



KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

ASP-ADÓ-MK JELŰ IFORM TÍPUSÚ ŰRLAPHOZ

MÉLTÁNYOSSÁGI KÉRELEM

Tisztelt Adózó!

Az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény *(továbbiakban: Itv.)* 29.§ (8) bekezdése értelmében **a gazdálkodó szervezetnek** az adóhatóságnál kezdeményezett fizetési könnyítésre *(részletfizetés, fizetési halasztás)* illetve mérséklésre irányuló eljárásért **10.000 forint eljárási illetéket kell a kérelem benyújtásával egyidejűleg megfizetni**, melyet Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzat 12001008-01510331-00500001 számú Eljárási illeték beszedési számlájára kell teljesíteni. Amennyiben, a kérelem mérséklésre, fizetési halasztásra és részletfizetésre is irányul, úgy az három külön eljárásnak minősül, ezért ilyen esetben 3 x 10 000 Ft illetéket, azaz 30 000 Ft-ot kell megfizetni.

Az Itv. 33.§ (2) bekezdése 23. pontja értelmében **magánszemélyek – ideértve az egyéni vállalkozókat is –** által kezdeményezett elsőfokú államigazgatási eljárás **illetékmentes**.

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)*

Kérelem űrlap

I. Kérelmező adatai:

Magánszemély kérelmező esetében:

A magánszemély adóalany azonosításához szükséges adatokat értelemszerűen kell kitölteni. Itt kell szerepeltetni a bevallás kitöltőjének nevét, születési nevét, anyja nevét, születési helyét, idejét, címét, levelezési címét, adóazonosító jelét, továbbá elérhetőségét is, mely, az adóhatóság részéről esetlegesen jelentkező vagy szükséges gyors kapcsolatfelvételt szolgálja (email címe, telefonszáma).



Nem magánszemély kérelmező esetében:

A nem magánszemély adóalany azonosításához szükséges adatokat értelemszerűen kell kitölteni. Itt kell szerepeltetni a kérelmező nevét, adószámát, székhelyét, levelezési címét, továbbá kérjük megadni a kérelmet kitöltő ügyintéző nevét, telefonos elérhetőségét is, mely, az adóhatóság részéről esetlegesen jelentkező vagy szükséges gyors kapcsolatfelvételt szolgálja.

II. Fizetési könnyítési kérelem:

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

4. Kérelem indokolása: 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, melyek befolyásolják a fizetőképességét. Ilyen meghatározó körülmények lehetnek lakáshitel visszafizetési nehézségek, közös háztartásban élők jövedelem kiesése, tartós betegségből származó jelentős többletköltségek, váratlan szükséges kiadások stb.

Gazdasági társaságok esetében részletesen leírva a fizetési nehézség kialakulásának körülményeit és okait, gazdálkodására vonatkozó meghatározó tényezőket, melyek befolyásolják a társaság likviditási helyzetét (pl. megrendelések, megbízások megszűnését, termelés visszaesését, technikai okokból történő bevétel kiesést, rendkívüli kiadásokat stb.). Részletezni kell a kialakult fizetési nehézség elhárítására tett intézkedéseket is. Az indoklásban hivatkozni kell, amennyiben egy későbbi gazdasági eseményből realizálódó bevétel biztosíthatja 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.)

Az önkormányzaton kívüli más nyilvántartó hatóságnál fennálló, lejárt esedékességű kötelezettségek kimutatása.

IV. Kérelmezővel közös háztartásban élők adatai

A magánszemély és az egyéni vállalkozó kérelmező esetében a kérelmezővel közös háztartásban élők azonosításához szükséges adatokat (neve, születési neve, anyja neve, születési helye, ideje, rokon kapcsolat, családi állapot, foglalkozása) szükséges feltüntetni.

V. Közös háztartás adatai

A magánszemély és egyéni vállalkozó kérelmező és vele közös háztartásban élők tulajdonában lévő ingatlanok felsorolása szükséges. A használat jogcíme lehet tulajdonos, albérlő, szívességi használó, családtag, stb.



VI. Jövedelem nyilatkozat a kérelem benyújtását megelőző egy hónap nettó jövedelméről

A magánszemély kérelmező illetve a vele közös háztartásban élők jövedelmével kapcsolatos adatokat kell feltüntetni. Amennyiben a kérelmezőnek van munkaviszonyból származó rendszeres, illetve mellékfoglalkozásból, vagy egyéb tevékenységből származó jövedelme, szükséges azt aktuális (vagy egy hónapnál nem régebbi) jövedelemigazolás becsatolásával alátámasztani. Az egyéb jövedelmek alátámasztásához az aktuális nyugdíj, GYED, GYES, munkanélküli segély vagy egyéb járadékfizetést igazoló szelvény, illetve az azt megállapító határozat csatolása szükséges. A kérelmezővel közös háztartásban élő személyek jövedelmeire vonatkozó adatok is hasonló módon alátámasztandóak.

Egyéni vállalkozó kérelmező esetében, amennyiben a kérelmezőnek van egyéb tevékenységből származó jövedelme, szükséges azt aktuális (vagy egy hónapnál nem régebbi) jövedelemigazolás becsatolásával alátámasztani. Az egyéb jövedelmek alátámasztásához szintén aktuális nyugdíj, GYED, GYES, munkanélküli segély vagy egyéb járadékfizetést igazoló szelvény, illetve az azt megállapító határozat csatolása szükséges. A kérelmezővel közös háztartásban élő személyek jövedelmeire vonatkozó adatok is hasonló módon alátámasztandóak.

VII. Vagyoni elemek adatai

A magánszemély és az egyéni vállalkozó kérelmező és a vele közös háztartásban élők tulajdonában lévő ingatlanok, közúti-, víz-, légitárművek, továbbá a bankszámlák, értékpapírok, részesedése, vagyoni értéket megtestesítő tagságok, üzletrészek adatait kérjük megadni.

A 2. pontban a kérelmező valamennyi bankszámláját és azok legutolsó egyenlegét kell szerepeltetni.

Amennyiben a kérelmezőnek harmadik személlyel szemben követelése áll fenn az 5.1. pontban az összeg megadásával kell feltüntetnie.

VIII. Vagyonelemek terhei, felajánlott biztosítékok

Gazdasági társaságok esetében a kérelmezőnek a fizetési könnyítés fedezeteként felajánlott biztosítékokat kell felsorolni, mely lehet gépjármű, nagyobb értékű ingóság, gép, berendezés, melyeknek forgalmi értéke egyenként vagy összességében arányban áll a tartozás összegével. Amennyiben ilyen jellegű ingóság nincs a gazdasági társaság tulajdonában, illetve annak értéke nem áll arányban a tartozás összegével ezen túlmenően ingatlan tulajdont, tulajdonrészt is meg lehet jelölni fedezetként. A felajánlott ingóság vagy ingatlan esetében mindig meg kell jelölni annak becsült forgalmi értékét. A felajánlott ingóságot vagy ingatlant az adóhatóság megvizsgálja és dönt értékének, esetleges bejegyzett terheinek függvényében fedezetként történő elfogadásáról.

Kizárólag 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.

X. Közös háztartásban élők havi kiadásai

A magánszemély és az egyéni vállalkozó kérelmező és a vele közös háztartásban élők vonatkozásában a VI. pontban felsorolt jövedelmeket (közös háztartást) terhelő lakásfenntartással kapcsolatos kiadásokat összesítetten kell feltüntetni. A kiadások alátámasztására közüzemi számlák becsatolása szükséges.

XI. Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a bevallásban közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

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 képviselői keretében eljárhat. Ügyfélkapuval rendelkező adózóink számára a kérelem benyújtása elektronikus úton is teljesíthető.

Felhívjuk a T. Adózóink figyelmét, hogy magánszemélyek, és egyéni vállalkozók esetében a méltányossági kérelem adatlapokhoz **minden esetben csatolni kell** a jövedelmi adatok alátámasztásához szükséges jövedelemigazolást, nyugdíj, GYED, GYES, munkanélküli segély vagy egyéb járadékfizetést igazoló szelvényt, valamint a lakásfenntartással kapcsolatos kiadásokat alátámasztó közüzemi számlák másolatát. Ezek alapján válik lehetővé az adózó vagyoni helyzetének komplex vizsgálata és a kérelem megalapozott elbírálása.

Gazdasági társaságok esetében a méltányossági kérelem adatlapokhoz minden esetben csatolni kell a tárgyévét megelőző időszakra vonatkozó mérleget és eredmény kimutatást, valamint az aktuális időszakra vonatkozó – rendelkezésre álló legutolsó – mérleget és eredmény kimutatást! Az adatlapok adattartalma és a csatolt mérleg és eredmény kimutatás alapján lehetővé válik az adózó vagyoni helyzetének komplex vizsgálata és a kérelem megalapozott elbírálása.

Az adatlapok hiányos benyújtása esetén az adóhatóság a tényállás tisztázása érdekében hiánypótlásra szólítja fel az ügyfelet az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény (továbbiakban: *Air.*) 47. § -a alapján, ha a kérelem a jogszabályban foglalt követelményeknek nem felel meg, vagy megfelel, de a tényállás tisztázása során felmerült új adatra tekintettel az szükséges.



Ha az ügyfél a kérelmére indult eljárásban a hatóság felhívására nem nyilatkozik, a hiánypótlási kötelezettségét nem teljesíti, és ennek hiányában a kérelem nem bírálható el az Air. 49. § b) pontja értelmében a hatóság megszünteti az eljárást.

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.

Amennyiben a méltányossági kérelemmel kapcsolatban kérdése merülne fel, kérem keresse a Közigazgatási és Hatósági Iroda ügyintézőjét a 296-1400 telefonszámon vagy ügyfélfogadási időben személyesen a Közigazgatási és Hatósági Iroda (1181 Budapest, Városház utca 16.) hivatali helyiségében.

Továbbá időpont foglalásra is van lehetőség honlapunkon: <https://www.bp18.hu/polgarmesteri-hivatal/idopont-foglalas>