

08UK13 KÉRELEM jövedelemigazolás kiadásához KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

Tisztelt Adózó!

A jövedelemigazolás kiadása iránti kérelem benyújtható az ügyfélszolgálati irodán, kirendeltségen személyes megjelenéssel, vagy postai úton, illetve az ügyfélszolgálatokon, kirendeltségeken térítésmentesen az adózók rendelkezésére álló kérelem nyomtatványon, vagy azzal azonos adattartalmú kérelemmel is. A jövedelemigazolás kiadása iránti kérelem elektronikus úton nem nyújtható be.

A **jövedelemigazolás** adóévenként tartalmazza az adózó által bevallott, illetve a munkáltatói, adatszolgáltatáson alapuló adóhatósági vagy utólagos adómegállapítás, valamint a soron kívüli adómegállapítás útján megállapított, összevontan és elkülönülten adózó jövedelmet, valamint a jövedelem után keletkező személyi jövedelemadó, a külön-adóalap után a különadó, illetve az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás (ekho) szerint adózott bevétel összegét és az ekho fizetési kötelezettséget. Amennyiben az adózó az egyszerűsített vállalkozói adó alanya, a jövedelemigazolás adóévenként tartalmazza az eva-alanyiság körében megszerzett összes bevételt és az ezután megállapított adót (evát), egyebekben az eva-alapot nem képező jövedelemlről (bevételekről) az egyébként irányadó szabályok szerint állítja ki az adóhatóság a jövedelemigazolást.

Az adózó adóalapja és adója utólagos, illetőleg soron kívüli adómegállapítás keretében történt megállapításának kivételével jövedelemigazolás nem adható ki, ha az adózó személyi jövedelemadóról vagy egyszerűsített vállalkozói adóról nem nyújtott be bevallást, nyilatkozatban nem kérte a munkáltatói adómegállapítást, illetőleg nem jelentette be, hogy az adatszolgáltatás alapján történő adóhatósági adómegállapítás választása útján teljesíti adókötelezettségét. Ezen esetben az adóhatóság határozattal tagadja meg a jövedelemigazolás kiadását.

Az állami adóhatóság a **jövedelemigazolást** hatáskörében eljárva a nyilvántartásában szereplő adatok alapján, a kiállítás napján fennálló állapotnak megfelelő, az adózó által kért és a jogszabályban előírt adattartalommal állítja ki, feltéve, hogy az adózó a jövedelemigazolás kiadásának szükségességét valószínűsíti. A jövedelemigazolás hatósági bizonyítványnak minősül. Az állami adóhatóság a jövedelemigazolást magyar nyelven állítja ki.

A jövedelemigazolás **kiadásának határideje nyolc nap**. A határidőt az eljáró igazgatóság vezetője indokolt esetben egy ízben, az ügyfél értesítése mellett, legfeljebb **30 nappal meghosszabbíthatja**. A **hiánypótlás** időtartama az ügyintézési határidőbe nem számít be.

A rész: A kérelem adatai. A nyomtatvány egyaránt alkalmas új kérelem benyújtására, a benyújtott kérelem adatainak (az adószám, adóazonosító jel kivételével) módosítására, illetve a benyújtott kérelem visszavonására. A kérelem módosítására és a kérelem visszavonására a jövedelemigazolás vagy az eljárást lezáró végzés, határozat kiadásáig van lehetőség.

1. rovat: a **kérelem** jellege. Kérjük, jelölje „U” betűvel, ha új kérelmet, vagy „M” betűvel, ha kérelem módosítását, vagy „V” betűvel, ha kérelem visszavonását kívánja benyújtani. A rovat kitöltése kötelező.

2. rovat: a **módosítani, visszavonni kívánt kérelem vonalkódja**. A kérelem vonalkódja a hiánypótlásra felhívó, vagy a tájékoztató levél ügyszáma.

B rész: az adózó adatainak megadása új kérelem, módosítás és visszavonás esetében is kötelező. Az adózó adószáma, adóazonosító jele nem módosítható, ha az adószámot, adóazonosító jelet tévesen adta meg, akkor a kérelmet vissza kell vonni. Amennyiben adóazonosító jellel nem rendelkezik, a 08T34 számú, „Adatlap magánszemély adóazonosító jelének egyedi kiadásához, az adateltérések rendezéséhez, és levelezési cím bejelentéséhez” megnevezésű nyomtatványon kérheti az adóazonosító jel kiadását.

1. rovat: egyéni vállalkozó, adószámos magánszemély esetén az **adószámot** és az adóazonosító jelet, adószámmal nem rendelkező magánszemély esetén az **adóazonosító jelet** kérjük megadni.

2. rovat: az **adózó neve, megnevezése** (magánszemély családi neve és az utóneve).

3. rovat: a magánszemély **adózó lakcíme**, egyéni vállalkozó esetén a **székhely címe**.

4. rovat: a **kérelmet benyújtó személy**. Kérjük, jelölje „A” betűvel, ha az igazolást saját részére kéri, vagy „K” betűvel, ha a kérelmet az adózó képviselőjeként, vagy „L” betűvel, ha az adózó állandó meghatalmazottjaként, vagy „M” betűvel, ha az adózó meghatalmazottjaként, vagy „H” betűvel, ha a közgazgatási hatóság nyújtja be. A közgazgatási hatóság az adózó hozzájárulása alapján kérheti az eljárásához szükséges jövedelemigazolás kiadását.

5. rovat: a **levelezési cím**, ahova az adóhatóság a tájékoztatás(oka)t, jövedelemigazolást, döntést (határozatot, végzést) küldi.

6. rovat: az adózó, vagy az adózó képviselőjének, meghatalmazottjának **telefonszáma** a személyes átvétellel kapcsolatos tájékoztatáshoz.

7. rovat: a kérelmet benyújtó képviselő, állandó meghatalmazott, meghatalmazott **adóazonosító jele és neve**, a pénzügyi képviselő, közigazgatási hatóság **adószáma és megnevezése**.

C rész: a jövedelemigazolás adatainak megadása az új kérelem, a kérelem módosítása és a visszavonás esetében is kötelező.

1. rovat: a jövedelemigazolást **adóévenként** adjuk ki, kérjük, adja meg, hogy **melyik évről kéri a jövedelemigazolást**. Egy kérelemben egy év adható meg.

2. rovat: a megfelelő jövedelemigazolás kiadásához, kérjük, hogy pontosan jelölje meg a **jövedelemigazolás célját, a jövedelemigazolás kódját**. A rovatok kitöltéséhez csoportosítva megadtuk a leggyakrabban használt jövedelemigazolás célokat, pl.: a „Pénzügyi felhasználás” megnevezésű csoportban: „hitelfelvétel” „J002”. A jövedelemigazolás céljait, kódjai tartalmazó csoportokat a **08UK13-P pótlap** kitöltési útmutatója tartalmazza. Amennyiben a csoportokban a megfelelő jövedelemigazolás célt nem találja meg, abban az esetben, az igazolás célját szövegesen adja meg, az igazolás kódja J099. Egy kérelemben egy jövedelemigazolás cél, illetve annak kódja adható meg.

3. rovatban kérjük, pontosan megadja meg a **jövedelemigazolás címzettjének kódját, jövedelemigazolás(ok) példányszámát és azon szerv(ezet)(ek) megnevezését**, amely(ek) eljárásához a jövedelemigazolást benyújtja (**jövedelemigazolást felhasználó szervezet**). A jövedelemigazolás címzettjének kódja „A” betű, ha a jövedelemigazolást az adózó (meghatalmazottja, képviselője) veszi át, vagy az adóhatóság részükre küldi meg. Amennyiben jövedelemigazolás címzettjének kódja „F” betű, az adóhatóság a jövedelemigazolást (határozatot, végzést) a **08UK13-N** számú **„NYILATKOZAT** jövedelemigazolás megküldése a jövedelemigazolást felhasználó szerv(ezet)(ek) részére” megnevezésű lapon kitöltött nyilatkozatban megadott címre küldi meg a jövedelemigazolást felhasználó szerv(ezet) részére. A közigazgatási hatóság „H” betű megadásával az eljárásához szükséges jövedelemigazolást kérheti, „A” betű megadásával az adózó tájékoztatására küldi meg az adóhatóság a jövedelemigazolást. A jövedelemigazolást felhasználó szerv(ezet)(ek) típusának megadása, pl.: bank, engedélyező hatóság, stb. nem fogadható el, a szerv(ezet) nevét konkrétan meg kell adni. További jövedelemigazolást felhasználó szerv(ezet)(ek) megnevezését, a jövedelemigazolás(ok) példányszámát, jövedelemigazolás címzettjének kódját a **08UK13-P** számú **„PÓTLAP** jövedelemigazolást felhasználó szerv(ezet)(ek) megnevezése, példányszám(ok)” megnevezésű lap(oka)n adhatja meg.

4. rovat: a **jövedelemigazolás kiadásának módja**. A jövedelemigazolás kiadását kérheti postai úton „P” betű vagy személyes megjelenéssel „S” betű megadásával. A jövedelemigazolás elektronikus úton nem adható ki.

D rész: a megjegyzésben a jövedelemigazolással összefüggő adat(ok) igazolását kérheti, ilyen például a személyi jövedelemadó bevallás egyes sorainak igazolása. A megjegyzés kitöltése nem kötelező.

E rész: pótlap(ok), nyilatkozat(ok) melléklet(ek) száma. Pótlap(ok), nyilatkozat(ok), melléklet(ek) csatolása nem kötelező.

1. rovat: a **pótlapok számát** a program adja meg. Amennyiben nem elektronikusan tölti ki, adja meg a pótlapok számát.

2. rovat: a **nyilatkozatok számát** a program adja meg. Amennyiben nem elektronikusan tölti ki, adja meg a nyilatkozatok számát.

3. rovat: a kérelemhez csatolt **melléklet(ek) száma**. Amennyiben a kérelmet, mint meghatalmazott nyújtja be, kérjük, csatolja a meghatalmazást. Ha a kérelmet közigazgatási hatóság nyújtja be, abban az esetben a kérelemhez mellékelni kell az adózó hozzájárulását.

08UK13-P PÓTLAP
jövedelemigazolást felhasználó szerv(ezet)(ek) megnevezése, példányszám(ok)
KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

A 08UK13-P számú „PÓTLAP jövedelemigazolást felhasználó szerv(ezet)(ek) megnevezése, példányszám(ok)” megnevezésű lap(ok) kitöltése akkor szükséges, ha kettőnél több jövedelemigazolást felhasználó szervezetet ad meg.

A 08UK13 számú „KÉRELEM a jövedelemigazolás kiadásához” megnevezésű nyomtatványhoz több pótlap is csatolható.

Minden pótlapon a program megadja az adózó nevét, megnevezését, adószámát és/vagy adóazonosító jelét és a lap sorszámát. Amennyiben nem elektronikusan tölti ki, minden pótlapon adja meg az adózó nevét, megnevezését, adószámát és/vagy adóazonosító jelét és a lap sorszámát.

1-27. rovatokban adhatja meg a **jövedelemigazolás címzettjének kódját, jövedelemigazolás(ok) példányszámát és azon szerv(ezet)(ek) megnevezését**, amely(ek) eljárásához a jövedelemigazolást benyújtja (**jövedelemigazolást felhasználó szervezet**).

A jövedelemigazolás címzettjének kódja „A” betű, ha a jövedelemigazolást az adózó (meghatalmazottja, képviselője) veszi át, vagy az adóhatóság részükre küldi meg. Amennyiben jövedelemigazolás címzettjének kódja „F” betű, az adóhatóság a jövedelemigazolást (határozatot, végzést) a **08UK13-N** számú **„NYILATKOZAT** jövedelemigazolás megküldése a jövedelemigazolást felhasználó szerv(ezet)(ek) részére” megnevezésű lapon kitöltött nyilatkozatban megadott címre küldi meg a jövedelemigazolást felhasználó szerv(ezet) részére. A közigazgatási hatóság „H” betű megadásával az eljáráshoz szükséges jövedelemigazolást kérheti, „A” betű megadásával az adózó tájékoztatására küldi meg az adóhatóság a jövedelemigazolást. A jövedelemigazolást felhasználó szerv(ezet)(ek) típusának megadása, pl.: bank, engedélyező hatóság, stb. nem fogadható el, a szerv(ezet) nevét konkrétan meg kell adni.

A 08UK13 számú „KÉRELEM jövedelemigazolás kiadásához” megnevezésű lap „C” rész 3. pontjának kitöltéséhez a jövedelemigazolás felhasználási célok és kódok csoportjai:

Csoport neve	Jövedelem-igazolás kódja	Jövedelemigazolás felhasználásának célja	
Pénzügyintézeti felhasználás	J031	bankkártya igénylés	
	J002	hitelfelvétel	
	J036	hitelkártya igénylés	
	J037	kezeségvállalás	
Támogatás, segély	J028	ápolási segély igénylés	
	J038	közgyógyellátási igazolvány igénylése	
	J039	lakhatási támogatás igénylés	
	J003	munkahelyteremtő támogatás igénylés	
	J047	szociális segély igénylés	
	J027	szociális támogatás igénylés	
	J009	támogatás iránti kérelem	
	J008	támogatás iránti pályázat	
	J048	temetési segély igénylés	
	Külföldiek tartózkodása Magyarországon	J023	állampolgársági kérelem
J035		családegyesítés	
J005		honosítási kérelem	
J018		letelepedési engedély iránti kérelem	
J022		meghívólevél	
J016		tartózkodási engedély iránti kérelem	
J017		tartózkodási engedély meghosszabbítása iránti kérelem	
J007		visszahonosítási kérelem	
Oktatás		J034	Bursa Hungarica Ösztöndíj igénylés
		J026	kollégiumi elhelyezés
	J006	oktatási intézménynél történő felhasználás	
	J042	ösztöndíj igénylés	
	J043	ösztöndíj megállapítás	
Bíróság	J033	bírósági eljárás	
	J029	gyermektartási díj megállapítása	
	J024	jogi segítségnyújtás	
Egyéb eljárás	J025	adóvisszatérítés	
	J032	belföldi munkavállalás	
	J021	költségmentesség igazolás	
	J004	külföldi munkavállalás	
	J040	méltányossági kérelem	
	J041	nyugdíj megállapítás	
	J015	önkormányzat felé történő felhasználás	
	J044	pályázat	
	J046	részletfizetés	
	J030	üdülési csekk igénylés	
	J019	vízum kérelem	

08UK13-N NYILATKOZAT
jövedelemigazolás megküldéséhez való hozzájáruláshoz
KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

A 08UK13-N számú „NYILATKOZAT jövedelemigazolás megküldéséhez való hozzájárulásról” megnevezésű lap(ok) kitöltése akkor szükséges, ha a 08UK13 számú „KÉRELEM a jövedelemigazolás kiadásához” megnevezésű lap „C” rész 3.1. és/vagy 3.2. sorában és/vagy a „08UK13-P „PÓTLAP jövedelemigazolást felhasználó szerv(ezet)(ek) megnevezése, példányszám(ok)” megnevezésű lap egy vagy több sorában „F” betűvel jelölte, hogy a jövedelemigazolás (igazolás kiadási eljárást lezáró határozat, végzés) megküldését a jövedelemigazolást felhasználó szerv(ezet)(ek) részére kéri.

Minden lapon a program megadja az adózó nevét, megnevezését, adószámát és/vagy adóazonosító jelét és a lap sorszámát. Amennyiben nem elektronikusan tölti ki, minden nyilatkozat lapon adja meg az adózó nevét, megnevezését, adószámát és/vagy adóazonosító jelét és a lap sorszámát.

Az adóhatóság által kiadott jövedelemigazolások, határozatok, végzések adatai az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (a továbbiakban: Art.) 53. §-a alapján adótitoknak számítanak, ezért az adóhatóság **az igazolást felhasználó szervezet részére** csak abban az esetben **küldi meg a jövedelemigazolást**, az igazolás kiadási eljárást lezáró **határozatot, végzést**, ha az adózó a jövedelemigazolás kiadása iránti kérelméhez csatolja a kitöltött 08UK13-N nyilatkozat lapot, illetve a kirendeltségeken térítésmentesen az adózók rendelkezésére álló kérelem nyomtatvány, vagy azzal azonos adattartalmú kérelem esetén a 08UK13-N nyilatkozattal azonos adattartalmú nyilatkozato(ka)t.

Amennyiben több igazolást felhasználó szervezet részére kéri közvetlenül a jövedelemigazolás és/vagy az igazolás kiadási eljárást lezáró határozat és/vagy az igazolás kiadási eljárást lezáró végzés megküldését, abban az esetben minden igazolást felhasználó szervezet részére külön nyilatkozatot kell megadni.

A nyilatkozatban kérjük feltüntetni annak a sornak (a kérelem „C” részén a 3.1. vagy a 3.2. sor, vagy a pótlap számat és a pótlapon a sor számát 1-től 27-ig, ahol a szervezet **megnevezését** megadta, továbbá kérjük, adja meg az igazolást felhasználó szerv(ezet)(ek) azon címét, ahova a jövedelemigazolás (határozat, végzés) megküldését kéri.

Kérjük, jelölje meg **X**-szel, hogy jövedelemigazolás, és/vagy az igazolás kiadási eljárást lezáró határozat és/vagy az igazolás kiadási eljárást lezáró végzés megküldését kéri a jövedelemigazolást felhasználó szervezet részére.