

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ A MÉLTÁNYOSSÁGI, FIZETÉSI KÖNNYÍTÉS KÉRELEM NYOMTATVÁNYHOZ

Űrlap száma: ASP-ADO-MK-2017

1. ELŐLAP

Az ügyindítás előtt be kell jelentkezni az ügyfélkapun keresztül, ebben az esetben az Űrlap automatikusan feltölti az azonosító adatok többségét.

Az előlap a beküldő adatait tartalmazza: - 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 emailcíme, telefonszáma.

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

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

Az „Előzmény információ” kérdésre a korábbi irat iktatószámát, illetve egyéb adatokat adhat meg.

2. FŐLAP

I. Kérelmező adatai

Az adózó személyes, illetve a cég, szervezet adatait kell megadni.

II. Fizetési kedvezmény iránti kérelem

A kérelem tárgyát kell megadni, mely mérséklés, halasztás, részletfizetés lehet.

1. Meg kell adni, hogy mely adónemben, milyen összeget kér mérsékelni.
2. Meg kell adni, hogy mely adónemben, milyen összeg megfizetését és meddig kéri elhalasztani.
3. Meg kell adni, hogy mely adónemben, milyen összeget kér részletekben megfizetni és mikortól kezdi a törlesztést.
4. A kérelem benyújtását szövegesen indokolni kell, magánszemély és egyéni vállalkozó esetében részletesen leírva az adózó a fizetési nehézség kialakulásának körülményeit és okait, anyagi helyzetére vonatkozó meghatározó tényezőket pl. lakáshitel visszafizetési nehézségek, tartós betegségből származó többletköltségek stb.

Gazdasági társaságok esetében le kell írni a fizetési nehézség kialakulásának körülményeit és okait, gazdálkodására vonatkozó meghatározó tényezőket, melyek befolyásolják a társaság likviditási helyzetét (pl. termelés visszaesését stb.). Részletezni kell a kialakult fizetési nehézség elhárítására tett intézkedéseket is. Az indoklásban hivatkozni kell, hogy egy későbbi gazdasági eseményből realizálódó bevétel biztosíthatja-e a fizetési kedvezmény határidőben történő teljesítését.

III. Kérelmező- kérelemmel címzett önkormányzaton kívüli- lejárt esedékességű kötelezettségei (ugyanazon nyilvántartónál lévő több kötelezettség esetén a legkorábbi időpontját kell feltüntetni esedékességként és az összeget halmozva kell szerepeltetni.)

Más nyilvántartó hatóságnál fennálló, lejárt esedékességű kötelezettségek kimutatása.

IV. Kérelmezővel közös háztartásban élők adatai

A háztartásban élők adatait kell megadni.

V. Közös háztartás adatai

A kérelmező és a vele közös háztartásban élők tulajdonában lévő ingatlanok felsorolása szükséges.

VI. Jövedelem-nyilatkozat a kérelem benyújtását megelőző egy hónap nettó jövedelmeiről

A magánszemély kérelmező illetve a vele közös háztartásban élők jövedelmével kapcsolatos adatokat kell megadni, melyeket alá kell támasztani iratok becsatolásával: pl. jövedelemigazolás becsatolásával az aktuális nyugdíj igazoló szelvényvel.

Egyéni vállalkozó kérelmező esetében, amennyiben van egyéb tevékenységből származó jövedelme, alá kell támasztani iratok becsatolásával: pl. jövedelemigazolás becsatolásával stb. A kérelmezővel közös háztartásban élők jövedelmeire vonatkozó adatok is alátámasztandóak.

VII. Vagyon elemek adatai

A magánszemély és az egyéni vállalkozó kérelmező és a vele közös háztartásban élők tulajdonában lévő ingatlanok, ingóságok, bankszámlaszámok és egyenlegük stb. megadása, melyekkel rendelkeznek.

VIII. Vagyonelemek terhei, felajánlott biztosítékok

Gazdasági társaságok esetében a fizetési könnyítés fedezeteként felajánlott biztosítékokat kell felsorolni, mely lehet ingatlan, ingóság, melyeknek forgalmi értéke egyenként vagy összességében arányban áll a tartozás összegével. A felajánlott ingóság vagy ingatlan esetében mindig meg kell jelölni annak becsült forgalmi értékét.

Csak mérséklésre irányuló kérelem esetén a kérelmezőnek nem kell fedezetet felajánlania biztosítékként.

IX. Ingyenesen átadott vagyon, vagyoni betét, alapítványi befizetés

Az ingyenesen átadott vagyon, vagyoni betét, alapítványi befizetés tárgyévét megelőző, továbbá a tárgyévre vonatkozó összegeit kell feltüntetni, amennyiben releváns.

X. Közös háztartásban élők havi kiadásai

A magánszemély és az egyéni vállalkozó kérelmező és a vele közös háztartásban élők vonatkozásában a lakásfenntartással kapcsolatos kiadásokat kell összesítetten feltüntetni. A kiadásokat alá kell támasztani iratok becsatolásával: pl. közüzemi számlák, gyógyszerköltség igazolása.

X. Kapcsolt vállalkozások

Amennyiben az I. kérelmező adatai pontban a kérelmező jellege Cég, szervezet!

Kizárólag gazdasági társaságok esetében kell kitölteni! A kapcsolt vállalkozás adatai kell megadni.

XI. Vállalkozás adatai

Amennyiben az I. kérelmező adatai pontban a kérelmező jellege Cég, szervezet!

A gazdasági társaság pénzügyi adatait kell feltüntetni.

XI. – XII. Csatolmányok

A jövedelmek és a kiadások alátámasztására benyújtott iratok felsorolása: pl. jövedelemigazolás, közüzemi (víz, gáz) számla.

XII. – XIII. Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a bevallásban közölt adatok a valóságnak megfelelnek helyiség, dátum,
Amennyiben nem elektronikusan nyújtja be a kérelmét, úgy ügyeljen rá, hogy **a kérelem aláírás nélkül érvénytelen.**

MÉLTÁNYOSSÁGI, FIZETÉSI KÖNNYÍTÉS KÉRELEM ÜGYLEÍRÁSA

Ügy megnevezése

Méltányossági, fizetési könnyítés kérelem

Ügyleírás:

Az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény (Air.) meghatározott feltételek mellett kifejezett méltányossági jogkört biztosít az adóhatóság számára, mely egyedi esetekben enyhítési lehetőséget ad a fizetési kötelezettségek teljesítése tekintetében.

Ezen eljárások alapja a végrehajtható okiraton alapuló fizetési kötelezettség halasztására, részletekben történő megfizetésére, mérséklésére (elengedésére), összefoglaló néven fizetési kedvezményre irányuló kérelem.

A fizetési kedvezményi kérelem irányulhat:

- **Fizetési könnyítés:** részletfizetés vagy fizetési halasztás lehet (Nem engedélyezhető fizetési könnyítés a már beszedett, befizetett helyi adókra.). Gazdálkodó szervezetek adótartozás esetén csak fizetési könnyítési kérelmet terjeszhetnek elő.
- **Adómérséklés:** Az adóhatóság a **magánszemély** adózót terhelő tartozást mérsékelheti vagy elengedheti a helyi adók, gépjárműadó, bírságok és ezek járuléka (késedelmi pótlék) esetében, ha annak megfizetése az adózó és a vele együtt élő közeli hozzátartozók **megélhetését súlyosan veszélyezteti**. Ezt az adózó és a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozók *vagyoni, jövedelmi és szociális helyzetének* együttes figyelembe vételével vizsgálja az adóhatóság.

Fizetési könnyítés az adózó és az adó megfizetésére kötelezett személy kérelmére **az adóhatóságnál nyilvántartott adóra engedélyezhető**. A fizetési könnyítés abban az esetben engedélyezhető, ha a fizetési nehézség a kérelmezőnek nem róható fel, vagy annak elkerülése érdekében úgy járt el, ahogy az az adott helyzetben tőle elvárható és átmeneti jellegű, az adó későbbi megfizetése valószínűsíthető.

A kérelem elbírálása során figyelembe kell venni a fizetési nehézség kialakulásának okait és körülményeit.

Gazdálkodó szervezet esetén mérséklésre kizárólag a pótlék- és bírságtartozás vonatkozásában van lehetőség. Csak abban az esetben lehet mérsékelni a fennálló tartozást, ha annak megfizetése a jogi személy vagy egyéb szervezet **gazdálkodási tevékenységét ellehetetlenítené**. Az adóhatóság a mérséklést az adótartozás egy részének megfizetéséhez kötheti.

A kérelemhez az alábbi mellékleteket kell csatolni:

Magánszemély és egyéni vállalkozó estén

- Adózó és vele közös háztartásban élők jövedelemigazolását; (egyéni vállalkozásból származó jövedelem igazolására a NAV által kiállított jövedelemigazolást);
- A lakásfenntartással kapcsolatos kiadások igazolása: pl.: közüzemi számlák;
- Az egyéb kiadások igazolására bankszámlakivonatot, a hitel, kölcsön fizetését igazoló fizetési bizonylatot, gyógyszer-számlát, ápolási költséget, stb. kell az adatlaphoz csatolni;
- Továbbá más olyan igazolást, amelyet az a kérelemnek elbírálásánál figyelembe kér venni az Adóhatóság.

Nem természetes személyek esetében az előző (kérelem benyújtása évét megelőző) évi mérleg és eredmény kimutatás, főkönyvi kivonat, **aktuális időszak** (kérelem benyújtása évét bemutató, három hónapnál nem régebbi) **mérleg és eredmény kimutatás, főkönyvi kivonat.**

Jogszabályi háttér:

- [az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény,](#)
- [az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény,](#)
- [az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény,](#)
- [az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény,](#)
- [az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló 465/2017. \(XII. 28.\) Korm. rendelet.](#)

Benyújtó személye:

Az adózó vagy az adózó törvényes képviselője vagy állandó meghatalmazottja.

Benyújtás formája és módja:

A kérelem benyújtható az adóhatóság által rendszeresített „Adatlap magánszemély adófizetés könnyítési- és mérséklési kérelméhez”, illetve Adatlap magánszemély fizetéshalasztási, részletfizetési kérelméhez elnevezésű PDF formátumú papíralapú nyomtatványokon **postai úton**, illetve **személyesen** az Adóhatósági Irodában.

Papíralapú nyomtatványt az Elektronikus ügyintézésre nem kötelezett adózók nyújthatják be:

- természetes személy,
- lakásszövetkezet, adószámmal nem rendelkező egyesület és alapítvány,
- 2021-ben 1 044 000,- Ft éves árbevétel meghaladó mezőgazdasági őstermelő,
- az egyéni vállalkozói nyilvántartásban nem szereplő, de az SZJA törvény alapján egyéni vállalkozónak minősülő személy (közjegyző, egyéni ügyvéd, szabadalmi ügyvivő, önálló bírósági végrehajtó, szolgáltató állatorvos).

Ügyfélkapus regisztrációval - KAŰ azonostást követően - a kérelem elektronikusan nyújtható be a **gazdálkodó szervezetek** részéről (ide tartozik az a magánszemély egyéni vállalkozó is, aki az Egyéni Vállalkozók Nyilvántartásában (EVNY) szerepel). Az elektronikus ügyintézésre az ASP-ADO-MK nevű „Méltányossági, fizetési könnyítés kérelem” iForm típusú űrlap (<https://ohp-20.asp.lgov.hu>) szolgál. Az adóhatóság írásban, az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvényben meghatározott elektronikus úton vagy személyesen, írásbelinek nem minősülő elektronikus úton tart kapcsolatot az adózóval és az eljárásban résztvevőkkel. Az adóhatóság elektronikus úton tart kapcsolatot azzal az adózóval, aki (amely) az Eüsztv. alapján elektronikus ügyintézésre köteles.

Benyújtás céljára szolgáló űrlap:

Elektronikusan benyújtható űrlap, kitöltési útmutató elérhetősége:

<https://ohp20.asp.lgov.hu/>

Papíralapon benyújtható űrlapok, kitöltési útmutatók elérhetősége:

https://www.cegled.hu/nyomtatvanyok/adohatosagi/adatlap_maganszemely_adofizetes_konnyitesi_es_merseklési_kerelmehez.pdf

https://www.cegled.hu/nyomtatvanyok/adohatosagi/adatlap_maganszemely_fizeteshalasztasi_reszletfizetesi_kerelmehez.pdf

Eljárás díja:

Az eljárás díj-, illeték- és költségmentes.

Ügyintézési idő:

Az adóhatóság a kérelem beérkezésétől számított harminc napon belül bírálja el a fizetési kedvezményekre vonatkozó kérelmet.

Az irat kézbesítése:

Az adóhatóság a határozatot írásbeli alapon történő kapcsolattartás esetén hivatalos iratként vagy az Eüsztv.-ben meghatározott elektronikus úton kézbesíti. A határozat a meghatalmazott képviselővel eljáró adózó esetében a képviselőnek kerül kézbesítésre hivatalos iratként vagy az Eüsztv.-ben meghatározott elektronikus úton.

Elektronikus kapcsolattartásra nem kötelezett adózó részére, az adózó vagy képviselője adóhatósághoz bejelentett címére, valamint Magyarországon lakóhellyel nem rendelkező külföldi személy magyarországi kézbesítési meghatalmazottja címére kerül feladásra.

Az önkormányzati adóhatóságunk elérhetőségei:

Ügyfélfogadás helye: Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatal Adóhatósági Iroda, Cegléd, Kossuth tér 1.

Általános ügyfélfogadás időpontjai:

Hétfő: 12.30-18.00,

Kedd: 8.00-12.00,

Szerda: 12.30-16.00,

Csütörtök: nincs

Péntek: 8.00-12.00

E-mail cím: ado@cegledph.hu

Honlap cím: www.cegled.hu

Telefonszám: +36 (36) 511-400

Hivatali kapu használata során a Hivatal rövidített neve: CEGPOHIV

KRID azonosítója: 606103744