

Adóhatósági igazolások

Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (továbbiakban: Art.), valamint az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló 465/2017. (XII. 28.) Korm. rendelet szabályozása alapján az önkormányzati adóhatóság hatáskörében eljárva, a nyilvántartásában szereplő adatok alapján, a kiállítás napján fennálló állapotnak megfelelő, az adózó által kért és a jogszabályban előírt adattartalommal, az adózó kérelmére adóhatósági igazolást állít ki.

Az igazolások típusai:

1. általános adóigazolást
2. közbeszerzéshez kapcsolódó kifizetés céljából igényelt adóigazolást
3. jövedelemigazolást (termőföld bérbeadás vonatkozásában)
4. egyéb, az adózó által kért adattartalmú adóigazolást
5. nemleges adóigazolás

Az igazolások az ASP Adó szakrendszer nyilvántartásában szereplő adatok alapján, a kiállítás napja – vagy adóigazolásnál a kérelemben megjelölt nap – szerinti adatokkal, a kérelemnek és a jogszabálynak megfelelő adattartalommal készülnek, ingyenesen kérhetők.

1. Hová kell benyújtani a kérelmet?

Az Adóhatóságnak:

Diósd Polgármesteri Hivatal

2049 Diósd, Szent István tér 1.

KRID szám: 604321736

2. Meghatalmazás, képviselet

Az adózót meghatalmazott is képviselheti, akár az eljárás egészében, akár meghatározott cselekményeknél, például a kérelem előterjesztésekor, az igazolás átvételekor.

A képviseletről az előírt nyomtatványon kell rendelkezni. A nyomtatvány az E-Önkormányzati Portálon érhető el.

3. A kérelem kitöltése, benyújtása, módosítása és visszavonása

A kérelmet az „Kérelem adóigazolás, adóhatósági bizonyítvány kiadására” nyomtatványon lehet benyújtani.

A nyomtatvány az E-Önkormányzati Portálon érhető el.

Az elektronikus kapcsolattartásra kötelezettek csak az E-Önkormányzati Portálon keresztül nyújthatják be kérelmüket:

a gazdasági társaság, az európai részvénytársaság, az egyesülés, az európai gazdasági egyesülés, az európai területi társulás, a szövetség, a lakásszövetség, az európai szövetség, a vízgazdálkodási társulat, az erdőbirtokossági társulat, a külföldi székhelyű vállalat magyarországi fióktelepe, az állami vállalat, az egyéb állami gazdálkodó szerv, az egyes jogi személyek vállalata, a közös vállalat, a

végrehajtói iroda, a közjegyzői iroda, az ügyvédi iroda, a szabadalmi ügyvivői iroda, az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár, a magánnyugdíjpénztár, az egyéni cég, továbbá az egyéni vállalkozó (szüneteltetés időszakában is), emellett gazdálkodó tevékenységével összefüggő polgári jogi kapcsolataiban az állam, a helyi önkormányzat, a költségvetési szerv, jogszabály alapján a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó szabályokat alkalmazó egyéb jogi személy, az egyesület, a köztisztviselő, valamint az alapítvány.

Az elektronikus kapcsolattartásra nem kötelezettek:

1. elektronikusan, a KÜNY-tárhelyen (Ügyfélkapun) keresztül az E-Önkormányzati Portálon,
2. személyesen az ügyfélszolgálaton,
3. postán terjeszthetik elő.

A kérelmező visszavonásról az elektronikus kapcsolattartásra kötelezettek esetében csak ePapiron rendelkezhet.

4. Mire kell figyelni a kérelem kitöltésekor?

A kérelmen minden adatot ki kell tölteni. A speciális tartalmak esetén rögzíteni kell a kívánt szöveget. A kérelemből nem hiányozhat a kérelem célja, hol kívánja felhasználni, annak neve és címe.

5. Az igazolás kiadásának határideje és módja

Az igazolás kiadásának határideje hat nap. A határidő indokolt esetben, egy alkalommal, az ügyfél értesítésével, legfeljebb harminc nappal meghosszabbítható.

Adateltérésnél vagy ha az adatok hiányosak, az Adóhatóság végzésben szólítja fel az adózót az eltérés, hiányosság rendezésére,⁸ ekkor az igazoláskiadási határidő meghosszabbodik. Az ügyintézési időbe nem számít bele a hiánypótlásra és a tényállás tisztázásához szükséges adatok közlésére felhívástól az annak teljesítéséig terjedő idő.

6. Kézbesítés

Személyesen vagy postán kérelmezett igazolásoknál: az adózó választása szerint személyes átvétel vagy postai kézbesítés lehetséges.

Elektronikusan kérelmezett igazolásoknál: az adózó választása szerint elektronikus vagy postai kézbesítés, illetve személyes átvétel lehetséges.

Az elektronikusan érkezett kérelmeknél – függetlenül az igazolás kiadásának módjától – a közbenső leveleket, például a hiánypótlást, az illetékességi áttételt kizárólag elektronikusan kézbesíti az Adóhatóság.

Postán vagy elektronikusan kézbesített igazolásoknál, ha a küldeményt a címzett kétszeri értesítés ellenére sem veszi át, az a második értesítést követő ötödik munkanapon kézbesítettnek tekintendő. Az elektronikusan kiállított hivatalos irat csak elektronikus formában érvényes.