

Használati útmutató

Termőföld bérbeadásából származó jövedelem adója

**Című nyomtatvány elektronikus
ügyintézése az önkormányzati hivatali
portálon**

DMS One Zrt.

Tartalomjegyzék

Bevezető	3
Tájékoztató a portálról	3
Termőföld bérbeadásából származó jövedelem adója nyomtatvány elérése	3
Ügyindítás	4
Nyomtatványkitöltő kezelése	5
Ügyleírás	6
Nyomtatvány kitöltési útmutatója	6
Űrlap előnézet.....	9
Űrlap feldolgozás	10
Nyomtatvány ellenőrzése	10
Nyomtatvány feltöltése.....	12
Nyomtatvány befogadása	12
Mentett űrlapok	14
Melléklet	14

Bevezető

Tájékoztató a portálról

Az Önkormányzati Hivatali Portál (továbbiakban: **Portál**) keretrendszer használatáról az Elektronikus Ügyintézés Önkormányzati hivatali portál űrlapkitöltő felhasználói útmutatója című használati útmutató ad részletes tájékoztatást.

Az útmutató az Önkormányzatok weboldaláról tölthető le.

Termőföld bérbeadásából származó jövedelem adója nyomtatvány elérése

A portál böngészőből az alábbi linken érhető el: <https://ohp.asp.lgov.hu>

A portálba történő sikeres belépés után – melynek részleteit a fent említett útmutató írja le – a portál szolgáltatásai közül a folyamat elindítása az **ügyindítás** főmenüből érhető el.

PORTÁL SZOLGÁLTATÁSOK

Válasszon a szolgáltatások közül! A használat előfeltétele, hogy rendelkezzen érvényes Ügyfélkapu azonosítóval, valamint regisztráljon az Önkormányzati Hivatali Portálon.

Kérjen tájékoztatást a kiválasztott településnél folyamatban levő, elektronikusan indított ügyének ügyintézési állapotáról. **A szolgáltatás**

ÜGYKÖVETÉS

Elektronikus űrlap kitöltésével és beküldésével ügyet indíthat a kiválasztott településnél. Indítsa el a szolgáltatást, majd válassza ki az ügytípust, amelyet intézni

ÜGYINDÍTÁS

A szolgáltatás használatával lehetősége van az Ön, vagy az Ön által képviselt adózó kiválasztott településhez tartozó helyi adóegyenlegének lekérdezésére. **A**

**ADÓEGYENLEG
LEKÉRDEZÉS**

Ügyindítás

Az „Ügyindítás” menüpontból lehet a kívánt elektronikus ügytípust kiválasztani.

Az **ágazat**, **ügytípus** és **év** megadásával lekérdezhető a kitölthető adatlapok köre a „lekérdezés” gomb megnyomásával:

ÜGYINDÍTÁS

Elektronikus űrlap kitöltésével és beküldésével ügyet indíthat a kiválasztott településnél. Indítsa el a szolgáltatást, majd válassza ki az ügytípust, amelyet intézni szeretne.

Az űrlap elektronikus beküldéséhez regisztráció szükséges!

Keresés az űrlap adatokban:

ÁGAZAT: Adóügy

ÜGYTÍPUS: általános adónyomtatványok

TÁRGYÉV: []

ÚRLAPTÍPUS: []

LEKÉRDEZÉS

Keresés az űrlaphoz tartozó ügyleírásban, kitöltési útmutatóban:

KERESÉSI ÉRTÉK: []

LEKÉRDEZÉS

TÁJÉKOZTATÓ A PORTÁLROL

Az Önkormányzati Hivatali Portál (továbbiakban: **Portál**) az önkormányzati ASP központban az elektronikus önkormányzati ügyintézés helyszíne.

Tovább

A lekérdezés több találatot is adhat a keresési feltételek megadásától függően. A megfelelőt kiválasztva a nyomtatvány online kitölthető, letölthető, valamint a kitöltési útmutató és az ügyleírás is elérhető.

2017

TERMŐFÖLD BÉRBEADÁSÁBÓL SZÁRMAZÓ JÖVEDELEM ADÓJA 2016

ONLINE KITÖLTÉS

ÜGYLEÍRÁS

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

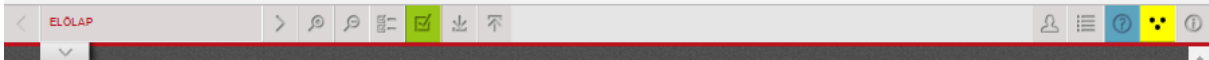
ŰRLAP ELŐNÉZET

Megjegyzés: Az útmutató korábbi évre szóló nyomtatvány alapján készült.

Nyomtatványkitöltő kezelése







Az  gomb megnyomására betöltődik a kiválasztott bevallási űrlap.


A nyomtatványkitöltő fejlécén a következő nyomógombok találhatók:



Minden gomb elnevezése az egérmutatóval történő ráállás után buborék ságóban megjelenik.

Ezek tételesen a következők:

-  **nyomtatvány oldalainak neve** lenyíló listában látható
- **lapozás**  **előre**,  **hátra** az oldalak között
-  **nagyítás, kicsinyítés, ellenőrzések listája, ellenőrzés futtatása**
-  **letöltés, feltöltés** (PDF, XML formátumban)
-  **törzsadatok, tevékenység napló, súgó, csökkentett látású inverz felület** és végül a **névjegy**.

 A fenti gombsorban kiemelt figyelmet érdemel a bábuval jelölt **törzsadatok nyomógomb**. Ezzel felgyorsítható a nyomtatványok törzsadat mezőinek kitöltése, amit a bevezetőben említett portál használati útmutató részletesen bemutat.

Ügyleírás

A nyomtatvány 2 oldalas.

- Az előlap a beküldő adatait tartalmazza, a tényleges bevallási adatok a főlapon találhatóak.
- A főlap szekciói:
 - I. Azonosító adatok
 - II. Bérletre vonatkozó adatok – csak bérbeadó magánszemélyként jelenik meg
 - III. Az adó kiszámítása
 - IV. Részletező a kifizetők bevalláshoz
 - V. Felelősségi nyilatkozat
- A főlaphoz nem kapcsolódik további adatlap.

A nyomtatvány kitöltését ellenőrzési hibalista segíti. Csak a hibátlanul kitöltött adatlap tölthető fel elektronikusan az ügyfélkapus azonosítást követően.

A hibalista mező szinten ellenőriz és ad javaslatot a beírt adatok javításra a később részletezett módon.

Nyomtatvány kitöltési útmutatója

Előlap

Az előlap a nyomtatványt kitöltő személy adatait tartalmazza (tehát az Ön adatait).


A beküldő nem minden esetben egyezik meg a bevallás benyújtásával. Ha beküldő nem azonos a bevallás benyújtójával, akkor ezt jelezni kell az alábbi két helyen:

- Előlapon: Meghatalmazott választómezőben,
- Főlapon: az első választómezőben.

Gyorsított törzsadat kitöltés:


- „Törzsadat” nyomógomb a kitöltő alkalmazás jobb felső gombsorában található.

- Ha már korábban vett fel törzsadatokat, akkor kattintson az Ön adatait tartalmazó sor, mellett a „Beküldő kitöltése az űrlapon” nyomógombra.

 Ha nincsenek még felvéve a saját személyes adatai a programhoz tartozó törzsadattárba, akkor javasolt az adatok elő rögzítése (csak egyszer kell megadni, ez a későbbiekben is használható marad).

Adatkitöltés előlap

Beküldő viselt neve	Az űrlapot kitöltős személy hivatalos neve (személyazonosító okmányokban szereplő név) – családi név, keresztnév
Beküldő születési neve	Az űrlapot kitöltő személy születési neve – családi név, keresztnév
Beküldő anyjának születési neve	Az űrlapot kitöltő személy anyjának születési neve – családi név, keresztnév
Beküldő születési helye, ideje	Ha a születési hely külföldi, akkor „ország név, településnév” formátumban kell megadni, dátum „1980.07.26” formátumban, vagy dátumválasztóval adható meg.
Beküldő címe	Az űrlapot kitöltő személy lakcíme: Település, Irányítószám, Közterület neve: pl.: Kossuth Közterület jellege: pl.: utca Házszám: pl. 14, 14-16, 14/b
Beküldő adóazonosító jele	Szám formátum 10 karakter, 8-assal kezdődik
Meghatalmazott	Választómező. Ha Ön meghatalmazott, akkor a meghatalmazás típusát a főlap legutolsó pontjában is majd jelölni kell

 A drapp színnel jelölt mezők kitöltése kötelező a nyomtatványban, a fehér tölthető, a szürke automatikusan töltődik és nem szerkeszthető.

Adatkitöltés főlap

Első választómező	Kifizetőként, vagy Bérbeadó magánszemélyként teszi a nyilatkozatát
Adózó jellege	Választómező (Magánszemély, Cég, Egyéni vállalkozó)


Bevallást benyújtó adatai	Az előző választástól függően a magánszemély, cég, vagy egyéni vállalkozó adatai jelennek meg és töltendő ki.
További törzsadatok	Családi név, utónév / vagy cégnév Adóazonosító jel / vagy adószám /vagy mindkettő Székhely, lakóhely Levelezési cím és egyéb adatok megadhatók, de nem kötelező
Bérletre vonatkozó adatok	Csak bérbeadó választásnál jelenik meg
Bérlő neve, székhelye	Kitöltése hasonló a korábbiakhoz
Termőföld elhelyezkedése, területe	Település, helyrajzi szám, terület hektárban
Értékre vonatkozó információk	Aranykorona érték, éves bérleti díj összege, kifizetés időpontja
Adó kiszámítása	a korábbi választástól többféle lehet: a.) A bérbeadónak pénzben kifizetett bérleti díj összege / vagy A nem kifizető részére bérbe adott termőföld után pénzben kapott bérleti díj b.) A bérbeadónak természetben fizetett bérleti díj összege / vagy A természetben kapott bérleti díj c.) Az összes bérleti díj /vagy ez a sor kimarad, és számozása feljebb csúszik d.) Adóalap (számított mező) e.) A számított adó (számított mező) f.) A kifizető által levonni elmulasztott adó összege (szerkeszthető) g.) A kifizető által fizetendő összes adó / vagy a Bérbeadó által fizetendő összes adó (számított mező)
III. Részletező a kifizetők bevalláshoz	Csak a kifizetői bevallás típusnál jelenik meg ez a szekció, kitöltése tartalmilag megegyezik az előző pontban leírt bérletre vonatkozó adatok megadásával. (tulajdonos neve, termőföld elhelyezkedése, értéke, bérleti díj összege)
IV. szekció	A bérbeadó típusnál az összes földterület felosztását is jelölni kell önkormányzati tulajdon szerint, ha értelmezhető.
Felelősségi nyilatkozat	Helyiség (település), dátum, kitöltő neve (automatikus), a meghatalmazotti státuszt és adatait itt kell megadni.

Űrlap előnézet

A kiválasztott kitöltendő űrlap előzetesen is letölthető PDF-ben, és az elektronikus kitöltés után is lementhető.

Az űrlap kitöltését erről a nyomtatványról egy rövid videó is bemutatja.

Ennek az útmutatónak a mellékletében megtalálható a nyomtatvány nyomtatási képe.

 A PDF-ben letöltött űrlapokat nem lehet szerkeszteni, így elektronikusan kitölteni és kitallózza feltölteni a portálra sem lehet!

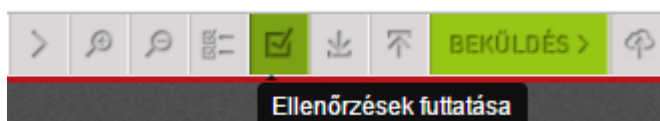
Űrlap feldolgozás

A kitöltött űrlapot csak sikeres hibaellenőrzés után lehet feltölteni.

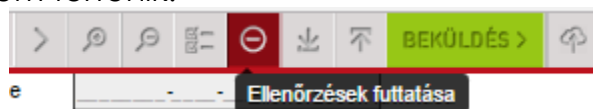
Nyomtatvány ellenőrzése

Az elektronikusan kitöltött űrlapot az ellenőrzés futtatása gombbal kell ellenőrizni.

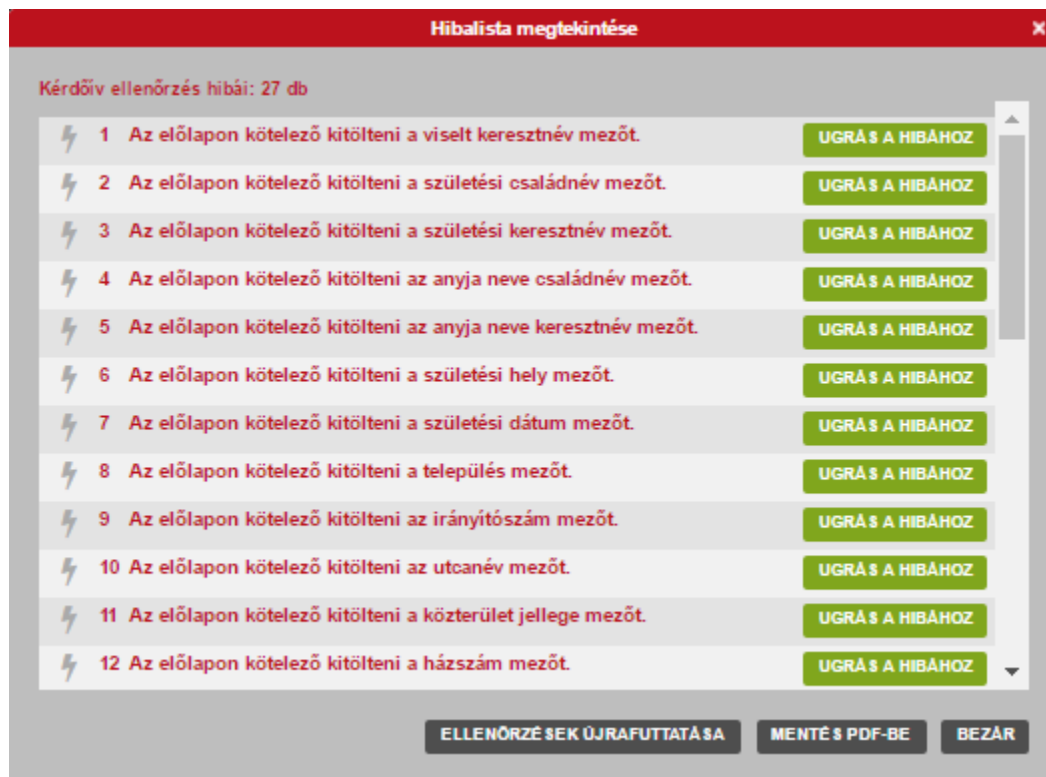
Kitöltés helyesség ellenőrzésének futtatása:



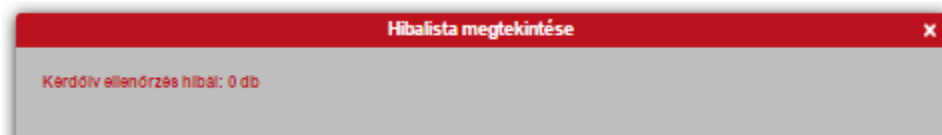
Ha már egyszer hibára futott az ellenőrzés, akkor addig piros marad a gomb, amíg minden javítás meg nem történik:



Amennyiben a kitöltés nem megfelelő, úgy a jelölt tételek „ugrás a hibához” gombra kattintva javíthatók. ([UGRÁS A HIBÁHOZ](#))



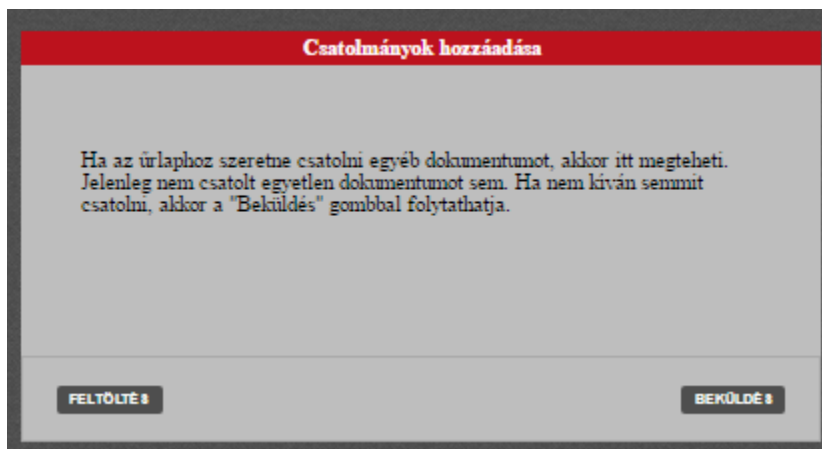
A hibátlanul kitöltött adatlap ellenőrzésének eredménye:



Az ellenőrzött adatlap a beküldés gombbal beadható:

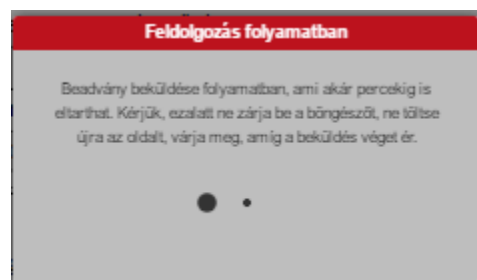
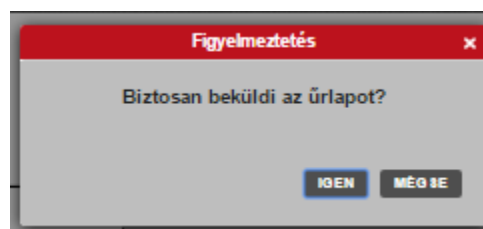


A feltöltéssel egyidejűleg Önnek lehetősége van a beadandó űrlap mellékleteként egyéb fájlokat is csatolni (pl: meghatalmazást):



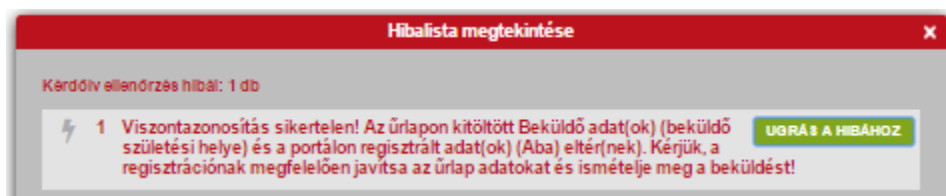
Nyomtatvány feltöltése

Az ellenőrző kérdés után elindul a feltöltési folyamat:



Nyomtatvány befogadása

Feltöltéskor az űrlapkitöltő adategyezőséget is ellenőrzi a beküldőre vonatkozóan:



Amennyiben ez az ellenőrzés is sikeres, megtörténik a befogadási folyamat, egyéb esetben az űrlapot javítani kell.

A feldolgozott űrlapot a portál befogadja és visszaigazolást készít róla az alábbi módon:

ŰRLAPKITÖLTŐ

ŰRLAP BEKÜLDÉS

A ELŐFELDOLGOZOTT BEKÜLDÉS IKTATÁSA FOLYAMATBAN VAN...

A feldolgozás néhány másodpercet vesz igénybe. Kérjük, hogy a feldolgozás végéig ne zárja be ezt a böngészőablakot!



A feldolgozással egyidejűleg megtörténik a küldemény beérkeztetése is, melyről a portál visszaigazolást ad az alábbi módon:

ŰRLAPKITÖLTŐ

ŰRLAP BEKÜLDÉS

SIKERES BEKÜLDÉS!

A kitöltött űrlapot a központi elektronikus szolgáltató rendszer befogadta és gondoskodik annak továbbításáról a címzett részére. A visszaigazoló adatokat az alábbi táblázat tartalmazza:

BEKÜLDÉS ÉRKEZTETÉSI SZÁMA:

101608384201704031415309513

ÉRKEZTETÉS DÁTUMA:

2017-04-03 14:15:40

IDŐPECSÉT:

[IDŐPECSÉT MENTÉSE](#)

[VISSZA AZ ÖNKORMÁNYZATI HIVATALI PORTÁLRA](#)

A sikeres beküldést követően vissza lehet lépni a portál egyéb szolgáltatásaihoz, vagy újabb ügyet is lehet indítani.

Mentett űrlapok

A szolgáltatás használatával megnyithatók az elektronikus űrlapkitöltés során Ön által félbehagyott és elmentett űrlapok. Ez biztosítja azt, hogy ne kelljen minden esetben előről kezdenie a kitöltést, ha egy adatnak idő közben utána kell néznie.

! Felhívjuk a figyelmét, hogy a Portálon **kizárólag a jelszó ismeretében** tudja megnyitni a mentett űrlapot. A Portál felületén a mentett űrlapok **7 napig** érhetőek el, ezután **automatikusan törlődnek!** A törölt űrlapok visszaállítására nincs lehetőség!

Melléklet

- 1 db 4 oldalas termőföld bérbeadás nyomtatvány minta.