**Elektronikus helyi iparűzési adóbevallás készítése:**

Az I. fokú Adóhatóság elektronikus szolgáltatásait azok a természetes személyek (képviselők, meghatalmazottak, egyéni vállalkozók) vehetik igénybe, akik rendelkeznek központi kormányzati ügyfélkapu hozzáféréssel (felhasználónév és jelszó), ezért az ügyindítás bejelentkezéshez és regisztrációhoz kötött szolgáltatás.

A helyi iparűzési adó tekintetében benyújtott elektronikus űrlap az I. fokú Adóhatóság elektronikus szolgáltatásaihoz hozzáféréssel már rendelkező meghatalmazottak, képviselők esetében az egyéni vállalkozók és vállalkozások bevallásának kitöltésére, ellenőrzésére szolgál.

A szerepkörválasztás oldalon van lehetőség a beküldő személynek képviselőként azonosítania magát különböző szerepkörökben. Képviselete igazoltságának függvényében, különböző szolgáltatásokat vehet igénybe (Azaz ki kell választani, hogy a benyújtandó bevallás tekintetében a beküldő kinek a nevében jár el pl. Cég nevében, vagy Saját néven egyéni vállalkozóként, vagy Egyéni vállalkozó nevében.)

A bevallás kitöltéséhez első lépésként ki kell választani a beküldeni kívánt űrlapot: az **űrlapkereső**be a nyomtatvány nevéből bármely szó begépelésével a legördülő sávban megjelennek az elérhető nyomtatványok. Továbbá ki kell választani **ágazat**ként az „Adóügy”, **ügytípus**ként a „Helyi iparűzési adó” megnevezéseket.

A bevallástípus kiválasztása után a képernyőn a megfelelő bevallás űrlap jelenik meg. A bejelentkezéssel megnyitott űrlapokon a beküldő neve és azonosító adatai automatikusan kitöltésre kerülnek.

Az elektronikus nyomtatványban az egyes „lapok” között a felső menüsorban található **„Fejezetek”** menüpont alkalmazásával lehet lépegetni, vagy a **„Következő Fejezet”** gombra kattintva. A kitöltendő mezők között **"Tab"** billentyű lenyomásával vagy a gördítősáv és az egérmutató használatával lehet navigálni. Az egyes sorok kitöltésével a belőlük származtatott vagy számított adatok automatikusan beíródnak a következő, kötelezően kitöltendő sorba. A számított adatok nem írhatók felül, módosításuk az alapadatok módosításával lehetséges.

A kitöltött bevallás adatai az űrlap fejrészén található  **"Ellenőrzések futtatása"**  funkcióval ellenőrizhetők. A hibaüzenetek az űrlap fejrészének középső részén, piros színnel jelennek meg.

Ha az űrlap kitöltése hibátlannak minősül, akkor az **"Űrlap mentése"** funkcióval a kitöltött bevallás bekerül az adott adóalany dokumentum-tárába. A dokumentum-tár az adóalanyhoz tartozó elmentett, valamint a beadott űrlapok tárhelye, elérése az E-ügyintézés/Dokumentum-tár almenüpontból lehetséges. A dokumentum-tárban valamennyi űrlap nem szerkeszthető PDF formátumban megtekinthető, saját gépre menthető, nyomtatható. Az elmentett, de még nem beadott űrlapok módosíthatóak, illetve törölhetőek.

A hibátlan űrlapok az **"Űrlap beküldése"** funkcióval véglegesíthető és küldhető be az Adóhatóság részére. A beadás után az adatok módosítása nem lehetséges, a bevallás az adóhatósághoz benyújtottnak tekintendő. A beadás sikerességéről a fejléc középső részén megjelenő "Feldolgozva" üzenet ad tájékoztatást.