

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.

Figyelem: A veszélyhelyzet idején az általános szabályoktól a veszélyhelyzeti jogszabályokban foglaltak alapján eltérések lehetnek!

Az irányadó központi és helyi jogszabályokról <https://www.eger.hu/hu/adougyek/jogszabalyok> 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 Eger Megyei Jogú Város Önkormányzati Adóhatóságánál a „ASP-ADO-AAI” számú nyomtatvány szolgál.

Magánszemélyek használhatják a hivatal honlapjáról letölthető https://eger.hu/public/uploads/kerelem-hatosagi-bizonyitvanyhoz-2018-kitoltheto_5a5375bd40b1a.pdf „KÉRELEM hatósági bizonyítvány kiállításához” elnevezésű nyomtatványt is.

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 4. alpontjában foglaltak alapján illetékmentes.

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

A KÉRELEM NYOMTATVÁNY EGYES SORAI

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

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 feltünteteti 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 Cégkapu, -EV esetében Ügyfélkapu-)

VIII. Megjegyzés

Bármilyen egyéb információ megadása, mely az ügyintézéshez szükséges.

IX. Aláírás, felelősségvállalás a kérelem valós tartalmáért.

Ez a blokk értelemszerűen töltendő ki.

Az Art. 141. § (6) bekezdése alapján, ha az adózó adatbevallása hiányos, valótlan vagy téves adatokat tartalmaz, úgy az adóhatóság legfeljebb tizenöt napos határidő tüzésével az adózót hiánypótlásra hívja fel és a hiánypótlásra figyelemmel állapítja meg az adót.

Tájékoztatjuk, hogy a központi és egri helyi adójogszabályokról, önkormányzati adókkal kapcsolatos tájékoztatókról, információkról, elektronikus és papír alapú bevallási és adatbejelentési nyomtatványokról, elektronikusan intézhető ügyekről, beadványokról itt a <https://www.eger.hu/hu/adougyek> olvashatnak részletesen.

Köszönjük, hogy befizetett adójával hozzájárul Eger Megyei Jogú Város fejlődéséhez!



Ügyfélfogadás helye: Eger MJV Polgármesteri Hivatal, Eger, Dobó István tér 2.

Általános ügyfélfogadás időpontjai: Hétfő: 9.00-16.00, Kedd: 9.00-16.00,

Szerda: 9.00-17.00, Csütörtök: 9.00-16.00

E-mail cím: ado@ph.eger.hu

Honlap cím: www.eger.hu; ado.eger.hu

Telefonszám: +36 (36) 523-700

Hivatali kapu használata során a Hivatal rövidített neve: EGERADO

Teljes neve: Eger Megyei Jogú Város Önkormányzati Adóhatósága KRID azonosítója: 644093165

ePapír benyújtás: Címzett: EGER MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

Témacsoport: Önkormányzati igazgatás, Ügytípus: Adóügyek

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

Lezárva: Eger, 2021. január

Eger Megyei Jogú Város Önkormányzati Adóhatósága