

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

(G0001-11-01jelű REGISZTRÁCIÓS LAP, és a G0003-11-01 jelű BETÉTLAP A G0001-11-01 REGISZTRÁCIÓS LAPHOZ nyomtatvány kitöltéséhez)

A mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyébintézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény (a továbbiakban MVH eljárási törvény) 28. § (1) bekezdése a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (továbbiakban MVH) leendő ügyfelei számára az intézkedésekben, valamint a hatáskörrel rendelkező hatóság kérelmére induló eljárásaiban való részvétel feltételeként előírja, hogy az Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszerbe való nyilvántartásba vétel iránt kérelmet nyújtson be. A nyilvántartásba vétel iránti kérelmet az erre rendszeresített hatályban levő nyomtatványon a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervnél, valamint a hatáskörrel rendelkező hatóságnál is be lehet nyújtani.

Kitöltés előtt alaposan tanulmányozza át az útmutatót, mivel a beküldött Regisztrációs lap alapján kerül regisztrálásra az egységes ügyfél-nyilvántartási rendszerben.

Fontos tudnivalók:

- az intézkedésekben való részvétel során az ügyfél egyedi azonosítását a regisztrációs szám szolgálja, mind a természetes személy ügyfélkörbe, mind az egyéb ügyfélkörbe tartozó ügyfél csak egy regisztrációs számot kaphat,
- a Regisztrációs lap 1 példányos,
- a rovatokat olvashatóan, nyomtatott nagybetűkkel kell kitölteni,
- az előre megadott válaszok esetén a kiválasztott válasz előtti körbe „X” jelet kell tenni,
- a Regisztrációs lapot alá kell írni,
- a telephelyeket, fióktelepeket, termelőegységeket, szervezetek alszerveit a G0003-11-01 jelölésű betétlapon kell bejelenteni;
- a G0001-11-01 Regisztrációs lap megfelelő rovatában fel kell tüntetni a betétlapok darabszámát, ha nem nyújt be egyet sem, akkor „0”-t írjon be a kódkockába - a Regisztrációs lap minden oldalán, a legfelső rovatban fel kell tüntetni bejelentő nevét, és adószámát, illetve adóazonosító jelét az egyértelmű azonosíthatóság érdekében.

Felhívjuk figyelmét, hogy érdemi vizsgálat nélkül utasítja el az MVH a kérelmet, ha:

- a kérelmet az ügyfél a kérelmet nem jogszabályban meghatározott módon, nem az erre rendszeresített (G0001-11-01) nyomtatványon nyújtja be /MVH eljárási törvény 56. § (2) bekezdés b) pontja/
- az igény érvényesítésére jogosult aláírásával nem hitelesítette a kérelmet /MVH eljárási törvény 56. § (2) bekezdés c) pontja/
- a kérelmet nem az igény érvényesítésére jogosult személy terjesztette elő /MVH eljárási törvény 56. § (2) bekezdés c) pontja/
- a pénzügyi következményekkel járó intézkedésben részt vevő ügyfél legkésőbb a kérelem benyújtásával egyidejűleg sem jelenti be a vállalkozása a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló törvény szerinti minősítését vagy fizetési számlaszámát /MVH eljárási törvény 56. § (2) bekezdés g) pontja/
- az ügyfél által bejelentett adatok hiányosak /MVH eljárási törvény 30. § (3) bekezdés)

(1) Regisztráció típus

Fontos!

Írjon „X” jelet a „Támogatást igénylő pénzügyi kapcsolattal” előtti körbe, ha a következő években Európai Unió által finanszírozott és/vagy nemzeti támogatást (a továbbiakban: támogatás) kíván igénybe venni.

Írjon „X” jelet a „Támogatást nem igénylő, pénzügyi kapcsolattal” előtti körbe, ha a következő években támogatást **nem kíván** igénybe venni, azonban a mezőgazdasági és vidékfejlesztési

támogatási szervvel pénzügyi kapcsolatban áll (MVH eljárási törvény 9. § y) pontja szerint *pénzügyi kapcsolat*: olyan gazdasági kapcsolat a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv és a vele kapcsolatban álló ügyfél között, amelynek alapján közöttük tartozások és követelések keletkeznek, azaz elszámolási viszony jön létre).

Írjon „X” jelet a „**Támogatást nem igénylő, pénzügyi kapcsolat nélkül**” előtti körbe, ha az Európai Unió által finanszírozott és/vagy nemzeti támogatást nem kíván igénybe venni és nem áll pénzügyi kapcsolatban a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervvel.

Amennyiben a **Támogatást nem igénylő, pénzügyi kapcsolat nélkül** regisztráció típusát jelöli meg, akkor **nem kell kitölteni** a Regisztrációs lap 12. és 13. rovatát!

Figyelem! Legalább egy típusot meg kell jelölnie, mert regisztráció típus nélkül a kitöltött Regisztrációs lap nem alkalmas az egységes ügyfél-nyilvántartásba történő bejelentkezésre.

(2) Ügyfélkör szerinti azonosító adatok

A kiválasztott ügyfélkör előtti körbe kell „X” jelet beírni.

Figyelem! Csak egy ügyfélkört jelölhet meg. Az őstermelők a természetes személy ügyfélkörbe tartoznak.

(3) Személyi adatok

Kizárólag természetes személy, egyéni vállalkozó, illetve egyéni cég esetén kötelező a kitöltése!

1. Családi neve: a vezetéknevét kell beírnia. Az első öt kockába kerülhet az ún. előtag (pl. dr.)

2. Utóneve(i): írja be keresztnévét, keresztnéveit.

3. Születési családi neve: a 3. és 4. pontokban írja be a születési anyakönyv szerinti családi nevét és utónevét, amennyiben nem egyeznek meg a 'Családi neve' és 'Utóneve' rovatokban megadottakkal.

4. Születési utóneve(i):

5. Születési helye: születési hely helységneve.

6. Születési ideje: a születési év, hó (arab számmal 01-től 12-ig) és nap.

7. Neme: a megfelelő kódokkába „X” jelet kell tenni.

8. Állampolgársága: kitöltése magyar és nem magyar állampolgárok esetében is egyaránt kötelező.

9. Anyja születési neve: anyja születési anyakönyv szerinti családi neve, utóneve(i).

10. Egyéni vállalkozó fantázia neve: amennyiben rendelkezik vele, ebben a rovatban kell feltüntetni az egyéni vállalkozók elnevezését (fantázianévét). Az adóhatóság által kiállított „Illetőségi Igazolásban” feltüntetett nevet írja be.

(4) Cég/szervezet adatai

1. Cég/szervezet neve: cég, szervezet esetén a cégjegyzékben, bírósági nyilvántartásban, vagy bírósági végzésben, bírósági igazolásban szereplő, egyéb szervezeteknél az alapszabály szerinti névvel azonos elnevezést kell beírni.

2. Gazdálkodási forma: a szervezet formájának, illetve a cég cégformájának rövid meghatározását (pl.: kht., zrt., kft.) kérjük beírni.

3. Cég/szervezet rövidített neve: a cég, szervezet rövidített nevét kell beírni. Csak olyan rövid név írható be, ami a cégjegyzékben, bírósági nyilvántartásban, bírósági végzésben szerepel.
Kitöltése kötelező!

5. Cég, szervezet működésének kezdete: cég (egyéni cég), szervezet, illetve egyéni vállalkozó esetén a vállalkozás kezdetének évét, hónapját (arab számmal 01-től 12-ig) és napját kérjük megjelölni.

(5) Azonosító adatok

1. Adószám

Kötelező a kitöltése, ha az ügyfél az ügyfélkör szerinti azonosító adatok szerint cég (egyéni cég), szervezet, vagy természetes személy kategóriában egyéni vállalkozó, vagy adószámmal rendelkező őstermelő. A törzskönyvi nyilvántartásba bejegyzett költségvetési szervek, illetve intézmények (pl. önkormányzat, polgármesteri hivatal) adószámának helyességét a www.allamkincstar.gov.hu / Törzskönyvi nyilvántartás / Lekérdező rendszer menüpont alatt ellenőrizheti.

2. Adóazonosító jel

Kötelező a kitöltése, ha az ügyfél az ügyfélkör szerinti azonosító adatok szerint egyéni cég, egyéni vállalkozó vagy természetes személy.

Tüntesse fel az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (a továbbiakban Art.) 178. § 1. pontjában meghatározottak szerinti adóazonosító számát (az adószám, a csoport azonosító szám, a közösségi adószám, a magánszemély adóazonosító jele)

Külföldi természetes személy és külföldi vállalkozás esetén a következők szerint tüntesse fel adóazonosító számát:

-pénzügyi következményekkel járó intézkedésben részt vevő, támogatást igénylő regisztráció típus (*Támogatást nem igénylő, pénzügyi kapcsolattal és Támogatást igénylő, pénzügyi kapcsolattal*) esetén az Art. szerinti adóazonosító számát,

-*támogatást nem igénylő, pénzügyi kapcsolat nélküli* regisztráció típus esetén az illetősége szerinti állam hatósága által megállapított adóazonosító számát.

3. Cégjegyzékszám

Kötelező a kitöltése, ha az ügyfél az ügyfélkör szerinti azonosító szerint cég.

4. EV vállalkozói ig. szám/EV nyilvántartási szám

Kötelező a kitöltése, ha az ügyfél az ügyfélkör szerinti azonosító szerint egyéni vállalkozó, és a regisztráció típusa támogatást igénylő vagy támogatást nem igénylő pénzügyi kapcsolattal.

5. Törzskönyvi nyilvántartási szám

Kötelező a kitöltése, ha az ügyfél az ügyfélkör szerinti azonosító szerint költségvetési szerv.

6. Őstermelői ig. szám

Kötelező a kitöltése, ha

- az ügyfél az ügyfélkör szerinti azonosító szerint természetes személy,
- és magyar állampolgárságú,
- és rendelkezik őstermelői igazolvánnyal,
- és a regisztráció típusa támogatást igénylő.

7. Bírósági nyilvántartási szám:

A társadalmi szerv, alapítvány részére a bejegyzéskor a megyei bíróság által adott nyilvántartási számot írja be.

8. Statisztikai számjel

Kötelező megadni, ha az ügyfél az ügyfélkör szerinti azonosítója szerint cég, szervezet, egyéni vállalkozó, vagy adószámmal rendelkező őstermelő.

9. Külföldi vállalkozás adóazonosító száma

A kódkockákba a külföldi cég, szervezet illetősége szerinti állam hatósága által megállapított adóazonosító számát kell beírni.

10. Külföldi személy útlevél/személyazonosító igazolványa száma kódkockákba külföldi egyéni vállalkozó, vagy természetes személy esetén az úti okmány számát, vagy személyazonosító igazolványának számát kell feltüntetni.

11. Községi adószám kódkockába azt a betűkből és számokból álló sort kell beírni, melyet a saját (EU-s) ország adóhatósága képezett.

(6) Belföldi cím adatok

1., 2., 3. Az adatcsoportban belföldi cég (egyéni cég), szervezet esetén a vállalkozás **székhelyét**, belföldi egyéni vállalkozó esetén a vállalkozás **székhelyét**, belföldi természetes személy esetén

lakhelyét kell megadni. Egyéni vállalkozó és magánszemély bejelentheti a lakóhelyétől eltérő címen lévő **tartózkodási helyét** (korábbi elnevezése: ideiglenes laccím). Minden ügyféltípus esetén ki kell tölteni az **iratórzás helyét**, ha az eltér a székhely/lakóhely szerinti helytől.

Irányítószám belföldi székhely/lakhely postai irányítószáma.

Helység belföldi székhely/lakhely postai irányítószámok jegyzéke szerinti helységneve.

Közterület neve belföldi székhely/lakhely közterületének teljes neve.

Közterület jellege belföldi székhely/lakhely közterületének jellege (utca, út, tér, stb.) rövidítés nélkül.

Házzám, helyrajzi szám belföldi székhely/lakhely házzámát, illetve helyrajzi számát kell beírni.

Emelet/Ajtó belföldi székhely/lakhely emelet száma, és esetleges ajtó száma.

Ha a belföldi címe helyrajzi számmal határozható meg, akkor nem kell kitölteni a Közterület neve, Közterület jellege rovatokat.

(7) Külföldi cím adatok

Az adatcsoportban külföldi cég, szervezet esetén a vállalkozás székhelyét, külföldi egyéni vállalkozó esetén székhelyét vagy lakhelyét, külföldi természetes személy esetén lakhelyét kell megadni.

Ország külföldi székhely/lakhely országa.

Irányítószám külföldi székhely/lakhely postai irányítószáma.

Helység külföldi székhely/lakhely helységneve.

Cím rovatba a külföldi székhely/lakhely közterület neve, jellege, házzáma, emelet, ajtó számai.

Figyelem! Be kell jelteni a Magyarországon lakóhellyel, vagy telephellyel nem rendelkező külföldi cég/személy esetén magyarországi kézbesítési meghatalmazottjának nevét (cégnevét) és lakóhelyét (székhelyét) a 8. rovatban /lásd (8) Elérhetőségi adatok/.

(8) Elérhetőségi adatok

Kötelező kitölteni a levelezési címet, ha az nem azonos székhelyével, telephelyével.

A magyarországi lakóhellyel/telephellyel nem rendelkező természetes személy vagy külföldi vállalkozás esetében:

- ha pénzügyi következményekkel járó intézkedésben vesz részt, támogatást igényel (*Támogatást nem igénylő, pénzügyi kapcsolattal és Támogatást igénylő, pénzügyi kapcsolattal* regisztráció típusok) kötelező megadnia *magyarországi kézbesítési meghatalmazottjának* nevét és lakóhelyét (székhelyét).

-*támogatást nem igénylő, pénzügyi kapcsolat nélküli* regisztráció esetén a levelezési címét, ha az nem azonos székhelyével, telephelyével.

Levelezési név rovatot csak akkor töltsse ki, ha a leveleit nem a saját nevén kívánja megkapni.

Levelezési cím A rovatokat csak akkor töltsse ki, ha a postai/értesítési címe eltér a „(6) Belföldi cím adatok” csoportban közölt adatoktól és nem azonos székhelyével, (ha a székhelye/lakhelye egyben a levelezési címe is, akkor az adatcsoportot hagyja üresen; ha az esetleges tartózkodási helyére szeretné a leveleit megkapni, akkor ebbe a rovatba is be kell írnia a tartózkodási címét, ellenkező esetben a székhely/lakhelyre postázunk).

Irányítószám belföldi levelezési cím postai irányítószáma.

Helység belföldi levelezési cím helységneve.

Közterület neve belföldi levelezési cím közterületének teljes neve,

Közterület jellege belföldi levelezési cím (utca, út, tér, stb.) rövidítés nélkül.

Házzám, helyrajzi szám belföldi levelezési cím házzáma, illetve helyrajzi száma.

Emelet/ajtó belföldi levelezési cím emelet, ajtó száma.

Postafiók postafiók száma.

Megjegyzés! Postafiók megadása esetén a közterület neve, jellege, házzám, emelet, ajtó nem tölthető ki.

Telefonszám aktuális telefonszám(ok) körzetszám/telefonszám formában

Fax aktuális faxszám (körzetszám/telefonszám formában).

E-mail elektronikus levelezési cím. Kitöltése kötelező, amennyiben az elektronikus ügyintézészt választja.

A telefonszám és a faxszám rovatok kitöltése nem kötelező, de a további ügyintézészt megkönnyítése érdekében ajánlatos, mind az Ön, mind pedig az MVH munkatársai számára.

(9) Belföldi ügyfél képviselőre jogosult adatai (cég/szervezet képviselő(i), kiskorú törvényes képviselője, gondnok, gyám)

Ebben a rovatban a képviselők/meghatalmazottak adatait kell feltüntetni.

Természetes személy esetén:

Csak abban az esetben kötelező megadni, ha az eljárásban kötelezően, vagy meghatalmazás alapján nem az ügyfél jár el:

- a természetes személy törvényes képviselője adatait,
- közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba (2 tanú aláírásával, nevével, lakcímével ellátott okirat, állandó meghatalmazás esetén az MVH által rendszeresített nyomtatványba) foglalt meghatalmazás alapján nagykorú meghatalmazottja adatait. Az eredeti meghatalmazást minden esetben csatolja a Regisztrációs laphoz!

Fontos! Ezt az adatcsoportot kötelező kitölteni **kiskorú természetes személy** esetén!

A kiskorút a szülői felügyeletet gyakorló szülő képviselheti. Ha mindkét szülő gyakorolja a szülői felügyeletet, akkor mindkét szülőt fel kell tüntetni, ha csak az egyik szülőt tüntetik fel, akkor meghatalmazást kell csatolniuk, melyben meghatalmazzák egymást, hogy a kiskorú képviselőt az egyik szülő a másik nevében gyakorolja. Amennyiben csak az egyik szülő jogosult valamilyen oknál fogva a törvényes szülői felügyeletet gyakorolni, akkor az ezt a tényt alátámasztó jogerős hatósági iratot kell csatolni. A szülő a születési anyakönyvi kivonattal igazolhatja, hogy kik az adott kiskorú szülei. Ha a kiskorúnak nem a szülője jár el (pl. gyám, gondnok) a regisztrációnál, akkor csatolnia kell azt a hatósági iratot, amely alapján megállapítható, hogy ő jogosult a kiskorú képviselőre.

Nagykorú természetes személy esetében is lehet kötelező a törvényes képviselő (pl. gondnokság alá helyezett korlátozottan cselekvőképes, cselekvőképtelen személlynél), ebben az esetben is csatolni kell azt a jogerős hatósági iratot, amely alapján megállapítható, hogy ki jogosult a nagykorú személy képviselőre.

Cég/szervezet esetén:

Kötelező megadni a cégnyilvántartásban, bírósági nyilvántartásban feltüntetett képviselő nevét, és címét. Önálló képviselő esetén elegendő egy képviselő, együttes képviselő esetén az együttes képviselőt ellátó összes képviselő bejelentése szükséges. (Egyéni cég esetében a cégjegyzékben feltüntetett képviselő nevét kell beírni.) Amennyiben a képviselőként feltüntetett személy nem azonos a cégnyilvántartás, illetve bírósági nyilvántartás szerinti képviselőre jogosult személlyel, úgy eredeti meghatalmazást kell az adatlaphoz csatolni.

Fontos! Az MVH honlapján megtalálható meghatalmazás nyomtatvány alkalmazása ajánlott.

Állandó meghatalmazás esetén a nyomtatvány alkalmazása kötelező! A meghatalmazásban a meghatalmazó és meghatalmazott adatain túl fel kell tüntetni, hogy az az MVH előtti eljárásban meddig érvényes, milyen intézkedéseknél, jogcímeknél, eljárási cselekményeknél járhat el a meghatalmazott az ügyfél helyett.

(10) Külföldi ügyfél képviselőre jogosult adatai (cég/szervezet képviselő(i), kiskorú törvényes képviselője, gondnok, gyám)

Ebben a rovatban a külföldi ügyfél képviselője/meghatalmazottja adatait kell feltüntetni, a kitöltéshez az előző ponthoz írt útmutatót vegye figyelembe.

(11). Cég/szervezet jogelődje(i)

A **Jogelődök regisztrációs száma** a jogelőd cég/szervezet részére az MVH által kiállított Regisztrációs igazoláson lévő 10 jegyű azonosító számot (regisztrációs számot) kell beírni.

A **Jogelődök adószáma** a jogelőd cég/szervezet adószámát kell beírni.

Jogelődök neve cég/szervezet esetén a cégjegyzékben, bírósági nyilvántartásban, bírósági végzésben, bírósági igazolásban szereplő, egyéb szervezetnél az alapszabály szerinti jogelődök nevét kell beírni. Háromnál több jogelőd esetén a további jogelődök adatait kérjük, hogy szíveskedjen külön lapon feltüntetni.

(12) Fizetési számla adatok

Kötelező, a fizetési számlaszám megadása „**Támogatást igénylő**” vagy „**Támogatást nem igénylő, pénzügyi kapcsolattal**” regisztráció típus esetén.

1. Devizanem rovatban kell a fizetési számla devizanemének három karakteres kódját megadni. (Forint esetében ez a kód: HUF.)

Nemzetközi fizetési számlaszám (IBAN) országcódja rovatot csak abban az esetben kell kitölteni, ha a bankszámla a bankszámlaszerződésben nemzetközi fizetési számlaként került meghatározásra. Az első két kódkockába az ISO 3166 szabvány szerinti országcódot kell beírni (Magyarország esetében HU), a 3-4. karakterek az ún. ellenőrző szám.

2. Belföldi fizetési számlaszám rovatba (16 vagy 24 karakter) a belföldi pénzforgalmi jelzőszámot kell beírni.

3. Nemzetközi fizetési számlaszám (IBAN) esetében az 5-28. karaktereket kell a rovatba írni.

Nemzetközi fizetési számlaszámot a külföldi vállalkozásnak vagy külföldi természetes személy ügyfélnek kell megadnia.

Fontos! A Regisztrációs Laphoz minden esetben csatolni kell a fizetési számla kivonat másolatát, vagy más olyan, a számlavezető által kiállított két hónappal nem régebbi nyilatkozatát, melyben szerepel, hogy a fizetési számlaszám az ügyfél nevére szól, tekintettel arra, hogy az MVH megtagadja a kifizetés teljesítését és elutasító döntést hoz, ha az ügyfél vagy más személy az ügyfél-nyilvántartásban rögzített, az ügyfél nevére szereplő fizetési számlától eltérő személy számlájára történő kifizetés teljesítése iránt kérelmet nyújt be.

Kiskorú ügyfél esetén a következőket kell figyelembe venni:

- 14 év alatti ügyfél esetén valamelyik szülő fizetési számlaszámát adja meg, ha mindkét szülő aláírta a *G0001-11-01*-es lapot,

- 14 év alatti ügyfél esetén annak a szülőnek a fizetési számlaszámát adja meg, aki egyedül jogosult a szülői felügyeletet gyakorolni, és benyújtotta azt a jogerős hatósági iratot, amelyből ez egyértelműen kiderül,

- a kiskorú esetén gyámhatóság megadja az elkülönített számla számát,

- 14 év feletti kiskorú esetén adja meg a kiskorú saját nevére szóló fizetési számla számát, mivel a pénzintézetek számukra már nyitnak számlát.

Nagykorú gondnokság alá vont ügyfél esetében azt a gyűjtő számlaszámot lehet rögzíteni, (ez szólhat a gondnok nevére is), melyről a hatályos gyámhivatali határozatban (melynek másolatát mellékelni kell) feltüntetett, gondnokolt nevére szóló fenntartásos betétkönyvbe helyezik el a támogatás összegét.

(13) KKV kód

Felhívjuk figyelmét A kis- és középvállalkozások minősítésére vonatkozó ún. KKV kód bejelentésének szabályairól szóló 27/2011. (III. 9.) számú MVH Közleményre.

Tájékoztatjuk, hogy az MVH hatáskörébe tartozó, **pénzügyi következményekkel járó intézkedésben** csak az az ügyfél vehet részt, aki (amely) a nyilvántartásba vétel iránti kérelmében, de legkésőbb a pénzügyi következményekkel járó intézkedésre vonatkozó kérelem benyújtásával egyidejűleg bejelentette a vállalkozása a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvény (a továbbiakban: KKV tv.) szerinti minősítését is. A KKV tv. alapján euróban meghatározott összegek forintra történő átszámításakor a Magyar Nemzeti Bank által megállapított, a KKV üzleti évének lezárásakor érvényes deviza középárfolyamot kell

alkalmazni. Újonnan alapított vállalkozás esetén a tárgyévet megelőző év utolsó napján érvényes, MNB által megállapított deviza középárfolyamot kell alkalmazni.

A KKV tv. értelmében **vállalkozás**: az egyéni vállalkozás, a gazdasági társaság, a szövetkezet, a vízi társulat, a víziközmű társulat, továbbá az erdőbirtokossága társulat.

A 800/2008/EK Bizottsági rendelet, a KKV meghatározásáról szóló I. mellékletének 2. cikke a hazai szabályozással egyezően határozza meg a minősítést, így a bejelentési kötelezettség az Európai Unió tagállamában létesített kis- és középvállalkozásokra is vonatkozik.

A következőkben feltüntetett meghatározások alapján jelölje be, hogy melyik kategóriába tartozik. Egyéni vállalkozás esetén a mutatószámokat az adóbevallása és a foglalkoztatotti létszám alapján kell meghatározni és ennek megfelelően kell bejelölni a megfelelő kódot. Egyéni vállalkozás esetén a mutatószámokat a személyi jövedelemadóról szóló törvényben előírt nyilatkozat alapján kell meghatározni, és ennek megfelelően kell bejelölni a minősítési kódot.

A Regisztrációs lap nyomtatványon feltüntetett meghatározások alapján kell feltüntetnie, hogy mely kategóriába /Mikrovállalkozás (1), Kisvállalkozás (2), Középvállalkozás (3)/ tartozik és az elnevezés előtti négyzetbe „X” jelet kell tenni. Amennyiben egyik kategóriába sem tartozik, akkor tegyen „X” jelet a KKV-n kívüli (4) elnevezés előtti négyzetbe.

- **mikrovállalkozás (1)**: 10 főnél kevesebb foglalkoztatott, ÉS az éves nettó árbevétele, vagy mérlegfőösszege legfeljebb 2 millió eurónak megfelelő forintösszeg;

- **kisvállalkozás (2)**: 50 főnél kevesebb foglalkoztatott, ÉS az éves nettó árbevétele, vagy mérlegfőösszege legfeljebb 10 millió eurónak megfelelő forintösszeg;

- **középvállalkozás (3)**: 250 főnél kevesebb foglalkoztatott, ÉS az éves nettó árbevétele, legfeljebb 50 millió eurónak megfelelő forintösszeg, vagy a mérlegfőösszege legfeljebb 43 millió eurónak megfelelő forintösszeg;

- **KKV-n kívüli (4)**: az (1)-(3) kategóriákba nem tartozó vállalkozás.

G0003-11-01-as betétlap: írja a kockába, hogy hány darab betétlapot nyújt be.

Nyilatkozat

A nyilatkozatban leírtakkal való egyetértés esetén, a **Helység, Dátum** rovatokat ki kell tölteni, valamint a **Bejelentő aláírása** rovatban alá kell írni, mert aláírás nélkül /MVH törvény 56. § (2) bekezdés c) pontja /és nem az igény érvényesítésére jogosult személy által előterjesztett / MVH törvény 56. § (2) bekezdés d) pontja/ nyilvántartásba vétel iránti kérelmet, az MVH elutasítja.

Aláírás: Cég, szervezet esetén a cég szervezet nevének feltüntetése mellett, az aláírási címpéldánynak megfelelő aláírás szükséges. Természetes személy esetén saját aláírása, képviselő esetén a képviselőre jogosult aláírása.

G0003-11-01-as betétlap a G0001-11-01-es regisztrációs laphoz

Ezen a nyomtatványon jelentheti be cégek esetén a telephelyeket, fióktelepeket, termelőegységeket, szervezeteknél az alszerveket. *Figyelem! A név és a regisztrációs szám kitöltése kötelező!*

(1) Cég/szervezet adatai

A kiválasztott telephely típus előtti körbe kell „X” jelet beírni.

Figyelem! Egy egységben csak egy telephely típust jelölhet meg. Annyi egységet kell kitöltenie, ahány telephellyel, fiókteleppel, termelőegységgel, vagy alszervvel rendelkezik.

Név a telephely, fióktelep, termelőegység, szervezet alszerve esetén a cégjegyzékben, bírósági nyilvántartásban, vagy bírósági végzésben, bírósági igazolásban szereplő, egyéb szervezeteknél az alapszabály szerinti névvel azonos elnevezést kell beírni.

Irányítószám belföldi székhely/lakhely postai irányítószáma. Helység: belföldi székhely/lakhely postai irányítószámok jegyzéke szerinti helységnév.

Közterület neve belföldi székhely/lakhely közterületének teljes neve. Közterület jellege: belföldi székhely/lakhely közterületének jellege (utca, út, tér, stb.) rövidítés nélkül.

Házzám, helyrajzi szám belföldi székhely/lakhely házzámát, illetve helyrajzi számát kell beírni. Emelet/Ajtó belföldi székhely/lakhely emeletszáma, és esetleges ajtó száma.

Megjegyzés! Ha a belföldi címe helyrajzi számmal meghatározható, akkor nem kell kitölteni a Közterület neve, Közterület jellege rovatokat.

(2) Kitöltési dátum és aláírás

A **Helység, Dátum** rovatokat ki kell tölteni, valamint a **Bejelentő aláírása** rovatban alá kell írni, mert aláírás nélkül (MVH eljárási törvény 56. § (2) bekezdés c) pontja /és nem az igény benyújtására jogosult által előterjesztett (MVH eljárási törvény 56. § (2) bekezdés d) pontja regisztrációs számot kérő regisztrációs szám megállapítása iránti kérelmét, az MVH elutasítja. A *G0003-11-01*-as betétlap pedig a *G0001-11-01*-es Regisztrációs lap nélkül nem érvényes, annak része. Cég esetén a cég szervezet feltüntetése mellett, az aláírási címpéldánynak megfelelő aláírás szükséges (természetes személy esetén saját aláírása, képviselő esetében a képviselőre jogosult aláírása).

A Regisztrációs Lap benyújtásának módja, és helye: Személyesen, vagy postai úton, a lakhely/székhely szerinti illetékes MVH megyei kirendeltségéhez, vagy a központi szervéhez.

Kirendeltség címe Kirendeltség postai címe

MVH Központi Ügyfélszolgálat

1095 Budapest, Soroksári u. 22-24.

1385 Budapest 62.

Pf. 867.

Bács-Kiskun Megyei MVH Kirendeltség

6000 Kecskemét, Kisfaludy u. 6.

6001 Kecskemét 1.

Pf. 470

Baranya Megyei MVH Kirendeltség

7623 Pécs, Rákóczi u. 17.

7602 Pécs 1.

Pf. 365

Békés Megyei MVH Kirendeltség

5600 Békéscsaba, Temető sor 8.

5620 Békéscsaba

Pf. 45

Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei MVH Kirendeltség

3530 Miskolc, Mindszent tér 1.

3501 Miskolc 1.

Pf. 646

Csongrád Megyei MVH Kirendeltség

6723 Szeged, Római krt. 21.

6701 Szeged 1.

Pf. 26 Pf. 504

Fejér Megyei MVH Kirendeltség

8000 Székesfehérvár, Deák Ferenc u. 9.

8002 Székesfehérvár 2.

Pf. 297

Fővárosi és Pest Megyei MVH Kirendeltség

1054 Alkotmány u. 29.

1376 Budapest 62.

Pf. 248

Győr-Moson-Sopron Megyei MVH Kirendeltség

9021 Győr, Munkácsy M. út 20.

9021 Győr

Munkácsi u. 20.

Hajdú-Bihar Megyei MVH Kirendeltség

4024 Debrecen, Vágóhíd u. 2.

4001 Debrecen 1.

Pf. 551

Heves Megyei MVH Kirendeltség

3300 Eger, Eszterházy tér 8.

3301 Eger 1.

Pf. 169

Jász-Nagykun-Szolnok Megyei MVH Kirendeltség

5000 Szolnok, József A. u. 36.

5002 Szolnok 2.

Pf. 111

Komárom-Esztergom Megyei MVH Kirendeltség

2800 Tatabánya, Vértanúk tere 1.

2801 Tatabánya 1.

Pf. 1394

Nógrád Megyei MVH Kirendeltség

3100 Salgótarján, Bartók Béla u. 17.

3101 Salgótarján 1.

Pf. 123

Somogy Megyei MVH Kirendeltség

7400 Kaposvár, Petőfi S. tér 1-3.

7400 Kaposvár

Petőfi tér 1-3.

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei MVH Kirendeltség

4400 Nyíregyháza, Hősök tere 9.

4401 Nyíregyháza 1.

Pf. 422

Tolna Megyei MVH Kirendeltség

7100 Szekszárd, Augusz I. u. 9-11.

7101 Szekszárd 1.

Pf. 251

Vas Megyei MVH Kirendeltség

9700 Szombathely, Rákóczi F. u. 1.

9701 Szombathely 2.

Pf. 245

Veszprém Megyei MVH Kirendeltség

8200 Veszprém, Levendula u. 1.

8202 Veszprém 2.

Pf. 791

Zala Megyei MVH Kirendeltség

8900 Zalaegerszeg, Kölcsey utca 2.

8901 Zalaegerszeg 1.

Pf. 142