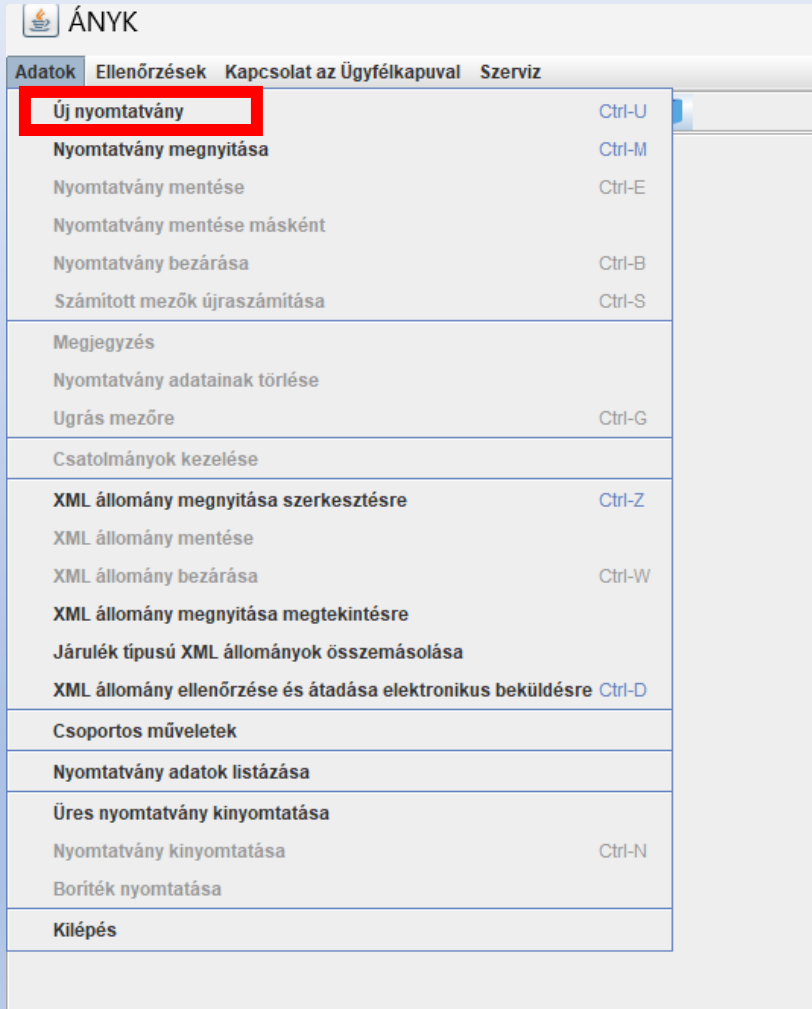


A NAV nullás igazolás elektronikus lekérésére csak ügyfélkapu-hozzáféréssel van lehetőség!

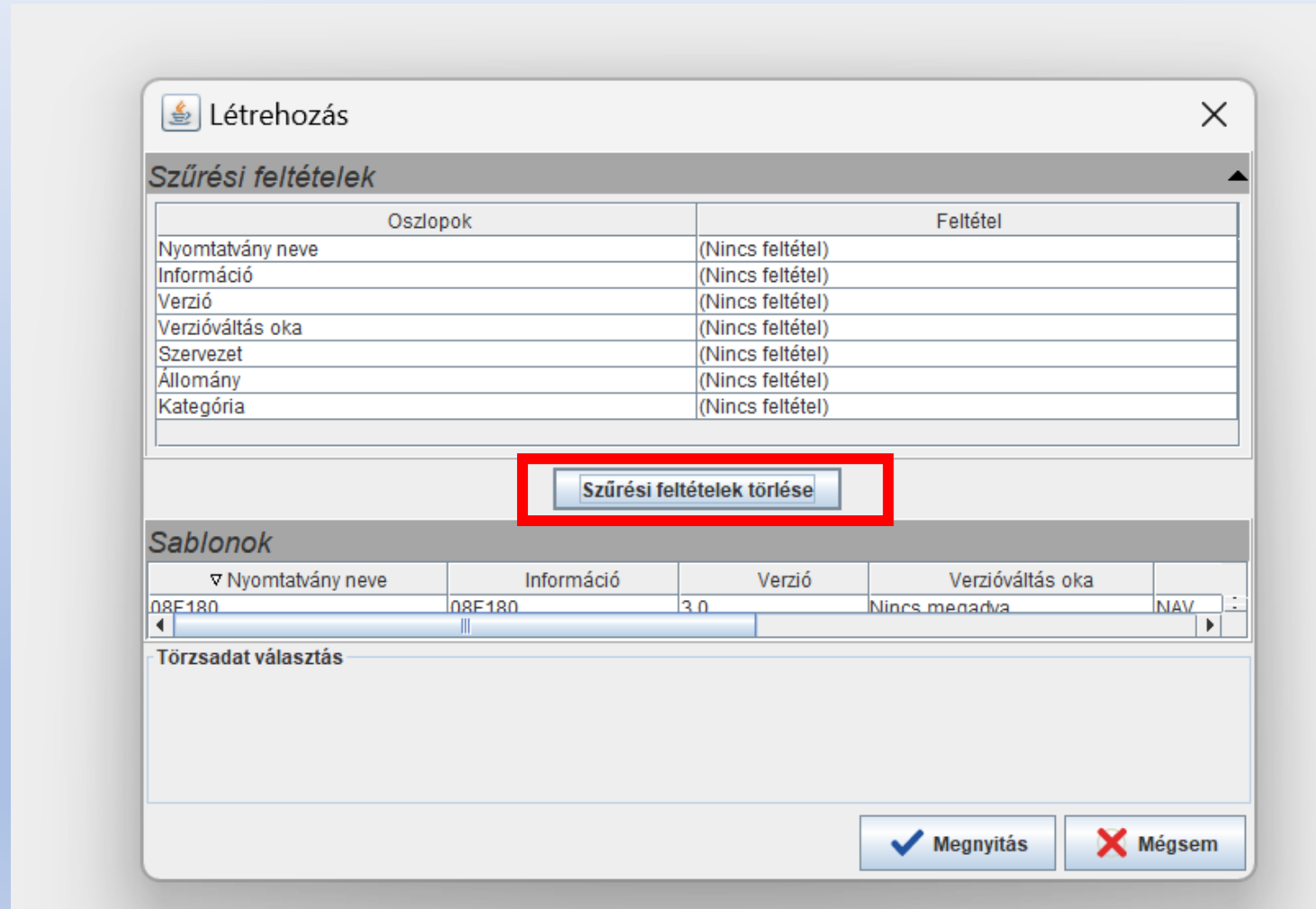
Amennyiben nem rendelkezik ügyfélkapu-hozzáféréssel, személyesen a NAV-nál van lehetőség kikérni az igazolást.

Ha korábban még nem tette, töltse le az ÁLTALÁNOS NYOMTATVÁNYKITÖLTŐ (ÁNYK) programot, majd nyissa meg az IGAZOL nyomtatványt.

1. Válassza ki az „Új nyomtatvány” menüpontot



2. Törölje a szűrési feltételeket



3. Nyomtatvány nevéhez írja be, hogy: IGAZOL

Létrehozás

Szűrési feltételek

Oszlopok	Feltétel
Nyomtatvány neve	IGAZOL
Információ	IGAZOL
Verzió	IGAZOLAS_53
Verzióváltás oka	IGAZOLAS_53_EF
Szervezet	IGAZOL
Állomány	(Nincs feltétel)
Kategória	(Nincs feltétel)

Szűrési feltételek törlése

Sablonok

▽ Nyomtatvány neve	Információ	Verzió	Verzióváltás oka	Szervezet
08F180	08F180	3.0	Nincs megadva	NAV

Törzsadat választás

Megnyitás Mégsem

4. Jelölje ki a nyomtatványt

5. Majd kattintson a „Megnyitás”

Létrehozás

Szűrési feltételek (szűrés bekapcsolva!)

Oszlopok	Feltétel
Nyomtatvány neve	IGAZOL
Információ	(Nincs feltétel)
Verzió	(Nincs feltétel)
Verzióváltás oka	(Nincs feltétel)
Szervezet	(Nincs feltétel)
Állomány	(Nincs feltétel)
Kategória	(Nincs feltétel)

Szűrési feltételek törlése

Sablonok

▽ Nyomtatvány neve	Információ	Verzió	Verzióváltás oka	Szervezet
IGAZOL	Összevont nyomtatvány...	41.0	Nincs megadva	NAV

Törzsadat választás

Adózó

Telephely

Adótanácsadó

Megnyitás Mégsem



**Összevont nyomtatvány
az adóhatósági igazolásokkal kapcsolatos ügyek intézéséhez**

Benyújtandó az állami adó- és vámhatósághoz

vonalkód helye

Hivatal tölti ki!

Beérkezés:



év	hó	nap
----	----	-----

Az ügyintéző kódja:

Az átvevő szervezet kódja:

--	--

Postára adás:

év
 hó
 nap

év	hó	nap
----	----	-----

A személyesen megjelenő kérelmet benyújtó személy személyazonosságát a megfelelő igazolvány alapján megvizsgáltam.



 év hó ~~nap~~

helység

év	hó	nap
----	----	----------------

aláírás

A. KÉRELEM ADATAI:

1. Az igazolás típusa: **A** (A / S / I - adóigazolás / jövedelemigazolás / illetőségigazolás)
2. A kérelem jellege: **U** (U / M / V / F / T - új kérelem / módosítás / visszavonás / fellebbezés / hiánypótlás teljesítése)
3. Előzmény iktatószáma (módosítás / visszavonás / fellebbezés / hiánypótlás teljesítése esetén kötelező megadni):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
4. A kérelem benyújtás módja: **E** (E / P / S - elektronikus úton / postai úton / személyesen)

B. ADÓZÓ ADATAI:

1. Adószám: [] [] [] [] [] [] - [] - [] [] adóazonosító jel: [] [] [] [] [] [] [] []
2. Név / megnevezés: TELJES NÉV _____
3. Lakcím / székhely címe: 3300 irányító-szám Eger
községi terület utca községi terület jellege 6 hrsz. ép. lépcsőház emelet ajtó
Dobó

6. Igazolás típusához írjon be: A betűt

7. Kérelem jellegéhez: U betűt

8. Kérelem benyújtás módjához: E betűt

9. Írja be adóazonosító jelét

➡ 10. Írja be a nevét

➔ 11. Írja be a lakcímét

IGAZOL v:41.0 súpó:16.0

14. X-elje be, hogy elektronikus úton kéri az igazolást

ÁNYK

AdatokEllenőrzésekKapcsolat az ÜgyfélkapuvalSzerviz

IGAZOLAJINFP EPT

3. Lakcím / székhely címe:

nyilvántartási szám

város / község

községi kód

községi kód

hsz.

ép.

lépcsőház

emelet

ajtó

C. KÉRELMET BENYÚJTÓ (KÉRELMEZŐ) ADATAI

Állandó meghatalmazás nyilvántartási száma:

1. Kérelmező:

A

 (A / K / L / M / P)

- adózó / képviselő / állandó meghatalmazott / meghatalmazott / pénzügyi képviselő

2. A kérelmező képviselő, állandó meghatalmazott, meghatalmazott, pénzügyi képviselő:

2.1. adószáma: - -

adóazonosító jele:

2.2. neve / megnevezése:

3. levelezési cím:

külföldi cím

ország

város község

községi kód

községi kód

hsz.

ép.

lépcsőház

emelet

ajtó

4. Kérelmező telefonszáma:

D. AZ IGAZOLÁS, HATÁROZAT, VÉGZÉS KIADÁSÁNAK MÓDJA:

1. Elektronikus úton: ☒

2. Postai úton: ☐ Kérem, válasszon az alábbi lehetőségek közül:

2.1. Adózó lakcím / székhely címére: ☐

2.2. Kérelmező levelezési címére: ☐

2.3. Felhasználó részére: ☐ Kérem, töltsse ki a nyilatkozatot is!

3. Személyes átvétel: ☐ Kérem, válassza ki az átvétel helyét:

Ügyfél nyilatkozata a személyes átvételről:

..... példányt átvettem.

átvevő neve:

..... Aláírása.....

Az átvető személyazonosságát igazoló okmány száma:.....

v.3.29.0IGAZOL v:41.0 súgó:16.0

15. Kattintson az „A” betűre

E) ADÓIGAZOLÁS ADATAI:

1. Adóigazolás típusa: ☒ **N** (A / N - általános adóigazolás (tartozás, állapotközlés) / nemleges adóigazolás (nullás))

2. Mely napra tartalmazza az igazolás az adó-, vám- és köztartozás(oka)t vagy azok hiányát, illetve a jogszabályban előírt adókötelezettség teljesítését?

a) Jelölje X-szel, ha a kiadás napjára ☒ , vagy b) adja meg a napot

3. a) Az igazoláson kérem a jogcím feltüntetését:



b) Az igazolás jogcíme:

pályázat benyújtás

A013

Közbeszerzéshez kapcsolódó jogcím (259) esetén a továbbiakban már csak az EP lapot kell kitölteni.

280-as jogcím esetén kérjük adja meg az álláskeresővé válás napját:

c) Egyéb jogcímen kérem (szövegesen):

d) Köztartozásmentes adózói adatbázisban történő szereplés helyett kérem:
(Csak akkor kérheti ha az igazolás típusa: nemleges adóigazolás)

☐

e) Az igazolás kiadását a bevallás adatokkal bővítve kérem ('29', '43', '53', '71', 'KATA', 'KIVA):

☐

f) Az igazolás kiadását a fizetési kedvezményre vonatkozó megjegyzés feltüntetésével kérem:

☐

4. Adóigazolás példányszáma(i) és azon szervezet(ek) megnevezése(i) mely(ek) eljárásához az adóigazolást benyújtja:

Az igazoláson kérem a felhasználó feltüntetését:

4.1. példányszám: **1** felhasználó*: **Nemzetközi Fejlesztési és Forráskoordinációs Ügynökség Zrt.**

4.2. példányszám: felhasználó*:

16. Adóigazolás típusához írjon be: N betűt

17. MINDKETTŐT X-elje be!

18. Igazolás jogcíméhez írja be, hogy „pályázat benyújtás”

19. Felhasználóhoz írja be:
**Nemzetközi Fejlesztési és
Forráskoordinációs Ügynökség Zrt.**

Az igazoláson kérem a felhasználó feltüntetését:

4.1.	példányszám:		felhasználó*:		
4.2.	példányszám:		felhasználó*:		
4.3.	példányszám:		felhasználó*:		
4.4.	példányszám:		felhasználó*:		
4.5.	példányszám:		felhasználó*:		

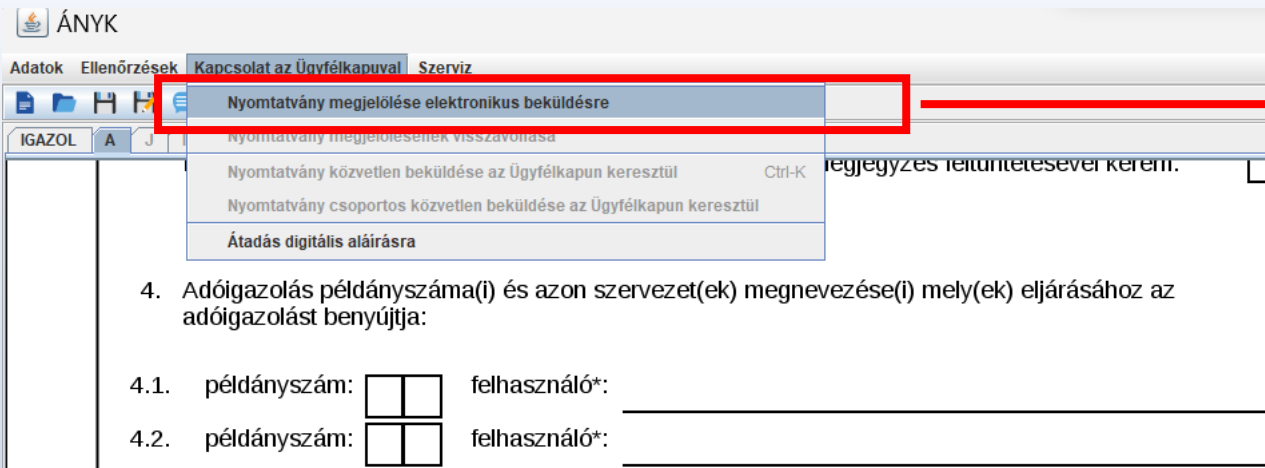
További felhasználók megadásához kívánja megnyitni a pólalapot? ☐ A feltüntetett felhasználó(k) felé kérem a döntést megküldeni: ☐

G. PÓTLAP(OK), NYILATKOZAT(OK), MELLÉKLET(EK):

1. Pótlap(ok) száma: 2. Nyilatkozat(ok) száma: 3. Melléklet(ek) száma:

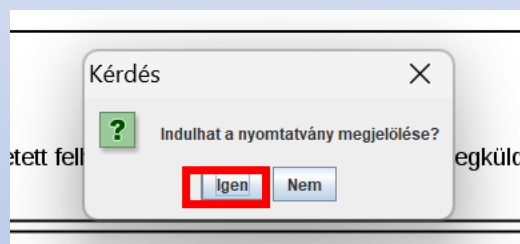
helység év hó nap az adózó vagy képviselője (meghatalmazottja) aláírása

20. Írja be a mai dátumot

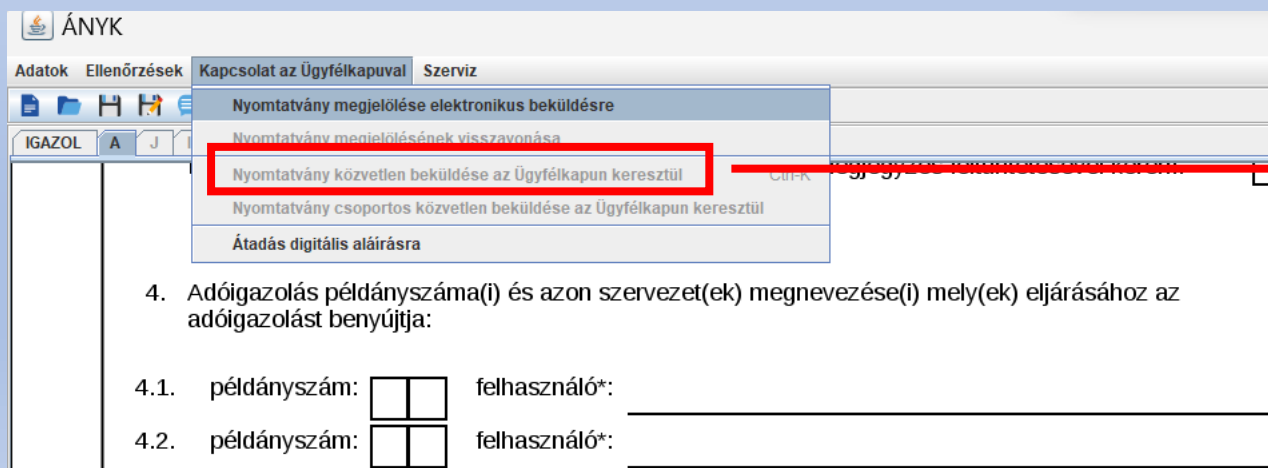


21. Kattintson a „Nyomtatvány megjelölése elektronikus beküldésre” menüpontra,

Ekkor lefutnak a hibaellenőrzések. Ha a program hibát talál, ellenőrizze, hogy mindent az útmutató szerint töltött-e ki.



22. Kattintson az „Igen” gombra



23. Kattintson a „Nyomtatvány közvetlen beküldése az Ügyfélkapun keresztül” menüpontra

Ügyfélkapu azonosítás

Felhasználónév és jelszó

felhasználónév :

jelszó :

Jelszó megjegyzése a programból való kilépésig: ☐

Rendben Mégsem

24. Írja be ügyfélkapus felhasználónevét és jelszavát, majd kattintson a „Rendben” gombra.

A beküldést követően pár percen belül e-mail fog érkezni az ügyfélkapus tárhelyre érkező nyugtáról, amely a sikeres beküldést igazolja.

Az igazolás elkészültéről (pár nap) email-ben értesítést fog kapni.

Kattintson az email-ben kapott linkre, és lépjen be az ügyfélkapus tárhelyére. Ott megtalálja az elkészült igazolást.

Töltse le és email-ben küldje el nekünk.