

**ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ**  
**AZ EGYSÉGES MEZŐGAZDASÁGI ÜGYFÉL-NYILVÁNTARTÁSI**  
**RENDSZERBEN HASZNÁLT NYOMTATVÁNYOKHOZ**

**A tájékoztató célja**

Jelen tájékoztató célja, hogy segítséget nyújtson ahhoz, hogy a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) előtti eljárás során a nyilvántartásba vétel, valamint a nyilvántartásba vett adatokban történt változások átvezetése iránti kérelem előterjesztése a vonatkozó törvényi szabályozásnak megfelelően történjen. Felhívjuk a figyelmet, hogy a kitöltési útmutatóban foglaltak nem helyettesítik *a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvényben* (a továbbiakban: Támogatási tv.), valamint *a Magyar Államkincstár által működtetett Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszerbe történő nyilvántartásba vétel és változás bejelentés szabályairól szóló 103/2016. (XII. 22.) számú MVH közleményben* foglalt előírásokat.

Kérjük, hogy a nyomtatványok kitöltése előtt alaposan tanulmányozza át jelen Általános tájékoztatóba foglalt tudnivalókat, valamint a benyújtani kívánt nyomtatványhoz kapcsolódó kitöltési útmutatót.

**Ügyfelek**

Az ügyfelek az alábbi két besorolás szerint kerülhetnek nyilvántartásba vételre a Kincstár ügyfél-nyilvántartási rendszerében:

1. „*kérelemre nyilvántartásba vett ügyfél*”: az Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszerben (a továbbiakban: ügyfél-nyilvántartási rendszer) beazonosított és ügyfél-azonosítóval rendelkező ügyfél, aki/amely a Kincstárnál kérte a nyilvántartásba vételét,
2. „*nyilvántartásba vett ügyfél*”: az ügyfél-nyilvántartási rendszerben beazonosított és ügyfél-azonosítóval rendelkező ügyfél, akit/amelyet az Kincstár nem kérelemre, tehát hivatalból induló eljárása kapcsán vett nyilvántartásba.

Mindkét besorolás szerinti ügyfél rendelkezik ügyfél-azonosítóval. A két besorolás közötti különbség az, hogy kizárólag a „*kérelemre nyilvántartásba vett ügyfél*” vehet részt Kincstár előtti, az ügyfél kérelemére – azaz nem hivatalból – induló eljárásokban, vagyis csak az ilyen státuszú ügyfél jogosult intézkedésben való részvétel iránti kérelem előterjesztésére. Kérelemre nyilvántartásba vett ügyféllé az válhat, aki a G1010-02 vagy G1020-02 jelű nyomtatványon a szükséges adatok bejelentésével nyilvántartásba vételét kérelmezi.

A nem kérelemre „*nyilvántartásba vett ügyfél*” nem vehet részt a Kincstár előtti intézkedésben, ugyanis nem jelentette be a részvételhez szükséges – törzsadatokat meghaladó – további adatokat. Amennyiben az ilyen státuszú ügyfél részt kíván venni valamely intézkedésben, a G1010-02 vagy G1020-02 jelű nyomtatvány kitöltésével további adatokat kell bejelentenie az ügyfél-nyilvántartási rendszer felé. Ennek eredményeképpen besorolása „*kérelemre nyilvántartásba vett ügyfél*” besorolásra változik.

## Az ügyfél-azonosító

Az ügyfél-azonosító az ügyfél-nyilvántartási rendszerben megállapított, az ügyfél egyedi azonosítását szolgáló tízjegyű azonosító.

A Kincstár előtti eljárásokban az ügyfelek az alábbi ügyfél-típusokba tartozhatnak:

- természetes személy,
- természetes személy - őstermelő,
- természetes személy - egyéni vállalkozó,
- nem természetes személy.

*Felhívjuk figyelmét, hogy a természetes személy, az őstermelő és az egyéni vállalkozó típuskörökbe tartozó ügyfelek egyidejűleg több minősítés (például: őstermelő és egyéni vállalkozó) szerint is kérhetik nyilvántartásba vételüket a G1010-02 jelű nyomtatvány megfelelő ügyféltípusra vonatkozó (II., III., IV.) részeinek egyidejű kitöltésével. Erre vonatkozó részletes információkat a G1010-02 jelű nyomtatványra vonatkozó kitöltési útmutatóban talál.*

## A nyomtatványok felhasználási köre

### **1. Nyilvántartásba vétel:**

- Amennyiben a természetes személy, illetve a nem természetes személy még nem ügyfele a Kincstárnak, természetes személy esetén a G1010-02 jelű, nem természetes személy esetén a G1020-02 jelű nyomtatvány kitöltésével kérheti a Kincstár ügyfél-nyilvántartási rendszerében történő nyilvántartásba vételét.

A Kincstár a nyilvántartásba vétel során ügyfél-azonosítót állapít meg az ügyfél számára.

### **2. Változás-bejelentés:**

Amennyiben az ügyfél ügyfél-nyilvántartásban szereplő adataiban változás következik be, a változást 15 napon belül köteles bejelenteni a Kincstárnál, természetes személyek esetén a G1011-01 jelű, nem természetes személyek esetén a G1021-01 jelű nyomtatványon.

Az adatváltozás bejelentése három csoportba sorolható:

- **Az adat módosulásának bejelentése** esetén a korábban nyilvántartásba vett adat helyébe más (új) adat kerül felvételre az ügyfél-nyilvántartási rendszerben. Kizárólag az ügyfél-nyilvántartási rendszerbe korábban bejelentett és rögzített adat módosítható.
- **Az adat megszűnésének bejelentése** esetén a korábban nyilvántartásba vett adat az ügyfél-nyilvántartási rendszerből törlésre kerül, és helyébe más adat nem kerül felvételre. Kizárólag az ügyfél-nyilvántartási rendszerbe korábban bejelentett és rögzített adat törölhető a megszűnés bejelentése esetén.
- **Új adat bejelentése** esetén korábban még be nem jelentett, így az ügyfél-nyilvántartásban még nem rögzített adat kerül rögzítésre az ügyfél-nyilvántartási rendszerben.

## Általános tudnivalók

### **A kérelem előterjesztésének módja, valamint a nyomtatványok elérése:**

Felhívjuk figyelmét, hogy az ügyfél-nyilvántartással kapcsolatos kérelmek kizárólag a Kincstár által rendszeresített nyomtatványokon nyújthatók be. A kérelmek benyújtásához

szükséges nyomtatványok papír alapon a megyei kormányhivatalok ügyfélszolgálatain elérhetőek, továbbá elektronikus formában a [www.mvh.allamkincstar.gov.hu](http://www.mvh.allamkincstar.gov.hu) weboldalról letölthetők.

### **A nyomtatványok kitöltése:**

- A nyomtatványt kék tintával, olvashatóan, nyomtatott nagybetűvel kell kitölteni.
- Amennyiben rendelkezik ügyfél-azonosítóval, az ügyfél-azonosítóját fel kell tüntetnie minden egyes oldal fejlécében. Amennyiben még nem rendelkezik ügyfél-azonosítóval, az adott nyomtatványon kért egyéb azonosítóját a nyomtatvány minden egyes oldalán az arra kijelölt helyen fel kell tüntetnie.
- Az ügyfél-nyilvántartási rendszerbe bejelentett adatokban bekövetkezett változások (módosulás, megszűnés, új adat) bejelentése esetén a G1011-01 jelű, „Nyilvántartásba vett adatok módosítása iránti kérelem természetes személyek számára”, illetve a G1021-01 jelű, „Nyilvántartásba vett adatok módosítása iránti kérelem nem természetes személyek számára” elnevezésű nyomtatványokon az ügyfél azonosító adatokon kívül csak a módosítani kívánt adatokra, a megszűnt adatokra vagy az új adatokra vonatkozó mezőket kell kitölteni:
  - a) az ügyfél-nyilvántartási rendszerben szereplő adat módosulásának bejelentése esetén az új adatot kell beírni a módosítani kívánt adatra vonatkozó mezőbe,
  - b) az ügyfél-nyilvántartási rendszerben szereplő adat megszüntetésének bejelentése esetén a megszűnt adatot kell a megszűnt adatra vonatkozó mezőbe beírni, és az adatblokk alján található Megszűnt adatok sorában „X” jelet kell tenni abba a négyzetbe, melynek sorszáma a megszűnt adatot tartalmazó adatmező számával megegyező,
  - c) az ügyfél-nyilvántartási rendszerben nem szereplő új adat bejelentése esetén az új adatot kell beírni az új adatra vonatkozó mezőbe.
- Nyilvántartásba vétel iránti kérelem esetén a nyomtatványon (természetes személy esetén a G1010-02 jelű nyomtatványon, nem természetes személy esetén a G1020-02 jelű nyomtatványon) valamennyi kötelezően bejelentendő adatmezőt töltsse ki, mert a hiányos kérelem elutasításra kerül.
- A nem kötelezően bejelentendő adatokra vonatkozó adatmezők kitöltésére nem köteles, azonban ezen adatok közlése is ajánlott.
- A nyomtatványt benyújtás előtt feltétlenül írja alá, mert az aláírás nélküli kérelem érvénytelen és elutasításra kerül.

### **A felhasználási céloknak megfelelően benyújtandó nyomtatvány(ok):**

#### **1. Nyilvántartásba vétel**

- **G1010-02 jelű nyomtatvány:** Természetes személy nyilvántartásba vétele esetén a G1010-02 jelű nyomtatványt kell benyújtani.
- **G1020-02 jelű nyomtatvány :** Nem természetes személy nyilvántartásba vétele esetén a G1020-02 jelű nyomtatványt kell benyújtani.
- **G1001-03, G1002-02 G1003-02, G1004-02 jelű nyomtatványok (Betétlapok):** A betétlapokon bejelenthető adatok nyilvántartásba vétele esetén a betétlap nem nyújtható be önmagában, kizárólag a G1010-02 vagy a G1020-02 jelű, illetve a G1011-01 vagy G1021-01 nyomtatvánnyal együtt.

- **G1030-03 jelű nyomtatvány:** Az ügyfél a pénzügyi intézményekkel kötött, fizetési számlaszám rögzítésére vonatkozó megállapodás bejelentése esetén a G1030-03 jelű nyomtatványt önmagában benyújthatja, ha a megállapodás megkötése előtt már nyilvántartásba vett fizetési számlaszám nem módosul.  
Ugyanakkor a G1030-03 jelű nyomtatványt kizárólag a G1011-01 vagy G1021-01 jelű nyomtatvánnyal együtt nyújthatja be az ügyfél, ha a megállapodás megkötése előtt nyilvántartott fizetési számlaszám is módosul a megállapodás nyilvántartásba vétele előtt, illetve korábban az ügyfél még nem jelentett be fizetési számlaszámot.
- **G1031-02 jelű nyomtatvány:** Az ügyfél a pénzügyi intézményekkel kötött, fizetési számlaszám rögzítésére vonatkozó megállapodás megszüntetésének bejelentése iránti kérelmét a G1031-02 jelű nyomtatványon önmagában benyújthatja.
- **G1040-02 jelű nyomtatvány:** Az ügyfél a kérelem/adatszolgáltatás elektronikus úton történő intézéséhez szükséges jelszó iránti kérelmét a G1040-02 jelű nyomtatványon önmagában benyújthatja.
- **G1050-04 jelű nyomtatvány:** Az ügyfél állandó meghatalmazás nyilvántartásba vétele esetén a G1050-04 jelű nyomtatványt önmagában benyújthatja.
- **G1051-04 jelű nyomtatvány:** Az ügyfél állandó meghatalmazás visszavonása/felmondása és annak nyilvántartásba vétele iránti kérelem esetén a G1051-04 jelű nyomtatványt önmagában benyújthatja.
- **G1060-02 jelű nyomtatvány:** Az elhunyt ügyfél törvényes rend szerinti örököse az intézkedéshez/jogcímhez kapcsolódó eljárás megindítása iránti kérelmét a G1060-02 jelű nyomtatványon nyújthatja be. Amennyiben a vélelmezett örökös nem „kérelemre nyilvántartásba vett” besorolású ügyfele a Kincstárnak, a G1060-02 jelű nyomtatványt kizárólag a G1010-02 jelű nyomtatvánnyal együtt kell benyújtani.
- **G1071-02 jelű nyomtatvány:** Az elsődleges képviselői nyilatkozat visszavonása, illetve az elsődleges képviselő megszüntetésének bejelentése esetén a - G1071-02 jelű nyomtatványt önmagában benyújthatja.

## 2. Nyilvántartásba vett adatokban bekövetkezett változások bejelentése

- **G1011-01 jelű nyomtatvány:** Természetes személy ügyfél nyilvántartásba vett adataiban bekövetkezett változás bejelentése esetén a G1011-01 jelű nyomtatványt kell benyújtani.
- **G1021-01 jelű nyomtatvány:** Nem természetes személy ügyfél nyilvántartásba vett adataiban bekövetkezett változás bejelentése esetén a G1021-01 jelű nyomtatványt kell benyújtani.
- **G1001-03, G1002-02, G1003-02, G1004-02 jelű nyomtatványok (Betétlapok):** Betétlap önmagában nem nyújtható be. Amennyiben a betétlapon bejelentett adatban változás történik, annak bejelentéséhez a betétlapot a G1011-01 vagy a G1021-01 jelű nyomtatványhoz kell csatolni és azzal egyidejűleg kell benyújtani.

## **A nyomtatványok benyújtásának helye és módja:**

A G1010-02, G1020-02, G1011-01 és a G1021-01 jelű nyomtatványokat, valamint az azokat kiegészítő betétlapokat a lakóhely/székhely szerint illetékes kormányhivatal illetve a NÉBIH, az ügyfél-nyilvántartási rendszerhez kapcsolódó többi nyomtatványt a lakóhely/székhely szerint illetékes kormányhivatal címére kell benyújtani postai úton vagy személyesen, egy példányban.

Amennyiben az ügyfél adataiban változás történik, azt 15 napon belül köteles a Kincstár felé bejelenteni. A „kérelemre nyilvántartásba vett” ügyfeleknek – a személyes és a postai úton történő bejelentésen túl – lehetőségük van arra is, hogy az adataikban bekövetkezett változásokra vonatkozó bejelentési kötelezettségüket ügyfélkapun történő bejelentkezést követően, a Kincstár elektronikus kérelembenyújtó felületén teljesítsék.

**FONTOS! Mielőtt a kérelmét benyújtaná, bizonyosodjon meg arról, hogy minden Önre vonatkozó rovatot kitöltött, továbbá – minden kötelezően előírt helyen – aláírta a nyomtatványt!**

### **A kérelem érdemi vizsgálat nélküli elutasítása**

**Felhívjuk figyelmét, hogy az ügyfél-nyilvántartási rendszerrel kapcsolatos kérelmet a Kincstár érdemi vizsgálat nélkül elutasítja, ha**

- az ügyfél a kérelmet nem a Támogatási törvényben meghatározott módon, azaz nem az erre rendszeresített nyomtatványon nyújtotta be,
- az ügyfél a kérelmet nem írta alá,
- a kérelmet nem az előterjesztésre jogosult személy nyújtotta be,
- a nyilvántartásba vétel iránti kérelemben az ügyfél által bejelentett adatok hibásak illetve hiányosak.

Amennyiben az ügyfél-nyilvántartási rendszer kapcsán bármilyen kérdése, problémája merül fel, forduljon bizalommal a Kincstár, valamint a megyei kormányhivatalok ügyfélszolgálatához, melyek elérhetőségét a tájékoztató végén elhelyezett táblázatban találja.

### A kérelembenyújtás helye

Kérelembenyújtás helye		Telephely cím			Postacím		
	A benyújtás helye 2017.01.01-től	Irányítószám	Település neve	Közelebbi cím	Ir. szám	Település neve	Postafiók száma
Bács-Kiskun Megyei MVH Kirendeltség	Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal	6000 Kecskemét, Kisfaludy u. 6.			6001	Kecskemét	Pf. 470.
Baranya Megyei MVH Kirendeltség	Baranya Megyei Kormányhivatal	7626 Pécs, Koller utca 7.			7602	Pécs	Pf. 365.
Békés Megyei MVH Kirendeltség	Békés Megyei Kormányhivatal	5600 Békéscsaba, Temető sor 8.			5620	Békéscsaba	Pf. 45.
Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei MVH Kirendeltség	Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal	3500 Miskolc, Mindszent tér 1.			3501	Miskolc	Pf. 646.
Csongrád Megyei MVH Kirendeltség	Csongrád Megyei Kormányhivatal	6800 Hódmezővásárhely, Kálvin János tér 4.			6801	Hódmezővásárhely	Pf. 129.
Fejér Megyei MVH Kirendeltség	Fejér Megyei Kormányhivatal	8000 Székesfehérvár, Deák Ferenc u. 7-9.			8050	Székesfehérvár	Pf. 297.
Fővárosi és Pest Megyei MVH Kirendeltség	Pest Megyei Kormányhivatal	1054 Budapest, Alkotmány u. 29.			1391	Budapest	Pf. 248.
Győr-Moson-Sopron Megyei MVH Kirendeltség	Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal	9023 Győr, Csaba utca 14-16.			9002	Győr	Pf. 70.
Hajdú-Bihar Megyei MVH Kirendeltség	Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal	4034 Debrecen Vágóhid u. 2.			4001	Debrecen	Pf. 551.
Heves Megyei MVH Kirendeltség	Heves Megyei Kormányhivatal	3300 Eger, Kossuth u. 10.			3301	Eger	Pf. 169.
Jász-Nagykun-Szolnok Megyei MVH Kirendeltség	Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal	5000 Szolnok, József Attila u. 34.			5002	Szolnok	Pf. 111.
Komárom-Esztergom Megyei MVH Kirendeltség	Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal	2800 Tatabánya, Szent Borbála tér 6.C / II. emelet			2801	Tatabánya	Pf. 1394.
Nógrád Megyei MVH Kirendeltség	Nógrád Megyei Kormányhivatal	3100 Salgótarján, Bartók Béla út 17.			3101	Salgótarján	Pf. 123.
Somogy Megyei MVH Kirendeltség	Somogy Megyei Kormányhivatal	7400 Kaposvár, Petőfi tér 1-3.			7401	Kaposvár	Pf. 206.

Kérelembenyújtás helye		Telephely cím			Postacím		
	A benyújtás helye 2017.01.01-től	Irányítószám	Település neve	Közelebbi cím	Ir. szám	Település neve	Postafiók száma
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei MVH Kirendeltség	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal	4400	Nyíregyháza, Hősök tere 9.		4401	Nyíregyháza	Pf. 422.
Tolna Megyei MVH Kirendeltség	Tolna Megyei Kormányhivatal	7100	Szekszárd, Augusz I. u. 7; 9-11.		7101	Szekszárd	Pf. 251.
Vas Megyei MVH Kirendeltség	Vas Megyei Kormányhivatal	9700	Szombathely, Jászai Mari u. 2.		9701	Szombathely	Pf. 245.
Veszprém Megyei MVH Kirendeltség	Veszprém Megyei Kormányhivatal	8200	Veszprém, Levendula u.1.		8202	Veszprém	Pf. 791.
Zala Megyei MVH Kirendeltség	Zala Megyei Kormányhivatal	8900	Zalaegerszeg, Kölcsey u. 2.		8901	Zalaegerszeg	Pf. 142.
Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal Központi Hivatal	Magyar Államkincstár	1095	Budapest, Soroksári út 22-24.		1476	Budapest	Pf. 407.