

Méltányossági, fizetési könnyítés kérelem

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, amely irányulhat fizetési könnyítésre, vagy adómérséklésre.

Jogosultak köre

Az adózó vagy az adózó törvényes képviselője vagy állandó meghatalmazottja.

Mit kell tennie

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 ellehetetleníté**. Az adóhatóság a mérséklést az adó tartozás egy részének megfizetéséhez kötheti.

Magánszemély esetén a kérelem benyújtható az adóhatóság által rendszeresített [„Adatlap magánszemély adómérséklésre irányuló kérelmének elbírálásához”](#), illetve [„Adatlap magánszemély fizetési könnyítésre \(fizetéshalasztás, részletfizetés\) irányuló kérelmének elbírálásához”](#) elnevezésű PDF formátumú papíralapú nyomtatványokon **postai úton**, illetve **személyesen az önkormányzati adóhatóságnál**.

Papíralapú nyomtatványt az Elektronikus ügyintézésre nem kötelezett adózók nyújthatják be:

- természetes személy,
- lakásszövetkezet, adószámmal nem rendelkező egyesület és alapítvány,
- 2021-ben 1.004.400,- 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 - KAÜ azonostást követően - a kérelem elektronikusan nyújtható be az **E-Önkormányzati Portálon** keresztül 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 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

résztevőkkel. Az adóhatóság elektronikus úton tart kapcsolatot azzal az adózóval, aki (amely) az Eüsztv. alapján elektronikus ügyintézésre köteles.

Határidők

Az adóhatóság a kérelem beérkezésétől számított **30 napon** belül bírálja el a fizetési kedvezményekre vonatkozó kérelmet.

Benyújtandó dokumentumok

Elektronikusan benyújtható űrlap, kitöltési útmutató elérhetősége:

Az elektronikusan benyújtható űrlap az **E-Önkormányzati Portálon** került publikálásra. A portálra való belépés és az "Ügyindítás" gombra kattintás után az űrlapkeresőbe írja be az űrlap nevét (*Méltányossági, fizetési könnyítés kérelem*), vagy az "Ágazat"-nál válassza ki a "Adóügy" lehetőséget, valamint az "Ügytípus"-nál az "általános adónyomtatványok" lehetőséget!

A talált űrlapok listájából a megfelelő űrlap "Online kitöltés" gombjára kattintva töltődik be a kívánt űrlap.

Magánszemély és egyéni vállalkozó esetén

- 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 kérelem elbírálásánál figyelembe kíván 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.

Fizetési kötelezettség

Az eljárás díj-, illeték- és költségmentes.

Eljáró szerv

Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal Adóhatósága

Felettes szerv/jogorvoslat

Pest Vármegyei Kormányhivatal, 1052 Budapest, Városház u. 7.

Kapcsolódó nyomtatványok

meghatalmazás

Vonatkozó jogszabályok

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

Fogalmak

adó tartozás: az esedékességkor meg nem fizetett adó és a jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatás,

adós: az adózó, az adó megfizetésére kötelezett személy, továbbá a pénzfizetésre vagy a meghatározott cselekmény végrehajtására, tűrésére vagy abbahagyására kötelezett személy,
köztartozás:

- a) törvényben meghatározott, az államháztartás alrendszerének költségvetéseiből ellátandó feladatok fedezetére előírt fizetési kötelezettség, amelynek megállapítása, ellenőrzése, behajtása bíróság vagy közigazgatási szerv hatáskörébe tartozik,
- b) a köztisztviselő működésének fedezetére törvényben előírt fizetési kötelezettség, feltéve, hogy azt önkéntesen az esedékességkor nem teljesítették,
- c) az államháztartás alrendszerének költségvetése terhére jogosulatlanul igénybe vett vagy rendeltetésétől eltérően felhasznált támogatás és járuléka, amelyek megfizetését az arra hatáskörrel rendelkező szerv elrendeli, és azt a kötelezett az előírt határidőig nem teljesíti és amelyre az állami adó- és vámhatóság a támogatás visszafizetéséről rendelkező szerv megkeresésére a költségvetési támogatás visszatartási jogát e tartozások tekintetében is gyakorolja

fizetési kedvezmény: fizetési könnyítés, illetve mérséklés;

fizetési könnyítés: fizetési halasztás, illetve részletfizetés;

tartozás: az esedékesség időpontjáig meg nem fizetett adó, vám, az általános közigazgatási rendtartás alapján végrehajtásra átadott fizetési kötelezettség, adók módjára behajtandó köztartozás, valamint a jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatás.

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ A MÉLTÁNYOSSÁGI, FIZETÉSI KÖNNYÍTÉS KÉRELEM NYOMTATVÁNYHOZ

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 tárgyét 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.