Segédlet Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala által rendszeresített elektronikus adóbevallások használatához

Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlésének 48/2013. (XII.12.) számú rendelete lehetővé teszi 2014. évtől a miskolci adózók számára az adóbevallások elektronikus úton történő benyújtásának a lehetőségét.

A bevallások benyújtásának a módjai a rendelet alapján:

Az önkormányzat honlapjáról (www.miskolc.hu) letöltött elektronikus forma kitöltése, és ügyfélkapun keresztül történő benyújtása, elektronikus úton.

Az önkormányzat honlapjáról letöltött elektronikus forma kitöltése, és a kinyomtatás után papíralapon az önkormányzat részére történő benyújtása.

Az önkormányzat honlapjáról a pdf. formátumú bevallás letöltése és kézi úton történő kitöltése, majd papíralapon az önkormányzat részére történő benyújtása.

Az önkormányzat ügyfélszolgálatán történő papíralapú ügyintézés.

Elektronikus adóbevallását a NAV portáljáról letöltött és saját számítógépére telepített Általános nyomtatványkitöltő (ÁNYK) keretprogram segítségével töltheti ki és adhatja fel.

Az ANYK futtatásához szükséges rendszerigény:
Windows XP SP3, Windows Vista SP1, Windows 7, vagy Linux
MAC OSX 10.5 operációsrendszer futtatására alkalmas számítógép.

Mire van szükség a nyomtatvány kitöltéséhez?

1. JAVA futtatókörnyezet legalább 1.6-os verziója (JRE 6).
2. ÁNYK (Általános Nyomtatványkitöltő) keretprogram.
3. Elektronikus nyomtatvány.
4. Regisztráció az ÜGYFÉLKAPU-hoz.

1.-2. Az ÁNYK (Általános Nyomtatványkitöltő) és a hozzá szükséges JAVA keretprogram telepítésének menetét a következő linken találja:

https://segitseg.magyarorszag.hu/segitseg/portal/technika/anyk_atallas.html

3. Az elektronikus adóbevallásokat a következő oldalról töltheti le:

www.miskolc.hu

Amennyiben az ÁNYK program sikeresen települt, a letöltött adóbevallásra duplán kattintva automatikusan elindul a telepítés. Sikeres telepítés esetén a nyomtatvány a

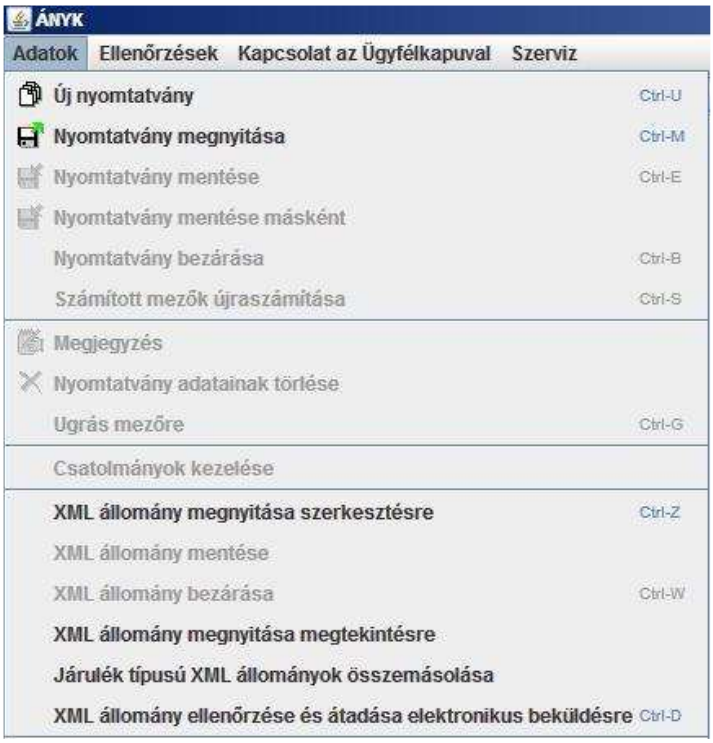
C:\Program Files\abevjava\nyomtatványok könyvtárba kerül.

4. Segítséget a regisztrációhoz a következő helyen talál:

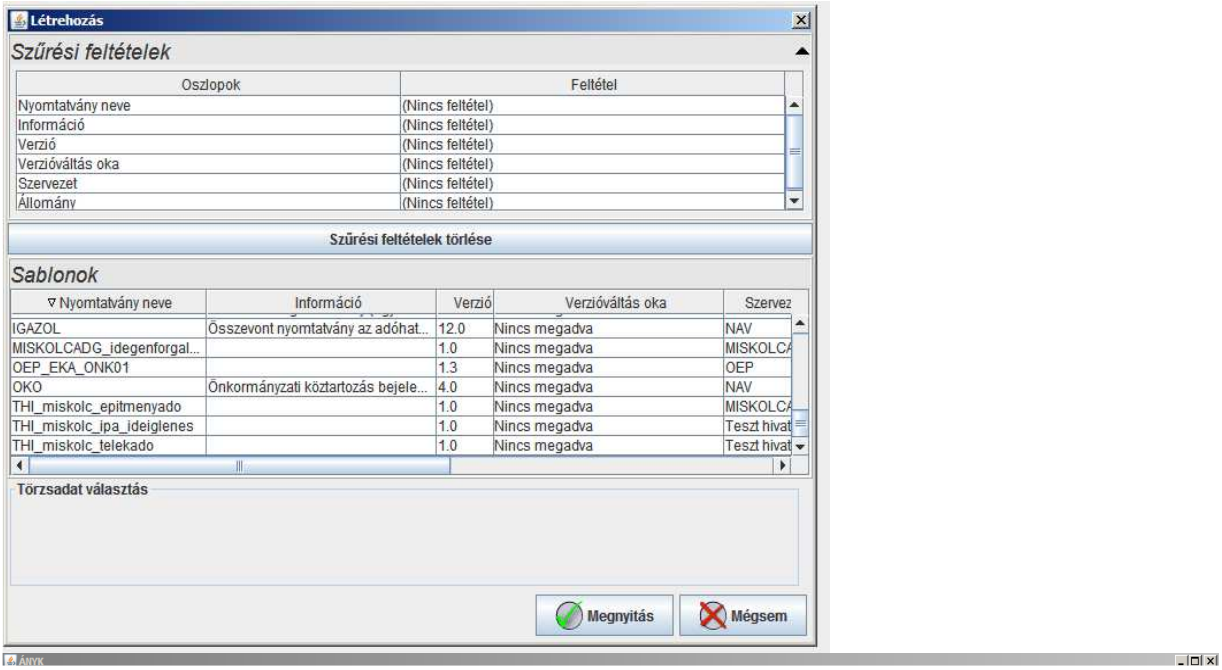
https://ugyfelkapu.magyarorszag.hu/regisztracio

A nyomtatvány kitöltés menete:
1. Nyissuk meg az Általános Nyomtatványkitöltőt (ÁNYK).

Az Adatok=>Új nyomtatvány menüpont kiválasztása:



Majd a Sablonok címszó alatt pozicionáljunk a bevallás nevére és kattintsunk a Megnyitás gombra. Ekkor megjelennek a kitöltendő nyomtatványok, ahol kiválaszthatjuk a kitöltendő bevallást



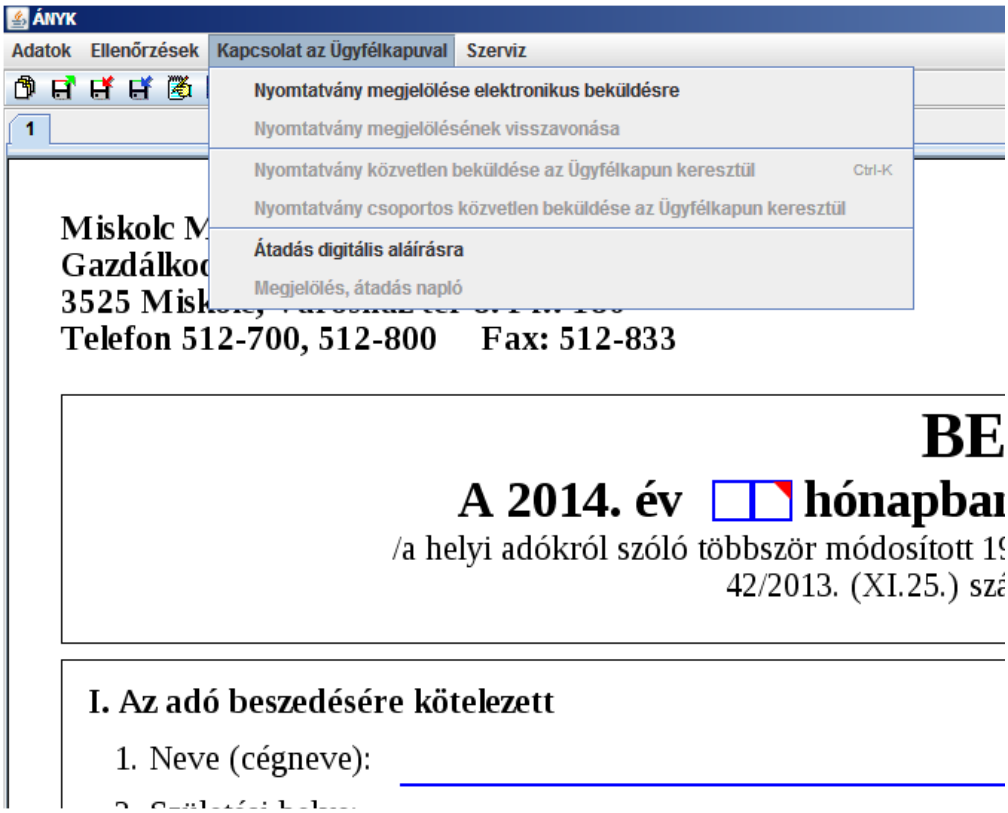
Nincs más dolgunk, mint értelemszerűen beírni a bevalláshoz szükséges adatokat. A nyomtatvány kitöltő program segítséget nyújt ebben, és ellenőrzi a beírt adatok helyességét, illetve segít még ebben a Kitöltési útmutató is, melyet az F1 billentyű leütésével hívhatunk meg. A kék színű mezők kitöltése kötelező, az adóazonosító jel és az adószám ellenőrzésre kerül.

Azok a mezők, amelyeknek jobb sarkában egy piros háromszög látható, lenyíló mezők, amire duplán kattintva feltárul előttünk a választható adatok sora. Kiválasztva a megfelelőt, automatikusan beírásra kerül az adott érték.

Töltsük ki a szükséges mezőket. A program automatikusan elvégzi a megfelelő számításokat, nem megfelelő adatok esetén hibát jelez. Az adatok javítása után folytathatjuk a kitöltést.

Nyomtatványunkat bármikor elmenthetjük (Adatok=>Nyomtatvány mentése) és egy alkalmasabb időpontban folytathatjuk a bevallást. A program közli velünk, hogy hova és milyen néven menti el a nyomtatványt.
A következő alkalommal az Adatok=>Nyomtatvány betöltése menüpontra kattintva elérjük az összes mentett nyomtatványunkat, amiből kiválasztva megnyithatjuk az adott nyomtatványt a kitöltött adatokkal.

Az Ellenőrzések menüpontra kattintva megtudhatjuk, hogy nyomtatványunk megfelel-e az adott kritériumoknak. A hibára kattintva a cursor automatikusan a hibás mezőre áll.
Javítva a hibánkat, ismételt ellenőrzésnél kiderül, hogy jól dolgoztunk, indulhat a nyomtatványunk titkosítása és elküldése. Ehhez nem kell mást tenni, mint kiválasztani a Kapcsolat az Ügyfélkapuval=>Nyomtatvány megjelölése elektronikus beküldésre menüpontot.



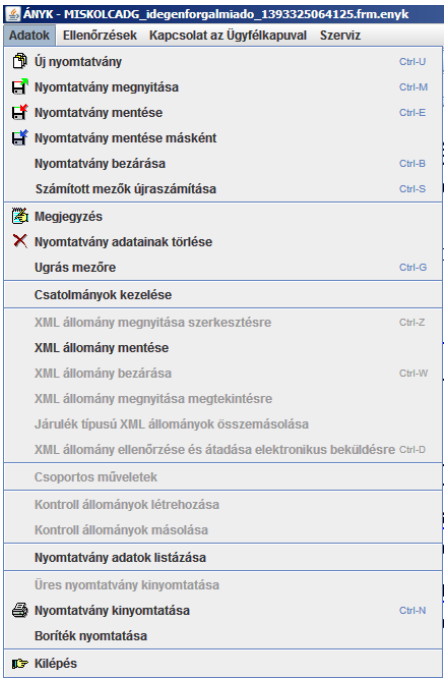
Sikeres titkosításról és a titkosított file nevéről, elérhetőségéről a képernyőn kapunk tájékoztatást.

Itt még lehetőségünk van a nyomtatvány megjelölésének visszavonására. Ebben az esetben kitöltött nyomtatványunk újra elérhető, javítható lesz.

A Nyomtatvány közvetlen beküldése az Ügyfélkapun keresztül menüpont lehetőséget biztosít számunkra a bevallásunk elektronikus úton történő elküldésére. A felhasználónév és jelszó megadása után feltárul előttünk az elektronikus világba vezető út. A bejelölt helyre kapunk értesítést arról, hogy bevallásunk megérkezett a kívánt helyre.

Amennyiben a bevallást postai úton, vagy személyesen kívánjuk eljuttatni az önkormányzati adóhatósághoz, akkor erre is van lehetőségünk.
Az Ellenőrzések menüpontra kattintva, hibátlan bevallás esetén bezárva a Nyomtatvány kitöltési hibalistát, kattintsunk az

Adatok=>XML állományok mentése gombra.



A fájlnév megadása után kattintsunk a mentés gombra, hogy a későbbiekben is meglegyen a bevallásunk, majd ugyanitt kattintsunk a Nyomtatvány kinyomtatása gombra. A sikeres nyomtatás után a bevallást aláírva eljuttatjuk a Polgármesteri Hivatal Adó Osztálya részére.

A következő címen kapunk még több információt egy általános ismertető által.

https://segitseg.magyarorszag.hu/etananyag/nyomtatvanykitoltes.html

Reméljük sikerült felkelteni érdeklődésüket!
Eredményes elektronikus ügyintézést kívánunk Önöknek!