



DOROG VÁROS JEGYZŐJE

2510 DOROG BÉCSI ÚT 79-81. TEL.: 06 33 431 299 E-MAIL: JEGYZO@DOROG.HU

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ KÉRELEM ADÓIGAZOLÁS, ADÓHATÓSÁGI BIZONYÍTVÁNY KIADÁSÁRA

Elektronikus ügyintézés	2
Magánszemélyek részére letölthető formanyomtatvány elérhetősége	3
Adóalanyok köre	4
Kitöltési útmutató	4
Előlap	4
Beküldő adatai, nyilatkozattétel	4
Főlap	4
I. Adózó adatai	4
II. Kérelem	4
III. Adóigazolás kiállításának célja	4
IV. Az adóigazolás felhasználásának helye	4
V. Kifizető adatai	4
VI. Igazolás példányszáma	5
VII. Atvétel módja	5
VIII. Megjegyzés	5
IX. Aláírás, felelősségvállalás a kérelem valós tartalmáért	5
Kérelem benyújtását követő lépések	5

Elektronikus ügyintézés

Dorog Város Önkormányzati Adóhatósága az **Elektronikus Önkormányzat Portálon** (továbbiakban: E-Portál) keresztül biztosítja ügyfelei/adózói számára az elektronikus ügyintézéshez szükséges szolgáltatásokat. A Magyar Államkincstár által működtetett országos, egységes tájékoztatási felület bárki számára ingyenesen, korlátlanul hozzáférhető és egyértelmű információt biztosít valamennyi releváns, a helyiadó-kötelezettséghez kapcsolódó rendeleti tényállásról => <https://hukka.allamkincstar.gov.hu/>

Az adatbázisból megtudható, hogy működik-e a településen helyi adó, ha igen, milyen adómértékkel, és a rendelet milyen mentességi, kedvezményi szabályokat tartalmaz. Ezen adatbázis alapján az adóalanyok egyszerűen, több adminisztrációs lépést (telefonálást, levélírást, email-küldést, honlapok keresését) megspórolva, egy honlap megnyitásával birtokába juthatnak a szükséges információknak, így például, hogy terheli-e őket valamely helyi adóban kötelezettség bármely, az ingatlanuk fekvése vagy vállalkozási tevékenységük végzése szerint illetékes adóhatóság irányába vagy sem.

Az irányadó központi és helyi jogszabályokról <https://www.dorog.hu/content/9821-adougyintezes> olvashat. Az E-Portál működéséről itt <https://ohp-20.asp.lgov.hu/tajekoztato> olvashatnak részletesen.

A helyi adóügyek döntő többsége már személyes jelenlét nélkül is intézhető, mert az önkormányzatunknál létrejöttek a kapcsolattartás elektronikus csatornái. Erre az ASP adószakrendszer és az E-Portál felületén van mód. **Az E-Portál felületén az adózók ügyeket indíthatnak, bevallást, adatbejelentést tehetnek, lekérdezhetik ügyeiket, adószámláikat és elektronikus fizetést is teljesíthetnek.**

**MINDEN MAGÁNMSZEMÉLY ADÓZÓ SZÁMÁRA JAVASOLJUK, HOGY
VÁLASSZA AZ ELEKTRONIKUS KAPCSOLATTARTÁST HELYI
ADÓÜGYEKBE, ÍGY AZ ADATBEJELENTŐ LAP KITÖLTÉSE ÉS BEKÜLDÉSE
SORÁN IS!**

Ugyanis személyes megjelenés nélkül egyszerűbb, gyorsabb Dorogon az önkormányzati helyi adóügyek intézése. A gazdálkodó szervezeteknek és az egyéni vállalkozóknak kötelező az elektronikus ügyintézés, a magánszemélyek pedig szabadon dönthetnek, hogy élnek-e az elektronikus ügyintézés lehetőségével.

Az **elektronikus kapcsolattartási kötelezettség** azt jelenti, hogy az ügyfél iratait a tárhelyén keresztül vagy valamely elektronikus felület igénybevételevel (különbféle ASP űrlap nyomtatványok) juttatja el az önkormányzati adóhatósághoz és az adócsoport is ugyanilyen módon juttatja el az iratokat, döntéseket az adózónak/ügyfeleknek. Ezért aki köteles az elektronikus kapcsolattartásra, annak a NISZ Zrt. által biztosított tárhellyel (KÜNY-tárhely vagy cégkapu, esetleg hivatali kapu) rendelkeznie kell és **a jelzett E-Portálra bejelentkezéssel kell belépnie.**

Elektronikus kapcsolattartásra az e-ügyintézési jogszabályok alapján elsősorban a gazdálkodó szervezetek kötelezettek. Ide tartoznak a gazdasági társaságok, a szövetkezetek, az ügyvédi irodák, az egyéni cégek stb.; továbbá azok az egyesületek és az alapítványok, amelyek rendelkeznek adószámmal. Az e-ügyintézési jogszabályok az egyéni

vállalkozókat is gazdálkodónak tekintik, ezért ők is elektronikus kapcsolattartásra kötelezettek, nemcsak a vállalkozásukkal kapcsolatos ügyekben, hanem valamennyi helyi adóügyben.

Azok a magánszemélyek, akik nem kötelesek az elektronikus kapcsolattartásra, de rendelkeznek KÜNY-tárhellyel, az ún. **Rendelkezési Nyilvántartásban /RNY/ általános jelleggel hozzájárulhatnak az elektronikus kapcsolattartáshoz**. Ekkor a KÜNY-tárhelyet az ügyfél hivatalos elérhetőségeként kezeljük és az iratokat elsősorban oda postázzuk. Az elektronikus kapcsolattartással kapcsolatos rendelkezés /RNY/ az alábbi felületen tehető: [Rendelkezés Nyilvántartás](#)

Magánszemély ügyfél bármikor kérheti, hogy a hivatal vagy önkormányzat vele elektronikusan tartson kapcsolatot olyan ügyekben, amelyeknél az elektronikus kapcsolattartás lehetséges. Ilyen kérésnek kell tekinteni azt is, ha az ügyfél a helyi adóügyekben kérelmét eleve elektronikusan nyújtja be. (Pl.: E-Önkormányzat Portálról beküldött kérelem, bevallás, adatbejelentés, változásbejelentés stb. /Dáptv. 27. §/. Ha az ügyfél kezdeményezi az elektronikus kapcsolattartást, a kézbesítés következményei a konkrét ügyben ugyanazok, mintha a RNY-ben hozzájárult volt az elektronikus kapcsolattartáshoz.) EPapír szolgáltatás <https://epapir.gov.hu/> útján is érkezhettek.

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

Az ASP nyomtatványok esetében, az űrlapok első oldalán az **„Elektronikus kapcsolattartást engedélyezi?”** kérdésre az **„Engedélyezve”** jelölésre **szükséges kattintani!** Ha Ön így nyújtja be adatbejelentését, elektronikus úton kap megadott tárhelyére választ, vagy értesül a döntésről.

Elektronikus kapcsolattartást engedélyezi?

Engedélyezve ▼

Magánszemélyek használhatják a hivatal honlapjáról letölthető „Kérelem adóigazolás, adóhatósági bizonyítvány kiállítására” elnevezésű nyomtatványt, melyet a következő linken keresztül érhetnek el a „Kérelem adóhatósági igazoláshoz magánszemélyeknek” menüpontra kattintva: <https://www.dorog.hu/content/9825-adohatosagi-igazolas>

Ki jogosult adóigazolás, adóhatósági bizonyítvány kiadására vonatkozó kérelem benyújtására?

Az adózó vagy az adózó törvényes képviselője/ 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.

Mit kell tennie?

Az adózónak az adóigazolás, adóhatósági bizonyítvány kiállítása érdekében kérelmet kell benyújtania.

Kitöltési útmutató

ELŐLAP (Előző fejezet)

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 kapcsolattartás engedélyezése, előzmény információ)

Kérelem teljesítésére vonatkozó nyilatkozat

Az ügyfél döntése alapján lemondhat a fellebbezési jogáról, illetve megtagadhatja a nyilatkozattételt.

FŐLAP (Következő fejezet)

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

Itt szükséges kiválasztani a listából a felhasználás célját, illetve jelölhető ennek feltüntetése az igazoláson.

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 tölthető ki.

VI. Igazolás példányszáma

Az adóigazolás, adóhatósági bizonyítvány példányszámának megadása szükséges.

VII. Átvétel módja

Az adóigazolás, adóhatósági bizonyítvány kézbesítési módjának megadása szükséges. (Gazdálkodó szervezet - ideértve az egyéni vállalkozót is – részére kizárólag elektronikus úton kérhető)

VIII. Megjegyzés

Bármilyen egyéb információ megadása, mely az ügyintézéshez szükséges.

IX. Aláírás, felelősségvállalás a kérelem valós tartalmáért

Ez a blokk értelemszerűen töltendő ki.

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 teljesítenie.