segítséget nyújthat a lekérdezést indító ügyfelektől (adózók, könyvelők) érkezett hibajelzések kivizsgálásában, a tábla Üzenet mezőjéből ugyanis az adóhatóság számára is egyértelműen látszik, hogy milyen hibaüzenet miatt nem volt sikeres a lekérés, a tábla további oszlopaiból pedig az is látszik, hogy ki és mikor indította el a lekérdezést.

Például:

- A lekérdezett Ügyfél azonosító nem szerepel XY Önkormányzat Adó szakrendszerben!

- A képviselt elektronikus adóegyenlegének lekérdezéséhez nem rendelkezik képviselet jogkörrel az Adó szakrendszerben!
- A lekérdező Ügyfél 4T adatai nem egyeznek XY Önkormányzat Adó szakrendszerben rögzített adatokkal!

Az ELÜGY lekérdezések tábla nem csupán az egyenleg lekérdezések adatai tartalmazza, hanem minden olyan E-önkormányzat portállal kapcsolatos tranzakció adatait, ahol az Adó szakrendszerből történik adatlekérés.

Az ELÜGY lekérdezések naplóban az E-önkormányzat portálról indított folyamat kapcsán a következő adatok ellenőrizhetők.

Lekérdezés időpontja

Üzenet: a felhasználó felé továbbított hibaüzenet szövege

A bejelentkezett felhasználó 4T adatai, és adóazonosító jele: Adóazonosító jel, név, sz.hely, születési dátum, születési név, anyja neve

A lekérdezett azonosító saját nevében eljáró személy esetén a bejelentkezett személy adóazonosító jele/adószáma; képviselőként eljáró személy esetén a képviselt szerv személy adata

Egyenleg típus a felhasználó a kiválasztott számfejtés típusa alapján lehet Egyszerű/Részletes

Szolgáltatás típusa:

- Elügy E-önkormányzat portál funkcióinak használata
- Űrlap Elektronikus űrlap kitöltés kezdeményezése
- EFER Elügy Elektronikus fizetés kezdeményezése az E-önkormányzat portálon
- EFER Űrlap Elektronikus fizetés kezdeményezése Űrlap beküldésekor

Szolgáltatás megnevezések az E-önkormányzat portál következő funkcióit jelentik

- Egyenleg lekérdezés - Helyi adózás/Adóegyenleg lekérdezés
- Bevallások lista - Helyi adózás/Aóbevallási információk/Adóbevallások listázása
- Egy bevallás (pdf) - Helyi adózás/Aóbevallási információk/Kiválasztott bevallás megtekintése
- Képviselet ellenőrzés – Szerepkör váltás során képviselet ellenőrzés
- Fizethető adók lista – E-fizetés/Adók, díjak, illetékek befizetése/Befizetések lekérése
- Fizetés előkészítés - E-fizetés/Adók, díjak, illetékek befizetése/Fizetés indítása
- Űrlap előtöltés – Ügyindítás, űrlapok/ iForm űrlap adat előtöltése
- GetUrlapOnlyXml – Ügyindítás, űrlapok/ iForm űrlap adat előtöltése – Adó szakrendszerben feldolgozott korábbi bevallás adatai alapján (egylépcsős előtöltés)
- GetUrlapForAdozoList – Ügyindítás, űrlapok/ iForm űrlap adat előtöltéséhez az Adó szakrendszerben feldolgozott korábbi bevallás listájának lekérdezése (kétlépcsős előtöltés)

Szerepkör mezőben az E-önkormányzat portálon kiválasztott szerepkör kerül megjelenítésre.

- Saját
- Cég
- Saját (EV)

- Képviselő – EV nevében
- Képviselő – TSZ nevében
- Képviselő – Képviselő – Intézmény (HKP)
- Cég-Cég nevében

Képviselet ellenőrzéssel kapcsolatos adatok

- Törvényes képviselet – Cég nevében eljáró képviselő/meghatalmazott esetén a cégnyilvántartás adatai alapján lehet a képviseleti jog IGAZOLT/NEM IGAZOLT
- Képviselet mód - Cég nevében eljáró képviselő/meghatalmazott esetén a cégnyilvántartás adatai alapján lehet a képviseleti mód ONALLO/TOBBES
- RNY szerinti képviselet értéke természetes személy és egyéni vállalkozó esetében lehet igazolt ha a bejelentkezett felhasználó a rendelkezés nyilvántartás adatai alapján általános meghatalmazással rendelkezik, vagy adó ügyek intézésére jogosító meghatalmazással rendelkezik
- RNY azonosító akkor kerül kitöltésre, ha az RNY szerinti képviselet igazolt.

A Képviselet ellenőrzés szolgáltatásnál ezek a képviselet ellenőrzés mezők még üresek, hiszen a szerepkör váltásakor az E-önkormányzat portál egyszerre „szerzi be” az összes szakrendszer képviseletre vonatkozó adatait. (Cégnyilvántartás, Rendelkezés nyilvántartás, Adó szakrendszer).

Folyamat azonosító mező az E-önkormányzat portálon indított folyamat azonosítója. AKD-s eljárás esetén az eljárás egyedi azonosítója.

Űrlap típus azonosító: űrlap előtöltés szolgáltatásnál az előtöltött űrlap azonosítója

29.3. Tömeges háttérfolyamatok napló

A *Környezet/Adóhatóság/Automatizmusok paraméterezése* menüpontban lehetőség van az egyes elektronikus állomány típusoknál engedélyezni az adott irattípusra iktatott, elintézetlen iktatószámok ütemezett átemelését az iratkezelő rendszerből a Tömeges háttérfolyamat engedélyezése bejelölésével. Ebben a naplóban az egyes tömeges háttérfolyamatok napló adatai tekinthetők meg.

Megjelenítésre kerülnek az ütemezetten futtatott Automatikus véglegesítés, Boríték ellenőrzés és mentés és Tértivevény lekérdezés és feldolgozás folyamatok is.

Megjelenik a lekérdezett tételek azonosítója, státusza, kezdés időpontja, vége időpontja és a folyamat teljes futásideje.

