

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ Kérelem adóigazolás,
adóhatósági bizonyítvány kiadására

Ki jogosult adóigazolás, adóhatósági bizonyítvány kiadására vonatkozó kérelem benyújtására?

Az adózó vagy az adózó törvényes képviselője vagy állandó meghatalmazottja.

Az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott adóhatósági igazolások kiállítása az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény, 2. mellékletének VI. pontjának 2. alpontjában foglaltak alapján **illetékmentes**.

Ügyintézési határidő: 6 nap

Mit kell tennie?

Az adózónak az adóigazolás, adóhatósági bizonyítvány kiállítása érdekében kérelmet kell benyújtania. **Mi történik a kérelem benyújtását követően?**

Az adóigazgatási eljárásban az adóhatóság megállapítja az adózó jogait, kötelezettségeit, ellenőrzi az adókötelezettségek teljesítését, a joggyakorlás törvényességét, nyilvántartást vezet az adózást érintő tényekről, adatokról, körülményekről, és adatot igazol, illetve az ezeket érintő döntését érvényesíti.

Az adóhatóság a jogszabályban meghatározott esetekben az adózó kérelmére adat igazolására hatósági bizonyítványt ad ki.

Az adóhatóságnak az adóhatósági igazolás kiállítására irányuló kérelmet a kérelem beérkezésétől számított hat napon belül kell teljesíteni.

Az Elektronikus kérelmet az E-Önkormányzati Portálon keresztül kell beküldeni! A portál linkje: <https://ohp-20.asp.lgov.hu>

A beküldéshez – KAŰ-s azonosítással történő – bejelentkezés szükséges.

Önkormányzat választás: Délegyháza Község Önkormányzata

Szerepkörváltás: Szerepkörök kiválasztása

- Saját néven (magánszemélyként);

Az önkormányzathoz bejelentett képviselő vagy meghatalmazott nyújthatja be:

- Cég nevében; - Saját néven (egyéni vállalkozóként); - Egyéni vállalkozó nevében; - Más természetes személy nevében; - Hivatali kapu tárhellyel rendelkező intézmény nevében; - Cég nevében eljárva másik cég képviseletében

Ügyindítás:

Ágazat: Adóügy;

Ügytípus: Általános adónyomtatványok

I. ELŐLAP

Az ügyindításhoz be kell jelentkezni ügyfélkapun keresztül, így az Űrlapon automatikusan kitöltésre kerülnek az azonosító adatok többségét.

Beküldő adatai

- Beküldő viselt neve, - Beküldő születési neve, - Beküldő anyjának születési neve, - Beküldő születési helye, ideje, - Beküldő címe, - Beküldő tartózkodási helye, - Beküldő levelezési címe, - Beküldő adóazonosító jele, - Beküldő email címe, telefonszáma

Eljárás módja

Az ügyindításkor az mezőben ki kellett választani, hogy Saját nevében vagy Meghatalmazottként/képviselőként kívánja benyújtani az elektronikus űrlapot. „Meghatalmazott?” kérdésre az ügyindításkor megadottal összhangban kell válaszolni.

Elektronikus kapcsolattartás

Az „elektronikus kapcsolattartást engedélyezi?” kérdésre adott választól függ, hogy milyen módon kap választ a hivataltól.

Előzmény információ Kérdésre a korábbi irat iktatószámát, illetve egyéb adatokat adhat meg.

II. FŐLAP

KÉRELEM

I. Adózó adatai:

Magánszemély esetében a bejelentkezési adatokat átemeli a program.

Cég, szervezet, civil szervezet esetében az adatokat ki kell tölteni.

Meg kell adni: az Adózó cég, szervezet, civil szervezet nevét; Adószámát; Statisztikai számjelét; Székhelyét, lakóhelyét; Kérelmet kitöltő nevét; Telefonszámát; E-mail címét

II. Kérelem:

Az adóigazolási formát és tartalmat kell megadni.

- *Az általános adóigazolás* tartalmazza az adózónak az igazolás kiadásának napján vagy az igazolás kiadása iránti kérelemben megjelölt napon az adóhatóságnál fennálló adótartozását, a behajthatatlanság címén nyilvántartott, de el nem évült tartozást, a kiállítás napjáig előírt valamely adónemre vonatkozó adatbejelentési, bevallási és adófizetési kötelezettség elmulasztását, ide nem értve azt, ha az adóhatóság által lefolytatott ellenőrzés a mulasztást feltárta, és az adózó a végleges megállapítások alapján keletkezett fizetési kötelezettségét teljesítette, a végrehajtásra vagy visszatartásra átadott köztartozásokat.
- *Közbeszerzéshez kapcsolódó kifizetés céljából igényelt adóigazolás*
- *Jövedelemigazolást (termőföld bérbeadás vonatkozásában)*

- Egyéb, az adózó által kért adattartalmú adóigazolás
- **Nemleges adóigazolás** igazolja, hogy az adózónak az igazolás kiállításának napján vagy az igazolás iránti kérelemben megjelölt napon az adóhatóságnál nyilvántartott tartozása, valamint végrehajtásra vagy visszatartásra átadott köztartozása nincs.

III. Adóigazolás kiállításának célja:

Az adóigazolás felhasználásának célját meg kell adni.

Miért kéri az igazolást? (pld. pályázathoz, hitelfelvételhez)

Milyen eljáráshoz kéri? (pld. parkolási engedély stb.)

Kérni lehet a jelölőnégyzet kiválasztásával, hogy az adóigazoláson az adóigazolás célját tüntesse fel adóhatóságunk.

IV. Adóigazolás felhasználásának helye:

1. Az adóigazolás, adóhatósági bizonyítvány felhasználási helyének (a szervet, szervezetet vagy más, az adózótól eltérő személyt, amelynek eljárásában a hatósági bizonyítványt fel kívánja használni) megjelölése szükséges. **Vagyis azt a szervet, szervezetet, ahova benyújtásra kerül majd az igazolás.**
2. **A felhasználó szerv, szervezet vagy más az adózótól eltérő személy pontos címét is meg kell adni.**

V. Kifizető adatai:

A közbeszerzéshez kapcsolódó adóigazoláshoz (II. pontban választott) kell megadni a kifizető adatait.

VI. Igazolás példányszáma:

A kért adóigazolás darabszámát kell beírni.

VII. Átvétel módja:

Három lehetséges mód közül lehet választani.

Postai úton

Személyesen – Az Önkormányzat Adóiroda helyiségében, cím: 2337 Délegyháza Árpád utca 8. 8-as iroda.

Elektronikus úton – Az Eüsztv. értelmében a gazdálkodó szervezet, ideértve az egyéni vállalkozót is kizárólag az elektronikus utat választhatja. (Cég esetében Céghapura, Egyéni vállalkozó esetében pedig az Ügyfélhapura kerül megküldésre a kiállított igazolás.)

VIII. Megjegyzés:

Bármely egyéb információ megadása, amely az ügyintézéshez szükséges.

IX. Keltezés, Aláírás, Felelősség vállalási nyilatkozat

Ebben a pontban az űrlap kitöltési helyének, időpontjának, valamint meghatalmazási adatok megadása történik. Az űrlap hitelesítése bejelentkezés alapján az űrlap beküldésekor történik.

Meghatalmazás pontban az Előlapon megadott adattal összhangban kell lennie.

A jelölőnégyzet kipipálásával lehet választani az alábbiak közül:

- a) *az adóhatósághoz bejelentett, a bevallás aláírására jogosult állandó meghatalmazott* – Az Önkormányzathoz korábban bejelentett képviselő vagy meghatalmazott.
- b) *meghatalmazott (meghatalmazás csatolva)* – Amennyiben nincsen bejelentve a meghatalmazott az Önkormányzathoz, akkor a kérelem benyújtásakor kell melléletként megküldeni
- c) *adóhatósághoz bejelentett pénzügyi képviselő* – Az önkormányzathoz korábban bejelentett pénzügyi képviselő.

Amennyiben nem került benyújtásra meghatalmazás az igazolás nem kerül kiadásra.