

32/1999. (XII. 22.) PM rendelet**az illetékekkel kapcsolatos ügyiratok kezeléséről, az illetékek kiszabásáról, elszámolásáról és könyveléséről**

Az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Itv.) 100. §-ában foglalt felhatalmazás alapján - az érdekelt miniszterekkel egyetértésben - a következőket rendelem el:

1. § Az illetékekkel kapcsolatos ügyiratok kezelését, az illetékek kiszabását, elszámolását és könyvelését (nyilvántartását) az illetékhivatal az e rendeletben foglaltak szerint végzi.

Az illetékekkel kapcsolatos ügyiratok kezelése

2. § (1) Az illetékhivatal a működésével kapcsolatos ügyiratok kezelését - a jelen rendeletben foglalt eltérésekkel - a helyi önkormányzatok iratkezelési mintaszabályzatáról szóló belügyminiszteri rendelet szerint végzi.

(2) Az illetékekkel kapcsolatos ügyiratok kezelése: az iratok átvétele (érkeztetése), átadása, továbbítása, rendszerezése, nyilvántartásba vétele (iktatása), intézése, feldolgozása, kiadmányozása, irattározása, selejtezése.

Értelmező rendelkezések

3. § E rendelet alkalmazásában

1. *Irat*: az illetékhivatalhoz érkezett, valamint az illetékhivatal működése során keletkezett írott szöveg, számadatsor, térkép, tervrajz, kép- és hangfelvétel, amely az illetékhivatal működése során bármilyen anyagon, alakban és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett.

2. *Egyéni adatgyűjtő*: egy iktatószámhoz tartozó valamennyi adatot nyilvántartó információs egység.

3. *Iktatás*: az illetékhivatalhoz érkezett ügyirat, valamint a hivatali működés saját keltezésű iratának iktatószámmal történő ellátása, az iktatóbélyegző (vagy az annak megfelelő lenyomat) rovatainak, az iktatókönyv és/vagy az iktató képernyő rovatainak kitöltése.

a) *Számcsoportonkénti iktatás*: az illetékkötelezettség megállapítása végett bejelentett ügyiratok nyilvántartásba vétele.

b) *Általános ügyirati iktatás*: illeték hatósági ügyben érkezett (keletkezett) ügyiratok nyilvántartásba vétele.

c) *Egyéb ügyirati iktatás*: az illetékhivatal működése során a nem hatósági ügyintézés folyamán érkezett (keletkezett) ügyiratok nyilvántartásba vétele.

4. Kiszabás: a vagyonszerzési illeték és az eljárási illeték, valamint az ezekhez fűződő jogkövetkezményeknek az Itv. és az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (a továbbiakban: Art.) rendelkezései szerinti megállapítása.

a) *Végleges kiszabás*: öröklési és egyéb illetékügyekben, valamint azokban az ajándékozási és visszerthes vagyonátruházási ügyekben, amelyeknél a tulajdonjog bejegyző határozat az illeték kiszabásra kerüléséig a földhivaltól megérkezett, az illeték - egy összegben történő - megállapítása az Itv. 77. §-a és 77/A. §-ának (3) bekezdése szerint.

b) *Előleges kiszabás*: ajándékozási és visszerthes vagyonátruházási ügyekben az Itv. 77/A. § (1) bekezdése szerinti illetékelőleg összegének megállapítása.

c) *Illetékkülönbözet megállapítása*: az illeték és az illetékelőleg különbségének megállapítása.

5. Illeték előírás: az alapeljárás során az adott illetékügyben első alkalommal megállapított illeték nyilvántartásba vétele.

a) *Alapelőírás*: az alapeljárás során az adott illeték ügyben első alkalommal megállapított illeték nyilvántartásba vétele.

b) *Pótelőírás*: adott illetékügyben az illeték első nyilvántartásba vételét - alapelőírását - követő minden további nyilvántartásba vétel, valamint a téves alapelőírás módosítása, visszatérítés elszámolása.

6. Visszatérítés: a fizetésre kötelezett javára mutatkozó törlésből keletkező túlfizetésnek vagy tartozatlan befizetésnek az Art. rendelkezései szerinti, továbbá az illetékbélyeggel lerótt illeték értékének az Itv. 81. §-a szerinti visszautalása.

7. Törlés: előírást vagy tartozást - bármilyen címen - csökkentő könyvelési művelet, amely vonatkozhat a tárgyévre vagy a tárgyévet megelőző időszakra, mértéke a teljes előírás vagy tartozás összegéig terjedhet.

8. Kiadás: az illetékbeszedési számla terhelése.

9. Befizetés: az illetékbeszedési számlán történő jóváírás.

10. Átfutókezelés: az illetékbeszedési számlán jóváírt, de el nem számolható vagy nem azonosítható befizetések nyilvántartása.

11. Archiválás: az éves elszámolási időszak végén véglegesen rendeződött tételek külön nyilvántartásba helyezése.

12. *Kintlevőség (követelés)*: előírt és nem teljesített fizetési kötelezettség fizetési határidőre való tekintet nélkül.
13. *Hátralék (illetéktartozás)*: a kintlevőségből a végrehajtás alá vont vagy vonható fizetési kötelezettség.
14. *Egyenleg*: a fizetési kötelezettség és a befizetés különbsége.
15. *Tétel*: adatgyűjtő darabszáma egy adott időszakban.
16. *Kódok*: adatok adott szempont szerinti elkülönítésére szolgáló alfanumerikus jelek.

a) *Figyelési kód*: a nyilvántartási rendszerben az ügyek állapotának követelésére szolgáló alfanumerikus jel. Az iktatás időpontjában meghatározásra kerül, majd az ügyintézési menet során az ügyvel összefüggő tevékenységeket jelezve változik, az ügyintézés valamennyi szakaszán keresztül az archiválásig.

b) *Ügyirat tárgya szerinti kód*: a közigazgatási eljárásban található, különböző joghatást kiváltó, eltérő elintézési határidőkkel elbírálnak beadványok rendezésére és egymástól való elkülönítésre szolgáló alfanumerikus jel.

c) *Ügyirat elintézési kódja*: az illetékhivatal adott ügyirattal kapcsolatos utolsó cselekményére utaló állapotjelző alfanumerikus jel.

d) *Kiadási kód*: az illetékesbeszedési számláról történő kiutalás jogcímére utaló alfanumerikus jel.

e) *Ingtatlan kód*: ingatlantípusok egyértelmű minősítését és nyilvántartását elősegítő alfanumerikus jel.

Az illetékügyi hatósági eljárás nyilvántartása

4. § (1) Az illetékhivatalhoz érkezett ügyiratokat az érkezés napján, de legkésőbb a következő munkanapon iktatni kell. Az iktatószám kiadása előtt meg kell állapítani, hogy van-e az ügynek előírata.

(2) Az iktatásra kerülő iratokat iktató bélyegzővel kell ellátni (vagy az annak megfelelő lenyomatot tartalmazó előadói ívet kell hozzá csatolni), valamint ki kell tölteni az iktatókönyv (iktató képernyő) rovatait. Az iktató bélyegző (vagy az annak megfelelő lenyomat) a következő adatokat tartalmazza:

- a) az illetékhivatal megnevezését,
- b) az irat érkezésének keltét,
- c) az iktatás sorsszámát, alszámát,
- d) a mellékletek darabszámát,
- e) az előirat számát,
- f) az ügyintéző megjelölését.

(3) Az illeték megállapításával kapcsolatos beadványokat tartalmuk alapján csoportosítva, egymástól elkülönített számcsoportok alatt, alszámokra tagolódó sorszámos iktatási rendszerben, a következő módon kell iktatni:

a) Ingatlanhagyaték, valamint öröklési illeték-köteles ingóhagyaték esetében a közjegyző által megküldött hagyatékátadó végzést, valamint az örökösök által az illetékhivatalhoz eljuttatott hagyatéki kimutatást az örökhagyó neve szerint, 100 001. sorszámmal kezdődően, négyjegyű évszám használatával kell iktatni (I. számcsoport);

b) Az illetékkötelezettség megállapítása érdekében

1. az ajándékozási ügyiratokat 200 001. (II. számcsoport),

2. a visszerthes vagyónáruházási ügyiratokat 300 001. (III. számcsoport),

3. az egyéb illeték megállapítása (beszedése) végett bemutatott, illetve megküldött ügyiratokat pedig államigazgatási eljárási illeték esetén 400 001. (IV/1. számcsoport), bírósági eljárási illeték esetén 440 001. (IV/2. számcsoport)

sorszámmal kezdődően, négyjegyű évszám használatával, a fizetésre kötelezett neve szerint kell iktatni.

c) A földhivatal által az illetékelőleg megállapítása végett megküldött ajándékozási és visszerthes vagyónáruházási ügy iratait a b) pont 1-2. alpontjaiban szabályozott módon kell iktatni.

(4) Az illetékügyi hatósági eljárással összefüggő olyan beadványt, iratot, amelyet nem a (3) bekezdés szerint kell iktatni, 600 001. sorszámmal kezdődően kell iktatni oly módon, hogy az érkezés éve (négy számjeggyel) kerül a sorszám végére. Valamennyi azonos kiszabási irathoz érkező ügyiratot a sorszámokon belül alszámokon kell nyilvántartani számkorlátozás nélkül.

(5) Az egyes számcsoportok alcsoportokra bonthatók.

(6) A leletet az adott ügyfajtának megfelelő számcsoportra kell iktatni.

(7) Minden egyéb - a (3)-(4) bekezdések alá nem tartozó - ügyiratot az említett ügyiratszoportoktól elkülönítve kell iktatni, ideértve a más illetékhivatal által behajtásra kimutatott illetéktartozással összefüggő ügyiratot is.

5. § Az illetékügyi hatósági eljárás során keletkező nyilvántartási rendszernek legalább a következő adatokat kell tartalmaznia:

1. Valamennyi számcsoportban:

a) az ügyirat

- iktatószáma,

- érkezésének és iktatásának napja,

- tárgya,

- ügyintézőjének neve,

- elintézésének ideje;

b) az illetékfizetésre kötelezett

- neve,

- lakóhelye, illetve székhelye,

- illetékfizetési kötelezettsége keletkezésének napja,

- a terhére előírt illeték, továbbá mulasztási bírság, késedelmi pótlék, végrehajtási költség összege;

c) illetékmentesség,-kedvezmény;

d) az illetékbevétel mely önkormányzatot illeti meg.

2. Az I. számcsoporthoz:

a) az örökgyógyó

- neve,

- elhalálozásának ideje;

b) az örökös Itv. szerinti csoportba sorolása az illeték mértéke szempontjából;

c) a hagyatékátadó végzés, határozat száma;

d) a hagyaték bejelentésének, bevallásának, illetve a hagyatéki eljárás iránti kérelem benyújtásának napja.

3. A II. számcsoporthoz:

a) az ajándékozó

- neve,

- lakóhelye;

b) a megajándékozott Itv. szerinti csoportba sorolása az illeték mértéke szempontjából;

c) az illetékkiszabás célját szolgáló bejelentés napja;

d) földhivatali iktatószám, határozatszám, helyrajzi szám.

4. A III. számcsoporthoz:

a) az átruházó

- neve,

- lakóhelye,

- adóazonosító jele;

b) az illetékkiszabás célját szolgáló bejelentés napja;

c) földhivatali iktatószám, határozatszám, helyrajzi szám.

5. Egyéb illeték hatósági ügyben: a leletet, költségjegyzéket készítő, határozatot hozó szerv neve, határozatának száma.

6. Az általános iktatás nyilvántartása az 1. a) pontban foglaltakon kívül tartalmazza az ügyirat tárgyának kódját.

7. Elkülönített nyilvántartást kell vezetni a más illetékhivatal által behajtásra kimutatott illetéktartozással összefüggő ügyekről, a nyilvántartásnak tartalmazni kell:

- a behajtást kérő illetékhivatal megnevezését,

- az illetékfizetésre kötelezett nevét, irányítószámát, lakcímét (székhelyét, telephelyét), valamint minden egyéb - rendelkezésre álló - azonosításra alkalmas adatot,

- a fizetési kötelezettséget elrendelő határozat számát,

- az illetéktartozás összegét, a késedelmi pótlék felszámításának kezdetét,

- a végrehajtási eljárás megindításának időpontját,

- a befolyt összeget,

- a jogosult illetékhivatal illetékbeszedési számlájára történő átutalás időpontját.

6. § Az iktatást követően iktatási naplót kell készíteni az iktatószámok zárt, emelkedő számsorrendjében a következő tartalommal:

a) iktatószám,

b) iktatás napja,

c) irat tárgya,

d) ügyintéző neve.

7. § Az I., II. és III. számcsoporthoz tartozó iratokhoz kiszabási munkalapot kell készíteni, amely az 5. § 1-4. pontjaiban foglaltakon túl a következő adatokat tartalmazza:

a) a bejelentett és a forgalmi értéket,

b) az illetékalapot,

c) illetékmentes ügyben a jogszabály pontos megjelölését,

d) az ingatlan-nyilvántartási eljárási illeték összegét,

e) az ügyintéző aláírását és annak keltét.

8. § Az iratokat az előre gyártott vagy a számítógéppel előállított előadói munkakönyvbe be kell jegyezni. Az előadói munkakönyv évente 1-től kezdődő sorszámmal az oldalszám feltüntetésével tartalmazza:

a) az iktatószámot,

b) az irat tárgyát,

c) az átadás-átvétel időpontját és az aláírásokat.

9. § Az illeték kiszabására számcsoporthoz szerinti kerül sor. A kiszabott illetékről, az illetékelőlegről (ideértve az ezekhez fűződő jogkövetkezményeket is) hozott határozat (fizetési meghagyás) másolatának az irathoz csatolása igazolja az előírás megtörténtét.

☞ 10. § Az ügyfél, illetve képviselője részére az illetékhivatal által kibocsátott fizetési meghagyást, határozatot az Art. rendelkezéseiben foglaltak szerint kell kézbesíteni.

11. § A forgalmi érték megállapításához szükséges összehasonlító értékadatok gyűjtésére a visszerthes vagyonátruházási ügyek alapján nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás ingatlan esetében kötelezően tartalmazza:

a) az ingatlan helyét és helyrajzi számát,

b) az ingatlan kódját,

c) az illeték fizetésére kötelezett fél által bejelentett és az illetékhivatal által megállapított forgalmi értékét.

☞ 12. § (1) A 4-11. § szerinti nyilvántartás rendszerébe felvehető az Art. szerinti természetes azonosító adatok, valamint személyes adatnak nem minősülő olyan adatok, amelyek szükségesek az illetékügyi feladatok ellátásához, s azok nyilvántartása, kezelése nem ütközik más jogszabályba.

(2) A nyilvántartási rendszert úgy kell kialakítani és vezetni, hogy

a) abból jogszabály által előírt adatszolgáltatási kötelezettség teljesíthető legyen,

b) illetékfizetésre kötelezettenként naprakészen megállapítható legyen a fizetési kötelezettség jogcíme, összege, az abban bekövetkezett változás, a befizetés és az ebből végrehajtási költségre, késedelmi pótlékra, valamint tőketartozásra elszámolt összeg, továbbá a fennálló kintlevőség vagy túlfizetés.

(3) A nyilvántartás során használandó kódok tartalmát e rendelet *1. számú melléklete* tartalmazza. A kódok további bontása, részletezése lehetséges.

Befizetések elszámolása, a könyvelés és nyilvántartásai

13. § (1) Az illetékek, a végrehajtási költség, a mulasztási bírság és a késedelmi pótlék befizetésére az illetékbeszedési számla szolgál. Az illetékhivatal a számlát vezető hitelintézetől érkező számlakivonatokat és az egyéb szerv által feldolgozott készpénz-átutalási megbízások megfelelő rovatainak adattartalmát ellenőrzi, eltérés - többlet vagy hiány - esetén a hitelintézetet haladéktalanul értesíti.

(2) Az illetékhivatalok számlakezelésüket elektronikus úton is bonyolíthatják, ennek során ugyanazokat a követelményeket kell teljesíteni, mint a hagyományos számlakezelésnél.

(3) A napi számlakivonatokról az illetékhivatal számlakivonat-nyilvántartást vezet. A nyilvántartás „Jóváírás” rovata tartalmazza egy összegben a befizetéseket (Követel forgalom), „Terhelés” rovata a számláról kiutalt összegeket (Tartozik forgalom), valamint a göngyöltett egyenleget. A nyilvántartás adatait a hitelintézeti számlakivonat adataival folyamatosan egyeztetni kell. A számlakivonat-nyilvántartás adatai szerint kiutalt összegnek hó végén egyeznie kell a kiadási napló hó végi utalási összegével.

(4) A befizetések könyvelése során tételes naplót kell vezetni, amelynek tartalmaznia kell:

a) a sorszámot,

b) az illetékkiszabás iktatószámát,

c) a befizetés napját,

d) a befizetés összegét,

e) a befizetés felosztását.

(5) A befizetési napló sorszámának meg kell egyeznie a számlakivonat sorszámával.

(6) A befizetések elszámolásának sorrendje:

1. végrehajtási költség,

2. késedelmi pótlék,

3. ingatlan-nyilvántartási eljárási illeték,

4. vagyonszerzési illeték és ingatlan-nyilvántartási eljárási illetéken kívüli eljárási illeték.

(7) Az illetékhivatalnál kezdeményezett első fokú, illetve az első fokú határozat ellen benyújtott fellebbezés eljárási illetékének az esedékességkor, illetve az annak megfizetését előíró határozat kézhezvételét követő 8 napon belül történő megfizetése esetén azt megfizetettnek kell tekinteni akkor is, ha az illetékfizetésre kötelezettek korábban esedékessé vált illetéktartozása van.

(8) Az illetékbeszedési számlán jóváírt és azonosítható tételeket egyéni adatgyűjtőn kell jóváírni, a nem azonosítható befizetéseket átfutó tételként kell kezelni.

(9) Az átfutó tételként nyilvántartásba vett illetékbebefizetés rendeltetésének megállapítása iránt haladéktalanul intézkedni kell. Ennek tisztázása után kerülhet sor a befizetés elszámolására vagy a tartozatlan befizetésnek a befizető javára történő visszatérítésére, illetve téves telepítés esetén a megfelelő számlára átutalásra. Az ezzel kapcsolatos iratokat a kiadási bizonylatok mellékleteként kell őrizni. A más illetékhivatal által behajtásra kimutatott illetéktartozás pénzforgalmának kezelése az átfutó tételek között történik.

(10) Az illetékhivatal illetékpénztárat működtethet. A pénztárba készpénzben befizetett és az illetékbélyeg visszatérítésekkel csökkentett illetékbevételt az átvétel napján, de legkésőbb a következő munkanapon kell befizetni az önkormányzat illetékbeszedési számlájára. Egyebekben a pénztár működtetésénél a pénzkezelési szabályzatban előírtak szerint kell eljárni.

(11) A kiszabás alapján pénzzel is megfizethető eljárási illeték esetében el kell fogadni minden olyan pénzbefizetési módot, amely alkalmas a kötelezettség teljesítésének megfelelő igazolására (pl. készpénzátutalási megbízás, banki bizonylat).

(12) A gépjármű, valamint a pótkocsi szerzése után befizetett illetéket (a III. számcsoporton belül) a készpénz-átutalási megbízásokon szereplő adatoknak megfelelően gyűjtőszámlákon, az illetékbevételekből részesülő - az éves központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott - önkormányzatok szerinti bontásban kell könyvelni. Az illeték előírása a gyűjtőszámlán havonta, a tárgyhónapban befizetett illeték összegével egyezően, pótelőírással történik.

(13) Az illeték kiszabását követően minden további előírás pótelőírással történik.

(14) Az előírt illeték összegének módosítására határozat alapján kerülhet sor, kivéve az olyan belső intézkedéseket, technikai módosításokat, amelyek azelőtt keletkeznek, mielőtt a határozat az illetékhivatalt elhagyja, s az ügyfélre nézve további kötelezettséget nem jelentenek.

(15) A végrehajtási költség megelőlegezése az illetékhivatal költségvetési elszámolási alszámlájáról történhet.

14. § (1) Az illetékbevételei számla terhére elrendelt kiutalásokról (kiadásokról) az intézkedésekkel egyidejűleg összevont kiadási naplót kell vezetni.

(2) A kiadási napló a következő rovatokat tartalmazza:

a) számlakivonat kelte és száma,

- b) határozat kelte és száma,
- c) kiadás tárgya, jogcíme,
- d) bankszámlaszám,
- e) kiadás összege,
- f) kiadás felosztása,
- g) átfutó napló tételszáma és összege,
- h) kiadási napló egyenlege.

(3) A kiadási napló kiadási összegét naponta egyeztetni kell a számlakivonat terhelési összegével, illetőleg havonta a számlakivonat-nyilvántartás terhelési rovatával. A kiadási naplót havonta kell lezárni. A kiadási napló átfutó rovatának egyeznie kell az átfutó nyilvántartásból visszautalt tételek kiadási rovatával.

15. § (1) Az illetékhivatalnak az illetékbeszedési számlára befolyt összegből az államháztartás működési rendjéről szóló kormányrendeletben előírt módon és időpontban kell az utalásokat teljesíteni. Ugyanígy kell az utalásokat teljesíteni a más illetékhivatal által behajtásra kimutatott illetéktartozásokból befolyt összegek esetében is.

(2) Az (1) bekezdés szerinti utalásokkal egyidejűleg az illetékhivatal az átutalt illetékre vonatkozó információkat - postai úton és telefaxon - jelenti a Magyar Államkincstárnak és a Pénzügyminisztériumnak e rendelet 8. számú melléklete szerint.

16. § (1) Illeték törlése esetén elkülönítve kell nyilvántartani és összesíteni a végleges illeték előírásból, az illetékelőleg előírásból, az illetékkülönbözet előírásból, az ingatlan-nyilvántartási eljárási illetékből, valamint a mulasztási bírságból történő törlést.

(2) A törlési napló a következő adatokat tartalmazza:

- a) az adatgyűjtő száma,
- b) a törlés jogcíme,
- c) az átvezetés időpontja,
- d) a törlési napló sorszám, a
- e) a törlést elrendelő határozat száma,
- f) a törlés összege,
- g) az adatrögzítő neve.

17. § (1) Az adatgyűjtőn mutatkozó tartozatlan befizetés vagy az illeték törléséből keletkező túlfizetés, az illetékbélyeggel vagy a Magyar Államkincstár eljárási illetékbevételei számlája javára megfizetett illeték, valamint az illetékbélyeg értéke visszatérítését az Itv. rendelkezéseinek megfelelően kell elrendelni.

(2) Illetékbélyeg értékének visszatérítése az ügyfél kérelme, valamint a közigazgatási hatóság, bíróság megkeresése alapján történik. Az ügyfél által illetékbélyeggel lerótt illetéknek és az illetékbélyeg értékének a visszatérítése iránti kérelemhez csatolni kell az illetékbélyeget, illetve azt az iratot, amelyen az illetéket lerótták. Ha az irat nincs a kérelmező birtokában, fel kell hívni a kérelmezőt, jelölje meg azt a hatóságot, ahol az irat fellelhető, és közölje az irat ügyszámát. Ezt a hatóságot az illetékhivatal az irat megküldése végett megkeresi. A hatóság az előzőekben említett ügyirat fénymásolatának a megküldésével is eleget tehet az illetékhivatali megkeresésnek.

(3) A Magyar Államkincstár eljárási illetékbevételei számlája javára megfizetett eljárási illetéket az illetékhivatal az eljáró hatóság megkeresése, valamint a téves befizetés esetén az ügyfél kérelmére téríti vissza.

(4) Ha a visszatérítés feltételei fennállnak, az illetékhivatal az illetékbélyeget átírással ismételt használatra alkalmatlanná teszi, a más hatóság által megküldött iratra pedig a visszatérítés megtörténtét rávezeti.

(5) A visszatérítési napló a következő adatokat tartalmazza:

- a) az adatgyűjtő száma,
- b) a visszatérítés jogcíme és módja,
- c) a rögzítés időpontja,
- d) a visszatérítési napló sorszám, a
- e) a visszatérítést elrendelő határozat száma,
- f) a visszatérítés összege,
- g) az adatrögzítő neve.

18. § Nem belföldi illetőségű személyek illetékbefizetésének elszámolására és könyvelésére a 13-17. §-ok rendelkezéseit kell alkalmazni. A nyilvántartási rendszerben elkülönítve kell tárolni és kezelni azoknak a nem belföldi illetőségű személyeknek az illetékbefizetésére vonatkozó adatait, akik az Art. szerint fizetési kötelezettségüket külföldön teljesítették, valamint azoknak a nem belföldi illetőségű személyeknek az illetékbefizetésére vonatkozó adatait, akik fizetési kötelezettségüket személyesen vagy az Art. szerint - megbízottjuk útján - belföldön teljesítették.

Az illetékek nyilvántartására használható programrendszer

18/A. § (1) Az illetékek nyilvántartására, kezelésére, elszámolására a Pénzügyminisztérium által jóváhagyott programrendszer alkalmazható.

(2) Illetékügyi programrendszer jóváhagyásának feltételei:

- a) a programrendszer maradéktalanul kielégíti a jogszabályokban foglalt követelményeket, hatékonyan támogatja az illetékkiszabás, végrehajtás, egyéb illetékhivatali feladatok ellátását,
- b) a programrendszer fejlesztőjének illetékhivatali fenntartó önkormányzatnak, vagy illetékhivatali fenntartó önkormányzattal együttműködési és garanciális megállapodásban álló gazdasági társaságnak kell lennie,
- c) a programrendszer tervezett bevezetését megelőző 90. napig a programrendszer - az illetékügyi eljárások

részletes ellenőrzésére alkalmas - dokumentációját a Pénzügyminisztériumba el kell juttatni,

d) a programrendszer fejlesztője a programrendszert vagy annak használati jogát csak illetékhivatali fenntartó önkormányzatnak idegenítheti el,

e) ha a programrendszer fejlesztője a programrendszert vagy annak használati jogát 5 évre más önkormányzatnak eladja, akkor

ea) a programrendszer fejlesztője vállalja az illetékhivatalonkénti első ízben való beüzemelését, a munkatársak betanítását,

eb) a programrendszer vagy annak 5 évre szóló használati jogának ára nem lehet több, mint a fejlesztéssel kapcsolatos elismert költségek 1,3 szorosának a programrendszert vagy annak használati jogát megvásárló önkormányzat által fenntartott illetékhivatal előző évi illetékbevétele és ugyanezen időszak pénzforgalmi országos összes illetékbevétele hányadosának megfelelő összeg,

ec) az elismerhető költségekről szóló részletes kimutatást a Pénzügyminisztérium számára be kell mutatni, és biztosítani kell annak ellenőrizhetőségét,

ed) az eb) pont szerinti ár - külön felszámított díj vagy költségtérítés nélkül - tartalmazza az illetékhivatali létszám 5%-ának, de legalább 3 főnek a betanítását,

ee) a programrendszer fejlesztője vállalja a jogszabályváltozásokból következő változtatások végrehajtását (jogszabálykövetést) legalább öt éven keresztül,

ef) az ee) pont szerinti jogszabálykövetés éves díja nem haladhatja meg az eb) pont szerinti ár 10%-át,

eg) a programrendszer fejlesztője külön díjazás, megállapodás esetén vállalja a programrendszer bővítését, az ed) pont szerinti létszámon túlmenően további munkatársak betanítását,

f) ha az önkormányzat a programrendszerrel rendelkezni jogosulttal a programrendszer használatáról és üzemeltetéséről - fejlesztési költségektől függetlenül meghatározott - éves díjban állapodik meg, akkor annak összege nem haladhatja meg az adott évre érvényes egyszerű közbeszerzési eljárás értékhatárának felét.

(3) A (2) bekezdés eb) alpontjában említett elismert költség tartalmazza a szoftverfejlesztéssel, az ed) pont szerinti betanítással, a beüzemeléssel kapcsolatosan felmerült munkaerő ráfordítást, gépóra ráfordítást, anyagköltséget, útiköltséget, más személy vagy szervezet számára a szoftverfejlesztéssel kapcsolatban fizetett díjat.

(4) Illetékügyi programrendszer alkalmazására vonatkozó jóváhagyás legfeljebb 5 éves időtartamra adható.

(5) Jóváhagyott programrendszeren végrehajtott módosításokról, fejlesztésekről a Pénzügyminisztériumot tájékoztatni kell.

(6) A programrendszerben végrehajtott módosítás, illetve a jogszabályváltozásokból következő programrendszer módosítás elmaradása, vagy ezen módosítás késedelmes teljesítése miatt a jóváhagyás az engedélyezett időtartam lejáratáig visszavonható.

Zárás

19. § (1) Az illetékhivatal az első félév végén, valamint az év végén zárási összesítőt készít a rendelet 2-7. számú mellékletei szerint. A zárási összesítő kitöltésére szolgáló Tájékoztatót a Pénzügyminisztérium a honlapján teszi közzé.

(2) Az elkészített zárási összesítőket ellenőrizni kell, ami magában foglalja az összes bevétel és összes kiadás összegének, valamint az átfutó tételek egyenlegének egyeztetését és az illetékbeszedési számla pénzügyi egyenlegével való egyezőség megállapítását is.

(3) Az illetékhivatal a féléves és az éves zárási összesítőket - a Pénzügyminisztérium által meghatározott adatszerkezetben - mágneses adathordozón és kinyomtatott formában a tárgyfélvét követő július 20-áig, illetve a tárgyévét követő január 20-áig a Pénzügyminisztériumnak és a Magyar Államkincstárnak megküldi. A Magyar Államkincstár az illetékhivatalok által megküldött zárási összesítőket ellenőrzi - a szükséges illetékhivatali egyeztetéseket követően - összesíti és a tárgyfélvét követő augusztus 10-éig, illetve a tárgyévét követő február 10-éig kinyomtatott formában, valamint számítógépes adathordozón eljuttatja a Pénzügyminisztériumnak.

Az illetékhivatali nyilvántartás és az önkormányzati főkönyvi könyvelés kapcsolata

19/A. § Az illetékhivatal az általa nyilvántartott kötelezettségek, követelések változását és az illetékbevételei számla forgalmát a Pénzügyminisztérium által közzétett Tájékoztató alapján - legkésőbb a tárgynegyedét követő hónap 15. napjáig - összesíti és feladja az önkormányzati főkönyvi nyilvántartásban való rögzítéshez.

Irattározás, selejtezés, ellenőrzés

20. § (1) A kiszabási iratokat - a hozzájuk kapcsolódó ügyiratokkal együtt - számcsoportonként elkülönítve, emelkedő számsorrendben kell irattárba helyezni. Minden más - a kiszabási iratokhoz nem csatolható - ügyiratot az iktatószáma szerint kell irattározni.

(2) Az olyan kiszabási iratot, melyben illetékelőleg megállapítására került sor, csak a vagyonszerzési ügyben keletkezett valamennyi irat - ideértve a megszerzett vagyon ingatlan-nyilvántartási bejegyzésére vonatkozó határozatot is - egyesítése után lehet irattározni, addig elkülönítve kell kezelni.

21. § (1) Az illeték ügyiratok a behajtáshoz való jog megszűnésétől vagy az ügyintézés során történő utolsó

pénzforgalmi mozgástól számított 5 évig nem selejtezhetők.

(2) A papír formában megjelenített ügyiratok megőrzésének idejét a 2. § (1) bekezdésében említett belügyminiszteri rendelet melléklete szerint elkészített önkormányzati (illetékhivatali) iratkezelési szabályzatban az illetékügyi hatósági hatáskörrel felruházott főjegyző - más, hatályos jogszabályok előírásaival összhangban - szabályozza.

(3) A mágneses adathordozó formában tárolt ügyiratok és adatok nem selejtezhetők.

22. § Az Itv. 83. §-ának (1) bekezdésében szabályozott ellenőrzésről nyilvántartást kell vezetni. A lefolytatott ellenőrzéseket a nyilvántartásban fel kell tüntetni, és az ellenőrzésről készített jegyzőkönyveket mellékletként kell kezelni.

22/A. § (1) A forgalmi érték első fokú illetékhatósági (illetékhivatali) megállapítása (Itv. 70. § (1) bekezdés] során a forgalmi értéket köztisztviselőből álló, legalább kétfős értékelő bizottság állapítja meg, az Itv. 70. § (2) és (3) bekezdése alapján. Az értékelő bizottság munkájában tanácskozási joggal vehet részt az a köztisztviselő, aki az értékelt ingatlan helyszíni szemlét végezte, illetve aki abban közreműködött.

(2) A helyszíni szemlét lehetőleg szemlebizottság végzi, amely köteles az ingatlan fizikai, műszaki és környezeti állapotát, továbbá - ha a helyszínen beszerezhető - az ügyfél nyilatkozatát jegyzőkönyvben rögzíteni. Amennyiben a helyszíni szemlét végző köztisztviselő egyedül jár el, úgy a jegyzőkönyvhöz mellékelnie kell a jegyzőkönyvben foglaltak bizonyítására alkalmas fénykép- vagy videofelvételt is.

Záró rendelkezések

23. § (1) Ez a rendelet 2000. január 1-jén lép hatályba.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az illetékek kezeléséről és könyveléséről szóló 14/1991. (V. 21.) PM rendelet azzal, hogy a 2000. január 20-án esedékes zárási összesítőket még az 1999. december 31-én hatályos szabályozás szerint kell elkészíteni.

1. számú melléklet a 32/1999. (XII. 22.) PM rendelethez

Az illetékügyi hatósági eljárás nyilvántartása kódjainak tartalma

Figyelési kódok	Irat tárgyának kódjai	Irat elintézésének kódjai	Kiadási kódok	Ingatlan kódok
Kiszabott tétel	Fellebbezés alapeljárás ellen	Fellebbezés (alapeljáráshoz kötődő)	Visszatérítés számláról	Lakás
Részletfizetési tétel	Egyéb fellebbezés (az elbírálása saját illeték jogerős megállapítását követően	Fellebbezés (alapeljáráshoz kötődő)	Visszatérítés bélyeges illetékből	Házasingatlan (családi ház)
pótlékfizetés nélkül	hozott bármely egyéb határozat ellen benyújtott jogorvoslati kérelem)	Fellebbezés (alapeljáráshoz kötődő)	Központi költségvetés részesedése	Garázs
Részletfizetési tétel	ellen benyújtott jogorvoslati kérelem)	másodfokra felterjesztve	vagyonszerzési illetékből	Telek
pótlékfizetés mellett	Kérelem - jogalaphoz kötődő	Fellebbezés (alapeljáráshoz kötődő)	Központi költségvetés részesedése	Üdülő
Fizetési halasztásos tétel	Kérelem - méltányossági saját hatáskörben	közbenső intézkedései	ingatlan-nyilvántartási eljárási	Mezőgazdasági ingatlan
pótlékfizetés nélkül	Kérelem - méltányossági saját hatáskörben	Fellebbezés (egyéb) elbírálása	illetékből	Ipari, kereskedelmi, üzemi,
Fizetési halasztásos tétel	Kérelem - méltányossági saját hatáskörben	Fellebbezés (egyéb) másodfokra felterjesztve	Megyeszékhely várost megillető bevétel	iroda-, szálloda épület
pótlékfizetés mellett	Kérelem - méltányossági saját hatáskörben	Fellebbezés (egyéb) másodfokra felterjesztve	bevétel	Egészségügyi, szociális,
Intett tétel	Végrehajtás elleni kifogás	Fellebbezés (egyéb) közbenső intézkedései	Nem megyeszékhely megyei	kulturális ingatlan
Letiltott tétel	Másodfokú szervtől	Kérelem - jogossági - elfogadása	jogú várost megillető bevétel	Építési mód
Végrehajtásra kimutatott tétel	visszaérkezett határozatok	Kérelem - jogossági - elutasítása	Megyei önkormányzatot	Komfortfokozat
Mentes tétel	Hiánypótlás és egyéb adatközlés	Kérelem közbenső intézkedései	közvetlenül megillető	Közművesítetttség
Iktatott, ki nem szabott tétel	Egyéb	Méltányossági kérelem szerinti döntés	illetékbevételek	
Illetékkülönbözet előírás esetén:		Méltányossági kérelem elutasítása	Megyei önkormányzatokat	
a tulajdonjog		Méltányossági kérelemnek részben helyt adás	együttesen megillető	
		Méltányossági kérelem közbenső	illetékbevételek	

bejegyző	intézkedései	
határozat	Visszatérítés teljesítve	Az illetékhivatal működtetésére
nem érkezett meg a földhivaltól	Visszatérítés elutasítva Visszatérítés közbenső intézkedése	visszatartott összeg Átfutó kiadás
	Végrehajtási kifogásnak helyt adás	Függő kiadás (számlaürítés)
	Végrehajtási kifogás felterjesztése	Átfutó kiadás (számlaürítés)
	Végrehajtási kifogás közbenső intézkedései	
	Másodfokú határozat - helybenhagyó	
	Másodfokú határozat - megváltoztató	
	Másodfokú határozat - megsemmisítő, új eljárás	
	Másodfokú határozat - egyéb döntés	
	Másodfokú határozat közbenső intézkedései	
	Közbenső intézkedés és határidőbe helyezés	
	Válasz megkeresésre, áttétel illetékességből	
	Végrehajtási eljárás során hozott határozatok	
	Véglegesen elintézett ügyirat (irattár)	

.....
illetékhivatal
megnevezése

2. számú melléklet a 32/1999. (XII. 22.) PM rendelethez

Illetékek zárási összesítője

Zárási összesítő	Öröklési illeték (gépjármű nélkül)		Ajándékozási illeték (gépjármű nélkül)		Gépjármű öröklési és ajándékozási illeték		Visszterhes vagyon- átruházási illeték (gépjármű nélkül)		Visszterhes gépjármű- átruházási illeték		Bírósági eljárási illeték		Állam- igazgatási eljárási illeték		Összesen	
	Ft	Tsz	Ft	Tsz	Ft	Tsz	Ft	Tsz	Ft	Tsz	Ft	Tsz	Ft	Tsz	Ft	Tsz
1. Nyitóegyenleg a tárgyév január 1-jén																
2. Folyó évi előírás illetékből																
3. A 2. sorból: végleges előírás																
4. A 2. sorból: illetékelőleg előírás			-	-			-	-			-	-	-	-	-	-
5. A 2. sorból: illetékkülönbözet					-	-			-	-			-	-	-	-
6. A 2. sorból visszatérítés																
7. Előírás mulasztási bírságból																
8. <i>Összes előírás (2+7)</i>																
9. Törlés összesen																
10. A 9. sorból törlés folyó évi előírásból																
11. <i>Helyesbített előírás (1+8-9)</i>																
12. A 11. sorból folyó évi helyesbített előírás (8-10)																
13. Befizetés végrehajtási költségre																
14. Befizetés késedelmi pótlékra																
15. Befizetés ingatlan-nyilvántartási eljárási illetékre			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16. Befizetés illetékre																

☞ 3. számú melléklet a 32/1999. (XII. 22.) PM rendelethez

☞
☞ illetékhivatal megnevezése

☞ Folyó évi előírás alakulása

☞ 1. Összes folyó évi előírás alakulása

☞ 1.1 Öröklési illeték

☞

Megnevezés	1. Lakás	2. Termő- föld	3. Gép- jármű	4. Érték- papír	5. Egyéb ingatlan	6. Egyéb ingó	7. Össze- sen	8. Össze- sen (halmo- zódás nélkül)
------------	-------------	----------------------	---------------------	-----------------------	-------------------------	---------------------	---------------------	--

☞

Tulajdonszerzés

☞

Illetékalap (Ft)

☞

Megoszlása örökgyó

☞

gyermeke

-

☞

házastársa

-

☞

szülője

☞

háztartásban eltartott szülő nélküli
unokája

-

☞

egyéb unokája

-

☞

nagyszülője

-

☞

testvére

-

☞

minden más örökös szerint

-

☞

Kiszabott illeték (Ft)

☞

Megoszlása örökgyó

☞

gyermeke

☞

házastársa

-

☞

szülője

-

☞

háztartásban eltartott szülő nélküli
unokája

-

☞

egyéb unokája

☞

nagyszülője

-

☞

testvére

☞

minden más örökös szerint

-

**Ügyek (db)**

Megoszlása örökhatározó



gyermeke



házastársa



szülője



háztartásban eltartott szülő nélküli

unokája



egyéb unokája



nagyapja



testvére



minden más örökös szerint

**Ingyenek száma (db)**

Megoszlása örökhatározó



gyermeke



házastársa



szülője



háztartásban eltartott szülő nélküli

unokája



egyéb unokája



nagyapja



testvére



minden más örökös szerint

**Örökösök száma (db)**

Megoszlása örökhatározó



gyermeke



házastársa



szülője



háztartásban eltartott szülő nélküli

unokája



egyéb unokája



nagyapja



testvére



minden más örökös szerint

**Vagyoni értékű jog szerzés****Illetékalap (Ft)**

Megoszlása örökhagyó



gyermeke



házastársa



szülője



háztartásban eltartott szülő nélküli

unokája



egyéb unokája



nagyszülője



testvére



minden más örökös szerint

**Kiszabott illeték (Ft)**

Megoszlása örökhagyó



gyermeke



házastársa



szülője



háztartásban eltartott szülő nélküli

unokája



egyéb unokája



nagyszülője



testvére



minden más örökös szerint

**Ügyek (db)**

Megoszlása örökhagyó



gyermeke



házastársa



szülője



háztartásban eltartott szülő nélküli

unokája



egyéb unokája



nagyszülője



testvére



minden más örökös szerint



Ingtalanok száma (db)



Megoszlása örökhagyó



gyermeke



házastársa



szülője



háztartásban eltartott szülő nélküli



unokája



egyéb unokája



nagyszülője



testvére



Örökösök száma (db)



Megoszlása örökhagyó



gyermeke



házastársa



szülője



háztartásban eltartott szülő nélküli



unokája



egyéb unokája



nagyszülője



testvére



minden más örökös szerint



➡ 1.2 Ajándékozási illeték



Megnevezés

1.
Lakás

2.
Termő-
föld

3.
Gép-
jármű

4.
Érték-
papír

5.
Egyéb
ingatlan

6.
Egyéb
ingó

7.
Össze-
sen

8.
Össze-
sen
(halmo-
zódás
nélkül)



Tulajdonszerzés



Illetékalap (Ft)






















Megoszlása ajándékozó



gyermeke



házastársa

	szülője	-
	háztartásban eltartott szülő nélküli unokája	-
	egyéb unokája	-
	nagyszülője	-
	testvére	-
	minden más megajándékozott szerint.	-
	Kiszabott illeték (Ft)	-
	Megoszlása ajándékozó	-
	gyermeke	-
	házastársa	-
	szülője	-
	háztartásban eltartott szülő nélküli unokája	-
	egyéb unokája	-
	nagyszülője	-
	testvére	-
	minden más megajándékozott szerint.	-
	Ügyek (db)	-
	Megoszlása ajándékozó	-
	gyermeke	-
	házastársa	-
	szülője	-
	háztartásban eltartott szülő nélküli unokája	-
	egyéb unokája	-
	nagyszülője	-
	testvére	-
	minden más megajándékozott szerint.	-
	Ingatlanok száma (db)	-
	Megoszlása ajándékozó	-
	gyermeke	-
	házastársa	-

	szülője	-
	háztartásban eltartott szülő nélküli unokája	-
	egyéb unokája	-
	nagyszülője	-
	testvére	-
	minden más megajándékozott szerint.	-
	Ajándékozottak száma (db)	
	Megoszlása ajándékozó	
	gyermeke	
	házastársa	
	szülője	
	háztartásban eltartott szülő nélküli unokája	
	egyéb unokája	
	nagyszülője	
	testvére	
	minden más megajándékozott szerint.	
	Vagyoni értékű jog szerzés	
	Illetékalap (Ft)	-
	Megoszlása ajándékozó	
	gyermeke	-
	házastársa	-
	szülője	-
	háztartásban eltartott szülő nélküli unokája	-
	egyéb unokája	-
	nagyszülője	-
	testvére	-
	minden más megajándékozott szerint.	-
	Kiszabott illeték (Ft)	
	Megoszlása ajándékozó	
	gyermeke	-

	házasátarsa	-
	szülője	-
	háztartásban eltartott szülő nélküli unokája	-
	egyéb unokája	-
	nagyszülője	-
	testvére	-
	minden más megajándékozott szerint.	-
	Ügyek (db)	-
	Megoszlása ajándékozó	
	gyermeke	
	házasátarsa	
	szülője	
	háztartásban eltartott szülő nélküli unokája	
	egyéb unokája	
	nagyszülője	
	testvére	
	minden más megajándékozott szerint.	
	Ingtatlanok száma (db)	-
	Megoszlása ajándékozó	
	gyermeke	-
	házasátarsa	-
	szülője	-
	háztartásban eltartott szülő nélküli unokája	-
	egyéb unokája	-
	nagyszülője	-
	testvére	-
	minden más megajándékozott szerint.	-
	Ajándékozottak száma (db)	-
	Megoszlása ajándékozó	
	gyermeke	



házasátarsa



szülője



háztartásban eltartott szülő nélküli unokája



egyéb unokája



nagyözülője



testvére



minden más megajándékozott szerint.

1.3 Visszterhes vagyónátruházási illeték



Megnevezés	1. Lakás	2. Termőföld	3. Gépjármű	4. Egyéb ingatlan	5. Egyéb ingó	6. Összesen	7. Összesen (halmazódás nélkül)
------------	-------------	-----------------	----------------	----------------------	------------------	----------------	------------------------------------

**Tulajdonszerzés**

Illetékalap (Ft)

-



Kiszabott illeték (Ft)

-



Szerződések száma (db)



Ingatlanok száma (db)

-



Vagyonszerzők száma (db)

**Vagyoni értékű jogszerzés**

Illetékalap (Ft)



Kiszabott illeték (Ft)

-



Szerződések száma (db)



Ingatlanok száma (db)

-



Vagyonszerzők száma (db)

1.4 Eljárásí illeték



Eljárásí illeték



Megnevezés

Fizetésre kötelezettek száma (db)

Ügyek száma (db)

Illeték (Ft)



1. Államigazgatási eljárásí illeték



2. 1. sorból: ingatlan-nyilvántartási eljárásí illeték



3. 1. sorból: intézményi megkeresés alapján



4. 1. sorból: ügyfél más szervhez benyújtandó kérelmére



5. 1. sorból: illetékhivatali ellenőrzés nyomán



6. 1. sorból első fokú illetéküggyel kapcsolatban felmerült illeték (méltányosság, igazolás)



7. 1. sorból illetékügy fellebbezése után



8. Bírósági eljárási illeték



9. 8. sorból: bírósági jegyzék alapján



10. 8. sorból: utólagos elszámolással fizetett



11. 8. sorból: ügyfél kérelmére



12. 8. sorból: illetékhivatali ellenőrzés nyomán



13. Összesen

Kelt:

P. H.

.....

aláírás

.....

illetékhivatal megnevezése

2. Lakás (teljes tulajdon) szerzése és lakástulajdonok cseréje esetén fizetendő visszerthes vagyónátruházási illeték előírások alakulása



Illetékalap (Ft)

Teljes tulajdon (1/1 hányad) szerzése
[Itv. 21. § (1)-(2) bekezdés, 22. §]

Lakástulajdonok cseréje
[Itv. 21. § (3)-(4), (8) bekezdés]

Illetékalap
(Ft)

Kiszabott
illeték (Ft)

Ingtalanok
száma (db)

Illetékalap
(Ft)

Kiszabott
illeték (Ft)

Ügyletek
száma (db)



0-1 000 000



1 000 001-2 000 000



2 000 001-3 000 000



3 000 001-4 000 000



4 000 001-5 000 000



5 000 001-6 000 000



6 000 001-7 000 000



7 000 001-8 000 000



8 000 001-9 000 000



9 000 001-10 000 000

























10 000 001-11 000 000



11 000 001-12 000 000



12 000 001-13 000 000

(Ft)	(Ft)	(Ft)	(Ft)	(Ft)	(Ft)	(Ft)	(Ft)
 0-1 000 000							
 1 000 001-2 000 000							
 2 000 001-3 000 000							
 3 000 001-4 000 000							
 4 000 001-5 000 000							
 5 000 001-6 000 000							
 6 000 001-7 000 000							
 7 000 001-8 000 000							
 8 000 001-9 000 000							
 9 000 001-10 000 000							
 10 000 001-11 000 000							
 11 000 001-12 000 000							
 12 000 001-13 000 000							
 13 000 001-14 000 000							
 14 000 001-15 000 000							
 15 000 001-16 000 000							
 16 000 001-17 000 000							
 17 000 001-18 000 000							
 18 000 001-19 000 000							
 19 000 001-20 000 000							
 20 000 001-21 000 000							
							

21 000 001-22 000 000



22 000 001-23 000 000



23 000 001-24 000 000



24 000 001-25 000 000



25 000 001-26 000 000



26 000 001-27 000 000



27 000 001-28 000 000



28 000 001-29 000 000



29 000 001-30 000 000



30 000 000 felett



Összesen

Kelt:

P. H.

.....
 aláírás

.....
 illetékhivatal megnevezése

4. Ingatlan és ingó öröklése



Örökös által szerzett tulajdonjog

Egy örökös által szerzett vagyon



		Lakás		Termőföld		Egyéb ingatlan		Értékpapír		Egyéb ingó			
Illetékalap (Ft)	Illeték-alap (Ft)	Kisza-bott illeték (Ft)	Örökösök száma (db)	Illeték-alap (Ft)	Kisza-bott illeték (Ft)	Örökösök száma (db)	Illeték-alap (Ft)	Kisza-bott illeték (Ft)	Örökösök száma (db)	Illeték-alap (Ft)	Kisza-bott illeték (Ft)	Örökösök száma (db)	Illetékalap (Ft)



0-100 000



























100 001-200 000
























200 001-300 000



300 001-400 000

 400 001-500 000
 500 001-600 000
 600 001-700 000
 700 001-800 000
 800 001-900 000
 900 001-1 000 000
 1 000 001-1 100
000
 1 100 001-1 200
000
 1 200 001-1 300
000
 1 300 001-1 400
000
 1 400 001-1 500
000
 1 500 001-1 600
000
 1 600 001-1 700
000
 1 700 001-1 800
000
 1 800 001-1 900
000
 1 900 001-2 000
000
 2 000 001-2 000
000
 2 000 001-3 000
000
 3 000 001-4 000
000
 4 000 001-5 000
000
 5 000 001-6 000
000
 6 000 001-7 000
000
 7 000 001-8 000
000


8 000 001-9 000
000
 9 000 001-10 000
000
 10 000 001-11 000
000
 11 000 001-12 000
000
 12 000 001-13 000
000
 13 000 001-14 000
000
 14 000 001-15 000
000
 15 000 001-16 000
000
 16 000 001-17 000
000
 17 000 001-18 000
000
 18 000 001-19 000
000
 19 000 001-20 000
000
 20 000 001-21 000
000
 21 000 001-22 000
000
 22 000 001-23 000
000
 23 000 001-24 000
000
 24 000 001-25 000
000
 25 000 001-26 000
000
 26 000 001-27 000
000
 27 000 001-28 000
000
 28 000 001-29 000
000
 29 000 001-30 000

000



30 000 000 felett



Összesen



Kelt:

P. H.



aláírás

4. számú melléklet a 32/1999. (XII. 22.) PM rendelethez.....
illetékhivatal megnevezése***Az illetékhivatal kintlévősegei, végrehajtás, törlések***

..... év hó nap

Sor- szám	Megnevezés	Öröklési illeték		Ajándékozási illeték		Gépjármű öröklési és ajándékozási illeték		Visszterhes vagyon- átruházási illeték (gépjármű nélkül)		Visszterhes gépjármű átruházási illeték		Bírósági eljárási illeték		Állam- igazgatási eljárási illeték		Összesen	
		Ft	Tsz	Ft	Tsz	Ft	Tsz	Ft	Tsz	Ft	Tsz	Ft	Tsz	Ft	Tsz	Ft	Tsz
1.	Kintlévőség																
2.	Kintlévőségből végrehajtás alá nem vonható (nem hajtható)																
	(3+4+5+6+7+8+9+10+11)																
3.	A 2. sorból nem jogerős																
4.	A 2. sorból fizetési határidőn belüli ügyek (kiskorú, részlet és halasztás nélkül)																
5.	A 2. sorból kiskorú																
6.	A 2. sorból részlet																
7.	A 2. sorból halasztás																
8.	A 2. sorból felettes szerv rendelkezése alapján felfüggesztett																
9.	A 2. sorból bírósági végzéssel felfüggesztett																
10.	A 2. sorból méltányossági, részletfizetési, mérséklési kérelemmel érintett, e tárgyban jogerős döntéssel le nem zárt ügyek																
11.	A 2. sorból csőd- és felszámolási eljárás alatt álló ügyek																
12.	Hátralék (1-2)																
13.	A 12. sorból tárgyidőszak végén végrehajtás alatt álló hátralék																
14.	A 13. sorból inkasszó, fizetési letiltás																
15.	A 13. sorból ingófoglás																
16.	A 13. sorból határozattal elrendelt ingatlan-végrehajtás																
17.	A 13. sorból behajtásra kimutatás más illetékhivatalhoz																
18.	A 13. sorból bírósági végrehajtónak átadott																
	A tárgyidőszakban végrehajtott																

19. hátralék (halmozódások és 13. sor nélkül)
20. A tárgydőszakban lefolytatott végrehajtás (halmozott, 13. sor nélkül)
21. A 20. sorból inkasszó, fizetési letiltás
22. A 20. sorból ingóárverés
24. A 20. sorból ingatlanárverés *
24. A 20. sorból behajtásra kimutatás más illetékhivatalhoz
25. A 20. sorból bírósági végrehajtnak átadott Végrehajtási cselekmények
26. eredményeként befolyt bevétel a tárgydőszakban
27. Törlés elévülés címén
28. Törlés méltányosságból
29. Törlés behajthatatlanság címén
30. Négyéves, feltételes mentes lakótelkek nyilvántartása

Kelt:

P. H.

.....
aláírás

5. számú melléklet a 32/1999. (XII. 22.) PM rendelethez

.....
illetékhivatal megnevezése

Kedvezmények, mentességek és speciális illetékalap a visszterhes vagyonátruházási illetékek körében

..... év hó nap



1. Kedvezmények, mentességek



30 millió forintnál nem magasabb forgalmi értékű új lakás mentessége, kedvezménye [Itv. 26. § (1) bekezdés f) pont]	Katasztrófa miatt vásárolt lakás mentessége (Itv. 26/A. §)	Fiatalok első lakásvásárláshoz kapcsolódó kedvezmény [Itv. 26. § (6) bekezdés]	Regisztrált mezőgazdasági termelő termőföld vásárlásának mentessége [Itv. 26. § (1) bekezdés p) pontja]
Forgalmi érték sáv (Ft)	Forgalmi érték (Ft)	Forgalmi érték (Ft)	Forgalmi érték (Ft)
Ingatlanok száma (db)	Ingatlanok száma (db)	Ingatlanok száma (db)	Ingatlanok száma (db)
0-1 000 000			
1 000 001-2 000 000			
2 000 001-3 000 000			
3 000 001-4 000 000			
4 000 001-5 000 000			
5 000 001-6 000 000			
6 000 001-7 000 000			
7 000 001-8 000 000			
8 000 001-9 000 000			
9 000 001-10 000 000			
10 000 001-11 000 000			
000			
11 000 001-12 000 000			

000
 12 000 001-13 000
 000
 13 000 001-14 000
 000
 14 000 001-15 000
 000
 15 000 001-16 000
 000
 16 000 001-17 000
 000
 17 000 001-18 000
 000
 18 000 001-19 000
 000
 19 000 001-20 000
 000
 20 000 001-21 000
 000
 21 000 001-22 000
 000
 22 000 001-23 000
 000
 23 000 001-24 000
 000
 24 000 001-25 000
 000
 25 000 001-26 000
 000
 26 000 001-27 000
 000
 27 000 001-28 000
 000
 28 000 001-29 000
 000
 29 000 001-30 000
 000
 30 000 000 felett
 Összesen

Kelt:

P. H.

.....
 aláírás

.....
 illetékhivatal megnevezése

2. Lakástulajdonok közvetett cseréje

Forgalmi érték sáv (Ft)	Lakástulajdonok közvetett cseréje miatt csökkentett illetékalap [Itv. 21. § (5)-(8) bekezdés]			Lakástulajdonok közvetett cseréje miatti törlések folyó évre [Itv. 21. § (5)-(8) bekezdés]		Lakástulajdonok közvetett cseréje miatti törlések múlt évre [Itv. 21. § (5)-(8) bekezdés]	
	Illetékalap (Ft)	Kiszabott illeték (Ft)	Ingyatlanok száma (db)	Törölt illeték (Ft)	Ingyatlanok száma (db)	Törölt illeték (Ft)	Ingyatlanok száma (db)
0-1 000 000							
1 000 001-2 000 000							
2 000 001-3 000 000							
3 000 001-4 000 000							
4 000 001-5 000 000							
5 000 001-6 000 000							
6 000 001-7 000 000							
7 000 001-8 000 000							

8 000 001-9 000 000
 9 000 001-10 000 000
 10 000 001-11 000
 000
 11 000 001-12 000
 000
 12 000 001-13 000
 000
 13 000 001-14 000
 000
 14 000 001-15 000
 000
 15 000 001-16 000
 000
 16 000 001-17 000
 000
 17 000 001-18 000
 000
 18 000 001-19 000
 000
 19 000 001-20 000
 000
 20 000 001-21 000
 000
 21 000 001-22 000
 000
 22 000 001-23 000
 000
 23 000 001-24 000
 000
 24 000 001-25 000
 000
 25 000 001-26 000
 000
 26 000 001-27 000
 000
 27 000 001-28 000
 000
 28 000 001-29 000
 000
 29 000 001-30 000
 000
 30 000 000 felett
 Összesen

Kelt:

P. H.

.....
alíírás

6. számú melléklet a 32/1999. (XII. 22.) PM rendelethez

Hátralékok (túlfizetések) és befizetések alakulása

..... év hó nap

Sor- szám	Megnevezés	Öröklési illeték		Ajándékozási illeték		Visszterhes vagyonátruházási illeték		Egyéb illeték		Összesen	
		Ft	Tsz	Ft	Tsz	Ft	Tsz	Ft	Tsz	Ft	Tsz
1.	Kintlévőségek összege ... január 1-jén Folyó évi helyesbített előírások										

2. összege
3. Követelések összesen (1+2)
4. Befizetés január 1-jét megelőzően keletkezett előírásra
5. Befizetés folyó évben keletkezett előírásra
6. Folyó évi befizetésből túlfizetés
7. Befizetés összesen (4+5+6)
8. Törlesztés a január 1-jén fennálló előírásokról
9. Előző évi túlfizetés elszámolása folyó évi előírásra
10. Még fennálló kötelezettség az év/évek előírásaiból [1-(4+8)]
11. Még fennálló kötelezettség a folyó évi előírásokról [2-(5+9)]
12. Előző évben/években keletkezett túlfizetés
13. Folyó évi törléstől származó túlfizetés
14. Túlfizetés összesen (6+12+13)
15. Visszafizetés az előző évben/években keletkezett túlfizetésből
16. Visszafizetés a folyó évi túlfizetésből
17. Összes visszafizetés (15+16)
18. Előző év/évek túlfizetése [12-(9+15)]
19. Folyó évi túlfizetés [(6+13)-16]

Kitöltési útmutató a 32/1999. (XII. 22.) PM rendelet 6. számú mellékletéhez

1. sor: Január 1-jén fennálló tartozás - a nyitó kötelezettségek (előírások) - összege. A fennálló tartozásnak nem része a négy évig feltételesen mentes telek után előírt összeg, amennyiben a mentesség január 1-jéig nem járt le.

2. sor: Január 1. és a zárás napja között előírt, törléssel korrigált kötelezettségek, valamint a négyéves, feltételes mentes lakótelkek szerzése kapcsán (négy év elteltét és a beépítés hiányának megállapítását követően) előírt kötelezettségek összege.

3. sor: Az 1. és a 2. sor összege.

4. sor: A befizetések közül azokat a tételeket kell szerepeltetni, amelyeket az előző évi, január 1-jéig előírt kötelezettségekre számoltak el.

5. sor: A befizetések közül azokat a tételeket kell szerepeltetni, amelyeket 2. sor szerinti kötelezettségekre számoltak el.

6. sor: Folyó évi befizetésből az egyéni adatgyűjtőkön túlfizetesként megjelenő befizetések összege (átfutó bevételek nélkül).

7. sor: A 4., 5. és a 6. sor összege.

8. sor: A január 1-jén fennálló (1. sor szerinti) kötelezettségekből zárás napjáig törölt összeget kell szerepeltetni.

9. sor: A folyó évi esedékes helyesbített előírásból az előző évi túlfizetéssel rendezett összeg.

10. sor: Az 1. és a 4., 8. sor különbsége [1-(4+8)].

11. sor: A 2. és az 5., 9. sor különbsége [2-(5+9)].

12. sor: Az egyéni számlákról gyűjtött előző évben/években befizetésből vagy törléstől származott, január 1-jén fennálló túlfizetés összege.

13. sor: Az egyéni számlákról gyűjtött folyó évi törléstől származó túlfizetés összege.

14. sor: A 6., 12. és a 13. sor összege.

15. sor: Azokat a tételeket kell szerepeltetni, amelyeket az előző évi túlfizetés miatt fizettek vissza.

16. sor: Azokat a tételeket kell szerepeltetni, amelyeket a folyó évi törléstől vagy befizetésből származó túlfizetés miatt fizettek vissza.

17. sor: A 15. és a 16. sor összege.

18. sor: A 12. és a 9., 15. sor különbsége [12-(9+15)].

19. sor: A 6., 13. és a 16. sor különbsége [(6+13)-16].

7. számú melléklet a 32/1999. (XII. 22.) PM rendelethez

.....
illetékhivatal megnevezése

..... Tárgyidőszak végén nyilvántartott kintlévőség megoszlása

..... év hó nap



Kintlévőség	2001.	2002.	2003.	2004.	2005.	2006.	Nem jogerős	Összesen
	december 31-ig jogerőssé vált	január 1. és december 31. között jogerőssé vált	január 1. és december 31. között jogerőssé vált	január 1. és december 31. között jogerőssé vált	január 1. és december 31. között jogerőssé vált	január 1. és december 31. között jogerőssé vált		



Ft tétel Ft tétel Ft tétel Ft tétel Ft tétel Ft tétel Ft tétel Ft tétel Ft tétel Ft tétel



1. Illeték jellege szerint



Öröklési illeték (gépjármű nélkül)



Ajándékozási illeték (gépjármű nélkül)



Gépjármű öröklési és ajándékozási illeték



Visszterhes vagyonátruházási illeték (gépjármű nélkül)



Visszterhes gépjármű-átruházási illeték



Bírószáki eljárási illeték



Államigazgatási eljárási illeték



Összesen



2. Képződés helye szerint



Megye/főváros területén képződött (megyei jogú városok nélkül)



Megyeszékhely megyei jogú város területén képződött



Nem megyeszékhely megyei jogú város területén képződött



Összesen

..... Kelt:

..... P. H.

.....
aláírás

8. számú melléklet a 32/1999. (XII. 22.) PM rendelethez.....
illetékhivatal megnevezése**A Magyar Államkincstárhoz utalt illeték megoszlása**

Utalás időpontja: év hó nap

forint

Megnevezés	Tárgyidőszakot megelőzően a Magyar Államkincstárhoz (elutalt) illeték		Tárgyidőszakban keletkezett, Magyar Államkincstárhoz utalandó bevétel		Tárgyévben a Magyar Államkincstárhoz utalt illeték összesen	
	háztartások vállalkozások befizetéseiből	háztartások vállalkozások befizetéseiből	háztartások vállalkozások befizetéseiből	háztartások vállalkozások befizetéseiből	háztartások vállalkozások befizetéseiből	háztartások vállalkozások befizetéseiből
	1	2	3	4	(1+3)	(2+4)
Központi költségvetést megillető illeték						
Öröklési illeték						
Ajándékozási illeték						
Gépjármű öröklési, ajándékozási illeték						
Visszterhes ingatlanátruházási illeték						
Visszterhes gépjármű-átruházási illeték						
Bírósági eljárási illeték						
Államigazgatási eljárási illeték						
Központi költségvetést megillető illetékbevételek összesen						
Illetékbélyeg, eljárási illeték visszatérítés (a Magyar Államkincstárhoz fizetett eljárási illeték visszatérítése nélkül)						
Magyar Államkincstár eljárási illetékbevételei számlájára fizetett eljárási illeték visszatérítése						
Végrehajtási bevétel-elmaradás miatti befizetés						
Központi költségvetés részére utalt illetékbevételek		-		-		-
Helyi önkormányzatokat Központi újraosztás alapján megillető illeték						
Újraosztásra utalt illeték						

Kelt:

P. H.

.....
aláírás