

**KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ  
AZ IAKB JELŰ NYOMTATVÁNYHOZ**

IGAZOLÁS A HÁZTARTÁSI ALKALMAZOTTAT MEGILLETŐ ADÓRENDSZEREN  
KÍVÜLI BEVÉTEL ÖSSZEGÉRŐL

(ÁNYK)

**MIRŐL OLVASHAT EBBEN AZ ÚTMUTATÓBAN?**

<b>I. Általános tudnivalók.....</b>	<b>2</b>
<b>1. Mire szolgál az IAKB jelű nyomtatvány?.....</b>	<b>2</b>
<b>2. Kire vonatkozik? .....</b>	<b>2</b>
<b>3. Hogyan kell kiállítani?.....</b>	<b>2</b>
<b>4. Hol található? .....</b>	<b>3</b>
<b>5. Milyen részei vannak az igazolásnak? .....</b>	<b>3</b>
<b>6. További információ, segítség.....</b>	<b>3</b>
<b>7. Mely jogszabályokat kell figyelembe venni? .....</b>	<b>4</b>
<b>II. Részletes tudnivalók.....</b>	<b>5</b>

## I. Általános tudnivalók

### 1. Mire szolgál az IAKB jelű nyomtatvány?

Az IAKB jelű nyomtatvány az adórendszeren kívüli kereset igazolására szolgál. **Az igazolást nem kell benyújtani a Nemzeti Adó- és Vámhivatalhoz (NAV)**, az csak a háztartási alkalmazott elszámolását segíti.

Adórendszeren kívüli kereset az a járandóság, amit a foglalkoztató háztartási munka ellenértékéeként a háztartási alkalmazottnak juttat.

A háztartási alkalmazott az őt megillető adórendszeren kívüli bevétel (kereset) összegéről a bevétel megszerzésének időpontjában (kifizetéskor) igazolást kérhet a foglalkoztatótól.<sup>1</sup>

Ha egy hónapon belül ugyanannál a foglalkoztatónál több napot tölt munkavégzéssel, akkor az utolsó munkavégzéssel töltött napon kérheti az igazolást a foglalkoztatótól.

A háztartási alkalmazott kérésére a foglalkoztatónak az igazolást havonta kell kiállítani és átadni a magánszemélynek.

**Az igazolás az IAKB jelű igazolásminta felhasználásával is teljesíthető.**

### 2. Kire vonatkozik?

Az igazolást a háztartási alkalmazott foglalkoztatója állítja ki és adja át a magánszemélynek.

### 3. Hogyan kell kiállítani?

Az igazolást **két példányban kell elkészíteni:**

- az **eredeti példány a háztartási alkalmazottnál,**
- a **másodpéldány pedig az azt kiállító foglalkoztatónál marad.**

A foglalkoztató által kiállított igazolás bélyegzőlenyomat nélkül is érvényes.

**Az igazolást nem kell a Nemzeti Adó- és Vámhivatalhoz (NAV) benyújtani.**

---

<sup>1</sup> Az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatás során, az egyes gazdasági és pénzügyi tárgyú törvények megalkotásáról, illetve módosításáról szóló 2010. évi XC. törvény 5. §-a alapján.

#### 4. Hol található?

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

- [www.nav.gov.hu](http://www.nav.gov.hu) → **Nyomtatványok** → **Nyomtatványkereső** → **Részletes keresés** → **IAKB**

útvonalon található meg.

#### 5. Milyen részei vannak a nyomtatványnak?

A nyomtatvány egy lapból áll, a következőket tartalmazza<sup>2</sup>:

- a foglalkoztató adóazonosító jelét,
- a háztartási alkalmazott adóazonosító jelét és társadalombiztosítási azonosító jelét,
- a tényleges foglalkoztatás kezdőnapját,
- a háztartási alkalmazott részére teljesített kifizetés összegét,
- a kifizetés időpontját,
- a hónapban munkavégzéssel töltött napok felsorolását,
- a foglalkoztatás helyének címét,
- a foglalkoztató és a háztartási alkalmazott aláírását.

#### 6. További információ, segítség

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

##### **Interneten:**

- a NAV honlapján a <https://nav.gov.hu/>-n.

##### **E-mailen:**

- a következő címen található űrlapon:

[https://nav.gov.hu/ugyfeliranytu/keressen\\_minket/levelkuldes/e-ugyfsz](https://nav.gov.hu/ugyfeliranytu/keressen_minket/levelkuldes/e-ugyfsz)

##### **Telefonon:**

- a NAV Infóvonalán\*

---

<sup>2</sup> 2010. évi XC. törvény 5. § (2) bekezdés.

- belföldről a 1819,
- külföldről a +36 (1) 461-1819 hívószámon.

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

\*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 saját ügyében szeretne tájékoztatást kérni vagy ügyet intézni, akkor adjon be UJEGYKE-adatlapot. Az egyedi tájékoztatás és ügyintézés az Infóvonal 2. menüpontján érhető el.

### **Személyesen:**

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

### **7. Mely jogszabályokat kell figyelembe venni?**

- Az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatás során, az egyes gazdasági és pénzügyi tárgyú törvények megalkotásáról, illetve módosításáról szóló 2010. évi XC. törvény.

## **II. Részletes tudnivalók**

Az **(A) blokkban** az igazolást kiállító foglalkoztató adatai szerepelnek. Az **1. pontban** kell megadni a foglalkoztató nevét (1.1.) és adóazonosító jelét (1.2.).

A **(B) blokkban** az adórendszeren kívüli bevételt szerző háztartási alkalmazott adatait kell szerepeltetni: a háztartási alkalmazott nevét (2.1.), adóazonosító jelét (2.2.) és tajsámát (2.3.).

A **(C) blokkban** ki kell tölteni a foglalkoztatás helyét (címét) (3.1.), a háztartási alkalmazottnak kifizetett összeget (3.2.), a kifizetés időpontját (3.3.), a tényleges foglalkoztatás kezdőnapját (3.4.), valamint az adott hónapban munkavégzéssel töltött napokat (3.5.).

**Nemzeti Adó- és Vámhivatal**