

4.2. Milyen formában kell kiállítani és átadni az igazolást?

A jogszabályban meghatározott bizonylat, a nyilvántartás, a könyvvezetésről szóló jogszabályokban előírt könyvek, nyilvántartások, továbbá a tervek, szerződések, levelezések, nyilatkozatok, jegyzőkönyvek, határozatok (végzések), számlák és más kivonatok, igazolások, tanúsítványok, köz- és magánokiratok, megjelenési formájuktól függetlenül iratnak minősülnek.⁷ Az összesített igazolást a felek közötti jogviszonyban magánokiratnak kell tekinteni.

A kiállított igazolás adózással kapcsolatos adatokat tartalmazó okiratnak minősül, amelyet a munkavállaló hatóság előtti eljárásaiban használhat fel, ezért ellenőrzésre alkalmas hitelesítés, például aláírás elhelyezése szükséges. Az aláírás megléte az írásbeli alakhoz kötött jognyilatkozat szükségszerű eleme a Ptk. alapján⁸. Az egyszerű okirati forma esetén ez úgy valósulhat meg, hogy a cég képviselőjére jogosult személy a rá vonatkozó szabályok szerint, nem cégszerűen is aláírhatja az igazolást.

Az adóigazgatási eljárás szabályok a bizonylat kiállítása kapcsán nem követelik meg a teljes bizonyító erejű magánokirati formát, ezért mind a papír alapú, mind az elektronikus irat tekintetében elfogadható az egyszerű magánokirati forma.

Egyszerű magánokirat minden olyan okirat, amelyet nem a Pp. teljes bizonyító erejű magánokirati formára vonatkozó rendelkezései alapján állítottak ki⁹. Ugyanakkor ez nem zárja ki, hogy mind a papír alapú, mind az elektronikus formájú összesített igazolás esetén alkalmazható a teljes bizonyító erejű magánokirati forma is, figyelemmel a hozzá kapcsolódó bizonyító erőre.

Papír alapú okirat esetén elegendő, ha az okiratot a cég képviselőjében az igazolás kiállítására jogosult személy nem cégszerűen írja alá (pl. egy olyan munkavállaló, akit a belső szabályozás jogosít fel az említett igazolás aláírására).

Az elektronikus formában kiállított igazolás esetén, mint elektronikus magánokiraton a Dáptv.¹⁰ 109. § (1) bekezdése alapján elegendő a fokozott biztonságú elektronikus aláírás és időbélyegző megléte, amellyel az igazolás hitelesnek minősül¹¹.

Az összesített igazolást nem kell a NAV-hoz benyújtani!

Az összesített igazolást a természetes személynek személyesen, postán vagy elektronikusan is át lehet adni. Az igazolás átadását a magánszemély aláírásával, postai

⁷ Art. 7. § 24. pont

⁸ A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:7. § [Írásbeli alakhoz kötött jognyilatkozat]

(1) Ha a jognyilatkozatot írásban kell megtenni, az akkor érvényes, ha legalább a lényeges tartalmát írásba foglalták.

(2) Ha e törvény eltérően nem rendelkezik, a jognyilatkozat akkor minősül írásba foglaltnak, ha jognyilatkozatát a nyilatkozó fél aláírta.

⁹ A polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX törvény 325. §, 326. §

¹⁰ A digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény

¹¹ A digitális szolgáltatások, a digitális állampolgárság szolgáltatások és támogató szolgáltatások részletes műszaki követelményeiről szóló 322/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet 72/A.-72/B. §-ai határozzák meg a dokumentumhitelesítési szolgáltatásra vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket.

megküldés esetén a feladást bizonyító szelvénnel (ajánlott szelvénnel, tértivevénnel) igazolhatja a munkáltató.

Az összesített igazolás elektronikus formában való előállításához a munkáltatónak olyan informatikai megoldást kell kialakítania, amelynek segítségével igazolható, hogy az összesített igazolást a munkáltató 2026. február 2-áig kizárólag az érintett munkavállalónak hozzáférhetővé tette.

Az összesített igazolás elektronikus hozzáférhetővé tételén túl biztosítani kell, hogy azt a munkavállaló – kérésére – papír alapon is megkaphassa. Ilyen esetben egy papíralapú példányt szükséges átadni a munkavállalónak, amelyen a munkáltató aláírással igazolja, hogy az igazolás tartalma megegyezik a hiteles, elektronikus formában kiállított okirattal.

Az igazolást **kirendelés**nél a kirendelő adja ki a természetes személynek, a kirendelés helye szerinti munkáltató adatközlése alapján.

Munkaerő-kölcsönzésnél – a munkavállaló kölcsönbeadójával kötött megállapodás alapján – a kölcsönzött munkavállalónak közvetlenül juttatott bevétel után a munkavállaló kölcsönvevője teljesíti az előbbi kötelezettségeket.

Több munkáltató által létesített munkaviszony esetén a munkáltatók a munkaviszony létesítésével egyidejűleg kötelesek írásban az adókötelezettségek teljesítésére egy munkáltatót kijelölni, továbbá a kijelölt munkáltató személyéről a munkavállalót tájékoztatni. Kijelölés hiányában a több munkáltató által létesített munkaviszonyból eredő adókötelezettségek teljesítésére a munkaviszonyban érintett bármely munkáltató kötelezhető. A kijelölt munkáltató a munkavállaló tekintetében adókötelezettségeit saját nevében teljesíti. A bejelentésben a kijelölt munkáltató bejelenti az ugyanazon munkaviszony tekintetében a további foglalkoztató adószámát, nevét, elnevezését, székhelyének címét, valamint a több munkáltató által létesített munkaviszonyban való részvétele kezdetét és a munkaviszonyból való kilépésének idejét.

4.3. Milyen formanyomtatványon teljesíthető az igazolás?

Az összesített igazolás kiállítására vonatkozó kötelezettség a **25M30 jelű igazolásminta felhasználásával is teljesíthető**, azonban ennek **alkalmazása nem kötelező**. Az igazoláson az egyes jövedelmek jogcím szerinti felsorolásából elhagyhatóak azok a sorok, amelyek a magánszemélyre nem vonatkoznak, továbbá szükség esetén ki is lehet egészíteni újabb sorokkal. **Az egyéb adatok feltüntetésére, a kedvezményekkel kapcsolatos tájékoztatásra, a családi járulékkedvezményrel kapcsolatos tájékoztatásra, valamint a szociális hozzájárulási adóval kapcsolatos tájékoztatásra szolgáló III., IV., V. és VI. blokkok adattartalma megfelel a jogszabályi előírásoknak, segítséget nyújt a magánszemélyek személyijövedelemadó-bevallásának elkészítéséhez, így a munkáltatók, kifizetők egyedileg elkészített nyomtatványainak is tartalmaznia kell ezen adatokat.**

A 25M30 jelű összesített igazoláson feltüntetett sorszámok megegyeznek a 25SZJA jelű személyijövedelemadó-bevallás sorainak számozásával, ezért ezektől a sorszámoktól nem lehet eltérni akkor sem, ha a munkáltató, kifizető saját tervezésű nyomtatványt használ a jövedelmek összesített igazolásának céljából.