

Az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal elnökének
7004/2008. (AEÉ 7.) APEH irányelve
az adóhatósági iratok kézbesítéséről

A postai szolgáltatások ellátásáról és minőségi követelményeiről szóló 79/2004. (IV.19.) Korm. rendelet (továbbiakban: Rendelet), valamint az adózás rendjéről szóló, többször módosított, 2003. évi XCII. törvény (Art.) rendelkezéseinek egységes végrehajtása és az időközben felmerült szabályozási igények miatt az adóhatósági iratok kézbesítésével kapcsolatos feladatok egységes végrehajtása érdekében az alábbi iránymutatást adom.

I.

Általános rendelkezések

1. A hivatalos iratok kézbesítésével összefüggő adóhatósági feladatok végrehajtása során jelen Irányelv előírásai mellett az Art., a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (Ket.), a postáról szóló 2003. évi CI. törvény (Pt.), valamint a Rendelet előírásaira kell különös figyelemmel lenni.

2. Hivatalos iratként azokat az iratokat kell kézbesíteni, amelyek kézbesítésének megtörténtéről, illetve a kézbesítés megkísérléséről és annak időpontjáról az adóhatóságnak tudomást kell szereznie, mivel a kézbesítéshez jogkövetkezmények fűződnek (pl. felszólítás, nyilatkozattételre felhívás, hiánypótlásra felhívás, idézés, jegyzőkönyv, határozat), illetve amely a jogszabályban meghatározott határidő számításának alapjául szolgál.

Illetékbélyegek, illetve illetékbélyeget tartalmazó iratok visszaküldése során értéknylvánításos levél formát kell használni. Ezen leveleket tértivevénnyel kell feladni. Az egyéb iratok közönséges levélként is feladhatók.

A postára adás módját az ügy előadója határozza meg (pl. az előadói ívre vezetett feljegyzéssel). Az előadói ívre feljegyzett egyéb különszolgáltatás igénylése (pl. ajánlott levél, elsőbbségi levél) csak a felettes vezető szignálása esetén teljesíthető.

II.

Címzés, a tértivevény használata és kiállítása, a postára adás

1. Az adóhatóság céljaira rendszeresített borítékon jól olvasható módon a következő adatokat kell szerepeltetni:

a) a feladó megnevezését (az érintett osztály megnevezésével együtt), címét, valamint az ügyirat iktatószámát (nem az ügyszámot);

b) a címzett nevét, illetve elnevezését;

c) a küldemény rendeltetési helyét: a helység nevét és irányítószámát (esetlegesen a helyrajzi számát), az utca nevét, a házszámot, az emelet és ajtószám megjelöléssel;

d) ha a címzett fiókbérlő, a rendeltetési helyet - a helység nevét és a fiókbérletet biztosító postahivatal irányítószámát - és a postafiók számát;

e) ha a küldemény külföldre szól, úgy a rendeltetési ország nevét is;

f) az igényelt külön szolgáltatás megjelölését (ajánlott és tértivevényes, elsőbbségi levél, saját kezéhez stb.).

2. A tértivevényt a hivatalos irat borítékaként vagy címzéseként használni nem szabad. A borítékot minden esetben megfelelően le kell zárni (le kell ragasztani).

3. Az olyan hivatalos irat kézbesítéséhez, melyet tértivevényes levélként kell kézbesíteni, a Rendelet 3. számú melléklete szerinti tértivevényt kell használni. A tértivevényen meg kell jelölni, hogy távollét esetén az A/1 jelzésű figyelmeztetést kell a címzett részére visszahagyni, ideértve azt az esetet is, amikor jogszabály saját kézbe történő kézbesítést ír elő.

4. A tértivevényen a feladóra, a kézbesítendő iratra és a címzettre vonatkozó adatokat, a hátrahagyandó figyelmeztetés jelzését az erre a célra szolgáló rovatokba jól olvashatóan kell feltüntetni.

Az irat feladója, száma, fajtája, mellékletei rovatban a feladó megjelölése mellett az iratot kiadó szervezeti egységet (pl. osztályt) is pontosan fel kell tüntetni. E célra bélyegzőt csak akkor szabad használni, ha az az egyéb adatok olvashatóságát nem gátolja. Ebben a rovatban fel kell még tüntetni az ügyirat iktatószámát (nem pedig az ügyszámot), azt a tényt, hogy az irat „adóhatósági irat”, valamint esetleges mellékleteit is. Az ügyirat iktatószámaként a teljes vonalkódot kell feltüntetni, melynek meg kell egyeznie az iraton és a borítékon szereplő számmal. Sem az iraton, sem a tértivevényen nem elégséges a vonalkód utolsó hat számát feltüntetni.

A kötelező adatok mellett egyéb adat is feltüntethető ebben a rovatban, ha az az olvashatóságot nem gátolja. A feladó igazgatóság megnevezését és annak pontos címét (postafiókját) a tértivevény hátlapján fel kell tüntetni; ez a tértivevény visszaküldésekor címzésként szolgál. Erre a célra körbélyegzőt használni nem szabad.

A kézbesítő a címzett távolléte esetén otthagyzandó figyelmeztetést a tértivevény adatai alapján tölti ki, ezért különösen fontos, hogy a kötelezően előírt adatokat (így az irat fajtáját is: adóhatósági irat) a tértivevény hiánytalanul tartalmazza.

5. A tértivevényen a ragszámot is fel kell tüntetni. A hivatalos irat küldeményeket a postaküldemények feladókönyvével kell postára adni, melyet olyan módon kell vezetni, hogy a későbbiekben az adott küldemény feladása visszakereshető (igazolható) legyen a tértivevény visszaérkezésének hiányában is. A feladókönyv az erre a célra szolgáló számítógépes programmal állítható elő, illetőleg lehetőség van elektronikus feladójegyzékek használatára is.

Ajánlott küldemények esetén mindezek értelemeszerű figyelembevételével kell eljárni.

A közönséges leveleket is feladókönyvben kell szerepeltetni, de nem szükséges visszakereshető módon való feltüntetésük.

A számítógépes feladókönyvet (jegyzéket) az iratkezelési szabályok szerint meg kell őrizni.

III.

A tértivevényes levél kézbesítése

1. A hivatalos irat a címzett – illetve az alábbiakban felsorolt személyek - részére kézbesíthető. Az átvétel elismerése előtt a személyazonosságot, illetve átvételi jogosultságot a kézbesítő előtt igazolni kell.

A jogi személy, jogi személyiség nélküli gazdasági társaság és egyéb szervezet részére címzett postai küldemény átvételére a szervezet azon vezetője, vezető tisztségviselője (a

továbbiakban együtt: vezető) jogosult, aki képviseleti jogosultságát - megfelelő okiratokkal - igazolni tudja.

Hivatalos irat a vezetőn kívül küldemény (irat) átvételére vonatkozó meghatalmazással rendelkező személy (továbbiakban: küldemények átvételére meghatalmazott) részére is kézbesíthető.

A szervezet vezetője mellett egyéb jogosult átvevőnek minősül a szervezet székhelyén vagy telephelyén tartózkodó olyan személy, aki az átvétel tényét aláírásával és cégbélyegző használatával tudja igazolni. Az egyéb jogosult átvevőnek történő kézbesítés akkor minősül szabályszerűnek, ha az előbbieken felsorolt mindhárom feltétel (1. feltétel: a székhelyen, telephelyen tartózkodó személy, 2. feltétel: ezen személy aláírása és 3. feltétel: cégbélyegző használata) egyidejűleg teljesül.

2. Természetes személy címzett esetén a hivatalos iratok átvételére a címzeten kívül, a küldemények átvételére meghatalmazott személy és a helyettes átvevő jogosult. Amennyiben az adózó Art. 7. §-a szerinti meghatalmazottja természetes személy a kézbesítés időpontjában nem tartózkodik a címben megjelölt helyen és ott nem található a küldemények átvételére meghatalmazott személy sem, akkor a küldemény helyettes átvevő részére is kézbesíthető, feltéve, hogy azt a címzett nem zárta ki. Helyettes átvevő az olyan átvételre jogosult személy, aki a címzett küldeményeit meghatalmazás nélkül átveheti és jogai megegyeznek a címzettével. Helyettes átvevő a címhelyen tartózkodó 14. életévét betöltött és a személyazonosság igazolására szolgáló okirattal [Rendelet 17. § (1) bekezdés] rendelkező közeli hozzátartozó [A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 685. § b) pontja] és élettárs lehet (a címzés helyén és postai szolgáltató helyen történő átvételkor is). A természetes személy címzett jogállásával rendelkezik a törvényes képviselő is akkor, ha a címzett székhelye (telephelye) és a törvényes képviselő lakóhelye megegyezik, és a törvényes képviselő nem tartózkodik a címben megjelölt helyen, továbbá ott nem található a küldemények átvételére meghatalmazott személy sem, ebben az esetben a küldemény helyettes átvevő részére is kézbesíthető, feltéve, hogy azt a címzett nem zárta ki.

A helyettes átvevőnek nem kézbesíthető a sérült állapotban levő könyvelt küldemény, a 100 ezer forintot meghaladó értéknyilvántartással feladott postai küldemény, továbbá az olyan küldemény, amelynek helyettes átvevő részére történő kézbesítését a címzett kizárta.

3. A Ket. 40. § (7) bekezdése kimondja, hogy az iratokat az ügyfél részére, ha pedig törvényes képviselője, ügygondnoka vagy írásban meghatalmazott képviselője van, ezek részére, továbbá a Ket. 40. § (6) bekezdése szerint kijelölt egyéb képviselő részére kell kézbesíteni. A személyes megjelenésre szóló idézés kézbesítése azonban a megidézett részére történik, képviselőjének egyidejű értesítésével. Amennyiben az adózónak írásban meghatalmazott képviselője van, akkor az iratot a meghatalmazott részére kell kézbesíteni, a kézbesítés tekintetében a címzett jogállásával ilyenkor a meghatalmazott képviselő rendelkezik. A címzésben - az adózón kívül - a meghatalmazott nevét (megnevezését) és meghatalmazotti minőségét is kötelező feltüntetni, (pl. ... meghatalmazott útján, ... adózó).

4. Társasháznak szóló hivatalos iratot a társasház megjelölésével, a közös képviselőnek a székhelyére/lakóhelyére - nevének (megnevezésének) és közös képviselői jogállásának megjelölésével - kell kézbesíteni.

5. Az átvevőnek az átvétel jogcímét (a címzethez való kapcsolatát) a tértivevényen az átvevő aláírása mellett pontosan fel kell tüntetni. (Pl. meghatalmazott, testvér stb.)

6. Az írni nem tudó, a latin betűket nem ismerő, vak, vagy egyéb ok miatt az írásban gátolt címzettnek szóló könyvelt küldeményt írni tudó, nagykorú tanú jelenlétében kell kézbesíteni. A tanú - e minőségének feltüntetésével - a küldemény átadásakor a kézbesítő okiraton (kézbesítőkönyv) saját nevét írja alá. A tanú és a címzett személyazonosságukat a kézbesítő előtt igazolni kötelesek. Ebben az esetben e körülményeknek a tértivevény 7. rovatába jegyzett adatokból ki kell tűnnie.

A 14. életévét be nem töltött kiskorúnak, illetve a cselekvőképességet kizáró gondnokság alatt álló személynek érkezett könyvelt küldeményt a törvényes képviselőnek, illetve a kijelölt gondnoknak kell kézbesíteni. A kijelölt gondnok e minőségét jogerős hatósági határozattal igazolhatja. A kiskorú törvényes képviselője a kiskorú részére érkezett könyvelt küldeményt címzettként veheti át.

7. Közvetett kézbesítés kizárólag a következő esetekben és természetes személy címzett esetén alkalmazható [Rendelet 20. §, 29. § (12) bek.]. Közvetett kézbesítés a természetes személy címzett helyett az adott címen működő fegyveres szerv, büntetés-végrehajtási, illetve javítóintézet, egészségügyi, illetőleg szociális ellátást nyújtó intézet, illetve jogszabály alapján az egészségügyi, illetőleg szociális ellátást nyújtó intézettel egy tekintet alá eső szervezetek esetén alkalmazható. A felsorolt esetekben szerv, vagy szervezet vezetője, vagy ezen vezető által adott meghatalmazás alapján meghatalmazott részére történik a küldemények kézbesítése, a szerv, illetőleg szervezet által biztosított helyen.

E pontban és az irányelv III. 1-2. pontjában felsorolt személyek együttesen a továbbiakban: jogosult átvevő.

8. Tértivevényes küldemény átvétele esetén az átvevőnek az átvétel mellett a tértivevényt is - az időpont megjelölésével és nevének feltüntetésével - alá kell írnia. A küldemény átvételének és/vagy a tértivevény aláírásának megtagadása egyaránt az átvétel megtagadásának minősül. Az átvétel megtagadásának tényét ezekben az esetekben a kézbesítő az ok megjelölésével - az előoldalon szereplő 5. rovat kitöltésével - a tértivevényen feljegyzi, keltezéssel látja el és aláírja, majd a posta a küldeményt visszaküldi a feladónak.

9. A tértivevényes hivatalos irat kézbesítését a posta két alkalommal kísérli meg, és távollét esetén a hivatalos irat helyett értesítést (figyelmeztetést) helyez a levélszekrénybe, illetve postafiókba. Az értesítő (figyelmeztetés) kézbesítésének, illetve levélszekrénybe, postafiókba helyezésének idejét, valamint a második alkalommal megkísérelt kézbesítés eredménytelenségét és annak idejét a tértivevényen a kézbesítőnek fel kell tüntetnie az előoldalon szereplő 1-4., 6. rovatok megfelelő keltezésével és aláírásával.

10. Ha a kézbesítő arról értesül, hogy a címzett meghalt vagy a megjelölt helyen ismeretlen, vagy elköltözött, vagy ideiglenesen távol van, az erre vonatkozó adatokat a 5., 7. pontok megfelelő kitöltésével a tértivevényen feljegyzi. Elköltözés esetében feljegyzi a tértivevényre, hogy a címzett hova költözött, ha pedig erre nézve semmi adat sem tudható meg, ezt tünteti fel a tértivevényen. A megfelelő jelentést ezekben az esetekben is keltezéssel látja el és aláírja. Amennyiben a helyettes átvevő vagy a közvetett kézbesítő tagadja meg a hivatalos irat átvételét, akkor a küldemény érkezéséről a címzettet a kézbesítő – értesítő hátrahagyásával – tájékoztatja. A tájékoztató tartalmazza, hogy a küldeményt melyik postán veheti át és ennek elmaradása esetén a küldeményt mikor kísérli meg kézbesíteni újra. Amennyiben az ezt követő alkalommal történő kézbesítési kísérlet is eredménytelen, a címzett részére ismételt értesítőt hagy hátra.

Amennyiben a második értesítő hátrahagyását követő öt munkapon belül sem veszi át a címzett, akkor a küldemény az ötödik munkanapon kézbesítettnek minősül.

11. A felszámolás vagy a végelszámolás alatt álló szervezet részére postázandó küldeményeket a felszámolónak, illetve a végelszámolónak – az adózó címén (székhelyén, telephelyén) - kell kézbesíteni. A felszámoló, illetve a végelszámoló a küldeményt akkor veheti át, ha átvételi jogosultságát jogerős bírósági végzéssel - a végelszámoló cégbírósági bejegyző végzéssel - igazolja. Amennyiben a felszámoló, végelszámoló nem az adózóval azonos címen (székhelyen, telephelyen) tevékenykedik, akkor a felszámolónak, végelszámolónak lehetősége van meghatalmazottat megbízni a küldemény átvételével vagy utánküldés szolgáltatás igénybevételével a küldeményt saját címére kell irányítani. Amennyiben a felszámoló, végelszámoló nem gondoskodott az általa képviselt adózó székhelyén, telephelyén a küldemények átvételéről és az utánküldés szolgáltatás iránt sem intézkedett, akkor az előző pont alapján visszaérkezett küldeményeket közvetlenül a felszámolónak, végelszámolónak kell kézbesíteni.

IV.

Az adóhatóság eljárása a tértivevények, illetve az iratok visszaérkezése után

1. Az ügy előadójának ellenőrizni kell a küldemény átvételét igazoló tértivevény helyességét és szabályosságát a visszaérkezés után. Csak szabályosan kitöltött, a jogosult átvevő általi átvételt igazoló tértivevény alapján, illetve a „nem kereste” vagy az „átvételt megtagadta” jelzéssel visszaérkezett küldemény esetén - az Art. 124. § (1)-(2) bekezdés szerinti esetben -, szabályos tértivevény alapján lehet a küldeményt kézbesítettnek tekinteni.

2. Az „átvételt megtagadta” jelzéssel visszaérkező adóhatósági iratot akkor lehet - a kézbesítés megkísérlésének napján - kézbesítettnek tekinteni, ha a tértivevényt a feladó szabályosan töltötte ki (lásd II.4. pont), és a tértivevény hátoldalán szereplő kézbesítői jelentéseket a kézbesítő szabályosan állította ki [lásd Art. 124. § (2) bekezdés, Rendelet 29. § (7) bekezdés].

Ha a tértivevény adatai szerint a kézbesítő levélszekrénybe kézbesítette a tértivevényes iratot, vagy nem jogosult átvevőnek kézbesítette azt, vagy a tértivevény egyéb hiányosságban szenved, úgy a szabályszerű kézbesítés, illetve a szükséges kiegészítés vagy pótlás iránt a postához kell fordulni. A megtett intézkedésről feljegyzést kell készíteni.

A küldeményt az Art. 124. § (2) bekezdése alapján akkor is kézbesítettnek kell tekinteni, ha a címzett - a Ket. 40. § (7) és a Rendelet 29. § (7) bekezdése alapján a meghatalmazott - az átvételt megtagadta. Nem minősül kézbesítettnek az irat, ha a helyettes átvevő vagy a közvetett kézbesítő tagadja meg annak átvételét, ebben az esetben értesítést kell a címzettnek hátrahagyni, majd ismételten megkísérelni az irat kézbesítését, a továbbiakban a 3. pontban leírtak az irányadók.

3. A „nem kereste” jelzéssel visszaérkezett hivatalos iratot (határozatot, végzést) akkor lehet a kézbesítés második megkísérlésének, illetve a második értesítés postafiókba vagy levélszekrénybe helyezésének napját követő ötödik munkanapon kézbesítettnek tekinteni, ha a tértivevényt a feladó szabályosan töltötte ki (lásd II.4. pont), és a tértivevény hátoldalán szereplő kézbesítői jelentéseket a kézbesítő szabályosan állította ki [lásd Rendelet 29. § (5) bekezdés és irányelv III. 9 pont].

4. A kézbesítési vélelem megdöntésére irányadó szabályokat az Art. 124/A. §-a tartalmazza.

5. Ha a tértivevény adatai szerint a címzett más belföldi címre költözött, vagy erről az adóhatóság más módon értesül, és a posta az utánküldés iránt nem intézkedett, úgy a visszaérkezett iratot az új címre kiállított új borítékkal és tértivevénnyel újból kézbesíttetni kell. A visszaérkezett borítékokra fel kell jegyezni az ismételt postázás idejét és az új címet is. Lejárt, vagy túlzottan közeli határnapot tartalmazó idézés stb. esetén új idézést kell a címzettnek küldeni.

6. Ha a küldemény „ismeretlen” vagy „ismeretlen helyre költözött” jelzéssel érkezik vissza az adóhatósághoz, úgy ellenőrizni kell az adóhatóság nyilvántartása alapján, hogy a címzés helyes volt-e, illetve, hogy a címzettnek más címe nem szerepel-e a nyilvántartásban. Ha a nyilvántartás szerint más alkalmas címe is van a címzettnek, úgy a IV.5. pontban írtak figyelembevételével a visszaérkezett iratot e címre újból kézbesíttetni kell.

Ha az adóhatóság nyilvántartásaiban egyéb cím nem szerepel, úgy

a) természetes személy címzett esetén a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalát, illetve a Polgármesteri Hivatal Okmányirodáját kell megkeresni az adózó aktuális lakóhelyének, illetve tartózkodási helyének megismerése céljából. Ha az említett szervek által megküldött lakóhely, tartózkodási hely adata azonos az adóhatóság által nyilvántartott címmel, amelyre a posta a kézbesítést korábban sikertelenül kísérelte meg, akkor a lakóhely szerinti önkormányzat jegyzőjét kell megkeresni ügygondnok kijelölés céljából,

b) jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetén az új cím megismerése érdekében cégbejegyzésre kötelezett társaságok esetében ellenőrizni kell, hogy a cégnyilvántartásba új cím bejegyzésére került-e sor, egyéb szervezeteknél pedig a nyilvántartásukat vezető megyei bíróságot kell megkeresni.

Az e szervek által megjelölt címre a visszaérkezett iratot a IV.5. pontban írtak figyelembevételével újból kézbesíttetni kell. Ha a cégbíróság nyilvántartásában más alkalmas cím nem szerepel, úgy törvényességi felügyeleti eljárás megindítását kell kezdeményezni az illetékes cégbíróságnál.

Amennyiben az egyéb szervezetek nyilvántartását vezető megyei bíróság nyilvántartásában más alkalmas cím nem szerepel, akkor a szervezet megszüntetése érdekében a szervezet felett törvényességi felügyeletet ellátó ügyészséget kell megkeresni.

7. Ha „ismeretlen” vagy „ismeretlen helyre költözött” jelzéssel érkezett vissza a küldemény, és a IV.6. pontban meghatározott eljárás során a címzettnek más alkalmas címe nem volt felderíthető, akkor az adóhatóság az Art. 124. § (3) bekezdés alkalmazásával ügygondnok kirendelését kezdeményezi. Az adóhatóságnak az ügygondnok kirendelés iránti kérelem előterjesztőjeként a költségviselés, illetőleg előlegezés során az ügygondnok rendelés költségeit meg kell térítenie az önkormányzatnak, mivel a Ket. 153. § (2) bekezdése szerint az ügygondnok költsége és munkadíja eljárási költség, és azt az Art. 179. § (1) bekezdése alapján az adóhatóságnak kell viselnie.

8. Amennyiben az adózóval postai kézbesítés útján két egymást követően közölt ugyanazon hivatalos irat az adóhatósághoz „címezett ismeretlen” jelzéssel érkezett vissza, úgy az adózó adószámának alkalmazását az adóhatóság felfüggeszti. Az adószám felfüggesztés részletes szabályait az Art. 24/A. § tartalmazza.

9. Ha a küldemény azzal érkezett vissza, hogy a címzett meghalt, úgy e tény igazolását követően az elhunyt személy adójának megállapítása, valamint az adó- és járulékfolyószámlájának rendezése érdekében a megfelelő eljárást meg kell indítani.

10. Ha sem a tértivevény, sem a küldemény nem érkezik vissza az adóhatósághoz az általában szokásos időn belül, úgy a Rendelet 34. §-a alapján az erre a célra rendszeresített nyomtatványon a postánál tudakozódní szükséges. Tudakozódní a postánál az irat feladási napját követő tizenötödik naptól számított hat hónapon belül, „Tudakozvány” nyomtatvány kitöltésével lehet.

Ha a tudakozódnás eredményeként a posta nem tudta kimutatni, hogy a küldeményt a jogosult átvevő részére kézbesítette, úgy a küldeményt a IV.5. pontban írtak figyelembevételével ismételten postázni kell. Az ismételt postázás tényét és idejét a visszaérkezett tudakozványra fel kell jegyezni.

11. Ha a posta igazolta, hogy a küldeményt jogosult átvevőnek kézbesítette, és a későbbiekben ezt az ügyfél vitatja, úgy a Rendelet 33-34. §-a alapján az adóhatóságnak meg kell keresnie a postát, hogy a rendelkezésére álló kézbesítési okiratának másolatával - melyet a tértivevény mellett az átvevőnek szintén alá kell írnia a kézbesítéskor - igazolja a tudakozványon közölt adatait. Az adatszolgáltatást a posta az okiratok őrzésére vonatkozó időtartamon belül adja meg. Amennyiben az adatszolgáltatással összefüggésben a postának költsége merül fel, azt az adatszolgáltatást kérőnek kell megtérítenie.

12. A kézbesítésre vonatkozó valamennyi iratot, így a kézbesítést igazoló tértivevényt - ideértve a Rendelet 29. § (5) bekezdés vagy a Rendelet 29. § (7) bekezdése értelmében visszaküldött irat tértivevényét és borítékát is, mely iratot az Art. 124. § (1) és (2) bekezdése szerint kézbesítettnek kell tekinteni - továbbá az egyéb jelzéssel visszaérkezett irat borítékát és tértivevényét, valamint a visszaérkezett tudakozványt a küldemény irattári (vonalkóddal ellátott) példányához kell tűzőgéppel erősíteni és meg kell őrizni.

13. A hivatalos iratok kézbesítése során szükség szerint alkalmazni lehet a Rendelet 30. § (5) bekezdése szerinti egyéb kézbesítési módokat is (pl. saját kézbesítő). Saját - munkaviszonyban, köztisztviselői jogviszonyban álló - kézbesítő útján is kézbesíthető az irat, ha azt a sürgősség indokolja vagy egyéb okból szükséges. Személyes kézbesítés esetén az átvevő az átvétel tényét keltezéssel ellátott aláírásával igazolja az irat másodpéldányán, vagy átvételi elismervényen. Személyes kézbesítés a jelen irányelvben meghatározottak szerint közvetett úton is történhet. Ha a kézbesítés kétszeri kísérlettel sem teljesíthető, a kézbesítést még egy alkalommal meg kell kísérlni, vagy a posta útján kell teljesíteni. Saját kézbesítővel történő kézbesítés esetén az Art. 124. § (1) bekezdésében foglaltak nem alkalmazhatóak, azaz az adóhatóság által kézbesíteni megkísérelt irat esetében a hivatkozott jogszabályi rendelkezés fogalmilag kizárt, alkalmazására csak postai szolgáltató általi kézbesítés esetén kerülhet sor. Az Art. 124. § (2) bekezdésében foglaltak azonban saját kézbesítővel történő kézbesítés esetén is alkalmazhatóak. Amennyiben a címzett az átvételt megtagadta, úgy ezt a körülményt igazolható módon (pl. feljegyzésben, jegyzőkönyvben) rögzíteni kell.

14. Hirdetményi kézbesítésre akkor van lehetőség, ha azt jogszabály kifejezetten nevesíti. Hirdetményi úton kell közölni az adózóval az adószám (közösségi adószám), illetve a csoportazonosító szám (közösségi adószám) felfüggesztését elrendelő, valamint a felfüggesztést követően az adószám (közösségi adószám), illetve a csoportazonosító szám (közösségi adószám) törléséről rendelkező határozatot.

A hirdetményt a felfüggesztést elrendelő határozat esetében 15 - törlést elrendelő határozat esetén 8 - napra ki kell függeszteni a határozatot hozó adóhatóság hirdetőtáblájára, valamint ezzel egyidejűleg 15 - törlést elrendelő határozat esetén 8 - napra az állami adóhatóság internetes honlapján is közzé kell tenni. A hirdetmény tartalmazza:

a) a kifüggesztés napját,

- b) a határozatot hozó adóhatóság megnevezését és a kifüggesztés helyét,
 - c) az ügy számát és tárgyát,
 - d) az adózó elnevezését, székhelyét és adószámát, valamint
 - e) azt a figyelemfelhívást, hogy az adóhatóság az adószám (közösségi adószám) felfüggesztéséről, illetve törléséről az Art. 24/A. § (1) bekezdés a)-d) pontja, illetve (4) bekezdése alapján határozatot hozott, amelyet az adózó vagy képviselője a határozatot hozó adóhatóságnál átvehet,
 - f) továbbá utalást arra, hogy a határozat nem emelkedett jogerőre.
- A felfüggesztést elrendelő határozatot a hirdetmény kifüggesztését követő tizenötödik - törlést elrendelő határozat esetén nyolcadik - napon kell közöltnek tekinteni.

15. Amennyiben az adózó, illetve meghatalmazottja az adóhatóság hivatali helyiségében megjelenik, akkor az adóhatóság a hivatalos iratot az adózónak, illetve meghatalmazottjának közvetlenül kézbesítheti. Ebben az esetben a közlés időpontjának az irat személyes átadásának napja minősül. Az átvevő nevét, aláírását és a kézbesítést időpontját szükség esetén pedig az átvétel jogcímét is, az irat adóhatóságnál maradó példányán dokumentálni kell. Amennyiben az iratot az állami adóhatóságnál az adózó képviselőjére jogosultként be nem jelentett személy veszi át, akkor ezen személy személyazonosságát és az irat átvételére való jogosultságát ellenőrizni kell. A személyi azonosításra szolgáló okmány számát, továbbá a jelen pontban felsorolt adatokat és az átvevő aláírását tartalmaznia kell az adóhatóságnál maradó iratnak. Az irat átvételére való felhatalmazást igazoló iratot pedig az adóhatóságnak meg kell őriznie.

V.

A Magyar Köztársaság területén kívülre történő kézbesítés

A) Adókötelezettséggel kapcsolatos határozatok és egyéb iratok (az adótartozással kapcsolatos követelésre és adóbehajtásra vonatkozó iratok kivételével)

1. A Ket. 40. §-ának (7) bekezdése, illetve a 78. § (3) bekezdése alapján az EU tagállamokba és az EU-n kívüli országokba az adóhatóság – ha nemzetközi szerződés vagy jogszabály másként nem rendelkezik – közvetlenül az ügyfélnek (vagy képviselőjének, ügygondnokának, kézbesítési meghatalmazottjának) küldheti meg az adókötelezettséggel kapcsolatos határozatokat és egyéb iratokat.
2. A Ket. 27. § (3) bekezdése szerint – ha jogszabály vagy nemzetközi szerződés másként nem rendelkezik –, a nemzetközi jogsegélyügyben érintett magyar és külföldi (nemzetközi) hatóság közvetlenül érintkezik egymással.
3. Ha az EU valamely tagállamába kell kézbesíteni az iratot, és a közvetlenül történő megküldés eredménytelen, vagy az irat fordítása szükséges illetve az ügyfél címét nem ismeri az adóhatóság, az adómegállapítási jogsegély igénybevétele az Art. 57. § (8) bekezdése és 70. § (1) bekezdése alapján a Központi Kapcsolattartó Iroda (továbbiakban: KKI) kézbesíti az iratot, amennyiben az társasági adóval, osztalékadóval, személyi jövedelemadóval (illetve az önkormányzati adóhatóság megkeresésére építmény- vagy telekadóval) kapcsolatos határozat vagy egyéb okirat. Az általános forgalmi adóval összefüggésben a KKI a Tanács 2003. október 7-i, a hozzáadottérték-adó területén történő közigazgatási együttműködésről, valamint a 218/92/EGK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 1798/2003/EK rendelete szabályai szerint jár el.

4. Speciális rendelkezést tartalmaz az Art. 147. § (1) bekezdése, amelynek alapján a nem belföldi illetőségű, illetőleg az egybefüggően 183 napot meghaladóan külföldön tartózkodó belföldi illetőségű személy (együtt: fizetésre kötelezett személyek) adófizetési kötelezettségének, adók módjára behajtandó tartozásának külföldön történő érvényesítése (beszedése) érdekében szükséges cselekményt – az Európai Közösség tagállamai közötti adóbehajtási jogsegély hatálya alá tartozó fizetési kötelezettségek kivételével – a pénzügyminiszter által lefolytatott közbeszerzési eljárás nyertese teszi meg (továbbiakban: közbeszerzési eljárás nyertese).

Ez azt jelenti, hogy az Európai Unió tagállamaiba a közbeszerzési eljárás nyertese kézbesíti a nem a társasági adóval, osztalékadóval, személyi jövedelemadóval, általános forgalmi adóval (illetve az önkormányzati adóhatóság megkeresésére építmény- vagy telekadóval) kapcsolatos határozatokat, valamint az EU tagállamain kívüli országokba is a közbeszerzési eljárás nyertese kézbesíti az adófizetési kötelezettséget tartalmazó határozatokat a fizetésre kötelezett személyeknek.

5. Ha a magyar hatóság nem tudja közvetlenül az ügyfélnek megküldeni az iratot, nem ismert előtte az sem, hogy a jogsegélykérelem teljesítése az érintett külföldi állam melyik hatóságának hatáskörébe tartozik, és a KKI sem veheti igénybe az adómegállapítási jogsegélyt, illetve a közbeszerzési eljárás nyertese sem kézbesítheti az iratot, akkor a kérelmet a hatóságnak a Ket. 27. § (3) bekezdés második mondata szerint felügyeleti szervén keresztül a Külügyminisztériumhoz kell eljuttatnia, a Külügyminisztérium a külföldi állam külügyekben illetékes minisztériuma útján továbbítja a jogsegélykérelmet a külföldi hatósághoz. A Külügyminisztériumhoz lehet fordulni akkor is, ha a másik adóhatóságtól kért jogsegély eredménytelen.

B) Adó tartozással kapcsolatos követelésre és adóbehajtásra vonatkozó iratok kézbesítése

1. Főszabály szerint ezeket az iratokat is közvetlenül az ügyfélnek (vagy képviselőjének, ügygondnokának, kézbesítési meghatalmazottjának) kell megküldeni a Ket. 40. § (7) bekezdése és a 78. § (3) bekezdése alapján.

2. Ha az Európai Unió valamely tagállamába kell kézbesíteni az iratot és a közvetlenül történő megküldés eredménytelen, vagy az irat fordítása szükséges illetve az ügyfél címét nem ismeri az adóhatóság, a KKI kézbesíti az adó tartozással és az adóbehajtással kapcsolatos hatósági iratokat az Art. 62. §-a és 70. § (1) bekezdése, valamint az Európai Közösség tagállamai közötti adóbehajtási jogsegély részletes szabályairól szóló 7/2004. (I.22.) Kormányrendelet alapján.

3. A külföldi tagállam illetékes hatóságának behajtási jogsegéllyel kapcsolatos megkeresésére akkor kerülhet sor a KKI közvetítésével, ha arra társasági adóval, osztalékadóval, személyi jövedelemadóval, általános forgalmi adóval, (az önkormányzati adóhatóságok megkeresésére építmény- vagy telekadóval) összefüggő adó tartozással kapcsolatos követelésre vagy annak behajtására vonatkozó okirat kézbesítése érdekében kerül sor, amennyiben a tartozás összege eléri az 1500 eurót, és a végrehajtható okirat kiállításának időpontjától 5 év még nem telt el.

4. Az Art. 147. § (1) bekezdése alapján, amennyiben a behajtási eljárás folyamatban van, az EU-n belül is a közbeszerzési eljárás nyertese kézbesíti az okiratot, ha a követelés értéke nem éri el az 1500 eurót, és/vagy az nem társasági adóval, osztalékadóval, személyi

jövedelemadóval, általános forgalmi adóval (illetve az önkormányzati adóhatóság megkeresésére építményadóval vagy telekadóval) összefüggő adótartozással kapcsolatos követelésre vagy annak behajtására vonatkozó okirat. Az EU tagállamain kívüli országokban szintén a közbeszerzési eljárás nyertese teszi meg a fizetésre köteles személyek adófizetési kötelezettségének, adók módjára behajtandó tartozásának érvényesítése érdekében a szükséges cselekményt, így többek között kézbesíti az adótartozással kapcsolatos követelésre vagy annak behajtására vonatkozó okiratot is.

5. Az Art. 147. § (4) bekezdése értelmében az adóhatóság a felettes szerve által alakított szempontból felülvizsgált végrehajtható okiratot a pályázat nyerteséhez negyedévenként küldi meg. A végrehajtható okirat továbbítását követő változásról az adóhatóság a pályázat nyertesét haladéktalanul értesíti. Nem szükséges a pályázat nyertesének igénybevétele akkor, ha a fizetésre kötelezett személy a fizetési kötelezettség érvényesítésekor belföldön tartózkodik, és a fizetési kötelezettség érvényesítésének egyéb akadálya sincsen, továbbá akkor sem, ha a fizetésre kötelezett személynek e törvény szerinti képviselői jogosultsággal rendelkező belföldi meghatalmazottja van.

VI.

Elektronikus ügyiratok kézbesítésének szabályai

Az Art. 5. § (3) bekezdése alapján adóügyben elektronikus ügyintézésre akkor van lehetőség, ha azt jogszabály az ügy típusának megjelölésével megengedi. Ilyen speciális rendelkezést tartalmaz az adóügyek elektronikus intézésének szabályairól szóló 34/2007. (XII.29.) PM rendelet.

Az ügyfél által az állami adóhatóságnál elektronikus úton kezdeményezett általános, nemleges és együttes adóigazolás kiadása (továbbiakban: elektronikus adóhatósági szolgáltatás) igénybevételenek kezdeményezése következtében megindított eljárás során hozott elsőfokú, másodfokú és rendkívüli jogorvoslati eljárás során hozott végzést, határozatot, kiállított hatósági bizonyítványt és egyéb értesítéseket a közigazgatási felhasználásra vonatkozó követelményeknek megfelelő elektronikus aláírással és időbélyegzővel ellátva kizárólag a KR értesítési tárhely útján kell közölni az adózóval (képviselőjével).

A KR útján küldött dokumentum átvételének hivatalos időpontját a KR szolgáltatja az adóhatóságnak, amely időpont az elektronikus úton megküldött irat kézbesítése időpontjának minősül.

Amennyiben az adóhatóság által a KR értesítési tárhelyére továbbított általános, nemleges és együttes adóigazolás, valamint az elektronikus szolgáltatás igénybevételenek kezdeményezése következtében megindított eljárás során hozott végzés, határozat, egyéb értesítés tárhelyre érkezését követő ötödik nap huszonnégy órájáig az adózó (képviselője) az igazolást, végzést, határozatot vagy egyéb értesítést a tárhelyről nem töltötte le, az adóhatóság a kézbesítést a KR értesítési tárhelyére ismételtel teljesíti. Ha az adózó a hivatalos iratot annak tárhelyre történő ismételt beérkezésétől számított ötödik nap huszonnégy órájáig nem töltötte le, a hivatalos iratot ezen ötödik napot követő munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni. A kézbesítési vélelem megdöntésére az Art. magánszemélyekre vonatkozó szabályait kell megfelelően alkalmazni.

**VII.
Átmeneti és záró rendelkezések**

1. Jelen irányelv a kihirdetése napján lép hatályba, rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

2. Jelen irányelv hatálybalépésével egyidejűleg az adóhatósági iratok kézbesítéséről szóló 7006/2005. (AEÉ 10.) APEH irányelv és az ezen irányelvet módosító 7009/2006. (AEÉ 1/2007.) APEH irányelv hatályát veszti.

Budapest, 2008. május "30."

dr. Szikora János
az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal
elnöke