

AZ ELEKTRONIKUS ÜGYINTÉZÉSSEL
KAPCSOLATOS AKTUALITÁSOK


EGYÉNI VÁLLALKOZÓKAT ÉRINTŐ FONTOS
TUDNIVALÓK

DR. TÓTH LÁSZLÓ
CSONGRÁD MEGYEI KORMÁNYHIVATAL
SZEGEDI JÁRÁSI HIVATAL
KORMÁNYABLAK FŐOSZTÁLY




Az elektronikus ügyintézés

2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés
és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól



Mi a törvény célja?

- Ez elektronikus ügyintézés széles körű elterjedése
- Eljárások gyorsítása
- Adminisztratív terhek csökkentése
- Magánjogi viszonyok, továbbá az állam és polgár közötti jogviszonyok szélesebb körű elektronizálás
- Az elektronikus ügyintézés biztosító szervek együttműködésének biztosítása
- Korszerűbb és hatékonyabb közszolgáltatások nyújtása



A törvény több lépcsős fázisba lépet hatályba, egyre szélesebb körben biztosítva az elektronikus lehetőségét illetve kötelező alkalmazását

A kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségek

- Magányszemélyeknél az Ügyfélkapu regisztrációjával (fényképes okmány érvényes e-mail cím)
 - Több száz ügy típus elektronikusan intézhető, sorban állás nélkül (pl. erkölcsi bizonyítvány, gépjármű ügyintéзések, útlevéllel kapcsolatos ügyek, anyakönyv, egyéni vállalkozás, parkolási igazolvány)
- Gazdálkodó szervezeteknél Cégkapu (képviselőre jogosult személy ügyfélkapujával lehet regisztrálni)

- E-papír (<https://epapir.gov.hu/>)
- A szolgáltatáshoz regisztrált intézmények felé történő elektronikus, hitelesített levelezéshez, ügyindításhoz használható az e-Papír alkalmazás. A felületről csak abban az esetben lehet levelet küldeni, ha az intézmény csatlakozott az e-Papír szolgáltatáshoz, illetve a felhasználó rendelkezik Ügyfélkapuval.
- Bejelentkezés után a megjelenő űrlapon adja meg a képernyőn kért adatokat. Például: Témacsoport, Ügytípus, Címzett, Levél tárgya, stb. Az Ügytípusok részletes tájékoztatóját az „Ügytípusok leírása” menüpontban találhatja meg. Előfordulhat, hogy egyes címzettek esetében - az alapértelmezett adatokon túl - még további adatokat kér be az alkalmazás (pl.: Helyrajzi szám, Adószám, stb.).
- A sikeres feladásról egy Feladási igazolást kap személyes Ügyfélkapujának Értesítési tárhelyére. A tárhely a beérkező dokumentumokat, igazolásokat, nyugtákat 30 napig tárolja. Azokat a dokumentumokat, amelyeket hosszabb ideig szeretne megőrizni, átmozgathatja a Tartóstárba.

Az ügyintézés általános menete

- 1. Új kérelem indítása és bejelentkezés.

A szolgáltatás a Központi Azonosítási Ügynök (röviden KAÜ) szolgáltatáson keresztül vehető igénybe, tehát vagy Ügyfélkapu-regisztrációval, vagy Telefonos Azonosítási szolgáltatásra vonatkozó regisztrációval szükséges rendelkeznie.

- 2. Személyes adatok megadása az első belépéskor (vizsontazonosítás).

Figyelem! Amennyiben a megadott adatokban változás történt, akkor a Webes Ügysegéd felületén korábban megadott adatokat is módosítania szükséges.

- 3. Kérelem összeállítása.

A sikeres azonosítást követően megjelenik a kiválasztott ügytípushoz tartozó űrlap, amelynek mezőit értelemszerűen kell kitöltenie.



- 4. Elektronikus fizetés (ha szükséges)

Az űrlap helyes kitöltését követően – amennyiben az eljárás illeték- vagy díjköteles – a Webes Ügysegéd megjeleníti az elektronikus fizetési felületet. A rendszer kétféle fizetési módot támogat:

Banki átutalás, Online bankkártyás fizetés.

- 5. Kérelem benyújtása

A kérelem benyújtásával az ügy intézése megkezdődik, amelyet a Webes Ügysegéd visszaigazol.


Figyelem! A kérelem azt követően válik benyújthatóvá, miután a bank igazolása a befizetésről megérkezett a Webes Ügysegédbe.





- 6. Kérelem státusza

Ismételt bejelentkezéssel – a Kérelmeim, nyilatkozataim menüpontra kattintva - akár utólag is megtekinthetők a Webes Ügysegédből indított ügyek és azok ügyintézésének állása.



Az egyéni vállalkozói tevékenység

- 2009. évi CXV törvény, az egyéni vállalkozásról és az egyéni cégről

E törvény szabályozza az egyéni vállalkozók tevékenysége megkezdésének, folytatásának, szünetelésének és megszűnésének, valamint a Magyarországon székhellyel rendelkező egyéni cég alapításának, működésének és megszűnésének feltételeit, tagjának vagy tagjainak jogait és kötelezettségeit.

Egyéni vállalkozás fogalma

- Magyarország területén természetes személy a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló törvény szerinti letelepedés keretében üzletszerű - rendszeresen, nyereség- és vagyonszerzés céljából, saját gazdasági kockázatvállalás mellett folytatott - gazdasági tevékenységet egyéni vállalkozóként végezhet.

Egyéni vállalkozó lehet

- A magyar állampolgár
- Európai Unió tagállamának, EGT tagállam állampolgára
- Szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személy
- Harmadik országbeli állampolgár, aki bevándorolt vagy letelepedett jogállású

A törvény nem alkalmazható

- A személyi jövedelemadóról szóló törvény szerinti mezőgazdasági őstermelői tevékenységre,
- A szolgáltató állatorvosi tevékenységre,
- Az ügyvédi tevékenységre,
- Az egyéni szabadalmi ügyvivői tevékenységre,
- A közjegyzői tevékenységre,
- Az önálló bírósági végrehajtói tevékenységre.

Kizáró okok

- A kiskorú, valamint aki a cselekvőképességét kizáró gondnokság alatt áll
- Akit a törvényben meghatározott gazdasági bűncselekmények miatt jogerősen végrehajtandó szabadságvesztésre ítélték, amíg az elítéléshez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól nem mentesül
- Akit szándékos bűncselekmény miatt jogerősen egy évet meghaladó, végrehajtandó szabadságvesztésre ítélték, amíg az elítéléshez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól nem mentesül
- Aki egyéni cég tagja vagy gazdasági társaság korlátlan felelős tagja
- Akinek már van egyéni vállalkozása

Egyéni vállalkozás létrehozása


- Papír alapon, segédlet kitöltésével
- Elektronikusan, ügyfélkapun keresztül (www.magyarorszag.hu , egyéni vállalkozás online ügyintézés, Webes Ügysegéd)

A kettő között nincs különbség, mindkét esetben ugyanaz az értesítő lap keletkezik a Belügyminisztérium rendszeréből, amivel igazolhatja egyéni vállalkozása létrehozását

Az egyéni vállalkozás a bejelentés napjával, azonnal létrejön



Személyes ügyintézéshez szükséges dokumentumok

- Fényképes, személyazonosításra alkalmas okmány, lakcímkártya
 - Adóigazolvány
 - TAJ kártya egyes adózási formák esetében
- 

A vállalkozás létrehozásához szükséges adatok

- Vállalkozó személyes adatai
- Egyéni vállalkozás székhelyének, telephelyének meghatározása
- Tevékenységi körök meghatározása
- Adózási formák kiválasztása
- Nyilatkozat, hogy nincs kizáró ok
- Nyilatkozat, hogy jogszerűen használja a székhelyét, telephelyét
- Nyilatkozat, hogy rendelkezik a tevékenysége folytatásához előírt képesítéssel, engedéllyel

Csak elektronikusan intézhető ügyek

- Egyéni vállalkozás adatainak módosítása (új székhely, telephely megjelölése, tevékenységi körök módosítása)
- Egyéni vállalkozás szünetelésének bejelentése
- Szünetelést követő vállalkozói tevékenység folytatásának bejelentése

A hatósági ellenőrzés

- Az elektronikus ügyintézés lehetőségének megteremtésével a hivatal feladata a nyilvántartói feladatokból átment az ellenőrzői feladatkörbe
- A székhely szerint illetékes járási hivatal ellenőrzi az illetékességi területén található egyéni vállalkozások jogszerű működését
- A hatóság a nyilvántartásba vételt követő 30 napon belül, továbbá ellenőrzési terv alapján és eseti jelleggel ellenőrzi azt, hogy az egyéni vállalkozó működése megfelel-e a jogszabályi rendelkezéseknek.


A hatósági ellenőrzéssel kapcsolatos fontos tudnivalók

- Amennyiben valamilyen dokumentum szükséges a jogszerű működés igazolására, a járási hivatal idéző végzésben felszólítja a vállalkozót, hogy ezeket hatósági ellenőrzés keretében mutassa be
- Fontos, hogy ez a végzés elektronikusan, a vállalkozó ügyfélkapujához tartozó tárhelyre kerül megküldésre
- A hatósági ellenőrzés jegyzőkönyvvel, eljárást megszüntető végzéssel, tiltó határozattal zárul

Tipikus hibák és hiányosságok

- Az egyéni vállalkozás nyitása előtt nem megfelelő tájékozódás
- Adózási formákról nincs előzetes tájékozódás
- Tevékenységi körök rossz meghatározása (KSH – ÖVTJ jegyzék)
- Felesleges tevékenység rögzítése az egyéni vállalkozásba
- Ügyfélkapu mellőzése, fontos iratok figyelmen kívül hagyása
 - Idézet nem veszik át (kézbesítési vélelem)
 - Hatósági ellenőrzésen nem megjelenés
- Jogszerű működést igazoló dokumentumok hiánya
- Székhely, telephely igazolása (tulajdonviszonyok, cím)
- Végzettség hiánya, rossz végzettség (ágazati jogszabályok az egyes tevékenységre)
- Tevékenységhez kapcsolódó hatósági engedélyek (pl. jegyzői igazolások, iparkamarai nyilvántartás)


- Amennyiben az egyéni vállalkozó a hatósági ellenőrzés keretében nem tudja igazolni a jogszerű működést, a hivatal megtiltja a vállalkozói tevékenységnek a folytatását.
- Erre vonatkozóan a vállalkozó ügyfélkapujára tiltó határozat kerül megküldésre.
Jogorvoslati lehetőség biztosított, fellebbezés formában.
A fellebbezés határidőn belül (15 nap), eljárási illeték megfizetése mellett (5000 Ft.) érvényes.
Amennyiben a jogszerű működés igazolása is megtörténik a fellebbezéssel egyidejűleg, a tiltó határozat vissza lesz vonva.



Amennyiben a fellebbezési határidőt a vállalkozó önhibáján kívül elmulasztja, 45 napon belül igazolási kérelmet terjeszthet elő.

Eljárási illetéket itt is meg kell fizetni (5000 Ft.) valamint indokolni kell, hogy miért nem tudott határidőn belül hatósági ellenőrzésen megjelenni.

Az igazolási kérelem mellett a jogszerű működés igazolása is szükséges.



Ha a jogszerű működés igazolt, akkor a vállalkozás eredeti, működő állapotba lesz visszaállítva.



Köszönöm Figyelmüket!