

TÁJÉKOZTATÓ A JOGORVOSLATI HATÁRIDŐKRŐL

Az alábbi ismertetővel segítséget kívánunk nyújtani ügyfeleinknek arra az esetre, ha az aktuális jogorvoslati határidőn belül nem kapnak személyes konzultációra időpontot irodánkba.

1) Mit tegyünk, ha megkapjuk a jegyzőkönyvet?

Rövid ismertető a jegyzőkönyvről:

Az adóhatóság az ellenőrzés megállapításait – az ellenőrzés módját, a vizsgálat során bizonyítékként felhasznált tényeket, körülményeket, illetve nyilatkozatokat, valamint az ezekre alapozva megállapított adóhiányt – jegyzőkönyvbe foglalja. Az ellenőrzés a jegyzőkönyv átvételével lezárul.

A jegyzőkönyv átvételétől (személyes átvétel vagy postai kézbesítés) számított **15 napon belül** joga van a jegyzőkönyvi megállapításokra illeték megfizetése nélkül ÉSZREVÉTEL-t tenni, amelyben előadhatja a megállapítással kapcsolatos kifogásait.

Minden jegyzőkönyvre célszerű legalább egy rövid észrevételt beadni, melyet majd – a személyes konzultáció és a jegyzőkönyvi megállapítások megvizsgálása után – az adószakértő méltányolható időn belül egy másik beadványban (*észrevétel kiegészítés* formájában) részletesen kiegészít. A rövid észrevétel benyújtásának lényege – attól függetlenül, hogy még nem tudja érdemben indokolni – a 15 napos észrevételezési határidő elmulasztásának elkerülése.

Az észrevételt a jegyzőkönyv átvételétől (személyes átvétel vagy postai kézbesítés) számított 15 napon belül kell benyújtani a jegyzőkönyvet készítő adóhatósághoz. Az a nap, amelyiken a jegyzőkönyvet átvettük, nem számít bele a határidőbe, azaz a 15 napos határidő első napja a jegyzőkönyv átvételét követő nap, tehát postára adni legkésőbb a kézbesítést követő 15. napon – ha az munkaszüneti napra esik, az azt követő munkanapon – lehet.

Minta:

A rövid észrevétel megszövegezéséhez egy kitölthető mintát is melléltünk (1. sz. melléklet). A mintán a pontozott szövegrész helyére a zárójelben piros színnel megjelölt adatokat kell beírni annak megfelelően, hogy magánszemélyként, egyéni vállalkozóként vagy társaság nevében nyújtja be az észrevételt.

A pontozott rész kitöltése és a piros szöveg kitörlése után a minta kinyomtatható.

Teendők a jegyzőkönyv átvételekor

1. Jegyezzük fel a jegyzőkönyvre az átvétel (személyes átvétel vagy postai kézbesítés) dátumát. Ez rendkívül fontos, mert az észrevételezési határidőt (15 nap) ettől a naptól kell számolni.
2. A mellékelt minta segítségével készítse el a rövid észrevételt 3 példányban.
3. Mindegyik példányt írja alá /ha cég képviselőjében adja be, akkor cégszerűen/.
4. Az észrevétel két példányát (átvételtől számítva legkésőbb a 15. napon):
 - a jegyzőkönyvet készítő adóhatóságnak (amelyik küldte a jegyzőkönyvet) címezve,
 - ajánlott és
 - tértivevényes küldeménykéntadja postára.
5. A harmadik példányt őrizze meg.

2) Mit tegyünk, ha megkapjuk a határozatot?

Rövid ismertető a határozatról:

Az adóhatóság a jegyzőkönyvben tett megállapításokat alapul véve határozatot hoz, amelyben megállapítja az adóhiány, az adóbírság, valamint a késedelmi pótlék összegét, s felszólít arra, hogy fizesse be azokat a megadott számlákra.

A határozattal szemben a kézbesítéstől számított **15 napon belül**, utólagos adómegállapítás esetén pedig **30 napon belül** FELLEBBEZÉS-sel élhet. /A fellebbezési határidőről az adóhatóság a határozat a rendelkező részében tájékoztat./ Az a nap, amelyiken a határozatot átvettük, nem számít bele a határidőbe, azaz a 15 vagy 30 napos határidő első napja a határozat átvételét követő nap, tehát postára adni legkésőbb a kézbesítést követő 15. illetve 30. napon – ha az munkaszüneti napra esik, az azt követő munkanapon – lehet.

Amennyiben a fellebbezési határidőn (15, illetve 30 napon) belül nem kap időpontot Irodánktól – s így nem tudja érdemben kifogásolni a határozatot – célszerű egy rövid fellebbezést benyújtani az adóhatósághoz. Ezt követően az adószakértő méltányolható időn belül *fellebbezés kiegészítés* formájában részletesen indokolja az Ön által beadott fellebbezést.

Fellebbezés hiányában a fellebbezési határidőt követő 16. illetve 31. napon jogerőssé válik a határozat, és így végrehajthatóvá válik.

Minta:

A rövid fellebbezés megszövegezéséhez egy kitölthető mintát is melléeltünk. (2. sz. melléklet).

A mintán a pontozott szövegrész helyére a zárójelben piros színnel megjelölt adatokat írja be annak megfelelően, hogy magánszemélyként, egyéni vállalkozóként vagy társaság nevében

nyújtja be a fellebbezést.

A pontozott rész kitöltése és a piros szöveg kitörlése után a minta kinyomtatható.

Teendők a határozat átvételekor

- 1 Jegyezzük fel a határozatra az átvétel (személyes átvétel vagy postai kézbesítés) dátumát. Ez rendkívül fontos, mert a fellebbezési határidőt (15 vagy 30 nap) ettől az időponttól kell számolni.
- 2 A mellékelt minta segítségével 3 példányban készítse el a rövid fellebbezést.
- 3 Mindegyik példányt írja alá /ha cég nevében adja be, akkor cégszerűen/.
- 4 Nézzük meg a határozatban – az indokolás rész előtt –, hogy melyik szervnek kell címezni a fellebbezést. (A fellebbezésünket azért kell ugyanoda küldeni, mint amelyik meghozta a határozatot, mert az küldi meg a fellebbezésünket elbíráló, másodfokú szervhez.)
5. A fellebbezés két példányát 15, illetve 30 napon belül (az átvételtől számítva legkésőbb a 15. illetve 30. napon):
 - a határozatot hozó adóhatóságnak címezve (amennyiben nem jelöli a postacímet, akkor azt a határozat lapjainak alján megtaláljuk),
 - ajánlott és
 - tértivevényes küldeménykéntadja postára.
6. A fellebbezési illetéket elég, ha csak az illeték megfizetésére felszólító határozat kézhezvétele után fizeti meg.
7. A harmadik példányt őrizze meg.

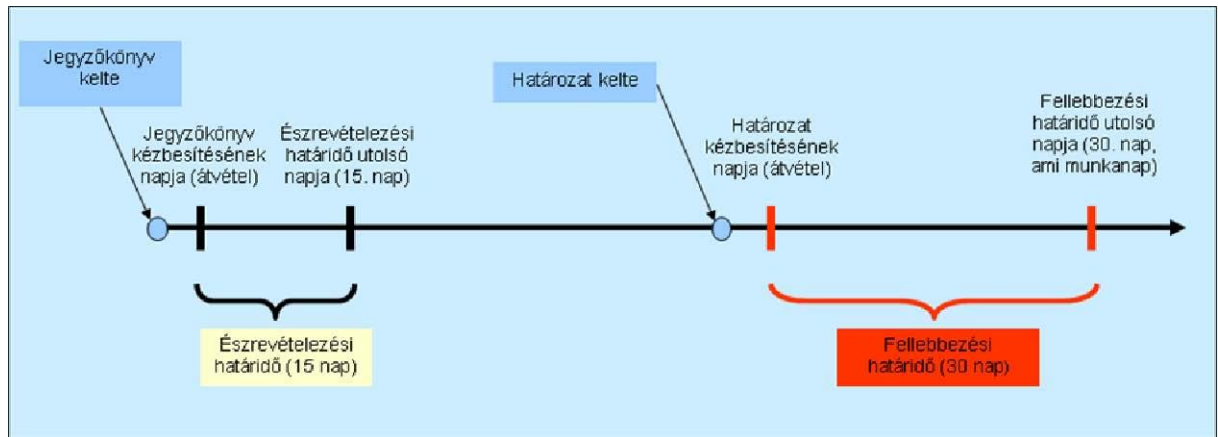
Fontos: Amennyiben az adóhatóság szerint valószínűsíthető, hogy a követelés későbbi kielégítése – tehát az adótartozás megfizetése – veszélyben van, az adóhatóság a határozat meghozatalával egyidejűleg – tehát még mielőtt Ön a határozatot átvinné – biztosítási intézkedést rendelhet el.

A biztosítási intézkedés keretében az adóhatóság:

- zárolhatja a bankszámlákat,
- lefoglalhatja az ingó vagyontárgyakat és az üzletrészt, ezen felül
- zár alá veheti az ingatlanokat (amit bejegyeznek az ingatlan-nyilvántartásba).

Határidők számítása

A határidők helyes értelmezése, illetve számítása érdekében az alábbi rajz segítségével bemutatjuk, illetve megjelöljük Önnek azokat a napokat, amelyektől kezdődően a határidőket számolni kell:



Példa:

Ha a fellebbezési határidő 30 nap és

- a *határozat átvételének napja: 2015. április 1.*,
akkor az
- ezt követő nap a *határidő első napja: 2015. április 2.*,
- a *határidő utolsó napja (30. nap) pedig: 2015. május 1.*
- de mivel május 1. munkaszüneti nap, a következő munkanap lesz az a nap, amikor még postára adható a fellebbezés: **2015. május 4.**

Kelt: Budapest, 2015. március 2.

Vadász Iván
adószakértő