

BEVALLÁS **talajterhelési díjról**

Talajterhelési díjfizetési kötelezettség azt a kibocsátót terheli, aki a műszakilag rendelkezésére álló közcsontra nem köt rá, és a helyi vízgazdálkodási hatósági, illetve vízjogi engedélyezés hatálya alá tartozó szennyvízelhelyezést, ideértve az egyedi zárt szennyvíztározót is alkalmaz.

Talajterhelési díj bevallási és fizetési határidő a tárgyévet követő év **március 31.** Amennyiben a közcsontra év közben helyezik üzembe, a díjfizetési kötelezettség a kibocsátót a közcsontra üzembe helyezését követő 90. naptól terheli.

Nem terheli díjfizetési kötelezettség azt a kibocsátót, aki külön jogszabályok szerint egyedi szennyvíz elhelyezési kislétesítményt, illetve egyedi szennyvíztisztító kisberendezést alkalmaz.

A díjfizetési kötelezettség megszűnik azzal a nappal, amelyben a közszolgáltató szervezet a házi szennyvízhálózat utcai közcsontra történő rákötését igazolja.

Díjfizetés alóli mentesség azt a kibocsátót illeti meg, aki a kérelem benyújtásának évében 70. életévét betöltötte és egyedül lakja az ingatlant. Díjmentes az a magánszemély adózó, aki igazolja, hogy a háztartásban élők 1 főre jutó nettó jövedelme nem éri el a mindenkori öregségi nyugdíjminimum másfélszeresét **42 750 Ft**, egyedülálló esetében ennek kétszeresét **57 000 Ft**. Mentés a díjfizetés alól az egyedülálló **70 év feletti kibocsátó** és az a magánszemély kibocsátó, aki a közszolgáltató igazolása alapján a **csatornára való rákötést többletköltséggel járó egyedi műszaki megoldással tudná teljesíteni. Bevallást díjfizetés alóli mentesség esetén és be kell nyújtani!**

Díjmentességek, díjkedvezmények:

A talajterhelési díj fizetésére kötelezett kibocsátó:

1. 2012. április 1-től a jogszabályban meghatározott díj 15%-át
2. 2013. évre a jogszabályban meghatározott díj 20%-át
3. 2014. évre a jogszabályban meghatározott díj 25%-át
4. 2015. évre a jogszabályban meghatározott díj 30%-át
5. 2016. évtől a jogszabályban meghatározott díj 35%-át
6. 2017. évtől a jogszabályban meghatározott díj 40%-át köteles megfizetni.

A talajterhelési díj mértéke a törvényi díjmérték 1200 Ft/m³ szorozva 1,5-tel a Jászberény Város közigazgatási területére vonatkozó, a felszín alatti víz állapota szempontjából megállapított területérzékenységi szorzóval (1800 Ft/m³).

Jogszabályi háttér:

- A környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény
- Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény
- Az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló 465/2017. (XII. 28.) Korm. rendelet
- Az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény
- Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény
- Az önkormányzati adóhatóságok által rendszeresíthető bevallási, bejelentési nyomtatványok tartalmáról szóló 35/2008. (XII. 31.) PM rendelet
- A helyi vízgazdálkodási hatósági jogkörhöz kapcsolódó talajterhelési díjra vonatkozó eljárási és adatszolgáltatási szabályokról, díjkedvezményekről, díjmentességről szóló 8/2012. (II.16) számú rendelet

Eljárás díja: a talajterhelési díjjal kapcsolatos díjbevallási eljárás az ügyfél/adózó számára díj, illeték és költségmentes.

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

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, súgóval, 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.

1. ESZKÖZTÁR Az eszköztáron belül általában az alábbi funkciók érhetők el, balról jobbra a következő sorrendben: 1. Fejezetválasztó 2. Ellenőrzések listája 3. További műveletek: Ellenőrzések futtatása, Letöltések, Adat XML feltöltése, Az űrlap beküldése, Űrlap mentése, Törzsadatok, Tevékenységnapló, Súgó, Névjegy

1.1. Fejezetválasztó

Egyszerre a képernyőn mindig egyetlen fejezet látszik. Az Előző fejezet és Következő fejezet gombok segítségével lehet az aktuálisat követő, illetve megelőző fejezetre váltani. A fejezetek menü szerű áttekintése a Fejezetek lenyíló menü segítségével hívható elő és ezzel az egyes fejezetek áttekintésén túl tetszőleges fejezetre lehet váltani.

1.2. Ellenőrzések listája

Amennyiben az űrlapon belül az üzemeltetők definiáltak ellenőrzéseket, akkor az ellenőrzési szabályok itt tekinthetők meg. Az ellenőrzések megtekintése ablak az űrlapon belül definiált aktív ellenőrzések számát (pl. „Ellenőrzések: 17 db”) és az ellenőrzendő rovatokat mutatja meg.

Az ellenőrzési lista végén elérhető funkciók:

Mentés PDF-be, amellyel az ellenőrzési lista (a táblázat adatainak) exportálása PDF formátumú állományba történik és letölthető a számítógépre.

Bezár Ellenőrzési lista ablak bezárása (az ablak jobb felső sarkában megjelenő X-re kattintva is bezárható).

1.3. További műveletek

Ellenőrzések futtatása a javítandó hibákat mutatja meg. 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 meg.

Ugrás a hibához: A hibalistán szereplő hibák alapján a hiba forrásmezőjéhez navigálhat, ahol a javítás szükséges.

Ellenőrzések újrafuttatása: Az ablak elhagyása, bezárása nélkül meghívható az ellenőrzés futtatása az „Ellenőrzések újrafuttatása” gomb segítségével, ellenőrizve, hogy az Ön által végzett javítás(ok) után az ellenőrzés talál-e további hibát, az ellenőrzés eredménye automatikusan frissül a táblázatban.

Mentés PDF-be: Ezzel a funkcióval PDF fájl formájában is megtekintheti és kinyomtathatja z ellenőrzés során készült hibalistát. Megindokolható hiba indoklásának megadása Megindokolható hiba esetén megadhatja a hiba indoklását. Az „INDOKLÁS MEGADÁSA” gombra kell kattintani, majd a hiba alatt megjelenő szövegbeviteli mezőben meg kell adni az indoklás szövegét.

Bezár Ellenőrzési lista ablak bezárása (az ablak jobb felső sarkában megjelenő X-re kattintva is bezárható).

Letöltések: a letöltésnek két lehetséges módja van. PDF formátumban kigenerálható a teljes űrlap és gépi feldolgozásra az űrlap adatai egy speciális XML típusú fájlformátumban tölthetők le.

Letöltés PDF-be: Az IFORM Űrlapkitöltő létrehozza az űrlap aktuális állapotát tartalmazó PDF állományt, majd ezt letöltésre felajánlja.

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

Adat XML feltöltése: 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, az importálás során ezek az adatok elvesznek, a rendszer minden módosítható mező tartalmát felülírja. A rendszer az importálást követően frissíti a számított mezőket.

Az űrlap beküldése: a beküldés gombra kattintva véglegesíthető az űrlap.

Az űrlap mentése: a 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.

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 megjegyeztessen és azokat néhány kattintással egyszerre beírjon a megfelelő rovatokba. Ehhez az űrlapkitöltő eszköztárában a „Törzsadatok” gombra megnyíló törzsadat kezelő képernyőcsoportot kell használni. 4 féle törzsadat bejegyzésre van lehetőség: • magánszemély, • egyéni vállalkozó • cég • adótanácsadó. Új bejegyzés rögzítéséhez az ikonnal jelölt gombot kell megnyomni, és értelemszerűen követni a választási lehetőségeket.

Tevékenységnapló: az Űrlapkitöltőben elvégzett tevékenységek lekérdezésére szolgáló felület, amely az űrlapkitöltő alkalmazás egy speciális üzemmódjában érhető el. Az eszköztárban lévő tevékenységnapló gomb használatával megjelenő felületen kérhetők le az adott űrlapon a felhasználó által elvégzett tevékenységek, műveletek.

Súgó: az eszköztárban lévő, vagy a súgó- és/vagy kitöltés útmutató hivatkozással ellátott mezők mellett megjelenő súgó gombok megnyomásával a kitöltőn belül önálló ablakban segítséget kaphat az űrlap kitöltéséhez, a kérdések értelmezéséhez. A súgó és a kitöltési útmutató ugyanabban az ablakban érhető el, külön lapokon, amelyeket a kiválasztó füleiken szereplő szövegek („Súgó”, „Kitöltési útmutató”, és „iFORM súgó”) alapján azonosíthat.

Névjegy: Az iFORM Űrlapkitöltő névjegye és aktuális verziójának megjelenítésére szolgál.

1. ELŐLAP

Az ügyindítás előtt be kell jelentkezni az ügyfélkapun keresztül, 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.

Eljárás módja az ügyindításkor az mezőben ki kellett választani, hogy Saját nevében vagy Meghatalmazottként/képviselőként kívánja benyújtani az elektronikus űrlapot. „Moghatalmazott?” kérdésre az ügyindításkor megadottal összhangban kell válaszolni.

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

Előzmény kérdésre a korábbi irat iktatószámát, illetve egyéb adatokat adhat meg.

2. FŐLAP

BEVALLÁS

I. Díjfizető (kibocsátó) adatai: Az űrlap a bejelentkezésnek megfelelően kitölti a mezők többségét. Az adózó 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 a bevallást benyújtó cégnevét.

II. Díjfizetéssel érintett ingatlan: annak az ingatlannak a címét és helyrajzszámát kell megadni, amelynél a műszakilag rendelkezésre álló közcsatornára nem történt meg a rákötés.

III. Az ingatlan tulajdonosának az adatai: akkor kell kitölteni, ha nem azonos a díjfizetővel.

IV. Díjfizetéssel kapcsolatos adatok: A fizetendő adó megállapításához szükséges megadni az elszámolási időszak kezdetét és végét amely, egy teljes év eseténév 01.01-....év 12.31.

- 1. A felhasznált vízmennyiség:** a tárgyévben felhasznált vízmennyiség (a szolgáltató által a tárgyévben kiszámlázott mennyiség), vagy egyedi vízbeszerzés esetében a méréssel igazolt felhasznált, illetve mérési lehetőség hiányában az általánny alapján meghatározott víz mennyisége m³-ben.
- 2. A külön jogszabály alapján locsolásra felhasznált víz mennyiség:** A locsolásra felhasznált vízmennyiséget igazolni szükséges a TRV Zrt. által kibocsátott vízdíj számla másolatokkal, a május 1-től szeptember 31-ig kiszámlázott vízmennyiség (m³) 10%-át lehet locsolásra felhasznált víz mennyiségként elszámolni.
- 3. Szennyvízszállításra feljogosít szervezet által igazoltan elszállított szennyvíz mennyisége:** a talajterhelési díj alapja csökkenthető azzal a számlával igazolt mennyiséggel, amelyet a kibocsátó szennyvíztárolójából, olyan arra feljogosított szervezettel szállított el, amely a folyékony hulladék jogszabályi előírások szerinti elhelyezését igazolni tudja. **A szennyvíz elszállításról szóló számlát csatolni szükséges.**
- 4. Az önkormányzati rendelet szerinti mentes vízmennyiség:** 0 m³.
- 5. A talajterhelési díj alapja** az 1. sor összege csökkentve 2.; 3.; és 4. sorok összegével. A program számolja.
- 6. A talajterhelési díj egységmértéke** törvény szerint 1200 Ft/m³.
- 7. Terület érzékenységi szorzó:** a jogszabályban meghatározottak szerint Jászberényben 1,5.
- 8. A számított talajterhelési díj:** az 5. sor összege szorozva az 6. sor és a 7. sor összegével.
- 9. Önkormányzati kedvezmény mértéke:** összesítő adat az alábontás szerinti kedvezmények alapján.
 - A jelölő négyzetben minden olyan díjfizetőnek jelölést kell tenni, aki egyéb díjmentességgel nem kíván élni. A 60% adókedvezmény minden kibocsátót megillet. A 8. sorban szereplő összeg 60%-át ki kell számolni és az összeget be kell írni a rubrikába.
 - **Önkormányzati rendelet szerinti mentesség 1 főre jutó jövedelem alapján:** Az 1 főre jutó nettó jövedelem alapján díjmentesség illeti meg azt a magánszemély kibocsátót, aki igazolja, hogy a háztartásban élők 1 főre jutó jövedelme nem éri el a mindenkori öregségi nyugdíjminimum másfélszeresét 42 750 Ft-ot, egyedülálló esetén a kétszeresét 57 000 Ft-ot. Aki a mentességgel kíván élni a bevalláshoz csatolni kell egy adatlapot kitöltve, aláírva az egyháztartásban élőkkel is aláírva és a jövedelemigazolásokot csatolva. Az adatlap elérhető a Jászberény Város honlapján az Adóigazgatási Iroda-Adóügyek/Nyomtatványok-kitöltési útmutatók menüpont alatt. Ezen sor kiszámítása: ha megilleti a mentesség, akkor

a sor elején a jelölő négyzetet ki kell választani és a 10 sorban kiszámolt összegét kell beírni.

- **Önkormányzati rendelet szerinti mentesség egyedülálló 70 év feletti kibocsátó alapján:** Mentés a díjfizetés alól az a kibocsátó, aki 70 év feletti egyedülálló, egyszemélyes háztartásban élő magánszemély. Ezen sor kiszámítása: ha megilleti a mentesség, akkor a sor elején a jelölő négyzetet ki kell választani és a 10 sorban kiszámolt összegét kell beírni.
- **Önkormányzati rendelet szerinti mentesség a közszolgáltató igazolása alapján:** Mentés a díjfizetés alól az a magánszemély kibocsátó, aki a közszolgáltató igazolása alapján a csatornára való rákötést többletköltséggel járó egyedi műszaki megoldással tudná teljesíteni. A bevalláshoz ezen mentesség igénybevételéhez szükséges csatolni a Tiszamenti Regionális Vízművek Zrt. (5100 Jászberény, Margit sziget 1.) közszolgáltatótól igényelt igazolást. Ezen sor kiszámítása: ha megilleti a mentesség, akkor a sor elején a jelölő négyzetet ki kell választani és a 10 sorban kiszámolt összegét kell beírni.

10. Fizetendő talajterhelési díj: A program kiszámolja a fentiekben megadott adatok alapján.

V. 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.