

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ VISSZAIGAZOLÁS JÖVEDELEM LETILTÁSÁRÓL NYOMTATVÁNYHOZ

1. ELŐLAP

Az ügyindítás előtt be kell jelentkezni az ügyfélkapun keresztül, ebben az esetben az Űrlap automatikusan feltölti az azonosító adatok többségét.

Az előlap a beküldő adatait tartalmazza: - Beküldő viselt neve, - Beküldő születési neve, - Beküldő anyjának születési neve, - Beküldő születési helye, ideje, - Beküldő címe, - Beküldő tartózkodási helye, - Beküldő levelezési címe, - Beküldő adóazonosító jele, - Beküldő emailcíme, telefonszáma.

Az ügyindításkor az ELJÁRÁS MÓDJA mezőben ki kellett választani, hogy Saját nevében vagy Meghatalmazottként/képviselőként kívánja benyújtani az elektronikus űrlapot. „Meghatalmazott?” kérdésre az ügyindításkor megadottal összhangban kell válaszolni.

„Elektronikus kapcsolattartást engedélyezi?” kérdésre adott választól függ, hogy milyen módon kap választ a hivataltól.

Az „Előzmény információ” kérdésre a korábbi irat iktatószámát, illetve egyéb adatokat adhat meg.

2. FŐLAP

I. Kitöltés

A visszaigazolás célját kell megjelölni.

II. Munkáltató, visszaigazoló szervezet adatai

A munkáltató adatait kell értelemszerűen kitölteni annak megfelelően, hogy magánszemélyről, egyéni vállalkozóról vagy cégről, szervezetről van szó.

III. Letiltással érintett személy adatai

Annak a személynek az adatait kell feltüntetni, aki a letiltással érintett.

IV. Visszaigazolás adatai

Az adóhatóság által megküldött letiltási rendelvény iktatószámát kell feltüntetni, illetve a letiltás állapotát megjelölni.

V. Megjegyzés

A letiltással kapcsolatos bármilyen megjegyzés (pl.: mennyi a letiltható jövedelem, mikor történik az elsőutalás, mikor szűnt meg a munkaviszonya stb.)

VI. Felelősségem tudatában kijelentem, hogy a bevallásban közölt adatok a valóságnak megfelelnek: helyiség, dátum. Amennyiben nem elektronikusan nyújtja be a kérelmét, úgy ügyeljen rá, hogy a kérelem aláírás nélkül érvénytelen.