

**Kitöltési útmutató**  
**a 18K109 jelű, adatszolgáltatás a 2018. évben kiállított rokkantsági járadékban**  
**illetve fogyatékosági támogatásban részesülő természetes személy adatairól és az**  
**ellátás folyósításának időszakáról elnevezésű nyomtatványhoz**

Ezen a nyomtatványon a 2018. adóévre vonatkozó kötelezettség teljesíthető.

**Jogsabályi háttér:**

- A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Sza tv.)
- Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.)
- 141/2000. (VIII.9.) Korm. rendelet a súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról (a továbbiakban: Fot.)
- Az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény (a továbbiakban: Air.)

**Az adatszolgáltatás kötelezettje és tárgya:**

A kincstár adatot szolgáltat a rokkantsági járadékban, illetve a fogyatékosági támogatásban részesülő természetes személy személyazonosító adatairól, illetve az ellátás folyósításának időszakáról.<sup>1</sup>

**Az adatszolgáltatás benyújtásának módja, határideje:**

A nyomtatványt az elektronikus ügyintézésre kötelezett, valamint az elektronikus ügyintézési módot önként választó adózónak/ügyfélnek 2019-ben **elektronikusan kell benyújtania, január 31-éig (2019. január 31.)** köteles teljesíteni.

**A NAV által rendszeresített ÁNYK űrlapok elektronikus úton történő benyújtásának módja:**

Amennyiben a nyomtatványt jogszabály előírása, vagy választása szerint elektronikus úton kívánja benyújtani, a benyújtás módjáról, folyamatáról a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hivatalos honlapján ([www.nav.gov.hu](http://www.nav.gov.hu)) „A Nemzeti Adó- és Vámhivatal előtti elektronikus ügyintézés általános szabályai 2019. január 1-jét követően” című tájékoztatóban talál segítő információkat. A tájékoztató a benyújtáson túl további információkat tartalmaz az állami adó- és vámhatóság előtti elektronikus ügyintézés és kapcsolattartás szabályairól.

**Az adatszolgáltatás kitöltésével és benyújtásával kapcsolatos általános tudnivalók**

A **18K109** adatszolgáltatást a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) honlapján ([www.nav.gov.hu](http://www.nav.gov.hu)) megtalálható és letölthető ÁNYK internetes kitöltő programmal kell elkészíteni. A **18K109A** résznyomtatványból (**Főlap**) adatszolgáltatónként **egy**et, a **18K109M** résznyomtatványból az adatszolgáltatóhoz tartozó **természetes személyenként** egyet-egyét kell kitölteni.

---

<sup>1</sup> Art. 96. §

Az adatszolgáltatást ügyfélkapus/cégkapus regisztrációval rendelkező adózó, valamint az állami adó- és vámhatósághoz az **EGYKE** adatlapon bejelentett és jogosultsággal rendelkező képviselő nyújthatja be az alábbiak szerint.

### **Képviselet bejelentése**

Amennyiben a nyomtatványt állandó meghatalmazottként, megbízottként (a továbbiakban: meghatalmazott) kívánja benyújtani, szükséges a képviseleti jogviszonyának előzetes bejelentése az állami adó- és vámhatósághoz. A képviselet bejelentéséről a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hivatalos honlapján ([www.nav.gov.hu](http://www.nav.gov.hu)) „A Nemzeti Adó- és Vámhivatal előtti elektronikus ügyintézés általános szabályai 2019. január 1-jét követően” című tájékoztatóban talál segítő információkat. A tájékoztató a bejelentésen túl további információkat tartalmaz az állami adó- és vámhatóság előtti elektronikus ügyintézés és kapcsolattartás szabályairól.

### **Eredeti adatszolgáltatás**

Eredetinek akkor minősül az adatszolgáltatás, ha az adatszolgáltató az egyszeri adatszolgáltatásra előírt határidőn belül, először szolgáltat adatot.

Eredeti adatszolgáltatás esetén az adatszolgáltatás jellegének feltüntetésére szolgáló négyzetet üresen kell hagyni.

A határidő előtt benyújtott adatszolgáltatások esetében az elsőként beadott és a NAV által elfogadott adatszolgáltatás minősül eredetinek.

### **Az állami adó- és vámhatóság által hibásnak minősített adatszolgáltatás javítása**

Az állami adó- és vámhatóság az adatszolgáltatás helyességét megvizsgálja és amennyiben az adatszolgáltatás az adózó közreműködése nélkül nem javítható ki, 15 napon belül, megfelelő határidő kitűzésével az adózót értesíti az adatszolgáltatás javítása (hiánypótlása) érdekében. A hibalistában felsorolt hibák kijavítását követően az adózónak az adatszolgáltatás teljes állományát újból be kell nyújtania a Főlap (A) blokkjában lévő kódkockába beírva az eredeti (hibásnak minősített) adatszolgáltatás 10 jegyű vonalkódját, amely a javításról szóló értesítő levélben található.

Javító adatszolgáltatás beküldése esetén a Főlap (B) blokkjában az „Adatszolgáltatás jellege” kódkockát üresen kell hagyni, kivéve, ha helyesbítésként beküldött adatszolgáltatás kijavítására szólítja fel az állami adó- és vámhatóság.

### **Adózoí javítás (helyesbítés)**

Az állami adó- és vámhatóság által elfogadott adatszolgáltatást követően, ugyanarra az időszakra csak adózoí javítás (helyesbítés) nyújtható be.

**Adózoí javításról (helyesbítésről)** akkor van szó, ha az adózó utóbb észlelte, hogy az állami adó- és vámhatóság által elfogadott adatszolgáltatás bármely adat tekintetében téves, illetve valamely adat kimaradt, azaz az adatszolgáltatás nem teljes körű.

Akkor is adózoí javításról (helyesbítésről) van szó, amikor valamely magánszeméllyel kapcsolatos adatközlést az adatszolgáltatás által érintett időszakra pótlólag teljesíti az arra kötelezett.

Amennyiben az adatszolgáltatás benyújtása adózái javítás (helyesbítés) miatt történik, a 18K109A (Főlap) (B) blokkjában az „Adatszolgáltatás jellege” mezőbe „H” betűt kell választani.

Ebben az esetben „A hibásnak minősített adatszolgáltatás vonalkódja” mezőt értelemszerűen üresen kell hagyni, kivéve azt az esetet, amikor a helyesbítő adatszolgáltatásra nyújt be javítást az adózó.

Amennyiben a helyesbítés benyújtására azért van szükség, mert a természetes személyre vonatkozóan közölt adatok valamelyikét kell módosítani, a természetes személyenkénti összesítő elnevezésű 18K109M lap (B) blokkjában is fel kell tüntetni „H” betűvel a helyesbítés tényét.

Amennyiben pedig olyan természetes személy adatai szerepelnek a benyújtott adatszolgáltatásban, akivel kapcsolatosan adatszolgáltatási kötelezettség nem állt fenn, a természetes személyenkénti összesítő elnevezésű 18K109M lapon „T”-vel jelölje. Ebben az esetben az adott „M” laphoz tartozó dinamikus lap(ok) (18K109M-01) egyes soraiban adatot közölni nem lehet.

**Adózái javítás (helyesbítés) esetén - amennyiben a természetes személyre vonatkozóan közölt adatok valamelyikét kell módosítani - kizárólag a helyesbítéssel érintett természetes személy(ek)re vonatkozó lapokat kell ismételt benyújtani.**

Ez esetben nemcsak a helyesbítendő adatokat kell az egyes természetes személyes lapokon módosítani, hanem valamennyi, az adott természetes személyre vonatkozó adatot újból ki kell tölteni, hiszen a helyesbítés lényege a természetes személyre vonatkozó teljes adatsere.

### **Jogkövetkezmények**

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy amennyiben adatszolgáltatási kötelezettségét hibásan, hiányos adattartalommal, késve teljesíti, vagy azt elmulasztja, az adó- és vámhatóság szankcióval élhet – figyelembe véve az Art. 155. §, 161. §, továbbá a 220-221. §-okban foglalt rendelkezéseket.

### **Az adatszolgáltatás részei:**

- 18K109A Főlap
- 18K109M Természetes személyenkénti összesítő

## **Kitöltésére vonatkozó általános szabályok**

### **18K109A - Főlap**

#### **(A) blokk az azonosításra szolgáló adatok kitöltésére**

A Főlap (A) **blokkja** tartalmazza az adatszolgáltatás benyújtására kötelezett adatait (adatszolgáltató adószáma és neve).

Jogutódlással történő megszűnés esetén a jogutód kötelezettsége teljesíteni a jogelőd által nem teljesített kötelezettségeket (adatszolgáltatást).<sup>2</sup> Ennek alapján 2018. január 1. napja és 2019. január 31. napja közötti időszak jogutódlással történő – évközi - megszűnés esetén, a jogutód az általános határidőig teljesíti a jogelőd kötelezettségét. **Ez esetben az adatszolgáltatásnak tartalmaznia kell a jogelőd adószámát is, tekintettel arra, hogy az adatszolgáltató a jogelőd kötelezettségét teljesíti.**

Amennyiben az adatszolgáltatás hibásnak minősül, a hibásnak minősített adatszolgáltatás vonalkódját a Főlap (A) blokkjában kell beírni.

Az adatszolgáltató nevére, székhelyére, levelezési címére, ügyintéző nevére és telefonszámára vonatkozó adatokat a megfelelő mezőben kell szerepeltetni.

Amennyiben levelezési címként postafiókot kíván megadni, a közterület jellegéhez „postafiók”-ot kell írni, a postafiók számát pedig a házsám rovatban kell feltüntetni.

Ügyintézőként annak a személynek a nevét kérjük feltüntetni, aki az adatszolgáltatást összeállította és aki az adatszolgáltatás esetleges javításába bevonható.

### **(B) blokk**

A Főlap **(B) blokkjában** az adatszolgáltatás jellege kódkockát akkor kell kitölteni, ha az adatszolgáltatás adózói javításnak (helyesbítésnek) minősül. **Alapbevallásnál a kódkocka üresen marad.**

A Főlap (B) blokkjában jelenik meg az adatszolgáltatásban feltüntetett összes természetes személy (18K109M lapok) száma is.

### **18K109M - Természetes személyenkénti összesítő**

#### **(A) blokk az azonosításra szolgáló adatok kitöltésére**

A 18K109M lap (A) blokkjában az adatszolgáltató azonosító adatait a program automatikusan átemeli a 18K109A lapról.

Amennyiben a természetes személyre vonatkozó adatszolgáltatást jogutódként teljesíti, a jogelőd adószámát a 18K109A lap „Azonosítás (A)” blokkjában kell feltüntetni.

Az adatszolgáltatással érintett természetes személy azonosító adatait a blokkban szereplő mezők megfelelő kitöltésével kell megadni.

Kérjük, töltsse ki a természetes személy adóazonosító jelét vagy képzett azonosító jelét, az adózó társadalombiztosítási azonosító jelét (TAJ számát) továbbá családi- és utónevét, születési családi- és utónevét, születési helyét és idejét, anyja születési családi- és utónevét, valamint a lakcímét!

**Figyelem!** Amennyiben nem áll rendelkezésre a természetes személy adóazonosító- és a társadalombiztosítási azonosító jele, akkor a természetes személy társadalombiztosítási/képzett azonosító jel kódkockát kell kitölteni. A képzett azonosító jel

---

<sup>2</sup> Air. 12. §

egy tizenkétjegyű kód, melynek az első három karaktere a „TAJ” betűket tartalmazza, amelyet további 9, szabadon választott nagybetű és/vagy számjegy kombinációval kell kiegészíteni.

A képzett azonosító betű-számjegy kombinációját elévülési időn belül meg kell őrizni.

Egy képzett azonosító jel csak egyszer használható fel.

Helyesbítés esetén az eredeti adatszolgáltatáson szereplő kódot kell feltüntetni a nyomtatványon.

### **(B) blokk**

A **(B) blokkban** kell feltüntetni az adott természetes személy adatszolgáltatásával összefüggő adatokat.

Amennyiben a természetes személlyel kapcsolatosan valamely, az adatszolgáltatással érintett év adatait helyesbíti az adózó, ennek tényét a megfelelő kódkockában az „A”, valamint az „M” lapon „H”-val kell jelölni.

Amennyiben pedig olyan természetes személy adatait közölte az adatszolgáltató, akivel kapcsolatosan adatszolgáltatási kötelezettsége nem volt, a Természetes személyenkénti összesítő elnevezésű „M” lapon a (B) blokkban a „H” jelölése mellett az erre szolgáló kódkockában kérjük, jelölje a „T” betűt is. Ebben az esetben az adott „M” laphoz tartozó dinamikus lap(ok) (18K109M-01) egyes soraiban adatot közölni nem lehet.

### **18K109M-01**

#### **(A) blokk – Rokkantsági járadék/Fogyatékosági támogatás megállapításáról szóló határozat tartalma**

A 01-es lapot határozatonként külön-külön kell kitölteni. A 18K109M-es laphoz 99 db 01-es lapot lehet csatolni.

„X”-szel kell jelölni, hogy a határozat rokkantsági járadékra, illetve fogyatékosági támogatásra vonatkozik.

Az 1. sorban a rokkantsági járadékra, illetve fogyatékosági támogatásra jogosultság kezdő időpontját és megszűnésének időpontját kell megadni.

**Nemzeti Adó- és Vámhivatal**