



ZALAEGRSZEG MEGYEI JOGÚ VÁROS CÍMZETES FŐJEGYZŐJÉTŐL

8901 Zalaegerszeg, Kossuth L. u. 17-19.

Tel.: 92/502-100, Fax.: 92/311-474

E-mail: jegyzo@ph.zalaegerszeg.hu

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ ASP-ADÓ-35-2019 SZÁMÚ IFORM TÍPUSÚ ŰRLAPHOZ ADÓBEVALLÁS AZ IDEGENFORGALMI ADÓRÓL

Az Önkormányzati Hivatali Portál (OHP) az önkormányzati ASP rendszerben az elektronikus önkormányzati ügyintézés helyszíne. A Portál a természetes személy és jogi személy ügyfelei számára lehetőséget biztosít az önkormányzat által választott szakrendszeri alkalmazásokhoz kialakított, elektronikusan elérhető szolgáltatások igénybevételére. **Az ügyindítás tulajdonképpen nem más, mint egy elektronikus űrlap benyújtása.** A település és az ügy kiválasztása után az űrlapkitöltő alkalmazás segítségével az ügyfél/adózó kitölti az űrlapot, majd beküldi az ASP Központba. Az OHP-portál bárki számára elérhető, egyes funkciók szabadon használhatók, más funkciók azonban bejelentkezéshez kötöttek.

Az ügyindítás egy elektronikus „iform” típusú űrlap benyújtását jelenti, ami az adózói adatokkal előtöltésre kerül. Magánszemélyek a beküldésre több lehetőség közül is választhatnak:

- 1.) **online űrlapkitöltéssel és rendszeren kívüli** (pl.: kinyomtatás utáni postai) **beküldéssel** (azonosítás nélkül is elérhető szolgáltatás),
- 2.) **online űrlapkitöltéssel és beküldéssel** (az ügyfél azonosítását igényli),
- 3.) a portálon keresztül az **integrált e-Papír szolgáltatás** is elérhető, azon ügyekre, amelyekhez nem áll rendelkezésre a konkrét ügyhöz tartozó strukturált űrlap.

A gazdálkodók (egyéni vállalkozók, cégek stb.) számára 2018. január 1-jétől kötelező az elektronikus ügyintézés.

Az űrlap beküldés sikerességéről a beküldő visszaigazolást kap beküldés után az Űrlapkitöltő alkalmazás felületén, valamint megtekintheti a feladási igazolást az értesítési tárhelyén (<https://tarhely.gov.hu/>). Az online ügyintézéshez rendelkeznie kell ügyfélkapus regisztrációval, tárhellyel, valamint a Rendelkezési Nyilvántartásban alaprendelkezéssel. *Az ügyindítás bejelentkezéshez kötött szolgáltatás. Ennek hiányában az űrlap legfeljebb csak nyomtatható, és így papír alapon nyújtható be.* A bejelentkezés nélküli ügyintézés az OHP nyitó oldalán, a VÁLASSZON ÖNKORMÁNYZATOT gomb lenyomásával indítható. Az önkormányzat és az űrlap kiválasztása után itt is az ONLINE KITÖLTÉS lehetőség választásával nyílik meg az űrlap, ami kitöltés után PDF- formátumban elmenthető.

Az azonosítás a KAÜ igénybevételével történik. Első belépéskor, KAÜ-azonosítás, majd az Általános Szolgáltatási Feltételek (ÁSZF) elfogadása után létrejön az ASP elektronikus ügyfél felhasználói fiók. Az önkormányzat elérhető szolgáltatásainak használatához szükséges kiválasztani az önkormányzatot (ZALAEGRSZEG MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA) is.

Amennyiben képviselőként jár el, az Ön által képviselt adózó adóazonosító jelét vagy adószámát Önnek kell megadnia. A szolgáltatás igénybevétele elektronikus azonosítást követően lehetséges! Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy az adóhatóság előtt az adózót - *ha nem kíván személyesen eljárni* - képviseleti joggal rendelkező személy is képviselheti.

ÜGYINDÍTÁS /ADÓBEVALLÁS, ADATBEJELENTÉS, KÉRELEM BENYÚJTÁS STB./

Elektronikus űrlap kitöltésével és beküldésével ügyet indíthat a kiválasztott településnél.

Indítsa el a szolgáltatást, majd válassza ki az ügytípust, amelyet intézni szeretne.

Kérjük, válassza ki az Eljárás módja mezőben, hogy **Saját** nevében vagy **Meghatalmazottként/képviselőként** kívánja benyújtani az elektronikus űrlapot.

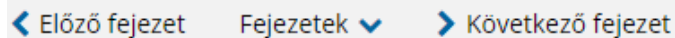
Tájékoztatjuk arról, hogy a kiválasztott értéktől függően az űrlap mezői és ellenőrzési szabályai eltérhetnek!

Az űrlap kitöltéséhez különféle kitöltést, ellenőrzést, mentést, beküldést segítő „beszédés” menüpontok jelennek meg.

„Előző fejezet Fejezetek Következő fejezet Ellenőrzések listája Ellenőrzések futtatása Letöltések Adat XML feltöltése Az űrlap beküldése Az űrlap mentése Törzsadatok Tevékenységnapló Súlyó Névjegy”


Az **iFORM űrlapkitöltő kezelőfelülete** alapvetően két mindig látható és elérhető részből áll, amelyet számos egyedi felugró ablak egészít ki az adott művelet elvégzését segítő funkciókkal, sűgóval, kitöltési útmutatóval. A kezelőfelület minden esetben elérhető rész és funkciója a következő:

- eszköztár: a képernyő felső részén egy sorban elhelyezett egyedi ikonok és nyomógombok sorozata,
- űrlap vizuális megjelenítése: itt láthatjuk és tölthetjük ki az űrlapot mezőről mezőre haladva, az eszköztár igény szerinti felhasználásával.



Fejezetválasztó ikonok:

Az iFORM űrlapok tetszőleges számú fejezetből állhatnak. Egyszerre a képernyőn mindig egyetlen fejezet látszik, amik között a fejezetválasztó segítségével lehet navigálni. Az **előre (>)** és **vissza nyíl (<)** segítségével lehet az aktuálisat követő, illetve megelőző fejezetre váltani. A fejezetek menüszerű áttekintése a lefelé nyíl segítségével hívható elő és ezzel az egyes fejezetek áttekintésén túl tetszőleges fejezetre lehet váltani. A nyilak és a menüből választás használata egymással teljesen egyenértékű.

 Ellenőrzések listája

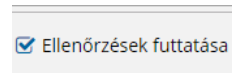
Az ellenőrzés listája ikon:

Amennyiben az űrlapon belül az üzemeltetők definiáltak ellenőrzéseket, akkor az ellenőrzési szabályok listaszerűen is itt tekinthetők meg.

Az ablakban elérhető funkciók:

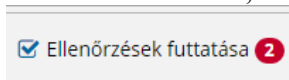
- Mentés PDF-be
Az ellenőrzési lista (*a táblázat adatainak*) exportálása PDF formátumú állományba, melyet Ön igény szerint a számítógépére tölthet.
- Ellenőrzési lista ablak bezárása (*az ablak jobb felső sarkában megjelenő X-re kattintva is bezárható*).

Ellenőrzés futtatása ikon, hibátlan/ellenőrizetlen űrlap esetén:






, hibás űrlap

esetén:

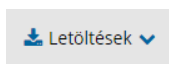


Amennyiben az űrlapon belül az üzemeltetők definiáltak ellenőrzéseket, akkor ezeket Ön az ellenőrzés futtatása ikonra kattintva futtathatja le. A gomb megnyomásakor a teljes űrlaphoz tartozó valamennyi aktív ellenőrzés egy menetben lefuttatásra kerül. Hibátlan űrlap esetén egy üzenetben visszajelzést kap, hibás űrlap esetén az ellenőrzés eredményeként talált hibákat hibalistában gyűjti össze. Ha az ellenőrzés lefuttatása már megtörtént, akkor a hibalista tekinthető.

A rendszer **3 módon kezeli a különböző súlyosságú hibákat:**

- Vannak **kötelezően javítandó hibák**, amelyek rendezése nélkül az űrlap nem beküldhető. Ezeket a sorszám előtt  jelöléssel látjuk el.
- Bizonyos hibák inkább csak **figyelmeztetések**, ezek javítása nem kötelező, de nagy rá az esély hogy nem jó adatot adott meg, kérjük ellenőrizze ezeket! Ilyen esetben a sorszám előtt egy  kerül elhelyezésre.
- A harmadik típus az **indokolható hibák** kategóriája. Ezeket vagy ki tudja javítani, vagy ha ragaszkodik a hibás értékhez, akkor meg kell, hogy indokolja az eltérés okát. Az ilyen hibák  jelzést kapnak, és elérhetővé válik egy „INDOKLÁS MEGADÁSA” nyomógomb, amivel az indoklás rögzítésére alkalmas felület megjelenik.

Letöltés ikonja:

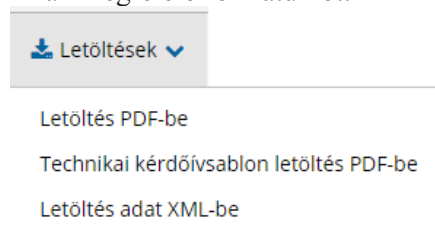


A letöltés funkciók célja, hogy a kitöltés eredményeként létrejött űrlaphoz a rendszeren kívül is értelmezhető formátumokban is hozzájuthasson.

Ennek két alapesete van:

- emberi értelmezésre **PDF formátumban kigenerálható a teljes űrlap**,
- **gépi feldolgozásra kinyerhetőek az űrlap adatai egy speciális XML típusú fájlformátumban.**

Az egyes műveletek a Letöltés ikonra kattintás után megjelenő legördülő listában érhetőek el, és ezek közül kell választani a szándékunknak megfelelő formátumot:



Letöltés PDF-be

Az IFORM Űrlapkitöltő létrehozza az űrlap aktuális állapotát tartalmazó PDF állományt, majd ezt letöltésre felajánlja. A PDF generálás folyamata több másodpercet, esetleg néhány perct is igénybe vehet, mely idő alatt a modul „Feldolgozás folyamatban” üzenetet jelenít meg.

Letöltés adat XML-be

Az IFORM Űrlapkitöltő összegyűjti az űrlapba Ön által beírt valamennyi adatot, az esetleg azokból további számításokkal előállítottakkal együtt, és ezek felhasználásával egy gépi feldolgozásra alkalmas, úgynevezett XML fájlt állít elő, majd ezt letöltésre felajánlja.

Adat XML feltöltése

Adat XML feltöltése funkció ikonja:

Az űrlapot egy korábban kiexportált adat XML feltöltésével is van lehetőség kitölteni. A gombra kattintás után a megjelenített fájlrendszer tallózó ablakban ki kell választani a betöltendő állományt. A rendszer beolvassa a kiválasztott állományt, a benne szereplő adatokat az űrlap megfelelő részeinek kitöltésére használja. Ha az adott űrlap az importálás előtt már kitöltés alatt állt vagy hibás volt, az importálás során ezek az adatok elvesznek, a rendszer minden módosítható mező tartalmát felülírja. A rendszer az importálást követően frissíti a számított mezőket. Amennyiben olyan adat XML-t próbál betölteni, ami nem az adott űrlaphoz tartozik, vagy annak más verziójával készült, akkor a rendszer beállításától függően előfordulhat, hogy egyáltalán nem fogja tudni elvégezni a műveletet, illetve az is, hogy az eltérően azonosítható mezőkbe nem fog adat betöltődni az eltérő adat XML-ből. Ilyenkor feltétlenül ellenőrizze a betöltés eredményét, hogy ne történjen véletlen adatvesztés.

Beküldés

Beküldés gomb:

A beküldés gombra kattintva véglegesíthető az űrlap.

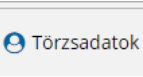
A beküldési folyamat során egy szerveroldali feldolgozás történik, amely tartalmazhatja az adatok ellenőrzését, a csatolmányok vírusellenőrzését, stb. Hiba esetén megfelelő tájékoztatást kap a javítás lehetőségéről, de egyébként általában a gomb megnyomása után nincs további teendője.

Űrlap mentése



Szerveroldalon elmentheti az űrlap aktuális állapotát, és később innen folytathatja, amennyiben a tároláshoz hozzájárul. Az Űrlapkitöltő eszköztárában a „Mentés” gombra kell kattintani. A rendszer elmenti az űrlap aktuális állapotát. A rendszer a mentés sikertelensége esetén hibajelzést ad, sikeressége esetén pedig nyugtázás formájában tájékoztat. Mentés során az alkalmazás az űrlapon megadott, és azokból számolt adatok alapján ugyanolyan struktúrájú adat fájlt generál, mint ami a Letöltés menüpont alatt elérhető, melyet biztonságos módon tárol a szerveren.

Törzsadatok

Az űrlapkitöltő lehetőséget biztosít célszerűen kialakított űrlapok esetén arra, hogy a hivatalos ügyintézésben gyakran használt személyes adatokat (*név, cím, adóazonosító jel, születési hely és idő, stb.*) a rendszerrel megjegyeztesen és azokat néhány kattintással egyszerre beírjon a megfelelő rovatokba.

Ehhez az űrlapkitöltő eszköztárában a  „Törzsadatok” gombra megnyíló törzsadat kezelő képernyőcsoportot kell használni.

TÖRZSADATOK LISTÁZÁSA ✕

Típus	Név	Cím	
Magánszemély	Tóth Ottó	Budapest	  Beküldő kitöltése az űrlapon

Export Import +

Az iFORM 4 féle törzsadat bejegyzés lehetőséget biztosít:

- magánszemély,
- egyéni vállalkozó
- cég
- adótanácsadó

Új bejegyzés rögzítéséhez a  ikonnal jelölt gombot kell megnyomni, és értelemszerűen követni a választási lehetőségeket.

A különböző típusú törzsadat bejegyzéseknél, hasonló, de értelemszerűen a típushoz igazodó lapokon lehet rögzíteni a különböző adatokat. Ezt egy-egy bejegyzéssel egyetlen alkalommal kell elvégezni, és utána az űrlap megfelelő rovatainak a kitöltéséhez elegendő a törzsadat kezelő listaképernyőt megnyitni, és azon a megfelelő sorban megnyomni az „ÜGYFÉLADATOK KITÖLTÉSE” gombot. Ennek hatására az ablak bezárul, az űrlap megfelelő mezőiben pedig felülíródnak az adatok.

Fontos megjegyezni, hogy amennyiben Ön elkezd az érintett mezőket kézzel kitölteni, akkor is megtörténik a felülírás, továbbá azt, hogy az adatkonzisztencia biztosítása érdekében ilyenkor az olyan mezőket, ahol a törzsadatok képernyőn üresen hagyja a mezőt, ott az űrlap hozzá társított mezőjét a kitöltő üresre kitörli.

Adatvédelmi okokból a kitöltő által tárolt összes törzsadat kizárólag az Ön lokális gépén, egészen pontosan az Ön által használt böngésző tárterületén (HTML5 local storage) kerül elhelyezésre, így a böngésző törlése során az adatok elveszhetnek. Ez más gépeken, vagy akár ugyanazon a gépen, de más böngészőben nem elérhető automatikusan. Ahhoz, hogy a rögzített adatokat megfelelően archiválni, vagy számítógépek/böngészők között mozgatni tudja a törzsadat kezelő képernyő jobb alsó sarkában található „EXPORT” gomb megnyomásával kimentheti fájlrendszerbe. Az így kinyert állományt máshol az „IMPORT” gomb megnyomása után a fájlrendszerből kitallózva visszatöltheti az adott gép/böngésző saját tárterületébe, és utána ugyanúgy használhatja, mint az eredeti helyen.

A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (*továbbiakban: Htv.*) 1.§ (1) bekezdése értelmében e törvény felhatalmazása és rendelkezései szerint a települési önkormányzat képviselőtestülete (*továbbiakban: önkormányzat*) rendelettel az illetékességi területén helyi adókat vezethet be.

Az adókötelezettségek teljesítéséhez egyszerre több anyagi és eljárási jogszabály együttes ismerete is szükséges. Az adózónak a Htv, az ennek végrehajtása érdekében született önkormányzati rendeletek, a 2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről (*továbbiakban: Art*), az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény, valamint az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló 465/2017. (XII. 28.) Korm. rendelet alapján kell eljárnia. Az idegenforgalmi adókötelezettséget a Htv, valamint Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlésének az idegenforgalmi adóról szóló **61/2004. (XII.23.)** számú rendelete (*Ör.*) szabályozza.

A Htv. felhatalmazása alapján hozott részletszabályokról (*adó bevezetése, adó alapja, adó mértékei, nyilvántartások vezetése stb.*) **Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének az idegenforgalmi adóról szóló 61/2004. (XII.23.) számú önkormányzati rendelete** tartalmaz előírásokat. <https://zalaegerszeg.hu/tart/index/35/Rendeletek>

A Htv. 30. § (1) a) pontja alapján adókötelezettség terheli azt a **magánszemélyt**, aki **nem állandó lakosként** az Zalaegerszeg Megyei Jogú Város önkormányzat illetékességi területén legalább egy **vendégéjszakát** eltölt.

állandó lakos: aki a lakcímbeljelentés szabályai szerint nyilvántartásba vett lakóhellyel, tartózkodási hellyel rendelkezik az önkormányzat illetékességi területén.

önkormányzat illetékességi területe: az önkormányzat közigazgatási határa által behatárolt – bel- és külterületet magában foglaló – térség, amelyre az önkormányzati hatáskör kiterjed.

vendégéjszaka: vendégként eltöltött – éjszakát is magában foglaló vagy így elszámolt – legfeljebb 24 óra.

A Htv. 34. § (1) bekezdése szerint, a 30. § (1) bekezdés a) pontja alapján fizetendő adót a szálláshely ellenérték fejében történő átengedése esetén a **szállásdíjjal együtt a szállásadó**, a szálláshely vagy bármely más ingatlan ingyenesen történő átengedése esetén a **szálláshellyel, ingatlannal rendelkező jogosult** az ott-tartózkodás utolsó napján (*a továbbiakban együtt: adóbeszedésre kötelezett*) szedi be. **Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a fizetendő idegenforgalmi adót az adóbeszedésre kötelezett akkor is tartozik befizetni, ha annak beszédését elmulasztotta.**

Az Ör. 3. §-a alapján az adó alapja a megkezdett vendégéjszakák száma, az Ör 4. §-a alapján az adó mértéke **személyenként és vendégéjszakánként 350 forint**.

Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (továbbiakban: Art.) 47-48. §-ai értelmében az adó beszedője adózói minőségben az adót, - ha törvény eltérően nem rendelkezik – önadózás formájában köteles megállapítani, bevallani és megfizetni.

Az Art. 49.§-a alapján az adóbevallás az adózó azonosításához, az adóalap, a mentességek, az adó, alapja és összege megállapításához szükséges adatokat tartalmazza. Az adózó az önadózással megállapított adóról adónként, az erre a célra rendszeresített nyomtatványon adóbevallást tesz.

Az önkormányzati adóhatóságok által rendszeresíthető bevallási, bejelentési nyomtatványok tartalmáról szóló 35/2008. (XII. 31.) PM rendelet 1. § (1) értelmében az önkormányzati adóhatóságnak a hatáskörébe tartozó adókra az 1-9. és a 15-17. mellékletben szereplő nyomtatványok alapján kell az adatbejelentési, bevallási nyomtatványokat rendszeresítenie. **Az idegenforgalmi adóbevallás tartalmára a PM rendelet 7. melléklete az irányadó, az Főlapból és Betétlapból áll.**

Az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény 36. § (4) bekezdés d) pontja; az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 1. § 23. pont, 9. § (1) bekezdés a) pontja; a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény 7. § (1) bekezdés 6. pontja szerinti **gazdálkodó szervezetek**, valamint az adóügyekben elektronikus kapcsolattartásra kötelezett szervezetek, **egyéni vállalkozók 2019. január 1-jétől csak elektronikusan - a jogszabály előírásai szerint iForm alapú nyomtatványon** – nyújthatják be bevallásaikat. Vállalkozónak nem minősülő magánszemély továbbra is választhat az elektronikus és papír alapú bevallás között.

Az adó beszedésére kötelezettnek az általa beszedett idegenforgalmi adót **a tárgyhót követő hó 15. napjáig** kell az önkormányzati adóhatóság által e célra rendszeresített nyomtatványon bevallania. Soron kívüli bevallást kell benyújtani a bevallással még le nem fedett időszakról, ha az adóbeszedésre kötelezettnek e kötelezettsége megszűnt. A **soron kívüli adóbevallást** a kötelezettség megszűnését követő **30 napon belül** kell benyújtani.

Az adó beszedésére kötelezettnek az általa beszedett idegenforgalmi adót **a tárgyhót követő hó 15. napjáig** kell befizetnie Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata **11749008-15432704-03090000** számú tartózkodási idő utáni idegenforgalmi adó beszedési számlájára.

A fizetendő idegenforgalmi adót az adóbeszedésre kötelezett akkor is tartozik befizetni, ha annak beszedését elmulasztotta!

Ha az adóbeszedésre kötelezett adóbeszedési kötelezettségét részben vagy egészben elmulasztotta, vagy a beszedett adót nem fizette meg, **késedelmi pótlék mellett 50%-ig terjedő mulasztási bírságot** fizet. A késedelmi pótlék mértéke minden naptári nap után a felszámítás időpontjában érvényes jegybanki alapkamat 5 százalékponttal növelt mértékének háromszázhatvanötöd része. A bírság alapja a beszedni, illetőleg megfizetni elmulasztott adó összege.

Az idegenforgalmi adóbevallás megtételére Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzati Adóhatóságánál a **„ASP-ADÓ-35-2019” számú iForm adóbevallási nyomtatvány** szolgál.

Az Art. 141. § (6) bekezdése alapján, ha az adózó adatbevallása hiányos, valótlan vagy téves adatokat tartalmaz, úgy az adóhatóság legfeljebb tizenöt napos határidő tűzésével az adózót hiánypótlásra hívja fel és a hiánypótlásra figyelemmel állapítja meg az adót.

2018. január 1-jétől az önkormányzati adóhatóság előtt intézhető adóügyek (ideértve egyaránt a helyi adókkal és gépjárműadóval kapcsolatos ügyeket is) valamennyi adózó számára teljes egészében, a teljes eljárási folyamatban elektronikus úton intézhetővé váltak.

Tájékoztatjuk, hogy az Art. 18. §-a alapján az adózó az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó adó esetén az adókötelezettség keletkezését, annak bekövetkezésétől számított tizenöt napon belül – az erre a célra rendszeresített nyomtatványon – jelenti be az önkormányzati adóhatóságnak. **Adóbevallási kötelezettségének csak akkor tud eleget tenni, ha a bejelentkezést már teljesítette.**

A nyomtatvány kitöltését a fejezetek (előlap, főlap) kiválasztásával kell elkezdni.

Előlap

A beküldő adatai (a személyazonosító igazolványban, lakcímkártyán lévő adatok alapján neve, születési neve, anyja neve, születési helye, ideje, címe, tartózkodási helye, levelezési címe, adóazonosító jele, email címe, telefonszáma, meghatalmazotti minőség, elektronikus kapcsolattartást engedélyezése, előzmény információ)

Főlap

I. A bevallott időszak:

A bevallásban feltüntetett év, hónap az adóbeszedés éve és hónapja.

A betétlapok száma:

Az adózónak havonta annyi „A” jelű betétlapot kell kitöltenie, ahány szálláshelyet üzemeltet, illetve ahány ingyenesen átengedett ingatlan vonatkozásában nyújt be bevallást. Amennyiben csak egy szálláshelyre vagy ingyenesen átengedett ingatlanra vonatkozik a bevallás, akkor a Főlap mellé egy darab „A” jelű betétlap csatolása szükséges!

Fizetendő idegenforgalmi adó összege:

Amennyiben az adózó egy szálláshelyet üzemeltet vagy egy ingatlant engedett át ingyenesen vendégei számára, akkor az itt szereplő összeg megegyezik a benyújtott „A” jelű betétlap 8. pontjában szereplő összeggel. Abban az esetben, ha az adózó több szálláshely/ingatlan vonatkozásában teljesíti idegenforgalmi adó bevallási kötelezettségét, a fizetendő idegenforgalmi adó összegénél az „A” jelű betétlapok 8. pontjában szereplő fizetendő adók összesített összegét kell szerepeltetnie.

II. Az adó beszedésére kötelezett:

1-12. pontban az adóbeszedésre kötelezett adatait kell szerepeltetni (a személyazonosító igazolványban, lakcímkártyán lévő adatok alapján neve, születési neve, anyja neve, születési helye, ideje, adóazonosító jele, adószáma, lakóhelye vagy székhelye, levelezési címe).

13-15. pontokban az adóbevallást kitöltő adatit kell megjelölni (név, telefonszám, e-mail cím), abban az esetben, ha eltér a benyújtótól vagy szervezet nevében teljesíti a bevallási kötelezettséget.

„A” jelű betétlap vendégéjszakán alapuló adózás esetén

I. A szálláshely vagy bármely más ingatlan ingyenesen történő átengedése esetén a szálláshely, ingatlan címének megjelölése szükséges.

II. Adóalap

1. pontban az idegenforgalmi adó alapját a megkezdett vendégéjszakák száma határozza meg. A Htv. 52.§ 30. pontja alapján **vendégéjszakának minősül** a vendégként eltöltött - éjszakát is magában foglaló vagy így elszámolt - legfeljebb 24 óra. A nyomtatvány a napokat „darabként” jelöli, így minden egyes nap egy „darabként” kerül a bevallásba feltüntetésre. Jelen sorban az adóköteles és az adómentes napok együttes feltüntetése szükséges.

2-3. pontokban a Htv. alapján adómentesen vendégéjszakák számát kell jogcímenként beírnia.

A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (továbbiakban Htv.) 31. § szabályozza a tartózkodási idő utáni idegenforgalmi adókötelezettség alóli mentesség eseteit az alábbiak szerint.

A Htv. alapján adókötelezettség alól mentes:

- a) Az Észak-atlanti Szerződés tagállamainak a Békepartnerség más részt vevő államainak, Magyarországon kizárólag szolgálati kötelezettség céljából tartózkodó fegyveres erői személyi állományába tartozó vagy alkalmazásában álló nem magyar állampolgárságú katonai szolgálatban lévő és polgári állományú személyek;
- b) 18. életévét be nem töltött magánszemély;
- c) a gyógyintézetben fekvőbeteg szakellátásban részesülő vagy szociális intézményben ellátott magánszemély;
- d) a közép- és felsőfokú oktatási intézménynél tanulói vagy hallgatói jogviszony alapján, hatóság vagy bíróság intézkedése folytán, a szakképzés keretében, a szolgálati kötelezettség teljesítése, vagy a településen székhellyel, vagy telephellyel rendelkező vagy a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény 37. §-ának (2) bekezdése szerinti, ideiglenes jellegű (30-180 nap közötti építőipari) iparüzési tevékenységet végző vállalkozó esetén vállalkozási tevékenység vagy ezen vállalkozó munkavállalója által folytatott munkavégzés céljából az önkormányzat illetékességi területén tartózkodó magánszemély, továbbá
- e) aki az önkormányzat illetékességi területén lévő üdülő tulajdonosa vagy bérlője, továbbá a használati jogosultság időtartamára a lakásszövetkezet tulajdonában álló üdülő használati jogával rendelkező lakásszövetkezeti tag, illetőleg a tulajdonos, a bérlő hozzátartozója, valamint a lakásszövetkezet tulajdonában álló üdülő használati jogával rendelkező lakásszövetkezeti tag használati jogosultságának időtartamára annak a Polgári Törvénykönyv szerinti hozzátartozója;
- f) az egyházi jogi személy tulajdonában lévő építményben, telken vendégéjszakát - kizárólag az egyházi jogi személy hitéleti tevékenységéhez kapcsolódó részvétel céljából - eltöltő egyházi személy;
- g) a honvédelmi vagy rendvédelmi feladatokat ellátó szervek állományába tartozó személy hozzátartozója, ha a vendégéjszakát az állomány tagjának látogatása miatt tölti a szolgálatteljesítés vagy a munkavégzés helye szerinti településen lévő, a honvédelmi vagy rendvédelmi szerv rendelkezése alatt álló, szolgálati érdekből fenntartott szálláshelyen, feltéve, ha a településen való szolgálatteljesítés, munkavégzés időtartama legalább egybefüggő 30 nap.

A jelenleg hatályban lévő Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1. § (1) bekezdés 1-2. pontja alapján **közeli hozzátartozó** a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér; továbbá hozzátartozó a közeli hozzátartozó, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa.

4. pontban az önkormányzati rendelet alapján mentes vendégéjszakák feltüntetésére lenne lehetőség. **Az önkormányzat rendeletében a helyi adókról szóló törvénytől eltérő mentességről nem rendelkezik.**

5. pontban az adóköteles vendégéjszakák számát kell szerepeltetni. Ennek értelmében az 1. pontban szereplő összes vendégéjszaka számát csökkenteni kell a 2-3. pontokban feltüntetett adómentes vendégéjszakák együttes összegével.

6. az idegenforgalmi adó összegének kiszámítására szolgál. Az Ör. 4. §-a alapján az adó mértéke **személyenként és vendégéjszakánként 350 Ft.**

A 7. pontban a 4. pontnál leírtak alapján 0 Ft-nak kell szerepelnie!

Előzőek alapján **a 8. pontban szereplő önkormányzati adóhatósághoz fizetendő idegenforgalmi adó** összege megegyezik a 6. pontban kiszámított idegenforgalmi adó összegével.

Az adóbeszedéssel megfizetett idegenforgalmi adót az adó beszedőjének **a beszedést követő hó 15-ig kell bevallania és egyidejűleg megfizetnie** az alábbi számlaszámra:

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzat
Idegenforgalmi Adó Számla **11749008-15432704-03090000**

Ügyfélfogadás helye: Zalaegerszeg MJV Polgármesteri Hivatal, Zalaegerszeg,
Kossuth L. u. 17-19.

Ügyfélfogadás időpontjai: Kedd: 8.00-12.00 és 13.00-16.30

Szerda: 8.00-12.00 és 13.00-18.00

Péntek: 8.00-12.00

E-mail cím: ado@ph.zalaegerszeg.hu

Honlap cím: www.zalaegerszeg.hu

Telefonszám: +36 (36) 502-151

Lezárva: Zalaegerszeg, 2020. január 10.

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzati Adóhatósága