

**Elektronikus ügyintézés
az Önkormányzati Hivatali Portálon**

**Gépjárműadó
adóbevallási nyomtatvány a
2018-as adóévre**

Kitöltési útmutató

2018.

Tartalomjegyzék

I.	TÁJÉKOZTATÓ A PORTÁLRÓL.....	3
II.	KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ.....	6
1.	ELŐLAP.....	6
2.	FŐLAP - ADATBEJELENTÉS.....	7
I.	Az adatbejelentő adatai.....	7
II.	Az adatbejelentő (adóalany) tulajdonjoga, üzemeltetői joga	7
III.	A gépjármű rendszáma, alvázszáma.....	7
IV.	A gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXVII. törvény szerinti mentesség jogcíme	8
V.	Adómentességre való jogosultság kezdő és befejező időpontja.....	9
VI.	Nyilatkozat a Gjt. 5. § c) pontja szerinti mentesség igénybeviteléhez.....	9
VII.	Tájékoztató adat a Gjt. 5. § f) pontja szerinti mentesség igénybeviteléhez.....	9
VIII.	Adófizetési kötelezettség szünetelése	9
IX.	Felelősség vállalási nyilatkozat	10

I. TÁJÉKOZTATÓ A PORTÁLRÓL

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

A Portál az önkormányzati ASP rendszert igénybe vevő önkormányzatok természetes személy és jogi személy ügyfelei számára egyaránt lehetőséget biztosít a szakrendszeri alkalmazásokhoz kialakított, elektronikusán elérhető szolgáltatások igénybe vételére.

A Portál részletes használati útmutatója az „*Elektronikus ügyintézés az Önkormányzati Hivatali Portálon – Felhasználói útmutató*” című dokumentumban olvasható.

A <https://ohp-20.asp.lgov.hu> címen érhető el a Portál nyitó oldala. Egyes szolgáltatások azonosítás nélkül is elérhetők, de személyre vonatkozó információk, vagy ügyindítás azonosítás nélkül nem lehetséges.

A Portálra belépve ki kell választani a bevallás címet és azonosítani kell a bevalló személyét. A bevallás elkészítéséhez a Portál Ügyindítás funkcióját kell használni, ki kell választani az eljárás módját és meg kell keresni a „ADATBEJELENTÉS A GÉPJÁRMŰADÓRÓL” elnevezésű űrlapot és ott az „*ONLINE KITÖLTÉS*” gombra kell kattintani.

Az űrlap kitöltését követően ellenőrizni kell az adatokat az „Ellenőrzések futtatása” menüpont segítségével. A hibákat javítani kell.

A hibátlan űrlap az „Űrlap beküldése” menüponttal küldhető be. Célszerű a beküldött űrlapot PDF-ben előállítani a „Letöltés PDF-be” menüponttal (esetleg ki is nyomtatni a PDF-et).

Amennyiben a Portál az űrlapot elfogadja, iktatja, és a sikeres betöltésről értesítést ad a felületen.

Az űrlap sorsa a továbbiakban a Portál „Ügykövetés” funkciójával megtekinthető.

A következő képek mutatják a folyamat főbb lépéseit.

ÖNKORMÁNYZATI HIVATALI PORTÁL

Az Önkormányzati Hivatali Portálon történő ügyintézéshez szükséges a Központi Azonosítási Ügynökön (továbbiakban: KAÜ) keresztüli azonosítás. A KAÜ az alábbi elektronikus azonosítási szolgáltatásokat biztosítja:

- Ügyfélkapu azonosítás (Ügyfélkapu)
- Részleges Kódú Telefonos Azonosítás (Telefonos azonosítás)
- Tároló elemet tartalmazó személyazonosító igazolvány (E-szig.-azonosítás).

A KAÜ-s azonosításról szóló tájékoztatást a **KAÜ portálján** és a **szolgáltató oldalán** tekintheti meg.

Nem természetes személy nevében történő ügyintézés esetén az eljáró személynek KAÜ azonosítással kell bejelentkeznie.

Az Önkormányzati Hivatali Portállal kapcsolatos tájékoztatót **ITT** tekintheti meg.

Az ügyintézés megkezdéséhez válasszon önkormányzatot!

VÁLASSZON ÖNKORMÁNYZATOT

BEJELENTKEZÉS

Nyitó oldal címe

Bejelentkezés

A bejelentkezési folyamat a Bejelentkezés-re kattintva indítható.

ügyintézés szabadon

KÖZPONTI AZONOSÍTÁSI ÜGYNÖK

ÜGYFÉLKAPU

ELEKTRONIKUS SZEMÉLYI IGAZOLVÁNY

TELEFONOS AZONOSÍTÁS

Azonosítás megszakítása

Azonosítási lehetőségek

Mi a KAÜ? | Üzemeltetési információk | Jogok és feltételek | Impresszum
| Kapcsolat | Segítség

Azonosítási lehetőségek

ÖNKORMÁNYZATI HIVATALI PORTÁL Aktuális önkormányzat

Keresés a tartalomban

Bejelentkezve, SZISZMAZSA TIBOR

ÖNKORMÁNYZAT Ügyfél neve ÖNKORMÁNYZAT MÓDOSÍTÁSA

ÖNKORMÁNYZAT KERESŐ

Az ügyintézés megkezdéséhez ki kell választani azt a települést vagy önkormányzatot, amelynél ügyeit intézni kívánja.

Keresés

TELEPÜLÉS: LEKÉRDEZÉS

ÖNKORMÁNYZAT NEVE: LEKÉRDEZÉS

Találati lista

Kiválasztás

ALAPÉRTELMEZETT KIVÁLASZT

ALAPÉRTELMEZETT KIVÁLASZT

Önkormányzat keresése és kiválasztása

ÖNKORMÁNYZATI HIVATALI PORTÁL

Keresés a tartalomban

Bejelentkezve, ...

ÖNKORMÁNYZAT ÖNKORMÁNYZAT MÓDOSÍTÁSA

PORTÁL SZOLGÁLTATÁSOK

Válasszon a szolgáltatások közül! A használat előfeltétele, hogy azonosítsa magát a KAŰ-n keresztül igénybe vehető elektronikus azonosítási szolgáltatások valamelyikével.

Kérjen tájékoztatást a kiválasztott településnél folyamatban levő, elektronikusan indított ügyének ügyintézési állapotáról. **A szolgáltatás igénybevételéhez elektronikus azonosítás szükséges!...**

ÜGYKÖVETÉS

A szolgáltatás használatával lehetősége van az Ön, vagy az Ön által képviselt adózó egy kiválasztott önkormányzati adóhatósághoz tartozó helyi adóegyenlegének lekérdezésére. **A szolgáltatás igénybevételéhez elektronikus azonosítás szükséges!...**

ADÓEGYENLEG LEKÉRDEZÉS

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 beküldése elektronikus azonosítást követően lehetséges!...**

ÜGYINDÍTÁS



A Portál szolgáltatásai

ÖNKORMÁNYZAT KERESŐ

ELJÁRÁS MÓDJA
Saját nevemben

TÁJÉKOZTATÓ A PORTÁLRÓL
AZ ÖNKORMÁNYZATI HIVATALI PORTÁL (TOVÁBBIKBAN: PORTÁL) AZ ÖNKORMÁNYZATI ASP RENDSZERBEN AZ ELEKTRONIKUS ÖNKORMÁNYZATI ÜGYINTÉZÉS HELYSZÍNE.
TOVÁBB

KORMÁNYPORTÁL

ÜGYFÉLKAPU mo.hu

Keresés az űrlap adatokban:

ÁGAZAT: Adóügy

ÜGYTÍPUS: gépjárműadó

URLAPTÍPUS

LEKÉRDEZÉS

Keresés az űrlaphoz tartozó ügyleírásban, kitöltési útmutatóban:

KERESÉSI ÉRTÉK

LEKÉRDEZÉS

Űrlapok listája

ADATBEJELENÉS A GÉPJÁRMŰADÓRÓL

ONLINE KITÖLTÉS ÜGYLEÍRÁS KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ ÚRLAP ELŐNÉZET

Űrlap keresés találati listája és választási lehetőségek

II. KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

Az űrlapon a szürke háttérű mezők nem módosíthatók, azokat a Portál számolja ki!

1. ELŐLAP

Az ügyindítás előtt be kell jelentkezni, ebben az esetben az Űrlap automatikusan feltölti az azonosító adatok többségét.

Az előlap a beküldő adatait tartalmazza:

- Beküldő viselt neve,
- Beküldő születési neve,
- Beküldő anyjának születési neve,
- Beküldő születési helye, ideje,
- Beküldő címe,
- Beküldő tartózkodási helye,
- Beküldő levelezési címe,
- Beküldő adóazonosító jele,
- Beküldő emailcíme, telefonszáma.

Az ügyindításkor az ELJÁRÁS MÓDJA mezőben ki kellett választani, hogy Saját nevében vagy Meghatalmazottként/képviselőként kívánja benyújtani az elektronikus űrlapot.

„Meghatalmazott?” kérdésre az ügyindításkor megadottal összhangban kell válaszolni.

„Elektronikus kapcsolattartást engedélyezi?” kérdésre adott választól függ, hogy milyen módon kap választ a hivataltól.

Az „Előzmény információ” kérdésre a korábbi irat iktatószámát, illetve egyéb adatokat adhat meg.

2. FŐLAP - ADATBEJELENTÉS

I. Az adatbejelentő adatai

Az űrlap a bejelentkezésnek megfelelően kitölti a mezők többségét.

Az adatbejelentő jellege kérdésre a következő választási lehetőségeink vannak:

- Magánszemély
- Egyéni vállalkozó
- Cég

Egyéni vállalkozó és cég esetén meg kell adni az adószámot, statisztikai számjelét, Cég esetén az adatbejelentő cégnevét.

II. Az adatbejelentő (adóalany) tulajdonjoga, üzemeltetői joga

Jelölő négyzetben be kell jelölni, hogy az adatbejelentő:

1. Az adatbejelentő (adóalany) tulajdonos
2. Az adatbejelentő (adóalany) üzemeltető

Amennyiben mindkettő, mindkettőt be kell jelölni.

III. A gépjármű rendszáma, alvázszáma

Meg kell adni:

1. Rendszám
 - 1.1. Amennyiben volt, akkor az előző rendszám
2. Alvázszám

IV. A gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXVII. törvény szerinti mentesség jogcíme

Az űrlapon a következő jelölő négyzetek választhatók ki.

1. Költségvetési szerv (Gjt. 5. § a) pont)

2. Egyesület, alapítvány tulajdonos-adóalany gépjárműve (Gjt. 5. § b) pont)

(feltéve, ha a tárgyévet megelőző évben az adóalanynak társasági adófizetési kötelezettsége nem keletkezett)

3. Autóbusz (Gjt. 5. § c) pont)

(feltéve, ha az adóalany a tárgyévet megelőző évben elért számviteli törvény szerinti nettó árbevételének legalább 75%-a helyi és helyközi menetrendszerinti közúti tömegközlekedés folytatásából származott)1

4. Egyházi jogi személy tulajdonában lévő gépjármű (Gjt. 5. § d) pont)

5. Létesítményi tűzoltóság szerkocsinak minősülő gépjárműve (Gjt. 5. § e) pont)

6. Súlyos mozgáskorlátozott vagy egyéb fogyatékossgal élő adóalany gépjárműve (Gjt. 5. § f) pont)

Súlyos mozgáskorlátozott vagy egyéb fogyatékossgal élő az a személy, aki a súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet 2016. április 1-jén hatályos 2. § a) pontja szerint súlyos mozgáskorlátozottnak vagy 2. § h) pontja szerint egyéb fogyatékossgal élőknek minősül, és ezt a tényt az ott meghatározott szakvélemény, szakhatósági állásfoglalás, igazolás, hatósági határozat másolatával igazolja.

7. Súlyos mozgáskorlátozott vagy egyéb fogyatékossgal élő személyt rendszeresen szállító, vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozó (adóalany) gépjárműve (Gjt. 5. § f) pont)

Súlyos mozgáskorlátozott vagy egyéb fogyatékossgal élő az a személy, aki a súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet 2016. április 1-jén hatályos 2. § a) pontja szerint súlyos mozgáskorlátozottnak vagy 2. § h) pontja szerint egyéb fogyatékossgal élőknek minősül, és ezt a tényt az ott meghatározott szakvélemény, szakhatósági állásfoglalás, igazolás, hatósági határozat másolatával igazolja.

8. Környezetkímélő gépkocsi (Gjt. 5. § g) pont)

A viszonyosság tekintetében az adópolitikáért felelős miniszter álláspontja irányadó!

9. Az a gépjármű, amelynek adómentességét nemzetközi egyezmény vagy viszonyosság biztosítja (Gjt. 5. § j) pont)

A viszonyosság tekintetében az adópolitikáért felelős miniszter álláspontja irányadó!

10. Az Észak-atlanti Szerződés Szervezete, az Észak-atlanti Szerződés alapján felállított nemzetközi katonai parancsnokságok, továbbá az Észak-atlanti Szerződés tagállamainak és a Békepartnerség más részt vevő államainak Magyarországon tartózkodó fegyveres erői, és e fegyveres erők és parancsnokságok személyi állományába tartozó vagy alkalmazásában álló nem magyar állampolgárságú, katonai szolgálatban lévő és polgári állományú személyek tulajdonában lévő gépjármű. (Gjt. 5. § k) pont)

V. Adómentességre való jogosultság kezdő és befejező időpontja

Meg kell adni:

1. Adómentességre való jogosultság kezdő időpontja
2. Adómentességre való jogosultság megszűnésének időpontja

VI. Nyilatkozat a Gjt. 5. § c) pontja szerinti mentesség igénybevételéhez

A nyilatkozat a sor elején található négyzet bejelölésével adható.

„Nyilatkozom, hogy a tárgyévet megelőző évben elért számviteli törvény szerinti nettó árbevételem **XX** %-a helyi és helyközi menetrendszerinti közúti tömegközlekedés folytatásából származott.”

VII. Tájékoztató adat a Gjt. 5. § f) pontja szerinti mentesség igénybevételéhez

A tájékoztató a sor elején található négyzet bejelölésével adható.

„Tájékoztatom az adóhatóságot, hogy a Gjt. 5. § f) pontja szerinti adómentességet kizárólag egy, a III/1. pontja szerinti forgalmi rendszámú, **XX** kW teljesítményű gépjárműre kívánom igénybe venni, azt személytaxi-szolgáltatásra, más személygépkocsis személyszállító szolgáltatásra nem használom.”

VIII. Adófizetési kötelezettség szünetelése

A szüneteltetés az 1. sor elején található négyzet bejelölésével kérhető.

1. A gépjármű jogellenes eltulajdonítása (az adófizetési kötelezettség szüneteltetésének kérelme)

Ebben az esetben meg kell adni:

2. Az igazolást kiállító hatóság megnevezése
3. Az igazolás kelte

A szüneteltetés vége a 4. sor elején található négyzet bejelölésével jelenthető be.

4. Az adófizetési kötelezettség szünetelés végének bejelentése

Ebben az esetben meg kell adni:

5. Az adófizetési kötelezettség szünetelés végének időpontja

IX. Felelősség vállalási nyilatkozat

Ebben a pontban az űrlap kitöltési helyének, időpontjának, valamint meghatalmazási adatok megadása történik. Az űrlap hitelesítése bejelentkezés alapján az űrlap beküldésekor történik.