

**KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ a G1020-01 jelű, „Nyilvántartásba vétel vagy nyilvántartásba vett adatok módosítása irántikérelem – nem természetes személyek számára” elnevezésű nyomtatványhoz**

**Kérjük, olvassa el az „Általános tájékoztató az Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszerben használt nyomtatványokhoz” című útmutatót is, amely valamennyi nyomtatvány kitöltésénél betartandó szabályokat és tudnivalókat tartalmaz.**

**A G1020-01 jelű nyomtatványt az alábbi célokra használhatja:**

**1. Nyilvántartásba vétel:**

Amennyiben a nem természetes személy még nem ügyfele az MVH-nak, a G1020-01 jelű nyomtatvány kitöltésével kérheti nyilvántartásba vételét az MVH ügyfél-nyilvántartási rendszerébe.

A nem kérelemre „nyilvántartásba vett” státuszú ügyfél nyilvántartásba vételi eljárás keretében „kérelemre nyilvántartásba vett” besorolásba kerülhet át - az MVH eljárási törvény 28. § (3) bekezdésében - meghatározott további adatok G1020-01 jelű nyomtatványon történő bejelentésével. Az ügyféli besorolás megváltozásakor az ügyfél nem kap új ügyfél-azonosítót.

**2. Az ügyfél ügyfél-nyilvántartásban szereplő adataiban bekövetkezett változás bejelentése:**

Az ügyfélnek a nyilvántartásba vett adataiban bekövetkező változást a G1020-01 jelű nyomtatványon kell bejelentenie, változás-bejelentés keretében az adatait módosíthatja, bizonyos, a nyomtatvány által egyértelműen megjelölt adatainak megszűnését, valamint új adatokat jelenthet be. Változás-bejelentés esetén a G1020-01 jelű nyomtatvány „Kérelem adatok”, valamint „Kitöltési dátum és aláírás” adatblokkjait minden esetben, a „Betétlapok” és a „Mellékletek” adatblokkjait szükség szerint kell kitölteni.

- *Adatmódosítás esetén* csak a módosítani kívánt adatra vonatkozó adatmezőket kell kitölteni úgy, hogy az adatmezőbe csak a nyilvántartásba vett adat helyébe lépő új adatot kell beírni.
- *Adat megszűnésének bejelentése esetén* csak a megszűnt adatra vonatkozó adatmezőt kell kitölteni a megszűnt adatokkal, majd az adott adatblokk alján található „Megszűnt adat” sorban „X” jelet kell tenni abba a négyzetbe, melynek sorszámja megegyezik a megszűnt adatot tartalmazó mező sorszámával.
- *Új adat bejelentése esetén* csak az új adatra vonatkozó adatmezőket kell kitölteni. Új adatnak minősül minden olyan információ, ami nem szerepelt korábban az ügyfél-nyilvántartási rendszerben (például: korábban lakóhelyére kérte postai küldeményeit, most pedig levelezési címet jelent be).

**I. rész: Alapadatok**

**(1) Kérelem adatok**

*Kitöltése kötelező.*

**1. pont:** a megfelelő válaszhoz tegyen „X” jelet aszerint, hogy a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatalnak, illetve a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatalnak már ügyfele vagy sem.

**2. pont:** tegyen „X” jelet a megfelelő négyzetbe aszerint, hogy nyilvántartásba vételt vagy a nyilvántartásba vett adatok módosítását kéri.

*1. A kérelembenyújtás oka a nyilvántartásba vétel:*

- az MVH-nál ügyféli státusszal még nem rendelkező nem természetes személy nyilvántartásba vétele esetén,
- az MVH-nál „nyilvántartásba vett” ügyfél „kérelemre nyilvántartásba vett” besorolásba történő átkerülése esetén,
- a NÉBIH ügyfelének nyilvántartásba vétele esetén,
- a betétlapokon bejelenthető adatok nyilvántartásba vétele esetén.

2. *A kérelembenyújtás oka a nyilvántartásba vett adatok módosítása:*

- az MVH ügyfelének az adataiban bekövetkezett változás bejelentése
  - az ügyfél-nyilvántartásban rögzített adat módosítása,
  - az ügyfél-nyilvántartásban rögzített adat megszűnése, illetve
  - az ügyfél-nyilvántartásban nem rögzített új adat bejelentéseesetén,
- az MVH ügyfelének betétlapokon bejelentett adataiban bekövetkezett változás bejelentése esetén.

**3. pont:** írja be 10 jegyű ügyfél-azonosítóját, amennyiben azzal már rendelkezik.

### Nyilvántartásba vétel

#### **(2) Ügyfél azonosító adatok**

*Kitöltése kötelező.*

**1. Neve:** a nem természetes személy cégjegyzékben, bírósági nyilvántartásban, egyházi jogi személyek nyilvántartásában, törzskönyvi nyilvántartásban vagy a nyilvántartásba vételről szóló jogerős döntésben rögzített neve.

**2. Gazdálkodási formája:** a cég cégformájának, illetve a szervezet formájának meghatározása (például: részvénytársaság, korlátolt felelősségű társaság, szövetkezet, egyesület, egyesülés, alapítvány, helyi önkormányzat, egyházi intézmény).

**3. Rövidített neve:** a cég, szervezet cégjegyzékben, bírósági nyilvántartásban, egyházi jogi személyek nyilvántartásában, törzskönyvi nyilvántartásban vagy a nyilvántartásba vételről szóló jogerős döntésben rögzített rövidített neve.

**4. Adószáma:** a nem természetes személy részére a [Nemzeti Adó- és Vámhivatal](#) (NAV) által megállapított tizenegy számjegyű adóazonosító szám.

*A külföldi székhellyel rendelkező nem természetes személynek a G1020-01 jelű nyomtatvány mellett ki kell töltenie a G1003-01 jelű, „Betétlap – külföldi ügyfelek adatainak bejelentéséhez és módosításhoz” elnevezésű betétlapot is.*

#### **(3) Ügyfél egyéb azonosító adatok**

*Az 1. pont kitöltése kötelező, a 2-5. pontok közül csak egyet kell kitölteni, ennek megfelelően azt az azonosítót kell megadni, amellyel a nem természetes személy rendelkezik. A 6. pont kitöltése csak a költségvetési szerv számára kötelező.*

**1. Statisztikai számjele:** a Központi Statisztikai Hivatal (KSH) által a nem természetes személy részére kiadott azonosító.

**2. Cégjegyzékszám:** *A mező kitöltése abban az esetben kötelező, ha az ügyfél cég.*

**3. Bírósági nyilvántartási száma:** *A mező kitöltése abban az esetben kötelező, ha az ügyfél egyesület vagy alapítvány.*

**4. Egyházfői igazolás száma:** *A mező kitöltése abban az esetben kötelező, ha az ügyfél valamely egyház kisebb, alárendelt szervezeti egysége*

**5. Törzskönyvi nyilvántartási száma:** *A mező kitöltése abban az esetben kötelező, ha az ügyfél költségvetési szerv.*

**6. Költségvetési szerv típusa:** *A mező kitöltése abban az esetben kötelező, ha az ügyfél költségvetési szerv. Kérjük, tegyen „X” jelet a megfelelő költségvetési szervtípushoz tartozó négyzetbe.*

## **II. rész: Kiegészítő adatok**

### **(4) Működési adatok**

*Kitöltése kötelező.*

Tegyen „X” jelet abban a négyzetbe, amely a nem természetes személy működési stádiumára vonatkozik.

**Működésének kezdete:** a nem természetes személy működése megkezdésének dátuma [év (pl. 1999), hónap (01-12), nap (01-31)].

## **III. rész: Elérhetőségi adatok és KKV minősítés**

### **(5) Címadatok**

*A székhelyre vonatkozó adatokat kötelező megadni, míg a levelezési címre és az iratmegőrzési helyre vonatkozó mezőket csak abban az esetben kell kitölteni, ha az nem azonos a nem természetes személy székhelyével.*

**1. Székhelye:** a nem természetes személy cégjegyzékben, bírósági nyilvántartásban vagy a nyilvántartásba vételről szóló jogerős döntésben szereplő székhelye.

- **Irányítószám:** belföldi székhely postai irányítószáma.
- **Helység:** belföldi székhely postai irányítószámok jegyzéke szerinti helységneve.
- **Közterület neve:** az utca, út, tér, köz, stb. teljes neve (pl. helyesen: Kossuth Lajos, nem helyesen: Kossuth L.).
- **Közterület jellege:** utca, út, tér, köz, stb. rövidítés nélkül (azaz nem használható az „u.” rövidítés az „utca” helyett).
- **Hsz, emelet, ajtó:** belföldi székhely házszáma, emeletszáma, illetve ajtószáma.
- **Postafiók:** belföldi székhely postafiók száma. *Amennyiben rendelkezik postafiókkal, annak számát is jelentse be.*
- **Hrsz:** belföldi székhely helyrajzi száma. *Ha a belföldi székhelyének címe csak helyrajzi számmal határozható meg, akkor nem kell kitölteni a közterület neve, közterület jellege, hsz, emelet és ajtó rovatokat.*

**2. Levelezési címe:** cím, amelyre postai küldeményeinek kézbesítését kéri, csak abban az esetben adja meg, ha eltér a székhelye címétől.

- **Irányítószám:** belföldi levelezési cím postai irányítószáma.
- **Helység:** belföldi levelezési cím postai irányítószámok jegyzéke szerinti helységneve.
- **Közterület neve:** az utca, út, tér, köz, stb. teljes neve (pl. helyesen: Kossuth Lajos, nem helyesen: Kossuth L.).
- **Közterület jellege:** utca, út, tér, köz, stb. rövidítés nélkül (azaz nem használható az „u.” rövidítés az „utca” helyett).
- **Hsz, emelet, ajtó:** belföldi levelezési cím házszáma, emeletszáma, illetve ajtószáma.
- **Postafiók:** belföldi levelezési cím postafiók száma. *Amennyiben levelezési cím rendelkezik postafiókkal, annak számát is bejelentheti.*
- **Hrsz:** belföldi levelezési cím helyrajzi száma. *Ha a belföldi levelezési címe csak helyrajzi számmal határozható meg, akkor nem kell kitölteni a közterület neve, közterület jellege, hsz, emelet és ajtó rovatokat.*

*Felhívjuk a figyelmét arra, hogy amennyiben levelezési címet ad meg, az MVH valamennyi küldeményét a megadott levelezési címre küldi, ezért a levelezési címe megváltozása esetén, a változást haladéktalanul jelentse be az MVH részére! Felhívjuk a figyelmét, az adatváltozást ugyancsak a jelen G1020-01 jelű nyomtatványon jelentheti be!*

### **3. Iratai őrzésének helye:**

- **Irányítószám:** belföldi iratörzési cím postai irányítószáma.
- **Helység:** belföldi iratörzési cím postai irányítószámok jegyzéke szerinti helységneve.
- **Közterület neve:** az utca, út, tér, köz stb. teljes neve (pl. helyesen: Kossuth Lajos, nem helyesen: Kossuth L.).
- **Közterület jellege:** utca, út, tér, köz, stb. rövidítés nélkül (azaz nem használható az „u.” rövidítés az „utca” helyett).
- **Hsz, emelet, ajtó:** belföldi iratörzési cím házszáma, emeletszáma, illetve ajtószáma.
- **Postafiók:** belföldi iratörzési cím postafiók száma. *Amennyiben iratörzési címe rendelkezik postafiókkal, annak számát is bejelentheti.*
- **Hrsz:** belföldi iratörzési cím helyrajzi száma. *Ha a belföldi iratörzési cím csak helyrajzi számmal határozható meg, akkor nem kell kitölteni a közterület neve, közterület jellege, hsz, emelet és ajtó rovatokat.*

*Amennyiben a nyomtatványon bejelentett fenti címadatai közül valamelyik megszűnt, úgy kérjük, töltsse ki a megszűnt adatot tartalmazó adatmezőt a megszüntetni kívánt adattal, és tegyen „X” jelet abba, az adatblokk alsó részén található számozott négyzetbe, amely sorszámú adatmezőt kitöltötte a megszűnt címadat bejelentéséhez, jelezve ezzel, hogy az adott címen a továbbiakban nem található meg.*

### **(6) Elérhetőségi adatok**

*Felhívjuk figyelmét arra, hogy az elérhetőségi adatok megadása nem kötelező, ugyanakkor ajánlott.*

**1. Értesítési telefonszáma:** jelenleg használt telefonszám(ok) (körzetszám/telefonszám formában)

**2. SMS fogadására alkalmas telefonszáma:** jelenleg használt mobiltelefonszám(ok) (körzetszám/telefonszám formában). *Tekintettel arra, hogy az MVH egyes eljárási cselekményekről rövid szöveges üzenet (sms) útján is értesítheti az ügyfelet. Az elérhetőségi adatok nem kötelezően kitöltendő adatok, de célszerű az adat megadása.*

**3. Fax száma:** jelenleg használt faxszám (körzetszám/telefonszám formában).

**SMS fogadására alkalmas telefonszáma:** aktuális mobiltelefonszám(ok) (körzetszám/telefonszám formában).

**4. Elektronikus levélcíme:** jelenleg használt e-mail címe

### **(7) Nem természetes személy KKV minősítése**

A nem természetes személy KKV minősítésének megfelelő négyzetbe kell „X” jelet tenni. A vállalkozás az alábbi három típus egyikébe tartozhat:

- **mikrovállalkozás:** amennyiben az összes foglalkoztatott létszáma 10 főnél kevesebb, valamint az éves nettó árbevétele vagy mérlegfőösszege legfeljebb 2 millió eurónak megfelelő forintösszeg,
- **kisvállalkozás:** amennyiben az összes foglalkoztatott létszáma 50 főnél kevesebb, valamint az éves nettó árbevétele vagy mérlegfőösszege legfeljebb 10 millió eurónak megfelelő forintösszeg,

- **középvállalkozás:** amennyiben az összes foglalkoztatott létszáma 250 főnél kevesebb, valamint az éves nettó árbevétele legfeljebb 50 millió eurónak megfelelő forintösszeg, vagy a mérlegfőösszege legfeljebb 43 millió eurónak megfelelő forintösszeg.

*Abban az esetben, amennyiben a nem természetes személy nem tartozik a kis- és középvállalkozásokról szóló 2004. évi XXXIV. törvény hatálya alá, kérjük, ezt a tényt jelölje X jellel az adatblokk erre vonatkozó részében.*

#### **IV. rész: Fizetési számla adatok**

##### **(8) Fizetési számla adatok**

*Az adatblokk kitöltése kötelező, amennyiben pénzügyi következményekkel járó intézkedésben kíván részt venni. Felhívjuk figyelmét, hogy pénzügyi következményekkel járó intézkedésben csak abban az esetben vehet részt, ha legkésőbb a pénzügyi következményekkel járó intézkedésre vonatkozó kérelem benyújtásával egyidejűleg bejelenti fizetési számlaszámát, valamint annak devizanemét. Az MVH a támogatást minden esetben forintban utalja ki, továbbá a fizetési kötelezettséget forintban kell teljesíteni.*

*A mező kitöltése esetén a nyilvántartásba vétel iránti kérelemhez csatolni kell az ügyfél nevére szóló két hónapnál nem régebbi fizetesiszámla-kivonat másolatot, vagy a számlát vezető pénzforgalmi szolgáltatónak a kérelem benyújtási időpontját megelőző két hónapnál nem régebbi nyilatkozatát, mely tartalmazza az ügyfél azonosításához szükséges adatokat, valamint az ügyfél nevére szóló fizetési számlaszámot.*

**1. Devizaneme:** a fizetési számla devizanemének három karakteres rövidítése. (Forint esetében ez a kód: HUF)

**2. Belföldi fizetési számlaszáma:** a belföldi bankszámla 16 vagy 24 karakteres száma.

*Amennyiben a nyomtatványon bejelentett belföldi fizetési számla adata megszűnt, úgy kérjük, töltsse ki a megszűnt adatot tartalmazó adatmezőt a megszűntetni kívánt adattal, és tegyen „X” jelet az adatblokk alsó részén található 1-2 számú négyzetbe, egyértelműen jelezve ezzel, hogy fizetési számlaszámát megszüntette.*

#### **V. rész: Egyéb adatok**

##### **(9) Betétlapok**

*Kitöltése kötelező.*

*Felhívjuk a figyelmét, hogy a rovat kitöltésével köteles feltüntetni a csatolandó betétlapok darabszámát, amennyiben betétlapon további adatokat jelent be. Amennyiben nem nyújt be betétlapot, írjon „0”-t valamennyi négyzetbe.*

**1. Képviselőre jogosultat** a G1001-01 jelű betétlapon kell bejelenteni.

**2. Telephelyeket, fióktelepeket, termelőegységeket, szervezetek alszerveit** a G1002-01 jelű betétlapon kell bejelenteni.

**3. Külföldi ügyfelek adatait** a G1003-01 jelű betétlapon kell bejelenteni.

**4. Jogutódlásra vagy jogutód nélkül történő megszűnésre vonatkozó adatokat** a G1004-01 jelű betétlapon kell bejelenteni.

##### **(10) Mellékletek**

*Kitöltése kötelező, amennyiben mellékletet csatol a kérelemhez.*

Kérjük, tegyen „X” jelet abba a négyzetbe, amely arra a dokumentumra vonatkozik, amelyet a kérelemhez mellékel.

**(11) Hozzájárulás**

Tegyen „X” jelet az első négyzetbe, amennyiben hozzájárul ahhoz, hogy az MVH az Ön által megadott elérhetőségein keresztül tájékoztassa az aktuális ügyintézési lehetőségekről és határidőkről.

*Felhívjuk a figyelmét, hogy hozzájárulását a G1020-01 jelű nyomtatványon változás-bejelentés keretében bármikor visszavonhatja a második négyzetbe tett „X” jellel.*

**(12) Nyilatkozat, valamint (13) Kitöltési dátum és aláírás**

*Kitöltése kötelező.*

A nyomtatványon szereplő nyilatkozatokban foglaltakkal való egyetértés esetén a **Helység, Dátum, Ügyfél/kérelmező neve nyomtatott betűvel** rovatokat ki kell tölteni, valamint az **Ügyfél/kérelmező aláírása** rovatban alá kell írni és le kell pecsételni.

### **Nyilvántartásba vett adatok módosítása**

Amennyiben **Ön kérelemre nyilvántartott ügyfele az MVH-nak** a G1020-01 jelű nyomtatványt kell használnia adataiban bekövetkező változás bejelentésre, így a nyomtatvány segítségével adatait módosíthatja, új, a nyilvántartásban korábban nem szereplő adatokat jelenthet be valamint bizonyos, a nyomtatvány által egyértelműen meghatározott adatának megszűnését is bejelentheti.

**Adatváltozás esetén** csak a módosítani kívánt adatra vonatkozó adatmezőket töltsse ki az új adatokkal. A régi adatokat nem kell megadni, azok automatikusan lezárásra kerülnek az azonos típusú új adat bejelentésének hatására! **A „Kérelem adatok” című adatblokkban a kérelem benyújtás okaként jelölje meg a nyilvántartásba vett adatok módosítását! Tíjegyű ügyfél-azonosítóját (korábban regisztrációs szám) ebben az esetben kötelező megadnia!**

**Példa adat módosításra:** az Ön által képviselt cég kérelemre nyilvántartott ügyfele az MVH-nak. Abban az esetben, ha a cég székhelyet vált, a nyomtatvány III. részének 5. Címadatok adatblokkjában a székhelyre vonatkozó adatmezőkben az új székhely címét kell megadnia.

**Példa új adat bejelentésére:** az Ön által képviselt cég kérelemre nyilvántartott ügyfele az MVH-nak. Nyilvántartásba vételének kezdeményezésekor az ügyfél-nyilvántartási rendszerbe bejelentette székhelyét. Amennyiben a székhely mellett, módosítás keretében iratőrzési helyet kíván megadni, úgy a III. rész: Elérhetőségi adatok és KKV minősítés 5. Címadatok adatblokkjában töltsse ki az iratőrzési helyre vonatkozó adatmezőket.

**Megszűnt adat bejelentése esetén** csak a megszűnt adatot tartalmazó adatmezőt töltsse ki a megszüntetni kívánt adatokkal, majd az adatblokk alján található **„Megszűnt adat”** elnevezésű sorban tegyen X jelet a megszűnt adatot tartalmazó mező sorszámához! **A „Kérelem adatok” című adatblokkban a kérelem benyújtás okaként jelölje meg a nyilvántartásba vett adatok módosítását! Tíjegyű ügyfél-azonosítóját (korábban regisztrációs szám) ebben az esetben is kötelező megadnia!**