



Nemzeti Adó- és  
Vámhivatal

# KÉRELEM

## adószámla-kivonat kiadásához

Benyújtandó a Nemzeti Adó- és Vámhivatalhoz – 1 példányban  
*A nyomtatvány használata nem kötelező!*

vonalkód helye

Hivatal tölti ki!

Beérkezés: □ □ □ □ . □ □ . □ □ . Ügintéző kódja: □ □ □ □ □ □ \_\_\_\_\_  
aláírás

A kérelmet benyújtó személyazonosságát igazoló igazolvány száma: \_\_\_\_\_

### I. AZ ADÓZÓ ADATAI:

1.1. Adóazonosító jel: □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ Adószám: □ □ □ □ □ □ □ □ - □ - □ □

1.2. Neve: \_\_\_\_\_

1.3. Lakcím / székhely cím: □ □ □ □ irányítószám \_\_\_\_\_ város/község \_\_\_\_\_  
közterület neve \_\_\_\_\_ közterület jellege \_\_\_\_\_ hsz. \_\_\_\_\_ ép. \_\_\_\_\_ lépcsőház \_\_\_\_\_ emelet \_\_\_\_\_ ajtó

### II. A KÉRELMET BENYÚJTÓ (KÉRELMEZŐ) ADATAI:

1. Kérelmező:  (A/K/L/M - Adózó /Képviselő / Állandó meghatalmazott / Meghatalmazott)

1.1. Adóazonosító jel: □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ Adószám: □ □ □ □ □ □ □ □ - □ - □ □

1.2. Neve: \_\_\_\_\_

1.3. Kérelmező lakcíme/levelezési címe:  külföldi cím \_\_\_\_\_ ország □ □ □ □ irányítószám \_\_\_\_\_  
város/község \_\_\_\_\_ közterület neve \_\_\_\_\_ közterület  
jellege \_\_\_\_\_ hsz. \_\_\_\_\_ ép. \_\_\_\_\_ lépcsőház \_\_\_\_\_ emelet \_\_\_\_\_ ajtó

2. Kérelmező telefonszáma: \_\_\_\_\_ 3. Eseti meghatalmazás csatolva:

### III. AZ ADÓSZÁMLA-KIVONAT ADATAI:

1. Kérjük, jelölje meg, mely év(ek)ről kéri adószámla-kivonatát!

□ □ □ □ adóév  □ □ példányszám  hiteles példányt kér

□ □ □ □ adóév  □ □ példányszám  hiteles példányt kér

□ □ □ □ adóév  □ □ példányszám  hiteles példányt kér

□ □ □ □ adóév  □ □ példányszám  hiteles példányt kér

□ □ □ □ adóév  □ □ példányszám  hiteles példányt kér

### IV. AZ ADÓSZÁMLA-KIVONAT KIADÁSÁNAK MÓDJA:

1. Postán:

1.1. Az adózó lakcíme/székhelyére:  1.2. A kérelmező fent megjelölt levelezési címére:

2. Személyes átvétel

\_\_\_\_\_ helység

□ □ □ □ . □ □ . □ □ .

\_\_\_\_\_ az adózó vagy képviselője (meghatalmazottja) aláírása

\_\_\_\_\_ az aláíró neve nyomtatott nagybetűvel

### V. AZ ÜGYFÉL NYILATKOZATA SZEMÉLYES ÁTVÉTELRŐL

\_\_\_\_\_ példányt átvettem. Dátum: □ □ □ □ . □ □ . □ □ . Aláírás: \_\_\_\_\_

## KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

### 1. Mire szolgál a Kérelem adószámla-kivonat kiadásához nevű nyomtatvány?

A nyomtatványon az adózó egy vagy akár több év adószámlájáról kérhet hiteles vagy nem hiteles kivonatot.

### 2. Hogyan kérhető az adószámla-kivonat?

*Papíron:*

A nyomtatványt az elektronikus kapcsolattartásra nem kötelezett adózók papíron is benyújthatják a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV) bármely ügyfélszolgálatán: kitöltve és kinyomtatva, vagy kinyomtatva és kézzel kitöltve, illetve postán is megküldhetik.

*Elektronikusan:*

Kizárólag elektronikus úton nyújthatja be a nyomtatványt az az elektronikus kapcsolattartásra kötelezett adózó, aki (amely)

- havi adó- és járulékbevallás benyújtására köteles,
- az Áfa tv. szerinti összesítő nyilatkozat benyújtására köteles,
- az Áfa tv. szerinti összesítő jelentés benyújtására köteles vagy
- a Dáptv. alapján elektronikus ügyintézésre köteles.

**Személyes ügyintézés helyett az adószámla elektronikusan is lekérdezhető a NAV Ügyfélportálon (Ügyfélkapu+- vagy DÁP-azonosítással):**

<https://ugyfelportal.nav.gov.hu/>-> Bejelentkezés -> Adószámla -> Bővebb információ -> Lekérdezés indítása -> Eredmény letöltése.

### 3. Mely NAV-igazgatóságnál nyújtható be a nyomtatvány?

Az adószámla-kivonatot – kérelemre – a NAV bármelyik területi szerve kiadhatja.

A Magyar Honvédség és a rendvédelmi szervek, a nemzetbiztonsági szolgálatok, továbbá azok hivatásos és szerződéses állományú tagjai, köztisztviselői, kormánytisztviselői és közalkalmazottai, valamint a NAV alkalmazottai kérelmére kizárólag a Kiemelt Adó- és Vámigazgatóság (KAVIG), valamint a NAV központi ügyfélszolgálatai jogosultak az adószámla-kivonatot kiadni.

### 4. Milyen illetékkötelezettsége van a nyomtatványnak?

Az adószámla-kivonat kiadása illetékmentes.

### 5. Mi az ügyintézés határideje?

Az adószámla-kivonat kiadásának **határideje 30 nap**. Az ügyintézési határidő kezdő napja a beadvány hatáskörrel, illetékességgel rendelkező hatósághoz való beérkezését követő nap. Ha a határidő utolsó napja olyan nap, amikor a munka szünetel, a határidő a legközelebbi munkanapon jár le.

## KÉRELEM FŐLAP

**Hivatal tölti ki rovat:** A NAV munkatársa tölti ki, ezzel önnek nincs teendője.

### I. ADÓZÓ ADATAI:

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

### II. KÉRELMET BENYÚJTÓ (KÉRELMEZŐ) ADATAI:

1. sor: Kérjük, jelölje **A** betűvel, ha a kivonat másolatát 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 adószáma.
- 1.2. sor: A kérelmet benyújtó neve.
- 1.3. sor: A kérelmet benyújtó székhelye vagy levelezési címe.
2. sor: A kérelmet benyújtó telefonszáma. Ha személyesen szeretné átvenni az adószámla-kivonatot, adja meg elérhetőségét, hogy a kivonat elkészüléséről és az átvétel helyéről, idejéről tájékoztathassuk!
3. sor: **ESETI MEGHATALMAZÁS CSATOLÁSA:**  
Ha a kérelmet **képviselőként/meghatalmazottként** nyújtja be, kérjük csatolja meghatalmazását!

### III. ADÓSZÁMLA-KIVONAT ADATAI

**Adóév:** Kérjük jelölje meg azt az évet, amelynek adószámla-kivonatát kéri kiadni!

**Példányszám:** Kérjük jelölje meg, hány példányban kéri az adószámla-kivonatot!

**Hiteles példányt kér:** Kérjük jelölje meg, ha hitelesített adószámla-kivonatot kér!

### IV. ADÓSZÁMLA-KIVONAT KIADÁSÁNAK MÓDJA:

Kérjük jelölje, hogy az adószámla-kivonatot hogyan kívánja megkapni!

1. sor: A postán kért iratot – ha másképp nem rendelkezik – az adózónak a NAV nyilvántartásában szereplő székhelyére/lakcímére küldjük. Postai kézbesítést kérhet:
  - 1.1. sor: Az adózó lakcímére/székhelyére.
  - 1.2. sor: A kérelmezőnek a II. blokk 1.3-as sorában megjelölt levelezési címére.
2. sor: Személyes átvétel: Jelölje X jellel a kódkockában, ha az iratot személyesen kívánja átvenni!

Kérjük, tüntesse fel a kérelem keltének helyét és idejét, és írja alá! A kérelmet az adózó helyett a képviselője, meghatalmazottja is aláírhatja, ilyenkor csatolni kell az adózó meghatalmazását is a II. pont 3. sornál feltüntetett tájékoztatás szerint.

### V. ÜGYFÉL NYILATKOZATA SZEMÉLYES ÁTVÉTELRŐL

Személyes ügyintézésnél meg kell adnia, hány példányban, illetve mikor vette át az adószámla-kivonatot, melyet aláírásával is igazolnia kell.