

Túlfizetés átvezetési és visszatérítési kérelem

Akkor keletkezik túlfizetés az adózó adószámláján, mikor az adózó fizetési kötelezettségénél nagyobb összegű adót fizet, vagy fizetett be, illetve visszamenőlegesen adójóváírásra, törlésre került sor, esetleg téves befizetést teljesített. Ha az adott adónem tekintetében az adózónak fizetési kötelezettségét meghaladó összeg áll az adószámlán a rendelkezésére (a továbbiakban: túlfizetés), az adóhatóság a túlfizetés összegét kérelemre az adózó által megjelölt adónemre, fizetési kötelezettségre, tételes elszámolású fizetési kötelezettség esetében a konkrét fizetési kötelezettségre számolja el.

Jogosultak köre

Az adózó vagy az adózó törvényes képviselője vagy állandó meghatalmazottja.

Mit kell tennie

Ha az adózónak adótartozása nincs, és bejelentési/bevallási/adatbejelentési kötelezettségeinek eleget tett, rendelkezhet a fennmaradó összeg visszatérítéséről vagy más hatóságnál nyilvántartott köztartozásra történő átvezetéséről. **Rendelkezés hiányában az adóhatóság a túlfizetést a később esedékes adó kiegyenlítésére számolja el. Az adóhatóság a fennmaradó összeget csak akkor térítheti vissza, ha a befizetőnek nincs általa nyilvántartott, adók módjára behajtandó köztartozása.**

Tartozás fennállása esetén a túlfizetés nem igényelhető vissza, a tartozás erejéig kerül elszámolásra és átutalásra az adott számlára.

Az adó visszaigénylését, vagy az átvezetését az önkormányzati adóhatóságnál erre a célra rendszeresített nyomtatványokon lehet megtenni. **A túlfizetés visszatérítésének feltétele az adózó nyilatkozata**, hogy más adóhatóságnál (pl. NAV) nem áll fenn köztartozása. A túlfizetés utalását a magánszemély adózó kérheti bankszámlájára vagy lakcímére.

Gazdálkodó szervezetek **csak a bejelentett bankszámlájukra** igényelhetik vissza túlfizetésüket.

Egyéni vállalkozó a szünetelés időtartama alatt a túlfizetés visszatérítését nem kérheti.

A kérelem benyújtható az adóhatóság által rendszeresített [„Nyilatkozat és kérelem helyi adótúlfizetés visszaigényléséhez”](#) elnevezésű PDF formátumú papíralapú nyomtatványon **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 árbevételt 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 azonosítást 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-TUL** jelű

„Túlfizetés átvezetési és visszatérítési 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 résztvevőkkel. Az adóhatóság elektronikus úton tart kapcsolatot azzal az adózóval, aki (amely) az Eüsztv. alapján elektronikus ügyintézésre köteles.

Határidők

A kérelem beérkezésének napjától, de legkorábban az esedékességtől számított harminc napon belül kell kiutalni a túlfizetést.

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 (*Túlfizetés átvezetési és visszatérítési 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.

Fizetési kötelezettség

Az eljárás díj-, illeték- és költségmentes.

Eljáró szerv

Szentmártonkátai Közös Önkormányzati Hivatal Adóhatósága

Felettes szerv/jogorvoslat

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

Kapcsolódó nyomtatványok

meghatalmazás

Vonatkozó jogszabályok

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

Fogalmak

adószámla: az állami adó- és vámhatóság, illetve az önkormányzati adóhatóság által vezetett, az adózói fizetési kötelezettség és költségvetési támogatási igény, valamint az azokkal összefüggő pénzforgalom tételes, illetve egyenleg szintű kimutatására szolgáló nyilvántartás.

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ TÚLFIZETÉS ÁTVEZETÉSI ÉS VISSZATÉRÍTÉSI 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. Túlfizetés

Itt kell kiválasztani, hogy melyik számlán áll fenn túlfizetése és az milyen összegben.

III. Az adózó kérelme

Itt kell kiválasztani a felsorolt lehetőségek közül, hogy az adózó hogyan rendelkezik a túlfizetés

összegéről.

Nyilatkozom, hogy más adóhatóságnál lejárt esedékességű tartozással: a legördülő menüből kell kiválasztani az adózóra vonatkozót.

IV. Túlfizetés átvezetésére vonatkozó adatok

Túlfizetés más adónemre történő átvezetése esetén itt kell kiválasztani, hogy melyik számlára és milyen összegben kéri átvezetni azt.

V. Más hatóságnál nyilvántartott lejárt esedékességű köztartozás kiegyenlítésére vonatkozó adatok

Amennyiben az adózónak van köztartozása, akkor a táblázat megfelelő mezőinek kitöltésével kell megadni, hogy mely szervezet, melyik számláján, milyen összegben áll fenn a tartozás.

VI. Visszatérítésre vonatkozó adatok

A túlfizetés visszatérítése esetén a magánszemély adózó kérheti azt bankszámlájára vagy lakcímére. Gazdálkodó szervezeteknél csak a bejelentett bankszámlájukra teljesíthető a kiutalás.

VII. Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a kérelemben közölt adatok a valóságnak megfelelnek:

Helyiség, dátum. Amennyiben nem elektronikusan nyújtja be a kérelmét, úgy ügyeljen rá, hogy **a kérelem aláírás nélkül érvénytelen.**