

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

A T34 JELŰ ADATLAPHOZ

BEJELENTŐ ÉS VÁLTOZÁSBEJELENTŐ

A TERMÉSZETES SZEMÉLY ADÓAZONOSÍTÓJELÉNEK, VÁMAZONOSÍTÓ SZÁMÁNAK EGYEDI KIADÁSÁHOZ, AZ ADATELTÉRÉSEK RENDEZÉSÉHEZ ÉS LEVELEZÉSI CÍM BEJELENTÉSÉHEZ

MIRŐL OLVASHAT EBBEN AZ ÚTMUTATÓBAN?

| | |
|---|----------|
| I. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK | 2 |
| 1. Mire szolgál a T34 jelű adatlap?..... | 2 |
| 2. Kire vonatkozik?..... | 2 |
| 3. Hogyan lehet benyújtani? | 3 |
| 4. Hol található az adatlap?..... | 4 |
| 5. Mi a beadási határidő?..... | 4 |
| 6. Mik a jogkövetkezmények? | 4 |
| 7. Milyen részei vannak a lapnak?..... | 4 |
| 8. További információ, segítség..... | 4 |
| 9. Mely jogszabályokat kell figyelembe venni? | 5 |
| II. RÉSZLETES TÁJÉKOZTATÓ | 6 |

I. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

1. Mire szolgál a T34 jelű adatlap?

A T34 jelű adatlap a természetes személy

- **adóazonosító jelének** igénylésére,
- **vámazonosító számának** igénylésére,
- az **adateltérések** rendezésére és
- a **levelezési cím** bejelentésre

szolgál.

2. Kire vonatkozik?

Az adatlapot annak a természetes személynek kell kiállítania:

- aki még nem kapta meg az adóigazolványát,
- akinek az adóigazolványán szereplő adatai eltérnek a személyazonosító igazolványában szereplő adatoktól,
- akinek az adóigazolványa megsemmisült, megrongálódott, eltulajdonították vagy elveszett,
- aki először fog adóköteles jövedelmet szerezni, költségvetési támogatást igényelni,
- aki gyermekének hivatalból megképzett adóazonosító jel igazolására szolgáló adóigazolvány kiállítását kéri,
- aki levelezési címet jelent be,
- aki vámazonosító számot igényel,
- aki vámazonosító számhoz kapcsolódó adatok változását jelenti be.

Az adatlapot kifizető, munkáltató, önkormányzati adóhatóság, állami foglalkoztatási szerv is kitöltheti, és a természetes személy részére adóazonosító jelet igényelhet, az alábbi esetekben:

- **a kifizető** (adatszolgáltató) akkor, ha **a természetes személy** adóazonosító jellel nem rendelkezik és belföldön eseti jelleggel szerez adóköteles, a kifizető adatszolgáltatási kötelezettsége körébe eső jövedelmet, vagy róla a NAV-nak adatot kell szolgáltatni;
- a munkáltató, ha a harmadik országbeli állampolgárok beutazására és tartózkodására vonatkozó általános szabályokról szóló törvény szerinti **külföldi munkavállaló** adóazonosító jellel nem rendelkezik;
- **az állami foglalkoztatási szerv harmadik országbeli állampolgár** kérelmére;
- **az önkormányzati adóhatóság**, ha az önkormányzati adóhatóságnál adókötelezettséggel rendelkező **természetes személy** adóazonosító jellel nem rendelkezik.

3. Hogyan lehet benyújtani?

Az adatlap **papíralapon és elektronikusan** nyújtható be.

A nyomtatványok elektronikus benyújtásáról és az elektronikus kapcsolattartás szabályairól – így arról, hogy ki köteles a nyomtatványt elektronikusan benyújtani – bővebb információt a NAV honlapján (www.nav.gov.hu)

- „[Az ÁNYK-ürlapok elektronikus benyújtása](#)” című tájékoztatóban, valamint
- „[32. Az elektronikus ügyintézés és kapcsolattartás általános szabályai adóügyekben](#)” című [információs füzet](#) (témakör: eljárási szabályok) legutóbbi változatában talál.

Ha a benyújtó nem köteles elektronikus kapcsolattartásra, a nyomtatványt papíron – postán vagy személyesen – is benyújthatja.

Ebben az esetben a nyomtatványt egy példányban kell a NAV-nak az adózó lakóhelye, illetve székhelye szerint illetékes adóigazgatóságához eljuttatni. A papíron benyújtott beadványt az adózónak vagy a képviselőjére jogosult személynek alá kell írnia.

A képviseleti jogosultság bejelentése

Az adatlapot az adózó meghatalmazottja is benyújthatja. Az adatlap elektronikus benyújtásához a képviseleti jogosultságot előzetesen be kell jelenteni a NAV-hoz. Az elektronikusan benyújtott bevallást ugyanis a NAV csak akkor tudja befogadni, ha a benyújtó képviseleti jogosultságát előzetesen regisztrálta.

Papíralapú benyújtáskor is igazolni kell a képviseleti jogosultságot a nyomtatvány benyújtásakor vagy feldolgozásakor, e nélkül a nyomtatvány nem dolgozható fel.

A **képviselet bejelentéséről** bővebb információ a NAV honlapján (www.nav.gov.hu)

- „[A NAV előtti képviselet bejelentése](#)” című tájékoztatóban található.

Papíralapú benyújtás

Személyesen az adatlap a NAV bármelyik ügyfélszolgálatán benyújtható, postai benyújtáskor az adatlapot egy példányban kell eljuttatni a NAV bármelyik megyei (fővárosi) adó- és vámigazgatóságához.

Kizárólag a NAV központi ügyfélszolgálatain vagy a Kiemelt Adó- és Vámigazgatóság (KAVIG) ügyfélszolgálatán intézhetik az ügyeiket:

- a Magyar Honvédség,
- a rendvédelmi szervek,
- a nemzetbiztonsági szolgálatok,
- az Országgyűlési Őrség,
- továbbá a fent felsorolt testületek hivatásos és szerződéses állományú tagjai, köztisztviselői, kormánytisztviselői és közalkalmazottai, honvédelmi alkalmazottai, rendvédelmi igazgatási alkalmazottai,
- valamint a NAV-foglalkoztatottak.¹

Személyes megjelenéskor az adatokat igazoló okiratokat be kell mutatni. A postán beküldött adatlapoknál a bejelentett adatokat igazoló okiratokat másolatban, elektronikus beküldéskor pedig szkennelve (képformátumban, például jpg, tiff, bmp, gif, pdf) kell csatolni az adatlapokhoz.

¹ A Nemzeti Adó- és Vámhivatal szerveinek hatásköréről és illetékességéről szóló 485/2015. (XII.29.) Korm. rendelet 22. § (1)-(2) bekezdése, illetve 63. § (1) bekezdés *e*) és *h*) pontja alapján.

Adatváltozáskor, vagy sérült adókártya miatti adóigazolvány-csere esetén a hibás adatokat tartalmazó régi, illetve a sérült adókártyát eredeti példányban kell a NAV-hoz megküldeni. Az adatlapot a NAV csak a régi adóigazolvány, illetőleg a sérült adókártya egyidejű bevonásával dolgozza fel.

A nem magyar állampolgárságú természetes személynek az adatai és állampolgársága bejelentése mellett csatolnia kell az érvényes útlevelének, személyazonosító igazolványának vagy egyéb személyazonosításra alkalmas okiratának másolatát is.²

4. Hol található az adatlap?

Az adatlap Általános Nyomtatványkitöltő Keretprogramban (ÁNYK) futó kitöltőprogramja és a hozzá tartozó útmutató a NAV honlapján a

- <https://nav.gov.hu/> → *Nyomtatványok* → *Nyomtatványkereső* → *T34 nyomtatványkitöltő program*

útvonalon található meg.

Az adatlap az Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazásban (ONYA) futó kitöltőprogramja és a hozzá tartozó útmutató a

- <https://nav.gov.hu/> → *Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazás (ONYA)*

útvonalon található meg.

5. Mi a beadási határidő?

Az adatlapot a bejelentésköteles változást követő 15 napon belül kell benyújtani.³

6. Mik a jogkövetkezmények?

A bejelentés, változásbejelentés elmulasztása mulasztási bírság kiszabását vonhatja maga után.⁴

7. Milyen részei vannak a lapnak?

| | |
|--------|---|
| T34 | Adatlap kiállításának oka, természetes személy adatai |
| T34-01 | Levelezési cím bejelentése, vámazonosító-szám igénylése |

8. További információ, segítség

Ha további kérdése van az adatlappal, illetve az egyes adózási szabályokkal kapcsolatban, keressen minket bizalommal az alábbi elérhetőségeinken!

Interneten:

- a NAV honlapján a www.nav.gov.hu-n.

E-maillen:

² Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.) 32. § (1) bekezdés a) és b) pontja és a (2) bekezdés szerint.

³ Az Art. 44. §-a alapján

⁴ Az Art. 220. §-a alapján.

- a következő címen található úrlapon:
https://nav.gov.hu/ugyfeliranytu/keressen_minket/levelkuldes/e-ugyfsz

Telefonon:

- a NAV Infóvonalán
belföldről a 1819,
külföldről a +36 (1) 461 – 1819-es hívószámon.

A NAV Infóvonal hétfőtől csütörtökig 8 óra 30 perctől 16 óráig, valamint péntekenként 8 óra 30 perctől 13 óra 30 percig hívható.

Általános tájékoztatáshoz az (1) menüpontot, egyedi tájékoztatáshoz és ügyintézéshez a (2) menüpontot kell választani. Egyedi tájékoztatáshoz és ügyintézéshez ügyfél-azonosító számmal kell rendelkeznie. Ha nincs ügyfél-azonosító száma, akkor azt a TEL jelű nyomtatványon igényelhet, legegyszerűbben az Online Nyomtatványkitöltő alkalmazásban (ONYA). Ha nem a saját ügyében szeretne egyedi tájékoztatást kérni vagy ügyet intézni, akkor adjon be UJEGYKE-adatlapot is!

A NAV Infóvonal menüstruktúrája a NAV honlapján a [Keressen minket! – Nemzeti Adó- és Vámhivatal \(gov.hu\)](#) linken elérhető.

Személyesen:

- országszerte a NAV ügyfélszolgálatain.
Ügyfélszolgálat-kereső: <https://nav.gov.hu/igazgatóságok/ugyfelszolgalat-kereso>

9. Mely jogszabályokat kell figyelembe venni?

- A személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról szóló 1996. évi XX. törvény,
- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (Art.),
- az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény (Air.),
- a fiatalok életkezdési támogatásáról szóló 2005. évi CLXXIV. törvény,
- a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szerveinek hatásköréről és illetékességéről szóló 485/2015. (XII.29.) Korm. rendelet.

II. RÉSZLETES TÁJÉKOZTATÓ

Az adatlapot nyomtatott nagybetűkkel kell kitölteni, az adóazonosító jelnél, az irányítószámnál és a születési dátumnál úgy, hogy egy kockába, csak egy szám kerüljön.

Az első, számozatlan rovatot a NAV tölti ki. A további, számozott rovatokat az igénylő/kifizető/bejelentő tölti ki.

Az adatlap főbb részei:

1. rovat:

A NAV értesítése alapján javítani kívánt adatlap nyilvántartási száma.

Ha a NAV értesítése alapján hibás (hiányos) adatlap helyett javított adatlapként nyújtja be ezt az adatlapot, fel kell tüntetni a hibás adatlap nyilvántartási számát. Az adatlap nyilvántartási számát a NAV értesítésében közölte. A javításként benyújtott adatlapon nemcsak a hibás adatot kell javítani (pótolni). Ismét meg kell adni minden olyan adatot, amelyre a bejelentés (változásbejelentés) vonatkozott.

2. rovat

Van-e adóazonosító jele?

Kérjük, a lenyíló kódkockából válassza ki a megfelelő választ! Ha a válasz igen, az adóazonosító jelét tüntesse fel!

Van-e Magyarországon kiadott EORI/VPID-száma?

Kérjük, a lenyíló kódkockából válassza ki a megfelelő választ! Ha a válasz igen, az EORI/VPID-számát tüntesse fel!

Van-e más tagállamban kiadott EORI-száma?

Kérjük, a lenyíló kódkockából válassza ki a megfelelő választ! Ha a válasz igen, az EORI-számát tüntesse fel!

Ezen kódkockákat csak külföldi állampolgár töltheti ki!

3. rovat:

Az Adatlap kiállítási oka kódkockába a felsorolásban szereplő oknak megfelelő számjegyet kell beírni.

Ha az adóazonosító jel megállapítását kéri (1-es okkód), kizárólag akkor állít ki adóigazolványt a NAV az Ön részére, ha ezt kéri az erre a célra szolgáló kódnégyzetben!

Ha Ön az adatlap kiállításának okaként

- az 1-9. kódok valamelyikét, vagy a 31. kódot jelölte, akkor a rovatot teljes körűen ki kell töltenie;
- a 27., 29. vagy a 30. kódot jelölte, akkor a nem magyar állampolgárságú természetes személynél az általa ismert, a magyar állampolgárságú természetes személynél természetes személyazonosító adatainak [családi neve, utóneve(i), születési családi név, utóneve(i), születési helye, ideje, anyja születési családi és utóneve(i), lakóhelye] kell kitölteni.
- Ha adatváltozást jelent be, de az adóigazolvány cseréjét nem kéri, akkor a 47. okkódot kell jelölnie.

- Természetes személy adózónak a NAV⁵ bizonyos esetekben váamazonosító számot állapít meg.⁶
- Ha 43. (váamazonosító szám igénylése adóazonosító jellel együtt), a 44. (váamazonosító szám igénylése már létező adóazonosító jel mellé), vagy 45. (váamazonosító számmal összefüggő változások bejelentése) okkódot jelölte, akkor 3. rovat teljes kitöltése mellett a 6. rovat megfelelő sorait kell kitöltenie.

Az adóigazolvány kiadása díjmentes, ha

- első alkalommal adják ki,
- módosított adatokkal adják ki, téves vagy megváltozott adat miatt, a korábbi adóigazolvány eredeti példányának leadása mellett,
- a bejelentő sérült igazolványt kapott,
- az igazolványt eltulajdonították,
- a bejelentő egyedi gyártáskor nem kapott igazolványt.

Igazgatási szolgáltatási díjat kell fizetni az új igazolványért, ha a régi elveszett, megrongálódott vagy megsemmisült.

Az igazgatási szolgáltatási díj **4.000,- forint**, amit a **10032000-01079074 számú** (219 - NAV Adókártya-kiadáshoz kapcsolódó igazgatási szolgáltatási díj bevételi számla) számlára átutalással vagy csekken kell megfizetni. Az igazgatási szolgáltatási díj az erre kijelölt ügyfélszolgálaton bankkártyával is megfizethető.

Az átutalási megbízáson, csekken tüntesse fel az adóazonosító jelét, vagy ha nincs, természetes azonosító adatait! Kérjük, hogy a befizetéskor körültekintően járjon el, mivel ha adóazonosító jelét tévesen vagy nem adja meg, vagy rossz számlaszámra fizet, az egyes esetekben meghiúsíthatja az adatlap feldolgozását, illetve az új adóigazolvány legyártását. Ha az adóazonosító jele nem áll rendelkezésére, javasoljuk, keresse fel az Önhöz legközelebbi ügyfélszolgálatot!

A természetes személy adatai

Kérjük, hogy a természetes személyazonosító adatokat – családi név, utóneve(i), születési családi név, utóneve(i), születési hely, anyja születési családi neve, anyja születési utóneve(i) - érintő reklamációnál a kifogásolt adatokat jelölje a sor elején, a kódkockába tett X-szel!

Az *állampolgársága* sor kitöltése magyar és nem magyar állampolgároknál egyaránt kötelező.

A *családi neve* sorba a családnevét kell beírni. Az első két adatkockába csak a *dr.* cím írható, az *id.*, *ifj.*, *özv.* megjelölés nem!

Az *utóneve(i)* sorba az utónevét, az utóneveit kell beírni. (Az utolsó két adatkockába kizárólag csak *dr.* cím kerülhet.)

A *születési családi neve* sorba a személyi okmánya szerinti családi nevét kell beírni.

A *születési utóneve(i)* sorba a személyi okmánya szerinti utónevét, utóneveit kell beírni.

Az *előző házassági családi neve* sort csak akkor kell kitölteni, ha a jelenleg viselt házassági nevében az előző házassági családi neve is szerepel.

A *születési helye* sorba a helység nevét kell beírni.

⁵ Az Unió Vámkódex létrehozásáról szóló 952/2013/EU rendelet 9. cikkében foglalt bejelentése alapján.

⁶ A 952/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletnek az Unió Vámkódex egyes rendelkezéseire vonatkozó részletes szabályok tekintetében történő kiegészítéséről szóló, 2015. július 28-i 2446/2015/EU felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet 1. cikk 18. pontja szerint.

A *születési ideje* sorba a születés évét, hónapját (arab számmal 1-től 12-ig) és napját kell megjelölni.

Az *anya születési családi neve* sorba az anya születési családi nevét kell beírni. (Az első két adatkockába kizárólag csak az anya saját jogán szerzett *dr.* cím kerülhet.)

Az *anya születési utóneve(i)* sorba az anya születési utónevét, neveit kérjük beírni.

A lakcím sorba a bejelentő természetes személy lakcímkártyáján feltüntetett lakcímét (lakóhelyét vagy ennek hiányában tartózkodási helyét) kell beírni.

Az *irányítószámot, a helység nevét, a közterület nevét, a közterület jellegét* (például út, utca, tér stb.), a házszámot, ennek hiányában helyrajzi számot, és ha van, épület, lépcsőház, emelet, ajtó, akkor ezek számát kell megjelölni.

Külföldi állampolgár esetén az idegenrendészeti hatósághoz bejelentett szálláshely címét kell feltüntetni. Ha nincs ilyen, a rovatot hagyja üresen!

***Külföldi állampolgár külföldi lakóhelye* sort kizárólag az a külföldi állampolgár töltsse ki, akinek nincs magyarországi lakóhelye, tartózkodási helye, vagy az idegenrendészeti hatósághoz bejelentett szálláshelye.**

Az *adóigazolvány (lakcímtől és levelezési címtől eltérő) postázási címe* sorba azt a címet kell feltüntetni, ahová az adóigazolvány postázását kéri. Ha postafiókba kéri az adókártyáját, ki kell töltenie az ország, irányítószám rovatokat, valamint a közterület jellege rovatba fel kell tüntetnie a „*postafiók*” szót, a számot pedig a házszám mezőbe kell írni.

Postafiók megadásakor a közterület neve mezőt üresen kell hagyni. Meg lehet adni annak a cégnek, intézménynek a nevét is, ahová az adóigazolvány postázását kéri.

4. rovat:

Kötelezően kitöltendő adat az adóazonosító jel igénylőjének (kifizető, munkáltató, önkormányzati adóhatóság, állami foglalkoztatási szerv) megnevezése, adószáma, címe.

Az adóazonosító jel igénylője tölti ki, ha az igénylő kifizető, munkáltató, önkormányzati adóhatóság vagy állami foglalkoztatási szerv, és a természetes személy adóazonosító jelének kiadását kéri, és a 3. rovatban a kitöltés okaként a 27., 29. vagy a 30. kódot adta meg.

Az adatlapot annak a kifizetőnek kell kitöltenie, aki a magyar állampolgárságú természetes személy és a nem magyar állampolgárságú természetes személy – akinek nincs adóazonosító jele, és belföldön eseti jelleggel szerez adóköteles, a kifizető adatszolgáltatási kötelezettsége körébe eső jövedelmet – adóazonosító jelének megállapítását kéri. Ha a természetes személynek már van adóazonosító jele, akkor az adóazonosító jelet a természetes személynek kell közölnie a kifizetővel.

Az adatlapot az önkormányzati adóhatóságnak akkor kell kitöltenie, ha adóazonosító jellel nem rendelkező természetes személy adóazonosító jelének kiadását kéri.

Ha a harmadik országbeli állampolgárok beutazására és tartózkodására vonatkozó általános szabályokról szóló törvény szerinti külföldi munkavállaló adóazonosító jellel nem rendelkezik, akkor a természetes személy adóazonosító jelének megállapítását a munkáltató is kérheti az állami adó- és vámhatóságtól. A kérelmezőnek az adóazonosító jel megállapítása érdekében be kell jelentenie a természetes személy Art. 32. § (1) bekezdése szerinti adatait és kérelméhez csatolnia kell az Art. 32. § (2) bekezdésben megjelölt iratot. A külföldi munkavállaló adóazonosító jeléről az adóhatóság a munkáltatót is tájékoztatja.

A NAV az adószámmal nem rendelkező természetes személyt az adóazonosító jelén – a magyar állampolgársággal nem rendelkező természetes személy esetén az állampolgárságát is feltüntetve – tartja nyilván.⁷

Az önkormányzati adóhatóság az adózót az Art. 37. § (2)-(4) bekezdéseiben foglaltak szerint tartja nyilván.⁸ Ha az adózónak nincs adóazonosító jele, adóbevallásával együtt az adóazonosító jel megállapításához szükséges adatokat is közli az önkormányzati adóhatósággal.⁹ Az önkormányzati adóhatóság megkeresésére a NAV a természetes személy adóazonosító jelét megállapítja, és erről az önkormányzati adóhatóságot értesíti.¹⁰ Az önkormányzati adóhatóság tájékoztatja a természetes személyt.

A személyi jövedelemadóról szóló törvény szerinti kamat kifizetését, jóváírását a kifizető a természetes személynek adóazonosító jel hiányában is teljesítheti.¹¹

Az állami foglalkoztatási szerv a harmadik országbeli állampolgár kérelmére az adóazonosító jel kiadása miatt megkeresi a NAV-ot.¹²

5. rovat

Az a természetes személy tölti ki, aki levelezési címet jelent be és a 3. rovatban az adatlap kiállítás okaként a 31-es kódot jelölte.

⁷ Az Art. 37. § (3) bekezdése alapján.

⁸ Az Art. 37. § (8) bekezdése értelmében.

⁹ Az Art. 32. § (1) bekezdésében felsorolt.

¹⁰ Az Art. 32. § (1) bekezdésében foglalt adatok közlése esetén.

¹¹ Az Art. 34. § (2) bekezdése értelmében.

¹² Az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény 5. § (2) bekezdés b) pontja szerint.

Az adatlapot annak a természetes személy adózónak kell kiállítani, akinek levelezési címe eltér a személyazonosságát igazoló okmányban szereplő lakóhelyétől vagy tartózkodási helyétől.

Azok a természetes személyek, akik adószámmal is rendelkező egyéni vállalkozók vagy adószámos természetes személyek, az adószám feltüntetésével a székhelytől, vagy telephelytől eltérő levelezési címet is bejelenthetnek.¹³ A levelezési cím változását 15 napon belül kell bejelenteni.¹⁴

Az adószám adatköciában (ha egyéni vállalkozó vagy adószámos természetes személy) a 11 számjegyű adószámot kell feltüntetni.

A levelezési címe rovatba azt a címet kell beírni, ahová a NAV-küldemények postázását kéri. A kódköciában az *U* vagy *T* beírásával kell jelölni, ha új levelezési címet jelent be (*U*) vagy levelezési címet töröl (*T*).

A bejelentőlapon szereplő levelezési cím felülírja a NAV-nyilvántartásban korábban bejelentett levelezési címet, ezért a bejelentett levelezési cím **módosításakor** nem szükséges a törlés, csak az új cím bejelentése.

Ha bejelentett levelezési címe **megszűnik**, azt törölni (*T*) kell.

Ha postafiókba kéri az adókártyáját, ki kell tölteni az ország, irányítószám rovatokat, és a közterület jellege rovatba fel kell tüntetni a „*postafiók*” szót, a számot pedig a házsám mezőbe kell írni. Postafiók megadásakor a közterület neve mezőt üresen kell hagyni.

A levelezési cím bejelentésével a természetes személy hozzájárul ahhoz, hogy a NAV ezt az adatot törvényben meghatározott feladatai ellátásához, illetve végrehajtásához felhasználja, kezelje.

6. rovat

Ha 43., 44. vagy 45. ok kód jelölésével váamazonosító számot kérelmez, vagy már van ilyen azonosítója, kérjük, hogy a vámhatósági eljárásokhoz szükséges adatokat, vagy ezek megváltozását ebben a rovatban jelentse be.

Az okmánytípus oszlop számainak jelentése: (1) – úti okmány; (2) személyazonosító okmány; (3) egyéb.

Változáskor az úti okmányok adatait nem kell törölni, az új okmány adatok a nyilvántartásban lévő adatot felülírják. Ha az állampolgárság kódköci mellé „*U*”- betűt ír, a kódköciába beírt állampolgárságok megjelennek a nyilvántartásban, ha „*T*”- betűt ír, akkor törölődnek a NAV nyilvántartásából.

EORI-számot kell kérni, ha a vámkötelezettség teljesítéshez kell a váamazonosító szám, de ha csak regisztrációsadó-kötelezettség miatt van szükség az azonosító számra, elég VPID-számot kérni.

Ha regisztrációsadó-kötelezettség miatt igényel VPID-számot, a jelölőnégyzetbe X-et kell tenni.

Annak, akinek van 2017. január 1-jeelőtt megállapított VPID-száma, de az EORI-számként alkalmazását nem kérte, és a vámkötelezettség miatt van szüksége a váamazonosító számra, EORI-szám megállapítását kell kérni.

7. rovat

¹³ Az Art. 1. melléklet 1.12 pontja alapján.

¹⁴ Az Art. 44. § valamint az Adóig. Vhr 16 §. (1)-(2) bekezdése alapján.

Ha igazolást kér az adóazonosító jelről, jelölje a kódkockában "X"-szel!

A kiadott igazolás az adóigazolvány kézhezvételéig teljeskörűen helyettesíti azt. Az igazolás a személyi okmányokkal együtt érvényes.

Ha van a NAV Infóvonalának használatához ügyfél-azonosító száma (PIN-kódja), vagy Részleges Kódú Telefonos Azonosítása (RKTA), akkor belföldről a 1819-es, külföldről a +36 (1) 461 – 1819-es telefonszámon ügyintézőink segítségével is teljesítheti bejelentési kötelezettségét, vagy igényelhet igazolást adóazonosító jeléről.

Ha nincs ügyfél-azonosító száma, azt a TEL jelű nyomtatvány benyújtásával igényelheti, legegyszerűbben az Online Nyomtatványkitöltő Alkalmazásban (ONYA). Ha nem a saját ügyében szeretne egyedi tájékoztatást kérni vagy ügyet intézni, akkor adjon be UJEGYKE-adatlapot is!

Az utolsó, számozatlan rovat

Az adózó vagy képviselője neve (meghatalmazottja), szülő (törvényes képviselő) vagy meghatalmazottja neve vagy az igénylő neve sort nyomtatott betűvel kell kitölteni.

Kérjük, hogy a kitöltés dátumát tüntesse fel és – papíralapú benyújtásnál – írja is alá az adatlapot!

A nyomtatványt az adózó helyett képviselője, meghatalmazottja (állandó, vagy eseti meghatalmazottja) is aláírhatja. Ha a nyomtatványt meghatalmazott írja alá, a meghatalmazást csatolnia kell a nyomtatványhoz, és ezt jelölni kell az aláírás alatti kódkockába "X" beírásával.

Ilyenkor a meghatalmazás csatolása nélkül a nyomtatvány érvénytelen.

A NAV-hoz be nem jelentett, vagy a NAV-hoz bejelentett, de nyomtatvány aláírására nem jogosult állandó meghatalmazott által aláírt nyomtatvány meghatalmazás csatolása nélkül érvénytelen. Csak a NAV-hoz bejelentett, a nyomtatvány aláírására jogosult állandó meghatalmazottnál lehet a meghatalmazás nyomtatványhoz csatolásától eltekinteni.

A meghatalmazásnak a meghatalmazó és a meghatalmazott azonosításához szükséges adatokat kell tartalmaznia, és annak keltét is fel kell tüntetni. A természetes személy adózó képviseletére vonatkozó rendelkezéseket az Air. 14. § (1) bekezdése, ugyanezen § (3)-(7) bekezdései, 15. §-a és 17. § (2) bekezdése tartalmazzák.

Nemzeti Adó- és Vámhivatal