

VALOS
Kérelem az adóhatósági igazolás valódiságáról szóló tájékoztatás iránt

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

Általános tudnivalók

Azok a szervek, szervezetek, melyekhez az adózó az igazolást vagy határozatot benyújtotta, több módon is **meggyőződhetnek az adóhatóság által kiadott igazolás/határozat/végzés valódiságáról.**

Az igazolás utólagos lekérdezhetősége érdekében az adó-, az együttes adó-, a jövedelem és az illetőségigazolásokon az adóhatóság ellenőrzési azonosítót helyez el. Az adózó (képviselője) és az igazolás felhasználója a rendelkezésére álló adóhatósági igazolás alapján az ellenőrzési azonosító és az igazolás ügyiratszámának megadásával – a személyazonosítást követően a <http://www.magyarorszag.hu> **internetes honlapon** a NAV eBEV rendszerébe bejelentkezve – a kiadott igazolást megtekintheti, letöltheti. A lekérdezések naplózásra kerülnek, az adózó (képviselője) a részére kiadott igazolás megtekintéséről szóló adatokat lekérdezheti. A lekérdezési lehetőség kizárólag az igazolás valódiságáról való meggyőződést szolgálja.

FIGYELEM! Amennyiben a kiadott igazolás és a fent részletezett lekérdezés eredménye között eltérést tapasztal, úgy azt a szükséges intézkedések megtétele érdekében szíveskedjen írásban jelezni az iratot kiadó, az igazolás/határozat/végzés fejrészében megjelölt szervezeti egység felé.

Emellett az igazolást felhasználó szervezet az igazolás valódiságáról szóló kérelmét az erre a célra rendszeresített **VALOS** nyomtatvány kitöltésével **és az igazolás/határozat/végzés másolatának mellékelésével** – attól függően, hogy elektronikus kapcsolattartásra kötelezett vagy sem - **postán vagy elektronikus úton küldheti el** az adóhatóságnak illetve a képviselő/meghatalmazott **személyes megjelenéssel is benyújthatja** a visszaigazolni kért igazolást/határozatot/végzést kiadó ügyfélszolgálaton, kirendeltségen. E kérelem alapján az állami adóhatóság tájékoztatja az igazolást felhasználó szerv(ezet)et, hogy a megküldött igazolás, igazolás kiadási eljárást lezáró végzés, határozat másolat az általa kiállított igazolással, végzéssel, határozattal **mindenben megegyezik**, vagy **attól eltér** vagy a megadott számon igazolást, végzést, határozatot **nem adott ki.**

A nyomtatvány kitöltésével kapcsolatos tudnivalók

A rész: Kérelem adatai.

A nyomtatvány egyaránt alkalmas új kérelem benyújtására, a benyújtott kérelem adatainak (az adószám, adóazonosító jel kivételével) módosítására, illetve a benyújtott kérelem visszavonására. A kérelem módosítására és a kérelem visszavonására a tájékoztatás vagy az eljárást lezáró végzés, határozat kiadásáig van lehetőség.

1. sor: a kérelem jellege. Kérjük, jelölje "U" betűvel, ha új kérelmet, vagy "M" betűvel, ha kérelem módosítását, vagy "V" betűvel, ha kérelem visszavonását kívánja benyújtani. A sor kitöltése kötelező.

2. sor: a módosítani, visszavonni kívánt kérelem vonalkódja. A kérelem vonalkódja a hiánypótlásra felhívó, vagy a tájékoztató levél ügyszáma. Ezt a sort csak abban az esetben kell kitölteni, ha az 1. sorban „M” vagy „V” betűt jelölt.

B rész: Igazolást felhasználó szerv(ezet) adatai.

E rovat kitöltése új kérelem, módosítás és visszavonás esetében is kötelező.

1. sor: jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezet, egyéni vállalkozó, adószámos magánszemély esetén az **adószámot**, magánszemély esetén (ideértve az egyéni vállalkozót, adószámos magánszemélyt) az **adóazonosító jelet** is kérjük megadni.

2. sor: felhasználó neve, megnevezése

3. sor: felhasználó címe: jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezet, egyéni vállalkozó esetén a **székhely címe**, magánszemély esetén az állandó lakóhely.

C rész: Kérelmező adatai.

Felhasználó szerv(ezet) által benyújtott kérelem esetén az 1. sor, képviselő, állandó meghatalmazott, meghatalmazott esetén az 1. és a 2. sor adatainak megadása új kérelem, módosítás és visszavonás esetében is kötelező.

1. sor: a kérelmet benyújtó személy. Kérjük, jelölje "A" betűvel ha az igazolást saját részére kéri, vagy "K" betűvel, ha a kérelmet a felhasználó szerv(ezet) képviselőjeként, vagy "L" betűvel, ha a felhasználó szerv(ezet) állandó meghatalmazottjaként, vagy "M" betűvel, ha a felhasználó szerv(ezet) eseti meghatalmazottjaként nyújtja be. Amennyiben a kérelmet személyesen, vagy postai úton, mint meghatalmazott nyújtja be, akkor kérjük csatolja a meghatalmazást.

2.1. sor: a kérelmet benyújtó képviselő, állandó meghatalmazott, meghatalmazott **adóazonosító jele**; egyéni vállalkozó, adószámos magánszemély esetén **az adószáma is**.

2.2. sor: a kérelmet benyújtó képviselő, állandó meghatalmazott, meghatalmazott **neve**.

3. sor: a **levelezési cím**, ahova az adóhatóság a tájékoztatást, döntést (határozatot, végzést) küldi.

4. sor: a kérelmet benyújtó **telefonszáma**.

D rész: Adózó adatai.

Adózó adatainak megadása az új kérelem, a kérelem módosítása és a visszavonás esetében is kötelező. Azon adózó adatainak megadása szükséges, akinek a felhasználó szerv(ezet)hez benyújtott igazolása/határozata/végzése vonatkozásában szükséges a valódiságról szóló tájékoztatás. Az adózó adószáma, adóazonosító jele nem módosítható, ha az adószámot, adóazonosító jelet tévesen adta meg, akkor a kérelmet vissza kell vonni.

1. sor: jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezet, egyéni vállalkozó, adószámos magánszemély esetén az **adószámot**, magánszemély esetén (ideértve az egyéni vállalkozót, adószámos magánszemélyt) az **adóazonosító jelet** kérjük megadni.

2. sor: az **adózó neve, megnevezése** (magánszemély családi neve és az utóneve).

3. sor: a magánszemély **adózó lalcíme**, jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezet esetén a **székhely címe**.

E rész: Az igazolás, határozat, végzés adatai.

Az igazolás, határozat végzés adatainak megadása az új kérelem, a kérelem módosítása és a visszavonás esetében is kötelező.

1. sor: az ügyirat típusa. Kérjük, jelölje "A" betűvel, ha adóigazolás, vagy "J" betűvel, ha jövedelemigazolás, vagy "I" betűvel, ha illetőségigazolás, vagy "H" betűvel, ha határozat, vagy "V" betűvel, ha végzés valódiságáról kéri a tájékoztatást.

2. sor: az ügyirat száma, kelte: az adóigazolás, vagy az együttes adóigazolás, vagy a jövedelemigazolás, vagy az illetőségigazolás, vagy a határozat, vagy a végzés ügyiratszám és a kiállítás kelte.

3. sor: az adóigazolást, vagy a jövedelemigazolást, vagy az illetőségigazolást, vagy a határozatot, vagy a végzést **kiállító igazgatóság megnevezésének** megadása a legördülő menü segítségével kötelező. A kiállító igazgatóság megnevezése az alábbiak szerint kerülhet feltüntetésre:

- 02 Nemzeti Adó- és Vámhivatal Baranya Megyei Adó- és Vámigazgatósága
- 03 Nemzeti Adó- és Vámhivatal Bács-Kiskun Megyei Adó- és Vámigazgatósága
- 04 Nemzeti Adó- és Vámhivatal Békés Megyei Adó- és Vámigazgatósága
- 05 Nemzeti Adó- és Vámhivatal Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Adó- és Vámigazgatósága
- 06 Nemzeti Adó- és Vámhivatal Csongrád Megyei Adó- és Vámigazgatósága
- 07 Nemzeti Adó- és Vámhivatal Fejér Megyei Adó- és Vámigazgatósága
- 08 Nemzeti Adó- és Vámhivatal Győr-Moson-Sopron Megyei Adó- és Vámigazgatósága
- 09 Nemzeti Adó- és Vámhivatal Hajdú-Bihar Megyei Adó- és Vámigazgatósága
- 10 Nemzeti Adó- és Vámhivatal Heves Megyei Adó- és Vámigazgatósága
- 11 Nemzeti Adó- és Vámhivatal Komárom-Esztergom Megyei Adó- és Vámigazgatósága
- 12 Nemzeti Adó- és Vámhivatal Nógrád Megyei Adó- és Vámigazgatósága
- 13 Nemzeti Adó- és Vámhivatal Pest Megyei Adó- és Vámigazgatósága
- 14 Nemzeti Adó- és Vámhivatal Somogy Megyei Adó- és Vámigazgatósága
- 15 Nemzeti Adó- és Vámhivatal Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Adó- és Vámigazgatósága
- 16 Nemzeti Adó- és Vámhivatal Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Adó- és Vámigazgatósága
- 17 Nemzeti Adó- és Vámhivatal Tolna Megyei Adó- és Vámigazgatósága
- 18 Nemzeti Adó- és Vámhivatal Vas Megyei Adó- és Vámigazgatósága
- 19 Nemzeti Adó- és Vámhivatal Veszprém Megyei Adó- és Vámigazgatósága
- 20 Nemzeti Adó- és Vámhivatal Zala Megyei Adó- és Vámigazgatósága
- 41 Nemzeti Adó- és Vámhivatal Észak-budapesti Adó- és Vámigazgatósága
- 42 Nemzeti Adó- és Vámhivatal Kelet-budapesti Adó- és Vámigazgatósága
- 43 Nemzeti Adó- és Vámhivatal Dél-budapesti Adó- és Vámigazgatósága
- 44/51 Nemzeti Adó- és Vámhivatal Kiemelt Adózók Adó- és Vámigazgatósága

Amennyiben a valódiság megerősítésével érintett adóhatósági igazoláson ettől eltérő igazgatóság elnevezés szerepel, úgy azt az **F rész: megjegyzés** rovatban kérjük közölni.

4. sor: papíralapú az adóigazoláson, vagy a jövedelemigazoláson, vagy az illetőségigazoláson, vagy a határozaton, vagy a végzésen a szárazbélyegző felirata.

5. sor: papíralapú adóigazoláson, jövedelemigazoláson, illetőségigazoláson, vagy a határozaton, végzésen a szárazbélyegző száma.

6. sor: papíralapú, elektronikus úton kiadott adóigazoláson, vagy jövedelemigazoláson, vagy illetőségigazoláson feltüntetett ellenőrzési azonosító.

F rész: Megjegyzés.

A mező kitöltése nem kötelező. A megjegyzésben az igazolás, végzés, határozat valódiságáról szóló tájékoztatással összefüggésben olyan adat(ok) megadása kérhető, mely(ek) nem minősül(nek) adótitoknak (az igazolást felhasználó szervezet ügyszámának feltüntetése stb.).

G rész: Melléklet(ek) száma.

Kérjük, **csatolja az igazolás, határozat, végzés másolatát.** Amennyiben a kérelmet, mint meghatalmazott nyújtja be, akkor kérjük mellékelje a meghatalmazást is.