

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

Hivatal tölti ki rovat: Az adóhivatal munkatársa tölti ki, ezzel Önnek teendője nincs.

I. ADÓZÓ ADATAI:

1. sor: Kérjük, tüntesse fel az adózó adóazonosító jelét, egyéni vállalkozó vagy adószámos magánszemély esetén az adószámot is.
2. sor: Név: Adózó családi neve és az utóneve.
3. sor: Adózó lakcíme. Egyéni vállalkozó/adószámos magánszemély esetén a székhely címet kérjük megadni.

II. KÉRELMET BENYÚJTÓ (KÉRELMEZŐ) ADATAI:

1. sor: Kérjük, jelölje A – betűvel, ha az igazolást saját részére/ K – betűvel, ha a kérelmet az adózó képviselőjeként / L – betűvel, ha az adózó állandó meghatalmazottjaként/ M – betűvel, ha az adózó meghatalmazottjaként kéri.

Az 1.1.-1.3. sorokat csak akkor kell kitölteni, ha az 1. sorban K/L/M betűt jelölt:

- 1.1. sor: A kérelmet benyújtó adóazonosító jele és egyéni vállalkozó, adószámos magánszemély esetén adószáma.
- 1.2. sor: A kérelmet benyújtó neve.
- 1.3. sor: A kérelmet benyújtó székhely vagy levelezési címe.
2. sor: A kérelmet benyújtó telefonszáma. Ha személyesen szeretné átvenni az igazolást, mindenképpen adja meg elérhetőségét annak érdekében, hogy az ügyintéző szükség szerint az igazolás elkészüléséről és az átvétel helyéről, idejéről tájékoztathassa.
3. sor: Ha a kérelmet személyesen, vagy postai úton, mint meghatalmazott nyújtja be, akkor kérjük, csatolja a meghatalmazást.

III. JÖVEDELEMIGAZOLÁS ADATAI/NYILATKOZAT:

1. sor: Adóév: Azon év, amelynek jövedelemadatát kéri igazolni.
2. sor: Külföldi hatóság megnevezése, amelyhez a jövedelemigazolást benyújtja.
3. sor: Igazolás felhasználásának célja: azon ok megjelölése, ami miatt a jövedelemigazolást kéri.
4. sor: **NYILATKOZAT:** Ha az 1. sorban jelölt adóévben személyijövedelemadó-bevallást azért nem nyújtott be, mert Magyarországon bevallási kötelezettség alá eső bevétellel, jövedelemmel nem rendelkezett, kérjük, jelölje X jellel a kódkockában.

IV. AZ IGAZOLÁS KIADÁSÁNAK MÓDJA:

Jelölje, hogy az igazolást postai úton vagy személyesen kívánja-e átvenni.

1. sor: A postai úton kért igazolásokat, amennyiben másképpen nem rendelkezik, az igazolás alanyának, azaz az adózónak a nyilvántartásunkban szereplő székhelyére/lakcímére küldjük. Postai kézbesítést kérhet:
 - 1.1. sor: Adózó lakcím/székhely címére.
 - 1.2. sor: Kérelmezőnek a II. blokk 1.3-as sorában megjelölt levelezési címére.

2. sor: Személyes átvétel: Jelölje X jellel a kódkockában, ha az igazolást személyesen kívánja átvenni.

V. MEGJEGYZÉS:

A megjegyzésben a jövedelemigazolással összefüggő egyéb információkat adhat meg, vagy további nyilatkozatokat tehet (pl. bevallását az igazoláskiadási kérelem benyújtásával egyidejűleg adta be). A megjegyzés kitöltése nem kötelező.

Kérjük, tüntesse fel a kérelem keltének helyét és idejét. **Kérelmét szíveskedjen aláírással ellátni.** Lehetőség van arra is, hogy a kérelmet az adózó helyett a képviselője, meghatalmazottja írja alá, ez utóbbi esetében kérjük, csatolja az adózó által adott meghatalmazást is.

VI. ÜGYFÉL NYILATKOZATA SZEMÉLYES ÁTVÉTELÉRŐL

Személyes ügyintézés során, az igazolás átvételét követően szíveskedjen megadni az átvett igazolások példányszámát, az átvétel napját. Kérjük, az átvétel megtörténtét aláírásával igazolja vissza.