



KEREPESI POLGÁRMESTERI HIVATAL

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ KÉRELEM ADÓIGAZOLÁS, ADÓHATÓSÁGI BIZONYÍTVÁNY KIADÁSÁRA (ASP-ADO-AAI)

Az önkormányzati ASP rendszert igénybe vevő települések az E-önkormányzat portálon keresztül biztosítják ügyfeleik számára az elektronikus ügyintézéshez szükséges szolgáltatásokat.

Az irányadó helyi adó jogszabályokról <https://www.kerepes.hu/hat%C3%A1llyos-%C3%A9s-hat%C3%A1llyos-egys%C3%A9ges-szerkezet%C5%B1-rendeletek> olvashat.

A portál működéséről itt <https://ohp-20.asp.lgov.hu/tajekoztato> olvashatnak részletesen.

Az adóigazolás, adóhatósági bizonyítvány kiadására vonatkozó kérelem elektronikus, illetve papír alapú megtételére Kerepes Város Önkormányzati Adóhatóságánál a „ASP-ADO-AAI” számú nyomtatvány szolgál.

Fontos azt is tudni, hogy az E-mail nem minősül elektronikus kapcsolattartásnak, így ebben a formában nem lehetséges ilyen jellegű adatokat beküldeni az adóhatósághoz!

Ki jogosult adóigazolás, adóhatósági bizonyítvány kiadására vonatkozó kérelem benyújtására?

Az adózó, 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 4. alpontjában foglaltak alapján illetékmentes.

Adóigazolás kiállításának törvényi feltételei.

Az adóigazolás tartalmi követelményeit az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló 465/2017. (XII.28.) kormányrendelet 24.§-a szabályozza.

(1)* Az **általános adóigazolás** tartalmazza az adózónak az igazolás kiadásának napján vagy az igazolás kiadása iránti kérelemben megjelölt napon

a) az adóhatóságnál fennálló adótartozását vagy az állami adó- és vámhatóságnál fennálló tartozását vagy annak hiányát,

b) 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, és

c) a végrehajtásra vagy a visszatartásra átadott köztartozásokat.

(2) A **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.

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

A nyomtatvány kitöltését megelőzően a szerepkörváltás menüpontban válassza ki a legördülő menüből, hogy milyen minőségbe kéri az adóigazolás kiállítását (pl. magánszemély, egyénivállalkozó, cég nevében stb.)

A KÉRELEM NYOMTATVÁNY EGYES SORAI

A nyomtatvány kitöltését a fejezetek (előlap, főlap) kiválasztásával kell elkezdni.

Előlap

A beküldő adatai (a személyazonosító igazolványban, lakcímkártyán lévő adatok alapján neve,

születési neve, anyja neve, születési helye, ideje, címe, tartózkodási helye, levelezési címe, adóazonosító jele, email címe, telefonszáma, meghatalmazotti minőség, elektronikus kapcsolattartást engedélyezése, előzmény információ).

Főlap

I. Adózó adatai

Ezt a részt értelemszerűen kell kitölteni az adózó személyes, szervezeti adataival.

II. Kérelem

Az igazolás típusának kiválasztása.

III. Az adóigazolás kiállításának célja

Az adózó kérelmében feltünteti a felhasználás célját.

IV. Az 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.

2. A felhasználó szerv, szervezet vagy más, az adózótól eltérő személy pontos címének megjelölése

V. Kifizető adatai

Közbeszerzéshez kapcsolódó kifizetés céljából igényelt adóigazolás esetén

VI. Igazolás példányszáma

Az adóigazolás, adóhatósági bizonyítvány példányszámának megadása szükséges.

VII. Átvétel módja

Az adóigazolás, adóhatósági bizonyítvány kézbesítési módjának megadása szükséges. (Gazdasági szervezet - ideértve az egyéni vállalkozót is - kizárólag az elektronikus utat választhatja, mely a Céghely, -EV esetében Ügyfélkapu).

VIII. Megjegyzés

Bármilyen egyéb információ megadása, mely az ügyintézéshez szükséges.

IX. Aláírás, felelősségvállalás a kérelem valós tartalmáért.

Az adatlapokon a magánszemély aláírásával büntetőjogi felelőssége tudatában nyilatkozik arról, hogy az adóhatóság részére szolgáltatott adatok megfelelnek a valóságnak. Amennyiben nem elektronikusan nyújtja be a kérelmét, úgy ügyeljen rá, hogy a kérelem aláírás nélkül érvénytelen. Az adózó helyett könyvelője nem írhatja alá a kérelmet csak akkor, ha erre képviselő keretében eljárhat. Ügyfélkapuval rendelkező adózóink számára a kérelem benyújtása elektronikus úton is teljesíthető. Egyéni vállalkozók az Az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény (továbbiakban: Air) 36. § (6) bekezdés alapján Az adóhatóság akkor is elektronikus úton tart kapcsolatot az egyéni vállalkozóval, valamint az Eüsztv. szerinti jogi képviselővel, ha az nem egyéni vállalkozói tevékenységével összefüggésben, illetve nem jogi képviselői minőségében jár el. Az Art. 141. § (6) bekezdése alapján, ha az adózó adatbevallása hiányos, valótlan vagy téves adatokat tartalmaz, úgy az adóhatóság legfeljebb tizenöt napos határidő tűzésével az adózót hiánypótlásra hívja fel és a hiánypótlásra figyelemmel állapítja meg az adót.

Felhívjuk ügyfeleink figyelmét arra, hogy **a kitöltött űrlapokat beküldést megelőzően szíveskedjenek letölteni, lementeni** ugyanis erre - *a Kincstártól kapott tájékoztatás alapján* - később nem lesz mód és a beküldést követően már nem tudják elérni az egyébként már beküldött űrlapot.

Ügyfélfogadás helye: Kerepes Polgármesteri Hivatal, Kerepes, Vörösmarty utca 2.

Ügyfélfogadás időpontjai: Hétfő: 8.00-12.00; 13.00-17.30

Szerda: 8.00-12.00; 13.00-16.00

Péntek: 8.00-13.30

E-mail cím: ado@kerepes.hu

Honlap cím: www.kerepes.hu

Telefonszám: +36 (28) 561-061

Hivatali kapu használata során a Hivatal rövidített neve: PHKEREPES

Teljes neve: Kerepesi Polgármesteri Hivatal KRID azonosítója: 707250323

ePapír benyújtás: <https://epapir.gov.hu/>

Címzett: KEREPES VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

Témacsoport: Önkormányzati igazgatás,

Ügytípus: Adóügyek