



**BUDAPEST FŐVÁROS III. KERÜLET ÓBUDA-BÉKÁSMEGYERI  
POLGÁRMESTERI HIVATAL**

**Adóügyi Főosztály**

1034 Budapest, Zápor u. 27.

**KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ**

ASP-ADÓ-041-2015 SZÁMÚ ŰRLAPHOZ

**TALAJTERHELÉSI DÍJ BEVALLÁS**

**A tájékoztató az űrlap kitöltéséhez nyújt technikai segítséget. A talajterhelési díj részletesebb szabályairól a <https://obuda.hu/blog/ado/talajterhelesi-dij/> címen tájékozódhatnak.**

**ELŐLAP**

Az Előlap a **beküldő személy** adatait tartalmazza, amelyet a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásból tölt be a rendszer. Amennyiben ezek az adatok nem jelennek meg, az azt jelenti, hogy a belépésnél nem azonosította magát. Ez esetben vissza kell lépni a menübe, és bejelentkezni az ügyfélkapuja segítségével.

A beküldő személy adatai fölött láthatja azt, hogy **természetes személyként vagy cég, illetve szervezet nevében** nyújtja be a bevallást. Abban az esetben, ha cég nevében kívánja benyújtani, de fölül mégis a „Természetes személyként indított ügy” jelenik meg, akkor vissza kell lépnie a főmenübe, és szerepkört váltani.

Amennyiben minden adat megfelelően megjelent, úgy az „Elektronikus kapcsolattartást engedélyezi?” kérdésre kell kiválasztania a megfelelő opciót.

Itt adható meg telefonos és/vagy e-mail címes elérhetőség is.

A Főlapra a fenti parancssoron található **„Következő fejezet”** vagy **„Fejezetek”** gombbal navigálhat át.

**FŐLAP**

**A bevallás jogcíme:**

A már eltelt adóévekre benyújtott bevallás esetén, az **„Elszámolás előző évről”** jogcímet kell megjelölnie. Az évszám automatikusan a benyújtás évét megelőző év, amelyet manuálisan át lehet írni korábbi évekre.

Amennyiben a talajterhelési díjfizetési kötelezettsége év közben szűnt meg, az **„Elszámolás megszünéssel”** jogcímet kell választani. Az évszám automatikusan az aktuális év, amelyet manuálisan át lehet írni korábbi évekre.

Amennyiben korábbi bevallásait módosítja, az **„Önellenőrzés”** jogcímet kell választani, és a megfelelő évszámot beírni. A rendszer ilyenkor generál egy **„Betétlap”** űrlaprészt az önellenőrzési pótlék bevallásához, amelynek kitöltéséhez a tájékoztató „Betétlap” részében talál információkat.

**I. A díjfizető (kibocsátó)**

Amennyiben a beküldő saját nevében, **természetes személyként** nyújtja be a bevallást, a rendszer automatikusan betölti a személyi- és lakcímadatait.

Abban az esetben, ha a beküldő **cég, szervezet vagy civil szervezet**, ide írandók be a díjfizető adatai, úgymint adószám, statisztikai számjel, nyilvántartási szám (cégjegyzékszám), számlaszám, székhely, telefonszám és e-mail cím.

Amennyiben Ön cég, szervezet vagy civil szervezet nevében kívánja beküldeni a bevallást, de

az adatai, mint magánszemélynek töltődnek ide be, akkor elmulasztotta megcsinálni a **Szerepkörváltás** folyamatát az E-önkormányzat portálra való bejelentkezés után. Ez esetben el kell vetnie az űrlapot, és a portál főmenüjében a Szerepkörváltás funkció kiválasztása után a cég vagy szervezet adószámát megadva igazolni képviselői jogát.

## **II. A díjfizetéssel érintett ingatlan**

Az ingatlan azonosításához szükséges adatokat kell itt feltüntetni, úgymint **cím és helyrajzi szám**. (Abban az esetben, **ha az ingatlan nem Budapest Főváros III. kerületében található**, el kell vetnie az űrlapot, és a portál főmenüjében az „**Önkormányzat kereső**” funkció kiválasztása után a megfelelő települést vagy budapesti kerületet kiválasztani.)

## **III. Az ingatlan tulajdonosának adatai**

Akkor kell kitölteni, ha nem azonos a díjfizetővel.

## **IV. Díjfizetéssel kapcsolatos adatok**

Amennyiben a benyújtás jogcíme elszámolás megszűnéssel, meg kell adni **az elszámolási időszak kezdetét és végét**. „Elszámolás előző évről” és „Önellenőrzés” esetén ezt nem kell megadni.

Az **1. pontban** kell megadni a **tárgyévben felhasznált (vízmérő alapján mért) vízmennyiséget**.

A **2. pontban** kell megadni a **locsolásra felhasznált vízmennyiséget**, amennyiben jogszabály szerinti **mellékvízmérő** órával rendelkezik a kibocsátó.

A **3. pontban** kell megadni az **igazoltan elszállított szennyvíz mennyiségét**.

A **4. pontban** kell jelölni azt, ha a kibocsátó az Óbuda-Békásmegyer Önkormányzatának 51/2004. (XII.22.) számú rendeletében foglalt **mentességekre** jogosult, valamint a jogosultságának a mértékét is.

Az első négy pontban megadott adatokból a rendszer automatikusan kiszámítja a fizetendő talajterhelési díj nagyságát.

## **V. Felelősségvállalási nyilatkozat**

Ebben a pontban az űrlap kitöltési helyét kell megadnia, illetve amennyiben nem saját ügyében jár el, úgy a képviselő vagy meghatalmazás minőségét megjelölni.

**Abban az esetben, ha bevallását nem önellenőrzés céljából nyújtja be, a „Beküldés menete” részben találja a további tudnivalókat.**

**Amennyiben a Főlap tetején önellenőrzést jelölt meg, a „Következő fejezet” vagy a „Fejezetek” gombbal navigálhat át az önellenőrzési betétlapra.**

# **BETÉTLAP AZ ÖNELLENŐRZÉSI PÓTLÉK BEVALLÁSÁHOZ**

## **I. A díjfizető (kibocsátó)**

A rendszer automatikusan áttemeli az adatokat.

## **II. Önellenőrzési pótlék kiszámítása**

Itt kell megadni azt az összeget, amivel az adó alapja, illetve összege változott. Meg kell adni továbbá az önellenőrzési pótlék alapját, valamint összegét.

**A további tudnivalókat a „Beküldés menete” részben találja.**

## A BEKÜLDÉS MENETE

- 1. „Az űrlap beküldése”** gombot a fenti parancssoron találja. Amennyiben képernyőjére nem fér ki az összes funkció vezérgombja, akkor a **„További műveletek”** fül alatt találja meg a beküldés parancsot.
- A rendszer a beküldés előtt automatikusan egy **ellenőrzést futtat le** a kitöltés technikai hibáinak kiszűréséhez. Amennyiben hibát talál, azt megjelöli, nem engedi az űrlapot beküldeni, és az **„Ugrás a hibához”** gomb segítségével a javítást igénylő helyekre vezérli Önt.
- Amennyiben az ellenőrzés hibát nem talált vagy a hibák már kijavításra kerültek, a rendszer ismételten lefuttat egy azonosítási folyamatot, a legtöbb esetben azonban nem kell újra beírnia felhasználó nevét és jelszavát.
- Legutolsó lépésként a rendszer lehetőséget ad arra, hogy mellékletet csatoljon fel. Abban az esetben, ha nem kíván ezzel élni, haladjon tovább a **„Beküldés”** gombbal. Amennyiben mellékletet csatolna fel, azt a **„Feltöltés”** gombbal tudja megtenni.