

**Kitöltési útmutató a K100 jelű,  
az adókedvezményre jogosító igazolást kiállító szerv adatszolgáltatása a tartósan  
álláskereső, a gyermekgondozási díjban, gyermekgondozást segítő ellátás,  
gyermeknevelési támogatásban valamint legalább 3 gyermek után családi pótlékban  
részeseülő magánszemély részére kiállított igazolásról  
elnevezésű nyomtatványhoz**

## **I. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK**

### **1. Mire szolgál a K100 jelű adatszolgáltatás?**

A tartósan álláskereső személyek után, illetve a gyermekgondozási díj, a gyermekgondozást segítő ellátás, valamint a gyermeknevelési támogatás folyósítását követően foglalkoztatott munkavállalók után érvényesíthető szociális hozzájárulási adókedvezmény ellenőrzése céljából **az adókedvezményre jogosító igazolást kiállító szerv a tárgyhónapban kiállított igazolásban szereplő adatokat a tárgyhónapot követő hónap ötödik napjáig elektronikus úton hivatalból megküldi az állami adó- és vámhatóság részére.**<sup>1</sup>

### **2. Kire vonatkozik?**

Az ellátást folyósító szerv (egészségbiztosítási szerv, társadalombiztosítási kifizetőhely, kincstár, vagy családtámogatási kifizetőhely), illetve a tartósan álláskereső személyekről az állami foglalkoztatási szervnek kell adatot szolgáltatni a NAV részére.

### **3. Hogyan lehet benyújtani az adatszolgáltatást?**

A nyomtatványt az elektronikus ügyintézésre kötelezett, valamint az elektronikus ügyintézési módot önként választó adózónak, ügyfélnek **elektronikusan kell benyújtania.**

A bevallások 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](http://www.nav.gov.hu)).

- „[Az ANYK-ürlapok elektronikus benyújtása](#)” című tájékoztatóban, valamint
- „*Az elektronikus ügyintézés és kapcsolattartás általános szabályai adóügyekben*” című információs füzetben talál.

### **A képviseleti jogosultság bejelentése**

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

Papír alapú benyújtás esetén is igazolni kell a képviseleti jogosultságot a nyomtatvány benyújtásakor vagy annak feldolgozása során, enélkül a nyomtatvány nem dolgozható fel.

---

<sup>1</sup> Art. 92. § (1)-(2) bekezdés

A képviselet bejelentéséről bővebb információ a NAV honlapján ([www.nav.gov.hu](http://www.nav.gov.hu))

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

#### 4. Hol található a nyomtatvány?

A K100 jelű adatszolgáltatás **elektronikusan érhető el** a NAV honlapján az Általános Nyomtatványkitöltő keretprogramban (ÁNYK). A K100A résznyomtatványból adatszolgáltatónként egyet, a K100M résznyomtatványból az adatszolgáltatóhoz tartozó magánszemélyenként egyet-egyet kell kitölteni.

#### 5. Mi az adatszolgáltatás határideje?

Az adatszolgáltatás benyújtására kötelezett adózó, adatszolgáltatási kötelezettségét az általa kiállított, adókedvezményre jogosító igazolásokról a **tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig** teljesíti az állami adó- és vámhatóságnak.

#### 6. Hogy módosítható az adatszolgáltatás (javítás, helyesbítés)?

##### NAV általi javítás

A NAV az adatszolgáltatás helyességét megvizsgálja, és ha az adatszolgáltatás az adózó közreműködése nélkül nem javítható ki, 15 napon belül, megfelelő határidő tűzésével az adózót értesíti az adatszolgáltatás kijavítása (hiánypótlása) érdekében. Az adózónak a hibalistában felsorolt hibák kijavítását követően az adatszolgáltatás teljes állományát újból be kell nyújtania, és a lap tetején lévő mezőbe be kell írnia az eredeti (a hibásnak minősített) adatszolgáltatás 10 jegyű vonalkódját, amely a javításról szóló értesítő levélben található meg. Javító adatszolgáltatás beküldése esetén a K100A lap (B) blokkjában az „Adatszolgáltatás jellege” mezőt üresen kell hagyni, kivéve, ha helyesbítésként beküldött adatszolgáltatás kijavítására szólítja fel a NAV.

##### Adózói javítás (helyesbítés)

A NAV által elfogadott adatszolgáltatás után, ugyanarra az időszakra csak adózói javítás (helyesbítés) nyújtható be.

**Adózói javításról (helyesbítésről)** akkor van szó, ha az adózó utóbb észlelte, hogy a NAV által elfogadott adatszolgáltatás bármely adat tekintetében téves, vagy valamely adat az elfogadott adatszolgáltatásból kimaradt, azaz az adatszolgáltatás nem teljes körű.

Akkor is adózói javításról (helyesbítésről) van szó, ha valamely magánszeméllyel kapcsolatos adatközlést az adatszolgáltatás által érintett időszakra pótlólag teljesíti az arra kötelezett, és az adott időszakra már nyújtott be adatszolgáltatást más munkavállaló(k)ra tekintettel.

Ha az adatszolgáltatás benyújtása adózói javítás (helyesbítés) miatt történik, akkor a K100A lap (B) blokkjában az „Adatszolgáltatás jellege” mezőbe „H” betűt kell választani.

Ebben az esetben „A hibásnak minősített adatszolgáltatás vonalkódja” mezőt üresen kell hagyni, kivéve azt az esetet, amikor a helyesbítő adatszolgáltatásra érkezik javítás.

Ha a helyesbítés benyújtására azért van szükség, mert a magánszemélyre vonatkozóan közölt adatok valamelyikét kell módosítani, abban az esetben a K100M lap (B) blokkjában is fel kell tüntetni „H” betűvel a helyesbítés tényét.

Ha olyan magánszemély adatait közölte a benyújtott adatszolgáltatásban, akivel kapcsolatosan adatszolgáltatási kötelezettsége nem volt, azt a K100M lapon „T” betűvel jelölje.

**Adózoí javítás (helyesbítés) esetén – ha a magánszemélyre vonatkozóan közölt adatok valamelyikét kell módosítani –, csak a helyesbítéssel érintett magánszemély(ek)re vonatkozó lapokat kell ismételtlen benyújtani.**

Ekkor nemcsak a helyesbítendő adatokat kell az egyes magánszemélyes lapokon módosítani, hanem valamennyi, az adott magánszemélyre vonatkozó adatot újból kell közölni, hiszen a helyesbítés lényege a magánszemélyre vonatkozó teljes adatsere.

## **7. Mik a jogkövetkezmények?**

Ha az adózó a bevallási, adatszolgáltatási kötelezettségét hibásan, hiányos adattartalommal, késve teljesíti, vagy azt elmulasztja, a NAV a törvényben meghatározott szankcióval élhet.<sup>2</sup>

## **8. Milyen részei vannak az adatszolgáltatásnak?**

- 1) K100A
- 2) K100M
- 3) K100-M01

## **9. További információ, segítség**

Ha további kérdése van az adatszolgáltatással, 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\*
  - 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 vagy Részleges Kódú Telefonos Azonosítással (RKTA) kell rendelkeznie. Ha nincs ügyfél-azonosító száma, akkor azt a TEL jelű nyomtatványon igényelhet, amit a NAV-hoz személyesen vagy a KÜNY-tárhelyen keresztül lehet benyújtani. Felhívjuk figyelmét, hogy ha nem saját ügyében kívánja használni a NAV Infóvonalat, akkor UJEGYKE-adatlap benyújtása is szükséges.

Az egyedi tájékoztatás és ügyintézés a 1819 telefonszám 2. menüpontján érhető el.

---

<sup>2</sup> Art. 150-162. §, 220-221. § és 237-238. §.

### **Személyesen:**

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

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

- A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (továbbiakban: Szja tv.)
- Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (továbbiakban: Art.)
- Az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény (a továbbiakban Air.)

## **II. RÉSZLETES TÁJÉKOZTATÓ**

### **1) K100A**

Az **(A) blokk** tartalmazza az adatszolgáltatás benyújtására kötelezett adatait.

Kérjük, töltsse ki az adatszolgáltató adószámát!

Jogutódlással történő megszűnés esetén a jogutód kötelezettsége teljesíteni a jogelőd által nem teljesített kötelezettségeket (adatszolgáltatást).<sup>3</sup> **Ha az adatszolgáltató a jogelőd kötelezettségét is teljesíti, akkor az adatszolgáltatásnak tartalmaznia kell a jogelőd adószámát is.**

Ha az adatszolgáltatás hibásnak minősül, akkor a hibásnak minősített adatszolgáltatás vonalkódját is az **(A)** blokkban kell szerepeltetni.

Kérjük, tüntesse fel az adatszolgáltató nevére, ügyintéző nevére és telefonszámára vonatkozó adatokat!

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

A **(B) blokkban** ki kell tölteni az adatszolgáltatás éve jelölőnégyzetet. Az adatszolgáltatás jellege mezőt akkor kell kitölteni, ha az adatszolgáltatás adózási javításnak (helyesbítésnek) minősül. **Alapbevallásnál a négyzet üresen marad!**

Az **Adatszolgáltatás (kormányhivatali) jellege** mezőben az alábbi jelölést kell alkalmazni:

- 1 kormányhivatal saját dolgozói
- 2 kormányhivatal munkaügyi szakigazgatási szervének tartós álláskereső személyei
- 3 kormányhivatal egészségbiztosítási szakigazgatási szervének ellátásában részesülők

**Magyar Államkincstár által folyósított ellátások adatszolgáltatása** esetén, az erre szolgáló kódkockában az alábbi jelölést kell alkalmazni:

- 2 MÁK családtámogatási ellátásában részesülők
- 3 MÁK egészségbiztosítási szakterületének ellátásában részesülők

### **2) K100M**

---

<sup>3</sup> Air. 12. §

A K100M magánszemélyes lap „Azonosítás (A)” blokkjában az adatközlő azonosító adatait tüntesse fel. Amennyiben az adatszolgáltatást jogutódként teljesíti, úgy a jogelőd adószámát a K100A lap „Azonosítás (A)” blokkjában kell feltüntetni.

Közölni kell a magánszemély adóazonosító jelét és a nevét.

Lakcím megadása esetén ki kell tölteni az irányítószám, város/község, közterület megnevezés és házsám mezőket. A lakcím kitöltése nem kötelező.

A (B) blokkban kell feltüntetni az adott magánszemély adatszolgáltatásával összefüggő technikai adatokat.

Ha a magánszeméllyel kapcsolatosan valamely – az adatszolgáltatással érintett időszak adatait helyesbíti az adózó, úgy ennek tényét az arra szolgáló helyen, az K100A és a K100M lapon „H”-val kell jelölni.

Amennyiben olyan magánszemély adatait közölte az adózó, akivel kapcsolatosan adatszolgáltatási kötelezettsége nem volt, azt a magánszemély összesítő K100M lapján a „H” jelölésen túl, az erre szolgáló kódokockában „T” betűvel kérjük jelölni. Ebben az esetben az adott K100M laphoz kapcsolódó 01-es lap(ok)on adatot közölni nem lehet.

A (B) blokkban az arra biztosított helyen jelenik meg, hogy az adott magánszemélyre vonatkozóan hány K100M-01-es részletező lapot töltött ki.

### **3) K100M-01**

**Az (A) blokk 1. sorát az állami foglalkoztatási szerv, a 2. és 3. sorokat az anyasági ellátást folyósító szerv tölti ki!**

**1. sor:** Ebben a sorban a tartósan álláskeresőkre vonatkozó igazolás kiállításának az időpontját kell feltüntetni.

**2. sor:** Ebben a sorban az anyasági ellátás (gyermekgondozási díj, gyermekgondozást segítő ellátás, gyermeknevelési támogatás) folyósítás megszűnésének várható időpontját kell feltüntetni.

**3. sor:** Ebben a sorban az anyasági ellátás (gyermekgondozási díj, gyermekgondozást segítő ellátás, gyermeknevelési támogatás) folyósítás megszűnésének tényleges dátumát kell feltüntetni.

**A (B) blokkot kizárólag a családi pótlék folyósítására jogosult szerv töltheti ki!**

**4. sor:** Ebben a sorban kell feltüntetni a legalább három gyermek után a szülőnek járó családi pótlékra való jogosultságról szóló igazolás kiállításának dátumát.

**5. sor:** Ebben a sorban kell feltüntetni a legalább 3 gyermek után járó családi pótlék folyósításának kezdő dátumát. **Amennyiben a családi pótlékot folyósító szerv a kiadott igazolással csak a legalább 3 gyermek után családi pótlékra való jogosultságot igazolja, viszont folyósítás nem történik, ezt a sort nem kell kitölteni!**

Abban az esetben, ha adatszolgáltatóként ugyanarra a magánszemélyre vonatkozóan több igazolással kapcsolatban van adatszolgáltatási kötelezettsége, úgy ezt külön-külön kell teljesítenie egy újabb **K100M-01-es lap** felhasználásával.