



Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatal

5440 Kunszentmárton, Köztársaság tér 1. Tel: 56/560-500 Fax:56/461-158 E-mail: kunszentmarton@kunszph.hu
Hivatali kapu: KSZTMPMH, KRID: 505124177 Honlap: www.kunszentmarton.hu

Tárgy: Tájékoztatás az elektronikus kapcsolattartásról és az adóhatóság adóértesítőjével kapcsolatos változásokról

Tisztelt Adózó!

Tájékoztatom Önt, hogy az adózókkal való **kapcsolattartás szabályai** (legfőképpen vállalkozók és gazdasági szervezetek esetén) 2018 január 1-től **jelentősen változtak**. A törvény adta átmeneti időszak lejártával 2018. december 31-től Kunszentmártoni Közös Önkormányzati Hivatala is változtat az eddigi gyakorlatán, illetve az éves adóértesítő kiküldési módszerén.

Adóhatóságunk az elektronikus kapcsolattartásra nem kötelezett adózói részére, február folyamán adószámla kivonatot küld, mely mellé mellékeli a szükséges kitöltött, egész adóévet magában foglaló készpénz-átutalási megbízást (csekket).

A fent ismertetett változás alapján augusztus hónapban nem küld az adóhatóság további értesítést.

Az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény (a továbbiakban: Air.) 36§ (1) valamint az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015.évi CCXXII törvény (a továbbiakban: Eüsztv.) alapján „az adóhatóság írásban, Eüsztv-ben meghatározott **elektronikus úton tart kapcsolatot az adózókkal**”.

A gyakorlatban ez a következőket jelenti:

Az Eüsztv. 1§ 23. pontja szerinti **gazdálkodó szervezetnek minősülő adózó** (ide értve az **egyéni vállalkozót is**) az Eüsztv-ben meghatározott módon, az az **elektronikus úton köteles** kapcsolatot tartani az Önkormányzat Adóhatóságával. Ezen elektronikus út, gazdálkodási szervek esetén, a **cégkapun**, egyéni vállalkozók nyilvántartásában (továbbiakban: EVNY-ben) szereplő egyéni vállalkozó esetén a **KÜNY tárhelyen** keresztül történő kapcsolattartást jelenti.

A természetes személyek (magánszemélyek), lakásszövetkezetek, adószámmal nem rendelkező egyesületek, alapítványok, őstermelők, EVNY-ben nem szereplő azonban a Személyi Jövedelemadóról szóló törvény értelmében egyéni vállalkozónak minősülő személyek az Eüsztv. szerint **nem kötelezettek elektronikus ügyintézésre**. Vagyis ezen adózók továbbra is papír alapon tarthatják a kapcsolatot az Önkormányzati Adóhatósággal. Fontos megjegyezni azonban, hogy amennyiben a technikai feltételek adottak a <https://rendelkezes.gov.hu/rny-public/> linken kitöltött rendelkezés által ezen adózói csoportba tartozó adózók is választhatják az elektronikus úton történő kapcsolattartást.

Az Eüsztv. alapján elektronikus ügyintézésre kötelezett adózóktól papír alapon a továbbiakban nem áll módunkban ügyindító dokumentumot befogadni.

Az Önkormányzati adóhatóság felé történő elektronikus kapcsolattartás jelenleg lehetséges módjai (ügyek indítása):

- Az Önkormányzati Hivatali Portálon keresztül melynek elérhetősége <https://ohp-20.asp.lgov.hu/nyitolap>
- E-papír rendszerén keresztül <https://epapir.gov.hu> linken
- Általános Nyomtatványkitöltő Keretprogram (továbbiakban: ÁNYK) segítségével

Az Eüsztv. 9§ (1) bekezdés a) pont aa) alpontja alapján a fent ismertetett szabályozás 2018. január 1-vel lépett hatályba.

2019. január 1-jétől az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló 465/2017. (XII. 28.) Korm. rendelet 22.§ (2) bekezdése alapján, az Önkormányzati adóhatóság az adózó adószámlájának egyenlegéről, a tartozásai után felszámított késedelmi pótlékról **nem értesíti azt az adózót, aki (amely) bevallás benyújtására, illetve adatszolgáltatás teljesítésére elektronikus úton kötelezett, vagy választása szerint elektronikusan nyújtotta be a bevallását. Ezen adózóknak az adóhatóság az értesítési feltételek fennállása esetén elektronikus tájékoztatást küld az adószámla és a felszámított késedelmi pótlék elektronikus elérhetőségéről. Az adófolyószámla csak abban az esetben kérdezhető le, ha teljeskörű képviseleti joggal/ meghatalmazottal rendelkező e-meghatalmazást küldött az önkormányzati adóügyek intézésére, és az rögzítésre került a rendszerben. Amennyiben még nem küldött meghatalmazást, kérem mielőbb pótolni szíveskedjen!**

Kunszentmárton 2019. február 19.

Dr. Hoffmann Zsolt
jegyző

Az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó egyes szolgáltatások

KÖZPONTI AZONOSÍTÁSI ÜGYNÖK (KAÜ)

Ez nem egy önállóan igénybe vett szolgáltatás, hanem az elektronikus ügyintézéshez igénybe vett valamely más szolgáltatás részeként jelenik meg abból a célból, hogy azonosítsa a felhasználót.



Elméletileg az azonosítás három módon lehetséges:

1. Ügyfélkapus azonosítás
2. Részleges kódú telefonos azonosítás
3. E-személyi igazolvánnyal történő azonosítás.

Nem minden esetben jelenik meg azonban mindhárom azonosítási mód, a KAÜ-t meghívó igénybe venni kívánt szolgáltatás dönti el, hogy milyen azonosítási módok használhatóak.

CÉGKAPU



A Cégkapu tulajdonképpen a gazdálkodó szervezetek hivatalos elektronikus elérhetőségeként szolgáló postafiók. A Cégkapu regisztráció elérhető [itt](#). Egy gazdálkodó szervezet csak egyetlen Cégkapuval rendelkezhet, a Cégkapu címe az adószám első 8 számjegye.

Speciális szabály az Eüsztv.vhr. 88/A. §-ában, hogy az egyéni vállalkozók (hiába gazdálkodó szervezetek) cégkapus regisztrációja kizárt, ők az ügyfélkapus tárhelyüket jogosultak az elektronikus ügyintézés során használni. (Szingtén speciális szabály az Eüsztv.vhr. 91. §-a, mely az egyéni ügyvéd számára annak ellenére teszi lehetővé a Cégkapu használatát, hogy nem minősül gazdálkodó szervezetnek.)

Fontos tudni, hogy ha valakinek több Ügyfélkapuja / Cégkapuja van, egyetlen jelszóval elérhető az összes tartalma, mind küldésre, mind fogadásra. Tehát ha korábban más személy (pl. könyvelő) számára megadta az ügyfélkapus felhasználónevét és jelszavát, az illető hozzáféréssel fog rendelkezni mindazon tárhely tartalmához, amihez Önnek hozzáférése van, beleértve az Ügyfélkapukat, Cégkapukat.

ÁLTALÁNOS NYOMTATVÁNYKITÖLTŐ KERETPROGRAM (ÁNYK)

Az ÁNYK használatával az ügyfeleknek strukturált adattartalmú űrlapok segítségével van lehetőségük nyilatkozataik, beadványaik megtételére.

Az ÁNYK űrlapok kitöltéséhez szükséges keretprogram az alábbi linkről letölthető:
http://nav.gov.hu/nav/magyar_oldalak/letoltesek/nyomtatvanykitolto_programok/nyomtatvany_ape_h/keretprogramok/abevjava_install.html

Az ÁNYK űrlapok esetében a hitelesítés legegyszerűbb módja az azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés (AVDH), azonban akinek két ügyfélkapuja van, annál jelenleg az ÁNYK-beli AVDH-s hitelesítés nem működik.

ÁLTALÁNOS CÉLÚ ELEKTRONIKUS KÉRELEMŰRLAP (e-papír)



A szolgáltatás lehetővé teszi, hogy azokban az ügyekben, **ahol nem áll rendelkezésre egyéb űrlap az Önkormányzati Hivatali Portálon**, az elektronikus ügyintézésre kötelezettek szabad szöveges beadványt és ahhoz csatolmányokat nyújtsanak be. Az e-papír szolgáltatás ügyfélkapus azonosítást követően elérhető a <https://epapir.gov.hu/> linken, használatáról részletes tájékoztató található [itt](#). Az e-papír felületen cégkapus küldésre is lehetőség van az alábbiak szerint:

BELEPVE, MINT [Kijelentkezés](#) Automatikusan kilépés: 8:24

ÚJ LEVÉL ÍRÁSA MENTETT PISZKOZATOK SÚGÓ KAPCSOLAT

ÚJ LEVÉL ÍRÁSA [LEVÉL SZÖVEGE](#) [CSATOLMÁNYOK](#) [ÁTTEKINTÉS](#)

A csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező!

VISELT NÉV

SZÜLETÉSI NÉV

ANYJA NEVE

SZÜLETÉSI HELY SZÜLETÉSI IDŐ

CÉGKAPUBÓL KÜLDVE SZERETNÉK E-PAPÍRT BENYÚJTANI

TÉMACSOPORT [Súgó](#) [Onkormányzati igazgatás](#) x

ÜGYTÍPUS [Súgó](#) [Adóügyek](#) x

CÍMZETT [?](#) [KUNSZENTMÁRTON VÁROS ÖNKORMÁNYZATA](#) x

HIVATKOZÁSI SZÁM (HIVATALI) [?](#)

LEVÉL TÁRGYA [?](#)

LEVÉL SZÖVEGE 32768 / 32768

MENTÉS PISZKOZATKÉNT TÖVÁBB A CSATOLMÁNYOKHOZ

A Cégekpuról küldés opciót kipipálva a nem természetes személy nevének és adószámának megadása szükséges.

Fontos, hogy azokban az ügyekben, ahol rendelkezésre áll ÁNYK űrlap, a beadványok küldésére ezt használjuk, és NE az e-papírt!

RENDELKEZÉSI NYILVÁNTARTÁS (RNY)



A gazdálkodó szervezet a hivatalos elektronikus elérhetőségét köteles az ügyintézési rendelkezések nyilvántartásába bejelenteni. [Eüsztv. 14. § (1) bek.] A rendelkezési nyilvántartás elérhető a <https://rendelkezes.gov.hu/rny-public/> linken.

A belépés KAŰ azonosítással történik, majd az Általános szerződési feltételek elfogadását követően elérhetővé válik a felület, ahol különböző ügyintézési rendelkezések tehetők: alaprendelkezés, azonosítási rendelkezés, időszaki értesítés rendelkezés és meghatalmazások.

A „Szervezet azonosítás” gombra kattintás után lehetséges a gazdálkodó szervezet azonosítása, majd a képviselési jogosultság sikeres ellenőrzése esetén tehető a gazdálkodó szervezet nevében rendelkezés.

Az alaprendelkezések körében van lehetőség hivatalos kapcsolattartásra szolgáló elektronikus elérhetőség megadására azzal, hogy az ügyfél nyilatkozik arról, hogy elektronikus tárhellyel (pl. Ügyfélkapu, Céggapu, Hivatali kapu) rendelkezik, és azt hivatalos elérhetőségként bejelenti.

A főmenüben az „Új rendelkezés készítése” gombra kattintva láthatóak azon elektronikus ügyintézés biztosítására kötelezett állami szervek – köztük a fővárosi és megyei kormányhivatalok –, melyek feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben **meghatalmazás** adható.

The screenshot displays the 'Rendelkezési Nyilvántartás' (Decision Register) interface. At the top, the NISZ logo and version information (my-web-public-war-3.1.13) are visible. The main content area is divided into two sections: 'RENDELKEZÉSEK' and 'ÁSZF'. Under 'RENDELKEZÉSEK', there are four buttons: 'Alaprendelkezés', 'Időszakos értesítésre vonatkozó rendelkezés', 'Azonosítási rendelkezés', and 'Általános meghatalmazás'. Below these are two rows of buttons for administrative bodies, each with a description of the types of cases they handle. The first row includes 'Belügyminisztérium', 'Igazságügyi Minisztérium', 'Pécs Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala', and 'Okmány ügyintézés'. The second row includes 'Fővárosi- és Megyei Kormányhivatalok' (highlighted with a red border), 'Budapest Főpolgármesteri Hivatal', 'NKM Áramszolgáltató Zrt.', and 'NKM Földgázszolgáltató Zrt.'.

A kiválasztott ügytípus után a meghatalmazott négy természetes azonosítóját (név, születési név, anyja neve, születési hely és idő) kell megadnunk, majd ezt követően a meghatalmazott személynek is az RNY-ben kell elfogadnia a meghatalmazást.

Az elektronikus ügyintézés keretében a elfogadott fájlformátumok

Az Eüsztv.vhr. 1. számú melléklete határozza meg a kötelezően elfogadandó formátumokat az alábbiak szerint:

1. melléklet a 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelethez

Az elektronikus ügyintézését biztosító szervek által kötelezően elfogadott elektronikus dokumentumformátumok

A dokumentum jellege	Fájlkiterjesztés	Alapul vett szabvány
formázás nélküli szöveg	.txt	
szöveges dokumentum (formázással), beágyazott képpel vagy más információval	.pdf	ISO 32000-1:2008 ISO 19005-1:2005
szöveges dokumentum (formázással), beágyazott képpel vagy más információval	.docx	ISO/IEC 29500-1:2016
szöveges dokumentum (formázással), beágyazott képpel vagy más információval	.odt	ISO/IEC 26300:2006 ISO 26300-1:2015
táblázat	.xlsx	ISO/IEC 29500-1:2016
táblázat	.ods	ISO/IEC 26300:2006 ISO 26300-1:2015
tömörítetlen kép	.tif, .tiff	ISO 12639:2004
tömörített kép	.jpg, .jpeg	ISO/IEC 10918-1:1994
ábra	.png	ISO/IEC 15948:2004
videó	.mp4, .m4a	ISO/IEC 14496-10:2003 ISO/IEC 14496-14:2003
videó	.mpeg, .mpg	ISO/IEC 13818
hang	.mp3	MPEG-1: ISO/IEC 11172-3
hang	.wav	