

SZAKDOLGOZAT

LUKÁCS ÉVA

2022

Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem
Károly Róbert Campus

Helyi adók kezelése az önkormányzati ASP rendszerben

Konzulens:

Dr. Tóth Eszter Ilona

egyetemi docens

Készítette:

Lukács Éva

pénzügy-számvitel szak

adóigazgatási szakirány

levelező tagozat

Gyöngyös

2022

TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETÉS.....	1
1. IRODALMI ÁTTEKINTÉS.....	3
2. aZ APS RENDSZER BEMUTATÁSA ÉS ALKALMAZÁSA.....	10
2.1. Az ASP előtt.....	10
2.2. Az ASP rendszer bemutatása	10
2.2.1. Környezet.....	12
2.2.2. Törzsadatok.....	12
2.2.3. Ügyvitel	14
2.2.4. Adók	15
2.2.5. Pénzügyek.....	21
2.2.6. Kimutatások, listák.....	27
2.2.7. Adatkapcsolatok.....	28
2.2.8. Összesítők.....	28
2.2.9. Zárások	29
3. AZ ASP RENDSZER GYAKORLATI ALKALMAZÁSA	31
4. Következtetések és javaslatok	41
5. Összefoglalás	43
Irodalomjegyzék	44
Táblázatok és ábrák jegyzéke	46
Mellékletek.....	47

BEVEZETÉS

Az adózás és kérdései fontos területe az államigazgatásnak, hiszen az állami bevételek jelentős része adók beszedése útján kerül az állami költségvetésbe.

A helyi adók az önkormányzatok bevételi forrásai. Jogi háttérét az 1990. évi C. törvény biztosítja, mely lehetőséget teremt az önkormányzatok számára a különböző adónemek bevezetésére. Lehetőség, hiszen nem kötelező alkalmazásuk, viszont keretet ad használatukra vonatkozóan például a mértékük tekintetében.

A beszedett adók közösségi célokra használhatóak fel. Ilyen cél lehet a település járdáinak, útszakaszainak felújítása, különböző beruházások finanszírozása, közösségi épületek (pl.: könyvtár, rendelők) korszerűsítése. Az adók tehát az adózók hozzájárulása a település költségeihez. Ezek a bevételek biztosítják az önkormányzatok bevételi forrásainak jelentős részét, ezért fontosnak tartom, hogy kezelésük egységes, átlátható és pontos legyen. Ez a törekvés valósult meg az ASP rendszer országos szintű bevezetésével, mely több éven át tartó munkát jelentett kezdve az előkészületektől a rendszer megvalósításán keresztül a többlépcsős, éles rendszer telepítéséig.

Polgármesteri hivatal adóosztályának ügyintézőjeként kezelnem kell a hozzám tartozó ügyfelek adózással kapcsolatos problémáit, együtt kell dolgozni a különböző társszolgálatokkal, el kell végezni a kivetésekkel, kérelmekkel, egyéb ügykezeléssel kapcsolatos számítógépes adatfeldolgozásokat, természetesen az aktuális jogszabályi keretek között. Naprakész ismereteket várnak tőlem. Nap, mint nap szembesülök az ügyek sokféleségével, hiszen szinte minden probléma egyedi, így minden esetben át kell gondolni azok megoldását is. Az ügyintézőnek és az ügyfélnek sem mindegy, hogy milyen gyorsan kap megfelelő és pontos tájékoztatást az ügyével kapcsolatban. Ezt nagyban meghatározza az ügyintéző felkészültségén túl az alkalmazott számítógépes rendszer minősége, használhatósága is. Egy logikusan felépített, felhasználóbarát program sokat segíthet a munkavégzésben. A jelenleg alkalmazott rendszert 2019-ben vezették be az önkormányzatnál. Ekkor az ország nagy részén már alkalmazták, voltak tapasztalatok, de még sok esetben saját ismeretet, gyakorlatot kellett szerezni, hogy magabiztos felvilágosítással tudjunk szolgálni az érdeklődő adózóknak. Egy új rendszerre való áttérés sosem zökkenőmentes, de a folyamatos használat során kialakuló rutin, a logika keresése, a tapasztalatcsere könnyebbé teszi a napi munkát.

Dolgozatomban az önkormányzatoknál működtetett ASP program felhasználói oldalát szeretném ismertetni. Mivel az ASP szűk mozgásteret enged a felhasználók számára a feldolgozás tekintetében, mindenképpen hasznos a tapasztalatok megvitatása az egyes önkormányzatok között annak érdekében, hogy az esetleges feldolgozási hibákat a minimálisra csökkentsük a jövőre vonatkozóan.

1. IRODALMI ÁTTEKINTÉS

Adózásról általában

„Az államháztartás legfontosabb bevételei az adók. Az adó olyan törvényben előírt, állammal szembeni, kényszer jellegű, befizetési kötelezettség, amelyért a befizetőnek semmilyen közvetlen ellenszolgáltatásra, semmilyen joga nem keletkezik. A törvényi előírás lehet közvetlen, pl. személyi jövedelemadó esetén, vagy keretjellegű, pl. helyi adók esetén.” Kényszer jellegű, mert az adóhatóságnak jogszabály által ellenőrzési joga van a bevallásokkal kapcsolatban, és ha szükséges szankciókat is alkalmazhat megállapításai során.” (BERECZKI 2015)

Az adózás története szinte egyidős az emberiséggel. A közösségek kialakulásával megjelentek a csoportok szükségletei is, amit adók beszedésével fedeztek. Az adókat néha önként fizették meg, de leginkább erőszakkal szedték be a csoporton belüli tagoktól, de akár a csoporton kívülről is (pl. rabló hadjáratok). Az adóztatás intézményesítése az államiság kialakulásához kapcsolható. Már az ókori Egyiptomból is találtak feljegyzéseket adózásra vonatkozóan. A középkori magyar királyságban a legismertebb adók a füstadó, a kilenced, a tized voltak. Az újkor pedig meghozta az általános adókötelezettség kialakulását. Az ipari forradalom, a létszükségletek felett megtermelt javak mennyisége, a kialakuló munkásosztály és érdekképviselői harcok egyre nagyobb igényt támasztottak az állami szerepvállalásra a társadalmi újraelosztás terén, melyhez szorosan kapcsolódik az adóbevételek növelésének szükségessége. Ekkor jelentek meg a különféle gazdaságpolitikai elméletek Colbert, Smith, Ricardo vagy Marx tollából, melyek része volt az adóztatás is. (JUHÁSZ 2022)

A különböző elméletek különböző megközelítésben viszonyultak az adóztatáshoz. Volt, aki a megszerzett haszon és az adózó fizetőképességének figyelembe vételével alakította volna ki az adórendszert (SAMUELSON és NORDHAUS 2016) és volt, aki az adózás hatását vizsgálta a különböző társadalmi osztályok esetében (RICARDO 1940).

Ma az adóztatásnak három funkcióját különböztetjük meg:

1. Fedezeti funkció: célja az államháztartás feladatainak teljesítéséhez szükséges bevételek biztosítása,
2. Befolyásolási funkció: fontos, hogy túlzott alkalmazása gyengítheti az áru és tőkepiaci működést a bizonytalansági tényező növekedése miatt
3. Arányosítási funkció: célja a pozitív externáliák kezelése, azaz annak megakadályozása, hogy egyes piaci szereplők indokolatlan előnyre tegyenek szert (BERECZKI 2015)

Adóalanynak nevezzük a természetes személyt vagy szervezetet, akit a törvény az adó megfizetésére kötelez. Adótárgy mindaz, amire az adózás irányul. Adóalap az az összeg vagy természetes mértékegységben kifejezett mennyiség, amire a fizetendő adót ki fogják számolni. (HERICH, 2021)

Adóztatás alapelvei

A helyi adórendszer kialakítása során figyelembe kell venni az adóztatás alapelveit is. Adam Smith, XVIII. századi közgazdász, négy alapelvet különböztetett meg. „Az adó:

1. legyen áttekinthető (transzparens), az önkényt kizáró,
2. legyen igazságos, ne legyenek privilégiumok,
3. legyen kényelmesen teljesíthető, ne gerjesszen ellenérzést,
4. legyen olcsón beszédhető.

Hangsúlyozta továbbá, hogy az adórendszer ne hátráltassa a termelést.” (JUHÁSZ 2014)

Magyarországon az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény tartalmazza a követendő alapelveket, összesen nyolcat – 1-8. § -, melyek a következők:

- 1.§ Törvényesség (legalitás) elve
- 2.§ Szakszerű és hatékony eljárás elve
- 3.§ A megkülönböztetés és „részhajlás” tilalma
- 4.§ Egyedi elbírálás elve
- 5.§ Méltányos eljárás elve
- 6.§ Tájékoztatási kötelezettség, az adózói jogok gyakorlásának előmozdítása
- 7.§ Közérthetőség elve
- 8.§ A jóhiszemű eljárás követelménye, az együttműködési kötelezettség elve

(HERICH et al. 2022)

Az államháztartás alrendszerei közé tartoznak a helyi önkormányzatok.

Magyarország Alaptörvénye értelmében a helyi közhatalom gyakorlása az önkormányzatok hatáskörébe tartozik, valamint feladatai közé sorolja a helyi közügyek intézését. (HERICH 2022)

„Az Országgyűlés 1997-ben kihirdette hazánkban a Helyi Önkormányzatok Európai Chartájáról szóló nemzetközi egyezményt. Az egyezmény a helyi önkormányzás alkotmányos és jogi megalapozása. Rögzíti, hogy a helyi önkormányzatok demokratikusan létrehozott döntéshozó szervek, és feladataik gyakorlásának módja, valamint az ezek megvalósításához szükséges pénzügyi források tekintetében széles körű autonómiával rendelkeznek. Saját hatáskörükben szabályozzák és igazgatják a helyi közügyeket, ez alapján saját költségvetésüket maguk állapíthatják meg, saját pénzügyi forrásokra jogosultak, amelyekkel hatáskörük keretein belül szabadon rendelkeznek. A Charta azt is előírja, hogy a helyi önkormányzatok pénzügyi forrásainak legalább egy részét olyan helyi adók és díjbevételek tegyék ki, amelyek mértékét - jogszabályi keretek között - saját maguk határozzák meg. Az Alaptörvényben és az Európai Chartában foglaltakkal összhangban alkotta meg az Országgyűlés a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényt.” (a továbbiakban: Mötv) (ÁLLAMI SZÁMVEVŐSZÉK 2021)

Önkormányzati feladatok

A Mötv. 10. §-a meghatározza többek között, hogy milyen kötelező, illetve önként vállalt feladatai lehetnek az önkormányzatnak. Kötelező feladatok esetében a törvénynek differenciálnia szükséges a települések között az eltérő adottságokat figyelembe véve különösen a gazdasági teljesítőképességet, a lakosságszámot, a közigazgatási terület nagyságát. Rendelkezéseket fogalmaz meg az önkormányzat szerveiről és tisztségviselőiről, valamint az önkormányzat vagyonáról. E törvény 106. § (1) bekezdése alapján saját bevételek a helyi adók, saját tevékenységből, vállalkozásból és az önkormányzati vagyon hasznosításából származó bevétel, nyereség, osztalék, kamat és bérleti díj, átvett pénzeszközök, törvény alapján az önkormányzatot megillető illeték, bírság, díj, az önkormányzat és intézményei egyéb sajátos bevételei. (HERICH 2020)

Helyi adókról általánosan

Az önkormányzatoknak a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény rendelkezései adnak lehetőséget a helyi adók bevezetésére. Adam Smith szerint az adó olyan befizetés, amely a társadalom működésének az ára és nincs olyan ismert civilizáció, amiben ne lenne adózás. A helyi adók tehát ilyen értelemben az önkormányzat területén élők hozzájárulása a közösségi feladatokhoz. (JUHÁSZ 2014)

A helyi adók történetük során komoly átalakuláson mentek keresztül. 2013-tól az önkormányzatok által korábban ellátott feladatok jelentős részét az állam átvette, így a hozzájuk kapcsolódó állami támogatást is elvonták, de a belföldi gépjárműadó 60 %-a is központosításra került, valamint a helyben maradó személyi jövedelemadó és illetékbevételek megosztás is megszűnt (HERICH 2016). Napjainkra is jutott a módosításokból, hiszen a Covid-19 világjárvány miatt újabb változásokat eszközöltek, melyek közé tartozott a belföldi gépjárműadó bevétele teljes elvonása az önkormányzatoktól.

Hatáskör, illetékesség

A helyi adók kivetése és beszedése, valamint azok nyilvántartása az önkormányzat jegyzőjének hatáskörébe tartozó feladat. Az önkormányzat hatásköre illetékességi területére terjed ki, kivéve a különleges gazdasági övezetet. Illetékességi területnek nevezzük az önkormányzat közigazgatási határa által behatárolt térséget. Az adókat kivetéssel vagy önadózással állapítják meg. Kivetés esetén az adózóknak bevallási kötelezettsége van, de az adót az adóhatóság állapítja meg határozattal, míg önadózáskor az adózó maga számítja ki, vallja be és teljesíti fizetési kötelezettségét. (LÓRÁNT és VARGA 2008)

A helyi adókat nem kötelező bevezetni. Vannak települések, ahol nincs minden adófajta bevezetve (pl.: Hatvan-telekadó), vannak, ahol a bevezetés megtörtént ugyan, de az adóalanyok mentesítve vannak annak fizetése alól (pl.: fővárosi kerületek – magánszemélyek kommunális adója).

A helyi adórendszer úgynevezett zárt listás helyi adómegállapítási rendszer, mivel az önkormányzatok döntési jogköre jószerével arra vonatkozik, hogy bevezetik-e az adott adónemet vagy sem, és a törvény szabályozza a választható adófajták körét és egyéb

jellemzőit (pl.: építményadó, helyi iparűzési adó). A nyílt listás adókivetés esetében az önkormányzat saját hatáskörben állapíthat meg adót, annak mértékét, tárgyát, alanyát is szabályozhatja. Ebbe a körbe tartozik a 2015-től bevezetésre kerülő települési adó. A helyi adókról szóló törvény értelmében főszabályként elmondható, hogy csak olyan települési adó vezethető be, amit más törvény nem tilt, vagy nem terjed ki rá törvényben szabályozott közteher hatálya és alanya nem lehet állam, önkormányzat, szervezet. (BORDÁS 2022)

Mindezek fényében a települések az alábbi adónemek bevezetése mellett dönthetnek:

1. vagyoni típusú adók
 - építményadó
 - telekadó
2. kommunális adók
 - magánszemélyek kommunális adója
 - idegenforgalmi adó
3. helyi iparűzési adó
4. települési adók.

A Központi Statisztikai Hivatal 1. táblázata megmutatja a helyi adók alakulását 2016-2020 között.

1. táblázat: Nemzeti adólista – az adók és társadalombiztosítási hozzájárulások nemzeti osztályozásának részlete – Helyi önkormányzat

(Adatok: millió forintban)

Megnevezés	2016	2017	2018	2019	2020
Helyi iparűzési adó	608 982	638 731	711 276	788 308	729 000
Építményadó	117 521	123 130	126 277	127 594	130 529
Háztartások kommunális adója	14 589	14 765	14 621	14 566	14 770
Idegenforgalmi adó	11 676	13 602	14 863	16 249	3 953

Forrás: KSH-STATADAT, letöltés: 2022.09.08., <https://www.ksh.hu/stadat?lang=hu&theme=gdp>

A táblázat adataiból látszik, hogy a helyi iparűzési adó jelenti a legnagyobb bevételi hányadot a négy nagyobb adónem közül.

Az adók bevezetéséről az önkormányzat képviselő-testülete dönt, de figyelembe kell venni, hogy mit és milyen mértékben, feltételekkel lehet bevezetni.

„A potenciális adóalanyok (vállalkozások és magánszemélyek) adóterhelését a központi adók, a munkanélküliség, az inaktívak számának gyarapodása, a reáljövedelmek

csökkenése ugyancsak befolyásolja. Ezen körülmények –az egyes helyi adók bevezetésénél is – komoly mérlegelésre késztetik az önkormányzatokat az adóalanyok kiválasztása (vállalkozók és/vagy lakosság), valamint az adómérték, a kedvezmények és mentességek meghatározása szempontjából.” (LÓRÁNT 2008)

Az adó mértékének megállapításánál tehát figyelembe kell venni a helyi sajátosságokat, az önkormányzat gazdálkodási követelményeit és nem utolsósorban az adóalanyok teherbíró képességét. (LÓRÁNT és VARGA 2008)

Az adókiadásnak azonban vannak korlátai. Ezek közé tartozik, hogy az önkormányzat csak a törvényben meghatározott adókat vetheti ki, a törvényben meghatározott adómaximumot nem lépheti át, egy adótárgyra csak egyféle adót szabhat ki. (ERDŐS 2014)

A leggyakrabban alkalmazott törvények

A helyi adóztatás során a leggyakrabban alkalmazott törvények a következők:

- a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (Htv.)
- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (Art.)
- az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény (Air.)
- az adóhatóság által fogantatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény (Avt.)
- az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló 465/2015. (XII.28.) számú Kormányrendelet
- helyi szabályozások.

„Az önkormányzati adóhatóság adóadat-feldolgozási tevékenységét az ASP ADÓ szakrendszer, illetve az adópolitikáért felelős miniszter által engedélyezett más program (adónyilvántartó rendszer) segítségével végzi. A Magyar Államkincstár területileg illetékes megyei igazgatóságának illetékes megyei szervezeti egysége biztosítja, hogy az új programverziók, módosításokat tartalmazó dokumentációk az adóhatósághoz eljussanak, továbbá szakmai segítséget nyújt az adónyilvántartó rendszer szakszerű használatához.” (MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR 2022)

Az adóztatás során a jogszabályi előírásokat alkalmazni kell! Egyetlen végzés, határozat sem mehet jogszabállyal vagy rendelettel szemben. Az adatbejelentőket, bevallásokat az előírásoknak megfelelően kell befogadni, feldolgozni.

A munkavégzés folyamatát tehát szigorú keretek közé szorítja az alkalmazandó jogszabályi háttér. Minden integrált rendszert úgy kell kialakítani, hogy az alkalmazási területére vonatkozó szabályoknak megfeleljen. Az önkormányzati ASP rendszert úgy alakították ki, hogy a települések mindegyike használni tudja még akkor is, ha nem minden adónem került bevezetésre. A cél, hogy biztosítsa az önkormányzati hatáskörben lévő adók, adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartását oly módon, hogy a szükséges adatszolgáltatásoknak az önkormányzati adóhatóság eleget tudjon tenni. „Az adóügyi 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 ügyintézés, 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.” (FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV, 1.51 verzió, 2022.05.11.)

A rendszer használatának kereteit az önkormányzati ASP rendszerről szóló 257/2016 (VIII.31.) Korm. rendelet szabályozza, mely kiterjed többek között a fenntartás, üzemeltetés, rendszertámogatás kérdéseire, a csatlakozás módjára is, de az önkormányzatokról szóló törvény is tartalmaz a rendszerre vonatkozó passzusokat (pl.: 114. §).

A jogszabályok módosításával keletkező változásokat központilag állítják be a hatályosságot is figyelembe véve. Ilyen változás volt például a 2021. június 10. napjától érvényes késedelmi pótlék mértéke, mely az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 209. § (1) bekezdése értelmében „minden naptári nap után a késedelem, illetve az esedékesség előtti igénybevétel (felszámítás) időpontjában érvényes jegybanki alapkamat 5 százalékponttal növelt mértékének háromszázhatvanötöd része.” Azon változások átvezetése, melyeket helyi rendeletek módosításával szükséges alkalmazni, az adott önkormányzatok feladata és felelőssége.

2. AZ APS RENDSZER BEMUTATÁSA ÉS ALKALMAZÁSA

A dolgozatban az önkormányzati adóztatás során használt adatkezelési folyamat bemutatását céloztam meg kiemelt figyelemmel

- a bevezetett helyi adókra,
- egyéb díjakra
- végrehajtási cselekményekre,
- könyvelésükre.

A rendszer bemutatása nem terjed ki a gépjárműadóra, mivel 2021. január 01. napjától a gépjárművekkel kapcsolatos adóztatási tevékenységet a NAV kezeli.

Figyelembe vettem az alkalmazott jogszabályokat, valamint a programhoz készített felhasználói kézikönyv ismeretanyagát, ábráit. Adatokat használtam fel a Központi Statisztikai Hivatal, valamint a Magyar Államkincstár nyilvános adatbázisaiból.

A dolgozatban az adóztatási tevékenység során legtöbbet használt műveletekkel foglalkoztam, nem volt cél a teljes körű áttekintés.

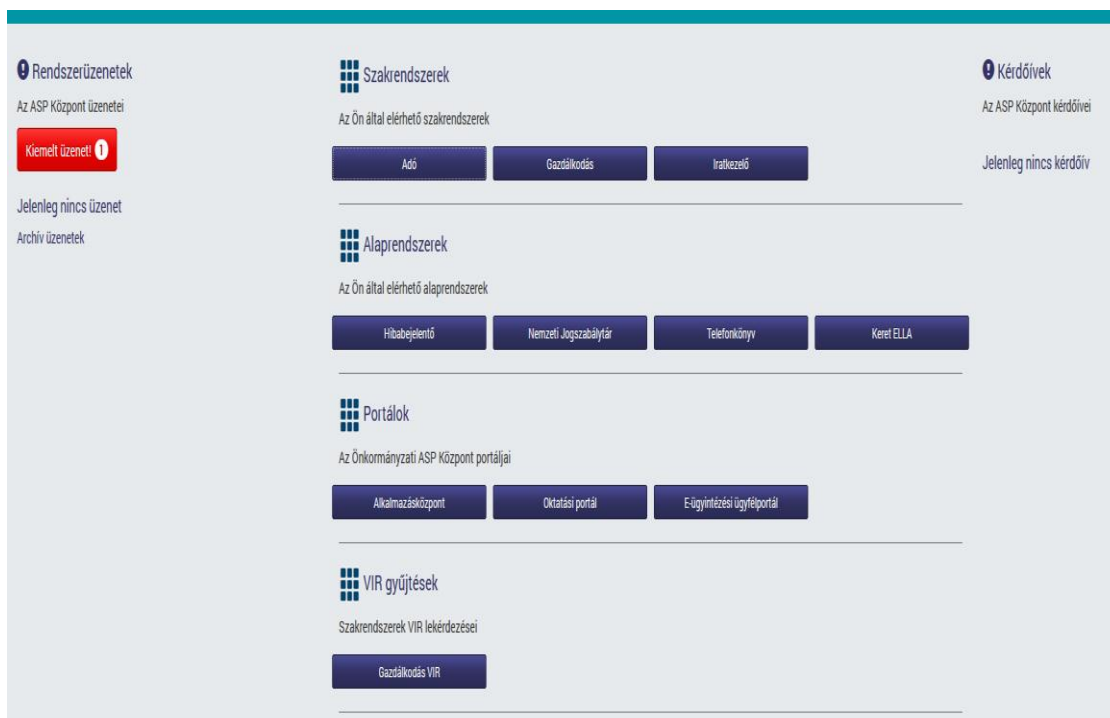
2.1. Az ASP előtt....

A jelenleg használt és alább részletesebben bemutatott ASP rendszer bevezetése előtt az önkormányzatoknál alkalmazott program mind felületében, mind pedig alkalmazását tekintve teljesen különbözött a jelenlegi platformtól. Minden bevallást, bejelentést manuálisan kellett rögzíteni, előtöltésre nem volt lehetőség.

2.2. Az ASP rendszer bemutatása

Az ASP egy keretrendszer, mely az internet segítségével futtatható a számítógépeken. Moduláris felépítésű. Ennek megfelelően magában foglalja többek között az Irat, a Gazdálkodási, a Hagyaték, az Adó szakrendszereket. Érdekesség lehet, hogy nem feltétlenül ugyanazt a keresőprogramot támogatják, hiszen például amíg az irat szakrendszer a Google-n futtatható, addig az adó rész a Mozilla Firefox-ot részesíti előnyben. A rendszert kizárólag új típusú személyigazolvány birtokában lehet használni, mivel a beléptetés kétszintű azonosítással történik. A modulokhoz, a modulokon belül a különböző funkciókhoz a felhasználók jogosultságaik függvényében férhetnek hozzá. A többi, hasonló felépítésű rendszerhez hasonlóan, az ASP felhasználói is csak annyi adatot

láthatnak, illetve kizárólag azokat a szakrendszereket használhatják amennyi hozzáféréséhez engedélyt kaptak, vagyis amennyi a munkájukhoz szükséges. További segítséget jelenthet a feladatok elvégzéséhez a keretrendszer által elérhetővé tett egyéb szolgáltatások (például a telefonkönyv, jogszabálytár stb.) használata.

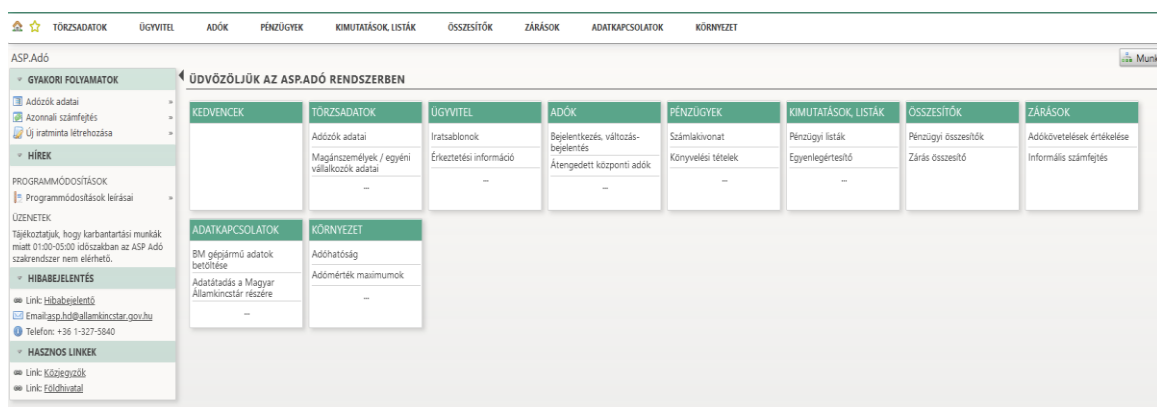


1. ábra: **Bejelentkezési képernyő**

Forrás: saját szerkesztés

A keretrendszer egyik legfontosabb része az **Irat szakrendszer**, melyben többek között a beérkező és kimenő iratok iktatása, az elektronikus postázás, vevénykezelés illetve az irattárazás történik. E modul kommunikál a többivel, vagyis például az Adó szakrendszerben a beiktatott iratot feldolgozásakor be kell emelni a megfelelő menüponttal, de kimenő iratot (főként határozatokat) is lehet közvetlenül iktatni és nem kell azokat külön kézi iktatásra elküldeni. Használata elengedhetetlen az adózással kapcsolatos bevallások, bejelentők, kérelmek feldolgozása során.

Az **Adó szakrendszerben** kell az önkormányzatoknál előforduló összes adónemhez kapcsolódó bevallást, adatbejelentőt, kérelmet és egyéb bejelentést feldolgozni.



2. ábra: Adó szakrendszer kezdőképernyő

Forrás: saját szerkesztés

A kezdőképernyőről bármely munkafolyamatot el lehet érni. Érdekes az adózói törzset és külön ablakban egy azonnali számfejtést elindítani, így az ügyintézésre érkezett ügyfelek adataira azonnal rá tudunk szűrni anélkül, hogy az éppen folyamatban lévő feldolgozásunkat meg kellene szakítani.

2.2.1. Környezet

A rendszer megfelelő működéséhez szükségesek a megfelelő alapbeállítások. A Környezet menü tartalmazza mindazon területet, amelyek feltöltése nélkül a menüket nem lehetne rendeltetésszerűen használni. Ide tartozik többek között az adóhatóság adatai, az adómértékek beállítása vagy a szerepkörök meghatározása. A jegybanki alapkamat értéke is itt található, de ezt központilag állítják a megfelelő, aktuális értékre.

2.2.2. Törzsadatok

A törzsállományokat folyamatosan figyelemmel kell kísérni mind az adózók, mind az ingatlanállomány, mind a képviselők, munkahelyek tekintetében.

Fontos, hogy az adózók személyes adatai helytállóak legyenek, hiszen jó határozatot valós adatok felhasználásával lehet hozni. Egyéni vállalkozók esetében lényeges az adóköteles tevékenységek időrendi rögzítése. A folytonosságot biztosítani kell, mert javításuk nagyon nehézkes. Az adóköteles tevékenység karbantartásának fontosságát szemlélteti az alábbi példa is:

Az adózó – nevezzük Vállalkozó Imrének – egyéni vállalkozóként 2011.02.01-én kezdte tevékenységét. 2011-ben nem rögzítettek változás-bejelentést az akkori rendszerben, mert

nem volt rá szükség, bevallását feldolgozták. 2016. 01. 01-től szüneteltette tevékenységét és záró bevallást adott 2015 évre vonatkozóan. A záró bevallás generált egy adóköteles tevékenység megszűnést 2015.12.31. napjával. 2019.01.01-től KATA adózási formát választott, melyről változás-bejelentőt adott. Év végével kilépett a KATA alól és általános adózóként folytatta vállalkozási tevékenységét egészen 2022. 08. 11. napjáig, amikor véglegesen megszüntette vállalkozását. 2019 év kivételével, amikor KATA alanyként nem kellett helyi iparüzési adóbevallást adnia, minden évben eleget tett bevallási kötelezettségének és 2022. évre benyújtotta a záró bevallását is.

Mutató					
Adónév:	Helyi iparüzési adó	Változás típusa:	AK_M Adóköteles tevékenység megszűnés		
1: Változás jogcíme:	Adókötelezettség végleges megszűnése	Változás dátuma:	2022.08.11.		
Bejelentés dátuma:	2022.08.23.	Ügyintéző:		Aktuális:	☒
Adónév:	Helyi iparüzési adó	Változás típusa:	K_V Kata adóalanyiség vége		
2: Változás jogcíme:		Változás dátuma:	2019.12.31.		
Bejelentés dátuma:	2020.02.28.	Ügyintéző:		Aktuális:	☐
Adónév:	Helyi iparüzési adó	Változás típusa:	AK_K Adóköteles tevékenység megkezdése		
3: Változás jogcíme:		Változás dátuma:	2019.01.01.		
Bejelentés dátuma:	2017.01.16.	Ügyintéző:		Aktuális:	☐
Adónév:	Helyi iparüzési adó	Változás típusa:	K_K Kata adóalanyiség kezdete		
4: Változás jogcíme:		Változás dátuma:	2019.01.01.		
Bejelentés dátuma:	2017.01.16.	Ügyintéző:		Aktuális:	☐
Adónév:	Helyi iparüzési adó	Változás típusa:	AK_M Adóköteles tevékenység megszűnés		
5: Változás jogcíme:		Változás dátuma:	2015.12.31.		
Bejelentés dátuma:	2016.06.06.	Ügyintéző:		Aktuális:	☐

3. ábra: Adóköteles tevékenységek

Forrás: saját szerkesztés

A felvázolt esetben az adózó törzsadatait módosítani szükséges, hiszen már nem vállalkozó. Meg kell szüntetni az egyéni vállalkozói státuszát és át kell állítani elektronikus ügyintézésről általános (postai) ügyintézésre, azonban ez addig nem lehetséges, amíg hiányzik a 2011.02.01-én kezdődő adóköteles tevékenység megkezdése, mert a rendszer nem enged semmiféle változást menteni. Manuálisan ugyan lehet első tevékenységet

rögzíteni, de itt a rendszer ezt sem engedi, mivel már van egy 2019.01.01-től. Ebben az esetben az egyedüli megoldás a hibajegy és egy központi javítás. Ugyan jelentéktelen hibának tűnik, akár foglalkozni sem érdemes vele, de mégsem lehet így hagyni, hiszen ha az adózó például elköltözik, vagy módosul a neve, nem lehet átvezetni a változást. Mentés hiányában nem lehet megszüntetni az elektronikus ügyintézés sem.

A fenti eset is érzékelteti milyen fontos, hogy törzsadataink helyes értékeket mutassanak. A karbantartásukra fordított idő is megtérül a folyamatos munkavégzés során, amikor nem kell a javításra időt pazarolni.

2.2.3. Ügyvitel

Az ügyvitel alatt találhatók az iratsablonok, a dokumentumkezelés és a levelezéssel összefüggő műveletek.

Az Iratsablonok létrehozása lehetővé teszi, hogy előre elkészítsük a határozatok, végzések, egyenlegértesítők, fizetési felszólítások, felhívások és egyéb rendszeresen előforduló levelezések iratmintáit. A munkafolyamat megfelelő fázisánál az iratsablonok előhívhatóak. Nagy előnye, hogy egy jól felépített iratminta segítségével minimális változtatás is elég határozatunk vagy levelünk elkészítéséhez, mellyel rengeteg időt spórolhatunk meg. Előnye még, hogy kevesebb a hibalehetőség, mintha egy programon kívüli szövegszerkesztőt használnánk, hiszen az adatmezők beépítésével a leglényegesebb adatokat be tudjuk emelni a készülő iratba.

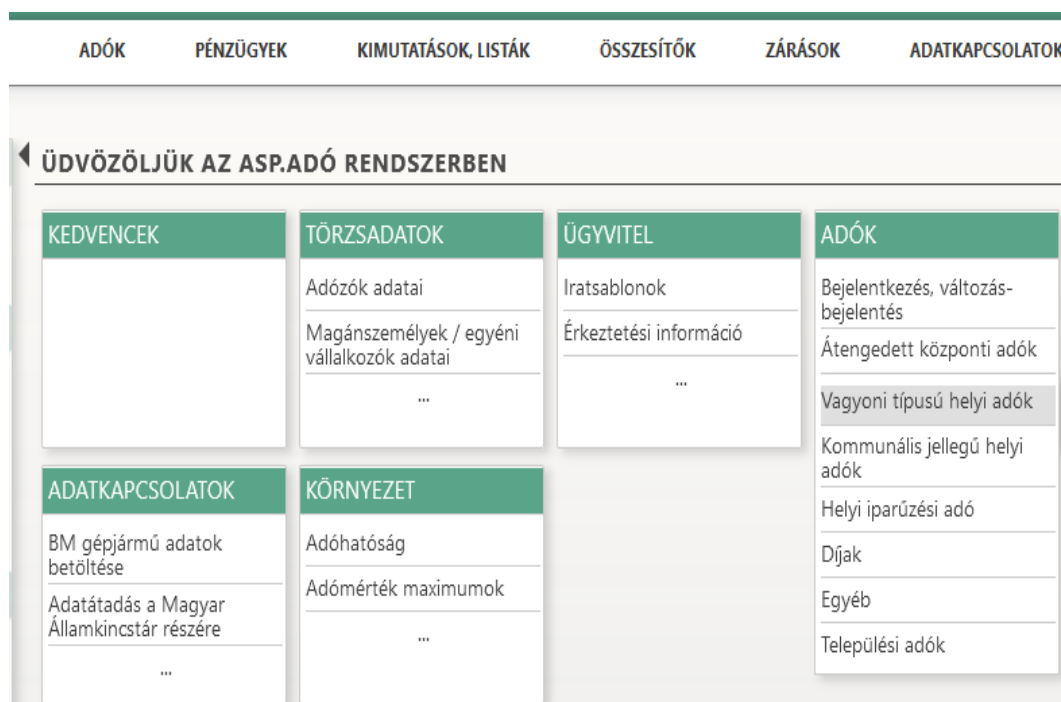
A Dokumentumok menüpont alatt tudjuk a már elkészült iratokat megtekinteni, illetve lehetőségünk van olyan - többnyire végrehajtáshoz, adók módjára behajtandó köztartozásokhoz kapcsolódó - levelek létrehozására, melyek nem kivetésből, bevallás feldolgozásából erednek és a rendszer nem teszi kötelezővé az irat szerkesztését.

A Levelezés pont alatt a munkafolyamat szempontjából a két legfontosabb tevékenység a boríték elkészítése és az átvételi adatok feldolgozása. Elektronikus borítékot minden, az ASP-ben létrehozott irathoz készíteni kell. Ez azért szükséges, mert a levelekhez kapcsolódó visszaigazolást (tértivevényt) csak abban az esetben tudják az aktuális ügyiratszámhoz beforgatni, ha a borítékot ebben a menüpontban lezárták. A levél addig, amíg nincs beborítékolva, a véglegesítésre váró tételek között „kézbesítés alatt” megjelöléssel mutatkozik. Tulajdonképpen olyan, mintha nem lett volna kipostázva. Előfordulhat olyan eset, amikor manuálisan kell a visszaérkezett tértivevényt rögzíteni.

Erre a célra szolgál az átvételi adatok feldolgozása menüpont. A tértivevény rögzítésével a rendszer tárolja az átvétel dátumát és kiszámolja a fellebbezésre nyitva álló határidőt. Véglegesíteni a tételt csak a határidő lejártával lehet. A véglegesítés dátumától számolódik a fizetési határidő, melynek letelte után – amennyiben az adózó nem teljesítette fizetési kötelezettségét – a rendszer napra pontosan mutatja az adószámlán a késedelmi pótlék összegét. Az átvétel dátumára tehát azért is kell figyelni, mert a „beragadt” tételek véglegesítése nem történhet meg, a tételek nem íródnak elő, vagy éppen nem törlődnek, vagyis nem könyvelődnek le.

2.2.4. Adók

Az adó szakrendszer lelke az Adó menüpont, ezt a 4. ábra szemlélteti.



4. ábra: Adók menüpont

Forrás: saját szerkesztés

Lényegében itt van lehetőség bármely adónemben kezelni a kivetéseket. Azok az adatok, melyek itt rögzítésre kerülnek, megjelennek az ügyfél folyószámláján. A fenti képből látható, hogy csoportosítva kerültek elhelyezésre a programon belül. Dolgozatomban az önkormányzatunknál előforduló adónemekre fogok kitérni.

Bejelentkezés, változás-bejelentés alpontot már érintettem a törzsadatok karbantartásánál. A vállalkozók, vállalkozások adóköteles tevékenységében bekövetkezett változások rögzítésére szolgál. Az itt mentett információk átvezetésre kerülnek az adózók törzsadatainak adóköteles tevékenységéhez. Lényegében a vállalkozás megkezdését, befejezését, szünetelését vagy a KATA adózásban történt változásokat kell, esetleg telephelyváltozásokat lehet dokumentálni vele. 2020. adóév óta a NAV adatszolgáltatása alapján is rögzíthetők a változások, nem kötelező változás-bejelentőt küldeni, kivéve a KATA adózást választó adózó esetében (1. számú melléklet: NAV adatszolgáltatás). A megküldött változások rendszerbe történő beemelésével automatikusan egy változás bejelentő generálódik.

Átengedett központi adók a gépjármű adóztatást szolgálták, de 2021. január 01. napjától a NAV kezeli ezt az adónemet, ezért ezt a menüpontot ma már a helyi adóztatásban nem használjuk.

Vagyoni típusú helyi adó az önkormányzat területén az építményadó, kommunális jellegű helyi adó pedig a magánszemélyek kommunális adója és az idegenforgalmi adó.

Az építményadó esetében adóköteles minden, az önkormányzat illetékességi területén lévő lakás és nem lakás céljára szolgáló épület, épületrész. Az adó alanya a Htv. 12. § (1) bekezdése értelmében „*az, aki a naptári év (a továbbiakban: év) első napján az építmény tulajdonosa. Több tulajdonos esetén a tulajdonosok tulajdoni hányadaik arányában adóalanyok. Amennyiben az építményt az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzett vagyoni értékű jog terheli, az annak gyakorlására jogosult az adó alanya.*” A Htv. meghatározza a mentességek körét is – ide tartozik többek között a szükséglakás vagy a mezőgazdasági tevékenységre szolgáló építmény. Az adó alapja az önkormányzatnál az építmény m²-ben kifejezett hasznos alapterülete. Mértékére sávós adózás vonatkozik, melyről a mellékletekben lévő táblázat ad bővebb felvilágosítást. A táblázat a Magyar Államkincstár önkormányzati adózásra vonatkozó adatai közül került letöltésre (2. számú melléklet: Magyar Államkincstár – Hatvan adómértékek).

Telekadó jelenleg nincs bevezetve a településen, így erre az adónemre dolgozatomban nem térek ki.

A Htv. 24. § alapján kommunális adókötelezettség terheli az építményadó (és telekadó) adóalanyát, valamint „*azt a magánszemélyt is, aki az önkormányzat illetékességi területén*

nem magánszemély tulajdonában álló lakás bérleti jogával rendelkezik. Amennyiben a lakásbérleti jogviszony alanyai bérlőtársak, akkor valamennyi bérlőtárs által írásban megkötött és az adóhatósághoz benyújtott megállapodásban megjelölt magánszemély tekintendő az adó alanyának. Ilyen megállapodás hiányában a bérlőtársak egyenlő arányban adóalanyok.” Az adó alapja ebben az esetben is az építmény hasznos alapterülete, illetve gépjárműtároló esetében maga az adótárgy. Az adó mértékét, mentességek, kedvezmények körét a Magyar Államkincstár honlapjáról letöltött, mellékletben szereplő táblázat mutatja.

Kezelésük a szakrendszerben lényegében megegyezik. Mindkét esetben adatbejelentőt nyújt be az ügyfél, melynek feldolgozása után jelenik meg az adó összege a folyószámláján. A feldolgozás folyamata magában foglalja az adatbejelentő rögzítését, a határozat elkészítését, postázását, a tértivevény feldolgozását és a véglegesítést.

Egyszerűnek hangzik, de mégis vannak buktatók.

Már az elején akadnak problémák, hiszen ki szeret adót fizetni? Az építményadót és a kommunális adót is az adózó adatbejelentője alapján veti ki az önkormányzat. Az önkormányzati adóhatóság lényegében nem kap információt az ingatlanok adás-vételéről sem az ügyvédektől, sem a földhivattaltól. Ezt okozhatja az információáramlás hibája, mely – véleményem szerint – megnehezíti a munkavégzést. Tulajdonképpen az adózóra van bízva, hogy mikor jelenti be a változást. Igaz, hogy törvény írja elő a változást követő 15 napon belüli bejelentési kötelezettséget, de ezt jellemzően el szokták felejtetni – még az eladó is, akinek pedig érdeke, hogy az adófizetési kötelezettségét megszüntessék. Ennek következtében rengeteg felháborodott adófizető jelentkezik az első adószámla megküldése után az adóhatóságnál, melynek eredménye, hogy a munka tömbösödik, azaz egy időszakban – az egyenlegközlés időszakában - lényegesen több kivetést kell kezelni, pedig ha mindenki eleget tenne kötelezettségének, a munka akár az adóév folyamán egyenletesebb eloszlást is mutathatna.

Mi történik, ha az eladó jelezte, hogy értékesítette az ingatlanát? Az érintett helyrajzi szám esetén törlik az eladóról az adót, oly módon, hogy megkeresik a rendszerben az eredeti kivetést, kiválasztják a törlés jogcímét, majd beállítják a változás dátumát. Mentés után az adóztatási felületen ellenőrizhető, hogy megfelelő összegeket töröl-e a rendszer. Az adóztatási felület mentése is szükséges. Kivetés módosítása, törlése esetén kötelező határozatot hozni, kivéve, ha a törlésre az adózó halála miatt kerül sor. Határozatot a

megfelelő iratpéldány beemelésével, iktatásával lehet hozni. Az iratmintát kiválasztva módosíthatóak a szükséges elemek, majd mentése után kiadmányozásra kell küldeni. A kiadmányozásra jogosult tulajdonképpen jóváhagyja (aláírja) a határozatot és továbbküldi postázásra. Az irat ekkor kerülhet fizikálisan borítékba, de ezzel egy időben elektronikusan is borítékolni szükséges, hogy ez ne gátolja később a véglegesítést. A tértivevény visszaérkezésével és bedolgozásával az irat átkerül a véglegesíthető dokumentumok közé, de csak a fellebbezési határidő lejártá után lehet ezt a munkafolyamatot elvégezni. Az adózó folyószámláján csak a véglegesítést követően fog törlődni a tétel.

Az ingatlanértékesítés másik oldalán megállapítják, hogy a vevő nem vallotta be az ingatlant. Megkezdődik egy újabb, többlepcsős folyamat:

1. Az ingatlan új tulajdonosát felszólítják, hogy vallja be az építményt.
2. Jobb esetben az ingatlan bevallásra kerül, az adatbejelentőt fel kell dolgozni, de rosszabb esetben ez nem történik meg. Végzéssel, kézhezvételtől számított 15 napos határidőt szabnak az adatbejelentés megtételére. Felhívják a figyelmet, ha ez elmarad milyen szankciókkal sújtható az adózó.
3. A bírság kilátásba helyezése általában elég motiváló tényező az emberek számára és kitöltik a szükséges nyomtatványt, de előfordul, hogy továbbra sem érkezik be az adatbejelentő.
4. A helyi adóhatóság a határidő eredménytelen letelte után meghozza a határozatot a bírságról és előírja azt az adózó folyószámláján.
5. Az adózónak még mindig van lehetősége beadni az adatbejelentőt. Amennyiben ez 15 napon belül megtörténik, kérheti a bírság mérséklését, eltörlését. Ha még mindig nem töltötte ki a nyomtatványt, újabb határozatot hoznak, melynek összege már nem mérsékelhető, vagy elengedhető.

A bírságok beszedése – amennyiben önként megfizetésre nem kerül – végrehajtási cselekményként történik, melynek több formája lehetséges (például: munkabérletiltás, inkasszó).

A beérkezett adatbejelentőt ellenőrizni kell. Ennek kitöltése során is számos kérdés merül fel. Általános hiba, hogy a teljes telek nagyságát vallja be az adózó az épület hasznos alapterülete helyett, nem jelöli, hogy jogosult-e kedvezményre vagy sem. A vétel dátuma is problémát okozhat, főleg, ha a szerződés kelte és a birtokbaadás dátuma eltérő évre esik. Ha két tulajdonosa van az ingatlannak (jellemzően férj-feleség $\frac{1}{2}$ -ed arányban) általában az

egyik fél magára vállalja a másik fizetési kötelezettségét, amit szintén jelölni kellene a nyomtatványon, de ez is le szokott maradni, amit érdemes tisztázni rögzítés előtt.

Ha minden részletkérdés tisztázódott, hozzá lehet kezdeni a feldolgozáshoz, ami hasonló a törléshez.

1. Ki kell választani a feldolgozás jogcímét.
2. Be kell olvasni az iktatószámot, amire a nyomtatványt iktatták.
3. Fel kell rögzíteni az adatokat, ha van a megállapodást a fizetési kötelezettség átvállalásáról, majd menteni kell a változásokat.
4. A mentéssel átlépünk az adóztatási felületre, ahol be kell állítani az adómértéket, a kedvezményeket, mentességeket. Abban az esetben, ha több évre történik adó megállapítás, a beállításokat minden évre külön-külön el kell végezni. Eerre azért kell ügyelni, mert a rendszer az adóztatási felület mentésekor végzi el a háttérben a szükséges könyveléseket és rossz beállítás esetén helytelen összegeket fog az adózó folyószámlájára előírni. Ennek a hibának a javítása nehézkes, az egész kivetést törölni kell és újra rögzíteni szükséges, de határozathozatal után már csak könyvelési tétellel lehetséges vagy adatváltozás rögzítésével, ami újabb határozathozatalt igényel.
5. Az adóztatási felület mentését követően lehet meghozni a határozatot iratminta beemelésével, amit automatikusan tudunk iktatni. Az automatikus iktatás előnye, hogy azonnal lesz egy kimenő alszámunk és nem kell várni, hogy folytathassuk a munkát.
6. A határozat mentésével kiadmányozásra küldjük és úgy, mint a törlésnél borítékolás, postázás, tértivevény feldolgozása, végül pedig a véglegesítés történik.

A kommunális adó az egyik legmunkaigényesebb adónem az önkormányzati adóztatásban, mivel nagyszámú adózóhoz kapcsolódik, a változások egész évben folyamatosan zajlanak és a tulajdonváltás miatt figyelni kell az eladó-vevő oldalakat is, ami törlést és előírást egyaránt generál.

Az építmény és kommunális adó mellett a leglényegesebb adónem a helyi iparűzési adó. Az adónemek közül az iparűzési adó bevétele a legjelentősebb. Mértéke maximum az adóalap 2 %-a lehet, de a települések ettől kedvezőbbet is megállapíthatnak. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 112. § (1a) bekezdése alapján „a helyi iparűzési adóbevételeből a közösségi közlekedési feladat ellátási

összegén felüli bevétel különösen a települési önkormányzat képviselő-testületének hatáskörébe tartozó szociális ellátások finanszírozására használható fel.” Az iparüzési adóbevallások megfelelő kezelése (feldolgozás, hibák kiszűrése, hiányzó bevallások behajtása) nagyon fontos, mert befolyással van az önkormányzat adóerő-képességére. Azon önkormányzatok, ahol az egy főre eső adóerő-képesség meghaladja a 22.000 Ft-ot, szolidaritási hozzájárulást kell fizetniük a központi költségvetésnek. A hozzájárulás alapja az önkormányzat adóerő-képességét meghatározó adóalapja.

Ennél az adónemnél a változás bejelentők, az adóbevallások, az adóelőleg mérséklési, illetve a részletfizetési kérelmek feldolgozása jelenti a munkafolyamat nagy részét, illetve ide tartozik a be nem küldött bevallások „behajtása” is.

Változás bejelentőt nem kötelező küldeni az önkormányzat felé, mivel a NAV adatszolgáltatása helyettesíti azt. Kivétel ez alól a KATA adózást választók, mivel számukra nem kötelező az önkormányzatnál is ezt az adónemet választani, hiába adóznak így a NAV felé. Az eltérést az okozza, hogy a helyi adóztatásban van egy 2,5 milliós árbevételi határ, ami alatt mentesül az adófizetési kötelezettség alól az adózó. Ha úgy ítéli meg, hogy az adóévben nem fogja elérni ezt a határt, akkor általános módon történő adózást választ. Tevékenységének szüneteltetése esetén is adnia kell egy bejelentőt, ezzel a törzsében az adóköteles tevékenységek között megjelenik a vállalkozási tevékenység szünetelése, majd a záró bevallásának feldolgozásával időarányosan törlődik az adóév hátralévő időszakára a KATA összege.

A helyi iparüzési adóbevallásokat (továbbiakban: hipa bevallás) a mérleg fordulónapot követő 5. hónap végéig – ami jellemzően május 31. – kell az adóhatóságnak megküldeni. E a szabályozás miatt a bevallások nagy része – a tapasztalatok alapján - május hónapban érkezik be az önkormányzatokhoz. A bevallások tartalmának gyors ellenőrzése után kerül sor azok rögzítésére. A számszaki hiba javításáról jogszabály alapján az önkormányzat a feldolgozást követő 30 napon belül értesítést küld az adózónak. Előfordulhatnak olyan hibák a bevallás kitöltése során, amelyeket az adóhatóság nem javít, de a hibás rögzítést is el szeretné kerülni. Ebben az esetben érdemes az adózóval felvenni a kapcsolatot a javítás érdekében. Ilyen hiba lehet például az 500 milliós árbevételt meghaladó vállalkozás esetében az ELÁBÉ sávok alkalmazásának helytelen számítása, vagy a több településen telephellyel rendelkező vállalkozások adott önkormányzatra jutó adóalapjának a

meghatározása. A bevallások feldolgozásával a rendszer előírja az adóév szeptemberében, és a következő év márciusában esedékes adóelőlegeket is.

A vállalkozások tevékenységének változásával előfordulhat, hogy a megállapított adóelőleg jóval nagyobb, mint amit az adófizetési kötelezettség szükségessé tenne. Ilyen esetben jogszabály teszi lehetővé az előleg mérséklését a befizetési határidő lejáratá előtt. A már előzőleg rögzített megfelelő hipa bevallást megnyitva, adóelőleg módosítás jogcímével van lehetőségünk kizárólag az előleg összegének módosítására vonatkozó könyvelési tétel létrehozására. A megfelelő dátumokhoz írva a kért összegeket a rendszer az eredeti és a kért összeg különbözetét fogja törlő tételként kimutatni, így az adózó folyószámláján az új előleg összegek jelennek meg fizetési kötelezettségként, természetesen véglegesítés után.

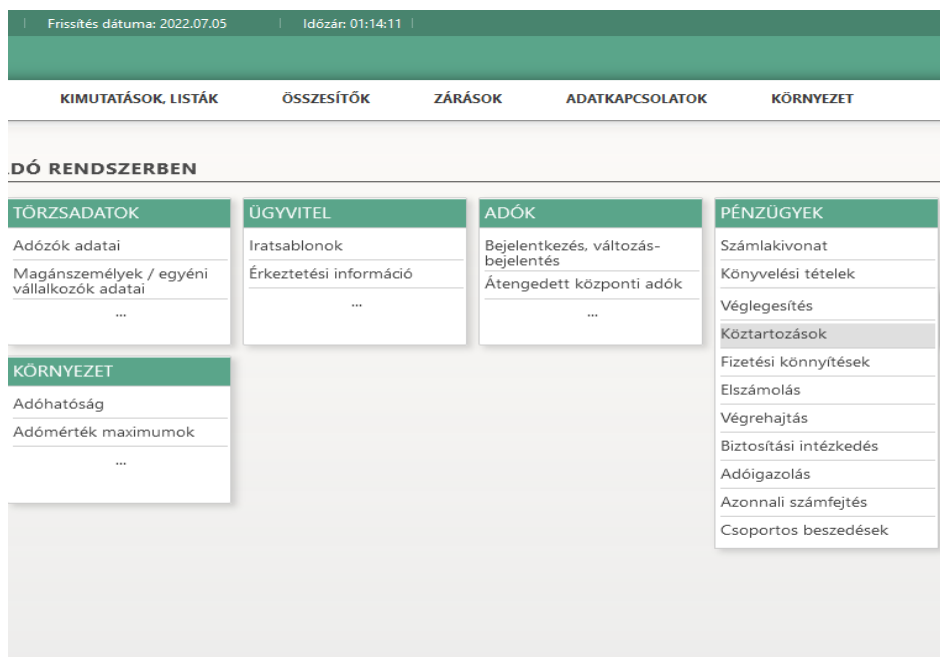
A vállalkozásoknak különböző okokból fizetési nehézségük is keletkezhet. Lehetőségük van részletfizetési kérelmet benyújtani az önkormányzati adóhatósághoz kötelezettségeik átütemezése érdekében.

Végzéssel, legalább 15 napos határidő megadásával kell felszólítani mindazokat az adózókat, akik valamilyen oknál fogva, határidőre nem teljesítették bevallási kötelezettségüket. A határidő eredménytelen letelte után mulasztási bírsággal sújthatók, ami első körben természetes személyeknek 50.000 Ft, míg egyéb vállalkozásoknak 100.000 Ft. Ez a bírság kérelemre mérsékelhető vagy elengedhető, ha az adózó teljesíti kötelezettségét, amennyiben nem, újabb bírság kiszabása következik, mely már nem elengedhető.

Az Adók/Díjak esetében a talajterhelési díjat emelném ki, mely a csatornarendszerhez nem csatlakozó háztartásokat terheli. A helyi vízmű adatszolgáltatása alapján az adózó felszólításra kerül, hogy a talajterhelési díjhoz a bevallását adja be. A bevallás alapján a tétel előírásra kerül. Alapja a vízmű által megadott vízfogyasztás, ami csökkenthető a számlával igazolt szennyvízszállítás mennyiségével. Mértékét a környezetterhelési díjról szóló 2003.évi LXXXIX. törvény alapján kell megállapítani.

2.2.5. Pénzügyek

A Pénzügyek menüpont alatt többfajta tevékenység érhető el, ezt az 5. ábra szemlélteti.



5. ábra: Pénzügyek menüpont

Forrás: saját szerkesztés

Az adóbeszedési és egyéb számlákat vezető hitelintézet által megküldött számlakivonatokról az adóhatóság számlakivonat nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza a napi befizetéseket, utalásokat és azok egyenlegét. Az adózó adószámlájára befizetést csak az adóhatóság számláira beérkezett befizetés alapján lehet elszámolni. A Számlakivonat menü segítségével lehet befizetéseket könyvelni az adózó számláira, valamint utalásokat indítani.

Befizetés történhet adózói befizetéssel, de itt kell kezelni a befizetések áthelyezését is másik adószámlára, vagy más adózó számlájára. Lehetőség van készpénzáttutalási megbízások postai gyűjtőállományból történő csoportos beszedési megbízások kezelésére is, mely mindazon adózók befizetési állományait tartalmazza, akik éltek a csoportos beszedési megbízás lehetőségével és számlájukon rendelkezésre bocsátották a szükséges összeget a megbízás indításakor.

Utalás esetében az utalás analitika létrehozásával lehet kézi vagy elektronikus utalás állományt létrehozni. A művelet elkészít egy pdf állományt az utalandó tételekkel, ami után a tételek utalásra leszedett, átadott állapotúak lesznek.

Számlakivonat felvitele menüvel indítható egy számlakivonat rögzítése. Pénzforgalmi tételek rögzítésekor lehetőség van „csekkes befizetés”, „befizetés utalással” és „inkasszó”

kiválasztására, melyek segítségével előtöltődik a könyvelési kód, az azonosító és a származási hely. A származási hely kódja látható az adózó folyószámláján is, ami könnyebbé teszi az összeg beérkezésének beazonosítása során. A felrögzített tételek az Ellenőrzés/Könyvelés gomb használatával könyvelődnek. Futtatásakor logikai és számszaki ellenőrzés történik. (FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV 2022)

Könyvelési tételek

A Könyvelési tételek menüponttal egyszeri előíró vagy törlő tételt lehet létrehozni közvetlenül az adózó folyószámlájára vonatkozóan (például egy olyan bírság írható elő, mely nem az ASP rendszeren belül hozott véglegesített határozathoz kapcsolódik).

Véglegesítés

A Véglegesítés menüben jelenik meg az összes ASP rendszeren belül hozott határozat. Lényege, hogy a véglegesítés művelet elvégzésével íródnak elő a könyvelésre szánt tételek. Véglegesíteni csak a kézbesített tételeket lehet (kézbesítettnek minősül a küldemény akkor is, ha „nem kereste” jelöléssel érkezik vissza a tértivevény). Tulajdonképpen a véglegesítés művelete jelenti a könyvelést.

Egyszerűsített adószámla kivonaton a még nem véglegesített, de már a kivetésben adóztatott tételek nem láthatóak. A részletes adószámla kivonat viszont tartalmazza egy külön táblázatban ezeket a tételeket is.

A véglegesítés a záró feladat egy kivetés – akár építmény, akár kommunális adóról van szó – létrehozásának folyamatában. Az egyik legfontosabb feladat, hiszen hiába van feldolgozva az adatbejelentő, ha nem könyvelődik le a tétel.

Köztartozások

A kimutató szervezet által adók módjára behajtandó köztartozásnak minősülő adózói tartozások nyilvántartására szolgáló menüpont a Köztartozások. Itt lehet előírni mindazon idegen tartozásokat, amik behajtását jogszabály az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe utal. Jellemzően elővezetési költség, szabálysértési költség, gondozási díj meg nem fizetett összegeit jelenti. Ezek az összegek nem az önkormányzat bevételei, azokat – behajtásukat követően – teljes egészében át kell utalni a kimutató szervezetnek. A fizetési határidő eredménytelen letelte után végrehajtási cselekmény indítható beszedésük érdekében.

Alapjául szolgáló dokumentum a kimutató szerv (például rendőrség) által megküldött megkeresés, mely tartalmazza a kimutató szervezet megnevezésén kívül az adós adatait, a behajtandó összeget, a véglegesítés dátumát, az eredeti fizetési határidőt, az adósnak megküldött határozat számát és a bankszámlaszámot, amelyre sikeres behajtást követően a beszedett összeg utalható.

A kérelem alapján a Köztartozások menüben a tartozás rögzítésre kerül, mentés után azonnal megjelenik az adós folyószámláján az előírt összeg. A tartozás előírásáról fizetési felszólítót küld az adóhatóság, melyben tájékoztatják az adóst, hogy nemfizetés esetén a hátralék végrehajtásra kerül és a végrehajtási költségátalányt is felszámítják. A fizetési határidő eredménytelen letelte után – mindezek tükrében - a tartozás végrehajtható.

A kimutató szervezet rendszeresen, tudakozványban érdeklődik a behajtás állásáról. A köztartozások felületen rögzítésre kerül a kimutató hivatkozási száma és az adósnak megküldött, tartozást előíró határozat száma is, illetve tetszőleges megjegyzés is feltüntethető, melyek alapján visszakereséskor az adott előírás pontosan beazonosítható. A tartozás az Avt. 19. § (1) bekezdése értelmében 4 év elteltével évül el, mely idő 6 hónappal hosszabbodik, ha behajtási cselekmény került foganatosításra.

Fizetési könnyítések

Előfordul, hogy az adózó nehezebb anyagi helyzetbe kerül és az adó megfizetése nehézségekbe ütközik. Az Art. szabályozása értelmében az adózó fizetési könnyítésekkel élhet. Ezek közé tartozik a részletfizetés, az automatikus részletfizetés, a fizetési halasztás, a tartozás elengedése, vagy mérséklése. Az általános szabályok értelmében akkor adható bármilyen könnyítés, ha a fizetési nehézség nem az adós hibájából alakult ki, átmeneti jellegű és az adó későbbi időpontban történő megfizetésére valószínűleg sor fog kerülni. Természetes személy esetében akkor is adható könnyítés, ha az adó megfizetése súlyosan veszélyeztetné a család megélhetését.

Természetes személy, ide értve az egyéni vállalkozót is, évente egyszer, egymillió forint adótartozás erejéig legfeljebb 12 havi, pótlékmentes részletfizetést kérhet. Ez az automatikus részletfizetés.

Részletfizetést természetes személy és vállalkozás egyaránt kérhet. Ebben az esetben az engedélyezett hónapokra egyenlő arányban osztódik a tőke és a pótlékot (a határozat keltének napjáig) az első részlettel egyidejűleg kell megfizetni.

Az Avt. értelmében adómérséklést az adóhatóság akkor alkalmazhat, ha az adózó és családja megélhetését veszélyezteti a tartozás megfizetése, vagy vállalkozás esetében a szervezet gazdálkodását ellehetetlenítené. Mérséklés esetén az adóhatóságnak lehetősége van arra, hogy az engedélyezést az adótartozás egy részének megfizetéséhez kösse.

Az ASP-ben alapidokumentumként a kérelem kerül iktatásra az Irat szakrendszerben, mely így beemelhetővé válik a Pénzügyek/Fizetési könnyítések menüpontban. Az ügyfél kiválasztásával a rendszer kigyűjti az éves és az előző évekről maradt tartozásait, melyek közül kiválaszthatóak azok a tételek, melyekre fizetési kedvezményt kért. A tételek kijelölése után beállítható a kért könnyítés fajtája. A rendszer újraszámolja, ha szükséges (részletfizetés esetén) a könnyítést követően fizetendő összegeket az új dátumoknak megfelelően, majd mentése után van lehetőség a határozat meghozatalára a megfelelő iratminta beemelésével. A határozat kiadmányozása, borítékolása, expedálása után a tértivevény visszaérkezését követően és annak bedolgozásával automatikusan kiszámolja a rendszer a véglegesítés dátumát. A véglegesítést követően az ügyfél adószámláján már a könnyítés eredménye látható.

Végrehajtás

Az adózó adófolyószámláján mutatkozó lejárt tartozásaira végrehajtási cselekmény indítható. A leggyakoribb végrehajtási tevékenységek a munkabér vagy nyugdíjletiltás, az inkasszó, ingatlanra kezdeményezett jelzálogjog, végrehajtási jog bejegyzése, gépjármű forgalomból való kitiltása. A menüpont használatának előfeltétele, hogy az adózói törzs aktualizálva legyen. Ez azt jelenti, hogy ha munkabérletiltást szeretnénk kezdeményezni, a munkahely legyen berögzítve az adózóhoz, inkasszó esetében pedig a bankszámlaszámot kell hozzárendelni a törzsállományhoz.

Végrehajtási cselekmény rögzítéséhez nem szükséges iktatószámot kérni. A hátralékosok listájából kell kiválasztani az érintett adóst, így a rendszer automatikusan betölti adónemenként a be nem fizetett összegeket. A felugró felületen ki kell választani a megfelelő végrehajtási cselekményt, be kell emelni a hozzá kapcsolódó adatot (pl.: munkabér letiltásánál a munkahelyet), rögzíteni kell a költségátalányt és a végrehajtás dátumát, majd le kell menteni az oldalt. A levelünket az Ügyvitel/Dokumentum létrehozása menüponttal tudjuk elkészíteni. Végrehajtási cselekmény indítása esetén az elkészült iratot meg kell küldeni annak a szervezetnek, ahol a behajtást foganatosítani szeretnénk – jelen esetben munkabérletiltásnál ez az adózó munkahelye – és az adósnak is.

A rendszer, mivel az adózótól indítottuk a feladatot, címzettnek az adózót fogja beemelni. A megfelelő szervezetnek való megküldéshez új iratpéldányt kell készíteni az Irat szakrendszerben, így lehetővé válik, hogy egy levelet el lehessen küldeni elektronikusan a gazdálkodó vagy egyéb szervezetnek és fizikailag is postázható legyen az adózónak.

A tartozás ingatlanra bejegyzett jelzálogjoggal való biztosítása nem hasonlít az előzőekben ismertetett végrehajtási cselekményhez. Az adóhatóság számára nem jelenti azt, hogy az előírás be fog folyni, csupán a tartozás elévülését akadályozta meg. Az ingatlant tulajdonosai akkor tudják értékesíteni, ha az ingatlanra vezetett tartozások kiegyenlítésre kerültek, illetve ingatlan árverés esetén az adóhatóság is be tud kapcsolódni a végrehajtásba a bejegyzett jelzálogjoga erejéig. Ebben az esetben az ASP rendszerén kívül veszi fel a kapcsolatot az önkormányzat a földhivatallal a bejegyzés érdekében.

Adóigazolás

Az adózó az önkormányzati adóhatóságnál vezetett adószámlái egyenlegéről általános adóigazolást kérhet. A gyakorlatban az adózók tartozásmentességük igazolását kérik. Adószámlájuk ellenőrzése után kerül kiállításra az adóigazolás határozat formájában. Az ügyfeleknek lehetőségük van bővített igazolást kérni. Ilyen esetben a kiadott igazolás tartalmazza a nyomtatványon megjelölt adatokat is, jellemzően helyi iparüzési adó adataira vonatkozóan a fizetendő adó összegét, az adómértéket, az adó megfizetésének tényét.

Az ASP felületén az iktatott kérelem betöltésével, az adatok ellenőrzésével és mentésével rögzítésre kerül a nyomtatvány. A dokumentum létrehozása menüben a megfelelő iratminta beemelése és iktatása után lehet a határozatot készre szerkeszteni, majd kiadmányozásra továbbküldeni. A kiadmányozott iratot borítékolni szükséges az Ügyvitel/Levelezés/Borítékolás menüben és csak ezután lehet az elektronikus vagy külön postázandó küldemények közül továbbítani az adózó részére.

Azonnali számfejtés

Az egyik leggyakrabban használt menüpont, mellyel az adózó adószámláit lehet lekérdezni. Az adózó nevére vagy mutatószámára, adószámára, adóazonosító jelére rákeresve lehet számfejtani az aktuális napi állapotot, de lehetőség van előző évek adatait is megtekinteni egészen addig az évig, amikor az önkormányzat az ASP rendszerét elkezdte használni. Kétféle állapotot lehet lekérdezni: az egyik mutatja a napi állapotot az

esetleges túlfizetésekkel, a másik esetben a túlfizetéseket beszámítja az aktuális adóév azon előírásaiba, melyek fizetési határideje még nem járt le.

Lehetőség van kétféle adószámla kivonat formátumot használni. Mindkét esetben az adószámla tartalmazza a kivetés tárgyát – építmény, kommunális adó esetében helyrajzi szám és cím formájában, míg helyi iparüzési adónál a bevallás formáját (éves, záró stb.) és adóévet – valamint az adóévre vonatkozó összegeket. Tartalmazza továbbá az adónemhez tartozó számlaszámot, melyre a befizetéseket eszközölni lehet. Soronként feltünteti, hogy folyó évi tételekről van szó, vagy nyitótételként hozott tartozásról, és a sorok melletti két oszlopban lehet látni, hogy előírás vagy befizetés/törlés kapcsolódik-e hozzájuk. Megmutatják az összesített egyenlegeket, amiket fizetési határidőkre bontva is feltüntetnek, külön kiemelve a már lejárt határidejű tartozásokat.

A két kivonat részletezettségében tér el egymástól. A részletes adószámla kivonat olyan bővített adatokat tartalmaz, melyek megmutatják esedékességként az előírásokat, a folyó évben könyvelt változásokat, a befizetéseket dátumszerűen, valamint feltünteti a még véglegesítés alatt álló tételeket is.

Az azonnali számfejtés felületéről indítható az elektronikus ügyintézés engedélyezett vagy kötelezett adózó esetében a számlakivonat elektronikus küldése is. Alkalmazásával generál a rendszer egy részletes kivonatot, melyet az Ügyvitel/Levelezés/Elektronikus küldés menüben lehet továbbküldésre előkészíteni az érintettnek. A menüben iktatószámot kell generálni, ellenőrzést futtatni és elektronikus aláírást készíteni, melyek után az Irat szakrendszer elektronikus küldés pontjából továbbítható a létrehozott kivonat.

Az önkormányzatnál az adózó tartozásait bankkártyával is kiegyenlítheti POS terminálon keresztül, melyhez szükséges nyomtatvány szintén az azonnali számfejtés menüjéből érhető el.

2.2.6. Kimutatások, listák

A menü leggyakrabban használt pontja az egyenlegértesítő, melyet a teljes adózói állományra akkor készítik el, amikor mindenkit szeretnének kiértesíteni az aktuális előírásokról. Rendszerint elkészül a vállalkozásoknak elektronikus úton és a magánszemélyeknek postai kézbesítéssel, melyek mellé csatolják a fizetéshez szükséges ún. sárga csekket is.

A menüt elindítva a megjelenő felületen be lehet állítani a minimális összeget, amire nem készíti el a csekket a rendszer, illetve ki lehet választani az egyszerű és részletes kivonat formátumát, valamint az egyenlegértékesítőn megjelenő szöveget is.

2.2.7. Adatkapcsolatok

Az Adatkapcsolatok alatt a társszolgáltatóktól kapott, illetve társszolgáltatóknak adott adatok importálása/exportálása valósulhat meg.

A Pénzforgalom menüpontban a PEK, DETSTA állományok, valamint a számlakivonatok betöltésére van lehetőség.

A NAV kapcsolatok menüben az egyik legfontosabb művelet az adóvisszatartási jog gyakorlása, mely a NAV-nak havonta megküldött adózói tartozásokat tartalmazza. A leválogatás indítása informális számfejtés után lehetséges. Szintén a NAV kapcsolatoknál lehet a NAV által megküldött változás bejelentőket feldolgozni a rendszerben a NAV bejelentkezés, feltöltés almenüben. A megküldött állományokból, azok feltöltése esetén egy változás bejelentőt generál a rendszer annak megfelelően, hogy szerepel-e már a törzsben az adózó. Ha szerepel változásként, ha nem szerepel új adózóként, új adóköteles tevékenységgel rögzíthető a rendszerben.

Nagyon fontos almenü a NAV KKV nyilatkozat feltöltése, melynek a programba való beépítését a koronavírus világjárvány miatt bevezetett, a vállalkozások megsegítésére irányuló adóelőleg, adófizetési kötelezettség mérséklésére vonatkozó szabályozások tették szükségessé. Ide kerülnek a NAV által megküldött KKV nyilatkozatok, melyek feldolgozása után a rendszer automatikusan kezeli a nyilatkozattal rendelkező adózók helyi iparüzési adójához kapcsolódó adóelőlegek 1 %-ra történő csökkentését.

2.2.8. Összesítők

Az Összesítők menüben pénzügyi és zárási összesítők készíthetők. Pénzügyi összesítők esetében halmozott adatokhoz jutunk adónemenként összezszerűen és darabszámra egyaránt.

A zárási összesítők közé tartozik a féléves zárás, az év végi zárás, az I. és III. negyedéves zárás, az informális számfejtésre zárás, a főkönyvi feladásra zárás, a követelés kötelezettség és a gazdálkodási rendszer összesítő.

A féléves és év végi zárások és a hozzájuk kapcsolódó adatszolgáltatások külön segédlet alapján kerülnek futtatásra. Elkészítésükkor (a negyedéves zárásoknál is) elvégzésre kerül az értékvesztés kigyűjtés is. A különböző gazdasági események halmozott főkönyvi rögzítését az önkormányzat számviteli politikájában rögzítetteknek megfelelően végzik el, melynek során fogják futtatni a Főkönyvi feladásra zárás feladatot. A Gazdálkodási szakrendszer felé történő adatátadás alapja a Zárások/Informális számfejtés menüben futtatásra kerülő Főkönyvi feladásra számfejtés.

A gazdálkodási összesítő táblázatos formában mutatja az utolsó informális és egyéb időszakos (negyedéves, féléves) számfejtés adataira támaszkodva a könyvelési tételeket, befizetéseket és utalásokat.

Pénzügyi összesítő ellenőrző lista

Mind a Zárási, mind pedig az Gazdálkodási rendszer összesítő mutathat ki hibákat, melyeket az Összesítő ellenőrző lista egyeztetésével lehet megvizsgálni. A lista csak akkor fogja az időszak összes adatát tartalmazni, ha megfelelő sorrendben végzik el az előállítását, ami a következő:

1. Zárások/Informális számfejtés menüben a Számfejtést indítása mezőben

Főkönyvi feladás választását követően számfejtés indítása végleges tételekre

2. Összesítő/Zárás összesítő Gazdálkodási rendszer összesítő menüben

Gazdálkodási rendszer összesítő készítése összes számlára

5. Főkönyvi feladásra zárás Összesítő készítése és letöltése

(FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV 1.51 2022)

2.2.9. Zárások

Mutatószámok meghatározása

A mutatószámok meghatározása feladat elvégzésével készül el egy értékvesztési mutató tábla, ami adóminősítési kategóriánként és a követelések lejáratára szerint tartalmazza a mutatószám képzés adatait.

Értékvesztési adatok gyűjtése

A feladatot a Zárások/Adókövetelések értékelése/Értékvesztési adatok gyűjtése menüből lehet elvégezni, ahol a megfelelő számfejtés betallózása és esedékesség, illetve könyvelés dátumának meghatározása után lehet az állományt előállítani.

Az adónyilvántartás az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet 14. melléklet III. (2) pontja értelmében a könyvviteli nyilvántartástól fizikailag elkülönült részletező nyilvántartásnak minősül. Adatait át kell emelni a Gazdálkodási szakrendszerbe, hogy a főkönyvi kimutatásban szerepeljenek.

Az Adó szakrendszer adatainak átadása a Gazdálkodási szakrendszer felé mindig a főkönyvi feladásra számfejtés alapján történik. A főkönyvi kimutatásokban minden, az adott időszakban felmerült gazdasági esemény hatásának szerepelnie kell, ezért a zárási folyamat megkezdése előtt az összes (adott időszakra vonatkozó) számlakivonatot fel kell dolgozni, egyenlegüket ellenőrizni, és a tovább utalandó tételeket meg kell határozni. A véglegesíthető tételek közül is csak az adott időszakban véglegesíthetőket szabad feldolgozni, a következő időszakra vonatkozóakkal várni kell a zárás végéig. (FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV 2022)

3. AZ ASP RENDSZER GYAKORLATI ALKALMAZÁSA

A fent bemutatott rendszer létrehozása egy jól átgondolt, több évre vonatkozó munkafolyamat eredménye. Nemcsak az előkészítése és létrehozása, de az éles környezetbe történő bevezetése is hosszú időt vett igénybe. A különböző szakrendszerek összehangolása, a felhasználók képzése, az önkormányzatok éles rendszerhez való csatlakoztatása lépcsőzetes formában valósult meg, hiszen országosan használt felületről lévén szó, rengeteg embert mozgatott meg.

A központosítási, egységesítési törekvés példája az ASP. Az ország szinte minden önkormányzatánál bevezetésre került. Egyrészt a különböző szakrendszerek önkormányzaton belüli egymással való kommunikálása megkönnyíti a munkát (pl. Irat-Adó, Adó-Gazdálkodás). Másrészt a különböző önkormányzatok ugyanazon ügyek hivatalos ügyintézésében egységes nézőpontot alakíthatnak ki.

A munkafolyamatok egymásra épülnek, az egymást követő fázisok szempontjából fontos, hogy minden egyes részfeladat el legyen végezve. Ez többletmunkát eredményez, mivel nemcsak fizikailag kell elvégezni egy-egy műveletet papíralapon, hanem elektronikusan is a rendszeren belül. A többletmunka végső soron több időt is vesz igénybe, hiába jelent pár másodperces munkát, ha például a rendszer leterheltsége miatt várakozni kell, amíg a feladat lefut.

A belépéskor megjelenő „kiemelt üzenetek” ablak hasznos információkkal szolgál a felhasználók számára. Itt jelennek meg azok a változások, amiket a munkavégzés során alkalmazni kell (pl. KATA adózásban bekövetkezett változások), itt figyelmeztetnek többek között az aktuálisan elvégzendő feladatokra (pl.: időszaki zárásra vonatkozóan), a különféle módosításokra (pl.: jegybanki alapkamat változására), a karbantartási időszak leállításaira. Hasznos lehetőség az is, hogy ezek az információk visszakereshetők az archivált üzenetek között.

Az önkormányzati informatikai hálózat kiépítése lehetőséget teremt a központi felügyeletre. A rendszerbe épített képernyőmegosztással hathatós és gyors segítséget kapnak a felhasználók a munka folytatásához, hiszen az elakadás pillanatában megmutatható a kialakult hiba a megfelelő felügyeleti munkatársaknak.

A rendszeren belül a dokumentumok létrehozása sablonokkal történik. A központi iratsablonok mentésével létrejönnek az önkormányzat saját iratmintái, de ezeket felül kell

vizsgálni. Fontos, hogy nem minden esetben - főleg egy régi központi minta használatakor – helytállóak a dokumentumban feltüntetett jogszabályok. A mintákban ezért minden esetben szükséges a jogszabályok felülvizsgálata. A sablonokat érdemes használni, mert megkönnyíti a munkát. Kisebbségi a tévesztés lehetősége is, mintha külső rendszerből hoznánk határozatot (például egy Word-ben készített dokumentum esetében), hiszen az adatmezők beemelése az irat szerkesztésekor megjelennek az adózóra vonatkozó adatok (például az adózó neve, lakhelye, az adótárgy helyrajzi száma, címe, m² adatok, dátumok stb.), nincs meg annak a veszélye, hogy egy előző határozatból „bennragad” egy adat.

Az előző fejezetben már ismertetésre került a magánszemélyek kommunális adója és az építményadó kivetésekkel kapcsolatos munkafolyamat. Most nézzük részletesebben!

Az adózó beadja magánszemélyek kommunális adójára vonatkozó adatbejelentését. A nyomtatvány iktatásra kerül az Irat szakrendszerben, melynek keretében kap egy főszámot és egy alszámot. A főszám a beérkezett iratok folyamatos sorszáma, független az adónemtől, az alszám jelenti a főszámon belüli sorszámozást. Abban az esetben lehet elkezdni a kivetés feldolgozását, ha létrehozták az iktatószámot, mivel első lépésként ezt kell beemelni az Adó/Kommunális jellegű adók/Magánszemélyek kommunális adója/ Új bejelentés menüpontnál a jogcímkód (új, törlés, elhunyt stb.) kiválasztása után:

6. ábra: Iktatószám beemelése

Forrás: Saját szerkesztés

Következő lépésként az adózó mutatójának beírásával választjuk ki a megfelelő adózót, akire a kivetést készítjük. Kommunális adó és építményadó esetében lehetőség van arra, ha egy adótárgynak több tulajdonosa van, hogy az egyikük magára vállalja az adófizetési kötelezettséget. Ennek kezelésére vonatkozik a megállapodás szakasz. Amennyiben jelölésre kerül, a nyomtatványon aktívvá válik a Megállapodás fül, melyen ki kell tölteni annak a félnek az adatait is, akinek a részét az adózó magára vállalta.

6. Telefonszáma: E-mail címe:

IV. Megállapodás

Alulírott tulajdonosok és/vagy vagyoni értékű jog jogosítottak kijelentjük, hogy a II. pont szerinti ingatlan vonatkozásában az adóval kapcsolatos kötelezettségeket a III. pont szerinti személy teljesíti, illetve az adóval kapcsolatos jogokat gyakorolja.

Adóalany: Minősége: ☐ Tulajdonos ☐ Vagyoni értékű jog jogosítottja

Neve: Tulajdoni (jogosultsági) hányad: / 0 %

Születési helye: város/község, ideje:

Anyja születési családi és utóneve:

Adóazonosító jele: Adószáma:

Székhelye/lakóhelye:

Cím javaslatok:

Ország: Postai ir. szám: Város/község: Településrész:

Községi terület: Községi terület jellege: Házszám: Épület: Lépcsőház: Emelet (szint): Ajtó:

Helyrajzi szám:

Törzsszám: Alátörés: Épület: Albetét: Nem bontott helyrajzi szám:

Nem létező cím: Település szintű adózó: ☐

Térkép koordináta:

város/község,

Helység Dátum Adóalany aláírása rendben

7. ábra: **Megállapodás**

Forrás: Saját szerkesztés

A főlapon jelölni kell az adózó tulajdoni hányadát. Fontos, hogy a megállapodáson szereplő tulajdonostársnak és az adózónak az összesített tulajdoni hányaduk 100% legyen, mert a program ellenőrzi, és mentéskor hibaüzenetet küld, ha eltérést tapasztal. A következő pontban az adókötelezettségre okot adó körülmény és időpontja meghatározására van szükség.

A körülmény többek között lehet építmény vagy telek szerzése, elidegenítése, új építmény szerzése, építmény lebontása, adózó halála. A dátum mutatja meg, hogy az adófizetési kötelezettség mikor fog keletkezni. Az év közben keletkezett változás a következő évtől fog fizetési kötelezettséget eredményezni, vagy törölni, kivéve az épületnek az év első felében történő lebontása, illetve bérleti szerződésnek az év első felében történő megszűnése esetén, mert ilyenkor az adott év második felét kell törölni.

Az adótárgy címének rögzítése következik, mely szinté fontos a kivetés szempontjából, hiszen az adótárgyunkat azonosítja. A helyrajzi számot és a természetbeni címet is fel kell tüntetni, bár a rendszer ezt a szakaszt rugalmasan kezeli, azaz engedi a mentést például akkor is, ha hiányzik a házszám, de van helyrajzi szám és fordítva. Célszerű azonban minél pontosabban meghatározni az adatokat (főleg a helyrajzi számot), mert egyeztetésekkor szűrni lehet rájuk és könnyebb lesz meghatározni a hiányzó ingatlanokhoz tartozó kivetéseket. A kivetés rögzítése során a beírt ingatlan adatokat össze kell rendelni az ingatlantörzs állománnyal. Szükség esetén módosítani kell a törzs adatait, hiszen bővíthetik az ingatlant, így növekedni fog a hasznos alapterület, de bonthatnak is, vagy akár módosulhat a házszámozás is. Figyelni kell arra, hogy a megfelelő ingatlan állomány legyen módosítva, mert például ha egy talajterhelési díjhoz kapcsolódó címet változtatunk meg és azt emeljük be a kommunális adóhoz, a rendszer nem fog hibát jelezni. Ez akkor jelent majd problémát, ha újra módosítani kell az adatot, mert nem fogja átemelni a módosítást a kivetéshez, hiszen nem kommunális adóhoz kapcsolódik. Ilyen esetben adatváltozás adókötelezettségre jogcímmel lehet csak javítani, amihez újra iktatószám és határozathozatal válik szükségessé.

Meg kell határozni az adótárgyak fajtáját és számát is.

The screenshot shows a web application interface for 'EMÉLY KOMMUNÁLIS ADÓJA'. The top navigation bar includes links for 'NZÜGYEK', 'KIMUTATÁSOK, LISTÁK', 'ÖSSZESÍTŐK', 'ZÁRÁSOK', 'ADATKAPCSOLATOK', and 'KÖRNYEZET'. The main content area is titled 'VIII. Egy helyrajzi számon található adótárgyak fajtája és száma'. It contains a table with six rows, each representing a different type of property or unit. Each row has a checkbox, a text input field followed by 'db', and two checkboxes for 'Mentességek' (Exemptions) and 'Kedvezmények' (Benefits). To the right of each row is a green button with a plus icon and a label indicating how to add records for that category.

Adótárgy típusa	Szám (db)	Mentességek	Kedvezmények	Hozzáadási gomb
☐ Egy lakásos lakóépületben lévő lakás	db	☐ 70 éves teljes mentesség	☐ Migráció_17% szelektív hulladék	Egy lakásos lakóépület hozzáadása
☐ Több lakásos lakóépületben lévő lakás	db	☐ 70 éves teljes mentesség	☐ Migráció_17% szelektív hulladék	Több lakásos lakóépület hozzáadása
☐ Üdülő	db	☐ 70 éves teljes mentesség	☐ Migráció_17% szelektív hulladék	Üdülő hozzáadása
☐ Kereskedelmi egység	db	☐ 70 éves teljes mentesség	☐ Migráció_17% szelektív hulladék	Kereskedelmi egység hozzáadása
☐ Szállásépület	db	☐ 70 éves teljes mentesség	☐ Migráció_17% szelektív hulladék	

8. ábra: Adótárgyak fajtája és száma részlete

Forrás: saját szerkesztés

Egy kivetésben kezelhető egyszerre többfajta adótárgy is, az adóztatás felületen kell majd figyelni arra, hogy mindegyikre alkalmazzuk a megfelelő adómértéket.

A felsorolt feladatok elvégzése után menteni kell a munkánkat, mentést követően pedig a rendszer feladja az adóztatási felületet.

The screenshot displays the 'Adóztatási felület' (Tax Calculation Interface) with the following sections:

- Navigation Bar:** ZÜGYEK, KIMUTATÁSOK, LISTÁK, ÖSSZESÍTŐK, ZÁRÁSOK, ADATKAPCSOLATOK, KÖRNYEZET
- Adóalanyhoz kötött kedvezmények/mentességek:** Includes a '+ Kedvezmény/mentesség hozzáadása' button.
- Egy lakásos lakóépületben lévő lakás:** Contains fields for 'Az adókötelezettség keletkezésének, változásának megszűnésének időpontja' (2022.01.01.), 'Adómérték' (9580 Ft), 'Sávos adómérték?' (checkbox), and 'Adómérték' (61-100 m2 lakás haszn). It also has a '+ Új mentesség hozzáadása' button.
- Kedvezmények:** Includes a dropdown for '17% szelektív hulladék', 'Írány' (Adó), 'Korrigálás' (1), and 'Mértéke' (1 629 Ft). It has a '+ Kapcsolt kedvezmény hozzáadása' button.
- Törvényi/Önkormányzati mentességgel, kedvezménnyel csökkentett adóalap:** Includes a '+ Új kedvezmény hozzáadása' button.
- Törvényi/Önkormányzati mentességgel, kedvezménnyel csökkentett adó:** Includes fields for 'Alap adóösszeg' (9 580 Ft) and 'Éves adóösszeg' (7 951 Ft).
- Tulajdoni (jogosultsági) hányaddal számolt adó:** Includes fields for 'Tulajdoni (jogosultsági) hányad' (2 / 2), 'Módosított tulajdoni hányad' (checkbox), and 'Tulajdoni hányaddal számolt éves adóösszeg' (7 951 Ft).
- Beállítások átemelése előző évekre:** A checkbox option.
- Összegzés - Adóalany:** Includes fields for 'Éves adóösszeg' (7 951 Ft) and 'Kedvezménnyel/Mentességgel csökkentett összes adó' (7 951 Ft).

9. ábra: Adóztatási felület részlete

Forrás: Saját szerkesztés

Az adóztatási felületen tudjuk beállítani az adótárgyhoz tartozó adómértéket, mentességeket, kedvezményeket. Ügyelni kell arra, ha visszamenőlegesen több évre kerül megállapításra az adófizetési kötelezettség, akkor minden évre külön-külön be kell állítani a szükséges értékeket, ellenkező esetben helytelen összeg kerül lekönyvelésre az adózó folyószámlájára. Az adóztatási felület mentését követően lehet elkészíteni az adózó számára megküldendő határozatot a megfelelő iratsablon segítségével, majd az előző fejezetekben már ismertetett iratkészítési folyamatot végigjárva postázni és végső lépésként véglegesíteni a könyvelésre szánt tételeket.

Kommunális adó törlése esetében eltérés, hogy rá kell keresni az eredeti kivetésre, majd jogcímkód választásával megadni, hogy értékesítés miatt szeretnénk törölni, vagy esetleg az adózó elhalálozása miatt kerül sor a kivetés megszüntetésére. A különbség mindössze

annyi, hogy elhalálozás esetén nem kell határozatot hozni. Az adókötelezettségre okot adó körülményt és időpontját kell megfelelően kitölteni és mentés után a rendszer az adóztatási felületen kijelöli törlésre a szükséges tételeket, melyek a hozott határozat véglegesítése után fognak könyvelődni.

Előfordulhat, hogy egyéb változást kell átvezetni a kivetésen. Ilyen lehet valamilyen feltételes mentesség vagy adómérték változás. Ebben az esetben is szükséges valamilyen alapírat iktatása. A jogcím kód adatváltozás adókötelezettségre, amit az eredeti kivetésre rákeresve szükséges alkalmazni. A többi mozzanat megegyezik a kivetés törlése esetével.

Az építményadó kivetések rögzítése ugyanazon az elven működik, mint a magánszemélyek kommunális adója.

A kétfajta adónem esetében a különbség az, hogy az építményadónál „A” vagy „B” betétlapot kell választani, és itt kell jelölni az adókötelezettségre okot adó körülményt és időpontját, az építmény fajtáját, illetve az adómentességeket, ha azokra az adózó jogosult. Az „A” lapot akkor kell kitölteni, ha lakás vagy üdülő az adó tárgya, „B” lapot pedig akkor, ha kereskedelmi egység (pl.: üzlet, iroda, szálloda stb.) vagy egyéb nem lakás céljára szolgáló építmény (pl.: üzem, raktár, gazdasági épület stb.). Az összes szükséges adat mentése után az adóztatási felülettől kezdődően a véglegesítésig tartó folyamat megegyezik a kommunális adónál leírtakkal.

A magánszemélyek kommunális adója és az építményadó esetében tehát hasonlóan kell eljárni. Ugyanazok a feladatok jelentkeznek az adatbejelentésre történő felszólítástól egészen a hozott határozat véglegesítéséig. A különbség a nyomtatványok feldolgozásában mutatkozik meg, hiszen eltérő jogszabályok vonatkoznak a két adónemre például az adó tárgya, mértéke, kedvezmények, mentességek tekintetében.

A harmadik, egyben talán a legfontosabb adónem az önkormányzat területén a helyi iparűzési adó.

Ennél az adónemnél a feladatok zömét a változás-bejelentők és az adóbevallások feldolgozása jelenti.

Változás-bejelentők esetében elmondható, hogy azt már nem kötelező megküldeni az önkormányzat számára, hiszen a NAV minden változást – tekintet nélkül arra, hogy az a helyi adóhatóság számára mennyire releváns – lejelent. A bejelentők azért fontosak, mert

az adózó adóköteles tevékenységeit rögzítik vele. A rendszer összeveti a bevallás dátumaival és jelzi, ha nincs összhang a kettő között, például az adóköteles tevékenységek adatait alapul véve legyűjti a hiányzó adóbevallásokat. Egyedül a kisadózó vállalkozók számára kötelező az adatváltozást megküldeni, ha az önkormányzatnál is KATA alá szeretnének tartozni, mert a változás-bejelentővel lehet előírni számukra az adót, illetve szünetelés vagy megszűnés esetén a bejelentővel fog törlődni a megfelelő, időarányos összeg.

Telephelynyitás vagy székhelyáthelyezés esetén is szükséges a nyomtatvány, mivel ebben az esetben nem újonnan alakult vállalkozásról lévén szó, adóelőleg fizetésre kötelezett a cég és csak így tud adóelőleget bevallani.

Az iparüzési adóbevallás nyomtatványa az előző évekhez képest 2022-re jelentősen változott. A megszokott formátum elhagyása a kezdetekben gondot okozhat mindkét oldal munkatársainak.

A 2021-es adóévvel bezárólag az adóbevallás tartalmazott egy főlapot, melyen a mellékletekről áthozott adatok és a közvetlenül beírt összegek szerepeltek, illetve az adott vállalkozás számára releváns, általában „A”, „E”, „F” lapokat. Az „E” lapon lehetett az eladott áruk beszerzési értékét és a közvetített szolgáltatásokat, míg az „F” lapon a több önkormányzat területén tevékenységet folytató vállalkozások adóalapjának megosztásához szükséges adatokat feltüntetni. A gyakorlat azt mutatta, hogy sok esetben nem sikerült helyesen kitölteni a szükséges adatokat. Hol a sávosan alkalmazott ELÁBÉ-t számolták ki helytelenül, hol pedig a telephelyek közötti megosztás volt rossz.

A 2022-re alkalmazandó nyomtatvány adattartalma is kicsit más, mint az eddig alkalmazott. A főlapon az iktatás adatai mellett az adózó adatait, az érintett időszakot és önkormányzatok számát kell megjelölni. Az alap megjelölésű lapon az adózó minőségét kell bejelölni (értem ez alatt például a KKV minőséget, vagy a KATA alanyiságot). Itt lehet bejelölni a záróbevallás okát, de az adózási módot is (általános, átalányadózó stb.), valamint az IFRS-re vonatkozó adatokat, és újra ki kell választani, hogy egy vagy több önkormányzat területén működik-e a vállalkozás. A KÖT jelű lapon kell részletezni az adófizetési kötelezettséget a többi pótlap segítségével, melyeken az adóalap meghatározása történik. Tehát a legtöbbet alkalmazott pótlapok úgy, mint 2021-es adóévben és előtte, az ELÁBÉ, az adóalap megosztás, anyagköltség részletezésére szolgálnak. Ezekon kívül a

túlfizetés visszaigénylésére és az előleg meghatározására szolgáló pótlapok jeleníthetők meg.

PÉNZÜGYEK KIMUTATÁSOK, LISTÁK ÖSSZESÍTŐK ZÁRÁSOK ADATKAPCSOLATOK KÖRNYEZET

IPARÜZÉSI ADÓ

ÁLLANDÓ JELLEMŰ HELYI IPARÜZÉSI ADÓ HOZZÁADÁSA

Űrlap verzió: 2022

Főlap NY-01 ALAP M-KÖT M-EL M-TUL-01 M-TUL-02

0

BEVALLÁS verzió: 2022
a helyi iparüzési adóról állandó jellemű iparüzési tevékenység esetén

Bevallás adatai

NAV állomány:
Feltölthető fájlformátumok: .xml, .bz2. Maximális feltölthető fájl méret 100 KB

Tallózás...

Érkeztetés adatai

Iktatószám (IRAT):

Iktatószám: HADO/-/2022/ Előtag: HADO

Főszám: Alszám:

Év: 2022 Utótag:

Beérkezés módja: Beérkezés dátuma:

Küldő/készítő:

Statusz:

Belső iratazonosító:

Ügyintéző: Lukács Éva

Érkeztetési azonosító:

Adóalany

Név:

Születési név:

Születési helye: város/község

Születési ideje:

Anyja születési családi és utóneve:

Adóazonosító jele:

10. ábra: Helyi iparüzési adó főlap részlet

Forrás: saját szerkesztés

Természetesen további lapok szolgálnak azon vállalkozások iparüzési adójának meghatározására, melyek egyéb módon állapítják meg azt. Ide tartoznak többek között az IFRS-t alkalmazó vállalkozások vagy az őstermelőkre vonatkozó pótlapok.

A bevallások 2021. évtől kezdődően kizárólag a NAV-on keresztül adhatók be az önkormányzathoz. Feldolgozásukat tekintve az iktatás itt is megelőzi a rögzítési feladatokat. Az iktatószám beemelése után betöltődik a benyújtott bevallás összes adata, melyet ellenőrizni kell. A bevallás mentésével előíródik – jellemzően – május 31. napjával a fizetendő adó és a szeptemberi, valamint a következő év márciusi adóelőleg is. Jellemzően, mivel a bevallás benyújtásának és a keletkezett fizetendő adónak a befizetési határideje a mérleg fordulónapját követő 5. hónap utolsó napja (május 31.). A naptári évtől eltérő üzleti éves vállalkozások esetében ez a határidő módosul.

Tehát az önkormányzat területén a három nagyobb adónem az építményadó, a magánszemélyek kommunális adója és az iparüzési adó, melyek alakulását az alábbi, 2. táblázat szemlélteti.

2. táblázat: Helyi adók alakulása 2017-2021 között

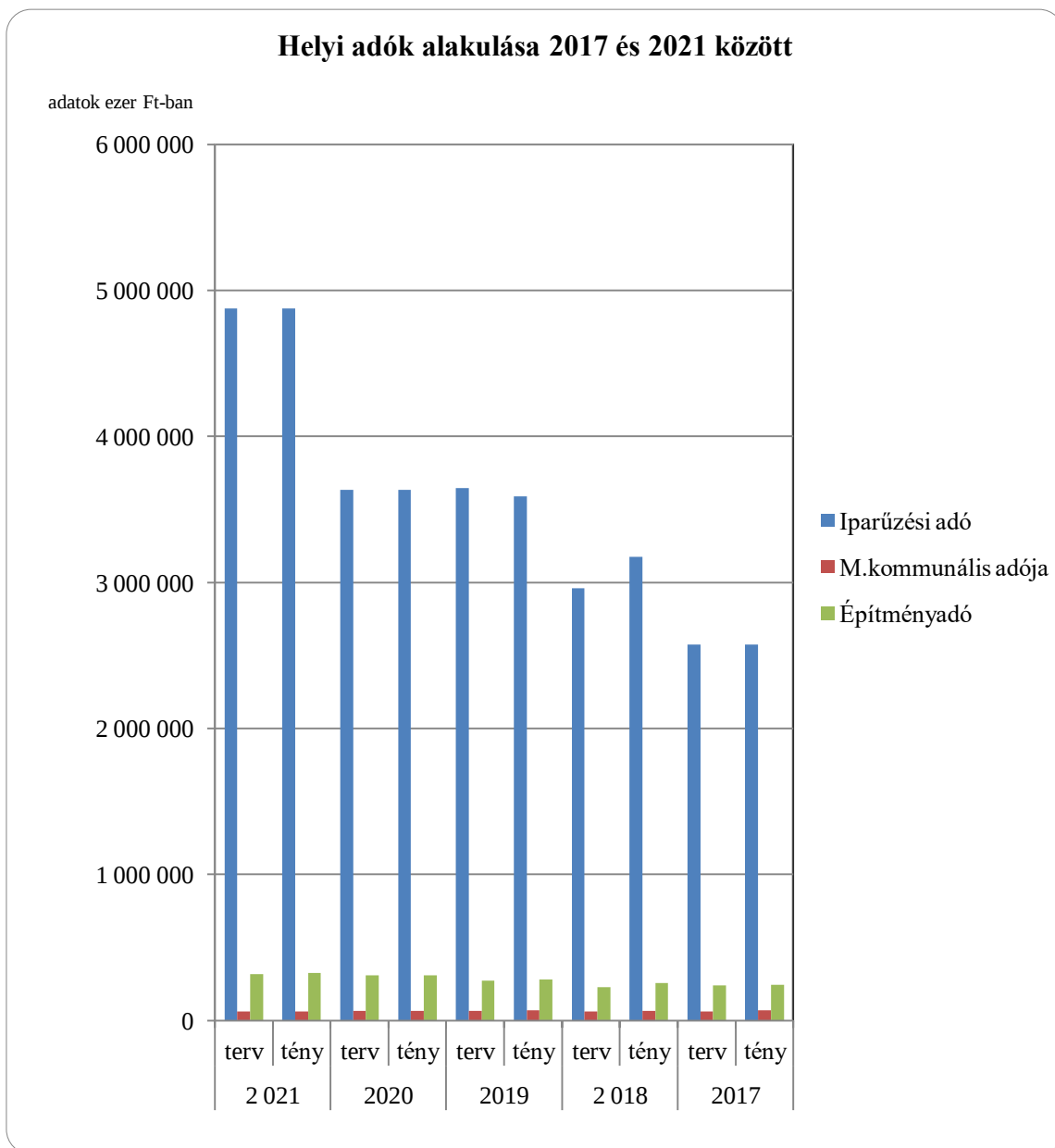
(adatok ezer forintban)

Megnevezés	Iparüzési adó	M.kommunális adója	Építményadó	Éves teljesítés
2021				
előirányzat és módosítás	4 874 510	63 000	320 000	5 257 627
tény adat	4 874 510	64 093	327 088	5 265 809
	100,0	101,7	102,2	100,2
2020				
előirányzat és módosítás	3 635 127	65 000	310 000	4 011 439
tény adat	3 635 127	65 379	310 255	4 011 439
	100,0	100,6	100,1	100,0
2019				
előirányzat és módosítás	3 647 145	65 000	275 000	3 988 248
tény adat	3 588 791	72 317	281 298	3 944 378
	98,4	111,3	102,3	98,90
2018				
előirányzat és módosítás	2 960 000	63 000	230 000	3 251 400
tény adat	3 175 049	67 555	257 115	3 501 758
	107,3	107,2	111,8	107,7
2017				
előirányzat és módosítás	2 575 163	63 500	239 300	2 849 000
tény adat	2 575 163	70 608	244 600	2 891 631
	100,0	111,2	102,2	101,5

Forrás: Hatvan Város Önkormányzatának zárszámadásaiból saját szerkesztés

A 2. táblázat adataihoz a közzétett zárszámadás információit használtam fel. Az alábbi diagram szemlélteti az egyes adófajták egymáshoz viszonyított arányát az egyes évek vonatkozásában. Az éves teljesítés összegeibe beleszámítanak a pótlékok, bírságok és a 2020. adóévig a gépjárműadó is. A beszedett gépjárműadó 2020. adóévtől teljes egészében a központi költségvetést illeti, az a Járvány Elleni Védekezési Alap bevétele.

Az adatokat vizsgálva egyértelműen látható, hogy a legnagyobb bevételt az iparüzési adó jelenti valamennyi év vonatkozásában. A tényadatok a vizsgált időszakban csak a helyi iparüzési adó vonatkozásában mutatnak a 2019-es évben minimális elmaradást az előirányzathoz képest, mely adódhat a vállalkozások nem megfelelő adózási magatartásából.



11. ábra: Helyi adók alakulása 2017 és 2021 között
 Forrás: Hatvan Város Önkormányzatának zárszámadásaiból saját szerkesztés

A megfigyelt évek egyenletes eredménye a nem adóztatott adótárgyak adózási körbe való bevonásának, a hatékony végrehajtásnak a megfelelő adózói magatartás kialakításának és nem utolsósorban a jó tervezésnek köszönhető.

4. KÖVETKEZTETÉSEK ÉS JAVASLATOK

Az Adó szakrendszerben folyó munkának keretet adnak a jogszabályok. A rendszer központi beállításai – kezdve a jegybanki alapkamattól az adóbevallások, bejelentők jogszabályhoz kapcsolódó változásain keresztül az újonnan meghatározott feladatok kezeléséig - nyomon követik a módosulásokat. Ezek a központi beállítások lehetővé teszik a felhasználók számára a gyorsabb és pontosabb munkavégzést. Gyorsabb, mert nem kell helyileg biztosítani a módosítások rögzítését (például egy jegybanki alapkamat beállításánál), pontosabb, hiszen a változás időpontjában azonnal átvezetésre kerülnek az újabb értékek. Nincs olyan veszély, hogy a módosulás észleléséig helytelen adatokkal, módszerrel dolgozik az önkormányzat. Nem utolsó sorban biztosítja a rendszert alkalmazó önkormányzatok egységes adatfeldolgozási módszereit.

A belépéskor felugró ablakban megjelenő figyelmeztetés az aktuális változásokra (új verzió telepítése, leállások, jogszabályváltozások okozta módosítások stb.) sok hasznos információhoz juttatja a felhasználókat, segítve ezzel a munkájukat.

A menüpontok kezelése ugyanarra a sémára épül, ami könnyebbé teszi a felület használatát, viszont a rengeteg felugró ablak (sok esetben a következő feladat automatikusan új ablakot nyit meg) megnehezíti az átláthatóságot.

Egy-egy munkafolyamat különböző fázisaira oda kell figyelni. A nem teljeskörűen elvégzett feladat akadályozhatja a következő végrehajtását. Ilyen eset lehet, ha egy változás bejelentő feldolgozásra kerül és elmarad az adóztatási felület mentése. Ekkor a következő időszak bevallását nem lehet elmenteni, mert hibaüzenetként megjelenik, hogy van olyan bevallása az adózónak, ami nem került adóztatásra. Ebbe a kategóriába tartozik az az eset is, amikor az Irat szakrendszerrel való összeköttetésre kell odafigyelni. Az iratok elektronikus útját figyelemmel kell kísérni. Semmiféle figyelmeztetés nem érkezik arra vonatkozóan, ha túl hosszú ideig van egy irat iratszerkesztés alatt. A dokumentumok fizikai és gépi ügyintézésének összehangolása lehet a megoldás, olyan feladatsor vagy rutin kialakítása, amelytől való eltérés figyelmeztetésként szolgál a felhasználó számára.

Létrejöhetnek olyan hibák a feldolgozás során, amit a felhasználó nem tud javítani, mert a rendszer nem engedi menteni a változásokat. Ilyen esetekben hibabejelentést lehet tenni a megfelelő platformon, de mivel országosan érkeznek ide a megkeresések, nagyon lassan, érkezik a megoldás. Ez mindenképpen a javítandó feladatok közé tartozik, hiszen a legtöbb

esetben az adózó folyószámlájával is összefüggésben van a probléma és rossz fényt vet az adóhatóságra az ügyfél várakoztatása.

Gyakran előfordul, hogy egy-egy nyomtatványt (adatbejelentést, adóigazolási kérelmet stb.) a cég ügyvezetője, képviselője küld meg, de nem szerepel a képviselői törzsben, mert nem érkezett meghatalmazás a nevére. Ebben az esetben a nyomtatvány beemelésekor össze kell rendelni a törzset és a beküldő személy adatait. Mivel nem szerepel a törzsben, ezért az összerendezést sem lehet elvégezni, így mentéskor hibaüzenetet küld a rendszer és javításig nem lehet menteni. Megoldást jelentene a problémára, ha módosítani lehetne a küldő megjelölését (képviselő helyett adózóra) vagy csak figyelmeztetést küldene a rendszer, de a mentést elvégezné.

A felhasználói oldalt tekintve elmondható, hogy minél egyszerűbb, minél logikusabb egy program felépítése, annál zökkenő mentesebb a használata.

5. ÖSSZEFOGLALÁS

Az önkormányzatok által használt informatikai felület olyan integrált rendszer, ahol a hivatali feladatok a különböző szakrendszerekben, mint modulokban valósulnak meg. Létrehozása lehetővé teszi az önkormányzatok munkájának központi felügyeletét, a jogszabályok egységes értelmezését, alkalmazását, az ügyfelek ügyeinek egységes kezelését.

Központi eleme az Irat szakrendszer, ahol minden bejövő és kimenő irat iktatása történik. Kommunikál az alkalmazott szakrendszerekkel, köztük az Adó szakrendszerrel is.

Az Adó szakrendszerben történik az adóztatáshoz kapcsolódó adatbejelentők, változás bejelentők, adóbevallások feldolgozása. Itt történik az ügyfelek adóegyenlegeinek nyilvántartása, kivetéseik kezelése, önadózással kapcsolatos ügyeik intézése. A rendszerben kerül rögzítésre a fizetési könnyítésre beadott kérelmek elbírálása. A fennálló tartozások behajtása érdekében végrehajtási cselekmények indíthatók a megfelelő almenüből. A társszolgáltatókkal való kapcsolattartás szintén megvalósítható a rendszeren belül.

A folyton változó jogszabályi keretek között is biztosított a folyamatos munkavégzés, melyhez az informatikai és a szakmai felügyelet munkatársai biztosítják a szükséges segítséget.

A felület felépítése, alkalmazása nagyban eltér az elődjétől. Fontos feladat tehát a felhasználó számára, hogy odafigyeljen a folyamatok teljeskörű elvégzésére.

Összességében elmondható, hogy a rendszer bevezetése sikeres volt. A felmerülő problémákat helyi szinten és központilag is kezelni lehet. Az alkalmazás során szerzett tapasztalatokat azonban érdemes lehet megvitatni, így gyorsabban lehet kezelni a felmerült akadályokat, vagy akár el is lehet kerülni azokat.

IRODALOMJEGYZÉK

ÁLLAMI SZÁMVEVŐSZÉK: Elemzés - A helyi önkormányzatok adóztatási tevékenysége, 2021, https://nagykanizsa.hu/letoltesek/2021-09/268_183_helyi_onkormanyzatok_adoztatasi_tevekenysege_20210323.pdf, letöltve: 2022.09.05.

BERECZKI E.(2015): Az adózás alapjai
https://www.nive.hu/Downloads/Szakkepzesi_dokumentumok/Bemeneti_kompetenciak_meresi_ertekelesi_eszkozrendszerenek_kialakitasa/15_1976_001_101215.pdf

BORDÁS P. (2022): a települési adó kivetésének korlátai a Kúria joggyakorlatának fényében,
<https://kuria-birosag.hu/hu/kuriai-dontesek/1-dr-bordas-peter-telepulesi-ado-kivetesenek-korlatai-kuria-joggyakorlatanak>

ERDŐS É. (2014): Önkormányzati pénzügyek, az önkormányzatok gazdálkodási rendszere, <https://nkerepo.uni-nke.hu/xmlui/bitstream/handle/123456789/10527/Teljes%20sz%F6veg;jsessionid=48214880902F9F838CB6CA7B11AE27B0?sequence=2>

FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV, 1.51 verzió, 2022.05.11

HERICH GY. (2016): Adótan. Pécs, Penta Unió Zrt.

HERICH GY. (2020): Adótan. Pécs, Penta Unió Zrt.

HERICH GY. (2021): Adótan. Pécs, Penta Unió Zrt.

HERICH GY. (2022): Adótan. Pécs, Penta Unió Zrt.

HERICH GY. et al. (2022): Adó 2022 magyarázatok, Penta Unió Zrt.

JUHÁSZ I. (2014): Adam Smith adózási alapelvei, érvényesülésük napjainkban, 2014, letöltve: 2022.09.08.,
https://adozona.hu/altalanos/Adam_Smith_alapelvei_az_adozasrol_ervenyesu_WUVQJB

JUHÁSZ I. (2022): Az adózás története
https://docplayer.hu/238358-Az-adozas-tortenete-osszeallitotta-dr-juhasz-istvan.html#show_full_text

LÓRÁNT Z. (2008): Az államháztartás helyi szintje és a helyi adók. Pénzügyi Szemle. LII. évfolyam 2008/4. szám

LÓRÁNT Z. és VARGA S. (2008): Önkormányzati (köz)pénzügyek
<https://xn--tosz-5qa.hu/uploads/dokumentumok-kiadvanyok/onkormanyzatipenzugyekjegyzet.pdf>

RICARDO D. (1940): A közgazdaság és adózás alapelvei. Magyar Közgazdasági Társaság

SAMUELSON P. A. és NORDHAUS W. D., (2016): Közgazdaságtan. Akadémiai Kiadó

TÁBLÁZATOK ÉS ÁBRÁK JEGYZÉKE

Táblázatok:

1. táblázat: Nemzeti adólista – az adók és társadalombiztosítási hozzájárulások nemzeti osztályozásának részlete – Helyi önkormányzat
2. táblázat: Helyi adók alakulása 2017-2021 között

Ábrák

1. ábra: Bejelentkezési képernyő
2. ábra: Adó szakrendszer kezdőképernyő
3. ábra: Adóköteles tevékenységek
4. ábra: Adók menüpont
5. ábra: Pénzügyek menüpont
6. ábra: Iktatószám beemelése
7. ábra Megállapodás
8. ábra: Adótárgyak fajtája és száma részlete
9. ábra: Adóztatási felület részlete
10. ábra: Helyi iparűzési adó főlap részlet
11. ábra: Helyi adók alakulása 2017 és 2021 között

MELLÉKLETEK

- 1. számú melléklet: NAV adatszolgáltatás

102076. 2022.09.01

```
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-2"?>
<NAV_ONKOR_2 ONK_KULCS=" " PIR=" " IDOPONT="2022-09-09T00:06:43"
ELOZMENY="2022-09-02T02:53:30" ERVKEZ="2019-07-01">
  <PARTNER VERSION="0.1" KULCS=" " NEV=" " Betéti
Társaság &quot;végeleszámlás alatt&quot; KULC_IIP="V">
    <JELLEMZOK>
      <J_ALL ERTEK="1" ERVKEZ="2007-05-07" ERVZAR="2022-09-01"/>
      <J_HNEV ERTEK=" " BETÉTI TÁRSASÁG" ERVKEZ="2007-06-08"
ERVZAR="2022-09-01"/>
      <J_NYNEV ERTEK=" " ERVKEZ="2007-06-08" ERVZAR="2007-06-08"/>
      <J_NYNEV ERTEK=" " &quot;v. a.&quot;" ERVKEZ="2022-09-01"/>
      <J_ALL ERTEK="6" ERVKEZ="2022-09-01">
        <EGYSZVDONT ERTEK="20220831"/>
        <EGYSZVEG ERTEK="1"/>
      </J_ALL>
      <J_NYNEV ERTEK=" " ERVKEZ="2007-06-08" ERVZAR="2022-09-01"/>
      <J_HNEV ERTEK=" " Betéti Társaság &quot;végeleszámlás
alatt&quot;" ERVKEZ="2022-09-01"/>
    </JELLEMZOK>
  </PARTNER>
</NAV_ONKOR_2>
```

- 2. számú melléklet: Magyar Államkincstár – Hatvan adómértékek



Tájékoztatás a bevezetett helyi adók szabályairól

A megjelenített adatok a Htv. 47/B § alapján a Magyar Államkincstár által üzemeltetett elektronikus rendszerbe (ONECM rendszer) érkezett információkat, valamint a különleges gazdasági övezetek (KÖZ) vonatkozásban a megyei önkormányzatok (jegyzők) adatszolgáltatásán alapján kerültek összeállításra, az település és a megyei önkormányzatok közöttes - az önkormányzatokról szóló jogszabályok szerinti - az önkormányzatok által közzétett adatok alapján készült. Adatok tartalmaznak, s mint olyan minél jobban nyilvánvaló, jogorvoslat. A feltüntetett adatok teljesessége a Magyar Államkincstár – jogköreinek határyában közöl – adatszolgáltatási célok szolgát, továbbá az önkormányzati adatszolgáltatás, valamint a felülvizsgált információkat, amelyekkel kapcsolatban részleteket megkezdésével kapcsolatosak a települési önkormányzat jegyzője (az önkormányzati adathozadók) és a megyei önkormányzat jegyzője tud adni a megalapított elérhetőségek valamelyikén.

HATVAN VÁROS ÖNKORMÁNYZATA AKTUÁLIS ÁLLAPOT (2022.01.06.)

Önkormányzati adóhatóság levelezési címe: 3000 Hatvan, Kossuth tér 2.

Honlap címe: www.hatvan.hu

Elektronikus levelezési címe: helyado@hatvan.hu

Telefonszáma: 37/542-318

Helyi rendelet: <https://natvan.hu/onkormanyzat/onkormanyzati-rendeletek/>

Aktuális állapot (2022.01.06.) v

Állapot megjelölése:

[illegible]

Magyar Államkincstár - Tájékoztató a bevezetett helyi adók szabályairól

<https://halka.allamkincstar.gov.hu/Adohatosag.aspx?ID=1023651>

Idégenforgalmi adó	2016.01.01	vendégszaka	magánszemély tételes - nap -	250 Ft/vendégszaka	2016.01.01 - 2016.01.01 -	10403538-00029875-000000005
Helyi ipari adó (állandó jelleg)	1991.07.01		vállalkozó egykulcsos - év -	1,9 %	2016.01.01 - 1991.07.01	10403538-49575051-56561173

E-mail Call Center Ügyfélszolgálatok WebKincstár TeleKincstár MobilKincstár

Központ Megyei igazgatóságok Impresszum Adatvédelem Honlapérkép Linkek

eCsaládtámogatás Célgépjárás eAdat ÖMEGH CSFINFO



Utolsó betöltés dátuma: 2022.10.06. 8:23:59
Verzió: 5.0

Tájékoztató a bevezetett helyi adók szabályairól

A megjelölt adatok a Htv. 42/B. § alapján a Magyar Államkincstár által üzemeltetett elektronikus rendszerbe (ÖNEGM rendszer) érkezett önkormányzati adóhatóságok (jegyzők), valamint a különleges gazdasági övezetek (KGÖ) vonatkozásában a megyei önkormányzatok (jegyzők) adatszolgáltatása alapján kerültek összesítésre, az a települési és a megyei önkormányzatok kiadott adórendeleteinek szövege - az önkormányzati adóhatóság és a megyei önkormányzat által írásban kötött - adatait tartalmazza, s mint olyan nem minősül jogszabálynak, jogforrásnak. A feltüntetett adatok teljességéért a Magyar Államkincstár - jogkörének határában - nem vállalja a felelősséget, az kizárólag tájékoztatói célokat szolgál, továbbá az önkormányzati adóhatással, valamint a feltüntetett adórendeletek szövegeivel kapcsolatban részletesebb felvilágosítást a települési önkormányzat jegyzője (az önkormányzati adóhatóság) és a megyei önkormányzat jegyzője tud adni a megadott elérhetőségek valamelyikén.

HATVAN VÁROS ÖNKORMÁNYZATA Aktuális állapot (2022.01.06.)

Építményadó (terület) adóelőnyök

Tipus / Jogosult	Leírás	Adómentesség, adókedvezmény	Adócsökkentés	Feltétel	Alap	Mérték	Felső korlát	Hatályba lépés dátuma	Határozott időszak vége
térnyi adómentesség / magánszemély	-	42/2015. (XII.18) Önk. rend. 3. § (6) pontja	-	Mentes az építményadó kötelezettség alól a magánszemély adóalany tulajdonában (használatában) lévő, magánszemélyek kommunális adókötelezettsége alá tartozó lakás és nem lakás céljára szolgáló építmények közül a gépjárműtároló, az uduló, ha azt saját maga életvitelszerűen használja.	adóalap	-	-	2016.01.01	-



Tájékoztató a bevezetett helyi adók szabályairól

A megjelenített adatok a Htv. 42/B. § alapján a Magyar Államkincstár által üzemeltetett elektronikus rendszerbe (ÖNEGM rendszer) érkezett önkormányzati adóhatóságok (jegyzők), valamint a különleges gazdasági övezetek (KGO) vonatkozásában a megyei önkormányzatok (jegyzők) adatszolgáltatásai alapján kerültek összesítésre, az a települési és a megyei önkormányzatok kiadott adórendeleteinek szövege - az önkormányzati adóhatóság és a megyei önkormányzat által írásban közölt - adatait tartalmazza, s mint olyan nem minősül jogszabálynak, jogforrásnak. A feltüntetett adatok teljességéért a Magyar Államkincstár - jogkörének hiányában - nem vállalja a felelősséget, az kizárólag tájékoztatói célokat szolgál, továbbá az önkormányzati adóhatósággal, valamint a feltüntetett adórendeletek szövegeivel kapcsolatban részletesebb felvilágosítást a települési önkormányzat jegyzője (az önkormányzati adóhatóság) és a megyei önkormányzat jegyzője tud adni a megadott elérhetőségek valamelyikén.

HATVAN VÁROS ÖNKORMÁNYZATA Aktuális állapot (2022.01.06.)

Helyi iparüzési adó (állandó jelleg) adóelőnyök

Típus / Jogosult	Leírás	Adómentesség, adókedvezmény	Adócsökkentés	Feltétel	Alap	Mérték	Felső korlát	Hatályba lépés dátuma	Határozott időszak vége
alanyi adómentesség / vállalkozó	39/C. § (2) alapján önkormányzat által meghatározott mentesség, kedvezmény	42/2015. (XII.18.) Önk. rend. 5. § (3)	-	Mentes a helyi iparüzési adó megfizetése alól az a vállalkozó, akinek a Htv. rendelkezései szerint számított vállalkozási szintű adóalapja nem éri el a 2,5 millió forintot.	adóalap	számított vállalkozási szintű adóalapja nem éri el a 2,5 millió forintot	2499999	2016.01.01	-
alanyi adókedvezmény / vállalkozó	39/C. § (3) háziorvos, védőnő mentessége, kedvezménye	42/2015. (XII.18.) Önk. rend. 5. § (4)	-	Önkormányzati adókedvezményre jogosult az a háziorvos, védőnő vállalkozó, akinek a vállalkozási szintű adóalapja éves szinten nem haladja meg a 20 millió forintot.	adó összege	A Htv. 40/A. § alapján érvényesíthető kedvezményekkel csökkentett adóból 50 %-os adókedvezmény	-	2016.01.01	-

E-mail

Call Center

Ügyfélszolgálatok

WebKincstár

TeleKincstár

MobilKincstár

Központ

Magyar Államkincstár

Impressum

Adatvédelem

Honlapértékp

Linkek

eCsaládjámogatás

Célgeljárás

eAdat

ÖNEGM

CSTINFO

Magyar Államkincstár

KÖZGÁLLÁS

ÜGYFÉLKAPU

www.kincstar.hu

NYILATKOZAT

a szakdolgozat¹ nyilvános hozzáféréséről és eredetiségéről

A hallgató neve: Lukács Éva
A Hallgató Neptun kódja: GUORCI
A dolgozat címe: Helyi adók kezelése az önkormányzati ASP rendszerben
A megjelenés éve: 2022
A konzulens tanszék neve: Befektetési, Pénzügyi és Számviteli Tanszék

Kijelentem, hogy az általam benyújtott szakdolgozat² egyéni, eredeti jellegű, saját szellemi alkotásom. Azon részeket, melyeket más szerzők munkájából vettem át, egyértelműen megjelöltem, s az irodalomjegyzékben szerepeltettem.

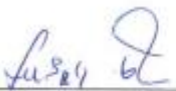
Ha a fenti nyilatkozattal valótlan állítottam, tudomásul veszem, hogy a Záróvizsga-bizottság a záróvizsgából kizár és a záróvizsgát csak új dolgozat készítése után tehetek.

A leadott dolgozat, mely PDF dokumentum, szerkesztését nem, megtekintését és nyomtatását engedélyezem.

Tudomásul veszem, hogy az általam készített dolgozatra, mint szellemi alkotás felhasználására, hasznosítására a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem mindenkor szellemi tulajdon-kezelési szabályzatában megfogalmazottak érvényesek.

Tudomásul veszem, hogy dolgozatom elektronikus változata feltöltésre kerül a Magyar Agrár- és Élettudományi Egyetem könyvtári repozitori rendszerébe.

Kelt: 2022 év október hó 28 nap


Hallgató aláírása

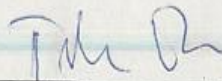
KONZULTÁCIÓS NYILATKOZAT

A Lukács Éva (név) (hallgató Neptun azonosítója: GUORCI) konzulenseként nyilatkozom arról, hogy a szakdolgozatot¹ áttekintettem, a hallgatót az irodalmi források korrekt kezelésének követelményeiről, jogi és etikai szabályairól tájékoztattam.

A szakdolgozatot a záróvizsgán történő védeésre javaslom / nem javaslom².

A dolgozat állam- vagy szolgálati titkot tartalmaz: igen nem^{*3}

Kelt: Gyöngyös, 2022. október 27.



Belső konzulens