



Vecsei Edit

Magánszemély személyi jövedelemadó bevallása

**NSZFI**
NEMZETI SZAKKÉPZÉSI
ÉS FELNŐTTKÉPZÉSI INTÉZET

A követelménymodul megnevezése:

Pénzügyi feladatok

A követelménymodul száma: 1969-06 A tartalomlelem azonosító száma és célcsoportja: SzT-021-50



MAGÁNSZEMÉLY SZEMÉLYI JÖVEDELEMADÓ BEVALLÁSA

ESETFELVETÉS – MUNKAHELYZET

A magánszemélyek személyi jövedelmeiről és járulékaikról havonta a 1008-as bevallásban kell adatokat szolgáltatni a munkáltatóknak, illetve kifizetőknek. Ez a bevallás minden olyan járulékot tartalmaz, amely a munkáltatót/kifizetőt, illetve a munkavállalót terheli. Kialakításának módja egyszerűsíti az adminisztrációt, ellenőrzési, hozzárendelési funkciói az egyik legrészletesebb, ugyanakkor a legjobban használható bevallássá emelik.

SZAKMAI INFORMÁCIÓTARTALOM

A személyi jövedelemadó és a járulékok bevallása magánszemélyek vonatkozásában a 1008-as bevalláson történik, mely az egyik legátfogóbb bevallás. Kialakítása egyrészt ellenőrzést tesz lehetővé szinte minden egyes sor vonatkozásában, másrészt kiváltott néhány korábban önállóan beadandónak minősített bevallást, így egyszerűsítette a bevallások egy részét. Ha letöltjük és végignézzük a bevallás útmutatóját, azonnal megállapítható, hogy a kifizető/munkáltató a magánszemélyre vonatkozó összes adatot – mely egyrészt a munkáltatóra/kifizetőre vonatkozó kötelezettségekről szól, másrészt a magánszemély azonosítását szolgálja – megtalálhatjuk benne. Széleskörű tájékoztatást ad az adott jogviszonyra vonatkozóan, valamint automatikusan kiszámítja az A jelű nyomtatványra az összevont M jelű magánszemélyenkénti adatokat. Jelentős adminisztrációs teher nélkül másolható és újra megnyitható, majd módosítható a nyomtatvány, így az állandó adatokkal rendelkezők számára egyszerűbbé és gyorsabbá válhat az adatszolgáltatás, illetve a havi járulékadatok bevallása.

A bevallásba kerülő adatok importálhatóak is egyes bérszámfejtő programokból, de alapesetben 10–20 sor kitöltésével komplett bérszámfejtés végezhető (a nettó bér megadása nélkül, de annak egyszerű kiszámításának lehetőségével).

2010. január hónaptól kezdődően a munkáltató (a kifizető) ezt a bevallást adja magánszemélyenként, az általa kifizetett (juttatott) az összevont adóalapba tartozó bevételekről, az adóalap-növelő összeggel együtt is (külön a berről, a jogosultsági hónapok számának feltüntetésével). Közli a bevallásában a magánszemély költség elszámolásának módját, az Szja törvény előleg levonási szabályai alapján megállapított adóelőleg összegét, a ténylegesen levont adóelőleget, a le nem vont előleg összegét, az egyes külön adózó jövedelmek címén a magánszemélynek kifizetett (juttatott) bevételt, az adó alapját, a megállapított és levont adót, kivéve azt a kifizetést (juttatást),

- amelyet a jövedelem megállapításánál nem kell figyelembe venni,
- amelynek adója nulla százalék,
- amely után az egyéni vállalkozó e minőségében adóköteles,
- amelyet ingó vagyontárgy, ingatlan, vagyoni értékű jog átruházása ellenében nem árverés és nem aukció során kap a magánszemély,
- amely után az adó megfizetése a kifizetőt terheli.

Bér:

a) a munkaviszonyból származó jövedelem (kivéve a munkáltató által fizetett adóköteles biztosítási díjat, valamint a munkaviszony megszüntetésére tekintettel kapott végkielégítést);

b) az adóköteles társadalombiztosítási ellátás;

c) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény alapján folyósított adóköteles ellátás (kivéve az adóterhet nem viselő járandóságnak minősülő ellátást);

d) a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló törvény alapján folyósított vállalkozói járadék, álláskeresői járadék, álláskeresői segély, ha ennek megállapítására nem a magánszemélyre irányadó öregségi nyugdíjkorhatár öt évet meg nem haladó időtartamon belüli betöltésére is figyelemmel került sor, továbbá a keresetkiegészítés és keresetpótló juttatás;

e) a Magyar Honvédségnél tartalékos katonai szolgálatot teljesítő magánszemély illetménye;

f) az a)-e) pontban meghatározott jövedelmet pótló kártérítés (keresetpótló járadék), ideértve a felelősségbiztosítás alapján ilyen címen fizetett kártérítést is, de ide nem értve a nyugdíjban részesülő magánszemélyt megillető baleseti járadékot.

Munkaviszonyból származó jövedelem: a magánszemélyt munkaviszonyára (ideértve a munkaviszonynak megfelelő, külföldi jog szerinti jogviszonyt is) tekintettel megillető adóköteles bevétel.

Munkáltató az, akivel, amellyel a magánszemély

- a Munka Törvénykönyve szerint munkaviszonyt létesít,
- olyan munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesít, amelyre külön törvény szerint a Munka Törvénykönyve rendelkezéseit is alkalmazni kell.

Kifizetőnek minősül a Magyar Köztársaság területén székhellyel, telephellyel rendelkező vagy egyébként gazdasági tevékenységet folytató jogi személy, az egyéni vállalkozó, az egyéb szervezet (pl. a közös név alatt működő polgári jogi társaság, a szakcsoport, a társasház és a társas üdülő), amely (aki) adókötelezettség alá eső jövedelmet juttat. A megbízót kifizetőnek kell tekinteni akkor is, ha valamely összeget közvetítő (pl. posta, hitelintézet) útján fizet ki.

A munkáltatóra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni arra a kifizetőre is, amellyel a magánszemély

- bedolgozói jogviszonyban,
- munkaviszonynak minősülő szövetkezeti tagsági viszonyban (ideértve az iskolai szövetkezetet is),
- gazdasági társaságban, polgári jogi társaságban főfoglalkozású tagsági viszonyban áll.

1008M nyomtatvány

A nyomtatvány A–D blokkjai a magánszemély azonosítást szolgálják, így tartalmazznak minden azonosító adatot, valamint a bevallási időszakot, illetve a részletező lapok oldalainak számát.

A 04-es tábla az összevont adóalapba tartozó jövedelmeket tartalmazza, valamint a 1008–05-ös táblán folytatódik, hasonló beosztással, megnevezésekkel, mint az éves adóbevallásban. A megfelelő sor kiválasztása után – ez leggyakrabban a 361. sor: Munkaviszonyból származó bérjövedelem érdekképviseleti tagdíj nélkül – forintban meg kell adni az adott magánszemély részére kifizetett jövedelem bruttó összegét. A program a 405. sorban összesíti a beírt adatokat, majd felajánlja az adóalap–kiegészítés összegére az általa számított összeget. Amennyiben ezt elfogadjuk, a d) oszlopba beírva a 407. sorban megjelenik az adóelőleg alapja, majd a 409. sorban a bérnek minősülő összeg az adóalap–kiegészítés összegével együtt. Ezt az összeget kell újra a 413. és 414. sorban feltüntetni, amennyiben ez megegyezik a számításainkkal és levonásra is került.

A 1008–05-ös tábla ezután a külön adózó jövedelmek bevallását teszi lehetővé az adóalap, az adó és a levont adó feltüntetésének lehetőségével.

A 06-os tábla egyéb adatok megjelenítését szolgálja, mint például a munkaviszony megszűnésének időpontja, vagy a végkielégítésre vonatkozó adatok. A tábla alján azon hónapokat kell megjelölni, melyekre a magánszemélyt bér illetve meg, ez alapján mutatható ki az adójóváírásra jogosító hónap.

A 07-es tábla az egészségügyi hozzájárulásra vonatkozó adatok bevallására szolgál és a 2009. évre megszerzett jövedelmek bevallására.

Abban az esetben, ha adózó a munkáltatói adó megállapítás (09M29) során a magánszemély terhére/javára állapít meg személyi jövedelemadó, illetve a mezőgazdasági kistermelő nyilatkozata (09NY63) alapján 15%-os egészségügyi hozzájárulás különbözetet, úgy a 1008-08-as lap szolgál a különbözetek elszámolására.

A 09-es lap a jogviszonyra vonatkozó adatokat mutatja be, megadható az időtartam, az alkalmazás minősége, a munkakör, foglalkozás, FEOR szám, a teljes, vagy részfoglalkoztatás, a biztosítási jogviszony szüneteltetése, a magánnyugdíj-pénztári tagság. Fontos, hogy jogviszonyonként, illetve alkalmazás minőségénként több lap is tartozhat ugyanazon munkavállaló ugyanazon bevallási időszakához.

Példa: A nem nyugdíjas magánszemélyt a tárgyhónap során két alkalommal megbízási jogviszonyban foglalkoztatta az adózó. A megbízási jogviszony kezdetének dátuma mindkét esetben azonos. A foglalkoztató a magánszemélyre vonatkozó adatokat a bevallásban jogviszonyonként köteles feltüntetni, ezért a 1008-09-es, illetve a 1008-10-01 - 10-02-es lapokból a két jogviszonyra tekintettel két-két lap kerül kiállításra. Mindkét jogviszonynál az alkalmazás minősége rovat első három kódkockájába 041-est (megbízás) kell írni, ugyanakkor az alkalmazás minősége rovatban – a jogviszony kezdő dátumát jelölő kódkocka után – a „-” jel után a jogviszony azonosító sorszáma az első jogviszony tekintetében 1-es, a második jogviszony esetében 2-es lesz.

A 1008-10-01-es tábla a járulékokra vonatkozó kifizetések adatainak megadására szolgál, alapesetben a tárgyhavi kifizetések alapját, valamint az adott járulék összegét adhatjuk meg, melyet a program az alap megadásával ellenőriz.

A következő sorokban az alábbi járulékok szerepelnek:

555. sor	27%-os társadalombiztosítási járulék alapja
556. sor	1,5%-os természetbeni egészségbiztosítási járulék
557. sor	0,5%-os pénzbeli egészségbiztosítási járulék
558. sor	1%-os munkaerő-piaci járulék
559. sor	24%-os nyugdíjbiztosítási járulék
565. sor	A nyugdíjjárulék alapját képező jövedelem összege
568. sor	9,5%-os nyugdíjjárulék
569. sor	1,5%-os nyugdíjjárulék (magánnyugdíj-tag)
570. sor	8%-os magánnyugdíj-pénztári tagdíj
577. sor	Az egészségbiztosítási és munkaerő-piaci járulék alapja
578. sor	4%-os természetbeni egészségbiztosítási járulék

579. sor	Az egészségbiztosítási és munkaerő-piaci járulék alapja
580. sor	2%-os pénzbeli egészségbiztosítási járulék
581. sor	Az egészségbiztosítási és munkaerő-piaci járulék alapja
582. sor	1,5%-os munkaerő-piaci járulék

1008-11-es táblában csak a MÁK RIG, az OEP, REP-ek, illetve az álláskeresői támogatást, a munka-rehabilitációs díjat folyósító szociális intézmény kifizető közölhet adatokat.

A 12-es táblán az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásra, a 13-asban a START programhoz kapcsolódó kártyával rendelkezőkre, a 14-esben a közcélú foglalkoztatásra, és az álláskeresőkre vonatkozó, a 15-ös táblában az alkalmi munkavállalói könyvvel rendelkezőkre vonatkozó adatok szolgáltatására van mód.

A 1008A táblához hozzárendelhető tetszőleges számú 1008M tábla, melyek alapján összesíti az azokon szereplő adatokat és összesítve jelennek meg a munkáltatóra/kifizetőre vonatkozó bevallási adatok forintban, illetve ezer forintra kerekítve, melyek alapján a befizetések is gyorsan teljeshetőek.

Fontos, hogy az adatokat egyeztessük a bérszámfejtő program, vagy más nyilvántartás adataival, hiszen ezek egyezősége alapvető a bevallás valódiságának megállapításához. Amennyiben eltérés tapasztalunk, egyeztetni kell az egyes magánszemélyekre vonatkozó adatokat egyesével, így kiszűrhető az esetleges eltérés oka, mely a legtöbb esetben a nem megfelelő sor kiválasztása lehet, vagy téves számfejtés.

A bevallás "A" részében a munkáltató/kifizető adatait, valamint a bevallási időszakot kell csak megadni, majd ellenőrzés után kizárólag elektronikusan beküldhető a nyomtatvány a tárgyhót követő hó 12-ig.

A magánszemély 200 ezer forintig, más adózó 500 ezer forintig terjedő mulasztási bírsággal sújtható, ha bevallási kötelezettségét a bevallás határidejét követően, de az adóhatóság felszólítását, ellenőrzését megelőzően késedelmesen teljesíti és késedelmét nem menti ki.

Amennyiben a munkáltató, illetőleg a kifizető a magánszemélynek juttatott adó- és járulékköteles kifizetésről teljesítendő bevallásában hiányos, illetve valótlan adatokat közöl, vagy a bevallás benyújtását elmulasztja, a kiszabható mulasztási bírság felső határa a bevallással érintett magánszemélyek számának, és a bírság adózóra egyébként vonatkozó, törvényben rögzített legmagasabb értékének szorzata.

A bevallási, adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztása esetén a mulasztási bírság megállapításával egyidejűleg az adóhatóság az adózót – határidő tűzésével – teljesítésre hívja fel. A kiszabott bírság kétszeresét kell újabb határidő tűzésével megállapítani, ha a teljesítésre kötelező, előző határozatban előírt határidőt az adózó elmulasztotta.

Hibásan benyújtott bevallás esetén a magánszemély 20 ezer forintig, más adózó 100 ezer forintig terjedő mulasztási bírsággal sújtható. Ha a késedelmesen benyújtott bevallás hibás, az adózó csak a késedelemért szankcionálható.

TANULÁSIRÁNYÍTÓ

A modul gyakorlati oktatásához jól használható és javasolt az informatikai szakterem, illetve a digitális tábla, melyek segítségével egyénileg, vagy csoportosan is pontról pontra szemléletesen lehet bemutatni a nyilvántartásokat, a programok működését. A tanulásirányító elsősorban az egyéni feldolgozás módszereire épül, de használható csoportos oktatásban is.

A bemutatott keretprogramok, az Ügyfélkapu nem kizárólag az egyszerűsített vállalkozói adó megismerését szolgálja, számos ügy intézhető az Ügyfélkapu rendszerében személyes megjelenés nélküli időpontfoglalással, mely jelentősen megrövidíti az ügyintézésre fordítandó időt. A szolgáltatás hasznos információkat nyújt a mindennapokra, elősegíti az e-ügyintézés jobb megismerését. Az Abev program minden beadható APEH nyomtatványt tartalmaz, használata így szintén sokrétű ismeretanyagot közvetít, a program alapelvei, működése minden programnál azonosak, hiszen keretprogram. A bevallások egyéniék, azonban működésük, kezelésük szintén hasonló, egy adott bevallás feldolgozása jelentősen megkönnyíti a továbbiak megismerését, használatát, így akár saját éves személyi jövedelemadó bevallásunkat is elkészíthetjük.

1.feladat: Keresse meg a www.magyarorszag.hu oldalon a Keresés/Jogszálykereső pontot! A megjelenő menüben a Keresett szavak ponthoz írja be: egyszerűsített vállalkozói, majd jelölje ki a Csak címben lehetőséget, majd a Keresés gombot! Ha legördíti az oldalt, megtalálja a 2002. évi XLIII. Törvény hatályos, teljes szövegét! Tanulmányozza részletesen a jogszabályt, majd készítsen feljegyzést a fontosabb információkról!

Javaslat:

A jegyzetet később is jól használhatja munkája során! Ne feledkezzen el a jogszabályi változások folyamatos követéséről, hiszen ez a feladatai közé fog tartozni!

2.feladat: Lépjen fel a www.magyarorszag.hu honlapra és keresse meg az e-Tananyagokat a Segítség menüben, majd tanulmányozza azokat a következő sorrendben:

- Bemutatkozik az Mo.hu
- Ügyfélkapu
- Személyes ügyfélkapu
- Nyomtatványok kitöltése és előkészítése feladásra
- Dokumentumfeltöltés
- Az Értesítési tárhely
- Ellenőrzés az eBev rendszer segítségével

3. feladat: Lépjen fel a www.apeh.hu honlapra és töltsse le az Abev keretprogramot, majd olvassa el a használatához szükséges útmutatót!

4. feladat: Töltse le a www.apéh.hu oldal bal menüjéből a Letöltések/Nyomtatványkitöltő programok menüből a 1008-as nyomtatványt és a hozzá kapcsolódó útmutatót!

5. feladat: Lépjen be az ABevJava programba, majd az Adatok/Új nyomtatvány menüben nyissa meg a sablonok között a 1008-as nyomtatványt! Írjon be fiktív adatokat és dokumentálja, hogy mi történik az egyes esetekben, pl. adószám kitöltése nélkül hibaüzenetet kapunk. Ha létező adószámmal, adóazonosítóval próbálkozik, ellenőrizze a nyomtatványt az Ellenőrzés pont használatával, majd a kapcsolat az ügyfélkapuval menüben válassza a Nyomtatvány megjelölése elektronikus beküldésre sort! A program megkérdezi, hogy "Indulhat a nyomtatvány megjelölése?" Ha az igen gombot választja, néhány másodpercen belül a következő üzenetet kapja: "A nyomtatvány ellenőrzése megtörtént. Az ellenőrzés nem talált hibát." Az OK gomb megnyomását követően elkezdődik a titkosítás, majd a következő üzenetet kapja: "A titkosítás befejeződött. A titkosított állomány elérhető amappában,néven." Ha el akarja küldeni a nyomtatványt, már csak az ügyfélkapun kell belépnie és feltöltenie. Ha mégsem kívánja elküldeni, visszavonhatja a kijelölést, titkosítást a Kapcsolat az ügyfélkapuval menü Nyomtatvány megjelölésének visszavonása pont segítségével, mely esetben az alábbi üzenetet kapja: ".....fájl elektronikus feladásra történt kijelölése megszűnt. Ezzel a feladattal szimulált egy bejelentkezést az EVA alá, kipróbálhatja a teljes folyamat egyes lépéseit. Fontos, hogy megjegyezze, egyes pontokat, mint pl. a név egyes nyomtatványok nem ellenőriznek, ha nem pontosan dolgozik, hibaüzeneteket kaphat az Ügyfélkapu Értesítési tárhely szolgáltatására, vagy megadott e-mail címére!"

Javaslat:

Az APEH programokkal való munka nem könnyű, nagy odafigyelést igényel és a tévedéseket sem könnyű javítani! Jegyezze meg: inkább egyszer, lassabban, de pontosan dolgozzon, ügyeljen az adatok valóságára, precízségére!

6.feladat: Lépjen be az ABevJava programba, majd az Adatok/Új nyomtatvány menüben nyissa meg a sablonok között a 1008-as nyomtatványt! Töltse ki a bevallást fiktív adatokkal és ellenőrizze megoldását! Használja az ellenőrzés pontot, majd módosítsa az adatokat tetszés szerint! Figyelje meg, hogy a beépített összefüggések hogyan változtatják meg a programban a számított adatokat!

Javaslat:

Az adóbevallásokban szereplő adatok helyességét mindig ellenőrizze elküldés előtt! Ehhez legcélszerűbb a kötelező nyilvántartásokat használnia, de sok ügyfél esetében nagy segítséget jelenthet egy egyszerű táblázat is, mely kiszámítja a szükséges adatokat, így egyeztetheti a bevallásban szereplő adatokkal! Ha eltérést tapasztal, pontosan vezesse végig az adatokat mindkét dokumentumban, így megtalálhatja az eltérés okát!

A könyvelőprogramok nagy segítséget nyújthatnak a munkához, de az általuk szolgáltatott adatok csak annyira pontosak, mint amennyire pontosak a nyilvántartások és amennyire pontos a rendszer beállítása az egyes adatok vonatkozásában.

ÖNELLENŐRZŐ FELADATOK

1. feladat

Ismertesse a munkáltató/kifizető fogalmát!

MUNKANYAG

2. feladat

Mely járulékok és milyen mértékkel szerepelnek a 1008-10-01-es táblán?

MUNKANYAG

3. feladat

Ismertesse a bér fogalmát!

Blank lined area for writing the answer to question 3.

4. feladat

Mik a késedelmes benyújtás, valótlan adatszolgáltatás következményei?

Blank lined area for writing the answer to question 4.

MEGOLDÁSOK

1. feladat

Munkáltató az, akivel, amellyel a magánszemély

- a Munka Törvénykönyve szerint munkaviszonyt létesít,
- olyan munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesít, amelyre külön
- törvény szerint a Munka Törvénykönyve rendelkezéseit is alkalmazni kell.

Kifizetőnek minősül a Magyar Köztársaság területén székhellyel, telephellyel rendelkező vagy egyébként gazdasági tevékenységet folytató jogi személy, az egyéni vállalkozó, az egyéb szervezet (pl. a közös név alatt működő polgári jogi társaság, a szakcsoport, a társasház és a társas üdülő), amely (aki) adókötelezettség alá eső jövedelmet juttat. A megbízót kifizetőnek kell tekinteni akkor is, ha valamely összeget közvetítő (pl. posta, hitelintézet) útján fizet ki.

2. feladat

1,5%-os természetbeni egészségbiztosítási járulék

0,5%-os pénzbeli egészségbiztosítási járulék

1%-os munkaerő-piaci járulék

24%-os nyugdíjbiztosítási járulék

9,5%-os nyugdíjjárulék

1,5%-os nyugdíjjárulék (magánnyugdíj-tag)

8%-os magánnyugdíj-pénztári tagdíj

4%-os természetbeni egészségbiztosítási járulék

2%-os pénzbeli egészségbiztosítási járulék

1,5%-os munkaerő-piaci járulék

3. feladat

Bér:

a) a munkaviszonyból származó jövedelem (kivéve a munkáltató által fizetett adóköteles biztosítási díjat, valamint a munkaviszony megszüntetésére tekintettel kapott végkielégítést);

- b) az adóköteles társadalombiztosítási ellátás;
- c) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény alapján folyósított adóköteles ellátás (kivéve az adóterhet nem viselő járandóságnak minősülő ellátást);
- d) a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló törvény alapján folyósított vállalkozói járadék, álláskeresési járadék, álláskeresési segély, ha ennek megállapítására nem a magánszemélyre irányadó öregségi nyugdíjkorhatár öt évet meg nem haladó időtartamon belüli betöltésére is figyelemmel került sor, továbbá a keresetkiegészítés és keresetpótló juttatás;
- e) a Magyar Honvédségnél tartalékos katonai szolgálatot teljesítő magánszemély illetménye;
- f) az a)–e) pontban meghatározott jövedelmet pótló kártérítés (keresetpótló járadék), ideértve a felelősségbiztosítás alapján ilyen címen fizetett kártérítést is, de ide nem értve a nyugdíjban részesülő magánszemélyt megillető baleseti járadékot.

4. feladat

A magánszemély 200 ezer forintig, más adózó 500 ezer forintig terjedő mulasztási bírsággal sújtható, ha bevallási kötelezettségét a bevallás határidejét követően, de az adóhatóság felszólítását, ellenőrzését megelőzően késedelmesen teljesíti és késedelmét nem menti ki.

Amennyiben a munkáltató, illetőleg a kifizető a magánszemélynek juttatott adó- és járulékköteles kifizetésről teljesítendő bevallásában hiányos, illetve valótlan adatokat közöl, vagy a bevallás benyújtását elmulasztja, a kiszabható mulasztási bírság felső határa a bevallással érintett magánszemélyek számának, és a bírság adózóra egyébként vonatkozó, törvényben rögzített legmagasabb értékének szorzata.

A bevallási, adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztása esetén a mulasztási bírság megállapításával egyidejűleg az adóhatóság az adózót – határidő tűzésével – teljesítésre hívja fel. A kiszabott bírság kétszeresét kell újabb határidő tűzésével megállapítani, ha a teljesítésre kötelező, előző határozatban előírt határidőt az adózó elmulasztotta.

Hibásan benyújtott bevallás esetén a magánszemély 20 ezer forintig, más adózó 100 ezer forintig terjedő mulasztási bírsággal sújtható. Ha a késedelmesen benyújtott bevallás hibás, az adózó csak a késedelemért szankcionálható.

IRODALOMJEGYZÉK

FELHASZNÁLT IRODALOM

www.apeh.hu

AJÁNLOTT IRODALOM

www.adozona.hu

MUNKANYAG

A(z) 1969-06 modul 021-es szakmai tankönyvi tartalomeleme felhasználható az alábbi szakképesítésekhez:

A szakképesítés OKJ azonosító száma:	A szakképesítés megnevezése
52 344 01 0000 00 00	Pénzügyi-számviteli ügyintéző
52 344 02 0000 00 00	Vállalkozási ügyintéző
33 762 01 0000 00 00	Szociális gondozó
33 762 01 0010 33 01	Fogyatékosok gondozója
33 762 01 0010 33 02	Szociális gondozó és ápoló

A szakmai tankönyvi tartalomelem feldolgozásához ajánlott óraszám:

11 óra

MUNKANYAG

MUNKANYAG

A kiadvány az Új Magyarország Fejlesztési Terv
TÁMOP 2.2.1 08/1-2008-0002 „A képzés minőségének és tartalmának
fejlesztése” keretében készült.

A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap
társfinanszírozásával valósul meg.

Kiadja a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet
1085 Budapest, Baross u. 52.

Telefon: (1) 210-1065, Fax: (1) 210-1063

Felelős kiadó:
Nagy László főigazgató