

ÚTMUTATÓ A DR-03 NYOMTATVÁNY KITÖLTÉSÉHEZ - Bejelentőlap természetes személy tevékenységének adónyilvántartásba való bejegyzéséhez

Jogalap

A DR-03 nyomtatvány – Bejelentőlap természetes személy tevékenységének adónyilvántartásba való bejegyzéséhez a Pénzügyi Igazgatóságról szóló törvény 51.cikke (SZK Hivatalos Közlöny, 25/14 sz.) és Az adónyilvántartás vezetéséről és kezeléséről szóló Szabályzat alapján van előírva.

Ki tölti ki a nyomtatványt?

A DR-03 nyomtatványt természetes személy tölti ki, amikor benyújtja a bejelentőlapot az adónyilvántartásba való bejegyzéséhez, az adatváltoztatás vagy kiegészítés bejegyzéséhez, melyet az adónyilvántartásba való bejegyzés bejelentőlapja tartalmaz, és pedig:

A) Az önálló vállalkozó egyénnek, valamint más természetes személynek, aki tevékenységet folytat és be van jegyezve a Szlovén Vállalkozási Nyilvántartásba, a Szlovén Vállalkozási Nyilvántartásba való bejegyzést követő nyolc napon belül be kell jelentenie a pénzügyi hivatalnak az alábbi adatokat: a tevékenység folytatásához és jövedelemszerzéshez használt üzleti helyiségek számát és helyét, külföldön lévő üzleti egységeket, belföldi és külföldi tőkebefektetésre vonatkozó adatokat, külföldön lévő számlákat, kapcsolt vállalkozásban álló személyek vagy üzletviteli könyveket vezető személy, valamint az alapító, társasági tagok illetve tagok adatait.

A nyomtatványba kötelező beírni: az adószámot, a céget illetve elnevezését, valamint az összes adatot, melyet a bejegyzéshez nyújt be, módosít vagy kiegészít.

B) Természetes személy, aki tevékenységet folytat és nincs bejegyezve a Szlovén Vállalkozási Nyilvántartásba

Az a természetes személy, aki tevékenységet folytat és nincs bejegyezve a Szlovén Vállalkozási Nyilvántartásba, a tevékenység folytatására vonatkozó adatok bejegyzése iránti bejelentőlapot a tevékenység kezdetétől számított nyolc napon belül nyújtja be a pénzügyi hivatalhoz.

A nyomtatványba az első bejelentéskor (bejegyzéskor) kötelező beírni: az adószámot, a személyi nevet, a céget illetve elnevezését, valamint a természetes személy tevékenysége folytatásával összefüggő összes adatot.

Az adatmódosítás vagy kiegészítés bejelentésekor a nyomtatványba kötelező beírni: az adószámot, a céget illetve elnevezését, valamint azokat az adatokat, melyeket módosít vagy kiegészít.

C) Természetes személy, aki olyan tevékenységet folytat, melyre nem létezik nyilvántartó szerv illetve más előírt nyilvántartás

Az a természetes személy, aki olyan tevékenységet folytat, melyre nem létezik nyilvántartó szerv illetve más előírt nyilvántartás, a pénzügyi hivatalnak benyújtja a bejelentőlapot az adónyilvántartásba való bejegyzéshez, és pedig a tevékenység kezdetétől számított nyolc napon belül.

A nyomtatványba az első bejelentéskor (bejegyzéskor) kötelező beírni: az adószámot, a személyi nevet, a céget illetve elnevezését, valamint a természetes személy tevékenysége folytatásával összefüggő összes adatot.

Az adatmódosítás vagy kiegészítés bejelentésekor a nyomtatványba kötelező beírni: az adószámot, a céget illetve elnevezését, valamint azokat az adatokat, melyeket módosít vagy kiegészít.

A nyomtatvány kitöltése

A nyomtatványt olvashatóan, nyomtatott nagybetűkkel kell kitölteni.

Ha a nyomtatványon kevés mező van az egyes adatok bejegyzésére, pótlapot kell kitölteni és mellékelni (azokkal a mezőkkel és rovatokkal, melyekből a nyomtatványon kevés van).

1. **Adószám:** a be kell írni az adószámot.
2. **Személyi név:** az első mezőbe a családi nevet, a másodikba az utónevet kell beírni.
3. **Cég illetve elnevezés:** be kell írni a céget illetve elnevezését.
4. **A cég rövidített elnevezése:** be kell írni a cég esetleges rövidített elnevezését.
5. **Székhely és cím:** be kell írni a székhely címét, ahol tevékenységet folytat.

6. **Telefonszámok és telefax-számok, e-mail cím:** be kell írni az esetleges kapcsolattartó telefonszámokat, telefax-számokat és az e-mail címet.
7. **Nyilvántartó szerv:** be kell írni a cégjegyzéket, vagy más előírt nyilvántartást vezető szerv nevét, amelybe a természetes személy be van jegyezve.
8. **Tevékenység folytatásának kezdő dátuma:** be kell írni a más nyilvántartásba illetve előírt nyilvántartásba való bejegyzésre vonatkozó dátumot (év, hó nap), vagy a tevékenység folytatásának kezdő dátumát.
9. **Tevékenység folytatása megszűnésének dátuma:** be kell írni a más nyilvántartásból illetve előírt nyilvántartásból való törlésre vonatkozó dátumot (év, hó nap), vagy a tevékenység folytatása megszűnésének dátumát.
10. **Bejegyzési szám:** be kell írni a nyilvántartási számot, amely alatt a természetes személy tevékenysége más nyilvántartásba illetve előírt nyilvántartásba be van jegyezve.
11. **Tevékenység típusa:** be kell írni a státuszt, melyet a természetes személy más nyilvántartásba vagy más, előírt nyilvántartásba való bejegyzéssel szerzett meg (önálló vállalkozó egyén, hivatásos sportoló, önálló újságíró és hasonló). Amikor a természetes személy nincs bejegyezve más nyilvántartásba vagy más, előírt nyilvántartásba, azt a tevékenységet kell leírni, amelyet folytat.
12. **Törzsszám:** be kell írni a törzsszámot, mely a Szlovén Vállalkozási Nyilvántartásba való bejegyzéskor lett meghatározva.
13. **Tevékenységi körök SKD/TEÁOR szerint:** be kell írni a megnevezést és a tevékenységi kör ötjegyű kódját a Szlovén Vállalkozási Nyilvántartásba bejegyzett Tevékenységi körök besorolása alapján (SKD/TEÁOR)
14. **Kiegészítő tevékenységek:** be kell írni azoknak a tevékenységi köröknek a megnevezését és az SKD/TEÁOR szerinti besorolását, melyeket a természetes személy főtevékenysége mellett végez.
15. **Tevékenység folytatásához és jövedelemszerzéshez használt üzleti és más helyiségekre vonatkozó adatok:** a mezőbe számjellel kell beríni a helyiség és a hely bejegyzését (1) illetve törlését (2) (Amennyiben a tevékenység folytatásához és a jövedelemszerzéshez használt üzleti helyiségek és más helyek csupán telkek, a »hely«: mezőbe be kell írni a kataszteri község nevét és az összes telek telekszámát. Amennyiben a tevékenység folytatásához és jövedelemszerzéshez használt üzleti helyiség és más helyiség épület, a »hely« mezőbe be kell írni a község nevét, a települést, az utcát és házszámot, valamint az épület azonosítószámát és az épületrész azonosítószámát). Az épület és az épületrész számát a Geodéziai Hivatal határozza meg az épület és az épületrész telekkönyvi nyilvántartásba való első bejegyzésekor.
16. **Adatok hazai és külföldi vállalkozásai egységekről:** be kell írni a számjelet, hogy a vállalkozási egység bejelentéséről (1) vagy törléséről (2) van-e szó, meg kell nevezni az üzleti egységet, a törzsszám utolsó három számát, ha a vállalkozási egység be van jegyezve a Szlovén Köztársaság Vállalkozási Nyilvántartásba, az SKD/TEÁOR besorolás szerinti tevékenységi kör megnevezését és kódját, amennyiben eltér a főtevékenységtől, és a vállalkozási egység címét.
17. **Hazai tőkebefektetésre vonatkozó adatok:** be kell írni a hozzátartozó számjelet, és pedíg: a tőkebefektetés bejelentése (1), módosítása (2) kijelentése (3). Be kell még írni a cég adószámát, elnevezését és székhelyét, amelybe befektetést eszközölnék, valamint a tőkebefektetés mértékét és a dátumot (belépés illetve kilépés)
18. **Külföldi tőkebefektetésre vonatkozó adatok:** be kell írni a hozzátartozó számjelet, és pedíg: a tőkebefektetés bejelentése (1), módosítása (2) kijelentése (3). Be kell még írni a cég adószámát, elnevezését és székhelyét, amelybe befektetést eszközölnék, valamint a tőkebefektetés mértékét és a dátumot (belépés illetve kilépés).
19. **Képviselőre meghatalmazott személyek adatai:** be kell írni annak a személynek az adatait, akit a tevékenységet folytató természetes személy meghatalmazott a képviselőre. Be kell írni az adószámot, a személyi nevet, valamint a lakóhely címét. A »képviselő típusa« mezőbe szöveggel kell beírni a lehetséges típusok egyikét, például: törvényes képviselő, képviselőre felhatalmazott vagy egyéb. A »meghatalmazás korlátozása mezőbe« azt a cselekedetet kell beírni, amelyre a természetes személy meghatalmazást ad, például: korlátlan képviselő, elszámolás benyújtása és hasonló. Az »e-igazolás« mezőbe be kell írni a digitális igazolás esetleges hitelesítőjét. Az utolsó sorba kell beírni a meghatalmazás kezdetére (1), megszűnésére (2) vonatkozó számjelet és a dátumot.
20. **Adatok a külföldi számlákról:** be kell írni az összes számlaszámot, melyek a Szlovén Köztársaságon kívüli bankoknál, takarékpénztáraknál nyitottak (IBAN -szerkezetben, ha a bank használja az IBAN-t), a bank vagy a takarékpénztár megnevezését (a bank SWIFT ill. BIC kódját), a számlanyitás országát, valamint a hozzátartozó, számla nyitásának illetve bezárásának

számjelét, és pedig (1) – a számla bejelentéséhez (számlanyitás) illetve (2) – számla kijelentése (számla bezárása), valamint dátum.

21. **Kapcsolt vállalkozásban álló személyek:** be kell írni a létesítés (1) illetve megszűnés számjelét (2) annak a személynek az adószámát, akivel a tevékenységet folytató természetes személy kapcsolatban áll és a kapcsolat létesítésének dátumát.

Üzletviteli könyveket vezető személy: ha az üzletviteli könyveket nem a természetes személynél vezetik, aki ezzel a bejelentőlappal bejelenti a tevékenységet, be kell írni az adószámot, valamint a céget, illetve annak a személynek a nevét, aki az üzletviteli könyveket fogja vezetni a természetes személy számára..

22. **Adatok a fizetéseképtelenség miatti eljárásokról és kényszermegszűnési eljárásokról, valamint más megszűnési eljárásokról:** be kell írni az eljáráshoz tartozó számjelet, és pedig: kényszeregyezség (1) személyes csőd eljárás (2), egyéb megszűnési forma (3).

Az eljárás típusa jelölés mellé még be kell írni az eljárás kezdetéről szóló jogerős határozat dátumát, az eljárás befejezéséről szóló jogerős határozat dátumát, valamint az eljárás befejezésének módját.

Ha más megszűnési módról van szó, az utolsó sorba be kell írni, hogy milyen megszűnési módról van szó.

23. **Foglalkoztatott személyek száma és a hónap fizetési napja:** a bejelentéskor be kell írni a foglalkoztatott személyek számát és a foglalkoztatásból származó jövedelem kifizetése hónapjának napját, valamint a dátumot.

24. **Egyéb:** be lehet írni bármely más adatot, melyeket az adónyilvántartásban vezetnek vagy összefüggnek az adónyilvántartásba való bejegyzéssel és ezeket az előző pontok (illetve a nyomtatvány rovatai) nem foglalják magukba, és ezeket az adatokat az adóhatóság nem tudja beszerezni más hivatalos regiszterekből, nyilvántartásokból vagy adatgyűjteményből.

Bizonyítékok

Az adóhatóság hivatali kötelességből eljárva beszerzi a közigazgatási és más hatósági szervek, helyi önkormányzati közösségek vagy közfelhatalmazással rendelkező szervek által vezetett igazolásokat, kivonatokat és más tényeket igazoló adatokat, melyeket mellékelni kell a bejegyzési bejelentőlaphoz.

A természetes személynek az adónyilvántartásba való bejegyzésekor betekintés céljából fel kell mutatnia a személyi okiratot, mellyel igazolja személyazonosságát és mellékelnie kell azokat az okiratokat, melyek azokon az adatokon alapulnak, melyek bejegyzésre, módosításra vagy kiegészítésre kerülnek, ha az adóhatóság hivatali kötelességből eljárva nem tudja őket beszerezni..

Az adatok alapjául szolgáló okiratok elsősorban az alábbiak:

- személyi okirat, melyből kiderülnek a tevékenységet folytató természetes személy által bejelentett adatok,
- határozat, illetve más okirat más regiszterbe illetve nyilvántartásba való bejegyzésről,
- dokumentum, amelyből kiderülnek a külföldön nyitott számlán lévő adatok (pl. bankkártya, bankszámlanyitásról szóló szerződés, takarékbetétkönyv stb.).