

KÉRELEM **adóelfüggesztésre**

A helyi adókról szóló 1990 évi C. törvény 14/A. § (1) bekezdése szerint az a 65. életévét betöltött, vagy életkorától függetlenül a megváltozott munkaképességű személyek ellátásaiban részesülő magánszemély, aki egyedül vagy kizárólag ugyanezen feltételeknek megfelelő hozzátartozójával él, a lakcímnnyilvántartás szerint és ténylegesen (életvitelszerűen) is lakóhelyeül szolgáló lakása utáni építményadó-fizetési kötelezettségét illetően adóelfüggesztés iránti kérelemmel élhet az adóhatóság felé.

Az adóelfüggesztés időszaka alatt az adót nem kell megfizetni, az egyébként esedékessé váló adó után azonban az adóhatóság az esedékesség napjától az adóelfüggesztés megszűnése napjáig terjedően a mindenkori jegybanki alapkamat mértékével egyező mértékű kamatot számít fel. A kamatot a késedelmipótlék-számítással azonos módon kell számítani. Az adóelfüggesztés az adóév első napjától, annak (3) bekezdés szerinti megszűnése napjáig tart. Az arra jogosult adózó az adóelfüggesztés iránti kérelmét legkésőbb az adóelfüggesztés időszaka első adóévének január 15. napjáig nyújthatja be az adóhatóságnál. Az ezen időpontot követően beérkezett kérelmeket az adóhatóság az adóévet követő év első napjától veszi figyelembe.

(2) Az adóhatóság az adóelfüggesztésre jogosultnak az adóelfüggesztés iránti kérelmét nyilvántartásba veszi. Az adóhatóság az adóelfüggesztés időtartama alatt évente az éves adóról határozatot hoz, amely tartalmazza az adóelfüggesztéssel kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket.

(3) Az adóelfüggesztés megszűnik a lakás elidegenítése, az ingatlan-nyilvántartásban bejegyzéssel létrejövő vagyoni értékű jog alapítása esetén az átruházásról (alapításról) szóló szerződés ingatlanügyi hatósághoz való benyújtásának napjával, az adózó halálával a hagyatékátadó végzés jogerőre emelkedése napjával, az adóelfüggesztés iránti kérelem írásban történő visszavonása esetén a visszavonás bejelentésének napjával. A megszűnés tényét a kötelezett a megszűnés napjától számított 8 napon belül bejelenti az adóhatóságnak. Az adóhatóság az adóelfüggesztés időtartamára eső, esedékessé vált adó és annak kamatai megfizetéséről az adóelfüggesztés megszűnését követően határozatot hoz.

(4) A (3) bekezdés alkalmazásában kötelezettnek minősül a lakástulajdon, illetőleg a tulajdoni hányad elidegenítése, a vagyoni értékű jog alapítása esetén a jelzálogjoggal biztosított követelés erejéig a tulajdonjogot (vagyoni értékű jogot) szerző fél, a megszerzett tulajdoni hányada, illetőleg vagyoni értékű jog értékének arányában, az azon felüli követelést illetően az adóelfüggesztési jog jogosultja; az adóelfüggesztési jog jogosultjának halála esetén a lakás örököse, a megszerzett tulajdoni hányada arányában; az adóelfüggesztés iránti igény visszavonása esetén az adóelfüggesztési jog jogosultja. Amennyiben a lakás örököse az (1) bekezdés szerinti feltételeknek megfelel - legkésőbb a (3) bekezdés szerinti határozat jogerőre emelkedéséig - kérheti az adóelfüggesztést az örökhagyó halála előtti időszakra jutó, korábban felfüggesztett adóra is, feltéve, ha az arra a lakásra vonatkozott, amelyben az örökös a lakcímbjelentés szabályai szerint és ténylegesen (életvitelszerűen) is él.

(5) Az (1) bekezdésben foglalt feltételeknek való megfelelés esetén az adóhatóság minden adóév február 15-éig az adóévre előírt adóról szóló határozattal megkeresi az ingatlanügyi hatóságot a tárgyévi adóösszeg és annak e törvény szerinti kamatai jelzálogjog keretén belül történő feljegyzése iránt. Az ingatlanügyi hatóság a megkeresés alapján soron kívül bejegyzi a jelzálogot az ingatlan-nyilvántartásba. Ha a kötelezett a felfüggesztett adót és annak kamatát megfizette, az adóhatóság haladéktalanul intézkedik a jelzálogjog törlése iránt.

(6) E § alkalmazásában a vagyoni értékű jog értékét az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény 72. §-ának figyelembevételével kell megállapítani.

Jogszabályi háttér

- A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény, 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,
- 2023. évi CIII. törvény a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól,

Eljárás díja: az adófelfüggesztési kérelem benyújtásával kapcsolatos eljárás az ügyfél/adózó számára díj, illeték és költségmentes.

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

Az iFORM űrlapkitöltő kezelőfelülete alapvetően két mindig látható és elérhető részből áll, amelyet számos egyedi felugró ablak egészít ki az adott művelet elvégzését segítő funkciókkal, sűgóval, kitöltési útmutatóval.

A kezelőfelület minden esetben elérhető rész és funkciója a következő:

- eszköztár: a képernyő felső részén egy sorban elhelyezett egyedi ikonok és nyomógombok sorozata, • űrlap vizuális megjelenítése: itt láthatjuk és tölthetjük ki az űrlapot mezőről mezőre haladva, az eszköztár igény szerinti felhasználásával.

1. ESZKÖZTÁR Az eszköztáron belül általában az alábbi funkciók érhetők el, balról jobbra a következő sorrendben: 1. Fejezetválasztó 2. Ellenőrzések listája 3. További műveletek: Ellenőrzések futtatása, Letöltések, Adat XML feltöltése, Az űrlap beküldése, Űrlap mentése, Törzsadatok, Tevékenységnapló, Sűgó, Névjegy

1.1. Fejezetválasztó

Egyszerre a képernyőn mindig egyetlen fejezet látszik. Az Előző fejezet és Következő fejezet gombok segítségével lehet az aktuálisat követő, illetve megelőző fejezetre váltani. A fejezetek menüszerű áttekintése a Fejezetek lenyíló menü segítségével hívható elő és ezzel az egyes fejezetek áttekintésén túl tetszőleges fejezetre lehet váltani.

1.2. Ellenőrzések listája

Amennyiben az űrlapon belül az üzemeltetők definiáltak ellenőrzéseket, akkor az ellenőrzési szabályok itt tekinthetők meg. Az ellenőrzések megtekintése ablak az űrlapon belül definiált aktív ellenőrzések számát (pl. „Ellenőrzések: 71 db”) és az ellenőrzendő rovatokat mutatja meg.

Az ellenőrzési lista végén elérhető funkciók:

Mentés PDF-be, amellyel az ellenőrzési lista (a táblázat adatainak) exportálása PDF formátumú állományba történik és letölthető a számítógépre.

Bezár Ellenőrzési lista ablak bezárása (az ablak jobb felső sarkában megjelenő X-re kattintva is bezárható).

1.3. További műveletek

Ellenőrzések futtatása a javítandó hibákat mutatja meg. Hibátlan űrlap esetén egy üzenetben visszajelzést kap, hibás űrlap esetén az ellenőrzés eredményeként talált hibákat hibalistában gyűjti össze. Ha az ellenőrzés lefuttatása már megtörtént, akkor a hibalista tekinthető meg.

Ugrás a hibához: A hibalistán szereplő hibák alapján a hiba forrásmezőjéhez navigálhat, ahol a javítás szükséges.

Ellenőrzések újrafuttatása: Az ablak elhagyása, bezárása nélkül meghívható az ellenőrzés futtatása az „Ellenőrzések újrafuttatása” gomb segítségével, ellenőrizve, hogy az Ön által végzett javítás(ok) után az ellenőrzés talál-e további hibát, az ellenőrzés eredménye automatikusan frissül a táblázatban.

Mentés PDF-be: Ezzel a funkcióval PDF fájl formájában is megtekintheti és kinyomtathatja az ellenőrzés során készült hibalistát. Megindokolható hiba indoklásának megadása Megindokolható hiba esetén megadhatja a hiba indoklását. Az „INDOKLÁS MEGADÁSA” gombra kell kattintani, majd a hiba alatt megjelenő szövegbeviteli mezőben meg kell adni az indoklás szövegét.

Bezár Ellenőrzési lista ablak bezárása (az ablak jobb felső sarkában megjelenő X-re kattintva is bezárható).

Letöltések: a letöltésnek két lehetséges módja van. PDF formátumban kigenerálható a teljes űrlap és gépi feldolgozásra az űrlap adatai egy speciális XML típusú fájlformátumban tölthetők le.

Letöltés PDF-be: Az IFORM Űrlapkitöltő létrehozza az űrlap aktuális állapotát tartalmazó PDF állományt, majd ezt letöltésre felajánlja.

Letöltés XML-be: Az IFORM Űrlapkitöltő összegyűjti az űrlapba Ön által beírt valamennyi adatot, az esetleg azokból további számításokkal együtt, és ezek felhasználásával egy gépi feldolgozásra alkalmas, úgynevezett XML fájl állít elő, majd ezt letöltésre felajánlja.

Adat XML feltöltése: az űrlapot egy korábban kiexportált adat XML feltöltésével is van lehetőség kitölteni. A gombra kattintás után a megjelenített fájlrendszer tallózó ablakban ki kell választani a betöltendő állományt. A rendszer beolvassa a kiválasztott állományt, a benne szereplő adatokat az űrlap megfelelő részeinek kitöltésére használja. Ha az adott űrlap az importálás előtt már kitöltés alatt állt, az importálás során ezek az adatok elvesznek, a rendszer minden módosítható mező tartalmát felülírja. A rendszer az importálást követően frissíti a számított mezőket.

Az űrlap beküldése: a beküldés gombra kattintva véglegesíthető az űrlap.

Az űrlap mentése: a szerveroldalon elmentheti az űrlap aktuális állapotát, és később innen folytathatja, amennyiben a tároláshoz hozzájárul. Az Űrlapkitöltő eszköztárában a “Mentés” gombra kell kattintani. A rendszer elmenti az űrlap aktuális állapotát. A rendszer a mentés sikertelensége esetén hibajelzést ad, sikeressége esetén pedig nyugtázás formájában tájékoztat.

Törzsadatok: Az űrlapkitöltő lehetőséget biztosít célszerűen kialakított űrlapok esetén arra, hogy a hivatalos ügyintézésben gyakran használt személyes adatokat (név, cím, adóazonosító jel, születési hely és idő stb.) a rendszerrel megjegyeztessen és azokat néhány kattintással egyszerre beírjon a megfelelő rovatokba. Ehhez az űrlapkitöltő eszköztárában a „Törzsadatok” gombra megnyíló törzsadat kezelő képernyőcsoportot kell használni. 4 féle törzsadat bejegyzésre van lehetőség: • magánszemély, • egyéni vállalkozó • cég • adótanácsadó. Új bejegyzés rögzítéséhez az ikonnal jelölt gombot kell megnyomni, és értelemszerűen követni a választási lehetőségeket.

Tevékenységnapló: az Űrlapkitöltőben elvégzett tevékenységek lekérdezésére szolgáló felület, amely az űrlapkitöltő alkalmazás egy speciális üzemmódjában érhető el. Az eszköztárban lévő tevékenységnapló gomb használatával megjelenő felületen kérhetők le az adott űrlapon a felhasználó által elvégzett tevékenységek, műveletek.

Súgó: az eszköztárban lévő, vagy a súgó- és/vagy kitöltés útmutató hivatkozással ellátott mezők mellett megjelenő súgó gombok megnyomásával a kitöltőn belül önálló ablakban segítséget kaphat az űrlap kitöltéséhez, a kérdések értelmezéséhez. A súgó és a kitöltési útmutató ugyanabban az ablakban érhető el, külön lapokon, amelyeket a kiválasztó füleiken szereplő szövegek („Súgó”, „Kitöltési útmutató”, és „iFORM súgó”) alapján azonosíthat.

Névjegy: Az iFORM Űrlapkitöltő névjegye és aktuális verziójának megjelenítésére szolgál.

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.

Eljárás módja az ügyindításkor az mezőben ki kellett választani, hogy Saját nevében vagy Meghatalmazottként/képviselőként kívánja benyújtani az elektronikus űrlapot. „Moghatalmazott?” kérdésre az ügyindításkor megadottal összhangban kell válaszolni.

Előzmény kérdésre a korábbi irat iktatószámát, illetve egyéb adatokat adhat meg.

2. FŐLAP KÉRELEM

I. Adófelfüggesztés: Az igény érvényesítése vagy megszüntetése mellett az adónemet lehet kiválasztani.

II. Ingatlan: Az építmény címét és helyrajzszámát kell megadni.

III. Adóalany: a betétlapon szereplő adóösszeget emeli át a program.

IV. Bevallás benyújtójával közös háztartásban élő személy(ek) adatai: A jelölőnégyzetbe kattintva a személyes adatok kitölthetővé válnak.

V. Felelőség vállalási nyilatkozat

Ebben a pontban az űrlap kitöltési helyének, időpontjának, valamint meghatalmazási adatok megadása történik. Az űrlap hitelesítése bejelentkezés alapján az űrlap beküldésekor történik.